

অনুদান সম্পর্কে কথা বলা যাক



সংস্করণ 10 | স্বাস্থ্য ইকুইটি বীট

একটি স্বাস্থ্য শিক্ষা নিউজলেটার

একটি অনুদান হল অর্থের একটি পুরস্কার যা আপনি যে সম্প্রদায়ে বাস করেন বা কাজ করেন সেই সম্প্রদায়ের লক্ষ্যে পৌঁছানোর জন্য ধারণা, প্রকল্প এবং প্রোগ্রামগুলিকে অর্থায়ন করতে ব্যবহার করা যেতে পারে। অনুদান পুরস্কারগুলি সাধারণত ফেরত দেওয়ার প্রয়োজন হয় না। যাইহোক, অনুদানের জন্য আবেদন করার জন্য এবং অনুদানের তহবিল কীভাবে ব্যবহার করা যেতে পারে তার জন্য সাধারণত নির্দিষ্ট নিয়ম রয়েছে। আরো জানতে পড়ুন।

তহবিলের প্রকারভেদ

ফেডারেল, রাজ্য এবং স্থানীয় সরকার

সরকারী অনুদানের আরও প্রয়োজনীয়তা এবং আরও জটিল অ্যাপ্লিকেশন থাকে। অনুদানের ধরন, কে আবেদন করতে পারে এবং কীভাবে আবেদন করতে হবে তা তহবিলদাতার উপর নির্ভর করে। তহবিলের সুযোগগুলি অনুসন্ধান করতে এই ওয়েবসাইটগুলি ব্যবহার করুন:

- ফেডারেল অর্থায়ন: grants.gov
- নিউ ইয়র্ক স্টেট অর্থায়ন: <https://on.ny.gov/3waHcqB>



ভিত্তি

ফাউন্ডেশন অনুদান আরও সুনির্দিষ্ট হতে থাকে এবং ফান্ডারের পছন্দ এবং অগ্রাধিকারের উপর ভিত্তি করে। ফাউন্ডেশন ফান্ডারের ধরন:

- কমিউনিটি ফাউন্ডেশন
- কর্পোরেট ফাউন্ডেশন
- ফ্যামিলি ফাউন্ডেশন
- প্রাইভেট ফাউন্ডেশন



ফাউন্ডেশন তহবিল খুঁজুন

Candid.org-এর একটি ফাউন্ডেশন ডিরেক্টরি রয়েছে যা ডাউনটাউন বাফেলোতে কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার শাখায় বিনামূল্যে অ্যাক্সেস করা যেতে পারে।

সঠিক অনুদান

তহবিল সন্ধান করা

এটা কি আপনার প্রয়োজন মাপসই?

আপনার সম্প্রদায় বা সংস্থার জন্য প্রয়োজনীয়তার একটি তালিকা তৈরি করুন। এই অনুদান কি আপনার মনের প্রকল্পে অর্থায়নের জন্য ব্যবহার করা যেতে পারে, বা অন্য কোনো প্রয়োজন পূরণ করতে?

আপনি কি যোগ্য?

বেশিরভাগ তহবিলদাতারা কোন ধরণের সংস্থা বা লোকেরা তহবিল পেতে সক্ষম তার তথ্য অন্তর্ভুক্ত করবে। পৃষ্ঠা 3 এ আরও জানুন।

এটা কি সঠিক সময়?

আপনার কাছে কি সময়, লোক এবং অন্যান্য সংস্থান আছে যে সময়সীমার আগে আবেদন করার জন্য এবং প্রকল্পটি তহবিল করা হলে পরিকল্পনা এবং সম্পূর্ণ করার জন্য প্রয়োজনীয়?



Erie County
Department of
Health
ইরি কাউন্টি স্বাস্থ্য বিভাগ



Public Health
Prevent. Promote. Protect.

হেলথ ইকুইটি অফিস
www.erie.gov/health-equity

BENGALI

মঞ্জুর শর্তাবলী জানতে

অনুদান এবং তাদের তহবিলকারীদের নিজস্ব শব্দ এবং নিয়ম রয়েছে। এটি অনুদানের জন্য আবেদন করাকে চ্যালেঞ্জিং করে তোলে। নীচে অনুদান তহবিলকারীদের দ্বারা ব্যবহৃত সাধারণ পদগুলির সংজ্ঞা রয়েছে।

REQUEST FOR APPLICATIONS (RFA)

উপলব্ধ অনুদান তহবিলের জন্য আবেদন করার জন্য সংস্থাগুলির জন্য একটি তহবিলের লিখিত আমন্ত্রণ। এছাড়াও বলা হয় **solicitation, request for proposal (RFP), notice of funding opportunity (NOFO)** বা **funding opportunity announcement (FOA)**.

APPLICATION বা PROPOSAL

তহবিলের জন্য আপনার আনুষ্ঠানিক অনুরোধ, প্রায়ই তহবিল প্রদানকারীর দ্বারা প্রদত্ত একটি বিশেষ ফর্ম ব্যবহার করে। যে প্রতিষ্ঠান, গোষ্ঠী বা ব্যক্তি আবেদন বা প্রস্তাব পূরণ করছেন তিনি হলেন **applicant**.

