”সংশোধিত গঠনতন্ত্র”

সোসাইটি ফর হেলথ্ এ্যাক্সটেনশন এন্ড ডেভেলপমেন্ট (শেড)
নিবন্ধন নং: চট্ট-১৪৯৯/৮৯ তাং: ১৫/১১/৮৯

আই, সি, ডি, ডি, আর বি ক্যাম্পাস
ডাকঘর - টেকনাফ
জেলা কক্সবাজার - ৪৭৬০
বাংলাদেশ।

Government of the People's Republic of Bangladesh
NGO Affairs Bureau
Prime Minister's Office
13 Shahid Captain Mansur Ali Sarani
Matshya Bhaban, Ramna, Dhaka.

No. ABBU/NIB/SHED//90-357

Date: 07/9/2006

From : Md. Abdul Mannan
Assistant Director.

To : President,
Society for Health Extention & Development,
House No. 716, Road 10, Adabar,
Symoli,Dhaka-1000..

Sub : Registration Renewal of the Organization.

Dear Sir,

With reference to the above mentioned subject I am directed to inform you that your validity of registration expired on 14/11/05. Your application of 04/10/2005 for renewal of your organization is at present under process in NGO Affairs Bureau.

Yours faithfully,

7.9.2006

(Md. Abdul Mannan)
Assistant Director
Phone: 9562805

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
প্রধানমনত্রীর কার্যালয়
১৩, শহীদ ক্যাপ্টেন মনসুর আলী সরনি
মৎস্য ভবন, রমনা, ঢাকা।

নং এবিব্যু/নিঅ-২/শেড/৩৬৪/৯৪-৩৫৮ তারিখ ঃ ৭/৯/২০০৬খ্রি:

প্রেরক : মো: আব্দুল মান্নান,
সহকারী পচিালক।

প্রাপক : প্রেসিডেন্ট,
সোসাইটি ফর হেলথ এক্সটেনশন এন্ড ডেভেলপমেন্ট(শেড),
হাউস ৭১৬, রোড ১০,আদাবর, শ্যামলী,
ঢাকা-১২০৭।

বিষয় : সংস্থার গঠনতন্ত্র অনুমোদন প্রসংগে।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে আপনার সংস্থার দাখিলকৃত গঠনতন্ত্র নিম্নোক্ত শর্তে অনুমোদন করতঃ অনুমোদিত গঠনতন্ত্রের কপি এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।

ক) বিদেশী অনুদান বাংলাদেশে এবং Voluntary Activities-এর জন্য ব্যবহৃত হবে এবং তাদের কার্যক্রম পরিচালনার জন্য সরকারের অন্যান্য সংস্থাসমুহের প্রযোজ্য বিধি বিধান প্রযোজ্য হবে।

আপনার বিশ্বস্ত,
৭/৯/০৬
(মোঃ আব্দুল মান্নান)
সহকারী পরিচালক
ফোনঃ ৯৫৬২৮০৫।

“সংশোধিত গঠনতন্ত্র”

সোসাইটি ফর হেল্থ্ এক্সটেনশন এ্যান্ড ডেভেলপ্মেন্ট (শেড)

নিবন্ধন নং : চট্ট-১৪৯৯/৮৯ তাং: ১৫/১১/৮৯

আই, সি, ডি, ডি, আর, বি ক্যাম্পাস
ডাকঘর- টেকনাফ
জেলা - কক্সবাজার - ৪৭৬০
বাংলাদেশ

রবুওয়া বেগম
সভাপতি
শেড, টেকনাফ

অনুমোদিত
মোঃ আব্দুল মান্নান
সহকারী পরিচালক-১
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।

মোহাম্মদ ইসমত
সাধারন সম্পাদক
শেড, টেকনাফ
সাধারণ সম্পাদক
শেড- টেকনাফ

ভূমিকা ঃ কক্সবাজার বাংলাদেশের সর্ব দক্ষিণ পূর্বের জেলা। এ জেলা নাগরিক সুবিধা হতে বঞ্চিত একটি এলাকা। প্রাকৃতিক দুর্যোগ মাঝে মাঝে হানা দিয়ে এ এলাকার মানুষকে নিঃস্ব, অসহায় ও সমস্যাজর্জরিত করে। তাই সমাজের সর্বপ্রকারের জনগনের সার্বিক কল্যান সাধনের নিমিত্তে এ সংস্থা গড়ে উঠেছে। এলাকার সর্বপ্রকার সমস্যা দূরীকরনপূর্বক গ্রামীন জনস্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা, পরিবেশ সংরক্ষন, শিক্ষা, ক্রীড়া, সংস্কৃতি, আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের সাথে এ সংস্থা সংশ্লিষ্ট থাকবে। এর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য হাসিলের জন্য ইহা প্রয়োজনীয় তহবিল সংগঠন ও ব্যয় নির্বাহের নিমিত্তে সম্পত্তি ক্রয় বা হস্তান্তর অথবা কোন মুলধন বিনিয়োগ করতে পারবে। ইহা একটি বেসরকারী অরাজনৈতিক স্বেচছাসেবী গ্রামীন জনস্বাস্থ্য ও সমাজ কল্যানমূলক সংস্থা।

১ নং ধারাঃ-

(ক) সংস্থার নাম : সোসাইটি ফর হেল্থ এক্সটেনশন এ্যান্ড ডেভেলপমেন্ট (শেড)

(খ) স্থায়ী ঠিকানা : আই, সি, ডি, ডি, আর, বি ক্যাম্পাস
টেকনাফ সদর
ডাকঘর ও উপজেলা- টেকনাফ
জেলা - কক্সবাজার

(গ) বর্তমান ঠিকানা : ঐ

(ঘ) স্থাপিত : ২০/৭/১৯৮৯ ইং

২ নং ধারাঃ-

কর্ম এলাকা : এই সংস্থার কার্যক্রম সমগ্র বাংলাদেশে পরিচালিত হবে।

৩ নং ধারাঃ-

সংস্থার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যসমূহ :

(ক) লক্ষ্যসমূহ :

(১) প্রকল্প এলাকার জনগোষ্ঠির সার্বিক কল্যানের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয়স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা এবং আর্থ-সামাজিক কর্মসূচী গ্রহন ও বাস্তবায়ন করা।

(২) প্রকল্প এলাকার জনগোষ্ঠির সার্বিক অংশগ্রহণ ও ব্যয় বহনে অংশীদারিত্বের ভিত্তিতে রোগজনিত দুঃখ কষ্ট লাঘব করার উদ্‌দেশ্যে প্রয়োজনীয় স্বাস্থ্য সেবা প্রদানের অবকাঠামো প্রতিষ্ঠা করা এবং প্রাথমিক স্বাস্থ্য সেবা সমূহ প্রদানের

অনুমোদিত
মোঃ আব্দুল মান্নান
সহকারী পরিচালক-১
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।

মোহাম্মদ উমর
সাধারণ সম্পাদক
শেড টেকনাফ

(৩) মহিলা সম্প্রদায়ের সামাজিক স্বীকৃতি ও অর্থনৈতিক অধিকার প্রতিষ্ঠার উদ্দেশ্যে শিক্ষা প্রসার, পেশাভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও দক্ষতাভিত্তিক কর্ম সংস্থানে সাহায্যের মাধ্যমে অবহেলিত মহিলা সম্প্রদায়ের আর্থ-সামাজিক মান উন্নয়নে সহায়তা করা।

(খ) উদ্দেশ্যসমূহ :

(১) প্রকল্প এলাকার জনস্বাস্থ্য উন্নয়নের জন্য এলাকার উপযোগী কর্মসূচী গ্রহন ও বাস্তবায়িত করা।

(২) জনস্বাস্থ্যে ভবিষ্যৎ স্বনির্ভরতার লক্ষ্যে স্থানীয় জনগোষ্ঠির সার্বিক অংশগ্রহনে প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিচর্যার কর্মসূচী গ্রহন ও বাস্তবায়িত করা।

