



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়

তারাগঞ্জ, রংপুর।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. মিশন ও ভিশন

মিশনঃ সরকারি অর্থ পরিশোধে কার্যকর পূর্ব-নিরীক্ষা সম্পাদন এবং ডিজিটলাইজেশন এর মাধ্যমে গুণগত মানসম্পন্ন হিসাব প্রতিবেদন প্রণয়ন করে সিদ্ধান্ত গ্রহণে সহযোগিতা প্রদান।

ভিশনঃ সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি আধুনিক ও শক্তিশালী করে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় অবদান রাখা।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহঃ

২.১) নাগরিক সেবা

| ক্র. নং: | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান   | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কমদিবস) | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা   |
|----------|---|--------------------|--|-------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| ০১       | পারিবারিক পেনশন নিষ্পত্তি   | এ্যাডভাইস ইস্যু    | ১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ সরকার নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল<br>২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যাবে। | বিনা মূল্যে                   | ১০ কমদিবসের মধ্যে               | উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা |
| ০২       | সরবরাহ ও সেবা মেরামত ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতসহ উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি। | এ্যাডভাইস ইস্যু    | ১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ সরকার নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল<br>২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যাবে। | বিনা মূল্যে                   | ০৭ কমদিবসের মধ্যে               | উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা |
| ০৩       | অনুদান, ঋণ ও অগ্রিম এবং বিভিন্ন আর্থিক মঞ্জুরীপত্রের বিপরীতে অর্থরিচি ইস্যু             | অর্থরিচি ইস্যু     | সংশ্লিষ্ট মঞ্জুরীপত্র  | বিনা মূল্যে                   | ০৭ কমদিবসের মধ্যে               | উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা |

২.২) দাপ্তরিক সেবাঃ

| ক্র. নং: | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান  | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কমদিবস)   | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা   |
|----------|---|---|---|-------------------------------|---|-----------------------------|
| ০১       | বেতন বিল নিষ্পত্তি (২৫ তারিখের মধ্যে দাখিল সাপেক্ষে)                                    | ১. কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতন বিল নিষ্পত্তি ক্ষেত্রে ইলেকট্রনিক ফাভ ড্রাসফার (EFT) পদ্ধতি ব্যবহার<br>২. অন্যান্য ক্ষেত্রে চেক ইস্যু | ১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ সরকার নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল<br>২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যাবে।                        | বিনা মূল্যে                   | ১. পরবর্তী মাসের ১ম কমদিবসের মধ্যে<br>২. অন্যান্য ক্ষেত্রে দাখিলের তিন কমদিবসের মধ্যে | উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা |
| ০২       | জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত পরিশোধ, গৃহ নির্মাণসহ অন্যান্য অগ্রিম ও ভ্রমণ ভাতা বিল নিষ্পত্তি | এ্যাডভাইস ইস্যু   | ১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ সরকার নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল<br>২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যাবে।                        | বিনা মূল্যে                   | প্রাপ্তির তারিখ হতে ০৩ কমদিবসের মধ্যে   | উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা |
| ০৩       | জিপিএফ ব্যালেন হস্তান্তর ও পে-স্লিপ ইস্যু   | এলপি/পে-স্লিপ ইস্যু   | বদলি/কর্মস্থল হতে ছাড়পত্রের কপি  | বিনা মূল্যে                   | ০৭ কমদিবসের মধ্যে   | উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা |
| ০৪       | বেতন নির্ধারণ, সার্ভিস বহি, আনুতোমিক ও পেনশন নিষ্পত্তি                                  | ১. বেতন নির্ধারণী পত্র ইস্যু<br>২. সার্ভিস বহি প্রতিস্বাক্ষরকরণ<br>৩. পেনশনের ক্ষেত্রে চেক ইস্যু                                    | ১. আবেদনপত্র<br>২. যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকার নির্দেশিত ফরম/ছক<br>৩. সার্ভিস বহি<br>৪. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যাবে। | বিনা মূল্যে                   | ১০ কমদিবসের মধ্যে   | উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা |
| ০৫       | জিপিএফ একাউন্টস স্লিপ ইস্যু   | একাউন্টস স্লিপ ইস্যু  | ১. ব্যাংক চালানের মূল কপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)<br>২. ৪. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যাবে।                             | বিনা মূল্যে                   | ১লা জুলাই হতে ৩০ শে সেপ্টেম্বরের মধ্যে  | উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা |
| ০৬       | মাসিক পেনশন   | এ্যাডভাইস ইস্যু   | ১. ডি হাফস<br>২. বিল ফরম<br>৩. আবেদনপত্র (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)<br>৪. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যাবে।                 | বিনা মূল্যে                   | পরবর্তী মাসের ১০ কমদিবসের মধ্যে   | উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা |
| ০৭       | আর্থিক বিষয়ক সংশ্লিষ্ট প্রত্যয়ন ইস্যু বা প্রতিস্বাক্ষর এবং তথ্য প্রদান                | প্রত্যয়ন ইস্যু বা প্রতিস্বাক্ষর করণ এবং তথ্য প্রদান  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদীসহ আবেদন পত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রেরণ   | বিনা মূল্যে                   | প্রাপ্তির তারিখ হতে ১০ কমদিবস   | উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা |
| ০৮       | পেনশনার লাইফ ভেরিফিকেশন   | আইবাস++ এবং অ্যাপ এর মাধ্যমে ভেরিফিকেশন   | এন. আই. ডি সহ পেনশনারের উপস্থিতি  | বিনা মূল্যে                   | পেনশনার উপস্থিতির সাথে সাথে   | উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা |

\*বর্তমান অর্থ বছর শেষে সংশ্লিষ্ট ডিডিও বা নিজ আইডি হতে জিপিএফ হিসাব বিবরণী গ্রহণ করতে পারবেন।

সেবা প্রত্যাশীগণের নিকট আমাদের প্রত্যাশা

| ক্র. নং | কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়                              |
|---------|--|
| ০১      | স্বয়ংসম্পূর্ণ ফরম/ছক/আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রেরণ |
| ০২      | সরকারি আর্থিক বিধি-বিধান ও যথার্থতার মানদণ্ড অনুসরণ করা          |

প্রয়োজনে- মোবাইলঃ ০১৩১৮-৩৮০৬৮৬

টেলিফোনঃ ০২৫৮৮৮৭৮০৬২