

## সামাজিক “কল্যাণ ট্রাস্ট” সংগঠনের গঠনতন্ত্রের খসড়া



(একটি স্বৈচ্ছাসেবী সমাজ কল্যাণ সংস্থা)

### গঠনতন্ত্র

বিসমিল্লাহির রাহমানির রাহীম

### ১ম ভাগঃ সংগঠনের পরিচিতি

চট্টগ্রাম বিভাগের, চট্টগ্রাম জেলার, মীরসরাই উপজেলার ১০ নং মীঠানালা ইউনিয়নে, রহমতাবাদ গ্রামে জনকল্যাণমূলক বা আর্তমানবতার সেবায় কাজ করার লক্ষ্যে ৮ জানুয়ারী- ২০২১ খ্রিস্টাব্দে প্রতিষ্ঠিত হয় অসহায়, গরিব ও এতিম কল্যাণ ট্রাস্ট সংগঠন।

### অনুচ্ছেদ-১

#### সংগঠনের নামকরণ এবং স্লোগান:

এই সংগঠন এর বাংলা নাম “অসহায়, গরিব ও এতিম কল্যাণ ট্রাস্ট”- ইংরেজিতে

‘Helpless, poor and orphan welfare Trust’ নামে অভিহিত হবে। সংগঠনের স্লোগান হবে- আমরা করবো জয়, সৃষ্টির সেবায় আমরা, বাংলা স্লোগান । ইংরেজিতে- We will win, we are in the service of creation.

### অনুচ্ছেদ-২

**সংগঠনের ধরণ এবং বৈশিষ্ট্য:** “ অসহায়, গরিব ও এতিম কল্যাণ ট্রাস্ট ” সংগঠন - একটি সম্পূর্ণ অসাম্প্রদায়িক, অরাজনৈতিক, অলাভজনক, স্বৈচ্ছাসেবী, সামাজিক, গণতান্ত্রিক এবং জনকল্যাণমুখী সংগঠন। এই সংগঠনের কোন অঙ্গসংগঠন থাকবে না বা এই সংগঠন অন্য কোন সংগঠনের অঙ্গসংগঠন হিসেবে কাজ করবে না। অদূর ভবিষ্যতে সমাজসেবা অধিদপ্তর থেকে স্বৈচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থা (নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ) অধ্যাদেশ, ১৯৬১ ও সংশ্লিষ্ট বিধিমালা, ১৯৬২ এর আওতায় স্বৈচ্ছাসেবী সংস্থা ও প্রতিষ্ঠান হিসাবে নিবন্ধন করা হবে এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক গৃহীত সকল বিধিবিধান পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে অনুসরণ করা হবে।

### অনুচ্ছেদ-৩

#### সংগঠনের কার্যালয়:

কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক চট্টগ্রাম বিভাগের, চট্টগ্রাম জেলার, রহমতাবাদ গ্রামের, ১০ নং মীঠানালা ইউনিয়নের, মীরসরাই উপজেলার, যে কোন জায়গায় স্থায়ী বা অস্থায়ীভাবে কেন্দ্রীয় কার্যালয় স্থাপন করতে পারবে। পরবর্তীতে সংগঠনের আর্থিক অবস্থা

বিবেচনা সাপেক্ষে যে কোন সুবিধাজনক স্থানে নিজস্ব অথবা ভাড়া করা ভবনে সংগঠনের স্থায়ী কার্যালয় স্থাপন করা হবে। তবে এক্ষেত্রে কার্যনির্বাহী পরিষদের কমপক্ষে দুই তৃতীয়াংশ সদস্য একমত হতে হবে। অন্যথায় উপদেষ্টা পরিষদের সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

#### অনুচ্ছেদ-৪

##### কার্য এলাকা:

এই প্রতিষ্ঠানের কার্য এলাকা প্রাথমিকভাবে সিদ্ধান্ত মোতাবেক চট্টগ্রাম বিভাগের, চট্টগ্রাম জেলার মীরসরাই উপজেলার, ১০ নং মীঠানালা ইউনিয়নের, রহমতাবাদ গ্রামে সীমাবদ্ধ থাকবে। পরবর্তীতে আলাদা আলাদাভাবে কার্যনির্বাহী পরিষদ এবং উপদেষ্টা পরিষদের দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের মতামতের ভিত্তিতে কার্য এলাকা সম্প্রসারণ করা যেতে পারে।

**অনুচ্ছেদ-৫ সংগঠনের লোগো/মনোগ্রামের বিবরণ:** লোগো (ইংরেজি: logo) এক ধরনের গ্রাফিক চিহ্ন বা প্রতীক যা সাধারণতঃ বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান, সংস্থা এবং সাহায্য-সহযোগিতার লক্ষ্যে পরিচিতির জন্য জনগণের কাছে তুলে ধরা হয়। লোগো যথার্থ গ্রাফিক নক্সা হিসেবে প্রতীক কিংবা চিহ্নে প্রকাশ করা হয় অথবা প্রতিষ্ঠানের নাম বা এর অংশবিশেষকে ফুটিয়ে তোলা হয়। যখন একজন সাধারণ ব্যক্তি লোগো চিত্রটি দেখে, তখন সে প্রতিষ্ঠানের দৃষ্টিভঙ্গী সম্পর্কে অবগত হয় কিংবা প্রতিষ্ঠানকে চিহ্নিত করতে সক্ষম হয়। লোগোয় অক্ষর এবং শব্দ উভয়ই থাকতে পারে। অনেক

লোগোতেই **প্রতিষ্ঠান** কিংবা **সংস্থার** নাম রয়েছে। আমাদের লোগোটি দ্বারা বুঝানো হয়েছে, এই যে-অসহায়, গরিব ও এতিম পরিবারের মধ্যে আলো ফুটানো। অর্থাৎ শিক্ষা, খাদ্য, চিকিৎসা, পারিবারিক বিভিন্ন উন্নয়ন মূলক কাজ সহ ইত্যাদি সহযোগিতার মাধ্যমে তাদের মুখে হাসি ফুটানো মূল লক্ষ্য। (অনুদান গ্রহণ এবং তহবিল গঠন করার মাধ্যমে কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে, ইনশাআল্লাহ।

#### অনুচ্ছেদ-৬

##### লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য:

১. অসহায়, গরিব ও এতিম পরিবারের জন্য নিরাপদ খাদ্য ও বস্ত্র ব্যবস্থা করা।
২. অসহায়, গরিব ও এতিম পরিবারের জন্য চিকিৎসার ব্যবস্থা করা।
৩. অসহায়, গরিব ও এতিম পরিবারের চিকিৎসার জন্য অর্থ, স্বৈচ্ছায় রক্তদান, ত্রাণ কার্যক্রম ইত্যাদি।
৪. অসহায়, গরিব ও এতিম মানুষদের যেকোনো উন্নয়নমুখী ও সৃজনশীল কাজে উৎসাহ প্রদান করা।
৫. অসহায়, গরিব ও এতিম কল্যাণ ট্রাস্ট প্রধানত সামাজিক কর্মকাণ্ড পরিচালনা করবে।
৬. অসহায়, গরিব ও এতিম কল্যাণ ট্রাস্ট দেশের শুভবুদ্ধি সম্পন্ন জনগণকে সংগঠিত করবে।
৭. অসহায়, গরিব ও এতিম কল্যাণ ট্রাস্ট সবসময় সমাজের দারিদ্র্যসীমার নিচে বসবাসকারী মানুষদের পাশে থাকবে।
৮. অসহায়, গরিব ও এতিম কল্যাণ ট্রাস্ট এতিম শিশুদের নিয়ে কাজ করবে।
৯. অসহায়, গরিব ও এতিম কল্যাণ ট্রাস্ট কর্মমুখী অসহায় ও গরিব পরিবার কে শর্তসাপেক্ষে তহবিল হতে ঋণ প্রদান করবে।
১০. অসহায়, গরিব ও এতিম কল্যাণ ট্রাস্ট পরিবেশ এর ভারসাম্য রক্ষার্থে যেকোনো পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।
১১. অসহায়, গরিব ও এতিম কল্যাণ ট্রাস্ট, অসহায়, গরিব ও এতিম পরিবারের শিশুদের স্কুল ও মাদ্রাসায় পড়ালেখার জন্য সহযোগিতা ও উৎসাহ প্রদান করবে।
১২. অসহায়, গরিব ও এতিম পরিবারের জন্য নিরাপদ ও বিশুদ্ধ পানির ব্যবস্থার জন্য কাজ করবে।

১৩. অসহায়, গরিব ও এতিম পরিবারের উন্নয়নের জন্য সকল প্রকার কৃষি কাজ, পশু পালন, শাক-সবজি চাষ, বৃক্ষ রোপন ইত্যাদি কাজে পাশে থাকবে- অসহায়, গরিব ও এতিম কল্যাণ ট্রাস্ট।

১৪. অসহায়, গরিব ও এতিম পরিবারের সামাজিক সচেতনতায় বিভিন্ন সভা, সেমিনার, সচেতনতামূলক অনুষ্ঠানের আয়োজন করা হবে।

১৫. অসহায়, গরিব ও এতিম জনগোষ্ঠীর কল্যাণে স্যানিটারী, স্বাস্থ্য-সুস্থ থাকার বিষয়ে কাজ করা।

১৬. অসহায়, গরিব ও এতিম স্কুল ও মাদ্রাসা শিক্ষার্থীদের জন্য বিশেষ শিক্ষার ব্যবস্থা করা।

১৭. স্বপ্নের বাংলাদেশ গড়ার প্রত্যয় নিয়ে সুন্দর শক্তিশালী সমাজ প্রতিষ্ঠা করা।

১৮. অসহায়, গরিব ও এতিম পথ শিশুদের কল্যাণে কাজ করা।

১৯. অন্যায়ের পথ থেকে মানুষকে ফিরে আসার কল্যাণে কাজ করা

২০. উপদেষ্টা মন্ডলী যাচাই বাচাই করে অনুমতিক্রমে সদস্য অর্ন্তভুক্ত করা হবে।

২১. দেশ ও সমাজের কল্যাণে কাজ করে যাওয়া, সুন্দর সমৃদ্ধশালী বাংলাদেশ প্রতিষ্ঠা করা।

২২. অসহায়, গরিব ও এতিম শিশু/নাবালক সহ সকল মানুষদের মাদক দ্রব্য, বাল্য বিবাহ এবং যৌতুক থেকে বিরত থাকার জন্য কর্মসূচি গ্রহণ করা।

২৩. ভবিষ্যতে অত্র সংগঠন ইউনিয়ন/উপজেলা/জেলা/বিভাগ/জাতীয় পর্যায়ে কাজ করতে পারে। এমনকি সাংগঠনিক শক্তির উপর নির্ভর করে আন্তর্জাতিক পর্যায়ে কাজ করতে পারে।

## ২য় ভাগ: সদস্যপদ সংক্রান্ত

### অনুচ্ছেদ-৭

নিম্নরূপ চার প্রকারের সদস্য থাকবে:

১. **সাধারণ সদস্য:** শর্তের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ যে কোন নাগরিক..... টাকা প্রদান সাপেক্ষে ফরম পূরণের মাধ্যমে সাধারণ সদস্য হতে পারবেন।

২. **সহযোগী সদস্য:** শর্তের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ প্রবাসী নাগরিকগণ বাৎসরিক নূন্যতম..... টাকা প্রদান সাপেক্ষে ফরম পূরণের মাধ্যমে সহযোগী সদস্য হতে পারবেন।

৩. **সম্মানিত সদস্য:** শর্তের সাথে সঙ্গতি রেখে স্ব ক্ষেত্রে বিশেষ অবদানের স্বীকৃতি স্বরূপ কোন ব্যক্তিকে কার্য নির্বাহী পরিষদের অনুমোদন ক্রমে সম্মানিত সদস্য পদ প্রদান করা হবে।

৪. **আজীবন সদস্য:** শর্তের সাথে সঙ্গতি রেখে এককালীন..... টাকা প্রদান সাপেক্ষে ফরম পূরণের মাধ্যমে যে কোন প্রাপ্ত বয়স্ক ব্যক্তি সংগঠনের আজীবন সদস্য হতে পারবেন।

৫. প্রত্যেক সদস্যকে বাধ্যতামূলক প্রতি মাসে.....টাকা হারে মাসিক ফি দিতে হবে।

৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক/নির্বাহী পরিষদ, সদস্যদের মাসিক ফি পরিবর্তনের অধিকার সংরক্ষণ করে।

### অনুচ্ছেদ - ৮

সদস্য হওয়ার যোগ্যতা:

জন্মসূত্রে/পৈতৃকসূত্রে/মাতৃকসূত্রে .....

গ্রামের/ইউনিয়নের/উপজেলার/জেলার/বিভাগের/ বাংলাদেশী নাগরিক নিম্নবর্ণিত শর্তে এ সংস্থার সদস্য হতে পারবেন।

১. নূন্যতম ১৮ বছর বয়স হতে হবে (ভোটাধিকার প্রাপ্ত)।

২. উন্নত নৈতিক চরিত্রের অধিকারী হতে হবে (আদালত কর্তৃক সাজাপ্রাপ্ত নহে)।

৩. সুস্থ মস্তিষ্কের অধিকারী হতে হবে (পাগল ও উম্মাদ নহে)।

৪. সংস্থার আদর্শ ও উদ্দেশ্য এবং গঠনতন্ত্রের প্রতি অনুগত হতে হবে।

৫. নির্ধারিত মাসিক চাঁদা ও ভর্তি ফি পরিশোধ করতে হবে।

৬. সংস্থার অর্পিত দায়িত্ব সক্রিয়ভাবে পালন করতে হবে।

৭. সমাজকল্যাণ ও মানব সেবায় নিবেদিত হতে হবে।

৮. সংগঠনের নির্ধারিত সদস্য ফরম পূরণ করে আবেদন করতে হবে।

৯. কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক আবেদন গৃহীত হতে হবে।

### অনুচ্ছেদ-৯

## সদস্যপদ বাতিল ও স্থগিতের নিয়মাবলী:

১. কোন সদস্যের বিরুদ্ধে রাষ্ট্র কিংবা সংগঠনের গঠনতন্ত্র পরিপন্থী কোন কাজ প্রমাণিত হলে তার সদস্যপদ বাতিল হবে।
২. সংগঠনের স্বার্থ পরিপন্থী ও আর্থিক ক্ষতির সাথে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির সদস্যপদ বাতিল হতে পারে।
৩. সকল ক্ষেত্রেই কার্যকরী পরিষদের সর্বসম্মতি/ সংখ্যাগরিষ্ঠতার সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।
৪. কোন ব্যক্তি স্বেচ্ছায় পদত্যাগ করলে এবং তা কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত হলে।
৫. মৃত্যু হলে বা আদালতে নৈতিক অপরাধে অভিযুক্ত হলে।
৬. কোন সদস্য প্রতিষ্ঠানের মাসিক চাঁদা একাধিকক্রমে ৬ মাস প্রদান না করলে।
৭. কোন সদস্য উক্ত সংগঠন থেকে বেআইনি ভাবে অর্থ বা বেতন গ্রহণ করলে।
৮. গ্রহণযোগ্য কারন ছাড়া পর পর ৩টি কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় উপস্থিত না থাকলে।
৯. ট্রাস্টের কাজে পর পর ৬ (ছয়) মাস নিষ্ক্রিয় ও অকর্মণ্য হয়ে পড়লে।
১০. সদস্যের স্বভাব, আচরন, মনোবৃত্তি ও কর্মকাল প্রতিষ্ঠানের স্বার্থের পরিপন্থী হলে।
১১. ট্রাস্টের নিয়ম অনুযায়ী সদস্যদের যে কোন ধরনের অর্থ ফেরত যোগ্য নহে।
১২. মস্তিষ্ক বিকৃতি ও নৈতিক স্থলনের কারণে ফৌজদারী আদালত কর্তৃক দণ্ডিত হলে।
১৩. সদস্যের উপর অপিত দায়িত্ব পালনে নিষ্ক্রিয় হয়ে পড়লে।
১৪. তহবিল তছরূপ করলে এবং অবৈধ চাঁদাবাজি করলে।
১৫. সংস্থার স্বেচ্ছাসেবী, অরাজনৈতিক ও অলাভজনক ভাবমূর্তি ক্ষুণ্ণ করলে।
১৬. সংস্থার নামে কোন সদস্য গঠনতন্ত্র বহির্ভূত ও অবৈধভাবে চাঁদাবাজি ও জনগণের কাছ থেকে ডোনেশন/ অনুদান গ্রহন করলে।
১৭. সংস্থার মূল্যবান রেকর্ডপত্র স্বেচ্ছাচারীভাবে কুক্ষিগত করে সংস্থার কার্যক্রমে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করলে।
১৮. প্রাসঙ্গিক বা অনিবার্য কারণে কোন সদস্যকে বহিষ্কার করার এখতিয়ার সংগঠনের ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং উপদেষ্টা পরিষদ সংরক্ষণ করবেন।

## অনুচ্ছেদ-১০

### পদ হতে ইস্তফা

- ক) কার্যনির্বাহী পরিষদের কোন সদস্য অথবা যে কোন সাধারণ সদস্যও ইস্তফা দিলে অবশ্যই তার কারণ উল্লেখ করে সভাপতি অথবা ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবর পেশ করতে হবে।
- খ) ব্যবস্থাপনা পরিচালক বা সভাপতি কার্যকরী পরিষদের সর্বসম্মতি ক্রমে সদস্যের পদত্যাগ পত্র গ্রহণ কিংবা বাতিল করতে পারবেন। অবশ্য উপদেষ্টা পরিষদের ক্ষেত্রে এরকম ঘটনা ঘটলে উপদেষ্টা পরিষদ নিজেই তার সমাধান করবে।

## অনুচ্ছেদ-১১

### সদস্যদের অধিকার

- ক) সাধারণ সদস্যগণের ভোটাধিকার সংরক্ষিত থাকবে এবং সংগঠনের গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে মতামত প্রদানের অধিকারও সংরক্ষিত থাকবে।
- খ) সাধারণ সদস্যগণ কর্তৃক সাধারণ সদস্যগণের মধ্য থেকে কার্যনির্বাহী পরিষদ নির্বাচন করা হবে।
- গ) সংস্থার উন্নয়ন ও সমাজ উন্নয়নে সাধারণ সদস্যগণ মতামত ও সুপারিশ পেশ করবেন বা মতামত প্রকাশ করবেন।
- ঘ) সাধারণ সদস্যগণ নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ অনুমোদন করবেন:
  ১. গঠনতন্ত্র পরিবর্তন, পরিবর্ধন/পরিমার্জন ও সংযোজন।
  ২. বার্ষিক হিসাব প্রতিবেদন।

৩. বার্ষিক হিসাব ও বাজেট।
৪. কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠন।
৫. ভোটাধিকার প্রয়োগ করা।

### **৩য় ভাগ: সাংগঠনিক কাঠামো**

#### **অনুচ্ছেদ-১২**

#### **সাংগঠনিক কাঠামো**

সংগঠনের তিন স্তর বিশিষ্ট সাংগঠনিক কাঠামো নিম্নরূপঃ

- ক) উপদেষ্টা পরিষদ।
- খ) কার্যনির্বাহী পরিষদ।
- গ) সাধারণ পরিষদ/সাধারণ সদস্য।

#### **উপদেষ্টা পরিষদের গঠন কাঠামো:**

কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রয়োজনবোধে সমাজের গণ্যমান্য ব্যক্তিদের নিয়ে এক বা একাধিক বিষয়ের বিশেষজ্ঞদের নিয়ে গঠনমূলক পরামর্শ গ্রহণের জন্য ৪ থেকে ৮ সদস্য বিশিষ্ট উপদেষ্টা পরিষদ গঠন করতে পারবেন। উপদেষ্টা পরিষদ কার্যনির্বাহী পরিষদের আমন্ত্রণক্রমে সংগঠনের সুনির্দিষ্ট বিষয়ে উপদেশ বা পরামর্শ প্রদান করবেন। দুই তৃতীয়াংশ সাধারণ সদস্যের অনাস্থার প্রেক্ষিতে কার্যনির্বাহী পরিষদ উপদেষ্টা পরিষদ বিলুপ্ত করতে পারবেন। তবে উপদেষ্টা পরিষদের কোন নির্দিষ্ট সদস্য/কতিপয় সদস্যবৃন্দের প্রতি সাধারণ সদস্য বা কার্যনির্বাহী পরিষদের অনাস্থা কিংবা উপদেষ্টা পরিষদের আভ্যন্তরিক সমস্যা উপদেষ্টা পরিষদ নিজেই সমাধান করবেন। উপদেষ্টা পরিষদের সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্য কার্যনির্বাহী পরিষদের প্রতি অনাস্থা জ্ঞাপন করলে উপদেষ্টা পরিষদ কার্যনির্বাহী পরিষদ স্থগিত করতে পারবেন।

#### **কার্যনির্বাহী পরিষদের গঠন কাঠামো**

- ১। সভাপতি ১ জন
- ২। সহ-সভাপতি ১ জন
- ৩। সাধারণ সম্পাদক ১ জন
- ৪। সহ-সাধারণ সম্পাদক ১ জন
- ৫। সাংগঠনিক সম্পাদক ১ জন
- ৬। প্রচার ও প্রকাশনা বিষয়ক সম্পাদক ১ জন
- ৭। অর্থ সম্পাদক ১ জন
- ৮। সংস্কৃতি ও ক্রীড়া বিষয়ক সম্পাদক ১ জন
- ৯। স্বাস্থ্য ও চিকিৎসা বিষয়ক সম্পাদক ১ জন
- ১০। মহিলা ও শিশু বিষয়ক সম্পাদক ১ জন
- ১১। আন্তর্জাতিক সম্পর্ক বা প্রবাসী বিষয়ক সম্পাদক ১ জন
- ১২। পরিবেশ বিষয়ক সম্পাদক ১ জন
- ১৩। কৃষি বিষয়ক সম্পাদক ১ জন
- ১৪। নির্বাহী সদস্য ১৩ জন

#### **অনুচ্ছেদ-১৩**

## কার্যনির্বাহী কমিটির দায়িত্ব, কার্যাবলী এবং যোগ্যতা:

### সভাপতি

- ১। সংগঠনের কার্যনির্বাহী কমিটির প্রধান হিসেবে বিবেচিত হবেন।
- ২। সংগঠনের সকল সভায় সভাপতিত্ব করবেন।
- ৩। সংগঠনের নির্বাহী পরিচালক হিসেবে দায়িত্বে থাকবেন।
- ৪। সভাপতির স্বাক্ষর ছাড়া কোন প্রস্তাবই অনুমোদিত হবে না।
- ৫। সভাপতি সভা পরিচালনার পূর্ণ দায়িত্বে থাকবেন।
- ৬। সংগঠনের স্বার্থে ও কল্যাণে যেকোন প্রকার দায়িত্ব পালন করবেন।
- ৭। কোন সভায় যেকোন সিদ্ধান্তের ব্যাপারে সম-সংখ্যক ভোট পরলে সভাপতি একটি কাষ্টিং ভোট প্রদান করবেন।
- ৮। কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে সংগঠনের করণীয় ও কার্যাবলী নির্ধারণ করবেন।
- ৯। জরুরি প্রয়োজনে উপদেষ্টা পরিষদের পরামর্শক্রমে ও সহ-সভাপতিদের সহযোগিতায় সংগঠনের গঠনতন্ত্র, সংশোধন, পরিবর্তন ও পরিমার্জন এর ক্ষমতা বহন করেন। তবে এক্ষেত্রে উপদেষ্টা পরিষদের কমপক্ষে দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের সম্মতি থাকতে হবে। তবে পরবর্তী সাধারণ সভায় অবশ্যই উক্ত সংশোধনীর বিষয়ে বিধি মোতাবেক চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে।

### সহ-সভাপতি

- ১। সংগঠনের কার্যনির্বাহী কমিটির দ্বিতীয় প্রধান ব্যক্তি হিসেবে বিবেচিত হবেন।
- ২। সভাপতির সকল কাজে সহযোগিতা করবেন।
- ৩। সভাপতির অনুপস্থিতিতে সভায় সভাপতিত্ব করবেন।
- ৪। সংগঠনের উপ-নির্বাহী পরিচালক হিসেবে দায়িত্বে থাকবেন।
- ৫। সভাপতির মতই গঠনতন্ত্র অনুসারে সিদ্ধান্ত দিতে পারবেন।
- ৬। সংগঠনের গঠনতন্ত্র সংশোধন, পরিবর্তন ও পরিমার্জনে সহায়তা করবেন।

### সাধারণ সম্পাদক

- ১। অফিস নির্বাহী হবেন ও থাকবেন। নির্বাহী পরিষদের নিকট সংগঠনের কার্য সূষ্ঠভাবে পরিচালনার জন্য দায়ী থাকবেন।
- ২। সকল প্রকার যোগাযোগ, চিঠি লেখা ও চিঠিপত্র ইস্যুর ক্ষেত্রে তিনি স্বাক্ষর প্রদান করবেন।
- ৩। সংগঠনের কার্যক্রম, কর্মসূচি ও প্রকল্প প্রস্তাবনা ও বাস্তবায়ন এবং নির্বাহী পরিষদের সদস্যদের সাথে সমন্বয় সাধন করবেন।
- ৪। সংগঠনের সকল প্রকার চিঠিপত্র, কাগজপত্র, তথ্য ও দলিল রক্ষণাবেক্ষণ করবেন।
- ৫। প্রশাসন, প্রকল্প তৈরি, বাজেট তৈরির কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও মূল্যায়নে সহযোগিতা করবেন।
- ৬। সূষ্ঠ প্রশাসন ব্যবস্থার স্বার্থে সংগঠনের কার্যক্রম পরিচালনার জন্য খন্ডকালীন কর্মচারী নিয়োগ, কর্মচুক্তি ও ছাটাইয়ের চূড়ান্ত ক্ষমতার অধিকারী হবেন। তবে কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- ৭। সকল ধরনের সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ রাখার ব্যবস্থা করবেন।
- ৮। সংগঠনের সার্বিক সকল নির্বাহী ও সাধারণ সদস্যদের সাথে যোগাযোগ আলাপ-আলোচনা এবং পরামর্শ বজায় রাখবেন। সংগঠনের বার্ষিক রিপোর্ট ও বাজেট পেশ করবেন।
- ৯। সভাপতির সাথে আলোচনা করে সভা আহ্বানের দিন, তারিখ, সময় ও স্থান নির্ধারণসহ আলোচ্যসূচী উল্লেখ করে বিজ্ঞপ্তি বিতরণের ব্যবস্থা করবেন।
- ১০। অর্থ সম্পাদক কর্তৃক মাসিক, ত্রৈমাসিক, বার্ষিক জমা খরচের হিসাব প্রস্তুত করিয়ে নিবেন এবং যথাযথ সভায় অনুমোদন ও পেশ করার ব্যবস্থা নিবেন।
- ১১। নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অর্পিত যে কোন দায়িত্ব পালন করবেন।

### **সহ-সাধারণ সম্পাদক**

- ১। সাধারণ সম্পাদকের সকল কাজে সহায়তা প্রদান করবেন।
- ২। সাধারণ সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে তার সকল দায়িত্ব পালন করবেন।
- ৩। নির্বাহী পরিষদ প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন।

### **সাংগঠনিক সম্পাদক**

- ১। সংগঠনের কার্যক্রমকে গতিশীল রাখার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।
- ২। সংগঠনের কার্যক্রমে স্থিরতা প্রকাশ পেলে এর কারণ নির্ণয় করে তা দূরীকরণের জন্য সভাপতি/ সাধারণ সম্পাদকের সাথে আলোচনাপূর্বক করণীয় নির্ধারণ করবেন।
- ৩। সংগঠনের কোন সদস্যের অনুপস্থিতি বা সংগঠনের স্বার্থ বিরোধী কোন কাজ নির্ণয় এবং সমস্যা সমূহ দেখে সংগঠনের স্বার্থে সবাইকে তা অবহিত করবেন।
- ৪। সাংগঠনিক সম্পাদক সংগঠনকে শক্তিশালী করার জন্য সর্বদা নিয়োজিত থাকবেন।
- ৫। সংগঠন কোন হুমকির শিকার হলে সেটি সভাপতিকে অবগত করবেন।
- ৬। সংগঠনের শৃঙ্খলা এবং ব্যাপ্তি ঘটানোর জন্য নিবেদিত প্রাণ হিসেবে কাজ করা।

### **প্রচার ও প্রকাশনা বিষয়ক সম্পাদক**

- ১। সংগঠনের বিকাশ সাধনের জন্য সংগঠন হতে ঘোষিত প্রচারপত্র, পোস্টার এবং বক্তব্য অত্র সংগঠনের সদস্যদের মধ্যে পৌঁছে দেয়া প্রচার সম্পাদকের কাজ।
- ২। সংগঠন হতে সকল প্রকার প্রকাশনার ডিজাইন, তথ্য সংগ্রহ, প্রুফ দেখা সম্পন্ন করে থাকবেন।
- ৩। সংগঠনের বাহ্যিক প্রচারে বেশি গুরুত্ব দিয়ে বিভিন্ন প্রস্তাব কার্যনির্বাহী সভায় উপস্থাপন করবেন।
- ৪। প্রয়োজন অনুযায়ী সংবাদ সম্মেলন ও গোলটেবিল আলোচনার ব্যবস্থা করবেন।
- ৫। সংগঠনের বিভিন্ন অনুষ্ঠান বা কার্যক্রমের সময় সর্বত্র প্রচারের ব্যবস্থা করা এবং তা যথাযথ ভাবে হচ্ছে কিনা তা খতিয়ে দেখবেন।
- ৬। বিভিন্ন সামাজিক গণমাধ্যমে সংগঠনের প্রচারণার দায়িত্বও তার অধীনে।

### **অর্থ সম্পাদক**

- ১। সংগঠনের আয়-ব্যয়ের সঠিক হিসাব রাখা, সংগৃহীত অর্থ যাতে সংগঠনের স্বার্থে ব্যয় হয় সেদিকে সজাগ দৃষ্টি রাখা অর্থ সম্পাদকের মূল কাজ।
- ২। সংগঠনের সদস্যদের হতে মাসিক ফি সংগ্রহ, বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান ও ব্যক্তিবর্গ হতে অনুদান গ্রহণ তার দায়িত্ব।
- ৩। তিনি সংগঠনের অর্থের ভবিষ্যৎ উৎস চিহ্নিত করে কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় পেশ করবেন।
- ৪। বার্ষিক অর্থনৈতিক রিপোর্ট করবেন এবং অনুমোদনের জন্য বার্ষিক সভায় পেশ করবেন।
- ৫। সংগঠনের সকল প্রকার আর্থিক বিষয়ে দায়িত্ব পালন করবেন।
- ৬। সংগঠনের তহবিল বৃদ্ধিতে বিশেষ ভূমিকা রাখবেন।
- ৭। সংগঠনের জমা খরচের হিসাব-নিকাশ সংক্রান্ত যাবতীয় ব্যাপারে অর্থ সম্পাদক সাধারণভাবে দায়ী থাকবেন।

### **সংস্কৃতি ও ক্রীড়া বিষয়ক সম্পাদক**

- ১। সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান পরিচালনার দায়িত্ব নিবেন।
- ২। বিভিন্ন ঐতিহাসিক দিবস উদযাপনের উদ্যোগ নিবেন।
- ৩। বাংলাদেশের সংস্কৃতির সুস্থ বিকাশের কার্যকরী পদক্ষেপ নিবেন।

### **স্বাস্থ্য ও চিকিৎসা বিষয়ক সম্পাদক**

- ১। জনস্বাস্থ্য সচেতনতামূলক প্রচার প্রচারণা বা ক্যাম্পেইন করবেন।
- ২। মেডিক্যাল ক্যাম্পেইন করার ক্ষেত্রে অগ্রণী ভূমিকা পালন করবেন।

৩। দুস্থদের চিকিৎসা সেবার নিমিত্তে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।

### **মহিলা ও শিশু বিষয়ক সম্পাদক**

১। দুস্থ, নিরক্ষর, অসহায়, নির্যাতিত মহিলাদের সংগঠিত করবেন এবং তাদের সম্পর্কে পরিষদকে অবহিত করবেন।

২। কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক মহিলা বিষয়ক গৃহীত যাবতীয় কার্যক্রম পরিচালনা করার দায়িত্ব তার উপর ন্যস্ত থাকবে।

৩। নারী ও শিশু নির্যাতনের বিরুদ্ধে জনসচেতনতা গড়ে তোলার ক্ষেত্রে অগ্রণী ভূমিকা পালন করবেন।

### **আন্তর্জাতিক সম্পর্ক ও প্রবাসী বিষয়ক সম্পাদক**

১। আন্তর্জাতিক বিষয়াবলী সম্পর্কে তথ্য ও উপাত্ত সংগ্রহ করবেন।

২। আন্তর্জাতিক সংগঠন সম্পর্কে জ্ঞান রাখবেন এবং এর কাজের ধারা কার্যনির্বাহী পরিষদকে অবগত করবেন।

৩। সংগঠনে প্রবাসীদের ভূমিকা বৃদ্ধিতে উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।

### **পরিবেশ বিষয়ক সম্পাদক**

১। সংগঠনের পরিবেশবান্ধব কর্মসূচী পরিচালনা করবেন।

২। দেশে সংগঠিত প্রাকৃতিক দুর্যোগ সম্পর্কে পরিষদকে অবগত করবেন।

### **কৃষি বিষয়ক সম্পাদক**

১। কৃষি পরিবেশ অঞ্চল উপযোগী এবং মৌসুম ভিত্তিক ফসল বিন্যাস বিষয়ে কৃষকদের সচেতনতা বৃদ্ধি করবেন।

২। রাসায়নিক সার ও বালাইনাশকের সঠিক মাত্রা বিষয়ে কৃষকদের অবহিত করবেন এবং রাসায়নিক পদার্থের ক্ষতিকর দিক তুলে ধরবেন।

৩। পরিবেশবান্ধব কৃষি প্রযুক্তি সম্প্রসারণের ক্ষেত্রে ভূমিকা পালন করবেন।

৪। গরু মোটা তাজাকরণ এবং প্রাণী স্বাস্থ্য বিষয়ে ক্যাম্পেইন করার উদ্যোগ নিবেন।

৫। মাছ চাষ বিষয়ক পরামর্শ প্রদান করবেন।

### **নির্বাহী সদস্য**

১। সাংগঠনিক যেকোনো সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে অগ্রণী ভূমিকা রাখবেন।

২। কার্যনির্বাহী কমিটির সকল কাজে অংশগ্রহণ ও সহযোগিতা করা সদস্যদের প্রধান কাজ।

৩। যে কোন সদস্য সংগঠনের স্বার্থে তার মতামত কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় উপস্থাপন করতে পারবে।

৪। বিভিন্ন অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে সদস্যদের সমন্বয়ে গঠিত কমিটিতে থাকা ও কাজ করা।

৫। মাসিক সভায় উপস্থিত থাকা ও গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তে সহায়তা করা।

### **অন্যান্য**

১. সংগঠনের সকল সদস্যের বিপদ-আপদে সংগঠনের কার্যনির্বাহী পরিষদসহ সবাই পাশে থাকার চেষ্টা করবে।

২. সংগঠনের সকল সদস্য সংগঠনের উন্নয়নে সর্বদা সচেতন থাকবে।

৩. কার্যনির্বাহী পরিষদসহ সকল সদস্যের নিঃস্বার্থভাবে কাজ করার অঙ্গীকারবদ্ধ থাকতে হবে।

৪. কোন অভিযোগ, কোন অনুযোগ, পরামর্শের জন্য কার্যনির্বাহী পরিষদের সাথে যোগাযোগ করতে হবে।

৫. সকল সদস্যকে সময়মত মাসিক ফি প্রদান করতে হবে।

৬. সদস্যদের মধ্যে কোন অভ্যন্তরীণ কোন্দল থাকা যাবে না, যা সংগঠনে বিরূপ প্রভাব ফেলে।

### **অনুচ্ছেদ-১৪**

#### **সংগঠনের তহবিল সংক্রান্ত বিষয়াবলী**



নিম্নলিখিত ভাবে সংস্থার তহবিল সংগ্রহ করা যাবে:

ক) সদস্য ভর্তি ফি।

খ) সদস্য চাঁদা।

গ) এককালীন সদস্য চাঁদা।

ঘ) এককালীন অনুদান ও কোন প্রকল্প হইতে আয় এবং ব্যাংক, সংস্থা, ফাউন্ডেশন ও অর্থ লগ্নিকারী প্রতিষ্ঠান থেকে ঋণ গ্রহণের মাধ্যমে তহবিল গঠন।

ঙ) কোন বিশেষ ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের অনুদান।

চ) সরকারী অনুদান।

ছ) সরকারের বিশেষ প্রকল্প অনুদান/ ঋণগ্রহণ।

জ) যে কোন কাজে বিদেশী দান, অনুদান এবং বিদেশী এম্বেসীর দান, অনুদান ইত্যাদি।

### **অনুচ্ছেদ-১৫**

#### **আর্থিক ব্যবস্থাপনা :**

ক) সংস্থার আর্থিক লেনদেনের ক্ষেত্রে এলাকাস্থ বা দেশের যে কোন সিডিউল ব্যাংকে সংস্থার নামে একটি সঞ্চয়ী/ চলতি হিসাব খুলতে হবে।

খ) উক্ত সঞ্চয়ী/ চলতি হিসাব নম্বর সংস্থার ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক এবং অর্থ সম্পাদক এই চার (৪) জনের মধ্যে যে কোন ১/২ জনের যৌথ স্বাক্ষরে ব্যাংক হিসাব পরিচালিত হবে।

গ) সংস্থার ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের পরামর্শক্রমে অর্থ সম্পাদক চলমান খরচ নির্বাহের জন্য ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা হস্তমজুদ রাখতে পারবেন। হস্তমজুদের টাকা খরচের পর তা পরবর্তী কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

ঘ) আর্থিক বছর শেষে তহবিলের অর্থ বা জমাকৃত তহবিলের অর্থ সদস্যদের মধ্যে বন্টন করা যাবে না। শুধুমাত্র সংস্থার আদর্শ ও উদ্দেশ্য অর্জনে এবং কর্মসূচী বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে কল্যাণমুখী, প্রাকৃতিক দুর্যোগ ও অসহায়দের কাজে খরচ করা যাবে।

ঙ) সংস্থার প্রয়োজনীয় অর্থ খরচের পূর্বে উত্তোলনের জন্য কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

চ) সংস্থার নামে সংগৃহিত অর্থ কোন অবস্থাতে হাতে রাখা যাবে না। সংগৃহিত অর্থ প্রাপ্তির পর যথাশীঘ্র সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে জমা দিয়ে জমার রশিদ সংগ্রহ করতে হবে।

ছ) সকল ব্যাংক লেনদেনের ক্ষেত্রে ব্যাংকিং নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে।

যথাযোগ্য রশিদ ছাড়া এবং কার্যনির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্ত ব্যতীত অত্র সংগঠনের নামে কোন চাঁদা গ্রহন করা যাবে না। উপদেষ্টা এবং কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক রশিদ বই, ক্যাশ বই, মজুদ রেজিস্টার, বিতরণ রেজিস্টার, জমাখরচ রেজিস্টার, বিল ভাউচার সহ আর্থিক স্বচ্ছতার জন্য প্রয়োজনীয় যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।

### **অনুচ্ছেদ - ১৬**

#### **বৈদেশিক সাহায্য/ অনুদান বিষয়ক :**

সংস্থাটির বৈদেশিক সাহায্য/ অনুদান গ্রহণের ক্ষেত্রে ১৯৭৮ সালের ফরেন ডোনেসন অধ্যাদেশের বিধি বিধান প্রতিফলন করবে। বৈদেশিক সাহায্য/ অনুদান গ্রহণের পর সংস্থাটি সরকারের যে কোন একটি সিডিউল ব্যাংকে একটি মাত্র হিসাব পরিচালনা করবে।

### **অনুচ্ছেদ - ১৭**

#### **ঋণ পরিশোধ:**

সংস্থা কর্তৃক বিভিন্ন ব্যাংক, অর্থলগ্নি প্রতিষ্ঠান ও অন্যান্য উৎস থেকে গ্রহনকৃত ঋণ পরিশোধ এর দায়দায়িত্ব সংস্থার কার্যনির্বাহী পরিষদ বহন করবে।

### **অনুচ্ছেদ - ১৮**

## অডিট:

ক) প্রতি ১ বৎসর পর পর সংস্থার সকল আয় ও ব্যয় উপদেষ্টা পরিষদের নিকট দাখিল করা হবে।

খ) উপদেষ্টা পরিষদ সংস্থার আয় ব্যয় নিরীক্ষার জন্য একটি অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কমিটি গঠন করবেন। সংস্থার উপদেষ্টা পরিষদ সাধারণ সদস্যদের মধ্যে থেকে ৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট নিরীক্ষা কমিটি গঠন করবে। প্রতি আর্থিক বছরে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কমিটি সংস্থার আয় - ব্যয় নিরীক্ষা করবে। প্রয়োজনে উপদেষ্টা পরিষদ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কমিটির সদস্য রদবদল করতে পারবে।

## অনুচ্ছেদ-১৯

### বিবিধ:

নির্বাহী পরিষদের বিবেচনায় সংগঠনের কর্মকাল পরিচালনায় সরল বিশ্বাসে কৃত কোন কাজের জন্য কোন সদস্য/কর্মকর্তা দেওয়ানী/ফৌজদারী মোকদমার সম্মুখীন হলে সংগঠন তাকে আর্থিক সহায়তা সহ প্রয়োজনীয় সকল প্রকার সহায়তা প্রদান করবে।

## ৪র্থ ভাগ: সভা ও নির্বাচন

### অনুচ্ছেদ-২০

### বিভিন্ন প্রকার সভা ও সভার নিয়মাবলী:

ক) সাধারণ সভা।

খ) কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা।

গ) জরুরী সভা।

ঘ) বিশেষ সাধারণ সভা।

ঙ) মূলতর্কী সভা।

চ) তলবী সভা।

### সাধারণ সভা :

কমপক্ষে বছরে একবার সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হবে এবং উহা বার্ষিক সাধারণ সভা রূপে গন্য হবে। তবে বিশেষ জরুরী প্রয়োজনে বিশেষ সাধারণ সভাও আহবান করা যাবে। সাধারণ সভায় নিম্নলিখিত বিষয়গুলি অনুমোদন লাভ করবে। সাধারণ সভা ১৫ (পনের) দিনের নোটিশে সময়, তারিখ ও স্থান উল্লেখ করে আহবান করা হবে।

১। প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক প্রতিবেদন।

২। বার্ষিক বাজেট ও হিসাব।

৩। বার্ষিক সাধারণ সভায় সংস্থার আয় ব্যয়ের অভ্যন্তরীণ অডিটের জন্য অডিটর মনোনয়ন করা।

৪। সংস্থার গঠনতন্ত্রের ধারা, উপ-ধারা পরিবর্তন, পরিবর্ধন বা সংযোজন।

৫। সভার সিদ্ধান্ত মোট সদস্যের নূন্যতম ১/৩ অংশের উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে। কোরাম পূর্ণ সভায় সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের প্রস্তাব সভার সিদ্ধান্ত হিসেবে গৃহীত হবে।

### কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা:

১। বৎসরে কমপক্ষে কার্যনির্বাহী পরিষদের ১২টি সভা অনুষ্ঠিত হবে।

২। নূন্যতম ৩ দিন পূর্বে সময়, তারিখ ও স্থান উল্লেখপূর্বক সভার নোটিশ জারী করিতে হবে।

নূন্যতম ১/২ অংশ কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যদের উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে। কোরাম পূর্ণ সভার সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের প্রস্তাব সভার সিদ্ধান্ত হিসেবে গৃহীত হবে।

### জরুরী সভা:

জরুরী সভা ৩ (তিন) দিনের নোটিশে সময়, তারিখ ও স্থান উল্লেখ করে আহবান করা যাবে। মোট সদস্যদের নূন্যতম (দুই তৃতীয়াংশ) এর উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে। কোরাম পূর্ণ সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের প্রস্তাব সভার সিদ্ধান্ত হিসেবে গৃহীত হবে।

#### **বিশেষ সাধারণ সভা:**

যে কোন বিশেষ কারণে সাধারণ সভা ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে নোটিশে আহবান করা যাবে। তবে এ সভায় বিশেষ এজেন্ডা ছাড়া অন্য কোন বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত নেওয়া যাবে না। বিশেষ এজেন্ডার উদ্দেশ্য লিপিবদ্ধ করে যথারীতি নোটিশ প্রদান করতে হবে। মোট সদস্যের নূন্যতম (দুই তৃতীয়াংশ) এর উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে। কোরাম পূর্ণ সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের প্রস্তাব সভার সিদ্ধান্ত হিসেবে গৃহীত হবে।

#### **মূলতবী সভা:**

১। কোরামের অভাবে মূলতবী সাধারণ সভা মূলতবীর তারিখ থেকে পরবর্তী ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। মূলতবী সভার তারিখ হতে ৭ (সাত) দিনের মধ্যে নোটিশ জারী করতে হবে। অনুষ্ঠিত সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত মোট সাধারণ পরিষদ সদস্যদের নূন্যতম (দুই তৃতীয়াংশ) এর সিদ্ধান্তক্রমে চূড়ান্ত বলে গন্য হবে।

২। কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা ৩ (তিন) দিনের নোটিশে কোরামের অভাবে মূলতবী হলে দ্বিতীয়বার ৩ (তিন) দিনের নোটিশে অনুষ্ঠিত সভার কোরাম পূর্ণ না হলেও যত জন সদস্য উপস্থিত থাকবেন তাদের নিয়েই মূলতবী সভা অনুষ্ঠিত হবে এবং সভার সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গন্য হবে।

#### **তলবী সভা:**

১। গঠনতন্ত্রের বিধান অনুযায়ী সভাপতি/ সাধারণ সম্পাদক সংস্থার সভা আহবান না করলে কমপক্ষে মোট সদস্যদের নূন্যতম (দুই তৃতীয়াংশ) সদস্য- একজন আহবায়ক মনোনীত করে বিশেষ সাধারণ সভার কর্মসূচীর এজেন্ডা বা উদ্দেশ্য ব্যক্ত করে স্বাক্ষর দান করতঃ তলবী সভার আবেদন সংস্থার সভাপতি/ সাধারণ সম্পাদকের কাছে জমা দিতে পারবেন।

২। সভাপতি/ সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক তলবী সভার আবেদন প্রাপ্তির ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে তলবী সভার আহবান করবেন। তলবী সভার আবেদন প্রাপ্তির ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে সভাপতি/ সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক তলবী সভা আহবান না করলে ২১ (একুশ) দিনের মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ হতে পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে ১৫ (পনের) দিনের নোটিশে সাধারণ সদস্যগণ আহবায়কের নেতৃত্বে তলবী সভা আহবান করতে পারবেন। মোট সদস্যের (দুই তৃতীয়াংশ) এর উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে। কোরাম পূর্ণ সভার সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের প্রস্তাব সভার সিদ্ধান্ত হিসেবে গৃহীত হবে। তলবী সভা সংস্থার কার্যালয়ে আহবান করতে হবে।

#### **অন্যান্য অনুষ্ঠানাদি:**

সম্ভব হলে অসহায়, গরিব ও এতিম পরিবারের জন্য বছরে একটি সম্মেলন, মিলনমেলা, নবীন বরণ, ইফতার পার্টি ইত্যাদি অনুষ্ঠান আয়োজন করা হবে। তবে পারস্পরিক পরিচিতি, সৌহার্দবোধ, বন্ধন এবং ভ্রাতৃত্ববোধ সৃষ্টিই অনুষ্ঠানাদির মূল লক্ষ্য বলে বিবেচিত হবে।

#### **অনুচ্ছেদ-২১**

##### **নির্বাচন পদ্ধতি**

**ক) কার্যনির্বাহী পরিষদ** সাধারণ সদস্যবৃন্দের প্রস্তাবনা, সমর্থন ও গোপন ব্যালটের মাধ্যমে/অনলাইনে কার্যনির্বাহী পরিষদ নির্বাচিত হবে। সদস্যবৃন্দের প্রত্যক্ষ ভোটের মাধ্যমে সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক নির্বাচিত হবে। অতঃপর সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক উপদেষ্টা পরিষদের পরামর্শক্রমে পূর্ণাঙ্গ কমিটি ঘোষণা করবেন।

খ) মেয়াদ: নির্বাচিত বা মনোনীত হওয়ার দিন হতে পরবর্তী দুই বছর মেয়াদ পর্যন্ত কার্যনির্বাহী পরিষদের মেয়াদকাল বলবৎ থাকবে।

#### **অনুচ্ছেদ-২২**

##### **নির্বাচন কমিশন**

সংস্থার নির্বাচনে অংশ গ্রহণ করবেন না বা সংস্থার সদস্য নন এমন ৩ (তিন) জন বিশিষ্ট ব্যক্তির সমন্বয়ে ১ জন প্রধান নির্বাচন কমিশনার ও ২ জনকে সদস্য করে উপদেষ্টা পরিষদ কর্তৃক ৩ সদস্য বিশিষ্ট নির্বাচন কমিশন গঠিত হবে। নির্বাচনের পর নির্বাচন কমিশন বিলুপ্ত হবে।

#### **অনুচ্ছেদ-২৩**

##### **ভোটের প্রণালী :**

এক ব্যক্তি একটি পদে একটি করে ভোট প্রদান করবেন এবং কোন প্রতিনিধির মাধ্যমে ভোট দেওয়া যাবে না। নির্বাচনের ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে নির্বাচনী তফসিল ঘোষণা করবেন। নির্বাচন বিষয়ে কমিশন কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।

#### **অনুচ্ছেদ-২৪**

##### **বিবিধ**

(ক) যেকোনো সদস্য সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক পদের জন্য প্রার্থী হতে পারবে।

(খ) একজন সদস্য একই সাথে সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক পদের জন্য মনোনয়ন পেতে পারবে। তবে যদি দুটি পদেই একই ব্যক্তি জয়লাভ করে তবে, উক্ত ব্যক্তির পছন্দের পদটি তাকে দেয়া হবে। এবং অন্য পদের জন্য দ্বিতীয় ব্যক্তি স্বয়ংক্রিয়ভাবে নির্বাচিত হয়ে যাবে।

(গ) কোনো পদের বিপরীতে একের অধিক প্রার্থী না পাওয়া গেলে তিনিই বিনা ভোটে নির্বাচিত হবে, কিন্তু কার্যনির্বাহী পরিষদ চাইলে যে কোনো সদস্যকে প্রার্থী হিসেবে মনোনয়ন দিবে।

এবং ঐ সদস্য তা মেনে নিতে বাধ্য থাকবে।

(ঘ) কার্যনির্বাহী পরিষদের মেয়াদ হবে ২(দুই) বছর। তবে অনিবার্য কারণে নির্বাচন আয়োজন করা সম্ভব না হলে উপদেষ্টা পরিষদ কার্যনির্বাহী পরিষদের মেয়াদ বৃদ্ধি করতে পারবেন অথবা অন্য সদস্যদের সমন্বয়ে নতুন অন্তর্বর্তীকালীন কমিটি গঠন করতে পারবেন তবে উক্ত কমিটির মেয়াদ ৬(ছয়) মাসের বেশি হবেনা। যদি এরপরও নির্বাচন আয়োজন সম্ভব না হয় তবে উপদেষ্টা পরিষদ কার্যকরী যেকোনো সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারবেন।

#### **৫ম ভাগ: গঠনতন্ত্র সংশোধন এবং সংগঠনের বিলুপ্তি**

#### **অনুচ্ছেদ-২৫**

##### **গঠনতন্ত্র সংশোধন, পরিমার্জন এবং সংযোজন**

(ক) গঠনতন্ত্রে বর্ণিত কোনো অনুচ্ছেদ/ধারা বা উপ অনুচ্ছেদ/উপ বিধি সংশোধন, সংক্ষেপণ অথবা পরিমার্জনের জন্য উপদেষ্টা পরিষদ কারণ দর্শানো সাপেক্ষে সদস্যদের হ্যাঁ/না ভোট গ্রহণ করবেন। সাধারণ সভায় মোট সদস্যের নূন্যতম (দুই তৃতীয়াংশ) সদস্যের সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে/ সমর্থনের মাধ্যমে তা গৃহীত হবে।

(খ) বিশেষ পরিস্থিতিতে উপদেষ্টা পরিষদ গঠনতন্ত্রের কোনো অনুচ্ছেদ/ধারা অস্থায়ী ভাবে সংশোধন ও সংযোজন করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করবেন।

#### **অনুচ্ছেদ-২৬**

##### **সংস্থার বিলুপ্তি:**

যদি কোন অনিবার্য কারণে সংস্থার বিলুপ্তির প্রশ্ন ওঠে তবে সংস্থার সকল দায়দেনা কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক পরিশোধ করে মোট সদস্যের নূন্যতম ৩/৫ (তিন পঞ্চমাংশ) সাধারণ সদস্যের সিদ্ধান্তক্রমে সংস্থার বিলুপ্তি করা যাবে।