

গঠনতন্ত্র

সাহা ফাউন্ডেশন
(SAHA FOUNDATION)

২৪ মে, ২০১৯

সাহা ফাউন্ডেশন (SAHA Foundation)

এর

গঠনতন্ত্র

১) সংস্থার নাম : সংস্থাটি সাহা ফাউন্ডেশন নামে পরিচিত ও কার্যকর হবে। ইংরেজি অনুবাদে

SAHA FOUNDATION নামে পরিচিত হবে।

২) রেজিস্টার্ড অফিস: সংস্থাটির প্রধান অফিস ঢাকায় অবস্থিত হবে। বর্তমান ঠিকানা : ৩০৪ ডঃ কুদরত ই খুদা রোড (এলিফ্যান্ট রোড), ৬ষ্ঠ তলা, ঢাকা-১২০৫

৩) কার্যক্রম এলাকা : সংস্থাটির কার্য এলাকা সমগ্র বাংলাদেশ। তবে নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে বিশ্বব্যাপী সম্প্রসারণ করা হবে।

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 অগ্রসর জনগোষ্ঠীর ধর্ম পালন, আর্থ-সামাজিক, শিক্ষা, সংস্কৃতি, ক্রীড়া ও মৌলিক চাহিদার মান উন্নয়নের মতো বহুমুখী কর্মসূচী গ্রহণ করবে। 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 থাকবে এবং এসবের পরিপন্থী কোনো কর্মকাণ্ডে সংশ্লিষ্ট থাকবে 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 থাকবে সবার উপর।

খ) দেশ/বিদেশে বসবাসরত সাহা সম্প্রদায়ের সুধীজনের সাথে, সম্পর্ক উন্নয়ন ও ভ্রাতৃত্ববোধ সৃষ্টির উদ্দেশ্যে, যোগাযোগ মাধ্যমে সংযোগ ও সম্প্রীতি স্থাপন।

গ) ফাউন্ডেশনের সদস্যদের একে অন্যের সহযোগিতা করার মানসিকতা গড়ে তোলা।

ঘ) সামাজিক কল্যাণ সাধন বা মানুষের মৌলিক অধিকার প্রতিষ্ঠিত করতে জনসচেতনতা বৃদ্ধি করা।

ঙ) সমাজের সমস্যাবলী সম্পর্কে সচেতনতা সৃষ্টি করা ও তার সমাধান করার জন্য সংগঠনের সদস্যদের উদ্বুদ্ধ করা।

চ) শিক্ষার উন্নয়ন ও ভবিষ্যৎ নেতৃত্ব বিকাশে সহায়তা করা।

ছ) দরিদ্র, দুস্থঃ অনাথ 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 গড়ে তোলা এবং সচেতনতা সৃষ্টি করা।

ঝ) সদস্যদের জন্য পুনর্মিলনী, সমাবেশ, সেমিনার, কর্মশালা, প্রদর্শনী, ক্রীড়া, সংস্কৃতি এবং অন্যান্য সামাজিক কর্মসূচি ও অনুষ্ঠান আয়োজন করা;

ঞ) পশ্চাদপদ জনগোষ্ঠীর আর্থ সামাজিক উন্নয়নে অবদান রাখা।

ট) দেশের বিভিন্ন স্থানে গঠিত ফাউন্ডেশনের শাখাসমূহ যাতে সুষ্ঠুরূপে গড়ে উঠতে ও কার্যক্রম পরিচালনা করতে পারে সে ব্যাপারে যথাসাধ্য পরামর্শ ও সহযোগিতা প্রদান এবং সম্ভব হলে সাহায্য প্রদান।

ঠ) নারী পুরুষের বৈষম্য নিরশনে 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 ও 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 করতে পারবে।

ধ) সকল সদস্যদের ন্যায় সঙ্গত অধিকার আদায়, স্বার্থ সংরক্ষণ এবং সমস্যাবলী সমাধানের লক্ষ্যে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সর্বাত্মক প্রচেষ্টা চালানো।

ন) মুক্তিযুদ্ধের আদর্শ ও চেতনা সমুন্নত রেখে 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 হবে। ফাউন্ডেশনের কোন আয় সদস্যদের মধ্যে লভ্যাংশ বা বোনাস, বেতন, ভাতা, ডিভিডেন্ট, মুনাফা, সম্মানী, পকেটমানী বা অন্য কোন আকারে বন্টন করা যাবে না।

৭) ফাউন্ডেশনের সদস্যপদে নিবন্ধনের যোগ্যতা এবং প্রয়োজনীয় বিষয়াবলী

৭.১ সদস্য/সদস্যাদের শ্রেণী বিভাগ :

- ক) দাতা সদস্য (Donor Member)
- খ) আজীবন সদস্য (Life Member)
- গ) সহযোগী সদস্য (Associate Member)

৭.২ সদস্য পদের ধরণ :

ক) দাতা সদস্য

যে কোন দেশী বা বিদেশী নাগরিক এককালীন ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) বা তদুর্ধ্বে টাকা দান করে দাতা সদস্য পদ লাভ করতে পারবেন।

