

- দপ্তরের নাম: ট্রেজারার কার্যালয়।
- দপ্তর প্রধানের নাম: এস এম এহসান কবীর, ট্রেজারার, ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়।
- সেবার ধরন: নাগরিক, অভ্যন্তরীণ ও প্রাতিষ্ঠানিক

প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর, ই-মেইল)	ভবন নং: ০৩
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১.	সংবিধি ও বিশ্ববিদ্যালয়ের বিধি দ্বারা নির্ধারিত এবং ভাইস চ্যান্সেলর কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন	নথির মাধ্যমে/ পরামর্শ এর মাধ্যমে	ট্রেজারার অফিস কক্ষ / অর্থ ও হিসাব দপ্তর	ফি-ছাড়া	চলমান	এস. এম. এহসান কবীর, ট্রেজারার ফোন : ০১৭১৩৫৫৬১৮১, ehsan4949@gmail.com	ক্রম নং: ৩৩৪ ৩য় তলা লিফট: ০২
০২.	বিশ্ববিদ্যালয়ের তহবিল সার্বিকভাবে তত্ত্বাবধান এবং ইহার অর্থ সংক্রান্ত নীতি সম্পর্কে ভাইস চ্যান্সেলর এবং সিন্ডিকেটকে পরামর্শ দান।	নথির মাধ্যমে/ সভার মাধ্যমে	ট্রেজারার অফিস কক্ষ / অর্থ ও হিসাব দপ্তর	ফি-ছাড়া	চলমান		
০৩.	সিন্ডিকেটের নিয়ন্ত্রণ সাপেক্ষে, বিশ্ববিদ্যালয়ের সম্পত্তি ও বিনিয়োগ তদারকি।	নথির মাধ্যমে	ট্রেজারার অফিস কক্ষ / অর্থ ও হিসাব দপ্তর	ফি-ছাড়া	চলমান		
০৪.	বাৎসরিক বাজেট, বার্ষিক হিসাব এবং হিসাব বিবরণী সিন্ডিকেটে উপস্থাপন।	নথির মাধ্যমে	ট্রেজারার অফিস কক্ষ / অর্থ ও হিসাব দপ্তর	ফি-ছাড়া	নির্ধারিত সময়		
০৫.	যে খাতে অর্থ মঞ্জুর বা বরাদ্দ করা হইয়াছে সেই খাতেই যেন উহা ব্যয় হয় তাহা দেখা।	নথির মাধ্যমে	ট্রেজারার অফিস কক্ষ / অর্থ ও হিসাব দপ্তর	ফি-ছাড়া	চলমান		
০৬.	ট্রেজারার বিশ্ববিদ্যালয়ের পক্ষে অর্থ সংক্রান্ত সকল চুক্তি স্বাক্ষর করা।	নথির মাধ্যমে	ট্রেজারার অফিস কক্ষ / অর্থ ও হিসাব দপ্তর	ফি-ছাড়া	নির্ধারিত সময়		
০৭.	সিন্ডিকেট সদস্য হিসেবে বিশ্ববিদ্যালয়ের আইন ও বিধি অনুযায়ী দায়িত্ব পালন।	নথির মাধ্যমে/ পরামর্শ এর মাধ্যমে	ট্রেজারার অফিস কক্ষ / অর্থ ও হিসাব দপ্তর	ফি-ছাড়া	সময়ে সময়ে		
০৮.	অর্থ কমিটির সভাপতি হিসেবে দায়িত্ব পালন এবং অর্থ কমিটির সুপারিশ/সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	নথির মাধ্যমে	ট্রেজারার অফিস কক্ষ / অর্থ ও হিসাব দপ্তর	ফি-ছাড়া	নির্ধারিত সময়		

অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর, ই-মেইল)	ভবন নং: ০৩
০১.	কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন ও ভাতাদি নিষ্পত্তিকরণ/ অর্থ ছাড়করণ।	নথির মাধ্যমে	ট্রেজারার অফিস কক্ষ / অর্থ ও হিসাব দপ্তর	ফি- ছাড়া	০১-০২ দিন	এস. এম. এহসান কবীর, ট্রেজারার ফোন : ০১৭১৩৫৫৬১৮১,	ক্রম নং: ৩৩৪ ৩য় তলা লিফট: ০২
০২.	পারিশ্রমিক ও সম্মানি বিল অনুমোদন/ অর্থ ছাড়করণ।	নথির মাধ্যমে	ট্রেজারার অফিস কক্ষ / অর্থ ও হিসাব দপ্তর	ফি- ছাড়া	০১-০২ দিন		

