



গঠনতন্ত্র



সাতক্ষীরা জেলা সমিতি, ঢাকা

নিবন্ধন: ঢ-০০৪৯, স্থাপিত: ১৯৪৬

শিরোনাম, প্রকৃতি, অবস্থান ও পরিধি

- (ক) এই সমিতি সাতক্ষীরা জেলা সমিতি, ঢাকা' নামে অভিহিত হবে। এরপর গঠনতন্ত্রে ও নথিপত্রে 'সমিতি' বলতে সাতক্ষীরা জেলা সমিতি, ঢাকা বোঝাবে।
- (খ) এটি হবে একটি অরাজনৈতিক সামাজিক-সাংস্কৃতিক সংগঠন।
- (গ) এই সমিতি ঢাকা শহরে স্থাপিত এবং এর প্রধান কার্যালয় সেখানেই অবস্থিত।
- (ঘ) সমগ্র বৃহত্তর ঢাকা জেলা এর আওতাভুক্ত হবে।

লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

- (ক) সাতক্ষীরা জেলার যে সব অধিবাসী ঢাকায় নিয়মিতভাবে প্রবাসী তাদের সামাজিক-সাংস্কৃতিক কল্যাণ সাধন, একই সঙ্গে সাতক্ষীরা জেলার উন্নয়ন এবং জেলাবাসীদের কল্যাণের জন্যে সম্ভাব্য পদক্ষেপসমূহ গ্রহণ।
- (খ) সম্পূর্ণ স্বেচ্ছাসেবার ভিত্তিতে রাজনীতি-বিবর্জিত সামাজিক-সাংস্কৃতিক কল্যাণমূলক কর্মসূচী প্রণয়ন ও তা বাস্তবায়নের প্রচেষ্টা গ্রহণ।
- (গ) ঢাকায় বসবাসরত/কর্মরত সাতক্ষীরা জেলার অধিবাসীদের মধ্যে সৌহার্দ ও ঐক্য প্রতিষ্ঠা এবং তাদের কল্যাণে ও সাতক্ষীরার উন্নয়নে সকলকে উদ্বুদ্ধকরণ।
- (ঘ) ঢাকাস্থ সাতক্ষীরাবাসীদের জন্যে ক্রীড়া অনুশীলন ও ক্রীড়া প্রতিযোগিতার প্রচেষ্টা গ্রহণ এবং সাতক্ষীরা জেলার ক্রীড়ার মান উন্নয়নে সম্ভাব্য পদক্ষেপসমূহ গ্রহণ।
- (ঙ) ঢাকায় অবস্থানরত সাতক্ষীরাবাসীদের কর্মসংস্থানে, চিকিৎসা ও সাময়িক আশ্রয়লাভে, মেধাবী ও দরিদ্র শিক্ষার্থীদের বৃত্তি ও সহায়তা প্রদানে সম্ভাব্য প্রচেষ্টা গ্রহণ।
- (চ) সাতক্ষীরা জেলার প্রকৃতি ও মনুষ্য-সৃষ্ট দুর্যোগে সম্ভাব্য পদক্ষেপসমূহ গ্রহণ।
- (ছ) সাতক্ষীরা কৃষি ও শিল্প, পরিবেশ ও নৈতিক জীবন, সমাজ ও শিক্ষা এবং সাংস্কৃতি ও সাহিত্য উন্নয়নে ও বিকাশে সম্ভাব্য প্রচেষ্টা গ্রহণ। একই সঙ্গে সাতক্ষীরা জেলার সকল প্রকার অভাব-অভিযোগ সরকার এবং বিভিন্ন কর্তৃপক্ষের গোচরে আনা এবং সে সমস্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের চেষ্টা করা।
- (জ) উপযুক্ত ব্যক্তিবর্গের মধ্যে যোগাযোগ স্থাপনের জন্যে এবং তাদের বৃদ্ধিবৃত্তিক বিকাশের অনুকূলে তথ্যপত্র ও সাময়িকপত্রিকা প্রকাশের প্রচেষ্টা গ্রহণ।
- (ঝ) বিজ্ঞান ও শিক্ষা, সাংস্কৃতি ও সাহিত্য, শিল্প ও বাণিজ্য, কৃষি ও জনসেবা এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অনন্য অবদান রাখার জন্যে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের সম্মাননা জ্ঞাপনের প্রচেষ্টা গ্রহণ।

সমিতির গঠন

এই গঠনতন্ত্র কার্যকর হওয়ার সঙ্গে সঙ্গে গঠিত সাতক্ষীরা জেলা সমিতি, ঢাকা' স্থায়ী উত্তরাধিকারিত্ব এবং অভিন্ন সীলমোহরের অধিকারী একটি যৌথ সংগঠনে পরিণত হবে এবং এই গঠনতন্ত্রের শর্তসাপেক্ষে তার অস্থাবর ও স্থাবর সম্পত্তি অর্জন, সংরক্ষণ ও হস্তান্তরের ক্ষমতা থাকবে এবং সাতক্ষীরা জেলা সমিতি, ঢাকা' নামে এই সংগঠন বাদী অথবা বিবাদী হিসেবে, যে সব ক্ষেত্রে ও বিষয়ে সমিতির গঠনতন্ত্র কোন প্রকার নিষেধাজ্ঞা আরোপ করেনি সে সব ক্ষেত্রে ও বিষয়ে, মোকদ্দমায় পক্ষ হবে।

সমিতির কাঠামো

নিম্নলিখিত ব্যক্তিদের সমন্বয়ে সমিতির কাঠামো গঠিত হবে।

- (১) প্রধান উপদেষ্টা, সাতক্ষীরা জেলা সমিতি
- (২) পৃষ্ঠপোষক, সাতক্ষীরা জেলা সমিতি
- (৩) উপদেষ্টা, সাতক্ষীরা জেলা সমিতি
- (৪) সভাপতি, কার্যনির্বাহী পরিষদ
- (৫) সহ-সভাপতি, কার্যনির্বাহী পরিষদ
- (৬) সাধারণ সম্পাদক, কার্যনির্বাহী পরিষদ
- (৭) কোষাধ্যক্ষ, কার্যনির্বাহী পরিষদ
- (৮) যুগ্ম - সাধারণ সম্পাদক, কার্যনির্বাহী পরিষদ
- (৯) যুগ্ম - কোষাধ্যক্ষ, কার্যনির্বাহী পরিষদ
- (১০) সাংগঠনিক সম্পাদক, কার্যনির্বাহী পরিষদ
- (১১) বিভাগীয় সম্পাদকবৃন্দ, কার্যনির্বাহী পরিষদ
- (১২) সদস্য, কার্যনির্বাহী পরিষদ
- (১৩) সাধারণ সদস্য, সাতক্ষীরা জেলা সমিতি
- (১৪) জীবন সদস্য, সাতক্ষীরা জেলা সমিতি
- (১৫) দাতা সদস্য, সাতক্ষীরা জেলা সমিতি

প্রধান উপদেষ্টা

- (ক) সমিতির উপদেষ্টাগণের মধ্যে থেকে জাতীয় পর্যায়ে কোন ব্যক্তিকে প্রধান উপদেষ্টা পদে বরণ করা যাবে।
- (খ) কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রধান উপদেষ্টা মনোনীত করবে।
- (গ) পদটি অবৈতনিক।
- (ঘ) তিনি ইচ্ছা করলে কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় অথবা উপদেষ্টা পরিষদের সভায় উপস্থিত থাকতে পারবেন অথবা তাকে উভয় পরিষদের সভায় আমন্ত্রণ জানানো যাবে। তবে, উভয় পরিষদে তাঁর কোন ভোটাধিকার থাকবেনা।
- (ঙ) সভাপতি তাকে সমিতি বিষয়ে অবহিত রাখবেন। তিনি সমিতির কোন বিষয়ে অবহিত হতে চাইলে সভাপতি তাকে প্রয়োজনীয় সহায়তা দেবেন।
- (চ) তিনি সমিতির কল্যাণে প্রয়োজনীয় পরামর্শ সভাপতির মাধ্যমে প্রদান করতে পারবেন।
- (ছ) তিনি সমিতির গঠনতন্ত্র এবং বিধি ও নিয়ম-নির্ধারিত সুবিধা ভোগ করবেন।

পৃষ্ঠপোষক

- (ক) কোন ব্যক্তি এককালীন নগদ ৫০,০০০.০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা প্রদান করে পৃষ্ঠপোষক হইতে পারিবেন।
- (খ) পদটি অবৈতনিক।
- (গ) পরিষদের আমন্ত্রণে তিনি পরিষদের সভায় উপস্থিত থাকতে পারবেন। তবে, পরিষদে তার ভোটাধিকার থাকবে না।

(ঘ) তিনি সমিতির কল্যাণে প্রয়োজনীয় পরামর্শ সভাপতির মাধ্যমে প্রদান করতে পারবেন।

(ঘ) তিনি সমিতির গঠনতন্ত্র এবং বিধি ও নিয়ম অনুযায়ী সুবিধা ভোগ করবেন।

দাতা

(ক) কোন ব্যক্তি এককালীন কমপক্ষে নগদ ২৫,০০০.০০ (পঁচিশ হাজার) টাকা সমিতিকে প্রদান করলে কার্যনির্বাহী পরিষদের অনুমোদনক্রমে সমিতির দাতা সদস্য হিসেবে গৃহীত হতে পারেন।

