

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 কার্যকর পূর্ব-নিরীক্ষা সম্পাদন এবং ডিজিটাইজেশন 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	পেনমেন্ট অর্ডার ইস্যু / চেক ইস্যু।	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকার নির্দেশিত ফরম/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 মেরামত ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতসহ উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি।	পেনমেন্ট অর্ডার ইস্যু / চেক ইস্যু।	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকার নির্দেশিত ফরম/ছক/আবেদন ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	০৭	ঐ
৩.	অনুদান, ঋণ ও অগ্রিম এবং বিভিন্ন আর্থিক মঞ্জুরীপত্রের বিপরীতে অথরিটি ইস্যু	অথরিটি ইস্যু	১. সংশ্লিষ্ট মঞ্জুরীপত্র	বিনা মূল্যে	০৭	ঐ

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 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।	বিনা মূল্যে	১) পরবর্তী মাসের ১ম কর্মদিবসের মধ্যে ২) অন্যান্য ক্ষেত্রে দাখিলের ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা

২.	জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত পরিশোধ, গৃহ নির্মাণ সহ অন্যান্য অগ্রিম ও ভ্রমণ ভাতা বিল নিষ্পত্তি	পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু / চেক ইস্যু।	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যথাযথ ভাবে পূরণকৃত সরকারি নির্দেশিত ফরম/ছক/আবেদন ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	প্রাপ্তির তারিখ হতে ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	ঐ
৩.	জিপিএফ ব্যালেন্স হস্তান্তর ও পে-স্লিপ ইস্যু	এলপিসি/পে-স্লিপ ইস্যু	বদলী/কর্মস্থল হতে ছাড়পত্রের কপি	বিনা মূল্যে	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	ঐ
৪.	সরবরাহ ও সেবা মেয়াদত ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতসহ উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি	পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু/চেক ইস্যু।	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকারি নির্দেশিত ফরম/ছক/আবেদন ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	ঐ
৫.	বেতন নির্ধারণ, সার্ভিসবাহি, আনুতোষিক ও পেনশন নিষ্পত্তি	১. বেতন নির্ধারণী পত্র ইস্যু ২. সার্ভিস বহি প্রতিস্থাপন করণ ৩. আনুতোষিক ও পেনশন এর ক্ষেত্রে পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু	১. আবেদনপত্র ২. যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকারি নির্দেশিত ফরম/ছক ৩. সার্ভিসবাহি ৪. নির্ধারিত ফরম হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে	বিনা মূল্যে	১০ কর্মদিবসের মধ্যে	ঐ
৬.	মাসিক পেনশন	পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু/ ইএফটি	১. ডি-হাফস ২. বিল ফরম ৩. আবেদনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৪. নির্ধারিত ফরম হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	পরবর্তী মাসের ০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	ঐ
৭	জিপিএফ, একাউন্টস শ্রিত ইস্যু	একাউন্টস শ্রিত ইস্যু	১. বাংক চালানের মূল কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ২. নির্ধারিত ফরম হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	০১ জুলাই হতে ৩০শে সেপ্টেম্বরের মধ্যে।	ঐ

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

(মো: শফিকুর রহমান)
০৪/০৮/২৪

উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার

হাকিমপুর, দিনাজপুর।

০১৩১৮-৩৮০৭২০