

গঠনতন্ত্র

সাহা ফাউন্ডেশন

(SAHA FOUNDATION)

০৪ অক্টোবর, ২০২৪

(৩য় সংশোধনী)

সাহা ফাউন্ডেশন

(SAHA Foundation)

এর

গঠনতন্ত্র

- ১। সংস্থার নাম : সংস্থাটি সাহা ফাউন্ডেশন নামে পরিচিত ও কার্যকর হইবে।
ইংরেজি অনুবাদে SAHA FOUNDATION নামে পরিচিত হইবে।
- ২। রেজিস্টার্ড অফিস : সংস্থাটির প্রধান অফিস ঢাকায় অবস্থিত হইবে।
বর্তমান ঠিকানা : স্যুট নং-১১০২ (লেভেল ১০), সাহেরা ট্রিফিক্যাল সেন্টার, এলিফ্যান্ট রোড, ঢাকা-১২০৫।
- ৩। কার্যক্রম এলাকা : সংস্থাটির কার্য এলাকা সমগ্র বাংলাদেশ। তবে নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিশ্বব্যাপী সম্প্রসারণ করা হইবে।
- ৪। সংস্থার ধরন : সংস্থাটি একটি অরাজনৈতিক অলাভজনক স্বেচ্ছাসেবী সংগঠন। নিবন্ধন অধ্যাদেশ মোতাবেক এটি সমাজ উন্নয়নের কাজ করবে। প্রতিষ্ঠানটি সমাজ উন্নয়নমূলক ও মানবহিতৈষী কর্মকাণ্ডের লক্ষ্যে জনগণের সুযোগ সুবিধা বজায় রাখার পাশাপাশি সমাজের পশ্চাৎপদ ও অনগ্রসর জনগোষ্ঠীর ধর্ম পালন, আর্থ-সামাজিক, শিক্ষা, সংস্কৃতি, ক্রীড়া ও মৌলিক চাহিদার মান উন্নয়নের মতো বহুমুখী কর্মসূচী গ্রহণ করিবে। সমাজের বিভিন্ন স্তরের লোকদের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিচালনা ও সম্প্রীতি স্থাপনে প্রতিষ্ঠানটি প্রতিশ্রুতিবদ্ধ।

৫। লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য (কর্মসূচী) : একটি সম্পূর্ণ অরাজনৈতিক এবং সমাজসেবামূলক সংগঠন। এ সংগঠন বাংলাদেশের সংবিধান এবং প্রচলিত আইন-কানূনের প্রতি সর্বদা অনুগত থাকিবে এবং এসবের পরিপন্থী কোনো কর্মকাণ্ডে সংশ্লিষ্ট থাকিবে না। এ সংস্থার উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য নিম্নরূপ :

পাঁচটি মূল লক্ষ্য -

- ✓ দেশ-বিদেশে বসবাসরত সাহা সম্প্রদায়ের সুধীজনের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে সংযোগ।
- ✓ পরস্পর অভিন্ন বিষয়ে একে অপরকে সহযোগিতা।
- ✓ ধর্মীয় শিক্ষা, নৈতিক শিক্ষা, প্রশিক্ষণ, সচেতনতা, আর্থ-সামাজিক সমৃদ্ধি, সুরক্ষা ও টেকসই উন্নয়ন।
- ✓ সেবা, সম্মাননা, বৃত্তিপ্রদান সহ সমাজের সর্ব প্রকার কল্যান।
- ✓ সকলের মধ্যে ভ্রাতৃত্ববোধ সৃষ্টি, সুদৃঢ় ঐক্য স্থাপনের মাধ্যমে সবার সাথে সম্প্রীতি।

উদ্দেশ্য সমূহ -

- ক) সকলকে আপন, কাহাকেও নাহি করো পর, সংগঠন থাকিবে সবার উপর।
- খ) দেশ/বিদেশে বসবাসরত সাহা সম্প্রদায়ের সুধীজনের সাথে সম্পর্ক উন্নয়ন ও ভ্রাতৃত্ববোধ সৃষ্টির উদ্দেশ্যে যোগাযোগের মাধ্যমে সংযোগ ও সম্প্রীতি স্থাপন।

- গ) ফাউন্ডেশনের সদস্যদের একে অন্যের সহযোগিতা করার মানসিকতা গড়িয়া তোলা ।
- ঘ) সামাজিক কল্যাণ সাধন বা মানুষের মৌলিক অধিকার প্রতিষ্ঠিত করিতে জনসচেতনতা বৃদ্ধি করা ।
- ঙ) সমাজের সমস্যাবলী সম্পর্কে সচেতনতা সৃষ্টি করা ও তার সমাধান করার জন্য সংগঠনের সদস্যদের উদ্ভুদ্ধ করা ।
- চ) শিক্ষার উন্নয়ন ও ভবিষ্যৎ নেতৃত্ব বিকাশে সহায়তা করা ।
- ছ) দরিদ্র, দুস্থঃ, অনাথ ও অসহায়দের পাশে দাঁড়ানো ।
- জ) গৌরবোজ্জ্বল ভাষা আন্দোলন ও মহান মুক্তিযুদ্ধ এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান ও নীতি আদর্শের প্রতি শ্রদ্ধাবোধ সৃষ্টি এবং এরই সাথে নৈতিক মূল্যবোধ, দেশপ্রেম ও সামাজিক দায়িত্ববোধ জাগ্রত করে সু-নাগরিক হিসেবে গড়িয়া তোলা এবং সচেতনতা সৃষ্টি করা ।
- ঝ) সদস্যদের জন্য পুনর্মিলনী, সমাবেশ, সেমিনার, কর্মশালা, প্রদর্শনী, ক্রীড়া, সংস্কৃতি এবং অন্যান্য সামাজিক কর্মসূচি ও অনুষ্ঠান আয়োজন করা;
- ঞ) পশ্চাৎপদ জনগোষ্ঠীর আর্থ সামাজিক উন্নয়নে অবদান রাখা ।
- ট) দেশের বিভিন্ন স্থানে গঠিত ফাউন্ডেশনের শাখাসমূহ যাতে সুষ্ঠুরূপে গড়িয়া উঠিতে ও কার্যক্রম পরিচালনা করিতে পারে সে ব্যাপারে যথাসাধ্য পরামর্শ ও সহযোগিতা প্রদান এবং সম্ভব হইলে সাহায্য প্রদান ।
- ঠ) নারী পুরুষের বৈষম্য নিরসনে কাজ করা ।
- ড) প্রাকৃতিক দুর্যোগ প্রতিরোধ, ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মসূচিতে সহায়তা করা ।

