

১৮৬০ সালের আইনের অধীনে গঠিত এবং নিবন্ধিত একটি সমিতি

(১৮৬০ সালের আইন XXI)

মেমোরেন্ডার অব অ্যাসোসিয়েশন

এবং

শামসুদ্দিন কাদির ফাউন্ডেশন-এর

নিয়ম ও বিধান

নিবন্ধিত অফিসঃ বানিয়াগ্রাম, আচমিতা, কটিয়াদী, কিশোরগঞ্জ

১৮৬০ সালের আইনের অধীনে গঠিত এবং নিবন্ধিত একটি সমিতি

(১৮৬০ সালের আইন XXI)

মেমোরেন্ডার অব অ্যাসোসিয়েশন

এবং

শামসুদ্দিন কাদির ফাউন্ডেশন-এর

নিয়ম ও বিধান

সমিতির নাম হচ্ছে শামসুদ্দিন কাদির ফাউন্ডেশন

১) সমিতির নিবন্ধিত অফিস অবস্থিত হবে বানিয়াগ্রাম, আচমিতা, কটিয়াদী, কিশোরগঞ্জে।

II) বাংলাদেশ অথবা যে কোনো সময়ে সমিতির দ্বারা নির্ধারিত অন্য যে কোন স্থানে হতে পারে

II) (২) সমিতির প্রকৃতি: এটি একটি অ-রাজনৈতিক, অ-লাভজনক, বে-সরকারী, স্বেচ্ছাসেবী এবং দাতব্য সংস্থা।
শামসুদ্দিন কাদির ফাউন্ডেশন

(৩) কর্মক্ষেত্র: সমগ্র বাংলাদেশ জুড়ে

"সরকার/সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বা যথাযথ কর্তৃপক্ষের কাছ থেকে প্রয়োজনীয় অনুমতি গ্রহণের পর এখানে উল্লিখিত
সমস্ত উদ্দেশ্য বাস্তবায়ন করা হবে এবং আইনের ধারা 20-এর বিধানের বিপরীতে থাকা উদ্দেশ্যসমূহ অকার্যকর
বলে বিবেচিত হবে।"

E) সমিতির লক্ষ ও উদ্দেশ্যঃ Save the Human and Environment মানবতার সেবায় জড়িত একটি
কল্যাণমূলক অ-রাজনৈতিক ও বে-সরকারি সংস্থা। ধর্ম, বর্ণ ব্যতিরেকে জনগণের স্বার্থে এটি ধীরে ধীরে নিয়োক্ত
কার্যক্রমগুলি বাস্তবায়ন করবে। 1960 সালের সোসাইটি অ্যাস্ট অনুযায়ী নিবন্ধন করার পর বর্তমান গঠনতন্ত্র
অনুযায়ী এটি চালানো হবে (নিয়ুলিখিত সকল উদ্দেশ্যগুলি বাস্তবায়নের পূর্বে সরকারি / সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ / যথাযথ
কর্তৃপক্ষের কাছ থেকে অনুমতি নেওয়া হবে)।

সমিতির লক্ষ ও উদ্দেশ্য -

a I) সমিতির নাম হচ্ছে শামসুদ্দিন কাদির ফাউন্ডেশন

III) IHX.1) সমিতির নিরান্তিত অফিস অবস্থিত হবে, বানিয়াগ্রাম আচমিতা, কটিয়াদী, কিশোরগঞ্জ, বাংলাদেশ অথবা যে কোনো সময়ে সমিতির দ্বারা নির্ধারিত অন্য যে কোন স্থানে হতে পারে।

II) (2) সমিতির প্রকৃতিৎ এটি একটি অ-রাজনৈতিক, অ-লাভজনক, বে-সরকারী, স্বেচ্ছাসেবী এবং দাতব্য সংস্থা।

II) কর্মক্ষেত্রঃ সমগ্র বাংলাদেশ জুড়ে।

III) "সরকার/সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বা যথাযথ কর্তৃপক্ষের কাছ থেকে প্রয়োজনীয় অনুমতি গ্রহণের পর এখানে উল্লিখিত সকল উদ্দেশ্য বাস্তবায়ন করা হবে এবং আইনের ধারা 20-এর বিধানের বিপরীতে থাকা উদ্দেশ্যসমূহ অকার্যকর বলে বিবেচিত হবে।"

১. দরিদ্র জনগোষ্ঠীর মধ্যে মানবিক অথবা দাতব্য কর্মসূচি চালিয়ে যাওয়া।

২. স্কুল, কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয় প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে বিজ্ঞান, সাহিত্য ও শিল্পের জ্ঞান বৃদ্ধির উদ্যোগ গ্রহণ করা।

৩. অবহেলিত দরিদ্র জনগোষ্ঠীর মধ্যে ত্রাণ বিতরণের উদ্যোগ গ্রহণ করা।

৪. উন্নত শিক্ষা ব্যবস্থা নিশ্চিত করার মাধ্যমে তাদের কর্মক্ষমতা বৃদ্ধির উদ্দেশ্যে নিরক্ষর এবং অর্ধ শিক্ষিত ব্যক্তিদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা।

৫. সাধারণ মানুষ, দরিদ্র জনগোষ্ঠী এবং মানব সমাজকে তাদের মানবিক কার্যকলাপের জন্য সচেতন করা।

৬. সাধারণ মানুষের পাঠের অভ্যাস বৃদ্ধির উদ্দেশ্যে লাইব্রেরি কিংবা পাঠকক্ষ প্রতিষ্ঠা করা।

৭. সংগ্রহের পর পৌরাণিক কাহিনীসহ দেশের হারিয়ে যাওয়া লোককাহিনীর বিরল/পুরাতন পাঞ্জলিপি প্রকাশ করা।

৮. প্রদর্শন কেন্দ্র, যাদুঘর এবং ভার্ম্যমাণ যাদুঘরের মাধ্যমে ভাস্কর্য / চিত্রকলার সংগ্রহ প্রদর্শনীর আয়োজন করা।

৯. ভাস্কর্য এবং চিত্রকলা প্রদর্শনীর জন্য যাদুঘর প্রতিষ্ঠা করা।

১০. অঙ্কন প্রতিযোগীতা আয়োজনের উদ্দেশ্যে ললিতকলা ইন্সটিউট প্রতিষ্ঠা করা।

১১. সাধারণ জনগনের মধ্যে সাহিত্য সংক্রান্ত কার্যকলাপ সম্পর্কে প্রচার প্রচারণা চালানো।

