"বিসমিল্লাহির রাহমানির রাহীম"

Donative Organize it

(এটি দানশীল সংগঠন)

গঠনতন্ত্র

১ম ভাগঃ সংগঠনের পরিচিতি

ভূমিকাঃ বর্তমান বিশ্বায়নের যুগে আমাদের কারোই ঘরে বসে থাকার সুযোগ নেই অথবা কেউই একা পথ চলার ফুরসত নেই। তাই আমাদের চিন্তা, চেতনা ও বুদ্ধির বিকাশকে কাজে লাগিয়ে মানুষের কল্যাণের জন্য নতুন কিছু সৃষ্টি করতে পারলে তবেই আমরা জাতি হিসাবে টিকে যাবো উপকৃত হবে সমাজ জাতি এবং আগামী প্রজন্ম।

অনুচ্ছেদ-১ **সংগঠনের নামকরণ এবং স্লোগানঃ-**

এই সংগঠন 'এটি দানশীল সংগঠন' 'Donative Organize it' সংক্ষিপ্ত ভাবে 'Do it' নামে অভিহিত হবে। সংগঠনের স্লোগান হবে বাংলা "আমরা দান করি" স্লোগান ইংরেজিতে "We donate."

অনুচ্ছেদ-২ **সংগঠনের ধরণ এবং বৈশিষ্ট্যঃ-**

এটি দানশীল সংগঠন একটি সম্পূর্ণ অসাম্প্রদায়িক, অরাজনৈতিক, অলাভজনক, স্বেচ্ছাসেবী, সামাজিক, গণতান্ত্রিক এবং জনকল্যাণমুখী সংগঠন। এই সংগঠনের কোন অঙ্গসংগঠন থাকবে না বা এই সংগঠন অন্য কোন সংগঠনের অঙ্গসংগঠন হিসেবে কাজ করবে না। অদূর ভবিষ্যতে সমাজসেবা অধিদপ্তর থেকে স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থা (নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ) অধ্যাদেশ, ১৯৬১ ও সংশ্লিষ্ট বিধিমালা, ১৯৬২ এর আওতায় স্বেচ্ছাসেবী সংস্থা ও প্রতিষ্ঠান হিসাবে নিবন্ধন করা হবে এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক গৃহীত সকল বিধিবিধান পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে অনুসরণ করা হবে। সংগঠনটি সমাজ উন্নয়মূলক ও মানবহিতৈষী কর্মকান্ডের লক্ষ্যে জনগনের সুযোগ সুবিধা বজায় রাখার পাশাপাশি সমাজের পশ্চাৎপদ ও অনগ্রসর জনগোষ্ঠির ধর্ম পালন, আর্থ- সামাজিক, শিক্ষা, সংস্কৃতি, ক্রীড়া ও মৌলিক চাহিদার মান উন্নয়নের মতো বহুমুখী কর্মসূচী গ্রহন করবে। সমাজের বিভিন্ন স্তরের লোকদের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিচালনা ও সম্প্রীতি স্থাপনে প্রতিষ্ঠানটি প্রতিশ্রুতিবদ্ধ।

- 'Do it' সম্পূর্ণ স্বাধীন, সামাজিক, সেচ্ছাসেবী, সাংস্কৃতিক ও সাম্প্রদায়িক মনোভাবসম্পন্ন সংগঠন। এই সংগঠন অন্য কোন সংগঠনের অঙ্গ-সংগঠন হিসেবে কাজ করবে না বরং ভবিষ্যতে বিভিন্ন গ্রামে আমাদের শাখা সংগঠন করা হবে এবং এর নেতৃত্বে পরিচালনা করা হবে।
- 'Do it' সম্পূর্ণ অরাজনৈতিক সংগঠন। অত্র সংগঠনের কোন সদস্য রাজনীতির সাথে জড়িত থাকলে এটা তার ব্যক্তিগত কাজ। এখানে সংগঠন কোনভাবে হস্তক্ষেপ করতে পারবেনা।
- 'Do it' সম্পূর্ণ অরাজনৈতিক সংগঠন। অত্র সংগঠনের কোন সদস্য রাজনীতির সাথে জড়িত থাকলে এটা তার ব্যক্তিগত কাজ। এখানে সংগঠন কোনভাবে হস্তক্ষেপ করতে পারবেনা। কিন্তু এই সংগঠনের কোন সদস্য যদি সংগঠনের বিভিন্ন কর্মকান্ডকে রাজনীতির সাথে সম্পৃক্ত করেন বা করার চেষ্টা করেন তবে তাকে কার্যনির্বাহী পরিষদ বহিষ্কারের ক্ষমতা রাখে।

অনুচ্ছেদ-৩ **সংগঠনের কার্যালয়ঃ-**

- 'Do it' এর একটি কার্যালয় বর্তমানে অস্থায়ী করা হবে, ভবিষ্যতে সংগঠনের আর্থিক সঙ্গতি বৃদ্ধি সাপেক্ষে বাংলাদেশের যে কোন সুবিধাজনক স্থানে নিজস্ব অথবা ভাড়া করা স্থানে সংগঠনের কার্যালয় স্থাপন করা হবে।

অনুচ্ছেদ-৪ **কার্য এলাকাঃ-**

- 'Do it' সংগঠনের কার্য এলাকা সমগ্র বাংলাদেশ। তবে নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে বিশ্বব্যাপী সম্প্রসারণ করা হবে।

অনুচ্ছেদ-৫ **সংগঠনের লোগো/মনোগ্রামের বিবরণঃ-**

- 'Do it' এর নিজস্ব মনোগ্রাম ও ওয়েব সাইট, ইমেইল, ফেইসবুক পেজ রয়েছে।
- ওয়েব সাইট- ***************, Email: *********************
- ফেসবুক পেজ *********************

অনুচ্ছেদ-৬ **লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যঃ-**

- সকলকে আপন, কাহাকেও নাহি করো পর, সংগঠন থাকবে সবার উপর।
- সমাজের সবার মধ্যে সামাজিক দায়বদ্ধতা বোধ সৃষ্টি করে সমাজ সচেতন নাগরিক হিসেবে গড়ে তোলা এবং সংগঠনের সদস্যদের একে অন্যের সহযোগিতা করার মানসিকতা গড়ে তোলা।
- সামাজিক কল্যাণ সাধন বা মানুষের মৌলিক অধিকার প্রতিষ্ঠিত করতে জনসচেতনতা বৃদ্ধি করা এবং এলাকার বেকার, মাদকাসক্ত, জুয়াড়ি, বখাটে ও অপরাধীদের সুস্থ জীবনে ফিরিয়ে আনার লক্ষে বিনোদন, গনসচেতনতা ও চিকিৎসার ব্যাবস্থা করা এবং কর্মসংস্থানের জন্য উৎসাহ প্রদান করা।
- যে কোন সেবামূলক কাজে জনগনকে উদ্বুদ্ধ করা এবং জনগনকে সেবামূলক কাজে সহযোগিতা করা। এমনকি খাদ্য দ্রব্যকে বিষ মুক্ত রাখা ও কৃষকদেরকে কেমিক্যাল ব্যতিত ফসল উৎপাদানের ব্যাপারে পরামর্শ দেয়া। সমাজের সমস্যাবলী সম্পর্কে সচেতনতা সৃষ্টি করা ও তার সমাধান করার জন্য সংগঠনের সদস্যদের উদ্বুদ্ধ করা।
- শিক্ষার উন্নয়ন ও ভবিষ্যৎ নেতৃত্ব বিকাশে সহায়তা করা।
- দরিদ্র দুস্থঃ অনাথ অসহায়দের পাশে দাঁড়ানো এবং সংগঠনের প্রতিটি সদস্যকে কাজের মাধ্যমে সফল, স্বয়ংক্রিয় ও স্বেচ্ছাসেবী হয়ে ওঠার লক্ষ্যে ক্ষমতায়িত করা।
- গৌরবোজ্জল 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।
- সদস্যদের জন্য পুনর্মিলনী, সমাবেশ, সেমিনার, কর্মশালা, প্রদর্শনী, ক্রীড়া, সংস্কৃতি এবং অন্যান্য সামাজিক কর্মসূচি ও অনুষ্ঠান আয়োজন করা।
- পশ্চাদপদ জনগোষ্ঠীর আর্থ সামাজিক উন্নয়নে অবদান রাখা।
- নারী পুরুষের বৈষম্য নিরশনে কাজ করা।

- প্রাকৃতিক দুর্যোগ প্রতিরোধ, ত্রাণ, ও পুনর্বাসন কর্মসূচিতে সহায়তা করা।
- সরকারের উন্নয়ন মূলক সংস্থা সমূহের সহায়ক শক্তি হিসাবে কাজ করা। উন্নত প্রযুক্তির কৃষি, মৎস্য চাষ, হাঁস মুরগী পালন, হস্ত ও কুটির শিল্প স্থাপন, হেচারী ও নার্সারী সহ অন্যান্য কার্যক্রম সম্বন্ধে জনসাধারনকে জ্ঞান দানের নিমিত্তে সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন মূলক কর্মকান্ডে আমন্ত্রন করা সহ আর্থিক সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে তা নিশ্চিত কর।
- মানব সম্পদ ও তথ্য প্রযুক্তির উন্নয়নে অবদান রাখা।
- দরিদ্র মানুষের মধ্যে যে কোন জনহিতকর বা দাতব্য, কার্যক্রম পরিচালনা করা।
- স্বাস্থ্য সেবায় কাজ করা।
- সংগঠনের স্বার্থে সব ধরনের আর্থিক সাহায্য, মঞ্জুরী, দান, সহোযোগীতা, উপহার, চাঁদা গ্রহণ এবং উক্ত দান, মঞ্জুরী, সাহায্য, সহোযোগীতা, উপহার গ্রহনের মাধ্যমে বিভিন্ন তহবিল সংগ্রহ অর্জন ও সম্পদ ও সম্পত্তির রক্ষণাবেক্ষণ।
- সংগঠনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য সমুহ বাস্তবায়নের জন্য সদাশয় সরকার, প্রতিষ্ঠান, ট্রাষ্ট সংগঠন, ব্যাক্তি বা সংস্থা হতে চাঁদা, দান-অনুদান, আর্থিক সাহায্য এবং যে কোন প্রকার স্থাবর, অস্থাবর সম্পত্তি নিঃশর্তে বা দাতা কর্তৃক আরোপিত গ্রহনযোগ্য শর্তে গ্রহণ করতে পারবে।
- সকল সদস্যদের ন্যায় সঙ্গত অধিকার আদায়, স্বার্থ সংরক্ষণ এবং সমস্যাবলী সমাধানের লক্ষ্যে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সর্বাত্মক প্রচেষ্টা চালানো।
- মুক্তিযুদ্ধের আদর্শ ও চেতনা সমুন্নত রেখে সংগঠনের সার্বিক উন্নয়ন তথা আধুনিক বাংলাদেশ বিনির্মানে গবেষণা ধর্মীয় কর্মকান্ড পরিচালনা করা।
- সমাজের বেকার ব্যক্তিদের যোগ্যতা অনুযায়ী কর্মসংস্থানের জন্য উন্নত প্রশিক্ষণ সহ যেকোন ধরণের লাভজনক প্রকল্প/কলকারখানা/শিল্প-প্রতিষ্ঠান স্থাপনের মাধ্যমে বেকার ভাইদের কর্মসংস্থান নিশ্চিত করা।
- দেশ/বিদেশে বসবাসরত বাংলাদেশী জনসাধারনের সাথে, সম্পর্ক উন্নয়ন ও ভাতৃত্ববোধ সৃষ্টির উদ্দেশ্যে যোগাযোগ মাধ্যমে সংযোগ ও সম্প্রীতি স্থাপন।
- দেশ ও দেশের বাইরে সংগঠনের শাখা গঠন ও অনুমোদন এবং তাদের সঙ্গে কার্যকর সম্পর্ক স্থাপন।
- সংগঠনের নামে স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয়/আহরণ কিংবা কোনো অনুদান গ্রহণ করা।
- সংগঠনের নিজস্ব ভবন তৈরী করে সেখানে সংগঠনের অফিস, গ্রন্থাগার, পাঠাগার, গবেষণা সেল তৈরী করা এবং প্রয়োজনীয় অবকাঠামো সহ হল নির্মাণ।
- "ঈদ উৎসব" (ধর্মীয় উৎসব)-এর আগের দিন অসহায় গরিবের মাঝে উৎসব প্যাকেজ বিতরন করা।

২য় ভাগঃ সদস্যপদ সংক্রান্ত

অনুচ্ছেদ-৭ **সদস্যঃ-**

- কেবল মাত্র বাংলাদেশী এবং উৎসাহিত ও সংগঠনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য, গঠনতন্ত্রের সাথে সমমনা কর্মীগন এ সংগঠনের সদস্য হতে পারবে।
- সদস্যের শ্রেণীবিভাগ- নিম্নরূপ চার প্রকারের সদস্য থাকবেঃ-
  (ক) সাধারণ সদস্যঃ শর্তের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ যে কোন নাগরিক টাকা প্রদান সাপেক্ষে ফরম পূরণের মাধ্যমে সাধারণ সদস্য হতে পারবেন।
  (খ) সহযোগী সদস্যঃ শর্তের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ প্রবাসী নাগরিকগণ বাৎসরিক নূন্যতম টাকা প্রদান সাপেক্ষে ফরম পূরণের মাধ্যমে সহযোগী সদস্য হতে পারবেন।
  (গ) সম্মানিত সদস্যঃ শর্তের সাথে সঙ্গতি রেখে স্ব-স্ব ক্ষেত্রে বিশেষ অবদানের স্বীকৃতি স্বরূপ কোন ব্যক্তিকে কার্য নির্বাহী পরিষদের অনুমোদন ক্রমে সম্মানিত সদস্য পদ প্রদান করা হবে।
  (ঘ) আজীবন সদস্যঃ শর্তের সাথে সঙ্গতি রেখে এককালীন টাকা প্রদান সাপেক্ষে ফরম পূরণের মাধ্যমে যে কোন প্রাপ্ত বয়স্ক ব্যক্তি সংগঠনের আজীবন সদস্য হতে পারবেন।
- প্রত্যেক সদস্যকে বাধ্যতামূলক প্রতি মাসে সংগঠনের অনলাইন পেমেন্ট গেটওয়ের মাধ্যমে মাসিক ফি দিতে হবে।
- নির্বাহী পরিষদ সদস্যদের মাসিক ফি পরিবর্তনের অধিকার সংরক্ষণ করে।

অনুচ্ছেদ-৮ **সদস্য হওয়ার যোগ্যতাঃ-**

- 'Do it' এর একজন সদস্য হবার নূন্যতম বয়স ১৪ বছর হতে হবে।
- 'Do it' কর্তৃক নির্ধারিত ওয়েব সাইটের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।
- ভদ্র, রুচিশীল, উদ্যোমী, সদাচারী ও মননশীল হতে হবে।
- সংস্থার অর্পিত দায়িত্ব সক্রিয়ভাবে পালন করতে হবে।
- সমাজকল্যাণ ও মানব সেবায় নিবেদিত হতে হবে।
- প্রত্যেক সদস্যকে প্রতি মাসে কার্যনির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী মাসিক চাঁদা দিতে হবে।
- যারা স্বেচ্ছাব্রতী মনোভাবাপন্ন এবং নিজেদের তথা দেশের ও এলাকার উন্নয়নে কাজ করার লক্ষ্যে সমাজ উন্নয়নমূলক বিভিন্ন সৃজনশীল কাজে সম্পৃক্ত কিংবা সম্পৃক্ত হতে ইচ্ছুক এবং নৈতিকতা বিরোধী কোনো কার্যক্রমে লিপ্ত নয়।
- যারা নিজেদের মেধার সর্বোচ্চ বিকাশে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ এবং একটি ক্ষুধামুক্ত ও আত্মনির্ভরশীল বাংলাদেশ ও এলাকা গঠনে বিশেষ ভূমিকা রাখতে আগ্রহী।
- সংগঠনের নির্ধারিত আবেদন পত্রে সংস্থার দুইজন নিয়মিত সদস্যের সুপারিশ সহ অনলাইনের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। অতঃপর যাচাই বাছাই অন্তে কার্যনির্বাহী পরিষদ-এর অনুমোদনক্রমে সদস্য/সদস্যা চুড়ান্ত করা হবে।
- কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক আবেদন গৃহীত হতে হবে।

অনুচ্ছেদ-৯ **সদস্যপদ বাতিলঃ-**

- 'Do it' এর কোন সদস্য যদি মানসিক ভারসাম্য হারান।
- 'Do it' এর কোন সদস্য যদি একটানা ৩ মাসের মাসিক চাঁদা প্রদান না করেন।
- 'Do it' এর কোন সদস্য সমাজ ও রাষ্ট্র বিরোধী কার্যকলাপে লিপ্ত হলে।
- 'Do it' এর গঠনতন্ত্র ও নিজ স্বার্থের পরিপন্থী কোন কাজ করেন বা তার স্বভাব আচার-আচরণ সংগঠনের অ-পরিপন্থী হয়।
- সংস্থার পক্ষ হয়ে সংস্থার বিষয়ে কোন সদস্য পত্র-পত্রিকায়, সভা-সমিতি, সেমিনারে বিবৃতি প্রদানের পূর্বে কার্য্যনির্বাহী পরিষদের অনুমতি গ্রহন না করলে।

- সংস্থার নামে কোন সদস্য গঠনতন্ত্র বহির্ভূত ও অবৈধভাবে চাঁদাবাজি ও জনগণের কাছ থেকে ডোনেশন/ অনুদান গ্রহন করলে।
- সংস্থার মূল্যবান রেকর্ডপত্র স্বেচ্ছাচারী ভাবে কুক্ষিগত করে সংস্থার কার্যক্রমে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করলে।
- 'Do it' এর দায়িত্ব ও কর্তব্য যদি যথারীতি পালন না করেন বা সংগঠনের কাজে নিষ্ক্রিয় ও অকর্মণ্য হয়ে পড়েন।
- 'Do it' এর প্রাসঙ্গিক কারণে কোন সদস্যকে বহিষ্কার করার এখতিয়ার সংগঠনের প্রধান ব্যক্তিগণ সংরক্ষণ করেন।
- 'Do it' কোন সদস্য অত্র সংগঠনের সংবিধান পরিপন্থী কোন কাজ করলে কার্যকরী পরিষদের সভায় তিন চতুর্থাংশের ভোটে তার সদস্যপদ বাতিল করা হবে।
- 'Do it' যে কোন সদস্য পদত্যাগ করতে চাইলে তিনি সংশ্লিষ্ট কমিটির সভাপতি/সাধারন সম্পাদক এর নিকট পদত্যাগ পত্র পেশ করবেন। কার্যকরী কমিটির সভায় উহা গৃহিত হলে উক্ত সদস্যের সদস্য পদ বাতিল হবে অথবা প্রত্যাহারের অনুরোধ জানানো যাবে।
- সেচ্ছায় যদি কোন সদস্য তার সদস্যপদ বাতিল করে এবং উপরের যেকোন কারণে তার সদস্যপদ বাতিল হয়, উক্ত সদস্যের যদি সদস্যপদ ২ বছর পুর্ণ না হয় তাহলে উক্ত সদস্যের 'Do it' এ কোন প্রকার দাবী গ্রহণযোগ্য নয়। তবে এক্ষেত্রে উক্ত সদস্যের পরিস্থিতি বিবেচনা করে কার্য নির্বাহী পরিষদ যে কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারবে।

অনুচ্ছেদ-১০ **পদ হতে ইস্তফাঃ-**

- কার্যনির্বাহী পরিষদের কোন সদস্য অথবা যে কোন সাধারন সদস্যও ইস্তফা দিলে অবশ্যই তার কারণ উল্লেখ করে সভাপতি বরাবর পেশ করতে হবে।
- সভাপতি কার্যকরী পরিষদের সর্বসম্মতি ক্রমে সদস্যের পদত্যাগ পত্র গ্রহণ কিংবা বাতিল করতে পারবেন। অবশ্য উপদেষ্টা পরিষদের ক্ষেত্রে এরকম ঘটনা ঘটলে উপদেষ্টা পরিষদ নিজেই তার সমাধান করবে।

অনুচ্ছেদ-১১ **সদস্যদের সুবিধা ও অধিকারঃ-**

- সাধারণ সদস্যগণের ভোটাধিকার সংরক্ষিত থাকবে এবং সংগঠনের গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে মতামত প্রদানের অধিকারও সংরক্ষিত থাকবে।
- সাধারণ সদস্যগণ কর্তৃক সাধারন সদস্যগণের মধ্য থেকে কার্যনির্বাহী পরিষদ নির্বাচন করা হবে।
- সংগঠনের উন্নয়ন ও সমাজ উন্নয়নে সাধারণ সদস্যগণ মতামত ও সুপারিশ পেশ করবেন বা মতামত প্রকাশ করবেন।
- সাধারণ সদস্যগণ নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ অনুমোদন করবেনঃঃ-
  (১) গঠনতন্ত্র পরিবর্তন, পরিবর্ধন/পরিমার্জন ও সংযোজন।
  (২) বার্ষিক হিসাব প্রতিবেদন।
  (৩) বার্ষিক হিসাব ও বাজেট।
  (৪) কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠন।
  (৫) ভোটাধিকার প্রয়োগ করা।

৩য় ভাগঃ সাংগঠনিক কাঠামো

অনুচ্ছেদ-১২ 'Do it' **এর সাংগঠনিক পরিষদঃ-**

সংগঠনের তিন স্তর বিশিষ্ট সাংগঠনিক কাঠামো নিম্নরুপঃ

(১) উপদেষ্টা পরিষদ
(২) কার্যনির্বাহী পরিষদ
(৩) সাধারণ পরিষদ/সাধারণ সদস্য

(১) উপদেষ্টা পরিষদঃ

- সমাজের বিশেষ কোন ব্যক্তিবর্গের সমন্বয়ে উপদেষ্টা পরিষদ গঠিত হবে। এই পরিষদ 'Do it' এর উন্নয়নের জন্য সাধারণ পরিষদ ও কর্যকরী পরিষদকে পরামর্শ দাতা হিসাবে কাজ করবেন। এই পরিষদ 'Do it' এর বিশেষ কোন অনুষ্ঠান কিংবা সাধারণ পরিষদ সভায় উপস্থিত থাকবে। এই পরিষদ সভায় কার্যনির্বাহী পরিষদের কর্মকর্তাগনও উপস্থিত থাকবে।
- কার্যনির্বাহী পরিষদকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ দিয়ে সহযোগীতা করবেন।
- সদস্যদের মধ্যে কোন কারনে মতানৈক্য দেখা দিলে উপদেষ্টা পরিষদ সমাধান করবেন। তবে এক্ষেত্রে সভাপতিকে সভার আহবান করতে হবে।
- সার্বিক পরিকল্পনা প্রণয়নে উপদেষ্টা পরিষদ দিক নির্দেশকের ভূমিকা পালন করবেন।
- 'Do it' এর উন্নয়নের জন্য আর্থিক সহযোগিতা করবেন।
- বিভিন্ন দাতা গোষ্ঠীর সাথে যোগযোগ পূর্বক উদ্বুদ্ধ করবেন।
- 'Do it' এর কল্যাণে পরামর্শ প্রদান করবেন।
- বৎসরে কমপক্ষে একবার এই পরিষদ সভা করবেন।
- প্রতিষ্ঠানের যে কোন অনুষ্ঠানে যোগদান করবেন।

(২) কার্যনির্বাহী পরিষদঃ

- এই পরিষদ 'Do it' এর উন্নয়নের জন্য সর্বাধিক কাজ করবেন। এই পরিষদ সংগঠনের যাবতীয় আয়, ব্যয়, বাজেট কর্ম-পরিকল্পনার রিপোর্ট তৈরী করবেন।
- সাধারন সভা ও মাসিক সভা আহবান করা।
- বিশেষ প্রয়োজনে সভাপতির আহবানে জরুরী সিদ্ধান্তের মাধ্যমে কোন সিদ্ধান্ত গ্রহন করা।
- সভায় গৃহিত সিদ্ধান্ত সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের যুক্ত স্বাক্ষরে বাস্তবায়িত হবে।
- নির্বাহী পরিষদ এ সংগঠনের যাবতীয় কার্যাবলীর চুড়ান্ত সিদ্ধান্ত প্রদানকারী ও নীতি নির্ধারক বলে বিবেচিত হবে।
- নির্বাহী পরিষদ সংগঠনের সাথে সংগতি রেখে গঠনতন্ত্রে বর্ণিত নেই এমন যে কোন ধরনের আর্থিক সাহায্য প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারবে।
- নির্বাহী পরিষদ সংগঠনের বার্ষিক আয়-ব্যয়ের হিসাব পরিক্ষা-নিরিক্ষা ও অনুমোদন করবে।
- সংগঠনের উন্নয়ন ও আয় বৃদ্ধির জন্য কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহন করবে।
- বিভিন্ন উন্নয়ন মুলক কাজ করার জন্য সকল সদস্যকে নির্দেশ প্রদান করবে।

(৩) সাধারণ পরিষদ/সাধারণ সদস্যঃ

- সাধারণ সদস্যদের যোগ্যতা ৭ (সাত) ধারা মোতাবেক করা হবে। সংগঠনের সকল সদস্যদের নিয়ে বৎসরে কমপক্ষে ২ (দুই) টি সভা অনুষ্ঠিত হবে। কার্যনির্বাহী পরিষদের সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক সভার কাজ পরিচালনা করবেন।

কার্যনির্বাহী পরিষদের গঠন কাঠামোঃ

কমিটির মেয়াদ ৩ (তিন) বছর এই সময়ের মধ্যে কমিটির মেয়াদ বহাল থাকবে। মেয়াদ উর্ত্তীণ হলে কমিটি বিলুপ্ত হবে।

১. সভাপতি ১ জন।
২. সহ-সভাপতি ১জন।
৩. সাধারণ সম্পাদক ১ জন।
৪. সহ-সাধারণ সম্পাদক ১ জন।
৫. সাংগঠনিক সম্পাদক ১ জন।
৬. সহঃ সাংগঠনিক সম্পাদক ১ জন।
৭. প্রচার ও প্রকাশনা বিষয়ক সম্পাদক ১ জন।
৮. সহঃ প্রচার ও প্রকাশনা বিষয়ক সম্পাদক ১ জন।
৯. অর্থ বিষয়ক সম্পাদক ১ জন।
১০. সহ-অর্থ বিষয়ক সম্পাদক ১জন।
১১. দপ্তর বিষয়ক সম্পাদক ১ জন।
১২. ত্রান ও দূযোর্গ বিষয়ক সম্পাদক ১ জন।
১৩. শিক্ষা ও আইসিটি বিষয়ক সম্পাদক ১ জন।
১৪. সহঃ শিক্ষা ও আইসিটি বিষয়ক সম্পাদক ১ জন।
১৫. সংস্কৃতি বিষয়ক সম্পাদক ১ জন।
১৬. ক্রীড়া বিষয়ক সম্পাদক ১ জন।
১৭. সহঃ ক্রীড়া বিষয়ক সম্পাদক ১ জন।
১৮. ধর্ম বিষয়ক সম্পাদক ১ জন।
১৯. সাহিত্য ও সাংস্কৃতিক বিষয়ক সম্পাদক ১ জন।
২০. তথ্য ও গবেষণা বিষয়ক সম্পাদক ১জন।
২১. আইন বিষয়ক সম্পাদক ১ জন।
২২. নারী ও শিশু বিষয়ক সম্পাদক ১ জন।
২৩. বন ও পরিবেশ বিষয়ক সম্পাদক ১ জন।
২৪. কৃষি বিষয়ক সম্পাদক ১ জন।
২৫. বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিষয়ক সম্পাদক ১ জন।
২৬. স্বাস্থ্য ও চিকিৎসা বিষয়ক সম্পাদক ১ জন।
২৭. আন্তর্জাতিক সম্পর্ক ও প্রবাসী বিষয়ক সম্পাদক ১ জন।
২৮. নির্বাহী সদস্য ১ জন।
২৯. **অন্যান্য ৩ জন।**

অনুচ্ছেদ-১৩ কার্যনির্বাহী কমিটির দায়িত্ব, কার্যাবলী এবং যোগ্যতাঃ-

(১) সভাপতিঃ

- সংগঠনের প্রধান হিসেবে বিবেচিত হবেন।
- সংগঠনের সকল সভায় সভাপতিত্ব করবেন।
- সংগঠনের নির্বাহী পরিচালক হিসেবে দায়িত্বে থাকবেন।
- সভাপতির স্বাক্ষর ছাড়া কোন প্রস্তাবই অনুমোদিত হবে না।
- সভাপতি সভা পরিচালনার পূর্ণ দায়িত্বে থাকবেন।
- সংগঠনের স্বার্থে ও কল্যাণে যে কোন প্রকার দায়িত্ব পালন করবেন।
- কোন সভায় যে কোন সিদ্ধান্তের ব্যাপারে সম-সংখ্যক ভোট পরলে সভাপতি একটি কাষ্টিং ভোট প্রদান করবেন।
- বিশেষ প্রয়োজনে জরুরী সভা আহ্বান করবেন।
- নির্বাহী পরিষদের সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে সংগঠনের করণীয় ও কার্যাবলী নির্ধারণ করবেন।
- সকল প্রকার যোগাযোগ, চিঠি লেখা ও চিঠিপত্র ইস্যুর ক্ষেত্রে তিনি স্বাক্ষর প্রদান করবেন।
- জরুরি প্রয়োজনে উপদেষ্টা পরিষদের পরামর্শক্রমে ও সহ-সভাপতিদের সহযোগিতায় সংগঠনের গঠনতন্ত্র সংশোধন, পরিবর্তন ও পরিমার্জন এর ক্ষমতা বহন করেন। তবে এক্ষেত্রে উপদেষ্টা পরিষদের কমপক্ষে দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের সম্মতি থাকতে হবে। তবে পরবর্তী সাধারণ সভায় অবশ্যই উক্ত সংশোধনীর বিষয়ে বিধি মোতাবেক চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে।

(২) সহ-সভাপতিঃ

- সংগঠনের দ্বিতীয় প্রধান ব্যক্তি হিসেবে বিবেচিত হবেন।
- সভাপতির সকল কাজে সহযোগিতা করবেন।
- সভাপতির অনুপস্থিতিতে সভায় সভাপতিত্ব করবেন।
- সংগঠনের উপ-নির্বাহী পরিচালক হিসেবে দায়িত্বে থাকবেন।
- সভাপতির মতই গঠনতন্ত্র অনুসারে সিদ্ধান্ত দিতে পারবেন।
- সংগঠনের গঠনতন্ত্র সংশোধন, পরিবর্তন ও পরিমার্জনে সহায়তা করবেন।

(৩) সাধারণ সম্পাদকঃ

- অফিস নির্বাহী হবেন ও থাকবেন। নির্বাহী পরিষদের নিকট সংগঠনের কার্য সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য দায়ী থাকবেন।
- সকল প্রকার যোগাযোগ, চিঠি লেখা ও চিঠিপত্র ইস্যুর ক্ষেত্রে তিনি স্বাক্ষর প্রদান করবেন।
- সংগঠনের কার্যক্রম, কর্মসূচি ও প্রকল্প প্রস্তাবনা ও বাস্তবায়ন এবং নির্বাহী পরিষদের সদস্যদের সাথে সমন্বয় সাধন করবেন।
- সংগঠনের সকল প্রকার চিঠিপত্র, কাগজপত্র, তথ্য ও দলিল রক্ষণাবেক্ষণ করবেন।
- প্রশাসন, প্রকল্প তৈরি, বাজেট তৈরির কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও মূল্যায়নে সভাপতি কে সহযোগীতা করবেন।
- সুষ্ঠু প্রশাসন ব্যবস্থার স্বার্থে সংগঠনের কার্যক্রম পরিচালনার জন্য কর্মচারী নিয়োগ, কর্মচুক্তি ও ছাটাইয়ের চূড়ান্ত ক্ষমতার অধিকারী হবেন। তবে কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- সংগঠনের সার্বিক সকল নির্বাহী ও সাধারণ সদস্যদের সাথে যোগাযোগ আলাপ-আলোচনা এবং পরামর্শ বজায় রাখবেন। সংগঠনের বার্ষিক রিপোর্ট ও বাজেট পেশ করবেন।
- সভাপতির সাথে আলোচনা করে সভা আহ্বানের দিন, তারিখ, সময় ও স্থান নির্ধারণসহ আলোচ্য বিষয়-সূচী উল্লেখ করে বিজ্ঞপ্তি বিতরণের ব্যবস্থা করবেন।
- অর্থ সম্পাদক কর্তৃক মাসিক, ত্রৈমাসিক, বার্ষিক জমা খরচের হিসাব প্রস্তুত করিয়ে নিবেন

এবং যথাযথ সভায় অনুমোদন ও পেশ করার ব্যবস্থা নিবেন।
- নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অর্পিত যে কোন দায়িত্ব পালন করবেন।

(৪) সহ-সাধারণ সম্পাদকঃ
- সাধারণ সম্পাদকের সকল কাজে সহায়তা প্রদান করবেন।
- সাধারণ সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে তার সকল দায়িত্ব পালন করবেন।
- নির্বাহী পরিষদ প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন।

(৫) সাংগঠনিক সম্পাদকঃ
- সংগঠনের কার্যক্রমকে গতিশীল রাখার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।
- সংগঠনের কার্যক্রমে স্থীরতা প্রকাশ পেলে এর কারণ নির্ণয় করে তা দূরীকরণের জন্য সভাপতি/ সাধারণ সম্পাদকের সাথে আলোচনাপূর্বক করণীয় নির্ধারণ করবেন।
- সংগঠনের কোন সদস্যের অনুপস্থিতি বা সংগঠনের স্বার্থ বিরোধী কোন কাজ নির্ণয় এবং সমস্যা সমূহ দেখে সংগঠনের স্বার্থে সবাইকে তা অবহিত করবেন।
- সাংগঠনিক সম্পাদক সংগঠনকে শক্তিশালী করার জন্য সর্বদা নিয়োজিত থাকবেন।
- সংগঠন কোন হুমকির শিকার হলে সেটি সভাপতিকে অবগত করবেন।
- সংগঠনের শৃঙ্খলা এবং ব্যাপ্তি ঘটানোর জন্য নিবেদিত প্রাণ হিসেবে কাজ করাই তার প্রধান কাজ।

(৬) সহ-সাংগঠনিক সম্পাদকঃ
- সাংগঠনিক সম্পাদকের কাজে সহযোগিতা করাই সহ-সাংগঠনিক সম্পাদকের কাজ।
- সাংগঠনিক সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে তিনি সাংগঠনিক সম্পাদক হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

(৭) প্রচার সম্পাদক ও প্রকাশনা বিষয়ক সম্পাদকঃ
- সংগঠনের বিকাশ সাধনের জন্য সংগঠন হতে ঘোষিত প্রচারপত্র, পোস্টার এবং বক্তব্য অত্র সংগঠনের সদস্যদের মধ্যে পৌছে দেয়া প্রচার সম্পাদকের কাজ।
- সংগঠন হতে সকল প্রকার প্রকাশনার ডিজাইন, তথ্য সংগ্রহ, প্রুফ দেখা সম্পন্ন করে থাকবেন।
- সংগঠনের বাহ্যিক প্রচারে বেশি গুরুত্ব দিয়ে বিভিন্ন প্রস্তাব নির্বাহী সভায় উপস্থাপন করবেন।
- প্রয়োজন অনুযায়ী সংবাদ সম্মেলন ও গোলটেবিল আলোচনার ব্যবস্থা করবেন।
- সংগঠনের বিভিন্ন অনুষ্ঠান বা কার্যক্রমের সময় প্রচারের ব্যবস্থা করা এবং তা যথাযথ ভাবে হচ্ছে কিনা তা খতিয়ে দেখবেন।
- বিভিন্ন সামাজিক গণমাধ্যমে সংগঠনের প্রচারনার দায়িত্বও তার অধীনে।
- সংগঠনের বিভিন্ন খবর পত্রিকায় প্রকাশের ব্যবস্থা করা তার দায়িত্ব।

(৮) সহ-প্রচার সম্পাদক ও প্রকাশনা বিষয়ক সম্পাদকঃ
- প্রচার সম্পাদকের কাজে সহযোগিতা করাই সহ-প্রচার সম্পাদকের কাজ।
- প্রচার সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে তিনি প্রচার সম্পাদক হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

(৯) **অর্থ** বিষয়ক **সম্পাদকঃ**
- সংগঠনের আয়-ব্যয়ের সঠিক হিসাব রাখা,সংগৃহীত অর্থ যাতে সংগঠনের স্বার্থে ব্যয় হয় সেদিকে সজাগ দৃষ্টি রাখা অর্থ সম্পাদকের মূল কাজ।
- সংগঠনের সদস্যদের হতে মাসিক ফি সংগ্রহ,বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান ও ব্যক্তিবর্গ হতে অনুদান গ্রহণ তার দায়িত্ব।
- তিনি সংগঠনের অর্থের ভবিষ্যৎ উৎস চিহ্নিত করে কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় পেশ করবেন।
- বার্ষিক অর্থনৈতিক রিপোর্ট করবেন এবং অনুমোদনের জন্য বার্ষিক সভায় পেশ করবেন।
- সংগঠনের সকল প্রকার আর্থিক বিষয়ে দায়িত্ব পালন করবেন।
- সংগঠনের তহবিল বৃদ্ধিতে বিশেষ ভূমিকা রাখবেন।
- সংগঠনের জমা খরচের হিসাব-নিকাশ সংক্রান্ত যাবতীয় ব্যাপারে অর্থ সম্পাদক সাধারণভাবে দায়ী থাকবেন।

(১০) **সহ-অর্থ** বিষয়ক **সম্পাদকঃ**
- অর্থ সম্পাদকের কাজে সহযোগিতা করাই সহ-অর্থ সম্পাদকের কাজ।
- অর্থ সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে তিনি অর্থ সম্পাদক হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

(১১) **দপ্তর** বিষয়ক **সম্পাদকঃ**
- সংগঠনের সমস্ত তথ্য, রিপোর্ট, চিঠিপত্র, দপ্তর ও সংস্থাপন সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয় সংরক্ষণ করবেন।
- সকল সভা কার্য দিবসের নোটিশ সভাপতি/সাধারণ সম্পাদকের অনুমতি সাপেক্ষে সকল সদস্যকে অবহিত করবেন।
- সংগঠনের বিভিন্ন সভা/অনুষ্ঠানে আগত ব্যক্তি/অতিথীদের বক্তব্য/মতামত লিপিবদ্ধ করে প্রেস রিলিজ আকারে তা জনসম্মুখে প্রকাশ করবেন।
- সংগঠনের সকল প্রকার প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি নিজ দায়িত্বে সংরক্ষণ করবেন।

(১২) ত্রান ও দূযোর্গ বিষয়ক সম্পাদকঃ
- **

(১৩) শিক্ষা ও আইসিটি বিষয়ক সম্পাদকঃ
- শিক্ষাসংক্রান্ত যেকোন কাজে পরিচালনার দায়িত্ব নিবেন।
- শিক্ষার প্রসারে ভূমিকা পালন করবেন।

(১৪) সহঃ শিক্ষা ও আইসিটি বিষয়ক সম্পাদকঃ
- শিক্ষা বিষয়ক সম্পাদকের কাজে সহযোগিতা করাই সহ-শিক্ষা বিষয়ক সম্পাদকের কাজ।

- শিক্ষা বিষয়ক সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে তিনি শিক্ষা বিষয়ক সম্পাদক হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

(১৫) সংস্কৃতি বিষয়ক সম্পাদকঃ
- সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান পরিচালনার দায়িত্ব নিবেন।
- বিভিন্ন ঐতিহাসিক দিবস উদযাপনের উদ্যোগ নিবেন।
- বাংলাদেশের সংস্কৃতির সুস্থ বিকাশের কার্যকরী পদক্ষেপ নিবেন।

(১৬) **ক্রীড়া বিষয়ক সম্পাদকঃ**
- সংগঠনের ক্রীড়া কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।
- ক্রীড়ার উন্নয়নে যেকোনো পরামর্শ সভায় পেশ করবেন।

(১৭) সহঃ ক্রীড়া বিষয়ক সম্পাদকঃ
- ক্রীড়া বিষয়ক সম্পাদকের কাজে সহযোগিতা করাই সহ-ক্রীড়া বিষয়ক সম্পাদকের কাজ।
- ক্রীড়া বিষয়ক সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে তিনি ক্রীড়া বিষয়ক সম্পাদক হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

(১৮) **ধর্ম বিষয়ক সম্পাদকঃ**
- আলোকবর্তিকার ধর্মীয় কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।
- ধর্মীয় সংহতি বজায় রাখতে যেকোনো পরামর্শ সভায় পেশ করবেন।
- অসাম্প্রদায়িকতা বজার রাখতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করবেন।

(১৯) **সাহিত্য, সংস্কৃতি বিষয়ক সম্পাদকঃ**
- সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান পরিচালনার দায়িত্ব নিবেন।
- বিভিন্ন ঐতিহাসিক দিবস উদযাপনের উদ্যোগ নিবেন।
- বাংলাদেশের সংস্কৃতির সুস্থ বিকাশের কার্যকরী পদক্ষেপ নিবেন।
- ম্যাগাজিন, লিফলেট, প্যাড ইত্যাদি প্রকাশ করা এবং গ্রন্থনা করা তার প্রধান কাজ।
- বাংলা সাহিত্য উন্নয়নে করণীয় বিষয়াবলী সভায় তুলে ধরবেন।

(২০) তথ্য ও গবেষণা বিষয়ক সম্পাদকঃ
- সংগঠনের উন্নয়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার তথ্য সংগ্রহ করবেন এবং সভাপতি/সাধারণ সম্পাদককে জানাবেন।
- বিভিন্ন বিষয়ে উন্নত গবেষণা করে আর্টিকেল তৈরি করবেন।

(২১) **আইন বিষয়ক সম্পাদকঃ**
- সংগঠনের আইনবিভাগ পরিচালনা করবেন।
- সংগঠনের সদস্যগণ গঠনতন্ত্র মেনে চলছে কিনা সেদিকে লক্ষ্য রাখবেন।
- সংগঠন কোন আইনসংক্রান্ত নোটিশ পেলে তা সভাপতিকে অবহিত করবেন।

(২২) **নারী ও শিশু বিষয়ক সম্পাদকঃ**
- দুস্থ, নিরক্ষর, অসহায়, নির্যাতিত মহিলাদের সংগঠিত করবেন এবং তাদের সম্পর্কে পরিষদকে অবহিত করবেন।
- কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক মহিলা বিষয়ক গৃহীত যাবতীয় কার্যক্রম পরিচালনা করার দায়িত্ব তার উপর ন্যাস্ত থাকবে।
- নারী ও শিশু নির্যাতনের বিরুদ্ধে জনসচেতনতা গড়ে তোলার ক্ষেত্রে অগ্রণী ভূমিকা পালন করবেন।

(২৩) **বন ও পরিবেশ বিষয়ক সম্পাদকঃ**
- আলোকবর্তিকার পরিবেশবান্ধব কর্মসূচী পরিচালনা করবেন।
- দেশে সংগঠিত প্রাকৃতিক দুর্যোগ সম্পর্কে পরিষদকে অবগত করবেন।

(২৪) কৃষি বিষয়ক সম্পাদকঃ
- কৃষি পরিবেশ অঞ্চল উপযোগী এবং মৌসুম ভিত্তিক ফসল বিন্যাস বিষয়ে কৃষকদের সচেতনা বৃদ্ধি করবেন।
- রাসায়নিক সার ও বালাইনাশকের সঠিক মাত্রা বিষয়ে কৃষকদের অবহিত করবেন এবং রাসায়নিক পদার্থের ক্ষতিকর দিক তুলে ধরবেন।
- পরিবেশবান্ধব কৃষি প্রযুক্তি সম্প্রসারণের ক্ষেত্রে ভূমিকা পালন করবেন।
- গরু মোটা তাজাকরণ এবং প্রাণী স্বাস্থ্য বিষয়ে ক্যাম্পেইন করার উদ্যোগ নিবেন।
- মাছ চাষ বিষয়ক পরামর্শ প্রদান করবেন।

(২৫) বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিষয়ক সম্পাদকঃ
- সংগঠনের কার্যক্রমকে ডিজিটালাইজ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- সংগঠনকে আরো বেশী প্রযুক্তি নির্ভর করার জন্য বিভিন্ন পরিকল্পনা গ্রহণ ও কার্যনির্বাহী সভায় উপস্থাপন করবেন।
- সংগঠনের কার্যক্রমকে ইন্টারনেটে প্রতিনিয়ত প্রচার করা ও আপডেট করবেন।
- সংগঠনের ওয়েবসাইটকে প্রতিনিয়ত ওয়াপে আপডেট করবেন।
- সংগঠনের সকল কার্যক্রমের ডিজিটাল কপি সংরক্ষন করবেন।
- বিভিন্ন অনুষ্ঠানকে আরো দৃষ্টিনন্দন করার জন্য প্রযুক্তি ব্যবহারের পরিকল্পনা গ্রহণ করে কার্যনির্বাহী সভায় উপস্থাপন করবেন।

(২৬) স্বাস্থ্য ও চিকিৎসা বিষয়ক সম্পাদকঃ
- জনস্বাস্থ্য সচেতনতামূলক প্রচার প্রচারণা বা ক্যাম্পেইন করবেন।
- মেডিক্যাল ক্যাম্পেইন করার ক্ষেত্রে অগ্রণী ভূমিকা পালন করবেন।
- দুস্থদের চিকিৎসা সেবার নিমিত্তে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।

(২৭) আন্তর্জাতিক সম্পর্ক ও প্রবাসী বিষয়ক সম্পাদকঃ
- আন্তর্জাতিক বিষয়াবলী সম্পর্কে তথ্য ও উপাত্ত সংগ্রহ করবেন।
- আন্তর্জাতিক সংগঠন সম্পর্কে জ্ঞান রাখবেন এবং এর কাজের ধারা কার্যনির্বাহী পরিষদকে অবগত করবেন।
- সংগঠনে প্রবাসীদের ভূমিকা বৃদ্ধিতে উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।

(২৮) **নির্বাহী সদস্যঃ**
- সাংগঠনিক যেকোনো সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে অগ্রণী ভূমিকা রাখবেন।
- কার্যনির্বাহী কমিটির সকল কাজে অংশগ্রহণ ও সহযোগিতা করা সদস্যদের প্রধান কাজ।
- যে কোন সদস্য সংগঠনের স্বার্থে তার মতামত কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় উপস্থাপন করতে পারবে।
- বিভিন্ন অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে সদস্যদের সমন্বয়ে গঠিত কমিটিতে থাকা ও কাজ করা।
- মাসিক সভায় উপস্থিত থাকা ও গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তে সহায়তা করা।

(২৯) **অন্যান্যঃ**
- সংগঠনের সকল সদস্যের বিপদ-আপদে সংগঠনের কার্যনির্বাহী পরিষদসহ সবাই পাশে থাকার চেষ্টা করবে।
- সংগঠনের সকল সদস্য সংগঠনের উন্নয়নে সর্বদা সচেষ্ট থাকবে।
- কার্যনির্বাহী পরিষদসহ সকল সদস্যের নিঃস্বার্থভাবে কাজ করার অঙ্গীকারবদ্ধ থাকতে হবে।
- কোন অভিযোগ, কোন অনুযোগ, পরামর্শের জন্য কার্যনির্বাহী পরিষদের সাথে যোগাযোগ করতে হবে।
- সকল সদস্যকে সময়মত মাসিক ফি প্রদান করতে হবে।
- সদস্যদের মধ্যে কোন অভ্যন্তরীণ কোন্দল থাকা যাবে না, যা সংগঠনে বিরূপ প্রভাব ফেলে।

অনুচ্ছেদ-১৪ আহবায়ক কমিটিঃ-
- এই গঠনতন্ত্র সাধারন সভায় অনুমোদনের পর পূর্নাঙ্গ কার্যনির্বাহি পরিষদ গঠনের পূর্ব পর্যন্ত আহবায়ক কমিটি সংগঠনের নির্বাহি কার্যক্রম পরিচালনা করবে। সাধারন সভায় সদস্যগন অনধিক ১১ (এগার) সদস্যের এই আহবায়ক কমিটি গঠন করবে এবং কার্যনির্বাহি পরিষদ গঠনের পর উক্ত আহবায়ক কমিটি বিলুপ্তি হবে।

অনুচ্ছেদ-১৫ সংগঠনের তহবিল সংক্রান্ত বিষয়াবলীঃ-
- 'Do it' এর সদস্যদের প্রাথমিক সদস্য ফি এবং মাসিক চাঁদা সংগঠনের তহবিলের প্রধান উৎস হিসেবে গণ্য হবে। তবে শুভাকাংখীদের নিঃস্বার্থ এককালীন দান, অনুদান বা সাহায্যও তহবিলের উৎস হিসেবে বিবেচিত হবে।
- 'Do it' এর তহবিল হতে অন্য যেকোনো শুভ উপায়ে অর্জিত অর্থ সংগঠনের তহবিলে যোগ হবে।
- 'Do it' সংগঠনের অনলাইন পেমেন্ট গেটওয়ে এবং কার্যনির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্ত ব্যতিত অত্র সংগঠনের নামে কোন চাঁদা, অনুদান বা সাহায্য গ্রহন করা যাবে না।
- 'Do it' এর সদস্যদের কল্যাণ ফি, বিশিষ্ঠ ব্যক্তিবর্গ, দাতা সদস্যদের ও সংগঠনের অনুদানই হবে এই সংগঠনের আয়ের আরও একটি উৎস।
- গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ফরেন ডোনেশন অর্ডিন্যান্স-এর বিধিমালা অনুসরণ সাপেক্ষে বিদেশী কোনও ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান হতে সাহায্য গ্রহণ করা যাবে।
- 'Do it' তার কর্মসূচীসমূহ বাসত্মবায়নের লক্ষ্যে সরকারী, আধা সরকারী, বেসরকারী বা যেকোন ধরনের দেশী অথবা বিদেশী আর্থিক প্রতিষ্ঠান, বাণিজ্যিক ব্যাংক বা সাহায্যকারী প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তি হতে সাহায্য অথবা অনুদান অথবা ঋণ গ্রহণ করতে পারবে।
- সংগঠনের ২(দুই) ধরনের তহবিল থাকবে যথা- সাধারণ তহবিল এবং মূলধনী তহবিল।
- সাধারণ তহবিল সদস্যদের চাঁদা, ব্যয়াতিরিক্ত আয়ের অংশ এবং মূলধনী তহবিলের বিনিয়োগজনিত আয়ের অংশ দ্বারা গঠিত হবে। এ তহবিল থেকে সংগঠনের দৈনন্দিন ব্যয় তথা কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন নির্বাহ করা হবে।
- মূলধনী তহবিল আজীবন সদস্যদের নিবন্ধন ফি, এককালীন চাঁদা ও গৃহীত অনুদানের অংশ এবং ব্যাংক ঋণ দ্বারা গঠিত হবে। সংগঠনের দীর্ঘমেয়াদী ব্যয় এ তহবিল থেকে নির্বাহ করা হবে। কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী এ তহবিল যে কোনো লাভজনক দীর্ঘমেয়াদী খাতে বিনিয়োগ বা সংগঠনের 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।
- 'Do it' নির্বাহী পরিষদ সদস্যদের মাসিক ফি পরিবর্তনের অধিকার সংরক্ষণ করবে।

অনুচ্ছেদ-১৬ আর্থিক ব্যবস্থাপনাঃ-
- সংগঠনের আর্থিক লেনদেনের ক্ষেত্রে এলাকাস্থ বা দেশের যে কোন সিডিউল ব্যাংকে সংগঠনের নামে একটি সঞ্চয়ী/ চলতি হিসাব খুলতে হবে।
- উক্ত সঞ্চয়ী/ চলতি হিসাব নম্বর সংগঠনের সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক এবং অর্থ সম্পাদক এই তিন জনের মধ্যে যে কোন ২ জনের যৌথ স্বাক্ষরে ব্যাংক হিসাব পরিচালিত হবে।
- সংগঠনের সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের পরামর্শক্রমে অর্থ সম্পাদক চলমান খরচ নির্বাহের জন্য ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা হস্তমজুদ রাখতে পারবেন। হস্তমজুদের টাকা খরচের পর তা পরবর্তী কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
- আর্থিক বছর শেষে তহবিলের অর্থ বা জমাকৃত তহবিলের অর্থ সদস্যদের মধ্যে বন্টন করা যাবে না। শুধুমাত্র সংগঠনের আদর্শ ও উদ্দেশ্য অর্জনে এবং কর্মসূচী বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে কল্যাণমুখী, প্রাকৃতিক দুর্যোগ ও অসহায়দের কাজে খরচ করা যাবে।
- সংগঠনের প্রয়োজনীয় অর্থ খরচের পূর্বে উত্তোলনের জন্য কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
- সংগঠনের নামে সংগৃহিত অর্থ কোন অবস্থাতে হাতে রাখা যাবে না। সংগৃহিত অর্থ প্রাপ্তির পর যথাশীঘ্র সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে জমা দিয়ে জমার রশিদ সংগ্রহ করতে হবে।
- সকল ব্যাংক লেনদেনের ক্ষেত্রে ব্যাংকিং নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে। যথাযোগ্য রশিদ ছাড়া এবং কার্যনির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্ত ব্যতীত অত্র সংগঠনের নামে কোন চাঁদা গ্রহন করা যাবে না।
- উপদেষ্টা এবং কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক রশিদ বই, ক্যাশ বই,মজুদ

রেজিস্টার, বিতরণ রেজিস্টার, জমাখরচ রেজিস্টার, বিল ভাউচার সহ আর্থিক স্বচ্ছতার জন্য প্রয়োজনীয় যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।

অনুচ্ছেদ-১৭ বৈদেশিক সাহায্য/অনুদান বিষয়কঃ-

- সংস্থাটির বৈদেশিক সাহায্য/অনুদান গ্রহণের ক্ষেত্রে ১৯৭৮ সালের ফরেন ডোনেসন অধ্যাদেশের বিধি বিধান প্রতিফলন করবে। বৈদেশিক সাহায্য/অনুদান গ্রহণের পর সংস্থাটি সরকারের যে কোন একটি সিডিউল ব্যাংকে একটি মাত্র হিসাব পরিচালনা করবে।

অনুচ্ছেদ-১৮ ঋণ পরিশোধঃ-

- সংস্থা কর্তৃক বিভিন্ন ব্যাংক, অর্থলগ্নি প্রতিষ্ঠান ও অন্যান্য উৎস থেকে গ্রহনকৃত ঋণ পরিশোধ এর দায়দায়িত্ব সংস্থার কার্যনির্বাহী পরিষদ বহন করবে।

অনুচ্ছেদ-১৯ অডিট

- প্রতি ১ বৎসর পর পর সংগঠনের সকল আয় ও ব্যয় উপদেষ্টা পরিষদের নিকট দাখিল করা হবে।
- উপদেষ্টা পরিষদ সংগঠনের আয় ব্যয় নিরীক্ষার জন্য একটি অভ্যান্তরীন নিরীক্ষা কমিটি গঠন করবেন। সংগঠনের উপদেষ্টা পরিষদ সাধারণ সদস্যদের মধ্যে থেকে ৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট নিরীক্ষা কমিটি গঠন করবে। প্রতি আর্থিক বছরে অভ্যান্তরীন নিরীক্ষা কমিটি সংগঠনের আয় ব্যয় নিরীক্ষা করবে। প্রয়োজনে উপদেষ্টা পরিষদ অভ্যান্তরীন নিরীক্ষা কমিটির সদস্য রদবদল করতে পারবে।

অনুচ্ছেদ-২০ কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগঃ-

- সংগঠনের কার্যক্রম পরিচালনার জন্য কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগের প্রয়োজনীতা দেখা দিলে কার্য নির্বাহী পরিষদের সভায় পদ ও মাসিক বেতন ভাতাদি ইত্যাদি নিরূপন করে একটি নিয়োগ কমিটির মাধ্যমে নিয়োগ দানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে এবং স্থানীয়/জাতীয় পত্রিকা সহ যেকোন গনমাধ্যমে বিজ্ঞপ্তি বহুল প্রচারের ভিত্তিতে কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগের ব্যবস্থা করবে এবং নিয়োগ কমিটিতে নিবন্ধনকরণ কর্তৃপক্ষের একজন প্রথম শ্রেনীর কর্মকর্তার প্রতিনিধিত্ব থাকবে।

অনুচ্ছেদ-২১ বিবিধ

- নির্বাহী পরিষদের বিবেচনায় সংগঠনের কর্মকান্ড পরিচালনায় সরল বিশ্বাসে কৃত কোন কাজের জন্য কোন সদস্য/কর্মকর্তা দেওয়ানী/ফৌজদারী মোকদ্দমার সম্মুখীন হলে সংগঠন তাকে আর্থিক সহায়তা সহ প্রয়োজনীয় সকল প্রকার সহায়তা প্রদান করবে।

৪র্থ ভাগঃ সভা ও নির্বাচন

অনুচ্ছেদ-২২ বিভিন্ন প্রকার সভা ও সভার নিয়মাবলীঃ-

ক. সাধারণ সভা।
খ. কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা।
গ. জরুরী সভা।
ঘ. বিশেষ সাধারণ সভা।
ঙ. মূলতবী সভা।
চ. তলবী সভা।

সাধারণ সভাঃ

- কমপক্ষে বছরে একবার সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হবে এবং উহা বার্ষিক সাধারণ সভা রূপে গন্য হবে। তবে বিশেষ জরুরী প্রয়োজনে বিশেষ সাধারণ সভাও আহবান করা যাবে। সাধারণ সভায় নিম্নলিখিত বিষয়গুলি অনুমোদন লাভ করবে। সাধারণ সভা ১৫ (পনের) দিনের নোটিশে সময়, তারিখ ও স্থান উল্লেখ করে আহবান করা হবে।
  ১. প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক প্রতিবেদন।
  ২. বার্ষিক বাজেট ও হিসাব।
  ৩. বার্ষিক সাধারন সভায় সংগঠনের আয় ব্যয়ের অভ্যন্তরীণ অডিটের জন্য অডিটর মনোনয়ন করা।
  ৪. সংগঠনের গঠনতন্ত্রের ধারা, উপ-ধারা পরিবর্তন, পরিবর্ধন বা সংযোজন।
  ৫. সভার সিদ্ধান্ত মোট সদস্যের নূন্যতম ১/৩ অংশের উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ন হবে। কোরাম পূর্ন সভায় সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের প্রস্তাব সভার সিদ্ধান্ত হিসেবে গৃহীত হবে।

কার্যনির্বাহী পরিষদের সভাঃ

- বৎসরে কমপক্ষে কার্য্যনির্বাহী পরিষদের ১২টি সভা অনুষ্ঠিত হবে।
- নূন্যতম ৩ দিন পূর্বে সময়, তারিখ ও স্থান উল্লেখপূর্বক সভার নোটিশ জারী করিতে হবে। নূন্যতম ১/২ অংশ কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যদের উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ন হবে। কোরাম পূর্ন সভার সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের প্রস্তাব সভার সিদ্ধান্ত হিসেবে গৃহীত হবে।

জরুরী সভাঃ

- জরুরী সভা ৩ (তিন) দিনের নোটিশে সময়, তারিখ ও স্থান উল্লেখ করে আহবান করা যাবে। মোট সদস্যদের নূন্যতম (দুই তৃতীয়াংশে) এর উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ন হবে। কোরাম পূর্ন সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের প্রস্তাব সভার সিদ্ধান্ত হিসেবে গৃহীত হবে।

বিশেষ সাধারণ সভাঃ

- যে কোন বিশেষ কারণে সাধারণ সভা ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে নোটিশে আহবান করা যাবে। তবে এ সভায় বিশেষ এজেন্ডা ছাড়া অন্য কোন বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত নেওয়া যাবে না। বিশেষ এজেন্ডার উদ্দেশ্য লিপিবদ্ধ করে যথারীতি নোটিশ প্রদান করতে হবে। মোট সদস্যের নূন্যতম (দুই তৃতীয়াংশ) এর উপস্থিতে কোরাম পূর্ন হবে। কোরাম পূর্ন সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের প্রস্তাব সভার সিদ্ধান্ত হিসেবে গৃহীত হবে।

মূলতবী সভাঃ

- কোরামের অভাবে মূলতবী সাধারণ সভা মূলতবীর তারিখ থেকে পরবর্তী ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। মূলতবী সভার তারিখ হতে ৭ (সাত) দিনের মধ্যে নোটিশ

জারী করতে হবে। অনুষ্ঠিত সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত মোট সাধারণ পরিষদ সদস্যদের নূন্যতম (দুই তৃতীয়াংশ) এর সিদ্ধান্তক্রমে চূড়ান্ত বলে গন্য হবে।

- কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা ৩ (তিন) দিনের নোটিশে কোরামের অভাবে মূলতবী হলে দ্বিতীয়বার ৩ (তিন) দিনের নোটিশে অনুষ্টিত সভার কোরাম পূর্ণ না হলেও যত জন সদস্য উপস্থিত থাকবেন তাদের নিয়েই মূলতবী সভা অনুষ্ঠিত হবে এবং সভার সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গন্য হবে।

তলবী সভাঃ

- গঠনতন্ত্রের বিধান অনুযায়ী সভাপতি/ সাধারণ সম্পাদক সংগঠনের সভা আহবান না করলে কমপক্ষে মোট সদস্যদের নূন্যতম (দুই তৃতীয়াংশ) সদস্য- একজন আহবায়ক মনোনীত করে বিশেষ সাধারণ সভার কর্মসূচীর এজেন্ডা বা উদ্দেশ্য ব্যক্ত করে স্বাক্ষর দান করতঃ তলবী সভার আবেদন সংগঠনের সভাপতি/ সাধারণ সম্পাদকের কাছে জমা দিতে পারবেন।
- সভাপতি/ সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক তলবী সভার আবেদন প্রাপ্তির ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে তলবী সভার আহবান করবেন। তলবী সভার আবেদন প্রাপ্তির ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে সভাপতি/ সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক তলবী সভা আহবান না করলে ২১ (একুশ) দিনের মেয়াদ উর্ত্তীনের তারিখ হতে পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে ১৫ (পনের) দিনের নোটিশে সাধারন সদস্যগন আহবায়কের নের্তৃত্বে তলবী সভা আহবান করতে পারবেন। মোট সদস্যের (দুই তৃতীয়াংশ) এর উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ন হবে। কোরাম পূর্ন সভার সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের প্রস্তাব সভার সিদ্ধান্ত হিসেবে গৃহীত হবে। তলবী সভা সংগঠনের কার্যালয়ে আহবান করতে হবে।

অন্যান্য অনুষ্ঠানাদিঃ

- সম্ভব হলে বছরে একটি বনভোজন, সম্মেলন, মিলনমেলা, নবীন বরণ, ইফতার পার্টি ইত্যাদি অনুষ্ঠান আয়োজন করা হবে। তবে পারস্পরিক পরিচিতি, সৌহার্দবোধ, বন্ধন এবং ভ্রাতৃত্ববোধ সৃষ্টিই অনুষ্ঠানাদির মূল লক্ষ্য বলে বিবেচিত হবে।

অনুচ্ছেদ-২৩ নির্বাচন পদ্ধতিঃ-

- কার্যনির্বাহী পরিষদ: সাধারণ সদস্যবৃন্দের প্রস্তাবনা, সমর্থন ও গোপন ব্যালটের মাধ্যমে/ অনলাইনে কার্যনির্বাহী পরিষদ নির্বাচিত হবে। সদস্যবৃন্দের প্রত্যক্ষ ভোটের মাধ্যমে সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক নির্বাচিত হবে। অতঃপর সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক উপদেষ্টা পরিষদের পরামর্শক্রমে পূর্নাঙ্গ কমিটি ঘোষণা করবেন।
- মেয়াদ: নির্বাচিত বা মনোনীত হওয়ার দিন হতে পরবর্তী দুই বছর মেয়াদ পর্যন্ত কার্যনির্বাহী পরিষদের মেয়াদকাল বলবৎ থাকবে।

অনুচ্ছেদ-২৪ নির্বাচন কমিশনঃ-

- সংগঠনের নির্বাচনে অংশ গ্রহণ করবেন না বা সংগঠনের সদস্য নন এমন ৩ (তিন) জন বিশিষ্ট ব্যক্তির সমন্বয়ে ১ জন প্রধান নির্বাচন কমিশনার ও ২ জনকে সদস্য করে উপদেষ্টা পরিষদ কর্তৃক ৩ সদস্য বিশিষ্ট নির্বাচন কমিশন গঠিত হবে। নির্বাচনের পর নির্বাচন কমিশন বিলুপ্ত হবে।

অনুচ্ছেদ-২৫ ভোটের প্রনালীঃ-

- এক ব্যক্তি একটি পদে একটি করে ভোট প্রদান করবেন এবং কোন প্রতিনিধির মাধ্যমে ভোট দেওয়া যাবে না। নির্বাচনের ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে নির্বাচনী তফসিল ঘোষণা করবেন। নির্বাচন বিষয়ে কমিশন কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।

অনুচ্ছেদ-২৬ বিবিধঃ-

- যেকোনো সদস্য সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক পদের জন্য প্রার্থী হতে পারবে।
- একজন সদস্য একই সাথে সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক পদের জন্য মনোনয়ন পেতে পারবে। তবে যদি দুটি পদেই একই ব্যাক্তি জয়লাভ করে তবে, উক্ত ব্যক্তির পছন্দের পদটি তাকে দেয়া হবে। এবং অন্য পদের জন্য দ্বিতীয় ব্যক্তি স্বয়ংক্রিয়ভাবে নির্বাচিত হয়ে যাবে।
- কোনো পদের বিপরীতে একের অধিক প্রার্থী না পাওয়া গেলে তিনিই বিনা ভোটে নির্বাচিত হবে, কিন্তু কার্যনির্বাহী পরিষদ চাইলে যে কোনো সদস্যকে প্রার্থী হিসেবে মনোনয়ন দিবে। এবং ঐ সদস্য তা মেনে নিতে বাধ্য থাকবে।
- কার্যনির্বাহী পরিষদের মেয়াদ হবে ২(দুই) বছর।তবে অনিবার্য কারণে নির্বাচন আয়োজন করা সম্ভব না হলে উপদেষ্টা পরিষদ কার্যনির্বাহী পরিষদের মেয়াদ বৃদ্ধি করতে পারবেন অথবা অন্য সদস্যদের সমন্বয়ে নতুন অন্তর্বর্তীকালীন কমিটি গঠন করতে পারবেন তবে উক্ত কমিটির মেয়াদ ৬(ছয়) মাসের বেশি হবেনা। যদি এরপরও নির্বাচন আয়োজন সম্ভব না হয় তবে উপদেষ্টা পরিষদ কার্যকরী যেকোনো সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারবেন।

৫ম ভাগঃ গঠনতন্ত্র সংশোধন,আইনের প্রাধান্য এবং সংগঠনের বিলুপ্তি

অনুচ্ছেদ-২৭ গঠনতন্ত্র সংশোধন,পরিমার্জন এবং সংযোজনঃ-

- গঠনতন্ত্রে বর্ণিত কোনো অনুচ্ছেদ/ধারা বা উপ অনুচ্ছেদ/উপ বিধি সংশোধন, সংক্ষেপণ অথবা পরিমার্জনের জন্য উপদেষ্টা পরিষদ কারণ দর্শানো সাপেক্ষে সদস্যদের হ্যাঁ /না ভোট গ্রহণ করবেন। সাধারণ সভায় মোট সদস্যের নূন্যতম (দুই তৃতীয়াংশ) সদস্যের সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে/ সমর্থনের মাধ্যমে তা গৃহীত হবে।
- বিশেষ পরিস্থিতিতে উপদেষ্টা পরিষদ গঠনতন্ত্রের কোনো অনুচ্ছেদ/ধারা অস্থায়ী ভাবে সংশোধন ও সংযোজন করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করবেন।

অনুচ্ছেদ-২৮ বিধি ও আইনের প্রাধান্যঃ-

- অত্র গঠনতন্ত্রের যা-কিছু উল্লেখ থাকুক না কেন উক্ত সংগঠনটি ১৯৬১ সনের ৪৬নং অধ্যাদেশের আওতায় এবং দেশের প্রচলিত আইনানুযায়ী ও সংশ্লিষ্ট বিভাগের অনুমোদনক্রমে সকল কার্যক্রম পরিচালিত হবে।

অনুচ্ছেদ-২৯ সংগঠনের বিলুপ্তিঃ-

- যদি কোন অনিবার্য কারণে সংগঠনের বিলুপ্তির প্রশ্ন ওঠে তবে সংগঠনের সকল দায়দেনা কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক পরিশোধ করে মোট সদস্যের ন্যূনতম ৩/৫ (তিন পঞ্চামাংশ) সাধারণ সদস্যের সিদ্ধান্তক্রমে সংগঠনের বিলুপ্তি করা যাবে।