

# গঠনতন্ত্র



বাংলাদেশ গ্রন্থাগার সমিতি  
Library Association of Bangladesh  
LAB

# গঠনতন্ত্র

[১৯৬১ সনের ৪৬ নম্বর অধ্যাদেশ দ্বারা নিবন্ধিত/নি: নং ঢ. ০১৭৭৮।  
২৮ অক্টোবর ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত চৌদতম সাধারণ সভায় সর্বশেষ সংশোধিত]

## বাংলাদেশ গ্রন্থাগার সমিতি

ল্যাভ-ইলিস ভবন, ৯৯/২ শ্যামলী হাউজিং (২য় প্রকল্প)  
আদাবর-মোহাম্মদপুর, ঢাকা-১২০৭।

<http://www.lab.org.bd>

E-mail: libraryassociation.bd56@gmail.com

প্রকাশক : বাংলাদেশ গ্রন্থাগার সমিতি

স্বত্ব : বাংলাদেশ গ্রন্থাগার সমিতি

প্রকাশকাল : ফেব্রুয়ারি, ২০২৩

মুদ্রক : বর্ষা প্রা: লি:

ঢাকা-১২০৫

মূল্য : ৫০.০০ টাকা

U S \$ : 10 (Ten)

## গঠনতন্ত্র

১. নাম: বাংলা- বাংলাদেশ গ্রন্থাগার সমিতি  
ইংরেজি- Library Association of Bangladesh (LAB)

২. কার্যালয়: সমিতির প্রধান কার্যালয় হবে ঢাকা।

৩. ক্যালেন্ডার বছর: সমিতির অফিসিয়াল বছর হবে জানুয়ারি-ডিসেম্বর।

৪. সমিতির একটি স্লোগান থাকবে।

৫. প্রিলিমিনারিজ/প্রাথমিক শর্তসমূহ :

ক. এ্যাক্ট সংক্রান্ত সকল নিয়মাবলী বাংলাদেশ গ্রন্থাগার সমিতি-এর জন্য প্রযোজ্য হবে।

খ. গঠনতন্ত্রে যতক্ষণ না কিছু পরিবর্তন করার প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয় ততক্ষণ পর্যন্ত এটা গ্রহণযোগ্য হিসেবে বিবেচ্য হবে।

গ. সমিতি বলতে বোঝাবে বাংলাদেশ গ্রন্থাগার সমিতি বা লাইব্রেরি এসোসিয়েশন অব বাংলাদেশ-এর সকল কার্যাদি, যার উপর সমিতির গঠনতন্ত্র প্রণীত হয়েছে।

ঘ. অধ্যাদেশ বলতে (Voluntary Social Welfare Agencies (Regulation Control) ord. 1961 (46 of 1961) ১৯৬১ সালের স্বেচ্ছাসেবী সমাজ কল্যাণ সংস্থাসমূহের রেজিস্ট্রেশন ও নিয়ন্ত্রণ অধ্যাদেশ ১৯৬১ সালের ৪৬ নং অধ্যাদেশ বুঝাবে।

ঙ. নিয়মকানুন বলতে গঠনতন্ত্রের ধারা উপধারাকে বুঝাবে এবং এক্ষেত্রে সামাজিক উন্নয়ন, পরিবর্তন কিংবা সমাজের বিভিন্ন উদ্দেশ্য সাধনের লক্ষ্যে সেতুবন্ধন হিসেবে কাজ করবে।

চ. গ্রন্থাগার এবং তথ্যবিজ্ঞান বলতে গ্রন্থাগার সম্পর্কিত কার্যাবলী, তথ্যায়ন, সেবাকার্যক্রমসহ তথ্যবিজ্ঞান, তথ্য প্রযুক্তি ও এর ব্যবহার এবং আর্কাইভস সংক্রান্ত কাজ বুঝাবে।

৬. সমিতির অবস্থান/মান

৬.১ গ্রন্থাগার এবং তথ্যবিজ্ঞানের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ গ্রন্থাগার সমিতি দেশের জাতীয় সমিতি হিসেবে নিয়োজিত থাকবে।

৬.২ সমিতি একটি বেসরকারি, অরাজনৈতিক এবং অলাভজনক প্রতিষ্ঠান হিসেবে কাজ করবে।

৬.৩ সমিতির কার্যাবলী গ্রন্থাগার ও তথ্যবিজ্ঞান বিষয়ের সকল ধরনের শিক্ষা,

গবেষণা, প্রশিক্ষণ এবং গবেষণার ফলাফল সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত থাকবে।

৬.৪ সমিতি অবশ্যই দেশের গ্রন্থাগার ও তথ্যবিজ্ঞান সংশ্লিষ্ট সংগঠন বা প্রতিষ্ঠানগুলোর জন্য আইনগত ভিত্তি হিসাবে কাজ করবে।

৬.৫ সমিতি পেশাজীবী উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিভিন্ন ক্ষেত্রে কাজ করবে।

৬.৬ গ্রন্থাগার ও তথ্যবিজ্ঞান শিক্ষা ও ট্রেনিং-এর ক্ষেত্রে এবং দেশের গ্রন্থাগার ও তথ্যবিজ্ঞান পেশাজীবীদের জন্য সমিতি সরকার অনুমোদিত প্রতিষ্ঠান হিসেবে কাজ করবে।

৬.৭ ধারার উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সমিতি একটি ইনস্টিটিউট পরিচালনা করবে। ইনস্টিটিউট অব লাইব্রেরি এ্যান্ড ইনফরমেশন সাইন্স (ইলিস) সমিতি কর্তৃক পরিচালিত একটি শিক্ষামূলক প্রতিষ্ঠান।

৬.৮ তথ্য বিতরণ, পরামর্শ ও অন্যান্য কাজের ক্ষেত্রেও সরকার অনুমোদিত প্রতিষ্ঠান হিসেবে কাজ করবে।

৬.৯ দেশের সকল ধরনের গ্রন্থাগারিকতা পেশার মানোন্নয়ন এবং পেশাজীবীদের উন্নয়নে কাজ করবে।

## (৭.) ভিশন ও মিশন

### ভিশন:

দেশের গ্রন্থাগার ও তথ্য সেবা ব্যবস্থা এবং এর সাথে সংশ্লিষ্ট পেশাজীবী ও প্রতিষ্ঠানসমূহকে আন্তর্জাতিক মানে উন্নীত করা ও এক্ষেত্রে নেতৃত্ব প্রদানকারি ভূমিকা পালন করা।

### মিশন:

- জাতীয় উন্নয়নে গ্রন্থাগার ও তথ্য সেবা খাতের কার্যকর ও অপরিহার্য ভূমিকা সম্পর্কে সরকারসহ সমাজের সকল পর্যায়ে সচেতনতা সৃষ্টি করা এবং এক্ষেত্রের উন্নয়নে অনুঘটকের ভূমিকা পালন করা;
- দেশের নাগরিকদের জন্য গ্রন্থাগার ও তথ্য কেন্দ্র ব্যবহারের সুযোগ সৃষ্টি ও পাঠাভ্যাস গড়ে তুলতে প্রয়োজনীয় ভূমিকা পালন করা;
- দেশের গ্রন্থাগার ও তথ্য সেবার ক্ষেত্রে পেশাজীবীদের দক্ষতা ও মানসিকতাকে আন্তর্জাতিক মান উন্নয়নে ভূমিকা রাখা।

৮. সমিতির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

- ৮.১ গ্রন্থাগার ও তথ্যবিজ্ঞান শিক্ষা এবং পেশা সংক্রান্ত সেবার সকল ধরনের উন্নয়ন ও অগ্রগতি সাধন।
- ৮.২ গ্রন্থাগার ও তথ্যবিজ্ঞান বিষয়ে সেবা, শিক্ষা, প্রশিক্ষণ ও গবেষণা কাজের অনুমোদন ও উন্নয়ন সাধন।
- ৮.৩ অভ্যন্তরীণ ও বহির্বিশ্বের মানুষের মাঝে পেশাগত কাজের বিস্তার ঘটানো এবং পারস্পরিক সহযোগিতা প্রদান করা।
- ৮.৪ দেশের ভিতর ও বাইরে অবস্থিত একই ধরনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নিয়ে কর্মরত প্রতিষ্ঠান, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও সমিতিগুলোর সাথে একযোগে কাজ করা এবং পারস্পরিক সহযোগিতা প্রদান করা।
- ৮.৫ পেশার সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মীদের কর্মদক্ষতা, পরিবেশ এবং কাজের অবস্থা ও নিজস্ব অবস্থানের উন্নয়ন ঘটানো এবং দেশ ও বহির্বিশ্বের মানুষের নিকট তাদের পরিচিত করে তোলা।
- ৮.৬ পেশাগত মান উন্নয়নের জন্য গ্রন্থাগার ও তথ্যবিজ্ঞান বিষয়ক গবেষণা, শিক্ষা এবং প্রশিক্ষণের মান মনিটর ও মূল্যায়ন করা এবং বিধায়ক হিসেবে দায়িত্ব পালন করা।
- ৮.৭ গ্রন্থাগারিকতা পেশায় বাংলাদেশ গ্রন্থাগার সমিতি একটি এক্রিডিটেশন কাউন্সিল হিসেবে কাজ করবে।

৯. সমিতির মনোগ্রাম

- ৯.১ অর্ধবৃত্তের মাঝে একটি খোলা গ্রন্থের ছবি থাকবে।
- ৯.২ বাম পাশে 'পড়' ও ডান পাশে 'Read' শব্দ লেখা থাকবে।
- ৯.৩ মনোগ্রামের উপরে ও নিচে সমিতির নাম, প্রতিষ্ঠার বছর উল্লেখ থাকবে।

১০. সমিতির কাজ

- ১০.১ সমিতি পরিচালনার নিয়মনীতি নির্ধারণ করা।
- ১০.২ সরকার ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সাথে সুসম্পর্ক প্রতিষ্ঠা/স্থাপন ও সমন্বয় সাধন করা।
- ১০.৩ গ্রন্থাগার ও তথ্যবিজ্ঞান বিষয় সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউটের কার্যক্রম মনিটর ও তত্ত্বাবধায়ন করা।
- ১০.৪ পেশাগত শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ প্রোগ্রাম পরিচালনা এবং সার্টিফিকেট/ডিপ্লোমা/ ও অন্যান্য ডিগ্রি প্রদান করা।
- ১০.৫ পেশাগত দক্ষতা, মানবসম্পদ উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ

কর্মসূচির ব্যবস্থা করা।

- ১০.৬ গবেষণার ব্যবস্থা এবং গবেষণা কাজের রিপোর্ট, জার্নাল ও গ্রন্থ প্রকাশ করা।
- ১০.৭ পেশাজীবীদের উন্নয়নের লক্ষ্যে জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সেমিনার, ওয়ার্কশপ, সিম্পোজিয়াম ইত্যাদির আয়োজন করা।
- ১০.৮ সরকার ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের অনুরোধে উপদেষ্টার দায়িত্ব পালন করা।
- ১০.৯ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান ও সমিতির সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা।
- ১০.১০ গ্রন্থাগার ব্যবহারকে জনপ্রিয় করা এবং মানুষের মাঝে বই পড়ার অভ্যাস গড়ে তোলার কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করা।
- ১০.১১ পেশাগত ও জাতীয় উন্নয়নে বিশেষ অবদান রাখার জন্য বিশিষ্ট ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানকে সম্মাননা/ পুরস্কার প্রদান করা।
- ১০.১২ দেশে বিদ্যমান গ্রন্থাগার ও তথ্যবিজ্ঞান বিষয়ক গবেষণা, শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের মান মনিটর ও মূল্যায়ন করা। অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের পরিকল্পনা এবং নীতির উন্নয়ন এবং বাস্তবায়নে সাহায্য করা

১১. সমিতির একটি সাধারণ পরিষদ, একটি কাউন্সিল ও একটি উপদেষ্টা পরিষদ থাকবে।

১১.১ সাধারণ পরিষদ :

সমিতির সকল ধরনের সদস্যগণ সাধারণ পরিষদের সদস্য থাকবেন।

১১.২ কাউন্সিল :

সাধারণ পরিষদের সদস্যদের ভোটে (যাদের ভোটাধিকার থাকবে) কাউন্সিল গঠিত হবে।

১১.৩ উপদেষ্টা পরিষদ :

সমিতির ৭ সদস্য বিশিষ্ট একটি উপদেষ্টা পরিষদ থাকবে। উপদেষ্টা পরিষদের গঠন নিম্নরূপ:

ক্র.	পদবি	সংখ্যা
ক.	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের তথ্যবিজ্ঞান ও গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিভাগের চেয়ারম্যান	০১
খ.	রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের ইনফরমেশন সায়েন্স এন্ড লাইব্রেরি ম্যানেজমেন্ট বিভাগের চেয়ারম্যান	০১
গ.	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের গ্রন্থাগার ও তথ্যবিজ্ঞান বিভাগের	০১

	প্রধান	
ঘ.	বাংলাদেশ গ্রন্থাগার সমিতির সদ্য বিদায়ী সভাপতি	০১
ঙ.	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগারের গ্রন্থাগারিক	০১
চ.	গ্রন্থাগার ও তথ্যবিজ্ঞান বিষয়ের সাবেক শিক্ষার্থী যাঁরা বিভিন্ন ক্যাডার সার্ভিসে কর্মরত তাঁদের হতে দুই জন (উপসচিব পদমর্যাদার নিচে নয়)	০২
মোট		০৭

\* ক্রমিক ক থেকে ঙ পর্যন্ত নির্ধারিত ছকের কোন সদস্য যৌক্তিক কারণে দায়িত্ব পালনে অপারগ হলে তাঁর পূর্বের পদধারী দায়িত্ব পালন করতে পারবেন।

## ১২. সমিতির সদস্য পদ

সমিতির আজীবন সদস্য, পৃষ্ঠপোষক সদস্য, দাতা সদস্য, ফেলো সদস্য, প্রাতিষ্ঠানিক সদস্য এবং এসোসিয়েট সদস্য থাকবে।

### ১২.১ আজীবন সদস্য

(ক) বাংলাদেশের যে কোন নাগরিক যে কোন সরকার স্বীকৃত যে কোন বিশ্ববিদ্যালয় হতে গ্রন্থাগার ও তথ্যবিজ্ঞানে স্নাতক (সম্মান), স্নাতকোত্তর, এম.ফিল, পি.এইচ.ডি, গ্রন্থাগার ও তথ্যবিজ্ঞান বিষয়সহ স্নাতক (পাস কোর্স), ডিপ্লোমা এবং যাঁরা সার্টিফিকেট কোর্সধারী হন তবে তিনি সমিতির গঠনতন্ত্র মেনে চলার শর্তে এককালীন ২০০০ (দুই হাজার) টাকা পরিশোধ করে কাউন্সিলের অনুমোনক্রমে সমিতির আজীবন সদস্য হতে পারবেন। তবে সার্টিফিকেট কোর্সধারীদের জন্য সরকার স্বীকৃত প্রতিষ্ঠানের লাইব্রেরিতে তিন বছরের চাকুরির অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।

খ) ল্যাব-র আজীবন সদস্য হলে উক্ত সদস্য কেন্দ্রীয়/ সংশ্লিষ্ট বিভাগ/জেলা/উপজেলা সমিতির সদস্য হিসেবে বিবেচিত হবেন এবং সকলক্ষেত্রে ভোটাধিকার প্রয়োগ করতে পারবেন, আদালাভাবে কেন্দ্রীয়/ বিভাগ/জেলা/উপজেলা পর্যায়ে কোন সদস্য/ভোটার হওয়ার প্রয়োজন নেই। তবে উক্ত সদস্যকে অবশ্যই সংশ্লিষ্ট বিভাগে/জেলায়/উপজেলায় কর্মস্থল অথবা স্থায়ী ঠিকানা দুটির যে কোনো একটি থাকতে হবে। একজন সদস্য ভোটার হওয়ার ক্ষেত্রে শুধুমাত্র একটি ঠিকানা ব্যবহার করতে পারবেন। অবস্থানগতভাবে এক বিভাগের/জেলার/উপজেলার বাসিন্দা কোনক্রমেই অন্যত্র ভোটাধিকার প্রয়োগ করতে পারবেন না।

(গ) ইতিপূর্বে যে সকল সদস্যগণ কেন্দ্রীয় সমিতির ব্যতিরেকে শুধুমাত্র বিভাগীয়/জেলা সমিতির সদস্যপদ গ্রহণ করেছেন সে সকল সদস্যপদ সংশ্লিষ্ট বিভাগ/জেলা নির্বাচিত কমিটির যে কোনো সদস্যের সুপারিশক্রমে পূর্বে প্রদানকৃত ৫০০ টাকা বাদ দিয়ে অবশিষ্ট ১৫০০ (এক হাজার পাঁচশত) টাকা পরিশোধ করে কেন্দ্রীয় কাউন্সিলরের অনুমোদন ক্রমে ল্যাবের আজীবন সদস্য পদ গ্রহণ করতে পারবেন।

(ঘ) ১৪তম সাধারণ সভায় অনুমোদিত গঠনতন্ত্রের বিধান অনুযায়ী বিভাগ/জেলা ভিত্তিক সদস্য হওয়ার সুযোগ না থাকায় কেন্দ্রীয় আজীবন সদস্যপদ গ্রহণ করতে পারবেন। ইতোপূর্বে বিভাগ/জেলা ভিত্তিক সদস্য পদ ২২ অক্টোবর ২০২২ তারিখ হতে রহিত করা হলো।

#### ১২.২ পৃষ্ঠপোষক সদস্য

সমিতির সাধারণ পরিষদের অনুমোদনক্রমে যে কোন পদস্থ ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান এ সমিতির পৃষ্ঠপোষক সদস্য হতে পারবে। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের ভোটাধিকার থাকবে না।

#### ১২.৩ দাতা সদস্য

সাধারণ পরিষদের অনুমোদন সাপেক্ষে কোন ব্যক্তি বা গোষ্ঠী এককালীন ৫০০০০.০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা সমিতি বরাবরে দান করে সমিতির দাতা সদস্য হতে পারবেন, তবে তাঁর/তাদের কোন ভোটাধিকার থাকবে না।

#### ১২.৪ ফেলো

গ্রন্থাগার ও তথ্যবিজ্ঞানে মাস্টার্স ডিগ্রিধারী কোন ব্যক্তি যদি কমপক্ষে ১০ বছরের কর্মদক্ষতায় গ্রন্থাগার ও তথ্যবিজ্ঞানে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখেন এবং গবেষণামূলক জার্নালে কমপক্ষে ৫টি প্রবন্ধ প্রকাশ করেন তবে সমিতি তাকে ফেলোশিপ প্রদান করতে পারবে।

#### ১২.৫ প্রাতিষ্ঠানিক সদস্য

গ্রন্থাগার আছে এমন ধরনের প্রতিষ্ঠান যা গ্রন্থাগার উন্নয়নের কাজে অবদান রাখে, এ জাতীয় প্রতিষ্ঠান এককালীন ৩০,০০০.০০ (ত্রিশ হাজার) টাকা পরিশোধ করে প্রাতিষ্ঠানিক সদস্য পদ গ্রহণ করতে পারবেন। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে সমিতির গঠনতন্ত্রের আলোকে নীতিমালা প্রণয়ন করে তা কাউন্সিলের অনুমোদনক্রমে কার্যক্রম পরিচালনা করতে পারবে। তবে ভোটাধিকার ব্যতীত ল্যাব-এর সকল কার্যক্রমে অংশগ্রহণের সুযোগ পাবেন।

#### ১২.৬ এসোসিয়েট সদস্য

বাংলাদেশ বা বহির্বিশ্বের যে কোন স্থানে অবস্থানরত যে কোন পদস্থ ব্যক্তি,

যিনি ইতোমধ্যেই সমিতির জন্য উল্লেখযোগ্য ভূমিকা পালন করেছেন এবং ভবিষ্যতেও অনুরূপ ভূমিকা পালনের ইচ্ছা পোষণ করেন এবং যার স্নাতকোত্তর ডিগ্রিসহ কাজের বাস্তব অভিজ্ঞতা রয়েছে, তাঁকে ভোটাধিকার ব্যতীত এসোসিয়েট সদস্য হিসেবে বিবেচনা করা হবে।

১২.৭ সাধারণ সদস্য থাকবে না।

১৩. সদস্যদের অধিকার ও সুবিধা

১৩.১ সাধারণ সভায় অংশগ্রহণ ও ভোট প্রদান।

১৩.২ অন্যান্য বিধিবিধান ঠিক থাকলে যে কোন পদে প্রতিদ্বন্দ্বিতায় অংশগ্রহণ।

১৩.৩ সমিতির সাধারণ সদস্য পদের জন্য প্রস্তাবনা।

১৩.৪ সমিতির প্রকাশনাসহ সকল ধরনের সেবা গ্রহণ।

১৩.৫ সেমিনার সিম্পোজিয়ামসহ সকল ধরনের জাতীয় ও আন্তর্জাতিক অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণ।

১৪. সাধারণ পরিষদের দায়িত্ব ও কর্তব্য

১৪.১ অন্যান্য বিধি বিধান ঠিক থাকলে সমিতির কাউন্সিল নির্বাচন করা।

১৪.২ সমিতির নিয়মনীতি প্রণয়ন এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ, কার্যক্রম পরিচালনা ইত্যাদির ক্ষেত্রে সমিতির বিধিমোতাবেক ক্ষমতা প্রয়োগ করা।

