বেসরকারি সংগঠনের নিবন্ধন ও অন্যান্য বিধিবিধান
(বাংলাদেশের তৃণমূল সংগঠনের জন্য সংকলিত)

Registration and Rules & Regulations for NGOs
(Compiled for the grassroots organisations in Bangladesh)

Commonwealth Foundation

TURNING POINT

বেসরকারি সংগঠনের নিবন্ধন ও অন্যান্য বিধিবিধান

(বাংলাদেশের তৃণমূল সংগঠনের জন্য সংকলিত)

Registration and Rules & Regulations for NGOs

(Compiled for the grassroots organisations in Bangladesh)

সংস্করণ ১.০

(Version 1.0)

সহযোগিতায়

(Supported by)

Commonwealth Foundation

কমনওয়েলথ ফাউন্ডেশন

www.commonwealthfoundation.com

প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে

(Planned and implemented by)

TURNING POINT

টার্নিং পয়েন্ট ফাউন্ডেশন

১৭/বি মনিপুরীপাড়া (২য় তলা), সংসদ অ্যাভিনিউ, তেজগাঁও, ঢাকা-১২১৫, বাংলাদেশ

মোবাইল: +৮৮ ০১৭৮৬১০০৯০০, ফোন: +৮৮ ০২ ৯১৪৫১৫১, ফ্যাক্স: +৮৮ ০২ ৯১৪৫০৫৫

ইমেইল: info@turningpointbd.org; turningpointbd@gmail.com

ওয়েবসাইট: www.turningpointbd.org

Commonwealth Foundation

TURNING POINT

বৈচিত্র্য, ন্যায্যতা ও সকলের অংশগ্রহণ, তবেই সম্ভব টেকসই উন্নয়ন
Striving for Diversity, Equity & Inclusion for Sustainable Development

প্রকাশনায়	:	টার্নিং পয়েন্ট ফাউন্ডেশন ১৭/বি মনিপুরীপাড়া (২য় তলা), সংসদ অ্যাভিনিউ তেজগাঁও, ঢাকা-১২১৫, বাংলাদেশ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৮৬১০০৯০০ ফোন: +৮৮ ০২ ৯১৪৫১৫১, ফ্যাক্স: +৮৮ ০২ ৯১৪৫০৫৫ ইমেইল: info@turningpointbd.org; turningpointbd@gmail.com ওয়েবসাইট: www.turningpointbd.org
প্রথম সংস্করণ	:	জুলাই, ২০১৭
সংকলন	:	জন মন্টু পালমা অলিভিয়া রড্রিক্স আবু হানিফ মোহাম্মদ ফরহাদ জোনাকী রানী শীল
সম্পাদনা	:	জীবন উইলিয়াম গমেজ
প্রশিক্ষণ সমন্বয়কারী	:	আবু হানিফ মোহাম্মদ ফরহাদ
সার্বিক তত্ত্বাবধান	:	অলিভিয়া রড্রিক্স
সহযোগিতায়	:	প্রতীক জন রোজারিও আব্দুল গাফ্ফার শিখা খাতুন
টার্নিং পয়েন্ট ফাউন্ডেশন-এর প্রশিক্ষণ কেন্দ্র তত্ত্বাবধান	:	অমিত রিচার্ড রোজারিও পল তির্কী আমিনুল ইসলাম

'জ্ঞান বিনিময় হোক উন্মুক্ত, বিকাশ হোক বাধাহীন'
'Knowledge sharing be open and development without barriers'

- আমাদের তথ্য সংকলন এই প্রচারণারই অংশ
- Our handbook is the part of the Campaign

এটি ডাউনলোড করা যাবে নিচের ওয়েবসাইট থেকে **(You can download it from the following website)**

www.turningpointbd.org

কমনওয়েলথ ফাউন্ডেশন -এর অর্থায়নে বাস্তবায়িত প্রকল্পের কার্যক্রমের অংশ হিসেবে প্রকাশিত
*(This publication is a part of a project financed by **Commonwealth Foundation**)*

Commonwealth Foundation

TURNING POINT

সূচিপত্র

প্রথম অধ্যায়

বেসরকারি উন্নয়ন সংগঠন ২

দ্বিতীয় অধ্যায়

স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহের নিবন্ধন..৭

তৃতীয় অধ্যায়

যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্ম-এর নিবন্ধন.. ১১

চতুর্থ অধ্যায়

এনজিও বিষয়ক ব্যুরো-এর নিবন্ধন ১৪

পঞ্চম অধ্যায়

নিবন্ধন প্রক্রিয়ার সাংগঠনিক কার্যক্রম সম্পর্কে সরকারি তদন্ত ১৬

ষষ্ঠ অধ্যায়

নিবন্ধন প্রক্রিয়ার বিভিন্ন পর্যায়ে ব্যবহৃত কাগজপত্রের নমুনা ১৮

সপ্তম অধ্যায়

এনজিও বিষয়ক ব্যুরো থেকে প্রকল্প অনুমোদন ৩০

অষ্টম অধ্যায়

সরকার নির্ধারিত ভ্যাট ও ট্যাক্স ৩১

সহায়ক তথ্যপঞ্জি ৩২

পরিশিষ্ট ৩৩

১. স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতি নিবন্ধনের নমুনা নিয়মাবলী
২. যুব সংগঠন (নিবন্ধন ও পরিচালনা) বিধিমালা, ২০১৭
৩. এনজিও বিষয়ক ব্যুরো-এর এফডি ফরম ১, ২ ও ৬
৪. মূল্য সংযোজন কর (মূসক) সংক্রান্ত সাধারণ আদেশ
৫. টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্য (এসডিজি)

প্রথম অধ্যায় (Chapter One)

ে□□□□□□□ □ন্ন□□ □□স্থা

(Non Government Development Organization)

বেসরকারি উন্নয়ন সংগঠন □□□□□□□□□□, সরকার কর্তৃক প্রতিষ্ঠিত নয় এমন যে কোনো সংস্থা□ ে□□□□□□□ □□□□□ □□ □□□□□□ □□□ □□□□ □□□ □□□□ □□□□□ □□□ক্রম□□ □□□ ে□□ □□□□□□ □□□□□- র যে রূপ দাঁড়িয়েছে তাতে বলা যায় এনজিও হচ্ছে উন্নয়ন কর্মকান্ডে নিয়ো□□□ □□□□□□ত্তি□ □□ □□□□□ □□□□□ স্বেচ্ছা□□□□ □□□□□□ □□□□□□

□□□□□- □ □□□□□ □□□ □□□নুষ্ঠা□□□ □□□□ন্ন □□□□□, □□□□□ □□□□□ □নুষ্ঠা□□□ □□□□□ □□□□□ □□□ □□□ন্দ্রি□ □□□□ন্ন ে□□□□□□□ □□স্থা□ □ন্ন□□- □□□□□ □□□□□ □□□□ □□□□□ □□□ □□□□□□ □গুলো গ্রাম ও শহর এলাকার দরিদ্র জনগোষ্ঠীর আর্থ- □□□□□□ □ন্ন□□□□ □ন্য □□□□ □□□ক্র□ □□□□□□□□ □□□□ এ জাতীয় প্রতিষ্ঠানকে অনেকে বেসরকারি স্বেচ্ছাসেবী উন্নয়ন সংস্থা বা শুধু স্বেচ্ছা□□□□ □ন্ন□□ □□স্থা □□□□ □□□□□□ □□□□ □□□□ □□□ □□□□□□ □□□□ □ন্ন□□□□ □□- □□□□□□ □□□□ □□□ক্র□□□□ □□□□□ ে□□□, আইনি সহায়তা ও ত্রাণ তৎপরতা।

□□□ শতকের শেষভাগে অনেক উন্নয়নশীল দেশে স্বেচ্ছাসেবী সংস্থাসমূহের দ্রুত সংখ্যা □দ্ধি □ □□□□ কার্যক্রমের সম্প্রসারণ ঘটেছে। সমাজ কল্যাণে ও উন্নয়ন কর্মকান্ডে সরকারি তৎপরতা□ □□□□□□□ বেসরকারি উদ্যোগের যে একটি গুরুত্বপূর্ণ সম্পূরক ভূমিকা আছে তার উপলব্ধি থেকেই □ □□□ □□□□□ □ষ্টি □□□□□□ □□□□- □□ □□□□ □□□□□□□□□ □□□□□□গুলো প্র□□□□□ □ প্র□□□ □□□ □□□ ত্রাণ, পুনর্বাসন এবং দাতব্য কার্যক্রম পরিচালনা। দ্বিতীয় বিশ্বযুদ্ধোত্তর পরিস্থিতিতে □ □□□□□□গুলো □□□□□□□□ উন্নয়নের মাধ্যমে পুনর্নির্মাণের নতুন ধারণা নিয়ে কাজ শুরু করে। বি□ □□□□□ □□□□□ □ □ত্তো□□ □□□□ □□□ □□□□□□গুলো □□ □□□□□, □□□□□ □□□□□ □□□□□ □ □□□□□□□□- ভিত্তিক বিভিন্ন □ন্ন□□ প্রকল্প গড়ে তুলতে শুরু করে এবং উন্নয়নের জন্য সমষ্টিগত উদ্যোগের চেয়ে ব্যষ্টি□ □□□□□□□ □□□ □□□□□□ গুরুত্ব □□□□□ □□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□ □□□ □□স্কা□ □ □ল্লী □ন্ন□□ □□□□□□ □□□□□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□ □ষ্টি □□□□□ □□□□- □ □□□□ □□□ □□□ □□□□ □□ষ্টি□ □□□ক্র□□□ □□ঙ্গ □□□□□□, বৈদেশিক সহায্য ও ঋণ, অবকাঠামোগত সংস্কার ইত্যাদি সমষ্টি□□ □□□□ □□ন্ব□ □□□ □□, □ল্লী □ন্ন□□, সামগ্রিক প্রবৃদ্ধি □ □□□□□□□ □□□□□□ □ষ্টি□ঙ্গ □□□□ □□□ □□□ □□চ্ছে

তিন পর্যায়ের এনজিও আন্দোলন থেকে বোঝা যায়, □□□ □□□ন্ন □□□□ □□□□□□ □□□স্থি□□□ প্রেক্ষাপটে নিজস্ব কার্যক্রম ও কার্যপদ্ধতির অনুসরণকারী। এনজিওসমূহের অনেকগুলিই প্রাথমিক, □□□□ □□□□□□□□□□□□□ প্র□ষ্ঠান হিসেবে কাজ করে। এসব সংস্থায় বেশির ভাগ ক্ষেত্রে কাজ করে ে□□□□□ □□□□□- □□□□□□, তবে কোনো কোনোটিতে স্বেচ্ছাশ্রমের ভিত্তিতেও অনেক লোক কাজ করে থাকে। বাংলাদেশে কার্যক্রম পরিচালনা করছে এমন অনেক এনজিও- র জন্ম বা উৎস উন্নত ে□গুলো□□ □□□ □□□□□ □□□ম্প□□ □□□□ ে□□□ □□□ ে□□□□ ে□□□ □□□ □□□□□- □ স্থা□□ □□□ এরা সীমিত সম্পদ নিয়েই কার্যক্রম পরিচালনা করে যাচ্ছে। বাংলাদেশে বর্তমানে যে উন্নয়ন- ে□□□ অনুসরণ করা হচ্ছে তার তিনটি গুরুত্বপূর্ণ ভিত্তি হচ্ছে দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্য, সু□□□□ সু□□ □ণ্ট□ এবং উন্নয়নে জনগণের অংশগ্রহণ। এর উদ্দেশ্য হচ্ছে অর্থনৈতিক ও রাজনৈতিক ক্ষমতার পুনর্বিন্যাস, জাতীয় উন্নয়ন প্রয়াস ও কর্মকান্ডসমূহে গ্রামীণ সকল এলাকার পূর্ণতর ঐকাত্ম্যকরণ, গ্রা□□ □□□□□□ অধিকতর কর্মসংস্থান ও উপার্জনের সুযোগ সৃষ্টি এবং কৃষক সমিতি, □□□□□ □□□□ □ প্র□□□□ উৎপাদনকারী ও গ্রামীণ শ্রমিকদের স্বায়ত্তশাসিত স্বেচ্ছাসেবী গণতান্ত্রিক নানা সংগঠনের বিকাশ। গ্রামীণ □□□□র সব সমস্যা এত ব্যাপক ও জটিল যে জনগণের পূর্ণ সমর্থন ও অংশগ্রহণ ছাড়া সরকার বা কোনো রাষ্ট্রায়ত্ত সংস্থার পক্ষে সেগুলির সমাধান প্রায় অসম্ভব। এর অর্থ, □□□□□ □ন্ন□□- □□□□□

যথাযথ বাস্তবায়িত হবার জন্য জনগণের দ্বারা গঠিত সংস্থা- □□□□□□□ □ক্রে□ □□□গ্র□□ প্র□□□□□□ □□□□□□□□□ □□□□□ □□□□ □□□□□ □□□ □□স্থা□ □□□ □□□ □□□□ন্ন □□□□□ □□□□□ □□□□, □□□□□□, □□□ □□□□, শ্র□□ □□□□, মহিলা সমিতি ও অন্যান্য বেসরকারি সমিতি- □□□□□□

দারিদ্র্য দূরীকরণ ও পল্লী উন্নয়নের লক্ষ্য নিয়ে কর্মরত স্বেচ্ছাসেবী সংস্থাস□□□ □□□□□ □□□ শ্রে□□□ বিভক্ত করা যায়। ভৌগোলিক বিবেচনায় শ্রেণিকৃত প্রথম ধরনের স্বেচ্ছাসেবী সংস্থা□ □□□ □□□□গু□ আছে যাদের কর্মকান্ড স্থানীয় কিছু এলাকায় সীমিত। এগুলি আয়তনে ছোট, □□□□ □ম্প□ □□□□ □□□ □্যস্থা□□- □□□□□ □□□□ □□□□□ গ্রা□ □□ □□□□□□□□□ □□□□ □□ক্র□ □□□□দ্ধ□ □□□ শ্রে□□ □□□□ □□□□□ □স্ত্ত□ □ঞ্চ□□ □□ □□- আঞ্চলিক বা জাতীয় সংস্থারূপে বিন্যা□□□ □□□ □□□□ কার্যক্রম সীমিতসংখ্যক গ্রাম ছাড়িয়ে এবং বা একাধিক জেলায় বা বিভাগে, □□□□□ □□□□ □□□□□□ বিস্তৃত। কার্যক্রমের ক্ষেত্র বিবেচনায় দেখা যায় কোনো কানো স্বেচ্ছাসেবী সংস্থা □□, □শু□ম্প□, ক্ষুদ্র □□ল্প, □□, □□□□□, স্বাস্থ্য ইত্যাদি বিভিন্ন খাতের কোনো একটি বা কয়েকটি খাতে □□ক্র□ পরিচালনা করছে। আবার অনেক স্বেচ্ছাসেবী সংস্থা কয়েকটি খাতের সমন্বিত কার্যক্রম □□□□চ্ছ□ □□□□□, স্বেচ্ছাসেবী সংস্থাগুলির কোনোটি স্বাস্থ্য সংগঠন, □□□□□□ □□ □□□□□, □□□□□□ □□ক্ষা সংগঠন ইত্যাদি। বেশ কিছু স্বেচ্ছাসেবী সংগঠন পরিবেশ বা মহিলাবিষয়ক কর্মসূচিতে □□□□□□□ □□□□ □□ □□□□□□□□□ □□□□□ □□শ্লিষ্ট □□□□- নামে বা শ্রেণিরূপে চিহ্নিত। স্বেচ্ছাসেবী □স্থা□গু□□□□ শ্রে□□□□□□ □□□ একটি ভিত্তি হচ্ছে এসব সংস্থা যাদের জন্য কার্যক্রম পরিচালনা □□□ □ লক্ষ্য□□ গোষ্ঠী। বস্তিবাসীদের জন্য এনজিও, গ্রা□□ □□□□□□□ □ন্য □□□□□, মাদকাসক্ত পুনর্বা□□□□ □ন্য এনজিও ইত্যাদি স্বেচ্ছাসেবী সংগঠন এভাবেই গঠিত।

বাংলাদেশে এনজিওসমূহের সৃষ্টি ও তাদের কর্মতৎপ□□□□ শুরু □□ □□□□- এ মুক্তিযুদ্ধে□ □□□□□□ এসব সংস্থার প্রধান কাজ ছিল যুদ্ধবিধ্বস্ত দেশটির ত্রাণ ও পুনর্বাসনে সার্বিক স□□□□□□□ □□□□ □□□□□ ত্রা□ □ □□□□□ □□□ □□□ □□□ □□□ □□স্থা□ □□□□গু□□ গ্রা□□ □□দ্র □□□□□□ □□□□□ □ অর্থনৈতিক উন্নয়নে সাহায্য দানের কর্মসূচি নিয়ে এগিয়ে আসে। এভাবেই দেশে উন্ন□□□ □□□□□□□ত্ব□ একটি নতুন ধারা সৃষ্টি হয়। এনজিওগুলি এখন প্রধান যেসব ক্ষেত্রে কার্যক্রম পরিচা□□□ □□□□ □গু□ □চ্ছ □□দ্র্য □□□□□□, □ল্লী □ন্ন□□, □ঙ্গ□ □□□□, পরিবেশ প্রতিরক্ষা, দুর্যো□ □্য□স্থা□□□ □□□ □□□□□□কার। বাংলাদেশে এনজিওসমূহের সংখ্যা ও কর্মতৎপরতার ব্যাপক বৃদ্ধির একটি অন্য□□ □□□□ হচ্ছে দারিদ্র্য সমস্যার চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় সরকারের সীমাবদ্ধতা। তবে দেশে এখ□ □□□□ □□□□□ □□□ □□□□ □□□ □□□□ □□□□□ □□□□□□্য□ □□□□ □□□□□ □□□দ্ধ□□□ □ন্য □□□□□□ □□□□□ □□স্থা □□□□□□□ □□□ □□□□□ □□□□ □□□□ □□□□□ □□□□□ □□স্থা □□□ □□□দ্ধি□ □□□দ্ধ□□□ □□□ত্বপ্রাপ্ত সংস্থাগুলির তথ্য ব্যবস্থাপনা দুর্বলতা শুধু এনজিওগুলির সংখ্যা- সংক্রান্ত তথ্যে□ □□□□□ □□রূ□□□□ □□স্যা □□, এনজিওগুলির কার্যক্রম মূল্যায়নের ক্ষেত্রেও এই দুর্বলতা বড় প্র□□□দ্ধ□□

বাংলাদেশের যেসব এনজিও বিদেশি উৎস থেকে অর্থ সংগ্রহ করতে আগ্রহী তাদের জন্য বাং□□□□□ □□□□□□ □□□□□- □□□□□ □্য□□- □ □□□দ্ধ□ □□□□ □□□□ □□□□□□□□□ □ □্য□□ □□□□ □□□ গঠিত এবং এটি প্রধান মন্ত্রীর কার্যালয়ের অন্তর্ভুক্ত। □□□□- □□ □নু□□□ □□□□ □্য□□ □□□ □, □□□□□ □□□□- কে নিবন্ধন দিয়েছে। এ পর্যন্ত ব্যুরো এসব এনজিওসমূহকে □.□ □□□□□ □□□□ □□□□□□□ □□ □্য□ □□□□ □নু□□□ □□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□ □□ন্ব□□□□ □□□ □□□□□□ □□স্থা □□□□□□ প্রথমদিকে এগুলির মধ্যে বৃহত্তম সংগঠন হিসেবে অ্যাডাব কার্যক্রম □□□□□□□ □□□ □□□□□ □□□ সাম্প্রতিককালে অ্যাডাবের কর্মতৎপরতা হ্রাস পেয়েছে এবং আরো কিছু সংগঠন আত্মপ্র□□□ □□□□□□ এগুলোর মধ্যে অন্যতম হলো ফেডারেশন অব এনজিওস ইন বাংলাদেশ (এফএনবি)।

নানারকম পরীক্ষামূলক ও উদ্ভাবনী পদক্ষেপ এবং কার্যক্রমগত পদ্ধতি প্রয়োগের কারণে বাং□□□□□□ অনেক এনজিও সমগ্র বিশ্বে পরিচিতি অর্জন করেছে। প্র□□□, ব্র্য□ □ □□ □□□□□□□□ ক্ষুদ্রঋণ, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা এবং প্রাথমিক চিকিৎসা- □□□□ ক্ষেত্র □□□□ □□□ □□□□ প্র□□□ □□□ আসছে সেগুলি এখন অনেক উন্নয়নশীল দেশেই প্রয়োগের উদ্যোগ নেওয়া হয়েছে। সম্প্র□ □□□□□

বিশেষ ইস্যুতে ও সাধারণভাবে নীতি ও কৌশল প্রণয়নে এনজিওসমূহ সরকারের পরামর্শক ও দেন-দরবারকারীর ভূমিকায় উল্লেখযোগ্য অবদান রাখছে। এনজিওদের চেষ্টা ও অব্যাহত চাপে সরকার দরিদ্র □□□□□□ □ন্য □□□ □□□□□□ □ন্ন□□□ □□□□□ □□ □□□ □□ □□□, □□□□ল্প□□ □ প্র□ল্প গ্রহণে বাধ্য হচ্ছে। বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক গঠিত শিক্ষা কমিশন ও স্থানীয় সরকার কমিশনকে এনজিওগুলি যথেষ্ট □□□□□ □□□□□□□ স্থানীয় সরকার নির্বাচনের সময়সূচি ও পদ্ধতি সম্পর্কে জনগণের সচেতনতা বৃদ্ধিতে □□□ □□, □□□□□ □□□□□ □□্য□□ □□□□□ □□□ প্র□□□□ □□□□□গু□ □ল্ল□□□□্য □□□□ □□□□ □□□□□

বাংলাদেশে কোনো এনজিও বা সাধারণভাবে কোনো বেসরকারি সমিতি- □□□□□□□ □ন্য □□□ন্ধ□ বাধ্যতামূলক নয়। তবে নিবন্ধনের মাধ্যমে এ জাতীয় সংগঠন বৈধ বলে স্বীকৃতি পায়। □□□ এনজিওসমূহ নিয়ন্ত্রণের যেসব আইন আছে সেগুলিকে মোটামুটি দু ভাগে □□□ □□□ □□□: □. স্বেচ্ছা□□□□ ও বেসরকারি সমিতিসমূহকে বৈধ বলে স্বীকৃতি দেওয়ার আইন, □. □ □□□ □□□□□ □□ঙ্গ □□□□□□□ □ম্প□ □□□ন্ত্র- সংক্রান্ত আইন। প্রথমোক্ত ধরনের আইনসমূহ এনজিওগুলির গঠন, □্য□স্থ□□□□ □ আইনগত দায়দায়িত্ব সম্পর্কিত এবং এ ধরনের বিদ্যমান চারটি আইন হচ্ছে সোসাইটিজ রে□□স্ট্র□□ অ্যাক্ট □□□□, ট্রাস্ট অ্যাক্ট □□□□, কোঅপারেটিভ সোসাইটিজ রেজিস্ট্রেশন অ্যাক্ট □□□□ □□□ কোম্পানি আইন □□□□□ দ্বি□□□ □□□□□ □□□□□□□□ □□□্য □□□ স্বেচ্ছা□□□□ □□□□□□□্য□ □□স্থ (□□□ন্ত্র) □□্য□□□□ □□□□, বিদেশি অনুদান (স্বেচ্ছা□□□□ □□□ক্র□) □□□ন্ত্র□ □□্য□□□□ □□□□ (□□□□- তে সংশোধিত) এবং বিদেশি চাঁদা/অর্থসাহায্য (নিয়ন্ত্রণ) অধ্যাদেশ □□□□□ □□□্য□□□ □□□, বিধিবিধান ও অধ্যাদেশসমূহে প্রদত্ত সংজ্ঞাগুলিতে অস্পষ্টতা এবং কোনো ধরনের কাজ □□□ □□□□ □□ কোনো ধরনের কাজ করা যাবে না সে সম্পর্কে □□ম্প□□□□□□□ □□□□ □□□□ □□□□□ □□□□□ □র্যক্র□ পরিচালনায় বহু অসুবিধা দেখা দিয়েছে। অধিকন্তু অধ্যাদেশ ও বিধিমালায় বেশকিছু □□□□ □□□□□□□ □□□□ □□□ □, প্রয়োজনে অংশগ্রহণমূলক সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও কার্যক্রম পরিচালনার □ন্য □□□□□গু□ □□□ষ্ট □□□□□ □□□ □□□□ □□□ □□জিও সংক্রান্ত আইন- □নু□□□ □□□□□□□ □□□□□ □□□□ □□□, এগুলি মূলত এনজিওদের কার্যক্রম সুগম করে দেওয়ার চেয়ে বরং তা নিয়ন্ত্রণের জন্য□ প্র□□□ □□□□ □□□□□ □□□□□- □□□□□ □্য□□□ '□□□□□□ □□□ □□□□□□ সাহায্যপুষ্ট □□□ স্বেচ্ছাসেবী □□স্থ□□□□ □□প্র□□□□ □□□□' □□□□ □□□□ □□□□□ □□□□ □□□□ □□□ □□□□□□□□ □□□ক্র□□ □□□□□ □□□□□□□ □□□□ □□□□□□ □□□□

□□□□□□□□ □□□স্থ□□ □ন্ন□□□, □□□□□ □□□, দারিদ্র্য বিমোচন ও সমাজ- সেবা কার্যক্র□□ স্থ□□□ অগ্রগতি অর্জনে সরকারি উদ্যোগ পর্যাপ্ত নয়। এ পরিপ্রেক্ষিতে সরকার এসব ক্ষেত্রে □□□□□গু□□ সম্পূরক ভূমিকার স্বীকৃতি দিয়েছে এবং সরকার ও এনজিওগুলির পারস্পরিক সম্পর্ক উন্ন□□□ □□□□□□ □□□□□ □□□ক্ষ□ □□□□□□, □□□□ □ল্লী □□□□□□□ □□□□□□□, □□□□□ □□□□□ □্য□□□ □□□ □□□□□- □□□□□ □□□□□ □□□□□ □□□□□

□ল্লী □□□□□□□ □□□□□□□ (□□□□□□□□) □□□□- □র মে মাসে প্রতিষ্ঠিত হয়। এটি প্র□□ষ্ঠা□ প্র□□□ □দ্দেশ্য, দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম পরিচালনায় নিয়োজিত □স্ত□□□□□ এনজিওসমূহের অর্থসংস্থানে সাহায্য প্রদান। পিকেএসএফ নিজে কোম্পানি আইনের অধীনে □□□ন্ধ□ □□□□ □□□□□□□ □□স্থ□ □□□□□ □□□□□ □□ □□ন্ত □□□□□□□□□ □□, □□□ □□□□□□ □□□□ □□ □□□□□□□ □□□□□□□□□- □□ □□□□্য□ষ্ট □□□□□গু□ □□□□□ □□□□ □□□□ □□□্য □□□□ □□□□□□ □□□□□ □□, □□□□□□□□- □□ □□ □□□□ □□স্য□□□ □□□□□ □□ □□ক্ষ□□ □□□ □□□দ্র □্য□্তি, □□□□□ □□%- □ □□□□□ □□□□□□□□- □□ □□ □□□□ □□□ □□%□ □□□□□□ □□□ ক্ষুদ্র□□ □□□ক্র□ সমন্বয়কারী একটি শীর্ষ প্রতিষ্ঠান এবং এশিয়ার বৃহত্তম ও সবচেয়ে সফল সংস্থা।

□□□□- □□□□□ □্য□□□ প্র□□ষ্ঠি□ □□ □□□□ সালের জুলাই মাসে। এটি প্রতিষ্ঠার লক্ষ্য ছিল এনজিওসমূহের কার্যক্রমের গুণগত উৎকর্ষ এবং সরকারের নিকট এদের জবাবদি□□□ □□শ্চ□□□□□ □ লক্ষ্যে পরিচালিত এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর কার্যাবলি হচ্ছে এনজিওসমূহের নিবন্ধন প্রদান, □□□□

প্রকল্পসমূহ প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন; □□□□□গুলো□□ □□□□□ □□□□□ □ □□□□□□□□□ □□□□□ □ □□□□□□ □নু□□□□; □□□□□ □□ক্র□□□□□ □□ব্য□□□□, □□□□ক্ষ□, □□□□□□ □ □□□□□; □□□□□ সমূহের প্রতিবেদন ও বিবরণীসমূহ পর্যালোচনা ও সেগুলির ওপর মন্তব্য প্রদান, □□□□□গুলো □□□ □□□/□□□□ □□□ □□□□; □□□□□ □□- ব্যয় বিষয়ে মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শন এবং এনজিও ও দাতাসংস্থাসমূহের মধ্যে সমন্বয় ও যোগাযোগ রক্ষা। এনজিও বিষয়ক ব্যুরো গঠনের পর আমলাতান্ত্রিক □□□□ত্র□ □□□□□ □□□□□□□ □□□ □□□□, কাগুজে কার্যক্রম তথা নথি প্রক্রিয়াকরণের বাহুল্য কমে □□□□□, হ্রা□ □□□□ছে প্রকল্প অনুমোদনের প্রয়োজনীয় সময়। তবে অনেক ক্ষেত্রে প্রক্রিয়াগত □□□□ত্র□ □□□ □□□□, দক্ষ লোকবল আর কাজের উপযোগী মানসিকতার অভাবে এনজিও- □□□□□ □□□□ □□□□□ □□□□□□□ □□□□ □ক্ষ□□ □□□ □□□□ □□□□ □□□

□□□□□ □□□ □□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□ □□□□□ □□□□□□□□ □□□□□ □□□□□□ □□□□□- □□□□□ □□□□□ □□□□□ □□□□ □□ □□□□ সালে। এর লক্ষ্য সরকার ও এনজিওসমূহের মধ্যে সহযোগি□□□ ক্ষেত্রে যেসব বাধা আছে সেগুলি চিহ্নিত করা এবং আলোচনার মাধ্যমে সরকার- □□□□□ □□□□□□□□□ জন্য উন্নত ও কার্যোপযোগী নীতি প্রণয়ন ও প্রাতিষ্ঠানিক পরিবেশ সৃষ্টি □□□□ □ □□□□, □ □□স্থা□ □□□ □□□□□□ গুরুত্ব□□ □□□ □□ছে, □□□□□ □□□- □□□□□□ □ □□□□□□□ □ন্ন□□ প্র□ল্প□□□□ বাস্তবায়নে এনজিওসমূহের ব্যাপক অংশগ্রহণের পদ্ধতি উদ্ভাবন, □□□□□গু□□ □□□□□ □□□ন্ত্র□□□ □□ সরকারি ব্যবস্থা আছে □□□ □□□□□□□ □ □ন্ন□□□□□□ □□□ □□□□□- □□□□□ □□□□□ □□□□□ক্ষ□ □ মূল্যায়ন ক্ষমতা শক্তিশালীকরণ।

