

সেবা গ্রন্থন প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. মিশন ও ভিশন

মিশনঃ সরকারি অর্থ পরিচালনা কর্তৃক পূর্ণ - নিরীক্ষা সম্পাদনা এবং উন্নত মানসম্পন্ন হিসাব প্রতিবেদন প্রণয়নের মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের সহযোগিতা গ্রন্থন।

ভিশনঃ সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি শক্তিশালীকরণে অবদান রাখা।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা গ্রন্থন পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা গ্রন্থনের সময়সীমা (ক্যালেন্ডার)	নারিকুলাজ কর্মকর্তা
১	বেতন বিল নিষ্পত্তি (২৫ তারিখের মধ্যে দাখিল সাপেক্ষে)	ই এক টি ইস্যু	১. আইনগতভাবে বেতন বিল দাখিল পূর্বক ফরমেট করে টি আর ফরম নং ১৩ এবং স্বাক্ষরন কর্মচারীদের বেতন বিলের হাট কর্পি প্রতি মাসের ২৫ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	পারবর্তী মাসের ১ম কার্যদিবসের মধ্যে	উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, নিবন্ধুর নারিকুলাজ। ফোন: +8802224488202 মোবাইল: 01318380382 পারবর্তী কর্তৃপক্ষ: ডিভিশনাল কর্মচারীর অথবা একাউন্টস, গার্ড। ফোন: ০২-২২৩০৫৫৪৯১
২	বেতন আভার বিল উন্নয়ন খাতের কর্মকর্তা / কর্মচারীর ক্ষেত্রে)	সেপেট অর্ডার ইস্যু	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রের সরকারি নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল। ২. নির্ধারিত ফরম অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	০৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে	ই
৩	আনুভূমিক ও পেনশন কেইস নিষ্পত্তি	সেপেট অর্ডার ইস্যু ও অনলাইনকরণ	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রের মাধ্যমে আবেদন নির্দেশিত ফরম/ছক/আবেদন ২. নির্ধারিত ফরম অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	১০ (দশ)	ই
৪	পারিবারিক পেনশন নিষ্পত্তি	সেপেট অর্ডার ইস্যু ও অনলাইনকরণ	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রের মাধ্যমে আবেদন নির্দেশিত ফরম/ছক/আবেদন। ২. নির্ধারিত ফরম অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	০৭ (সাত)	ই