(খ) তিনি গঠনতন্ত্র এবং কার্যনির্বাহী পরিষদ-নির্ধারিত অধিকার ও সুবিধা ভোগ করবেন।

উপদেষ্টা

(ক) কার্যনির্বাহী পরিষদের অনুমোদনক্রমে সমিতির সদস্যদের মধ্য থেকে ১৫ জন দু বছর মেয়াদের জন্য উপদেষ্টা মনোনীত হবেন। উপদেষ্টার সংখ্যা পনের জনের বেশি হবে না। তবে সাতক্ষীরা জেলা থেকে নবনির্বাচিত সকল সংসদ সদস্য ও সমিতির সকল প্রাক্তন সভাপতি এই সংখ্যার অতিরিক্ত উপদেষ্টা হিসেবে গণ্য হবেন। প্রতিবার নবগঠিত কার্যনির্বাহী পরিষদের প্রথম সভায় উপদেষ্টাদের মনোনীত করতে হবে।

(খ) পদটি অবৈতনিক। তিনি গঠনতন্ত্র এবং বিধি ও নিয়ম অনুযায়ী সুবিধা ভোগ করবে।

(গ) সমিতির কল্যাণে যে কোন উপদেষ্টা সভাপতির মাধ্যমে পরামর্শ দিতে পারবেন।

(ঘ) বছরে অন্তত দুবার উপদেষ্টা পরিষদের সভা আহ্বান করতে হবে।

(ঙ) উপদেষ্টা পরিষদের সিদ্ধান্ত কার্যনির্বাহী পরিষদের জন্যে হবে পরামর্শমূলক, বাধ্যতামূলক হবে না।

সাধারণ সদস্য

সমিতির সদস্য হবার জন্যে নিম্নলিখিত শর্তে সমিতি কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে :

(অ) আবেদনকারীকে ঢাকাপ্রবাসী, পেশাজীবী, প্রাপ্তবয়স্ক অর্থাৎ কমপক্ষে আঠারো বছর বয়স্ক সাতক্ষীরা জেলাবাসী হতে হবে।

(আ) তিনি যেন কোন আদালত কর্তৃক শাস্তিপ্রাপ্ত, দেউলিয়া-ঘষিত অথবা আদালত বা আইনের দ্বারা নিষেদাজ্ঞাপ্রাপ্ত না হন এবং মানসিকভাবে অপ্রকৃতিস্থ না হন।

(ই) তাকে সমিতি নির্ধারিত আবেদনপত্র পূরণ করে সদস্যপ্রার্থীতা পেশ করতে হবে। উক্ত আবেদনপত্র একজন জীবন সদস্য প্রস্তাবক হিসেবে এবং অপর একজন জীবন সদস্য সমর্থক হিসেবে স্বাক্ষর করবেন।

(ঈ) কার্যনির্বাহী পরিষদ সদস্য হওয়ার আবেদন অনুমোদন করলে সদস্য হওয়া যাবে।

(উ) সদস্য হওয়ার ফরমের মূল্য পঞ্চাশ টাকা। সদস্যতার বার্ষিক চাঁদ পাঁচ শত টাকা অর্থাৎ পাঁচশত পঞ্চাশ টাকা প্রথম বছর এককালিন দিয়ে সদস্য হইবেন। পরবর্তি বছর হইতে ছয়শত টাকা বাৎসরিক প্রদান করিতে হইবে।

(ঊ) পর পর দু বছর বার্ষিক চাঁদা প্রদান না করলে সদস্যতা স্বয়ংক্রিয়ভাবে স্থগিত হয়ে যাবে এবং কার্যনির্বাহী পরিষদ ইচ্ছা করলে সংশ্লিষ্ট সদস্যের সদস্যতা বাতিল করতে পারবে। তবে কার্যনির্বাহী পরিষদ অনুমতি দিলে বকেয়া পরিশোধ করে সদস্যতা পূর্ববহাল করা যাবে।

(ঋ) সমিতির গঠনতন্ত্রের পরিপন্থি কোন কাজ করা হয়েছে বলে কার্যনির্বাহী পরিষদের কাছে প্রতীয়মান হলে কার্যনির্বাহী পরিষদ সদস্যতা বাতিল করতে পারবে।

(এ) ভবিষ্যতে এ ক্ষেত্রে প্রণীত যে কোন শর্ত প্রযোজ্য হবে।

জীবন সদস্য

- (ক) ধারা-৯ সংশ্লিষ্ট সকল শর্ত মান্য করে সাধারণ সদস্য/ জীবন সদস্যতার জন্যে আবেদন করা যাবে।
(খ) সদস্য হওয়ার ফরমের মূল্য পঞ্চাশ টাকা এবং জীবন সদস্য হওয়ার চাঁদা এককালীন দুই হাজার টাকা প্রদান করিতে হইবে।

সমিতির বর্ষ

- ক) ১লা জানুয়ারী ৩১ ডিসেম্বর পর্যন্ত সমিতির বর্ষ গণনা করা হবে।
খ) কোন অনিবার্য কারণে নবগঠিত কার্যনির্বাহী পরিষদ সমিতির বর্ষের মেয়াদ দু বছর পরবর্তী ডিসেম্বর মাস পর্যন্ত স্বয়ংক্রিয়ভাবে বর্ধিত হয়ে যাবে।

সমিতির বিভাগসমূহ

- ক) সমাজ কল্যাণ ও উন্নয়ন
খ) শিক্ষা
গ) সাহিত্য-সাংস্কৃতি
ঘ) ক্রীড়া
ঙ) তথ্য ও প্রচার
চ) মুদ্রণ ও প্রকাশনা
ছ) মহিলা ও শিশু
জ) আশ্রয় ও সাহায্য
ঝ) সেবা ও চিকিৎসা
ঞ) কর্ম সংস্থান
ট) আইন বিষয়ক
ঠ) অর্থ বিষয়ক

সমিতির উন্মুক্ততা

জাতি ও ধর্ম, বর্ণ ও শ্রেণী এবং নর ও নারী নির্বিশেষে সকল সাতক্ষীরাবাসী বৃহত্তর ঢাকা প্রবাসীর জন্যে সমিতি উন্মুক্ত থাকবে।

সমিতির নির্বাহীবৃন্দ

- ক) সভাপতি
খ) সহ- সভাপতিবৃন্দ
গ) সাধারণ সম্পাদক
ঘ) অর্থ সম্পাদক
ঙ) যুগ্ম-সাধারণ সম্পাদক
চ) যুগ্ম-কোষাধ্যক্ষ
ছ) সাংগঠনিক সম্পাদক
জ) বিভাগীয় সম্পাদক
ঝ) গঠনতন্ত্র এবং কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত কোন ব্যক্তি

কার্যনিবাহী পরিষদের গঠন

ক) সমিতির বিষয়সমূহ পরিচালনা এবং এই গঠনতন্ত্র-নির্দেশিত কার্যাদি নির্বাহের জন্য সমিতির একটি কার্যনিবাহী পরিষদ থাকবে। এরপর থেকে এটি পরিষদ নামে উল্লেখ করা হবে।

খ) পরিষদ নিম্নলিখিতদের সমবায়ে গঠিত হবে :

- (১) সভাপতি
- (২) সহ-সভাপতি : পাঁচ জন
- (৩) সাধারণ সম্পাদক : এক জন
- (৪) অর্থ সম্পাদক: এক জন
- (৫) যুগ্ম-সাধারণ সম্পাদক : দুই জন
- (৬) যুগ্ম-কোষাধ্যক্ষ : এক জন
- (৭) সাংগঠনিক সম্পাদক : এক জন
- (৮) সম্পাদক, সমাজ কল্যাণ ও উন্নয়ন বিভাগ : এক জন
- (৯) সম্পাদক, শিক্ষা বিভাগ : এক জন
- (১০) সম্পাদক, সাহিত্য-সাংস্কৃতি বিভাগ : এক জন
- (১১) সম্পাদক, ক্রীড়া বিভাগ : এক জন
- (১২) সম্পাদক, তথ্য ও প্রচার বিভাগ : এক জন
- (১৩) সম্পাদক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা বিভাগ : এক জন
- (১৪) সম্পাদক, মহিলা ও শিশু বিভাগ : এক জন
- (১৫) সম্পাদক, আশ্রয় ও সাহায্য বিভাগ : এক জন
- (১৬) সম্পাদক, সেবা ও চিকিৎসা বিভাগ : এক জন
- (১৭) সম্পাদক, কর্ম সংস্থান বিভাগ : এক জন
- (১৮) আইন বিষয়ক বিভাগ : এক জন
- (১৯) সদস্য, কার্যনিবাহী পরিষদ : চৌদ্দ জন

গ) কার্যনিবাহী পরিষদের সদস্য নির্বাচিত / মনোনয়ন কালে সাতক্ষীরা জেলার প্রতিটি থানা / উপজেলা থেকে কম পক্ষে দুইজন করে সদস্য প্রতিনিধিত্ব নিশ্চিত করতে হবে।

