

# গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স এর কার্যালয় ১ম ১২ তলা সরকারী অফিস ভবন, ৪র্থ তলা সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।



### ভিশন ও মিশন:

#### ভিশন:

সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণে ভূমিকা রাখা।

#### মিশন:

সরকারী অর্থ পরিশোধে কার্যকর পূর্ব-নিরীক্ষা সম্পাদন, আর্থিক বিষয়ে পরামর্শ প্রদান এবং গুনগত মানসম্পন্ন হিসাব প্রণয়নের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণে সহযোগিতা করা।

## ১. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

বাংলাদেশ সশস্ত্র বাহিনীর আর্থিক ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকল্পে Revised system of Financial Management for the Defence Force-1982 প্রবর্তন করা হয়। কার্যকরভাবে প্রয়োগ এবং এর উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য ১৯৮২ সালে ডিফেন্স ফাইন্যান্স ডিপার্টমেন্ট (Defence Finance Department-DFD) প্রতিষ্ঠিত হয়। Revised system of Financial Management for the Defence Force-1982 জারীর মাধ্যমে ডিপার্টমেন্ট এর আধুনিকায়ন হয়েছে, গতানুগতিক অডিট একাউন্সের Concept পরিবর্তন পূর্বক Financial Management Concept জারী করা হয়েছে। সেই সঙ্গে বাহিনীর কর্মকর্তাগণের সঙ্গে অর্থ নিয়ন্ত্রকগণের আর্থিক নিরীক্ষা এবং হিসাব সংরক্ষণের সকল ক্ষেত্রে নিবিড় সৌহার্দের মাধ্যমে (Closer liason)কাজ করার নির্দেশনা দেয়া হয়েছে। ফলে একে অপরের পরিপুরক হয়ে কাজ করছে। পুনর্গঠিত ডিফেন্স ফাইন্যান্স ডিপার্টমেন্ট, কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেলের প্রশাসনিক ও প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের আনষ্ঠানিক নিয়ন্ত্রণে রাখা হয়। কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স এর প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রনাধীন সিনিয়র ফাইন্যান্স কন্ট্রোলার (আর্মি), সিনিয়র ফাইন্যান্স কন্ট্রোলার (এয়ারফোর্স), সিনিয়র ফাইন্যান্স কন্ট্রোলার (নেভী), সিনিয়র ফাইন্যান্স কন্ট্রোলার (ওয়ার্কস), সিনিয়র ফাইন্যান্স কন্ট্রোলার (ডিফেন্স পারচেজ), ফাইন্যান্স কন্ট্রোলার (বাংলাদেশ অর্ডন্যান্স ফ্যাক্টরী), ফাইন্যান্স কন্ট্রোলার (বিবিধ) এবং সিনিয়ির ফাইন্যান্স কন্ট্রোলার (আর্মি) এর অধীনে ফাইন্যান্স কন্ট্রোলার (আর্মি) পে-১, ফাইন্যান্স কন্ট্রোলার (আর্মি) পে-২ সহ ০৬ (ছয়) টি এরিয়া ভিত্তিক এরিয়া ফাইন্যান্স কন্ট্রোলার (আর্মি) অফিস প্রতিষ্ঠিত হয় এবং আরও ০২ (দুই) টি এরিয়া ফাইন্যান্স কন্ট্রোলার (আর্মি) অফিস প্রশাসনিক অনমোদনের অপেক্ষাধীন। ফাইন্যান্স কন্ট্রোলার (আর্মি) পে-২ এর আধীন কোর ভিত্তিক ১২ (বার) টি ফিল্ড পে অফিস রয়েছে। এছাড়া সিনিয়র ফাইন্যান্স কন্ট্রোলার (নেভী) এবং সিনিয়র ফাইন্যান্স কন্ট্রোলার (এয়ারফোর্স) এর আওতায় যথাক্রমে জাহাজ ভিত্তিক এবং বিমান ঘাটি ভিত্তিক ৩ (তিন) টি করে এরিয়া ফাইন্যান্স কন্ট্রোলার এর কার্যালয় প্রতিষ্ঠিত হয়। এই পুনর্গঠনের মাধ্যমে প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের অর্থ উপদেষ্টা ও আর্থিক সম্মতি (COncurrence) এর কাজ ডিফেন্স ফাইন্যান্স ডিপার্টমেন্ট এর উপর ন্যস্ত করা হয়।

