

অর্থ বিভাগের ভিশন, মিশন ও সাংগঠনিক কাঠামো

ভিশন : দূরদর্শী ও টেকসই সরকারি আর্থ-ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ।

মিশন : বিচক্ষণ আর্থিক নীতি প্রণয়ন ও সুষ্ঠু আর্থ-ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে সামষ্টিক অর্থনৈতিক স্থিতিশীলতা বজায় রাখা ও সরকারের আর্থিক শৃঙ্খলা নিশ্চিতকরণ।

অর্থ বিভাগের বিস্তারিত কার্যাবলী

Rules of Business, ১৯৯৬-এর Schedule-I এ প্রদত্ত “Allocation of Business Among the Different Ministries and Divisions” মোতাবেক অর্থ বিভাগের বিস্তারিত কার্যাবলী নিম্নরূপঃ

- সরকারের অন্যান্য বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে রাজস্ব ও মুদ্রানীতি প্রণয়ন;
- রাজস্ব ও মুদ্রানীতি পর্যালোচনা;
- আর্থিক নীতিমালার ওপর গবেষণা এবং বিশ্লেষণ, এ সংক্রান্ত তথ্য/উপাত্ত সংগ্রহ এবং অর্থনৈতিক সমীক্ষা, বাজেটের অর্থনৈতিক বিশ্লেষণ এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহ এবং স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যাবলীর সার-সংক্ষেপ প্রকাশ
- বাংলাদেশ সরকারের অর্থ ব্যবস্থাপনা এবং নিরীক্ষা ও হিসাব সম্পর্কিত বিষয়াবলী;
- বাজেট এবং উপায় ও উপকরণ; উপযোজন এবং পুনঃউপযোজন;
- নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান/কর্পোরেশনসমূহের বাজেট পরীক্ষা এবং অনুমোদন:
 - যে সকল স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান/কর্পোরেশনসমূহের বিনিয়োগকৃত পুঁজিতে লোকসান নেই, তাদের বাজেট সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় অনুমোদন করবে এবং শুধুমাত্র সংকলনের জন্য অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবে;
 - যে সকল স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান/কর্পোরেশনসমূহে ঘাটতি দেখানো হয়, তাদের বাজেট সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের পরামর্শক্রমে অর্থ বিভাগ নিরীক্ষণ ও অনুমোদন করবে;
 - যে সকল স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান/কর্পোরেশনসমূহ ঋণ/অনুদানভুক্ত রয়েছে, তাদের বাজেটের সম্মতির জন্য অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবে।
- বেতন স্কেল/বেতন নির্ধারণ/বিশেষ বেতন/কারিগরি বেতন/অতিরিক্ত বেতন ইত্যাদি এবং এতদ্বিষয়ে বিধানাবলী প্রণয়ন;
- ছুটি সংক্রান্ত বিধানাবলী প্রণয়ন এবং এর অধীনে প্রয়োজনীয় আদেশ/নির্দেশ জারীকরণ;
- পেনশন/আনুতোষিক এবং অবসর সুবিধা সম্পর্কিত বিধানাবলী প্রণয়ন এবং এর অধীনে প্রয়োজনীয় আদেশ/নির্দেশ জারীকরণ;
- ভ্রমণ ভাতা সংক্রান্ত বিধানাবলী প্রণয়ন এবং সকল ভাতা ও প্রান্তিক সুবিধাদি মঞ্জুরি জ্ঞাপন;
- সাধারণ ভবিষ্য তহবিল সংক্রান্ত বিধানাবলী প্রণয়ন।
- ব্যয় ব্যবস্থাপনা;
- আন্তঃদেশীয়/ আন্তঃসরকার পর্যায়ে আর্থিক বিষয়াবলীর নিষ্পত্তি;
- অর্থের যোগান, মুদ্রা, ধাতবমুদ্রা এবং লিগ্যাল টেন্ডার;
- স্বর্ণ ও রূপার আমদানি ও রপ্তানি;

- সকল ধরনের নেগোশিয়াবল ইন্সট্রুমেন্টস, টাকশাল এবং সিকিউরিটি প্রিন্টিং প্রেস;
- নগদ সম্পদের জন্য বৈদেশিক মুদ্রার বাজেট ব্যবস্থাপনা;
- বৈদেশিক বিনিময়ের বিধি-বিধান;
- বিনিময় হার নীতি;
- আইএমএফ সংক্রান্ত বিষয়াবলী;
- ঋণ সংগ্রহ;
- সকল উন্নয়ন প্রকল্পের আর্থিক বিষয় পরীক্ষাকরণ;
- হিসাব সংক্রান্ত পদ্ধতি ও বিধানাবলী, ট্রেজারি এবং সাব-ট্রেজারি সমূহের কার্যক্রম নিয়ন্ত্রণ;
- সরকারি হিসাব কমিটি;
- নতুন পদ সৃষ্টির প্রস্তাব যাচাই এবং নতুন ব্যয়ের পরিকল্পনাসমূহ পরীক্ষাকরণ;
- মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের পারিশ্রমিক;
- ঋণ এবং সাহায্যসহ সরকারি ঋণ ব্যবস্থাপনা;
- সাধারণ ভবিষ্য তহবিল;
- সরকারি সংস্থা যেমন- কর্পোরেশন, পৌরসভা প্রভৃতি কর্তৃক গৃহীত ঋণ বিষয়ক কার্যক্রম;
- শিল্প, ব্যবসা, কৃষি এবং গৃহায়ণের উন্নয়নের জন্য প্রাতিষ্ঠানিক অর্থায়ন;
- একীভূত জাতীয় গ্রেডসমূহ এবং বেতন স্কেল (National unified grades and scales) ও এর সাথে সম্পর্কিত বিষয়সমূহ বাস্তবায়ন;
- মন্ত্রিপরিষদ কমিটিকে বেতন ও চাকুরি প্রতিবেদন এবং এতদসম্পর্কিত বিভিন্ন বিষয়সমূহ বাস্তবায়নে সাচিবিক সহায়তা প্রদান;
- বেতন এবং সার্ভিস সংক্রান্ত কর্ম দলকে (Working Group) সাচিবিক সহায়তা প্রদান;
- নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যে সরকারি অফিসসমূহ এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনসমূহ পরিদর্শন:
 - আর্থিক শৃংখলা এবং এর যুক্তিযুক্ততা ইত্যাদি পালিত হয়েছে কিনা তা পরীক্ষা করা;
 - সরকারি তহবিল সঠিকভাবে ব্যবহৃত হয়েছে কিনা এবং সরকারি পরিসম্পদ/সম্পদের অপচয় রোধ করার জন্য উপযুক্ত ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে কিনা তা পরীক্ষা করা;
 - সরকারি সম্পত্তি/সম্পদের লোকসান হওয়ার ফলে অনিয়ম ইত্যাদির জন্য দায়দায়িত্ব নির্ধারণ করা।
- আর্থিক শৃংখলা এবং জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠা ও মিতব্যয়িতা অর্জনের লক্ষ্যে সাংগঠনিক কাঠামো ও আর্থিক বিধি-পদ্ধতির উন্নয়নে পরামর্শ প্রদান;
- জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠানগুলোতে লোকসান বা কম মুনাফার কারণগুলো পরীক্ষা করে প্রতিকারের জন্য পরামর্শ প্রদান;
- বিসিএস (নিরীক্ষা এবং হিসাব) ক্যাডার এর প্রশাসন;
- আর্থিক বিধানাবলীসহ সচিবালয় প্রশাসন;
- এই বিভাগের অধীন অফিস ও সংস্থাসমূহের প্রশাসন এবং নিয়ন্ত্রণ;
- আন্তর্জাতিক সংস্থাসমূহের সাথে যোগাযোগ এবং অন্যান্য দেশের সাথে চুক্তি সম্পর্কিত বিষয় এবং এই বিভাগের সাথে সম্পৃক্ত অন্যান্য বিষয়ে যোগাযোগ;
- বিভাগে ন্যস্ত বিষয়াদি সংক্রান্ত সকল আইনের খসড়া প্রণয়ন;
- বিভাগে ন্যস্ত যে কোন বিষয়ের উপর তদন্ত অনুষ্ঠান এবং প্রয়োজনীয় পরিসংখ্যান/উপাত্ত সংগ্রহ; এবং
- আদালতে গৃহীত ফি ছাড়া এই বিভাগে যে কোন বিষয়ের ফি নির্ধারণ।

অর্থ বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামো

অর্থ বিভাগ ১০টি অনুবিভাগ: বাজেট অনুবিভাগ-১, বাজেট অনুবিভাগ-২, ট্রেজারি ও ঋণ ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ, সামষ্টিক অর্থনীতি অনুবিভাগ, অর্থনৈতিক উপদেষ্টা অনুবিভাগ, ব্যয় ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ, বাস্তবায়ন অনুবিভাগ, প্রশাসন ও সমন্বয় অনুবিভাগ, প্রবিধি অনুবিভাগ এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগ, মনিটরিং সেল এবং ০২টি আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থা: মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় এবং হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় নিয়ে গঠিত।

- অর্থ বিভাগের জনবল কাঠামোতে মোট অনুমোদিত পদসংখ্যা ৬০৪ (প্রথম শ্রেণীর পদ ১৪৬টি, দ্বিতীয় শ্রেণীর পদ ১৭৬টি, তৃতীয় শ্রেণীর পদ ১৬৯টি ও চতুর্থ শ্রেণীর পদ ১১৩টি)। এর মধ্যে পূরণকৃত পদ ৫০৬টি এবং শূন্য পদ ৯৮টি;
- মনিটরিং সেল এর মোট অনুমোদিত পদসংখ্যা ৩৬ (প্রথম শ্রেণীর পদ ১৮টি, দ্বিতীয় শ্রেণীর পদ ৩টি, তৃতীয় শ্রেণীর পদ ৯টি ও চতুর্থ শ্রেণীর পদ ৬টি)। এর মধ্যে পূরণকৃত পদ ১৯টি এবং শূন্য পদ ১৭টি;
- মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় এবং এর অধীনস্থ অফিসসমূহে মোট মঞ্জুরিকৃত পদের সংখ্যা ৫,৭৭১। এর মধ্যে পূরণকৃত পদ ৩,২৭৮টি এবং শূন্য পদ ২,৪৯৩টি; এবং
- হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের অনুমোদিত পদের সংখ্যা ৭,৯৪০। এর মধ্যে পূরণকৃত পদ ৪,১৪২টি এবং শূন্য পদ ৩,৭৯৮টি।

অর্থ বিভাগের জনবল সংক্রান্ত তথ্যাদি:

শ্রেণি	অনুমোদিত	পূরণকৃত পদ	শূন্য পদ
১ম শ্রেণি	১৪৬	১৩৪	১২
২য় শ্রেণি	১৭৬	১৬৫	১১
৩য় শ্রেণি	১৬৯	১২৭	৪২
৪র্থ শ্রেণি	১১৩	৮০	৩৩
মোট	৬০৪	৫০৬	৯৮

অর্থ বিভাগের মনিটরিং সেল এর জনবল সংক্রান্ত তথ্যাদি:

শ্রেণি	অনুমোদিত	পূরণকৃত পদ	শূন্য পদ
১ম শ্রেণি	১৮	০৮	১০
২য় শ্রেণি	০৩	০১	০২
৩য় শ্রেণি	০৯	০৫	০৪
৪র্থ শ্রেণি	০৬	০৫	০১
মোট	৩৬	১৯	১৭

অর্থ বিভাগ এবং এর আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থার জনবল সংক্রান্ত তথ্যাদি:

সংস্থার স্তর	অনুমোদিত	পূরণকৃত পদ	শূন্য পদ
অর্থ বিভাগ (মনিটরিং সেলসহ)	৬৪০	৫৩৫	১০৫
মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়	৫৭৭১	৩২৭৮	২৪৯৩
হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক কার্যালয়	৭৯৪০	৪১৪২	৩৭৯৮
সর্বমোট	১৪৩৫১	৭৯৫৫	৬৩৯৬