



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন



চট্টগ্রাম প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

কম্পট্রোলার অফিস
চট্টগ্রাম প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
Tel: +88 02-334490105 (Ext. 8120)
e-mail: comptroller@cueta.ac.bd
web : www.cuet.ac.bd

সিটিজেন চার্টার (নাগরিক সেবা সনদ)

ভিশন ও মিশন :

ভিশন : প্রকৌশল ও প্রযুক্তি ভিত্তিক শিক্ষার সম্প্রসারণ এবং যুগোপযোগী মান নিশ্চিতকরণ।

মিশন : প্রকৌশল ও প্রযুক্তি শিক্ষার অধিকতর প্রসার, গুণগত মান বৃদ্ধি এবং এ ক্ষেত্রে অগ্রসরমান বিশ্বের সাথে সঙ্গতি রক্ষা ও সমতা অর্জন এবং জাতীয় পর্যায়ে উচ্চ শিক্ষা ও গবেষণা, আধুনিক জ্ঞান চর্চা ও পটন পাটনের সুযোগ সৃষ্টি ও সম্প্রসারণের সমন্বয়ে দক্ষ ও মানবিক গুণাবলী সম্পন্ন মানব সম্পদ সৃষ্টি এবং জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে টেকসই উন্নয়নে অগ্রণী ভূমিকা স্থাপন।

ক) সেবার ধরণ : নাগরিক সেবা (অভ্যন্তরীণ)

