বিসমিল্লাহির রাহমানির রাহিম

(পরম দয়ালু আল্লাহর নামে)

গঠনতন্ত্র

সমিতি সম্পর্কে বিধিমালাঃ

প্রথম ভাগ

অনুচ্ছেদ-১

ক. সমিতির নামঃ "**ঢাকাস্থ ধামইরহাট উপজেলা সমিতি**" (এটি একটি অলাভজনক ও অরাজনৈতিক, সেবাধর্মী সংগঠন) ।

খ. স্থান ও প্রতিষ্ঠার সালঃ শ্যামলী, ঢাকা ও প্রতিষ্ঠা এপ্রিল ২০২১।

গ. সমিতির উদ্দেশ্য ও লক্ষ্যঃ

1) সমিতি একটি অরাজনৈতিক জন কল্যাণমূলক, সামাজিক ও সাংস্কৃতিক সংগঠন হিসাবে ধামইরহাট থানা বাসীর বৃহত্তর কল্যাণে কাজ করবে।
2) এই সংগঠনের মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে সমাজের কল্যানমূলক কর্ম যা আমাদের সংগঠনের সকল সদস্যদের মধ্যে ঐক্য ও পারস্পরিক সু-সম্পর্কের মাধ্যমে বাস্তবায়িত হবে।
3) ঢাকাস্থ ধামইরহাট থানাবাসীর মধ্যে একতা, সৌহার্দ্য ও ভ্রাতৃত্ববোধ স্থাপন এবং একে অন্যকে সাহায্য সহযোগিতা করা।
4) সকল সদস্য পরিছন্ন মনের ও সমমনা হয়ে সংগঠনের আদর্শ ও কর্মসূচির সাথে সম্মিলিতভাবে একমত পোষণ করতে হবে, যাতে ভবিষ্যতে সংগঠনের কোনরূপ প্রতিকূল পরিবেশ সৃষ্টি না হয়।
5) ধামইরহাট থানাধীন বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীদের উৎসাহ উদ্দীপনা প্রদানসহ দরিদ্র মেধাবী ছাত্র/ছাত্রীদের সাহায্য সহযোগিতা করা এবং মাসিক/বাৎসরিক হারে বৃত্তি প্রদান করা।
6) স্থানীয় এতিম, অসহায় এবং দুঃস্থ লোকজন যারা চিকিৎসা বা পড়ালেখার উদ্দেশ্যে ঢাকায় অবস্থান করেন তাদেরকে প্রয়োজনীয় সাহায্য সহযোগিতা প্রদান করা।
7) প্রাকৃতিক দুর্যোগে স্থানীয় ক্ষতিগ্রস্থ, জনগোষ্ঠীকে প্রয়োজনীয় ত্রাণ ও পূণর্বাসনে সহযোগিতা করা।
8) শিক্ষিত বেকারদের কর্মসংস্থানে প্রয়োজনীয় দিকনির্দেশনা প্রদান এবং সমিতির উদ্যোগে বেকার যুবক, অদক্ষ, নিরক্ষরদের চিহ্নিত ও সংগঠিত করে সমিতির উদ্যোগে/নিজ নিজ অবস্থান থেকে কর্মস্থানে সহায়তা দিকনির্দেশনা প্রদান করা;
9) প্রতি বছর স্থানীয়ভাবে/কেন্দ্রীয়ভাবে ইফতার ও দোয়া মাহফিল, বনভোজনে ও ঈদ পূর্ণমিলনীর আয়োজন করা;
10) সমিতির উদ্দেশ্যাবলী সঠিকভাবে বাস্তবায়নকরে সামাজিক যোগাযোগের মাধ্যমসহ দৈনিক পত্রিকা, সাময়িকী বা প্রচারপত্রে প্রচার করা

11) এলাকার মাদকাসক্ত,জুয়াড়ি,বখাটে ও অপরাধীদের সুস্থ জীবনে ফিরিয়ে আনার লক্ষে বিনোদন, গনসচেতনতা ও চিকিৎসার ব্যাবস্থা করা এবং কর্মসংস্থানের জন্য উৎসাহ প্রদান করা।

12) স্থানীয় পর্যায়ে বিভিন্ন ধরনের ক্রীড়া প্রতিযোগিতা, জ্ঞানভিত্তিক প্রতিযোগিতা ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের আয়োজন করা।

ঘ. সমিতির আর্থিক চূড়ান্ত হিসাবের মেয়াদ হবে ৩ (তিন) বছর।তবে প্রতি বছর একটি নির্দিষ্ট সময় তার আয়-ব্যয় এর একটি বিবরণী কার্যনির্বাহী কমিটিতে পেশ করিতে হইবে।

ঙ. গঠনতন্ত্রের সংশোধন, সংযোজন, বিয়োজন এবং কপি সংরক্ষণ কার্যনির্বাহী কমিটির মাধ্যমে গৃহিত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বিধিত হবে।

চ. সমিতির একটি মনোগ্রাম থাকবে।

ছ. সমিতির সকল সদস্য সমঅধিকার ভোগ করবে।

ঞ. প্রত্যেক মাসিক, দ্বি-বার্ষিক, বার্ষিক সভা সমন্বয় রেজিষ্টারের সংরক্ষণ করে রাখতে হবে।