## নাগরিক সেবা: কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স কার্যালয়:

| ক্র:       | সেবার নাম                        | সেবা প্রদান     | প্রয়োজনীয়          | সেবার      | সেবা          | দায়িত্বপ্রাপ্ত    |
|------------|----------------------------------|-----------------|----------------------|------------|---------------|--------------------|
| নং         | V . 11.11 11 1                   | প্রদ্ধতি        | কাগজপত্র এবং         | মূল্য এবং  | প্রদানের      | কৰ্মকৰ্তা (নাম,    |
| 1 \        |                                  | a m o           | প্রাপ্তি স্থান       | পরিশোধ     | সময়সীমা      | পদবী, ফোন          |
|            |                                  |                 | चाउ राग              | পদ্ধতি     |               | নম্বর)             |
| ۵.         | আর্থিক উপদেষ্টা ও নীতি           | চিঠিপত্র, ইমেইল | যথাযথ কর্তৃপক্ষের    | বিনাসূল্যে | সর্বোচ্চ ৩০   | জয়েন্ট কন্ট্রোলার |
| ••         | প্রণয়নে সহায়তা:                | ও ডাকেযাগে      | মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট    | 1 1 11 20  | কর্মদিবস      | জেনারেল ডিফেন্স    |
|            | প্রতিরক্ষা অর্থ অধিদপ্তরের       | প্রেরণ। এছাড়া  | বিষয়ে মতামতের       |            |               | ফাইন্যান্স         |
|            | প্রশাসনিক প্রধান হিসাবে          | চাহিদা          | চাহিদাপত্র।          |            |               | ফোন নম্বর:         |
|            | টেকনিক্যাল বিষয়ে প্রতিরক্ষা     | মোতাবেক ফ্যাক্স |                      |            |               | ৯৩৩১৩৪৯            |
|            | মন্ত্রণালয় ও বাংলাদেশ সেনা,     | যোগে পত্ৰ       | সিজিডিএফ             |            |               |                    |
|            | নৌ ও বিমান বাহিনীর আর্থিক        | প্রেরণ।         | কার্যালয় (৪র্থ তলা) |            |               |                    |
|            | উপদেষ্টা এবং পরামর্শদাতা         | ·               | , ,                  |            |               |                    |
|            | হিসেবে কাজ ডিপার্টমেন্টের        |                 |                      |            |               |                    |
|            | প্রয়োজনীয় নীতি প্রণয়ন।        |                 |                      |            |               |                    |
| <b>২</b> . | হিসাব, হিসাব সংক্রান্ত           | চিঠিপত্র, ইমেইল | বর্তমান হিসাব        | বিনাসূল্যে | সর্বোচ্চ ৩    | জয়েন্ট কন্ট্রোলার |
|            | কোড/ম্যানুয়াল প্রণয়ন ও         | ও ডাকেঁযাগে     | পদ্ধতি প্রণয়নের     | ~          | মাস           | জেনারেল ডিফেন্স    |
|            | জারী: সরকারী আইন,                | প্রেরণ। এছাড়া  | স্বপক্ষে কোড/        |            |               | ফাইন্যান্স         |
|            | অর্ডন্যান্স, বিধিবিধানের         | চাহিদা          | ম্যানুয়েল।          |            | ক্ষেত্ৰ বিশেষ | ফোন নম্বর:         |
|            | আলোকে প্রতিরক্ষা অর্থ            | মোতাবেক ফ্যাক্স |                      |            | বাংলাদেশের    | ৯৩৩১৩৪৯            |
|            | বিভাগের হিসাব, হিসাব             | যোগে পত্ৰ       | সিজিডিএফ             |            | মহা হিসাব     |                    |
|            | সংক্রান্ত কোড/ম্যানুয়াল প্রণয়ন | প্রেরণ।         | কার্যালয় (৪র্থ তলা) |            | নিরীক্ষক ও    |                    |
