

বিসমিল্লাহির রাহমানির রাহিম

গঠনতন্ত্র (সংবিধান)

নোয়াখালী জেলা সমিতি, ঢাকা

১২/২, ইস্টার্ন কমার্শিয়াল কমপ্লেক্স

৭৩, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০

ধারা-১ :

সংস্থার নাম : নোয়াখালী জেলা সমিতি, ঢাকা ।

ধারা-২ :

সমিতির কার্যালয় : ১২/২, ইস্টার্ন কমার্শিয়াল সেন্টার (১৩ তলা), ৭৩, কাকরাইল, ঢাকা-
১০০০ ।

ধারা-৩ :

- ১) সমিতির কার্য এলাকা : ঢাকা শহর এলাকায় ইহার কার্যক্রম সীমাবদ্ধ থাকিবে । তবে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ইহার কার্যক্রম বৃদ্ধি করা যাবে ।
- ২) সমিতির ধরণ : ইহা একটি অরাজনৈতিক সমাজ কল্যাণমূলক, সামাজিক ও সাংস্কৃতিক সংগঠন হিসাবে নোয়াখালী জেলাবাসীর বৃহত্তর কল্যাণে কাজ করবে ।

ধারা-৪ : সমিতির আদর্শ, উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য :

১. ঢাকায় প্রবাসী নোয়াখালী জেলাবাসীর মধ্যে একতা, সৌহার্দ ও ভ্রাতৃত্ববোধ স্থাপন ও একে অন্যকে সাহায্য সহযোগিতা করা ।
২. বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নরত জেলার দরিদ্র মেধাবী ছাত্র/ছাত্রীদেরকে বৃত্তি প্রদান ও অন্যান্য সহযোগিতা করা ।
৩. জ্ঞান বিকাশের জন্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, লাইব্রেরী ও গবেষণাগার স্থাপন করা ।
৪. বৃত্তিমূলক শিক্ষা সম্প্রসারণ ও নিরক্ষরতা দূরীকরণার্থে নারী, পুরুষ ও বয়স্কদের মধ্যে শিক্ষা বিস্তার করা (নিবন্ধিকরণ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে)
৫. শিশু কল্যাণে, যুব কল্যাণে, নারী কল্যাণ ও কিশোর অপরাধীদের কল্যাণে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা (সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে)
৬. বিভিন্ন ভাষা ও সাহিত্যের চর্চা এবং সামাজিক, অর্থনৈতিক, বৈজ্ঞানিক ও ধর্মীয় বিষয়ে গবেষণা ও আলোচনা সভার আয়োজ করা ।
৭. দুঃস্থ, পীড়িত, এতিম, অসহায় বয়স্ক ও পঙ্গু লোকদিগকে সাহায্য প্রদান করা ।
৮. প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত, দুর্ভিক্ষ, মহামারী, ভূমিকম্প ও অন্যান্য আকস্মিক দুর্ঘটনায় ক্ষতিগ্রস্ত ব্যাপক জনগোষ্ঠীকে ত্রাণ ও পুনর্বাসনে সহযোগিতা করা ।

৯. জেলার বয়স্ক, যুবক ও ছেলে মেয়েদের জন্য খেলাধুলা, শরীরচর্চা ও চিত্তবিনোদনের ব্যবস্থা করা ।
১০. নোয়াখালী জেলার সমস্যাবলী যেমন দরিদ্র বেকারত্ব ও সমাজে অন্যান্য সমস্যাবলী দূরীকরণ এবং মানুষের স্বাস্থ্য ও নৈতিক চরিত্র উন্নয়নে সহযোগিতার চেষ্টা করা ।
১১. নোয়াখালী জেলার তথ্য দেশের বিভিন্ন অঞ্চলের সামাজিক ও অর্থনৈতিক সমস্যার সমাধান ও সার্বিক উন্নয়নে সহযোগিতার চেষ্টা করা ।
১২. নোয়াখালী জেলার ও দেশের অন্যান্য অঞ্চলে অনুরূপ জনকল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠান গঠন সহায়তা করা ।
১৩. নোয়াখালী জেলার ও অন্যান্য স্থানে বেওয়ারিশ লাশ দাফনে সহায়তা করা ।
১৪. নোয়াখালী উপজেলা সমিতির সদস্যদের কল্যানার্থে সমবায় ভিত্তিতে বহুমুখী আর্থিক প্রতিষ্ঠান সমিতির নিয়ন্ত্রণে যে কোন প্রকার বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান, শিল্প, গৃহ নির্মাণ সংস্থা ইত্যাদি গণ করা ।
১৫. সমিতির উদ্দেশ্যাবলী সঠিক বাস্তবায়ন কল্পে বিভিন্ন পদক্ষেপ যেমন- খবরের কাগজ, সাময়িকী, বই বা প্রচারপত্র প্রচার করা ।
১৬. নোয়াখালী জেলার মেয়েদের মধ্যে শিক্ষা বিস্তার কল্পে যথাযথ ব্যবস্থা ও তাহাদের বিভিন্ন সমস্যা দূরীকরণে সহায়তা করা ।
১৭. শিক্ষিত, বেকার, যুবক, অদক্ষ, নিরক্ষরদের চিহ্নিত ও সংগঠিত করে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করে কর্মসংস্থানে সহায়তা করা (নিবন্ধীকরণ সংস্থার অনুমোদনক্রমে) ।
১৮. চিকিৎসা কার্যক্রম : স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে অসুস্থ, গরীব দুঃখী মানুষের সু-চিকিৎসার জন্য হাসপাতাল, ক্লিনিক স্থাপন করে চিকিৎসা প্রদান করা এবং কার্যকরী পরিষদের অনুমোদনক্রমে প্রতি বৎসর অবৈতনিক ডাক্তার নিয়োগ করে সদস্যদের চিকিৎসা ব্যবস্থা করা ।
১৯. প্রতি বছর ইফতার মাহফিল ও দোয়া মাহফিল ও ঈদ পূর্ণমিলনীর আয়োজন করা ।
২০. প্রতি বছর বনভোজনের আয়োজন করা ও মেধাবী ছাত্র/ছাত্রীদের পুরস্কার প্রদান করে লেখা পড়ায় উৎসাহিত করা ।

