

মহা-পরিচালক (মনিটরিং সেল)

১. মনিটরিং সেলের প্রধান নির্বাহী হিসাবে অত্র সেলে সকল কাজের তদারকীকরণ, সমন্বয় সাধন ও দিক নির্দেশনা প্রদান করা।
২. রাষ্ট্রায়ত্ত্ব স্বায়ত্ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহের বাজেট ও আর্থিক মঞ্জুরী পরীক্ষা ও অনুমোদন/সম্মতি প্রদান সম্পর্কিত যাবতীয় কাজ।
৩. রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন ও স্বায়ত্ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত গঠিত কমিটিতে অর্থ বিভাগের প্রতিনিধিত্ব করা।
৪. রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত নীতিমালা প্রণয়নে প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রদান করা এবং এ সকল প্রতিষ্ঠানসমূহে আন্তঃমন্ত্রণালয় সমন্বয় সম্পর্কিত যাবতীয় কাজ।
৫. অর্থ বিভাগের অন্যান্য অনুবিভাগের সাথে মনিটরিং সেলের কাজের সমন্বয় বিধান করা ও প্রয়োজনবোধে সহায়তা প্রদান করা।
৬. মনিটরিং সেল কর্তৃক উদ্ভাবিত বিভিন্ন কার্য পদ্ধতি যথা বাজেটিং আরও অর্থবহ, নির্ভরশীল ও উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সুপারিশমালা প্রণয়ন করা।
৭. কেন্দ্রীয় ও আন্তর্জাতিক ফোরামে মনিটরিং সেল কর্তৃক সম্পাদিত রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন সংস্থা সম্পর্কিত সংস্কার কর্মসূচী উপস্থাপন করা ও অভিমত গ্রহণ করা।
৮. স্বায়ত্ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহের বাৎসরিক বাজেট বহি প্রতি অর্থ বৎসর সঠিক সময় প্রকাশের ব্যবস্থা করা।
৯. প্রাইভেটাইজেশন কমিশন কর্তৃক বিরাজীকরণের জন্য চিহ্নিত প্রতিষ্ঠানের মূল্যায়ন প্রতিবেদনে অর্থ বিভাগের সম্মতি প্রদান করা।
১০. স্বায়ত্ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহের আইন, বিধি, ভাতা প্রভৃতি বিষয়ে মতামত প্রদান করা।
১১. স্ব-শাসিত/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব/বিধিবদ্ধ সংস্থা ও অধিনস্থ অংগ প্রতিষ্ঠানসমূহের এ্যাক্ট, অর্ডিন্যান্স, চাকুরী বিধিমালা, পেনশন স্কীম, পেনশন বিধিমালা, গ্র্যাচুইটি বিধিমালা, ভ্রমণ ভাতা বিধিমালা, নিয়োগ বিধিমালা ইত্যাদি পরীক্ষা নিরীক্ষা করা এবং সুপারিশ প্রদান করা।
১২. স্ব-শাসিত/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব/বিধিবদ্ধ সংস্থা ও অধিনস্থ অংগ প্রতিষ্ঠানসমূহের সাংগঠনিক কাঠামো পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক পদ সৃষ্টি, পদ অবলোপন, পদ রূপান্তর ইত্যাদি সম্পর্কে পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক ব্যবস্থা গ্রহণ। স্ব-শাসিত/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব/বিধিবদ্ধ সংস্থাসমূহের সরঞ্জাম তালিকা পরীক্ষানিরীক্ষা করে প্রাপ্যতা সম্পর্কে মতামত দেয়া।
১৩. স্ব-শাসিত/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব/বিধিবদ্ধ সংস্থা ও অধিনস্থ অংগ প্রতিষ্ঠান সমূহের অন্যান্য বিধি বিধান সংক্রান্ত কার্যাবলী সম্পাদন, দৈনিক ভাতা, ধোলাই ভাতা, সাজ পোষাক ভাতা, সম্মানী ভাতা, সিলেশন গ্রেড, অধিকাল ভাতা, ছুটির বিধি বিধান, বেতন ভাতাদি, শিফট ডিউটি ভাতা, গৃহ নির্মাণ অগ্রিম ঋণ বিধিমালা সংক্রান্ত বিষয়াদি পরীক্ষা নিরীক্ষা করে মতামত প্রদান করা।
১৪. স্ব-শাসিত/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব/বিধিবদ্ধ সংস্থা এবং অধিনস্থ অংগ প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রেষনে নিয়োজিত চাকুরী শর্তাবলী ও আনুষাংগিক সুবিধাদি নির্ধারণ সংক্রান্ত প্রস্তাব পরীক্ষা নিরীক্ষা করা এবং মতামত প্রদান করা।
১৫. উপর্যুক্ত সংস্থাসমূহের এবং অংগ প্রতিষ্ঠানসমূহের জিপি ফান্ড, সিপি ফান্ড, যৌথবীমা, কল্যাণ তহবিল ফান্ড, বদান্য তহবিল ও বিধি বিধান পরীক্ষা করা এবং মতামত প্রদান করা।
১৬. স্বায়ত্ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যাবলী ও আর্থিক ব্যবস্থাপনার বিভিন্ন বিষয় যথাঃ মূলধন পূর্ণগঠন, চলিত মূলধন নিরূপণ, পণ্যের মূল্য নির্ধারণ, বিনিয়োগ সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত, ভর্তুকি ও অন্যান্য নীতি নির্ধারণী বিষয়ে সুপারিশমালা পেশ করা।

