

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস হরিরামপুর, মানিকগঞ্জ।

সিটিজেন চার্টার

উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসারের প্রধান কার্যাবলী :

- * নিরীক্ষাধীন অফিস সমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন/ভাতার বিল পাশ, বেতন নির্ধারণ ও ছুটির হিসাব সংরক্ষণ
- * চেক ড্রইং ক্ষমতা সম্পন্ন দপ্তর সমূহের (যদি থাকে) কর্মচারীদের বেতন/ভাতা পরিশোধ।
- * নিরীক্ষাধীন অফিস সমূহের সরবরাহ সেবা, মেরামত ও সংরক্ষণ এবং অন্যান্য খাতের বিল পাশ
- * কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জিপিএফ অগ্রীম/ চূড়ান্ত পরিশোধ বিভিন্ন ঋণ ও অগ্রীম, পেনশন আনুতোষিক পরিশোধ।
- * সংশ্লিষ্ট সিএও অফিসের অথরিটির ভিত্তিতে অনুদান ও প্রকল্পের ছাড়কৃত অর্থের দাবী পরিশোধ।
- * মন্ত্রণালয় ভিত্তিক প্রাপ্তি এবং অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন বাজেটের বিপরীতে ব্যায়ের হিসাব সংরক্ষণ এবং তার ভিত্তিতে মাসিক হিসাব প্রণয়ন
- * উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন অফিসের হিসাবের সাথে ইউএও অফিসের হিসাবের সংজ্ঞতি সাধন
- * সোনালী ব্যাংকের সাথে প্রাপ্তি ও পরিশোধের ব্যাংক রিকনসিলিয়েশন।
- * সরকারি কোষাগারে জমাকৃত অর্থের চালান ভেরিফিকেশন
- * সিভিল অডিট কর্তৃক উত্থাপিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ

উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত সেবা এবং সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময়সীমাঃ

ক্রমিক নং	সেবা	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
১.	বেতন বিল নিষ্পত্তি (২৫ তারিখে মধ্যে দাখিল সাপেক্ষে)	কর্মকর্তা/কর্মচারী	পরবর্তী মাসের ১ম কর্ম দিবসের মধ্যে	
২.	জিপিএফ অগ্রীম/চূড়ান্ত পরিশোধ, গৃহনির্মানসহ অন্যান্য অগ্রীম ও ভ্রমণ ভাতা বিল নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/কর্মচারী	প্রাপ্তির তারিখ হতে ০৩ কর্ম দিবসের মধ্যে	
৩.	জিপিএফ ব্যালেন্স স্থানান্তর, পে-স্লিপ ইস্যু	কর্মকর্তা/কর্মচারী	প্রাপ্তির তারিখ হতে ০৭ কর্ম দিবসের মধ্যে	
৪.	সরবরাহ সেবা, মেরামত ও সংরক্ষণ সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতসহ উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি	ডিডিও/ঠিকাদার	প্রাপ্তির তারিখ হতে ০৭ কর্ম দিবসের মধ্যে	
৫.	বেতন নির্ধারণ, সার্ভিস বহি ও পেনশন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/কর্মচারী	প্রাপ্তির তারিখ হতে ১০ কর্ম দিবসের মধ্যে	
৬.	জিপিএফ একাউন্টস স্লিপ ইস্যু	কর্মকর্তা/কর্মচারী	১ জুলাই হতে ৩০ সেপ্টেম্বরের মধ্যে	
৭.	মাসিক পেনশন প্রদান	অবসর প্রাপ্ত কর্মকর্তা / কর্মচারী	পরবর্তী মাসের ১০ কর্ম দিবসের মধ্যে	

আপনাদের কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি / কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	স্বয়ং সম্পূর্ণ ফরম/ছক/ আবেদনপত্র জমা প্রদান
২.	সরকারি আর্থিক বিধি-বিধান ও যথার্থতার মানদণ্ড অনুসরণ

প্রত্যাশিত সেবা নিশ্চিতকারী কর্মকর্তা :

উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হরিরামপুর, মানিকগঞ্জ। ফোনঃ ০১৩১৮-৩৮০৩৮৭

পরবর্তী কর্তৃপক্ষ : ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস, (ঢাকা বিভাগ), ঢাকা।