ধারা-৫ : সদস্য/ সদস্যদের শ্রেণী বিভাগ

১. সাধারণ সদস্য
২. আজীবন সদস্য

ধারা- ৬ : সদস্য/ সদস্যদের যোগ্যতা

১. সাধারণ সদস্য : নোয়াখালী জেলার ঢাকার মেট্রোপলিটন এরিয়ায় বসবাসকারী প্রাপ্ত বয়স্ক যে কোন ব্যক্তি (পুরুষ/ মহিলা) ইহার সদস্য হতে পারবেন ।
২. সমিতি কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন পত্রের মাধ্যমে সভাপতি/ সাধারণ সম্পাদক এর বরাবরে কোষাধ্যক্ষের কাছে ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা ভর্তি ফি জমা দিয়ে রশিদ সহ আবেদন করতে হবে । ফরম ১০০/- টাকা দিয়ে নিতে হবে ।
৩. তিন বছর পর নবায়ন ফি ১০০০/- টাকা হারে দিতে হবে ।
৪. সমিতির আদর্শ ও উদ্দেশ্যাবলীতে অনুগত হতে হবে ।
৫. যদি কোন লোকের কার্যকলাপ সমিতির স্বার্থ বিরোধী মনে করা হয় তাহলে তাকে সদস্যভুক্ত করা হবে না ।
৬. মাসিক/বাৎসরিক ৫০০/- টাকা হিসেবে চাঁদা পরিশোধ করতে হবে ।
৭. ক) সকল সাধারণ সদস্য/ আজীবন সদস্য ভোটাধিকার প্রয়োগ ও নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করতে পারবেন ।
খ) কার্যকরী কমিটির সকল সদস্যকে আজীবন সদস্য হতে হবে ।
গ) আজীবন সদস্য : ঢাকার বসবাসরত নোয়াখালী জেলার যে কোন ব্যক্তি এককালীন ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা প্রদান করিলে তিনি আজীবন সদস্য হতে পারবেন ।

ধারা-৭ : সদস্যদের অযোগ্যতা ও বাতিল

১. যদি স্বেচ্ছায় পদত্যাগ করেন ।
২. যদি মানসিক ভারসাম্য হারান ।
৩. যদি পর পর তিনটি সভায় অনুপস্থিত থাকেন বা সমিতির কাজে নিক্রিয় ও অকর্মণ্য হয়ে পড়েন ।

৪. যদি সমিতির স্বার্থ পরিপন্থি কোন কাজ করেন বা তার স্বভাব, আচরণ সমিতির স্বার্থের পরিপন্থি হয় অথবা তহবিল তসরুফ করেন ।
৫. যদি পর পর মাস/ বৎসর চাঁদা প্রদান না করেন ।
৬. মৃত্যু হলে অথবা মস্তিষ্ক বিকৃতি ঘটলে অথবা আদালত কর্তৃক সাজা প্রাপ্ত হলে ।
৭. কোন সদস্য/সদস্যা সমিতির চাকরি গ্রহণ করলে তার সদস্য পদ বাতিল হয়ে যাবে এবং কোন সদস্য সমিতি হইতে বেতন, ভাতা গ্রহণ করলে সে ক্ষেত্রে সদস্যপদ বাতিল হয়ে যাবে । তবে সমিতির কোন প্রকল্প গ্রহণ করলে কার্যকরি পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে পরিষদের কোন সদস্যকে প্রকল্পের দায়িত্ব প্রদান করা যাবে, তবে তাহাকে কোন নির্ধারিত বেতন ভাতা দেয়া যাবে না । পরিষদের অনুমোদনে সাময়িক সম্মানী দেয়া যেতে পারে । এক্ষেত্রে সদস্যপদ বাতিল হবে না ।

ধারা-৮ : সদস্যদের অধিকার :