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	ছাত্র বৃত্তি সংক্রান্ত সেবা	EFT এর মাধ্যমে পরিশোধ	একাডেমিক শাখা হতে বৃত্তি প্রাপ্ত ছাত্র-ছাত্রীর তালিকা এবং বৃত্তি প্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের হিসাব নম্বরসহ আবেদন	বিনা মূল্যে	অনুমোদন সাপেক্ষে ০৩(তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে	ফারহানা ইসলাম মিতু জুনিয়র একাউন্টস অফিসার মোবাইল : ০১৮৩৮-৭৩৯৭৯৬ ফোন : ৭৩১২ islamfarhana730@cueta.ac.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২	মাসিক বেতন-ভাতা প্রদান	প্রতি মাসের ২০ হতে ২৫ তারিখের মধ্য বেতন বিল শিক্ষক/কর্মকর্তাগণের ই-মেইলে প্রেরণ। প্রেরণকৃত ই-মেইল ফেরৎ প্রাপ্তির পর প্রস্তুতকৃত বেতন বিল অনুমোদন সাপেক্ষে শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের ব্যাংক হিসাবে EFT এর মাধ্যমে প্রেরণ	ই-মেইল/বেতন ভাতা ও রেকর্ড শাখায় যোগাযোগ	বিনা মূল্যে	প্রতি মাসের শেষ ০২(দুই) কর্ম দিবসের মধ্যে/সরকারী নির্দেশনা অনুযায়ী	মোহাম্মদ ইউছুপ ডেপুটি কম্পট্রোলার মোবাইল : ০১৬৭১-৭০২৪৪৫ ফোন : ৮১২৩ yousuf@cuet.ac.bd
৩	জিপিএফ লোন ও জিপিএফ চূড়ান্ত পরিশোধ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে দাখিলকৃত আবেদন প্রাপ্তির পর EFT এর মাধ্যমে প্রেরণ	আবেদনের ফরম চুয়েট ওয়েবসাইট অথবা বেতন-ভাতা ও রেকর্ড শাখা	বিনা মূল্যে	জিপিএফ লোন সপ্তাহের প্রতি সোম ও বৃহস্পতিবার। চূড়ান্ত পরিশোধ প্রি-নিরীক্ষা ও অনুমোদন সাপেক্ষে ০৫(পাঁচ) কর্ম দিবসের মধ্যে	
৪	বেতন-ভাতার সনদ প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করলে চাহিদা অনুযায়ী (মাসিক/বার্ষিক) সনদ প্রদান	লিখিত আবেদন	বিনা মূল্যে	আবেদনপত্র প্রাপ্তির ০৩(তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে	
৫	বার্ষিক ও মধ্যমেয়াদী বাজেট তৈরী	বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের মাধ্যমে বাজেট প্রণয়ন, ব্যবস্থাপনা কমিটির মাধ্যমে অর্থ কমিটি ও সিভিকিট সভায় অনুমোদন ও ইউজিসি-এ প্রেরণ	বিমক কর্তৃক নির্ধারিত ছক	বিনা মূল্যে	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে রাজস্ব বাজেট অংশ	মোহাম্মদ ওয়াহিদুল ইসলাম ডেপুটি কম্পট্রোলার মোবাইল : ০১৭২৭-০৮৯১০২ ফোন : ৮১২১ wahid@cuet.ac.bd
					নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বেতন-ভাতার অংশ	মোহাম্মদ ইউছুপ ডেপুটি কম্পট্রোলার মোবাইল : ০১৬৭১-৭০২৪৪৫ ফোন : ৮১২৩ yousuf@cuet.ac.bd
					নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পেনশন অংশ	মো. জহিরুল ইসলাম সহকারী কম্পট্রোলার মোবাইল : ০১৭১৫-৩৫০৫৬৯ ফোন : ৭৩০২ jahirais@gmail.com
৬	প্রতি অর্থ বছর শেষে প্রদত্ত বেতন ভাতা বিবরণী, জিপিএফ বিবরণী, পরীক্ষার পারিতোষিক ও আয়কর কর্তনের প্রত্যয়নপত্র প্রদান	শিক্ষক, কর্মকর্তাগণের ই-মেইলে প্রেরণ ও কর্মচারীগণকে প্রিন্ট কপি প্রদান	চাহিদা অনুসারে	বিনা মূল্যে	প্রতি অর্থ বছর শেষে সেপ্টেম্বর-অক্টোবর মাসের মধ্যে	মো. নূর উদ্দীন চৌধুরী প্রোগ্রামার মোবাইল : ০১৮১৯-৩৪৯৩৪৯ ফোন : ৮১২৮ nooruddin@cuet.ac.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৭	বেতন নির্ধারণ (কর্মচারী)	প্রস্তুতকৃত ও স্বাক্ষরিত (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) বেতন নির্ধারনী ফরম গ্রহন পূর্বক অনুমোদনের ব্যবস্থা করা	বেতন নির্ধারনী ফরম চুয়েট ওয়েবসাইট/বেতন-ভাতা ও রেকর্ড শাখা	বিনা মূল্যে	প্রি-নিরীক্ষা ও অনুমোদন সাপেক্ষে ০৭(সাত) কর্ম দিবসের মধ্যে	পংকজ বড়ুয়া সহকারী কম্পিউটার মোবাইল : ০১৮১৯-১৯৯৩৩৮ ফোন : ৭৩১২ pankajbarua120@gmail.com
