

**ট্রেজারী ও ঋণ ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ**  
**(Treasury and Debt Management Wing)**

১. সরকারের ঋণ সংক্রান্ত নীতি-পদ্ধতি (Debt Related Policy) প্রণয়ন এবং হালনাগাদকরণ।
২. আর্থিক নীতির (Fiscal Policy) আলোকে সরকার কর্তৃক ঋণ সংগ্রহের বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন ও এ সংক্রান্ত কৌশল (Strategy) নির্ধারণ।
৩. সরকারের ঋণ মিশ্রণ (Debt-mix) পর্যালোচনা করা।
৪. সরকারি ঋণ সংক্রান্ত তথ্যাদি বিশ্লেষণ (analysis) ও প্রকাশ (disclosure)।
৫. সরকার কর্তৃক গৃহীত অভ্যন্তরীণ ঋণ ও ঋণের সুদ পরিশোধ সংক্রান্ত বিষয়াদি।
৬. সরকারের Contingent liabilities এবং Quasi Fiscal Liabilities এর ব্যবস্থাপনা।
৭. সরকারের ঋণ ধারণ ক্ষমতার (Debt Sustainability) পরিবীক্ষণ।
৮. বিভিন্ন স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার সাথে ঋণচুক্তি ও সহায়ক ঋণ চুক্তির (Subsidiary Loan Agreement) উপর মতামত প্রদান ও সম্পাদিত চুক্তি অনুসারে হিসাব সংরক্ষণ ও আদায় পরিবীক্ষণ।
৯. সরকারের নোট ও মুদ্রা সংগ্রহ এবং ট্রেজারি প্রশাসনের বাজেট সংক্রান্ত বিষয়াদি।
১০. সরকারের কর বর্হিত রাজস্ব ধার্য ও আদায় সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী।
১১. অর্থ বিভাগ এবং এর আওতাভুক্ত সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের কর্মকর্তাদের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে দেশে ও বিদেশে প্রশিক্ষণের আয়োজন।

**ঋণ ব্যবস্থাপনা ও প্রশিক্ষণ অধিশাখা**

**সরকারি ঋণ ব্যবস্থাপনা শাখা**

১. সরকারের ঋণ সংক্রান্ত নীতি (Debt Related Policy) প্রণয়ন এবং হালনাগাদকরণ।
২. আর্থিক নীতির (Fiscal Policy) আলোকে সরকার কর্তৃক ঋণ সংগ্রহের বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন ও এ সংক্রান্ত কৌশল (Strategy) নির্ধারণ।
৩. সরকারের ঋণ মিশ্রণ (Debt-mix) অর্থাৎ ঋণ কোন্ সূত্র থেকে কি পরিমাণ ঋণ গৃহীত হবে তা নির্ধারণ।
৪. সরকারি ঋণের দায় পরিশোধজনিত (Amortization) ভবিষ্যৎ প্রভাব নিরূপণ।
৫. সরকারের সার্বিক ঋণ পরিস্থিতি সম্পর্কিত তথ্য সংকলন, পর্যালোচনা, পরিবীক্ষণ এবং প্রতিবেদন প্রণয়ন।
৬. অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে বৈদেশিক ঋণ সংক্রান্ত তথ্যাদি সংগ্রহ।
৭. সরকারী ঋণের উপর Contingent liabilities এবং Quasi Fiscal Liabilities এর প্রভাব বিশ্লেষণ।
৮. সরকারের ঋণ ধারণ ক্ষমতা (Debt Sustainability) বিশ্লেষণ।
৯. সরকারের ঋণ গ্রহণের ঝুঁকি বিশ্লেষণ (Debt Risk analysis)।
১০. সরকারের Cash & Debt Management Committee (CDMC) এবং Cash & Debt Management Technical Committee (CDMTC) সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ।
১১. ঋণ ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমের সংস্কার বিষয়ক যাবতীয় কাজ।
১২. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন কাজ।

