

## 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 ডিজিটালাইজেশন 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	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	গারিবারিক পেনশন নিষ্পত্তি	৩ চেক ইস্যু	৪ সরকারী কর্মচারীগণের পেনশন সহজীকরণ আদেশ ২০২০ এর ধারা ৪.০৯ (খ) অনুযায়ী	৫ বিনা মূল্য	৬ ০৯	৭ জনাব মোঃ সায়মউল ইসলাম শাখা অডিট এন্ড একাউন্টস অফিসার মোবাইল: ০১৭৪২২৮৪৪৮৮
২.	সরবরাহ ও সেবা মেয়ামত ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতসহ উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি।	চেক ইস্যু	টি আর ফরম ২১, সংশ্লিষ্ট কতৃপক্ষের ব্যয় মঞ্জুরী এবং DDO স্বাক্ষরযুক্ত প্রয়োজনীয় ডাউটারসমূহ	বিনা মূল্য	০৭	ঐ
৩	অনুদান, ঋণ ও অগ্রিম এবং বিভিন্ন আর্থিক মঞ্জুরীপত্রের বিপরীতে অর্থরিচি ইস্যু	অর্থরিচি ইস্যু	সংশ্লিষ্ট মঞ্জুরীপত্র	বিনা মূল্য	০৭	ঐ

  
০৪.০১.২৭

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	বেতন বিল নিষ্পত্তি (২৫ তারিখের মধ্যে দাখিল সাপেক্ষে)	১. কর্মকর্তাদের বেতন বিল নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে ইলেকট্রনিক ফাঙ্ক ট্রান্সফার (EFT) পদ্ধতি ব্যবহার ২. অন্যান্য ক্ষেত্রে চেক ইস্যু	Idas++ এ বেতন বিল দাখিল সাপেক্ষে।	বিনা মূল্যে	১) পরবর্তী মাসের ১ম কর্মদিবসের মধ্যে ২) অন্যান্য ক্ষেত্রে দাখিলের তিন কর্মদিবসের মধ্যে	১. জনাব মোঃ জাহিদ হাসান, শাখা সুপার মোবাইলঃ ০১৫৪৫২১৩৯৪৪ ২. জনাব সোয়াইব হোসেন, শাখা সুপার মোবাইলঃ ০১৬২৬২২৩৬৬৪ ৩. জনাব শূভাঙ্গীষ পাল, শাখা সুপার মোবাইলঃ ০১৬৮৫২৮০০১৮ ৪. জনাব মোঃ ফরিদ উদ্দিন, শাখা সুপার মোবাইলঃ ০১৭১৭৬১০৯০০৩
২.	জিপিএফ অগ্রিম/ বুড়াত্ত পরিশোধ পূর্ব নির্মাণসহ অন্যান্য অগ্রিম ও ভ্রমনভাতা বিল নিষ্পত্তি	চেক ইস্যু	T R ফরম ৩৭ এবং সংশ্লিষ্ট কতৃপক্ষের ব্যয়মঞ্জুরী এবং ভ্রমন ভাতার বিল Idas++ এ দাখিল সাপেক্ষে।	বিনা মূল্যে	প্রাপ্তির তারিখ হতে তিন কর্মদিবসের মধ্যে	১. জনাব মোঃ সানিউল ইসলাম, শাখা এএও মোবাইলঃ ০১৭৪২২৮৪৪৮ ২. জনাব মোঃ ফয়সাল হক শরীফ, শাখা এএও মোবাইলঃ ০১৯১৩২২৫২৪ ৩. জনাব ফার্বানদা আজিজ, শাখা এএও মোবাইলঃ ০১৯৬৬৫৫১২৬২ ৪. জনাব খন্দকার আজমল হোসেন, শাখা এএও মোবাইলঃ ০১৫৫২৩৪৫৬৭৭
৩.	জিপিএফ ব্যালেন্স হস্তান্তর ও পে-স্লিপ ইস্যু	এলাপিচি/ পে-স্লিপ ইস্যু	বদলী/কর্মস্থল হতে ছাড়পত্রের কপি	বিনা মূল্যে	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	হ
৪.	সরবরাহ ও সেবা সেরামত ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতের উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি	চেক ইস্যু	টি আর ফরম ২১ সংশ্লিষ্ট কতৃপক্ষের ব্যয় মঞ্জুরী এবং DDO স্বাক্ষরযুক্ত প্রয়োজনীয় ভাউচার সমূহ	বিনা মূল্যে	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	হ
৫.	বেতন নির্ধারণ, সার্ভিস বহি, আনুতোষিক ও পেনশন নিষ্পত্তি	১. বেতন নির্ধারণী পত্র ইস্যু ২. সার্ভিস বহি প্রতিক্ষাক্ষরকরণ ৩. আনুতোষিক ও পেনশন এর ক্ষেত্রে চেক ইস্যু	আবেদনপত্র, যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকারি নির্দেশিত ফরম, সার্ভিস বহি, সরকারি কর্মচারীগণের পেনশন সর্জীকরণ আদেশ ২০২০ এর ধারা ৪.০৯ অনুযায়ী	বিনা মূল্যে	১০ কর্মদিবসের মধ্যে	হ