|            | ও জারী করা এবং প্রতিরক্ষা        |                 |                      |            | নিয়ন্ত্রক এর |                    |
|            | সার্ভিসসমূহে হিসাব প্রণয়নের     |                 |                      |            | অনুমোদনক্র    |                    |
|            | ক্ষেত্রে রুলিং প্রণয়ন বা        |                 |                      |            | মে।           |                    |
|            | নির্দেশনা                        |                 |                      |            |               |                    |
|            | (Instructions)প্রদান করা।        |                 |                      |            |               |                    |
| ೨.         | প্রতিরক্ষা নিরীক্ষা অধিদপ্তর     | চিঠিপত্র, ইমেইল | অডিট বিষয়ে          | বিনামূল্যে | সর্বোচ্চ ১০   | ডেপুটি কন্ট্রোলার  |
|            | কর্তৃক পরিচালিত নিরীক্ষার        | ও ডাকেযাগে      | মাননীয় অডিটর        |            | কর্মদিবস      | জেনারেল ডিফেন্স    |
|            | কাজে সহযোগিতা করা;               | প্রেরণ। এছাড়া  | জেনারেল এর           |            |               | ফাইন্যান্স         |
|            |                                  | চাহিদা          | দিকনির্দেশনা ও       |            |               | ফোন নম্বর:         |
|            |                                  | মোতাবেক ফ্যাক্স | আর্থিক বিধি          |            |               | ৯৩৫৮৯০২            |
|            |                                  | যোগে পত্ৰ       | বিধান।               |            |               |                    |
|            |                                  | প্রেরণ।         |                      |            |               |                    |
|            |                                  |                 | সিজিডিএফ             |            |               |                    |
|            | 2 2 2                            |                 | কার্যালয় (৪র্থ তলা) |            |               |                    |
| 8.         | অভ্যন্তরীণ আর্থিক নিয়ন্ত্রণ     | চিঠিপত্র, ইমেইল | যথাযথ কর্তৃপক্ষ ও    | বিনামূল্যে | সর্বোচ্চ ১৫   | ডেপুটি কন্ট্রোলার  |
|            | (Internal Financial              | ও ডাকেযাগে      | সেবা গ্রহণকারী       |            | কর্মদিবস      | জেনারেল ডিফেন্স    |
|            | Control) পদ্ধতির আওতায়          | প্রেরণ। এছাড়া  | বাংলাদেশ সশস্ত্র     |            |               | ফাইন্যান্স         |
|            | সশস্ত্রবাহিনী ও অন্যান্য         | চাহিদা          | বাহিনীর              |            |               | ফোন নম্বর:         |
|            | সংস্থাকে আর্থিক পরামর্শ          | মোতাবেক ফ্যাক্স | চাহিদাপত্র।          |            |               | ৯৩৫৮৯০২            |
|            | প্রদান।                          | যোগে পত্ৰ       | 666                  |            |               |                    |
|            |                                  | প্রেরণ।         | সিজিডিএফ             |            |               |                    |
|            |                                  |                 | কার্যালয় (৪র্থ তলা) |            |               |                    |

