বিসমিল্লাহির রহমানির রহিম

গঠনতন্ত্র

Constitution

মেহেরপুর জেলা সমিতি, ঢাকা।

প্রধান কার্যালয় : ঢাকা

অস্থায়ী ঠিকানা : হাউজ-৮০, রোড-২, বনানী চেয়াম্যান বাড়ী, ঢাকা, ঢাকা-১২১৩

স্থাপিত : ১৯৯১, রেজি: ঢ-০৩১৪৭, তারিখ: ৩১ ডিসেম্বর, ১৯৯৪

ফোন : ০১৮৫৪৭৮০৭২০ (অফিসিয়াল মোবাইল নম্বর সম্ভাব্য প্রস্তাবিত ব্যবহারকারী সাধারণ সম্পাদক)

ই-মেইল : somitymeherpurzila@gmail.com

ওয়েবসাইট : **www.mzsbd.com**

পটভূমি

বাংলাদেশের দক্ষিণ-পশ্চিম সীমান্তের ছোট্ট একটি জেলা মেহেরপুর। এটি খুলনা বিভাগের অর্ন্তগত। ১৯৮৪ সালের ২৪ ফেব্রুয়ারি মেহেরপুর জেলা জেলার মর্যাদা লাভ করে। মেহেরপুর সদর, গাংনী ও মুজিবনগর উপজেলা নিয়ে বর্তমানে মেহেরপুর জেলা গঠিত। মেহেরপুর জেলার উত্তরে কুষ্টিয়া ও পশ্চিমবঙ্গ (ভারত), দক্ষিণে চুয়াডাঙ্গা ও পশ্চিমবঙ্গ (ভারত), পূর্বে চুয়াডাঙ্গা ও কুষ্টিয়া এবং পশ্চিমে পশ্চিমবঙ্গ (ভারত) অবস্থিত। এ জেলার সমগ্র ভূ-ভাগ মৃত প্রায় ব-দ্বীপ সমভূমি এলাকা। এ এলাকার নদীতে বর্ষা ঋতুতেও প্লাবিত হওয়ার মত যথেষ্ট পানি প্রবাহিত হয় না। ফলে নতুন পলল সঞ্চয়ের সুযোগ নেই। তবে নদীগুলির গতিপথ সর্পিল বলে মেহেরপুরে অনেক অশ্বক্ষুরাকৃতি হ্রদের সৃষ্টি হয়েছে। মেহেরপুরের মোট আয়তন ৭১৬.০৮ বর্গকিলোমিটার, তন্মধ্যে মেহেরপুর সদর উপজেলা ২৬১.৪২ (৩৬.৫১%), গাংনী উপজেলা ৩৪১.৯৮ (৪৭.৭৬%) এবং মুজিবনগর উপজেলা ১১২.৬৮ (১৫.৭৩%) বর্গকিলোমিটার। মোট জনসংখ্যা ৬,৫৫,৩৯২ জন (২০১১ সনের আদমশুমারী অনুযায়ী)।

এ জেলার রয়েছে প্রায় দু'হাজার বছরের প্রাচীন ইতিহাস ও ঐতিহ্য। বিশেষত ১৯৭১ সালের স্বাধীনতাযুদ্ধে বাংলাদেশের অভ্যুদয়ের ঘটনায় মেহেরপুরের মুজিবনগর সূতিকাগারের ভূমিকা পালন করায় এ জেলার ইতিহাস হয়েছে অত্যন্ত গৌরবোজ্জ্বল। বাংলাদেশের প্রথম অস্থায়ী সরকার ১৯৭১ সালের ১০ এপ্রিল মেহেরপুরের ঐতিহাসিক মুজিবনগরে গঠিত হয়েছিল এবং ১৭ এপ্রিল শপথ গ্রহণ করেছিল। সেই মুজিবনগরের স্মৃতিবিজড়িত মেহেরপুর বাংলাদেশের জনপদগুলোর মধ্যে অন্যতম। প্রাচীন আমল থেকে শুরু করে বিভিন্ন সময়ে এ অঞ্চলে গড়ে উঠেছে নানা স্থাপনা। তন্মধ্যে মুজিবনগর স্মৃতি কমপ্লেক্স, ভবানন্দপুর মন্দির, আমদহ গ্রামের স্থাপত্য নিদর্শন, বলরাম হাড়ি মন্দির, আমঝুপি নীলকুঠি, ভাটপাড়া নীলকুঠি, স্বামী নিগমানন্দ আশ্রম, বল্লভপুর চার্চ, ভবেরপাড়া, শেখ ফরিদের দরগাহ, সিদ্ধেশ্বরী কালীমন্দির, মেহেরপুর পৌর কবর স্থান, মেহেরপুর শহীদ স্মৃতিসৌধ ইত্যাদি উল্লেখযোগ্য।

মেহেরপুর জেলা সমিতি একটি সম্পূর্ণ অরাজনৈতিক ও জনকল্যাণমূলক সংগঠন। দেশ ও দেশের বাহিরের যে কোন স্থানে বসবাসরত মেহেরপুর জেলার অধিবাসীদের মধ্যে পারস্পরিক সহমর্মিতা, ভ্রাতৃত্ববোধ ও সৌহাদ্যপূর্ণ সম্পর্ক গড়ে তোলা সমিতির অন্যতম লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য। মেহেরপুর জেলার মানুষকে একটি পারিবারিক বৃত্তে হৃদ্যতার সুতোয় বাঁধা ও সৌহাদ্যপূর্ণ সম্পর্ক গড়ে তোলা এবং একে অপরের সাথে মিলিত হয়ে আনন্দ ও অনুভূতিকে ভাগাভাগি করে নেয়ার জন্য ঢাকাস্থ মেহেরপুর জেলার কিছুসংখ্যক সমাজসেবক এবং জনকল্যাণমূলক কাজে নিয়োজিত কিছু নিবেদিতপ্রাণ ও সংস্কৃতিমনা ব্যক্তির প্রচেষ্টায় ১২ জুলাই ১৯৯০ তারিখে ৯ সদস্য বিশিষ্ট মেহেরপুর জেলাসমিতি, ঢাকা এর একটি আহবায়ক কমিটি গঠন করা হয়। উক্ত কমিটির সহযোগিতায় ৪ অক্টোবর ১৯৯১ তারিখে ২১ সদস্য বিশিষ্ট একটি কার্যনির্বাহী কমিটি গঠন করা হয় এবং উক্ত কমিটি আনুষ্ঠানিকভাবে পথ চলা শুরু করে। বিভিন্ন কার্যনির্বাহী কমিটি মেহেরপুর জেলা সমিতিকে বিভিন্নভাবে বিগত দিনগুলোতে এগিয়ে নিয়ে গেছে।

Md. Abdul Rashid

বিসমিল্লাহির রহমানির রহিম

ধারা-১ : সমিতির নাম : এই সমিতি "মেহেরপুর জেলা সমিতি, ঢাকা" নামে অভিহিত হবে।

ধারা-২ : সমিতির কার্যালয় : সমিতির প্রধান কার্যালয় ঢাকা জেলায় এবং শাখা কার্যালয় মেহেরপুর জেলার উপজেলা সমুহে অবস্থিত হবে। যোগাযোগের জন্য মোবাইল: ০১৮৫৪৭৮০৭২০ এবং ইমেইল somitymeherpurzila@gmail.com ব্যবহৃত হবে।

ধারা-৩ : সমিতির মনোগ্রাম : মেহেরপুর জেলা সমিতির নিজস্ব মনোগ্রাম থাকবে, যার অবয়ব নিম্নরূপঃ

ধারা-৪ : সমিতির পরিধি : মেহেরপুর জেলার অধিবাসীর বসবাসরত সকল এলাকা এই সমিতির অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

ধারা-৫ : সমিতির বৈশিষ্ট : এ সমিতি সম্পূর্ণরূপে একটি অরাজনৈতিক, স্বেচ্ছাসেবী, সামাজিক, জনকল্যাণমূলক সংগঠন।