অতিরিক্ত মহা-পরিচালক-১
(অর্থ ও এমআইএস)

১. শাখা সমূহে অর্পিত প্রতিষ্ঠানের কর্মকান্ডের মূল্যায়ন ও বিশ্লেষণের মাধ্যমে বাজেট অনুমোদন ও এই সংক্রান্ত সকল কাজের তদারকি ও সমন্বয় সাধন করা।
২. বন্টনকৃত প্রতিষ্ঠানসমূহের বোনাস স্কীম পরীক্ষা ও বাৎসরিক বোনাস অনুমোদনে সহায়তা করা। সুষ্ঠু বোনাস স্কীম প্রবর্তনের সম্ভাব্য সুপারিশমালা পেশ করা।
৩. শাখা সমূহে অর্পিত স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যাবলী ও আর্থিক ব্যবস্থাপনার বিভিন্ন বিষয় যথাঃ মূলধন পূর্ণগঠন, চলিত মূলধন নিরূপণ, পণ্যের মূল্য নির্ধারণ, বিনিয়োগ সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত, ভর্তুকি ও অন্যান্য নীতি নির্ধারণী বিষয়ে সুপারিশমালা পেশ করা।
৪. শাখা সমূহে অর্পিত সংস্থা ও ইহার অধিনস্থ অংগ প্রতিষ্ঠানসমূহের এ্যাক্ট, অর্ডিন্যান্স, চাকুরী প্রবিধিমালা, পেনশন স্কীম, পেনশন বিধিমালা, গ্র্যাচুইটি বিধিমালা, ভ্রমণ ভাতা বিধিমালা, নিয়োগ বিধিমালা ইত্যাদি পরীক্ষা নিরীক্ষা করা এবং সুপারিশ প্রদান করা।
৫. শাখা সমূহে অর্পিত সংস্থা ও অংগ প্রতিষ্ঠানসমূহের সাংগঠনিক কাঠামো পরীক্ষা নিরীক্ষাপূর্বক পদ সৃষ্টি, পদ অবলোপন, পদ রূপান্তর ইত্যাদি সম্পর্কে পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক ব্যবস্থা গ্রহণ। স্ব-শাসিত/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব/বিধিবদ্ধ সংস্থাসমূহের সরঞ্জাম তালিকা পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে প্রাপ্যতা সম্পর্কে মতামত প্রদান।
৬. শাখা সমূহে অর্পিত সংস্থাসমূহ এবং অধিনস্থ অংগ প্রতিষ্ঠান সমূহের অন্যান্য বিধি বিধান সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন, দৈনিক ভাতা খোলাই ভাতা, সাজ পোষাক ভাতা, সম্মানী ভাতা, সিলেকশন গ্রেড, অধিকাল ভাতা, ছুটির বিধি বিধান, বেতন ভাতাদি, শিফট ডিউটি ভাতা, গৃহ নির্মাণ অগ্রিম ঋণ বিধিমালা সংক্রান্ত বিষয়াদি পরীক্ষা নিরীক্ষা করে মতামত প্রদান করা।
৭. এ সকল সংস্থাসমূহ এবং অংগ প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রেষণে নিয়োজিত চাকুরীর শর্তাবলী ও আনুষাংগিক সুবিধাদি নির্ধারণ সংক্রান্ত প্রস্তাব পরীক্ষা করা এবং মতামত প্রদান করা।
৮. উপর্যুক্ত সংস্থাসমূহের এবং অংগ প্রতিষ্ঠানসমূহের জিপি ফান্ড, সিপি ফান্ড, যৌথবীমা, কল্যাণ তহবিল ফান্ড, বদান্য তহবিল ও বিধি বিধান পরীক্ষা-নিরীক্ষা করা এবং মতামত প্রদান করা।
৯. মনিটরিং সেলে কম্পিউটার শাখার যাবতীয় কাজের তদারকি করা।
১০. শাখা সমূহে অর্পিত প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য একটি কেন্দ্রীয় তথ্য ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি স্থাপনের লক্ষ্যে কম্পিউটার ডাটাবেইস ডিজাইন, তথ্য সংগ্রহের ছক প্রণয়ন ও এ সংক্রান্ত যাবতীয় কাজের তদারকি করা। এ সকল প্রতিষ্ঠানের বিষয়ে আন্তঃমন্ত্রণালয় সমন্বয় সাধন করা।