১. সাধারণ সদস্যগণ সমিতির সাধারণ সভায় যোগদান করবেন এবং কার্যকরী পরিষদ নির্বাচনে অংশগ্রহণ করবেন । তবে চাঁদা বাকি থাকিলে বা অন্যভাবে সমিতির নিকট দায়ী থাকিলে তিনি কোন পদে প্রার্থী হতে পারবেন না ।
২. প্রয়োজন বোধে নির্দিষ্ট সংখ্যক সদস্য ঐ বৎসরের কার্যকরী পরিষদের অনাস্থা প্রস্তাব আনয়ন পূর্বক সাধারণ সভা আহ্বানের জন্য তলবী সভা ডাকিতে পারিবেন । তবে তলবী সভার সিদ্ধান্ত অবশ্য নিবন্ধিকরণ সংস্থার অনুমোদিত হতে হবে ।
৩. কার্যকরী পরিষদের কোন সদস্য বা কর্মকর্তা উক্ত বৎসরের বার্ষিক আয়-ব্যয় ও কার্যাবলীর বিরুদ্ধে সমালোচনা করতে পারবেনা ।
৪. কার্যকরী পরিষদের কোন সদস্যের বা কর্মকর্তার কার্যকলাপ আচার ব্যবহার সমিতির জন্য ক্ষতিকর বিবেচিত হইলে উপস্থিত সদস্যের ২/৩ অংশ ভোটে কার্যকরী পরিষদ তাহার বিরুদ্ধে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং উক্ত সিদ্ধান্ত নিবন্ধিকরণ সংস্থার অনুমোদন দিতে হবে ।

ধারা-৯ : পূণঃভর্তি :

যে কোন সদস্য/ সদস্যা পদ হারালে তার ভুলের জন্য জমা প্রার্থনা করলে এমন সদস্য বা সদস্যাকে ভর্তির জন্য নতুন করে আবেদন করতে হবে । তার সদস্যপদ পুনরায় প্রদানের জন্য ধারা ৬(ক) কার্যকর হবে ।

ধারা-১০ : পৃষ্ঠপোষক :

সমাজের প্রতিষ্ঠানের, সম্মতির প্রতি সহানুভূতিশীল ব্যক্তি এককালীন সর্বনিম্ন ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা (উদ্ধসীমা নেই) প্রদান করিবেন তাহাকে সমিতির পৃষ্ঠপোষক করা যাবে। একাধিক পৃষ্ঠপোষক মনোনীত করা যাবে। তবে পৃষ্ঠপোষকের কোন ভোটাধিকার থাকবে না।

ধারা-১১ : সাংগঠনিক কাঠামো :

সমিতির ব্যবস্থাপনা সুষ্ঠুভাবে কার্য পরিচালনার জন্য সাংগঠনিক কাঠামো হবে ৩টি যেমন-

- ১) সাধারণ পরিষদ
- ২) কার্যকরী পরিষদ
- ৩) উপদেষ্টা পরিষদ

সাধারণ পরিষদ :

সকল সদস্য/সদস্যা নিয়ে গঠিত হবে সাধারণ পরিষদ তবে সাধারণ পরিষদের সদস্য/সদস্যদের সংখ্যার কোন উদ্ধসীমা থাকবে না।

কার্যকরী পরিষদ :

সাধারণ পরিষদ ৩ বৎসরের জন্য একটি ৫১ সদস্য বিশিষ্ট কার্যকরী পরিষদ নির্বাচন করবেন। কার্যকরী পরিষদের সংখ্যা ৫১ অবশ্যই নিলিখিত কর্মকর্তাদের নিয়ে গঠিত হবে।

১) সভাপতি	০১ জন	১২) সাংস্কৃতিক সম্পাদক	০১ জন
২) সহ-সভাপতি	০৭ জন	১৩) পাঠাগার সম্পাদক	০১ জন
৩) সাধারণ সম্পাদক	০১ জন	১৪) সাহিত্য ও প্রকাশনা সম্পাদক	০১ জন
৪) যুগ্ম সাধারণ সম্পাদক	০৪ জন	১৫) যুব সম্পাদক	০১ জন
৫) সাংগঠনিক সম্পাদক	০১ জন	১৬) ক্রীড়া সম্পাদক	০১ জন
৬) কোষাধ্যক্ষ	০১ জন	১৭) মহিলা সম্পাদক	০১ জন
৭) সমাজকল্যাণ সম্পাদক	০১ জন	১৮) ধর্ম বিষয়ক সম্পাদক	০১ জন
৮) শিক্ষা সম্পাদক	০১ জন	১৯) দূর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পাদক	০১ জন
৯) দপ্তর সম্পাদক	০১ জন	২০) আপ্যায়ন সম্পাদক	০১ জন
১০) আইন সম্পাদক	০১ জন	২১) নির্বাহী সদস্য	২২ জন
১১) প্রচার সম্পাদক	০১ জন		

মোট-৫১ জন

কার্যকরী পরিষদের সকল কর্মকর্তা সাধারণ সভায় অথবা নির্বাচনের মাধ্যমে তিন বৎসরের জন্য নির্বাচিত হবেন।

ধারা-১২ : উপদেষ্টা :

১. কার্যকরী পরিষদ উপদেষ্টা/ উপদেষ্টা পরিষদ গঠন করতে পারবেন, সমিতির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের জন্য বিশিষ্ট দক্ষ ব্যক্তিবর্গ বা বিশেষজ্ঞদের নিয়ে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য উপদেষ্টা পরিষদ করা যাবে।
২. কার্যকরী পরিষদ প্রয়োজনে সকল উপদেষ্টা/ উপদেষ্টা পরিষদের মেয়াদকাল, দায়িত্ব ও কর্তব্য নির্ধারিত কার্যক্রমের মেয়াদ শেষে বিলুপ্ত করতে পারবেন।

ধারা-১৩ : সমিতির শাখা

নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সমিতির শাখা অফিস খোলা যাবে। শাখাসমূহ পরিচালনার জন্য কার্যকরী পরিষদ যেভাবে যাহাকে দায়িত্ব প্রদান করবেন সেই ভাবে শাখা চলিবে এবং কার্যকরী পরিষদের সিদ্ধান্তে উহা বন্ধ করা যাইবে। বন্ধ করলে বন্ধের কারণ উল্লেখ করে ৩০ দিনের মধ্যে নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষকে লিখিতভাবে অবহিত করতে হবে।

