

Rajshahi University
Central Alumni Association
(RUCAA)

গঠনতন্ত্র
রাজশাহী ইউনিভার্সিটি সেন্ট্রাল এ্যালামনাই এসোসিয়েশন

কার্যালয়ঃ পল্টন টাওয়ার (৩৭ তলা) রুম নম্বর-২০৭

৮৭, পুরানা পল্টন লাইন, ঢাকা ১০০০

ফোনঃ ৯৩৪২৪৪০

ধারা - ১

সমিতির নাম করনঃ

এই সমিতি “রাজশাহী ইউনিভার্সিটি সেন্ট্রাল এ্যালামনাই এসোসিয়েশন” নামে অভিহিত হবে এবং ইংরেজিতে “Rajshahi University Central Alumni Association”.

ধারা - ২

প্রতিষ্ঠানের ঠিকানাঃ

সমিতির কেন্দ্রীয় কার্যালয় থাকবে ঢাকায়। সমিতির নিজস্ব কার্যালয় স্থাপিত না হওয়া পর্যন্ত অস্থায়ী ভাবে সুবিধাজনক স্থান থেকে সমিতির কার্য পরিচালিত হবে।

ধারা - ৩

সমিতির কার্যক্রমের আওতাভুক্ত এলাকাঃ

রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয় থেকে ডিগ্রী প্রাপ্ত যেকোন হলের আবাসিক বা অনাবাসিক প্রাক্তন ছাত্র-ছাত্রী অত্র সমিতির সদস্য হতে পারবেন। এর কার্যক্রম ঢাকা জেলায় বিস্তৃত থাকবে। যেহেতু ইহা রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রাক্তন ছাত্র-ছাত্রীদের সংগঠন, সেহেতু বিশ্ববিদ্যালয়ের যেকোন কাজে অংশগ্রহণ করতে পারবে। এছাড়া প্রয়োজন মোতাবেক নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে সমগ্র বাংলাদেশ ব্যাপী সমিতির কার্য এলাকা সম্প্রসারণ করতে পারবে।

ধারা - ৪

প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যাবলীঃ

ক) রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ে প্রত্যক্ষ ভাবে অধ্যয়নকারী ছাত্র-ছাত্রীদের মাঝে পরিচয়, চিন্তার আদান প্রদান, পারস্পরিক সহায়তা ও সম্পর্ক স্থাপন এবং দেশ ও জাতি গঠন মূলক কর্মকান্ড এবং সামাজিক মূল্যবোধ উন্নয়নে প্রচেষ্টা গ্রহণ।

খ) ঢাকায় প্রাক্তন ছাত্র-ছাত্রীদের সাময়িক অবস্থানের জন্য একটি বিশ্রামাগার স্থাপন, নিয়মিত যোগাযোগ ও বিনোদনের জন্য রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রাক্তন ছাত্র কেন্দ্র রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয় মিলনায়তন কেন্দ্র স্থাপন (নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে) করবে।

গ) প্রাক্তন ছাত্র-ছাত্রীদের কর্মসংস্থানের জন্য যৌথ প্রচেষ্টা গ্রহণ।

ঘ) সৃজনশীল লেখক, কবি, বৈজ্ঞানিক ও শিল্পীদেরকে সম্মাননা ও সংবর্ধনা প্রদান এবং নিরক্ষরতার অভিশাপ থেকে দেশ এবং জাতিকে মুক্ত করার জন্য প্রচেষ্টা গ্রহণ।

ঙ) শিক্ষা ও সংস্কৃতি বিষয়ক সম্মেলন, সেমিনার বা আলোচনা সভার আয়োজন করা, সাময়িক বুলেটিন, evwl@k ও অন্যান্য পত্রিকা প্রকাশনা, সমিতির জন্য একটি গ্রন্থাগার স্থাপন (সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে) করা।

চ) সমিতির জনহিতকর তহবিল থেকে বর্তমানে বিশ্ববিদ্যালয়ে অধ্যয়নরত ছাত্র-ছাত্রীদের বৃত্তিপ্রদান ও প্রাক্তনছাত্র-ছাত্রীদের দুঃস্থ পরিজনকে সাহায্য প্রদান।

ছ) বিভিন্ন প্রাকৃতিক ও জাতীয় দুর্যোগে দেশ ও জাতির সেবায় অংশ গ্রহণ।

জ) রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের সার্বিক উন্নয়নে সম্ভাব্য সকল প্রকার সহায়তা প্রদান ইত্যাদি হবে সমিতির আদর্শ ও উদ্দেশ্য।

ঝ) এছাড়া নিঃসৃত্ত বিষয়ে সমিতি অগ্রণী ভূমিকা পালন করতে সচেষ্টি থাকবে।

(১) শিশু কল্যাণ

(২) যুব কল্যাণ

(৩) শারিরীক ও মানসিক প্রতিবন্ধীদের কল্যাণ

(৪) পরিবার পরিকল্পনা

(৫) সমাজ জাগ্রত বোধ দায়িত্ব পালন করিবার উদ্দেশ্যে সামাজিক শিক্ষা, বয়স্ক শিক্ষা, ব্যবহারিক শিক্ষা।

