



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ

অনুদান বণ্টন নীতিমালা-২০১১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

বিষয় : অনুদান বণ্টন নীতিমালা-২০১১।

বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ থেকে প্রতি বছর জাতীয় পর্যায়ে প্রতিষ্ঠান, শহর সমাজ উন্নয়ন প্রকল্প পরিষদ, রোগীকল্যাণ সমিতি, অপরাধী সংশোধন ও পুনর্বাসন সমিতি এবং সাধারণ স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানে অনুদান প্রদান করা হয়। উপরলক্ত, মাননীয় সমাজকল্যাণ মন্ত্রী বিশেষ বিবেচনায় সাধারণ সমাজকল্যাণ সংস্থা/পাঠাগার/ ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান, গরীব দুঃস্থ মানুষের কঠিন রোগের চিকিৎসা, বিবাহ ইত্যাদি ক্ষেত্রে আর্থিক সাহায্য প্রদান করে থাকেন। এ সকল অনুদান বা আর্থিক সাহায্য প্রদানের জন্য ২০০২ সালে একটি নীতিমালা ও ২০০৬ সালে সংশোধিত নীতিমালা প্রণয়ন করা হয়। বর্তমান বাস্তবতার প্রেক্ষাপটে ০৭-০৬-২০১১ তারিখে অনুষ্ঠিত পরিষদের ৩৫তম সভায় স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানের মধ্যে অনুদান বণ্টনের সংশোধিত নীতিমালা-২০০৬ পুনঃসংশোধন করে বাস্তবধর্মীরূপে প্রণয়নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

০২। উক্ত সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে নীতিমালাটি প্রয়োজনীয় পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও সংশোধন করে ‘অনুদান বণ্টন নীতিমালা-২০১১’ প্রণয়ন করা হলো।

০৩। এ নীতিমালা অবিলম্বে কার্যকর হবে। পূর্বে প্রণীত ‘স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানের মধ্যে অনুদান বণ্টনের সংশোধিত নীতিমালা-২০০৬’ এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

(রঞ্জিত কুমার বিশ্বাস এনডিসি)  
সচিব  
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

বিতরণ :

১। নির্বাহী সচিব, বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ। তাঁকে এ নীতিমালা সংসদীয় স্থায়ী কমিটির সভাপতি, সকল জেলা প্রশাসক, উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয় এবং সকল উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা ও পরিষদ সদস্যবৃন্দের বরাবরে প্রেরণ করতে অনুরোধ করা হলো।

## সূচীপত্র

| <u>ক্রমিক</u> | <u>বিষয়</u>  | <u>পৃষ্ঠা নং</u> |
|---------------|---|------------------|
| ১।            | বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের পরিচিতি  | ১                |
| ২।            | জাতীয় পর্যায়ের প্রতিষ্ঠান হিসেবে স্বীকৃতি প্রদান সম্পর্কিত নীতিমালা                                   | ৩                |
| ৩।            | জাতীয় পর্যায়ের প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে অনুদান বণ্টন নীতিমালা   | ৪                |
| ৪।            | শহর সমাজ উন্নয়ন প্রকল্প পরিষদসমূহের মধ্যে অনুদান বণ্টন নীতিমালা  | ৫                |
| ৫।            | রোগীকল্যাণ সমিতিসমূহের মধ্যে অনুদান বণ্টন নীতিমালা  | ৬                |
| ৬।            | অপরাধী সংশোধন ও পুনর্বাসন সমিতিসমূহের মধ্যে অনুদান বণ্টন নীতিমালা                                       | ৭                |
| ৭।            | সাধারণ নিবন্ধীকৃত স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে অনুদান বণ্টন নীতিমালা                             | ৮                |
| ৮।            | জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদসমূহের জন্য অনুদান বণ্টন নীতিমালা  | ৯                |
| ৯।            | বিশেষ অনুদান বণ্টন নীতিমালা   | ১০               |
| ১০।           | অনুদানের আবেদনপত্র আহবান ও অর্থ বণ্টন পদ্ধতি  | ১১               |
| ১১।           | আবেদনপত্র আহবান ও প্রক্রিয়াকরণ সময়সীমা  | ১২               |
| ১২।           | জাতীয় পর্যায়ের প্রতিষ্ঠান/সংগঠন/সংস্থা এর অনুদানের আবেদন ফরম  | পরিশিষ্ট- 'ক'    |
| ১৩।           | শহর সমাজ উন্নয়ন প্রকল্প পরিষদ, রোগীকল্যাণ সমিতি, অপরাধী সংশোধন ও পুনর্বাসন সমিতি এর অনুদানের আবেদন ফরম | পরিশিষ্ট- 'খ'    |
| ১৪।           | সাধারণ স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠান/সংগঠন/সংস্থা এর অনুদানের আবেদন ফরম                                       | পরিশিষ্ট- 'গ'    |
| ১৫।           | অনুদান বণ্টনের চুক্তিপত্র   | পরিশিষ্ট- 'ঘ'    |

## বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের পরিচিতি

### বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের সৃষ্টি :

বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ দেশের সমাজ উন্নয়ন ও সমাজকল্যাণ বিষয়ক গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্বে নিয়োজিত গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের একটি উচ্চ ক্ষমতা সম্পন্ন পরিষদ। তৎকালীন পাকিস্তানের কেন্দ্রীয় সরকার কর্তৃক ১৯৫৬ সালে প্রতিষ্ঠিত পাকিস্তান জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও কর্মকাণ্ডের সাথে সংগতি রেখে একই বছর প্রাদেশিক পর্যায়ে পূর্ব পাকিস্তান সমাজকল্যাণ পরিষদ গঠিত হয়। বাংলাদেশের অভ্যুদয়ের পর ১৯৭২ সালের ৪ মে তারিখে জারীকৃত একটি রেজ্যালুশনের মাধ্যমে বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ গঠিত হয়। ১৯৮৬ সালে আর একটি রেজ্যালুশনের মাধ্যমে জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদকে পুনর্বিদ্যমান করা হয়। পরবর্তীতে পরিষদ গঠন সংক্রান্ত রেজ্যালুশনটি ১৯৮৮, ১৯৯৯ এবং ২০০২ সালে সংশোধন করা হয়। সর্বশেষ পূর্বের সকল রেজ্যালুশন বাতিল করে ২৫ জানুয়ারি ২০০৩ তারিখে আরও একটি রেজ্যালুশন জারী করা হয়। প্রতিষ্ঠানটি একটি স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের ন্যায় কাজ করে যাচ্ছে। পরিষদের কাজের সুবিধা বৃদ্ধি এবং মর্যাদা নির্ধারণের লক্ষ্যে একটি আইন প্রণয়নের কাজ প্রক্রিয়াধীন আছে।

### ২। বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ ও উহার নির্বাহী কমিটি :

বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের সদস্য সংখ্যা ৮২ জন। সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী এ পরিষদের সভাপতি। সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের সচিব পরিষদের সহ-সভাপতি। তাছাড়া জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য পরিষদের সদস্যদের মধ্য হতে ১৫ সদস্য নিয়ে একটি নির্বাহী কমিটি রয়েছে। সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের সচিব নির্বাহী কমিটির সভাপতি। বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের নির্বাহী সচিব পরিষদ ও নির্বাহী কমিটির সদস্য-সচিবের দায়িত্ব পালন করে থাকেন।

### ৩। বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও কর্মকাণ্ড :

- ১। সমাজকল্যাণ কর্মসূচীর বাস্তবায়ন, প্রকল্প প্রণয়ন এবং নীতি নির্ধারণে সরকারকে পরামর্শ ও সহায়তা প্রদান করা।
- ২। বিভিন্ন সামাজিক সমস্যার জরীপ করা এবং এ জরীপের তথ্যাদি সম্পর্কে সরকারের নিকট প্রতিবেদন পেশ করা।

- ৩। সরকারী ও বেসরকারী ক্ষেত্রে সমাজকল্যাণ সংক্রান্ত কর্মসূচীর উন্নয়নের জন্য পরামর্শমূলক কাজ সৃষ্টির উদ্দেশ্যে জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে সমাজকল্যাণ পরিষদসমূহের প্রতিষ্ঠায় উৎসাহ প্রদান করা।
- ৪। বর্তমান গ্রাম ও নগরের সামাজিক প্রয়োজনীয়তার আলোকে সমাজকল্যাণমূলক কার্যক্রমের জন্য সরকারী ও স্বেচ্ছপ্রণোদিত কর্মসূচী গ্রহণ, বিস্তার ও পরিবর্তনে সরকারকে পরামর্শ ও সহায়তা প্রদান করা।
- ৫। শহর ও গ্রামীণ সমাজের উন্নয়নের জন্য স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহের প্রতিষ্ঠা ও উন্নয়নে উৎসাহ প্রদান করা।
- ৬। স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ প্রতিষ্ঠানসমূহে সহায়ক অনুদানের জন্য জাতীয় কর্মসূচী বাস্তবায়ন ও পরিচালনা করা।
- ৭। স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ প্রতিষ্ঠানসমূহকে নিম্নোক্তভাবে সহায়তা করা :
  - (১) সহায়ক অনুদান কর্মসূচী উপস্থাপন
  - (২) স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ প্রতিষ্ঠানসমূহের উন্নয়ন কর্মসূচীর জন্যে পরামর্শমূলক কাজের মাধ্যমে অতিরিক্ত সাহায্য প্রদান।
- ৮। স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ প্রতিষ্ঠানসমূহে নিয়োজিত স্বেচ্ছাসেবী সমাজকর্মীদের জন্য প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর আয়োজন।
- ৯। সামাজিক প্রয়োজনীয়তা ও কর্মকাণ্ডের গবেষণা ও মূল্যায়ন করা।
- ১০। সমাজকল্যাণের ক্ষেত্রে কর্মরত সরকারী, আধা-সরকারী ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের কাজের সাথে জাতীয় ও স্থানীয় পর্যায়ের বিভিন্ন স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহের কাজের সমন্বয় সাধনে সহায়তা প্রদান করা।
- ১১। সমাজকল্যাণ কর্মসূচী ও সম্পদের উন্নয়ন বিষয়ে উপজেলা ও জেলা পর্যায়ের সমাজকল্যাণ পরিষদসমূহকে সহায়তা প্রদান করা।
- ১২। সমাজকল্যাণ বিষয়ক আন্দোলনাত্মক পরিষদ এবং অন্যান্য জাতীয় পরিষদের সাথে সংযোগ রক্ষা করা এবং সরকারী অনুমোদন নিয়ে সাধারণ স্বার্থ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে তাদের কর্মসূচী ও কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ করা।
- ১৩। সমাজকল্যাণমূলক কার্যক্রমের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও বিতরণ করা।
- ১৪। সরকারের অনুমোদন নিয়ে দেশের সমাজকল্যাণের উন্নতির জন্য অন্য যে কোন কর্মসূচী গ্রহণ করা।

বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ হতে জাতীয় পর্যায়ের প্রতিষ্ঠান  
হিসেবে স্বীকৃতি প্রদান সম্পর্কিত নীতিমালা

- (১) জাতীয় পর্যায়ের প্রতিষ্ঠান হিসেবে পরিষদ হতে স্বীকৃতি পেতে হলে আইন অনুযায়ী সমাজসেবা অধিদপ্তর হতে নিবন্ধীকৃত হতে হবে।
- (২) প্রতিষ্ঠানের জাতীয় পর্যায়ের কার্যক্রম থাকতে হবে। একাধিক বিভাগে কমপক্ষে ৫টি জেলায় অবশ্যই সক্রিয় শাখা থাকতে হবে।
- (৩) কমপক্ষে ৩(তিন) বছর সক্রিয়ভাবে কাজ করতে হবে।
- (৪) আবেদনপত্রের সাথে রেজিস্ট্রার্ড অডিট ফর্ম কর্তৃক অডিট রিপোর্ট অবশ্যই পেশ করতে হবে।
- (৫) প্রতিষ্ঠানের বাৎসরিক বাজেট ন্যূনতম বিশ লক্ষ টাকা হতে হবে।
- (৬) প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম সম্পর্কিত ছাপানো বাৎসরিক রিপোর্ট অবশ্যই আবেদনপত্রের সাথে পেশ করতে হবে।
- (৭) প্রতিষ্ঠানের সাধারণ ও কার্যকরী কমিটিসমূহের তালিকা পেশ করতে হবে।
- (৮) সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র ও তথ্যাবলীসহ পরিষদের নির্বাহী সচিব বরাবরে আবেদন করে ৫ কপি আবেদনপত্র পরিষদ কার্যালয়ে দাখিল করতে হবে। আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান ও তার শাখাসমূহের কার্যক্রম সম্পর্কে পরিষদ কর্তৃক সমাজসেবা অধিদপ্তরের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের উপপরিচালকের মতামতসহ মহা-পরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তরের মতামত/সুপারিশ গ্রহণ করতে হবে।
- (৯) জাতীয় পর্যায়ের স্বীকৃতির জন্য আবেদনপত্র পরিষদ অধিবেশনে উপস্থাপন করার পূর্বে নির্বাহী কমিটির সুপারিশ গ্রহণ করতে হবে।
- (১০) জাতীয় পর্যায়ে কোন প্রতিষ্ঠানকে স্বীকৃতির বিষয়ে পরিষদের অনুমোদনের পর বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ কর্তৃক স্বীকৃতিপত্র জারী করতে হবে।
- (১১) বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ যে কোন সময় যে কোন প্রতিষ্ঠানের স্বীকৃতিপত্র বাতিলের ক্ষমতা সংরক্ষণ করবে।

## জাতীয় পর্যায়ের প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে অনুদান বন্টন নীতিমালা

- (১) বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের নির্ধারিত আবেদন ফরমে (পরিশিষ্ট-‘ক’) আবেদন করতে হবে।
- (২) সমাজসেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধীকৃত এবং বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের স্বীকৃতিপ্রাপ্ত হতে হবে।
- (৩) আবেদনপত্রের সাথে জাতীয় পর্যায়ের প্রতিষ্ঠান হিসেবে পরিষদ কার্যালয়ের স্বীকৃতিপত্রের সত্যায়িত কপি, প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন সনদপত্রের সত্যায়িত কপি, কার্যকরী পরিষদ সদস্যদের ঠিকানাসহ তালিকা, কমপক্ষে গত এক বছরের অডিট রিপোর্ট (নতুন সংস্থার ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠার সময় থেকে বর্তমান সময় পর্যন্ত আয়-ব্যয়ের বিবরণী) এবং বর্তমান ও ভবিষ্যত কার্যক্রম সংযুক্ত করতে হবে।
- (৪) অসম্পূর্ণ আবেদনপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।
- (৫) সক্রিয় পুরাতন এবং দুঃস্থ ও প্রতিবন্ধী প্রতিষ্ঠানসমূহকে অনুদান প্রদানে অগ্রাধিকার দিতে হবে।
- (৬) সামাজিক বিষয়ে গবেষণারত প্রতিষ্ঠানসমূহকে অনুদান প্রদানের বিষয়ে বিবেচনা করা যেতে পারে।
- (৭) পরিষদ হতে প্রাপ্ত অর্থ যে কর্মসূচীতে ব্যয় করা হবে তার একটি বিবরণী আবেদনপত্রের সাথে দাখিল করতে হবে। কার্যালয় নির্মাণ বা মেরামতের জন্য অনুদান প্রদান করা হবে না।
- (৮) পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত অর্থের কমপক্ষে সমপরিমাণ অর্থ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব তহবিল হতে ব্যয় করতে হবে।
- (৯) একই প্রতিষ্ঠানকে একই অর্থ বছরে একাধিকবার অনুদান প্রদান করা যাবে না।
- (১০) সংস্থা বা সংগঠনের নিজস্ব বা ভাড়া করা অফিস গৃহ থাকতে হবে।
- (১১) জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের উপপরিচালক (জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদের সদস্য-সচিব) জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদের মতামতসহ প্রাপ্ত সকল আবেদনপত্র নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিষদ কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।
- (১২) প্রাপ্ত আবেদনপত্র নির্বাহী কমিটির সুপারিশক্রমে জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করবে। অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত চুক্তিপত্র (পরিশিষ্ট-‘ঘ’) সম্পাদনঅনুভব ‘একাউন্ট পেই’ চেক পরিষদ কার্যালয় হতে হস্তান্তর করা হবে।
- (১৩) অনুদান প্রদানের ক্ষেত্রে সর্বনিম্ন হার নিম্নরূপ হবে :

| ক্রমিক নং | প্রতিষ্ঠানের ধরণ  | টাকার পরিমাণ                    |
|-----------|---|---------------------------------|
| (ক)       | স্বীকৃতি পাওয়ার পর যে সকল প্রতিষ্ঠানের ১০ বছর অতিবাহিত হয়েছে। | টাঃ ২,০০,০০০.০০<br>(দুই লক্ষ)   |
| (খ)       | স্বীকৃতি পাবার পর যে সকল প্রতিষ্ঠানের ৫ বছর অতিবাহিত হয়েছে।    | টাঃ ১,০০,০০০.০০<br>(এক লক্ষ)    |
| (গ)       | স্বীকৃতি পাবার পর ৫ বছর হয়নি এমন প্রতিষ্ঠান।                   | টাঃ ৫০,০০০.০০<br>(পঞ্চাশ হাজার) |

## শহর সমাজ উন্নয়ন প্রকল্প পরিষদসমূহের মধ্যে অনুদান বণ্টন নীতিমালা

- (১) বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের নির্ধারিত আবেদন ফরমে (পরিশিষ্ট-‘খ’) আবেদন করতে হবে।
- (২) সমাজসেবা অধিদপ্তরে অবশ্যই নিবন্ধীকৃত হতে হবে।
- (৩) আবেদনপত্রের সাথে প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন সনদপত্রের সত্যায়িত কপি, কার্যকরী পরিষদ সদস্যদের ঠিকানাসহ তালিকা, কমপক্ষে গত এক বছরের অডিট রিপোর্ট (নতুন সংস্থার ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠার সময় থেকে বর্তমান পর্যন্ত আয়-ব্যয়ের বিবরণী) এবং বর্তমান ও ভবিষ্যত কার্যক্রম সংযুক্ত করতে হবে।
- (৪) অসম্পূর্ণ আবেদনপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।
- (৫) পরিষদ হতে প্রদত্ত অর্থের কমপক্ষে সমপরিমাণ অর্থ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব তহবিল হতে ব্যয় করতে হবে।
- (৬) জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের উপপরিচালক (জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদের সদস্য-সচিব) জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদের মতামতসহ সকল আবেদনপত্র নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিষদ কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।
- (৭) প্রাপ্ত আবেদনপত্র নির্বাহী কমিটির সুপারিশক্রমে জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করবে। অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত চুক্তিপত্র (পরিশিষ্ট-‘ঘ’) সম্পাদনঅনুভূতি ‘একাউন্ট পেই’ চেক হস্তান্তর করা হবে।
- (৮) অনুদান প্রদানের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ অর্থের পরিমাণ হবে :

টাকা ২,০০,০০০.০০  
(দুই লক্ষ)



## রোগীকল্যাণ সমিতিসমূহের মধ্যে অনুদান বন্টন নীতিমালা

- (১) বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের নির্ধারিত আবেদন ফরমে (পরিশিষ্ট-‘খ’) আবেদন করতে হবে।
- (২) সমাজসেবা অধিদপ্তরে অবশ্যই নিবন্ধীকৃত হতে হবে।
- (৩) আবেদনপত্রের সাথে প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন সনদপত্রের সত্যায়িত কপি, কার্যকরী পরিষদ সদস্যদের ঠিকানাসহ তালিকা, কমপক্ষে গত এক বছরের অডিট রিপোর্ট (নতুন সংস্থার ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠার সময় থেকে বর্তমান পর্যন্ত আয়-ব্যয়ের বিবরণী) এবং বর্তমান ও ভবিষ্যত কার্যক্রম সংযুক্ত করতে হবে।
- (৪) অসম্পূর্ণ আবেদনপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।
- (৫) মেডিকেল কলেজ হাসপাতালসমূহে অবস্থিত রোগীকল্যাণ সমিতিসমূহ ‘ক’ শ্রেণীভুক্ত বলে গণ্য হবে এবং এ সকল কলেজ/হাসপাতালের বিভিন্ন ইউনিটের মধ্যে গুরুত্বপূর্ণ বিবেচনায় যে কোন বিশেষ ইউনিটের দরিদ্র রোগীদের সাহায্যের জন্য আলাদাভাবে অনুদান প্রদান করা যাবে।
- (৬) জেলা সদর হাসপাতালসমূহে অবস্থিত সমিতিসমূহ ‘খ’ শ্রেণীভুক্ত বলে গণ্য হবে।
- (৭) উপজেলা সদর হাসপাতালসমূহে অবস্থিত সমিতিসমূহ ‘গ’ শ্রেণীভুক্ত বলে গণ্য হবে।
- (৮) অন্যান্য হাসপাতাল সমূহে অবস্থিত সমিতিসমূহ ‘ঘ’ শ্রেণীভুক্ত বলে গণ্য হবে।
- (৯) পরিষদ হতে প্রদত্ত অর্থের কমপক্ষে সমপরিমাণ অর্থ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব তহবিল হতে ব্যয় করতে হবে।
- (১০) জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের উপপরিচালক (জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদের সদস্য-সচিব) জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদের মতামতসহ প্রাপ্ত সকল আবেদনপত্র নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিষদ কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।
- (১১) অনুদানের জন্য প্রাপ্ত আবেদনপত্র নির্বাহী কমিটির সুপারিশক্রমে জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করবে। অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত চুক্তিপত্র (পরিশিষ্ট-‘ঘ’) সম্পাদনঅনুভব ‘একাউন্ট পেই’ চেক হস্তান্তর করা হবে।

- (১২) অনুদান প্রদানের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ অর্থের পরিমাণ নিম্নরূপ হবেঃ

| ক্রমিক নং | প্রতিষ্ঠানের ধরণ   | টাকার পরিমাণ                                 |
|-----------|--|--|
| (ক)       | মেডিকেল কলেজ হাসপাতালে অবস্থিত রোগীকল্যাণ সমিতি (‘ক’ শ্রেণী)   | টাকায় ৩,০০,০০০.০০<br>(তিন লক্ষ)             |
| (খ)       | জেলা সদর হাসপাতালসমূহে অবস্থিত রোগীকল্যাণ সমিতি (‘খ’ শ্রেণী)   | টাকায় ১,৫০,০০০.০০<br>(এক লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) |
| (গ)       | উপজেলা সদর হাসপাতালসমূহে অবস্থিত রোগীকল্যাণ সমিতি (‘গ’ শ্রেণী) | টাকায় ৫০,০০০.০০<br>(পঞ্চাশ হাজার)           |
| (ঘ)       | অন্যান্য হাসপাতালসমূহে অবস্থিত রোগীকল্যাণ সমিতি (‘ঘ’ শ্রেণী)   | টাকায় ৭৫,০০০.০০<br>(পঁচাত্তর হাজার)         |

## অপরাধী সংশোধন ও পুনর্বাসন সমিতিসমূহের মধ্যে অনুদান বণ্টন নীতিমালা

- (১) বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের নির্ধারিত আবেদন ফরমে (পরিশিষ্ট-‘খ’) আবেদন করতে হবে।
- (২) সমাজসেবা অধিদপ্তর কর্তৃক অবশ্যই নিবন্ধীকৃত হতে হবে।
- (৩) আবেদনপত্রের সাথে প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন সনদপত্রের সত্যায়িত কপি, কার্যকরী পরিষদ সদস্যদের ঠিকানাসহ তালিকা, কমপক্ষে গত এক বছরের অডিট রিপোর্ট(নতুন সংস্থার ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠার সময় থেকে বর্তমান পর্যন্ত আয়-ব্যয়ের বিবরণী) এবং বর্তমান ও ভবিষ্যত কার্যক্রম সংযুক্ত করতে হবে।
- (৪) অসম্পূর্ণ আবেদনপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।
- (৫) বিভাগীয় শহরে অবস্থিত অপরাধী সংশোধন ও পুনর্বাসন সমিতিসমূহ ‘ক’ শ্রেণীভুক্ত বলে গণ্য হবে।
- (৬) বিভাগীয় শহর ব্যতীত জেলা সদরে অবস্থিত অপরাধী সংশোধন ও পুনর্বাসন সমিতিসমূহ ‘খ’ শ্রেণীভুক্ত বলে গণ্য হবে।
- (৭) পরিষদ হতে প্রদত্ত অর্থের কমপক্ষে সমপরিমাণ অর্থ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব তহবিল হতে ব্যয় করতে হবে।
- (৮) জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের উপপরিচালক (জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদের সদস্য-সচিব) জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদের মতামতসহ প্রাপ্ত সকল আবেদনপত্র নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিষদ কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।
- (৯) প্রাপ্ত আবেদনপত্র নির্বাহী কমিটির সুপারিশক্রমে জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করবে। অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত চুক্তিপত্র (পরিশিষ্ট-‘ঘ’) সম্পাদনঅনুভব ‘একাউন্ট পেই’ চেক হস্তান্তর করা হবে।
- (১০) অনুদান প্রাদানের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ অর্থের পরিমাণ নিম্নরূপ :

| <u>ক্রমিক নং</u> | <u>প্রতিষ্ঠানের ধরণ</u>   | <u>টাকার পরিমাণ</u>                       |
|------------------|---|---|
| (ক)              | বিভাগীয় শহরে অবস্থিত অপরাধী সংশোধন ও পুনর্বাসন সমিতি (‘ক’ শ্রেণী)                | টাকা ১,৫০,০০০.০০<br>(একলক্ষ পঞ্চাশ হাজার) |
| (খ)              | বিভাগীয় শহর ছাড়া জেলাসমূহে অবস্থিত অপরাধী সংশোধন ও পুনর্বাসন সমিতি (‘খ’ শ্রেণী) | টাকা ৭৫,০০০.০০<br>(পঁচাত্তর হাজার)        |

## সাধারণ নিবন্ধীকৃত স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে অনুদান বণ্টন নীতিমালা

- (১) বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের নির্ধারিত আবেদন ফরমে (পরিশিষ্ট-‘গ’) আবেদন করতে হবে।
- (২) স্বেচ্ছাসেবী সংগঠন/সংস্থাকে অবশ্যই সমাজসেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধীকৃত হতে হবে।
- (৩) আবেদনপত্রের সাথে প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন সনদপত্রের সত্যায়িত কপি, কার্যকরী পরিষদ সদস্যদের ঠিকানা সহ তালিকা, কমপক্ষে গত এক বছরের অডিট রিপোর্ট(নতুন সংস্থার ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠার সময় থেকে বর্তমান পর্যন্ত আয়-ব্যয়ের বিবরণী) এবং বর্তমান ও ভবিষ্যত কার্যক্রম সংযুক্ত করতে হবে।
- (৪) অসম্পূর্ণ আবেদনপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।
- (৫) স্বেচ্ছাসেবী সংগঠন/সংস্থা সমাজসেবা অধিদপ্তর কর্তৃক অনুমোদিত গঠনতন্ত্র অনুযায়ী পরিচালিত হবে।
- (৬) দেশের প্রতিটি জেলার সর্বশেষ জনসংখ্যার অনুপাতে এ অনুদান প্রদান করতে হবে।
- (৭) পরিষদ হতে প্রাপ্ত অর্থ যে কর্মসূচীতে ব্যয় করা হবে তার একটি বিবরণী অবশ্যই আবেদনপত্রের সাথে দাখিল করতে হবে।
- (৮) কার্যালয় নির্মাণ বা মেরামতের জন্য অনুদান প্রদান করা হবে না।
- (৯) সক্রিয় পুরাতন, দুঃস্থ ও প্রতিবন্ধী প্রতিষ্ঠানসমূহকে অনুদান প্রদানে অগ্রাধিকার দিতে হবে।
- (১০) সামাজিক বিষয়ে গবেষণারত প্রতিষ্ঠানকে অনুদান প্রদানের বিষয় বিবেচনা করা যেতে পারে।
- (১১) পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত অর্থের কমপক্ষে সমপরিমাণ অর্থ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব তহবিল হতে ব্যয় করতে হবে।
- (১২) সংস্থা বা সংগঠনের নিজস্ব বা ভাড়া করা অফিস গৃহ থাকতে হবে।
- (১৩) বিশেষ ক্ষেত্রে স্বেচ্ছাসেবাব্যর্থী বেসরকারী হাসপাতাল/ দাতব্য চিকিৎসালয়/ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানকে অনুদান দেয়া যেতে পারে।
- (১৪) জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের উপপরিচালক (জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদের সদস্য-সচিব) জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদের মতামতসহ প্রাপ্ত সকল আবেদনপত্র নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিষদ কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।
- (১৫) প্রাপ্ত আবেদনপত্র নির্বাহী কমিটির সুপারিশক্রমে জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করবে। অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত চুক্তিপত্র (পরিশিষ্ট-‘ঘ’) সম্পাদনঅনুলেড় ‘একাউন্ট পেই’ চেক হস্‌ড লস্‌ড করা হবে।
- (১৬) অনুদান বণ্টনের ক্ষেত্রে সর্বনিম্ন অর্থের পরিমাণ : টাকাঃ ১০,০০০.০০  
(দশ হাজার)

## জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদসমূহের জন্য অনুদান বণ্টন নীতিমালা

জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদ এর অনুকূলে প্রদত্ত অনুদান নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে ব্যয় করা যাবে-

- (১) আকস্মিক দৈব দুর্বিপাক/প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত অসহায় দরিদ্র ব্যক্তি/পরিবারকে তাদের আবেদনের প্রেক্ষিতে আর্থিক সহায়তা প্রদান ( ঘূর্ণিঝড়, জলোচ্ছ্বাস, বন্যা, ভূমিকম্প, পাহাড় ধস ইত্যাদি)।
- (২) সড়ক/নৌ/রেল/বিমান দুর্ঘটনায় মারাত্মকভাবে ক্ষতিগ্রস্ত দরিদ্র ব্যক্তি/পরিবারকে আর্থিক সহায়তা প্রদান।
- (৩) অগ্নিকাণ্ডে ক্ষতিগ্রস্ত দরিদ্র ব্যক্তি/পরিবারকে আর্থিক সহায়তা প্রদান।
- (৪) অগ্নিদগ্ন/এসিড দগ্ন দরিদ্র ব্যক্তির চিকিৎসা সহায়তা প্রদান।
- (৫) দুরারোগ্য ও জটিল রোগে আক্রান্ত দরিদ্র ব্যক্তির চিকিৎসা সহায়তা প্রদান।
- (৬) অতি দরিদ্র পরিবারের মেধাবী ছাত্র-ছাত্রীদের লেখাপড়ার জন্য সহায়তা প্রদান।
- (৭) জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদ পরিস্থিতির যথার্থতা বিবেচনায় তাৎক্ষণিকভাবে ক্ষতিগ্রস্তদের মাঝে অনুদান সহায়তা প্রদান করবেন।
- (৮) ২৫ জানুয়ারি ২০০৩ তারিখে জারীকৃত পরিষদের রেজ্যালুশন অনুযায়ী জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদের তহবিল সভাপতি ও সদস্য-সচিব এর যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে।
- (৯) এ খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয় বিবরণী প্রতি বছর ৩১ জুলাই এর মধ্যে পরিষদ কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।
- (১০) কোন ব্যক্তি বা পরিবারকে ১০,০০০.০০ (দশ হাজার) টাকার বেশী প্রদান করা যাবে না।

## বিশেষ অনুদান বণ্টন নীতিমালা

### [ স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠান/সংগঠন/সংস্থা/ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান/দুঃস্থ ব্যক্তি ]

- (১) বিশেষ অনুদানের জন্য নির্বাহী সচিব বরাবরে সংস্থা/সংগঠন/ক্লাব/প্রতিষ্ঠানের প্যাডে এবং ব্যক্তি বিশেষের ক্ষেত্রে সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে। আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরের ৩১ ডিসেম্বর পর্যন্ত পরিষদ কার্যালয়ে গ্রহণ করা হবে।
- (২) আবেদনপত্রে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ পৌরসভার মেয়র/সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর/উপজেলা সমাজসেবা অফিসার/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/উপজেলা চেয়ারম্যান/উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়/জেলা প্রশাসক/স্থানীয় জাতীয় সংসদ সদস্যের সুপারিশ থাকতে হবে।
- (৩) বিশেষ অনুদান খাতের অর্থ সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী বন্টন করবেন।
- (৪) (ক) স্বেচ্ছাসেবী সংগঠন/ সংস্থা/ ক্লাব/ ক্ষুদ্র শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/ ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান ইত্যাদি, গৃহ মেরামত/ দারিদ্র বিমোচন/ কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ অনুদানের আবেদন করতে পারবেন।  
 (খ) অসহায়, দুঃস্থ কোন ব্যক্তি/চিকিৎসা/বিবাহ/সন্দ্বন্ধনের লেখাপড়া/গৃহ মেরামত ইত্যাদির জন্য অনুদানের আবেদন করতে পারবেন।  
 (গ) আকস্মিক দৈব দুর্বিপাক, দুর্ঘটনা ও প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত অসহায় দুঃস্থ ব্যক্তি/পরিবার অনুদানের জন্য আবেদন করতে পারবেন।
- (৫) ব্যক্তি বিশেষ ছাড়া অন্যান্য সকল বিশেষ অনুদান 'একাউন্ট পেই' (Account Payee) চেকের মাধ্যমে প্রদান করতে হবে।
- (৬) অনুদানপ্রাপ্ত সংস্থা/সংগঠন/ক্লাব/প্রতিষ্ঠানকে নির্ধারিত চুক্তিপত্র (পরিশিষ্ট-'ঘ') সম্পাদন করে চেক গ্রহণ করতে হবে। তবে ব্যক্তি বিশেষের ক্ষেত্রে চুক্তিপত্র সম্পাদনের প্রয়োজন হবে না।
- (৭) কোন সংস্থা/সংগঠন/ক্লাব/ প্রতিষ্ঠান/ ব্যক্তিকে এ অনুদান বরাদ্দের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ অর্থের পরিমাণ টাকা ৫০,০০০.০০ (পঞ্চাশ হাজার) হবে।

### অনুদানের আবেদনপত্র আহবান ও অর্থ বণ্টন পদ্ধতি :

- ১। জাতীয় পর্যায়ের প্রতিষ্ঠান, শহর সমাজ উন্নয়ন প্রকল্প পরিষদ, রোগীকল্যাণ সমিতি, অপরাধী সংশোধন ও পুনর্বাসন সমিতি এবং সাধারণ স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানসমূহের নিকট হতে আবেদনপত্র আহবান পদ্ধতি :
  - (ক) জাতীয় পর্যায়ের প্রতিষ্ঠান, শহর সমাজ উন্নয়ন প্রকল্প পরিষদ, রোগীকল্যাণ সমিতি, অপরাধী সংশোধন ও পুনর্বাসন সমিতি এবং সাধারণ স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে অনুদান বণ্টনের নিমিত্তে বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র আহবান করে কমপক্ষে ২টি জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ এবং বাংলাদেশ বেতার, টেলিভিশন ইত্যাদির মাধ্যমে প্রচার করতে হবে।
  - (খ) পরিষদের ওয়েবসাইট ([www.bnswc.gov.bd](http://www.bnswc.gov.bd)) হতে ডাউনলোড করে আবেদন ফরম সংগ্রহ করে পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে জেলা/উপজেলা/ শহর সমাজসেবা কার্যালয়ে জমা দিতে হবে।
  - (গ) জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদ নীতিমালার আলোকে আবেদনপত্রসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষাশেড় তাদের সুপারিশসহ আবেদনপত্রগুলো নির্ধারিত ছকে ৫ কপি বিবরণী সমেত নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ কার্যালয়ে প্রেরণ করবে।
  - (ঘ) কোন সংস্থা/সংগঠন/ক্লাব/ প্রতিষ্ঠানকে একই অর্থ বছরে একাধিকবার/একাধিক খাতে অনুদান প্রদান করা যাবে না। কোন প্রতিষ্ঠান একাধিকবার/একাধিক খাতে অনুদান প্রাপ্তির জন্য আবেদন করলে ঐ প্রতিষ্ঠানের সকল আবেদন বাতিল বলে গণ্য হবে।
- ২। জাতীয় পর্যায়ের প্রতিষ্ঠান, শহর সমাজ উন্নয়ন প্রকল্প পরিষদ, রোগীকল্যাণ সমিতি, অপরাধী সংশোধন ও পুনর্বাসন সমিতি এবং সাধারণ স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে অনুদানের অর্থ বণ্টন পদ্ধতি :
  - (ক) জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদ হতে প্রাপ্ত আবেদনপত্রসমূহ অনুদান বণ্টন নীতিমালা অনুযায়ী পরিষদ কার্যালয়ে পরীক্ষা নিরীক্ষার পর পরিষদের নির্বাহী কমিটির সভায় উপস্থাপন করতে হবে।
  - (খ) নির্বাহী কমিটির সভার সুপারিশ চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য পরিষদ সভায় পেশ করতে হবে। বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ কর্তৃক চূড়ান্তভাবে অনুমোদিত অনুদান বণ্টন তালিকা অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানসমূহের নামে পরিষদ কার্যালয় থেকে পৃথক পৃথক একাউন্ট পেই (Account Payee) চেক লিখে জাতীয় পর্যায়ের প্রতিষ্ঠান ব্যতিত অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের চেকসমূহ বিতরণের জন্য জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদের সভাপতি/সদস্য-সচিব বরাবরে প্রেরণ করতে হবে। জেলা/উপজেলা পর্যায়ে চেক বিতরণ করতে হবে।
  - (গ) অনুদানপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানসমূহকে চেক গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট জেলা/ উপজেলা/শহর সমাজসেবা কার্যালয়ে পরিষদের নির্ধারিত ফরমে (পরিশিষ্ট-ঘ) একটি চুক্তিপত্র সম্পাদন করতে হবে।
  - (ঘ) জাতীয় পর্যায়ের প্রতিষ্ঠানের চেক নির্ধারিত ফরমে চুক্তিপত্র গ্রহণ করে পরিষদ কার্যালয় হতে বিতরণ করতে হবে।

### আবেদনপত্র আহ্বান ও প্রক্রিয়াকরণ সময়সীমা :

- (১) স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে অনুদান বণ্টনের নিমিত্তে প্রতি বছর ৩১ আগস্ট এর মধ্যে আবেদনপত্র আহ্বান করে বিজ্ঞপ্তি জারী করতে হবে।
- (২) আবেদনপত্র আহ্বান সংক্রান্ড বিজ্ঞপ্তি পরিষদের ওয়েবসাইট ([www.bnswc.gov.bd](http://www.bnswc.gov.bd)) ও জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশ এবং বেতার ও টেলিভিশনে প্রচারের সাথে সাথে দেশের ৬৪টি জেলার জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদের সভাপতির নিকট তৎসংক্রান্ড পরিপত্র জারী করে জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদের সদস্য-সচিবসহ অন্যান্য সংশ্লিষ্টদের এ পরিপত্রের অনুলিপি প্রদান করতে হবে। জেলার জনসংখ্যার অনুপাতে নিবন্ধীকৃত সাধারণ স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অনুদানের পরিমাণ পরিপত্রে উল্লেখ করতে হবে।
- (৩) স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে অনুদান প্রদানের নিমিত্তে আবেদনপত্রসমূহ উপজেলা/ জেলা পর্যায়ে প্রক্রিয়া করণের সময়সূচী নিরূপ হবে :
  - (ক) স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক স্ব স্ব আবেদনপত্র উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তার কার্যালয়ে/শহর সমাজসেবা কর্মকর্তার কার্যালয়ে জমা দেয়ার সর্বশেষ সময় ৩১ অক্টোবর
  - (খ) আবেদনপত্রসমূহের উপর উপজেলা সমাজকল্যাণ পরিষদ/ শহর সমাজ উন্নয়ন প্রকল্প পরিষদের মতামত গ্রহণ পূর্বক জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের উপপরিচালকের নিকট জমা দেয়ার সর্বশেষ সময় ৩০ নভেম্বর
  - (গ) জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদের মতামতসহ সকল আবেদনপত্র প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ কার্যালয়ে প্রেরণের সর্বশেষ সময় ৩১ ডিসেম্বর
- (৪) সকল শ্রেণীর স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পেশকৃত আবেদনপত্রে জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদের পৃথক পৃথক মতামত নিয়ে উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয় ৩১ ডিসেম্বর এর মধ্যে অবশ্যই পরিষদ কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।
- (৫) প্রতিটি শ্রেণীর সকল আবেদনপত্র তালিকাসহ এবং আনুষংগিক কাগজপত্র পৃথক পৃথক পত্রের মাধ্যমে উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয় নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিষদ কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।
- (৬) অনুদানের আবেদনপত্রসমূহ বিবেচনার জন্য নির্বাহী কমিটির সভায় পেশ করতে হবে। নির্বাহী কমিটির সুপারিশ পরিষদ সভায় সিদ্ধান্তে জন্য পেশ করে চূড়ান্ত করতে হবে। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নামে অনুদানের 'একাউন্ট পেই' (Account Payee) চেক তৈরী করে জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদের সভাপতি/সদস্য-সচিব বরাবরে চেক প্রেরণ করতে হবে। জেলা/উপজেলা পর্যায়ে চেক প্রাপকের নিকট জুন মাসের মধ্যে চেক বিতরণ সম্পন্ন করতে হবে।
- (৭) বিশেষ অবস্থা/পরিস্থিতির কারণে যথাসময়ে বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের সভা ডাকা সম্ভব না হলে পরিষদের সভাপতি ও মাননীয় সমাজকল্যাণ মন্ত্রী অনুদান বণ্টন চূড়ান্ড করতে পারবেন। এরূপ ক্ষেত্রে অনুদান বণ্টন বিবরণী বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের পরবর্তী সভায় অবহিতকরণ এবং ভূতাপেক্ষ অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করতে হবে।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ

জাতীয় পর্যায়ে প্রতিষ্ঠান/সংগঠন/সংস্থা এর অনুদানের আবেদন ফরম

অর্থ বছর : .....

- ১। প্রতিষ্ঠান/সংগঠন/সংস্থা এর নাম : .....  
(নিবন্ধন সনদপত্র অনুযায়ী স্পষ্টভাবে লিখিতে হইবে)
- ২। ঠিকানা : .....গ্রাম/রাস্তা নং .....  
সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন..... ওয়ার্ড নং..... ডাকঘর.....  
উপজেলা/থানা.....জেলা.....  
দূরালাপনী নং .....ফ্যাক্স নং..... ই-মেইল নং.....
- ৩। প্রতিষ্ঠার তারিখ .....
- ৪। লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য :.....  
.....
- ৫। নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের নাম ও ঠিকানা :.....
- ৬। নিবন্ধন নম্বর ও তারিখ : .....  
( নিবন্ধন সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি সংযোজন করিতে হইবে)
- ৭। বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ কর্তৃক জাতীয় পর্যায়ে প্রতিষ্ঠান/সংগঠন/সংস্থা হিসাবে স্বীকৃতি প্রদানের তারিখ : .....  
(স্বীকৃতিপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি সংযোজন করিতে হইবে)
- ৮। কার্যএলাকাঃ .....



- ৯। শাখার সংখ্যা :.....  
(জেলাওয়ারী শাখার তালিকা সংযোজন করিতে হইবে)
- ১০। বর্তমান কার্যক্রম সমূহের নামঃ (১).....(৪).....  
(২).....(৫).....  
(৩).....(৬).....  
(কার্যক্রমের বিস্তারিত বিবরণ/বার্ষিক প্রতিবেদন সংযোজন করিতে হইবে)

- ১১। চাহিত অনুদানের পরিমাণ : টাকা.....
- ১২। চাহিত অনুদান যে কার্যক্রমে ব্যয় করা হইবে :.....

- ১৩। বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ হইতে প্রাপ্ত গত তিন বৎসরের অনুদানের বিবরণ :

| আর্থিক বছর | অনুদানের পরিমাণ | যে কার্যক্রমে ব্যয় করা হইয়াছে। | মন্তব্য |
|------------|-----------------|----------------------------------|---------|
|            |                 |                                  |         |
|            |                 |                                  |         |
|            |                 |                                  |         |

(প্রাপ্ত অনুদান দ্বারা গৃহীত কার্যক্রমের বিস্তারিত প্রতিবেদন সংযুক্ত করিতে হইবে)

- ১৪। বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ ছাড়া অন্য কোন উৎস হইতে গত তিন বৎসরে প্রাপ্ত অনুদান/ সাহায্যের বিবরণ :

| অর্থ বছর | উৎস | অনুদান/সাহায্যের পরিমাণ | যে কাজে অর্থ ব্যয়িত | মন্তব্য |
|----------|-----|-------------------------|----------------------|---------|
|          |     |                         |                      |         |
|          |     |                         |                      |         |
|          |     |                         |                      |         |

- ১৫। কার্যনির্বাহী কমিটি : (ক) গঠনের তারিখ : (খ) সদস্য সংখ্যা :  
(গ) মেয়াদঃ

- ১৬। নিম্নবর্ণিত তথ্যাবলী দরখাস্তে সহিত সংযোজন করিতে হইবে :

(ক) উপযুক্ত অডিট ফর্ম কর্তৃক নিরীক্ষিত অনূন্য গত তিন বছরের আয়-ব্যয়ের অডিট রিপোর্ট (নতুন ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠার সময় থেকে বর্তমান সময় পর্যন্ত আয়-ব্যয়ের বিবরণী)

(খ) বর্তমান ..... অর্থ বছরের বাজেট :

| আয় |              | ব্যয় |              | মন্ডব্য |
|-----|--------------|-------|--------------|---------|
| খাত | টাকার পরিমাণ | খাত   | টাকার পরিমাণ |         |
|     |              |       |              |         |
|     |              |       |              |         |
|     |              |       |              |         |
|     |              |       |              |         |
|     |              |       |              |         |

১৭। আমরা এইমর্মে ঘোষণা করিতেছি যে, উপরে বর্ণিত তথ্যাবলী সম্পূর্ণ সত্য। আমরা আরও ঘোষণা করিতেছি যে, বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ কর্তৃক বরাদ্দকৃত আর্থিক অনুদান খরচের ব্যাপারে অর্পিত যাবতীয় শর্তাবলী আমরা মানিয়া চলিতে বাধ্য থাকিব।

.....  
সম্পাদকের স্বাক্ষর (তারিখসহ)  
নাম : .....  
(সীলমোহর)

.....  
সভাপতির স্বাক্ষর (তারিখসহ)  
নাম : .....  
(সীলমোহর)

১৮। অনুদান প্রাপ্তির জন্য সুপারিশকৃত/সুপারিশকৃত নহে।

স্বাক্ষর.....  
সদস্য-সচিব  
জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদ  
(সীলমোহর)

স্বাক্ষর.....  
সভাপতি  
জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদ  
(সীলমোহর)

বিঃ দ্রঃ আবেদনপত্র মূলকপি হিসাবে পরিষদ কার্যালয়ে পাঠাইতে হইবে। ফটোকপি অফিস কপি হিসাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ

অনুদানের আবেদন ফরম

( শহর সমাজ উন্নয়ন প্রকল্প পরিষদ, রোগীকল্যাণ সমিতি, অপরাধী সংশোধন ও পুনর্বাসন সমিতি )

অর্থ বছর : .....

- ১। প্রতিষ্ঠান/সংগঠন/সংস্থা এর নাম : .....  
(নিবন্ধন সনদপত্র অনুযায়ী স্পষ্টভাবে লিখিতে হইবে)
- ২। ঠিকানা : .....  
.....জেলা.....  
দূরালাপনী নং ..... ফ্যাক্স নং..... ই-মেইল নং.....
- ৩। প্রতিষ্ঠার তারিখ : .....
- ৪। লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য :.....
- ৫। নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের নাম ও ঠিকানাঃ .....
- ৬। নিবন্ধন নম্বর ও তারিখ : .....  
(নিবন্ধন সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি সংযোজন করিতে হইবে)
- ৭। কার্যএলাকা : .....
- ৮। বর্তমান কার্যক্রমসমূহের নামঃ (১).....(৪).....  
(২).....(৫).....  
(৩).....(৬).....

- ৯। চাহিত অনুদানের পরিমাণ : টাকা.....
- ১০। চাহিত অনুদান যে কার্যক্রমে ব্যয় করা হইবে :.....

- ১১। বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ হইতে প্রাপ্ত গত তিন বৎসরের অনুদানের বিবরণ :

| আর্থিক বছর | অনুদানের পরিমাণ | যে কার্যক্রমে ব্যয় করা হইয়াছে। | মন্ড্র্য |
|------------|-----------------|----------------------------------|----------|
|            |                 |                                  |          |
|            |                 |                                  |          |
|            |                 |                                  |          |

(প্রাপ্ত অনুদান দ্বারা গৃহীত কার্যক্রমের বিস্তারিত প্রতিবেদন সংযুক্ত করিতে হইবে)

- ১২। কার্যনির্বাহী কমিটি : (ক) গঠনের তারিখ : (খ) সদস্য সংখ্যা :  
(গ) মেয়াদঃ

- ১৩। নিম্নেবর্ণিত তথ্যাবলী দরখাস্তে সহিত সংযোজন করিতে হইবে :

(ক) উপযুক্ত অডিট ফর্ম কর্তৃক নিরীক্ষিত অনূন্য গত তিন বছরের আয়-ব্যয়ের অডিট রিপোর্ট (নতুন ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠার সময় থেকে বর্তমান সময় পর্যন্ত আয়-ব্যয়ের বিবরণী)

(খ) বর্তমান ..... অর্থ বছরের বাজেট :

| আয় |              | ব্যয় |              | মন্ড্র্য |
|-----|--------------|-------|--------------|----------|
| খাত | টাকার পরিমাণ | খাত   | টাকার পরিমাণ |          |
|     |              |       |              |          |
|     |              |       |              |          |
|     |              |       |              |          |
|     |              |       |              |          |
|     |              |       |              |          |

১৪। আমরা এইমর্মে ঘোষণা করিতেছি যে, উপরে বর্ণিত তথ্যাবলী সম্পূর্ণ সত্য। আমরা আরও ঘোষণা করিতেছি যে, বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ কর্তৃক বরাদ্দকৃত আর্থিক অনুদান খরচের ব্যাপারে অর্পিত যাবতীয় শর্তাবলী আমরা মানিয়া চলিতে বাধ্য থাকিব।

.....  
সম্পাদকের স্বাক্ষর (তারিখসহ)  
নাম : .....  
(সীলমোহর)

.....  
সভাপতির স্বাক্ষর (তারিখসহ)  
নাম : .....  
(সীলমোহর)

১৫। সুপারিশকৃত নহে/.....টাকা অনুদানের জন্য সুপারিশ করা হইল।

স্বাক্ষর .....  
সদস্য-সচিব  
উপজেলা সমাজকল্যাণ পরিষদ/  
শহর সমাজ উন্নয়ন প্রকল্প পরিষদ।  
(সীলমোহর)

স্বাক্ষর.....  
সভাপতি  
উপজেলা সমাজকল্যাণ পরিষদ/  
শহর সমাজ উন্নয়ন প্রকল্প পরিষদ।  
(সীলমোহর)

১৬। সুপারিশকৃত নহে/.....টাকার জন্য সুপারিশকৃত।

স্বাক্ষর.....  
সদস্য-সচিব  
জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদ  
(সীলমোহর)

স্বাক্ষর.....  
সভাপতি  
জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদ  
(সীলমোহর)

বিঃ দ্রঃ আবেদনপত্র মূলকপি হিসাবে পরিষদ কার্যালয়ে পাঠাইতে হইবে। ফটোকপি অফিস কপি হিসাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে।



পরিশিষ্ট-'গ'

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ

সাধারণ স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠান/সংগঠন/সংস্থা এর অনুদানের আবেদন ফরম

অর্থ বছর : .....

- ১। প্রতিষ্ঠান/সংগঠন/সংস্থা এর নাম : .....  
(নিবন্ধন সনদপত্র অনুযায়ী স্পষ্টভাবে লিখিতে হইবে)
- ২। ঠিকানা : .....গ্রাম/রাস্তা নং .....  
সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন ..... ওয়ার্ড নং ..... ডাকঘর.....  
উপজেলা/থানা .....জেলা.....  
দূরালাপনী নং .....ফ্যাক্স নং..... ই-মেইল নং.....
- ৩। প্রতিষ্ঠার তারিখ : .....
- ৪। নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের নাম ও ঠিকানা : .....
- ৫। নিবন্ধন নম্বর ও তারিখ : .....  
(নিবন্ধন সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি সংযোজন করিতে হইবে)
- ৬। কার্যএলাকা : .....
- ৭। বর্তমান কার্যক্রমসমূহের নাম : (১).....(৪).....  
(২).....(৫).....  
(৩).....(৬).....
- ৮। চাহিত অনুদানের পরিমাণ : টাকা.....

৯। চাহিত অনুদান যে কার্যক্রমে ব্যয় করা হইবে :.....

১০। বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ হইতে প্রাপ্ত গত তিন বৎসরের অনুদানের বিবরণ :

| আর্থিক বছর | অনুদানের পরিমাণ | যে কার্যক্রমে ব্যয় করা হইয়াছে। | মন্ডব্য |
|------------|-----------------|----------------------------------|---------|
|            |                 |                                  |         |
|            |                 |                                  |         |
|            |                 |                                  |         |

১১। জেলা পরিষদ, পৌরসভা, উপজেলা পরিষদ অথবা অন্য কোন উৎস হইতে গত তিন বৎসরে প্রাপ্ত অনুদান/সাহায্যের বিবরণ :

| অর্থ বছর | উৎস | অনুদান/সাহায্যের পরিমাণ | মন্ডব্য |
|----------|-----|-------------------------|---------|
|          |     |                         |         |
|          |     |                         |         |
|          |     |                         |         |

১২। কার্যনির্বাহী কমিটি : (ক) গঠনের তারিখ : (খ) সদস্য সংখ্যা :  
(গ) মেয়াদঃ

১৩। নিম্নবর্ণিত তথ্যাবলী দরখাস্তে সহিত সংযোজন করিতে হইবে :

(ক) উপযুক্ত অডিট ফর্ম কর্তৃক নিরীক্ষিত অনূন্য গত তিন বছরের আয়-ব্যয়ের অডিট রিপোর্ট (নতুন ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠার সময় থেকে বর্তমান সময় পর্যন্ত আয়-ব্যয়ের বিবরণী)

(খ) বর্তমান ..... অর্থ বছরের বাজেট :

| আয় |              | ব্যয় |              | মন্ডব্য |
|-----|--------------|-------|--------------|---------|
| খাত | টাকার পরিমাণ | খাত   | টাকার পরিমাণ |         |
|     |              |       |              |         |
|     |              |       |              |         |
|     |              |       |              |         |
|     |              |       |              |         |
|     |              |       |              |         |

১৪। আমরা এইমর্মে ঘোষণা করিতেছি যে, উপরে বর্ণিত তথ্যাবলী সম্পূর্ণ সত্য। আমরা আরও ঘোষণা করিতেছি যে, বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ কর্তৃক বরাদ্দকৃত আর্থিক অনুদান খরচের ব্যাপারে অর্পিত যাবতীয় শর্তাবলী আমরা মানিয়া চলিতে বাধ্য থাকিব।

.....  
সম্পাদকের স্বাক্ষর (তারিখসহ)  
নাম : .....  
(সীলমোহর)

.....  
সভাপতির স্বাক্ষর (তারিখসহ)  
নাম : .....  
(সীলমোহর)

১৫। সুপারিশকৃত নহে/.....টাকা অনুদানের জন্য সুপারিশ করা হইল।

স্বাক্ষর .....  
সদস্য-সচিব  
উপজেলা সমাজকল্যাণ পরিষদ/  
শহর সমাজ উন্নয়ন প্রকল্প পরিষদ।  
(সীলমোহর)

স্বাক্ষর.....  
সভাপতি  
উপজেলা সমাজকল্যাণ পরিষদ/  
শহর সমাজ উন্নয়ন প্রকল্প পরিষদ।  
(সীলমোহর)

১৬। সুপারিশকৃত নহে/.....টাকার জন্য সুপারিশকৃত।

স্বাক্ষর.....  
সদস্য-সচিব  
জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদ  
(সীলমোহর)

স্বাক্ষর.....  
সভাপতি  
জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদ  
(সীলমোহর)

বিঃ দ্রঃ আবেদনপত্র মূলকপি হিসাবে পরিষদ কার্যালয়ে পাঠাইতে হইবে। ফটোকপি অফিস কপি হিসাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে।





গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ

[ বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের অনুদান বণ্টনের চুক্তিপত্র ]

- ১। স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানের নাম : .....
- ২। প্রতিষ্ঠানের পূর্ণ ঠিকানা তারিখ : .....
- ৩। ১৯৬১ সালের আইন অনুযায়ী নিবন্ধীকরণ নম্বর ও তারিখ : .....
- ৪। মঞ্জুরীকৃত অনুদানের পরিমাণ (অংকে) .....(কথায়).....
- ৫। অর্থ বছর : .....
- ৬। আমরা প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধিবর্গ এই মর্মে স্বীকারোক্তি করিতেছি যে, উল্লিখিত অনুদান প্রতিষ্ঠানের নিম্নবর্ণিত কর্মসূচীর জন্য ব্যবহৃত হইবে :-
  - (১)
  - (২)
  - (৩)
  - (৪)
- ৭। শর্তাবলী :

(ক) উল্লিখিত সমাজকল্যাণ কর্মসূচীর উপর পরিষদের অনুদানের কমপক্ষে সমপরিমাণ অর্থ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব তহবিল হইতে মিটানো হইবে।

(খ) উপজেলা সমাজসেবা অফিসার/সমাজসেবা রেজিস্ট্রেশন অফিসার/অডিট ফর্ম দ্বারা যথাযথভাবে নিয়মিত অডিট করা হইয়া ইহার কপি জেলা উপপরিচালক/পরিষদের নির্বাহী সচিব-এর নিকট দাখিল করা হইবে।

- (গ) প্রতিষ্ঠানের সামগ্রিক কাজ সরকারের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/পরিষদের কর্মকর্তা/নির্বাহী কমিটির সদস্যগণ কর্তৃক পরিদর্শনের ব্যবস্থা রাখা হইবে।
- (ঘ) অনুদানের অর্থ যে উদ্দেশ্যে নেওয়া হইয়াছে উহার বাইরে অন্য কোন খাতে ব্যয় করা হইবে না। অন্য কোন খাতে ব্যয় করা হইলে বা আত্মসাৎ করিলে কর্তৃপক্ষ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।
- (ঙ) সংশ্লিষ্ট এলাকার জনগণের জ্ঞাতার্থে প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক কর্মসূচীর প্রতিবেদন ও আয়-ব্যয়ের হিসাব প্রকাশ করা হইবে।
- (চ) প্রাপ্ত অনুদানের খরচের বিবরণী পরিষদ কর্তৃক সরবরাহকৃত নির্ধারিত ফরমে জেলার সমাজসেবা কার্যালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত উপপরিচালকের মাধ্যমে আর্থিক বছর শেষ হওয়ার একমাসের মধ্যে পরিষদ কার্যালয়ে প্রেরণ করা হইবে।

সভাপতির স্বাক্ষর.....  
 নাম : .....  
 তারিখ : .....

সম্পাদকের স্বাক্ষর .....  
 নাম : .....  
 তারিখ : .....

অনুদান বণ্টনকারী কর্মকর্তার প্রতিস্বাক্ষর  
 দস্তখত : .....  
 পদবী : .....  
 তারিখ : .....

