

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়
জগন্নাথপুর, সুনামগঞ্জ।



স্মারক নং- ০৭.০৩.৯০৪৭.১০০.০৮.০১৯.২৩-২২০

তারিখ:- ০৪/০১/২০২৪খ্রি.।

বরাবর

ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব অ্যাকাউন্টস
সিলেট বিভাগ, সিলেট।

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা (২০২৩-২৪) এর আওতায় উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, জগন্নাথপুর, সুনামগঞ্জ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ২য় ত্রৈমাসিক হালনাগাদ প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্রনং- ০৭.০৩.০০০০.০০৪.২০.০০৫.২৩.৩৩২, তারিখঃ ৩১/১২/২০২৩ খ্রি.।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি মহোদয়ের সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

২। সিজিএ কার্যালয়ের সূত্রস্থ পত্রের প্রেক্ষিতে উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, জগন্নাথপুর, সুনামগঞ্জ এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা (২০২৩-২৪) সংক্রান্ত ২য় ত্রৈমাসিক হালনাগাদ সংযুক্ত ছকে প্রস্তুত করত: এ কার্যালয়ের ওয়েবপোর্টালে আপলোড করা হয়েছে। ইহা মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের লক্ষ্যে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত:- ০১ (এক) প্রস্থ।

(সুব্রত দাস)

উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
জগন্নাথপুর, সুনামগঞ্জ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি
(Citizen's Charter)

উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়

জগন্নাথপুর, সুনামগঞ্জ।

১.১। রূপকল্প (Vision) : সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি আধুনিক ও শক্তিশালী করে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় অবদান রাখা।

১.২। অভিলক্ষ : সরকারি অর্থ পরিশোধে কার্যকর পূর্ব-নিরীক্ষা সম্পাদন এবং ডিজিটাইজেশন এর মাধ্যমে গুণগত মানসম্পন্ন হিসাব প্রতিবেদন প্রণয়ন কওে সিদ্ধান্ত গ্রহনে সহযোগিতা প্রদান।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১				৫	৬	৭
১	পারিবারিক পেনশন নিষ্পত্তি	পেমেন্ট অর্ডার/ ইএফটি ইস্যু	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকার নির্দেশিত ফরম/ছক/আবেদন ২. নির্ধারিত ফরম অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	০৯	উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
২	সরবরাহ ও সেবা মেরামত ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতসহ উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি।	পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ সরকার নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল। ২. নির্ধারিত ফরম অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	০৭	উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা


১৫/০৫/১৯

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	বেতন বিল নিষ্পত্তি (২৫ তারিখের মধ্যে দাখিল সাপেক্ষে)	১. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন বিল নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে ইলেকট্রনিক ফাভ ড্রাফটের পদ্ধতি ব্যবহার। ২. অন্যান্য বকেয়া বেতনের ক্ষেত্রে পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ সরকার নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল/অনলাইন দাখিল। ২. নির্ধারিত ফরম অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	১) পরবর্তী মাসের ১ম কার্যদিবসের মধ্যে। ২) অন্যান্য ক্ষেত্রে দাখিলের ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
২	জিপিএফ অগ্রিম/ চূড়ান্ত পরিশোধ, গৃহ নির্মাণসহ অন্যান্য অগ্রিম ও ভ্রমণ ভাতা বিল নিষ্পত্তি	১. ভ্রমণ ভাতা বিল অনলাইনে দাখিল সাপেক্ষে ইএফটি ইস্যু ২. অন্যান্য ক্ষেত্রে পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ সরকার নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল। ২. নির্ধারিত অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	প্রাপ্তির তারিখ হতে ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	ঐ
৩	জিপিএফ ব্যালেন্স ছানান্তর, পে-স্লিপ ইস্যু	এলাপিসি/পে স্লিপ ইস্যু	বদলী/কমছুল হতে ছাড়পত্রের কপি	বিনা মূল্যে	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	ঐ
৪	সরবরাহ সেবা, মেসারামত ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতসহ উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি।	পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু	১. সরকার নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল। ২. নির্ধারিত ফরম অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	ঐ
৫	বেতন নির্ধারণ, সার্ভিস বহি, আনুতোষিক ও পেনশন নিষ্পত্তি।	১. বেতন নির্ধারনী পত্র ইস্যু ২. সার্ভিস বহি প্রতিষ্ঠানক্রমক্রম ৩. আনুতোষিক ও পেনশন এর ক্ষেত্রে পেমেন্ট অর্ডার/ ইএফটি ইস্যু	১. আবেদনপত্র ২. যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকার নির্দেশিত ফরম/ছক। ৩. সার্ভিস বহি ৪. নির্ধারিত ফরম অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	১০ কর্মদিবসের মধ্যে	ঐ

(Handwritten signature)

৬	মাসিক পেনশন	পেয়েন্ট অর্ডার/ ইএফটি ইস্যু	অনলাইনে পেনশন বি দাখিল	বিনা মূল্যে	পরবর্তী মাসের ১ম কার্যদিবসের মধ্যে।	ঐ
---	-------------	------------------------------	------------------------	-------------	-------------------------------------	---

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত /কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ ফরম/ছক/আবেদনপত্র জমা প্রদান
২	সরকারী আর্থিক বিধি ও যথার্থতার মানদণ্ড অনুসরণ



(স্বরত্নদাস)

উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
জগন্নাথপুর, সুনামগঞ্জ।