ধারা-৬ : সংজ্ঞা

৬.১	সমিতি	: মেহেরপুর জেলা সমিতি, ঢাকা-কে বোঝাবে।
৬.২	সদস্য	: সমিতির তালিকাভুক্ত ফি/চাঁদা প্রদান স্বাপেক্ষে ভোটাধিকারপ্রাপ্ত সাধারণ ও আজীবন সদস্যকে বোঝাবে। সদস্যগণ সমিতি কর্তৃক নির্ধারিত শেয়ার ক্রয় করে আয়বর্ধকমূলক কার্যক্রমে অংশগ্রহন করতে পারবে।
৬.৩	সাধারণ পরিষদ	: সমিতির তালিকাভুক্ত সকল সদস্যের সমন্বয়ে গঠিত পরিষদ সাধারণ পরিষদ হিসেবে অভিহিত হবে।
৬.৪	কার্যনির্বাহী পরিষদ	: সমিতির সকল সদস্যের প্রত্যক্ষ ভোটাধিকারের মাধ্যমে নির্বাচিত প্রতিনিধির সমন্বয়ে গঠিত পরিষদ সমিতির কার্যনির্বাহী পরিষদ হিসেবে বিবেচিত হবে।
৬.৫	উপদেষ্টা পরিষদ	: সমিতির গঠনমূলক কাজে পরামর্শ গ্রহনের উদ্দেশ্যে কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক সমিতির শুভাকাঙ্খী গণ্যমান্য ও গুনিজন যে কোন প্রাপ্তবয়স্ক বাংলাদেশী নাগরিকের সমন্বয়ে গঠিত পরিষদকে উপদেষ্টা পরিষদ বুঝাবে।
৬.৬	পদ	: সমিতির কার্যনির্বাহী পরিষদের জন্য নির্ধারিত পদ কে বোঝাবে।
৬.৭	পরিষদ	: সমিতির সাধারণ পরিষদের মাধ্যমে নির্বাচিত কার্যনির্বাহী পরিষদকেই বোঝাবে।
৬.৮	লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য	: সমিতির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যকে বোঝাবে।
৬.৯	কার্যালয়	: ঢাকায় অবস্থিত সমিতির প্রধান কার্যালয়কে বোঝাবে।
৬.১০	তহবিল	: তহবিল বলতে সমিতির তহবিলকে বোঝাবে।
৬.১১	নির্বাচন	: 'কার্যনির্বাহী পরিষদ' নির্বাচন প্রক্রিয়াকে বোঝাবে।
৬.১২	বর্ষপঞ্জি	: ১লা জানুয়ারি হতে ৩১শে ডিসেম্বর-কে বোঝাবে।
৬.১৩	দেশ	: গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ-কে বোঝাবে।
৬.১৪	উপবিধি	: গঠনতন্ত্রের সংগে সংগতি রক্ষা করে এবং কার্যকারিতা ও বৈধতা গঠনতন্ত্রের আওতাধীন রেখে সমিতির জন্য প্রণীত উপবিধিসমূহ-কে বোঝাবে।
৬.১৫	গঠনতন্ত্র	: সাধারণ পরিষদের মাধ্যমে প্রস্তাবিত অনুমোদিত সমিতির গঠনতন্ত্রকে বোঝাবে।
৬.১৬	সাধারণ সভা	: সাধারণ পরিষদ সমন্বয়ে আহ্বানকৃত সভা সাধারণ সভা হিসেবে বিবেচিত হবে।
৬.১৭	উত্তরাধিকার	: সরকারের প্রচলিত বিধান অনুযায়ী সদস্যের উত্তরাধিকার বিবেচিত হবে।
৬.১৮	তালিকাভুক্তি ফি	: সমিতির কার্যক্রম পরিচালনার উদ্দেশ্যে সদস্য কর্তৃক প্রদেয় এককালীন টাকাকে বোঝাবে। নির্দিষ্ট সময়ান্তর সাধারণ সভায় এটি হালনাগাদ করা যাবে।
৬.১৯	পুণ:তালিকাভুক্তি ফি	: সাধারণ সদস্য পদ নবায়নের উদ্দ্যেশে প্রদেয় এককালীন তালিকাভুক্তি ফি এর অর্ধেক পরিমান টাকাকে বোঝাবে। এটি আরোপের বিষয়ে কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তই চুড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।
৬.২০	ফি/চাঁদা	: সমিতির সদস্য বহাল থাকার জন্য নির্ধারিত মূল্য কে ফি/চাঁদা নামে অভিহিত হবে।

নির্দিষ্ট সময়ান্তর সাধারণ সভায় এটি হালনাগাদ করা যাবে।

৬.২১ শেয়ার : সমিতির কল্যাণমূলক কার্যক্রম পরিচালনার উদ্দেশ্যে আয়বর্ধনমূলক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের জন্য সাধারণ পরিষদ কর্তৃক বিনিয়োগের উদ্দেশ্যে নির্ধারিত মুল্যকে বোঝাবে। সমিতির মোট শেয়ার সমিতির সম্পদ হিসেবে বিবেচিত হবে। প্রয়োজনানুযায়ী প্রতি পাঁচ বছর পর পর সাধারণ সভায় এটি হালনাগাদ করা যাবে। সাধারণ পরিষদ সদস্যের শেয়ারের সর্বোচ্চ সংখ্যা নির্ধারণ করবেন।

৬.২২ লভ্যাংশ/মুনাফা : আয়বর্ধনমূলক কার্যক্রমের বিপরীতে অর্জিত বছর ভিত্তিক আয় সমিতির সকল সদস্যের গচ্ছিত ফি/চাঁদা বা শেয়ারের অর্থের বিপরীতে বিতরণের উদ্দেশ্যে সাধারণ সভার মাধ্যমে নির্ধারিত হারকে বোঝাবে। সাধারণভাবে লভ্যাংশ/মুনাফা পুণরায় বিনিয়োগ বলে বিবেচিত হবে এবং প্রতি পাঁচ বছর পর সদস্যের শেয়ারের বিপরীতে বিতরণ করা যাবে।

৬.২৩ অনুদান : সমিতির কার্যক্রমে সহযোগিতার উদ্দেশ্যে কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদেয় এককালীন টাকাকে বোঝাবে।

৬.২৪ প্রকল্প : সমিতির তহবিল ব্যবহার করে যে কোন কল্যাণমূলক অথবা সম্পদ বৃদ্ধির উদ্দেশ্যে একটি নির্দিষ্ট মেয়াদে বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে গৃহীত কার্যক্রমকে বোঝাবে।

ধারা-৭ : সমিতির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

সমিতির সদস্যগণের কল্যাণ তথা মেহেরপুর জেলার অধিবাসীদের মধ্যে পারস্পরিক সহমর্মিতা, ভ্রাতৃত্ববোধ ও সৌহার্দ্যপূর্ণ সম্পর্ক সৃষ্টি করাই এ সমিতির মূল লক্ষ্য। মেহেরপুর জেলার সার্বিক উন্নয়ন এবং কল্যাণে সংশ্লিষ্ট সকলকে উদ্বুদ্ধকরণ এ সমিতির অন্যতম উদ্দেশ্য।

৭.১ ঢাকা ও অন্যান্য স্থানের মেহেরপুরবাসীর কল্যাণমূলক কাজ যথা দারিদ্র বিমোচন ও কর্মসংস্থান সৃষ্টি, যুব-উন্নয়ন সহ ছাত্র-ছাত্রীদের উৎকর্ষতা বৃদ্ধি, গরীব ও মেধাবীদের বৃত্তি প্রদান ইত্যাদি।

৭.২ মেহেরপুর জেলায় মাতা ও শিশুদের কল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠান স্থাপন, জেলার শিল্প, সাহিত্য, ক্রীড়া ও সংস্কৃতি, বিজ্ঞান, কৃষি ও কারিগরি গবেষণার মত বুদ্ধিবৃত্তি বিকাশে সর্বাত্মক উৎসাহ ও সহযোগিতা প্রদান, গুরুত্বপূর্ণ স্মৃতি সৌধ ও ঐতিহাসিক স্মৃতিসমূহ রক্ষা, দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্তদের সহায়তা প্রদান ইত্যাদি।

৭.৩ এসকল কাজের জন্য সদস্য সংখ্যা বৃদ্ধি, বিভিন্ন আয়বর্ধনমূলক কার্যক্রম গ্রহনের মাধ্যমে ও অন্যান্য আর্থিক প্রতিষ্ঠানের সহযোগিতা য় সমিতির তহবিল গঠন এবং উক্ত তহবিল দ্বারা সদস্যের সার্বিক উন্নয়ন সাধন ও জনকল্যাণমূলক কাজ সম্পাদন।

ধারা-৮ : সমিতির কাঠামো : মেহেরপুর জেলা সমিতির যাবতীয় কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুন্দরভাবে পরিচালনার জন্য সাধারণ পরিষদ, কার্যনির্বাহী পরিষদ ও উপদেষ্টা পরিষদ থাকবে।

৮.১ সাধারণ পরিষদ: সাধারণ পরিষদ গঠনতন্ত্র অনুমোদন ও সংশোধন; কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠন; প্রতি পাঁচ বছর পর পর সদস্যদের তালিকাভুক্তি ফি, সাধারণ সদস্য এবং আজীবন সদস্যদের ফি/চাঁদা ইত্যাদির হার হালনাগাদ; শেয়ারের মূল্য হালনাগাদ; সমিতির বাৎসরিক বাজেট আয়-ব্যয় অনুমোদন; জরুরী প্রয়োজনে সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক ব্যয়ের হার, কার্যনির্বাহী পরিষদে উত্থাপনের পূর্বে সভাপতি কর্তৃক অনুমতি প্রদানের সর্বোচ্চসীমা ইত্যাদি অনুমোদন; সম্পদ ক্রয়-বিক্রয় ও সমিতির উন্নয়ন ও কর্মপরিকল্পনা অনুমোদন প্রভৃতি কার্যক্রম বাস্তবায়ন করবেন। এছাড়াও সন্মানীভাতা নির্ধারণসহ অডিটর নিয়োগ করবেন। সাধারণ পরিষদ সমিতির সর্বোচ্চ কর্তৃপক্ষ হবে।