৮	অধিকাল ভাতা ও টিএ/ডিএ বিল পরিশোধ	অধিকাল ভাতা বিল, অফিস আদেশের ভিত্তিতে টিএ/ডিএ বিল ফরম ও ভ্রমণ ব্যয়পত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়নসহ প্রাপ্তির পর EFT এর মাধ্যমে প্রেরণ	অধিকাল ভাতা বিল ও টিএ/ডিএ বিল ফরম চুয়েট ওয়েবসাইট	বিনা মূল্যে	প্রি-নিরীক্ষা ও অনুমোদন সাপেক্ষে ০৫(পাঁচ) কর্ম দিবসের মধ্যে	
৯	জীবন বীমা (মৃত্যু দাবী) ও হাসপাতাল বীমা সংক্রান্ত	EFT এর মাধ্যমে প্রেরণ	আবেদনের ফরম চুয়েট ওয়েবসাইট	বিনা মূল্যে	বীমা কোম্পানী হতে প্রাপ্ত চেক নগদায়ন সাপেক্ষে ০৭(সাত) কর্ম দিবসের মধ্যে	
১০	বেতন নির্ধারণ (শিক্ষক, কর্মকর্তা)	প্রস্তুতকৃত ও স্বাক্ষরিত (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) বেতন নির্ধারনী ফরম গ্রহন পূর্বক অনুমোদনের ব্যবস্থা করা	বেতন নির্ধারনী ফরম চুয়েট ওয়েবসাইট/বেতন-ভাতা ও রেকর্ড শাখা	বিনা মূল্যে	স্বাক্ষরিত বেতন নির্ধারনী ফরম প্রাপ্তির পর প্রি-নিরীক্ষা ও অনুমোদন সাপেক্ষে ০৭(সাত) কর্ম দিবসের মধ্যে	মোহাম্মদ মামুনুর রশিদ ভূঁইয়া একাউন্টস অফিসার মোবাইল : ০১৮১৬-৩৫০৮০৪ ফোন : ৭৩০৫ mbuhaiyan@gmail.com
১১	শিক্ষা ছুটিকালীন বকেয়া বেতন/অন্যান্য বকেয়া বেতন পরিশোধ	অফিস আদেশ অনুযায়ী বকেয়া বেতন ভাতা বিল প্রাপ্তি সাপেক্ষে EFT এর মাধ্যমে প্রেরণ	স্বাক্ষরিত বকেয়া বেতন বিল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)/বেতন-ভাতা ও রেকর্ড শাখা	বিনা মূল্যে	প্রি-নিরীক্ষা ও অনুমোদন সাপেক্ষে বেতনের সাথে পরিশোধ	
১২	শান্তি-বিনোদন ভাতা পরিশোধ	অফিস আদেশ অনুযায়ী বিল প্রস্তুতপূর্বক EFT এর মাধ্যমে প্রেরণ	শান্তি-বিনোদন ভাতা বিল	বিনা মূল্যে	অফিস আদেশ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০৫(পাঁচ) কর্ম দিবসের মধ্যে	মিসেস চম্পা বড়ুয়া প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল : ০১৮৮৩-৮১৫৩৮০ ফোন : ৭৩১৩ champa@cueta.ac.bd
১৩	শিক্ষা সহায়ক ভাতা পরিশোধ	সন্তানের জন্ম নিবন্ধন সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ও অধ্যয়নরত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের হাল-নাগাদ প্রত্যয়ন পত্র সহ আবেদন প্রাপ্তির পর ব্যবস্থা গ্রহণ	আবেদন ফরম চুয়েট ওয়েবসাইট/বেতন-ভাতা ও রেকর্ড শাখা	বিনা মূল্যে	বেতনের সাথে পরিশোধ	
১৪	১ম বর্ষ তর্তিসহ পরীক্ষার পারিতোষিক বিল পরিশোধ	EFT এর মাধ্যমে পরিশোধ	নথি ও চাহিদা	বিনা মূল্যে	প্রি-নিরীক্ষা ও অনুমোদন সাপেক্ষে ১০(দশ) কর্ম দিবসের মধ্যে	মোহাম্মদ ওয়াহিদুল ইসলাম ডেপুটি কম্পিউটার মোবাইল : ০১৭২৭-০৮৯১০২ ফোন : ৮১২১ wahid@cueta.ac.bd
১৫	শিক্ষকদের পেশাগত চাঁদা ও পুস্তক ক্রয়ের অর্থ পূর্ণভরণ	EFT এর মাধ্যমে পরিশোধ	সংশ্লিষ্ট শিক্ষক কর্তৃক চাহিত বিল	বিনা মূল্যে	প্রি-নিরীক্ষা ও অনুমোদন সাপেক্ষে ০৫(পাঁচ) কর্ম দিবসের মধ্যে	
১৬	বিদেশে প্রশিক্ষণ/সেমিনার অর্থ পরিশোধ	EFT এর মাধ্যমে পরিশোধ	অফিস আদেশ, নির্ধারিত ফরমে বিল দাখিল ও লাইব্রেরীতে প্রসিডিংস জমার প্রমানক	বিনা মূল্যে	প্রি-নিরীক্ষা ও অনুমোদন সাপেক্ষে ১০(দশ) কর্ম দিবসের মধ্যে	