ঘ) কার্যনিবাহী পরিষদের মেয়াদ হবে সাধারণত দু বছর। তবে, পরবর্তী কার্যনিবাহী পরিষদ গঠিত না হওয়া পর্যন্ত চলতি কার্যনিবাহী পরিষদ কর্তব্য পালন করতে থাকবে। দায়িত্ব গ্রহণের দিন থেকে কার্যনিবাহী পরিষদের মেয়াদ গণনা করা হবে। মেয়াদের শেষ বছরটি চৈত্র মাস অতিক্রম করতে পারবে না। তবে, নবগঠিত পরিষদের কাছে দায়িত্বভার প্রদানের জন্যে পুরানো পরিষদ পরবর্তী বছরের ৩১ ডিসেম্বর পর্যন্ত সময় পাবেন।

ঙ) নবগঠিত কার্যনিবাহী পরিষদের কাছে পুরানো কার্যনিবাহী পরিষদ তাদের মেয়াদ-পরবর্তী পনেরো দিনের মধ্যে সমিতি পরিচালনার দায়িত্বভার বুঝিয়ে দেবেন। নচেৎ, মেয়াদ-পরবর্তী পঞ্চদশ দিনেই দায়িত্বভার সয়ংক্রিয়ভাবে নবগঠিত পরিষদের কাছে হস্তান্তরিত হয়ে গেছে বলে ধরতে হবে।

চ) মৃত্যু, পদত্যাগ অথবা অন্য কোন কারণে নির্বাহী পরিষদের কোন পদ সাময়িকভাবে শূন্য হলে অবশিষ্ট মেয়াদের জন্যে সমিতির কোন সদস্যকে উক্ত পদে কার্যনিবাহী পরিষদ অভিযোজিত করতে পারবে। তবে, শূন্য পদের অবশিষ্ট মেয়াদ তিন মাসের কম হলে তা পূরণ করা যাবে না।

কার্যনির্বাহী পরিষদের ক্ষমতাসমূহ

- ক) সমিতি পরিচালনার কার্যনির্বাহী ক্ষমতাসমূহ পরিষদের হাতে ন্যস্ত থাকবে এবং সমিতির গঠনতন্ত্রে নির্ধারিত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়নের জন্যে এবং তার উপর অর্পিত দায়িত্বসমূহ পালনের লক্ষ্যে পরিষদ প্রয়োজনীয় ক্ষমতা সমিতির নামে প্রয়োগ করবে।
- খ) পরিষদ সমিতির তহবিল ও সম্পত্তি সংরক্ষণ, নিয়ন্ত্রণ ও পরিচালনা করবে এবং সম্পত্তি ক্রয় ও বিক্রয় করতে পারবে।
- গ) পরিষদ সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থানের আগে বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন করবে এবং সাধারণ সম্পাদকের বার্ষিক রিপোর্ট ও নিরীক্ষিত বার্ষিক আয়-ব্যয়ের হিসাব অনুমোদন করবে।
- ঘ) পরিষদ সমিতির প্রশাসন ও উন্নয়নের প্রয়োজনে পদ সৃষ্টি, বিলোপ অথবা পদসমূহ একীভূত করতে পারবে এবং সমিতির জন্যে কর্মকর্তা-কর্মচারী নিয়োগ ও তাদের আইনানুগত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে।
- ঙ) পরিষদ সাধারণ সভা কর্তৃক গৃহীত প্রস্তাবসমূহ বাস্তবায়নের জন্যে পদক্ষেপসমূহ গ্রহণ করার চেষ্টা করবে।
- চ) পরিষদ প্রয়োজনীয় বিধি ও নিয়ম প্রণয়ন করবে।
- ছ) পরিষদ কোন ক্ষমতা এবং দায়িত্ব নির্ধারিত সময়ের জন্যে পরিষদ সভাপতির হাতে ন্যস্ত করতে পারবে।
- জ) এই গঠনতন্ত্রে নির্দেশিত না থাকলে পরিষদ সমিতির গঠনতন্ত্র, বিধি ও নিয়মের সঙ্গে সঙ্গতিপূর্ণ বলে প্রতীয়মান এমন সকল ক্ষমতা প্রয়োগ করতে পারবে।
- ঝ) রাজনীতির সঙ্গে প্রত্যক্ষভাবে জড়িত কোন সদস্য পরিষদের কর্মকর্তা অথবা সদস্য পদের জন্যে প্রার্থী হতে পারবেন না।
- ঞ) পরিষদের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সমিতির কর্মকর্তা ও সদস্যবৃন্দ তাদের দায়িত্ব পালন করবেন।

নির্বাহী পরিষদের সভা

- ক) প্রতি দুই মাস অন্তর একবার নির্বাহী পরিষদের সভা অনুষ্ঠিত হবে।
- খ) সভাপতির পরামর্শ অনুযায়ী সাধারণ সম্পাদক সভা তারিখ, সময় ও আলোচ্যসূচী নির্ধারণ করে যথাবিধি সভা আহ্বান করা যাবে।
- গ) কমপক্ষে চার দিনের বিজ্ঞপ্তি প্রদান করে পরিষদের নিয়মিত সভা আহ্বান করা যাবে। কিন্তু, সভা অনুষ্ঠানের কমপক্ষে দু দিন আগে আলোচ্য বিষয়সমূহের কর্মপত্র যদি থাকে, সদস্যদের কাছে পৌঁছাতে হবে।
- ঘ) অনিবার্য প্রয়োজনে মাত্র একটি বিষয় আলোচনার জন্যে চকিংশ ঘণ্টার বিজ্ঞপ্তি প্রদান করে পরিষদের জরুরি সভা আহ্বান করা যাবে।
- ঙ) গতানুগতিক বিষয়সমূহ, যেগুলো নীতি সম্পর্কিত নয় এবং কোন বিতর্ক সৃষ্টি করবে না বলে মনে করা যেতে পারে, বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখ ব্যতিরেকে, নিয়মিত সভায় উপস্থাপন করা যাবে; কিন্তু এ ধরনের উত্থাপনযোগ্য বিষয় সংখ্যায় বেশি হতে পারবে না।
- চ) মোট সদস্যের এক-তৃতীয়াংশ সদস্য উপস্থিত সভায় কোরাম গঠন করবে। তবে শর্ত থাকে যে, এই হিসাবের নূন্যতম ভগ্নাংশের জন্যে এক জন সদস্য কোরাম অন্তর্ভুক্ত হবেন।
- ছ) সমিতির সভাপতি পরিষদের সভায় সভাপতিত্ব করবেন। তার অনুপস্থিতিতে সহ-সভাপতিদের মধ্যে

থেকে জ্যেষ্ঠতার ক্রমে একজন সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন। কোন কারণে কোন সহ-সভাপতি সভায় উপস্থিত না হলে উপস্থিত সদস্যদের দ্বারা নির্বাচিত ব্যক্তি সভায় সভাপতিত্ব করবেন।

জ) সভায় সভাপতিসহ প্রত্যেক সদস্য একটি করে ভোট দিতে পারবেন; ভোটের সংখ্যা সমান হয়ে গেলে সভাপতি নির্ণায়ক ভোট দিতে পারবেন।

ঝ) নির্বাহী পরিষদের সভায় কার্যবিবরণী সাধারণ সম্পাদক লিপিবদ্ধ করবেন এবং সে সভায় অনুলিপি সভা অনুষ্ঠানের সাত দিনের মধ্যে অথবা পরবর্তী সভা এ দুয়ের মধ্যে যেটা আগে ঘটবে তার আগে, নির্বাহী পরিষদের সদস্যদের কাছে পাঠাতে হবে। কার্যবিবরণী পাঠানোর সাত দিনের মধ্যে লিখিতভাবে অথবা উক্ত সাত দিনের মধ্যে অনুষ্ঠিত সভায়, মৌখিকভাবে কার্যবিবরণী সঠিকভাবে লিখিত না হওয়ার ব্যাপারে কোন আপত্তি না উঠলে ধরে নেওয়া হবে যে, সংশ্লিষ্ট কার্যবিবরণী সঠিকভাবে লিখিত হয়েছে এবং নিশ্চিতকরণের জন্যে সভায় উপস্থাপন করা যাবে।

ঞ) কোন সভায় কার্যবিবরণী সদস্যদের কাছে না পাঠানোর ব্যাপারে পরিষদে কোন সিদ্ধান্ত হলে উক্ত কার্যবিবরণী সদস্যদের কাছে না পাঠালেও চলবে।

ট) পরিষদের কোন কর্মকর্তা/সদস্য ছুটি না নিয়ে বিনা কারণে পরপর ৩টি সভায় অনুপস্থিত থাকলে তিনি তার পদ থেকে অপসারিত হতে পারেন। তবে, তাকে কারণ দর্শানোর সুযোগ না দিয়ে সংশ্লিষ্ট পদ থেকে অপসারণ করা যাবে না।

সভাপতি

ক) সভাপতি সমিতির প্রধান নির্বাহী হবেন এবং কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়িত করবেন। তিনি গঠনতন্ত্র অনুযায়ী সমিতি পরিচালনা করবেন এবং তার কার্যকলাপের জন্যে কার্যনির্বাহী পরিষদের কাছে দায়ী থাকবেন।

