

## প্রস্তাব পেশ করার জন্য সাধারণ নির্দেশ

সমস্ত প্রস্তাবই পরিশিষ্ট অনুযায়ী মলাটসহ নির্দিষ্ট ফরম্যাটে পেশ করতে হবে। প্রস্তাবের যে সকল ভাগ আছে, তার সবগুলি চিহ্নিত করে একই সঙ্গে পেশ করতে হবে। প্রস্তাব পেশ করার আগে নির্দেশাবলী ভাল করে দেখতে হবে। নির্দিষ্ট ফরম্যাট ও নির্দেশ অনুযায়ী না হলে প্রস্তাব বাতিল হয়ে যাবে।

- (১) সকল জ্ঞাতব্য বিষয় সঠিক হতে হবে। যদি বৈঠক বা ভুল তথ্য দেওয়া হয় তবে প্রস্তাব বাতিল হবে।
- (২) যখন অঞ্চলসভা বা সমষ্টি নির্ভর কোন সংস্থা প্রস্তাব পেশ করবে, তার সাথে ঐ এলাকাভুক্ত ভোটকেন্দ্রে যত ভোটার আছে তার অন্তত ৫১% লোকের সম্মতি সূচক স্বাক্ষর থাকতে হবে নির্বাচিত প্রতিনিধির স্বাক্ষরও লাগবে। ভোটারদের সহি সরাসরি অথবা বি ডি ওর মাধ্যমে সংগ্রহ করা যেতে পারে।
- (৩) প্রকল্প প্রস্তাব ও প্রস্তাব রূপায়ণকারী সংস্থা উভয় ক্ষেত্রেই ভোটারদের সম্মতি প্রয়োজন।
- (৪) প্রকল্পের প্রস্তাবটি এ৪ সাইজের কাগজে পরিষ্কারভাবে টাইপ করে ২ কপি তৈরী করতে হবে। প্রস্তাব পাঠাতে হবে :-

সংশ্লিষ্ট পৌরপ্রতিষ্ঠান (পরিশিষ্ট ৬ এ যেমন ঠিকানা দেওয়া আছে)

প্রকল্প মূল্যায়ণ কমিটি (Project Appraisal Committee) (ঠিকানা : জয়েন্ট সেক্রেটারী ইউ, ডি / মিশন ডাইরেকটরেট, (JNNURM) নগর উন্নয়ন মন্ত্রক, নির্মাণ ভবন, নিউ দিল্লী-১১০০০১)

- (৫) প্রস্তাবটি সুন্দরভাবে পৃষ্ঠাসংখ্যা উল্লেখ করে বাঁধাই করতে হবে।

- (৪) প্রকল্পের প্রস্তাবটি এ৪ সাইজের কাগজে পরিষ্কারভাবে টাইপ করে ২ কপি তৈরী করতে হবে।  
প্রস্তাব পাঠাতে হবে :-

**সংশ্লিষ্ট পৌরপ্রতিষ্ঠান (পরিশিষ্ট ৬ এ যেমন ঠিকানা দেওয়া আছে)**

প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটি (Project Appraisal Committee) (ঠিকানা : জয়েন্ট সেক্রেটারী ইউ,  
ডি / মিশন ডাইরেকটরেট, (JNNURM) নগর উন্নয়ন মন্ত্রক, নির্মাণ ভবন, নিউ দিল্লী-১১০০০১)

- (৫) প্রস্তাবটি সুন্দরভাবে পৃষ্ঠাসংখ্যা উল্লেখ করে বাঁধাই করতে হবে।
- (৬) সমস্ত ডকুমেন্টটি পরিশিষ্ট অংশবাদে ২০ পাতার বেশী না হওয়া বাঞ্ছনীয়।
- (৭) দুই কপি প্রস্তাব দুটি পৃথক খামে ভরতে হবে, এর একটির উপর লেখা থাকবে পৌরসভার জন্য, অন্যটা প্রজেক্ট অ্যাপ্রোজাল কমিটির জন্য খামের উপর লেখা থাকবে 'প্রোপোজাল কর কমিউনিটি পাটিশিপেশন ফান্ড'।
- (৮) প্রস্তাবের সাথে সংযুক্ত কাগজপত্র সবই দু-কপি করে জমা দিতে হবে, প্রজেক্ট অ্যাপ্রোজাল কমিটির কাছে সফট কপি একটি ডিস্কে পাঠাতে হবে। এটা যাতে মাইক্রোসফট ওয়ার্ড এ পড়া যায় এমন হতে হবে।
- (৯) ভাষা সহজ, পরিষ্কার ও বিষয়কেন্দ্রিক হওয়া চাই।
- (১০) হাতে লেখা প্রস্তাব গ্রহণ করা হবে না।
- (১১) ফ্যাক্স এ প্রস্তাব পাঠালে গ্রহণ করা হবে না।
- (১২) প্রকল্প রূপায়ণের সময় কমপক্ষে ৬ মাসের হওয়া চাই, কিন্তু ১২ মাসের বেশী নয়।
- (১৩) প্রস্তাবের সব পাতাতেই দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তির সই থাকতে হবে। যে ব্যক্তিকে দায়িত্ব দেওয়া হচ্ছে, সে মর্মে সভায় সিদ্ধান্তের প্রতিলিপি সঙ্গে দিতে হবে।