

দি সোসাইটি রেজিষ্ট্রেশন অ্যাক্ট-১৮৬০

জয়েন্ট স্টক ফার্ম অব বাংলাদেশ এর রেজিঃ নং- এস-১০০৬৮

(১৮৬০ সালের ২১ নং আইন)

সংঘ স্মারক গঠনতন্ত্র



BANGLADESH TATHA AND MANABADHIKAR FOUNDATION

দি সোসাইটি রেজিস্ট্রেশন অ্যাক্ট-১৮৬০

জয়েন্ট স্টক ফার্ম অব বাংলাদেশ এর রেজিঃ নং- এস-১০০৬৮

(১৮৬০ সালের ২১ নং আইন)

সংঘ স্মারক গঠনতন্ত্র

বাংলাদেশ তথ্য মানবাধিকার ফাউন্ডেশন

BANGLADESH TATHA AND MANABADHIKAR FOUNDATION

এর

সংঘ স্মারক ও গঠনতন্ত্র

- ১। সংঘ স্মারক ৪ উক্ত ফাউন্ডেশনের কর্মকান্ডসমূহ নিম্নের ক্রমান্বয়ে স্মারকরূপে বিন্যাস করা হলোঃ
 - ক) এই ফাউন্ডেশনের নামঃ বাংলাদেশের তথ্য ও মানবাধিকার ফাউন্ডেশন ।
প্রধান কার্যালয়ঃ স্টাফ কোয়ার্টার, ডেমরা, ঢাকা, বাংলাদেশ-১৩৬০ ।
(ফাউন্ডেশনের প্রয়োজনবোধে কার্যালয়ের ঠিকানা স্থানান্তর করা যাবে ।)
কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে প্রতিষ্ঠানের আদর্শ ও উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন কর্ম এলাকায় ব্রাঞ্চ অফিস, প্রজেক্ট অফিস, লিয়াজো অফিস খোলা হবে ।
 - খ) কার্যক্রমের আওতাভুক্ত এলাকাঃ সমগ্র বাংলাদেশ তথা আন্তর্জাতিক অঙ্গন ।
 - গ) প্রাতিষ্ঠানিক অবস্থাঃ ইহা একটি স্বেচ্ছাসেবী, বেসরকারী, অরাজনৈতিক, অলাভজনক ও দাতব্য প্রতিষ্ঠান ।
 - ঘ) লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যঃ নিম্নেবর্ণিত সকল উদ্দেশ্যবলী বাস্তবায়নের পূর্বে সরকার/সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/উপযুক্ত অনুমতি গ্রহণ করা হবে এবং সোসাইটি আইন ১৮৬০ এর ২০ ধারার পরিপন্থী যে কোন উদ্দেশ্য অকার্যকর বলিয়া বিবেচিত হইবে ।
- ১। এ সংস্থা সংবাদ মানবাধিকার কর্মীদের তথ্য ও আইনি প্রশিক্ষণের মাধ্যমে অভিজ্ঞতা প্রদান পূর্বক যোগ্য হিসাবে গড়ে তোলা হবে ।
- ২। সাংবাদিক সংবাদপত্র তথা সকল গণমাধ্যম সম্পর্কিত বিষয়ের উপর মাঝে মাঝে সভা-সেমিনার, গোল টেবি বৈঠক আলোচনা সভার ব্যবস্থা করা যাবে ।
- ৩। এ সংস্থা তথ্য মানবাধিকার সংক্রান্ত বিষয়ে উন্নয়ন সাধনের লক্ষ্যে সংস্থার কর্মীদের অভিজ্ঞতা ও কলাকৌশলসহ বাস্তব সম্মত জ্ঞান অর্জনের জন্য আন্তর্জাতিক মহলের সাথে মত বিনিময় ও যোগাযোগ স্থাপন করিলে ।
- ৪। বাংলাদেশ তথা মানবাধিকার ফাউন্ডেশন জাতিকে তার মূল সমস্যা ও মূল ইতিহাস, ঐতিহ্য, দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে সচেতন করে তোলাসহ দেশ ও জাতির সেবাসহ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রেখে যাবে ।
- ৫। পৃথিকৃত বিশিষ্ট সাংবাদিক, কলামিস্ট, লেখক, সাংবাদিক, আইনজীবী, শিল্পী, চিকিৎসক, প্রকৌশলী, কলা-কুশলী, বিজ্ঞানী, উদ্যোক্তা এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক ও শিক্ষানুরাগীসহ স্ব স্ব ক্ষেত্রে তথা জাতীয় পর্যায়ের সরকারী বেসরকারী সেক্টরের বিশিষ্ট/ব্যক্তিবর্গের অবদানের স্বীকৃতি স্বরূপ এ ফাউন্ডেশনের পক্ষ থেকে গুণীজন সংবর্ধনা ও পদক প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে ।
- ৬। জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস ও জাতির গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ের ওপর আলোচনা সভা, সেমিনার, র্যালি ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের আয়োজন করা যাবে ।
- ৭। জাতীয় স্বার্থ উন্নয়নের তুরানিত করার উদ্দেশ্যে ফাউন্ডেশন একটি অরাজনৈতিক সংগঠন হিসেবে সরকারের সকল উন্নয়ন কর্মসূচীতেই সমর্থন ও সহযোগিতা এবং অংশগ্রহণ করতে পারবে ।
- ৮। বাংলাদেশে তথ্য ও মানবাধিকার ফাউন্ডেশন এর স্থায়ী ভবন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে সদাশয় সরকারের নিকট সার্বিক সাহায্য ও আর্থিক অনুদানসহ অন্যান্য সুবিধার জন্য আবেদন করতে পারে এবং দাতা ব্যক্তিবর্গ দেশী বিদেশী সাহায্য সংস্থা থেকেও সম্মানী অনুদান গ্রহণ করতে পারবে ।