ধারা-১৪ : বর্ষ :

প্রতি বৎসর ১ জানুয়ারী হইতে ৩০ ডিসেম্বর সমিতির বর্ষ গণনা করা হবে।

ধারা-১৫ : কার্যকরী পরিষদের ক্ষমতা, দায়িত্ব ও কার্যাবলী :

কার্যকরী পরিষদ সমিতির যাবতীয় উন্নতি উহার উদ্দেশ্য সফল করার জন্য নিলিখিত দায়িত্ব পালন করবে।

১. সমিতির প্রয়োজনীয় খরচের অনুমোদন করা।
২. বিশেষ কার্য সম্পাদনের জন্য উপ-কমিটি গঠন করা।
৩. সভার তারিখ, দিন, সময়, স্থান এবং বিষয় নির্ধারণ করা।
৪. সমিতির সকল হিসাব নিকাশ, খরচের ভাউচার, ক্যাশ বই, ব্যাংক একাউন্ট সংরক্ষণ করার ব্যবস্থা করা।
৫. নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ করা এবং সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বেতন নির্ধারণ করা।
৬. সমিতির প্রশাসনিক, আর্থিক ও পরিচালনার দায়িত্ব নিয়ন্ত্রণ করা।

৭. সকল প্রশাসনিক, ব্যবস্থাপনা পরিচালনা, প্রকল্প গ্রহণ, বাস্তবায়ন এবং কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দায়িত্ব নির্ধারণ করা।
৮. ধারা ০৭ অনুযায়ী কোন সদস্য/সদস্যের সদস্যপদ বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করা।
৯. প্রতি মাসে ১ টা করে কার্যকরী পরিষদের সভা করার ব্যবস্থা করা, মাসিক সভার নোটিশ ৩ দিন আগে এবং জরুরী সভায় নোটিশ ১ দিন আগে করার ব্যবস্থা করা।
১০. ১/৩ অংশ সদস্যের উপস্থিতি নিশ্চিত করা (কোরাম পূর্ণ হবে)।
১১. প্রয়োজনবোধে কোন বিশেষ ক্ষেত্রে নিয়মাবলী প্রণয়ন করা।
১২. সাধারণ সম্পাদক বার্ষিক রিপোর্ট ও হিসাব পরীক্ষকের রিপোর্ট বিবেচনা করা।
১৩. কার্যকরী পরিষদের কোন সদস্য পর পর ৩টি সভায় কোন কারণ ব্যতিরেকে উপস্থিত না হইলে তাহাকে নিয়মিত নোটিশ পদ্বান করা।
১৪. নোটিশ নিশ্চিত করার পর কোন সদস্য সভায় উপস্থিত না হলে তাহার সদস্যপদ বাতিল করা। বাতিল আসনে নিয়মিত কোন সাধারণ সদস্যকে খালি আসনে মনোনীত করা।
১৫. সভাপতির পদ শূন্য হলে কার্যকরী পরিষদ চলতি বৎসরের সহ-সভাপতির মধ্য হইতে পরবর্তী সময়কালের একজন অস্থায়ী সভাপতি মনোনী করা।

ধারা-১৬ : কার্যকরী পরিষদের কর্মকর্তাদের ক্ষমতা ও কার্যাবলী :

১. সভাপতি

- ক) তিনি সমিতির সাংবিধানিক প্রধান হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। তিনি গঠনতন্ত্রের যে কোন ব্যাখ্যা দান করবেন। তিনি সমিতির সকল প্রকার সভা পরিচালনা ও সবার সভাপতিত্ব করবেন।
- খ) সভা পরিচালনার কাজে তার পূর্ণ ক্ষমতা থাকবে এবং কার্যকরী পরিষদের সদস্য/সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে সমিতির নিয়মাবলী নির্ধারণ করবেন।
- গ) কার্যকরী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক তিনি বিভিন্ন বিষয়ে দায়িত্ব পালন করবেন এবং সকল প্রকার যোগাযোগ ও আদান প্রদানের তদারিক করবেন।
- ঘ) সূষ্ঠা প্রশাসন ব্যবস্থার স্বার্থে ধারা-১৫ এর ৫ অনুসরণ পূর্বক সমিতির সকল কর্মচারীদের নিয়োগ করতে পারবেন এবং কার্যকরী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কর্মচ্যুতি ছাটাইয়ের চূড়ান্ত ক্ষমতার অধিকারী হবেন। তবে সকল ব্যবস্থার পূর্বে কার্যকরী পরিষদের অনুমোদন নিবেন।

২. সহ-সভাপতি :

সভাপতির অনুপস্থিতিতে তিনি তার দায়িত্ব পালনসহ অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন ।

৩. সাধারণ সম্পাদক :

