

চরকান্দি সামাজিক উন্নয়ন পরিষদ

গঠনতন্ত্র ও নীতিমালা

“ধর্মীয় চেতনা, নৈতিকতা ও সামাজিক দায়বদ্ধতায় আমরা ঐক্যবদ্ধ”

অরাজনৈতিক, অলাভজনক ও জনকল্যাণমূলক সামাজিক সংগঠন

স্থাপিত: ২০২৬ ইং

চরকান্দি, মোল্লাহাট, বাগেরহাট

নিবন্ধন নম্বর: _____

এই গঠনতন্ত্র সংগঠনের অভ্যন্তরীণ পরিচালনা, স্বচ্ছতা, শৃঙ্খলা, আর্থিক জবাবদিহি এবং জনকল্যাণমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য প্রণীত। নিবন্ধন বা সরকারি প্রয়োজনে প্রযোজ্য আইন ও কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংশোধন করা যাবে।

বিষয়	তথ্য
সংগঠনের নাম	চরকান্দি সামাজিক উন্নয়ন পরিষদ
সংগঠনের ধরন	অরাজনৈতিক, অলাভজনক, স্বেচ্ছাসেবী ও সামাজিক উন্নয়নমূলক সংগঠন
প্রধান কার্যালয়	চরকান্দি, মোল্লাহাট, বাগেরহাট
কার্য এলাকা	প্রাথমিকভাবে চরকান্দি ও সংলগ্ন এলাকা; প্রয়োজনে কমিটির সিদ্ধান্তে সম্প্রসারণযোগ্য
প্রতিষ্ঠার সাল	২০২৬ ইং

সূচিপত্র

ক্রম	বিষয়	পৃষ্ঠা
১	প্রস্তাবনা	৩
২	অধ্যায় ১: সাধারণ পরিচিতি ও মৌলিক বিধান	৩
৩	অধ্যায় ২: লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও কার্যক্রম	৪
৪	অধ্যায় ৩: সদস্যপদ, দায়িত্ব ও অধিকার	৫-৬
৫	অধ্যায় ৪: সাংগঠনিক কাঠামো ও কমিটি	৭-৮
৬	অধ্যায় ৫: সভা, সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও দলিল সংরক্ষণ	৯
৭	অধ্যায় ৬: আর্থিক ব্যবস্থাপনা, অনুদান ও স্বচ্ছতা	১০
৮	অধ্যায় ৭: শৃঙ্খলা, অভিযোগ ও নৈতিক আচরণবিধি	১১
৯	অধ্যায় ৮: কর্মসূচি বাস্তবায়ন ও সামাজিক দায়বদ্ধতা	১২
১০	অধ্যায় ৯: সংশোধন, বিলুপ্তি ও বিবিধ বিধান	১৩
১১	পরিশিষ্ট ক: সদস্যপদ আবেদন ফরম	১৪
১২	পরিশিষ্ট খ: দান/অনুদান গ্রহণ রসিদ	১৫
১৩	পরিশিষ্ট গ: সভার কার্যবিবরণী নমুনা	১৬
১৪	স্বাক্ষর পৃষ্ঠা	১৭

অনুমোদন নোট: এই গঠনতন্ত্র সাধারণ সভা বা প্রতিষ্ঠাতা সদস্যদের লিখিত অনুমোদনের মাধ্যমে কার্যকর হবে। ভবিষ্যতে সংগঠনের প্রয়োজন, সদস্যদের মতামত এবং প্রযোজ্য আইন অনুযায়ী সংশোধন করা যাবে।

ব্যবহারের নির্দেশনা

- ফাঁকা ঘরগুলোতে প্রয়োজন অনুযায়ী নিবন্ধন নম্বর, ফি/চাঁদা, নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ বসাতে হবে।
- সংগঠন নিবন্ধনের আগে সংশ্লিষ্ট সরকারি দপ্তর/আইনি পরামর্শকের নির্দেশনা অনুসারে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন করা যেতে পারে।
- আর্থিক লেনদেনের ক্ষেত্রে রসিদ, ভাউচার, ব্যাংক/মোবাইল ব্যাংকিং প্রমাণ এবং সভার অনুমোদন সংরক্ষণ করা বাধ্যতামূলক।

প্রস্তাবনা

চরকান্দি সামাজিক উন্নয়ন পরিষদ একটি অরাজনৈতিক, অলাভজনক, স্বেচ্ছাসেবী ও জনকল্যাণমূলক সামাজিক সংগঠন। মানবসেবা, পারস্পরিক সহযোগিতা, নৈতিকতা, শিক্ষা, স্বাস্থ্য, পরিবেশ, মানবাধিকার, দরিদ্র ও সুবিধাবঞ্চিত মানুষের জীবনমান উন্নয়ন এবং সমাজের অসঙ্গতি দূরীকরণের উদ্দেশ্যে এই সংগঠন প্রতিষ্ঠিত হয়েছে।

সংগঠনের সকল সদস্য ব্যক্তিগত স্বার্থের উর্ধ্বে সংগঠনের আদর্শ, নীতিমালা ও শৃঙ্খলা মেনে সমাজকল্যাণে কাজ করবেন এবং শান্তিপূর্ণ, সুশৃঙ্খল, স্বচ্ছ ও মানবিক সমাজ গঠনে ভূমিকা রাখবেন।

অধ্যায় ১: সাধারণ পরিচিতি ও মৌলিক বিধান

ধারা ১: সংগঠনের নাম

এই সংগঠনের নাম হবে “চরকান্দি সামাজিক উন্নয়ন পরিষদ”।

ধারা ২: প্রধান কার্যালয় ও ঠিকানা

সংগঠনের প্রধান কার্যালয় হবে চরকান্দি, মোল্লাহাট, বাগেরহাট। প্রয়োজনে কার্যনির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্তে শাখা, অস্থায়ী অফিস বা কার্যকেন্দ্র স্থাপন করা যাবে।

ধারা ৩: সংগঠনের ধরন

সংগঠনটি অরাজনৈতিক, অলাভজনক, স্বেচ্ছাসেবী, সামাজিক উন্নয়নমূলক ও জনকল্যাণমূলক সংগঠন। সংগঠনের কোনো অর্থ, সম্পদ বা কার্যক্রম কোনো ব্যক্তিগত, দলীয় বা রাজনৈতিক স্বার্থে ব্যবহার করা যাবে না।

ধারা ৪: কার্য এলাকা

সংগঠনের প্রাথমিক কার্য এলাকা হবে চরকান্দি ও আশেপাশের এলাকা। সমাজকল্যাণমূলক প্রয়োজন, মানবিক সংকট অথবা কমিটির অনুমোদনের ভিত্তিতে অন্য এলাকাতেও কার্যক্রম পরিচালনা করা যাবে।

ধারা ৫: স্থিতিকাল

সংগঠনটি অনির্দিষ্টকাল পর্যন্ত পরিচালিত হবে, যতদিন সংগঠনের উদ্দেশ্য, নীতিমালা ও সদস্যদের সম্মিলিত কার্যক্রম অব্যাহত থাকে।

ধারা ৬: ব্যাখ্যা

- “সংগঠন” বলতে চরকান্দি সামাজিক উন্নয়ন পরিষদকে বোঝাবে।
- “সদস্য” বলতে গঠনতন্ত্র অনুযায়ী অনুমোদিত কোনো ব্যক্তিকে বোঝাবে।
- “কার্যনির্বাহী কমিটি” বলতে সংগঠন পরিচালনার জন্য নির্বাচিত বা মনোনীত কমিটিকে বোঝাবে।
- “সাধারণ সভা” বলতে সকল ভোটাধিকারপ্রাপ্ত সদস্যের সভাকে বোঝাবে।

অধ্যায় ২: লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও কার্যক্রম

ধারা ৭: মূল লক্ষ্য

সমাজের সুবিধাবঞ্চিত, অসহায়, দরিদ্র ও বিপদগ্রস্ত মানুষের পাশে দাঁড়ানো; শিক্ষা, স্বাস্থ্য, পরিবেশ, নৈতিকতা, সামাজিক সচেতনতা ও মানবিক মূল্যবোধের বিকাশ ঘটানো; এবং একটি সুশৃঙ্খল, ঐক্যবদ্ধ, মাদকমুক্ত, কুসংস্কারমুক্ত ও উন্নত সমাজ ব্যবস্থা গড়ে তোলা।

ধারা ৮: প্রধান উদ্দেশ্যসমূহ

- সমাজের সুবিধাবঞ্চিত, অসহায় ও দরিদ্র মানুষের সাহায্যার্থে কাজ করা।
- শিক্ষা, স্বাস্থ্য, বাল্যবিবাহ প্রতিরোধ, মাদক নির্মূল ও পরিবেশ সুরক্ষা বিষয়ে জনসচেতনতা তৈরি করা।
- নৈতিক মূল্যবোধের বিকাশ, কুসংস্কার দূরীকরণ এবং সামাজিক অসঙ্গতি দূরীকরণে কাজ করা।
- সমাজের বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের মধ্যে পারস্পরিক সম্পর্ক, সুসম্পর্ক ও ঐক্যের বন্ধন সুদৃঢ় করা।
- প্রাকৃতিক দুর্যোগ, দুর্ঘটনা, মহামারি বা যেকোনো সংকটে মানুষের পাশে দাঁড়ানো।
- তরুণদের সুশৃঙ্খল, গঠনমূলক ও সেবামূলক কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্ত করা।
- মানবিক সহায়তা, শিক্ষা সহায়তা, স্বাস্থ্যসেবা, পরিবেশ উন্নয়ন, খেলাধুলা ও পাঠাভ্যাস গড়ে তোলায় কাজ করা।

ধারা ৯: কার্যক্রম

- দরিদ্র ও অসহায় মানুষের খাদ্য, চিকিৎসা, শিক্ষা ও জরুরি সহায়তায় সহযোগিতা করা।
- অসহায় ও দরিদ্র মৃত ব্যক্তির দাফন-কাফনের ব্যবস্থা করতে সহযোগিতা করা।
- ফ্রি কোচিং, বই বিতরণ, শিক্ষা উপকরণ বিতরণ, কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও ভাষা প্রশিক্ষণের উদ্যোগ নেওয়া।
- ফ্রি মেডিকেল ক্যাম্প, রক্তদান কর্মসূচি, স্বাস্থ্য সচেতনতা সভা এবং চিকিৎসা সহায়তা কর্মসূচি গ্রহণ করা।
- মাদকবিরোধী সচেতনতা, বাল্যবিবাহ প্রতিরোধ, সামাজিক অপরাধ প্রতিরোধ ও আইন মান্যতার বিষয়ে প্রচারণা চালানো।
- নিয়মিত খেলাধুলা, শরীরচর্চা, যুব উন্নয়ন ও সংস্কৃতি চর্চার ব্যবস্থা করা।
- গাছ লাগানো, পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অভিযান, পরিবেশ সচেতনতা কর্মসূচি ও জলবায়ু সহনশীলতা বিষয়ে উদ্যোগ নেওয়া।
- মোবাইল আসক্তি কমিয়ে বই পড়ার অভ্যাস ও জ্ঞানভিত্তিক সমাজ গড়ে তুলতে পাঠাগার/পাঠচক্রের ব্যবস্থা করা।
- প্রয়োজনে বিভিন্ন সরকারি, বেসরকারি, সামাজিক ও দাতব্য প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে সমন্বয় করা।

অধ্যায় ৩: সদস্যপদ, দায়িত্ব ও অধিকার

ধারা ১০: সদস্যের ধরন

সদস্যের ধরন	বিবরণ
সাধারণ সদস্য	যিনি নিয়মিত টাকা প্রদান, সভায় অংশগ্রহণ ও সংগঠনের কার্যক্রমে সহযোগিতা করবেন।
আজীবন সদস্য	যিনি নির্ধারিত এককালীন অনুদান/ফি প্রদান করে সংগঠনের দীর্ঘমেয়াদি সদস্য হবেন।
দাতা সদস্য	যিনি সংগঠনের উদ্দেশ্যে অর্থ, সম্পদ, উপকরণ বা সেবা প্রদান করবেন।
উপদেষ্টা সদস্য	সমাজের সম্মানিত, অভিজ্ঞ ও গ্রহণযোগ্য ব্যক্তি, যিনি পরামর্শ ও দিকনির্দেশনা দেবেন।
স্বেচ্ছাসেবক	যিনি কোনো নির্দিষ্ট কর্মসূচি বা প্রকল্পে স্বেচ্ছাসেবী হিসেবে অংশগ্রহণ করবেন।

ধারা ১১: সদস্য হওয়ার যোগ্যতা

- সৎ, সামাজিকভাবে গ্রহণযোগ্য, মানবসেবামূলক ও আইন মান্যকারী ব্যক্তি হতে হবে।
- সংগঠনের উদ্দেশ্য, নীতিমালা ও গঠনতন্ত্রের সঙ্গে একমত হতে হবে।
- রাষ্ট্রবিরোধী, আইনবিরোধী, সন্ত্রাসী, মাদক বা অসামাজিক কার্যকলাপের সঙ্গে যুক্ত থাকা যাবে না।
- ব্যক্তিগত স্বার্থে সংগঠনের নাম ব্যবহার করার মানসিকতা থাকা যাবে না।

ধারা ১২: সদস্যপদ গ্রহণের পদ্ধতি

সদস্য হতে ইচ্ছুক ব্যক্তি নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণ করে সংগঠনের নিকট জমা দেবেন। কার্যনির্বাহী কমিটি আবেদন যাচাই করে অনুমোদন দিলে সদস্যপদ কার্যকর হবে। প্রয়োজনে পরিচিতি, স্থানীয় গ্রহণযোগ্যতা এবং সংগঠনের আদর্শের সঙ্গে সামঞ্জস্য যাচাই করা যাবে।

অধ্যায় ৩: সদস্যপদ, দায়িত্ব ও অধিকার - অব্যাহত

ধারা ১৩: সদস্যদের অধিকার

- সংগঠনের সাধারণ সভায় অংশগ্রহণ ও মতামত প্রদান।
- সংগঠনের কার্যক্রম, হিসাব ও সিদ্ধান্ত সম্পর্কে জানতে চাওয়া।
- গঠনতন্ত্র অনুযায়ী ভোটদান, প্রার্থী হওয়া বা দায়িত্ব গ্রহণের অধিকার।
- সমাজকল্যাণমূলক কর্মসূচিতে অংশগ্রহণ ও প্রস্তাবনা দেওয়ার অধিকার।

ধারা ১৪: ভোটাধিকার

সাধারণ সদস্য ও আজীবন সদস্য ভোটাধিকারপ্রাপ্ত সদস্য হিসেবে বিবেচিত হবেন। দাতা সদস্য, উপদেষ্টা সদস্য ও স্বেচ্ছাসেবক সদস্য ভোটাধিকার পাবেন না, যদি না কার্যনির্বাহী কমিটি বা সাধারণ সভা বিশেষভাবে অনুমোদন করে।

ধারা ১৫: সদস্যদের দায়িত্ব

- প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে নিজ দায়িত্বে নির্ধারিত চাঁদা প্রদান করা।
- সংগঠনের সভা, কর্মসূচি ও দায়িত্বে যথাসম্ভব নিয়মিত অংশগ্রহণ করা।
- সংগঠনের বিরুদ্ধে অশোভন, বিভ্রান্তিকর বা ক্ষতিকর মন্তব্য থেকে বিরত থাকা।
- সংগঠনের নাম ব্যবহার করে ব্যক্তিগত সুবিধা, অর্থ বা প্রভাব অর্জনের চেষ্টা না করা।
- পারস্পরিক সম্মান, সৌহার্দ্য, সহনশীলতা ও শৃঙ্খলা বজায় রাখা।
- সংগঠন প্রদত্ত দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন করা।

ধারা ১৬: চাঁদা, ফি ও অনুদান

সদস্য ফি, মাসিক চাঁদা, আজীবন সদস্য ফি ও অন্যান্য অনুদানের পরিমাণ সাধারণ সভা বা কার্যনির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্তে নির্ধারিত হবে। সংগঠনের নিকট প্রদত্ত অর্থ কোনো অবস্থাতেই ব্যক্তিগত অর্থ হিসেবে দাবি করা যাবে না। সংগঠনে প্রদানকৃত অর্থ ফেরতযোগ্য নয় এবং অনুদান হিসেবে বিবেচিত হবে।

ফি/চাঁদা	পরিমাণ
ভর্তি ফি	_____ টাকা
মাসিক চাঁদা	_____ টাকা
আজীবন সদস্য ফি	_____ টাকা

ধারা ১৭: সদস্যপদ স্থগিত, বাতিল ও পদত্যাগ

কোনো সদস্য সংগঠনের নীতিমালা লঙ্ঘন করলে, চাঁদা প্রদানে দীর্ঘদিন অনিয়ম করলে, সংগঠনের ভাবমূর্তি ক্ষুণ্ণ করলে বা আইনবিরোধী কর্মকাণ্ডে যুক্ত হলে তদন্ত সাপেক্ষে তার সদস্যপদ স্থগিত বা বাতিল করা যাবে। সদস্য পদত্যাগ করতে চাইলে লিখিতভাবে সাধারণ সম্পাদক বরাবর আবেদন করবেন।

অধ্যায় ৪: সাংগঠনিক কাঠামো ও কমিটি

ধারা ১৮: সাধারণ পরিষদ

সংগঠনের সকল অনুমোদিত ভোটাধিকারপ্রাপ্ত সদস্য নিয়ে সাধারণ পরিষদ গঠিত হবে। সাধারণ পরিষদ সংগঠনের সর্বোচ্চ নীতিনির্ধারণী ফোরাম হিসেবে বিবেচিত হবে।

ধারা ১৯: কার্যনির্বাহী কমিটি

সংগঠনের দৈনন্দিন পরিচালনা, কর্মসূচি বাস্তবায়ন, আর্থিক ব্যবস্থাপনা এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য একটি কার্যনির্বাহী কমিটি থাকবে। কমিটির মেয়াদ সাধারণত ২ বছর হবে, তবে সাধারণ সভার সিদ্ধান্তে মেয়াদ কমানো বা বাড়ানো যেতে পারে।

ধারা ২০: কমিটি গঠনের পদ্ধতি

কার্যনির্বাহী কমিটি সাধারণ সভায় সদস্যদের মতামত, ঐকমত্য অথবা প্রয়োজনে ভোটের মাধ্যমে গঠন করা হবে। প্রতিষ্ঠাকালীন প্রথম কমিটি প্রতিষ্ঠাতা সদস্যদের সম্মতিক্রমে গঠিত হতে পারবে। কোনো পদে একাধিক প্রার্থী থাকলে গোপন ব্যালট, প্রকাশ্য ভোট অথবা সর্বসম্মত সিদ্ধান্তের মাধ্যমে নির্বাচন করা যেতে পারে।

ধারা ২১: কার্যনির্বাহী কমিটির সম্ভাব্য পদসমূহ

পদবী	প্রধান দায়িত্ব
সভাপতি	সামগ্রিক নেতৃত্ব, সভায় সভাপতিত্ব, নীতিগত দিকনির্দেশনা ও বাহ্যিক প্রতিনিধিত্ব।
সহ-সভাপতি	সভাপতির অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালন এবং বিশেষ কার্যক্রমে সহায়তা।
সাধারণ সম্পাদক	প্রশাসনিক কার্যক্রম, সভা আহ্বান, কার্যবিবরণী, যোগাযোগ ও সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।
যুগ্ম সাধারণ সম্পাদক	সাধারণ সম্পাদককে সহায়তা এবং প্রয়োজনে দায়িত্ব পালন।
সাংগঠনিক সম্পাদক	সদস্য সংগ্রহ, দল গঠন, স্বেচ্ছাসেবক সমন্বয় ও মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম।

অধ্যায় ৪: সাংগঠনিক কাঠামো ও কমিটি - অব্যাহত

ধারা ২১: কার্যনির্বাহী কমিটির সম্ভাব্য পদসমূহ - অব্যাহত

পদবী	প্রধান দায়িত্ব
অর্থ সম্পাদক	হিসাবরক্ষণ, রসিদ, ভাউচার, ব্যাংক/মোবাইল ব্যাংকিং লেনদেন ও আর্থিক প্রতিবেদন।
প্রচার ও প্রকাশনা সম্পাদক	সামাজিক যোগাযোগমাধ্যম, পোস্টার, সংবাদ প্রচার, ছবি/ভিডিও সংরক্ষণ ও জনসংযোগ।
শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ সম্পাদক	ফ্রি কোচিং, বই বিতরণ, কম্পিউটার/ভাষা প্রশিক্ষণ ও শিক্ষা সহায়তা কর্মসূচি।
স্বাস্থ্য ও সমাজকল্যাণ সম্পাদক	মেডিকেল ক্যাম্প, রক্তদান, চিকিৎসা সহায়তা ও মানবিক সহায়তা কার্যক্রম।
ক্রীড়া ও সংস্কৃতি সম্পাদক	খেলাধুলা, যুব উন্নয়ন, পাঠাভ্যাস, সাংস্কৃতিক ও সৃজনশীল কর্মসূচি।
কার্যনির্বাহী সদস্য	কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বিভিন্ন কার্যক্রমে সহায়তা।

ধারা ২২: উপদেষ্টা পরিষদ

সমাজের সম্মানিত, অভিজ্ঞ, নীতিবান ও গ্রহণযোগ্য ব্যক্তিদের নিয়ে উপদেষ্টা পরিষদ গঠন করা যাবে। উপদেষ্টা পরিষদ পরামর্শ প্রদান করবে; তবে দৈনন্দিন প্রশাসনিক সিদ্ধান্ত কার্যনির্বাহী কমিটি গ্রহণ করবে।

ধারা ২৩: উপ-কমিটি

নির্দিষ্ট কর্মসূচি পরিচালনার জন্য শিক্ষা, স্বাস্থ্য, পরিবেশ, ত্রাণ, ক্রীড়া, অর্থ, প্রচার বা অন্যান্য বিষয়ে উপ-কমিটি গঠন করা যাবে। উপ-কমিটি কার্যনির্বাহী কমিটির নিকট দায়বদ্ধ থাকবে।

ধারা ২৪: পদ শূন্যতা ও দায়িত্ব হস্তান্তর

কোনো পদ শূন্য হলে কার্যনির্বাহী কমিটি সাময়িকভাবে দায়িত্ব বণ্টন করবে এবং পরবর্তী সাধারণ সভায় অনুমোদন নেবে। মেয়াদ শেষে দায়িত্ব, দলিল, হিসাব, রসিদ বই ও সম্পদ হস্তান্তর করতে হবে।

ধারা ২৫: দায়িত্ব বণ্টন ও মূল্যায়ন

কমিটির সকল পদ যোগ্যতা, সততা, শ্রম, উপস্থিতি, সংগঠনের প্রতি অঙ্গীকার এবং সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে মূল্যায়িত হবে। নির্দিষ্ট সময় পর আলোচনা সাপেক্ষে কমিটি নবায়ন বা পুনর্গঠন করা যাবে।

অধ্যায় ৫: সভা, সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও দলিল সংরক্ষণ

ধারা ২৬: সাধারণ সভা

সাধারণ সভা বছরে অন্তত একবার অনুষ্ঠিত হবে। সাধারণ সভায় বার্ষিক প্রতিবেদন, আর্থিক প্রতিবেদন, ভবিষ্যৎ কর্মসূচি, কমিটি গঠন/পুনর্গঠন এবং গুরুত্বপূর্ণ নীতিগত বিষয় আলোচনা করা হবে।

ধারা ২৭: কার্যনির্বাহী কমিটির সভা

কার্যনির্বাহী কমিটির সভা প্রতি মাসে অন্তত একবার অথবা প্রয়োজন অনুযায়ী অনুষ্ঠিত হবে। জরুরি প্রয়োজনে অনলাইন সভা বা মোবাইল যোগাযোগের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত নেওয়া যাবে, তবে পরবর্তী সভায় তা লিখিতভাবে অনুমোদন করতে হবে।

ধারা ২৮: সভা আহ্বান ও নোটিশ

সাধারণ সম্পাদক সভাপতির সঙ্গে পরামর্শক্রমে সভা আহ্বান করবেন। সাধারণ সভার ক্ষেত্রে কমপক্ষে ৭ দিনের নোটিশ এবং কার্যনির্বাহী সভার ক্ষেত্রে কমপক্ষে ৩ দিনের নোটিশ প্রদান করা উত্তম। জরুরি সভার ক্ষেত্রে স্বল্প নোটিশ গ্রহণযোগ্য হবে।

ধারা ২৯: কোরাম

সভা	কোরাম/বিধান
সাধারণ সভা	সাধারণ সদস্যের অন্তত এক-তৃতীয়াংশ উপস্থিতি; প্রয়োজনে পুনঃসভায় উপস্থিত সদস্যদের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
কার্যনির্বাহী সভা	কার্যনির্বাহী কমিটির অন্তত অর্ধেক সদস্য উপস্থিতি।
জরুরি সভা	উপস্থিত সদস্যদের মতামত ও পরবর্তী অনুমোদনের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত।

ধারা ৩০: সিদ্ধান্ত গ্রহণ

সকল গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে গ্রহণ করতে হবে। সম্ভব হলে ঐকমত্যের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত নেওয়া হবে; প্রয়োজনে উপস্থিত সদস্যদের সংখ্যাগরিষ্ঠ মতামতের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যাবে। কোনো সদস্য এককভাবে সংগঠনের নামে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারবেন না।

ধারা ৩১: কার্যবিবরণী ও দলিল সংরক্ষণ

প্রতিটি সভার কার্যবিবরণী লিখিতভাবে সংরক্ষণ করতে হবে। গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত, আর্থিক লেনদেন, সদস্য তালিকা, অনুদান, প্রকল্প প্রতিবেদন, ছবি/ভিডিও এবং যোগাযোগ সংক্রান্ত দলিল সংগঠনের দপ্তর বা ডিজিটাল আর্কাইভে সংরক্ষণ করা হবে।

ধারা ৩২: নথি প্রদর্শন

যৌক্তিক কারণ থাকলে কোনো সদস্য সংগঠনের কার্যক্রম, সিদ্ধান্ত বা আর্থিক হিসাব সম্পর্কে জানতে পারবেন; তবে ব্যক্তিগত গোপনীয়তা ও সংবেদনশীল তথ্য রক্ষার নিয়ম অনুসরণ করতে হবে।

অধ্যায় ৬: আর্থিক ব্যবস্থাপনা, অনুদান ও স্বচ্ছতা

ধারা ৩৩: অর্থের উৎস

- সদস্য ফি ও মাসিক টাঁদা।
- স্বেচ্ছা অনুদান, দান, যাকাত/সদকা/সহায়তা এবং সামাজিক সহায়তা তহবিল।
- স্থানীয় ব্যক্তি, প্রতিষ্ঠান বা দাতা সংস্থার অনুদান।
- অনুষ্ঠান, প্রশিক্ষণ, দাতব্য ক্যাম্পেইন বা অনুমোদিত কর্মসূচির আয়।
- আইনসম্মত অন্যান্য উৎস।

ধারা ৩৪: ব্যাংক/মোবাইল ব্যাংকিং হিসাব

সংগঠনের নামে ব্যাংক হিসাব বা অনুমোদিত মোবাইল ব্যাংকিং হিসাব খোলা হবে/খোলা যাবে। হিসাব পরিচালনার জন্য সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক ও অর্থ সম্পাদকের মধ্যে কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী দুইজন বা তিনজন স্বাক্ষরকারী বা অনুমোদনকারী থাকবেন। সংগঠনের অর্থ লেনদেন যত দ্রুত সম্ভব সংগঠনের নামে খোলা হিসাবের মাধ্যমে পরিচালিত হবে। বিশেষ জরুরি অবস্থায় ব্যক্তিগত হিসাব ব্যবহার করা হলে লিখিত অনুমোদন, রসিদ ও হিসাবসহ পরবর্তী সভায় অনুমোদন করাতে হবে।

ধারা ৩৫: ব্যয় অনুমোদন

সংগঠনের অর্থ শুধুমাত্র সংগঠনের উদ্দেশ্য ও অনুমোদিত কার্যক্রমে ব্যয় করা যাবে। প্রাথমিকভাবে ৫,০০০ টাকার বেশি ব্যয়ের ক্ষেত্রে কার্যনির্বাহী কমিটির অনুমোদন প্রয়োজন হবে; সাধারণ সভা চাইলে এই সীমা পরিবর্তন করতে পারবে। জরুরি মানবিক সহায়তার ক্ষেত্রে সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক ও অর্থ সম্পাদকের যৌথ অনুমোদনে ব্যয় করা যাবে এবং পরবর্তী সভায় তা অনুমোদন করাতে হবে।

ধারা ৩৬: হিসাবরক্ষণ

প্রতিটি আয়-ব্যয়ের জন্য রসিদ, ভাউচার, বিল বা লিখিত প্রমাণ সংরক্ষণ করতে হবে। অর্থ সম্পাদক মাসিক বা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আয়-ব্যয়ের বিবরণী প্রস্তুত করবেন। সংগঠনের সকল আর্থিক হিসাব সদস্যদের জন্য উন্মুক্ত থাকবে।

ধারা ৩৭: অনুদান ও সম্মানসূচক সনদ

কোনো ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান সংগঠনে অর্থ, উপকরণ বা সেবা দান করলে প্রয়োজনে সম্মানসূচক সনদ বা ধন্যবাদপত্র প্রদান করা যাবে। তবে কোনো অনুদান গ্রহণের মাধ্যমে সংগঠনের স্বাধীনতা, নীতিমালা বা অরাজনৈতিক চরিত্র ক্ষুণ্ণ করা যাবে না।

ধারা ৩৮: অডিট ও বার্ষিক আর্থিক প্রতিবেদন

প্রতি বছর অন্তত একবার সংগঠনের আর্থিক হিসাব পর্যালোচনা করা হবে। প্রয়োজনে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কমিটি বা স্বীকৃত হিসাবরক্ষকের মাধ্যমে অডিট করা যাবে। বার্ষিক আর্থিক প্রতিবেদন সাধারণ সভায় উপস্থাপন করা হবে।

অধ্যায় ৭: শৃঙ্খলা, অভিযোগ ও নৈতিক আচরণবিধি

ধারা ৩৯: সাধারণ আচরণবিধি

- সকল সদস্যকে দেশ ও আইন বিরোধী কর্মকাণ্ড, অন্যায়, অবিচার, সন্ত্রাস, অনিয়ম, দুর্নীতি ও মাদক থেকে বিরত থাকতে হবে।
- সদস্যদের একে অন্যের প্রতি সম্মান, শালীনতা ও সৌহার্দ্য বজায় রাখতে হবে। কাউকে কটাক্ষ, অপমান, হুমকি বা অশোভন ভাষায় আঘাত করা যাবে না।
- ব্যক্তিগত স্বার্থ, দলীয় স্বার্থ বা রাজনৈতিক স্বার্থে সংগঠন ব্যবহার করা যাবে না।
- সংগঠনের কোনো সদস্য সংগঠনের নাম ব্যবহার করে ব্যক্তিগত সুবিধা, অর্থ, প্রভাব বা সামাজিক অবস্থান অর্জনের চেষ্টা করতে পারবেন না।
- সংগঠনের অভ্যন্তরীণ তথ্য, আর্থিক বিবরণ বা সিদ্ধান্ত অনুমতি ছাড়া বিকৃতভাবে প্রচার করা যাবে না।

ধারা ৪০: রাজনৈতিক নিরপেক্ষতা

সংগঠন কোনো রাজনৈতিক দলের অঙ্গসংগঠন নয় এবং কোনো রাজনৈতিক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ করবে না। কোনো সদস্য সংগঠনের নাম, ব্যানার, অর্থ, সম্পদ বা সদস্যদের রাজনৈতিক উদ্দেশ্যে ব্যবহার করতে পারবেন না।

ধারা ৪১: অভিযোগ ও তদন্ত

কোনো সদস্যের বিরুদ্ধে অভিযোগ উঠলে তা লিখিতভাবে সাধারণ সম্পাদক বা সভাপতি বরাবর জমা দিতে হবে। কার্যনির্বাহী কমিটি অভিযোগ যাচাই করবে এবং প্রয়োজন হলে তিন সদস্যের তদন্ত কমিটি গঠন করবে। অভিযুক্ত সদস্যকে আত্মপক্ষ সমর্থনের সুযোগ দিতে হবে।

ধারা ৪২: শাস্তিমূলক ব্যবস্থা

অভিযোগ প্রমাণিত হলে সতর্কীকরণ, সাময়িক স্থগিত, দায়িত্ব থেকে অব্যাহতি, সদস্যপদ বাতিল বা বহিষ্কার করা যাবে। গুরুতর আইনবিরোধী কর্মকাণ্ডে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা যেতে পারে।

ধারা ৪৩: আপিল

কোনো সদস্য শাস্তিমূলক সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে ১৫ দিনের মধ্যে লিখিত আপিল করতে পারবেন। আপিল সাধারণ সভা বা কার্যনির্বাহী কমিটির পুনর্বিবেচনার মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা হবে।

ধারা ৪৪: স্বার্থের সংঘাত

যে কোনো সদস্য যদি কোনো সিদ্ধান্ত, ব্যয়, ক্রয়, অনুদান বা প্রকল্পে ব্যক্তিগত, পারিবারিক বা ব্যবসায়িক স্বার্থসম্পন্ন হন, তবে তিনি তা কমিটির নিকট প্রকাশ করবেন এবং প্রয়োজন হলে সেই সিদ্ধান্ত গ্রহণে ভোটদান থেকে বিরত থাকবেন।

অধ্যায় ৮: কর্মসূচি বাস্তবায়ন ও সামাজিক দায়বদ্ধতা

ধারা ৪৫: কর্মসূচি পরিকল্পনা

প্রতিটি কর্মসূচির আগে উদ্দেশ্য, বাজেট, দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি, সময়সূচি, প্রয়োজনীয় অনুমতি, নিরাপত্তা ব্যবস্থা এবং প্রতিবেদন প্রস্তুতির পরিকল্পনা করা হবে।

ধারা ৪৬: শিক্ষা সহায়তা

ফ্রি কোচিং, বই বিতরণ, শিক্ষা উপকরণ সহায়তা, মেধাবী দরিদ্র শিক্ষার্থী সহায়তা, কম্পিউটার প্রশিক্ষণ, ভাষা প্রশিক্ষণ এবং পাঠাভ্যাস গড়ে তুলতে সংগঠন কার্যক্রম গ্রহণ করবে।

ধারা ৪৭: স্বাস্থ্যসেবা

ফ্রি মেডিকেল ক্যাম্প, স্বাস্থ্য পরীক্ষা, চিকিৎসা সহায়তা, রক্তদান, স্বাস্থ্য সচেতনতা ও জরুরি চিকিৎসা সহায়তার মতো কর্মসূচি সংগঠন গ্রহণ করতে পারবে।

ধারা ৪৮: দুর্যোগ ও মানবিক সহায়তা

বন্যা, ঘূর্ণিঝড়, অগ্নিকাণ্ড, দুর্ঘটনা, মহামারি বা অন্য কোনো সংকটে সংগঠন সামর্থ্য অনুযায়ী ত্রাণ, খাদ্য, চিকিৎসা, আশ্রয় বা অন্যান্য মানবিক সহায়তা প্রদান করবে।

ধারা ৪৯: পরিবেশ ও পরিচ্ছন্নতা

গাছ লাগানো, পরিচ্ছন্নতা অভিযান, বর্জ্য ব্যবস্থাপনা সচেতনতা, পানি ও পরিবেশ সুরক্ষা এবং স্থানীয় পরিবেশ উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে।

ধারা ৫০: ক্রীড়া, সংস্কৃতি ও যুব উন্নয়ন

নিয়মিত খেলাধুলা, সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান, পাঠচক্র, নৈতিক শিক্ষা, দক্ষতা উন্নয়ন এবং তরুণদের গঠনমূলক কাজে সম্পৃক্ত করার উদ্যোগ নেওয়া হবে।

ধারা ৫১: দাফন-কাফন ও সামাজিক সহায়তা

অসহায়, দরিদ্র বা অভিভাবকহীন মৃত ব্যক্তির দাফন-কাফনে সংগঠন সহযোগিতা করতে পারবে। এই সহায়তা মানবিক, ধর্মীয় ও সামাজিক দায়িত্ববোধের ভিত্তিতে করা হবে।

ধারা ৫২: প্রতিবেদন ও প্রচার

প্রতিটি বড় কর্মসূচির পর সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন, ছবি/ভিডিও, আয়-ব্যয়ের বিবরণ এবং ফলাফল সংরক্ষণ করা হবে। প্রচার কার্যক্রমে কোনো ব্যক্তির মর্যাদা, গোপনীয়তা বা সম্মান ক্ষুণ্ণ করা যাবে না।

অধ্যায় ৯: সংশোধন, বিলুপ্তি ও বিবিধ বিধান

ধারা ৫৩: গঠনতন্ত্র সংশোধন

গঠনতন্ত্র সংশোধনের প্রস্তাব লিখিতভাবে উপস্থাপন করতে হবে। সাধারণ সভায় উপস্থিত ভোটাধিকারপ্রাপ্ত সদস্যদের অন্তত দুই-তৃতীয়াংশের সমর্থনে গঠনতন্ত্র সংশোধন করা যাবে। প্রযোজ্য আইন ও নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা থাকলে তা অনুসরণ করা হবে।

ধারা ৫৪: সংগঠন বিলুপ্তি

সংগঠন বিলুপ্তির সিদ্ধান্ত সাধারণ সভায় উপস্থিত ভোটাধিকারপ্রাপ্ত সদস্যদের অন্তত তিন-চতুর্থাংশের সমর্থনে গ্রহণ করতে হবে। বিলুপ্তির ক্ষেত্রে সংগঠনের ঋণ পরিশোধের পর অবশিষ্ট অর্থ বা সম্পদ কোনো সদস্যের মধ্যে বণ্টন করা যাবে না; তা সমধর্মী অলাভজনক বা সামাজিক প্রতিষ্ঠানে দান করা হবে।

ধারা ৫৫: আইন ও বিধি অনুসরণ

সংগঠন বাংলাদেশের প্রচলিত আইন, স্থানীয় প্রশাসনিক নির্দেশনা এবং প্রযোজ্য নিবন্ধন/সামাজিক কল্যাণ বিধিমালা অনুসরণ করবে। কোনো বিধান আইনের সঙ্গে অসামঞ্জস্য হলে প্রযোজ্য আইন অগ্রাধিকার পাবে।

ধারা ৫৬: ব্যাখ্যার ক্ষমতা

গঠনতন্ত্রের কোনো ধারা সম্পর্কে অস্পষ্টতা দেখা দিলে কার্যনির্বাহী কমিটি সাময়িক ব্যাখ্যা প্রদান করবে এবং পরবর্তী সাধারণ সভায় তা অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করবে।

ধারা ৫৭: গোপনীয়তা ও মর্যাদা

মানবিক সহায়তা, চিকিৎসা সহায়তা বা শিক্ষা সহায়তার ক্ষেত্রে উপকারভোগীর ব্যক্তিগত মর্যাদা ও গোপনীয়তা রক্ষা করতে হবে। ছবি, ভিডিও বা ব্যক্তিগত তথ্য প্রকাশের আগে যথাসম্ভব অনুমতি নেওয়া হবে।

ধারা ৫৮: কার্যকর হওয়ার তারিখ

এই গঠনতন্ত্র সাধারণ সভা বা প্রতিষ্ঠাতা সদস্যদের অনুমোদনের তারিখ থেকে কার্যকর হবে।

বিশেষ দ্রষ্টব্য: এই গঠনতন্ত্র সংগঠনের অভ্যন্তরীণ শৃঙ্খলা ও পরিচালনার জন্য প্রস্তুত। সরকারি নিবন্ধন, ব্যাংক হিসাব বা আনুষ্ঠানিক অনুমোদনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের চাহিদা অনুযায়ী অতিরিক্ত তথ্য বা সংশোধন প্রয়োজন হতে পারে।

পরিশিষ্ট ক: সদস্যপদ আবেদন ফরম

বিষয়	তথ্য
নাম	_____
পিতা/মাতার নাম	_____
স্থায়ী ঠিকানা	_____
বর্তমান ঠিকানা	_____
মোবাইল নম্বর	_____
ইমেইল	_____
পেশা/শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান	_____
জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন নম্বর	_____
সদস্যের ধরন	সাধারণ / আজীবন / দাতা / স্বেচ্ছাসেবক
প্রস্তাবকারী সদস্যের নাম	_____
আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ	_____

ঘোষণা

আমি ঘোষণা করছি যে, আমি “চরকান্দি সামাজিক উন্নয়ন পরিষদ”-এর গঠনতন্ত্র, নীতিমালা ও শৃঙ্খলা মেনে চলতে সম্মত। আমি সংগঠনের নাম ব্যক্তিগত, রাজনৈতিক বা অনৈতিক স্বার্থে ব্যবহার করব না এবং সংগঠনের জনকল্যাণমূলক কার্যক্রমে সহযোগিতা করব।

বিষয়	তথ্য
কার্যনির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্ত	অনুমোদিত / অননুমোদিত
অনুমোদনের তারিখ	_____
সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর	_____

পরিশিষ্ট খ: দান/অনুদান গ্রহণ রসিদ

বিষয়	তথ্য
রসিদ নম্বর	_____
তারিখ	_____
দাতার নাম	_____
ঠিকানা/মোবাইল	_____
অনুদানের পরিমাণ/উপকরণ	_____
অনুদানের উদ্দেশ্য	_____
গ্রহণকারীর নাম ও পদবী	_____
স্বাক্ষর	_____
নোট: সংগঠনের নিকট প্রদত্ত অনুদান ফেরতযোগ্য নয় এবং সংগঠনের জনকল্যাণমূলক কাজে ব্যবহৃত হবে। অনুদানের মাধ্যমে কোনো ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান সংগঠনের নীতি, সিদ্ধান্ত বা অরাজনৈতিক অবস্থানের উপর প্রভাব বিস্তার করতে পারবে না।	

রসিদ ব্যবহারের নিয়ম

- প্রতিটি অনুদানের জন্য পৃথক রসিদ নম্বর ব্যবহার করতে হবে।
- রসিদের একটি কপি দাতাকে এবং একটি কপি সংগঠনের নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে।
- নগদ, ব্যাংক, মোবাইল ব্যাংকিং বা উপকরণ - যেভাবেই অনুদান পাওয়া হোক, তার প্রমাণ সংরক্ষণ করতে হবে।
- অনুদান নির্দিষ্ট উদ্দেশ্যে দেওয়া হলে সেই উদ্দেশ্য অনুযায়ী ব্যয় করার চেষ্টা করতে হবে।

পরিশিষ্ট গ: সভার কার্যবিবরণী নমুনা

বিষয়	তথ্য
সভা	সাধারণ সভা / কার্যনির্বাহী সভা / জরুরি সভা
তারিখ ও সময়	_____
স্থান	_____
সভাপতিত্ব করেন	_____
উপস্থিত সদস্য সংখ্যা	_____
আলোচ্যসূচি	১. _____ ২. _____ ৩. _____
গৃহীত সিদ্ধান্ত	১. _____ ২. _____ ৩. _____
দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি	_____
পরবর্তী সভার সম্ভাব্য তারিখ	_____

কার্যবিবরণী সংরক্ষণ নির্দেশনা

- সভা শেষে সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষরে কার্যবিবরণী অনুমোদন করা উত্তম।
- গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তের ক্ষেত্রে উপস্থিত সদস্যদের নাম বা স্বাক্ষর সংযুক্ত করা যেতে পারে।
- আর্থিক সিদ্ধান্ত, ব্যয় অনুমোদন, সদস্যপদ অনুমোদন এবং কমিটি পরিবর্তনের সিদ্ধান্ত স্পষ্টভাবে লিখতে হবে।

স্বাক্ষর পৃষ্ঠা

আমরা নিম্নস্বাক্ষরকারীগণ “চরকান্দি সামাজিক উন্নয়ন পরিষদ”-এর গঠনতন্ত্র ও নীতিমালা পাঠ করে, বুঝে এবং সম্মত হয়ে অনুমোদন/স্বাক্ষর করলাম।

পদবী	নাম	স্বাক্ষর	তারিখ
সভাপতি	_____	_____	_____
সহ-সভাপতি	_____	_____	_____
সাধারণ সম্পাদক	_____	_____	_____
যুগ্ম সাধারণ সম্পাদক	_____	_____	_____
সাংগঠনিক সম্পাদক	_____	_____	_____
অর্থ সম্পাদক	_____	_____	_____
প্রচার ও প্রকাশনা সম্পাদক	_____	_____	_____
উপদেষ্টা/প্রতিষ্ঠাতা সদস্য	_____	_____	_____

বিষয়	তথ্য
অনুমোদনের তারিখ	_____
অনুমোদনকারী সভা	সাধারণ সভা / প্রতিষ্ঠাতা সদস্যদের সভা
সংরক্ষণকারী	সাধারণ সম্পাদক / দপ্তর দায়িত্বপ্রাপ্ত সদস্য
শেষ কথা: সংগঠনের সকল কার্যক্রম মানবসেবা, নৈতিকতা, স্বচ্ছতা, পারস্পরিক সম্মান ও সামাজিক দায়বদ্ধতার ভিত্তিতে পরিচালিত হবে।	