

সংসঙ্গ পল্লীকল্যাণ সমিতি

SATSANGA PALLIKALLYN SAMITY (SPS)

সংশোধিত গঠনতন্ত্র



সংসঙ্গ পল্লীকল্যাণ সমিতি (এসপিএস)


হিমায়েতপুর, পবনা-৬৬০০

ফোন: ০৭১৩১-৬৪৬৩০, সেল ফোন: ০১৭১৮৩৬৭৯২, ০১৫৬৩৩৯৮৫০

ই-মেইল: nc_madhu@yahoo.com

205

এসপিএস বিশ্বাস করে মানুষের প্রকৃত শক্তি তার জীবনবোধের স্বচ্ছতা ও মানব সম্পদ হিসেবে গড়ে ওঠার মধ্যে নিহিত। এই আদর্শকে সামনে রেখেই নতুন করে সংগঠনের সংবিধান প্রনয়নের প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয়ায় এই সংবিধান প্রনয়ণ ও অনুমোদন করা হয়েছে।


Member Secretary
Satsanga Pullikayyan Samity


President
Satsanga Palli Kallyan Samity

[illegible]

***** প্রথম অধ্যায় *****

ধারা- ১৪ শিরোনাম ও প্রয়োগ।

সংশোধিত গঠনতন্ত্র-২০০৬ : সংসদ পল্লীকল্যাণ সমিতি (এসপিএস)।

১.১৪ ব্যাখ্যা:

এই গঠনতন্ত্র - সংশোধিত গঠনতন্ত্র-২০০৬ সংসদ পল্লীকল্যাণ সমিতি (এসপিএস) নামে অবহিত হইবে।

১.২৪ ব্যাখ্যা:

উক্ত বিধিমালায় কোন ধারা-উপধারা বিষয়ে বিতর্ক বা প্রশ্ন দেখা দিলে অথবা ব্যাখ্যা দানের প্রয়োজন হ'লে সংস্থার নির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।

১.৩৪ যে সকল বিষয় উল্লেখ নেই:

যে সকল বিষয় এই গঠনতন্ত্রে উল্লেখ নেই সেই সকল ক্ষেত্রে অত্র সংস্থার নির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।

১.৪৪ সংশোধনী:

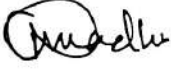
এই গঠনতন্ত্র আধুনিকীকরণ, সংশোধন, সংযোজন, পরিবর্তন অথবা যে কোন ধারা বা উপধারা পরিবর্তন প্রয়োজন হ'লে সংস্থার সাধারণ পরিষদের দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের সম্মতিক্রমে তা সংশোধন করা যাবে।

১.৫৪ সভা:

সংসদ পল্লীকল্যাণ সমিতি (এসপিএস) বুঝাতে পাবনা জেলায় হিমাইতপুরে অবস্থিত সংসদ পল্লীকল্যাণ সমিতিকে বুঝাবে। বা এনজিও ব্যুরো কর্তৃক নিবন্ধনকৃত। নিবন্ধন নং- পাবনা-৫৯৯।

১.৬৪ প্রধান কার্যালয়:

সংস্থার কর্মকাণ্ড পরিচালনার জন্য দেশের যে কোন স্থানে প্রধান কার্যালয় স্থাপন করতে পারবে।


Member Secretary
Satsanga Palli Kalyan Samity


President
Satsanga Palli Kalyan Samity

অবৈধ

প্রনব কুমার ঘোষ
সংসদ পল্লীকল্যাণ সমিতি
এককীয় বিষয়ক ব্যুরো
প্রশাসনিক কার্যালয়

ধারা- ২ঃ সংস্থার নাম :

বাংলায় : সংসঙ্গ পল্লীকল্যাণ সমিতি (এসপিএস)।
ইংরেজীতে : Satsanga Pallikallyan Samity (SPS)

২.১ঃ সংস্থার ঠিকানা :

হিম্মতপুর, পাবনা -৬৬০০, বাংলাদেশ। তবে কাজের সুবিধার্থে বাংলাদেশের যে কোন জায়গায় এর প্রধান স্থানান্তর করতে পারবে ও শাখা অফিস খুলতে পারবে।

২.২ঃ সংস্থার পরিধি : সমগ্র বাংলাদেশ

২.৩ঃ সংস্থার লক্ষ্য :

সমাজের পিছিয়ে পড়া দরিদ্র জনগোষ্ঠীর সামাজিক ও অর্থনৈতিক অধিকার প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে ক্ষমতায়ন এবং পরিবেশসম্মত সুস্থ সমাজ প্রতিষ্ঠা করা।

২.৪ঃ আদর্শ উদ্দেশ্য ও কর্মসূচি :

১. জাতি ধর্ম বর্ণ নির্বিশেষে সকল অভাবগ্রস্ত, দরিদ্র, অবহেলিত ও অনগ্রসর শ্রেনীর মানুষের জন্য সকল প্রকার কল্যাণমুখী সাহায্য ও সহযোগিতা প্রদান।
২. সংগঠনের উদ্দেশ্য ও কর্মসূচীর সাথে সংগতিপূর্ণ অন্য যে কোন সংগঠন যারা সংগঠনের যারা কর্মসূচী বাস্তবায়নে আগ্রহী, সে সমস্ত সংগঠন/সংস্থা/প্রতিষ্ঠান সমূহকে সদস্য হিসেবে অত্র সংগঠনের কার্যক্রমে অংশ গ্রহণের ব্যবস্থা করা। পক্ষান্তরে অন্য কোন সংগঠনের সদস্য পদ গ্রহণ করা।
৩. সমাজে বসবাসরত সকল প্রতিবন্ধীদের মানবিক গুণাবলী উন্নয়নে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান যার মাধ্যমে সামাজিকভাবে নিজেদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে পারে।
৪. সমাজে তৃণমূল পর্যায়ে দরিদ্র প্রতিবন্ধীদের সংগঠিত ও সচেতন করা। তাদের সামাজিক পুনর্বাসনের জন্য বিভিন্ন উন্নয়ন মূলক কর্মসূচি গ্রহণ করা।
৫. স্বাধীনভাবে কাজ করার যোগ্যতা বৃদ্ধির জন্য প্রতিবন্ধীদের কর্মদক্ষতা অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় কারিগরি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।
৬. প্রতিবন্ধী ছেলে-মেয়েদের যত্ন নেয়া ও দায়িত্ববান হওয়ার জন্য বাবা মায়ের বিভিন্ন প্রতিবন্ধী বিষয়ক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে গণসচেতনতা বৃদ্ধি করা।
৭. উন্নত স্বাস্থ্য, পুষ্টি, পরিচ্ছন্নতা পরিবার পরিকল্পনা এবং স্বাস্থ্যক্ষেত্রে ব্যক্তিগত ও পারিবারিক পর্যায়ে স্বাস্থ্য উন্নয়নের জন্য সমাজের প্রতিবন্ধীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।
৮. প্রতিবন্ধীদের শারিরীক ও মানসিক উন্নয়নের জন্য চিকিৎসা কেন্দ্র স্থাপন করে অসহায় নারী, বিধবা নারী, বৃদ্ধ/বৃদ্ধা, এতিম ও প্রতিবন্ধীদের স্বাস্থ্য সেবা নিশ্চিত করা।
৯. প্রতিবন্ধীদের চলমান শিক্ষা ব্যবস্থায় অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা ও বিশেষ করে শিক্ষা কেন্দ্র স্থাপন করে লেখা পড়া নিশ্চিত করা।
১০. ভূমিহীন ও দরিদ্র মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের জন্য ন্যায় নীতির ভিত্তিতে, ব্যবসায়িক ভিত্তিতে এবং পারস্পরিক অর্থনৈতিক অংশগ্রহণ ও সহযোগিতার ভিত্তিতে তাদের জীবনের মানোন্নয়ন করা।
১১. সমাজের দরিদ্র প্রতিবন্ধীদের জন্য গ্রাম ভিত্তিক পুনর্বাসন পরিকল্পনা গ্রহণ করা ও দরিদ্র প্রতিবন্ধীদের বিভিন্ন প্রকার আয়মূলক কার্যক্রম গ্রহণ করা।

