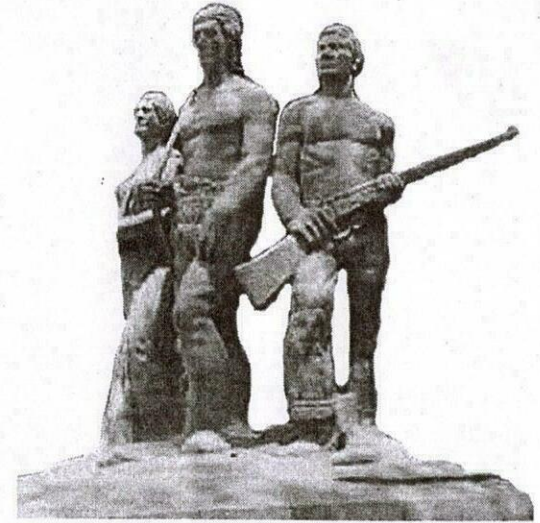


গঠনতন্ত্র



ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসার্স এসোসিয়েশন

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসার্স এসোসিয়েশন কর্তৃক প্রকাশিত।

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

১। এসোসিয়েশনের নাম:

- (ক) এই এসোসিয়েশন 'ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসার্স এসোসিয়েশন' নামে অভিহিত হইবে।
(খ) এই গঠনতন্ত্র 'ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসার্স এসোসিয়েশনের' গঠনতন্ত্র বুঝাইবে।

২। কার্যালয়: (সংশোধনী)

যতদিন পর্যন্ত বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক এসোসিয়েশনের প্রস্তাবিত স্থায়ী কার্যালয় নির্মাণ করা না হইবে ততদিন পর্যন্ত প্রশাসনিক ভবনের ৩২২ নম্বর কক্ষটি অস্থায়ী কার্যালয় হিসেবে ব্যবহৃত হইবে।

৩। উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য :

- (ক) এসোসিয়েশনের সদস্যবৃন্দের মধ্যে সহযোগিতা ও সহমর্মিতার আদর্শ স্থাপন করা।
(খ) এসোসিয়েশনের সদস্যবৃন্দের স্বার্থ সংরক্ষণ ও সার্বিক কল্যাণ বিধান ও আইনানুগভাবে তাঁহাদের ন্যায়সংগত দাবি দাওয়া আদায় করা।
(গ) বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় অফিসার্স ফেডারেশন বা বাংলাদেশের অন্যান্য বিশ্ববিদ্যালয়ের অনুরূপ এসোসিয়েশনসমূহের সহিত সংযোগ রক্ষা করা।
(ঘ) এই এসোসিয়েশন কোনো রাজনৈতিক প্রতিষ্ঠান হইবে না, কিংবা কোনো রাজনৈতিক প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট থাকিবে না।
(ঙ) সময়ে সময়ে সাংস্কৃতিক ও চিত্তবিনোদনমূলক অনুষ্ঠানাদির ব্যবস্থা করা।

৪। সদস্য হওয়ার যোগ্যতা:

- (ক) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল অফিসার ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসার্স এসোসিয়েশনের সদস্য হিসেবে গণ্য হইবেন (সংশোধিত)।

৫। চাঁদার হার ও আদায় পদ্ধতি:

- (ক) এসোসিয়েশনের প্রত্যেক সদস্যদের মাসিক চাঁদা ৬০/= (ষাট) টাকা। (সংশোধিত)
(খ) এই চাঁদা প্রত্যেক অফিসারের বেতন হইতে চার কিস্তিতে হিসাব পরিচালক কর্তৃক আদায় করিয়া এসোসিয়েশনের নিজস্ব তহবিলে জমা রাখা হইবে (সংশোধিত)।
(গ) কোনো বিশেষ অনুষ্ঠান উপলক্ষে সাধারণ সভার সম্মতিক্রমে সদস্যদের নিকট হইতে বিশেষ চাঁদা সংগ্রহ করা যাইবে।

৬। কার্য বৎসর:

১. ০১ জানুয়ারি হইতে পরবর্তী ৩১ ডিসেম্বর পর্যন্ত সময়কে এসোসিয়েশনের কার্য বৎসর ধরা হইবে।

৭। কার্যকরী পরিষদ:

এসোসিয়েশনের কার্য সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য একটি কার্যকরী পরিষদ থাকিবে। নিম্নে বর্ণিতদের সমন্বয়ে কার্যকরী পরিষদ গঠিত হইবে:

সভাপতি	১ জন
সহ-সভাপতি	২ জন
কোষাধ্যক্ষ	১ জন
সাধারণ সম্পাদক	১ জন
যুগ্ম সম্পাদক	১ জন
সমাজকল্যাণ ও সাংস্কৃতিক সম্পাদক	১ জন
সাংগঠনিক সম্পাদক	১ জন
প্রচার ও প্রকাশনা সম্পাদক	১ জন
দপ্তর সম্পাদক	১ জন
মহিলা সম্পাদিকা	১ জন
সদস্য	১০ জন

মোট= ২১ জন

৮। কার্যকরী পরিষদের ক্ষমতা ও দায়িত্ব:

- এসোসিয়েশনের কার্য পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা কার্যকরী পরিষদের উপর ন্যস্ত থাকিবে।
- কার্যকরী পরিষদ এসোসিয়েশনের তহবিল নিয়ন্ত্রণ করিবে এবং এসোসিয়েশনের বার্ষিক সাধারণ সভায় বাৎসরিক রিপোর্ট ও আয়-ব্যয়ের হিসাব উত্থাপন করিবে।
- এসোসিয়েশনের বাৎসরিক হিসাব নিরীক্ষার জন্য পরিষদ সদস্য নন, এমন দুইজন অবৈতনিক হিসাব নিরীক্ষক নিযুক্ত করিতে পারিবে। উক্ত হিসাব নিরীক্ষকগণ আয়-ব্যয়ের হিসাবের রিপোর্ট সাধারণ সভার অন্তত দুই সপ্তাহ পূর্বে সাধারণ সম্পাদকের নিকট দাখিল করিবেন। সাধারণ সম্পাদক কার্যকরী পরিষদের অনুমোদনক্রমে উহা বার্ষিক সাধারণ সভায় পেশ করিবেন।
- প্রয়োজনবোধে কার্যকরী পরিষদ এসোসিয়েশনের বিভিন্ন কার্য পরিচালনার জন্য এক বা একাধিক উপ-কমিটি গঠন করিতে পারিবে।
- এসোসিয়েশনের কোনো কর্মচারী নিয়োগ বা বরখাস্তের ক্ষমতা কার্যকরী পরিষদের থাকিবে।

- ভোট গ্রহণের পূর্বে প্রার্থী অথবা তাঁহাদের অনুমোদিত প্রতিনিধির সম্মুখে নির্বাচন কমিটি কর্তৃক ব্যালট বাক্স তালাবদ্ধ করা হইবে এবং ভোটদান কার্য শেষ হওয়ার পরেই তাঁহাদের সম্মুখে ব্যালট বাক্স খোলা হইবে এবং ভোট গণনা করা হইবে।
- ব্যালট পেপার গণনার সময় প্রার্থীগণ অথবা তাঁহাদের প্রতিনিধি গণনাকারীগণের কাজ পর্যবেক্ষণ করিতে পারিবেন। কিন্তু তাঁহাদের কাজে ব্যাঘাত সৃষ্টি করিতে পারিবেন না।
- ব্যালট পেপার গণনার সময় বৈধতার কোনো প্রশ্ন দেখা দিলে তাৎক্ষণিক সংশ্লিষ্ট গণনাকারীদ্বয় ও প্রার্থী বা তাহাদের প্রতিনিধি চূড়ান্ত মীমাংসার জন্য উহা প্রধান নির্বাচন কমিশনারের কাছে উপস্থাপন করিবেন।
- নির্দিষ্ট প্রতিটি পদের জন্য প্রত্যেক ভোটারের একটি করিয়া ভোট থাকিবে এবং একাধিক আসন বিশিষ্ট পদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পদে যতটি আসন থাকিবে, প্রত্যেক ভোটার ঐ পদে অনূর্ধ্ব ততটি ভোট দিতে পারিবেন। তবে, একজনকে একটির বেশি ভোট দিতে পারিবেন না। নির্বাচনে পদপ্রার্থী ব্যক্তিরাও ভোটাধিকার ভোগ করিবেন।
- কোনো পদে সমানসংখ্যক ভোট গৃহীত হইলে লটারির দ্বারা তাহার চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হইবে। প্রধান নির্বাচন কমিশনারের উপর লটারির ব্যবস্থা ও সিদ্ধান্ত দানের দায়িত্ব থাকিবে।
- এককালীন কেহই কার্যকরী পরিষদের একাধিক পরিষদের একাধিক পদে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করিতে পারিবেন না। প্রত্যেক ভোটদাতাকে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ভোটদান সমাপ্ত করিতে হইবে। ভোটকেন্দ্রের বেটনীর ভেতর কোনোরূপ প্রচারকার্য চলিবে না।
- যথাযথভাবে নির্বাচনী বিধি অনুসরণ করা হয় নাই, এইরূপ কোনো কারণ ঘটিলে প্রধান নির্বাচন কমিশনারের নিকট লিখিত আবেদন করা যাইবে। নির্বাচন সংক্রান্ত সকল বিষয়ে নির্বাচন কমিশনের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য করা হইবে।
- ভোট গণনার নীতিমালা যথাসময়ে নির্বাচন কমিশন কর্তৃক প্রণীত ও প্রকাশিত হইবে।

১৮/০৭/২০১২ তারিখে অনুষ্ঠিত সাধারণ সভায় সর্ব সম্মতিক্রমে অনুমোদিত।

নির্বাচন বিধিমালা

ক. ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসার্স এসোসিয়েশনের সাধারণ নির্বাচনে নিম্নবর্ণিত বিধিমালা প্রযোজ্য হইবে:

১. ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসার্স এসোসিয়েশনের কার্যকরী পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত ভোটার তালিকা অনুযায়ী সকল ভোটার সাধারণ নির্বাচনে অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন।
২. নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করিতে ইচ্ছুক প্রার্থীর নাম নির্দিষ্ট মনোনয়নপত্রে প্রার্থীর সম্মতি থাকিতে হইবে।
৩. প্রস্তাবকারী, প্রস্তাবিত প্রার্থী এবং সমর্থনকারীদের নাম, পদ ও ভোটার নম্বর ভোটার তালিকা অনুযায়ী লিখিত হইতে হইবে। অন্যথায় মনোনয়নপত্র বাতিল বলিয়া গণ্য করা হইবে।
৪. যেকোনো ভোটার যে পদের জন্য যতটি আসন থাকিবে সেই পদে অনূর্ধ্ব ততজনকে প্রার্থীরূপে প্রস্তাব বা সমর্থন করিতে পারিবেন।
৫. নির্ধারিত তারিখ ও সময়ের মধ্যে প্রার্থীপদ প্রত্যাহার করিতে পারিবেন। এরপর পদপ্রার্থীর একটি চূড়ান্ত তালিকা প্রকাশ করা হইবে। চূড়ান্ত প্রার্থী তালিকায় কোনো বিশেষ পদে নির্ধারিত সংখ্যক পদের চেয়ে প্রার্থীর সংখ্যা বেশি না হইলে তাঁহাকে/তাহাদিগকে বিনা প্রতিদ্বন্দ্বিতায় নির্বাচিত বলিয়া ঘোষণা করা হইবে।
৬. গোপনীয় ব্যালটের মাধ্যমে ভোট গৃহীত হইবে। ব্যালট পেপারের নির্দিষ্ট ঘরে (ক্রস X) চিহ্ন দিতে হইবে। ব্যালট পেপার নির্বাচন কমিটির সম্মুখে ব্যালট বাক্সে ফেলিতে হইবে। ব্যালট পেপার লইয়া কেহ ভোটকেন্দ্রে পরিত্যাগ করিতে পারিবেন না।
৭. ব্যালট পেপারের কোনো স্থানে ভোট দাতার নাম বা স্বাক্ষর অথবা অন্য কিছু লেখা যাইবে না। কোনো কিছু লেখা থাকিলে উক্ত ব্যালট পেপার বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।
৮. প্রার্থী অথবা প্রার্থীর অনুমোদিত একজন প্রতিনিধি ভোটকেন্দ্রে উপস্থিত থাকিতে পারিবেন এবং ভোট দেওয়া পর্যবেক্ষণ করিতে পারিবেন। প্রতিনিধির নাম লিখিতভাবে নির্বাচন কমিশনকে জানাইতে হইবে। কোনোরকম ওজর আপত্তি থাকিলে প্রার্থী অথবা প্রার্থীর অনুমোদিত প্রতিনিধি প্রধান নির্বাচন কমিশনারের কাছে লিখিত আবেদন করিতে পারিবেন।

(চ) সাধারণ নির্বাচন পরিচালনার জন্য তিন সদস্য বিশিষ্ট একটি নির্বাচন কমিশন নিয়োগের ক্ষমতা থাকিবে। নির্বাচন কমিশনের কোনো সদস্য নির্বাচনে অংশ গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

(ছ) কার্যকরী পরিষদের সভায় আলোচ্যসূচির কোনো বিষয়ে মতানৈক্য দেখা দিলে উপস্থিত সদস্যদের কেবল সংখ্যাধিক্য ভোটে সেইসব বিষয়ে সিদ্ধান্ত নিতে পারিবে। কিন্তু এসোসিয়েশনের স্বার্থ সংশ্লিষ্ট কোনো নীতিসংক্রান্ত বিষয়ে যথা: অফিসারদের বেতন স্কেল, ভাতা, প্রমোশন, অবসরগ্রহণ ইত্যাদি বিষয়ে সিদ্ধান্ত নিতে হইলে উপস্থিত দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের অনুমোদন অবশ্যই থাকিতে হইবে। যদি কার্যকরী পরিষদ কোনো সিদ্ধান্ত নিতে ব্যর্থ হয়, তাহা হইলে উহা সাধারণ সভায় পেশ করিতে হইবে। সাধারণ সভার উপস্থিত দুইতৃতীয়াংশ সদস্য অনুমোদন করিলে তাহা কার্যকরী হইবে।

(জ) কার্যকরী পরিষদের মতে এসোসিয়েশনের সদস্যবৃন্দের স্বার্থ সংশ্লিষ্ট কোনো ব্যাপারে যদি জরুরি কার্যক্রমের প্রয়োজন হইয়া পড়ে, তবে পরিষদ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে এবং সাধারণ সদস্যের অবগতির জন্য তাহা সাধারণ সভায় রিপোর্ট করিবে।

(ঝ) যদি কার্যকরী পরিষদের কোনো পদ খালি হয়, তাহা হইলে কার্যকরী পরিষদ সেই বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

৯। কার্যকরী পরিষদের কার্যকাল ও নির্বাচন:

(ক) কার্যকরী পরিষদের সদস্যবৃন্দ এসোসিয়েশনের সদস্যদের দ্বারা দুই বৎসরের জন্য নির্বাচিত হইবেন। ৭নং ধারায় বর্ণিত কার্যকরী পরিষদের সাধারণ নির্বাচন গোপন ব্যালটের মাধ্যমে অনুষ্ঠিত হইবে।

(খ) সাধারণত ডিসেম্বর মাসের মধ্যে এসোসিয়েশনের কার্যকরী পরিষদের সাধারণ নির্বাচন অনুষ্ঠিত হইবে। অনিবার্য কারণবশত যদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নির্বাচন অনুষ্ঠিত না হয়, তাহা হইলে জানুয়ারি মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে অবশ্যই এসোসিয়েশনের সাধারণ সভা আহ্বান করিয়া নির্বাচনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করিতে হইবে।

(গ) নতুন কার্যকরী পরিষদ স্থলাভিষিক্ত না হওয়া পর্যন্ত পূর্ববর্তী কার্যকরী পরিষদ এসোসিয়েশনের কার্য পরিচালনা করিবে। তবে গুরুতর কোনো পরিস্থিতির উদ্ভব না ঘটিলে ১৫ দিনের মধ্যে নবনির্বাচিত কার্যকরী পরিষদের নিকট অবশ্যই দায়িত্ব হস্তান্তর করিতে হইবে (সংশোধিত)।

(ঘ) নির্বাচন কমিশন কার্যকরী পরিষদের সহিত পরামর্শ করিয়া নির্বাচন বিধিমালা অনুসারে নির্বাচনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

(ঙ) একাধিক আসনবিশিষ্ট পদে বিজয়ী প্রার্থীদের মধ্যে যিনি অধিকসংখ্যক ভোট পাইবেন, তিনিই সিনিয়র হিসেবে গণ্য হইবেন। বিজয়ীগণ যদি সমানসংখ্যক ভোট পান, তাহা হইলে লটারির মাধ্যমে সিনিয়রিটি নির্ণয় করা হইবে।

১০। কার্যকরী পরিষদের কর্মকর্তা ও সদস্যদের ক্ষমতা ও দায়িত্ব:

(ক) সভাপতি

- (১) তিনি এসোসিয়েশনের নিয়মতান্ত্রিক প্রধান থাকিবেন।
- (২) তিনি এসোসিয়েশনের সকল সভায় সভাপতিত্ব করিবেন এবং সভা পরিচালনার সম্পূর্ণ ক্ষমতা থাকিবে।
- (৩) বিশেষ জরুরি অবস্থায় সাধারণ সম্পাদক নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সভা আহ্বান না করিলে তিনি সভা আহ্বান করিতে পারিবেন।
- (৪) এসোসিয়েশনের জরুরি কাজের জন্য তিনি এককালীন ৫০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা পর্যন্ত মঞ্জুর করিতে পারিবেন। কিন্তু পরবর্তী পরিষদ সভায় ইহার অনুমোদন নিতে হইবে (সংশোধিত)।

(খ) সহ-সভাপতি:

সভাপতির অনুপস্থিতিতে বা সভাপতি পদত্যাগ করিলে বা অন্য কোনো কারণে এই পদের দায়িত্ব পালনে অসমর্থ হইলে, সিনিয়র সহ-সভাপতি এসোসিয়েশনের কার্যকালীন বৎসরের অনুত্তীর্ণ সময়ের জন্য সভাপতির কার্য চালাইয়া যাইবেন এবং সভাপতির সকল দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করবেন।

(গ) কোষাধ্যক্ষ:

তিনি এসোসিয়েশনের তহবিল রক্ষণাবেক্ষণ করিবেন এবং বার্ষিক হিসাব নিরীক্ষার ব্যবস্থা করিবেন। কার্যকরী পরিষদ ও এসোসিয়েশনের বার্ষিক সাধারণ সভায় তিনি নিরীক্ষিত বার্ষিক আয়-ব্যয়ের হিসাব উপস্থাপন করিবেন। এসোসিয়েশনের সুষ্ঠু হিসাব নিরীক্ষণের জন্য তিনি দায়ী থাকিবেন।

(ঘ) সাধারণ সম্পাদক:

- (১) তিনি এসোসিয়েশনের সকল সভা আহ্বান করিবেন এবং সভার বিবরণী লিপিবদ্ধ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
- (২) এসোসিয়েশনের স্বার্থ সংরক্ষণের দায়িত্ব ও প্রশাসনিক কার্যভার তাঁহার উপর ন্যস্ত থাকিবে এবং কার্যকরী পরিষদ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্বও তাঁহাকে পালন করিতে হইবে।
- (৩) এসোসিয়েশনের নথিপত্র ও সম্পদ তাঁহার তত্ত্বাবধানে থাকিবে এবং তিনি এসোসিয়েশনের যাবতীয় সম্পদের একটি রেজিস্টার রাখিবেন।

২২। কার্যভার হস্তান্তর বিধি:

- (ক) নির্বাচন অনুষ্ঠানের ১৫ দিনের মধ্যে বিদায়ী পরিষদ নতুন পরিষদের নিকট কার্যভার হস্তান্তর করিবে।
- (খ) নতুন পরিষদের নিকট লিখিতভাবে বিদায়ী পরিষদ কার্যভার প্রদান করিবে এবং এতদসঙ্গে ব্যাংকের চেকবই ও পাশবই বুঝাইয়া দিবে। ব্যাংকে ও নগদে কত টাকা আছে তাহা বুঝাইয়া দিতে হইবে।

২৩। গঠনতন্ত্র সংশোধন (সংশোধিত)

- (ক) যেকোনো সাধারণ সদস্য সংবিধানের ধারা বা উপ-ধারা রদবদলের জন্য প্রস্তাব আনয়ন করিতে পারিবেন। সেই জন্য তাঁহাকে সাধারণ সভানুষ্ঠানের অন্তত এক মাস পূর্বে সাধারণ সম্পাদকের নিকট লিখিতভাবে প্রস্তাব পাঠাইতে হইবে।
- (খ) এসোসিয়েশনের ন্যূনতম এক-তৃতীয়াংশ সদস্যের লিখিত সমর্থনসহ এসোসিয়েশনের যেকোনো সদস্য সংবিধানের সংশোধনী প্রস্তাব আনিতে পারিবেন। সংশোধনী প্রস্তাব এসোসিয়েশনের সাধারণ সম্পাদক অথবা সভাপতির নিকট লিখিতভাবে পেশ করিতে হইবে। এইরূপ সংশোধনী প্রস্তাব প্রাপ্তির পর সাধারণ সম্পাদক প্রস্তাবিত সংশোধনী সদস্যদের মধ্যে প্রচার করিয়া এসোসিয়েশনের একটি বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান করিবেন। সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের উপস্থিতিতে এই সভার কোরাম হইবে এবং উপস্থিত সদস্যের দুই-তৃতীয়াংশ সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে সংশোধনী প্রস্তাব পাস হইবে। প্রস্তাবিত সংশোধনী সভায় পাস হইলে অবিলম্বে তাহা কার্যকর হইবে এবং তদানুযায়ী সংবিধান সংশোধিত বলিয়া বিবেচিত হইবে। কিন্তু ৭নং ধারার বেলায় গৃহীত সংশোধনী পরবর্তী পরিষদের জন্য কার্যকরী হইবে।

কারণবশত বন্ধ থাকিলে, অফিস খোলার তিন দিনের মধ্যে সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হইবে। সাধারণ সম্পাদক দুই দিনের মধ্যে এসোসিয়েশনের সাধারণ সভা আহ্বান না করিলে, অনাস্থা প্রস্তাবকারী ও তাঁহার সমর্থকগণ এসোসিয়েশনের সদস্যদিগকে সাত দিনের নোটিশ দিয়া অনাস্থা প্রস্তাব বিবেচনার ক্ষেত্রে এসোসিয়েশনের মোট সদস্যের অর্ধেক সদস্য সমন্বয়ে কোরাম হইবে এবং উপস্থিত সদস্যের দুই-তৃতীয়াংশ সদস্য কর্তৃক আনীত প্রস্তাব গৃহীত হইলে কার্যকরী পরিষদ সঙ্গে সঙ্গেই বাতিল হইয়া যাইবে অথবা এসোসিয়েশনের সংশ্লিষ্ট সদস্য তাৎক্ষণিক পদচ্যুত হইবেন। এইরূপ পরিস্থিতিতে কার্যকরী পরিষদ বিলুপ্ত হইলে ঐ সাধারণ সভায় আরেকটি কার্যকরী পরিষদ নির্বাচিত হইবে। এই পরিষদ বৎসরের অনুত্তীর্ণকালের জন্য এসোসিয়েশনের কাজ পরিচালনা করিবেন। অনাস্থা প্রস্তাব বিবেচনা সভায়, যাহার বিরুদ্ধে এরূপ প্রস্তাব আনা হইবে, তিনি সভাপতিত্ব করিতে পারিবেন না।

২০। এসোসিয়েশনের আয়:

- (ক) সাধারণ সদস্যের চাঁদ।
- (খ) অনুষ্ঠানাদির মাধ্যমে আদায়কৃত অর্থ।
- (গ) বিশেষ ব্যবস্থা বা অনুষ্ঠানাদির জন্য কার্যকরী পরিষদের নির্দেশক্রমে সদস্যগণের নিকট হইতে চাঁদ আদায়।
- (ঘ) সরকার বা বিশ্ববিদ্যালয় হইতে প্রাপ্ত এককালীন বা বার্ষিক আর্থিক সাহায্য।
- (ঙ) বিবিধ উৎস হইতে প্রাপ্ত আয়।

২১। এসোসিয়েশনের আর্থিক বিধি ব্যবস্থা: (সংশোধিত ও সংযোজিত)

- (ক) এসোসিয়েশনের প্রয়োজনীয় ব্যয় মিটাইবার জন্য সাধারণ সম্পাদক কোষাধ্যক্ষের নিকট হইতে স্থায়ী আগাম হিসেবে অনুর্ধ্ব ৩০০০/- (তিন হাজার মাত্র) টাকা গ্রহণ করিতে পারিবেন।
- (খ) এসোসিয়েশনের জরুরি কাজের জন্য সভাপতি এককালীন ৫০০০/- (পাঁচ হাজার মাত্র) টাকা মঞ্জুর করিতে পারিবেন। কিন্তু পরবর্তী কার্যকরী পরিষদ সভায় ইহার অনুমোদন নিতে হইবে।
- (গ) এসোসিয়েশনের সকল অর্থ ঢাকাস্থ কোনো তফসিলভুক্ত ব্যাংকে এসোসিয়েশনের একাউন্টে জমা করিতে হইবে। ব্যাংকে রক্ষিত এসোসিয়েশনের একাউন্ট হইতে টাকা উঠাইতে সভাপতি, কোষাধ্যক্ষ এবং সাধারণ সম্পাদক এই তিনজনের মধ্যে যেকোনো দুইজনের স্বাক্ষর প্রয়োজন হইবে।

- (১) তিনি বৎসরের কার্যবিবরণী প্রস্তুত করিবেন এবং পরিষদের অনুমোদনক্রমে উহা বার্ষিক সাধারণ সভায় পেশ করিবেন।
- (২) তিনি এসোসিয়েশনে আনুষঙ্গিক ব্যয় মিটাইবার জন্য অগ্রিম হিসাবে অনধিক ৩০০০/- (তিন হাজার) টাকা তাঁহার কাছে রাখিতে পারিবেন (সংশোধিত)।
- (৩) তিনি যুক্ত স্বাক্ষরে এসোসিয়েশনের ব্যাংক হিসাব পরিচালনা করিতে পারিবেন।

(ঙ) যুগ্ম-সম্পাদক:

সাধারণ সম্পাদকের দায়িত্ব পালনে যুগ্ম-সম্পাদক তাঁহাকে সাহায্য করিবেন এবং সাধারণ সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে তিনি তাঁহার সকল দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করিবেন। সাধারণ সম্পাদক পদত্যাগ করিলে কিংবা অন্য কোনো কারনবশত পদসীন না থাকিলে যুগ্ম-সম্পাদক এসোসিয়েশনের অনুত্তীর্ণ কালের জন্য সাধারণ সম্পাদক হিসেবে কাজ করিবেন।

(চ) সাংগঠনিক সম্পাদক:

তিনি সমিতির সাংগঠনিক তৎপরতা বৃদ্ধি করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন এবং নতুন সদস্যদের প্রাথমিক সদস্যপদ লাভের জন্য সহায়তা প্রদান করিবেন।

(ছ) সমাজকল্যাণ ও সাংস্কৃতিক সম্পাদক:

তিনি এসোসিয়েশনের সকল প্রকার সমাজকল্যাণমূলক এবং সাংস্কৃতিক কার্যাবলীর দায়িত্বে থাকিবেন। তিনি কার্যকরী পরিষদের অনুমোদনক্রমে শিক্ষা, ধর্ম ও সাংস্কৃতিকবিষয়ক নানাবিধ অনুষ্ঠানাদির ব্যবস্থা করিবেন।

(জ) প্রচার ও প্রকাশনা সম্পাদক:

তিনি সমিতির যাবতীয় প্রচার ও প্রকাশনার কার্যাবলী সম্পাদন করিবেন।

(ঝ) দপ্তর সম্পাদক:

তিনি সমিতির সমস্ত দলিলপত্রাদি রক্ষণাবেক্ষণ করিবেন এবং সমিতির বিভিন্ন সভার গৃহীত সিদ্ধান্তবলী সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার খাতায় লিপিবদ্ধ করিবেন। তিনি সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন করিবেন।

(ঞ) মহিলা সম্পাদিকা:

তিনি এসোসিয়েশনের মহিলা সদস্যদের সঙ্গে যোগাযোগ রাখিবেন এবং এসোসিয়েশনের কর্মকাণ্ড সম্পর্কে তাঁহাদের অবহিত করিবেন।

(ট) পরিষদ সদস্য (সংযোজন)

পরিষদের সকল সভায় যোগদান করিয়া প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণে পরিষদকে সাহায্য করিবেন। এসোসিয়েশনের স্বার্থসংশ্লিষ্ট ব্যাপারে পরামর্শ দিয়া অথবা আলোচনার মাধ্যমে পরিষদকে সাহায্য করিবেন।

১১। সদস্য পদ বাতিল:

কোনো সদস্য এসোসিয়েশনের মাসিক চাঁদা পরিশোধ না করিলে, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের চাকুরি হইতে পদত্যাগ করিলে, অবসর গ্রহণ করিলে, ন্যায্যভাবে বহিষ্কৃত হইলে, মৃত্যুবরণ করিলে, মানসিক বিকৃতি ঘটিলে এবং এসোসিয়েশনের অর্থ ও মালামাল তহরূপ করা প্রমাণিত হইলে তাহার সদস্য পদ বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

১২। পদ হইতে ইস্তফা:

(ক) কার্যকরী পরিষদের কোনো সদস্য বা কর্মকর্তা ইস্তফা দিতে চাহিলে তিনি লিখিতভাবে তাঁহার কারণ দর্শাইয়া উহা সভাপতির নিকট দাখিল করিবেন।
(খ) সভাপতির নিজে ইস্তফাপত্র কার্যকরী পরিষদের সভায় পেশ করিবেন।
(গ) কার্যকরী পরিষদের পরবর্তী সভায় ইস্তফাপত্র বিবেচনা করিয়া উহা গৃহীত হইলে উক্ত পদ খালি বলিয়া বিবেচিত হইবে।

১৩। কার্যকরী পরিষদের সদস্য পদ বাতিল:

কার্যকরী পরিষদের কোনো সদস্য যদি এসোসিয়েশনের সদস্য পদ হারান অথবা উপযুক্ত কারণ ছাড়া পরপর তিনটি কার্যকরী পরিষদ সভায় অনুপস্থিত থাকেন, তাহা হইলে তাঁহার কার্যকরী পরিষদের সদস্য পদ বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

১৪। সাধারণ সভা:

(ক) বৎসর শেষে নভেম্বর মাসে এসোসিয়েশনের বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হইবে। সভাপতির সাথে পরামর্শক্রমে সাধারণ সম্পাদক এই সভা আহ্বান করিবেন। সভা আহ্বান করিতে অন্ততঃপক্ষে সাত দিনের নোটিশ প্রয়োজন হইবে। নীতি নির্ধারণী প্রস্তাব ব্যতীত উক্ত সভা সাত দিনের মধ্যে যথাস্থানে যথাসময়ে অনুষ্ঠিত হইতে হইবে (সংশোধিত)।
(খ) এই সভায় কেবলমাত্র মূল সভার জন্য নির্ধারিত কার্যাবলী সম্পন্ন করিতে হইবে, অন্য কোনো বিষয় আলোচিত হইতে পারিবে না।

১৫। জরুরি/বিশেষ সাধারণ সভা:

প্রয়োজনবোধে সাধারণ সম্পাদক সভাপতির অনুমতিক্রমে জরুরি নোটিশে জরুরি বা বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান করিতে পারিবেন। সভায় উপস্থাপিত প্রস্তাব উপস্থিত দুই-তৃতীয়াংশ সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে পাস হইবে।

১৬। তলবী সাধারণ সভা:

ন্যূনতম এসোসিয়েশনের এক-তৃতীয়াংশ সদস্যের লিখিত তলবে সাধারণ সম্পাদক এসোসিয়েশনের সাধারণ সভা আহ্বান করিবেন। তলবকারী সদস্যগণ সাধারণ সম্পাদকের নিকট তলব পৌঁছানোর পনের দিনের মধ্যে সভানুষ্ঠানের দাবি করিতে পারিবেন। তলবপ্রাপ্তির পনের দিনের মধ্যে সাধারণ সম্পাদক সভা আহ্বান না করিলে তলবকারী সদস্যগণ তিন দিনের নোটিশ দিয়া তলবী সভা ডাকিতে পারিবেন। তলবী সাধারণ সভার প্রস্তাব উপস্থিত সদস্যের দুই-তৃতীয়াংশ সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে পাস হইবে।

১৭। কার্যকরী পরিষদ সভা:

(ক) সাধারণ সম্পাদক সভাপতির সহিত পরামর্শ করিয়া সভার আলোচ্যসূচি, তারিখ, সময় ও স্থান নির্ধারণ করবেন। সভানুষ্ঠানের কমপক্ষে তিন দিন পূর্বে নোটিশ দিয়া সকল সদস্যগণকে জানাইতে হইবে।
(খ) জরুরি ক্ষেত্রে সভাপতির অনুমোদনক্রমে জরুরি নোটিশ দিয়া সাধারণ সম্পাদক যেকোনো সময়ে পরিষদের জরুরি সভা আহ্বান করিতে পারিবেন।

১৮। সভার কোরাম:

(ক) বার্ষিক সাধারণ সভা ও জরুরি সাধারণ সভা অথবা বিশেষ সাধারণ সভায় এসোসিয়েশনের এক পঞ্চমাংশ সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম হইবে। কোরামের অভাবে নির্দিষ্ট তারিখে এই সমস্ত সভা অনুষ্ঠিত না হইলে সভা মূলতবি হইয়া যাইবে। মূলতবি সভার জন্য কোনো কোরামের প্রয়োজন হইবে না।
(খ) এসোসিয়েশনের অর্ধেক সদস্যের সমন্বয়ে তলবী সাধারণ সভার কোরাম হইবে।
(গ) কার্যকরী পরিষদ সভায় পরিষদের মোট সদস্য সংখ্যা এক-তৃতীয়াংশের সমন্বয়ে কোরাম হইবে। কোরামের অভাবে সভা মূলতবি হইলে পরবর্তী সময়ে উক্ত সভার জন্য কোনো কোরামের প্রয়োজন হইবে না।

১৯। অনাস্থা প্রস্তাব:

এসোসিয়েশনের যেকোনো সদস্য এসোসিয়েশনের অনুগত এক-তৃতীয়াংশ সদস্যের লিখিত সমর্থনসহ কার্যকরী পরিষদের বা উক্ত এসোসিয়েশনের যে কোনো সদস্যের বিরুদ্ধে অনাস্থা প্রস্তাব আনিতে পারিবেন। এইরূপ অনাস্থা প্রস্তাব প্রাপ্তির দুইদিনের মধ্যে সাধারণ সম্পাদক সাত দিনের নোটিশে এসোসিয়েশনের একটি সাধারণ সভা আহ্বান করিবেন। সাত দিনের এই সময়সীমা বিশ্ববিদ্যালয়ের অফিস ছুটির মধ্যে পড়িলে বা অন্য কোনো