(৩) কর্মসূচী বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় ব্যয় বহনের নিমিত্তে স্থানীয় তহবিল সংগ্রহে এলাকাভূক্ত জনগোষ্ঠিকে উদ্বুদ্ধ করা।

(৪) যে কোন দূর্যোগের সময় প্রকল্প এলাকার জনগোষ্ঠিকে সাহায্যের জন্য প্রয়োজনীয় যে কোন জনকল্যানমূলক কর্মসূচী গ্রহন ও বাস্তবায়ন করা।

(৫) বেসরকারী উদ্যোগে গ্রাম/ইউনিয়ন পর্যায়ে গ্রামীন স্বাস্থ্য কেন্দ্র প্রতিষ্ঠা করা এবং উক্ত স্বাস্থ্য কেন্দ্র হতে স্বাস্থ্য সেবা প্রদানসহ সরকারী ও স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠান সমূহের সাথে সমন্বয় ও সহযোগিতার মাধ্যমে "ই, পি, আই", "সবার জন্য স্বাস্থ্য" এবং "শিশু-মাতৃমংগল ও পরিবার পরিকল্পনা" কর্মসূচী সমুহ বাস্তবায়নে সহায়তা করা।

(৬) শিশু স্বাস্থ্য উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রকল্প এলাকার সকল প্রাথমিক বিদ্যালয়ে/মাদ্রাসার ছাত্র-ছাত্রীদের স্বাস্থ্য পরীক্ষার ব্যবস্থা করা এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে চিকিৎসা ও পরামর্শ দেওয়া। ছাত্র-ছাত্রীদেরকে রোগ প্রতিরোধ, পুষ্টি, পরিবেশ ও পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বিষয়ে স্বাস্থ্য শিক্ষা দেওয়া।

(৭) বিশেষ প্রশিক্ষণ ও বিতরন ব্যবস্থার মাধ্যমে বৃহত্তর জনগোষ্ঠির নিকট "মুখে খাবার স্যালাইন" সহজলভ্য করা।

অনুমোদিত

মোঃ আব্দুল মান্নান
সহকারী পরিচালক-১
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।

(৮) গ্রাম/পাড়াভিত্তিক দল গঠনের মাধ্যমে জনগোষ্ঠিকে পরিবার পরিকল্পনা কর্মসূচী গ্রহনে উদ্‌বুদ্ধ করা এবং প্রয়োজনে সুচিকিৎসাকল্পে উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কেন্দ্রে যোগাযোগসহ গ্রাম/ইউনিয়ন পর্য্যায়ে পরিবার পরিকল্পনা সেবা সমূহ নিশ্চিত করা।

(৯) প্রতিযোগিতামূলক বিনোদন কাজে অংশগ্রহনের সুযোগ সুবিধা বৃদ্ধি ব্যবস্থার মাধ্যমে যুব সম্প্রদায়কে সংগঠিত করা এবং তাদেরকে সমাজ কল্যানে উদ্‌বুদ্ধ করা। যুব সম্প্রদায়ের সাংগঠনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।

(১০) সমাজের অবহেলিত নারী সম্প্রদায়ের সামাজিক স্বীকৃতি ও অর্থনৈতিক অধিকার প্রতিষ্ঠাকল্পে সহায়তা করা।

(১১) পেশাভিত্তিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে শ্রমজীবি নারীপুরুষের দক্ষতা বৃদ্ধি ও নতুন কর্মসংস্থানের সহায়তা করা।

(১২) বেকার ও অর্ধবেকার নারী পুরুষের দক্ষতাভিত্তিক আর্থিক কার্য্যক্রম/কর্মসূচী গ্রহন করা এবং তাদের কর্মসংস্থানের জন্য প্রয়োজনীয় তহবিল সংগ্রহ ও বিতরনে সহায়তা করা।

(১৩) সমাজের দরিদ্র জনগোষ্ঠিকে তাদের প্রয়োজন ও চাহিদা অনুযায়ী আর্থ-সামাজিক কর্মসূচী প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের জন্য গ্রাম সংগঠন তৈরীতে সহায়তা করা।

(১৪) সমাজের গরীব জনগোষ্ঠিকে তাদের উন্নয়নের জন্য সরকার কর্তৃক গৃহীত কার্য্যক্রম সম্পর্কে নিয়মিত অবহিত করা এবং উক্ত কার্য্যক্রমে তাদের অংশগ্রহনে উৎসাহিত করা।

(১৫) উল্লেখিত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নিয়ে কাজ করছে এমন সংগঠনের সাথে সমন্বয় ও সহযোগিতা করা।

(১৬) সমিতির কর্মসূচী পরিচালনার জন্য চাঁদা, এককালীন দান, অনুদান, ঋণ ও মূলধন বিনিয়োগের মাধ্যমে কার্য্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় তহবিল গঠন করা।

(১৭) প্রকল্প এলাকার প্রাকৃতিক পরিবেশ সংরক্ষনের জন্য বৃক্ষ রোপন ও বনায়ন সহ যে কোন প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহন করা।

PRESIDENT

মোহাম্মদ ইমাম

অনুমোদিত

(১৮) সামাজিক সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রকল্প এলাকার জনগোষ্ঠির জন্য বিশেষ করে মহিলাদের জন্য প্রাথমিক, বয়স্ক ও বৃত্তি মূলক শিক্ষা সম্প্রসারণের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহন করা।

(১৯) জনস্বাস্থ্য সম্মন্ধীয় উদ্‌ভাবিত নুতন চিন্তা ধারা ও কলাকৌশল জনগণকে অবহিত করার জন্য সভা, সেমিনার করা এবং সাময়িক পত্রিকা ইত্যাদি প্রকাশ করা।

(২০) গ্রামীন জনগোষ্ঠির সার্বিক উন্নয়নের লক্ষ্যে স্বাস্থ্য সেবা প্রদান পদ্ধতি এবং উন্নয়নের কলা কৌশল সম্পর্কে ব্যবহারিক জ্ঞান লাভ এবং মূল্যায়নের জন্য গবেষণা মূলক কর্মসূচী গ্রহন করা।

(২১) গ্রামীন জনগোষ্ঠির আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের এবং সার্বিক কল্যানের লক্ষ্যে প্রয়োজন ও চাহিদা অনুযায়ী অন্য যে কোন উপযুক্ত কার্য্যক্রম/কর্মসূচী গ্রহন ও বাস্তবায়ন করা।

(২২) যথাযোগ্য মর্যাদায় জাতীয় দিবস ও বিশেষ দিবসসমূহ উদযাপন করা।

৪ নং ধারা ঃ

সদস্য হওয়ার যোগ্যতা:

(১) বাংলাদেশের যে সমস্ত প্রাপ্ত বয়স্ক নাগরিক সংস্থার নিয়ম কানুন মেনে চলতে আগ্রহী তারাই সংস্থার সদস্য/সদস্যা হওয়ার যোগ্য বলে গন্য হবেন।

(২) আদালত কর্তৃক সাজাপ্রাপ্ত বা নৈতিক পদস্খলনজনিত চরিত্রবিশিষ্ট কোন পুরুষ/মহিলা সদস্য/সদস্যা হওয়ার অযোগ্য বলে গন্য হবেন।

(৩) সরকারী, আধাসরকারী ও স্বায়ত্বশাসিত সংস্থায় কর্মরত পুরুষ/মহিলা সদস্য/সদস্যা হতে পারবেন না।

PRESIDENT
SHED-TEKNAF.

