

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসারের কার্যালয়
মধুপুর, টাঙ্গাইল
www.dao.madhupur.tangail.gov.bd

স্মারক নং: ০৭.০৩.৯৩৫৭.১০০.০১.০১৩.২২- ৪১০
বরাবর,

তারিখ: ০৪ /০১/২০২৪ খ্রি.

ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস
ঢাকা ডিভিশন,
হিসাব ভবন,
৪৫, পুরানা পল্টন, ঢাকা-১০০০।

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) হালনাগাদকরণ।

সূত্র: ১। ০৭.০৩.০০০০.০০৪.২০.০০৫.২৩-৩৩২
২। ০৭.০৩.২৬০০.০০১.২৩.০৩৪.২৩-৯৪২

তারিখ: ৩১/১২/২০২৩ খ্রি.

তারিখ: ০৩/০১/২০২৪ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রদ্বয়ের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

সেবা প্রদান ও প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা (২০২৩-২৪) এর আওতায় হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর/২০২৩- ডিসেম্বর/২০২৩) হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রতি পৃষ্ঠায় দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষরও নামের সীলসহ মহোদয়ের নিকট এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

(মোঃ মনিরুজ্জামান)

উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার
মধুপুর, টাঙ্গাইল।

ফোন: ০২৯৯৭৭৫৪০১৪

modhupuruao@cga.gov.bd

স্মারক নং: ০৭.০৩.৯৩৫৭.১০০.০১.০১৩.২২-

তারিখ: /০১/২০২৪ খ্রি.

সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো:

- ১। উপহিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা), হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, হিসাব ভবন, সেগুনাবাগিচা, ঢাকা -১০০০।
- ২। অফিস কপি।

(মোঃ মনিরুজ্জামান)

উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার
মধুপুর, টাঙ্গাইল।

ফোন: ০২৯৯৭৭৫৪০১৪

modhupuruao@cga.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ২য় ত্রৈমাসিক হালনাগাদ প্রতিবেদন

অফিসের নাম : উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস, মধুপুর, টাঙ্গাইল।

- ১.১ রূপকল্প (Vision) : সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি আধুনিক ও শক্তিশালী করে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় অবদান রাখা।
১.২ অভিলক্ষ্য (Mission) : সরকারি অর্থ পরিশোধে কার্যকর পূর্ব-নিরীক্ষা সম্পাদন এবং ডিজিটালাইজেশন এর মাধ্যমে গুণগত মানসম্পন্ন হিসাব প্রতিবেদন প্রণয়ন করে সিদ্ধান্ত গ্রহণে সহযোগিতা প্রদান।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ :

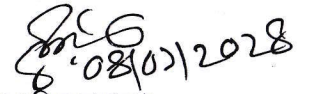
২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১.	পারিবারিক পেনশন নিষ্পত্তি	পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু	১.সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্র যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকার নির্দেশিত ফরম/ছক/আবেদন ২. নির্ধারিত ফরম বাছক পেনশন শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	০৯	উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
২.	সরবরাহ ও সেবা মোরামত ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতসহ উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি	পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু	১.সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যথাযথ ভাবে পূরণকৃত সরকার নির্দেশিত ফরম/ছক/আবেদন ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	০৭	ঐ

৪/১০

২.২) দপ্তরিক 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.কর্মকর্তাদের বেতন বিল নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে ইএফটি পদ্ধতি ব্যবহার ২.অন্যান্য ক্ষেত্রে পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু	১.সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্র যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকার নির্দেশিত ফরম/ছক/আবেদন ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	১) পরবর্তী মাসের ১ম কর্ম দিবসের মধ্যে ২) অন্যান্য ক্ষেত্রে দাখিলের ০৩ কর্ম দিবসের মধ্যে	উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
২.	জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত পরিশোধ, গৃহ নির্মাণসহ অন্যান্য অগ্রিম ও ভ্রমণ ভাতা বিল নিষ্পত্তি	পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু	১.সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যথাযথ ভাবে পূরণকৃত সরকার নির্দেশিত ফরম/ছক/আবেদন ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	প্রাপ্তির তারিখ হতে ০৩ কর্ম দিবসের মধ্যে	ঐ
৩.	জিপিএফ ব্যালেন্স হস্তান্তর ও পে-স্লিপ ইস্যু	এলপিসি/পে-স্লিপ ইস্যু	বদলী/কর্মস্থল হতে ছাড়পত্রের কপি	বিনা মূল্যে	০৭ কর্ম দিবসের মধ্যে	ঐ
৪.	সরবরাহ ও সেবা মেরামত ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতসহ উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি	পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু	১.সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যথাযথ ভাবে পূরণকৃত সরকার নির্দেশিত ফরম/ছক/আবেদন ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	০৭ কর্ম দিবসের মধ্যে	ঐ
৫.	বেতন নির্ধারণ, সার্ভিস বহি, আনুতোষিক ও পেনশন নিষ্পত্তি	১.বেতন নির্ধারণী পত্র ইস্যু ২.সার্ভিস বহি প্রতি স্বাক্ষরকরণ ৩.আনুতোষিক ও পেনশন এর ক্ষেত্রে পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু	১.আবেদনপত্র ২.যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকার নির্দেশিত ফরম/ছক ৩.সার্ভিস বহি ৪.নির্ধারিত ফরম হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে	বিনা মূল্যে	১০ কর্ম দিবসের মধ্যে	ঐ
৬.	মাসিক পেনশন	পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু/ইএফটি	১.ডি-হাফস ২.বিল ফরম ৩.আবেদনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৪. নির্ধারিত ফরম হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে	বিনা মূল্যে	পরবর্তী মাসের ০৭ কর্ম দিবসের মধ্যে	ঐ



(মোঃ মানিরুজ্জামান)

উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার

মধুপুর, টাঙ্গাইল।

ফোন: ০২৯৯৭৭৫৪০১৪

modhupuruao@cga.gov.bd