রাজশাহী ইউনিভার্সিটি এ্যালামনাই এসোসিয়েশন, ঢাকা।

Rajshahi University Alumni Association, Dhaka

গঠনতন্ত্র

রাজশাহী ইউনিভার্সিটি এ্যালামনাই এসোসিয়েশন, ঢাকা।

কার্যালয়ঃ পল্টন টাওয়ার (৩য় তলা) রুম নম্বর- ২০৭
৮৭, পুরানা পল্টন, ঢাকা ১০০০
ফোনঃ

প্রস্তাবনা ঃ বিশ্বব্যাপী বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের নিয়ে গঠিত হয় এ্যালামনাই এসোসিয়েশন। এ্যালামনাই এ্যাসোসিয়েশনগুলোর মূল কাজ ঐ বিশ্ববিদ্যালয়ের সার্বিক কল্যাণে কাজ করা, শিক্ষা ও গবেষণার মানউন্নয়নে বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষকে যথাযথ সহায়তা করা, বিশ্ববিদ্যালয়ের গরীব অথচ মেধাবী শিক্ষার্থীদের শিক্ষাক্রম চলমান রাখার জন্য আর্থিক সহায়তা প্রদান, প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের কর্মসংস্থানে সহায়তাকরণ, প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের মধ্যে সম্প্রীতি ও পারস্পরিক যোগাযোগে সহায়তাকরণ, প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের মধ্যে তথ্য ও চিন্তার আদান-প্রদান, সামাজিক মূল্যবোধের উন্নয়ন, সর্বোপরি দেশ ও জাতির গঠনমূলক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ। আমরা জানি, ১৯১৬-১৯১৭ সালে স্যাডলার কমিশনের রিপোর্ট এবং ১৯৪৭ সালে উপমহাদেশ বিভক্তির পর রাজশাহী কলেজ এর তদানীন্তন অধ্যক্ষ ড. ইতরাৎ হোসেন জুবেরী, তদানীন্তন রাজশাহী গণমানুষের নেতা এবং রাজশাহী শহরের এম.এল.এ জনাব মাদার বখশ, তদানীন্তন ডিস্ট্রিক্ট ম্যাজিস্ট্রেট জনাব এমদাদ আলী সি.এস.পি এবং রাজশাহী জেলা বোর্ডের চেয়ারম্যান জনাব মনির উদ্দিন আকন্দ এর উদ্যোগ ও নিরলস চেষ্টায় রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয় আইনটি ১৯৫৩ সালের ৩ রা মার্চ বঙ্গীয় আইন সভায় পাস হয়। এর পরিপ্রেক্ষিতে ১ লা জুলাই ১৯৫৩ সালে রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয় স্থাপিত হয়। ৬ জুলাই ১৯৫৩ সালে ড. ইতরাৎ হোসেন জুবেরী ১ম উপাচার্য হিসাবে বিশ্ববিদ্যালয়ের দায়িত্বভার গ্রহণ করলে রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয় যাত্রা শুরু করে। প্রাথমিক স্তরে ১৬১ জন শিক্ষার্থী ও কয়েকজন মুষ্টিমেয় শিক্ষক নিয়ে ইংরেজি, অর্থনীতি, ইতিহাস, দর্শন, গণিত ও আইন বিভাগ নিয়ে রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয় যাত্রা শুরু করে। শুরুতে রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের কার্যক্রম রাজশাহী কলেজ, রাজশাহী হাই মাদরাসা ও ডাচ ফ্যাক্টরি যেটা বড়কুঠি নামে সর্বাধিক পরিচিত সেখানে রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয় কার্যক্রম শুরু হয়। পরবর্তীতে কলম্বো প্ল্যানের অধীনে শহর থেকে ৩ কিলোমিটার উত্তর-পূর্বে মতিহার, জামালপুর, মির্জাপুর, মেহেচণ্ডী মৌজায় ৭৪৩ একর জমি অধিগ্রহণ করে ভবনাদি নির্মাণের পর ১৯৬২-১৯৬৩ সালে রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয় নিজস্ব ক্যাম্পাসে স্থানান্তরিত হয়, সৃষ্টি হয় প্রাণের মতিহার সবুজ চত্তর। বর্তমানে এ বিশ্ববিদ্যালয় ৭ টি অনুষদের ৬৯ টি বিভাগের ৩৫,০০০ হাজার শিক্ষার্থীর কলরবে মুখরিত।

এটা দুঃখজনক হলেও সত্য যে, এ্যালামনাই এ্যাসোসিয়েশন বিশ্ববিদ্যালয়ের একান্ত অনুষঙ্গ হলেও একটি কার্যকর এবং অংশগ্রহণমূলক এ্যালামনাই এসোসিয়েশন রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ে কখনো গড়ে ওঠেনি।

এখানে উল্লেখ্য যে, রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের যে সকল প্রাক্তন শিক্ষার্থী ঢাকায় বসবাস করতেন তাঁরা রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের সার্বিক কল্যাণ এবং নিজেদের মধ্যে সৌহার্দ্য ও সম্প্রীতি গড়ে তোলার লক্ষ্যে সৈয়দ মাজহারুল হক বাকি কে সভাপতি এবং অধ্যাপক মোজাফফর হোসেন কে মহাসচিব করে ১৯৭৩ সালে রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রাক্তন ছাত্র সমিতি পথচলা শুরু করে ঢাকাকে কেন্দ্র করে।

তারই ধারাবাহিকতায় শরফুদ্দিন আওয়াল সভাপতি এবং এ এফ এম জামির উল ইসলাম মহাসচিব (১৯৭৭-১৯৮১), মোসলেম আলী খান সভাপতি এবং খায়রুল আলম নোমান মহাসচিব (১৯৮১-১৯৮৯), আখতার আলী সভাপতি এবং হামিদুজ্জামান রবি মহাসচিব (১৯৮৯-১৯৯৩), কিউ এম কেরামত আলী সভাপতি এবং হামিদুজ্জামান রবি মহাসচিব (১৯৯৩-১৯৯৭), মতিউর রহমান বাচ্চু সভাপতি এবং নুরুল ইসলাম ঠান্ডু মহাসচিব (১৯৯৭-২০০১), সৈয়দ সাইফুল্লাহ আহ্বায়ক এবং মোঃ মোজাম্মেল হক সদস্য সচিব (২০০১-২০০5), মোঃ হাফিজুর রহমান চন্দন সভাপতি এবং এ্যাড সুব্রত চৌধুরী মহাসচিব (২০০5-২০০৬), মুহাম্মদ মকসুদ আলম সভাপতি এবং এ্যাড সুব্রত চৌধুরী মহাসচিব (২০০৬-২০১০), এ্যাড. সুব্রত চৌধুরী সভাপতি এবং মো: আইয়ুব আলী খান মহাসচিব (২০১০-২০১৪), নুরুল ইসলাম ঠান্ডু সভাপতি এবং মোঃ আইয়ুব আলী খান মহাসচিব (২০১৪-২০১৮) হিসেবে দায়িত্ব পালন করেন।

২০১৮ সালে বার্ষিক সাধারণ সভায় রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয় প্রাক্তন ছাত্র সমিতির নাম পরিবর্তন করে রাজশাহী ইউনিভার্সিটি সেন্ট্রাল এ্যালামনাই এ্যাসোসিয়েশন করা হয় এবং

নতুন কমিটির সভাপতি হন নুরুল ইসলাম ঠান্ডু এবং মহাসচিব হন মোঃ আইয়ুব আলী খান (২০১৮-২০২১)।

রাজশাহী ইউনিভার্সিটি এ্যালামনাই এ্যাসোসিয়েশন কার্যকর ও সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য সিনিয়র সদস্যদের অনুরোধের প্রেক্ষিতে ২০২১ সালে একটি সাধারণ সভার মাধ্যমে রাজশাহী ইউনিভার্সিটি সেন্ট্রাল এ্যালামনাই এ্যাসোসিয়েশন এর নাম পরিবর্তন করে রাজশাহী ইউনিভার্সিটি এ্যালামনাই এ্যাসোসিয়েশন, ঢাকা হিসেবে নাম করণ করা হয়। এই সাধারণ সভায় সর্বসম্মতিক্রমে জনাব মোঃ আইয়ুব আলী খানকে সভাপতি এবং কে. এম আরিফুজ্জামানকে মহাসচিব নির্বাচিত করা হয় (২০২১-২০২৪)। রাজশাহী ইউনিভার্সিটি এ্যালামনাই এ্যাসোসিয়েশন, ঢাকা ইউনিট এর সকল কার্যক্রম পল্টন টাওয়ার, ৮৭ পুরানা পল্টন অফিস থেকে পরিচালিত হয়।

সম্প্রতি রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয় কেন্দ্রিক একটি এ্যালামনাই এ্যাসোসিয়েশন গড়ে উঠায় কোন কোন রাবিয়ান রাজশাহী ইউনিভার্সিটি এ্যালামনাই এ্যাসোসিয়েশন (RUAA) এবং রাজশাহী ইউনিভার্সিটি এ্যালামনাই এ্যাসোসিয়েশন, ঢাকাকে একই সংগঠন মনে করে বিভ্রান্ত হচ্ছেন। রাজশাহী ইউনিভার্সিটি এ্যালামনাই এ্যাসোসিয়েশন, ঢাকা দীর্ঘ ৫০ বছরের অধিক কাল ধরে ঢাকা কেন্দ্রিক প্রাক্তন রাবিয়ানদের প্রতিনিধিত্বমূলক সংগঠন হিসাবে আজও কার্যকর ও পৃথক সত্ত্বা হিসাবে বিদ্যমান। বর্তমানে সংগঠনটিকে অধিকতর অন্তর্ভূক্তিমূলক এবং কার্যকর করার লক্ষ্যে একটি মানসম্মত ও যুগোপযোগী গঠনতন্ত্র প্রয়োজন হওয়ায় এ খসড়া গঠনতন্ত্রটি প্রস্তুত করা হয়েছে। রাজশাহী ইউনিভার্সিটি এ্যালামনাই এ্যাসোসিয়েশন, ঢাকা'র পরবর্তী সাধারণ সভায় এ খসড়া গঠনতন্ত্রটি অনুমোদন সাপেক্ষে কার্যকর হবে।