এলব কুমার খোন্স
সংসঙ্গ পল্লীকল্যাণ সমিতি
একমাত্র তিব্বতক কুমার
এখানকার অধিকার

Member Secretary
Satsanga P. llikallyan Samity

President
Satsanga Palli Kallyan Samity

১৩. দরিদ্র জনগণের প্রকল্প পুঁজি গঠনের লক্ষ্যে স্বল্প, মধ্যম ও দীর্ঘ মেয়াদী সঞ্চয় প্রকল্পে চালু করা।
১৪. সংগঠনের উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য সংগঠিত তহবিল সদস্য / সদস্যদের আর্থ বৃত্তিমূলক প্রকল্পে বিনিয়োগ করা।
১৫. জাতীয় জীবনে শিক্ষা বিস্তারের লক্ষ্যে শিক্ষা ও গণশিক্ষা প্রকল্প চালু করা।
১৬. প্রকল্পের সদস্য / সদস্য, ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান কৌশলিক বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ ও পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির প্রশিক্ষণ প্রদান। বিভিন্ন প্রকল্পে নিয়োগকৃত কর্মী ও কর্মকর্তাদের জন্য মি-সার্ভিস ট্রেনিং এর ব্যবস্থা করা, উক্ত ট্রেনিং এর ব্যয়ভার সংগঠনের নিয়োগকৃত কর্মী ও কর্মকর্তাদের পারস্পরিক অংশগ্রহণের ভিত্তিতে পরিচালনা করা।
১৭. দেশের অবহেলিত জনগণের জন্য স্বাস্থ্য, পুষ্টি ও পরিবার পরিকল্পনা বিষয়ক সকল প্রকার প্রকল্প গ্রহণ করা। সরকারী স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠান সমূহের স্বাস্থ্য সেবা নিশ্চিত করনে প্রদানে জনগণকে উদ্বুদ্ধ করা ও বিভিন্ন পর্যায়ে এডভোকেসী কার্যক্রম গ্রহণ করা।
১৮. এইডস প্রতিরোধ ও প্রতিরোধ কর্মসূচি, ক্ষুদ্র ঋণদান প্রকল্প, আর্সেনিক দূষণ মুক্ত পরিকল্পনা, মৃৎশিল্প উন্নয়ন প্রকল্প, আয়োজিত ঘাটতি নিবারণ প্রকল্প, খ্যালাসেমিয়া/রক্ত তণ্ড রোগীদের জন্য রক্ত সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও পরিসংকালন করা ও বেসরকারী দ্রাভ ব্যাংক প্রকল্প গ্রহণ করা।
১৯. কৃষি ও কৃষি সংশ্লিষ্ট সেটের জন্য পুঁজি সরবরাহ, প্রযুক্তির উন্নয়ন, প্রশিক্ষণ ও বাজারজাত করণ সহ বহুবিধ কার্যক্রম সম্পাদন ও ব্যবস্থা করা।
২০. অনাথ, অসহায়, বৃদ্ধ-বৃদ্ধা, বেকার, পল্লু মুক্তিযোদ্ধা ও প্রতিবন্ধী সহ সকল স্তরে পূর্ববাসন মূলক প্রকল্প গ্রহণ করা।
২১. সংস্থার ও দেশের উন্নয়নের সঠিক তথ্য ও কার্যক্রম প্রকাশের লক্ষ্যে সরকারী বিধি মোতাবেক পোস্টার, পত্রিকা, বুলেটিন, ম্যাগাজিন সংবাদচিত্র, ডিডিও ডকুমেন্টারী ফিল্ম ইত্যাদি প্রকাশ ও প্রচারের ব্যবস্থা করা।
২২. স্থানীয় সম্পদের বিকাশ ও সমন্বিত করনের মাধ্যমে পুঁজি গঠন, টেকসই প্রকল্প গ্রহণ করে ক্রমাগত ভাবে বৈদেশিক সাহায্য গ্রহণ ও জাতীয় বনির্ভরতা অর্জন করা।
২৩. সম্পদ উন্নয়ন, কর্মসংস্থান ও মানব কল্যাণমুখী যাবতীয় প্রকল্প গ্রহণ করা।
২৪. দারিদ্র, বন্যা, বরা, দুর্ভিক্ষ সহ প্রাকৃতিক দুর্যোগ কবলিত মানুষের মধ্যে ত্রাণ পূর্ববাসন মূলক সকল প্রকার প্রকল্প গ্রহণ করা।
২৫. সুশাসন, উন্নয়ন ও জনগণের অধিকার আদায়ের জন্য মিডিয়া, সাংবাদিক, সিভিল সোসাইটির সহ বিভিন্ন পেশাজীবী সংগঠনের সাথে কাজ করা।
২৬. দেশের ভাষা, কৃষ্টি, ইতিহাস, ঐতিহ্য, বিজ্ঞান, সাহিত্য কলা ও চারুকলা বিকাশ ঘটানোর লক্ষ্যে প্রকল্প গ্রহণ করা ও বিভিন্ন জাতীয় দিবস উদ্‌যাপন করা।
২৭. অর্থনৈতিক শক্তি অর্জনের লক্ষ্যে যে কোন ব্যক্তি, প্রতিষ্ঠান, ব্যাংক ও দেশী-বিদেশী দাতা সংস্থা থেকে পুঁজি/দান অনুদান/ঋণ গ্রহণ করতে পারবে। বিদেশী সাহায্য গ্রহণ করা এবং ঋণের বিপরীতে সুদ বা সার্ভিস চার্জ প্রদান করা যাবে।
২৮. সংগঠনের উদ্ভূত তহবিল সংস্থার উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য শহর অঞ্চলের ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী, বস্তিবাসী এবং গ্রামীণ কর্মজীবী টাংগেট মানুষের মধ্যে বিনিয়োগ করতে পারবে।
২৯. পরিবেশ উন্নয়ন ও বহুমুখী বনায়ন প্রকল্প গ্রহণ করা।
৩০. কৃষি ও কৃষি সংশ্লিষ্ট সেটের গবেষণামুখী কর্মসূচি হাতে নেওয়া। দরিদ্র জনগোষ্ঠীর মধ্যে খাস জমির বন্দোবস্ত করা।
৩১. নলকূপ সরবরাহ ও জনস্বাস্থ্য রক্ষার জন্য সেনিটেশন প্রকল্প গ্রহণ করা।
৩২. অভিজ্ঞতা বিনিময়ের জন্য সমাজ উন্নয়ন বিষয়ক পড়াশুনা, গবেষণা, প্রকাশনা, আলোচনা অনুষ্ঠান ও সেমিনারের ব্যবস্থা করা।