| ক্র: | সেবার নাম                    | সেবা প্রদান      | প্রয়োজনীয়          | সেবার      | সেবা প্রদানের | দায়িত্বপ্রাপ্ত   |
|------|------------------------------|------------------|----------------------|------------|---------------|-------------------|
| নং   |                              | প্রদ্ধতি         | কাগজপত্র এবং         | মূল্য এবং  | সময়সীমা      | কর্মকর্তা (নাম,   |
|      |                              |                  | প্রাপ্তি স্থান       | পরিশোধ     |               | পদবী, ফোন         |
|      |                              |                  |                      | পদ্ধতি     | _             | নম্বর)            |
| œ.   | অর্থ প্রদান/ সরবরাহ এবং      | চাহিদাপত্র।      | কর্তৃপক্ষের          | বিনামূল্যে | সর্বোচ্চ ৩০   | ডেপুটি কন্ট্রোলার |
|      | নগদান নিয়ন্ত্রণ। এ সকল      |                  | চাহিদাপত্র, চাকুরীর  |            | কর্মদিবস      | জেনারেল ডিফেন্স   |
|      | কার্যাবলী সম্পাদনে ডিফেন্স   |                  | রেকর্ড,              |            |               | ফাইন্যান্স        |
|      | ফাইন্যান্স ডিপার্টমেন্টের    |                  | নিয়োগবিধি।          |            |               | ফোন নম্বর:        |
|      | প্রশাসনিক ও আর্থিক           |                  |                      |            |               | <b>৯৩৫৮৯০২</b>    |
|      | ব্যবস্থাপনা যেমন: লোক        |                  | সিজিডিএফ             |            |               |                   |
|      | নিয়োগ, পদোন্নতি, আন্তঃ      |                  | কার্যালয় (৪র্থ তলা) |            |               |                   |
|      | এফসি কার্যালয়ে বদলী,        |                  |                      |            |               |                   |
|      | প্রশিক্ষণ, চাকুরীর শর্তাদি   |                  |                      |            |               |                   |
|      | নিয়ন্ত্রণ, আন্তঃকার্যালয়ের |                  |                      |            |               |                   |
|      | বাজেট সমন্বয় সাধন, সরকারী   |                  |                      |            |               |                   |
|      | বিধি বিধানের ব্যাখ্যা।<br>   |                  |                      | _          |               |                   |
| ৬.   | বাহিনীত্রয় এর ও             | হিসাব শাখা       | আর্থিক বছর শেষে      | বিনামূল্যে | সর্বোচ্চ ৯০   | কন্ট্রোলার        |
|      | আন্তঃবাহিনীর বরাদ্দকৃত       | কর্তৃক প্রাপ্ত।  | চূড়ান্ত হিসাব       |            | কর্মদিবস      | জেনারেল ডিফেন্স   |
|      | বাজেট ও খরচের উপর ভিত্তি     |                  | সমাপ্তির পর হিসাব    |            |               | ফাইন্যান্স        |
|      | করে উপযোজন হিসাব প্রণয়ন     |                  | শাখা কর্তৃক প্রাপ্ত  |            |               | ফোন নম্বর:        |
|      | করে সংসদে পেশ করা হয়।       |                  | হিসাব।               |            |               | ৯৩৫৫৪৮৯           |
|      | বিনিময় হিসাব সিজিএ          |                  |                      |            |               |                   |
|      | কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়।   |                  | সিজিডিএফ             |            |               |                   |
|      |                              |                  | কার্যালয় (৪র্থ তলা) |            |               |                   |
| ٩.   | সরকার কর্তৃক সময় সময়       | চিঠি/মঞ্জুরীপত্র | যথাযথ কর্তৃপক্ষ ও    | বিনামূল্যে | সর্বোচ্চ ৭    | ডেপুটি কন্ট্রোলার |
|      | অর্পিত অন্যান্য সকল দায়িত্ব | ডাকযোগে          | সেবা গ্রহণকারী       |            | কর্মদিবস      | জেনারেল ডিফেন্স   |
|      | সুচারুরূপে সম্পাদন করা।      | প্রেরণ।          | বাংলাদেশ সশস্ত্র     |            |               | ফাইন্যান্স        |
|      |                              |                  | বাহিনীর              |            |               | ফোন নম্বর:        |
|      |                              |                  | চাহিদাপত্র।          |            |               | <b>৯৩৫৮৯০২</b>    |
|      |                              |                  | 666                  |            |               |                   |
|      |                              |                  | সিজিডিএফ             |            |               |                   |
|      |                              |                  | কার্যালয় (৪র্থ তলা) |            |               |                   |