১২. প্রত্নতাত্ত্বিক এবং ঐতিহাসিক নজির সম্পর্কে প্রচার প্রচারণার আয়োজন করা কিংবা শিক্ষাবিষয়ক গবেষনা কেন্দ্র প্রতিষ্ঠা করা।

১৩. যন্ত্রপাতি এবং বৈজ্ঞানিক সরঞ্জাম সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করা এবং জনগণের কাছে এটির কার্যকারিতা সম্পর্কে সচেতনতা সৃষ্টি করা।

১৪. দরিদ্র আলেম ও ওলামাদের মধ্যে বিনামূল্যে বই বিতরণ করতে, ইসলামী শিক্ষার মান বাড়ানোর উদ্দেশ্যে মসজিদ ও মাদ্রাসা প্রতিষ্ঠা করা।

১৫. শিক্ষা ও সাক্ষরতার মাধ্যমে কায়িক শ্রমিকদের সচেতনতা বৃদ্ধি করা।

১৬. গণমুখী শিক্ষা ব্যবস্থা পরিচালনা করা।

১৭. উত্তম সামাজিক ও অর্থনৈতিক পরিবেশের জন্য তাদের নিজস্ব চিন্তা এবং তাদের পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অনুপ্রেরণার উপর ভিত্তি করে, অঙ্গিত্বের জন্য নিজেদের দ্বারা শুরু হওয়া স্থানীয় সংস্থা প্রতিষ্ঠায় প্রশিক্ষণ ও সহায়তা প্রদান করা।

১৮. নিঃস্ব শিশুদের জন্য "ডে কেয়ার সেন্টার" স্থাপন ও পরিচালনা করা।

১৯. পরিবার পরিকল্পনা কর্মসূচির বাস্তবায়ন।

২০. অল্প ও প্রাপ্তবয়স্কদের জন্য উন্নয়ন কার্যক্রম গ্রহণ এবং বৃত্তি প্রদান করা।

২১. বন্যায় আক্রান্ত এলাকার ক্ষতিগ্রস্তদের জন্য ত্রাণ ব্যবস্থা করা।

২২. শিশু ও অল্প বয়স্কদের জন্য কল্যাণ কেন্দ্র প্রতিষ্ঠা করা।

২৩. সামাজিক, পরিবেশগত ও স্বাস্থ্য বিষয়ে সচেতনতা গড়ে তোলা।

২৪. সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিয়ে সৃষ্টিশীল শিক্ষা ব্যবস্থার উন্নয়ন, শিক্ষা বিষয়ক পরিকল্পনা এবং উৎপাদনশীল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রতিষ্ঠা ও চালনা।

২৫. আয় এবং উৎপাদন ক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য ভোকেশনাল প্রযুক্তির ধারাবাহিক উন্নয়ন এবং ব্যবহার।

২৬. সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সহকারে আমাদের কর্মক্ষেত্রের সম্প্রদায়ের অর্থনৈতিক উন্নয়নের উদ্দেশ্যে বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণের জন্য স্পিনিং তহবিলের গ্রহণ এবং বিতরণ।

২৭. কর্মক্ষেত্রের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের অবস্থা এবং পরিস্থিতি অনুযায়ী বাস্তবসম্মত সময়সীমার কার্যক্রম গ্রহণ এবং বাস্তবায়ন।

২৮. সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সহকারে কর্মক্ষেত্রের জনগোষ্ঠীকে সংগর্ঠিত করার মাধ্যমে নিরাপদ পানি, নিষ্কাশন ব্যবস্থা, শক্তি দক্ষতা এবং ব্যক্তিগত স্বাস্থ্যবিধি কার্যক্রম গ্রহণ করা।

২৯. সম্প্রদায়ের মানুষের জীবিকার উন্নয়নের উদ্দেশ্যে সচেতনতা ও প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের জন্য আলোচনাসভা এবং কর্মশালার আয়োজন।

৩০. লিঙ্গ সমতা এবং উন্নয়নের উদ্দেশ্যে বাস্তবসম্মত সময়সীমার কার্যক্রমের পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন।

৩১. বিভিন্ন সরকারী কার্যক্রম বাস্তবায়ন এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে সহায়তা করার জন্য ফরওয়ার্ডিং বজায় রাখা।

৩২. সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সহকারে বিভিন্ন সরকারী ও বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থী ও শিক্ষকদের সামাজিক উন্নয়নের জন্য বিভিন্ন কর্মকাণ্ডের কার্যক্রম গ্রহণ এবং বাস্তবায়ন।

৩৩. দারিদ্র্য ও নিঃস্ব জনগনের আবাসন উন্নয়নের জন্য বিভিন্ন সংস্থার (সংশ্লিষ্ট সংস্থার নিয়ম অনুসারে) নিকট থেকে দান গ্রহণ।

২৪. সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সহকারে কর্মক্ষেত্রে বিভিন্ন কর্মকাণ্ডের বাস্তবায়নের জন্য সরকারী, বেসরকারী বা বিদেশী সংস্থা থেকে দান গ্রহণ।

৩৫. প্রতিবন্ধী শিশু, অল্পবয়স্কদের জন্য স্কুল এবং নিঃস্ব ও অসহায় নারীদের জন্য উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, বিভিন্ন পেশা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র স্থাপনের জন্য বিভিন্ন সংস্থার (সংশ্লিষ্ট সংস্থার শাসন অনুসারে) কাছ থেকে দান গ্রহণ।

৩৬. সঠিকভাবে সাংগঠনিক উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য কর্মীর/কর্মীদের দক্ষতা বিকাশের উদ্দেশ্যে সরকারী, বেসরকারী বা বিদেশী সংস্থা দ্বারা প্রশিক্ষণ প্রদান।

৩৭. বিকলঙ্গদের শারীরিক ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের উদ্দেশ্যে বিভিন্ন কর্মকাণ্ডের পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন।

৩৮. স্বাস্থ্যসেবা কেন্দ্রে বিভিন্ন রোগসহ সচেতনতা বৃদ্ধি এবং প্রতিরোধ বিষয়ে কর্মক্ষেত্রের জনগোষ্ঠীর মধ্যে সময়সীমা ভিত্তিক কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন।

৩৯. বিভিন্ন সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের কর্মীদের/কর্মকর্তাদের সাথে নানারকম কার্যক্রমের সমন্বয় সাধনের উদ্দেশ্যে বিভিন্ন কার্যক্রমের পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন।