পরিচালক-১
(অধস্তন শাখা-১ ও ৫)

১. প্রাইভেটাইজেশন কমিশন কর্তৃক বিরুদ্ধিকরণ পদ্ধতির আওতায় রাষ্ট্রীয়ত্ব সংস্থাসমূহের উপর প্রণীত মূল্যায়ন প্রতিবেদনের উপর মতামত প্রদান করা।
২. অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ ও এমআইএস) এর জন্য নির্ধারিত কার্যবন্টনের ক্রমিক নং ১ হতে ক্রমিক নং ৮ এ বর্ণিত কার্যাদির অনুরূপ।

(ফিন্যান্সিয়াল এনালিস্ট-১)
শাখা-১

১. শাখা সমূহে অর্পিত প্রতিষ্ঠানের কর্মকান্ডের মূল্যায়ন ও বিশ্লেষণের মাধ্যমে বাজেট অনুমোদন ও এই সংক্রান্ত সকল কাজের তদারকি ও সমন্বয় সাধন করা।
২. বন্টনকৃত প্রতিষ্ঠানসমূহের বোনাস স্কীম পরীক্ষা ও বাৎসরিক বোনাস অনুমোদনে সহায়তা করা। সুষ্ঠু বোনাস স্কীম প্রবর্তনের সম্ভাব্য সুপারিশমালা পেশ করা।
৩. শাখা সমূহে অর্পিত স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যাবলী ও আর্থিক ব্যবস্থাপনার বিভিন্ন বিষয় যথাঃ মূলধন পূর্ণগঠন, চলিত মূলধন নিরূপণ, পণ্যের মূল্য নির্ধারণ, বিনিয়োগ সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত, ভর্তুকি ও অন্যান্য নীতি নির্ধারণী বিষয়ে সুপারিশমালা পেশ করা।
৪. শাখা সমূহে অর্পিত সংস্থা ও ইহার অধিনস্থ অংগ প্রতিষ্ঠানসমূহের এ্যাক্ট, অর্ডিন্যান্স, চাকুরী প্রবিধিমালা, পেনশন স্কীম, পেনশন বিধিমালা, গ্র্যাচুইটি বিধিমালা, ভ্রমণ ভাতা বিধিমালা, নিয়োগ বিধিমালা ইত্যাদি পরীক্ষা নিরীক্ষা করা এবং সুপারিশ প্রদান করা।
৫. শাখা সমূহে অর্পিত সংস্থা ও অংগ প্রতিষ্ঠানসমূহের সাংগঠনিক কাঠামো পরীক্ষা নিরীক্ষাপূর্বক পদ সৃষ্টি, পদ অবলোপন, পদ রূপান্তর ইত্যাদি সম্পর্কে পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক ব্যবস্থা গ্রহণ। স্ব-শাসিত/রাষ্ট্রীয়ত্ব/বিধিবদ্ধ সংস্থাসমূহের সরঞ্জাম তালিকা পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে প্রাপ্যতা সম্পর্কে মতামত প্রদান।
৬. শাখা সমূহে অর্পিত সংস্থাসমূহ এবং অধিনস্থ অংগ প্রতিষ্ঠান সমূহের অন্যান্য বিধি বিধান সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন, দৈনিক ভাতা খোলাই ভাতা, সাজ পোষাক ভাতা, সম্মানী ভাতা, সিলেকশন গ্রেড, অধিকাল ভাতা, ছুটির বিধি বিধান, বেতন ভাতাদি, শিফট ডিউটি ভাতা, গৃহ নির্মাণ অগ্রিম ঋণ বিধিমালা সংক্রান্ত বিষয়াদি পরীক্ষা নিরীক্ষা করে মতামত প্রদান করা।
৭. এ সকল সংস্থাসমূহ এবং অংগ প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রেষণে নিয়োজিত চাকুরীর শর্তাবলী ও আনুষাংগিক সুবিধাদি নির্ধারণ সংক্রান্ত প্রস্তাব পরীক্ষা করা এবং মতামত প্রদান করা।
৮. উপর্যুক্ত সংস্থাসমূহের এবং অংগ প্রতিষ্ঠানসমূহের জিপি ফান্ড, সিপি ফান্ড, যৌথবীমা, কল্যাণ তহবিল ফান্ড, বদান্য তহবিল ও বিধি বিধান পরীক্ষা-নিরীক্ষা করা এবং মতামত প্রদান করা।
৯. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশিত অন্যান্য কাজ সম্পাদন করা।