ধারা - ১। এ্যাসোসিয়েশনের নামকরণ ঃ এ এ্যাসোসিয়েশন "রাজশাহী ইউনিভার্সিটি এ্যালামনাই এ্যাসোসিয়েশন, ঢাকা" নামে অভিহিত হবে এবং ইংরেজি পরিভাষায় তা হবে "Rajshahi University Alumni Association, Dhaka". এ্যাসোসিয়েশন কার্যনির্বাহী কমিটির অনুমোদিত একটি লোগো সমিতির প্রতীকরূপে ব্যবহৃত হবে। এছাড়া নির্বাহী কমিটি অনুমোদিত এ্যাসোসিয়েশনের একটি পতাকা থাকবে।

ধারা - ২ । প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা ঃ এ্যাসোসিয়েশনের কেন্দ্রীয় কার্যালয় থাকবে ঢাকায়। এ্যাসোসিয়েশনের নিজস্ব কার্যালয় স্থাপিত না হওয়া পর্যন্ত ঢাকায় অস্থায়ীভাবে সুবিধাজনক স্থান থেকে এ্যাসোসিয়েশনের কার্যক্রম পরিচালিত হবে।

ধারা - ৩ । এ্যাসোসিয়েশনের কার্যক্রমের আওতাভূক্ত এলাকা ঃ এ্যাসোসিয়েশনের কার্যক্রম ঢাকায় বিস্তৃত থাকবে। প্রয়োজনে এ এ্যাসোসিয়েশন সমগ্র বাংলাদেশব্যাপী এ্যাসোসিয়েশনের কার্য এলাকা সম্প্রসারণ করতে পারবে।

ধারা - ৪ । এ্যাসোসিয়েশনের প্রকৃতি ও স্বরূপ ঃ এ্যাসোসিয়েশন একটি রাজনৈতিক দল নিরপেক্ষ (অরাজনৈতিক), অসম্প্রদায়িক, বর্ণবৈষম্যহীন, অলাভজনক, প্রগতিকামী, জ্ঞানন্বেষী ও কল্যাণমুখী প্রতিষ্ঠান হবে।

ধারা - ৫ । এ্যাসোসিয়েশনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যাবলী ঃ (ক) ঢাকায় বসবাসরত রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের মাঝে পরিচয়, চিন্তার আদান-প্রদান, পারস্পরিক সহায়তা ও সম্পর্ক স্থাপন এবং দেশ ও জাতি গঠনমূলক কার্মকাণ্ড এবং সামাজিক মূল্যবোধ উন্নয়নে প্রচেষ্টা গ্রহণ।

(খ) ঢাকায় রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের সাময়িক অবস্থানের জন্য একটি বিশ্রামাগার স্থাপন, ঢাকায় অবস্থানরত প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের মধ্যে নিয়মিত যোগাযোগ ও বিনোদনের জন্য ঢাকায় একটি মিলনায়তন কেন্দ্র স্থাপনের উদ্যোগ গ্রহণ করবে।

(গ) এ্যাসোসিয়েশন রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের উন্নয়নে কাজ করবে।

(ঘ) রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের কর্মসংস্থানের জন্য যৌথ প্রচেষ্ঠা গ্রহণ।

(ঙ) সৃজনশীল লেখক, কবি, বৈজ্ঞানিক ও শিল্পীদের সম্মাননা ও সংবর্ধনা প্রদান এবং নিরক্ষরতার অভিশাপ থেকে দেশ এবং জাতিকে মুক্ত করার জন্য প্রচেষ্ঠা গ্রহণ।

(চ) বিজ্ঞান, প্রযুক্তি, শিক্ষা ও সংস্কৃতি বিষয়ক সম্মেলন, সেমিনার বা আলোচনা সভার আয়োজন করা, সাময়িক বুলেটিন, বার্ষিক ও অন্যান্য পত্রিকা প্রকাশনা, এ্যাসোসিয়েশনের জন্য একটি গ্রন্থাগার স্থাপন করার উদ্যোগ গ্রহণ।

(ছ) এ্যাসোসিয়েশনের জনহিতকর তহবিল থেকে বর্তমানে বিশ্ববিদ্যালয়ে অধ্যায়নরত গরীব অথচ মেধাবী শিক্ষার্থীদের বৃত্তি প্রদান ও প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের দুঃস্থ পরিজনকে সাহায্য প্রদান।

(জ) বিভিন্ন প্রাকৃতিক ও জাতীয় দুর্যোগে দেশ ও জাতির সেবায় অংশগ্রহণ।

(ঝ) রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের গবেষণা ও শিক্ষার মানউন্নয়নে তথা বিশ্ববিদ্যালয়ের সার্বিক উন্নয়নে বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষকে সম্ভাব্য সকল প্রকার সহায়তা প্রদান ইত্যাদি হবে এ্যাসোসিয়েশনের আদর্শ ও উদ্দেশ্য।

(ঞ) এছাড়া নিমোক্ত বিষয়ে সমিতি অগ্রণী ভূমিকা পালন করতে সচেষ্ট থাকবে।

(১) শিশু কল্যাণ
(২) যুব কল্যাণ
(৩) শারীরিক ও মানসিক প্রতিবন্ধিদের কল্যাণ
(৪) পরিবার পরিকল্পনা সম্প্রসারণ তথা মা ও শিশুদের কল্যাণে কার্যক্রম গ্রহণ
(৫) সমাজ জাগ্রত বোধ উন্মেষ ও বিকাশের জন্য সামাজিক শিক্ষা, বয়স্ক শিক্ষা এবং ব্যবহারিক শিক্ষার প্রচলন।
(৬) কারামুক্ত কায়েদীদের কল্যাণ ও পুনর্বাসন
(৭) কিশোর অপরাধীদের কল্যাণ
(৮) বৃদ্ধ ও দৈহিক অক্ষম ব্যক্তিদের কল্যাণ
(৯) সামাজিক কল্যাণমূলক সংস্থার মধ্যে সমন্বয়সাধন ইত্যাদি

ধারা - ৬ । সদস্য হওয়ার যোগ্যতা ঃ (ক) রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয় থেকে ডিগ্রি প্রাপ্ত যে কোন হলের আবাসিক/অনাবাসিক প্রাক্তন শিক্ষার্থী এককালীন (২,০০০) দুই হাজার টাকা ফি প্রদানপূর্বক সমিতির নির্ধারিত ফরম পূরণ করে এই সমিতির জীবন সদস্য হতে পারবেন।

(খ) নির্বাহী কমিটির সম্মতিক্রমে জাতীয় বা আন্তর্জাতিকভাবে খ্যাতি সম্পন্ন কোন ব্যক্তি এই সমিতির সম্মানিত সদস্য হতে পারবেন।

(গ) পৃষ্টপোষক সদস্য হওয়ার ক্ষেত্রে কার্যনির্বাহী পরিষদের অনুমতিক্রমে যে কোন রাবিয়ান এ্যাসোসিয়েশনের তহবিলে পঞ্চাশ হাজার টাকা (৫০,০০০/-) অনুদান প্রদান করে এ্যাসোসিয়েশনের পৃষ্ঠপোষক সদস্য হতে পারবেন।

ধারা - ৭ । সদস্যদের অধিকার ঃ (ক) এ্যাসোসিয়েশনের সকল শ্রেণির সদস্য সাধারণ পষিদের সভ্য হিসাবে গণ্য হবে।

(খ) এ্যাসোসিয়েশনের সকল সদস্য সমিতির সকল কর্মকাণ্ডে যোগদানের ক্ষেত্রে সমান অধিকার সম্পন্ন হবেন।

(গ) এ্যাসোসিয়েশনের সকল সদস্য সমিতি কর্তৃক বিভিন্ন প্রকাশনায় অংশগ্রহণ করতে পারবেন এবং সমিতি কর্তৃক প্রকাশিত সকল প্রকাশনা পাওয়ার অধিকারী হবেন।

(ঘ) এ্যাসোসিয়েশনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে নিবেদিতভাবে কাজ করার প্রত্যেক সদস্যের কর্তব্য হবে।

(ঙ) এ্যাসোসিয়েশনের সার্বিক অগ্রগতির স্বার্থে প্রত্যেক সদস্য তাঁদের আর্থিক সামর্থ্য অনুযায়ী এ্যাসোসিয়েশনকে সহায়তা করতে পারবেন।

ধারা - ৮ । সদস্য পদ বাতিল ঃ যে কোন সদস্যের সদস্য পদ নিম্নলিখিত কারণে বাতিল হবেঃ-

(ক) তিনি যদি মৃত্যুবরণ করেন।

(খ) সদস্য যদি স্বেচ্ছায় পদত্যাগ করেন।

(গ) সদস্য যদি মানসিক ভারসাম্যহীন হন।

(ঘ) নির্বাহী কমিটির কোন সদস্য যদি পর পর তিন সভায় অনুপস্থিত থাকেন বা সমিতির কাজে নিষ্ক্রিয় ও অকর্মণ্য হয়ে পড়েন বা তার উপর অর্পিত দায়িত্ব পালনে ব্যর্থ হন।

(ঙ) কোন সদস্য যদি এ্যাসোসিয়েশনের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কাজ করেন বা তাঁর স্বভাব – আচরণ সমিতির স্বার্থের পরিপন্থী হয় বা সমিতির তহবিল তসরূফ করেন।