৪০. পরিবেশ সংরক্ষণ এবং জলবায়ু পরিবর্তন বিষয়ে সময়সীমা ভিত্তিক বাস্তবসমূত্ত কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন। নারী-ক্ষমতায়ন বাস্তবায়নে বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ।

সমাজ থেকে দূর্বলতা দূর করার উদ্দেশ্যে বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ।

৩) স্বাস্থ্যসেবা কর্মসূচিসমূহঃ

- a) নারীদের ক্যান্সার বিশেষভাবে জরায়ু ক্যান্সার, স্তন ক্যান্সার বিষয়ে প্রতিষ্ঠান সচেতনতা সৃষ্টি করতে পারে। এছাড়াও সকলের জন্য সুস্বাস্থ্য নিশ্চিত করতে প্রাথমিক স্বাস্থ্য সেবা কেন্দ্র।
- b) গর্ভবতী নারী এবং মা ও শিশুদেরও প্রাথমিক স্বাস্থ্য সেবা বাস্তবায়ন করবে।
- c) নারীদের পুষ্টি চাহিদা পূরণের জন্য সুষম পুষ্টি প্রকল্প বাস্তবায়ন করবে।
- d) গর্ভবতী নারী এবং শিশুদের জন্য টিকাদান কর্মসূচি গ্রহণ করবে।
- e) দেশের জনসংখ্যা নিয়ন্ত্রণের জন্য পরিবার পরিকল্পনা কর্মসূচির বাস্তবায়ন।

৪) শিক্ষা বিষয়ক কর্মসূচিঃ

- a) যারা স্কুলে ভর্তি হয়েছে এবং যারা তাদের ভর্তি হওয়া সত্ত্বেও স্কুল থেকে ঘারে পড়েছে, সে সকল শিশুদের জন্য ননফর্মুলা শিক্ষা কর্মসূচি বাস্তবায়ন করা।
- b) শহরের শিশু ও পথ কিশোর কিশোরীদের জন্য ননফর্মুলা শিক্ষা কর্মসূচি বাস্তবায়ন করা এবং প্রাণ্বয়ক্ষ শিক্ষা কর্মসূচি গ্রহণের মাধ্যমে অব্যাহত শিক্ষা কর্মসূচি বাস্তবায়ন করা এবং নিরক্ষরতার প্রেক্ষিতে তাদেরকে স্বাক্ষরতার শিক্ষা প্রদান করা।
- c) শিক্ষিত এবং বেকার পুরুষ ও নারীদের প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান স্থাপন করা।
- d) শিক্ষার্থীর শিক্ষার ভিত্তি জোরদার করতে প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা কর্মসূচি বাস্তবায়ন করা।

- e) সরকারের "সকলের জন্য শিক্ষা" এবং "বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা" কর্মসূচি বাস্তবায়নে সহযোগিতায় করা।
- f) শিক্ষা বিষয়ক বিতর্ক প্রতিযোগিতা, স্কুল ও কলেজের শিক্ষার্থী এবং শিক্ষকদের সাথে কর্মশালার আয়োজন করা।
- g) কমিউনিটি গ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠার পরিকল্পনা।

৫) আইনি সহায়তা সম্পর্কিত প্রোগ্রাম:

- a) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক আইনের ব্যবহার ও উপকারিতা সম্পর্কিত জনসচেতনতা সৃষ্টি করা।
- b) সার্বজনীন মানবাধিকার, নারী অধিকার, শিশু অধিকার, নারী ও পুরুষের মানব পাচার সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি এবং আইনজীবিদের মধ্যে আইনি সহায়তা প্রশিক্ষণ প্রদান এবং এই বিষয়ে কর্মশালার আয়োজন করা।
- c) সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির পরিজনবর্গ ও আইনজীবিদের সক্রিয় হতে এবং শরণার্থী সমস্যার সমাধান সম্পর্কে জানতে প্রশিক্ষণ ও কর্মশালার আয়োজন করা।
- d) বিদ্যমান আইন সম্পর্কে জনগণের মধ্যে আলোচনাসভা, সম্মেলন এবং বিভিন্ন সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজন করা।
- e) নিপীড়িত, বঞ্চিত এবং শোষিত ও উপেক্ষিত ব্যক্তিদের আইনি সহায়তা প্রদান করা।
- f) সংখ্যালঘু সম্প্রদায়ের অধিকার প্রতিষ্ঠার জন্য আইনি সহায়তা প্রদান করা।
- g) পাহাড়ি জনগনের সমস্যার সাথে সম্পর্কিত আইন বিষয়ে জনগনের মাঝে সচেতনতা সৃষ্টি করা এবং পাহাড়ি জনগণকে আইনি সহায়তা প্রদান করা।
- h) তরঙ্গ আইনজীবিদের আইনি প্রশিক্ষণ প্রদান করা।
- i) সরকারী সম্পত্তির অধিকার নিশ্চিত করার উদ্দেশ্যে প্রচার কর্মসূচি গ্রহণ করা।

৬) IT সম্পর্কিত কর্মসূচিঃ

- a) IT সম্পর্কে জনসচেতনতা তৈরি করা।
- b) দরিদ্র জনগনের মাঝে বিনামূল্যে IT প্রশিক্ষণ প্রদান করা।
- c) প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্যে দরিদ্র মানুষের মধ্যে বিনামূল্যে কম্পিউটার বিতরণ করা।

৭) সামাজিক কল্যাণ সমস্যাঃ

a) এটি সামাজিক সংগঠনের খরচ বহন করতে উৎপাদন ভিত্তিক কর্মসূচিকে শ্রেণীকরণ করতে পারে এবং কর্মসূচিকে বিক্রয়, ক্রয় করতে ও ইজারা দিতে পারে এবং কর্মসূচিটি থেকে আগত অঙ্গায়ী এবং স্থায়ী আয় সামাজিক প্রোগ্রামে ব্যয় করা হবে।