খ) তিনি সমিতির সকল শ্রেণীর সাধারণ সভায় এবং কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় সভাপতিত্ব করবেন এবং অন্যান্য সম্পাদক/সদস্যকে প্রয়োজনীয় ও পালনীয় নির্দেশ ও পরামর্শ প্রদান করবেন।

গ) তার সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত যে কোন সভায় তিনি ভোট দিতে পারবেন এবং কোন সময় উভয় পক্ষে ভোট সমান হয়ে গেলে তিনি নির্ণায়ক ভোট প্রদান করতে পারবেন।

ঘ) সমিতির স্বার্থে তিনি জরুরী পদক্ষেপ নিতে পারবেন। তবে, জরুরী পদক্ষেপ গ্রহণের দশ দিনের মধ্যে অথবা কার্যনির্বাহী পরিষদের পরবর্তী সভায়, যা আগে ঘটবে, তার গৃহীত পদক্ষেপ অনুমোদনের জন্যে উপস্থাপিত করবেন।

ঙ) পদত্যাগ, অসুস্থতা বা অন্য কোন কারণে সভাপতির পদ শূন্য হলে জ্যেষ্ঠতা অনুসারে সহ-সভাপতিদের মধ্য থেকে একজন অস্থায়ী সভাপতি হিসেবে সভাপতির নিয়মিত দায়িত্ব পালন করবেন। ছুটি, অসুস্থতা বা অন্য কোন কারণে সভাপতি সাময়িকভাবে অনুপস্থিত থাকলে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে সহ-সভাপতিদের মধ্য থেকে একজন ভারপ্রাপ্ত সভাপতি হিসেবে গতানুগতিক দায়িত্ব পালন করবেন। সভাপতির সাময়িক অনুপস্থিতি ২৯ দিনের বেশি হলে ভারপ্রাপ্ত সভাপতি অস্থায়ী সভাপতি সাময়িক হিসেবে পরিষদের অনুমতিক্রমে সভাপতির নিয়মিত দায়িত্ব পালন করবেন।

চ) তিনি সমিতির আর্থিক বিষয়ে নিয়মিত নির্বাহী পরিষদকে পরামর্শ দেবেন।

ছ) তিনি সমিতির বার্ষিক বাজেট নির্বাহী পরিষদে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপিত করবেন এবং তা অবগতির জন্যে বার্ষিক সাধারণ সভায় পেশ করবেন।

জ) তিনি বাজেট নিয়ন্ত্রণ করবেন এবং অনিবার্য প্রয়োজনে নির্বাহী পরিষদের পূর্ব অনুমোদনক্রমে বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থ এক খাত থেকে অন্য খাতে স্থানান্তর করতে পারবেন।

ঝ) তিনি সমিতির আর্থিক, প্রশাসনিক ও কল্যাণমুক কর্মকাণ্ডের বার্ষিক বিবরণ সাধারণ সম্পাদকের মাধ্যমে প্রস্তুত করে অনুমোদনের জন্য নির্বাহী পরিষদে পেশ করবেন এবং নির্বাহী পরিষদে অনুমোদনের পর তা অবহিত ও আলোচনার জন্যে বার্ষিক সাধারণ সভায় পেশ করবেন।

ঞ) তিনি জরুরী প্রয়োজনে সম্পূর্ণ অস্থায়ী ভিত্তিতে অনুমোদিত পদে কেবল ছয় মাসের জন্যে কর্মকর্তা বা কর্মচারী নিয়োগ করতে পারবেন। তবে উক্ত ছয় মাসের মধ্যে বিজ্ঞাপন ও নির্বাচন পরিষদের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট পদে নিয়মিতভাবে কর্মকর্তা বা কর্মচারী নিয়োগের ব্যবস্থা করতে হবে। শর্ত থাকে যে, সংশ্লিষ্ট পদের যোগ্যতার আবশ্যিক শর্তাবলী পূরণ করে না এমন কোন ব্যক্তি এই ক্ষমতাবলে অস্থায়ী ভিত্তিতে নিয়োগ করা যাবে না।

ট) কোন সদস্য সভাপতি পদে পরপর দু বারের বেশী নির্বাচিত হতে পারবেন না।

ঠ) সকল প্রাক্তন সভাপতি পদাধিকার বলে সমিতির উপদেষ্টা ভুক্ত হবেন এবং কার্যনির্বাহী পরিষদের কোন পদে নির্বাচনের জন্যে প্রার্থী হতে পারবে না।

সহ-সভাপতি (পাঁচ জন)

ক) সভাপতির পদ শূন্য হলে অথবা সভাপতি সাময়িকভাবে ছুটিতে গেলে অথবা কোন সভায় অনুপস্থিত থাকলে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে সহ-সভাপতিদের মধ্য থেকে একজন সভাপতির গতানুগতিক দায়িত্ব পালন করবেন। তবে এই শূন্যতা অথবা অনুপস্থিতি ২৯ দিনের বেশী হলে সংশ্লিষ্ট সহ-সভাপতি পরিষদের অনুমোদনক্রমে সভাপতির নিয়মিত দায়িত্ব পালন করবেন।

খ) কার্যনির্বাহী পরিষদ অথবা সভাপতির অনুরোধক্রমে তার /তাদের ওপর আরোপিত দায়িত্ব পালন করবেন।

সাধারণ সম্পাদক

ক) সভাপতির পরামর্শ ও কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সাধারণ সম্পাদক তার দায়িত্ব পালন করবেন। তিনি তার কার্যাবলীর জন্যে সভাপতির কাছে দায়ী থাকবেন। সংস্থাপন বিভাগ তার অধীন থাকবে।

খ) সভাপতির অনুমতি নিয়ে সমিতির সভা আহ্বান করবেন এবং এ সম্পর্কিত যাবতীয় কর্তব্য পালন করবেন।

গ) তিনি সমিতির দলিলপত্র ও কাগজপত্র সংরক্ষণ করবেন এবং প্রয়োজনীয় বিবরণপত্র, রিপোর্ট, বার্ষিক রিপোর্ট ও অন্যান্য কাগজপত্র তৈরি করবেন।

ঘ) অন্যান্য সম্পাদকের কাজকর্ম তিনি তদারক করবেন এবং সমিতির সার্বিক কর্মকাণ্ড সুপরিচালনার জন্যে প্রয়োজনীয় গতানুগতিক পদক্ষেপসমূহ গ্রহন করবেন।

অর্থ সম্পাদক

ক) কোষাধ্যক্ষ অর্থ সংক্রান্ত সকল দায়দায়িত্ব পালন করবেন এবং আয় ও ব্যয়ের হিসাব সঠিকভাবে রক্ষনাবেক্ষন করবেন। তিনি সমিতির তহবিলের দায়িত্বে থাকবেন। তিনি তার কার্যাবলীর জন্যে সভাপতির কাছে দায়ী থাকবেন।

খ) সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক অথবা অন্য কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি যাতে অর্থবিধি অনুযায়ী খরচ করেন এবং কোন খরচের হিসাব তার কাছে উপস্থিত করার ব্যাপারে বিলম্ব না করেন, সে পরামর্শ দেবেন এবং কার্যনির্বাহী পরিষদে, প্রয়োজনবোধ করলে, রিপোর্ট করবেন।

গ) প্রতিমাসে তিনি আয় ও ব্যয়ের হিসাব সভাপতির অবগতি ও অনুমোদনের জন্যে পেশ করবেন।
ঘ) সমিতির ব্যাংক হিসাব সংক্রান্ত বিষয়, চেক বই ও অন্যান্য অর্থ সংক্রান্ত দলিলপত্র তার এখতিয়ারভুক্ত থাকবে।

ঙ) তিনি সমিতির বার্ষিক নিরীক্ষা-রিপোর্ট তৈরি করে তা কার্যনির্বাহী পরিষদে অনুমোদনের জন্যে উপস্থাপিত করবেন। পরিষদের অনুমোদিত নিরীক্ষা-রিপোর্ট তিনি অবগতির জন্যে বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থাপিত করবেন।

যুগ্ম-সাধারণ সম্পাদক : দুই জন

ক) সাধারণ সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে যুগ্ম-সাধারণ সম্পাদক, সভাপতির অনুমতিক্রমে সাধারণ সম্পাদকের গতানুগতিক দায়িত্ব পালন করবেন। সাধারণ সম্পাদক ২৯ দিনের বেশি অনুপস্থিত থাকলে যুগ্ম-সাধারণ সম্পাদক সাধারণ সম্পাদকের নিয়মিত দায়িত্ব সভাপতির অনুমতিক্রমে পালন করবেন।

খ) সাধারণ সম্পাদকের অনুপস্থিতিকালে যুগ্ম-সাধারণ সম্পাদক অনুপস্থিত থাকলে, যুগ্ম-সাধারণ সম্পাদক-২, ২২(খ) অনুযায়ী দায়িত্ব পালন করবেন।