(চ) কোন সদস্য যদি নির্বাহী কমিটির নির্ধারিত চাঁদা ক্রমাগতভাবে প্রদান না করেন।

(ছ) কোন সদস্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দেউলিয়া ঘোষিত হলে বা আদালত কর্তৃক সাজা প্রাপ্ত হলে।

(জ) কোন সদস্য এ এ্যাসোসিয়েশনের কোন চাকুরী গ্রহণ করলে তাঁর সদস্য পদ বাতিল হবে এবং কোন সদস্য এ এ্যাসোসিয়েশন হতে বেতন ভাতা, সম্মানীভাতা, মুনাফা এবং যে কোন আর্থিক সুবিধা গ্রহণ করেন তবে সেক্ষেত্রে তার সদস্য পদ বাতিল বলে গণ্য হবে।

(ঝ) এ এ্যাসোসিয়েশনের কার্যনির্বাহী কমিটির সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের দ্বারা গৃহীত কোন সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে যেয়ে এ্যাসোসিয়েশনের ঐক্য বিনষ্ট করলে বা এ্যাসোসিয়েশনের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কাজ করলে।

(ঞ) চারিত্রিক বা নৈতিক স্খলনজনিত কারণে।

ধারা - ৯। সদস্য পুণঃপ্রাপ্তি ঃ যে কোন সদস্যের সদস্য পদ বাতিল হলে সংশ্লিষ্ট সদস্য তার ভুলের জন্য ক্ষমা প্রার্থনা করে লিখিতভাবে সদস্যভূক্তির আবেদন করলে তার সদস্য পদ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে ধারা - ৬ অনুসৃত হবে।

ধারা - ১০। সাংগঠনিক কাঠামো ঃ রাজশাহী ইউনিভার্সিটি এ্যালামনাই এ্যাসোসিয়েশন পরিচালনা ও তত্ত্বাবধানের জন্য নিম্নলিখিত তিনটি পরিষদ থাকবে।

ক) সাধারণ পরিষদ গঠন ও কার্যাবলীঃ

(১) গঠনতন্ত্রের ৬ নং ধারায় বর্ণিত সকল ধরনের সদস্যদের নিয়ে সাধারণ পরিষদ গঠিত হবে এবং তা হবে এ্যাসোসিয়েশনের নীতি নির্ধারণের সর্বোচ্চ পরিষদ।

(২) এ্যাসোসিয়েশনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য কাজ করা সাধারণ পরিষদের প্রত্যেক সদস্যদের দায়িত্ব ও কর্তব্য হবে।

(৩) কোনো কাজের জন্য কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত হলে সে কাজ নিষ্ঠার সাথে সম্পন্ন করে এ্যাসোসিয়েশনের কার্যক্রমকে এগিয়ে নিতে সহায়তা করা সাধারণ পরিষদের প্রত্যেক সদস্যের দায়িত্ব হবে।

(৪) সাধারণ পরিষদ অডিটকৃত হিসাব এবং বাৎসরিক আয়-ব্যয় সংক্রান্ত রিপোর্ট পর্যালোচনা ও অনুমোদন করবে।

(৫) সাধারণ পরিষদ এ্যাসোসিয়েশনের বার্ষিক কর্মকাণ্ড পর্যালোচনা করবে এবং এ্যাসোসিয়েশনের স্বার্থ সংরক্ষণে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করবে।

(৬) বছরে কমপক্ষে একটি সাধারণ পরিষদের সভা অনুষ্ঠিত হবে। তবে বিশেষ প্রয়োজনে বছরের যে কোনো সময় সাধারণ পরিষদের সভা আহ্বান করা যাবে।

(৭) সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যদের সংখ্যাগরিষ্ঠ মতামতের ভিত্তিতে সাধারণ পরিষদের সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে।

(৮) বিশেষ/প্রতিকূল পরিস্থিতিতে সাধারণ পরিষদের ভার্চুয়াল সভার আয়োজন করা যাবে।

(৯) সাধারণ পরিষদে সকল সদস্যের ভোটাধিকার থাকবে এবং সাধারণ পরিষদের সভার সভ্য/সদস্যের সংখ্যাগরিষ্ঠ মতামত/ভোটে কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠিত হবে।

(১০) কার্যনির্বাহী পরিষদ সাধারণ পরিষদের সাধারণ সভার তারিখ, সময় ও স্থান নির্ধারণ করবেন এবং কার্যনির্বাহী কমিটির সভাপতি সাধারণ সভায় সভাপতিত্ব করবেন।

খ) কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠন ও কার্যাবলীঃ

(১) কার্যনির্বাহী পরিষদ এ্যাসোসিয়েশনের স্বার্থসংশ্লিষ্ট বিষয়ে নির্বাহী সিদ্ধান্ত গ্রহণের সর্বোচ্চ পরিষদ।

(২) কার্যনির্বাহী পরিষদ এ্যাসোসিয়েশনের এবং এর আওতাধীন সকল প্রতিষ্ঠানের যে কোনো কাজ সরাসরি তত্ত্বাবধান করবে অথবা কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যদের দ্বারা গঠিত কমিটি/উপ-কমিটির মাধ্যমে করতে পারবে। প্রয়োজনে কমিটি/উপ-কমিটি সংশ্লিষ্ট বিষয়ের বিশেষজ্ঞগণের সহায়তা নিতে পারবে।

(৩) কার্যনির্বাহী পরিষদ এ্যাসোসিয়েশনের স্বার্থসংশ্লিষ্ট যে কোনো বিষয় দেখাশুনার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক কমিটি/উপ-কমিটি গঠন করতে পারবে।

(৪) কার্যনির্বাহী পরিষদ এ্যাসোসিয়েশন তহবিলের জন্য চাঁদা/অনুদান বাবদ অর্থ গ্রহণ এবং এ্যাসোসিয়েশনের প্রয়োজনের আলোকে কোন তফসিলি ব্যাংকে হিসাব খুলতে পারবে। তহবিলে অর্থ জমাকরণ, এ্যাসোসিয়েশনের স্বার্থসংশ্লিষ্ট ব্যয় নির্বাহ, মেয়াদী হিসাব খোলা বা এ্যাসোসিয়েশনের জন্য কল্যাণকর অন্য যে কোনো তহবিলে অর্থ বিনিয়োগ করতে পারবে।

(৫) কার্যনির্বাহী পরিষদ এ্যাসোসিয়েশনের স্বার্থে ট্রাস্ট ফান্ড গঠন ও তা পরিচালনা করতে পারবে।

(৬) কার্যনির্বাহী পরিষদের সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক পদে নিবার্চন করতে চাইলে প্রার্থীকে অবশ্যই ১০ বছরের পুরনো ভোটার হতে হবে এবং এ্যাসোসিয়েশনের কার্যক্রমে পূর্ব হতেই সংশ্লিষ্টতা থাকতে হবে। অনুরূপভাবে সহ সভাপতি, কোষাধ্যক্ষ ও সম্পাদক মণ্ডলীর কোনো পদে প্রার্থী হতে চাইলে প্রার্থীকে কমপক্ষে ০৫ বছরের পুরনো ভোটার হতে হবে এবং এ্যাসোসিয়েশনের কার্যক্রমে পূর্ব হতেই সংশ্লিষ্টতা থাকতে হবে। একইভাবে নির্বাহী পরিষদের সদস্য পদে প্রার্থী হতে হলো প্রার্থীকে কমপক্ষে ০৩ বছরের পুরনো ভোটার হতে হবে এবং এ্যাসোসিয়েশনের কার্যক্রমে পূর্ব হতেই সংশ্লিষ্টতা থাকতে হবে। এ সময়টি গণনা করা হবে তফসীল ঘোষণার দিন হতে।

(৭) এ্যাসোসিয়েশনের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য বাস্তবায়নে কার্যনির্বাহী পরিষদ বাস্তবতার আলোকে নীতিগত সিদ্ধান্ত ও পদক্ষেপ গ্রহণ করতে পারবে।

(৮) কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রতি ০২ (দুই) মাসে একটি সভা করবে তবে জরুরি প্রয়োজনে যে কোনো সময় নির্বাহী পরিষদের সভা করা যাবে।

(৯) বিশেষ/প্রতিকূল পরিস্থিতিতে কার্যনির্বাহী পরিষদের ভার্চুয়াল সভার আয়োজন করা যাবে।

(১০) এ্যাসোসিয়েশনের সুষ্ঠু বিকাশের লক্ষ্যে কার্যনির্বাহী পরিষদ এ্যাসোসিয়েশনের পক্ষে কোনো স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হেফাজত, ক্রয়, দান গ্রহণ এবং লীজ/ভাড়া গ্রহণ করতে পারবে। একইভাবে কার্যনির্বাহী পরিষদ এ্যাসোসিয়েশনের স্বার্থে এ্যাসোসিয়েশনের কোন স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি লীজ/ভাড়া বা বিক্রয় করতে পারবে।

(১১) কার্যনির্বাহী পরিষদ আর্থিক বছরের প্রারম্ভে এ্যাসোসিয়েশনের বাজেট প্রস্তুত ও অনুমোদন করবে এবং অর্থবছর শেষে নিরীক্ষার কাজ সম্পন্ন করবে।

(১২) কার্যনির্বাহী পরিষদের কোন পদে একই ব্যক্তি একাধিকক্রমে পরপর তিন মেয়াদের বেশি নির্বাচন করতে পারবে না।

(১৩) কার্যনির্বাহী পরিষদ এ্যাসোসিয়েশনের বাৎসরিক আয়-ব্যয় নিরীক্ষার জন্য অভ্যন্তরীণ অডিট কমিটি গঠন/অডিট ফার্ম/ সরকারি প্রতিষ্ঠান/নিরীক্ষা সংশ্লিষ্ট কোন ব্যক্তিকে নিয়োগ করতে পারবে। অডিটকৃত প্রতিবেদন পর্যালোচনা করে কার্যনির্বাহী পরিষদ যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে।