## অভ্যন্তরীণ সেবা:

|            | <u> </u>                    | _                      | _               |            |             |                    |
|------------|-----------------------------|------------------------|-----------------|------------|-------------|--------------------|
| ক্র:       | সেবার নাম                   | সেবা প্রদান প্রদ্ধতি   | প্রয়োজনীয়     | সেবার      | সেবা        | দায়িতপ্রাপ্ত      |
| নং         |                             |                        | কাগজপত্র এবং    | মূল্য এবং  | প্রদানের    | কর্মকর্তা (নাম,    |
|            |                             |                        | প্রাপ্তি স্থান  | পরিশোধ     | সময়সীমা    | পদবী, ফোন          |
|            |                             |                        |                 | পদ্ধতি     |             | নম্বর)             |
| ٥.         | জনস্বার্থে, প্রশাসানিক      | চাহিদা মোতাবেক         | নিয়োগ ও        | বিনামূল্যে | নিয়োগের    | জয়েন্ট কন্ট্রোলার |
|            | প্রয়োজনে নিয়োগ/বদলী,      | জনস্বার্থে ও প্রশাসনিক | বদলী বিধি       |            | ছারপত্রের   | জেনারেল            |
|            | পদোন্নতি।                   | প্রয়োজনে।             | মোতাবেক         |            | সময়সীমা    | ডিফে <u></u> ন্স   |
|            |                             |                        |                 |            | মোতাবেক     | ফাইন্যান্স         |
|            |                             |                        | সিজিডিএফ        |            | ও চাকুরী    | ফোন নম্বর:         |
|            |                             |                        | কার্যালয় (৪র্থ |            | নীতিমালা    | ৯৩৩১৩৪৯            |
|            |                             |                        | তলা)            |            | মোতাবেক।    |                    |
| <b>২</b> . | শৃঙ্খলা ও দূর্নীতিজনিত      | চাহিদা পাওয়ার পর বিধি | চাহিদা পত্রের   | বিনামূল্যে | সর্বোচ্চ ১৫ | ডেপুটি কন্ট্রোলার  |
|            | সকল বিষয়ে ছাড়পত্র প্রদান, | মোতাবেক কর্তৃপক্ষের    | প্রেক্ষিতে তথ্য |            | কর্মদিবস    | জেনারেল            |
|            | সিলেকশন গ্রেড, টাইমস্কেল,   | অনুমোদন গ্রহণ পূর্বক   | সরবরাহ।         |            |             | ডিফেন্স            |
|            | পদায়ন, পেনশন ও             | চাহিত তথ্য প্রদান করা  | 666             |            |             | ফাইন্যান্স         |
|            | অবসরোত্তর ছুটি ইত্যাদি।     | হয়।                   | সিজিডিএফ        |            |             | ফোন নম্বর:         |
|            |                             |                        | কার্যালয় (৪র্থ |            |             | ৯৩৫৮৯০২            |
|            |                             |                        | তলা)            |            |             |                    |