উপার্জনমূলক কার্যক্রম পরিচালনায় এনজিওসমূহের তৎপরতা মাঠ পর্যায়ে সরকারের পল্লী □ন্ন□□□□□ কর্মকাণ্ডের কার্যকর বিকল্প হিসেবে চিহ্নিত। তবে এসব কার্যক্রমে লাভের হার তুলনা□□□□□□□ □□ □□□ □□□□□ই এখন এ জাতীয় কার্যক্রমের স্থায়ী উপযোগিতা নিয়ে প্রশ্ন তুলেছেন। বস্ত□ □□□□□□□□□ □□□ □□□□□ □□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□ □□□□□□ □□ প্র□□□□□ □□□□□□□ □□□□□ □□□ □□□□□□□ পক্ষান্তরে তারা ভূমি, □□□ঋ□, □□□□□ □□□□□□ □□□ □□□□□□□□ □□□ন্ত্র□ □□□□□□ □□□ □□□□□ সেবা কার্যক্রমের সুবিধার ক্ষেত্রে তাদের যথাযথ দাবি প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে তাদেরকে □□□□□□ □□□□ □□□ □গ্র□□□□□ □□□□□ □ক্ষ□□□□ □□ □□ □□□□□ □□□□□ দু □□□□□ □□□ক্র□□ □□□□□□□ □□□□□ □□□□□ □□ক্তি □□ছে, □□□□□□□□□ □□□□□□□ শু□□□□□□□□□ সু□□□□ □□□, □□□□□□ সু□□□□ □□□□, বিশেষ করে মহিলাদের ক্ষমতায়নে উপার্জনমূলক কর্মকাণ্ডের ভূমিকা অনস্বীকার্য□

□□□□ □□□ □□□□ □□□□□□□□ □□□□□ □□□ক্র□□□□□□□ □□□□□□ ক্ষে□ত্র সু□□□□□□□□□□ □□□□□□□ হয়ে আসছে। এগুলি হচ্ছে তৃণমূল পর্যায়ে কার্যকর গণতান্ত্রিক প্রক্রিয়ার প্র□□□, □□□দ্র্য □□□□□□□, □□□ □□□□□□, □□ক্ষা, স্বাস্থ্য, □□□□□ □□□□ল্প□□ □□□ □□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□ তৎপরতা বস্ততঃ উন্নয়ন উপযোগিতা আছে এমন সকল খাতেই বিস্তৃত। দেশের এনজিওসমূহ নানা নবোদ্ভ□□□□□ জন্য বিশ্ব জুড়ে পরিচিতি লাভ করেছে। উল্লেখযোগ্য নবোদ্ভাবনার মধ্যে □□□ ক্ষুদ্র□□, □প্রা□□ষ্ঠা□□□ শিক্ষা ও প্রাথমিক স্বাস্থ্যসেবা- য় গ্রামীণ ব্যাংক, ব্র্যা□ □ □□- □ □নু□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□□ এখন সমাজজীবনে পরিবর্তন আনয়নে সক্ষম এমন অনেক নতুন নতুন কার্যক্রম ও কর্মসূচি □□□□ □□□□□ □□□□, □□□□□□□ □□□ □□□□□ □□□□ □□□ক্ষা- □□□□ক্ষা □□□□□ছে□

□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□ দ্রু□ ক্র□□□□□ □□□□□□□ □□□□□□ □নু□□□ □□□□□□ □□□ □□□□□ কাজের ক্ষেত্র ও ভৌগোলিক পরিসর ব্যাপকভাবে বিস্তৃত হওয়ায় এনজিওদেরকে সরকার কখ□□ □□□□ নিজের প্রতিদ্বন্দ্বী ভাবে। তবে এনজিও ও সরকারি সংস্থার একে অপরকে প্রতিদ্বন্দ্বী □□□□ □□□□□ □□□□ নেই। বরং উভয়ের মধ্যে কার্যকর সহযোগিতায় অনেক জনহিতকর কার্যক্রম সফলভাবে পরিচা□□□ □□□ সম্ভব। এর জন্য প্রয়োজন সরকারি সংস্থা ও এনজিওসমূহের মধ্যে যোগাযোগ এবং সমন্বয়ে□ প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা। [□□□□□□দ্দি□ □□□□□]

তথ্যসূত্র: বাংলা [illegible]

ওয়েবসাইট: http://bn.banglapedia.org

বাংলাদেশে প্রতিবন্ধিতা আন্দোলনে প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের সংস্থা (ডিপিও)সমূহের অবদান

বাংলাদেশে প্রতিবন্ধিতা আন্দোলনে প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের সংস্থা (ডিপিও) সমূহের অনন্য অবদান রয়েছে। এখানে মূলত দুটি দৃষ্টিকোণ থেকে তাদের অবদান উল্লেখ করা হয়েছে: ক) প্রতিবন্ধিতা আন্দোলনে তাদের সার্বিক অবদান বিভিন্ন কার্যক্রমের যৌথ ফলাফল হিসেবে; এবং খ) জাতীয় ও স্থানীয় পর্যায়ে পরিচালিত তাদের নিজ নিজ কার্যক্রমের মাধ্যমে।

ক) প্রতিবন্ধিতা আন্দোলনে সার্বিক অবদান বিভিন্ন কার্যক্রমের যৌথ ফলাফল হিসেবে:

- প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের সংগঠিত ও বিভিন্ন ক্ষেত্রে তাদের অংশগ্রহণ বৃদ্ধিতে প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের উন্নয়ন সংস্থা (ডিপিও) সমূহ গুরুত্বপূর্ণ ও তাৎপর্যভূমিকা পালন করছে;
- প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের অধিকার ও একীভূতকরণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে তাদের কণ্ঠ উচ্চকিত করার মঞ্চ বা ভিত্তি প্রতিষ্ঠা এবং প্রতিবন্ধিতার সামাজিক মডেলের আলোকে অধিকার ভিত্তিক কার্যক্রমকে জোরালো করে তোলা;
- *'প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের জন্য কিছু করা'* -এর পরিবর্তে *'প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের সাথে একাত্ম হওয়া'*- সামাজিক দৃষ্টিভঙ্গির এই আমূল পরিবর্তন আনা; যা প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের সমাজে একীভূত করার পূর্বশত। আরও একটি আমূল পরিবর্তন হল শুধু *'প্রতিবন্ধিতা'*কে নয়; বরং দৃষ্টিভঙ্গিকে উন্নীত করে 'প্রথমত ব্যক্তিটিকে দেখা' ও প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের সক্ষমতা ও সম্ভাবনার বিকাশ ঘটাতে সচেষ্ট হওয়া।
- প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের মধ্যে আত্মবিশ্বাস ও স্বনির্ভরতার বিকাশ ঘটানো; পরিবারে ও সমাজে মনোভাব ইতিবাচক পরিবর্তনের ক্ষেত্রে যার গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রয়েছে।
- জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে আইন, বিধিমালা, নীতিমালা, সনদ, দলিল প্রভৃতি প্রণয়নের ক্ষেত্রে সক্রিয় অংশগ্রহণ ও গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখা;
- শুধুমাত্র 'প্রতিবন্ধিতা' সম্পর্কে নয়; বরং ডিপিওদের সদস্যবর্গ প্রতিবন্ধী ব্যক্তি হিসেবে বাস্তব জীবন-অভিজ্ঞতা ও ব্যবহারিক উপলব্ধির ধারক ও বাহক। তাদের বর্তমান অবস্থা ও পরিস্থিতি কেমন এবং এর জন্য সবচেয়ে ভালো 'কী' ও 'কীভাবে' করা যেতে পারে তা তারা ভালো জানেন।

খ) জাতীয় ও স্থানীয় পর্যায়ে পরিচালিত তাদের নিজ নিজ কার্যক্রমের মাধ্যমে:

- প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের সংগঠিত করা - স্ব সহায়ক সংগঠনসমূহের মাধ্যমে, তাদের সাথে সরাসরি যোগাযোগ রক্ষা এবং প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের মধ্যে নেতৃত্বের বিকাশ ঘটানো;
- অধিকার ও সমসুযোগ প্রতিষ্ঠা করা - সচেতনতামূলক, অ্যাডভোকেসি ও অন্যান্য কার্যক্রমের মাধ্যমে; প্রতিবন্ধী ব্যক্তিবর্গের অধিকার সনদ ও অন্যান্য আন্তর্জাতিক সনদ এবং জাতীয় আইন ও নীতিমালার আলোকে।
- বিভিন্ন ধরনের কর্মসূচিতে প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের অংশগ্রহণ ও একীভূতকরণ - যেমন শিক্ষা, সক্ষমতা বৃদ্ধি, প্রশিক্ষণ, কর্মসংস্থান, আয় বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম, পুনর্বাসন সেবা, সহায়ক উপকরণ এবং স্বনির্ভর জীবন যাপনে অন্যান্য সেবা।
- আইন ও নীতিমালা প্রণয়নের ক্ষেত্রে সক্রিয় ভূমিকা পালন যেমন, প্রতিবন্ধিতা জাতীয় নীতিমালা ও কর্মপরিকল্পনা, প্রতিবন্ধিতা কল্যাণ আইন, ২০০১, প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের অধিকার ও সুরক্ষা আইন, ২০১৩ এবং প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের অধিকার ও সুরক্ষা আইনের বিধিমালা প্রণয়নের ক্ষেত্রে; যার চূড়ান্তকরণ ও বাস্তবায়ন এখনও প্রক্রিয়াধীন।
- জাতীয় ও স্থানীয় সরকার প্রণীত বাজেটগুলোতে প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের জন্য বরাদ্দ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সক্রিয় ভূমিকা;
- দেশের বিভিন্ন অঞ্চলের প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের অংশগ্রহণে জাতীয় সমাবেশ/কনভেনশন, জাতীয় সম্মেলন, বিশাল র‍্যালি ও বৃহত্তর কর্মসূচি অনুষ্ঠিত হয়েছে ২০০৪ থেকে ২০১৫ বিভিন্ন বছরে বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংস্থার সহযোগিতায়। ২০০৬ ও ২০১০ খ্রীষ্টাব্দে ঐতিহাসিক পল্টন ময়দানেও বিশাল জনসমাবেশ অনুষ্ঠিত হয়েছে।
- অংশীদারী কর্মসূচির মাধ্যমে উন্নয়ন সংস্থা, সরকারি, বেসরকারি, সুশীল সমাজ ও সমাজ ভিত্তিক সংস্থা গৃহীত সকলের জন্য উন্নয়নমূলক বিভিন্ন কর্মসূচি ও প্রকল্প বাস্তবায়ন করা।

উপসংহারঃ অল্প কথায়, প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের সংস্থা (ডিপিও) সমূহ প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের সক্রিয় অংশগ্রহণ এবং সত্যিকার অর্থে একীভূতকরণের অনন্য ভূমিকা রাখছে এবং অন্যান্য উন্নয়ন সংস্থার মতোই তারা বিভিন্ন ক্ষেত্রে কাজ করছে এবং তাদের কাজের ক্ষেত্র ও পরিধি ক্রমশ বাড়ছে।

[জীবন উইলিয়াম গমেজ, নির্বাহী পরিচালক, টার্নিং পয়েন্ট ফাউন্ডেশন]

দ্বিতীয় অধ্যায় (Chapter Two)
স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহের নিবন্ধন
(Registration of Social Welfare Organizations)

স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহ (নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ) অধ্যাদেশ, ১৯৬১ এবং স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহ (নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ) বিধি, ১৯৬২ অনুযায়ী সমাজসেবা অধিদফতর স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহ নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ করছে। সমাজসেবা অধিদফতরের জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের উপপরিচালকগণ জেলা পর্যায়ে স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহের নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ হিসেবে ক্ষমতাপ্রাপ্ত। জেলার সীমারেখার মধ্যে নিবন্ধনপ্রাপ্ত সংস্থাসমূহের কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ, তত্ত্বাবধান ও মূল্যায়ণের বিষয়টি উপপরিচালকগণের উপর ন্যস্ত।

নিবন্ধনের জন্য সংস্থার নামের ছাড়পত্র প্রদান, আবেদনপত্র গ্রহণ, নিবন্ধন প্রদান এবং নিবন্ধন পরবর্তী তত্ত্বাবধান ইত্যাদি বিষয়াদি দেশব্যাপী সামঞ্জস্যপূর্ণ এবং সমরূপ হওয়া বাঞ্চনীয়। সারা দেশে একই প্রক্রিয়ায় সংস্থা নিবন্ধন কার্যক্রম সম্পন্ন করার লক্ষ্যে একটি নির্দেশিকার প্রয়োজন অনুভূত হওয়ায় এ নির্দেশিকা প্রণয়নপূর্বক জারী করা হলো।

নিবন্ধন প্রদান প্রক্রিয়া:

সংস্থার নামের ছাড়পত্রের আবেদন:

২.১. নিবন্ধন গ্রহণে আগ্রহী সংস্থাকে প্রথমে 'সংস্থার নামের ছাড়পত্র' এর জন্য 'পরিশিষ্ট-১' অনুযায়ী নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন করতে হবে;

২.২. 'সংস্থার নামের ছাড়পত্রের' আবেদনের সাথে (১) প্রস্তাবিত সংস্থার সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের দুই কপি করে ১ম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত ছবি (২) প্রস্তাবিত সংস্থার নামকরণ সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী- ১ম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত-১ কপি (৩) প্রস্তাবিত সংস্থার সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর সম্বলিত সংস্থার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য- ১ কপি এবং (৪) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) নিম্নোক্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রতিটি- ১ কপি জমা দিতে হবে;

- কোন সংস্থা নামের সাথে "জাতীয়" বা "বাংলাদেশ" শব্দ ব্যবহার করতে পারবে না, তবে প্রাথমিকভাবে স্থানীয় পর্যায়ে নিবন্ধনের পর মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদফতরের নিকট "জাতীয়" বা "বাংলাদেশ" শব্দ সংযুক্ত করার জন্য আবেদন করতে পারবে। মহাপরিচালক প্রয়োজনীয় তদন্ত সাপেক্ষে যথার্থ ও যৌক্তিক বিবেচিত হলে "জাতীয়" বা "বাংলাদেশ" শব্দ যুক্ত করার অনুমতি দিতে পারবেন;
- এ অধ্যাদেশে বিদেশী কোন সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানকে নিবন্ধন প্রদান করা যাবে না;
- আবেদনকারীগণ বাংলাদেশের নাগরিক হবেন;
- সংস্থার নামের সাথে অন্য কোন দেশের নাম যুক্ত করা হলে সংশ্লিষ্ট হাইকমিশন/অ্যাম্ব্যাসি/মিশনের অনাপত্তিপত্র আবেদনের সাথে যুক্ত করতে হবে;
- সরকারি বা বেসরকারি কোন প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/কর্মচারি কল্যাণ সমিতির নামকরণের ক্ষেত্রে সংশিণ্টষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধানের অনাপত্তিপত্র আবেদনের সাথে যুক্ত করতে হবে;
- ফ্ল্যাট/বাড়ী/দোকান/বাস/রিক্সা ইত্যাদি মালিক/শ্রমিক/ভাড়াটিয়া কল্যাণ সমিতি নামকরণের জন্য সংস্থার মোট বাজেটের ন্যূনতম শতকরা ৩০ ভাগ অর্থ সমাজকল্যাণমূলক কার্যক্রমে ব্যয় করা হবে মর্মে সভাপতি ও সাধারণ সম্পদকের অঙ্গীকারনামা আবেদনের সাথে যুক্ত করতে হবে;
- জাতীয় বা আন্তর্জাতিকভাবে সমাদৃত খ্যাতিমান ব্যক্তিত্ব, লেখক, শিল্পী, বুদ্ধিজীবী, শহীদ মুক্তিযোদ্ধা পদক প্রাপ্ত কোন বীর মুক্তিযোদ্ধার নামে সংস্থার নামকরণের ক্ষেত্রে উক্ত ব্যক্তির নিজ অথবা তার পক্ষে পরিবারের কোন ব্যক্তির অনাপত্তিপত্র আবেদনের সাথে যুক্ত করতে হবে;

সাধারণ ব্যক্তির নামে সংস্থা নিবন্ধনের ক্ষেত্রে সংস্থার নামে অনুদান হিসেবে ন্যূনতম ৫.০০ লক্ষ টাকা সংশিণ্টষ্ট সংস্থার ব্যাংক হিসাবে জমা দেয়া হয়েছে মর্মে প্রমাণপত্র আবেদনের সাথে যুক্ত করতে হবে;

- সরকারি কোন প্রকল্প/কর্মসূচি/কার্যক্রম/নির্দেশনা বাস্তবায়নার্থে কোন সংস্থার নামের ছাড়পত্র প্রদানের ক্ষেত্রে সংশিষ্ট দপ্তরের নির্দেশিত নামে ছাড়পত্র প্রদান করতে হবে, এক্ষেত্রে আবেদনকারীকে উক্ত নির্দেশনাপত্র আবেদনের সাথে যুক্ত করতে হবে;
- মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র বা কোন চিকিৎসা সংক্রান্ত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য রয়েছে এ ধরণের কোন সংস্থাকে নিবন্ধন প্রদান করা যাবে না;
- একাডেমী, নিকেতন, স্কুল, কলেজ, মাদ্রাসা বা প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ইত্যাদি শিক্ষামূলক প্রতিষ্ঠানের নামে কোন সংস্থার নামের ছাড়পত্র প্রদান করা যাবে না।

সংস্থার নামের ছাড়পত্রের আবেদন যাচাই:

২.৩. 'সংস্থার নামের ছাড়পত্র' প্রদানের পূর্বে নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ নিম্ন বর্ণিত বিষয়াদি যাচাই করবে:

- 'সংস্থার নামের ছাড়পত্র' এর আবেদন অত্র পরিপত্রে বর্ণিত নিয়মে করা হয়েছে কিনা?
- ইতোপূর্বে একই নামে কোন সংস্থা নিবন্ধন প্রদান করা হয়েছে কিনা?
- সংস্থার নাম স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণমূলক ধারণার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ কিনা?
- সংস্থার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য 'জাতীয় সমাজকল্যাণ নীতি' ও স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহ (নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ) অধ্যাদেশ, ১৯৬১ এবং স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহ (নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ) বিধি, ১৯৬২ এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ কিনা?

সংস্থার নামের ছাড়পত্রের আবেদন সংশোধনের সুযোগ:

২.৪. স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহ (নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ) অধ্যাদেশ, ১৯৬১ এবং স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহ (নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ) বিধি, ১৯৬২ বা অত্র পরিপত্রে বর্ণিত পদ্ধতি অনুযায়ী আবেদনকারী সংস্থাকে স্বেচ্ছাসেবী সংস্থার নামের ছাড়পত্র প্রদান সম্ভব না হলে সুনিদিষ্ট কারণ উল্লেখ করে সংশ্লিষ্ট সংস্থাকে লিখিতভাবে অবহিত এবং সংশোধনের জন্য সুযোগ প্রদান করতে হবে।

সংস্থার নামের ছাড়পত্র প্রদান:

২.৫. স্বেচ্ছাসেবী সংস্থার 'নামের ছাড়পত্র' আবেদন যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ সংশিণ্টষ্ট সংস্থাকে 'পরিশিষ্ট-২' অনুযায়ী সংশিণ্টষ্ট সংস্থাকে 'নামের ছাড়পত্র' প্রদান করবেন।

নিবন্ধন প্রাপ্তির আবেদন:

২.৬. স্বেচ্ছাসেবী সংস্থা 'নামের ছাড়পত্র' প্রাপ্তির ৪৫ (পঁয়তালিণ্টশ) দিনের মধ্যে নিবন্ধন প্রাপ্তির জন্য নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ বরাবর স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহ (নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ) অধ্যাদেশ, ১৯৬১ অনুযায়ী আবেদন করতে হবে;

২.৭. কোন সংস্থার কর্মকর্তাগণ 'নামের ছাড়পত্র' এর মেয়াদ শেষ হওয়ার পূর্বে, মেয়াদ বৃদ্ধির জন্য নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন করতে পারবে, নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত আবেদন যুক্তিসঙ্গত মনে করলে নিবন্ধনের আবেদন জমা দেয়ার মেয়াদ সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) দিন পর্যন্ত বৃদ্ধি করতে পারবে; ২য় বারেও 'নামের ছাড়পত্র' এর মেয়াদ শেষ হলে সংশিষ্ট সংস্থাকে নতুনভাবে নামের ছাড়পত্রের জন্য আবেদন করতে হবে;

২.৮. নিবন্ধন আবেদনের সাথে প্রত্যেক সংস্থাকে 'পরিশিষ্ট-৩' এ বর্ণিত চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র জমা দিতে হবে;

২.৯. নিবন্ধন লাভে আগ্রহী সংস্থার গঠনতন্ত্র 'পরিশিষ্ট-৪' অনুযায়ী হতে হবে;

২.১০.স্বেচ্ছাসেবী সংস্থার কার্যকরী কমিটির সদস্য সংখ্যা ৭, ৯, ১১, ১৩ বা তদূর্ধ বিজোড় সংখ্যার সমপরিমাণ হবে। এক্ষেত্রে লক্ষণীয় যে, কার্যকরী পরিষদের ন্যূনতম সদস্য ৭ (সাত) জন হবে এবং

কার্যকরী পরিষদের সদস্য সংখ্যার ন্যূনতম ৩ গুণ সাধারণ সদস্য থাকতে হবে, উল্লেখ্য যে, কার্যকরী পরিষদের এক পঞ্চমাংশ মহিলা সদস্য থাকতে হবে;

২.১১. সরকার ৩০ এপ্রিল ১৯৮৯ খ্রিঃ তারিখে জারিকৃত প্রজ্ঞাপন মূলে মহিলা স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানসমূহের নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ মহিলা বিষয়ক অধিদফতর। এ ধরনের প্রতিষ্ঠান জেলা পর্যায়ে মহিলা বিষয়ক অধিদফতরের কার্যালয় হতে নিবন্ধন প্রদান করা হয় বিধায় সমাজসেবা অধিদফতরে এ ধরণের স্বেচ্ছাসেবী সংস্থার নিবন্ধন আবেদন গ্রহণ করা যাবে না।

নিবন্ধন পূর্বে যাচাই:

২.১২. নামের ছাড়পত্রে বর্ণিত শর্তাবলি পালন করেছে কি না ?

২.১৩. 'পরিশিষ্ট-৪' এ বর্ণিত চেকলিস্ট অনুযায়ী সকল কাগজপত্র জমা হয়েছে কি না ?

২.১৪. স্বেচ্ছাসেবী সংস্থাটির গঠনতন্ত্র 'পরিশিষ্ট-৫' এ বর্ণিত নির্দেশিকামতে প্রণয়ন করা হয়েছে কি না ?

২.১৫. নিবন্ধনের জন্য জমাদানকৃত সকল কাগজপত্র সঠিক আছে কি না ?

২.১৬. স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহ (নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ) অধ্যাদেশ, ১৯৬১ এবং স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহ (নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ) বিধি, ১৯৬২ বা অত্র পরিপত্র অনুযায়ী আবেদনকারী সংস্থার আবেদনে ভুলভ্রান্তি থাকলে তা সুনির্দিষ্ট ভাবে উল্লেখ করে সংশ্লিষ্ট সংস্থাকে লিখিতভাবে অবহিত করতে হবে এবং নির্দিষ্ট সময় উল্লেখপূর্বক তা সংশোধনের জন্য সুযোগ প্রদান করতে হবে।

নিবন্ধন পূর্ব তদন্ত পরিচালনা:

২.১৭. আবেদন গ্রহণের পর স্বেচ্ছাসেবী সংস্থা নিবন্ধন পূর্ব তদন্ত পরিচালনা করতে হবে। নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ হিসেবে উপপরিচালক স্বয়ং অথবা তাঁর মনোনীত কোন কর্মকর্তা তদন্তকার্য সম্পন্ন করবেন এবং 'পরিশিষ্ট-৫' এ বর্ণিত ছক অনুযায়ী তদন্ত প্রতিবেদন নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ বরাবর দাখিল করবেন;

নিবন্ধন প্রদান:

২.১৮. স্বেচ্ছাসেবী সংস্থা নিবন্ধনের পর সনদ প্রদানের পাশাপাশি এ সংক্রান্ত কতিপয় শর্ত সম্বলিত একটি পত্র নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ নিবন্ধন প্রাপ্ত সংস্থাকে প্রদান করবেন 'পরিশিষ্ট-৬'।

২.১৯. নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষ কোন সংস্থার নিবন্ধনের আবেদন প্রত্যাখান করলে সেক্ষেত্রে সংস্থা কর্তৃপক্ষ ইচ্ছা করলে ৩০ দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট অধ্যাদেশের ৬ ধারা মোতাবেক সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় বরাবরে আপীল করতে পারবে। সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের আদেশই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

নিবন্ধন পরবর্তী সময়ে করণীয়:

৩.১. নিবন্ধন প্রদানের পর নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষ অবশ্যই 'পরিশিষ্ট-৭' মোতাবেক সংস্থাসমূহের তথ্য সংরক্ষণ করবেন এবং ইতোমধ্যে যে সকল সংস্থা নিবন্ধিত হয়েছে তার রেকর্ডও একই পদ্ধতিতে লিপিবদ্ধ করতে হবে;

৩.২. প্রতিটি নিবন্ধন প্রাপ্ত সংস্থার জন্য আলাদা আলাদা নথি সংরক্ষণ করতে হবে;

৩.৩. প্রতি মাসের ০৭ (সাত) তারিখের মধ্যে সকল জেলার উপ পরিচালকগণ সদর কার্যালয়ে 'পরিশিষ্ট-৮' মোতাবেক নন্ট্যাক্স রেভিনিউ হিসাবসহ স্বেচ্ছাসেবী সংস্থা নিবন্ধনের প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন;

৩.৪. মাঠ পর্যায়ে উপপরিচালক, সহকারি পরিচালক, সমাজসেবা অফিসার(রেজিঃ), শহর সমাজসেবা অফিসার এবং উপজেলা সমাজসেবা অফিসারগণ প্রত্যেকে ১২-৪-১৯৯৮ তারিখে জারিকৃত পরিপত্র অনুযায়ী তাঁর আওতাভুক্ত এলাকার মধ্যে স্বেচ্ছাসেবী সংস্থা/এতিখানার কার্যক্রম পরিদর্শন করে নিয়মিত সদর দফতরে 'পরিশিষ্ট-৯' অনুযায়ী প্রতিবেদন পাঠাবেন। এ ছাড়া প্রতি মাসে সদর কার্যালয়ের পরিচালক(কার্যক্রম) ১টি, অতিরিক্ত পরিচালক(কার্যক্রম-১) ২টি এবং উপপরিচালক (নিবন্ধন) ৩টি স্বেচ্ছাসেবী সংস্থা (জাতীয়/স্থানীয়) পরিদর্শন করবেন;

সংস্থার গঠনতন্ত্র ও কার্যকরী পরিষদ অনুমোদনঃ

৩.৫. নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ছাড়া কোন সংস্থার গঠনতন্ত্র আইনতঃ বৈধ বলে বিবেচিত হবে না। একইভাবে গঠনতন্ত্রের সংশোধনী আনা হলে তা নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত কার্যকর হবে না।

৩.৬. কার্যকরী পরিষদের মেয়াদান্তে সংস্থার গঠনতন্ত্র অনুযায়ী নতুন কার্যকরী কমিটি নির্বাচিত হবে।

৩.৭. সংশ্লিষ্ট সংস্থা নব নির্বাচিত কার্যকরী পরিষদটি নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করবে। নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত কোন কার্যকরী পরিষদ উক্ত সংস্থার বৈধ কার্যকরী পরিষদ হিসেবে বিবেচিত হবে না। নব নির্বাচিত কার্যকরী পরিষদের অনুমোদনের জন্য সংশিণ্টষ্ট সমাজসেবা কর্মকর্তার মাধ্যমে নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন করতে হবে। জাতীয়ভাবে স্বীকৃত বা সমাজসেবা অধিদফতর হতে একাধিক জেলায় কার্যক্রম সম্প্রসারণের অনুমতিপ্রাপ্ত স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থার কার্যকরী পরিষদের অনুমোদন সদর দফতর হতে নিতে হবে।

অনিয়মের জন্য করণীয় :

৩.৮. কোন সংস্থার বির"দ্ধে আর্থিক অনিয়ম, অব্যবস্থাপনা ও গঠনতন্ত্রের পরিপন্থী কার্যক্রম তদন্তে প্রমাণিত হলে সংশিণ্টষ্ট অধ্যাদেশের ৯(১) ধারা মতে সংস্থাটির কার্যকরী কমিটি সাময়িক বরখাস্ত করতে হবে। এরপর অধ্যাদেশের ৯(২) ধারা মতে প্রশাসক/ অনধিক ৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট একটি তত্ত্বাবধায়ক বডি গঠন করতে হবে। পরবর্তীতে একই অধ্যাদেশের ৯(৩) ধারা মতে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ে সরকার কর্তৃক গঠিত পর্ষদ সভায় চূড়ান্ত সিদ্ধান্তের জন্য কাগজপত্র প্রেরণ করতে হবে;

৩.৯. কোন সংস্থা গঠনতন্ত্রের পরিপন্থী অথবা এই অধ্যাদেশের বিধানাবলি বা তদাধীন প্রণীত বিধিসমূহের পরিপন্থী, অথবা জনগণের স্বার্থ বিরোধী কোন কাজ করলে এ বিষয়ে শুনানী গ্রহণ করে বিলুপ্তির জন্য অধ্যাদেশের ১০ ধারা মতে প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।

সংস্থার কার্যএলাকা সম্প্রসারণ :