(১৪) কার্যনির্বাহী পরিষদ সাধারণ পরিষদের সভা আয়োজন ও পরিচালনা করবে।

(১৫) কার্যনির্বাহী পরিষদ এ্যাসোসিয়েশনের অভ্যন্তরীণ শৃঙ্খলা বজায় রাখবে এবং এ্যাসোসিয়েশনের সকল সম্পদ হেফাজত করবে।

(১৬) সাধারণ পরিষদের সভায় গৃহীত কর্মপরিকল্পনা কার্যনির্বাহী পরিষদের মাধ্যমে বাস্তবায়িত হবে।

(১৭) কার্যনির্বাহী পরিষদ এ্যাসোসিয়েশনের এবং এর আওতাধীন প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের মাধ্যমে এ্যাসোসিয়েশনের সকল প্রকার আয়-ব্যয় সংরক্ষণ করবে এবং তা সাধারণ পরিষদের সভায় উপস্থাপন করবে।

(১৮) কার্যনির্বাহী পরিষদ নির্বাচনে প্রতিটি পদের বিপরীতে যুক্তিসম্মত মনোনয়ন ফি ধার্য করতে পারবে।

(১৯) কার্যনির্বাহী পরিষদ নিম্নরূপ ৫১ (একান্ন) সদস্য বিশিষ্ট হবে।

১.	সভাপতিঃ	– ১ জন
২.	সহ-সভাপতিঃ	– ৫ জন
৩.	মহা-সচিবঃ	– ১ জন
৪.	যুগ্ম-মহাসচিবঃ	– ৩ জন
৫.	কোষাধ্যক্ষঃ	– ১ জন
৬.	সাংগঠনিক সম্পাদকঃ	– ১ জন
৭.	সহ সাংগঠনিক সম্পাদকঃ	– ১ জন
৮.	দপ্তর সম্পাদকঃ	– ১ জন
৯.	প্রচার ও জনসংযোগ সম্পাদকঃ	– ১ জন
১০.	মহিলা বিষয়ক সম্পাদকঃ	– ১ জন
১১.	সমাজকল্যাণ ও উন্নয়ন বিষয়ক সম্পাদকঃ	– ১ জন
১২.	পত্রিকা ও প্রকাশনা সম্পাদকঃ	– ১ জন
১৩.	সাহিত্য ও সাংস্কৃতিক সম্পাদকঃ	– ১ জন
১৪.	শিক্ষা বিষয়ক সম্পাদকঃ	– ১ জন
১৫.	ক্রীড়া সম্পাদকঃ	– ১ জন
১৬.	আইন বিষয়ক সম্পাদকঃ	– ১ জন
১৭.	তথ্য প্রযুক্তি ও যোগাযোগ সম্পাদকঃ	– ১ জন
১৮.	আন্তর্জাতিক সম্পাদকঃ	– ১ জন
১৯.	সদস্য	– ২৭ জন
		মোট = ৫১ জন

(গ) উপদেষ্টা পরিষদ গঠন ও কার্যাবলীঃ

(ক) এ্যাসোসিয়েশনকে সুষ্ঠু পরিচালনায় সহায়তা, পরামর্শ এবং উপদেশ প্রদানের নিমিত্তে ৭ (সাত) সদস্য বিশিষ্ট একটি উপদেষ্টা পরিষদ গঠিত হবে। উপদেষ্টা পরিষদের মেয়াদকাল হবে উপদেষ্টা পরিষদের গঠিত হওয়ার তারিখ হতে ৩ (তিন) বছর।
(খ) সদস্য হওয়ার যোগ্যতাসম্পন্ন ব্যক্তি যিনি কর্মজীবনে কোন সম্মানজনক পেশায় নিয়োজিত ছিলেন বা আছেন বা যার জাতীয় পরিচিতি রয়েছে বা এ্যাসোসিয়েশনের বিকাশে অবদান আছেন তিনি উপদেষ্টা পরিষদের সদস্য হওয়ার যোগ্য হবেন।
(গ) এ্যাসোসিয়েশনের কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের মতামতের ভিত্তিতে উপদেষ্টা পরিষদ গঠিত হবে। উপদেষ্টা পরিষদ গঠিত হওয়ার পূর্বে কার্যনির্বাহী পরিষদ সম্ভাব্য প্রার্থীদের সাথে যোগাযোগ করে এ্যাসোসিয়েশনের বিকাশে তাঁদের দায়-দায়িত্ব সম্পর্কে অবহিত করে উপদেষ্টা পরিষদে অন্তর্ভূক্তির ব্যাপারে তাঁদের সম্মতি গ্রহণ করবেন।
(ঘ) কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদ যে সমস্ত সমস্যাবলী উপদেষ্টা পরিষদে উপস্থাপন করবেন, উপদেষ্টা পরিষদ তার উপরে তাদের সুচিন্তিত মতামত এবং উপদেশ প্রদান করবেন।
(ঙ) কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রয়োজনে যে কোন বিষয়ে লিখিতভাবে উপদেষ্টা পরিষদের মতামত বা পরামর্শ চাইতে পারবেন। উপদেষ্টা পরিষদের লিখিত অনুরোধ প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে তাদের মতামত/পরামর্শ জ্ঞাপন করবেন।

ধারা - ১১। কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যদের পদ ভিত্তিক ক্ষমতা, দায়িত্ব ও কর্তব্য ঃ

(১) সভাপতিঃ
(ক) সভাপতি এ্যাসোসিয়েশনের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য, স্বার্থ এবং গঠনতন্ত্র সমুন্নত রাখবেন।
(খ) সভাপতি এ্যাসোসিয়েশনের সাধারণ পরিষদ ও কার্যনির্বাহী পরিষদরে সভায় সভাপতিত্ব করবেন।

(গ) এ্যাসোসিয়েশন এবং এর আওতাধীন প্রতিষ্ঠান পরিচালনায় সভাপতি তত্ত্বাবধায়কের ভূমিকা পালন করবেন এবং এ্যাসোসিয়েশন যে কোনো কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করতে পারবেন এবং সেই আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্টদের পরামর্শ দিতে পারবেন।
(ঘ) সাধারণ পরিষদ/কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত গ্রহণে সভাপতির ভোটাধিকার থাকবে না। তবে কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণে পক্ষে-বিপক্ষে সমান সংখ্যক ভোট পড়লে তিনি কাষ্টিং ভোট প্রয়োগ করে বিষয়টি নিষ্পত্তি করতে পারবেন।
(ঙ) এ্যাসোসিয়েশন এবং এর আওতাধীন প্রতিষ্ঠানের স্বার্থে কোন জরুরি বিষয়ে সভাপতি সহ সভাপতিমন্ডলী, মহা-সচিব ও কোষাধ্যক্ষের সাথে আলোচনাক্রমে তাৎক্ষণিক যে কোন সিদ্ধান্ত নিতে পারবেন, তবে তা পরবর্তী কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় উপস্থাপিত ও অনুমোদিত হতে হবে।

(চ) সভাপতি কোন বিশেষ প্রয়োজনে ঢাকার বাইরে ৩০ (ত্রিশ) দিনের বেশী অবস্থান করলে তিনি ক্রম অনুসারে সহ-সভাপতিকে লিখিতভাবে অবগত করবেন।

(২) সহ সভাপতি-১: সহ-সভাপতি-১ এ্যাসোসিয়েশন সুষ্ঠুভাবে পরিচালনায় সভাপতিকে সকল বিষয়ে সহায়তা করবেন এবং সভাপতির অনুপস্থিতিতে তিনি সভাপতির উপর অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।
সহ সভাপতি-২/সহ সভাপতি-৩/সহ সভাপতি-৪/সহ সভাপতি-৫, সভাপতি ও সহ সভাপতি-১ এর অনুপস্থিতিতে ক্রম অনুসারে নির্বাহী কমিটির সভায় সভাপতিত্ব করবেন এবং সভাপতির অনুপস্থিতিতে সভাপতির সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

(৩) মহা-সচিব:
(১) মহা-সচিব হবেন এ্যাসোসিয়েশনের কার্যনির্বাহী পরিষদের সমন্বয়ক এবং তিনি প্রধান নির্বাহী হিসাবে প্রশাসনিক দায়িত্ব পালন করবেন।
(২) সভাপতির পরামর্শক্রমে তিনি কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা আহ্বান ও পরিচালনা করবেন এবং তিনি সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ করে সভাপতির স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন।
(৩) সভাপতির পরামর্শক্রমে সাধারণ পরিষদের সভা আহ্বান ও পরিচালনা করবেন।
(৪) মহা-সচিব কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত সকল ধরনের সিদ্ধান্ত এ্যাসোসিয়েশনের নির্বাহী কমিটির সদস্য বা আওতাধীনে কর্মরত/নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের মাধ্যমে বাস্তবায়ন করবেন।
(৫) এ্যাসোসিয়েশনের সকল ধরনের অফিস রেকর্ড, হিসাব-নিকাশ, সভার কার্যবিবরণী এবং নথি পত্রাদি এ্যাসোসিয়েশনের কার্যনির্বাহী কমিটির সদস্য বা আওতাধীনে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের মাধ্যমে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবেন মহা-সচিব। এছাড়া এ্যাসোসিয়েশনের পক্ষে সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগের সাথে পত্র যোগাযোগ মহা-সচিবের স্বাক্ষরে হবে।
(৬) মহা-সচিব এ্যাসোসিয়েশন এবং এর আওতাধীন প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করতঃ সাধারণ পরিষদের সভায় পেশ করবেন।
(৭) মহা-সচিব এ্যাসোসিয়েশনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে সভাপতির পরামর্শ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে পারবেন।
(৮) মহা-সচিব শাখা/ইউনিট এবং উপ-কমিটিসমূহের সাথে ঘনিষ্ঠ যোগাযোগ রক্ষা করে এ্যাসোসিয়েশনের স্বার্থ রক্ষা করবেন।
(৯) মহা-সচিব এ্যাসোসিয়েশনের জরুরি প্রয়োজনে অনধিক ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকা ব্যয় করতে পারবেন। তবে পরবর্তী কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় অনুমোদিত হতে হবে।
(১০) মহা-সচিব ৩০ দিনের বেশি অনুপস্থিত থাকলে তিনি যুগ্ম-মহাসচিব-১ কে লিখিতভাবে অবহিত করবেন।