খ) আজীবন সদস্য

আজীবন সদস্য / সদস্যাদের যোগ্যতা ধারা ৭.৩ মোতাবেক এককালীন ২৫,০০০ (পঁচিশ হাজার) টাকা পরিশোধ করতে হবে।

গ) সহযোগী সদস্য : সাহা সম্প্রদায়ের যে কোন ব্যক্তি ধারা ৭.৩ মোতাবেক এককালীন ৩,০০০ (তিন হাজার) টাকা ফি দিয়ে সহযোগী সদস্য লাভ করবেন। সহযোগী সদস্যের কোন ভোটাধিকার থাকবেনা এবং তিনি কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্য হতে পারবেনা।

৭.৩ সদস্য/সদস্যাদের ভর্তির নিয়মাবলী

ক) দেশ-বিদেশে অবস্থানরত সাহা সম্প্রদায়ের আত্মহী এবং উৎসাহিত ব্যক্তি এই সংস্থার সদস্য হতে পারবেন।

খ) সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত আবেদনপত্রের মাধ্যমে ফি সহ, সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক বরাবর জমা দিতে হবে।

গ) সংস্থার আদর্শ ও উদ্দেশ্যাবলীতে অনুগত হতে হবে।

ঘ) কার্য নির্বাহী পরিষদের সভায় সদস্য পদের আবেদনপত্র মঞ্জুর/ খারিজ হবে।

ঙ) নির্ধারিত আবেদন পত্র সংস্থার ২(দুই) জন নিয়মিত সদস্যের সুপারিশ লাগবে। সাধারণ সম্পাদক জমাকৃত আবেদনপত্র অনুমোদনের জন্য পেশ করবেন এবং অনুমোদনক্রমে সদস্য/সদস্যা খাতায় লিপিবদ্ধ করবেন।

চ) সদস্য/সদস্যাদের বয়স সর্বনিম্ন ১৮(আঠার) বৎসর এবং সমমনা সৃজনশীল হতে হবে।

ছ) সদস্যদের নিবন্ধন ফি, চাঁদা বা অনুদানের অর্থ কোনো কারণেই ফেরত দেয়া হবে না।

জ) একজন সহযোগী সদস্য যে কোন সময় নির্ধারিত ফি পরিশোধ করে আজীবন সদস্য লাভের জন্য আবেদন করতে পারবেন।

৭.৪ সদস্য/সদস্যাদের অধিকার ও সুবিধা

সহযোগী সদস্য/সদস্যা ব্যতীত সকল সদস্য/সদস্যাদের ভোটাধিকার ও নির্বাচনে অংশগ্রহণের ক্ষমতা থাকবে। দাতা সদস্য/সদস্যাগণ সংস্থার উন্নয়ন ও বৃহত্তর স্বার্থে পরামর্শদান বা নির্বাচন কমিশনের সদস্য/সদস্যা হিসাবে কাজ করতে পারবেন।

৭.৫ সদস্য পদ বাতিল

যে কোন সদস্য/সদস্যের সদস্য পদ নিম্ন লিখিত কারণে বাতিল হবে :

১. যদি স্বেচ্ছায় পদত্যাগ করেন।

২. যদি মানসিক ভারসাম্য হারান।

৩. কোন সদস্য বাংলাদেশের কোন আদালত কর্তৃক সাজাপ্রাপ্ত হয়ে থাকলে।

৪. যদি সংস্থার পরিপন্থি কোন কাজ করেন বা তাঁর স্বাভাব, আচরন সংস্থার পরিপন্থি হয় অথবা তহবিল তহরুপ করেন।

৫. কোন সদস্য/সদস্য অত্র সংস্থায় চাকুরী গ্রহন করলে তাঁর চাকুরীকালীন সময়ে ভোটাধিকার স্থগিত থাকবে। কোন সদস্য অত্র সংস্থা হতে অন্য কোন অবৈধ আর্থিক সুবিধা গ্রহন করলে সেক্ষেত্রে তাঁর সদস্যপদ বাতিল হবে।

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

৭.৬ পুনঃভর্তি

যে কোন সদস্য/সদস্য সদস্য পদ হারালে তাঁর ভুলের জন্য ক্ষমা প্রার্থনা করলে এমন সদস্য বা সদস্যকে ভর্তির জন্য নতুনভাবে আবেদন করতে হবে। তাঁর সদস্যপদ পুনরায় প্রদানের জন্য ধারা ৭.৩ কার্যকর হবে।

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 হবে এবং এর কেন্দ্রীয় কার্যালয় বাংলাদেশের রাজধানী ঢাকায় অবস্থিত হবে।

খ) শাখা কমিটি:

১) কার্যনির্বাহী পরিষদের অনুমোদন সাপেক্ষে বাংলাদেশের অভ্যন্তরে সংশ্লিষ্ট এলাকায় অবস্থানরত ফাউন্ডেশনের সদস্যদের সমন্বয়ে বিভিন্ন বিভাগ/জেলা/উপজেলা পর্যায়ে শাখা কমিটি গঠন করা যাবে।