- ক) তিনি সমিতির সাংগঠনিক প্রধান হিসাবে কাজ করবেন ।
- খ) তিনি সমিতির কার্যক্রম কর্মসূচী প্রণয়ন ও প্রস্তাবনা বাস্তবায়নের জন্য কার্যকরি পরিষদের সদস্যদের মধ্যে সমন্বয় সাধন করবেন ।
- গ) সকল প্রকার বিল, ভাউচার, লেনদেন, কাগজপত্র পরীক্ষা করে নিজে অনুমোদনের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করবেন এবং যাবতীয় হিসাবের জন্য সম্পূর্ণ দায়ী থাকবেন ।
- ঘ) সভাপতির পরামর্শক্রমে সকল ধরনের সভা আহ্বানের দিন, তারিখ, সময়, স্থান ও বিষয় নির্ধারণ করে নোটিশ বিতরণের ব্যবস্থা করবেন ।
- ঙ) কোষাধ্যক্ষ কর্তৃক ন্যস্ত যে কোন কর্তব্য পালনসহ কর্তব্য পালন করবেন ।
- চ) তিনি বার্ষিক কার্যবিবরণী প্রস্তাব করবেন এবং বার্ষিক আয়-ব্যয়ের হিসাবও অডিট রিপোর্ট কার্যকরী পরিষদে ও সাধারণ সভায় পেশ করবেন ।
- (ছ) তিনি বৎসরের জন্য সম্ভাব্য আয় ব্যয়ের একটি বাজেট তৈরী করে অনুমোদনের জন্য কার্যকরী পরিষদের নিকট পেশ করবেন ।
- (জ) তিনি সভাপতির স্বাক্ষরিত সমিতির জিসিনপত্রের একটা রেজিস্টার রাখিবেন এবং দায়িত্বভার অর্পনকালে পরবর্তী কর্মকর্তার নিকট কাগজপত্র বুঝাইয়া দিবেন ।
- (ঝ) সাধারণ সম্পাদক, কোষাধ্যক্ষ এর সাথে ব্যাংকের লেনদেন যৌথ স্বাক্ষরদাতা হবেন ।

৪. যুগ্ম সাধারণ সম্পাদক :

যুগ্ম সাধারণ সম্পাদক সমিতির বিভিন্ন কাজে সাধারণ সম্পাদককে সর্বোতভাবে সাহায্য করবেন এবং সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক প্রদত্ত বিশেষ দায়িত্ব পালন করবেন । সাধারণ সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে ক্রমিক নং অনুযায়ী তাহার দায়িত্ব পালন করবেন । কার্যকরি পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক যে কোন দায়িত্ব পালন করবেন ।

৫. সাংগঠনিক সম্পাদক :

তিনি সমিতির উন্নয়ন কল্পে সকল ধরনের সদস্যগণের সঙ্গে ভাতৃত্ববোধ সৃষ্টি করবেন। তিনি সমিতির নিয়ম কানুন বিধি ও উপবিধি সংরক্ষণ ও তদারকি করবেন, সংগঠনকে শক্তিশালী ও জাতীয়/আন্তর্জাতিক পর্যায়ে উন্নীত করার লক্ষ্যে যা কিছু করার প্রয়োজন তা তিনি পালন করবেন, কার্যকরী পরিষদের অনুমোদনক্রমে সমিতির অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ কাজ তিনি পালন করবেন।

৬. কোষাধ্যক্ষ :

- ক) তিনি সমিতির সকল আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ করবেন।
- খ) তিনি সকল প্রকার চাঁদা, বিশেষ চাঁদা, অনুদান সরকারী, বেসরকারী 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) কোষাধ্যক্ষের অনুপস্থিতিতে সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের যুক্ত স্বাক্ষরে ব্যাংক হইতে টাকা উঠানো যাবে।

৭. সমাজকল্যাণ সম্পাদক :

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 যথাযথ মর্যাদায়, ধর্মীয়, সামাজিক ও জাতীয় দিবসগুলো পালন করার জন্য পরিকল্পনা গ্রহণ করবেন এবং কার্যকরী পরিষদের অনুমোদনক্রমে তা বাস্তবায়নের উদ্যোগ নিবেন।

৮. শিক্ষা সম্পাদক :

তিনি সমিতির সদস্য/ সদস্যদের শিক্ষা বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করবেন। তিনি নোয়াখালী জেলার প্রত্যেক উপজেলার দরিদ্র, মেধাবী, স্কুল/কলেজ/বিশ্ববিদ্যালয় পর্যায়ের ছাত্র-ছাত্রীদের বৃত্তি প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং তাহা অবশ্যই কার্যকরী পরিষেদ অনুমোদনক্রমে হতে হবে।

৯. দপ্তর সম্পাদক :

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।

১০. আইন সম্পাদক :

তিনি সমিতির আইন বিষয়ে যাবতীয় শলা পরামর্শ প্রদান করবেন। কার্যকরী পরিষদের অনুমোদনক্রমে তিনি সমিতির অসহায় গরীব সদস্যদের আইনী সহায়তা দিবেন। সমিতির কার্যক্রম পরিচালনা করতে গিয়ে আইনী জটিলতায় পড়লে তিনি যথাযথ কর্তৃপক্ষের সাথে আইন বিষয়ে পরামর্শ করে কার্যকরী পরিষেদে অবহিত করবেন।

১১. প্রচার সম্পাদক :

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

১২. সাংস্কৃতিক সম্পাদক :

তিনি সমিতির সাংস্কৃতিক কার্যক্রমের পরিকল্পনা করে কার্যকরী অনুমোদনক্রমে বাস্তবায়ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। উপজেলা সমিতির সদস্য/ সদস্যদেরকে জাতীয় পর্যায়ে সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ডে অবদান রাখার জন্য পরিষদের অনুমোদনক্রমে সহায়তা করবেন।

