

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার এর কার্যালয়  
রুমা, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।  
e-mail ✉ rumauao@cga.gov.bd  
সিটিজেন চার্টার

সূত্র :- হিসাব মহানিয়ন্ত্রক বাংলাদেশ এর কার্যালয় পত্র নং: ০৭.০৩.০০০০.০০৪.২০.০০৫.২৩.৩৩২ তারিখ: ৩১/১২/২০২৩ খ্রি:  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) এর ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর/২৩-ডিসেম্বর/২৩) হালনাগাদকরণ প্রতিবেদন।

**অফিসের নাম:** উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার এর কার্যালয়, রুমা, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।

১.১. **বুপকল্প (Vission):** সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি আধুনিক ও শক্তিশালী করে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় অবদান রাখা।

১.২. **অভিলক্ষ (Mission):** সরকারি অর্থ পরিশোধে কার্যকর পূর্ব নিরীক্ষা সম্পাদন এবং ডিজিটাইজেশন এর মাধ্যমে গুণগত মানসম্মত হিসাব প্রতিবেদন প্রণয়ন করে সিদ্ধান্ত গ্রহণে সহযোগিতা প্রদান।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১.	পারিবারিক পেনশন নিষ্পত্তি	পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকার নির্দেশিত ফরম/ছক/আবেদন; ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক পেনশন শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	০৯ (সাত) কর্ম দিবসের মধ্যে।	উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার
২.	সরবরাহ সেবা, মেরামত ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতসহ উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি	পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকার নির্দেশিত ফরম/ছক/আবেদন; ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্ম দিবসের মধ্যে।	উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক নম্বর	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)	ইএফটি পদ্ধতি ব্যবহার।	১.আইবাস++ সফটওয়্যার ব্যবহার। ২.নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	১। পরবর্তী মাসের ১ম কর্মদিবসে। ২। অন্যান্য ক্ষেত্রে দাখিলের ০৩(তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে।	উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার
২	জিপিএফ অগ্রিম, চূড়ান্ত পরিশোধ, গৃহ নির্মাণসহ অন্যান্য ঋণ অগ্রিম, ও ভ্রমণভাতা বিল নিষ্পত্তি;	পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু।	১.সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকার নির্দেশিত ফরম/ছক/আবেদন; ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	প্রাপ্তির তারিখ হতে ০৩(তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে।	উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার
৩	জিপিএফ ব্যালেন্স হস্তান্তর ও পে স্লিপ ইস্যু	এলপিসি ও পে স্লিপ ইস্যু।	১.সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকার নির্দেশিত ফরম/ছক/আবেদন/বদলী অডার/ছাড়পত্রের কপি। ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্ম দিবসের মধ্যে।	উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার
৪	সরবরাহ ও সেবা মেরামত ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতসহ উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি	পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু।	১.সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকার নির্দেশিত ফরম/ছক/আবেদন; ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্ম দিবসের মধ্যে।	উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার
০৫	বেতন নির্ধারণ, সার্ভিসবহি, আনুতোষিক ও পেনশন নিষ্পত্তি।	১। বেতন নির্ধারণী পত্র ইস্যু। ২। সার্ভিসবহি প্রতিস্বাক্ষরকরণ। ৩। আনুতোষিক ও পেনশন এর ক্ষেত্রে পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু।	১। আবেদনপত্র ২। যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকার কর্তৃক নির্দেশিত ফরম/ছক। ৩। সার্ভিস বহি। ৪। নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্ম দিবসের মধ্যে।	উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার
০৬	মাসিক পেনশন	পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু	১। ডি-হাফ। ২। বিল ফরম। ৩। আবেদনপত্র( প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৪। নির্ধারিত ফরম হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	পরবর্তী মাসের ০৭(সাত) কর্ম দিবসের মধ্যে।	উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার

সেবা প্রত্যাহারের নিকট আমাদের প্রদ্যাশা

ক্রমিক নম্বর	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১)	স্বয়ংসম্পূর্ণ ফরম/ছক/আবেদনপত্র জমা প্রদান।
২)	সরকারি আর্থিক বিধি-বিধান ও যর্থতার মানদণ্ড অনুসরণ

মোবাইল:-০১৩১৮৩৮০৫৮৪।

মু. আতিকুল ইসলাম  
উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার  
রুমা, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।