IV.) উত্তুত পরিমাণ যাই হোক না কেন প্রতিষ্ঠানের সে আয় ও সম্পত্তি সম্পূর্ণভাবে এই স্মারকলিপি অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানের লক্ষ ও উদ্দেশ্যের উন্নয়নের অভিমুখে কাজে লাগানো হবে এবং এর কোনো অংশ প্রত্যক্ষ কিংবা অপ্রত্যক্ষভাবে লভ্যাংশ, বোনাস অথবা অন্য যে কোনোভাবে মুনাফা হিসেবে কোনো ব্যক্তিকে যিনি কোনো সময় প্রতিষ্ঠানের সদস্য বা তাদের মাধ্যমে দাবী করা যে কোনো ব্যক্তিকে প্রদান বা হস্তান্তর করা হবে না এই শর্তে যে এখানে অন্তর্ভুক্ত কোনো কিছুই বিশ্বাসের ভিত্তিতে অর্থ প্রদান অথবা আউট-অফ-পকেট এক্সপেন্স বা প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তার পারিশ্রমিক কিংবা ফাউন্ডেশনকে বা যে উদ্দেশ্যে প্রতিষ্ঠানটি স্থাপিত হয়েছে সে উদ্দেশ্যে প্রদত্ত কোনও পরিমেবাদির জন্য তার কোনও সদস্য বা অন্য কোনও ব্যক্তির অর্থ প্রদানে বাধা সৃষ্টি করবে না।

V) তহবিল জোগাড় ও ব্যবহারঃ-

প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য পূরণে সক্ষম হবার জন্য, প্রতিষ্ঠান

a) নগদ কিংবা অন্য কোনো মাধ্যমে, দেশী বা বিদেশী যে কোনো ব্যক্তি, ইন্সটিউট, ফাউন্ডেশনের কাছ থেকে দান গ্রহন করবে এবং প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য প্রচার ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য তা ব্যবহার করবে এবং তা প্রয়োগের জন্য তহবিল তৈরি ও প্রদান করবে যা প্রতিষ্ঠান তার উদ্দেশ্যে পূরণের জন্য সমীচীন মনে করে, এই শর্তে যে প্রতিষ্ঠান, সময়ে সময়ে সংশোধিত Foreign Donation (Voluntary Activities) Regulations Ordinance (Ordinance No. XLVI of 1978) এবং Foreign Contributions (Regulation) Ordinance (Ordinance No. XXXI of 1982) অনুসারে নির্ধারিত আনুষ্ঠানিকতা ব্যতিত কোনো বিদেশী অনুদান গ্রহণ করবে না।

b) প্রতিষ্ঠানের গঠন ও ব্যবস্থাপনার বা কোনো বিশেষ কল্যাণ সংস্থা পরিচালনার বা প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত ব্যক্তিদের বেতন পরিশোধসহ বহির্মুখী সকল কিংবা আনুষাঙ্গিক খরচ প্রতিষ্ঠানের তহবিল বা তহবিলের যে কোন বিশেষ অংশ থেকে পরিশোধ করবে।

VI) বিলুপ্তি অথবা সমাপ্তিকরণঃ

যদি, প্রতিষ্ঠানের সমাপ্তিকরণ কিংবা বিলুপ্তির পর, তার সমস্ত ঋণ ও দায় পরিশোধ করে কোনো সম্পদ থেকে যায়, তাহলে সে সম্পদ প্রতিষ্ঠানের সদস্যদের মধ্যে প্রদান বা বিতরণ করা হবে না তবে অন্য কোনও ফাউন্ডেশনে প্রদান বা হস্তান্তর বা কাজে লাগানো হবে যা সমিতির সদস্যদের ৩/৫ম সংখ্যাধিকের দ্বারা নির্ধারিত হবে। সমিতির নির্বাহী কমিটির নাম, পেশা এবং পদবী নিম্নরূপ:

| নাম | পেশা | পদবী |
|-----|----------|------------|
| | ব্যবসা | সভাপতি |
| | শিক্ষকতা | সচিব |
| | গৃহিনী | কোষাধ্যক্ষ |
| | শিক্ষকতা | সদস্য |
| | শিক্ষকতা | সদস্য |
| | গৃহিনী | সদস্য |
| | ব্যবসা | সদস্য |
| | ব্যবসা | সদস্য |
| | গৃহিনী | সদস্য |
| | ব্যবসা | সদস্য |
| | কৃষক | সদস্য |
| | কৃষক | সদস্য |

আমরা, কতিপয় ব্যক্তি, যাদের নাম, ঠিকানা, পেশা এবং স্বাক্ষর নিম্নে রয়েছে, তারা মেমোরেন্ডার অব অ্যাসোসিয়েশনের উদ্দেশ্যের সাথে সঙ্গতি রেখে একটি সমিতি গঠন করার ইচ্ছা পোষন করি:

| ক্রমিক নং | গ্রাহকের নাম, ঠিকানা এবং বর্ণনা | পদবী | গ্রাহকের স্বাক্ষর |
|-----------|------------------------------------|------------|-------------------|
| | | সভাপতি | |
| | | সচিব | |
| | | কোষাধ্যক্ষ | |
| | | সদস্য | |

তারিখ _____ / _____ / ২০১৮

১৮৬০ সালের আইনের অধীনে গঠিত এবং নিবন্ধিত একটি সমিতি

(১৮৬০ সালের আইন XXI)

শামসুদ্দিন কাদির ফাউন্ডেশন-এর

নিয়ম

শামসুদ্দিন কাদির ফাউন্ডেশন

এই নিয়ম ও রেগুলেশনগুলোতে, প্রাসঙ্গিকতা খাতিরে যদি না প্রয়োজন হয়ঃ তবে প্রতিষ্ঠান বলতে শামসুদ্দিন কাদির ফাউন্ডেশন বোঝায়

- a) প্রতিষ্ঠানের চেয়ারম্যান
- b) সভাপতি বলতে প্রতিষ্ঠানের সভাপতি বোঝায়
- c) উপ-সভাপতি বলতে প্রতিষ্ঠানের উপ-সভাপতি বোঝায়
- d) সাধারণ সচিব বলতে প্রতিষ্ঠানের সাধারণ সচিব বোঝায়
- e) কোষাধ্যক্ষ বলতে প্রতিষ্ঠানের কোষাধ্যক্ষ বোঝায়
- f) অফিস বলতে প্রতিষ্ঠানের বর্তমানে নিবন্ধিত অফিস বোঝায়
- g) সরকার বলতে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার বোঝায়
- h) সদস্য বলতে প্রতিষ্ঠানের সদস্য বোঝায় যার নাম সদস্যদের রেজিস্টারে প্রদর্শিত হয় বা বহন করে।
- i) মাস বলতে ইংরেজি ক্যালেন্ডারের মাস বোঝায়
- j) সিল বলতে প্রতিষ্ঠানের সাধারণ সিল বোঝায়
- k) A.G.M বলতে প্রতিষ্ঠানের কোনো সাধারণ সভা বোঝায়
- l) সাধারণ সভা এবং অতিরিক্ত সাধারণ সভা বলতে যথাক্রমে একটি সাধারণ সাধারণ সভা এবং একটি অতিরিক্ত সাধারণ সভা বোঝায়।
- m) প্রক্রিয়া বলতে লিখিতভাবে প্রক্রিয়া, পাওয়ার অফ অ্যাটর্নি বা অন্য কর্তৃপক্ষের একটি আনুষ্ঠানিক দলিলের অধীনে যথাযথভাবে গঠিত বা নিযুক্ত একজন অ্যাটর্নি বোঝায়।
- n) লিখন এবং লিখনে মুদ্রণ, লিথোগ্রাফি, লেজার প্রিন্টিং, টাইপ রাইটিং, টেলেক্স, ফ্যাক্স, ই-মেইল এবং দৃশ্যমান ফর্মে শব্দের প্রতিনিধিত্ব বা পুনরুৎপাদন করার অন্যান্য উপায় অন্তর্ভুক্ত।

