



হাফেজ মমতাজুল করিম ফাউন্ডেশন

HAFEZ MAMTAJUL KARIM FOUNDATION

মধ্য একলাশপুর , বেগমগঞ্জ , নোয়াখালী ।

সূত্রঃ

তারিখঃ

কার্য নির্বাহী পরিষদ (প্রস্তাবিত)

ক্রমিক	নাম	পদবী	মোবাইল নং
১	জনাব মোঃ মাইকেল বাবু	চেয়ারম্যান	০১৭৪৯৬৬০১২২
২	জনাব গিয়াস উদ্দীন	ভাইস চেয়ারম্যান	০১৭৪১৬৫৬৪৯২
৩	জনাব মোহাম্মদ আলী (ও সি)	ভাইস চেয়ারম্যান	০১৭১২১৩৩৪৬৬
৪	এ্যাডঃ আবদুর রহীম চুল্লু	ভাইস চেয়ারম্যান	০১৭১২৯৯২৬৫৮
৫	জনাব হাসনি হোসাইন (খুররম)	ভাইস চেয়ারম্যান	০১৮২৮৯৮৫২০৮
৬	জনাব নাজমুল হাছান (বাবু)	ভাইস চেয়ারম্যান	০১৮১৫৬০০৫০৭
৭	জনাব ড. মহিনুজ্জামান মহিন	সাধারণ সম্পাদক	০১৮১৯৫০৯৩০১
৮	জনাব মোঃ মাহফুজুর রহীম (ফুয়াদ)	সাংগঠনিক সম্পাদক	০১৭১৭৩৮১২৩৬
৯	জনাব আবদুল্লাহ পাটোয়ারী (মানিক)	সহঃ সাংগঠনিক সম্পাদক	০১৭৪৫৬০৮৪৭৯
১০	জনাব খুরশীদ আলম	ট্রেজারার (কোষাধ্যক্ষ)	০১৭০০৭৯২৫২৯
১১	জনাব জহিরুল ইসলাম সোহেল	শিক্ষা ও প্রযুক্তি সম্পাদক	
১২	জনাব ডাঃ আলমগীর	স্বাস্থ্য বিষয়ক সম্পাদক	০১৭১৮৪৫৭৩৭৫
১৩	জনাব ফয়েজ আহমদ (স্বপন)	সহঃ স্বাস্থ্য সম্পাদক	০১৮১৫৬২৬৭০৩
১৪	জনাব আবুল হোসেন	সমাজকল্যাণ সম্পাদক	০১৭৮৪৫৪৭৪৩৭
১৫	জনাব কোরবান আলী	দপ্তর সম্পাদক	০১৮২৩৪১০৭৩১
১৬	জনাব গোলাম কিবরিয়া পিতলু	সহঃ দপ্তর সম্পাদক	০১৮১১১৭৬১৬৩
১৭	জনাব মনিরুজ্জামান (মনির)	যোগাযোগ ও মিডিয়া সম্পাদক	০১৭৫৭৪৩৮৬৫৮
১৮	জনাব বেলায়েত হোসেন (টিপু)	সদস্য	
১৯	জনাব মঈনুল হাছান (টুলু)	সদস্য	০১৮১৩৩৬১২১৬
২০	জনাব নুরুল হক পাটোয়ারী	সদস্য	০১৭১৬৬১১৮৮৯
২১	জনাব আবদুস সবুর	সদস্য	০১৮২২৯১৪৭৪৮
২২	জনাব আক্তার হোসেন	সদস্য	০১৯৪০৫৯১০৬৬
২৩	জনাব মাহফুজুর রহমান	সদস্য	০১৭০৮৪৫৪৬৯৯
২৪	জনাব শামছুল আলম (বাবুল)	সদস্য	০১৮৬৬৫০৪৯৯১
২৫	জনাব আবুল হোসেন জমদার	সদস্য	০১৭৪৬৮১১৯১৭
২৬	জনাব মজিবুল হক (নারু)	সদস্য	০১৮৮১৫২৯২১৮
২৭	জনাব আহছান উল্লাহ (বাবুল)	সদস্য	০১৯১১৭৩২৭৮৮
২৮	রুবেল মিয়াজী	সদস্য	০১৮১৪৩১২৩৩৩
২৯	জনাব আবদুল মোতালেব (শামীম)	সদস্য	০১৮৫৬০০৬৪৭৯
৩০	জনাব গোলাপ রহমান (শিপলু)	সদস্য	০১৭৬৫৮৮২২৮৮
৩১	মনির হোসেন আলমগীর	সদস্য	