০৩.	অধিকাল ভাতা (ড্রাইভার ও কর্মচারী) বিল অনুমোদন/ অর্থ ছাড়করণ।	নথির মাধ্যমে	ট্রেজারার অফিস কক্ষ / অর্থ ও হিসাব দপ্তর	ফি- ছাড়া	০১-০২ দিন	ehsan4949@gmail.com
০৪.	টিএ ও ডিএ (আভ্যন্তরীণ) ও টিএ ও ডিএ (বাহ্যিক) বিল অনুমোদন/ অর্থ ছাড়করণ।	নথির মাধ্যমে	ট্রেজারার অফিস কক্ষ / অর্থ ও হিসাব দপ্তর	ফি- ছাড়া	০১-০২ দিন	
০৫.	পরীক্ষকদের পারিতোষিক বিল অনুমোদন/ অর্থ ছাড়করণ।	নথির মাধ্যমে	ট্রেজারার অফিস কক্ষ / অর্থ ও হিসাব দপ্তর	ফি- ছাড়া	০১-০২ দিন	
০৬.	পরীক্ষকদের মৌখিক পরীক্ষার বিল অনুমোদন/ অর্থ ছাড়করণ।	নথির মাধ্যমে	ট্রেজারার অফিস কক্ষ / অর্থ ও হিসাব দপ্তর	ফি- ছাড়া	০১-০২ দিন	
০৭.	বিশ্ববিদ্যালয়ের যাবতীয় ক্রয় সংক্রান্ত, পার্টি বিল, ইন্টারনেট, টেলিফোন, গ্যাস ও জ্বালানি, বাড়ি ভাড়া, গাড়ি মেরামত, স্থায়ী অগ্রীম, আপাতিক পূর্ণভরণ, সাময়িক অগ্রিম উত্তোলন, সাময়িক অগ্রিম সমন্বয় ইত্যাদি, এছাড়াও অন্যান্য আর্থিক বিল অনুমোদন/ অর্থ ছাড়করণ।	নথির মাধ্যমে	ট্রেজারার অফিস কক্ষ / অর্থ ও হিসাব দপ্তর	ফি- ছাড়া	০১-০২ দিন	
০৮.	ভবিষ্য তহবিল, কল্যাণ তহবিল, তহবিল ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব বিধি অনুযায়ী পালন।	নথির মাধ্যমে	ট্রেজারার অফিস কক্ষ / অর্থ ও হিসাব দপ্তর	ফি- ছাড়া	০১-০২ দিন	

নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর, ই-মেইল)	ভবন নং: ০৩
০১.	ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয় অধিভুক্ত বিভিন্ন মাদরাসা হতে আগত শিক্ষকগণকে মাদরাসা ও বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন দাপ্তরিক/ আর্থিক কাজের বিষয়ে পরামর্শ দান।	লিখিত/ মৌখিক পরামর্শ	ট্রেজারার অফিস কক্ষ / অর্থ ও হিসাব দপ্তর	ফি- ছাড়া	সময়ে সময়ে	এস. এম. এহসান কবীর, ট্রেজারার ফোন : ০১৭১৩৫৫৬১৮১, ehsan4949@gmail.com	ক্রম নং: ৩৩৪ ৩য় তলা লিফট: ০২
০২.	বিভিন্ন দপ্তর/ সংস্থা/ ব্যাংক/ আর্থিক প্রতিষ্ঠান হতে আগত সাক্ষাৎ প্রার্থীদের বিশ্ববিদ্যালয় সংশ্লিষ্ট বিষয়ে পরামর্শ দান।	লিখিত/ মৌখিক পরামর্শ	ট্রেজারার অফিস কক্ষ / অর্থ ও হিসাব দপ্তর	ফি- ছাড়া	সময়ে সময়ে		