৮.২ কার্যনির্বাহী পরিষদ: কার্যনির্বাহী সর্বমোট ৩৫ জন সদস্য বিশিষ্ট হবে এবং এর মেয়াদকাল হবে ০৩(তিন) বৎসর। উক্ত মেয়াদকাল গণনা নবনির্বাচিত কার্যনির্বাহী পরিষদের ১ম সভার তারিখ থেকে শুরু হবে। সমিতির সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক পর-পর ০২(দুই) মেয়াদের বেশী দায়িত্ব পালন করতে পারবেন না। যাহা এই সংশোধনী পাশের দিন থেকে কার্যকর হবে।

৮.৩ উপদেষ্টা পরিষদ: নবনির্বাচিত কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রথম সভায় ন্যূনতম ১৫ (পনের) সদস্যের একটি উপদেষ্টা পরিষদ গঠন করবেন। কার্যনির্বাহী পরিষদের প্রয়োজনে উপদেষ্টা পরিষদ সমিতির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে পরামর্শ প্রদানের নিমিত্তে সভায় মিলিত হয়ে

Md. Abdur Rashid

২১/০১/২০২৪

সমিতির উন্নয়ন এবং কল্যাণমূলক কার্যক্রমে কার্যনির্বাহী পরিষদকে পরামর্শ প্রদান করবেন। কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রয়োজনানুযায়ী উপদেষ্টা পরিষদের সদস্য পরিবর্তন বা সংযুক্ত করতে পারবেন।

ধারা-৯ সদস্য : সদস্য হওয়ার সাধারণ যোগ্যতা:

বর্তমান অবস্থান নির্বিশেষে ন্যূনতম ১৮ বৎসর বয়স্ক মেহেরপুর জেলার অধিবাসী সমিতির আদর্শ ও উদ্দেশ্যের প্রতি আস্থা রেখে সমিতির নির্ধারিত ফরম পূরণপূর্বক এককালীন তালিকাভুক্ত ফি প্রদান স্বাপেক্ষে এবং নির্ধারিত ফি/চাঁদা প্রদান করে সমিতির সদস্য হতে পারবেন। কার্যনির্বাহী পরিষদ যে কোন ধরনের সদস্য চুড়ান্ত অনুমোদন করবেন।

মেহেরপুর জেলা সমিতির ৩ (তিন) ধরনের সদস্য পদ থাকিবে।

৯.১ **সাধারণ সদস্য:** বার্ষিক অনুমোদিত ফি/চাঁদা প্রদান করে সাধারণ সদস্য হতে পারবেন। অক্টোবরের মধ্যে বার্ষিক চাঁদা প্রদান করে সদস্যপদ নবায়ন স্বাপেক্ষে ভোটাধিকার প্রয়োগ করতে পারবেন।

৯.২ **আজীবন সদস্য:** এককালীন অনুমোদিত ফি/চাঁদা প্রদান করে আজীবন সদস্য হতে পারবেন। আজীবন ভোটাধিকার প্রয়োগ করতে পারবেন।

৯.৩ **সহযোগী ও বিশেষ সন্মানিত সদস্য:** সমিতির শুভাকাঙ্খী যে কোন প্রাপ্তবয়স্ক বাংলাদেশী নাগরিক সমিতির আজীবন সদস্য এর ফি/চাঁদার নুন্যতম দিগুন পরিমান মুল্য সমিতির তহবিলে প্রদান সাপেক্ষে ঐ সময়ের জন্য সহযোগী সদস্য হতে পারবেন। এককালীন নুন্যতম আজীবন সদস্য এর ফি/চাঁদার নুন্যতম চারগুন পরিমান মুল্য প্রদান করে সমিতির বিশেষ সন্মানিত সদস্যের (দাতা সদস্য) মর্যাদা পাবেন। তবে কারোর ভোটাধিকার থাকবে না।

ধারা-১০ : কার্যনির্বাহী পরিষদ সমিতির কার্যনির্বাহী পরিষদ নিম্নলিখিত পদ সমন্বয়ে হবে।

ক্রমিক	পদের নাম	সংখ্যা
১	সভাপতি	০১ (এক) জন
২	সিনিয়র সহ-সভাপতি	০১ (এক) জন
৩	সহ-সভাপতি	০৪ (চার) জন
৪	সাধারণ সম্পাদক	০১ (এক) জন
৫	যুগ্ম-সাধারণ সম্পাদক	০২ (দুই) জন
৬	অর্থ সম্পাদক	০১ (এক) জন
৭	সাংগঠনিক সম্পাদক	০১ (এক) জন
৮	সমাজ কল্যাণ সম্পাদক	০১ (এক) জন
৯	প্রচার, প্রকাশনা ও প্রযুক্তি বিষয়ক সম্পাদক	০১ (এক) জন
১০	সাংস্কৃতিক ও ক্রিড়া সম্পাদক	০১ (এক) জন
১১	মহিলা ও শিশু বিষয়ক সম্পাদক	০১ (এক) জন
১২	দপ্তর সম্পাদক	০১ (এক) জন
১৩	কার্যনির্বাহী সদস্য	৭-১৯ (সাত-উনিশ) জন
	সর্বমোট সংখ্যা	৩৫ (পয়ত্রিশ) জন

ধারা-১১ : কার্যনির্বাহী পরিষদের ক্ষমতা ও কার্যাবলী

মোঃ আশিকুর রহমান
১৮/০৪/২০২৫

Md. Abdur Rasul

১১.১ সমিতির উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য সমিতির যাবতীয় কার্যাবলী কার্যনির্বাহী পরিষদের উপর ন্যস্ত থাকবে।

১১.১/১ পরপর ৩টি মিটিং অনুমতি ব্যাতিত অনুপস্থিত থাকলে কার্যনির্বাহী সদস্যপদ বাতিল হয়ে যাবে।

১১.২ কার্যনির্বাহী পরিষদের বিভিন্ন পদের বা সদস্যের পদত্যাগ পত্র গ্রহণ বা অননুমোদিতভাবে পর পর তিন সভায় অনুপস্থিতির প্রেক্ষিতে কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যপদ শূন্য হওয়ার বিষয়ে প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহন ও উক্ত শূন্য পদে সদস্য কো-অপ্ট এর বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহন করতে পারবেন।

১১.৩ কার্যনির্বাহী পরিষদ সমিতির সদস্যপদ প্রদান, বাতিল, সদস্যদের নাম, জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর, ঠিকানা, বয়স, পেশা, টেলিফোন নম্বর প্রভৃতি প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সংরক্ষণ করবেন। প্রতি সদস্যের জন্য একটি একক সদস্য নম্বর প্রদান করবেন। প্রতি বছর অথবা কার্যনির্বাহী পরিষদের মেয়াদে নূন্যতম একবার সকল সদস্যদের তথ্যসম্বলিত পঞ্জি প্রকাশনার ব্যবস্থা করবেন।

১১.৪ কার্যনির্বাহী পরিষদ হিসাব বইয়ের দ্বারা সমিতির আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ করবেন এবং বাৎসরিক আয়-ব্যয় বাজেট ও কর্মপরিকল্পনা সাধারণ সভায় পেশ করবেন। সমিতির জরুরী কাজ সম্পাদনের জন্য ব্যয় অনুমোদন করবেন। কোন হিসাব স্থগিত বা স্থানান্তর এর প্রয়োজন দেখা দিলে কার্যনির্বাহী পরিষদে উত্থাপন করতে হবে।

১১.৫ কার্যনির্বাহী পরিষদ সমিতির তহবিল বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন আয়বর্ধনমূলক কার্যক্রমের প্রকল্প গ্রহন করবেন এবং পৃথক হিসাব সংরক্ষণের মাধ্যমে এর আয়-ব্যয় তথা লাভ-ক্ষতির হিসাব সংরক্ষণ করবেন। এর বিস্তারিত আয়-ব্যয়ের হিসাব সাধারণ সভায় পেশ করবেন।

১১.৬ কার্যনির্বাহী পরিষদ যে কোন প্রকল্প এর বাস্তবায়ন ও পরিচালন বিধি তথা প্রকল্প দলিল অনুমোদন করবেন।

১১.৭ কার্যনির্বাহী পরিষদ সমিতির দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনা ও বিভিন্ন প্রকল্প পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় জনবল নিয়োগ ও বরখাস্ত, বেতন/সন্মানীভাতা নির্ধারণ করতে পারবেন। এছাড়া এতদসংক্রান্ত কাজে নিয়োগবিধি প্রণয়ন পূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করবেন।

১১.৮ সমিতির বিবিধ কর্মকান্ডের প্রয়োজনে কার্যনির্বাহী পরিষদ উপ-কমিটি গঠন করতে পারবেন।

