

সোসাইটি রেজিস্ট্রেশন এ্যাক্ট অব ১৮৬০ মোতাবেক  
**লীড বাংলাদেশ ফাউন্ডেশন**  
 (LEAD BANGLADESH FOUNDATION)

এর  
 সংঘ স্মারক

- i) ফাউন্ডেশনের নাম : “লীড বাংলাদেশ ফাউন্ডেশন”।  
 ইংরেজীতে : LEAD BANGLADESH FOUNDATION.
- ii) ফাউন্ডেশনের রেজিষ্টার্ড কার্যালয় : বাড়ি নং: ৩২৫, রোড নং: ১৮, নিরাদা আবাসিক এলাকা, খুলনা।  
 তবে সাধারণ পরিষদের অনুমোদনক্রমে ফাউন্ডেশনের কার্যালয় পরিবর্তন করা যাবে।
- iii) নিম্নের সকল বা যে কোন উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য সোসাইটি প্রতিষ্ঠিত হলে সরকার/যথাযথ কর্তৃপক্ষ/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের প্রয়োজনীয় অনুমতি গ্রহণের পর নিম্নের সকল উদ্দেশ্য বাস্তবায়ন করা হইবে এবং সোসাইটি রেজিস্ট্রেশন এ্যাক্ট ১৮৬০ এর ২০ ধারার পরিপন্থী উদ্দেশ্যাবলী অকার্যকর বলিয়া গণ্য হইবে।

উদ্দেশ্যাবলী :

- সমাজের প্রতি দায়িত্ববান এবং সমাজ গঠনমূলক কর্মকাণ্ডে অবদান রাখতে আত্মহী পেশাজীবী ব্যক্তিবর্গের সংযোগ স্থাপনের মাধ্যমে ঐক্যবদ্ধ প্রচেষ্টার জন্য একটি সমন্বিত প্ল্যাটফর্ম গঠন।
- দেশ ও সমাজের জন্য অতি প্রয়োজনীয় কতিপয় সামাজিক বিষয় চিহ্নিতকরণ এবং গবেষণার মাধ্যমে সমস্যার ধরণ চিহ্নিতকরণ ও সমাধানের উপায় নিরূপন পূর্বক নিম্নোক্ত ক্ষেত্র সমূহে পরামর্শ সেবা, প্রশিক্ষণ ও উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম গ্রহন।
- দেশ / বিদেশে কর্মের উপযোগী দক্ষ মানব সম্পদ তৈরী; কিশোর/কিশোরীর শিক্ষা, স্বাস্থ্য পুষ্টি ইত্যাদির প্রতি দৃষ্টি দিয়ে তাদের সুস্থ ও সবল নাগরিক হিসেবে গড়ে তোলা;

স্বাক্ষরিত  
 (স্বাক্ষরিত)  
 (স্বাক্ষরিত)  
 (স্বাক্ষরিত)

৪. নিম্নবিত্ত জনগণের জন্য স্বাস্থ্য শিক্ষা ও স্বাস্থ্য সেবা সহায়তা;
৫. বাল্য বিবাহ / যৌতুক প্রতিরোধ;
৬. সু-শাসন প্রতিষ্ঠা ও দুর্নীতি প্রতিরোধ;
৭. শিশু অধিকার/মানবধিকার সংরক্ষণ;
৮. জলবায়ু পরিবর্তনের কারণে পরিবেশ বিপর্যয়ের হাত থেকে রক্ষা;
৯. নিরাপদ সড়ক চলাচলের জন্য সচেতনতা সৃষ্টি এবং বাস, ট্রাক, ট্যাক্সি, রিক্সা চালকের ট্রাফিক আইন, মানবিক মূল্যবোধ, ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য পরিচর্যা ইত্যাদি বিষয়ে প্রশিক্ষণ;
১০. বিভিন্ন ধর্মের মানুষের মধ্যে সাম্প্রদায়িক সম্প্রীতি বজায় রাখা;
১১. ধূমপান ও মাদকের কুফল সম্পর্কে যুব সমাজকে সচেতন করা;
১২. এ ছাড়াও সময়ের প্রয়োজনে অন্যান্য উপযুক্ত সামাজিক সমস্যার স্বরূপ নির্ধারণ ও নিরসন।
১৩. দরিদ্র মানুষের মধ্যে যে কোন জনহিতকর বা দাতব্য কার্যক্রম পরিচালনা করা।
১৪. স্কুল, কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয় (School, College & University) প্রতিষ্ঠা করে সাহিত্য, কলা ও বিজ্ঞান শিক্ষার কার্যক্রম গ্রহণ।
১৫. অবহেলিত দারিদ্র পীড়িত মানুষের মধ্যে ত্রাণ সামগ্রী বিতরণ কার্যক্রম গ্রহণ।
১৬. অশিক্ষিত ও অর্ধশিক্ষিত মানব গোষ্ঠীকে উন্নত পদ্ধতিতে শিক্ষামূলক কার্যক্রম গ্রহণের মাধ্যমে কর্মদক্ষতার বৃদ্ধির উদ্দেশ্যে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা নেওয়া/গ্রহণ।
১৭. জনসাধারণকে / দরিদ্র জনগোষ্ঠীকে / মানব সমাজকে উপযোগিতামূলক / তাহাদের হিতকর কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিত করা।
১৮. সাধারণ মানুষের (শিক্ষিত/অর্ধশিক্ষিত) মধ্যে পাঠাগার/পাঠকক্ষ প্রতিষ্ঠা করে পাঠ্যভ্যাস গড়ে তোলার ব্যাপারে সচেতন করা।
১৯. দুস্প্রাপ্য/পুরাতন পাণ্ডুলিপি/দেশের মধ্যে হারিয়ে যাওয়া লোকগীতিসহ পুঁথি সংগ্রহ করে তাহা প্রকাশনা করা।
২০. প্রদর্শন শালা/জাদুঘর/ভ্রাম্যমান জাদুঘরের মাধ্যমে শিল্পকলা/চিত্রকর্ম প্রদর্শিত করা।
২১. ভাস্কর্য/চিত্রকর্ম সংগ্রহ ও ভ্রাম্যমান জাদুঘরের মাধ্যমে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করা।



জাতীয় নারী কমিশন

১০/১০/১০  
স্বাক্ষরিত/প্রমাণিত  
স্বাক্ষরিত/প্রমাণিত  
স্বাক্ষরিত/প্রমাণিত

*(Handwritten signature)*

২২. চারুকলা শিক্ষা প্রতিষ্ঠান স্থাপন করে চিত্রাংকন প্রতিযোগিতার ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
২৩. মানুষের মধ্যে/জনসাধারণের ভিতর সাহিত্য বিষয়ক কার্যক্রম প্রচার করা।
২৪. প্রত্নতাত্ত্বিক ও ঐতিহাসিক নিদর্শন সম্পর্কে প্রচার বা শিক্ষামূলক গবেষণার কার্যক্রম গ্রহণ।
২৫. যান্ত্রিক ও বৈজ্ঞানিক নকশা সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করে উহার উপকারিতা সম্পর্কে প্রচার চালানো।
২৬. ইসলামিক শিক্ষার মান উৎকর্ষ সাধনের নিমিত্তে মসজিদ/মাদ্রাসা প্রতিষ্ঠা করে গরীব আলেম ও ওলামাদের মধ্যে বিনামূল্যে বই সরবরাহ করা।
২৭. জাতি, ধর্ম, বর্ণ নির্বিশেষে সকল অভাবগ্রস্থ, দরিদ্র, অবহেলিত ও অনগ্রসর শ্রেণীর মানুষের জন্য সকল প্রকার কল্যাণমুখী সাহায্য ও সহযোগিতা প্রদান।
২৮. জাতীয় জীবনে শিক্ষা বিস্তারের লক্ষ্যে ও গণশিক্ষা প্রকল্প চালু করা।
২৯. অপ্রতিষ্ঠানিক শিক্ষার পাশাপাশি প্রতিষ্ঠানিক স্কুল, কলেজ, মাদ্রাসা, কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসহ বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান গঠন ও পরিচালনা করা।
৩০. সামাজিক, প্রতিবন্ধীদের জন্য স্বাস্থ্যসেবা, প্রশিক্ষণ দিয়ে পূর্ণবাসনের ব্যবস্থা করা।
৩১. বৃদ্ধ ও আশ্রয় কেন্দ্র প্রতিষ্ঠা এবং তাদের চিকিৎসা, বিনোদনের ব্যবস্থা করা। এতিম, অনাথ, বেকার, পঙ্গু, মুক্তিযোদ্ধা ও প্রতিবন্ধীদের সাহায্য করা।
৩২. যৌতুক, বাল্যবিবাহ, বহুবিবাহ-বিচ্ছেদ, নির্যাতনের বিরুদ্ধে জনগণের সচেতনতা বৃদ্ধি, আইনী সহায়তাসহ সার্বিক সহায়তা প্রদান করা।
৩৩. দেশের অবহেলিত জনগণের জন্য স্বাস্থ্য, পুষ্টি ও পরিবার পরিকল্পনা বিষয়ে বিনামূল্যে সকল প্রকার সহযোগিতা করা।
৩৪. HIV/AIDS ক্যান্সার রোগের উপর জরীপ গবেষণা ও রিপোর্ট প্রকাশ করা।
৩৫. HIV/AIDS ক্যান্সার প্রতিরোধে জনগণকে সচেতন করা এবং এ সম্পর্কিত যাবতীয় কর্মসূচী গ্রহণ করা। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।
৩৬. নিরাপদ পানির জন্য নলকূপ ব্যবহার নিশ্চিতকরণসহ আর্সেনিক জনিত পানি চিহ্নিত করে বিপন্ন পানি সরবরাহের ব্যবস্থা করা।

ক্রিয়াকর্ম প্রকল্প পরিচালনা  
প্রকল্প পরিচালনা

ড. কে. এম. এ. আহমেদ  
সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ)  
ক্রিয়াকর্ম প্রকল্প পরিচালনা  
পরিচালনা

৩৭. দরিদ্র জনগোষ্ঠীর মাঝে স্বাস্থ্য সেবা নিশ্চিত করতে ক্লিনিক ও দাতব্য হাসপাতাল স্থাপন, বিনামূল্যে ঔষধ ও চিকিৎসা উপকরণ জনগণের সরবরাহ করা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।
৩৮. জনগণের স্বাস্থ্য সুরক্ষা, আবিষ্কৃত নতুন নতুন রোগ প্রতিরোধ, ঔষধ প্রবর্তন প্রাকৃতিক পদ্ধতিতে চিকিৎসা, ভেষজ চিকিৎসার উন্নয়ন ইত্যাদি বিষয়ে জরীপ ও গবেষণামূলক কর্মকান্ড পরিচালনা করা।
৩৯. দেশের ভাষা, কৃষ্টি, ইতিহাস, বিজ্ঞান, সাহিত্য, কলা ও চারুকলা বিকাশ সহ দেশের চলমান বিভিন্ন ঘটনার উপর জরীপ, গবেষণা ও রিপোর্ট প্রকাশ।
৪০. মানবাধিকার বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সমাজের দুস্থ, অবহেলিত ও নির্যাতিত দরিদ্র মানুষের জন্য সর্বপ্রকার আইনী সহায়তা দেওয়া।
৪১. এসিড সন্ত্রাসের মাধ্যমে যে সকল মানুষ ক্ষতিগ্রস্ত হচ্ছে তাদের চিকিৎসা আইন সহায়তা পুনর্বাসন করা।
৪২. নারী ও শিশু পাচার রোধে জনগণকে সচেতন করা। ভুক্তভোগীদের আইন সহায়তা প্রদান করা।
৪৩. শিশুর মাতৃগর্ভে পরিচর্যা থেকে শুরু করে নিরাপদ প্রসব, প্রসবভোর সাবধানতা ও পরিচর্যা, শিশু পুষ্টি, শিশু স্বাস্থ্য, শিশু রোগ প্রতিরোধ এবং শিশুর শারীরিক ও মানসিক বিকাশের লক্ষ্যে বিনামূল্যে যাবতীয় সহায়তা করা।
৪৪. প্রসূতি মায়ের প্রাথমিক চিকিৎসা, সু-স্বাস্থ্য সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিসহ মা ও শিশু স্বাস্থ্য বিষয়ক অন্যান্য কর্মসূচী গ্রহণ করা।
৪৫. ঝুঁকিপূর্ণ বিভিন্ন কাজে শিশু শ্রমের ভিত্তিতে কাজ করানো থেকে বিরত রাখতে এবং তাদেরকে শিক্ষাসহ দক্ষতা প্রশিক্ষণের মাধ্যমে মানবীয় গুনাবলী বৃদ্ধি করে আত্মনির্ভরশীল ভাবে গড়ে তোলা।
৪৬. ফাউন্ডেশনটি Act এর সাথে সঙ্গতিপূর্ণ বর্তমান উদ্ভাবিত হবে এবং ভবিষ্যতে উদ্ভাবিত হবে, মানব কল্যাণমুখী কাজ করা।

  
 প্রোগ্রাম পরিচালনা  
 কল্যাণমুখী  
 ১০৬, বঙ্গবন্ধু সড়ক, ঢাকা-১০০  
 ফোন: ৯৬৬৬৬৬৬৬  
 ইমেইল: info@kalyanmukhi.org  
 www.kalyanmukhi.org  
 প্রতিষ্ঠা: ১৯৯৯