ঝ. সমিতির গঠনতন্ত্র অনলাইন এর মাধ্যমে সংরক্ষণ করা হবে যা সমিতির নিজস্ব ই-মেইলে রক্ষিত হবে।এবং একটি সমিতির নামে অনলাইন গ্রুপ থাকবে যাতে শুধু সদস্য অন্তর্ভূক্ত থাকবে।

দ্বিতীয় ভাগ
সদস্য,কার্যকরী পরিষদ পর্ব নিয়মাবলি ও প্রবিধানসমূহঃ

অনুচ্ছেদ-২
সদস্য, সদস্যের যোগ্যতা, অযোগ্যত্য, বাতিল ইত্যাদিঃ

সদস্য/সদস্যের শ্রেণী বিভাগ↓ সকল সম্মানিত সদস্যই সমিতির মূল চালিকা শক্তি।ধামইরহাটর স্থায়ী বাসিন্দা, ঢাকা বা ঢাকা সংলগ্ন বিভিন্ন শহর/জেলায় বসবাসরত/কর্মরত ধামইরহাট থানাধীন প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তিবর্গ (নারী-পুরুষ) সমিতির সদস্য হইতে পারিবেন।গুরুত্ব বিবেচনা করে নিম্নরূপে সদস্যদের শ্রেণিবিভাজন করা হইল, যথা: –

(১) সাধারণ সদস্যের ক্ষেত্রে–
(ক) ধামইরহাটর স্থায়ী বাসিন্দা, ঢাকা বা ঢাকা সংলগ্ন বিভিন্ন শহর/জেলায় বসবাসরত/কর্মরত ধামইরহাট থানাধীন প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তিবর্গ (নারী-পুরুষ) সমিতির সাধারণ সদস্য হইতে পারিবেন;
(খ) এককালীন ২০০ (দুইশত) টাকা প্রদান করে সমিতির নির্ধারিত ফরম পূরণপূর্বক সাপেক্ষে সাধারণ সদস্য হতে পারিবেন; এবং
(গ) বাৎসরিক ১০০০ (এক হাজার) টাকা সমিতির উন্নয়ন মূলক কাজের জন্য প্রদান করিবেন।
(ঘ) সাধারণ সদস্য যদি ছাত্র/ছাত্রী হয় তবে বাৎসরিক সমিতির উন্নয়ন ফি দিতে হবে না।যে বছর থেকে সে চাকরীতে ঢুকবে, সেই বছর থেকে বাৎসরিক ১০০০ (এক হাজার) টাকা সমিতির উন্নয়ন মূলক কাজের জন্য প্রদান করিবেন।

(ঘ) সাধারণ সদস্যগণের ভোটাধিকার প্রয়োগ করিবার ক্ষমতা থাকিবে কিন্তু নির্বাচন করতে হইলে তাহাকে আজীবন সদস্য থাকিতে হইবে।

(২) আজীবন সদস্যের ক্ষেত্রে-

(ক) ধামইরহাটর স্থায়ী বাসিন্দা, ঢাকা বা ঢাকা সংলগ্ন বিভিন্ন শহর/জেলায় বসবাসরত/কর্মরত ধামইরহাট থানাধীন প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তিবর্গ (নারী-পুরুষ) সমিতির আজীবন সদস্য হইতে পারিবেন।

(খ) এককালীন ৩,০০০ (তিন হাজার) টাকা প্রদান করে সমিতির নির্ধারিত ফরম পূরণপূর্বক ও শর্তাবলী পালন সাপেক্ষে আজীবন সদস্য হইতে পারিবেন।

(গ) বাৎসরিক ৫০০ (পাঁচশত) টাকা সমিতির উন্নয়ন মূলক কাজের জন্য প্রদান করিবেন।

(ঘ) আজীবন সদস্যগণের ভোটাধিকার প্রয়োগ করিবার ক্ষমতা থাকিবে এবং কার্যকরী কমিটির বিভিন্ন পদে নির্বাচন করিতে পারিবেন; এবং

(ঙ) কার্যকরী কমিটিতে নির্বাচন/মনোনীত করিবার ক্ষেত্রে তাঁহাকে আজীবন সদস্য হইতে হইবে।

(২) উপদেষ্টা কমিটি'র ক্ষেত্রে-

(ক) ধামইরহাটর স্থায়ী বাসিন্দা, ঢাকা বা ঢাকা সংলগ্ন বিভিন্ন শহর/জেলায় বসবাসরত/কর্মরত ধামইরহাট থানাধীন প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তিবর্গ (নারী/পুরুষ) সমিতির নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণপূর্বক সমিতির উপদেষ্ট কমিটির সদস্য হইতে পারিবেন;

(খ) আজীবন সদস্য'র মধ্য হইতে উপদেষ্টা সদস্য মনোনয়ন করিতে হইবে।

(গ) উপদেষ্টা কমিটির সম্মানিত সদস্যগণ কার্যকরী কমিটির নির্দিষ্ট মেয়াদ শেষে পরবর্তী নির্বাচন/মনোনয়নের ক্ষেত্রে প্রক্রিয়া নির্ধারণসহ সামগ্রিক দায়িত্ব পালন করবেন।