১১.৯ প্রকল্প ও উপ-কমিটির আহবায়কগণ কার্যনির্বাহী পরিষদের সকল সভায় অংশগ্রহণ করবেন এবং কার্যনির্বাহী পরিষদ এ সকল কাজ পর্যালোচনা করবেন।

১১.১০ কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রকল্প সমাপনান্তে বিলুপ্ত ঘোষণা করবেন।

১১.১১ কার্যনির্বাহী পরিষদ নির্বাচনের জন্য মনোনয়নপত্রের মূল্য নির্ধারণ করবেন।

১১.১২ মেহেরপুর জেলা সমিতি, ঢাকা কল্যাণমূখী অনুরূপ যে কোন সমিতি/সংগঠনের প্রতিনিধিত্ব বা ভূমিকা রাখার ব্যাপারে কার্যনির্বাহী পরিষদ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারবে। তবে পরবর্তী সাধারণ সভায় এই ব্যাপারে অনুমোদনের জন্য পেশ করতে হবে।

১১.১৩ সমিতির সদস্যদের বিপরীতে প্রদেয় বার্ষিক ফি/চাঁদা এবং শেয়ারের হিসাব, সমিতিকে প্রদানকৃত বিভিন্ন অনুদান এবং প্রদেয় লভ্যাংশের হিসাব কার্যনির্বাহী পরিষদ সংরক্ষণ করবে।

১১.১৪ হিসাব পরিচালন ও ব্যবস্থাপনা, যোগাযোগ, তথ্য সংরক্ষণ ইত্যাদি ক্ষেত্রে প্রয়োজনানুযায়ী আধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহারে উৎসাহিত করার বিষয়ে কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিবে।

১১.১৫ সমিতির সদস্যদের এবং মেহেরপুর জেলার স্বার্থ সংশ্লিষ্ট অথচ অত্র গঠনতন্ত্রে উল্লেখ নেই এমন যে কোন বিষয়ে সাধারণ সভার ভুতাপেক্ষ অনুমোদন স্বাপেক্ষে কার্যনির্বাহী পরিষদ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারবে।

ধারা-১২ : কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যদের দায়িত্ব ও কর্তব্যসমূহ:

১২.১ সভাপতির দায়িত্ব — সভাপতি সমিতির প্রধান। সভাপতি সমিতি কর্তৃক আহ্বানকৃত বিভিন্ন সভা তথা কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা, সাধারণ সভা, জরুরী সভাসহ সকল সভায় সভাপতিত্ব করবেন।

Md. Abdur Rashid

১২.১.১ সভা পরিচালনায় সভাপতির পূর্ণ ক্ষমতা থাকবে।

১২.১.২ সভাপতি তাঁর নিজ ক্ষমতাবলে সভা চলাকালীন যে কোন সদস্যের অগঠনতান্ত্রিক বক্তব্য বা অভিমত সভার কার্যবিবরণী হতে বাদ দিতে পারবেন। তবে তিনি সভা শেষ করার পূর্বেই তা সভায় ঘোষণা করবেন।

১২.১.৩ কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণের বিষয়ে সমান সংখ্যক ভোট হলে সভাপতি কাস্টিং ভোট প্রদান করে সিদ্ধান্ত ঘোষণা করতে পারবেন।

১২.১.৪ কার্যনির্বাহী পরিষদের কোন সদস্যের পদত্যাগপত্র গ্রহণ পূর্বক তা কার্যনির্বাহী পরিষদে উপস্থাপন করবেন।

১২.১.৫ সভাপতি প্রয়োজনবোধে সমিতির বিশেষ স্বার্থে কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা এবং সাধারণ সভা আহবান করতে পারবেন।

১২.১.৬ সমিতির প্রয়োজনে জরুরী ব্যয় অনুমোদিত হারের উর্দ্ধে হলে সভাপতি পুর্ব অনুমোদন দিতে পারবেন।

১২.১.৭ বিশেষ পরিস্থিতিতে সমিতির গঠনতন্ত্রের আওতা বহির্ভূত কোন ব্যবস্থা গ্রহণের প্রয়োজন দেখা দিলে সভাপতি সমিতির বৃহত্তর স্বার্থে তার প্রজ্ঞা ব্যবহার করে উদ্ভুত পরিস্থিতি মোকাবেলায় নিমিত্তে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারবেন। তবে অব্যবহিত পরবর্তী কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় অনুমোদন নিতে হবে।

১২.১.৮ প্রয়োজনে সভাপতি যে কোন সময়ে বা বিষয়ে সহ-সভাপতি ও সম্পাদক মন্ডলী সমন্বয়ে একটি কোর কমিটি গঠন পূর্বক জরুরী বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহন করতে পারবেন যাহা কার্যনির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্ত বলে গ্রহন হবে। সেক্ষেত্রে উপস্থিতি সংখ্যার সংখ্যাগরিষ্ঠতা ভোটে সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে।

১২.২ সহ-সভাপতিগণের দায়িত্ব

১২.২.১ সভাপতির অনুপস্থিতিতে/অবর্তমানে সিনিয়র সহ-সভাপতি সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন।

১২.২.২ সহ-সভাপতিগণ সমিতির সকল কাজে সভাপতিকে সহযোগিতা করবেন এবং সভাপতি কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন করবেন।

১২.৩ সাধারণ সম্পাদকের দায়িত্ব

সাধারণ সম্পাদক সমিতির নির্বাহী প্রধান।

১২.৩.১ সমিতির নির্বাহী কর্মকর্তা হিসেবে সাধারণ সম্পাদক সমিতির সকল কার্য সম্পাদন করবেন।

১২.৩.২ সমিতির যাবতীয় কার্যাবলীর জন্য তিনি কার্যনির্বাহী পরিষদ এবং সাধারণ সদস্যদের নিকট দায়বদ্ধ থাকবেন।

১২.৩.৩ তিনি সভাপতির সাথে পরামর্শক্রমে কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা, সাধারণ সভাসহ বিশেষ সভা আহবান করবেন।

১২.৩.৪ সভাপতির অবর্তমানে সিনিয়র সহ-সভাপতির সাথে পরামর্শক্রমে কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা, সাধারণ সভা আহবান করবেন।

১২.৩.৫ তিনি সমিতির বার্ষিক কার্যবিবরণী সাধারণ সভায় পেশ করবেন।

১২.৩.৬ কল্যানমূলক ও যে কোন আয়বর্ধনমূলক কাজের পরিকল্পনা প্রনয়ন সংক্রান্ত যাবতীয় কাজের উদ্যোগ গ্রহন করবেন।

১২.৩.৭ তিনি জরুরী কাজে সাধারণ সভায় অনুমোদিত নির্ধারিত টাকা এককালীন ব্যয় করতে পারবেন। ব্যয় অনুমোদিত হারের উর্দ্ধে হলে সভাপতির পূর্ব অনুমোদন নিতে হবে। তবে ব্যয় সর্বোচ্চসীমার উর্দ্ধে হলে কার্যনির্বাহী পরিষদের পূর্ব অনুমোদন নিতে হবে।

১২.৩.৮ তিনি সমিতির বার্ষিক আয়-ব্যয়ের হিসাবসহ অর্থ বিষয়ক প্রতিবেদন কার্যনির্বাহী পরিষদে উত্থাপন এবং অনুমোদনের জন্য সাধারণ সভায় পেশ করবেন।

১২.৩.৯ সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর ব্যতিত কোন বিল, ভাউচার পাস করা যাবে না।

