

## বাজেট-১ অনুবিভাগ

### (বাজেট- সংস্কার ও সামাজিক অবকাঠামো)

১. জাতীয় বাজেট প্রণয়ন সংক্রান্ত কাজের সার্বিক সমন্বয় এবং যথাসময়ে জাতীয় সংসদে বাজেট উপস্থাপন;
২. সামষ্টিক অর্থনীতি অনুবিভাগ এবং বাজেট অনুবিভাগ-২ এর সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে বাজেট প্রণয়ন সংক্রান্ত নীতিমালা/আদেশ/পরিপত্র প্রণয়ন ও জারি;
৩. জনপ্রশাসন, প্রতিরক্ষা, জন শৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা, শিক্ষা ও প্রযুক্তি, স্বাস্থ্য, সামাজিক নিরাপত্তা ও কল্যাণ এবং বিনোদন, সংস্কৃতি ও ধর্ম প্রভৃতি খাতের আওতাভুক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের বাজেট সংক্রান্ত কার্যাদি;
৫. বাজেট প্রণয়নের সাথে সম্পর্কিত সরকারী আর্থিক তথ্য-উপাত্ত সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে সংগ্রহ, পরীক্ষা, বিশ্লেষণ এবং মূল্যায়ন;
৬. সামষ্টিক অর্থনীতি অনুবিভাগ এবং বাজেট অনুবিভাগ-২ এর সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ভিত্তিক খসড়া ব্যয়-সীমা ও রাজস্ব প্রাপ্তির খসড়া লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ এবং সংশ্লিষ্ট ওয়ার্কিং গ্রুপ/কমিটির সভায় উপস্থাপন;
৭. বাজেট ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়সমূহকে পরামর্শ ও সহায়তা প্রদান;
৮. বাজেট প্রণয়নের বিষয়ে পরিকল্পনা কমিশন, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ ব্যাংক এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দপ্তর/সংস্থাসমূহের সাথে প্রয়োজনীয় সমন্বয়;
৯. যথাসময়ে সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী এবং বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীর জন্য প্রাপ্তব্য সম্পদ সম্পর্কে পরিকল্পনা কমিশনকে অবহিত করা;
১০. সম্পদ ও ঋণ ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে সরকারের আয় ও ব্যয় পরিস্থিতি মনিটর করা এবং এ লক্ষ্যে আধুনিক কৌশল প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করা;
১১. সম্পদ ও ঋণ ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে নন-ব্যাংক ও ব্যাংকিং সূত্র হতে গৃহীত ঋণ সম্পর্কে নিয়মিত প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং করণীয় সম্পর্কে সুপারিশ করা;
১২. বাজেটের উপর মন্ত্রিসভার জন্য সার-সংক্ষেপ প্রস্তুত করা;
১৩. বাজেটের সংক্ষিপ্ত-সার প্রণয়ন;
১৪. বাজেট অনুবিভাগ-২ এর সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে বাজেট বই/পুস্তিকাসমূহের পাণ্ডুলিপি প্রস্তুতকরণ, মুদ্রণ ও বিতরণ সংক্রান্ত সকল কাজ
১৫. অর্থ বিল প্রক্রিয়াকরণ;
১৬. নির্দিষ্টকরণ বিল, নির্দিষ্টকরণ (সম্পূরক) বিল এবং বাজেট সংক্রান্ত অধ্যদেশ জারী সংক্রান্ত কাজ;
১৭. সংশ্লিষ্ট খাতসমূহের পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্যের ব্যবহার ও পুনর্ভরণ পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত কার্যাদি;
১৮. উন্নয়ন সহযোগীর সাথে সম্পাদনযোগ্য সাহায্য চুক্তির (সংশ্লিষ্ট খাতসমূহের) ব্যাপারে অর্থ বিভাগের মতামত প্রদান করা এবং স্বাক্ষরিত চুক্তির অনুলিপি সম্পদ ও ঋণ ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে প্রেরণ করা।
১৯. ক্ষুদ্র ঋণ এবং বিভিন্ন তহবিলের বরাদ্দকৃত অর্থ অর্থনৈতিক উপদেষ্টা অনুবিভাগের সাথে আলোচনার মাধ্যমে পরিবীক্ষণ ও অর্থ ছাড়;
২০. Aid harmonization সহ বিশ্ব ব্যাংক, বিশ্ব বাণিজ্য সংস্থা, সার্ক ডেভেলপমেন্ট ফান্ড, ইউএনসিটিএডি প্রমুখ আন্তর্জাতিক ও আঞ্চলিক প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ ও সমন্বয় রক্ষা করা;
২১. জিএফএস ও আর্টিকেল-৪ কনসালটেশনসহ আইএমএফ সংক্রান্ত বিষয়াদি;
২২. আর্থিক ব্যবস্থাপনার সংস্কারের রূপরেখা প্রণয়ন, হালনাগাদকরণ এবং এ সংক্রান্ত প্রকল্প বাস্তবায়ন;
২৩. অধীনস্থ কর্মকর্তাদের মধ্যে কর্মবন্টনসহ প্রয়োজনীয়তার আলোকে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পদায়ন/বদলী সংক্রান্ত কার্যাদি;
২৪. প্রজাতন্ত্রের সরকারি হিসাব এবং পিএল একাউন্ট এবং রিভলভিং ফ্রেডিট একাউন্ট সংক্রান্ত কার্যাদি;
২৫. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন কাজ।

## বাজেট-১ অধিশাখা

### বাজেট-১ শাখা

১. অর্থ বিভাগের অন্যান্য অনুবিভাগের সাথে এবং বাজেট অনুবিভাগ-১ এর বিভিন্ন শাখার মধ্যে বাজেট সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন বিষয়ে সার্বিক সমন্বয় রক্ষা করা;
২. বাজেট প্রণয়ন সংক্রান্ত নীতিমালা/আদেশ/পরিপত্র ইত্যাদির খসড়া প্রণয়ন ও জারী সংক্রান্ত কাজ ;
৩. মন্ত্রণালয়ভিত্তিক খসড়া ব্যয়-সীমা নির্ধারণ সংক্রান্ত কাজ;
৪. বাজেট ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ কর্মসূচি গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;
৫. বাজেট অনুবিভাগ-১ এবং বাজেট অনুবিভাগ-২ এর সকল শাখার সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে বাজেট বই/পুস্তিকাসমূহের পাণ্ডুলিপি প্রস্তুতকরণ, মুদ্রণ ও বিতরণ সংক্রান্ত সকল কাজ;
৬. বাজেট অনুবিভাগ-১ এবং বাজেট অনুবিভাগ-২ এর সকল শাখার সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে সংশোধিত বাজেট, সম্পূর্ণ বাজেট এবং সংশোধিত ব্যয়ের কর্তৃত্ব অর্পণ সংক্রান্ত কাজ;
৭. বাজেট ফরমসমূহ এবং বাজেট আলোচনার কর্মসূচি প্রণয়ন, মুদ্রণ ও বিতরণ সংক্রান্ত কাজ;
৮. জাতীয় বাজেট সংসদে উপস্থাপন বিষয়ক সকল কাজ;
৯. জাতীয় বাজেট প্রণয়ন সংক্রান্ত কাজের সার্বিক সমন্বয়;
১০. বাজেটারী আউটটার্ন (Outturn) এবং আউটকাম (Outcome) সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রণয়নের কাজ;
১১. বাজেট প্রণয়ন সংক্রান্ত বিষয়ে পরিকল্পনা কমিশন, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ ব্যাংক প্রভৃতির সাথে সমন্বয়;
১২. জিএফএস এবং আর্টিকেল-৪ কনসালটেশনসহ আইএমএফ সংক্রান্ত বিষয়াদি;
১৩. বাজেট প্রণয়নের সাথে সম্পর্কিত আর্থিক তথ্য-উপাত্ত সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে সংগ্রহ, পরীক্ষা, বিশ্লেষণ এবং মূল্যায়ন করা;
১৪. বাজেট সংক্রান্ত ভোটের দাবী প্রণয়ন ও বিতরণ;
১৫. অর্থ বিল প্রক্রিয়াকরণ;
১৬. নির্দিষ্টকরণ বিল, নির্দিষ্টকরণ (সম্পূর্ণক) বিল সংক্রান্ত কাজ;
১৭. প্রজাতন্ত্রের সরকারি হিসাব সংক্রান্ত সকল কাজ;
১৮. পিএল একাউন্ট এবং রিভলভিং ফ্রেডিট একাউন্ট সংক্রান্ত কাজ;
১৯. অর্থ বিভাগ এবং মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় এবং প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের বাজেট সংক্রান্ত নিম্নোক্ত কার্যাদি:
  - (ক) মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো পদ্ধতির আওতাভুক্ত হওয়া সাপেক্ষে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠানের বাজেট কাঠামো প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কাজ;
  - (খ) রাজস্ব প্রাপ্তি এবং অনুময়ন ও উন্নয়ন ব্যয়ের বিস্তারিত বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ পরীক্ষা ও চূড়ান্তকরণ সংক্রান্ত কাজ;
  - (গ) অর্থ অবমুক্তকরণ সংক্রান্ত প্রস্তাব পরীক্ষা ও প্রক্রিয়াকরণ;
  - (ঘ) অগ্রিম প্রদান সংক্রান্ত প্রস্তাব পরীক্ষা ও প্রক্রিয়াকরণ;
  - (ঙ) অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ প্রদান সংক্রান্ত প্রস্তাব পরীক্ষা ও প্রক্রিয়াকরণ;
  - (চ) পুনঃউপযোজন সংক্রান্ত প্রস্তাব পরীক্ষা ও প্রক্রিয়াকরণ;
  - (ছ) পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্যের ব্যবহার ও পুনর্ভরণ পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত কার্যাদি;
  - (জ) উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ সংক্রান্ত প্রস্তাব পরীক্ষা ও মতামত প্রদান;
  - (ঝ) উন্নয়ন প্রকল্পের জনবল ও সরঞ্জামাদি নির্ধারণ সংক্রান্ত কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান;
  - (ঞ) রাজস্ব বাজেট হতে অর্থায়নযোগ্য উন্নয়ন কর্মসূচী প্রক্রিয়াকরণ এবং এ সংক্রান্ত কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান;
  - (ট) অর্থনৈতিক উপদেষ্টা অনুবিভাগের সাথে আলোচনার মাধ্যমে কর্মসূচীর বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
  - (ঠ) অর্থনৈতিক উপদেষ্টা অনুবিভাগের সাথে আলোচনার মাধ্যমে ক্ষুদ্র ঋণ এবং বিভিন্ন তহবিলের বরাদ্দকৃত অর্থ পরিবীক্ষণ ও অর্থ ছাড়;
  - (ড) সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর সংক্রান্ত কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান;
  - (ঢ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য নীতিপত্র (Policy Paper) প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ;
  - (ণ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে বাজেট ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে সহায়তা/পরামর্শ প্রদান;

- (ত) উন্নয়ন সহযোগীর সাথে সম্পাদনযোগ্য সাহায্য চুক্তির (সংশ্লিষ্ট খাতসমূহের) ব্যাপারে মতামত প্রদান;
২০. বাজেট অনুবিভাগ-১ এবং বাজেট অনুবিভাগ-২ এর অভ্যন্তরীণ প্রশাসন সংক্রান্ত বিষয়াদি;
  ২১. হিসাব সমন্বয় সংক্রান্ত আন্তঃ মন্ত্রণালয় টাস্কফোর্স এবং মন্ত্রণালয়ভিত্তিক খসড়া ব্যয়-সীমা নির্ধারণ ও বাজেট প্রাক্কলন সংক্রান্ত ওয়ার্কিং গ্রুপকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান;
  ২২. এই তালিকা বহির্ভূত বাজেট অনুবিভাগ-১ এর সকল কাজ;
  ২৩. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন কাজ।

#### বাজেট-২ শাখা

১. শিক্ষা মন্ত্রণালয় এবং বিজ্ঞান এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়ের বাজেট সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ (বাজেট শাখা-১ এর ক্রমিক-১৯ এ বর্ণিত কার্যাদির অনুরূপ);
২. অর্থ অবমুক্তি ও বিল দাখিলের সময়সীমা এবং জুন মাসে ইস্যুকৃত চেকের মেয়াদ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৩. আদালতের রায় অনুযায়ী অর্থ ফেরৎ সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ;
৪. সরকারি কর্মকর্তা ও কর্মচারীদেরকে গৃহনির্মাণ, মোটরগাড়ী ও মোটর সাইকেল অগ্রিম সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন;
৫. চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ঋণ ও সুদ মওকুফ সংক্রান্ত সকল কার্যাদি;
৬. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন কাজ।

#### বাজেট-৩ শাখা

১. আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, সুপ্রীম কোর্ট, সুরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এবং এবং দুর্নীতি দমন কমিশনের বাজেট সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ (বাজেট শাখা-১ এর ক্রমিক-১৯ এ বর্ণিত কার্যাদির অনুরূপ);
২. প্রাক-বাজেট আলোচনা সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৩. বিভিন্ন স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার সাথে ঋণ চুক্তি এবং সহায়ক ঋণ চুক্তি (এস.এল.এ) সম্পাদন করা এবং প্রয়োজনীয় তথ্যাদির Database হালনাগাদকরণ ও বিশ্লেষণের জন্য ট্রেজারি ও ঋণ ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে প্রেরণ করা;
৪. Aid harmonization সহ বিশ্ব ব্যাংক, বিশ্ব বাণিজ্য সংস্থা, সাউথ এশিয়ান ডেভেলপমেন্ট ফান্ড, ইউএনসিটিএডি প্রমুখ আন্তর্জাতিক ও আঞ্চলিক প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ ও সমন্বয় রক্ষা করা সংক্রান্ত এবং বাজেট সাপোর্ট সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী ;
৫. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন কাজ।

#### বাজেট-২ অধিশাখা

#### বাজেট-৪ শাখা

১. স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের বাজেট সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ (বাজেট শাখা-১ এর ক্রমিক-১৯ এ বর্ণিত কার্যাদির অনুরূপ);
২. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন কাজ।

#### বাজেট-৫ শাখা

১. রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, জাতীয় সংসদ সচিবালয়, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়ের বাজেট সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ (বাজেট শাখা-১ এর ক্রমিক-১৯ এ বর্ণিত কার্যাদির অনুরূপ);
২. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন কাজ।

### বাজেট-৬ শাখা

১. অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের বাজেট সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ (বাজেট শাখা-১ এর ক্রমিক-১৯ এ বর্ণিত কার্যাদির অনুরূপ);
২. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন কাজ।

### বাজেট-৭ শাখা

১. সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় এবং সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের বাজেট সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ (বাজেট শাখা-১ এর ক্রমিক-১৯ এ বর্ণিত কার্যাদির অনুরূপ);
২. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন কাজ।

### বাজেট-৩ অধিশাখা

### বাজেট-৮ শাখা

১. তথ্য মন্ত্রণালয়, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় মন্ত্রণালয়ের বাজেট সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ (বাজেট শাখা-১ এর ক্রমিক-১৯ এ বর্ণিত কার্যাদির অনুরূপ);
২. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন কাজ।

### বাজেট-৯ শাখা

১. সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয়ের বাজেট সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ (বাজেট শাখা-১ এর ক্রমিক-১৯ এ বর্ণিত কার্যাদির অনুরূপ);
২. জেডার বাজেট সংক্রান্ত সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ;
৩. আর্থিক ব্যবস্থাপনার সংস্কারের রূপরেখা প্রণয়ন, হালনাগাদকরণ এবং এ সংক্রান্ত সংক্রান্ত প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কাজ;
৪. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন কাজ।

### বাজেট-১০ শাখা

১. সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং যুব ও এগীড়া মন্ত্রণালয়ের বাজেট সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ (বাজেট শাখা-১ এর ক্রমিক-১৯ এ বর্ণিত কার্যাদির অনুরূপ);
২. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন কাজ।

বাজেট শাখা-১ থেকে স্থানান্তরিত কার্যসমূহ

ক্রমিক	স্থানান্তরিত কার্যের বিবরণ	বর্তমান শাখা
১.	অর্থ অবমুক্তি ও বিল দাখিলের সময়সীমা এবং জুন মাসে ইস্যুকৃত চেকের মেয়াদ সংক্রান্ত কার্যাবলী;	বাজেট শাখা-২
২.	আদালতের রায় অনুযায়ী অর্থ ফেরৎ সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ;	
৩.	সরকারি কর্মকর্তা ও কর্মচারীদেরকে গৃহনির্মাণ, মোটরগাড়ী ও মোটর সাইকেল অগ্রিম সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন;	
৪.	চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ঋণ ও সুদ মওকুফ সংক্রান্ত সকল কার্যাদি;	
৫.	প্রাক-বাজেট আলোচনা সংক্রান্ত কার্যাবলী;	বাজেট শাখা-৩
৬.	বিভিন্ন স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার সাথে ঋণ চুক্তি এবং সহায়ক ঋণ চুক্তি (এস.এল.এ) সম্পাদন করা এবং প্রয়োজনীয় তথ্যাদির Database হালনাগাদকরণ ও বিশ্লেষণের জন্য ড্রেজারি ও ঋণ ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে প্রেরণ করা;	
৭.	Aid harmonization সহ বিশ্ব ব্যাংক, বিশ্ব বাণিজ্য সংস্থা, সাউথ এশিয়ান ডেভেলপমেন্ট ফান্ড, ইউএনসিটিএডি প্রমুখ আন্তর্জাতিক ও আঞ্চলিক প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ ও সমন্বয় রক্ষা করা সংক্রান্ত এবং বাজেট সাপোর্ট সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী ;	