

**উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস**

রায়পুরা, নরসিংদী।

উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসের প্রধান কার্যাবলীঃ

- ◆ নিরীক্ষাধীন অফিসসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন/ভাতার বিল পাশ, বেতন নির্ধারণ ও ছুটির হিসাব সংরক্ষণ।
- ◆ চেক ড্রইং ক্ষমতা সম্পন্ন দপ্তরসমূহের (যদি থাকে) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন/ভাতা পরিশোধ।
- ◆ নিরীক্ষাধীন অফিসসমূহের সরবরাহ ও সেবা, মেরামত ও সংরক্ষণ এবং অন্যান্য খাতের বিল পাশ।
- ◆ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত পরিশোধ, বিভিন্ন ঋণ ও অগ্রিম, পেনশন আনুতোষিক পরিশোধ।
- ◆ সংশ্লিষ্ট সিএও অফিসের অথরিটির ভিত্তিতে অনুদান ও প্রকল্পের ছাড়কৃত অর্থের দাবী পরিশোধ।
- ◆ মন্ত্রণালয় ভিত্তিক প্রাপ্তি এবং অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন বাজেটের বিপরীতে ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ এবং তার ভিত্তিতে মাসিক হিসাব প্রণয়ন।
- ◆ উপজেলা পর্যায়ে বিভিন্ন অফিসের হিসাবের সাথে ইউএও অফিসের হিসাবের সঙ্গতিসাধন।
- ◆ সোনালী ব্যাংকের সাথে প্রাপ্তি ও পরিশোধের ব্যাংক রিকনসিলিয়েশন।

ইউএও অফিস কর্তৃক প্রদত্ত সেবা এবং সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময় সীমাঃ

ক্র. নং	সেবা	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময় সীমা মন্তব্য
১।	বেতন বিল নিষ্পত্তি (২৫ তারিখের মধ্যে দাখিল সাফেক্ষে)	কর্মকর্তা/কর্মচারী	পরবর্তী মাসের ১ম কর্মদিবসের মধ্যে
২।	জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত পরিশোধ গৃহ নির্মাণসহ অন্যান্য অগ্রিম ও ডমন ভাতা বিল নিষ্পত্তি, এলপিসি/ইএলপিসি ইস্যুকরণ	কর্মকর্তা/কর্মচারী	প্রাপ্তির তারিখ হতে ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে
৩।	জিপিএফব্যালেন্স স্থানান্তর, পে-ট্রিপ ইস্যু	কর্মকর্তা/কর্মচারী	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে
৪।	সরবরাহ সেবা, মেরামত ও সংরক্ষণ, সম্পদসংগ্রহ ইত্যাদি খাতসহ উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি	ডিডিও/ঠিকাদার	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে
৫।	বেতন নির্ধারণ, সার্ভিস বহি ও পেনশন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/কর্মচারী	১০ কর্মদিবসের মধ্যে
৬।	নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ছুটির হিসাব অনলাইনে এপ্লড, মোবাইল নাম্বার ও ব্যাংক হিসাব নাম্বার এপ্লডকরণ	কর্মচারী	০৩ কর্মদিবসের মধ্যে
৭।	পেনশনানারদের লাইফ ভেরিফিকেশন, মোবাইল নাম্বার ও ব্যাংক হিসাব নাম্বার এপ্লডকরণ	অবসর প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	০১/০৩ কর্মদিবসের মধ্যে

প্রত্যাশিত সেবা নিশ্চিতকারী কর্মকর্তা:**১. উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, রায়পুরা, নরসিংদী**

ফোন: ০২২২৪৪৪৮০৪৪

পরবর্তী কর্তৃপক্ষ: ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস।

ঢাকা (ফোন: ০২২২৩৩৮৮৮১১)