(৪) যুগ্ম-মহাসচিবঃ
(ক) মহাসচিবের অনুপস্থিতিতে যুগ্ম-মহাসচিবদ্বয়ের মধ্য হতে ক্রমানুসারে মহাসচিবের সমুদয় দায়িত্ব পালন করবেন।

(খ) দায়িত্ব পালনকালে যুগ্ম-মহাসচিব কোন প্রয়োজনে ৩০ (ত্রিশ) দিনের ঢাকার বাইরে অবস্থান করলে যুগ্ম-মহাসচিব পরবর্তী যুগ্ম-মহাসচিবকে লিখিতভাবে অবহিত করবেন।

(৫) কোষাধ্যক্ষ:
(ক) কোষাধ্যক্ষ এ্যাসোসিয়েশনের সকল প্রকার আর্থিক খাতের হিসাব-নিকাশ সংরক্ষণ করবেন।
(খ) কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত যে কোন ধরনের আর্থিক লেনদেন এবং ব্যাংক হিসাব সভাপতি/মহা-সচিবের মধ্যে যে কোন একজন এবং কোষাধ্যক্ষের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে।
(গ) কোষাধ্যক্ষ এ্যাসোসিয়েশন এবং এর আওতাধীন প্রতিষ্ঠানের আর্থিক নিরীক্ষিত প্রতিবেদন নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করবেন এবং বার্ষিক সাধারণ সভায় অনুমোদনের জন্য পেশ করবেন।

(ঘ) কোষাধ্যক্ষ প্রতি অর্থবছরের জুন মাসে এ্যাসোসিয়েশনের জন্য একটি বাজেট প্রস্তুত করে নির্বাহী পরিষদের সভায় উপস্থাপন করবেন।

(ঙ) কোষাধ্যক্ষ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কমিটি কর্তৃক বা কোন অডিট ফার্ম বা সরকারি প্রতিষ্ঠান বা নিরীক্ষা সংশ্লিষ্ট কোন ব্যক্তি কর্তৃক প্রদত্ত অডিট প্রতিবেদন পর্যালোচনা করে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(চ) কোষাধ্যক্ষ এ্যাসোসিয়েশনের দৈনন্দিন, মাসিক ও বাৎসরিক আর্থিক লেনদেন নির্বাহী পরিষদের কোনো সদস্য বা নিয়োজিত জনবলের মাধ্যমে লেজার বহি ও ক্যাশ বহিতে লিপিবদ্ধপূর্বক স্বাক্ষর করবেন।

(ছ) কোষাধ্যক্ষ নির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক কোন তফসিলি ব্যাংকে সমিতির নামে এক বা একাধিক হিসাব খুলতে পারবেন।

(৬) সাংগঠনিক সম্পাদকঃ

(ক) সভাপতি ও মহা-সচিবের পরামর্শক্রমে এ্যাসোসিয়েশনের সাংগঠনিক ব্যাপারে উপযুক্ত ব্যবস্থাদি গ্রহণ করবেন এবং এ্যাসোসিয়েশনকে শক্তিশালী ও জোরদার এবং এ্যাসোসিয়েশনের উন্নয়নে বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণের লক্ষ্যে তা নির্বাহী কমিটির সভায় উপস্থাপন করবেন। তিনি এ্যাসোসিয়েশনের প্রয়োজনে ও স্বার্থে সকল দপ্তর/ব্যক্তি এ্যাসোসিয়েশনের সদস্যদের মধ্যে পারস্পরিক যোগাযোগ নিবিড় করার ব্যবস্থা করবেন।

(৭) সহ সাংগঠনিক সম্পাদকঃ সহ সাংগঠনিক সম্পাদক সংশ্লিষ্ট সকল কাজে সাংগঠনিক সম্পাদককে সহায়তা করবেন।

(৮) দপ্তর সম্পাদকঃ

(ক) এ্যাসোসিয়েশনের সকল সভার কার্যবিবরণীর কপি এবং সিদ্ধান্তবলীর কপি রক্ষণাবেক্ষণ করবেন।

(খ) এ্যাসোসিয়েশনের কার্যালয়ের যাবতীয় আসবাবপত্র ও দলিল পত্রাদি মহা-সচিবের পরামর্শক্রমে সুষ্ঠুভাবে সংরক্ষণ করবেন।

(গ) তিনি সভাপতি এবং মহা-সচিবের পরামর্শ মোতাবেক এ্যাসোসিয়েশনের সকল দাপ্তরিক দায়িত্ব পালন করবেন।

(৯) প্রচার ও জনসংযোগ সম্পাদক:

(ক) তিনি এ্যাসোসিয়েশনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য পূরণে যথাযথ পরিকল্পনা গ্রহণ ও এ্যাসোসিয়েশনের পক্ষে নিয়মিতভাবে নিউজ লেটার প্রকাশ করবেন। এ ছাড়াও তিনি অন্যান্য প্রকাশনার মাধ্যমে এ্যাসোসিয়েশনের প্রচার কার্যক্রম চলমান রাখবেন।

(খ) বাংলাদেশের জাতীয় দিবসসমূহ যথাযথভাবে উদযাপনের নিমিত্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(গ) দপ্তর সম্পাদক সংবাদ, রেডিও, টেলিভিশন ইত্যাদি প্রচার মাধ্যমে এ্যাসোসিয়েশনের কার্যক্রম তুলে ধরবেন।

(১০) মহিলা বিষয়ক সম্পাদকঃ

(ক) কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক এবং সভাপতি ও মহা-সচিবের পরামর্শক্রমে এ্যাসোসিয়েশনভূক্ত মহিলাদের উন্নয়নে সংশ্লিষ্ট সকল কাজ করবেন।

(১১) সমাজকল্যাণ ও উন্নয়ন বিষয়ক সম্পাদকঃ

(ক) কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক এবং সভাপতি ও মহা-সচিবের পরামর্শক্রমে এ্যাসোসিয়েশনের সমাজসেবামূলক ও উন্নয়স সংশ্লিষ্ট যাবতীয় কাজ সম্পাদন করবেন।

(১২) পত্রিকা ও প্রকাশনা সম্পাদকঃ

(ক) কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে বার্ষিক পত্রিকা, সুভেনির, স্মারক গ্রন্থ ও সাময়িকী প্রকাশের ব্যবস্থা করবেন।

(১৩) সাহিত্য ও সাংস্কৃতিক সম্পাদকঃ

(ক) কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক এবং সভাপতি ও মহা-সচিবের পরামর্শক্রমে এ্যাসোসিয়েশনের পক্ষে সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানাদি আয়োজন, সম্মেলন ও আলোচনা সভা ইত্যাদির আয়োজন করবেন।

(১৪) শিক্ষা ও গবেষণা বিষয়ক সম্পাদকঃ

(ক) কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক এবং সভাপতি ও মহা-সচিবের পরামর্শক্রমে এ্যাসোসিয়েশনের শিক্ষামূলক সফর এবং শিক্ষা ও গবেষণা বিষয়ক সেমিনার আয়োজন ও বাস্তবায়ন করবেন।

(১৫) ক্রীড়া সম্পাদকঃ

(ক) কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক এবং সভাপতি ও মহা-সচিবের পরামর্শক্রমে এ্যাসোসিয়েশনের বহিঃ ও আন্তক্রীড়া অনুষ্ঠানাদির আয়োজন ও পরিচালনা করবেন।

(১৬) আইন বিষয়ক সম্পাদকঃ

(ক) কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক এবং সভাপতি ও মহা-সচিবের পরামর্শক্রমে এ্যাসোসিয়েশনের কোন আইনগত জটিলতায় এ্যাসোসিয়েশনের স্বার্থ সংরক্ষণে প্রয়োজনীয় আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(১৭) তথ্য প্রযুক্তি ও যোগাযোগ সম্পাদকঃ

(ক) কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক এবং সভাপতি ও মহা-সচিবের পরামর্শক্রমে এ্যাসোসিয়েশনের তথ্য প্রযুক্তি খাতের উন্নয়ন এবং যোগাযোগ বিষয়ক কার্যাবলী সম্পাদন করবেন।

(১৮) পরিবেশ ও জলবায়ু সম্পাদকঃ

(ক) কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক এবং সভাপতি ও মহা-সচিবের পরামর্শক্রমে সমিতির পক্ষে পরিবেশ ও জলবায়ু বিষয়ক গুরুত্ব তুলে ধরে জনমত গঠন করবেন এবং এ বিষয়ে কর্মরত বিভিন্ন সংগঠনের সাথে যোগাযোগ রেখে পরিবেশ রক্ষায় সচেষ্ট হবেন।

(১৯) আন্তর্জাতিক বিষয়ক সম্পাদকঃ দেশের বাইরে বসবাসরত রাবিয়ানদের সাথে কার্যকর যোগাযোগ গড়ে তোলা এবং এ্যাসোসিয়েশনের লক্ষ্য অর্জনে তাদের সহযোগিতা পাওয়ার উদ্যোগ গ্রহণ।