সদস্যপদঃ

ধারা-৬ সদস্যপদঃ

কমপক্ষে ১৮ (আঠারো) বা তার বেশি বয়সের কিশোরগঞ্জ বা বাংলাদেশে বসবাসরত উত্তম চরিত্রের, যে কোনও ব্যক্তি এই সংস্থার সদস্য হওয়ার যোগ্য।

ধারা-৭ঃ সদস্যপদের শ্রেণীবিভাগঃ

এই সংগঠনে ৩ (তিনি) শ্রেণীর সদস্য থাকবে। তারা হচ্ছেঃ (১) সাধারণ সদস্যপদ (২) আজীবন সদস্যপদ এবং (৩) প্রতিষ্ঠাতা সদস্যপদ।

৭.১ সাধারণ সদস্য প্রত্যেক সাধারণ সদস্যের ভোট দেওয়ার অধিকার থাকবে। নতুন সদস্যপদের জন্য, সাধারণ সদস্যপদের জন্য এককালীন ১০ টাকা ও ৬০ টাকা ভর্তি ফি দিয়ে পূরনকৃত যথাবিহিত ফরম্যাটের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। কোন আবেদনকারী আবেদন অনুমোদন বা নিষিদ্ধ করার অধিকার নির্বাহী কমিটির রয়েছে।

৭.২ আজীবন সদস্যপদঃ উত্তর চারিত্রিক বৈশিষ্ট্যসম্পন্ন যে কোনো ব্যক্তি, বাংলাদেশের যে কোনো মহৎ ব্যক্তি সংস্থার নামে ১০০০০/- (দশ হাজার) টাকা বা সমতুল্য সম্পত্তি দান করে ভোটের অধিকারসহ (নির্বাহী কমিটির অনুমোদনসহ) আজীবনের জন্য সদস্য হতে সক্ষম হবেন।

৭.৩ প্রতিষ্ঠাতা সদস্যপদঃ সংস্থার একদম শুরু থেকেই বিদ্যমান ব্যক্তি এবং সংগঠনের কল্যাণের জন্য স্বেচ্ছায় সাংগঠনিক ক্রিয়াকলাপ সম্পাদনকারী ব্যক্তিগণ প্রতিষ্ঠাতা সদস্য হিসাবে বিবেচিত হবেন এবং ভোট দেওয়ার অধিকার পাবেন। তারা নির্বাহী কমিটিতে যে কোনো সিদ্ধান্ত দিতে পারেন এবং সভায় উপস্থিত হওয়ার ক্ষমতা থাকবে।

ধারা -৮ সদস্যপদ বাতিলঃ

৮.১ কোনও ধ্বংসাত্মক বা সংস্থা-বিরোধী কার্যকলাপের সাথে সংশ্লিষ্টতা প্রমাণিত হলে সাধারণ বা নির্বাহী কমিটির যে কোনো সদস্যকে তার সদস্যপদ থেকে বহিষ্কার করা হবে।

৮.২ কারণ প্রদর্শন ব্যতিত পর পর ৩টি মিটিং-এ অনুপস্থিত থাকলে।

৮.৩ কোনো রাষ্ট্র বিরোধী কার্যকলাপে সংশ্লিষ্টতা পাওয়া গেলে কিংবা কোনো আদালতে সাজাপ্রাপ্ত হলে।

কোন সদস্য পাগল বা দেউলিয়া হিসাবে প্রমাণিত হলে।

৮.৫ কোনও সদস্য নির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে গেলে বা প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে কোন ঘড়িযন্ত্রের সংশ্লিষ্ট হলে।

ধারা-৯০ঃ সদস্যপদ প্রতিষ্ঠাপনঃ নির্দিষ্ট বাতিলের বিরুদ্ধে যুক্তিসঙ্গত কারণ দেখিয়ে, কোনো ব্যক্তি ভর্তির ফি সহ পুনরায় ভর্তির জন্য আবেদন করতে পারেন। নির্বাহী কমিটির বিশেষ বিবেচনার ভিত্তিতে, কোনো ব্যক্তিকে পুনরায় সদস্য হিসাবে নিয়োগ করা যেতে পারে।

ধারা-১০০ঃ সংস্থার নির্বাহী কমিটিৎ সাংগঠনিক কার্যক্রম চালানোর জন্য তিনটি পৃথক পরিষদ থাকবে।

১০.১ সাধারণ পরিষদঃ প্রত্যেক সাধারণ, আজীবন এবং প্রতিষ্ঠাতা সদস্য সাধারণ পরিষদের সদস্য হিসেবে গণ্য হবেন। পরিষদে কমপক্ষে ২১ জন সদস্য থাকতে হবে। সাধারণ পরিষদের প্রত্যেক সদস্য ভোটের অধিকার সংরক্ষণ করবে। তারা সংগঠনের নিয়ম ও বিধি গ্রহণ করবে। এই কাউন্সিলের সার্বভৌমত্ব নির্বাহী পরিষদের উপরে ন্যস্ত থাকবে। বছরে সাধারণ পরিষদের ন্যূনতম একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে।

১০.২ নির্বাহী পরিষদঃ সাধারণ পরিষদের দ্বারা ৯ সদস্য বিশিষ্ট নির্বাহী কাউন্সিল নির্বাচিত হবে। নির্বাহী পরিষদকে ৩ (তিনি) বছরের জন্য নির্বাচিত করা হবে। নিম্নোক্ত পদগুলোতে নির্বাহী কাউন্সিল বিন্যস্ত হবে

| | |
|--------------------|-----------|
| সভাপতি | ১ (একটি) |
| উপ- সভাপতি | ১ (একটি) |
| সাধারণ সচিব | ১ (একটি) |
| সহকারী সাধারণ সচিব | ১ (একটি) |
| কোষাধ্যক্ষ | ১ (একটি) |
| সভাপতি | ৭ (সাতটি) |

