গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়

পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।

পত্র সংখ্যা ০৩.০৯.২৬৯০.০৭০.২২.০১৮.১৮ (অংশ-১)- ৫৯

তারিখ ১৮ ফাল্গুন ১৪৩১
০৩ মার্চ ২০২৫

বিষয়: এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর পরিপত্র সংশোধন ও সংযোজন প্রসঙ্গে।

সূত্র: ০৩.০৭.২৬৬৬.৬৫৭.১৫৫.২০২৫-১৪৯৪ তারিখ: ২৩/০১/২০২৫

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে হালনাগাদ পরিপত্রটি বই আকারে বাঁধাই করে সংশ্লিষ্ট স্টেকহোল্ডারদের নিকট বিলি করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এসাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক ৫৪ (চুয়ান্ন) পাতা।

এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর মহাপরিচালকের দপ্তর
০৪/০৩/২০২৫

(আনোয়ার-উল-হালিম)
পরিচালক-৩
ফোন: ৫৫০২৯৪২৩
E-mail: dir3@cao.gov.bd

মহাপরিচালক
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

অনুলিপি:

১। প্রধান উপদেষ্টার মুখ্য সচিব/সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, ঢাকা (মুখ্য সচিব/সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

২। মহাপরিচালক-২ এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৩। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়

পুরাতন সংসদ ভবন
ঢাকা

পরিপত্র

পত্র সংখ্যাঃ ০৩.০৯.২৬৯০.০৭০.২২.০১৮.১৮ (অংশ-১)- ৫৬

তারিখঃ ১৪ ফাল্গুন ১৪৩১ / ২৭ ফেব্রুয়ারি ২০২৫

বিষয়ঃ বাংলাদেশে কর্মরত বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট বেসরকারি স্বেচ্ছাসেবী সংস্থাসমূহের (এনজিও) কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী।

বাংলাদেশে কর্মরত বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট বেসরকারি স্বেচ্ছাসেবী সংস্থাসমূহের (এনজিও) কার্যাবলী সমন্বয় ও পরিচালনার উদ্দেশ্যে বৈদেশিক অনুদান (স্বেচ্ছাসেবামূলক কার্যক্রম) রেগুলেশন আইন, ২০১৬ (২০১৬ সনের ৪৩ নং আইন) এর ধারা ২০-এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে এ পরিপত্র প্রণয়ন করা হলোঃ

০২. এনজিও বিষয়ক ব্যুরো নিম্নবর্ণিত দায়িত্বসমূহ পালন করবে:

ক. বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট বেসরকারি স্বেচ্ছাসেবী সংস্থাসমূহের নিবন্ধন, নিবন্ধন নবায়ন, নাম পরিবর্তন, গঠনতন্ত্র অনুমোদন এবং নিবন্ধন বাতিল;
খ. ব্যক্তি/ এনজিও কর্তৃক দাখিলকৃত বৈদেশিক অনুদানে গৃহীত প্রকল্পসমূহ অনুমোদন ও অর্থছাড়করণ;
গ. এনজিওসমূহের বিদেশি কর্মকর্তা/পরামর্শকের নিয়োগপত্র সত্যায়ন, কার্যানুমতি ও মেয়াদ নির্ধারণ;
ঘ. এনজিওসমূহের হিসাব নিরীক্ষার জন্য চার্টার্ড একাউন্টেন্ট ফার্ম (সি এ ফার্ম) তালিকাভুক্তকরণ;
ঙ. এনজিও কর্তৃক দাখিলকৃত বার্ষিক প্রতিবেদন ও অডিট প্রতিবেদন পরীক্ষণ, মূল্যায়ণ ও গ্রহণ;
চ. ব্যক্তি/এনজিও কর্তৃক পরিচালিত স্বেচ্ছাসেবামূলক কার্যক্রম পরিদর্শন, পরিবীক্ষণ ও পর্যবেক্ষণ;
ছ. সরকার কর্তৃক ধার্য্যকৃত বিভিন্ন ফি ও এর উপর প্রযোজ্য ভ্যাট আদায়;
জ. অনুমোদিত প্রকল্পসমূহের প্রযোজ্য খাতে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ভ্যাট/ট্যাক্স কর্তনপূর্বক সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান নিশ্চিতকরণ;
ঝ. সরকারের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবং এনজিওসমূহের সাথে যোগাযোগ ও সমন্বয়;
ঞ. অভিযুক্ত এনজিও'র বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ;
ট. সময় সময়ে সরকার প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

০৩. ব্যক্তি কর্তৃক স্বেচ্ছাসেবামূলক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য অনুমোদন।

(১) কোন ব্যক্তি বৈদেশিক অনুদান গ্রহণক্রমে স্বেচ্ছাসেবামূলক কার্যক্রম পরিচালনা করতে চাইলে এফসি-২ ফরম অনুসারে মহাপরিচালকের নিকট আবেদন করতে হবে।
(২) উপানুচ্ছেদ-১ এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির পর পরীক্ষান্তে যথাযথ প্রতীয়মান হলে মহাপরিচালক সুরক্ষা সেবা বিভাগ ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের মতামত সাপেক্ষে অনুমোদন প্রদান করবে।

০৪. এনজিও বা সংস্থা কর্তৃক স্বেচ্ছাসেবামূলক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নিবন্ধন, নিবন্ধন নবায়ন ও নাম পরিবর্তন।

(১) কোন এনজিও বা সংস্থা বৈদেশিক অনুদান গ্রহণক্রমে স্বেচ্ছাসেবামূলক কার্যক্রম গ্রহণ করতে চাইলে তফসিল-১ এ নির্ধারিত ফি প্রদান করে তফসিল-২ এ উল্লিখিত কাগজপত্র এবং তথ্যাদিসহ এফডি-১ ফরম অনুসারে মহাপরিচালকের নিকট আবেদন করবে। তবে শর্ত থাকে যে, নিবন্ধনের আবেদনের সাথে সংযুক্ত বৈদেশিক অনুদানের প্রতিশ্রুতিপত্রে প্রতিশ্রুত বৈদেশিক অনুদানের পরিমাণ ৫০০০ ইউএস ডলারের সমপরিমাণ অর্থের চাইতে কম হবে না।

(২) সংস্থার নির্বাহী কমিটিতে একই পরিবারের (মা-বাবা, স্বামী-স্ত্রী, আপন ভাই-বোন, সন্তান) একাধিক সদস্য থাকতে পারবে না।

(৩) উপানুচ্ছেদ-১ এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির পর সংযুক্ত কাগজপত্র ও তথ্যাদি প্রাথমিকভাবে পরীক্ষা-নিরীক্ষাক্রমে মহাপরিচালকের নিকট সন্তোষজনক প্রতীয়মান হলে আবেদনটির উপর মতামত প্রদানের জন্য সুরক্ষা সেবা বিভাগ এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগে প্রেরণ করবে।

ক. সুরক্ষা সেবা বিভাগ নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলো বিবেচনা করে তাদের মতামত প্রদান করবে:

১. সংস্থা বা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি রাষ্ট্র/সমাজ বিরোধী কাজে লিপ্ত কিনা এবং সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণ রাষ্ট্র বা সমাজ বিরোধী বা নৈতিকতা বিরোধী অপরাধের জন্য দণ্ডিত হয়েছিলেন কিনা;

২. সংস্থার নির্বাহী কমিটির সদস্যগণের পরিচিতি, পারস্পরিক সম্পর্ক (একই পরিবারের একাধিক সদস্য আছে কিনা) ও সামাজিক অবস্থান;

৩. সমাজকল্যাণমূলক কাজে সংস্থার পূর্ব অভিজ্ঞতা; এবং

৪. সংস্থার নির্দিষ্ট কার্যালয় সম্পর্কিত তথ্য।

৫. তদন্তাধীন এনজিওর নির্বাহী কমিটির সদস্যদের তথ্য সংগ্রহের জন্য বর্তমান ঠিকানাকে প্রাধান্য দিয়ে তদন্ত কার্যক্রম সম্পাদন।

খ. আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলো বিবেচনা করে তাদের মতামত প্রদান করবে:

১. সংস্থা বা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি মানি লন্ডারিং/সন্ত্রাসী কর্মকাণ্ডে অর্থায়ন সংক্রান্ত অপরাধে লিপ্ত কিনা কিংবা বাংলাদেশ সরকার অথবা কোন আন্তর্জাতিক সংস্থা কর্তৃক অভিযুক্ত/কালো তালিকাভুক্ত কিনা;

২. সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত ব্যাংক হিসাব আর্থিক নিয়মাবলী যথাযথভাবে অনুসরণে পরিচালিত হয় কিনা;

৩. সংস্থার কোন সদস্য সরকার নিয়ন্ত্রিত কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ঋণ খেলাপী ঘোষিত কিনা;

(৪) সুরক্ষা সেবা বিভাগ এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ উপানুচ্ছেদ-২ এর অধীন আবেদন বিষয়ে অনধিক ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিনের মধ্যে মতামত প্রদান করবে। ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিনের মধ্যে মতামত পাওয়া না গেলে সংশ্লিষ্ট বিভাগের কোন আপত্তি নেই মর্মে ধরে নেওয়া হবে।

(৫) সুরক্ষা সেবা বিভাগ বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কোন আপত্তি বা পর্যবেক্ষণ থাকলে উক্ত আপত্তি বা পর্যবেক্ষণের বিষয় মহাপরিচালক, এনজিও বিষয়ক ব্যুরোকে অবহিত করবে এবং ব্যুরো সংশ্লিষ্ট সংস্থাকে অবগত করবে।

(৬) সুরক্ষা সেবা বিভাগ এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ হতে অনাপত্তি পাওয়া গেলে মহাপরিচালক সংশ্লিষ্ট এনজিও বা সংস্থাকে তফসিল-৪ এ বর্ণিত শর্তে ফরম-১ অনুযায়ী নিবন্ধন সনদ ইস্যু করবে।

(৭) সংস্থাকে নিবন্ধন সনদের মেয়াদ অতিক্রান্ত হওয়ার ৬ (ছয়) মাস পূর্বে তফসিল-১ এ উল্লিখিত ফি প্রদান করে তফসিল-৩ এ উল্লিখিত কাগজপত্রসহ এফডি-৮ ফরম অনুযায়ী নিবন্ধন নবায়নের জন্য মহাপরিচালকের নিকট আবেদন করতে হবে।

(৮) মহাপরিচালক, নিবন্ধন সনদ নবায়নের আবেদন এবং সংস্থার সর্বশেষ ০৩ (তিন) বছরের বৈদেশিক অনুদানে পরিচালিত কার্যক্রম সন্তোষজনক বিবেচিত হলে ফরম-২ অনুযায়ী নিবন্ধন নবায়ন সনদ ইস্যু করবে।

(৯) এনজিও'র নাম পরিবর্তনের জন্য দেশি এনজিওর ক্ষেত্রে তফসিল- ৫.১ এবং বিদেশি এনজিওর ক্ষেত্রে ৫.২ এ উল্লিখিত শর্তাবলী অনুসরণ করে মহাপরিচালকের নিকট আবেদন করতে হবে।

(১০) উপানুচ্ছেদ ০৮ অনুযায়ী প্রাপ্ত আবেদন সন্তোষজনক বিবেচিত হলে ফরম-৩ অনুযায়ী মহাপরিচালক নাম পরিবর্তন সনদ ইস্যু করবে।

(১১) এনজিও বিষয়ক ব্যুরো প্রতিটি এনজিও'র নিবন্ধনের মেয়াদ উল্লেখপূর্বক এনজিও'র তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও হালনাগাদ করবে।

০৫. প্রকল্প অনুমোদন ও অর্থছাড়করণ।

(১) এনজিওসমূহ প্রকল্প অনুমোদনের জন্য এফডি-৬ ফরমে মহাপরিচালকের নিকট আবেদন দাখিল করবে।

(২) উপানুচ্ছেদ-১ এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির পর মহাপরিচালক তা প্রাথমিক পরীক্ষান্তে সন্তোষজনক বিবেচিত হলে মতামতের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগে প্রেরণ করবে।

(৩) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগ উপানুচ্ছেদ-২ মোতাবেক চাহিত মতামত ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে প্রেরণ করবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মতামত পাওয়া না গেলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের কোন আপত্তি নেই মর্মে ধরে নেওয়া হবে।

(৪) মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে মতামত প্রাপ্তির পর উক্ত মতামতের আলোকে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ব্যুরো প্রকল্প প্রস্তাব পরিবর্তন বা সংশোধন করার জন্য সংশ্লিষ্ট এনজিওকে পরামর্শ প্রদান করবে।

(৫) মন্ত্রণালয়/বিভাগের মতামত অগ্রহণযোগ্য মনে করলে ব্যুরো উক্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদানের জন্য প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যুরো পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

(৬) মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর মতামত এবং ক্ষেত্রমত প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পর মহাপরিচালক উপানুচ্ছেদ-১ এর অধীন দাখিলকৃত আবেদন নিষ্পত্তি করবে।

(৭) প্রত্যেকটি এনজিওর একটিমাত্র মূল একাউন্ট (মাদার একাউন্ট) থাকবে। উক্ত মাদার একাউন্টের মাধ্যমে সংস্থার সমুদয় বৈদেশিক অনুদানের অর্থ গ্রহণ করতে হবে। এফডি-৬ এর ক্ষেত্রে প্রতিটি প্রকল্পের বিপরীতে পৃথক 'প্রকল্প হিসাব' খুলে মাদার একাউন্ট থেকে সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের সমুদয় অর্থ উক্ত হিসাবে স্থানান্তর করে ব্যয় নির্বাহ করতে হবে।

(৮) যৌক্তিক কারণে মাদার একাউন্ট পরিবর্তনের ক্ষেত্রে আবশ্যিকভাবে ব্যুরোর পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

(৯) প্রকল্পের মেয়াদ একবর্ষী/বহুবর্ষী হতে পারে। একবর্ষী প্রকল্পের মেয়াদ ১ (এক) বছর বা তার কম যে কোন মেয়াদী হতে পারে। তবে বহুবর্ষী প্রকল্পের মেয়াদ ৫(পাঁচ) বছরের অধিক হবে না।

(১০) একবর্ষী প্রকল্পের ক্ষেত্রে মোট বাজেটের ১০০% অর্থ ছাড় করা যাবে। তবে শর্ত থাকে যে, এরূপ প্রকল্প প্রস্তাব দাখিলের সময় সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়িত সর্বশেষ প্রকল্পের সমাপনী প্রতিবেদন ও স্থানীয় প্রশাসনের প্রত্যয়ন পত্র দাখিল করতে হবে। তাছাড়া প্রকল্প সমাপ্তির ৩(তিন) মাসের মধ্যে অবশ্যই অডিট রিপোর্ট দাখিল করতে হবে।

(১১) বহুবর্ষী প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রথম বর্ষের বৈদেশিক অনুদানের সমুদয় অর্থছাড়ের জন্য ব্যুরো আদেশ জারিপূর্বক তার অনুলিপি অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, বাংলাদেশ ব্যাংক, বিএফআইইউ, সংস্থার মাদার একাউন্ট পরিচালনাকারী ব্যাংক, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ, বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট প্রেরণ করবে।

(১২) বহুবর্ষী প্রকল্পের ক্ষেত্রে পরবর্তী প্রকল্প বর্ষ/বর্ষসমূহের অনুমোদিত বাজেটের প্রথমার্ধের ৫০% অর্থছাড়ের জন্য এফডি-২ ফরম, এফডি-৩ ফরম এবং বিগত বছরের অগ্রগতি প্রতিবেদনসহ মহাপরিচালকের নিকট আবেদন করতে হবে।

(১৩) উপানুচ্ছেদ-১২ অনুযায়ী দাখিলকৃত আবেদনের তথ্যাদি ব্যুরোর নিকট সন্তোষজনক প্রতীয়মান হলে ব্যুরো চাহিত অর্থছাড়ের আদেশ জারি করবে। সংশ্লিষ্ট এনজিওকে কারণ দর্শানো ছাড়া অর্থছাড় বন্ধ করা যাবে না।

(১৪) বহুবর্ষী প্রকল্পের ২য় থেকে পরবর্তী প্রকল্প বর্ষের অবশিষ্ট ৫০% অর্থছাড়ের জন্য ফরম-৫ অনুযায়ী পূর্ববর্তী বর্ষের বার্ষিক প্রতিবেদন, ফরম-৭ অনুযায়ী জেলা প্রশাসক বা ক্ষেত্রমত উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রত্যয়নপত্র, অডিট রিপোর্ট গ্রহণপত্র দাখিল করতে হবে এবং দাখিলকৃত তথ্যাদি যাচাইয়ান্তে সন্তোষজনক বিবেচিত হলে অবশিষ্ট অর্থ ছাড়ের আদেশ জারি করবে।

(১৫) ব্যুরো বৈদেশিক অনুদানের সমুদয় অর্থ দেশীয় মুদ্রায় অনুমোদন করবে;

তবে শর্ত থাকে যে, প্রতিশ্রুত বৈদেশিক মুদ্রার বিনিময় হারের হ্রাস-বৃদ্ধির কারণে বা ব্যাংক কর্তৃক সুদ / মুনাফা প্রদত্ত হলে বা প্রতিশ্রুত অর্থের বেশী পাওয়া গেলে সংস্থাকে ব্যুরো হতে উক্ত অর্থ ব্যয়ের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

(১৬) দুর্যোগকালীন ও দুর্যোগ পরবর্তী জরুরি ত্রাণ কর্মসূচি পরিচালনা করতে উদ্যোগী ব্যক্তি বা এনজিওসমূহ এফডি-৭ ফরম অনুযায়ী প্রকল্প প্রস্তাব অনুমোদন ও বৈদেশিক অনুদান অবমুক্তির জন্য মহাপরিচালক বরাবর আবেদন করবে।

(১৭) উপানুচ্ছেদ-১৬ এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট তথ্যাদিসহ আবেদনটি যথাযথ বিবেচিত হলে মহাপরিচালক ২৪ (চব্বিশ) ঘন্টার মধ্যে প্রকল্প প্রস্তাব অনুমোদন ও বৈদেশিক অনুদান অবমুক্তির আদেশ জারি করবে এবং তার অনুলিপি অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, জননিরাপত্তা বিভাগ ও সুরক্ষা সেবা বিভাগসহ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ ব্যাংক এবং আবেদনকারীর মাদার একাউন্ট সংশ্লিষ্ট ব্যাংক, বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক ও সংস্থার নিকট প্রেরণ করবে। প্রকল্প সমাপ্তির অনধিক ০২ (দুই) মাসের মধ্যে ব্যুরোর নিকট সমাপনী প্রতিবেদন, অডিট রিপোর্ট ও স্থানীয় প্রশাসনের প্রত্যয়নপত্র দাখিল করতে হবে।

(১৮) বিদেশি এনজিও সরাসরি প্রকল্প বাস্তবায়ন না করে বিভিন্ন দেশি এনজিওকে অনুদান প্রদান করার ক্ষেত্রে উক্ত বিদেশি এনজিও'র প্রশাসনিক ব্যয় বৈদেশিক অনুদানে নির্বাহের জন্য এফডি-৬ ফরমে প্রকল্প প্রস্তুত করে অর্থছাড়ের জন্য এফডি-২ ফরমের ৩টি অনুলিপিসহ অনুমোদনের জন্য ব্যুরোতে দাখিল করতে হবে। আবেদন যথাযথ বিবেচিত হলে মহাপরিচালক প্রকল্প অনুমোদন ও অর্থছাড়ের আদেশ জারি করবেন।

(১৯) কোন প্রকল্পের অনুমোদিত ব্যয়ের অনধিক ২০% অর্থ প্রশাসনিক খাতে ব্যয় করা যাবে, তবে আবশ্যিকভাবে প্রশাসনিক ব্যয়ের সুনির্দিষ্ট ব্যয় বিভাজন দাখিল করতে হবে এবং প্রশাসনিক ব্যয়ের অন্তর্ভুক্ত কোন খাতের ব্যয় প্রকল্প ব্যয় হিসেবে দেখানো যাবেনা।

(২০) এককালীন বৈদেশিক অনুদান গ্রহণ ও তার ব্যবহারের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে, যথাঃ

(ক) বৈদেশিক অনুদান হিসেবে নগদ অর্থ বা কোন সামগ্রী গ্রহণ ও বিতরণ উভয় ক্ষেত্রে এফসি-১ এবং এফডি-২ ফরমে আবেদনপূর্বক ব্যুরোর পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে;