২) বিভাগ/জেলা/ উপজেলার নাম যুক্ত করে অনুমোদিত শাখার নাম নির্ধারিত হবে।

৩) শাখা কমিটিসমূহ নিজ নিজ ক্ষেত্রে ফাউন্ডেশনের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য পূরণের জন্য কাজ করবে।

৪) শাখা কমিটি কর্তৃক বার্ষিক প্রতিবেদন ও সদস্যদের তালিকা ফাউন্ডেশনের সাধারণ সম্পাদক বরাবর প্রেরণ করতে হবে। তা অবশ্যই শাখা কমিটির সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষরিত হতে হবে।

৫) অন্তত ২৫ জন সদস্য না হলে শাখা কমিটি অনুমোদন যোগ্য হবে না।

৬) শাখা অনুমোদনের জন্য ২৫,০০০ (পঁচিশ হাজার) টাকা ফি এবং পরবর্তীতে নবায়ন ফি বাবদ প্রতিবৎসর ১০,০০০ (দশ হাজার) টাকা ফাউন্ডেশনকে দিতে হবে।

৭) ফাউন্ডেশনের সাধারণ পরিষদ ও কার্যনির্বাহী পরিষদ সম্পর্কিত বিধানগুলি স্বীকৃতিপ্রাপ্ত শাখা সমূহের কমিটি ও সাধারণ সভার ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হবে।

৮) একজন শাখা সদস্য ধারা ৭.৩ মোতাবেক কেন্দ্রীয় সদস্য পদ লাভ করতে পারবে।

গ) বিদেশস্থ কমিটি: বাংলাদেশের বাইরে বিভিন্ন দেশে অবস্থানরত সাহা ফাউন্ডেশনের ভাবদর্শ অনুসরণে সে সব দেশের নিয়মনীতি অনুসরণ পূর্বক কোন সংগঠন প্রতিষ্ঠা করতে পারবে। উক্তরূপ সংগঠনগুলি ফাউন্ডেশনের মর্যাদা ও ভাবমূর্তি উন্নয়নে ইতিবাচক ভূমিকা রাখবে। ফাউন্ডেশন উক্ত সংগঠন গুলির সাথে সৌভ্রাতৃত্বমূলক সম্পর্ক বজায়

রাখবে। বিদেশস্থ এরূপ কোন সংগঠন বাংলাদেশে শিক্ষা বিস্তার, সমাজসেবা বা অন্য কোন উন্নয়নমূলক কর্মকান্ড পরিচালনা করতে আগ্রহী হলে তা ফাউন্ডেশনের কার্যনির্বাহী পরিষদকে অবহিত করবে। এ বিষয়ে ফাউন্ডেশন সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করবে।

৯. সাংগঠনিক রূপরেখা

ফাউন্ডেশনের কার্যক্রম পরিচালনার জন্য সাধারণ পরিষদ, কার্যনির্বাহী পরিষদ এবং উপদেষ্টা পরিষদ সম্বলিত নিম্নবর্ণিত সাংগঠনিক কাঠামো থাকবে:

ক) সাধারণ পরিষদ

- ১) ফাউন্ডেশনের সকল সদস্যকে নিয়ে সাধারণ পরিষদ গঠিত হবে।
- ২) সাধারণ পরিষদ হবে 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 করবে। ফাউন্ডেশনের কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠিত হবে ২(দুই) বছরের জন্য এবং এ পরিষদ গঠনের জন্য আয়োজিত সাধারণ পরিষদের সভায় বিষয়টি সুনির্দিষ্ট আলোচ্যসূচি হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।
- ৪) কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রয়োজনে সাধারণ পরিষদের বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান করতে পারবে।

খ) কার্যনির্বাহী পরিষদ

১. ফাউন্ডেশনের ৩১ (একত্রিশ) সদস্যবিশিষ্ট প্রথম কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠিত হবে।
২. কার্যনির্বাহী পরিষদের মেয়াদ হবে নির্বাচনের তারিখ হতে পরবর্তী দুই বছর (২৪ মাস)।
৩. নতুন কার্যনির্বাহী পরিষদ নির্বাচিত না হওয়া পর্যন্ত বিদ্যমান কার্যনির্বাহী পরিষদ দায়িত্ব পালন করবে।

গ) উপদেষ্টা পরিষদ

সাধারণ পরিষদ ৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট একটি উপদেষ্টা পরিষদ গঠন করবে। বিশেষ প্রয়োজনে উপদেষ্টা পরিষদ কার্যনির্বাহী পরিষদকে পরামর্শ / উপদেশ দিয়া সহযোগিতা করবে।

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 হবে:

সভাপতি	: ১ জন
সহ-সভাপতি	: ৪ জন
সাধারণ সম্পাদক	: ১ জন
কোষাধ্যক্ষ	: ১ জন
যুগ্ম সাধারণ সম্পাদক	: ২ জন
সাংগঠনিক সম্পাদক	: ১ জন
সহ সাংগঠনিক সম্পাদক	: ২ জন
দপ্তর সম্পাদক	: ১ জন
প্রচার ও গণযোগাযোগ সম্পাদক	: ১ জন
আন্তর্জাতিক সম্পাদক	: ১ জন
গ্রন্থনা ও প্রকাশনা সম্পাদক	: ১ জন
সাংস্কৃতিক ও ক্রীড়া সম্পাদক	: ১ জন