*(Signature)*  
০৪.০৮.২৩

*Handwritten signature*

৬.	ক্রিপ্টোএফ একাউন্টস স্কিপ ইস্যু	একাউন্টস স্কিপ ইস্যু	ক্রিপ্টোএফ রেজিস্টার এবং Ibas++ Sub Ledger রিপোর্ট অনুযায়ী।	বিনা মূল্যে	১ জুলাই হতে ৩০ সেপ্টেম্বরের মাঝে	১. জনাব মোঃ জাহিদ হাসান, শাখা সুপার মোবাইলঃ ০১৫১৫২১৭৯৪৪ ২. জনাব সোয়াইব হোসেন, শাখা সুপার মোবাইলঃ ০১৬২৬২১২৩৬৬৪ ৩. জনাব শুবংশীষ পাল, শাখা সুপার মোবাইলঃ ০১৬৮৫২৮০০১৮ ৪. জনাব মোঃ ফরিদ উদ্দিন, শাখা সুপার মোবাইলঃ ০১৭১৭৬১০৯০৩৩ জনাব মোঃ সানিউল ইসলাম, শাখা এএও মোবাইলঃ ০১৭৪২২৮৪৪৮৮
৭.	মাসিক পেনশন	EFT	Ibas++ বিল দাখিলের সাপেক্ষে	বিনা মূল্যে	পরবর্তী মাসের ১০ কর্মদিবসের মাঝে	

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়ত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসের কর্মকর্তা/ কর্মচারী অভ্যন্তরীণ বদলীর বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ	অফিস আদেশ জারী	১. সংরক্ষিত রেকর্ডপত্র ২. দাপ্তরিক চাহিদাপত্র -----	বিনা মূল্যে	নিয়মিত	সিএফও এর পক্ষে জনাব ফাহরিদা আজিজ, এএও, প্রশাসন শাখা। মোবাইলঃ ০১৯৬৬৫৫২২৬১
২.	চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসের বাজেট প্রাক্কলন তৈরী, বাজেট পুনঃবন্টন ও হিসাব সংরক্ষণ।	অফিস আদেশ জারী	১. সংরক্ষিত রেকর্ডপত্র ২. দাপ্তরিক চাহিদাপত্র	বিনা মূল্যে	নিয়মিত	সিএফও এর পক্ষে জনাব ফাহরিদা আজিজ, এএও, প্রশাসন শাখা। মোবাইলঃ ০১৯৬৬৫৫২২৬১
৩.	চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসের উপযোগন হিসাব ও আর্থিক হিসাব প্রণয়ন।	উপযোগন হিসাব ও আর্থিক হিসাব প্রণয়ন	সংরক্ষিত রেকর্ডপত্র	বিনা মূল্যে	নিয়মিত	সিএফও এর পক্ষে জনাব মোঃ সান্নিউল ইসলাম, শাখা এএও মোবাইলঃ ০১৭৪২২৮৪৪৮৮
৪.	সরকারি আর্থিক বিধি-বিধানের ব্যাখ্যা প্রদান।	অফিস আদেশ জারী	১. দাপ্তরিক চাহিদাপত্র ২. সংশ্লিষ্ট আবেদনপত্র	বিনা মূল্যে	নিয়মিত	সিএফও এর পক্ষে জনাব ফাহরিদা আজিজ, এএও, প্রশাসন শাখা। মোবাইলঃ ০১৯৬৬৫৫২২৬১
৫.	হিসাবরক্ষণ ব্যবস্থার আধুনিকায়ন ও উন্নয়নের তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিত করা।	মানদারিৎ	-----	বিনা মূল্যে	নিয়মিত	সিএফও এর পক্ষে জনাব ফাহরিদা আজিজ, এএও, প্রশাসন শাখা। মোবাইলঃ ০১৯৬৬৫৫২২৬১
৬.	চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসের কর্মচারী বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগের সূচী ও নিরপেক্ষ তদন্তের ব্যবস্থা করা।	অফিস আদেশ জারী	১. সংরক্ষিত রেকর্ডপত্র ২. দাপ্তরিক চাহিদাপত্র ৩. আবেদনপত্র	বিনা মূল্যে	নিয়মিত	সিএফও এর পক্ষে জনাব ফাহরিদা আজিজ, এএও, প্রশাসন শাখা। মোবাইলঃ ০১৯৬৬৫৫২২৬১
৭.	চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসের কর্মচারী বিরুদ্ধে আনীত শৃঙ্খলামূলক কেসসমূহে বিধি মোতাবেক নিষ্পত্তিকরণ।	অফিস আদেশ জারী	১. সংরক্ষিত রেকর্ডপত্র ২. আবেদনপত্র	বিনা মূল্যে	নিয়মিত	সিএফও এর পক্ষে জনাব ফাহরিদা আজিজ, এএও, প্রশাসন শাখা। মোবাইলঃ ০১৯৬৬৫৫২২৬১
৮.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্ম দক্ষতা উন্নয়নে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	প্রশিক্ষণ প্রদান	-----	বিনা মূল্যে	নিয়মিত	সিএফও এর পক্ষে জনাব ফাহরিদা আজিজ, এএও, প্রশাসন শাখা। মোবাইলঃ ০১৯৬৬৫৫২২৬১

  
সিএফও এর পক্ষে জনাব ফাহরিদা আজিজ, এএও,  
প্রশাসন শাখা।  
মোবাইলঃ ০১৯৬৬৫৫২২৬১