

# গঠনতন্ত্র



বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস - স্বাস্থ্য ক্যাডার এসোসিয়েশন  
Bangladesh Civil Service - Health Cadre Association

বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস - স্বাস্থ্য ক্যাডার এসোসিয়েশন  
Bangladesh Civil Service - Health Cadre Association

## গঠনতন্ত্র



(----- সনের ----- তারিখে সাধারণ সভায় গৃহীত)

যেহেতু বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস স্বাস্থ্য ক্যাডার এর কর্মকর্তাগণ একটি নির্দিষ্ট লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যে একটি অরাজনৈতিক সংগঠন বা এসোসিয়েশন করার প্রয়োজনীয়তা অনুভব করে এবং

যেহেতু অত্র সংগঠনের প্রশাসনিক, অর্থনৈতিক, সামাজিক ও সাংস্কৃতিক সর্বোপরি সদস্যদের অধিকার সংরক্ষণের জন্য একটি নীতি নির্ধারনী অবকাঠামো ও বিধি বিধান থাকা প্রয়োজন;

সেহেতু অত্র গঠনতন্ত্র রচিত হইল যাহা ----- সালের ----- ডিসেম্বর অনুষ্ঠিত বার্ষিক সম্মেলনে সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদিত হয়।

## ভূমিকা

সাংবিধানিকভাবে চিকিৎসা জনগণের গুরুত্বপূর্ণ মৌলিক অধিকার। ক্রমবর্ধমান জনসংখ্যা ও স্বাস্থ্য সেবা চাহিদা বৃদ্ধির প্রেক্ষাপটে চিকিৎসকদের নানারকম সীমাবদ্ধতা ও প্রতিকূলতার মধ্যে কাজ করতে হয়। শহর এবং গ্রাম অঞ্চলে প্রেক্ষাপটের ভিন্নতাও এক চরম বাস্তবতা। কোথাও দুর্গমতা, কোথাও যাতায়াত ব্যবস্থা অপ্রতুলতা, কোথাও অবকাঠামোর শূণ্যতা, জনগণের অসচেতনতা ও অসহিষ্ণুতা, সম্পদ অপ্রতুলতা ও অসমবল্টন ব্যবস্থা, নিরাপত্তাহীনতা, সূষ্ঠ জনবল ব্যবস্থাপনার অভাব, সিদ্ধান্তহীনতা, সিদ্ধান্ত গ্রহণে দীর্ঘসূত্রতা, উপযুক্ত শিক্ষার অভাব দেয়াল তুলে দাড়িয়ে আছে।

দেশের সিংহভাগ জনগণ এখনও দারিদ্রসীমার নীচে বসবাস করছে। উন্নত বেসরকারী স্বাস্থ্য সেবা গ্রহণের সুযোগ এই বিশাল জনগোষ্ঠীর জন্য- কি শহরে, কি গ্রামে- এক কথায় অসম্ভব। “Health is a state of complete physical, mental, social and spiritual wellbeing and not merely an absence of disease or infirmity, so that each citizen can lead a socially and economically productive life (WHO)”. মোদা কথায় স্বাস্থ্য একটি সমন্বিত বিষয়। খাদ্য, পুষ্টি, আবাসন, বস্ত্র, শিক্ষা, কৃষি, পরিবেশ, প্রতিবেশ, জনস্বাস্থ্য, মিডিয়া, যাতায়াত ব্যবস্থা, পরিবহন, আত্মিকসুস্থতা- জন্ম থেকে মৃত্যু পর্যন্ত এমন কোন বিষয় নেই যা স্বাস্থ্য সংশ্লিষ্ট নয়।

বিদ্যমান ক্যাডার সার্ভিসগুলোর মধ্যে স্বাস্থ্য ক্যাডারই আকারে-আয়তনে সবচেয়ে বড় ক্যাডার সার্ভিস হিসেবে অনুমিত। সেই সাথে স্বাস্থ্য ক্যাডারের কার্যাবলী ও সমস্যাগুলো অন্যান্য ক্যাডার থেকে যথেষ্ট ভিন্ন। কোথাও চিকিৎসকদের উপজেলা সদর থেকে ৩৫ কি.মি. দূরবর্তী কর্মস্থলে, কোথাও বা নদী পথে ৪ ঘন্টার পথ পাড়ি দিয়ে কর্মস্থলে পৌঁছতে হয় এবং কর্ম সম্পাদন শেষে আবার ঐ পথ অতিক্রম করে ফিরতে হয়। পেশাগত জীবনে চিকিৎসকদের প্রাইভেট প্রাকটিস একটি গুরুত্বপূর্ণ অনুসঙ্গ। এতে সেবাদাতা ও সেবাগ্রহীতা উভয়েই উপকৃত হয়। প্রাকটিসের সুযোগ-সুবিধার ভিন্নতা ডাক্তারদের বদলী ও পদায়নে বিশেষ ভূমিকা রাখে- যা অন্যান্য ক্যাডার সার্ভিস থেকে সম্পূর্ণ ভিন্ন। ইউনিয়ন পর্যায়ে একমাত্র চিকিৎসকরাই প্রথম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা। বিশেষভাবে উল্লেখ্য যে, তৃণমূল পর্যায়ে এত অধিক সংখ্যক প্রথম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা অন্য কোন ক্যাডার সার্ভিসে নেই। ডাক্তারদের দিনে ও রাতে এবং বছরের প্রতিটি দিনই কর্মক্ষেত্রে তৎপর থাকতে হয়, কারণ: ‘হাসপাতাল কখনো বন্ধ থাকে না’। বিশেষ জরুরী মূহর্তে তাদেরকে দিনে ও রাতে অধিক তৎপর থাকতে হয়। বাস্তবতার কারণে সরকারী বিধি মোতাবেক ছুটি নেওয়াও সম্ভব হয় না। সার্বিক বাস্তবতা ও প্রেক্ষাপটগত ভিন্নতা মেনে নিয়েই পেশাগত জীবনের সমতা বিধান, সমষ্টিগত ন্যায়সঙ্গত অধিকার ও স্বার্থ সংরক্ষণ এবং পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি এবং চিকিৎসা সেবায় রোগীদের সুরক্ষায় সচেষ্ট থাকার অভিপ্রায় নিয়ে ঐক্যমতের ভিত্তিতে স্বাস্থ্য ক্যাডার সার্ভিসের সদস্যদের একটি অরাজনৈতিক পেশাগত সংগঠনের প্রয়োজনীয়তা দীর্ঘদিন থেকে অনুভূত হচ্ছিল।

পদোন্নতির ক্ষেত্রে স্বাস্থ্য ক্যাডারে কর্মরত ডাক্তারদের বঞ্চনার ইতিহাস যথেষ্ট দীর্ঘ। স্বাধীনতার পর দীর্ঘ ৪০ (চল্লিশ) বছরেও পদোন্নতির কোন সূষ্ঠ ব্যবস্থাপনা গড়ে না ওঠায় অন্যান্য ক্যাডার সার্ভিসের সাথে বৈষম্য স্পষ্ট। তৃণমূল পর্যায়ে কর্মরত (ইউনিয়ন ও উপজেলায়) ক্যাডার সার্ভিসের সদস্যদের সমস্যাবলীসহ অন্যান্য বিবিধ সমস্যার ন্যায়সঙ্গত সমাধানকল্পে সরকারের নিকট তুলে ধরার ক্ষেত্রে অগ্রণী ভূমিকা পালন করবে এই সংগঠন- এমনটাই সবার প্রত্যাশা।

স্বাস্থ্যসেবা ও জনস্বাস্থ্য উন্নয়ন, চিকিৎসকদের নিরাপত্তা ও রোগীদের সুরক্ষায় অন্যান্য ক্যাডারসহ সকল প্রকার সরকারী, বেসরকারী ও স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান ও অন্যান্য সংগঠনের সাথে একযোগে কাজ করে যাওয়ার জন্য আমাদের এসোসিয়েশন অঙ্গীকারাবদ্ধ।

সভাপতি  
বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস স্বাস্থ্য ক্যাডার এসোসিয়েশন

## ১। নামকরণ

এই এসোসিয়েশনের নাম 'বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস স্বাস্থ্য ক্যাডার এসোসিয়েশন' সংক্ষেপে ইহা বিসিএস স্বাস্থ্য এসোসিয়েশন নামে পরিচিত ও অভিহিত হইবে।

## ২। বলবৎকরণ

২০১১ খিঃ সালে বার্ষিক সাধারণ সভায় অনুমোদিত হওয়ার দিন হইতে এ গঠনতন্ত্র কার্যকর হইবে। তৎপূর্বে খসড়া গঠনতন্ত্র হিসেবে অভিহিত হবে।

## ৩। কার্যক্ষেত্র

সমগ্র বাংলাদেশ।

## ৪। প্রধান কার্যালয়

এসোসিয়েশনের প্রধান কার্যালয় ঢাকা মহানগরীতে অবস্থিত হইবে। বর্তমানে অস্থায়ী কার্যালয়: রোড নং-১৩(নতুন), বাসা নং- ৮, ফ্লাট নং ই-৪, ধানমন্ডি, ঢাকা-১২০৯। পরবর্তীতে আবেদনের প্রেক্ষিতে সরকারী জমি পাওয়া সাপেক্ষে স্থায়ী কার্যালয় নির্মিত হইবে।

## ৫। মনোগ্রাম

প্রথম পৃষ্ঠায় প্রদর্শিত মনোগ্রামটি (লেখাসহ) এসোসিয়েশনের মনোগ্রাম হিসাবে ব্যবহৃত হবে।

## ৬। সংজ্ঞা ও ব্যাখ্যা :

এই গঠনতন্ত্রের নিম্নলিখিত শব্দ ও অভিব্যক্তিসমূহের অর্থ, বিষয়বস্তু ও সূত্র অনুযায়ী অনুরূপ প্রয়োজন না হইলে, ঐগুলির বিপরীতে বর্ণিত অর্থকেই বুঝাইবে:-