| ক্র:       | সেবার নাম                      | সেবা প্রদান প্রদ্ধতি                    | প্রয়োজনীয়          | সেবার      | সেবা প্রদানের | দায়িত্বপ্রাপ্ত   |
|------------|--------------------------------|-----------------------------------------|----------------------|------------|---------------|-------------------|
| নং         | <b>4</b> 1 11 11 11            |                                         | কাগজপত্র এবং         | মূল্য এবং  | সময়সীমা      | কর্মকর্তা (নাম,   |
| 1          |                                |                                         | প্রাপ্তি স্থান       | পরিশোধ     | 1 1 1 11      | পদবী, ফোন         |
|            |                                |                                         | चाउ राग              | পদ্ধতি     |               | নম্বর)            |
| <u>৩</u> . | বিভাগীয় মামলার বিষয়ে         | আইন কোষ থেকে                            | আবেদনপত্র ও          | বিনামূল্যে | সর্বোচ্চ ১০   | ডেপুটি কন্ট্রোলার |
| ٥.         | দায়েরকৃত                      | মামলার আরজি                             | চাহিদা পত্রের        | 14419(41)  | কর্মদিবস      | জেনারেল ডিফেন্স   |
|            | এ.টি/এ.এ.টি/লিভ টু আপীল/       | পাওয়ার পর                              | প্রেক্ষিতে তথ্য      |            | 7.41.(7.1     | ফাইন্যান্স        |
|            | রিট ইত্যাদি মামলার             | সাওয়ার সর<br>সংশ্লিষ্ট নথির            |                      |            |               |                   |
|            | ·                              | সংশ্লেষ্ট নাৰ্য্য<br>তথ্যাদি পৰ্যালোচনা | সরবরাহ।              |            |               | ফোন নম্বর:        |
|            | সময়মত দফাওয়ারী               |                                         | <del></del>          |            |               | ৯৩৫৮৯০২           |
|            | জবাব/এসএফ প্রেরণ এবং           | করে যথাযথ                               | সিজিডিএফ             |            |               |                   |
|            | বিভিন্ন আদালতের রায়ের         | কর্তৃপক্ষের                             | কার্যালয় (৪র্থ তলা) |            |               |                   |
|            | আলোকে আইননুয়গ                 | অনুমোদন গ্রহণ                           |                      |            |               |                   |
|            | কার্যক্রম গ্রহণ।               | পূর্বক দফাওয়ারী                        |                      |            |               |                   |
|            |                                | জবাব প্রেরণ করা                         |                      |            |               |                   |
|            |                                | হয়।                                    |                      |            |               |                   |
| 8.         | কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের         | চাহিদা পাওয়ার পর                       | অফিস আদেশ,           | বিনামূল্যে | প্রশিক্ষণ     | ডেপুটি কন্ট্রোলার |
|            | বিভিন্ন মন্ত্রণায়ল, প্রশিক্ষণ | বিধি মোতাবেক                            | প্রশিক্ষণ কর্মসূচী,  |            | কাৰ্যক্ৰম     | জেনারেল ডিফেন্স   |
|            | একাডেমি ও স্বীয় কার্যালয়ে    | কর্তৃপক্ষের                             | চাহিদাপত্র।          |            | সময়সূচী      | ফাইন্যান্স        |
|            | ইন হাউস প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত    | অনুমোদন গ্রহণ                           |                      |            | অনুযায়ী      | ফোন নম্বর:        |
|            | কার্যক্রম গ্রহণ।               | পূৰ্বক চাহিত তথ্য                       | সিজিডিএফ             |            | সর্বোচ্চ ৭    | ৯৩৫৮৯০২           |
|            |                                | প্রদান করা হয়।                         | কার্যালয় (৪র্থ তলা) |            | কর্মদিবস      |                   |
| ¢.         | কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের        | আবেদন পত্রের                            | চাহিদা পত্রের        | বিনামূল্যে | সর্বোচ্চ ৭    | ডেপুটি কন্ট্রোলার |
|            | পেনশন মঞুরী সংক্রান্ত          | তথ্য সরবরাহ।                            | প্রেক্ষিতে পেনশন     |            | কর্মদিবস      | জেনারেল ডিফেন্স   |
|            | কাৰ্যক্ৰম গ্ৰহণ।               |                                         | সহজকিরণ বিধি         |            |               | ফাইন্যান্স        |
|            |                                |                                         | মোতাবেক প্রযোজ্য     |            |               | ফোন নম্বর:        |
|            |                                |                                         | কাগজপত্র।            |            |               | ৯৩৫৮৯০২           |
|            |                                |                                         |                      |            |               |                   |
|            |                                |                                         | সিজিডিএফ             |            |               |                   |
|            |                                |                                         | কার্যালয় (৪র্থ তলা) |            |               |                   |
| ৬.         | কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের        | আবেদন ও চাহিদা                          | আবেদন ও চাহিদা       | বিনামূল্যে | সর্বোচ্চ ৩    | ডেপুটি কন্ট্রোলার |
|            | ছুটির হিসাব, গড় বেতনের        | পত্ৰ।                                   | পত্রের প্রেক্ষিতে    |            | কর্মদিবস      | জেনারেল ডিফেন্স   |
|            | ছুটি ও শ্রান্তি বিনোদনছুটি     |                                         | ছুটির প্রাপ্যতা      |            |               | ফাইন্যান্স        |
|            | মঞ্জুরী সংক্রান্ত।             |                                         | সন্দ।                |            |               | ফোন নম্বর:        |
|            |                                |                                         |                      |            |               | ৯৩৫৮৯০২           |
|            |                                |                                         | সিজিডিএফ             |            |               |                   |
|            |                                |                                         | কার্যালয় (৪র্থ তলা) |            |               |                   |
| ٩.         | কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের        | অফিস আদেশ                               | আবেদন ও চাহিদা       | বিনামূল্যে | সর্বোচ্চ ২    | ডেপুটি কন্ট্রোলার |
|            | পাসপোর্ট অনুমোদন ও             | জারী করা।                               | পত্রের প্রেক্ষিতে    |            | কর্মদিবস      | জেনারেল ডিফেন্স   |
|            | কর্মচারীদের বৈদেশিক ছুটি       |                                         | ছুটির প্রত্যয়নপত্র। |            |               | ফাইন্যান্স        |
|            | মঞ্জুরী সংক্রান্ত।             |                                         | 8,-1, 01-) 11 101    |            |               | ফোন নম্বর:        |
|            | 19.11 (1410)                   |                                         | <br>সিজিডিএফ         |            |               | ৯৩৫৮৯০২           |
|            |                                |                                         | কার্যালয় (৪র্থ তলা) |            |               | ₩Q@0 ₩Q           |
| 1          |                                |                                         | শাবালয় (৪ব তলা)     |            |               |                   |