মোঃ বিহারুল ইসলাম
সহকারী সচিব
রেজিস্ট্রারের কার্যালয়
লেখক ও পাতক

- ৯। সকল প্রকার সামাজিক অপরাধ সমূহ প্রতিরোধ ও নির্মূলকরণ এবং ঝুঁকিকরণ এবং ঝুঁকিপূর্ণ দূর্বল জন গোষ্ঠীর সঙ্গে সক্রিয় কার্যক্রমে যে কোন মারাত্মক রোগব্যাদি ও বর্তমান বিশ্বের মহামারী/মরণব্যাদি সংক্রামক এসটিডি এইচআইভি এইডস প্রতিরোধে বাস্তব সম্মত কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করতে পারে।
- ১০। পরিবেশ রক্ষায় ফাউন্ডেশন নবায়ন, নিরাপদ পানি, মশা নিবন্ধন অভিযান, সুস্বাস্থ্য ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণে ওয়াটার সেনিটেশন কর্মসূচীসহ অন্যান্য কর্মসূচী এবং সামাজিক ভারসাম্য রক্ষার্থে কলোজ, বনোজ, নার্সারী, কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে পারে।
- ১১। আদিবাসী, উপজাতি ও অন্যান্য সম্প্রদায়ের সামাজিক অবস্থার ইতিবাচক পরিবর্তন ঘটাতে কর্মসূচী গ্রহণ করে তা বাস্তবায়ন করবে।
- ১২। সকল প্রকার দুর্ঘটনা রোধ করার জন্যে সকল শ্রেনির / চালকদের ট্রাফিক আইন সম্পর্কে সচেতন করার উপর সভা সেমিনার ও প্রচার করবে।
- ১৩। হত দরিদ্র ও নিম্নবিত্ত পরিবারের শিশুদের কল্যাণ সাধনে এই প্রকল্প কাজ করিবে। এই প্রকল্পের আওতায় শিশুদের স্বাস্থ্যসেবা, লেখাপড়া, ভ্রমণ ও কর্মশালার মাধ্যমে ব্যবহারিক শিক্ষা প্রদান, সচেতনতা বৃদ্ধি এবং চিত্রাংকন তথা বিভিন্ন আধুনিক কলাকৌশলের মাধ্যমে আদর্শ চরিত্র গঠন ও প্রতিভা বিকাশে সহায়ক ভূমিকা পালন করবে। উল্লিখিত শ্রেনির শিশুদের সংখ্যা নির্ণয়ের লক্ষ্যে সংস্থার তথ্য ও পরিসংখ্যান বিভাগ কাজ করবে।
- ১৪। শারিরিক ও মানসিক প্রতিবন্ধীদের কল্যাণের জন্য একটি প্রকল্প থাকবে। তাদের সঠিক পরিসংখ্যান ও তথ্য তৈরি করা হবে। প্রথমে ঢাকায় পরে দেশব্যাপী তাদের স্বাস্থ্য সেবার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। তাদের কর্মক্ষম করার জন্য উপযোগী প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- ১৫। বেকার যুব সমাজকে অভিশাপ মুক্ত করে শক্তিশালী জনশক্তি সৃষ্টির লক্ষ্যে সংস্থার যুব কল্যাণ শাখা কাজ করে যাবে। অশিক্ষিত, অল্প শিক্ষিত যুবক যুবতীদের শ্রেনিবিন্যাস করে বিভিন্ন প্রশিক্ষনের মাধ্যমে কর্মক্ষম করে কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা গ্রহণে সহায়তা প্রদান করবে। এই শ্রেনির নাগরিকদের অপসংস্কৃতি চর্চা, অসামাজিক কার্যকলাপ হতে বিরত, আত্মহত্যা রোধ, মাদক সচেতনতা বৃদ্ধি, ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং এই লক্ষ্যে হাঁস মুরগীর খামার, গবাদি পশু খামার ও মৎস্য খামার, গরু মোটা তাজাকরণ প্রকল্প, কম্পিউটার, সেলাই ও হস্‌দশিল্প, নার্সিং ইত্যাদি ক্ষেত্রে প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- ১৬। দৈহিক অক্ষম ব্যক্তির কল্যাণে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে। যেমনঃ ভাতা, স্বাস্থ্য সেবা, আবাসন ব্যবস্থা ও গণপ্রচার ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- ১৭। সমাজকে অপরাধ মুক্ত করার লক্ষ্যে গঠনমূলক আলোচনা সভার ব্যবস্থা, পোস্টার, কার্টুন প্রচার ইত্যাদির মাধ্যমে অপরাধ বিরোধী সচেতনতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত কর্মকান্ড গ্রহণ করা হবে এবং প্রকৃত অপরাধের সঙ্গে জড়িত নয় এমন অপরাধীদের মুক্তির জন্য প্রকৃত ঘটনা উদঘাটন কল্পে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- ১৮। তথ্য অনুসন্ধানের মাধ্যমে মানবাধিকার চিহ্নিতকরণ সহ ভেজাল ঔষধ, পণ্য সামগ্রী, বিভিন্ন ক্ষেত্রে অনিয়ম, দুর্নীতি ও মাদক সেবন ও বিক্রয় প্রতিরোধ এবং পারিবারিক আইন শালিসী নির্ভাজন পর্যবেক্ষন কার্যক্রম পরিচালনা করবে ও এসব কার্যক্রম পরিচালনার উদ্দেশ্যে আইন প্রয়োগকারী সংস্থার সহযোগিতা গ্রহণ করা যাবে।
- ১৯। পরিবেশ যে সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান পরিবেশ দূষণ করে তাহাদের বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ পূর্বের সংশ্লিষ্ট প্রশাসনের মাধ্যমে তাদের কর্তৃক পরিবেশ দূষণ প্রতিরোধ কল্পে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- ২০। যে সকল খাদ্য উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান অসৎ উপায়ে অবলম্বন পূর্বক জলবায়ু পরিষ্কার খাদ্য উৎপাদন করে তাহাদের বিষয়ে সরেজমিনে পরিদর্শন করে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনে সহযোগিতার তা নিম্নলিখিত খাদ্য উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান গুলিতে গমন করা যাবে।

(মোঃ সিরাজ উদ্দিন)
সহকারী রেজিস্ট্রার
রেজিস্ট্রারের পক্ষে
লেখক ও পাঠক

৫/২/২০

- ২১। দেশের বন পরিবেশ বিনষ্টকারী ব্যক্তিদের বিরুদ্ধে জনসেচনতনামূলক প্রচার প্রচারণা ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সহায়তায় তা প্রতিরোধের যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- ২২। শিক্ষার গুণগত মান বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন প্রকল্প গ্রহণ করিবে। এ বিভাগকে দুর্নীতি মুক্ত করার লক্ষ্যে অনুসরণ ও এর কারন খুঁজে বের করে সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতনদের নিকট অনুসন্ধান ও সুপারিশ পত্র পাঠাবে।
- ২৩। ভোক্তাদের সহযোগিতার উদ্দেশ্যে সব ধরনের বাজার নিয়ন্ত্রনে সদাশয় সরকারকে সহযোগিতার সম্প্রসারণ করতে পারে।
- ২৪। বাংলাদেশের উন্নয়নে যেসব দেশে আন্তরিকভাবে সাহায্য ও সহযোগিতা ও বন্ধু সুলভ ভাব দেখিয়ে যাচ্ছেন ঐসব দেশের বাংলাদেশের অবস্থানরত তাদের সম্মানিত প্রতিনিধি/প্রতিনিধিদের সংবর্ধনা প্রদানের ব্যবস্থা করতে পারে এ ফাউন্ডেশন এককভাবে বা যৌথভাবে।
- ২৫। এসিড সমস্যার বিরুদ্ধে সামাজিক প্রতিরোধ গড়ে তোলা, এসিড বাংলাদেশ পুলিশ ও র্যাবকে বাংলাদেশ তথ্য মানবাধিকার ফাউন্ডেশন এককভাবে কিংবা যৌথভাবে সহায়তা করা, সম্মাননা প্রদানসহ পত্র পত্রিকায় তাদের উন্নয়ন গড়ে তোলা সহ নির্যাতিতদের আইনি সহায়তা প্রদান করা।
- ২৬। দেশ ও জাতিকে শান্তি ও শৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা উপহার দানের জন্য বাংলাদেশ পুলিশ ও র্যাবকে বাংলাদেশ তথ্য মানবাধিকার ফাউন্ডেশন এককভাবে কিংবা যৌথভাবে সহায়তা করা, সম্মাননা প্রদান সহ পত্র পত্রিকার তাদের উন্নয়ন কর্মকান্ড, সফলতা ও ত্যাগ স্বীকারের ওপর প্রচার ও প্রকাশনার উদ্যোগ গ্রহণ করতে পারে।
- ২৭। সকল সিটি কর্পোরেশন ও পৌরসভার পরিচ্ছন্ন উন্নয়নে কর্মসূচী গ্রহণে এ ফাউন্ডেশন অগ্রণী ভূমিকা পালন করবে।
- ২৮। যে কোন প্রাকৃতিক দুর্যোগের শিকার উপকূলবাসী, উত্তর ও দক্ষিণবঙ্গ সহ দেশের অন্যান্য অঞ্চলের অসহায় জনগোষ্ঠীকে অত্র ফাউন্ডেশনের উদ্যোগে সরকার, দেশী বিদেশী দাতা, সাহায্য সংস্থা সহ খাদ্য ও ঔষধ এবং বস্ত্র উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান, সামাজিক, আর্থিক, ব্যবসা, বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান ও বিত্তবানদের সহযোগিতা নিয়ে অত্র জনগোষ্ঠীকে সহযোগিতা করার উদ্দেশ্যে কর্মসূচী গ্রহণ করবে।
- ২৯। দেশের প্রাকৃতিক ও খনিজ সম্পদের আহরন ও সংরক্ষণের ওপর গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা সহ এর জাতীয় স্বার্থ রক্ষার্থে সভা সেমিনারে, গোল টেবিল বৈঠকের আয়োজনের ব্যবস্থা করতে পারে এ ফাউন্ডেশন।
- ৩০। বাংলাদেশ তথ্য ও মানবাধিকার ফাউন্ডেশন অসহায় জনগোষ্ঠীকে সম্ভাব্য আর্থিক অথবা সমমানের অন্যান্য সহযোগিতা প্রদান অথবা অত্র জনগোষ্ঠীর কল্যাণে যে কোন কল্যাণকর প্রতিষ্ঠান প্রতিষ্ঠা করা অথবা ঘর্ম শিক্ষার শিক্ষিত করার জন্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠান করার ব্যাপারে সরকার বাহাদুরের সহযোগিতা নিয়ে অথবা দেশী বিদেশী বিত্তবান/বিত্তবানদের থেকে এবং প্রতিষ্ঠান কিংবা সাহায্য সংস্থা থেকে আর্থিক সহযোগিতা নিয়ে যাকাত তহবিল গঠন করতে পারে।
- ৩১। পেশি শক্তি ধর ভূমি দস্যু ও সমাজে প্রভাবশালী ব্যক্তি কিংবা মহল কর্তৃক অসহায় দরিদ্র প্রেরিত মানুষ কিংবা জনগোষ্ঠীর বেদখলকৃত ভূমি সম্পদ পুনরুদ্ধারের ব্যাপারে ক্ষতিগ্রস্থদের পক্ষে আইনি সহায়তা ও সমস্যার সমাধান প্রদান এবং শালিসী বৈঠকের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- ৩২। বয়স্ক অক্ষম বৃদ্ধ-বৃদ্ধাদের কল্যাণার্থে আশ্রমের মাধ্যমে থাকা খাওয়া বিনোদন ও স্বাস্থ্য সেবা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- ৩৩। সরকারের বিভিন্ন খাত হতে আয়কর আদায় ও আয়কর প্রদানে যোগ্য ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠান চিহ্নিতকরণ সহ দেশব্যাপী ইউনিয়ন পরিষদ, উপজেলা ও পৌরসভা এলাকায় অবস্থিত বাড়ী ঘর বিপনী বিতানের হোল্ডিং নাম্বার এবং সড়ক নাম্বার স্থাপন করা হবে।
- ৩৪। দেশব্যাপী ফাউন্ডেশনের শাখা কার্যালয় সেবামূলক তথা শিশু মাতৃসনদ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, রাড ব্যাংক ভবনে আশ্রম এবং চিকিৎসা কেন্দ্র স্থাপনের উদ্দেশ্যে সরকারের খাস জমি বন্দোবস্ত গ্রহণ করতে পারে।



