

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়
সাভার, ঢাকা
www.dss.savar.dhaka.gov.bd

নং ৪১.০১.২৬৭২.০০০.০২.০৩৩.১৪

তারিখঃ ৩১/১০/২০২১ইং

বিষয়ঃ জুলাই-২০২০ইং হতে জুন-২০২১ইং পর্যন্ত আয়-ব্যয়ের হিসাব নিরীক্ষা প্রতিবেদন।

নিম্নস্বাক্ষরকারী কর্তৃক “মুক্তি সমাজ উন্নয়ন সংস্থা”, কাঠগড়া, জিরাব, আশুলিয়া, সাভার, ঢাকা এর জুলাই-২০২০ইং হতে জুন-২০২১ইং পর্যন্ত আয়-ব্যয়ের হিসাব নিরীক্ষা করা হয়। হিসাব নিরীক্ষাকালীন সময়ে যে সমস্ত নতিপত্র পর্যবেক্ষণ করা হয় তা হলো- ক্যাশ বহি, রেজুলেশন বহি, চাঁদা আদায়ের রশিদ বহি, সদস্য রেজিস্টার ও খরচের ভাউচারসমূহ ইত্যাদি।

নতিপত্রানুযায়ী প্রাপ্ত তথ্যাবলী নিম্নরূপঃ

- ০১। সংস্থা প্রতিষ্ঠার তারিখ : ০৪-০৫-২০১৬ইং।
০২। সংস্থার নিবন্ধন নং ও তারিখ : ৮-০৯৫৩৭, তারিখঃ ১১-১২-২০১৭ইং।
০৩। মোট তালিকাভুক্ত সদস্য সংখ্যা : ৩০ (ত্রিশ) জন।
০৪। কার্যকরী পরিষদের সংখ্যা : ০৯ (নয়) জন।
০৫। মোট অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা : ০৫টি, ক) সাধারণ সভা-০১টি, খ) কার্যকরী সভা-৪টি।
০৬। সংস্থার বর্তমান কর্মসূচীসমূহঃ
ক) বৃক্ষরোপন ও সামাজিক বনায়ন, খ) সেলাই প্রশিক্ষণ, গ) যৌতুক, বাল্য বিবাহ ও মাদকের বিরুদ্ধে জনসচেতনতা সৃষ্টি, ঘ) বিভিন্ন জাতীয় দিবস পালন ও ঙ) কণ্যাদায়িত্ব পিতা ও গরীব ছাত্র/ছাত্রীদের আর্থিক সাহায্য ইত্যাদি।
০৮। সংস্থার বিভিন্ন আসবাব-পত্রের বিবরণঃ
ক) চেয়ার-১০টি, খ) টেবিল-০৩টি, গ) স্টীলের আলমারী-০১টি, ঘ) লম্বা বেঞ্চ-০৩টি, ঙ) সিলিং ফ্যান-০১টি, চ) দেয়াল ঘড়ি-০১টি, ছ) সাইন বোর্ড-০১টি ও জ) খেলাধুলার সামগ্রী ইত্যাদি।
০৯। জুলাই-২০২০ইং হতে জুন-২০২১ইং পর্যন্ত খাতওয়ারী আয়-ব্যয়ের হিসাব বিবরণীঃ

আয়			ব্যয়		
ক্রমঃ নং	বিবরণ	টাকার পরিমাণ	ক্রমঃ নং	বিবরণ	টাকার পরিমাণ
০১	পূর্বের জের	৭৫০/-	০১	অফিস ঘর ভাড়া	৩৬,০০০/-
০২	সদস্য মাসিক চাদা	১২,০০০/-	০২	জাতীয় দিবস পালন	১০,০০০/-
০৩	গণ্যমান্য ব্যক্তির অনুদান	১৫,০০০/-	০৩	আপ্যায়ন খরচ	৭,০০০/-
০৪	চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুদান	২০,০০০/-	০৪	যাতায়াত খরচ	৩,০০০/-
০৫	জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ হতে অনুঃ	২৫,০০০/-	০৫	আসবাবপত্র ক্রয়	৫,০০০/-
০৬	বিশেষ চাঁদা	২,০০০/-	০৬	আনুসাংগিক ব্যয়	৩,০০০/-
মোট আয় টাকা=		৭৪,৭৫০/-	মোট ব্যয় টাকা=		৬৪,০০০/-
মোট ব্যয় টাকা=		৬৪,০০০/-			
উদ্ধৃত টাকা=		১০,৭৫০/-			

মন্তব্যঃ সংস্থাটির কার্যক্রম সন্তোষজনক। আয়-ব্যয়ের হিসাব রক্ষণ পদ্ধতি ভাল। সংস্থাটি এলাকায় বিভিন্ন সামাজিক কার্যক্রম পরিচালনা করে। থাকে। এতে বিভিন্ন শ্রেণীর জনগোষ্ঠী উপকৃত হচ্ছে। সংস্থাটিকে সরকারী বা বেসরকারী সাহায্য সহযোগিতা প্রদান করা হলে তাতেও কাজের আগ্রহ আরও বৃদ্ধি পাবে বলে আমার বিশ্বাস।

আমি সংস্থাটির ভবিষ্যৎ উন্নতি সাফল্য কামনা করছি

মোহাম্মদ শিবলীজ্জামান
উপজেলা সমাজসেবা অফিসার
সাভার, ঢাকা
টেলিফোনঃ ০২-২২৪৪৪৩৪৫৯
e-mail;usso.savar@gmail.com

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ০১। উপ পরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, ৯/১১, আজিমপুর, ঢাকা।
০২। সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, “মুক্তি সমাজ উন্নয়ন সংস্থা”, কাঠগড়া জিরাব, আশুলিয়া, সাভার, ঢাকা
০৩। কার্যালয় নথি।