- (ক) এসোসিয়েশন বলিতে বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস স্বাস্থ্য ক্যাডার এসোসিয়েশন - কে বুঝাইবে।
- (খ) গঠনতন্ত্র বলিতে এই এসোসিয়েশনের গঠনতন্ত্র ও উহার অধীনে প্রণীত বিধিমালাকে বুঝাইবে।
- (গ) সদস্য বলিতে এসোসিয়েশনের একজন সাধারণ সদস্যকে বুঝাইবে এবং কমিটির সদস্য বলিতে সংশ্লিষ্ট কমিটির নির্বাচিত বা পদাধিকার বলে অন্তর্ভুক্ত সদস্যকে বুঝাইবে।
- (ঘ) সভাপতি বলিতে এসোসিয়েশনের কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী কমিটির সভাপতিকে বুঝাইবে। তিনি এসোসিয়েশনের সভাপতি হইবেন।
- (ঙ) জ্যেষ্ঠ সহ-সভাপতি বলিতে কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী কমিটির জ্যেষ্ঠ সহ-সভাপতিকে বুঝাইবে।
- (চ) সহ-সভাপতি বলিতে কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী কমিটির সহ- সভাপতিকে বুঝাইবে।
- (ছ) সচিব শব্দটি কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী কমিটির ক্ষেত্রে ব্যবহৃত হবে এবং সম্পাদক শব্দটি সাংগঠনিক ইউনিট বা জেলা কমিটির ক্ষেত্রে ব্যবহৃত হবে।
- (জ) সীল বলিতে এসোসিয়েশনের সীল বুঝাইবে।
- (ঝ) মনোগ্রাম বলিতে এসোসিয়েশনের মনোগ্রামকে বুঝাইবে।

## ৬। লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

৬.১ এসোসিয়েশনের সদস্যদের স্বার্থ, অধিকার ও সুবিধাদি সংরক্ষণ এবং এসব ব্যাপারে বাস্তব কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা। সকল ক্যাডার সদস্যদের মাঝে সম্পর্কের উন্নয়ন, পারস্পারিক সহযোগিতা ও সৌহার্দ্যপূর্ণ মনোভাব সৃষ্টির মাধ্যমে ক্যাডার সদস্যদের বৃহত্তর ঐক্য গড়ে তোলা। ক্যাডার সদস্যদের পারস্পারিক সম্প্রীতি বৃদ্ধি ও সুশৃংখল সম্পর্ক উন্নয়নের অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টিতে সহায়তা করা।

৬.২ বাংলাদেশের আর্থ সামাজিক অবস্থার উন্নয়নের লক্ষ্যে সেমিনার, ওয়ার্কশপ ও সম্মেলনের আয়োজন করা এবং এর সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম গ্রহণসহ তা বাস্তবায়ন করা। দেশের প্রাকৃতিক দুর্যোগসহ জাতীয় কার্যক্রমের সঙ্গে সঙ্গতি রেখে কর্মসূচী গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা।

৬.৩ এসোসিয়েশনের সদস্যদের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়ন, কারিগরি জ্ঞান বৃদ্ধি এবং তা আদান প্রদানে সহায়তা করা।

৬.৪ জার্নাল, প্রতিবেদন, তথ্যপত্র, গবেষণাপত্র এবং কারিগরি বই-পুস্তক প্রকাশের মাধ্যমে জাতীয় উন্নয়নের জন্য নীতিমালা প্রণয়নে ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

৬.৫ পাঠাগার ও পেশাগত তথ্য পত্রাদির যথাযথ রক্ষণাবেক্ষণ করা এবং সদস্যদের একাডেমিক উন্নতি সাধনে সহায়তা দেয়া।

৬.৬ বিভিন্ন জাতীয় সামাজিক ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের আয়োজন করা এবং এসব অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণের মাধ্যমে এসোসিয়েশনভুক্ত সদস্যদের সামাজিক ও সাংস্কৃতিক মান উন্নয়ন করা।

৬.৭ একই উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য সম্পন্ন অন্যান্য ক্যাডার এবং জাতীয় ও আর্ন্তজাতিক সংগঠনের সাথে যোগাযোগ স্থাপন ও প্রতিযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ করা।

৬.৮ সচিবালয় সল্লিকটস্থ এলাকায় স্বাস্থ্য ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে পদক্ষেপ গ্রহণ করা ও অবিলম্বে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরকে সচিবালয়ের আশে পাশে স্থানান্তর করা।

৬.৯ জাতীয় স্বাস্থ্য নীতিমালা তৈরীতে অংশ গ্রহণ করা।

৬.১০ সরকারী ও বেসরকারীভাবে সদস্যদের বিদেশ ভ্রমণের নীতিমালা তৈরীতে সহায়তা করা।

৬.১১ সরকারী চিকিৎসকদের বেতন ও ছুটি কাঠামো যৌক্তিকীকরণে বাস্তব ভিত্তিক পদক্ষেপ গ্রহণ করা।

৬.১২ ইউজার ফির যৌক্তিক ও সুসম বন্টনের লক্ষ্যে নীতিমালা তৈরীতে অংশ নেয়া।

৬.১৩ সরকারী ও বেসরকারী পর্যায়ে চিকিৎসা সেবার মান নিয়ন্ত্রণের লক্ষ্যে 'Accreditation Board' গঠনে কাজ করা।

৬.১৪ বিএমডিসিকে নিয়ম ও বিধি তৈরীতে সহায়তা দেয়া।

৬.১৫ স্বাস্থ্য সেবা, স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা, স্বাস্থ্য প্রযুক্তি ও জনস্বাস্থ্য উন্নয়নের সাথে জড়িত অন্যান্য পেশাজীবী সংস্থা এবং সরকারী, বেসরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের সাথে সংযোগ স্থাপন ও সহযোগিতা বৃদ্ধি করা।

৬.১৬ সদস্যদের বিভিন্ন সুযোগ-সুবিধা বৃদ্ধির লক্ষ্যে বিভিন্ন প্রকল্প গ্রহণ করা। এসোসিয়েশনের সদস্য ও তাদের ছেলে-মেয়েদের দুঃসময়ে পাশে দাড়ানো এবং প্রয়োজনে আর্থিক সহায়তা প্রদান করা।

- ৬.১৭ এসোসিয়েশনের সদস্যদের নিকট হতে নিয়মিত চাঁদা এবং অনুদান সংগ্রহের মাধ্যমে তহবিল গঠনপূর্বক এসোসিয়েশনের উদ্দেশ্য বাস্তবায়ন ও স্বার্থ সংরক্ষণ করা।
- ৬.১৮ স্বাস্থ্য সেবা, স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা, স্বাস্থ্য প্রযুক্তি ও জনস্বাস্থ্য ক্ষেত্রে অবদানের স্বীকৃতিস্বরূপ পুরস্কার বা পদক প্রদানের মাধ্যমে সদস্যদের সম্মানিত করা এবং সদস্যদের মেধাবী ছেলে-মেয়েদের পুরস্কার প্রদানের মাধ্যমে উৎসাহিত করা।
- ৬.১৯ টেলিফোন ভাতার জন্য ব্যবস্থা নেওয়া।
- ৬.২০ জরুরী চিকিৎসা সেবার জন্য রোগী যাতে দ্রুত (২ ঘন্টার মধ্যে) বিশেষায়িত হাসপাতালে পৌঁছাতে পারে তার জন্য বাস্তবভিত্তিক পদক্ষেপ গ্রহণ করা।
- ৬.২১ স্বাস্থ্য সেবা জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছে দেওয়ার লক্ষ্যে পুরনো ২০ জেলায় দ্রুত সরকারী মেডিকেল কলেজ, নার্সিং কলেজ ও ম্যাটস ও বিভাগীয় শহরে মেডিকেল টেকনোলজি ইন্সটিটিউট স্থাপনের লক্ষ্যে পদক্ষেপ নেওয়া।
- ৬.২২ চিকিৎসা সেবায় সুর্তী জনবল বিন্যাস নিশ্চিত করা। ডাক্তার, নার্স, প্যারামেডিকস ও অন্যান্য স্টাফদের অনুপাত আন্তর্জাতিক মানের কাছাকাছি নেয়া।
- ৬.২৩ ইউনিয়ন-উপজেলা থেকে শুরু করে সর্বোচ্চ পর্যায় পর্যন্ত কর্মক্ষেত্রে চিকিৎসকদের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।
- ৬.২৪ Medical Ethics, BMDC Regulations, Professional norms এবং চাকুরীবিধি অনুসরণের ব্যাপারে সদস্যদের উদ্বুদ্ধ করা।
- ৬.২৫ সকল স্তরের চিকিৎসকদের যাতায়াতের সুবিধার্থে এবং সময়মত কর্মস্থলে পৌঁছানোর ব্যাপারে বাস্তবভিত্তিক কার্যক্রম গ্রহণ করে পরিবহন ব্যবস্থাপনা গড়ে তোলা।
- ৬.২৬ হাত ধোয়া ও পর্দার ব্যবস্থাসহ সকল চিকিৎসকের ন্যূনতম ১৫০ বর্গফুট অফিস রুম বরাদ্দের ব্যবস্থা করা।
- ৬.২৭ BCS স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা ইন্সটিটিউট গড়ে তোলা।
- ৬.২৮ মহাপরিচালকের পদ গ্রেড-১ এ উন্নীত করা ও অন্যান্য পদ এমনভাবে আপগ্রেড করা যাতে প্রত্যেক সদস্য গ্রেড-৩ এ বেতন-ভাতা পেয়ে অবসরে যাওয়ার সমান সুযোগ পায়।
- ৬.২৯ Hard-to-reach এলাকার কর্মক্ষেত্রের জন্য বিশেষ প্রণোদনা ভাতার ব্যবস্থা করা। নির্ধারিত মেয়াদকাল শেষে পছন্দনীয় স্থানে সংক্রিয়ভাবে বদলীর ব্যবস্থা করা।
- ৬.৩০ বিশেষায়িত কাজের জন্য (Post Mortem ও অন্যান্য লিগ্যাল মার্টিফিকেট) ভাতার ব্যবস্থা করা।
- ৬.৩১ সুর্তী ন্যায়সঙ্গত পদায়ন ও বদলীর জন্য স্কোরিং সিস্টেম প্রণয়ন করে তা বাস্তবায়নের সুপারিশ করা।
- ৬.৩২ দুইটি টেকনিক্যাল ইনক্রিমেন্ট অবসর পর্যন্ত বহাল রাখা।

৬.৩৩ উপজেলা এবং জেলা পর্যায়ে এয়ার-মার্কড বাসার বিষয়ে রিভিউ করে এলাকা ভিত্তিক প্রচলিত বাজারদরে বাসা ভাড়া নির্ধারণ করা এবং ২৫% মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ বাবদ নিজস্ব তহবিলে রাখা।

৬.৩৪ এ্যাম্বুলেন্সের মেরামত, রক্ষণাবেক্ষণ ও জ্বালানী ক্রয়সহ যাবতীয় কাজ আরএমও তত্ত্বাবধানে রাখার ব্যবস্থা নেয়া।

৬.৩৫ চিকিৎসকদের জন্য ট্যাঙ্ক-ফ্রি গাড়ী ক্রয়ের সুযোগ, উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের জন্য গাড়ীভাতা বরাদ্দ করা।