আইন সম্পাদক	: ১ জন
শিক্ষা ও গবেষণা সম্পাদক	: ১ জন
কর্মসংস্থান ও সমাজকল্যাণ সম্পাদক	: ১ জন
বিজ্ঞান ও তথ্যপ্রযুক্তি সম্পাদক	: ১ জন
মানব সম্পদ উন্নয়ন সম্পাদক	: ১ জন
নির্বাহী সদস্য	: ৯ জন
মোট	: ৩১ জন

- ক) সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক দুই বছর মেয়াদী পরিষদে একই পদে পরপর এক মেয়াদের বেশি নির্বাচিত হতে পারবেন না।
- খ) কার্যনির্বাহী পরিষদের কর্মকর্তা এবং সদস্যবৃন্দ সাধারণ সভা ও সম্মেলনের সময় অনুষ্ঠেয় নির্বাচনের মাধ্যমে নির্বাচিত হবেন।
- গ) কার্যনির্বাহী পরিষদের কোন কর্মকর্তা বা সদস্যের শূন্যপদ পূরণের ক্ষমতা কার্যনির্বাহী পরিষদের হাতে ন্যস্ত থাকবে। কোন পদ শূন্য হলে পরিষদের সভায় উপস্থিত সদস্যদের দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের সমর্থনে পরিষদ কো-অপশনের মাধ্যমে উক্ত শূন্যপদ পূরণ করতে পারবে। এভাবে শূন্যপদে নির্বাচিত সদস্য বা কর্মকর্তা পরবর্তী নতুন পরিষদ গঠিত না হওয়া পর্যন্ত স্থায়ী পদে আসীন থাকবেন।
- ঘ) বিদ্যমান কার্যনির্বাহী পরিষদের মেয়াদকাল শেষ হওয়ার পূর্ববর্তী ৭ দিনের মধ্যে অনুষ্ঠেয় সম্মেলনে নতুন কার্যনির্বাহী পরিষদ নির্বাচন করতে হবে। কোনো কারণে নির্ধারিত সময়ে নির্বাচন সম্পন্ন করা না গেলে সাধারণ সভায় তার কারণ ব্যাখ্যা করতে হবে। এ বিষয়ে সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।
- ঙ) কার্যনির্বাহী পরিষদের নির্বাচন পরিচালনার জন্য নির্বাচনের ন্যূনতম ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিন পূর্বে বিদ্যমান কার্যনির্বাহী পরিষদ ফাউন্ডেশনের সদস্যদের মধ্য থেকে একজন চেয়ারম্যান ও দুইজন সদস্যের সমন্বয়ে তিন সদস্যবিশিষ্ট একটি নির্বাচন কমিশন গঠন করবে। কার্যনির্বাহী পরিষদ ৭ (সাত) সদস্যবিশিষ্ট একটি বিষয়নির্ধারণী কমিটি ও গঠন করবে।
- চ) নতুন কার্যনির্বাহী পরিষদ নির্বাচনের জন্য বিষয়নির্ধারণী কমিটি একটি একক প্রার্থী তালিকা প্রণয়ন পূর্বক ফাউন্ডেশনের দ্বিবার্ষিক সম্মেলনে উপস্থাপনের জন্য উক্ত সম্মেলনের ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে নির্বাচন কমিশনের নিকট দাখিল করবে।
- ছ) বিষয়নির্ধারণী কমিটি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে একক প্রার্থী তালিকা দাখিল করতে ব্যর্থ হলে নির্বাচন কমিশন স্থায়ী বিবেচনায় নিম্নোক্তভাবে নির্বাচনের ব্যবস্থা করবে:
- 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) ব্যালট পেপার তৈরি, গোপনীয় ভোট গ্রহণ এবং ফলাফল ঘোষণা।
 - ৫) নির্বাচিত কর্মকর্তাবৃন্দ পরিষদের প্রথম সভায় শপথ গ্রহণ করবেন এবং এই শপথ প্রধান নির্বাচন কমিশনার পাঠ করাবেন।