- ঢ) মানব সম্পদ ও তথ্য প্রযুক্তির উন্নয়নে অবদান রাখা ।
- ণ) দরিদ্র মানুষের মধ্যে যে কোন জনহিতকর বা দাতব্য কার্যক্রম পরিচালনা করা ।
- ত) স্বাস্থ্য সেবায় কাজ করা ।
- থ) ফাউন্ডেশনের স্বার্থে সব ধরনের আর্থিক সাহায্য, মঞ্জুরী, দান, সহযোগিতা, উপহার, চাঁদা গ্রহণ এবং উক্ত দান, মঞ্জুরী, সাহায্য, সহযোগিতা, উপহার গ্রহণের মাধ্যমে বিভিন্ন তহবিল সংগ্রহ, অর্জন এবং সম্পদ ও সম্পত্তির রক্ষণাবেক্ষণ ।
- দ) ফাউন্ডেশনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য সমূহ বাস্তবায়নের জন্য সদাশয় সরকার, প্রতিষ্ঠান, ট্রাস্ট সংগঠন, ব্যক্তি বা সংস্থা হতে চাঁদা, দান-অনুদান, আর্থিক সাহায্য এবং যে কোন প্রকার স্থাবর, অস্থাবর সম্পত্তি নিঃশর্তে বা দাতা কর্তৃক আরোপিত গ্রহণযোগ্য শর্তে গ্রহণ করিতে পারিবে ।
- ধ) সকল সদস্যদের ন্যায় সঙ্গত অধিকার আদায়, স্বার্থ সংরক্ষণ এবং সমস্যাবলী সমাধানের লক্ষ্যে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সর্বাত্মক প্রচেষ্টা চালানো ।
- ন) মুক্তিযুদ্ধের আদর্শ ও চেতনা সমুন্নত রাখিয়া সাহা সম্প্রদায় এর সার্বিক উন্নয়ন তথা আধুনিক বাংলাদেশ বিনির্মাণে গবেষণা ধর্মী কর্মকান্ড পরিচালনা করা ।
- প) দেশ ও দেশের বাইরে ফাউন্ডেশনের শাখা গঠন ও অনুমোদন এবং তাদের সঙ্গে কার্যকর সম্পর্ক স্থাপন ।
- ফ) অত্র ফাউন্ডেশনের নামে স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয়/আহরণ কিংবা

কোনো অনুদান গ্রহণ করা।

ব) ফাউন্ডেশনের নিজস্ব ভবন তৈরী করে সেখানে ফাউন্ডেশনের অফিস, গ্রন্থাগার, পাঠাগার, গবেষণা সেল তৈরী করা এবং প্রয়োজনীয় অবকাঠামো সহ হল নির্মাণ।

৬। **আয় ও ব্যয়:** ফাউন্ডেশনের সকল আয়-উপার্জন, স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি কেবল মাত্র উহার উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়নে ব্যয় করা হইবে। ফাউন্ডেশনের কোন আয় সদস্যদের মধ্যে লভ্যাংশ বা বোনাস, বেতন, ভাতা, ডিভিডেন্ট, মুনাফা, সম্মানী, পকেটমানী বা অন্য কোন আকারে বন্টন করা যাইবে না।

৭। ফাউন্ডেশনের সদস্যপদে নিবন্ধনের যোগ্যতা এবং প্রয়োজনীয় বিষয়াবলী।

৭.১ সদস্য/সদস্যদের শ্রেণি বিভাগ:

- ক) দাতা সদস্য (Donor Member)
- খ) আজীবন সদস্য (Life Member)
- গ) সাধারণ সদস্য (General Member)

৭.২ সদস্য পদের ধরণ:

ক) **দাতা সদস্য :** সাহা সম্প্রদায়ের যে কোন দেশী বা বিদেশী নাগরিক ৭.৩ ধারা মোতাবেক এককালীন ১০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা অথবা কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক সময় সময় ধার্যকৃত টাকা পরিশোধ করে দাতা সদস্য পদ লাভ করিতে পারিবেন।

খ) **আজীবন সদস্য :** সাহা সম্প্রদায়ের যে কোন দেশী বা বিদেশী নাগরিক ৭.৩ মোতাবেক এককালীন ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকা অথবা কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক সময় সময় ধার্যকৃত টাকা পরিশোধ সাপেক্ষে আজীবন সদস্যপদ লাভ করিতে পারিবেন।

গ) সাধারণ সদস্য : সাহা সম্প্রদায়ের যে কোন ব্যক্তি ধারা ৭.৩ মোতাবেক এককালীন ৫,০০০/- টাকা ফি পরিশোধ সাপেক্ষে সাধারণ সদস্য পদ লাভ করিতে পারিবেন। সাধারণ সদস্যদের ভোটাধিকার থাকিবে না এবং তিনি কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্য হইতে পারিবেন না।

৭.৩ সদস্য/সদস্যদের অন্তর্ভুক্তির নিয়মাবলী

- ক) দেশ-বিদেশে অবস্থানরত সাহা সম্প্রদায়ের আগ্রহী এবং উৎসাহিত ব্যক্তি এই সংস্থার সদস্য হইতে পারিবেন।
- খ) সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত আবেদনপত্রের মাধ্যমে ফি সহ, সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক বরাবর জমা দিতে হইবে।
- গ) সংস্থার আদর্শ ও উদ্দেশ্যাবলীতে অনুগত হইতে হইবে।
- ঘ) কার্য নির্বাহী পরিষদের সভায় সদস্য পদের আবেদনপত্র মঞ্জুর/খারিজ হইবে।
- ঙ) নির্ধারিত আবেদন পত্র সংস্থার ২(দুই) জন নিয়মিত সদস্যের সুপারিশ লাগিবে। সাধারণ সম্পাদক জমাকৃত আবেদনপত্র অনুমোদনের জন্য পেশ করিবেন এবং অনুমোদনক্রমে সদস্য/সদস্যা খাতায় লিপিবদ্ধ করিবেন।
- চ) সদস্য/সদস্যদের বয়স সর্বনিম্ন ১৮(আঠার) বৎসর এবং সমমনা সৃজনশীল হইতে হইবে।
- ছ) সদস্যদের নিবন্ধন ফি, চাঁদা বা অনুদানের অর্থ কোনো কারণেই ফেরত দেওয়া হইবে না।
- জ) একজন সাধারণ সদস্য যে কোন সময় নির্ধারিত ফি পরিশোধ করিয়া আজীবন সদস্য/দাতা সদস্য লাভের জন্য আবেদন করিতে পারিবেন।
- ঝ) অনুরূপভাবে আজীবন সদস্যও যে কোন সময় নির্ধারিত ফি প্রদান করিয়া দাতা সদস্য পদ লাভ করিতে পারিবেন।

এও) কোন সদস্যের মৃত্যু অথবা শারীরিকভাবে অক্ষম বা মস্তিষ্ক বিকৃত অথবা দণ্ড বিধি অনুযায়ী যেকোনো আদালতে সাজা ভোগ করার কারণে পদটি খালি হইলে বা মৃত সদস্যের উত্তরাধিকারী (সদস্য ফর্মে উল্লেখিত ব্যক্তি- পরিশিষ্ট- ১ অনুযায়ী) নমিনি হিসাবে তাঁর স্থলাভিষিক্ত হইবেন। সেক্ষেত্রে উক্ত সদস্যকে কোন অর্থ প্রদান করিতে হইবে না।

৭.৪ সদস্যদের অধিকার ও সুবিধা :

কেবলমাত্র দাতা সদস্য ও আজীবন সদস্য ভোটাধিকার প্রয়োগ করতে পারিবেন এবং কার্যনির্বাহী পরিষদ নির্বাচনে অংশ গ্রহণ করিতে পারিবেন।

৭.৫ সদস্য পদ স্থগিত/বাতিল :