মোট: ১২ (বার)

১০.৩ উপদেষ্টা পরিষদঃ

নির্বাহী কাউন্সিল দ্বারা উপদেষ্টা কাউন্সিল গঠিত হবে এবং তারা বিভিন্ন প্রয়োজন ভিত্তিক সময়ে সাংগঠনিক দিক সম্পর্কে পরামর্শ এবং মতামত প্রদান করবে।

ধারা-১১০ঃ নির্বাচনঃ ১১.১ নির্বাচন প্রতি ১ (দুই) বছরে অনুষ্ঠিত হবে* সাধারণ সভায় নির্বাচনের তারিখ এবং সময় নির্ধারণ করা হবে।

নির্বাচনের ১২ (বারো) দিন আগে, সদস্যদের জানানোর উদ্দেশ্যে নোটিশ বোর্ডে বৈধ ভোটার তালিকা প্রদর্শিত হবে।

১১.৩ সদস্যপদের চাঁদা (পূর্ণ) প্রদান করেছেন এমন সদস্যরা ভোটার হতে পারবেন।

১১.৪ শুধুমাত্র সাধারণ সদস্য, আজীবন সদস্য এবং প্রতিষ্ঠাতা সদস্যরা ভোটার হবার যোগ্য এবং নির্বাচনে অংশ নিতে পারবেন।

১১.৫ নির্বাহী কমিটির বৈঠকে চূড়ান্ত ভোটার তালিকা প্রস্তুত করা হবে। ঘোষিত তারিখে অবশ্যই নির্বাচন অনুষ্ঠিত হতে হবে।

১১.৬ হাত তোলার মাধ্যমে বা ব্যালট পেপার দ্বারা নির্বাচন অনুষ্ঠিত হবে।

১১.৭ নির্বাচনের আগে নির্বাহী পরিষদ দ্বারা নির্বাচন কমিশন গঠিত হবে। সাংগঠনিক কার্যক্রমের সাথে জড়িত নয় এমন ৩ (তিনি) জন নিরপেক্ষ ব্যক্তি দ্বারা কমিশন গঠিত হবে। ১জন প্রধান নির্বাচন কমিশনার এবং ২জন নির্বাচন কমিশনার থাকবে।

১১.৮ যদি কোনো অবস্থানে সমান সংখ্যক ভোট পড়ে, তাহলে প্রধান নির্বাচন কমিশনার নির্ণয়ক ভোট দিতে পারবেন এবং নির্বাচন কমিশনের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত ফলাফল হিসেবে বিবেচিত হবে।

১১.৯ আপিল কমিটির গঠনঃ নির্বাহী পরিষদ আপীল কমিটির একজন সদস্য নিয়োগ করবে এবং তিনি সেই কমিটির আহ্বায়ক হবেন। নির্বাচনের প্রাথমিক ফলাফলের উপরে তিনি অভিযোগ (যদি পাওয়া যায়) গ্রহণ করবেন এবং নির্বাচন কমিশনারের ঘোষিত সময়সীমা অনুযায়ী সিদ্ধান্ত দেবেন।

১১.১০ যদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নির্বাচন অনুষ্ঠিত না হয়, তাহলে পূর্বে নির্বাচিত নির্বাহী পরিষদ সংস্থার কল্যাণে পরবর্তী ৬ মাসের (সর্বোচ্চ) জন্য তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পাদন করবেন এবং এই বর্ধিত সময়ের মধ্যে সকল বাস্তবায়িত কার্যক্রম সাধারণ পরিষদ দ্বারা অনুমোদিত হতে হবে। এই বর্ধিত সময়ের মধ্যে সংগঠনের নির্বাচন অনুষ্ঠিত না হলে নির্বাহী পরিষদ ৩ সদস্য বিশিষ্ট একটি আহ্বায়ক কমিটি গঠন করবে যা সর্বাধিক ৩ মাসের (৯০ দিন) জন্য সাংগঠনিক কার্যক্রম পরিচালনা করবে। এখানে উল্লেখিত, সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে ডকুমেন্টেশনসহ প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য অবহিত করতে হবে।

ধারা-১২০ঃ নির্বাহী পরিষদে সদস্যদের দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ ১২.১ সভাপতিঃ তিনি চেয়ারম্যান হিসাবে সাধারণ ও নির্বাহী পরিষদের সকল সভায় সভাপতিত্ব করবেন। চেয়ারম্যান সংগঠনের আয় ও উন্নয়নে, নেতাদের মধ্যে ভালো সম্পর্ক বজায় রাখতে সচিবকে সহযোগিতা করবেন। তিনি সচিবের মাধ্যমে সভা আয়োজন করবেন ও সভায় শৃঙ্খলা বজায় রাখবেন এবং বিশেষ রায় প্রদান করবেন। কোনো সদস্য যদি সভায় কোনও বি-শৃঙ্খলাপূর্ণ কার্যকলাপ তৈরি করে তাহলে তিনি অস্থায়ীভাবে কোন সদস্যকে বহিক্ষার বা স্থায়ীভাবে বাতিল করতে পারেন এবং অনিদিষ্ট কালের জন্য সভা স্থগিত করবেন। কোনো সিদ্ধান্তের জন্য সভায় সমান সংখ্যক ভোট পড়লে চেয়ারম্যান তার ভোট দিতে পারবেন।

১২.২ উপ-সভাপতি

চেয়ারম্যানের অনুপস্থিতিতে ভাইস চেয়ারম্যান উভয় পরিষদে চেয়ারম্যানের দায়িত্ব পালন করবেন।

১২.৩ সাধারণ সম্পাদকঃ

১২.৩.১ সম্পাদক সংগঠনের দ্বিতীয় প্রধান ব্যক্তি হিসেবে গণ্য হবেন। উত্তম চরিত্রসহ তাকে একজন শিক্ষিত মানুষ হতে হবে এবং যে কোনো পরিস্থিতি নিয়ন্ত্রণ করার ক্ষমতা থাকতে হবে।

১২.৩.২ চেয়ারম্যানের সাথে পরামর্শে তিনি সভার তারিখ ও আলোচ্যসূচির জন্য আমন্ত্রণ জানাবেন এবং সদস্যদের স্বাক্ষর সংগ্রহ করবেন ও সিদ্ধান্তপত্র বজায় রাখবেন এবং সিদ্ধান্ত নেওয়ার পরে চেয়ারম্যানের স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন।

