



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গৃহায়ন তহবিল

(ফান্ড ম্যানেজমেন্ট ইউনিট)



গৃহায়ন তহবিলে এনজিও তালিকাভুক্তির আবেদন ফরম

সেনা কল্যাণ ভবন (৪র্থ তলা), মতিঝিল, ঢাকা-১০০০।

web: www.gtfmu.portal.gov.bd, e-mail: gm.gtfmu@bb.org.bd

পরিচালক ও ফান্ড ম্যানেজার
গৃহায়ন তহবিল
(ফান্ড ম্যানেজমেন্ট ইউনিট)
সেনা কল্যাণ ভবন (৪র্থ তলা),
মতিঝিল, ঢাকা-১০০০।

প্রিয় মহোদয়,

(এনজিও'র নাম) এর পক্ষে গৃহায়ন তহবিলের বিধি পরিপালন সাপেক্ষে গ্রামীণ দরিদ্র, প্রাতিষ্ঠানিক ঋণ সুবিধাবঞ্চিত, পিছিয়ে পড়া ও স্বল্প আয়ের জনগোষ্ঠীর আবাসনের জন্য গৃহায়ন ঋণ প্রদানের লক্ষ্যে গৃহায়ন তহবিলে তালিকাভুক্ত হতে আগ্রহী। এ প্রেক্ষিতে আমাদের প্রতিষ্ঠানের ৩০-০৬-২০২৩ তারিখ ভিত্তিতে নিম্নোক্ত তথ্যাদি দাখিল করছি।

(এনজিও সংক্রান্ত তথ্য)

১. এনজিও'র নামঃ

- ক. বাংলায় ঃ
 ইংরেজিতেঃ
- খ. পূর্ণ ঠিকানাঃ
 রেজিস্ট্রেশনকৃত ঠিকানাঃ

 স্থায়ী ঠিকানাঃ

 বর্তমান ঠিকানাঃ
- গ. ফোন/মোবাইল ও ই-মেইলঃ

২. প্রধান নির্বাহীর নামঃ

- ক. বাংলায় ঃ
 ইংরেজীতেঃ
 (Block Letter)
- খ. পূর্ণ ঠিকানাঃ
 ১) স্থায়ীঃ

 ২) বর্তমানঃ
- গ. ফোন/মোবাইল ও ই-মেইলঃ
- ঘ. এনজিও'র নির্বাহী পরিষদের সকল সদস্য এবং নির্বাহী প্রধানের দায় ও সম্পদের বিবরণীঃ (পৃথক সংযোজনীতে উল্লেখ করতে হবে)।

৩. এনজিও'র আইনগত কাঠামো (✓ চিহ্ন দিন):

- (ক) সমিতি (খ) সমবায় সমিতি (গ) ট্রাস্ট
(ঘ) কোম্পানি (ঙ) অন্যান্য (উল্লেখ করুন)

৪. নিবন্ধন সংক্রান্ত তথ্যঃ নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক প্রয়োজনে অতিরিক্ত শীট সংযোজন করুন।

ক্রম	নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ	নিবন্ধন নম্বর	নিবন্ধনের তারিখ

৫. এনজিও'র শাখা/ইউনিট সংক্রান্ত তথ্যঃ

- ক. সংখ্যাঃ
খ. ঠিকানাঃ
(একাধিক শাখার ক্ষেত্রে পৃথক শীটে উল্লেখ করুন)

৬. এনজিও'র প্রধান অফিসঃ নিজস্ব ভাড়া

৭. সর্বশেষ নিরীক্ষিত স্থিতিপত্র অনুযায়ী এনজিও'র দায় ও সম্পদের বিবরণঃ (বিস্তারিত পৃথক কাগজে লিপিবদ্ধ করুন)

- ক. স্থায়ী সম্পদের মূল্য ----- টাকা (জমি, ভবন, আসবাবপত্রাদি ইত্যাদি)।
খ. এনজিও'র অন্যান্য সম্পদের মূল্য (ঋণ স্থিতি, ব্যয় অতিরিক্ত আয় ইত্যাদি) ----- টাকা।
গ. এনজিও'র মোট দায়ের পরিমাণ ----- টাকা।

৮. আবেদনপত্রের সাথে যেসব কাগজপত্রাদি সংযুক্ত করতে হবে তার তালিকাঃ

- ক. নিবন্ধীকরণ সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি- ২ কপি (নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত)।
খ. নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত গঠনতন্ত্র/উপবিধি/কার্যপ্রণালী বিধির সত্যায়িত অনুলিপি (নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত)।
গ. মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি কর্তৃক অনুমোদিত সনদের হালনাগাদ নবায়নের সত্যায়িত অনুলিপি- ২ কপি।
ঘ. নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত কার্যকরী/নির্বাহী কমিটির তালিকা (নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক তালিকাটি প্রস্তুতপূর্বক নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে)ঃ-

