



# খুলনা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ

## Khulna Water Supply & Sewerage Authority

৭নং রুজভেল্ট জেটি ঘাট রোড (জোড়াগেট নিকটবর্তী), খালিশপুর, খুলনা-৯০০০।

স্মারক নং- ৪৬.২০৬.০২৬.০৪.০০.৬৪/১.২০২৫-২৭০(৬) তারিখ : ৩২/০২/২০২৭

### অফিস আদেশ

হিসাব বিভাগের কাজ সৃষ্ট ভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে হিসাব রক্ষক জনাব মো: মোবারক আলী ও জনাব আব্দুল আলিমকে নির্দেশক্রমে নিম্নরূপ দায়িত্ব প্রদান করা হল।

হিসাব রক্ষক জনাব মো: মোবারক আলীর দায়িত্ব নিম্নরূপ:

১. নির্মাণ এবং সরবরাহের ঠিকাদারী বিল ছাড়াও অন্যান্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে হিসাব সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ।
২. অগ্রিম গ্রহণ ও সমন্বয়ের হিসাব রক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ।
৩. গ্রাচুইটি, থোক ভাতা এবং বকেয়া বেতন প্রস্তুত করণ সংক্রান্ত কাজ।
৪. বেতন ভাতা প্রস্তুতকরণ, ফাইল নোটিং, ব্যাংকে প্রেরণ, বেতন থেকে কর্তনকৃত ট্যাক্স এন বি আর এ জমা প্রদান এবং এ সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।
৫. অন্যান্য মেরামত সংক্রান্ত কাজ।
৬. পত্রিকা বিজ্ঞাপন বিল প্রদান সংক্রান্ত কাজ।
৭. বিল থেকে কর্তনকৃত ভ্যাট ও ট্যাক্স রেজিস্টারে সংরক্ষণ, চালান প্রস্তুতসহ জমাকরণ।
৮. সফটওয়্যার ডাটা এন্ট্রি সহ কম্পিউটার সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ।
৯. বেতন, অন্যান্য ও মূলধন মঞ্জুরী খাতের ব্যাংক বুক সংরক্ষণ সহ মাসের শেষে ব্যাংক স্টেটমেন্টের সাথে ব্যাংক বুক ব্যালান্স মিলকরণ সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ।
১০. এছাড়াও উর্দ্ধতন কর্মকর্তা কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত দায়িত্ব পালন।

চলমান পাতা

R

Phone : +88-041-762996, Fax: +88-041-762909, e-mail: mdkwasa@yahoo.com

পানি ব্যবহারে মিতব্যয়ী হউন, নিয়মিত বিল পরিশোধ করুন।



# খুলনা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ

## Khulna Water Supply & Sewerage Authority

৭নং রুজভেল্ট জেটি ঘাট রোড (জোড়াগেট নিকটবর্তী), খালিশপুর, খুলনা-৯০০০।

স্মারক নং- ৪৬.২৯৬.০৯৬.০৫.০০.৩৪১২-২০১৫-২৭০(৬)

তারিখ : ৩০/০৩/২০১৭

হিসাব রক্ষক জনাব আব্দুল আলিমের দায়িত্ব নিম্নরূপ:

১. ভবিষ্য তহবিল সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ।
২. আপ্যায়ন, মোবাইল, ইন্টারনেট, বিদ্যুৎ বিলের হিসাব সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ।
৩. খুলনা ওয়াসা বোর্ড চেয়ারম্যান ও মেডিকেল রিটেইনারের মাসিক সম্মানী প্রস্তুতকরণ সংক্রান্ত কাজ।
৪. বেতন ভাতা প্রস্তুতকরণ সহ ব্যাংকে প্রেরণ ও বেতন থেকে কর্তনকৃত ট্যাক্স এন বি আর এ জমা প্রদান সংক্রান্ত কাজ।
৫. যানবাহন মেরামত সংক্রান্ত কাজ।
৬. বিল থেকে কর্তনকৃত ভ্যাট ও ট্যাক্স রেজিস্টারে সংরক্ষণ।
৭. সফটওয়্যার ডাটা এন্ট্রি সহ কম্পিউটার সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ।
৮. পানি মঞ্জুরী খাতের ব্যাংক বুক সংরক্ষণ সহ মাসের শেষে ব্যাংক স্টেটমেন্টের সাথে ব্যাংক বুক ব্যালান্স মিলকরণ সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ।
৯. ভ্রমণ ভাতা বিল প্রস্তুতকরণ সংক্রান্ত কাজ।
১০. এছাড়াও উর্দ্ধতন কর্মকর্তা কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত দায়িত্ব পালন।

বিতরণ:

জনাব .....

হিসাব রক্ষক

খুলনা ওয়াসা, খুলনা।

  
সচিব

খুলনা ওয়াসা, খুলনা।

অনুলিপি:

১. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, খুলনা ওয়াসা, খুলনা।
২. উপ ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন), খুলনা ওয়াসা, খুলনা।
৩. উপ ব্যবস্থাপনা পরিচালক (প্রকৌশল), খুলনা ওয়াসা, খুলনা।
৪. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, খুলনা ওয়াসা, খুলনা।
- ✓ ৫. কম্পিউটার ইঞ্জিনিয়ার, খুলনা ওয়াসা, খুলনা। (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হল)।
৬. সংশ্লিষ্ট নথি।

Phone : +88-041-762996, Fax: +88-041-762909, e-mail: mdkwasa@yahoo.com

পানি ব্যবহারে মিতব্যয়ী হউন, নিয়মিত বিল পরিশোধ করুন।