সংস্থাসমূহের তালিকা :
বাজেট ও অন্যান্য :

১. বাংলাদেশ রসায়ন শিল্প কর্পোরেশন (বিসিআইসি)
২. বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ কর্পোরেশন (বিওজিএমসি)
৩. বাংলাদেশ ইম্পাত ও প্রকৌশল কর্পোরেশন (বিএসইসি)

(গবেষণা কর্মকর্তা-১)

শাখা-৫

১. ফিন্যান্সিয়াল এনালিস্ট-১ এর জন্য নির্ধারিত কার্যবন্টনের ক্রমিক নং ১ হতে ক্রমিক নং ৯ এ বর্ণিত কার্যাদির অনুরূপ।

সংস্থাসমূহের তালিকা :

বাজেট ও অন্যান্য :

১. বাংলাদেশ বন শিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএফআইডিসি)
২. বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌ-পরিবহন কর্তৃপক্ষ (বিআইডব্লিউটিএ)
৩. বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌ-পরিবহন কর্পোরেশন (বিআইডব্লিউটিসি)
৪. বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড (বিএইচবি)
৫. বাংলাদেশ এনার্জি রেগুলেটরী কমিশন

ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানের বাজেট, একনেক ও অন্যান্য বিষয়ের উপর মতামত :

১. রূপালী ব্যাংক।
২. স্থানীয় সরকার বিষয়ক জাতীয় ইনস্টিটিউট
৩. ঢাকা সিটি কর্পোরেশন
৪. চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন
৫. টেলিফোন শিল্প সংস্থা লিমিটেড
৬. বাংলাদেশ কেবল শিল্প লিঃ
৭. জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড
৮. বাংলাদেশ কারিগরী শিক্ষা বোর্ড
৯. মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা
১০. মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, রাজশাহী
১১. মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, কুমিল্লা
১২. মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর
১৩. মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, সিলেট
১৪. মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, দিনাজপুর
১৫. মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, বরিশাল
১৬. বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড
১৭. বাংলাদেশ কর্মসংস্থান ব্যাংক
১৮. আনসার ভিডিপি ব্যাংক
১৯. বন গবেষণা ইনস্টিটিউট
২০. বাংলাদেশ মিউনিসিপ্যাল ডেভেলপমেন্ট ফান্ড
২১. বাংলাদেশ ইউনেকো জাতীয় কমিশন
২২. বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান শিক্ষক ও কর্মচারী কল্যাণ ট্রাস্ট
২৩. পৌরসভা
২৪. উপজেলা পরিষদ
২৫. ইউনিয়ন পরিষদ
২৬. এথো প্রসেসিং বিজনেস প্রমোশন কাউন্সিল (প্রস্তাবিত)
২৭. বাংলাদেশ সার্ভিসেস লিঃ (শেরাটন)
২৮. বেসরকারী শিক্ষক নিবন্ধন ও প্রত্যয়ন কর্তৃপক্ষ
২৯. হোটেল ইন্টারন্যাশনাল লিঃ (সোনারগাঁও)

পরিচালক-৩
(অধস্তন শাখা-৪ ও ৮)

১. প্রাইভেটাইজেশন কমিশন কর্তৃক বিরাস্থিকরণ পদ্ধতির আওতায় রাষ্ট্রায়ত্ত্ব সংস্থাসমূহের উপর প্রণীত মূল্যায়ন প্রতিবেদনের উপর মতামত প্রদান করা।
২. অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ ও এমআইএস) এর জন্য নির্ধারিত কার্যবন্টনের ক্রমিক নং ১ হতে ক্রমিক নং ৮ এ বর্ণিত কার্যাদির অনুরূপ।