হাফেজ মমতাজুল করিম ফাউন্ডেশন

HAFEZ MAMTAJUL KARIM FOUNDATION

মধ্য একলাশপুর , বেগমগঞ্জ , নোয়াখালী ।

সূত্রঃ

তারিখঃ

উপদেষ্টা পরিষদ (প্রস্তাবিত)

ক্রমিক	নাম	পদবী	মোবাইল নম্বর
১	জনাব আলহাজ্ব বরকত উল্যাহ	প্রধান উপদেষ্টা	
২	জনাব জয়নাল আবেদীন	উপদেষ্টা	০১৯১৪২৩০৭৬৭
৩	জনাব আহছানুল আলম (পান্নু)	উপদেষ্টা	০১৫৫২৩৫৬৮৪২
৪	জনাব মোহাম্মদ উল্যা মিয়া	উপদেষ্টা	০১৭২৬৭২৩১৭৫
৫	জনাব নুরনবী বাহার	উপদেষ্টা	০১৭১৬৪২৬৮৭০

একলাশপুর, বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী

এবং ভবিষ্যৎ সময়ে প্রয়োজনে যেসব বিধি-বিধান প্রণীত হবে তা মেনে চলতে বাধ্য হবেন।

৩। কোর্ট কর্তৃক দেউলিয়া অথবা ফেরারী ঘোষিত না হন এবং অপরাধে দণ্ডপ্রাপ্ত না হন।

৪। ব্যবহারিক জীবনে আদর্শ অনুসরণ করেন।

৫। মাসিক / বার্ষিক নির্ধারিত হারে নিদিষ্ট সময়ে চাঁদা পরিশোধ করবেন।

খ) স্থায়ী সদস্য : স্থায়ী সদস্যপদ লাভে অগ্রহী ব্যক্তি ফাউন্ডেশনের তহবিলে এককালীন ----- টাকা প্রদান করবেন। এছাড়াও সাধারণ সদস্যপদ লাভের জন্য প্রযোজ্য শর্তাবলী বহাল থাকবে।

০৭. পরিষদ : ফাউন্ডেশনের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য ০৩ টি পরিষদ থাকবে।

ক) উপদেষ্টা পরিষদ খ) কার্য নির্বাহী পরিষদ। গ) সাধারণ পরিষদ।

০৮. উপদেষ্টা পরিষদের গঠন ও কাজ : ০৫ সদস্য (প্রধান উপদেষ্টা ০১জন এবং ০৪ জন উপদেষ্টা) বিশিষ্ট একটি উপদেষ্টা পরিষদ গঠিত হবে। এ পরিষদ নির্বাচন কমিশন পরিচালনা ও বিভিন্ন বিষয়ে বিরোধ নিষ্পত্তি করবেন। প্রচলিত কমিটি বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠানে গড়িমসি করলে অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নির্বাচন সম্পন্ন করতে অক্ষম হলে উপদেষ্টা পরিষদ কমিটিকে অকার্যকর ঘোষণা করে নতুন পরিষদ গঠন করার লক্ষ্যে বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করতে পারবে।

০৯. কার্যনির্বাহী পরিষদের কাঠামো এবং মেয়াদ : কার্য নির্বাহী পরিষদের মেয়াদ হবে গঠনের দিন হতে ০৩ (তিন) বছর পর্যন্ত। মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পূর্ববর্তী ৩০ দিনের মধ্যে পরবর্তী মেয়াদের জন্য নতুন পরিষদ গঠিত হবে।

নিম্নলিখিতভাবে ২১ (একুশ) সদস্য বিশিষ্ট কার্য নির্বাহী পরিষদ গঠিত হবে।

• চেয়ারম্যান	:	০১ জন
• ভাইস চেয়ারম্যান	:	০৫ জন
• সাধারণ সম্পাদক	:	০১ জন
• ট্রেজারার (কোষাধ্যক্ষ)	:	০১ জন
• সাংগঠনিক সম্পাদক	:	০১ জন
• শিক্ষা বিষয়ক সম্পাদক	:	০১ জন
• স্বাস্থ্য বিষয়ক সম্পাদক	:	০২ জন
• দপ্তর সম্পাদক	:	০১ জন
• সমাজকল্যাণ সম্পাদক	:	০১ জন
• সদস্য	:	০৭ জন