১২.৩.৩ বিভিন্ন সরকারী, আধা-সরকারী ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাগুলির কাছ থেকে আর্থিক সহায়তা পেতে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেওয়ার জন্য নির্বাহী পরিচালককে সাধারণ সম্পাদক পরামর্শ দেবেন। তিনি প্রতিষ্ঠানের সকল অঙ্গাবর ও স্থাবর সম্পত্তির সব প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং নথিপত্র রক্ষণাবেক্ষণ করবেন।

১২.৩.৪ সাধারণ সম্পাদক সাংগঠনিক কর্মকাণ্ডের রিপোর্ট সাধারণ সভায় উপস্থাপন করবেন।

১২.৩.৫ বিভিন্ন সরকারী, আধা-সরকারী ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাগুলির কাছ থেকে আর্থিক সহায়তা পেতে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেওয়ার জন্য নির্বাহী পরিচালককে সাধারণ সম্পাদক পরামর্শ দেবেন। তিনি প্রতিষ্ঠানের সকল অঙ্গাবর ও স্থাবর সম্পত্তির সব প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং নথিপত্র রক্ষণাবেক্ষণ করবেন।

১২.৩.৬ সাধারণ সম্পাদক সাংগঠনিক কর্মকাণ্ডের রিপোর্ট সাধারণ সভায় উপস্থাপন করবেন।

১২.৩.৭ সাংগঠনিক লক্ষ্য অনুযায়ী কার্যক্রম পরিচালনা করার জন্য নির্বাহী পরিচালককে সাধারণ সম্পাদক পরামর্শ দেবেন।

সংস্থার সংবিধানে কোন বিচুতি আছে কিনা তিনি তা আন্তরিকভাবে দেখবেন এবং প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেবেন।

ধারা-১৩০ঃ সহকারী সাধারণ সম্পাদক সাধারণ সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে, সহকারী সম্পাদক সাধারণ সম্পাদকের দায়িত্ব পালন করবেন।

ধারা-১৪০ঃ কোষাধ্যক্ষ প্রতিষ্ঠানের আয় ও ব্যয় এবং আর্থিক লেনদেনের সকল হিসেব বজায় রাখবেন অথবা প্রয়োজনে এটি একজন হিসাবরক্ষকের মাধ্যমে করা যাবে। তিনি সংস্থার চাহিদা অনুযায়ী অবিলম্বে তহবিল সরবরাহ বা ব্যবস্থা করার জন্য দায়িত্বপূর্ণ থাকবেন। যৌথ অর্থ ও দিনের মধ্যে ব্যাংকে রাখা উচিত এবং প্রকল্প কার্যক্রম অন্তিবিলম্বে বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।

ধারা-১৫০ঃ ব্যাংকের কার্যক্রমঃ

১৫.১ ব্যাংকের কার্যক্রমঃ সংস্থার নামে সরকার অনুমোদিত যে কোনো তফশিলি ব্যাংকের কোনো শাখায় একটি ব্যাংক অ্যাকাউন্ট থাকবে। ব্যাংক থেকে অর্থ দুজনের স্বাক্ষরের মাধ্যমে উত্তোলন করা যাবে; কোষাধ্যক্ষেরটি অপরিহার্য এবং আরেকটি চেয়ারম্যান/ ভাইস চেয়ারম্যান থেকে। এই ব্যাংক অ্যাকাউন্টে সকল ধরনের বৈদেশিক অনুদান গৃহিত হবে। প্রতিষ্ঠানের নির্বাহী পরিচালক / হিসাবরক্ষক যোগাযোগ রক্ষা এবং ব্যাংক বিবরণ গ্রহণ করতে পারেন।

১৫.২ প্রকল্প অ্যাকাউন্টঃ নির্বাহী বৈঠকে প্রস্তাবিত মনোনীত ব্যক্তি বিশেষ প্রকল্পের বাস্তবায়নের জন্য উৎস অ্যাকাউন্টের নামে বাংলাদেশের যে কোনো অনুমোদিত ব্যাংকে একটি ব্যাংক অ্যাকাউন্ট খুলতে ও পরিচালনা করতে পারেন। যে কোনো স্বাক্ষরকারী ব্যাংক বিবৃতি পেতে পারেন।

১৫.৩ঃ তহবিলের উৎসঃ

a) সদস্যপদ ফি b) স্থানীয় / বিদেশী / সরকারী / বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের কাছ থেকে অনুদান গ) সমমনা ব্যক্তির কাছ থেকে অনুদান ডি) প্রতিষ্ঠানের আয় উৎপাদনের ক্রিয়াকলাপ থেকে পরিষেবা চার্জ ই) তহবিল সংগ্রহ করার প্রোগ্রাম f) বিবিধ উৎস থেকে আয় (ভাঙ্গা উপকরণ বিক্রি বিজ্ঞাপনের আয়)

ধারা-১৬ঃ নির্বাহী পরিষদের দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ

১৬.১ সাধারণ পরিষদের দায়িত্ব হচ্ছে নির্বাহী পরিষদকে গঠনমূলক পরামর্শ দেয়া এবং সংগঠন-বিরোধী কোনো কার্যকলাপ পাওয়া গেলে কিংবা শুনলে অভিযোগ সম্পর্কে অবগত করা।

১৬.২ কর্মসূচির নীতি গ্রহণ, পরিকল্পনা, উদ্যোগ ও তত্ত্বাবধানের মাধ্যমে নির্বাহী পরিষদ দায়িত্ব পালন করবে।

১৬.৩ নির্বাহী কাউন্সিল সংগঠনের কর্মসূচি বাস্তবায়ন করবে। যদি প্রয়োজন হয়, তাহলে নির্বাহী কাউন্সিল এমন সিদ্ধান্ত দিতে পারে যা সংস্কৃতির লক্ষ্য অর্জনে সহায়তা করে বা যা সংস্কৃতির লক্ষ্যের বিরুদ্ধে নয়।

ধারা-১৭ সভাঃ

১৭.১ সংগঠনের ৫ (পাঁচ) ধরনের মিটিং হবে। সেগুলো হচ্ছেঃ সাধারণ পরিষদের সভা, নির্বাহী পরিষদের সভা জরুরী সভা, তলবি সভা এবং মূলত্বিক সভা