গ) সভাপতি অথবা কার্যনির্বাহী পরিষদ-প্রদত্ত দায়িত্ব সমূহ তারা পালন করবেন।

যুগ্ম-অর্থ সম্পাদক : এক জন

ক) কোষাধ্যক্ষের অনুপস্থিতিতে যুগ্ম-কোষাধ্যক্ষ, সভাপতির অনুমতিক্রমে কোষাধ্যক্ষের গতানুগতিক দায়িত্ব পালন করবেন। কোষাধ্যক্ষ ২৯ দিনের বেশি অনুপস্থিত থাকলে যুগ্ম-কোষাধ্যক্ষ, কোষাধ্যক্ষের নিয়মিত দায়িত্ব সভাপতির অনুমতিক্রমে পালন করবেন।

খ) সভাপতি অথবা কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রদত্ত দায়িত্ব সমূহ তিনি পালন করবেন।

সাংগঠনিক সম্পাদক

ক) সভাপতির পরামর্শে এবং সাধারণ সম্পাদকের সঙ্গে আলোচনাক্রমে তিনি তার কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।

খ) সমিতি সাংগঠনিকভাবে সুষ্ঠু ও শক্তিশালী এবং তার উন্নতি ও সম্প্রসারণের জন্যে তিনি প্রয়োজনীয় পদক্ষেপসমূহ গ্রহণ করবেন।

গ) সমিতির সদস্যদের সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষা, সদস্য সংখ্যা বৃদ্ধি, সদস্যতা নবায়ন এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়ে তিনি সচেষ্ট থাকবেন।

সম্পাদক, শিক্ষা বিভাগ

ক) সভাপতির পরামর্শে এবং সাধারণ সম্পাদকের সঙ্গে আলোচনা ক্রমে তিনি তার কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।

খ) ঢাকায় অধ্যয়নরত সাতক্ষীরার ছাত্রছাত্রীদের জন্যে মাসিক /বার্ষিক বৃত্তি, এককালীন দান এবং স্ব স্ব ক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য কৃতিত্ব প্রদর্শনের জন্যে পুরস্কৃত করার লক্ষ্যে এবং সাময়িক আর্থিক সাহায্যের জন্যে তিনি প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের চেষ্টা করবেন।

গ) সাতক্ষীরার ছাত্রছাত্রীদের ঢাকার বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ভর্তি, ছাত্রবাসে আসন প্রাপ্তি ও অন্যান্য ব্যাপারে সহায়তা দানের জন্যে তিনি প্রচেষ্টা চালাবেন।

সম্পাদক, ক্রীড়া বিভাগ

ক) সভাপতির পরামর্শে এবং সাধারণ সম্পাদকের সঙ্গে আলোচনা ক্রমে তিনি তার কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।

খ) তিনি সমিতির সদস্যদের মধ্যে বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতার ব্যবস্থা করার চেষ্টা করবেন। এবং একই সঙ্গে সদস্যদেরও ক্রীড়া নৈপুণ্য বাড়ানো ও ক্রীড়াক্ষেত্রে অবদান রাখার জন্য পুরস্কৃত করতে এবং অন্যান্য লক্ষ্যে প্রচেষ্টা গ্রহণ করবেন। সাতক্ষীরা জেলার ক্রীড়া উন্নয়নের জন্য তিনি সচেষ্ট সহায়তা দেয়ার চেষ্টা করবেন।

সম্পাদক, মুদ্রণে ও প্রকাশনা বিভাগ

ক) সভাপতির পরামর্শে এবং সাধারণ সম্পাদকের সঙ্গে আলোচনাক্রমে তিনি তার কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।

খ) উপযুক্ত লক্ষ্যসমূহ অর্জনের জন্যে তিনি তথ্যপত্র ও সমিয়িক পত্র এবং পুস্তিকা ও গ্রন্থ প্রকাশ করতে সচেষ্ট থাকবেন।

সম্পাদক, কর্মসংস্থান বিভাগ

ক) সভাপতির পরামর্শে এবং সাধারণ সম্পাদকের সঙ্গে আলোচনাক্রমে তিনি তার কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।

খ) ঢাকায় অবস্থানরত, ঢাকায় আগত বেকার সাতক্ষীরাবাসীদের তালিকা তৈরী, সরকারী ও বেসরকারী সংস্থা, সংবাদপত্র ও অন্যান্য সূত্র থেকে কর্মসংস্থান সম্পর্কিত তথ্যাদি সংগ্রহ, ঢাকায় অবস্থানরত গুরুত্বপূর্ণ সাতক্ষীরাবাসীদের কাছে বেকারদের তালিকা ও তথ্যসরবরাহ প্রভৃতি ব্যাপারে তিনি প্রচেষ্টা চালাবেন।

গ) সাতক্ষীরার বেকারদের বিভিন্ন ব্যবসা গ্রহণে, প্রশিক্ষণ লাভে এবং অন্যান্য বিষয়ে সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে তিনি প্রচেষ্টা গ্রহণ করবেন।

সম্পাদক, সেবা ও চিকিৎসা বিভাগ

ক) সভাপতির পরামর্শে এবং সাধারণ সম্পাদকের সঙ্গে আলোচনাক্রমে তিনি তাঁর কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।

খ) সমিতির বিপদগ্রস্ত এবং অথবা অসুস্থ সদস্যদের হাসপাতালে ভর্তিসহ প্রয়োজনীয় সেবা ও চিকিৎসা প্রদানের জন্যে তিনি প্রচেষ্টা গ্রহণ করবেন।

গ) ঢাকায় আগত বিপদগ্রস্ত ও অসুস্থ সাতক্ষীরাবাসীদের হাসপাতালে ভর্তিসহ প্রয়োজনীয় সেবা ও চিকিৎসার ব্যবস্থা করতে তিনি সচেষ্ট থাকবেন।

ঘ) সাতক্ষীরায় বিপদগ্রস্ত ও অসুস্থ ব্যক্তিদের সেবা ও চিকিৎসার সুযোগ উন্নত ও সম্প্রসারিত করার জন্যে তিনি প্রচেষ্টা চালাবেন।

সম্পাদক, আশ্রয় ও সাহায্য বিভাগ

ক) সভাপতির পরামর্শে এবং সাধারণ সম্পাদকের সঙ্গে আলোচনাক্রমে তিনি তাঁর কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।

খ) তিনি ঢাকায় সাময়িক আশ্রয় এবং আর্থিক ও অন্যান্য সাহায্যপ্রার্থী সাতক্ষীরাবাসীদের জন্যে

প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের চেষ্টা করবেন।

গ) ঢাকায় একটি অতিথি ভবন প্রতিষ্ঠা/ নির্মাণ ও পরিচালনার জন্যে তিনি চেষ্টা করবেন।

ঘ) ঢাকায় অবস্থানরত ও আগত সাতক্ষীরাবাসীদের প্রয়োজনে বিভিন্নভাবে সাহায্য প্রদানের জন্যে তিনি সচেষ্ট থাকবেন।

সম্পাদক, সাহিত্য ও সংস্কৃতি বিভাগ

ক) সভাপতির পরামর্শে এবং সাধারণ সম্পাদকের সঙ্গে আলোচনাক্রমে তিনি তাঁর কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।

খ) সমিতির সদস্যদের জন্যে তিনি সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানাদির আয়োজন করার চেষ্টা করবেন।

সম্পাদক, মহিলা ও শিশু বিভাগ

ক) সভাপতির পরামর্শে এবং সাধারণ সম্পাদকের সঙ্গে আলোচনাক্রমে তিনি তাঁর কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।

খ) তিনি ঢাকায় বসবাসরত সাতক্ষীরার মহিলা ও শিশুদের জন্যে কল্যাণকর বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণের চেষ্টা করবেন। একই সঙ্গে তিনি সাতক্ষীরার মহিলা ও শিশুদের কল্যাণের অনুকূলে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে সচেষ্ট থাকবেন।

গ) সাতক্ষীরায় ও ঢাকায় মহিলা ও শিশু পরিস্থিতির উন্নয়নকল্পে বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণে, তাদের ঢাকায় অবস্থান, শিক্ষা ও পেশা গ্রহণ এবং অন্যান্য বিষয়ে তিনি প্রচেষ্টা গ্রহণ করবেন।

সম্পাদক, সমাজকল্যাণ ও উন্নয়ন বিভাগ

ক) সভাপতির পরামর্শে এবং সাধারণ সম্পাদকের সঙ্গে আলোচনাক্রমে তিনি তাঁর কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।

খ) বিশেষভাবে সমিতির সদস্যদের এবং সাধারণভাবে ঢাকায় বসবাসরত সাতক্ষীরাবাসীদের সামাজিক কল্যাণ ও উন্নয়নের জন্যে তিনি প্রচেষ্টা চালাবেন।

গ) সাতক্ষীরা জেলার সামাজিক কল্যাণমূলক বিভিন্ন কর্মসূচি গ্রহণে তিনি সচেষ্ট থাকবেন।

ঘ) প্রকৃতি ও মানুষ সৃষ্ট দুর্যোগে তিনি দুর্গতদের অন্ন-বস্ত্র-আশ্রয়-চিকিৎসার ব্যবস্থা করার ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপে গ্রহণের চেষ্টা করবেন।