ঢাকা
 মোঃ সিরাজ উদ্দিন
 সহকারী রেজিস্ট্রার
 রেজিস্ট্রারের পক্ষে
 লেখক ও পাঠক
 ২৫/০৭/১৩

২। ফাউন্ডেশনের সদস্য লাভের পদ্ধতি :

- ক) অত্র ফাউন্ডেশন ভর্তি ইচ্ছুক ব্যক্তিকে কমপক্ষে ২ (দুই) জন গণ্যমান্য ব্যক্তির সুপারিশসহ ফাউন্ডেশন কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন পত্রে মাধ্যমে চেয়ারম্যান এবং মহাসচিবের নিকট আবেদন করতে হবে।
- খ) সদস্যদের ভর্তি ফি ১০০/= (একশত) টাকা এবং মাসিক চাঁদা ৫০ টাকা।
- গ) ফাউন্ডেশনের চেয়ারম্যান ও মহাসচিবের জমাকৃত সকল ধরনের সদস্যদের আবেদন এত পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অনুমোদনের জন্য পেশ করবেন এবং অনুমোদন সাপেক্ষে সদস্য খাতায় লিপিবদ্ধ করবেন।

৩। ফাউন্ডেশনের সদস্যদের শ্রেণি বিভাগঃ

অত্র ফাউন্ডেশনের নিম্নলিখিত ০৬ (ছয়) ধরনের সদস্য থাকবে।

- ক) সাধারণ সদস্য
খ) প্রতিষ্ঠাতা সদস্য
গ) দাতা সদস্য
ঘ) আজীবন সদস্য
ঙ) উপ সদস্য
চ) অনাবাসিক সদস্য

ক) সাধারণ সদস্যঃ বর্ণিত শর্তাবলী সাপেক্ষে পদ লাভের জন্য যে কোন সদস্য ভর্তি ফি ১০০/= (একশত) টাকা এবং মাসিক চাঁদা ৫০ টাকা প্রদান করে সদস্য হতে পারবেন।

খ) প্রতিষ্ঠাতা সদস্যঃ যাদের সার্বিক উদ্যোগে ও স্বাক্ষর দানে অত্র প্রতিষ্ঠানটি প্রতিষ্ঠিত হয়েছে, তারা সকলেই প্রতিষ্ঠাতা সদস্য হিসেবে গণ্য হবেন। উক্ত সদস্যগণ ফাউন্ডেশনের সাধারণ সভায় উপস্থিত থাকবেন এবং ভোটাধিকারসহ নির্বাচনে অংশগ্রহণ করতে পারবেন এবং সর্বোচ্চ পরিষদের সদস্য হিসাবে গণ্য হবেন।

১। নজরুল ইসলাম চৌধুরী এই ফাউন্ডেশনের সংগঠনকারী হিসেবে আজীবন বহাল থাকিবেন এবং তিনি মৃত্যুবরণ করিলে উক্ত ব্যক্তির নমিনী সংগঠনকারী হিসেবে বহাল থাকবেন ও পদ মর্যাদা পাবেন।

গ) দাতা সদস্য : যিনি সবিন্দ্র ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা থেকে ১০,০০০ (দশ হাজার) টাকা সমপরিমাণ কোন বস্তু ফাউন্ডেশনে দান করবেন, তিনি দাতা হিসেবে গণ্য হবেন। এই সদস্যগণ ফাউন্ডেশনের সাধারণ সভায় উপস্থিত হতে পারবেন এবং ফাউন্ডেশন সংক্রান্ত নিজ নিজ মতামত পেশ করতে পারবেন। কিন্তু ভোট দিতে কিংবা নির্বাচনে অংশগ্রহণ করতে পারবেন না।

ঘ) আজীবন সদস্যঃ কোন সদস্য এককালীন ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা বা এর সম পরিমাণ মূল্যের সম্পদ প্রদান করলে তাহলে তাকে ফাউন্ডেশনের আজীবন সদস্য বলে গণ্য করা হবে। তবে কার্যনির্বাহী পরিষদের তিন ভাগের দুই ভাগ সদস্যের অনুমোদন থাকতে হবে।

ঙ) উপ সদস্য : দেশে যে কোন অঞ্চলের হতে পারে। উপ-সদস্যরা সংস্থার নির্বাচন অংশগ্রহণ ব্যতীত সংস্থার অন্য সব কর্মকাণ্ডে প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষভাবে অংশগ্রহণ করবে এবং সব ধরনের সূযোগ সুবিধা ভোগ করবে। ৫০ (পঞ্চাশ) টাকা হারে মাসিক চাঁদা সদস্য পদ লাভের ফরম পূর্বক এককালীন ভর্তি ফি পরিশোধ করিতে হইবে।

চ) অনাবাসিক সদস্যঃ বিদেশে প্রবাসরত পুরুষ ও মহিলারা অনাবাসিক সদস্যপদ লাভ করিতে পারবেন। সংস্থার নির্ধারিত সদস্য ফরম পূর্বক মাসিক চাঁদা ১০০ (একশত) টাকা ও ভর্তি ফি বাবদ এককালীন ৩,০০০/- (তিন হাজার) টাকা অনুদান প্রদান করে এ পদ লাভ করা যাবে। সংস্থার নির্বাচনে অংশগ্রহণ ব্যতীত অন্যান্য সকল কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ করবে এবং সুবিধা ভোগ করবে। প্রবাসে অবস্থানকালে সেই দেশে মানবাধিকার সংক্রান্ত কর্মকাণ্ড পরিচালন করবে এবং এ সংক্রান্ত সূযোগ সুবিধা দেশে দায়িত্ব বাহালাদেশে দুতাবাসের নিকট হতে সহযোগিতা প্রাপ্তি সংক্রান্ত ব্যবস্থা করা যাবে।