পৃষ্ঠপোষক

সমিতির উন্নয়ন বা সম্প্রসারণের স্বার্থে অনুদান হিসেবে এককালীন সর্বনিম্ন ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা প্রদান করে কোনো ব্যক্তি সমিতির সম্মানিত পৃষ্ঠপোষক হতে পারবেন; উল্লেখ্য, পৃষ্ঠপোষক হিসেবে মনোনীত ব্যক্তির কোন ভোটাধিকার থাকবে না।

সদস্যদের অযোগ্যতা ও বাতিল

(১) কোনো সদস্য স্বেচ্ছায় পদত্যাগ করেন;

(২) কোনো সদস্য মানসিক ভারসাম্য হারান;

(৩) কোনো কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যদি কোনো সদস্য পর পর তিনটি সভায় অনুপস্থিত থাকেন বা সমিতির কাজে নিস্ক্রীয় ও অকর্মণ্য হয়ে পড়েন;

(৪) সমিতির স্বার্থ পরিপন্থি কোন কাজ করেন বা তাঁর স্বভাব ও আচরণ সমিতির স্বার্থের পরিপন্থি হয় অথবা তহবিল তসরুফ করেন।

(৫) একনাগাড়ে ০৩ (তিন) বৎসর চাঁদা প্রদান হতে বিরত থাকেন; এবং

(৯) কোনো সদস্যের মৃত্যু হলে অথবা মস্তিষ্ক বিকৃতি ঘটলে অথবা উপযুক্ত আদালত কর্তৃক সাজা প্রাপ্ত হলে।

(১০) কার্যকরী পরিষদের কোন সদস্যের কার্যকলাপ ও আচার ব্যবহার সমিতির জন্য স্বার্থ পরিপন্থি বা সম্মান হানিকর বা ক্ষতিকর বিবেচিত হলে কার্যকরী কমিটির ২/৩ অংশ সদস্যের ভোটে তার সদস্য পদ বাতিলের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে পারবেন।

সদস্যদের অধিকার

(১) আজীবন সদস্যগণ সমিতির কার্যকরী কমিটির নির্বাচনে অংশগ্রহণ করার সুযোগ পাবেন;

(২) সাধারণ সদস্যগণ সমিতির সাধারণ সভায় যোগদান করবেন;

(৩) সভায় কোনো সদস্য কোনো প্রস্তাব উপস্থাপন করিলে তাহাকে বাধা দেওয়া বা থামিয়ে দেওয়া যাইবে না;

তৃতীয় ভাগ

অনুচ্ছেদ-৩

সাংগঠনিক কাঠামো, পরিষদ গঠন, কার্যবণ্টন ইত্যাদি

সাংগঠনিক কাঠামো।- সমিতির কার্য বা ব্যবস্থাপনা সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য নিম্নরূপ সাংগঠনিক কাঠামো হবে, যথা:-

(১) সাধারণ পরিষদ – সকল সদস্য নিয়ে গঠিত হবে সাধারণ পরিষদ।সাধারণ পরিষদের সদস্য সংখ্যার কোন সীমাবদ্ধ তা থাকিবে না।

(২) কার্যকরী পরিষদ – আজীবন সদস্যদের মধ্য নির্বাচনী প্রক্রিয়ার (ইলেকশন/সিলেকশন) মাধ্যমে ২১ জন সদস্য বিশিষ্ট কার্যকরী পরিষদ গঠিত হবে।

(৩) একই সদস্য দুইবার এর অধিক সভাপতি/ সাধারণ সম্পাদক পদে থাকতে পারবেনা।

কার্যকরী পরিষদের পদসমূহ নিম্নরূপ, যথা:-

* সভাপতি (১ জন)
* সিনিয়র সহ-সভাপতি (১ জন)
* সহ-সভাপতি (২ জন)
* সাধারণ সম্পাদক (১জন)
* যুগ্ম সাধারণ সম্পাদক (২ জন)
* সাংগঠনিক সম্পাদক (১ জন)
* সহ-সাংগঠনিক সম্পাদক (১ জন)
* অর্থ সম্পাদক (১ জন)
* প্রচার প্রকাশনা ও গণসংযোগ সম্পাদক (১ জন)
* দপ্তর সম্পাদক (১ জন)
* ক্রিড়া ও সাংস্কৃতিক সম্পাদক (১ জন)

* শিক্ষা ও ছাত্র-ছাত্রী কল্যাণ বিষয়ক সম্পাদক (১ জন)
* দূর্যোগ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক (১ জন)
* সমাজকল্যাণ বিষয়ক সম্পাদক (১ জন)
* ধর্ম বিষয়ক সম্পাদক (১ জন)
* স্বাস্থ্য বিষয়ক সম্পাদক (১ জন)
* পাঠাগার, সাহিত্য ও প্রকাশনা সম্পাদক (১ জন)
* কার্যকরী সদস্য (২ জন)

কার্যকরী পরিষদের সকল সদস্য সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত অথবা নির্বাচনের মাধ্যমে **তিন** বৎসরের জন্য নির্বাচিত হবেন।