৩৩. জাতীয় সমতা আন্দোলনের প্রশ্নে নারী ও পুরুষের উদ্বুদ্ধকরণ, প্রশিক্ষণ প্রদান ও শিক্ষার মাধ্যমে তাদের উৎসাহিত করা।

৩৪. দরিদ্র, বেকার, অর্ধবেকার ও উদ্যোগী নারীদের বিভিন্ন সংস্থা ব্যাংক, অর্থলগ্নীকারী প্রতিষ্ঠানের সহযোগিতায় তাদের কর্মসূচি বাস্তবায়নে সহায়তা দান করা।

৩৫. জাতীয় শিক্ষা ও দক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে স্কুল, মহাবিদ্যালয়, কারিগরী শিক্ষা কেন্দ্র স্থাপন করা বা সহায়তা প্রদান করা।

পল্লব কুমারি দেব

সহকারী পরিচালক

সেবা-বিস্তারক প্যামো

এখানমহা সমিতি

Member Secretary

Satsanga P. Pallikallyan Samity

President

Satsanga Palli Kallyan Samity

৩৬. দেশের অন্তঃসর ও পঞ্চাংগণ আদিবাসী ও উপজাতি সমাজকে উন্নয়ন মূলক কর্মকাণ্ডে উদ্বুদ্ধ করা।
৩৭. মাদকাসক্তদের জন্য স্বাস্থ্যসেবা এবং নিরাপত্তা কেন্দ্র স্থাপন এবং পুনরায় সুস্থ দাপ্তরিক হিসাবে বাঁচার সুযোগ সৃষ্টিতে সহায়তা দান করা।
৩৮. দরিদ্র শিশুদের জন্য স্বাভাবিক জীবন বিকাশের কর্মসূচী গ্রহণ করে ঋণে পড়া শিশুদের পুনরায় বিদ্যালয়সুখী করা। শিশুদের জন্য সুকির্পণ কাজ এবং শিশু ও নারী পাচারের বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ এবং এ বিষয়ে সরকারী, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক কর্মসূচিতে সহায়তা করা।
৩৯. সমমনা ছোট ছোট এনজিওদের নিয়ে সমাজের অবহেলিত জনগণের অধিকার প্রতিষ্ঠার জন্য নেটওয়ার্ক তৈরী করা।
৪০. এনজিওদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষণ, সেমিনার, বিভিন্ন কর্মকাণ্ডের আয়োজন করা।
৪১. স্থানীয়, আঞ্চলিক ও জাতীয় পর্যায়ে জনমুখী নীতি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও সংস্কারের জন্য এডভোকেসী করা।
৪২. সরকারি ও বেসরকারি ও সেবাদান প্রতিষ্ঠানের সেবা নিশ্চিত ও সুশাসন প্রতিষ্ঠার জন্য কাজ করা।
৪৩. লোকজ সম্পদ ও জ্ঞান সংরক্ষণে, গবেষণা, প্রকাশনায় উদ্যোগী ভূমিকা পালন করা।
৪৪. লোকজ চিকিৎসা সেবার মান ও তাদের দক্ষতা উন্নয়ন ও দেশীয় ওষুধি গাছ লাগানো ও ব্যবহারের জন্য জনগণকে উদ্বুদ্ধ করা।
৪৫. সংগঠনের অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধির জন্য বৌধ উদ্যোগে অথবা সংস্থার নিজস্ব তহবিল থেকে শিল্প কিংবা ব্যবসা প্রতিষ্ঠান চালু করা।

২.৫৪ সংস্থার রাজনৈতিক দৃষ্টিভঙ্গি:

সংস্থাটি সম্পূর্ণভাবে একটি অরাজনৈতিক প্রতিষ্ঠান। কোন অবস্থাতেই এটি কোন রাজনৈতিক দলের লোক সদস্য হতে পারবে না।

২.৬৪ সহযোগিতা:

এসপিএস অন্য কোন অরাজনৈতিক সমাজকল্যাণ/সমাজসেবা/যুব ও যুব নারী কল্যাণ সংগঠন/স্বচ্ছাসেবী নেটওয়ার্কিং সংস্থা/দেশী-বিদেশী দাতা সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের সহযোগিতা গ্রহণ ও প্রদান করতে পারবে এবং এমন ধরনের প্রতিষ্ঠানের সাথে বৌধভাবে কার্যক্রম গ্রহণ করতে পারবে। যে কোন জনকল্যাণমূলক ইস্যুভিত্তিক কাজের জন্য সহযোগী উন্নয়ন সংগঠনের সাথে নেটওয়ার্কিং গঠন ও পরিচালনা করতে পারবে।

২.৭৪ শাখা, উপশাখা ও সহযোগী প্রতিষ্ঠানঃ

এসপিএস-এর কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য বাংলাদেশের যে কোন জেলায় বিধি মোতাবেক ইহার যে কোন শাখা, উপশাখা, তৃণমূল সংগঠন, প্রকল্প স্থানীয় ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন ও স্বীকৃতি দিতে পারবে।


Member Secretary
Satsanga Pallikallyan Samity


President
Satsanga Pallikallyan Samity


প্রমোদ কুমার ঘোষ
সহকারী পরিচালক
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

*** তৃতীয় অধ্যায় ***

ধারা-৩

৩.১ঃ সদস্য হইবার নিয়মাবলীঃ

- (ক) সদস্য পদ পাওয়ার জন্য সংগঠনের আবেদন করমে আবেদন করতে হবে। আবেদনপত্র দুইজন সাধারণ সদস্য অথবা সম্পাদক কর্তৃক সুপারিশকৃত এবং কোষাধ্যক্ষ দ্বারা স্বাক্ষরিত হতে হবে।
- (খ) সদস্য কর্তৃক আবেদন পত্র গ্রহণের পর পরই উক্ত আবেদনকারীর নাম, পিতার নাম সহ পূর্ণ ঠিকানা বয়স, শিক্ষাপত্র ঘোষণা, পেশাসহ সদস্য খাতা ও রেজুলেশনে লিপিবদ্ধ করা হবে।
- (গ) সংস্থার সাধারণ পরিষদের সভায় উপস্থাপন করে সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদন করতে হবে।
- (ঘ) অনুমোদিত আবেদনের বিপরীতে সংস্থার নির্ধারিত ৫০০/= (পাঁচ শত) টাকা ফি ও আনুসঙ্গিক চাঁদা পরিশোধ পূর্বক সদস্য পদ গ্রহণ করা যাবে।