ঙ) ঢাকায় কোন সাতক্ষীরাবাসী কলকারখানা স্থাপনসহ কোন উন্নয়নমূলক পদক্ষেপ গ্রহণ করতে চাইলে সেক্ষেত্রে সহায়তা প্রদানের তিনি চেষ্টা করবেন। সাতক্ষীরা জেলার কোন উন্নয়নমূলক অথবা সংস্কারমূলক সহায়তা আবশ্যিক হলে তিনি প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রচেষ্টা চালাবেন। একই সঙ্গে সাতক্ষীরার সার্বিক উন্নয়নের লক্ষ্যে করণীয় সম্পর্কে তিনি সমিতিকে পরামর্শে দেবেন এবং প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণে সচেষ্ট থাকবেন।

সম্পাদক, তথ্য ও প্রচার বিভাগ

ক) সভাপতির পরামর্শে এবং সাধারণ সম্পাদকের সঙ্গে আলোচনাক্রমে তিনি তাঁর কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।

খ) সমিতির কর্মকান্ড সম্পর্কে তিনি পত্রপত্রিকা, বেতার টেলিভিশন ও অন্যান্য মাধ্যমে যথাসম্ভব প্রচারণা চালাবেন।

গ) তিনি সমিতির কর্মকান্ড সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ করবেন এবং প্রয়োজনমতো সদস্যদের সে সব প্রদান

করার চেষ্টা করবেন। একই সঙ্গে সদস্যদের মধ্যে বিভিন্ন তথ্যের আদান-প্রদানের ব্যাপারে তিনি সচেষ্ট থাকবেন।

ঘ) সাতক্ষীরা জেলা সম্পর্কে বিভিন্ন তথ্য সংগ্রহের জন্যে তিনি সচেষ্ট থাকবেন এবং সাতক্ষীরাবাসীদের তথ্যজ্ঞান বৃদ্ধি ও তাদের বুদ্ধিবৃত্তিক বিকাশের অনুকূলে বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণের চেষ্টা করবেন।

ঙ) উপর্যুক্ত লক্ষ্যসমূহ অর্জনের জন্যে তিনি তথ্যপত্র ও সাময়িকপত্র এবং পুস্তিকা ও গ্রন্থ প্রকাশে সচেষ্ট থাকবেন।

আইন বিষয়ক বিভাগ : এক জন

ক) ঢাকাস্থ সাতক্ষীরা বাসির প্রয়োজনীয় আইনি সহায়তা প্রদান করিবেন।

খ) সমিতির প্রয়োজনে বিনামূল্যে আইনি সহায়তা প্রদান করিবেন

সদস্য, কার্যনির্বাহী পরিষদঃ ১৪ জন

ক) পরিষদ অথবা সভাপতি প্রদত্ত দায়িত্ব তারা পালন করবেন।

খ) সকল সহ-সভাপতি এবং যুগ্ম-সম্পাদক অথবা সম্পাদক ছুটিতে গেলে অথবা অনুপস্থিত থাকলে, সদস্যগণের জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে সভাপতির অনুমোদনক্রমে উক্ত পদসমূহের গতানুগতিক দায়িত্ব পালন করবেন। তবে এই ছুটি অথবা অনুপস্থিতি ২৯ দিনের বেশি হলে সভাপতির অনুমতক্রমে সংশ্লিষ্ট পদের নিয়মিত দায়িত্বে থাকবেন।

সমিতির তহবিল

ক) 'সাতক্ষীরা জেলা সমিতির তহবিল' নামে সমিতির একটি তহবিল থাকবে। তহবিলটি গঠিত হবে নিম্নলিখিত উৎস থেকে প্রাপ্ত অর্থ দ্বারা:

১) সদস্যদের চাঁদা;

২) নগদ অথবা দ্রব্য আকারে প্রাপ্ত দান-অনুদান;

৩) সমিতির স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তি-সম্পদ বিক্রয়ক্রমে অর্থ;

৪) সমিতির প্রকাশনা ও অন্যান্য সামগ্রী বিক্রয়ক্রমে অর্থ;

৫) সরকারী মঞ্জুরী;

৬) সমিতি কর্তৃক গৃহীত অন্যান্য অর্থ-সামগ্রী।

খ) এই তহবিল সমিতির এখতিয়ারে থাকবে এবং সমিতি কর্তৃক পরিচালিত হবে এবং এই গঠনতন্ত্রের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনে এই তহবিল নির্ধারিত পদ্ধতিতে ব্যবহৃত হবে।

গ) পরিষদ কর্তৃক এক বা একাদিক ব্যাংকে এই তহবিল রক্ষিত থাকবে। সকল ব্যাংক হিসাব অর্থ সম্পাদক, সাধারণ সম্পাদক এবং সভাপতি কর্তৃক পরিচালিত হবে।

ঘ) ১৫,০০০ (পনের হাজার) টাকা বা তার বেশি অংকের সকল অর্থ-পরিশোধ ক্রমকৃত চেকের মাধ্যমে করতে হবে।

ঙ) চেক স্বাক্ষরকারী তিন জন হবে তবে অর্থ সম্পাদকের স্বাক্ষর বধ্যতামূলক ও অন্য দুজনের যে কোন একজন স্বাক্ষরে অর্থ উত্তোলন করা যাবে।

চ) সমিতির দৈনন্দিন খরচ নির্বাহের জন্যে অর্থ সম্পাদকের এখতিয়ারে ১,৫০০০ (পনের হাজার) টাকা স্থায়ী অগ্রীম নগদ তহবিল থাকবে।

বার্ষিক বাজেট বিবরণী

ক) প্রতি বছর নির্ধারিত তারিখের মধ্যে অর্থ সম্পাদকের সমিতির বার্ষিক বিবরণী কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অনুমোদনের জন্যে তৈরী করবেন। উক্ত বাজেট সংশ্লিষ্ট বছরের হিসাবকৃত আয় ও ব্যয়ের বিবরণ সন্নিবেশিত থাকবে।

খ) অর্থ সম্পাদক কর্তৃক বাজেট তৈরীর কাজে প্রত্যক্ষভাবে সকল প্রকার সহায়তা করা পরিষদের কর্মকর্তা ও সদস্যদের কর্তব্য।

গ) সাধারণত বাজেটের এক খাতের বরাদ্দকৃত অর্থ অন্য খাতে স্থানান্তরিত করা যাবে না।

ঘ) সুনির্দিষ্ট কারণের ভিত্তিতে কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তের মাধ্যমেই কেবল বাজেটের এক খাতের বরাদ্দকৃত অর্থ অন্য খাতে স্থানান্তরিত করা যাবে।

হিসাব ও নিরীক্ষা

ক) সমিতির অর্থ সম্পাদক সকল আয়-ব্যয়ের সঠিক হিসাব রাখবেন, আয়-ব্যয়ের বার্ষিক বিবরণী তৈরী করবেন এবং আয়-ব্যয়ের হিসাব নিরীক্ষার জন্যে নির্ধারিত নিরীক্ষা ফর্মের কাছে অথবা পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গের কাছে উপস্থাপন করবেন।

খ) প্রতি বছর পরিষদ কর্তৃক নিযুক্ত নিরীক্ষা ফর্ম সমিতির হিসাব একটি নির্ধারিত চাঁদার বিনিময়ে নিরীক্ষা করবে। তবে আয় ও ব্যয় স্বল্প পরিমাণ অর্ধের হলে, ব্যয় সাশ্রয়ের জন্য, পরিষদ কর্তৃক নিযুক্ত এক বা একাধিক নিরীক্ষক দ্বারা সমিতির হিসাব নিরীক্ষার ব্যবস্থা করা যাবে।

গ) বাৎসরিক আয়-ব্যয়ের হিসাব প্রস্তুতের কাজে অর্থ সম্পাদককে প্রত্যক্ষভাবে সহায়তা করিবেন সাধারণ সম্পাদক। অর্থ সম্পাদককে উক্ত হিসাবের ব্যাপারে সকল প্রকার সহায়তা করা পরিষদের সকল কর্মকর্তা ও সদস্য এবং সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের কর্তব্য।

ঘ) নিরীক্ষিত হিসাব পর্যালোচনা অনুমোদনের জন্যে পরিষদে কোষাধ্যক্ষ কর্তৃক উপস্থাপিত হবে। অনুমোদিত হিসাব অবহিতির জন্যে বার্ষিক সাধারণ সভায় অর্থ সম্পাদক কর্তৃক উপস্থাপিত হবে।

বিধি প্রণয়নের ক্ষমতা

ক) গঠনতন্ত্রের ধারা-১৬এর কোন ব্যত্যয় না ঘটিয়ে এই গঠনতন্ত্রের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনের লক্ষ্যে পরিষদ নিম্নলিখিত বিষয়ে বিধিসমূহ প্রণয়ন করতে পারবে:

- ১) সমিতির সদস্যতা;
- ২) সমিতির বিভিন্ন বিভাগের কার্যক্রম ও পরিচালনা;
- ৩) কার্যনির্বাহী পরিষদের কর্মকর্তা-সদস্য নির্বাচনের পদ্ধতি;
- ৪) অর্থ-বিধি
- ৫) সমিতির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের চাকুরী বিধি;
- ৬) সমিতির সভা এবং কার্যনির্বাহী পরিষদ ও উপদেষ্টা পরিষদের সভা;
- ৭) বিভিন্ন সময় প্রয়োজনীয় হিসেবে প্রতীয়মান সে কোন বিষয়

ক্ষমতা অর্পণ

- ক) সমিতির গঠনতন্ত্রে সভাপতির জন্যে নির্ধারিত ক্ষমতা ও দায়িত্বসমূহের যে কোন এক বা একাধিক ক্ষমতা ও দায়িত্ব সভাপতি পরিষদের যে কোন কর্মকর্তা বা সদস্যের হাতে অর্পণ করতে পারবেন।
- খ) কি পদ্ধতিতে অর্পিত ক্ষমতা ও দায়িত্ব ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি ব্যবহার ও পালন করবেন তা সভাপতি কর্তৃক নির্দেশিত হবে।

আত্মপক্ষ সমর্থনের সুযোগ

- ক) সমিতির যে কোন পর্যায়ের পরিষদ কর্মকর্তা /সদস্য, কার্যালয় কর্মকর্তা/কর্মচারী, সদস্য/জীবন সদস্য এবং প্রধান উপদেষ্টা, পৃষ্ঠপোষক, উপদেষ্টা ও দাতার বিরুদ্ধে, আত্মপক্ষ সমর্থনের সুযোগ প্রদান না করে, কোন ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে না।
- খ) সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে সাধারণভাবে সাতদিনের সময় প্রদান করে 'কারণ দর্শাও পত্র' জারী করতে হবে। জরুরী ও মারাত্মক পরিস্থিতির উদ্ভব হলে কমপক্ষে তিন দিনের সময় দিয়ে 'খারণ দর্শাও পত্র' জারী করা যাবে।

আপিল

- ক) সমিতির কোন পরিষদ, উপসঙ্গ অথবা কর্মকর্তার সিদ্ধান্তের দ্বারা কোন ব্যক্তি সংক্ষুব্ধ হলে তিনি সভাপতির কাছে আপিল করতে পারবেন।
- খ) সভাপতি আপিল পাওয়ার পর নিজে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অনুসন্ধান করে পরিষদে তাঁর রিপোর্ট ও সুপারিশ উপস্থাপন করবেন।
- গ) সভাপতি ইচ্ছে করলে উপযুক্ত বিষয়ে তিন সদস্যের একটি তদন্ত কমিটি পরিষদের মাধ্যমে গঠন করতে পারবেন। শর্ত থাকে যে, উক্ত তদন্ত কমিটির একজন সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি কর্তৃক সমিতির সদস্যদের মধ্যে থেকে মনোনীত হবেন।
- ঘ) তদন্তের রিপোর্ট ও সুপারিশের ভিত্তিতে পরিষদ যে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে সাধারণত তা-ই চূড়ান্ত বিবেচিত হবে।
- ঙ) পরিষদের উক্ত সিদ্ধান্তের পরিপ্রেক্ষিতে সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি নির্বাহী পরিষদের কাছে শেষ আপিল পেশ করতে পারবেন। শেষ আপিলের ব্যাপারে পরিষদ যে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে তা-ই চূড়ান্ত বিবেচিত হবে।

কার্যনির্বাহী পরিষদের নির্বাচন

- ক) কার্যনির্বাহী পরিষদের মেয়াদের শেষ মাসের মধ্যে কার্যনির্বাহী পরিষদের কর্মকর্তা ও সদস্যবৃন্দের নির্বাচন অনুষ্ঠিত হবে।
- খ) নির্বাচনের জন্যে ঘোষিত নির্দিষ্ট শেষ সময়সীমার মধ্যে নতুন সদস্য/জীবন সদস্য, সদস্য হিসেবে গৃহীত ব্যক্তিবর্গও সংশ্লিষ্ট নির্বাচনে অংশ নিতে পারবেন।
- গ) নির্বাচন পরিচালক কর্তৃক নির্ধারিত ফরম পূরণ করে কেবল পূর্ণ প্রার্থী প্যানেল পেশের মাধ্যমে নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করা যাবে। পূর্ণ-প্রার্থী প্যানেলটি একজন সাধারণ সদস্য/জীবন সদস্য কর্তৃক প্রস্তাবিত এবং একজন সাধারণ সদস্য/জীবন সদস্য কর্তৃক সমর্থিত হতে হবে। কোন প্রার্থীর নাম একাদিক প্যানেল কিংবা পদে প্রস্তাবিত হলে প্রার্থীতা প্রত্যাহারের শেষ তারিখ ও সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট প্রার্থীকে একটি মাত্র প্যানেল ও পদ নির্দেশ করে বাকি প্যানেল ও পদ থেকে প্রার্থীতা প্রত্যাহার করতে হবে। নচেৎ তাঁর নাম ও প্রার্থীতা সংকলিত প্যানেলগুলো বাতিল হিসাবে গণ্য হবে।

- ঘ) নির্বাচন পরিচালনার জন্যে কার্যনির্বাহী পরিষদ একজন নির্বাচন পরিচালক নিয়োগ করবে।
- ঙ) কার্যনির্বাহী পরিষদ নির্বাচন পরিচালকের পরামর্শে অথবা সরাসরি এক বা একাধিক সহকারী পরিচালক নিয়োগ করতে পারবে।
- চ) কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নির্বাচন পরিচালক নির্বাচনের সময়সূচী ও নিয়মাবলি ঘোষণা করবেন।
- ছ) নির্বাচন সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে নির্বাচন পরিচালকের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।
- জ) কার্যনির্বাহী পরিষদের নির্বাচন সংক্রান্ত কোন বিষয় কোন আদালতে কোন প্রকার মামলা দায়ের করা যাবে না।

বার্ষিক সাধারণ সভা, অতিরিক্ত সাধারণ সভা, বিশেষ সাধারণ ও জরুরী সাধারণ সভা

- ক) সাধারণত প্রতি বছর ডিসেম্বর মাসে সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হবে। অনিবার্য কারণে ডিসেম্বর পরবর্তীকালেও বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হতে পারবে।
- খ) কমপক্ষে পনের দিনের বিজ্ঞপ্তি দিয়ে বার্ষিক সাধারণ সভা আহ্বান করা যাবে।
- গ) প্রত্যেক সদস্যকে কমপক্ষে পোষ্ট কার্ডের মাধ্যমে সাধারণ সভার বিজ্ঞপ্তি পাঠাতে হবে।
- ঘ) অনিবার্য প্রয়োজনে সংবাদপত্রে সংবাদ বিজ্ঞপ্তি অথবা বিজ্ঞাপন ছেপে বার্ষিক সাধারণ সভার সংবাদ প্রচার করা যেতে পারে। এ ক্ষেত্রে যাতে অনর্থক অর্থ ব্যয় না হয় সেদিকে দৃষ্টি রাখতে হবে।
- ঙ) অতিরিক্ত সাধারণ সভা পনের দিনের বিজ্ঞপ্তি দিয়ে আহ্বান করা যাবে।
- চ) বিশেষ সাধারণ সভা দশ দিনের বিজ্ঞপ্তি দিয়ে আহ্বান করা যাবে।
- ছ) জরুরী সাধারণ সভা সাত দিনের বিজ্ঞপ্তি দিয়ে আহ্বান করা যাবে। এ ক্ষেত্রে সকল সদস্যকে চিঠি পাঠানো না গেলে দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি/বিজ্ঞাপন দিয়ে ও জরুরী সাধারণ সভা আহ্বান করা যাবে।
- জ) বার্ষিক সাধারণ সভায়, অতিরিক্ত সাধারণ সভা, বিশেষ সাধারণ ও জরুরী সাধারণ সভার কোরামের জন্য মোট সদস্য /জীবন সদস্যের এক-তৃতীয়াংশের উপস্থিতি প্রয়োজন হবে। তবে কোরামের অভাবে সাধারণ সভা স্থগিত হয়ে গেলে দশ মিনিট পর সভা পুনরায় আরম্ভ করা যাবে এবং তখন কোরামের প্রয়োজন হবে না।
- ঝ) বার্ষিক সাধারণ সভায় সাধারণ সম্পাদকের বার্ষিক রিপোর্ট, নিরীক্ষিত বার্ষিক হিসাব ও বাজেট-এর কপি উপস্থিত সদস্যদের মধ্যে বিতরণ করতে হবে।
- ঞ) সকল শ্রেণীর সাধারণ সভায় সমিতির সভাপতি, তাঁর অনুপস্থিতিতে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে একজন সহ-সভাপতি, তাঁদের সকলের অনুপস্থিতিতে উপস্থিত সদস্যদের মধ্য থেকে কোন একজন সভাপতিত্ব করবেন।
- ট) সভাপতির অনুমতি ব্যতিরেকে কোন বিষয় অথবা কোন প্রশ্ন সভায় আলোচনার জন্যে উপস্থাপন করা যাবে না।
- ঠ) কোন বিষয়ে সভাপতি কোন রুলিং প্রদান করলে তা চূড়ান্ত বিবেচিত হবে।
- ড) কোন প্রস্তাব গৃহীত অথবা পরিত্যক্ত হয়েছে বলে সভাপতি ঘোষণা করলে তা চূড়ান্ত বিবেচিত হবে।
- ঢ) কোন সদস্য কোন বিষয়ে সাধারণ সভার আলোচ্যসূচীতে অন্তর্ভুক্ত করতে চাইলে বার্ষিক সাধারণ সভার বিজ্ঞপ্তি প্রচারের দশ দিন আগে, অতিরিক্ত সাধারণ সভার বিজ্ঞপ্তি প্রচারের দশ দিন আগে, বিশেষ সাধারণ সভা বিজ্ঞপ্তি প্রচারের সাত দিন আগে ব্যক্তিগতভাবে সাধারণ সম্পাদকের সঙ্গে সাক্ষাৎ করে অথবা চিঠির মাধ্যমে অনুরোধ জ্ঞাপন করতে পারবেন।
- ণ) জরুরী সাধারণ সভা একটি মাত্র আলোচ্য বিষয়ে আহ্বান করা যাবে।

