

**গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার**  
**চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়**  
**পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়**  
**হিসাব ভবন (৪র্থ তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।**  
**সিটিজেন চার্টার**

- √ পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয় কার্যালয়ের সচিব / মূখ্য হিসাবে প্রদানকারী কর্মকর্তার ফাইন্যান্সিয়াল এগ্যাডভাইজারের দায়িত্ব পালন।
- √ পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয় কার্যালয়ের আওতাধীন অফিসে কর্মরত কর্মকর্তা / কর্মচারীদের বেতন ভাতার বিল পাশ/অনলাইনে বেতন নির্ধারণ ও ছুটির হিসাব সংরক্ষণ।
- √ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত পরিশোধ, বিভিন্ন ঋণ ও অগ্রিম, পেনশন ও আনুতোষিক পরিশোধ।
- √ গ্রান্টস-ইন-এইড, আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানসমূহে চাঁদা ও প্রকল্পের ছাড়কৃত অর্থের অথরিটি বাংলাদেশ ব্যাংক/ জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়ে প্রেরণ।
- √ পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের উপযোজন হিসাব প্রণয়ন পূর্বক প্রিন্সিপাল একাউন্টিং অফিসার (সচিব) এর স্বাক্ষর।
- √ পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের বাজেট ম্যানেজমেন্ট কমিটির সদস্য হিসেবে দায়িত্ব পালন।
- √ নিরীক্ষাধীন দপ্তরের হিসাবের সাথে সিএএফও অফিসের হিসাবের সঙ্গতিসাধন।
- √ সিএএফও অফিসের কর্মকর্তা কর্মচারীদের অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি ও অর্জিত ছুটি মঞ্জুর।
- √ সিভিল অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক উত্থাপিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ।
- √ সিএএফও কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা ( First Aid) প্রদান।

**অর্থ-অপচয় রোধ কল্পে সেবা প্রদান**  
**এ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত সেবা এবং সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময়সীমা :**

ক্রমিক নং	সেবা	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা
০১	বেতন বিল ইএফটি করণ (২৫ তারিখের মধ্যে দাখিল সাপেক্ষে)	প্রি-অডিটর আওতাধীন কর্মকর্তা/কর্মচারী	পরবর্তী মাসের ১ম কর্মদিবসের মধ্যে
০২	জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত পরিশোধ, গৃহনির্মাণসহ অন্যান্য অগ্রিম ও ভ্রমণ ভাতা বিল নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/ কর্মচারী	প্রাপ্তির তারিখ হতে ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে
০৩	অনুদান, ঋণ ও অগ্রিম এবং বিভিন্ন আর্থিক মঞ্জুরীপত্রের বিপরীতে অথরিটি ইস্যু	কর্মকর্তা/কর্মচারী ডিডিও	০৫ কর্মদিবসের মধ্যে
০৪	সরবরাহ ও সেবা, মেরামত ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতসহ উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি	ডিডিও/টিকাদার সরবরাহকারী	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে
০৫	বেতন নির্ধারণ, সার্ভিস বহি ও পেনশন নিষ্পত্তি	প্রি-অডিট আওতাধীন কর্মকর্তা/কর্মচারী	১০ কর্মদিবসের মধ্যে
০৬	পেনশন লাইফ ভেরিফিকেশন	সম্মানিত পেনশনার	তাৎক্ষণিক সেবা
০৭	জিপিএফ একাউন্টস স্লিপ ইস্যু	কর্মকর্তা /কর্মচারী	১ লা জুলাই হতে ৩০ সেপ্টেম্বরের মধ্যে
০৮	এল পি সি ইস্যু ও অনলাইনে প্রেরণ	কর্মকর্তা/কর্মচারী	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হতে ০৫ কর্মদিবস
০৯	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা	প্রি-অডিট আওতাধীন কর্মকর্তা/কর্মচারী	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হতে ০৭ কর্মদিবস

প্রত্যাশিত সেবা নিশ্চিতকারী কর্মকর্তা  
 চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়।  
 ফোন : ০২৮৩৯২৪৫০  
 ই-মেইল : hillcafo@cga.gov.bd