অর্থ বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামো

অর্থ বিভাগের প্রধান কার্যাবলি:

- জাতীয় বাজেট প্রণয়ন সংক্রান্ত কাজের সার্বিক সমন্বয় এবং যথাসময়ে জাতীয় সংসদে বাজেট উপস্থাপন।
- বাজেট বক্তৃতার খসড়া, বাজেটের সংক্ষিপ্ত-সার প্রণয়ন এবং বাজেটের ওপর মন্ত্রিসভার জন্য সার-সংক্ষেপ প্রস্তুত করা।
- নির্দিষ্টকরণ বিল, নির্দিষ্টকরণ (সম্পূরক) বিল এবং বাজেট সংক্রান্ত অধ্যাদেশ জারি সংক্রান্ত কাজ।
- মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো পদ্ধতির আওতাভুক্ত হওয়া সাপেক্ষে মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠানের বাজেট কাঠামো প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কাজ।
- খসড়া মধ্যমেয়াদি সামষ্টিক অর্থনৈতিক কাঠামো (Medium Term Macroeconomic Framework-MTMF) প্রণয়ন এবং নিয়মিতভাবে হালনাগাদকরণ কাজের সার্বিক তত্ত্বাবধান।
- সরকারের ঋণ সংক্রান্ত নীতি-পদ্ধতি (Debt Related Policy) প্রণয়ন এবং হালনাগাদকরণ।

- অনুন্নয়ন বাজেটের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত সকল কার্যাদি।
- অনুন্নয়ন বাজেটের আওতায় সাংগঠনিক কাঠামো, নতুন পদ সৃজন ও পদ বিলুপ্তকরণ সংক্রান্ত কার্যাবলী। অস্থায়ী পদ সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণ, পদমর্যাদা/ পদবীর পরিবর্তন, ওয়ার্কচার্জড/ কন্টিজেন্ট কর্মচারীদের নিয়মিতকরণ।
- সরকারি, আধা-সরকারি, স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠান, রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠান ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান সমূহের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বেতনস্কেল নির্ধারণ।
- সরকার কর্তৃক জাতীয় বেতন কমিশন গঠন এবং বেতন কমিশনের সুপারিশ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী।
- সরকারি কর্মচারীদের টিএ/ডিএ (দেশের অভ্যন্তরে) দায়িত্ব ভাতা, বিশেষ ভাতা,অধিকাল ভাতা, টিফিন ভাতা, পোশাক ভাতা, আপ্যায়ন ভাতা, ক্ষতিপূরণ ভাতা, পাহাড়ি ভাতা, ইত্যাদি আর্থিক বিষয়ে বিধিবিধান সংক্রান্ত মতামত/ব্যাখ্যা প্রদান করা।

- রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত নীতিমালা প্রণয়নে প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রদান করা এবং এ সকল প্রতিষ্ঠানসমূহে আন্তঃমন্ত্রণালয় সমন্বয় সম্পর্কিত যাবতীয় কাজ।
- স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহের আইন, বিধি প্রণয়ন/পরিবর্ধন/সংশোধন এবং ভাতা প্রভৃতি বিষয়ে মতামত প্রদান করা।
- সরকারের ঋণ সংক্রান্ত নীতি-পদ্ধতি (Debt Related Policy) প্রণয়ন এবং হালনাগাদকরণ।
- অনুন্নয়ন বাজেটের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত সকল কার্যাদি।
- অনুন্নয়ন বাজেটের আওতায় সাংগঠনিক কাঠামো, নতুন পদ সৃজন ও পদ বিলুপ্তকরণ সংক্রান্ত কার্যাবলী। অস্থায়ী পদ সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণ, পদমর্যাদা/পদবীর পরিবর্তন, ওয়ার্কচার্জড/কন্টিজেন্ট কর্মচারীদের নিয়মিতকরণ।