৬.৩৬ UHFPO দের জন্য সার্বক্ষণিক গাড়ী বরাদ্দ করা।

৬.৩৭ বিশ্বের জলবায়ু পরিবর্তনে গতি হ্রাসে জনসচেতনতা তৈরী ও ইতোমধ্যে সংগঠিত পরিবর্তনের সাথে খাপ খাওয়াতে জন সাধারণের আচার আচরণে পরিবর্তন আনয়নে ভূমিকা রাখতে সদস্যদের উদ্বুদ্ধ করা।

### ৭ এসোসিয়েশনের সদস্যবৃন্দ

৭.১ এমবিবিএস ও বিডিএস ডিগ্রীধারী স্বাস্থ্য ক্যাডারের সকল সদস্য (বাংলাদেশ সরকারের অধীনস্থ যে কোন কার্যালয়ে যে কোন পদে অধিষ্ঠিত) যারা সরকারী চাকুরীতে কর্মরত আছেন (অবসর প্রস্তুতিকালীন ছুটি শুরুর পূর্বদিন পর্যন্ত বিবেচ্য হবে এবং চুক্তিভিত্তিক সরকারী চাকুরীতে নিয়োগের কারণে চাকুরীর মেয়াদ বেড়ে গেলে তা বিবেচ্য হবে না) তারা এ এসোসিয়েশনের সদস্য বলে বিবেচিত হবেন।

৭.২ স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনায় বিশেষ অবদান, এসোসিয়েশনের উদ্দেশ্যে সাধনে নিরলস কর্ম প্রচেষ্টা ও ত্যাগের স্বীকৃতি হিসাবে এসোসিয়েশনের সাধারণ পরিষদ এসোসিয়েশনের বর্তমান যে কোন সদস্য/সদস্যবৃন্দকে এসোসিয়েশনের আজীবন সদস্য পদ দিতে পারিবেন।

৭.৩ আজীবন সদস্য বা সদস্যবৃন্দ ভোটাধিকার প্রয়োগে এবং এসোসিয়েশনের কর্মকর্তা হিসাবে নির্বাচিত হওয়া ছাড়া এসোসিয়েশনের সদস্য বা সদস্যবৃন্দের সকল অধিকার অর্জন ও ভোগ করিবেন।

৭.৪ নিম্নে বর্ণিত কারণে সদস্যপদ সাময়িকভাবে স্থগিত বা বাতিল হতে পারে:

□ এসোসিয়েশনের কোন সদস্য ফেব্রুয়ারী মাসের মধ্যে চলতি বছরের বার্ষিক চাঁদা প্রদানে বিরত থাকলে বা ব্যর্থ হলে।

□ গঠনতন্ত্রে উল্লেখিত যে কোন বিধিবিধান লংঘন করলে।

□ নৈতিকতা বিরোধী যে কোন কাজে লিপ্ত হলে।

□ মৃত্যু হলে বা মস্তিস্ক বিকৃতি ঘটলে এবং চাকুরিচ্যুত হলে।

□ স্বাস্থ্য ক্যাডার সার্ভিস হতে অবসর গ্রহণ করলে অথবা পদত্যাগ করলে।

৭.৫ সদস্য পদ পুনঃবহাল : উপরোল্লিখিত কারণে কোন সদস্যের সদস্য পদ স্থগিত বা বাতিল হলে, পত্র প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থনপূর্বক পুনঃ সদস্যপদ লাভের জন্য আবেদন করতে পারবেন। কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী তাকে পুনরায় সদস্য হিসেবে গ্রহণ করা যাবে। তবে তাকে বকেয়া চাঁদা (যদি থাকে)



পরিশোধ করতে হবে। উল্লেখ্য যে, মস্তিষ্ক বিকৃতি, চাকুরিচ্যুত, অবসর অথবা পদত্যাগের কারণে সদস্য পদ বাতিল হলে কোন অবস্থাতেই পুনরায় সদস্য হিসেবে বহাল করা যাবে না।

### ৮। এসোসিয়েশনের সাংগঠনিক কাঠামো

৮.১ এসোসিয়েশনের কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য ৩ (তিন) ধরনের পরিষদ থাকবে:

ক. সাধারণ পরিষদ

খ. কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদ

গ. সাংগঠনিক ইউনিট/জেলা কমিটি

৮.২ সাধারণভাবে কেন্দ্রীয় কমিটিতে ঢাকায় কর্মরত সদস্যরা এবং জেলা কমিটিতে জেলা সদরে কর্মরত সদস্যরা প্রাধান্য পাবেন।

৮.৩ জেলা শাখার বাহিরে প্রতিটি মেডিকেল কলেজ ও হাসপাতাল নিয়ে একটি করে সাংগঠনিক ইউনিট গঠিত হবে যা জেলা কমিটির সমপর্যায়ভুক্ত বলে গণ্য হবে। আর বিশেষায়িত হাসপাতাল ও অন্যান্য স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠানগুলো কেন্দ্রীয় কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নিকটতম সাংগঠনিক ইউনিট অথবা জেলা কমিটিতে সন্নিবেশিত হবে।

৮.৪ কার্যনির্বাহীর কমিটির কোন কর্মকর্তা বা সদস্য যদি সভাপতির অনুমতি ব্যতীত বা যুক্তিসঙ্গত কারণ ব্যতীত পর পর তিনটি সভায় অনুপস্থিত থাকেন তবে উক্ত পরিষদ হইতে তাহার সদস্য পদ বাতিল হইয়া যাইবে।

### ৯. সাধারণ পরিষদ

৯.১ এই এসোসিয়েশনের সাধারণ বৈধ সদস্যদের সমন্বয়ে সাধারণ পরিষদ গঠিত হবে।

৯.২ সাধারণ পরিষদের সদস্যগণের বা যে কোন সদস্যের বার্ষিক সাধারণ সভা ও জরুরী সভায় উপস্থিত থাকিবার, প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ভোট প্রদান করিবার, কার্যনির্বাহী কমিটির যে কোন পদে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করিবার এবং এসোসিয়েশনের আদর্শ, উদ্দেশ্য ও গঠনতন্ত্রের পরিপন্থি নহে এমন যে কোন সাধারণ প্রস্তাব পেশ করিবার অধিকার থাকিবে। তবে কোন সদস্য একই পরিষদের একাধিক পদের জন্য প্রার্থী হইতে পারিবে না।

৯.৩ বৎসরে একবার সাধারণ পরিষদের বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হইবে। সাধারণ সভার জন্য ন্যূনপক্ষে ১৫দিন পূর্বে নোটিশ জারী করিতে হইবে। সাধারণ সভায় সাধারণতঃ প্রতিবৎসর ২৫ ডিসেম্বর এর মধ্যে ডাকিতে হইবে। কোন অনিবার্য কারণে উক্ত সভা অনুষ্ঠিত না হইতে পারিলে পরবর্তী যে কোন প্রথম সুযোগেই এই আহ্বান করিতে হইবে।

সংবাদ পত্রের বিজ্ঞপ্তির প্রকাশের মাধ্যমে এবং শাখা সমূহের সভাপতি এবং সম্পাদকের বরাবরে লিখিত চিঠির মাধ্যমে সাধারণ বা জরুরী সভা ডাকা হইবে। বার্ষিক সাধারণ সভা বার্ষিক সম্মেলনে হিসেবেও পরিচিত হইবে।

৯.৪ বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দ সাধারণ সংখ্যাধিক্য ভোটে এসোসিয়েশনের কার্যাবলী পরিচালনার জন্য একটি কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী কমিটি গঠন করিবেন।

৯.৫ সাধারণ পরিষদ এসোসিয়েশনের মহাসচিবের বার্ষিক রিপোর্ট, বার্ষিক আয়-ব্যয়ের হিসাব, বার্ষিক ব্যয় ও বার্ষিক বাজেট ও ব্যয় বরাদ্দ বিবেচনা ও অনুমোদন করিবে এবং এসোসিয়েশনের ভবিষ্যত কর্মপন্থা নির্ধারণ করিবে।

৯.৬ সাধারণ সভা এবং জরুরী সাধারণ সভার কার্যবিবরণী পরবর্তী সাধারণ সভায় দৃঢ়কৃত করিতে হইবে।

৯.৭ সাধারণ পরিষদই এসোসিয়েশনের সর্বোচ্চ ক্ষমতার অধিকারী। এ পরিষদ এসোসিয়েশনের যাবতীয় কাজের অনুমোদন প্রদান করবে। এসোসিয়েশনের নির্বাচন অথবা অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ অমিমাংসিত বিষয়ে এই পরিষদের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।

## ১১ কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদ

১১.১ এসোসিয়েশনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন এবং এসোসিয়েশন পরিচালনা জন্য কেন্দ্রীয় ও জেলা কার্যনির্বাহী পরিষদ থাকবে। সাধারণ পরিষদের বৈধ সদস্যদের গোপন ভোটারের মাধ্যমে অথবা ঐকমত্যের ভিত্তিতে কেন্দ্রীয় ও সাংগঠনিক ইউনিট/জেলা কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠিত হবে। তবে উল্লেখ্য যে, সভাপতি, মহাসচিব/সাধারণ সম্পাদক, অর্থ সচিব/অর্থ সম্পাদক অবশ্যই গোপন ব্যালটের মাধ্যমে নির্বাচন করিতে হইবে।

### ১১.২ কেন্দ্রীয় কমিটি-৪৫ জন

১। প্রধান উপদেষ্টা : পদাধিকার বলে মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, ঢাকা ১ জন

২। সভাপতি ১ জন

৩। সহ-সভাপতি ২ জন

৪। মহাসচিব ১ জন

৫। যুগ্ম-মহাসচিব ২ জন

৬। অর্থ সচিব ১ জন

৭। সহ অর্থ সচিব ১ জন

৮। সাংগঠনিক সচিব ১ জন

৯। সহ-সাংগঠনিক সচিব ১ জন

১০। দপ্তর সচিব ১ জন

১১। সহ দপ্তর সচিব ১২ জন

১২। তথ্য প্রযুক্তি সচিব ১ জন

১৩। সহ-তথ্য প্রযুক্তি সচিব ১ জন

১৪। আইন সচিব	১ জন
১৫। সহ-আইন সচিব	১ জন
১৬। বিজ্ঞান ও গবেষণা সচিব	১ জন
১৭। সহ-বিজ্ঞান ও গবেষণা সচিব	১ জন
১৮। আন্তর্জাতিক বিষয়ক সচিব	১ জন
১৯। সহ-আন্তর্জাতিক বিষয়ক সচিব	১ জন
২০। সাহিত্য ও প্রকাশনা বিষয়ক সচিব	১ জন
২১। সহ- সাহিত্য ও প্রকাশনা বিষয়ক সচিব	১ জন
২২। ক্রীড়া ও কল্যাণ সচিব	১ জন
২৩। সহ ক্রীড়া ও কল্যাণ সচিব	১ জন
২৪। জনসংযোগ ও প্রচার সচিব	১ জন
২৫। সহ-জনসংযোগ ও প্রচার সচিব	১ জন
২৬। সংস্কৃতি ও আপ্যায়ন সচিব	১ জন
২৭। সহ-সংস্কৃতি ও আপ্যায়ন সচিব	১ জন
২৮। সদস্য	১৬ জন