(মোহাম্মদ রাজ উদ্দিন)
সহকারী রেজিস্ট্রার
রেজিস্ট্রারের পক্ষে
লেখক ও পাঠক

৪। ফাউন্ডেশনের সদস্যপদ বাতিল জন্য পদ পূরণ ও পুনঃবহালঃ

- ক) সদস্য পদ লাভের শর্তাবলীর নিরিখে কার্য নিবাহী পরিষদ যার সম্পর্কে এই ফাউন্ডেশনটির সদস্য থাকার যোগ্য নন বলে সিদ্ধান্ত নেবেন, সদস্যপদ হারাবেন।
- খ) কোন নিবাহী পরিষদের সদস্য পর পর তিনটি সভায় যুক্তিসংকরন ব্যাতিত অনুপস্থিত থাকিলে কার্যনিবাহী পরিষদ ইচ্ছা করলে তার সদস্য পদ বাতিল বলে গণ্য করতে পারবেন।
- গ) যদি সদস্য ইচ্ছাকৃতভাবে পদত্যাগ করেন।
- ঘ) অত্র ফাউন্ডেশনটির সংবিধান অমান্য করলে।
- ঙ) ফাউন্ডেশনটির শৃঙ্খলার স্বার্থের পরিপন্থী কোন কাজ করলে।
- চ) সদস্য পদ প্রাপ্তির পর ০৩ (তিন) মাস চাঁদা থাকলেন।
- ছ) চরিত্রহানি, নেশাশ্রুত কোন ব্যক্তি, সমাজবিরোধী, রাষ্ট্র বিরোধী কাজে লিপ্ত থাকলে, মক্ষিকে বিকৃতি ঘটলে, আর্থিক অসঙ্গতি দেখা দিলে ও মৃত্যু হলে।

শূন্য পদ পূরণঃ

সাধারণ পরিষদের কোনসদস্য পদ শূন্য হলে সাধারণ পরিষদের সম্মতিক্রমে ঐ শূন্য পদ পূরণ করা হবে।

সদস্য পদ পুনঃবহালঃ

যে কোন কারণে সদস্যপদ বাতিল হয়েছে তাকে উপযুক্ত কারণ দর্শিয়ে সদস্য পদ পুনঃবহালের চেয়ারম্যান এর নিকট আবেদন করবেন। পরে কার্যনিবাহী পরিষদের বিবেচনাক্রমে সদস্য পদ পুনঃবহাল করা যেতে পারে।

৫। ফাউন্ডেশনের আয় -ব্যয় তহবিলঃ

আয়	ব্যয়
ক) সদস্যদের ভর্তি ফি চাঁদা ও দান	ক) অফিস ভাড়া, টেলিফোন ইন্টারনেট, ফ্যাক্স, বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ বাবদ।
খ) শুভাজীদের দান।	খ) কর্মচারীদের বেতন বাবদ ভাড়া
গ) সরকারী, বেসরকারী প্রতিষ্ঠান কল্যাণমূলক ফাউন্ডেশন দেশী বিদেশী দাতাসংস্থার দান ও অনুদান।	গ) পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য সদস্য ও কর্মচারীদের দেশী বিদেশে প্রশিক্ষণ বাবদ।
ঘ) বিনিয়োগ থেকে প্রাপ্ত মুনাফা।	ঘ) আসবাবপত্র ক্রয় বাব
ঙ) সঙ্গীতানুষ্ঠান মেলা লটারী ও যাকাত সংগ্রহ ইত্যাদি।	ঙ) প্রকল্প খাতে ব্যয়।
	চ) ফাউন্ডেশনের পরিচালনায় বিভিন্ন খাতে ব্যয় বাবদ।
	ছ) প্রকল্প কার্যক্রম পরিদর্শনার্থে যানবাহন ক্রয় খাতে ব্যয়।
	জ) ফাউন্ডেশনের নামে তহবিল সংগ্রহ তথা উন্নয়নের দায়িত্ব নিয়োজিত পৃথিবীর বিভিন্ন দেশে কান্ট্রি ডিরেক্টর ব্যয়ভার বহন বাবদ।
	ঝ) আর্থিক হিসাব নিরীক্ষা বাবদ।
	ঞ) ফাউন্ডেশনের প্রকল্প প্রস্তাবনা তৈরী গৃহীত নীতিমালা তৈরী, প্রশিক্ষণ, ওরিয়েন্টেশন ও সভা সেলিনারের জন্য ব্যয়।
	ট) বিবিধ ব্যয় বাবদ।

অবিকল মূল্য হিসাব
প্রত্যয়ন করা হইল।

(মোঃ সিরাজ হুসাইন)
সহকারী রোজকার
রেজিস্ট্রারের পক্ষে
লেখক ও পাঠক

৬। সাংগঠনিক কাঠামোঃ এই ফাউন্ডেশনের জন্য ০৪ (চার) টি সাংগঠনিক কাঠামো বা পরিষদ থাকবে। যথাঃ

ক) কার্যনির্বাহী পরিষদ

খ) উপদেষ্টা পরিষদ

গ) সাধারণ পরিষদ

ঘ) পৃষ্ঠপোষক পরিষদ

ক) কার্যনির্বাহী পরিষদঃ প্রতিষ্ঠাতা সদস্যগণএকটি ১৩ (তের) সদস্য বিশিষ্ট কার্যনির্বাহী পরিষদ মনোনীত করবেন নিম্নলিখিত ১৩ (তের) সদস্য বিশিষ্ট কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠিত হবে।

১। চেয়ারম্যান	১ জন
২। ভাইস চেয়ারম্যান	১ জন
৩। মহাসচিব	১ জন
৪। যুগ্ম মহাসচিব	১ জন
৫। উপ মহাসচিব	১ জন
৬। প্রশাসনিক সচিব	১ জন
৭। অর্থ সচিব	১ জন
৮। দপ্তরসচিব	১ জন
৯। আন্তর্জাতিক সচিব	১ জন
১০। আইন সচিব	১ জন
১১। শিশু ও মহিলাবিষয়কসচিব	১ জন
১২। কার্যনির্বাহী সদস্য	২ জন

মোট = ১৩জন

খ) উপদেষ্টা পরিষদ :

- কার্যনির্বাহী পরিষদ সমাজের ব্যক্তিবর্গের যা বিশেষজ্ঞদের ৯-১৩ সদস্য বিশিষ্ট একটি উপদেষ্টা পরিষদ গঠন করবেন।
- উপদেষ্টা পরিষদের সদস্যদের কোন প্রকার ভোটাধিকার থাকবে না এবং নির্বাচনে অংশগ্রহণ করতে পারবে না।
- উপদেষ্টা পরিষদেও সদস্যদের মাসিক চাঁদা দিতে হবে না। তবে যদি ফাউন্ডেশনের উন্নয়নকল্পে স্বেচ্ছায় দান করেন তবে ধন্যবাদের সাথে গ্রহণ করা হবে।
- উপদেষ্টা পরিষদের কোন মেয়াদ থাকবে না।
- উপদেষ্টা পরিষদের কোন সদস্য ফাউন্ডেশনটির স্বার্থ বিরোধী কাজ করলে সদস্য পদ বাতিল করা হবে।
- উপদেষ্টা পরিষদের ফাউন্ডেশনের যে কোন কর্মসূচী / অনুষ্ঠানে উপস্থিত হয়ে ফাউন্ডেশনের কাজে উৎসাহ ও পরামর্শ দান করবেন।
- উপদেষ্টা পরিষদের সদস্যরা সংস্থার সব ধরনের সুযোগ সুবিধা ভোগ করবে।
- উপদেষ্টা পরিষদের সদস্যরা যদি মনে করেন সংস্থার আয়-ব্যয়ের হিসাব পর্যবেক্ষণ করতে পারবেন এ ব্যাপারে সংস্থার চেয়ারম্যানের বরাবরে আবেদন করতে হবে।



ঢাকা
অবিকল নকল বঙ্গিয়া
প্রত্যাগন করা হইল।

(মোঃ নিমাজ হুসাইন)
সহকারী সচিব
রেজিস্ট্রারের দপ্তর
লেখক ও পাঠক

২০/১/২০১৬

গ) সাধারণ পরিষদ : এই পরিষদ সংস্থার সাধারণ সদস্যের দ্বারা গঠিত হয়। এই পরিষদের মতামতের ভিত্তিতে গোপন ভোটে বা মনোনয়নের মাধ্যমে কার্যকরী পরিষদ গঠিত হবে।