অনুচ্ছেদ-৪
কার্যকরী পরিষদের দায়িত্ব ও কার্যাবলী

(১) সমিতি পরিচালনার স্বার্থে প্রশাসনিক, আর্থিক দায়িত্ব নিয়ন্ত্রণ করা;
(২) সমিতির প্রয়োজনীয় খরচের অনুমোদন করা;
(৩) বিশেষ কার্য সম্পাদনের জন্য উপ-কমিটি গঠন করা;
(৪) সভার তারিখ, দিন, সময়, স্থান এবং বিষয় নির্ধারণ করা;
(৫) সমিতির সকল হিসাব নিকাশ, খরচের ভাউচার, ক্যাশ বই, ব্যাংক একাউন্ট সংরক্ষণ করার ব্যবস্থা করা;
(৬) কোন সদস্যের সদস্যপদ বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করা।
(৭) প্রতি মাসে একটি কার্যকরী পরিষদের সভা করার ব্যবস্থা করা, মাসিক সভার নোটিশ কমপক্ষে ০৩ দিন আগে এবং জরুরী সভার নোটিশ কমপক্ষে এক দিন আগে সকল সদস্যকে অবহিত করা।
(৮) ১/৩ অংশ সদস্যের উপস্থিতি নিশ্চিত করা (কোরাম পূর্ণ হবে)।
(৯) প্রয়োজনবোধে কোন বিশেষ ক্ষেত্রে নিয়মাবলী প্রণয়ন করা।
(১০) সাধারণ সম্পাদক বার্ষিক রিপোর্ট ও হিসাব নিরীক্ষকের রিপোর্ট বিবেচনা করা।
(১১) কার্যকরী পরিষদের কোন সদস্য পর পর ০৩টি সভায় কোন কারণ ব্যতিরেকে উপস্থিত না হইলে তাহাকে নিয়মিত নোটিশ প্রদান করা।
(১২) নোটিশ নিশ্চিত করার পর কোন সদস্য সভায় উপস্থিত না হলে তাহার সদস্যপদ বাতিল করা।বাতিল আসনে নিয়মিত কোন সাধারণ সদস্যকে খালি আসনে মনোনীত করা।এবং
(১৩) নির্দিষ্ট মেয়াদের আগে কোন কারণে সভাপতির পদ শূন্য হলে কার্যকরী পরিষদ, উক্ত সময়কালের জন্য সভাপতির দায়িত্ব পালন করার জন্য সিনিয়র সহ সভাপতি নির্ধারণ করা।

কার্যকরী পরিষদের সদস্যদের দায়িত্ব বা করণীয়
(১) সভাপতিঃ
ক. তিনি সমিতির সামগ্রিক প্রধান হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন, গঠনতন্ত্রের যে কোন ব্যাখ্যা দান করবেন এবং সমিতির সদস্যদের সাথে আলোচনাপূর্বক সভা পরিচালনা ও সভার সভাপতিত্ব করবেন।

খ. সভা পরিচালনার কাজে তার পূর্ণ ক্ষমতা থাকবে এবং কার্যকরী পরিষদের সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে সমিতির নিয়মাবলী নির্ধারণ করবেন।

গ. কার্যকরী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক তিনি সমিতির বিষয়ে দায়িত্ব পালন করবেন এবং সকল প্রকার যোগাযোগ ও তথ্য আদান প্রদানের তদারকি করবেন।

ঘ. সমিতির কার্যক্রম সুচারুরূপে পরিচালনার জন্য, নিয়োগ কমিটি গঠনপূর্বক প্রয়োজনীয় জনবল নিয়োগ এবং কার্যকরী পরিষদের সাথে আলোচনাপূর্বক নিয়োগকৃত জনবলের দায়িত্ব হতে অপসারণ বা কর্মচ্যুতির চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ।এবং

চ. মাসিক/বার্ষিক কার্যবিবরণীতে সাক্ষরপূর্বক উহাতে গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা।

(২) সিনিয়র সহ-সভাপতিঃ

সভাপতির সকল কাজে সহায়তা করবেন।সভাপতির অনুপস্থিতিতে সিনিয়র সহ-সভাপতি, সভাপতির দায়িত্ব ও ক্ষমতার অধিকারি হবেন।এ ছাড়াও তিনি তার উপর অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন।

(৩) সহ-সভাপতিঃ

সভাপতিকে বিভিন্ন দিক-নির্দেশক পরামর্শ প্রদানে সহযোগিতা করা এবং সভাপতির ও সিনিয়র সহ-সভাপতির অনুপস্থিতিতে সিনিয়রিটি ভেদে সভাপতির দায়িত্ব পালনসহ সময়ে, সময়ে তাঁদের উপর অর্পিত বিশেষ দায়িত্ব পালন।

(৪) সাধারণ সম্পাদকঃ

ক) সমিতির সাংগঠনিক প্রধান হিসাবে কাজ করা।

খ) সমিতির কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য কার্যকরী পরিষদের সদস্যদের মধ্যে সমন্বয় সাধন করা।

গ) সকল প্রকার বিল, ভাউচার, কাগজপত্র পরীক্ষাপূর্বক অনুমোদনের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করা এবং এতদ্সংক্রান্ত হিসাবে ত্রুটি বিচ্যুতির জন্য জবাবদিহিতা করা।

ঘ) সভাপতির সাথে পরামর্শপূর্বক সকল ধরণের সভা আহবান এবং এতদ্সংক্রান্ত নোটিশ বিতরনের ব্যবস্থা করা।

