

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
হিসাব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

স্মারক নং- ০৭.০৩.০০০০.৮২৬.২২.০০২.২৩-১০৮২ তারিখঃ ০৩/০১/২০২৪খ্রিঃ।

বরাবর

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়
হিসাব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)।

বিষয়ঃ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) এর ২য় ত্রৈমাসিক হালনাগাদকরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র নং-০৭.০৩.০০০০.০০৪.২০.০০৫.২৩.৩৩২ তারিখঃ ৩১/১২/২০২৩খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রে উল্লিখিত পত্রের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

এ কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) এর প্রথম ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর) হালনাগাদ সংক্রান্ত প্রতিবেদন পরবর্তী কার্যার্থে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

হাসিনা বানু
০৩/০১/২০২৪

(হাসিনা বানু)

চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার

ফোন : ৪৮৩১৯৭১৮।

০১৯

হাসিনা বানু
০৩/০১/২৪

Ru
০৩/০১/২৪

হাসিনা বানু
০৩/০১/২৪



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

সর্বশেষ হালনাগাদঃ

চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়

হিসাব ভবন

সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

www.cafowomenchild.gov.bd

- ১.১) রূপকল্প (vision): সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি আধুনিক ও শক্তিশালী করে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় অবদান রাখা।
- ১.২) অভিলক্ষ (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 থাকিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বশাস্ত্র কর্মকর্তা
০১	পারিবারিক পেনশন নিষ্পত্তি	০৩ চেক ইস্যু	০৪ ০১। সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকার নিবেদনিত ফরম/ছক/ আবেদন। ০২। নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যায়।	০৫ বিনামূল্যে	৩ কর্মদিবসের মধ্যে	০৭ ০১। জনাব শেখ খালেদ মোশারফ নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ফোনঃ ০১৭১৫৬৬৫০২২। ০২। জনাব আনোয়ারা খাতুন নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ফোনঃ ০১৭১৫১৩২৬২৬।
০২	সরবরাহ ও সেবা, মেয়ামত ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাত সহ উন্নয়ন বিল নিষ্পত্তি	০৬ চেক ইস্যু।	০১। সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ সরকার নিবেদনিত ফরমে বিল দাখিল। ০২। নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যায়।	০৬ বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	০৭ ই
০৩	অনুদান, ঋণ ও অগ্রিম এবং বিভিন্ন আর্থিক মঞ্জুরীপত্রের বিপরীতে অর্থরীতি ইস্যু	অর্থরীতি ইস্যু।	সংশ্লিষ্ট মঞ্জুরীপত্র	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	ই

২.২) দাখলিক সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
০১	বেতন বিল নিষ্পত্তি (২৫ তারিখের মধ্যে দাখিল সাপেক্ষে)	০১। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন বিল নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে ইলেকট্রনিক ফান্ড ট্রান্সফার (EFT) পদ্ধতি ব্যবহার। ০২। অন্যান্য ক্ষেত্রে চেক ইস্যু।	০১। সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ সরকার নিবেদিত ফরমে বিল দাখিল/অনলাইনে দাখিল। ০২। নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্ধ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যায়।	বিনা মূল্যে	০১। পরবর্তী মাসের ১ম কর্মদিবসের মধ্যে। ০২। অন্যান্য ক্ষেত্রে দাখিলের তিন কর্মদিবসের মধ্যে।	০১। জনাব, শেখ খালেদ মোশাররফ নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ফোনঃ ০১৭৫৬৬৫০২২। ০২। জনাব আনোয়ারা খাতুন নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ফোনঃ ০১৭৫৬১৬১৬২৬।
০২	ক্রিপএফ অগ্রীম/চূড়ান্ত পরিশোধ গৃহনিয়ম সহ অন্যান্য অগ্রীম ও ভ্রমণ ভাতা বিল নিষ্পত্তি	চেক ইস্যু।	০১। সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ সরকার নিবেদিত ফরমে বিল দাখিল। ০২। নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্ধ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যায়।	বিনামূল্যে	প্রাপ্তির তারিখ হতে ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে।	ঐ
০৩	ক্রিপএফ ব্যালেন্স স্থানান্তর ও পে-স্লিপ ইস্যু	এলপিপি ও পে-স্লিপ ইস্যু	বদলী/ কর্মস্থল হতে ছাড়পত্রের কপি।	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	ঐ
০৪	সরবরাহ ও সেবা, মেসার্স ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাত সহ উন্নয়ন বিল নিষ্পত্তি	চেক ইস্যু।	০১। সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ সরকার নিবেদিত ফরমে বিল দাখিল। ০২। নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্ধ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যায়।	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	ঐ

০৫	বেতন নির্ধারণ, সার্ভিস বাহি ও পেনশন নিষ্পত্তি	১। বেতন নির্ধারণী পত্র ইস্যু ২। সার্ভিস বাহি প্রতিশ্রুতকরণ ৩। আনুভৌমিক ও পেনশন এর ক্ষেত্রে চেক ইস্যু।	১। আবেদনপত্র। ২। যথায়ভাবে পূরণকৃত সরকার নিদেশিত ফরম/ছক। ৩। সার্ভিস কপি। ৪। নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যায়।	বিনামূল্যে	১০ কর্ম দিবসের মধ্যে।	ই
০৬	জিপিএফ একাউন্ট স্লিপ ইস্যু	একাউন্ট স্লিপ ইস্যু।	১। যথাক চলানোর মূল কপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)। ২। নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যায়।	বিনামূল্যে	১ জুলাই হতে ৩০ সেপ্টেম্বর	ই
০৭	মাসিক পেনশন	চেক ইস্যু	১। ডি-হাফস। ২। বিন ফরম। ৩। আবেদন পত্র (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ৪। নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে পাওয়া যায়।	বিনামূল্যে	১০ কর্ম দিবসের মধ্যে	ই


Sheikh Khaleed Mosharaf
 Audit & Accounts Officer,
 CAO/Ministry of Women & Children Affairs
 Heshab Bhaban, Shegungajicha, Dhaka.