

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 খাদ্য অধিদপ্তর
 হিসাব ও অর্থ বিভাগ
 ১৬, আব্দুল গনি রোড, ঢাকা।
 Email: daf@dgfood.gov.bd
 Web: www.dgfood.gov.bd.

ক্রঃ নং	সেবা সমূহের বিবরণ	উপকারভোগী	প্রাপ্ত সুবিধা সর্বোচ্চ সময়সীমা	মন্তব্য
	<p>বাজেট ০১ শাখা</p> <p>ক) অধিদপ্তর সহ মার্চ পর্যায়ের দপ্তর সমূহের প্রাতিষ্ঠানিক খাতের অর্থনৈতিক কোড ভিত্তিক বাজেট প্রণয়ন, বাজেট সংস্থানকৃত টাকা মার্চ পর্যায়ের দপ্তর সমূহের অনুকূলে ছাড়া/বরাদ্দ প্রদান।</p> <p>খ) মার্চ পর্যায়ের দপ্তর থেকে প্রেরিত খাতওয়ারী মাসিক প্রকৃত খরচের হিসাব কেন্দ্রভিত্তিক রেজিস্টারের সংরক্ষণ।</p> <p>গ) সিএও কার্যালয়ের সাথে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে খরচের হিসাব রিকনসাইলেশন।</p>	<p>মার্চ পর্যায়ের খাদ্য বিভাগীয় কর্মচারীবৃন্দ</p>	<p>ক) মার্চ পর্যায় হতে প্রাপ্ত ভিসমের মাসের মধ্যে, অধিদপ্তর থেকে প্রাপ্ত জানুয়ারী মাসের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ। অর্থ বছরের ১ম কোয়ার্টারের মধ্যে মার্চ পর্যায়ের অর্থ ছাড়া/বরাদ্দ প্রদান।</p> <p>খ) প্রতি মাসের ব্যয়ের হিসাব পরবর্তী মাসের ১৭ তারিখের মধ্যে রেজিস্টারভুক্ত করণ।</p> <p>গ) সিএও দপ্তর হতে প্রকৃত খরচের প্রাপ্ত হিসাব ম্যানেজমেন্ট রিপোর্ট পাওয়ার পর ১৫ দিনের মধ্যে সমন্বয় করা।</p>	
	<p>বাজেট ০২ শাখা</p> <p>ক) খাদ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম সংক্রান্ত বাণিজ্যিক অংশের খাত ভিত্তিক বাজেট প্রণয়ন। মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত বাজেট মার্চ পর্যায় বরাদ্দ প্রদান। উক্ত বরাদ্দকৃত অর্থের বাৎসরিক প্রকৃত খরচের হিসাব প্রকৃত পূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।</p> <p>খ) নন-টেক্স রেভিনিউ প্রাপ্তি হিসাব মার্চ পর্যায় হতে মাস ভিত্তিক সংগ্রহ করে সমন্বয় পূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।</p> <p>গ) ট্রিএসসিসির খাদ্যসম্পদ লাইটহারেসজ বিল চলাচল ও সংরক্ষণ নিয়ন্ত্রক, চট্টগ্রাম হতে পাওয়ার পর মঞ্জুরীর জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ। মঞ্জুরী প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিল প্রকৃত পূর্বক সিএও দপ্তরে দাখিল এবং চেকের মাধ্যমে ট্রিএসসিসিকে টাকা পরিশোধ।</p> <p>ঘ) সংশ্লিষ্ট বিভাগ হতে প্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর জিজ্ঞাসিত বক্ষার বিল পরিচালনা স্বরূপে কার্যক্রম প্রস্তুতকরণ স্বার্থে হিসাব রক্ষণ কর্মসূচির ২ম ও ৩ম স্টেজ-আরম্ভণি সমন্বয় করে প্রস্তুতকৃত অর্থ উদ্দেশ্যে বিল দাখিল, প্রেরণ প্রস্তুতকৃত ও সংশ্লিষ্ট প্রোগ্রামের চেক পরিশোধ।</p>		<p>ক) খাদ্য মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত টিউন সময়সীমা অনুসারে কার্যদি সম্পন্ন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।</p> <p>খ) মার্চ পর্যায় হতে প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে নন-টেক্স প্রাপ্তি প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।</p> <p>প্রাপ্ত প্রতিবেদন সমূহ একত্র করে ০৭ কর্মদিবসের মধ্যে সমন্বিত প্রতিবেদন তৈরী করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা।</p> <p>গ) মার্চ পর্যায় হতে হিসাব প্রাপ্তির ০৭ দিনের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।</p>	

স্বাক্ষর
০২/০৩/১৮

Samin Hossain
(মহাপরিচালক)
উপ-পরিচালক
হিসাব ও অর্থ বিভাগ
খাদ্য অধিদপ্তর ঢাকা।

ক্রঃ নং	সেবা সমূহের বিবরণ	উপকারভোগী	প্রাপ্ত সুবিধা সর্বোচ্চ সময়সীমা	মন্তব্য
ক্রঃ ০১ শাখা	<p>ক) ক্রেডিট নোটের মাধ্যমে ঋণ করাণির পরিশোধকৃত হিসাব বিবরণী খাদ্য ও দুর্গোপ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।</p> <p>খ) নিজস্ব সম্পদে আবাদানীকৃত খাদ্যশস্যের টাকা পরিশোধ করে প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং বরাদ্দকৃত টাকা মার্চ পর্যায়ের বিভিন্ন স্থাপনায় ছাড় করণ।</p> <p>গ) সংগ্রহ বিভাগের মঞ্জুরী আদেশের পরিকল্পনাতে প্রাপ্ত বস্তার বিল প্রস্তুত পূর্বক সিএও দপ্তরে প্রেরণ করা হয়। উক্ত বিলের অনুকূলে ইস্যুকৃত চেক বিভিন্ন জুট মিলের অনুকূলে প্রদান।</p> <p>ঘ) বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচী (WFP) এবং পিএল ৪৮০(২), কেয়ার, সেভ দি চিলড্রেন পরিচালিত প্রকল্প সমূহের অনুকূলে আনীত খাদ্যশস্যের মানিটাইজেশন প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট সংস্থার নিকট হতে প্রাপ্তির পর যাচাই/বাছাই পূর্বক খাদ্য ও দুর্গোপ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।</p>		<p>ক) প্রাপ্তির ০৭ দিনের মধ্যে</p> <p>খ) বরাদ্দ প্রাপ্তির ০৭ দিনের মধ্যে।</p> <p>গ) বিল প্রাপ্তির ০৭ দিনের মধ্যে এবং চেক প্রাপ্তির পর পাওনাদারের মনোনীত ব্যক্তির স্বাক্ষর গ্রহণ করে হস্তান্তর করা।</p> <p>ঘ) মানিটাইজেশন প্রস্তাব প্রাপ্তির ১৫ কর্ম দিবসের মধ্যে।</p>	
ক্রঃ ০২ শাখা	<p>ক) অভ্যন্তরীণ সংগ্রহ কার্যক্রমের অনুকূলে বিভিন্ন কোড ভিত্তিক অর্থ বরাদ্দ জেলা ভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের পর জেলা/উপজেলায় চাহিদামুখী অর্থ বরাদ্দের ছাড় কীরণের প্রস্তাব প্রাপ্তির পর মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ এবং মন্ত্রণালয় হতে অর্থ ছাড়ের মঞ্জুরী প্রাপ্তির সাপেক্ষে মার্চ পর্যায়ের প্রেরণ।</p> <p>খ) মার্চ পর্যায়ের বরাদ্দকৃত অর্থ হতে খরচ ও অবশিষ্ট টাকার হিসাব সংরক্ষণ।</p> <p>গ) অর্থ বছর শেষে সম্বন্ধিত টাকার হিসাব প্রণয়ন ও খাদ্য ও দুর্গোপ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।</p> <p>ঘ) অভ্যন্তরীণ সংগ্রহ কার্যক্রমে সংগ্রহীত খাদ্যশস্যের বকেয়া মূল্য পরিশোধ এবং বিভিন্ন বাণিজ্যিক ব্যাংকগুলোর দায় দেনা নিরূপণ পূর্বক পাওনা/দেনা পরিশোধ করা।</p> <p>ঙ) খাদ্য ব্যবস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন সংস্থার অনিশ্চিত আর্থিক দায়/দেনা নিশ্চিন্তি উদ্যোগ গ্রহণ।</p> <p>চ) স্থানীয় ও আন্তর্জাতিক দরপত্রের মাধ্যমে সংগ্রহীত খাদ্যশস্যের মূল্য কেন্দ্রীয়ভাবে পরিশোধ।</p>	<p>উৎপাদক কৃষক ও বিল মালিকগণ</p>	<p>ক) ৩ কার্যদিবসের মধ্যে</p> <p>খ) ৬</p> <p>গ) ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে</p> <p>ঘ) নির্ধারিত নয়।</p> <p>ঙ) ৬</p> <p>চ) ৬</p>	