৩.২ঃ সদস্য পদ বাতিল বা বিলুপ্তি হইবার নিয়মাবলীঃ

নিম্নের যে কোন একটি বা একাধিক কারণে সংস্থার সদস্যপদ বাতিল করা যাবেঃ

- (ক) কোন সদস্যের ০১(এক) বছরের চাঁদা বকেয়া পরলে সদস্যপদ বাতিল বলিয়া গণ্য হবে তবে তার পূর্বে সদস্যকে নির্বাহী পরিষদের পক্ষ হইতে নির্দিষ্ট সময় সীমার মধ্যে “বকেয়া চাঁদা পরিশোধ না করলে তার সদস্য পদ বাতিল হবে” - এই মর্মে বিজ্ঞপ্তি প্রদান করতে হবে।
- (খ) সমিতির উদ্দেশ্য, আদর্শ ও স্বার্থের পরিপন্থী কোন আচরণ, মানসিক বিকৃতি এবং শারিরীক অক্ষমতা ঘটলে সদস্য পদের বিলুপ্তি ঘটবে
- (ঘ) সদস্য পদ বাতিল হলে উহা লাভের জন্য ৫০০/= (পাঁচশত) টাকা ভর্তি ফি সহ বকেয়া চাঁদা পরিশোধ করতে হবে।
- (ঙ) কোন সদস্য পর পর ০৩ (তিন)টি সভায় অনুপস্থিত থাকলে।
- (চ) রাষ্ট্রবিরোধী কোন কার্যকলাপে জড়িত থাকলে।
- (ছ) মৃত্যু বরণ করলে।
- (জ) পদত্যাগ করলে।
- (ঝ) সংস্থা কর্তৃক বহিস্কৃত করলে।
- (ঞ) পরিষদের কোন সদস্য তাহার কার্যকালে দায়িত্ব পালনে অযোগ্য বিবেচিত হলে বা পদত্যাগ করলে বা অন্য কোন কারণে কোন সদস্য পদ শূন্য হলে পরিষদের অবশিষ্ট সদস্যগণের দুই-তৃতীয়াংশের সম্মতিতে উক্ত পদ পূরণ করা যাবে।

৩.৩ঃ সদস্য পুনঃভর্তির নিয়মাবলীঃ

ধারা ৩.২-এ বর্ণিত যে কোন কারণে তার সদস্যপদ বাতিল হয়ে গেলে কি কারণে তার সদস্যপদ বাতিল হয়ে গেছে তার সন্তোষজনক কারণ ব্যাখ্যা দিলে পুনরায় নতুনভাবে সদস্যপদ প্রাপ্তির জন্য আবেদন করতে হবে। পরবর্তিতে সংস্থার কার্যনির্বাহী কমিটির সভায় তার আবেদন বিবেচনা করা হলে তাকে পুনঃ ভর্তি ফি ৫০০/= (পাঁচশত) টাকাসহ বকেয়া সকল চাঁদা পরিশোধ করতে হবে।


Member Secretary
Satsanga P. Illickalayan Samity


President
Illickalayan Samity


সদস্য সাধারণ বোর্ড
সভাপতি
এলজিও বিজয়কান্ত দাস
এলজিও বিজয়কান্ত দাস

***** চতুর্থ অধ্যায় *****

ধারা- ৪.১ সাংগঠনিক কাঠামোঃ

- ক) সাধারণ পরিষদ
- খ) কার্যনির্বাহী পরিষদ
- গ) উপদেষ্টা পরিষদ

ধারা- ৪.২ সাধারণ পরিষদঃ

যে ব্যক্তি সংস্থার প্রাথমিক সদস্য পদ লাভ করবেন, তিনি সংস্থার সাধারণ পরিষদ সদস্য বলে বিবেচিত হবেন। সর্বনিম্ন ২১ (একুশ) সদস্য/সদস্যদের নিয়ে সাধারণ পরিষদ গঠিত হবে। এই সাধারণ পরিষদ সংস্থার সর্বোচ্চ পরিষদ।

ধারা- ৪.৩ সাধারণ পরিষদ সদস্যদের দায়িত্ব কর্তব্যঃ

- (ক) সকল প্রকার সাধারণ সভায় অংশগ্রহণ করা।
- (খ) কার্যনির্বাহী পরিষদ, সাধারণ পরিষদকে দেয়া দায়িত্বসমূহ পালন করা।
- (গ) কার্যনির্বাহী পরিষদ নির্বাচনে অংশগ্রহণ ও ভোট/সমর্থন প্রদান করা।
- (ঘ) সংস্থার উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করা।
- (ঙ) বার্ষিক আগাম বাজেট অনুমোদন আয়-ব্যয়ের চূড়ান্ত হিসাব অনুমোদন করা।
- (চ) সংস্থার সংবিধান প্রাথমিক ভাবে অনুমোদন ও সংশোধনী প্রস্তাব গ্রহণ করা।
- (ছ) তলবি সভা আহ্বান ও সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহ সাপ্তাব্যয়ন করা।
- (জ) সংস্থার বিলুপ্তি সাধন, সিদ্ধান্তগ্রহণ, ও রেজিস্ট্রেশন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রস্তাব দাখিল করা।
- (ঝ) প্রয়োজনে কার্যনির্বাহী পরিষদের বিরুদ্ধে অনাস্থা প্রস্তাব আনয়ন করা।
- (ঞ) সংস্থার পক্ষ হতে দেয় যে কোন দায়িত্ব পালন করা।

৪.৪ : কার্যনির্বাহী পরিষদ :

এই পরিষদ নির্বাচন সংক্রান্ত বিধান অনুযায়ী নির্বাচিত হইবেন এবং পরিষদের মেয়াদকাল পূর্ণ ০৩(তিন) বৎসর হবে। ১লা জানুয়ারী হইতে ৩১শে ডিসেম্বর পর্যন্ত বৎসর গণনা করা হবে। এরূপ পর পর তিন বৎসর এই পরিষদের কার্যকাল মেয়াদ গণনা করা হবে। সংস্থার প্রতিষ্ঠাতা এই পরিষদের সদস্য সচিব (নির্বাহী প্রধান) হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। এই পরিষদ গঠনের দৈনন্দিন কার্যক্রমসহ যাবতীয় কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করবেন। এই পরিষদের সর্বসম্মতি ও সিদ্ধান্তক্রমেই সংগঠনের কর্ম পরিকল্পনা তৈরী হবে এবং গৃহিত সকল কর্মকাণ্ডের বাস্তবায়ন ও মূল্যায়নের দায়িত্বভার এই পরিষদের উপর ন্যস্ত থাকবে। এই পরিষদ সংগঠনের যাবতীয় হিসাব-নিকাশ সুষ্ঠুভাবে রক্ষণা-বেক্ষণের জন্য দায়ী থাকবেন। ০৭/০৯(সাত)সদস্যের সমন্বয়ে এই পরিষদ গঠিত হবে। প্রতি বৎসর কমপক্ষে তিন বার এই পরিষদের সভা অনুষ্ঠিত হবে। প্রয়োজনে এই পরিষদের বিশেষ জরুরী সভা করা যেতে পারে।