### অভ্যন্তরীণ ঋণ ব্যবস্থাপনা শাখা

১. সরকারের অভ্যন্তরীণ ঋণ সম্পর্কিত তথ্য সংকলন, পর্যালোচনা, পরিবীক্ষণ এবং প্রতিবেদন প্রণয়ন।
২. সরকারের সার্বিক ও অভ্যন্তরীণ ঋণের স্থিতি বিবরণী প্রণয়ন।
৩. বিভিন্ন সূত্র হতে গৃহীতব্য দীর্ঘমেয়াদি এবং স্বল্প মেয়াদি ঋণের প্রাক্কলন চূড়ান্তকরণ ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন।
৪. ট্রেজারি বিল এবং ট্রেজারি বন্ডের নিলাম পঞ্জিকা প্রণয়ন।
৫. ট্রেজারী বন্ড ও বিলের প্রাইমারী ও সেকেন্ডারী মার্কেট সংক্রান্ত বিষয়াদি।
৬. বাজেট অনুবিভাগ কর্তৃক যৌক্তিকতা নির্ধারণ সাপেক্ষে বিশেষ ট্রেজারি বন্ড জারী সংক্রান্ত সকল কাজ।
৭. বাজার উৎস (Market) হতে গৃহীত দীর্ঘমেয়াদি এবং স্বল্পমেয়াদি ঋণের আসল ও সুদ পরিশোধের প্রাক্কলন চূড়ান্তকরণ ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন।
৮. বাজার বর্হীভূত উৎস (Retail) হতে গৃহীত ঋণের আসল ও সুদ পরিশোধের প্রাক্কলন চূড়ান্তকরণ ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন।
৯. ঋণ নিয়ন্ত্রণ এবং ঋণ সংক্রান্ত তথ্য বিশ্লেষণ (analysis) ও প্রকাশ (disclosure) এবং অভ্যন্তরীণ উৎস থেকে সরকারী ঋণ গ্রহণের প্রভাব বিশ্লেষণ।
১০. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন কাজ।

### নগদ ও প্রচ্ছন্ন দায় ব্যবস্থাপনা শাখা

১. বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক দাখিলকৃত সরকারি প্রাপ্তি ও পরিশোধ সম্বলিত প্রতিবেদন এবং ঋণ সংক্রান্ত বিবরণী/প্রতিবেদন পর্যালোচনা।
২. বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ মাসভিত্তিক নগদ প্রাপ্তি (Cash Inflows), নগদ পরিশোধ (Cash Outflows) এবং বার্ষিক নগদ পরিকল্পনা (Annual Cash Plan) প্রস্তুত করা এবং নিয়মিত হালনাগাদ করা।
৩. মাসভিত্তিক নগদ প্রাপ্তি (Cash Inflows), নগদ পরিশোধের প্রক্ষেপণের ভিত্তিতে ঋণ পরিকল্পনা প্রস্তুত করা।
৪. সরকারের সম্পদ পরিস্থিতি যথা-সরকারের প্রাপ্তি -পরিশোধ এবং নগদ স্থিতি পর্যালোচনা ও পরিবীক্ষণ।
৫. সরকারের ব্যাংক হিসাবের ব্যবস্থাপনা।
৬. মনিটরিং সেল এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বাজেট অনুবিভাগের মতামতের ভিত্তিতে সরকারের পক্ষে গ্যারান্টি ও কাউন্টার গ্যারান্টি প্রদান, প্রমিসরি নোট ইস্যুকরণ এবং এ সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ ও বিশ্লেষণ এবং বিবরণী/প্রতিবেদন প্রণয়ন।
৭. আনুষঙ্গিক দায় (Contingent Liabilities) এবং Quasi Fiscal Liabilities সংক্রান্ত তথ্য ও হিসাব সংরক্ষণ এবং এ সংক্রান্ত বিবরণী/প্রতিবেদন প্রণয়ন।
৮. ঋণ ডাটাবেজ তৈরী এবং এ সংক্রান্ত সকল তথ্য সংরক্ষণ।
৯. ট্রেজারী ও ঋণ ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ এর অধীন শাখা সমূহের প্রশাসনিক কাজের সমন্বয় সাধন।
১০. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন কাজ।