যে কোন সদস্যের সদস্য পদ নিম্নলিখিত কারণে স্থগিত/বাতিল হইবে অথবা সাময়িকভাবে স্থগিত থাকিবে :

১. যদি স্বেচ্ছায় পদত্যাগ করেন।
২. যদি মানসিক ভারসাম্য হারান।
৩. কোন সদস্য বাংলাদেশের কোন আদালত কর্তৃক সাজাপ্রাপ্ত হইয়া থাকিলে।
৪. কার্যনির্বাহী পরিষদের যে কোন নির্বাহী সদস্য পর পর ০৫ (পাঁচ) টি আহুত সভায় সভাপতি বা সাধারণ সম্পাদক কে অবহিত না করে অনুপস্থিত থাকিলে তাঁর নির্বাহী সদস্যপদ সাময়িকভাবে স্থগিত বলে গণ্য হইবে।
৫. কোন সদস্য/সদস্য্য অত্র সংস্থায় চাকুরী গ্রহন করিলে তাঁর চাকুরীকালীন সময়ে ভোটাধিকার স্থগিত থাকিবে। সংগঠনের নীতি ও নিয়ম পরিপন্থী

কোন কার্যে লিপ্ত থাকিলে অথবা কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক কেহ দোষী সাব্যস্ত হইলে কারণ দর্শানোর সুযোগ সাপেক্ষে তাহার সদস্য পদ স্থগিত/বাতিল হইবে। তবে সদস্যপদ স্থগিত/বাতিলে কার্যনির্বাহী পরিষদের অনুমোদনের প্রয়োজন হইবে।

৬. একজন পদত্যাগকারী সদস্যের সদস্যপদ তার পদত্যাগপত্র কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক গ্রহণ না করা পর্যন্ত বহাল থাকিবে।

৭.৬ স্থগিত/বাতিলসদস্যপদ পুনরুদ্ধার :

বকেয়া চাঁদার জন্য কিংবা পর পর ০৫টি আহৃত সভায় অবহিত না করে অনুপস্থিতির জন্য কিংবা প্রতিষ্ঠানের পরিপস্থি কিংবা কার্যকলাপের জন্য যাহার সদস্যপদ স্থগিত/বাতিল বলে গণ্য হইবে। তবে উক্ত সদস্য ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে তার বকেয়া চাঁদা এককালীন পরিশোধকরতঃ কিংবা অনুপস্থিত অথবা প্রতিষ্ঠানের পরিপস্থি কার্যকলাপের জন্য সন্তোষজনক কারণ দর্শানোর প্রেক্ষিতে কার্যনির্বাহী পরিষদের অনুমোদনক্রমে সদস্যপদ পুনর্বহাল করা যাইবে। এই ব্যাপারে কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

৭.৬.১ এ স্থলাভিষিক্তের মেয়াদ কমিটির মেয়াদ পর্যন্ত বহাল থাকিবে।

৭.৭ ফাউন্ডেশনের সদস্যসংখ্যা সীমাবদ্ধ নয়।

৮. ফাউন্ডেশনের কেন্দ্রীয় কমিটি এবং শাখাসমূহ

ক) কেন্দ্রীয় কমিটি : সাহা ফাউন্ডেশন-এর কার্যনির্বাহী পরিষদ ফাউন্ডেশনের কেন্দ্রীয় কমিটি বলে বিবেচিত হইবে এবং এর কেন্দ্রীয় কার্যালয় বাংলাদেশের রাজধানী ঢাকায় অবস্থিত হইবে।

খ) শাখা কমিটি :

- ১) কার্যনির্বাহী পরিষদের অনুমোদন সাপেক্ষে বাংলাদেশের অভ্যন্তরে সংশ্লিষ্ট এলাকায় অবস্থানরত ফাউন্ডেশনের সদস্যদের সমন্বয়ে বিভিন্ন বিভাগ/জেলা/উপজেলা পর্যায়ে **১৩ সদস্য বিশিষ্ট** শাখা কমিটি গঠন করা যাইবে। **পরিশিষ্ট- ০২ অনুযায়ী।**
- ২) বিভাগ/জেলা/উপজেলার নাম যুক্ত করে অনুমোদিত শাখার নাম নির্ধারিত হইবে।
- ৩) শাখা কমিটিসমূহ নিজ নিজ ক্ষেত্রে ফাউন্ডেশনের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য পূরণের জন্য কাজ করিবে।
- ৪) শাখা কমিটি কর্তৃক বার্ষিক প্রতিবেদন ও সদস্যদের তালিকা ফাউন্ডেশনের সাধারণ সম্পাদক বরাবর প্রেরণ করিতে হইবে। তবে ইহা অবশ্যই শাখা কমিটির সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষরিত হইতে হইবে।
- ৫) নূন্যতম ৯ জন সদস্য না হইলে শাখা কমিটি অনুমোদন যোগ্য হইবেনা।
- ৬) কেন্দ্রীয় কমিটি কর্তৃক শাখা কমিটি অনুমোদনের জন্য কার্যনির্বাহী কমিটি কর্তৃক ধার্যকৃত নির্ধারিত ফি ফাউন্ডেশনকে দিতে হইবে।
- ৭) ফাউন্ডেশনের সাধারণ পরিষদ ও কার্যনির্বাহী পরিষদ সম্পর্কিত বিধানগুলি স্বীকৃতিপ্রাপ্ত শাখা সমূহের কমিটি ও সাধারণ সভার ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে।
- ৮) একজন শাখা সদস্য ধারা ৭.৩ মোতাবেক কেন্দ্রীয় সদস্য পদ লাভ করিতে পারিবে।
- গ) **বিদেশস্থ কমিটি:** বাংলাদেশের বাইরে বিভিন্ন দেশে অবস্থানরত সাহা ফাউন্ডেশনের ভাবাদর্শ অনুসরণে সে সব দেশের নিয়মনীতি অনুসরণ পূর্বক কোন সংগঠন প্রতিষ্ঠা করিতে পারিবে। উক্তরূপ সংগঠনগুলি

ফাউন্ডেশনের মর্যাদা ও ভাবমূর্তি উন্নয়নে ইতিবাচক ভূমিকা রাখিবে। ফাউন্ডেশন উক্ত সংগঠনগুলির সাথে সৌভ্রাতৃত্বমূলক সম্পর্ক বজায় রাখিবে। বিদেশস্থ এরূপ কোন সংগঠন বাংলাদেশে শিক্ষা বিস্তার, সমাজসেবা বা অন্য কোন উন্নয়নমূলক কর্মকান্ড পরিচালনা করিতে আগ্রহী হইলে তা ফাউন্ডেশনের কার্যনির্বাহী পরিষদকে অবহিত করিবে। এ বিষয়ে ফাউন্ডেশন সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করিবে।

৯। **সাংগঠনিক রূপরেখা:** ফাউন্ডেশনের কার্যক্রম পরিচালনার জন্য সাধারণ পরিষদ, কার্যনির্বাহী পরিষদ এবং উপদেষ্টা পরিষদ সম্বলিত নিম্নবর্ণিত সাংগঠনিক কাঠামো থাকিবে:

ক) সাধারণ পরিষদ

- ১) ফাউন্ডেশনের সকল সদস্যকে নিয়ে সাধারণ পরিষদ গঠিত হইবে।
- ২) সাধারণ পরিষদ হইবে ফাউন্ডেশনের নীতি নির্ধারণসহ সব বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণে সর্বোচ্চ কর্তৃপক্ষ।
- ৩) প্রতি বছর সাধারণ পরিষদের অন্তত একটি সভা (বার্ষিক সাধারণ সভা) অনুষ্ঠানের জন্য কার্যনির্বাহী পরিষদ উদ্যোগ গ্রহণ করিবে। ফাউন্ডেশনের কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠিত হইবে ২(দুই) বছরের জন্য এবং এ পরিষদ গঠনের জন্য আয়োজিত সাধারণ পরিষদের সভায় বিষয়টি সুনির্দিষ্ট আলোচ্যসূচি হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।
- ৪) কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রয়োজনে সাধারণ পরিষদের বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান করিতে পারিবে।

খ) কার্যনির্বাহী পরিষদ

- ১) ফাউন্ডেশনের **৩১ (একত্রিশ)** সদস্যবিশিষ্ট কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠিত হইবে।
- ২) কার্যনির্বাহী পরিষদের মেয়াদ হইবে **নতুন কার্যনির্বাহী কমিটির ১ম সভার তারিখ হতে পরবর্তী দুই বছর (২৪ মাস)**।

৩) নতুন কার্যনির্বাহী পরিষদ নির্বাচিত না হওয়া পর্যন্ত বিদ্যমান কার্যনির্বাহী পরিষদ দায়িত্ব পালন করিবে।

গ) উপদেষ্টা পরিষদ :

কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রয়োজনে অনধিক ২৫ (পঁচিশ) সদস্য বিশিষ্ট একটি উপদেষ্টা পরিষদ গঠন করিবে। সাহা সম্প্রদায়ের যেকোনো যোগ্য নাগরিক/ফাউন্ডেশনের যেকোনো যোগ্য সদস্য উপদেষ্টা পরিষদের সদস্য হইতে পারিবেন। বিশেষ প্রয়োজনে উপদেষ্টা পরিষদ কার্যনির্বাহী পরিষদকে পরামর্শ/উপদেশ দিয়া সহযোগীতা করিবে।

১০। কার্যনির্বাহী পরিষদের কাঠামো, গঠন ও নির্বাচন পদ্ধতি:

ক) নির্বাচনের মাধ্যমে বিভিন্ন পদে কর্মকর্তা এবং সদস্য সমন্বয়ে ফাউন্ডেশনের ৩১ (একত্রিশ) সদস্যবিশিষ্ট কার্যনির্বাহী পরিষদ নিম্নলিখিতভাবে গঠিত হইবে:

১ সভাপতি (President)	:	১ (এক)
২ সহ-সভাপতি (Vice President)	:	০৬ (ছয়)
৩ সাধারণ সম্পাদক (General Secretary)	:	১ (এক)
৪ যুগ্ম সম্পাদক (Joint Secretary)	:	২ (দুই)
৫ কোষাধ্যক্ষ (Treasurer)	:	১ (এক)
৬ যুগ্ম কোষাধ্যক্ষ (Joint Treasurer)	:	১ (এক)
৭ সাংগঠনিক সম্পাদক (Organizing Secretary)	:	১ (এক)
৮ যুগ্ম সাংগঠনিক সম্পাদক (Joint Organizing Secretary)	:	১ (এক)
৯ দপ্তর সম্পাদক (Office Secretary)	:	১ (এক)
১০ যুগ্ম দপ্তর সম্পাদক (Joint Office Secretary)	:	১ (এক)
১১ প্রচার ও প্রকাশনা সম্পাদক (Publicity & Publication Secretary)	:	১ (এক)
১২ আন্তর্জাতিক বিষয়ক সম্পাদক (International affairs Secretary)	:	১ (এক)
১৩ ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক সম্পাদক (Sports & Cultural Secretary)	:	১ (এক)
১৪ যুগ্ম ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক সম্পাদক (Joint Sports & Cultural Secretary)	:	১ (এক)
১৫ আইন বিষয়ক সম্পাদক (Legal affairs Secretary)	:	১ (এক)
১৬ ত্রাণ ও সমাজকল্যাণ সম্পাদক (Relief & Social Welfare Secretary)	:	১ (এক)

১৭ শিক্ষা ও মানবসম্পদ উন্নয়ন সম্পাদক (Education & Human Resource Development Secretary)	:	১ (এক)
১৮ মহিলা বিষয়ক সম্পাদক (Women affairs Secretary)	:	১ (এক)
১৯ কার্যনির্বাহী সদস্য (Executive Member)	:	০৭ (সাত)
		মোট = ৩১(একত্রিশ)

- খ) সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক দুই বছর মেয়াদী পরিষদে একই পদে পরপর দুই মেয়াদের বেশি নির্বাচিত হইতে পারিবেন না।
- গ) কার্যনিবাহী পরিষদের কর্মকর্তা এবং সদস্যবৃন্দ সাধারণ সভা ও সম্মেলনের সময় অনুষ্ঠেয় নির্বাচনের মাধ্যমে নির্বাচিত হইবেন।
- ঘ) কার্যনিবাহী পরিষদের কোন কর্মকর্তা বা সদস্যের শূন্যপদ পূরণের ক্ষমতা কার্যনিবাহী পরিষদের হাতে ন্যাস্ত থাকিবে। কোন পদ শূন্য হইলে পরিষদের সভায় উপস্থিত সদস্যদের দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের সমর্থনে পরিষদ কো-অপশনের মাধ্যমে উক্ত শূন্যপদ পূরণ করিতে পারিবে। এভাবে শূন্যপদে নির্বাচিত সদস্য বা কর্মকর্তা পরবর্তী নতুন পরিষদ গঠিত না হওয়া পর্যন্ত স্থায় পদে আসীন থাকিবেন।
- ঙ) বিদ্যমান কার্যনিবাহী পরিষদের মেয়াদকাল শেষ হওয়ার পূর্ববর্তী ১০ দিনের মধ্যে অনুষ্ঠেয় সম্মেলনে নতুন কার্যনিবাহী পরিষদ নির্বাচন করিতে হইবে। কোনো কারণে নির্ধারিত সময়ে নির্বাচন সম্পন্ন করা না গেলে বিদ্যমান কার্যনিবাহী পরিষদ সাধারণ সভায় তার কারণ ব্যাখ্যা করিতে হইবে। এ বিষয়ে সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে।
- চ) কার্যনিবাহী পরিষদের নির্বাচন পরিচালনার জন্য নির্বাচনের ন্যূনতম ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিন পূর্বে বিদ্যমান কার্যনিবাহী পরিষদ ফাউন্ডেশনের সদস্যদের মধ্য থেকে একজন চেয়ারম্যান ও দুইজন সদস্যের সমন্বয়ে তিন সদস্যবিশিষ্ট একটি নির্বাচন কমিশন গঠন করিবে। কার্যনিবাহী পরিষদ ৭ (সাত) সদস্যবিশিষ্ট একটি বিষয়নির্ধারণী কমিটিও গঠন করিবে।