৩.১০.স্বেচ্ছাসেবী সংস্থা নিবন্ধনের পর একাধিক জেলায় কার্যএলাকা সম্প্রসারণের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশিণ্টষ্ট উপপরিচালকের মাধ্যমে 'পরিশিষ্ট-১০' অনুযায়ী মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদফতরের নিকট আবেদন করতে পারবে; তবে জনস্বার্থে কোন সংস্থার কার্যএলাকা সম্প্রসারণের প্রয়োজনীয় প্রতীয়মান হলে মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদফতর বিশেষ বিবেচনায় উক্ত সংস্থাকে এক বা একাধিক জেলায় কার্যএলাকা সম্প্রসারণের অনুমতি দিতে পারবেন;

৩.১১.একাধিক জেলায় কার্যক্রম সম্প্রসারণের অনুমতি প্রাপ্ত স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থার কার্যকরী কমিটি অনুমোদন ও গঠনতন্ত্র সংশোধন, ডুপিণ্টকেট সনদপত্র প্রদানসহ অন্যান্য বিষয় সংশিণ্টষ্ট জেলার উপপরিচালক (যে জেলা হতে প্রাথমিকভাবে নিবন্ধন প্রাপ্ত) পরীক্ষান্তে মতামতসহ অনুমোদনের জন্য সদর কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন;

ডুপ্লিকেট সনদপত্র ইস্যু :

৩.১২.নিবন্ধিত স্বেচ্ছাসেবী সংস্থার নিবন্ধন সনদপত্র হারিয়ে/পুড়ে/নষ্ট হয়ে গেলে নির্ধারিত শর্তপূরণ সাপেক্ষে (স্থানীয় থানায় জিডি, পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি ও ট্রেজারী চালানসহ সংশিণ্টষ্ট সংস্থার আবেদনের প্রেক্ষিতে) প্রতিরূপ(ডুপিণ্টকেট) সনদপত্র জারি করতে পারবেন।

কোন বিষয়ে স্পষ্টীকরণ বা ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে সমাজসেবা অধিদফতরের নিবন্ধন শাখায় যোগাযোগ করা যেতে পারে। নিবন্ধন শাখার ফোন নং ৯১৩৮০৩৪।

তথ্যসূত্র: সমাজসেবা অধিদফতর, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।
ওয়েবসাইটঃ http://www.dss.gov.bd/

তৃতীয় অধ্যায় (Chapter Three)
যৌথ মূলধন কোম্পানি ও ফার্ম-এর নিবন্ধন
(Registration with the Joint Stock Company and Firms)

[illegible] অন্যান্য প্র[illegible] [illegible] সম্পর্কিত [illegible]

[illegible]
(ক) [illegible]
(খ) [illegible]
(গ) [illegible]
(ঘ) [illegible]
(ঙ) [illegible]
(চ) [illegible]

আরজেএসসি বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন প্রদান করে এবং প্রযোজ্য আইনের [illegible] মোতাবেক পরিচালনা নিশ্চিত করে। প্রযোজ্য আইনসমূহ নিম্নরূপঃ

(ক) কোম্পানি ও বাণিজ্য সংগঠনঃ কোম্পানি আইন, [illegible] ([illegible])

(খ) [illegible]

(গ) [illegible]

[illegible]

) [illegible] প্রতিষ্ঠানের [illegible] প্রতিষ্ঠানের [illegible] উদ্দেশ্য, [illegible]

- □□□্য□ক্ত□□□□□ □□□ ে□□□ প্র□□ষ্ঠ□□□□ (□□□□□□ ে□□ম্প□□□ □্য□□□) □□□□ন্ধ□□□ □□□ □ প্র□□ষ্ঠ□□□□ □□□□□ □□□□ত্র □□□□ □□□□□□□□ □□□□□ □□□□□ □□□□ □□□
- □□□□□□□□□□ □□□্য□□(□□□□ http://www.roc.gov.bd:7781) □□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□ □□□□ত্র □□□□□ □□□□□ □□□
- □□□□□□□ত্র□□ □□□□□□□□□’□ □□□□ন্ধ□ □□□□□ □□□□□ □□□
- □□□□□ □□□□□ত্র□ □ন্য □□□□□□ □□ □□□□□□ □্য□□□ □ □□□ □□□□ □□□
- □□□□ত্র □□□□□ □ □□□□□□ □□ □□□□□□ □□ □□□□□□□্য □□□□ন্ধ□, □□□□ত্রপ্র□প্ত □□ □□□□□□□□ ে□□□ □□□□□ □□□□ □□□□ □□ □□□ □□ □নুরূ□ □□ □□ □□□□ □□ □□□□□□□□□ □□□□□□□□□ প্রস্ত□□□□ □□□□□□□□ □□্য ে□□□ ে□□□□□□ □□□□ □□□□□ □ন্য □□□□ত্র প্র□□□ □□□□
- □□□□□ □□□□□ত্র□ □□□□□□ □□ন্ত □□□□ □□□□□ □□ □□□্য□ □□□□ন্ধ□□□ □ন্য □□□□□, প্র□□□□□□ □□□□□ত্র □ □□ □□□ □□□□ □□□ □ন্য□□□ □□□□□ □□□□□ত্র□ □□□□□ □□□ □□□□
- □□□□□□ ে□□ম্প□□□ □□□□ন্ধ□□□ □ন্য □□□□□ □□□□□ত্র□ প্র□□□□□ ে□□□

প্র□□ষ্ঠ□□□□ □□□□ন্ধ□

উদ্যোক্তাগণ নতুন প্রতিষ্ঠানের নামের ছাড়পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) নিয়ে □□□ন্ধ□□□ □ন্য প্রয়োজনীয় নথিপত্র ও ফি সহ নির্ধারিত আবেদন ফর্মের মাধ্যমে আবেদন করবে□□ □□□্য□ক্ত□□□□□ □□ □□□□ □□□-

- □□□□□□□□□’□ □□□□□□ □□□□□□ প্র□□ষ্ঠ□□□□ □□□□□ ে□□□□□□□□/ □□□□□ □□ □□□□□□□□□ ে□□□,
- □□□□□□□□□’□ □□□□ □□□□□ □□□□ □□□□□□□ □□□□ন্ধ□□□ □ন্য □□□□□,
- □□□□ন্ধ□□□ □ন্য □□□□□□ □□, □□□□□□ □্য□□□ □ □□□ ে□□□□

□□□□□□□□ □□ □□□ □□□□ন্ধ□ □ত্র প্র□□□ □□□ ে□ □□□্য□ক্ত□□□-

- □□□□ন্ধ□□□ □□□ □□□□□ □□□□ত্র ে□□□□ছ□,
- □□□□ত্র □□□□□□□ ে□□□□□□ □□□্য □□□□ন্ধ□□□ □ন্য □□□□□ □□□□□□,
- □□□□□□ □□□□□□ ে□□ম্প□□□□ ে□□□□□□□/ □□□□□ □□ □□□□□□□□□□ □□□□□□□ □□□□ □□□ □□□□□□□,
- প্র□□□□□□ □□□□ন্ধ□ □□ □□□ □□□□□□□□

ে□□ম্প□□□ □□□□ন্ধ□□□ □ন্য □□□□□ প্রক্রিয়া-

- □□□□- http://www.roc.gov.bd:7781 □ প্র□□□ □রু□□

- □□□□ Apply for Registration □ ক্লি□ □রু□□
- □□□□ ে□ম্প□□□ □□□ □□হ্নি□ □রু□□
- □□□□ □□□□□ ে□ম্প□□□ □□□□□ □□□□□ত্রে □□□□□ □ম্ব□ (Submission no.) □□□ □□□□ত্র □ম্ব□ (NC Letter no.) □□□□□ Continue □□□□ □ ক্লি□ □□□ □□□ন্ধ□ □□ □□□□□ প্র□□□ □রু□□
- □□□□□□ □□□□□ □□□□□□ □□□□ □□□ □রু□□
- □□□□ ে□□□□□-□□□ □□ □□□□□□□□ (Memorandum of Association) □□□□□□ □□□□□ □ □□ɟ □□□□□ □□□ □রু□□
- □□□□ □□□□□□ □□ □□□□□□□□□ (Article of Association) □□□□□□ □□□□□□ □□ɟ □□□□□ □□□ □রু□□
- মেমোরেন্ডাম □□ □□□□□□□□□ (Memorandum of Association) □ □□□□□□ □□ □□□□□□□□□ (Article of Association) □□ □□□ □□ɟ □□□ □□□ ে□□□ □□শ্চি□ (confirm) □রু□□
- □□□□ Submit □□□ Continue ক্লি□ □□□□ □□□□ □□ □□□ ে□□□□ □□□□□□□ □□□□□□

□□□ন্ধ□□□ □ন্য প্র□□□□□□ □□□□□ত্র

ে□□□□□ (ে□□□□□ □□□ন্ধ□ □□□, □□□□ □নু□□□)

- ে□□□□□-□□□ □□ □□□□□□□□□□,
- □□□□□ □□□□□ত্র

জয়েন্ট স্টক কোম্পানির রেজিস্ট্রেশনের কাগজপত্রের চেকলিস্ট

নিচের ডকুমেন্টগুলোর ২ সেট জমা দিতে হবে:

১. প্রতিষ্ঠানের নাম, ঠিকানা ও প্রতিষ্ঠার তারিখ
২. অফিস ভাড়ার চুক্তি
৩. প্রতিষ্ঠাতা পরিচালকের পূর্ণ জীবন বৃত্তান্ত ১ কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবিসহ
৪. সংস্থার গঠনতন্ত্রে আদর্শ, লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও কার্যক্রম উলেণ্টখ সহ
৫. সংস্থার নির্বাহী পরিষদের সদস্যদের পরিচিতি, জীবন বৃত্তান্ড়, পারস্পরিক সম্পর্ক, সামাজিক অবস্থান, সরকারি বা আধা সরকারি বা স্বায়ত্ত শাসিত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত থাকলে তার বিবরণ
৬. সংস্থার চেয়ারম্যান কর্তৃক অন্যান্য সদস্যদের সম্পর্কে একটি প্রত্যয়ন পত্র (আলাদা অথবা একসাথে)
৭. সংগঠনের আর্থিক ব্যবস্থাপনা, আয়ের উৎস ও ব্যয়ের খাত (স্টেটমেন্ট)
৮. নির্বাহী কমিটির সদস্যদের জাতীয় পরিচয় পত্র, নাগরিকত্ব সনদের ফটোকপি ও পাসপোর্ট সাইজের ছবি
৯. জয়েন্ট স্টক এর জমা প্রদানকৃত কাগজপত্রের কপি

১০. প্রতিটি পাতায় চেয়ারম্যানের স্বাক্ষর ও সীল

... এবং আরও কাগজপত্র দাখিল করতে হতে পারে।

Commonwealth Foundation

TURNING POINT

চতুর্থ অধ্যায় (Chapter Four)

এনজিও বিষয়ক ব্যুরো-এর নিবন্ধন

(Registration of the NGO Affairs Bureau)

[illegible] বেসরকারি উন্নয়ন সংগঠন অর্থাৎ [illegible] হলে তার জন্য প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় থেকে পরিচালিত এনজিও বিষয়ক ব্যুরো থেকে নি[illegible] [illegible] হলো অমুনাফাভোগী বেসরকারি সংস্থা বা সংগঠন। সাধারণত দেশী- [illegible] এনজিও পরিচালিত হয়। প্রত্যেকটি দেশের সরকারই তার বিশেষ সংস্থার মাধ্যমে দে[illegible]- [illegible]'র কার্যক্রম তদারকি [illegible]

[illegible]:

- [illegible]
- [illegible]

প্রক্রি[illegible]:

এনজিও নিবন্ধন করার জন্য সংশ্লিষ্ট এনজিওকে এনজিও বিষয়ক ব্যুরোতে প্রয়োজনীয় কাগ[illegible]- [illegible] আবেদন করতে হবে। আবেদনের জন্য নির্ধারিত ফরম ব্যবহার করতে হবে। নির্ধারিত ফরমটি [illegible] শাখা, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো এবং ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। নির্ধারিত ফি বাংলাদেশ ব্যাং[illegible] সোনালী ব্যাংক অথবা যে সকল ব্যাংক ট্রেজারী চালান গ্রহণ করে এমন ব্যাংকে জমা করতে [illegible]

এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর নিবন্ধনের জন্য নিম্নে বর্ণিত কাগজপত্রের/ তথ্যের প্রয়োজন:

(ক)	**এফডি- ১ ফরম** (প্রধান কার্য- নির্বাহী কর্তৃক স্বাক্ষরিত)	- ৯ কপি
(খ)	পাসপোর্ট সাইজের ছবিসহ নির্বাহী কমিটির তালিকা (নমুনা ছক মোতাবেক)	- ৬ কপি
(গ)	নির্বাহী সদস্যদেও জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি	- ২ কপি
(ঘ)	অন্য কোন আইনের আওতায় নিবন্ধন হয়ে থাকলে নিবন্ধন সনদপত্রের সত্যায়িত কপি	- ৪ কপি
(ঙ)	গঠনতন্ত্র (নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অথবা সাধারণ সভার মাধ্যমে অনুমোদিত)	- ৫ কপি
(চ)	সংস্থার কার্যক্রম প্রতিবেদন	- ৫ কপি
(ছ)	প্ল্যান অব অপারেশন (কর্ম পদ্ধতি, অর্গানোগ্রাম, সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষরিত)	- ৪ কপি
(জ)	দাতা সংস্থার প্রতিশ্রুতিপত্রের সত্যায়িত কপি	- ৫ কপি
(ঝ)	দেশিয় এনজিওসমূহের জন্য ২০,০০০/-(বিশ হাজার) টাকা এবং বিদেশি এনজিওসমূহের জন্য ৩,০০০ ইউএস ডলারের সম- পরিমান বাংলাদেশি টাকা ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা কওে জালানের কপিসমূহ (মূল কপিসহ) (টাকা জমার কোড নং- ১- ০৩২৩- ০০০০- ১৮৩৬)	- ৩ কপি
(ঞ)	নির্বাহী কমিটি অনুমোদন সংক্রান্ত সাধারণ সভার কার্য-বিবরণী (উপস্থিত সাধারণ সদস্যদের স্বাক্ষরিত তালিকাসহ)	- ৩ কপি

(ট) সংস্থার সাধারণ সদস্যদের নামের তালিকা (নাম, পিতা/ মাতা, স্বামী/ স্ত্রীর নাম, ঠিকানা, স্বাক্ষরসহ) - ২ কপি

(ঠ) অন্য কোন নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত নির্বাহী কমিটির তালিকা থাকলে তার সত্যায়িত কপি - ২ কপি

এছাড়া, নিম্নোক্ত তথ্য/কাগজপত্র সাথে দেওয়া উচিত। তা না হলে, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো পত্র দিয়ে পরে চাইতে পারে। ফলে, নিবন্ধন প্রক্রিয়া দীর্ঘায়িত হতে পারে। অতিরিক্ত তথ্য/কাগজপত্রসমূহের মধ্যে রয়েছে:

ড) সংস্থার ঋণ কার্যক্রম না থাকা প্রসঙ্গে প্রত্যয়নপত্র - ৬ কপি

ঢ) চেয়ারম্যান কর্তৃক সংস্থার সদস্যদের আত্মীয়তা না থাকা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র - ৬ কপি

ঞ) প্রস্তাবিত কার্যক্রম - ৪ কপি

বিশেষ দ্রষ্টব্য:
এনজিও বিষয়ক ব্যুরোতে নিবন্ধন ও প্রকল্প অনুমোদনের আগে অবশ্যই এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর ওয়েবসাইটে গিয়ে বিভিন্ন ফরম, নির্দেশনা, চেকলিস্ট ডাউনলোড করে নিবেন। কারণ, এগুলো এনজিও বিষয়ক ব্যুরো প্রায়ই হালনাগাদ করে থাকে। পুরাতন ফরম ব্যবহার করলে গ্রহণযোগ্য হবে না বা ফেরত আসবে। **বিষয়টি খুবই গুরুত্বপূর্ণ।**

বিস্তারিত তথ্যের জন্য ভিজিট করুন: http://www.ngoab.gov.bd

[illegible]:
[illegible], [illegible]
[illegible], [illegible], [illegible]

[illegible]: [illegible]

http://www.ngoab.gov.bd

https://nhd.gov.bd

পঞ্চম অধ্যায় (Chapter Five)
নিবন্ধন প্রক্রিয়ার সাংগঠনিক কার্যক্রম সম্পর্কে সরকারি তদন্ত
(Government's investigations during registration process)

[illegible] ([illegible]), [illegible] ([illegible]), [illegible] ([illegible]) অন্যান্য সংশ্লিষ্ট [illegible] গুরুত্বপূর্ণ [illegible] প্রতিবেদনগুলোর [illegible] গুরুত্বের [illegible]

[illegible] সম্পর্কে [illegible]:

[illegible]) [illegible] ([illegible]) - [illegible]

[illegible]) [illegible] ([illegible]) [illegible] সংশ্লিষ্ট [illegible]

[illegible]) [illegible] ([illegible]) - [illegible]

[illegible]) [illegible]

তদন্তকারী সংস্থাসমূহ যে সকল তথ্য ও কাগজপত্র চাইতে পারে:

১. প্রতিষ্ঠানের নাম, ঠিকানা, প্রতিষ্ঠার তারিখ

২. সংগঠনের আদর্শ, স্বপ্ন, লক্ষ্য উদ্দেশ্যে ও কার্যক্রম

৩. সংগঠনর গঠনতন্ত্র

৪. সংস্থার নির্দিষ্ট কার্যালয় রয়েছে কিনা, তৎসম্পর্কে তথ্য প্রদান (অফিস ভাড়ার চুক্তিপত্রের কপিসহ)

৫. সংস্থার পরিচালনা পর্ষদের সদস্যগণের পরিচিতি বাবা-মার নামসহ, পারস্পরিক সম্পর্ক এবং সামাজিক অবস্থান এবং অন্যকোন সরকারি, আধা সরকারি, স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার সাথে সংযুক্ত আছেন কি না তার সুনির্দিষ্ট ও সুস্পষ্ট বিবরণী উল্লেখ করতে হবে।

৬. কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যদের জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি, শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ, ইউনিয়ন পরিষদ/ওয়ার্ড থেকে পরিচিতি/চারিত্রিক সনদ ইত্যাদি। সাধারণ পরিষদের সদস্যদেরও এ সকল তথ্য চাইতে পারে।

৭. সমাজকল্যাণমূলক কাজে সংস্থার পূর্ব অভিজ্ঞতা আছে কিনা, থাকলে বিশেষভাবে উক্ত কাজগুলো সম্পাদন করছে তার বিবরণ সহ সুনির্দিষ্ট তথ্য।

৮. সরকারী কোন প্রতিষ্ঠানের অনুমোদন প্রাপ্তির তারিখ (নিবন্ধনের কপিসহ)

৯. প্রতিষ্ঠাতার পূর্ণ পরিচিতি (নাম, পরিচয়, সুনাম/দুর্নাম ও রাজনৈতিক সংশ্লিষ্টতা সহ)

১০. নির্বাহী কমিটির সকল সদস্যদের সম্পর্কে তথ্যাবলী:

(ক) নাম, ঠিকানা, পদবী, পিতার নাম,স্বামী/স্ত্রীর নাম, পেশা, শিক্ষাগত যোগ্যতা, রাজনৈতিক সংশ্লিষ্টতা, সমাজকল্যাণ মূলক কাজের পূর্ব অভিজ্ঞতা, স্থানীয় সুনাম/দুর্নাম,

(খ) সদস্যদো মধ্যে আত্নীয়তার সম্পর্কের তথ্য

(গ) প্রত্যেক সদস্যের অর্থনৈতিক ও সামাজিক অবস্থার বর্ণনা

(ঘ) সরেজমিনে কমিটি যাচাই পূর্বক পূর্বক পূর্ণাঙ্গ কমিটির তালিকা জেলা অফিস কর্তৃক বাংলায় টাইপ করে সত্যায়নসহ প্রেরণ করতে হবে।

১১. সংগঠনের তৎপরতা সম্পর্কে স্থানীয় এলাকাবাসীর মতামত:

১২. সংগঠনের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের রাজনৈতিক মতাদর্শ, কর্মতৎপরতা ও বেতন ভাতা সহ তালিকা:

১৩. সংস্থা বা সংশ্লিষ্ট ব্যাক্তি রাষ্ট্র/সমাজ বিরোধী কাজে লিপ্ত কিনা এবং সংশ্লিষ্ট ব্যাক্তিগণ রাষ্ট্র বা সমাজ বিরোধী অপরাধের জন্য দন্ডিত হয়েছিল কি না।

১৪. সংস্থার বা ব্যাক্তির কার্যকলাপ ধর্মীয়, নৈতিক বা সামাজিক মূলবোধের পরিপন্থী কি না।

১৫. সংস্থাটি উন্নয়ন কর্মকান্ডের আড়ালে রাজনীতি/অপসংস্কৃতি বিস্তারে লিপ্ত কি না।

১৬. সংগঠনের কর্মকান্ডে কোন অগ্রহানযোগ্য রাজনৈতিক আদর্শ প্রচার বা রাষ্ট্র বিরোধী কার্যকলাপে লিপ্ত থাকা না থাকা:

১৭. সংস্থার কার্যক্রমের দ্বারা প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ সুবিধাভোগীদের সুস্পষ্ট মন্তব্য ও মতামত:

১৮. সংস্থাটি প্রতিষ্ঠালগ্ন হতে এনজিও ব্যুরো রেজিট্রেশর আবেদন করা পর্যন্ত সম্পাদনকৃত কাজে/ প্রকল্পে ব্যয়িত অর্থের উৎসের সুস্পষ্ট বর্ণনা।

১৯. প্রস্তাবিত প্রকল্পের বিস্তারিত বিবরণ।

২০. সংগঠনের ব্যাংক অ্যাকাউন্ট সংক্রান্ত তথ্য

২১. সংগঠনের আর্থিক আয়-ব্যয়ের হিসাব ও অডিট রিপোর্ট

২২. দাতা সংস্থার নাম ঠিকানা ও অঙ্গীকার পত্রের কপি (ফোন,ফ্যাক্স ও ই-মেইল ঠিকানাসহ)

২৩. বৈদেশিক অনুদান গ্রহণ এবং পূর্ব অনুদান গ্রহণ করে থাকলে সর্বশেষ অডিট রিপোর্ট:

২৪. সংগঠনের বিদেশী নাগরিক কর্মরত থাকিলে পূর্ণ তথ্য যথা- জীবন বৃত্তান্ত, ওয়ার্ক পারমিট, ভিসার মেয়াদ, কাজের মেয়াদ এবং রাষ্ট বিরোধী তৎপরতা সম্পর্কে প্রতিবেদন

২৫. চালু সমাজসেবা মূলক প্রকল্পের উপর সুস্পষ্ট ও সুনির্দিষ্ট তথ্য সহ বিস্তারিত প্রতিবেদন এবং বর্ণিত প্রকল্পগুলোর অর্থেও উৎস সম্পর্কে খাতসহ সুস্পষ্ট বিবরণ।

২৬. সংস্থার ক্ষুদ্রঋণ প্রকল্প থাকলে তার সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন আছে কিনা এবং কত % সুদে ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা করছে তা উল্লেখসহ):

২৭. প্রতিষ্ঠা হতে বর্তমান সময় পর্যন্ত সম্পাদিত কার্যক্রমের ধারাবাহিক বিস্তারিত বিবরণ ও অর্থের উৎসের সুনির্দিষ্ট এবং বিস্তারিত বিবরণ।

২৮. সংগঠনের মাধ্যমে ধর্ম প্রচার করা হয় কিনা।

ষষ্ঠ অধ্যায় (Chapter Six)

নিবন্ধন প্রক্রিয়ার বিভিন্ন পর্যায়ে ব্যবহৃত কাগজপত্রের নমুনা

(Sample formats used during registration process)

[illegible]

ক) এনএসআই-এর তদন্ত প্রতিবেদনের নমুনা:

... ... নামক সংস্থার নিবন্ধন বিষয়ে সুনির্দিষ্ট ছক মোতাবেক তদন্ত প্রতিবেদন নিম্নরূপ:

ক্র. নং	বিষয়	মন্তব্য
১.	সংস্থা বা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি সমাজ বিরোধী কাজে লিপ্ত আছে কি না। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণ রাষ্ট্র বা সমাজ বিরোধী অপরাধের জন্য দণ্ডিত হয়েছিলেন কি না।	
২.	সংস্থা বা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির কার্যকলাপ ধর্মীয়, নৈতিক বা সামাজিক মূল্যবোধের পরিপন্থী কি না।	
৩.	সংস্থাটি উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের আড়ালে রাজনীতি/অপসংস্কৃতি বিস্তারে লিপ্ত কি না?	
৪.	সংস্থার পরিচালনা পর্ষদের সদস্যগণের পরিচিতি, পারস্পরিক সম্পর্ক এবং সামাজিক অবস্থান এবং অন্যকোন সরকারী, আধা-সরকারী, স্বায়ত্ব শাসিত সংস্থার সাথে সাথে সংযুক্ত আছে কি না তার সুনির্দিষ্ট ও সুস্পষ্ট বিবরণী উল্লেখ করতে হবে।	
৫.	সমাজ কল্যাণমূলক কাজে সংস্থার পূর্ব অভিজ্ঞতা আছে কি না, থাকলে কিভাবে উক্ত কাজগুলো সম্পাদন করেছে তার বিবরণ উল্লেখ করতে হবে।	
৬.	সংস্থার নির্দিষ্ট কার্যালয় রয়েছে কি না, তৎ সম্পর্কে তথ্য প্রদান (অফিস ভাড়ার চুক্তিপত্রের কপিসহ)	
৭.	প্রতিষ্ঠানের নাম, ঠিকানা, প্রতিষ্ঠার তারিখঃ	
৮.	সরকারী কোন প্রতিষ্ঠানের অনুমোদন প্রাপ্তির তারিখ (নিবন্ধনের কপিসহ)ঃ	
৯.	প্রতিষ্ঠাতার পূর্ণ পরিচিতি (নাম, পরিচয়, সুনাম/দুর্নাম ও রাজনৈতিক সংশ্লিষ্টতাসহ)	
১০.	সংগঠনের গঠনতন্ত্র, উদ্দেশ্য ও কার্যক্রমঃ	
১১.	নির্বাহী কমিটির সকল সদস্যের সম্পর্কে তথ্যাবলীঃ (ক) নাম, ঠিকানা, পদবী, পিতার নাম, স্বামী/স্ত্রীর নাম, পেশা, শিক্ষাগত যোগ্যতা, রাজনৈতিক সংশ্লিষ্টতা, সমাজকল্যাণমূলক কাজের পূর্ব অভিজ্ঞতা, স্থানীয় সুনাম/দুর্নাম, (খ) সদস্যদের	

ক্র. নং	বিষয়	মন্তব্য
	মধ্যে আত্মীয়তা সম্পর্কের তথ্য, (গ) প্রত্যেক সদস্যদের অর্থনৈতিক ও সামাজিক অবস্থার বর্ণনা, (ঘ) সরেজমিনে কমিটি যাচাই পূর্বক পূর্ণাঙ্গ কমিটির তালিকা জেলা অফিস কর্তৃক বাংলায় টাইপ করে সত্যয়ন সহ প্রেরণ করতে হবে।	
১২.	সংগঠনের তৎপরতা সম্পর্কে স্থানীয় এলাকাবাসীর মতামত	
১৩.	সংগঠনের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের রাজনৈতিক মতাদর্শ, কর্মতৎপরতা ও বেতনভাতাসহ তালিকা	
১৪.	সংগঠনের কর্মকাণ্ডে অগ্রহণযোগ্য রাজনৈতিক আদর্শ প্রচার বা রাষ্ট্র বিরোধী কার্যকলাপে লিপ্ত থাকা না থাকা।	
১৫.	সংগঠনের আর্থিক ব্যয়ের হিসাব ও অডিট রিপোর্ট। দাতা সংস্থার নাম ঠিকানা ও অঙ্গীকার পত্রের কপি (ফোন, ফ্যাক্স ও ইমেইল ঠিকানাসহ)	
১৬.	বৈদেশিক আনুদান গ্রহণ এবং পূর্বে অনুদান গ্রহণ করিয়া থাকিরে সর্বশেষ অডিট রিপোর্ট ঃ	
১৭.	সংগঠনের বিদেশী নাগরিক কর্মরত থাকলি পূর্ণ তথ্য, যথা জীবন বৃত্তান্ত, ওয়ার্ক পারমিট, ভিসার মেয়াদ, কাজের মেয়াদ এবং রাষ্ট্র বিরোধী তৎপরতা সম্পর্কে প্রতিবেদনঃ	
১৮.	চালু সমাজসেবা মূলক প্রকল্পের উপর সুস্পষ্ট ও সুনির্দিষ্ট তথ্যসহ বিস্তারিত প্রতিবেদন (সংস্থার ক্ষুদ্র ঋণ প্রকল্প থাকলে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন আছে কি না এবং কত % সুদে ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা করছে তা উল্লেখসহ) এবং বর্ণিত প্রকল্পগুলোর অর্থের উৎস সম্পর্কে খাতসহ সুস্পষ্ট বিবরণ	
১৯.	প্রস্তাবিত প্রকল্পের বিস্তারিত বিবরণঃ	
২০.	প্রতিষ্ঠা হইতে বর্তমান সময় পর্যন্ত সম্পাদিত কার্যক্রমের ধারাবাহিক বিস্তারিত বিবরণ।	
২১.	সংগঠনের মাধ্যমে ধর্ম প্রচার করা হয় কি না।	
২২.	সংস্থা প্রতিষ্ঠার নির্দিষ্ট তারিখসহ বিবরণ।	
২৩.	সংস্থার কার্যক্রমের দ্বারা প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ সুবিধাভোগীদের সুস্পষ্ট মন্তব্য ও মতামত ঃ	
২৪.	সংস্থাটি প্রতিষ্ঠা লগ্ন হতে এনজিও ব্যুরো রেজিষ্ট্রেশন আবেদন করা করা পর্যন্ত সম্পাদনকৃত কাজে/প্রকল্পে ব্যয়িত অর্থের উৎসের সুস্পষ্ট বর্ণনা।	
২৫.	**মন্তব্য/সুপারিশ ঃ**	

খ) এসবি'র তদন্ত প্রতিবেদনের নমুনা

(১)

… … … … নামক সংস্থার নিবন্ধন বিষয়ে সুনির্দিষ্ট ছক মোতাকে তদন্ত প্রতিবেদন নিম্নরূপঃ

ক্র. নং	বিষয়	মন্তব্য
১.	সংস্থা বা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি সমাজ বিরোধী কাজে লিপ্ত আছে কি না। সংশ্লিষ্ট এই ব্যক্তিগণ রাষ্ট্র বা সমাজ বিরোধী বা নৈতিকতা বিরোধী অপরাধের জন্য দণ্ডিত হইয়াছিলেন কি না?	
২.	সংস্থা বা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির কার্যকলাপ ধর্মীয়, নৈতিকতা বা সামাজিক মূল্যবোধের পরিপন্থী কি না?	
৩.	সংস্থার উন্নয়ন কার্যক্রমের আড়ালে রাজনীতি বা অপসংস্কৃতি বিস্তারে লিপ্ত কি না?	
৪.	সংস্থার নির্বাহী পরিষদের সদস্যদের পরিচিতি ছক মোতাবেক পারস্পরিক সম্পর্ক (আত্মীয়তার সম্পর্ক) রয়েছে কি না) ও সমাজে অবস্থান। বিদেশী নাগরিক নিয়োজিত থাকলে পূর্ণ তথ্য বিস্তারিতভাবে উল্লেখ করতে হবে।	
৫.	সমাজ কল্যাণমূলক কাজে সংস্থার পূর্ব অভিজ্ঞতা আছে কি না, থাকলে কাজের ধরন, আয়-ব্যয়ের বিবরণী উল্লেখ করতে হবে।	
৬.	সংস্থার নির্দিষ্ট কার্যালয় আছে কি না, থাকলে বিস্তারিত উল্লেখ করতে হবে।	
৭.	সংস্থায় জড়িত কেহ কোন সরকারী চাকুরী করে কি না, করলে সরকারের পূর্বে অনুমতি আছে কি না?	
৮.	সংস্থাটি কোন দেশের অর্থায়নে পরিচালিত, দাতাসংস্থার নামসহ	
৯.	সংস্থার কাজের ধরন (সংস্থাটি কি ধরনের কাজ করবে এবং লক্ষ্য উদ্দেশ্য কী)?	
১০.	সংস্থার আয়ের উৎস (কোন কোন খাত থেকে আয় হয় বিস্তারিতভাবে উল্লেখ করতে হবে)। কোন ব্যাংক অ্যাকাউন্ট করা হয়েছে কি না, থাকলে বিস্তারিতভাবে উল্লেখ করতে হবে।	
১১.	সংস্থার ব্যয়ের উৎস স্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে।	
১২.	অন্য কোন তথ্য থাকলে (সংস্থাটির স্বচ্ছতা, ভিশন ও মিশন এবং আইনানুগ আচরণ সম্পর্কে বিস্তারিতভাবে মন্তব্য)	
১৩.	সংস্থার সদস্যদের শিক্ষাগত যোগ্যতা, সামাজিক অবস্থান ও আয়ের উৎস	
১৪.	সংস্থাটি ইতিমধ্যে সরকারী কোন অনুদান পেয়েছে কি না?	
১৫.	<u>তদন্তকারী অফিসারের মন্তব্য</u>	

(২)

সংগঠনের নামঃ ... ...