১১.৩ উল্লেখ্য যে, সাংগঠনিক ইউনিট/জেলা কার্যনির্বাহী কমিটির সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকগণ পদাধিকারবলে কেন্দ্রীয় কমিটির সভায় উপস্থিত থাকতে পারবেন এবং প্রয়োজনে উপস্থিতি সাপেক্ষে ভোট দিতে পারবেন।

## ১২। কার্যনির্বাহী কমিটির দায়িত্ব ও কর্তব্য

১২.১ গঠনতন্ত্রের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অনুযায়ী সকল প্রকার কর্মকান্ড পরিচালনা করা।

১২.২ বার্ষিক সাধারণ সভা ও বিশেষ সাধারণ সভার আলোচ্যসূচি, তারিখ ও স্থান নির্ধারণ করা।

১২.৩ এসোসিয়েশনের বার্ষিক রিপোর্ট এবং আয়-ব্যয়ের হিসাবসমূহ অনুমোদনের নিমিত্তে বার্ষিক সাধারণ সভায় পেশ করা।

১২.৪ কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী কমিটি এসোসিয়েশনের সকল প্রকার কার্যক্রম পরিচালনা করিবে এবং ইহার জন্য যে কোন পরিমাণ আর্থিক ব্যয় নির্ধারণ করিতে পারিবে।

১২.৫ ক্যাডারের সাধারণ সদস্যদের ভৌত সুবিধাদিসহ অন্যান্য সমাজ কল্যাণমূলক প্রকল্প গ্রহণ এবং সাধারণ পরিষদের অনুমোদনের পর তা বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ।

১২.৬ কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদ অন্যান্য এসোসিয়েশন, সংস্থা এবং সমিতির সাথে সম্পর্কের নীতিমালা নির্ধারণ করবে।

১২.৭ কার্যনির্বাহী পরিষদের যাবতীয় সিদ্ধান্ত উপস্থিত অধিকাংশ সদস্যের ঐক্যমতের ভিত্তিতে গৃহীত হতে হবে।

১২.৮ কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রয়োজনে জেলা শাখাসমূহের কার্যক্রম স্বগিতকরণ, বাতিলকরণ এবং বন্ধ ঘোষণা করতে পারবে। তবে এক্ষেত্রে ২/৩ (দুই তৃতীয়াংশ) সদস্যের ভোটে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে।

১২.৯ কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদ তার সদস্যদের সাথে আলোচনাপূর্বক অন্যান্য সংস্থাকে বিভিন্ন প্রকার পরামর্শ দিয়ে সার্বিকভাবে সহযোগিতা প্রদান করতে পারবে।

১২.১০ কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী কমিটি সদস্যদের স্বার্থ সংশ্লিষ্ট বিষয়ের উপর এবং অধিকার প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে স্মারকলিপ, ইত্যাদি প্রণয়ন করিবে এবং উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করিবে।

১২.১১ কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী কমিটি প্রশাসনিক ও ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন, ন্যায়নীতি সংরক্ষণ, দক্ষতা বর্ধন ও জনকুশলে সকল কার্যক্রম প্রয়োজনার ব্যবস্থা করিবে।

১২.১৩ বিশেষ জরুরী প্রয়োজনে কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী কমিটি সাধারণ পরিষদের ক্ষমতাসমূহ এসোসিয়েশনের বৃহত্তর স্বার্থে প্রয়োগ করিতে পারিবে। তবে পরবর্তী সাধারণ সভায় ইহা উপস্থাপন করিতে হইবে।

## ১৩। কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যদের দায়িত্ব ও কর্তব্য

### ১৩.১ সভাপতি

সভাপতি এসোসিয়েশনের প্রধান হিসেবে গণ্য হবেন। গঠনতন্ত্রের বিধি-উপবিধি অনুযায়ী এসোসিয়েশনের উন্নতিকল্পে এবং সাধারণ সদস্যদের সুযোগ-সুবিধা বৃদ্ধিকল্পে তিনি এসোসিয়েশন পরিচালনা করবেন। তিনি সকল প্রকার সভায় সভাপতিত্ব করবেন। সভা পরিচালনার ক্ষেত্রে যে কোন জটিলতা নিরসনকল্পে সভাপতির সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে। কোন বিষয়ের উপর সমভোট প্রাপ্ত অবস্থায় সভাপতি অতিরিক্ত একটি ভোট দিয়ে সিদ্ধান্তমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। তিনি কোন কার্য সম্পাদনের জন্য সাব-কমিটি গঠন করতে পারবেন। তিনি সকল প্রকার অর্থ খরচ নিয়ন্ত্রণ করবেন।

### ১৩.২ জ্যেষ্ঠ সহ-সভাপতি

সভাপতির অনুপস্থিতিতে সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন এবং যাবতীয় কার্যাদি সম্পাদন করবেন। তিনি সভাপতিকে পরামর্শ এবং সহযোগিতা প্রদান করবেন।

### ১৩.৩ সহ-সভাপতি

সভাপতি এবং জ্যেষ্ঠ সহ-সভাপতির অনুপস্থিতিতে সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন। তিনি সভাপতিকে পরামর্শ এবং সকল কাজে সহযোগিতা প্রদান করবেন।

### ১৩.৪ মহাসচিব

কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী মহাসচিব এসোসিয়েশনের কার্যকরী প্রধান হিসেবে প্রশাসনিক কার্যাদি পরিচালনা করবেন। সভাপতির সাথে পরামর্শক্রমে তিনি সকল প্রকার সভা আহ্বান করবেন। তিনি প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংরক্ষণ এবং এসোসিয়েশনের বার্ষিক রিপোর্ট তৈরি করবেন। তিনি অর্থ সচিবের নিকট মজুদকৃত অর্থ নিয়ন্ত্রণ করবেন, ক্যাশ বহিতে স্বাক্ষর করবেন এবং অর্থ সচিবের সাথে যৌথ স্বাক্ষরে ব্যাংকের একাউন্ট পরিচালনা করবেন। কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অনুমোদনের পর এসোসিয়েশনের স্থায়ী ও অস্থায়ী কর্মচারীদের কার্যাদি নিয়ন্ত্রণ করবেন এবং সভাপতির অনুমতিক্রমে তাদের বেতন ভাতাদি পরিশোধ করবেন। তিনি সংস্থার 'প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা' হিসেবে অন্যান্য সচিব ও অর্থ সচিবের কার্যপরিচালনায় সহযোগিতা করবেন। কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের সভার বিবেচনার নিমিত্তে তিনি এসোসিয়েশনের কার্যাদির প্রতিবেদন ও আর্থিক হিসাব-নিকাশ তৈরি করবেন। তিনি বিভিন্ন কাজে

প্রয়োজনমত অর্থ খরচ করতে পারবেন। তবে যে কোন খরচ কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের পরবর্তী সভায় অনুমোদন করিয়ে নিতে হবে।

### ১৩.৫ যুগ্ম-মহাসচিব

যুগ্ম-মহাসচিবদ্বয় মহাসচিবের সকল কাজে সহযোগিতা প্রদান করবেন। জেলা শাখার চাঁদা আদায়ে তারা মহাসচিব ও অর্থ সচিবকে সহায়তা করবেন। মহাসচিবের অনুপস্থিতিতে যুগ্ম-মহাসচিব নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসেবে মহাসচিবের দায়িত্ব পালন করবেন। কোন কারণে মহাসচিবের পদ শূন্য হলে এ পদের পরবর্তী নির্বাচন পর্যন্ত কার্যনির্বাহী পরিষদের অনুমোদনক্রমে যুগ্ম-মহাসচিব মহাসচিবের দায়িত্ব পালন করবেন। তাছাড়া মহাসচিব বিদেশে অবস্থান করলে বা ছুটিতে থাকলে যুগ্ম-মহাসচিব তাঁর অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালন করবেন। ২ (দুই) জন যুগ্ম-মহাসচিবের মধ্যে যিনি বেশি ভোট পেয়ে নির্বাচিত হবেন তিনি এসব দায়িত্ব পালন করবেন।

### ১৩.৬ অর্থ সচিব

অর্থ সচিব এসোসিয়েশনের তহবিল সংগ্রহ ও সংরক্ষণের দায়িত্বে থাকবেন। কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত ব্যাংকে এসোসিয়েশনের যাবতীয় তহবিল তিনি জমাদানের দায়িত্ব পালন করবেন। তিনি ক্যাশবহি ও খতিয়ান বহিতে স্বাক্ষর করবেন এবং এসোসিয়েশনের যাবতীয় আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ করবেন। এসোসিয়েশনের ব্যাংক একাউন্ট মহাসচিবের সাথে যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালনা করবেন। জেলা কমিটির নিকট হতে ছাপানো রশিদের মাধ্যমে টাকা জমা নিবেন এবং ব্যাংক একাউন্টে জমা দিবেন। সকল প্রকার ভাউচারে তাঁর স্বাক্ষরের পর মহাসচিবের স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন এবং তা সংরক্ষণ করবেন। হস্ত মজুদ হিসেবে তিনি এককালীন ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা হাতে রাখতে পারবেন।

### ১৩.৭ সাংগঠনিক সচিব

সাংগঠনিক সচিব এসোসিয়েশনের সকল প্রকার সাংগঠনিক কার্যক্রমে মহাসচিবকে সহযোগিতা প্রদান করবেন। তিনি কেন্দ্রীয় ও জেলা পর্যায়ের সংগঠন সুদৃঢ় করতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং জেলা শাখাগুলোর সাথে সংগঠনের সামগ্রিক কর্মকাল নিয়ে মতবিনিময় করবেন। তিনি সকল সাংগঠনিক ইউনিট/জেলা শাখার নির্বাচিত কর্মকর্তাদের তালিকা এবং সংশ্লিষ্ট শাখার সভাপতি,