৭। সর্বোচ্চ পরিষদ : অত্র ফাউন্ডেশনটির গঠনকল্পে প্রতিষ্ঠাতা সদস্যভুক্তগণ ফাউন্ডেশনের সর্বোচ্চ পরিষদের সদস্য হিসেবে পরিগণিত হবে। এ ফাউন্ডেশনের যে কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণ করার অধিকার তাদের থাকবে। ফাউন্ডেশনের জরুরী প্রয়োজনে তারা যে কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারবেন। অধিকাংশ সদস্যদের সম্মতিতে সংবিধান পরিবর্তন, কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠন, বাতিল, কমিটি পুনর্গঠন, রদ-বদল সংবিধান সংশোধন, সংযোজন, আঞ্চলিক কমিটি গঠন অনুমোদন, সহজ পদ্ধতিতে নির্বাচনের ব্যবস্থাসহ ফাউন্ডেশনটির যে কোন প্রয়োজনে যে কোন সিদ্ধান্ত ও সার্বিক দায়িত্ব পালন করতে পারবেন।

৮। প্রশাসনিক ব্যবস্থা, কার্যনির্বাহী পরিষদের ক্ষমতা ও দায়িত্বঃ

ক) কার্যনির্বাহী পরিষদ ফাউন্ডেশনের যাবতীয় কার্যক্রম পরিচালনা করবেন

খ) কার্যনির্বাহী পরিষদের মেয়াদকাল হবে ০৩ (তিন) বছর

গ) ফাউন্ডেশনের যাবতীয় আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ সহ সকল প্রকার খাতপত্র এই পরিষদের তত্ত্বাবধানে কাজ করবেন। তাছাড়া সকল প্রকার যোগাযোগ রক্ষা করবেন এবং অনুলিপি হেফাজত করবেন।

ঘ) ফাউন্ডেশনের লক্ষ্য উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য এই পরিষদের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রণয়ন করে সাধারণ সভায় তা অনুমোদন করে নিবেন

ঙ) ফাউন্ডেশনের প্রয়োজনীয় খরচ অনুমোদন করবেন

চ) ফাউন্ডেশনের লক্ষ্য বাস্তবায়নের জন্য টাকা বা ইহার তহবিল সুষ্ঠু ও সুবিধাজনকভাবে যে কোন খাতে বিনিয়োগের মাধ্যমে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন

ছ) বিশেষ কার্য সম্পাদনের জন্য কমিটি গঠন করবেন বা উপদেষ্টা পরিষদ গঠন করবেন

জ) এই ফাউন্ডেশনের জন্য বিভিন্ন আইন কানুন এবং প্রয়োজনবোধে পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও সংযোজন করতে পারবেন।

ঝ) এই ফাউন্ডেশনের তহবিল ও সম্পদ সংগ্রহের জন্য যে কোন স্থাবর অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয়, বিক্রয়, লীজ ইত্যাদির মাধ্যমে মালিকানা গ্রহণ করতে পারবেন এবং উক্ত সম্পদের উন্নয়ন, বন্ধক, ব্যবহার ও পরিবর্তন করতে পারবেন।

ঞ) অন্য কোন ফাউন্ডেশনের কাজে সম্ভাব্য সহযোগিতা প্রদান তথা যৌথভাবে কর্মপরিকল্পনার মাধ্যমে প্রকল্পের বাস্তবায়ন করতে পারবেন।

ট) দেশী বিদেশী সরকারী বেসরকারী দাতা সংস্থা হতে অনুদান গ্রহণ করতে পারবেন।

ঠ) সভা করার দিন, হিসাব, নিকাশ, খরচের ভাউচার, হিসাব বই, ক্যাশ বই নিরীক্ষা করার ব্যবস্থা করতে গ্রহণ করতে পারবেন।

ড) ফাউন্ডেশনের প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য কর্মচারী বাছাই করতে, নিয়োগ করতে, সকল কর্মচারীর বেতন নির্ধারণ করতে, প্রয়োজনবোধে বরখাস্ত করতে এবং বেতন ভোগী কর্মচারীদের চাকুরী বিধি প্রণয়ন করতে পারবেন।

ঢ) ফাউন্ডেশনের প্রশাসনিক, আর্থিক ও পরিচালনার দায়িত্ব নির্ধারণ করতে পারবেন।

ণ) কার্যনির্বাহী পরিষদ সকল প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা পরিচালনা, প্রকল্প গ্রহণ, বাস্তবায়ন এবং কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দায়িত্ব নির্ধারণ করতে পারবেন।

ত) ফাউন্ডেশনের প্রয়োজনীয় অর্থ খরচের পূর্বে ব্যাংক থেকে টাকা উত্তোলনের জন্য অনুমোদন করতে পারবেন।

থ) প্রতি বছরে একবার সদস্য সভার আহ্বান করবেন এবং সংস্থার আয়-ব্যয় ও উন্নতির খতিয়ান সদস্যদের মধ্যে বিতরণ করবেন।

অবিকল টাকা
মোঃ সিরাজ উদ্দিন
সহকারী রেজিস্ট্রার
রেজিস্ট্রারের পক্ষে
লেখক ও পাঠক

৯। সংগঠনকারী, কার্যনির্বাহী পরিষদের সচিববৃন্দের ক্ষমতা দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ

১। চেয়ারম্যানঃ

- তিনি ফাউন্ডেশনের অন্যতম সম্মানিত ব্যক্তি হিসেবে গণ্য হবেন। তিনি ফাউন্ডেশনের কার্যনির্বাহী পরিষদের উন্নতি সাধনই প্রধান কর্তব্য হবে। তিনি সাধারণ সভার ও কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় সভাপতিত্ব করবেন। তিনি যে কোন জরুরী সভায় আহ্বান করতে পারবেন। তিনি এককালীন ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা অনুদান প্রদান করতে পারবেন।
- ফাউন্ডেশনের গঠনতান্ত্রিক প্রধান হিসেবে থাকবেন।
- ফাউন্ডেশনের সকল কার্যাবলী তদারকী করবেন, পরামর্শ প্রদান করবেন এবং ফাউন্ডেশনের ভাবমূর্তি রক্ষার্থে সর্বদা তৎপর থাকবেন।
- সদস্য তালিকায় সঠিক সদস্যভুক্তি লিপিবদ্ধ করবেন।
- চেয়ারম্যান অনুমতিক্রমে সকল ধরনের সভা আহ্বান দিন, তারিখ, স্থান নির্ধারিত হবে।

২। ভাইস চেয়ারম্যানঃ

- তিনি চেয়ারম্যানের সকল সার্বিক কাজে সহযোগিতা করবেন
- চেয়ারম্যানের অনুপস্থিতিতে তিনি সভায় সভাপতিত্ব করবেন

৩। মহাসচিবঃ

- তিনি ফাউন্ডেশনের দ্বিতীয় বৃহত্তম কর্মকর্তা হিসেবে গণ্য হবেন। তিনি ফাউন্ডেশনের নির্বাহী প্রধান হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। সার্বিক উন্নয়নে সর্বদাই কার্যনির্বাহী পরিষদের প্রধান ব্যক্তি হিসেবে সকলের সাথে ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা উত্তোলন করিতে পারবেন।
- প্রশাসন, প্রকল্প তৈরী, কার্যক্রম বাস্তবায়নের ভূমিকা রাখবেন
- সকল ধরনের সভার কার্য বিবরণী লিপিবদ্ধকরণে ও বিতরণের ব্যবস্থা করবেন
- সদস্য তালিকা সঠিক সদস্যভুক্তি লিপিবদ্ধ করবেন
- চেয়ারম্যান, মহাসচিব ও অর্থসচিব ফাউন্ডেশনের প্রধান কার্যনির্বাহী/নির্বাহী সদস্য হিসেবে সর্বময় ক্ষমতার অধিকারী হবেন। ফাউন্ডেশনের কল্যাণে নতুন কোন নিয়ম সংযোজন, বিয়োজন করার ক্ষেত্রে এবং কাউকে বরখাস্ত বা নিয়োগ দিতে সংগঠনকারীদের এবং কার্যনির্বাহী কমিটির অবশ্যই অনুমোদনের প্রয়োজন।
- চেয়ারম্যান সাহেবের অনুমতিক্রমে সকল ধরনের সভার দিন, তারিখ, সময় ও এজেন্ডা উল্লেখ নোটিশ লিখে তা বিতরণ করবেন
- প্রশাসন প্রকল্প তৈরী, বাজেট তৈরী ও বিতরণের ব্যবস্থা করবেন