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 হবে। সমান সমান ভোটের ক্ষেত্রে সভাপতি কাস্টিং ভোট দেবেন;
- 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 স্ট্যাডিং কমিটি ও উপ-কমিটি গঠন করা; তবে শর্ত থাকে যে, এ-ধরনের স্ট্যাডিং কমিটি ও উপ-কমিটির বিবেচনার জন্য বিষয়াবলি সুস্পষ্টভাবে বর্ণিত থাকতে হবে। কার্যনির্বাহী পরিষদের দু'জন কর্মকর্তা বা সদস্য এতে অন্তর্ভুক্ত থাকবেন এবং প্রতিটি স্ট্যাডিং কমিটি বা উপ-কমিটির একজন চেয়ারম্যান এবং একজন সদস্য সচিব থাকবেন।
- ঘ) অর্থবছর মোতাবেক বার্ষিক হিসাব প্রতিবেদন অনুমোদন;
- ঙ) বছরের মধ্যে যেসব কর্মকাণ্ড পরিচালনা করা হয়েছে সেসবের বিবরণ সাধারণ সভায় উপস্থাপনের জন্য অনুমোদন;
- 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 নোটিস প্রদান ও শুনানি সাপেক্ষে নিম্নোক্ত এক বা একাধিক কারণে কার্যনির্বাহী কোনো কর্মকর্তা বা সদস্যের পদ স্থগিত বা শূন্য ঘোষণা করতে পারবে:
 - ১) যৌক্তিক কারণ ব্যতীত বা সভাপতি/সাধারণ সম্পাদককে অবহিত না করে কার্যনির্বাহী পরিষদের পরপর ৫ (পাঁচ) টি সভায় অনুপস্থিত থাকলে;
 - ২) ফাউন্ডেশনে এক বছর বা ততোধিক সময়ের চাঁদা বকেয়া থাকলে;
 - ৩) কার্যনির্বাহী পরিষদ অন্য কোন যুক্তিসংগত বিষয়কে গুরুতর বা আবশ্যিকীয় কারণ বিবেচনা করলে।
- ঠ) বিধিমালা ও প্রবিধানসমূহ এর সাথে অসামঞ্জস্যপূর্ণ বা সাংঘর্ষিক নহে, এমন যে কোন ক্ষমতা প্রয়োগ করা।
- ড) সাধারণ পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত বাৎসরিক চাঁদা প্রদান করা।

১৩. কার্যনির্বাহী পরিষদের কর্মকর্তাদের দায়িত্ব

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

খ) সহ-সভাপতি: সহ-সভাপতিগণ ফাউন্ডেশনের সার্বিক কাজে সভাপতিকে সহযোগিতা প্রদান করবেন এবং তাদের মধ্যে ক্রমানুসারে একজন সভাপতির অনুপস্থিতিতে সভায় সভাপতিত্ব করবেন। মেয়াদপূর্তির আগে কোনো কারণে সভাপতির পদ শূন্য হলে ক্রমানুসারে একজন সহ-সভাপতি ভারপ্রাপ্ত সভাপতি হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

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

ঘ) কোষাধ্যক্ষ : কোষাধ্যক্ষ ফাউন্ডেশনের তহবিল সংরক্ষণের নির্বাহী প্রধান হবেন। তিনি ফাউন্ডেশনের তহবিল সংগ্রহের উদ্যোগ গ্রহণ এবং অর্থ ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব পালন করবেন। তিনি সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের সঙ্গে আলোচনার মাধ্যমে তহবিল সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা এবং তাদের সাথে একযোগে সংগঠনের ব্যাংক হিসাব পরিচালনা করবেন। তিনি ফাউন্ডেশনের বার্ষিক অডিট করাবেন এবং তা সাধারণ সভায় অনুমোদনের জন্য পেশ করবেন।

ঙ) যুগ্ম সাধারণ সম্পাদক: যুগ্ম সাধারণ সম্পাদকগণ ফাউন্ডেশনের সকল কাজে সাধারণ সম্পাদককে সহযোগিতা করবেন। সাধারণ সম্পাদকের অবর্তমানে সাধারণ সম্পাদকের দায়িত্ব পালন করবেন।

চ) সাংগঠনিক সম্পাদক: সাংগঠনিক সম্পাদক দেশ-বিদেশে সদস্যপদ বাড়ানো, শাখা সংগঠনসহ সংগঠনকে শক্তিশালী করার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং গঠিত শাখাসমূহের অনুমোদনের জন্য নির্বাহী পরিষদের সভায় উত্থাপন করবেন। সাংগঠনিক সম্পাদক সহ-সাংগঠনিক সম্পাদকগণের সঙ্গে আলোচনা ও সমন্বয় করে তাদের দায়িত্ব বণ্টন করবেন।

ছ) সহ-সাংগঠনিক সম্পাদক: সহ সাংগঠনিক সম্পাদক সাংগঠনিক সম্পাদকের কাজে সার্বিক সহায়তা করবেন। সাংগঠনিক সম্পাদকের অবর্তমানে সাংগঠনিক সম্পাদকের দায়িত্ব পালন করবেন।

জ) দপ্তর সম্পাদক: দপ্তর সম্পাদক ফাউন্ডেশনের অফিস ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব পালন করবেন। ফাউন্ডেশনের সভার নোটিশ প্রেরণ, কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ ও সংরক্ষণ, ফাউন্ডেশনের বিভিন্ন কাগজপত্র ও প্রকাশনা কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্য ও প্রয়োজনে ফাউন্ডেশনের সদস্যদেরকে প্রেরণের ব্যবস্থা করবেন। তিনি নির্বাচন কমিশনকে প্রয়োজনীয় দাপ্তরিক সহায়তা প্রদান করবেন।