(খ) ব্যক্তি কর্তৃক স্বেচ্ছাসেবামূলক কর্মকান্ডের জন্য বৈদেশিক অনুদান গ্রহণের ক্ষেত্রে এফসি-২ এবং এফডি-২ ফরমে মহাপরিচালকের নিকট আবেদন করতে হবে;

(গ) এনজিও'র ক্ষেত্রে উক্তরূপ আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে ব্যুরো সিদ্ধান্ত প্রদান করবে। প্রকল্প অনুমোদিত হলে অনুদান অবমুক্তির আদেশের অনুলিপি সুরক্ষা সেবা বিভাগ, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, বাংলাদেশ ব্যাংক ও সংশ্লিষ্ট সংস্থা বা ব্যক্তিকে প্রদান করবে। আবেদনকারী কোন ব্যক্তি হলে সুরক্ষা সেবা বিভাগ এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের মতামত গ্রহণ করতে হবে;

(ঘ) বৈদেশিক অনুদান গ্রহণকারী, অনুদান ব্যবহারের অনধিক ২ (দুই) মাসের মধ্যে ব্যুরোর নিকট সমাপনী প্রতিবেদন, অডিট রিপোর্ট ও স্থানীয় প্রশাসনের প্রত্যয়নপত্র দাখিল করবে।

(২১) সকল প্রকল্পের ক্ষেত্রে বৈদেশিক অনুদান ব্যবহারকারীকে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নীতিমালা অনুযায়ী প্রযোজ্য খাতে আয়কর, ভ্যাট ও ট্যাক্স কর্তন করে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।

(২২) রাঙামাটি, খাগড়াছড়ি এবং বান্দরবান পার্বত্য জেলার ক্ষেত্রে কোন প্রকল্প অনুমোদনের আবেদন ব্যুরোতে দাখিলের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা এনজিও-কে পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নিকট হতে মতামত গ্রহণ করতে হবে।

(২৩) এনজিওসমূহ জেলা-উপজেলার বাজেট উল্লেখপূর্বক প্রকল্প সম্পর্কিত সকল তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ করবে।

(২৪) এনজিওসমূহ নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ প্রতিপালন করে চলবেঃ

১. উপজাতীয় ও অ-উপজাতীয় বাসিন্দাদের সম্প্রীতিতে বিঘ্ন ঘটায় এমন কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা যাবে না;

২. ধর্মীয় অনুভূতি বিরোধী কর্মকান্ড পরিচালনা এবং ধর্মান্তরিত করা যাবে না;

৩. সাম্প্রদায়িক কাজে উসকানি প্রদান করে এমন কোন কাজ করা যাবে না;

৪. জাতীয় বা আঞ্চলিক নিরাপত্তা বিঘ্নিত করে এমন কোন কাজ করা যাবে না;

৫. প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে এমন কোন কর্মকান্ড করা যাবে না যা ঐ এলাকার অধিবাসীদের বিচ্ছিন্নতাবাদ বা গোষ্ঠীগত আন্দোলন উৎসাহিত করে;

৬. প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কোন রাজনৈতিক কর্মকান্ডে সম্পৃক্ত হতে পারবে না; এবং

৭. দেশী/বিদেশি বিচ্ছিন্নতাবাদী কোন ব্যক্তি/সংগঠন বা রাজনৈতিক দলের সাথে সংশ্লিষ্ট থেকে কোন উসকানিমূলক কর্মকান্ড পরিচালনা করা যাবে না।

(২৫) পূর্ণাঙ্গ প্রকল্প প্রস্তাব ব্যুরোতে প্রাপ্তির শুরু থেকে চূড়ান্ত অনুমোদন পর্যন্ত সমুদয় কার্যক্রম মোট ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিনের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।

(২৬) ০৫ (পাঁচ) বছরের অধিক মেয়াদি কোনো প্রকল্প থাকলে গুরুত্ব বিবেচনাপূর্বক প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের সম্মতি গ্রহণ সাপেক্ষে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে।

(২৭) প্রকল্প অনুমোদনের পরবর্তী ধাপসমূহ হবে নিম্নরূপ:

ক. প্রকল্প প্রস্তাব অনুমোদনের পরে বাস্তবায়নকারী এনজিও প্রকল্পের অনুমোদনপত্র ও প্রকল্প প্রস্তাবের কপি স্থানীয় প্রশাসনিক দপ্তরে দাখিলপূর্বক বাস্তবায়ন কার্যক্রম শুরু করবে এবং জমাদানের প্রমাণক ব্যুরোতে দাখিল করতে হবে;

খ. প্রকল্প সম্পন্ন হওয়ার ০১(এক) মাসের মধ্যে প্রত্যয়নপত্র প্রাপ্তির আবেদন সংশ্লিষ্ট স্থানীয় প্রশাসনিক দপ্তরে দাখিলপূর্বক এর প্রমাণক ব্যুরোতে দাখিল করতে হবে;

গ. আবেদন প্রাপ্তির ২০(বিশ) দিনের মধ্যে প্রকল্প বাস্তবায়ন বিষয়ে নিশ্চিত হয়ে স্থানীয় প্রশাসন প্রত্যয়ন পত্র ইস্যু করবে। অন্যথায় আপত্তি নেই মর্মে এনজিও বিষয়ক ব্যুরো পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে পারবে;

ঘ. উপজেলা নির্বাহী অফিসার/জেলা প্রশাসক নিজে পরিদর্শনপূর্বক অথবা নিজ কার্যালয়ের কর্মকর্তার কিংবা সংশ্লিষ্ট সরকারি দপ্তরের মতামত গ্রহণপূর্বক প্রত্যয়নপত্র ইস্যু করবেন; এবং

ঙ. উপজেলা নির্বাহী অফিসার/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রত্যেকটি এনজিও সম্পর্কে একটি নথি খুলে তাদের কার্যক্রম সম্পর্কিত তথ্যাদি সংরক্ষণ করবেন।

০৬. **এনজিও কর্তৃক অন্য কোন এনজিও বা সংস্থাকে সাহায্য প্রদান।**

কোন এনজিও কর্তৃক অন্য কোন এনজিও বা সংস্থাকে কোন প্রকল্পের জন্য অনুদান বা আর্থিক সাহায্য প্রদান করার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের কার্যক্রমের বিস্তারিত বিবরণ ও অর্থ ব্যয়ের রূপরেখা এফডি-৬ এর সংলগ্নী-'ক' অনুযায়ী ব্যুরোতে দাখিল করতে হবে। তবে সাহায্য গ্রহণকারী সংস্থাকে অবশ্যই বাংলাদেশের প্রচলিত আইনের অধীনে নিবন্ধিত অলাভজনক দেশী সংস্থা হতে হবে।

০৭. **বিদেশি বিশেষজ্ঞ, উপদেষ্টা, কর্মকর্তা, স্বেচ্ছাসেবী নিয়োগ ও তাদের বিদেশ ভ্রমণ।**

(১) কোন অনুমোদিত প্রকল্পে বিদেশি বিশেষজ্ঞ, উপদেষ্টা, কর্মকর্তা বা স্বেচ্ছাসেবী নিয়োগের সংস্থান থাকলে তাদের নিয়োগ, নিয়োগের মেয়াদ বৃদ্ধি এবং এন ভিসা প্রাপ্তির লক্ষ্যে চাকুরীর নিয়োগপত্র সত্যায়নের জন্য এফডি-৯ অনুযায়ী মহাপরিচালকের নিকট আবেদন করতে হবে।

(২) উপানুচ্ছেদ (১) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির পর তা যথাযথ বিবেচিত হলে মহাপরিচালক নিয়োগপত্র অনুমোদন ও সত্যায়নসহ সংশ্লিষ্ট সংস্থা বা এনজিওকে পত্র প্রদান করবে।

(৩) বিদেশি বিশেষজ্ঞ, উপদেষ্টা, কর্মকর্তা বা স্বেচ্ছাসেবী-কে বাংলাদেশে কর্মে যোগদানের ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে কার্যানুমতির জন্য এফডি-৯(১) অনুযায়ী মহাপরিচালকের নিকট আবেদন করতে হবে।

(৪) মহাপরিচালক উপানুচ্ছেদ (৩) এর অধীন প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের নিরাপত্তা ছাড়পত্র প্রাপ্তির পর নির্ধারিত এনজিও ব্যতীত অন্য কোনো সংস্থা বা এনজিও-তে কাজ না করার শর্তে প্রকল্প মেয়াদের জন্য তাদের কার্যানুমতি (Work Permit) প্রদান করবে।

(৫) বিদেশি বিশেষজ্ঞ, উপদেষ্টা, কর্মকর্তা বা স্বেচ্ছাসেবীকে প্রতিবার বাংলাদেশে আগমন ও প্রত্যাবর্তনের ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে ব্যুরোকে অবহিত করতে হবে।

(৬) কোন প্রকল্পে মোট জনবলের ৫% এর বেশি বিদেশি বিশেষজ্ঞ, উপদেষ্টা, স্বেচ্ছাসেবী বা কর্মকর্তা নিয়োগ দেওয়া যাবে না। তবে কারিগরি সহায়তা প্রদান প্রকল্পের ক্ষেত্রে ১০% পর্যন্ত বিবেচনা করা যাবে।

(৭) এনজিওসমূহ বিদেশি বিশেষজ্ঞ, উপদেষ্টা, এবং কর্মকর্তাসহ জনবল নিয়োগ এবং চাকুরিচ্যুতির ক্ষেত্রে বাংলাদেশের প্রচলিত বিধি-বিধানের সাথে সামঞ্জস্য রেখে যথাযথ তদন্ত, কারণ দর্শানো এবং আত্মপক্ষ সমর্থনের সুযোগ সংবলিত নিজস্ব মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা নীতিমালা প্রণয়ন করবে।

(৮) নিয়োগকারী এনজিও কর্তৃক নিয়োগকৃত বিদেশি বিশেষজ্ঞকে প্রদত্ত সকল বেতন/ভাতার উপর জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হারে আয়কর কর্তন করে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান নিশ্চিত করবে।

০৮. **পরিদর্শন, পরিবীক্ষণ ও পর্যবেক্ষণ।**

(১) মহাপরিচালক বৈদেশিক অনুদানে পরিচালিত প্রকল্পসমূহ পরিদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং পরিদর্শনে প্রাপ্ত সুপারিশের আলোকে সংস্থার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

(২) মনিটরিং কমিটিতে ব্যুরো বহিঃপর্যবেক্ষণকারী নিয়োগ করতে পারবে; যাতে সংশ্লিষ্ট এনজিও'র একজন প্রতিনিধি থাকবে।

(৩) বহিঃপর্যবেক্ষণকারীর ব্যয় ব্যুরো তার তহবিল হতে বহন করবে।

(৪) বহিঃপর্যবেক্ষণকারীর কার্যক্রম সন্তোষজনক প্রতীয়মান না হলে মহাপরিচালক উক্ত বহিঃপর্যবেক্ষণকারীকে অর্পিত দায়িত্ব হতে অব্যাহতি প্রদান করবে।

(৫) উপানুচ্ছেদ (৪) এর অধীন অব্যাহতিপ্রাপ্ত বহিঃ পর্যবেক্ষণকারী পরবর্তী পাঁচ বছরের জন্য ব্যুরোর সব ধরনের কার্যক্রমে অংশগ্রহণে অযোগ্য বিবেচিত হবে।

(৬) বিভাগীয় কমিশনার তার এখতিয়ারাধীন এলাকায় কর্মরত এনজিওসমূহের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় করবেন এবং বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভায় বিভাগের এনজিওসমূহের কর্মকাণ্ড পর্যালোচনা করবেন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ব্যুরোকে অবহিত করবেন।

(৭) পার্বত্য জেলা ব্যতীত অন্যান্য জেলার ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসকগণ এনজিও বিষয়ক ব্যুরো'র পক্ষে তাদের নিজ নিজ এলাকার এনজিওদের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও তদারকির দায়িত্ব পালন করবেন। নিম্নবর্ণিত কমিটি মাসিক এনজিও সমন্বয় সভায় এনজিওসমূহের বৈদেশিক অনুদানে পরিচালিত কার্যক্রম পর্যালোচনা করবেঃ

(১)	জেলা প্রশাসক	-	সভাপতি
(২)	পুলিশ সুপার	-	সহ-সভাপতি
(৩)	সিভিল সার্জন	-	সদস্য
(৪)	উপজেলা চেয়ারম্যান (সকল)	-	সদস্য
(৫)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক/শিক্ষা)	-	সদস্য
(৬)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)	-	সদস্য
(৭)	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	-	সদস্য
(৮)	জেলা প্রানিসম্পদ কর্মকর্তা	-	সদস্য
(৯)	উপ-পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	-	সদস্য
(১০)	নির্বাহী প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর	-	সদস্য
(১১)	নির্বাহী প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর	-	সদস্য
(১২)	উপ-পরিচালক, জেলা সমাজসেবা অধিদপ্তর	-	সদস্য
(১৩)	উপ-পরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর	-	সদস্য
(১৪)	উপ-পরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর	-	সদস্য
(১৫)	উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	-	সদস্য
(১৬)	জেলা সমবায় কর্মকর্তা	-	সদস্য
(১৭)	জেলা শিক্ষা অফিসার	-	সদস্য
(১৮)	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার	-	সদস্য
(১৯)	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন অফিসার	-	সদস্য
(২০)	উপ/সহকারী পরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর	-	সদস্য
(২১)	জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	-	সদস্য
(২২)	চেয়ারম্যান, জাতীয় মহিলা সংস্থা	-	সদস্য
(২৩)	এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর নিবন্ধিত সকল এনজিও	-	সদস্য
	বা সংস্থার একজন করে প্রতিনিধি	-	সদস্য
(২৪)	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (এনজিও সেল)	-	সদস্য-সচিব।

তবে ০৩ (তিন) পার্বত্য জেলার জেলা প্রশাসকগণও বৈদেশিক অনুদান (স্বেচ্ছাসেবামূলক কার্যক্রম) রেগুলেশন আইন, ২০১৬ এর ১০(৫) ধারা মোতাবেক তাঁর অধিক্ষেত্রভুক্ত এনজিওসমূহের কার্যক্রম যথাযথভাবে পরিদর্শন, পরিবীক্ষণ ও পর্যবেক্ষণ করবেন।

(৮) পার্বত্য চট্টগ্রাম এলাকায় পরিচালিত এনজিওসমূহের কার্যক্রম তত্ত্বাবধান ও মূল্যায়ন করার জন্য জেলা পর্যায়ে নিম্নবর্ণিত একটি কমিটি থাকবে এবং কমিটি প্রতি ০৪ (চার) মাসে অন্যূন ০১ (এক)টি সভা অনুষ্ঠানের মাধ্যমে এনজিওদের কার্যক্রম পর্যালোচনা ও সমন্বয় করবেঃ

১.	চেয়ারম্যান, সংশ্লিষ্ট পার্বত্য জেলা পরিষদ	-	আহবায়ক
২.	সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের প্রতিনিধি (অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক)	-	সদস্য-সচিব
৩.	পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের একজন প্রতিনিধি	-	সদস্য
৪.	সংশ্লিষ্ট জেলার সমাজসেবা অধিদপ্তরের উপ-পরিচালক	-	সদস্য
৫.	সংশ্লিষ্ট সরকারি অধিদপ্তরের জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা	-	সদস্য
৬.	জেলায় কর্মরত সকল এনজিও'র একজন করে প্রতিনিধি	-	সদস্য
৭.	উপ/সহকারী পরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর	-	সদস্য
৮.	সংশ্লিষ্ট এলাকার সার্কেল চীফ অথবা তার প্রতিনিধি	-	সদস্য

(৯) পার্বত্য জেলা ব্যতীত অন্যান্য জেলার ক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ তাদের নিজ নিজ এলাকার এনজিওসমূহের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও তদারকি করবেন। সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান এ কমিটির উপদেষ্টা হিসেবে থাকবেন। নিম্নবর্ণিত কমিটি মাসিক এনজিও সমন্বয় সভায় এনজিওসমূহের বৈদেশিক অনুদানে পরিচালিত কার্যক্রম পর্যালোচনা করবেঃ

১.	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	-	সভাপতি
২.	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	-	সদস্য
৩.	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা	-	সদস্য
৪.	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা	-	সদস্য
৫.	উপজেলা কৃষি অফিসার	-	সদস্য
৬.	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা	-	সদস্য
৭.	উপজেলা প্রকৌশলী	-	সদস্য
৮.	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	-	সদস্য
৯.	অফিসার ইনচার্জ	-	সদস্য
১০.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	-	সদস্য
১১.	উপজেলা শিক্ষা অফিসার	-	সদস্য
১২.	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা	-	সদস্য
১৩.	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা	-	সদস্য
১৪.	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	-	সদস্য
১৫.	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা	-	সদস্য
১৬.	উপজেলা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তা	-	সদস্য
১৭.	উপজেলা মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা	-	সদস্য
১৮.	উপজেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা	-	সদস্য
১৯.	উপজেলার সকল ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান	-	সদস্য
২০.	এনজিও প্রতিনিধি (সকল)	-	সদস্য
২১.	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	-	সদস্য-সচিব।

তবে ০৩ (তিন) পার্বত্য জেলার উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণও বৈদেশিক অনুদান (স্বেচ্ছাসেবামূলক কার্যক্রম) রেগুলেশন আইন, ২০১৬ এর ১০(৫) ধারা মোতাবেক তাঁর অধিক্ষেত্রভুক্ত এনজিওসমূহের কার্যক্রম যথাযথভাবে পরিদর্শন, পরিবীক্ষণ ও পর্যবেক্ষণ করবেন।

(১০) এনজিওসমূহ ফরম-৪ অনুযায়ী তাদের কার্যক্রমের মাসিক প্রতিবেদন জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট দাখিল করবে।

(১১) পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ আইন, ১৯৯৮ (১৯৯৮ সনের ১২ নং আইন) এর ধারা ২২ এর দফা (ছ) এর বিধান অনুসারে পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ ও পার্বত্য জেলা পরিষদ নিজ নিজ এলাকার এনজিও এবং সংস্থাসমূহের কার্যাবলীর সার্বিক সমন্বয় ও তদারকি করবে।

(১২) পার্বত্য চট্টগ্রাম এলাকায় পরিচালিত এনজিওসমূহ ফরম-৪ এ পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ, পার্বত্য জেলা পরিষদ ও জেলা প্রশাসককে কার্যক্রমের অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন দাখিল করবে।

০৯. **এনজিও'র নাম, গঠনতন্ত্র বা নির্বাহী কমিটির পরিবর্তন।**

(১) এনজিও'র নাম পরিবর্তনের জন্য দেশী এনজিওর ক্ষেত্রে তফসিল-৫.১ এবং বিদেশি এনজিওর ক্ষেত্রে তফসিল ৫.২, ডুপ্লিকেট নিবন্ধন সনদের জন্য তফসিল-৫.৩ এ বর্ণিত শর্তাবলী অনুসরণ করে তফসিল-১ এ বর্ণিত ফি জমা প্রদানপূর্বক মহাপরিচালক বরাবর আবেদন করতে হবে।

(২) উপানুচ্ছেদ-১ সন্তোষজনক বিবেচিত হলে ফরম-৩ অনুযায়ী মহাপরিচালক নাম পরিবর্তন সনদ এবং প্রযোজ্য ফরমে ডুপ্লিকেট সনদ ইস্যু করবে।

(৩) ২০১৬ সালের পূর্বে নিবন্ধিত যে সকল এনজিও'র এনজিও বিষয়ক ব্যুরো ব্যতীত অন্য কোন সংস্থার নিবন্ধন সনদ নেই সে সকল এনজিওসমূহের গঠনতন্ত্র পরিবর্তনের জন্য তফসিল ৫.৪ এবং নির্বাহী কমিটির কোন সদস্য পরিবর্তনের ক্ষেত্রে তফসিল-৫.৫ এর শর্তাবলী অনুসরণ করে তফসিল-১ এ বর্ণিত গঠনতন্ত্র পরিবর্তন ফি জমা প্রদানপূর্বক মহাপরিচালক বরাবর আবেদন করতে হবে।

(৪) উপানুচ্ছেদ-৩ সন্তোষজনক বিবেচিত হলে মহাপরিচালক গঠনতন্ত্র ও নির্বাহী কমিটি অনুমোদন করবে।

১০. **এনজিওদের সংগঠন।**

(১) নিবন্ধিত একাধিক এনজিও নিজেদের মধ্যে সমন্বয় সাধন ও সহযোগিতার লক্ষ্যে সংগঠিত হয়ে বৈদেশিক অনুদান গ্রহণ করতে চাইলে উক্ত সংগঠনকে ব্যুরোর নিকট নিবন্ধিত হতে হবে এবং এক্ষেত্রে এ পরিপত্রে উল্লিখিত নিবন্ধনের পদ্ধতি প্রযোজ্য হবে।