৪। যুগ্ম মহাসচিবঃ

মহাসচিবের অনুপস্থিতিতে যুগ্ম মহাসচিব দায়িত্ব পালন করবেন এবং মহাসচিবের কাজে সর্বদা সহযোগিতা করবেন।

৫। উপ-মহাসচিবঃ

চেয়ারম্যান ও মহাসচিবের পরামর্শক্রমে উপ মহাসচিব নির্ধারিত কর্মকর্তা/কর্মকর্তিনী/পালন করবেন।



ঢাকা
অবিকল নকল
প্রত্যয়ন করা হইল

(মোঃ সিরাজ উদ্দিন)
সহকারী রেজিস্ট্রার
য়েজিষ্ট্রারের পাশে
লেখক ও পালক

৬। প্রশাসনিক সচিবঃ

ফাউন্ডেশনের বিভিন্ন কর্মকান্ড সংশ্লিষ্টগণ সংযোগ, চেয়ারম্যান ও মহাসচিবের দপ্তর ব্যতীত অন্যান্য দপ্তর প্রধানের আগে বিভিন্ন কর্মকাণ্ডে লিপি, অনুলিপি, পরামর্শপত্র, আদেশপত্র ইত্যাদি অন্যান্য দপ্তর প্রধানের নিকট প্রেরণ করবেন। এছাড়া তিনি বিভিন্ন দপ্তরের সুবিধা ও অসুবিধা সংক্রান্ত বিষয়াদি চেয়ারম্যান এবং মহাসচিব সমীপে প্রতিবেদন আকারে পেশ করবেন।

৭। অর্থ সচিবঃ

তিনি ফাউন্ডেশনের যাবতীয় আর্থিক হিসাব নিকাশ সংরক্ষণ করবেন। সাধারণ তিনি সকল আর্থিক বিবরণী উপস্থাপন করবেন। তিনি ফাউন্ডেশনের মাসিক চাঁদা, অনুদান, এককালীন চাঁদা ইত্যাদি উত্তোলন ও গ্রহণ করবেন। জরুরী প্রয়োজন মিটানোর জন্য নগদ অর্থ হিসেবে ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা মাত্র রাখতে পারবেন। বাকি সকল অর্থই সংগঠনের নির্ধারিত ব্যাংক হিসাবে ৪৮ ঘণ্টার মধ্যে জমা দিবেন। ক্যাশ বই ও সংরক্ষণের ভাউচার খরচ করাও তার দায়িত্ব তিনি বাজেট প্রণয়নে মহাসচিবকে সহযোগিতা করবেন।

৮। দপ্তর সচিবঃ

তিনি দাপ্তরিক প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, মনিহারী, সামগ্রী, বিভিন্ন প্রকার রেজিস্টার খাতা, কার্য বিবরণী ও নোটিশ বই ইত্যাদি সংরক্ষণ করবেন। তিনি চেয়ারম্যান ও মহাসচিবের দাপ্তরিক কাজে সহায়তা কাজে সহায়তা করবেন। এছাড়া ফাউন্ডেশন বেতনভুক্ত লোকবলের তালিকা ও উপস্থিত সংরক্ষণ এবং ফাউন্ডেশনের যাবতীয় ছাবর-অছাবর সম্পদের তালিকা সংরক্ষণ করবেন।

৯। আন্তর্জাতিক সচিবঃ

তিনি জাতিসংঘের মানবাধিকার কমিশনসহ বিশ্বের বিভিন্ন মানবাধিকার সংগঠনের সাথে সু-সম্পর্ক সৃষ্টি করবেন। লিপি আদান প্রদান করবেন এবং ফাউন্ডেশনের স্বার্থে বিদেশ সফরকালে দল প্রধানের দায়িত্ব পালন করবেন। বৈদেশিক সম্পর্ক জোরদারের লক্ষ্যে আন্তর্জাতিক সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় ও অন্যান্য কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ করে আবশ্যিকীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

১০। আইন সচিবঃ

তিনি ফাউন্ডেশনের বিভিন্ন বিষয়ে আইনি পরামর্শ দিবেন এবং ফাউন্ডেশনের পক্ষে যে কোন সংস্থা ও ব্যক্তির বিরুদ্ধে মামলা দায়ের ও পরিচালনা করবেন। তিনি যদি মনে করেন তবে Law Panel গঠন করতে পারবেন।

১১। শিশু ও মহিলা বিষয়ক সচিবঃ

তিনি শিশু ও মহিলাদের কল্যাণে ভূমিকা রাখবেন। বিভিন্ন কল্যাণমুখী শিশু ও নারী কল্যাণ প্রকল্পের প্রস্তাব করবেন এবং বাস্তবায়নের মুখ্য দায়িত্ব পালন করবেন।

১২। কার্যনির্বাহী সদস্যঃ

দুই জন কর্মকর্তা এ পদে দায়িত্ব পালন করবেন। এ পদের কর্মকর্তা সাংগঠনিক বিশেষ মর্ষাদা বিবেচিত হবেন। মহাসচিব ও চেয়ারম্যানের পরামর্শে দায়িত্ব পালন করবেন এবং চেয়ারম্যান ও ভাইস চেয়ারম্যান অবর্তমানে সভায় সভাপতিত্ব করবেন।

১৩। আর্থিক ব্যবস্থাপনাঃ

- ক) আয়ের উৎস
- খ) অর্থ সংরক্ষণ
- গ) অর্থ খরচ
- ঘ) ভাউচার পাশ
- ঙ) অডিট সংক্রান্ত
- চ) ব্যাংক হিসাব

অবিকল নকল বণিয়া
প্রত্যয়ন করা হইল।
মোঃ সিরাজ উদ্দিন
সহকারী রেজিস্ট্রার
রেজিস্ট্রারের পক্ষে
লেখক ও পাঠক

- ক) আয়ের উৎসঃ ধারা নং ৬ এ উল্লেখিত খাত হতে ফাউন্ডেশনের তহবিল হিসাবে গণ্য হবে।
- খ) অর্থ সংরক্ষণঃ ফাউন্ডেশনের আদায়কৃত ও বিভিন্ন প্রাপ্ত অর্থ স্থানীয় ব্যাংকে অর্থাৎ- যে কোন বাণিজ্যিক তফসিল ব্যাংকে জমা থাকবে। কার্যনির্বাহী পরিষদের অনুমোদন সাপেক্ষে ব্যাংক হিসাব খোলা হবে এবং কার্যনির্বাহী কমিটির অনুমোদন ক্রমে চেয়ারম্যান এবং সদস্য সচিবের যৌথ স্বাক্ষরে ব্যাংক পরিচালিত হবে। অর্থ প্রাপ্তির পরে ব্যাংকে জমা দিতে হবে। টাকা উত্তোলনের পরই কার্যনির্বাহী কমিটির অনুমতিক্রমে অনুমতি নিতে হবে এবং খরচের পর খরচকৃত অর্থের অনুমোদন নিতে হবে। এই খরচের বাৎসরিক সভাও বাজেট অধিবেশনে পাস করতে হবে। কর্মসূচী বাস্তবায়নের সুবিধার্থে কেন্দ্রীয় হিসাব ছাড়াও প্রকল্প ভিত্তিক ব্যাংক হিসাবে খোলা যাবে।
- গ) অর্থ খরচঃ দাতা সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত অর্থ দাতা সংস্থার নির্দেশ অনুযায়ী খরচ করতে হবে। নির্দেশ না থাকলে কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠনমূলক কাজে টাকা খরচ করবে।
- ঘ) ভাউচার পাসঃ সকল খরচের বিল/ভাউচার পাস করাতে কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতা প্রদানকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তার অনুমোদন লাগবে এবং প্রতিদিনের হিসাব ক্যাশ/লেজার বহিতে লিখতে হবে।
- ঙ) অডিট সংক্রান্তঃ ফাউন্ডেশনের হিসাব নিকাশ অডিট করার জন্য নিবন্ধনকৃত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অথবা সরকার অনুমোদিত যে কোন অডিট প্রতিষ্ঠান দ্বারা প্রতি বছরের হিসাব নিকাশ করা হবে। তাছাড়া নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ যে কোন সময় করতে পারেন।
- চ) ব্যাংক হিসাবঃ ব্যাংকের লেনদেনের জন্য চেয়ারম্যান, মহাসচিব এবং অর্থসচিব ব্যাংক হিসাব পরিচালনা করবে। হিসাবটি সংস্থার নামে খোলা হবে। টাকার উত্তোলনের চেকের পাতায় বাধ্যতামূলক অর্থসচিব স্বাক্ষর করবে এবং চেয়ারম্যান ও মহাসচিবের স্বাক্ষর অথবা দুই জনের যে কোন একজন স্বাক্ষর করবেন। চেয়ারম্যান একক স্বাক্ষরে ১০,০০০ (দশ হাজার) টাকা, মহাসচিব একক স্বাক্ষরে ১০,০০০ (দশ হাজার) টাকা এবং অর্থসচিব একক স্বাক্ষরে ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকা উত্তোলন করতে পারবেন। ব্যাংকের বই ও সিল সহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র অর্থসচিব সংরক্ষণ করবেন।