| ক্র:        | সেবার নাম                     | সেবা প্রদান প্রদ্ধতি                       | প্রয়োজনীয়          | সেবার             | সেবা প্রদানের | দায়িত্বপ্রাপ্ত    |
|-------------|-------------------------------|--------------------------------------------|----------------------|-------------------|---------------|--------------------|
| নং          |                               |                                            | কাগজপত্র এবং         | মূল্য এবং         | সময়সীমা      | কর্মকর্তা (নাম,    |
| , ,         |                               |                                            | প্রাপ্তি স্থান       | সুরিশোধ<br>পরিশোধ | 1141111       | পদবী, ফোন          |
|             |                               |                                            | पाउँ राग             | পদ্ধতি            |               | নম্বর)             |
| b.          | বাজেট প্রণয়ন ও বন্টন         | তথ্য সরবরাহ                                | বাজেট প্রাক্কলন,     | বিনামূল্যে        | সর্বোচ্চ ৩    | জয়েন্ট কন্ট্রোলার |
| 0.          | (এসএফসি ও এফসি অফিস           | অফিস আদেশ                                  | খরচ বিবরণ,           | 1 4-11-26-1)      | কর্মদিবস      | জেনারেল            |
|             | সমূহ) সংক্রান্ত।              | জারী।                                      | চাহিদা পত্র।         |                   | 4-41-(4-1     | ডিফেন্স<br>ডিফেন্স |
|             | रानृर्) रार्यगढा              | आज्ञा                                      | जार्या गुला          |                   |               | ফাইন্যান্স         |
|             |                               |                                            | সিজিডিএফ             |                   |               | ফোন নম্বর:         |
|             |                               |                                            | কার্যালয় (৪র্থ তলা) |                   |               | ৯৩৩১৩৪৯            |
| ৯.          | Magnetic Ink                  | <u>চেক সরবরাহ করা।</u>                     | আবেদন পত্র।          | বিনাসূল্যে        | সর্বোচ্চ      | জয়েন্ট কন্ট্রোলার |
| ٠٠.         | Character                     | (0 + 1 A A A A A A A A A A A A A A A A A A | 91647(91 161)        | 1 4-11-26-1)      | ৬মাস।         | জেনারেল            |
|             | Recongition (MICR)            |                                            | সিজিডিএফ             |                   | 04(*1)        | ডিফেন্স<br>ডিফেন্স |
|             | Enconded                      |                                            | কার্যালয় (৪র্থ তলা) |                   |               | ফাইন্যান্স         |
|             | প্রযুক্তি সম্পন্নচেক মুদ্রণ ও |                                            | 414191A (04 3911)    |                   |               | ফোন নম্বর:         |
|             | বিতরণ (ঢাকা ও ঢাকার           |                                            |                      |                   |               | ৯৩৩১৩৪৯            |
|             | বাহিরে) অফিস সংক্রান্ত।       |                                            |                      |                   |               | .,00200.,          |
| 50          | কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের       | আবেদন পত্র।                                | <b>আবেদনে</b> র      | বিনামূল্যে        | সর্বোচ্চ ৫    | ডেপুটি কন্ট্রোলার  |
|             | গৃহনিমার্ণ/গৃহমেরামত/মোটর     | 1131111111111                              | প্রেক্ষিতে যথাযথ     |                   | কর্মদিবস      | জেনারেল            |
|             | সাইকেল/                       |                                            | বায়নানামা চুক্তি    |                   |               | ডিফেন্স            |
|             | কম্পিউটার/বাইসাকেল            |                                            | পত্র ও ভাউচার        |                   |               | ফাইন্যান্স         |
|             | অগ্রিম ঋণ মঞ্জুরী সংক্রান্ত   |                                            |                      |                   |               | ফোন নম্বর:         |
|             | বিষয়াদি।                     |                                            | সিজিডিএফ             |                   |               | ৯৩৫৮৯০২            |
|             |                               |                                            | কার্যালয় (৪র্থ তলা) |                   |               | , ,                |
| 33.         | ওয়েবসাইটে তথ্য হালনাগাদ      | নতুন তথ্য                                  | চাহিদাপত্র।          | বিনামূল্যে        | সর্বোচ্চ ৩    | ডেপুটি কন্ট্রোলার  |
|             | করণ।                          | সরবরাহ।                                    | ,                    |                   | কর্মদিবস      | জেনারেল            |
|             |                               | ·                                          | সিজিডিএফ             |                   |               | ডিফেন্স            |
|             |                               |                                            | কার্যালয় (৪র্থ তলা) |                   |               | ফাইন্যান্স         |
|             |                               |                                            | ,                    |                   |               | ফোন নম্বর:         |
|             |                               |                                            |                      |                   |               | ৯৩৫৮৯০২            |
| <b>১</b> ২. | ইন্টারনেট সংযোগ ও             | সমস্যা দূরীকরণ।                            | চাহিদাপত্র।          | বিনামূল্যে        | সর্বোচ্চ ৩    | ডেপুটি কন্ট্রোলার  |
|             | ভাইরাস/ এন্টি ভাইরাস          | <del>-</del>                               |                      |                   | কর্মদিবস      | জেনারেল            |
|             | সংক্রান্ত সফটওয়্যার সমস্যা।  |                                            | সিজিডিএফ             |                   |               | ডিফেন্স            |
|             |                               |                                            | কার্যালয় (৪র্থ তলা) |                   |               | ফাইন্যান্স         |
|             |                               |                                            |                      |                   |               | ফোন নম্বর:         |
|             |                               |                                            |                      |                   |               | ৯৩৫৮৯০২            |
| ১৩.         | পেনশন কেইস দুত নিষ্পত্তি।     | সিদ্ধান্ত প্রদান।                          | প্রয়োজনীয়          | বিনামূল্যে        | তাৎক্ষনিক     | ডেপুটি কন্ট্রোলার  |
|             |                               |                                            | আবেদন, চিঠিপত্র।     |                   |               | জেনারেল            |
|             |                               |                                            |                      |                   |               | ডিফে <b>ন্স</b>    |
|             |                               |                                            | সিজিডিএফ             |                   |               | ফাইন্যান্স         |
|             |                               |                                            | কার্যালয় (৪র্থ তলা) |                   |               | ফোন নম্বর:         |
|             |                               |                                            |                      | 1                 |               | ৯৩৫৮৯০২            |

