REGISTERED UNDER THE SOCIETY REGISTRATION ACT-1860
(ACT XXI OF 1860)

[১৮৬০ সালের সোসাইটি রেজিস্ট্রেশন আইনের ২১ নং ধারা মোতাবেক নিবন্ধিত]

সংঘ-স্মারক
ও
গঠনতন্ত্র

জেনিথ আইডিয়াল ফাউন্ডেশন
(ZENITH IDEAL FOUNDATION)

[১৮৬০ সালের সোসাইটি রেজিস্ট্রেশন আইনের ২১ নং ধারা মোতাবেক নিবন্ধিত]

জেনিথ আইডিয়াল ফাউন্ডেশন

(ZENITH IDEAL FOUNDATION)

এর

সংঘ-স্মারক

ধারা-১। (ক) এ সংস্থার নাম হবেঃ **(বাংলায়) জেনিথ আইডিয়াল ফাউন্ডেশন**

(ইংরেজিতে) ZENITH IDEAL FOUNDATION

(খ) মনোগ্রামঃ

জ্ঞানের প্রতীক হিসেবে বই, তার উপর আলোর নিশানা। বইয়ের নিচে জেনিথ আইডিয়াল ফাউন্ডেশন লেখা ইংরেজিতে। বইয়ের রং সবুজ, যা সবুজ-শ্যামল বাংলাদেশের প্রতীক।

ধারা-২। রেজিস্টার্ড কার্যালয়ঃ

সংস্থার বর্তমান কার্যালয়ঃ বাসা নং- ২৫, রোড- নলভোগ মেইন রোড, তুরাগ, ঢাকা, সংস্থার প্রধান কার্যালয় হিসেবে বিবেচিত হবে। সংস্থার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনবোধে শাখা কার্যালয় খোলা যাবে এবং প্রধান কার্যালয় অন্যত্র স্থানান্তর করা যাবে।

ধারা-৩। কার্যক্রম এলাকাঃ সমগ্র বাংলাদেশ।

ধারা-৪। মর্যাদা/আদর্শ

বাংলাদেশের শিক্ষা ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন, নিরক্ষরতা দূরীকরণ এবং মানবিক মূল্যবোধ তৈরিতে বিভিন্ন কার্যক্রম পরিচালনায় এটি হবে একটি অরাজনৈতিক অবাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান।

ধারা-৫। লক্ষ্য-উদ্দেশ্য ও কার্যক্রমঃ

আমাদের প্রিয় জন্মভূমি বাংলাদেশকে নৈতিক মূল্যবোধ সম্পন্ন, আর্থ-সামাজিকভাবে সক্ষম ও জ্ঞানগত দিক থেকে উন্নত একটি দেশ হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে সংস্থাটি নিন্মোক্ত কার্যক্রম পরিচালনা করবে-

১. দরিদ্র মানুষের মধ্যে যে কোন জনহিতকর বা দাতব্য কার্যক্রম পরিচালনা করা;
২. অবহেলিত দারিদ্র ও পীড়িত মানুষের মধ্যে ত্রান সামগ্রী বিতরণ ও স্বাস্থ্যসেবা কার্যক্রম গ্রহণ;
৩. স্কুল, কলেজ মাদরাসা ও বিশ্ববিদ্যালয় প্রতিষ্ঠা করে সাহিত্য, কলা ও বিজ্ঞান শিক্ষার কার্যক্রম গ্রহণ;
৪. দরিদ্র-মেধাবী শিক্ষার্থীদের শিক্ষাবৃত্তির ব্যবস্থা করা;
৫. নারী ও শিশুসহ সকলের জন্য আনুষ্ঠানিক ও উপ-আনুষ্ঠানিক শিক্ষার ব্যবস্থা করা;
৬. দারিদ্র্য ও বেকারত্ব দূরীকরণে কারিগরি ও ব্যবহারিক শিক্ষাকার্যক্রম পরিচালনা করা;
৭. স্বাস্থ্য সচেতনতামূলক ক্যাম্পেইন, ফ্রি ব্লাড গ্রুপিং ও ফ্রি ব্লাড ডোনেশন কার্যক্রম পরিচালনা করা;
৮. গবেষণা, প্রশিক্ষণ ও মূল্যায়ন কার্যক্রম পরিচালনা করা, যা দেশের উন্নয়নে সহায়ক হবে;
৯. শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও পাঠাগার প্রতিষ্ঠা
১০. কারিগরি শিক্ষা ও তথ্য-প্রযুক্তি বিষয়ক কর্মসূচি উন্নয়ন ও বিস্তারে ভূমিকা অব্যাহত রাখা;
১১. ভাষা দক্ষতা (বাংলা, ইংরেজি ও আরবি) বিষয়ক বিবিধ কোর্স ও কর্মসূচি গ্রহণ করা;
১২. সাহিত্য, সাময়িকী, প্রকাশনাসহ বিবিধ আয় সৃষ্টিকারী প্রকল্প পরিচালনা করা।
১৩. মানুষকে স্বাস্থ্য সেবা দেওয়ার জন্য কৃষি, পশু ইত্যাদির খামার করা যাবে।
১৪. যারা যাকাত ও ফেৎরা খাওয়ার উপযোগী তাদেরকে যাকাত ও ফেৎরার টাকা সংগ্রহ করে বিতরণ করা।
১৫. তাছাড়াও নির্বাহী পরিষদ এর সিদ্ধান্তক্রমে যে কোন কার্যক্রমকে এই ফাউন্ডেশনের লক্ষ্য উদ্দেশ্য হিসেবে গ্রহণ করতে পারবে।

ধারা- ৬। তহবিল:

ক) সদস্যদের এককালীন দান ও চাঁদা
খ) জনগণের দান ও চাঁদা
গ) সরকারী-বেসরকারী দাতা সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের অনুদান
ঘ) ফাউন্ডেশনের আয় বৃদ্ধিকারী অর্থনৈতিক প্রকল্পসমূহ
ঙ) বৃত্তির ফরম বিক্রয়
চ) যাকাত, ফিতরাসহ যে কোন ফান্ড নিতে পারবেন।
ছ) ফাউন্ডেশনের উদ্দেশ্যাবলী বাস্তবায়নের জন্য ফাউন্ডেশনের সম্পদ, ফাউন্ডার ও কার্যনির্বাহী সদস্যদের দান, সহকারী সদস্যদের দান, বিভিন্ন ব্যক্তি, সরকারী ও বেসরকারী সংস্থার নিকট হইতে এককালীন দান, মঞ্জুরী প্রভৃতির মাধ্যমে প্রয়োজনীয় তহবিল গঠন করা হবে। বিদেশী সাহায্য গ্রহনের ক্ষেত্রে ফরেন ডোনেশন (ভলেন্টারী একটিভিটিজ) রেগুলেশন অর্ডিন্যান্স ১৯৭৮ এর বিধানাবলী মেনে চলা হবে।

ধারা-৭। অবসায়ন/ বিলুপ্তি:

কোনো কারণে ফাউন্ডেশনের বিলুপ্তির প্রশ্ন দেখা দিলে কার্যনির্বাহী কমিটির ২/৩ (দুই-তৃতীয়াংশ) সদস্যের সম্মতি সাপেক্ষে করা যাবে। এক্ষেত্রে ফাউন্ডেশনের সকল দায়-দেনা পরিশোধ সাপেক্ষে বাকী অর্থ সরকারী বিধি মোতাবেক সমাজ কল্যাণমূলক সমজাতীয় বেসরকারী প্রতিষ্ঠানকে প্রদান করা যাবে।

ধারা-৮। ফাউন্ডার সদস্য ও কার্যনির্বাহী কমিটি:

এ সংস্থার প্রথম কার্যনির্বাহী কমিটি ৯ (নয়) জনের সমন্বয়ে গঠন করা হলো: (প্রত্যেক ফাউন্ডার সদস্য কার্যনির্বাহী কমিটির সদস্যও বটে)

ক্রম	নাম	পদবী
১.	খসরু আলম	চেয়ারম্যান
২.	মোঃ হামেদ বাহার	সেক্রেটারি
৩.	মোঃ আবু তাহের ইমরান	কোষাধ্যক্ষ
৪.	ফাতেমা আলম পপি	কার্যনির্বাহী সদস্য
৫.	তানহা আলম	কার্যনির্বাহী সদস্য
৬.	আজাদ হোসেন রাতুল	কার্যনির্বাহী সদস্য
৭.	তায়না আলম	কার্যনির্বাহী সদস্য
৮.	সায়রা বেগম	কার্যনির্বাহী সদস্য
৯.	ডা: মো: সাইফুল ইসলাম	কার্যনির্বাহী সদস্য

আমরা নিম্নে স্বারকারীগণ অত্র প্রতিষ্ঠানের সংঘ-স্মারক (মেমোরেন্ডাম অব এসোসিয়েশন) ও অভ্যন্তরীণ পরিচালনা বিধি মেনে আমাদের নামের পার্শ্বে স্বাক্ষর করলাম:

ক্রম	নাম ও ঠিকানা	পদবী	স্বাক্ষর
১.	**খসরু আলম** পিতা: মৃত. মাওলানা মতিয়ার রহমান মাতা: টেকমালা রহমান ঠিকানা: গ্রাম: বৈকন্ঠপুর, পোঃ সুধারামী, উপজেলা: চাটখীল, জেলা: নোয়াখালী। এনআইডি/পাসপোর্ট নং- এ৩৫১৫৮৬৮৬	চেয়ারম্যান	
২.	**মোঃ হামেদ বাহার** পিতা: এটিএম মোস্তাফিজুর রহমান মাতা: তৈয়বা রহমান ঠিকানা: AO/26/C., Khillgaon-1219, Khillgaon, Dhaka জাতীয় পরিচয়পত্র: 4151842723	সেক্রেটারি	
৩.	**মোঃ আবু তাহের ইমরান** পিতা: মোঃ হামেদ বাহার মাতা: সায়েবা বেগম ঠিকানা: হোল্ডিং নং- ১৪/১৬, রোড নং-১২, উত্তরা, ঢাকা। এনআইডি/পাসপোর্ট নং- ৯৫৭৮৭৫৬৭০৩	কোষাধ্যক্ষ	
৪.	**ফাতেমা আলম পপি** পিতা: হাজী আবদুস সামাদ মাতা: জাহানারা বেগম ঠিকানা: ১/১ উত্তর মাদারটেক, ঢাকা। পাসপোর্ট নং- ৬৭৮১২৬২৬৬	কার্যনির্বাহী সদস্য	
৫.	**তানহা আলম** পিতা: খসরু আলম মাতা: ফাতেমা আলম পপি ঠিকানা: ১/১ উত্তর মাদারটেক, ঢাকা। পাসপোর্ট নং- ৬৮০২৩৪৬৭৪	কার্যনির্বাহী সদস্য	
৬.	**আজাদ হোসেন রাতুল** পিতা: মো: আওলাদ হোসেন মাতা: নাজনীন ঠিকানা: ৭/সি আজিমপুর রোড, লালবাগ, ঢাকা-১২০৫ এনআইডি নং- ৪২২৪৬১৪৫৮৮	কার্যনির্বাহী সদস্য	
৭.	**তায়না আলম** পিতা: খসরু আলম মাতা: ফাতেমা আলম পপি ঠিকানা: ১/১ উত্তর মাদারটেক, ঢাকা। পাসপোর্ট নং- ৬৮০২৩৪৬৭৩	কার্যনির্বাহী সদস্য	
৮.	**সায়রা বেগম** পিতা: হাকিম আলী মাতা: মেহেরুন্নেছা ঠিকানা: হোল্ডিং নং-১২, রোড নং-১, সেক্টর-১০, উত্তরা, ঢাকা।	কার্যনির্বাহী সদস্য	

