



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বৌদ্ধ ধর্মীয় কল্যাণ ট্রাস্ট
ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়



৪ নিউ ইস্কাটন রোড, ওয়াকফ ভবন (৮ম তলা), মগবাজার, রমনা, ঢাকা-১০০০

সচিব

বৌদ্ধ ধর্মীয় কল্যাণ ট্রাস্ট

ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়

ঢাকা

বিষয় : বৌদ্ধ শ্মশান সংস্কার/মেরামতের জন্য অনুদানের আবেদন

মহোদয়,

নিম্নবর্ণিত শ্মশান সংস্কার/মেরামতের জন্য অনুদানের আবেদন করিতেছি। এতদ্ সংক্রান্ত বিষয়ে শ্মশানের প্রয়োজনীয় তথ্যাদি নিম্নে প্রদান করিলাম।

১। বৌদ্ধ ধর্মীয় শ্মশানের নাম ও ঠিকানা (স্পষ্টকরে) :.....

গ্রাম :..... ডাকঘর :.....

থানা/উপজেলা :..... জেলা :.....

২। (ক) শ্মশানের ব্যাংক হিসাবের শিরোনাম (ইংরেজিতে) :.....

.....

(খ) ব্যাংক হিসাব নম্বর (কমপক্ষে ১১ ডিজিট):

(গ) ব্যাংকের নাম :

(ঘ) ব্যাংকের শাখার নাম:.....

(ঙ) ব্যাংকের ৯ ডিজিটের রাউটিং নম্বর :.....

৩। সভাপতি/সম্পাদকের জাতীয় পরিচয় পত্র (NID) নম্বর :

৪। শ্মশানটি কোন সালে প্রতিষ্ঠিত হইয়াছে :.....

৫। শ্মশানটি যেই ভূমিতে অবস্থিত সেই ভূমিতে প্রতিষ্ঠানের আইনগত স্বত্ব কী। স্বত্বের প্রমাণপত্র দাখিল করিতে হইবে।

৬। শ্মশানের কাঠামোগত ভৌত বিবরণ :.....

৭। (ক) প্রার্থিত অনুদানের পরিমাণ এবং ইহা দ্বারা কি কাজ করা হইবে তাহার বিবরণ:

.....

(খ) ইতিপূর্বে প্রাপ্ত অনুদানের অর্থ ব্যয়ের হিসাব দাখিল করা হইয়াছে কিনা, না হইয়া থাকিলে বিলম্বের কারণ উল্লেখসহ ব্যয় ভাউচার অবশ্যই দাখিল করিতে হইবে। অন্যথায পরবর্তী অনুদান মঞ্জুর করা হইবে না।

৮। শ্মশান পরিচালনা পরিষদের সদস্যবৃন্দের নাম (সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক পরিচালনা পরিষদের সত্যায়িত ফটোকপি দাখিল করিতে হইবে।)

(অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য)

৯। অঞ্জীকারনামা :

এই মর্মে অঞ্জীকার করিতেছি যে, উপরে বর্ণিত তথ্যাদি সঠিক ও সম্পূর্ণ সত্য। যেই উদ্দেশ্যে বৌদ্ধ ধর্মীয় কল্যাণ ট্রাস্টের নিকট হইতে অনুদান চাওয়া হইয়াছে প্রাপ্য অনুদানের অর্থ সেই উদ্দেশ্যেই ব্যয় করিব।

.....

সভাপতি, (নাম ও তারিখসহ স্বাক্ষর)

শ্মশান ব্যবস্থাপনা কমিটি,

(সীলমোহর)

মোবাইল নম্বর.....

.....

সম্পাদক, (নাম ও তারিখসহ স্বাক্ষর)

শ্মশান ব্যবস্থাপনা কমিটি,

(সীলমোহর)

মোবাইল নম্বর.....

প্রত্যয়ন

১০। এতদ্বারা প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, আবেদনকারী কর্তৃক উপরে প্রদত্ত তথ্যাদি সঠিক ও সত্য এবং পরিচালনা পরিষদের সভাপতি/সম্পাদক কর্তৃক স্বাক্ষরিত। উক্ত প্রতিষ্ঠানে অনুদান প্রদানের সুপারিশ করিতেছি।

তারিখ :.....

.....

চেয়ারম্যান, পোরসভা/কাউন্সিলর, সিটি কর্পোরেশন
চেয়ারম্যান/সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড মেম্বর, ইউনিয়ন পরিষদ
(সীলমোহর)

১১। চেয়ারম্যান/ভাইস চেয়ারম্যান/ট্রাস্টির সুপারিশ:

.....

সুপারিশকারীর স্বাক্ষর
(সীলমোহর)

বিশেষ দৃষ্টব্য :

- ১) সভাপতি/সম্পাদকের জাতীয় পরিচয়পত্রের (NID) ফটোকপি দাখিল করিতে হইবে।
- ২) সংশ্লিষ্ট শাখার ব্যাংক স্টেটমেন্ট/চেকের (MRIC) ফটোকপি দাখিল করিতে হইবে।
- ৩) অসম্পূর্ণ বা ত্রুটিপূর্ণ আবেদন বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।
- ৪) কোন তথ্য গোপন করা হইলে আবেদন বাতিল করা হইবে।