## অভিযোগ ব্যবস্থাপণা পদ্ধতি:

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তোষ্ট হলে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করুণ। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

| ক্র/নং | কার সাথে যোগাযোগ করবেন                         | যোগাযোগের ঠিকানা ও ফোন নম্বর             | সময়সীমা |
|--------|------------------------------------------------|------------------------------------------|----------|
| ۵.     | ডেপুটি কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স-১ | কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স এর | ০৩ দিন   |
|        |                                                | কার্যালয় ১ম ১২ তলা সরকারী অফিস          |          |
|        |                                                | ভবন, ৪র্থ তলা সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।    |          |
|        |                                                | ফোন নম্বর: ৯৩৫৮৯০২                       |          |

#### আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

| ক্র/ | প্রতিশ্রুত/কাঞ্ছিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়                   |
|------|--------------------------------------------------------------------|
| নং   |                                                                    |
| ٥.   | স্বয়ং সম্পূর্ণ সুনিদিষ্ট অভিযোগ দাখিল।                            |
| ২.   | আপীল/রিভিউয়ের ক্ষেত্রে নির্ধারিত সময়ে আবেদন দাখিল।               |
| •.   | সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।              |
| 8.   | সেবার ক্ষেত্রে ত্রুটি অথবা কোন প্রকার বিলম্ব হলে তাৎক্ষণিক জানানো। |

<u>টীকা:</u> ডিফেন্স ফাইন্যান্স ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক উন্নত সেবা প্রদানের লক্ষ্যে সিটিজেন চার্টার প্রকাশনা একটি গুরুত্বপূর্ণ পদক্ষেপ। এতে কোন ভুল ভ্রান্তি বুটি দৃষ্টি গোচর হলে বা চার্টারের মান আরোও উন্নয়নে কোন সুচিন্তিত মতামত ও পরামর্শ থাকলে তা কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স কার্যালয়কে পত্র মারফত বা এর মাধ্যমে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

স্বাঃ

(মোঃ মোসলেম উদ্দীন) কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স