০৯/ক) কার্যনির্বাহী পরিষদের গঠন :

প্রতি ০৩ (তিন) বছর পরপর সাধারণ সভায় সাধারণ পরিষদের সদস্যদের প্রত্যক্ষ ভোটে অথবা সংখ্যাগরিষ্ঠের মতামতের ভিত্তিতে কার্য নির্বাহী পরিষদের কর্মকর্তাগণ নির্বাচিত হবেন। পদত্যাগ, মৃত্যু বা কোন কারণে পরিচালনা পরিষদের কোন পদ শূন্য হলে অবশিষ্ট সময়ের জন্য চেয়ারম্যান পরিচালকদের মধ্য থেকে কাউকে দায়িত্ব প্রদান করতে পারবেন। এক তৃতীয়াংশের বেশী পদ শূন্য হলে তা সাধারণ সভার মতামতের ভিত্তিতে পূর্ণ করতে হবে।

০৯/খ) কার্যনির্বাহী পরিষদের কাজ :

- ✓ ফাউন্ডেশনের যাবতীয় কাজের পরিকল্পনা ও বাজেট প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন।
- ✓ ফাউন্ডেশনের অধীন যে কোন প্রকল্প প্রতিষ্ঠান ইত্যাদি স্থাপন ও পরিচালনা এবং প্রয়োজনবোধে বিলুপ্তি সাধন।
- ✓ সদস্যপদ অনুমোদন ও বাতিলকরণ।
- ✓ অডিটর নিয়োগ ও রিপোর্ট অনুমোদন।
- ✓ ফাউন্ডেশনের প্রয়োজনীয় কর্মকর্তা কর্মচারী নিয়োগ বরখাস্তকরণ, তহবিল গঠন, বিনিয়োগ পরিচালনাকরণ।

১০. সাধারণ পরিষদের গঠন ও কাজ :

- সকল সদস্যদে নিয়ে এ পরিষদ গঠিত হবে।
- কার্য নির্বাহী পরিষদ গঠন (প্রত্যক্ষ ভোটে অথবা সংখ্যাগরিষ্ঠের মতামতে)
- বার্ষিক আয়-ব্যয় রিপোর্ট ও বাজেট অনুমোদন।
- গঠনতন্ত্রের উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে নিয়ম ও বিধি প্রণয়ন।
- যাবতীয় উন্নয়ন কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন অনুমোদন।
- গঠনতন্ত্রের ব্যাখ্যা প্রদান এবং সংশোধনের প্রস্তাব গ্রহণ।
- লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য যে কোন বৈধ পদক্ষেপ গ্রহণ।

১১। কার্যনির্বাহী পরিষদের চেয়ারম্যান, ভাইস চেয়ারম্যান, সাধারণ সম্পাদকসহ অন্যান্যদের ক্ষমতা, দায়িত্ব ও কর্তব্য :

ক) চেয়ারম্যান :

১. তিনি বিশেষ সম্মানিত ব্যক্তি বলে গণ্য হবেন। সংস্থার উন্নতি সাধনই তার প্রধান লক্ষ্য হবে। তিনি সকল সভায় সভাপতিত্ব করবেন। উপদেষ্টা পরিষদের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে কার্যনির্বাহী পরিষদের ব্যক্তিগণের শৃঙ্খলাজনিত বা অপারগতা জনিত কারণে অপসারণের ব্যবস্থা করবেন।
২. ফাউন্ডেশনের সকল কার্যাবলীর ব্যাপারে পরামর্শ প্রদান করবেন এবং ফাউন্ডেশনের ভাবমূর্তি রক্ষার্থে সর্বদা তৎপর থাকবেন।
৩. ফাউন্ডেশনের সকল প্রকার কাগজপত্র, তথ্য ও দলিল সংরক্ষণে সাধারণ সম্পাদককে পরামর্শ ও সহযোগীতা করবেন।
৪. ফাউন্ডেশনের সকল প্রকার আইনগত দিক দেখাশুনা করার জন্য কার্যনির্বাহী পরিষদের কোন আইনজ্ঞ অথবা অন্য যে কোন ব্যক্তি চেয়ারম্যানের পরামর্শ অনুসারে দায়িত্ব পালন করবেন।

