

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 [উর্ধ্বতন 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) সম্পূর্ণ 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 বাংলাদেশি 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 Babgladeshi 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 clarify, I dual 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 ফন্ডে 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 (যদি থাকে)
		বাস্তব	আর্থিক	বাস্তব	আর্থিক		
মোট উপকারভোগীর সংখ্যা-							

৭. সংস্থার মাদার একাউন্ট সংক্রান্ত তথ্যাবলী :
 - (ক) ব্যাংকের নাম :
 - (খ) ঠিকানা ও হিসাব নম্বর :
৮. 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-৩ ফরম

পূর্ববর্তী বছরের অর্থগ্রহণের বিবরণী
[আবশ্যিকভাবে বাংলা নিকস ফস্টে 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 পরিমাণ (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/ ট্রাস্ট 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 উর্দ্ধতন 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 ধরণ :
১০. গৃহীত অর্থ ব্যয়ের বিস্তারিত বিবরণ:
 - ক. বৈদেশিক অনুদান মাদার একাউন্ট হতে প্রকল্প একাউন্টে স্থানান্তর
করা হয়েছে কিনা; হলে প্রকল্প একাউন্টের বিবরণ :
 - খ. যে উদ্দেশ্যে অর্থ ব্যয় করা হয়েছে তার বিস্তারিত বিবরণ :
 - ঙ. অনুমোদিত অর্থের বিপরীতে গৃহীত ও ব্যয়িত অর্থের বিবরণ :
 - গ. যে পদ্ধতিতে ব্যবহার করা হয়েছে তার সম্পূর্ণ বিবরণ :

- ঘ. 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 ফর্মে পূরণ করে দাখিল করতে হবে]

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী এই মর্মে প্রত্যয়ণ করছি যে, আমারসিএফার্ম কর্তৃকনিম্নবর্ণিত সংস্থার বর্ণিত প্রকল্পেরমেয়াদের 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 (বাংলাদেশি মুদ্রায় খরচ) :
- (খ) গৃহীত অর্থের পরিমাণ ও তারিখ :.....

ক্রঃ 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

নাম:
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

গ্রহণসংক্রান্ত 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 (বাংলাদেশি 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. মানিলিডারিং এবং সন্ত্রাসে অর্থায়ন প্রতিরোধের নিমিত্ত :

United Nations Security Council Resolution (UNSCR) কর্তৃক প্রকাশিত তালিকার সাথে দাতা সংস্থার/ব্যক্তির তথ্য যাচাই করা হয়েছে কিনা/কোন সংশ্লিষ্টতারয়েছে 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 যৌক্তিকতাঃ
 (৩) টেকসই উন্নয়ন অভীষ্টের (এসডিজি) সাথে সম্পৃক্ততা :

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

গ. উদ্দেশ্যসমূহঃ

ঘ. সুনির্দিষ্ট, পরিমাপযোগ্য, অর্জনযোগ্য, যথার্থতা ও সময়োবদ্ধতার দৃষ্টিকোণ থেকে লক্ষ্যমাত্রা:

(প্রকল্পের লক্ষ্যমাত্রা বছর ভিত্তিক দেখাতে হবে):

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

ঙ. প্রত্যাশিত ফলাফল (প্রত্যেক ফলাফল গুনবাচক, সংখ্যা বাচক 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):

ক্রঃ 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 (দেশি 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 ধরনের 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		

৩. 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 “ও”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 প্রমানসহ):
- 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 ওয়ার্কশপের সম্ভাব্য দিনপঞ্জী দাখিল করতে হবে।
- ১১.১ উপকারভোগীদের জন্য প্রত্যক্ষ বরাদ্দঃ
১২. প্রকল্প বাস্তবায়নে বরাদ্দকৃত ওভারহেড কস্ট/প্রশাসনিক ব্যয় বিভাজন(বিস্তারিত):

ক্রঃনং	খাত	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

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 বাস্তবায়নামীন এলাকা :
 ০৬. উল্লেখযোগ্য অন্যান্য তথ্য :
 ০৭. চুক্তিপত্রের কপি :

প্রধান নির্বাহীর স্বাক্ষর ও সিল:

নামঃ

পদবিঃ

তারিখঃ.....।

সংলগ্নী ”খ”

১. প্রকল্পের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিস্তারিত বিবরণ (দেশি 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। ভাতাদি বাংলাদেশি টাকায় মাসভিত্তিক দেখাতে হবে। রূপকল্প-২০২১ এর আলোকে অধিক কর্মসংস্থানের মাধ্যমে দ্রুত দারিদ্র হ্রাসের লক্ষ্যে বিদেশি নাগরিক নিয়োগ নিরুৎসাহিত করা হয়েছে। প্রকল্পের চাহিদা মোতাবেক উচ্চতর টেকনিক্যাল/ বিশেষায়িত বিশেষজ্ঞ পাওয়া না গেলেই শুধুমাত্র বিদেশি বিশেষজ্ঞ বিবেচ্য।

