

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের অঙ্কন ও চিত্রায়ণ বিভাগের প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের সংগঠন  
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অঙ্কন ও চিত্রায়ণ বিভাগ প্রাক্তনী সংসদ

**Dhaka University Department of Drawing & Painting Alumni Association (DUDDPAA)-এর খসড়া গঠনতন্ত্র**

1. সংগঠনের নাম : সকল ক্ষেত্রে সংগঠনটির নাম বাংলায় ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অঙ্কন ও চিত্রায়ণ বিভাগ প্রাক্তনী সংসদ ও ইংরেজিতে Dhaka University Department of Drawing & Painting Alumni Association নামে অভিহিত হবে।
২. নামের উৎপত্তি : সংগঠনটির সংক্ষিপ্ত নাম DUDDPAA, বাংলায় ডুপা যার মধ্যে University of Dhaka এর প্রচলিত নাম Dhaka University শব্দ দুটির প্রথম দুই অক্ষর DU, Drawing & Painting শব্দের প্রথম দুই অক্ষর P, Alumni শব্দটির অক্ষর A এবং Association এর অক্ষর A আছে।
৩. নিবন্ধিত দফতর : নিবন্ধিত দফতর যাকে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অঙ্কন ও চিত্রায়ণ বিভাগ প্রাক্তনী সংঘ (DUDDPAA) নিবন্ধিত কার্যালয় বলা যায় তা অঙ্কন ও চিত্রায়ণ বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকায় অবস্থিত।
৪. কার্যালয় : নির্বাহী কমিটি কর্তৃক সুবিধাজনক বিবেচিত ঢাকা শহরে যে কোন স্থান DUDDPAA নির্বাহী দপ্তর এবং/অথবা এর কার্যক্রম পরিচালনার স্থান হবে।
৫. ডাক ঠিকানা : অঙ্কন ও চিত্রায়ণ বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা-১০০০ অথবা নির্বাহী কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত যেকোন ঠিকানা। ই-মেইলের ক্ষেত্রে [painting.dpt.dualumni@gmail.com](mailto:painting.dpt.dualumni@gmail.com) যা দপ্তর সম্পাদক কর্তৃক পরিচালিত হবে।
৬. মর্যাদা : সদস্যবৃন্দের মর্যাদা নিম্নে বর্ণিত হলো-
  - ৬.১. যারা অঙ্কন ও চিত্রায়ণ বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা-১০০০ থেকে ডিগ্রি লাভ করেছেন এবং যারা ভবিষ্যতে ডিগ্রি লাভ করবেন, যারা প্রাক্তন ছাত্র হিসাবে গণ্য হয়েছেন অথবা ভবিষ্যতে হবেন, তারা ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অঙ্কন ও চিত্রায়ণ বিভাগ প্রাক্তনী সংসদ (DUDDPAA) এর সদস্যপদ লাভের যোগ্যতা অর্জন করবেন। তারা সংগঠিত হবেন একই নামে এবং একটি একক সীল/ লোগো ব্যবহার করবেন, যা তারা প্রয়োজন অনুযায়ী বাতিল, পরিবর্তন অথবা নতুন করে তৈরি করতে সক্ষম হবেন। একই নামে এ সংগঠন তার কার্য পরিচালনার প্রয়োজনে আইনগত ব্যবস্থাদি নিতে পারবেন এবং একই সাথে সংগঠনের প্রয়োজনে সম্পত্তি ক্রয়, লিজ নেয়া, স্বত্ব গ্রহণ, বিক্রয়, ভাড়া দেয়া, হস্তান্তর করা বা কোন অংশের যেকোন ধরনের ব্যবহার করার ক্ষমতা রাখবেন।

## ৭. লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য :

- ৭.১. অঙ্কন ও চিত্রায়ণ বিভাগ, ঢাবি (যে প্রতিষ্ঠান থেকে শিক্ষা অর্জিত হয়েছে) এবং তার প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের (স্নাতক ও স্নাতকোত্তর ডিগ্রীপ্রাপ্ত অথবা অপ্রাপ্ত) মধ্যে যোগসূত্র স্থাপন ও তা অব্যাহত রাখা।
- ৭.২. অঙ্কন ও চিত্রায়ণ বিভাগ এবং শিল্প সম্পর্কিত পেশার পারস্পরিক অগ্রগতির স্বার্থে সম্ভাব্য যুৎসই পছাসমূহ নির্ণয়ের মাধ্যমে উপযুক্ত পরিবেশ সৃষ্টি করা যাতে প্রাক্তনগণ অঙ্কন ও চিত্রায়ণ বিভাগের উন্নয়নে অংশগ্রহণ করতে পারেন।
- ৭.৩. যাতে প্রাক্তন ও বর্তমান শিক্ষার্থী শিল্পী শিল্প চর্চার সামাজিক, অর্থনৈতিক ও সাংস্কৃতিক ক্ষেত্রে ইতিবাচক ভূমিকা রাখতে ও তা পর্যবেক্ষণ করতে সক্ষম হয় তেমন পরিবেশ সৃষ্টি করা এবং এর মাধ্যমে চিত্রকলা বিদ্যার প্রয়োগ, প্রচলন ও এই ক্ষেত্রে প্রতিদানের নতুন নতুন সম্ভাবনা সৃষ্টি করা।
- ৭.৪. বিভিন্ন উন্নয়ন কাজের সাথে সংগঠনকে সম্পৃক্ত করা।
- ৭.৫. প্রাক্তন শিক্ষার্থীবৃন্দ এবং তাদের পরিবারের মঙ্গল সাধন করা।
- ৭.৬. প্রাক্তন শিক্ষার্থীবৃন্দকে একে অপরের বিষয়ে অবগত করা ও রাখা।
- ৭.৭. অঙ্কন ও চিত্রায়ণ বিভাগের উন্নয়নমূলক কাজ সম্পর্কে প্রাক্তন শিক্ষার্থীবৃন্দকে তথ্যাদি সরবরাহ করা।
- ৭.৮. পত্রিকা, পুস্তিকা প্রকাশ করা।
- ৭.৯. সেমিনার, কর্মশালা, সিম্পোজিয়াম, প্রদর্শনী প্রভৃতি আয়োজন করা।
- ৭.১০. প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের জন্য বিনোদনমূলক অনুষ্ঠানাদির ব্যবস্থা করা।
- ৭.১১. একটি স্থায়ী কল্যাণ তহবিল (Welfare Fund) গঠনের জন্য কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করা যার মূল উদ্দেশ্য নিম্নরূপ:
  - ৭.১১.ক. অঙ্কন ও চিত্রায়ণ বিভাগের স্নাতক অথবা স্নাতকোত্তর ডিগ্রী কোর্সে অধ্যয়নরত শিক্ষার্থী বৃত্তি প্রদানে তহবিল তৈরিতে সহযোগিতা করা।
  - ৭.১১.খ. সংগঠনের গ্রন্থাগার এবং অঙ্কন ও চিত্রায়ণ বিভাগের জন্য বই, পুস্তক ও পত্রিকা ক্রয়ে সহযোগিতা করা।
  - ৭.১১.গ. অঙ্কন ও চিত্রায়ণ বিভাগের বিভিন্ন কাজ ও গবেষণার নিমিত্তে মালামাল ও যন্ত্রপাতি ক্রয়ে সাহায্য ও সহযোগিতা করা।
  - ৭.১১.ঘ. প্রাক্তন ও বর্তমান শিক্ষার্থী যারা বিভিন্ন কর্মশালা, প্রদর্শনী, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, কনফারেন্সে অংশগ্রহণ করবেন তাদের যাতায়াত ও আনুষঙ্গিক খরচ প্রয়োজনবোধে সংস্থান করা।
- ৭.১২. বিশ্বব্যাপী চিত্রকলা পেইন্টিং শিক্ষার সাথে তাল মিলিয়ে অঙ্কন ও চিত্রায়ণ বিভাগের শিক্ষা কার্যক্রমকে সমন্বয়যোগী করতে সহায়তা করা।
- ৭.১৩. প্রাক্তন শিক্ষার্থী, বিভাগ, বিশ্ববিদ্যালয় এবং দেশের উন্নয়নের স্বার্থে সহায়ক ভূমিকা পালন করা।
- ৭.১৪. সংগঠনের উদ্দেশ্য অনুযায়ী সম্পদ আহরণের জন্য অর্থ সংগ্রহের উদ্যোগ গ্রহণ করা।

৭.১৫. দেশে ও বিদেশে বিভিন্ন প্রাক্তন ছাত্র সংগঠনের অনুরূপ কাজের সাথে সংযোগ ঘটানো ও সমন্বয় সাধন করা।

**৮. সদস্যপদ, জীবন সদস্যপদ : যোগ্যতা ও অধিকার**

৮.১. নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিগণ সংগঠনের সদস্যপদ লাভের জন্য আবেদন করতে পারবেন –

৮.১.ক. অঙ্কন ও চিত্রায়ণ বিভাগ থেকে স্নাতক ডিগ্রী অর্জনকারী ব্যক্তি।

৮.১.খ. অঙ্কন ও চিত্রায়ণ বিভাগ থেকে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অর্জনকারী ব্যক্তি।

৮.১.গ. অঙ্কন ও চিত্রায়ণ বিভাগ থেকে পিএইচডি ডিগ্রী অর্জনকারী ব্যক্তি।

৮.২. যে কোন সদস্য চার হাজার টাকা অথবা সংগঠনের নির্বাহী কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত অর্থ DUDPAA এর অনুকূলে জমা প্রদান সাপেক্ষে সংগঠনের জীবন সদস্যপদ লাভ করতে পারবেন।

৮.৩. একজন জীবন সদস্য সংগঠনের সকল সুযোগ সুবিধা ভোগ করতে পারবেন।

৮.৫. এ গঠনতন্ত্রের আওতায় সকল অধিকার ও সুবিধাদি সদস্যবৃন্দ ভোগ করতে পারবেন।

৮.৬. গঠনতন্ত্রের ৮.৭.ক. ধারা নিশ্চিত সাপেক্ষে নির্বাহী কমিটির নির্বাচনে যে কোন সদস্য ভোটাধিকার প্রয়োগ করতে পারবেন।

৮.৭. ক. নির্বাচনে উপস্থিত থেকে যে কোন সদস্য তার সদস্যপদের সকল বকেয়া হাল নাগাদ পরিশোধ সাপেক্ষে প্রতিটি নির্বাহী কমিটির পদের জন্য একটি ভোট প্রদান করতে পারবেন।

**০৯. সদস্যপদ লাভের জন্য আবেদনপত্র :**

০৯.১. সংগঠন কর্তৃক নির্ধারিত আবেদনপত্রে আবেদন করতে হবে।

০৯.২. জীবন/সাধারণ সদস্যপদের ক্ষেত্রে আবেদনপত্রের সাথে বিশ্ববিদ্যালয় থেকে প্রাপ্ত ডিগ্রি সনদ, সকল ক্ষেত্রে জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি অবশ্যই যুক্ত করতে হবে।

০৯.৩. সদস্যপদ লাভের জন্য সংগঠনের নির্বাহী কমিটির অনুমোদন আবশ্যিক।

**১০. সদস্যপদ বাতিল:**

১০.১. দেশ বা বিদেশে যে কোন আদালতে কোন সদস্য ফৌজদারি অথবা মানবতা বিরোধী অপরাধে দোষী সাব্যস্ত হলে অথবা সংগঠনের স্বার্থ বিরোধী কার্যকলাপে সংশ্লিষ্ট হলে তাঁর সদস্যপদ বাতিল হবে।

১০.২. সংগঠনের সাধারণ সভায় উপরোক্ত কারণে অভিযুক্ত যে কোন সাধারণ, সদস্য অথবা জীবন সদস্যের সদস্যপদ বাতিল অনুমোদন করা হবে।

## ১১. চাঁদা: নিবন্ধিকরণ ও বার্ষিক

- ১১.১. সংগঠনের সাধারণ, জীবন সদস্যপদ লাভের জন্য নির্বাহী কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত নিবন্ধিকরণ ফি ও চাঁদা প্রদান করে সংগঠনে নিবন্ধিত হতে হবে।
- ১১.২. সংগঠনের একজন সাধারণ/ সদস্যকে সংগঠনের নির্বাহী কমিটির কোষাধ্যক্ষ/ সহ কোষাধ্যক্ষের কাছে ঐ বৎসরের জন্য নির্ধারিত বার্ষিক চাঁদা প্রদান এবং রশিদ গ্রহণ করতে হবে।
- ১১.৩. জানুয়ারি থেকে ডিসেম্বর মাস অথবা এর ভগ্নাংশের জন্য পূর্ণ বার্ষিক চাঁদা প্রদান করতে হবে।
- ১১.৪. দেশে এবং বিদেশে বসবাসরত সংগঠনের সদস্যদের নিবন্ধিকরণ ফি, বার্ষিক চাঁদা ও অন্যান্য চাঁদা বাবদ মোট অর্থের পরিমাণ দেশে বসবাসরত সদস্যদের থেকে ভিন্ন হবে যা সংগঠনের নির্বাহী কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত হবে।
- ১১.৫. যদি কোন সদস্যের দুই বৎসরের অধিক কালের বার্ষিক চাঁদা বকেয়া হয় সেক্ষেত্রে তার সদস্যপদ সাময়িকভাবে স্থগিত হবে।
- ১১.৬. এ গঠনতন্ত্রে ১১.১ ধারা অনুযায়ী স্থগিত সদস্যকে নতুন সদস্যপদ লাভের জন্য নতুন করে নিবন্ধন ফি ও ঐ বৎসরের বার্ষিক চাঁদা পরিশোধ করতে হবে।

## ১২. নিবন্ধন গ্রন্থ :

- ১২.১. সংগঠনের কার্যালয়ে সকল সদস্যদের একটি নিবন্ধন তালিকা গ্রন্থ রাখা হবে।
- ১২.২. যে কোন সদস্যের দুই বৎসর সময়ের অধিক বার্ষিক চাঁদা অনাদায়ী হলে তার সদস্যপদ নিবন্ধন গ্রন্থে বাতিল হিসাবে চিহ্নিত থাকবে।

## ১৩. নির্বাহী কমিটি :

- ১৩.১. সংগঠনের সকল কার্যক্রম একটি নির্বাহী কমিটি দ্বারা পরিচালিত হবে।
- ১৩.২. সংগঠনের নির্বাহী কমিটি এই গঠনতন্ত্র অনুযায়ী সংগঠনের সদস্যদের দ্বারা সরাসরি ভোটে দুই বৎসর মেয়াদের জন্য নির্বাচিত হবেন।
- ১৩.৩. ২১ সদস্য বিশিষ্ট নির্বাহী কমিটির গঠন কাঠামো নিম্নরূপ :
  - ১৩.৩.ক সভাপতি
  - ১৩.৩.খ সহ-সভাপতি (১)
  - ১৩.৩.গ সহ-সভাপতি (২)
  - ১৩.৩.ঘ সাধারণ সম্পাদক

- ১৩.৩.ঙ যুগ্ম সম্পাদক (১)  
১৩.৩.চ যুগ্ম সম্পাদক (২)  
১৩.৩.ছ কোষাধ্যক্ষ  
১৩.৩.জ সহ-কোষাধ্যক্ষ  
১৩.৩.ঝ সদস্যপদ সম্পাদক  
১৩.৩.ঞ কল্যাণ সম্পাদক  
১৩.৩.ট শিল্প ও সংস্কৃতি সম্পাদক  
১৩.৩.ঠ প্রচার ও প্রকাশনা সম্পাদক  
১৩.৩.ড দপ্তর সম্পাদক  
১৩.৩.ঢ সদস্য (১), সভাপতি, ভাস্কর্য বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় (পদাধিকার বলে)  
১৩.৩.ন সদস্য (২,৩,৪,৫,৬,৭,৮)

১৪. সংগঠনের নির্বাহী কমিটির সদস্যদের দায়িত্ব :

১৪.১. সভাপতি:

- ১৪.১.ক. কমিটির সকল সভায় সভাপতিত্ব করবেন।  
১৪.১.খ. তিনি নির্বাহী কমিটির সর্বোচ্চ সদস্যরূপে বিবেচিত হবেন এবং নির্বাহী কমিটির এবং বার্ষিক সাধারণ সভার সার্বিক কার্যক্রম পরিচালনার দায়িত্বে থাকবেন।  
১৪.১.গ. সরকারী অথবা বেসরকারী যে কোন প্রতিষ্ঠানের কাছে সংগঠনের প্রতিনিধি হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন।  
১৪.১.ঘ. কোন সিদ্ধান্তের ক্ষেত্রে তিনি একটি করে ভোট প্রদান করবেন, তবে ভোট প্রাপ্তি সমান সমান হলে তিনি অতিরিক্ত একটি ভোট প্রয়োগের মাধ্যমে অবস্থার নিষ্পত্তি করতে পারবেন।

১৪.২. সহ-সভাপতি ১ :

- ১৪.২.ক. সংগঠনের সভাপতির অনুপস্থিতিতে সভাপতির সকল কাজ ও দায়িত্ব পালন করবেন।  
১৪.২.খ. নির্বাহী কমিটি কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী যে কোন দায়িত্ব পালন করবেন।

১৪.৩. সহ-সভাপতি ২ :

- ১৪.২.ক. সংগঠনের সভাপতি ও সহ-সভাপতি ১ এর অনুপস্থিতিতে সভাপতির সকল কাজ ও দায়িত্ব পালন করবেন।  
১৪.২.খ. নির্বাহী কমিটি কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী যে কোন দায়িত্ব পালন করবেন।

১৪.৪. সাধারণ সম্পাদক :

- ১৪.৪.ক. সভাপতির পরামর্শ অনুযায়ী সকল সভা আহবান করবেন।
- ১৪.৪.খ. সকল সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও সংরক্ষণ করবেন।
- ১৪.৪.গ. সংগঠনটির সার্বিক পরিচালনার দায়িত্বে থাকবেন।
- ১৪.৪.ঘ. সংগঠনের নিয়ম ও বার্ষিক বাজেট কাঠামো অনুযায়ী সংগঠনের পক্ষে আর্থিক লেনদেন করতে পারবেন।

১৪.৪.ঙ. সংগঠনের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও তা বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থাপন করবেন।

১৪.৫. যুগ্ম সম্পাদক ১ :

- ১৪.৫.ক. সাধারণ সম্পাদকের সকল কাজে সহায়তা প্রদান করবেন।
- ১৪.৫.খ. সাধারণ সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে তার দায়িত্ব পালন করবেন।
- ১৪.৫.গ. নির্বাহী কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত অন্য যে কোন প্রকার দায়িত্ব পালন করবেন।

১৪.৬. যুগ্ম সম্পাদক ২ :

- ১৪.৬.ক. সাধারণ সম্পাদকের সকল কাজে সহায়তা প্রদান করবেন।
- ১৪.৬.খ. সাধারণ সম্পাদক ও যুগ্ম সম্পাদক ১ এর অনুপস্থিতিতে সাধারণ সম্পাদকের দায়িত্ব পালন করবেন।
- ১৪.৬.গ. নির্বাহী কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত অন্য যে কোন প্রকার দায়িত্ব পালন করবেন।

১৪.৭. কোষাধ্যক্ষ :

- ১৪.৭.ক. সংগঠনের সকল স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি ও সকল আর্থিক লেনদেনের জন্য সরাসরি দায়ী থাকবেন। সংগঠনের নামে প্রাপ্ত সকল অর্থ/ চাঁদা সপ্তাহান্তে ব্যাংক একাউন্টে জমা করবেন।
- ১৪.৭.খ. সংগঠনের অনুকূলে প্রাপ্ত ও সংগঠনের কাজে ব্যয়কৃত সকল আর্থিক লেনদেনের সর্বশেষ হিসাব রাখবেন এবং তা হিসাব সংরক্ষণ বইতে লিপিবদ্ধ করবেন।
- ১৪.৭.গ. সংগঠনের সভাপতি বা সাধারণ সম্পাদকের সাথে যুগ্ম স্বাক্ষরে সংগঠনের ব্যাংকের হিসাব পরিচালনার দায়িত্ব পালন করবেন।
- ১৪.৭.ঘ. বছরের শুরুতে বার্ষিক বাজেট প্রস্তুত করবেন ও তা নির্বাহী কমিটির অনুমোদনের জন্য ব্যবস্থা নিবেন।
- ১৪.৭.ঙ. নির্বাহী কমিটির অনুমোদনক্রমে তার কাজের মেয়াদান্তে সংগঠনের কাজের তারিখসহ আয়-ব্যয় বিবরণী প্রস্তুত করবেন এবং একটি স্থিতিপত্র তৈরি করবেন।
- ১৪.৭.চ. নির্বাহী কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত বাজেট অনুযায়ী কার্য পরিচালনা করবেন এবং নির্বাহী কমিটি দ্বারা প্রণীত আর্থিক বিধিবিধান অনুসরণ করবেন।
- ১৪.৭.ছ. বার্ষিক ও দ্বিবার্ষিক সাধারণ সভায় আয় ব্যয়ের হিসাব উপস্থাপন করবেন।
- ১৪.৭.জ. দৈনন্দিন নির্বাহী কাজের জন্য সর্বোচ্চ ১০,০০০ টাকা তাঁর কাছে গচ্ছিত থাকতে পারে।

১৪.৮. সহ কোষাধ্যক্ষ :

- ১৪.৮.ক. কোষাধ্যক্ষের সকল কাজে সহায়তা প্রদান করবেন।
- ১৪.৮.খ. কোষাধ্যক্ষের অনুপস্থিতিতে তার দায়িত্ব পালন করবেন।

১৪.৮.গ. নির্বাহী কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত অন্য যে কোন প্রকার দায়িত্ব পালন করবেন।

১৪.৯. সদস্যপদ সম্পাদক :

১৪.৯.ক. সদস্যপদ সম্পর্কিত বিষয়ের দায়িত্বে থাকবেন এবং নির্বাহী কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত যে কোন কাজ করবেন।

১৪.৯.খ. সংগঠনের সকল সদস্যদের মোবাইল নম্বর/ ইমেইল নম্বর সংরক্ষণ করবেন, যাতে করে যে কোন সদস্যের আপদকালীন সময়ে সকলের সাথে সংযোগ রক্ষা করে করণীয় বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণ করতে পারেন।

১৪.১০. কল্যাণ সম্পাদক :

১৪.১০.ক. সংগঠনের সদস্যদের মঙ্গল সাধন ও সংগঠন কর্তৃক গৃহীত কল্যাণমূলক কাজের দায়িত্বে থাকবেন এবং নির্বাহী কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত অন্য যে কোন কাজ করবেন।

১৪.১১. শিল্প ও সংস্কৃতি সম্পাদক :

১৪.১১.ক. সংগঠনের প্রদর্শনী, কর্মশালা প্রভৃতি আয়োজন করবেন। সংগঠনের সদস্যদের জন্য খেলাধুলা ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের আয়োজন করবেন এবং নির্বাহী কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত অন্য যে কোন কাজ করবেন।

১৪.১২. প্রচার ও প্রকাশনা সম্পাদক :

১৪.১২.ক. সংগঠনের সকল প্রকার প্রচার ও প্রকাশনা সম্পর্কিত কাজের দায়িত্বে থাকবেন এবং নির্বাহী কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত যে কোন কাজ করবেন।

১৪.১৩. দপ্তর সম্পাদক :

১৪.১৩.ক. সংগঠনের সকল প্রকার দাপ্তরিক কাজের দায়িত্বে থাকবেন এবং নির্বাহী কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত যে কোন কাজ করবেন।

১৪.১৪. সদস্য ১:

১৪.১৪.ক. পদাধিকার বলে অঙ্কন ও চিত্রায়ণ বিভাগের সভাপতি এই সদস্য হবেন।

১৪.১৪.খ. বিভাগের সভাপতির দায়িত্ব পরিবর্তিত হলে স্বয়ংক্রিয়ভাবে নবনিযুক্ত সভাপতি সদস্য পদে স্থলাভিষিক্ত হবেন।

১৪.১৪.গ. বিভাগ ও নির্বাহী কমিটির মধ্যে সংযোগ রক্ষা করবেন।

১৪.১৪.ঘ. নির্বাহী কমিটি নির্ধারিত যে কোন দায়িত্ব পালন করবেন।

১৪.১৫ সদস্য ২,৩, ৪,৫,৬,৭ ও ৮

১৪.১৫.ক. নির্বাহী কমিটি নির্ধারিত যে কোন দায়িত্ব পালন করবেন।

১৫. নির্বাহী কমিটির মেয়াদ :

১৫.১. নির্বাহী কমিটির মেয়াদ দুই বৎসর হবে।

১৫.২. সর্বোচ্চ দুই মেয়াদ দায়িত্ব পালনের পর সভাপতি পদে একই সদস্য পুনঃনির্বাচনের জন্য যোগ্য হবেন না।

১৫.৩. নির্বাহী কমিটির কোন পদের বিপরীতে কোন সদস্য পদত্যাগ করলে অথবা কোন সদস্য মৃত্যুবরণ করলে, নির্বাহী কমিটি যে কোন সাধারণ সদস্য দ্বারা শূন্য পদটি পূরণ করবেন।

#### ১৬. নির্বাহী কমিটির ক্ষমতা :

১৬.১. এ গঠনতন্ত্রের বিধান অনুযায়ী সংগঠনের পক্ষে সংগঠনের সকল কার্যক্রম পরিচালনা করার ক্ষমতা নির্বাহী কমিটির উপর ন্যস্ত থাকবে।

১৬.২. যে কোন কাজের জন্য যে কোন সময়ে নির্বাহী কমিটি সংগঠনের সদস্যদের নিয়ে উপ-কমিটি গঠন করতে পারবে।

১৬.৩. সংগঠন 'কল্যাণ তহবিল' গঠনের জন্য একটি উপ-কমিটি গঠন করতে পারবে।

১৬.৪. সংগঠনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য নির্বাহী কমিটি যে কোন প্রতিষ্ঠান সৃষ্টি করতে পারবে।

১৬.৫. নির্বাহী কমিটি উহার প্রতিটি মেয়াদকালীন সময়ে হিসাব, রশিদ পত্র ও খরচের বিবরণ সাধারণ সভায় উপস্থাপন ও আলোচনার জন্য উন্মুক্ত রাখবে।

১৬.৬. সমিতির তহবিল থেকে বিভিন্ন খরচের জন্য যে কোন অংকের অর্থ তোলার ক্ষমতা নির্বাহী কমিটির থাকবে।

#### ১৭. নির্বাহী কমিটির সভা :

১৭.১. নির্বাহী কমিটির সভা DUDDPAA প্রধান কার্যালয়ে সাধারণত অনুষ্ঠিত হবে।

১৭.২. সভা আহ্বানের জন্য সভাপতি সংগঠনের সাধারণ সম্পাদককে নির্দেশ দিবেন।

১৭.৩. সভার তারিখের পনের দিন পূর্বে আলোচ্য বিষয় উল্লেখসহ নোটিশ নির্বাহী কমিটির সদস্যদের প্রেরণ করতে হবে।

১৭.৪. চব্বিশ ঘন্টার নোটিশ প্রদানের মাধ্যমে নির্বাহী কমিটির জরুরী সভা আহ্বান করতে পারবে।

১৭.৫. প্রতি নব্বই (৯০) দিনে ন্যূনপক্ষে একবার নির্বাহী কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হবে।

১৭.৬. নির্বাহী কমিটির সভার কোরাম কমিটি সদস্য সংখ্যার এক তৃতীয়াংশ হতে হবে।

১৭.৭. মূলতবী সভায় কোরামের প্রয়োজন নেই।

#### ১৮. উপ-কমিটি :

১৮.১. নির্বাহী কমিটি, এ গঠনতন্ত্রের ধারা ১৭.২ অনুযায়ী সংগঠনের সদস্য সমন্বয়ে উপ-কমিটি গঠন করতে পারবে।

১৮.২. উপ-কমিটি প্রধান নির্বাহী কমিটির একজন সদস্য হবেন। প্রয়োজন অনুসারে উপ-কমিটির সদস্য সংখ্যা নির্ধারণ করা যাবে।

১৮.৩. নির্বাহী কমিটি উপ-কমিটিকে যে কোন ক্ষমতা প্রদান করতে পারবে।

১৮.৪. যে কোন উপ-কমিটি সংগঠনের নির্বাহী কমিটির কাছে দায়বদ্ধ থাকবে।

১৮.৫. সাধারণ সভায় সাধারণ সম্পাদকের প্রতিবেদনে উপ-কমিটির কর্মকাণ্ডের বিস্তারিত উল্লেখ থাকবে।



## ১৯. উপদেষ্টা পরিষদ :

- ১৯.১. সংগঠনের একটি উপদেষ্টা পরিষদ থাকবে।
- ১৯.২. উপদেষ্টা পরিষদের সদস্যবৃন্দ নির্বাহী কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত হবে।
- ১৯.৩. উপদেষ্টা পরিষদ সর্বোচ্চ ৯ সদস্য বিশিষ্ট হবে।
- ১৯.৪. ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের মাননীয় উপাচার্য, সম্মানিত ট্রেজারার এবং চারুকলা অনুষদের ডিন পদাধিকারবলে উপদেষ্টা পরিষদের সদস্য হবেন।
- ১৯.৫. নির্বাহী কমিটি প্রয়োজনে উপদেষ্টা পরিষদের পরামর্শ গ্রহণ ও সহযোগিতা/পৃষ্ঠপোষকতা গ্রহণ করতে পারবে।

## ২০. নির্বাচন কমিশন :

- ২০.১. যে সদস্যের হাল নাগাদ চাঁদা এ গঠনতন্ত্রের ১২.২. ধারা মতে পরিশোধিত হয়েছে তিনি নির্বাচন কমিশনার পদের জন্য গণ্য হতে পারবেন।
- ২০.২. নির্বাহী কমিটি নির্বাচন পরিচালনার জন্য গঠিত নির্বাচন কমিশনে প্রধান কমিশনারসহ তিন জন সদস্য নিযুক্ত করবেন।
- ২০.৩. নিযুক্ত সদস্যদের হাল নাগাদ চাঁদা পরিশোধিত হতে হবে।
- ২০.৪. নির্বাচন কমিশনার ও নির্বাচন পরিচালনার জন্য নিযুক্ত কোন সদস্য নির্বাহী কমিটির কোন পদে নির্বাচন করার যোগ্য হবেন না।
২১. নির্বাহী কমিটির নির্বাচন : গ্রহণযোগ্যতা, নিয়মাবলী ও বাতিল করণ
- ২১.১. নির্বাহী কমিটি নির্বাচন মনোনয়নপত্র জমা দেয়ার পনের (১৫) দিন পূর্বে নির্বাহী কমিটি ভোটার তালিকা প্রকাশ করবে।
- ২১.২. নির্বাচন কমিশনার নির্বাচনের তফসিল মনোনয়ন পত্র জমা দেয়ার ১ (এক) মাস পূর্বে যে সকল সদস্যের চাঁদা সর্বশেষ সাধারণ সভা নাগাদ পরিশোধিত, তাদের অবগতির জন্য প্রকাশ করবেন।
- ২১.৩. নির্বাচন কমিশনার এই গঠনতন্ত্রের বিধানসমূহ সম্মুখ রেখে নির্বাচন পরিচালনার জন্য যে কোন ধারা বা সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারবেন।
- ২১.৪. নির্বাচন তফসিলে নির্বাচন প্রার্থীদের মনোনয়নপত্র জমা ও প্রত্যাহারের তারিখ ও সময় এবং যোগ্য প্রার্থীদের তালিকা প্রকাশের এবং নির্বাচনের তারিখ ও সময়ের উল্লেখ থাকতে হবে।
- ২১.৫. নির্বাচন কমিশনার মনোনয়নপত্র বিক্রয় করতে পারবেন।
- ২১.৬. একজন সদস্য বা তার প্রতিনিধি যে কোন সংখ্যক পদের জন্য মনোনয়নপত্র সংগ্রহ করতে পারবেন।
- ২১.৭. একজন সদস্য একটি পদের জন্য মনোনয়নপত্র জমা দিতে পারবেন।
- ২১.৮. যে কোন মনোনয়নপত্রে প্রার্থী, মনোনয়ন প্রস্তাবকারী ও সমর্থনকারীর নাম, সদস্য নম্বর ও স্বাক্ষর থাকতে হবে এবং তাঁদের সকলকেই ভোটার হতে হবে।
- ২১.৯. শুধুমাত্র যোগ্য ভোটাররাই নির্বাচনে প্রার্থী হতে পারবেন।
- ২১.১০. মনোনয়নপত্রে প্রস্তাবকারী ও সমর্থনকারী ভোটাররা ঐ পদের জন্য ভোট প্রদানের অধিকার প্রাপ্ত হবেন।
- ২১.১১. একজন প্রার্থী নিজের মনোনয়নপত্রে প্রস্তাবকারী বা সমর্থনকারী হতে পারবেন না।

- ২১.১২. নির্বাচন প্রক্রিয়া এমন পরিবেশে অনুষ্ঠিত হবে যাতে ভোটাররা নির্বিঘ্নে এবং কোন প্রকার চাপের উপস্থিতি ছাড়াই ভোট প্রদান করতে পারবেন।
- ২১.১৩. একজন ভোটার একটি পদের জন্য একটি মাত্র ভোট প্রদান করতে পারবেন।
- ২১.১৪. যদি কোন পদের জন্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শুধুমাত্র একজন প্রার্থী মনোনয়নপত্র জমা দেন তবে নির্বাচন কমিশনার তাকে বিনা প্রতিদ্বন্দিতায় নির্বাচিত বলে ঘোষণা করতে পারবেন।
- ২১.১৫. ভোট প্রদানের সময় শেষ হওয়ার একঘণ্টা পরে ভোট গণনা শুরু হবে।
- ২১.১৬. যে কোন প্রার্থী বা তার প্রতিনিধি ভোট গণনার সময় উপস্থিত থাকতে পারবেন।
- ২১.১৭. যে কোন পদে সবচেয়ে বেশি ভোট প্রাপ্ত প্রার্থীকে নির্বাচন কমিশনার নির্বাচিত ঘোষণা করতে পারবেন।
- ২১.১৮. কোন পদের জন্য প্রদত্ত ভোটের সংখ্যা যে কোন সংখ্যক প্রার্থীর জন্য সমান হলে সেক্ষেত্রে পদের দায়িত্ব ১ বছর করে বন্টন করা হবে।
- ২১.১৯. ভোট গণনা প্রক্রিয়া শেষ হওয়ার পর নির্বাচন কমিশনার ১২ ঘণ্টার মধ্যে প্রাথমিক ফলাফল ঘোষণা করবেন। এই ফলাফল সম্পর্কে কারো কোন আপত্তি থাকলে সেটা কখন থেকে সময় শুরু ২৪ ঘণ্টার মধ্যে লিখিতভাবে জানাতে হবে। কোন অভিযোগ না পাওয়া গেলে সেটা চূড়ান্ত ফলাফল হিসাবে বিবেচিত হবে।
- ২১.২০. নির্বাচন কমিশনার যে কোন যৌক্তিক কারণে অন্য সদস্যদের সাথে আলোচনা করে নির্বাচন স্থগিত ঘোষণা করতে পারবেন।

## ২২. হিসাব :

- ২২.১. সংগঠনের সকল প্রকার আয়-ব্যয় সংক্রান্ত হিসাব রক্ষণের দায়িত্ব কোষাধ্যক্ষের উপর ন্যস্ত থাকবে।
- ২২.২. সংগঠনের অনুকূলে যাবতীয় পাওনা কোষাধ্যক্ষ তৎকালীন সময়ের জন্য মুদ্রিত রশিদের মাধ্যমে গ্রহণ করবেন।
- ২২.৩. প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী সংগঠনের আয়-ব্যয় একটি বইয়ে লিপিবদ্ধ করে হিসাব রক্ষা/পরিচালনা করবেন।
- ২২.৪. যে কোন তফসিলভুক্ত সরকারী অথবা বেসরকারী ব্যাংকে সংগঠনের অর্থ গচ্ছিত রাখতে হবে।
- ২২.৫. ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ উত্তোলন সংগঠনের কোষাধ্যক্ষ এবং সংগঠনের সাধারণ সম্পাদক বা সভাপতি যৌথ স্বাক্ষরিত চেকের মাধ্যমে করতে হবে। তিন জনের নামে হিসাব খোলা হবে।
- ২২.৬. জরুরী পরিস্থিতিতে সংগঠনের হিসাবের উক্ত তিন জন স্বাক্ষরকারীর সিদ্ধান্তে নির্বাহী কমিটির অনুমোদন ছাড়া সর্বাধিক ৫০,০০০/= (পঞ্চাশ হাজার) টাকা উত্তোলন করা যেতে পারে তবে পরবর্তীতে তাঁদের নির্বাহী কমিটির নিকট এ উত্তোলনের কারণ ব্যাখ্যা করতে হবে।
- ২২.৭. সংগঠনের আয়-ব্যয় হিসাব এ গঠনতন্ত্রের ধারা ১৫.৭.ছ. অনুযায়ী বার্ষিক ভিত্তিতে নিরীক্ষা করতে হবে যা পরবর্তী সাধারণ সভায় উপস্থাপন করতে হবে।
- ২২.৮. সংগঠনের কোষাধ্যক্ষ বার্ষিক বাজেট প্রস্তুত করবেন এবং তা নির্বাহী কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে সাধারণ সভায় উপস্থাপন করবেন।
- ২২.৯. পূর্বানুমতি সাপেক্ষে সংগঠনের হিসাব সকল সদস্যের নিকট উন্মুক্ত থাকবে।
- ২২.১০. সংগঠনের নামে প্রাপ্ত যে কোন অর্থ (নগদ/ চেক) প্রাপ্তির ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে সংগঠনের ব্যাংক হিসাবে জমা প্রদান করবেন।

## ২৩. সম্পদ :

- ২৩.১. সম্পদের অধিকার

২৩.১.ক. সংগঠনের সাধারণ সম্পাদক বরাবর পূর্ব অবগতি সাপেক্ষে সংগঠনের সকল সম্পদ অর্থাৎ

এর স্থাবর, অস্থাবর ও অন্যান্য যাবতীয় সম্পদ ইত্যাদি সকল সদস্যের নিকট উন্মুক্ত থাকবে।

২৩.২. নির্বাহী কমিটির অনুমতি ছাড়া সংগঠনের সম্পদ সংগঠনের কার্যালয়ের বাহিরে নেয়া যাবে না।

## ২৪. সাধারণ সভা :

২৪.১. সংগঠনের বার্ষিক সাধারণ সভা 'প্রাক্তনী সমাবেশ' বলে অভিহিত হবে।

২৪.২. কেবলমাত্র DUDDPAA এর সদস্যগণ সক্রিয়ভাবে প্রাক্তনী সমাবেশে অংশগ্রহণ করতে পারবেন।

২৪.৩. সাধারণ সভা প্রতি বছর একবার বিশেষ করে নভেম্বর বা ডিসেম্বর মাসে অনুষ্ঠিত হবে।

২৪.৪. সাধারণ সভার নির্ধারিত তারিখের ১৫ (পনের) দিন পূর্বে সভার আলোচ্যসূচীসহ নোটিশ যে সকল সদস্যদের চাঁদা হাল নাগাদ অথবা সর্বশেষ সাধারণ সভা নাগাদ পরিশোধিত আছে তাদের নিকট প্রেরণ করতে হবে।

২৪.৫. যে সকল সদস্যদের চাঁদা হাল নাগাদ পরিশোধিত আছে তাদের এক-তৃতীয়াংশের উপস্থিতি কোরাম বলে গণ্য হবে।

২৪.৬. নির্বাহী কমিটি অথবা সাধারণ সভার সম্মেলন পরিচালনার জন্য নির্ধারিত কার্যক্রমের সূচী নিম্নে দেয়া হলো। (ক্রমানুযায়ী নয়)

২৪.৬.ক. সভাপতির বক্তব্য।

২৪.৬.খ. সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক বার্ষিক প্রতিবেদন উপস্থাপন।

২৪.৬.গ. কোষাধ্যক্ষ কর্তৃক বার্ষিক হিসাব উপস্থাপন।

২৪.৬.ঘ. সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক দ্বিবার্ষিক পরিকল্পনা উপস্থাপন।

২৪.৬.ঙ. সভাপতির অনুমতি প্রাপ্তি সাপেক্ষে সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক উপস্থাপিত বার্ষিক প্রতিবেদনের উপর সম্মেলনে অংশগ্রহণকারীদের আলোচনা ও সংশোধনী গ্রহণ করা যেতে পারে।

২৪.৬.চ. অডিটর নিয়োগ।

২৪.৬.ছ. পরবর্তী নির্বাহী কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠান।

## ২৫. বার্ষিক পুনর্মিলন :

২৫.১. সংগঠনের পুনর্মিলন দুই বছরে একবার হবে।

২৫.২. সদস্য, উপদেষ্টা পরিষদের সদস্য এবং অতিথি বার্ষিক পুনর্মিলনে অংশগ্রহণ করতে পারবেন।

২৫.৩. বার্ষিক পুনর্মিলন নির্বাচিত নির্বাহী কমিটি কর্তৃক গৃহীত সূচী অনুযায়ী অনুষ্ঠিত হবে।