কার্যনির্বাহী পরিষদের নিম্নরূপ কর্তা ও সদস্যবৃন্দ থাকবেন :

(১) চেয়ারম্যান	-----	০১ জন
(২) ভাইস চেয়ারম্যান	-----	০১ জন
(৩) সদস্য সচিব	-----	০১ জন
(৪) ট্রেজারার	-----	০১ জন
(৫) নির্বাহী সদস্য	-----	০৫ জন

মোট ----- ০৯ জন



Member Secretary
Satsanga P. Kalyan Samity


President
Satsanga Palli Kalyan Samity



অন্বরুল করিম চৌধুরী
সহকারী পরিচালক
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

Page 8 of 13

৪.৫ঃ পরিষদ সদস্যবৃন্দের দায়িত্ব কর্তব্য ও ক্ষমতাবলীঃ

(ক) চেয়ারম্যানঃ

চেয়ারম্যান এ সংগঠনের প্রধান ব্যক্তি। তিনি সাধারণ পরিষদ সভা, কার্যনির্বাহী পরিষদ সভাসহ সকল প্রকার সভায় সভাপতিত্ব করবেন। তিনি সংগঠনের কার্যক্রম পরিচালনায় সদস্য সচিবকে প্রয়োজনীয় সকল প্রকার সহযোগিতা ও পরামর্শ প্রদান করবেন। সংগঠনের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার ক্ষেত্রে তিনি কার্যক্রম পরিদর্শন করে পরামর্শ প্রদান করবেন। সভাসমূহের মধ্যে কোন বিরোধ দেখা দিলে তিনি একটি কাস্টিং ভোট প্রয়োগ করে তা মীমাংসা করতে পারবেন। সভায় কোরাম না হলে তিনি সভা মূলত্ববী করতে পারবেন কিন্তু মূলত্ববী সভায় কোরাম না হলেও তিনি সভার কাজ চালিয়ে যেতে পারবেন। চেয়ারম্যান সংস্থার সর্বসম্মানিত ব্যক্তি।

(খ) ভাইস চেয়ারম্যানঃ

চেয়ারম্যান -এর অনুপস্থিতিতে তিনি চেয়ারম্যানের যাবতীয় দায়িত্ব পালন করে যাবেন এবং চেয়ারম্যানের কাছে তিনি সবসময় সহযোগিতা করবেন। কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক প্রদানকৃত দায়িত্ব তিনি পালন করবেন।

(গ) সদস্য সচিবঃ

তিনি এই সংগঠনের কার্যনির্বাহী প্রধান হিসেবে সকল কর্মকান্ড পরিচালনা করবেন। চেয়ারম্যানের পরামর্শক্রমে তিনি সকল প্রকার সভা আহ্বান করবেন এবং সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ করবেন। তিনি নির্বাহী প্রধান হিসেবে সরকারী, বেসরকারী প্রতিষ্ঠানসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠান সমূহের সহিত চিঠিপত্র আদান-প্রদান করবেন। সংস্থা কর্তৃক গৃহিত সকল কার্যক্রম-এর সুষ্ঠু পরিচালনার দায়িত্বভার তাহার উপর ন্যস্ত থাকবে এবং সকল আয়-ব্যয় সংক্রান্ত হিসাব তিনি অনুমোদন করবেন। তিনি বার্ষিক বাজেট রিপোর্ট প্রণয়ন করবেন এবং বার্ষিক সাধারণ পরিষদের সভায় তাহা অনুমোদনের জন্য পেশ করবেন। সংগঠনের হিসাবপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণের জন্য ট্রেজারারকে পরামর্শ দিবেন এবং ব্যক্তিগতভাবে তাহা তদারকী করবেন। বিদেশী দাতা সংস্থার অর্থায়নে বা অনুদানে পরিচালিত প্রকল্পসমূহে তিনি নির্বাহী পরিচালক হিসেবে দায়িত্ব পালন করতে পারবেন এবং যে কোন ধরনের চুক্তি পত্রে সই করবেন।। সংস্থার কার্যক্রম পরিচালনার জন্য বেতনভূক্ত কর্মী নিয়োগের ক্ষেত্রে তিনি নিয়োগ বোর্ডের প্রধান হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন এবং নিয়োগপ্রাপ্ত সকল কর্মীদের নিয়োগপত্র অনুমোদন করবেন। তিনি সকল প্রকারের কার্যক্রম পরিচালনায় সংস্থার চেয়ারম্যানের পরামর্শ গ্রহণ করবেন এবং চেয়ারম্যানের অনুপস্থিতিতে কার্যনির্বাহী পরিষদের যে কোন সদস্যের পরামর্শক্রমে তা বাস্তবায়ন করতে পারবেন। সংগঠনের যাবতীয় কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে তিনি অনুমোদনকারী হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

(ঘ) ট্রেজারারঃ

তিনি সদস্যদের নিকট হতে ভর্তি ফি, মাসিক চাঁদাসহ সংগঠনের যাবতীয় অর্থ রশিদের মাধ্যমে গ্রহণ করবেন এবং সদস্য সচিবের সাথে পরামর্শক্রমে নির্দিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমা দিবেন। সংস্থার আয়-ব্যয় সংক্রান্ত বিষয়াদি নিয়ম অনুযায়ী যাচাই করবেন। সদস্য সচিবের অনুপস্থিতিতে অনুমোদন গ্রহণক্রমে তিনি সদস্য সচিবের দায়িত্ব পালন করতে পারবেন। তিনি সংগঠনের হিসাবপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবেন এবং হিসাব পত্রের জন্য তিনি নিজে ব্যক্তিগতভাবে দায়ী থাকবেন। আয়-ব্যয় এর ভাউচার সংরক্ষণ, ক্যাশ লেজার বই লিপিবদ্ধকরণসহ যাবতীয় হিসাব সংক্রান্ত কাগজাদি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবেন। তিনি বার্ষিক সভায় বাজেট উপস্থাপন করবেন।

(ঙ) কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যগণঃ

কার্যনির্বাহী পরিষদ সদস্যগণ সংগঠনের সকল প্রকার সভায় উপস্থিত থাকিয়া সহায়তা করবেন এবং সংগঠনের উন্নয়নের জন্য যে কোন প্রস্তাব গ্রহণ, সমর্থন ও যুক্তির মাধ্যমে বিরোধিতা করতে পারবেন। সদস্যগণ সমিতির কার্য-নির্বাহী পরিষদের সভায় উপস্থিত থেকে নিজস্ব মতামত ব্যক্ত করবেন। সমিতির নিকট যে কোন প্রস্তাব পেশ করতে পারবেন। সক্রিয় অংশ গ্রহণের মাধ্যমে সমিতির কার্যক্রমে কাজ করবেন। সংগঠনের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য পরিষদ কর্তৃক অথবা চেয়ারম্যান বা সদস্য সচিব কর্তৃক যে কোন সময় যে কোন দায়িত্ব দেওয়া হলে তাহা পালন করতে বাধ্য থাকবেন।