### প্রশিক্ষণ শাখা

১. অর্থ বিভাগ এবং এর আওতাধীন সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ।
২. অর্থ বিভাগ এবং এর আওতাধীন সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের কর্মকর্তাদের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ।
৩. অর্থ বিভাগ এবং এর আওতাধীন সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের কর্মকর্তাদের বিদেশ প্রশিক্ষণ।
৪. অর্থ বিভাগের কর্মকর্তাদের দক্ষতা উন্নয়নের জন্য ঘরোয়া (in-house) প্রশিক্ষণের বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন।
৫. পরিকল্পনা অনুযায়ী ঘরোয়া প্রশিক্ষণ আয়োজন।
৬. প্রশিক্ষণগোষ্ঠীর প্রতিবেদন উপস্থাপন।
৭. সেমিনার ও ওয়ার্কশপ ইত্যাদি আয়োজন।
৮. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন কাজ।

## ট্রেজারী ব্যবস্থাপনা অধিশাখা

### ট্রেজারী ব্যবস্থাপনা শাখা

১. ট্রেজারী প্রতিষ্ঠান ব্যবস্থাপনা।
২. জেলা ট্রেজারী প্রতিষ্ঠানসমূহকে প্যাডলক সরবরাহকরণ।
৩. বাজেয়াপ্তকৃত স্বর্ণবার নিষ্পত্তিকরণ।
৪. বিভিন্ন মূল্যমানের মুদ্রা ও নোট মুদ্রণ সংক্রান্ত কাজ।
৫. ০৯০২-ট্রেজারী প্রতিষ্ঠান, ০৯০৩-টাকশাল ও ০৯০৪-মুদ্রা- এই খাত গুলির বাজেট প্রণয়ন, প্রকৃত খরচের হিসাব, উদ্ধৃত অর্থ সমর্পণ, সমন্বয় সাধন ও স্বারক রৌপ্য মুদ্রা জারী।
৬. প্রত্যাৰ্পণযোগ্য শুল্ক চেকের মাধ্যমে ফেরত প্রদানের ক্ষমতা প্রদান।
৭. সরকারি কর্মকর্তাদের বেতন গ্রহণের প্রক্রিয়া সহজীকরণ।
৮. ডি.ডি.ও নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যাবলি।
৯. বাংলাদেশ কারেন্সী, ব্যাংক নোট ইত্যাদির ডিজাইন অনুমোদন।
১০. বিভিন্ন প্রকার মুদ্রণের জন্য কোম্পানীর নাম তালিকাভুক্ত করণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
১১. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন কাজ।

### ডিএসএল-১ শাখা

১. সরকার কর্তৃক বিভিন্ন স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান এবং স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানকে ঋণ প্রদান এবং এ জাতীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অভ্যন্তরীণ অথবা বৈদেশিক উৎস হতে ঋণ গ্রহণ সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন।
২. বিভিন্ন স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান এবং স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত ঋণের আসল ও সুদ বাবদ সরকারের পাওনা সংক্রান্ত তথ্য ও হিসাব সংরক্ষণ, হালনাগাদকরণ এবং এ সংক্রান্ত পুস্তিকা/নির্দেশিকা প্রণয়ন ও প্রকাশ।
৩. মনিটরিং সেলের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে বিভিন্ন স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত ঋণের আসল ও সুদ বাবদ আদায়যোগ্য অর্থের প্রাক্কলন প্রণয়ন।
৪. উন্নয়ন সহযোগী সরকার/সংস্থা থেকে গৃহীত ঋণের পুনঃলগ্নীকরণ সংক্রান্ত বিষয়াদি।
৫. বিভিন্ন স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের সাথে ঋণচুক্তি ও সহায়ক ঋণ চুক্তির (Subsidiary Loan Agreement) উপর মতামত প্রদান এবং এ সংক্রান্ত তথ্যাদি/হিসাব সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ।
৬. রাজস্ব বাজেট থেকে প্রদত্ত ঋণ সংক্রান্ত চুক্তির উপর মতামত প্রদান এবং এ সংক্রান্ত তথ্যাদি/হিসাব সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ।
৭. লগ্নী চুক্তি, পুনঃ লগ্নী চুক্তি (এলএ, এসএলএ) এবং এ সংক্রান্ত সরকারি আদেশ সংগ্রহ ও সংরক্ষণ।
৮. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন দায়িত্ব পালন।
৯. Financial asset (government shares) management.
১০. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন কাজ।