(২০) নির্বাহী সদস্যঃ

(ক) সদস্যগণ কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় যোগদান করবেন এবং প্রয়োজনবোধে এ্যাসোসিয়েশনের সুষ্ঠু পরিচালনার জন্য সভাপতি ও মহা-সচিব কর্তৃক প্রদত্ত দায়িত্ব পালন করবেন।

ধারা - ১২। শাখা/ইউনিট কমিটি

(ক) শাখা/ইউনিটের রুপরেখা ও গঠন ঃ ঢাকার বাইরে কোন স্থানে যদি রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের সংখ্যা ৫০ (পঞ্চাশ) বা ততধিক হয়, সেক্ষেত্রে কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের অনুমোদনক্রমে ঐ স্থানে একটি শাখা বা ইউনিট গঠন করা যাবে। ন্দ্রেীয় কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ফরম পূরণ করত ধার্য চাঁদা ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা প্রদান করে রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের যে কোন প্রাক্তন শিক্ষার্থী সংশ্লিষ্ট ইউনিট/শাখার সাধারণ সভ্য হতে পারবেন। ঐ শাখা/ইউনিটের কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ঐ ইউনিটভূক্ত সাধারণ সভ্যদের মধ্য হতে কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী কমিটির গঠনের পদ্ধতিতে নিম্নরূপ ১১ সদস্য বিশিষ্ট শাখা/ইউনিট কমিটি গঠিত হবে।

১.	সভাপতিঃ	– ১ জন
২.	সহ-সভাপতিঃ	– ২ জন
৩.	সম্পাদকঃ	– ১ জন
৪.	সাংগঠনিক সম্পাদকঃ	– ১ জন
৫.	কোষাধ্যক্ষঃ	– ১ জন
৬.	দপ্তর সম্পাদক	– ১ জন
৭.	সদস্যঃ	– ৪ জন
		মোট = ১১ জন

(খ) শাখা/ইউনিটের দায়িত্ব, কর্তব্য ও কার্যক্রমঃ ঃ **সভাপতিঃ** সভাপতি শাখা/ইউনিটের প্রধান হিসাবে ইউনিটের সভায় সভাপতিত্ব করবেন। কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের সভাপতির পরামর্শে শাখা/ইউনিট টি যথাযথভাবে পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। নির্বাচিত সভাপতি শাখা/ইউনিটের ফোকাল পয়েন্ট হিসাবে কেন্দ্রীয় সাধারণ সভার সভ্য বলে বিবেচিত হবেন।

সহ-সভাপতিঃ শাখা/ইউনিটের সহ সভাপতি সভাপতির অনুপস্থিতিতে সভাপতি সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

সম্পাদকঃ শাখা/ইউনিট সম্পাদক, শাখা/ইউনিট কমিটির সিদ্ধান্ত মতে এবং কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের সভাপতি ও মহা-সচিবের পরামর্শক্রমে শাখা/ইউনিটটি পরিচালনা করবেন।

সাংগঠনিক সম্পাদকঃ শাখা/ইউনিট কমিটি সাংগঠনিক ব্যাপ্তি ও ভিত্তি শক্তিশালী করণে পদক্ষেপ গ্রহণ।

দপ্তর সম্পাদকঃ ইউনিট নির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্তের আলোকে ইউনিট/শাখা অফিস সফলভাবে পরিচালনা করা।

কোষাধ্যক্ষঃ শাখা/ইউনিট কমিটির সিদ্ধান্ত মতে এবং কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের সভাপতি ও মহা-সচিবের পরামর্শক্রমে শাখা/ইউনিটটি আর্থিক দায়িত্ব পালন করবেন।

সদস্যঃ শাখা/ইউনিটের সভায় যোগদান করবেন এবং শাখা/ইউনিটের সকল প্রয়োজনীয় কাজে সহযোগিতা করবেন।

(গ) শাখা/ইউনিট কমিটির সভাসমূহ আহ্বান পদ্ধতি ঃ শাখা/ইউনিট কমিটির বিভিন্ন সভা যেমন- ইউনিট কমিটির সভা. বিশেষ সভা, জরুরি সভা, তলবি সভা, মূলতবি সভা ইত্যাদি কেন্দ্রীয় নির্বাহী কমিটি ঐ সকল সভার অনুসৃত পদ্ধতি অনুসারে আহ্বান ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হবে।

(ঘ) শাখা/ইউনিট কমিটির কার্যক্রম স্থগিতকরণ ও নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি ঃ কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী কমিটির সংখ্যাগরিষ্ঠ মতের ভিত্তিতে প্রয়োজনে শাখা/ইউনিট কমিটির কার্যক্রম সাময়িকভাবে স্থগিত করা যাবে। শাখা/ইউনিট কমিটি তাদের কার্য সম্পর্কে কেন্দ্রীয় কমিটিকে অবহিত করবে। কেন্দ্রীয় কমিটি শাখা/ইউনিট কমিটিসমূহ পরিদর্শন ও প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করতে পারবে।

ধারা - ১৩। পদত্যাগ পদ্ধতি ঃ শাখা বা কেন্দ্রীয় ইউনিটের কার্যনির্বাহী পরিষদের কোন কর্মকর্তা বা সদস্য সভাপতির নিকট স্বহস্তে লিখিত পদত্যাগ পত্র পেশ করতে পারবেন এবং সংশ্লিষ্ট কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে তাঁর পদত্যাগ পত্র গৃহীত হবে এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণের তারিখ হতেই পদত্যাগ পত্র কার্যকর হবে।

ধারা - ১৪। শূন্যপদ পূরণ ঃ কোনো কারণে কার্যনির্বাহী পরিষদের কোনো সদস্য পদত্যাগ করলে/মৃত্যুবরণ করলে বা অন্য কারণে কোনো পদ শূন্য হলে কার্যনির্বাহী পরিষদের সংখ্যাগরিষ্ঠ মতামতের ভিত্তিতে ঐ শূন্যপদে সাধারণ পরিষদের নতুন কোনো সদস্যকে চলমান কার্যনির্বাহী পরিষদের অবশিষ্ট সময়সীমা পর্যন্ত কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্য হিসেবে কো-অপ্ট করতে পারবে।

ধারা - ১৫। কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের কার্যকাল ঃ কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের মেয়াদ হবে কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠিত হওয়ার পর ১ম সভার তারিখ হতে ৩ (তিন) বছর। বিশেষ পরিস্থিতিতে (জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংকট) কার্যনির্বাহী পরিষদ সময়সীমার মধ্যে নির্বাচন আয়োজন করতে ব্যর্থ হলে সাধারণ পরিষদের অনুমিতক্রমে নির্বাহী পরিষদ ৬ (ছয়) মাসের জন্য বর্ধিত হবে। বর্ধিত সময়ের মধ্যেও কার্যনির্বাহী পরিষদ নির্বাচন আয়োজন করতে ব্যর্থ হলে কার্যনির্বাহী পরিষদ বিলুপ্ত হবে এবং সাধারণ পরিষদে সভা ডেকে ৭ (সাত) সদস্য বিশিষ্ট একটি আহবায়ক কমিটি গঠিত হবে। আহবায়ক কমিটি পরিবর্তী ৬ (ছয়) মাসে মধ্যে কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠনের জন্য নির্বাচন আয়োজন করবেন। যে কোন ক্ষেত্রে কার্যনির্বাহী পরিষদ বা আহবায়ক কমিটি কমিটির মেয়াদপূর্তির ৯০ (নব্বই) দিন পূর্বে পরবর্তী কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠনের জন্য উদ্যাগ গ্রহণ করবেন। শাখা/ইউনিট কমিটিসমূহের জন্যও একই নীতি অনুসৃত হবে।

ধারা - ১৬। কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠন বা নির্বাচন পদ্ধতি ঃ (ক) কার্যনির্বাহী পরিষদ চলমান নির্বাহী কমিটির মেয়াদপূর্তির ৯০ দিন পূবে পরবর্তী নির্বাহী কমিটি গঠনের নিমিত্ত এবং নির্বাচন পরিচালনা করার জন্য সাধারণ পরিষদের মধ্য হতে ৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট একটি নির্বাচন কমিশন গঠন করবেন। উক্ত নির্বাচন কমিশনে একজন প্রধান নির্বাচন কমিশনার ও দুই জন সদস্য থাকবেন। নির্বাচন কমিশনের সদস্যদের মধ্য থেকে একজন সদস্য রিটার্নিং অফিসার হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন।

(খ) নির্বাচন কমিশনের সদস্যবৃন্দ ভোট দিতে পারবেন কিন্তু নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করতে পারবেন না।

(গ) নির্বাচন অনুষ্ঠিত হওয়ার অন্ততঃ ৫০ (পঞ্চাশ) দিন পূর্বে নির্বাচন কমিশন নির্বাচন তফসিল ঘোষণা করে সাধারণ পরিষদের সকল সদস্যকে অবহিত করবেন।

(ঘ) তফসিলে খসড়া ভোটার তালিকা প্রকাশ, ভোটার তালিকা চূড়ান্তকরণ ও প্রকাশ, মনোনয়ন পত্র বিক্রয়, মনোনয়ন পত্র জমা দেওয়া, মনোনয়ন পত্র প্রত্যাহার, চূড়ান্ত প্রার্থী তালিকা প্রকাশ, ভোটের সময় স্থান ও তারিখ ইত্যাদি অন্তর্ভূক্ত থাকবে।

(ঙ) কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রতি পদের জন্য কার্যনির্বাহী কমিটি কর্তৃক ধার্যকৃত ফি রসিদের মাধ্যমে গ্রহণ করে মনোনয়ন পত্র বিক্রয় করবেন নির্বাচন কমিশনার। মনোনয়ন পত্রের সাথে উক্ত মনোনয়ন পত্র ক্রয়ের মূল রসিদ জমা করতে হবে। মনোনয়ন পত্র বিক্রয়ের টাকা সমিতির তহবিলে জমা হবে।