- সরকারি, আধা-সরকারি, স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠান, রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠান ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান সমূহের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বেতনস্কেল নির্ধারণ।
- সরকার কর্তৃক জাতীয় বেতন কমিশন গঠন এবং বেতন কমিশনের সুপারিশ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী।
- সরকারি কর্মচারীদের টিএ/ডিএ (দেশের অভ্যন্তরে) দায়িত্ব ভাতা, বিশেষ ভাতা,অধিকাল ভাতা, টিফিন ভাতা, পোশাক ভাতা, আপ্যায়ন ভাতা, ক্ষতিপূরণ ভাতা, পাহাড়ি ভাতা, ইত্যাদি আর্থিক বিষয়ে বিধিবিধান সংক্রান্ত মতামত/ব্যাখ্যা প্রদান করা।
- রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত নীতিমালা প্রণয়নে প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রদান করা এবং এ সকল প্রতিষ্ঠানসমূহে আন্তঃমন্ত্রণালয় সমন্বয় সম্পর্কিত যাবতীয় কাজ।
- স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহের আইন, বিধি প্রণয়ন/পরিবর্ধন/সংশোধন এবং ভাতা প্রভৃতি বিষয়ে মতামত প্রদান করা।

- রাষ্ট্রায়ত্ত/স্ব-শাসিত/বিধিবদ্ধ সংস্থা ও অধিনস্থ অংগ প্রতিষ্ঠানসমূহের সাংগঠনিক কাঠামো পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক পদ সৃষ্টি, পদ সংরক্ষণ, পদ অবলোপন, পদ রূপান্তর ইত্যাদি সম্পর্কে পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক ব্যবস্থা গ্রহণ। স্ব-শাসিত/রাষ্ট্রায়ত্ত/বিধিবদ্ধ সংস্থাসমূহের সরঞ্জাম তালিকা পরীক্ষানিরীক্ষা করে প্রাপ্যতা সম্পর্কে মতামত দেয়া।
- বাংলাদেশ অর্থনৈতিক সমীক্ষা প্রণয়নে সার্বিক দিক-নির্দেশনা প্রদান।