ছ) নতুন কার্যনির্বাহী পরিষদ নির্বাচনের জন্য বিষয়নির্ধারণী কমিটি একটি **৩১ সদস্য বিশিষ্ট** একক প্রার্থী তালিকা প্রণয়ন পূর্বক নির্বাচন কমিশন গঠনের ১০ দিনের মধ্যে ফাউন্ডেশনের বার্ষিক সম্মেলনে উপস্থাপনের জন্য উক্ত সম্মেলনের ৩৫ (পঁয়ত্রিশ) দিন পূর্বে নির্বাচন কমিশনের নিকট দাখিল করিবে। সেক্ষেত্রে বিষয় নির্ধারণ কমিটি সভাপতি, সহ সভাপতি ও সেক্রেটারী পদে নির্বাচন করিতে পারিবে না।

জ) বিষয় নির্ধারণী কমিটি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে একক প্রার্থী তালিকা দাখিল করতে অপারগ হলে নির্বাচন কমিশন স্বীয় বিবেচনায় নিম্নোক্তভাবে নির্বাচনের ব্যবস্থা করিবে:

- ১) নির্বাচনের ন্যূনতম ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে ভোটার তালিকা প্রণয়ন এবং নির্বাচনী তফসিল ঘোষণা;
- ২) মনোনয়নপত্র তৈরি এবং মনোনয়নপত্রের মূল্য নির্ধারণ;
- ৩) ফাউন্ডেশনের বিভিন্ন পদে নির্বাচনের জন্য মনোনয়ন আহ্বান;
- ৪) নির্বাচন কমিশন কর্তৃক নির্বাচনী তফসিল ঘোষণার অনধিক ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে যেসকল সদস্য/দাতা সদস্য/আজীবন সদস্য পদ লাভ করবেন তাহারা ভোটার হওয়ার যোগ্য বলে বিবেচিত হইবে না। নির্বাচন কমিশন ভোটার তালিকা প্রণয়ন, নির্বাচন তফসিল ঘোষণা সহ আইন সংগতভাবে নির্বাচনের ব্যবস্থা করিবেন। কোন প্রার্থী একাধিক পদের জন্য মনোনয়ন পত্র ক্রয় করলেও, তিনি শুধুমাত্র একটি পদের জন্য মনোনয়নপত্র দাখিল করিতে পারিবেন। তবে কোন প্রার্থী এক পদের জন্য মনোনয়ন সংগ্রহ করে, অন্য পদে মনোনয়ন পত্র দাখিল করিতে পারিবেন না।

৫) নির্বাচন কমিশন ব্যালট পেপার তৈরি, গোপনীয় ভোট গ্রহণ, ঢাকার বাহিরে বসবাসরত ভোটারগণের ভোট প্রদানের জন্য নির্বাচন কমিশন প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন এবং ফলাফল ঘোষণা করিবেন।

বা) বিদায়ী সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক বিনা প্রতিদ্বন্দ্বীতায় পরবর্তী কার্যনির্বাহী পরিষদ সভায় কার্যনির্বাহী সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত হইবেন। এক্ষেত্রে উনাদেরকে ফর্ম পূরণ করিতে হইবে এবং নির্বাচনী ফিস প্রদান করিতে হইবে।

১১। সাধারণ পরিষদের ক্ষমতা ও কার্যাবলী :

- ক) কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রণীত সাধারণ সম্পাদকের রিপোর্ট বিবেচনা ও অনুমোদন;
- খ) কোষাধ্যক্ষ কর্তৃক উপস্থাপিত পূর্ববর্তী অর্থবছরের অডিট রিপোর্ট এবং পরবর্তী অর্থবছরের বাজেট বিবেচনা ও অনুমোদন;
- গ) অডিটর নিয়োগ;
- ঘ) প্রয়োজনে গঠনতন্ত্র সংশোধন এবং বিধি প্রণয়ন ও বিদ্যমান বিধি সংশোধন ও পরিবর্তন;
- ঙ) সাধারণ পরিষদের সভায় উপস্থিত সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যদের অনুমতি সাপেক্ষে অন্য যে কোনো বিষয় উপস্থাপন ও আলোচনা করা। সাধারণ পরিষদের বার্ষিক সভার সকল সিদ্ধান্ত উপস্থিত সদস্যদের সাধারণ সংখ্যাগরিষ্ঠতায় গৃহীত হইবে। সমান সমান ভোটের ক্ষেত্রে সভাপতি কাস্টিং ভোট দিবেন;
- চ) দ্বিবার্ষিক সম্মেলনে ফাউন্ডেশনের নতুন কার্যনির্বাহী পরিষদ নির্বাচন করা।

১২। কার্যনির্বাহী পরিষদের দায়িত্ব, কর্তব্য ও ক্ষমতা :

- ক) সংগঠনের দৈনন্দিন কর্মকাণ্ড পরিচালনা করা।

- খ) শূন্যপদে কর্মকর্তা ও সদস্য নিয়োগ;
- গ) কোন নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য সাধনের জন্য কার্যনির্বাহী পরিষদ এবং ফাউন্ডেশনের সাধারণ সদস্যদের নিয়ে স্ট্যান্ডিং কমিটি ও উপ-কমিটি গঠন করা; তবে শর্ত থাকে যে, এ-ধরনের স্ট্যান্ডিং কমিটি ও উপকমিটির বিবেচনার জন্য বিষয়াবলি সুস্পষ্টভাবে বর্ণিত থাকিতে হইবে। কার্যনির্বাহী পরিষদের দু'জন কর্মকর্তা বা সদস্য এতে অন্তর্ভুক্ত থাকিবেন এবং প্রতিটি স্ট্যান্ডিং কমিটি বা উপ-কমিটির একজন চেয়ারম্যান এবং একজন সদস্য সচিব থাকিবেন।
- ঘ) অর্থবছর (জুলাই-জুন) মোতাবেক বার্ষিক হিসাব প্রতিবেদন অনুমোদন;
- ঙ) বছরের মধ্যে যেসব কর্মকাণ্ড পরিচালনা করা হইয়াছে সেসবের বিবরণ সাধারণ সভায় অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;
- চ) ফাউন্ডেশনের দ্বিবার্ষিক সম্মেলনে নতুন কার্যনির্বাহী পরিষদ নির্বাচনের জন্য একটি প্রার্থী তালিকা প্রণয়নার্থে পদাধিকার বলে সভাপতিকে চেয়ারম্যান করে নির্বাচনের ন্যূনতম ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিন পূর্বে অনধিক ৭ (সাত) সদস্যবিশিষ্ট বিষয় নির্ধারণী কমিটি গঠন;
- ছ) নির্বাচন কমিশন গঠন এবং চাহিদামাফিক উক্ত কমিশনকে সহায়তা প্রদান;
- জ) ফাউন্ডেশনের জন্য বেতনভোগী কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ বা নিয়োগ বাতিলের সিদ্ধান্ত অনুমোদন করা
- ঝ) ফাউন্ডেশনের সদস্য হিসাবে নিবন্ধনের জন্য দাখিলকৃত আবেদনপত্র অনুমোদন এবং বিভিন্ন শাখা কমিটি গঠন বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ;
- ঞ) কার্যনির্বাহী পরিষদের কর্মকর্তা এবং সদস্যবৃন্দের মাসিক ও অন্যান্য চাঁদা বা অনুদান নির্ধারণ এবং তা সংগ্রহের ব্যবস্থা করা;