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৭	উন্নয়ন তহবিলের বিল যাচাইকরণ	নথির মাধ্যমে	নথিতে প্রাপ্ত বিল ভাউচার	বিনা মূল্যে	০৫(পাঁচ) কর্ম দিবসের মধ্যে	মো. জাহিরুল ইসলাম সহকারী কম্পিউটার মোবাইল : ০১৭১৫-৩৫০৫৬৯ ফোন : ৭৩০২ jahirais@gmail.com
১৮	অগ্রিম সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী (অগ্রিম প্রদান, সমন্বয়করণ, অগ্রিম-সমন্বয়ের তথ্য প্রদান, সকল অগ্রিমের ফটোকপি প্রদান)	চেকের মাধ্যমে অগ্রিম অতিরিক্ত পরিশোধ/সমন্বয় নথি প্রাপ্তি সাপেক্ষে সমন্বয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ	আগাম ফরম/আগাম সমন্বয় ফরম ও নথি	বিনা মূল্যে	প্রি-নিরীক্ষা ও অনুমোদন সাপেক্ষে ০২(দুই) কর্ম দিবস	মোহাম্মদ হারুন একাউন্টস অফিসার মোবাইল : ০১৮৩০-০৫৬২৪৮ ফোন : ৭৩০৩ mharun121@cuet.ac.bd
১৯	বাজেট নিয়ন্ত্রণ/ছাড়করণ	নথিতে বাজেট নোট প্রদানের মাধ্যমে	বাজেট ফরম ও নথি	বিনা মূল্যে	অনুমোদন সাপেক্ষে ০৩(তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে	মো. মিজানুর রহমান চৌধুরী জুনিয়র একাউন্টস অফিসার মোবাইল : ০১৮১৭-২২৩৮২২ ফোন : ৭৩০৬ mizanurrahman@cuet.ac.bd
২০	গবেষণা সংক্রান্ত কার্যাবলী	চেকের মাধ্যমে পরিশোধ	চাহিদাসহ নথি	বিনা মূল্যে	প্রি-নিরীক্ষা ও অনুমোদন সাপেক্ষে ০৩(তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে	তপন দে জুনিয়র একাউন্টস অফিসার মোবাইল : ০১৮১২-৬৪৯৬০৭ ফোন : ctgtapan.cuet.bd@gmail.com