Md. Abdur Rashid

মেহেরপুর জেলা সমিতি, ঢাকা

	১২.৩.১০	সাধারণ সম্পাদক তাঁর কাজের সুবিধার জন যুগ্ম-সাধারণ সম্পাদকের মধ্যে দায়িত্ব বন্টন করতে পারবেন।
	১২.৩.১১	সাধারণ সম্পাদক সমিতির প্রতিবেদন প্রণয়ন করবেন এবং তা সাধারণ সভায় পেশ করার পূর্বে কার্যনির্বাহী পরিষদে আলোচনা ও অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করবেন। কার্যনির্বাহী পরিষদে অনুমোদিত প্রতিবেদন চুড়ান্তকরণের পর সাধারণ সম্পাদক এতে সভাপতির স্বাক্ষর গ্রহন করবেন।
১২.৪	অর্থ সম্পাদকের দায়িত্ব	অর্থ-সম্পাদক সমিতির যাবতীয় হিসাব-নিকাশ সংরক্ষণসহ ব্যাংকের চেকবহি, জমাবহি, রশিদবহি ইত্যাদি সংরক্ষণ করবেন।
	১২.৪.১	হিসাব সংক্রান্ত বহিসমূহ, রশিদবহি এবং ভাউচারসমূহ সংরক্ষণ করার দায়িত্ব পালন করবেন। এতদবিষয়ে আধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহারে উৎসাহিত করার বিষয়ে কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিবে।
	১২.৪.২	সমিতির সদস্যদের বিপরীতে প্রদেয় বার্ষিক ফি/চাঁদা এবং শেয়ারের হিসাব এবং প্রদেয় লভ্যাংশের হিসাব সংরক্ষণ করবেন এবং কার্যনির্বাহী পরিষদের নিকট উপস্থাপন করবেন।
	১২.৪.৩	সমিতির নতুন সদস্য হওয়ার জন্য তালিকাভুক্তি ফি, পূণ:তালিকাভুক্তি ফি, ফি/চাঁদা, অনুদান, শেয়ার ইত্যাদি যে কোন পরিমান টাকা রশিদের মাধ্যমে গ্রহন করবেন।
	১২.৪.৪	আয়-বর্ধন মূলক প্রকল্পের মাধ্যমে অর্জিত লভ্যাংশ সমিতির সংশ্লিষ্ট হিসাবে স্থানান্তর করবেন।
	১২.৪.৫	এতদসংক্রান্ত যাবতীয় বিষয় তিনি সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদককে অবহিত করে সমিতির সংশ্লিষ্ট হিসাবে জমা রাখবেন।
	১২.৪.৬	সমিতির আদায়কৃত সমস্ত টাকা/চেক ৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে ব্যাংকে জমা দিতে বাধ্য থাকবেন।
	১২.৪.৭	সমিতির সকল লেনদেন পরিচালনার জন্য কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে যে কোন সিডিউল ব্যাংকে সমিতির নামে সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক ও অর্থ-সম্পাদকের যৌথ স্বাক্ষরে ব্যাংকে প্রয়োজনানুযায়ী এক বা একাধিক হিসাব খুলতে হবে। অর্থ-সম্পাদক এবং সভাপতি/সাধারণ সম্পাদকের যে কোন একজনের যৌথ স্বাক্ষরে হিসাবসমূহ পরিচালিত হবে। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে জরুরি প্রয়োজনে আলোচ্য তিনজনের মধ্যে যে কোন দুই জনের যৌথ স্বাক্ষরে হিসাব পরিচালনা করা যাবে।
	১২.৪.৮	তিনি বার্ষিক আয়-ব্যয় হিসাব প্রস্তুত করে সাধারণ সম্পাদকের মাধ্যমে কার্যনির্বাহী পরিষদে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করবেন।
	১২.৪.৯	অর্থ-সম্পাদক দৈনিক আয়-ব্যয়ের হিসাব-নিকাশ ক্যাশ বহিতে লিপিবদ্ধ করবেন।
	১২.৪.১০	সমিতির সদস্য মৃত্যু বরণ করলে সমিতি তাঁর শেয়ারের মূল্য পরিশোধ অথবা লভ্যাংশ প্রদান অথবা পরিবারকে অনুদান প্রদানের ক্ষেত্রে উত্তরাধিকারকে প্রদান করা যাবে।
	১২.৪.১১	তিনি তার কাজের জন্য সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক তথা কার্যনির্বাহী পরিষদের নিকট দায়বদ্ধ থাকবেন।
১২.৫	যুগ্ম-সাধারণ সম্পাদকের দায়িত্ব	সমিতির সবধরনের কাজ সাধারণ সম্পাদকের সঙ্গে একত্রে সম্পাদন করাই যুগ্ম-সাধারণ সম্পাদকের দায়িত্ব।
	১২.৫.১	যুগ্ম-সাধারণ সম্পাদকগণ সাধারণ সম্পাদকের সকল কাজে সহযোগিতা করবেন এবং তাঁর পরামর্শ অনুযায়ী কাজ করবেন।
	১২.৫.২	সাধারণ সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে একজন যুগ্ম-সাধারণ সম্পাদক সাধারণ সম্পাদকের দায়িত্ব পালন করবেন।
	১২.৫.৩	সাধারণ সম্পাদকের সাথে পরামর্শক্রমে তিনি সভা আহবান করতে পারবেন।
	১২.৫.৪	তিনি সভায় উপস্থিত থেকে সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ করবেন।
১২.৬	যুগ্ম-অর্থ সম্পাদকের দায়িত্ব	
	১২.৬.১	অর্থ সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে যুগ্ম-অর্থ সম্পাদক যাবতীয় দায়িত্ব পালন করবেন। তিনি তার কাজের জন্য সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক তথা কার্যনির্বাহী পরিষদের নিকট দায়বদ্ধ থাকবেন।

Md. Abdur Rashid

মেহেরপুর জেলা সমিতি, ঢাকা

২২/০২/২০২৫

১২.৬.২ অর্থ সম্পাদককে যাবতীয় কাজে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করবেন।

১২.৭ সাংগঠনিক সম্পাদকের দায়িত্ব

১২.৭.১ সাংগঠনিক সম্পাদক সকল সাংগঠনিক কার্যক্রমের জন্য দায়ী থাকবেন।

১২.৭.২ সমিতিকে একটি সুসংগঠিত ও শক্তিশালী সংগঠন হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে সাংগঠনিক সম্পাদক সদস্যদের সহযোগিতা ও সদস্য সংগ্রহ করবেন। সদস্যপদ যথাসময়ে নবায়ন করা এবং অধিক হারে নতুন সদস্য সংখ্যা (আজীবন ও সাধারণ) বৃদ্ধির লক্ষ্যে তিনি উদ্যোগী ভূমিকা পালন করবেন।

১২.৭.৩ মেহেরপুর জেলার অধিবাসীদের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করে সমিতির বিভিন্ন কার্যক্রমে তাদের সক্রিয় অংশগ্রহণ অনুপ্রাণিত করা সাংগঠনিক সম্পাদকের প্রধান কাজ।

১২.৭.৪ মেহেরপুর জেলাবাসীদের সমিতির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য সম্পর্কে অবহিত করাও সাংগঠনিক সম্পাদকের দায়িত্ব ।

১২.৭.৫ সংগঠনের কার্যক্রমে স্থবিরতা প্রকাশ পেলে এর কারণ নির্ণয় করে তা দূরীকরণের জন্য সভাপতি/সাধারণ সম্পাদকের সাথে আলোচনাপূর্বক করণীয় নির্ধারণ করবেন।

১২.৭.৬ সংগঠনের কোন সদস্যের অনুপস্থিতি বা সংগঠনের স্বার্থ বিরোধী কোন কাজ নির্ণয় এবং কোন সমস্যা দেখে সংগঠনের স্বার্থে সবাইকে তা অবহিত করবেন।

১২.৭.৭ সকল সদস্যের নাম, ঠিকানা বহিতে (সদস্যদের তথ্যসম্বলিত পঞ্জি) প্রতি বৎসর হালনাগাদ করে তিনি এটা প্রকাশের ব্যবস্থা করবেন।

১২.৭.৮ সমিতির জনকল্যানমূলক কার্যক্রম বেগবান করার উদ্দেশে সাংগঠনিক সম্পাদক কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে অনুদান প্রদানে উদ্বুদ্ধ করবেন।

১২.৭.৯ অবস্থান নির্বিশেষে মেহেরপুর জেলার অধিবাসীদের মধ্যে পারস্পারিক সহমর্মিতা, ভ্রাতৃত্ববোধ ও সৌহার্দ্যপূর্ণ সম্পর্ক সৃষ্টি করার দায়িত্ব সাংগঠনিক সম্পাদকের।

১২.৭.১০ সংগঠনের নিবেদিত প্রাণ হিসেবে কাজ করাই সাংগঠনিক সম্পাদকের প্রধান কাজ।

১২.৮ সমাজ কল্যাণ, সাংস্কৃতিক ও ক্রীড়া বিষয়ক সম্পাদকের দায়িত্ব

১২.৮.১ সমিতির সদস্যবৃন্দের এবং গঠনতন্ত্রের উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কল্যাণমুখী কার্যক্রমসহ অন্যান্য দুঃস্থদের উপকারার্থে সকল প্রকার কার্যক্রমের দায়িত্ব পালন করবেন।

১২.৮.২ সমিতির আইনগত বিষয়ে যাবতীয় কার্যক্রম বা পরামর্শ প্রদাম করবেন। সমিতির কার্যক্রম পরিচালনা করতে গিয়ে আইনী জটিলতায় পড়লে তিনি যথাযথ কর্তৃপক্ষের সাথে আইন বিষয়ে পরামর্শ করে কার্যনির্বাহী পরিষদকে অবহিত করবেন।

১২.৮.৩ সমিতির সদস্যগণের অথবা মেহেরপুর জেলার অধিবাসী চাকরি ক্ষেত্রে কোন আইনগত সমস্যায় পড়লে সংশ্লিষ্ট সহায়তা প্রদানের ব্যবস্থা করবেন। কার্যনির্বাহী পরিষদের অনুমোদনক্রমে তিনি সমিতির অসহায় গরীব সদস্যদের আইনী সহায়তা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহন করবেন।

১২.৮.৪ সমিতির কোনো সদস্য কঠিন রোগে আক্রান্ত হলে তার চিকিৎসা সহায়তা এবং সহযোগিতা প্রদানের ব্যবস্থা করবেন, প্রয়োজনে সমিতির উদ্যোগে চিকিৎসকের সাথে যোগাযোগ ও অর্থ সংস্থানের ব্যবস্থাও গ্রহন করতে পারবেন। এছাড়াও সময়ে সময়ে বিশেষায়িত চিকিৎসা ক্যাম্পের আয়োজনের মাধ্যমে এলাকায় বয়স্ক ও অসহায় জনগনের জন্য চিকিৎসা সুবিধার আয়োজন করবেন।

১২.৮.৫ ধর্ম বিষয়ক অনুষ্ঠান এবং ধর্মীয় কর্মকাণ্ডের আয়োজন করবেন।

১২.৮.৬ ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক বিষয়ক সকল কর্মকাণ্ডের আয়োজন করবেন এবং মেহেরপুর জেলার নিজস্ব সাংস্কৃতিক ঐতিহ্যকে দেশ ও জাতির সামনে তুলে ধরার ব্যবস্থা গ্রহন করবেন। মেহেরপুর জেলার খেলোয়ার ও শিল্পীদের সমন্বয়ে বিভিন্ন অনুষ্ঠানের আয়োজন এবং প্রশিক্ষণের মাধ্যমে খেলা ও সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ড সমৃদ্ধ করবেন।

Md. Abdur Rashid

১২.৮.৭ বিভিন্ন অনুষ্ঠান আয়োজনের মাধ্যমে সদস্যদের বিনোদনের ব্যবস্থা, সদস্যদের সন্তান-সন্ততিদের মধ্যে বিভিন্ন সৃজনধর্মী কর্মকাণ্ড বিষয়ক প্রতিযোগিতা ও পুরস্কার প্রদানের আয়োজন, বিতর্ক সভা, সেমিনার ও সিম্পোজিয়াম ইত্যাদির মাধ্যমে বিভিন্ন সমস্যা আলোচনা ও সরকারের বিবেচনার জন্য সুপারিশমালা প্রস্তুতকরণ এবং এই ধরণের অন্যান্য আয়োজনের দায়িত্ব এই সম্পাদকের উপর অর্পিত থাকবে। সাধারণ সভার সাথে বিনোদনমূলক বিভিন্ন অনুষ্ঠান আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবেন।

১২.৮.৮ তিনি সাধারণ সভার সাথে বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবেন।

১২.৮.৯ তিনি কার্যনির্বাহী পরিষদের অনুমোদনক্রমে এতদসংক্রান্ত যাবতীয় কাজের ব্যবস্থা করতে পারবেন।

১২.৯ দপ্তর সম্পাদকের দায়িত্ব

১২.৯.১ দপ্তর সম্পাদক সমিতির যাবতীয় তথ্য, প্রতিবেদন, চিঠিপত্র, নথিপত্র, রেকর্ডপত্র ও দলিল সংরক্ষণ করবেন।

১২.৯.২ দপ্তর সম্পাদক সমিতির যাবতীয় দাপ্তরিক কাজকর্ম সম্পাদন করবেন।

১২.৯.৩ সকল সভার নোটিশ সভাপতি/সাধারণ সম্পাদকের অনুমতি সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করার ব্যবস্থা গ্রহন করবেন এবং এ বিষয়ে যথাযথ প্রযুক্তি ব্যবহার করবেন।

১২.৯.৪ সংগঠনের বিভিন্ন সভা বা অনুষ্ঠানে আগত ব্যক্তি বা অতিথিদের বক্তব্য অথবা মতামত লিপিবদ্ধ করে প্রচার, প্রকাশনা ও প্রযুক্তি বিষয়ক সম্পাদককে প্রেস রিলিজ আকারে তা জনসম্মুখে প্রকাশের জন্য সহযোগিতা করবেন।

১২.৯.৫ যুগ্ম-সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে দপ্তর সম্পাদক প্রতিটি সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ করবেন। অনুমোদিত কার্যবিবরণী সংরক্ষণ করবেন এবং সাধারণ সম্পাদকের অনুরোধে পরবর্তী সভায় তা পেশ করবেন।

১২.৯.৬ অফিস সংক্রান্ত যাবতীয় কার্য পরিচালনা করবেন। অফিসের সকল নথি, আসবাবপত্র, সরঞ্জাম ও অন্যান্য সম্পদ রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্ব তাঁর উপর অর্পিত থাকবে।

১২.১০ প্রচার, প্রকাশনা ও প্রযুক্তি বিষয়ক সম্পাদকের দায়িত্ব

১২.১০.১ বিভিন্ন প্রচার মাধ্যমে সমিতির যাবতীয় প্রচারের বিষয়ে প্রচার সম্পাদক উদ্যোগী ভুমিকা রাখবেন।

১২.১০.২ সকল বিজ্ঞপ্তি ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র, সম্মেলন ও সভাসমূহের প্রতিবেদন ইত্যাদি সকল সদস্যের নিকট পৌছানোর ব্যবস্থা করবেন। এছাড়া তিনি সমিতির স্মরণিকা/বার্ষিক ম্যাগাজিন ও অন্যান্য সাময়িকীসহ সকল প্রকার প্রতিবেদন যথাযথ প্রযুক্তির মাধ্যমে সংরক্ষণ ও প্রচারের ব্যবস্থা করবেন।

১২.১০.৩ সমিতির বিভিন্ন সভার নোটিশ সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট পৌছিয়ে দিবেন। নোটিশ বোর্ডসহ অন্যান্য প্রচার মাধ্যম বা ওয়েব সাইটে প্রচারের ব্যবস্থা করবেন।

১২.১০.৪ তথ্য ও বিজ্ঞান প্রযুক্তি সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ করবেন।

১২.১০.৫ সমিতির যাবতীয় কার্যক্রমের তথ্য নোটিশ বোর্ডে টাঙানো ও ওয়েব সাইটে দেয়ার ব্যবস্থা করবেন এবং প্রয়োজনানুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট পৌছিয়ে দিবেন।

১২.১০.৬ এসকল কাজে তিনি কার্যনির্বাহী পরিষদ বিশেষ করে সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের নিকট দায়ী থাকবেন।

১২.১১ মহিলা ও শিশু বিষয়ক সম্পাদকের দায়িত্ব

১২.১১.১ মহিলাদের বিভিন্ন সুযোগ-সুবিধা ও সমস্যা সম্পর্কে সাধারণ সম্পাদককে অবহিত করবেন এবং তাঁর সাথে পরামর্শক্রমে সমস্যাদি নিরসনের প্রচেষ্টা চালিয়ে যাবেন।

Md. Abdur Rashid

১২.১১.২ সমিতির মহিলা সদস্য বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ এবং সমিতির সাংগঠনিক কার্যক্রম জোরদার করার জন্য সমিতির সকল মহিলা সদস্যের সাথে মহিলা বিষয়ক সম্পাদক যোগাযোগ রক্ষা করবেন।

১২.১১.৩ মহিলাদের উন্নয়ন বিষয়ক যাবতীয় কাজ মহিলা বিষয়ক সম্পাদক সাধারণ সম্পাদককের নির্দেশ ও পরামর্শক্রমে সম্পাদন করবেন। মহিলাদের ব্যাপকভাবে সমিতির সাথে সম্পৃক্ত করা, সমিতির আদর্শ ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে উদ্বুদ্ধ করা এবং সমিতির সকল কার্যক্রমে অংশগ্রহণের নিমিত্তে সংগঠিত করা তাঁর অন্যতম দায়িত্ব। এ বিষয়ে তিনি সাংগঠনিক সম্পাদক ও যুগ্ম-সাংগঠনিক সম্পাদক এর সহযোগিতা গ্রহন করতে পারবেন।

ধারা-১৩ সমিতির তহবিল ব্যবস্থাপনা

১৩.১ **সমিতির তহবিল গঠণ** সমিতির সদস্যের তালিকাভুক্তি ফি, ফি/চাঁদা, শেয়ার, অনুদান, সমিতির সম্পদ বিক্রয়, আয়বর্ধনমূলক প্রকল্পের লভ্যাংশ, বিনিয়োগের মাধ্যমে আয় অথবা কোন প্রতিষ্ঠান বা সংস্থা থেকে যে কোন প্রাপ্তি ইত্যাদির মাধ্যমে সমিতির তহবিল গঠিত হবে।

১৩.২ **তহবিল নিরীক্ষা** সমিতির হিসাবপত্র সংশ্লিষ্ট নথিপত্র ও রেজিষ্টারের মাধ্যমে সংরক্ষিত হবে। অভ্যন্তরীণ অডিট কমিটি নিয়মিত নিরীক্ষা করবেন। প্রতিবছর স্বতন্ত্র নিরীক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নিরীক্ষা করতে হবে এবং নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক সাধারণ সভায় পেশ করতে হবে।