(ফিন্যান্সিয়াল এনালিস্ট-৪)
শাখা-৪

১. ফিন্যান্সিয়াল এনালিস্ট-১ এর জন্য নির্ধারিত কার্যবন্টনের ক্রমিক নং ১ হতে ক্রমিক নং ৯ এ বর্ণিত কার্যাদির অনুরূপ।

সংস্থাসমূহের তালিকা :

বাজেট ও অন্যান্য :

১. ঢাকা ওয়াসা (ডি ওয়াসা)
২. চট্টগ্রাম ওয়াসা (সি ওয়াসা)
৩. বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ (সিএএ)
৪. বাংলাদেশ রপ্তানী প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল (বেপজা)
৫. বাংলাদেশ বিমান কর্পোরেশন (বিবিসি)
৬. সাধারণ বীমা কর্পোরেশন (এসবিসি)

ব্যাংক ও অর্থ লগ্নী প্রতিষ্ঠানের বাজেট, একনেক ও অন্যান্য বিষয়ের উপর মতামত :

১. বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন (এইচবিএফসি)
২. বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (বিকেবি)
৩. বাংলাদেশ চিকিৎসক ও শৈল্য চিকিৎসা কলেজ
৪. বাংলাদেশ ফার্মেসী পরিষদ
৫. বাংলাদেশ হোমিওপ্যাথিক বোর্ড
৬. বাংলাদেশ বীমা একাডেমী
৭. নজরুল ইনস্টিটিউট
৮. বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
৯. বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
১০. মিল্ক ভিটা
১১. জাতীয় গ্রন্থ কেন্দ্র
১২. বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী
১৩. বগুড়া পল্লী উন্নয়ন একাডেমী
১৪. বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট
১৫. বাংলাদেশ সমবায় কলেজ
১৬. বাংলাদেশ জাতীয় সমাজ কল্যাণ পরিষদ
১৭. জাতীয় মহিলা সংস্থা
১৮. বাংলাদেশ শিশু একাডেমী
১৯. শিশু মাতৃ স্বাস্থ্য ইনস্টিটিউট
২০. শিশু অধিকার কমিশন (প্রস্তাবিত)
২১. ঢাকা শিশু হাসপাতাল

(গবেষণা কর্মকর্তা-৪)

শাখা-৮

১. ফিন্যান্সিয়াল এনালিস্ট-১ এর জন্য নির্ধারিত কার্যবন্টনের ক্রমিক নং ১ হতে ক্রমিক নং ৯ এ বর্ণিত কার্যাদির অনুরূপ।

সংস্থাসমূহের তালিকা :

বাজেট ও অন্যান্য :

১. বাংলাদেশ পাটকল কর্পোরেশন (বিজেএমসি)
২. বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (বিডব্লিউডিবি)
৩. চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ (সিপিএ)
৪. চট্টগ্রাম ডক শ্রমিক পরিচালনা বোর্ড (সিডিডব্লিউএমবি)
৫. রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (রাজউক)
৬. বাংলাদেশ পাট কর্পোরেশন (বিসেজি)
৭. রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো (ইপিবি)

ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানের বাজেট, একনেক ও অন্যান্য বিষয়ের উপর মতামত

১. বাংলাদেশ ব্যাংক
২. সিকিউরিটি প্রিন্টিং প্রেস
৩. জনতা ব্যাংক
৪. বাংলাদেশ আনবিক কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
৫. নদী গবেষণা ইনস্টিটিউট
৬. পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা
৭. বাংলাদেশ নার্সিং পরিষদ
৮. বাংলাদেশ রাষ্ট্রীয় চিকিৎসা অনুসদ
৯. আয়ুর্বেদ ও ইউনানী চিকিৎসা বোর্ড
১০. বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয়
১১. বাংলাদেশ চিকিৎসা ও দস্ত চিকিৎসা পরিষদ
১২. বাংলাদেশ প্রেস কাউন্সিল
১৩. টাইমস বাংলা ট্রাস্ট
১৪. বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট
১৫. বাংলাদেশ সংবাদ সংস্থা
১৬. বাংলাদেশ পরমানু শক্তি কমিশন
১৭. জাতীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি জাদুঘর
১৮. বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
১৯. সিকিউরিটি এন্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন
২০. বাংলাদেশ ন্যাশনাল হার্বেরিয়াম
২১. ট্যারিফ কমিশন
২২. যৌথ নদী কমিশন
২৩. বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
২৪. সিরডাপ
২৫. নাবিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
২৬. বাংলাদেশ রেলওয়ে
২৭. হাওড় ও জলাভূমি উন্নয়ন বোর্ড