### ডিএসএল-২ শাখা

১. বিভিন্ন স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান এবং স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত ঋণের আসল ও সুদ বাবদ সরকারের পাওনা আদায়ের মাসিক প্রতিবেদন তৈরী পূর্বক সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করা।
২. সরকার কর্তৃক প্রদত্ত ঋণের আসল ও সুদ বাবদ পাওনা আদায়ের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
৩. ঋণের আসল ও সুদ পরিশোধ সংক্রান্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ।
৪. কোন সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের ঋণ পুনঃ তফসিলীকরণের বিষয়ে মতামত প্রদান।
৫. কোন সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের ঋণ ইকুইটিতে রূপান্তর সংক্রান্ত বিষয়।
৬. হিসাব মহা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় এবং বাংলাদেশ ব্যাংক থেকে জমার বিবরণী সংগ্রহ করতঃ ট্রেজারী চালানের সাথে রিকনসাইলকরণ।
৭. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন কাজ।

## কর রাজস্ব ও কর বহির্ভূত রাজস্ব অধিশাখা

### এনটিআর-১ শাখা

১. কর-রাজস্ব
  - ক. জাতীয় রাজস্ব বোর্ড নিয়ন্ত্রিত এবং জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আওতা বহির্ভূত সকল প্রকার কর রাজস্বের লক্ষ্যমাত্রা ও রাজস্ব আদায় সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ।
  - খ. রাজস্ব সংক্রান্ত তথ্য বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ন।
  - গ. রাজস্ব আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা ও প্রকৃত আদায়ের তারতম্য বিশ্লেষণ করে যথাযথ কারণ চিহ্নিতকরণ।
  - ঘ. রাজস্ব আদায়ে গৃহীত নতুন পদক্ষেপসমূহের কার্যকারিতা মূল্যায়ন।
  - ঙ. রাজস্ব সংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন প্রণয়ন।
২. কর-বহির্ভূত রাজস্ব
  - ক. কর-বহির্ভূত রাজস্ব ধার্য ও আদায় কার্য পরিবীক্ষণ।
  - খ. কর বহির্ভূত রাজস্ব সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ, বিশ্লেষণ এবং মূল্যায়ন সংক্রান্ত কার্যাবলি।
  - গ. নির্দিষ্ট সময়ান্তে আদায় পরিস্থিতি এবং আদায়ের সমস্যা ও সম্ভাবনা বিষয়ে প্রতিবেদন প্রণয়ন ও সুপারিশ প্রণয়ন।
  - ঘ. নির্ধারিত সকল কোডের আওতায় কর-বহির্ভূত রাজস্ব আদায় পরিস্থিতি পরিবীক্ষণ এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য সুপারিশ প্রণয়ন।
  - ঙ. বাজেট প্রণয়ন ও অন্যান্য প্রয়োজনে প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহ।
  - চ. রাজস্ব আদায় প্রক্রিয়ার দুর্বলতা ত্রুটি-বিদ্যুতিসমূহ চিহ্নিতকরণ ও এ বিষয়ে সুপারিশ প্রণয়ন।
  - ছ. রাজস্ব আদায় সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ ও রক্ষণাবেক্ষণ প্রক্রিয়াকে সুষ্ঠু ও সহজসাধ্য করার জন্য আধুনিক তথ্য প্রযুক্তির প্রয়োগ।
  - জ. কর-বহির্ভূত রাজস্ব বিষয়ে সভা, সেমিনার, ওয়ার্কশপের আয়োজন সম্পর্কিত কার্যাবলি।
৩. উপরোক্ত কার্যপরিধির আলোকে নিম্নোক্ত বিভাগ/সংস্থা সম্পর্কে ব্যবস্থা গ্রহণ :
  - ক. ০৩-প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
  - খ. ০৬-নির্বাচন কমিশন
  - গ. ০৭-সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
  - ঘ. ০৮-সরকারী কর্ম কমিশন
  - ঙ. ০৯-অর্থ বিভাগ মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ব্যতীত
  - চ. ১০-অর্থ বিভাগ মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়
  - ছ. ১১- অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
৪. উপরোক্ত কোডের বিপরীতে কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায় সম্পর্কে পাক্ষিক/মাসিক/ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক / বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।
৫. কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন দায়িত্ব।
৬. অন্যান্য শাখা থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে অধিশাখায় সামগ্রিক প্রতিবেদন সংক্রান্ত কার্যাবলী।
৭. অধিশাখায় বিভিন্ন শাখার প্রশাসনিক কাজের সমন্বয় সাধন।
৮. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন কাজ।