প্রতিষ্ঠাকাল থেকে বর্তমান পর্যন্ত সম্পাদিত কার্যক্রমের ধারাবাহিক বিস্তারিত বিবরণ ও অর্থের উৎসের সুনির্দিষ্ট ও বিস্তারিত বিবরণ

সাল (অর্থ বছর)	সম্পাদিত কার্যক্রম	অর্থের উৎস	টাকার পরিমাণ

গ) কর্ম এলাকার স্থানীয় থানা থেকে তদন্ত প্রতিবেদনের নমুনা:

... ... নামক সংস্থার নিবন্ধন বিষয়ে সুনির্দিষ্ট ছক মোতাকে তদন্ত প্রতিবেদন নিম্নরূপঃ

ক্র. নং	বিষয়	মন্তব্য
১.	সংস্থা বা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি সমাজ বিরোধী কাজে লিপ্ত আছে কি না। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণ রাষ্ট্র বা সমাজ বিরোধী অপরাধের জন্য দণ্ডিত হয়েছিলেন কি না।	
২.	সংস্থা বা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির কার্যকলাপ ধর্মীয়, নৈতিক বা সামাজিক মূল্যবোধের পরিপন্থী কি না।	
৩.	সংস্থাটি উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের আড়ালে রাজনীতি/অপসংস্কৃতি বিস্তারে লিপ্ত কি না?	
৪.	সংস্থার পরিচালনা পর্ষদের সদস্যগণের পরিচিতি, পারস্পরিক সম্পর্ক এবং সামাজিক অবস্থান এবং অন্যকোন সরকারী, আধা-সরকারী, স্বায়ত্ব শাসিত সংস্থার সাথে সাথে সংযুক্ত আছে কি না তার সুনির্দিষ্ট ও সুস্পষ্ট বিবরণী উল্লেখ করতে হবে।	
৫.	সমাজ কল্যাণমূলক কাজে সংস্থার পূর্ব অভিজ্ঞতা আছে কি না, থাকলে কিভাবে উক্ত কাজগুলো সম্পাদন করেছে তার বিবরণ উল্লেখ করতে হবে।	
৬.	সংস্থার নির্দিষ্ট কার্যালয় রয়েছে কি না, তৎ সম্পর্কে তথ্য প্রদান (অফিস ভাড়ার চুক্তিপত্রের কপিসহ)	
৭.	প্রতিষ্ঠানের নাম, ঠিকানা, প্রতিষ্ঠার তারিখঃ	
৮.	সরকারী কোন প্রতিষ্ঠানের অনুমোদন প্রাপ্তির তারিখ	
৯.	প্রতিষ্ঠাতার পূর্ণ পরিচিতি (নাম, পরিচয়, সুনাম/দুর্নাম ও রাজনৈতিক সংশ্লিষ্টতাসহ)	
১০.	সংগঠনের গঠনতন্ত্র, উদ্দেশ্য ও কার্যক্রমঃ	
১১.	নির্বাহী কমিটির সকল সদস্যের সম্পর্কে তথ্যাবলীঃ (ক) নাম, ঠিকানা, পদবী, পিতার নাম, স্বামী/স্ত্রীর নাম, পেশা, শিক্ষাগত যোগ্যতা, রাজনৈতিক সংশ্লিষ্টতা, সমাজকল্যাণমূলক কাজের পূর্ব অভিজ্ঞতা, স্থানীয় সুনাম/দুর্নাম, (খ) সদস্যদের মধ্যে আত্মীয়তা সম্পর্কের তথ্য, (গ) প্রত্যেক সদস্যদের অর্থনৈতিক ও সামাজিক অবস্থার বর্ণনা, (ঘ) সরেজমিনে কমিটি যাচাই পূর্বক পূর্ণাঙ্গ কমিটির তালিকা জেলা অফিস কর্তৃক বাংলায় টাইপ করে সত্যয়ন সহ প্রেরণ করতে হবে।	
১২.	সংগঠনের তৎপরতা সম্পর্কে স্থানীয় এলাকাবাসীর মতামত	
১৩.	সংগঠনের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের রাজনৈতিক মতাদর্শ, কর্মতৎপরতা	

ক্র. নং	বিষয়	মন্তব্য
১৪.	সংগঠনের কর্মকাণ্ডে অগ্রহণযোগ্য রাজনৈতিক আদর্শ প্রচার বা রাষ্ট্র বিরোধী কার্যকলাপে লিপ্ত থাকা না থাকা।	
১৫.	বৈদেশিক আনুদান গ্রহণ এবং পূর্বে অনুদান গ্রহণ করিয়া থাকিরে সর্বশেষ অডিট রিপোর্ট ঃ	
১৬.	সংগঠনের বিদেশী নাগরিক কর্মরত থাকলি পূর্ণ তথ্য, যথা জীবন বৃত্তান্ত, ওয়ার্ক পারমিট, ভিসার মেয়াদ, কাজের মেয়াদ এবং রাষ্ট্র বিরোধী তৎপরতা সম্পর্কে প্রতিবেদনঃ	
১৭.	চালু সমাজসেবা মূলক প্রকল্পের উপর সুস্পষ্ট ও সুনির্দিষ্ট তথ্যসহ বিস্তারিত প্রতিবেদন (সংস্থার ক্ষুদ্র ঋণ প্রকল্প থাকলে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন আছে কি না এবং কত % সুদে ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা করছে তা উল্লেখসহ) এবং বর্ণিত প্রকল্পগুলোর অর্থের উৎস সম্পর্কে খাতসহ সুস্পষ্ট বিবরণ	
১৮.	প্রতিষ্ঠা হইতে বর্তমান সময় পর্যন্ত সম্পাদিত কার্যক্রমের ধারাবাহিক বিস্তারিত বিবরণ।	
১৯.	সংগঠনের মাধ্যমে ধর্ম প্রচার করা হয় কি না।	
২০.	সংস্থা প্রতিষ্ঠার নির্দিষ্ট তারিখসহ বিবরণ।	
২১.	সংস্থার কার্যক্রমের দ্বারা প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ সুবিধাভোগীদের সুস্পষ্ট মন্তব্য ও মতামত ঃ	
২২.	সংস্থাটি প্রতিষ্ঠা লগ্ন হতে এনজিও ব্যুরো রেজিস্ট্রেশন আবেদন করা করা পর্যন্ত সম্পাদনকৃত কাজে/প্রকল্পে ব্যয়িত অর্থের উৎসের সুস্পষ্ট বর্ণনা।	
২৩.	মন্তব্য/সুপারিশ ঃ	

ঘ) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়থেকে তদন্ত প্রতিবেদনের নমুন:

বেসরকারী সংস্থাকে নিবন্ধ প্রদানের লক্ষ্যে উপস্থাপনযোগ্য বিষয়সমূহ

১। সংস্থার নাম ঃ

২। প্রধান কার্যালয়ের ঠিকানা ঃ

৩। অন্য কোন কর্তৃপক্ষের রেজিস্ট্রেশন থাকলে তার নাম ও নম্বর। বর্তমান সনে রেজিস্ট্রেশন নবায়ন করা হয়েছে কি নাঃ

রেজিস্ট্রেশন নবায়ন:

৪। সংস্থার মূল কাজ ঃ

৫। যে সকল জেলায় সংস্থার কার্যক্রম রয়েছে তার নাম ঃ

৬। সংস্থার লক্ষ্য ঃ

৭। সংস্থার নিজস্ব সম্পত্তির বিবরণ
(ক) স্থাবর ঃ
(খ) অস্থাবর ঃ

৮। সংস্থার অর্গানোগ্রাম ঃ

৯। সংস্থার কার্যনির্বাহী কমিটির বিবরণ ঃ

১০। সংস্থার ব্যাংক একাউন্ট নং ঃ

১১। সংস্থার বর্তমান তহবিলের পরিমাণ
(ক) নগদ ঃ
(খ) ব্যাংকে রক্ষিত ঃ
১২। সংস্থার প্রস্তাবিত প্রকল্প ঃ
১৩। ফান্ডের উৎস (প্রকল্প ভিত্তিক) ঃ
১৪। ব্যয়িত অর্থের বিবরণ (প্রকল্প ভিত্তিক) ঃ
১৫। আয়কর ও ভ্যাট প্রদানের বিবরণ ঃ

ক্রমিক নং	কার্যক্রম/ ব্যয়ের খাত	অনুষ্ঠানের তারিখ	মোট ব্যয়	বিধি অনুসারে প্রদেয় (টাকা)		সরকারী ট্রেজারীতে জমা প্রদান	
				ভ্যাট	আয়কর	ভ্যাট	আয়কর
১							
২							
৩							
	সর্বমোট	-					

১৬। পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার মন্তব্য ঃ

সংযোজনী -১

সংগঠনের নাম

ঠিকানা

<u>সংস্থার নিজস্ব সম্পত্তির বিবরণ</u>

ক) স্থাবর সম্পত্তি ঃ

খ) অস্থাবর সম্পত্তি ঃ

ঙ) সংগঠনের কার্যনির্বাহীপরিষদের তথ্যের নমুনা

সংগঠনের নাম:

কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যদের তালিকা

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	জাতীয় পরিচয়পত্র নং	জন্ম তারিখ	পিতা, মাতা বা স্বামীর নাম এবং স্থায়ী ঠিকানা	বর্তমান ঠিকানা	পেশা	শিক্ষাগত যোগ্যতা	মোবাইল
১.									
২.									
৩.									
৪.									
৫.									
৬.									
৭.									

চ) সাধারণ সদস্যদের নামের তালিকা

ক্রমিক নং	নাম	প্রতিবন্ধিতার ধরন	পিতা-মাতার নাম	স্বামী/স্ত্রীর নাম	বর্তমান ঠিকানা	স্থায়ী ঠিকানা	স্বাক্ষর
১.							
২.							
৩.							
৪.							
৫.							
৬.							
৭.							
৮.							
৯.							
১০.							
১১.							
১২.							
১৩.							
১৪.							
১৫.							
১৬.							
১৭.							
১৮.							
১৯.							
২০.							
২১.							

ছ) সংগঠনের চেয়ারম্যান, সেক্রেটারি বা সদস্যদের জীবন বৃত্তান্তের নমুনা তথ্য:

চেয়ারম্যান/সেক্রেটারি/সদস্যের-এর পূর্ণ পরিচিতি

১. নাম :
২. স্থায়ী ঠিকানা :
৩. বর্তমান ঠিকানা :
৪. পদবী :
৫. বৈবাহিক অবস্থা :
৬. পিতার নাম :
৭. মাতার নাম :
৮. স্ত্রীর নাম :
৯. পেশা :
১০. শিক্ষাগত যোগ্যতা :
১১. রাজনৈতিক সংশ্লিষ্টতা :
১২. সমাজকল্যাণ মূলক কাজের পূর্ব অভিজ্ঞতা :
১৩. পেশাগত অভিজ্ঞতা :
১৪. অন্যান্য সদস্যদের সাথে সম্পর্ক :
১৫. আয়ের উৎস :
১৬. সামাজিক অবস্থান :
১৭. অর্থনৈতিক অবস্থা :
১৮. প্রতিবিন্ধিতার ধরন :
১৯. জন্ম তারিখ :
২০. জাতীয়তা :
২১. লিঙ্গ :
২২. ধর্ম :

জ) সংস্থার আদর্শ, উদ্দেশ্য ও কার্যক্রম

১. সংস্থার নামঃ
বাংলায়

ইংরেজিতে

২. সংস্থার ঠিকানাঃ

৩. সংস্থার প্রতিষ্ঠার তারিখঃ

৪. সংস্থার ধরনঃ

৫. সংস্থার আদর্শঃ

৬. সংস্থার লক্ষ্যঃ

৭. সংস্থার উদ্দেশ্যসমূহঃ

ঝ) সংগঠনের কার্যক্রম ও তৎপরতা সম্পর্কে স্থানীয় এলাকাবাসীর মতামত

নং	মতামত প্রদাকারীর নাম	পেশা	পিতা, মাতা বা স্বামীর নাম	বর্তমান ঠিকানা	স্থায়ী ঠিকানা	মতামত	স্বাক্ষর

ঞ) সংস্থার কার্যক্রমের দ্বারা প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ সুবিধাভোগীদেরর সুস্পষ্ট মন্তব্য ও মতামত

নং	নাম ও মোবাইল নম্বর	পেশা	পিতা, মাতা বা স্বামীর নাম	ঠিকানা	মন্তব্য ও মতামত	স্বাক্ষর

ট) সংগঠনের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য

ক্রমিক নং	নাম	প্রতিবন্ধিতার ধরন	পদবী	শিক্ষাগত যোগ্যতা	যোগদানের তারিখ	বর্তমান বেতন-ভাতা (টাকা)	পিতা, মাতা বা স্বামীর নাম এবং স্থায়ী ঠিকানা	বর্তমান ঠিকানা	পেশা	রাজনৈতিক মতাদর্শ ও কর্মকাণ্ড
১.										
২.										
৩.										
৪.										
৫.										

ঠ) সমাজসেবামূলক প্রকল্পের উপর সুস্পষ্ট ও সুনির্দিষ্ট তথ্যসহ বিস্তারিত প্রতিবেদন

নং	প্রকল্পের নাম	বাস্তবায়ন এলাকা	সম্পাদিত কার্যক্রম	মেয়াদ	সুবিধাভোগী	ব্যয়িত অর্থ	অর্থের উৎস
১.							
২.							
৩.							
৪.							
৫.							

ড) সংগঠনের প্ল্যান অফ অপারেশন/কার্যপ্রণালী

ক) সংগঠনের নাম, পরিচিতি, স্বপ্ন, লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

খ) সাধারণ পরিষদ পরিচিতি, কার্যপ্রণালী ও পরিসর

গ) কার্যনির্বাহী পরিষদ পরিচিতি, কার্যপ্রণালী ও পরিসর

ঘ) সংগঠনের সভাপতি ও তাঁর দায়িত্ব ও কর্তব্য

ঙ) সংগঠনের সাধারণ সম্পাদক/নির্বাহী পরিচালক ও তাঁর দায়িত্ব ও কর্তব্য

চ) সংগঠনের সম্পদ ও অর্থ ব্যবস্থাপনা

ছ) সংগঠন পরিচালনা (প্রশাসনিক) পদ্ধতি

জ) সংগঠন কার্যক্রম পরিচালনা পদ্ধতি

ঝ) কার্যক্রমের আওতা/পরিসর

ঞ) সংগঠনের ভবিষ্যৎ দিকনির্দেশনা

ঢ) গৃহীত প্রকল্পের কর্মপরিকল্পনা

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	লক্ষ্যমাত্রা	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি	স্থান	সময়সীমা	মন্তব্য

ন) সংগঠনের বাৎসরিক বাজেট বা প্রকল্প বাজেটের নমুনা ছক

কোড (code)	বিষয় (particulars)	একক (unit)	একক মূল্য (unit cost)	দিন/মাস/ বছর (day/ month/year)	মোট (total)	মন্তব্য (remark)
১.	কার্যক্রম					
১.১						
১.২						
১.৩						
....						
	প্রাক-মোট (১)					
২	মানবসম্পদ					
২.১						
২.২						
...						
	প্রাক-মোট(২)					
৩.	যন্ত্রপাতি ও উপকরণ					
৩.১						
৩.২						
...						
	প্রাক-মোট (৩)					
৪.	প্রশাসনিক ব্যয়					
৪.১						
৪.২						
...						
	প্রাক-মোট (৪)					
৫.	অন্যান্য ব্যয়					
৫.১	ব্যাংক ফি					
৫.২	অডিট					
	প্রাক-মোট (৫)					
	সর্বমোট (১+২+৩+৪+৫):					

প) **সংগঠনের পরিচিতির নমুনা কাঠামো** (Sample format for Organizational Profile)

Logo

সংগঠনের পরিচিতি
(Organisational Profile)

১. সংগঠনের পুরো নাম :
২. সংগঠনের সংক্ষিপ্ত নাম :
৩. অফিসের ঠিকানা :
৪. যোগাযোগকারী ব্যক্তির নাম :
৫. যোগাযোগের জন্য তথ্য
ক) মোবাইল :
খ) টেলিফোন :
গ) ইমেইল :
ঘ) ওয়েবসাইট :

৬. সংগঠন প্রতিষ্ঠাকাল :

৭. নিবন্ধন সংক্রান্ত তথ্য :

৮. সংগঠনের স্বপ্ন/ভিশন :

৯. সংগঠনের মিশন :

১০. সংগঠনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য :

১১. বিভিন্ন নেটওয়ার্কে সদস্যপদ :

১২. সংগঠনের প্রধান কার্যক্রম :

১৩. বিভিন্ন দাতাসংস্থা থেকে প্রাপ্ত সহায়তার বিবরণ

তারিখ	দাতাসংস্থার নাম	উদ্দেশ্য/প্রকল্প	প্রাপ্ত অর্থের পরিমাণ	মন্তব্য

১৪. অন্যান্য তথ্য :

সপ্তম অধ্যায় (Chapter Seven)
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো থেকে প্রকল্প অনুমোদন
(Project approval from the NGO Affairs Bureau)

এনজিও বিষয়ক ব্যুরো'র নিবন্ধন ও প্রকল্প অনুমোদনের জন্য গুরুত্বপূর্ণ ফরেইন ডোনেশন (এফডি) ফরমসমূহ:

এফডি-১ এনজিও বিষয়ক ব্যুরোতে সংগঠনের নিবন্ধনের জন্য সংগঠন সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদানের জন্য এই ফরম ব্যবহৃত হয়।

এফ ডি-২ দাতা সংস্থার নিকট থেকে অর্থ গ্রহণের জন্য এনজিও বিষয়ক বুরোর নিকট থেকে অনুমতির জন্য ব্যবহার করা হয়। এতে সংগঠন, দাতা সংস্থা ও প্রকল্পের প্রাথমিক তথ্যের জন্য ব্যবহৃত হয়।

এফ ডি-৩ দাতা সংস্থার নিকট থেকে অর্থ গ্রহণ ও অনুমোদনের পর প্রকল্প বাস্তবায়ন শেষে বা বাৎসরিক প্রতিবেদন এনজিও বিষয়ক ব্যুরোতে প্রদান করার জন্য ব্যবহৃত হয়।

এফ ডি-৪ এর মাধ্যমে প্রকল্প শেষ হওয়ার পর যে অর্থিক প্রতিবেদন এনজিও বিষয়ক বুরোতে জমা দেওয়া হয়।

এফ ডি-৬ -এ প্রকল্প ও বাজেটের বিস্তারিত বিবরণ প্রদান করে এনজিও বিষয়ক ব্যুরো থেকে প্রকল্প ও অর্থ ছাড়াকরণ অনুমোদন গ্রহণ করতে হয়। এই ফরম পূরণ করার জন্য প্রকল্প ও বাজেট সম্পর্কে ধারণা থাকা প্রয়োজন এবং সঠিকভাবে পূরণ করার দক্ষতার অর্জন করা সংগঠনসমূহের জন্য অতি জরুরি।

একটি প্রকল্প দাতা সংস্থার অনুমোদন পাওয়ার এনজিও বিষয়ক ব্যুরোতে (NGO Affairs Bureau) **এফডি-৬** যথাযথভাবে পূরণ করে সংগঠনের নিবন্ধনের ফটোকপি এবং দাতা সংস্থার অঙ্গীকারপত্রসহ দাখিল করতে হয়। এনজিও বিষয়ক ব্যুরো থেকে প্রকল্প অনুমোদন ও ছাড়পত্র পাওয়ার পর ব্যাংকে মাদার একাউন্টে ব্যাংকের নির্ধারিত সি-ফরম জমা দিয়ে টাকা গ্রহণ করার পর প্রকল্প ব্যয় পরিচলনা করতে হয়।

এফ ডি-৭ ব্যবহৃত হয় জরুরি পরিস্থিতিতে (যেমন, ঘূর্ণিঝড়, বন্যা, ভূমিকম্প) কোন প্রকল্প পরিচালনার জন্য এনজিও বিষয় ব্যুরোর নিকট থেকে অনুমোদন নেওয়ার জন্য।

উল্লেখ্য যে, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো বিভিন্ন ফরম হালনাগাদ করে থাকে এবং নিবন্ধিত সংগঠনেসমূহের জন্য বিভিন্ন নির্দেশনা ও পত্র জারি করে থাকে। তাই এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর নিবন্ধন প্রাপ্ত সংগঠনসমূহের উচিত নিয়মিত এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর সাথে যোগাযোগ রাখা এবং তাদের ওয়েবসাইট নিয়মিত দেখা। এনজিও বিষয়ক ব্যুরো'র ওয়েবসাইট হলো:

www.ngoab.gov.bd

অষ্টম অধ্যায় (Chapter Seven)
সরকার নির্ধারিত ভ্যাট ও ট্যাক্স
(VAT and Tax as per the Governemnt)

ভ্যাট ও ট্যাক্স কর্তন সরকারি বিধি অনুসারে **(VAT & Tax Deduction)**

প্রধান বিষয়ের উপর ভ্যাট ও ট্যাক্স কর্তনের হার নিম্নে দেওয়া হলো:

ক্রমিক নং	উৎসের নাম	ভ্যাট কর্তন হার	ট্যাক্স কর্তন হার
১	অফিস ভাড়া	৯%	৬%
২	ভেন্যু ভাড়া	১৫%	-
৩.	যাবতীয় প্রিন্টিং	১৫%	৩%
৪.	খাবার (হোটেল ও রেস্টুরেন্ট)	১৫%	-
৫	স্টেশনারি, ছাপা ও মনিহারী	৫%	
৭	অডিট ফিস	১৫%	১০%
৮	বেতন (টিন নাম্বার থাকলে	-	১০%
৯	বেতন (টিন নাম্বার না থাকলে	-	১৫%
১০	বিজ্ঞাপন (লিমিটেড সংখ্যার জন্য)	৫%	
১১.	ট্রাভেলিং ব্যয়	১৫%	
১২.	ফিক্সড অ্যাসেট (স্থায়ী সম্পত্তি)	৫%	-

বিশেষ দ্রষ্টব্য:

১। জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ভ্যাট বিভাগের সাধারণ আদেশ নং ১৪/মূসক/২০১৭, তারিখ: ০১ জুলাই ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ - এর মধ্যে বিস্তারিত দেওয়া আছে। এটি এই তথ্যসংকলনের পরিশিষ্টেও দেওয়া হলো।

২। হালনাগাদ তথ্যের জন্য নিয়মিত জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ওয়েবসাইট দেখুন: http://nbr.gov.bd/

সহায়ক তথ্যপঞ্জি
(Reference)

[illegible]. [illegible], http://bn.banglapedia.org
[illegible]. [illegible], http://www.dss.gov.bd/
[illegible]. [illegible], http://www.dss.gov.bd/
[illegible]. [illegible], www.dyd.gov.bd
[illegible]. [illegible], http://www.ngoab.gov.bd
[illegible]. ন্যা[illegible] [illegible]ন্সি [illegible], https://nhd.gov.bd
[illegible]. [illegible]স্ব বোর্ড www.nbr.gov.bd
[illegible]. [illegible], www.turningpointbd.org

পরিশিষ্ট
(Annexes)

১. **স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতি নিবন্ধনের নমুনা নিয়মাবলী**
Rules and regulations for registration with the Department of Women's Affairs

২. **যুব সংগঠন (নিবন্ধন ও পরিচালনা) বিধিমালা, ২০১৭**
Rules and regulations for Youth Organizations (Registration and Governance), 2017

৩. **এনজিও বিষয়ক ব্যুরো-এর এফডি ফরম - ১, ২ ও ৬**
Foreign Donation (FD) Form no. 1, 2 and 6 of the NGO Affairs Bureau

৪. **মূল্য সংযোজন কর (মূসক) সংক্রান্ত সাধারণ আদেশ**
Government's General Order on VAT and Tax

৫. **টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যসমূহ**
Sustainable Development Goals (SDGs)

স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতি নিবন্ধনের নমুনা নিয়মাবলী ঃ

১। প্রত্যেক স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সংস্থা নির্ধারিত "ক" ফরমে রেজিষ্ট্রেশনের জন্য আবেদন করতে হবে।

২। প্রত্যেক আবেদনপত্র মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের জেলা/উপজেলার কর্মকর্তার মাধ্যমে দাখিল করতে হবে।

৩। প্রত্যেক আবেদনপত্রে স্থানীয় প্রশাসনিক কর্মকর্তা (যথা- জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসার) কর্তৃক সুপারিশকৃত হতে হবে।

৪। আবেদনের সহিত ২০০০/- (দুই হাজার) টাকার ট্রেজারী চালান ১-৩০২১-০০০০-২৬৮১ কোডে বাংলাদেশ ব্যাংকে জমাপূর্বক চালানের মূল কপি দাখিল করতে হবে।

৫। সংস্থার নিজস্ব/ভাড়া বাড়ীতে অফিস ঘর থাকতে হবে। ভাড়া বাড়ীর ক্ষেত্রে ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন জুডিশিয়াল ষ্ট্যাম্পে বাড়ী ভাড়ার চুক্তিপত্র অথবা নিজস্ব ভবনে সংস্থার কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল করতে হবে।

৬। সংস্থা নিবন্ধনের পূর্বে কার্যক্রম পরিচালনার প্রমাণাদি থাকতে হবে। সংস্থার নামে ব্যাংক হিসাব থাকতে হবে। উক্ত হিসাব সভানেত্রী, সম্পাদিকা এবং কোষাধ্যক্ষ এই তিন জনের যে কোন ২ জনের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে।

৭। আবেদনপত্রের সাথে সমিতি গঠন, নামকরন, কার্যকরী কমিটি গঠন ও গঠনতন্ত্র অনুমোদন সংক্রান্ত সাধারণ সভার ৩ কপি সত্যায়িত কার্যবিবরণী দাখিল করতে হবে। মোট সদস্যদের ৩/৪ বা ৩/২ অংশ সদস্য কর্তৃক গঠনতন্ত্র অনুমোদিত হতে হবে।

৮। সংস্থার ন্যূনতম সদস্য হবে ৩৫ জন এবং ঠিকানাসহ উল্লেখিত সদস্যদের নামের তালিকা দাখিল করতে হবে।

৯। ঠিকানা সহ কার্যকরী কমিটির সদস্যের নামে তালিকা দাখিল করতে হবে।

১০। যৌতুক নেব না বা যৌতুক দেব না এ সংক্রান্ত অঙ্গীকার থাকতে হবে। বিবাহ রেজিষ্ট্রেশন,জন্ম নিবন্ধন,বাল্য বিবাহ রোধ সংক্রান্ত কার্যক্রম থাকতে হবে।

১১। স্বাস্থ্যসম্মত স্যানিটেশন ও বিশুদ্ধ পানি পান নিশ্চিত করতে হবে।

১২। সর্বসাধারণের দৃষ্টিগোচর হয় এমন স্থানে সংস্থার সাইন বোর্ড থাকতে হবে ।

১৩। সংস্থার বিভিন্ন রেজিষ্টার যেমন ভর্তি রেজিষ্টার, সদস্য রেজিষ্টার, চাঁদা আদায়, সঞ্চয় রেজিষ্টার,ক্যাশ বহি,পরিদর্শন বহি, নোটিশ বহি,রেজুলেশন বহি ইত্যাদি থাকতে হবে। সমিতি নিবন্ধনের পূর্বে সমিতি পরিদর্শনের সময় পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাকে সেগুলো অবলোকন করাতে হবে ।