ঙ) অর্থ-সম্পাদকের অনুপস্থিতে তাঁর উপর অর্পিত দায়িত্ব পালন করা।

চ) মাসিক/বার্ষিক কার্যবিবরণীতে সাক্ষরপূর্বক উহাতে গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা এবং বার্ষিক আয়-ব্যয়ের হিসাব ও অডিট রিপোর্ট কার্যকরী পরিষদ ও সাধারন সভায় পেশ করা।

ছ) বার্ষিক আয় ব্যয়ের হিসাব তথা বাজেট তৈরী করে অনুমোদনের জন্য কার্যকরী পরিষদের নিকট পেশ করা।

জ) সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক স্বাক্ষরিত সমিতির প্রয়োজনীয় প্রমাণক নির্দিষ্ট রেজিষ্ট্রার/নথিতে সংরক্ষণ করা এবং মেয়াদান্তে দায়িত্বভার সমর্পণপূর্বক পরবর্তী সাধারণ সম্পাদকের কার্যভার হস্তান্তর করা।

ঝ) সাধারণ সম্পাদক এবং অর্থ-সম্পাদক যৌথভাবে ব্যাংকের লেনদেন পরিচালনা করা।

(৫) যুগ্ম সাধারণ সম্পাদকঃ

যুগ্ম সাধারণ সম্পাদক সমিতির বিভিন্ন কাজে সাধারণ সম্পাদককে সর্বতোভাবে সাহায্য-সহাযোগিতা করবেন এবং সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক প্রদত্ত বিশেষ দায়িত্ব পালন করবেন।সাধারণ সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে কার্যকরী কমিটির সিদ্ধান্তনুযায়ী সিনিয়রিটিভেদে সাধারণ সম্পাদকের দায়িত্বপালন করা।

(৬) সাংগঠনিক সম্পাদকঃ

সমিতির উন্নয়নকল্পে সকল সদস্যের সঙ্গে যোগাযোগপূর্বক সাংগঠনিক ভীত মজবুত করা।সমিতির নিময়-কানুন বিধি-বিধান সংরক্ষণ ও তদারকি করা এবং সংগঠনকে শক্তিশালী ও জাতীয়/আন্তর্জাতিক পর্যায়ে উন্নীত করার লক্ষ্যে সার্বিক দায়িত্ব পালন করা এবং কার্যকরী পরিষদের অনুমোদনক্রমে সমিতির অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ কাজ তিনি পালন করবেন।

(৭) সহ-সাংগঠনিক সম্পাদকঃ

সহ-সাংগঠনিক সম্পাদক সমিতির বিভিন্ন কাজে সাংগঠনিক সম্পাদককে সর্বোতভাবে সাহায্য করবেন এবং সাংগঠনিক সম্পাদক কর্তৃক প্রদত্ত বিশেষ দায়িত্ব পালন করবেন।সাংগঠনিক সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে ক্রমিক নম্বর অনুযায়ী তাহার দায়িত্ব পালন করবেন।কার্যকরি পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক যে কোন দায়িত্ব পালন করবেন।

(৮) অর্থ-সম্পাদকঃ

ক) তিনি সমিতির সকল আয়-ব্যায়ের হিসাব সংরক্ষণ করবেন।

খ) তিনি সকল প্রকার চাঁদা, বিশেষ চাঁদা, অনুদান সরকারী, বে-সরকারী সংস্থার সাহায্য সমিতির ছাপানো রশিদের মাধ্যমে গ্রহণ করবেন এবং সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদককে অবগত করে সমিতির একাউন্টে জমা রাখবেন।

গ) জরুরী খরচের জন্য সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের জ্ঞাতনুসারে ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা পর্যন্ত হাতে রাখতে পারবেন।

ঘ) সাধারণ সভায় অর্থ বিষয়ক রিপোর্ট পেশ করবেন।

ঙ) তিনি তার কাজের জন্য সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক তথা কার্যকরী পরিষদের নিকট দায়বদ্ধ থাকবেন।

চ) তিনি সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক এর যুক্ত স্বাক্ষরে ব্যাংক হইতে টাকা উঠাতে পারবেন।

ছ) অর্থ-সম্পাদক এর অনুপস্থিতিতে সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের যুক্ত স্বাক্ষরে ব্যাংক হইতে টাকা উঠানো যাবে।

(৯) প্রচার প্রকাশনা ও গণসংযোগ সম্পাদকঃ

তিনি সমিতির আদর্শ উদ্দেশ্য কার্যক্রম সমিতির সদস্যদের জানানোর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করবেন।তিনি সমিতির সাধারণ সভা/বিশেষ সাধারণ সভা ও অন্যান্য কার্যক্রম প্রচারে সর্বাত্মকভাবে কাজ করবেন।

(১০) দপ্তর সম্পাদকঃ

সভাপতি/সাধারণ সম্পাদকের অনুমোদনক্রমে সমিতির উদ্দেশ্য অর্জনের লক্ষ্যে যে কোন ব্যক্তি বা সংস্থার সাথে চিঠি পত্র আদান প্রদান করবেন।অফিসের যাবতীয় কাজ তাহার হাতে ন্যস্ত থাকবে।তিনি দাপ্তরিক সকল কার্যক্রম চালাইয়া যাইবেন।