ঝ) প্রচার ও গণযোগাযোগ সম্পাদক: প্রচার ও গণযোগাযোগ সম্পাদক ফাউন্ডেশনের সকল উদ্যোগ ও কর্মকাণ্ড সম্পর্কে বিভিন্ন প্রকার গণ ও প্রচার মাধ্যমে এবং অন্যান্য উপায়ে প্রচার-প্রচারণার ব্যবস্থা করবেন।

ঞ) আন্তর্জাতিক সম্পাদক: আন্তর্জাতিক সম্পাদক বিভিন্ন দেশে ফাউন্ডেশনের শাখার সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা করবেন। প্রাপ্ত তথ্য কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় উপস্থাপন করবেন। এছাড়াও ফাউন্ডেশনের বৃহত্তর স্বার্থে সমমনা ও প্রয়োজনীয় সংস্থা এবং গোষ্ঠীর সঙ্গে সম্পর্ক গড়ার উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।

ট) গ্রন্থনা ও প্রকাশনা সম্পাদক: গ্রন্থনা ও প্রকাশনা সম্পাদক ফাউন্ডেশনের বার্ষিক ম্যাগাজিন, সাময়িকী/মুখপাত্র ইত্যাদি প্রকাশনাসহ প্রকাশনা বিষয়ক সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

ঠ) সাংস্কৃতিক ও ক্রীড়া সম্পাদক: সাংস্কৃতিক সম্পাদক ফাউন্ডেশনের যাবতীয় সাংস্কৃতিক ও বিনোদনমূলক কর্মকাণ্ড পরিচালনা করবেন এবং সদস্যদের জন্য নানা প্রকার ক্রীড়া আয়োজন ও ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব পালন করবেন।

ড) আইন সম্পাদক: আইন সম্পাদক ফাউন্ডেশনের আইনী পরামর্শ ও সহায়তা প্রদান এবং কেবলমাত্র কার্যনির্বাহী পরিষদের অনুমোদনসাপেক্ষে প্রয়োজনে ফাউন্ডেশনের মামলা-মোকদ্দমা রজু ও পরিচালনার ব্যবস্থা করবেন।

ঢ) শিক্ষা ও গবেষণা সম্পাদক: শিক্ষা ও গবেষণা সম্পাদক ফাউন্ডেশনের শিক্ষা ও গবেষণাসংক্রান্ত কর্মকাণ্ড পরিচালনা করবেন।

ণ) কর্মসংস্থান ও সমাজকল্যাণ সম্পাদক: সমাজকল্যাণ সম্পাদক ফাউন্ডেশনের পক্ষে বা মাধ্যমে পরিচালিত সমাজকল্যাণ মূলক কর্মকাণ্ডে সাধারণ সম্পাদককে সহায়তা করবেন। সদস্যদের কর্মসংস্থান লাভে সহায়তা প্রদান করবেন।

ত) বিজ্ঞান ও তথ্যপ্রযুক্তি সম্পাদক: বিজ্ঞান ও তথ্যপ্রযুক্তি সম্পাদক ফাউন্ডেশনের বিজ্ঞান ও তথ্যপ্রযুক্তি বিষয়ক সকল কাজ সম্পাদন করবেন।

থ) মানব সম্পদ উন্নয়ন সম্পাদক: সদস্যদেরকে মানবসম্পদে পরিনত করার উদ্দেশ্যে ট্রেনিং সহ বিভিন্ন উন্নয়নে সহায়তা প্রদান করবেন।

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

১৪. আহ্বায়ক কমিটি:

এই গঠনতন্ত্র সাধারণ সভায় অনুমোদনের পর পূর্নাঙ্গ কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠনের পূর্ব পর্যন্ত আহ্বায়ক কমিটি ফাউন্ডেশনের নির্বাহী কার্যক্রম পরিচালনা করিবে। সাধারণ সভায় সদস্যগণ অনধিক ২০ (বিশ) সদস্যের এই আহ্বায়ক কমিটি গঠন করিবে এবং কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠনের পর উক্ত আহ্বায়ক কমিটি বিলুপ্তি হইবে।

১৫. ফাউন্ডেশনের বিভিন্ন পর্যায়ের সভা:

নিম্নলিখিতভাবে ফাউন্ডেশনের বিভিন্ন পর্যায়ের সভাসমূহ অনুষ্ঠিত হবে:

সাধারণ পরিষদ সভা (সাধারণ সভা)

- ১) প্রতি বছর অন্ততঃ একবার সাধারণ পরিষদের সভা (সাধারণ সভা) অনুষ্ঠিত হবে।
- ২) ফাউন্ডেশনের সভাপতির অনুমতিক্রমে সাধারণ সম্পাদক আলোচ্যসূচি নির্ধারণপূর্বক ন্যূনতম ১৫ দিনের নোটিশে সাধারণ সভা আহ্বান করবেন।
- ৩) সভাপতির অনুমতিক্রমে সাধারণ সম্পাদক সুনির্দিষ্ট একটিমাত্র বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্তের জন্য ন্যূনতম ২১ দিনের নোটিশে সাধারণ পরিষদের বিশেষ সভা (বিশেষ সাধারণ সভা) আহ্বান করবেন।