১৪.৩ বিশেষ অবস্থায় কাউন্সিলের নিয়ম পরিবর্তন বা পরিবর্ধন করা।

১৪.৪ সাধারণ পরিষদের ৬০% (ষাট) ভাগ সদস্যবৃন্দ যদি মনে করেন কার্যকরী কাউন্সিল যথাযথভাবে কার্যক্রম পরিচালনায় অক্ষম, সেরকম বিশেষ পরিস্থিতিতে কাউন্সিল বাতিল ঘোষণা করা।

১৪.৫ কাউন্সিলের সংবিধান সংশোধন সম্পর্কিত যে কোন ধারা বা উপধারা সংযোজন বা বাতিল করা।

১৪.৬ সমিতির লক্ষ্য উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের নিমিত্ত গৃহীত সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য সাধারণ পরিষদের সকল সদস্য মাসিক ১০০/- (একশত) টাকা হারে ব্যবস্থাপনা ফি প্রদান করবেন। যা ১ জানুয়ারি ২০২৩ থেকে কার্যকর হবে।

১৫. অফিস পরিচালনা ও কার্যাবলী:

১৫.১ সমিতির অফিস ও অন্যান্য কার্যাদি পরিচালনার জন্য কাউন্সিল কর্তৃক নিযুক্ত একজন প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (উপসচিব পদমর্যাদার নিচে নয় (অব.) এবং প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মচারী থাকবেন। যারা কাউন্সিলের দৈনন্দিন কার্যক্রম, বিভিন্ন প্রকল্প ও কর্মসূচি প্রণয়ন এবং কাউন্সিল কর্তৃক সময়ে সময়ে



গৃহীত কর্মসূচির বাস্তবায়ন করবেন।

১৫.২ কাউন্সিলের যে কেউ মৃত্যুবরণ বা পদত্যাগ করলে কিংবা বিশেষ পরিস্থিতিতে পদ শূন্য হলে কাউন্সিল কর্তৃক মনোনীত কোন কাউন্সিলের পরবর্তী নির্বাচনের পূর্বপর্যন্ত অতিরিক্ত দায়িত্ব পালন করতে পারবেন।

১৫.৩ কাউন্সিল সমিতির বিভিন্ন কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য বিভিন্ন কমিটি বা উপ-কমিটি গঠন করতে পারবে।

#### ১৬. কাউন্সিল-এর গঠন

কাউন্সিলের সময়সীমা হবে ৪ বছর (\*যা পরবর্তী গঠিত কাউন্সিল থেকে কার্যকর হবে)। জানুয়ারি হতে বছর শুরু হবে। গঠনতন্ত্রের ভিত্তিতে সমিতির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যকে সামনে রেখে কাউন্সিল সদস্যদের সমন্বয়ে ক্ষমতা অনুযায়ী কাজ করবেন। সাধারণ পরিষদের সদস্যদের ভোটে নিম্নোক্ত ভাবে কাউন্সিল গঠিত হবে।

১৬.১ সভাপতি	১ জন
১৬.২ সহ-সভাপতি	৩ জন
১৬.৩ মহাসচিব	১ জন
১৬.৪ কোষাধ্যক্ষ	১ জন
১৬.৫ যুগ্ম-মহাসচিব	১ জন
১৬.৬ সাংগঠনিক সম্পাদক	১ জন
১৬.৭ আইসিটি, গবেষণা ও প্রকাশনা সম্পাদক	১ জন
১৬.৮ সাহিত্য ও সাংস্কৃতিক সম্পাদক	১ জন
১৬.৯ মহিলা বিষয়ক সম্পাদক	১ জন
১৬.১০ কাউন্সিলর (কেন্দ্রীয়)	৬ জন
১৬.১১ কাউন্সিলর (বিভাগীয়)	৮ জন

\* কাউন্সিলর (কেন্দ্রীয়) ৬ জনের মধ্যে ৩ জন সাধারণ এবং ১জন কলেজ, ১জন বিদ্যালয়, ১জন মাদ্রাসা হিসেবে প্রতিনিধিত্ব করবেন।

(ভবিষ্যতে কোন বিভাগ সৃষ্টি হলে ঐ বিভাগের জন্য কাউন্সিলর (বিভাগীয়) একটি পদ সৃষ্টি হবে। যাকে চলমান কাউন্সিল মনোনয়ন দিতে পারবেন)

#### ১৭. কাউন্সিল-এর দায়িত্ব ও কর্তব্য

১৭.১ কর্মসূচি প্রণয়ন ও বিভিন্ন প্রকল্প গ্রহণ এবং সাধারণ পরিষদের গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা।

১৭.২ পরবর্তী নির্বাচনের জন্য সাধারণ পরিষদের সদস্যদের তালিকা তৈরি এবং নির্বাচন সংশ্লিষ্ট সকল কার্যক্রম গ্রহণ করা।

- ১৭.৩ সমিতির গঠনতন্ত্র অনুযায়ী আইন প্রণয়ন এবং সাধারণ পরিষদের অনুমোদন সাপেক্ষে বাস্তবায়ন করা।
- ১৭.৪ সমিতির তহবিল সংগ্রহ ও পরিচালনার দায়িত্ব পালন করা এবং বার্ষিক হিসাব বিবরণী নিরীক্ষণ করে নিরীক্ষা প্রতিবেদন সাধারণ সভায় উপস্থাপন করা।
- ১৭.৫ প্রয়োজন অনুযায়ী সাধারণ পরিষদ এবং কাউন্সিলের বিভিন্ন সেশনের আয়োজন করা।
- ১৭.৬ প্রয়োজন অনুযায়ী পরবর্তী কাউন্সিলের জন্য নির্বাচনের আয়োজন এবং উদ্ধৃত পরিস্থিতিতে বিভিন্ন মাধ্যমে কাউন্সিলের শূন্যপদ পূরণ করা।
- ১৭.৭ সমিতির কাজের সুবিধার্থে বিভিন্ন কমিটি এবং উপ-কমিটি গঠন করা।
- ১৭.৮ গ্রন্থাগার ও তথ্যবিজ্ঞান বিষয়ক অন্যান্য এসোসিয়েশনকে পথ-প্রদর্শন এবং গ্রন্থাগার সংশ্লিষ্ট সমিতির প্রতিষ্ঠা করার বিষয়ে উৎসাহিত করা।
- ১৭.৯ সমিতি গ্রন্থাগারিকতা পেশার এক্রিডিটেশন কাউন্সিল হিসেবে কাজ করবে।
- ১৭.১০ সমিতির বৈধতা এবং আন্তর্জাতিক স্বীকৃতি আদায়ের লক্ষ্যে সমিতিকে জাতীয় বা আন্তর্জাতিক গ্রন্থাগার সমিতি বা প্রতিষ্ঠানসমূহের সাথে সংশ্লিষ্টতা বাড়ানোর উদ্যোগ গ্রহণ করা।
- ১৭.১১ ইনস্টিটিউট অব লাইব্রেরি এন্ড ইনফরমেশন সাইন্স (ইলিস) পরিচালনা এবং গ্রন্থাগার ও তথ্য বিজ্ঞানের ক্ষেত্রে বিভিন্ন ধরনের শিক্ষা, গবেষণা ও প্রশিক্ষণ বিষয়ক প্রোগ্রাম পরিচালনা করা।
- ১৭.১২ গ্রন্থাগার ও তথ্যবিজ্ঞান বিষয়ক সংশ্লিষ্ট নিউজলেটার, জার্নাল, গ্রন্থ এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় প্রকাশনা নিয়মিতভাবে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- ১৭.১৩ সমিতির সাধারণ সভার আয়োজন করা। তাছাড়া বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদ্‌যাপন, সেমিনার, সিম্পজিয়াম, কনফারেন্স, ওয়ার্কসপসহ পেশাগত বিভিন্ন অনুষ্ঠানের আয়োজন করা।
- ১৭.১৪ সম্পদ এবং অন্যান্য জিনিসের সংযোজনের ক্ষেত্রে অর্থ প্রদান, পরিচালনা কিংবা প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা। সমিতির পক্ষে প্রয়োজনীয় এবং উপযুক্ত আইনগত পদক্ষেপ গ্রহণ করা।
- ১৭.১৫ কাউন্সিলের সকল সদস্য এবং অফিস কার্যাবলী পরিচালনার জন্য নিয়োজিত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সকল ধরনের দায়িত্ব ও কর্তব্য

নির্ধারণ করা।

১৭.১৬ সাধারণ পরিষদের সদস্যদের যে কোনো ধরনের অনৈতিক ও সমিতির গঠনতন্ত্রের পরিপন্থী কার্যক্রমের বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় শাস্তিমূলক পদক্ষেপ গ্রহণ করা। নির্বাচিত কাউন্সিলরদের মধ্যে যদি কেউ সমিতির গঠনতন্ত্রের পরিপন্থী কোন কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করে তবে সেক্ষেত্রেও ঐ কাউন্সিলরের বিরুদ্ধে পদক্ষেপ গ্রহণ করা।

১৭.১৭ সমিতির অডিট ও একাউন্ট নিরীক্ষা করার জন্য সমিতির সদস্যদের বাইরে থেকে কিছু উপযুক্ত লোক বা স্বীকৃত কোন প্রতিষ্ঠানকে অডিটর হিসেবে নিয়োগ দান করা।

১৭.১৮ সমিতির লক্ষ্য এবং উদ্দেশ্য পূরণের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা।

১৮. সমিতির কর্মকর্তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্যসমূহ

১৮.১ সভাপতি

ক. সমিতির প্রধান নির্বাহী হিসেবে কাজ করবেন।

খ. গঠনতন্ত্রে উল্লিখিত নিয়ম অনুযায়ী সমিতি এবং কাউন্সিল পরিচালনা করা।

গ. সমিতির কাউন্সিল এবং সাধারণ সভাসহ সকল সভায় সভাপতিত্ব করা।

ঘ. সমিতির পক্ষে প্রয়োজনীয় মতামত প্রদান করা এবং সমিতির উন্নয়ন ও স্বার্থ সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় বিষয় সংরক্ষণের জন্য যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করা।

ঙ. ১২ ধারা অনুযায়ী কাউন্সিল কর্তৃক প্রস্তুতকৃত/বিধিবিধান বাস্তবায়ন করার জন্য ঘোষণাসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

চ. সমিতির উন্নয়ন ও স্বার্থ সংরক্ষণের জন্য সমিতির পক্ষে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা।

১৮.২ সহ-সভাপতি

ক. তিনজন সহ-সভাপতি প্রাপ্ত ভোটের সংখ্যাগরিষ্ঠতা/জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে তালিকায় আগে বা পরে থাকবেন।

খ. সহ-সভাপতি কাউন্সিল সভায় অংশগ্রহণ ও সভাপতির অনুপস্থিতিতে সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন।

গ. সমিতির স্বার্থ সংরক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।

ঘ. কাউন্সিল কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য যে কোনো দায়িত্ব পালন করবেন।

১৮.৩ মহাসচিব

- ক. মহাসচিব কাউন্সিলের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে প্রধান হিসেবে কাজ করবেন।
- খ. সমিতি এবং কাউন্সিলের সদস্যদের সাথে সকল ধরনের যোগাযোগ রক্ষা এবং সমিতির সকল দলিল/কাগজপত্র দেখাশুনা ও সংরক্ষণ করা।
- গ. কাউন্সিল সভায় কার্যবিবরণী পাঠ করা।
- ঘ. কাউন্সিল সভায় কার্যবিবরণী পাঠ এবং তা সংশোধন ও বিয়োজন করে কাউন্সিলের অনুমোদনক্রমে দৃঢ়করণ করা।
- ঙ. সমিতির সকল ধরনের সদস্যের তালিকা তৈরি এবং তা নিয়মিতভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করা।
- চ. নিয়মিত অফিস কার্যাবলী পরিচালনা এবং সমিতির সকল ধরনের কার্যাবলী, যোগাযোগের রেকর্ডসমূহ সংরক্ষণ করা।
- ছ. সমিতি কর্তৃক নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কাজের তদারকি করা।
- জ. সভাপতির সাথে আলোচনা সাপেক্ষে এবং সভাপতির অনুমোদনক্রমে সমিতির কাউন্সিল, সাধারণ সভা ও অন্যান্য সভাসমূহের আয়োজন ও তার আলোচ্যসূচি তৈরি করা।
- ঝ. সমিতির কাউন্সিল কর্তৃক গঠিত বোর্ড অব লাইব্রেরি এডুকেশনের সভাসহ বিভিন্ন ধরনের কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা ও অর্পিত কাজগুলো পরিচালনা করা।
- ঞ. সমিতির বার্ষিক বাজেট তৈরি, অডিট ও একাউন্টের ভিত্তিতে প্রতিবেদন তৈরি, প্রকাশ ও প্রচার করা এবং অডিটকৃত হিসাব বিবরণী বার্ষিক সাধারণ সভায় বিতরণ করা।
- ট. কাউন্সিলের অনুমোদন ছাড়া জরুরী কোন প্রয়োজনে মহাসচিব ২০০০০ (বিশ হাজার) টাকা পর্যন্ত খরচ করতে পারবেন। কিন্তু পরবর্তী কাউন্সিল সভায় উক্ত খরচের হিসাব অনুমোদনের জন্য পেশ করতে হবে।
- ঠ. কাউন্সিলের অনুমোদনক্রমে বাজেটের অতিরিক্ত পরিমাণ টাকা খরচ করতে পারবেন। তবে খরচের হিসাব পরবর্তী সাধারণ সভায় অনুমোদনের জন্য পেশ করতে হবে।
- ড. কাউন্সিল কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য যে কোনো দায়িত্ব পালন করবেন।

#### ১৮.৪ কোষাধ্যক্ষ

- ক. সমিতির ফান্ডের ইন-চার্জ হিসেবে দায়িত্ব পালন করা এবং সমিতির একাউন্ট দেখাশুনা করা।

খ. সমিতির বার্ষিক বাজেট তৈরি, অডিট ও একাউন্টের ভিত্তিতে প্রতিবেদন তৈরি, প্রকাশ ও প্রচার করা এবং অডিটকৃত হিসাব বিবরণী বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থাপন করা।

গ. কাউন্সিলের অনুমোদন ছাড়া ২০,০০০.০০ (বিশ হাজার) টাকার বেশি খরচ না হয়, সেদিকে লক্ষ্য রাখা।

ঘ. রশিদবই রক্ষণাবেক্ষণ করা এবং যথাসময়ে তা মহাসচিব বরাবরে উপস্থাপন এবং ভাউচারের ভিত্তিতে বিভিন্ন খরচ পরিচালনা করা।

ঙ. ছয় মাসের মধ্যে কাউন্সিলের নিকট আয় ব্যয়ের নিয়মিত হিসাব বিবরণী প্রদান এবং বছর শেষে একটি অডিট রিপোর্ট কাউন্সিলে পেশ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

চ. কোষাধ্যক্ষ সর্বোচ্চ ৫,০০০.০০ (পাঁচ হাজার) টাকা নগদ হাতে রাখতে পারবেন।

ছ. সমিতির স্বার্থে গৃহীত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা।

জ. কাউন্সিলের অনুমোদনক্রমে সকল বিল ভাউচার পরিশোধ করা।

ঝ. কাউন্সিল কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য যে কোনো দায়িত্ব পালন করবেন।

#### ১৮.৫ যুগ্ম-মহাসচিব

ক. কাউন্সিল সভাসহ যে কোনো সভার সিদ্ধান্তসমূহ নোটিং করাসহ মহাসচিবের দায়িত্ব পালনে সকল প্রকার সহায়তা করা।

খ. মহাসচিব-এর অনুপস্থিতিতে মহাসচিবের কার্যাদি সম্পাদন করা।

গ. কাউন্সিল কর্তৃক গঠিত বিভিন্ন বিশেষ কমিটির সভা আয়োজন এবং তাদের কার্যাদি দেখাশুনা করা।

ঘ. মহাসচিব বা কাউন্সিল কর্তৃক প্রদত্ত ও আরোপিত অন্য যে কোন কাজ সম্পাদন করা।

ঙ. সমিতির স্বার্থে অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাজ সম্পাদন করা।

#### ১৮.৬ সাংগঠনিক সম্পাদক

ক. পেশাজীবীদের মধ্য হতে সদস্য সংগ্রহ করা।

খ. সমিতির সকল ধরনের সদস্যদের তালিকা হালনাগাদ রাখা।

গ. সামাজিক কার্যক্রমের আওতায় জাতীয় দুর্যোগ মোকাবেলায় ত্রাণকাজের ব্যবস্থা গ্রহণ, গ্রন্থমেলাসহ বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবসসমূহ উদযাপন এবং অন্যান্য সামাজিক কার্যাবলী যথাযোগ্য মর্যাদায় পালনের উদ্যোগ গ্রহণ ও সম্পাদন করা।

- ঘ. সমিতির স্বার্থের পাশাপাশি দেশ ও জাতির স্বার্থে প্রয়োজনীয় কার্যক্রমের উদ্যোগ গ্রহণ করা।
- ঙ. সংগঠনের কার্যাবলী সম্পাদনের জন্য সাংগঠনিক সম্পাদক কাউন্সিল সভায় পরিকল্পনা পেশ করবেন।
- চ. কাউন্সিল কর্তৃক প্রদত্ত ও আরোপিত অন্য যে কোনো কাজ সম্পাদন করা।

১৮.৭ আইসিটি, গবেষণা ও প্রকাশনা সম্পাদক

- ক. প্রচারযোগ্য তথ্য-উপাত্ত ও ই-ডকুমেন্ট তৈরি করে সমিতির ওয়েবসাইট, সোশ্যাল মিডিয়া, ইলেক্ট্রনিক এবং প্রিন্ট মিডিয়াতে পাঠানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করা। সমিতির সকল প্রকার প্রকাশনা প্রিন্ট, মুদ্রণ এবং যথাযথভাবে প্রচারের ব্যবস্থা করা।
- খ. সদস্যবৃন্দ এবং সংশ্লিষ্ট অফিসসমূহের জন্য ইস্যুকৃত সকল প্রকার চিঠিপত্র, প্রতিবেদন ইত্যাদি পৌঁছানোর বিষয়টি নিশ্চিত করা।
- গ. সংগঠনের উপরোক্ত কার্যাবলী সম্পাদনের জন্য কোন প্রকাশনা যেমন- উপাত্ত/Estern Librarian/স্মরণিকা ইত্যাদি প্রকাশের ক্ষেত্রে কার্যকর উদ্যোগ ও যথাযথ ভাবে পালন করা।
- ঘ. কাউন্সিল কর্তৃক প্রদত্ত ও আরোপিত অন্য যে কোন কাজ সম্পাদন করা।  
(নতুন সংযুক্ত)

১৮.৮ সাহিত্য ও সাংস্কৃতিক সম্পাদক

- ক. সকল ধরনের খেলাধুলা এবং সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- খ. গ্রন্থমেলাসহ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবসসমূহ যথাযোগ্য মর্যাদায় পালনের উদ্যোগ গ্রহণ করা।
- গ. কাউন্সিল কর্তৃক প্রদত্ত ও আরোপিত অন্য যে কোনো কাজ সম্পাদন করা।
- ঘ. সামাজিক ও জনকল্যাণমূলক কাজের উদ্যোগ ও সমন্বয় সঠিক করা।

১৮.৯ মহিলা বিষয়ক সম্পাদক

- ক. সমিতির মহিলা সদস্যদের স্বার্থ/সংশ্লিষ্ট বিষয়ে নজর রাখা এবং এ বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- খ. মহিলা সদস্যদের আহ্বানে বিভিন্ন অফিস আদালতে বক্তব্য রাখা ও অবস্থার প্রেক্ষিতে তাদের পাশে দাঁড়ানো এবং পেশাজীবীদের উন্নয়নে সহায়তা করা।

গ. মহিলা পেশাজীবীদের মধ্য হতে সদস্য হওয়ার ক্ষেত্রে উৎসাহ প্রদান করা।

ঘ. কাউন্সিল কর্তৃক প্রদত্ত ও আরোপিত অন্য যে কোনো কাজ সম্পাদন করা।

#### ১৮.১০ কাউন্সিলর (কেন্দ্রীয়)

ক. সভাসমূহে নিয়মিত অংশগ্রহণ এবং গঠনমূলক প্রস্তাব ও সুপারিশের মাধ্যমে সমিতির কার্যক্রমকে এগিয়ে নিতে সাহায্য করা।

খ. কাউন্সিল সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বিভিন্ন ধরনের উপ-কমিটির সদস্য/সদস্যসচিব বা চেয়ারম্যান হিসেবে দায়িত্ব পালন করা।

গ. কাউন্সিল কর্তৃক প্রদত্ত ও আরোপিত অন্য যে কোনো কাজ সম্পাদন করা।

#### ১৮.১১ কাউন্সিলর (বিভাগীয়)

ক. বিভাগীয় কাউন্সিলর ল্যাভ এর প্রতিনিধি হিসেবে পদাধিকারবলে বিভাগীয় কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন।

খ. জেলা সমিতির কোন কার্যক্রম ল্যাভ এর গঠনতন্ত্র পরিপন্থি প্রতীয়মান হলে কেন্দ্রীয় কাউন্সিলকে অবহিত করবেন।

গ. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জেলা কমিটির কার্যনির্বাহী পরিষদের নির্বাচন না হলে তিনি উপদেষ্টা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন এবং কেন্দ্রকে তা অবহিত করবেন।