মোঃ আব্দুল মান্নান
সহকারী পরিচালক-১
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।

৫ নং ধারা ঃ

সদস্যদের শ্রেনী বিভাগ ও যোগ্যতা:

এ সংস্থায় পাঁচ শ্রেনীর সদস্য থাকবে যথা- সাধারন সদস্য, আজীবন সদস্য, পৃষ্ঠপোষক সদস্য , প্রতিষ্ঠাতা সদস্য ও প্রাতিষ্ঠানিক সদস্য।

(ক) সাধারন সদস্য : ৪ নং ধারায় বর্ণিত কোন পুরুষ/মহিলা নির্ধারিত ভর্তি ফিস জমা দান পূর্বক সংস্থার সদস্য/সদস্যা হওয়ার জন্য আবেদন করতে পারবেন। কার্য্যকরী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক আবেদন গ্রহন বা বাতিল করা হবে। সাধারন সদস্য সংস্থার নির্ধারিত মাসিক চাঁদা যথাসময়ে পরিশোধ করতে বাধ্য থাকবেন। সাধারন সদস্য/ সদস্যা সংস্থার সাধারন সভায় যোগদান ও ভোটাধিকার প্রয়োগের ক্ষমতা সংরক্ষন করেন।

(খ) আজীবন সদস্য: যদি বাংলাদেশী কোন মহৎপ্রান পুরুষ/মহিলা সংস্থার বহুমুখী কার্যক্রম জোরদার করার লক্ষ্যে বিনাশর্তে স্বেচ্ছায় এককালীন কমপক্ষে ১০০০০/= (দশ হাজার) টাকা বা তার সমপরিমান সম্পদ বা সম্পত্তি দান করেন তবে তিনি সংস্থার আজীবন সদস্য হিসাবে গন্য হবেন। আজীবন সদস্যগন সংস্থার নির্বাচনে অংশগ্রহন ও ভোটাধিকার প্রয়োগ করতে পারবেন।

(গ) পৃষ্ঠপোষক সদস্য : সংস্থার সাধারন বা আজীবন সদস্য নন এমন কোন মহৎপ্রান সমাজসেবকের কার্য দ্বারা সংস্থার উত্তরোত্তর উন্নতি সাধনে সক্ষম হন তবে তিনি সাধারন পরিষদের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পৃষ্ঠপোষক সদস্য হিসাবে গন্য হবেন। তিনি সংস্থার কার্যকরী পরিষদ নির্বাচনে প্রার্থী বা ভোটাধিকার প্রয়োগ করতে পারবেন না।

(ঘ) প্রতিষ্ঠাতা সদস্য : সংস্থার প্রতিষ্ঠালগ্ন হতে যাদের অক্লান্ত পরিশ্রমে সংস্থা বাস্তবরূপ নিয়েছে শুধুমাত্র তারাই প্রতিষ্ঠাতা সদস্য হিসাবে গন্য হবেন।

(ঙ) প্রাতিষ্ঠানিক সদস্যপদ : সরকার কর্তৃক স্বীকৃত জাতীয় পর্য্যায়ের কোন প্রতিষ্ঠান এই সমিতির কার্য্যক্রমে সংহতি প্রকাশ সহ নিয়মিত অনুদান প্রদানে ইচ্ছুক থাকলে কার্য্যকরী পরিষদ ঐ প্রতিষ্ঠান বা প্রতিষ্ঠান সমূহকে প্রাতিষ্ঠানিক সদস্যপদ প্রদানের বিবেচনা করবে।

PRESIDENT
SHED-TEKNAF.

সাধারন সম্পাদক

মোঃ আবদুল মান্নান
সহকারী পরিচালক-১
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।

৬ নং ধারা ঃ
সাংগঠনিক কাঠামো:

(ক) সংস্থার বিভিন্ন পরিষদের দায়িত্ব ও কর্তব্য :
সংস্থার কার্য্যক্রম সুষ্ঠু, সুচারু ও সুন্দরভাবে পরিচালনার জন্য সাধারন পরিষদ, কার্য্যকরী পরিষদ ও উপদেস্টা পরিষদ নামে তিনটি পরিষদ থাকবে। উক্ত পরিষদসমুহের দায়িত্ব ও কর্তব্য নিম্নরূপঃ-

(১) সাধারণ পরিষদ ঃ সংস্থার সকল বৈধ সদস্য/সদস্যা সমন্বয়ে এ পরিষদ গঠিত। এ পরিষদ সর্বোচ্চ ক্ষমতার অধিকারী। নীতি নির্ধারণ, কর্মসূচী প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন পদ্ধতি নির্ধারণ এ পরিষদের কাজ। বছরে একবার সাধারণ পরিষদের সভা অনুষ্ঠিত হবে। কার্যকরী পরিষদের সভাপতি সাধারণ পরিষদের সভায় সভাপতিত্ব করবেন। সাধারণ পরিষদ কার্যকরী পরিষদের কর্মকর্তাদের নির্বাচিত করবেন। এ পরিষদ সংস্থার যাবতীয় হিসাব নিকাশ ও অগ্রগতির তথ্য সংগ্রহের ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।

(২) কার্যকরী পরিষদ : অনুমোদিত গঠনতন্ত্রের নির্বাচন সংক্রান্ত বিধান অনুযায়ী সংস্থার নির্বাচিত কর্মকর্তাদের নিয়ে এ পরিষদ গঠিত। এ পরিষদের মেয়াদ হবে ২ (দুই) বছর। সংস্থার কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের দায়িত্ব এ পরিষদের উপর ন্যাস্ত। তবে নতুন প্রকল্প গ্রহনের ক্ষেত্রে সাধারন পরিষদের অনুমোদন গ্রহন করবেন। কার্যক্রম পরিচালনায় প্রয়োজনবোধে সাধারন পরিষদ ও উপদেষ্টা পরিষদের পরামর্শ গ্রহন করবেন। মেয়াদ শেষ হওয়ার কমপক্ষে ২ (দুই) মাস পূর্বে নির্বাচন সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাদি গ্রহন করবেন।

(৩) উপদেষ্টা পরিষদ : আজীবন সদস্য , গন্যমান্য ও গুনী ব্যক্তিবর্গের সমন্বয়ে ৫ (পাঁচ) সদস্যবিশিষ্ট একটি উপদেষ্টা পরিষদ থাকবে। উপদেষ্টা পরিষদের সদস্যগন সংস্থার বাস্তবমুখী উন্নয়নমূলক কাজের দিকনির্দেশনা, সহযোগিতা ও পরামর্শ প্রদান করবেন।

(খ) নির্বাহী পরিচালক : সংস্থার কার্য্যাবলী সুষ্ঠ ভাবে পরিচালনার লক্ষ্যে কার্য্যকরী পরিষদ সার্বক্ষণিক কাজ করার জন্য পারিতোষিকের ভিত্তিতে একজন নির্বাহী পরিচালক নিয়োগ করবেন। নির্বাহী পরিচালক কার্য্যকরী পরিষদের সরাসরি নিয়ন্ত্রনে সংস্থার কর্ম পরিচালনা, তহবিল সংগ্রহ, প্রকল্প বাস্তবায়ন, কর্মী নিয়োগ ও নিয়ন্ত্রন, যোগাযোগ রক্ষা, সংস্থার সম্পত্তি ও আয়

PRESIDENT
SHED-TEKNAF.