ক) জরুরী অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে সভাপতির অনুমতিক্রমে সাধারণ সম্পাদক ৭ (সাত) দিনের নোটিশে সাধারণ পরিষদের সভা (জরুরি সাধারণ সভা) আহ্বান করতে পারবেন।

খ) সাধারণ পরিষদের তলবী সভা

- ১) সাধারণ পরিষদের এক-তৃতীয়াংশ সদস্যের স্বাক্ষরযুক্ত তলবিপত্রের 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 করবেন। তলবিপত্র পাওয়ার তারিখ থেকে ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে সাধারণ সম্পাদক সভা আহ্বান না করলে তলবি সভার জন্য দরখাস্তকারীগণ এ বিষয়ে পত্রের মাধ্যমে সভাপতির দৃষ্টি আকর্ষণ করবেন। এ ধরনের পত্র পাওয়ার ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে সভাপতি যদি সভা আহ্বান করতে ব্যর্থ হন তাহলে তলবিপত্রে স্বাক্ষরদানকারীগণ নিজেরাই যথাযথ বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে কেবল সেই নির্দিষ্ট বিষয় নিষ্পত্তি করার জন্য সভা আহ্বান করতে পারবেন। তলবী সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য উপস্থিত সদস্যদের দুই-তৃতীয়াংশের সমর্থন প্রয়োজন হবে।

গ) কার্যনির্বাহী পরিষদ সভা:

- ১) কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রতি দুই মাসে অন্তত একবার বৈঠকে বসবে।
- ২) সভাপতির সম্মতিক্রমে সাধারণ সম্পাদক কমপক্ষে সাত দিনের নোটিশে কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা আহ্বান করবেন।
- ৩) সভাপতির অনুমোদনক্রমে সাধারণ সম্পাদক অনূন্য ৪৮ ঘণ্টার নোটিশে কার্যনির্বাহী পরিষদের জরুরি সভা আহ্বান করতে পারবেন।
- ৪) প্রত্যেক সদস্যের একটি ভোট থাকবে। কোনো বিষয়ে পক্ষে-বিপক্ষে সমসংখ্যক ভোট হলে সভার সভাপতি সিদ্ধান্ত নির্ধারণী কাস্টিং ভোট দেবেন।
- ৫) কার্যনির্বাহী পরিষদের সকল সিদ্ধান্ত সভায় উপস্থিত সদস্যের সাধারণ সংখ্যাগরিষ্ঠতায় গৃহীত হবে।

ঘ) কার্যনির্বাহী পরিষদের তলবী সভা:

- ১) কার্যনির্বাহী পরিষদের এক-তৃতীয়াংশ সদস্য যদি ফাউন্ডেশনের মৌলভিত্তির সঙ্গে সংশ্লিষ্ট নয় এমন নির্দিষ্ট বিষয় নিষ্পত্তির জন্য লিখিতভাবে সভা আহ্বানের অনুরোধ করেন, তবে সাধারণ সম্পাদক সভা আহ্বানে বাধ্য থাকবেন। 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 করতে পারবেন। তলবী সভা যে কোনো সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য উপস্থিত সদস্যদের দুই- তৃতীয়াংশের সমর্থন প্রয়োজন হবে।

ঙ) মূলতলবী সভা:

- ১) সাধারণ পরিষদ বা কার্যনির্বাহী পরিষদের যেকোন সভা সংশ্লিষ্ট সভার সভাপতি প্রয়োজনবোধে মূলতলবী ঘোষণা করতে পারবেন।
- ২) সাধারণ পরিষদের মূলতলবী সভা সাত দিনের মধ্যে এবং কার্যনির্বাহী পরিষদের মূলতলবী সভা তিন দিনের মধ্যে অনুষ্ঠিত হবে।
- ৩) মূলতলবী সভা অনুষ্ঠানের স্থান, তারিখ ও সময় ঘোষণা করতে হবে।

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 এক-তৃতীয়াংশ উপস্থিত থাকতে হবে। কোরাম না হলে আহ্বত সভা ঐ দিনের জন্য বাতিল হবে এবং উক্ত সভা পরবর্তী সপ্তম দিনে এই সময়ে একই স্থানে অনুষ্ঠিত হবে, তবে সে ক্ষেত্রে কোনো কোরামের প্রয়োজন হবে না।
- ২) সাধারণ পরিষদের তলবী সভার কোরামের জন্য আহ্বানকারী সদস্যদের দুই-তৃতীয়াংশ উপস্থিত থাকতে হবে। কোরাম না হলে আহ্বত তলবী সভা বাতিল হবে।
- ৩) মূলতলবী সভার কোনও কোরামের প্রয়োজন হবে না।

খ) কার্যনির্বাহী পরিষদ সভার কোরাম:

- ১) কার্যনির্বাহী পরিষদের এক-তৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতি সভার কার্যনির্বাহের জন্য প্রয়োজনীয় কোরাম সংখ্যা বলে গণ্য হবে।
- ২) কার্যনির্বাহী পরিষদের তলবী সভার কোরামের জন্য আহ্বানকারী সদস্যদের দুই-তৃতীয়াংশ উপস্থিত থাকতে হবে এবং কোরাম না হলে সভা বাতিল হবে।
- ৩) মূলতবী সভার কোনও কোরামের প্রয়োজন হবে না।

