

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা-এর কার্যালয়  
কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা।

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

২.২। **অভিলক্ষ্য (Mission)** : সরকারি অর্থ পরিশোধে কার্যকর পূর্ব-নিরীক্ষা সম্পাদন এবং ডিজিটলাইজেশন এর মাধ্যমে গুনগত মানসম্পন্ন হিসাব প্রতিবেদন প্রণয়ন করে সিদ্ধান্ত গ্রহণে সহযোগিতা প্রদান।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবারনাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	পারিবারিক পেনশন নিষ্পত্তি	চেক ইস্যু	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র সহ যথাযথভাবে পুরণকৃত সরকার নির্দেশিত ফরম/ছক/আবেদন ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে	বিনামূল্যে	০৯	১. উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
২.	সরবরাহ ও সেবা মেরামত ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতসহ উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি	চেক ইস্যু	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র সহ সরকার নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে	বিনামূল্যে	০৭	৫
৩.	অনুদান, ঋণ ও অগ্রিম এবং বিভিন্ন আর্থিক মঞ্জুরী পত্রের বিপরীতে অথরিটি ইস্যু	অথরিটি ইস্যু	সংশ্লিষ্ট মঞ্জুরীপত্র	বিনামূল্যে	০৭	৫

২.২) দাপ্তরিকসেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	বেতন বিল নিষ্পত্তি (২৫ তারিখের মধ্যে দাখিল সাপেক্ষে)	১. কর্মকর্তাদের বেতন বিল নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে ইলেকট্রনিক (EFT) পদ্ধতি ব্যবহার ২. অন্যান্য ক্ষেত্রে চেক ইস্যু	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র সহ সরকার নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল/ অনলাইনে দাখিল ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে	বিনামূল্যে	১) পরবর্তী মাসের ১ম কর্ম দিবসের মধ্যে ২) অন্যান্য ক্ষেত্রে দাখিলের তিন কর্ম দিবসের মধ্যে	১. উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
২.	জিপিএফ অগ্রিম /চূড়ান্ত পরিশোধ, গৃহনির্মাণ সহ অন্যান্য অগ্রিম ও ভ্রমণভাতা বিল নিষ্পত্তি	চেক ইস্যু	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র সহ সরকার নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে	বিনামূল্যে	প্রাপ্তির তারিখ হতে ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	ঐ
৩.	জিপিএফ ব্যালেন্স হস্তান্তর ও পে-স্লিপ ইস্যু	এলপিসি/পে-স্লিপ ইস্যু	বদলী/কর্মস্থল হতে ছাড়পত্রের কপি	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	ঐ
০৪.	সরবরাহ ও সেবামেরামত ও সংক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাত সহ উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি	চেক ইস্যু	১. সরকার নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল ২. নির্ধারিত ফরম হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	ঐ
০৫.	বেতন নির্ধারণ, সার্ভিসবহি, আনুতোষিক ও পেনশন নিষ্পত্তি	১. বেতন নির্ধারণীপত্র ইস্যু ২. সার্ভিস বহি প্রতিস্বাক্ষরকরণ ৩. আনুতোষিক ও পেনশন এর ক্ষেত্রে চেক ইস্যু	১. আবেদনপত্র ২. যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকার নির্দেশিত ফরম/ছক ৩. সার্ভিস বহি ৪. নির্ধারিত ফরম হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবসের মধ্যে	ঐ
০৬.	জিপিএফএকাউন্টস স্লিপ ইস্যু	একাউন্টস স্লিপ ইস্যু	১. ব্যাংক চালানের মূলকপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ২. নির্ধারিত ফরম হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে	বিনামূল্যে	০১ জুলাই হতে ৩০ সেপ্টেম্বরের মধ্যে	ঐ
০৭.	মাসিক পেনশন	চেক ইস্যু	১. ডি হাফস ২. বিল ফরম ৩. আবেদনপত্র (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ৪. নির্ধারিত ফরম হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে	বিনামূল্যে	পরবর্তী মাসের ১০ কর্মদিবসের মধ্যে	ঐ

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিকনং	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবাপ্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১)	স্বয়ংসম্পূর্ণ ফরম/ছক/আবেদন পত্র জমা প্রদান
২)	সরকারি আর্থিক বিধি-বিধান ও যথার্থতার মানদণ্ড অনুসরণ

উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার  
কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা।