

দি সোসাইটি রেজিস্ট্রেশন অ্যাক্ট, ১৮৬০

(১৮৬০ সালের ২১নং আইন)

বাংলায়

English

এর

সংঘ স্মারক

এবং

সংঘ বিধি

দি সোসাইটি রেজিস্ট্রেশন অ্যাক্ট, ১৮৬০

(১৮৬০ সালের ২১নং আইন)

.....  
.....

# এর

## সংঘ স্মারক

ক) এই সোসাইটির নাম : .....

খ) এই সোসাইটির রেজিস্টার্ড অফিস :

গ) কার্যক্রম এলাকা: সমগ্র বাংলাদেশ।

ঘ) উদ্দেশ্য ও লক্ষ্যঃ- বাংলাদেশে শিক্ষা ও সাহিত্য বিকাশে অত্র সোসাইটির শিক্ষা, সাহিত্য ও সংস্কৃতি আত্মমানবতার সেবায় নিয়োজিত একটি কল্যাণমুখী, অরাজনৈতিক, অলাভজনক, দাতব্য বেসরকারী সোসাইটি। নিম্নে বর্ণিত সকল উদ্দেশ্যাবলী বাস্তবায়নের পূর্বে সরকার/ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের / উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমতি গ্রহণের পর কার্যক্রম আরম্ভ হইবে এবং এ্যাক্ট ১৮৬০ এর ২০ ধারার বিধানের পরিপন্থি উদ্দেশ্য / উদ্দেশ্যাবলী কার্যকর বলিয়া গণ্য হইবে।

- ০১। দরিদ্র মানুষের মধ্যে যে কোন জনহিতকর বা দাতব্য কার্যক্রম পরিচালনা করা;
- ০২। স্কুল, কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয় প্রতিষ্ঠা করে সাহিত্য, কলা ও বিজ্ঞান শিক্ষার কার্যক্রম গ্রহণ;
- ০৩। অবহেলিত দারিদ্রপীড়িত মানুষের মধ্যে ত্রান সামগ্রী বিতরণ কার্যক্রম গ্রহণ;
- ০৪। অশিক্ষিত ও অর্ধশিক্ষিত মানবগোষ্ঠীকে উন্নত পদ্ধতিতে শিক্ষামূলক কার্যক্রম গ্রহণের মাধ্যমে কর্মদক্ষতা বৃদ্ধির উদ্দেশ্যে প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা নেওয়া/গ্রহণ;
- ০৫। জনসাধারণকে/দরিদ্র জনগোষ্ঠীকে/মানব সমাজকে উপযোগীতামূলক/তাদের হিতকর কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিত করা;
- ০৬। সাধারণ মানুষের (অশিক্ষিত ও অর্ধশিক্ষিত) মধ্যে পাঠাগার/পাঠকক্ষ প্রতিষ্ঠা করে পাঠাভ্যাস গড়ে তোলার ব্যাপারে সচেতন করা;
- ০৭। দুস্তাপ্য/পুরাতন পান্ডুলিপি/দেশের মধ্যে হারিয়ে যাওয়া লোকগীতিসহ পুঁথি সংগ্রহ করে তা প্রকাশ করা;
- ০৮। প্রদর্শনশালা/জাদুঘর/ভ্রাম্যমাণ জাদুঘরের মাধ্যমে শিল্পকলা/চিত্রকর্ম প্রদর্শিত করা;
- ০৯। ভাস্কর্য/চিত্রকর্ম সংগ্রহ ও ভ্রাম্যমাণ জাদুঘরের মাধ্যমে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করা;
- ১০। চারুকলা শিক্ষা প্রতিষ্ঠান স্থাপন করে চিত্রাঙ্কন প্রতিযোগিতার ব্যবস্থা গ্রহণ করা;

- ১১। মানুষের মধ্যে/জনসাধারণের ভিতর সাহিত্য বিষয়ক কার্যক্রম প্রচার করা;
- ১২। প্রত্নতাত্ত্বিক ও ঐতিহাসিক নিদর্শন সম্পর্কে প্রচার বা শিক্ষামূলক গবেষণা কার্যক্রম গ্রহণ;
- ১৩। যান্ত্রিক ও বৈজ্ঞানিক নকশা সংগ্রহণ ও সংরক্ষণ করে উহার উপকারিতা সম্পর্কে প্রচার চালানো;
- ১৪। ইসলামিক শিক্ষার মান উৎকর্ষ সাধনের নিমিত্তে মসজিদ/মাদ্রাসা প্রতিষ্ঠা করে গরীব আলেম ও ওলামাদের মধ্যে বিনামূল্যে বই সরবরাহ করা।

### তহবিল

#### ঙ). এই সোসাইটির তহবিল নিম্নবর্ণিত উৎসসমূহ থেকে গঠিত হবেঃ

- ক) সদস্যদের চাঁদা ও দান-অনুদান।
- খ) শুভাকাঙ্খীদের দান/অনুদান।
- গ) সরকারী, বেসরকারী ও বিদেশী সাহায্য সংস্থার বা প্রতিষ্ঠানের অনুদান।
- ঘ) ক্ষুদ্র ব্যবসায় বিনিয়োগের মাধ্যমে অর্জিত লভ্যাংশ।
- ঙ) উল্লেখ্য যে, এই সোসাইটি বাংলাদেশ সরকার ১৯৭৮-ইং সনের ফরেন ডোনেশান এ্যাক্ট (ভলান্টারী একটিভিটিজ) রেগুলেশান্স এর বিধি বিধান অনুসরণ করা হবে।

### আয় ও ব্যয়

- চ) সোসাইটির সকল আয়-উপার্জন, স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি কেবল মাত্র উহার উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়নে ব্যয় করা হইবে এবং সদস্যদের মধ্যে লভ্যাংশ বা বোনাস, বেতন, ভাতা, ডিভিডেন্ড, মুনাফা, সম্মানী, পকেটমানী বা অন্য কোন আকারে বন্টন করা যাবে না।

### অবসায়ন

- ছ) প্রতিষ্ঠানের অবসায়নের পূর্বে উহার সকল দায়-দেনা পরিশোধ করে যা কিছু অবশিষ্ট থাকবে তা প্রতিষ্ঠানের সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যগণের তিন-পঞ্চমাংশ সদস্যদের ভোটে গৃহীত সিদ্ধান্ত মোতাবেক অবসায়নের কাজ সম্পন্ন করা হবে এবং সম উদ্দেশ্যে গঠিত অন্য কোন সমিতি/সোসাইটির হস্তান্তর করা হবে এবং আয়কর অধ্যদেশ ডি-১৫, মোতাবেক গৃহীত হবে। উহা অন্য সদস্যদের মধ্যে লাভ বা বোনাস আকারে বন্টন করা যাবে না।

জ) সোসাইটির আইনে ২নং ধারা মোতাবেক নিম্নে বর্ণিত সদস্যগণের সমন্বয়ে প্রথম কার্য নির্বাহী পরিষদ গঠন করা হবে।

ক্রঃ নং	নাম	পদবী
০১.		
০২.		
০৩.		
০৪.		
০৫.		
০৬.		
০৭.		
০৮.		
০৯.		

আমরা নিম্নস্বাক্ষরকারী ব্যক্তিবর্গ, যাহাদের নাম, ঠিকানা, জাতীয়তা ও পেশা নিম্নে প্রদত্ত হলো। আমরা সকলে এক মত হয়ে অত্র সংঘ স্মারক মোতাবেক একটি সোসাইটি গঠনে সম্মত হয়ে স্ব-স্বনামের বিপরীতে স্বাক্ষর প্রদান করলাম।

ক্রঃ নং	নাম, পিতার নাম ও বয়স	ঠিকানা	স্বাক্ষর
১.	জনাব, পিতা- মাতা- জন্ম তারিখ :		
২.	জনাব, পিতা- মাতা- জন্ম তারিখ :		
৩.	জনাব, পিতা- মাতা- জন্ম তারিখ :		
৪.	জনাব, পিতা- মাতা- জন্ম তারিখ :		
৫.	জনাব, পিতা- মাতা- জন্ম তারিখ :		
৬.	জনাব, পিতা- মাতা- জন্ম তারিখ :		
৭.	জনাব, পিতা- মাতা- জন্ম তারিখ :		
৮.	জনাব, পিতা- মাতা- জন্ম তারিখ :		
৯.	জনাব, পিতা- মাতা- জন্ম তারিখ :		

তারিখ: ..... দিন..... বৎসর ২০০০ ইং  
স্বাক্ষীগনের স্বাক্ষর, নাম ও ঠিকানা :

দি সোসাইটি রেজিস্ট্রেশন অ্যাক্ট, ১৮৬০

(১৮৬০ সালের ২১নং আইন)

...

.... ..

এর

বিধিমালা এবং প্রবিধানসমূহ

১. সংজ্ঞাসমূহ- এ বিধিমালা এবং প্রবিধানসমূহে বিষয় বা প্রাসঙ্গিকতার বিপরীত কোন কিছু না বুঝালেঃ
  - ক) ... .. সোসাইটি” বলতেঃ ... .. সোসাইটি কর্তৃক পরিচালিত ... .. সোসাইটি কে বুঝাবে;
  - খ) “বিধিমালা এবং প্রবিধানসমূহ” অথবা “বিধিমালা” বলতে “... .. সোসাইটি ” এর বিধিমালা এবং প্রবিধানসমূহকে বুঝাবে;
  - গ) “সাধারণ পরিষদ” বলতে “... .. সোসাইটি ” এর সাধারণ পরিষদকে বুঝাবে;
  - ঘ) “উপদেষ্টা পরিষদ” বলতে “... .. সোসাইটি ” এর উপদেষ্টা পরিষদকে বুঝাবে;
  - ঙ) “সদস্য” বলতে ভোট প্রদানের অধিকার থাক বা না থাক যেকোন শ্রেণী ভুক্ত “... .. সোসাইটি” এর একজন সদস্যকে বুঝাবে;
  - চ) “বৎসর” বলতে হিসেবের ক্ষেত্রে আর্থিক বৎসর এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে ইংরেজী পঞ্জিকা বৎসরকে বুঝাবে।

## ২. সোসাইটির সদস্য পদঃ

সদস্য হওয়ার যোগ্যতাঃ এই সোসাইটির পদ লাভ করিতে হইলে বাংলাদেশের নাগরিক কমপক্ষে আঠার বছর বয়স, শিক্ষিত, সৎ চরিত্রবান, সংস্থার গঠনতন্ত্রের প্রতি আস্থাবান হইতে হইবে এবং সাদা কাগজে সংস্থার সাধারণ সম্পাদকের মাধ্যমে পঞ্চাশ টাকা ভর্তি ফি এবং বার্ষিক চাঁদা একশত বিশ টাকা প্রদান করিয়া সদস্য পদ লাভ করিবেন এবং তাহাদের ভোটাধিকার থাকিবে এবং নারী-পুরুষ শিক্ষিত অশিক্ষিত সকলেই সদস্য হতে পারবেন।

৩. সদস্যদের শ্রেণী বিভাগঃ এই সোসাইটির নিম্নরূপ সদস্য থাকিবে।

১। প্রতিষ্ঠাতা সদস্য।

২। আজীবন সদস্য।

৩। সাধারণ সদস্য।

৪। দাতা সদস্য।

১। প্রতিষ্ঠাতা সদস্যঃ যাহারা প্রাথমিক ভাবে সোসাইটি স্থাপনে উদ্যোগ গ্রহণ করিয়াছেন তারাই এই সোসাইটির প্রতিষ্ঠাতা সদস্য হিসাবে পরিগণিত হইবে। তাহাদের ভোটাধিকার থাকিবে।

২। আজীবন সদস্যঃ যে কোন গন্যমান্য ব্যক্তি এই সোসাইটির উন্নয়নে এককালীন ন্যূনতম ১০,০০০/- বা তার সমপরিমান সম্পদ দান করিলে তিনি এই ফাউন্ডেশনের আজীবন সদস্য হিসাবে পরিগণিত হইবে।

৩। সাধারণ সদস্যঃ যাহারা ভর্তির ফি ২০০/- ও বার্ষিক চাঁদা ১২০০/- প্রদান করিবেন তাহরাই ফাউন্ডেশনের সাধারণ সদস্য হিসাবে গণ্য হইবেন এবং উক্ত সদস্যের ভোটাধিকার থাকিবে।

৪। দাতা সদস্যঃ কার্যনির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক যাহারা নির্দিষ্ট পরিমাণ এককালীন চাঁদা প্রদান করিবেন তাহরা সোসাইটির দাতা সদস্য রূপে বিবেচিত হইবেন।

৪. সোসাইটির শাখাসমূহঃ

বর্তমান সোসাইটির কার্যকরী পরিষদের অনুমোদন সাপেক্ষে কার্যক্রম প্রসারের জন্য বাংলাদেশের বিভিন্ন স্থানে শাখা অফিস খোলা যাবে।

৫. সদস্য হওয়ার নিয়মাবলী:

(ক) প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট আবেদনপত্রের মাধ্যমে আবেদন করে নির্ধারিত ভর্তি ফি এবং চাঁদা প্রদান সাপেক্ষে সদস্য পদ লাভ করা যাবে।

(খ) সদস্য পদ প্রদানে নির্বাহী সদস্য বা কর্মকর্তাদের সুপারিশের ভিত্তিতে অত্র সংস্থার প্রেসিডেন্ট এর অনুমোদন লাগবে।

(গ) সদস্য সংখ্যা:- এই প্রতিষ্ঠানের সদস্য সংখ্যা সীমাবদ্ধ নয়, তবে প্রয়োজনমতো বা সংস্থার স্বার্থে নির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্তক্রমে সীমিত সংখ্যা ঘোষণা করা যাইবে।

৬. সদস্য পদ বাতিল:

(ক) ধারাবাহিকভাবে তিন মাস চাঁদা না দিলে।

(খ) ধারাবাহিকভাবে তিনটি অধিবেশনে যোগদান না করলে।

(গ) প্রতিষ্ঠানের গঠনতন্ত্র বিরোধী কাজ করলে।

(ঘ) দুর্নীতি কার্যকলাপে জড়িত থাকার অপরাধে।



## ৭. সাংগঠনিক কাঠামোঃ

এই সোসাইটির কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নিম্ন বর্ণিত পরিষদ থাকিবে। যথাঃ

১) সাধারণ পরিষদ ২) কার্যকরী পরিষদ ৩) উপদেষ্টা পরিষদ

### ১) সাধারণ পরিষদঃ

- ক) সাধারণ পরিষদ গঠন ও কাঠামোঃ সংস্থার সাধারণ সদস্য ও আজীবন সদস্য নিয়ে সাধারণ পরিষদ গঠিত হইবে।
- খ) এই পরিষদ সংস্থার সর্বোচ্চ পরিষদ বলে গণ্য হবে।
- গ) এই পরিষদ কার্যকরী পরিষদ গঠন করবে।
- ঘ) সংস্থা, পরিকল্পনা, বাজেট, আয়-ব্যয়ের হিসাব, বার্ষিক প্রতিবেদন প্রভৃতি অনুমোদন এবং গঠনতন্ত্রের সংশোধন, সংস্থা বিলুপ্তির প্রস্তাব বিবেচনা ও অনুমোদন করবেন।
- ঙ) সাধারণ সদস্যদের তলবি সভা আহ্বান করার ক্ষমতা থাকবে।

### ২) কার্যনির্বাহী পরিষদঃ

- ক) সংস্থা পরিচালনা করার জন্য একটি নির্বাচিত কার্যনির্বাহী পরিষদ থাকবে।
- খ) এই পরিষদের মেয়াদ হবে ৩ (তিন) বছর। সাধারণ পরিষদ কর্তৃক নির্বাচনের মাধ্যমে কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠিত হবে।
- গ) এই পরিষদ সংস্থা পরিচালনার দায়িত্বে থাকবে।
- ঘ) পরিকল্পনা তৈরী ও বাস্তবায়ন, বাজেট প্রনয়ন, সংস্থার আয়-ব্যয়ের এর হিসাব যথাযথ ভাবে সংরক্ষণ, কার্যক্রমের উপর বার্ষিক প্রতিবেদন প্রনয়ন কর্মসূচী প্রকল্প প্রনয়ন করবে এবং সাধারণ পরিষদ হতে চূড়ান্ত অনুমোদন গ্রহণ করবে।
- ঙ) কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যগণ যে কোন সময়ে লিখিত ভাবে পদত্যাগ করতে পারবেন। কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক পদত্যাগ গৃহিত হলে উহা কার্যকরী হবে।
- চ) কার্য নির্বাহী পরিষদের অনুমোদনক্রমে কার্যনির্বাহী কমিটির সদস্য সংখ্যা বৃদ্ধি করা যাবে।

### ৩) উপদেষ্টা পরিষদ :

- ক) সংস্থা পরিচালনা করার জন্য একটি নির্বাচিত উপদেষ্টা পরিষদ থাকবে।
- খ) এই পরিষদের মেয়াদ কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে নির্ধারন করা হবে। উপদেষ্টা পরিষদ কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে ফাউন্ডেশনের নীতিনির্ধারনী ভূমিকা পালন করবেন।

## ৮. কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠন নিম্নরূপঃ

০১.	সভাপতি	১
০২.	সহ-সভাপতি	২
০৩.	সাধারণ সম্পাদক	১
০৪.	সহ-সাধারণ সম্পাদক	১
০৫.	সাংগঠনিক সম্পাদক	১
০৬.	কোষাধ্যক্ষ	১
০৭.	সদস্য	২
মোট		৯ জন

## ক. কার্যকরী পরিষদ গঠন পদ্ধতিঃ

প্রতি তিন বছর অন্তর্গত বার্ষিক সভা কার্যকরী পরিষদের নির্বাচন অনুষ্ঠিত হবে। গোপন ব্যালিটের মাধ্যমে/ প্রস্ভাব সমর্থনের মাধ্যমে/ হাত উত্তোলনের মাধ্যমে নির্বাচন অনুষ্ঠিত হবে। নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য প্রচলিত নিয়ম অনুসরণ করা হবে। স্থানীয় গণ্যমান্য শিক্ষিত, নিরপেক্ষ ব্যক্তি নির্বাচন পরিচালনা করবেন।

## ৯. বিভিন্ন পরিষদের ক্ষমতা ও কার্যাবলীঃ

### ক) সাধারণ পরিষদঃ

- ১) এই পরিষদ নির্বাচনের মাধ্যমে কার্যকরী পরিষদ গঠন করবে। এই পরিষদ মূলতঃ সর্বোচ্চ নীতি নির্ধারণী পরিষদ বলে গন্য হবে।
- ২) এই পরিষদ বার্ষিক অধিবেশন কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত অথবা সুপারিশকৃত সকল বিষয়ে বিবেচনা করবে।
- ৩) কার্যনির্বাহী পরিষদ কোন গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে সিদ্ধান্ত নিতে ব্যর্থ হলে উপদেষ্টা ও সাধারণ পরিষদে তা প্রেরণ করতে হবে এবং এই পরিষদ উপদেষ্টা পরিষদের সহায়তার যে সিদ্ধান্ত নিবে তা চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।
- ৪) কমপক্ষে সাধারণ পরিষদের ২/৩ অংশ সদস্য কার্যকরী পরিষদের যে কোন সদস্য এর বিরুদ্ধে অনাস্থা প্রস্ভাব আনতে পারবে।
- ৫) সংস্থার নীতি ও পরিকল্পনা, বাজেট, আয় ব্যয়ের হিসাব, বার্ষিক রিপোর্ট অনুমোদন এবং গঠনতন্ত্র সংশোধনের প্রস্ভাব পেশ করতে পারবে।
- ৬) যে কোন সদস্য আয়-ব্যয় এর হিসাব নিকাশ দেখানোর জন্য অনুরোধ করতে পারবে।
- ৭) এই পরিষদের সকল সদস্য চাঁদা নিয়মিত প্রদান করতে বাধ্য থাকবে।
- ৮) এই পরিষদ বছরে অন্ততঃপক্ষে একবার সভা এবং সংস্থার বিভিন্ন কর্মসূচী ও কার্যক্রম পর্যালোচনা করবে।

#### খ) কার্যনির্বাহী পরিষদঃ

- ১) এই পরিষদ সংস্থার নীতি নির্ধারণ, প্রশাসন, কর্মসূচীর প্রকল্প বাস্তবায়ন ও পরিচালনার সকল দায়িত্ব পালন করবে।
- ২) সাধারণ পরিষদের গৃহিত সকল সিদ্ধান্ত কার্যনির্বাহী পরিষদ বাস্তবায়ন করবে।
- ৩) সাধারণ পরিষদে পেশ করার জন্য মহাসচিব কর্তৃক উত্থাপিত বাজেট ও অডিট রিপোর্ট অনুমোদন করবে।
- ৪) সংস্থার বিভিন্ন খরচাদি বাজেট অনুযায়ী হচ্ছে কিনা তা লক্ষ্য রাখবে।
- ৫) কোন পদ শূণ্য হলে সাধারণ পরিষদ উক্ত শূণ্য পদ পূরণ করবে।
- ৬) প্রকল্পের/কর্মসূচীর যে কোন কর্মচারী বা কর্মকর্তাকে নিয়োগ থেকে অব্যাহতি প্রদান করলে তা কার্যনির্বাহী পরিষদের অনুমোদন নিতে হবে।

#### ১০) কার্যনির্বাহী পরিষদের বিভিন্ন পদ সমূহের ক্ষমতাঃ

##### ১। সভাপতি এর দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ

- ক) তিনি প্রতিষ্ঠানের প্রধান হিসাবে কাজ করবেন, তিনি প্রতিষ্ঠানের সমস্ত কাজ দেখা শুনা করবেন এবং বিভিন্ন সময়ে সভাপতিত্ব করবেন।
- খ) তিনি নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক নীতিমালার আলোকে সোসাইটির বাজেটসহ সকল কর্মসূচী প্রণয়নপূর্বক নির্বাহী পরিষদ সাধারণ সভায় পেশ করিয়া অনুমোদন সাপেক্ষে বাস্তবায়ন করিবেন।
- গ) তিনি সোসাইটির সভাপতি হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবেন এবং নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত আর্থিক সুযোগ-সুবিধা ভোগ করিবেন।
- ঘ) তিনি সোসাইটির জন্য তহবিল সংগ্রহ, রক্ষনাবেক্ষন, বর্ধিতকরণ ও পরিচালনাসহ অর্পিত অন্যান্য কর্ম সম্পাদন করিবেন।
- ঙ) নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত নীতিমালা অনুযায়ী কমিটির মাধ্যমে সোসাইটির সকল কর্মকর্তা/কর্মী নিয়োগ, অব্যাহতি ও অবসর দেওয়া ও তাহাদের দায়িত্ব কর্তব্য এবং সুযোগ সুবিধা ও বেতন নির্ধারণ করিবেন।
- চ) তিনি সাধারণ সম্পাদকের সহিত পরামর্শক্রমে সাধারণ ও নির্বাহী সভাসহ সকল ধরনের সভা আহবান করিবেন এবং ঐ সকল সভার কার্যবিবরণী নির্দিষ্ট রেজিস্ট্রারে লিপিবদ্ধ করিয়া সংরক্ষণ করিবেন।
- ছ) তিনি সোসাইটির পক্ষে সকল প্রকার চুক্তি স্বাক্ষর করিবেন।
- জ) তিনি সোসাইটির পক্ষে সকল প্রকার মামলা মোকদ্দমা পরিচালনা ও আত্মপক্ষ সমর্থন করিবেন।
- ঝ) তিনি সোসাইটির কর্মকান্ড পরিচালনায় যথাসময়ে নির্বাহী পরিষদের মাধ্যমে বিভিন্ন উপ-কমিটি গঠন করিবেন।
- ঞ) তিনি সোসাইটির দৈনন্দিন প্রশাসনিক ও আর্থিক কর্মকান্ড সচল ও সাবলীল রাখার প্রয়োজনে অন্যান্য যাবতীয় কর্ম সম্পাদন করিবেন।

- ট) তিনি যে কোন ফোরামে ফাউন্ডেশনের প্রতিনিধিত্ব করিবেন।
- ঠ) তিনি কার্যনির্বাহী কমিটির প্রদত্ত ক্ষমতা আরোপ করিতে পারিবেন।
- ড) তিনি সরকারী সরকারী-বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে সমন্বয় সাধন করবেন এবং আর্থিক সুবিধার জন্য চুক্তি করতে পারবেন।

## ২। সহ-সভাপতি এর দায়িত্ব ও কর্তব্য :

- ক) তিনি/তাহারা সভাপতির সাথে পরামর্শ ক্রমে কাজ করবেন।
- খ) সাধারণ পরিষদ ও নির্বাহী পরিষদের যে কোন সভায় সভাপতি এর অনুপস্থিতিতে তিনি সভাপতির দায়িত্ব পালন করিবেন।
- গ) সহ-সভাপতি সোসাইটির নীতি নির্ধারনী ভূমিকা পালন করিবেন। কার্যনির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক কাজ করিবেন।

## ৩। সাধারণ সম্পাদক এর দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ

- ক) তিনি সভাপতি সংগে পরামর্শ ক্রমে কাজ করবেন।
- খ) তিনি সাধারণ পরিষদ ও নির্বাহী পরিষদসহ ফাউন্ডেশনের সর্ববিধ সভায় সভাপতির অনুপস্থিতিতে সভাপতিত্ব করিবেন। তিনি বিধি মোতাবেক যে কোন সভা আহবান করিবার জন্য সভাপতি এর সাথে পরামর্শ করে সাধারণ সম্পাদক এর মাধ্যমে সভা আহবান করিতে পারিবেন।
- গ) তিনি বিতর্কিত বিষয় সমূহ সভাপতি এর সাথে পরামর্শ আলোকে সিদ্ধান্ত গ্রহন করিবেন। সোসাইটির কার্যক্রম পরিচালনা ও বাস্তবায়নে কোন সংকট দেখা দিলে তা নিরসনের সহায়ক ভূমিকা পালন করিবেন।
- ঘ) প্রয়োজনে কাণ্ডি ভোট দিতে পারিবেন। তিনি প্রয়োজনে সভা মূলতবী করিতে পারিবেন তবে মূলতবী সভা অবশ্যই পরবর্তী দিবসে একই সময়ে একই স্থানে অনুষ্ঠিত হইবে।

## ৪। কোষাধ্যক্ষ :

তিনি প্রতিষ্ঠানের কার্যনির্বাহী কমিটির নির্দেশক্রমে প্রতিষ্ঠানের সকল প্রকার আয়-ব্যয় হিসাব তত্ত্বাবধান, নিরীক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ, বার্ষিক আর্থিক পরিকল্পনা প্রণয়ন ও আর্থিক অবস্থার প্রতিবেদন প্রণয়ন করবেন।

## ১১. সভার নিয়মাবলীঃ

এই সোসাইটির নিম্নরূপ সভা অনুষ্ঠিত হইবে।

- ক) সাধারণ সভা
- খ) কার্যকরী পরিষদ সভা
- গ) তলবী সভা
- ঘ) মূলতবী সভা

## ১) সাধারণ সভাঃ

ক) প্রতি বৎসর একবার অনুষ্ঠিত হবে।

খ) সাধারণ সভার কমপক্ষে ১৫ (পনের) দিন পূর্বে সভার নোটিশ আহবান করতে হবে।

গ) জরুরী সভার ৭ (সাত) দিন পূর্বে নোটিশ আহবান করতে হবে।

## ২) কার্যকরী পরিষদঃ

ক) প্রতি ৩ (তিন) মাসে অবশ্যই একবার কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা আহবান করতে হবে। বৎসরে কমপক্ষে ৪টি সভা আহবান করতে হবে।

খ) কার্যকরী পরিষদের সভা সাতদিনের এবং জরুরী সভা তিন দিনের নোটিশে আহবান করতে হবে।

## ৩) তলবী সভাঃ

বিশেষ পরিস্থিতিতে কোন কারণে সভা আহবানের প্রয়োজন দেখা দিলে ২/৩ অংশ সাধারণ সদস্যগণ আলোচ্য বিষয়ে লিখিত ভাবে উলে-খ্য করে সাধারণ সম্পাদক সভা আহবানের অনুরোধ করবেন। তিনি ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে সভা আহবানে অপারগ হলে অনুরূপ ভাবে ২/৩ অংশ সাধারণ সদস্যগণ সভাপতিকে সভা আহবান করতে অনুরোধ করবেন। তিনি অনুরূপ ভাবে সভা আহবানে অপারগ হলে সদস্যগণ নিজেস্বই ২/৩ অংশ সদস্যের উপস্থিতি সভা আহবানে চূড়ান্ত সিদ্ধান্তে পৌঁছাতে পারবে।

## ৪) মূলতবী সভাঃ

ক) বিশেষ কোন কারণে সভা মূলতবী থাকলে পরবর্তী সভা অনুষ্ঠানের তারিখ সময় সভায় জানিয়ে দিতে হবে।

খ) কার্য নির্বাহী পরিষদের মূলতবী সভা তিন দিনের মধ্যে অনুষ্ঠিত হবে।

গ) বিশেষ প্রয়োজনবোধে যে কোন সভা মূলতবী ঘোষনার ত্রিশ (৩০) মিনিট পরেই অনুষ্ঠিত হতে পারবে।

ঘ) মূলতবী সভার কোন কোরাম প্রয়োজন নেই।

## ১২. সভার কোরামঃ

১) কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় সদস্য সংখার ৫জন সদস্যদের উপস্থিতিতে কোরাম হবে।

২) তলবি সভার মোট সদস্যের ২/৩ অংশ সদস্যদের উপস্থিতিতে কোরাম হবে।

৩) সাধারণ পরিষদের সভার মোট সদস্য সংখ্যার ২/৩ অংশ সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম হবে।

৪) বিলুপ্তি সভায় ৩/৫ অংশ সদস্যদের উপস্থিতিতে কোরাম হবে।

৫) মূলতবী সভায় কোরাম নিষ্প্রয়োজন।

৬) পদচ্যুতি বা অনাস্থা সভায় ২/৩ অংশ সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম হবে।

## ১৩. আর্থিক ব্যবস্থাপনাঃ

## ১। আয়ের উৎসঃ

- ক) ভর্তি ফি, সদস্য চাঁদা ও অনুদান/দান।
- খ) বিভিন্ন সমাজসেবী প্রতিষ্ঠানের দান ও অনুদান।
- গ) বিভিন্ন সরকারী, আধা সরকারী, স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান, সোসাইটির, বোর্ড বা কর্পোরেশন হতে দান বা অনুদান।
- ঘ) বৈদেশিক সাহ্য গ্রহণের ক্ষেত্রে ১৯৭৮ সালে অধ্যাদেশ অনুযায়ী নিবন্ধন গ্রহণ পূর্বক আনুষ্ঠানিক দাতা সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের সাথে যৌথ ভাবে এই প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য সমূহ বাস্তবায়নের নিমিত্তে অনুদান ও উদ্দেশ্যাবলী গ্রহণ করতে পারবে।