  
 ড. সঞ্জয় কুমার সরকার  
 প্রোগ্রাম পরিচালনা, কল্যাণমুখী



৪৭. সংস্থার ও দেশের উন্নয়নে সঠিক তথ্য ও কার্যক্রম প্রকাশের লক্ষ্যে সরকারি বিধি মোতাবেক পত্রিকা, বুলেটিন, ম্যাগাজিন, সংবাদচিত্র, ভিডিও ডকুমেন্টারী ফিল্ম ইত্যাদি প্রকাশ ও প্রচারের ব্যবস্থা করা।
৪৮. সংস্থা বিভিন্ন ব্যক্তি, দাতা, বিদেশী দাতা, ব্যাংক বা অন্য কোন উৎস থেকে তহবিল সংগ্রহ করতে পারবে। এ ব্যাপারে সরকারের নীতি মেনে চলতে হবে।
৪৯. অত্র ফাউন্ডেশনের যে কোন ব্যক্তি, প্রতিষ্ঠান, ব্যাংক ও দেশী-বিদেশী দাতা সংস্থা থেকে দান অনুদান গ্রহণ করতে পারবে। বিদেশী সাহায্য গ্রহণের ক্ষেত্রে ফরেন ডোনেশন (ভলেন্টারী এ্যাক্টিভিটিজ) রেগুলেশন অর্ডিন্যান্স ১৯৭৮ মেনে চলতে হবে।
৫০. পরিবেশ উন্নয়নের জন্য বৃক্ষরোপন সহ বনজ সম্পদ উন্নয়ন এবং দূষণ মুক্ত পরিবেশ সংরক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণ করা।
৫১. দরিদ্র মানুষের সার্বিক উন্নয়নের জন্য যে কোন জনহিতকর কাজে কর্মসূচী গ্রহণ করা।

iv) আয়-ব্যয় :

ক) আয়ের উৎস :

১. সদস্য, কর্মী, সমর্থক, শুভানুধ্যায়ীদের চাঁদা ও অনুদান।
২. বিশিষ্ট ব্যক্তিবর্গের দান ও অনুদান।
৩. সরকারি ও বেসরকারি ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের দান, অনুদান বা এককালীন মঞ্জুরী।
৪. কোন বিদেশী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান হইতে সাহায্য গ্রহণ করা যাইবে, তবে শর্ত থাকে যে এই ক্ষেত্রে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ফরেন ডোনেশন অর্ডিন্যান্স এর বিধিমালা অনুসরণ করিবে।
৫. দেশী-বিদেশী দাতা সংস্থার অনুদান।
৬. বিভিন্ন প্রকার প্রকাশনা রিপোর্ট ইত্যাদি বিক্রয়।

খ) ব্যয়ের খাত :

এই ফাউন্ডেশনের আয় ও সম্পদসমূহ ফাউন্ডেশনটির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের এবং কার্যক্রম সম্প্রসারণে ব্যয় করা হবে। ফাউন্ডেশনটির আয় ও এবং মুনাফা সদস্যদের মধ্যে লভ্যাংশ, বোনাস, বেতন, ভাতা, সম্মানী পকেটমানী বা অন্য কোন আকারে বন্টন করা যাইবে না। তবে সদস্য যদি Professional Service প্রদান করেন তবে তার জন্য সম্মানী দেওয়া যাবে।

স্বাক্ষরিত, এ. এ. এ. (সচিব)  
সম্মানী প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তি/দাতা  
সম্মানী পকেটমানী/ভাতা/বেতন/বোনাস

v) ফাউন্ডেশনের অবসায়ন :

কোন সময় যদি ফাউন্ডেশনের অবলুপ্তি (Winding up) করার প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয় তবে সেই উদ্দেশ্যে আহৃত বিশেষ সাধারণ সভা ফাউন্ডেশনের মোট সদস্য সংখ্যার ৩/৫ (তিন পঞ্চমাংশ) অংশ ভোটে তা সম্পন্ন করা যাইবে। ফাউন্ডেশনটির অবলুপ্তি কালে ইহার দায় দেনা পরিশোধান্তে যদি কোন বিষয় সম্পদ অবশিষ্ট থাকে তবে তাহা কোন অবস্থায়ই সদস্যগণের মধ্যে বন্টন করা যাইবে না বরং এই ফাউন্ডেশনটির উদ্দেশ্যের সমতুল্য উদ্দেশ্য সম্পন্ন অন্য কোন ফাউন্ডেশনটিকে বা সংগঠন কে প্রদান বা হস্তান্তর করা হইবে। এ বিষয়ে ফাউন্ডেশনটির সদস্যগণ সিদ্ধান্ত গ্রহণে অপরাগ বা ব্যর্থ হইলে এ বিষয়ে এখতিয়ার সম্পন্ন আদালতের রায় চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

স্বাক্ষরিত  
১৯/০৫/১৯



১৯/০৫/১৯



ফাউন্ডেশনের প্রথম কার্য নির্বাহী কমিটির সদস্যগণের নাম ও পদবী :

নং	নাম	পদবী
১.	জনাব রফিকুল ইসলাম	সভাপতি
২.	জনাব আবুল হাশেম	সহ-সভাপতি
৩.	জনাব মোঃ শরিফুল আলম	সাধারণ সম্পাদক
৪.	জনাব.শেখ কামরুল আলম	কোষাধ্যক্ষ
৫.	জনাব জুয়েল মোঃ আব্দুল বাসেদ	কার্যনির্বাহী পরিষদ সদস্য
৬.	জনাব এ.বি.এম মোবাস্শের হোসেন	কার্যনির্বাহী পরিষদ সদস্য
৭.	জনাব মোহাম্মদ নুরুলজামান	কার্যনির্বাহী পরিষদ সদস্য
৮.	ডাঃ মাহফুজুর রহমান জুঁএরা	কার্যনির্বাহী পরিষদ সদস্য
৯.	ডাঃ মোহাঃ আবদুল আল মামুন.	কার্যনির্বাহী পরিষদ সদস্য
১০.	ডাঃ তারানা ভাসরীন	কার্যনির্বাহী পরিষদ সদস্য



প্রথম কার্য নির্বাহী  
কমিটির সভাপতি  
জনাব রফিকুল ইসলাম

১০

Lead Bangladesh Foundation/লীড বাংলাদেশ ফাউন্ডেশন  
সাধারণ সদস্যের নামের তালিকা

নং	নাম	বর্তমান ঠিকানা	জাতীয়তা	শিক্ষাগত যোগ্যতা	স্বাক্ষর
১.	জনাব রফিকুল ইসলাম পিতা- মৃত এ.এফ মোহাম্মদ আলী মাতা- নুরুল্লাহার বেগম	বাড়ী #১১, রোড #১/এ সেক্টর#১০, উত্তরা, ঢাকা।	বাংলাদেশী	এম.এ	
২.	জনাব আবুল হাশেম পিতা- মৃত আব্দুল মজিদ খান মাতা- বলজান বিবি	বাড়ী #১/২রোড #১ ফুলবাড়িয়া(ব্লক-এ) তুরাগ, ঢাকা।	বাংলাদেশী	এম.এ	
৩.	জনাব মোঃ শরিফুল আলম পিতা- মৃত সুরঞ্জ মিয়া মাতা- বাহার বানু	বাড়ী #৩২, রোড #১৪ সেক্টর#১১, উত্তরা, ঢাকা	বাংলাদেশী	এম.কম	
৪.	জনাব.শেখ কামরুল আলম পিতা- মৃত বাসারাত আলী মাতা- মৃত মনিজা বেগম	বাড়ী #১১০(৫ম তলা) রোড #১৭ সেক্টর#১৪, উত্তরা, ঢাকা	বাংলাদেশী	বি.কম	
৫.	জনাব জুয়েল মোঃ আব্দুল বাসেদ পিতা- ডাঃ আব্দুস কুদ্দুস মাতা- আলতাফুর নাহার	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ন্যাশনাল হসপিটাল চন্দ্রগাও, বেগমগঞ্জ, নেত্রীয়াখালী	বাংলাদেশী	এম.বি.এ	
৬.	জনাব এ.বি.এম মোবাস্শের হোসেন পিতা- মৃত এবিএম সাইফ উল্লাহ মাতা- বেগম সামছুন নাহার	ফ্লট নং-৫ এফ, শেলটেক স্প্রীং কটেজ ৫৬৭/৫৬৭/১ শেওড়াপাড়া মিরপুর, ঢাকা	বাংলাদেশী	এম.এ	
৭.	জনাব মোহাম্মদ নুরুলজামান পিতা- মৃত মোঃ সিদ্দিকুর রহমান মাতা- ফিরোজা বেগম	বাড়ী #১৩, রোড # ২ রূপনগর আবাসিক এলাকা মিরপুর-২, ঢাকা-১২১৬।	বাংলাদেশী	এম.এস.সি	

সিদ্ধিক হোসেন  
কম্পিউটার অপারেটর  
১০/১০/১০  
১০/১০/১০  
১০/১০/১০  
১০/১০/১০  
১০/১০/১০  
১০/১০/১০



৮.	ডাঃ মাহফুজুর রহমান ডুঁএরা পিতা- ডাঃ ফজলুল রহমান ডুঁএরা মাতা- রহিমা রহমান	৪০৩, পূর্ব কাফরুল ঢাকা ক্যান্টনমেন্ট ঢাকা ১২০৬	বাংলাদেশী	এম.বি.বি.এস	
৯.	ডাঃ মোহাঃ আবদুল আল মামুন, পিতা- ফারুক বিন রশীদ মাতা- মরিয়ম বেগম	৮০, সেনপাড়া পর্বতা মিরপুর-১০, ঢাকা- ১২১৬	বাংলাদেশী	এম.বি.বি.এস	
১০.	ডাঃ তারানা ভাসরীন পিতা- মোহাম্মদ মোখলেছুর রহমাহ মাতা- শাহনাজ বেগম	বাড়ী #১৬, সড়ক-১১ মোহাম্মাদী হাউজিং সোসাইটি মোহাম্মদ, ঢাকা- ১২০৬।	বাংলাদেশী	এম.বি.বি.এস	
১১.	জনাব মোহাম্মদ রেজাউল করিম পিতা- মোঃ হুমায়ুন কবির মাতা- সামছুল্লাহার বেগম	বাড়ী #১৩, রোড #২/এ সেট্টর#৫, উত্তরা, ঢাকা	বাংলাদেশী	এম.বি.এ	
১২.	বেগম লুৎফুন নাহার কান্তা পিতা- শিহাব উদ্দিন আহম্মেদ মাতা- আফসারী খানম	৫/৮ স্যার সৈয়দ রোড ফ্লট নং-বি-২ মোহাম্মদপুর, ঢাকা	বাংলাদেশী	এম.কম	
১৩.	জনাব এ.কে.এম ইমদাদুল ইসলাম পিতা- এ.কে.এম নুরুল ইসলাম মাতা- ফিরোজা ইসলাম	ফটো গ্রাফার ম্যাপ ফটো এজেন্সি ১৫৯ পূর্ব তেজতরী বাজার কাওরান বাজার, ঢাকা	বাংলাদেশী	এম.এ	
১৪.	বেগম ফারহানা ভাসনীম পিতা- মোঃ ওমর আলী মাতা- মিসেস আনোয়ারা আলী	ফ্লট বি #৩ বাড়ী #১, রোড #৭/এ ধানমন্ডি, ঢাকা	বাংলাদেশী	এম.এস.এস	
১৫.	জনাব এস.এম.খালেদ মাহফুজ পিতা- মৃত প্রফেসর মাহফুজুল হক মাতা- নাজমা হক	১৫/১০, মধুবাগ, মগবা জার, ঢাকা ১২১৭	বাংলাদেশী		
১৬.	জনাব মোঃ মেহেদী হাসান পিতা- মোঃ আব্দুল ওহাব মাতা- ফিরোজা বেগম	৩৫০, ফ্লট-সি-১ মিরপুর সেনপাড়া পার্বতা মিরপুর, ঢাকা	বাংলাদেশী	এম.এস.এস	

১৭.	জনাব মোঃ আব্দুল হাই পিতা- জনাব হাসিব মোস্তাফা মাতা- মেওয়া বিবি	এ্যাডভোকেট, জজ কোর্ট, ঢাকা ১৪১/৪২ কোর্ট হাউজ, ষ্ট্রীট ।	বাংলাদেশী	এল.এল.বি	
১৮.	জনাব ফারুক উদ্দিন আহম্মদ পিতা- মৃত ফরিদ উদ্দিন আহম্মদ মাতা- মোছাঃ মাজেদা খাতুন	অংশীদার নুরুল ফারুক হাসান এন্ড কোং ক-৯০, প্রগতি স্বরনি ৪র্থতলা, ঢাকা- ১২২৯ ।	বাংলাদেশী	এফ.সি.এ	
১৯.	জনাব মোঃ জিয়াউর রহমান পিতা- অধ্যাপক মাহফুজুর রহমান মাতা- হনুফা রহমান	স্কয়ার টাওয়ার, ফ্লাট নং-৬/ডি ৩৬/৬, মিরপুর রোড, ঢাকা-১২০৫	বাংলাদেশী	মেরিন ইঞ্জিনিয়ার	
২০.	জনাব মমতাজ আলী ভূঞা পিতা- মৃত দসতর আলী ভূঞা মাতা- জাহানারা বেগম	ফ্লাট নং-এ-৫, সীজা রেইনবো ২৫৮/এ, এলিফ্যান্ট রোড, ঢাকা	বাংলাদেশী		
২১.	শুৎফুন নাহার কচি পিতা- মৃত আব্দুল সোবহান মাতা- মৃত হাসনা হেনা	প্রোগ্রাম ম্যানেজার, ইপসা জাকির হেসেন রোড, খুলশী, চট্টগ্রাম ।	বাংলাদেশী	এম.এ	
২২.	জনাব এ.এইচ.এম কবির উদ্দিন পিতা- মৃত আবুল কাশেম মাতা- মাহফুজা খাতুন	সহঃ ম্যানেজার এস আলম কোলড রি রোলিং ফ্যাক্টরি পটিয়া, চট্টগ্রাম ।	বাংলাদেশী	এম.কম	
২৩.	জনাব আতিকুর রহমান পিতা- মৃত সিদ্দিকুর রহমান মাতা- মৃত রোকেয়া বেগম	এ্যানেজার (একাউন্টস) বসুন্ধরা সিটি কমপ্লেক্স পাহুপথ, ঢাকা ।	বাংলাদেশী	এম.কম	
২৪.	জনাব তারিক আজিজ পিতা- মৃত আজিজুল হক মাতা- জালাহা বেগম	বাড়ী #১৬, সড়ক-১১ মোহাম্মাদী হাউজিং সোসাইটি মোহাম্মদ, ঢাকা- ১২০৭ ।	বাংলাদেশী	ব্যাচেলর অব ফাইন আর্টস	
২৫.	জনাব মোঃ শাহানুর পিতা- আইন উদ্দিন মুন্সী মাতা- বেগম	প্রভাষক কাজী নোমান আহমেদ ডিগ্রী কলেজ মুরাদনগর, কুমিল্লা ।	বাংলাদেশী	এম.এস.সি	



সোসাইটি রেজিস্ট্রেশন অ্যাক্ট অব ১৮৬০ মোতাবেক  
লীড বাংলাদেশ ফাউন্ডেশন  
(LEAD BANGLADESH FOUNDATION)

এর  
সংঘ বিধি

এ  
( Rules and Regulations )

১. অত্র গঠনতন্ত্রের উদ্দেশ্য এবং বিষয়বস্তুর মধ্যে পরস্পর বিরোধী বা অসামঞ্জস্য কিছু না থাকিলে :
- (ক) ফাউন্ডেশন বলিতে : লীড বাংলাদেশ ফাউন্ডেশন" কে বুঝাইবে।
  - (খ) আইন বলিতে ১৮৬০ সনের ফাউন্ডেশন রেজিস্ট্রেশন অ্যাক্ট বুঝাইবে।
  - (গ) নিবন্ধিত দপ্তর বলিতে ফাউন্ডেশনের রেজিস্টার্ড অফিস বুঝাইবে।
  - (ঘ) সদস্য বলিতে ফাউন্ডেশনের তালিকাভুক্ত সদস্যগণকে বুঝাইবে। আজীবন সদস্য ও উহার অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।
  - (ঙ) সাধারণ সভা বলিতে বার্ষিক সাধারণ সভা এবং বিশেষ সভা বুঝাইবে।
  - (চ) কার্যনির্বাহী পর্ষদ বলিতে ফাউন্ডেশনের কার্য নির্বাহী পরিষদ সদস্য মন্ডলীকে বুঝাইবে।
  - (ছ) একবচন শব্দের সহিত বহুবচন অথবা বিপরীতও বুঝাইবে।
  - (জ) পুংলিঙ্গ শব্দের সহিত স্ত্রীলিঙ্গ অথবা বিপরীতও বুঝাইবে।
  - (ঝ) ব্যক্তি শব্দের সহিত ফাউন্ডেশনটি অথবা উহার বিপরীতও বুঝাইবে।
  - (ঞ) ১৮৬০ সনের ফাউন্ডেশনের রেজিস্ট্রেশন অ্যাক্ট বর্ণিত বিধান সমূহ যাহা একটি ফাউন্ডেশনটির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইতে পারে তাহা এই ফাউন্ডেশনের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে।

২. শ্রেণী বিন্যাস : ইহা একটি বেসরকারি, অলাভজনক, অরাজনৈতিক, স্বেচ্ছাসেবী মানবকল্যাণমুখী ও দাতব্য প্রতিষ্ঠান।

৩. ফাউন্ডেশনের সদস্য হওয়ার নিয়মাবলী :

সদস্যের নিম্নোক্ত গুণাবলি থাকিতে হইবে-

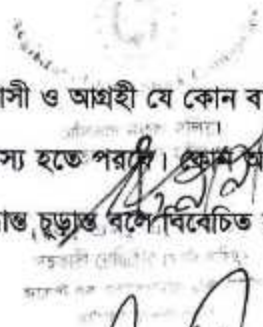
- ক) সদস্য প্রার্থীকে অবশ্যই সৎ ও চরিত্রবান পুরুষ বা মহিলা হইতে হইবে।
- খ) ফাউন্ডেশনটির কল্যাণার্থে প্রয়োজনীয় সর্বপ্রকার কাজ করিতে বাধ্য থাকিতে হইবে।
- গ) ফাউন্ডেশনটির যাবতীয় আইন কানুন, নিয়ম-শৃঙ্খলা মানিয়া নিতে বাধ্য থাকিতে হইবে।

সদস্য পদ ও সদস্যদের শ্রেণী বিভাগ

(ক) এই সংস্থার তিন ধরনের সদস্যপদ থাকবে :

(১) সাধারণ সদস্য (২) সহযোগী সদস্য (৩) স্বেচ্ছাসেবক

(১) সাধারণ সদস্য : সংস্থার লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও ঘোষিত নীতিমালায় বিশ্বাসী ও আগ্রহী যে কোন বাংলাদেশী প্রাপ্ত বয়স্ক নারী ও পুরুষ পেশাজীবী আবেদনের মাধ্যমে সংস্থার সাধারণ সদস্য হতে পারেন। প্রার্থী আবেদনকারীকে সদস্য পদ প্রদান করা হবে কিনা, সে বিষয়ে কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে। সাধারণ

  
সদস্যপদ প্রদানকারী  
সদস্যপদ প্রদানকারী  
সদস্যপদ প্রদানকারী



২। সাধারণ পরিষদ ও কার্যনির্বাহী পরিষদ সংগঠন পদ্ধতি ও কার্যাবলী

(ক) সাধারণ পরিষদ : সংস্থার সকল সাধারণ সদস্যগণকে নিয়ে সংস্থার সাধারণ পরিষদ গঠিত হবে। সাধারণ পরিষদ সদস্য সংখ্যা সর্বনিম্ন ৩০ জন সর্বোচ্চ ১০০ জন হবে। ইহা সংস্থার সর্বোচ্চ পরিষদ বলে বিবেচিত হবে। ইহা সংস্থার কার্যনির্বাহী পরিষদ নির্বাচিত করবে এবং সংস্থার লক্ষ্য উদ্দেশ্যের নীতি নির্ধারণ, পরিকল্পনা প্রণয়ন, কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক প্রস্তাবিত কর্মসূচী, বাজেট এবং আর্থিক প্রতিবেদন অনুমোদন করবে। প্রতিবছর সরকারী অনুমোদিত অডিট ফার্মের মধ্য থেকে একটি ফার্মকে যাবতীয় হিসাব নিরীক্ষার জন্য নিয়োগ প্রদান করবে।

(খ) কার্যনির্বাহী পরিষদ : সাধারণ পরিষদ কর্তৃক নির্বাচিত সদস্যদের নিয়ে কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠিত হবে। এর সদস্য সংখ্যা হবে ১০ (দশ) জন। চীফ অপারিটিং অফিসার (C. O. O) পদাধিকার বলে কার্যনির্বাহী পরিষদের সাধারণ সম্পাদক হবেন বিধায় উক্ত পদে নির্বাচন প্রয়োজন নেই।

(২) কার্যনির্বাহী পরিষদ সাধারণ সদস্য পদের আবেদন বিবেচনা করে তা অনুমোদন অথবা প্রত্যাখান করবে।

(৩) সংস্থার স্বার্থ সংশ্লিষ্ট যে কোন স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয়, বিক্রয়, লীজ, ভাড়া গ্রহণ বা প্রদানে ক্ষেত্রে কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।

(৪) বার্ষিক কর্ম প্রতিবেদন, আর্থিক প্রতিবেদন, অডিট রিপোর্ট ও বাজেট কার্যনির্বাহী পরিষদ অনুমোদন পূর্বক পাশের জন্য সাধারণ পরিষদে পেশ করবে।

(৫) বিভিন্ন সরকারী, বেসরকারী ও দাতা সংস্থার সাথে সংস্থার স্বার্থ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে চুক্তি সম্পাদনের বিষয়ে অনুমোদন দান করবে।

(৬) সংস্থা সকল প্রকল্পের কর্মসূচী গ্রহণ, কর্মচারী নিয়োগ, প্রশাসনিক কার্যাবলী, চাকুরীবিধি প্রদান, কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত হবে এবং তা অনুসরণ পূর্বক সংস্থা পরিচালিত হবে।

(৩) কার্যকরী পরিষদের সদস্যগণ :

(ক) সভাপতি	১ জন
(খ) সহ-সভাপতি	১ জন
(গ) সাধারণ সম্পাদক	১ জন
(ঘ) কোষাধ্যক্ষ	১ জন
(ঙ) নির্বাহী সদস্য	৬ জন

• সর্বমোট ১০জন।

(৪) কার্যনির্বাহী পরিষদের নির্বাচন, বাছাই ও মনোনয়ন পদ্ধতি

সংস্থা পরিচালনার জন্য প্রতি দুই বছরের জন্য একটি কার্যনির্বাহী পরিষদ সংস্থার সাধারণ সদস্যগণ কর্তৃক মনোনীত /নির্বাচিত হবেন।

(ক) নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য কার্যনির্বাহী পরিষদ দুই সদস্য বিশিষ্ট একটি নির্বাচন কমিশন গঠন করবেন। উক্ত কমিশনে রেজিস্ট্রেশন কর্তৃপক্ষের ১জন প্রতিনিধি অন্তর্ভুক্ত করার উদ্যোগ নিতে হবে। রেজিস্ট্রেশন কর্তৃপক্ষের সম্মতিতে শুধুমাত্র সাধারণ পরিষদ সদস্যদের দ্বারাও নির্বাচন কমিশন গঠন করা যাবে।

(খ) নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য ১মাস পূর্বে ভোটার হালনাগাদ করে তালিকা প্রকাশ পূর্বক নির্বাচনের তারিখ ও তফসীল ঘোষণা করতে হবে।

সংস্থা পরিচালনার জন্য  
নির্বাচন কমিশন গঠন করা যাবে।  
সংস্থা পরিচালনার জন্য  
নির্বাচন কমিশন গঠন করা যাবে।

(গ) নির্বাচন তপশীলে বর্ণিত নির্দিষ্ট তারিখে ১জন বৈধ সাধারণ সদস্যের প্রস্তাব এবং অপর একজন বৈধ সাধারণ সদস্যের সমর্থনে যে কোন সাধারণ সদস্য কার্যনির্বাহী পরিষদ নির্বাচনে প্রার্থী হতে পারবেন।

(ঘ) সাধারণ সদস্য গণ কর্তৃক ০৯ (নয়) জন কার্যনির্বাহী পরিষদ সদস্য মানোনীত/নির্বাচিত হবেন। চীফ অপারিটেং অফিসার (C. O. O) পদাধিকার বলে কার্যকরী সংসদের সাধারণ সম্পাদক হবেন। পরবর্তীতে ঐ ১০ (দশ) জন সদস্য আলোচনার ভিত্তিতে কার্যনির্বাহী পরিষদের পদ সমূহ নির্ধারণ করবেন।

(৫) শূন্য পদ পূরণ : যদি কোন কারণে কার্যনির্বাহী পরিষদের কোন সদস্য পদ শূন্য হয় তবে উক্ত পদে কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক সাধারণ সদস্যদের মধ্য হতে কো-অপ্ট করা যাবে। তবে কার্যনির্বাহী পরিষদে বছরে ৩ জনের বেশী সদস্যকে কো-অপ্ট করা যাবে না

(৬) ক্ষমতা হস্তান্তর : কার্যনির্বাহী পরিষদ নির্বাচনের তারিখ হতে ১৫ দিনের মধ্যে পূর্ববর্তী পরিষদ সংস্থার কার্যালয়ে উপস্থিত হয়ে নতুন নির্বাচিত পরিষদকে দায়িত্ব বুঝিয়ে দিতে বাধ্য থাকবেন।

(৭) কার্যনির্বাহী পরিষদের কার্যকাল :

কার্যনির্বাহী পরিষদের কার্যকাল হবে ২ বছর অনিবার্য কারণবশত ২ বছর পূর্তির মধ্যে যথাসময়ে নির্বাচন অনুষ্ঠান সম্ভব না হলে পরবর্তী ৩ মাসের মধ্যে অবশ্যই নির্বাচন কার্যাদি সম্পাদন করতে হবে।

(৮) কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্মকর্তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য :

সভাপতি : তিনি সংস্থার কার্যনির্বাহী পরিষদ, সাধারণ পরিদ ও সকল ধরনের সভায় সভাপতিত্ব করবেন।

তিনি সভার সকল কার্যবিবরণীতে স্বাক্ষর করবেন। সভায় উপস্থিত সংখ্যাগরিষ্ট সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন।

সহ-সভাপতি : তিনি যাবতীয় কাজে সভাপতিকে সাহায্য করবেন এবং সভাপতির অনুপস্থিতিতে সভাপতির অনুরূপ সমস্ত দায়-দায়িত্ব পালন করবেন।

সাধারণ সম্পাদক :

তিনি সংস্থা পরিচালনার ক্ষেত্রে যাবতীয় কার্য সম্পাদনের জন্য সংস্থার অনুমোদিত প্রশাসনিক, আর্থিক ও চাকুরী বিধি অনুযায়ী সকল কাজ পরিচালন করবেন। সভা আহ্বান, সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধকরণ, আয়-ব্যয়ের হিসাব, অর্থ জমা দেয়া ও রশিদ প্রদান, আর্থিক লেনদেন, অর্থ প্রদানকারী সংস্থার সহিত আর্থিক লেনদেন ও হিসাব প্রদান, খরচ পত্রাদির বিবরণ সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করবেন। কার্যনির্বাহী পরিষদের অনুমোদনক্রমে সংস্থার পক্ষে যে কোন দান, অনুদান, ঋণ গ্রহণ সহ এতদসংক্রান্ত সকল প্রকার চুক্তি সম্পাদন করবেন। ব্যক্তি বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান হতে ঋণ গ্রহণের জন্য কার্যনির্বাহী পরিষদের অনুমোদনক্রমে সংস্থার সম্পত্তি মর্টগেজ প্রদান করতে পারবেন।

কোষাধ্যক্ষ : (১) তিনি সংস্থার তহবিল সংরক্ষণ, চাঁদা সংগ্রহ ও বার্ষিক হিসাব প্রবেদন প্রস্তুত ও স্বাক্ষর করবেন।



কোষাধ্যক্ষ

১০/০৩/১৯

১০/০৩/১৯

১০/০৩/১৯

১০/০৩/১৯

(২) কার্যনির্বাহী পরিষদের সহযোগিতায় বার্ষিক বাজেট তৈরী করবেন এবং বার্ষিক সাধারণ সভায় আর্থিক প্রতিবেদন ও অডিট রিপোর্ট পেশ করবেন।

নির্বাহী সদস্য : সদস্যগণ কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক সংস্থার কার্যক্রম পরিচালনা সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে সক্রিয় অংশগ্রহণ করবেন এবং সংস্থার পক্ষে সিদ্ধান্ত গ্রহণে কার্যনির্বাহী পরিষদকে সহায়তা প্রদান করবেন। কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক গঠিতবিশেষ কমিটির সদস্য হিসেবে মূল্যবান ভূমিকা রাখবেন।

৫. বিভিন্ন ধরনের সভা আহ্বান পদ্ধতি :

(ক) সাধারণ পরিষদের সভা : অনুরূপ সভা বছরে একবার অনুষ্ঠিত হবে যাহা বার্ষিক সাধারণ সভা নামে পরিচিত হবে। এই সভায় উপস্থিত সাধারণ সদস্যগণ সংস্থার বার্ষিক হিসাব নিকাশ ও কার্যাবলী পর্যালোচনা করার অধিকার লাভ করবেন।

(খ) জরুরী সাধারণ সভা : কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে সাধারণ সম্পাদক সংস্থার সাধারণ পরিষদের এখতিয়ারধীন যে কোন জরুরী গুরুত্ব পূর্ণ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য ৭(সাত) দিনের নোটিশে জরুরী সাধারণ সভা আহ্বান করতে পারবেন।

(গ) তলবী সাধারণ সভা : বিশেষ কোন কারণে উক্ত সভা আহ্বানের প্রয়োজন হলে সাধারণ পরিষদ সদস্যদের দুই-তৃতীয়াংশ সদস্য একত্রিত হয়ে সাধারণ সম্পাদকের নিকট লিখিতভাবে সভা আহ্বানের আবেদন করতে পারবেন। সাধারণ সম্পাদক ১৫ দিনের মধ্যে সভা আহ্বান করতে অপারগ হলে সদস্যগণ নিজেরাই সভা আহ্বান করতে পারবেন এবং মোট সদস্যের ২/৩ (দুই-তৃতীয়াংশ) সদস্যের উপস্থিতি ও একমতে সিদ্ধান্ত গৃহীত হলে সেই সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

(ঘ) নির্বাচনী সভা : সংস্থার কার্যনির্বাহী সংসদ নির্বাচন অনুষ্ঠান করার উদ্দেশ্যে প্রতি দুই বছরে এক বার সংস্থার সাধারণ সদস্যগণ একটি সভায় মিলিত হবেন যা নির্বাচনী সভা বলে পরিচিত হবে। এরূপ সভায় প্রত্যেক সাধারণ সদস্য নির্বাচনী কাজে সমভাবে সরাসরি মতামত ব্যক্ত করার সুযোগ লাভ করবেন। এক্ষেত্রে অবশ্যই সংখ্যাগরিষ্ঠ সাধারণ সদস্যের উপস্থিতি প্রয়োজন হবে।

(ঙ) কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা : সংস্থার কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রতি দুই মাসে কমপক্ষে একবার সভায় মিলিত হবেন। যাহা কার্যনির্বাহী পরিষদ সভা বলে বিবেচিত হবে। এরূপ সভায় মিলিত হয়ে সদস্যগণ সংস্থা পরিচালনার বিভিন্ন বিষয়ে মতামত প্রদান ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন।

(চ) মূলতবী সভা : কার্যনির্বাহী পরিষদের কোন সভা মূলতবী হলে অবশ্যই তার ২(দুই) সপ্তাহের মধ্যে এবং সাধারণ পরিষদের সভা মূলতবী হলে তার ৪(চার) সপ্তাহের মধ্যে সভা অনুষ্ঠিত হতে হবে।

৬. বিভিন্ন সভার জন্য নোটিশের মেয়াদ :

(ক) এক মাসের প্রত্যক্ষ নোটিশের মাধ্যমে বার্ষিক সাধারণ সভা আহ্বান করতে হবে।

(খ) জরুরী সাধারণ সভা এক সপ্তাহের প্রত্যক্ষ নোটিশের মাধ্যমে আহ্বান করতে হবে।

(গ) নির্বাচনী সভা কমপক্ষে ১(এক) মাসের প্রত্যক্ষ নোটিশের মাধ্যমে আহ্বান করতে হবে।

(ঘ) কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা ১(এক) সপ্তাহের নোটিশের মাধ্যমে আহ্বান করতে হবে।



৭. সভার কোরাম

সাধারণ সভা, জরুরী সাধারণ সভা ও তলবী সাধারণ সভার কোরাম পূরণের জন্য সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যদের উপস্থিতি প্রয়োজন হবে এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে উপস্থিত সদস্যদের সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের অনুমোদন প্রয়োজন হবে। মূলতলবী সভায় সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্য উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে এবং কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা অর্ধেকের বেশী সদস্যের উপস্থিতি হলে কোরাম পূর্ণ হবে।

৮. আয় এর উৎস :

(ক) সদস্যদের চাঁদা

(খ) জন সাধারণের দান/অনুদান

(গ) বিভিন্ন সরকারী, বেসরকারী বা আন্তর্জাতিক সংস্থার দান/অনুদান ইত্যাদি

(ঘ) প্রতিষ্ঠানের আয় মূলক কর্মসূচী থেকে আয়

(ঙ) মেয়াদী সঞ্চয় থেকে আয়।

৯. অর্থ ব্যয় :

(ক) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট অনুযায়ী বিভিন্ন ব্যয়।

(খ) কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত ব্যয়।

(গ) সংস্থার আয় বর্ধক কর্মকান্ড পরিচালনার ব্যয়।

(ঘ) সংস্থার উন্নয়ন প্রকল্প পরিচালনার ব্যয়।

(ঙ) সংস্থার উন্নয়ন মূলক ও জনহিতকর কাজের জন্য ব্যয়।

(চ) প্রশাসনিক কার্য নির্বাহের জন্য ব্যয়।

১০. ব্যাংক হিসাব পরিচালনা সংক্রান্ত :

সংস্থার নিজস্ব নামে যে কোন তপশীল ব্যাংকে ব্যাংক চলতি হিসাব (Current Account) থাকবে। সংস্থার সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক ও কোষাধ্যক্ষ যৌথ স্বাক্ষরে ব্যাংক হিসাব পরিচালিত হবে এবং সভাপতি এবং অন্য যে কোন এক জনের স্বাক্ষরের মাধ্যমে ব্যাংক থেকে টাকা উত্তোলন করা যাবে। সংস্থার পরিধি বৃদ্ধি সাথে সাথে সংস্থার কার্যনির্বাহী পরিষদের অনুমোদন সাপেক্ষে কার্যক্রম ভিত্তিক বিভিন্ন ধরনের ব্যাংক হিসাব পরিচালনা করা যাবে।

১১. হিসাব নিরীক্ষা ও বহিঃ নিরীক্ষা :

(ক) প্রতি বছর সংস্থার সাধারণ পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত সরকার অনুমোদিত অডিট ফর্ম দ্বারা সংস্থার হিসাবের নিরীক্ষা করতে হবে।

(খ) সংস্থার যাবতীয় কার্যক্রম ও হিসাব নিকাশ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষক কর্তৃক নিরীক্ষা ছাড়াও সরকারের বিভিন্ন সংস্থা এবং সংশ্লিষ্ট আর্থিক সাহায্যকারী সংস্থা কর্তৃক নিয়োজিত নিরীক্ষক দ্বারা নিরীক্ষা করা যাবে।

১২. নিরীক্ষা প্রতিবেদন ও বাজেট অনুমোদন :

(ক) আর্থিক বছর ভিত্তিক সংস্থার যাবতীয় কার্যক্রমের নিরীক্ষিত আর্থিক প্রতিবেদন (অডিট রিপোর্ট) সাধারণ পরিষদ কর্তৃক পাশ করাতে হবে এবং সংরক্ষণ করতে হবে।

এসবাব নব্বই এদিন  
প্রোগ্রামার সচিব  
১০/১০/১০  
১০/১০/১০  
১০/১০/১০  
১০/১০/১০  
১০/১০/১০  
১০/১০/১০

(খ) প্রতি বছর অনুষ্ঠিতব্য সংস্থার সাধারণ পরিষদে সংস্থার যাবতীয় কর্মকান্ড ভিত্তিক আসন্ন আর্থিক বছরের প্রস্তাবিত বাজেট অনুমোদন প্রাপ্তির জন্য পেশ করতে হবে।

১৩. বিধি ও প্রবিধান সংশোধন পদ্ধতি :

সংস্থার প্রনীত এবং রেজিস্ট্রেশন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত বিধি ও প্রবিধানের কোনরূপ সংশোধন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন প্রয়োজনীয় বলে বিবেচিত হলে তা বেকলমাত্র বার্ষিক সাধারণ সভা কিংবা জরুরী সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যগণের অনুমোদনক্রমে গৃহীত হবে। অনুরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হবার ১৫ দিনের মধ্যে অনুমোদন লাভের জন্য রেজিস্ট্রেশন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করতে হবে এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর সংশোধনী কার্যকর করা যাবে।

১৪. সংস্থার বিলুপ্তি সাধন :

কোন কারণবশত যদি সংস্থার অবসায়ন ঘটায় মত পরিস্থিতির উদ্ভব হয় তবে সকল সাধারণ সদস্যের দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের সম্মতিক্রমে সংস্থার বিস্তারিত দেনা পাওনা নিরীক্ষা করে প্রচলিত সরকারী বিধি মোতাবেক বিলুপ্তি ঘোষণা করা যাবে। সংস্থার বিলুপ্তি ঘোষণার পূর্বে সংস্থার দায় দেনা পরিশোধান্তে যদি কোন অবশিষ্ট থাকে তা হলে উক্ত সম্পত্তি সাধারণ সম্পাদক দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের সিদ্ধান্তক্রমে যে কোন সমাজ কল্যাণমূলক সংস্থায় হস্তান্তর করতে পারবেন। অন্যথায় রেজিস্ট্রেশন কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তর করবেন।

- |  |                |
|--|----------------|
| ১। জনাব রফিকুল ইসলাম<br>(অবসর প্রাপ্ত সচিব)            | সভাপতি         |
| ২। জনাব মোঃ আবুল হাশেম<br>(অবসর প্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব) | সহ-সভাপতি      |
| ৩। জনাব মোঃ শরিফুল আলম                                 | সাধারণ সম্পাদক |



নিম্নলিখিত স্বাক্ষর  
প্রত্যক্ষ করা হইবে।  
(স্বাক্ষর) [স্বাক্ষর]  
(নাম) [নাম]  
সহকারী রেজিস্ট্রার (জনক সচিব)  
স্বদেশী সনৎ সোসাইটি-এস এম  
প্রতিষ্ঠান: [স্বদেশী সনৎ সোসাইটি-এস এম]  
স্বদেশী সনৎ সোসাইটি-এস এম