রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, জানুয়ারি ১৫, ২০২৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ২৭ পৌষ, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ**/১১ জানুয়ারি, ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ**

এস. আর. ও. নং ০৯-আইন/২০২৪।—জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৮ (২০১৮ সনের ৪৫ নং আইন) এর ধারা ২৫, ধারা ১৯ এর উপ-ধারা (২) এর সহিত পঠিতব্য, এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিল, যথা:—

১। **শিরোনাম ও প্রবর্তন**।—(১) এই প্রবিধানমালা জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ তহবিল পরিচালনা প্রবিধানমালা, ২০২৪ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

২। **সংজ্ঞা**।—(১) বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোনো কিছু না থাকিলে, এই প্রবিধানমালায়—

(ক) **"আইন"** অর্থ জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৮ (২০১৮ সনের ৪৫ নং আইন);

(খ) **"কর্তৃপক্ষ"** অর্থ আইনের ধারা ৩ এর অধীন প্রতিষ্ঠিত জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ;

(গ) **"কার্যনির্বাহী কমিটি"** অর্থ আইনের ধারা ১১ এর অধীন গঠিত কার্যনির্বাহী কমিটি;

মূল্য : টাকা ৪.০০

(ঘ) **"গভর্নিং বোর্ড"** অর্থ আইনের ধারা ৮ এর অধীন গঠিত গভর্নিং বোর্ড;

(ঙ) **"নির্বাহী চেয়ারম্যান"** অর্থ আইনের ধারা ৫ এর উপ-ধারা (২) এর অধীন নিযুক্ত কর্তৃপক্ষের নির্বাহী চেয়ারম্যান;

(চ) **"তহবিল"** অর্থ আইনের ধারা ১৯ এর উপ-ধারা (১) এ উল্লিখিত জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের তহবিল; এবং

(ছ) **"সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)"** অর্থ কর্তৃপক্ষের সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)।

(২) এই প্রবিধানমালায় ব্যবহৃত যে সকল শব্দ বা অভিব্যক্তির সংজ্ঞা প্রদান করা হয় নাই, সেই সকল শব্দ বা অভিব্যক্তি আইনে যে অর্থে ব্যবহৃত হইয়াছে সেই অর্থে প্রযোজ্য হইবে।

৩। **তহবিলের হিসাব**।—(১) আইনের ধারা ১৯ এর উপ-ধারা (২) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, তহবিলের অর্থ 'জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ' নামের হিসাবে কার্যনির্বাহী কমিটির অনুমোদনক্রমে, এক বা একাধিক তফসিলি ব্যাংকে জমা রাখা হইবে।

(২) তহবিলের অংশবিশেষ স্থায়ী আমানত হিসাবে বা অন্য যেকোনো নিরাপদ লাভজনক খাতে, কার্যনির্বাহী কমিটির পূর্বানুমোদনক্রমে কোনো তফসিলি ব্যাংকে রাখা যাইবে এবং উক্তরূপে জমাকৃত অর্থ মেয়াদান্তে, বা, প্রয়োজনে, মেয়াদ পূর্তির পূর্বেই উত্তোলন করা যাইবে।

৪। **তহবিল পরিচালনা**।—(১) কর্তৃপক্ষ, কার্যনির্বাহী কমিটির অনুমোদনক্রমে, উহার ২ (দুই) জন কর্মকর্তার যৌথ স্বাক্ষরে তহবিলের ব্যাংক হিসাব খোলা, উক্ত হিসাব হইতে অর্থ উত্তোলন এবং তহবিলের হিসাব পরিচালনার জন্য ক্ষমতা অর্পণ করিতে পারিবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ তহবিলের হিসাব পরিচালনার জন্য যৌথভাবে কর্তৃপক্ষের নিকট দায়ী থাকিবেন।

৫। **তহবিলের ব্যয়ের খাত**।—কর্তৃপক্ষের কার্যাবলি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত যেকোনো উদ্দেশ্যে তহবিলের অর্থ ব্যয় করা যাইবে, যথা:

(ক) আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কর্তৃপক্ষের আওতাধীন যাবতীয় কার্য সম্পাদনের পরিচালন ব্যয়;

(খ) দক্ষতা উন্নয়নে গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্প বা উন্নয়ন ব্যয়;

(গ) দক্ষতা উন্নয়ন, উন্নয়ন সংক্রান্ত ব্যয়, যেমন-কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্স (সিএস), কোর্স এ্যাক্রেডিটেশন ডকুমেন্টস (সিএডি), কম্পিটেন্সি বেইসড কারিকুলাম (সিবিসি), কম্পিটেন্সি বেইসড লার্নিং ম্যাটেরিয়ালস (সিবিএলএম) প্রণয়ন সংক্রান্ত ব্যয়, গবেষণা ও স্টাডি সংক্রান্ত ব্যয় এবং বিভিন্ন ধরনের কর্মশালা, প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত ব্যয়;

(ঘ) কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন-ভাতা, ভবিষ্য তহবিল বা অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল, লাম্পগ্রান্ট, আনুতোষিক ইত্যাদি সংক্রান্ত যাবতীয় ব্যয়;

(ঙ) কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত ব্যয়;

(চ) অর্থ বিভাগের পূর্বানুমোদনক্রমে, কল্যাণ ও প্রণোদনায় ব্যয়;

(ছ) পরিচালন ব্যয়;

(জ) কার্যনির্বাহী কমিটির পূর্বানুমোদনক্রমে, কর্তৃপক্ষের স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয়, ভাড়া, নির্মাণ, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ;

(ঝ) অফিস সরঞ্জামাদি, সেবা ও মালামাল ক্রয়, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় ব্যয় ; এবং

(ঞ) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক, সময় সময়, প্রয়োজনীয় বলিয়া বিবেচিত অন্যান্য ব্যয়।

৬। **তহবিল হইতে অর্থ মঞ্জুরি**।—(১) নির্বাহী চেয়ারম্যান প্রবিধান ৫ এ উল্লিখিত খাতে ব্যয়ের জন্য তহবিল হইতে অর্থ মঞ্জুরির আদেশ জারি করিতে পারিবেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন মঞ্জুরিকৃত অর্থ একাউন্ট পেয়ি চেক (Account Payee Cheque), ব্যাংক হিসাব অথবা Electronic Funds Transfer (EFT) এর মাধ্যমে প্রদান করিতে হইবে।

৭। **আয় ও ব্যয়ের খাতওয়ারি বিন্যাস**।—(১) কর্তৃপক্ষের সকল আয় ও ব্যয় পৃথকভাবে খাতওয়ারি বিন্যাস করিতে হইবে।

(২) সকল ব্যয় নির্বাহের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থের পরিমাণ পৃথকভাবে প্রতিটি হিসাবের খাতে প্রদর্শন করিতে হইবে।

৮। **তহবিলের অর্থ ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ পদ্ধতি**।—(১) সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ) কর্তৃপক্ষের সকল ব্যয়ের হিসাব এবং রেকর্ডসমূহ সংরক্ষণ করিবেন।

(২) তহবিলের অর্থের জমা ও খরচের হিসাব প্রচলিত ফরমে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৩) সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ) প্রতি অর্থ-বৎসর শেষে ক্যাশবুক ও ব্যাংক হিসাবের মধ্যে তহবিলের অর্থের হিসাবের সমন্বয় সাধন করিবেন।

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে

নাসরীন আফরোজ
নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব)।

মোঃ তাজিম-উর-রহমান, উপপরিচালক (উপসচিব), বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ নজরুল ইসলাম, উপপরিচালক (উপসচিব), বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। website: www.bgpress.gov.bd