১৪। আবেদনপত্রে সহিত ৩ কপি গঠনতন্ত্র দাখিল করতে হবে। গঠনতন্ত্রে নিম্ন বর্ণিত বিধিসমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

গঠনতন্ত্রের বিধি ঃ

ধারা ঃ ১। সংগঠন /সংস্থার পুরো নাম ও বিস্তারিত ঠিকানা ।

ধারা ঃ ২। কার্যএলাকা।

ধারা ঃ ৩। লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য ।

ধারা ঃ ৪। সদস্য সংখ্যা।

ধারা ঃ ৫। সদস্যদের চাঁদা ও সঞ্চয়ের হার।

ধারা ঃ ৬। সদস্যদের যোগ্যতা/অযোগ্যতা।

ধারা ঃ ৭। সদস্যদের শ্রেণীবিভাগ।

ধারা ঃ ৮।	সদস্যপদ বাতিল/পুনরুদ্ধারের বিধি।
ধারা ঃ ৯।	বিভিন্ন প্রকার কমিটি / পরিষদের প্রকারভেদ, গঠন ও কার্য প্রণালী সংক্রান্ত বিধি।
ধারা ঃ ১০ :	কমিটি /পরিষদের মেয়াদ ।
ধারা ঃ ১১।	কমিটি/ পরিষদের কর্মকর্তাদের ক্ষমতা ও কার্যাবলী ।
ধারা ঃ ১২	সভার শ্রেনীবিভাগ ·
ধারা ঃ ১৩।	সভা আহবান ও নোটিশের মেয়াদ ।
ধারা ঃ ১৪।	সভার কোরাম
ধারা ঃ ১৫।	তলবী সভার বিস্তারিত বিবরন ও অনাস্থা প্রস্তাব ।
ধারা ঃ ১৬	নির্বাচন কমিটি গঠন ও নির্বাচন পরিচালনা ।
ধারা ঃ ১৭।	আয়ের উৎস ও অর্থ খরচের বিধি ।
ধারা ঃ ১৮।	ব্যাংক হিসাব পরিচালনা ।
ধারা ঃ ১৯।	হিসাব পরীক্ষা ।
ধারা ঃ ২০।	গঠনতন্ত্রের পরিবর্তন ও সংশোধন (গঠনতন্ত্র পরিবর্তনের প্রস্তাব কার্যকরীর জন্য নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রয়োজন হবে)
ধারা ঃ ২১।	বিলুপ্তি সংক্রান্ত বিধি ।
ধারা ঃ ২২।	জাতীয় ভিত্তিক সংগঠন সমুহের শাখাগুলির প্রশাসনিক ও অর্থনৈতিক যোগসূত্র।

তফসিল ২

(৪ বিধি দ্রষ্টব্য)

''ক'' ফরম

১৯৬১ সালের ৪৬ নং অধ্যাদেশে বলবৎ হইবার পর পর স্থাপিত সংস্থা সমূহ রেজিষ্ট্রিকরণের জন্য দরখাস্ত।

রেজিষ্ট্রিকরণ কর্তৃপক্ষ সমীপে,

মহিলা স্বেচ্ছাসেবী সমাজ কল্যাণ সংস্থাসমূহ

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনাব,

আমরা নিম্ন স্বাক্ষরকারীগণ ১৯৬১ সালের মহিলা স্বেচ্ছাসেবী সমাজ কল্যাণ সংস্থাসমূহ (রেজিষ্ট্রিকরণ ও নিয়ন্ত্রণ) অধ্যাদেশ (১৯৬১ সালের ৪৬ নং অধ্যাদেশে) এর বিধানাবলী মোতাবেক একটি সংস্থা স্থাপনের প্রস্তাব করছি। উহার বিবরণ নিম্নে দেওয়া হলো ঃ

১। সংস্থার নাম ঃ-----------------------------------

২। ঠিকানা ঃ -----------------------------------

৩। সংস্থার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যসমূহ(অধ্যাদেশের তফসিলে উল্লেখিত কার্যাবলী প্রসঙ্গে লিখতে হবে)।

৪ কার্যএলাকা (কোন পার্শ্ববর্তী এলাকা, নগর কিংবা বাংলাদেশ ভিত্তিক কি না)।

৫। কার্য পরিচালনা প্রকল্প (সংস্থা স্থাপনের জন্য গৃহীতব্য ব্যবস্থার সংক্ষিপ্ত বিবরণ দিয়ে প্রয়োজনবোধে স্থান, যোগ্যতাসম্পন্ন ব্যক্তি ও সরঞ্জামাদি সম্পর্কে একটি পৃথক পৃষ্ঠা সংযুক্ত করা যাবে)।

৬। কি প্রকারে অর্থের সংস্থান হবে ঃ

৭। প্রতিষ্ঠাতা সদস্যগণের নাম, পেশা

ক্রম নং	নাম	পেশা	ঠিকানা
১.			
২.			
৩.			
৪.			
৫.			
৬.			
৭.			
৮.			
৯.			
১০.			

৮ সংস্থার তহবিলে জমা রাখার জন্য বাংলাদেশের যে কোন তফসিলভুক্ত ব্যাংক, প্রস্তাবিত ব্যাংক বা ব্যাংক সমূহের নাম

অনুরোধ করা যাচ্ছে যে, পূর্ব বর্ণিত অধ্যাদেশ অনুযায়ী সংস্থাটি রেজিষ্ট্রি করা হউক। আমরা অঙ্গীকার করছি যে, সংস্থার কর্মকর্তাগণের কোন রদ বদল হলে তা রদ বদলের ত্রিশ দিনের মধ্যে আপনাকে জানাব।

২,০০০/- (দুই হাজার) টাকার ট্রেজারী চালান ও সংস্থার গঠণতন্ত্রের একটি অনুলিপি ইহার সাথে সংযুক্ত করা হলো। আমরা এই মর্মে প্রত্যয়ন করছি যে, উপরোক্ত তথ্য নির্ভুল।

সাক্ষীগণের স্বাক্ষর (নাম ও ঠিকানা সহ)

১।

২।

৩.

(সকল প্রতিষ্ঠাতা সদস্যগণ স্বাক্ষর করবেন)

আপনার বিশ্বস্ত

১।

২।

৩।

৪।

৫।

৬।

৭।

৮।

৯।

১০।

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

শনিবার, এপ্রিল ২২, ২০১৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ৬ বৈশাখ ১৪২৪ বঙ্গাব্দ/১৯ এপ্রিল ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৯১-আইন/২০১৭।—যুব সংগঠন (নিবন্ধন এবং পরিচালনা) আইন, ২০১৫ (২০১৫ সনের ৮নং আইন) এর ধারা ১৯ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা:—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।**—(১) এই বিধিমালা যুব সংগঠন (নিবন্ধন ও পরিচালনা) বিধিমালা, ২০১৭ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

২। **সংজ্ঞা।**—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়,—

(১) **"আইন"** অর্থ যুব সংগঠন (নিবন্ধন এবং পরিচালনা) আইন, ২০১৫ (২০১৫ সনের ৮নং আইন);

(২) **"তফসিল"** অর্থ এই বিধিমালার তফসিল;

(৩) **নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ"** অর্থ আইনের ধারা ২ এর দফা (২) এ উল্লিখিত নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ;

(৪) **"ফরম"** অর্থ এই বিধিমালার ফরম; এবং

(৫) **"স্বীকৃতিপত্র"** অর্থ আইনের ধারা ৩ এর উপ-ধারা (২) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে অন্য কোন আইনের অধীন নিবন্ধিত কোন সংগঠন বা সংস্থাকে যুব কার্যক্রম পরিচালনা করিবার জন্য নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বিধি ৩ এর উপ-বিধি (৪) অনুযায়ী প্রদত্ত সনদ।

৩। **নিবন্ধন সনদ বা স্বীকৃতিপত্রের জন্য আবেদন, ইত্যাদি।**—(১) নিবন্ধন সনদ, বা ক্ষেত্রমত, স্বীকৃতিপত্র গ্রহণ ব্যতীত কোন যুব সংগঠন আইনের অধীন কোন যুব কার্যক্রম পরিচালনা করিতে পারিবে না।

(২) যুব সংগঠন নিবন্ধনের উদ্দেশ্যে ফরম-'ক' এবং স্বীকৃতিপত্রের জন্য ফরম-'খ' অনুযায়ী নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করিতে হইবে।

মূল্য ঃ টাকা ১৬.০০

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন আবেদনপত্রের সহিত নিম্নবর্ণিত ফি ও দলিলাদি দাখিল করিতে হইবে, যথা:—

(ক) অর্থনৈতিক কোড ১-৩৬৪০-০০০০-১৮৩৬ এর অনুকূলে প্রদত্ত অফেরতযোগ্য ৫০০/- (পাঁচশত) টাকার ট্রেজারি চালানের কপি;

(খ) তফসিল অনুসারে প্রণীত যুব সংগঠনের গঠনতন্ত্রের অনুলিপি, যাহার প্রতি পাতায় যুব সংগঠনের সভাপতি এবং সাধারণ সম্পাদকের নাম, স্বাক্ষর ও সিলমোহর থাকিবে;

(গ) নির্বাহী পরিষদের সদস্যগণের তালিকা;

(ঘ) পূর্ববর্তী বৎসরের বার্ষিক সাধারণ সভার কার্যবিবরণীর অনুলিপি;

(ঙ) পূর্ববর্তী বৎসরের হিসাবের বার্ষিক বিবরণীর অনুলিপি (স্বীকৃতিপত্রের ক্ষেত্রে);

(চ) হালনাগাদ ব্যাংক হিসাব বিবরণী; এবং

(ছ) যুব সংগঠনের সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুলিপি।

(৪) উপ-বিধি (২) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির পর নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ, সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক সন্তুষ্ট হইলে, আবেদন প্রাপ্তির অনধিক ৬০ (ষাট) কার্যদিবসের মধ্যে ফরম-'গ' অনুযায়ী নিবন্ধন সনদ, বা ক্ষেত্রমত, ফরম-'ঘ' অনুযায়ী স্বীকৃতিপত্র প্রদান করিবে, অন্যথায়, যথাযথ কারণ উল্লেখপূর্বক আবেদন নামঞ্জুর করিয়া অবিলম্বে আবেদনকারীকে লিখিতভাবে অবহিত করিবে।

(৫) উপ-বিধি (৪) এর অধীন নিবন্ধন সনদ বা স্বীকৃতিপত্র প্রদানের পর এতদসংক্রান্ত তথ্যাদি ফরম-'ঙ' অনুযায়ী নিবন্ধন বহিতে এন্ট্রি করিয়া রাখিতে হইবে।

(৬) উপ-বিধি (৪) এর অধীন কোন আবেদন নামঞ্জুর হইলে আবেদনকারী উহা অবহিত হইবার তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে সরকার বরাবর আপিল দায়ের করিতে পারিবে।

(৭) উপ-বিধি (৬) এর অধীন দায়েরকৃত আপিল সরকার ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করিবে এবং সরকার কর্তৃক প্রদত্ত সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

৪। যুব সংগঠনের নিবন্ধন বা স্বীকৃতিপত্র বাতিল।—(১) মিথ্যা তথ্যের উপর ভিত্তি করিয়া অথবা তথ্য গোপন করিয়া কোন যুব সংগঠন নিবন্ধন হইয়াছে বলিয়া নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রতীয়মান হইলে নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ উক্ত সংগঠনের নিবন্ধন বা স্বীকৃতিপত্র বাতিল করিতে পারিবে।

(২) নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ, কোন যুব সংগঠনের নিবন্ধন বা স্বীকৃতিপত্র বাতিল করা যুক্তিসঙ্গত মনে করিলে, তদ্‌মর্মে কারণ উল্লেখপূর্বক, নোটিশ প্রাপ্তির অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে জবাব প্রদানের জন্য, সংশ্লিষ্ট যুব সংগঠন বরাবর লিখিত নোটিশ প্রদান করিবে।

(৩) উপ-বিধি (২) অনুযায়ী জবাব দাখিল করা হইলে, উহা পর্যালোচনাক্রমে, প্রয়োজনে শুনানি গ্রহণ করিয়া, নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ, জবাব দাখিলের পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে উহার সিদ্ধান্ত প্রদান করিবে।

(৪) উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত সময়ের মধ্যে জবাব দাখিল করা না হইলে নিবন্ধন বা স্বীকৃতিপত্র বাতিল হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

৫। **অন্তর্বর্তীকালীন কমিটি কর্তৃক নির্বাহী পরিষদের নির্বাচন**।—(১) আইনের ধারা ৯ এর উপ-ধারা (৫) অনুযায়ী নির্বাহী পরিষদের নির্বাচন সম্পন্ন করিবার লক্ষ্যে অন্তর্বর্তীকালীন কমিটি উহার অনধিক ৩ (তিন) সদস্য সমন্বয়ে নির্বাচন পরিচালনা কমিটি গঠন করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত নির্বাচন পরিচালনা কমিটি সংশ্লিষ্ট যুব সংগঠনের একটি হালনাগাদ ভোটার তালিকা প্রণয়নপূর্বক অন্তর্বর্তীকালীন কমিটির অনুমোদন গ্রহণ করিবে এবং নির্বাচনের তফসিল ঘোষণাপূর্বক অনুমোদিত ভোটার তালিকার ভিত্তিতে নির্বাহী পরিষদের নির্বাচন সম্পন্ন করিবে।

৬। **যুব সংগঠনের বিলুপ্তি**।—(১) আইনের ধারা ১০ অনুযায়ী যুব সংগঠন বিলুপ্তির ক্ষেত্রে, নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ, কোন যুব সংগঠন কেন বিলুপ্ত করা হইবে না তদ্‌মর্মে ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে জবাব প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট যুব সংগঠনকে নোটিশ প্রদান করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত সময়ের মধ্যে—

(ক) জবাব দাখিল করা হইলে, নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ, উহা পর্যালাচনাক্রমে, প্রয়োজনে শুনানী গ্রহণ করিয়া, সংশ্লিষ্ট যুব সংগঠন বিলুপ্ত করিবার যুক্তিসঙ্গত কারণ বিদ্যমান রহিয়াছে মর্মে সন্তুষ্ট হইলে, জবাব দাখিলের ৪৫(পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবসরে মধ্যে সরকারের নিকট প্রতিবেদন পেশ করিবে; অথবা

(খ) জবাব দাখিল না করা হইলে নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ পরবর্তী ৩০(ত্রিশ) কার্যদিবসরে মধ্যে সামগ্রিক বিষয়ের উপর ভিত্তি করিয়া সরকারের নিকট প্রতিবেদন পেশ করিবে।

(৩) সরকার, উপ-বিধি (২) অনুযায়ী প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর, যুক্তিযুক্ত মনে করিলে, সংশ্লিষ্ট যুব সংগঠন বিলুপ্তির আদেশ প্রদান করিতে পারিবে এবং উক্ত আদেশ প্রদানের তারিখ হইতে যুব সংগঠনটি বিলুপ্ত হইবে।

৭। **স্বেচ্ছা অবসায়ন**।—(১) আইনের ধারা ১১ এর উপ-ধারা (১) অনুযায়ী স্বেচ্ছা অবসায়নের জন্য ফরম-'চ' অনুযায়ী আবেদন এবং যুব সংগঠনের সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক সত্যায়নকৃত নিম্নবর্ণিত দলিলাদি দাখিল করিতে হইবে, যথা:—

(ক) স্বেচ্ছা অবসায়ন সংক্রান্ত যুব সংগঠনের বিশেষ সাধারণ সভার নোটিশ;

(খ) বিশেষ সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দের তিন-চতুর্থাংশ সদস্য কর্তৃক স্বেচ্ছা অবসায়নের সিদ্ধান্ত গ্রহণের প্রমাণসহ উপস্থিত সদস্যদের স্বাক্ষর সম্বলিত তালিকা;

(গ) বিশেষ সাধারণ সভার কার্যবিবরণী; এবং

(ঘ) যুব সংগঠনের স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তির তালিকাসহ প্রাসঙ্গিক দলিলাদির বিবরণী এবং, প্রয়োজনে, সংশ্লিষ্ট তথ্যাদির স্বপক্ষে কাগজাদি।

(২) নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ, উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত কাগজাদির সত্যতা যাচাইপূর্বক, এবং প্রয়োজনে সরেজমিন তদন্ত করিয়া, সন্তুষ্ট হইলে সংশ্লিষ্ট যুব সংগঠনের স্বেচ্ছা অবসায়নের আদেশ প্রদান করিবে।

৮। **অবসায়ক নিয়োগ**।—(১) কোন যুব সংগঠনের বিলুপ্তি বা অবসায়নের আদেশ প্রদান করা হইলে নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ কর্মরত বা অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা, স্কুল-কলেজের শিক্ষক, গণ্যমান্য ব্যক্তি বা অন্য কোন যুব সংগঠককে সংশ্লিষ্ট যুব সংগঠনের অবসায়ক নিয়োগ করিতে পারিবে।

(২) যুব সংগঠনের তহবিল হইতে অবসায়ককে সরকার কর্তৃক নির্দিষ্টকৃত সম্মানী প্রদান করা যাইবে।

৯। **অবসায়কের কার্যাবলি**।—নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে, অবসায়ক নিম্নবর্ণিত কার্যাদি করিতে পারিবেন, যথা:—

(ক) যুব সংগঠনের নামে কিংবা যুব সংগঠনের পক্ষে কোন ফৌজদারি বা দেওয়ানী মামলা বা অভিযোগ অথবা অন্য কোন আইনগত কার্যধারা দায়ের অথবা যুব সংগঠনের বিরুদ্ধে দায়েরকৃত ঐসব মামলা, অভিযোগ বা কার্যধারায় যুব সংগঠনের পক্ষ সমর্থন করা;

(খ) যুব সংগঠনের জন্য কল্যাণকর হয় এইরূপে উহার অবসায়নের স্বার্থে যতদূর প্রয়োজন উক্ত যুব সংগঠনের কার্যাবলি পরিচালনা করা;

(গ) কোন ব্যক্তি, সংস্থা বা অন্য সংগঠনের নিকট সামগ্রিকভাবে হস্তান্তর বা খণ্ড খণ্ডভাবে বিক্রয় করিবার ক্ষমতাসহ যুব সংগঠনের স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি প্রকাশ্য নিলাম কিংবা ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধমে বিক্রয়;

(ঘ) যুব সংগঠনের নামে ও পক্ষে যুব সংগঠনের সকল কার্যাদি করা, সকল দলিলের প্রাপ্তি স্বীকার করা, যে কোন দলিল সম্পাদন ও পৃষ্ঠাংকন করা এবং তদ্‌উদ্দেশ্যে যখন প্রয়োজন হয় যুব সংগঠনের সাধারণ সিল মোহর ব্যবহার করা;

(ঙ) কোন প্রদায়কের দেউলিয়াত্ব সংক্রান্ত কার্যধারায় তাহার সম্পত্তির বিপরীতে যুব সংগঠনের কোন পাওনা বা পাওনার অবশিষ্টাংশের সত্যতা প্রমাণ, উহার শ্রেণিবিন্যাস এবং দাবি উত্থাপন করা, এবং প্রদায়ক দেউলিয়া থাকা অবস্তায় ঐ পাওনা বা উহার অবশিষ্টাংশ দেউলিয়ার নিকট হইতে একটি পৃথক ঋণ হিসাবে এবং তাহার অন্যান্য পাওনাদারের সহিত হারাহারিভাবে উক্ত পাওনা আদায় করা;

(চ) যুব সংগঠনের পরিসম্পদ জামানত রাখিয়া প্রয়োজনীয় অর্থ সংগ্রহ করা;

(ছ) যুব সংগঠনের নামে সুবিধাজনকভাবে করা যায় না এইরূপ ক্ষেত্রে, তাহার পদের নাম ব্যবহার করিয়া কোন মৃত প্রদায়কের সম্পত্তির জন্য লেটার অব এ্যাডমিনিস্ট্রেশন গ্রহণ করা বা কোন প্রদায়ক হইতে বা তাহার সম্পত্তি হইতে পাওনা অর্থ গ্রহণ করিবার জন্য প্রয়োজন হয় এমন যে কোন কাজ করা; এবং এইরূপ সকল ক্ষেত্রে উক্ত লেটার অব এ্যাডমিনিস্ট্রেশন বা উক্ত পাওনা অর্থ অবসায়কের নিকট প্রদেয় বলিয়া গণ্য হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, দফা (ছ) এর কোন বিধান Administrator General's Act 1913 (Act No. III of 1913) এর অধীন নিযুক্ত এ্যাডমিনিস্ট্রেটর জেনারেলের কোন অধিকার, কর্তব্য ও সুবিধা ক্ষুণ্ন করিবে না; এবং

(জ) যুব সংগঠনের অবসায়ন ও উহার পরিসম্পদ বণ্টনের জন্য অন্য যে কাজ করা প্রয়োজন তাহা করা।

১০। **যুব সংগঠনের গঠনতন্ত্র সংশোধন**।—আইনের ধারা ৭ এর বিধান অনুযায়ী নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক যুব সংগঠনের গঠনতন্ত্র সংশোধন করা যাইবে।

১১। **যুব সংগঠনের নিরীক্ষা পদ্ধতি**।—(১) যুব সংগঠনকে অনধিক ৩(তিন) সদস্যবিশিষ্ট নিরীক্ষা কমিটি গঠনপূর্বক তদ্দ্বারা কোন অর্থ বৎসর শেষ হইবার অনধিক ৪(চার) মাসের মধ্যে উহার নিরীক্ষা সম্পন্ন করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর সামগ্রিকতাকে ক্ষুণ্ন না করিয়া নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ, প্রয়োজনে, সরকারি বা বেসরকারি নিরীক্ষা প্রতিষ্ঠান দ্বারা কোন যুব সংগঠন নিরীক্ষিত হইবার নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে।

(৩) এই বিধির অধীন গঠিত নিরীক্ষা কমিটি যুব সংগঠনের যুব কার্যক্রম সংক্রান্ত যাবতীয় রেকর্ডপত্র, হিসাব বই, রেজিস্ট্রার, ভাউচার, চাঁদা আদায়ের রশিদ বই, ব্যাংক বিবরণী এবং অন্যান্য কাগজাদি বা দলিলাদি পরিদর্শন করিতে পারিবে এবং এতদুদ্দেশ্যে সংশ্লিষ্ট যুব সংগঠনের সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক ও নির্বাহী পরিষদ বা উপদেষ্টা পরিষদের, যদি থাকে, যে কোন সদস্যের বক্তব্য শ্রবণ করিতে এবং যে কোন প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র ও তথ্যাদি তলব করিতে পারিবে।

(৪) উপ-বিধি (১) অনুযায়ী নিরীক্ষা সম্পন্ন হইবার অনধিক ৩০(ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে নিরীক্ষা প্রতিবেদনের একটি অনুলিপি নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

(৫) যুব সংগঠনের নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পন্ন করিবার জন্য নিরীক্ষা কমিটি বা প্রতিষ্ঠানকে ফি প্রদান করা যাইবে।

তফসিল

[বিধি-৩ (৩) (খ) দ্রষ্টব্য]

যুব সংগঠনের গঠনতন্ত্রের নমুনা

১। সংগঠনের নাম ।— (বাংলা) :
(ইংরেজি) :

২। ঠিকানা ।— (ক) বাড়ি/গ্রাম/মহল্লা......................সড়ক/ব্লক/সেক্টর................ডাকঘর................
থানা/উপজেলা...................................জেলা..
(খ) সংগঠনের ফোন এবং ই-মেইল...............................ওয়েবসাইট..................

৩। কর্ম এলাকা ।—
(যুব সংগঠনের স্থানীয় এলাকাভিত্তিক কিংবা উহা নগর বা জাতীয়ভিত্তিক কি না তাহা উল্লেখ করিতে হইবে)।

৪। যুব সংগঠনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যসমূহ ।—

৫। সদস্য পদ ।—
(ক) সদস্য হইবার যোগ্যতা;
(খ) সদস্যের শ্রেণিবিভাগ এবং উহার শর্তাদি ও প্রদেয় ফিস, যদি থাকে;
(গ) সদস্য গ্রহণ পদ্ধতি;
(ঙ) বিভিন্ন শ্রেণির সদস্যদের অধিকার ও সুবিধাদি;
(চ) সদস্য পদ স্থগিতকরণ বা বাতিল পদ্ধতি, যেমন—
(১) চাঁদা না দেওয়া;
(২) সংগঠনে উপস্থিত না হওয়া;
(৩) সংগঠনের স্বার্থ পরিপন্থি আচরণ করা; বা
(৪) যুক্তিসঙ্গত অন্য কোন কারণ।

৬। স্থগিত বা বাতিলকৃত সদস্য পদের পুনর্বহাল বা পুনর্গঠন পদ্ধতি।

৭। সাধারণ পরিষদ (অন্যূন ২০ সদস্য বিশিষ্ট)।

৮। নির্বাহী পরিষদ (নির্বাচন বা মনোনয়নের মাধ্যমে গঠিত, ৭ হইতে ১১ সদস্য বিশিষ্ট)।

৯। উপদেষ্টা পরিষদ, যাহা নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক মনোনীত স্থানীয় গণ্যমান্য সমাজহিতৈষী ব্যক্তি, সংশ্লিষ্ট যুব সংগঠনের প্রতিষ্ঠাকালীন বা পূর্বতন সদস্য, অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা বা স্থানীয় বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা সমন্বয়ে গঠন করা যাইবে।

১০। সভাঃ
(ক) বিভিন্ন প্রকারের সভা আহবান পদ্ধতি;
(খ) সভার নোটিশ; এবং
(গ) সভার কোরাম।

১১। আর্থিক ব্যবস্থাপনাঃ
(ক) যুব সংগঠনের নামে তফসিলি ব্যাংকে একাউন্ট;
(খ) অন্যূন ২ (দুই) জন সদস্যের (সভাপতি বা সাধারণ সম্পাদক ও কোষাধ্যক্ষ) যৌথ স্বাক্ষরে ব্যাংক হিসাব পরিচালনা; এবং
(গ) যুব সংগঠনের হিসাব নিরীক্ষা পদ্ধতি।

১২। গঠনতন্ত্রের সংশোধনঃ

যুব সংগঠনের গঠনতন্ত্রে কোন সংশোধনী আনয়নের উদ্দেশ্যে নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের নিকট সুপারিশ করিবার জন্য গৃহীতব্য পদ্ধতি।

ফরম-'ক'
[বিধি-৩ (২) দ্রষ্টব্য]

যুব সংগঠন নিবন্ধনের জন্য আবেদন

বরাবর,
নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
..............জেলা।

জনাব,

আমরা নিম্নস্বাক্ষরকারীগণ............................(সংগঠনের নাম) নামে একটি যুব সংগঠন পরিচালনা করিতেছি বা করিতে ইচ্ছুক। উক্ত সংগঠনের আবশ্যকীয় তথ্যাদি নিম্নে দেওয়া হইলঃ

১। যুব সংগঠনের নাম :..

২। ঠিকানা ।— (ক) বাড়ি/গ্রাম/মহল্লা......................সড়ক/ব্লক/সেক্টর................ডাকঘর.................
থানা/উপজেলা......................................জেলা..
(খ) সংগঠনের ফোন এবং ই-মেইল...............................ওয়েবসাইট..................

৩। সংগঠন প্রতিষ্ঠার তারিখ :...

৪। কর্মক্ষেত্রঃ স্থানীয়/উপজেলা/জেলা/অন্যান্য...

৫। সংগঠনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য (প্রয়োজনে আলাদা কাগজ ব্যবহার করা যাইবে) :

৬। কর্মপরিকল্পনা/কার্যক্রম (প্রয়োজনে আলাদা কাগজ ব্যবহার করা যাইবে) :

৭। অর্থের উৎস :

৮। প্রতিষ্ঠাতা সদস্যগণের তথ্য, নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক (প্রয়োজনে আলাদা কাগজ ব্যবহার করা যাইবে) :

ক্রমিক নং	নাম ও জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর	পদের নাম	ঠিকানা, ফোন ও ই-মেইল	বয়স	পেশা

৯। সংগঠনের তহবিল যে ব্যাংক বা ব্যাংকসমূহে জমা রাখা হইয়াছে সেই ব্যাংক বা ব্যাংকসমূহের নাম ও হিসাব নম্বর.....................

১০। (ক) বিগত সাধারণ সভা যে তারিখে অনুষ্ঠিত হইয়াছে সেই তারিখে সংগঠনের মোট সদস্য সংখ্যা;
(খ) বিগত সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যগণের সংখ্যা ও নামের তালিকা;
(গ) বিগত ৬ মাসে অনুষ্ঠিত নির্বাহী কমিটির মাসিক সভার কার্যবিবরণী।

১১। নিম্নবর্ণিত তথ্যসংবলিত সংক্ষিপ্ত বিবরণী সংযুক্ত করা হইল ::
(ক) ৫০০/- (পাঁচশত) টাকার ট্রেজারি চালানের কপি;
(খ) সংগঠনের গঠনতন্ত্রের অনুলিপি;
(গ) সাধারণ সদস্যদের নামের তালিকা;
(ঘ) কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যদের তালিকা; এবং
(ঙ) বিগত সাধারণ সভার কার্যবিবরণীর অনুলিপি।

এই মর্মে আমরা অঙ্গীকার করিতেছি যে, সংগঠনের উল্লিখিত তথ্যাবলি সত্য ও নির্ভুল। উক্ত সংগঠনের অনুকূলে যুব সংগঠন (নিবন্ধন এবং পরিচালনা) আইন, ২০১৫ এবং যুব সংগঠন (নিবন্ধন ও পরিচালনা) বিধিমালা, ২০১৭ মোতাবেক নিবন্ধন সনদ প্রদানের জন্য অনুরোধ করিতেছি।

আপনার বিশ্বস্ত,

তারিখঃ ....

১। স্বাক্ষর
(সভাপতি)
নামঃ ....ফোন/মোবাইল নং-
সীল

২। স্বাক্ষর
(সাধারণ সম্পাদক)
নামঃ ....ফোন/মোবাইল নং-
সীল

ফরম-'খ'
[বিধি ৩ (২) দ্রষ্টব্য]
যুব সংগঠন এর স্বীকৃতিপত্রের জন্য আবেদন

বরাবর,
নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
.........................জেলা।

জনাব,

আমরা নিম্নস্বাক্ষরকারীগণ..(সংগঠনের নাম) নামে একটি যুব সংগঠন পরিচালনা করিতেছি। উক্ত সংগঠনের বিবরণসমূহ নিম্নে দেওয়া হইল :

১। যুব সংগঠনের নাম..

২। ঠিকানা।- (ক) বাড়ি/গ্রাম/মহল্লা...............সড়ক/ব্লক/সেক্টর.................ডাকঘর.................
থানা/উপজেলা :...............................জেলা :..............................
(খ) সংগঠনের ফোন, মোবাইল ও ই-মেইল..................ওয়েবসাইট :.............................

৩। প্রতিষ্ঠার তারিখ :.............................

৪। বিদ্যমান নিবন্ধনের তারিখ ও নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষের নাম : ....

৫। সংগঠনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য : (প্রয়োজনে আলাদা কাগজ ব্যবহার করা যাইবে)

৬। কর্মক্ষেত্র : স্থানীয়/উপজেলা/জেলা/অন্যান্য :

৭। সংগঠনের তহবিল যে ব্যাংক বা ব্যাংকসমূহে জমা রাখা হইয়াছে সেই ব্যাংক বা ব্যাংকসমূহের নাম ও হিসাব নম্বর :......................

৮। (ক) বিগত সাধারণ সভা যে তারিখে অনুষ্ঠিত হইয়াছে সেই তারিখে সংগঠনের মোট সদস্য সংখ্যা;
(খ) বিগত সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যগণের সংখ্যা ও নামের তালিকা; এবং
(গ) বিগত ৬ মাসে অনুষ্ঠিত নির্বাহী কমিটির মাসিক সভার কার্যবিবরণী।

৯। এতদস‡½ নিম্নবর্ণিত তথ্যসংবলিত সংক্ষিপ্ত বিবরণী সংযুক্ত করা হইল :
(ক) বর্তমানে পরিচালিত কার্যক্রম;
(খ) বিগত ২ (দুই) বৎসরের নিরীক্ষা প্রতিবেদন;
(গ) ৫০০ (পাঁচশত) টাকার ট্রেজারি চালানের কপি;
(ঘ) গঠনতন্ত্রের অনুলিপি;
(ঙ) সাধারণ সদস্যদের তালিকা;
(চ) কার্যনির্বাহী পরিষদের তালিকা;
(ছ) সংস্থার বিগত সাধারণ সভার কার্যবিবরণীর অনুলিপি; এবং
(জ) বার্ষিক প্রতিবেদন।

এই মর্মে আমরা অঙ্গীকার করিতেছি যে, সংগঠনের উল্লিখিত তথ্যাবলি সত্য ও নির্ভুল। উক্ত সংগঠনের অনুকূলে যুব সংগঠন (নিবন্ধন এবং পরিচালনা) আইন, ২০১৫ এবং যুব সংগঠন (নিবন্ধন ও পরিচালনা) বিধিমালা, ২০১৭ মোতাবেক স্বীকৃতিপত্র প্রদানের জন্য অনুরোধ করিতেছি।

আপনার বিশ্বস্ত

তারিখ : ....

১। স্বাক্ষর
(সভাপতি)
নাম : .... ফোন/মোবাইল নং
সীল

২। স্বাক্ষর
(সাধারণ সম্পাদক)
নাম :........... ফোন/মোবাইল নং
সীল

ফরম-‘গ’
[বিধি ৩ (৪) দ্রষ্টব্য]

মনোগ্রাম/লোগো

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
....

নিবন্ধন সনদ

নিবন্ধন নম্বর...........................
তারিখ.................................

এতদ্দ্বারা প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, (...............সংগঠনের নাম ....) কে যুব সংগঠন (নিবন্ধন এবং পরিচালনা) আইন, ২০১৫ এর ধারা ৪ এবং যুব সংগঠন (নিবন্ধন ও পরিচালনা) বিধিমালা, ২০১৭ এর বিধি ৩ (৪) এর অধীন নিবন্ধন সনদ প্রদান করা হইল।

নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ

ফরম-‘ঘ’
[বিধি ৩ (৪) দ্রষ্টব্য]

মনোগ্রাম/লোগো

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
....

স্বীকৃতিপত্র

স্বীকৃতিপত্র নম্বর.............................
তারিখ.......................................

এতদ্দ্বারা প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, (...............সংগঠনের নাম ....) কে যুব সংগঠন (নিবন্ধন এবং পরিচালনা) আইন, ২০১৫ এর ধারা ৩(২) এবং যুব সংগঠন (নিবন্ধন ও পরিচালনা) বিধিমালা, ২০১৭ এর বিধি ৩ (৪) এর অধীন স্বীকৃতিপত্র প্রদান করা হইল।

নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ

ফরম-‘ঙ’
[বিধি ৩ (৫) দ্রষ্টব্য]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
....

নিবন্ধন বহি

ক্রমিক নং	যুব সংগঠনের নাম ও ঠিকানা	নিবন্ধন সনদ/ স্বীকৃতিপত্রের নম্বর	নিবন্ধন/ স্বীকৃতিপত্র প্রদানের তারিখ	যুব সংগঠন প্রতিষ্ঠার তারিখ	লিপিবদ্ধকারীর নাম ও স্বাক্ষর	নিবন্ধনকারী বা স্বীকৃতিপত্র প্রদানকারীর স্বাক্ষর
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

যুব সংগঠনের নাম :
ঠিকানা :

যুব সংগঠনের সভাপতির নাম :
ঠিকানা (স্থায়ী ও বর্তমান) :

যুব সংগঠনের সাধারণ সম্পাদকের নাম :
ঠিকানা (স্থায়ী ও বর্তমান) :

যুব সংগঠনের কার্যক্ষেত্র :
ব্যাংক হিসাব : ব্যাংকের নাম ও শাখা :

সর্বশেষ স্থিতি :

ফরম-'চ'
[বিধি ৭ (১) দ্রষ্টব্য]

স্বেচ্ছা অবসায়নের জন্য আবেদন

বরাবর,

নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়

বিষয় : ....(সংগঠনের নাম) এর স্বেচ্ছা অবসায়নের জন্য আবেদন।

জনাব,

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাইতেছে যে, ...(সংগঠনের নাম) নিবন্ধন/স্বীকৃতিপত্র নং...............তারিখ.............এর স্বেচ্ছা অবসায়নের জন্য বিগত.............. তারিখ................স্থানে অনুষ্ঠিত বিশেষ সাধারণ সভায় যুব সংগঠনের অবসায়নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক যুব সংগঠন (নিবন্ধন এবং পরিচালনা) আইন, ২০১৫ এর ধারা ১১ এবং যুব সংগঠন (নিবন্ধন ও পরিচালনা) বিধিমালা, ২০১৭ এর বিধি ৭(১) অনুযায়ী আমরা নিম্নস্বাক্ষরকারীগণ সংগঠনের স্বেচ্ছা অবসায়নের জন্য আবেদন করিতেছি।

অতএব, উল্লিখিত যুব সংগঠনের স্বেচ্ছা অবসায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হইল। সভায় যোগদানকারী এবং যুব সংগঠনের স্বেচ্ছা অবসায়নের পক্ষে ভোট দানকারী সকল সদস্যের স্বাক্ষর ও যুব সংগঠনের সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক সত্যায়নকৃত নিম্নবর্ণিত দলিলাদি/কাগজপত্রাদি এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হইল :-

(ক) স্বেচ্ছা অবসায়ন সংক্রান্ত যুব সংগঠনের বিশেষ সাধারণ সভার নোটিশ;

(খ) বিশেষ সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দের তিন-চতুর্থাংশ সদস্য কর্তৃক স্বেচ্ছা অবসায়নের সিদ্ধান্ত গ্রহণের প্রমাণসহ উপস্থিত সদস্যদের স্বাক্ষর সম্বলিত তালিকা;

(গ) বিশেষ সাধারণ সভার কার্যবিবরণী; এবং

(ঘ) যুব সংগঠনের স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তির তালিকাসহ প্রাসঙ্গিক দলিলাদির বিবরণী এবং, প্রয়োজনে, সংশ্লিষ্ট তথ্যাদির স্বপক্ষে কাগজাদি।

আপনার বিশ্বস্ত

তারিখ :

ক্রমিক নং	সদস্যের নাম	ঠিকানা	স্বাক্ষর	মোবাইল নম্বর
১।				
২।				
৩।				

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ আসাদুল ইসলাম
ভারপ্রাপ্ত সচিব।

মোঃ আব্দুল মালেক, উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আলমগীর হোসেন, উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site: www.bgpress.gov.bd

FORM FD-1

[Under rule 3(1) of the Foreign Donations (Voluntary Activities) Regulation Rules, 1978]

APPLICATION FOR REGISTRATION

1. Particulars of Organisation :

   i. Name of Organization with Address :

   ii. Existing Registration No. if any, under Voluntary Social Welfare Agencies (Registration & Control) Ordinance, 1961. :

   iii. Country of Origin :

   iv. Address of the Principal/Head Office :

   v. Particulars of Head of the Organisation in Bangladesh. :

   a. Name .

   b. Whether Bangladeshi or Foreigner :

   c. Whether full-time or part-time :

   d. Address with Telephone Number (if any) :

   e. Citizenship (previous citizenship, if any to be mentioned also). :

   f. Profession (also describe present occupation).:

2. Field of proposed activities (details may please be enclosed)

Health & F.P	Rural development	Education
Disadvantage group	Relief / Charity	others please specify

a. i. Plan of Operation :

   ii. Project area :

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 :

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 (Previous, if any) :

(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.

Note: In case of application by an Organization, the Chief Functionary should sign it.

এফডি-২

[বৈদেশিক অনুদান(সেচ্ছাসেবী কার্যক্রম) রেগুলেশন রুলস ১৯৭৮ এর-৪(১) বিধি অনুযায়ী) বাংলাদেশে সেচ্ছাসেবামূলক কার্যক্রম পরিচালনার উদ্দেশ্যে বৈদেশিক অনুদান গ্রহণ/পরিচালনার অনুমতির জন্য আবেদন]

১. বাস্তবায়নকারী সংস্থা

ক. স্পষ্ট অক্ষরে পূর্ণ নাম ঃ

খ. পূর্ণ ঠিকানা (টেলিফোন,ফ্যাক্স ই-মেইল ও ওয়েবসাইট সহ) ঃ

গ. নিবন্ধন বিষয়ে বিস্তারিত বর্ণনা ঃ

অ. এফডি নিবন্ধন (নম্বর ও তারিখ) ঃ

আ. এফডি নিবন্ধনের মেয়াদ ঃ

ই. সমাজসেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধন (নম্বর ও তারিখ) ঃ

ঈ. অন্যান্য নিবন্ধন নং ঃ

২. প্রকল্পের নাম ঃ

৩. প্রকল্প মেয়াদ ঃ

ক. আরম্ভর তারিখ ঃ

খ. সমাপ্তির তারিখ ঃ

৪. যে বৈদেশিক উৎস থেকে অনুদান গ্রহণ করা হবে সে উৎসের বিবরণ ঃ

ক) যদি ব্যক্তি হয় -

অ. বড় হাতের অক্ষরে নাম ঃ

আ. পেশা ঃ

ই. ডাক যোগাযোগের ঠিকানা ঃ

ঈ. টেলিফোন, ফ্যাক্স ও ই-মেইল ঃ

উ. জাতীয়তা/নাগরিকত্ব ঃ

চ. মানিলন্ডারিং এবং সন্ত্রাসে অর্থায়ন প্রতিরোধের নিমিত্ত United Nations Security Councils Resulation (UNSCR) কর্তৃক প্রকাশিত তালিকার সংগে দাতা সংস্হার/ব্যক্তির তথ্য যাচাই করা হয়েছে কিনা? ঃ

ছ. উক্ত তালিকাভূক্ত সংস্হার/ব্যক্তির সাথে দাতা সংস্হার সংশ্লিষ্টতা আছে কিনা? ঃ

খ) যদি কোন সংস্থা/প্রতিষ্ঠান-

অ. সংস্থার নাম ঃ

আ. অফিস/সংস্থার ঠিকানা ঃ

ই. টেলিফোন, ফ্যাক্স ই-মেইল ও ওয়েবসাইট ঃ

ঈ. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার নাম ও পদবী ঃ

উ. বাংলাদেশ সম্পর্কিত কর্মকর্তার নাম ও পদবী ঃ

চ. মানিলন্ডারিং এবং সন্ত্রাসে অর্থায়ন প্রতিরোধের নিমিত্ত United Nations Security Councils Resulation (UNSCR) কর্তৃক প্রকাশিত তালিকার সংগে দাতা সংস্হার/ব্যক্তির তথ্য যাচাই করা হয়েছে কিনা? ঃ

ছ. উক্ত তালিকাভূক্ত সংস্হার/ব্যক্তির সাথে দাতা সংস্হার সংশ্লিষ্টতা আছে কিনা? ঃ

৫. প্রতিশ্রুতিপত্র সংযুক্ত করুন (প্রতিশ্রুতিপত্র অবশ্যই নির্দিষ্ট হতে হবে, এতে প্রকল্পের নাম, অর্থের পরিমাণ ও প্রকল্পের মেয়াদ সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকতে হবে)

৬. অনুদানের বিস্তারিত বিবরণ ঃ

ক. অর্থের পরিমান ঃ
অ. বৈদেশিক মুদ্রায় ঃ
আ. সমপরিমান টাকা ঃ

খ. পণ্যসামগ্রী (আনুমানিক মূল্য) ঃ

৭. অর্থ গ্রহণের পদ্ধতি/মাধ্যম ঃ

৮. ব্যাংক সংক্রান্ত তথ্যাবলী ঃ

ক) সকল সংস্থা/ব্যক্তি যে ব্যাংক-এর মাধ্যমে বৈদেশিক অনুদান গ্রহণ করতে ইচ্ছুক (এনজিওর ক্ষেত্রে মাদার একাউন্ট হিসেবে বিবেচিত) ঃ

অ. ব্যাংক হিসাবের নাম ঃ
আ. ব্যাংক হিসাবের নম্বর ঃ
ই. ব্যাংক-এর ঠিকানা ঃ

খ) প্রকল্প হিসাব (এনজিও ব্যুরোর নিবন্ধিত এনজিওর ক্ষেত্রে)ঃ

অ. ব্যাংক হিসাবের নাম ঃ
আ. ব্যাংক হিসাবের নম্বর ঃ
ই. ব্যাংক-এর ঠিকানা ঃ

৯. গুরুত্বপূর্ণ যে কোন তথ্য

ঘোষণা

আমি/আমরা এই মর্মে ঘোষণা করছি যে উপরোক্ত বিবরণ এবং সংস্থা কর্তৃক অত্র এফডি-২ এর সাথে দাখিলকৃত এফডি-৬/এফডি-৭/ এফসি-১ ও সংলগ্নিসমূহে প্রদত্ত তথ্যাবলী সত্য এবং সঠিক। আমি/আমরা নিশ্চিত করছি যে কার্যক্রমে কোন দ্বৈততা হবে না। সংশ্লিষ্টদের এবং জেলা প্রশাসক-কে এফডি-৬/এফডি-৭/এফসি-১ সরবরাহ করে এবং সময়ে সময়ে অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করে প্রকল্প কার্যক্রম/বাস্তবায়ন সম্পর্কে অবহিত করা হবে। সংশ্লিষ্ট ইউএনওগণকে তাঁদের এলাকায় পরিচালিত কার্যক্রম ও বাজেট সম্পর্কে অবহিত করা হবে। উপরে বর্ণিত কর্মকর্তাগণকে এবং স্থানীয় জনগণকে তাদের সহায়তা এবং মালিকানা সৃষ্টির জন্য সম্পৃক্ত করা হবে। আমি/আমরা আরোও ঘোষনা করছি যে মানসম্মত হিসাব ব্যবস্থা অনুসরণ করা হবে এবং যথার্থ হিসাব বই সংরক্ষণ করা হবে। আমি/আমরা তথ্য সুশাসন এবং জবাবদিহিতা সংক্রান্ত সকল সরকারী নির্দেশনা মেনে চলতে বাধ্য থাকব।

নাম ঃ
স্বাক্ষর ঃ
ঠিকানা ঃ
(সংস্থার প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা)
তারিখ ঃ

এফডি-৬

বৈদেশিক সহায়তাপুষ্ট প্রকল্প সমূহের নমুনা ছক

[এ নমুনা ছকটি বাংলা এবং ইংরেজীতে পূরণ করতে হবে, তবে বাংলায় পূরণকরা বাধ্যতামূলক। বাংলার ক্ষেত্রে সুত্বনী এমজে ফন্ট ব্যবহার করতে হবে। ৯ সেট এফডি-৬ এর সাথে সিডিতে ৩ সেট এফডি-৬ দাখিল করতে হবে। অসম্পূর্ণতা ও অস্বচ্ছতা প্রকল্প অনুমোদনে বিলম্বের কারণ হবে]

১. ক) এনজিও'র নাম ঃ

খ) ঠিকানা ঃ

গ) টেলিফোন ও ফ্যাক্স নং (যদি থাকে) ঃ

ঘ) ইমেইল এ্যাড্রেস (যদি থাকে) ঃ

ঙ) ওয়েব সাইট (যদি থাকে) ঃ

২. প্রকল্পের নাম ঃ

৩. প্রকল্পের মেয়াদ ঃ

ক. শুরুর তারিখ ঃ

খ. সমাপ্তির তারিখ ঃ

৪. প্রকল্প এলাকা ঃ

ক্র. নং	জেলা/সিটি কর্পোরেশন	উপজেলা/ থানা

৫. প্রাক্কলিত ব্যয় ও দাতা সংস্হার নাম ঃ

ক) প্রাক্কলিত ব্যয় ঃ

(হাজার টাকায়)

	১ম বছর	২য় বছর	৩য় বছর	৪র্থ বছর	৫ম বছর	মোট বাজেট
১.বিদেশ থেকে প্রাপ্ত অনুদান (বাংলাদেশী টাকায় পরিবর্তিত)						
২. দেশে থেকে প্রাপ্ত বিদেশী দাতার স্থানীয় মুদ্রায় অনুদান						
৩.স্থানীয় অনুদান						
৪.বিদেশী মুদ্রায়						
মোট						

খ) ১. দাতা সংস্হার নাম ঃ

২. দাতা সংস্হার ঠিকানা ঃ

৩. ফোন/ফ্যাক্স নম্বর ঃ

ওয়েব সাইট ঃ

৪. মানিলন্ডারিং এবং সন্ত্রাসে অর্থায়ন প্রতিরোধের নিমিত্ত United Nations Security Councils Resulation (UNSCR) কর্তৃক প্রকাশিত তালিকার সংগে দাতা সংস্হার/ব্যক্তির তথ্য যাচাই করা হয়েছে কিনা? ঃ

৫. উক্ত তালিকাভূক্ত সংস্হার/ব্যক্তির সাথে দাতা সংস্হার সংশ্লিষ্টতা আছে কিনা? ঃ

৬. বিস্তারিত প্রকল্প ঃ

ক. ভূমিকা এবং পটভূমি (সংশ্লিষ্ট এলাকায় প্রকল্প কার্যক্রমসংক্রান্ড় বিরাজমান অবস্থা তথ্য/উপাত্তসহ উল্লেখপূর্বক প্রস্তাবিত প্রকল্পটি সংক্ষেপে অবতারণা করুন। প্রকল্পটি প্রণয়নকালে কিভাবে কমিউনিটিগুকে সম্পৃক্ত করা হয়েছে তা লিখুন) ঃ

খ. প্রকল্পটির যৌক্তিকতা এবং জাতীয় পরিকল্পনার সাথে (যথা- এনএসএপিআর-২, রূপকল্প-২০২১ ও সরকারের খাতভিত্তিক উদ্দেশ্যাবলী) প্রাসঙ্গিকতা ঃ

গ. উদ্দেশ্যসমূহ ঃ

ঘ. লক্ষ্যমাত্রা (সুনির্দিষ্ট, পরিমাপযোগ্য, অর্জনযোগ্য যথার্থতা ও সময় *(SMART)* নির্ধারণ করুন । পরিবীক্ষনের জন্য টার্গেট *SMART* করা অত্যন্ত জরুরী) ঃ

কার্যক্রমের নাম	পরিমাণ	অর্জনযোগ্য যথার্থতা

ঙ. প্রত্যাশিত ফলাফল (প্রত্যেক ফলাফল গুনবাচক, সংখ্যাবাচক এবং সময়ের (QQT)ভিত্তিতে নিদির্ষ্ট করুন) ঃ

গুনবাচক	সংখ্যা বাচক	সময়ের ভিত্তিতে

চ. প্রধান কার্যক্রমসমূহ এবং প্রতিটি কার্যক্রমের বিপরীতে বরাদ্দ ঃ

ক্রমিক নং	প্রধান কার্যক্রমসমূহ	প্রাক্কলিত বরাদ্দ	মোট বাজেট	উপকারভোগীর সংখ্যা

* (উপরে বর্ণিত ফলাফলের ভিত্তিতে প্রতিটি প্রধান কার্যক্রমের বর্ণনা করুন । 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) ঃ

ক্রঃনং	জেলা	উপজেলা/ থানা	ইউনিয়ন/ ওয়ার্ড	কার্যক্রমসমূহ	প্রকল্প সময় ও বরাদ্দ	মোট বাজেট

৮. প্রকল্প ব্যবস্থপনা ঃ

ক. প্রত্যেক প্রধান কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি অতি সংক্ষেপে বর্ণনা করুন

খ. প্রকল্পটি সহযোগী এনজিও'র মাধ্যমে বাস্তবায়িত হবে কিনা, হলে সংলগ্নী-'ক' মোতাবেক প্রত্যেক সহযোগী এনজিওর তথ্য দিন

গ. সংলগ্নী- 'খ' -তে প্রত্যেক ব্যক্তির (যারা প্রকল্প থেকে বেতন ভাতা-সম্মানী গ্রহণ করবেন) নিয়োগ সংক্রান্ত তথ্য দাখিল করুন

ঘ. অনুদানের অর্থ যে কোন নামেই হোক না কেন ঘূর্ণয়মান হলে নিম্নোক্ত তথ্যাদি প্রদান করুন

অ) টাকার পরিমাণ

আ) সুদের হার ও সুদ হিসাব পদ্ধতি

ই) দাতা সংস্থার/ঘূর্ণয়মান তহবিল ব্যবহারে সুস্পষ্ট নির্দেশনা (যদি থাকে)

ঈ) প্রকল্প সমাপ্তির পর এ অর্থ কিভাবে ব্যবহার হবে তা উলেঝখ করুন

ঙ. নির্মাণসংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য সংলগ্নী- 'গ' -তে প্রদান করুন

চ. খাত/উপখাত ভিত্তিক বরাদ্দ সংলগ্নী- 'ঘ' -তে প্রদান করুন

ছ. প্রকল্পটি সমাপ্তির পর প্রকল্পটি কিভাবে টিকে থাকবে ও পরিচালিত হবে উল্লেখ করুন

৯. সুশাসন ও স্বচ্ছতা ঃ

ক. প্রকল্পটি এলাকার জনগণ ও সংশ্লিষ্ট সরকারী ও বেসরকারী ব্যক্তিবর্গের সাথে পরামর্শক্রমে প্রণয়ণ করা হয়েছে কিনা, হলে সংক্ষিপ্ত বর্ণনা

খ. অন্যান্য এনজিও এবং সরকারী চালু কর্মকান্ড (যদি থাকে) বিবেচনান্তে কাজের ও কর্মএলাকার দ্বৈততা এড়ানোর কি কি ব্যবস্থা গৃহীত হয়েছে উল্লেখ করুন।

গ. এ প্রকল্পটি বা একই ধরণের প্রকল্প ইতিপূর্বে দাখিল করা হয়েছিল কিনা এবং সরকার কর্তৃক তা অননুমোদিত বা পরবর্তিতে বাতিল করা হয়েছিল কিনা ঃ

ঘ. সংস্থা স্বেচছায় বা তথ্য অধিকার আইনের কারণে নিম্নবর্ণিত তথ্যাবলী জনসম্মুখে প্রকাশ করতে ইচছুক কিনা (ডিসক্লোজার পলিসি)

ক্র.নং	তথ্যাবলী	হ্যাঁ	না
অ.	প্রকল্প ছক (এফডি-৬)		
আ.	নিরীক্ষা প্রতিবেদন		
ই.	বার্ষিক প্রতিবেদন		
ঈ.	প্রত্যেক কর্মএলাকার বাজেটসহ কর্মপরিকল্পনা		
উ.	উপকারভোগীদের ডাটাবেইজ		
ঊ.	প্রকল্পের output details		
এ.	অভিযোগ বহি ও অভিযোগ নিস্পত্তি		

১০. প্রকল্পটি ইতিপূর্বে সমাপ্ত কোন প্রকল্পের সম্প্রসারিত বা নতুন ফেইজ কিনা, হলে নিচের তথ্যসমূহ প্রদান করুন ঃ

ক. সংলগ্নী- 'ঙ' তে পূর্বের প্রকল্পের লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন উল্লেখ করুন

খ. প্রকল্পটি নিরীক্ষিত কিনা, হলে কত তারিখে নিরীক্ষা প্রতিবেদন দাখিল করা হয়েছে

গ. সম্প্রসারিত প্রকল্প/নতুন ফেইজ প্রকল্প গ্রহণের কারণসমূহ

১১. প্রকল্পের আর্থিক সংস্থান ঃ

ক. বিদেশ থেকে প্রাপ্ত অনুদান (বাংলাদেশী টাকায় পরিবর্তিত)

খ. দেশে থেকে প্রাপ্ত বিদেশী দাতার স্থায়ীয় মুদ্রায় অনুদান

প্রাক-মোট

গ. স্থানীয় অনুদান (সংস্থার নিজস্ব)

ঘ. স্থানীয় অনুদান (অন্যান্য উৎস্য থেকে)

প্রাক-মোট

সর্ব-মোট

ঙ. স্থানীয় অনুদানের উৎস্য সমূহ কি কি এবং কোন উৎস থেকে কত টাকা ঃ

১২. বিস্তারিত বাজেট বিবরণ ঃ

ক্র.নং	খাত	পরিমাণ	একক মূল্য	প্রকল্প বর্ষ-১	প্রকল্প বর্ষ-২	প্রকল্প বর্ষ....	মোট
	...						
	প্রাক মোট						
	...						
	প্রাক মোট						
	...						
	সর্ব মোট						

টিকা ঃ

ক) দাতা সংস্থা অনুমোদিত বাজেটের সাথে সামঞ্জস্য রেখে ব্যয়ের খাত ও বরাদ্দ নির্ধারণ করতে হবে। Economic Code থেকে খরচের খাত বাছাই করে বাজেট প্রণয়ণ করতে হবে। বাজেটে দেখানো হয়নি এমন কোন খাতে ব্যয় করা যাবে না।

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

গ) প্রকল্প বাস্তবায়নের প্রাক্কালে সংলগ্নী- 'ছ' তে ট্রেনিং, সেমিনার এবং ওয়ার্কসপের দিনপুঞ্জি জেলা প্রশাসকগণকে এবং এনজিও বিষয়ক ব্যুরোতে দাখিল করতে হবে।

১৩. প্রকল্প বাস্তবায়নে বরাদ্দকৃত ওভারহেড কস্ট/প্রশাসনিক ব্যয় বিভাজন ঃ

ক্র.নং	খাত	পরিমাণ	একক ব্যয়	প্রকল্প বর্ষ-১	প্রকল্প বর্ষ-২	প্রকল্প বর্ষ....	মোট
	...						
	...						
	...						
	মোট						

ওভারহেড কস্ট/প্রশাসনিক ব্যয় ও প্রকল্প ব্যয়ের অনুপাত ঃ

১৪. পরিবেশ সংরক্ষণে প্রকল্পটি কিভাবে সহায়তা করবে। প্রকল্পটি জলবায়ু পরিবর্তনে নেতিবাচক প্রভাব ফেলবে কিনা ঃ

১৫. প্রকল্প থেকে কি পরিমান কর্মসংস্থান সৃষ্টি হবে ঃ

শ্রেণী	প্রকল্পে (প্রত্যক্ষ)	কর্মকান্ডের ফলে (পরোক্ষ)
ব্যবস্থাপনা		
দক্ষ		
অদক্ষ		

নাম ঃ
স্বাক্ষর ঃ
(প্রকল্প প্রণয়নকারী কর্মকর্তার)
ঠিকানা ঃ
তারিখ ঃ

নাম ঃ
স্বাক্ষর ঃ
(সংস্থার প্রধান নির্বাহীর)
ঠিকানা ঃ
তারিখ ঃ

খাত ও উপ-খাতের তালিকা

(নীতি-পরিকল্পনা ও ডাটাবেইজ সৃষ্টি উদ্দেশ্যে)

ক্র.নং	কার্যক্রমসমূহ	টাকার পরিমাণ (হাজারে)
০১০০	স্বাস্থ্য	
০১০১	প্রাথমিক স্বাস্থ্য সেবা	
০১০২	উচ্চতর স্বাস্থ্য সেবা/হাসপাতাল কার্যক্রম	
০১০৩	পুষ্টি কর্মসূচি	
০১০৪	সংক্রামক রোগসমূহ	
০১০৫	আইইসি (তথ্য, শিক্ষা ও যোগাযোগ)	
০১০৬	মেডিকেল/নার্সিংসেবা/প্যারামেডিক শিক্ষা	
০১০৭	গবেষণা, জরিপ/প্রশিক্ষণ, কনফারেন্স,সেমিনার	
০১০৮	স্বাস্থ্য সম্পর্কিত অন্যান্য কার্যক্রম	
০২০০	পরিবার পরিকল্পনা	
০২০১	ননগুক্লিনিক্যাল জন্মনিয়ন্ত্রণ	
০২০২	ক্লিনিক্যাল জন্মনিয়ন্ত্রণ	
০২০৩	গবেষণা,জরিপ/প্রশিক্ষণ, কনফারেন্স,সম্মেলন	
০২০৪	আইইএম (তথ্য শিক্ষা এবং প্রচারণা)	
০২০৫	পরিবার পরিকল্পনা সম্পকির্ত অন্যান্য কার্যক্রম	
০২০৬	জনসংখ্যা সম্পর্কিত অন্যান্য কার্যক্রম	
০৩০০	জনস্বাস্থ্য	
০৩০১	পানি (গভীর নলকুপ, অগভীর নলকুপ ইত্যাদি হার্ডঅয়ার)	
০৩০২	পয়ঃ নিষ্কাশন (হার্ডঅয়ার)	
০৩০৩	আর্সেনিক	
০৩০৪	এইচআইভি/এইডস সেবা ও পুনর্বাসন	
০৩০৫	মাদক নিরাময় ও পুনর্বাসন	
০৩০৬	আইইএম (তথ্য/শিক্ষা এবং প্রচারণা)	
০৩০৭	জনস্বাস্থ্য সম্পর্কিত অন্যান্য কার্যক্রম	
০৪০০	শিক্ষা, যুব ও সংস্কৃতি	
০৪০১	ইসিডি, প্রাক-প্রাথমিক ও প্রাথমিক শিক্ষা	
০৪০২	বয়স্ক ও গণশিক্ষা	
০৪০৩	প্রযুক্তি ও কারিগরী/বৃত্তি মূলক শিক্ষা	
০৪০৪	মাধ্যমিক ও উচচ মাধ্যমিক শিক্ষা	
০৪০৫	শিক্ষা সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যক্রম	
০৪০৬	যুব উন্নয়ন কর্মসূচি	
০৪০৭	খেলাধুলা কর্মসূচি	
০৪০৮	সাংস্কৃতিক কর্মসূচি	
০৫০০	সমাজ কল্যাণ	
০৫০১	আত্ম-কর্ম সংস্থান কর্মসূচি	
০৫০২	এতিম খানা ও এতিম কর্মসূচি	
০৫০৩	সামাজিক নিরাপত্তা বলয় কর্মসূচি	
০৫০৪	অক্ষম/প্রতিবন্ধি ব্যক্তিদের উন্নয়ন	
০৫০৫	বয়স্ক পুর্নবাসন কর্মসূচি/ নিবাস	
০৫০৬	দূঃস্থদের জন্য পুর্নবাসন কর্মসূচি	
০৫০৭	যৌনকর্মী/ড্রপ-ইন-সেন্টার	
০৫০৮	আইইএম/আইইসি কর্মসূচি	
০৫০৯	সমাজ উন্নয়নমূলক অন্যান্য কার্যক্রম	
০৬০০	মহিলা ও শিশু বিষয়ক	
০৬০১	বাল্যবিবাহ, যৌতুক প্রতিরোধ ও সচেতনতা	
০৬০২	নারীর ক্ষমতায়ন/জেন্ডার	
০৬০৩	শিশু শ্রম সংক্রান্ত কার্যক্রম	
০৬০৪	পথ-শিশুদের জন্য কর্মসূচি	
০৬০৫	এসিড ও অগি-দগ্ধ আক্রান্তদের চিকিৎসা ও পুর্নবাসন	
০৬০৬	মহিলাদের প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধ	
০৬০৭	নারী ও শিশু পাচার	
০৬০৮	আইইসি কার্যক্রম	
০৬০৯	মহিলা বিষয়ক অন্যান্য কার্যক্রম	
৬০১০	শিশু বিষয়ক অন্যান্য কার্যক্রম	
০৭০০	আইন ও সুশাসন, নির্বাচন, মানবাধিকার ও গণতন্ত্র	
০৭০১	মানবাধিকার কার্যক্রম	
০৭০২	আইনগত সহায়তা কর্মসূচি	
০৭০৩	সুশাসন সম্পর্কিত কার্যক্রম	

০৭০৪	সংসদ ও গণতন্ত্র	
০৭০৫	নির্বাচন সংক্রান্ত কার্যক্রম	
০৭০৬	তথ্য অধিকার সংক্রান্ত কর্মসূচি	
০৭০৭	ভূমি এবং ভূমি রিফর্মস সংক্রান্ত	
০৭০৮	আইইএম/আইইসি কর্মসূচি	
০৭০৯	অন্যান্য কার্যক্রম	
০৮০০	নৃতাত্ত্বিক জনগোষ্ঠী সম্পর্কিত	
০৮০১	নৃতাত্ত্বিক জনগোষ্ঠীর আর্থ সামাজিক কার্যক্রম	
০৮০২	নৃতাত্ত্বিক জনগোষ্ঠির শিক্ষা	
০৮০৩	নৃতাত্ত্বিক জনগোষ্ঠির স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা	
০৮০৪	নৃতাত্ত্বিক জনগোষ্ঠীর সংস্কৃতিক উন্নয়ন	
০৮০৫	নৃতাত্ত্বিক জনগোষ্ঠী সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যক্রম	
০৯০০	কৃষি, সেচ, মৎস্যচাষ ও প্রাণি সম্পদ	
০৯০১	কৃষি উন্নয়ন	
০৯০২	সেচ ও পানি সম্পদ সংক্রান্ত	
০৯০৩	হাঁস-মুরগী ও গবাদিপশু উন্নয়ন কার্যক্রম	
০৯০৪	মৎস্য উন্নয়ন কার্যক্রম	
০৯০৫	গবেষণা/জরিপ/ প্রশিক্ষণ, সেমিনার/ কনফারেন্স/সভা	
০৯০৬	আইইএম/আইইসি কার্যক্রম	
১০০০	দূর্যোগ, ত্রাণ ও পুর্নবাসন এবং গৃহায়ন	
১০০১	দুর্যোগ প্রস্তুতি ও প্রশমন	
১০০২	পুর্নবাসন কর্মসূচি (জীবীকা)	
১০০৩	পুনর্বাসন কর্মসূচি (অবকাঠামো)	
১০০৪	বহুমুখি নিরাপদ আশ্রয়/নিরাপদ আবাস কর্মসূচি	
১০০৫	দূর্যোগ পরবর্তী আবাস কর্মসূচি	
১০০৬	সাধারণ গৃহনির্মাণ কর্মসূচি	
১০০৭	ত্রাণ, গৃহায়ণ ও দূর্যেগি সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যক্রম	
১১০০	বিদুৎ ও জ্বালানী	
১১০১	বায়ো-গ্যাস	
১১০২	সৌরশক্তি/বায়ুশক্তি	
১১০৩	আইইসি/আইইএম	
১১০৪	গবেষণা/জরীপ, প্রশিক্ষণ,সেমিনার/কনফারেন্স, সভা	
১১০৫	বিদ্যুৎ সংরক্ষণ সংক্রান্ত অন্যান্য কর্মসূচি	
১১০৬	আইইসি/আইইএম	
১২০০	পরিবেশ সংরক্ষণ ও উন্নয়ন	
১২০১	বৃক্ষরোপণ/বনায়ন কর্মসূচি	
১২০২	পরিবেশ সংরক্ষণ কার্যক্রম	
১২০৩	জলবায়ু পরিবর্তন	
১২০৪	আইইসি/আইইএম	
১২০৫	পরিবেশ সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যক্রম	
১৩০০	তথ্য যোগাযোগ ও প্রযুক্তি	
১৩০১	কম্পিউটার প্রশিক্ষণ/ শিক্ষা	
১৩০২	তথ্য কেন্দ্র/কলসেন্টার	
১৩০৩	টেলিফোন যোগে চিকিৎসা/টেলিমেডিসিন	
১৩০৪	কমিউনিটি রেডিও/টেলিভিশন	
১৩০৫	সংবাদ, সাংবাদিকতা ও গণমাধ্যম	
১৩০৬	তথ্য, যোগাযোগ ও প্রযুক্তি সংক্রান্ত অন্যা্য কার্যক্রম	
১৪০০	স্থানীয় সরকার	
১৪০১	ইউনিয়ন পরিষদ সম্পর্কিত কার্যক্রম	
১৪০২	সিটি কর্পোরেশন/মিউনিসিপ্যালিটি/পৌরসভা সংক্রান্ত কার্যক্রম	
১৪০৩	গ্রাম্য অবকাঠামো	
১৪০৪	স্থানীয় সরকার সম্পর্কিত অন্যান্য কার্যক্রম	
১৫০০	ক্ষুদ্র ঋণ সংক্রান্ত কার্যক্রম	
১৬০০	ছোট ও মাঝারী ব্যবসায়	
১৭০০	বাজার উন্নয়ন ও বিপনন	
১৮০০	প্রবাসী কল্যাণ ও রেমিটেন্স	
১৯০০	ধর্ম	
১৯০১	ধর্মীয় ও ধর্ম প্রচার কার্যক্রম	
১৯০২	ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান নির্মাণ	
১৯০৩	ধর্মীয় সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যক্রম	
২০০০	অন্যান্য কার্যক্রম	

বিঃদ্রঃ প্রদত্ত ছকে অর্থ বিভাজনকালে দ্বৈততা পরিহার করুন। এ ছকে ওভারহেড/প্রশাসনিক ব্যয় দেখানো যাবে না।

সংলগ্নী- ‘খ’

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

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

টিকা ঃ বেতন ভাতা বলতে বেতন, বাড়ী ভাড়া, চিকিৎসা ও অন্যান্য সকল সুবিধা অন্তর্ভূক্ত হবে। বেতন ভাতাদি বাংলাদেশী টাকায় মাসভিত্তিক দেখাতে হবে। রূপকল্প-২০২১ এর আলোকে অধিক কর্মসংস্থানের মাধ্যমে দ্রুত দারিদ্র হ্রাসের লক্ষ্যে বিদেশী নাগরিক নিয়োগ নিরূৎসাহিত করা হয়েছে। প্রকল্পের চাহিদা মোতাবেক উচ্চতর টেকনিক্যাল/ বিশেষায়িত বিশেষজ্ঞ বাংলাদেশে পাওয়া না গেলেই শুধুমাত্র বিবেচ্য। দেশী বা বিদেশী স্বেচছাসেবক প্রকল্প কর্মকর্তা/কর্মচারী হিসেবে বিবেচিত হবে না এবং যে কোন স্বেচছাসেবক ইনপুট হিসেবে বাজেটে অন্তর্ভূক্ত হবে।

২. প্রকল্পে নিয়োগকৃত/নিয়োজিতব্য প্রত্যেক বিদেশী সংক্রান্ড় নিম্নোলিখিত তথ্য উল্লেখ করুন ঃ

	ব্যক্তি-১	ব্যক্তি-২	ব্যক্তি-৩			
তিনি বেতনগুভাতা সমুদয় বা আংশিক বিদেশে গ্রহণ করবেন কিনা, যদি গ্রহণ করে থাকেন তবে প্রতিমাসে কত টাকা গ্রহণ করবেন।						
তিনি বেতনভাতা সমূদয় বা আংশিক প্রকল্পমূল্য থেকে কেটে রাখা অর্থে বিদেশে গ্রহণ করবেন কিনা, যদি গ্রহণ করে থাকেন তবে প্রতিমাসে কত টাকা গ্রহণ করবেন।						
তিনি বাংলাদেশে প্রতিমাসের আয় থেকে কত টাকা কর পরিশোধ করবেন।						
তাঁর TIN নম্বর কত?						

প্রধান নির্বাহীর স্বাক্ষর-

নাম ঃ

পদবী ঃ

তারিখ ঃ

সংলগ্নী- 'ক'

পার্টনার এনজিওর বিস্তারিত

[প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় থেকে জারীকৃত স্মারক নং ১০৭ তারিখ ২৯ মে ২০০১ এর অনুচ্ছেদ ৬.৩ মোতাবেক]

পার্টনার এনজিওর নাম ও ঠিকানা	সমাজ কল্যাণ এবং মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এর নিবন্ধন নং	পার্টনার এনজিও কর্তৃক বাস্তবায়িতব্য কার্যক্রমসমূহ	কর্ম এলাকা (ইউনিয়ন/ওয়ার্ড পর্যন্ত)	প্রাক্কলিত বরাদ্দ	সম্পাদনের সময়সীমা
		ক) .... খ)................			
		ক) .... খ)................			
		ক) .... খ)................			
		ক) .... খ)................			
		ক) .... খ)................			

প্রধান নির্বাহীর স্বাক্ষর

নাম ঃ

পদবী ঃ

তারিখ ঃ

সংলগ্নী- ‘ছ’

প্রশিক্ষণ, সেমিনার, ওয়ার্কসপ ও কনফারেন্সের দিনপুঞ্জি

ক্র.নং	শিরোনাম/বিষয়	স্হান ও সময়	সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা	প্রাক্কলিত ব্যয়	মন্তব্য

প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

নাম :

পদবী :

তারিখ :

সংলগ্নী- ‘গ’

নির্মাণ কাজের বিস্তারিত বিবরণ

(ভৌত নির্মাণের বিস্তারিত বর্ণনা)

ক) জমির মালিকানা প্রমানসহ (যার স্বপক্ষে নামজারী/খারিজ করা হয়েছে)

খ) প্রকৌশল ডিজাইন

গ) নির্মাণের লে-আউট

ঘ) প্রাক্কলিত ব্যয়

প্রধান নির্বাহীর স্বাক্ষর

নাম ঃ

পদবী ঃ

তারিখ ঃ

সংলগ্নী- ‘চ’

উপকরণের বিস্তারিত বর্ণনা

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 মডেলসহ)	পরিমাণ	একক মূল্য (টাকায়)	মোট ব্যয়
	সর্ব মোট			

৪. প্রকল্প সমাপ্ত হওয়ার পরে এই অফিস যন্ত্রপাতি, মেশিনপত্র এবং যানবাহনগুলো কিভাবে ব্যবহার হবে সে বিষয়ে বর্ণনা করুন।

প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার স্বাক্ষর
নাম
পদবী
তারিখ

সংলগ্নী- ‘ঙ’

সমাপ্ত অনুরুপ প্রকল্পের অর্জন

প্রকল্পের নাম ঃ
প্রকল্পের মেয়াদ ঃ
এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর অনুমোদন ও তারিখ ঃ
প্রকল্প মূল্য ঃ

কার্যাবলী (এফডি-৬ অনুযায়ী)	ভৌত		আর্থিক		মন্তব্য
	লক্ষমাত্রা	অর্জন	বরাদ্দ	ব্যয়	

প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার স্বাক্ষর
নাম
পদবী
তারিখ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
ঢাকা।

[ভ্যাট বিভাগ]

আদেশ

সাধারণ আদেশ নং-১৪/মূসক/২০১৭ তারিখঃ ১৭ আষাঢ়, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ/ ০১ জুলাই, ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ।

বিষয়: মূল্য সংযোজন কর (মূসক) উৎসে আদায়/কর্তন এবং পরবর্তী করণীয় সম্পর্কে দিক-নির্দেশনা।

মূল্য সংযোজন কর বিধিমালা, ১৯৯১ এর বিধি ৩৮ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, সরকারি প্রতিষ্ঠান, আধাসরকারি প্রতিষ্ঠান, স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান, এনজিও, ব্যাংক, বীমা, আর্থিক প্রতিষ্ঠান, লিমিটেড কোম্পানি, ১ (এক) কোটি টাকার অধিক বার্ষিক টার্নওভারযুক্ত প্রতিষ্ঠান এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক উৎসে মূল্য সংযোজন কর (মূসক) আদায়/কর্তন এবং পরবর্তী করণীয় সম্পর্কে নিম্নরূপ দিক-নির্দেশনা প্রদান করলো।

০২। **যে সব ক্ষেত্রে উৎসে মূসক কর্তন করতে হবে:**

(১) নিম্নের ছকে বর্ণিত সেবাসমূহের ক্ষেত্রে উহাদের বিপরীতে উল্লিখিত হারে আবশ্যিকভাবে উৎসে মূসক কর্তন করতে হবে। সেবাপ্রদানকারী মূসক পরিশোধপূর্বক সেবা প্রদান করলে তিনি অনুচ্ছেদ নং-৫(ক) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করবেন। সেবাপ্রদানকারী মূসক পরিশোধ ব্যতিরেকে সেবা প্রদান করলে তিনি অনুচ্ছেদ নং-৫(খ) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করবেন:-

ক্রম. নং	সেবার কোড	সেবার শিরোনামা		মূসক উৎসে কর্তনের হার
(১)	(২)	(৩)		(৪)
০১.	S০০২.০০	ডেকোরেটর্স ও ক্যাটারার্স		১৫%
০২.	S০০৩.১০	মোটর গাড়ির গ্যারেজ ও ওয়ার্কশপ		১০%
০৩.	S০০৩.২০	ডকইয়ার্ড		১০%
০৪.	S ০০৪.০০	নির্মাণ সংস্থা		৬%
০৫.	S০০৭.০০	বিজ্ঞাপনী সংস্থা		১৫%
০৬.	S০০৮.১০	ছাপাখানা		১৫%
০৭.	S০০৯.০০	নিলামকারী সংস্থা		১৫%
০৮.	S০১০.১০	ভূমি উন্নয়ন সংস্থা		৩%
০৯.	S০১০.২০	ভবন নির্মাণ সংস্থা	(ক) ১-১১০০ বর্গফুট পর্যন্ত শতকরা দশ শতাংশ	১.৫%
			(খ) ১১০১-১৬০০ বর্গফুট পর্যন্ত শতকরা ষোল দশমিক ছয় ছয় শতাংশ	২.৫%
			(গ) ১৬০১ বর্গফুট হইতে শতকরা ত্রিশ শতাংশ	৪.৫%
১০.	S০১৪.০০	ইন্ডেন্টিং সংস্থা		১৫%

ক্রম. নং	সেবার কোড	সেবার শিরোনামা		মূসক উৎসে কর্তনের হার
(১)	(২)	(৩)		(৪)
১১.	S০২০.০০	জরিপ সংস্থা		১৫%
১২.	S০২১.০০	প্ল্যান্ট বা মূলধনী যন্ত্রপাতি ভাড়া প্রদানকারী সংস্থা		১৫%
১৩.	S০২৪.০০	আসবাবপত্রের বিপণন কেন্দ্র	(ক) উৎপাদন পর্যায়ে	৬%
			(খ) বিপণন পর্যায়ে (শো-রুম) (উৎপাদন পর্যায়ে ৬% হারে মূসক পরিশোধের চালানপত্র থাকা সাপেক্ষে)।	৪%
১৪.	S০২৮.০০	কুরিয়ার (Courier) ও এক্সপ্রেস মেইল সার্ভিস		১৫%
১৫.	S০৩১.০০	পণের বিনিময়ে করযোগ্য পণ্য মেরামত বা সার্ভিসিং- এর কাজে নিয়োজিত ব্যক্তি, প্রতিষ্ঠান বা সংস্থা		১৫%
১৬.	S০৩২.০০	কনসালটেন্সী ফার্ম ও সুপারভাইজরী ফার্ম		১৫%
১৭.	S০৩৩.০০	ইজারাদার		১৫%
১৮.	S০৩৪.০০	অডিট এন্ড একাউন্টিং ফার্ম		১৫%
১৯.	S০৩৭.০০	যোগানদার (Procurement Provider)		৫%
২০.	S০৪০.০০	সিকিউরিটি সার্ভিস		১৫%
২১.	S০৪৫.০০	আইন পরামর্শক		১৫%
২২.	S০৪৮.০০	পরিবহন ঠিকাদার	(ক) পেট্রোলিয়ামজাত পণ্য পরিবহনের ক্ষেত্রে	৪.৫%
			(খ) অন্যান্য পণ্য পরিবহনের ক্ষেত্রে	১০%
২৩.	S০৪৯.০০	যানবাহন ভাড়া প্রদানকারী		১৫%
২৪.	S০৫০.১০	আর্কিটেক্ট, ইন্টেরিয়র ডিজাইনার বা ইন্টেরিয়র ডেকোরেটর		১৫%
২৫.	S০৫০.২০	গ্রাফিক ডিজাইনার		১৫%
২৬.	S০৫১.০০	ইঞ্জিনিয়ারিং ফার্ম		১৫%
২৭.	S০৫২.০০	শব্দ ও আলোক সরঞ্জাম ভাড়া প্রদানকারী		১৫%
২৮.	S০৫৩.০০	বোর্ড সভায় যোগদানকারী		১৫%
২৯.	S০৫৪.০০	উপগ্রহ চ্যানেলের মাধ্যমে বিজ্ঞাপন প্রচারকারী		১৫%
৩০.	S০৫৮.০০	চার্টার্ড বিমান বা হেলিকপ্টার ভাড়া প্রদানকারী		১৫%
৩১.	S০৬০.০০	নিলামকৃত পণ্যের ক্রেতা		৪%
৩২.	S০৬৫.০০	ভবন মেঝে ও অঙ্গান পরিষ্কার/রক্ষণাবেক্ষণকারী		১৫%
৩৩.	S০৬৬.০০	লটারির টিকিট বিক্রয়কারী		১৫%
৩৪.	S০৭১.০০	অনুষ্ঠান আয়োজক		১৫%
৩৫.	S০৭২.০০	মানব সম্পদ সরবরাহ বা ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠান		১৫%
৩৬.	S০৯৯.১০	তথ্য-প্রযুক্তি নির্ভর সেবা (Information Technology Enabled Services)		৪.৫%
৩৭.	S৯৯.২০	অন্যান্য বিবিধ সেবা		১৫%
৩৮.	S৯৯.৩০	স্পন্সরশীপ সেবা (Sponsorship Services)		১৫%
৩৯.	S০৯৯.৬০	ক্রেডিট রেটিং এজেন্সি		১৫%

(২) ''যোগানদার'' সেবার ক্ষেত্রে উৎসে মূসক কর্তন: উপরের তালিকার ১৯ নং ক্রমিকে বর্ণিত সেবা ''যোগানদার'' এর ক্ষেত্রে উৎসে মূসক কর্তন বিষয়ে ব্যাখ্যার প্রয়োজন রয়েছে। ''যোগানদার" (Procurement Provider) অর্থ কোটেশন বা দরপত্র বা অন্যবিধভাবে বিভিন্ন সরকারী, আধাসরকারী, স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান, বেসরকারী সংস্থা (এনজিও), ব্যাংক, বীমা বা অন্যকোনো আর্থিক প্রতিষ্ঠান, লিমিটেড কোম্পানি, ১ (এক) কোটি টাকার অধিক বার্ষিক টার্নওভারযুক্ত প্রতিষ্ঠান বা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নিকট পণের বিনিময়ে করযোগ্য পণ্য বা সেবা বা উভয়ই সরবরাহ করেন এমন কোনো ব্যক্তি, প্রতিষ্ঠান বা সংস্থা। যোগানদার সেবার সংজ্ঞায় 'অন্যবিধভাবে' শব্দের অর্থ হলো- যেভাবেই ক্রয় করা হোক না কেনো, অর্থাৎ নগদে ক্রয় করা হলে বা যে কোনো মূল্যে ক্রয় করা হলে তা 'যোগানদার' সেবার অন্তর্ভুক্ত হবে। তাই, এসব ক্ষেত্রে মূসক উৎসে কর্তন করতে হবে। অথবা ক্রয়কারী তার নিজস্ব তহবিল থেকে প্রযোজ্য মূসক-এর অর্থ প্রদান করে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করবেন। যোগানদারের সংজ্ঞায় ''করযোগ্য পণ্য বা সেবা'' সরবরাহকারী অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এর অর্থ হলো- যে পণ্য বা সেবা সরবরাহ নেয়া হয়েছে তা করযোগ্য হতে হবে। তবে পণ্য বা সেবার করযোগ্যতা আইনের প্রথম তফসিল ও দ্বিতীয় তফসিল এর ভিত্তিতে নিরূপিত হবে। প্রজ্ঞাপন দ্বারা প্রদত্ত অব্যাহতি কেবল করযোগ্য পণ্য বা সেবার বিভিন্ন পর্যায়ের অব্যাহতি হিসেবে গণ্য বিধায় উক্ত পণ্য বা সেবার ক্ষেত্রে মূসক উৎসে কর্তন করতে হবে। মনে রাখতে হবে যে, ''যোগানদার'' হলো একটি সেবা- করযোগ্য পণ্য বা সেবা সরবরাহ করা সংক্রান্ত সেবা। তাই, কোন পণ্যের সরবরাহ ''যোগানদার'' সেবা হিসেবে বিবেচিত হবে কিনা তা অনুধাবনের জন্য নিম্নের বিষয়সমূহ বিবেচনায় আনতে হবে:

(ক) কোন উৎপাদক বা ব্যবসায়ী ১৫% হারে মূসক পরিশোধিত "মূসক-১১"/"মূসক-১১ক" চালানপত্রসহ পণ্য সরবরাহ করলে উক্ত সরবরাহ ''যোগানদার'' সেবা হিসেবে বিবেচিত হবে না বিধায় এরূপক্ষেত্রে উৎসে মূসক কর্তন করতে হবে না। তবে প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে উৎপাদন পর্যায়ে কোন করযোগ্য পণ্যকে অব্যাহতি প্রদান করা হলে এবং উক্ত পণ্য উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সরাসরি "মূসক-১১"/"মূসক-১১ক" চালানসহ সরবরাহ প্রদান করা হলে উক্ত সরবরাহ কার্যক্রম "যোগানদার" সেবা হিসেবে বিবেচিত হবে না।

(খ) উৎপাদকের নিকট থেকে বা নির্ধারিত মূল্য সংযোজনের ভিত্তিতে মূসক পরিশোধকারী ক্ষুদ্র খুচরা ব্যবসায়ী ব্যতীত অন্যান্য ব্যবসায়ীর নিকট থেকে পণ্য ক্রয় করে বা আমদানি করে পণ্য সরবরাহ করা হলে তা যোগানদার সেবা হিসেবে বিবেচিত হবে, বিধায় এরূপক্ষেত্রে মূসক উৎসে কর্তন করতে হবে।

(গ) যে সকল সেবার সুনির্দিষ্ট সংজ্ঞা রয়েছে, সে সকল সেবা সরবরাহ যোগানদার হিসেবে গণ্য হবে না।

(৩) উপরের (১) উপানুচ্ছেদের তালিকায় বর্ণিত সেবাসমূহ ব্যতীত অন্য কোনো সেবা বা পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে উৎসে মূসক কর্তনের বাধ্যবাধকতা নেই। তবে, মূল্য সংযোজন কর আইন, ১৯৯১ এর ধারা ৩৭ এর উপ-ধারা (২) এর দফা (ট) অনুসারে প্রযোজ্য মূসক পরিশোধিত হয়েছে কি-না তা দেখার দায়িত্ব পণ্য বা সেবা গ্রহণকারীর রয়েছে। তিনি মূসক চালান, ট্রেজারী চালান, চলতি হিসাব বা অন্য কোনো দলিলাদি দৃষ্টে মূসক পরিশোধিত হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত হবেন। মূসক পরিশোধিত হয়ে থাকলে উৎসে মূসক কর্তন করতে হবে না। মূসক পরিশোধিত না হয়ে থাকলে প্রযোজ্য মূসক উৎসে কর্তন করতে হবে।

(৪) বিধি-১৮ঙ অনুসারে উৎসে মূসক কর্তন: মূল্য সংযোজন কর বিধিমালা, ১৯৯১ এর বিধি-১৮ঙ অনুসারে সরকারী, আধাসরকারী ও স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক লাইসেন্স

প্রদান বা নবায়নকালে উক্তরূপ সুবিধা গ্রহণকারী ব্যক্তির নিকট হতে প্রাপ্ত সমুদয় অর্থের উপর ১৫ (পনের) শতাংশ হারে উৎসে মূসক কর্তন করতে হবে। প্রদত্ত লাইসেন্স, রেজিস্ট্রেশন, পারমিটে উল্লিখিত শর্তের আওতায় রাজস্ব বন্টন (revenue sharing), রয়্যালটি, কমিশন, চার্জ, ফি বা অন্য কোনোভাবে প্রাপ্ত সমুদয় অর্থের উপর উৎসে মূসক কর্তন করতে হবে। পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস এবং টেলিফোন সংযোগ প্রদানকালে সংযোগ ফি'র উপর উৎসে মূসক কর্তন করতে হবে।

(৫) বিধি-১৮ক এর উপ-বিধি (৩) অনুসারে সেবা আমদানির ক্ষেত্রে উৎসে মূসক কর্তন: যেক্ষেত্রে বাংলাদেশের ভৌগোলিক সীমানার বাহির হতে সেবা সরবরাহ করা হয় এবং বাংলাদেশে সেবা গ্রহণ করা হয়, সেক্ষেত্রে ব্যাংক বা অন্য কোনো আর্থিক প্রতিষ্ঠান (যারা বিল পরিশোধের সাথে সম্পৃক্ত থাকবে তারা) প্রযোজ্য হারে মূসক উৎসে কর্তন করবে। কর্তিত মূসক জমাদানের প্রমাণ এবং মূল্য ঘোষণায় উক্ত সেবা অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে সেবার ক্রেতা উক্ত মূসক রেয়াত গ্রহণ করতে পারবে।

(৬) উৎসে মূসক কর্তনযোগ্য কোনো সেবা ক্রয়ের বিপরীতে যদি ক্রেতার ব্যাংক অভ্যন্তরীণ ঋণপত্র বা অন্য কোনো মাধ্যমে ক্রেতার পক্ষে মূল্য পরিশোধ করে, তাহলে উক্ত ব্যাংক ক্রেতার পক্ষে প্রযোজ্য মূসক উৎসে কর্তন এবং সরকারী কোষাগারে জমা প্রদান করবে।

০৩। যে সব ক্ষেত্রে উৎসে মূসক কর্তন করতে হবে না:

(ক) "মূসক-১১"/ "মূসক-১১ক" চালানপত্র বা "মূসক-১১" চালানপত্র হিসেবে বিবেচিত কোনো চালানপত্রমূলে উৎপাদক/প্রস্তুতকারক বা ব্যবসায়ী সরাসরি পণ্য সরবরাহ করলে, বা টার্নওভার কর বা কুটিরশিল্পের আওতায় তালিকাভুক্ত প্রতিষ্ঠান তালিকাভুক্তি নম্বর সম্বলিত ক্যাশমেমোমূলে সরাসরি পণ্য সরবরাহ করলে, উক্ত সরবরাহ "যোগানদার'' হিসাবে বিবেচিত হবে না বিধায় এরূপ ক্ষেত্রে মূসক উৎসে কর্তন করতে হবে না।

(খ) গ্যাস, বিদ্যুৎ, টেলিফোন, মোবাইল ফোন, পানি ইত্যাদি পরিসেবার বিল পরিশোধের ক্ষেত্রে উৎসে মূসক কর্তন করতে হবে না।

(গ) ''বিজ্ঞাপনী সংস্থা'' শীর্ষক সেবা প্রদানকারী যেক্ষেত্রে স্থানীয় মূল্য সংযোজন কর কার্যালয়ের রাজস্ব কর্মকর্তা/সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা কর্তৃক প্রত্যায়িত ''মূসক-১১'' চালানপত্র বা ''মূসক-১১'' হিসেবে বিবেচিত কোন চালানপত্রসহ বিল দাখিল করবে, সেক্ষেত্রে মূসক উৎসে কর্তন করতে হবে না। উক্তরূপে প্রত্যায়িত মূসক চালান না থাকলে ১৫ শতাংশ হারে মূসক উৎসে কর্তন করতে হবে।

(ঘ) উৎসে কর্তনকারী কোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক টেন্ডার, কোটেশন বা অন্যবিধভাবে অনধিক ১,০০০ (এক হাজার) টাকা মূল্যমানের কোন পণ্য বা সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে উৎসে কর্তন করতে হবে না।

০৪। উৎসে মূসক কর্তনকারীর করণীয়: উৎসে মূসক কর্তনের ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে উৎসে কর্তনকারীর সংশ্লিষ্ট মূসক কমিশনারেটের কোডে কর্তিত অর্থ জমা প্রদান করতে হবে। ট্রেজারী চালানে অর্থনৈতিক কোড ''১/১১৩৩/সংশ্লিষ্ট কমিশনারেটের কোড/০৩১১'' লিখতে হবে। কমিশনারেটের কোডসমূহ হলো: ঢাকা (পূর্ব) ০০৩০, ঢাকা (পশ্চিম) ০০৩৫, ঢাকা (উত্তর) ০০১৫, ঢাকা (দক্ষিণ) ০০১০, চট্টগ্রাম ০০২৫, কুমিল্লা ০০৪০, সিলেট ০০১৮, রাজশাহী ০০২০, রংপুর ০০৪৫, যশোর ০০০৫, এবং খুলনা ০০০১। এলটিইউ (মূসক) কমিশনারেটের অর্থনৈতিক কোড ১/১১৩৩/০০০৬/০৩১১। ট্রেজারী চালানের প্রথম কলামে ''যার মারফত প্রদত্ত হলো তার নাম ও ঠিকানা'' এর নিম্নে উৎসে কর্তনকারীর নাম, ঠিকানা, মূসক নিবন্ধন নম্বর (যদি থাকে), সার্কেল এবং কমিশনারেটের নাম লিখতে হবে। ট্রেজারী চালানের দ্বিতীয় কলামে ''যে ব্যক্তির/প্রতিষ্ঠানের পক্ষ হতে টাকা প্রদত্ত হলো তার নাম, পদবি ও ঠিকানা'' এর নিম্নে পণ্য বা সেবা সরবরাহকারীর নাম, ঠিকানা, মূসক নিবন্ধন নম্বর, সার্কেল ও কমিশনারেটের নাম লিখতে হবে।

একাধিক সরবরাহকারীর নিকট হতে কর্তিত মূসক, একটি ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা প্রদানের ক্ষেত্রে এস্থলে ''বিস্তারিত বিপরীত পৃষ্ঠায় দেখুন'' লিখতে হবে। অত:পর বিপরীত পৃষ্ঠায় পণ্য/সেবা সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের ব্রেক-আপ দিতে হবে। জমা প্রদানের অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে অর্থবছর ভিত্তিক সংখ্যানুক্রমিক নম্বরযুক্ত 'মূসক-১২খ' ফরমে তিনকপি প্রত্যয়নপত্র প্রস্তুত ও জারী করতে হবে। 'মূসক-১২খ' ফরমে একাধিক সরবরাহকারীর তথ্যাদি লিপিবদ্ধ করা যাবে। প্রত্যয়নপত্র (ট্রেজারী চালানের মূল কপিসহ) উৎসে মূসক কর্তনকারীর সংশ্লিষ্ট সার্কেলে প্রেরণ করতে হবে। মূসক সার্কেল রাজস্ব বিবরণীতে উহা প্রদর্শন করবে। প্রত্যয়নপত্রের অনুলিপি (ট্রেজারী চালানের সত্যায়িত ছায়ালিপিসহ) সেবা সরবরাহকারী বরাবরে প্রেরণ করতে হবে। প্রত্যয়নপত্রের একটি অনুলিপি উৎসে কর্তনকারী ৬ (ছয়) বছর সংরক্ষণ করবেন। তবে, চেকের মাধ্যমে ট্রেজারীতে অর্থ জমা প্রদানের ক্ষেত্রে অনেক সময় ট্রেজারী চালান পেতে বিলম্ব হয়। তাই, এরূপ ক্ষেত্রে ট্রেজারী চালান প্রাপ্তির (ট্রেজারী চালানে উল্লিখিত) তারিখ থেকে অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে প্রত্যয়নপত্র প্রস্তুত ও জারি করতে হবে। নিবন্ধিত উৎসে কর্তনকারী সংশ্লিষ্ট কর মেয়াদে উৎসে কর্তিত এবং ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমাকৃত মূসক-এর পরিমাণ দাখিলপত্রের যথাক্রমে ক্রমিক নং-৫ এবং ১৬ এর বিপরীতে প্রদর্শন করবেন।

০৫। সেবা প্রদানকারীর করণীয়:

(ক) যেক্ষেত্রে মূসক পরিশোধ করে সেবা প্রদান করা হয়েছে: অনেক ক্ষেত্রে সেবা প্রদানকারী উৎসে কর্তনকারীর নিকট সেবা সরবরাহ করলেও সেবা প্রদানের উপর প্রযোজ্য মূসক স্বাভাবিকভাবে পরিশোধ করে থাকেন। আবার, সেবা গ্রহণকারী কর্তৃক রেয়াত নেয়ার সুবিধার্থে অনেক সময় মূসক পরিশোধ করে সেবা গ্রহণ করা হয়। সেবা প্রদানকারী কর্তৃক দাখিলপত্র দাখিল করার ক্ষেত্রে ''মূসক-১৯'' ফরমের ঘরসমূহে অংক ছাড়া অন্য কোনো বর্ণনা এন্ট্রি প্রদানের সুযোগ নেই। এক্ষেত্রে যে সকল সেবার বিপরীতে উৎসে মূসক কর্তন করতে হবে এবং প্রদত্ত সেবার বিপরীতে প্রযোজ্য মূসক পরিশোধিত হয়ে থাকলে সংশ্লিষ্ট সেবা প্রদানকারী তার দাখিলপত্রের ১ নং ক্রমিকে সমুদয় বিক্রয় সংক্রান্ত তথ্য লিপিবদ্ধ করবেন। ৪ নং ক্রমিকে স্বাভাবিকভাবে সমুদয় প্রদেয় লিপিবদ্ধ করবেন। তিনি সরবরাহকৃত সেবার বিপরীতে প্রাপ্ত ''মূসক-১২খ'' এর তথ্য অনুযায়ী তার পরিমাণ উহা জারির কর মেয়াদ বা তার অব্যাবহিত পরবর্তী কর মেয়াদের দাখিলপত্রের ক্রমিক নং-১২ এর বিপরীতে লিপিবদ্ধ করে সমন্বয় করবেন। প্রাপ্ত ''মূসক-১২খ'' এর ভিত্তিতে সর্বমোট অর্থের পরিমাণ ক্রমিক নং-১৯ এ লিপিবদ্ধ করতে হবে। তবে, এলটিইউভুক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহ যদি উপানুচ্ছেদ (খ) মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ করে, সেক্ষেত্রে দাখিলপত্রের হার্ডকপিতে যথাযথভাবে এন্ট্রি প্রদান করতে হবে।

(খ) যেক্ষেত্রে মূসক পরিশোধ না করে সেবা প্রদান করা হয়েছে: সাধারণত: সেবা প্রদানকারীগণ সংশ্লিষ্ট কর মেয়াদের পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে দাখিলপত্র দাখিল করার পূর্বে মূসক-এর অর্থ সরকারী ট্রেজারীতে জমা প্রদান করে থাকেন। উৎসে মূসক কর্তনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে যেহেতু প্রযোজ্য মূসক উৎসে কর্তন করা হবে সেহেতু সেবা প্রদানকারী কর্তৃক মূসক পরিশোধ না করার জন্য এই উপানুচ্ছেদে পদ্ধতি নির্ধারণ করা হয়েছে। এরূপ ক্ষেত্রে সেবা প্রদানের সংশ্লিষ্ট কর মেয়াদে, সরবরাহকারীর দাখিলপত্রের ১ এবং ৪ নং ক্রমিকে এন্ট্রি দিতে হবে। দাখিলপত্রের ১ নং ক্রমিকে ''করযোগ্য পণ্য, সেবা বা পণ্য ও সেবার নীট বিক্রয়'' এর বিপরীতে ৪ নং ঘরে 'মূল্য সংযোজন কর' এর পরিমাণ লিখতে হবে। উক্ত পরিমাণের মধ্যে কত টাকা উৎসে কর্তনযোগ্য তা প্রথম বন্ধনীর (..) মধ্যে লিখতে হবে। দাখিলপত্রের ৪ নং ক্রমিকে ''মোট প্রদেয় কর (সারি ১ হইতে SD+VAT)'' এর বিপরীতে, ১ নং ক্রমিকে উল্লেখিত উৎসে কর্তনযোগ্য অর্থের পরিমাণ বাদ দিয়ে লিখতে হবে। সেবা সরবরাহকারী ''মূসক-১২খ'' ফরমে প্রত্যয়নপত্র প্রাপ্তির পর উৎসে কর্তনকারী

কর্তৃক সরবরাহকারীকে প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র প্রদানের কর মেয়াদে অথবা অব্যাবহিত পরবর্তী কর মেয়াদে দাখিলপত্রের ১৯ নং ক্রমিকে উহা এন্ট্রি দেবেন। প্রাপ্ত ''মূসক-১২খ'' এবং ট্রেজারী চালানের ছবিলিপি দাখিলপত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। কত টাকার ''মূসক-১২খ'' এখনও পাওয়া যায়নি তা এস্থলে দাখিলপত্রের ১৯ নং ক্রমিকে বন্ধনীর (. . .) মধ্যে উল্লেখ করতে হবে। প্রসঙ্গত উল্লেখ্য যে, পূর্ববর্তী কর মেয়াদের দাখিলপত্রের ১৯ নং ক্রমিকের বন্ধনীতে প্রদর্শিত ''মূসক-১২খ'' এর পরিমাণের সাথে বর্তমান কর মেয়াদের দাখিলপত্রের ১ নং ক্রমিকের বন্ধনীতে প্রদর্শিত উৎসে কর্তনযোগ্য মূসকের পরিমাণ যোগ করে, যোগফল থেকে বর্তমান কর মেয়াদের দাখিলপত্রের ১৯ নং ক্রমিকে প্রদর্শিত প্রাপ্ত ''মূসক-১২খ'' এর পরিমাণ বিয়োগ করলে, এ পর্যন্ত কত টাকার ''মূসক-১২খ'' পাওয়া যায়নি তার পরিমাণ পাওয়া যাবে। দাখিলপত্রের ১৯ নং ক্রমিকের বন্ধনীতে প্রদর্শিত অর্থের পরিমাণ দেখে মূসক কর্মকর্তাগণ বুঝতে পারবেন যে, এখনও পর্যন্ত কত টাকার উৎসে কর্তন অনিষ্পন্ন রয়েছে অর্থাৎ ''মূসক-১২খ'' পাওয়া যায়নি।

০৬। সুদ, দন্ড ইত্যাদি: উৎসে কর্তনের দায়িত্ব থাকা সত্ত্বেও মূসক কর্তন করা না হলে উক্ত অর্থ মাসিক ২% সুদসহ তার নিকট থেকে এমনভাবে আদায়যোগ্য হবে, যেন তিনি পণ্য বা সেবা সরবরাহকারী। উৎসে কর্তন করার পর সরকারী কোষাগারে যথাসময়ে জমা প্রদান করা না হলে কর্তনকারী ব্যক্তি, জমা প্রদানের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি এবং প্রতিষ্ঠানের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা প্রত্যেককে সংশ্লিষ্ট মূসক কমিশনার অনধিক ২৫,০০০ (পঁচিশ হাজার টাকা মাত্র) ব্যক্তিগত জরিমানা আরোপ করতে পারবেন। তাছাড়া, কর্তিত অর্থ মাসিক ২% সুদসহ আদায়যোগ্য হবে। উৎসে মূসক কর্তন ও জমাদানে ব্যর্থতার জন্য পণ্য/সেবা সরবরাহকারী এবং গ্রহণকারী উভয়ে সমানভাবে দায়ী হবেন।

০৭। বিবিধ:

(ক) অনেক সময় ''যোগানদার'' প্রতিষ্ঠান প্রাপ্ত দরপত্র বা কার্যাদেশের বিপরীতে সরবরাহ প্রদানের উদ্দেশ্যে পণ্য আমদানি করে থাকেন। দরপত্র বা কার্যাদেশের বিপরীতে সরবরাহের উদ্দেশ্যে আমদানিকৃত পণ্যের ওপর আমদানি পর্যায়ে অগ্রিম মূল্য সংযোজন কর আদায়যোগ্য হবে না। শুল্কায়নের সময় দরপত্র বা কার্যাদেশ সংক্রান্ত দলিলাদি দাখিল করতে হবে। সরবরাহ পর্যায়ে ''যোগানদার'' হিসেবে মূসক উৎসে কর্তনযোগ্য হবে।

(খ) কেন্দ্রীয় নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানসমূহের শাখা/বিক্রয়কেন্দ্র তাদের কেন্দ্রীয় দপ্তরের মাধ্যমে উৎসে কর্তিত মূসক জমা প্রদান করবে।

(গ) ''স্থান ও স্থাপনা ভাড়া গ্রহণকারী'' সেবার উপর মূসক যা সহজ ভাষায় আমরা বাড়ি ভাড়া বা অন্য কোনো স্থান ও স্থাপনা ভাড়ার উপর মূসক বলে বুঝে থাকি, তা ভাড়া গ্রহণকারী কর্তৃক প্রদেয় মূসক। ইহা উৎসে কর্তন নয়। ভাড়া গ্রহণকারী নিজের মূসক নিজেই প্রদান করেন।

(ঘ) আমদানি পর্যায়ে পরিশোধিত অগ্রিম মূসক (ATV) চলতি হিসাব রেজিস্টারে (মূসক-১৮) রেয়াত নেয়ার স্বাভাবিক বিধান রয়েছে। তাই, দাখিলপত্রের ১২ নং ক্রমিকে উহা প্রদর্শন করতে হবে না। তবে, যে সব সেবা প্রদানকারী চলতি হিসাব রেজিস্টার সংরক্ষণ করেন না, তারা উক্ত মূসক দাখিলপত্রের ১২ নং ক্রমিকে প্রদর্শন করে রেয়াত গ্রহণ করবেন।

(ঙ) কোনো পণ্যের ঘোষিত মূল্যের চেয়ে টেন্ডার মূল্য কম বা বেশি হলে টেন্ডার মূল্যে উৎপাদন পর্যায়ে মূসক পরিশোধ করার বিধান রয়েছে। টেন্ডারমূল্য এবং মূসক চালানপত্রে

(মূসক-১১) উল্লিখিত মূসকসহ মূল্য অভিন্ন হতে হবে। এক্ষেত্রে অনুচ্ছেদ নং-৩(ক) মোতাবেক উৎসে মূসক কর্তন করতে হবে না।

(চ) একটি সরবরাহের একাধিক উপাদান থাকলে উৎসে মূসক কর্তন নিয়ে জটিলতার সৃষ্টি হয়। এরূপক্ষেত্রে টেন্ডার, কোটেশন বা বিলে সরবরাহের উপাদানসমূহ ও প্রতিটি উপাদানের বিপরীতে মূল্য আলাদা আলাদাভাবে উল্লেখ করতে হবে এবং প্রতিটি উপাদানের উপর উৎসে মূসক কর্তন সংক্রান্ত বিধানাবলী প্রয়োগ করতে হবে।

০৮। জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ১৯ জ্যৈষ্ঠ, ১৪২৩ বঙ্গাব্দ মোতাবেক ০২ জুন, ২০১৬ খ্রিষ্টাব্দ তারিখের সাধারণ আদেশ নং-**০৬/মূসক/২০১৬** এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আদেশক্রমে,

(মোঃ নজিবুর রহমান)
চেয়ারম্যান

টার্নিং পয়েন্ট ফাউন্ডেশন
ফোন: ০১৭৮৬১০০৯০০, ইমেইল: turningpointbd@gmail.com
ওয়েবসাইট: www.turningpointbd.org

টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্য (এসডিজি)
(Sustainable Development Goals-SDGs)

গত ২৫ সেপ্টেম্বর ২০১৫ খ্রীষ্টাব্দে জাতিসংঘ কর্তৃক ২০১৬-৩০ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যসমূহ (Sustainable Development Goals) ঘোষিত হয়েছে। ঘোষণায় ১৭টি লক্ষ্য (goals) ও ১৬৯টি লক্ষ্যমাত্রা (target) নির্ধারণ করা হয়েছে। পৃথিবী থেকে ক্ষুধা ও দারিদ্র্য দূর করা এবং পৃথিবীকে সকলের জন্য সমানভাবে বাসযোগ্য করাই এই টেকসই উন্নয়ন এর উদ্দেশ্য।

লক্ষ্য - ১ : দারিদ্র্য মুক্ত সমাজ (No poverty): বিশ্বের সর্বত্র দারিদ্র্য দূর করা। দারিদ্র্য শুধুমাত্র গরিব অর্থে বুঝানো হয়নি। সুন্দর/ভালোভাবে জীবন যাপনের জন্য যা দরকার সেই জিনিসগুলো না থাকাই হচেছ দারিদ্র্য।

লক্ষ্য - ২ : ক্ষুধা মুক্ত বিশ্ব (Zero hunger): মানুষের ক্ষুধা দূর করা। প্রত্যেকে পর্যাপ্ত ও প্রয়োজন অনুযায়ী স্বাস্থ্যকর খাবার পায় তা নিশ্চিত করা। খাদ্য উৎপাদনের এমন পদ্ধতি ব্যবহার করা যাতে ভবিষ্যতেও এটি কার্যকর থাকে।

লক্ষ্য - ৩ : সুস্বাস্থ্য ও জীবনমানের উন্নয়ন (Good health and well-being): মানুষের সুস্বাস্থ্য নিশ্চিত করা এবং সারাজীবন স্বাস্থ্যবান থাকার জন্য কীভাবে সিদ্ধান্ত নিতে হবে তা জানানো।

লক্ষ্য - ৪ : সকলের জন্য গুণগত মানসম্মত শিক্ষা (Quality education): প্রত্যেকের জন্য সমসুযোগ ও একীভূত শিক্ষায় সকলের প্রবেশগম্যতা নিশ্চিত করা।

লক্ষ্য - ৫ : নারী-পুরুষ সমতা (Gender equality): নারী ও মেয়ে শিশুর ক্ষমতায়ন এবং তাদের জন্য সর্বক্ষেত্রে সমতা বিধান করা।

লক্ষ্য - ৬ : নিরাপদ পানি এবং টেকসই পয়োনিষ্কাশন ব্যবস্থা (Clean water and sanitation): নিরাপদ পানি এবং স্বাস্থ্য সম্মত উপায়ে মলমূত্র শোধন নিশ্চিত করা।

লক্ষ্য - ৭ : সাশ্রয়ী, টেকসই ও দূষণমুক্ত জ্বালানি (Affordable and clean energy): বিদুৎ বা গ্যাসের মতো শক্তি (অ্যানার্জি) সমূহে মানুষের ব্যবহার অধিকার (access) নিশ্চিত করা এবং আধুনিক ও টেকসই শক্তির জন্য বাতাস, সূর্য প্রভৃতি উৎস হতে নতুন শক্তি সংগ্রহের চেষ্টা করা।

লক্ষ্য - ৮ : উন্নত ও উপযোগী কর্মপরিবেশ ও অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি সাধন (Decent work and economic growth): প্রত্যেকের কাজের সুযোগের ও প্রবেশগম্যতা নিশ্চিত করা এবং স্থায়ী চাকরির ব্যবস্থা করা যা দেশের অর্থনীতিকে শক্তিশালী করবে।

লক্ষ্য - ৯ : শিল্প উন্নয়ন, উদ্ভাবনীময়তা ও সকলের উপযোগী উন্নত অবকাঠামো (Industry, innovation and infrastructure): আধুনিক বিশ্বের জন্য সুন্দর নীতি তৈরি করা এবং ভবিষ্যতের জন্য বাসযোগ্য শহর প্রতিষ্ঠা করা।

লক্ষ্য - ১০ : সর্বক্ষেত্রে বৈষম্য হ্রাস (Reduce inequality): ধনী ও গরিবের মধ্যে সম্পদের পার্থক্য কমিয়ে আনা। একই ধরনের সুযোগ প্রদানের মাধ্যমে প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের মতো পিছিয়েপড়া জনগোষ্ঠীকে সহযোগিতা করা।

লক্ষ্য - ১১ : টেকসই নগর ও মানব সম্প্রদায় (Sustainable cities and communities): সকল মানুষের নিরাপদ, একীভূত বসবাস এবং ভবিষ্যতের কথা মাথায় রেখে শহরগুলো প্রস্তুত করা।

লক্ষ্য - ১২ : দায়িত্বপূর্ণ ভোগ ও উৎপাদন (Responsible consumption and production): বিশ্বের সকল দেশের জনগোষ্ঠীর মধ্যে খাদ্য ও শক্তির মতো গুরুত্বপূর্ণ জিনিসগুলো সমভাবে বন্টন করতে হবে যাতে প্রত্যেকের জন্য যথেষ্ঠ পরিমানে থাকে।

লক্ষ্য - ১৩ : জলবায়ু পরিবর্তনে বাস্তবসম্মত পদক্ষেপ গ্রহণ (Climate action): জলবায়ু পরিবর্তন এবং এর খারাপ প্রভাব কমনোর জন্য সক্রিয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা।

লক্ষ্য - ১৪ : জলজ প্রাণী সংরক্ষণ (Life below water): সাগর ও মহাসাগরের বিভিন্ন সম্পদকে যত্নে রাখা এবং ভবিষ্যতের জন্য টিকিয়ে রাখা।

লক্ষ্য - ১৫ : স্থল জীববৈচিত্রের সংরক্ষণ (Life on land): ভূপৃষ্ঠের ভূমি, বন, মরুভূমি ইত্যাদির সংরক্ষণ নিশ্চিত করা এবং ধ্বংস হওয়া থেকে রক্ষা করা।

লক্ষ্য - ১৬ : শান্তি, ন্যায়বিচার, অভিগম্যতা নিশ্চিতকরণ এবং দায়িত্বশীল শক্তিশালী প্রতিষ্ঠান গড়ে তোলা **(Peace, justice and strong institutions)**: বিশ্বের বিভিন্ন সমাজের মানুষের শান্তি, ন্যায়বিচার এবং সমতার উন্নতি সাধন করা।

লক্ষ্য - ১৭ : লক্ষ্যসমূহ অর্জনের জন্য অংশীদারত্ব **(Partnerships for the goals)**: একত্রে দৃঢ়ভাবে দাঁড়াতে হবে এবং ভবিষ্যতে এই লক্ষ্যসমূহ যাতে সংঘটিত হতে পারে সেজন্য একসাথে কাজ করার সঠিক পথ খুঁজে বের করা।

১৬৯টি লক্ষ্যমাত্রা (target) এর মধ্যে যে লক্ষ্যমাত্রাসমূহে প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের বিষয়গুলো পরিষ্কারভাবে উল্লেখ করা হয়েছে:

৪.৫ ২০৩০ খ্রীষ্টাব্দের মধ্যে, শিক্ষা ক্ষেত্রে জেন্ডার বৈষম্য দূর করে প্রতিবন্ধী ব্যক্তি ও ঝুঁকির মধ্যে থাকা শিশুসহ পিছিয়েপড়া জনগোষ্ঠীর জন্য সর্বস্তরে শিক্ষা ও বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণে সম অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা।

৪.ক. শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও শিক্ষা গ্রহণকারীর মধ্যে যেমন, শিশু, প্রতিবন্ধী ব্যক্তি ও জেন্ডার বৈষম্যহীন হতে হবে এবং সবার জন্য নিরাপদ, অ-সহিংস, একীভূত ও কার্যকর শিক্ষণ নিশ্চিত করতে হবে।

৮.৫ ২০৩০ খ্রীষ্টাব্দের মধ্যে, যুবক ও প্রতিবন্ধী ব্যক্তিসহ সকল নারী পুরুষ এর জন্য মানসম্পন্ন ও উৎপাদনশীল কর্মসংস্থান এবং উপযোগী কর্ম ব্যবস্থা সম্পাদন করা এবং সম-মজুরি নিশ্চিত করা।

১০.২ ২০৩০ খ্রীষ্টাব্দের মধ্যে, নারী ও পুরুষ, প্রতিবন্ধী ব্যক্তি, আদিবাসী, বর্ণ, ধর্ম, বয়স, লিঙ্গ নির্বিশেষে সকলের সামাজিক, অর্থনৈতিক ও রাজনৈতিক অন্তর্ভূক্তি ও ক্ষমতায়ন নিশ্চিত করা।

১১.২ ২০৩০ খ্রীষ্টাব্দের মধ্যে প্রতিবন্ধী ব্যক্তি, নারী ও শিশুদের প্রতি বিশেষ মনোযোগী হওয়াসহ সকলের জন্য নিরাপদ চলাচলের উন্নয়ন এবং গণপরিবহনের ব্যবস্থা নিশ্চিত করা।

১১.৭ ২০৩০ খ্রীষ্টাব্দের মধ্যে, নারী ও শিশু, বৃদ্ধ ও প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের জন্য সর্বজনীন নিরাপদ প্রবেশগম্যতা, একীভূত ও প্রবেশগম্য, দূষণমুক্ত ও খোলা জায়গার ব্যবস্থা করা।

১৭.১৮ ২০২০ খ্রীষ্টাব্দের মধ্যে, ভৌগলিক অবস্থান, আয়, জেন্ডার, বয়স, বর্ণ, অধিবাসী প্রভৃতির নির্ভরযোগ্য ও উচ্চমানের তথ্য সংরক্ষণের জন্য স্বল্প উন্নত বা উন্নত রাষ্ট্রের সক্ষমতা বৃদ্ধি করতে হবে।

বেসরকারি সংগঠনের নিবন্ধন ও অন্যান্য বিধিবিধান
Registration and Rules & Regulations for NGOs

তথ্যসংকলনটি সম্পর্কে

প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের সংগঠন (ডিপিও) গুলোকে নিবন্ধন ও সরকারি বিধিবিধান অনুসরণ করতে সহায়তা করাই এই তথ্যসংকলনের উদ্দেশ্য। এটি **টার্নিং পয়েন্ট ফাউন্ডেশন** আয়োজিত **'বেসরকারি সংগঠনের জন্য সরকারি বিধিবিধান'** শীর্ষক প্রশিক্ষণেরই ফসল। কমনওয়েলথ ফাউন্ডেশন -এর সহযোগিতায় ২৭-২৯ জুলাই ২০১৭ খ্রীষ্টাব্দে আয়োজিত এই প্রশিক্ষণে দেশের তৃণমূল পর্যায়ের ২০টি প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের সংগঠন (ডিপিও) এর ২০ জন প্রতিনিধি অংশগ্রহণ করেন; যাদের অধিকাংশই প্রতিবন্ধী নারী ও পুরুষ। প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের অধিকার ও মর্যাদা প্রতিষ্ঠায় তাদেরই দীর্ঘ দিনের সংগ্রাম, নেতৃত্ব ও বাস্তব অভিজ্ঞতার পাশাপাশি প্রশিক্ষণে সহায়কবৃন্দের দীর্ঘ দিনের অভিজ্ঞতায় সমৃদ্ধ হয়েছে এ প্রশিক্ষণ; যার সমাবেশ ঘটেছে সহায়িকাটিতে।

তাই দেশের সকল প্রতিবন্ধী ব্যক্তি এবং তৃণমূল সংগঠনের উদ্দেশ্যে সহায়িকাটি উন্মুক্ত। আমরা বিশ্বাস করি, বৈচিত্র্য, ন্যায্যতা ও সকলের অংশগ্রহণ, তবেই সম্ভব টেকসই উন্নয়ন। এটি ব্যবহার করে বাংলাদেশের প্রত্যন্ত অঞ্চলের ছোট ছোট সংগঠনগুলো যদি সামান্যতমও উপকৃত হয়, আমাদের সকলের পরিশ্রম স্বার্থক মনে করবো। সহায়িকাটির প্রথম সংস্করণ এটি; যা ধাপে ধাপে উন্নয়নে আপনাদের মূল্যবান পরামর্শ সাদরে গ্রহণ করবো। ধন্যবাদান্তে, **টার্নিং পয়েন্ট ফাউন্ডেশন।**

About the Handbook

The goal of this Handbook is to support the Disabled Peoples Organizations (DPOs) to get registrations and to follow the government's rules and regulations. It is an output of the training on 'Government's Rules and Regulations for NGOs' organised by **Turning Point Foundation** during 27-20 July 2017 with support from the Commonwealth Foundation. A total of 20 participants from 20 grassroots Disabled Peoples Organisations (DPOs) participated in the training, most of them were women and with disabilities and men with disabilities. The training was flourished with the long experiences of the participants, along with their struggles and leadership, and also the long experiences of the training Facilitators. All of these have been brought together in this handbook.

Therefore, this handbook is open for all persons with disabilities and grassroots organisations. We are **Striving for Diversity, Equity & Inclusion for Sustainable Development**. The small organisations around Bangladesh are benefited, even a little bit, utilising this handout, we will think our initiative is successful. It is the first version of its kin and we will welcome your valuable advices whole heartedly to improve it step by step. Thank you, **Turning Point Foundation**

সহায়িকাটি নিচের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে (The Handbook is available at the following website)

www.turningpointbd.org

***কমনওয়েলথ ফাউন্ডেশন** -এর অর্থায়নে বাস্তবায়িত প্রকল্পের কার্যক্রমের অংশ হিসেবে প্রকাশিত*

*(This publication is a part of a project financed by **Commonwealth Foundation**)*