ঘ. বিভাগ বা জেলায় সমিতির অনুমোদনক্রমে প্রতিষ্ঠিত ইনস্টিটিউট কেন্দ্রীয় সমিতির মূল প্রতিনিধি হিসেবে দায়িত্ব পালন করা।

ঙ. বিভাগের অধীনস্থ জেলা কমিটিগুলোকে বিভাগীয় সভাপতি হিসেবে তত্ত্বাবধান করবেন।

চ. কাউন্সিল কর্তৃক প্রদত্ত ও আরোপিত অন্য কোন কাজ সম্পাদন করা।

#### ১৯. উপদেষ্টা পরিষদের দায়িত্ব ও কর্তব্য

গঠনতন্ত্রের ১১.৩ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী গঠিত উপদেষ্টা পরিষদের দায়িত্ব ও কর্তব্য হবে নিম্নরূপ:

ক. সমিতির উন্নয়ন তথা দেশের গ্রন্থাগার ব্যবস্থা ও গ্রন্থাগারিকতা পেশার উন্নয়নে পরামর্শ প্রদান।

খ. সমিতির কার্যাবলী পরিচালনায় কোন সমস্যা দেখা দিলে সে সমস্যা নিরসনে দিক নির্দেশনা প্রদান।

গ. প্রয়োজনে নির্বাচন কমিশন হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

২০. সাধারণ পরিষদ, কাউন্সিল এবং উপদেষ্টা পরিষদের সভাসমূহ
- ক. কাউন্সিল সভা: অন্ততঃপক্ষে প্রতি দুই মাসে কাউন্সিলের একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে।
- খ. সভাপতির সাথে আলোচনাক্রমে মহাসচিব কাউন্সিল এবং সাধারণ পরিষদের সভাসমূহ আয়োজন করবে। কোন ক্ষেত্রে সভাপতির নির্দেশ অনুযায়ী যদি মহাসচিব সভা আয়োজনে ব্যর্থ হন, সেক্ষেত্রে সভাপতি স্বয়ং সকল সদস্যকে নোটিশ দিয়ে সভা অনুষ্ঠানের আয়োজন করবেন।
- গ. যথাযথ প্রক্রিয়া অসুসরণ করে সাধারণ সভা আহ্বান করলে সভায় উপস্থিত সদস্য সংখ্যাই সভার কোরাম পূর্ণ হয়েছে মর্মে গণ্য হবে।
- ঘ. সভাপতির অনুপস্থিতিতে যেকোন একজন সহ-সভাপতি সিনিয়রটির ভিত্তিতে সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন।
- ঙ. যদি সভাপতি ও সকল সহ-সভাপতি সভায় অনুপস্থিত থাকেন, তবে সবচেয়ে সিনিয়র কাউন্সিলর সভায় সভাপতিত্ব করবেন।
- চ. কোন কাউন্সিলর পরপর ৩টি সভায় অনুপস্থিত থাকলে তার সদস্যপদ বাতিল বলে গণ্য হবে। তবে সদস্যপদ বাতিলের পূর্বে কেন তাঁর সদস্যপদ বাতিল করা হবে না এই মর্মে সংশ্লিষ্ট সদস্যকে একটি কারণ দর্শানোর সুযোগ দিতে হবে।
- ছ. কাউন্সিল সভা ও উপদেষ্টা পরিষদের সভা আহ্বানের জন্য ০৫ দিন, কাউন্সিলের জরুরী সভা আহ্বানের জন্য ২৪ ঘন্টা ও সাধারণ সভা আহ্বানের জন্য ২১ দিন এবং বিশেষ সাধারণ সভা ১৪ দিন পূর্বে নোটিশ দিতে হবে। যেকোন সভার নোটিশ ই-মেইল বা মোবাইল ম্যাসেজের মাধ্যমে দেওয়া যাবে, কোন ধরনের হার্ডকপি প্রেরণ করার কোন বাধ্যবাধকতা থাকবে না।
- জ. অন্ততঃ এক চতুর্থাংশ সদস্যদের উপস্থিতিতে কাউন্সিল সভার কোরাম পূর্ণ হয়েছে বলে গণ্য হবে।
- ঝ. বিশেষ পরিস্থিতিতে সাধারণ পরিষদ ও কাউন্সিল সভার প্রয়োজন হলে অনলাইনে আহ্বান করা যাবে।
- ঞ. উপদেষ্টা পরিষদের সাথে কাউন্সিল বছরে অন্তত একটি সভায় মিলিত হবেন। সভাপতির সাথে আলোচনা ক্রমে মহাসচিব উপদেষ্টা পরিষদের সভা আহ্বান করবেন। উপদেষ্টা পরিষদের সভায় সমিতির সভাপতি ও মহাসচিব উপস্থিত থাকবেন। কাউন্সিলের অন্য সদস্যগণও উপস্থিত



থাকতে পারবেন।

২০.১ নির্বাচনভ্রের নবনির্বাচিত কাউন্সিল পরবর্তী বছরে সাধারণ সভা করবে।  
যদি কোন কারণবশত সম্ভব না হয় তাহলে উক্ত কাউন্সিলের মেয়াদকালে  
অন্তত একবার সাধারণ সভা করবে।

## ২১. কাউন্সিলের নির্বাচন

ক. ল্যাব কাউন্সিল কর্তৃক গঠিত তিন সদস্য বিশিষ্ট নির্বাচন কমিশন  
নির্বাচনের দায়িত্ব পালন করবেন।

খ. প্রয়োজনে উপদেষ্টা পরিষদ নির্বাচন কমিশনের দায়িত্ব পালন করতে  
পারবেন।

গ. সভাপতি- ১জন, সহ-সভাপতি- ৩জন, মহাসচিব- ১জন, কোষাধ্যক্ষ-  
১জন, যুগ্ম-মহাসচিব- ১জন, সাংগঠনিক সম্পাদক- ১ জন, আইসিটি,  
গবেষণা ও প্রকাশনা সম্পাদক- ১জন, সাহিত্য ও সাংস্কৃতিক সম্পাদক-  
১জন, মহিলা বিষয়ক সম্পাদক - ১জন, কাউন্সিলর (কেন্দ্রীয়)- ৬জন (৬  
জনের মধ্যে ৩জন সাধারণ এবং ১জন কলেজ, ১জন বিদ্যালয় এবং  
১জন মাদ্রাসার প্রতিনিধিত্ব করবেন), কাউন্সিলর (বিভাগীয়)- ৮জন,  
সমিতির আজীবন সদস্যবৃন্দের মধ্য থেকে প্রত্যক্ষ ভোটে নির্বাচিত  
হবেন। তবে দুরারোগ্য ব্যাধিতে আক্রান্ত এবং ষাটোর্দ্ধ কোন ব্যক্তি যিনি  
চলাচলে অক্ষম তিনি যদি ভোটাধিকার প্রয়োগ করতে চান তাহলে প্রধান  
নির্বাচন কর্মকর্তার লিখিত অনুমতি সাপেক্ষে অগ্রিম পোস্টাল ব্যালটের  
মাধ্যমে ভোট দিতে পারবেন। অগ্রিম পোস্টাল ব্যালট অবশ্যই নির্বাচনের  
নির্ধারিত তারিখের পূর্বে প্রধান নির্বাচন কর্মকর্তার নিকট ডাকযোগে  
পৌঁছাতে হবে। প্রত্যক্ষ প্রদত্ত ভোট গণনা শেষে উক্ত অগ্রিম ব্যালটের  
ভোট গণনা করা হবে।

সভাপতি, মহাসচিব, কোষাধ্যক্ষ, পদে নির্বাচন করতে হলে উক্ত  
সদস্যকে ঢাকা মহানগরীর আওতাধীন এলাকায় (সিটি কর্পোরেশনের  
নির্বাচনী এলাকা) কর্মস্থল বা বসবাসকারী হতে হবে। এ শর্তে বিগত ২  
বছর ঐ ঠিকানায় বসবাস করেছেন এই মর্মে নিশ্চয়তা প্রদান করতে  
হবে।

সভাপতি, মহাসচিব ও কোষাধ্যক্ষ পদে প্রার্থী হতে হলে তাঁর কোনো

স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে গ্রন্থাগার ও তথ্যবিজ্ঞান বিষয়ে ন্যূনতম এম. এ ডিগ্রি থাকতে হবে।

বিভাগীয় কাউন্সিলরগণ সংশ্লিষ্ট বিভাগের আজীবন সদস্যদের ভোটে নির্বাচিত হবেন। এক বিভাগের সদস্য অন্য বিভাগে ভোট দিতে পারবেন না।

কাউন্সিলর (বিভাগীয়) পদ বর্তমানে ৮টি। ভবিষ্যতে কোন বিভাগ সৃষ্টি হলে ঐ বিভাগের জন্য কাউন্সিলর (বিভাগীয়) একটি পদ স্বয়ংক্রিয়ভাবে সৃষ্টি হবে।

ঘ. আজীবন সদস্যদের প্রত্যক্ষ ভোটে ল্যাব কাউন্সিল গঠিত হবে। কাউন্সিল হবে ৪ বছর মেয়াদি (জানুয়ারি-ডিসেম্বর)। কাউন্সিলের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নির্বাচন পরিচালনার জন্য কর্তৃপক্ষকে নির্বাচনের ছয় মাস পূর্বে অবহিত করতে হবে। একই দিনে সদস্যদের সরাসরি ভোটে বিভাগীয় শহরে ও সাংগঠনিক জেলা শহরে কেন্দ্রীয় কাউন্সিল, বিভাগীয় কমিটি, জেলা কমিটি ও উপজেলা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত হবে।

যে কোন বিশেষ অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে যদি নির্বাচিত কাউন্সিল যথা সময়ে নির্বাচনের ব্যবস্থা গ্রহণে ব্যর্থ হন তবে অনূর্ধ্ব ১ মাসের মধ্যে সাধারণ সভা আহ্বান করে সাধারণ সভার অনুমোদনক্রমে কাউন্সিল সভার মেয়াদ বাড়িয়ে ঐ সময়ের মধ্যে নির্বাচনের ব্যবস্থা গ্রহণ করার লক্ষ্যে কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে। যদি এ ব্যবস্থা না নিয়ে নির্বাচিত কাউন্সিল অযথা সময় নষ্ট করে তবে সাধারণ সদস্যদের এক পঞ্চমাংশ সদস্যদের উপস্থিতিতে তলবি সাধারণ সভায় নির্বাচনের ব্যাপারে এ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে পারবেন।

ঙ. তিন বছর ধরে যাঁরা সমিতির অজীবন সদস্য রয়েছেন তাঁরাই নির্বাচনে প্রার্থী হতে পারবেন।