(২) উপানুচ্ছেদ (১) এর অধীন নিবন্ধিত সংগঠন এনজিওসমূহের স্বার্থসংশ্লিষ্ট বিষয়ে সরকারকে পরামর্শ প্রদান করতে পারবে।

১১. **হিসাবরক্ষণ ও নিরীক্ষা।**

(১) এনজিও বা ব্যক্তি আন্তর্জাতিক হিসাব মানদণ্ড অনুসারে Cash or Accrual ভিত্তিতে ইলেকট্রনিক বা ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে তার হিসাব সংরক্ষণ করবে এবং প্রকারভেদে সংস্থা বা প্রকল্প বছর অনুসারে হিসাবের বার্ষিক বিবরণী প্রস্তুত করবে।

(২) এনজিওসমূহ এফডি-৬ এর ক্ষেত্রে প্রকল্প/প্রকল্পবর্ষ শেষ হওয়ার ৩ (তিন) মাসের মধ্যে এবং এফডি-৭, এফসি-১ ও ব্যক্তি কর্তৃক বৈদেশিক অনুদান গ্রহণের ক্ষেত্রে (এফসি-২) প্রকল্প সমাপ্তির ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে ব্যুরোর তালিকাভুক্ত চার্টার্ড একাউন্টেন্ট ফার্ম কর্তৃক প্রদত্ত নিরীক্ষা প্রতিবেদন মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করবে।

(৩) কোন প্রকল্পের অগ্রগতি ও নিরীক্ষা প্রতিবেদন এবং সর্বপ্রকার ব্যয় ভাউচার প্রকল্প সমাপ্তির ০৫(পাঁচ) বছর পর্যন্ত সংরক্ষণ করতে হবে।

তবে শর্ত থাকে যে, প্রকল্প বন্ধ হলে বা সংস্থার মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে উক্ত ভাউচারসমূহ হারিয়ে যাওয়া বা নষ্ট হওয়ার আশংকা থাকলে উক্ত দলিলাদি সংস্থার প্রধান কার্যালয়ে ০৫(পাঁচ) বছর পর্যন্ত সংরক্ষণ করতে হবে।

(৪) এনজিও বিষয়ক ব্যুরো Bangladesh Chartered Accountant Order, 1973 (President Order No. II of 1973) এর Article 2 (1) (b) এ সংজ্ঞায়িত চার্টার্ড একাউন্টেন্ট ফার্ম (সিএ ফার্ম) ফাইনান্সিয়াল রিপোর্টিং আইন, ২০১৫ এর সংশ্লিষ্ট ধারা অনুসরণপূর্বক প্রতি ২ (দুই) বছর অন্তর অন্তর তালিকাভুক্ত করবে এবং এনজিওসমূহ বা ব্যক্তি উক্ত তালিকাভুক্ত চার্টার্ড একাউন্টেন্ট ফার্ম (সিএ ফার্ম) দ্বারা হিসাব নিরীক্ষা করাবে। নিয়োজিত সিএ ফার্ম এফডি-৪ এবং এফডি-৪(১) অনুযায়ী স্বয়ংসম্পূর্ণ অডিট রিপোর্ট ব্যুরোতে দাখিল করবে। সিএ ফার্মসমূহকে আবশ্যিকভাবে ব্যুরো কর্তৃক প্রণীত TOR অনুসরণ করে ব্যুরোর পক্ষে নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।

(৫) উপানুচ্ছেদ (৪) অনুযায়ী নিরীক্ষার যাবতীয় ব্যয় ব্যক্তি বা এনজিওসমূহ প্রকল্প হতে নির্বাহ করবে।

১২. **বার্ষিক প্রতিবেদন।**

১. এনজিওসমূহ প্রতি প্রকল্প বর্ষ সমাপ্ত হওয়ার ২ (দুই) মাসের মধ্যে উক্ত বৎসরে সম্পাদিত কার্যাবলীর বিবরণ সংবলিত একটি বার্ষিক প্রতিবেদন ফরম-৫ অনুযায়ী মহাপরিচালকের নিকট দাখিল করবে।

(২) মহাপরিচালক কোন ব্যক্তি বা এনজিও'র নিকট হতে কোন বিষয়ের উপর প্রতিবেদন তলব করলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা এনজিও উক্তরূপ তলবের ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে তা সরবরাহ করবে।

(৩) সরকার কোন ব্যক্তি বা এনজিওকে তার বার্ষিক প্রতিবেদন দাখিল হতে অব্যাহতি প্রদান করলে উক্ত ব্যক্তি বা এনজিও মহাপরিচালকের নিকট একটি ঘোষণাপত্র দাখিল করবে।

১৩. **জাতিসংঘের অংঙ্গসংস্থার পার্টনার হিসেবে প্রকল্প বাস্তবায়নঃ**

এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর নিবন্ধিত কোন এনজিওর জাতিসংঘের বিভিন্ন অঙ্গসংস্থার পার্টনার হিসেবে কোন প্রকল্প বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে ব্যুরোকে অবহিত করতে হবে।

১৪. **অপরাধের শাস্তি প্রদান পদ্ধতি।**

(১) কোন এনজিও বা ব্যক্তি আইনের ধারা ১৪ এ উল্লিখিত কোন অপরাধ করলে মহাপরিচালক আইনের ধারা ১৫ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট এনজিও বা ব্যক্তির বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করবে অথবা আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপযুক্ত কর্তৃত্বসম্পন্ন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবে।

(২) কোন এনজিও'র বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে, যথাঃ-

(ক) কেন এনজিও'র নিবন্ধন বাতিল, স্থগিত বা স্বেচ্ছাসেবামূলক কার্যক্রম বন্ধ কিংবা তাঁর বিরুদ্ধে অন্যান্য শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে না সে মর্মে কারণ দর্শানোর নোটিশ প্রেরণ করতে হবে;

(খ) দফা (ক) এর অধীন কারন দর্শানোর নোটিশ প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট এনজিও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রমাণাদিসহ জবাব প্রদান করবে;
তবে শর্ত থাকে যে, উক্তরূপ সময়ের মধ্যে জবাব প্রদান করা সম্ভব না হলে সংশ্লিষ্ট এনজিওর আবেদনের প্রেক্ষিতে মহাপরিচালক সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) দিন সময় বৃদ্ধি করতে পারবে;

(গ) কারণ দর্শানোর জবাব প্রাপ্তির পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে তা পর্যালোচনান্তে বা সঙ্গত মনে করলে তদন্ত করে বা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ব্যক্তিগত শুনানির সুযোগ প্রদান করে মহাপরিচালক সিদ্ধান্ত প্রদান করবে;

(ঘ) কোন এনজিও দফা (গ) এ উল্লিখিত সিদ্ধান্ত দ্বারা সংক্ষুব্ধ হলে আইনের ধারা ১৭ অনুযায়ী আপিল করতে পারবে। আপিল কর্তৃপক্ষ উভয় পক্ষের শুনানী গ্রহণ করে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত প্রদান করবে।

(৩) আইনের ধারা ১৫ এর উপ-ধারা (১) এর দফা (গ) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, বিনা অনুমতিতে কোন বৈদেশিক অনুদান গ্রহণ করে ব্যবহার করলে, জরিমানার অর্থ সরকারি দাবি হিসেবে Public Demand Recovery Act, 1913 (Act No. III of 1913) অনুযায়ী আদায়যোগ্য হবে।

১৫. রহিতকরণ ও হেফাজত।

(১) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় এর পরিপত্র নং-০৩.০৯০.২২.০৩.০০.০১৩.২০২১-২১৮, তারিখ-২৫/১১/২০২১ খ্রি. এতদ্বারা রহিত করা হলো।

(২) উপানুচ্ছেদ-১ এর অধীন উক্ত রহিতকরণ সত্ত্বেও উক্ত পরিপত্র/প্রজ্ঞাপনের অধীন-

(ক) কৃত কোন কাজকর্ম বা জারিকৃত কোন আদেশ, বিজ্ঞপ্তি বা প্রদত্ত কোন নোটিশ বা দায়েরকৃত কোন অভিযোগ বা দাখিলকৃত কোন দরখাস্ত এই পরিপত্রের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে এই পরিপত্রের অধীনে কৃত, জারিকৃত, প্রদত্ত, দায়েরকৃত এবং দাখিলকৃত হয়েছে মর্মে গণ্য হবে।

(খ) কোন কার্যক্রম চলমান থাকলে এই পরিপত্রের নির্দেশাবলীর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে তা এমনভাবে চলমান ও অব্যাহত থাকবে যেন তা এই পরিপত্রের অধীন গৃহীত হয়েছে।

(গ) এই পরিপত্র প্রবর্তনের তারিখে কোন আদালতে কোন মামলা বা আইনগত কার্যধারা নিষ্পন্নাধীন থাকলে উক্ত মামলা বা কার্যধারা রহিত পরিপত্র/প্রজ্ঞাপনগুলোর বিধান অনুসারে এমনভাবে নিষ্পত্তি করতে হবে যেন উক্ত পরিপত্র /প্রজ্ঞাপনগুলো রহিত হয়নি।

১৬. এই পরিপত্রে বর্ণিত হয়নি এমন বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়ের/ প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

এম সিরাজ উদ্দিন মিয়া
মুখ্য সচিব
প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
০২। সিনিয়র সচিব/সচিব-------------মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
০৩। মহাপরিচালক, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
০৪। বিভাগীয় কমিশনার (সকল)।
০৫। চেয়ারম্যান, পার্বত্য জেলা পরিষদ (সকল)।
০৬। জেলা প্রশাসক (সকল)।
০৭। প্রধান উপদেষ্টার মুখ্য সচিব/সচিবের একান্ত সচিব, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, ঢাকা।
০৮। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)।
০৯। অফিস কপি।

তফসিল-১

নিবন্ধন ফি, নিবন্ধন নবায়ন ফি, এনজিও'র নাম/ গঠনতন্ত্র পরিবর্তন এবং ডুপ্লিকেট নিবন্ধন সনদ ফি

ক্রমিক নং	বিষয়	ফি'র পরিমাণ (টাকায়)
(১)	(২)	(৩)
১।	এনজিও'র নিবন্ধন ফি	ক) দেশী-৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা খ) বিদেশি-৯,০০০ (নয় হাজার) ইউএস ডলারের সমপরিমাণ টাকা।
২।	এনজিও'র নিবন্ধন নবায়ন ফি	ক) দেশী-৩০,০০০/-(ত্রিশ হাজার) টাকা খ) বিদেশি-৬,০০০ (ছয় হাজার) ইউএস ডলারের সমপরিমাণ টাকা
৩।	এনজিও'র নাম পরিবর্তন/ ডুপ্লিকেট নিবন্ধন সনদ/ গঠনতন্ত্র পরিবর্তন ফি	ক) নাম পরিবর্তন-২৬,০০০/- (ছাব্বিশ হাজার) টাকা খ) ডুপ্লিকেট নিবন্ধন সনদ ফি- ১৩,০০০/- গ) গঠনতন্ত্র পরিবর্তন/সংশোধন/সংযোজন/বিয়োজন ফি- ১৩,০০০/-(তের হাজার) টাকা।

বিঃ দ্রঃ সকল ফি'র ক্ষেত্রে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য হবে।

তফসিল -২

২.১ বৈদেশিক অনুদান গ্রহণক্রমে স্বেচ্ছাসেবামূলক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নিবন্ধনের আবেদনপত্রের সাথে প্রযোজ্য কাগজপত্র এবং তথ্যাদি (দেশী এনজিও'র ক্ষেত্রে)

(ক)	পূরণকৃত এফডি-১ ফরম	:	৯ কপি
(খ)	ফরম-৮ অনুযায়ী সংস্থার কার্যনির্বাহী কমিটির সদস্যদের তালিকা	:	৬ কপি
(গ)	নির্বাহী কমিটির সদস্যদের পাসপোর্ট সাইজের ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি	:	৬ কপি
(ঘ)	প্রাথমিক নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত নির্বাহী কমিটির তালিকা ও নিবন্ধন সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি	:	৬ কপি
(ঙ)	গঠনতন্ত্রের (প্রাথমিক নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত) সত্যায়িত অনুলিপি	:	৬ কপি
(চ)	সংস্থার কার্যক্রম প্রতিবেদন	:	৬ কপি
(ছ)	প্ল্যান অব অপারেশন (কর্ম পদ্ধতি, অর্গানোগ্রাম, সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষরিত)	:	৬ কপি
(জ)	দাতা সংস্থার প্রতিশ্রুতিপত্র (সংস্থা প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)	:	৬ কপি
(ঝ)	কোড নং- ১-০৩২৩-০০০০-১৮৩৬-এ তফসিল-১ এ নির্ধারিত ফি জমা প্রদান করে ট্রেজারি চালানের মূল কপিসহ	:	৬ কপি
(ঞ)	প্রদেয় ফি এর উপর জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নির্ধারিত কোড নং- ১-১১৩৩-০০৩৫-০৩১১ এ ১৫% ভ্যাট বাবদ অর্থ জমা প্রদান করে ট্রেজারি চালানের মূলকপিসহ	:	৬ কপি
(ট)	সংস্থার নির্বাহী কমিটি গঠন সংক্রান্ত সাধারণ সভার কার্যবিবরণীর সত্যায়িত অনুলিপি (উপস্থিত সাধারণ সদস্যদের উপস্থিতির স্বাক্ষরিত তালিকাসহ)	:	৬ কপি
(ঠ)	সংস্থার সাধারণ সদস্যদের নামের তালিকা (প্রত্যেক সদস্যের স্বাক্ষরসহ নাম, পিতা/মাতা, স্বামী/স্ত্রী'র নাম ও ঠিকানা, জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর)	:	৬ কপি

২.২ বৈদেশিক অনুদান গ্রহণক্রমে স্বেচ্ছাসেবামূলক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নিবন্ধনের আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত প্রযোজ্য কাগজপত্র এবং তথ্যাদি (বিদেশি এনজিও'র ক্ষেত্রে):

Foreign Donations (Voluntary Activities) Regulations : Act, 2016

01.	FD-1 Form (Signed by Chief Executive in Bangladesh)	:	09 Copies
02.	Certificate of Incorporation in the Country of Origin	:	06 Copies
03.	Constitution	:	06 Copies
04.	Activities Report	:	06 Copies
05.	Plan of Operation (Work / Organogram)	:	06 Copies
06.	Decision of the Committee / Board to open office in Bangladesh	:	06 Copies
07.	Letter of Appointment of the Country Representative	:	06 Copies
08.	Copy of Treasury Chalan in support of depositing US$ 9,000 or Equivalent TK amount in the Code 1-0323-0000- 1836 and 15% Vat Code No (1-1133-0035-0311)	:	06 Copies
09.	Deed of agreement Stamp of TK. 300/-with the landlord in Support of opening the office in Bangladesh	:	06 Copies
10.	List of Executive Committee (foreign)	:	06 Copies
11.	Letter of Intent	:	06 Copies

Note: All documents from abroad should be notarized by Peace of Justice or attested by Concern Embassy of Bangladesh.

তফসিল- ৩

৩.১ নিবন্ধন সনদ নবায়ন আবেদনের সাথে সংযোজিতব্য কাগজপত্র এবং তথ্যাদি (দেশী এনজিও'র নিবন্ধন নবায়নের জন্য)

ক)	পূরণকৃত এফডি-৮ ফরম;	:	০২ কপি
খ)	ফরম-৮ মোতাবেক কার্যনির্বাহী কমিটির সদস্যদের তালিকা:	:	০২ কপি
গ)	নির্বাহী কমিটির সদস্যদের পাসপোর্ট সাইজের ছবিসহ জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি;	:	০২ কপি
ঘ)	প্রাথমিক নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত গঠনতন্ত্রের সত্যায়িত অনুলিপি;	:	০২ কপি
ঙ)	নিবন্ধন নবায়ন ফি জমাদানের চালানের মূলকপিসহ সত্যায়িত অনুলিপি;	:	০২ কপি
চ)	উপস্থিত সাধারণ সদস্যদের উপস্থিতির স্বাক্ষরিত তালিকাসহ নির্বাহী কমিটি অনুমোদন সংক্রান্ত সাধারণ সভার কার্যবিবরণীর সত্যায়িত অনুলিপি;	:	০২ কপি
ছ)	সংস্থার গঠনতন্ত্র পরিবর্তন হয়নি মর্মে সভাপতি এবং সাধারণ সম্পাদকের যৌথ স্বাক্ষরে প্রত্যয়নপত্র;	:	০২ কপি
জ)	সংস্থার গঠনতন্ত্র পরিবর্তন হয়ে থাকলে নির্ধারিত ফিসহ ভ্যাট বাবদ অর্থ জমাদানের মূলকপিসহ তার সত্যায়িত অনুলিপি অথবা সংস্থার গঠনতন্ত্র পরিবর্তন না হয়ে থাকলে 'পরিবর্তন হয়নি' মর্মে প্রত্যয়নের অনুলিপি;	:	০২ কপি
ঝ)	সংস্থার বিগত ১০(দশ) বছরের অডিট রিপোর্ট এবং বার্ষিক প্রতিবেদনের সত্যায়িত অনুলিপি;	:	০২ কপি
ঞ)	অন্য কোন আইনে নিবন্ধিত হলে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত নির্বাহী কমিটির তালিকার সত্যায়িত অনুলিপি;	:	০২ কপি
ট)	সর্বশেষ নিবন্ধন/নবায়ন সনদের সত্যায়িত অনুলিপি;	:	০২ কপি
ঠ)	Right to Information Act 2009-এর আওতায় Focal Point নিয়োগ করত: ব্যুরোকে অবহিতকরণ পত্রের অনুলিপি;	:	০২ কপি
ড)	সংস্থার নিকট তফসিল-১ এ বর্ণিত যেকোন ফি এর উপর কোন বকেয়া ভ্যাট থাকলে চালানমূলে জমা প্রদানের প্রমাণক ;	:	০২ কপি
ঢ)	নিবন্ধনকালীন দাখিলকৃত সাধারণ ও নির্বাহী কমিটির তালিকা এবং বর্তমান সাধারন সদস্য ও নির্বাহী কমিটির তালিকা;	:	০২ কপি
ণ)	বিগত ১০ বছরে বৈদেশিক অনুদানে পরিচালিত কার্যক্রমের সংক্ষিপ্ত বিবরণ (সংযুক্ত ছক অনুযায়ী):	:	০২ কপি

ক্রম নং	সন [বিগত ০৫ (পাঁচ) বছরের]	প্রকল্পের নাম	মেয়াদ	কাজের প্রকৃতি	অর্থের পরিমাণ	ছাড়কৃত অর্থ	গৃহীত বৈদেশিক অনুদান	ব্যয়	অবশিষ্ট	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)

৩.২ নিবন্ধন সনদ নবায়ন আবেদনের সাথে সংযুক্ত প্রযোজ্য কাগজপত্র এবং তথ্যাদি

(বিদেশি এনজিও'র নিবন্ধন নবায়নের জন্য)