প্রদীপ কুমার বোষ
সহকারী পরিচালক
একটিও বিহারক ব্যুরো Satsanga P. Miliakalyan Samity
কলকাতা

Member Secretary

President

Satsanga P. Miliakalyan Samity

Page 9 of 13

ধারা- ৪.৬ উপদেষ্টা পরিষদের গঠন প্রক্রিয়াঃ

- (ক) প্রতি দুই বছর অন্তর কার্যনির্বাহী পরিষদের মনোনয়ন দ্বারা সর্বোচ্চ ৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট উপদেষ্টা পরিষদ গঠন করবেন।
- (খ) পৃষ্ঠপোষক, দাতা সংগঠন, শুভাকাঙ্ক্ষী, বিশিষ্ট প্রগতিশীল, সমাজসেবী, উচ্চ শিক্ষিত ও সামাজিক গবেষনার অভিজ্ঞ ব্যক্তিকে উপদেষ্টা পরিষদের সদস্য মনোনীত করা হবে।
- (গ) উপদেষ্টা পরিষদের যে কোন সদস্য যেচ্ছায় অব্যাহতি চাইলে অথবা সংগঠনের সাথে যোগাযোগ রক্ষার অপারগতা প্রকাশ করলে, কার্যনির্বাহী পরিষদ সম্মানের সাথে উপদেষ্টা পরিষদ হতে তাকে অব্যাহতি দিতে পারবেন।


ধারা- ৪.৭ উপদেষ্টা পরিষদের দায়িত্ব ও ক্ষমতাঃ

- (ক) উপদেষ্টা পরিষদ সদস্যরা সংগঠনের সম্মানিত ব্যক্তি হিসাবে পরিগণিত হবেন।
- (খ) কার্যনির্বাহী পরিষদকে বিভিন্ন সময়ে উপদেশ প্রদান করতে পারবেন।
- (গ) নিজ দ্বারা সম্পাদিত কোন সামাজিক গবেষণার কর্মে বিবরণী বা অন্য কোন সামাজিক গবেষণার ক্ষেত্রে পরামর্শ পত্র নিজে স্বাক্ষর করে প্রদান করতে পারবেন। বা সংস্থার মূল্যবান দলিল বা সর্গশ্রুত প্রকল্পের বখাবথ পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নের সহায়ক হিসাবে মূল্যায়িত হবে।
- (ঘ) সংস্থার বর্তমান ও ভবিষ্যত প্রকল্পের জন্য আর্থিক সাহায্যের বিষয়ে উপদেশ দিতে পারবেন।
- (ঙ) কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় পর্যবেক্ষক হিসাবে থাকতে পারবেন।
- (ঞ) কার্যনির্বাহী পরিষদের নির্বাচনে নির্বাচন কমিশনার এর দায়িত্ব পালন করতে পারবেন।


৪.৮ঃ নির্বাচন পদ্ধতি/ নির্বাহী পরিষদের নির্বাচন :

নিম্ন লিখিত বিধান অনুযায়ী কার্যনির্বাহী পরিষদের নির্বাচন অনুষ্ঠিত হইবেঃ

- (ক) পরিষদ সদস্যের মধ্য হইতে নির্বাচন বা সমঝোতার মাধ্যমে প্রতি ৩ (তিন) বৎসর অন্তর জানুয়ারী মাসের প্রথম শুক্রবারের মধ্যে নির্বাহী পরিষদ গঠন করতে হবে। উল্লেখ্য যে, সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভায় সমঝোতা বা মনোনয়নের মাধ্যমে নির্বাহী পরিষদ গঠিত না হলেই নির্বাচনের ব্যবস্থা নিতে হবে।
- (খ) পরিষদের স্থায়িত্ব কাল হবে দায়িত্ব গ্রহণের তারিখ হতে ৩(তিন) বৎসর। দায়িত্বকাল শেষ হবার ০১(এক) মাস পূর্বে নির্বাচনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- (গ) নির্বাহী পরিষদ স্বদায়িত্বে বধাসময়ে একটি ০৩(তিন) সদস্যের নিবাহী উপ-পরিষদ গঠন করতঃ তার উপর নির্বাচনের সকল দায়িত্ব অর্পণ করবেন। নির্বাচন সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য সাধারণ পরিষদ কর্তৃক সংগঠনের সাথে জড়িত নয় এরূপ নিরপেক্ষ ব্যক্তিকে রিটার্নিং অফিসার হিসেবে মনোনীত করতে পারবেন।
- (ঘ) গোপন ব্যালটের মাধ্যমে অথবা বার্ষিক সাধারণ পরিষদের সভায় হাত উঠাইয়া নির্বাচন অনুষ্ঠিত হতে পারবে।
- (ঙ) নির্বাচনের একমাস পূর্বে যাদের মাসিক চাঁদা পরিশোধ থাকবে কেবল তারাই ভোটার হিসেবে গণ্য হবেন এবং কার্যনির্বাহী পরিষদের যে কোন পদের জন্য প্রার্থী হতে পারবেন। শুধুমাত্র ভোটারগণই নির্বাচনে অংশ গ্রহণ করতে পারবেন এবং ০১(এক) জন সদস্য কেবল ০১(এক)টি পদের জন্যই প্রার্থী হতে পারবেন।
- (চ) প্রতি পদের জন্য একটি করে ভোট প্রয়োগ করতে পারবেন।


Member Secretary
Satsanga Pallikallyan Samity


President
Satsanga Pallikallyan Samity


অনব কুমার
সহকারী পরিচালক
এক্সিকিউটিভ বিষয়ক ব্যুরো
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

১০৭

(৬) নির্বাচন উপ-পরিষদ সমিতির বৈধ সাধারণ সদস্যের সমন্বয়ে একটি ভোটার তালিকা প্রস্তুতকরত: তাহা সকলের জ্ঞাতার্থে নির্বাচনের ১৫(পনের) দিন পূর্বে অবশ্যই সদস্যদের ভোটার তালিকা কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক সংগঠনের নোটিশ বোর্ডে স্থলিয়ে প্রকাশ করতে হবে। নির্বাচনের দিন তারিখ সময় নির্ধারণ করে তদনুযায়ী সূচী নির্বাচনের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(৭) নির্বাচনের জন্য মনোনয়ন পত্র আহ্বান, বাছাই ও চূড়ান্তকরণ, ব্যালট মুদ্রণ এবং নির্বাচন পরিচালনার স্বাক্ষরিত দায়িত্ব নির্বাচন উপ-পরিষদের।

(৮) রিটার্নিং অফিসার কর্তৃক নির্বাচনী ফলাফল গণনা ও ফলাফল প্রকাশই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হবে। রিটার্নিং অফিসার কর্তৃক ফলাফল ঘোষণার ০৭(সাত) দিনের মধ্যে নব গঠিত পরিষদের কাছে দায়িত্ব হস্তান্তরের মাধ্যমে বিদায়ী পরিষদের কার্যকাল শেষ এবং নব পরিষদের কার্যকাল শুরু হবে।

৪.৯ : সভা :-

এই সংগঠনে বিভিন্ন ধরনের সভা হতে পারে। যেমন- সাধারণ পরিষদ, কার্যনির্বাহী পরিষদ, জরুরী ও তলবী সভা। সদস্য সচিব চেয়ারম্যানের সাথে পরামর্শক্রমে সভার স্থান, তারিখ, সময় ও আলোচ্য বিষয় উল্লেখ করিয়া নোটিশ মারফৎ বা পত্র মারফৎ সদস্যগণকে অবগত করে সভাসমূহ অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করবেন।

প্রতি বৎসর অন্তত: ০১(এক)বার সমিতির সাধারণ সভা এবং প্রতি ০৩(তিন) মাসে অন্তত: ০১(এক)বার নির্বাহী পরিষদের সভা অনুষ্ঠিত হবে। বিশেষ ক্ষেত্রে বিশেষ সভা আহ্বান করা যাবে। প্রয়োজনবোধে এক-তৃতীয়াংশ সদস্যের স্বাক্ষরিত আবেদনক্রমে সদস্য সচিব তলবী সভা আহ্বান করবেন।

৪.১০ : তলবী সভা :


কোন নির্দিষ্ট আলোচ্য বিষয়ের উপর ভিত্তি করে সংগঠনের দুই-তৃতীয়াংশ সাধারণ সদস্যগণ যদি লিখিতভাবে তলবী সভা আহ্বান করতে অনুরোধ জানান এবং সদস্য সচিব যদি উক্ত তলবী সভা ৩০ দিনের মধ্যে করতে ব্যর্থ হন তাহলে তারা পুনরায় চেয়ারম্যানের নিকট আবেদন জানাবেন। চেয়ারম্যানও যদি উক্ত তলবী সভা করতে ব্যর্থ হন তবে আবেদনকারীগণ নিজেস্বই এই সভা বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে আহ্বান করতে পারবেন এবং তাহাদের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

৪.১১ : বিভিন্ন সভা আহ্বানের মেয়াদঃ

সাধারণ সভা ১৪ দিনের নোটিশে, কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা ০৭ দিনের নোটিশে এবং অতি জরুরী সভা ২৪ ঘণ্টার নোটিশে অনুষ্ঠিত হবে। এছাড়াও সাধারণ পরিষদের বিশেষ জরুরী সভা ৪৮ ঘণ্টার নোটিশে আহ্বান করা যাবে।


৪.১২ : কোরাম :

সমিতির বা পরিষদের মোট সদস্যের অর্ধেকের বেশী সংখ্যকের উপস্থিতি সভা কোরাম বলিয়া গণ্য হবে।


Member Secretary
Satsanga Pallikallyan Samity


President
Satsanga Pallikallyan Samity

অনুমোদিত


প্রমথ কুমার বোষ
সহকারী পরিচালক
এক্সিকিউটিভ বিষয়
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

ধারা-৫.১ নিয়ম শৃঙ্খলা :

সংগঠনের পক্ষে কোন প্রকার অনিয়ম, ক্ষতিকর, ধ্বংসাত্মক, দাশকতামূলক, বিহিংসাত্মক, অপমানজনক, দুর্গামকর বা কুসংস্কারিত কার্য কোন সদস্য নিয়োজিত থাকলে বা প্রত্যক্ষ কিংবা পরোক্ষভাবে কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে সাহায্য করলে অথবা সংস্থার মালামাল বা টাকা পরস্পর উসকুফ বা অন্যকে সাহায্য করলে অভিযুক্ত ব্যক্তি কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক দেওয়া যে কোন শাস্তি বা সিদ্ধান্ত খেঁজায় যেনে নিতে বাধ্য থাকিবে। সংস্থার সকল সদস্যদের গঠনতন্ত্র অনুযায়ী প্রতিটি অধিকার ও সুযোগ ভোগের ব্যবস্থা রয়েছে। যদি কোন সদস্য অপর সদস্যের অধিকার হস্তক্ষেপ করে, তবে সে বিষয়ে যথাযথোক্ত ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কার্যনির্বাহী পরিষদকে অবহিত করতে হবে। তা গঠনতান্ত্রিক প্রক্রিয়ায় নিষ্পত্তি করা হবে। সংস্থার কার্যক্রম পরিচালনার সকল প্রকার দায়িত্ব ও সুবিধা সদস্যদের যোগ্যতা অনুযায়ী কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রদান করবে। সভা চলাকালে প্রচলিত বাক-বিতণ্ডা সৃষ্টি হলে সভাপতি কলিং দিয়ে সভাকে নিয়ন্ত্রণ করবেন। সংস্থার যাবতীয় কার্যক্রম, নিয়ম-শৃঙ্খলা গঠনতান্ত্রিক প্রক্রিয়ায় কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পরিচালিত হবে।

ধারা-৫.২ কার্যবিধি ও ব্যবস্থাপনা:

সংস্থার কার্যনির্বাহী পরিষদ যাবতীয় প্রশাসনিক কার্যাবলী, প্রকল্প প্রণয়ন, সিদ্ধান্ত গ্রহণ, নীতি-নির্ধারণী কার্যক্রমসহ পরিষদের মুঠ পরিচালনার যাবতীয় দায়িত্বভার পালন করবেন। সংস্থা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য দেশী/বিদেশী অনুদানসহ যে কোন প্রকারের সরকারী, বেসরকারী ও যে কোন প্রতিষ্ঠান হতে প্রয়োজনে ঋণ গ্রহণে অনুমোদন করতে পারবে। সংস্থার স্থায়ীত্বতা ও কার্যদক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে কার্যনির্বাহী পরিষদের অনুমোদনক্রমে ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়েল তৈরী করবেন।

৫.১ : কর্মী সংগ্রহ ও নিয়োগ বিধিমালা :

সংগঠন কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম সুচারুভাবে পরিচালনার জন্য কর্মী নিয়োগের প্রয়োজন দেখা দিলে নিবাহী প্রধান প্রকল্প অনুসারে কর্মী নিয়োগ ও বহিষ্কার করতে পারবেন।

(ক) আভ্যন্তরীণ সংগ্রহ নীতি :

এই সংগ্রহ পদ্ধতি উর্দ্ধতন ও মধ্যম পর্যায়ের কর্মীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে। প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে কর্মীদের মধ্য হতে পদতলো পূরণ করা যাবে। পদোন্নতি ও বদলীর দ্বারা আভ্যন্তরীণ সংগ্রহ করা যাবে। কর্মীর যোগ্যতার উপর ভিত্তি করে এইসব সিদ্ধান্ত নেয়া হবে।

(খ) বাহ্যিক সংগ্রহ নীতি :

সকল শূণ্যপদ আভ্যন্তরীণ সংগ্রহের দ্বারা পূরণ করা সম্ভব হয়না। সেক্ষেত্রে বাহ্যিক সংগ্রহ নীতি অবলম্বন করা যাবে।

বাহ্যিক সংগ্রহের উৎস:

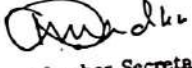
সাধারণত যেসব বাহ্যিক উৎসসমূহ থেকে কর্মী সংগ্রহ করা যেতে পারে-



- প্রাক্তন কর্মীদের মধ্য হতে প্রেরণে (Deputation).
- খবরের কাগজে বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে।
- অন্যান্য সংগঠনের সাথে চুক্তির মাধ্যমে।
- কর্মী নিয়োগদানের জন্য প্রধান কার্যালয়ের মাধ্যমে যথাযথ কর্তৃপক্ষ বিজ্ঞপ্তি প্রদান, দরখাস্ত আহ্বান করে সাক্ষাৎকার গ্রহণের মাধ্যমে বিধি মোতাবেক কর্মী নিয়োগ করবেন।

৫.২ : আর্থিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি:

(ক) সংগঠনের নামে যে কোন সরকার অনুমোদিত ব্যাংকে সঞ্চয়ী/চলতি হিসাব রক্ষণা-বৈক্ষণ করা হবে।

(খ) সকল প্রকার বৈদেশিক অনুদান একটি মাত্র ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে গ্রহণ করা হবে।


Member Secretary
Satsanga P. Hikatlyan Samity


President
Satsanga P. Hikatlyan Samity

General Secretary
Satsanga P. Hikatlyan Samity

(গ) ব্যাংক হিসাব পরিচালনায় সদস্য সচিব (নির্বাহী পরিচালক) এবং ট্রেজারার বা সভাপতি যে কোন একজন সদস্যের যৌথ স্বাক্ষরে হিসাব পরিচালিত হবে।

(ঘ) দাতা সংস্থার অধীনে পরিচালিত প্রকল্প সমূহের জন্য আলাদা আলাদা ব্যাংক হিসাব খোলা হবে এবং প্রকল্প মোতাবেক কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে ব্যাংক হিসাব পরিচালনাকারী নির্ধারণ করা হবে। তবে সংস্থার নির্বাহী প্রধান হিসেবে সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত সকল ব্যাংক হিসাবে যৌথ স্বাক্ষরকারীদের মধ্যে নির্বাহী পরিচালকের স্বাক্ষর আবশ্যকীয়।

(ঙ) বৎসর শেষে সংগঠনের আয়-ব্যয় এর হিসাব এনজিও ব্যুরোর অনুমোদিত চার্টার একাউন্টেন্ট ফর্ম দিয়ে অডিট করাতে হবে।

(চ) বৎসর শেষে সকল প্রকার খরচ অনুমোদন ও বার্ষিক বাজেট বার্ষিক সাধারণ পরিষদ সভায় অনুমোদন করাতে হবে। সর্বোপরি সংস্থার স্বচ্ছতা এবং সুষ্ঠু আর্থিক হিসাব সংরক্ষণ নিশ্চিত করার জন্য ও যথাযথ নিয়মানুযায়ী সংস্থার আর্থিক ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা তৈরী পূর্বক ব্যবহার করা হবে।

৫.৩ঃ জেতার বিষয়ক নীতিমালাঃ

নারীরা হচ্ছে যে কোন উন্নয়নের বড় সহায়ক। অর্থনৈতিক ও সামাজিকভাবে নারীদের পর্যাপ্ত অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার পাশাপাশি নারীর অংশগ্রহণকে যথাযথ প্রাথমিক, মূল্যায়িত এবং স্বীকৃতি প্রদানে সারাবিশ্বের ন্যায় বাংলাদেশেও সোচ্চার।

বাংলাদেশের একটি উন্নয়ন সেবামুখী প্রতিষ্ঠান হিসেবে অত্র সংস্থাও এই উপলব্ধির বাইরে নয়। তাই সংস্থার কার্যক্রমে নারীদের অধিকারে অংশগ্রহণসহ নীতি-নির্ধারণী কার্যক্রমে তাদের ভূমিকাকে সুনিশ্চিত করার লক্ষ্যে সংস্থার সাধারণ পরিষদ ও নির্বাহী পরিষদের সদস্যবৃন্দের মধ্যে এক-তৃতীয়াংশ হবেন নারী সদস্য।

এছাড়াও সংস্থার বেতনভুক্ত কর্মী নিয়োগের ক্ষেত্রে পুরুষের পাশাপাশি সিংহভাগ যোগ্যতাসম্পন্ন নারী কর্মী নিয়োগের বিষয়টি অগ্রাধিকার দেওয়া হবে। যোগ্যতাসম্পন্ন শিক্ষিত বেকার/তাল্লাকপ্রাপ্ত ও বিধবা নারীদেরকে নিয়োগের বিষয়টি বিশেষভাবে প্রাধান্য পাবে। তবে কর্ম এলাকার সামগ্রিক অবস্থা ও বাস্তবতায় কিংবা উপযুক্ত নারীকর্মী না পাওয়া গেলে সেক্ষেত্রে যোগ্যতাসম্পন্ন পুরুষকর্মী নিয়োগ করা যাবে।

৫.৪ বিভিন্ন নীতিমালাঃ

(ক). প্রকল্পের ধরন অনুযায়ী প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য প্রকল্প বাস্তবায়ন নীতিমালা প্রণয়ন করা এবং সে অনুসারে প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হবে।

৫.৫ঃ গঠনতন্ত্র সংশোধন পদ্ধতিঃ

গঠনতন্ত্রে যে কোন ধারা-উপধারার উপর সংশোধন, পরিবর্তন, পরিমার্জনের প্রয়োজন দেখা দিলে দুই-তৃতীয়াংশ সাধারণ পরিষদ সদস্যের অনুমোদনক্রমে চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য রেজিস্ট্রেশন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করতে হবে। রেজিস্ট্রেশন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পাওয়ার পর সংশোধিত গঠনতন্ত্র কার্যকরী হবে।


৫.৬ঃ সম্পদ রক্ষা বিধিঃ

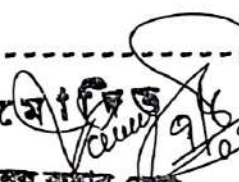
সমিতির সকল স্থাবর অস্থাবর সম্পদ এবং সম্পত্তি সদস্য সচিবের দায়িত্বে থাকবে।

৫.৭ঃ আইনের বাধ্যবদ্ধতাঃ এ গঠন তন্ত্রে বা কিছুই উল্লেখ থাকুক না কেন সংস্থাটি The Forigen Donations (Voluntray Activities) Registration Rules 1978 মোতাবেক পরিচালিত হবে।

৫.৮ঃ সমিতির বিলুপ্তিকরণ পদ্ধতিঃ

কোন কারণে সমিতির অবলুপ্তি ঘটার আশংকা দেখা দিলে এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর নিকট লিখিত আবেদন করতে হবে এবং এনজিও ব্যুরো এ বিষয়ে পরবর্তী সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।


Member Secretary
Satsanga Pallikallyan Samity

সমাপ্ত

President
Satsanga Palli Kallyan Samity
Page 13 of 13
একমুখী পদ্ধতি
সংসদী পদ্ধতি
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
কেন্দ্রীয় কার্যালয়