

## গঠনতন্ত্র

### অধ্যায়- ০১ : সংগঠনের পরিচিতি

০১। সংগঠনের নাম: সাইতলা জনকল্যাণ সমিতি (বায়ধরঃধষধ ডবষভধৎব অৎৎড়পরধঃরড়হ).

০২। এলাকা ও ধরন:

ক. এলাকা: বাংলাদেশের কুমিল্লা জেলাস্থ দেবিদ্বার উপজেলার ভানী ইউনিয়নের একটি গ্রাম সাইতলা। উক্ত গ্রামের এলাকাকে সমিতিত এলাকা বুঝাইবে।

যেইসকল পাড়া, মহল্লা, গুচ্ছ নিয়া সাইতলা গ্রাম গঠিত সেইসব এলাকাকে সংগঠনের এলাকা বুঝাইবে।

খ.সংজ্ঞা: জন্মসূত্রে, পারিবারিকসূত্রে বা বৈবাহিকসূত্রে সাইতলা গ্রামের অধিবাসীদের সাথে সম্পর্কিত, সাইতলা বা সাইতলা গ্রামের বাহিরে বসবাসকারী পুরুষ বা মহিলাকে সাইতলা বাসী বুঝাইবে।

গ. ধরন: এইটি সম্পূর্ণ অরাজনৈতিক, মানবিক ও অলাভজনক সামাজিক সংগঠন। যা সাইতলা গ্রামের কতিপয় সচেতন ও আত্মোৎসাহী জনগণ দ্বারা এবং সাইতলা কেন্দ্রীয় অফিস হইতে সকল দাপ্তরিক কর্মকান্ড কর্তৃক পরিচালিত সংগঠন। এইটি মূলত তাহার নিজস্ব গঠনতন্ত্র অনুসারে পরিচালিত হইবে। এইটি একটি সায়ত্ব স্বাশীত প্রতিষ্ঠান। এতে কোনো ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক হস্তক্ষেপ এর সুযোগ নেই।

□□□	□□□□□□□	□□□□□
□□□□□ :-	□□□□□	□□□□□
□□□□□	□□□□□	□□□□□
□□□□□□,	□□□	□□□□□
□□	□□□□□□□,	□□□
□□□□□□□	□	□□□□□□□
□□□□□□□	□□□□□□□□□□	
□□□□□□□	□□□□□□	□□
□□□□□□□	□□□□□□□□□□	
□□□□□□□	□□□	□□,
□□□□□□□	□□□□□□□□□□	
□□□	□	□□□□□□□
□□□□□□□□	□□□□□□□	



### ০৪। সাইতলা জনকল্যাণ সমিতির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য:

- চ. গৌরবোজ্জ্বল ভাষা আন্দোলন ও মহান মুক্তিযুদ্ধ এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান ও নীতি আদর্শের প্রতি শ্রদ্ধাবোধ সৃষ্টি করা। সেইসাথে নৈতিক মূল্যবোধ, দেশপ্রেম ও সামাজিক দায়িত্ববোধ জাগ্রত করিয়া সুনাগরিক হিসেবে গড়িয়া তোলা।
- ক. সাইতলা গ্রামের বাহিরে বসবাসকারী সাইতলাবাসীদের মধ্যে একে অপরের সাথে সামাজিক দায়িত্ববোধ, ঐক্য, ভ্রাতৃত্ববোধ, সহমর্মিতা, দেশাত্ববোধ ও সহাবস্থানের ভাব গড়িয়া তোলা।
- গ. গ্রামের সকল শিক্ষার্থীদের অন্তর্নিহিত সম্ভাবনাময় গুণাবলি বিকাশের পরিবেশ সৃষ্টিতে সহযোগিতা করা। বিশেষ করিয়া উচ্চ শিক্ষায় ভর্তি পরীক্ষার্থীদের জন্য অর্থ সহায়তাসহ গাইডলাইন সুনিশ্চিত করা। তাহাদের নৈতিক মূল্যবোধ, দেশপ্রেম ও সামাজিক দায়িত্ববোধ জাগ্রত করা/ করে গড়িয়া তুলার।
- ঞ. গরিব ও মেধাবী ছাত্র/ ছাত্রীদের সহায়তা করা।
- খ. গ্রামের প্রতিটি পরিবারের তথ্য সংগ্রহ করিয়া ডাটাবেজ তৈরী করিয়া সংগৃহীত তথ্য হইতে অতি-দরিদ্র, দরিদ্র ও অসহায়, প্রতিবন্ধি পরিবার চিহ্নিত করিয়া গুরুত্ব বিবেচনায় পর্যায়ক্রমে তাহাদের পরিবারের কর্মক্ষম সদস্যদের কর্মসংস্থান সৃষ্টি করিয়া স্বনির্ভর করিয়া তুলার।
- ঘ. সৃষ্টিশীল, সামাজিক ও সুনাগরিক মানুষ সৃষ্টির লক্ষ্যে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মশালা, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, আলোচনা ও বিতর্ক অনুষ্ঠানের আয়োজন করা।
- ঙ. মাদকমুক্ত সমাজ প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে খেলাধুলা, সাংস্কৃতিক ও সচেতনতামূলক অনুষ্ঠানের আয়োজন করা।

- ছ. রক্তদান কর্মসূচিসহ সামাজিক কার্যক্রম আয়োজন/সহায়তা প্রদান এবং প্রয়োজনে সক্রিয় অংশগ্রহণ করা।
- জ. স্বাস্থ্য শিবিরের মাধ্যমে সমাজের অসহায় দরিদ্র জনগনের স্বাস্থ্য সেবা নিশ্চিত করা।
- ঝ. বাল্য বিবাহ রোধসহ সকল অসামাজিক কার্যক্রম প্রতিরোধ করা।
- ট. প্রাকৃতিক দুর্যোগে অভাবগ্রস্থদের সহযোগিতা করা।
- ঠ. অসহায় নারীদের তাহার যোগ্যতা অনুসারে বিভিন্ন প্রশিক্ষনের মাধ্যমে স্বাবলম্বি করা/ **করিয়া গড়ে তুলে।**
- ড. গ্রামের কৃষকদের উন্নত বীজ, উন্নত কিটনাশক (বালাইনাশক), উন্নত সার ইত্যাদির বিষয়ে প্রশিক্ষনের মাধ্যমে পরিচয় করিয়া দেওয়া, মৎস ও পশুপালনে প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা এবং সমবায়ের মাধ্যমে তাহাদের জীবনমানের উন্নয়ন করা।
- ঢ. গ্রামের কৃষকদের উন্নত কৃষি প্রযুক্তির ব্যবহার, উদ্ভাবন ও বৈজ্ঞানিক পদ্ধতির মাধ্যমে কৃষি, মৎস, পশুপালন এবং পোল্ট্রী শিল্পে প্রশিক্ষনের আয়োজন করা।
- ন. গ্রামের প্রবাসী ভাইদের দেশ ভিত্তিক তথ্য সংগ্রহ করা। তাহাদের ও তাহাদের পরিবারের যেইকোনো সমস্যায় সহযোগিতা করা এবং গ্রামের যেই কোনো মানবিক জরুরী প্রয়োজনে তাহাদের নিকট হইতে পরামর্শ ও সহায়তা নেওয়া।
- প. গ্রামের মানবাধিকারের সংকট দেখা দিলে ও অসহায় দরিদ্র জনগনের আইনি সহযোগিতার প্রয়োজন হইলে বিনামূল্যে আইনি সহায়তা প্রদান করা।
- ফ. গ্রামের মানুষের যেকোনো উন্নয়নমুখী ও সৃজনশীল কাজে অবদানের জন্য সংবর্ধনা প্রদান করা।

### **অধ্যায়-০২ : সদস্যপদ সংক্রান্ত**

#### **০৫। সদস্য:**

- ক. সাধারণ/প্রাথমিক সদস্য।
- খ. আজীবন সদস্য।

#### **০৬। সদস্য পদের যোগ্যতা:**

- ক. অধ্যায়-১ ধারা ২(ক) এর আওতাভুক্ত তাহাদের মধ্যে যাহাদের বয়স (১৮) আঠারো বছরের কম নহে তাহারা এই সংগঠনের সদস্য হইতে পারিবেন।
- খ. সংগঠনের সদস্য হওয়ার যোগ্যতা সম্পন্ন কোনো ব্যক্তি সংগঠনের নিয়ম অনুযায়ী সাধারণ/প্রাথমিক সদস্য বা আজীবন সদস্য পদের জন্য আবেদন করিতে পারিবেন।
- গ. সাইতলা গ্রামের বাহিরের কোনো মহিলা যদি সাইতলা গ্রামের কোনো পুরুষের সাথে বিবাহ বন্ধনে আবদ্ধ হন তবে তিনি সংগঠনের সদস্য হইতে পারিবেন। অনুরূপভাবে, সাইতলা গ্রামের কোনো মহিলা যদি সাইতলা গ্রামের বাহিরে কোনো নাগরিকের সাথে বিবাহ বন্ধনে আবদ্ধ হন তবে সেই ব্যক্তি সংগঠনের সদস্য হইতে পারিবেন।
- ঘ. সংগঠনের সাধারণ/প্রাথমিক সদস্য হওয়ার সর্বনিম্ন যোগ্যতা এস.এস.সি পরীক্ষায় উত্তীর্ণ (শর্ত স্বাপেক্ষে শিথিলযোগ্য) হইতে হইবে।

#### ০৭। সদস্য পদ বাতিল:

- ক. কোনো সদস্যের বিরুদ্ধে দেশ কিংবা সংগঠনের গঠনতন্ত্র পরিপন্থী কোনো কাজ প্রমাণিত হইলে তাহার সদস্যপদ বাতিল হইবে।
- খ. কার্যকরী পরিষদের কোনো সদস্য যুক্তিসংগত কারণ ছাড়া পরপর (০৩) তিনটি সভায় অনুপস্থিত থাকিলে তাহার সদস্যপদ বাতিল হইবে। তবে এইক্ষেত্রে কার্যকরী পরিষদের সর্বসম্মতি/সংখ্যাগরিষ্ঠতার সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।
- গ. সংগঠনের যেই কোনো পরিষদের যেই কোনো সদস্য সংগঠনের স্বার্থ পরিপন্থী ও আর্থিক ক্ষতির সাথে সংশ্লিষ্ট থাকিলে ঐ ব্যক্তির সদস্যপদ বাতিলসহ গঠনতন্ত্র অনুযায়ী যথাযথ ব্যবস্থা নেওয়া হইবে।
- ঘ. পরিষদের কোনো সদস্য এক নাগারে (০১) এক বছরের চাঁদা বকেয়া রাখিলে তাহার সদস্যপদ বিনা নোটিশে সয়ংক্রিয় ভাবে স্থগিত হইবে।
- ঙ. সদস্যপদ স্থগিত হওয়ার পরবর্তী (০৩) তিন মাসের মধ্যে বকেয়া পরিশোধে ব্যর্থ হইলে সদস্য পদ বাতিল হইয়া যাইবে।
- চ. যেই সকল কারণে সাধারণ/প্রাথমিক সদস্যপদ বাতিল হইবে তাহা দ্বারা অন্যান্য পরিষদের সদস্যপদও বাতিল হইয়া যাইবে।

### ০৮। সদস্য পদ হইতে ইস্তফা:

- ক. কোনো সদস্য ইচ্ছা করিলে কার্যকরী পরিষদকে লিখিতভাবে নোটিশের মাধ্যমে তাহার সদস্যপদ হইতে ইস্তফা নিতে পারিবেন। সভাপতি বরাবর আবেদন করিতে হইবে। সভাপতি কার্যকরী পরিষদের সর্বসম্মতিক্রমে সদস্যের পদত্যাগ পত্র গ্রহণ কিংবা বাতিল করিতে পারিবেন।
- খ. সংগঠনের কোনো সদস্যের সাধারণ/প্রাথমিক সদস্যপদ বাতিল হইলে পরবর্তী (০২) দুই বৎসর তিনি সংগঠনের সকল পরিষদের সদস্যপদের জন্য যোগ্যতা হারাইবেন।
- গ. স্থায়ী পরিষদ বা উপদেষ্টা পরিষদের কোনো সদস্য তাহার ব্যক্তিগত কারণ দেখাইয়া ইস্তফা চাইলে তাহার আবেদন বিষয়টি কেবলমাত্র স্থায়ী কমিটির সংখ্যাগরিষ্ঠতার ভিত্তিতে সমাধান করা হইবে। শূন্যস্থান পূরণেও স্থায়ী কমিটি অনুরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

### ০৯। চাঁদা:

- ক. সংগঠনের সাধারণ/প্রাথমিক সদস্য, মাসিক চাঁদা: ১০০/- টাকা।
- খ. আজীবন সদস্য- এককালীন চাঁদা ছিল ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা (জুলাই/২০২১ হতে হতে নতুন প্রস্তাব ২০,০০০/- (বিশ হাজার) টাকা।
- গ. কোনো বিশেষ অনুষ্ঠান কিংবা জরুরী মানবিক প্রয়োজনে সংগঠনের কার্যকরী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক চাঁদা আদায় করা যাইবে।
- ঘ. প্রত্যেক সদস্যকে প্রতিমাসের (১০) দশ তারিখের মধ্যে তাঁর মাসিক চাঁদা পরিশোধ করিতে হইবে।
- ঙ. সংগঠনের চাঁদা মানি রিসিট/নিজস্ব অ্যাক্চং এ উহঃঃ/ব্যাংক একাউন্ট/মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধ্যমে জমা প্রদান করিতে পারিবেন।

### অধ্যায়-০৩ : সাংগঠনিক কাঠামো

### ১০। সংগঠনের সাংগঠনিক কাঠামো (০৪) চার স্তর বিশিষ্ট:

- (ক) সাধারণ পরিষদ।

(খ) উপদেষ্টা পরিষদ।

(গ) স্থায়ী পরিষদ।

(ঘ) কার্যকরী পরিষদ।

**ক. সাধারণ পরিষদ:** অধ্যায়-০২ এর ধারা ০৬(ক) হইতে ০৬(ঘ) মোতাবেক সংগঠনের সকল সাধারণ/প্রাথমিক সদস্যদের নিয়ে সাধারণ পরিষদ গঠিত হইবে। অন্যান্য পরিষদের সদস্যও সাধারণ পরিষদের সদস্য হিসেবে বিবেচিত হইবেন।

**খ. উপদেষ্টা পরিষদ:** অত্র সংগঠনের একটি উপদেষ্টা পরিষদ থাকিবে। কার্যকরী পরিষদ মূলত গ্রামের গণ্যমান্য/বর্ষীয়ান/জ্যেষ্ঠ নাগরিক (বাবহরড়ং ঈরঃরুবহ) এর মধ্য হইতে সদস্য নির্বাচন করিবেন। তবে উপদেষ্টা পরিষদের সদস্য নির্বাচন করার ক্ষেত্রে অবশ্যই তাঁহাদের সমিতির সাধারণ সদস্য হইতে হইবে। উপদেষ্টা পরিষদ কার্যকরী পরিষদের আমন্ত্রণে সংগঠনের সুনির্দিষ্ট বিষয়ে উপদেশ বা পরামর্শ প্রদান করিবেন। এই পরিষদের মেয়াদকাল হইবে (০৩) তিন বছর।

**গ. স্থায়ী পরিষদ:**

০১. সাধারণ পরিষদের যেইকোনো সদস্য স্থায়ী পরিষদের সদস্য হইতে পারিবেন।

০২. (১৫) পনের সদস্য বিশিষ্ট স্থায়ী পরিষদ গঠিত হইবে।

০৩. স্থায়ী পরিষদের সদস্য সাইতলা জনকল্যান সমিতির যেইকোনো পরিষদের কিংবা একাধিক পরিষদের সদস্য হইতে পারিবেন।

০৪. কার্যকরী পরিষদের মেয়াদ শেষ হওয়ার (০৩) মাস পূর্বে নোটিশের মাধ্যমে এই পরিষদের পরবর্তী কার্যকরী পরিষদ গঠনের বিষয়ে কার্যক্রম (নির্বাচনী তপসিল ঘোষণা) শুরু করিবেন। এই সময়কালে কার্যকরী পরিষদ তাহাদের স্বাভাবিক কার্যক্রম (জড়ঃরহব ডিংশ) চালাইয়া যাইবে।

০৫. কার্যকরী পরিষদ গঠনের পর সাধারণ পরিষদের মিটিং এই ঘোষণা করিবেন এবং নতুন কার্যকরী পরিষদের সকল সদস্যের শপথ গ্রহণের ব্যবস্থা করিবেন।

০৬. কার্যকরী পরিষদের যেইকোনো ব্যার্থতায়/অকার্যকর/অস্থিতিশীল পরিস্থিতিতে স্থায়ী পরিষদ কর্তৃক বিলুপ্ত ঘোষণা করা হইবে। বিলুপ্ত

ঘোষনার পরবর্তী (০৩) মাসের মধ্যে স্থায়ী পরিষদ কর্তৃক নতুন কার্যকরী পরিষদ গঠনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

০৭. স্থায়ী পরিষদের সদস্যপদ প্রত্যাহার, মৃত সদস্যের স্থলাভিষিক্ত ইত্যাদি কার্যাবলী এই পরিষদের সদস্যের সংখ্যাগরিষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

**ঘ. কার্যকরী পরিষদ:** স্থায়ী পরিষদ তাহাদের নির্বাহী ক্ষমতায় প্রতি (০৩) বছর অন্তর কার্যকরী পরিষদ গঠন করিবেন। স্থায়ী পরিষদ কর্তৃক সাধারণ পরিষদের সভায় কার্যকরী পরিষদ ঘোষণা এবং শপথ গ্রহণের পরবর্তী (০১) এক মাসের মধ্যে ১ম সভা আহ্বান করিতে হইবে। নির্বাচিত কার্যকরী পরিষদ সকল প্রকার সাংগঠনিক নির্বাহী ক্ষমতার অধিকারী। সকল প্রকার সাংগঠনিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ, চুক্তি সম্পাদন, উপ-কমিটি পরিচালনা, উপদেষ্টা পরিষদ অনুমোদনসহ সকল ক্ষমতা কার্যকরী পরিষদের হাতে ন্যাস্ত। প্রতি (০৩) তিন মাসে একবার কার্যকরী পরিষদের সভা অনুষ্ঠিত হইবে। সংগঠনের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য (৩৫) পয়ত্রিশ সদস্য বিশিষ্ট কার্যকরী পরিষদ থাকিবে। উক্ত পরিষদ হইবে নিম্নরূপ-

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম	সংখ্যা	মন্তব্য
০১	সভাপতি	০১ জন	
০২	সিনিয়র সহ সভাপতি	০১ জন	
০৩.১	সহ সভাপতি	০৩ জন	
০৩.২	সহ সভাপতি		
০৩.৩	সহ সভাপতি		
০৪	সাধারণ সম্পাদক	০১ জন	
০৫	যুগ্ম সাধারণ সম্পাদক	০১ জন	
০৬	সাংগঠনিক সম্পাদক	০১ জন	
০৭	দপ্তর বিষয়ক সম্পাদক	০১ জন	
০৮	কোষাধ্যক্ষ	০১ জন	
০৯	শিক্ষা ও মানব সম্পদ বিষয়ক সম্পাদক	০১ জন	
১০	সহ শিক্ষা ও মানব সম্পদ বিষয়ক সম্পাদক	০১ জন	
১১	স্বাস্থ্য ও জনকল্যাণ বিষয়ক সম্পাদক	০১ জন	

১২	সহ-স্বাস্থ্য ও জনকল্যাণ বিষয়ক সম্পাদক	০১ জন	
১৩	প্রচার সম্পাদক	০১ জন	
১৪	সহ প্রচার সম্পাদক	০১ জন	
১৫	আন্তর্জাতিক বিষয়ক সম্পাদক	০১ জন	
১৬	সহ আন্তর্জাতিক বিষয়ক সম্পাদক	০১ জন	
১৭	আইন বিষয়ক সম্পাদক	০১ জন	
১৮	সহ আইন বিষয়ক সম্পাদক	০১ জন	
১৯	ত্রান ও সমাজকল্যাণ বিষয়ক সম্পাদক	০১ জন	
২০	সহ ত্রান ও সমাজকল্যাণ বিষয়ক সম্পাদক	০১ জন	
২১	কৃষি ও সমবায় বিষয়ক সম্পাদক	০১ জন	
২২	সহ কৃষি ও সমবায় বিষয়ক সম্পাদক	০১ জন	
২৩	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিষয়ক সম্পাদক	০১ জন	
২৪	সহ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিষয়ক সম্পাদক	০১ জন	
২৫	মহিলা বিষয়ক সম্পাদিকা	০১ জন	
২৬	ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক বিষয়ক সম্পাদক	০১ জন	
২৭	সহ ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক বিষয়ক সম্পাদক	০১ জন	
২৮.১	কার্যকরী সদস্য	০৬ জন	
২৮.২	কার্যকরী সদস্য		
২৮.৩	কার্যকরী সদস্য		
২৮.৪	কার্যকরী সদস্য		
২৮.৫	কার্যকরী সদস্য		
২৮.৬	কার্যকরী সদস্য		
<b>মোট পদ সংখ্যা =</b>		<b>৩৫ জন।</b>	

উল্লেখ্য যে, সমিতির স্বার্থে কিংবা প্রয়োজনে কার্যকরী পরিষদ তাহার পদসংখ্যা কমবেশী ও পদনাম পরিবর্তন করিতে পারিবেন। অবশ্যই তাহা পরবর্তী কার্যকরী পরিষদের সভায় উপস্থাপনের মাধ্যমে রেজুলেশনে অনুমোদন করাইতে হইবে।

## ১১. সহযোগী সংগঠন:

ক. কিশোর স্বেচ্ছাসেবক কমিটি:

খ. প্রবাসী মানবিক কমিটি:

**ক. কিশোর স্বেচ্ছাসেবক কমিটি:** এইটি মূলত সাইতলা জনকল্যান সমিতির (বায়ধরঃধষধ বিষভধংব অংংড়পরধঃরড়হ) সহযোগী সংগঠন হিসেবে কাজ করিবে। গ্রামের মানবিক জরুরী প্রয়োজনে/সামাজিক অবক্ষয় রোধে/জরুরী উদ্ধারকার্য/শিক্ষা/চিকিৎসায়/জরুরী দূর্যোগে/ত্রান সহায়তায় সামাজিক দায়বদ্ধতা থেকে যেইকোনো সময় স্বেচ্ছাশ্রম দিবে। সাইতলা গ্রামকে (০৭) সাতটি গুচ্ছে ভাগ করা থাকিবে। প্রতিটি গুচ্ছে কমপক্ষে (০৫) পাঁচজন এবং তাহাদের (০১) একজন দলনেতা থাকিবেন। (০৭) সাতটি গুচ্ছের (০৭) সাতজন দলনেতার একজন প্রধান সমন্বয়ক থাকিবেন। তিনি কার্যকরী পরিষদের যাবতীয় কার্যক্রম/নির্দেশনা প্রতিপালন করিবেন। কার্যকরী পরিষদের সাংগঠনিক সম্পাদক এই কমিটির কার্যক্রম সরাসরি মনিটর করিবেন।

**খ. প্রবাসী মানবিক কমিটি:** অধ্যায়-০১, ধারা ২(ক) এর আলোকে সাইতলা গ্রামের যেইসকল সদস্য বাংলাদেশের বাহিরে অবস্থান করে দেশের অর্থনীতির চাকা সচল রেখেছেন সেইসকল প্রবাসী সদস্যগণ এই কমিটির সদস্য হইবেন। যতগুলো দেশে সাইতলা গ্রামের সদস্যগণ অবস্থান করছেন ততগুলো দেশে একটি করিয়া কমিটি হইবে এবং তাহাদের একজন করিয়া সমন্বয়ক থাকিবেন। প্রতিটি দেশের সমন্বয়কের সাথে কার্যকরী পরিষদের আন্তর্জাতিক বিষয়ক সম্পাদক যাবতীয় যোগাযোগ রক্ষা করিবেন। প্রবাসী মানবিক কমিটির প্রতিটি সদস্যের দেশে তাহাদের পরিবারের সদস্যদের সামাজিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করা এই সংগঠনের দায়িত্ব। সাইতলা গ্রামের যেইকোনো জরুরী মানবিক প্রয়োজনে প্রবাসী মানবিক কমিটি হইতে অর্থ সাহায্য সংগ্রহ করা।

## ১২. কার্যকরী পরিষদের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

ক. গঠনতন্ত্র অনুযায়ী কার্যকরী পরিষদ তাহাদের যাবতীয় কার্য পরিচালনা করিবেন।

খ. এই গ্রামের অধিবাসীগণকে যাহারা গ্রামের বাহিরে অবস্থান করণ তাহাদের সাথে ব্যক্তিগত কিংবা সাংগঠনিক পর্যায়ে যোগাযোগ করে সংগঠনের সদস্য হওয়ার ক্ষেত্রে উৎসাহ দিবেন।

গ. কার্যকরী পরিষদের সভা প্রতি (০৩) তিনমাস অন্তর অনুষ্ঠিত হইবে। কোনো সদস্য পর পর (০৩) তিনটি সভায় অনুপস্থিত থাকিলে অনুপস্থিতির কারণ দর্শানো হইবে। (০৭) সাত দিনের মধ্যে জবাব দাখিল করিলে তাহা পরবর্তী সভায় উপস্থানের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করিয়া সংশ্লিষ্ট সদস্যকে অবহিত করা হইবে।

ঘ. সংগঠনের মাসিক চাঁদা, বিশেষ চাঁদা, এককালীন অনুদান ও অন্যান্য উৎস হইতে আয় ইত্যাদি সংগ্রহ করিয়া বিধি মোতাবেক ব্যয় করিয়া উপযুক্ত হিসাব সংরক্ষণ করিবেন।

ঙ. কার্যকরী পরিষদের মেয়াদকালীন সময়ে সংগঠনের সকল ব্যয়ের পূর্বানুমোদন প্রদান করা। তাছাড়া নির্বাচনের যাবতীয় ব্যয় অনুমোদন করা।

চ. কার্যকরী পরিষদের প্রতিটি সাধারণ/বিশেষ সাধারণ সভায় পূর্ববর্তী সময়ের সকল আয়-ব্যয়ের বিবরণী উপস্থাপন করত: চূড়ান্ত অনুমোদন গ্রহণ করা হইবে।

ছ. সংগঠনের স্বার্থে কার্যকরী পরিষদ যেইকোনো সিদ্ধান্ত নিতে পারিবেন। সংগঠনের পক্ষে-বিপক্ষে যেইকোনো আদালতের মোকদমাসমূহের বিষয়বস্তু পর্যালোচনাক্রমে যথাযোগ্য ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

জ. সংগঠনের সকল সভাসমূহের (কার্যকরী পরিষদের সভা/সাধারণ সভা/বিশেষ সাধারণ সভা/উপদেষ্টা পরিষদের সভা/স্থায়ী পরিষদের সভা ইত্যাদি আহ্বান ও অনুষ্ঠান পরিচালনার দায়িত্ব পালন করিবেন।

ঝ. সংগঠনের সকল সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত, সভার এজেন্ডাসমূহ প্রস্তুত ও পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া প্রত্যেকটি এজেন্ডার বিপরীতে কমিটির মতামত লিপিবদ্ধ করিয়া তাহা অনুমোদনের জন্য দাখিল করিবেন।

ঞ. কার্যকরী পরিষদের কোনো পদ শূন্য হইলে তাহা ঐ পরিষদের মেয়াদ পর্যন্ত পদ পূরণ করিতে পারিবেন।

ট. কার্যকরী পরিষদ সাধারণ/প্রাথমিক সদস্য পদের আবেদন যাচাই-বাছাইয়ের জন্য (০৩) সদস্য বিশিষ্ট উপ-কমিটি গঠন করিবেন।

ঠ. পরিষদের সকল সিদ্ধান্ত সংখ্যাগরিষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

**অধ্যায়-০৪ : কার্যকরী পরিষদের সদস্যদের দায়িত্ব ও কর্তব্য :**

### ১৩. সভাপতির দায়িত্ব ও কর্তব্য:

ক. তিনি সংগঠনের নিয়মতান্ত্রিক প্রধান হইবেন। সংগঠনের সকল পরিষদের সভায় সভাপতিত্ব করিবেন এবং সভা পরিচালনার সম্পূর্ণ ক্ষমতা তাহার উপর ন্যাস্ত থাকিবে।

খ. বিশেষ জরুরি অবস্থায় সাধারণ সম্পাদক নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সভা আহ্বান না করিলে সংগঠনের স্বার্থে নিজ ক্ষমতাবলে কার্যকরী পরিষদের সভা আহ্বান ও মূলতবী/শেষ করিতে পারিবেন। এ বিশেষ ক্ষমতা প্রয়োগের যথার্থ কারণ ব্যাখ্যা করিয়া পরবর্তী সভায় প্রতিবেদনের মাধ্যমে সভাকে অবহিত করিবেন।

গ. সংগঠনের যেইকোনো দাপ্তরিক প্রয়োজনে কোনো চুক্তি/মামলা/আইনজীবিনিয়োগ ইত্যাদি বিষয়ে সাধারণ সম্পাদকসহ যৌথ স্বাক্ষর করিবেন।

ঘ. সংগঠনের সাধারণ সম্পাদকসহ সকল সদস্যদের দায়িত্ব পালনে নির্দেশনা দিবেন।

ঙ. প্রতি (০৩) তিন মাস অন্তর সাধারণ সম্পাদক ও কোষাধ্যক্ষ পূর্ববর্তী (০৩) তিন মাসের হিসাব সভাপতির নিকট দাখিল করিবেন এবং হিসাব রেজিস্টারে যৌথভাবে স্বাক্ষর করিবেন।

চ. অসুস্থতা বা অন্য কোনো বিশেষ কারণে সভাপতি লাগাতার (০৩) তিন মাস দায়িত্ব পালনে অপারগ হইলে সিনিয়র সহ-সভাপতি ভারপ্রাপ্ত সভাপতির দায়িত্ব পালন করিবেন। তবে এ বিষয়ে কার্যকরী পরিষদ সর্বসম্মত সিদ্ধান্তে যেই কোনো পদক্ষেপ গ্রহণ করিতে পারিবেন।

ছ. কোনো সভায় কোনো সিদ্ধান্ত গ্রহণের বিষয়ে সভাপতি কোনো ভোটাধিকার প্রয়োগ করিতে পারিবেন না তবে কোনো সিদ্ধান্তের ক্ষেত্রে সম-সংখ্যক ভোট পরিলে সভাপতি একটি কাষ্টিং ভোট প্রদান করিয়া বিষয়টি নিষ্পত্তি করিবেন।

জ. তাঁহার স্বাক্ষর ছাড়া কোনো প্রস্তাবই অনুমোদিত হইবে না। সংগঠনের যেইকোনো প্রয়োজনে যেইকোনো সময় জরুরী সভা আহ্বান করিতে পারিবেন। সভার প্রয়োজনীয় খরচ সভাপতি অনুমোদন করিতে পারিবেন।

### ১৪. সিনিয়র সহ সভাপতির দায়িত্ব ও কর্তব্য:

সভাপতির দায়িত্ব পালনে সার্বিক সহযোগিতা করিবেন এবং সভাপতির অনুপস্থিতিতে সিনিয়র সহ সভাপতি ভারপ্রাপ্ত সভাপতি হিসেবে কার্যকরী

পরিষদের স্বাভাবিক( জড়ংরহব ডিংশ) দায়িত্ব পালন করিবেন। সভাপতির অনুপস্থিতিতে বা সভাপতি পদত্যাগ করিলে বা দায়িত্ব পালনে অসমর্থ হইলে সিনিয়র সহ সভাপতি ভারপ্রাপ্ত সভাপতির দায়িত্ব পালন করিবেন। সংগঠনের গঠনতন্ত্র সংশোধন, পরিবর্তন ও পরিমার্জনে সহায়তা করিবেন।

#### ১৫. সহ সভাপতি দায়িত্ব ও কর্তব্য:

সভাপতি ও সিনিয়র সহ সভাপতিকে দায়িত্ব পালনে সার্বিক সহযোগিতা করিবেন এবং তাহাদের অবর্তমানে স্থলাভিষিক্ত হয়ে ক্রমানুসারে সহ সভাপতিগণ ভারপ্রাপ্ত সভাপতি হিসেবে দায়িত্ব পালন করিবেন।

#### ১৬. সাধারণ সম্পাদকের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

ক. সভাপতির সঙ্গে আলোচনাক্রমে তিনি সংগঠনের সকল সভা আহবানের দিন, তারিখ, সময়, স্থান নির্ধারণসহ আলোচ্যসূচী উল্লেখ করিয়া বিজ্ঞপ্তি বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

খ. সকল প্রকার যোগাযোগ, চিঠি লিখা ও ইস্যুর ক্ষেত্রে তিনি তাহা স্বাক্ষর করিবেন।

গ. যাবতীয় নোটিশ প্রকাশসহ সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ রাখার ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

ঘ. সংগঠনের স্বার্থ সংরক্ষণের দায়িত্ব ও প্রশাসনিক কার্যভার তাহার উপর ন্যস্ত থাকিবে।

ঙ. কার্যকরী পরিষদের সভায় আলোচনাক্রমে সংগঠনের যেই কোনো চুক্তি, দলিল ও মামলা মোকদ্দমায় সভাপতির সহিত যৌথভাবে স্বাক্ষর করিবেন।

চ. কোষাধ্যক্ষ ও অন্যান্য সম্পাদকের সহিত আলোচনাক্রমে সংগঠনের বার্ষিক সাধারণ রিপোর্ট ও বাজেট প্রস্তুতক্রমে কার্যকরী পরিষদের অনুমোদনক্রমে পরবর্তী বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থাপন করিবেন।

ছ. সংগঠনের নথিপত্র ও সম্পদ রেজিস্টারের একটি তালিকা(সূচী) সভাপতির স্বাক্ষরসহ তাহার তত্ত্বাবধানে থাকিবে। কার্যকরী পরিষদের কার্য সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য তিনি দায়বদ্ধ থাকিবেন।

জ. সংগঠনের/কার্যকরী পরিষদের সকল কাজের জন্য তিনি কার্যকরী পরিষদ/সভাপতি/সাধারণ সভার নিকট দায়ী থাকিবেন এবং জবাবদিহি করিবেন।

ঝ. কার্যকরী পরিষদের সকল সম্পাদকসহ কোষাধ্যক্ষের কাজ তদারকি করিতে পারিবেন এবং সভাপতির অনুমতিক্রমে নির্দেশনা দিতে পারিবেন।

ঞ. কার্যকরী পরিষদ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্বও তাঁহাকে পালন করিতে হইবে।

### ১৭. যুগ্ম সাধারণ সম্পাদকের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

সাধারণ সম্পাদকের সকল কাজে সহায়তা করিবেন এবং তাঁহার অনুপস্থিতিতে ভারপ্রাপ্ত সাধারণ সম্পাদকের দায়িত্ব পালন করিবেন।

### ১৮. সাংগঠনিক সম্পাদকের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

ক. অধ্যায়-০৩ এর ধারা ১০ ও ১১ এর আওতায় সকল পরিষদের সকল স্তরের দায়িত্বশীলদের সাথে সার্বক্ষনিক যোগাযোগের মাধ্যমে সংগঠনের কাজকে গতিশীল রাখবেন। প্রতিটি পরিষদে একে অপরের সাথে সেতু বন্ধন দৃঢ় করাই তাঁর মূল কাজ।

খ. সংগঠনের যেইকোনো অসংগতির বিষয় চিহ্নিত করিয়া তিনি তাহা সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের সাথে আলোচনাক্রমে ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

গ. সংগঠনের সকল অনুষ্ঠানাদি পরিচালনার দায়িত্ব পালন করিবেন।

ঘ. সংগঠনের সকল পরিষদের সদস্যদের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করিবেন এবং তাহা সভাপতিকে অবহিত করিবেন। সংগঠনের যাবতীয় কার্যক্রম গতিশীল রাখিতে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করিবেন।

ঙ. সহযোগী সংগঠনগুলোর সার্বিক তত্ত্বাবধানের মাধ্যমে শক্তিশালী করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

চ. সংগঠনের কোনো সদস্যের অনুপস্থিতি বা সংগঠনের স্বার্থবিরোধী কোনো কাজে লিপ্ত হইলে এবং সমস্যাসমূহ দেখে সংগঠনের স্বার্থে সবাইকে তাহা অবহিত করিবেন।

ছ. সংগঠনের কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ন করিবেন।

### ১৯. দপ্তর সম্পাদকের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

- ক. সংগঠনের সমস্ত তথ্য, রিপোর্ট, চিঠিপত্র, দপ্তর ও সংস্থাপন সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয় সংরক্ষণ করিবেন।
- খ. সকল সভার কার্যদিবসের নোটিশ সভাপতি/সাধারণ সম্পাদকের অনুমতিক্রমে পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণীসহ সকলকে অবহিতসহ পৌছানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
- গ. সংগঠনের বিভিন্ন সভা/সমাবেশ/অনুষ্ঠানে আগত ব্যক্তি/অতিথীদের বক্তব্য/মতামত লিপিবদ্ধ করিয়া সংরক্ষণ ও তাহা প্রেস রিলিজ আকারে প্রকাশ করিবেন।
- ঘ. সংগঠনের সকল প্রকার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র নিজ দায়িত্বে সংরক্ষণ করিবেন।
- ঙ. নির্বাচনকালীন সময়ে স্থায়ী পরিষদকে প্রয়োজনীয় দাপ্তরিক সহায়তা প্রদান করিবেন।

## ২০. কোষাধ্যক্ষের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

- ক. কোষাধ্যক্ষ সংগঠনের তহবিল সংরক্ষনের দায়িত্বে নিয়োজিত থাকিবেন।
- খ. সংগঠনের আয়-ব্যয়ের হিসাব বিবরণী সংরক্ষণ, সংগৃহীত অর্থ যাহাতে সংগঠনের স্বার্থে ব্যয় হয় সেইদিকে সজাগ দৃষ্টি রাখাই মূল কাজ।
- গ. তিনি সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের সাথে যৌথভাবে সংগঠনের ব্যাংক হিসাব পরিচালনা করিবেন।
- ঘ. সংগঠনের প্রয়োজনে তিনি হাতে নগদ সর্বোচ্চ ৫,০০০/- পাঁচ হাজার টাকা রাখিতে পারিবেন। এর অতিরিক্ত অর্থ প্রতিমাসের শেষ সপ্তাহে সংগঠনের একাউন্টে জমা প্রদান করিবেন।
- ঙ. সংগঠনের যাবতীয় খরচ ভাউচার সমন্বয়ের মাধ্যমে সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের যৌথ স্বাক্ষরে চেক দ্বারা বিল পরিশোধ করিবেন।
- চ. তিনি সংগঠনের যাবতীয় হিসাব ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে নির্বাহ করিবেন।
- ছ. সংগঠনের সদস্য হইতে মাসিক চাঁদা ও অন্যান্য ফি-সংগ্রহ, বিভিন্ন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান হইতে অনুদান গ্রহণ করা তাঁহার দায়িত্বে থাকিবে।
- জ. সংগঠনের ভবিষ্যৎ চাঁদার উৎস চিহ্নিত করিয়া কার্যকরী পরিষদের সভায় পেশ করিবেন।
- ঝ. কার্যকরী পরিষদের সভায় এবং সংগঠনের বার্ষিক সাধারণ সভায় আয়-ব্যয়ের হিসাব অনুমোদনের জন্য পেশ করিবেন।

ঐ. কার্যকরী পরিষদের সভার প্রস্তাবনার আলোকে (০৩) তিন সদস্য বিশিষ্ট একটি হিসাব নিরীক্ষা উপ-কমিটি গঠন করা হইবে। উক্ত হিসাব নিরীক্ষা উপ-কমিটি বার্ষিক সাধারণ সভার (১৫) পনের দিন পূর্বে বাৎসরিক হিসাব নিরীক্ষা করিবেন। এই বিষয়ে তিনি তথ্য দিয়ে সার্বিক সহযোগিতা করিবেন। নিরীক্ষা উপ-কমিটি তাহা বৎসরের শেষ কার্যকরী পরিষদের সভায় উপস্থাপন করিবেন। পরবর্তীতে কার্যকরী পরিষদের অনুমোদিত রিপোর্টটি বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থাপন করিবেন।

## ২১. শিক্ষা ও মানব সম্পদ বিষয়ক সম্পাদকের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

ক. শিক্ষা সংক্রান্ত যেইকোনো কাজ পরিচালনার দায়িত্ব পালন করিবেন।

খ. শিক্ষার্থীদের মানবিক বিকাশে ও শিক্ষার প্রসারে প্রয়োজনীয় ভূমিকা পালন করিবেন।

গ. গরিব ও মেধাবী শিক্ষার্থীর খোঁজ খবর নিবেন। কাউকে কোনো প্রকার সহযোগিতা করার প্রয়োজন হইলে অবশ্যই সাধারণ সম্পাদক এবং সাংগঠনিক সম্পাদকের সাথে যোগাযোগ করিয়া প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

## ২২. সহ-শিক্ষা ও মানব সম্পদ বিষয়ক সম্পাদকের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

ক. শিক্ষা ও মানবসম্পদ বিষয়ক সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালন করিবেন।

খ. শিক্ষা ও মানবসম্পদ বিষয়ক সম্পাদককে সার্বিক সহযোগিতা করিবেন।

## ২৩. স্বাস্থ্য ও জনকল্যান বিষয়ক সম্পাদকের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

ক. অধ্যায়-০১, ধারা ২(খ) অনুযায়ী গ্রামের মানুষের স্বাস্থ্য সেবা নিশ্চিত করার বিষয়ে কাজ করিবেন।

খ. এলাকার গরীব ও অসহায় মানুষের স্বাস্থ্য সেবায় অবদানের বিষয়ে পরামর্শ/প্রস্তাব সংগঠনের সাধারণ সম্পাদক/সাংগঠনিক সম্পাদককে অবহিত করিবেন।

গ. স্বাস্থ্যখাতে জনকল্যাণকর কাজের বিষয়ে নতুন নতুন কর্মপরিকল্পনা প্রস্তাব আকারে কার্যকরী পরিষদের সভায় উপস্থাপন করিবেন।

## ২৪. সহ-স্বাস্থ্য ও জনকল্যান বিষয়ক সম্পাদকের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

ক. স্বাস্থ্য ও জনকল্যান বিষয়ক সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালন করিবেন।

খ. স্বাস্থ্য ও জনকল্যান বিষয়ক সম্পাদককে সার্বিক সহযোগিতা করিবেন।

### ২৫. প্রচার সম্পাদকের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

ক. সংগঠনের সকল প্রকার উদ্যোগ ও কর্মকান্ড সম্পর্কে বিভিন্ন প্রকার গণ ও প্রচার মাধ্যমে এবং অন্যান্য উপায়ে প্রচার-প্রচারণার ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন। সংগঠনের বাহ্যিক প্রচারের বিষয়ে প্রস্তাব উপস্থাপন করিবেন।

খ. সংগঠন হতে সকল প্রকার প্রকাশনার ডিজাইন, তথ্য সংগ্রহ, প্রুফ দেখা ইত্যাদি কাজ করিবেন।

গ. সভাপতি/সাধারণ সম্পাদকের নির্দেশনা অনুযায়ী সংগঠনের সকল কার্যক্রম প্রচার করিবেন।

ঘ. বিভিন্ন সামাজিক গণমাধ্যমে সংগঠনের প্রচারণার দায়িত্ব তাহার অধীনে থাকিবে।

ঙ. সংগঠনের বিভিন্ন খবর প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক্স এবং সোশ্যাল মিডিয়া প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

### ২৬. সহ প্রচার সম্পাদকের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

ক. প্রচার সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালন করিবেন।

খ. প্রচার সম্পাদককে সার্বিক সহযোগিতা করিবেন।

### ২৭. আন্তর্জাতিক বিষয়ক সম্পাদকের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

ক. সংগঠনে প্রবাসীদের ভূমিকা বৃদ্ধিতে উদ্যোগ গ্রহণ করিবেন। সংগঠনের বিভিন্ন দেশের শাখার সাথে যোগাযোগ রক্ষা করিবেন।

খ. অধ্যায়-০৩, ধারা ১১(খ) অনুযায়ী সহযোগী সংগঠন (প্রবাসী মানবিক কমিটি) এর সকল সদস্যের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রক্ষা করিবেন।

গ. প্রবাসীদের দেশে অবস্থানরত পরিবারের বিষয়ে অধ্যায়-০৩, ধারা ১১(ক) এর সহযোগী কিশোর সেচ্ছাসেবী কমিটির সহায়তায় মাধ্যমে খোজ খবর নিবেন। কোন ধরনের সমস্যা হইলে তাহা সরাসরি সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক/সাংগঠনিক সম্পাদককে অবহিত করিবেন।

ঘ. দেশের কিংবা সংগঠনের আওতাভুক্ত এলাকায় জরুরী মানবিক কোনো সমস্যা দেখা দিলে সে বিষয়ে চাঁদা (মানবিক সহযোগিতার) বিষয়ে যোগাযোগ রক্ষা করিবেন।

ঙ. প্রবাসী ও তাহাদের পরিবারের সুরক্ষার বিষয়ে কার্যকরী পরিষদের নিকট সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব উপস্থাপন করিবেন।

### **২৮. সহ আন্তর্জাতিক বিষয়ক সম্পাদকের দায়িত্ব ও কর্তব্য:**

ক. আন্তর্জাতিক বিষয়ক সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালন করিবেন।

খ. আন্তর্জাতিক বিষয়ক সম্পাদককে সার্বিক সহযোগিতা করিবেন।

### **২৯. আইন বিষয়ক সম্পাদকের দায়িত্ব ও কর্তব্য:**

ক. আইন সম্পাদক সংগঠনের আইনী পরামর্শ ও সহায়তা প্রদান করিবেন।

খ. কার্যকরী পরিষদের সভার অনুমোদন স্বাপেক্ষে প্রয়োজনে সংগঠনের মামলা-মোকদ্দমা রুজু ও পরিচালনার ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

গ. সাইতলা জনকল্যাণ সমিতির আওতাধীন যেইকোনো গরীব ও অসহায়ের মানবাধিকারের লংঘন হইলে আইনি সহায়তা দেওয়ার বিষয়ে সভাপতি/সাধারণ সম্পাদকের নিকট সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব উপস্থাপন করিবেন।

ঘ. সংগঠনের সদস্যগণ গঠনতন্ত্র মেনে চলছেন কিনা সেদিকে লক্ষ্য রাখিবেন।

### **৩০. সহ আইন বিষয়ক সম্পাদকের দায়িত্ব ও কর্তব্য:**

ক. আইন বিষয়ক সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালন করিবেন।

খ. আইন বিষয়ক সম্পাদককে সার্বিক সহযোগিতা করিবেন।

### **৩১. ত্রান ও সমাজ কল্যাণ বিষয়ক সম্পাদকের দায়িত্ব ও কর্তব্য:**

ক. দেশের প্রাকৃতিক দুর্যোগ/মহামারীর বিষয়ে সংগঠনকে অবহিত করা এবং সরকারী ভাবে সময়ে সময়ে আগত ত্রান সংগ্রহ ও সুষ্ঠু বন্টনের মাধ্যমে তাহা নিশ্চিত করিবেন।

খ. সাইতলা গ্রামে পরিচিতি বাড়াইবেন এবং তাহাদের মানবিক বিষয়গুলোর খোজ খবর নিবেন।

গ. সমাজের জন্য কল্যাণকর পদক্ষেপ গ্রহণের বিষয়ে কার্যকরী পরিষদকে অবহিত করিবেন।

ঘ. সমাজের নানা অসঙ্গতিগুলো সংগঠনের সভায় তুলিয়া ধরিবেন।

### ৩২. সহ ত্রান ও সমাজ কল্যাণ বিষয়ক সম্পাদকের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

ক. ত্রান ও সমাজ কল্যাণ বিষয়ক সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালন করিবেন।

খ. ত্রান ও সমাজ কল্যাণ বিষয়ক সম্পাদককে সার্বিক সহযোগিতা করিবেন।

### ৩৩. কৃষি ও সমবায় বিষয়ক সম্পাদকের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

ক. সংগঠনের আওতাভুক্ত এলাকার কৃষকের বিষয়ে খোঁজখবর নিবেন। তাহাদের নানাবিধ সমস্যা চিহ্নিত করিয়া কার্যকরী পরিষদের সভায় উপস্থাপন করিবেন।

খ. কৃষি খাতে কিভাবে উন্নয়ন করা যায় এবং নতুন নতুন প্রযুক্তির ব্যবহার কৃষকের নিকট পৌঁছানো যায় তাহার পরিকল্পনা গ্রহণ করিবেন।

গ. সরকারীভাবে বরাদ্দকৃত বিভিন্ন কৃষি উপকরণ ভূমিহীন বর্গাচাষী কৃষকদের মাঝে উন্নত সার, বীজ, কীটনাশক (বালাইনাশক) এর ব্যবহার এবং সংগ্রহের বিষয়ে সচেষ্টি থাকিবেন।

ঘ. এলাকার কৃষকদের সমবায়ের মাধ্যমে কিভাবে তাহাদের জীবন-মানের উন্নয়ন সম্ভব তাহার বিষয়ে পরিকল্পনা গ্রহণ করিবেন।

ঙ. বর্তমানে পোল্ট্রি শিল্পের বিকাশের ফলে গ্রামের সাধারণ/বেকার যুবক-যুবতীদের কিভাবে কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা যায় সেই বিষয়ে পরিকল্পনা প্রণয়ন করিয়া কার্যকরী পরিষদে তাহা উপস্থাপন করিবেন।

### ৩৪. সহ কৃষি ও সমবায় বিষয়ক সম্পাদকের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

ক. কৃষি ও সমবায় বিষয়ক সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালন করিবেন।

খ. কৃষি ও সমবায় বিষয়ক সম্পাদককে সার্বিক সহযোগিতা করিবেন।

### ৩৫. বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিষয়ক সম্পাদকের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

ক. প্রযুক্তি নির্ভর বিশ্বের সাথে তাল মিলিয়ে সংগঠনের যাবতীয় কার্যক্রম ডিজিটাইজেশনের বিষয়ে কাজ করিবেন।

খ. সংগঠনকে কিভাবে প্রযুক্তি নির্ভর করা যায় সেই বিষয়ে পরিকল্পনা প্রণয়ন করিয়া তাহা কার্যকরী পরিষদের সভায় উপস্থাপন করিবেন।

গ. শিক্ষা ও স্বাস্থ্য বিষয়ে বিভিন্ন প্রশিক্ষনে প্রযুক্তির ব্যবহার এবং সংগঠনের বিভিন্ন অনুষ্ঠান প্রযুক্তির ব্যবহারের মাধ্যমে তাহার প্রচার-প্রসারের ব্যবস্থা করিবেন।

### **৩৬. সহ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিষয়ক সম্পাদকের দায়িত্ব ও কর্তব্য:**

ক. বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিষয়ক সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালন করবেন।

খ. বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিষয়ক সম্পাদককে সার্বিক সহযোগিতা করবেন।

### **৩৭. মহিলা বিষয়ক সম্পাদিকার দায়িত্ব ও কর্তব্য:**

ক. সংগঠনের এলাকার দুস্থ, নিরক্ষর, অসহায় ও নির্যাতিত নারীদের বিষয়ে খোঁজ খবর নিবেন এবং তাহাদের বিষয়ে করণীয় প্রস্তাব কার্যকরী পরিষদের সভায় উপস্থাপন করিবেন।

খ. নারী শিক্ষার উন্নয়ন ও সহযোগিতা, নারীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মসংস্থান সৃষ্টি, বাল্যবিবাহ বন্ধ, স্কুলগামী ছাত্রীদের উত্ত্যুক্তকারীদের বিষয়ে তথ্য প্রদান করিয়া শিক্ষার অনুকূল পরিবেশ রক্ষার বিষয়ে করণীয় প্রস্তাব উপস্থাপন করিবেন।

### **৩৮. ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক বিষয়ক সম্পাদকের দায়িত্ব ও কর্তব্য:**

ক. সংগঠনের ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান ও এতদ্বিষয়ে যাবতীয় কার্যক্রম পরিচালনা করিবেন।

খ. সাংস্কৃতির সুস্থ বিকাশের কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করিবেন।

গ. ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজনের মধ্য দিয়ে কিভাবে তরুণদের সামাজিক মরণব্যাধি নেশা/মাদকাসক্ত এর প্রভাবমুক্ত রাখা যায় তাহার বিষয়ে সচেতন হইবেন এবং বিবিধ পরামর্শ কার্যকরী পরিষদের সভায় উপস্থাপন করিবেন।

ঘ. বিভিন্ন জাতীয় ও আর্ন্তজাতিক এবং ঐতিহাসিক দিবস উদযাপনের বিষয়ে উদ্যোগ গ্রহণ করিবেন।

### ৩৮. সহ ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক বিষয়ক সম্পাদকের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

ক. ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক বিষয়ক সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালন করিবেন।

খ. ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক বিষয়ক সম্পাদককে সার্বিক সহযোগিতা করিবেন।

### ৩৯. কার্যকরী সদস্যের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

ক. কার্যকরী পরিষদের সভায় উপস্থিত থেকে সকল কাজে সহযোগিতা করা সদস্যদের প্রধান কাজ।

খ. সভায় উপস্থিত থেকে যেইকোনো গুরুত্বপূর্ণ প্রস্তাবনার বিষয়ে পক্ষে-বিপক্ষে মতামত ব্যক্ত করিতে পারিবেন।

গ. সাংগঠনিক যেইকোনো সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে অগ্রণী ভূমিকা পালন করিবেন।

ঘ. সংগঠনের স্বার্থে যেইকোনো প্রস্তাব/মতামত কার্যকরী পরিষদের সভায় উপস্থাপন করিতে পারিবেন।

## অধ্যায়-০৫: সভা

### ৪০. বার্ষিক সাধারণ সভা:

ক. সংগঠনের বার্ষিক কার্যাবলী (কার্যকরী পরিষদ কর্তৃক সংগঠিত) বিশ্লেষণ, পরিষ্কার-নিরীক্ষা করিয়া তাহা মূল্যায়ন করিবেন।

খ. কার্যকরী পরিষদ প্রতি বৎসর ডিসেম্বরের শেষ সপ্তাহে অন্তত একবার সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন। বিশেষ কোনো কারণে ঐ সময়ের মধ্যে সম্ভব না হইলে পরবর্তী বৎসরের মার্চ মাসের মধ্যে অবশ্যই অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন। অন্যথায় সংগঠনের গঠনতন্ত্র অনুযায়ী স্থায়ী পরিষদের জরুরী সভা ডেকে এই বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

গ. কার্যকরী পরিষদ সাধারণ সভার স্থান, তারিখ ও সময়সূচী নির্ধারণ করিয়া অন্তত (১৫) পনের দিন পূর্বে সাধারণ/প্রাথমিক সদস্যগণকে পত্রের মাধ্যমে এবং

যথাসময়ে টেলিযোগাযোগ/এসএমএস/সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম/মেসেঞ্জার এর মাধ্যমে অবহিত করিবেন। সকল পরিষদের সদস্যই সাধারণ সভার আলোচনায় অংশগ্রহণ করিবেন।

**৪১. সভার কর্মসূচী:** সাধারণ সভায় নিম্ন-লিখিত বিষয়াদি আলোচনা করা হইবে এবং সংখ্যাধিক্যের ভোটে সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে।

ক. কার্যকরী পরিষদের বার্ষিক রিপোর্ট।

খ. অডিট রিপোর্ট ও বাজেট পেশ, আলোচনা ও অনুমোদন।

গ. কার্যকরী পরিষদ কর্তৃক বিভিন্ন খাতের বিষয় ভিত্তিক বাৎসরিক রিপোর্ট পেশ, আলোচনা ও অনুমোদন।

ঘ. সাধারণ আলোচনা

ঙ. অডিটর নির্বাচন।

চ. সাধারণ সভার অনুমতিক্রমে অন্য কোনো বিষয় এবং বিবিধ বিষয়াদি সম্পর্কে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত।

**৪২. কার্যকরী পরিষদের নিয়মিত (সাধারণ) সভা:**

ক. প্রতি (০৩) তিন মাস অন্তর কার্যকরী পরিষদের সভা আহবান করা হইবে।

খ. কার্যকরী পরিষদের যাবতীয় কার্যাবলী এই সভায় উপস্থাপন, আলোচনা ও বিশ্লেষণ করিয়া সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

গ. সংগঠনের সকল কার্যভার এই পরিষদের উপর ন্যস্ত থাকিবে।

ঘ. সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে অবশ্যই সংখ্যাগরিষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

**৪৩. কার্যকরী পরিষদের বিশেষ সাধারণ সভা:**

জরুরী প্রয়োজনে কার্যকরী পরিষদ কমপক্ষে (০৭) সাত দিনের নোটিশে বিশেষ সাধারণ সভা আহবান করিতে পারিবেন।

**৪৪. স্থায়ী পরিষদের সভা/রিকুইজিশন সভা:**

সংগঠনের এক তৃতীয়াংশ সাধারণ সদস্য সাধারণ সম্পাদকের নিকট কোন নির্দিষ্ট বিষয় সম্পর্কে লিখিতভাবে আলোচনার দাবি জানাইলে সাধারণ সম্পাদক (০১) এক মাসের মধ্য সভা আহবান না করিলে রিকুইজিশন স্বাক্ষরকারীগণ তাহাদের সভাপতিকে সাধারণ সভা আহবানের অনুরোধ জানাইবে। সভাপতি (১৫) দিনের

মধ্যে সভা আহবান না করিলে রিকুইজিশন স্বাক্ষরকারীগণ স্থায়ী পরিষদের দ্বারস্থ হইবেন। স্থায়ী পরিষদ তাহার নিজ ক্ষমতাবলে সংগঠনের গঠনতন্ত্র অনুযায়ী পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

#### ৪৫. সভার নোটিশ:

সংগঠনের সাধারণ সভা ও কার্যকরী পরিষদের সভা আহবান করিতে যথাক্রমে (১৫) পনের ও (০৭) সাত দিনের নোটিশ দিতে হইবে। জরুরী সভা যথাক্রমে (০৭) সাত দিন কিংবা (০২) দিনের মধ্যে আহবান করা যাইবে।

#### ৪৬. সভার কোরাম:

- ক. সংগঠনের বার্ষিক সাধারণ সভায় এক পঞ্চমাংশ।
- খ. কার্যকরী পরিষদের নিয়মিত(সাধারণ) সভায় কমপক্ষে এক-তৃতীয়াংশ।
- গ. কার্যকরী পরিষদের বিশেষ সাধারণ সভায় কমপক্ষে এক-তৃতীয়াংশ।
- ঘ. স্থায়ী পরিষদের সভায় কমপক্ষে দুই-তৃতীয়াংশ।

#### ৪৭. অনাস্থা প্রস্তাব:

সংগঠনের কার্যকরী পরিষদের কোনো সদস্য কিংবা অন্য কোনো পরিষদের কোনো সদস্যের বিরুদ্ধে অনাস্থা প্রস্তাব আনিতে হলে কমপক্ষে (১৫) পনের দিনের লিখিত নোটিশ অভিযুক্ত ব্যক্তির নিকট পৌছাতে হইবে। দুই-তৃতীয়াংশের মতামতের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে এবং তাহা চূড়ান্ত হিসেবে গন্য হইবে। সংগঠনের কোনো সদস্যের বিষয়ে অভিযোগ উত্থাপিত হইলে সভাপতি ঐ সদস্যকে নোটিশের মাধ্যমে সাময়িক বরখাস্ত করিতে পারিবেন। তবে এই ক্ষেত্রে পরবর্তী কার্যকরী পরিষদের সাধারণ সভায় বিষয়টি উপস্থাপন করিয়া অনুমোদন নিতে পারিবেন।

### অধ্যায়-০৬: নির্বাচন:

#### ৪৮.১ নির্বাচন অনুষ্ঠানের সময়:

কার্যকরী পরিষদের মেয়াদের মধ্যে নির্বাচন সম্পন্ন করিতে হইবে।

#### ৪৮.২ নির্বাচন:

ক. স্থায়ী পরিষদ তাহার নিজ ক্ষমতাবলে কার্যকরী পরিষদের (০৩) তিন বছরের মেয়াদ পূর্ণ হওয়ার ঠিক (০৩) তিন মাস পূর্বে নির্বাচনের তপসিল ঘোষণা করিবেন।

খ. পদাধিকারবলে কার্যকরী পরিষদের সভাপতি স্থায়ী পরিষদেরও সভাপতির দায়িত্ব পালন করিবেন। তাহারই আলোকে স্থায়ী পরিষদের সভাপতি নির্বাচন কমিশনের সভাপতির দায়িত্ব পালন করিবেন।

গ. স্থায়ী পরিষদ, সাইতলা জনকল্যান সমিতি যেইকোনো সদস্যকে নির্বাচনী প্রার্থীতার উপযুক্ত মনে করিলে তাহাদের সবার নাম লিপিবদ্ধ করিয়া প্রতিটি পদের বিপরীতে একটি প্যানেল নির্ধারণ করিবেন। উক্ত প্যানেল হতে স্থায়ী পরিষদের সদস্যদের প্রকাশ্য কিংবা গোপন ভোটের মাধ্যমে সংখ্যাগরিষ্ঠতার ভিত্তিতে কার্যকরী পরিষদ প্রস্তুত করিবেন।

ঘ. যদি কোনো কারণে নির্ধারিত সময়ের মধ্য নির্বাচন সম্পন্ন না হয় তবে বিশেষ সাধারণ সভার মাধ্যমে সময় বর্ধিত করিয়া পরবর্তীতে দিন ঠিক করিয়া নির্বাচন সম্পন্ন করিবেন।

#### **৪৮.৩ ভোট প্রদান ও নির্বাচনে প্রার্থী হওয়ার যোগ্যতা:**

ক. সাইতলা জনকল্যাণ সমিতির যেইকোনো সদস্যকে প্রার্থী হিসেবে প্যানেলভুক্ত করা যাইবে।

খ. সাইতলা জনকল্যাণ সমিতির নিবন্ধিত একজন সাধারণ/প্রাথমিক সদস্য কমপক্ষে (০২) দুই বৎসর পর অন্য পরিষদের পদের জন্য বিবেচিত হইবেন।

গ. আজীবন সদস্য পদ লাভের পরদিন হইতে পরিষদের যেইকোনো পরিষদের সদস্য পদের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবেন।

#### **৪৯. নির্বাচন বিধি:**

ক. নির্বাচনী তপসিল ঘোষণার তারিখ (০২) দুই বৎসর পূর্তি হইলে সাধারণ/প্রাথমিক পরিষদের সদস্য কার্যকরী পরিষদের সদস্য নির্বাচিত হওয়ার উপযুক্ত বিবেচিত হইবেন।

খ. কার্যকরী পরিষদের সদস্যদের সর্বনিম্ন শিক্ষাগত যোগ্যতা উচ্চ মাধ্যমিক হইতে হইবে।

গ. অধ্যায়-০৩ এর ধারা ১০(ঘ) বিধি মোতাবেক কার্যকরী পরিষদের কমিটির (৩৫) পয়ত্রিশটি পদে নির্বাচন হইবে। তাহারা স্থায়ী পরিষদের সকল সদস্যের বৈধ ভোটে পরবর্তী (০৩) তিন বৎসরের জন্য নির্বাচিত হইবেন। তবে বৎসরের যেই মাসেই নির্বাচিত হন না কেন পরবর্তী (০৩) তিন বৎসর উক্ত পরিষদের মেয়াদ হইবে।

ঘ. সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক এবং সাংগঠনিক সম্পাদক পদের প্রার্থীতা বিবেচনার ক্ষেত্রে অবশ্যই পূর্ববর্তী যেইকোনো কার্যকরী পরিষদের সদস্য হিসেবে অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

ঙ. স্থায়ী পরিষদ কর্তৃক কার্যকরী পরিষদের প্যানেল নির্বাচন করার পর দ্রুত তাহাদের পরবর্তী সাধারণ সভায় শপথ গ্রহণ ও পরিচিতি সভার আয়োজন করিবেন।

চ. শপথ গ্রহণের পরবর্তী (০১) এক সপ্তাহের মধ্যে পূর্ববর্তী কার্যকরী পরিষদ নব-নির্বাচিত পরিষদের কাছে তাহাদের দায়িত্ব হস্তান্তর করিবেন।

ছ. শপথ গ্রহণের পরবর্তী (০১) মাসের মধ্যে নব-নির্বাচিত কার্যকরী পরিষদ তাহাদের প্রথম সভা আহ্বান করিবেন।

জ. সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক এই দুটি পদে নির্বাচিত ব্যক্তিগণ ধারাবাহিক ভাবে (০২) দুই বারের বেশী নির্বাচিত হইতে পারিবেন না। তবে তাহাদের এই ধারাবাহিকা ভঙ্গ হইবার পর আবার নির্বাচিত হওয়ার যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন।

ঝ. নির্বাচনী তপসিল ঘোষনার পর তাহা স্থায়ী পরিষদ (নির্বাচনকালীন নির্বাচন কমিটি) এর সকল সদস্য (ভোটাধিকার সদস্য) এর নিকট নির্বাচনী কর্মসূচী পাঠানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

ঞ. তপসিল ঘোষনার পরবর্তী (৬০) ষাট দিনের মধ্যে নির্বাচন সম্পন্ন করিতে হইবে।

ট. স্থায়ী পরিষদ (নির্বাচন পরিচালনা কমিটি) কর্তৃক প্রতিটি পদের জন্য যেই প্যানেল নির্বাচন করা হইবে সেই ক্ষেত্রে একাধিক পদের জন্য কাউকে প্যানেলভুক্ত করিতে পারিবেন না। শুধুমাত্র একজন ব্যক্তিকে একটি পদের জন্য প্যানেলভুক্ত করা যাইবে।

#### ৫০. নির্বাচনের স্থান ও তারিখ এবং নির্বাচন অনুষ্ঠান:

ক. নির্বাচনের তারিখে, নির্ধারিত সময়ে, ভোট গ্রহণের নির্ধারিত স্থানে, উপস্থিত থাকিয়া নির্বাচন কমিটির প্রত্যক্ষ তত্ত্বাবধানে গোপন ব্যালট কিংবা সরাসরি কণ্ঠ ভোটে নির্বাচন পরিচালনা করিবেন।

খ. গোপন ভোটে মাধ্যমে নির্বাচন সম্পন্ন করিতে হইলে সেই অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করিয়া নির্বাচন সম্পন্ন করিতে হইবে।

#### ৫১. নির্বাচনী ফলাফল:

ক. ভোট গণনা শেষ হওয়ার পর গঠনতন্ত্র অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট বিধান অনুযায়ী ভোটের ফলাফল মৌখিক ও লিখিত আকারে প্রকাশ করিবেন।

খ. চূড়ান্ত ফলাফল নির্বাচন কমিটি কর্তৃক সাধারণ সভায় আনুষ্ঠানিকভাবে ঘোষণা করিবেন। অতপর শপথ গ্রহণের পর নির্বাচন কমিটির কাজ শেষ বলিয়া গণ্য হইবে। ইহার বিরুদ্ধে কোনো আপিল চলিবে না।

#### ৫২. নির্বাচন কমিটির ক্ষমতা:

ক. নির্বাচন কার্য সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য এই বিধিমালার সঙ্গে সংগতি রাখিয়া নির্বাচন কমিটি আবশ্যিকবোধে আদেশ নির্দেশ দিতে পরিবেন এবং প্রয়োজনবোধে কার্যকরী পরিষদের সহিত পরামর্শও করিতে পারিবেন।

খ. নির্বাচন কমিটি ভোট গ্রহণের সুবিধার্থে তাহাদের প্রয়োজনীয় সংখ্যক সাহায্যকারী নিযুক্ত করিতে পারিবেন।

গ. নির্বাচন কমিটি নির্বাচনের জন্য সম্ভাব্য ব্যয়ের বরাদ্দ প্রস্তাব প্রাপ্তির জন্য কার্যকরী পরিষদের নিকট পেশ করিবেন।

### অধ্যায়-০৭: তহবিল

#### ৫৩. তহবিল: সংগঠনের তহবিল নিম্নলিখিতভাবে সংগ্রহ করা হইবে।

ক. সদস্যদের নিকট হইতে প্রাপ্ত সদস্য ফি ও মাসিক চাঁদা এবং জরুরী প্রয়োজনে বিশেষ চাঁদা।

- খ. আজীবন সদস্যদের নিকট হইতে এককালিন চাঁদা।
- গ. সংগঠনের সম্পত্তি হইতে আয়।
- ঘ. যেইকোনো অনুষ্ঠান বাবদ আয়।
- ঙ. বিশেষ সরকারী অনুদান হইতে আয়।
- ছ. যাকাত ফান্ড হইতে আয়।

#### ৫৪. ব্যাংক হিসাব:

কার্যকরী পরিষদের অনুমোদনক্রমে বাংলাদেশের যেইকোনো তফসিলী ব্যাংকে সংগঠনের নামে এক বা একাধিক হিসাব খোলা যাইবে। সংগঠনের আয়-ব্যয় তহবিল সেই সমস্ত ব্যাংকে জমা থাকিবে। সেই সকল হিসাব সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক ও কোষাধ্যক্ষ এর যৌথ স্বাক্ষরে খোলা হইবে এবং পরিচালিত হইবে।

#### ৫৫. আর্থিক ব্যবস্থাপনা:

ক. সাইতলা জনকল্যাণ সমিতির সকল আয় নির্দিষ্ট ব্যাংক একাউন্টে জমা হইবে। ব্যাংকে জমা ব্যতিরেকে কোনো আয় সরাসরি খরচ করা যাইবে না। অর্থ প্রাপ্তির সাথে সাথে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক একাউন্টে জমা দিতে হইবে।

খ. সংস্থার দৈনন্দিন কাজ পরিচালনার জন্য সাধারণ সম্পাদক যথাযথ ভাউচারের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় অর্থ ব্যয় করিতে পারিবেন।

গ. ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকার অতিরিক্ত সকল ব্যয়ের ক্ষেত্রে কার্যকরী পরিষদের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

ঘ. সংগঠনের সকল খরচ ভাউচার সমন্বয়ের মাধ্যমে সাধারণ সম্পাদক ও সভাপতির যৌথ স্বাক্ষরে সত্যায়ন করিয়া কার্যকরী পরিষদের সভায় উপস্থাপনের মাধ্যমে তাহা অনুমোদন করাইতে হইবে।

#### ৫৬. অডিটর নিয়োগ:

বছরের শুরুতে প্রতিটি অর্থ বৎসরের জন্য কার্যকরী পরিষদ (০৩) তিন সদস্য বিশিষ্ট একটি অডিট কমিটি গঠন করিবেন। তাহারা সংগঠনের (০১) এক অর্থ বৎসরের হিসাব পরীক্ষা করিয়া পর্যবেক্ষণসহকারে তা লিখিত ভাবে কার্যকরী পরিষদের সভায় উপস্থাপন করিবেন। কার্যকরী পরিষদ অডিট কমিটির বাৎসরিক নিরীক্ষার প্রতিবেদন পরীক্ষা করিয়া তাহা সংগঠনের সাধারণ সভায় উপস্থাপন করিবেন। প্রয়োজনে অডিট কমিটি সাধারণ সভায় স্বীয় রিপোর্ট ব্যাখ্যা করিবেন।

### ৫৭. আর্থিক বৎসর:

সংগঠনের আর্থিক বৎসর ১/জানুয়ারী মাস হইতে আরম্ভ হইয়া ৩১/ডিসেম্বর মাসে শেষ হইবে।

### অধ্যায়-০৮: গঠনতন্ত্র সংশোধন

সংগঠনের গঠনতন্ত্রের সংশোধনের প্রয়োজন দেখা দিলে সাধারণ সম্পাদক কার্যকরী পরিষদের সভায় তাহা উপস্থাপন করিবেন। সংশোধনের প্রস্তাব গ্রহণযোগ্য বিবেচিত হইলে গঠনতন্ত্র সংশোধনের বিষয়ে একটি (০৫) পাঁচ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠন করিয়া দিবেন। গঠিত কমিটি আইনি ব্যাখ্যা বিশ্লেষণ করিয়া পরবর্তী কার্যকরী পরিষদের সভায় উপস্থাপন করিবেন। উপস্থাপিত বিষয়টি কার্যকরী পরিষদের দুই-তৃতীয়াংশ ভোটে গৃহীত হইলে উহা গঠনতন্ত্রের সংশোধন হিসেবে বিবেচিত হইবে।