

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (ইউএও) এর কার্যালয়  
হাকিমপুর, দিনাজপুর।  
ই-মেইল- uahakimpur@gmail.com

স্মারক নং- ০৭.০৩.২৭৪৭.০০৫.১৬.০০৫.২৩.১৬০৩

তারিখঃ ০৪/০২/২০২৪ খ্রি:

বরাবর

ভিত্তিশাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস  
“হিসাব ভবন”  
রংপুর বিভাগ, রংপুর।

দৃষ্টি আকর্ষণ : নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ অফিসার  
প্রশাসন শাখা।

বিষয় : সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) এর ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর/২৩- ডিসেম্বর/২৩) হালনাগাদকরণ প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

তারিখঃ ০১/১২/২০২৩ খ্রিঃ

সূত্র : সিজেএ/ঢাকা কার্যালয়ের স্মারক-০৭.০৩.০০০০০.০০৪.২০.০০৫.২৩.৩৩২

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রস্থ পত্রের নির্দেশ মোতাবেক নিম্নে স্বাক্ষরকারীর কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) এর ২য় ত্রৈমাসিক হালনাগাদ প্রতিবেদন সংযুক্ত ছকে পরবর্তী কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

(মো: শফিকুল পাক্বার) →  
উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার  
হাকিমপুর, দিনাজপুর।

০১৩১৮৩৮০৭২০

## সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর/২৩-ডিসেম্বর/২৩) হালনাগাদ প্রতিবেদনঃ

অফিসের নাম : উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস, হাকিমপুর, দিনাজপুর।

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

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission) : সরকারি অর্থ পরিশোধে কর্মকর পূর্ব-নিরীক্ষা সম্পাদন এবং ডিজিটলাইজেশন এর মাধ্যমে গুণগত মানসম্পন্ন হিসাব প্রতিবেদন প্রণয়ন করে সিদ্ধান্ত গ্রহণে সহযোগিতা প্রদান।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ :

২.১) নাগরিক সেবা

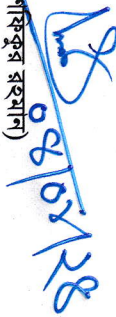
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১.	পারিবারিক পেনশন নিষ্পত্তি	পেনশেন্ট অর্ডার ইস্যু / চেক ইস্যু।	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকার নিদেশিত ফর্ম/ছক/আবেদন ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক পেনশন শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	০৯	উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
২.	সরবরাহ ও সেবা মোরামত ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতসহ উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি।	পেনশেন্ট অর্ডার ইস্যু / চেক ইস্যু।	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকার নিদেশিত ফর্ম/ছক/আবেদন ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	০৭	ই
৩.	অনুদান, ঋণ ও অগ্রিম এবং বিভিন্ন আর্থিক মঞ্জুরীপত্রের বিপরীতে অধারিটি ইস্যু	অধারিটি ইস্যু	১. সংশ্লিষ্ট মঞ্জুরীপত্র	বিনা মূল্যে	০৭	ই

২.২) দপ্তরিক সেবা

ক্রমিক নং	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)	১. কর্মকর্তাদের বেতন বিল নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে ইএফটি পদ্ধতি ব্যবহার ২. অন্যান্য ক্ষেত্রে পেনশেন্ট অর্ডার ইস্যু	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকার নিদেশিত ফর্ম/ছক/আবেদন ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	১) পরবর্তী মাসের ১ম কর্মদিবসের মধ্যে ২) অন্যান্য ক্ষেত্রে দাখিলের ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা

২.	জিপিএফ অগ্রিম/পূত্র পরিশোধ, গৃহ নির্মাণ সহ অন্যান্য অগ্রিম ও ভ্রমণ ভাতা বিল নিষ্পত্তি	পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু / চেক ইস্যু।	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যথাযথ আবেদনপত্রের মাধ্যমে সরকার নিবেদিত ফরম/ছক/আবেদন ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	শান্তির তারিখ হতে ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	ই
৩.	জিপিএফ ব্যালেন্স হস্তান্তর ও পে-ড্রিপ ইস্যু	এলপিবি/পে-ড্রিপ ইস্যু	বদলী/কর্মস্থল হতে ছাড়পত্রের কপি	বিনা মূল্যে	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	ই
৪.	সরবরাহ ও সেবা সরামাত ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতসহ উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি	পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু/চেক ইস্যু।	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকার নিবেদিত ফরম/ছক/আবেদন ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	ই
৫.	বেতন নির্ধারণ, সার্ভিসবিহি, আনুতোমিক ও পেনশন নিষ্পত্তি	১. বেতন নির্ধারণী পত্র ইস্যু ২. সার্ভিস বিহি প্রতিশাস্কর করণ ৩. আনুতোমিক ও পেনশন এর ক্ষেত্রে পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু	১. আবেদনপত্র ২. যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকার নিবেদিত ফরম/ছক ৩. সার্ভিসবিহি ৪. নির্ধারিত ফরম হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে	বিনা মূল্যে	১০ কর্মদিবসের মধ্যে	ই
৬.	মাসিক পেনশন	পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু/ ই-থকটি	১. ডি-ইফস ২. বিল ফরম ৩. আবেদনপত্র (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ৪. নির্ধারিত ফরম হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	পরবর্তী মাসের ০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	ই
৭.	জিপিএফ, একাউন্টস স্ক্রিম ইস্যু	একাউন্টস স্ক্রিম ইস্যু	১. ব্যাংক চালানের মূল কপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)। ২. নির্ধারিত ফরম হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	০১ জুলাই হতে ৩০শে সেপ্টেম্বরের মধ্যে।	ই

সেবা প্রত্যাশীগণের নিকট আশ্রয়ার্থীদের প্রত্যাশা (স্বয়ংসম্পূর্ণ ফরম/ছক/আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃকপত্রের মাধ্যমে প্রেরণ এবং সরকারী আর্থিক বিধি-বিধান ও যথাযথতার মানদণ্ড অনুসরণ করা)।

  
 (মো: শফিকুর রহমান)  
 উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার  
 হাকিমপুর, দিনাজপুর।  
 ০১৩১৮৩৮০৭২০