খ) ভাইস চেয়ারম্যান : চেয়ারম্যানের অনুপস্থিতিতে সভায় সভাপতিত্ব করবেন। ক্রমানুসারে ভাইস চেয়ারম্যানদের মর্যাদা পরিগণিত হবে। পরিচালনা পরিষদ অর্পিত বিশেষ দায়িত্ব পালন করবেন।

গ) সাধারণ সম্পাদক : তিনি সর্বক্ষেত্রে প্রতিনিধিত্ব করবেন। সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করবেন। ফাউন্ডেশনের সার্বিক কার্যক্রমের জন্য জবাবদিহি করবেন ও বার্ষিক সাধারণ সভায় প্রতিবেদন পেশসহ পরিষদের সদস্যদের সহযোগীতায় নিম্নোক্ত কার্যাবলী সম্পাদন করবেন।

১. ফাউন্ডেশনের প্রধান কার্যনির্বাহী হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।
২. গৃহীত কর্মসূচীর সুষ্ঠু পরিচালনা, বাস্তবায়ন এবং ফাউন্ডেশনের সকল দলিলপত্র ও সম্পদের সংরক্ষণসহ সকল নির্বাহী দায়িত্ব পালন করবেন।
৩. ফাউন্ডেশনের প্রয়োজনে কর্মকর্তা / কর্মচারী বাছাই, নিয়োগ এবং প্রয়োজনে বরখাস্ত করতে পারবেন।
৪. প্রশাসন, প্রকল্প তৈরী, বাজেট কার্যক্রম বাস্তবায়ন, মূল্যায়নে সর্বদা সহায়তা করবেন।
৫. সকল ধরনের কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ করার ব্যবস্থা করবেন।
৬. সদস্য তালিকায় সঠিক সদস্যভুক্তি লিপিবদ্ধ করার ব্যবস্থা করবেন।
৭. চেয়ারম্যান মহোদয়ের পরামর্শে সভা আহ্বান, দিন, তারিখ, স্থান এবং এজেন্ডা উল্লেখ করে নোটিশ লিখে তা বিতরণের ব্যবস্থা করবেন।
৮. ফাউন্ডেশনের খুচরা খরচের জন্য এককালীন অনূর্ধ্ব ১০০০০/- (দশ হাজার) টাকা পর্যন্ত ব্যাংক হতে উত্তোলন করতে পারবেন এবং তাহা পরবর্তী পরিচালনা পরিষদের সভায় অনুমোদন করে নিতে হবে।
৯. বার্ষিক সাধারণ সভায় ফাউন্ডেশনের রিপোর্ট পেশ করবেন।

ঘ) ট্রেজারার (কোষাধ্যক্ষ) :

১. ফাউন্ডেশনের আয়-ব্যয়ের হিসাব ও সদস্যগণের তালিকা সংরক্ষণ করবেন।
২. আয়-ব্যয়ের হিসাব অডিটরগণের নিকট পেশ করবেন এবং অডিট সম্পন্ন করতে সহযোগীতা করবেন।
৩. মাসিক, ত্রৈমাসিক, বার্ষিক জমা-খরচের হিসাব প্রস্তুত করে সাধারণ সম্পাদকের নিকট জমা দিবেন এবং সাধারণ সম্পাদক তা যথযথভাবে কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় অনুমোদনের ব্যবস্থা করবেন।

৪. সকল প্রকার বিল, ভাউচার এবং লেনদেন সংক্রান্ত কাগজপত্র সংরক্ষণ করবেন। যে কোন সময় তা সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক নিরীক্ষণের জন্য প্রস্তুত রাখবেন।

ঙ) সাংগঠনিক সম্পাদক : সংগঠনের দৈনন্দিন কার্য পরিচালনায় সহযোগীতা করবেন এবং বিভাগীয় সম্পাদকগণের কর্মতৎপরতা তদারক করবেন।