নাম	পিতা/স্বামীর নাম	কমিটিতে পদবি	পেশা	পেশাগত ঠিকানা (বিস্তারিত)	শিক্ষাগত যোগ্যতা	বর্তমান ঠিকানা	স্থায়ী ঠিকানা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

কোন তারিখ হতে সদস্য	বর্তমান কমিটিতে নির্বাচিত হওয়ার		জাতীয় পরিচয়পত্রের নম্বর (সত্যায়িত কপিসহ)	নিবন্ধিত মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
	তারিখ	মেয়াদকাল			
৯	১০	১১	১২	১৩	১৪

- ঙ. এনজিও'র সাধারণ পরিষদ, উপদেষ্টা পরিষদ ও আজীবন সদস্যদের নাম, ঠিকানা, টেলিফোন/মোবাইল নম্বরসহ পূর্ণাঙ্গ তালিকা (পৃথক শীট ব্যবহার করুন)।
- চ. এনজিও'র সাংগঠনিক কাঠামো (পৃথক শীট ব্যবহার করুন)।
- ছ. এনজিও'র মোট (স্থায়ী ও অস্থায়ী) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তালিকা (নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক প্রস্তুতপূর্বক সংযুক্ত করতে হবে)।

ক্রম	নাম	পদবি	বেতনক্রম	বেতন/ভাতার উৎস	স্থায়ী/অস্থায়ী

৯. স্বীকৃত কোন চার্টার্ড এ্যাকাউন্ট্যান্ট ফার্ম দ্বারা নিরীক্ষাকৃত বিগত তিন বছরের আর্থিক হিসাব বিবরণীর (Audit Report) কপি।

(এনজিও'র সার্বিক কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য)

১০. এনজিও'র ঋণ কার্যক্রমের আওতাধীন এলাকার বিবরণ (নিম্নোক্ত ছক অনুযায়ী পৃথক শীটে)

জেলার নাম	উপজেলার নাম	ইউনিয়নের নাম	গ্রাম সংখ্যা	মন্তব্য

১১. ঋণ কার্যক্রম বহির্ভূত অন্যান্য কার্যক্রম সম্পর্কিত তথ্য (নিম্নোক্ত ছক অনুযায়ী পৃথক শীটে সংযুক্ত করতে হবে)

প্রকল্প/কর্মসূচির নাম	অর্থায়নের উৎস/দাতা প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	কাজের প্রকৃতি	প্রাপ্ত অর্থের পরিমাণ	প্রকল্পের মেয়াদকাল	প্রকল্প এলাকা	মন্তব্য

১২. গঠনতন্ত্র সম্পর্কিত তথ্যঃ

- ক) রেজিস্ট্রেশন কর্তৃপক্ষ এবং গঠনতন্ত্রে এনজিওর নামে কোন পার্থক্য রয়েছে কিনা? হ্যাঁ না
- খ) কর্ম এলাকা অনুমোদিত কিনা? হ্যাঁ না
- গ) বিভিন্ন সরকারি বেসরকারি প্রতিষ্ঠান/ব্যংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠান থেকে ঋণ গ্রহণের ক্ষমতা সম্পর্কিত ধারা রয়েছে কিনা? হ্যাঁ না
- ঘ) ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা/আয়বৃদ্ধিমূলক কর্মকাণ্ড গ্রহণের অনুমোদন রয়েছে কিনা? হ্যাঁ না
- ঙ) প্রতিষ্ঠানের সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক/নির্বাহী পরিচালকের দায়িত্ব ও ক্ষমতা সম্পর্কিত ধারাটি স্পষ্ট কিনা? হ্যাঁ না
- চ) গঠনতন্ত্রে ব্যংক হিসাব সংক্রান্ত ধারাটি যথাযথ কিনা? হ্যাঁ না
- ছ) গঠনতন্ত্রে লেনদেন ও চুক্তি করার ক্ষমতা সম্পর্কিত ধারাটি স্পষ্ট কিনা? হ্যাঁ না
- জ) একাধিক প্রতিষ্ঠানের নিকট থেকে নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নামের পার্থক্য আছে কিনা? হ্যাঁ না

(ঋণ কার্যক্রম সম্পর্কিত তথ্য)

১৩. ঋণ কার্যক্রমের খাতসমূহ (৩০ জুন, ২০২৩ ভিত্তিক): (নিম্নোক্ত ছক অনুযায়ী প্রয়োজনে অতিরিক্ত শীট ব্যবহার করুন):

খাতের নাম	স্থিতি (লক্ষ টাকায়)	সুদের হার
(ক) -----		
(খ) -----		
(গ) -----		
(ঘ) -----		
(ঙ) -----		

মোট =

১৪. ঋণ কার্যক্রম সম্পর্কিত বিস্তারিত তথ্য (৩০ জুন, ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত): প্রয়োজনে অতিরিক্ত শীট ব্যবহার করুন)

(ক) তহবিলের উৎসঃ

(i)

(ii)

(iii)

(খ) নিজস্ব তহবিল বহির্ভূত উৎস হতে প্রাপ্ত অর্থে ঋণ কার্যক্রম (নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক প্রয়োজনে অতিরিক্ত শীট ব্যবহার করুন):

অর্থ প্রাপ্তির তারিখ	দাতা সংস্থা/উৎস	বরাদ্দকৃত অর্থ	প্রকৃত প্রাপ্তির পরিমাণ	অবশিষ্ট অর্থ প্রাপ্তির সম্ভাব্য তারিখ

(গ) সরকারি/বেসরকারি ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানের কোনো ঋণ আছে কী? হ্যাঁ না
উত্তর 'হ্যাঁ' হলে ঋণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান ও বর্তমান ঋণ স্থিতি উল্লেখ করুন তথ্য এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে ঋণটি খেলাপি নয় মর্মে প্রত্যয়নপত্র সংযোজন করতে হবে।

(ঘ) ঋণ সংক্রান্ত তথ্যঃ নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক প্রয়োজনে অতিরিক্ত শীট ব্যবহার করুন।

জেলার নাম	উপজেলার নাম	ইউনিয়নের নাম	কেন্দ্র/সমিতির সংখ্যা	মোট সদস্য সংখ্যা	মোট ঋণগ্রহীতার সংখ্যা

(ঙ) সঞ্চয় সংক্রান্ত তথ্যঃ (নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক প্রয়োজনে অতিরিক্ত শীট ব্যবহার করুন)।

সঞ্চয়কারী দল সংখ্যা	সঞ্চয়ী সদস্য সংখ্যা	মোট সঞ্চয় আদায়	মোট সঞ্চয় উত্তোলন/ফেরত	সঞ্চয় স্থিতি	সঞ্চয় তহবিলের অর্থ ঋণ কার্যক্রমে ব্যবহারের পরিমাণ	হাতে মজুদ	ব্যাংকে মজুদ

(চ) ঋণ আদায় পদ্ধতিঃ (নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক প্রয়োজনে অতিরিক্ত শীট ব্যবহার করুন)।

ঋণের খাত	ঋণের মেয়াদ	ঋণের কিস্তির ধরন (সাপ্তাহিক/পাঞ্চিক/মাসিক/অন্যান্য)	কিস্তি সংখ্যা	সার্ভিস চার্জ/ সুদের হার	সার্ভিস চার্জ/সুদ হিসাবায়ন পদ্ধতি

(ছ) ঋণ বিতরণ ও আদায় সংক্রান্ত তথ্যঃ বিগত তিন বছরের ঋণ বিতরণ, আদায় ও বকেয়া সংক্রান্ত তথ্য (নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক প্রয়োজনে অতিরিক্ত শীট ব্যবহার করুন)।

(লক্ষ টাকায়)

সন	বিতরণকৃত ঋণের পরিমাণ	বছরের শেষে মোট ঋণগ্রহীতার সংখ্যা	আদায়যোগ্য ঋণের পরিমাণ	আদায়কৃত ঋণের পরিমাণ			মোট বকেয়ার পরিমাণ	আদায় হার
				নিয়মিত	বকেয়া	মোট (৫+৬)		
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭ (৫+৬)	০৮	০৯
৩০ জুন, ২১								
৩০ জুন, ২২								
৩০ জুন, ২৩								

(জ) নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক বিগত ০৩ (তিন) বছরের বকেয়া ঋণ সংক্রান্ত তথ্যঃ

বৎসর	নিয়মিত বকেয়া ঋণ	খেলাপি ঋণ	মোট বকেয়া ঋণ	খেলাপি ঋণের শতকরা হার
০১	০২	০৩	০৪ (২+৩)	০৫
৩০ জুন, ২১				
৩০ জুন, ২২				
৩০ জুন, ২৩				

(ঝ) এনজিওটি অন্য কোনো প্রতিষ্ঠানের নিকট খেলাপি কিনা? (✓ চিহ্ন দিন) হ্যাঁ না

১৫. বিগত তিন বছরের লাভ ক্ষতির চিত্র (লক্ষ টাকায়)ঃ প্রয়োজনে অতিরিক্ত শীট ব্যবহার করুন।