বিসমিল্লাহির রাহমানির রাহিম

গঠনতন্ত্র

- ধারা-১ : সংস্থার নামঃ
মুক্তি সমাজ উন্নয়ন সংস্থা।
- ধারা-২ : সংস্থার ঠিকানা:
অফিসঃ- গ্রাম- কাঠগড়া, পোঃ জিরাব,
থানা- আশুলিয়া, উপজেলা- সাভার, জেলা- ঢাকা।
- ধারা-৩ : সংস্থার কার্য পরিধি :
ঢাকা জেলা ব্যাপী। পরবর্তীতে নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে কার্যক্রম সম্প্রসারণ করা যাবে।
- ধারা-৪ : সংস্থার ধরনঃ
এটি একটি সম্পূর্ণ অরাজনৈতিক, অলাভজনক, স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ, মানবাধিকার মূলক সংস্থা। এক বা একাধিক বিষয়ের বা বিভিন্ন কার্যক্রমের সমন্বয়ে সমাজ কল্যাণমূলক ও মানব হিতৈষী সংস্থা।
- ধারা-৫ : সংস্থার বিস্তারিত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যঃ
- (১) শিক্ষা বিষয়ক কর্মসূচীঃ
শিক্ষামূলক কার্যক্রম গ্রহণ করা যাতে গরীব জনগোষ্ঠীর মধ্যে শিক্ষা প্রসার ঘটানো যায়। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান স্থাপন করা। বয়স্ক শিক্ষা দানে লোকদেরকে আকৃষ্ট করা এবং বয়স্ক শিক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করা। এ ছাড়া ছেলে মেয়েদের টিউটোরিয়াল সেন্টারের মধ্য দিয়ে তাদের শিক্ষা প্রদানে সহায়তা করা এবং স্কলারশীপ (বৃত্তি) প্রোগ্রামের মাধ্যমে দরিদ্র স্কুলগামী ছাত্র ছাত্রীদের শিক্ষা লাভের পথ সুগম করে দেয়া সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।
- (২) স্বাস্থ্য বিষয়ক কর্মসূচীঃ
মারাত্মক থ্যালাসেমিয়া রোগে আক্রান্ত শিশু ও তরুণদের প্রাথমিক চিকিৎসার ব্যবস্থা ও সাহায্য সহযোগিতা করা সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।
- (৩) প্রসূতি মায়ের কার্যক্রমঃ
প্রসূতি মায়ের প্রাথমিক চিকিৎসার জন্য নবজাতক শিশুর টিকাদান কর্মসূচী, দুধের উপকারিতা সর্বোপরি সু-স্বাস্থ্য সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিতে সহযোগিতা করা। প্রসূতি মায়ের প্রাথমিক চিকিৎসা করা এবং কৌটার দুধ নয় মায়ের দুধেই শ্রেয় প্রচার করা সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।
- (৪) ফ্রি- প্রাথমিক স্বাস্থ্যসেবাঃ
সংস্থাটি প্রথম অবস্থায় প্রতি শুক্রবার ফ্রি- প্রাথমিক স্বাস্থ্যসেবা কার্যক্রম পরিচালনা এবং পরবর্তীতে সপ্তাহব্যাপী ফ্রি- প্রাথমিক স্বাস্থ্যসেবা কার্যক্রম পরিচালনা করবে সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।
- (৫) চিকিৎসা কেন্দ্র স্থাপনঃ
দেশের দরিদ্র মানুষের বিনা মূল্যে সুচিকিৎসার অন্য হাসপাতাল স্থাপন করা এবং চিকিৎসার মান উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা। হাসপাতালে সুষ্ঠু চিকিৎসার জন্য বিদেশ থেকে চিকিৎসা যন্ত্রপাতি আমদানীর ব্যবস্থা করা সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।
- (৬) মা ও শিশু স্বাস্থ্য কার্যক্রমঃ
মা ও শিশু স্বাস্থ্য সম্পর্কে জনসাধারণকে সচেতনতা বৃদ্ধি করা। উহা ছাড়া নারী ও শিশুদের অধিকার প্রতিষ্ঠার প্রচেষ্টা চালানো এবং পরিবেশ উন্নয়নে উদ্বুদ্ধ করা সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।

(৭) মাতৃমঙ্গলঃ

প্রসূতি মায়ের সু-চিকিৎসার জন্য মাতৃমঙ্গল কেন্দ্র স্থাপন করা এবং শিশু মৃত্যু রোধ করার জন্য শিশুদের টিকাদান কর্মসূচী ও শিশু কল্যাণ/ কর্মসূচী গ্রহন করা এবং প্রসূতি মা ও শিশুদের পুষ্টিহীনতা দূরীকরণের জন্য যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহন করা সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।

(৮) পরিবার পরিকল্পনা কর্মসূচীঃ

পরিবার পরিকল্পনা কর্মসূচীর আওতায় জন্মনিয়ন্ত্রণ সামগ্রী বিতরণ ও যাবতীয় কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।

(৯) নারী কল্যাণ কর্মসূচীঃ

নারী সমাজকে নির্ভরশীলতার অভিশাপ থেকে মুক্ত করে সমাজের মর্যাদা বৃদ্ধি এবং অর্থনৈতিক ভূমিকা জোরদার করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম পরিচালনা করা। নারী অধিকার ও সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য নির্যাতিত নারীদের আইন গত সহায়তা প্রদান করা সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।

(১০) মহিলা উন্নয়ন কর্মসূচীঃ

বাংলাদেশের সমাজের প্রতিটি স্তরে মহিলারা অবহেলিত। তাদের অধিকার উপেক্ষা করে একটি জাতির প্রকৃত উন্নয়ন সম্ভব নয়। তাই মহিলাদের উন্নয়নের এবং তাদেরকে স্ব-নির্ভর করার জন্য বিভিন্ন দক্ষতামূলক প্রশিক্ষণ প্রদান, তাদের স্বার্থ ও অধিকার সংরক্ষণে প্রয়োজনীয় কর্মসূচী গ্রহণ। মহিলাদেরকে উন্নয়নমুখী কার্যক্রমে জড়িত করার জন্য বিভিন্ন ধরনের কর্মশালা, সিম্পোজিয়াম ও কনফারেন্সের আয়োজন সহ বাস্তবধর্মী প্রকল্প গ্রহণ সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।

(১১) ছিন্নমূল শিশু পুনর্বাসনঃ

দেশের অবহেলিত গরীব ছিন্ন মূল টোকাই শিশুদের পুনর্বাসনের জন্য ড্রই- ইন সেন্টার স্থাপন করা এবং তাদের শিক্ষা, স্বাস্থ্য সামাজিক পরিবেশগত মান উন্নয়ন করা এবং ডকুমেন্টেশন ফিল্ম এর মাধ্যমে গণ সচেতনতা বৃদ্ধি করা সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।

(১২) শিশু কল্যাণ কর্মসূচীঃ

প্রতিটি শিশুর জন্ম এবং মৃত্যুর রেজিস্ট্রেশনসহ শিশু শ্রম বন্ধের বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহন করা। তাছাড়া অসহায় শিশু ও কিশোরদের আইনী সাহায্য প্রদান করা সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।

(১৩) কৃষি কার্যক্রমঃ

কৃষি ক্ষেত্রে জন সাধারণকে উদ্বুদ্ধ করণ, উৎসাহ প্রদান এবং এর মাধ্যমে উন্নত পদ্ধতিতে ফলন বৃদ্ধি করতে ফল ও সবজি চাষ ইত্যাদি কার্যক্রম গ্রহণ। কৃষকদের শিক্ষার মাধ্যমে যুগপোযোগী কৃষক হিসাবে গড়ে তোলা, প্রয়োজনে কৃষি উপকরণ, বীজ, সার, ঔষধ ইত্যাদি সহজে এবং সুলভ মূল্যে প্রদানের ব্যবস্থা করা এবং ছোট বড় হিমাগার প্রতিষ্ঠা করে কৃষকদের উৎপাদিত পণ্য সংরক্ষনে সহযোগিতা করা এবং প্রদর্শনী খামার তৈরী করা সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।

(১৪) কর্মশালা, সিম্পোজিয়াম ও কনফারেন্সঃ

বিভিন্ন ধরনের গবেষণামূলক প্রকল্প গ্রহন এবং বাস্তবায়ন করা। যেমনঃ বায়োলজিক্যাল, ইনভারোমেন্টাল, ইরিলজিক্যাল, মেকানিক্যাল ইত্যাদি সংস্থার উন্নয়নকল্পে সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কনফারেন্স এর আয়োজন এবং সংস্থার কর্মসূচীর সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দেশে অনুষ্ঠিত উপরোক্ত কার্যক্রমে অংশ গ্রহণ সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।

(১৫) মৎস্য ও পশু সম্পদ উন্নয়ন কর্মসূচীঃ

হাঁস-মুরগী, মৎস্য, ছাগল ও গরুর খামার উতিতা এবং এ সম্বন্ধে সংশ্লিষ্ট চাষীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।

(২৮) বৃত্তি প্রদানঃ

মেধাবী ছাত্র- ছাত্রীদের বৃত্তি প্রদান ও দুঃস্থ ও মেধাবী ছাত্র- ছাত্রীদের জন্য বিনামূল্যে শিক্ষা উপকরণ প্রদান।

(২৯) এইডস প্রতিরোধ কার্যক্রমঃ

ক্যানসার, এইডস, প্লেগ, হেপাটাইটিজ-বি ভাইরাস ইত্যাদি মারাত্মক সংক্রামক ব্যাধি প্রতিরোধে পরিকল্পিত ও বাস্তব পদক্ষেপ গ্রহণে জনগনকে উদ্বুদ্ধ করা সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।

(৩০) আর্সেনিক প্রতিরোধ কার্যক্রমঃ

পানিতে মানবদেহের জন্য আর্সেনিকের ক্ষতিকর মাত্রা নিরূপন করে সে সব এলাকা/ নলকূপ চিহ্নিত করা হবে এবং এই পানি ব্যবহারের কুফল সম্বন্ধে জনগনকে সচেতন করে তোলা হবে সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।

(৩১) স্থানীয় সম্পদ ব্যবহারঃ

টেকসই প্রযুক্তি উদ্ভাবন খুজে বের করা এবং দেশের জনগণের আর্থ সামাজিক উন্নয়ন এর লক্ষ্যে তাহা প্রচার ও ব্যবহার নিশ্চিত করা সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।

(৩২) মানব সম্পদ উন্নয়নঃ

মানব সম্পদ উন্নয়নের সামগ্রিক কার্যক্রম গ্রহণ করে দেশে আর্থ সামাজিক উন্নয়ন ঘটানো। মানব সম্পদ উন্নয়নের জন্য বিভিন্ন বিষয়ের উপর ট্রেনিং, (কম্পিউটার, প্যারামেডিক্স, ডেন্টিস্ট, রেডিওলজিস্ট, টাইগি, হাঁস-মুরগীর পালন, গরু-ছাগল মোটা তাজা করণ, মৎস চাষ, মাটি পরীক্ষা, ব্যবসা প্রশাসন, ইংরেজি স্পোকেন, হোটেল ম্যানেজমেন্টসহ) দিয়ে বেকার মানব সম্পদকে উন্নয়ন করা সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।

(৩৩) প্রতিবন্ধী কল্যাণঃ

প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা, প্রশিক্ষণ, ও পুনর্বাসনের ক্ষেত্রে আর্থিক সাহায্য সহযোগিতা প্রদান করা।

(৩৪) নিরাপদ সড়কঃ

দেশের দুর্ঘটনা রোধ ও যানযাট নিরসনকল্পে বাস, ট্রাক ও রিক্সা চালকসহ সকল শ্রেণীর গাড়ী চালকদের মধ্যে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে ট্রাফিক সিগনাল ও আইন কানুনের উপর প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।

(৩৫) মানবাধিকার সংরক্ষণঃ

এই সংস্থা মানবাধিকার সংরক্ষণ ও উদ্বুদ্ধকরণ গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করবে এবং ইস্যুভিত্তিক জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস পালন করবে সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।

(৩৬) সামাজিক কার্যক্রমঃ

সমাজের অন্ধত্ব ও গোঁড়ামী, সমাজের কুসংস্কার ও নির্যাতন এবং সামাজিক অপরাধমূলক প্রবণতা রোধ করার জন্য বিভিন্ন সামাজিক ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানাদির প্রশিক্ষণ ও পদক্ষেপ নেওয়া এবং এ বিষয়ে জনসাধারণকে উৎসাহ ও সহায়তা প্রদান করা।

(৩৭) সংস্কৃতিঃ

দেশের ঐতিহ্য সংরক্ষনের দেশীয় সাংস্কৃতিক সমন্বিত করা, ঐতিহাসিক স্থান, বিষয় দ্রব্যাদি সহ ইত্যাদি লালিত করণ ও ঐতিহ্য বিষয়ে ইতিহাস সংরক্ষনে সহযোগিতা করা এবং এই বিষয়ে গবেষণা, তথ্য সংগ্রহ করা সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।

ধারা-৬ : সদস্য/সদস্যদের শ্রেণী বিভাগ:

ইহা নিম্নলিখিত ধরনের হবে:

- (ক) প্রতিষ্ঠাতা সদস্য।
- (খ) সাধারণ সদস্য।
- (গ) আজীবন সদস্য।
- (ঘ) উপদেষ্টা সদস্য।

ধারা-৭ : সদস্য পদের ধরণ:

(ক) প্রতিষ্ঠাতা সদস্যঃ

যে সকল সদস্য/সদস্যগণ এই প্রতিষ্ঠান/সংস্থা স্থাপনের স্বাক্ষর দাতা হবেন তাঁরা সকলেই প্রতিষ্ঠাতা সদস্য/সদস্য হিসাবে গণ্য হইবে।

(খ) সাধারণ সদস্যঃ

সাধারণ সদস্য/সদস্যদের যোগ্যতা ৮ ধারা মোতাবেক করা হবে।

(গ) আজীবন সদস্যঃ

যে কোন দেশী-বিদেশী নাগরিক এককালীন ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা মাত্র বা সমমূল্যের সম্পদ দান করে আজীবন সদস্য/সদস্য পদ লাভ করতে পারবেন।

(ঘ) উপদেষ্টা সদস্যঃ

এলাকার কোন সম্মানিত ব্যক্তি এককালীন ১৫,০০০/- টাকা ও তার উর্দে প্রদান করে তিনি উপদেষ্টা সদস্য হতে পারবেন। তবে এলাকার বিশিষ্ট গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গের মধ্য হতে ৩ (তিন) জন উপদেষ্টা সদস্য হতে পারবেন। এ ক্ষেত্রে অবশ্যই সাধারণ পরিষদের অনুমোদন সাপেক্ষে হতে হবে।

ধারা-৮ : সদস্য/সদস্যদের ভর্তির নিয়মাবলী:

(ক) কেবলমাত্র বাংলাদেশী এবং উৎসাহিত সমাজকর্মী এই সংস্থার সদস্য হতে পারবেন।

(খ) সংস্থার কর্তৃক নির্ধারিত আবেদনপত্রের মাধ্যমে ৫০০ (পাঁচশত) টাকা ভর্তি ফি সহ সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক বরাবরে জমা দিতে হবে।

(গ) সংস্থার আদর্শ ও উদ্দেশ্যাবলীতে অনুগত হতে হবে।

(ঘ) কার্য নির্বাহী পরিষদ এর সভায় গৃহীত প্রস্তাব অনুযায়ী সদস্য পদের আবেদনপত্র মঞ্জুর/খারিজ হবে।

(ঙ) সাধারণ সদস্যদের মাসিক চাঁদা ২০০/- (দুইশত) টাকা হিসাবে পরিশোধ করতে হবে।

(চ) নির্ধারিত আবেদন পত্র সংস্থার ২(দুই) জন নিয়মিত সদস্যের সুপারিশ লাগবে। সাধারণ সম্পাদক জমাকৃত আবেদনপত্র অনুমোদনের জন্য পেশ করবেন এবং অনুমোদনক্রমে সদস্য/সদস্য খাতায় লিপিবদ্ধ করবেন।

(ছ) সদস্য/সদস্যদের অবশ্যই উন্নয়নমূলক কাজে কমপক্ষে দুই বৎসর জড়িত থাকতে হবে।

(জ) সদস্য/সদস্যদের বয়স সর্বনিম্ন ১৮ (আঠার) বৎসর এবং সমমনা সৃজনশীল হতে হবে।

ধারা-৯ : সদস্য/সদস্যদের অধিকার ও সুবিধাঃ

আজীবন সদস্য/সদস্য ব্যতীত সকল সদস্য/সদস্যদের ভোটাধিকার ও নির্বাচনে অংশ গ্রহণের ক্ষমতা সংরক্ষিত থাকবে। আজীবন সদস্য/সদস্যগণ সংস্থার উন্নয়ন ও বৃহত্তর স্বার্থে পরামর্শদান বা নির্বাচন কমিশনের সদস্য/সদস্য হিসাবে কাজ করতে পারবেন

ধারা-১০ : সদস্য পদ বাতিল:

যে কোন সদস্য/সদস্য্যর সদস্যপদ নিম্ন লিখিত কারণে বাতিল হবে:

- ১। যদি স্বেচ্ছায় পদত্যাগ করেন।
- ২। যদি মানসিক ভারসাম্য হারান।
- ৩। যদি পরপর তিন সভায় অনুপস্থিত থাকেন বা সংস্থার কাজে নিষ্ক্রিয় ও অকর্মণ্য হয়ে পড়েন।
- ৪। যদি সংস্থার স্বার্থের পরিপন্থী কোন কাজ করেন বা তাঁর স্বভাব, আচরণ সমিতির পরিপন্থী হয় অথবা তহবিল তদ্রূপ করেন।
- ৫। যদি পরপর ছয় মাস মাসিক চাঁদা প্রদান না করেন।
- ৬। মৃত্যু হলে অথবা মস্তিষ্ক বিকৃতি ঘটলে অথবা আর্থিক অসংগতি দেখা দিলে অথবা আদালত কর্তৃক সাজা প্রাপ্ত হলে।
- ৭। কোন সদস্য/সদস্য্যা অত্র সংস্থা-এ চাকুরী গ্রহণ করলে, যে কোন আর্থিক সুবিধা গ্রহণ করলে তাঁর সদস্যপদ বাতিল হয়ে যাবে এবং কোন সদস্য অত্র সংস্থার হতে সম্মানী ভাতা, মুনাফা গ্রহণ করলেও সেক্ষেত্রে তাঁর সদস্যপদ বাতিল হবে।

ধারা-১১:

পুনঃ ভর্তি:

যে কোন সদস্য/সদস্য্যা সদস্য পদ হারালে তাঁর ভুলের জন্য ক্ষমা প্রার্থনা করলে এমন সদস্য বা সদস্য্যকে ভর্তির জন্য নতুনভাবে আবেদন করতে হবে। তাঁর সদস্যপদ পুনরায় প্রদানের জন্য ধারা ৮ কার্যকর হবে।

ধারা-১২:

সাংগঠনিক কাঠামো:

সংস্থার ব্যবস্থাপনার জন্য সাংগঠনিক কাঠামো হবে তিনটি- যথাঃ

- (ক) সাধারণ পরিষদ
- (খ) কার্য নির্বাহী পরিষদ
- (গ) উপদেষ্টা পরিষদ

(ক) সাধারণ পরিষদঃ

সকল সদস্য/সদস্য্যা নিয়ে গঠিত হবে সাধারণ পরিষদ। তবে সাধারণ পরিষদের সদস্য/সদস্য্যা সংখ্যার কোন উর্ধ্বসীমা থাকবে না।

(খ) কার্য নির্বাহী পরিষদ:

সাধারণ পরিষদ দুই বছরের জন্য একটি ৯ (নয়) সদস্য বিশিষ্ট কার্য নির্বাহী পরিষদ মনোনিত বা নির্বাচন করবে। কার্য নির্বাহী পরিষদের সদস্য সংখ্যা ৯ (নয়) জন অবশ্যই নিম্ন লিখিত নির্বাহী কর্মকর্তাদের নিয়ে গঠিত হবে।

১. সভাপতি	ঃ	১ (এক) জন।
২. সহ-সভাপতি	ঃ	১ (এক) জন
৩. সাধারণ সম্পাদক	ঃ	১ (এক) জন
৮. সহ-সাধারণ সম্পাদক	ঃ	১ (এক) জন
৫. কোষাধ্যক্ষ	ঃ	১ (এক) জন
৬. সাংগঠনিক সম্পাদক	ঃ	১ (এক) জন
৭. সমাজকল্যাণ সম্পাদক	ঃ	১ (এক) জন
৮. কার্যকরী সদস্য	ঃ	২ (দুই) জন

মোট কার্য নির্বাহী পরিষদের সদস্য সংখ্যা- ৯ (নয়) জন।

ধারা-১৩ :

সংস্থার শাখা :

নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে সংস্থার অফিস খোলা হবে।

(ক) শাখা পরিষদ গঠন ও কাঠামো:

সংস্থার গঠনতন্ত্র অনুযায়ী যে এলাকায় শাখা খোলা হবে সে এলাকা হতে সদস্য নিয়ে শাখা পরিষদ গঠন করতে পারবে। উক্ত শাখা পরিষদ সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক, কোষাধ্যক্ষ এবং ২ জন সদস্য সমন্বয়ে ৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট হবে। শাখা পরিষদ কেন্দ্রীয় পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত, নিয়ন্ত্রিত। শাখা সাধারণ পরিষদ কর্তৃক নির্বাচিত এবং পরিচালিত হবে।

(খ) শাখা সমূহের দায়িত্ব, কর্তব্য ও সুবিধা :

সাধারণ পরিষদ এবং কেন্দ্রীয় পরিষদ কর্তৃক গৃহীত কার্যাদি শাখা পরিষদ বাস্তবায়ন করবে। শাখা পরিষদ তাদের সকল কাজের জন্য শাখা সাধারণ পরিষদ এবং কেন্দ্রীয় পরিষদের নিকট জবাবদিহি করতে হবে। কেন্দ্রীয় পরিষদ কর্তৃক অনুমোদন ছাড়া শাখা পরিষদ অতিরিক্ত কোন কার্যাদি সম্পন্ন করতে পারবেন না। কেন্দ্রীয় পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত সুযোগ শাখা পরিষদ ভোগ করবেন।

(গ) শাখা সমূহের কার্যক্রম স্থগিত:

কেন্দ্রীয় পরিষদের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী যে কোন সময় শাখার কার্যক্রম স্থগিত করা যাবে। এ ব্যাপারে শাখা পরিষদের কোন প্রকার দায়িত্ব থাকবে না। শাখা পরিষদ স্থগিত করণের বিষয়ের সব দায়-দায়িত্ব কেন্দ্রীয় পরিষদ বহন করবে। কেন্দ্রীয় পরিষদ কোন শাখার কার্যক্রম স্থগিত করলে উক্ত শাখা স্থগিতের কারণ উল্লেখ করে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষকে লিখিতভাবে অবহিত করতে হবে।

(ঘ) কেন্দ্রীয় অফিস কর্তৃক নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতিঃ

শাখা সমূহের জন্য কেন্দ্রীয় পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত কার্যক্রম সমূহ কেন্দ্রীয় পরিষদ কর্তৃক বরাদ্দকৃত বাজেট অনুযায়ী সম্পন্ন করতে শাখা পরিষদ বাধ্য থাকবে।

(ঙ) শাখা পরিষদের সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক এবং কোষাধ্যক্ষ পদাধিকার বলে কেন্দ্রীয় সাধারণ পরিষদের সদস্য বলে বিবেচিত হবেন।

ধারা-১৪ :

প্রশাসনিক ব্যবস্থায় কার্য নির্বাহী পরিষদের ক্ষমতা ও দায়িত্ব :

- ১। সংস্থার প্রয়োজনীয় খরচের অনুমোদন করা। ২। বিশেষ কার্য সম্পাদনে উপ-কমিটি গঠন করা।
- ৩। সভা করার দিন, তারিখ, সময়, স্থান এবং এজেন্ডা নির্ধারণ করা।
- ৪। সংস্থার সকল হিসাব-নিকাশ, খরচের ভাউচার, ক্যাশ বই সংরক্ষণ করার ব্যবস্থা করা।
- ৫। নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের পূর্বে অনুমোদনক্রমে কর্মচারী নিয়োগ করা।
- ৬। সংস্থার প্রশাসনিক, আর্থিক ও পরিচালনার দায়িত্ব নিয়ন্ত্রণ করা।
- ৭। সকল প্রশাসনিক, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রকল্প গ্রহণ, বাস্তবায়ন এবং কর্মচারীদের দায়িত্ব নির্ধারণ করা।
- ৮। ধারা-১০ অনুযায়ী কোন সদস্য/সদস্যের সদস্যপদ বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করা।

ধারা- ১৫ : কার্য নির্বাহী পরিষদের সদস্যদের ক্ষমতা, দায়িত্ব ও কর্তব্য :-

ক) সভাপতি :-

- ১। সকল সভা পরিচালনায় সভাপতিত্ব করবেন। তিনি সংস্থার সাংবিধানিক প্রধান হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন।
- ২। সভা পরিচালনার কাজে তার পূর্ণ ক্ষমতা থাকবে এবং তিনি কার্য নির্বাহী পরিষদের সদস্য/সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে সংস্থার নিয়মাবলী নির্ধারণ করবেন।
- ৩। কার্য নির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক তিনি অন্যান্য বিষয়ে দায়িত্ব পালন করবেন সাধারণ সম্পাদক
- ৪। সকল প্রকার যোগাযোগ, চিঠিপত্র লেখা ও আদান প্রদানের কাজ তদারকি করবেন।
- ৫। ব্যাংক হিসাব পরিচালনায় সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক ও কোষাধ্যক্ষ এ তিন জনের যৌথ স্বাক্ষরে হিসাব পরিচালিত হবে। তবে সাধারণ সম্পাদক এর সাথে সভাপতি অথবা কোষাধ্যক্ষ যে কোন এক জনের যৌথ স্বাক্ষরে অর্থ উত্তোলন করা যাবে।

খ) সহ-সভাপতিঃ

- ১। সভাপতি এর সকল কাজে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করবেন।
- ২। সভাপতি এর অনুপস্থিতিতে আর্থিক বিষয়াদি ব্যতীত স্বাভাবিক সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

গ) সাধারণ সম্পাদক :

- ১। তিনি সংস্থার নির্বাহী পরিচালক হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন। সংস্থার কার্যক্রম কর্মসূচী প্রণয়ন ও প্রকল্প প্রস্তাবনা এবং বাস্তবায়নে কার্যকরী পরিষদের সদস্যদের মধ্যে সমন্বয় সাধন করবেন।
- ২। সকল প্রকার বিগ, ভাউচার, লেনদেন কাগজপত্র পরীক্ষা করে নিজে অনুমোদনের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের সমীপে পেশ করবেন।
- ৩। সকল ধরনের সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ রাখার ব্যবস্থা করবেন।
- ৪। সকল ধরনের সভা আহ্বানের দিন, তারিখ, সময়, স্থান ও এজেন্ডা উল্লেখ করে নোটিশ বিতরণের ব্যবস্থা করবেন।
- ৫। সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক মাসিক, ত্রৈমাসিক, বার্ষিক জমা-খরচের হিসাব প্রস্তুত করিয়ে নিবেন এবং যথাযথ সভায় অনুমোদন ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করার ব্যবস্থা নিবেন।
- ৬। ব্যাংক হিসাব পরিচালনায় সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক ও কোষাধ্যক্ষ এ তিন জনের যৌথস্বাক্ষরে হিসাব পরিচালিত হবে। তবে সাধারণ সম্পাদক এর সাথে সভাপতি অথবা কোষাধ্যক্ষ যে কোন এক জনের যৌথ স্বাক্ষরে অর্থ উত্তোলন করা যাবে।
- ৭। কার্য নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক ন্যস্ত যে কোন কর্তব্য পালনসহ সাংগঠনিক কর্তব্য পালন করবেন।
- ৮। সংস্থার সার্বিক উন্নয়নে সর্বদা সকল কার্যকরী সদস্যদের সাথে যোগাযোগ, আলাপ-আলোচনা এবং পরামর্শ বজায় রাখবেন।
- ৯। প্রশাসন, প্রকল্প তৈরী, বাজেট তৈরী, কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও মূল্যায়নে সহায়তা করবেন।

খ) সহ-সাধারণ সম্পাদক ও

সাধারণ সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে সহ- সাধারণ সম্পাদক আর্থিক ব্যতীত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

৬) কোষাধ্যক্ষ

- ১। সংস্থার সকল আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ করবেন।
- ২। সকল প্রকার, সদস্য চাঁদা ও বিশেষ চাঁদা, অনুদান, সরকারী ও বেসরকারী সংস্থার সাহায্য সংস্থার ছাপানো রশিদের মাধ্যমে গ্রহণ করবেন এবং সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের নিকট হিসাব বুঝিয়ে সংস্থার এ্যাকাউন্টে জমা রাখবেন।
- ৩। জরুরী খরচের জন্য সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের জ্ঞাতানুসারে ২,০০০/- (দুই হাজার) টাকা পর্যন্ত হাতে রাখতে পারবেন। সাধারণ পরিষদের সভায় অর্থ বিষয়ক রিপোর্ট পেশ করবেন।
- ৪। সাধারণ পরিষদের সভায় অর্থ বিষয়ক রিপোর্ট পেশ করবেন।
- ৫। ব্যাংক হিসাব পরিচালনায় সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক ও কোষাধ্যক্ষ এ তিন জনের যৌথস্বাক্ষরে হিসাব পরিচালিত হবে। তবে সাধারণ সম্পাদক এর সাথে সভাপতি অথবা কোষাধ্যক্ষ যে কোন এক জনের যৌথ স্বাক্ষরে অর্থ উত্তোলন করা যাবে।
- ৬। তিনি তার কাজের জন্য সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক তথা কার্যকরী পরিষদের নিকট দায়বদ্ধ থাকবেন।

চ) সাংগঠনিক সম্পাদক

সাংগঠনিক সম্পাদক সংগঠনের সার্বিক কাজ পরিচালনা করবেন। তিনি সাধারণ সম্পাদকের পরামর্শ অনুযায়ী সংস্থার কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।

ছ) সমাজ কল্যাণ সম্পাদক

সমাজ কল্যাণ সম্পাদক সংস্থার এলাকার জন্য সামাজিক উন্নয়ন মূলক কার্যক্রম পরিচালনা করবেন। বিভিন্ন সময়ে সরকারী সামাজিক উন্নয়ন মূলক কাজের সহায়তা করা। তিনি সাধারণ সম্পাদকের পরামর্শ অনুযায়ী সংস্থার কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।

জ) কার্যকরী সদস্যঃ

কার্য নির্বাহী পরিষদের সদস্যবৃন্দ সংস্থার সকল নির্বাহী সভায় উপস্থিত থাকিবেন এবং সংস্থায় কার্যক্রম গতিশীল ও বাস্তবায়নে দায়িত্ব পালন করিবেন।

ধারা- ১৬ঃ নির্বাচন পদ্ধতিঃ

সংগঠনের কার্য নির্বাহী কমিটি গঠনের পূর্বে নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে। সাধারণ পরিষদ কর্তৃক গোপন ভোটের মাধ্যমে অথবা সর্বসম্মতিক্রমে দ্বি-বার্ষিক সাধারণ সভা বা নির্বাচনী সভার মাধ্যমে কার্যকরী পরিষদ গঠন করা হবে। একজন সদস্য একটি পদে একটি মাত্র ভোট প্রদান করবেন। কোন প্রতিনিধির মাধ্যমে ভোট প্রদান করা যাবে না।

ক) কার্য নির্বাহী পরিষদের মেয়াদঃ

কার্য নির্বাহী কমিটির নির্বাচনের নির্বাচনের তারিখ থেকে পরবর্তী ২(দুই) বছর পর্যন্ত কমিটির মেয়াদ বহাল থাকবে। কমিটির এ মেয়াদকালের মধ্যেই পরবর্তী নির্বাচনের প্রস্তুতি গ্রহণ করতে হবে।

খ) সর্বশেষ অনুমোদিত কমিটির মেয়াদ বৃদ্ধিকরন :

অনিবার্য কারণ বশতঃ নির্বাচিত ও নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত মেয়াদে সংস্থার নির্বাচন অনুষ্ঠানে ব্যর্থ হলে নির্বাচিত কমিটি সাধারণ পরিষদের মোট সদস্যের সমর্থনে ও অনুমোদনে শুধুমাত্র নির্বাচনের জন্য নির্বাচিত কমিটির মেয়াদ ৩(তিন) মাস বৃদ্ধি করে বর্ধিতকালীন সময়ের মধ্যে নির্বাচন সম্পন্ন করতে পারবেন। তবে এ সময় বৃদ্ধি ১(এক) বারের বেশী নহে।

গ) অন্তর্বর্তীকালীন কমিটিঃ

নির্বাচিত কমিটির নির্ধারিত মেয়াদ ও বর্ধিত মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পর কার্যনির্বাহী কমিটির বৈধতা না থাকায় কমিটির মেয়াদ উত্তীর্ণকালীন সময় সংস্থার কমিটি গঠনের/নির্বাচনের জন্য সংস্থার পূর্ববর্তী/ সাবেক সভাপতি/প্রতিষ্ঠাতা সভাপতি/প্রতিষ্ঠাতা সদস্য কর্তৃক আহৃত সাধারণ সভায় ৩ থেকে ৫ সদস্য বিশিষ্ট অন্তর্বর্তীকালীন কমিটি গঠন করে সংস্থার নির্বাচন প্রক্রিয়া শুরু করবেন।

- (১) সংস্থার এ কমিটি নির্বাচন না হওয়া পর্যন্ত চলমান কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।
- (২) সংস্থার সদস্যদের বকেয়া, চাঁদা আদায় পূর্বক সকল গঠনতান্ত্রিক প্রক্রিয়া অনুসরণ করে সংস্থার সদস্য তালিকা নিয়মিত ও হালনাগাদ করবেন।
- (৩) সংস্থার নিয়মিত চূড়ান্ত বৈধ সাধারণ সদস্য তালিকা নির্বাচনের জন্য নির্বাচন কমিশনকে হস্তান্তর করবেন।
- (৪) নির্বাচন বিষয়ে নির্বাচন কমিশনকে সকল প্রকার সহযোগিতা করবেন।
- (৫) নির্বাচনের পর অন্তর্বর্তীকালীন কমিটি বিলুপ্তি ঘোষিত হবে।

ঘ) কার্যনির্বাহী পরিষদের মেয়াদকালীন নির্বাচন:

সংস্থার সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক/কোষাধ্যক্ষ পদত্যাগ করলে অথবা কার্য নির্বাহী কমিটির সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্য পদত্যাগ করলে অথবা কমিটি বা কমিটির কোন সদস্য দুর্নীতি গ্রন্থ হলে/ গঠনতন্ত্র বহির্ভূত কার্যক্রমে লিপ্ত হলে সংস্থার সাধারণ পরিষদ প্রয়োজনে মোট সাধারণ সদস্যের নূন্যতম ২/৩ (দুই-তৃতীয়াংশ) সদস্যের সমর্থনে সংগঠনের বৃহত্তর স্বার্থে নির্বাচিত কার্যনির্বাহী কমিটি মেয়াদকালীন সময় পুনর্গঠন অথবা ভেঙ্গে দিয়ে নতুন নির্বাচন অনুষ্ঠানের ক্ষমতা সংরক্ষণ করবেন।

ঙ) নির্বাচন কমিশনঃ

নির্বাচিত কমিটির মেয়াদ শেষ হওয়ার ৪৫ (পঁয়তালিশ) দিন পূর্বে সাধারণ পরিষদের অথবা কার্যনির্বাহী পরিষদের সভার সিদ্ধান্তক্রমে ০৩(তিন) সদস্য বিশিষ্ট নির্বাচন কমিশন গঠন করা হবে। এদের মধ্যে একজন প্রধান নির্বাচন কমিশনার এবং দুইজন সহকারী নির্বাচন কমিশনার থাকবে।

- (ক) সংস্থার প্রয়োজনে সাধারণ পরিষদের সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ও গঠনতন্ত্র অনুযায়ী নির্বাচন কমিশন গঠন করতে পারবেন।
- (খ) নির্বাচনের পর নির্বাচনের ফল ঘোষণা করতে হবে। নির্বাচনের ফলাফল ঘোষণার পর নির্বাচন কমিশন বিলুপ্ত হবে।
- (গ) কার্য নির্বাহী পরিষদের নির্বাচনে অংশ গ্রহন করবেন না এমন সদস্য অথবা সংগঠনের সদস্য নন এমন গন্যমান্য ব্যক্তিবর্গ নির্বাচন কমিশনের সদস্য হবেন।

- (ঘ) নির্বাচন কমিশন নির্বাচনের নূন্যতম ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে নির্বাচনের তফসিল ঘোষণা করবেন এবং নির্বাচনের প্রস্তুতি গ্রহণ করবেন।
- (ঙ) দুই প্রার্থী নির্বাচনে সমান সংখ্যক ভোট পেলে লটারীর মাধ্যমে ফলাফল চূড়ান্ত করা হবে।
- (চ) বর্তমান কার্য নির্বাহী পরিষদ নবনির্বাচিত কার্য নির্বাহী পরিষদের নিকট ৭(সাত) দিনের মধ্যে ক্ষমতা হস্তান্তর করবেন।
- (ছ) নবনির্বাচিত কার্য নির্বাহী পরিষদ নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের নিকট থেকে অনুমোদনের জন্য ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে দাখিল করতে হবে এবং নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণের পর তা কার্যকর হবে।

কর্মচারী নিয়োগ ও নিয়ন্ত্রণ:

সংস্থার বিভিন্ন কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করার জন্য কার্য নির্বাহী পরিষদ সাথে আলোচনা ক্রমে সাধারণ সম্পাদক, কর্মকর্তা/কর্মচারী নিযুক্ত করতে পারবে। কর্মচারীর বেতন, ভাতা ও সুবিধাদি কমিটি নির্ধারণ করবে। কর্মচারী তার দৈনন্দিন কাজ কর্মের জন্য সাধারণ সম্পাদকের নিকট দায়ী থাকবে। তবে নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ করা হবে। কর্মচারী নিয়োগের ক্ষেত্রে পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ ও কোন প্রকার ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার ও জামানত গ্রহণ করা হবে না।

সভার নিয়মাবলী :

ক) সাধারণ সভাঃ

সাধারণ সভা প্রতি বছর নূন্যতম দুই বার অনুষ্ঠিত হবে। ১৫ (পনের) দিনের নোটিশে এবং মোট সদস্যদের ২/৩ (দুই তৃতীয়াংশ) এর উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে।

খ) কার্য নির্বাহী পরিষদ সভাঃ কার্য নির্বাহী পরিষদের সভা বছরে কমপক্ষে ৪ (চার) টি করতে হবে। মোট সদস্যের ২/৩ (দুই তৃতীয়াংশ) এর উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে, ৭ (সাত) দিনের নোটিশে কার্য নির্বাহী পরিষদ সভা আহ্বান করতে পারবেন।

গ) বিশেষ সাধারণ সভাঃ

যে কোন বিশেষ কারণে সাধারণ সভা ২১ (একুশ) দিনের নোটিশে আহ্বান করা যাবে। তবে এ সভায় বিশেষ এজেন্ডা ছাড়া অন্য কোন বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত নেয়া যাবে না। বিশেষ এজেন্ডার উদ্দেশ্য লিপিবদ্ধ করে যথারীতি নোটিশ প্রদান করতে হবে। মোট সদস্যের ২/৩ (দুই তৃতীয়াংশ) এর উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে।

ঘ) তলবী সভাঃ

কমপক্ষে মোট সদস্যের ২/৩ (দুই তৃতীয়াংশ) সদস্য বিশেষ সাধারণ সভা কর্মসূচীর (এজেন্ডা) বা উদ্দেশ্য ব্যক্ত করে স্বাক্ষর দান করতঃ তলবী সভার আবেদন সমিতির সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক কাছে জমা দিতে পারবেন।

ঙ) জরুরী সভাঃ

১। সাধারণ সভা ৩ (তিন) দিনের নোটিশে আহ্বান করা যাবে। মোট সদস্যের ২/৩ (দুই তৃতীয়াংশ) এর উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে।

২। কার্য নির্বাহী পরিষদের সভা ২৪ ঘন্টার নোটিশে, আহ্বান করা যাবে। মোট সদস্যের ২/৩ অংশে কোরাম পূর্ণ হবে।

চ) মূলতলবী সভাঃ

১। সাধারণ সভার নির্ধারিত সময়ে সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) মিনিট বিলম্বে সভা করা যাবে অন্যথায় স্থগিত করতে হবে।

২। সাধারণ সভা ফোরামের অভাবে স্থগিত করলে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে পরবর্তী সভার নোটিশ প্রদান করতে হবে এবং ঐ সাধারণ সভা ফোরাম না হলে যতজন সদস্য/সদস্যা

উপস্থিত থাকবেন তাঁদের নিয়েই সভা অনুষ্ঠিত ও তাঁদের মতামত/সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

৩। কার্য নির্বাহী পরিষদের সভা দুইবার কোরামের অভাবে স্থগিত হলে তৃতীয়বার উপস্থিত সদস্য/সদস্যদের নিয়ে সিদ্ধান্ত নেয়া যাবে।

ধারা-১৯ঃ সাধারণ পরিষদের ক্ষমতা ও দায়িত্বঃ

ক) সংস্থার সকল ক্ষমতা সাধারণ পরিষদের উপর ন্যস্ত থাকবে। সংস্থার স্বার্থে সাধারণ পরিষদ যে কোন বৈধ সিদ্ধান্ত ও ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে।

খ) এই সংস্থার নিবন্ধীকরণের ১৮ (আঠারো) মাসের মধ্যে বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হবে।

গ) সংস্থার নিযুক্ত বা মনোনীত কর্মী পর্যবেক্ষক হিসেবে কার্য নির্বাহী পরিষদের বা অন্যান্য সভায় উপস্থিত থাকতে পারবেন, কিন্তু তাদের কোন ভোটাধিকার থাকবে না।

ঘ) সাধারণ সভার কার্যক্রম নিম্নরূপ :

১। নাম স্বাক্ষরের মাধ্যমে উপস্থিতি নিরূপন করা।

২। গত সাধারণ সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও অনুমোদন করা।

৩। সর্ব প্রকার রিপোর্ট পেশ এবং আলোচনার মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ।

৪। উপবিধি সংশোধন (যদি থাকে)।

৫। মূলতবী প্রস্তাব/বিবিধ।

৬। যে কোন সভায় সভাপতি কিংবা সহ-সভাপতির অনুপস্থিত থাকলে বা সভাপতিত্ব করতে অস্বীকার করলে বা অপারাগ হলে উপস্থিত সদস্যদের একজনকে প্রস্তাব ও সমর্থনের মাধ্যমে সভাপতিত্ব ও দায়িত্ব অর্পণ করা যাবে।

ঙ) শূণ্য পদ পূরণঃ

কার্য নির্বাহী পরিষদের কোন পদ শূণ্য হলে সাধারণ সভায় ২/৩ অংশ সদস্যের উপস্থিতিতে সদস্য হতে কো-অপাট করা যাবে। নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর তা কার্যকরী হবে।

ধারা-২০: তহবিল/অর্থ লেনদেনঃ

ক) অর্থ বছর শেষে তহবিল অর্থ বা জমাকৃত তহবিলের অর্থ সদস্যদের মাঝে বন্টন করা যাবে না,

শুধুমাত্র সংস্থার আদর্শ ও লক্ষ্য এবং উদ্দেশ্য অর্জনের ক্ষেত্রে কল্যাণমুখী কাজে খরচ করা যাবে।

খ) ব্যক্তি, দেশী ও বিদেশী সংস্থার সমূহ বা কল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠান বা ফাউন্ডেশন এবং সরকার হতে তহবিল গ্রহণ করা যাবে।

গ) এই তহবিলের অর্থ বিধি মোতাবেক কার্য নির্বাহী কমিটি ও সাধারণ পরিষদের অনুমোদনক্রমে বিধি মোতাবেক সংশ্লিষ্ট সংস্থার সাথে চুক্তি মোতাবেক ব্যয় করা যাবে, তাছাড়া সংস্থার স্বার্থে উন্নয়নে এবং জন স্বার্থে যে কোন ধরনের কাজের জন্য ব্যয় বা দান করা যাবে।

ধারা-২১: আর্থিক ব্যবস্থাপনা:

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

খ) উক্ত সঞ্চয়ী/চলতি হিসাবটি সংস্থায় সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক ও কোষাধ্যক্ষ এই তিনজনের যৌথ স্বাক্ষরে হিসাব খোলা হবে। তবে সাধারণ সম্পাদক এর সাথে সভাপতি অথবা কোষাধ্যক্ষ যে কোন এক জনের যৌথ স্বাক্ষরে অর্থ উত্তোলন করা যাবে।

গ) সংস্থার নামে সংগৃহীত অর্থ কোন অবস্থাতেই হাতে রাখা যাবে না। অর্থ প্রাপ্তির সাথে সাথে নগদ অর্থ সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে জমা দিতে হবে।

ঘ) দৈনন্দিন খরচ মিটানোর জন্য সাধারণ সম্পাদক যথাযথ ভাউচার সংরক্ষণ করবেন।

(১৬) পরিবেশ সংরক্ষন কর্মসূচীঃ

সচেতনতা সৃষ্টি এবং শিক্ষা প্রসারের মাধ্যমে উন্নয়ন উপযোগী পরিবেশ সংরক্ষন। এ লক্ষ্যে বৃক্ষরোপন, বনায়ন ও পরিবেশ-দূষণমুক্ত কর্মসূচী গ্রহন করা সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।

(১৭) ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প সম্পর্কিত কর্মসূচীঃ

ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প কর্মসূচীর আওতায় শিল্প স্থাপন, প্রয়োজনীয় আর্থিক সহযোগীতা প্রদান, নতুন নতুন উদ্যোক্তা সৃষ্টি, মহিলাদের দেশী বিদেশী রান্নার প্রশিক্ষন প্রদান করা সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।

(১৮) দারিদ্র বিমোচন কর্মসূচীঃ

দারিদ্র বিমোচন সম্পর্কিত কর্মসূচীর আওতায় দুঃস্থ ভূমিহীন, বিত্তহীন, গৃহহীন এবং নিম্ন আয়ের জনগণ বিশেষ করে মহিলাদের মধ্যে আর্থ সামাজিক কার্যক্রম পরিচালনা করা। শিক্ষিত অশিক্ষিত বেকার অবহেলিত যুবক-যুবতী, বিধবা মহিলাদের প্রয়োজনীয় প্রাতিষ্ঠানিক ও বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে কর্ম সংস্থানের ব্যবস্থা গ্রহণ ও আয় বৃদ্ধি কর্মসূচী পরিচালনা করা সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।

(১৯) পুনর্বাসন কর্মসূচীঃ

গ্রামের ছিন্নমূল পরিবার যারা শহরের বস্তি অঞ্চলে বাস করেন তাদেরকে বিভিন্ন কর্ম সংস্থানের মাধ্যমে গ্রামে ফিরিয়ে নিয়ে যাওয়া এবং পুনর্বাসন কর্মসূচী গ্রহণ সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।

(২০) অপরাধী সংশোধন ও পুনর্বাসন কেন্দ্র স্থাপনঃ

জেল ফেরত ও বিপথগামী বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ নিয়ে তাদের কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি করা সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।

(২১) মাদক বিরোধী কার্যক্রমঃ

ধূমপান ও অন্যান্য মাদক দ্রব্য বর্জন করার জন্য জনগণকে উদ্বুদ্ধ করা। সভা, সেমিনার ও সিম্পোজিয়াম এর মত কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।

(২২) যৌতুক প্রথার বিলুপ্তি কার্যক্রমঃ

বাল্য বিবাহ, বহু বিবাহ, যৌতুক ও নারী নির্যাতনের বিরুদ্ধে জনগণের সচেতনতা বৃদ্ধি করা।

(২৩) বিভিন্ন সংস্থার সাথে সৌহার্দমূলক সম্পর্ক প্রতিষ্ঠাঃ

কার্যক্রমের সুবিধার্থে অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সাথে যৌথভাবে কার্যক্রম পরিচালনা। সরকারী ও বেসরকারী সকল সংস্থার সাথে উন্নয়নমূলক কার্যক্রমে সম্পর্কে স্থাপন এবং জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে অন্যান্য সংস্থার সাথে যোগাযোগ স্থাপন ও রক্ষা করা।

(২৪) দুর্গত মানুষের উন্নয়ন কর্মসূচীঃ

বন্যা, ঝড়, মহামারী ইত্যাদির কারণে দুর্গত মানুষের সেবা ও পূর্ববাসন কর্মসূচী গ্রহণ।

(২৫) সামাজিক আন্দোলনঃ

জনগণের সচেতনতা বৃদ্ধির মাধ্যমে অসামাজিক কার্যকলাপ, মাদকদ্রব্য ও ধূমপান বিরোধী আন্দোলন গড়ে তোলা।

(২৬) গবেষণামূলক কার্যক্রমঃ

বাংলাদেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের বিভিন্ন বিষয়ে গবেষণা পরিচালনা ও এর নিমিত্তে উপাত্ত সংগ্রহ, প্রক্রিয়াকরণ বিশ্লেষণ, সংরক্ষণ ও বিতরণ এর উপর কর্মসূচী গ্রহণ সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।

(২৭) কারিগরী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র স্থাপনঃ

নিষ্কিত বেকার যুবক-যুবতীদের কর্মসংস্থানের লক্ষ্যে বিভিন্ন বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান করা কম্পিউটার ডাটা এন্ট্রি ফার্ম, ইলেকট্রিক্যাল ও ইলেকট্রনিক ফার্ম প্রতিষ্ঠা করা সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে।

ঙ) সংস্থার দৈনন্দিন কাজ চালানোর জন্য সভাপতি সর্বোচ্চ ২,০০০/- (দুই হাজার) টাকা মাত্র ব্যয়ের অনুমোদন করতে পারবেন।

চ) অর্থ খরচের পর খরচকৃত অর্থ কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় অনুমোদন নিতে হবে এবং বাৎসরিক সাধারণ সভায় সারা বৎসরের সকল খরচ অনুমোদন এবং পরবর্তী অর্থ বৎসরের বাজেট পেশ ও অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

ধারা-২২ঃ

অডিট:

সংস্থার বার্ষিক হিসাব নিকাশ অডিট ফর্ম বা সমাজসেবা অফিসার কর্তৃক নিরীক্ষা করাতে হবে। প্রত্যেক বছরের নিরীক্ষা যথাসময়ে সম্পন্ন করে নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের বরাবরে প্রেরণ করতে হবে।

ধারা-২৩ঃ

গঠনতন্ত্রের সংশোধন পদ্ধতিঃ

গঠনতন্ত্রের যে কোন বিষয়ের উপর সংশোধনী আনয়নের জন্য সংশোধিত অনুচ্ছেদের মোট সদস্য। সদস্য ২/৩ (দুই তৃতীয়াংশ) সদস্যের অনুমোদন গ্রহণের পর তা চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করতে হবে। নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হবে সংশোধনী কার্যকরী বলে বিবেচিত হবে।

ধারা-২৪ঃ

তহবিল বৃদ্ধি:

সংস্থার তহবিল বৃদ্ধিতে যে কোন প্রকল্প/কর্মসূচী/অনুষ্ঠান নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের অনুমতি ক্রমে পরিচালনা করা যাবে এবং গৃহীত প্রকল্প/কর্মসূচী/অনুষ্ঠান শেষে আয় ও ব্যয়ের পূর্ণ হিসাব নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করা হবে!

ধারা-২৫ঃ

আইনগত বাধ্যবাধকতা:

অত্র গঠনতন্ত্রে যা কিছু উল্লেখ থাকুক না কেন সংঘটি ১৯৬১ সালের ৪৬নং অধ্যাদেশের আওতায় প্রচলিত আইন অনুযায়ী সকল কার্যক্রম পরিচালিত হবে। অত্র সংস্থার বার্ষিক আয়-ব্যয়ের হিসাব বিবরণী, বার্ষিক বাজেট সহ সংস্থার বার্ষিক রিপোর্ট সকলের জ্ঞাতার্থে প্রকাশ করবে এবং নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষকে তা নিয়মিত সরবরাহ করবে। অন্যান্য কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে কার্যকরী হবে।

ধারা-২৬ঃ

সংস্থার বিলুপ্তি:

যদি কোন সুনির্দিষ্ট কারণে সংস্থার মোট পাঁচ ভাগের তিন ভাগ সদস্য/সদস্যা সংস্থার বিলুপ্তি চান তবে যথানিয়মে নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ এ বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। সংস্থার বিলুপ্তিকালে ঋণগ্রহ বা দেনা থাকলে কার্য নির্বাহী পরিষদ ব্যক্তিগত ভাবে উক্ত ঋণ বা দেনার জন্য দায়ী থাকবেন।

সমাপ্ত