সিনিয়র সচিব / সচিব
৭৬৮ মোট জনবল
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন, পরিকল্পনা ও টিডিএম) ১৯১
প্রশাসন ও সমন্বয় অনুবিভাগ ১৩২
প্রশাসন অধিশাখা-১ ৫৩
প্রশাসন অধিশাখা-২ ৩১
প্রশাসন অধিশাখা-৩ (বা.ও পরি.) ১০
প্রশাসন অধিশাখা-৪ (ঋণ) ১৭
আইসিটি অধিশাখা ১৮
প্রশাসন শাখা-১
প্রশাসন শাখা-২
প্রশাসন শাখা-৩
প্রশাসন শাখা-৪
গ্রহণ ও প্রেরণ ইউনিট
প্রশাসন শাখা-৫
প্রশাসন শাখা-৬
প্রশাসন শাখা-৭ (প্রশিক্ষণ)
প্রশাসন শাখা-৮ (লাইব্রেরী, রেকর্ড ও ডকুমেন্টেশন শাখা)
হিসাব কোষ
বাজেট ও পরিকল্পনা শাখা
কর্মসম্পাদন শাখা
গৃহ নির্মাণ ঋণ শাখা-১
গৃহ নির্মাণ ঋণ শাখা-২
গৃহ নির্মাণ ঋণ শাখা-৩
গৃহ নির্মাণ ঋণ শাখা-৪
টিডিএম অনুবিভাগ ৫৬
ঋণ ব্যবস্থাপনা অধিশাখা ১৪
পিপিপি অধিশাখা ১৩
আর্থিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা ও ট্রেজারি অধিশাখা ১৩
এনটিআর অধিশাখা ১৩
ঋণ ব্যবস্থাপনা শাখা-১
ঋণ ব্যবস্থাপনা শাখা-২
নগদ ও প্রচ্ছন্ন দায় ব্যবস্থাপনা শাখা
প্রজেক্ট রিভিউ শাখা
টেকনিক্যাল এসিস্টেন্ট শাখা
ভি জি এফ শাখা
ট্রেজারি ব্যবস্থাপনা শাখা
আর্থিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা শাখা-১
আর্থিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা শাখা-২
এনটিআর শাখা-১
এনটিআর শাখা-২
এনটিআর শাখা-৩
অতিরিক্ত সচিব (বাজেট) ২১৩
বাজেট অনুবিভাগ-১ ১২৭
বাজেট অধিশাখা-১ ২১
বাজেট অধিশাখা-২ ২৩
বাজেট অধিশাখা-৩ ২০
বাজেট অধিশাখা-৪ ২১
বাজেট সাপোর্ট (এফএসএমইউ) ৩৯
বাজেট শাখা-১
বাজেট শাখা-২
বাজেট শাখা-৩
বাজেট শাখা-৪
বাজেট শাখা-৫
বাজেট শাখা-৬
বাজেট শাখা-৭
বাজেট শাখা-৮
বাজেট শাখা-৯
বাজেট শাখা-১০
বাজেট শাখা-১১
বাজেট শাখা-১২
বাজেট শাখা-১৩
বাজেট শাখা-১৪
বাজেট অনুবিভাগ-২ ৮৩
বাজেট অধিশাখা-৫ ২৫
বাজেট অধিশাখা-৬ ১৯
বাজেট অধিশাখা-৭ ১৮
বাজেট অধিশাখা-৮ ১৮
বাজেট শাখা-১৫
বাজেট শাখা-১৬
বাজেট শাখা-১৭
বাজেট শাখা-১৮
বাজেট শাখা-১৯
বাজেট শাখা-২০
বাজেট শাখা-২১
বাজেট শাখা-২২
বাজেট শাখা-২৩
বাজেট শাখা-২৪
বাজেট শাখা-২৫
বাজেট শাখা-২৬
বাজেট শাখা-২৭
অতিরিক্ত সচিব (ব্য.ব্য ও অ.নি) ৭৬
ব্যয় ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ ৫০
ব্যয় ব্যবস্থাপনা অধিশাখা-১ ১৮
ব্যয় ব্যবস্থাপনা অধিশাখা-২ ১৬
ব্যয় ব্যবস্থাপনা অধিশাখা-৩ ১৩
ব্যয় ব্যবস্থাপনা শাখা-১
ব্যয় ব্যবস্থাপনা শাখা-২
ব্যয় ব্যবস্থাপনা শাখা-৩
ব্যয় ব্যবস্থাপনা শাখা-৪
ব্যয় ব্যবস্থাপনা শাখা-৫
ব্যয় ব্যবস্থাপনা শাখা-৬
ব্যয় ব্যবস্থাপনা শাখা-৭
ব্যয় ব্যবস্থাপনা শাখা-৮
ব্যয় ব্যবস্থাপনা শাখা-৯
ব্যয় ব্যবস্থাপনা শাখা-১০
অভ্যান্তরীণ নিরীক্ষা অনুবিভাগ ২৩
অভ্যান্তরীণ নিরীক্ষা অধিশাখা-১ ১০
অভ্যান্তরীণ নিরীক্ষা অধিশাখা-২ ১০
অভ্যান্তরীণ নিরীক্ষা শাখা-১
অভ্যান্তরীণ নিরীক্ষা শাখা-২
অডিট ফলোআপ শাখা-১
অডিট ফলোআপ শাখা-২