তলবী সভা

- ক) সমিতির সদস্য ও জীবন সদস্যদের এক তৃতীয়াংশ সভাপতির কাছে লিখিতভাবে এবং নিজেদের পূর্ণ স্বাক্ষরে কারণ উল্লেখ করে তলবী সভা আহবানের অনুরোধ জানাতে পারবেন।
- খ) তলবী সভার চিঠি পাওয়ার একুশ দিনের মধ্যে সভাপতি অনুরোধ অনুযায়ী একটি সাধারণ সভা আহবান বিজ্ঞপ্তি প্রচার করবেন।
- গ) একুশ দিনের মধ্যে সভাপতি উক্ত সভা আহবানের জন্যে পদক্ষেপ না নিলে তলবী সদস্যবর্গ ২২ দিন থেকে যে কোন দিন তলবী সভার তারিখ, সময় ও স্থান উল্লেখ করে বিজ্ঞপ্তি প্রচার করতে পারবেন। তবে সভার প্রকৃতি অনুযায়ী বিজ্ঞপ্তিকাল প্রদান না করে সাধারণ সভা আহবান করা যাবে না।
- ঘ) সভাপতি কর্তৃক অথবা তলবীগণ কর্তৃক যথাযথভাবে আহবানকৃত ও অনুষ্ঠিত তলবী সভায় সিদ্ধান্তসমূহ কার্যনির্বাহী পরিষদের সভাপতি ও অন্যান্য কর্মকর্তার জন্য পালনীয় হবে।
- ঙ) তলবী সভার জন্যে মোট সদস্য/জীবন সদস্যের অর্ধেক সদস্য দ্বারা কোরাম তৈরি হবে। তবে, কোরামের অভাবে এই সভা স্থগিত হয়ে গেলে পরবর্তী কোন তারিখে উক্ত স্থগিত সভা অনুষ্ঠিত হতে পারে। উক্ত সভায় ও কোন কোরাম না হলে তলবী সভা অনুষ্ঠানের চেষ্টা ব্যর্থ হিসেবে গণ্য হবে।
- চ) সাধারণ সভা অথবা তলবী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ সভা অনুষ্ঠানের তিন সপ্তাহের মধ্যে সদস্যদের মধ্যে বিতরণ করতে হবে। তার দুই সপ্তাহের মধ্যে কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ করণের ব্যাপারে কোন ত্রুটি কোন সদস্য নির্দেশ না করলে ধরে নেওয়া হবে যে, রেকর্ডিং ত্রুটিমুক্ত।
- ছ) খরচ কমানোর জন্যে সাধারণ সভার কার্যবিবরণী সদস্যদের কাছে ডাকযোগে না পাঠানোর সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যাবে।
- জ) সাধারণ সভায় উপস্থিত প্রত্যেক সদস্য একটি করে ভোট দিতে পারবেন। কোন কারণে উভয় পক্ষে সমান সংখ্যক ভোট পেয়ে সভাপতি আর একটি একটি নির্ণায়ক ভোট দিতে পারবেন।

গঠনতন্ত্র সংশোধন

- ক) বার্ষিক সাধারণ সভায় অথবা অতিরিক্ত সাধারণ সভায় অথবা বিশেষ সাধারণ সভায় গঠনতন্ত্রের যে কোন ধারা সংশোধন করা যাবে।
- খ) উক্ত সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যদের দুই-তৃতীয়াংশের ভোটে গঠনতন্ত্রের সংশোধন গৃহীত হবে।
- গ) গঠনতন্ত্র সংশোধনের প্রস্তাব সাধারণ সভার বিজ্ঞপ্তিতে আলোচ্যসূচীর অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

কার্যধারার বৈধতা

সমিতির কোন কর্তৃপক্ষ বা সংস্থার কোন কার্য বা কার্যধারা কেবল তার কোন পদের শূন্যতা অথবা উক্ত পদে নির্বাচন বা মনোনয়ন বা নিযুক্তি সংক্রান্ত ব্যর্থতা বা ত্রুটির কারণে অথবা উক্ত কর্তৃপক্ষ বা সংস্থা গঠনের ক্ষেত্রে কোন প্রকার ত্রুটির জন্যে অবৈধ হবে না বা সে সম্পর্কে কোন প্রশ্ন তোলা যাবে না।

আইনের আশ্রয় লাভের ক্ষেত্রে সাধারণ নিষেধাজ্ঞা

- ক) সমিতির কোন সদস্য অথবা কর্মকর্তা-কর্মচারী সমিতি সম্পর্কিত কোন বিষয়ে আদালতে মামলা দায়ের করতে পারবেন না।
- খ) তবে, কোন ব্যাপারে কেউ আইনের আশ্রয় নিতে অগ্রহী হলে তিনি কারণ ব্যাখ্যা করে কার্যনির্বাহী পরিষদের বিবেচনা ও অনুমতির জন্যে সভাপতির কাছে পূর্ণ স্বাক্ষরে লিখিতভাবে আবেদন করতে পারবে।

গ) কার্যনির্বাহী পরিষদ অনুমতি প্রদান করলে সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি আইনের আশ্রয় নিতে পারবেন।

অসুবিধা দূরীকরণ এবং গঠনতন্ত্রের ব্যাখ্যা

ক) ২১ই এপ্রিল ২০১৭ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে সাতক্ষীরা জেলা সমিতির কার্যালয়ে, ঢাকায় অনুষ্ঠিত সাতক্ষীরা সমিতির বিশেষ সাধারণ সভায় গৃহীত গঠনতন্ত্রের সংশোধনীসমূহের ভিত্তিতে বিন্যস্ত এবং উক্ত সংশোধনীসমূহের ১৫ সংখ্যক ক্রমিকে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে ২১ই এপ্রিল ২০১৭ খ্রিষ্টাব্দ অনুষ্ঠিত কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায়, পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাবলে গৃহীত বর্তমান গঠনতন্ত্র বাস্তবায়নে কোন অসুবিধা দেখা দিলে কার্যনির্বাহী পরিষদের পরামর্শে সভাপতি উক্ত অসুবিধা/অসুবিধাসমূহ দূরীকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় যে কোন পদক্ষেপ গ্রহণ করতে পারবেন। তবে শর্ত থাকে যে, অসুবিধা দূরীকরণের এই সুযোগ উপরে বর্ণিত তারিখ থেকে এক বছর পর্যন্ত বলবত থাকবে।

খ) গঠনতন্ত্রের কোন ধারা, উপধারা বা কোন বিষয়ে অথবা গঠনতন্ত্রের অধীনে প্রণীত কোন বিধি বা নিয়ম সম্পর্কে কোন অর্থ-জটিলতা দেখা দিলে সে বিষয়ে সভাপতির দৃষ্টি আকর্ষণ করতে হবে। তিনি সরাসরি অথবা কার্যনির্বাহী পরিষদের পরামর্শক্রমে উক্ত বিষয়ে যে ব্যাখ্যা প্রদান করবেন তা-ই চূড়ান্ত হিসেবে গৃহীত হবে। তবে, তার প্রদত্ত কোন ব্যাখ্যা সম্পর্কে কার্যনির্বাহী পরিষদ ভিন্ন ব্যাখ্যা দিলে পরিষদের ব্যাখ্যাই চূড়ান্ত হিসেবে গণ্য হবে।

সাতক্ষীরা জেলা জন সমিতি, ঢাকা-বার্ষিক সাধারণ সভায় (২১ এপ্রিল ২০১৭ রোজ শুক্রবার বিকাল ৪.৩০ মি: সমিতির কার্যালয়ে, ৪৪ এফ/৭, ৪র্থ তলা, রংগন টাওয়ার, পশ্চিম পান্থপথ, ঢাকা) গঠনতন্ত্র সংশোধন অনুমোদিত হয়।

রেজওয়ান খান মুন্না

সভাপতি

সাতক্ষীরা জেলা জন সমিতি, ঢাকা



ইকবাল মাসুদ

সাধারণ সম্পাদক

সাতক্ষীরা জেলা জন সমিতি, ঢাকা