ট) কার্যনির্বাহী পরিষদ কারণ দর্শানো নোটিশ প্রদান ও শুনানি সাপেক্ষে নিম্নোক্ত এক বা একাধিক কারণে কোনো কর্মকর্তা বা সদস্যের পদ স্থগিত বা শূন্য ঘোষণা করিতে পারিবে:

১) যৌক্তিক কারণ ব্যতীত বা সভাপতি/সাধারণ সম্পাদককে অবহিত না করিয়া কার্যনির্বাহী পরিষদের পরপর ৫ (পাঁচ) টি সভায় অনুপস্থিত থাকিলে;

২) ফাউন্ডেশনে এক বছর বা ততোধিক সময়ের চাঁদা বকেয়া থাকিলে;

৩) কার্যনির্বাহী পরিষদ অন্য কোন যুক্তিসংগত বিষয়কে গুরুতর বা আবশ্যিকীয় কারণ বিবেচনা করিলে।

ঠ) বিধিমালা ও প্রবিধানসমূহ এর সাথে অসামঞ্জস্যপূর্ণ বা সাংঘর্ষিক নহে, এমন যে কোন ক্ষমতা প্রয়োগ করা।

ড) কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক ধার্যকৃত নির্ধারিত মাসিক চাঁদা নিয়মিত প্রদান করা।

১৩। কার্যনির্বাহী পরিষদের কর্মকর্তাদের দায়িত্ব:

ক) সভাপতি : কার্যনির্বাহী পরিষদের সভাপতি ফাউন্ডেশনের প্রধান হিসেবে বিবেচিত হইবেন। তিনি সাধারণ পরিষদের সভা ও কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা এবং ফাউন্ডেশন আয়োজিত বিভিন্ন সভায় সভাপতিত্ব করিবেন। তিনি সাধারণ সম্পাদকের সাথে যৌথভাবে বিবৃতি প্রদান ও বিভিন্ন ফোরামে ফাউন্ডেশনের প্রতিনিধিত্ব করিবেন।

খ) সহ-সভাপতি : সহ-সভাপতিগণ ফাউন্ডেশনের সার্বিক কাজে সভাপতিকে সহযোগিতা প্রদান করিবেন এবং তাদের মধ্যে ক্রমানুসারে একজন সভাপতির অনুপস্থিতিতে সভায় সভাপতিত্ব করিবেন। মেয়াদপূর্তির আগে কোনো কারণে সভাপতির পদ শূন্য হইলে

ক্রমানুসারে একজন সহ-সভাপতি ভারপ্রাপ্ত সভাপতি হিসেবে দায়িত্ব পালন করিবেন।

গ) সাধারণ সম্পাদক: সাধারণ সম্পাদক ফাউন্ডেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করিবেন। তিনি সভাপতির সাথে আলোচনাক্রমে আলোচ্যসূচি নির্ধারণপূর্বক ফাউন্ডেশনের যাবতীয় সভা আহ্বান করিবেন। এসব সভায় ফাউন্ডেশনের কর্মতৎপরতা সম্পর্কে প্রতিবেদন পেশ করিবেন। তিনি সভাপতির সাথে যৌথভাবে বিবৃতি প্রদান ও বিভিন্ন ফোরামে ফাউন্ডেশনের প্রতিনিধিত্ব করিবেন। তিনি সম্পাদকগণের কর্মকাণ্ডের সমন্বয় করিবেন। সভাপতির সাথে পরামর্শক্রমে ফাউন্ডেশনের পক্ষে প্রয়োজনীয় যে কোনো দলিল ও চুক্তিতে তিনি স্বাক্ষরদান করিবেন।

ঘ) কোষাধ্যক্ষ: কোষাধ্যক্ষ ফাউন্ডেশনের তহবিল সংরক্ষণের নির্বাহী প্রধান হইবেন। তিনি ফাউন্ডেশনের তহবিল সংগ্রহের উদ্যোগ গ্রহণ এবং অর্থ ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব পালন করিবেন। তিনি সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের সঙ্গে আলোচনার মাধ্যমে তহবিল সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা এবং তাদের সাথে একযোগে সংগঠনের ব্যাংক হিসাব পরিচালনা করিবেন। তিনি ফাউন্ডেশনের বার্ষিক অডিট করাইবেন এবং

তা সাধারণ সভায় অনুমোদনের জন্য পেশ করিবেন।

ঙ) নির্বাহী সদস্য: নির্বাহী সদস্যগণ ফাউন্ডেশনের যাবতীয় কাজে সংগঠনের সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক এবং কর্মকর্তাদেরকে সহযোগিতা করিবেন।

১৪. আহ্বায়ক কমিটি:- (বাতিল)

১৫। ফাউন্ডেশনের বিভিন্ন পর্যায়ের সভা :

নিম্নলিখিতভাবে ফাউন্ডেশনের বিভিন্ন পর্যায়ের সভাসমূহ অনুষ্ঠিত হইবে (সভাসমূহ স্ব-শরীরে বা প্রয়োজনে ভার্চুয়ালী করা যাইবে):

সাধারণ পরিষদ সভা (সাধারণ সভা)

- ১) প্রতি বছর অন্ততঃ একবার সাধারণ পরিষদের সভা (সাধারণ সভা) অনুষ্ঠিত হইবে।
- ২) ফাউন্ডেশনের সভাপতির অনুমতিক্রমে সাধারণ সম্পাদক আলোচ্যসূচি নির্ধারণপূর্বক ন্যূনতম ১৫ দিনের নোটিশে সাধারণ সভা আহ্বান করিবেন।
- ৩) সভাপতির অনুমতিক্রমে সাধারণ সম্পাদক সুনির্দিষ্ট একটিমাত্র বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্তের জন্য ন্যূনতম ২১ দিনের নোটিশে সাধারণ পরিষদের বিশেষ সভা (বিশেষ সাধারণ সভা) আহ্বান করিবেন।
- ক) জরুরী অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে সভাপতির অনুমতিক্রমে সাধারণ সম্পাদক ৭ (সাত) দিনের নোটিশে সাধারণ পরিষদের সভা (জরুরী সাধারণ সভা) আহ্বান করতে পারিবেন।
- খ) সাধারণ পরিষদের তলবী সভা:

সাধারণ পরিষদের এক-তৃতীয়াংশ সদস্যের স্বাক্ষরযুক্ত তলবীপত্রের পরিপ্রেক্ষিতে সাধারণ সম্পাদক সংগঠনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য কিংবা এ ধরনের মৌলিক কোন বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের বিষয় ব্যতীত নির্দিষ্ট বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য সাধারণ পরিষদের তলবী সভা আহ্বান করিবেন। তলবীপত্র পাওয়ার তারিখ থেকে ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে সাধারণ সম্পাদক সভা আহ্বান না করিলে তলবী সভার জন্য দরখাস্তকারীগণ এ বিষয়ে পত্রের মাধ্যমে সভাপতির দৃষ্টি আকর্ষণ করিবেন। এ ধরনের পত্র পাওয়ার ৩০(ত্রিশ)

দিনের মধ্যে সভাপতি যদি সভা আহ্বান করিতে ব্যর্থ হন তাহা হইলে তলবীপত্রে স্বাক্ষরদানকারীগণ নিজেরাই যথাযথ বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে কেবল সেই নির্দিষ্ট বিষয় নিষ্পত্তি করার জন্য সভা আহ্বান করিতে পারিবেন। তলবী সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য উপস্থিত সদস্যদের দুই-তৃতীয়াংশের সমর্থন প্রয়োজন হইবে।

গ) কার্যনির্বাহী পরিষদ সভা:

- ১) কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রতি দুই মাসে অন্তত একবার বৈঠকে বসিবে।
- ২) সভাপতির সম্মতিক্রমে সাধারণ সম্পাদক কমপক্ষে সাত দিনের নোটিশে কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা আহ্বান করিবেন।
- ৩) সভাপতির অনুমোদনক্রমে সাধারণ সম্পাদক অন্যান্য ৪৮ ঘণ্টার নোটিশে কার্যনির্বাহী পরিষদের জরুরি সভা আহ্বান করতে পারিবেন।
- ৪) প্রত্যেক সদস্যের একটি ভোট থাকিবে। কোনো বিষয়ে পক্ষেবিপক্ষে সমসংখ্যক ভোট হলে সভার সভাপতি সিদ্ধান্ত নির্ধারণী কাস্টিং ভোট দেবেন।
- ৫) কার্যনির্বাহী পরিষদের সকল সিদ্ধান্ত সভায় উপস্থিত সদস্যের সাধারণ সংখ্যাগরিষ্ঠতায় গৃহীত হইবে।

ঘ) কার্যনির্বাহী পরিষদের তলবী সভা:

- ১) কার্যনির্বাহী পরিষদের সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্য যদি ফাউন্ডেশনের মৌলভিত্তির সঙ্গে সংশ্লিষ্ট নয় এমন নির্দিষ্ট বিষয় নিষ্পত্তির জন্য লিখিতভাবে সভা আহ্বানের অনুরোধ করেন, তবে সাধারণ সম্পাদক সভা আহ্বানে বাধ্য থাকিবেন। যদি তলবী সভা আহ্বানের অনুরোধ পাওয়ার তিন সপ্তাহের মধ্যে তিনি সভা

আহ্বান না করেন, তবে তলবী সভার জন্য স্বাক্ষরদানকারীগণ যথারীতি নোটিশ দিয়ে কেবলমাত্র ঐ নির্দিষ্ট বিষয় নিষ্পত্তির জন্য কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা আহ্বান করিতে পারিবেন। তলবী সভা যে কোনো সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য উপস্থিত সদস্যদের সংখ্যা গরিষ্ঠতার সমর্থন প্রয়োজন হইবে।

ঙ) মূলতবী সভা :

- ১) সাধারণ পরিষদ বা কার্যনির্বাহী পরিষদের যেকোন সভা সংশ্লিষ্ট সভার সভাপতি প্রয়োজনবোধে মূলতবী ঘোষণা করিতে পারিবেন।
- ২) সাধারণ পরিষদের মূলতবী সভা সাত দিনের মধ্যে এবং কার্যনির্বাহী পরিষদের মূলতবী সভা তিন দিনের মধ্যে অনুষ্ঠিত হইবে।
- ৩) মূলতবী সভা অনুষ্ঠানের স্থান, তারিখ ও সময় ঘোষণা করিতে হইবে।

১৬। ফাউন্ডেশনের বিভিন্ন সভার কোরাম :

ক) সাধারণ পরিষদ সভার কোরাম

- ১) যথাযথভাবে আহ্বান করা সাধারণ পরিষদের সভায় (বিশেষ ও জরুরি সভাসহ) কোরামের জন্য সংগঠনের মোট সদস্যদের অন্তত একতৃতীয়াংশ উপস্থিত থাকিতে হইবে। কোরাম না হলে আহ্বত সভা ঐ দিনের জন্য বাতিল হইবে এবং উক্ত সভা পরবর্তী সপ্তম দিনে একই সময়ে একই স্থানে অনুষ্ঠিত হইবে, তবে সে ক্ষেত্রে কোনো কোরামের প্রয়োজন হইবে না।

২) সাধারণ পরিষদের তলবী সভার কোরামের জন্য আহ্বানকারী সদস্যদের দুই-তৃতীয়াংশ উপস্থিত থাকিতে হইবে। কোরাম না হলে আহ্বত তলবী সভা বাতিল হইবে।

৩) মূলতবী সভার কোনও কোরামের প্রয়োজন হইবে না।

খ) কার্যনির্বাহী পরিষদ সভার কোরাম :

১) কার্যনির্বাহী সদস্যদের দুই-পঞ্চমাংশ উপস্থিতিতে কার্যনির্বাহী সভার কোরাম পূর্ণ হইবে।

২) কার্যনির্বাহী পরিষদের তলবী সভার কোরামের জন্য আহ্বানকারী সদস্যদের দুই-তৃতীয়াংশ উপস্থিত থাকিতে হইবে এবং কোরাম না হলে সভা বাতিল হইবে।

৩) মূলতবী সভার কোনও কোরামের প্রয়োজন হইবে না।

১৭। তহবিল ব্যবস্থাপনা :

ক) গঠনতন্ত্রে উল্লেখিত উপায়ে এবং কার্যনির্বাহী পরিষদ ও সাধারণ সভা কর্তৃক নির্ধারিত উপায়ে ফাউন্ডেশনের তহবিল সংগৃহীত হইবে।

খ) সদস্যদের নিবন্ধন ফি, চাঁদা, ব্যয়াতিরিক্ত আয়, বিভিন্ন ব্যক্তি, সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠান ও সংস্থা থেকে প্রাপ্ত অনুদান এবং অন্যান্য প্রাপ্তি ও আয় নিয়ে ফাউন্ডেশনের তহবিল গঠন করা হইবে।

গ) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ফরেন ডোনেশন অর্ডিন্যান্স-এর বিধিমালা অনুসরণ সাপেক্ষে বিদেশী কোনও ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান হইতে সাহায্য গ্রহণ করা যাইবে।

- ঘ) ফাউন্ডেশনের ২(দুই) ধরনের তহবিল থাকিবে যথা- সাধারণ তহবিল এবং মূলধনী তহবিল।
- ঙ) সাধারণ তহবিল : সদস্যদের চাঁদা ও ব্যয়াতিরিক্ত আয়ের অংশ দ্বারা গঠিত হইবে। পরবর্তিতে এ তহবিল থেকে সংগঠনের দৈনন্দিন ব্যয় নির্বাহ করা হইবে।
- চ) মূলধনী তহবিল : আজীবন সদস্যদের নিবন্ধন ফি, এককালীন চাঁদা এবং গৃহীত অনুদানের অংশ দ্বারা গঠিত হইবে। ফাউন্ডেশনের দীর্ঘমেয়াদী ব্যয় এ তহবিল থেকে নির্বাহ করা হইবে। কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী এ তহবিল যে কোনো লাভজনক দীর্ঘমেয়াদী খাতে বিনিয়োগ বা ফাউন্ডেশনের নামে স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয়ে ব্যবহার করা যাইবে। বিনিয়োগজনিত আয় মূলধনী তহবিলের অংশ হইবে। তবে এ আয়ের যে কোন অংশ কার্যনির্বাহী কমিটির অনুমোদনক্রমে সাধারণ তহবিলে স্থানান্তর করা যাইবে।
- ছ) ব্যয়াতিরিক্ত আয়, অনুদান এবং মূলধনী তহবিলের বিনিয়োগজনিত আয়ের কত অংশ কোন তহবিলে স্থানান্তর হইবে তা কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক নির্ধারিত হইবে।

১৮। ব্যাংক অ্যাকাউন্ট :

- ক) সাহা ফাউন্ডেশন-এর নামে যেকোন এক বা একাধিক বাণিজ্যিক ব্যাংকে হিসাব খোলা যাইবে।
- খ) কোষাধ্যক্ষ, সভাপতি এবং সাধারণ সম্পাদক ফাউন্ডেশনের পক্ষে যৌথভাবে ব্যাংক হিসাব পরিচালনা করিবেন। তবে কোষাধ্যক্ষ এবং সভাপতি অথবা সাধারণ সম্পাদকের যৌথ স্বাক্ষরে ব্যাংক হিসাবে লেন-দেন হইবে।

১৯। হিসাবরক্ষণ ও নিরীক্ষা :

- ক) কোষাধ্যক্ষের তত্ত্বাবধানে হিসাববিধি অনুসারে বার্ষিক প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাব, আয়-ব্যয় হিসাব এবং বার্ষিক আর্থিক প্রতিবেদন তৈরি করে সংরক্ষণের ব্যবস্থা করিতে হইবে।
- খ) ফাউন্ডেশনের সাধারণ পরিষদ কর্তৃক নিয়োজিত নিরীক্ষক দ্বারা বার্ষিক হিসাব নিরীক্ষা করিয়ে তা কার্যনির্বাহী পরিষদ কোষাধ্যক্ষের মাধ্যমে অনুমোদনের জন্য সাধারণ সভায় উপস্থাপন করিবে।
- গ) মাসিক আয়-ব্যয় হিসাবের প্রতিবেদন কোষাধ্যক্ষ প্রতিমাসের প্রথম সপ্তাহে কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যদের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং প্রতিটি কার্যনির্বাহী সভায় উপস্থাপন করিবেন।

২০। আইনগত সত্তা ও প্রতীক:

ফাউন্ডেশন মনোগ্রাম ও সীলমোহরধারী একটি আইনানুগ সংস্থা হইবে।

২১। গঠনতন্ত্রের সংশোধন:

ক) গঠনতন্ত্র ও বিধি সংশোধনের প্রস্তাব কেবলমাত্র ফাউন্ডেশনের বার্ষিক সাধারণ সভা অথবা এ উদ্দেশ্যে আহৃত বিশেষ সাধারণ সভায় বিবেচিত হইবে। এ সংক্রান্ত কোনো প্রস্তাব কার্যনির্বাহী পরিষদ বরাবর প্রেরণ করিতে হইবে। এইরূপ প্রস্তাব কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্য বা যে কোন সদস্য উপস্থাপন করিতে পারিবে। এতদুদ্দেশ্যে কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক পরীক্ষা নিরীক্ষার পর সংশোধনীর মন্তব্যসহ সাধারণ পরিষদের বার্ষিক বা বিশেষ সাধারণ সভার আলোচ্যসূচিতে অন্তর্ভুক্তপূর্বক তা উপস্থাপন করিতে হইবে।

খ) গঠনতন্ত্র সংশোধনীর প্রস্তাব সাধারণ পরিষদের সভায় উপস্থিতির মোট সদস্যদের কমপক্ষে তিন-পঞ্চমাংশের সমর্থনে গৃহীত হইবে।

গ) পরিষদের সভায় অনুমোদিত সংশোধনী গৃহীত হওয়ার সংগে সংগে উহা গঠনতন্ত্রের অংশ হিসাবে গন্য হইবে।

২২। বিলুপ্তি:

ক) সাধারণ পরিষদের সভায় তিন-পঞ্চমাংশ সদস্যের ভোটে গৃহীত সিদ্ধান্ত প্রস্তাবের মাধ্যমে অবসায়ন ঘোষণা করলে ফাউন্ডেশনের বিলুপ্তি ঘটবে। এ অবস্থায় ফাউন্ডেশনের দায় দেনা পরিশোধান্তে ফাউন্ডেশনের সম্পত্তি কিংবা উদ্ধৃত অর্থ কোন সদস্যদের মধ্যে ভাগ বাটোয়ার করা যাইবে না। তবে তা অন্য কোন সংস্থাকে দান করা যাইবে। ফাউন্ডেশনের সম্পত্তি বলতে দায়মুক্ত সকল সম্পদ বোঝাইবে।

২৩। বিশেষ বিধিসমূহ:

- ক) ফাউন্ডেশনের একটি সদস্য বহি এবং/অথবা কম্পিউটার ড্যাটাবেজ থাকিবে।
- খ) সাধারণ সম্পাদককে ন্যূনতম সাত দিনের লিখিত নোটিশ দিয়া যে কোনো সদস্য ফাউন্ডেশনের বহি/কম্পিউটার ড্যাটাবেজ দেখিতে পারিবেন।

নমিনী ফরম

সদস্যের ছবি

ক। সদস্যের তথ্যাবলী :

সদস্যের নাম ঃ

সদস্যের ধরন ঃ

সদস্য নাম্বার ঃ

আমি নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিকে আমার মৃত্যুর পর সাহা ফাইন্ডেশনে আমার স্মৃতিভিষ্ণু হওয়ার জন্য নমিনী হিসাবে মনোনীত করিলাম। আমি আমার জীবদ্দশায় যে কোনো সময় উক্ত মনোনয়ন বাতিল/পরিবর্তন করার অধিকার সংরক্ষণ করি। তবে শর্ত থাকে যে, নমিনী হিসাবে মনোনীত ব্যক্তি ফাউন্ডেশনের সকল ধরনের আইন-কানুন মানিয়া চলিতে বাধ্য থাকিবে।

খ। নমিনীর তথ্যাবলী :

নমিনীর নাম ঃ.....

পিতার নাম ঃ

মাতার নাম ঃ

বর্তমান ঠিকানা ঃ

স্থায়ী ঠিকানা ঃ

এনআইডি নং ঃ

নমিনীর সাথেঃ

সম্পর্ক

মোবাইল নং ঃ

ইমেইল আইডি ঃ

সদস্যের স্বাক্ষর

নমিনীর স্বাক্ষর

১৩ (তেরো) সদস্য বিশিষ্ট শাখা কমিটি

ক্রমিক নং	পদের নাম	সংখ্যা
১.	সভাপতি	১ জন
২.	সহ-সভাপতি	২ জন
৩.	সাধারণ সম্পাদক	১ জন
৪.	সহ-সাধারণ সম্পাদক	১ জন
৫.	কোষাধ্যক্ষ	১ জন
৬.	সাংগঠনিক সম্পাদক	১ জন
৭.	দপ্তর সম্পাদক	১ জন
৮.	প্রচার সম্পাদক	১ জন
৯.	কার্যকরী কমিটির সদস্য	৪ জন
মোট =		১৩ জন