১৭.২ সাধারণ পরিষদের সভাঃ চেয়ারম্যানের পূর্ব অনুমতি নিয়ে সাধারণ সম্পাদক কমপক্ষে ১৫ (পনের) দিনের নোটিশে এই সভাটি ডাকতে পারেন। এই সভা বছরে অন্তত একবার অনুষ্ঠিত হবে। সাধারণ কমিটির দুই তৃতীয়াংশ (২/৩) সাধারণ সদস্যের উপস্থিতি কোরাম প্রতিষ্ঠা করবে। সাধারণ সম্পাদক এই সভায় অনুমোদনের জন্য আয় ব্যয় বিবরণী এবং বাজেট উপস্থাপন করবেন।

১৭.৩ নির্বাহী পরিষদের সভাঃ চেয়ারম্যানের পূর্ব অনুমতি নিয়ে সাধারণ সম্পাদক কমপক্ষে ০৭ দিনের নোটিশে এই সভাটি ডাকতে পারেন। এই সভা বছরে অন্তত চারবার অনুষ্ঠিত হবে। নির্বাহী কমিটির দুই তৃতীয়াংশ (২/৩) সদস্যের উপস্থিতি কোরাম প্রতিষ্ঠা করবে।

১৭.৪ জরুরী সভাঃ

চেয়ারম্যানের পূর্ব অনুমতি নিয়ে সাধারণ সম্পাদক কমপক্ষে ০৭ দিনের নোটিশে এই সভাটি ডাকতে পারেন। এই সভা বছরে অন্তত চারবার অনুষ্ঠিত হবে। নির্বাহী কমিটির দুই তৃতীয়াংশ (২/৩) সদস্যের উপস্থিতি কোরাম প্রতিষ্ঠা করবে।

১৭.৫ তলবি সভাঃ

মোট সদস্যের দুই তৃতীয়াংশ যদি যৌথভাবে নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের কাছে স্বাক্ষর করে একটি সভার দাবী করে, তাহলে রেজিস্ট্রেশন কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেবে। দুই তৃতীয়াংশ (২/৩) সদস্যের উপস্থিতি কোরাম প্রতিষ্ঠা করবে।

১৭.৬ মুলতুবি সভাঃ কোরাম কিংবা অন্য কারনে যদি কোনো সভা অনুষ্ঠিত না হয় অথবা কোন সভা আলোচ্যসূচি সম্পন্ন না করেই বন্ধ বা স্থগিত হয়ে যায়, তাহলে সেই সভার ধারাবাহিকতা নির্ধারিতভাবে অন্য তারিখে অনুষ্ঠিত হবে, আরো বিজ্ঞপ্তির প্রয়োজন হবে না তবে প্রয়োজনীয় কোরাম থাকবে হবে।

ধারা-১৮ অফিস ব্যবস্থাপনাঃ

কার্যনির্বাহী কমিটি প্রকল্প এবং অফিস ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়নের জন্য নির্বাহী পরিচালক নিয়োগ করবে। সংস্থার অবাধ ও সাবলীল চলনের জন্য, প্রকল্প অনুসরণ করে, নির্বাহী পরিচালক নিয়োগ, বাতিল, স্থগিতাদেশ, পদোন্নতি, পদাবন্তি, বেতন বৃদ্ধি, বেতন প্রত্যাহার, বেতন হ্রাস, কারণ প্রদর্শন, শাস্তি, সকল বিল এবং ভাউচারের অনুমোদনের জন্য দায়ী থাকবেন; এবং অন্যান্য সকল প্রশাসনিক কর্তব্য ও দায়িত্ব নির্বাহী পরিচালক দ্বারা পরিচালিত হবে। তিনি সংগঠনের সকল সভায় উপস্থিত হতে পারেন এবং প্রতিষ্ঠানের অগ্রগতির নিরস সমস্যাগুলো উপস্থাপন করবেন। কিন্তু কর্মী নিয়োগের বা অবসানের ক্ষেত্রে নির্বাহী পরিচালক রেজিস্ট্রেশন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন চাইবেন। প্রধান নির্বাহী হিসাবে তিনি বিভিন্ন প্রকল্পের প্রস্তাব / পরিকল্পনা / বাজেট প্রণয়ন করবেন এবং বিভিন্ন সরকারী, বেসরকারী, দেশী/বিদেশী দাতা সংস্থা, তহবিল সংগ্রহের জন্য তহবিল সংগ্রহ বা আয়োজনের সাথে সহযোগিতা বজায় রাখবেন এবং প্রকল্পটি বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। এই উদ্দেশ্যে তিনি বিভিন্ন চুক্তির কাগজপত্র, বিভিন্ন রিপোর্ট, এমওইউতে স্বাক্ষর করার জন্য, সরকারের নির্দেশনা অনুযায়ী আর্থিক অডিটের নিরীক্ষণকারী নিয়োগ করার জন্য দায়িত্বশীল এবং সকল সাংগঠনিক দলিল প্রত্যায়নের অধিকার নির্বাহী পরিচালক দ্বারা পরিচালিত হবে। জরুরী অবস্থায় তিনি চেয়ারম্যান / সাধারণ সম্পাদককে নোটিফিকেশন প্রদানসহ সকল প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেবেন (যা অনুমোদিত নয়) এবং সেই বৈঠকের পরে অনুমোদন গ্রহণ করবেন।

ধারা-১৯ঃ সংস্থার অডিটঃ

সমাজকল্যাণ অফিস কর্তৃক স্বীকৃত কোন নিবন্ধিত নিরীক্ষা সংস্থা কর্তৃক প্রতিষ্ঠানের অ্যাকাউন্টগুলি অডিট করা হবে।

ধারা-২০ঃ গঠনতন্ত্রের সংশোধনঃ

সংবিধানের সংশোধন, পরিবর্তন, সংযোজনের ক্ষেত্রে মোট সদস্যের দুই তৃতীয়াংশের অনুমোদনের পর, নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের কাছে আবেদন করা হবে। নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ অনুমোদনের পর প্রস্তাবিত সংশোধনী কার্যকর হবে।

ধারা-২১ঃ সংস্থা বিলুপ্তিকরণঃ

যদি সংস্থার বিলুপ্তির প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হয় তাহলে (৩/৫) মোট সদস্যের দুই তৃতীয়াংশকে লিখিত নথিতে আবেদন করতে হবে। নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।

আমরা, কতিপয় ব্যক্তি, যাদের নাম, ঠিকানা, পেশা এবং স্বাক্ষর নিম্নে রয়েছে, তারা নিয়ম ও বিধানের উদ্দেশ্যের
সাথে সঙ্গতি রেখে একটি সমিতি গঠন করার ইচ্ছা পোষন করি: