

- (জ) সভাপতি অথবা মহাসচিব/সাধারণ সম্পাদক এবং অর্থ সচিব/অর্থ সম্পাদক-এর যৌথ স্বাক্ষরে তহবিল পরিচালিত হবে।
- (ঝ) এককালীন ২০,০০০ (বিশ হাজার) টাকার অধিক অর্থ ব্যাংক থেকে উত্তোলন করা যাবে না। প্রাপকদের বিল সম্ভাব্য সকল ক্ষেত্রে ক্রস চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে।
- (ঞ) নির্ধারিত বাজেট অনুযায়ী ব্যয় নির্বাহ করতে হবে।
- (ট) এককালীন ৫০০ (পাঁচশত) টাকার অধিক ব্যয়ের জন্য সভাপতির অনুমোদন প্রয়োজন হবে।
- (ঠ) কেন্দ্রীয় সভাপতি ও মহাসচিব দ্বারা এককালীন ২,০০০ (দুই হাজার) টাকা পর্যন্ত ব্যয় নির্বাহ করা যাবে। জেলা ও উপজেলা কমিটির সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক যথাক্রমে ১,০০০ (এক হাজার) টাকা ও ৫০০ (পাঁচশত) টাকা এককালীন ব্যয় নির্বাহ করতে পারবেন। এককালীন ব্যয় নির্বাহের ক্ষমতার অধিক পরিমাণ নগদ অর্থ সংশ্লিষ্ট কোন কর্মকর্তা নিজের কাছে রাখতে পারবেন না।
- (ড) সমিতির তহবিলের আয়-ব্যয়ের হিসাব সংশ্লিষ্ট নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক নিযুক্ত নিরীক্ষা দল দ্বারা নিরীক্ষিত হবে। দ্বি-বার্ষিক কাউন্সিল অধিবেশনে আয়-ব্যয়ের নিরীক্ষা প্রতিবেদন পেশ ও অনুমোদন করাতে হবে।
- ২। (ক) উপজেলা নির্বাহী পরিষদের মাসিক/বাৎসরিক/মোট আয়ের শতকরা ২০% অর্থ জেলা নির্বাহী পরিষদে প্রদান করতে হবে।
- (খ) জেলা নির্বাহী পরিষদের মাসিক/বাৎসরিক মোট আয়ের শতকরা ২০% সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় নির্বাহী পরিষদে ও শতকরা ২০% কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদে প্রদান করতে হবে।
- (গ) ঢাকা মহানগর সাংগঠনিক আঞ্চলিক কমিটির মাসিক/বাৎসরিক মোট আয়ের শতকরা ২০% ঢাকা মহানগর কমিটিকে এবং শতকরা ২০% কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদকে প্রদান করতে হবে।
- ৩। (ক) এ অনুচ্ছেদের ১ ও ২ উপ-ধারার বিধি বিধান অনুসরণ করে কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদ ঢাকা মহানগর কমিটি, বিভাগীয় নির্বাহী পরিষদ, জেলা ও উপজেলা নির্বাহী পরিষদসমূহ সমিতির তহবিল গঠন, সংরক্ষণ, ব্যবহার, বণ্টন ও পরিচালনা করবে।

## অনুচ্ছেদ-১৭

সমিতির বিভিন্ন সাংগঠনিক ধাপসমূহের ক্ষমতা, অধিকার, দায়িত্ব ও কর্তব্য

### ১। কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদ :

- (ক) সমিতির সকল কার্যাবলি নির্বাহ, তদারকি, পর্যবেক্ষণ, সংরক্ষণ ও যাবতীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে, জাতীয় প্রতিনিধি পরিষদের অনুমোদন সাপেক্ষে বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন ও যে কোনো অংকের আয়-ব্যয়ের হিসাব অনুমোদন ও কর্মসূচী প্রণয়ন করা।
- (খ) ঢাকা মহানগর সাংগঠনিক আঞ্চলিক কমিটি, জেলা ও উপজেলা নির্বাহী পরিষদ বা পরিষদসমূহের প্রতিনিধি সভায় গৃহীত গঠনতন্ত্রের সাথে অসামঞ্জস্যপূর্ণ নয়, এমন প্রস্তাবনাসমূহ বাস্তবায়নের জন্য বিবেচনা করা।
- (গ) ঢাকা মহানগর কমিটি, বিভাগীয় নির্বাহী পরিষদ, ঢাকা মহানগর সাংগঠনিক আঞ্চলিক কমিটি, জেলা-উপজেলা নির্বাহী পরিষদ ও ইউনিট কমিটির কর্মকাণ্ড পর্যবেক্ষণ ও নিয়ন্ত্রণ করা। প্রয়োজনবোধে যে কোনো কমিটি বা পরিষদ বাতিল ঘোষণা অথবা নির্দিষ্ট কার্যকালের মেয়াদ বৃদ্ধি করা।
- (ঘ) কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের কর্মকর্তা বা সদস্যের কোনো পদ শূন্য হলে কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদ সভার সিদ্ধান্তক্রমে সৃষ্ট শূন্য পদ পূরণ করতে পারবে। প্রয়োজনে কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের মেয়াদকাল ১ম বার ৬ মাস এবং বিশেষ প্রয়োজনে ২য় বার আরো ৬ মাস সর্বমোট ১(এক) বৎসর পর্যন্ত সময়সীমা বৃদ্ধি করতে পারবে।
- (ঙ) গঠনতন্ত্রে উল্লেখ নাই এমন বিষয়ের উৎপত্তি হলে ঐ সকল বিষয়ে কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে এবং গৃহীত সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে। সমিতির কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সমাধান করা বা সমাধান করার সুপারিশ দানের জন্য নির্দিষ্ট মেয়াদে এক বা একাধিক উপ-কমিটি গঠন করা যাবে।
- (চ) গুরুতর সমস্যা বা জটিল পরিস্থিতির উদ্ভব ঘটলে কর্মবিভাগ ও কর্মভিত্তিক ইউনিট কমিটি, ঢাকা মহানগর কমিটি, বিভাগীয় নির্বাহী পরিষদ, ঢাকা মহানগর সাংগঠনিক আঞ্চলিক কমিটি, জেলা নির্বাহী পরিষদ ও উপজেলা নির্বাহী পরিষদ সমিতির কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের সাহায্য ও সহযোগিতা চাইতে পারবে। সেক্ষেত্রে কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদ অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সমাধানের সচেষ্ট থাকবে।

## ২। ঢাকা মহানগর কমিটি :

- (ক) ঢাকা মহানগর কমিটি কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রেখে সাংগঠনিক কর্মকাণ্ড পরিচালনা করবে। কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক ঘোষিত কর্মসূচী বা সিদ্ধান্তাবলী ও নির্বাহী আদেশ বাস্তবায়ন করা।
- (খ) ঢাকা মহানগর সাংগঠনিক আঞ্চলিক কমিটির সাংগঠনিক কর্মকাণ্ড তদারকি, পরামর্শ প্রদান করা, ঢাকা মহানগর সাংগঠনিক অঞ্চলসমূহের সৃষ্ট সমস্যা কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদ এর সহিত পরামর্শক্রমে সমাধান করা।
- (গ) যে কোনো কারণে ঢাকা মহানগর কমিটির কর্মকর্তা বা সদস্য পদ শূন্য হলে সৃষ্ট শূন্য পদ পূরণের জন্য সুপারিশসহ প্রস্তাবিত নামের তালিকা কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদে প্রেরণ ও বাস্তবায়নের অনুরোধ করা।
- (ঘ) কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের অনুমোদন সাপেক্ষে যে কোনো অংকের আয় ও ব্যয়ের হিসাব অনুমোদন করা।

## ৩। বিভাগীয় নির্বাহী পরিষদ :

- (ক) সংশ্লিষ্ট বিভাগের আওতায় জেলা নির্বাহী পরিষদের সকল কার্যাবলি তদারক, পর্যবেক্ষণ ও সংরক্ষণ করা।
- (খ) কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক ঘোষিত কর্মসূচী, নির্দেশাবলী, সিদ্ধান্তাবলী ও নির্বাহী আদেশ বাস্তবায়ন করা এবং কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের অনুমোদন সাপেক্ষে যে কোনো অংকের আয় ও ব্যয়ের হিসাব অনুমোদন করা।

## ৪। ঢাকা মহানগর সাংগঠনিক আঞ্চলিক কমিটি :

- (ক) স্ব-স্ব ঢাকা মহানগর সাংগঠনিক অঞ্চলের আওতায় সকল কার্যাবলী নির্বাহ, তদারক, পর্যবেক্ষণ ও সংরক্ষণ করা, কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদ ও ঢাকা মহানগর কমিটি কর্তৃক ঘোষিত কর্মসূচী, নির্দেশাবলী, সিদ্ধান্তাবলী ও নির্বাহী আদেশ বাস্তবায়ন করা।
- (খ) বিশেষ কারণে ঢাকা মহানগর সাংগঠনিক আঞ্চলিক কমিটির কোনো পদ শূন্য হলে সাংগঠনিক আঞ্চলিক কমিটির সভায় সৃষ্ট শূন্য পদ পূরণ করা এবং কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের অনুমোদন সাপেক্ষে যে কোনো অংকের আয় ও ব্যয়ের হিসাব অনুমোদন করা।

৫। জেলা নির্বাহী পরিষদ :

- (ক) জেলা নির্বাহী পরিষদের আওতায় সকল কার্যাবলী নির্বাহ, তদারকী, পর্যবেক্ষণ ও সংরক্ষণ করা। কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদ ও বিভাগীয় নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক দেওয়া সকল কর্মসূচী, নির্দেশাবলী, সিদ্ধান্তাবলী ও নির্বাহী আদেশ বাস্তবায়ন করা।
- (খ) বিশেষ কারণে জেলা নির্বাহী পরিষদের কোনো কর্মকর্তা বা সদস্যের পদ শূন্য হলে জেলা নির্বাহী পরিষদের সভায় সর্বসম্মতক্রমে সৃষ্ট শূন্য পদ পূরণ করা।
- (গ) জেলা নির্বাহী পরিষদ তার অধীন সকল উপজেলা নির্বাহী পরিষদের আয়-ব্যয়ের হিসাব নিরীক্ষা এবং স্ব-স্ব জেলা প্রতিনিধি পরিষদের অনুমোদন সাপেক্ষে জেলা নির্বাহী পরিষদ তার যে কোনো অংকের খরচের অনুমোদন করা।
- (ঘ) জেলা নির্বাহী পরিষদ কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের নির্ধারিত কার্যক্রমে মনোনীত ও প্রেরিত প্রতিনিধি ভোটারকে যে কোনো সময় প্রত্যাহার করে নতুন নাম প্রস্তাব করা।

৬। উপজেলা নির্বাহী পরিষদ :

- (ক) উপজেলা নির্বাহী পরিষদের আওতায় সকল কার্যাবলী তদারক, পর্যবেক্ষণ, সংরক্ষণ করা। কেন্দ্রীয়, বিভাগীয় ও জেলা নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক ঘোষিত বা দেওয়া কর্মসূচী, সিদ্ধান্তাবলী, নির্দেশাবলী ও নির্বাহী আদেশ বাস্তবায়ন করা।
- (খ) যে কোনো কারণে উপজেলা নির্বাহী পরিষদের কোনো কর্মকর্তা বা সদস্যের পদ শূন্য হলে পরিষদ সভায় সর্বসম্মত সিদ্ধান্তক্রমে সৃষ্ট শূন্য পদ পূরণ করা।
- (গ) উপজেলা নির্বাহী পরিষদ স্ব-স্ব উপজেলা প্রতিনিধি পরিষদের অনুমোদন সাপেক্ষে তার যে কোনো অংকের খরচের অনুমোদন করা।

৭। ইউনিট কমিটি :

- (ক) গঠনতন্ত্রের ১১নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত কমিটিগুলো স্বায়ত্তশাসন ভোগ করবে এবং নিজস্ব সংবিধান বা গঠনতন্ত্র থাকতে পারবে। তবে তাদের কর্মকাণ্ড সমিতির আদর্শ ও উদ্দেশ্যের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ হতে হবে। যদি কোনো সময় সমিতির গঠনতন্ত্রের সাথে ইউনিট কমিটির সংবিধান বা গঠনতন্ত্রের কোনো ধারা, উপ-ধারা বা অংশের বিরোধ, জটিলতা বা সমস্যা দেখা দেয় সেক্ষেত্রে সমিতির কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের সাথে আলোচনাক্রমে চূড়ান্ত করা।
- (খ) কোনো ফেডারেশন বা ঐক্যমোর্চার যোগদান করার পূর্বে সমিতির নির্বাহী পরিষদের সাথে আলোচনা করে ঐক্যমতে সিদ্ধান্ত নেওয়া।

## অনুচ্ছেদ-১৮

### কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের কর্মকর্তা ও সদস্যদের দায়িত্ব ও কর্তব্য

#### ১। সভাপতি :

- (ক) সভাপতি সমিতির গঠনতান্ত্রিক প্রধান হিসাবে কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদ-এর সভায়, কেন্দ্রীয় বর্ধিত সভায়, জাতীয় প্রতিনিধি পরিষদ সভায় ও সমাবেশে সভাপতিত্ব করবেন। তিনি যে সকল সভায় উপস্থিত থাকবেন সে সকল সভার কার্যবিবরণীতে স্বাক্ষর করবেন।
- (খ) সভাপতি সভার সার্বিক নিয়ন্ত্রণ ও আইন শৃঙ্খলা বজায় রাখবেন।
- (গ) সভাপতি কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের গুরুত্বপূর্ণ পরামর্শদাতা হিসেবে কাজ করবেন।
- (ঘ) কোন সভায়, যে কোন পয়েন্ট অব অর্ডার বা কোন আইন সম্বন্ধে গঠনতন্ত্রে উল্লেখ নাই এমন ক্ষেত্রে সভাপতির সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে (পরবর্তী কাউন্সিল অধিবেশনে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ভিন্নতর ব্যাখ্যা বা নির্দেশনা প্রদান না করা পর্যন্ত)।
- (ঙ) সভায় গৃহীত কোন প্রস্তাবের উপর ভোট অনুষ্ঠিত হওয়ার পর সমতা দেখা দিলে সভাপতি কাস্টিং ভোট দিতে পারবেন।
- (চ) কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের কোন জরুরী সভা আহ্বান করার জন্য মহাসচিবকে অনুরোধ করবেন। কিন্তু কোন কারণে মহাসচিব সভা আহ্বানে ব্যর্থ হলে শুধুমাত্র সে ক্ষেত্রে সভাপতি নিজে সভা আহ্বান করতে পারবেন।
- (ছ) তিনি প্রয়োজন মনে করলে মহাসচিবের দাপ্তরিক কাজ দেখাশুনা করবেন। তিনি ঢাকা মহানগর কমিটি, ঢাকা মহানগর সাংগঠনিক আঞ্চলিক কমিটি, ইউনিট কমিটি/বিভাগীয়/জেলা/উপজেলা নির্বাহী পরিষদের কাজ পরিদর্শন করতে পারবেন এবং সমিতির যে কোন দলিল নিজের হেফাজতে রাখতে পারবেন।
- (জ) জাতীয় প্রতিনিধি পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত বাজেট সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষরিত হবে।
- (ঝ) তিনি সকল বিষয়ে সংগঠনের প্রতিনিধিত্ব করবেন।
- (ঞ) সভাপতি এককালীন ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকা পর্যন্ত খরচ এর অনুমোদন দিতে পারবেন। তদূর্ধ্ব অঙ্ক কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের অনুমোদনের পর সভাপতি ভাউচারে স্বাক্ষর করবেন।
- (ট) সভাপতি তাঁর কাজের জন্য কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের নিকট দায়ী থাকবেন।

## ২। কার্যকরী সভাপতি :

- (ক) সভাপতির সকল কাজে সহযোগিতা করবেন। সভাপতির অনুপস্থিতিতে উপস্থিত নেতৃবৃন্দের সমর্থনক্রমে সভায় সভাপতিত্ব করবেন এবং কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে সভাপতির অবর্তমানে সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন। এরপক্ষে তাকে ভারপ্রাপ্ত সভাপতি বলা হবে।
- (খ) কার্যকরী সভাপতি তাঁর সকল সাংগঠনিক কাজের জন্য সভাপতি ও কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের নিকট দায়বদ্ধ থাকবেন।

## ৩। সহ-সভাপতি :

- (ক) সহ-সভাপতিগণ সভাপতি ও কার্যকরী সভাপতির সকল কাজে সহযোগিতা করবেন এবং অর্পিত দায়িত্ব পালন করবেন।
- (খ) সভাপতি ও কার্যকরী সভাপতির অনুপস্থিতিতে কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের অনুমোদনক্রমে সহ-সভাপতিগণের মধ্য থেকে একজন সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন। এরপক্ষে তাকে দায়িত্বপ্রাপ্ত সভাপতি বলা হবে।
- (গ) সহ-সভাপতিগণ তাদের কাজের জন্য সভাপতি, কার্যকরী সভাপতি ও কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের নিকট দায়বদ্ধ থাকবেন।

## ৪। মহাসচিব :

- (ক) সমিতির সমস্ত কার্য পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব মহাসচিবের উপর ন্যস্ত থাকবে। তিনি সমিতির যাবতীয় সভার প্রস্তাবাবলী ও মূল্যবান দলিল পত্র রক্ষণাবেক্ষণ ও সংরক্ষণ করবেন।
- (খ) মহাসচিব কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদ/জাতীয় প্রতিনিধি পরিষদ/সমাবেশ, কেন্দ্রীয় বর্ধিত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন করবেন।
- (গ) মহাসচিব সভাপতির সাথে আলোচনাক্রমে সভা আহ্বান করবেন।
- (ঘ) সমিতির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়নের নীতিতে তিনি অবিচল থাকবেন।
- (ঙ) সমিতির সংশ্লিষ্ট সভার অনুমোদন সাপেক্ষে তিনি নির্বাহী পরিষদের স্বার্থ ও লক্ষ্য অর্জনের জন্য যে কোন ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- (চ) তিনি সাধারণ সদস্যদের হিতার্থে যে কোন কল্যাণমূলক কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।
- (ছ) সমিতির কর্মকর্তা (Office Bearer) ও সদস্যদের পরামর্শক্রমে তিনি সমিতির সাথে সংশ্লিষ্ট বিষয়াদির মীমাংসা করার জন্য সরকার কিংবা অন্য যে কোন সংস্থার সাথে আলোচনায় উদ্যোগী ভূমিকা গ্রহণ করতে পারবেন।
- (জ) মহাসচিব জাতীয় প্রতিনিধি সভায় বার্ষিক রিপোর্ট পেশ করবেন।
- (ঝ) মহাসচিব এককালীন ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকা খরচ করতে পারবেন। পরবর্তীতে কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক তা অনুমোদন করাতে হবে।
- (ঞ) মহাসচিবের লিখিত অনুমতির পরই অর্থ সচিব খরচের জন্য গ্রহণকারীকে অর্থ প্রদান করবেন।

- (ট) সমিতি বিরোধী কার্যকলাপ এবং বক্তব্যের জন্য সমিতির কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের অনুমোদন সাপেক্ষে তিনি যে কর্মকর্তা (Office Bearer)/সদস্য/সাধারণ সদস্যের বিরুদ্ধে কারণ দর্শানোর নোটিশসহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবেন।
- (ঠ) তিনি যে কোন সময় ঢাকা মহানগর/ঢাকা মহানগর সাংগঠনিক অঞ্চল/বিভাগীয় ইউনিট কমিটি/জেলা/উপজেলা নির্বাহী পরিষদ অফিস পরিদর্শন করতে পারবেন এবং সংশ্লিষ্ট নেতৃত্বকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা ও পরামর্শ প্রদান করতে পারবেন।
- (ড) মহাসচিব তার সকল কাজের জন্য কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের নিকট দায়ী থাকবেন।

#### ৫। অতিরিক্ত মহাসচিব :

- (ক) মহাসচিবের সকল কাজে সহযোগিতা করবেন।
- (খ) মহাসচিবের অবর্তমানে কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের অনুমোদনক্রমে মহাসচিবের দায়িত্ব পালন করবেন। এক্ষেত্রে তাকে ভারপ্রাপ্ত মহাসচিব বলা হবে।
- (গ) অতিরিক্ত মহাসচিব তার সকল সাংগঠনিক কাজের জন্য মহাসচিব ও কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের নিকট দায়বদ্ধ থাকবেন।

#### ৬। যুগ্ম মহাসচিব :

- (ক) যুগ্ম মহাসচিব সর্বদা মহাসচিবকে তার কর্তব্য পালনে সাহায্য ও সহযোগিতা প্রদান করবেন।
- (খ) মহাসচিব ও অতিরিক্ত মহাসচিবের অনুপস্থিতিতে পরিষদের অনুমোদনক্রমে যে কোন একজন যুগ্মমহাসচিব মহাসচিবের দায়িত্ব পালন করবেন। সে ক্ষেত্রে তাকে দায়িত্বপ্রাপ্ত মহাসচিব বলা হবে।
- (গ) যুগ্ম মহাসচিব তাঁর সকল কাজের জন্য মহাসচিব, অতিরিক্ত মহাসচিব ও কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের নিকট দায়ী থাকবেন।

#### ৭। সহকারী মহাসচিব :

- (ক) মহাসচিবের কাজে সাহায্য করবেন।
- (খ) মহাসচিবের নির্দেশ মোতাবেক কাজ করবেন এবং অর্পিত দায়িত্ব পালন করবেন।

#### ৮। সাংগঠনিক সচিব :

- (ক) সাংগঠনিক সচিব মহাসচিবের সাথে পরামর্শক্রমে সমিতির দৈনন্দিন সাংগঠনিক কর্মকাণ্ডে প্রাণ সঞ্চারে এবং কর্মতৎপরতায় কার্যকর ভূমিকা পালন করবেন।
- (খ) সমিতির এবং সাধারণ সদস্যদের সংগঠিত করার সকল দায়িত্ব তার উপর ন্যস্ত।
- (গ) সাংগঠনিক সম্পাদক তার সকল কাজের জন্য মহাসচিব/সাধারণ সম্পাদক ও কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের নিকট দায়ী থাকবেন।

### ৯। অর্থ সচিব :

- (ক) অর্থ সচিব সমিতি কর্তৃক গৃহীত যাবতীয় চাঁদা/অনুদান/সাহায্যের হিসাব রাখবেন। তিনি রশিদ বহিসমূহের তত্ত্বাবধান করবেন।
- (খ) তিনি সমিতির তহবিল গঠনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদকে পরামর্শ দিবেন।
- (গ) অর্থ সচিব সমিতির বার্ষিক বাজেট পেশ করবেন। তিনি অডিট কমিটিকে সাহায্য করতে বাধ্য থাকবেন।
- (ঘ) সভাপতি/মহাসচিবের লিখিত অনুমতির পর, অর্থ সচিব খরচের জন্য অর্থগ্রহণকারীকে অর্থ প্রদান করবেন।
- (ঙ) অর্থ সচিবের অবর্তমানে কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি অর্থ সচিবের দায়িত্ব পালন করবেন।
- (চ) অর্থ সচিব তার সকল কাজের জন্য কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের নিকট দায়বদ্ধ থাকবেন।

### ১০। মহিলা বিষয়ক সচিব :

- (ক) সরকারি কর্মক্ষেত্রে মহিলাদের সমস্যা নিরূপণ করে সমাধানের দ্বার উন্মোচন এবং মহিলাদের ক্ষমতায়নের বিষয়ে প্রয়োজনীয় প্রস্তাব ও পরামর্শ দানের জন্য মহিলা বিষয়ক সচিব সচেষ্ট থাকবেন।
- (খ) তিনি মহাসচিবের সাথে পরামর্শ ও নির্দেশনা মোতাবেক কাজ করবেন।
- (গ) তিনি তার কাজের জন্য কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের কাছে দায়ী থাকবেন।

### ১১। দপ্তর সচিব :

- (ক) দপ্তর সচিব সভার কার্যাবলী লিপিবদ্ধ ও মুদ্রণের ব্যবস্থা করবেন।
- (খ) তিনি মহাসচিবের পরামর্শক্রমে সমিতির যাবতীয় নথিপত্র সংরক্ষণ করবেন এবং দপ্তর সংক্রান্ত কার্যাবলী পরিচালনার ভার তাঁর উপর ন্যস্ত থাকবে।
- (গ) দপ্তর সচিব সমিতির যাবতীয় স্থাবর, অস্থাবর সম্পত্তির তদারকী ও সংরক্ষণ করবেন।
- (ঘ) দপ্তর সচিব তাঁর সকল কাজের জন্য মহাসচিব ও কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের নিকট দায়ী থাকবেন।

### ১২। প্রচার ও প্রকাশনা সচিব :

- (ক) প্রচার ও প্রকাশনা সচিব সমিতির সভাসমূহের বিজ্ঞপ্তি/নোটিশ/কর্মকর্তাদের জ্ঞাত করবার জন্য কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে করবেন।
- (খ) প্রচার ও প্রকাশনা সচিব কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের বক্তব্য, সমিতির লক্ষ্য-উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রমের ইস্তহার, প্রেস বিজ্ঞপ্তি ইত্যাদি প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়ায় প্রচার এবং প্রচার পত্র, পুস্তিকা, বিজ্ঞাপন ও পোস্টারের মাধ্যমে তুলে ধরবেন।
- (গ) প্রচার ও প্রকাশনা সচিব তাঁর সকল কাজের জন্য মহাসচিব ও কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের নিকট দায়ী থাকবেন।



### ১৩। আইন বিষয়ক সচিব :

- (ক) তিনি আইন সংক্রান্ত বিষয়ে কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদকে পরামর্শ প্রদান ও সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সকল কার্যক্রমে দায়িত্ব সম্পাদন করবেন।
- (খ) সমিতির আইনগত বিষয়ে তিনি সভাপতির সাথে আলোচনাক্রমে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।

### ১৪। আন্তর্জাতিক বিষয়ক সচিব :

- (ক) তিনি সমিতির বৃহত্তর স্বার্থে আন্তর্জাতিক বিভিন্ন সংগঠনের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করবেন।
- (খ) কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের অনুমোদন সাপেক্ষে তিনি বহির্বিশ্বে সমিতির ভাবমূর্তি উজ্জ্বল করার জন্য সময় উপযোগী পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন এবং কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করবেন।
- (গ) তিনি তাঁর সকল কাজের জন্য মহাসচিব ও কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের নিকট দায়ী থাকবেন।

### ১৫। সাহিত্য, সংস্কৃতি ও ক্রীড়া সচিব :

- (ক) তিনি সদস্যদের চিত্তবিনোদনের নিমিত্তে যাবতীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- (খ) তিনি সমিতির সাধারণ সদস্যদের খেলাধুলার বিষয়ে উৎসাহ ও উৎকর্ষ সাধনের লক্ষ্যে পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করবেন।
- (গ) তিনি সমিতির পাঠাগার স্থাপন এবং সংরক্ষণ করবেন। সমিতির সাহিত্য পত্রিকাসহ যাবতীয় সাময়িকী প্রকাশের ব্যবস্থা করবেন।
- (ঘ) তার সকল কাজের জন্য তিন মহাসচিব ও কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের নিকট দায়ী থাকবেন।

### ১৬। আবাসন সচিব :

- (ক) তিনি ঢাকা মহানগরসহ বাংলাদেশের বিভিন্ন বিভাগীয় ও জেলা শহরে কর্মচারী আবাসন সংক্রান্ত বিষয়ে পরিকল্পনা প্রণয়নসহ জাতীয় কর্মসূচি কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদে উপস্থাপন করবেন।
- (খ) আবাসন সংক্রান্ত বিষয়ে মহাসচিবের সাথে আলোচনাক্রমে পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।
- (গ) তিনি তাঁর সকল কাজের জন্য কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের নিকট দায়বদ্ধ থাকবেন।

### ১৭। নির্বাহী সদস্য :

- (ক) সকল নির্বাহী সদস্যই কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের কর্মকর্তাদের (Office Bearer) সাথে সৌহার্দ্য, সম্প্রীতি, সমঝোতা বজায় রেখে কাজ করবেন।
- (খ) কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদ, সভাপতি, মহাসচিব কর্তৃক প্রদত্ত কোন বিশেষ দায়িত্ব পালনে তিনি বাধ্য থাকবেন।
- (গ) একজন নির্বাহী সদস্য তাঁর সকল কাজের জন্য কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের নিকট দায়ী থাকবেন।

### অনুচ্ছেদ-১৯

#### সমিতির অন্যান্য সাংগঠনিক কাঠামোর কর্মকর্তাগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য

- (ক) কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের কর্মকর্তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য অনুসরণ করে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে সমিতির ঢাকা মহানগর কমিটি, বিভাগীয় নির্বাহী পরিষদ, ইউনিট কমিটি, ঢাকা মহানগর সাংগঠনিক আঞ্চলিক কমিটি, জেলা ও উপজেলা নির্বাহী পরিষদের কর্মকর্তাগণ দায়িত্ব পালন করবেন।
- (খ) দায়িত্ব ও কর্তব্য পালনের বিষয়ে কোন জটিলতা বা অস্বচ্ছতা পরিলক্ষিত হলে কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের নির্দেশনা অনুসৃত হবে।

### অনুচ্ছেদ-২০

#### কর্মচারী সমাবেশ, জাতীয় প্রতিনিধি সভা, পরিষদসমূহের সভা, মূলতবী সভা ও সভার কোরাম

- (ক) **কর্মচারী সমাবেশ** : বিশেষ জরুরী প্রয়োজনে কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে যে কোন সময় সমিতির সভাপতি ও মহাসচিবের যৌথ স্বাক্ষরে কর্মচারী সমাবেশ/মহাসমাবেশ আহ্বান করা যাবে।
- (খ) **কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের সভা** : সভাপতির সাথে আলোচনাক্রমে মহাসচিব কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের সভা আহ্বান করবেন। যে কোন কারণে মহাসচিব উক্ত সভা আহ্বান করতে না পারলে, সভাপতি নিজে সভা আহ্বান করতে পারবেন অথবা অতিরিক্ত মহাসচিবকে সভা আহ্বান করতে বলবেন। প্রতি দুই মাসে অন্ততঃ একবার কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের সভা অনুষ্ঠিত হবে। কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের সভা অনুষ্ঠানের জন্য অন্ততঃ ৭(সাত) দিন পূর্বে বিজ্ঞপ্তি প্রচার আবশ্যিক। তবে জরুরী সভার ক্ষেত্রে ২(দুই) দিন পূর্বে বিজ্ঞপ্তি জারী ও প্রচার করে সভা আহ্বান করা যাবে। জরুরী সভা সভাপতির স্বাক্ষরে আহ্বান করতে হবে।
- (গ) **কেনিপ সভার কোরাম** : কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের ১/৪ (এক চতুর্থাংশ) এর উপস্থিতি সভার কোরাম বলে গণ্য হবে।
- (ঘ) **কেনিপ মূলতবী সভা** : যথাসময়ে বিজ্ঞপ্তি জারী করা সত্ত্বেও কোরামের অভাবে সভা অনুষ্ঠান করা না গেলে অথবা সভা পরিচালনা বা সিদ্ধান্ত গ্রহণে সমস্যা বা অসুবিধার সৃষ্টি হলে সভার সভাপতি সুনির্দিষ্ট সময় পর্যন্ত সভার কাজ মূলতবী ঘোষণা করতে পারবেন। মূলতবী সভা অনুষ্ঠানের জন্য কোরাম বাধ্যতামূলক নয়।

