

এডিশনাল চিফ কন্ট্রোলার অব ডিফেন্স ফাইন্যান্স (বিওএফ) এর দায়িত্ব কার্যাবলী

- ❖ অফিসের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ/পরিচালনা।
- ❖ সমরাত্র কারখানাকে স্টোর ও উৎপাদন হিসাব এবং সেখানে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন হিসাব প্রস্তুতিতে সহায়তা করা।
- ❖ যাচাই করতঃ বিওএফ এর বাজেট প্রণয়নে পরামর্শ প্রদান এবং বিওএফ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত বাজেট প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের পূর্বে পুনঃনিরীক্ষা করা।
- ❖ বিওএফ-এ কর্মরত সকল শ্রেণির কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বেতন, পেনশন এবং ভাতাদি পরিশোধ করা।
- ❖ প্রজেক্টের কাজ এবং স্টোরের মালামাল ক্রয়ে চুক্তিপত্র বা ক্রয়নথি দ্রুত নিরীক্ষা করা।
- ❖ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিচালনাসহ বিওএফকে বহিঃ/সংবিধিবদ্ধ নিরীক্ষা কাজে পরামর্শ প্রদান করা।
- ❖ নিজ অফিসের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের অর্জিত ছুটি ইত্যাদি মঞ্জুরী প্রদান করা।
- ❖ প্রয়োজনে কর্মকর্তাদের মধ্যে কর্মবন্টন করা।
- ❖ প্রযোজ্যক্ষেত্রে রাজস্ব আদায় ও সরকারি সম্পদের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।
- ❖ নিজ অফিসের নিরাপত্তা বিধান করা।
- ❖ আইন, অধ্যাদেশ, বিধি, প্রবিধান এবং সময়ে সময়ে জারিকৃত নির্দেশনা অনুযায়ী অফিসের প্রশাসনিক ও দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনা করা।
- ❖ অফিসের সুন্দর কর্মপরিবেশ এবং শৃঙ্খলা বিধান করা।
- ❖ যথাযথভাবে অফিসের কার্যক্রম সম্পন্ন করার নিমিত্ত ক্ষমতা অর্পণ নীতিমালা অনুযায়ী অধীনস্থ কর্মকর্তাদের মধ্যে ক্ষমতা অর্পণের আদেশ প্রদান করা।
- ❖ সরকার কর্তৃক নির্দেশিত যে কোন দায়িত্ব পালন করা।