শাখা - ৯
(কম্পিউটার প্রোগ্রামার)

১. স্বায়ত্ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহের আর্থিক ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সকল প্রকার তথ্য সম্বলিত একটি ডাটা বেইস প্রস্তুতকরণ এবং প্রয়োজন অনুযায়ী ডাটাবেইস উন্নয়ন করা। অতিরিক্ত মহা-পরিচালক এর তত্ত্বাবধানে প্রয়োজন অনুযায়ী সময়ে সময়ে মেনুড্রাইভেন প্যাকেজ প্রণয়ন করণ।
২. সিস্টেম ডিজাইন হওয়ার পর প্রোগ্রাম লিখা। সিস্টেম ডকুমেন্টেশন ও ইউজার ম্যানুয়েল প্রস্তুতকরণে অধঃস্তন কর্মকর্তাদের সহযোগিতা করা।
৩. সকল সংস্থার বাৎসরিক বাজেট ও আনুসাংগিক কার্যাদি কম্পিউটারের মাধ্যমে প্রক্রিয়াকরণ, কম্পিউটারে সফটওয়্যার সংক্রান্ত সমস্যার সমাধানকরণ।
৪. কম্পিউটার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদানে সহায়তা প্রদান ও কম্পিউটার ব্যবহারের ব্যাপারে সকল কম্পিউটার ব্যবহারকারীকে সহযোগিতা করা।
৫. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশিত অন্যান্য কাজ সম্পাদন করা।

অতিরিক্ত মহা-পরিচালক-২
(মূল্যায়ন ও প্রশাসন)
(শাখা-২,৩,৬,৭ ও ১০)

১. অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ ও এমআইএস) এর জন্য নির্ধারিত কার্যবন্টনের ক্রমিক নং ১ হতে ক্রমিক নং ৮ এ বর্ণিত কার্যাদির অনুরূপ।
২. অফিসের প্রশাসনিক কাজ যেমন কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়োগ প্রক্রিয়াকরণ, দেশীয়/বেদেশিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা, ওয়ার্কসপ/সেমিনার আয়োজন করা ইত্যাদি।

পরিচালক-২
(শাখা-২,৩,৬ ও ৭)

১. প্রাইভেটাইজেশন কমিশন কর্তৃক বিরাস্তিকরণ পদ্ধতির আওতায় রাষ্ট্রীয়ত্ব সংস্থাসমূহের উপর প্রণীত মূল্যায়ন প্রতিবেদনের উপর মতামত প্রদান করা।
২. অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ ও এমআইএস) এর জন্য নির্ধারিত কার্যবন্টনের ক্রমিক নং ১ হতে ক্রমিক নং ৮ এ বর্ণিত কার্যাদির অনুরূপ।

(ফিন্যান্সিয়াল এনালিস্ট-২)
শাখা-২

১. ফিন্যান্সিয়াল এনালিস্ট-১ এর জন্য নির্ধারিত কার্যবন্টনের ক্রমিক নং ১ হতে ক্রমিক নং ৯ এ বর্ণিত কার্যাদির অনুরূপ।

সংস্থাসমূহের তালিকা :

বাজেট ও অন্যান্যঃ

১. বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড (বিপিডিবি)
২. ঢাকা বিদ্যুৎ বিতরণ কর্তৃপক্ষ (ডেসা)
৩. পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড (আরইবি)
৪. বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশন (বিপিসি)
৫. রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (আরডিএ)
৬. বাংলাদেশ চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএফডিসি)
৭. জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
৮. বরিশাল উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (প্রস্তাবিত)

ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানের বাজেট, একনেক ও অন্যান্য বিষয়ের উপর মতামত

১. রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক (রাকাব)
২. বিল্ডিং রিসার্চ ইনস্টিটিউট (গৃহ গবেষণা ইনস্টিটিউট)
৩. বাংলাদেশ কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়
৪. ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
৫. চট্টগ্রাম বিশ্ববিদ্যালয়
৬. রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়
৭. খুলনা বিশ্ববিদ্যালয়
৮. জাহাঙ্গীর নগর বিশ্ববিদ্যালয়
৯. শাহ জালাল বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
১০. জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়
১১. বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়
১২. জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
১৩. সকল স্বায়ত্তশাসিত বিশ্ববিদ্যালয়
১৪. ঢাকা ইলেকট্রিক সাপ্লাই কোম্পানী
১৫. পাওয়ার গ্রীড কোম্পানী অব বাংলাদেশ
১৬. ইঞ্জিনিয়ার্স ইনস্টিটিউশন
১৭. ভূমি সংস্কার বোর্ড

(ফিন্যান্সিয়াল এনালিস্ট-৩)

শাখা-৩

১. ফিন্যান্সিয়াল এনালিস্ট-১ এর জন্য নির্ধারিত কার্যবন্টনের ক্রমিক নং ১ হতে ক্রমিক নং ৯ এ বর্ণিত কার্যাদির অনুরূপ।

সংস্থাসমূহের তালিকা :

বাজেট ও অন্যান্যঃ

১. বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প কর্পোরেশন (বিএসএফআইসি)
২. বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)
৩. বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্পোরেশন (বিআরটিসি)
৪. বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট (বিএফএফডব্লিউটি)
৫. বাংলাদেশ চা বোর্ড (বিটিবি)
৬. জীবন বীমা কর্পোরেশন (জেবিসি)

ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানের বাজেট, একনেক ও অন্যান্য বিষয়ের উপর মতামত

১. বাংলাদেশ শিল্প ব্যাংক (বিএসবি)
২. বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট
৩. বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
৪. বাংলাদেশ পাট গবেষণা ইনস্টিটিউট
৫. বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল
৬. বাংলাদেশ ইক্ষু গবেষণা ইনস্টিটিউট
৭. বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
৮. বাংলাদেশ তুলা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
৯. বাংলাদেশ চা গবেষণা ইনস্টিটিউট
১০. বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্তৃপক্ষ

১১. ঢাকা যানবাহন সমন্বয় বোর্ড
১২. সড়ক রক্ষণাবেক্ষণ বোর্ড (প্রস্তাবিত)
১৩. জাতীয় বহুভাষী সার্টলিপি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (নুটামস)
১৪. বাংলাদেশ জাতীয় বিজ্ঞান ও কারিগরী তথ্য সংগ্রহ ও বিতরণ কেন্দ্র (ব্যান্ডডক)
১৫. বাংলাদেশ গবাদি পশু গবেষণা প্রতিষ্ঠান

(গবেষণা কর্মকর্তা-২)

শাখা-৬

১. ফিন্যান্সিয়াল এনালিস্ট-১ এর জন্য নির্ধারিত কার্যবন্টনের ক্রমিক নং ১ হতে ক্রমিক নং ৯ এ বর্ণিত কার্যাদির অনুরূপ।

সংস্থাসমূহের তালিকা :

বাজেট ও অন্যান্যঃ

১. বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশন (বিএসসি)
২. ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (টিসিবি)
৩. মংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ (এমপিএ)
৪. মংলা ডক শ্রমিক পরিচালনা বোর্ড (এমডিডব্লিউএমবি)
৫. বাংলাদেশ রেশম বোর্ড (বিএসবি)
৬. বাংলাদেশ মৎস্য উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএফডিসি)
৭. বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন (বিটিঅরসি)
৮. যমুনা বহুমুখী সেতু কর্তৃপক্ষ (জেএমবিএ)
৯. বাংলাদেশ স্থল বন্দর কর্তৃপক্ষ (বিএলপিএ)
১০. বাংলাদেশ রেশম গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বিএসঅরটিআই)

ব্যংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানের বাজেট, একনেক ও অন্যান্য বিষয়ের উপর মতামত)

১. সোনালী ব্যংক
২. বাংলাদেশ স্ট্যান্ডার্ড এন্ড টেস্টিং ইনস্টিটিউট (বিএসটিআই)
৩. ক্যাডেট কলেজসমূহ
৪. বাংলাদেশ জাতীয় ক্যাডেট কোর
৫. বাংলাদেশ পশু গবেষণা প্রতিষ্ঠান
৬. বাংলাদেশ সংস্কৃতি ও ঐতিহ্য ফাউন্ডেশন
৭. বাংলাদেশ ক্রীড়া শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (বিকেএসপি)
৮. জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ (এনএসসি)
৯. পার্বত্য জেলা পরিষদ/আঞ্চলিক পরিষদ
১০. ইসলামিক ফাউন্ডেশন অব বাংলাদেশ (আইএফবি)
১১. ঢাকা রেসিডেন্সিয়াল মডেল কলেজ
১২. বাংলাদেশ তার ও টেলিফোন বোর্ড
১৩. বাংলাদেশ বেতার
১৪. শিপার্স কাউন্সিল অব বাংলাদেশ
১৫. বাংলাদেশ শীপ ব্রেকার্স এসোসিয়েশন
১৬. বাংলাদেশ শিল্প ও কারিগরী সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)
১৭. বাংলাদেশ ভোগ্য পণ্য সরবরাহ কোম্পানী (কসকর)
১৮. কাঁচ ও সিরামিক গবেষণা ও পরীক্ষণ ইনস্টিটিউট
১৯. মেরিন ফিসারীজ একাডেমী
২০. উপজাতীয় সাংস্কৃতিক একাডেমীসমূহ
২১. বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব টেকনোলজী, গাজীপুর