ধারা-১৪ সমিতির রেজিস্ট্রেশন

১৪.১ সরকারি রেজিস্ট্রেশন বিধি অনুযায়ী সমিতির রেজিস্ট্রেশন কার্য সম্পাদন করবেন।

১৪.২ গঠনতন্ত্রের ধারা-১ এ উল্লেখিত 'মেহেরপুর জেলা সমিতি, ঢাকা নামে আর কোন সমিতি গঠন করা যাবে না এবং আইনত: এই নামে অন্য কোন সমিতি বা এর অঙ্গ সংগঠন হিসেবে রেজিস্ট্রেশন পাওয়ার যোগ্য বলে বিবেচিত হবে না।

ধারা-১৫ কার্যনির্বাহী পরিষদের নির্বাচন

১৫.১ সমিতির নির্ধারিত মেয়াদ উত্তীর্ণের ০৩(তিন) মাস পূর্বে কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক সমিতির সদস্যদের মধ্য হতে ০৩(তিন) সদস্য বিশিষ্ট নির্বাচন কমিশন গঠন করতে হবে। এর মধ্যে ১(এক) জন প্রধান নির্বাচন কমিশনার ও অপর ২(দুই) জন নির্বাচন কমিশনার হবেন।

১৫.২ নির্বাচন কমিশন কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে ন্যূনতম ৩০দিনের নোটিশে নির্বাচনের দিন ধার্য করে নির্বাচন তফসিল ঘোষণা করবেন।

১৫.৩ নির্বাচন কমিশনের সদস্যগণ কেহ নির্বাচনে প্রার্থী হতে পারবেন না।

১৫.৪ নির্বাচন বিষয়ে কমিশনের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

১৫.৫ কার্যনির্বাহী পরিষদের কোনো পদে প্রার্থীগণ সমান সংখ্যক ভোট প্রাপ্ত হয় তাহলে নির্বাচন কমিশন লটারীর মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহন করবেন। কার্যনির্বাহী সদস্য নির্বাচনে বিভিন্ন পেশাজীবির প্রতিনিধিত্বের উপর গুরুত্বারোপ করতে হবে। এ বিষয়ে নির্বাচন কমিশন ভিন্ন পেশাজীবি হিসেবে কম ভোট প্রাপ্ত সদস্য নির্বাচনে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিতে পারবে।

১৫.৬ নির্বাচনের ১(এক) মাস আগে খসড়া ভোটার তালিকা প্রকাশ করতে হবে। কারও নাম বাদ পড়লে বা অভিযোগ থাকলে চূড়ান্ত ভোটার তালিকা প্রকাশ করার পূর্বে সংশোধন করে নিতে হবে। নির্বাচনের ১৫(পনের) দিন পূর্বে চূড়ান্ত ভোটার তালিকা প্রকাশ করতে হবে।

১৫.৭ নির্বাচনের ব্যাপারে নির্বাচন কমিশন পদ্ধতি ও নিয়মাবলি প্রদান করবেন। নির্বাচন কমিশনকে নিরপক্ষভাবে নির্বাচন পরিচালনার জন্য পূর্ণ ক্ষমতা প্রদান করা হবে এবং নির্বাচন কমিশনের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হিসেবে গণ্য হবে। কার্যনির্বাহী পরিষদ নির্বাচন কমিশনকে সহযোগিতা করবেন।

মেহেরপুর জেলা সমিতি, ঢাকা

Md. Abdur Rashid

১৫.৮ সাধারণ নির্বাচন, সাধারণতঃ গোপন ব্যালটের মাধ্যমে হবে। প্রতি পদের জন্য প্রত্যেক ভোটার একটি করে ভোট দিতে পারবেন।

১৫.০৯ সমিতির সদস্য ব্যতিত অন্য কেহ নির্বাচনে অংশগ্রহণ করতে পারবেন না। যে কোন সদস্য একটি পদের জন্য প্রতিদ্বন্দিতা করতে পারবেন।

১৫.১০ কার্যনির্বাহী পরিষদ ভোটার তালিকা চূড়ান্ত করবেন এবং নির্বাচনের ৩০(ত্রিশ) দিন পূর্বে চূড়ান্ত ভোটার তালিকা প্রকাশ করতে হবে। ভোটার তালিকা প্রকাশের পর ভুলবশত: কোন সদস্যের নাম তালিকা হতে বাদ পড়লে ঐ সদস্য ভোটার তালিকা প্রকাশের ১০(দশ) দিনের মধ্যে কার্যনির্বাহী পরিষদের কাছে লিখিত আবেদন করতে পারবেন এবং কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন।

১৫.১১ কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত মুল্যে সমিতির সীলমোহর সম্বলিত মনোনয়নপত্র ধার্যকৃত সময়ের মধ্যে সংগ্রহ করা যাবে।

১৫.১২ মনোনয়নপত্র গ্রহণের শেষ তারিখ, মনোনয়নপত্র বাছাই ও মনোনয়নপত্র প্রত্যাহার ইত্যাদি বিষয়ে কর্মসূচী নির্বাচন কমিশন ঠিক করবেন।

১৫.১৩ মনোনয়নপত্র ভোটারদের মধ্য হতে একজন প্রস্তাবকারী ও একজন সমর্থনকারী থাকবেন। তবে একই মনোনয়নপত্রে প্রস্তাবকারী ও সমর্থনকারী একই ব্যক্তি হতে পারবেন না।

১৫.১৪ সমিতির সীলমোহর ব্যতীত অন্য কোন কাগজে মনোনয়নপত্র গ্রহণ করা যাবে না।

১৫.১৫ নির্বাচন সম্পন্ন হওয়ার ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে পূর্ববর্তী কার্যনির্বাহী পরিষদ নবনির্বাচিত কার্যনির্বাহী পরিষদের নিকট ক্ষমতা হস্তান্তর করবেন।

১৫.১৭ **নির্বাচনকালীন কমিটি** গঠনতন্ত্রের ধারায় গঠিত উপদেষ্টা পরিষদ নির্বাচনকালীন কমিটি হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। কমিটি নির্বাচনী কোন বিরোধ বা কোন জটিলতা দেখা দিলে তা নিস্পত্তি করবে। এক্ষেত্রে নির্বাচন কমিটি সিদ্ধান্তই চুড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।

১৫.১৮ **নির্বাচনের প্রার্থী পদের অযোগ্যতা** সমিতির সদস্যপদ বাতিল হলে অথবা কোন সদস্য সমিতির গঠনতন্ত্র পরিপন্থী কোন কাজে লিপ্ত থাকলে তিনি সমিতির কোন নির্বাচনে অংশগ্রহণের জন্য অযোগ্য বলে বিবেচিত হবেন।

ধারা-১৬ সভা

সমিতির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য সফলভাবে বাস্তবায়নের জন্য গঠনতন্ত্রের আলোকে বিভিন্ন প্রকারের সভা অনুষ্ঠিত হবে।

১৬.১ **কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা**

১৬.১.১ কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা প্রতি ৩ মাসে কমপক্ষে ১(এক) বার অনুষ্ঠিত হবে। নির্বাহী পরিষদের সভার জন্য ৭(সাত) দিনের নোটিশ প্রয়োজন হবে। তবে জরুরি প্রয়োজনে ২৪ ঘন্টার নোটিশই যথেষ্ট বিবেচিত হবে।

১৬.১.২ সভাপতির সাথে পরামর্শ করে সাধারণ সম্পাদক বা যুগ্ম-সাধারণ সম্পাদক সকল সভা আহবান করবেন এবং সভার আলোচ্যসূচী নির্ধারন করবেন।

১৬.২ **সাধারণ সভা**

১৬.২.১ প্রতি ২ বৎসর পর পর ডিসেম্বর মাসে সমিতির সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হবে।

১৬.২.২ সাধারণ সভা কমপক্ষে ২ বৎসরে ১ বার অনুষ্ঠিত হবে।

১৬.২.৩ ডিসেম্বর মাসে সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত করা সম্ভব না হলে পরবর্তী ৬০(ষাট) দিনের মধ্যে সাধারণ সভা অনুষ্ঠান করতে হবে। অন্তত: ২১(একুশ) দিন আগে সাধারণ সভার তারিখ, সময়, স্থান ও আলোচ্য বিষয়বস্তু উল্লেখপূর্বক নোটিশ দিতে হবে।

১৬.২.৪ সমিতির রেজিস্টারে রক্ষিত সদস্যদের বর্তমান ঠিকানায় ডাকযোগে এবং/অথবা হালনাগাদ তথ্যপ্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে নোটিশ পাঠাতে হবে। নোটিশ সংবাদপত্রে বা অন্যান্য প্রচার মাধ্যমে প্রকাশ করা যাবে।

১৬.২.৫ সাধারণ সভায় সাধারণ সম্পাদকের বার্ষিক রিপোর্ট, আয়-ব্যয়ের হিসাব ও ব্যালেন্স সিট সভায় পেশ করতে হবে।

