

অর্থ নিয়ন্ত্রক (আর্মি) পে-১ এর কার্যাবলী

- ❖ সকল সামরিক কর্মকর্তার বেতন ভাতাদি পরিশোধ ও হিসাবরক্ষণে সহায়তা করা;
- ❖ সামরিক কর্মকর্তাদের ডিএসওপি ফান্ড/জিপি ফান্ড হিসাব রক্ষণাবেক্ষণে সহায়তা করা;
- ❖ সেনা কর্মকর্তাদের পেনশন নিরীক্ষা ও পরিশোধ;
- ❖ যথাসময়ে মাসিক হিসাব, আর্থিক হিসাব ও উপযোজন হিসাব প্রস্তুত করা;
- ❖ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সরকারি রাজস্ব আদায় নিশ্চিতকরণ ও সরকারি কোষাগারের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ;
- ❖ সরকার নির্দেশিত অন্য যেকোন দায়িত্ব পালন

অর্থ নিয়ন্ত্রক (আর্মি) পে-২ এর কার্যাবলী

- ❖ এফসি (আর্মি) পে-২ কার্যালয়ের সার্বিক দায়িত্ব প্রতিপালন করা;
- ❖ এফসি (আর্মি) পে-২ কার্যালয়ের কর্মকর্তা কর্মচারীগণের দায়িত্ব নির্ধারণকরণ;
- ❖ নির্ধারিত সময়ে এফসি (আর্মি) পে-২ কার্যালয়ে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন ভাতা, ভ্রমণ ভাতা, সাধারণ ভবিষ্য তহবিল ও আনুষঙ্গিক বিল পরিশোধ করা;
- ❖ এফসি (আর্মি) পে-২ কার্যালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের অর্জিত ছুটি প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মঞ্জুরীকরণ/মঞ্জুরীকরণে সহায়তা করা;
- ❖ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সরকারি রাজস্ব আদায় নিশ্চিতকরণ ও সরকারি সম্পদের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ;
- ❖ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের চাহিদামত সকল প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ;
- ❖ এফসি (আর্মি) পে-২ কার্যালয়ের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ;
- ❖ সময়ে সময়ে সরকারের জারিকৃত আইন, অধ্যাদেশ, বিধিবিধান এবং নির্দেশনা অনুযায়ী তা বলবৎকরণ এবং প্রশাসনের প্রতি দায়বদ্ধ থাকা;
- ❖ সকল কার্যক্রম স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার আওতায় আনতে মনিটরিং ও সুপারভিশন ব্যবস্থা উন্নত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ❖ যথাসময়ে মাসিক হিসাব প্রস্তুত করা;
- ❖ নির্ধারিত সময়ে বাংলাদেশ সেনাবাহিনীর সকল জেসিও/ওআরগণের বেতন ভাতাদি পরিশোধ ও হিসাবরক্ষণ করা;
- ❖ বাংলাদেশ সেনাবাহিনীর বিভিন্ন ইমপ্রেস্ট হোল্ডারগণকে যথাসময়ে ফান্ড প্রাপ্তি নিশ্চিত করা;
- ❖ বাংলাদেশ সেনাবাহিনীর বিভিন্ন ইউনিট ও ফরমেশনের গাড়িভাড়া/রেলওয়ে ওয়ারেন্ট বিল পরিশোধকরণ;
- ❖ ইমপ্রেস্ট হিসাবে প্রদানকৃত অর্থ যথাসময়ে সমন্বয় ও হিসাবভুক্তিকরণ;

- ❖ বাংলাদেশ সেনাবাহিনীর বিপরীতে এফসি (আর্মি) পে-২ কার্যালয়ে প্রাপ্ত এবং এ কার্যালয় হতে পরিশোধিত অর্থ সংশ্লিষ্ট খাতে হিসাবভুক্তিকরণ;
- ❖ বাংলাদেশ সেনাবাহিনীর সকল জেসিও/ওআরগণের ডিএসপিএফ ফান্ড/জিপি ফান্ড হিসাব রক্ষণাবেক্ষণ করা;
- ❖ সংবিধিবদ্ধ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকল্পে বাংলাদেশ সেনাবাহিনীর যথাযথ কর্তৃপক্ষকে সহায়তা করা;
- ❖ বাংলাদেশ সেনাবাহিনীর জেসিও/ওআরগণের পেনশন নিরীক্ষা ও পরিশোধ।
- ❖ সরকার নির্দেশিত অন্য যেকোন দায়িত্ব পালন;

অর্থ নিয়ন্ত্রক (আর্মি) লগ এরিয়া এর কার্যাবলী

- লগ এরিয়া কমান্ডার, ব্রিগেড কমান্ডার এবং বিভিন্ন পরিদপ্তরের অধীনস্থ ইউনিট/ফরমেশনসমূহের হিসাব সংরক্ষণের প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করা।
- সেনাবাহিনীর পুনঃবিন্যাসিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের ব্যাপারে প্রয়োজনীয় আর্থিক পরামর্শ প্রদান করা।
- এই কার্যালয়ের পূর্ব নিরীক্ষার আওতাধীন সকল সেনা ইউনিট/ফরমেশনের অফিস পরিচালনা ও প্রশিক্ষণ পরিচালনা সংক্রান্ত যাবতীয় ব্যয়ের বিল ও স্থানীয় ক্রয়ের বিল পূর্ব নিরীক্ষার কাজ সম্পাদন করা।
- ১৯৯৪ সাল থেকে বিদেশে ইউএন মিশনসমূহে শান্তিরক্ষা কাজে নিয়োজিত বাংলাদেশ কন্ট্রিজেন্টসমূহের আনুষঙ্গিক ব্যয় ও অন্যান্য ব্যয় এর স্থানীয় ক্রয়ের বিলসমূহ পূর্ব নিরীক্ষা করতঃ পরিশোধ করা।
- ইউনিটসমূহ বিদেশ গমনের পূর্বে অগ্রীম প্রদত্ত অর্থের সমন্বয় বিল উত্তর নিরীক্ষা করা।
- বিদেশে নিয়োজিত ইউনিটসমূহের টেলিফোন ও অন্যান্য ব্যয়ের অর্থ বাংলাদেশ ব্যাংকের মাধ্যমে বৈদেশিক মুদ্রায় রেমিট্যান্স প্রেরণ করা।
- নির্ধারিত সময়ে এই কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন ভাতা, ভ্রমণ ভাতা, সাধারণ ভবিষ্য তহবিল ও আনুষঙ্গিক বিল পরিশোধ করা।
- সকল কার্যক্রম স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার আওতায় আনতে মনিটরিং ও সুপারভিশন ব্যবস্থা উন্নত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
- যথাসময়ে মাসিক হিসাব, আর্থিক হিসাব ও উপযোজন হিসাব প্রস্তুত করা।
- পূর্ব নিরীক্ষার আওতাধীন সকল ইউনিট/ফরমেশন সমূহের স্থানীয় নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করা।