## ২। অর্থ খরচের উৎসঃ

- ক) সোসাইটির সকল প্রকার উন্নয়ন মূলক কর্মকাণ্ড।
- খ) প্রকল্পের খাতে দক্ষতার উন্নয়ন।
- গ) সোসাইটির পরিচালনা ও বিভিন্ন কর্মসূচী এবং প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট যাবতীয় খরচ নির্বাহ।

## ১৪। ব্যাংক হিসাব :

- ক) সোসাইটির নামে যে কোন এক বা একাধিক বাণিজ্যিক ব্যাংকে হিসাব খোলা যাবে। উক্ত ব্যাংক হিসাব সোসাইটির সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক এবং কোষাধ্যক্ষের স্বাক্ষরে পরিচালিত হইবে।
- খ) ইংরেজী পহেলা জুলাই হতে পরবর্তী বছরের ৩০শে জুন পর্যন্ত সোসাইটির অর্থ বছর ধরা হবে।

## ১৫. হিসাব নিরীক্ষাঃ

- ক) প্রতিষ্ঠানের আয় ও ব্যয়ের হিসাব নির্ভুলভাবে প্রমাণ করার জন্য চার্টার্ড একাউটেন্ট ফার্ম নিয়োগ দিয়ে হিসাব অডিট করাতে হবে।
- খ) অডিটর নিয়োগ বা ফিস বার্ষিক সভায় অনুমোদন করাতে হবে। প্রতি বছরের অডিট রিপোর্ট ও বার্ষিক কার্য বিবরণী নিয়মিত কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করতে হবে। হিসাব বিবরণী বার্ষিক সাধারণ সভায় অনুমোদনের জন্য পেশ করতে হবে।

## ১৬. নির্বাচনী পদ্ধতিঃ

- (ক) কার্যনির্বাহী কমিটি কর্তৃক মনোনীত নির্বাচন উপকমিটি-এর তত্ত্বাবধানে সাধারণ সদস্যদের হাত উত্তোলনের মাধ্যমে নির্বাচন সম্পন্ন হবে।

## ১৭. গঠনতন্ত্র সংশোধনঃ

গঠনতন্ত্রের যে কোন বিষয় রদবদল/ সংশোধন আনার জন্য সংশোধিত অনুচ্ছেদের নির্দেশাবলী পরিশোধের ৩/৫ অংশ সদস্যদের উপস্থিতিতে চূড়ান্ত অনুমোদন করে নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করতে হবে। নিবন্ধন কর্তৃপক্ষে অনুমোদন সাপেক্ষে উলি-খিত সংশোধন বা রদবদল কার্যকর হিসাবে গণ্য হবে।

### অবসায়ন

১৮. প্রতিষ্ঠানের অবসায়নের পূর্বে উহার সকল দায়-দেনা পরিশোধ করে যা কিছু অবশিষ্ট থাকবে তা প্রতিষ্ঠানের সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যগণের তিন-পঞ্চমাংশ সদস্যদের ভোটে গৃহীত সিদ্ধান্ত মোতাবেক অবসায়নের কাজ সম্পন্ন করা হবে এবং সম উদ্দেশ্যে গঠিত অন্য কোন সমিতি/সোসাইটি/ সোসাইটি হস্তান্তর করা হবে এবং আয়কর অধ্যদেশ ডি-১৫, মোতাবেক গৃহীত হবে। উহা অন্য সদস্যদের মধ্যে লাভ বা বোনাস আকারে বন্টনকরা যাবে না।

আমরা কার্যকরী কমিটির সদস্যবৃন্দ এই মর্মে প্রত্যয়ন করিতেছি যে, দাখিলকৃত গঠনতন্ত্র মূল গঠনতন্ত্রের অবিকল নকল বলিয়া প্রত্যয়ন করিলাম।

ক্রঃ নং	নাম, পিতার নাম ও বয়স	ঠিকানা	স্বাক্ষর
১.	জনাব, পিতা- মাতা- জন্ম তারিখ :		
২.	জনাব, পিতা- মাতা- জন্ম তারিখ :		
৩.	জনাব, পিতা- মাতা- জন্ম তারিখ :		
৪.	জনাব, পিতা- মাতা- জন্ম তারিখ :		
৫.	জনাব, পিতা- মাতা- জন্ম তারিখ :		
৬.	জনাব, পিতা- মাতা- জন্ম তারিখ :		
৭.	জনাব, পিতা- মাতা- জন্ম তারিখ :		
৮.	জনাব, পিতা- মাতা- জন্ম তারিখ :		
৯.	জনাব, পিতা- মাতা- জন্ম তারিখ :		

তারিখ: ..... দিন..... বৎসর ২০০০ ইং  
স্বাক্ষীগনের স্বাক্ষর, নাম ও ঠিকানা :