ক)	পূরণকৃত এফডি-৮ ফরম;	:	০২ কপি
খ)	বোর্ড অব ডিরেক্টরস/বোর্ড অব ট্রাষ্টিজ তালিকা (সংশ্লিষ্ট দেশের পিস অব জাস্টিস কর্তৃক নোটারীকৃত/সত্যায়িত);	:	০২ কপি
গ)	সংস্থার বাই লজ (By laws) / গঠনতন্ত্র (সংশ্লিষ্ট দেশের পিস অব জাস্টিস কর্তৃক নোটারীকৃত/সত্যায়িত);	:	০২ কপি
ঘ)	নিবন্ধন নবায়ন ফি জমাদানের চালানের মূলকপিসহ সত্যায়িত অনুলিপি;	:	০২ কপি
ঙ)	সংস্থার বোর্ড অব ডিরেক্টরস/বোর্ড অব ট্রাষ্টিজ সভার কার্যবিবরণীর (কার্যবিবরণীতে বোর্ড গঠন সংক্রান্ত, নিবন্ধন নবায়ন করার প্রস্তাব, গঠনতন্ত্র পরিবর্তন সংক্রান্ত বিষয়াদি উল্লেখপূর্বক) (সংশ্লিষ্ট দেশের পিস অব জাস্টিস কর্তৃক নোটারীকৃত/সত্যায়িত);	:	০২ কপি
চ)	সংস্থার গঠনতন্ত্র পরিবর্তন হয়ে থাকলে নির্ধারিত ফিসহ ভ্যাট বাবদ অর্থ জমাদানের মূলকপিসহ তার সত্যায়িত অনুলিপি অথবা সংস্থার গঠনতন্ত্র পরিবর্তন না হয়ে থাকলে 'পরিবর্তন হয়নি' মর্মে প্রত্যয়ন পত্রের কপি (সংশ্লিষ্ট দেশের পিস অব জাস্টিস কর্তৃক নোটারীকৃত/ সত্যায়িত);	:	০২ কপি
ছ)	সংস্থার বিগত ১০(দশ) বছরের অডিট রিপোর্ট এবং বার্ষিক প্রতিবেদনের সত্যায়িত অনুলিপি;	:	০২ কপি
জ)	সংস্থার মুল কার্যালয়ের নিবন্ধনপত্রের (সংশ্লিষ্ট দেশের নোটারীকৃত/সত্যায়িত) অনুলিপি;	:	০২ কপি
ঝ)	সর্বশেষ নিবন্ধন/নবায়ন সনদপত্রের ২টি সত্যায়িত অনুলিপি;	:	০২ কপি
ঞ)	Right to Information Act 2009-এর আওতায় Focal Point নিয়োগ করত: ব্যুরোকে অবহিতকরণ পত্রের অনুলিপি;	:	০২ কপি
ট)	সংস্থার নিকট তফসিল-১এ বর্ণিত যেকোন ফি এর উপর কোন বকেয়া ভ্যাট থাকলে তাহা চালানমূলে জমা প্রদানের প্রমাণক ;	:	০২ কপি
ঠ)	সংস্থার বিগত ১০ বছরে বৈদেশিক অনুদানে পরিচালিত কার্যক্রমের সংক্ষিপ্ত বিবরন	:	০২ কপি

ক্রঃ নং	সন [বিগত ০৫ (পাঁচ) বছরের]	প্রকল্পের নাম	মেয়াদ	কাজের প্রকৃতি	অর্থের পরিমান	ছাড়কৃত অর্থ	গৃহীত বৈদেশিক অনুদান	ব্যয়	অবশিষ্ট	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)

তফসিল -ঞ

নিবন্ধন /নিবন্ধন নবায়নের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য শর্তসমূহঃ

০১. এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর সাথে সকল প্রকার যোগাযোগের ক্ষেত্রে সংস্থার নামের সাথে নিবন্ধন নম্বর এবং মেয়াদ উল্লেখ করতে হবে।

০২. নিবন্ধিত সংস্থা কর্তৃক "বৈদেশিক অনুদান (স্বেচ্ছাসেবামূলক কার্যক্রম) রেগুলেশন আইন, ২০১৬" এর আইন, বিধি, পরিপত্র, আদেশ এবং নিবন্ধন ও নবায়নের ক্ষেত্রে প্রদত্ত আদেশ ও শর্তাবলী আবশ্যিকভাবে প্রতিপালন করতে হবে। অন্যথায় আইনের ১৪ ও ১৫ ধারা মোতাবেক সংশ্লিষ্ট সংস্থার বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

০৩. যদি অন্য কোন কারণে নিবন্ধন বাতিল না হয় তবে এই নিবন্ধন ১০(দশ) বছরের জন্য বলবৎ থাকবে এবং নিবন্ধনের মেয়াদ উত্তীর্ণের ০৬ (ছয়) মাস পূর্বে নিবন্ধন নবায়নের জন্য আবেদন করতে হবে। উক্ত সময়ের মধ্যে নিবন্ধন নবায়নের জন্য আবেদন করা না হলে সংস্থার নিবন্ধন বাতিলের প্রক্রিয়া গ্রহণ করা হবে।

০৪. সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রত্যক্ষ তত্ত্বাবধানে প্রকল্পের কার্যক্রম পরিচালিত হবে। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগের মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের পরামর্শ ও সহযোগিতা গ্রহণপূর্বক কার্যক্রম পরিচালনা করা যাবে। প্রতি প্রকল্প/প্রকল্প বছর শেষে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রত্যয়ন প্রেরণে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে নিবিড় যোগাযোগক্রমে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে হবে।

০৫. এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর পূর্ব অনুমোদন ব্যতিরেকে কোন প্রকল্প গ্রহণ/বাস্তবায়ন, বিদেশি পরামর্শক নিয়োগ ও বৈদেশিক অনুদান গ্রহণ ও ব্যয় করা যাবে না।

০৬. নিবন্ধনের সময় দাখিলকৃত ও অনুমোদিত নির্বাহী কমিটি, গঠনতন্ত্র এবং সংস্থার ঠিকানার কোন রদবদল হলে তা সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক/ব্যুরোকে অবহিত করতে হবে। অন্যথায়, রদবদলকৃত নির্বাহী কমিটি, ঠিকানা ও গঠনতন্ত্র এবং উক্ত কমিটি কর্তৃক গৃহীত যে কোন সিদ্ধান্ত অবৈধ বলে গণ্য হবে।

০৭. প্রতি প্রকল্প/প্রকল্পবর্ষ শেষে ব্যুরো কর্তৃক তালিকাভুক্ত চার্টার্ড একাউন্টেন্ট ফার্ম দ্বারা সমস্ত হিসাবপত্র অডিট করাতে হবে এবং অডিট রিপোর্টের ০৩ (তিন)টি অনুলিপি ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকল্প/প্রকল্পবর্ষ সমাপ্তির ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে ব্যুরোতে দাখিল করতে হবে।

০৮. সংস্থার নিবন্ধনের সময় দাখিলকৃত বিদেশি দাতা বা দাতা সংস্থার প্রতিশ্রুতিপত্র মোতাবেক বিদেশি অনুদান দ্বারা প্রকল্প/কর্মসূচী বাস্তবায়ন শুরু করে তা নিবন্ধন প্রাপ্তির ০৬(ছয়) মাসের মধ্যে ব্যুরোর নিবন্ধন শাখাকে অবহিত করতে হবে। অন্যথায়, মিথ্যা প্রতিশ্রুতিপত্র দাখিলের মাধ্যমে নিবন্ধন গ্রহণের কারণে প্রতারণার অভিযোগে আইন মোতাবেক সংস্থার নিবন্ধন বাতিলের কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।

০৯. সংস্থার অনুকূলে প্রাপ্ত সকল বৈদেশিক অনুদান (মাদার একাউন্টধারী ব্যাংকের নাম ও ঠিকানা)-এর হিসাব নং- (ব্যাংক হিসাব নম্বর উল্লেখ করতে হবে)- এর মাধ্যমে গ্রহণ করতে হবে এবং এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর পূর্বানুমোদন ব্যতিত সংস্থার মাদার একাউন্ট পরিবর্তন/স্থানান্তর করা যাবে না।

১০. নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ অবশ্যই প্রতিপালন করতে হবেঃ

- ০১. উপজাতীয় ও অ-উপজাতীয় অধিবাসীদের মধ্যে সম্প্রীতির বিঘ্ন ঘটায় এমন কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা যাবে না।
- ০২. ধর্মীয় অনুভূতি বিরোধী কর্মকাণ্ড পরিচালনা এবং ধর্মান্তরিত করা যাবে না।
- ০৩. সাম্প্রদায়িক কাজে উস্কানি প্রদান করে এমন কোন কাজ করা যাবে না।
- ০৪. জাতীয় বা আঞ্চলিক নিরাপত্তা বিঘ্নিত করে এমন কোন কাজ করা যাবে না।
- ০৫. প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে এমন কোন কার্মকাণ্ড করা যাবে না যা ঐ এলাকার অধিবাসীদের বিচ্ছিন্নতাবাদ বা গোষ্ঠীগত আন্দোলনে উৎসাহিত করে।
- ০৬. প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কোন রাজনৈতিক কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্ত হতে পারবে না।
- ০৭. দেশী/বিদেশি বিচ্ছিন্নতাবাদী আন্দোলনরত কোন ব্যক্তি/সংগঠন বা রাজনৈতিক দলের সাথে সংশ্লিষ্ট থেকে কোন উস্কানিমূলক কর্মকাণ্ড পরিচালনা করা যাবে না।

১১. এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর পূর্বানুমোদন ব্যতীত মাদার একাউন্ট হতে কোন অর্থ উত্তোলন করা হলে সংস্থা ও সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

১২. নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ সময় সময় যে কোন শর্ত বা অনুশাসন জারী করলে তা মেনে চলতে হবে।

তফসিল-৫

৫.১ দেশী এনজিও'র নাম পরিবর্তনের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী :

(ক)	০২টি জাতীয় পত্রিকায় (বাংলা ও ইংরেজী পত্রিকায়) নাম পরিবর্তন বিষয়ে বিজ্ঞাপনের মূলকপি	:	০২ কপি
(খ)	নাম পরিবর্তন ফি বাবদ ২৬,০০০/- (ছাব্বিশ হাজার) টাকার (কোড নং-১-০৩২৩-০০০০- ১৮৩৬) চালানের মূলকপিসহ অনুলিপি	:	০২ কপি
(গ)	গঠনতন্ত্র পরিবর্তন ফি বাবদ-১৩,০০০/- (তের হাজার) টাকার (কোড নং-১-০৩২৩-০০০০- ১৮৩৬) চালানের মূলকপিসহ	:	০২ কপি
(ঘ)	ফরম-৮ মোতাবেক নির্বাহী কমিটির তালিকা	:	০২ কপি
(ঙ)	নির্বাহী কমিটির সদস্যদের ভোটার আইডি কার্ডের ফটোকপিসহ সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি	:	০২ কপি
(চ)	৩০০/-(তিনশত) টাকার স্টাম্পে নাম পরিবর্তনের বিষয়ে এফিডেভিট এর কপি	:	০২ কপি
(ছ)	এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর মূল সনদপত্র	:	মূলকপি
(জ)	পরিবর্তিত নামে প্রাথমিক নিবন্ধন প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের সত্যায়িত সনদপত্রের কপি	:	০২ কপি
(ঝ)	প্রাথমিক নিবন্ধন প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত নির্বাহী কমিটির তালিকার সত্যায়িত কপি	:	০২ কপি
(ঞ)	সর্বশেষ সাধারণ সদস্যদের তালিকা	:	০২ কপি
(ট)	নাম পরিবর্তন সংক্রান্ত বিষয়ে সাধারণ সভার কার্যবিবরণীর (উপস্থিত সদস্যদের তালিকাসহ) সত্যায়িত কপি	:	০২ কপি
(ঠ)	পূর্ববর্তী নামের সকল দায়-দায়িত্ব বর্তমানে পরিবর্তিত নামের সংস্থার উপর বর্তাইবে মর্মে অংগীকার নামা (সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক স্বাক্ষরিত)।	:	০২ কপি
(ড)	দাখিলকৃত চালানের উপর ১৫% ভ্যাট নির্ধারিত কোডে জমাপূর্বক চালানের মূলকপিসহ (কোড নং-১-১১৩৩-০০৩৫-০৩১১)	:	০২ কপি
(ঢ)	২০১০-২০১১ অর্থবছর হতে হালনাগাদ পর্যন্ত সংস্থার নিবন্ধন/নিবন্ধন নবায়ন/নাম পরিবর্তন/গঠনতন্ত্রের যে কোন ধারা পরিবর্তনের বিষয়ে দাখিলকৃত ফি এর উপর ১৫% বকেয়া ভ্যাট (যদি ইতোমধ্যে প্রদান না করা হয়ে থাকে) সংশ্লিষ্ট কোডে জমাপূর্বক চালানের মূলকপিসহ	:	০২ কপি

৫.২ বিদেশি এনজিও'র নাম পরিবর্তনের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী :

(ক)	০২টি জাতীয় পত্রিকায় (বাংলা ও ইংরেজী পত্রিকায়) নাম পরিবর্তন বিষয়ে বিজ্ঞাপনের মূলকপিসহ	:	০২ কপি
(খ)	নাম পরিবর্তন ফি বাবদ ২৬,০০০/- (ছাব্বিশ হাজার) টাকার (কোড নং-১-০৩২৩-০০০০- ১৮৩৬) চালানের মূলকপি এবং ১৫% ভ্যাট (কোড নং-১-১১৩৩-০০৩৫-০৩১১) প্রদানপূর্বক চালানের মূলকপিসহ	:	০২ কপি
(গ)	গঠনতন্ত্র পরিবর্তন ফি বাবদ-১৩,০০০/- (তের হাজার) টাকার (কোড নং-১-০৩২৩-০০০০- ১৮৩৬) চালানের মূলকপি এবং ১৫% ভ্যাট (কোড নং-১-১১৩৩-০০৩৫-০৩১১) /জমাপূর্বক চালানের মূলকপিসহ	:	০২ কপি
(ঘ)	সংশ্লিষ্ট দেশের বোর্ড অব ডিরেক্টরস্/বোর্ড অব ট্রাষ্টির তালিকা (সংশ্লিষ্ট দেশের পিস অব জাস্টিস কর্তৃক নোটারীকৃত)	:	০২ কপি
(ঙ)	নাম পরিবর্তন বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দেশের বোর্ড অব ডিরেক্টরস/বোর্ড অব ট্রাষ্টির সিদ্ধান্তের কপি (সংশ্লিষ্ট দেশের পিস অব জাস্টিস কর্তৃক নোটারীকৃত মূলকপিসহ)	:	০২ কপি
(চ)	৩০০/-(তিনশত) টাকার স্টাম্পে নাম পরিবর্তনের বিষয়ে এফিডেভিট এর মূলকপিসহ	:	০২ কপি
(ছ)	এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর মূল সনদপত্র	:	০১ কপি
(জ)	সংস্থার পরিবর্তিত নামের সনদপত্র/ইনকর্পোরেট সার্টিফিকেট (সংশ্লিষ্ট দেশের নোটারীকৃত মূলকপি)	:	০২ কপি
(ঝ)	সংস্থার পরিবর্তিত নামের বাই লজ (By laws)/ গঠনতন্ত্রের কপি (সংশ্লিষ্ট দেশের পিস অব জাস্টিস কর্তৃক নোটারীকৃত মূলকপিসহ)	:	০২ কপি
(ঞ)	সংস্থার পূর্ববর্তী নামের সকল দায়-দায়িত্ব বর্তমানে পরিবর্তিত নামের সংস্থার উপর বর্তাইবে মর্মে অংগীকার নামা (সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত)	:	০২ কপি

(ট)	২০১০-২০১১ অর্থবছর হতে হালনাগাদ পর্যন্ত সংস্থার নিবন্ধন/নিবন্ধন নবায়ন/নাম পরিবর্তন/গঠনতন্ত্রের যে কোন ধারা পরিবর্তনের বিষয়ে দাখিলকৃত ফি এর উপর ১৫% বকেয়া ভ্যাট (যদি ইতোমধ্যে প্রদান না করা হয়ে থাকে) সংশ্লিষ্ট কোডে জমাপূর্বক চালানের মূলকপিসহ	:	০২ কপি

৫.৩ 'ডুপ্লিকেট' সনদপত্রের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদিঃ

(ক)	নিবন্ধন/নবায়নের 'ডুপ্লিকেট' সনদ প্রাপ্তির জন্য আবেদন ফি বাবদ-১৩,০০০/-(তের হাজার) টাকার (কোড নং-১-০৩২৩-০০০০-১৮৩৬) চালানের কপি এবং ১৫% ভ্যাট (কোড নং-১-১১৩৩-০০৩৫-০৩১১)-প্রদানপূর্বক চালানের মূলকপিসহ	:	০২ কপি
(খ)	০২টি জাতীয় পত্রিকায় (হারানো বা চুরি হওয়ার ক্ষেত্রে) বিজ্ঞাপনের (মূলকপিসহ) কপি	:	০২ কপি
(গ)	হারানো বা চুরি হওয়ার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলার থানায় দাখিলকৃত ডায়েরির (জিডি'র) কপি	:	০২ কপি
(ঘ)	সনদপত্রের 'ডুপ্লিকেট' কপির জন্য নির্বাহী কমিটির সভার সত্যায়িত কার্যবিবরণীর (উপস্থিত সদস্যদের হাজিরাসহ) কপি।	:	০২ কপি

৫.৪ গঠনতন্ত্র পরিবর্তন/অনুমোদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদিঃ

(ক)	প্রাথমিক নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত গঠনতন্ত্রের সত্যায়িত কপি	:	০২ কপি
(খ)	সংস্থার চেয়ারম্যান ও সেক্রেটারী কর্তৃক যৌথ স্বাক্ষরিত গঠনতন্ত্রের পরিচ্ছন্ন কপি	:	০২ কপি
(গ)	গঠনতন্ত্রের কোন ধারা, উপধারা পরিবর্তন ফি জমা প্রদানের চালানের মূলকপিসহ	:	০২ কপি
(ঘ)	গঠনতন্ত্রের কোন ধারা, উপধারা পরিবর্তন ও সংযোজনের বিষয়ে সাধারণ সভার কার্যবিবরণীর সত্যায়িত কপি	:	০২ কপি
(ঙ)	পূর্ববর্তী গঠনতন্ত্র ও বর্তমান গঠনতন্ত্রের তুলনামূলক বিবরণী (প্রতি পাতায় সভাপতি ও সম্পাদকের যৌথ স্বাক্ষরসহ)	:	০২ কপি

৫.৫ নির্বাহী কমিটি অনুমোদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি :

(ক)	ফরম নং-৮ মোতাবেক নির্বাহী কমিটির তালিকা (সভাপতি ও সম্পাদকের যৌথ স্বাক্ষরিত	:	০২ কপি
	নির্বাহী কমিটির সদস্যদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি ও পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি		
(খ)	নির্বাহী কমিটির সদস্যদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি ও পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি	:	০২ কপি
(গ)	প্রাথমিক নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত নির্বাহী কমিটির সত্যায়িত তালিকা	:	০২ কপি
(ঘ)	নির্বাহী কমিটি গঠন সংক্রান্ত সাধারণ সভার কার্যবিবরণীর (হাজিরাসহ) সত্যায়িত কপি	:	০২ কপি
(ঙ)	সর্বশেষ সাধারণ সদস্যদের স্বাক্ষরসহ নামের তালিকা (সদস্যের নাম, পিতা/মাতার নাম, স্বামী/স্ত্রীর নাম, বর্তমান ও স্থায়ী ঠিকানা, জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর, মোবাইল নম্বর ও ইমেইল এড্রেসসহ)	:	০২ কপি

এফডি- ১ ফরম

নিবন্ধনের আবেদন ফরম

[আবশ্যিকভাবে বাংলা নিকস ফন্টে পূরণ করে দাখিল করতে হবে]

১. সংস্থার বিবরণ:

- i. সংস্থার নাম ও ঠিকানা :
- ii. নিবন্ধন নম্বর :
- iii. কোন দেশীয় সংস্থা :
- iv. প্রধান কার্যালয়ের ঠিকানা :
- V. বাংলাদেশস্থ সংস্থা প্রধানের তথ্যাদি :
  - ক) নাম :
  - খ) পূর্ণকালীন/ খণ্ডকালীন :
  - গ) ঠিকানা, টেলিফোন নম্বর, মোবাইল নম্বর, ইমেইল :
  - ঘ) নাগরিকত্ব (পূর্বতন নাগরিকত্ব যদি থাকে তাও উল্লেখ করতে হবে) :
  - ঙ) পেশা (বর্তমান পেশা উল্লেখ করতে হবে) :

২. প্রস্তাবিত কার্যক্রমের ক্ষেত্র (বিস্তারিত বিবরণ সংযুক্ত করতে হবে) :

- ক. i. পরিচালন পরিকল্পনা (Plan of Operation):
  - ii. প্রকল্প এলাকা (জেলা ও উপজেলা) :
- খ. তহবিলের উৎস
  - i. দাতা/দাতা সংস্থাসমূহের নাম ও ঠিকানা :
  - ii. দাতা / দাতাসংস্থার অঙ্গীকারপত্রের কপি :

৩. অঙ্গীকারকৃত অনুদানের পরিমাণ (বৈদেশিক মুদ্রা/বাংলাদেশ টাকায়) :

৪. কর্মকর্তাদের তথ্যাদি পৃথক কাগজে [ঊর্ধ্বতন ৫(পাঁচ) জন কর্মকর্তার] উপস্থাপন করতে হবে :

- (ক) নাম :
- (খ) পদবি :
- (গ) ঠিকানা :
- (ঘ) নাগরিকত্ব (দ্বৈত নাগরিকত্ব থাকলে উল্লেখ করতে হবে) :
- (ঙ) যোগদানের তারিখ :
- (চ) বেতন ভাতাদি :
- (ছ) সম্পৃক্ত অন্য পেশার বিবরণ :

৫. নিবন্ধন ফি ও ভ্যাট পরিশোধ করা হয়েছে কিনা (চালানের কপি সংযুক্ত করতে হবে) :

৬. নিয়োগের জন্য প্রস্তাবিত পরামর্শক/পরামর্শকগণের নাম এবং বিস্তারিত তথ্য (যদি থাকে) :

৭. মাদার একাউন্ট এর বিস্তারিত বিবরণ (হিসাব নম্বর, ধরণ, ব্যাংকের নাম, শাখা ও বিস্তারিত ঠিকানা) :

৮. অন্য কোন গুরুত্বপূর্ণ তথ্য যা আবেদনকারী উল্লেখ করতে ইচ্ছুক (পৃথক কাগজে সংযুক্ত করতে হবে) :

ঘোষণা

আমি এই মর্মে ঘোষণা করছি যে, আমি সংশ্লিষ্ট সকল আইন-কানুন পড়িয়াছি এবং উল্লিখিত সকল তথ্য সত্য ও সঠিক।

প্রধান নির্বাহীর স্বাক্ষর ও সিল

নামঃ..............................