অনুমোদিত

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।

ব্যয়ের নিয়ন্ত্রন ইত্যাদি দায়িত্ব পালন করবেন এবং নিয়মিতভাবে কার্য্যকরী পরিষদকে অবহিত করাবেন। নির্বাহী পরিচালক কার্য্যকরী পরিষদের সদস্য না হলে কার্য্যকরী পরিষদের সভায় কোন ভোট দিতে পারবেন না এবং কার্য্যকরী পরিষদের সভায় তিনি ভোট বিহীন সদস্য হিসাবে অংশগ্রহণ করবেন।

তিনি সংস্থার আদর্শ ও উদ্দেশ্য অনুযায়ী বিভিন্ন কর্মসূচী প্রনয়ন, পরিচালনা, বাস্তবায়ন, বিভিন্ন সরকারী আধাসরকারী ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সাথে সংস্থার পক্ষে চিঠি পত্র আদান প্রদানসহ সর্ব প্রকার যোগাযোগ আর্থিক সাহায্যজনিত যাবতীয় চুক্তি সম্পাদন, স্বাক্ষর প্রদান অর্থ ও সাহায্য গ্রহন করবেন ।

৭ নং ধারা ঃ

সদস্য ভর্তির নিয়মাবলী ও চাঁদা প্রদান :

(১) ৪ নং ধারায় বর্নিত যোগ্যতাসম্পন্ন পুরুষ/মহিলা সংস্থার নির্ধারিত ফর্মে ১০০ (একশত) টাকা ভর্তি ফি জমা দিয়ে সংস্থার সদস্য/সদস্যা হওয়ার জন্য আবেদন দাখিল করবেন। কার্যকরী পরিষদের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ভর্তির আবেদন বাতিল বা গ্রহন করা হবে। কার্যকরী পরিষদ কর্তৃক অনুমোদন প্রাপ্তির তারিখ হতে তিনি সংস্থার সদস্য/সদস্যা হিসাবে গন্য হবেন। কোন কারন বশতঃ ভর্তির আবেদন পত্র বাতিল হলে ভর্তি ফি বাবদ জমা প্রদানকৃত টাকা সংশ্লিষ্ট পুরুষ/মহিলাকে ফেরত দেয়া হবে।

(২) সংস্থার সদস্য চাঁদা মাসিক ২০ (বিশ) টাকা হারে নির্ধারিত। নির্ধারিত তারিখের মধ্যে সকল সদস্য/সদস্যা তা পরিশোধ করতে বাধ্য থাকবেন। এ ছাড়া সংস্থার বিশেষ প্রয়োজন ও কার্যক্রম পরিচালনায় কার্যকরী পরিষদ কর্তৃক ধার্যকৃত বিশেষ/বার্ষিক চাঁদা সকল সদস্য/সদস্যাগন যথাসময়ে পরিশোধ করতে বাধ্য থাকবেন।

৮ নং ধারা ঃ

সংস্থার সদস্যপদ সাময়িকভাবে স্থগিত, বাতিল ও পূনঃ উদ্ধার :

(ক) নিম্ন লিখিত কারনে সংস্থার সদস্যপদ সাময়িকভাবে স্থগিত বা বাতিল হতে পারে :-

(১) কোন সদস্য/সদস্যা একাধারে ৬ (ছয়) মাস মাসিক চাঁদা পরিশোধ না করলে।

(২) পর পর ৩ (তিন) টি সভায় অনুপস্থিত থাকলে।

PRESIDENT
SHED-TEKNAF.

অনুমোদিত

(৩) দেশ ও সংস্থার নিয়ম শৃঙ্খলা পরিপন্থী কোন কাজ করলে বা সংস্থার ক্ষতিকর কোন কাজে জড়িত থাকলে।

(৪) মৃত্যু হলে, মস্তিষ্ক বিকৃতি ঘটলে, আদালত কর্তৃক স্বাজা প্রাপ্ত হলে, চরিত্র নষ্ট হলে (তদন্ত সাপেক্ষে)।

(৫) অত্র সংস্থার নিয়মিত বেতনভোগী চাকুরীজীবি হলে।

(৬) কোন সদস্য/সদস্যা স্বেচছায় পদ ত্যাগ করলে।

(খ) সদস্যপদ পূনঃ উদ্ধার :

ধারা ৮ (ক) এর ৪ নং উপধারা ব্যতিত অন্যান্য কারনে বাতিলকৃত/সময়িকভাবে সদস্যপদ স্থগিতকৃত কোন ব্যক্তি সন্তোষজনক কারন দর্শানো সাপেক্ষে সদস্যপদ প্রাপ্তির জন্য আবেদন করতে পারবেন। কার্যকরী পরিষদের সভায় এ ব্যাপারে সিদ্ধান্ত গ্রহন করা হবে। পুনঃ সদস্যপদ লাভ করলে উক্ত সদস্যকে পূনঃ ভর্তি ফি ও সমুদয় বকেয়া চাঁদা পরিশোধ করতে হবে।

৯ নং ধারা ঃ
প্রতিষ্ঠানের শাখা সমুহ :

(১) কেন্দ্রীয় অফিসের ১০ (দশ) কিঃ মিঃ এর বেশী দুরে অবস্থিত কোন কার্যক্রম এলাকায় সাধারন পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক শাখা অফিস স্থাপন করা যাবে।

(২) ক্ষেত্র বিশেষে শাখা অফিসসমূহের দায়িত্ব, কর্তব্য ও সুবিধাদি সাধারন পরিষদ কর্তৃক প্রনয়ন করা হবে।

(৩) কার্যক্রম এলাকার অগ্রগতির উপর শাখা অফিসের স্থায়িত্ব কাল নির্ভর করবে।

(৪) কেন্দ্রীয় অফিস কর্তৃক শাখা অফিসসমুহ সরাসরি নিয়ন্ত্রিত হবে।

১০ নং ধারা ঃ
কার্য্যকরী পরিষদ গঠন:

(১) সমিতির কার্য্যক্রম পরিচালনার জন্য সাধারণ সদস্যগণ ১১ (এগার) সদস্য বিশিষ্ট একটি কার্য্যকরী পরিষদ নির্বাচিত করবেন।

(২) কার্যকরী পরিষদের গঠন প্রণালী নিম্নরূপ হবেঃ

সভাপতি : ১ জন

অনুমোদিত
...লক-১
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।

সহ-সভাপতি : ১ জন
সাধারণ সম্পাদক : ১ জন
যুগ্ম সম্পাদক : ১ জন
কোষাধ্যক্ষ : ১ জন
কার্যকরী সদস্য : ৬ জন
মোট = ১১ জন

(৩) কার্য্যকরী পরিষদের কর্ম পরিচালনার মেয়াদকাল হবে ২ (দুই) বৎসর। পঞ্জিকা বৎসর অনুযায়ী মেয়াকাল গননা করা হবে।

১১নংধারাঃ
কার্য্যকরী পরিষদের কর্মকর্তা ও সদস্যদের দায়িত্ব ও কর্তব্য :

(ক) সভাপতি

(১) সভাপতি সংস্থার সাংবিধানিক প্রধান হিসাবে বিবেচিত হবেন।

(২) সভাপতি কার্য্যকরী পরিষদ ও সাধারণ পরিষদের সভায় সভাপতিত্ব করবেন। সভা পরিচালনায় তিনি সর্বময় ক্ষমতার অধিকারী

(৩) কোন বিষয়ে সমান সমান ভোট হলে তিনি কাষ্টিং ভোট প্রদানের মাধ্যমে চুড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহন করতে পারবেন।

(৪) সংস্থার সকল কার্যক্রম পরিচালনা ও অনুমোদনের ক্ষমতা সভাপতি সংরক্ষন করেন।

(৫) তিনি যে কোন সময় জরুরী সভা আহবান করতে পারেন।

(৬) সংস্থার নীতি ও উদ্‌দেশ্যের পরিপন্থী নহে এমন যে কোন জরুরী বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহনের ক্ষমতা সভাপতির থাকবে। তবে তিনি এমন কোন সিদ্ধান্ত গ্রহন করে থাকলে তা পরবর্তী কার্য্যকরী পরিষদের সভায় অনুমোদন করিয়ে নিতে হবে। অনুমোদন না পেলেও ইতিমধ্যে সম্পাদিত উক্ত কার্য্যক্রম বাতিল হবে না। তবে পরবর্তীতে উক্ত কার্য্যক্রম পরিত্যক্ত হবে।

(৭) প্রয়োজন অনুযায়ী কার্য্যকরী পরিষদের পরামর্শ ও অনুমোদন সাপেক্ষে সমিতির মুখপাত্র হিসাবে সভাপতি বক্তব্য রাখতে বা বিবৃতিদান করতে পারবেন।

PRESIDENT
SHED-TEKNAF.

মোহাম্মদ ইমন

সহকারী পরিচালক-১
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।

(খ) সহ-সভাপতি

(১) সভাপতির অনুপস্থিতিতে সহ-সভাপতি সংস্থার সকল সভায় সভাপতিত্ব করবেন।

(২) তিনি সভাপতিকে সর্ব বিষয়ে সহযোগিতা ও পরামর্শ প্রদান করবেন।

(৩) সভাপতির অনুপস্থিতিতে তিনি সভাপতির মতই সকল দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করবেন।

(গ) সাধারণ সম্পাদক

(১) তিনি সংস্থার প্রধান কার্য নির্বাহী হিসাবে বিবেচিত হবেন। তিনি সংস্থার সার্বিক দায়িত্ব পালন করবেন। কোন অনুষ্ঠানে তিনি সংস্থার প্রতিনিধিত্ব করবেন।

(২) সভাপতির পরামর্শ ক্রমে সাধারণ সম্পাদক সংস্থার সকল সভা আহ্বান করবেন।

(৩) সাধারণ সম্পাদক সংস্থার সকল সভার জন্য নোটিশ পাঠাবেন এবং তলবী সভার নোটিশ গ্রহন করবেন।

(৪) সাধারণ সম্পাদক সংস্থার সকল সভা সুষ্ঠুভাবে অনুষ্ঠানের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের দায়িত্ব পালন করবেন।

(৫) সাধারণ সম্পাদক সংস্থার সকল সভার বিবরনী লিপিবদ্ধ করাবেন।

(৬) আর্থিক হিসাব নিকাশসহ যাবতীয় আয় ব্যয়ের রসিদ ভাউচার ক্যাশ বহি নথি এবং যাবতীয় রেকর্ড ও দলিল সুষ্ঠুভাবে সংরক্ষন করবেন।

(৭) তিনি সকল সদস্যের বিভিন্ন অভিযোগ, মতামত ও চাহিদা শুনবেন এবং সভাপতির সাথে আলোচনা ও পরামর্শক্রমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করবেন।

PRESIDENT
SHE [illegible]-TEKNAF

অনুমোদিত

মোঃ আব্দুল মান্নান
সহকারী পরিচালক-১
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।

সাধারণ সম্পাদক

(৮) তিনি বার্ষিক সাধারণ সভায় সমিতির বিগত বৎসরের কার্য্যাবলীর প্রতিবেদন (বাৎসরিক রিপোর্ট) এবং পরবর্তী বৎসরের প্রস্তাবিত কর্ম পরিকল্পনা পেশ করবেন।

(৯) কার্য্যকরী পরিষদের কোন কর্মকর্তা বা সদস্য পদত্যাগ করলে সেই পদত্যাগ পত্র সাধারণ সম্পাদক গ্রহন করবেন এবং পরবর্তী কার্য্যকরী পরিষদের সভায় পেশ করবেন।

(১০) সংস্থার সদস্যদের সকল প্রকারের চাঁদা সাধারণ সম্পাদক রশিদ বইয়ের মাধ্যমে গ্রহন করবেন এবং কোষাধ্যক্ষ ও সমিতির হিসাব রক্ষকের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় হিসাব সংরক্ষনের এবং ঐ টাকা ব্যাংকে জমা করানোর ব্যবস্থা করবেন। জরুরী ব্যয়ভার নির্বাহের জন্য ৫০০ (পাঁচ শত) টাকা নগদ হাতে রাখতে পারবেন।

(১১) তিনি প্রতি বার্ষিক সাধারণ সভার ৭ (সাত) দিন পূর্বে সদস্যদের দেয় চাঁদা ও অন্যান্য দান অনুদান সংগ্রহের বিস্তারিত তালিকাসহ খরচের বিবরনী কোষাধ্যক্ষের সহায়তায় তৈরী করবেন এবং সভাপতির প্রতিস্বাক্ষর গ্রহনপূর্বক সভায় উপস্থাপন করবেন।

(ঘ) যুগ্ম সম্পাদক

(১) যুগ্ম সম্পাদক সাধারণ সম্পাদকের কার্য্যে সর্বতোভাবে সাহায্য ও সহযোগিতা করবেন।

(২) যুগ্ম সম্পদক সাধারণ সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে সাধারণ সম্পাদকের সকল দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করবেন।

(৩) সভাপতি/সাধারন সম্পদকের অনুমতিক্রমে তিনি বিভিন্ন কার্যক্রম বা দপ্তরের কাজ দেখাশোনা করতে পারবেন।

(৪) সভপতি/সাধারন সম্পাদক কর্তৃক অর্পিত যে কোন দায়িত্ব পালনে বাধ্য থাকবেন।

(ঙ) কোষাধ্যক্ষ

PRESIDENT
SHED-TEKNAF.

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

(১) কোষাধ্যক্ষ সংস্থার তহবিল সংগঠন, পরিচালনা, এবং হিসাব সংরক্ষণের দায়িত্ব পালন করবেন।

(২) কোষাধ্যক্ষ সংস্থার আর্থিক ব্যবস্থাপনায় সভাপতি/সাধারন সম্পাদককে প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেবেন।

(৩) তিনি সংস্থার ক্যাশ বহি লিপিবদ্ধ করবেন। এতে নিজের স্বাক্ষর প্রদান পূর্বক সাধারন সম্পাদকের স্বাক্ষর গ্রহন করবেন।

(৪) তিনি সাধারন সম্পাদকের সহায়তায় সংস্থার বাজেট ও আয় ব্যয় এর হিসাব প্রনয়ন করবেন এবং তা অনুমোদনের জন্য সাধারণ সভায় পেশ করবেন।

(৫) তিনি অনুমোদিত বাজেট অনুযায়ী সংস্থার কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়নের খরচের তদারক করবেন।

(চ) কার্য্যকরী সদস্য

(১) কার্য্যকরী সদস্যগন সমিতির নীতি নির্ধারন, কর্মসূচী প্রনয়ন ও বাস্তবায়ন সহ যাবতীয় কর্মকান্ডে অংশগ্রহন করবেন।

(২) কার্য্যকরী সদস্যগন সমিতির উন্নতি সাধনের লক্ষ্যে কার্য্যকরী পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত অন্য যে কোন দায়িত্ব পালন করবেন।

(৩) সকল সভায় যথারীতি উপস্থিত থাকবেন।

১২ নং ধারা ঃ
নির্বাচন :

(ক) কার্যকরী পরিষদের মেয়াদ শেষ হওয়ার কমপক্ষে ১ (এক) মাস পূর্বে নির্বাচন অথবা মনোনয়নের মাধ্যমে পরবর্তী মেয়াদের জন্য কার্যকরী পরিষদ গঠন করতে হবে। প্রস্তাবনা ও সমর্থনের মাধ্যমে কার্যকরী পরিষদের বিভিন্ন পদের কর্মকর্তা মনোনয়নের ক্ষেত্রে সাধারন পরিষদের ২/৩ (দুই-তৃতীয়াংশ) সদস্য/সদস্যার উপস্থিতিতে সর্বসম্মত সিদ্ধান্ত প্রয়োজন হবে।

PRESIDENT
SHED-TEKNAF.

অনুমোদিত

মোঃ [illegible] মান্নান
সহকারী পরিচালক-১
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।

(খ) কার্যকরী পরিষদ নির্বাচনের ১ (এক) মাস পূর্বে সুষ্ঠু অবাধ ও নিরপেক্ষ নির্বাচন পরিচালনার জন্য এক জন প্রধান নির্বাচন কমিশনার ও দুই জন নির্বাচন কমিশনার নিয়োগ করবেন। নির্বাচন সংক্রান্ত ব্যাপারে নির্বাচন কমিশনারের সিদ্ধান্ত চুড়ান্ত বলে গন্য হবে।

(গ) যে সকল সদস্য/সদস্যা নির্বাচন মাস পর্যন্ত সংস্থার প্রাপ্য সমূদয় সকল পাওনা পরিশোধ করেছেন শুধুমাত্র তারাই ভোটার হিসাবে গন্য হবেন।

(ঘ) নির্বাচন কমিশনার নির্বাচন সংক্রান্ত যাবতীয় আনুসংগিক কার্যাদি সম্পাদন করবেন এবং চুড়ান্ত ভোটার তালিকা, নির্বাচনী বিধিমালা, তফশীল ও ফলাফল ঘোষনা করবেন। নির্বাচন কমিশনারের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে কোন আপিল চলবেনা।

(ঙ) মৃত্যু, পদত্যাগ বা বহিস্কারজনিত কারনে কার্যকরী পরিষদের কোন পদ শুন্য হলে সে ক্ষেত্রেও উপরোক্ত নিয়মাবলী পালন করা হবে।

(চ) কার্যকরী পরিষদ নিবন্ধীকরন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।

১৩ নং ধারা ঃ
নিয়োগ সংক্রান্ত :

সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য সাধারন পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত নিয়োগবিধি/চাকুরীবিধি অনুযায়ী প্রকল্প কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ করা হবে। সংস্থার কোন সদস্য/সদস্যা বেতনভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী হিসাবে নিয়োগ লাভ করলে তাঁর সদস্যপদ বাতিল বলে গন্য হবে। স্থানীয় সমাজসেবা কর্মকর্তা/প্রতিনিধি বা সংশ্লিষ্ট সরকারী প্রতিনিধি নিয়োগ কমিটিতে সদস্য হিসাবে থাকবেন। বৈদেশিক/সরকারী সাহায্যপুষ্ট কার্যক্রম প্রকল্প প্রস্তাব অনুযায়ী পরিচালিত হবে।

১৪ নং ধারাঃ
সভার নিয়মাবলী :

অনুমোদিত

মোঃ আব্দুল মা
সহকারী পরিচালক-১
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।

PRESIDENT
SHED-TEKNAF.

(ক) সভা আহবান : কার্যকরী পরিষদের সাধারন সম্পাদক পরিষদের সভাপতির সাথে আলোচনা ও অনুমোদনক্রমে সাধারন, বিশেষ জরুরী ও কার্যকরী পরিষদের সভা আহবান করবেন।

(খ) নোটিশ সংক্রান্ত : সাধারন সভার কমপক্ষে ১৫ (পনের) দিনের এবং কার্যকরী পরিষদের সভা ৩(তিন) দিনের এবং অতি জরুরী সভা ২৪ (চব্বিশ) ঘন্টার নোটিশে আহবান করা যাবে। এ নোটিশে সভার আলোচ্য বিষয় স্থান সময় পরিস্কার ভাবে উল্লেখ করতে হবে। কার্যকরী পরিষদের সাধারণ সম্পাদক সভার নোটিশ স্বাক্ষর করবেন।

(গ) সভার কোরাম : সাধারণ সভা দুই ভাগের এক অংশ এবং কার্যকরী পরিষদের সভা তিন ভাগের একাংশ সদস্যের উপস্থিতিতে সভার কোরাম পূর্ণ হবে। তবে বাজেট অধিবেশন/অনুমোদন কার্যকরী পরিষদ গঠন, গঠনতন্ত্র সংশোধন ইত্যাদি গুরুতপূর্ন সভায় সাধারণ সদস্যদের দুই তৃতীয়াংশের উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ন হবে।

(ঘ) সাধারন সভা : বৎসরে কমপক্ষে এক বার সাধারন সভা অনুষ্ঠিত হবে। এটি ডিসেম্বর/জানুয়ারী মাসে অনুষ্ঠিত হবে। এ ছাড়া সংস্থা র স্বার্থে বৎসরের যে কোন সময় জরুরী সাধারন সভা আহবান করা যাবে এ সভায় সকল সাধারন সদস্য/সদস্যাকে নির্ধারিত তারিখ সময়, স্থানে উপস্থিত থাকার জন্য আহবান জানানো হবে।
সাধারন সভায় সকল সদস্য/সদস্যাগন নিজস্ব মতামত প্রকাশ করতে পারবেন। সংস্থার যাবতীয় বিষয় জিজ্ঞাসাবাদ এর মাধ্যমে অবগত হওয়ার ক্ষমতা সভা সংরক্ষণ করেন। কার্যকরি পরিষদ কর্তৃক পেশকৃত যাবতীয় অগ্রগতির প্রতিবেদন, উম্মুক্ত আলোচনা, সাধারন সভায় বাজেট কর্মসূচী অনুমোদন ও বিগত বৎসরের নিরীক্ষা প্রতিবেদনের উপর আলোচনাক্রমে আপত্তি ও নিস্পত্তি করা যাবে। দ্বি-বার্ষিক সাধারন সভায় নতুন কার্যকরী পরিষদ গঠনের ব্যবস্থা নেয়া হবে। অনুলিপি স্থানীয় সমাজ সেবা কর্মকর্তাকে প্রদান করা হবে।

(ঙ) কার্যকরী পরিষদের সভা : কার্যকরী পরিষদের সদস্যদের কে নিয়ে এ সভা অনুষ্ঠিত হবে। এ সভা সাধারনত তিন মাস অন্তর অন্তর অনুষ্ঠিত হবে। প্রয়োজনে

PRESIDENT
SHED-TEKNAF.

অনুমোদিত

মোঃ আব্দুল মান্নান
সহকারী পরিচালক-১
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।

প্রতিমাসে বা মাসে একাধিক বার অনুষ্ঠিত হবে। এই সভায় সংস্থার বিভিন্ন কার্যাবলী আলোচনা, পরিচালনা পর্যালোচনা কর্মসূচী গ্রহন ও বাস্তবায়নের বিষয়ে প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহন করবেন। এ সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সংস্থার যাবতীয় কার্যক্রম ও কর্মসূচী পরিচালিত হবে।

(চ) জরুরী সভা : সংস্থার কোন ব্যাপারে জরুরী ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গ্রহনের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে জরুরী সাধারন সভা বা কার্যকরী পরিষদের সভা আহবান করা যাবে।

(ছ) মূলতবী সভা : অনিবার্য কারনবশত বা কোরামের অভাবে কোন সভা মূলতবী ঘোষিত হলে তা উপস্থিত সদস্যদের বা সংস্থার সভাপতি/ সাধারন সম্পাদকের মতামত অনুযায়ী পরবর্তী এক সপ্তাহের মধ্যে অনুষ্ঠিত হবে। এ সভাও মূলতবী ঘোষিত হলে তা পরবর্তী ৩(তিন) দিনের মধ্যে অনুষ্ঠিত হবে। পর পর দুইবার মূলতবী ঘোষনার পর তৃতীয় সভার কোরাম পূর্ন না হলেও উপস্থিত সদস্য/সদস্যা কর্তৃক গৃহিত সিদ্ধান্ত চুড়ান্ত ও বাধ্যতামূলক বলে গন্য হবে।

(জ) তলবী সভা : কোন কারনে সংস্থার অচলাবস্থা সৃষ্টি হলে বা সংস্থার ব্যবস্থাপনার অনিয়ম বা বিশৃংখলা দেখা দিলে তা নিরসনের জন্য দুই-তৃতীয়াংশ সাধারন সদস্য সংস্থার কার্যকরী পরিষদের সাধরন সম্পাদকের নিকট লিখিত আবেদন পেশ করতে পারেন। সাধারন সম্পাদক এ ব্যাপারে পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনর) দিনের মধ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করতে ব্যর্থ হলে উক্ত সদস্যগন তাদের অভিযোগ বা বিষয়গুলির ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য সংস্থার সভাপতির নিকট পূনঃ লিখিত আবেদন দাখিল করতে পারেন। সভাপতি পত্র প্রাপ্তির ৭ (সাত) দিনের মধ্যে আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করবেন। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সভাপতি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করতে ব্যর্থ হলে সংস্থার দু-তৃতীয়াংশ সদস্য সাধারন সভা আহবান করতে পারেন। সাধারন পরিষদের দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতিতে এ সভার কোরাম পূর্ণ হবে। উক্ত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ চুড়ান্ত ও বাধ্যতামূলক বলে বিবেচিত হবে।

PRESIDENT
SHED-TEKNAF

অনুমোদিত

মোঃ আব্দুল মান্নান
সহকারী পরিচালক-১
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।

১৫ নং ধারা :

সংস্থার তহবিল গঠন, পরিচালনা ও হিসাব সংরক্ষণ

(১) সংস্থার সদস্যদের দেয় বার্ষিক চাঁদা, স্থানীয় ভাবে সংগৃহীত দান/অনুদান, ঋণ ও বিনিয়োগ এবং জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দাতা প্রতিষ্ঠানের প্রদেয় অনুদানের মাধ্যমে সংস্থার তহবিল গঠন করা হবে।

(২) সংস্থার তহবিল কার্য্যকরী পরিষদের সম্মতিতে যে কোন এক বা একাধিক সিডিউল ব্যাংকে জমা রাখতে হবে। সংস্থার নাম ছাড়া সংস্থার কোন সদস্য বা কর্মকর্তার নামে সংস্থার কোন হিসাব রাখা যাবে না। সংস্থার নিজস্ব তহবিল এবং প্রাপ্তির উৎস অনুযায়ী পৃথক পৃথক সঞ্চয়ী/ চলতি ব্যাংক হিসাবে থাকবে।

(৩-ক) সংস্থার নিজস্ব তহবিলের ব্যাংক হিসাব সভাপতি, সাধারন সম্পাদক ও কোষাধ্যক্ষের যে কোন দুই জনের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে।

(৩-খ) সংস্থার অন্যান্য ব্যাংক হিসাব পরিচালনার জন্য সংস্থার নির্বাহী পরিচালক (আবশ্যিক) এবং সভাপতি অথবা কোষাধ্যক্ষ অথবা কার্যকরী পরিষদের মনোনীত ২ বা ততোধিক সদস্যের যেকোন একজন সদস্যের যৌথ স্বাক্ষরের প্রয়োজন হবে। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে কোন প্রকল্প/তহবিলের লেনদেনের ধরন, প্রকল্প অফিসের দুরত্ব বা পূর্বে উল্লেখিত ব্যাংক হিসাব পরিচালনাকারীদের অবস্থান বিবেচনা করে ঐ সকল প্রকল্প/তহবিলে এর ব্যাংক হিসাব পরিচলনাকারী/গনকে কার্যকরী পরিষদ মনোনীত করবেন। ব্যাংক থেকে টাকা উঠানো হলে বা ব্যাংকে টাকা জমা বা চেক জমা দেয়া হলে তা সাথে সাথে সংস্থার যথাযথ হিসাব বহিতে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

(৪) সংস্থার প্রয়োজনীয় খরচ মিটানোর জন্য নির্বাহী পরিচালক বা সভাপতি এককালীন ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা খরচ করতে পারবেন বা নিজের কাছে মজুত রাখতে পারবেন। অন্যান্য খরচ বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী কার্য্যকরী পরিষদের অনুমোদনে সম্পন্ন হবে।

PRESIDENT
HED-TEKWAR.

(৫) হিসাব নিরীক্ষণকারী বা দাতা প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মত সংস্থার

অনুমোদিত

যাবতীয় আয় ব্যয়ের হিসাব যথাযথ ভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করবে এবং সংস্থার রেজিস্টার্ড অফিসে রাখবে। হিসাব পত্রে অবশ্যই সংস্থা বিভিন্নভাবে যত টাকা গ্রহণ করেছে ও যত টাকা সংস্থার কর্মসূচীর জন্য খরচ হয়েছে তার প্রকৃত হিসাব এবং সমিতির দায় ও সম্পত্তির সঠিক বিবরণ রাখতে হবে।

(৬) সংস্থার আয় ব্যয় ও ব্যালেন্স সীট তৈরী করে বার্ষিক সাধারণ সভায় সংস্থার বার্ষিক কার্য্যাবলীর প্রতিবেদনের সাথে পেশ করতে হবে।

(৭-ক) সংস্থার ষান্মাসিক বাৎসরিক আয় ব্যয় ও খরচের হিসাব পরীক্ষার জন্য কার্যকরী পরিষদের সদস্য নন এমন তিন জন সদস্য/সদস্যার সমন্বয়ে একটি আভ্যন্তরীন হিসাব নিরীক্ষা কমিটি গঠন করা হবে। এ কমিটি সাধারন পরিষদের সভায় প্রতিবেদন পেশ করবেন।

(৭-খ) বৈদেশিক সাহায্য বা দাতা সংস্থা বা সরকারের সাথে সম্পাদিত চুক্তি মোতাবেক পরিচালিত কার্যক্রমের হিসাব প্রকল্প প্রস্তাব/চুক্তি অনুযায়ী নিরীক্ষা কাজ সম্পন্ন হবে।
সংশ্লিষ্ট সংস্থা/অফিস হতে প্রাপ্ত নিরীক্ষা প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে প্রেরন করতে হবে।

(৮) সংস্থার আর্থিক বৎসর হবে ইংরেজী ১লা জুলাই থেকে পরবর্তী বৎসরের ৩০শে জুন।

(৯) সংস্থার পরিচালনা ও বাস্তবায়নাধীন কোন প্রকল্প/তহবিল-এর অর্থসংকটকালে অন্য প্রকল্প বা তহবিলে পর্যাপ্ত অর্থ জমা থাকা সাপেক্ষে এবং ঐ প্রকল্পের/তহবিলের কর্মকান্ড বিঘ্ন না ঘটা সাপেক্ষে এক প্রকল্প বা তহবিল থেকে অন্য প্রকল্প বা তহবিলে সাময়িক ঋন বিনাসুদে প্রদান করা যাবে।
১০) সরকার বা রেজিষ্ট্রেশন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত অডিট ফার্ম দ্বারা সংস্থার আয়-ব্যয়ের হিসাব নিরীক্ষা করা হবে।
১১) সংস্থার অনুকূলে প্রাপ্ত সকল বৈদেশিক অনুদান বাংলাদেশের যে কোন সিডিউল ব্যাংকের একটিমাত্র হিসাবের মাধ্যমে গ্রহণ করা হবে।

সাধারন পরিষদের দুই-তৃতীয়াংশ সদস্য/সদস্যা কার্যকরী পরিষদের যে কোন কর্মকর্তার বিরুদ্ধে লিখিত অনাস্থা প্রস্তাব আনয়ন করতে পারবেন। অনাস্থা প্রস্তাবে নিবলিখিত এক বা একাধিক কারন থাকতে হবে -
(১) অনুমোদিত গঠনতন্ত্রের কোন ধারা উপধারা লংঘনের অভিযোগ।

অনুমোদিত

(২) সংস্থা র তহবিল/সম্পদ আত্মসাত বা আত্মসাত প্রচেষ্টার অভিযোগ।

(৩) গুরুতর অনিয়মতান্ত্রিকতার অভিযোগ ।

(৪) উল্লেখযোগ্য চারিত্রিক দোষের অভিযোগ।

প্রাপ্ত অনাস্থা প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে কার্যকরী পরিষদ আবেদন প্রাপ্তির ৭ (সাত) দিনের মধ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করবেন। প্রয়োজনে সাধারন পরিষদের সভায় আলোচনাপূর্বক বিষয়টি নিস্পত্তি করার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহন করবেন।

১৭ নং ধারা ঃ

পদত্যাগ সংক্রান্ত বিধি :

যে কোন সদস্য/সদস্যা উপযুক্ত ও গ্রহনযোগ্য কারন উল্লেখপূর্বক স্বেচছায় সংস্থার সদস্যপদ হতে অব্যাহতি পাওয়ার জন্য লিখিতভাবে সভাপতির বরাবরে আবেদন করতে পারবেন। সভাপতি আবেদন প্রাপ্তির ৭ (সাত) দিনের মধ্যে কার্যকরী পরিষদের সিদ্ধান্ত গ্রহনপূর্বক সংশ্লিষ্ট সদস্য/সদস্যাকে পদত্যাগ পত্র গ্রহন/প্রত্যাখ্যান সম্পর্কিত বিষয় অবগত করাবেন। যদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট সদস্য/সদস্যাকে এতদ্ সংক্রান্ত কোন তথ্য সরবরাহ না করা হয় তবে উক্ত সময় অতিক্রান্ত হওয়ার পর পদত্যাগ পত্র গৃহীত হয়েছে বলে ধরে নেয়া হবে। পদত্যাগের কারন সন্তোষজনক বা গ্রহনযোগ্য না হলে নাকচ করার অধিকার কার্যকরী পরিষদ সংরক্ষন করেন। সভাপতি পদত্যাগ করতে ইচ্ছা প্রকাশ করলে তিনি প্রধান উপদেষ্টার বরাবরে লিখিত আবেদন দাখিল পূর্বক সহ-সভাপতি ও সাধারন সম্পাদককে অনুলিপি দিতে হবে।

কার্য্যকরী পরিষদের কোন কর্মকর্তা বা সদস্যের পদ শূন্য হলে, কার্যকরী পরিষদের সিদ্ধান্ত মতে কার্য্যকরী সদস্যদের মধ্য থেকে অথবা সাধারণ সদস্যদের মধ্য থেকে এক জনকে ঐ পদে সহযোজন করা যাবে। তিনি ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/সদস্য হিসাবে পরবর্তী নির্বাচনের পূর্ব পর্যন্ত কাজ চালিয়ে যাবেন। তবে সহযোজনের মাধ্যমে কোন ক্রমেই কার্য্যকরী পরিষদের মোট সদস্য সংখ্যা ৯(নয়) জনের উর্দ্ধে হবে না।

PRESIDENT
SHED-TEK[illegible]

অনুমোদিত

[illegible] মান্নান
[illegible] পরিচালক-১
[illegible] এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।

১৮ নং ধারা ঃ
এডহক কমিটি :

নির্বাহী পরিষদের অপারগতার দরুন কিংবা সকল সদস্য/সদস্যার এক সঙ্গে পদত্যাগের দরুন সংস্থার স্বাভাবিক কার্যক্রম বিঘ্নিত হলে তদস্থলে সাধারন পরিষদের দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের সিদ্ধান্তানুসারে কার্যকরী কমিটি বিলুপ্ত/বাতিল ঘোষনা পূর্বক সংস্থার কার্যক্রম সুচারু রুপে সম্পাদন করার লক্ষে ৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট একটি এডহক কমিটি গঠন করা যাবে। এডহক কমিটি গঠনের পর বিস্তারিত বিবরন ও সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করে নিবন্ধীকরন কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করলে সিদ্ধান্তানুসারে এডহক কমিটি অনুমোদন লাভের পর তা কার্যকরী বলে গণ্য হবে। এডহক কমিটি সংস্থার কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য বাধ্য থাকবেন। অনুমোদিত গঠনতন্ত্র মোতাবেক কার্যকরী পরিষদ গঠন পূর্বক ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে নির্বাচিত পরিষদের নিকট এডহক কমিটি দায়িত্ব হস্তান্তর করবেন। এডহক কমিটির মেয়াদকাল ৩ মাস বা ৯০ দিন। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে এডহক কমিটির মেয়াদ বৃদ্ধি করতে হলে নিবন্ধীকরন কর্তৃপক্ষের আনুমোদন নিতে হবে।

১৯ নং ধারা ঃ
গঠনতন্ত্র সংশোধন :

অনুমোদিত গঠনতন্ত্রের যে কোন ধারা উপধারা সংশোধন, সংযোজন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন, পরিমার্জন বা বাতিল করার প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে সাধারন পরিষদের সভায় তা উপস্থাপনপূর্বক বিস্তারিত ব্যাখ্যা প্রদান করতে হবে। সাধারন পরিষদের দুই-তৃতীয়াংশ সদস্য/ সদস্যার মতামতে উক্ত সংশোধনী অনুমোদন লাভ করবে। উক্ত সংশোধনী চুড়ান্ত অনুমোদনের জন্য বিস্তারিত উল্লেখ পুর্বক সাধারন পরিষদের সভার কার্যবিবরনীসহ নিবন্ধীকরন কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করতে হবে। নিবন্ধীকরন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তা অনুমোদন না হওয়া পর্যন্ত কার্যকর বলে গন্য হবে না।

২০ নং ধারা ঃ
আইনগত বাধ্যবাধকতা :

(১) এ গঠনতন্ত্র বা তদধীনে প্রনীত কার্যবিবরনী বা সংস্থার জন্য অন্য যে কোন কাগজপত্রের যা-ই থাকুক না কেন 'দি ফরেন ডোনেশন্স (ভলান্টারী এ্যাক্টিভিটিজ) রেগুলেশন রুলস ১৯৭৮-এর বিধিসমুহ এবং বাংলাদেশের প্রচলিত সংবিধান আইন ও সামাজিক শৃংখলা বিরোধী কোন কার্যকলাপ এ সংস্থা কর্তৃক কখনো পরিচালিত হবে না।

(২) নির্ধারিত সময়ে সংস্থা র বার্ষিক রিপোর্ট ও পরীক্ষিত হিসাব নিবন্ধীকরন কর্তৃপক্ষ এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরন করা হবে।

(৩) সংস্থার ঠিকানা পরিবর্তন হলে তা ৭ (সাত) দিনের মধ্যে নিবন্ধীকরন কর্তৃপক্ষকে লিখিতভাবে অবহিত করতে হবে।

অনুমোদিত
৭/৯/০৮

(৪) নিবন্ধীকরন কর্তৃপক্ষের চাহিদা মোতাবেক সংস্থার তথ্যাদি প্রেরন করা হবে।

(৫) নিবন্ধীকরন কর্তৃপক্ষ বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংস্থার হিসাব নিকাশ নথি পত্র ব্যাংক হিসাব স্থাবর অস্থাবর সম্পদের বিবরনী ও তৎসম্পর্কিত দলিল দস্তাবেজ পরীক্ষা করতে পারেন।

২১ নং ধারা ঃ

সমিতির বিলুপ্তির নিয়মাবলী :

(১) সংস্থার আর্থিক অসচ্ছলতার জন্য বা অন্য কোন বিশেষ কারণে সমিতির বিলুপ্তি ঘটাতে হলে সংস্থার সাধারণ পরিষদের তিন পঞ্চমাংশ সদস্যের সম্মতিতে সিদ্ধান্ত নিতে হবে এবং এই সিদ্ধান্ত কার্য্যকর করার জন্য বাংলাদেশ সরকারের সমাজ সেবা/ কল্যান অধিদপ্তরের রেজিস্ট্রেশন কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করতে হবে এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ও নির্দেশক্রমে সংস্থার বিলুপ্তি ঘটানো যাবে।

(২) সংস্থার বিলুপ্তির সিদ্ধান্ত রেজিস্ট্রেশন কর্তৃপক্ষ চুড়ান্ত ভাবে অনুমোদিত হলে সংস্থার দায় দায়িত্ব পরিশোধ করার পর অতিরিক্ত স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তি রেজিস্ট্রেশন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পার্শ্ববর্তী কোন অনুরূপ রেজিষ্ট্রিকৃত সমাজসেবা মূলক প্রতিষ্ঠানকে দেয়া যাবে।

মন্তব্য ঃ এই সংশোধিত গঠনতন্ত্র ২২/০৭/২০০৬ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত সাধারন সভায় সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদিত হয়েছে।

অনুমোদিত
…/…/০৭
মোঃ আব্দুল মান্নান
সহকারী পরিচালক-১
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।

PRESIDENT