২০২০-২০২১	২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩

১৬. বিগত তিন বছরের ঋণ স্থিতি (লক্ষ টাকায়)ঃ

২০২০-২০২১	২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩

১৭. বিগত তিন বছরের মূলধন তহবিল (Capital Fund) এর স্থিতি (লক্ষ টাকায়):

২০২০-২০২১	২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩

১৮. বিগত তিন বছরের Loan Loss Provision এর চিত্র (লক্ষ টাকায়):

বিবরণ	২০২০-২০২১	২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩
রক্ষিতব্য প্রভিশন			
রক্ষিত প্রভিশন			

১৯. ঋণ মূলধন অনুপাত (Debt-Equity Ratio):

২০২০-২০২১	২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩

২০. হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি সম্পর্কিত তথ্য:

অফিস পর্যায়ে ঋণ সম্পর্কিত যে সকল নথি সংরক্ষণ করা হয় (✓ চিহ্ন দিন):

ক্যাশ বই জেনারেল লেজার সাবসিডিয়ারি ঋণ লেজার

অন্যান্য:

-
-
-
-

২১. ব্যাংক হিসাব সম্পর্কিত তথ্য: সংযুক্ত ছক মোতাবেক পৃথক শীট ব্যবহার করুন।

ব্যাংকের নাম	ঠিকানা	অ্যাকাউন্ট নম্বর	হিসাব পরিচালনাকারী/স্বাক্ষরকারী	
			নাম	পদবি

২২. গৃহায়ন ঋণ কর্মসূচির জন্য প্রস্তাবিত কর্ম এলাকার বিবরণ: সংযুক্ত ছক মোতাবেক পৃথক শীট ব্যবহার করুন।

জেলার নাম	উপজেলার নাম	ইউনিয়নের নাম	গ্রাম সংখ্যা

(অঙ্গীকারনামা)

২৩. আমরা এই মর্মে ঘোষণা করছি যে,

(ক) গ্রামীণ দরিদ্র, প্রাতিষ্ঠানিক ঋণ সুবিধাবঞ্চিত পিছিয়ে পড়া ও স্বল্প আয়ের জনগোষ্ঠীর আবাসন সংকট লাঘবে সরকার পরিচালিত গৃহায়ন ঋণ কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করার লক্ষ্যে আমাদের এনজিও/প্রতিষ্ঠান গৃহায়ন তহবিলে তালিকাভুক্ত হতে ইচ্ছুক।

(খ) আমরা গৃহায়ন তহবিলে তালিকাভুক্ত হলে ঋণ গ্রহণ, বিতরণ ও সুদাসলে ঋণ ফেরত প্রদানসহ সার্বিক বিষয়ে গৃহায়ন তহবিলের বিধি-বিধান ও শর্তাবলি এবং সময়ে সময়ে প্রবর্তিত নির্দেশনা মানতে বাধ্য থাকব।

(গ) আমরা এ মর্মে অঙ্গীকার করছি যে, আবেদনপত্রে দাখিলকৃত যাবতীয় তথ্যাদি/বিবরণ ও সংযুক্ত দলিলাদি সঠিক। মিথ্যা বা অসংগতিপূর্ণ কোন তথ্য পাওয়া গেলে গৃহায়ন তহবিল কর্তৃপক্ষ আমাদের বিরুদ্ধে বিধি মোতাবেক যে কোনো পদক্ষেপ গ্রহণ করতে পারবে।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

১। স্বাক্ষরঃ -----

(নামঃ -----)

সভাপতি (সীলসহ)

২। স্বাক্ষরঃ -----

(নামঃ -----)

সাধারণ সম্পাদক/নির্বাহী পরিচালক (সীলসহ)

বিশেষ নির্দেশিকাঃ আবেদনপত্রে বর্ণিত তথ্যের গোপনীয়তা বজায় রাখা হবে। প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে পৃথক সংযোজনী ব্যবহার করতে হবে। আবেদনপত্রের প্রতি পৃষ্ঠায় প্রতিষ্ঠানের সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক/নির্বাহী প্রধানের স্বাক্ষর আবশ্যিক। প্রদেয় তথ্যের ভিত্তি তারিখ উল্লেখ করতে হবে এবং প্রয়োজ্য সকল ডকুমেন্টস্ সংযুক্ত করতে হবে। অসম্পূর্ণ আবেদন তালিকাভুক্তির অযোগ্য হিসেবে বিবেচিত হবে।

আবেদন ফরম পূরণ সংক্রান্ত যে কোনো সহায়তার প্রয়োজনে যোগাযোগের নম্বর

০২-৫৫৬৬০০১-৬/২২৩৩০ (এক্সটেনশন)

০২-৫৫৬৬০০১-৬/২২৩৩২ (এক্সটেনশন)