চ. সমিতি কর্তৃক প্রত্যাহৃত বা সদস্য পদ বাতিলকৃত কোনো সদস্য পরবর্তীতে তাঁর সদস্যপদ ফেরত পেলেও নির্বাচনে প্রার্থী হতে পারবেন না।

ছ. কোন ব্যক্তি নির্বাচনে অযোগ্য বলে বিবেচিত হবেন যদি তিনি আদালত

কর্তৃক দেউলিয়া ঘোষিত, দোষী সাব্যস্ত হন, অপ্রকৃতিস্থ হন, সংগঠন, গঠনতন্ত্র ও পেশার পরিপন্থী কোন কাজ করেন অথবা নৈতিকস্বলনজনিত কারণে দোষী সাব্যস্ত হন।

জ. একজন সদস্য নির্বাচনে শুধু একটি পদে প্রতিদ্বন্দ্বিতার জন্য প্রার্থী হতে পারবেন। এ লক্ষ্যে নির্দিষ্ট একটি পদের জন্য প্রার্থীর জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি) প্রদর্শনপূর্বক মনোনয়নপত্র সংগ্রহ করতে পারবেন।

### ২১.১ সাংগঠনিক জেলা ও ভোটকেন্দ্র-

কাউন্সিল নির্বাচন সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে নিম্নলিখিত জেলাসমূহকে নিয়ে সাংগঠনিক জেলা গঠন করা হল।

ক. ঢাকা বিভাগ :

১. ঢাকা (ঢাকা, নারায়ণগঞ্জ, গাজীপুর, মানিকগঞ্জ, মুন্সিগঞ্জ, নরসিংদী, টাঙ্গাইল, কিশোরগঞ্জ)
২. ফরিদপুর (ফরিদপুর, রাজবাড়ী, মাদারীপুর, শরিয়তপুর, গোপালগঞ্জ)

খ. চট্টগ্রাম বিভাগ :

১. চট্টগ্রাম (চট্টগ্রাম, কক্সবাজার, বান্দরবান, রাঙ্গামাটি, খাগড়াছড়ি, ফেনী)
২. কুমিল্লা (কুমিল্লা, ব্রাহ্মণবাড়িয়া, চাঁদপুর, নোয়াখালী, লক্ষীপুর)

গ. রাজশাহী বিভাগ:

১. রাজশাহী (রাজশাহী, চাঁপাইনবাবগঞ্জ, নাটোর)
২. পাবনা (পাবনা ও সিরাজগঞ্জ)
৩. বগুড়া (বগুড়া, জয়পুরহাট, নওগাঁ)

ঘ. খুলনা বিভাগ :

১. খুলনা (খুলনা, বাগেরহাট, সাতক্ষীরা)
২. যশোর (যশোর, মাগুরা, নড়াইল, ঝিনাইদাহ, কুষ্টিয়া, চুয়াডাঙ্গা, মেহেরপুর)

ঙ. বরিশাল বিভাগ :

১. বরিশাল (বরিশাল, পটুয়াখালী, পিরোজপুর, বরগুনা, ঝালকাঠী, ভোলা)

চ. সিলেট বিভাগ :

১. সিলেট (সিলেট, মৌলভীবাজার, হবিগঞ্জ, সুনামগঞ্জ)

ছ. রংপুর বিভাগ :

১. রংপুর (রংপুর, লালমনিরহাট, গাইবান্ধা, কুড়িগ্রাম)

২. দিনাজপুর (দিনাজপুর, পঞ্চগড়, ঠাকুরগাঁও, নীলফামারী)

জ. ময়মনসিংহ বিভাগ :

১. ময়মনসিংহ (ময়মনসিংহ, নেত্রকোনা, শেরপুর, জামালপুর)

\*সাংগঠনিক জেলা বলতে সংশ্লিষ্ট বিভাগের উল্লিখিত জেলাসমূহকে বুঝানো হবে। প্রতিটি সাংগঠনিক জেলায় একটি করে ভোট কেন্দ্র স্থাপন করা যাবে। তবে প্রতি সাংগঠনিক জেলায় (যতগুলো জেলা নিয়ে গঠিত) সর্বমোট কমপক্ষে ১৫০ (একশত পঞ্চাশ) সদস্য থাকতে হবে, অন্যথায় বিভাগীয় শহরে ভোট কেন্দ্র হবে।

২২. আর্থিক ক্ষমতা ও আনুষঙ্গিক কার্যক্রম

ক. সমিতির সকল আয় এবং সম্পদ সম্পূর্ণরূপে সমিতির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের কাজে ব্যবহৃত হবে।

খ. সমিতির যে কোনো কাজের ক্ষেত্রে যে কোন সদস্য বা ব্যক্তি বা সমিতির যে কোন একজন কর্মচারীকে ভালো কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ সম্মাননা দেয়া হবে।

গ. নির্বাচিত কাউন্সিলের কোন সদস্যকে সমিতির বেতনভিত্তিক কর্মকর্তা/কর্মচারী হিসেবে অফিসে নিয়োগ করা যাবে না। তবে কোর্স পরিচালনা বা প্রশিক্ষণ, “হিসাব রক্ষণ/অডিট কার্য তদারকির” ক্ষেত্রে নির্ধারিত কাজের জন্য সম্মানীভাতা প্রদান করা যাবে।

ঘ. ল্যাভ-এর প্রধান কার্যালয়ের পাশ্চবর্তী কোনো তফসিলি ব্যাংকে “জেনারেল ফান্ড, বাংলাদেশ গ্রন্থাগার সমিতি” নামে মুনাফা ভিত্তিক একটি সঞ্চয়ী হিসাব থাকবে। উক্ত সঞ্চয়ী হিসাবে সমিতির সকল আয়-ব্যয় পরিচালিত হবে। তবে, সাধারণ ভবিষ্যত কল্যাণ তহবিল, ল্যাভ-এম এস খান ফাউন্ডেশন, ল্যাভ প্রকাশনা ফান্ড, ট্রেনিং কোর্স ফান্ড ইত্যাদির জন্য ভিন্ন ভিন্ন শিরোনামে পৃথক হিসাব খোলা যাবে। সকল হিসাব

সভাপতি, মহাসচিব এবং কোষাধ্যক্ষের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে। বিশেষ ক্ষেত্রে মহাসচিবসহ যে কোনো দু'জনের যৌথ স্বাক্ষরে লেনদেন করা যাবে। কাউন্সিল অন্যান্য ফান্ডের পরিচালনা পদ্ধতি নির্ধারণ করবেন।

২৩. ল্যাভ-এর ভবিষ্যত কল্যাণ তহবিল ও আবাসন সুবিধা:

২৩.১। ল্যাভ-এর ভবিষ্যত কল্যাণ তহবিল:

ল্যাভ-এর আজীবন সদস্যদের কল্যাণের জন্য একটি আপদকালীন ফান্ড থাকবে। যা কোনো সদস্য দুরারোগ্য ব্যাধিতে (ক্যান্সার, কিডনি ডায়ালাইসিস, ওপেনহাট সার্জারি ও ব্রেন স্ট্রোক) আক্রান্ত হলে, মারাত্মক দুর্ঘটনায় পড়ে শারীরিক অঙ্গহানী হলে চিকিৎসা বাবদ এককালীন এবং মৃত্যুর পর নিম্নোক্ত শর্তে তার বৈধ ওয়ারিশগণ অর্থ সহায়তা পাবেন।

ক. সাধারণ কল্যাণ তহবিলের সুবিধা গ্রহণের জন্য সমিতির আজীবন সদস্যগণ নির্ধারিত ফরম পূরণ করে প্রতিমাসে ২০০ (দুইশত) টাকা করে জমা দিবেন। সদস্য ফরমে নামিনির নাম অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে।

খ. সাধারণ ভবিষ্যত কল্যাণ তহবিলের একটি আলাদা ব্যাংক হিসাব থাকবে। উক্ত ব্যাংক হিসাব সভাপতি, মহাসচিব ও কোষাধ্যক্ষ কর্তৃক যৌথভাবে পরিচালিত হবে। সদস্যগণ সরাসরি/অনলাইনে তার চাঁদার টাকা জমা দিতে পারবেন।

গ. সমিতির প্রয়োজনে কোনক্রমেই এই টাকা উত্তোলন বা ব্যয় করা যাবে না।

ঘ. কল্যাণ তহবিলে অন্তর্ভুক্ত কোন সদস্য বিরতিহীনভাবে চাঁদা প্রদান করলে ঐ সদস্য দুরারোগ্য ব্যাধিতে আক্রান্ত ও মারাত্মক দুর্ঘটনায় পতিত হলে চিকিৎসা বাবদ এককালীন ২০,০০০/- (বিশ হাজার) টাকা পাবেন। একজন সদস্য তার জীবদ্দশায় একবারই এ সুবিধা পাবেন।

ঙ. কল্যাণ তহবিলের অন্তর্ভুক্ত সদস্য বিরতিহীনভাবে চাঁদা প্রদান করে থাকলে মৃত্যুর পর তার জমাকৃত অর্থের ৪ গুণ টাকা এককালীন তার ওয়ারিশগণ প্রাপ্ত হবেন। কোনোক্রমেই কল্যাণ তহবিলে জমাকৃত অর্থ মৃত্যুর আগে উত্তোলন করা যাবে না।

চ. সাধারণ ভবিষ্যত কল্যাণ তহবিলের অন্তর্ভুক্ত না হলে ল্যাভ-এর কোনো আজীবন সদস্য সাধারণ কল্যাণ তহবিলের সুযোগ সুবিধা প্রাপ্ত হবেন না।

ছ. ল্যাভ এর আজীবন সদস্য ছাড়া কেউ সাধারণ ভবিষ্যত কল্যাণ তহবিলের

অন্তর্ভুক্ত হতে পারবেন না।

জ. ল্যাভ-এর আজীবন সদস্য যাঁরা পেশায় দক্ষতা অর্জনের মাধ্যমে সুনাম অর্জন করেছেন তাদেরকে কার্যনির্বাহী পরিষদের মেয়াদকালীন সময়ে সম্মানিত করা হবে।

ঝ. ল্যাভ-এর আজীবন সদস্য সন্তানদের এসএসসি/সমমান ও এইচএসসি/সমমান পরীক্ষায় কৃতিত্বপূর্ণ ফলাফলের জন্য বৃত্তি প্রদান করা হবে।

ঞ. ল্যাভ-এর আজীবন সদস্য এবং তাদের পরিবারের সদস্যদের অসুস্থকালীন পরিবহন সেবা প্রদানের জন্য এ্যাম্বুলেন্স ব্যবহারের সুবিধা থাকবে।

২৩.২ ল্যাভ-এর আবাসন সুবিধা:

ল্যাভ-এর আজীবন সদস্যদের আত্মিক, আর্থিক ও সামাজিক নিরাপত্তাবলয় তৈরীর নিমিত্তে ঢাকা জেলার মধ্যে একটি আবাসন সুবিধা (লাইব্রেরিয়ানস পল্লী) তৈরীর কর্মসূচি গ্রহণ করা হবে। উক্ত কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য একটি নীতিমালা এবং কাউন্সিল কর্তৃক মনোনীত একটি পরিচালনা পরিষদ থাকবে।

২৩.৩ গঠনতন্ত্রের ২৩.১ ও ২৩.২ বাস্তবায়নের জন্য ল্যাভ এর একটি উপবিধি/নীতিমালা থাকবে এবং সে অনুযায়ী পরিচালিত হবে।

২৪. সমিতির আয়ের খাত

ক. সমিতির সদস্য হওয়ার জন্য গৃহীত চাঁদা।

খ. সমিতির সদস্যদের ব্যবস্থাপনা ফি বাবদ গৃহীত অর্থ।

গ. সমিতি কর্তৃক প্রতিষ্ঠিত ও পরিচালিত বিভিন্ন কোর্সের আয় থেকে গৃহীত অর্থ।

ঘ. সোসাইটিজ রেজিস্ট্রেশন এ্যাক্ট- এর আওতায় দেশ এবং বিদেশ থেকে সাহায্য গ্রহণ করা হবে।

ঙ. বাংলাদেশ সরকার, বিশিষ্ট ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানের কাছ হতে বাই-লেটারেল এগ্রিমেন্টের (দ্বিপাক্ষিক চুক্তিস্বাক্ষর) ভিত্তিতে অনুদান গ্রহণ করতে পারবে।

চ. যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে লটারির মাধ্যমে সমিতির অর্থের সংস্থান করা যেতে পারে।

ছ. সাধারণ সভা, সেমিনার ও প্রশিক্ষণের জন্য গৃহীত রেজিস্ট্রেশন ও অন্যান্য ফি এবং অনুদান কাউন্সিলের অনুমোদনক্রমে গ্রহণ করবে।

২৫. সমিতি ও সদস্যের ব্যক্তিত্ব/চরিত্র ও সম্মান সংরক্ষণ

সমিতির এবং সমিতির সদস্যগণের আত্মমর্যাদা, সম্মান ও মূল্যবোধ সম্মুখত রাখতে নিম্নলিখিত নীতিমালা সকলকে অনুসরণ করতে হবে-

২৫.১ সমিতির সদস্যবৃন্দের ব্যক্তিত্ব/চরিত্র ও সম্মান সংরক্ষণে একে অপরের প্রতি শ্রদ্ধাশীল হতে হবে।

২৫.২ সমিতির কোন সদস্য অন্য সদস্যের বিরুদ্ধে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে (যেমন- ফেইসবুক, ইউটিউব, টুইটার, ইমেইল, ইনস্টাগ্রাম, হোয়াটসঅ্যাপ, ম্যাসেঞ্জের, ব্লগ, ভিপি, মোবাইল ম্যাসেজ ইত্যাদি) ব্যক্তিত্ব, অশালীন, চরিত্রহনন করে কুরুচিপূর্ণ/বিব্রতকর ভাষায় মানহানিকর মন্তব্য বা কটাক্ষ করতে পারবেন না।

২৫.৩ কোনো সদস্যের ব্যক্তিগত/পেশাগত বিষয়ে অসম্মান করে এমন কোনো মন্তব্য করা যাবে না যাতে সমিতির ভাবমূর্তি ক্ষুণ্ণ হয়।

২৫.৪ দেশি/বিদেশি যে কোনো গ্রন্থাগার পেশাজীবী সম্পর্কে আক্রমণাত্মক, বিব্রতকর ও অসম্মানজনক কোনো মন্তব্য করা যাবে না যাতে জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে ঐ পেশাজীবীর ভাবমূর্তি ক্ষুণ্ণ হয়।

২৫.৫ সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে সমিতির এবং গ্রন্থাগার পেশা ও পেশাজীবী সম্পর্কে মিথ্যা তথ্য বা গুজব ছড়ানো যাবে না।

২৫.৬ কোন ধরনের অশালীন ভাব বা ভাষা সম্বলিত এবং সার্বভৌমত্ব বিরোধী, জাতিগত বিদ্বেষ বা ধর্মীয় বা ব্যক্তিগত অনুভূতিতে আঘাত করতে পারে এমন বক্তব্য প্রদান করা যাবে না।

২৫.৭ বর্ণিত নীতিমালা অমান্য করলে সংশ্লিষ্ট সদস্যের বিরুদ্ধে কাউন্সিল সমিতির গঠনতন্ত্রের ২৭ ধারা মোতাবেক শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবেন।

২৬. গঠনতন্ত্র সংশোধন

ক. গঠনতন্ত্রের কোন ধারা পরিবর্তন, সংশোধন, সংযোজন ও বিয়োজন করার প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে কার্যনির্বাহী পরিষদ অথবা সাধারণ পরিষদের যে কোনো জীবনসদস্য তাঁর স্বাক্ষরিত প্রস্তাব লিখিত আকারে সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার কমপক্ষে ১৫ দিন পূর্বে কার্যনির্বাহী পরিষদের মহাসচিব বরাবর প্রেরণ করবেন। সংশোধনী প্রস্তাব যাচাই-বাছাই করার জন্য মহাসচিব কাউন্সিলে পেশ করবেন। কাউন্সিলের অনুমোদন সাপেক্ষে সংশোধনীগুলো বার্ষিক সাধারণ সভায় উত্থাপিত হবে। গঠনতন্ত্র সংশোধনের জন্য কাউন্সিলের মাধ্যমে সাধারণ সভায়

উপস্থাপনের পর উপস্থিত সদস্যবৃন্দের সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের 'হ্যাঁ' ও 'না' ভোটে গঠনতন্ত্র পরিবর্তন/সংশোধন করা যাবে।

তবে শর্ত থাকে যে, যে সব সংশোধনী কাউন্সিল কর্তৃক অনুমোদিত হবে না সেসব সংশোধনীর উপর প্রস্তাবকারী সদস্যকে ২ মিনিট করে বক্তব্য প্রদানের সুযোগ দেয়া হবে। অতঃপর উক্ত সংশোধনীটি স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রত্যাহার হয়েছে মর্মে পরিগণিত হবে।

২৭. সদস্যপদ বাতিল ও শাস্তিমূলক ব্যবস্থা

ক. সমিতির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যকে সমুন্নত রাখতে যে কোনো সদস্য গঠনতন্ত্রের ৮ ও ২৫ ধারায় উল্লিখিত নীতিমালার পরিপন্থি কোন কাজে যুক্ত থাকলে অথবা অভিযোগ পাওয়া গেলে অথবা কোনো সদস্য সমিতির স্বার্থের পরিপন্থি কোন কাজে জড়িয়ে পড়ে এবং তা যদি দৃশ্যমান হয়, তাহলে তার জন্য কার্যনির্বাহী পরিষদ অনূন্য তিন সদস্যের একটি তদন্ত কমিটি গঠন করবেন। তদন্ত কমিটি উক্ত বিষয়ে তদন্তের প্রেক্ষিতে সুপারিশসহ সংশ্লিষ্ট সদস্যের লিখিত জবাব, স্বার্থের পরিপন্থি কাজের প্রমানকসহ কাউন্সিল সভায় বিস্তারিত প্রতিবেদন পেশ করবেন। উক্ত তদন্ত প্রতিবেদন মোতাবেক সংশ্লিষ্ট সদস্যের বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগ প্রমাণিত হলে ল্যাব কাউন্সিল-এর সিদ্ধান্তক্রমে সংশ্লিষ্ট সদস্যকে আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত জবাব ও মৌখিক সাক্ষাৎকার গ্রহণ করা হবে। সংশ্লিষ্ট সদস্যের বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগ সন্দেহাতীতভাবে প্রমাণিত হলে তাঁর সদস্যপদ স্থগিত/বাতিল করা হবে।

খ. কোনো সদস্য অপ্রকৃতিস্থ অথবা বাংলাদেশ সরকারের মহামান্য আদালত কর্তৃক ফৌজদারি আইনে সাজাপ্রাপ্ত হলে তার সদস্যপদ বাতিল করা হবে।

গ. ল্যাব কার্যনির্বাহী পরিষদের যে কোনো সিদ্ধান্ত সাধারণ পরিষদ রেয়াত বা বাতিলের ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।

২৮. আইনি সহায়তা সেল

সমিতির একটি আইনি সহায়তা সেল থাকবে। এই সেল সমিতির পেশাগত সার্বিক বিষয়ে আইনি পরামর্শ প্রদান করবেন। বিদ্যমান কাউন্সিল কর্তৃক তার মেয়াদকালের জন্য একজন অভিজ্ঞ আইনজীবী/প্রতিষ্ঠানকে আইনি সহায়তা প্রদানের জন্য উপদেষ্টা হিসেবে নিয়োগ প্রদান করবেন।

২৯. পদত্যাগ

কোন সদস্য যদি পদত্যাগ করতে চায় তবে তাকে মহাসচিব বরাবর



লিখিত আবেদন করতে হবে। মহাসচিবের পদত্যাগের ক্ষেত্রে সভাপতির নিকট লিখিতভাবে পদত্যাগপত্র পেশ করতে হবে। পদত্যাগপত্র যদি গৃহীত/অনুমোদিত হয়, তবে অনুমোদনের দিন হতে সেটা কার্যকর হবে অথবা কাউন্সিল কর্তৃক নির্ধারিত তারিখ হতে অনুমোদিত হবে। যদি সভাপতি নিজে পদত্যাগপত্র পেশ করেন, তবে মহাসচিব কাউন্সিল সদস্যদের মাঝে তা বিতরণ করবেন এবং পরবর্তী কাউন্সিল এ বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৩০. বাংলাদেশ গ্রন্থাগার সমিতি উপবিধি/নীতিমালা

ক. সমিতির বিভাগীয়/জেলা/উপজেলা সমিতির পরিচালনার উদ্দেশ্যে একটি সাংগঠনিক উপবিধি/নীতিমালা প্রণয়ন করবে; তবে প্রণীত উপবিধি/নীতিমালা মূল গঠনতন্ত্রের সাথে কোনক্রমেই সাংঘর্ষিক হবে না।

খ. বাংলাদেশের গ্রন্থাগার ও তথ্যবিজ্ঞান শিক্ষা ও পেশার পথিকৃৎ মরহুম মোহাম্মদ সিদ্দিক খান (এম.এস.খান)-এর জন্মদিবস ২১ মার্চ ১৯১০, এই ২১ মার্চকে বাংলাদেশ গ্রন্থাগার সমিতি প্রতি বছর শ্রদ্ধার সাথে পালন করবে এবং এম.এস. খানের স্মৃতি সংরক্ষণে গঠিত 'ল্যাভ-এম.এস.খান ফাউন্ডেশন' -এর নীতিমালা দ্বারা পরিচালিত হবে।

গ. সমিতি প্রতি বছর সরকার ঘোষিত ৫ ফেব্রুয়ারিকে 'জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস' যথাযোগ্য মর্যাদার সাথে জাতীয়ভাবে উদ্‌যাপন করবে।

# বাংলাদেশ গ্রন্থাগার সমিতি উপবিধি

## বিভাগ/জেলা/উপজেলা সমিতির পরিচালনা

### উপবিধি/নীতিমালা

ভূমিকা : বাংলাদেশ গ্রন্থাগার সমিতি / Library Association of Bangladesh (LAB) এর গঠনতন্ত্রের ৩০ (ক) অনুযায়ী ল্যাভ এর আওতায় বাংলাদেশের বিভিন্ন বিভাগ/জেলা/উপজেলা পর্যায়ে সংগঠন/সমিতি পরিচালনার জন্য এই সাধারণ উপবিধি/নীতিমালা জারী করা হলো।

১. নাম : বাংলাদেশ গ্রন্থাগার সমিতি, .....  
(সংশ্লিষ্ট বিভাগ/জেলার নাম)।

২. কার্যালয় : .....