অতিরিক্ত সচিব (প্রবিধি, বাস্তবায়ন, আইন ও রাষ্ট্রায়ত্ত) ১৫৭
প্রবিধি অনুবিভাগ ৩৩
প্রবিধি অধিশাখা-১ ১০
প্রবিধি অধিশাখা-২ ১০
প্রবিধি অধিশাখা-৩ ১০
প্রবিধি শাখা-১
প্রবিধি শাখা-২
প্রবিধি শাখা-৩
প্রবিধি শাখা-৪
প্রবিধি শাখা-৫
প্রবিধি শাখা-৬
বাস্তবায়ন অনুবিভাগ-১ ২৬
বাস্তবায়ন অধিশাখা-১ ১৩
বাস্তবায়ন অধিশাখা-২ ১০
বাস্তবায়ন শাখা-১
বাস্তবায়ন শাখা-২
বাস্তবায়ন শাখা-৩
বাস্তবায়ন শাখা-৪
বাস্তবায়ন অনুবিভাগ-২ ২৫
বাস্তবায়ন অধিশাখা-৩ ১২
বাস্তবায়ন অধিশাখা-৪ ১০
বাস্তবায়ন শাখা-৫
বাস্তবায়ন শাখা-৬
বাস্তবায়ন শাখা-৭
বাস্তবায়ন শাখা-৮
আইন অনুবিভাগ ২৩
আইন অধিশাখা-১ ১০
আইন অধিশাখা-২ ১০
আইন শাখা-১
আইন শাখা-২
আইন শাখা-৩
আইন শাখা-৪
রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগ-১ ২৪
রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠান অধিশাখা-১ ১১
রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠান অধিশাখা-২ ১০
রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠান শাখা-১
রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠান শাখা-২
রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠান শাখা-৩
রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠান শাখা-৪
রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগ-২ ২৩
রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠান অধিশাখা-৩ ১১
রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠান অধিশাখা-৪ ৯
রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠান শাখা-৫
রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠান শাখা-৬
রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠান শাখা-৭
রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠান শাখা-৮
মনিটরিং সেল ৩৪
অতিরিক্ত মহাপরিচালক ১ ১৯
অতিরিক্ত মহাপরিচালক ২ ১১
পরিচালক-১
পরিচালক-২
পরিচালক-৩
অতিরিক্ত সচিব (সামষ্টিক অর্থনীতি) ৯০
সামষ্টিক অর্থনীতি অনুবিভাগ-১ ৪৫
সামষ্টিক অর্থনৈতিক নীতি বিশ্লেষণ ও পূর্বাভাস অধিশাখা ১৫
রাজস্ব নীতি অধিশাখা ১৩
আর্থিক খাত ব্যবস্থাপনা ও সংস্কার অধিশাখা ১৪
সামষ্টিক অর্থনীতি শাখা-১
সামষ্টিক অর্থনীতি শাখা-২
সামষ্টিক অর্থনীতি শাখা-৩
রাজস্ব নীতি শাখা-১
রাজস্ব নীতি শাখা-২
রাজস্ব নীতি শাখা-৩
আর্থিক খাত সংস্কার শাখা
আইবাস বাস্তবায়ন শাখা
স্বয়ংক্রিয় চালান, সম্পদ & EFDMS ব্যবস্থাপনা শাখা
সামষ্টিক অর্থনীতি অনুবিভাগ-২ ৪২
কর্মসূচি পরিবীক্ষণ অধিশাখা ১৩
সমীক্ষা অধিশাখা ১৩
বাজেট পরীবিক্ষণ, মূল্যায়ন ও রিপোর্টিং অধিশাখা ১৩
কর্মসূচী পরীবিক্ষণ শাখা-১
কর্মসূচী পরীবিক্ষণ শাখা-২
কর্মসূচী পরীবিক্ষণ শাখা-৩
সমীক্ষা শাখা-১
সমীক্ষা শাখা-২
সমীক্ষা শাখা-৩
পরীবিক্ষণ শাখা-১
পরীবিক্ষণ শাখা-২
পরীবিক্ষণ শাখা-৩

জনবল বিবরণীঃ

ক্রমিক নং	পদের নাম	অনুমোদিত জনবল
১	সিনিয়র সচিব/সচিব	১
২	অতিরিক্ত সচিব	৫
৩	অর্থনৈতিক উপদেষ্টা	১
৪	যুগ্মসচিব	১৩
৫	মহাপরিচালক [ম.সে]	১
৬	অতি.মহাপরি. [ম.সে]	২
৭	উপসচিব	৩৮
৮	উপ-অর্থনৈতিক উপদেষ্টা	২
৯	পরিচালক [ম.সে]	৩
১০	সচিবের একান্ত সচিব	১
১১	সি.স.সচিব/স.সচিব	৮১
১২	ফি.এনা. [ম.সে]	৪
১৩	গবেষণা কর্মকর্তা [ম.সে]	৪
১৪	সি.স.প্রধান/স.প্রধান	২৯
	উপমোট (ক্যাডার):	**১৮৫**
১৫	সিস্টেম ম্যানেজার	১
১৬	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	৩
১৭	সি.মেইন্টেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার	১
১৮	সিস্টেম এনালিস্ট	২
১৯	সিনিয়র প্রোগ্রামার	২
২০	মেইন্টেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার	২
২১	প্রোগ্রামার	৩
২২	প্রোগ্রামার [ম.সে]	২
২৩	সহকারী প্রোগ্রামার	৫
২৪	সিনি.কম্পি.অপা. [ম.সে]	২
২৫	স.মেইন্টেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার	৪
২৬	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	১
২৭	লাইব্রেরিয়ান	১
	উপমোট (নন-ক্যাডার):	**২৯**

ক্রমিক নং	পদের নাম	অনুমোদিত জনবল
২৮	প্র. কর্মকর্তা	১৫০
২৯	প্র.কর্মকর্তা [ম.সে]	১
৩০	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	৬৬
৩১	অতি.হিসাব.কর্মকর্তা	১
৩২	ডাটা এ./ক.সুপারভা.	১
৩৩	ডা.এ./ক.সুপারভা. [ম.সে]	১
৩৪	স.হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	১
৩৫	স.লাইব্রেরিয়ান	১
	উপমোট (২য় শ্রেণী):	**২২২**
৩৬	হিসাবরক্ষক	২
৩৭	কম্পিউটার অপারেটর	১০
৩৮	সা.মু.কাম-কম্পি.অপা.	৪৯
৩৯	কোষাধ্যক্ষ	১
৪০	অ.সহ.কাম-কম্পি.মুদ্রা.	৯৪
৪১	অ.সহ.কাম-ক... [ম.সে]	৪
৪২	ডাটা এন্ট্রি/ক.অপা.	২০
৪৩	ড্রাইভার [ম.সে]	৩
৪৪	হিসাব সহকারী [ম.সে]	১
৪৫	ফটোকপি অপারেটর	৫
	উপমোট (৩য় শ্রেণী):	**১৮৯**
৪৬	ডেসপাচ রাইডার	২
৪৭	অফিস সহায়ক	১৩৫
৪৮	অফিস সহায়ক [ম.সে]	৬
	উপমোট (৪র্থ শ্রেণী):	**১৪৩**
	মোট:	**৭৬৮**

সরঞ্জাম তালিকা ঃ

১.	কার	৬
২.	জীপ গাড়ী	২
৩.	মাইক্রোবাস	১৩
৪.	মোটর সাইকেল	৩
৫.	কম্পিউটার	২৬৯
৬.	মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর	৪
৭.	নোটবুক/ল্যাপটপ	৪
৮.	স্ক্যানার	১৫
৯.	ফটোকপি মেশিন	১৬
১০.	ফ্যাক্স মেশিন	৪
১১.	ইন্টারকম	২০০
১২.	ইন্টারকম (অর্থমন্ত্রীর বাসভবন)	৮

০৫/০৯/২০২৪
মো: জাহাঙ্গীর আলম
প্রশাসনিক কর্মকর্তা
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

০৫/০৯/২০২৪
মোহাম্মদ রাসেলুল কাদের
উপসচিব
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

০৫/০৯/২০২৪
মোঃ আবুল বাশার
যুগ্ম সচিব
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

০৫/০৯/২০২৪
মুন্সী আবদুল আহাদ
অতিরিক্ত সচিব
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

০৫.০৯.২৪
সিরাজুন নূর চৌধুরী
অতিরিক্ত সচিব
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

০৫/০৯/২০২৪
ড. মোঃ খায়েরুজ্জামান মজুমদার
সচিব
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার