

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়
শাহজাদপুর, সিরাজগঞ্জ।
shahzadpuruao@cga.gov.bd

স্মারকনং-০৭.০৩.৮৮৬৭.১০০.৩২.০১১.২৩-১১২

তারিখ: ০৬/০১/২০২৪ খ্রি।

বরাবর

ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস
ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস এর কার্যালয়
হিসাব ভবন
রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী।

বিষয়: সিটিজেন চার্টার এর হালনাগাদকরণ প্রসঙ্গ।

সূত্র: ০৭.০০০০.০০৪..২০.০০৫.২৩-৩৩২ তারিখ: ৩১/১২/২০২৩ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

অত্র কার্যালয়ের হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter) ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর) হালনাগাদ সংক্রান্ত প্রতিবেদন পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।


(মোহাম্মদ মোখলেছুর রহমান)
উপজেলা হিসাবরক্ষণকর্মকর্তা
শাহজাদপুর, সিরাজগঞ্জ।
ফোন-০১৩১৮-৩৮০৬৪৫
০৬/০১/২৪



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি
(Citizen's Charter)

সর্বশেষ হালনাগাদ: ৩১/১২/২০২৩

উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়

শাহজাদপুর, সিরাজগঞ্জ

shahzadpuruao@cga.gov.bd

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. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ:

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবার প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১.	পারিবারিক পেনশন নিষ্পত্তি	৩ এডভাইস ইস্যু	৪ ১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকার নির্দেশিত ফরম/ছক/আবেদন। ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যাবে।	৫ বিনা মূল্যে	৬ ০৯	৭ উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
২.	সরবরাহ ও সেবা মেরামত ও সংরক্ষণ সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতসহ উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি।	এডভাইস ইস্যু	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ সরকার নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	০৭	ঐ
৩.	অনুদান, ঋণ ও অগ্রিম এবং বিভিন্ন আর্থিক মঞ্জুরীপত্রের বিপরীতে অর্থটি ইস্যু	অর্থটি ইস্যু	সংশ্লিষ্ট মঞ্জুরীপত্র	বিনা মূল্যে	০৭	ঐ

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	২ বেতন বিল নিষ্পত্তি (২৫ তারিখের মধ্যে দাখিল সাপেক্ষে)	৩ ১. কর্মকর্তাদের বেতন বিল নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে ইলেকট্রনিক ফান্ড ট্রান্সফার(EFT) পদ্ধতি ব্যবহার ২. অন্যান্য ক্ষেত্রে চেক ইস্যু	৪ ১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ সরকার নির্দেশিত ফরমে দাখিল/অনলাইনে দাখিল। ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যাবে।	৫ বিনা মূল্যে	৬ ১) পরবর্তী মাসের কর্মদিবসের মধ্যে ২) অন্যান্য ক্ষেত্রে দাখিলের তিন কর্মদিবসের মধ্যে	৭ উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
২	জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত পরিশোধ, গৃহ নির্মাণসহ অন্যান্য অগ্রিম ও ভ্রমণ ভাতা বিল নিষ্পত্তি	এডভাইস ইস্যু	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ সরকার নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	প্রাপ্তির তারিখ হতে ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	ঐ
৩	জিপিএফ ব্যালেন্স হস্তান্তর ও পে-স্লিপ ইস্যু	পে-স্লিপ ইস্যু	বদলী/কর্মস্থল হতে ছাড়পত্রের কপি	বিনা মূল্যে	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	ঐ
৪	সরবরাহ ও সেবা মোরামত ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতসহ উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি	এডভাইস ইস্যু	১. সরকার নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল ২. নির্ধারিত ফরম হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	ঐ
৫	বেতন নির্ধারণ, সার্ভিস বাহি, আনুতোষিক ও পেনশন নিষ্পত্তি	বেতন নির্ধারী পত্র ইস্যু ১. সার্ভিস বাহি প্রতিস্থাপনকরণ ২. আনুতোষিক ও পেনশন এর ক্ষেত্রে চেক ইস্যু এডভাইস ইস্যু	১. আবেদনপত্র ২. যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকার নির্দেশিত ফরম/ছক ৩. সার্ভিস বাহি ৪. নির্ধারিত ফরম হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যাবে	বিনা মূল্যে	১০ কর্মদিবসের মধ্যে	ঐ
৬	মাসিক পেনশন	এডভাইস ইস্যু	১. ডি হাফস ২. বিল ফরম ৩. আবেদনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	বিনা মূল্যে	পরবর্তী মাসের ১০ কর্মদিবসের মধ্যে	ঐ

১০/১০/১০

৭.	এলপিসি/ইএলপিসি ইস্যু বা প্রতিস্বাক্ষর	এলপিসি/ইএলপিসি ইস্যু বা প্রতিস্বাক্ষর	৪. নির্ধারিত ফরম হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	ঐ
৮.	পেনশনার ভেরিফিকেশন	আইবাস++ এবং অ্যাপ এর মাধ্যমে ভেরিফিকেশন	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি সহ আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রেরণ। এন. আই ডি সহ পেনশনারের উপস্থিতি	বিনা মূল্যে	পেনশনার উপস্থিতির সাথে সাথে	ঐ
৯.	ছুটির হিসাব সংরক্ষণ ও প্রত্যয়নপত্র	কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে প্রত্যয়নপত্র প্রদান	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৫ কর্মদিবস	ঐ

** বর্তমানে অর্থ বছর শেষে ডিডিও বা নিজ আইডি হতে জিপিএফ হিসাব বিবরণী গ্রহণ করতে পারছেন।

সেবা প্রত্যাশীগণের নিকট আমাদের প্রত্যাশা

ক্রঃ নং	প্রতিমুদ্রিত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১)	স্বয়ং সম্পূর্ণ ফরম/ছক/আবেদনপত্র জমা প্রদান
২)	সরকারি আর্থিক বিধি-বিধান ও যথাযথতার মানদণ্ড অনুসরণ

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা:



(মোঃ খালেদ হোসেন)

উপজেলা হিসাবরক্ষণকর্মকর্তা

সিরাজগঞ্জ।

ফোন- ০১৩১৮-৩৮০৬৪৫