চ) শিক্ষা ও প্রযুক্তি সম্পাদক, স্বাস্থ্য বিষয়ক সম্পাদক, দপ্তর সম্পাদক, সমাজকল্যাণ সম্পাদক ও সহঃ সম্পাদকগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য :

১. স্ব-স্ব বিভাগীয় দায়িত্ব এবং কার্যকরী পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত দায়িত্ব সুচারুরূপে পালন করবেন।
২. নিজ নিজ দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে সাধারণ সম্পাদকের সাথে আলোচনা করবেন এবং সহঃ সম্পাদকের সহযোগীতা গ্রহণ করবেন। সকল কাজের জন্য কার্যকরী সংসদের নিকট দায়বদ্ধ থাকবেন।

ছ) কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যগণের দায়িত্ব :

পরিষদের বৈঠকে নিয়মিত যোগদান, অসংকোচে মত প্রকাশ ও পরামর্শ প্রদান করা। চেয়ারম্যান এবং কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন করবেন। পরপর তিনটি বৈঠকে অনুপস্থিত থাকলে সদস্যপদ বাতিল যোগ্য হবে।

১২। বার্ষিক সাধারণ সভা : বছরে একবার ফাউন্ডেশনের সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হবে। চেয়ারম্যানের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে সাধারণ সম্পাদক নোটিশের মাধ্যমে সভা আহ্বান করবেন। ১/৩ (এক তৃতীয়াংশ) সদস্যের উপস্থিতিতে সভার কোরাম হবে এবং সংখ্যাগরিষ্ঠের মতামতে সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে। কোন কারণে কোরাম না হলে সভা মূলতবী হবে এবং পরবর্তীতে যথাশীঘ্রই মূলতবী নোটিশের মাধ্যমে সভা করতে হবে। মূলতবী সভায় কোরামের প্রয়োজন হবে না।

১৩। কার্যনির্বাহী পরিষদের বৈঠক :

১. বছরে অন্তত ০৪ (চার) টি সভা অনুষ্ঠিত হবে।
২. জরুরী প্রয়োজনে যে কোন সময় বৈঠক আহ্বান করা যেতে পারে।
৩. চেয়ারম্যানের পরামর্শক্রমে অন্তত ০৭ (সাত) দিন পূর্বে নোটিশের মাধ্যমে সভা আহ্বান করতে হবে।
৪. ১/৩ (এক তৃতীয়াংশ) সদস্যের উপস্থিতিতে সভার কোরাম হবে এবং সংখ্যাগরিষ্ঠের মতামতে সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে।

১৪। নিয়োগ ও অপসারণ :

১. ফাউন্ডেশনের যে কোন সদস্য ব্যক্তিগত অপারগতা, অসুস্থতা বা অন্য কোন কারণে কোন দায়িত্ব বা সদস্যপদ ত্যাগ করতে পারবেন। চেয়ারম্যান বরাবরে পদত্যাগ পত্র লিখতে হবে। কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় পদত্যাগ পত্র অনুমোদিত হলে তা কার্যকর হবে।
২. যে কোন ব্যক্তির সদস্যপদ কোন কারণে বাতিল হলে তিনি স্বাভাবিকভাবেই কার্যকরী পরিষদ হতেও অপসারিত হবেন।
৩. কার্যনির্বাহী পরিষদের কোন ব্যক্তির বিরুদ্ধে সাধারণ সদস্যগণের ০৪ (চার) অথবা ০৫ (পাঁচ) জন সদস্য অনাস্থা আনয়ন করলে এবং আহৃত সাধারণ সভায় ২/৩ (দুই তৃতীয়াংশ) সদস্য অনাস্থার পক্ষে ভোট দিলে উক্ত ব্যক্তি কার্যনির্বাহী পরিষদ হতে অপসারিত হবেন।
৪. অভিযুক্ত ব্যক্তিকে শোকজ প্রদান করতে হবে এবং ০৭ থেকে ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে নোটিশের জবাব দেয়ার সুযোগ প্রদান করতে হবে।
৫. অভিযুক্ত ব্যক্তি কার্যনির্বাহীর সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ হলে সিদ্ধান্ত পরবর্তী ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে উপদেষ্টা পরিষদে আপিল করতে পারবেন।
৬. পরিচালনা পরিষদের কোন পদ খালি হলে তা বিধি অনুসারে পূরণ করতে হবে।