(১১) ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক সম্পাদকঃ

যুবকরা আমাদের সম্পদ।থানার বিশাল যুবকদের আত্মনির্ভরশীল হওয়ার জন্য সরকারী/বে-সরকারী সংস্থার কার্যক্রমকে সমিতির আওতাধীনে এনে যুবকদের আত্মনির্ভরশীল হওয়ার কার্যক্রম গ্রহণ করার চেষ্টা করবেন।তিনি যুবকদের জন্য পরিকল্পনা গ্রহণ করে কার্যকরী পরিষদের অনুমোদন নিয়ে সরকারী সহায়তায় পরিকল্পনা বাস্তবায়নের চেষ্টা করবেন।তিনি বৎসরে অন্তত একবার ক্রীড়া বিষয়ক কর্মসূচী বাস্তবায়ন করবেন এবং সমিতির ক্রীড়া বিষয়ক দায়িত্ব পালন করবেন এবং তিনি সমিতির সাংস্কৃতিক কার্যক্রমের পরিকল্পনা করে কার্যকরী অনুমোদনক্রমে বাস্তবায়ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করবেন।ধামইরহাট থানা সমিতির সদস্য/সদস্যদেরকে জাতীয় পর্যায়ে সাংস্কৃতিক কর্মকান্ডে অবদান রাখার জন্য পরিষদের অনুমোদনক্রমে সহায়তা করবেন।

(১২) শিক্ষা ও ছাত্র-ছাত্রী কল্যাণ বিষয়ক সম্পাদকঃ

তিনি সমিতির সদস্য/সদস্যদের শিক্ষা বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।তিনি ধামইরহাট থানার প্রত্যেক দরিদ্র, মেধাবী, স্কুল/কলেজ/বিশ্ববিদ্যালয় পর্যায়ের ছাত্র-ছাত্রীদের বৃত্তি প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহন করবেন এবং তাহা অবশ্যই কার্যকরি পরিষদের অনুমোদনক্রমে হতে হবে।এছাড়াও তিনি সমিতির সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের সাথে আলোচনাক্রমে সমিতির ও এলাকা ও বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অধ্যায়নরত ধামইরহাট থানার শিক্ষার্থীদের সাথে অত্যান্ত আন্তরিকতার সহিত যোগাযোগ বৃদ্ধির লক্ষ্যে যাবতীয় দায়িত্ব পালন করবেন।

(১৩) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পাদকঃ

তিনি সমিতির সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের সাথে আলোচনাক্রমে সমিতির ও এলাকা পর্যায়ে দুর্যোগ দেখা দিলে যোগাযোগ করে দায়িত্ব পালনে সর্বাত্বক সহযোগীতা করবেন।

(১৪) সমাজ কল্যাণ বিষয়ক সম্পাদকঃ

তিনি কার্যকরী পরিষদের অনুমোদনক্রমে জাতীয়/আন্তর্জাতিক সামাজিক দিবস পালনের জন্য যাবতীয় কাজ কর্ম পালন করবেন।তিনি সমাজের সেবামূলক যাবতীয় কাজ কর্ম পরিচালনার দায়িত্বে নিয়োজিত থাকবেন।তিনি সমাজের সেবামূলক যাবতীয় কাজ কর্ম পরিচালনার দায়িত্বে নিয়োজিত থাকবেন।তিনি যথাযথ মর্যাদায়, ধর্মীয়, সামাজিক ও জাতীয় দিবসগুলো পালন করার জন্য পরিকল্পনা গ্রহণ করবেন এবং কার্যকরী পরিষদের অনুমোদনক্রমে তা বাস্তবায়নের উদ্যোগ নিবেন।

(১৫) ধর্ম বিষয়ক সম্পাদকঃ

তিনি সমিতির সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের সাথে আলোচনাক্রমে সমিতির ও এলাকা পর্যায়ে যোগাযোগ করে ধর্ম বিষয়ক কাজে সৌহার্দ্য ও সহমর্মিতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দায়িত্ব পালন করবেন।

(১৬) স্বাস্থ্য বিষয়ক সম্পাদকঃ

তিনি সমিতির সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের সাথে আলোচনাক্রমে স্বাস্থ্য বিষয়কে গুরুত্ব দিবে এবং কিভাবে সহযোগীতার হাত বাড়ালে ঢাকা এবং এলাকার সাধারন মানুষ উপকৃত হবে সে ধরনের ব্যবস্থা করবেন।

(১৭) পাঠাগার, সাহিত্য ও প্রকাশনা সম্পাদকঃ

তিনি সমিতির পাঠাগার কার্যক্রমের পরিকল্পনা করে কার্যকরী অনুমোদনক্রমে বাস্তবায়ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করবেন।ধামইরহাট থানা সমিতির, ঢাকা এর সদস্য/সদস্যদেরকে নিয়ে নিজ থানায় পাঠাগার উন্নয়ন কল্পে সার্বিকভাবে সহযোগীতার মাধ্যমে অবদান রাখার জন্য পরিষদের অনুমোদনক্রমে সহায়তা করবেন এবং সমিতির সাহিত্য ও প্রকাশনার জন্য প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা করে কার্যকরী পরিষদের অনুমোদনক্রমে প্রকাশ করার ব্যবস্থা করবেন।বৎসরে অন্ততঃ একটি সাময়িকী প্রকাশ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করবেন।ধামইরহাট থানার অনেক তরুন/লেখক/লেখিকা তাদের লেখা প্রকাশের সুযোগ পায় না।সুযোগ না পাওয়া লেখক-লেখিকার লেখা সংগ্রহ তা প্রকাশের ব্যবস্থা করার উদ্যোগ নিবেন।

