

গঠনতন্ত্র



বাংলাদেশ রেজিস্ট্রেশন সার্ভিস এসোসিয়েশন

গঠনতন্ত্র



বি আর এস এ

পরম করুণাময় আল্লাহর নামে শুরু করিতেছি ।

মুখবন্ধ

শতাব্দী কালের সুবিদিত ঐতিহ্যবাহী রেজিস্ট্রেশন বিভাগে কর্মরত বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে গঠিত একটি সম্পূর্ণ কল্যাণমুখী পেশাজীবী সংগঠন বাংলাদেশ রেজিস্ট্রেশন সার্ভিস এসোসিয়েশন ।

ঐতিহাসিক ও রাজনৈতিক কারণে অতীত কালে বেঙ্গল রেজিস্ট্রেশন সার্ভিস এসোসিয়েশন ও ইস্ট বেঙ্গল রেজিস্ট্রেশন সার্ভিস এসোসিয়েশন নামে উক্ত সংগঠন বিদ্যমান থাকিলেও ১৯৭১ সালের দুর্জয় ও দুর্লভ্য চেতনায় শানিত এক গৌরবদীপ্ত সশস্ত্র মুক্তিযুদ্ধের ফলশ্রুতিতে স্বাধীন সার্বভৌম বাংলাদেশের অভ্যুদয় ঘটিলে সদস্যগণের মাঝে সংঘটিত উদ্দীপনায় বাংলাদেশ রেজিস্ট্রেশন সার্ভিস এসোসিয়েশন ইহার বর্তমান পরিবর্তিত রূপ পরিগ্রহ করে ।

সময়ের ঘূর্ণিপাকে আবর্তিত পরিস্থিতিতে সদস্যদের মধ্যে উদ্ভূত সমস্যা, সংকট, দাবী ও চাহিদার নিরীখে সংগঠনটিকে আরো সুসংগঠিত, বলিষ্ঠ, কার্যকর ও গতিশীল করার লক্ষ্যে ইহার গঠনতন্ত্র আধুনিকায়ন ও যুগোপযোগী করার প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয় । সেই প্রেক্ষিতে ইহার সংস্কার ও সংশোধনের জন্য বাংলাদেশ রেজিস্ট্রেশন সার্ভিস এসোসিয়েশনের ১৯৯৩ সালে অনুষ্ঠিত সাধারণ সভায় সর্বসম্মতিক্রমে জনাব আলহাজ্ব মোঃ সাদেক খন্দকারকে আহ্বায়ক করিয়া একটি গঠনতন্ত্র সংশোধন কমিটি গঠন করা হয় । কমিটিতে প্রাথমিকভাবে সর্বজনাব আব্দুস সামাদ মিল্লাহ তৎকালীন সাবরেজিস্ট্রার, ত্রিশাল, মোঃ রফিকুল ইসলাম, তৎকালীন সাবরেজিস্ট্রার, সাভার ও মোহাম্মদ আলী, তৎকালীন সাবরেজিস্ট্রার, ফুলবাড়িয়া - কে সদস্য নির্বাচন করা হয় এবং কমিটির উপর অর্পিত দায়িত্ব সুষ্ঠু ও সুশৃংখলভাবে সম্পাদনের উদ্দেশ্যে জনাব আব্দুস সামাদ মিল্লাহকে সদস্যসচিবের দায়িত্ব প্রদান করা হয় ।

প্রস্তাবিত গঠনতন্ত্রের বিভিন্ন দিক ও সার্বিক গুরুত্ব বিবেচনা করিয়া সম্মিলিত ও সমন্বিত প্রচেষ্টায় ইহাকে যথাসম্ভব স্বচ্ছ, নির্ভুল, বাস্তব ও কল্যাণমুখী এবং সুন্দর ও সর্বজনগ্রাহ্য করার মানসে সর্বজনাব আবুল কাশেম, জেলা রেজিস্ট্রার, সিরাজগঞ্জ, মোঃ আব্দুল হামিদ হাওলাদার, তৎকালীন সদর সাব-রেজিস্ট্রার, খুলনা, এস. এম. এ. করিম, তৎকালীন সাবরেজিস্ট্রার, গোপালপুর, মোঃ মজিবুর রহমান, তৎকালীন সাবরেজিস্ট্রার, ঝালকাঠি, মোঃ শফিকুল হায়দার খান, তৎকালীন সাবরেজিস্ট্রার, রূপগঞ্জ, মাস্ট্রিনুদ্দিন আহমদ, তৎকালীন সাবরেজিস্ট্রার, ঘাটাইল, মিসেস মনিয়ারা বেগম, তৎকালীন সাবরেজিস্ট্রার, টঙ্গী, জগদীশ দেবনাথ, তৎকালীন সাবরেজিস্ট্রার, বালাগঞ্জ, মোঃ আনহার উদ্দিন তালুকদার, তৎকালীন সাবরেজিস্ট্রার, হালুয়াঘাট ও মোঃ আনোয়ার হোসেন, তৎকালীন সাবরেজিস্ট্রার, কোটচাঁদপুর - কে সদস্য হিসাবে কোঅপ্ট করা হয় ।

কমিটি কর্তৃক বৎসরাধিক কাল যাবত কয়েকটি বৈঠকে বিস্তারিত আলোচনা ও পর্যালোচনাক্রমে ব্যাপক পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও পরিমার্জনের পর প্রায় নতুন সংশোধিত গঠনতন্ত্রের খসড়া প্রস্তুত করিয়া উহার ফটোকপি জেলা রেজিস্ট্রারদের মাধ্যমে সকল সম্মানিত সদস্যের নিকট প্রেরণ করা হয় এবং তাহাদের নিকট হইতে সংশোধনী প্রস্তাব আহ্বান করা হয় । ইহাতে স্বতঃস্ফূর্তভাবে সাড়া দিয়া গঠনতন্ত্রকে আরো সমৃদ্ধ ও সর্বজনগ্রাহ্য করার স্বার্থে সংশোধনী প্রস্তাব আনয়ন করেন সর্বজনাব মঞ্জুর রহমান, সাবরেজিস্ট্রার, উংগীবাড়ী, নারায়ণ চন্দ্র দাশ, সদর সাবরেজিস্ট্রার, কিশোরগঞ্জ, আব্দুস সামাদ, সাবরেজিস্ট্রার, ত্রিশাল, মোঃ মজিবুর রহমান, সাবরেজিস্ট্রার, মেলান্দহ, পরিতোষ রায়, সাবরেজিস্ট্রার, নওয়াপাড়া, মিশন চাকমা, সাবরেজিস্ট্রার, বাখারপাড়া, আলী জাহাঙ্গীর, সাবরেজিস্ট্রার, বিকরগাছা ও আব্দুস সাত্তার, সাবরেজিস্ট্রার, কালীগঞ্জ ।

অতঃপর উক্ত সম্মানিত সদস্যগণের সংশোধনীসমূহ বিচার বিশ্লেষণান্তে চূড়ান্তভাবে সংশোধিত গঠনতন্ত্রটি বাংলাদেশ রেজিস্ট্রেশন সার্ভিস এসোসিয়েশনের ২৩শে আগষ্ট/৯৬ তারিখে অনুষ্ঠিত সাধারণ সভায় উপস্থাপন করিলে উহা সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত ও অনুমোদিত হয় ।

* * *

প্রস্তাবনা

এই গঠনতন্ত্র বাংলাদেশ রেজিস্ট্রেশন সার্ভিস এসোসিয়েশনের আইনানুগ নীতি নির্ধারনী দলিল এবং উক্ত সংগঠনের ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনার দিক নির্দেশিকা। ইহার সংরক্ষণ ও নিরাপত্তা বিধান করা প্রতিটি সদস্যের পবিত্র দায়িত্ব ও কর্তব্য।

প্রথম অধ্যায়

- ধারা -১ : নাম ও আওতা : এই এসোসিয়েশন বাংলাদেশ রেজিস্ট্রেশন সার্ভিস এসোসিয়েশন নামে অভিহিত হইবে - সংক্ষেপে বি. আর. এস. এ। রেজিস্ট্রেশন আইন চালু আছে সমগ্র বাংলাদেশের এমন এলাকায় কর্মরত সকল সাবরেজিস্ট্রার ও উক্ত পদ হইতে পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ এই গঠনতন্ত্রের আওতাভুক্ত।
- ধারা -২ : মনোগ্রাম (প্রতীক) : এই এসোসিয়েশনের একটি সুনির্দিষ্ট মনোগ্রাম থাকিবে, যাহা হইবে নিম্নরূপঃ একটি বৃত্ত ও উপবৃত্তের মাঝে চক্রাকারে লিখা থাকিবে এসোসিয়েশনের পূর্ণ নাম এবং বৃত্তদ্বয়ের মাঝখানে অংকিত থাকিবে রেজিস্ট্রেশন বিভাগের ঐতিহ্যের পরিচায়ক খোলা পুস্তক ও কলম এবং বৃত্তদ্বয়ের নীচের অংশের মধ্যবর্তী স্থানে অংকিত থাকিবে মর্যাদাসূচক প্রতীক একটি তারকা চিহ্ন এবং বৃত্তদ্বয়ের নীচের বর্ধিতাংশে এই সংগঠনের সংক্ষিপ্ত নাম বি.আর.এস.এ. লিখা থাকিবে।
- ধারা -৩ : পঞ্জিকা বৎসর : তারিখ গণনার কাজে ইংরেজী পঞ্জিকা বৎসর ব্যবহৃত হইবে। তবে প্রয়োজনে বাংলা পঞ্জিকা বৎসরও ব্যবহার করা যাইবে।
- ধারা -৪ : ভাষা : এই এসোসিয়েশনের নথিপত্রের ভাষা হইবে বাংলা। প্রয়োজনে তাহার ইংরেজী অনুবাদ করা যাইবে।
- ধারা -৫ : কেন্দ্রীয় কার্যালয় : ইহার কেন্দ্রীয় কার্যালয় ঢাকায় অবস্থিত থাকিবে।
- ধারা -৬ : জেলা কার্যালয় : প্রত্যেক রেজিস্ট্রেশন জেলায় এসোসিয়েশনের জেলা শাখা নামে একটি জেলা কার্যালয় থাকিবে।
- ধারা -৭ : এসোসিয়েশনের প্রকৃতি : এই এসোসিয়েশন মূলতঃ একটি অরাজনৈতিক ও পেশাজীবী সংগঠন। এই এসোসিয়েশন বাংলাদেশ সরকারের স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের রাজনৈতিক শাখার নং - ১১১৪২ তারিখ ১০ই ডিসেম্বর, ১৯৫৪ প্রজ্ঞাপনের নীতিমালার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হইবে।
- ধারা -৮ : ব্যাখ্যা : বিষয় বা প্রসঙ্গের সহিত অসঙ্গতিপূর্ণ না হইলে :
- এসোসিয়েশন বলিতে বাংলাদেশ রেজিস্ট্রেশন সার্ভিস এসোসিয়েশনকে বুঝাইবে।
 - গঠনতন্ত্র বলিতে 'বি.আর.এস.এ.' এর গঠনতন্ত্র বুঝাইবে।
 - সদস্য বলিতে এসোসিয়েশনের সদস্যকে বুঝাইবে।
 - কর্মকর্তা বলিতে রেজিস্ট্রেশন বিভাগের নিয়োগপ্রাপ্ত সাবরেজিস্ট্রার এবং এই পদ হইতে পদোন্নতি প্রাপ্ত সকল কর্মকর্তাকে বুঝাইবে।
 - পরিষদ বলিতে এসোসিয়েশনের কেন্দ্রীয় ও জেলা শাখার কার্যনির্বাহী পরিষদ এবং এসোসিয়েশনের সাধারণ পরিষদকে বুঝাইবে।
 - সভা বলিতে এসোসিয়েশনের সকল পরিষদের সভাকে বুঝাইবে।
 - শাখা বলিতে এসোসিয়েশনের জেলা শাখাকে বুঝাইবে।
 - ধারা বলিতে এসোসিয়েশনের গঠনতন্ত্রের ধারাকে বুঝাইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

ধারা -৯ : এসোসিয়েশনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য :

- (ক) সদস্যদের পেশাগত আর্থিক, সামাজিক অধিকার ও সুযোগ সুবিধা সংরক্ষণ করা।
- (খ) সার্ভিসের সদস্যগণের বেতন, ভাতা, মর্যাদা, সুবিধাদি, সম্ভাবনা, সামাজিক কল্যাণ, অবস্থানের সংরক্ষণ ও উন্নয়ন করা।
- (গ) সদস্যগণের সামগ্রিক স্বার্থ রক্ষাকল্পে কর্তৃপক্ষ ও সদস্যগণের মধ্যে ঘনিষ্ঠ যোগাযোগ প্রতিষ্ঠা ও সংরক্ষণ করা।
- (ঘ) রেজিস্ট্রেশন সার্ভিসের পদসমূহের পদমর্যাদা উন্নয়নকল্পে সচেষ্ট হওয়া।
- (ঙ) সদস্যগণের চাকুরীর নিরাপত্তা বিধান করা। চাকুরীর শর্তাবলী যথাযথভাবে পালিত হয় তাহার নিশ্চয়তা বিধান করা ও তৎসম্পর্কিত অন্যান্য অধিকার সংরক্ষণ করা।
- (চ) সদস্যগণের সকল প্রকার ন্যায্য ও বিধিসংগত দাবী দাওয়া আদায়ের জন্য আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- (ছ) সদস্যগণ ও তাহাদের উপর নির্ভরশীল ব্যক্তিদের মঙ্গলার্থে কল্যান তহবিল প্রতিষ্ঠা করা এবং সদস্যগণের আপদকালীন সময়ে কিংবা মৃত্যুর পর বিধবা স্ত্রী, শিশু বা নির্ভরশীলদের দুঃখ দূরীকরণের নিমিত্তে এই তহবিল হইতে সাহায্য করা।
- (জ) কোন সদস্যের মৃত্যুর পর তাহার স্ত্রী, সন্তান কিংবা পোষ্যদের ন্যায্য দাবী-দাওয়া আদায়ে সহায়তা করা।
- (ঝ) এই বিভাগের সংশ্লিষ্ট আইন কানুনের পরিবর্তন, পরিবর্ধন কিংবা প্রশাসনের উন্নয়নের লক্ষ্যে যথাযথ কর্তৃপক্ষের সমীপে সুপারিশ প্রণয়ন ও পরামর্শ প্রদান করা।
- (ঞ) এসোসিয়েশনের সদস্যগণের মধ্যে সহযোগিতা এবং সংহতি বৃদ্ধি করা এবং ভ্রাতৃত্বসুলভ সম্পর্ক স্থাপন ও কর্মনিপুণতার মনোভাব সৃষ্টি করা।
- (ট) অন্যান্য পেশা ভিত্তিক সমশ্রেণীর সংগঠন ও সংগঠনের সদস্যগণের সংগে সহযোগিতা ও সংহতি বজায় রাখা এবং পেশার উন্নয়ন ও জনগণের সেবার লক্ষ্যে এ সকল সংগঠনের সহিত প্রয়োজনবোধে ঐক্য গড়ে তোলা।

ধারা -১০ : এসোসিয়েশনের কার্যবিধী :

- (ক) সার্ভিসের সদস্যগণের ন্যায্য দাবী আদায়ে ও সার্বিক উন্নয়নের জন্য আইনসংগত যে কোন ব্যবস্থা ও উদ্যোগ গ্রহণ এবং উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট স্মারকলিপি প্রদান করিবে।
- (খ) সহযোগিতা বৃদ্ধি এবং উদ্ভূত যেকোন পরিস্থিতির প্রেক্ষিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য সম্মেলন, সভা ইত্যাদির ব্যবস্থা করিবে।
- (গ) সদস্যগণের জ্ঞান পিপাসা মিটাইবার জন্য এবং জ্ঞানের পরিধি বৃদ্ধিকল্পে পত্রিকা, সাময়িকী ইত্যাদি প্রকাশ করিবে।
- (ঘ) সদস্যগণ এবং তাহাদের পোষ্যদের ক্রীড়া এবং সাংস্কৃতিক উৎকর্ষ সাধনের নিমিত্তে সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান, ক্রীড়া প্রতিযোগিতা ও বনভোজন ইত্যাদির ব্যবস্থা করিবে।

- (ঙ) দেশের উন্নয়নে সংশ্লিষ্ট হওয়ার জন্য বৃক্ষরোপন, পরিবেশ সংরক্ষণ, গণশিক্ষা, পরিবহন পরিকল্পনা, সম্পদ উন্নয়ন এবং সরকার সূচিত সকল প্রকার জনকল্যাণমূলক কার্যের সহিত এই এসোসিয়েশন সম্পৃক্ত হইবে।
- (চ) দুর্ভিক্ষ, মহামারী, খরা, বন্যা প্রভৃতি প্রাকৃতিক দুর্যোগের সময় এই এসোসিয়েশন দুর্গতদের সাহায্য ও সহযোগিতার জন্য কর্মসূচী গ্রহণ করিবে।
- (ছ) এসোসিয়েশনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য সাধনের জন্য অন্য যে কোন কর্মসূচী গ্রহণ করিবে।

ধারা -১১ : সদস্য পদ :

এই এসোসিয়েশনে দুই ধরনের সদস্য পদ থাকিবে : (১) সাধারণ সদস্য এবং (২) আজীবন সদস্য।

- (১) সাধারণ সদস্য : সাবরেজিষ্টার এবং সাবরেজিষ্টার পদ হইতে পদোন্নতি প্রাপ্ত রেজিস্ট্রেশন বিভাগে কর্মরত সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা এসোসিয়েশনের সদস্য হইবেন।
- (২) আজীবন সদস্য : এসোসিয়েশনের জন্য বিশেষ কৃতিত্বপূর্ণ অবদান রাখার জন্য সাধারণ সভার অনুমোদনক্রমে কোন অবসরপ্রাপ্ত সদস্য আজীবন সদস্য পদ লাভ করিতে পারিবেন।

ধারা -১২ : সদস্য পদের মেয়াদ :

বি. আর. এস. এ.'র একজন সাধারণ সদস্য যতদিন না তার চাকুরী হইতে স্থায়ী অবসর গ্রহণ করিবেন অথবা গঠনতন্ত্রের অন্যান্য ধারায় বর্ণিত বিধান অনুযায়ী সদস্য পদ হারাইবেন ততদিন পর্যন্ত সদস্য হিসাবে বহাল থাকিবেন।

ধারা -১৩ : সদস্যগণের দায়িত্ব ও অধিকার, সদস্যপদ বিলুপ্তি ও শাস্তি প্রাপ্তি :

- (১) সদস্যগণের দায়িত্ব ও অধিকার সমূহ : এই গঠনতন্ত্রের অন্য কোন ধারার অধীনে অযোগ্য বিবেচিত না হইলে সকল সদস্যই :
 - (ক) এসোসিয়েশনের সাধারণ পরিষদের সভায় যোগদান করিতে পারিবেন।
 - (খ) আজীবন সদস্যগণ ব্যতীত সকল সদস্যই কার্যনির্বাহী পরিষদের পদাধিকারী বা সদস্য পদ লাভের জন্য নির্বাচনে অংশ গ্রহণ ও ভোট প্রদান করিতে পারিবেন।
 - (গ) সাধারণ পরিষদের সভায় গঠনতন্ত্রে অন্তর্ভুক্ত যে কোন বিষয়ে প্রস্তাব উত্থাপন করিতে পারিবেন।
 - (ঘ) কার্যনির্বাহী পরিষদ বা উহার কোন সদস্যের বিরুদ্ধে কার্যনির্বাহী পরিষদ/সাধারণ পরিষদের সভায় স্বয়ং উপস্থিত হইয়া সরাসরি অভিযোগ উত্থাপন করিতে পারিবেন।
 - (ঙ) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অন্যায়ভাবে যে কোন প্রকারের শাস্তিপ্রাপ্ত হইলে বা সুবিচার হইতে বঞ্চিত হইলে তাহার বিরুদ্ধে এসোসিয়েশনের মহাসচিবের মারফত বা স্বয়ং উপস্থিত হইয়া কার্যনির্বাহী পরিষদের নিকট বক্তব্য পেশ করিতে ও প্রতিকার প্রার্থনা করিতে পারিবেন।
 - (চ) এসোসিয়েশনের মঙ্গলজনক যে কোন প্রস্তাব বা পরামর্শ এসোসিয়েশনের কর্মকর্তাদের নিকট প্রেরণ করিতে এবং তাহার মতামত বিবেচনা দাবী করিতে পারিবেন।
 - (ছ) আজীবন সদস্য ব্যতীত প্রত্যেক সদস্যকে নিয়মিতভাবে মাসিক নির্ধারিত হারে এসোসিয়েশনের চাঁদা প্রদান করিতে হইবে।

- (জ) গঠনতন্ত্রের প্রতি আনুগত্য প্রকাশ ও এসোসিয়েশনের স্বার্থে আইনানুগভাবে কার্যনির্বাহী পরিষদকে সঠিক সহায়তা দান প্রতিটি সদস্যের নৈতিক দায়িত্ব।
- (ঝ) সদস্যগণ ও তাহাদের উপর নির্ভরশীল ব্যক্তিদের মংগলার্থে কল্যাণ তহবিল প্রতিষ্ঠা করা এবং জরুরী প্রয়োজনে কল্যাণকর কাজের জন্য কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত হারে বিশেষ চাঁদা প্রদান সদস্যদের অন্যতম প্রধান কর্তব্য।
- (২) কোন সাধারণ সদস্যের পদ বিলুপ্ত হইবে, যদি -
- (ক) চাকুরী হইতে স্থায়ী অবসর গ্রহণ করেন।
- (খ) চাকুরী হইতে চূড়ান্তভাবে অপসারিত হন।
- (৩) যে কোন সদস্য এসোসিয়েশন কর্তৃক শাস্তিপ্রাপ্ত হইবেন, যদি তিনি নিম্নরূপ অবাঞ্ছিত আচরণ করেন :
- (ক) গঠনতন্ত্রের বিরুদ্ধাচরণ করেন অথবা গঠনতন্ত্রের পরিপন্থী কোন কাজ করেন।
- (খ) এসোসিয়েশনের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কাজ করেন।
- (গ) অন্যায়ভাবে স্বার্থের বশীভূত হইয়া কোন সদস্যের অনিষ্ট সাধন করেন।
- (ঘ) এসোসিয়েশন কর্তৃক ন্যস্ত কোন ক্ষমতা বা দায়িত্বের অপব্যবহার করেন।
- (৪) অবাঞ্ছিত আচরণের জন্য তদন্তের ব্যবস্থা :
- (ক) উপরোক্ত ধারা বা উপধারায় বর্ণিত বিধান মতে এসোসিয়েশনের কোন সদস্যের বিরুদ্ধে কোন অভিযোগ উত্থাপিত হইলে এবং কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কমিটির প্রাথমিক তদন্তে উক্ত অভিযোগ প্রমাণিত হইলে কার্যনির্বাহী পরিষদের উপস্থিত সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের সমর্থন লাভের পর উক্ত পরিষদ অপরাধের মাত্রা বিবেচনাক্রমে সংশ্লিষ্ট সদস্যের বিরুদ্ধে নিম্নরূপ যে কোন ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে -
- (১) নিন্দা জ্ঞাপন ও
- (২) দুই মেয়াদের অধিক নয় এমন যে কোন সময়ের জন্য কার্যনির্বাহী পরিষদের পদাধিকারী বা কোন কমিটি বা উপ-কমিটির সদস্য হিসাবে নির্বাচনে/মনোনয়নে নিষেধাজ্ঞা প্রদান।
- (খ) অভিযুক্ত সদস্য অবাঞ্ছিত আচরণের জন্য অনুতপ্ত হইলে এবং লিখিতভাবে ক্ষমা প্রার্থনা করিলে এবং তাহা কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় উপস্থিত সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের ভোটে অনুমোদিত হইলে সদস্যদের নিবন্ধন বহিতে যথাযথ টীকা লিপিবদ্ধ করতঃ কোন সদস্যকে বর্ণিত শাস্তি হইতে রেহাই দেওয়া যাইবে।
- (গ) উপরোক্ত যে কোন ধারা বা উপধারা লংঘনের অভিযোগে অভিযুক্ত সদস্যের বিরুদ্ধে যতক্ষণ পর্যন্ত না তদন্ত অনুষ্ঠান এবং সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় ততক্ষণ পর্যন্ত উক্ত সদস্য এসোসিয়েশনের কোন কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন না।
- (ঘ) উপরোক্ত যেকোন ধারা বা উপধারায় বর্ণিত বিধান মতে শাস্তি লাভের সাথে সাথে সংশ্লিষ্ট সদস্যের কার্যনির্বাহী পরিষদে পদাধিকারীর পদ শূন্য হইবে।
- (ঙ) অবাঞ্ছিত আচরণের জন্য কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক শাস্তিপ্রাপ্ত যে কোন সদস্য সাধারণ পরিষদের সভায় লিখিতভাবে আপীল করিতে পারিবেন। সাধারণ পরিষদের সভায় উপস্থিত সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের সম্মতিতে ইতিপূর্বে প্রদত্ত শাস্তি হ্রাস, বৃদ্ধি কিংবা বাতিল করা যাইবে।

- (৫) নোটিশ : এসোসিয়েশনের কোন সদস্যের বিরুদ্ধে কোন অভিযোগের তদন্ত করিতে হইলে নিবন্ধন বহিতে উল্লেখিত তাহার সর্বশেষ অবস্থান বা সর্বশেষ কর্মস্থলের ঠিকানায় অভিযোগ পত্রের অনুলিপি সহ রেজিস্ট্রি ডাকযোগে নোটিশ প্রদান করিতে হইবে এবং অভিযুক্ত সদস্যকে উপস্থিত হইয়া বা পত্র মারফত আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য নির্দিষ্ট তারিখ ও সময় জানাইতে হইবে। এই তারিখ সদস্য কর্তৃক নোটিশ প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের কম হইবে না। এইরূপ দেয় নোটিশের একটি অনুলিপি জেলা শাখার সাধারণ সম্পাদকের বরাবরেও রেজিস্ট্রি ডাকযোগে প্রেরণ করিতে হইবে। জেলা শাখার সাধারণ সম্পাদক তাহার অনুলিপি সংশ্লিষ্ট সদস্যের নিকট প্রেরণ করিবেন।

তৃতীয় অধ্যায়

ধারা -১৪ : এসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা :-

এই এসোসিয়েশনের মোট দুটি পরিষদ থাকিবে :-

(ক) সাধারণ পরিষদ ও (খ) কার্যনিবাহী পরিষদ।

(ক) সাধারণ পরিষদ : এসোসিয়েশনের সকল সাধারণ সদস্য সমন্বয়ে সাধারণ পরিষদ গঠিত হইবে। সাধারণ পরিষদ নিম্নের কার্যাবলী সম্পাদন করিবে :-

(১) এই এসোসিয়েশনের সর্বোচ্চ পরিষদ হইল সাধারণ পরিষদ।

(২) এই পরিষদ গোপন ভোটের মাধ্যমে কার্যনিবাহী পরিষদ নির্বাচন করিবে।

(৩) কার্যনিবাহী পরিষদের সকল সদস্য একক বা যৌথভাবে তাহাদের কাজের জন্য সাধারণ পরিষদের নিকট দায়ী থাকিবেন।

(৪) সাধারণ পরিষদ এসোসিয়েশনের গঠনতন্ত্রের পরিবর্তন বা সংশোধন প্রস্তাব অনুমোদন করিবে।

(৫) মহাসচিব কর্তৃক প্রদত্ত বিগত বৎসরের রিপোর্টের উপর আলোচনা করিবে।

(৬) কোন সদস্যের বিরুদ্ধে শৃংখলাজনিত কারণে কার্যনিবাহী পরিষদ কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থার পুনর্বিবেচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারিবে।

(৭) প্রয়োজন বোধে কোন সদস্যের নিকট এসোসিয়েশনের বকেয়া পাওনা মওকুফ করিতে পারিবে।

(৮) এসোসিয়েশনের বাজেট ও নিরীক্ষা বিবরণী অনুমোদনসহ যাবতীয় আয়-ব্যয়ের হিসাব পর্যালোচনা করিবে।

(৯) অন্যান্য সকল বিষয়েও সাধারণ পরিষদের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত গণ্য হইবে।

(খ) কার্যনির্বাহী পরিষদ ঃ এসোসিয়েশনের কর্মকান্ড পরিচালনার জন্য সাধারণ সদস্যদের সরাসরি ভোটে দুই বৎসরের জন্য কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠিত হইবে।

নিম্নলিখিত পদাধিকারীগণ, ১১ জন নির্বাচিত ও ১০ জন কার্যনির্বাহী পরিষদের প্রথম সভায় কো-অপটকৃত এবং প্রতিটিরেজিস্ট্রেশন জেলার সদর সাবরেজিস্ট্রার পদাধিকার বলে মনোনীত সদস্য সমন্বয়ে এসোসিয়েশনের কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠিত হইবেঃ-

- (১) সভাপতি
- (২) সিনিয়র সহ-সভাপতি
- (৩) সহ-সভাপতি-১
- (৪) সহ-সভাপতি-২
- (৫) সহ-সভাপতি-৩
- (৬) সহ-সভাপতি-৪
- (৭) সহ-সভাপতি-৫
- (৮) সহ-সভাপতি-৬
- (৯) সহ-সভাপতি-৭
- (১০) মহাসচিব
- (১১) যুগ্ম মহাসচিব-১
- (১২) যুগ্ম মহাসচিব-২
- (১৩) যুগ্ম মহাসচিব-৩
- (১৪) সাংগঠনিক সম্পাদক
- (১৫) কোষাধ্যক্ষ
- (১৬) সাংস্কৃতিক সম্পাদক
- (১৭) যুগ্ম সাংস্কৃতিক সম্পাদক
- (১৮) ক্রীড়া সম্পাদক
- (১৯) প্রচার ও প্রকাশনা সম্পাদক
- (২০) কল্যাণ সম্পাদক
- (২১) দপ্তর সম্পাদক
- (২২) সম্পাদক খিদমত
- (২৩) যুগ্ম সম্পাদক খিদমত-১
- (২৪) যুগ্ম সম্পাদক খিদমত-২
- (২৫) মহিলা সম্পাদক

ধারা -১৫ : কার্যনির্বাহী পরিষদের কোন সদস্যই পর পর দুইবারের বেশী একই পদে নির্বাচনে অংশ গ্রহন করিতে পারিবেন না।

ধারা -১৬ : কার্যনির্বাহী পরিষদের দায়িত্ব ও কর্তব্য :

- (ক) এসোসিয়েশনের নিয়মিত কর্মকাণ্ড পরিচালনাসহ গঠনতন্ত্র অনুযায়ী সদস্যদের অধিকার সংরক্ষণ ও এসোসিয়েশনের উদ্দেশ্যাবলী বাস্তবায়নের যাবতীয় ক্ষমতা ও দায়িত্ব এই পরিষদের উপর ন্যস্ত থাকিবে।
অন্যান্য কর্তব্যগুলি হইতেছে -
- (খ) সভাপতি বা মহাসচিব ব্যতীত কার্যনির্বাহী পরিষদের কোন পদ শূন্য হইলে অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য এসোসিয়েশনের যে কোন সদস্যকে শূন্য পদে কো-অপ্ট করা।
- (গ) এসোসিয়েশনের সদস্যদের বিরুদ্ধে শৃঙ্খলা জনিত ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- (ঘ) নির্বাচন কমিশন ও ট্রাইবুন্যাল গঠন করা।
- (ঙ) এসোসিয়েশনের চাঁদা আদায়ের ব্যবস্থা করা।
- (চ) এসোসিয়েশনের জন্য তহবিল সংগ্রহ করা।
- (ছ) অর্থ প্রাপ্তি ও খরচ অনুমোদন এবং নিরীক্ষা দল নিয়োগ করা।
- (জ) এসোসিয়েশনের বাজেট চূড়ান্তকরণ।
- (ঝ) প্রয়োজনবোধে বিশেষ কমিটি বা উপ-কমিটি গঠন করা এবং তাহাদের সুপারিশের আলোকে যথোপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- (ঞ) এসোসিয়েশনের জন্য কর্মচারী নিয়োগ।
- (ট) এসোসিয়েশনের প্রয়োজনে স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয় ও হস্তান্তর।
- (ঠ) এসোসিয়েশনের স্বার্থে কার্যনির্বাহী পরিষদ সরকার, সংস্থা বা যে কোন কর্তৃপক্ষের নিকট যেকোন বিষয়ে এসোসিয়েশনের প্রতিনিধিত্ব করা।
- (ড) উল্লেখিত ধারাসমূহে প্রদত্ত ক্ষমতার বাহিরেও এসোসিয়েশনের স্বার্থে গঠনতন্ত্রের আওতায় প্রয়োজনীয় সকল কাজ করিবার ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে।
- (ঢ) জেলা শাখাসমূহের কার্যাবলী তদারক করা।
- (ণ) জেলা শাখায় সৃষ্ট জটিলতা নিরসন করা।

ধারা -১৭ : খিদমত সম্পাদনা পরিষদ : এসোসিয়েশনের মুখপত্র খিদমত প্রকাশের জন্য একটি সম্পাদনা পরিষদ থাকিবে। কার্যনির্বাহী পরিষদ একজন সহ-সভাপতিকে আহ্বায়ক ও খিদমত সম্পাদককে সদস্যসচিব করিয়া প্রয়োজনীয় সংখ্যক সদস্য সমন্বয়ে উক্ত সম্পাদনা পরিষদ গঠন করিবে।

ধারা -১৮ : পদাধিকারীর দায়িত্ব ও কর্তব্য :

(ক) সভাপতি :

- (১) এসোসিয়েশন পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণ করিবেন।
- (২) এসোসিয়েশনের সাধারণ পরিষদের বার্ষিক সভা, বিশেষ সভা, কার্যনির্বাহী পরিষদের নিয়মিত ও বিশেষ সভা সহ এসোসিয়েশনের সকল সভায় তিনি সভাপতিত্ব করিবেন।
- (৩) এসোসিয়েশনের পক্ষ হইতে প্রেরিত সকল প্রতিনিধি দলের তিনি নেতৃত্ব করিবেন এবং সকল স্থানে এসোসিয়েশনের প্রতিনিধিত্ব করিতে পারিবেন।
- (৪) মহাসচিবের অপারগতায় গঠনতন্ত্রের অন্যত্র উল্লেখিত ক্ষমতা বলে সভাপতি সভাও আহ্বান করিতে পারিবেন।
- (৫) সভাসমূহের কার্যাবলী নিয়ন্ত্রণ ও সন্দেহযুক্ত বিষয়ের ব্যাপারে তিনি সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন।
- (৬) নির্বাচন পরিচালনা পরিষদের সদস্যের শূন্য পদে (বিধি অনুযায়ী) সদস্য কো-অপ্ট করিতে পারিবেন।
- (৭) প্রতিটি সভায় সভাপতির সাধারণ ভোটের অতিরিক্ত একটি কাণ্টিং ভোটের অধিকার থাকিবে। কেবল মাত্র উভয় পক্ষের ভোটে সমতা দেখা দিলে তিনি তাহা প্রয়োগ করিতে পারিবেন।
- (৮) নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে নূতন কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠিত না হইলে কিংবা উহা গঠনে অচলাবস্থা দেখা দিলে সভাপতি স্বউদ্যোগে একটি এড্‌হক্ কমিটি গঠন করিবেন যাহার মেয়াদ অনধিক ৯০ (নব্বই) দিন হইবে। এইভাবে তিনি নির্বাচন সম্পন্ন করিয়া নূতন কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠনক্রমে তাহাদের উপর দায়িত্বভার অর্পণ করিবেন।

(খ) সিনিয়র সহ-সভাপতি :

সভাপতির অনুপস্থিতিতে কিংবা তাহার দ্বারা বিশেষ ক্ষমতা প্রাপ্ত হইলে সিনিয়র সহ-সভাপতি সভাপতির সকল দায়িত্ব পালনের অধিকারী হইবেন।

সহ-সভাপতিবৃন্দ :- সভাপতি, সিনিয়র সহ-সভাপতির অনুপস্থিতিতে ক্রমানুসারে সহ-সভাপতিগণের মধ্য হইতে একজন এসোসিয়েশনের সকল সভায় সভাপতিত্ব করিবেন। তাহা ছাড়া সভাপতি কর্তৃক কোন কার্যভার প্রদান করা হইলে সহ-সভাপতিবৃন্দ তাহা পালন করিবেন।

(গ) মহাসচিবঃ

- (১) মহাসচিব এসোসিয়েশনের প্রধান কার্যনির্বাহী হিসাবে কাজ করিবেন এবং কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের দায়িত্বে থাকিবেন।
- (২) এসোসিয়েশনের পক্ষে সকল চিঠিপত্র আদান-প্রদান করিবেন।
- (৩) পদাধিকার বলে তিনি এসোসিয়েশনের সকল কমিটির সদস্য থাকিবেন।
- (৪) সভাপতির অনুমোদনক্রমে পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক এসোসিয়েশনের সাধারণ পরিষদ ও কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা যথাযথভাবে আহ্বান করিবেন।
- (৫) সভাপতি ও কোষাধ্যক্ষের সহিত যৌথভাবে এসোসিয়েশনের তহবিল পরিচালনা করিবেন।
- (৬) নির্বাচন পরিচালনা পরিষদকে সার্বিকভাবে সহায়তা প্রদান করিবেন।
- (৭) সাধারণ পরিষদ ও কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় গৃহীত প্রস্তাবসমূহ বাস্তবায়নের যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
- (৮) এসোসিয়েশনের হিসাবপত্র রক্ষা ও আয়-ব্যয়ের বাজেট প্রস্তুত করতঃ উহা অনুমোদনের জন্য সাধারণ পরিষদের বার্ষিক সভায় উপস্থাপন করা ও বাজেটে নির্ধারিত ব্যয়বরাদ্দ মোতাবেক বিভিন্ন খাতে অর্থ ব্যয় করা ও করানো এবং এসোসিয়েশনের পক্ষে সকল প্রকার অর্থ গ্রহণ ও প্রদান করার দায়িত্ব মহাসচিবের হাতে ন্যস্ত থাকিবে।
- (৯) এসোসিয়েশনের পক্ষে নির্বাহী পরিষদের অনুমতিক্রমে মহাসচিব যে কোন দলিল, চুক্তিপত্র ও অন্য যে কোন প্রকার গুরুত্বপূর্ণ কাগজে দস্তখত করিতে পারিবেন।
- (১০) কার্যনির্বাহী পরিষদের সম্পাদকমন্ডলী ও সদস্যগণের কার্যাবলী তদারক করিবেন ও তাহাদের কাজের সমন্বয় সাধন করিতে পারিবেন।

(ঘ) যুগ্ম মহাসচিব :

- (১) মহাসচিবের অনুপস্থিতিতে যুগ্ম মহাসচিব-১ এবং মহাসচিব ও যুগ্ম মহাসচিব-১ এর অনুপস্থিতিতে যুগ্ম মহাসচিব-২ এবং পূর্ববর্তী পদাধিকারীদের অনুপস্থিতিতে যুগ্ম মহাসচিব-৩ এসোসিয়েশনের মহাসচিবের দায়িত্ব পালন করিবেন।
- (২) মহাসচিব তাহার নিজস্ব দায়িত্বের কোন কাজ যুগ্ম মহাসচিবের উপর ন্যস্ত করিলে তিনি তাহা পালন করিবেন।
- (৩) কার্যনির্বাহী পরিষদ ইচ্ছা করিলে কোন বিশেষ কাজের দায়িত্ব যুগ্ম মহাসচিবের উপর ন্যস্ত করিলে তিনি তাহা পালন করিবেন।

(ঙ) সাংগঠনিক সম্পাদক :

সাংগঠনিক সম্পাদক এসোসিয়েশনের সাংগঠনিক ভিত্তিকে দৃঢ় করার জন্য যাবতীয় কাজ সম্পন্ন করিবেন। এ ব্যাপারে তিনি এসোসিয়েশনের কার্যনির্বাহী পরিষদের সকল সদস্যের সহযোগিতা লাভ করিবেন। নিজ বিভাগের উপর গঠিত সাব-কমিটির তিনি সদস্য-সচিব হইবেন। সংগঠনের স্বার্থে সাধারণ সদস্যদের সক্রিয় অংশ গ্রহণের নিশ্চয়তা বিধান করিবেন এবং এতদসংক্রান্ত সকল পরিকল্পনা প্রণয়ন করিবেন।

(চ) কোষাধ্যক্ষ :

- (১) কোষাধ্যক্ষ কার্যনির্বাহী পরিষদের পক্ষ হইতে এসোসিয়েশনের যাবতীয় অর্থ রসিদ মূলে আদায় করিবেন এবং কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত ব্যাংক বা ব্যাংক সমূহের একাউন্টে জমা করিবেন।
- (২) কোষাধ্যক্ষ সকল হিসাবের ক্যাশ বহিতে মহাসচিবের স্বাক্ষর গ্রহণ করিবেন।
- (৩) সভাপতি ও মহাসচিবের সহিত যৌথভাবে তিনি এসোসিয়েশনের ব্যাংক একাউন্ট পরিচালনা করিবেন।
- (৪) তিনি এসোসিয়েশনের অর্থ আদায় সংক্রান্ত যাবতীয় চিঠিপত্র লিখিবেন।
- (৫) তিনি মহাসচিব কর্তৃক অনুমোদিত এবং কেবল মাত্র তাহার লিখিত নির্দেশে প্রয়োজনীয় অর্থ যথাযথ রসিদের মাধ্যমে প্রদানের ব্যবস্থা করিবেন।
- (৬) তিনি মহাসচিবের অর্থ প্রদানের নির্দেশে কোন ভ্রান্তি বা অসামঞ্জস্য তুলিয়া ধরিয়া পুনঃ মতামতের জন্য মহাসচিবের নিকট উত্থাপন করিতে পারিবেন। ইহার পরও মহাসচিব ও কোষাধ্যক্ষের মধ্যে মতানৈক্য বজায় থাকিলে বিষয়টি চূড়ান্ত সিদ্ধান্তের জন্য সভাপতির নিকট পেশ করিতে হইবে।
- (৭) তিনি এসোসিয়েশনের হিসাব ও ক্যাশ বহি হাল নাগাদ রাখার দায়িত্ব পালন করিবেন।
- (৮) তিনি এসোসিয়েশনের নিরীক্ষক দ্বারা হিসাব নিকাশ নিরীক্ষা করাইবেন।
- (৯) তিনি কার্যনির্বাহী পরিষদ কিংবা সাধারণ পরিষদের নিকট পেশ করার জন্য বিভিন্ন সময়ে হিসাব বিবরণী প্রস্তুত করিবেন।
- (১০) নিরীক্ষার প্রয়োজনে নিরীক্ষক কর্তৃক চাহিত কাগজ পত্রাদি নির্ধারিত সময়ে উপস্থাপন করিবেন এবং নিরীক্ষকের ন্যায়সঙ্গত প্রশ্নের জবাব দানে বাধ্য থাকিবেন।
- (১১) সকল সদস্যের বর্তমান ঠিকানা সম্বলিত চাঁদা আদায়ের রেজিস্টার সংরক্ষণ করিবেন।
- (১২) চাঁদা বকেয়া হইলে উহা পরিশোধের জন্য তাগিদ দিবেন।

(ছ) ক্রীড়া সম্পাদক:

ক্রীড়া সম্পাদক এসোসিয়েশনের সদস্যদের যাবতীয় ক্রীড়া বিষয়ক উৎসাহ সৃষ্টি, সংগঠন এবং খেলাধুলা অনুষ্ঠানের দায়িত্ব পালন করিবেন। তিনি সদস্যগণ ও তাহাদের পোষ্যদের মধ্যে মাঝে মাঝে ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন করিবেন। ক্রীড়া বিষয়ে গঠিত সকল কমিটির তিনি সদস্য-সচিব হইবেন।

(জ) সাংস্কৃতিক সম্পাদক :

সাংস্কৃতিক সম্পাদক যাবতীয় সাংস্কৃতিক বিষয়ে সদস্যদের সহযোগিতা দান, উৎসাহ সৃষ্টি এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অনুষ্ঠানাদীর ব্যবস্থা করা ও সদস্যদের চাহিদা অনুযায়ী দায়িত্ব পালন করিবেন। তিনি সদস্যগণ ও তাহাদের পরিবারের সদস্যদের সাংস্কৃতিক উৎকর্ষ সাধনের নিমিত্তে বিভিন্ন সময়ে সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের আয়োজন করিবেন। সাংস্কৃতিক বিষয়ে গঠিত সাব-কমিটির তিনি সদস্য-সচিব হইবেন।

(ঝ) সহ-সাংস্কৃতিক সম্পাদকঃ

- (১) তিনি এসোসিয়েশনের সাংস্কৃতিক বিষয়ক কর্মকাণ্ডে সাংস্কৃতিক সম্পাদককে যাবতীয় সহযোগিতা প্রদান করিবেন।
- (২) সাংস্কৃতিক সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে তিনি সাংস্কৃতিক সম্পাদকের দায়িত্ব পালন করিবেন।

(ঞ) প্রচার ও প্রকাশনা সম্পাদকঃ

প্রচার ও প্রকাশনা সম্পাদক এসোসিয়েশনের প্রচার ও প্রকাশনা বিষয়ক যাবতীয় কাজ সম্পাদন ও বাস্তবায়নের দায়িত্ব পালন করিবেন। সদস্যদের জ্ঞান পিপাসা মিটাইবার জন্য ও জ্ঞানের পরিধি বৃদ্ধিকল্পে পত্রিকা, সাময়িকী ইত্যাদি প্রকাশের ব্যবস্থা করিবেন। এই সংক্রান্ত বিষয়ে গঠিত (খিদমত ব্যতীত) সাব-কমিটির তিনি সদস্য-সচিব হইবেন।

(ট) কল্যাণ সম্পাদকঃ

কল্যাণ সম্পাদক এসোসিয়েশনের কল্যাণ তহবিলের লক্ষ্য বাস্তবায়নে সচেষ্ট হইবেন। তিনি আপদকালীন সময়ে সদস্যদের সাহায্যের উদ্যোগ নিবেন। অকাল মৃত্যু, পঙ্গু, প্রাকৃতিক দুর্যোগ কিংবা অন্য কোনভাবে বিপন্ন সদস্য ও সদস্যদের নির্ভরশীলদের হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করিবেন। তাহার নিজ বিভাগের উপর গঠিত সাব-কমিটির তিনি সদস্য-সচিব হইবেন।

(ঠ) দপ্তর সম্পাদকঃ

- (১) এসোসিয়েশনের সকল দাপ্তরিক কাজ-কর্ম সংরক্ষনের দায়িত্ব দপ্তর সম্পাদকের। তিনি এসোসিয়েশনের প্রতিটি সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ করিবেন। কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক এইগুলির অনুলিপি সরবরাহ করিবেন।
- (২) প্রত্যেক সদস্যের হালনাগাদ ঠিকানা সম্বলিত সদস্য ভুক্তির রেজিস্টার সংরক্ষন করিবেন।

(ড) সম্পাদক খিদমতঃ

খিদমত নামে এসোসিয়েশনের একটি সাময়িকী থাকিবে। খিদমত সম্পাদনা পরিষদের সহায়তায় নিম্নলিখিত নীতিমালার ভিত্তিতে তিনি তাহা সম্পাদনা করিবেন। :

- (১) পেশাগত সমস্যা ও এসোসিয়েশনের সদস্যদের দুঃখ-দুর্দশা লাঘব এবং দাবী-দাওয়া প্রকাশ আদায়ে সাহায্য করা।
- (২) পেশাগত দায়িত্ব পালনে অভিজ্ঞতার আলোকে বিভাগের আইন ও বিধিগত বিষয়সমূহের আলোচনা করা।
- (৩) সদস্যদের অভিজ্ঞতার আলোকে জনগণের সমস্যাসমূহ আলোচনা করা এবং এইগুলির গঠনমূলক সমাধানে ইংগিত প্রদান করা।
- (৪) সাহিত্য, বিজ্ঞান, অর্থনীতি, আইন এবং শিক্ষা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে লেখা প্রকাশ করা।
- (৫) এসোসিয়েশনের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্যকে আগাইয়া নিয়া যাওয়া।

- (৬) এসোসিয়েশনের উদ্দেশ্য, লক্ষ্য ও গঠনতন্ত্রের পরিপন্থি কোন বিষয় খিদমতে প্রকাশ না করা।
- (৭) সদস্যদের লেখা এবং দেশের রাষ্ট্রপতি, প্রধানমন্ত্রী, বিভাগীয় ও অপরাপর মন্ত্রীবর্গ, বিভাগীয় প্রধান প্রমুখদের বাণী খিদমতে প্রকাশ করা।
- (৮) কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক এসোসিয়েশনের মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বাৎসরিক হিসাব খিদমতে প্রকাশ করা।
- (৯) খিদমত প্রকাশনার পূর্বে ইহার পাণ্ডুলিপি এসোসিয়েশনের সম্পাদনা পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে।
- (১০) খিদমত প্রকাশনার ব্যয়নির্বাহের প্রয়োজনীয় অর্থ খিদমত - সম্পাদক এসোসিয়েশনের তহবিল হইতে সংগ্রহ করিবেন।
- (১১) খিদমতের বিক্রয়লব্ধ সকল অর্থ এসোসিয়েশনের তহবিলে জমা করার দায়িত্বও খিদমত সম্পাদকের।

(৬) **যুগ্ম সম্পাদক খিদমতঃ**

খিদমতের যুগ্ম সম্পাদক খিদমতের পাণ্ডুলিপি প্রণয়ন, প্রকাশনা ও বিক্রয়ে সার্বিকভাবে সম্পাদককে সহায়তা করিবেন। সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে যুগ্ম সম্পাদক-১ ও উভয়ের অনুপস্থিতিতে যুগ্ম সম্পাদক-২ সম্পাদকের দায়িত্ব পালন করিবেন।

(৭) **মহিলা সম্পাদক :**

- (১) এসোসিয়েশনের মহিলা সদস্যগণের সার্বিক কল্যাণে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ ও তাহা বাস্তবায়নে সচেষ্ট হইবেন।
- (২) মহাসচিব কর্তৃক অর্পিত এবং কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত সকল দায়িত্ব পালন করিবেন।

ধারা -১৯ঃ কার্যনির্বাহী পরিষদের পদ শূন্যতাঃ

- (ক) কার্যনির্বাহী পরিষদের কোন পদাধিকারীর দীর্ঘকালীন অসুস্থতা, দেশ হইতে দীর্ঘদিন অনুপস্থিতি, কারাবরণ কিংবা মৃত্যু ঘটিলে পরিষদে তাহার পদ শূন্য হইবে।
- (খ) কার্যনির্বাহী পরিষদের কোন সদস্য যদি ধারাবাহিক ভাবে ৩টি সভায় অনুপস্থিত থাকেন তাহা হইলে পরিষদে তাহার আসন শূন্য হইবে।
- (গ) চাকুরী হইতে স্থায়ীভাবে অবসর গ্রহন করিলে পরিষদে তাহার পদ শূন্য হইবে।
- (ঘ) গঠনতন্ত্রে বর্ণিত অন্য কোন উপায়ে শূন্যতা সৃষ্টি হইলে—

কার্যনির্বাহী পরিষদের সভাপতি সিনিয়র সভাপতির উদ্দেশ্যে স্বাক্ষরযুক্ত পত্রযোগে এবং অপরাপর সকল সদস্য সভাপতির বরাবরে স্বাক্ষরযুক্ত পত্রযোগে পদত্যাগ পত্র পেশ করিতে পারিবেন।

ধারা -২০ঃ এসোসিয়েশনের সভাঃ

- (ক) বাৎসরিক সাধারণ সভা : (১) প্রতি বৎসর নিয়মিতভাবে ডিসেম্বর/জানুয়ারী মাসে সুবিধাজনক সময়ে এসোসিয়েশনের বাৎসরিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হইবে।
- (২) মহাসচিব বিজ্ঞপ্তি আকারে সাধারণ সভার অন্ততঃ ৩০ দিন আগে সভার তারিখ ও স্থান ঘোষণা করিবেন, যদি না কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অন্য কোন সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
- (৩) সাধারণ পরিষদের বাৎসরিক সভায় কোন প্রস্তাব উপস্থাপন করিতে হইলে সভা অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ১০ দিন পূর্বে লিখিত ভাবে মহাসচিবের কাছে পৌঁছাইতে হইবে।
- (৪) এই সভায় কোরামের জন্য মোট সদস্যের ১/৩ সংখ্যক উপস্থিতি প্রয়োজন হইবে।
- (৫) এই সভায় দেশের রাষ্ট্রপতি, প্রধানমন্ত্রী, রেজিস্ট্রেশন বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রীসহ অপরাপর মন্ত্রী, সচিববৃন্দ আমন্ত্রিত হইতে পারিবেন।
- (খ) জরুরী সভা : কোন জরুরী বা বিশেষ বিবেচনার জন্য ১৫ দিনের নোটিশে মহাসচিব সভাপতির পরামর্শক্রমে এসোসিয়েশনের সাধারণ পরিষদের জরুরী সভা আহ্বান করিবেন। নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে মহাসচিব সভা আহ্বান করিতে ব্যর্থ হইলে সভাপতি এইরূপ সভা আহ্বান করিতে পারিবেন। কোরামের জন্য ১/৩ সংখ্যক সদস্যের উপস্থিতি প্রয়োজন হইবে।
- (গ) তলবী সভা : সাধারণ সদস্যদের এক চতুর্থাংশ বা কার্যনির্বাহী পরিষদের ১/৩ সংখ্যক সদস্য দাবী জানাইলে ১৫ দিনের নোটিশে মহাসচিব সাধারণ পরিষদের সভা আহ্বান করিবেন। রিকুইজিশন পাওয়ার ৭ দিনের মধ্যে যদি মহাসচিব সভা আহ্বান না করেন তাহা হইলে রিকুইজিশন দাতাগণ নিজেরাই ১৫ দিনের নোটিশ দিয়া সভা আহ্বান করিতে পারিবেন। রিকুইজিশনের ফলে সাধারণ পরিষদের যে সভা আহ্বান করা হইবে রিকুইজিশন পত্রে উক্ত সভার আলোচ্যসূচী উল্লেখিত থাকিবে। আলোচ্যসূচী বহির্ভূত কোন বিষয় সভায় আলোচনা করা যাইবে না। কোরামের জন্য ১/৩ সংখ্যক সদস্যের উপস্থিতি প্রয়োজন হইবে।

(ঘ) কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা :

(১) সাধারণ সভা : প্রতি তিন মাসে একবার কার্যনির্বাহী পরিষদের নিয়মিত সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হইবে। সভাপতির পরামর্শক্রমে মহাসচিব ১৫ দিনের নোটিশে সময় ও তারিখ উল্লেখপূর্বক সভা আহ্বান করিবেন। ১/৩ সংখ্যক সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম হইবে।

(২) জরুরী সভা : সভাপতির সহিত পরামর্শক্রমে মহাসচিব ৭ দিনের নোটিশে সময় ও স্থান উল্লেখ পূর্বক কার্যনির্বাহী পরিষদের জরুরী সভা আহ্বান করিতে পারিবেন। কোরামের জন্য ১/৩ সংখ্যক সদস্যের উপস্থিতি প্রয়োজন হইবে। মহাসচিবের অপরাগতায় সভাপতিও এইরূপ সভা আহ্বানের অধিকার সংরক্ষণ করিবেন।

(৩) তলবী সভা : কার্যনির্বাহী পরিষদের অন্যান্য ১৫ জন সদস্যের রিকুইজিশন পাওয়ার পর ১০ দিনের মধ্যে সভাপতির সহিত পরামর্শক্রমে মহাসচিব কার্যনির্বাহী পরিষদের এইরূপ সভা যথাযথভাবে আহ্বান করিবেন। নোটিশ পাওয়ার ১০ দিনের মধ্যে মহাসচিব সভা আহ্বানে ব্যর্থ হইলে রিকুইজিশন দাতাগণ নিজেস্বয় ১০ দিনের নোটিশে সভা আহ্বান করিতে পারিবেন। রিকুইজিশনে উল্লেখিত আলোচ্যসূচী ব্যতীত অন্য কোন বিষয় এই সভায় আলোচনা করা যাইবে না। কোরামের জন্য ১/৩ সংখ্যক উপস্থিতি প্রয়োজন হইবে।

ধারা-২১: সভার কার্য প্রণালী :

(ক) সব ধরনের সভার নোটিশ বা আমন্ত্রণ পত্রে সভার আলোচ্যসূচীর বিবরণ থাকিতে হইবে।

(খ) জরুরী বা তলবী সভার ক্ষেত্রে যে আলোচ্যসূচীর জন্য সভা আহ্বান করা হইয়াছে তাহা ব্যতিরেকে অন্য কোন বিষয় আলোচনায় আসিবে না।

(গ) সভার কার্যবিবরণীসমূহ পরবর্তী সভায় সভাপতি কর্তৃক যথার্থ ও শুদ্ধ বলিয়া ঘোষিত এবং স্বাক্ষরিত হইতে হইবে।

(ঘ) সভার সভাপতি সভা মূলতবী ঘোষণা করিতে পারিবেন এবং যদি উপস্থিত সদস্যদের অর্ধেকের বেশী মূলতবী চায় তবে মূলতবী ঘোষণা করিবেন। মূলতবী সভায় শুধুমাত্র অসমাপ্ত আলোচ্যসূচী আলোচিত হইবে।

(ঙ) যে সকল বিষয়ের জন্য নির্দিষ্ট সংখ্যাগরিষ্ঠতা প্রয়োজন, তাহাদের ব্যতিরেকে সভায় পেশকৃত প্রস্তাবসমূহ উপস্থিত সদস্যদের সাধারণ সংখ্যাগরিষ্ঠতায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে। সাধারণভাবে হাত তুলিয়া ভোট গ্রহণ করা হইবে। কিন্তু সভাপতি সমীচীন মনে করিলে কিংবা উপস্থিত সদস্যদের এক তৃতীয়াংশ দাবী করিলে ব্যালটের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে হইবে।

চতুর্থ অধ্যায়

ধারা -২২ : নির্বাচন :

- (ক) এসোসিয়েশনের কার্যনির্বাহী পরিষদের নির্বাচন প্রতি দুই বৎসর অন্তর সাধারণ সদস্যদের গোপন ভোটের ভিত্তিতে অনুষ্ঠিত হইবে। নির্বাচনের তারিখ অন্ততঃপক্ষে ৪৫দিন আগে কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক ঘোষিত হইতে হইবে।
- (খ) কার্যনির্বাহী পরিষদ যে সভায় নির্বাচনের তারিখ ঘোষণা করিবেন সেই সভায় তিন সদস্য বিশিষ্ট একটি নির্বাচন কমিশন ও অপর তিন সদস্য বিশিষ্ট একটি নির্বাচন ট্রাইবুন্যাল গঠন করিবেন। উল্লেখিত দুই কমিটির কেহই ঘোষিত নির্বাচনে প্রার্থী হইতে পারিবেন না।
- (গ) নির্বাচন কমিশন কার্যনির্বাহী পরিষদের যথাযথ ও সুষ্ঠু নির্বাচন অনুষ্ঠান এবং নির্বাচনের ফলাফল ঘোষণার জন্য দায়ী থাকিবে। নির্বাচন কমিশন ভোটার তালিকা প্রকাশ, মনোনয়নপত্র ইস্যু ও আহ্বান, গ্রহণ, প্রার্থীপদ প্রত্যাহারপত্র সমূহ বাছাই, প্রার্থীদের নাম প্রকাশ, ব্যালট পেপার ইস্যু এবং ভোটসমূহ চূড়ান্ত গণনার পর নির্বাচিত প্রার্থীদের নাম ঘোষণা করিবেন। নির্বাচন পদ্ধতি সম্পর্কে সকল বিষয়ে নির্বাচন কমিশনের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।
- (ঘ) তারিখ ঘোষিত হইবার পর নির্বাচন কমিশন পনের দিনের মধ্যে এসোসিয়েশনের সকল সদস্যের সমন্বয়ে ভোটার তালিকা তৈরী ও প্রকাশ করিবেন। এতদসংক্রান্ত যাবতীয় বিরোধ উল্লেখিত ১৫ দিনের মধ্যেই নিষ্পত্তি করিতে হইবে।
- (ঙ) নির্বাচন কমিশন নির্বাচনের ৩০ দিন পূর্বে এসোসিয়েশনের কার্যনির্বাহী পরিষদের সকল পদের জন্য মনোনয়ন আহ্বান করিবেন এবং নির্বাচনের ২০ দিন পূর্বে মনোনয়ন গ্রহণ, প্রত্যাহার ইত্যাদি সহ সংশ্লিষ্ট সকল কর্মপদ্ধতি সম্পন্ন করিবেন।
- (চ) নির্বাচন কমিশন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সুষ্ঠুভাবে নির্বাচন সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় যাবতীয় নিয়ম-নীতি প্রণয়ন করার বৈধ অধিকারী হইবেন।
- (ছ) গঠিত নির্বাচন ট্রাইবুন্যাল নির্বাচনোত্তর প্রাপ্ত সকল প্রকার অভিযোগের যথাযথ শুনানী শেষে আইনগত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।
- (জ) নির্বাচন ট্রাইবুন্যালের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।
- (ঝ) প্রধান নির্বাচন কমিশনার কর্তৃক নির্বাচনের ফলাফল ঘোষণার ৭ (সাত) দিনের মধ্যে বিদায়ী পরিষদ নব নির্বাচিত পরিষদের নিকট কার্যভার অর্পন করিবে।
- (ঞ) বিদায়ী পরিষদ ২২ (বা) উপধারায় বর্ণিত মতে কার্যভার অর্পন না করিলে ফলাফল ঘোষণার ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে নতুন পরিষদ আপনা-আপনি কার্যভার প্রাপ্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

ধারা- ২৩ : এসোসিয়েশনের আর্থিক ব্যবস্থাপনাঃ

(ক) আয়ঃ

- (১) এসোসিয়েশনের যে কোন চাঁদা ধার্য করার প্রয়োজনে নির্বাহী পরিষদ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।
- (২) প্রতি সদস্যকে মাসিক চাঁদা হিসাবে ৫০/- টাকা প্রদান করিতে হইবে।
- (৩) খিদমত বিক্রয়লব্ধ অর্থ এবং বিশেষ অন্য কোন খাত হইতে অর্জিত অর্থ এসোসিয়েশনের তহবিলে যথাযথ হিসাবের মাধ্যমে জমা হইবে।
- (৪) সভাপতি, মহাসচিব এবং কোষাধ্যক্ষের যৌথ স্বাক্ষরে এসোসিয়েশনের ব্যাংক হিসাব পরিচালিত হইবে। উল্লেখিত যে কোন দুইজনের যুক্ত স্বাক্ষরে ব্যাংক হইতে এসোসিয়েশনের অর্থ উত্তোলন করা যাইবে।
- (৫) ঢাকাস্থ যে কোন সোনালী ব্যাংক শাখায় এসোসিয়েশনের ব্যাংক হিসাব খোলা হইবে এবং এসোসিয়েশনের সকল অর্থ উক্ত ব্যাংক হিসাবে গচ্ছিত থাকিবে।
- (৬) যাবতীয় অর্থ বা চাঁদা যথাযথ রসিদের মাধ্যমে গ্রহণ করিতে হইবে।
- (৭) কোন চাঁদাই কার্যনির্বাহী পরিষদের পূর্ব সিদ্ধান্ত ছাড়া ধার্য করা যাইবে না।

(খ) ব্যয় :

- (১) এসোসিয়েশনের প্রয়োজনে সকল ব্যয় এসোসিয়েশনের তহবিল হইতে বরাদ্দ করা হইবে।
- (২) কোন ব্যয়ই সভাপতি / মহাসচিবের স্বাক্ষরযুক্ত বরাদ্দপত্রের বাহিরে হইতে পারিবে না।
- (৩) সকল প্রকার ব্যয়ের ক্ষেত্রে কোষাধ্যক্ষ যথাযথ ভাউচার সংরক্ষণ করিবেন।
- (৪) মহাসচিব তাৎক্ষণিক খরচাদি মিটানোর জন্য অনধিক নগদ ৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত হাতে গচ্ছিত রাখিতে পারিবেন।
- (৫) দশ হাজার টাকা পর্যন্ত সভাপতির লিখিত অনুমতিক্রমে মহাসচিব খরচ করিতে পারিবেন। তবে এই ক্ষেত্রে অবশ্যই পরবর্তী কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় উহা অনুমোদন করাইতে হইবে।
- (৬) দশ হাজার টাকার উর্ধ্বে খরচ করিতে হইলে অবশ্যই কার্যনির্বাহী পরিষদের পূর্বানুমতি গ্রহণ করিতে হইবে।
- (৭) সকল ব্যয়ের হিসাব পরবর্তী কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় অনুমোদন করাইতে হইবে।
- (৮) কোষাধ্যক্ষ ও মহাসচিব নিরীক্ষা দল কর্তৃক সাধারণ সভার আগে সকল হিসাব নিরীক্ষা করাইবেন এবং মহাসচিব তাহা সাধারণ সভায় পেশ করিবেন।

ধারা -২৪ : নিরীক্ষাদল গঠন :

- (ক) এসোসিয়েশনের সকল প্রকার আয়-ব্যয়ের হিসাব নিরীক্ষার জন্য প্রতি বৎসর কার্যনিবাহী পরিষদ কর্তৃক তিন সদস্য বিশিষ্ট একটি নিরীক্ষা দল গঠিত হইবে।
- (খ) কার্যনিবাহী পরিষদের কোন সদস্য নিরীক্ষা দলে অন্তর্ভুক্ত হইতে পারিবেন না।
- (গ) মহাসচিব ও কোষাধ্যক্ষ নিরীক্ষা দলের চাহিদা মোতাবেক সকল প্রকার কাগজপত্র ও হিসাবাদি সরবরাহ করিতে বাধ্য থাকিবেন।
- (ঘ) সরকারী বিধান মতে অন্য কোন ধরনের নিরীক্ষা দল নিয়োগ করার প্রয়োজন হইলে এসোসিয়েশন তাহা করিতে বাধ্য থাকিবে।

ধারা -২৫ : জেলা শাখা :

- (ক) প্রতিটি রেজিস্ট্রেশন জেলায় বি. আর. এস. এ. 'র জেলা শাখা গঠিত হইবে।
- (খ) উক্ত জেলার সাধারণ পরিষদের প্রত্যেক সদস্য জেলা শাখার সদস্য হইবেন।
- (গ)* জেলা রেজিস্ট্রার ও সদর সাবরেজিস্ট্রার যথাক্রমে এই শাখার সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক মনোনীত হইবেন।
**পাদটীকা : ভিন্ন বা বিশেষ কোন কারণে অন্য কাহাকেও উক্ত পদে নিয়োগ করা যাইবে এই ক্ষেত্রে নিবাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে।*
- (ঘ) অন্ততঃ প্রতি মাসে একবার জেলা শাখার সভা অনুষ্ঠিত হইবে।
- (ঙ) জেলা শাখার ব্যয় নির্বাহের জন্য এই শাখা যে কোন ধরনের চাঁদা ধার্য করিতে পারিবেন।
- (চ) জেলা শাখা সভার সকল সিদ্ধান্ত কার্যনিবাহী পরিষদকে অবহিত করিবেন।
- (ছ) জেলা শাখার যে কোন বিরোধ প্রয়োজনে কার্যনিবাহী পরিষদ কর্তৃক নিষ্পত্তি হইবে।

পঞ্চম অধ্যায়

ধারা -২৬ : গঠনতন্ত্র সংশোধন : গঠনতন্ত্রের কোন ধারা বা উপধারার সংশোধন করা প্রয়োজন অনুভূত হইলে নিম্নের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে —

- (১) গঠনতন্ত্রের যে কোন অংশ সংশোধন, পরিবর্তন বা পরিবর্ধনের জন্য কমপক্ষে ১৫ জন সদস্যের স্বাক্ষর সহ একজন প্রস্তাবকারী ও একজন সমর্থনকারী লিখিতভাবে সাধারণ সভার অন্ততঃ ২০ দিন আগে মহাসচিবকে অবহিত করিবেন।
- (২) মহাসচিব উক্ত প্রস্তাব সাধারণ সভার আলোচ্যসূচীতে অন্তর্ভুক্ত করিবেন।
- (৩) সাধারণ সভায় প্রস্তাবকারীকে তাহার সংশোধনের প্রস্তাব উত্থাপন করিবার জন্য আহ্বান করা হইবে। উত্থাপিত প্রস্তাব উপস্থিত সদস্যগণের ২/৩ (তিন ভাগের দুই ভাগ) সংখ্যক সদস্য কর্তৃক সমর্থিত হইলে পাশ হইবে।
- (৪) কোন সংশোধনী প্রস্তাবই গৃহীত হইবে না, যদি উক্ত সভায় প্রস্তাবকারী অনুপস্থিত থাকেন।
- (৫) সাধারণ সভা গঠনতন্ত্র সংশোধনের জন্য সংশোধনী কমিটি গঠন করিতে পারিবে। এই কমিটি পরবর্তী সাধারণ সভায় খসড়া সংশোধন উপস্থাপন করিবে এবং উপস্থিত সদস্যগণের তিন ভাগের দুই ভাগ সদস্যের সমর্থনে পাশ হইবে।

ধারা -২৭ : ২৩শে আগস্ট, '৯৬ তারিখে নির্বাচিত কার্যনির্বাহী পরিষদের কার্যকারিতা ও মেয়াদ :

২৩শে আগস্ট ১৯৯৬ তারিখে নির্বাচিত কার্যনির্বাহী পরিষদ এই গঠনতন্ত্রের বিধান মোতাবেক পরিচালিত হইবে এবং ডিসেম্বর '৯৭ পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

ধারা -২৮ : পরিশিষ্ট :

(ক) কোষাধ্যক্ষ কর্তৃক ব্যবহৃত রেজিষ্টার বহির নমুনা।

ফরম নং - ১

চাঁদা আদায়ের রেজিষ্টার
[ধারা ১৮ (চ)(১১) অনুসারে]

ক্রমিক নং	নাম, পদবী, বর্তমান ঠিকানা	মাসের নাম

(খ) দপ্তর সম্পাদক কর্তৃক ব্যবহৃত বহির নমুনা।

ফরম নং - ২

সদস্যভুক্তির রেজিষ্টার
[ধারা ১৮ (ঠ)(২) অনুসারে]

ক্রমিকনং	নাম, পদবী ও পিতার নাম	স্থায়ী ঠিকানা	জন্ম তারিখ ও শিক্ষাগত যোগ্যতা	চাকুরীতে যোগদানের তারিখ	পদোন্নতি হইলে তারিখ ও পদবী	পরিষদের সদস্য হইলে সময়কাল ও পদমর্যাদা	অবসর গ্রহণের তারিখ	মন্তব্য

বি. আর. এস. এ-র প্রচার ও প্রকাশনা সম্পাদক মোহাম্মদ আলী, সদর সাবরেজিষ্ট্রার, ময়মনসিংহ কর্তৃক প্রকাশিত।