প্রধান নির্বাহীর স্বাক্ষর ও সিল
নামঃ
পদবিঃ
তারিখঃ.....।

সংলগ্নী ”গ”

নির্মাণ কাজের বিস্তারিত বিবরণ (প্রযোজ্যক্ষেত্রে)
(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.....।

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.....।

প্রশিক্ষণ, সেমিনার, ওয়ার্কসপ ও কনফারেন্সের সম্ভাব্য দিনপঞ্জি

ক্রঃনং	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 ক্ষেত্রেঃ
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

টাকাঃ জেলা প্রশাসক/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার সূচু সমন্বয় ও সুশ্রম 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 ফর্মে 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/ খণ্ডকালীন :
- 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. ব্যাংক 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 (স্বৈচ্ছাসেবামূলক 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 (খ) চলমান]:
২১. এক্সটেনশন হয়ে থাকলে তার সময়কাল :
২২. এ প্রকল্পে কতজন বিদেশি পদের সংস্থান রয়েছে এবং কর্মরত কতজন:
২৩. বাংলাদেশের ইতোপূর্বে 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 (কার্যনুমতি) আবেদন ফরম

বরাবর
মহাপরিচালক
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

বিষয়: সংস্থার বিদেশি বিশেষজ্ঞ/উপদেষ্টা/কর্মকর্তা/স্বেচ্ছাসেবী “.....” এর ওয়ার্ক পারমিট প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর স্মারক নম্বরতারিখঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের বরাতে “.....” সংস্থার “.....” প্রকল্পের আওতায় “.....” হিসেবে বিদেশি বিশেষজ্ঞ/উপদেষ্টা/কর্মকর্তা/স্বেচ্ছাসেবী.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 :
(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 (বাংলাদেশি 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 /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। ইতোপূর্বে সমাপ্ত প্রকল্পের অডিট রিপোর্ট ব্যুরো হতে গ্রহণের প্রমাণক, সমাপ্তি 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 (বাংলাদেশি 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	মন্তব্য
		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 রিপোর্ট কর্তৃক গৃহীত হয়েছে কিনা?	সমাপ্তি প্রতিবেদন দাখিল করা হয়েছে কিনা?	স্থানীয় প্রতায়নপত্র 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-৪
মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন
[আবশ্যিকভাবে বাংলা নিকস ফর্মে 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		

আমি নিশ্চয়তা প্রদান করছি যে, ছকে বর্ণিত উল্লিখিত তথ্যাদি সঠিক এবং বাস্তবভিত্তিক।

রিপোর্ট প্রস্তুতকারী:
স্বাক্ষর ও সিলঃ

এনজিও প্রধান/দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিনিধির
স্বাক্ষর ও সিলঃ

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	এনেঙ্গার-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 পূর্জিভূত 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	পরিমা ণ/ সংখ্যা	প্রাপ্তি/ সংগ্রহের তারিখ	প্রকৃত ক্রয় মূল্য	অর্ধের উৎস	কি কাজে ব্যবহৃত হতেছে	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	প্রশিক্ষণকোর্সে র নাম	কোর্সের মেয়াদ	মোট ব্যয়	ব্যয়ের উৎস		
							দাতা সংস্থার নাম, দেশ		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	১০	১১

- 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/বিদেশি)	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 সিলঃ

এনজিও প্রধানের স্বাক্ষর:
ও সিলঃ

ফরম নং-৬
বিদেশ ভ্রমণের অবহিতকরণ ফরম
[আবশ্যিকভাবে বাংলা নিকস ফর্মে পূরণ করে দাখিল করতে হবে]

স্মারক নং:

তারিখ:খ্রি:।

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) ভ্রমণের 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 ফর্মে 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)	তীর এখতিয়ারাধীন এলাকা সংশ্লিষ্ট তথ্য	:	
	১. তীর 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 সমাপনি প্রতিবেদন/বার্ষিক প্রতিবেদনে জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রতিস্বাক্ষর গ্রহণ করা হয়েছে কিনা	:	
০৬.	১. বাস্তবায়িত প্রকল্প সম্পর্কে মতামত ২. বাস্তবায়িত প্রকল্প সম্পর্কে সুপারিশ (প্রত্যয়নকারী কর্মকর্তার স্বহস্তে লিখা কাম্য)	:	

প্রত্যয়নকারি কর্মকর্তার স্বাক্ষর নাম ও পদবি (সিলযুক্ত)

(বিঃদ্রঃ প্রয়োজনে অতিরিক্ত পাতা সংযোজন করা যাবে)।

ফরম নং-৮

কার্যনির্বাহী কমিটির সদস্যদের তালিকা

Particulars 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:ToAD (.....)Years.

SL No	Name and Designation	Date of Birth	NID no: & Mobile No:	Fathers Name	Address		Name of Spouse	Educational Qualification	Profession			Is he /she is/was a member or service holder of any other NGO (If so please identify)	Remarks	Signature and date
					Permanent	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
Secretary

Signature & Seal by: Secretary/General