১৭. তহবিল ব্যবস্থাপনা:

- ক) গঠনতন্ত্রে উল্লেখিত উপায়ে এবং কার্যনির্বাহী পরিষদ ও সাধারণ সভা কর্তৃক নির্ধারিত উপায়ে ফাউন্ডেশনের তহবিল সংগৃহীত হবে।
- খ) সদস্যদের নিবন্ধন ফি, চাঁদা, ব্যয়তিরিক্ত আয়, বিভিন্ন ব্যক্তি, সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠান ও সংস্থা থেকে প্রাপ্ত অনুদান এবং অন্যান্য প্রাপ্তি ও আয় নিয়ে ফাউন্ডেশনের তহবিল গঠন করা হবে।
- গ) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ফরেন ডোনেশন অর্ডিন্যান্স-এর বিধিমালা অনুসরণ সাপেক্ষে বিদেশী কোনও ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান হতে সাহায্য গ্রহণ করা যাবে।
- ঘ) ফাউন্ডেশনের ২(দুই) ধরনের তহবিল থাকবে যথা- সাধারণ তহবিল এবং মূলধনী তহবিল।
- ঙ) সাধারণ তহবিল সদস্যদের চাঁদা, ব্যয়তিরিক্ত আয়ের অংশ এবং মূলধনী তহবিলের বিনিয়োগজনিত আয়ের অংশ দ্বারা গঠিত হবে। এ তহবিল থেকে সংগঠনের দৈনন্দিন ব্যয় নির্বাহ করা হবে।
- চ) মূলধনী তহবিল আজীবন সদস্যদের নিবন্ধন ফি, এককালীন চাঁদা এবং গৃহীত অনুদানের অংশ দ্বারা গঠিত হবে। ফাউন্ডেশনের দীর্ঘমেয়াদী ব্যয় এ তহবিল থেকে নির্বাহ করা হবে। কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী এ তহবিল যে কোনো লাভজনক দীর্ঘমেয়াদী খাতে বিনিয়োগ বা ফাউন্ডেশনের নামে স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয়ে ব্যবহার করা যাবে। বিনিয়োগজনিত আয় মূলধনী তহবিলের অংশ হবে। তবে কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক এ আয়ের কোন অংশ সাধারণ তহবিলে স্থানান্তর করা যাবে।
- ছ) ব্যয়তিরিক্ত আয়, অনুদান এবং মূলধনী তহবিলের বিনিয়োগজনিত আয়ের কত অংশ কোন তহবিলে স্থানান্তর হবে তা কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক নির্ধারিত হবে।

১৮. ব্যাংক অ্যাকাউন্ট:

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

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 করতে হবে।
- খ) ফাউন্ডেশনের সাধারণ পরিষদ কর্তৃক নিয়োজিত নিরীক্ষক দ্বারা বার্ষিক হিসাব নিরীক্ষা করিয়ে তা কার্যনির্বাহী পরিষদ কোষাধ্যক্ষের মাধ্যমে অনুমোদনের জন্য সাধারণ সভায় উপস্থাপন করবে।

গ) মাসিক আয়-ব্যয় হিসাবের প্রতিবেদন প্রতিমাসের প্রথম সপ্তাহে কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যদের নিকট প্রেরণ করিবেন।

২০. আইনগত সভা ও প্রতীক:

ক) ফাউন্ডেশন মনোগ্রাম ও সীলমোহরধারী একটি আইনানুগ সংস্থা হবে।

২১. গঠনতন্ত্রের সংশোধন:

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

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

২২. বিলুপ্তি:

ক) সাধারণ পরিষদের সভায় তিন-চতুর্থাংশ সদস্যের ভোটে গৃহীত সিদ্ধান্ত প্রস্তাবের মাধ্যমে অবসায়ন ঘোষণা করলে ফাউন্ডেশনের বিলুপ্তি ঘটবে। এ অবস্থায় ফাউন্ডেশনের সম্পত্তি কিংবা উদ্ধৃত্ত অর্থ কোন সদস্যদের মধ্যে ভাগ বাটোয়ার করা যাবে না। তবে তা অন্য কোন সংস্থাকে দান করা যাবে। ফাউন্ডেশনের সম্পত্তি বলতে দায়মুক্ত সকল সম্পদ বোঝাবে।

খ) অ্যাসোসিয়েশনের সম্পত্তি বলতে দায়মুক্ত সকল সম্পদ বোঝাবে।

২৩. বিশেষ বিধিসমূহ:

ক) ফাউন্ডেশনের একটি সদস্য বহি এবং/অথবা কম্পিউটার ড্যাটাবেজ থাকবে।

খ) সাধারণ সম্পাদককে ন্যূনতম সাত দিনের লিখিত নোটিশ দিয়ে যে কোনো সদস্য ফাউন্ডেশনের বহি/কম্পিউটার ড্যাটাবেজ দেখতে পারবেন।