২৫.৪. সনদপত্র, পদক এবং অন্যান্য বৈশিষ্টমূলক সম্মাননা যদি থাকে তা বার্ষিক পুনর্মিলন অনুষ্ঠানে প্রদান করা যাবে।

## ২৬. বিশেষ সাধারণ সভা :

- ২৬.১. সংগঠনের স্বার্থ সংশ্লিষ্ট আছে এমন বিষয়ের উত্থাপন হলে সভাপতি বিশেষ সাধারণ সভা আহবান করতে পারবে।
- ২৬.২. সংগঠনের যে সকল সদস্যের বার্ষিক চাঁদা হালনাগাদ অথবা সর্বশেষ সাধারণ সভা পর্যন্ত পরিশোধিত আছে তাদের এক-তৃতীয়াংশের উপস্থিতি কোরাম বলে গণ্য হবে।

## ২৭. তলবী বিশেষ সাধারণ সভা :

- ২৭.১. সদস্যগণ যাদের চাঁদা হালনাগাদ অথবা সর্বশেষ সাধারণ সভা পর্যন্ত পরিশোধিত আছে তাদের মধ্যে ন্যূনতম এক-চতুর্থাংশ সদস্যের স্বাক্ষরিত আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে তলবী বিশেষ সাধারণ সভা ডাকা যেতে পারে।
- ২৭.২. আবেদনকারীগণ স্ব-উদ্যোগে সেই সভা অনুষ্ঠিত করতে পারবেন।
- ২৭.৩. সদস্যগণ যাদের চাঁদা হাল নাগাদ অথবা সর্বশেষ সাধারণ সভা পর্যন্ত পরিশোধিত আছে তাদের এক-চতুর্থাংশ কোরাম বলে গণ্য হবে।
- ২৭.৪. তলবী সভার আলোচ্যসূচী অন্তর্ভুক্ত বিষয়বাবলী সভায় আলোচিত হবে।

## ২৮. সভা পরিচালনা :

- ২৮.১. সংগঠনের সভাপতি সম্মেলন, সাধারণ সভা, বিশেষ সাধারণ সভা, নির্বাহী কমিটির সভায় সভাপতিত্ব করবেন।
- ২৮.২. সভাপতির অনুপস্থিতিতে ক্রমানুযায়ী প্রথম ও দ্বিতীয় সহ-সভাপতি সভাপতিত্ব করবেন।
- ২৮.৩. সভাপতি ও উভয় সহ-সভাপতির অনুপস্থিতিতে সদস্যগণ তাদের মধ্যে একজন সদস্যকে সভাপতি হিসাবে নির্বাচিত করবেন।

## ২৯. সভার বিবরণী :

- ২৯.১. সাধারণ সভা, বিশেষ সাধারণ সভা, তলবী সভা, নির্বাহী কমিটির সভা অথবা তলবী নির্বাহী কমিটির সভায় অংশগ্রহণকারী সদস্যদের নিকট সেই সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ করতে হবে।

## ৩০. উপ-ধারা :

- ৩০.১. গঠনতন্ত্র বর্ণিত সংস্থানের আলোকে যে কোন উপ-ধারা গঠন ও অনুমোদনের জন্য নির্বাহী কমিটি ক্ষমতাপ্রাপ্ত।
- ৩০.২. সংগঠনের যথাযথ প্রকাশনায় উপ-বিধি প্রণয়ন, বাতিল, পরিবর্তন অথবা সংশোধনের বিজ্ঞপ্তি যথাসম্ভব দ্রুত প্রকাশ করতে হবে। এমনভাবে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি যে তারিখে প্রকাশিত হয়েছে, সে তারিখে সদস্যদের বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে বলে ধরে নেয়া হবে।

## ৩১. গঠনতন্ত্র ও উপ-ধারার ব্যাখ্যা :

- ৩১.১. সংগঠনের গঠনতন্ত্র অথবা উপ-ধারার ব্যাখ্যার ক্ষেত্রে সন্দেহ অথবা বিবাদ দেখা দিলে নির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্ত সাধারণ সভায় উপস্থাপন করে অনুমোদন নিতে হবে।

## ৩২. গঠনতন্ত্র সংশোধন :

৩২.১. সাধারণ সভা, বিশেষ সাধারণ সভা এবং তলবী সভায় গঠনতন্ত্র সংশোধন করা যেতে পারে।

৩২.২. যে কোন সদস্য গঠনতন্ত্র সংশোধনের প্রস্তাব উত্থাপন করতে পারে।

৩২.৩. সংগঠনের সাধারণ সম্পাদক বরাবর সাধারণ সভার ১ মাস পূর্বে যে সকল সদস্যের চাঁদা হাল নাগাদ অথবা সর্বশেষ সাধারণ সভা পর্যন্ত পরিশোধিত আছে তাদের মধ্যে যে কোন সদস্যের স্বাক্ষরিত গঠনতন্ত্র সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে যেন পরবর্তী সাধারণ সভায় তা উপস্থাপন করা যেতে পারে।

৩২.৪. যে সকল সদস্যের চাঁদা হাল নাগাদ অথবা সর্বশেষ সাধারণ সভা পর্যন্ত পরিশোধিত আছে তাদের দুই-তৃতীয়াংশ যে কোন সংশোধন অনুমোদন করতে পারবেন।

## ৩৩. সীল :

৩৩.১. যে সকল সনদ, চুক্তিপত্র অথবা দলিলে সংগঠনের সীল প্রদান প্রয়োজন হবে সে গুলিতে সংগঠনের সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক ও কোষাধ্যক্ষ স্বাক্ষর ও সীল প্রদান করবেন। সংগঠনের সীল সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক ও কোষাধ্যক্ষের দ্বারা সংরক্ষিত থাকবে।

## ৩৪. অবসান :

৩৪.১. সংগঠনের অবসান কল্পে আহ্বানকৃত বিশেষ সাধারণ সভায় তিন-চতুর্থাংশ সদস্যের সম্মতি ও স্বাক্ষর প্রদত্ত হলে সংগঠনের অবসান করা যেতে পারে।