(গবেষণা কর্মকর্তা-৩)

শাখা-৭

১. ফিন্যান্সিয়াল এনালিস্ট-১ এর জন্য নির্ধারিত কার্যবন্টনের ক্রমিক নং ১ হতে ক্রমিক নং ৯ এ বর্ণিত কার্যাদির অনুরূপ।

সংস্থাসমূহের তালিকা :

বাজেট ও অন্যান্যঃ

১. বাংলাদেশ বস্ত্র শিল্প কর্পোরেশন (বিটিএমসি)
২. বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প কর্পোরেশন (বিএসসিআইসি)
৩. বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন (বিপিসি)
৪. খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (কেডিএ)
৫. চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (সিডিএ)

ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানের বাজেট, একনেক ও অন্যান্য বিষয়ের উপর মতামত)

১. ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (আইসিবি)
২. রাজশাহী সিটি কর্পোরেশন (আরসিসি)
৩. খুলনা সিটি কর্পোরেশন (কেসিসি)
৪. বরিশাল সিটি কর্পোরেশন (বিসিসি)
৫. বাংলাদেশ বিজ্ঞান ও শিল্প গবেষণা পরিষদ (বিসিএসআইআর)
৬. বাংলাদেশ শিল্পকলা ফাউন্ডেশন
৭. বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন
৮. স্পারসো
৯. বাংলাদেশ টেলিভিশন
১০. মেরিন একাডেমী
১১. জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা (প্রস্তাবিত)
১২. বিচার প্রশাসন ইনস্টিটিউট
১৩. বাংলাদেশ বিনিয়োগ বোর্ড
১৪. সিলেট উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

শাখা-১০

১. স্যাঁবার পদ্ধতিতে স্বায়ত্ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহের বাজেট প্রণয়ন ও প্রকাশের জন্য বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রাণালয়ে সরবরাহ এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখা প্রকাশিত বাজেট বহি বিভিন্ন দপ্তরে/কর্পোরেশনে বিতরণের ব্যবস্থা করা।
২. মনিটরিং সেলের বাৎসরিক বাজেট ও সংশোধিত বাজেট প্রস্তুতপূর্বক যথা সময়ে বাজেট অনুবিভাগে দাখিল করা এবং বরাদ্দকৃত বাজেট মোতাবেক অর্থবিল বিভাজন, অবমুক্তি ও তহবিলের সুষ্ঠু প্রয়োগ।
৩. অফিসের সার্বিক প্রশাসনিক দায়িত্ব পালন করাঃ- যেমন কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছুটি, নিয়োগ প্রক্রিয়াকরণ। এ ছাড়া কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগের ভিত্তিতে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা। অধিনস্থ কর্মচারীদের কাজের তদারকি করা এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অনুযায়ী কাজ করা।
৪. স্বায়ত্ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহের বাজেট সংক্রান্ত সভা, সেমিনার ও অফিস ব্যবস্থাপনা মিটিং এর আয়োজন করা।
৫. সরকারী নিয়মানুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে দরপত্র আহবানের মাধ্যমে অফিসের প্রয়োজনীয় দ্রব্যাদি ক্রয় করা এবং একেজো ও অব্যবহৃত মালামাল বিক্রয় করা।
৬. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন বিল, উৎসর ভাতা, ভ্রমণ ভাতা, চিকিৎসাবিভাগ ভাতা বিল সহ সকল আনুসাংগিক খরচের বিল প্রস্তুতে সহকারীর কাজের তদারকি করা।
৭. অত্র অফিসের আয়-ব্যয়ের সকল হিসাব সংক্রান্ত এবং এর বাৎসরিক নিরীক্ষার কাজ পরিচালনা করা এবং কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রদান ও সার্ভিস বহিতে লিপিবদ্ধ করা।
৮. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশিত অন্যান্য কাজ সম্পাদন করা।