সাধারণ সম্পাদক ও অর্থ সম্পাদকের পূর্ণাঙ্গ ঠিকানা, মোবাইল নম্বর ও ইমেইল সংরক্ষণ করবেন।

### ১৩.৮ দপ্তর সচিব

এসোসিয়েশনের দপ্তর সর্বদা সদস্যদের জন্য খোলা রাখার ব্যবস্থা করবেন। দপ্তরে উপস্থিত থেকে সদস্যদের সুবিধা-অসুবিধাগুলো শুনবেন এবং কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবেন। দপ্তরের স্বাবর/অস্বাবর সম্পত্তি রক্ষণাবেক্ষণসহ মহাসচিবকে সার্বিক কাজে সহযোগিতা প্রদান করবেন। তিনি সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ

করবেন এবং সভাপতির অনুমোদনক্রমে ৭ দিনের মধ্যে সকল শাখায় প্রেরণের ব্যবস্থা নেবেন। ১৩.৯ সমাজকল্যাণ সচিব সমাজকল্যাণ সচিব গঠনতন্ত্রের বিধিতে উল্লিখিত এবং সময়োপযোগী অন্যান্য কল্যাণমূলক প্রকল্প সদস্যদের জন্য গ্রহণ করবেন এবং বাস্তবায়ন করবেন। তিনি দেশীয় ও আন্তর্জাতিক বিভিন্ন সাহায্যকারী সংস্থার সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে অনুদান সংগ্রহ করার ব্যবস্থা নেবেন এবং কার্যনির্বাহী পরিষদের অনুমোদন নিয়ে সদস্যদের কল্যাণে ব্যয় করবেন। মহাসচিবের কাজে সর্বদা সহযোগিতা করবেন। ১৩.১০ ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক সচিব তিনি এসোসিয়েশনের সাধারণ সদস্যদের বিভিন্ন প্রকার ক্রীড়া ও চিত্তবিনোদনের ব্যবস্থা করবেন এবং মহাসচিবের সকল প্রকার কাজে সর্বদা সহযোগিতা প্রদান করবেন।

### ১৩.১১ সাহিত্য ও প্রকাশনা সচিব

তিনি এসোসিয়েশনের নিয়মিত প্রকাশনা বের করবেন। বিভিন্ন ধরনের সময়োপযোগী সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, ওয়ার্কশপের ব্যবস্থা নেবেন। স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে বিশেষ অবদানের স্বীকৃতিস্বরূপ পদক প্রদানের ব্যবস্থা নেবেন। পাঠাগার পরিচালনা করবেন এবং মহাসচিবের কাজে সহযোগিতা করবেন। তিনি বছরে ন্যূনপক্ষে তিনটি প্রকাশনাসহ অভিষেক, বার্ষিক সাধারণ সভা এবং অন্যান্য মূহুর্তেও প্রকাশনা বের করবেন।

### ১৩.১২ তথ্য প্রযুক্তি সচিব

ওয়েব, ব্লগ ও ইমেইল তৈরী ও রক্ষণাবেক্ষণ করা এবং তা ব্যবহারে সদস্যদের উদ্বুদ্ধ করা। বিজ্ঞান-গবেষণা, সাহিত্য ও প্রচার সম্পাদক কর্তৃক নির্বাচিত লেখা ওয়েব ও ব্লগে প্রকাশ করা। ক্যাবিনেট ডিভিশন, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, প্রধানমন্ত্রীর দপ্তর, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, অর্থ মন্ত্রণালয়, স্থানীয় সরকার মন্ত্রণালয় ও আবাসন পরিদপ্তরের গুরুত্বপূর্ণ বিজ্ঞাপন-বিজ্ঞপ্তি ইত্যাদি সংগ্রহে রাখা ও সদস্যদের মধ্যে প্রচারের ব্যবস্থা নেয়া। দেশে-বিদেশে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে স্বাস্থ্য সেবা, স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা, স্বাস্থ্য প্রযুক্তি ও জনস্বাস্থ্য বিষয়ে যোগাযোগের ক্ষেত্রে আন্তর্জাতিক সম্পর্ক বিষয়ক সম্পাদককে সহায়তা করা।

### ১৩.১৩ আইন সচিব

সদস্যদের আইনগত বিষয়ে পরামর্শ ও সহায়তা দান এবং আইন সংক্রান্ত নথিপত্র সংরক্ষণ করা। ১৩.১৪ বিজ্ঞান ও গবেষণা

দেশ-বিদেশের মৌলিক ও অন্যান্য গবেষণার ফলাফল সম্পর্কে সদস্যদের অবহিত করা ও গবেষণায় উদ্বুদ্ধ করা।

সেইসাথে গবেষণা কাজে অর্থায়নে সহযোগিতা করা। ১৩.১৫ আন্তর্জাতিক সম্পর্ক বিষয়ক সচিব

সার্কভুক্ত ও অন্যান্য দেশের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে স্বাস্থ্য সেবা, স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা, স্বাস্থ্য জনশক্তি উন্নয়ন, স্বাস্থ্য প্রযুক্তি ও জনস্বাস্থ্য বিষয়ক মতবিনিময় ও যোগাযোগ রক্ষা করা। সদস্যদের মধ্যে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রচারের ব্যবস্থা নেয়া (যেমন- বচরফবসরপ, চুধহফবসরপ ইত্যাদি)।

### ১৩.১৬ ক্রীড়া ও কল্যাণ সচিব

কল্যাণ তহবিল পরিচালনা করা। আবেদন-সুপারিশ প্রক্রিয়াকরণ ও যাচাই বাছাই শেষে চূড়ান্ত সুপারিশ প্রণয়ন করা।

সদস্য ও অন্যান্য উৎস থেকে অনুদান গ্রহণ করা। কল্যাণ তহবিলের ব্যাংক একাউন্ট ও হিসাব সংরক্ষণ করা।

### ১৩.১৭ জনসংযোগ ও প্রচার সচিব

জনস্বাস্থ্য বিষয়ক বার্তা গণমাধ্যমে প্রচারের ব্যবস্থা নেয়া। সংগঠন বিষয়ে গণমাধ্যম বা কারও কোন প্রশ্ন থাকলে

সভাপতি ও মহাসচিবের সাথে আলোচনা করে তার যুক্তিসঙ্গত জবাব প্রদান করা। ১৩.১৮ কার্যনির্বাহী সদস্য

কার্যনির্বাহী সদস্যগণ সভাপতি, মহাসচিব ও অন্যান্য কর্মকর্তাদের সকল প্রকার কাজে সহযোগিতা প্রদান করবেন।

কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত বিভিন্ন দায়িত্ব পালন করবেন।

### ১৪। সাংগঠনিক ইউনিট/জেলা কমিটি : ২১-৩১ জন।

১। উপদেষ্টা : পদাধিকার বলে অধ্যক্ষ, সহ/উপ/পরিচালক, সিভিল সার্জন ২ জন

২। সভাপতি

১ জন



৪। জ্যেষ্ঠ সহ-সভাপতি	১ জন	
৫। সহ-সভাপতি	২ জন	
৬ সাধারণ সম্পাদক	১ জন	
৭। সহ-সাধারণ সম্পাদক	১ জন	
৮। অর্থ সম্পাদক	১ জন	
৯। সহ-অর্থ সম্পাদক ১ জন ১০। তথ্য প্রযুক্তি সম্পাদক	১ জন	
১১। সহ-তথ্য প্রযুক্তি সম্পাদক	১ জন	
১২। সাহিত্য ও সংস্কৃতি সম্পাদক	১ জন	
১৩। সহ-সাহিত্য ও সংস্কৃতি সম্পাদক ১ জন ১৪। ক্রীড়া ও কল্যাণ সম্পাদক	১ জন	১ জন
১৫। সহ ক্রীড়া ও কল্যাণ সম্পাদক	১ জন	
১৬। সদস্য	৫-১৫ জন	
প্রতি উপজেলা/ডিপার্টমেন্ট থেকে নূন্যতম	১ জন	
উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা/বিভাগীয় প্রধানদের মধ্য থেকে নূন্যতম	২ জন	
আরএমও, আরপি, আরএস মধ্য থেকে নূন্যতম	২ জন	
কনসালট্যান্ট/সহকারী/সহযোগী/অধ্যাপক নূন্যতম	২ জন	
প্রতি উপজেলার ইউনিয়ন পর্যায় থেকে (সদস্য থাকা সাপেক্ষে) নূন্যতম	১ জন	

### ১৫। সাংগঠনিক ইউনিট/জেলা কার্যনির্বাহী কমিটি ও সম্মেলন

১৫.১ জেলাসমূহে জেলাস্থিত সকল সদস্য সমন্বয়ে গঠিত জেলা সম্মেলনই হইবে জেলার সর্বোচ্চ কমিটি। বার্ষিক সাধারণ সভার অনুরূপ এই ক্ষেত্রেও বৎসরে একবার বার্ষিক জেলা সম্মেলন অনুষ্ঠিত হইবে। প্রয়োজনে জরুরী জেলা সম্মেলনও ডাকা যাইবে। সাধারণতঃ ৩ দিনের বিস্তৃতিতে এবং জরুরী অবস্থায় ২৪ ঘন্টার বিস্তৃতিতে জেলা সম্মেলন আহ্বান করা চলিবে। ১৫.২ কার্যনির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্তাবলী ও কার্যক্রমসমূহের সুষ্ঠু পরিচালনার উদ্দেশ্যে এবং জেলাস্থিত সকল সদস্যের আইন অনুগামী স্বার্থ সংরক্ষণ ও কুশল সম্প্রসারণকল্পে জেলা বার্ষিক সম্মেলন কেন্দ্রের মত প্রত্যেক জেলায় এসোসিয়েশনের একটি জেলা শাখা গঠন করিবে যাহা এসোসিয়েশনের জেলা কার্যনির্বাহী কমিটি, সংক্ষেপে 'সাংগঠনিক জেলা শাখা' নামে অভিহিত হইবে।

### ১৬। জেলা কার্যনির্বাহী কমিটির কর্মধারা

১৬.১ জেলা কার্যনির্বাহী কমিটির এক-তৃতীয়াংশ সদস্য উপস্থিত থাকিলেই সভার কোরাম হইবে; তবে সভাপতি ও সহ-সভাপতিদের একজন এবং সম্পাদক ও যুগ্ম-সম্পাদকের একজন হাজির থাকিতে হইবে।