হিসাব শাখা	<p>ক) ১৯টি সেনা নিবাসে ধারে বিক্রিত খাদ্যশস্যের বিলের অনুকূলে প্রতিরক্ষা ক্রম দপ্তর হতে প্রাপ্ত চেক সমূহ যাচাই পূর্বক খাদ্য অধিদপ্তরের প্রাপ্তি খাতে ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সরকারী কোষাগারের জমা প্রদান।</p> <p>খ) উপর্যুক্ত বিষয়ের বিভিন্ন প্রসঙ্গে চিঠিপত্র আদান-প্রদান এবং রেজিস্ট্রারে হিসাব লিপিবদ্ধ করণ।</p> <p>গ) টাকা কেন্দ্রীয় কারাগারের কারারক্ষী ও কারাবন্দীদের অনুকূলে ধারে সরবরাহকৃত খাদ্যশস্যের মূল্য আদায়ের জন্য বিল সিএও, খাদ্য ও দুর্গোপ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয় এর দপ্তরে প্রেরণ পূর্বক মূল্য সম্বন্ধের জন্য বিল প্রেরণ করা।</p> <p>ঘ) খাদ্যশস্যের বাণ্টিক মজুদ হিসাব বিষয়ক কার্যাদি সম্পন্ন করা হয়।</p>	<p>উল্লিখিত সংস্থার কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ</p>	<p>ক) ১০ কার্যদিবসের মধ্যে</p> <p>খ) ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে</p> <p>গ) ৭ কার্যদিবসের মধ্যে</p> <p>ঘ) সুনির্দিষ্ট কোন সময়সীমা নেই।</p>	
অভ্যন্তরীণ প্রশাসন বেতন প্রদান শাখা	<p>ক) অত্র বিভাগের অভ্যন্তরীণ প্রশাসন সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ।</p> <p>খ) খাদ্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতাদির বিল প্রস্তুত করণ এবং পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ।</p> <p>গ) খাদ্য অধিদপ্তরের সরবরাহ ও সেবা, সেরামত ও সংরক্ষণ এবং অনুরূপ মূলধন খাতের অনুকূলে সম্প্রদিত কার্যক্রমের বিল প্রস্তুত ও পরিশোধ করা।</p> <p>ঘ) পরিদর্শন, উন্নয়ন ও কারিগরী সেবা বিভাগের মেসামত সম্পর্কিত যাবতীয় বিল প্রস্তুত এবং হিসাব সংরক্ষণ।</p>	<p>খাদ্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ এবং সেবা কাজে নিয়োজিত ঠিকাদার প্রতিষ্ঠান।</p>	<p>ক) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতাদি প্রতি মাসের শেষ সপ্তাহে প্রস্তুত করা হয় এবং পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহে পরিশোধের ব্যবস্থা করা হয়। ঠিকাদার প্রতিষ্ঠানের বিল ও মঞ্জুরী পাওয়ার সাথে সাথেই পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।</p> <p>খ) ৬</p> <p>গ) ৬</p> <p>ঘ) ৬</p>	

(Signature)
১২/০৩/১৯

ক্রঃ নং	সেবা সমূহের বিবরণ	উপকারভোগী	প্রাপ্ত সুবিধা সর্বোচ্চ সময়সীমা	মন্তব্য
	<p>ক) খাদ্য অধিদপ্তরের কর্মচারীদের বেতন বিলের অনুকূলে চেক লিখন, সংরক্ষণ এবং কর্মচারীদের নিকট বিতরণ।</p> <p>খ) ক্যাশ ব্যহিষে যাবতীয় আয় ও ব্যয়ের হিসাব লিপিবদ্ধ করণ।</p> <p>গ) দরপত্র বিক্রয়, বিক্রয়লাক অর্ধ চালালের মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে জমা প্রদান। এতদসংক্রান্ত যাবতীয় হিসাব সুচারুরূপে সংরক্ষণ।</p>	<p>খাদ্য অধিদপ্তরের কর্মচারীবৃন্দ</p>	<p>(ক) স্বাক্ষরিত চেক এক মাসের মধ্যে বিতরণ করতে হয়।</p> <p>(খ) হ্র</p> <p>(গ) হ্র</p>	

স্বাক্ষর
০২/০৮/১৮