GRANTOR OR FUNDER

একটি সংস্থা, গোষ্ঠী বা ব্যক্তি যা অনুদানের আকারে তহবিল সরবরাহ করছে।

GRANTEE OR RECIPIENT

যে সংস্থা, গোষ্ঠী বা ব্যক্তি অনুদান গ্রহণ করে।

DEADLINE

শেষ দিন যে একটি অনুদান আবেদন তহবিল দ্বারা গৃহীত হবে। বলা যেতে পারে। **receipt date** বা **postmark date**.

GRANT PERIOD

সময়কাল যখন সমস্ত অনুদান কার্যক্রম ঘটে। এই সময়ের মধ্যে সমস্ত তহবিল ব্যয় করতে হবে। এছাড়াও একটি **funding period** বলা হয়।

FORECASTED OR ANTICIPATED

অনুদানের সুযোগগুলি যা শীঘ্রই উপলব্ধ হবে বলে আশা করা হচ্ছে, কিন্তু এখনও উপলব্ধ নয়। এটি সম্ভাব্য আবেদনকারীদের অনুদান খোলার আগেই আবেদন করার প্রস্তুতি শুরু করতে দেয়।

PRIORITY OR TARGET POPULATION

ব্যক্তি, গোষ্ঠী বা সম্প্রদায়গুলি যেগুলি প্রোগ্রাম বা পরিষেবাগুলির কেন্দ্রবিন্দু যা অনুদানের মাধ্যমে অর্থায়ন করা হবে।

GOALS & OBJECTIVES

স্বল্প-, মাঝারি- এবং দীর্ঘমেয়াদী ফলাফল বা পরিবর্তনগুলি যা আপনি অনুদান প্রোগ্রামটি অর্জন করতে চান। উদ্দেশ্যগুলি ছোট, আরও নির্দিষ্ট এবং বড় লক্ষ্যে পৌঁছানোর জন্য পরিমাপযোগ্য পদক্ষেপ।

OUTCOMES

অনুদান প্রকল্পের ফলে আপনি যে সুবিধা বা পরিবর্তনগুলি আশা করছেন তা ঘটবে, যেমন একটি সম্প্রদায়ের অসুস্থতার কম হার বা অংশগ্রহণকারী যুবকদের মধ্যে মানসিক স্বাস্থ্যের উন্নতি।

DELIVERABLES

অনুদান ক্রিয়াকলাপের প্রত্যক্ষ, বাস্তব ফলাফল, যেমন নিয়োজিত লোকের সংখ্যা, সরবরাহ করা পরিষেবার ঘন্টা, বা তৈরি সামগ্রী। অনুদান তহবিলের বিনিময়ে আপনি সম্পূর্ণ করতে সম্মত হচ্ছেন এমন কার্যকলাপগুলি।

WORK PLAN

একটি লিখিত কর্ম পরিকল্পনা যা একটি প্রকল্পের সমস্ত পদক্ষেপের রূপরেখা দেয়। লক্ষ্য, উদ্দেশ্য, কাজ, ফলাফল এবং বিতরণযোগ্য পাশাপাশি দলের সদস্যের দায়িত্ব এবং সময়রেখা অন্তর্ভুক্ত করতে পারে।

COST SHARING OR MATCHING

কিছু অনুদানের প্রয়োজন হবে যে অনুদান প্রাপকের সংস্থা প্রোগ্রামের মোট খরচের কিছু অর্থ প্রদান করবে। এই "পেমেন্ট" অর্থ বা **in-kind**, হতে পারে, যার অর্থ দান করা পণ্য বা পরিষেবা। ডলারে যেকোনো ধরনের অবদানের মূল্য অনুমান করুন এবং আপনার বাজেটে পরিমাণ অন্তর্ভুক্ত করুন।

PERSONAL SERVICES

বাজেটের যে অংশগুলি আপনি পেচেক দিয়ে অর্থ প্রদান করেন এমন লোকদের **salary** এবং **fringe benefits** যেমন বীমা) প্রদানে ব্যয় করা হবে। এটি অন্যান্য সংস্থার সাথে চুক্তির অন্তর্ভুক্ত নয়। **personnel** বলা যেতে পারে।

NON-PERSONAL SERVICES

বাজেটের যে অংশগুলি সরবরাহ বা পরিষেবার জন্য অর্থ প্রদানের জন্য ব্যয় করা হবে, কর্মীদের নয়। অ-ব্যক্তিগত পরিষেবাগুলির মধ্যে সরবরাহ, ভ্রমণ খরচ, চুক্তিভিত্তিক পরিষেবা, ভাড়া, ইউটিলিটি এবং পরোক্ষ খরচ অন্তর্ভুক্ত থাকতে পারে। **non-personnel** বলা যেতে পারে।

INDIRECT COSTS

পরিষেবা বা প্রোগ্রাম সরবরাহ না করার পরেও সংস্থার রক্ষণাবেক্ষণ এবং পরিচালনার সাথে জড়িত ব্যয়। উদাহরণগুলির মধ্যে বীমা, ইউটিলিটি এবং অ্যাকাউন্টিং খরচ অন্তর্ভুক্ত।

যোগ্যতা প্রদান

আপনি একটি অনুদানের জন্য আবেদন করতে এবং পাওয়ার যোগ্য কিনা তা নিশ্চিত করা গুরুত্বপূর্ণ। আপনার সংস্থাকে এটি গ্রহণ করার অনুমতি না দেওয়া হলে এটি কতটা বড় অনুদান তা বিবেচ্য নয়।

ধাপ 1: আপনি কোন ধরনের সংস্থার প্রতিনিধিত্ব করেন বা আপনি যদি একজন ব্যক্তি হিসাবে আবেদন করছেন তা জানুন। সংস্থার প্রকারগুলি অন্তর্ভুক্ত:

- **Nonprofits (সংগঠন যারা মুনাফা অর্জনের উপর মনোযোগ না দিয়ে সম্প্রদায়কে একটি পরিষেবা বা সুবিধা প্রদান করে)**
- **ছোট ব্যবসা**
- **তৃণমূল সংগঠন**

আপনি "অলাভজনক অনুদান নিউ ইয়র্ক" বা "ছোট ব্যবসা অনুদান" অনুসন্ধান করে আপনার ধরণের সংস্থার জন্য অনুদান অনুসন্ধান করতে পারেন।

ধাপ 2: তহবিল প্রদানকারীর কাছ থেকে যোগ্যতার তথ্য পড়ুন। সমস্ত তহবিলদাতারা অনুদানের বিবরণে তহবিল পেতে সক্ষম এমন তথ্য অন্তর্ভুক্ত করবে।

ধাপ 3: আপনার আবেদন শুরু করার আগে আপনি যে যোগ্যতা প্রমাণ করার জন্য প্রয়োজনীয় কোনো ডকুমেন্টেশন সংগ্রহ করুন। আপনি যদি যোগ্য না হন এবং আপনার কাছে যোগ্য **fiscal sponsor** না থাকে (নীচে আরও জানুন), এটি সম্ভবত আপনার জন্য সঠিক অনুদান নয়। অন্যান্য অনুদান সুযোগ জন্য অনুসন্ধান রাখুন। আপনি অনুদান তহবিল সুযোগের জন্য আপনার যোগ্যতা বাড়ানোর বিকল্পগুলিও বিবেচনা করতে পারেন।

আপনার যোগ্যতা বাড়ান



বেশিরভাগ অনুদান শুধুমাত্র কিছু গ্রুপের জন্য উপলব্ধ। উদাহরণস্বরূপ, অনেক ফাউন্ডেশন অনুদান শুধুমাত্র **501(c)(3) nonprofit organizations**, একটি নির্দিষ্ট ট্যাক্স-মুক্ত অবস্থা সহ একটি গ্রুপ। আপনি যোগ্য অনুদান খুঁজে পেতে যদি আপনার কষ্ট হয়, তাহলে আপনার যোগ্যতা বাড়ানোর উপায়গুলি সম্পর্কে জানতে পড়ুন।

অলাভজনক অবস্থার জন্য আবেদন করুন

501(c)(3) অলাভজনক সংস্থাগুলি সর্বাধিক অনুদানের জন্য যোগ্য হবে। 501(c)(3) এবং অন্যান্য ধরণের অলাভজনক সংস্থাগুলি কর ছাড়, যার অর্থ তাদের কিছু কর দিতে হবে না। একটি অলাভজনক সংস্থা হওয়ার জন্য, আপনাকে অবশ্যই অভ্যন্তরীণ রাজস্ব পরিষেবা (IRS) এর সাথে কর-মুক্ত অবস্থার জন্য আবেদন করতে হবে, যার জন্য সময়, প্রচেষ্টা এবং অর্থ লাগে। অতিরিক্তভাবে, অলাভজনকদের অবশ্যই বিস্তারিত রেকর্ড রাখতে হবে এবং তাদের ট্যাক্স-মুক্ত স্থিতি রাখতে প্রতি বছর আইআরএস-এর কাছে তথ্য জমা দিতে হবে। আরও তথ্যের জন্য বা এই প্রক্রিয়া শুরু করতে, এখানে যান:

bit.ly/IRSnonprofitstatus

অন্যান্য সংস্থার সাথে অংশীদার

মিশন আপনার নিজের মতো। আপনি প্রাথমিক (প্রধান) আবেদনকারী হিসাবে অলাভজনক সংস্থার সাথে অংশীদারিত্ব হিসাবে আবেদন করতে পারেন এবং অনুদান তহবিল এবং দায়িত্ব ভাগ বা ভাগ করতে পারেন। আপনি অন্য প্রতিষ্ঠানের ট্যাক্স-মুক্ত অবস্থার অধীনে অনুদানের জন্য আবেদন করতে ফিসকাল স্পনসরশিপ নামে একটি আনুষ্ঠানিক চুক্তিও ব্যবহার করতে পারেন। **fiscal sponsorship** অনুদানের জন্য আইনত এবং আর্থিকভাবে দায়ী এবং সাধারণত অনুদানের আবেদন, ডকুমেন্টেশন এবং রিপোর্ট পর্যালোচনা করে। বিনিময়ে, ছোট সংস্থাগুলি প্রায়ই আর্থিক পৃষ্ঠপোষককে অনুদান তহবিলের একটি অংশ (যেমন পরোক্ষ খরচের জন্য তহবিল) প্রদান করতে সম্মত হয়। আর্থিক পৃষ্ঠপোষকতা সম্পর্কে আরও জানতে, এখানে যান: <https://bit.ly/fiscalsponsorshipinfo>

অনুদানের প্রকার

অনুদানের সুযোগগুলি কে তহবিলের জন্য যোগ্য বা তহবিল দেওয়া যেতে পারে এমন কার্যকলাপের ধরন দ্বারা সংগঠিত হতে পারে।

- **Competitive grant:** তহবিল উপলব্ধ এবং যোগ্য যে কোনও সংস্থার জন্য উন্মুক্ত।

অনুদান প্রদান করা হয় আবেদনকারীদের যারা একটি প্রকল্প পরিকল্পনা এবং একটি আবেদন সম্পূর্ণ, এছাড়াও **discretionary grants** বলা হয়।

- **Continuation grant:** একটি অনুদানের একটি এক্সটেনশন বা পুনর্নবীকরণ যা আগে একটি নতুন অনুদান সময়ের জন্য প্রদান করা হয়েছে। আপনি আগে অনুদান পেয়ে থাকলে সাধারণত শুধুমাত্র উপলব্ধ।

- **Planning grant:** একটি নতুন প্রকল্পের জন্য একটি পরিকল্পনা তৈরি করার জন্য তহবিল অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। প্রকল্পটি চালানোর জন্য তহবিল অন্তর্ভুক্ত হতে পারে বা নাও থাকতে পারে। এই অনুদান কম সাধারণ এবং স্পষ্টভাবে লেবেল করা হয়।
- **Program grant:** একটি নতুন প্রকল্প চালানো বা একটি বিদ্যমান প্রকল্প প্রসারিত করার জন্য অর্থায়ন। এছাড়াও একটি বাস্তবায়ন অনুদান বলা হয়। প্রোগ্রাম অনুদান একটি পরিকল্পনা সময়কাল অন্তর্ভুক্ত হতে পারে। বেশিরভাগ অনুদান হল প্রোগ্রাম অনুদান।



UNSOLICITED GRANTS

কিছু তহবিল দাতা অনুদানের আবেদন গ্রহণ করতে পারে এমনকি তাদের কাছে খোলা RFA না থাকলেও। তারা আপনার অনুদানের প্রস্তাব শুনতে চায় কিনা তা দেখতে তদন্তের একটি চিঠি (LOI) পাঠান।

একটি অ্যাপ্লিকেশন অংশ

প্রতিটি অনুদানের আবেদন এবং অনুদান তহবিলকারী আলাদা এবং তাদের অনুদানের জন্য আবেদন বা প্রস্তাবের অংশ হিসাবে বিভিন্ন তথ্য চাইতে পারে। কিছু সাধারণ উপাদান সম্পর্কে জানতে পড়ুন।

LETTER OF INTENT OR INQUIRY (LOI)

একটি সংক্ষিপ্ত চিঠি যা আপনার সংস্থার বর্ণনা এবং নির্দিষ্ট অর্থায়নের অনুরোধ যা একটি সম্পূর্ণ অনুদান প্রস্তাবের আগে তহবিলদাতার কাছে পাঠানো হয়। কিছু ফাউন্ডেশন এটি পছন্দ করে এবং কিছু ফেডারেল এবং রাষ্ট্রীয় অনুদান অনুরোধ করে বা একটি LOI প্রয়োজন।

COVER LETTER OR COVER SHEET

কখনও কখনও অনুদান আবেদনের প্রথম পৃষ্ঠা হিসাবে অনুরোধ করা হয়। একটি কভার লেটার আবেদনকারীর সাথে পরিচয় করিয়ে দেয় এবং প্রস্তাবটির সংক্ষিপ্ত বিবরণ দেয়। একটি কভার শীট, **face page** বলা হয়, এতে অবশ্যই ফান্ডারের অনুরোধ করা নির্দিষ্ট তথ্য থাকতে হবে, যারা একটি নির্দিষ্ট ফর্ম প্রদান করতে পারে।

APPLICATION OR PROPOSAL

সম্পূর্ণ, বিস্তারিত অনুদান অনুরোধ। ফান্ডাররা একটি নির্দিষ্ট ফরম্যাটের অনুরোধ করতে পারে, যেমন তাদের দেওয়া প্রশ্নের একটি তালিকার উত্তর লেখা বা আবেদনকারীকে যেকোনো ফর্ম্যাট বেছে নেওয়ার অনুমতি দিতে পারে।

ATTACHMENTS

তহবিলদাতা যে অন্যান্য নথিগুলি আবেদনের সাথে অন্তর্ভুক্ত করতে চান। সংযুক্তি প্রয়োজন বা ঐচ্ছিক হতে পারে। অনুরোধ করা সংযুক্তিগুলির উদাহরণগুলির মধ্যে রয়েছে মূল কর্মীদের জীবনবৃত্তান্ত, সাংগঠনিক চার্ট এবং অলাভজনক অবস্থার প্রমাণ বা আর্থিক স্পনসরশিপ। তহবিল প্রদানকারীর নির্দেশাবলী সাবধানে পড়ুন।

BUDGET

প্রতিটি অনুদান সময়ের জন্য আর্থিক পরিকল্পনা। স্টাফ এবং উপকরণ সহ আপনার প্রকল্পের জন্য প্রয়োজনীয় সমস্ত কিছুই আনুমানিক খরচ অন্তর্ভুক্ত। বাজেট **budget lines**, বা বিভাগে বিভক্ত করা হয়। অনেক তহবিল একটি বাজেট ফর্ম প্রদান করবে। তারা কোন তহবিলগুলি ("**allowable**" বা "**not allowable**"). ব্যয় করতে পারে এবং কী করতে পারে না তার একটি তালিকাও সরবরাহ করতে পারে। প্রতিটি পরিকল্পিত ব্যয় ব্যাখ্যা করা উচিত। অর্থদাতাকে বাজেট অনুমোদন করতে হবে।

BUDGET NARRATIVE

প্রতিটি ব্যয়ের উদ্দেশ্যের একটি লিখিত বিবরণ, প্রায়শই ডলারের পরিমাণ কীভাবে গণনা করা হয়েছিল তার ব্যাখ্যা সহ, উদাহরণস্বরূপ, প্রতি ইউনিট মূল্য এবং প্রয়োজনীয় সংখ্যা তালিকাভুক্ত করা।

LETTERS OF SUPPORT

আপনার প্রকল্পের জন্য তাদের সমর্থন দেখায় এমন সংস্থাগুলি থেকে লিখিত চিঠি। **Letters of Commitment** প্রকল্পে তাদের ভূমিকা বর্ণনা করে। প্রয়োজন বা ঐচ্ছিক হতে পারে।

অনুদানের প্রস্তাবে কী অন্তর্ভুক্ত করতে হবে



প্রতিটি অনুদান ভিন্ন। প্রত্যেক ফান্ডারের নিজস্ব আবেদন এবং প্রয়োজনীয়তা থাকবে যা অবশ্যই অনুসরণ করতে হবে। যাইহোক, একটি শক্তিশালী অনুদান প্রস্তাব হবে:

- **আপনি যে সমস্যার সমাধান করতে চান তা বর্ণনা করুন। কে প্রভাবিত হয়, এবং কিভাবে? কেন ফান্ডার এই সমস্যা সম্পর্কে যত্নশীল হবে? কেন এই সমস্যা ঘটছে? কেন এটা এখনই সমাধান করা গুরুত্বপূর্ণ? পরিসংখ্যান এবং গল্প সহ গবেষণা এবং ডেটা ব্যবহার করুন এবং অনুমান করা এড়ান।**
- **অনুদানের তহবিল দিয়ে প্রোগ্রামটি অর্জন করবে বলে আপনি আশা করছেন এমন ফলাফলগুলি বর্ণনা করুন।** লক্ষ্যগুলি সেট করুন যা:
 - নির্দিষ্ট পরিমাপ করা যেতে পারে আপনার সামগ্রিক মান এবং লক্ষ্যগুলির সাথে সারিবদ্ধ সময়ের মধ্যে পূরণ করা যেতে পারে
- **বলুন কিভাবে আপনি সমস্যা সমাধানের পরিকল্পনা করেন এবং ফলাফল অর্জন করেন। আপনি অনুদান পেলে আপনার সংস্থা কী করবে তা বর্ণনা করুন। আপনি কিভাবে পরিমাপ করবেন এবং সাফল্যের প্রতিবেদন করবেন তা অন্তর্ভুক্ত করুন। আপনি কী করবেন তা ব্যাখ্যা করুন যেমন আপনি এমন কাউকে প্রকল্পটি ব্যাখ্যা করবেন যিনি এটি সম্পর্কে কিছুই জানেন না। অন্তর্ভুক্ত:**
 - কে প্রোগ্রাম দ্বারা পরিবেশিত করা হবে? কাজটা কে করবে? আপনি কি অন্য কোন সংস্থার সাথে অংশীদার হবেন?
 - কি হবে? আপনি কি কৌশল ব্যবহার করবেন?
 - এটা কখন ঘটবে? সমস্ত প্রোগ্রাম কার্যক্রমের একটি টাইমলাইন অন্তর্ভুক্ত করুন।
 - কাজ কোথায় হবে?
 - কিভাবে ফলাফল অর্জন করা হবে? আপনি কিভাবে পরিমাপ করবেন এবং অগ্রগতি নথিভুক্ত করবেন?
 - কেন ফান্ডার আপনার প্রোগ্রাম নির্বাচন করা উচিত? কেন আপনি সমস্যা সমাধানের জন্য সঠিক সংস্থা (আপনি কি অভিজ্ঞ, বিশ্বস্ত, ইত্যাদি)?

ভবিষ্যতের অনুদানের জন্য প্রস্তুতি নিচ্ছেন

আপনি যদি এখনও আবেদন করতে প্রস্তুত না হন, বা সঠিক অনুদানের সুযোগ না পেয়ে থাকেন, তবে প্রস্তুত করার জন্য আপনি এখনই করতে পারেন এমন কিছু জিনিস রয়েছে।

আপনার প্রতিষ্ঠানের একটি বিবরণ লিখুন।

আপনার মিশন এবং লক্ষ্য, অগ্রাধিকার জনসংখ্যা এবং সম্প্রদায়, অংশীদার এবং সম্পদ, নেতৃত্ব, এবং একটি সংক্ষিপ্ত ইতিহাস অন্তর্ভুক্ত করুন।

আপনি যে প্রকল্প বা প্রোগ্রামটি অর্থায়ন করার চেষ্টা করছেন তার একটি বিবরণ লিখুন।

সমস্যা, পছন্দসই ফলাফল এবং আপনার প্রোগ্রামের পরিকল্পনা বর্ণনা করতে সাহায্য করতে এই পৃষ্ঠার তথ্য ব্যবহার করুন। যদি সম্ভব হয়, একটি নমুনা বাজেট তৈরি করুন।



বাজেটের বুনিয়েদি

অনুদান প্রস্তুত একটি বাজেট ভাঙ্গন অন্তর্ভুক্ত করা উচিত। তহবিল প্রদানকারী আপনাকে একটি নির্দিষ্ট ফর্ম পূরণ করতে বলতে পারে। নীচে বাজেটের কিছু অংশের নমুনা দেওয়া হল।

তহবিলদাতা এটির অনুরূপ বিভাগের একটি তালিকা প্রদান করতে পারে। তারা আরও বলতে পারে যে কিছু বাজেটের বিভাগ একটি নির্দিষ্ট অনুদানের জন্য "অনুমতিযোগ্য নয়"।

বাজেট আইটেম	পরিমাণ অনুবোধ
A. বেতন	\$51,500
B. ফ্রিঞ্জ সুবিধা	\$22,600
C. ভ্রমণ	\$655
D. সরবরাহ	\$4,100
E. সরঞ্জাম	\$0
F. পেশাগত সেবা	\$4,500
G. অন্যান্য	\$6,000
H. পরোক্ষ খরচ (সর্বোচ্চ: মোট লাইন A-G x 10%)	\$8,935.50
মোট	\$98,290.50

প্রতিটি বাজেট লাইনের জন্য একটি পরিমাণ লিখুন (বিভাগ), এমনকি যদি পরিমাণ \$0 হয়।

কিভাবে পরোক্ষ খরচ গণনা

সমস্ত বাজেট লাইনের মোট সর্বোচ্চ অনুদান পুরস্কারের সমান বা কম হওয়া উচিত।

প্রতিটি বিভাগে প্রসারিত আখ্যান

A. বেতন: অবস্থানের শিরোনাম, ভূমিকার বিবরণ, কর্মচারীর নাম (যদি জানা থাকে), বার্ষিক বেতনের হার এবং অনুদানে ব্যয় করার জন্য অবস্থানের সময় এবং প্রচেষ্টার শতাংশ প্রদান করুন

অবস্থান	নাম	বার্ষিক বেতন	% প্রচেষ্টা	খরচ
1. পরিচালক	Jane Smith	\$65,000	10%	\$6,500
2. প্রোগ্রাম সমন্বয়কারী	নির্বাচিত করা হবে	\$45,000	10%	\$45,000
			মোট বেতন	\$51,500

- পরিচালক এই অনুদানের জন্য প্রোগ্রাম এবং কর্মীদের তত্ত্বাবধান এবং তদারকি প্রদান করবেন
- প্রোগ্রাম সমন্বয়কারী পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন, এবং রিপোর্টিং সহ এই অনুদানের জন্য সমস্ত প্রোগ্রাম, পরিষেবা এবং কার্যক্রম সমন্বয় করবেন।

অনেক তহবিল প্রতিটি বাজেট লাইন কীভাবে ব্যয় করা হয় এবং কেন সে সম্পর্কে আরও বিশদ প্রদান করার জন্য একটি বাজেট বর্ণনা বা ন্যায্যতার অনুরোধ করবে। তারা একটি বিন্যাস প্রদান করতে পারে, কিন্তু বর্ণনামূলক ন্যায্যতা কিভাবে লেখা যেতে পারে তার দুটি উদাহরণ এখানে রয়েছে।

C. ভ্রমণ: \$655

সভা, প্রোগ্রাম কার্যক্রম এবং আউটরিচ ইভেন্টে যোগদানের জন্য প্রোগ্রাম কোঅর্ডিনেটরের জন্য স্থায়ী ভ্রমণ প্রয়োজন, যা \$0.655/মাইলের ফেডারেল রিইন্সারসমেন্ট হারে গণনা করা হয়। $(\$0.655/\text{মাইল} \times 1,000 \text{ মাইল}) = \655

অনুদান তহবিল ব্যবহার করার জন্য আপনি অর্থ প্রদানের পরিকল্পনা করছেন এমন প্রতিটি আইটেম বা পরিষেবার জন্য একটি বিবরণ অন্তর্ভুক্ত করুন।

D. \$4,100 সরবরাহ করে

- সাধারণ অফিস সরবরাহ (ফোল্ডার, প্রিন্টার কাগজ, কলম, স্ট্যাম্প ইত্যাদি) $(\$100/\text{মাস} \times 12 \text{ মাস}) = \$1,200$
- প্রোগ্রাম কোঅর্ডিনেটরের জন্য ল্যাপটপ কম্পিউটার $(\$900 \times 1) = \900
- প্রতিটি গ্রুপ অংশগ্রহণকারীর জন্য কলম সহ জার্নাল $(\$10 \times 200 \text{ অংশগ্রহণকারী}) = \$2,000$

আপনি কিভাবে প্রতিটি পরিমাণ গণনা করেছেন তা দেখানোর জন্য গণিত অন্তর্ভুক্ত করুন।

E. পেশাদার পরিষেবা: \$4,500

- মুদ্রণ খরচ $(\$0.10/\text{কপি} \times 5,000 \text{ কপি}) = \500
- গ্রুপ অংশগ্রহণকারীদের জন্য স্বাস্থ্যকর খাবার

F. অন্যান্য \$6,000

- গ্রুপের জন্য স্পেস ভাড়া ফি $(\$200/\text{গ্রুপ} \times 20 \text{ গ্রুপ}) = \$4,000$
- অংশগ্রহণকারীদের প্রতিক্রিয়া প্রণোদনা $(\$10 \text{ মুদি দোকানের উপহার কার্ড}) (\$10/\text{প্রতি} \times 200 \text{ অংশগ্রহণকারী}) = \$2,000$

প্রতিটি আইটেম বা পরিষেবার জন্য একটি লাইন অন্তর্ভুক্ত করুন যা আপনি এই অনুদান তহবিল ব্যবহার করার জন্য অর্থপ্রদান করতে চান। নিশ্চিত করুন যে আপনার তালিকাভুক্ত প্রতিটি ব্যয় তহবিলদাতা অনুসারে অনুমোদিত।

শুরু থেকে শেষ পর্যন্ত অনুদান

অনুদানের সাধারণত দুটি কাজের সময় থাকে: অনুদানের জন্য আবেদন করা এবং একটি অর্থায়িত অনুদান বাস্তবায়ন করা। এখানে অনুদান আবেদন প্রক্রিয়া এবং বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ার একটি রূপরেখা রয়েছে।

অনুদান আবেদনের পর্যায়



শুরু

ফান্ডার
আবেদনপত্রের
জন্য জিজ্ঞাসা
করে



উদ্দেশ্য বা
অনুসন্ধানের চিঠি
লিখুন (ঐচ্ছিক
হতে পারে)



তথ্য সংগ্রহ



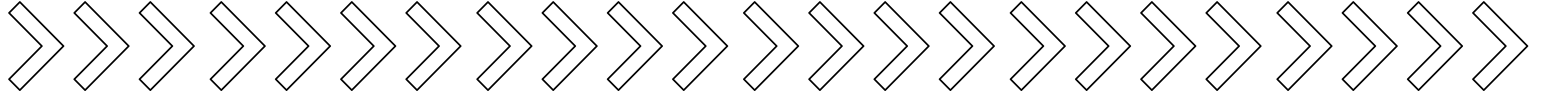
খসড়া আবেদন



সময়সীমার মধ্যে
জমা দিন



তহবিল থেকে
বিজ্ঞপ্তি



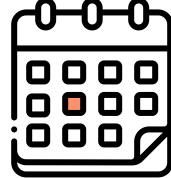
একটি তহবিল অনুদান পর্যায়



তহবিল থেকে
বিজ্ঞপ্তি



বাজেট চূড়ান্ত
করুন এবং চুক্তি
স্বাক্ষর করুন



অনুদানের
সময়কাল শুরু হয়



ক্রিয়াকলাপ,
ভাউচারিং এবং
রিপোর্টিং



অনুদানের
মেয়াদ শেষ হয়



চূড়ান্ত প্রতিবেদন জমা
দিন এবং নতুন তহবিল
জন্য আবেদন

জানতে আরও শর্তাবলী

TECHNICAL ASSISTANCE (TA)

প্রাপকদের অনুদানের জন্য অনেক তহবিল প্রদানকারী বিনামূল্যে সহায়তা প্রদান করে। TA-তে প্রতিবেদনগুলি সম্পূর্ণ করা, আউটরিচ পরিচালনা করা, বা একটি অনুদান কর্মসূচির কার্যকারিতা মূল্যায়ন ও উন্নতিতে সহায়তা অন্তর্ভুক্ত থাকতে পারে।

EVALUATION

একটি অনুদানের ফলাফলের একটি মূল্যায়ন, যার মধ্যে কি সম্পন্ন হয়েছে বা হয়নি, প্রকল্পটি পরিকল্পনা অনুযায়ী সম্পন্ন হয়েছে কিনা এবং অভিপ্রের্ত লক্ষ্য ও ফলাফল পূরণ হয়েছে কিনা।

REPORTS AND REPORTING

অনুদানের সময়কালের সময় বা শেষে তহবিলদাতার জন্য নির্ধারিত আপডেটগুলি প্রকল্পের কার্যক্রম এবং তারিখের ব্যয়ের সংক্ষিপ্ত বা বর্ণনা করে। মাসিক, ত্রৈমাসিক, বার্ষিক বা অনুদানের শেষে (চূড়ান্ত প্রতিবেদন) অনুরোধ করা যেতে পারে।

VOUCHERING OR REIMBURSEMENT

বেশিরভাগ তহবিলদাতাদের প্রয়োজন হয় যে অনুদানকারীরা প্রথমে সমস্ত খরচের জন্য অর্থ প্রদান করে এবং একটি **voucher**. নামে একটি ফর্ম সহ রসিদ জমা দেয়। ফান্ডার ভাউচার অনুমোদন করবে এবং তারপর একটি চেক পাঠাবে।

বিনামূল্যে অনুদান সাহায্য পান

অফিস অফ হেলথ ইকুইটি ইরি কাউন্টিতে সংখ্যালঘু, প্রান্তিক, এবং অনুরত সম্প্রদায়ের সেবা করে এমন সংস্থা এবং গোষ্ঠীগুলির জন্য বিনামূল্যে অনুদান প্রযুক্তিগত সহায়তা প্রদান করে।

আমরা সাহায্য করতে পারি:

- ☑ অনুদান খোঁজা
- ☑ তথ্য ও মূল্যায়ন
- ☑ অনুদানের জন্য আবেদন করা
- ☑ অনুদান প্রতিবেদন



আরও তথ্যের জন্য,
দেখুন erie.gov/health-equity

অনুদান সম্পদ

অনুদান তহবিল খুঁজুন

অনুদানের জন্য অনুসন্ধান করুন, ইমেল সতর্কতা সেট আপ করুন এবং নিম্নলিখিত ওয়েবসাইটগুলিতে গিয়ে আরও সংস্থান খুঁজুন।

- ☐ ফেডারেল অর্থায়নের সুযোগ: grants.gov
- ☐ নিউ ইয়র্ক স্টেটের অর্থায়নের সুযোগ: <https://on.ny.gov/3waHcqB>
- ☐ ফাউন্ডেশন ফান্ডিং সুযোগ: candid.org
* সেন্ট্রাল লাইব্রেরিতে Candid-এ বিনামূল্যে অ্যাক্সেস পান

বাহেলো স্টেট অনুদান লেখার কোর্স

বাহেলো স্টেট ইউনিভার্সিটি অ্যাডাল্ট এডুকেশন প্রোগ্রাম থেকে প্রোগ্রাম পরিকল্পনা এবং অনুদান লেখা সম্পর্কে জানুন। ভিজিট করুন bit.ly/buffstategrantwriting

এরি কাউন্টি লাইব্রেরি অনুদান লেখার সম্পদ

আপনার অনুদান লেখার যাত্রাকে সমর্থন করার জন্য ডেটাবেস, ওয়েবসাইট, স্থানীয় লিঙ্ক এবং লাইব্রেরি সামগ্রী। আপনি যদি লাইব্রেরিতে যান, আপনি এই সংস্থানগুলি ব্যবহার করে সাহায্যের জন্য যেকোনো গ্রন্থাগারিককে জিজ্ঞাসা করতে পারেন।
করুন bit.ly/buffalolibarygrantguide

আদমশুমারি তথ্য সহায়তা

আপনার স্থানীয় আদমশুমারি প্রতিনিধির সাথে যোগাযোগ করে আপনার অনুদানের অ্যাপ্লিকেশনগুলিতে কীভাবে ইউএস সেন্সাস ডেটা ব্যবহার করবেন তা খুঁজুন এবং শিখুন।

ইমেল amy.a.brombos@census.gov
কল 202-573-3978
পরিদর্শন ask.census.gov
অনুসন্ধান data.census.gov



এটি হেলথ ইকুইটি এর **ERIE** কাউন্টি অফিসের একটি প্রকাশনা।

এই প্রকাশনাটি 5টি অতিরিক্ত ভাষায় পাওয়া যায়।

এরি কাউন্টি অফিস অফ হেলথ ইকুইটির দৃষ্টি হল এরি কাউন্টির প্রত্যেকের জন্য সর্বাধিক স্বাস্থ্য এবং সুস্থতা অর্জন করা। স্বাস্থ্য ইকুইটি অফিস এরি কাউন্টি স্বাস্থ্য বিভাগের মধ্যে অবস্থিত।



আরো জানতে চান?

ভিজিট করুন www.erie.gov/health-equity

আমাদের ইমেল করুন HealthEquity@erie.gov



**Erie County
Department of
Health**
ইরি কাউন্টি স্বাস্থ্য বিভাগ



Public Health
Prevent. Promote. Protect.

হেলথ ইকুইটি অফিস
www.erie.gov/health-equity