১৬.২ জেলা কার্যনির্বাহী কমিটি জেলায় কার্যরত এসোসিয়েশনের সদস্যদের বার্ষিক চাঁদা সংগ্রহ করিবে এবং সংগৃহীত অর্থের শতকরা ৫০ ভাগ জেলা শাখায় ব্যয় নির্বাহের জন্য ব্যবহার করিবে এবং বাকী শতকরা ৫০ ভাগ কেন্দ্রীয় কমিটির বরাবরে প্রেরণ করিবে।

১৬.৩ কেন্দ্রীয় কমিটির ন্যায় জেলা শাখাসমূহ নিজস্ব আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ করিবে এবং সাধারণ পরিষদের বার্ষিক সভার অনূর্ধ্ব এক মাস পূর্বে স্ব স্ব জেলার বার্ষিক সম্মেলন সমাপ্ত করিবে। জেলা শাখার মেয়াদকালও কেন্দ্রীয় কমিটির ন্যায় দুই বৎসর হইবে।

১৬.৪ জেলা কার্যনির্বাহী কমিটির সভা, জরুরী সভা, তলবী সভা আহ্বান ইত্যাদি বিষয় কেন্দ্রীয় কমিটির অনুরূপ হইবে, তবে এক্ষেত্রে সাধারণভাবে ৩ দিনের এবং জরুরী ক্ষেত্রে ২৪ ঘণ্টার বিস্তৃতিতে জেলা শাখার সভা আহ্বান করা যাইবে।

১৬.৫ জেলা কার্যনির্বাহী কমিটির অন্যান্য বিষয় কেন্দ্রীয় কমিটির জন্য অনুসরণীয় পদ্ধতি অনুযায়ী নির্বাহিত হইবে।

১৬.৬ জেলা কার্যনির্বাহী কমিটি মূল নীতির ক্ষেত্রে কেন্দ্রীয় কমিটি ও সাধারণ সভার বা জরুরী সভার সিদ্ধান্তসমূহ মানিয়া চলিবে। জেলা কার্যনির্বাহী কমিটির কোন প্রস্তাব বা কার্যক্রম কেন্দ্রীয় কমিটি বা সাধারণ সভার সহিত অসামঞ্জস্যপূর্ণ হইলে, জেলা শাখার প্রস্তাব ও কার্যক্রম বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

## ১৭। জেলা কার্যনির্বাহী কমিটির কর্মকর্তাগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য

১৭.১ জেলা কার্যনির্বাহী কমিটির কর্মকর্তাগণ স্ব স্ব ক্ষেত্রে কেন্দ্রীয় কর্মকর্তাগণের অনুরূপ দায়িত্ব পালন করিবেন এবং অন্য সকল বিষয়ে তাঁহাদের কার্যকলাপ স্ব স্ব ক্ষেত্রে কেন্দ্রীয় কর্মকর্তাগণের মতই হইবে।

১৭.২ জেলা কার্যনির্বাহী কমিটি স্বীয় জেলায় কর্মরত এসোসিয়েশনের সকল সদস্যের সহিত সরাসরি যোগাযোগ রক্ষা করিবে এবং উক্ত কমিটির সম্পাদক জেলার সকল সদস্যের একটি সমকালীন তালিকা সংরক্ষণ করিবেন। তিনি উক্ত তালিকার একটি অনুলিপি কেন্দ্রীয় কমিটির নিকট প্রেরণ করিবেন এবং ইহার যে কোন পরিবর্তন যথাশীঘ্র কেন্দ্রীয় কমিটিকে অবহিত করাইবেন। ঢাকা জেলার ক্ষেত্রে উক্ত কমিটি ঢাকা মহানগরীর আওতা বহির্ভূত সদস্যদের তালিকা বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করিবেন।

### ১৭.৩ সভাপতি

জেলা কমিটির সভাপতি জেলার সকল প্রকার সভায় সভাপতিত্ব করবেন এবং জেলা শাখা পরিচালনা করবেন। ১৭.২ জ্যেষ্ঠ সহ-সভাপতি সভাপতির অনুপস্থিতিতে তিনি সভাপতির দায়িত্ব পালন করিবেন।

### ১৭.২ সহ-সভাপতি

সভাপতির অনুপস্থিতিতে সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন এবং সভাপতির কাজে সর্বদা সহযোগিতা প্রদান করবেন।

### ১৭.৩ সাধারণ সম্পাদক

তিনি জেলা কমিটির নির্বাহী কর্মকর্তা হিসেবে প্রশাসনিক দায়িত্ব পালন করবেন। কোষাধ্যক্ষের সাথে যৌথ স্বাক্ষরে ব্যাংক একাউন্টে পরিচালনা করবেন। ১৭.৪ যুগ্ম-সম্পাদক সাধারণ সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে সম্পাদকের সার্বিক দায়িত্ব পালন করবেন এবং সাধারণ সম্পাদককে সর্বদা সহযোগিতা করবেন।

### ১৭.৫ অর্থ সম্পাদক



সদস্যকে আত্মপক্ষ সমর্থন করার জন্য নোটিশ দিতে হবে। জবাব সন্তোষজনক না হলে পরিষদের মোট সদস্যের ২/৩ (দুই তৃতীয়াংশ) সদস্যের সিদ্ধান্তে সতর্কীকরণ বা সদস্যপদ বাতিলত প্রস্তাব গৃহীত হতে পারে।

## ২০। সাধারণ নির্বাচনের নীতিমালা

২০.১ কেন্দ্রীয় ও জেলা কার্যনির্বাহী পরিষদের নির্বাচন দু'বছর পর পর ডিসেম্বর মাসে অনুষ্ঠিত হবে। নির্বাচন সুষ্ঠুভাবে আয়োজনের লক্ষ্যে বার্ষিক সাধারণ সভায় কার্যনির্বাহী পরিষদ ৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট একটি নির্বাচন কমিশন গঠন করবেন, যার সদস্যরা হবেন: একজন কমিশনার ও দুইজন সহকারী কমিশনার। এ কমিশন নির্বাচন পরিচালনার জন্য রিটার্নিং অফিসার, প্রিসাইডিং ও পোলিং অফিসার নিয়োগের ব্যবস্থাসহ নির্বাচনের যাবতীয় কার্যাদি সম্পন্ন করবেন। নির্বাচন কমিশন যে কোন সময়ে নির্বাচনের তফসিল ঘোষণার পূর্বে কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের সাথে আলোচনাপূর্বক নির্বাচনের তারিখ নির্ধারণ করবেন।

২০.২ সাধারণ নির্বাচনের অন্তত: ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদ নির্বাচন কমিশন গঠনের ব্যবস্থা করবেন। সেক্ষেত্রে কার্যনির্বাহী পরিষদ তাদের মেয়াদের দ্বিতীয় বছরের অক্টোবর মাসের মধ্যেই সাধারণ সভা আয়োজনের মাধ্যমে নির্বাচন কমিশন গঠনপূর্বক নির্বাচনের প্রস্তুতি গ্রহণ করবেন।

২০.৩ নির্বাচন কমিশন গঠনের পর যদি কোনো সঙ্গত কারণে নির্ধারিত সময়ে অর্থাৎ ডিসেম্বরের মধ্যে নির্বাচন অনুষ্ঠিত না হয়, তাহলে এ নির্বাচন পরবর্তী ৬০ (ষাট) দিনের অধিককাল স্থগিত রাখা যাবে না। তবে যদি কোন জরুরী কারণে দ্বিতীয় নির্ধারিত তারিখেও নির্বাচন অনুষ্ঠিত না হয়, সেক্ষেত্রে নির্বাচন কমিশন তাদের একক ক্ষমতাবলে দ্বিতীয় তারিখের পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে নির্বাচন অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবেন।

২০.৪ কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদ তাদের মেয়াদের দ্বিতীয় বছরের অক্টোবরের মধ্যে নির্বাচন কমিশন গঠন করতে ব্যর্থ হলে ডিসেম্বরের পর সাধারণ পরিষদের অনুমোদন ছাড়া আর কার্যপরিচালনা করা যাবে না।

২০.৫ একই দিনে একইভাবে কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদ ও জেলা শাখাসমূহের নির্বাচন গোপন ব্যালটের মাধ্যমে অনুষ্ঠিত হবে। প্রত্যেক বৈধ সদস্যের একটিমাত্র ভোটের অধিকার থাকবে। নির্বাচন কাজে নিয়োজিত কোনো সদস্য নির্বাচনে প্রার্থী হতে পারবেন না।

১৭.৬ একজন প্রার্থী একই সাথে কেন্দ্রীয় কমিটি এবং জেলা কমিটির নির্বাচনে অংশগ্রহণ করতে পারবেন না।

১৭.৭ সাধারণ নির্বাচন অনুষ্ঠান সম্পন্ন করার প্রয়োজনে কার্যনির্বাহী পরিষদের কোন সদস্য নির্বাচন কমিশনে থাকতে পারবেন না।

## ২১। পরামর্শ কমিটি

### ২১.১ বিষয় ভিত্তিক

বিসিএস স্বাস্থ্য ক্যাডারে কর্মরত বা অবসরপ্রাপ্ত বিষয়ভিত্তিক বিশেষজ্ঞ চিকিৎসকদের নিয়ে প্রয়োজনবোধে কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদ পরামর্শ কমিটি গঠন করতে পারবে। সর্বোচ্চ ৫জন সদস্য (প্রয়োজনে অবসরপ্রাপ্তদের মধ্যে থেকে সর্বোচ্চ ২জন সদস্য) নিয়ে সুনির্দিষ্ট বিষয়ে মতামত দেয়ার জন্য নির্ধারিত মেয়াদের ভিত্তিতে উক্ত কমিটি নিয়োজিত হবেন। পরামর্শ কমিটির মতামত কার্যকর করার পূর্বে অবশ্যই তা সাধারণ পরিষদ/কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।

## ২০.২ জনস্বাস্থ্য বিষয়ক

জনস্বাস্থ্য বিষয়ে মতামত দেয়ার জন্য কার্যনির্বাহী কমিটি প্রয়োজনে বিষয়ভিত্তিক বিশেষজ্ঞদের নিয়ে পরামর্শ কমিটি গঠন করতে পারবেন। সর্বোচ্চ ৫জন সদস্য (প্রয়োজনে অবসরপ্রাপ্তদের মধ্যে থেকে সর্বোচ্চ ২জন) নিয়ে সুনির্দিষ্ট বিষয়ে মতামত দেয়ার জন্য নির্ধারিত মেয়াদের ভিত্তিতে উক্ত কমিটি নিয়োজিত হবেন।