১৩. সাহিত্য ও প্রকাশনা সম্পাদক :

তিনি সমিতির সাহিত্য ও প্রকাশনার জন্য প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা করে কার্যকরী পরিষদের অনুমোদনক্রমে প্রকাশ করার ব্যবস্থা করবেন। বৎসরে অন্ততঃ একটি সাময়িকী প্রকাশ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করবেন। উপজেলার অনেক তরুণ/লেখক/লেখিকা তাদের লেখা প্রকাশের সুযোগ পায় না। সুযোগ না পাওয়া লেখক লেখিকাদের লেখা সংগ্রহ করে তা প্রকাশের ব্যবস্থা করার উদ্যোগ নিবেন।

১৪. যুব সম্পাদক

যুবকরা আমাদের সম্পদ। উপজেলার বিশাল যুবকদের আত্মনির্ভরশীল হওয়ার জন্য সরকারী/বেসরকারী 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।

১৫. ক্রীড়া সম্পাদক

তিনি বৎসরে অন্তত এক বার ক্রীড়া বিষয়ক কর্মসূচী বাস্তবায়ন করবেন এবং সমিতির ক্রীড়া বিষয়ক দায়িত্ব পালন করবেন।

১৬. মহিলা সম্পাদিকা

তিনি মহিলা বিষয়ক সমিতির যাবতীয় দায়িত্ব পালন করবেন।

১৭. নির্বাহী সদস্য

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

ধারা-১৭ঃ সভার নিয়মাবলী

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) বিশেষ কারণে কোরামে অভাবে নির্দিষ্ট তারিখে সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হইলে পরবর্তী ৩০ দিনের মধ্যে একই স্থানে একই সময়ে অনুষ্ঠিত হইবে।

গ) সাধারণ সভায় সাধারণ সম্পাদকের রিপোর্ট ও সমিতির আয় ব্যয়ের কার্যকরি পরিষদের সভা (পরীক্ষিত) হিসাবে অনুমোদন করবেন।

২. কার্যকরি পরিষদের সভা

কার্যকরি পরিষদের সভা মাসে ১ বার অনুষ্ঠিত হবে। মোট সদস্যের ১/৩(দুই তৃতীয়াংশ) এর উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হইবে। ৭ (সাত) দিনের নোটিশে কার্যকরী পরিষদের সভা আহবান করতে পারবেন। তবে বিশেষ কারণে ২ মাসে ও ১ বার কার্যকরী পরিষদের সভা আহবান করতে পারবেন।

৩. বিশেষ সারণ সভা

যে কোন কারণে বিশেষ সাধারণ সভা ৭ (সাত) দিনের নোটিশে আবহবান করা যাবে। তবে এ সভায় বিশেষ এজেন্ডা ছাড়া অন্য কোন বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত নেওয়া যাবে না। বিশেষ এজেন্ডা বিষয় লিপিবদ্ধ করে নোটিশ প্রদান করতে হবে। মোট সদস্যের ১/৩ (এক তৃতীয়াংশ) এর উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে।

৪. জরুরী সভা :

সমিতির সাধারণ পরিষদের সভা ৭ (সাত) দিনের নোটিশে এবং কার্যকরী পরিষদের জরুরী সভা ৩ (তিন) দিনের নোটিশে আহবান করতে পারবেন। 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 এজেন্ডা বা উদ্দেশ্যে 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 নোটিশক 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 ১ ঘন্টায় বিলম্বে সভা করা যাবে, অন্যথায় স্থগিত করতে হবে।
- খ) সাধারণ সভা কোরামের অভাবে স্থগিত করলে 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 চূড়ান্ত 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 পূরণ করতে হবে।

ধারা-১৮. সাধারণ পরিষদের ক্ষমতা ও সাধারণ কার্যক্রম

- ক) সমিতির সকল ক্ষমতা সাধারণ পরিষদের উপর ন্যস্ত থাকিবে। সমিতির স্বার্থে সাধারণ পরিষদ যে কোন বৈধ সিদ্ধান্ত ও ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে।
- খ) সমিতির সাধারণ পরিষদের নিযুক্ত বা পর্যবেক্ষক হিসাবে কার্যকরী পরিষদের বা অন্যান্য সভায় উপস্থিত থাকতে পারবেন। কিন্তু কোন ভোটাধিকার থাকবে না।
- গ) সাধারণ সভার কার্যক্রম
- (১) নাম স্বাক্ষরের মাধ্যমে উপস্থিতি নিরূপন করা।
 - (২) গত সাধারণ সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও অনুমোদন করা।
 - (৩) সর্বপ্রকার রিপোর্ট পেশ এবং আলোচনার মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
 - (৪) সংবিধান সংশোধন (যদি থাকে)
 - (৫) মূলতবী প্রস্তাব/বিবিধ।
 - (৬) 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।

ধারা-১৯ : সমিতির আয়

- ক. ১) সদস্যদের ভর্তি ফিস ও বাৎসরিক চাঁদা ।
- ২) ব্যক্তি, দেশী, বিদেশী সংস্থা সমূহ বা কল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠান এবং সরকার হতে অনুদান ।
- ৩) যে কোন তফসিলী ব্যাংক বা ফাউন্ডেশন বা সরকারী অনুমোদিত কোন সংস্থা হতে ঋণ গ্রহণ করা যাবে ।
- ৪) সমিতি পরিচালিত কোন প্রকল্প থেকে আয় ।
- খ) আর্থিক বছর শেষে তহবিলের অর্থ বা জমাকৃত তহবিলের অর্থ সদস্যদের মাঝে বন্টন করা যাবে না । শুধুমাত্র সমিতির উদ্দেশ্যে ও লক্ষ্যে অর্জনের ক্ষেত্রে এবং কল্যাণমুখী কাজে খরচ করা যাবে ।
- গ) এই তহবিলের অর্থ বিপদের সময় বা সমিতি সংক্রান্ত মামলার খরচের জন্য ব্যয় করা যাবে । তাছাড়া সমিতির স্বার্থে ও উন্নয়নের যে কোন ধরনের কাজের প্রকৃত খরচ বা সেবার জন্য ব্যয়/দান করা যাবে ।

ধারা-২০: আর্থিক ব্যবস্থাপনা

১. সমিতির আর্থিক লেনদেনের ক্ষেত্রে এলাকাস্থ বাংলাদেশী যে কোন সিডিউল ব্যাংকে সমিতির নামে একটি চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব খুলতে হবে ।
২. উক্ত চলতি/সঞ্চয়ী হিসাবটি সমিতির সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক ও কোষাধ্যক্ষ এই তিনজনের যৌথ স্বাক্ষর খোলা হবে । তবে সমিতির সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক ও কোষাধ্যক্ষ এর মধ্যে যে কোন দু'জনের স্বাক্ষরে টাকা উত্তোলন করা যাবে ।
৩. সদস্যরা সমিতির নামে সংগৃহীত অর্থ কোন অবস্থাতেই হাতে রাখা যাবে না । অর্থ প্রাপ্তির সাথে সাথে নগদ/চেকের অর্থ সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে জমা দিতে হবে । সমিতির কাজের স্বার্থে পাঁচ হাজার টাকা পর্যন্ত হাতে রাখা যাবে ।
৪. দৈনন্দিক কাজে খরচ মিটানোর জন্য সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক সর্বোচ্চ ৫,০০০(পাঁচ হাজার) টাকা মাত্র ব্যয় এর অনুমোদন করতে পারবেন ।

৫. সমিতির উন্নয়নকল্পে এবং জরুরী দুর্যোগের সময় কাজ কর্ম যাহাতে অব্যাহত থাকতে পারে সে জন্য একটি রিজার্ভ ফান্ড গঠন করতে পারবেন ।
৬. প্রতি বৎসর আদায় অর্থের ১০ ভাগ রিজার্ভ ফান্ডে রাখা যাবে ।
৭. উক্ত রিজার্ভ ফান্ডের টাকা সাধারণ কোন কাজে খরচ করতে পারবেন তবে বিশেষ দরকার হলে কার্যকরী পরিষদের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ফান্ডের অর্ধেক পরিমাণ অর্থ খরচ করা যাবে ।
৮. সাধারণ সম্পাদকের যাবতীয় ছাপানো রশিদ বহির মাধ্যমে সমিতির যাবতীয় চাঁদা ও অন্যান্য আদায় করতে হবে ।
৯. আদায়কৃত চাঁদা/অনুদান কোন সদস্য ৩(তিন) দিনের বেশী নিজের নিকট রাখতে পারবেন না ।
১০. কোন সদস্য দ্বারা চাঁদা আদায়ের রশিদ বহি হারানো গেলে ঐ বহির মাধ্যমে আদায়কৃত সম্পূর্ণ অর্থ তদন্ত সাপেক্ষে জমা করতে হবে ।

ধারা-২১ : অডিট

সমিতির ত্রি-বার্ষিক হিসাব নিকাশ নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ মনোনীত সমাজ সেবা কর্মকর্তা বা সরকার কর্তৃক অনুমোদিত যে কোন অডিট ফর্ম দ্বারা বার্ষিক হিসাব নিরীক্ষা করাতে হবে । প্রত্যেক ৩ বছরে নিরীক্ষা যথাসময়ে সম্পন্ন করে নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর কার্যকরী বলে বিবেচিত হবে ।

ধারা-২২ : গঠনতন্ত্র সংশোধন

সমিতির গঠনতন্ত্রের যে কোন বিষয়ের উপর সংশোধনী আনয়ন, সংযুক্ত করণের জন্য সাধারণ সভা বা বিশেষ সাধারণ সভার ২/৩ (দুই তৃতীয়াংশ) সদস্যের অনুমোদন নিতে হবে, সদস্যদের অনুমোদন ও নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর কার্যকরী বলে বিবেচিত হবে ।

ধারা-২৩ : নির্বাচন পদ্ধতি

- ১) প্রতি ৩ (তিন) বৎসর অন্তর সমিতির কার্যকরী পরিষদের কর্মকর্তা নির্বাচন অনুষ্ঠিত হবে ।

- ২) সকল সাধারণ সদস্যবৃন্দের প্রস্তাবনা ও সমর্থনে বা প্যানেলের মাধ্যমে বা গোপন ব্যালিটের মাধ্যম অথবা ঐক্যমতের ভিত্তিতে কার্যকরী পরিষদ নির্বাচন বা মনোনীত হবে। কার্যকরী পরিষদ গঠন করে ১ (এক) মাসের মধ্যে নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের নিকট হতে অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
- ৩) মেয়াদঃ নির্বাচিত বা মনোনীত হওয়ার দিন হতে পরবর্তী ৩ (তিন) বৎসরের মেয়াদে কার্যকরী পরিষদ হবে। তবে কোন কারণে কার্য সাধারণ সভায় কো-অপ্টকৃত পদসমূহের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে এবং কো-অপট এর সাথে সাথে নিবন্ধকনকারী কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে।

ধারা-২৪ : নির্বাচন কমিশন

নির্বাচন পরিচালনার জন্য কার্যকরী পরিষদের নির্বাচনে অংশ গ্রহণ করবেন না বা সমিতির সদস্য নন এমন ৩ (তিন) জনকে দিয়ে তিন সদস্য বিশিষ্ট নির্বাচন কমিশন গঠন করে সমিতির দ্বি-বার্ষিক সাধারণ সভা আহ্বান করতে হবে। নির্বাচন কমিশনের সদস্যবৃন্দ একজনকে আহ্বায়ক মনোনীত করে অন্যরা সহকারী নির্বাচন কমিশনের সদস্য থেকে নির্বাচন কার্য পরিচালনা করবেন।

ধারা-২৫ : ভোটের প্রণালী

- ক) এক ব্যক্তি একটি পদে প্রার্থী হতে পারবেন এবং একটি পদে একটি ভোট প্রদান করতে পারবেন।
- খ) নির্বাচনের ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্ব নির্বাচন কমিশন নির্বাচনী তফসীল ঘোষণা করবেন। এবং ভোটের তালিকা সাধারণ সদস্যের সুবিধার জন্য সমিতির কার্যালয়ের সামনে ঝুলাইয়া রাখবেন।
- গ) যাহারা নির্দিষ্ট তারিখের মাধ্যম বাৎসরিক চাঁদা পরিশোধ করবেন তাহারাই নির্বাচন কমিশন কর্তৃক ঘোষিত প্রার্থী হতে পারবেন এবং ভোট প্রদান করতে পারবেন। যদি একটি পদে দুইজন প্রার্থী সমান সংখ্যক ভোট পান তাহলে প্রিজাইডিং অফিসার সদস্যদের উপস্থিতিতে লটারীর মাধ্যমে জয় পরাজয় নির্ধারণ করবেন।
- ঘ) নির্বাচিত বিষয়ে কমিশন কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত বলে বিবেচিত হবে।

ধারা-২৬ : জরুরী আইন

- ক) যদি কোন জরুরী অবস্থায় সাধারণ নির্বাচন সম্ভবপর না হয় তবে সমিতির কার্যাবলী অব্যাহত রাখার জন্য কার্যকরী পরিষদ বা সভাপতি কার্যকরী পরিষদের কার্যকাল সাময়িকভাবে বার্ষিক করিতে ক্ষমতাবান হইবেন ।
- খ) অথবা কোন জরুরী অবস্থায় সাধারণ নির্বাচন সম্ভবপর না হয় তবে কার্যকরী পরিষদ ৬ (ছয়) সদস্য বিশিষ্ট আহ্বায়ক কমিটি গঠন করিবেন এবং আহ্বায়ক কমিটি ৬০ দিনের মধ্যে নির্বাচন সম্পন্ন করে ক্ষমতা অর্পণ করবেন ।
- গ) যে কোন জরুরী কারণে সভাপতি সমিতির কোন সভা বা নির্বাচনের তারিখ, সময়, স্থান পরিবর্তন করতে পারবেন ।
- ঘ) জরুরী অবস্থায় গৃহীত পত্রিকা বা সমিতির নোটিশ বোর্ডে অবশ্যই প্রদান করতে হবে ।

ধারা- ২৭ : আইনগত বাধ্যবাধকতা

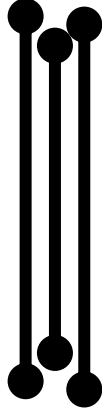
অত্র গঠনতন্ত্রে যা কিছু উল্লেখ থাকুক না কেন সমিতি ১৯৬১ সালের ৪৬নং অধ্যাদেশের আওতায় প্রচলিত আইন অনুযায়ী সকল কার্যক্রম পরিচালনা হবে । অন্যান্য কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে কার্যকরী হবে ।

ধারা- ২৮ : সমিতির অবলুপ্তি

- ক) যদি কোন সুনির্দিষ্ট সন্তোষজনক কারণে মোট ৫/৩ অংশ সদস্য/সদস্যা সমিতির বিলুপ্তি চান তাহলে উক্ত সদস্যবৃন্দের স্বাক্ষর সম্বলিত আবেদন নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের নিকট করতে হবে । নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ এ বিষয়ে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন ।
- খ) বিলুপ্তি সিদ্ধান্ত ঘোষণা হলে সমিতির যাবতীয় স্থাবর অস্থাবর সম্পত্তি ও অর্থ হইতে দায় দেনা পরিশোধের পর বাকী সম্পদ কোন জনকল্যাণ মূলক প্রতিষ্ঠানের প্রদান করা যাবে এবং খবরের কাগজে প্রকাশ করার ব্যবস্থা করতে হবে ।

-সমাপ্ত-

গঠনতন্ত্র
(সংবিধান)



নোয়াখালী জেলা সমিতি, ঢাকা

স্থাপিত : ১৯৮৫ ইং

ঠিকানা

১২/২, ইস্টার্ন কমার্শিয়াল কমপ্লেক্স

৭৩, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০