খ) সেবার ধরণ : নাগরিক সেবা (বহিঃ)

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	লাইব্রেরী ও সাধারণ জামানত ফেরৎ	EFT এর মাধ্যমে পরিশোধ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়নসহ আবেদন	বিনা মূল্যে	প্রি-নিরীক্ষা ও অনুমোদন সাপেক্ষে ০৩(তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে	ফারহানা ইসলাম মিতু জুনিয়র একাউন্টস অফিসার মোবাইল : ০১৮৩৮-৭৩৯৭৯৬ ফোন : ৭৩১২ islamfarhana730@cuet.ac.bd
২	ছাত্র-ছাত্রীদের ছাড়পত্র	ছাড়পত্রে মতামত প্রদান	ছাত্র-ছাত্রীদের চাহিদা মোতাবেক	বিনা মূল্যে	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র উপস্থাপন এবং সকল দপ্তরের ছাড়পত্র পাওয়া সাপেক্ষে তাৎক্ষণিক	ফারহানা ইসলাম মিতু জুনিয়র একাউন্টস অফিসার মোবাইল : ০১৮৩৮-৭৩৯৭৯৬ ফোন : ৭৩১২ islamfarhana730@cuet.ac.bd মিসেস চম্পা বড়ুয়া প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল : ০১৮৮৩-৮১৫৩৮০ ফোন : ৭৩১৩ champa@cuet.ac.bd রাজীবুল হাসান জুনিয়র একাউন্টস অফিসার মোবাইল : ০১৮২০-১৭১৭১৬ ফোন : ৭৩০৪ rajibecuet@yahoo.com (প্রশাসনিক ভবন-১)
৩	মন্ত্রণালয়, ব্যানবেইস, মঞ্জুরী কমিশন ও বিভিন্ন অফিস হতে চাহিত তথ্যাদি সরবরাহকরণ	চাহিদা অনুসারে	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ছক অনুসারে	বিনা মূল্যে	নির্দিষ্ট সময়সীমা/০৭(সাত) কর্ম দিবসের মধ্যে	মো. নূর উদ্দীন চৌধুরী প্রোগ্রামার মোবাইল : ০১৮১৯-৩৪৯৩৪৯ ফোন : ৮১২৮ nooruddin@cuet.ac.bd
৪	আর্নেস্ট/সিকিউরিটিম্যানি/জামানত ফেরত প্রদান।	চেকের মাধ্যমে পরিশোধ	আবেদনপত্র ও নথি (ভ্যাট-আয়কর সমন্বয়সহ)	বিনা মূল্যে	প্রি-নিরীক্ষা ও অনুমোদন সাপেক্ষে ০৭(সাত) কর্ম দিবসের মধ্যে	মোহাম্মদ ওয়াহিদুল ইসলাম ডেপুটি কম্পট্রোলার মোবাইল : ০১৭২৭-০৮৯১০২ ফোন : ৮১২১ wahid@cuet.ac.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশীল কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৫	চুয়েট কল্যাণ ট্রাস্টের আর্থিক অনুদান	EFT এর মাধ্যমে পরিশোধ	আবেদন ফরম ও নথি	বিনা মূল্যে	প্রি-নিরীক্ষা ও অনুমোদন সাপেক্ষে ০৫(পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে	মোহাম্মদ ওয়াহিদুল ইসলাম ডেপুটি কম্পট্রোলার মোবাইল : ০১৭২৭-০৮৯১০২ ফোন : ৮১২১ wahid@cuet.ac.bd
৬	মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক, বাৎসরিক এবং বিভিন্ন সময়ে চাহিত তথ্যাদিসহ প্রতিবেদন	মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক, বাৎসরিক এবং বিভিন্ন সময়ে চাহিত তথ্যাদিসহ প্রতিবেদন ডাক/কুরিয়ার/ই-মেইল এর মাধ্যমে প্রেরণ	বিমক/মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত ছক	বিনা মূল্যে	মন্ত্রণালয়/বিমক কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা/০৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	মো. জাহিরুল ইসলাম সহকারী কম্পট্রোলার মোবাইল : ০১৭১৫-৩৫০৫৬৯ ফোন : ৭৩০২ jahirais@gmail.com
৭	শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেনশন/পারিবারিক পেনশন, পেনশন পুনঃস্থাপন, আনুতোষিক, ছুটি নগদায়ন এবং কল্যাণ ভাতা সংক্রান্ত সেবা	EFT এর মাধ্যমে পরিশোধ	আবেদন পত্র (পেনশন শাখা), নমিনি ক্ষেত্রে পুনঃবিবাহে আবদ্ধ হয়নি মর্মে প্রত্যয়ন পত্র, না দাবী সনদ ও জাতীয়তা সনদ	বিনা মূল্যে	অর্থ কমিটির সুপারিশ ও সিডিকেটে সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী দপ্তরদেশ প্রাপ্তির পর প্রি-নিরীক্ষা ও অনুমোদন সাপেক্ষে ০৩(তিন) কর্মদিবসের মধ্যে	মিসেস চম্পা বড়ুয়া প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল : ০১৮৮৩-৮১৫৩৮০ ফোন : ৭৩১৩ champa@cuet.ac.bd
৮	নথি ও চিঠিপত্র গ্রহণ ও প্রেরণ (বহিঃ ও অভ্যন্তরীণ)	রেজিস্টার ও পিয়নবুকে এন্ট্রির মাধ্যমে	নথি ও ডাক/পত্রাদি	বিনা মূল্যে	এন্ট্রি শেষে ০১(এক) কর্মদিবসের মধ্যে	মোহাম্মদ হারুন একাউন্টস অফিসার মোবাইল : ০১৮৩০-০৫৬২৪৮ ফোন : ৭৩০৩ mharun1121@cuet.ac.bd
৯	বিল পরিশোধ : গেস্ট হাউজের ভাড়া, অফিস ভাড়া, ইউটিলিটি বিল (গ্যাস, বিদ্যুৎ, টেলিফোন, মোবাইল, ইন্টারনেট), পত্রিকার বিজ্ঞাপন বিল পরিশোধ	চেকের মাধ্যমে পরিশোধ	প্রাপ্ত বিল	বিনা মূল্যে	প্রি-নিরীক্ষা ও অনুমোদন সাপেক্ষে ০৩(তিন) কর্মদিবসের মধ্যে	পংকজ বড়ুয়া সহকারী কম্পট্রোলার মোবাইল : ০১৮১৯-১৯৯৩৩৮ ফোন : ৭৩১২ pankajbarua120@gmail.com
১০	ঠিকাদার/সরবরাহকারীদের ভাট ও আয়করের প্রত্যয়ন প্রদান এবং ভাট ও আয়কর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক চাহিত তথ্য প্রদান ও তথ্য যাচাই (রাজস্ব তহবিল)	প্রত্যয়নের মাধ্যমে সেবা প্রদান	আবেদনপত্র ও ই-মেইল	বিনা মূল্যে	০৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	
১১	আনসার সদস্যদের বিল পরিশোধ	আনসার সদস্যদের বিল নথির মাধ্যমে অনুমোদনের ব্যবস্থা করা	নিরাপত্তা শাখা কর্তৃক উপস্থাপিত আনসার সদস্যের বিল	বিনা মূল্যে	প্রি-নিরীক্ষা ও অনুমোদন সাপেক্ষে ০৩(তিন) কর্মদিবসের মধ্যে	