(চ) একজন প্রার্থী একটি মাত্র পদের জন্য প্রতিদ্বন্দ্বিতা করতে পারবেন। প্রত্যেক ভোটার নির্বাহী পরিষদের সকল পদের পদপ্রার্থীর জন্য নির্ধারিত সংখ্যক ভোট প্রদান না করলে তার ব্যালট পেপার বাতিল গণ্য হবে।

(ছ) কোন পদে মাত্র একজন প্রার্থী হলে চূড়ান্ত প্রার্থী তালিকায় তিনি বিনা প্রতিদ্বন্দ্বিতায় নিবাচিত বলে গণ্য হবেন।

(জ) নির্বাচনের তফসিল ঘোষণার অন্তত ১ (এক) মাস পূর্বে কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক ধার্যকৃত মাসিক/বাৎসরিক বা এককালীন চাঁদা পরিশোধ না করে কোন সদস্য নির্বাচনে মনোনয়ন পত্র সংগ্রহ করতে পারবেন না।

(ঝ) নির্বাচন কমিশন প্রয়োজনীয়তার আলোকে রিটানিং অফিসার/সহকারী রিটার্নিং অফিসার/ প্রিজাইডিং অফিসার/ সহকারী প্রিজাইডিং অফিসার/ পোলিং অফিসার নিয়োগ করতে পারবেন।

(ঞ) নির্বাচন কমিশন নির্বাচন পরিচালনার জন্য সম্ভাব্য খাতওয়ারি ব্যয়ের একটি সারসংক্ষেপ তালিকা প্রস্তুতপূর্বক কার্যনির্বাহী পরিষদের নিকট দাখিল করবে। কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত ও অনুমোদনক্রমে এই ব্যয় প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব তহবিল হতে নির্বাহ করা হবে।

(ট) চূড়ান্ত ভোটার তালিকায় অন্তর্ভুক্ত যে কোনো সভ্য/সদস্য এ গঠনতন্ত্রের ১০(খ)(৬) ধারায় উল্লিখিত শর্ত পূরণ সাপেক্ষে কার্যনির্বাহী পরিষদের যে কোনো পদে প্রার্থী হতে পারবেন বা কোনো প্রার্থীর প্রস্তাবক বা সমর্থক হতে পারবেন। তবে একজন ব্যক্তি একই পদে একাধিক প্রার্থীর প্রস্তাবক ও সমর্থক হতে পারবেন না।

(ঠ) তফসিল অনুসরণে প্রার্থীতা প্রত্যাহারের পর নির্বাচন কমিশনার চূড়ান্ত প্রার্থীদের নাম ও পদের নাম অন্তর্ভূক্ত করে তা প্রকাশ করবেন এবং সে আলোকে মানসম্মত ব্যালট পেপার প্রস্তুত করবেন।

(ড) একই পদে একাধিক প্রার্থী হলে নির্বাচন অনুষ্ঠিত হবে।

(ঢ) চূড়ান্ত ভোটার তালিকায় যাদের নাম থাকবে কেবলমাত্র সে সকল সদস্য ভোট প্রদান করতে পারবেন। ধার্য তারিখে প্রার্থী বা প্রার্থীর এজেন্টের উপস্থিতিতে ভোট গ্রহণ ও গণনা করা হবে।

(ণ) ভোট প্রদানের ক্ষেত্রে আবশ্যকীয়ভাবে গোপনীয়তা রক্ষা করতে হবে।

(ত) নির্বাচন কমিশন প্রয়োজনবোধে আইনশৃঙ্খলা বজায় রাখার স্বার্থে স্থানীয় প্রশাসনের সহায়তা নিতে পারবেন।

(থ) ভোট গণনা সমাপ্তির পর প্রার্থী বা প্রার্থীর এজেন্টের উপস্থিতিতে সর্বাধিক ভোটপ্রাপ্ত প্রার্থীকে ওই পদের জন্য নির্বাচিত ঘোষণা করতে হবে।

(দ) একই পদে দুইজন প্রার্থীর ভোট সমান হলে নির্বাচন কমিশন লটারির মাধ্যমে বিজয়ী ঘোষণা করবে।

(ধ) যে সকল পদে একাধিক প্রার্থীর নির্বাচিত হওয়ার সুযোগ আছে, সে সকল ক্ষেত্রে প্রাপ্ত ভোটের আলোকে তাদের অবস্থানের ক্রম নির্ধারণ হবে।

(ন) প্রার্থীগণ প্যানেল ভিত্তিক বা এককভাবে নির্বাচন করতে পারবেন। প্যানেলের ক্ষেত্রে প্যানেলটি সভাপতি ও মহা-সচিবের নামে পরিচিত হবে।

(প) নির্বাচন প্রক্রিয়ায় কোনো প্রশ্ন উত্থাপিত হলে নির্বোচন কমিশনের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।

(ফ) নির্বাচনের দিন নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের একজন প্রতিনিধির উপস্থিতিতে নির্বাচন সম্পন্ন করা হবে।

(ব) নির্বাচন কমিশন সুষ্ঠুভাবে নির্বাচন সম্পন্নের স্বার্থে ভোটারদের জাতীয় পরিচয়পত্র যাচাই করে দেখতে পারবেন এবং অমোচনীয় কালি ব্যবহার করতে পারবেন।

(ভ) সুষ্ঠুভাবে ভোট গ্রহণের স্বার্থে নির্বাচন কমিশন প্রয়োজনীয় সংখ্যক বুথ স্থাপন করতে পারবে।

(ম) সমিতির নির্বাচন কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত জায়গায় অনুষ্ঠিত হবে।

(য) ভোট গণনা শেষে যতসম্ভব দ্রুততম সময়ে নির্বাচন কমিশন ফলাফল ঘোষণা করবেন এবং ০৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে এ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন জারী করবেন।

ধারা - ১৭। সাধারণ ও কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা আহ্বানের নিয়মাবলী ঃ (ক) সাধারণ সভাঃ কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মতে সুবিধাজনক স্থানে ও সময়ে বছরে একবার সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হবে। ১৫ (পনের) দিনের নোটিশে সভা আহবান করা যাবে এবং মোট সদস্যের ৫০% সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে। উপস্থিত সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে সাধারণ সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে।

(খ) কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা বছরে কমপক্ষে ৬ (ছয়) টি অনুষ্ঠিত হবে। সভাপতির সাথে আলোচনাক্রমে মহা-সচিব ৭ (সাত) দিন পূর্বে সভার তারিখ, সময়, স্থান ও এজেন্ডাসহ নোটিশ প্রদান করবেন। কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় ৫০% সদস্যের উপস্থিতিতে সভার কোরাম পূর্ণ হবে। উপস্থিত সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে সাধারণ সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে।

ধারা - ১৮। জরুরী সভা আহ্বানের নিয়মাবলী ঃ (ক) জরুরী পরিস্থিতিতে সভাপতির অনুমতিক্রমে মহা-সচিব জরুরী সাধারণ সভা ৩ (তিন) দিনের নোটিশে সভা আহবান করতে পারবেন। এছাড়া সভাপতির অনুমতিক্রমে মহা-সচিব কার্যনির্বাহী পরিষদের জরুরী সভা ২৪ ঘন্টার নোটিশে আহ্বান করতে পারবেন।

ধারা - ১৯। বিশেষ সভা আহ্বানের নিয়মাবলী ঃ বিশেষ সাধারণ সভা যে কোন বিশেষ কারণে ৭ (সাত) দিনের নোটিশে আহবান করা যাবে। তবে এ সভায় বিশেষ এজেন্ডা ছাড়া কোন আলোচনা ও সিদ্ধান্ত নেয়া যাবে না। বিশেষ এজেন্ডা ও উদ্দেশ্য লিপিবদ্ধ করে যথারীতি নোটিশ প্রদান করতে হবে। মোট সদস্যের ৫০% সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে। উপস্থিত সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে সাধারণ সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে। কার্যনির্বাহী পরিষদের জন্যও বিশেষ কারণে বিশেষ সভা আহ্বান করা যাবে। সভাপতি অনুমোদনক্রমে মহ্-সচিব ৩ (তিন) দিনের নোটিশে এই সভা আহ্বান করবেন। বিশেষ সভায় শুধুমাত্র বিশেষ এজেন্ডা অন্তর্ভূক্ত হবে। ৫০% সদস্যের উপস্থিতিতে সভার কোরাম হবে এবং সংখ্যাগরিষ্ঠ মতের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে।

ধারা - ২০। তলবী সভা আহ্বানের নিয়মাবলী ঃ (ক) সাধারণ পরিষদ বা নির্বাহী পরিষদের তলবী সভা আহ্বানের ক্ষেত্রে আহ্বানকারীদের কর্মসূচী বা বক্তব্য লিখিতভাবে লিপিবদ্ধ করে তাতে ২/৩ অংশ সদস্যের স্বাক্ষর সম্বলিত আবেদন সংশ্লিষ্ট সভাপতির নিকট দাখিল করতে হবে।

(খ) উভয় ক্ষেত্রে সভাপতির পরামর্শক্রমে মহা-সচিব আবেদনে উল্লিখিত বিষয়টি এজেন্ডা হিসাবে তুলে ধরে ১৫ (পনের) দিনের নোটিশে সাধারণ সভা আহ্বান করবেন এবং ১০ (দশ) দিনের নোটিশে কার্যনির্বাহী সভা আহ্বান করবেন। সভায় তলবকারীদের বিষয় ছাড়া অন্য কোন বিষয় আলোচনা হবে না। উভয় ক্ষেত্রে তলবী সভার জন্য ৫০% সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে এবং সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের মতামতের ভিত্তিতে তলবী সভার সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে।