	এনআইডি নং- ৮৬৬৯১১২৪৪৬		
৯.	**ডাঃ মোঃ সাইফুল ইসলাম** পিতা: হামিদ বাহার মাতা: সায়েরা বেগম ঠিকানা: হোল্ডিং নং- ১৪/১৬, রোড নং-১২, উত্তরা, ঢাকা। এনআইডি নং- ১০২৮৯৩৫৮৭০	কার্যনির্বাহী সদস্য	

Dated the........................ day of 2026

Witness to the Signatures of the subscribers:

Advocate Nezam Uddin
Bangladesh Supreme Court
Cell: 01716246383
NID: **7348795548**

Ad. Md. Ala Uddin
Welfare law Center-2,
21/A, Topkhana Road, Mahabub Plaza
(3rd Floor), Dhaka.
Cell: 01760-755351
NID: 7510780626009

[১৮৬০ সালের সোসাইটি রেজিস্ট্রেশন আইনের ২১ নং ধারা মোতাবেক নিবন্ধিত]

জেনিথ আইডিয়াল ফাউন্ডেশন

(ZENITH IDEAL FOUNDATION)

এর

গঠনতন্ত্র

ধারা-১। গঠনতন্ত্র: গঠনতন্ত্র বলতে "জেনিথ আইডয়াল ফাউন্ডেশন" এর গঠনতন্ত্রকে বুঝাবে।

ধারা-২। লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য: এ সংস্থার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য সংঘ-স্মারকে বর্ণিত আছে।

ধারা-৩। "ফাউন্ডেশন" বলতে জেনির্থ আইডিয়াল ফাউন্ডেশনকে বুঝাবে।

ধারা-৪। "পরিচালনা পরিষদ" বলতে জেনিথ আইডিয়াল ফাউন্ডেশনের পরিচালনা পরিষদকে বুঝাবে।

ধারা-৫। সদস্যদের শ্রেণিবিন্যাস:

এ ফাউন্ডেশনে দুই ধরনের সদস্য থাকবে-

ক) উদ্যোক্তা সদস্য: প্রতিষ্ঠাকালীন সদস্যগণ
খ) অ্যাসোসিয়েট সদস্য: শর্তসাপেক্ষে অন্তর্ভুক্ত সদস্যগণ

ধারা-৬। সদস্য অন্তর্ভুক্তি:

ক) উদ্যোক্তা সদস্য:
প্রতিষ্ঠাকালীন ০৯ জন সদস্যই এ ফাউন্ডেশনের উদ্যোক্তা সদস্য হিসেবে বিবেচিত হবে।

খ) অ্যাসোসিয়েট সদস্য:

কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রতিষ্ঠানের সার্বিক অবস্থা ও কর্মপরিধির আলোকে প্রকল্পভিত্তিক প্রয়োজনীয় সংখ্যক অ্যাসোসিয়েট সদস্য শর্তসাপেক্ষে মনোনীত করতে পারবেন ও সাব-কমিটি গঠন করতে পারবেন। এক্ষেত্রে নিম্নোক্ত শর্তাবলীর প্রতি লক্ষ্য রাখা হবে-

১) বাংলাদেশের মুসলিম নাগরিক হতে হবে।
২) ব্যক্তির উপার্জন হালাল হতে হবে।
৩) ব্যক্তিগত জীবনে ইসলাম অনুশীলন করতে হবে।
৪) কার্যনির্বাহী কর্তৃক ঘোষিত আর্থিক অবদান রাখতে হবে।
৫) প্রতিষ্ঠাকালীন নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক মনোনীত হইতে হবে।
৬) ফাউন্ডেশনের লক্ষ্য-উদ্দেশ্য ও গঠনতন্ত্রের প্রতি পূর্ণ আস্থা রেখে ভর্তি/আবেদন ফি ১০০/- (একশত) টাকা ও মাসিক চাঁদা ২০০/- (দুইশত) টাকা (পরিবর্তনযোগ্য) প্রদান করে নির্বাহী পরিষদের অনুমোদনক্রমে অ্যাসোসিয়েট সদস্য হবেন।

ধারা-৭। উদ্যোক্তা সদস্যদের অধিকার ও সুবিধা:

ক) কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় উপিস্থিত হওয়া, আলোচনায় অংশগ্রহণ, প্রয়োজনীয় মতামত ও প্রস্তাব পেশ করা।
খ) বিধি মোতাবেক কার্যনির্বাহী কমিটি সাব-কমিটির কর্মকাণ্ডের ব্যাখ্যা দাবি করা এবং আয়-ব্যয়ের হিসাব চাওয়া।
গ) শিক্ষাপ্রকল্পে নিজ সন্তান ও প্রতিপাল্যের জন্য ঘোষিত শিক্ষাবৃত্তি প্রাপ্তি।
ঘ) কার্যনির্বাহী পরিষদের অনুমোদন সাপেক্ষে ফাউন্ডেশনের বিভিন্ন বিভাগ ও প্রকল্পে দায়িত্ব পালনের অধিকার।
ঙ) ভোট প্রদানের অধিকার।
চ) ফাউন্ডেশনের সুবিধা-অসুবিধা সর্বাবস্থায় সক্রিয় থাকবেন এবং যাবতীয় দায় গ্রহণ করবেন।

ধারা-৮। অ্যাসোসিয়েট সদস্যদের অধিকার ও সুবিধা:

ক) বার্ষিক সাধারণ সভায় উপিস্থিত হওয়া, আলোচনায় অংশগ্রহণ, প্রয়োজনীয় মতামত ও প্রস্তাব পেশ করা।
খ) বিধি মোতাবেক প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রমের ব্যাখ্যা ও আয়-ব্যয়ের হিসাব চাওয়া।
গ) শিক্ষাপ্রকল্পে নিজ সন্তান ও প্রতিপাল্যের জন্য ঘোষিত শিক্ষাবৃত্তি প্রাপ্তি।

ধারা-৯। সদস্যপদ বাতিল/অব্যাহতি/বহিষ্কার/পুনর্বহাল:

ক) যদি কোনো সদস্য ফাউন্ডেশনের গঠনতন্ত্র, বিধি ও নিয়ম-শৃঙ্খলা বিরোধী কার্যকলাপে জড়িত হন অথবা তার আচরণ বা কার্যকলাপ ফাউন্ডেশনের মর্যাদা ও স্বার্থহানিকর বা ক্ষতিকর বলে বিবেচিত হয় এবং এতদ্বিষয়ে সুনির্দিষ্ট অভিযোগ উত্থাপিত হয়, তাহলে কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক প্রাথমিকভাবে তার সদস্যপদ স্থগিত করা হবে এবং তাকে সংশোধন করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। সংশোধনী দেওয়ার পর কিংবা সতর্ক করার পরও একই কাজ অব্যাহত রাখলে কিংবা সংশোধিত না হলে এবং তদন্তসাপেক্ষে উক্ত অভিযোগ প্রমাণিত হলে কার্যনির্বাহী পরিষদ তার সদস্যপদ বাতিল করতে পারবেন। এক্ষেত্রে ফাউন্ডেশনের বিভিন্ন প্রকল্পে তার বিনিয়োগকৃত অর্থ নিয়মানুযায়ী ফেরৎ দেওয়া হবে।

খ) যে সদস্যের সদস্যপদ বাতিল হবে তিনি কার্যনির্বাহী কমিটি প্রদত্ত শর্ত পূরণ করলে এবং অনাকাঙ্খিত যাবতীয় কার্যকলাপ থেকে সংশোধিত হলে এবং ধারা ৬ (খ) অনুযায়ী সদস্যপদ পুনর্বহালের আবেদন করলে কার্যনির্বাহী কমিটি তা বিবেচনা করতে পারবেন।

ধারা-১০। সাংগঠনিক কাঠামো:

সংস্থার একটি সাংগঠনিক কাঠামো থাকবে; যার নাম হবে "কার্যনির্বাহী পরিষদ"।

ধারা-১১। কার্যনির্বাহী পরিষদ:

ক) ফাউন্ডেশনের কার্যনির্বাহী পরিষদ থাকবে।

খ) উদ্যোক্তা সদস্যগণ নিজেদের প্রতিশ্রুতি, মেধা, শ্রম ও অবদানের প্রেক্ষিতে কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্য হিসেবে বিবেচিত হবেন।

গ) পরিষদের প্রাথমিক সদস্য সংখ্যা হবে ০৯ (নয়)। এছাড়াও কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রয়োজনবোধ করলে শর্তসাপেক্ষে এ সংখ্যা বর্ধিত করা যাবে।

ঘ) **কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রতি ০৩ (তিন) বছর পর পর পূণঃনির্বাচিত হবে।** এক্ষেত্রে পরিষদের সদস্যগণের প্রত্যক্ষ ভোটে সভাপতি ও সেক্রেটারি নির্বাচিত হবেন। নির্বাচিত সভাপতি ও সেক্রেটারি অন্য সদসগণের মাঝে অপরাপর দায়িত্ব/পদবী বণ্টন করবেন।

ধারা-১২। শূন্যপদ পূরণ:

ক) কার্যনির্বাহী কমিটির কোনো কর্মকর্তা বা সদস্য মৃত্যুবরণ করলে বা শারীরিকভাবে সময়দানে অক্ষম হলে বা দায়িত্ব পালনে অপারগতা প্রকাশ করলে কার্যনির্বাহী পরিষদ উক্ত ব্যক্তির পদ শুন্য বলে বিবেচনা করবে। উক্ত সদস্য কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তি (নমিনি) ৬ (খ) ধারায় বর্ণিত শর্তে উত্তীর্ণ হলে কার্যনির্বাহী পরিষদ সদস্যদের দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের সমর্থনে উক্ত ব্যক্তি কার্যনির্বাহী পরিষদের অন্তর্ভুক্ত হবেন। উক্ত শর্তাবলীতে উত্তীর্ণ না হলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির অবদানের প্রেক্ষিতে তার পরিবারকে এককালীন আর্থিক সহায়তা প্রদান করা হবে।

খ) কার্যনির্বাহী কমিটির কোনো কর্মকর্তা বা সদস্য পদত্যাগ/অব্যাহতি/অনাস্থা/বহিষ্কার/অপসারণ ইত্যাদি কারণে কার্যনির্বাহী কমিটির কোনো পদ শূন্য হলে নির্বাহী কমিটির সভায় উপস্থিত সদস্যদের দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের সমর্থনে উক্ত শূন্যপদ পূরণ করা যাবে। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির পূর্ববর্তী অবদানের প্রেক্ষিতে তাকে এককালীন আর্থিক সহায়তা প্রদান করা হবে। যে কোনো শুন্যপদ পূরণে ৬ (খ) ধারায় বর্ণিত শর্তাবলী প্রযোজ্য হবে।

গ) মেয়াদপূর্তির আগে কোন কারণে চেয়ারম্যানের পদ শূন্য হলে ক্রমানুসারে পরবর্তী সদস্যগণের মধ্য হতে চেয়ারম্যান নির্বাচিত হওয়ার পূর্ব পর্যন্ত ভারপ্রাপ্ত চেয়ারম্যান হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন সেক্রেটারি। চেয়ারম্যানের অনুপস্থিতিতে সেক্রেটারি ভারপ্রাপ্ত চেয়ারম্যান হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন। সেক্রেটারি জরুরি সভা ডেকে বিধি মোতাবেক ৩ মাসের মধ্যে চেয়ারম্যান নির্বাচনের ব্যবস্থা করবেন।

ধারা-১৩। কার্যনির্বাহী পরিষদের ক্ষমতা ও দায়িত্ব:

ক) ফাউন্ডেশনের চেয়ারম্যান ও সেক্রেটারি নির্বাচন;

খ) ফাউন্ডেশনের ভিশন-মিশন ও কর্মপরিকল্পনা নির্ধারণ;

গ) গঠনতন্ত্রের সুরক্ষা, পরিমার্জন ও ব্যাখ্যাদান;

ঘ) প্রয়োজনীয় প্রকল্প, আয় ব্যায় অনুমোদন ও লোকবল নিয়োগদান;

ঙ) নির্বাচন কমিশন গঠন ও নির্বাচন সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ;

চ) বার্ষিক সাধারণ সভা ও জরুরি সাধারণ সভার সময়, তারিখ, স্থান ইত্যাদি নির্ধারণ।

ধারা-১৪। বিভিন্ন পদবীর বিবরণ:

ক) চেয়ারম্যান (সভাপতি)
খ) সেক্রেটারি (সাধারণ সম্পাদক)
গ) কোষাধ্যক্ষ
ঘ) কার্যনির্বাহী সদস্য

ধারা-১৫। পদবী অনুসারে দায়িত্ব ও ক্ষমতা:

ক) চেয়ারম্যান:

১) ফাউন্ডেশনের প্রধান হবেন;
২) ফাউন্ডেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন;
৩) ফাউন্ডেশনের সকল সভায় সভাপতিত্ব করবেন এবং সভার কার্যবিবরণীতে স্বাক্ষর করবেন;
৪) সভার প্রস্তাব ও সিদ্ধান্তসমূহ অনুমোদন করবেন;
৫) সমানসংখ্যক ভোটের ক্ষেত্রে কাস্টিং ভোট দিতে পারবেন;
৬) প্রয়োজনবোধে গঠনতন্ত্রের যে কোন ধারা, উপ-ধারার ব্যাখ্যা/সিদ্ধান্ত দিবেন এবং তা চুড়ান্ত বলে গণ্য হবে;
৭) জরুরি প্রয়োজনে নূন্যপক্ষে চব্বিশ ঘণ্টার নোটিশে যে কোন সময় কার্যনির্বাহী কমিটির সভা ডাকতে পারবেন;
৮) ফাউন্ডেশনের স্বার্থে যে কোন দায়িত্ব পালন সহ নতুন গঠনমূলক কর্মসূচী গ্রহণ পূর্বক কার্যনির্বাহী কমিটিকে অবহিত করবেন;
৯) ফাউন্ডেশনের পক্ষে প্রয়োজনীয় যে কোন দলিল ও চুক্তিতে স্বাক্ষর করবেন। তবে প্রয়োজনবোধ করলে উক্ত কাজ ফাউন্ডেশনের সেক্রেটারি বা কার্যনির্বাহী সদস্য দিয়ে সম্পাদন করাবেন;
১০) ফাউন্ডেশনের অধীনে পরিচালিত শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানসমূহে পদাধিকার বলে সভাপতি হবেন; প্রয়োজনবোধে ফাউন্ডেশনের কার্যনির্বাহী পরিষদের অন্য সদস্যকে উক্ত পদে মনোনীত করতে পারবেন।

খ) সেক্রেটারি:

১) চেয়ারম্যানের পরামর্শক্রমে সভার আলোচ্যসূচি নির্ধারণ পূর্বক ফাউন্ডেশনের যাবতীয় সভা আহবান করবেন;
২) চেয়ারম্যানের অনুমোদন সাপেক্ষে সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ করার ব্যবস্থা করবেন;
৩) চেয়ারম্যানের অনুমোদন সাপেক্ষে বার্ষিক রিপোর্ট প্রস্তুত করবেন এবং বার্ষিক আয়-ব্যয়ের হিসাব ও অডিট রিপোর্ট কার্যনির্বাহী কমিটিতে ও সাধারণ সভায় পেশ করবেন;
৪) চেয়ারম্যানের পরামর্শক্রমে ফাউন্ডেশনের পক্ষে সরকারি-বেসরকারি বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষা করবেন;
৫) চেয়ারম্যানের সঙ্গে আলোচনাক্রমে বিভাগীয় সম্পাদক ও নির্বাহী সদস্যদের কার্যাবলী সমন্বয় করবেন;
৬) সম্পাদকবৃন্দকে তাদের নিজ নিজ দপ্তরের কার্যাবলী সম্পাদন করার জন্য উপদেশ ও পরামর্শ দিতে পারবেন;
৭) নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের চাহিদা মোতাবেক রির্পোট/রির্টার্ণ দাখিল করবেন;
৮) কমিটির অনুমোদনক্রমে ফাউন্ডেশনের পক্ষে আইনী কার্যক্রম (মামলা-মোকদ্দমা) পরিচালনার দায়িত্ব পালন করবেন;
৯) চেয়ারম্যানের পরামর্শক্রমে সাত দিনের নোটিশে কিংবা প্রয়োজনানুসারে জরুরি অন্যান্য সভাসহ কার্যনির্বাহী কমিটির নিয়মিত সভা আহবান করবেন।
১০) চেয়ারম্যানের অনুপস্থিতিতে সেক্রেটারি ফাউন্ডেশনের সভায় সভাপতিত্ব করবেন।

গ) কোষাধ্যক্ষ:

১) ফাউন্ডেশনের যাবতীয় আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ করবেন এবং কার্যনির্বাহী কমিটির অনুমোদনের জন্য তা পেশ করবেন;
২) নির্ধারিত ব্যাংকে ফাউন্ডেশনের টাকা রাখার বিধিমত ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;
৩) ফাউন্ডেশনের যাবতীয় আয় ও ব্যয়ের হিসাব-নিকাশ বার্ষিক রিপোর্ট আকারে সাধারণ সভায় পেশের জন্য সময়মত তৈরি করে দিবেন এবং বার্ষিক অডিট করাবেন;
৪) ফাউন্ডেশনের তহবিল বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করবেন এবং তা কার্যনির্বাহী কমিটির অনুমোদনক্রমে বাস্তবায়ন করবেন;
৫) সদস্যদের চাঁদা, অধীনস্থ প্রকল্পসমূহের নির্ধারিত ও এককালীন ফি এবং অন্যান্য অনুদান আদায়ের ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;
৬) ফি/চাঁদা/অনুদান আদায়ের রশিদ বই, আদায়কৃত অর্থ ব্যাংকে জমা দেয়ার বই, চেক বই, ফাউন্ডেশনের সকল প্রকার হিসাবপত্র, বিল-ভাউচার ও হিসাব সংক্রান্ত অন্যান্য সকল কাগজপত্র সংরক্ষণ করবেন;
৭) ফাউন্ডেশনের জরুরি ব্যয় নির্বাহের জন্য সভাপতির জ্ঞাতসারে সর্বোচ্চ ২৫০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকা নিজের কাছে নগদ রাখতে পারবেন; কার্যনির্বাহী পরিষদের অনুমোদনসাপেক্ষে উক্ত পরিমাণ পরিবর্তন হতে পারে।
৮) প্রচলিত হিসাব বিজ্ঞানের সকল আধুনিক হিসাবরক্ষণ নীতি ফাউন্ডেশনের হিসাবরক্ষণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে যা কোষাধ্যক্ষের তদারকিতে পরিচালিত হবে।

ঘ) কার্যনির্বাহী সদস্য:

১) বিভাগীয়/অর্পিত দায়িত্ব পালন করবেন;

২) সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব পালনে চেয়ারম্যান/সেক্রেটারির নির্দেশনা ও পরামর্শ অনুসরণ করবেন।

ধারা-১৬। নির্বাচন কমিশন:

ক) কার্যনির্বাহী কমিটির মেয়াদ শেষ হওয়ার এক মাস পূর্বে চেয়ারম্যান কার্যনির্বাহী কমিটির অনুমোদনক্রমে নির্বাহী কমিটির সদস্যদের মধ্য থেকে দুই সদস্যের সমন্বয়ে একটি নির্বাচন কমিশন গঠন করবেন এবং উক্ত কমিশনের একজন সদস্যকে প্রধান নির্বাচন কমিশনার হিসাবে নিয়োগ দান করবেন।

খ) নির্বাচন কমিশন দায়িত্ব পাওয়ার এক মাসের মধ্যে কার্যনির্বাহী কমিটির সদস্যগণের সাথে সমন্বয় করে নির্বাচন অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করবেন।

গ) ফাউন্ডেশনের সকল কার্যনির্বাহী সদস্য ভোটার হিসাবে গণ্য হবেন।

ঘ) নির্ধারিত ভোটারগণের মধ্য থেকে যে কাউকে চেয়ারম্যান বা সেক্রেটারি হিসেবে নির্বাচিত করা যাবে; তবে কেউ কোনো পদের প্রার্থী হতে পারবেন না এবং ব্যক্তি নিজেকে ভোট দিতে পারবেন না।

ঙ) নির্বাচন সংক্রান্ত বিষয়ে নির্বাচন কমিশনের রায়ই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

চ) কার্যনির্বাহী কমিটির মেয়াদকাল উত্তীর্ণ হওয়ার কমপক্ষে ১৫ দিন পূর্বে নির্বাচন সম্পন্ন করে ফলাফল ঘোষণা করা হবে। নির্বাচনের ফলাফল ঘোষণার এক মাসের মধ্যে বিদায়ী কার্যনির্বাহী কমিটি নব-নির্বাচিত কার্যনির্বাহী কমিটিকে অডিট ও ইনভেনটরিসহ দায়িত্ব বুঝিয়ে দিবেন।

ধারা-১৭। সভা:

ক) কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা প্রতি দুই মাসে কমপক্ষে একবার অনুষ্ঠিত হবে। প্রয়োজনবোধে একাধিক সভাও অনুষ্ঠিত হতে পারে। এক্ষেত্রে ফাউন্ডেশনের চেয়ারম্যানের অনুমোদন সাপেক্ষে সেক্রেটারি কমপক্ষে এক সপ্তাহ পূর্বে আলোচ্য বিষয় নির্ধারণপূর্বক সভা আহবানের নোটিশ সদস্যদের কাছে প্রেরণ করবেন।

খ) জরুরি সভা: কার্যনির্বাহী পরিষদের জরুরি সভা কমপক্ষে ২৪ ঘণ্টার নোটিশে আহবান করা যাবে।

গ) তলবী সভা: যদি বহুদিন যাবত ফাউন্ডেশনের কোনো সভা অনুষ্ঠিত না হয়, তাহলে ২/৩ (দুই-তৃতীয়াংশ) সদস্য লিখিতভাবে চেয়ারম্যান বরাবর সভা আহবানের আবেদন করবেন। তিনি আবেদন প্রাপ্তির এক মাসের মধ্যে সভা আহবান না করলে তারা নিজেরাই ২/৩ (দুই-তৃতীয়াংশ) সদস্যের উপস্থিতিতে সভা আয়োজন করতে পারবেন এবং সভায় গৃহিত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কাজ করবেন।

ঘ) মুলতবি সভা: কোনো কারণবশতঃ কোনো সভা মুলতবি হলে পরবর্তী ০৭ দিনের মধ্যে উক্ত সভা ডাকা যাবে।

ঙ) সভাসমূহের কোরাম: কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় ২/৩ (দুই-তৃতীয়াংশ) সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে। সভায় কোরাম পূর্ণ না হলে পরবর্তী ০৭ দিনের মধ্যে সভা আহবান করা যাবে। এক্ষেত্রে সভায় উপস্থিত সদস্যগণকে নিয়েই কোরাম পূর্ণ হবে।

ধারা-১৮। অর্থনৈতিক ব্যবস্থাপনা ও হিসাব নিরীক্ষণ:

ক) বাংলাদেশ সরাকার অনুমোদিত যে কোনো ব্যাংকে ফাউন্ডেশনের হিসাব খোলা যাবে।

খ) ব্যাংক হিসাব চেয়ারম্যান, সেক্রেটারি ও কোষাধ্যক্ষ দ্বারা পরিচালিত হবে। এখানে উল্লেখ্য যে, বিশেষ প্রয়োজনে যে কোনো দু'জনের যৌথ স্বাক্ষরে হিসাব পরিচালিত হবে এবং ব্যাংক থেকে টাকা তোলা যাবে।

গ) প্রতি অর্থবছর শেষে কার্যনির্বাহী পরিষদ, সরকার অনুমোদিত অডিট ফার্ম অথবা সমাজসেবা কর্মকর্তা দ্বারা অডিটের ব্যবস্থা করবেন।

ঘ) অভ্যন্তরীণ হিসাব নিরীক্ষণ কার্যনির্বাহী পরিষদ বছরে এক বা একাধিকবার করতে পারবেন।

ঙ) ফাউন্ডেশনের অভ্যন্তরীণ হিসাব নিরীক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে কোষাধ্যক্ষের সমন্বয়ে কার্যনির্বাহী পরিষদ একটি অর্থনৈতিক সাবকমিটি গঠন করতে পারবেন।

চ) ফাউন্ডেশনের শাখা কার্যালয় বিস্তৃত হলে কার্যনির্বাহী পরিষদ, শাখা কার্যালয় কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে আলাদা ব্যাংক হিসাব খোলার অনুমোদন করতে পারবেন।

ছ) কার্যনির্বাহী কমিটি ফাউন্ডেশনের লক্ষ্য-উদ্দেশ্যের সাথে সামঞ্জস্য রেখে গৃহীত প্রকল্পসমূহে প্রয়োজনবোধে যে কোনো অনুদান ও বিনিয়োগ গ্রহণ করতে পারবেন।

জ) অনুমোদিত বাজেটের আলোকে ফাউন্ডেশনের আয়-ব্যয় নির্বাহ করা হবে। তবে প্রয়োজনবোধে কার্যনির্বাহী কমিটির অনুমোদনক্রমে বাজেটের খাত ও পরিমাণ পরবির্তন করা যাবে।

ঝ) ফাউন্ডেশনের সকল প্রকার চাঁদা, দান, অনুদান, এককালীন আর্থিক সহায়তা ব্যাংকের মাধ্যমে সম্পন্ন করা হবে।

ধারা-১৯। সম্পদ:

ফাউন্ডেশনের লক্ষ্য-উদ্দেশ্য বাস্তবায়নকল্পে কার্যনির্বাহী কমিটি ঘরবাড়ী, ইমারত ও অন্যান্য স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তি লিজ গ্রহণ, প্রদান, ক্রয়-বিক্রয়, বিনিমিয় ও ভাড়া গ্রহণ করতে পারবে। দালানকোঠা ও বাড়ী নির্মাণ, পরিবর্তন-পরিবর্ধন, রক্ষণাবেক্ষণ ও তাতে প্রয়োজনীয় সুযোগ-সুবিধা বৃদ্ধি করা এবং দাতা সংস্থা যেমন- পৌরসভা, জেলা পরিষদ, সমবায়, দেশী-বিদেশী, সরকারী-বেসরকারী প্রতিষ্ঠান, উন্নয়ন প্রতিষ্ঠান, ট্রাস্ট, ব্যক্তি ও সংস্থা হতে চাঁদা, দান-অনুদান, আর্থিক সাহায্য এবং যে কোনো প্রকার স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তি নিঃশর্তে বা দাতা কর্তৃক আরোপকৃত গ্রহণযোগ্য শর্তে গ্রহণ করতে পারবে। ফাউন্ডেশন মালিকানাধীন কোনো স্থাবর বা অস্থাবর সম্পত্তির সম্পূর্ণ বা অংশ বিশেষ বন্ধক রেখে ঋণ গহণ করতে পারবে এবং চেক বা অন্য কোনো পন্থায় অর্থ সংগ্রহ করা যাবে এবং প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য কোনো সংস্থা বা ব্যক্তির সাথে প্রযুক্তি ও আর্থিক সহযোগিতা চুক্তি বা সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর সম্পাদন করতে পারবে এবং এর অর্থ হতে প্রাতিষ্ঠানিক ও অপ্রাতিষ্ঠানিক যাবতীয় ব্যয় নির্বাহ করতে পারবে এবং যে কোনো আইনানুগ কার্যক্রম ও ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে।

ধারা-২০। তহবিল:

ক) সদস্যদের এককালীন দান ও চাঁদা
খ) জনগণের দান ও চাঁদা
গ) সরকারী-বেসরকারী দাতা সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের অনুদান
ঘ) ফাউন্ডেশনের আয় বৃদ্ধিকারী অর্থনৈতিক প্রকল্পসমূহ
ঙ) বৃত্তির ফরম বিক্রয়
চ) যাকাত, ফিতরাসহ যে কোন ফান্ড নিতে পারবেন।
ছ) ফাউন্ডেশনের উদ্দেশ্যাবলী বাস্তবায়নের জন্য ফাউন্ডেশনের সম্পদ বিভিন্ন ব্যক্তি, সরকারী ও বেসরকারী সংস্থার নিকট হইতে এককালীন দান, মঞ্জুরী প্রভৃতির মাধ্যমে প্রয়োজনীয় তহবিল গঠন করা হবে। বিদেশী সাহায্য গ্রহনের ক্ষেত্রে ফরেন ডোনেশন (ভলেন্টারী একটিভিটিজ) রেগুলেশন অর্ডিন্যান্স ১৯৭৮ এর বিধানাবলী মেনে চলা হবে।

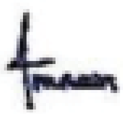
ধারা-২১। গঠনতন্ত্র সংশোধন:

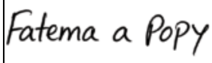
গঠনতন্ত্রের যে কোনো ধারা পরিবর্তন বা সংশোধনের প্রয়োজন হলে ফাউন্ডেশনের লক্ষ্য-উদ্দেশ্যের সাথে সামঞ্জস্য রেখে কার্যনির্বাহী কমিটির ২/৩ (দুই-তৃতীয়াংশ) সদস্যের সম্মতি সাপেক্ষে করা যাবে এবং তা সদস্যদের স্বাক্ষরসহ রেজুলেশনভুক্ত হবে।

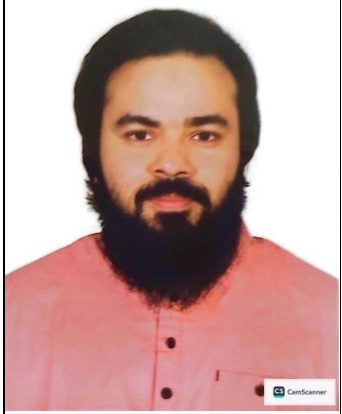
ধারা-২২। বিলুপ্তি:

কোনো কারণে ফাউন্ডেশনের বিলুপ্তির প্রশ্ন দেখা দিলে কার্যনির্বাহী কমিটির ২/৩ (দুই-তৃতীয়াংশ) সদস্যের সম্মতি সাপেক্ষে করা যাবে। এক্ষেত্রে ফাউন্ডেশনের সকল দায়-দেনা পরিশোধ সাপেক্ষে বাকী অর্থ সরকারী বিধি মোতাবেক সমাজ কল্যাণমূলক সমজাতীয় বেসরকারী প্রতিষ্ঠানকে প্রদান করা যাবে।

We do hereby certify that the above rules & regulations are true copy of original Rules & Regulations.

Sl. No	Name & Details	Picture	Signature
01	**Name : Khasru Alam** Father’s Name : Late Mowlana Motiyer Rahman Mother’s Name : Tekmala Rahman Address: Vill- Boikanthapur, PO- Sudarami, PS- Chatkhil, Dist- Noakhali. Date of Birth : 02/03/1972 Passport No.: A35158686 E-TIN: 243210501932 E-Mail: khasru0786@gmail.com Phone No.: +1(617)5995764 Nationality : Bangladeshi Occupation: Job Position: Chairman		
02	**Name : Md. Hamed Bahar** Father’s Name : ATM Mostafizur Rahman Mother’s Name : Taiyoba Rahman Address: AO/26/C, Khilgaon-1219, Khilgaon, Dhaka. Date of Birth : 01/06/1963 NID No.: 4151842723 E-TIN: 339470135705 E-Mail: mhbahars3@gmail.com Phone No.: 01811295256 Nationality : Bangladeshi Occupation: Teacher Position: Secretary		
03	**Name : Md. Abu Taher Imran** Father’s Name : Md. Hamed Bahar Mother’s Name : Sayera Begum Address: Holding No- 14/16, Road No-12, Uttara, Dhaka. Date of Birth : 10/11/1995 NID No.: 9578756703 E-TIN: 323967798807 E-Mail: nisuttaraoffice123@gmail.com Phone No.: 01685082669 Nationality : Bangladeshi Occupation: Job Position: Treasurer		

04	**Name : Fatema Alam Popy** Father's Name : Haji Abdus Samad Mother's Name : Jahanara Begum Address: 1/1 North Madartac, Dhaka. Date of Birth : 07/08/1986 Passport No.: 678126266 E-TIN: 737222469042 E-Mail: khasru0786@gmail.com Phone No.: +1(617)5995764 Nationality : Bangladeshi Occupation: Position: Executive Member		
05	**Name : Tanha Alam** Father's Name : Khasru Alam Mother's Name : Fatema Alam Popy Address: 1/1 North Madartac, Dhaka. Date of Birth : 23/01/2006 Passport No.: 680234674 E-TIN: 334420250005 E-Mail: khasru0786@gmail.com Phone No.: +1(617)5995764 Nationality : Bangladeshi Occupation: Position: Executive Member		
06	**Name : Azad Hossen Ratul** Father's Name : Md. Awlad Hossain Mother's Name : Nazneen Address : 7/C Azimpur Road, Lalbag, Dhaka-1205 Date of Birth : 06/10/2004 NID No.: 4224614588 E-Mail: ratul889494@gmail.com Phone No.: 01710579515 Nationality : Bangladeshi Occupation: Position: Job		
07	**Name : Tayna Alam** Father's Name : Khasru Alam Mother's Name : Fatema Alam Popy Address: 1/1 North Madartac, Dhaka. Date of Birth : 02/05/2010 Passport No.: 680234673 E-TIN: 116953268723 E-Mail: khasru0786@gmail.com Phone No.: +1(617)5995764 Nationality : Bangladeshi Occupation: Position: Executive Member		

08	**Name : Sayera Begum** Father's Name : Hakim Ali Mother's Name : Meherunnessa Address: Holding No-12, Road No-1, Sector-10, Uttara, Dhaka. Date of Birth : 21/08/1972 NID No.: 8669112446 E-TIN: 351619231339 E-Mail: mhbahars3@gmail.com Phone No.: 01314930477 Nationality : Bangladeshi Occupation: Housewife Position: Executive Member		
09	**Name : Dr. Md. Saiful Islam** Father's Name : Hamed Bahar Mother's Name : Sayera Begum Address: Holding No- 14/16, Road No-12, Uttara, Dhaka. Date of Birth : 30/08/1997 NID No.: 1028935870 E-TIN: 195076485920 E-Mail: saifislam640@gmail.com Phone No.: 01877378134 Nationality : Bangladeshi Occupation: Job Position: Executive Member		

Dated the........................ day of 2026

Witness to the Signatures of the subscribers:

Advocate Nezam Uddin
Bangladesh Supreme Court
Cell: 01716246383
NID: **7348795548**

Ad. Md. Ala Uddin
Welfare law Center-2,
21/A, Topkhana Road, Mahabub Plaza
(3rd Floor), Dhaka.
Cell: 01760-755351
NID: 7510780626009