(১৮) কার্যকরী সদস্যঃ

কার্যকরী সদস্যবৃন্দ সমিতির সকল কার্যকরী সভায় উপস্থিত থেকে এবং সমিতির কার্যক্রমকে গতিশীল ও বাস্তবায়নে দায়িত্ব পালন করবেন।

পরিষদের সভা, ক্ষমতা ও কার্যক্রম

(১) **সাধারণ সভা:**

(ক) সাধারণ সভা প্রতি এক বছর পর পর অনুষ্ঠিত হইবে।১৫ (পনের) দিনের নোটিশ এবং মোট সদস্যদের ২/৩ (দুই তৃতীয়াংশের উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে)।

(খ) অনিবার্য কারণবশত বা কোরাম পূর্ণ না হলে নির্ধারিত তারিখে সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত না হইলে পরবর্তী ৩০ দিনের মধ্যে উক্ত স্থগিত সভা অনুষ্ঠিত হইবে।

(গ) সাধারণ সম্পাদক, সাধারণ সভার আয় ব্যয়ের রিপোর্ট কার্যকরী পরিষদের সভায় অনুমোদন করবেন।

(২) **কার্যকরি পরিষদের সভা:**

কার্যকরি পরিষদের সভা প্রতি মাসে/তিন মাস অন্তর একবার অনুষ্ঠিত হইবে।মোট সদস্যের ১/৩ (এক তৃতীয়াংশে) এর উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হইবে।৩৭ (সাত) দিনের নোটিশে কার্যকরী পরিষদের সভা আহবান করতে হবে।বিশেষ কারণে দুইমাসেও একটি কার্যকরী পরিষদের সভা আহবান করা যেতে পারে।

(৩) বিশেষ সাধারণ সভা:

কোনো বিশেষ কারণে সাধারণ সভা ০৭ (সাত) দিনের নোটিশে আহবান করা যেতে পারে।তবে এ সভার বিশেষ এজেণ্ডা ব্যতীত বিচ্ছিন্ন বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত নেওয়া যাবে না।বিশেষ সভায় এজেণ্ডার বিষয় লিপিবদ্ধ করে নোটিশ প্রদান করতে হবে।মোট সদস্যের ১/৩ (এক তৃতীয়াংশে) এর উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে।

(৪) জরুরী সভা:

সমিতির সাধারণ পরিষদের সভা ০৭ (সাত) দিনের নোটিশে এবং কার্যকরী পরিষদের জরুরী সভা ০৩ (তিন) দিনের নোটিশে আহবান করা যাবে।তবে প্রত্যেক সভায় মোট সদস্যের ১/৩ (এক তৃতীয়াংশ) উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে।

৫. তলবী সভা:

(ক) কমপক্ষে মোট সদস্যের ২/৩ (দুই তৃতীয়াংশ) সদস্য বিশেষ সাধারণ সভা এজেণ্ডা বা উদ্দেশ্য ব্যক্ত করে স্বাক্ষর দান করে তলবী সভার আবেদন সমিতির সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের কাছে জমা দিতে পারবেন।

(খ) সভাপতি সাধারণ সম্পাদক তলবী সভার আবেদন প্রাপ্তির ২১ দিনের মধ্যে তলবী সভার আহবান না করলে তলবী সদস্যবৃন্দ নোটিশ জমার ২২ দিন পর ১৫ দিনের নোটিশে সভা আহবান করতে পারবেন।তবে তলবী সভা সমিতির অফিসে ডাকতে হবে।মোট সদস্যের ২/৩ (দুই তৃতীয়াংশ) এর উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে।

৬. মূলতবী সভা:

(ক) সাধারণ সভায় নির্ধারিত সময়ের সর্বোচ্চ ০১ ঘন্টায় বিলম্বে সভা করা যাবে, অন্যথায় স্থগিত করতে হবে।

(খ) সাধারণ সভা কোরামের অভাবে স্থগিত করতে ৩০ দিনের মধ্যে স্থগিত সভা অনুষ্ঠিত হবে এবং ঐ সাধারণ সভা কোরাম না হলে যতজন সদস্য উপস্থিত থাকবেন তাদের নিয়েই সভা অনুষ্ঠিত ও তাদের মতামত/সিদ্ধান্ত চুড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

(গ) কার্যকরী পরিষদের সভা দুইবার কোরামের অভাবে স্থগিত হলে তৃতীয়বার উপস্থিত সদস্যদের নিয়ে সিদ্ধান্ত নেয়া যাবে এবং সাধারণ সদস্য হতে কো-অপট করে কার্যকরী পরিষদের ৫টি পর্যন্ত পূর্ণ সদস্যপদ অবশ্যই পুরণ করতে হবে।

সাধারণ পরিষদের ক্ষমতা ও কার্যক্রম

(ক) সমিতির সকল ক্ষমতা সাধারণ পরিষদের উপর ন্যস্ত থাকিবে।সমিতির স্বার্থে সাধারণ পরিষদ যে কোনো যুক্তিসঙ্গত বা বৈধ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারবে।