ধারা - ২১। মূলতবী সভা আয়োজনে নিয়মাবলী ঃ কোন কারণে সাধারণ সভা বা কার্যনির্বাহী সভা মূলতবী হয়ে গেলে মূলতবী হবার ১০ (দশ) দিনের মধ্যে মূলতবী সভা একই স্থানে আহ্বান করতে হবে। মূলতবী সভায় পূর্ব সভার কোন এজেন্ডা পরিবর্তন করা যাবে না। মূলতবী সভায় কোন কোরামের প্রয়োজন হবে না। উপস্থিত সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে সাধারণ সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে।

ধারা - ২২। কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ ঃ কার্যনির্বাহী পরিষদ এ্যাসোসিয়েশন সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার স্বার্থে কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ করতে পারবে। নিয়োগকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন ভাতা/চাকুরীর শর্তাবলী ও চাকুরী হতে বরখাস্তের বিষয়াবলী কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় সিদ্ধান্ত হবে।

ধারা - ২৩। অনাস্থা প্রস্তাব ঃ এ্যাসোসিয়েশনের স্বার্থের পরিপন্থী কার্যকলাপের জন্য কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের বিপক্ষে অনাস্থা প্রস্তাব আনা যাবে। সেক্ষেত্রে সাধারণ পরিষদের নূন্যপক্ষে ৫০% সদস্য লিখিতভাবে সভাপতি বরাবর কার্যনির্বাহী পরিষদের বিপক্ষে অনাস্থা প্রস্তাব দাখিল করতে পারবেন। এরূপ আবেদন প্রাপ্তির ৭ দিনের মধ্যে সভাপতি সাধারণ পরিষদের একটি সভা আহ্বান করবেন। ৫০% সদস্যদের উপস্থিতিতে এরূপ সভার কোরাম পূর্ণ হবে। সভায় উপস্থিত ২/৩ অংশ মতামতের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে।

ধারা - ২৩। এ্যাসোসিয়েশনের তহবিল ঃ **(ক) নিম্নলিখিত উপায়ে সংগৃহীত অর্থ সমিতির আয় হিসাবে গণ্য হবে এবং তা সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমা থাকবে:-**

(১) সদস্যদের মাসিক/বাৎসরিক বা এককালীন চাঁদা।

(২) সরকারি/বেসরকারি দান/অনুদান।

(৩) সাময়িকী, বার্ষিকপত্র-পত্রিকা ইত্যাদি বিক্রয় বাবদ আয় এবং প্রকাশনাগুলিতে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের বিজ্ঞাপন প্রকাশ/ছাপা বাবদ আয়।

(৪) নির্বাহী পরিষদের সদস্যদের মাসিক চাঁদা।

(৫) নির্বাচনকালীন সময়ে মনোনয়ন পত্র বিক্রয় বাবদ সংগৃহীত অর্থ।

(৬) বিবিধ আইনানুগ উপায়ে সংগৃহীত অর্থ।

(৭) বিবিধ।

(খ) সমিতির ব্যয়ের খাত নিম্নরূপ:

(১) এ্যাসোসিয়েশনের অফিস ভাড়া, বিদ্যুৎ বিল, সার্ভিস চার্জ ইত্যাদি।

(২) এ্যাসোসিয়েশন পরিচালনার আনুষঙ্গিক ব্যয়।

(৩) এ্যাসোসিয়েশন কর্তৃক মুদ্রিত প্রকাশনা ব্যয়।

(৪) এ্যাসোসিয়েশন কর্তৃক আয়োজিত বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রতিষ্ঠা বার্ষিকী, ড. জোহা দিবস, বার্ষিক সাধারণ সভা, পুনর্মিলনী অনুষ্ঠান ইত্যাদি বিষয়ক ব্যয়।

(৫) এ্যাসোসিয়েশনের প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র, কম্পিউটার, প্রিন্টার, এসি, ফ্যান ইত্যাদি বাবদ ব্যয়।

(৬) এ্যাসোসিয়েশনে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতাদি।

(৭) রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের মেধাবী অথচ গরীব শিক্ষার্থীদের ভাতা প্রদান।

(৮) বিশ্ববিদ্যালয়ের বর্তমান শিক্ষার্থী বা প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের কোন বৈজ্ঞানিক গবেষণাকর্মে সহায়তা প্রদান।

(৯) বিজ্ঞান, প্রযুক্তি, শিক্ষা বিষয়ক অনুষ্ঠান বা এ জাতীয় সভা, সেমিনার বা সিম্পোজিয়ামজনিত ব্যয়।

(১০) বিবিধ।

ধারা - ২৪। আর্থিক ব্যবস্থাপনা ঃ (ক) কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক এ্যাসোসিয়েশনের আর্থিক লেনদেনের জন্য সরকার অনুমোদিত যে কোন তফসিলি ব্যাংকে এ্যাসোসিয়েশনের নামে এক বা একাধিক (কল্যাণ তহবিল, সদস্য ভর্তি ফি, অনুদান, বিশেষ অনুষ্ঠানের চাঁদা সংগ্রহ শিক্ষাবৃত্তি ইত্যাদি) চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব খোলা যাবে।

(খ) সকল হিসাব এ্যাসোসিয়েশনের সভাপতি ও মহা-সচিবের মধ্যে যে কোন একজন এবং কোষাধ্যক্ষের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে।

(গ) এ্যাসোসিয়েশনের নামে সংগৃহীত নগদ অর্থ ৪৮ ঘন্টার মধ্যে এ্যাসোসিয়েশনের সংশ্লিষ্ট হিসাব নম্বরে জমা করতে হবে।

(ঘ) এ্যাসোসিয়েশনের প্রয়োজনে মহা-সচিব অনধিক ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকা পর্যন্ত ব্যয় করতে পারবেন তবে পরিবর্তী নির্বাহী কমিটির সভায় তা অনুমোদিত হতে হবে। এ্যাসোসিয়েশনের সকল আয়-ব্যয় বাৎসরিক ভিত্তিতে প্রস্তুত করে সাধারণ সভায় উত্থাপন করতে হবে।

(ঙ) এ্যাসোসিয়েশনের সকল আয়-ব্যয় ক্যাশবহিতে লিপিবদ্ধ হবে এবং এতে স্বাক্ষর করবেন কোষাধ্যক্ষ এবং যাবতীয় খরচের ভাউচার ও হিসাব পত্রাদি সংশ্লিষ্ট নথিতে সংরক্ষিত থাকবে।

ধারা - ২৫। এ্যাসোসিয়েশনের অডিট ঃ কার্যনির্বাহী পরিষদ এ্যাসোসিয়েশনের সকল হিসাব-নিকাশ সরকার কর্তৃক অনুমোদিত যে কোন হিসাব সংস্থা (অডিট ফার্ম) দ্বারা নিরীক্ষা করাতে পারবে। এই ধরনের হিসাব

নিরীক্ষা অর্থ বৎসর ভিত্তিতে হবে। নিরীক্ষা রিপোর্ট সাধারণ সভায় উপস্থাপিত হবে এবং তার একটি কপি নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত হবে।

ধারা - ২৬। গঠনতন্ত্র সংশোধন পদ্ধতি ঃ এ্যাসোসিয়েশনের যে কোন সদস্য বার্ষিক সাধারণ সভায় গঠনতন্ত্রের কোন ধারা সংশোধন/সংযোজন/বাতিল প্রস্তাব করতে পারবেন। এজন্য কোন সদস্য কোন ধারায় কী বিষয় সংযোজন বা বিয়োজন করতে চান বা নতুন ধারা সংযোজন করতে চান বা ধারাটি বিলুপ্ত করতে চান তার ব্যাখ্যাসহ একটি আবেদন সাধারণ সভার ৬০ (ষাট) দিন পূর্বে সভাপতির নিকট দাখিল করতে হবে। উক্ত প্রস্তাব কার্যনির্বাহী পরিষদের আলোচনা সাপেক্ষে সাধারণ সভায় আলোচ্যভূক্ত হবে। সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যদের দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের অনুমোদনক্রমে সংশোধনী প্রস্তাব গৃহীত হবে। তবে উহা নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের পর কার্যকর হবে।

ধারা - ২৭। গঠনতন্ত্রের ব্যাখ্যা ঃ কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের সভাপতি, গঠনতন্ত্রের অন্তর্গত বিবিধ ধারা/উপধারা সমূহের ব্যাখ্যা প্রদান করবেন এবং উক্ত ব্যাখ্যাই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

ধারা - ২৮। গঠনতন্ত্রের অগ্রাধিকার ঃ এ গঠনতন্ত্রে যা কিছু উল্লেখ থাকুক না কেন এ্যাসোসিয়েশন সমাজকল্যাণ অধিদপ্তর কর্তৃক জারীকৃত ১৯৬১ সনের ৪৬ নং অধ্যাদেশের নির্দেশনা এবং দেশের প্রচলিত আইন গঠনতন্ত্রের উপর প্রাধান্য পাবে।

ধারা - ২৯। এ্যাসোসিয়েশন বিলুপ্তিকরণ ঃ যদি কখনও কোন সুনির্দিষ্ট কারণে এ্যাসোসিয়েশনের বিলুপ্তি অত্যাবশ্যক হয়ে পড়ে তবে সাধারণ পরিষদের সভা আহবান করে উপস্থিত সদস্যের ৪/৫ (পাঁচ ভাগের চার ভাগ) সম্মতিতে গৃহীত সিদ্ধান্তক্রমে সমিতির বিলুপ্তি কার্যকর হবে। সমিতি বিলুপ্ত হলে এর সকল স্থাবর/অস্থাবর সম্পদ নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের অনুকূলে সমর্পিত হবে।