## ২২। সভার নিয়মাবলী

### ২২.১ কার্যনির্বাহী

পরিষদের সভা কমপক্ষে দু'মাস অন্তর একবার কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা অনুষ্ঠিত হবে। তবে জরুরী প্রয়োজনে একাধিক সভাও অনুষ্ঠিত হতে পারে। প্রতিটি সভা হওয়ার অন্ততঃ ৩ (তিন) দিন পূর্বে সভাপতির অনুমতিক্রমে মহাসচিব নোটিশ প্রদান করবেন। ১/৩ (এক তৃতীয়াংশ) সদস্যের উপস্থিতিতে সভার কোরাম পূর্ণ হবে।

### ২২.২ জরুরী সভা

জাতীয় ইস্যুতে অথবা ক্যাডারের স্বার্থে বিশেষ প্রয়োজনে কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বছরে একাধিকবার বিশেষ সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হতে পারে। এ সভা কমপক্ষে ১৫ (পনের) দিনের নোটিশে মহাসচিব আহ্বান করবেন এবং সভাপতি "বিশেষ সাধারণ সভা" হিসেবে বিবেচিত হবে। নির্ধারিত আলোচ্যসূচী ব্যতীত বিশেষ সাধারণ সভায় অন্য কোন বিষয়ের উপর সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যাবেনা। জরুরী বিশেষ প্রয়োজনে ২৪ ঘণ্টার নোটিশে সভাপতির অনুমতিক্রমে মহাসচিব সভা আহ্বান করবেন। উক্ত সভায় কোন কোরামের প্রয়োজন হবেনা।

### ২২.৩ মূলতর্কী সভা

কোন কারণ বশতঃ যদি কোন সভার কোরাম না হয় তাহলে উক্ত সভা মূলতর্কী হয়ে যাবে এবং তার পরবর্তী ৭ (সাত) দিনের মধ্যে সভা অনুষ্ঠিত হতে হবে। তবে এ সভার কোন নোটিশ দিতে হবেনা এবং কোরামের প্রয়োজন হবেনা। কিন্তু মূলতর্কী সভার স্থান, তারিখ ও সময় সভা মূলতর্কীর সময় সভাপতি কর্তৃক ঘোষিত হইতে হইবে। সাধারণ সংখ্যাধিক্য মতকে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পদ্ধতি হিসাবে গণ্য করা হইবে।

## ২২.৪ সাধারণ পরিষদের সভা

প্রতি বছর একবার সাধারণ পরিষদের সভা অর্থাৎ বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হবে। এ সভা সভাপতির সাথে আলোচনাক্রমে কমপক্ষে ৩০ (ত্রিশ) দিনের নোটিশে মহাসচিব আহ্বান করবেন। সাধারণ সদস্যদের অবগতির জন্য অন্ততঃ ৭ (সাত) দিন পূর্বে একটি বহুল প্রচারিত দৈনিক পত্রিকায় সভার নোটিশ প্রকাশ করতে হবে। সভায় উপস্থিত সদস্যদের নিয়েই কোরাম পূর্ণ হবে। তবে তা ৪০০ (চারশত) জন সদস্যের কম হলে চলবে না।

## ২২.৫ তলবী সভা

(ক) এসোসিয়েশনের সদস্যদের এক চতুর্থাংশ সংখ্যক সদস্যের স্বাক্ষরসহ লিখিতভাবে এসোসিয়েশনের সাধারণ পরিষদের তলবী সভা ডাকা যাইবে। এরূপ ক্ষেত্রে এসোসিয়েশনের এক চতুর্থাংশ সংখ্যক সদস্যগণের স্বাক্ষরসহ লিখিত আবেদন এসোসিয়েশনের সভাপতির নিকট প্রেরণ করিতে হইবে। সভাপতি এই আবেদনের সত্যতা যাচাই করিয়া উহা প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে তলবী সভা আহ্বান করার জন্য মহাসচিবকে নির্দেশ দিবেন। মহাসচিব নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তলবী সাধারণ সভা বা তলবী জরুরী সভার নোটিশ প্রদান করিতে অপরাগ হইলে, সভাপতি স্বয়ং নোটিশ প্রদান করিবেন।

(খ) যে কোন কার্যনির্বাহী কমিটির কর্মকর্তাগণ বা সদস্যবৃন্দও সংশ্লিষ্ট কমিটির তলবী সভা ডাকিতে পারিবেন। এই ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কমিটির এক পঞ্চমাংশ সদস্য সংশ্লিষ্ট কমিটির সভা আহ্বানের জন্য লিখিতভাবে সভাপতির নিকট দাবী জানাইলে, সভাপতি অনুরূপ লিখিত দাবী পাইবার ৭ দিনের মধ্যে সভা আহ্বানের জন্য মহাসচিবকে/সম্পাদককে নির্দেশ দান করিবেন বা নিজেই সভা আহ্বান করিবেন।

## ২০। এসোসিয়েশনের তহবিল গঠন

সংগঠনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ সংস্থান, স্থাবর অস্থাবর সম্পত্তি অর্জন, হস্তান্তর, ব্যবহার ও বিনিময়, সংগৃহীত অর্থের বিনিয়োগ ও ব্যবহার করণে পূর্ণ ক্ষমতা এসোসিয়েশনের থাকিবে।

### ২০.১ বার্ষিক চাঁদা ও অনুদান

(ক) এই এসোসিয়েশনের সকল সদস্য নির্ধারিত হারে এসোসিয়েশনের জন্য চাঁদা দিবেন। চাঁদার হার এসোসিয়েশনের বার্ষিক সভায় নির্ধারিত হইবে।

(খ) কোন সদস্য বা কোন শাখা বার্ষিক চাঁদার অতিরিক্ত কোন অর্থ প্রদান করিলে তাহা অনুদান হিসাবে গৃহীত হইবে।

(গ) কোন প্রকারের বাধ্যবাধকতা ও শর্ত ছাড়া কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বিশেষ দান, কোন সরকারী বা বেসরকারী প্রতিষ্ঠান বা সরকার কর্তৃক দেয় অনুদানও গ্রহণযোগ্য হইবে।

(গ) চেক, ড্রাফটে বা নগদ টাকায় দেয় সকল চাঁদা ও অনুদান এসোসিয়েশনের নামে প্রদান করিতে হইবে। সকল চাঁদা ও অনুদান কোষাধ্যক্ষ বা মহাসচিবের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে। কোষাধ্যক্ষ উহার প্রাপ্তি স্বীকার করিয়া চাঁদা বা অনুদান দাতাকে একটি রশিদ দিবেন এবং উহা ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট হিসাবে জমা দিবেন। সরাসরি ব্যাংক একাউন্টে কোন সদস্য কোন চাঁদা বা অনুদান জমা করিলে তাহা কোষাধ্যক্ষ অথবা সভাপতি বা মহাসচিবকে জানাইয়া দিতে হইবে এবং

পরবর্তীতে ব্যাংক রশিদ জমা দিয়ে মূল রশিদ নিবেন।

## ২১। তহবিল ব্যবহার

তহবিল দুই ভাগে ভাগ করে ব্যবহার করা হবে।

### ২১.১ এসোসিয়েশনের সাধারণ তহবিল

সদস্যদের নিকট হতে প্রাপ্ত চাঁদার ৮০% টাকা এবং সরকারি, বেসরকারি, স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা কর্তৃক অনুদান, কোন সাহায্য সংস্থা কর্তৃক অনুদান, কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বিশেষ দান হতে প্রাপ্ত টাকার ৮০% এই তহবিলে জমা হবে। উক্ত অর্থ শুধুমাত্র এসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা এবং সংগঠন পরিচালনার কাজে ব্যবহার করা যাবে।

### ১৯.২ কল্যাণ তহবিল

কেন্দ্রীয়ভাবে প্রাপ্ত সদস্যদের চাঁদার ২০% টাকা এবং সরকারি, বেসরকারি, স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা কর্তৃক অনুদান, কোন সাহায্য সংস্থা কর্তৃক অনুদান, কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বিশেষ দান হতে প্রাপ্ত টাকার ২০% নিয়ে এই তহবিল গঠন হবে। কল্যাণ তহবিলের অর্থের একটি অংশ (প্রতি বছরে ১০,০০০/- (দশ হাজার মাত্র) টাকার কম নয়) ফিউড হিসেবে রাখা আবশ্যিক। কল্যাণ তহবিলের জন্য আলাদা একাউন্ট করা যেতে পারে। শুধুমাত্র সদস্যদের কল্যাণে এই অর্থ ব্যয় করা যাবে। তাছাড়া স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা উন্নয়নের স্বার্থে এই তহবিল হতে অর্থ ব্যবহার করা যেতে পারে। এসোসিয়েশন পরিচালনার জন্য কোনক্রমে এ তহবিল হতে অর্থ ব্যয় করা যাবেনা। তবে বিভিন্ন প্রকার আয়ত্তিক প্রকল্পে এ তহবিল ব্যবহার করা যাবে।

## ২২। এসোসিয়েশনের তহবিল পরিচালনা

এসোসিয়েশনের অর্থ যে কোন রাষ্ট্রীয় ব্যাংক সঞ্চয়ী হিসাব খুলে জমা রাখতে হবে। হিসাবটি এসোসিয়েশনের মহাসচিব এবং অর্থ সচিবের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে। এসোসিয়েশনের নামে সংগৃহীত অর্থ কোন অবস্থাতেই হাতে রাখা যাবে না। অর্থ প্রাপ্তির সাথে সাথে তা ব্যাংক একাউন্টে জমা দিতে হবে। কল্যাণ তহবিলের জন্য আলাদা হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে। মহাসচিব ও সমাজ কল্যাণ সচিবের যৌথ স্বাক্ষরে কল্যাণ তহবিলের 'ব্যাংক একাউন্ট' পরিচালিত হবে। সভাপতির অনুমতিক্রমে এসোসিয়েশনের জরুরী প্রয়োজনে যে কোন পরিমাণ অর্থ উত্তোলন করা যেতে পারে। খরচকৃত অর্থ কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের পরবর্তী সভায় অনুমোদন নিতে হবে। যে কোন আর্থিক অনিয়ম রোধের জন্য সভাপতি সংশ্লিষ্ট ব্যাংককে নিষেধাজ্ঞা প্রদান করতে পারবেন। তবে পরবর্তী কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় এ ব্যাপারে সভাপতিকে যথাযথ ব্যাখ্যা প্রদান করতে হবে।

## ২৩। এসোসিয়েশনের হিসাব-নিকাশ পরীক্ষা



এসোসিয়েশনের হিসাব-নিকাশ বছরে এক বা একাধিকবার পরীক্ষা-নিরীক্ষা করা যাবে। বাংলাদেশ সরকারের অনুমোদিত কোন অডিট ফার্ম বা সমাজকল্যাণ অধিদপ্তরের যে কোন কর্মকর্তা কর্তৃক অডিট করানো যেতে পারে। প্রতিবারের অডিট রিপোর্ট প্রত্যেক সদস্যকে অবগত করাতে হবে। ২৪। এসোসিয়েশনের কর্মচারী নিয়োগ এসোসিয়েশনের কার্য পরিচালনার জন্য একজন টাইপিষ্ট ও একজন এমএলএলএস নিয়োগ করা যাবে। কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক এ নিয়োগ দেয়া যাবে এবং পরিষদই তাদের বেতন ভাতাদি নির্ধারণ করবেন।

## ২৪। এসোসিয়েশনের কর্মচারী নিয়োগ

এসোসিয়েশনের কার্য পরিচালনার জন্য একজন টাইপিষ্ট ও একজন এমএলএলএস নিয়োগ করা যাবে। কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক এ নিয়োগ দেয়া যাবে এবং পরিষদই তাদের বেতন ভাতাদি নির্ধারণ করবেন।

## ২৫। অনাস্থা প্রদান

এসোসিয়েশনের যে কোন স্তরের যে কোন কর্মকর্তা বা সদস্য বা সমগ্র কার্যনির্বাহী কমিটির উপর অনাস্থা প্রস্তাব আনা যাইবে। এই ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কমিটির আওতাধীন মোট সদস্য সংখ্যা এক-তৃতীয়াংশ সদস্যকে সংশ্লিষ্ট কমিটির সভাপতির নিকট লিখিত দাবী জানাইতে হইবে। সংশ্লিষ্ট সভাপতি উক্ত প্রস্তাব পাইলে কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী কমিটির ক্ষেত্রে ১৫ দিনের মধ্যে এবং অন্যান্য কমিটির ক্ষেত্রে ৭ দিনের মধ্যে জরুরী সাধারণ সভা ডাকিবেন। অনাস্থা প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট সভাপতির বিরুদ্ধে হইলে জরুরী সাধারণ সভা সংশ্লিষ্ট কোন সগ-সভাপতি বা মহাসচিব/সম্পাদক এইরূপ শর্ত পূরণ সাপেক্ষে ডাকিতে পারিবেন। জরুরী সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যদের মধ্যে দুই-তৃতীয়াংশ সদস্য উক্ত অনাস্থা প্রস্তাবের প্রতি সমর্থন জানাইলে উহা গৃহীত বলিয়া বিবেচিত হইবে। অনাস্থা প্রস্তাব আনিতে হইলে সংশ্লিষ্ট কমিটির মোট সদস্য সংখ্যার শতকরা ৫০ ভাগ সদস্যকে উক্ত সভায় উপস্থিত থাকিতে হইবে।

## ২৬। গঠনতন্ত্রের সংশোধনী

এসোসিয়েশনের যে কোন বৈধ সদস্য গঠনতন্ত্রের কোন পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন বা সংশোধনী আনিতে পারিবেন। এরূপ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সদস্য কি প্রকারের পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন বা সংশোধন প্রস্তাব করেন তাহা লিখিতভাবে প্রস্তাবাকারে নিজ শাখার সভাপতির নিকট পেশ করিবেন। সংশ্লিষ্ট শাখার কমিটিতে উহা আলোচনার পরে গৃহীত হইলে সংশ্লিষ্ট কমিটির সভাপতি উহা প্রস্তাবাকারে লিখিতভাবে বার্ষিক সভার নির্ধারিত তারিখের অন্ততঃ এক মাস পূর্বে অর্থাৎ ১৫ই নভেম্বরের মধ্যে কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী কমিটির মহাসচিবের নিকট প্রেরণ করিবেন। মহাসচিব উহা কার্যনির্বাহী কমিটিতে পেশ করিবেন এবং কার্যনির্বাহী কমিটির মাধ্যমে উহা বার্ষিক সাধারণ সভায় পেশ করা হইবে। সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যদের অন্ততঃ পক্ষে এক-তৃতীয়াংশের সম্মতি থাকিলে উক্ত সংশোধনী প্রস্তাব সাধারণ সভায় আলোচিত হইতে পারিবে এবং বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যগণের দুই-তৃতীয়াংশ সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে গঠনতন্ত্রের পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন বা সংশোধনী গৃহীত বলিয়া গণ্য হইবে।

## ২৭। গঠনতন্ত্রের ব্যাখ্যা

গঠনতন্ত্রের ব্যাখ্যা সম্পর্কিত এমন কোন বিষয়ের অবতারণা হইলে এসোসিয়েশনের সভাপতি কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী কমিটির সহিত আলোচনাক্রমে সিদ্ধান্ত দিবেন এবং এই সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

## ২৮। অনুল্লিখিত বিষয়

যে সকল এই গঠনতন্ত্রে বিশেষভাবে কোন কিছু উল্লেখ করা হয় নাই উক্ত বিষয়গুলি সম্পর্কে প্রচলিত রীতিসমূহ অনুসরণ করা চলিবে।

## ২৯। বহিষ্কার

২৯.১ কোন সদস্য এসোসিয়েশনের লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও স্বার্থের পরিপন্থী কোন কাজ বা গঠনতন্ত্রের লংঘন বা এসোসিয়েশনের কর্মসূচী বা সিদ্ধান্ত বিরোধী কোন কাজ বা অন্য কোন সদস্যের ন্যায়সংগত অধিকার খর্ব বা ব্যক্তিগত অন্যায় স্বার্থসিদ্ধির উদ্দেশ্যে এসোসিয়েশনের ক্ষতিসাধিত হয় এমন কোন কাজ করিলে বা লিপ্ত হইলে সংশ্লিষ্ট কমিটি উহা বিবেচনা করিয়া অভিযুক্ত সদস্যের বিরুদ্ধে উপযুক্ত শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে। এমন কি তাঁহাকে সাময়িকভাবে বা স্থায়ীভাবে এসোসিয়েশন হইতে বহিষ্কার করিবার জন্য কেন্দ্রীয় কমিটির মাধ্যমে সাধারণ পরিষদে সুপারিশ করিতে পারিবে। সকল ক্ষেত্রেই সর্বোচ্চ শাস্তি হইবে এসোসিয়েশন হইতে বহিষ্কার। তবে কোন সদস্যন্যকে এসোসিয়েশন হইতে বহিষ্কার করিতে হইলে উহা এসোসিয়েশনের বার্ষিক সাধারণ সভায় বা জরুরী সাধারণ সভায় অনুমোদন করাইয়া লইতে হইবে।

২৯.২ উর্ধতন কমিটির কোন সদস্যের বিরুদ্ধে নিম্নতর কমিটির কোন শাস্তিমূলক ব্যবস্থা নিতে পারিবে না। কিন্তু এরূপ ক্ষেত্রে নিম্নতর কমিটি উর্ধতন কমিটির নিকট শাস্তির জন্য সুপারিশ জানাইতে পারিবে। নিম্নতর কমিটির সহিত সংশ্লিষ্ট কোন সদস্যের বিরুদ্ধে কোন শাস্তিমূলক ব্যবস্থা প্রয়োজন হইলে উর্ধতন কমিটি এই বিষয়ে নিম্নতর কমিটিকে নির্দেশমূলক সুপারিশ পাঠাইতে পারিবে। কিন্তু এই সুপারিশ মোতাবেক নিম্নতর কমিটি ব্যবস্থা গ্রহণে উদ্যোগী না হইলে বা শাস্তি প্রদান না করিলে তৎ পরই কেবল উর্ধতন কমিটি শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে। ২৯.৩ যে কোন সদস্য অথবা কমিটি শাস্তিমূলক ব্যবস্থা সম্পর্কিত সিদ্ধান্ত সম্পর্কে উর্ধতন কমিটিসমূহের নিকট আপীল করিবার অধিকারী হইবে। আপীলের রায় না হওয়া পর্যন্ত শাস্তিমূলক ব্যবস্থা বিষয়ে গৃহীত নিম্নতর কমিটির সিদ্ধান্ত কার্যকর থাকিবে।

## ৩০। বিলুপ্ত এসোসিয়েশনের সম্পদ

যদি কোন কারণে এই এসোসিয়েশনের বিলুপ্তি ঘটে তাহা হইলে সকল দায় পরিশোধের পর এসোসিয়েশনের সকল সম্পত্তি অনুরূপ উত্তরসূরী এসোসিয়েশন বা তাহা না থাকিলে এসোসিয়েশনের সাধারণ পরিষদ কর্তৃক পূর্বে নির্ধারিত জনকল্যাণ ও স্বাস্থ্যসেবা উন্নয়নমূলক প্রতিষ্ঠানে বর্তাইবে।

## ৩১। বিধি প্রণয়ন

এসোসিয়েশনের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য অর্জনে এবং অর্পিত কার্য ও দায়িত্ব পালনের জন্য, এসোসিয়েশন ইহার ও ইহার অন্তর্ভুক্ত সকল অংগ সংগঠনের অনুসরণীয় বিধি প্রণয়ন করিতে পারিবে এই সকল বিধি এই গঠনতন্ত্র সাপেক্ষে এসোসিয়েশনের বার্ষিক সভায় অনুমোদিত হইতে হইবে এবং অনুমোদিত হওয়ার পর সংশ্লিষ্ট সকল অংগ সংগঠন ও কর্মকর্তা কর্তৃক পালিত হইবে।

### **৩২। নিবন্ধন**

অত্র সংগঠনকে সমাজসেবা পরিদপ্তরে অথবা অন্য কোন উপযুক্ত সংস্থা কর্তৃক নিবন্ধিত হতে হবে।

### **৩৩। বিনিয়োগ ফোরাম**

সাধারণ পরিষদের মতামতের ভিত্তিতে সদস্যদের বিনিয়োগের স্বার্থে ফোরাম গঠন করা যাবে যা বিসিএস স্বাস্থ্য বিনিয়োগকারী ফোরাম (bcshhealth investors form) নামে পরিচিত হবে। উক্ত ফোরাম সমবায় আইনে নিবন্ধিত ও পরিচালিত হবে। সদস্যদের বিনিয়োগের ন্যূনতম ও সর্বোচ্চ পরিমাণ সাধারণ পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

### **৩৪। ইংরেজী ভাষন**

প্রয়োজনে গঠনতন্ত্রের ইংরেজী ভাষন তৈরী করা যাবে। তবে উল্লেখ্য যে, কোন কারণে অনুবাদগত জটিলতায় সাংঘর্ষিক বা মতদ্বৈততা দেখা দিলে বাংলায় রচিত গঠনতন্ত্রের প্রাধান্য বহাল থাকিবে।