পদবিঃ............................

তারিখঃ...........................।

- ☐ আবেদনকারী বিদেশি হলে, সংস্থার মনোনীত বাংলাদেশী শীর্ষ স্থানীয় প্রতিনিধির নিজ নাম, পদবি উল্লেখ করতঃ স্বাক্ষর প্রদান করতে হবে।
- ☐ সংযোজনী হিসেবে পৃথক কাগজপত্রাদি সংযুক্ত করা যাবে
- ☐ সংস্থার কার্যনির্বাহী প্রধান কর্তৃক আবেদন করতে হবে।

FORM FD-1

[Under act 4(1) of the Foreign Donations (Voluntary Activities) Regulation Act, 2016]

APPLICATION FOR REGISTRATION

1. Particulars of Organisation :
   i. Name of Organization with Address :
   ii. Reg. No. :
   iii. Country of Origin :
   iv. Address of the Principal/Head Office :
   v. Particulars of Head of the Organisation in Bangladesh. :
   a. Name :
   b. Whether full-time or part-time :
   c. Address with Telephone, Mobile & Email :
   d. Citizenship (previous citizenship, if any to be mentioned also) :
   e. Profession (also describe present occupation). :

2. Field of proposed activities (details may please be enclosed):
   a. i. Plan of Operation :
   ii. Project area (District & Upazila) :
   b. Source (s) of Fund :
   i. Please give names of organisation (s) with address. :
   ii. If there is/are letter(s) of commitment from prospective donor(s) (copies) thereof :

3. What is your expected Annual Budget (Foreign Currency Or Bangladeshi taka) :

4. Staff Position (Particulars to be submitted in respect of 5 top executives in the following proforma in separate sheets) : :
   1 (a) Name :
   (b) Designation :
   (c) Address :
   (d) Citizenship (Must clearify, I duel citizenship):
   (e) Date of appointment :
   (f) Now working at:
   (g) Present emoluments :
   (h) Provide details if associated (in the past or at present) : with any other Voluntary Organization (s).

5. If registration fee has been paid (please enclose supporting papers). :

6. Name and details of Consultant (s) if proposed to be employed:

7. Name, address and account No. of Bank in Bangladesh through: which the Foreign Donations would be received.

8. Any other information of significance which the applicant may: like to furnish (Enclosure may be given).

DECLARATION

I hereby declare that I have read the relevant Rules and Regulations and that the above particulars furnished by me are true and correct.

....

(Signature of the applicant)

Name:

Designation

Place:

Date:

- If the applicant is a foreigner, name, designation and signature of the top Bangladeshi Associate should be provided also.
- Separate Sheets as annexure may be attached.
- Application must be submitted by Chief Executive of organizations.

এফডি-২ ফরম

অর্থছাড়ের আবেদন ফরম

[আবশ্যিকভাবে বাংলা নিকস ফন্টে পূরণ করে দাখিল করতে হবে]

১. সংস্থার নাম ও ঠিকানা :

২. প্রকল্পের নাম :

৩. প্রকল্প মেয়াদ :

৪. প্রস্তাবিত অর্থছাড়ের পরিমাণ :

৫. ১ম/২য়/৩য়/৪র্থ বছরে ব্যাংক হতে উত্তোলিত অর্থের পরিমাণ :

৬. সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের বিগত বর্ষের অর্জন :

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বিগত বছরের লক্ষ্যমাত্রা		অর্জন (%)		উপকারভোগীর সংখ্যা	মন্তব্য
		বাস্তব	আর্থিক	বাস্তব	আর্থিক		
মোট উপকারভোগীর সংখ্যা							

৭. সংস্থার মাদার একাউন্ট সংক্রান্ত তথ্যাবলী :

(ক) ব্যাংকের নাম :

(খ) ঠিকানা ও হিসাব নম্বর :

৮. গুরুত্বপূর্ন যেকোন তথ্য :

ঘোষণা

আমি এই মর্মে ঘোষণা করছি যে, সংস্থা কর্তৃক দাখিলকৃত উপর্যুক্ত বিবরণ সত্য এবং সঠিক। সংশ্লিষ্ট স্থানীয় প্রশাসনকে তাদের এলাকায় পরিচালিত কার্যক্রম ও বাজেট সম্পর্কে অবহিত করা হয়েছে। আমি আরো ঘোষণা করছি যে, মানসম্মত হিসাব ব্যবস্থা অনুসরণ করা হয়েছে এবং যথার্থ হিসাব বই সংরক্ষণ করা হয়েছে। আমি সুশাসন এবং জবাবদিহিতা সংক্রান্ত সকল সরকারি নির্দেশনা মেনে কার্যক্রম সম্পন্ন করেছি।

প্রধান নির্বাহীর স্বাক্ষর ও সিল

নামঃ..............................

পদবিঃ............................

তারিখঃ ....।

এফডি-৩ ফরম

পূর্ববর্তী বছরের অর্থগ্রহণের বিবরণী

[আবশ্যিকভাবে বাংলা নিকস ফন্টে পূরণ করে দাখিল করতে হবে]

১. সংস্থার নাম ও ঠিকানা (টেলিফোন, ইমেইল ও ওয়েবসাইটসহ) :

২. নিবন্ধন নম্বর ও তারিখ :

৩. প্রকল্পের নাম ও মেয়াদ :

৪. প্রকল্প অনুমোদনপত্র ও অর্থছাড়পত্রের স্মারক নম্বর ও তারিখ :

৫. পূর্ববর্তী বছরে অর্থছাড়ের পরিমাণ :

৬. পূর্ববর্তী বছরে দাতা সংস্থা হতে গৃহীত অর্থের পরিমাণ :

৭. অর্থগ্রহণের বিস্তারিত বিবরণ :

ক. অর্থ গ্রহণের তারিখ :

খ. বৈদেশিক অনুদানের ধরণ (এককালীন/বহুবর্ষী) :

গ. বৈদেশিক অনুদানের পরিমান (বৈদেশিক মুদ্রা, দেশীয় মুদ্রা) :

ঘ. যদি সামগ্রী হয় তবে সামগ্রীর বিবরণ ও মূল্য (দেশীয় মুদ্রায়) :

৮. যে বৈদেশিক উৎস থেকে অনুদান গ্রহণ করা হয়েছে তার বিবরণ :

অ. ব্যক্তির ক্ষেত্রে :

ক. পূর্ণ নাম :

খ. পেশা :

গ. যোগাযোগের ঠিকানা :

ঘ. টেলিফোন, ফ্যাক্স ও ই-মেইল নম্বর :

ঙ. জাতীয়তা/নাগরিকত্ব :

চ. মানিলন্ডারিং এবং সন্ত্রাসে অর্থায়ন প্রতিরোধের নিমিত্ত :
United Nations Security Councils Resolution
(UNSCR) কর্তৃক প্রকাশিত তালিকার সংগে দাতার তথ্য যাচাই করা হয়েছে কিনা

ছ. উক্ত তালিকাভুক্ত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গ/সংস্থার সাথে দাতার সংশ্লিষ্টতা আছে কিনা

আ. দাতা যদি কোন সংস্থা/প্রতিষ্ঠান/সংগঠন/ফাউন্ডেশন/ ট্রেড ইউনিয়ন হয়):

ক. সংস্থার নাম :

খ. অফিস/সংস্থার ঠিকানা :

গ. টেলিফোন, ফ্যাক্স নম্বর :

ঘ. ই-মেইল ও ওয়েব সাইট :

ঙ. মানিলন্ডারিং এবং সন্ত্রাসে অর্থায়ন প্রতিরোধের নিমিত্ত :
United Nations Security Councils Resolution
(UNSCR) কর্তৃক প্রকাশিত তালিকার সংগে দাতা সংস্থার তথ্য যাচাই করা হয়েছে কিনা

চ. উক্ত তালিকাভুক্ত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গ/সংস্থার সাথে দাতা সংস্থার সংশ্লিষ্টতা আছে কি না

ছ. সংস্থার প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাসহ উর্ধ্বতন ০৩(তিন) জন কর্মকর্তার
বিবরণ (নাম, পদবি, টেলিফোন, মোবাইল ও ইমেইল নম্বরসহ)

জ. বাংলাদেশের জন্য দায়িত্ব প্রাপ্ত নির্বাহীর নাম ও পদবি

ঝ. সংস্থার উদ্দেশ্যসমূহ

ঞ. আবেদনকারী এনজিও ও দাতা সংস্থার মধ্যে যোগাযোগের মাধ্যম :

৯. সংস্থার মাদার একাউন্ট সংক্রান্ত তথ্যাবলী :

(ক) ব্যাংকের নাম :

(খ) ঠিকানা, হিসাব নম্বর ও হিসাবের ধরন :

১০. গৃহীত অর্থ ব্যয়ের বিস্তারিত বিবরণ :

ক. বৈদেশিক অনুদান খাদার একাউন্ট হতে প্রকল্প একাউন্টে স্থানান্তর করা হয়েছে কিনা; হলে প্রকল্প একাউন্টের বিবরণ :

খ. যে উদ্দেশ্যে অর্থ ব্যয় করা হয়েছে তার বিস্তারিত বিবরণ :

গ. অনুমোদিত অর্থের বিপরীতে গৃহীত ও ব্যয়িত অর্থের বিবরণ :

ঘ. যে পদ্ধতিতে ব্যবহার করা হয়েছে তার সম্পূর্ণ বিবরণ :

ঙ. প্রকল্প বাস্তবায়নে জেলা/উপজেলা প্রশাসনকে সম্পৃক্ত করা হয়েছে কিনা :

১১. সরঞ্জামাদির তালিকা (যানবাহনসহ) এবং উক্ত প্রকল্পের অধীনে এনজিও'র অর্জিত সম্পদের বিবরণ :

১২. গুরুত্বপূর্ণ যেকোন তথ্য

ঘোষণা

আমি এই মর্মে ঘোষণা করছি যে, সংস্থা কর্তৃক দাখিলকৃত উপর্যুক্ত বিবরণ সত্য এবং সঠিক। সংশ্লিষ্ট স্থানীয় প্রশাসনকে তাদের এলাকায় পরিচালিত কার্যক্রম ও বাজেট সম্পর্কে অবহিত করা হয়েছে। আমি আরো ঘোষণা করছি যে, মানসম্মত হিসাব ব্যবস্থা অনুসরণ করা হয়েছে এবং যথার্থ হিসাব বই সংরক্ষণ করা হয়েছে। আমি সুশাসন এবং জবাবদিহিতা সংক্রান্ত সকল সরকারি নির্দেশনা মেনে কার্যক্রম সম্পন্ন করেছি।

প্রধান নির্বাহীর স্বাক্ষর ও সিল

নামঃ..............................

পদবিঃ............................

তারিখঃ ....।

এফডি-৪ ফরম

সিএ ফার্ম কর্তৃক প্রদেয় প্রত্যয়নপত্র

[আবশ্যিকভাবে বাংলা নিকস ফন্টে পূরণ করে দাখিল করতে হবে]

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী এই মর্মে প্রত্যয়ন করছি যে, আমার................সিএফার্ম কর্তৃক..................নিম্নবর্ণিত সংস্থার বর্ণিত প্রকল্পের .... মেয়াদের হিসাব নিরীক্ষা করা হয়েছে। নিরীক্ষাকালে যাবতীয় বহি, বিল-ভাউচার ও প্রয়োজনীয় প্রমাণক যাচাই করা হয়েছে। নিরীক্ষাকৃত হিসাব অনুসারে প্রাপ্ত তথ্যাদি নিম্নরূপঃ

(১) এনজিও'র নাম :

(২) নিবন্ধন নম্বর :

(৩) ঠিকানা (টেলিফোন নম্বর, ওয়েবসাইট, ইমেইল এড্রেসসহ) :

(৪) প্রকল্পের নাম ও মেয়াদকাল :

(৫) নিরীক্ষায় বিবেচ্য সময়কাল :

(৬) বর্ষের প্রারম্ভিক জের :

(৭) নিরীক্ষা বর্ষে গৃহীত বৈদেশিক অনুদান :

(৮) নিরীক্ষা বর্ষে ব্যয়িত বৈদেশিক অনুদান :

(৯) নিরীক্ষা বর্ষ শেষে অবশিষ্ট বৈদেশিক অনুদান :

এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর প্রকল্পের অনুমোদিত বাজেট খাতভিত্তিক বিবরণী এফডি-৪/১ যথাযথভাবে পূরণকৃত।

ঘোষণা

আমি এই মর্মে ঘোষণা করছি যে, আমি সংশ্লিষ্ট সকল আইন-কানুন পড়েছি, অনুমোদিত খাতের আলোকে ব্যয় বিবরণী পরীক্ষান্তে উল্লিখিত সকল তথ্য সত্য ও সঠিক।

সিএ ফার্ম প্রধানের স্বাক্ষর ও সিল

নামঃ..............................

ঠিকানা: ....

তারিখ:............................

এফডি-৪(১) ফরম

সিএ ফার্ম কর্তৃক প্রদেয় প্রতিবেদন

[আবশ্যিকভাবে বাংলা নিকস ফন্টে পূরণ করে দাখিল করতে হবে]

১. প্রকল্পের নাম: ....

২. প্রকল্প অনুমোদনের স্মারক নং ও তারিখ: ....

৩. প্রকল্প বর্ষ: ....

৪. (ক) ছাড়কৃত অর্থের পরিমাণ ও তারিখ (বাংলাদেশী মুদ্রায় খরচ):

(খ) গৃহীত অর্থের পরিমাণ ও তারিখ: ....

ক্র: নং	খরচের খাতসমূহ বিস্তারিত	অনুমোদিত বাজেট অনুযায়ী অর্থের পরিমাণ	প্রকৃত ব্যয়	পার্থক্য	শতকরা হার (%)	পার্থক্যের কারণ
০১.	প্রকল্প বিবরণ এ প্রদত্ত এফডি-৬ অনুযায়ী					

সিএ ফার্ম প্রধানের স্বাক্ষর ও সিল

নামঃ..............................

ঠিকানা: ....

তারিখ: ....

এফডি-৫ ফরম

বিদেশ থেকে প্রাপ্ত জিনিসপত্র/দ্রব্যসামগ্রীর হিসাব সংরক্ষণ সংক্রান্ত ফরম

০১. সংস্থার নাম, ঠিকানা, টেলিফোন নম্বর, ইমেইল, ওয়েবসাইট

০২. গ্রহণকৃত সামগ্রী/দ্রব্য সামগ্রীর বিস্তারিত বিবরণঃ

গ্রহণ সংক্রান্ত তথ্যাদিঃ						
তারিখ	যে উৎস থেকে জিনিসপত্র/ দ্রব্যসামগ্রী গ্রহণ করা হয়েছে, তাঁর নাম ও ঠিকানা	গ্রহণের প্রকৃতি (শুল্কমুক্তভাবে/শুল্ক পরিশোধ করে গ্রহণকৃত)	জিনিসপত্র/দ্রব্য সামগ্রী গ্রহণের উদ্দেশ্য	গ্রহণকৃত সামগ্রীর পরিমাণ	গ্রহণকৃত জিনিসপত্র/ দ্রব্যসামগ্রীর আনুমানিক মূল্য	প্রতিশ্রুতি প্রদানের তারিখ ও ব্যুরো হতে প্রকল্প অনুমোদনের তারিখ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

ব্যবহার/বিতরণ					
সংস্থায় ব্যবহারের পরিমাণ	যাকে প্রদান করা হয়েছে তাঁর বিবরণ ও প্রদানের কারণ	কোন মালামাল বিক্রয় করা হয়ে থাকলে তার বিবরণ (ব্যুরোর অনুমোদনপত্র সংযুক্ত করতে হবে)	কোন মালামাল হস্তান্তর করা হয়ে থাকলে তার বিবরণ (ব্যুরোর অনুমোদনপত্র সংযুক্ত করতে হবে)	যে মাধ্যমে মালামাল বাংলাদেশে প্রবেশ করেছে তার বিবরণ (ব্যুরোর অনুমোদনপত্র সংযুক্ত করতে হবে)	অবশিষ্ট মালামালের বিবরণ (যদি থাকে)
(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)

ঘোষণা

আমি এই মর্মে ঘোষণা করছি যে, উল্লিখিত প্রদত্ত/পূরণকৃত সকল তথ্য সত্য ও সঠিক।

স্বাক্ষর: ....

আবেদনকারীর নাম: ....

পদবিঃ..................................

তারিখ: ....

এফডি-৬ ফরম

প্রকল্প প্রস্তাব ফরম

[আবশ্যিকভাবে বাংলা নিকস ফন্টে পূরণ করে দাখিল করতে হবে

১. ক) এনজিও'র নাম :

খ) ব্যুরোর নিবন্ধন নং ও তারিখ :

গ) সর্বশেষ নবায়ন ও মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ :

ঘ) ঠিকানা :

ঙ) টেলিফোন ও মোবাইল নম্বর :

চ) ইমেইল ঠিকানা :

ছ) ওয়েবসাইট :

২. প্রকল্পের নামঃ

৩. প্রকল্পের মেয়াদঃ

ক. শুরুর তারিখঃ

খ. সমাপ্তির তারিখঃ

৪. প্রকল্প এলাকাঃ

বিভাগ	জেলা/সিটি কর্পোরেশন	উপজেলা/থানা/পৌরসভা/ওয়ার্ড

৫. প্রাক্কলিত ব্যয় ও দাতা সংস্থার নামঃ

ক) প্রাক্কলিত ব্যয় (টাকায়):

অর্থের উৎসের বিবরণ:	১ম বছর	২য় বছর	৩য় বছর	৪র্থ বছর	৫ম বছর	মোট	মন্তব্য
১. বিদেশ থেকে প্রাপ্ত অনুদান (বাংলাদেশী টাকায় পরিবর্তিত)							
২. দেশে অবস্থানরত বিদেশি দাতার প্রদত্ত অনুদান							
৩. স্থানীয় অনুদান (উৎসের বিস্তারিত বিবরণ ও প্রমাণকসহ)							
মোট							

খ) ১. দাতা সংস্থার নাম :

২. দাতা সংস্থার ঠিকানা :

৩. ফোন/মোবাইল/ইমেইল নম্বর :

৪. ওয়েবসাইট :

৫. মানিলন্ডারিং এবং সন্ত্রাসে অর্থায়ন প্রতিরোধের নিমিত্ত:

United Nations Security Council Resolution (UNSCR) কর্তৃক প্রকাশিত তালিকার সাথে দাতা সংস্থার/ব্যক্তির তথ্য যাচাই করা হয়েছে কিনা/কোন সংশ্লিষ্টতা রয়েছে কিনা:

৬. বিস্তারিত প্রকল্পঃ

ক. ভূমিকা এবং পটভূমি (সংশ্লিষ্ট এলাকায় প্রকল্প কার্যক্রম সংক্রান্ত বিরাজমান অবস্থা তথ্য/উপাত্তসহ উল্লেখপূর্বক প্রস্তাবিত প্রকল্পটি সংক্ষেপে অবতারণা করতে হবে। প্রকল্পটি প্রণয়নকালে কিভাবে কমিউনিটিকে সম্পৃক্ত করা হয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে):

খ. (১) প্রকল্পটির যৌক্তিকতা এবং জাতীয় পরিকল্পনার সাথে প্রাসঙ্গিকতাঃ

(২) প্রকল্প এলাকা নির্ধারণের যৌক্তিকতা:

(৩) টেকসই উন্নয়ন অভীষ্টের (এসডিজি) সাথে সম্পৃক্ততা:

অভীষ্ট (Goal)	লক্ষ্যমাত্রা (Target)	বাজেট বরাদ্দ	যৌক্তিকতা	মন্তব্য

গ. উদ্দেশ্যসমূহঃ

ঘ. সুনির্দিষ্ট, পরিমাপযোগ্য, অর্জনযোগ্য, যথার্থতা ও সময়োপযোগিতার দৃষ্টিকোন থেকে লক্ষ্যমাত্রা:

(প্রকল্পের লক্ষ্যমাত্রা বছর ভিত্তিক দেখাতে হবে):

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	লক্ষ্যমাত্রা (বছর ভিত্তিক)		অর্জনযোগ্য (%)	উপকারভোগীর সংখ্যা	মন্তব্য (যদি থাকে)
		বাস্তব	আর্থিক			

৬. প্রত্যাশিত ফলাফল (প্রত্যেক ফলাফল গুনবাচক, সংখ্যাবাচক এবং সময়ের (QQT) ভিত্তিতে নির্দিষ্ট করতে হবে):

গুণবাচক	সংখ্যা বাচক	সময়কাল

* উপরে বর্ণিত ফলাফলের ভিত্তিতে প্রতিটি প্রধান কার্যক্রম বর্ণনা করতে হবে। যে কার্যক্রম উপরে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সহায়ক নয়, সে কার্যক্রম গ্রহণযোগ্য হবে না। উপকারভোগীর সংখ্যা প্রত্যক্ষ হতে হবে, পরোক্ষ নয়।

৭. জেলাওয়ারী বিস্তারিত কর্মকান্ড (যতগুলো জেলায় কর্মকান্ড বাস্তবায়িত হবে একই ছক ব্যবহার করে প্রত্যেক জেলার তথ্য পর পর প্রদান করতে হবে):

ক্র: নং	জেলা/সিটি/পৌর-কর্পোরেশন	উপজেলা/থানা/ওয়ার্ড	কার্যক্রম সমূহ	প্রকল্প সময়	লক্ষ্যমাত্রা (বছর ভিত্তিক)		মোট বাজেট	মন্তব্য (যেখানে প্রযোজ্য)
					বাস্তব	আর্থিক		

৮. প্রকল্প ব্যবস্থাপনাঃ

ক. প্রত্যেক প্রধান কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি সংক্ষেপে বর্ণনা করতে হবে।

খ. প্রকল্পটি সহযোগী এনজিও বা সংস্থার মাধ্যমে বাস্তবায়িত হবে কিনা, হলে সংলগ্নী-'ক' মোতাবেক প্রত্যেক সহযোগী এনজিওর তথ্য দিতে হবে।

গ. সংলগ্নী "খ"-তে প্রকল্পের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিস্তারিত বিবরণ (দেশী ও বিদেশি উভয়ের জন্য প্রযোজ্য) দাখিল করতে হবে।

ঘ. নির্মাণ সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য সংলগ্নী 'গ'-তে প্রদান করতে হবে।

ঙ. আর্থিক খাত/উপখাত ভিত্তিক বরাদ্দ সংলগ্নী 'ঘ'-তে প্রদান করতে হবে।

চ. প্রকল্পটি সমাপ্তির পর প্রকল্পটি কিভাবে টিকিয়া থাকবে ও পরিচালিত হবে তা উল্লেখ করতে হবে।

৯. সুশাসন ও স্বচ্ছতাঃ

ক. প্রকল্পটি এলাকার জনগণ এবং সংশ্লিষ্ট সরকারি ও বেসরকারি ব্যক্তিবর্গের সাথে পরামর্শক্রমে কিংবা মাঠ জরিপের মাধ্যমে প্রণয়ন করা হয়েছে কি না, হলে সংক্ষিপ্ত বর্ণনা (প্রমাণক):

খ. অন্যান্য এনজিও এবং সরকারি চলমান কর্মকান্ড (যদি থাকে) বিবেচনান্তে কাজ ও কর্ম-এলাকার দ্বৈততা এড়ানোর কি কি ব্যবস্থা গৃহীত হয়েছে।

গ. এ প্রকল্পটি বা একই ধরণের প্রকল্প ইতোপূর্বে দাখিল করা হয়েছিল কি না এবং সরকার কর্তৃক তা অনুমোদিত বা পরবর্তীতে বাতিল করা হয়েছিল কি নাঃ

ঘ. সংস্থা স্বেচ্ছায় বা তথ্য অধিকার আইনের কারণে নিম্নবর্ণিত তথ্যাবলী জনসম্মুখে প্রকাশ করতে ইচ্ছুক কিনা (ডিসক্লোজার পলিসি):

ক্রঃ নং	তথ্যাবলী	হ্যাঁ	না
১.	প্রকল্প ছক ৮ নং ফরমে		
২.	নিরীক্ষা প্রতিবেদন		
৩.	বার্ষিক প্রতিবেদন		
৪.	প্রত্যেক কর্ম-এলাকার বাজেটসহ কর্মপরিকল্পনা		

৫.	উপকারভোগীদের ডাটাবেইজ		
৬.	প্রকল্পের বিস্তারিত ফলাফল		
৭.	অভিযোগ বহি ও অভিযোগ নিষ্পত্তি		

৯. RTI বিষয়ক তথ্যাদি:

ক. ফোকাল পয়েন্টের নাম, মোবাইল, ইমেল নম্বরসহঃ

খ. তথ্য অধিকার বিষয়ক অনলাইন প্রশিক্ষণ রয়েছে কিনা? করে থাকলে তার প্রমাণকঃ

১০. প্রকল্পটি ইতোপূর্বে সমাপ্ত কোন প্রকল্পের সম্প্রসারিত বা নতুন ফেইজ কিনা, হলে নিচের তথ্যসমূহ প্রদান করতে হবে:

ক. সংলগ্নী "ঙ"তে পূর্বের প্রকল্পের লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন উল্লেখ করতে হবে:

খ. প্রকল্পটি নিরীক্ষিত কিনা, হলে কত তারিখে নিরীক্ষা প্রতিবেদন দাখিল ও গ্রহণ করা হয়েছে (নিরীক্ষা প্রতিবেদন গৃহীত হওয়ার প্রমাণসহ):

গ. সম্প্রসারিত প্রকল্প/নতুন ফেইজ প্রকল্প গ্রহণের কারণসমূহ:

১১. বিস্তারিত বাজেট বিবরণঃ

ক্রঃ নং	খাত/উপখাতসমূহ	পরিমাণ	একক মূল্য	প্রকল্প বর্ষ-১	প্রকল্প বর্ষ-২	প্রকল্প বর্ষ...	মোট
	১.						
	১.১ .... ১.২						
	প্রাক মোট						
	২.						
	২.১						
	২.২						
	প্রাক মোট						
	সর্ব মোট						

টিকাঃ

ক) বাজেটে দেখানো হয় নাই এমন কোন খাতে ব্যয় করা যাবে না।

খ) সংলগ্নী "চ"-তে আসবাবপত্র অফিস যন্ত্রপাতি, মেশিনপত্র এবং যানবাহনের সংখ্যা ও বরাদ্দ দেখাতে হবে।

গ) সংলগ্নী "ছ"-তে ট্রেনিং, সেমিনার এবং ওয়ার্কসপের সম্ভাব্য দিনপঞ্জী দাখিল করতে হবে।

১১.১ উপকারভোগীদের জন্য প্রত্যক্ষ বরাদ্দঃ

১২. প্রকল্প বাস্তবায়নে বরাদ্দকৃত ওভারহেড কস্ট/প্রশাসনিক ব্যয় বিভাজন (বিস্তারিত):

ক্রঃ নং	খাত/উপখাতসমূহ	পরিমাণ	একক ব্যয়	প্রকল্প বর্ষ-১	প্রকল্প বর্ষ-২	প্রকল্প বর্ষ...	মোট
	....						
	....						
	মোট						

১৩. প্রশাসনিক ব্যয় ও প্রকল্প ব্যয়ের অনুপাতঃ

১৪. পরিবেশ সংরক্ষণে প্রকল্পটি কিভাবে সহায়তা করবে। প্রকল্পটি জলবায়ু পরিবর্তনে নেতিবাচক প্রভাব ফেলিবে কিনাঃ

প্রকল্প প্রণয়নকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সিল:

নামঃ ....

স্বাক্ষরঃ (প্রকল্প প্রণয়নকারী কর্মকর্তা)

ঠিকানাঃ ....

তারিখঃ ....।

প্রধান নির্বাহীর স্বাক্ষর ও সিল:

নামঃ ....

স্বাক্ষরঃ (সংস্থার প্রধান নির্বাহী)

ঠিকানাঃ ....

তারিখঃ ....।

সংলগ্নী "ক"

ক) পার্টনার এনজিও/সংস্থার বিস্তারিত তথ্য

পার্টনার এনজিওর নাম ও ঠিকানা (টেলিফোন, মোবাইল, ইমেইল নম্বরসহ)	এনজিও ব্যুরোর নিবন্ধন নং ও মেয়াদঃ	পার্টনার এনজিও/সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়িতব্য কার্যক্রমসমূহ (বিস্তারিত)	কর্ম এলাকা (সম্ভাব্য ইউনিয়ন/ ওয়ার্ড পর্যন্ত)	বাজেট	সম্পাদনের সময়সীমা	উপকারভোগী
		ক) .... খ)				
		ক) .... খ)				
		ক) .... খ)				
		ক) .... খ)				
		ক) .... খ)				

খ) মোট অনুদানের পরিমাণঃ

০১. নগদ :

০২. কৌশলগত সহযোগিতা (বিস্তারিত বিবরণ) :

০৩. পণ্য/দ্রব্য সহযোগিতা :

০৪. অন্যান্য :

০৫. প্রকল্প বাস্তবায়নাধীন এলাকা :

০৬. উল্লেখযোগ্য অন্যান্য তথ্য :

০৭. চুক্তিপত্রের কপি :

প্রধান নির্বাহীর স্বাক্ষর ও সিল

নামঃ..............................

পদবিঃ............................

তারিখঃ ....।

সংলগ্নী "খ"

১. প্রকল্পের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিস্তারিত বিবরণ (দেশী ও বিদেশি উভয়ই):

নাম ও পদবি	জাতীয়তা	মেয়াদ (জনমাস)	শিক্ষাগত যোগ্যতা	অভিজ্ঞতা	দায়িত্বসমূহ	বেতন-ভাতাদি	
						এই প্রকল্প হতে	অন্যান্য প্রকল্প হতে
১.							
২.							
৩.							
৪.							

টীকা: বেতন-ভাতাদি বলতে বেতন, বাড়ী ভাড়া, চিকিৎসা ও বেতনের সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সকল আর্থিক সুবিধা অন্তর্ভুক্ত হবে। বেতন-ভাতাদি বাংলাদেশি টাকায় মাসভিত্তিক দেখাতে হবে। রূপকল্প-২০২১ এর আলোকে অধিক কর্মসংস্থানের মাধ্যমে দ্রুত দারিদ্র্য হ্রাসের লক্ষ্যে বিদেশি নাগরিক নিয়োগ নিরুৎসাহিত করা হয়েছে। প্রকল্পের চাহিদা মোতাবেক উচ্চতর টেকনিক্যাল বিশেষায়িত বাংলাদেশী বিশেষজ্ঞ পাওয়া না গেলেই শুধুমাত্র বিদেশি বিশেষজ্ঞ বিবেচ্য।

প্রধান নির্বাহীর স্বাক্ষর ও সিল

নামঃ..............................

পদবিঃ............................

তারিখঃ ....।

সংলগ্নী "গ"

নির্মাণ কাজের বিস্তারিত বিবরণ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

(ভৌত নির্মাণের বিস্তারিত বর্ণনা)

ক) জমির মালিকানার প্রমাণক (নামজারী ও জমাখারিজ সহ)

খ) ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের প্রমাণক (দাখিলা)

গ) প্রকৌশল ডিজাইন (প্রকৌশলীর নাম, পদবিসহ সিল ও স্বাক্ষরসহ):

ঘ) নির্মাণের লে-আউট প্লান

ঙ) প্রাক্কলিত ব্যয়

প্রধান নির্বাহীর স্বাক্ষর ও সিল

নামঃ..............................

পদবিঃ............................

তারিখঃ.......................... ।

সংলগ্নী "ঘ"

প্রকল্প এলাকাসমূহে প্রকল্পের বিস্তারিত সাইনবোর্ড প্রদর্শন বিষয়ক তথ্যাদি :

ক. প্রকল্পের নাম

খ. প্রকল্পের মেয়াদকাল

গ) প্রকল্পের মোট বরাদ্দ

ঘ) প্রকল্প এলাকায় মোট বরাদ্দ

ঙ) মোট উপকারভোগীর সংখ্যা

চ) প্রকল্প এলাকায় মোট জনসংখ্যা

ছ) দাতা সংস্থার নাম

প্রধান নির্বাহীর স্বাক্ষর ও সিল

নামঃ..............................

পদবিঃ............................

তারিখঃ......................... ।

সংলগ্নী "ঙ"

সমাপ্ত অনুরূপ প্রকল্পের অর্জন

১. প্রকল্পের নাম :

২. প্রকল্পের মেয়াদ :

৩. এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর অনুমোদন ও তারিখ :

৪. প্রকল্প মূল্য :

৫. প্রকল্পের অডিট ও সমাপনী প্রতিবেদন দাখিল ও গ্রহণের প্রমাণক :

৬. স্থানীয় প্রশাসনের প্রত্যয়নপত্র দাখিলের প্রমাণক :

৭. আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে অর্জিত প্রভাব :

কার্যাবলী (ফরম-৬ অনুযায়ী)	ভৌত		আর্থিক		মন্তব্য
	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	বরাদ্দ	ব্যয়	

প্রধান নির্বাহীর স্বাক্ষর ও সিল

নামঃ..............................

পদবিঃ............................

তারিখঃ......................... ।

সংলগ্নী "চ"

উপকরণের বিস্তারিত বর্ণনা (প্রযোজ্যক্ষেত্রে)

অফিস যন্ত্রপাতি, মেশিনপত্র ও যানবাহন

১. আসবাবপত্র ও অফিস-যন্ত্রপাতির বর্ণনাঃ

ক্রমিক নং	আইটেমের নাম	পরিমাণ	একক মূল্য	মোট ব্যয়
	সর্ব মোট			

২. মেশিনপত্রের বর্ণনা

ক্রমিক নং	আইটেমের নাম (প্রস্তুতকারক ও মডেলসহ)	পরিমাণ	একক মূল্য	মোট ব্যয়
	সর্ব মোট			

৩. যানবাহনের বর্ণনা

ক্রমিক নং	আইটেমের নাম (প্রস্তুতকারক ও মডেলসহ)	পরিমাণ	একক মূল্য	মোট ব্যয়
	সর্ব মোট			

৪. প্রকল্প সমাপ্ত হওয়ার পরে এই অফিস যন্ত্রপাতি, মেশিনপত্র এবং যানবাহনগুলো কিভাবে ব্যবহার হবে সেই বিষয়ে বর্ণনা:

প্রধান নির্বাহীর স্বাক্ষর ও সিল

নামঃ..............................

পদবিঃ............................

তারিখঃ.......................... ।

সংলগ্নী "ছ"

প্রশিক্ষণ, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ও কনফারেন্সের সম্ভাব্য দিনপুঞ্জি

ক্রঃ নং	শিরোনাম/বিষয়	তারিখ, সময় ও স্থান (সম্ভাব্য)	সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা	বাজেট	মন্তব্য

বিঃদ্রঃ প্রশিক্ষণের মডিউল/খসড়া মডিউল সংযুক্ত করতে হবে।

প্রধান নির্বাহীর স্বাক্ষর ও সিল

নামঃ............................

পদবিঃ..........................

তারিখঃ......................... ।

এফডি-৭ ফরম

দুর্যোগকালীন ও দুর্যোগ পরবর্তী জরুরি ত্রাণ সহায়তা কার্যক্রম/ প্রকল্প প্রস্তাব ফরম

[আবশ্যিকভাবে বাংলা নিকস ফন্টে পূরণ করে দাখিল করতে হবে]

১. এনজিওর নাম, ঠিকানা নিবন্ধন নম্বর ও তারিখ :

২. প্রস্তাবিত প্রকল্পের নাম :

৩. বিতরণের জন্য প্রস্তাবিত ত্রাণ সামগ্রীর বিবরণ (আনুমানিক মূল্যসহ) :

ক্র: নং	জেলা	উপজেলা	দ্রব্যাদির বর্ণনা	পরিমাণ	একক মূল্য	মোট টাকার পরিমাণ	উপকারভোগীর সংখ্যা	মন্তব্য
	প্রকল্প খাতের ব্যয়							
	প্রাক-মোট							
	প্রশাসনিক ব্যয়ঃ							
	প্রাক-মোট							
	সর্বমোট =							

৩. অর্থ বা ত্রাণ-সামগ্রীর উৎসঃ

ক. দাতা সংস্থার প্রতিশ্রুতিপত্র :

১. দাতা সংস্থার বিবরণ :

২. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/ দাতার নাম :

৩. দাতা সংস্থার নাম :

৪. যোগাযোগের ঠিকানা :

৫. টেলিফোন :

৬. ইমেইল এবং ওয়েবসাইট :

খ. চলমান অন্য কোন প্রকল্পের অর্থ দ্বারা প্রস্তাবিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে:

১. চলমান প্রকল্পের নাম এবং মোট ব্যয় :

২. ব্যুরোর অনুমোদনের তারিখ (অনুমোদনপত্র সংযুক্ত করতে হবে) :

৩. মূল প্রকল্পের শতকরা কতভাগ এই প্রকল্পে ব্যয় করা হবে :

৪. চলমান প্রকল্পের উপর কোন বিরূপ প্রভাব ফেলবে কি না :

৫. দাতা সংস্থার প্রতিশ্রুতিপত্র (কপি সংযুক্ত করতে হবে): :

৪. প্রকল্প এলাকাঃ

ক্রমিক নং	জেলা/সিটি কর্পোরেশন	উপজেলা/থানা/পৌরসভা	ইউনিয়ন/ওয়ার্ড	বরাদ্দকৃত বাজেট	উপকারভোগীর সংখ্যা
১	২	৩	৪	৫	৬

টীকাঃ জেলা প্রশাসক/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুষ্ঠু সমন্বয় ও সুষম বন্টনের স্বার্থে প্রকল্প এলাকা পরিবর্তন করার ক্ষমতা রাখে।

৫. ত্রাণ কার্যক্রম কিভাবে বাস্তবায়িত হবে তার বিবরণ দিতে হবে (এটি সুস্পষ্ট করুন যাহাতে কর্তৃপক্ষের জন্য তদারকি/পরিবীক্ষণ সহজ হয়)।

৬. কার্যক্রমের মেয়াদকাল :

ক. আরম্ভ করার তারিখ :

খ. সমাপ্ত করার তারিখ :

৭. প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত অন্যান্য প্রাসঙ্গিক তথ্য (ভবিষ্যত পরিকল্পনাসহ যদি থাকে) :

৮. বৈদেশিক অনুদান গ্রহণ সংক্রান্ত ব্যাংকের তথ্যাদি :

ঘোষণা

আমি এই মর্মে ঘোষণা করছি যে, উপরোক্ত বিবরণ সত্য ও সঠিক। আমি স্থানীয় প্রশাসনকে ত্রাণ কার্যক্রম এবং কর্মএলাকা সম্পর্কে অবহিত করে এবং স্থানীয় প্রশাসনের সাথে কার্যক্রম সমন্বয় করে কার্যক্রমের দ্বৈততা পরিহার করিব। আমি কার্যক্রম সম্পন্ন হওয়ার ০২ (দুই) মাসের মধ্যে কার্যক্রম সমাপনী প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করিব।

প্রধান নির্বাহীর স্বাক্ষর ও সিল

নামঃ..............................

পদবিঃ............................