১৬.২.৬ বার্ষিক রিপোর্ট ও আয়-ব্যয়ের হিসাব এর উপর আলোচনা অনুষ্ঠিত হবে।

১৬.২.৭ এছাড়া সমিতির নীতি নির্ধারণ, উদ্ভুত সমস্যাদির আলোচনা ও পরবর্তী বৎসরের

কর্মপরিকল্পনা এ সভায় প্রণয়ন করা হবে।

১৬.৩ বিশেষ সাধারণ সভা — বিশেষ সাধারণ সভা কমপক্ষে ১৪(চৌদ্দ) দিনের নোটিশে আহবান করা যাবে। জরুরি প্রয়োজনে ৭(সাত) দিনের নোটিশই যথেষ্ট বিবেচিত হবে।

১৬.৪ মুলতবী/বর্ধিত সভা

১৬.৪.১ যথারীতি নোটিশ জারী করার পর প্রয়োজনীয় সংখ্যক সদস্যদের অনুপস্থিতিতে সভাপতি সভা মুলতবী ঘোষণা করতে পারবেন।

১৬.৪.২ সভাপতি প্রয়োজনবোধে কোন সভা ১৫(পনের) দিনের কম যে কোন সময়ের জন্য মুলতবী ঘোষণা করবেন বা বর্ধিত করতে পারবেন।

ধারা-১৭ কোরাম — কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় সংখ্যাগরিষ্ঠতা এবং সাধারণ সভায় ও বিশেষ সাধারণ সভায় এক তৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম হবে। যদি কোরাম না হয় তাহলে সভা মুলতবী হবে এবং পরবর্তী মুলতবী সভায় কোরামের প্রয়োজন হবে না।

ধারা-১৮ তলবী সভা — সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক দীর্ঘ দিন যাবৎ কোন সভা আহবান না করলে সমিতির এক-তৃতীয়াংশ সাধারণ সদস্য কর্তৃক সভাপতি /সাধারণ সম্পাদকের নিকট সভা আহ্বানের জন্য আবেদন করবেন। আবেদন প্রাপ্তির ১৫(পনের) দিনের মধ্যে সভা আহ্বানে ব্যর্থ হলে আবেদনকারীগণ নিজেরাই সভা পরিচালনা করবেন এবং এক-তৃতীয়াংশ সাধারণ সদস্য কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত চুড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।

ধারা-১৯ পদত্যাগপত্র পেশ এবং গ্রহণ

১৯.১ সমিতির সভাপতি তাঁর পদত্যাগপত্র উপদেষ্টা পষিদে পেশ করবেন। উপদেষ্টা পরিষদ তাঁর পদত্যাগপত্র কার্যনির্বাহী পরিষদের সাথে আলোচনাপূর্বক চুড়ান্ত সিদ্ধান্ত দিবেন।

১৯.২ সাধারণ সম্পাদক তাঁর পদত্যাগপত্র সভাপতির নিকট পেশ করবেন। সভাপতি কার্যনির্বাহী পরিষদের সাথে আলোচনাক্রমে চুড়ান্ত সিদ্ধান্ত নিবেন।

ধারা-২০ অনাস্থা প্রস্তাব — সাধারণ পরিষদের দুই-তৃতীয়াংশ অথবা উপদেষ্টা পরিষদ বা কার্যনির্বাহী এর চার পঞ্চমাংশ যৌথ স্বাক্ষওে কার্যকর হবে।

ধারা-২১ শপথ গ্রহণ — নবনির্বাচিত কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যগণ শপথ গ্রহণ পুর্বক দায়িত্বভার গ্রহণ করবেন। নির্বাচন কমিশনার কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যদের শপথ অনুষ্ঠান পরিচালনা করবেন।

ধারা-২২ কার্যনির্বাহী সদস্য পদ বাতিল

২২.১ কোন সদস্য কর্তৃক সমিতির স্বার্থবিরোধী কার্যকলাপ প্রকাশিত হলে তাঁর সদস্যপদ বাতিল করা যাবে। তবে চুড়ান্ত ব্যবস্থা গ্রহনের পূর্বে তাঁকে আত্মপক্ষ সমর্থনের সুযোগ প্রদান করা হবে। এই প্রক্রিয়ায় কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তই চুড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

২২.২ কার্যনির্বাহী পরিষদের কোন সদস্য বিনা অবগতিতে কার্যনির্বাহী পরিষদের পর পর ৩(তিন) টি সভায় অনুপস্থিত থাকলে কার্যনির্বাহী পরিষদ হতে তাঁর সদস্যপদ বাতিল করা যাবে। এ বিষয়ে কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তই চুড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

ধারা-২৩ গঠনতন্ত্র পরিবর্তন

২৩.১ গঠনতন্ত্র যে কোন ধারা/উপধারা সমিতির সাধারণ সদস্যের দুই-তৃতীয়াংশ ভোটে সংশোধন পরিবর্তন ও পরিবর্ধন করা যাবে এবং নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর কার্যকর হবে।

২৩.২ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন স্বাপেক্ষে উল্লিখিত তারিখে কার্যকরী বলে বিবেচিত হবে।

ধারা-২৪ এডহক কমিটি — একাদিক্রমে ৬(ছয়) মাস বা ততোধিক সময়ে নির্বাহী পরিষদের কোনো প্রকার সভা অনুষ্ঠিত না হলে কার্যনির্বাহী পরিষদ আপনা আপনি বিলুপ্ত বলে গণ্য হবে। সে ক্ষেত্রে অনুর্ধ ১৭(সতের) জন সাধারণ সদস্য এবং অনুর্ধ ৮(আট) আজীবন সদস্যদের লিখিত অনুরোধে প্রধান উপদেষ্টার অনুমতিক্রমে কার্যক্রম পুর্নরুজ্জীবিত করার লক্ষ্যে ৫(পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট একটি এডহক কমিটি গঠন করতে পারবেন। উক্ত এডহক

Md. Abdur Rashid

১৭/০৭/২০২৫

কমিটি ৯০(নব্বই) দিনের মধ্যে কার্যনির্বাহী পরিষদের নির্বাচন সম্পন্ন করে নির্বাচিত সদস্যদের হাতে দায়িত্ব হস্তান্তর করবে। কার্যনির্বাহী পরিষদের মেয়াদ শেষে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরবর্তী কার্যনির্বাহী পরিষদ নির্বাচন করা না হলে সেক্ষেত্রে উপরোক্তভাবে গঠিত এডহক কমিটি ৯০(নব্বই) দিনের মধ্যে নির্বাচন সম্পন্ন করবে।

ধারা-২৫ সমিতির বিলুপ্তি

২৫.১ কোনো পরিস্থিতিতে এই সমিতির বিলুপ্তির প্রয়োজন দেখা দিলে দুই-তৃতীয়াংশ সাধারণ সদস্য কর্তৃক সিদ্ধান্ত গ্রহণপূর্বক নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করতে হবে এবং নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ এ ব্যাপারে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন।

২৫.২ সমিতি বিলুপ্তির পর সমিতির তহবিল এবং স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তি সমিতির দেনা পরিশোধের পর অবশিষ্ট সম্পদ গরীব, দুস্থ অসহায় ব্যক্তির কল্যাণে ব্যয় করা যাবে।

ধারা-২৬ আইনগত ভিত্তি

অত্র গঠনতন্ত্রে যা কিছুই উল্লেখ থাকুক না কেন সংগঠনটি ১৯৬১ সালের ৪৬ নং অধ্যাদেশের আওতায় প্রচলিত আইন [২০০১ সালের ৪৭ নং আইন ও সংশোধিত বিধিমালা ২০০৪ ও ২০২০ এবং সমবায় আইন ২০০২ ও ২০১৩] অনুযায়ী সকল কার্যক্রম পরিচালিত হবে।

সমাপ্ত

Md. Abdur Rashid

তফসিল

সাধারণ পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত হার

কার্যকরের তারিখ ১৯/০৭/২০১৯

ধারা-৬.২১		:	একক শেয়ারের মূল্য নুন্যতম: ১০,০০০.০০ (দশ হাজার টাকা); শেয়ারের মোট মূল্য নুন্যতম: ১,০০,০০,০০০.০০ (এক কোটি টাকা); সদস্য কর্তৃক শেয়ার ক্রয়ের সর্বোচ্চ সংখ্যা: মোট শেয়ারের পাঁচ শতাংশের অধিক নয়।
ধারা-৮.১	সমিতির কাঠামো	:	সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক এককালীন সর্বাধিক ব্যয়ের হার: ১০০,০০০ (এক লক্ষ টাকা); সভাপতি কর্তৃক অনুমোদিত সর্বোচ্চসীমা: ৫০০,০০০ (পাঁচ লক্ষ টাকা); অডিটরের সন্মানীভাতা: ৫,০০০ (পাঁচ হাজার টাকা)
ধারা-৯	তালিকাভুক্ত ফি	:	এককালীন ১,০০০ (এক হাজার টাকা)
ধারা-৯.১	ফি/চাঁদা	:	সাধারণ সদস্য: বার্ষিক ১,০০০ (এক হাজার টাকা)
ধারা-৯.২		:	আজীবন সদস্য: এককালীন ২৫,০০০ (পঁচিশ হাজার টাকা)
		:	

Md. Abdur Rashid