

সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠান অনুদানের আবেদন ফরম

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সাংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

www.moca.gov.bd

বিষয়: ২০ -২০ অর্থবছরে সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠানের অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদন।

ক্রমিক নং	বিবরণ	প্রদত্ত তথ্যাদি
১.	প্রতিষ্ঠানের নাম ও পূর্ণ ঠিকানা (বাংলায়)	
	প্রতিষ্ঠানের নাম ও পূর্ণ ঠিকানা (ইংরেজিতে)	
	প্রতিষ্ঠার সাল ও তারিখ	
২.	প্রতিষ্ঠানের রেজিস্ট্রেশন নম্বর ও তারিখ (যদি থাকে)	
৩.	প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব ঘর/দালান আছে কি'না ?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ / <input type="checkbox"/> না (সঠিক স্থানে (√) টিক চিহ্ন দিন)
৪.	নিজস্ব ঘর/দালান না থাকলে প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম কোথায় পরিচালিত হয় তার বিবরণ।	
৫.	(ক) প্রতিষ্ঠানের গঠনতন্ত্র (সত্যায়িত ফটোকপি)	(ক)
	(খ) প্রতিষ্ঠানের সাংগঠনিক কমিটি বা বোর্ড (সত্যায়িত ফটোকপি)	(খ)
৬.	প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য (বিস্তারিত বিবরণসহ)	
৭.	সাংগঠনিক কমিটির সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের নাম ও ঠিকানা	(ক)
	(ক) সভাপতি (খ) সাধারণ সম্পাদক	(খ)
৮.	সরকারী/বেসরকারী/বিদেশী সংস্থা থেকে ইতোপূর্বে কোন আর্থিক অনুদান পেয়ে থাকলে দাতা সংস্থা/সংস্থাসমূহের নাম	
৯.	গত ১ বছরে প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমের বিবরণ: (ক) চলতি অর্থবছরে গৃহীত কর্মপরিকল্পনা	(ক) প্রয়োজনে স্বতন্ত্র পাতা যুক্ত করুন
১০.	প্রতিষ্ঠানের গত অর্থবছরের আয় ব্যয়ের হিসাব বিবরণ: (ক) আয়ের বিবরণ: (১) নিজস্ব আয় (২) সরকারী সাহায্য (৩) বেসরকারী/অন্যান্য আয়/ সদস্য চাঁদ	(১) (২) (৩)
	(খ) ব্যয়ের বিবরণ:	(খ) প্রয়োজনে স্বতন্ত্র পাতা যুক্ত করুন
১১.	(ক) গত অর্থবছরে মন্ত্রণালয় হতে কোন অনুদান পেয়ে থাকলে তার পরিমাণ ও খরচের বিবরণ (প্রমাণকসহ)	
	(খ) গত বছরের আয়োজিত অনুষ্ঠানের সচিত্র প্রমাণক (স্থানীয় জনপ্রতিনিধি/জেলা প্রশাসক/সাংস্কৃতিক ব্যক্তিত্ব/উপজেলা নির্বাহীর উপস্থিতিতে)	(খ) প্রয়োজনে স্বতন্ত্র পাতা যুক্ত করুন

১২.	এলাকার যে কোন একটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে সাংস্কৃতিক কার্যক্রম পরিচালনার প্রস্তাবসহ বিস্তারিত কার্যক্রম	
১৩.	প্রতিষ্ঠানের ব্যাংক হিসাব সম্পর্কিত তথ্য (ইংরেজিতে) (চেক বইয়ের কাভার পেইজের ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে) (ক) হিসাবের শিরোনাম (ইংরেজিতে) (খ) হিসাব নং (ইংরেজিতে) (গ) ব্যাংকের রাউটিং নম্বর (ইংরেজিতে) (ঘ) ব্যাংকের নাম ও শাখার নাম (ইংরেজিতে) (ঙ) উপজেলা ও জেলার নাম (ইংরেজিতে)	(ক) (খ) (গ) (ঘ) (ঙ)
১৪.	প্রতিষ্ঠানের সীলমোহর আবেদনের তারিখ:.....	আমি এ মর্মে অঙ্গীকার করছি যে, উপরে বর্ণিত তথ্যসমূহ সত্য এবং এ সম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপিত হলে আমি দায়বদ্ধ থাকব। স্বাক্ষর সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক (আবেদনকারীর নাম, পদবী ও সীল) জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর (ফটোকপিসহ): মোবাইল (আবেদনকারীর নামে রেজিস্ট্রিকৃত):.....
১৫.	প্রত্যয়ন: ১. উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক প্রত্যয়ন। ২. জেলা প্রশাসক/তীর মনোনীত প্রতিনিধি (মেট্রোপলিটন এলাকার জন্য) কর্তৃক প্রত্যয়ন। ৩. ঢাকা মহানগরীর জন্য মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি কর্তৃক প্রত্যয়ন।	আমি এই মর্মে প্রত্যয়ন করছি যে, উপর্যুক্ত প্রতিষ্ঠানটির অস্তিত্ব রয়েছে এবং কার্যক্রম সন্তোষজনক ও জনস্বার্থের সহায়ক। স্বাক্ষর ও সীল মোবাইল:.....
১৬.	সুপারিশ: স্থানীয় সংসদ সদস্য/জেলা প্রশাসক (মেট্রোপলিটন এলাকার বাহিরে)/উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/পৌরসভার মেয়রের সুপারিশ	সুপারিশকৃত স্বাক্ষর ও সীল মোবাইল:.....

সাধারণ নিয়ামাবলী:

- অনুদান প্রত্যাশি প্রতিষ্ঠানকে নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে।
- আবেদন ফরম বিনামূল্যে সকল জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমির প্রধান কার্যালয়/ সকল জেলা শিল্পকলা একাডেমি এবং মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে (www.moca.gov.bd) পাওয়া যাবে। আবেদন ফরমের ফটোকপি গ্রহণযোগ্য।
- আবেদন ফরমে নির্ধারিত স্থানে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সুপারিশ/প্রত্যয়ন অবশ্যই থাকতে হবে অন্যথায় আবেদন বাতিল বলে গণ্য হবে।
- আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান এক অর্থবছরে একবার মাত্র আবেদন করতে পারবেন। একাধিক আবেদন প্রার্থীর অযোগ্যতা বলে বিবেচিত হবে।
- আবেদন ফরম যথাযথভাবে পূরণ করে বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত তারিখের মধ্যে অফিস চলাকালীন নিজ নিজ জেলার জেলা প্রশাসক এবং ঢাকা মহানগরীর ক্ষেত্রে বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমির মহাপরিচালক বরাবর সরাসরি/রেজিস্ট্রি ডাকযোগে পৌঁছাতে হবে।
- আবেদনকারী জাতীয় পরিচয়পত্র ব্যবহার করে নিজ নামে রেজিস্ট্রিকৃত মোবাইল নম্বর উল্লেখ করতে হবে।