তারিখঃ............................ ।

এফডি-৮ ফরম

নিবন্ধন নবায়নের আবেদন ফরম

[আবশ্যিকভাবে বাংলা নিকস ফন্টে পূরণ করে দাখিল করতে হবে]

১. সংস্থার বিবরণ:

অ) সংস্থার নাম ও ঠিকানা :

আ) নিবন্ধন নম্বর :

ই) প্রধান কার্যালয়ের ঠিকানা :

(টেলিফোন নম্বর, মোবাইল নম্বর, ইমেইল ও ওয়েব এড্রেস) :

ঈ) বাংলাদেশস্থ সংস্থা প্রধানের তথ্যাদি :

ক) নাম :

খ) জাতীয়তা :

গ) পূর্ণকালীন/ খন্ডকালীন

ঘ) ঠিকানা, টেলিফোন নম্বর, মোবাইল নম্বর ও ইমেইল এড্রেস :

ঙ) নাগরিকত্ব (পূর্বতন নাগরিকত্ব যদি থাকে তাহাও উল্লেখ করতে হবে) :

২. বিগত ১০(দশ) বছরে বৈদেশিক অনুদানে পরিচালিত কার্যক্রমের বিবরণ (প্রকল্প ওয়ারী তথ্যাদির সংক্ষিপ্তসার সংযুক্ত করতে হবে):

৩. সংস্থার সম্ভাব্য/প্রত্যাশিত বার্ষিক বাজেট (উৎসসহ)

৪. ০৫ (পাঁচ) জন উর্দ্ধতন কর্মকর্তার তথ্যাদি :

(ক) নাম :

(খ) পদবি :

(গ) ঠিকানা :

(ঘ) নাগরিকত্ব (পূর্বতন নাগরিকত্ব যদি থাকে উল্লেখ করতে হবে) :

(ঙ) যোগদানের তারিখ :

(চ) বর্তমান বেতনভাতাদি :

(ছ) মোবাইল নম্বর :

(জ) ই-মেইল এড্রেস :

(ঝ) সম্পৃক্ত অন্য পেশার বিবরণ :

৫. নিবন্ধন নবায়ন ফি ও ভ্যাট পরিশোধ করা হয়েছে কিনা (চালানের কপি সংযুক্ত করতে হবে):

৬. তফসিল-১ এ বর্ণিত যেকোন ফি এর ভ্যাট বকেয়া থাকলে পরিশোধ করা হয়েছে কিনা (চালানের কপি সংযুক্ত করতে হবে):

৭. মাদার একাউন্ট এর বিস্তারিত বিবরণ (হিসাব নম্বর, ধরণ, ব্যাংকের নাম, শাখা ও বিস্তারিত ঠিকানা):

৮. ব্যাংকে হিসাব নম্বর পরিবর্তন হয়ে থাকলে ব্যুরোর অনুমোদনপত্রের কপি সংযুক্ত করতে হবে:

ঘোষণা

আমি এই মর্মে ঘোষণা করছি যে, আমি সংশ্লিষ্ট সকল বিধি-বিধান প্রতিপালন করব এবং উল্লিখিত সকল তথ্য সত্য ও সঠিক।

প্রধান নির্বাহীর স্বাক্ষর ও সিল

নামঃ...............................

পদবিঃ............................

তারিখঃ......................... ।

- সংযোজনী হিসেবে পৃথক কাগজপত্রাদি সংযুক্ত করা যাবে।

এফডি-৯ ফরম

বিদেশি নাগরিক নিয়োগপত্র সত্যায়ন ফরম

[আবশ্যিকভাবে বাংলা নিকস ফন্টে পূরণ করে দাখিল করতে হবে]

বরাবর
মহাপরিচালক
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো, ঢাকা

জনাব,

নিম্নলিখিত নিয়োগপ্রাপ্ত বিদেশি নাগরিক/নাগরিকগণকে এ সংস্থায় (নিবন্ধন নম্বর.............তারিখ: ....) বৈদেশিক অনুদান (স্বেচ্ছাসেবামূলক কার্যক্রম) রেগুলেশন আইন ২০১৬ অনুযায়ী নিয়োগপত্র সত্যায়ন ও এনভিসা প্রাপ্তির সুপারিশপত্র পাওয়ার জন্য আবেদন করছিঃ

১. বিদেশি নাগরিকের নাম (ইংরেজীতে Capital letter এ):

২. (ক) পিতার নাম :

(খ) স্বামী/স্ত্রীর নাম :

(গ) মাতার নাম :

৩. জন্ম স্থান ও তারিখ :

৪. পাসপোর্ট নম্বর, ইস্যু ও মেয়াদোত্তীর্ণের তারিখ :

৫. পাসপোর্টে প্রদত্ত সনাক্তকারী চিহ্ন :

৬. পুরুষ/মহিলা :

৭. বৈবাহিক অবস্থা :

৮. জাতীয়তা / নাগরিকত্ব :

৯. একাধিক নাগরিকত্ব থাকলে বিবরণ :

১০. পূর্বের নাগরিকত্ব থাকলে তা বহাল না থাকার কারণ :

১১. বর্তমান ঠিকানা :

১২. পরিবারের সদস্য সংখ্যা :

১৩. পরিবারের সদস্যদের নাম ও বয়স (যাহারা তার সাথে থাকবেন):

(১) ....

(২) ....

১৪. একাডেমিক যোগ্যতা (একাডেমিক যোগ্যতার সমর্থনে সনদপত্রের কপি সংযুক্ত করতে হবে):

১৫. কারিগরি ও অন্যান্য যোগ্যতা যদি থাকে (প্রাসঙ্গিক সনদপত্রের কপি সংযুক্ত করতে হবে):

১৬. অতীত অভিজ্ঞতা এবং যে কাজে তাঁকে নিয়োগ দেয়া হচ্ছে তাতে তার দক্ষতা (প্রমাণকসহ):

১৭. যে সব দেশ ভ্রমণ করেছেন (কর্মসংস্থানের জন্য):

১৮. যে পদের জন্য নিয়োগ প্রস্তাব দেয়া হয়েছে: (নিয়োগপত্রের কপি ও চুক্তিপত্র সংযুক্ত করতে হবে):

১৯. যে প্রকল্পে তাকে নিয়োগের প্রস্তাব করা হয়েছে তার নাম ও মেয়াদ (ব্যুরোর অনুমোদন পত্র সংযুক্ত করতে হবে):

২০. নিয়োগের যে তারিখ নির্ধারণ করা হয়েছে [(ক) নতুন (খ) প্রতিস্থাপিত (গ) এক্সটেনশন (ঘ) চলমান]:

২১. এক্সটেনশন হয়ে থাকলে তার সময়কাল

২২. এ প্রকল্পে কতজন বিদেশির পদের সংস্থান রয়েছে এবং কর্মরত কতজন:

২৩. বাংলাদেশের ইতঃপূর্বে অন্যকোন সংস্থায় কাজ করেছিলেন কিনা তার বিবরণ:

২৪. সংস্থায় বর্তমানে কতজন বিদেশি নাগরিক কর্মরত আছেন

২৫. অন্য কোন তথ্য (যদি থাকে)

নোট: বিদেশি নাগরিকের ৬ (ছয়) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি এবং পাসপোর্টের কপি সংযুক্ত করতে হবে।

ঘোষণা

আমি এই মর্মে ঘোষণা করছি যে, আমি সংশ্লিষ্ট সকল আইন-কানুন পড়েছি এবং উল্লিখিত সকল তথ্য সত্য ও সঠিক।

প্রধান নির্বাহীর স্বাক্ষর ও সিল

নামঃ..............................

পদবিঃ............................

তারিখঃ............................ ।

এফডি-৯(১) ফরম

[আবশ্যিকভাবে বাংলা নিকস ফন্টে পূরণ করে দাখিল করতে হবে]

বিদেশি বিশেষজ্ঞ, উপদেষ্টা, কর্মকর্তা বা স্বেচ্ছাসেবী এর ওয়ার্ক পারমিটের (কার্যানুমতি) আবেদন ফরম

বরাবর
মহাপরিচালক
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

বিষয়: সংস্থার বিদেশি বিশেষজ্ঞ/উপদেষ্টা/কর্মকর্তা/সেচ্ছাসেবী "........................"এর ওয়ার্ক পারমিট প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর স্মারক নম্বর................................. তারিখঃ..............।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের বরাতে "........................" সংস্থার "............."প্রকল্পের আওতায় ".........." হিসেবে বিদেশি বিশেষজ্ঞ/উপদেষ্টা/কর্মকর্তা/সেচ্ছাসেবী, ... কে.............. খ্রিঃ হতে.......... খ্রিঃ পর্যন্ত সময়ের জন্য নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে। সংস্থার অনুকূলে উক্ত ব্যক্তির অনুমোদিত সময়ের জন্য ওয়ার্ক পারমিট ইস্যু করার জন্য এসাথে নিম্ন বর্ণিত কাগজপত্র সংযুক্ত করা হলোঃ

১. নিয়োগপত্র সত্যায়নের প্রমাণক :

২. ফরম-৯ এর ০৬ কপি :

৩. ছবি ০৬ কপি :

৪. এন ভিসা নিয়ে আগমনের তারিখ (প্রমাণকসহ) :

এমতাবস্থায়, অত্র সংস্থার উল্লিখিত পদে .... হতে .... মেয়াদে উক্ত বিদেশি কর্মকর্তাকে ওয়ার্ক পারমিট ইস্যু করার জন্য বিনীত অনুরোধ করছি।

প্রধান নির্বাহীর স্বাক্ষর ও সিল

নামঃ..............................

পদবিঃ............................

তারিখঃ.......................... ।

এফসি-১ ফরম

এককালীন অনুদান গ্রহণের আবেদন ফরম

[আবশ্যিকভাবে বাংলা নিকস ফন্টে পূরণ করে দাখিল করতে হবে]

১. সংস্থার নাম, ঠিকানা (ফোন, মোবাইল, ইমেইল ও ওয়েবসাইটসহ) :

২. প্রকল্পের মেয়াদ :

ক. আরম্ভের তারিখ :

খ. সমাপ্তির তারিখ :

৩. অনুদান গ্রহণের উদ্দেশ্য (বিস্তারিত বিবরণ)

৪. **কর্ম এলাকা ও বাজেট** :

ক. কর্ম এলাকা (জেলা ও উপজেলা উল্লেখসহ) :

খ. বিস্তারিত বাজেট বিবরণী (জেলা ও উপজেলাভিত্তিক) :

গ. মোট উপকারভোগীর সংখ্যা :

৫. যে বৈদেশিক উৎস থেকে অনুদান গ্রহণ করা হবে তার বিবরণ :

অ. ব্যক্তির ক্ষেত্রে :

ক. পূর্ণ নাম :

খ. পেশা :

গ. যোগাযোগের ঠিকানা :

ঘ. টেলিফোন, ফ্যাক্স ও ই-মেইল নম্বর :

ঙ. জাতীয়তা/নাগরিকত্ব :

চ. মানিলন্ডারিং এবং সন্ত্রাসে অর্থায়ন প্রতিরোধের নিমিত্ত
United Nations Security Councils Resolution (UNSCR)
কর্তৃক প্রকাশিত তালিকার সংগে দাতার তথ্য যাচাই করা হয়েছে কিনা :

ছ. উক্ত তালিকাভুক্ত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গ/সংস্থার সাথে দাতার সংশ্লিষ্টতা আছে কিনা :

আ. সংস্থার ক্ষেত্রে

ক. সংস্থার নাম :

খ. অফিস/সংস্থার ঠিকানা :

গ. টেলিফোন, ফ্যাক্স নম্বর :

ঘ. ই-মেইল ও ওয়েব সাইট :

ঙ. মানিলন্ডারিং এবং সন্ত্রাসে অর্থায়ন প্রতিরোধের নিমিত্ত :
United Nations Security Councils Resolution (UNSCR)
কর্তৃক প্রকাশিত তালিকার সংগে দাতা সংস্থার তথ্য যাচাই করা হয়েছে কিনা:

চ. উক্ত তালিকাভুক্ত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গ/সংস্থার সাথে দাতা সংস্থার সংশ্লিষ্টতা আছে কি না:

ছ. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার নাম ও পদবি :

জ. বাংলাদেশের জন্য দায়িত্ব প্রাপ্ত নির্বাহীর নাম ও পদবি :

ঝ. সংস্থার উদ্দেশ্যসমূহ :

৬. প্রতিশ্রুতিপত্র আছে কিনা :
(কাজের নাম, অর্থের পরিমাণ ও মেয়াদকাল সুস্পষ্টভাবে উল্লেখপূর্বক কপি সংযুক্ত করতে হবে)

৭. অনুদানের বিস্তারিত বিবরণ :

ক. বৈদেশিক মুদ্রার পরিমাণ :

খ. সমপরিমাণ বাংলাদেশি টাকা :

গ. পণ্যসামগ্রী (বাংলাদেশী মুদ্রায় আনুমানিক মূল্য) :

৮. ব্যাংক সংক্রান্ত তথ্যাবলী :

ক. যে ব্যাংকের মাধ্যমে বৈদেশিক অনুদান গ্রহণ করতে ইচ্ছুক তার নাম ও ঠিকানা :

খ. ব্যাংক হিসাবের নাম :

গ. ব্যাংক হিসাব নম্বর

৯. বাজেট

ক. খাত ভিত্তিক ব্যয় বিভাজন

ক্র: নং	কার্যক্রম	প্রাক্কলিত ব্যয়	কর্ম এলাকা (জেলা, উপজেলা)	সময়সীমা	উপকারভোগীর সংখ্যা
		মোট			মোট

খ. টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট (এসডিজি) এর সাথে সম্পৃক্ততাঃ

অভীষ্ট (Goal)	লক্ষ্যমাত্রা (Target)	বাজেট বরাদ্দ	যৌক্তিকতা	মন্তব্য

১০. ইতোপূর্বে গৃহীত অনুদানের বিবরণঃ

ক্রমিক নম্বর	উদ্দেশ্য/ কার্যক্রম	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো কর্তৃক অনুমোদনের স্মারক নম্বর ও তারিখ	দাতা সংস্থার নাম	টাকার পরিমাণ	অডিট রিপোর্ট দাখিল ও ব্যুরো কর্তৃক গৃহীত হয়েছে কিনা	সমাপ্তি প্রতিবেদন দাখিল করা হয়েছে কিনা?	স্থানীয় প্রশাসনের প্রত্যয়নপত্র দাখিল করা হয়েছে কিনা?	মন্তব্য

১১. গুরুত্বপূর্ণ অন্য কোন তথ্য (যদি থাকে):

ঘোষণা

আমি /আমরা এই মর্মে ঘোষণা করছি যে উপরোক্ত বর্ণনা সত্য। অনুদান উপরোক্ত ঘোষিত উদ্দেশ্যে ব্যবহার করা হবে। আমি/আমরা প্রতশ্রুতি দিতেছি যে আমি / আমরা প্রকল্প সমাপ্ত হওয়ার পরে ২(দুই) মাসের মধ্যে নিরীক্ষা প্রতিবেদন ও সমাপ্তি প্রতিবেদন ও স্থানীয় প্রশাসনের প্রত্যয়নপত্র দাখিল করিব।

প্রধান নির্বাহীর স্বাক্ষর ও সিল

নামঃ...............................

পদবিঃ.............................

তারিখঃ ....।

সংযুক্তিঃ

১। দাতা সংস্থা/দাতার প্রতিশ্রুতিপত্র

২। ইতঃপূর্বে সমাপ্ত প্রকল্পের অডিট রিপোর্ট ব্যুরো হতে গ্রহণের প্রমাণক, সমাপনি প্রতিবেদন, প্রশাসনিক প্রত্যয়নপত্র এবং

৩। ফরম -২ (আগের এফডি-২)

এফসি-২ ফরম

ব্যক্তি কর্তৃক বৈদেশিক অনুদানে গৃহীত প্রকল্প প্রস্তাব ফরম

[আবশ্যিকভাবে বাংলা নিকস ফন্টে পূরণ করে দাখিল করতে হবে]

১. বৈদেশিক অনুদান গ্রহণকারী ব্যক্তির তথ্যঃ

ক. পূর্ণ নাম :

খ. পিতার নাম :

গ. মাতার নাম :

ঘ. পেশা :

ঙ. জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর :

চ. পাসপোর্ট নম্বর (যদি থাকে) :

ছ. টি আই এন নম্বর :

জ. জাতীয়তা/নাগরিকত্ব :

ঝ. পূর্ণ ঠিকানা (টেলিফোন, মোবাইল, ই-মেইলসহ) :

২. অনুদান গ্রহণের উদ্দেশ্য (বিস্তারিত বিবরণ) :

৩. প্রকল্পের মেয়াদ :

ক. আরম্ভের তারিখ :

খ. সমাপ্তির তারিখ :

৪. কর্ম এলাকা ও বাজেট :

ক. কর্ম এলাকা (জেলা ও উপজেলা উল্লেখসহ) :

খ. বিস্তারিত বাজেট বিবরণী (জেলা ও উপজেলাভিত্তিক) :

গ. মোট উপকারভোগীর সংখ্যা :

৫. যে বৈদেশিক উৎস থেকে অনুদান গ্রহণ করা হবে তার বিবরণ :

অ. **ব্যক্তির ক্ষেত্রে** :

ক. পূর্ণ নাম :

খ. পেশা :

গ. যোগাযোগের ঠিকানা :

ঘ. টেলিফোন, ফ্যাক্স ও ই-মেইল নম্বর :

ঙ. জাতীয়তা/নাগরিকত্ব :

চ. মানিলন্ডারিং এবং সন্ত্রাসে অর্থায়ন প্রতিরোধের নিমিত্ত :
United Nations Security Councils Resolution (UNSCR)
কর্তৃক প্রকাশিত তালিকার সংগে দাতার তথ্য যাচাই করা হয়েছে কিনা :

ছ. উক্ত তালিকাভুক্ত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গ/সংস্থার সাথে দাতার সংশ্লিষ্টতা আছে কিনা :

আ. সংস্থার ক্ষেত্রে

ক. সংস্থার নাম :

খ. অফিস/সংস্থার ঠিকানা :

গ. টেলিফোন, ফ্যাক্স নম্বর :

ঘ. ই-মেইল ও ওয়েব সাইট :

ঙ. মানিলন্ডারিং এবং সন্ত্রাসে অর্থায়ন প্রতিরোধের নিমিত্ত :
United Nations Security Councils Resolution (UNSCR)

কর্তৃক প্রকাশিত তালিকার সংগে দাতা সংস্থার তথ্য যাচাই করা হয়েছে কিনা:

চ. উক্ত তালিকাভুক্ত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গ/সংস্থার সাথে দাতা সংস্থার সংশ্লিষ্টতা আছে কি না:

ছ. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার নাম ও পদবি :

জ. বাংলাদেশের জন্য দায়িত্ব প্রাপ্ত নির্বাহীর নাম ও পদবি :

ঝ. সংস্থার উদ্দেশ্যসমূহ :

৬. প্রতিশ্রুতিপত্র আছে কিনা :

(কাজের নাম, অর্থের পরিমাণ ও মেয়াদকাল সুস্পষ্টভাবে উল্লেখপূর্বক কপি সংযুক্ত করতে হবে)

৭. অনুদানের বিস্তারিত বিবরণ :

ক. বৈদেশিক মুদ্রার পরিমাণ :

খ. সমপরিমাণ বাংলাদেশি টাকা :

গ. পণ্যসামগ্রী (বাংলাদেশী মুদ্রায় আনুমানিক মূল্য) :

৮. ব্যাংক সংক্রান্ত তথ্যাবলী :

ক. যে ব্যাংকের মাধ্যমে বৈদেশিক অনুদান গ্রহণ করতে ইচ্ছুক তার নাম ও ঠিকানা :

খ. ব্যাংক হিসাবের নাম :

গ. ব্যাংক হিসাব নম্বর

৯. বাজেট

ক. খাত ভিত্তিক ব্যয় বিভাজন

ক্র: নং	কার্যক্রম	প্রাক্কলিত ব্যয়	কর্ম এলাকা (জেলা, উপজেলা)	সময়সীমা	উপকারভোগীর সংখ্যা
		মোট			মোট

খ. টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট (এসডিজি) এর সাথে সম্পৃক্ততাঃ

অভীষ্ট (Goal)	লক্ষ্যমাত্রা (Target)	বাজেট বরাদ্দ	যৌক্তিকতা	মন্তব্য

১০. ইতোপূর্বে গৃহীত অনুদানের বিবরণ:

ক্রমিক নম্বর	উদ্দেশ্য/ কার্যক্রম	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো কর্তৃক অনুমোদনের স্মারক নম্বর ও তারিখ	দাতা সংস্থার নাম	টাকার পরিমাণ	অডিট রিপোর্ট দাখিল ও ব্যুরো কর্তৃক গৃহীত হয়েছে কিনা	সমাপ্তি প্রতিবেদন দাখিল করা হয়েছে কিনা?	স্থানীয় প্রশাসনের প্রত্যয়নপত্র দাখিল করা হয়েছে কিনা?	মন্তব্য

১১. গুরুত্বপূর্ণ অন্য কোন তথ্য (যদি থাকে):

ঘোষণা

আমি এই মর্মে ঘোষণা করছি যে, উপর্যুক্ত বিবরণ এবং সংস্থা কর্তৃক অত্র এফসি-২ ফরম ফরম এর সাথে দাখিলকৃত তথ্যাবলী সত্য এবং সঠিক। আমি নিশ্চিত করছি যে, উল্লিখিত কার্যক্রমে কোন দ্বৈততা হবে না। সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসার-কে এফসি-২ ফরম সরবরাহ করে এবং সময় সময় অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করে কার্যক্রম/বাস্তবায়ন সম্পর্কে অবহিত করা হবে। আমি আরও ঘোষণা করছি যে, মানসম্মত হিসাব ব্যবস্থা অনুসরণ এবং যথাযথ হিসাব বই সংরক্ষণ করব। আমি সুশাসন এবং জবাবদিহিতা সংক্রান্ত সকল সরকারি নির্দেশনা মেনে চলতে বাধ্য থাকব।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও সিল

নামঃ...............................