(খ) সাধারণ সভার কার্যক্রম হবে নিম্নরূপ, যথা:-

(অ) নাম স্বাক্ষরের মাধ্যমে উপস্থিতি নিশ্চিত করা।

(আ) বিগত/ সর্বশেষ সাধারণ সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও অনুমোদন করা।

(ই) সকল/পেন্ডিং রিপোর্ট পেশ এবং আলোচনার মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ।

(ঈ) মূলতবী প্রস্তাব/বিবিধ।

(উ) সভাপতি কিংবা কোষাধ্যক্ষ অনুপস্থিত থাকলে বা সভাপতিত্ব করতে অস্বীকার করলে বা অপরাগ হলে উপস্থিত সদস্যদের প্রস্তাব ও সমর্থনের মাধ্যমে একজনকে সভাপতির দায়িত্ব অপর্ণ করা যাবে।

চতুর্থ ভাগ

অনুচ্ছেদ-৫

আর্থিক ব্যবস্থাপনা

(১) অর্থ বছর শেষে তহবিলের অর্থ বা জমাকৃত তহবিলের অর্থ সদস্যদের মাঝে বন্টন করা যাবে না।শুধুমাত্র সমিতির উদ্দেশ্যে ও লক্ষ্য অর্জনের ক্ষেত্রে এবং কল্যাণমূখী কাজে খরচ করা যাবে;

(২) তহবিলের অর্থ সমিতির কার্যকরী কমিটির সভার কার্যবিবরণীতে অনুমোদন করে সংকট বা ক্রান্তিকালীন সময়ে বা সমিতি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট মামলার খরচের জন্য ব্যয় করা যাবে;

(৩) সমিতির আর্থিক লেনদেনের ক্ষেত্রে স্থানীয়/ঢাকাস্থ বাংলাদেশের যে কোন সিডিউল ব্যাংকে সমিতির নামে একটি চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব খুলতে হবে;

(৪) সমিতির অর্থ বা আর্থিক লেনদেনের ক্ষেত্রে স্থানীয়/ ঢাকাস্থ যে কোন তফসিলি ব্যাংকে একটি হিসাবে জমা রাখিতে হইবে এবং উক্তরূপ অর্থ হইতে সমিতির যে কোন কার্য সম্পাদনের উদ্দেশ্যে যাবতীয় ব্যয় নির্বাহ করা যাইবে।

(৫) উক্ত চলতি/সঞ্চয়ী হিসাবটি সমিতির সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক ও অর্থ-সম্পাদক এই তিনজনের যৌথ স্বাক্ষরে খোলা হবে।তবে সমিতির সভাপতি এবং সাধারণ সম্পাদক/অর্থ-সম্পাদক এর মধ্যে যে কোন একজন মোট দু'জনের স্বাক্ষরে টাকা উত্তোলন করা যাবে।

(৬) সদস্যরা সমিতির নামে সংগৃহীত অর্থ ব্যাংক ব্যতিরেকে অন্য কোনো স্থানে জমা রাখা যাইবে না।

(৭) সমিতির দৈনন্দিক কাজে খরচ নির্বাহের জন্য সর্বোচ্চ ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা ব্যয় এর অনুমোদন করতে পারবেন।

(৮) সমিতির উন্নয়নকল্পে এবং জরুরী দূর্যোগের সময় কাজ কর্ম যাহাতে অব্যাহত থাকতে পারে সে জন্য একটি রিজার্ভ ফান্ড গঠন করতে পারবেন।

(৯) সাধারণ সম্পাদকের যাবতীয় ছাপানো রশিদ বহির মাধ্যমে সমিতির যাবতীয় চাঁদা ও অন্যান্য আদায় করতে হবে;

(১০) সরকারি ছুটির দিন বা অন্য কোনো কারণে ব্যাংক বন্ধ থাকলে সমিতির অনুকূলে আদায়কৃত অনুদান কোনো সদস্য ০৩ (তিন) দিনের বেশী নিজের কাছে গচ্ছিত রাখিতে পারিবে না;

(১১) কোনো সদস্য চাঁদা আদায়ের রশিদ বহি হারানো গেলে ঐ বহির মাধ্যমে আদায়কৃত সম্পূর্ণ অর্থ যাচাই সাপেক্ষে জমা করতে হবে।

(১২) প্রতি বৎসর আদায়কৃত অর্থের ১০ ভাগ রিজার্ভ ফান্ডে রাখা যাবে।

(১৩) উক্ত রিজার্ভ ফান্ডের টাকা সাধারণ কোন কাজে খরচ করতে পারবেন তবে বিশেষ দরকার হলে কার্যকরী পরিষদের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ফান্ডের অর্ধেক পরিমান অর্থ খরচ করা যাবে।

তহবিল

(ক) সদস্যদের ভর্তি ফিস ও বাৎসরিক চাঁদা।

(খ) সরকার কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান;

(গ) স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান;

(ঘ) সমিতির পূর্বানুমোদনক্রমে গৃহীত ঋণ;

(ঙ) সমিতি পরিচালিত প্রতিষ্ঠান ও সম্পদ হইতে আয়;

(চ) দেশের বিভিন্ন ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান এবং বিদেশী উৎস হইতে প্রাপ্ত অর্থ; এবং
(ছ) অন্য কোন উৎস হইতে প্রাপ্ত অর্থ।