(৬) কারামুক্ত কয়েদীদের কল্যাণ ও পুনর্বাসন

(৭) কিশোর অপরাধীদের কল্যাণ

(৮) বৃদ্ধ ও দৈহিক অক্ষম ব্যক্তিদের কল্যাণ

(৯) সামাজিক কল্যাণ মূলক সংস্থার মধ্যে সমন্বয় সাধন ইত্যাদি

ধারা - ৫

সদস্য পদ লাভঃ

ক) রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয় থেকে ডিগ্রী প্রাপ্ত যে কোন হলের আবাসিক / অনাবাসিক প্রাক্তন ছাত্র-ছাত্রী এককালীন (2000) টাকার ফি প্রদান পূর্বক এই সমিতির সদস্য হতে পারবেন।

খ) কেন্দ্রীয় সম্পাদক মণ্ডলীর সম্মতি ক্রমে যে কোনো খ্যাতি সম্পন্ন ব্যক্তি এই সমিতির সম্মানিত সদস্য হতে হবে।

গ) পৃষ্টপোষক হওয়ার ক্ষেত্রে কাহ@নির্বাহী পরিষদের অনুমতিক্রমে যে কোন ব্যক্তি সমিতির তহবিলে cÂvk হাজার টাকা (50,000/-) অনুদান প্রদান করে অনুমোদন ক্রমে সমিতির পৃষ্টপোষক হতে পারবেন। সদস্য পদ লাভের যোগ্য ব্যক্তি পৃষ্টপোষক হলে সদস্যর অধিকার ভোগ করবেন।

ধারা - ৬

সদস্য পদ বাতিল:

যে কোন m`#m''@i সদস্যপদ নিম্নলিখিত কারণে বাতিল হবে:-

ক) যদি স্বেচ্ছায় পদত্যাগ করেন।

খ) যদি মানসিক ভারসাম্য হন।

গ) যদি পর পর তিন সভায় অনুপস্থিত থাকেন বা সংস্থার কাজে নিষ্ক্রিয় ও অকর্মণ্য হয়ে পড়েন।

ঘ) যদি সংস্থার স্বার্থের পরিপন্থী কোন কাজ করেন বা তাঁর স্বভাব – আচরন সংস্থার পরিপন্থী হয়, অথবা তহবিল তসরুd করেন।

ঙ) যদি নির্ধারিত চাঁদা প্রদান না করেন।

চ) মৃত্যু ঘটলে বা মস্তিষ্ক বিকৃতি ঘটলে অথবা আর্থিক অসংগতি দেখা দিলে অথবা আদালত কর্তৃক সাজা প্রাপ্ত হলে।

ছ) কোন সদস্য সংস্থার চাকুরী গ্রহণ করলে তাঁর সদস্য পদ বাতিল হয়ে যাবে এবং কোন সদস্য সংস্থা হতে বেতন ভাতা, সম্মানীভাতা, মুনাফা এবং যে কোন আর্থিক সুবিধা গ্রহণ করে তবে সেক্ষেত্রে তার সদস্য পদ বাতিল হবে।

ধারা - ৭

সদস্যপুণঃ ভর্তি:

যে কোন সদস্য, সদস্যপদ হারালে, তার ভুলের জন্য ক্ষমা প্রার্থনা করলে এমন সদস্যকে ভর্তির জন্য নতুন ভাবে আবেদন করতে হবে। সদস্য পদ c~Yivq গ্রহণের জন্য ধারা- ৫ কার্যকর হবে।

ধারা - ৮

সাংগঠনিক কাঠামো:

৩ (তিন) বৎসর মেয়াদী ৭১ (একাত্তর) জন সদস্য নিয়ে কেন্দ্রীয় KvH@নির্বাহী পরিষদ গঠিত হবে। GKB পদে পর পর ২ বারের বেশি কেউ সভাপতি ও মহাসচিব নির্বাচিত হতে পারবে না।

ক) কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদ:

| | |
|---------------------------------------|-----------|
| ০১। সভাপতি: | ১ জন |
| ০২। সহ-সভাপতি: | ৯ জন |
| ০৩। মহা-সচিব: | ১ জন |
| ০৪। যুগ্ম-মহাসচিব: | ৩ জন |
| ০৫। কোষাধ্যক্ষ: | ১ জন |
| ০৬। সাংগঠনিক সম্পাদক: | ১ জন |
| ০৭। দপ্তর সম্পাদক: | ১ জন |
| ০৮। প্রচার সম্পাদক: | ১ জন |
| ০৯। মহিলা welqk সম্পাদক: | ১ জন |
| ১০। সমাজকল্যাণ ও ত্রাণ সম্পাদক: | ১ জন |
| ১১। পত্রিকা ও প্রকাশনা সম্পাদক: | ১ জন |
| ১২। সাহিত্য ও সাংস্কৃতিক সম্পাদক: | ১ জন |
| ১৩। শিক্ষা বিষয়ক সম্পাদক: | ১ জন |
| ১৪। ক্রীড়া সম্পাদক: | ১ জন |
| ১৫। আইন বিষয়ক সম্পাদক: | ১ জন |
| ১৬। তথ্য প্রযুক্তি ও যোগাযোগ সম্পাদক: | ১ জন |
| ১৭। পরিবেশ ও জল বায়ু সম্পাদক: | ১ জন |
| ১৮। লাইব্রেরী সম্পাদক: | ১ জন |
| ১৯। সদস্য: | ৪৩ জন |
| | মোট ৭১ জন |

১) সভাপতি:

সভাপতি সমিতির প্রধান, সভাপতি সমিতির সকল সভায় সভাপতিত্ব করবেন। বিশেষ কারণ বশতঃ সভাপতি নিজে অথবা মহা-সচিবের মাধ্যমে সমিতির সকল সভা আহবান ও আয়োজন করতে পারবেন। কেন্দ্রীয় সম্পাদকমন্ডলীর সাথে আলোচনা ক্রমে সভাপতি সমিতির নির্বাচন

পরিচালনার জন্য একটি নির্বাচন কমিশন গঠন করবেন, কোন বিশেষ প্রয়োজনে ঢাকার বাইরে ৩০ (ত্রিশ) দিনের বেশী অবস্থান করলে সভাপতি ক্রম অনুসারে সহ-সভাপতিকে লিখিত ভাবে অবগত করবেন।

২) সহ-সভাপতিঃ

সভাপতির অনুপস্থিতিতে সহ - সভাপতি সমুদয় দায়িত্ব পালন করবেন, সহ-সভাপতিদের মধ্যে হতে সভাপতির দায়িত্ব ক্রমানুসারে পালন করবেন। সভাপতির অনুপস্থিতিতে সহ-সভাপতির মধ্যে হতে দায়িত্বপ্রাপ্ত সভা কোন কাজে ৩০ (ত্রিশ) দিনের বেশী ঢাকার বাইরে অবস্থান করলে সমিতির সুষ্ঠু ভাবে পরিচালনার জন্য সাধারণ সম্পাদককে লিখিত ভাবে অবহিত করবেন।

৩) মহা -সচিবঃ

সভাপতির সাথে আলোচনা ক্রমে বার্ষিক সাধারণ সভা, নিয়মিত সভা এবং অন্যান্য সকল সভা ও সম্মেলন আয়োজন ও আহ্বান করবেন। শাখা / ইউনিট সমূহ ও সদস্যদের নিকট হতে চাঁদা সংগ্রহ এবং সদস্যদের তালিকা সংরক্ষণের ব্যবস্থা করবেন। শাখা ইউনিট এবং সাব-কমিটির সমূহের সাথে ঘনিষ্ঠ যোগাযোগ রক্ষা করবেন। সমিতির স্বার্থ সংশ্লিষ্ট সকল বিষয়ে সভাপতির সাথে আলোচনা ক্রমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। সমিতির জরুরী প্রয়োজনে এককালীন একহাজার টাকা মাত্র কোষাধ্যক্ষের নিকট হইতে গ্রহণ ও ব্যয় করতে পারবেন। যে কোন ব্যয় নির্বাহের এক মাসের মধ্যে অনুমোদনের জন্য কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় পেশ করবেন। উক্ত খরচের হিসাব ভাউচার সহ কোষাধ্যক্ষের নিকট পাঠাবেন। খরচের খাত উল্লেখ পূর্বক লিখিত ভাবে কোষাধ্যক্ষের নিকট হতে অর্থ সংগ্রহ করবেন এবং কার্যনির্বাহীর পরবর্তী সভায় তাহা অনুমোদনের জন্য পেশ করবেন। কোন জরুরী প্রয়োজনে ৩০ (ত্রিশ) দিনের বেশী ঢাকার বাইরে অবস্থান করলে সমিতি সুষ্ঠু ভাবে পরিচালনার জন্য লিখিত ভাবে সভাপতি / যুগ্ম – মহাসচিবকে অবহিত করবেন।

৪) যুগ্ম - মহাসচিবঃ

মহাসচিবের অনুপস্থিতিতে যুগ্ম মহাসচিবদ্বয়ের মধ্য হতে ক্রমানুসারে মহাসচিবের সমুদয় দায়িত্ব পালন করবেন। দায়িত্ব পালন কালে যুগ্ম মহাসচিব কোন প্রয়োজনে ৩০ (ত্রিশ) দিনের বেশী ঢাকার বাইরে অবস্থান করলে সভাপতি ও পরবর্তী যুগ্ম মহাসচিবকে লিখিত ভাবে অবহিত করবেন।

৫) কোষাধ্যক্ষঃ

সমিতির যাবতীয় আয় – ব্যয় এর হিসাব যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ করবেন। kvh@নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক নিয়োজিত নিরীক্ষকের নিকট আয়-ব্যয়ের প্রতিবেদন পেশ করবেন। অডিটরের রিপোর্ট সহ সমিতির বার্ষিক সভায় নিরীক্ষিত আয় ব্যয়ের প্রতিবেদন পেশ করবেন। সভাপতি ও মহা-সচিবের পরামর্শ ক্রমে কেন্দ্রীয় kvh@নির্বাহী পরিষদের বিবেচনার জন্য বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন করবেন।

৬) সাংগঠনিক সম্পাদকঃ

সভাপতি ও মহা-সচিবের পরামর্শ ক্রমে সমিতির সাংগঠনিক ব্যাপারে উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং সমিতিতে শক্তিশালী ও জোরদারে কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের অনুমোদন ক্রমে সাংগঠনিক কাজের জন্য ইউনিট সমূহ সফর করবেন এবং সমিতির আদর্শ ও উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করবেন।

৭) দপ্তর সম্পাদক:

সমিতির সকল সভায় ধারা বিবরণী পড়ান্ত কপি এবং সিদ্ধান্তবলীর চূড়ান্ত কপি রক্ষণাবেক্ষণ করবেন। সমিতির কাছাকাছ সহ যাবতীয় আসবাবপত্র ও দলিল পত্রাদি মহা-সচিবের পরামর্শ ক্রমে সুষ্ঠু ভাবে সংরক্ষণ করবেন।

৮) প্রচার সম্পাদক:

সমিতির প্রচার কার্য পরিচালনা করবেন। সমিতির কার্যবলীর বিবরণ প্রয়োজন বোধে সংবাদপত্র, রেডিও, টেলিভিশন ইত্যাদি প্রচার মাধ্যমে প্রচারের ব্যবস্থা করবেন।

৯) মহিলা বিষয়ক সম্পাদক:

Kvh@wbev@nx পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক এবং সভাপতি ও মহা-সচিবের পরামর্শ ক্রমে মহিলাদের উন্নয়নে সংশ্লিষ্ট সকল কাজ করবেন।

১০) সমাজ কল্যাণ ও ত্রাণ সম্পাদক:

Kvh@wbev@nx পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক এবং সভাপতি ও মহা-সচিবের পরামর্শ ক্রমে সমাজ কল্যাণ ও ত্রাণ সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ সম্পাদন করবেন।

১১) পত্রিকা ও প্রকাশনা সম্পাদক:

Kvh@wbev@nx পরিষদের সিদ্ধান্ত ক্রমে বার্ষিক পত্রিকা ও সাময়িকী প্রকাশের ব্যবস্থা করবেন।

১২) সাহিত্য ও সাংস্কৃতিক সম্পাদক:

Kvh@vwbev@nx পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক এবং সভাপতি ও মহা-সচিবের পরামর্শক্রমে সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানাদি শিক্ষা বিষয়ক সেমিনার, সম্মেলন ও আলোচনা সভা ইত্যাদির আয়োজন করবেন।'

১৩) শিক্ষা বিষয়ক সম্পাদক:

Kvh@wbev@nx পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক এবং সভাপতি ও মহা-সচিবের পরামর্শক্রমে সমিতির শিক্ষামূলক সফর ও যেকোন আলোচনা সভার ব্যাপারে দায়িত্ব পালন করবেন।

১৪) ত্রীড়া সম্পাদকঃ

Kvh@wbev@nx পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক এবং সভাপতি ও মহা-সচিবের পরামর্শক্রমে সমিতির বহিঃ ও আন্তঃত্রীড়া অনুষ্ঠানাদির আয়োজন ও পরিচালনা করবেন।

১৫) আইন বিষয়ক সম্পাদকঃ

কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক এবং সভাপতি ও মহা-সচিবের পরামর্শক্রমে সমিতির বহিঃ ও আন্তঃ প্রয়োজনীয় আইন বিষয়ক কার্যাবলী সম্পাদক করবেন।

১৬) তথ্য প্রযুক্তি ও যোগাযোগ সম্পাদকঃ

Kvh@wbev@nx পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক এবং সভাপতি ও মহাসচিবের পরামর্শক্রমে সমিতির তথ্য প্রযুক্তি ও যোগাযোগ বিষয়ক কার্যাবলী সম্পাদন করবেন।

১৭) পরিবেশ ও জলবায়ু সম্পাদকঃ

Kvh@wbev@nx পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক এবং সভাপতি ও মহাসচিবের পরামর্শ ক্রমে সমিতির পরিবেশ ও জলবায়ু বিষয়ক কার্যাবলী সম্পাদন করবেন।

১৮) লাইব্রেরী সম্পাদকঃ

Kvh@wbev@nx পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক এবং সভাপতি ও মহাসচিবের পরামর্শক্রমে সমিতির লাইব্রেরীর যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন করবেন।

১৯) সদস্যঃ

সদস্যগণ কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় যোগদান করবেন এবং প্রয়োজন বোধে সমিতির সুষ্ঠু পরিচালনার জন্য সভাপতি ও মহা-সচিব কর্তৃক প্রদত্ত দায়িত্ব পালন করবেন।

ধারা – ৯

ক) শাখা /ইউনিট গঠনের পদ্ধতি:

ঢাকার বাহিরে কমপক্ষে চল্লিশ জন সদস্য থাকলে কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে একটি শাখা / ইউনিট গঠন করা যাবে। ২(দুই) বৎসর মেয়াদী ১১ জন সদস্য সমন্বয়ে এই কমিটি গঠিত হবে। প্রত্যেক শাখা / ইউনিটের জন্য নিম্নলিখিত কমিটি গঠিত হবে।

| | |
|-------------|-------|
| সভাপতি: | ১ জন |
| সহ-সভাপতি: | ২ জন |
| সম্পাদক: | ১ জন |
| সহ-সম্পাদক: | ১ জন |
| কোষাধ্যক্ষ: | ১ জন |
| সদস্য | ৫ জন |
| মোট: | ১১ জন |

খ) শাখা /ইউনিট সমূহের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

সভাপতি: তিনি ইউনিটের প্রধান হিসাবে কাজ করবেন। ইউনিটের সকল সভায় সভাপতিত্ব করবেন। কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের সভাপতির সিদ্ধান্তক্রমে ইউনিটের পালন করবেন।

সহ-সভাপতি: সভাপতির অনুপস্থিতিতে সকল সভার সভাপতির পালন করবেন।

সম্পাদক: কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের মহা-সচিবের কার্যাবলী পরিবর্তন সহকারে শাখা / ইউনিটের উপযোগী করে সকল দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করবেন।

সহ-সম্পাদক: সম্পাদকের দায়িত্ব পালনে সাহায্য করবেন এবং তার অনুপস্থিতিতে সম্পাদকের দায়িত্ব পালন করবেন।

কোষাধ্যক্ষ: কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের কার্যাবলী শাখা /ইউনিট উপযোগী পরিবর্তন সাপেক্ষে অর্থ সংশ্লিষ্ট কাজ সহ সমস্ত দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করবেন।

সদস্য: ইউনিটের সকল সভায় যোগদান করবেন এবং সমিতির প্রয়োজনীয় সকল কাজে সহযোগিতা করবেন।

গ) শাখা/ ইউনিট কমিটির সভা:

১৫ (পনের) দিনের নোটিশে বার্ষিক সাধারণ সভা, ৩(তিন) দিনের নোটিশে নিয়মিত সভা এবং ২৪ ঘণ্টার নোটিশে জরুরী সভা অনুষ্ঠিত হবে। অন্যান্য ৪(চার) জনের উপস্থিতিতে ইউনিট কমিটির এবং ১০ (দশ) জনের উপস্থিতিতে সাধারণ সভায় কোরাম হবে।

ঘ) শাখা/ইউনিট কমিটির নির্বাচন ও শূন্যপদ পূরণ

কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের নির্বাচন ও শূন্য পদ পূরণ পদ্ধতি অনুসারে ইউনিট কমিটির নির্বাচন এবং শূন্য পদ পূরণ করতে হবে।

০) শাখা / ইউনিট সমূহের কার্যক্রম স্থগিত করণের পদ্ধতিঃ

প্রয়োজন মনে কিঃ কেন্দ্রীয় কমিটি শাখা / ইউনিট সমূহের কার্যক্রম সাময়িক স্থগিত / বাতিল করতে পারবে।

চ) কেন্দ্রীয় অফিস কর্তৃক নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতিঃ

কেন্দ্রীয় অফিসে শাখা / ইউনিট সমূহের কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিত করতে হবে। যে কোন গুরুত্ব পূর্ণ কাজ কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের সাথে আলোচনা পূর্বক করতে হবে।

ধারা – ১০

পদত্যাগঃ

কেন্দ্রীয় শাখা/ইউনিট কার্যনির্বাহী পরিষদের যেকোন কর্মকর্তা বা সদস্য সভাপতির নিকট স্বহস্তে লিখিত পদত্যাগ পত্র পেশ করতে পারবেন এবং কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক উক্ত পদত্যাগ পত্র মঞ্জুর সাপেক্ষে পদত্যাগ কার্যকর হবে।

ধারা – ১১

শূন্যপদ পূরণঃ

সাধারণ পরিষদের ২/৩ (দুই-তৃতীয়াংশ) সদস্যের সিদ্ধান্ত ত্রমে কার্যনির্বাহী পরিষদের শূন্য পদ অব্যবহৃত পূরণ করা হবে এবং নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণের পর তা কার্যকরী হবে।

ধারা – ১২

কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের কার্যকালঃ

কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদ ৩ (wzb) বৎসরের জন্য নির্বাচিত হবেন। কিন্তু তার স্বাভাবিক মেয়াদ শেষে বিশেষ পরিস্থিতিতে (জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দুর্যোগ বা সংকট) নির্বাচনের ব্যবস্থা করতে না পারলে সাধারণ পরিষদের জরুরী সভায় দুই- তৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতিতে সংখ্যা গরিষ্ঠ ভোটে তাদের কার্যকাল আরও ৬ (ছয়) মাস বাড়িয়ে নিতে পারবেন যদি জরুরী সভায় কোরাম না হয় তবে পরবর্তী সপ্তাহে একই দিনে মূলতবী জরুরী সভায় সিদ্ধান্ত নিবেন। মূলতবী জরুরী সভায় উপস্থিত সদস্যরাই কোরাম বলে গণ্য হবেন।

ধারা - ১৩

কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠন বা নির্বাচন পদ্ধতি:

ক) সাধারণ পরিষদ সমিতির নির্বাচন পরিচালনা করার জন্য ৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট একটি নির্বাচন কমিশন গঠন করবেন। উক্ত নির্বাচন কমিশনে একজন প্রধান নির্বাচন কমিশনার ও দুই জন সদস্য থাকবেন। নির্বাচন কমিশনের সদস্যদের মধ্য থেকে একজন সদস্য রিটার্নিং অফিসার হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

খ) নির্বাচন কমিশনের সদস্য বৃন্দ ভোট দিতে পারবেন কিন্তু নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করতে পারবেন না।

গ) নির্বাচন অনুষ্ঠিত হওয়ায় অন্ততঃ ৪৫ (পয়তাল্লিশ) দিন পূর্বে নির্বাচনের তারিখ, সময় ও ভোটার তালিকা শাখা/ইউনিট সমূহে এবং সংশ্লিষ্ট সকলকে অবগত করতে হবে।

ঘ) রিটার্নিং অফিসার মনোনায়ন পত্র জমা দেওয়ার ও প্রত্যাহারের তারিখ ও সময় নির্ধারন করবেন।

ঙ) রিটার্নিং অফিসার নির্বাচন সংক্রান্ত সকল বিজ্ঞপ্তি শাখা/ইউনিট সমূহ এবং সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য পাঠাবেন।

চ) রিটার্নিং অফিসার নির্বাচনে প্রার্থীদের নামের চূড়ান্ত তালিকা নির্বাচনের অন্ততঃ পনের (১৫) দিন পূর্ব ঘোষণা করবেন।

ছ) একজন প্রার্থী একটি মাত্র পদের জন্য প্রতিদ্বন্দ্বিতা করতে পারবেন। প্রত্যেক সদস্য ভোটার একটি পদের জন্য একটি মাত্র ভোট দিতে পারবেন।

জ) কোন পদের জন্য মাত্র একজন প্রার্থী হলে তিনি বিনা প্রতিদ্বন্দ্বিতায় নির্বাচন বলে গণ্য হবেন।

ঝ) নির্বাচনের অন্ততঃ একমাস পূর্বে বাৎসরিক / ধার্ষিক বকেয়া চাদা পরিশোধ না করলে কোন সদস্য ভোট দিতে অথবা নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করতে পারবেন না।

ধারা - ১৪

উপদেষ্টা পরিষদ:

ক) সমিতিতে সুষ্ঠু পরিচালনায় সহায়তা, পরামর্শ এবং উপদেশ প্রদানের নিমিত্তে একই উপদেষ্টা পরিষদ গঠিত হবে। উপদেষ্টা পরিষদের মেয়াদকাল ৩ (তিন) বৎসর বলবৎ থাকবে।

খ) সদস্য হওয়ার যোগ্যতা সম্পন্ন ব্যক্তি যিনি জাতীয় জীবনে কোন সম্মান জনক পেশায় নিয়োজিত আছেন বা ছিলেন এবং যাহার ব্যাপক বা জাতীয় পরিচিতি রয়েছে বা সমিতিতে বিশেষ অর্ধদান আছে, তিনি উপদেষ্টা পরিষদের সদস্য হওয়ার যোগ্য।

গ) সমিতির কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় উপদেষ্টা পরিষদের সদস্যবৃন্দের মনোনয়ন দেওয়া হবে। মনোনয়নের পূর্বে সংশ্লিষ্ট সদস্যদেরকে তাদের সাংবিধানিক দায়িত্ব সম্পর্কে অধিহিত করে সম্মতি গহণ করতে হবে।

ঘ) উপদেষ্টা পরিষদের সদস্য সংখ্যা হবে ৭ (সাত)

ধারা-১৫

উপদেষ্টা পরিষদের ক্ষমতা ও Kvh@ejxt

ক) কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদ যে সমস্ত সমস্যাবলী উপদেষ্টা পরিষদে উপস্থাপন করবেন, উপদেষ্টা পরিষদ তার উপরে তাদের সূচিক্তিত মতামত এবং উপদেশ প্রদান করবেন।

খ) যখন কোন নির্বাহী পরিষদ তাদের সাধারণ কার্যকালের সমাপ্তির পরবিশেষ পরিস্থিতিতে ৩ (তিন) মাসের অতিরিক্ত সময় নেবার পরও নির্বাচনের ব্যবস্থা গ্রহণে বার্থ হবেন সে ক্ষেত্রে উপদেষ্টা পরিষদ যথাযোগ্য ব্যবস্থা গ্রহণ করত নির্বাচন অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করবেন।

গ) কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদ নিয়ম তান্তিক সভায় গৃহীত প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে যে কোন বিষয়ে লিখিত ভাবে উপদেষ্টা পরিষদের মতামত বা পরামর্শ চাইতে পারবেন। উপদেষ্টা পরিষদের লিখিত অনুরোধ প্রাপ্তির ১০ (দশ) দিনের মধ্যে তাদের মতামত/পরামর্শ জ্ঞাপন করবেন।

ধারা - ১৬।

সভার নিয়মাবলী:

ক) সাধারণ সভা: সাধারণ সভা প্রতি এক বৎসর পরপর অনুষ্ঠিত হবে। ১৫(পনের) দিনের নোটিশে সভা আহবান করতে হবে এবং মোট সদস্যের ২/৩ (দুই-তৃতীয়াংশ) এর উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে।

খ) কার্যনির্বাহী সভা: কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা বৎসরে কমপক্ষে ৪(চার) টি করতে হবে। সভাপতির সাথে আলোচনা ক্রমে মহা-সচিব ৭ (সাত) দিন পূর্বে তারিখ, সময়, স্থান ও এজেন্ডা সহ নোটিশ প্রদান করে সভা আহবান করবেন। যার কোরাম পূর্ণ হবে মোট সদস্যের ২/৩ (দুই-তৃতীয়াংশ) এর উপস্থিতিতে।

গ) জরুরী সভা: জরুরী পরিস্থিতিতে সভাপতি অথবা সভাপতির অনুমতিক্রমে মহা-সচিব ১) সাধারণসভা ৩ (তিন) দিনের নোটিশে সভা আহবান করা হবে। মোট সদস্যের ২/৩ (দুই-তৃতীয়াংশ) এর উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে। ২) কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা ২৪(চব্বিশ) ঘন্টার নোটিশে সভা আহবান করা যাবে। মোট সদস্যদের ২/৩ (দুই-তৃতীয়াংশ) এর উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে। ৩) বিশেষ সাধারণ সভা যে কেন বিশেষ কারণে বিশেষ সাধারণ সভা ২১ (একুশ) দিনের নোটিশে আহবান করা যাবে। তবে এ সভায় বিশেষ এজেন্ডা ছাড়া কোন বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত নেয়া যাবে না। বিশেষ এজেন্ডা ও উদ্দেশ্য লিপি বদ্ধ করে যথারীতি নোটিশ প্রদান করতে হবে। মোট সদস্যের ২/৩ (দুই - তৃতীয়াংশ) এর উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে।

ঘ) তলবী বা দাবী ভিত্তিক সভা: ১) কমপক্ষে সমিতির মোট সদস্যের ২/৩ (দুই - তৃতীয়াংশ) অংশ সদস্যের বিশেষ সাধারণ সভা কর্মসূচী (এজেন্ডা) বা উদ্দেশ্য ব্যক্ত করে স্বাক্ষরদান করতঃ তলবী

সভার আবেদন সংস্থার কাছে জমা দিতে পারবেন। ২) সভাপতি, মহা-সচিব তলবী সভার আবেদন প্রাপ্তির ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে তলবী সভা আহবান না করলে তলবী সদস্য বৃন্দ নোটিশ জমার ২২(বাইশ) দিন পর এক মাসের মধ্যে ১৫ (পনের) দিনের নোটিশে সভা আহবান করতে পারবেন। তবে তলবী সভা সংস্থার অফিসে ডাকতে হবে। এ সভায় কোরামে জন্য মোট সদস্যের ন্যূনতম ২/৩ (দুই-তৃতীয়াংশ) সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে।

ঙ) মূলতলবী সভাঃ

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

২) সভা কোরামের অভাবে স্থগিত করলে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে জরুরী সভায় নোটিশ প্রদান করতে হবে এবং এ স্থগিত সাধারণ সভা কোরাম না হলে যতজন সদস্য উপস্থিত থাকবেন তাদের নিয়েই সভা অনুষ্ঠিত হবে ও তাঁদের মতামত/সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত করা যাবে।

৩) কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা ২(দুই) বার কোরামের অভাবে স্থগিত হলে তৃতীয়বার উপস্থিত সদস্য/সদস্যাদের নিয়ে সিদ্ধান্ত নেয়া যাবে। সমিতির সাধারণ পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে কার্যনির্বাহী পরিষদের শূন্য পদে পূরণ করতে হবে এবং নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের নিকট থেকে উক্তপদের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

ধারা – ১৭

কর্মকর্তা / কর্মচারী নিয়োগঃ

সংস্থার ব্যর্থভার সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার স্বার্থে কর্মকর্তা / কর্মচারী নিয়োগ করতে হবে। নিয়োগ কৃত কর্মকর্তা / কর্মচারীর বেতন ভাতা চাকুরীর শর্তাবলী ও চাকুরী হতে বরখাস্তের বিষয়ে কার্যকরী পরিষদের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। তবে নিয়োগের পূর্বে নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমতি নিতে হবে।

ধারা – ১৮

অনাস্থা প্রস্তাবঃ

সমিতির সংবিধান বহির্ভূত অথবা সমিতির স্বার্থের পরিপন্থী কার্যকলাপের জন্য কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের কোন কর্মকর্তা সদস্য অথবা কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের বিরুদ্ধে একযোগে অনাস্থা প্রস্তাব আনা হতে পারে। উক্ত প্রস্তাবের জন্য কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের মোট সদস্যের অর্ধেকের সম্মিলিত লিখিত প্রস্তাব সভাপতির নিকট পেশ করতে হবে। এই আবেদন প্রাপ্তির ৭(সাত) দিনের নোটিশে সভাপতি একটি সভা আহবান করবেন এবং উক্ত সভায় সাধারণ সংখ্যা গরিষ্ঠ ভোটে সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে। কোরামের জন্য মোট সদস্যের ন্যূনপক্ষে দুই-তৃতীয়াংশ এর উপস্থিতি প্রয়োজন হবে।

ধারা -১৯

আর্থিক ব্যবস্থাপনাঃ

ক) আর্থিক লেনদেন এর জন্য সরকার অনুমোদিত যে কোন ব্যাংকে সমিতির নামে একটি চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব খুলতে হবে, Ges cÖ#qvR#b Kj"vY Znwej MÖV#bi Rb" একটি চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব †Lvju hv#e।

খ) হিসাবটি প্রতিষ্ঠানের সভাপতি, মহা-সচিব ও কোষাধ্যক্ষ এই তিন জনের যে কোন দুইজনের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে, Ges Kj"vY Znwe#ji wnmvewU AvnÿvqK, m`m"mwPe। †Kvlva"ÿ এই তিন জনের যে কোন দুইজনের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে।

গ) সমিতির নামে সংগৃহীত নগদ অর্থ কোন অবস্থাতেই 48 ঘন্টায় বেশী সময় হাতে রাখা যাবে না।

ঘ) সমিতির প্রয়োজনীয় অর্থ খরচের পূর্বে উত্তোলনের জন্য কার্যকরী পরিষদের সভায় অনুমোদন নিতে হবে এবং বার্ষিক সাধারণ সভায় বার্ষিক বাজেট ও সকল খরচ অনুমোদন করাতে হবে এবং প্রয়োজনে নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিতে হবে।

ধারা - ২০

সমিতির তহবিল:

নিম্নলিখিত উপায়ে সংগৃহীত অর্থ সমিতির তহবিল হিসাবে MY" হবে এবং ব্যাংকে জমা থাকবে-

ফ) সদস্যদের বাৎসরিক বা এককালীন চাঁদ।

খ) দান / অনুদান

গ) সাময়িক, বার্ষিকপত্র-পত্রিকা ইত্যাদি বিক্রয় বাবদ আয় এবং ঐগুলোতে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের বিজ্ঞাপন প্রকাশ / ছাপা বাবদ আয়।

ঘ) বিবিধ আইনানুগ উপায়ে সংগৃহীত অর্থ

ঙ) অন্যান্য

প্রতিষ্ঠানের তহবিল বৃদ্ধি কল্পে যে কোন প্রকার প্রকল্প / কর্মসূচী / অনুষ্ঠান পরিচালনার পূর্বে নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি গ্রহণ করতে হবে এবং গৃহীত প্রকল্প / কর্মসূচী / অনুষ্ঠানের আয় ব্যয় এর হিসাব নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করতে হবে।

ধারা - ২১

সমিতির অডিট:

সংস্থার সকল হিসাব নিকাশ সরকার কর্তৃক অনুমোদিত যে কোন হিসাব সংস্থা (অডিট ফার্ম) দ্বারা হিসাব নিরীক্ষা করতে হবে। এই ধরনের হিসাব নিরীক্ষা বার্ষিক ভিত্তিতে হবে। নিরীক্ষা শেষে প্রতিবেদন নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষে রবরাহের প্রেরণ করতে হবে।

ধারা - ২২

গঠনতন্ত্র সংশোধন পদ্ধতি:

সমিতির যে কোন সদস্য বার্ষিক সাধারণ সভায় গঠনতন্ত্রের কোন ধারার উপর সংশোধনী প্রস্তাব আনয়ন করতে পারবেন। কমপক্ষে ৩ জন সদস্য কর্তৃক সমর্থিত উক্ত সংশোধনী প্রস্তাবের অনুলিপি সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হবার অন্তত ৩০(ত্রিশ) দিন পূর্বে কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের সভাপতির নিকট প্রেরণ করবেন। উক্ত প্রস্তাব নির্বাহী পরিষদে আলোচনা সাপেক্ষে সাধারণ সভায় আলোচ্য সূচী ভুক্ত হতে হবে। বার্ষিক সাধারণ সভার উপস্থিত সদস্যদের দুই তৃতীয়াংশের অনুমোদন ক্রমে সংশোধনী প্রস্তাব গৃহীত হবে। তবে উহা নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের পর কার্যকর ন্যে।

ধারা-২৩

সংবিধানের e"vL"vt

কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের সভাপতি, কার্যনির্বাহী পরিষদের অনুমোদন ক্রমে সংবিধানের অন্তর্গত বিবিধ ধারা / উপধারা সমূহের ব্যাখ্যা cÖ`vb করবেন এবং উক্ত ব্যাখ্যাই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

ধারা-২৪

আইনানুগ বিধি:

অত্র গঠনতন্ত্রে যা কিছু উল্লেখ থাকুক না কেন উক্ত সংস্থাটি ১৯৬১ সনের ৪৬ নং অধ্যাদেশের আওতায় এবং দেশের cÖPwjZ আইনানুগ বিধি মতে সকল কার্যাদি পরিচালিত হবে। অন্যান্য কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে কার্যকরী হবে।

ধারা-২৫

সমিতি বিলুপ্ত করণ:

যদি কখনও কোন সুনির্দিষ্ট কারণে সমিতির wejyw& অত্যাৱশক হয়ে পড়ে তবে সাধারণ পরিষদের সভা আহবান করে ৩/৫ (পাঁচ ভাগের তিন ভাগ) অংশ সাধারণ সদস্যের গৃহীত সিদ্ধান্তক্রমে, এরূপ বিলুপ্তি কার্যকর করতে হবে, তবে এরূপ wejyw&i পূর্বেই নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষকে অবশ্যই জানাতে হবে।