১১। সভার নিয়মাবলীঃ

- ক) কার্যনির্বাহী পরিষদ সভা : কার্যনির্বাহী পরিষদ সভা বছরে কমপক্ষে ৮ বার আহ্বান করতে হবে। ০৭ (সাত) দিন পূর্বে তারিখ, সময় ও স্থান আলোচ্য সূচী সহ নোটিশ প্রদান করতে হবে। মোট সদস্যের $\frac{2}{3}$ দুই-তৃতীয়াংশের উপস্থিতিতে কোরামে পূর্ণ হবে। জুলাই হতে জুন মাসকে অর্থ বছর ধরা হবে।

খ) বার্ষিক সাধারণ সভাঃ

- প্রতি বছর বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হবে। বার্ষিক সাধারণ সভার জন্য কমপক্ষে ১৫ (পনের) দিনের নোটিশে এবং মোট উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে। জুলাই হতে জুন মাসকে অর্থ বছর ধরা হবে।
- বার্ষিক সাধারণ সভার নাম ডাক/উপস্থিত নিরূপণ করা হবে।
- পূর্ব সাধারণ সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও অনুমোদন গ্রহণ করা হবে।
- বার্ষিক সাধারণ সভার এই ফাউন্ডেশনের কাজের রিপোর্ট, বার্ষিক হিসাব, অডিট রিপোর্ট, বার্ষিক বাজেট পেশ ও অনুমোদন হবে।

ঢাকা
অবিকল নকশা সুলিয়া
সহকারী রেজিস্ট্রার
রেজিস্ট্রারের পক্ষে
লেখক ও পাঠক

২৩/৬/১৯

৫। অডিটর নিয়োগ ও পারিশ্রমিক নির্ধারণ।

৬। ধন্যবাদ জ্ঞাপন ও মূলতবি প্রস্তাব।

৭। ত্রি-বার্ষিক সাধারণ সভায় কার্যকরী পরিষদের কর্মকর্তাপাগণ প্রস্তাব ও সমর্থনের মাধ্যমে নির্বাচিত হবেন। প্রতিদ্বন্দী প্রার্থী বেশি হবে সেক্ষেত্রে নির্বাচন সংক্রান্ত বিধি অনুযায়ী প্রক্রিয়া গ্রহণ করা হবে।

গ) জরুরী সভাঃ

১। সাধারণ পরিষদের সভা ০৩ (তিন) দিনের নোটিশ আহবান করা যাবে। মোট সদস্যের $\frac{2}{3}$ দুই-তৃতীয়াংশের উপস্থিতিতে কোরামে পূর্ণ হবে।

২। কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা ২৪ ঘন্টা মধ্যে ডাকা যাবে। মোট সদস্যের অর্ধেক কোরাম হতে হবে।

ঘ) কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা : যে কোন বিশেষ কারণে সাধারণ সভা ২১ (একুশ) দিনের নোটিশে আহবান করা যাবে। তবে এ সভার বিশেষ নির্ধারিত বিষয় ছাড়া অন্য বিষয় আলোচনা বা সিদ্ধান্ত নেয়া যাবে না। সভার এজেন্ডা লিপিবদ্ধ করে যথারীতি নোটিশ প্রদান করতে হবে। মোট সদস্যের $\frac{3}{8}$ (তিন-চতুর্থাংশ) এর উপস্থিতিতে সভার কোরাম পূর্ণ হবে।

ঙ) মূলতবী সভাঃ

• কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা দুই বার কোরামের হ্রগিত হলে ৩য় বার উপস্থিত সদস্যদের নিয়ে সিদ্ধান্ত নেয়া যাবে এবং সাধারণ সভা হতে কো-অপ্ট করে কার্যনির্বাহী পরিষদের গুণ্য সদস্য পদ পূরণ করতে হবে।

• সাধারণ সভা $\frac{3}{8}$ (তিন-চতুর্থাংশ) কোরামের অভাব হ্রগিত হলে ১০ (দশ) দিনের মধ্যে পরবর্তী সাধারণ সভার নোটিশ প্রদান করা যাবে এবং ঐ হ্রগিত সাধারণ সভা কোরাম না হলে যতক্ষন সদস্য/সদস্যা উপস্থিত থাকবেন তাদের দিয়েই সভার কার্যক্রম শুরু করা যাবে ও তাদের মতামত/সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য করা হবে।

১২। সভার কোরামঃ

ক) কার্যনির্বাহী পরিষদের সভার কোরাম কার্যনির্বাহী সদস্যের উপস্থিত পূর্ণ হবে।

খ) সাধারণ পরিষদের সভার কোরাম কার্যনির্বাহী সদস্যের উপস্থিত পূর্ণ হবে।

গ) সংবিধান সংশোধন সভার কোরাম কার্যনির্বাহী সদস্যের উপস্থিত পূর্ণ হবে।

ঘ) অনাছা পভার কোরাম কার্যনির্বাহী সদস্যের উপস্থিত পূর্ণ হবে।

ঙ) ফাউন্ডেশনের বিলুপ্তি সভার কোরাম কার্যনির্বাহী সদস্যের উপস্থিত পূর্ণ হবে।

১৩। বৈদেশিক সাহায্যঃ

বৈদেশিক সাহায্য অধ্যাদেশের আওতায় নিবন্ধন গ্রহণ করে বৈদেশিক সাহায্য গ্রহণ করা যাবে।

১৪। সমন্বয়কারীঃ

ক) পৃথিবীর বিভিন্ন ফাউন্ডেশনের স্বার্থে কমপক্ষে দুইজন করে সমন্বয়কারী কার্যনির্বাহী পরিষদের অনুমোদন সাপেক্ষে নিয়োগ দিতে পারবেন এবং প্রয়োজনে সম্মানি ভাতা দিতে পারবেন।

খ) ফাউন্ডেশনের কার্যক্রম সারাদেশ পরিচালনা করার লক্ষ্যে জেলা ও উপজেলা শাখা কমিটি গঠনে সহায়তার জন্য বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে সমন্বয়ক ও যুগ্ম সমন্বয়ক মনোনীত কিংবা নিয়োগ প্রদান করা যাবে। যুগ্ম সমন্বয়কগণ বিভাগ ও জেলা সমন্বয়কের নিয়ন্ত্রনে থাকবে।

স্বাক্ষরিত
সহকারী সেক্রেটারী
কেন্দ্রীয় কার্যালয়
১০/১০/১০

১৫। নির্বাচন পদ্ধতি :