- (ঙ) জাতীয় / বিশেষ প্রতিনিধি সম্মেলন/সভা : কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে সভাপতি ও মহাসচিবের যৌথ স্বাক্ষরে জাতীয় প্রতিনিধি সভা আহ্বান করা হবে। এইরূপ সভা অনুষ্ঠানের জন্য অন্ততঃ ১৫(পনের) দিনের সময় দিয়ে বিজ্ঞপ্তি জারী ও প্রচার করতে হবে। জরুরী ক্ষেত্রে বিশেষ জাতীয় প্রতিনিধি সভা আহ্বানের জন্য ৭(সাত) দিনের সময় দিয়ে বিজ্ঞপ্তি জারী ও প্রচার করা যাবে।
- (চ) অন্যান্য নির্বাহী পরিষদ, কমিটির সভা/সম্মেলন আহ্বান/মূলতবী : অন্যান্য নির্বাহী পরিষদ কমিটির প্রযোজ্য ক্ষেত্রে এই অনুচ্ছেদে ক, খ, গ, ঘ ও ঙ এর বিধানাবলী গণ্য হবে।

### অনুচ্ছেদ-২১

#### দেশে ও বহির্বিশ্বে সঙ্গতিপূর্ণ সংগঠনের সাথে সম্পৃক্ততা/অন্তর্ভুক্তি

সমিতির আদর্শ ও উদ্দেশ্যকে সম্মত রাখা, প্রচার ও প্রসার লাভে সহায়তা করা, সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের সহায়ক শক্তি অর্জন করা এবং পারস্পরিক মতবিনিময় ও অভিজ্ঞতা সঞ্চয়ের সুযোগ সৃষ্টির মাধ্যমে শ্রমজীবী কর্মজীবীদের বৃহত্তর ঐক্যের পথকে সুগম ও সুসংবদ্ধ করার জন্য এ সমিতির কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে বাংলাদেশের অভ্যন্তরে বা আন্তর্জাতিক পরিসরে সমমনা বা সংগতিপূর্ণ ফেডারেশন, ঐক্যসংগঠন, মোর্চা বা সমন্বিত সাংগঠনিক কার্যক্রমে অন্তর্ভুক্ত হয়ে বা অনুমোদন লাভ করে কর্মচারীদের স্বার্থে কাজ করে যেতে পারবে।

### অনুচ্ছেদ-২২

#### গঠনতন্ত্রের কোন অনুচ্ছেদ বা অংশের পরিবর্তন/পরিবর্ধন, সংযোজন ও সংশোধন

- (ক) গঠনতন্ত্রের যে কোন অনুচ্ছেদ বা অংশ বিশেষের সংশোধন, বাতিল বা নতুন কোন বিষয় সংযোজনের প্রস্তাব বিবেচনার জন্য কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদ গ্রহণ করতে পারবে। তবে সমিতির বিশেষ কাউন্সিল অধিবেশন বা দ্বি-বার্ষিক কাউন্সিল অধিবেশনে উপস্থিত প্রতিনিধি বর্গের তিন-চতুর্থাংশের সম্মতিক্রমে ঐ রূপ প্রস্তাব চূড়ান্তভাবে গৃহীত হবে।
- (খ) গঠনতন্ত্রের বিষয়ে যে কোন প্রস্তাব রুলিং দানের ক্ষমতা কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের থাকবে। তবে দ্বি-বার্ষিক বা বিশেষ কাউন্সিল অধিবেশনে ঐ ব্যাপারে কোন রুলিং কেন্দ্রীয় নির্বাহী পরিষদের রুলিংকে রদ বা অতিক্রম না করা পর্যন্ত তা বলবৎ থাকবে।

অনুচ্ছেদ-২৩

গঠনতন্ত্র সম্পর্কে অজ্ঞতা

সমিতির যে কোন সদস্য নির্ধারিত মূল্যে গঠনতন্ত্রের কপি সমিতির দপ্তর বা অর্থ সচিব অথবা অনুমোদিত ইউনিট/জেলা কমিটির কাছ থেকে সংগ্রহ করতে পারবেন। অতএব, গঠনতন্ত্রের কোন ধারা বা অংশ সম্পর্কে অজ্ঞতা অজুহাত হিসেবে গণ্য করা হবে না।

মোঃ মাহফুজুর রহমান

সভাপতি  
বা ত স ক স

মোঃ লুৎফর রহমান

মহাসচিব  
বা ত স ক স

**Sponsored by :**

সাংগঠনিক অঞ্চল-১০ (শেরেবাংলা নগর-আগারগাঁও), বা ত স ক স