পদবিঃ...............................

তারিখঃ............................ ।

ফরম নং-১

এনজিও'র নিবন্ধন সনদপত্র

Government of the People's Republic of Bangladesh

NGO AFFAIRS BUREAU

Prime Minister's Office

Registration Certificate

Registration No: **Date:**

Under the provisions of 'The Foreign Donations (Voluntary Activities) Regulation Act, 2016' and Subject to the Conditions stated overleaf: ....

Address: ....
....
....

From: .... *To:* .... ---- ....

has this day been registered.

This certificate is given under my hand and seal on this.............. day of .... *two thousand*

And ....

Prepared By: *Director General*

Conditions

1. All voluntary Organizations registered with the NGO Affairs Bureau shall abide by all the provisions of 'The Foreign Donations (Voluntary Activities) Regulation Act, 2016 and the circular/circular(s) issued by the government from time to time.
2. Unless otherwise it is cancelled, the certificate shall remain valid for 10 (Ten) consecutive years and voluntary organizations shall apply for renewal thereof 6(six) months prior to the date of expiry of the certificate.
3. No voluntary organization shall undertake or conduct or accept foreign donations without prior permission of the NGO Affairs Bureau.
4. All activities shall be undertaken and implemented in consultation with and with the co-operation of the concerned Ministry/Division and the field officials of those Ministry/Division, Deputy Commissioners and Upazilla Nirbahi Officers
5. Voluntary Organizations shall also comply with directives and conditions issued from time to time, by the NGO Affairs Bureau.

ফরম নং-২

Government of the People's Republic of Bangladesh

NGO AFFAIRS BUREAU

Prime Minister's Office

Registration Renewal Certificate

Registration No: ***Date:***

Under the provisions of 'The Foreign Donations (Voluntary Activities) Regulation Act, 2016' and Subject to the Conditions stated overleaf the Registration belonging to: ....

Address : ....

....

....

From: .... *to* ....

has this day been renewed.

This certificate is given under my hand and seal on this...... *day of* .... *two thousand And* ....

Prepared By :

Director General

এনজিও'র নিবন্ধন নবায়ন সনদপত্র

Conditions

1. *All voluntary Organizations registered with the NGO Affairs Bureau shall abide by all the provisions of 'The Foreign Donations (Voluntary Activities) Regulation Act, 2016 and the circular/circular(s) issued by the government from time to time.*
2. *Unless otherwise it is cancelled, the certificate shall remain valid for 10 (Ten) consecutive years and voluntary organizations shall apply for renewal thereof 6(six) months prior to the date of expiry of the certificate.*
3. *No voluntary organization shall undertake or conduct or accept foreign donations without prior permission of the NGO Affairs Bureau.*
4. *All activities shall be undertaken and implemented in consultation with and with the co-operation of the concerned Ministry/Division and the field officials of those Ministry/Division, Deputy Commissioners and Upazilla Nirbahi Officers.*
5. *Voluntary Organizations shall also comply with directions and conditions issued from time to time, by the NGO Affairs Bureau.*

ফরম নং-৩

নাম পরিবর্তন সনদপত্র

Government of the People's Republic of Bangladesh

NGO AFFAIRS BUREAU

Prime Minister's Office

Certificate of Name Alteration

Registration No: **Date:**

'Under the provisions of 'The Foreign Donations (Voluntary Activities) Regulation Act, 2016' and Subject to the Conditions stated overleaf the name of the Registered NGOs: .... has been changed as ....

This Certificate has been issued by the dated on ....

This certificate is given nunder my hand and seal on this .... day of .... two thousand And.........................

Prepared By: Director General

Conditions

1. All voluntary Organizations registered with the NGO Affairs Bureau shall abide by all the provisions of 'The Foreign Donations (Voluntary Activities) Regulation Act, 2016 and the circular/circular(s) issued by the government from time to time.
2. Unless otherwise it is cancelled, the certificate shall remain valid for 10 (Ten) consecutive years and voluntary organizations shall apply for renewal thereof 6(six) months prior to the date of expiry of the certificate.
3. No voluntary organization shall undertake or conduct or accept foreign donations without prior permission of the NGO Affairs Bureau.
4. All activities shall be undertaken and implemented in consultation with and with the co-operation of the concerned Ministry/Division and the field officials of those Ministry/Division, Deputy Commissioners and Upazilla Nirbahi Officers.
5. Voluntary Organizations shall also comply with directions and conditions issued from time to time, by the NGO Affairs Bureau.

ফরম নং-৪

মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন

[আবশ্যিকভাবে বাংলা নিকস ফন্টে পূরণ করে দাখিল করতে হবে]

মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন (জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ পার্বত্য জেলা পরিষদ ও পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ-এর কর্মকর্তার কার্যালয়ে দাখিলের জন্য)

সংস্থার নাম	:	
প্রকল্পের নাম ও মেয়াদকাল	:	
প্রকল্প অনুমোদন পত্র নং ও তারিখ	:	
প্রতিবেদনকালীন সময়	:	
মোট প্রকল্প ব্যয়	:	
এ এলাকার জন্য বরাদ্দের পরিমাণ	:	
জেলা/উপজেলা ভিত্তিক মোট ব্যয়	:	
জেলা/উপজেলা ভিত্তিক বার্ষিক বরাদ্দ	:	
প্রকল্প এলাকায় প্রকল্পের সাইনবোর্ড প্রদর্শিত হয়েছে কিনা	:	

ক্রঃ নং	কর্ম এলাকা	খাতের বিবরণ	লক্ষ্যমাত্রা		অর্জন		পুঞ্জিভূত অর্জন	মন্তব্য
			বাস্তব	আর্থিক	বাস্তব	আর্থিক		

ফরম নং-৫

বার্ষিক প্রতিবেদন

[আবশ্যিকভাবে বাংলা নিকস ফন্টে পূরণ করে দাখিল করতে হবে]

(প্রকল্প বর্ষ সমাপ্তির ০২ (দুই) মাসের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করে এনজিও বিষয়ক ব্যুরোতে প্রদান করতে হবে) বার্ষিক প্রতিবেদন সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্যাদিঃ

ক. প্রকল্পের নাম :

খ. প্রকল্পের মোট মেয়াদকাল :

গ. ব্যুরোর অনুমোদনের নম্বর ও তারিখ :

ঘ. অনুমোদিত প্রাক্কলিত ব্যয় (বছর ভিত্তিক) :

ঙ. প্রতিবেদনকালে ছাড়কৃত অর্থের পরিমাণ :

চ. প্রতিবেদনকাল (প্রকল্প বর্ষ) :

ছ. প্রকল্পের বিবেচ্য সময়ে অর্জনের শতকরা হার :

জ. প্রতিবেদনকালে বাস্তবায়িত এলাকা :

জেলা	সিটি কর্পোরেশন/ উপজেলা/থানা/পৌরসভা	ইউনিয়ন/ওয়ার্ড
....	....	....

প্রকল্পের খাতভিত্তিক বিবরণী

ক্র নং	এনেক্সার-সি-এর খাত	খাত ওয়ারী বাজেট	কার্যক্রম ও লক্ষ্যমাত্রা	কার্যক্রম ওয়ারী বিভাজিত বাজেট	কার্যক্রম ভিত্তিক অর্জিত লক্ষ্যমাত্রা	কার্যক্রম ভিত্তিক প্রকৃত ব্যয়	খাতওয়ারী মোট প্রকৃত ব্যয়	প্রতিবেদনকাল পর্যন্ত পুঞ্জিভূত অগ্রগতি		মন্তব্য
								বাস্তব	আর্থিক	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১

উপজেলা ওয়ারী প্রকল্পের আর্থিক বিবরণী (ছক-২):

প্রকল্পের নাম :

প্রতিবেদনাধীন সময় :

ক্র: নং	জেলার নাম	উপজেলার নাম	উপজেলার জন্য মোট বরাদ্দ	মোট প্রকৃত ব্যয়	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬

ফরম নং-৫

বার্ষিক প্রতিবেদন

[আবশ্যিকভাবে বাংলা নিকস ফন্টে পূরণ করে দাখিল করতে হবে]

(প্রকল্প বর্ষ সমাপ্তির ০২ (দুই) মাসের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করে এনজিও বিষয়ক ব্যুরোতে প্রদান করতে হবে) বার্ষিক প্রতিবেদন সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্যাদিঃ

ক. প্রকল্পের নাম :

খ. প্রকল্পের মোট মেয়াদকাল :

গ. ব্যুরোর অনুমোদনের নম্বর ও তারিখ :

ঘ. অনুমোদিত প্রাক্কলিত ব্যয় (বছর ভিত্তিক) :

ঙ. প্রতিবেদনকালে ছাড়কৃত অর্থের পরিমাণ :

চ. প্রতিবেদনকাল (প্রকল্প বর্ষ) :

ছ. প্রকল্পের বিবেচ্য সময়ে অর্জনের শতকরা হার :

জ. প্রতিবেদনকালে বাস্তবায়িত এলাকা :

জেলা	সিটি কর্পোরেশন/ উপজেলা/থানা/পৌরসভা	ইউনিয়ন/ওয়ার্ড
....	....	....

প্রকল্পের খাতভিত্তিক বিবরণী

ক্র নং	এনেক্সার-সি-এর খাত	খাত ওয়ারী বাজেট	কার্যক্রম ও লক্ষ্যমাত্রা	কার্যক্রম ওয়ারী বিভাজিত বাজেট	কার্যক্রম ভিত্তিক অর্জিত লক্ষ্যমাত্রা	কার্যক্রম ভিত্তিক প্রকৃত ব্যয়	খাতওয়ারী মোট প্রকৃত ব্যয়	প্রতিবেদনকাল পর্যন্ত পুঞ্জিভূত অগ্রগতি		মন্তব্য
								বাস্তব	আর্থিক	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১

উপজেলা ওয়ারী প্রকল্পের আর্থিক বিবরণী (ছক-২):

প্রকল্পের নাম :

প্রতিবেদনাধীন সময় :

ক্র: নং	জেলার নাম	উপজেলার নাম	উপজেলার জন্য মোট বরাদ্দ	মোট প্রকৃত ব্যয়	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬

যানবাহনসহ সংস্থার সকল স্থাবর/অস্থাবর সম্পদের পূর্ণাঙ্গ তালিকা

সম্পদ/ সম্পত্তির বিবরণ	পরিমাণ / সংখ্যা	প্রাপ্তি/ সংগ্রহের তারিখ	প্রকৃত ক্রয় মূল্য	অর্থের উৎস	কি কাজে ব্যবহৃত হচ্ছে	অবস্থান (স্থান)	বিক্রিত স্থানান্তরিত সম্পদ (সংখ্যা/ পরিমাণ)	সংস্থার শুরু হতে প্রতিবেদনকাল পর্যন্ত ক্রম পুঞ্জিভূত		বর্তমান অবস্থা	
								(সংখ্যা/ পরিমাণ)	সর্বমোট ক্রয়মূল্য	সচল	অচল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
স্থাবর: * ক) জমি খ) বিল্ডিং গ) অন্যান্য অস্থাবর: *ক) যানবাহন খ) এয়ার কন্ডিশনার											

- জমি/যানবাহন যার নামে রেজিস্ট্রিকৃত তার বিস্তারিত তথ্য উল্লেখ করতে হবে।
- ব্যুরোর অনুমোদনের প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে।

সংস্থার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বিদেশ ভ্রমণের বিবরণ

কর্মকর্তা কর্মচারীর নাম ও পদবি	যোগদানের তারিখ	যে দেশে ভ্রমণ করেছে তার নাম	সভা, প্রশিক্ষণ, সেমিনার আয়োজনকারী প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	প্রশিক্ষণ কোর্সের নাম	কোর্সের মেয়াদ	মোট ব্যয়	ব্যয়ের উৎস	
							দাতা সংস্থার নাম, দেশ	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯

- সভা, সেমিনার, কর্মশালা, সম্মেলন ইত্যাদিও প্রশিক্ষণ হিসেবে গণ্য হবে;
- দাপ্তরিক কাজে বিদেশ ভ্রমণ শেষে ভ্রমণের অর্জন উল্লেখপূর্বক প্রতিবেদন দাখিলের প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে।

২৫০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকার উর্ধ্বে (পরবর্তীতে ন্যূনতম করমুক্ত আয়সীমার সাথে সমন্বয় সাপেক্ষে) মাসিক বেতন গ্রহণকারী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিবরণঃ

কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম ও জাতীয়তা (দেশি/বিদেশী)	পদবি ও দায়িত্ব	শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা	বয়স	বেতন	অন্যান্য ভাতা/সুবিধাদি	সংস্থায় চাকুরীর মেয়াদ	অন্য কোন প্রকল্প থেকে/গৃহীত আর্থিক বা অন্যান্য সুবিধার বর্ণনা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯

রিপোর্ট প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর ও সিল:

এনজিও প্রধানের স্বাক্ষর ও সিলঃ

ফরম নং-৬

বিদেশ ভ্রমণের অবহিতকরণ ফরম

[আবশ্যিকভাবে বাংলা নিকস ফন্টে পূরণ করে দাখিল করতে হবে]

স্মারক নং: .... তারিখ:

বরাবর
মহাপরিচালক
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো।

বিষয়: সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারী/প্রতিনিধিগণের বিদেশ ভ্রমণ।

সূত্রঃ এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর স্মারক নং- .... তারিখঃ.................. ।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে,...........................সংস্থার..................কর্মকর্তা/কর্মচারী/প্রতিনিধিগণের বিদেশে অনুষ্ঠেয় প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/সভা/শিক্ষা সফর প্রভৃতি কর্মসূচিতে যোগদান করার জন্য আমন্ত্রিত হয়েছেন। এ বিষয়ে বিস্তারিত, তথ্যাদি নিম্নোক্ত ছকে পেশ করা হলোঃ

		ক) প্রকল্পের নাম ও মেয়াদ- খ) অনুমোদিত খাত- গ) উক্ত খাতের মোট বরাদ্দকৃত বাজেট- ঘ) ভ্রমনের জন্য প্রস্তাবিত বাজেট (বিস্তারিত) ঙ) উক্তখাতে অবশিষ্ট অর্থের পরিমাণ-			

অতএব, উল্লিখিত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/সভা/শিক্ষা সফর প্রভৃতি কর্মসূচিতে যোগদানের বিষয়টি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।

প্রধান নির্বাহীর স্বাক্ষর ও সিল

নামঃ...............................

পদবিঃ............................

তারিখঃ.......................... ।

সংযুক্তিঃ ০১। অনুমোদিত প্রকল্পের বাজেটের সংশ্লিষ্ট অংশ সংস্থা প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত কপি -০১ কপি।

ফরম নং-৭

[আবশ্যিকভাবে বাংলা নিকস ফন্টে পূরণ করে দাখিল করতে হবে]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, .../উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়................

প্রকল্প বাস্তবায়ন সম্পর্কিত প্রত্যয়নপত্রের

'ছক'

ক্রমিক নম্বর		বিবরণ		তথ্যাদি	মন্তব্য (যদি থাকে)
(০১)		(০২)		(০৩)	(০৪)
০১.		**এনজিও সংক্রান্ত তথ্য**	:		
	ক)	এনজিও'র নাম ও ঠিকানা	:		
	খ)	এনজিও প্রধানের নাম, পদবি দাপ্তরিক মোবাইল নম্বর ও ইমেইল এড্রেস	:		
	গ)	১. এনজিও'র নিবন্ধন নম্বর ও তারিখ ২. সর্বশেষ নবায়নের তারিখ ও মেয়াদকাল	:		
	ঘ)	জেলা/আঞ্চলিক অফিসের দায়িত্বপ্রাপ্ত এনজিও কর্মকর্তার নাম, পদবি, দাপ্তরিক মোবাইল ও ইমেইল নম্বর	:		
০২.		**প্রকল্প সংক্রান্ত তথ্য**	:		
	ক)	১. প্রকল্পের নাম ২. মেয়াদকাল ৩. টাকার পরিমাণ	:		
	খ)	প্রকল্প অনুমোদনের তারিখ ও স্মারক নম্বর, প্রত্যয়নপত্র প্রদানের বছর/সময়	:		
	গ)	প্রকল্পের উদ্দেশ্য	:		
	ঘ)	জেলা/উপজেলায় ব্যুরো কর্তৃক অনুমোদিত প্রকল্পের কপি স্থানীয় প্রশাসন কর্তৃক গ্রহণের তারিখ	:		
	ঙ)	তাঁর এখতিয়ারাধীন এলাকা সংশ্লিষ্ট তথ্য	:		
		১. তাঁর জেলা/উপজেলায় প্রকল্পের জন্য বরাদ্দ ২. বহুবর্ষী প্রকল্পের ক্ষেত্রে আলোচ্য বর্ষে বরাদ্দ ৩. বহুবর্ষী প্রকল্পের ক্ষেত্রে আলোচ্য বর্ষে প্রকৃত ব্যয় ৪. প্রকল্পে উপকারভোগীর সংখ্যা ক. প্রত্যক্ষ উপকারভোগীর সংখ্যা খ. পরোক্ষ উপকারভোগীর সংখ্যা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	:		
০৩.		**জেলা প্রশাসন/উপজেলা প্রশাসন সংক্রান্ত**	:		
	ক)	১. স্থানীয় প্রশাসন কর্তৃক কত বার প্রকল্পটি পরিদর্শন করা হয়েছে; ২. পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম, পদবি মোবাইল নম্বর ও ইমেইল এড্রেস	:		
	খ)	উপকারভোগী নির্বাচনে স্থানীয় প্রশাসনকে সম্পৃক্ত করা হয়েছে কিনা, হয়ে থাকলে তার সংক্ষিপ্ত বিবরণী	:		
	গ)	এনজিও প্রতিনিধি জেলা/উপজেলায় এনজিও বিষয়ক সমন্বয় সভায় নিয়মিত অংশগ্রহণ করেন কিনা;	:		
	ঘ)	এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর অনুমোদিত পত্রের শর্তাদি যথাযথভাবে প্রতিপালিত হয়েছে কিনা	:		
০৪.		**পার্টনার এনজিও হলে মূল এনজিও বিষয়ক তথ্যাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)**	:		

	ক)	মূল এনজিও'র নাম ও ঠিকানা	:		
০৫.		**প্রকল্পের অর্জিত লক্ষ্যমাত্রা বিষয়ক**	:	-	
	ক)	প্রকল্প সমাপনী প্রতিবেদন/বার্ষিক প্রতিবেদনে জেলা প্রশাসক / উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রতিস্বাক্ষর গ্রহণ করা হয়েছে কিনা	:		
০৬.		১. বাস্তবায়িত প্রকল্প সম্পর্কে মতামত ২. বাস্তবায়িত প্রকল্প সম্পর্কে সুপারিশ (প্রত্যায়নকারী কর্মকর্তার স্বহস্তে লিখা কাম্য)	:		

মহাপরিচালক (গ্রেড-১)
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
প্লট-ই, ১৩/বি, আগারগাঁও
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

অনুলিপি: ....

প্রত্যায়নকারি কর্মকর্তার স্বাক্ষর নাম ও পদবি (সিলযুক্ত)

(বিঃদ্রঃ প্রয়োজনে অতিরিক্ত পাতা সংযোজন করা যাবে) ।

ফরম নং-৮

কার্যনির্বাহী কমিটির সদস্যদের তালিকা

Perticulars of the Members/Office Holders of the Executive Committee.

NOTES:1) For column 10 & 11 please details of the profession, i, e. designation, name of the office/organization etc.

Period: .... To.............................. AD (................) Years.

SL. No	Name and Degination	Date of Birth	NID No. & Mobile No:	Fathers Name	Address		Name of Spouse	Educational Qualification	Profesion			Is he/she is/was a member or service holder of any other NGO (If so please identify)	Remarks	Signature and Date
					Permanent Address	Present			Govt./Semi/ Govt. Autonomous	Private Service	Self Service			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Signature & Seal By: Chairman   Signature & Seal by: Secretary/General Secerctary