- যে সকল সদস্যদের ০৩ (তিন) বছর অথবা ৩৬ (ছত্রিশ) মাস অতিবাহিত না হবে। সেই সকল কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী কমিটিতে আসতে পারিবেন না।
- ক) কার্যনির্বাহী পরিষদঃ কার্যনির্বাহী পরিষদের মেয়াদকাল শেষ হওয়ার এক মাস পূর্বেই নির্বাচন সংক্রান্ত সাধারণ পরিষদের সভা আহ্বান করতে হবে। উক্ত সভায় প্রধান নির্বাচন কমিশনার নিযুক্ত করে তিন সদস্য বিশিষ্ট একটি নির্বাচন কমিশনার তার দায়িত্ব ও কর্তব্য পালনের ক্ষেত্রে কমিশনারের সকল সদস্যদের নিকট হতে পরামর্শ গ্রহণ করবেন।
- খ) নির্বাচনী প্রক্রিয়াঃ
- ১। নির্বাচন কমিশন গঠনের পর কমিশনার সাহেব ফাউন্ডেশনটির সদস্য ভর্তির তালিকা ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় রেকর্ড পত্র মোতাবেক খসড়া ভোটার তালিকা প্রণয়ন করতঃ ০৭ (সাত) দিনের মেয়াদে সাধারণ ভোটারদের বিশেষ অবগতির জন্য প্রকাশ করবেন। এই ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে ভোটারদের আপত্তি/নিষ্পত্তি আবেদন কমিশন কর্তৃক গৃহীত হবে।
- ২। উক্ত আবেদন সমূহ বিবেচনা সাপেক্ষে সিদ্ধান্ত গ্রহণ পূর্বক ০৪ (চার) দিনের মধ্যে চূড়ান্ত ভোটার তালিকা প্রকাশিত হবে। অতঃপর কোন প্রকার আবেদন বৈধ বলে গণ্য হবে না অথবা কোন আবেদন গৃহীত হবে না।
- ৩। ভোটার তালিকা প্রণয়নের কাজ চলাকালীন সময়ে নির্বাচন কমিশনার নির্বাচনের তারিখ ঘোষণা করবেন। চূড়ান্ত ভোটার মনোনয়ন পত্র নির্বাচন কমিশনারের নিকট দাখিল করবেন এবং আবেদনপত্র প্রত্যাহার করতে পারবেন।
- ৪। নির্বাচন কমিশন নির্বাচনী দাখিলকৃত মনোনয়নপত্র বাছাই এর পরে চূড়ান্তভাবে প্রার্থীদের নামের তালিকা সকল ভোটারদের জ্ঞাতার্থে প্রকাশ করবেন।
- ৫। গোপন ব্যালট কিংবা হ্যা না ভোটের মাধ্যমে কিংবা কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক সহজ পন্থায় এই নির্বাচন অনুষ্ঠিত হবে।
- ৬। নির্বাচন পরিচালনার যাবতীয় ব্যবস্থা ও ক্ষমতা কমিশনারের উপর ন্যস্ত থাকবে। নির্বাচন শেষ হওয়ার / ভোট শেষ হওয়ার পরই ভোট গণনা এবং ফলাফল নির্বাচন কেন্দ্রেই প্রকাশ হবে।
- ৭। নির্বাচনের ফলাফল ঘোষিত হওয়ার ৭২ (বাহাত্তর) ঘণ্টার মধ্যে উহার পূর্ণঃ রিপোর্ট জরুরী ভিত্তিতে নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করা প্রয়োজন অন্যথায় তাহা কার্যকরী হবে না।
- ৮। নির্বাচনের ফলাফল ঘোষিত হওয়ার ৭২ (বাহাত্তর) ঘণ্টার মধ্যে প্রাক্তন কার্যনির্বাহী পরিষদ এই নবনির্বাচিত কার্যনির্বাহী পরিষদকে সংস্থার যাবতীয় ছাবর/অছাবর বিষয়ক রেকর্ড পত্রাদিসহ তাদের যাবতীয় দায়িত্ব ও ক্ষমতা হস্তান্তর করবেন এবং উহার একটি অনুলিপি রেজিঃ কর্তৃপক্ষের জ্ঞাতার্থে প্রেরণ করবেন। অতঃপর নতুন কার্যনির্বাহী পরিষদের একটি পূর্ণ বিষয়গী রেজিঃ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য করবেন। কার্যনির্বাহী পরিষদের হস্তান্তরের সময় উক্ত প্রতিবেদন নতুন ও পুরাতন উভয় সভাপতিদ্বয় নিজ নিজ প্রতি স্বাক্ষর করবেন।
- ৯। অসমাপ্ত নির্বাচন কোন কারনে বানচাল হলে নির্বাচন কমিশনার যার উপর দায়িত্ব অর্পন করবেন তাকে তত্ত্বাবধায়ক করে ৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট একটি এডহক কমিটি নিয়োগ করে সংস্থার প্রয়োজনীয় কাজ পরিচালনা করবেন। অবশ্যই এডহক কমিটির মেয়াদ তিন মাসের বেশী হবে না। এমতাবস্থায় প্রাক্তন কার্যকরী পরিষদ এডহক কমিটির উপর দায়িত্বভার হস্তান্তর করবেন। পরে নির্বাচনের মাধ্যমে সংবিধান অনুযায়ী নতুন কার্যকরী পরিষদ গঠন করতে হবে।

অবিকল ফলাফল বালিয়া
প্রত্যাহার করা হইল।

Jamal

(মোঃ সিরাজ উদ্দিন)
সহকারী রেজিস্ট্রার
রেজিস্ট্রারের পক্ষে
লেখক ও পঠক

2 জুলাই/১৬

- ১০। অনাস্থা পদ্ধতি : কার্যনির্বাহী পরিষদের কোন সদস্যের ব্যক্তিগত আচরন বা ক্ষমতার অপব্যবহার, আর্থিক অপচয়, দায়িত্ব অবহেলা, সংবিধান বিরোধী কাজ পরিষদের ৪ (চার) সদস্য কারন দশাইয়া সভাপতির নিকট আবেদন করবেন। তিনি সাধারণ আহবান করে সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গ্রহন করবেন। কার্যকরী পরিষদের বিরুদ্ধে অনাস্থা আনয়ন করা যাবে। এই মর্মে সাধারণ পরিষদের ৪ (চার) সদস্য অনাস্থা আনয়ন করতঃ উপযুক্ত কারন দশাইয়া রেজিঃ কর্তৃপক্ষের নিকট চূড়ান্ত ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য অনাস্থা সংক্রান্ত কাগজপত্র সম্মত প্রেরণ করতে হবে। নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের আদেশ মোতাবেক সাধারণ পরিষদ পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহন করবে।
- ১১। ফাউন্ডেশন গঠনতন্ত্রের সংশোধন পদ্ধতিঃ ফাউন্ডেশনের উন্নয়ন কল্পে গঠনতন্ত্রের ধারা পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন ও সংকোচন করা হবে। সাধারণ পরিষদের সভায় সদস্যদের সিদ্ধান্ত উহা গৃহীত হবে। তবে নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে তাহা কার্যকরী হবে।
- ১২। অবসায়নঃ কোন কারণ বশত অত্র সংস্থার বিলুপ্তি ঘটলে কিংবা ঘটীর সম্ভাবনা দেখা দিলে ইহার স্থাবর অস্থাবর সম্পত্তি ও রেকর্ডপত্র যে কোন সমাজকল্যাণ সংস্থার নিকট দান করা যাবে। তবে এই সংস্থা সাধারণ সভার আহ্বায়ক করে $\frac{৩}{৪}$ (তিন-পঞ্চমাংশ সদস্যদের সিদ্ধান্ত ক্রমে রেজিঃ কর্তৃপক্ষের নিকট সদস্য অনুমোদনের জন্য পাঠাতে হবে। রেজিঃ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন পাওয়া গেলে তাহা হস্তান্তর যোগ্য হবে।

তালিকা
অবিকল নকল বর্ণিত
প্রত্যয় করা হইল।


(মোঃ সিরাজ উদ্দিন)
সহকারী রেজিস্ট্রার
রেজিস্ট্রারের পক্ষে
লেখক ও পাঠক

----- সমাপ্ত -----

2/1/20