

সিএএফও, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় এর সিটিজেন চার্টার

২.১ নাগরিক সেবা

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	পারিবারিক পেনশন নিষ্পত্তি	চেক ইস্যু.	৩. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকার নির্দেশিত ফরম/ ছক/আবেদন। ৪. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	০৯ কর্মদিবসের মধ্যে।	
২।	সরবরাহ ও সেবা মেরামত ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতসহ উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি	চেক ইস্যু	৩. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ সরকার নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল। ৪. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে।	জনাব মোসাম্মৎ তাহমিনা আকতার নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ০১৮১৮৩৪০১৪১
৩।	অনুদান, ঋণ ও অগ্রিম এবং বিভিন্ন আর্থিক মঞ্জুরীপত্রের বিপরীতে অর্থটি ইস্যু	চেক ইস্যু	সংশ্লিষ্ট মঞ্জুরীপত্র।	বিনা মূল্যে	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে।	

০৪/০৪/১৪

২.২ দাপ্তরিক সেবা

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	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)	৩. কর্মকর্তাদের বেতন বিল নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে ইএফটি পদ্ধতি ব্যবহার। ৪. অন্যান্য ক্ষেত্রে চেক ইস্যু।	৩. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ সরকার নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল/ অনলাইনে দাখিল। ৪. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	৩. পরবর্তী মাসের ১ম কর্মদিবসের মধ্যে। ৪. অন্যান্য ক্ষেত্রে তিন কর্মদিবসের মধ্যে।	
২।	জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত পরিশোধ, গৃহ নির্মাণসহ অন্যান্য অগ্রিম ও ভ্রমণ ভাতা বিল নিষ্পত্তি	চেক ইস্যু	৩. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ সরকার নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল। ৪. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	প্রাপ্তির তারিখ হতে ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে।	
৩।	জিপিএফ ব্যালেন্স হস্তান্তর ও পে-স্লিপ ইস্যু।	এলপিসি/পে-স্লিপ ইস্যু।	বদলী কর্মস্থল হতে ছাড়পত্রের কপি।	বিনা মূল্যে	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে।	জনাব মোসাম্মৎ তাহমিনা আকতার নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ০২৮১৮৩৪০১৪১
৪।	সরবরাহ ও সেবা মোরামত ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতসহ উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি।	চেক ইস্যু	১. সরকার নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল। ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে।	
৫।	বেতন নির্ধারণ, সার্ভিস বহি, আনুতোষিক ও পেনশন নিষ্পত্তি।	৪. বেতন নির্ধারণীপত্র ইস্যু। ৫. সার্ভিস বহি প্রতিস্বাক্ষরকরণ। ৬. আনুতোষিক ও পেনশন এর ক্ষেত্রে চেক ইস্যু।	৫. আবেদনপত্র। ৬. যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকার নির্দেশিত ফরম/ছক। ৭. সার্ভিস বহি। ৮. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	১০ কর্মদিবসের মধ্যে।	

০৪/০৮/২০২৪

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৬।	জিপিএফ একাউন্টস স্লিপ ইস্যু।	একাউন্ট স্লিপ ইস্যু।	৩. ব্যাংক চালানের মূলকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৪. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	১ জুলাই হতে ৩০ সেপ্টেম্বরের মধ্যে।	জনাব মোসাম্মৎ তাহমিনা আকতার নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ০১৮১৮৩৪০১৪১
৭।	মাসিক পেনশন	চেক ইস্যু।	৫. ডি-হাফসা। ৬. বিল ফরম। ৭. আবেদনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৮. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব শাখা অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে	পরবর্তী মাসের ১০ কর্মদিবসের মধ্যে।	

০১৮০১৪১৪১