### এনটিআর-২ শাখা

১. নিম্নোক্ত কোড সংশ্লিষ্ট সংস্থাসমূহ সম্পর্কিত শাখা-১ এর ২ অনুচ্ছেদে বিবৃত কার্যাবলী :

- ক. ০১- রাষ্ট্রপতির কার্যালয়
  - খ. ০২- জাতীয় সংসদ
  - গ. ০৪- মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
  - ঘ. ১৪-পরিকল্পনা বিভাগ
  - ঙ. ১৫- বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
  - চ. ২৬-বিজ্ঞান এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
  - ছ. ৩১- শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
  - জ. ১৯-প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
  - ঝ. ২১- আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
  - ঞ. ২২-স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
  - ট. ৩৩-তথ্য মন্ত্রণালয়
  - ঠ. ৩৪-সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
  - ড. ৪৮-খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয়
  - ঢ. ৫৩- বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়
  - ণ. ১৮-পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
  - ত. ৩৬-যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়
২. এতদ্ব্যতীত স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের (আর্থিক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বহির্ভূত লভ্যাংশ মুনাফা।
৩. উপরোক্ত কোডের বিপরীতে কর-বহির্ভূত রাজস্ব আদায় সম্পর্কে পাক্ষিক/ত্রৈমাসিক/ষাণ্মাসিক/ বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।
৪. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন কাজ।

### এনটিআর-৩ শাখা

১. নিম্নোক্ত কোড সংশ্লিষ্ট সংস্থা সম্পর্কিত শাখা-১ এর ২ অনুচ্ছেদ এ বিবৃত কার্যাবলী।

- ক. ৩২-গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
- খ. ৩৫-ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- গ. ৩৯-শিল্প মন্ত্রণালয়
- ঘ. ৪১-বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
- ঙ. ৪৬-ভূমি মন্ত্রণালয়
- চ. ৫৫-পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ছ. ১৭-বানিজ্য মন্ত্রণালয়
- জ. ২৪- প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
- ঝ. ২৫-শিক্ষা মন্ত্রণালয়
- ঞ. ২৭-স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
- ট. ৩৭-স্থানীয় সরকার বিভাগ
- ঠ. ৩৮-পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ড. ৪২-জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ বিভাগ
- ঢ. ৪৩-কৃষি মন্ত্রণালয়

- গ. ৪৪-মৎস্য ও পশু সম্পদ মন্ত্রণালয়
- ত. ৪৫-পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়
- থ. ৪৭-পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়
- দ. ৫৬-বিদ্যুৎ বিভাগ
- ধ. ২৯-সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়
- ন. ৩০-মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- প. ৫০-সড়ক ও রেলপথ বিভাগ
- ফ. ৫২-নৌ পরিবহন মন্ত্রণালয়
- ব. ৫৪-ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়

- ২. উপরোক্ত কোডের আওতায় কর-বহির্ভূত রাজস্ব আদায় সম্পর্কেই পাক্ষিক/মাসিক/ত্রৈমাসিক/ ষান্মাসিক/বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।
- ৩. সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সভা/সেমিনার/ওয়ার্কশপের আয়োজন সম্পর্কিত কার্যাবলি।
- ৪. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন কাজ।