৩. অফিস কার্যক্রম : সমিতির অফিসিয়াল বছর হবে জানুয়ারি-ডিসেম্বর।

৪. লক্ষ্য/উদ্দেশ্য :

ক) বাংলাদেশ গ্রন্থাগার সমিতির (LAB) গঠনতন্ত্রে বর্ণিত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যসমূহের অনুরূপ।

খ) উপজেলা, ইউনিয়ন ও গ্রাম পর্যায়ে ল্যাভ-এর ইউনিট সংগঠনের উদ্যোগে গ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে শিক্ষার আলো জনসাধারণের নিকট সহজলভ্য করা।

গ) মাঠ পর্যায়ে ল্যাভ এর কার্যক্রম বাস্তবায়ন।

৫. সমিতির সদস্য পদ

বাংলাদেশ গ্রন্থাগার সমিতির গঠনতন্ত্রের ১২ ধারা ও উপধারা মোতাবেক সদস্যপদ গ্রহণ করতে পারবেন।

৬. ল্যাভ-এর কার্যক্রম পরিচালনার জন্য একটি সাধারণ পরিষদ এবং একটি কার্যনির্বাহী পরিষদ থাকবে।

৭. সাধারণ পরিষদঃ সমিতির সকল ধরনের সদস্যগণ সাধারণ পরিষদের সদস্য থাকবেন।

৮. সাধারণ পরিষদের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

ক) সমিতির কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠন করা।

খ) সমিতির কার্যক্রমের উপর সাধারণ নিয়ন্ত্রণ ও উদ্ধৃত কোন পরিস্থিতির বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা।

গ) যে কোন জরুরী পরিস্থিতির কারণে সুনির্দিষ্ট আলোচ্যসূচির ভিত্তিতে সাধারণ সভা আহ্বান, কার্যনির্বাহীপরিষদ বাতিল, পরবর্তী নির্বাচন পরিচালনা করা এবং সাময়িকভাবে সমিতির কর্মকাণ্ড পরিচালনা করা।

#### ৯. কার্যনির্বাহী পরিষদ:

সমিতির আজীবন সদস্যদের মধ্য হতে নির্বাচনের মাধ্যমে নিম্নরূপ বিভাগীয়/জেলা/উপজেলা কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠিত হবে।

#### ৯.১ কার্যনির্বাহী পরিষদ (বিভাগ) :

ক) সভাপতি	১ জন
(বিভাগীয় কাউন্সিলর পদাধিকারবলে বিভাগীয় সমিতির সভাপতি থাকবেন, অন্যন্য পদে নির্বাচন হবে।)	
খ) সহ সভাপতি	২ জন
গ) সাধারণ সম্পাদক	১ জন
ঘ) কোষাধ্যক্ষ	১ জন
ঙ) যুগ্ম সাধারণ সম্পাদক	১ জন
চ) সাংগঠনিক সম্পাদক	১ জন
ছ) প্রচার, প্রকাশনা ও সাংস্কৃতিক সম্পাদক	১ জন
জ) মহিলা বিষয়ক সম্পাদক	১ জন
ঝ) বিভাগীয় সমিতির ক্ষেত্রে অধিভুক্ত জেলা সমিতির সভাপতি (পদাধিকারবলে) সদস্য হবেন।	

তবে গ্রন্থাগার ও তথ্যবিজ্ঞান বিষয়ে ন্যূনতম এম. এ ডিগ্রি ব্যতীত বিভাগীয় সমিতির সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক পদে কেউ নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করতে পারবেন না।

#### ৯.২ কার্যনির্বাহী পরিষদ (জেলা) :

ক) সভাপতি	১ জন
খ) সহ সভাপতি	১ জন
গ) সাধারণ সম্পাদক	১ জন
ঘ) কোষাধ্যক্ষ	১ জন
ঙ) যুগ্ম সাধারণ সম্পাদক	১ জন
চ) সাংগঠনিক সম্পাদক	১ জন

ছ) প্রচার, প্রকাশনা ও সাংস্কৃতিক সম্পাদক	১ জন
জ) মহিলা বিষয়ক সম্পাদক	১ জন
ঝ) কার্যনির্বাহী সদস্য	১ জন
ঞ) জেলা সমিতির ক্ষেত্রে অধিভুক্ত উপজেলা সমিতির সভাপতি (পদাধিকারবলে) সদস্য হবেন।	

\*বিভাগীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের সভাপতি (পদাধিকারবলে) আওতাধীন প্রতিটি জেলার উপদেষ্টা হিসেবে গণ্য হবেন।

#### ৯.৩ কার্যনির্বাহী পরিষদ (উপজেলা) :

ক) সভাপতি	১ জন
খ) সহ সভাপতি	১ জন
গ) সাধারণ সম্পাদক	১ জন
ঘ) কোষাধ্যক্ষ	১ জন
ঙ) সাংগঠনিক সম্পাদক	১ জন
চ) কার্যনির্বাহী সদস্য (১জন মহিলা)	২ জন

\*জেলা কার্যনির্বাহী পরিষদের সভাপতি (পদাধিকারবলে) আওতাধীন প্রতিটি উপজেলার উপদেষ্টা হিসেবে গণ্য হবেন।

#### ১০. কার্যনির্বাহী পরিষদের ক্ষমতা, দায়িত্ব ও কার্যাবলী:

সমিতির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য সমুন্নত রেখে কার্যনির্বাহী পরিষদ নিম্নে বর্ণিত ক্ষমতা, দায়িত্ব ও কার্যাবলী পালন করবে:

- ক) সমিতির যাবতীয় কার্যাবলী পরিচালনা করা।
- খ) সাধারণ পরিষদের গৃহীত সিদ্ধান্তবলী বাস্তবায়ন করা।
- গ) সমিতির তহবিল সংগ্রহ, সংরক্ষণ, পরিচালনা এবং বার্ষিক হিসাব বিবরণী নিরীক্ষণের ব্যবস্থা করা।
- ঘ) সমিতির তহবিল সংগ্রহ ও পরিচালনার দায়িত্ব পালন করা এবং বার্ষিক হিসাব বিবরণী নিরীক্ষণ করে নিরীক্ষা প্রতিবেদন সদস্যদের মাঝে বিতরণ করা।
- ঙ) সাধারণ পরিষদের বার্ষিক সাধারণ সভা ও বিশেষ সাধারণ সভা এবং কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা আহ্বান করা।
- চ) কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যদের মধ্যে দায়িত্ব বন্টন করা।

- ছ) সময়মতো কার্যনির্বাহী পরিষদের নির্বাচন অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করা এবং শূন্যপদের দায়িত্ব অর্পণ করা ।
- জ) প্রয়োজন অনুযায়ী বিভিন্ন কমিটি ও উপকমিটি গঠন করা ।
- ঝ) তৃণমূল পর্যায়ে ল্যাভএর এবং গ্রন্থাগার সেবা কার্যক্রম সম্প্রসারিত করা ।
- ঞ) কোন শাখা সমিতির কার্যক্রম বিতর্কিত বা সমিতির গঠনতন্ত্রের পরিপন্থী হলে অনুমোদন বাতিল করা ।
- ট) গ্রন্থাগার পেশাজীবীদের জন্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণ, ওয়ার্কশপ, সভা, সেমিনার ও সিম্পোজিয়ামের আয়োজন করা ।
- ঠ) ল্যাভ-এর কাউন্সিলের অনুমোদনক্রমে গ্রন্থাগার ও তথ্যবিজ্ঞান বিষয়ে সার্টিফিকেট কোর্স পরিচালনা করা ।
- ড) ল্যাভএর নিয়ন্ত্রণে বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে আধুনিক গ্রন্থাগার ইন্সটিটিউট গড়ে তোলার মাধ্যমে পেশাজীবীদের প্রশিক্ষণ প্রদান এবং গ্রন্থাগার সেবার মান নিশ্চিতকরণের জন্য দক্ষতা অর্জনে সহায়তা করা ।
- ঢ) সমিতির অফিস, লাইব্রেরি, সম্পত্তির ব্যবস্থাপনা ও রক্ষণাবেক্ষণ করা ।
- ণ) সমিতির বেতনভুক্ত কর্মচারীদের নিয়োগ ও অপসারণ করা ।
- ত) প্রতি বছর বিভাগ/জেলা/উপজেলার নিরীক্ষিত হিসাব প্রতিবেদনসহ বার্ষিক কার্যবিবরণী বিভাগীয় কাউন্সিলরের মাধ্যমে ল্যাভ মহাসচিব বরাবরে প্রেরণ করা ।
- থ) ল্যাভএর জেলা ও উপজেলা কমিটি গঠনের ক্ষেত্রে পরবর্তী নির্বাচন না হওয়া পর্যন্ত উপজেলা কমিটি জেলা কমিটির সুপারিশ এবং জেলা কমিটি বিভাগীয় কমিটির সুপারিশসহ কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের কাছে ল্যাভএর কার্যক্রম পরিচালনার জন্য আবেদন করতে পারবেন ।

১১. ল্যাভ-এর বিভাগ/জেলা/উপজেলা কার্যনির্বাহী পরিষদের ভূমিকা:

- ক) বিভাগীয় কাউন্সিলর ল্যাভ-র প্রতিনিধি হিসাবে পদাধিকারবলে বিভাগীয় সমিতির সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন। বিভাগীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের সভাপতি পদে কোন নির্বাচন হবে না। জেলা ও উপজেলা সমিতির ক্ষেত্রে সভাপতিসহ অন্যান্য পদে নির্বাচন হবে ।
- খ) বিভাগ/জেলা/উপজেলা সমিতির কোনো কার্যক্রম ল্যাভএর গঠনতন্ত্র পরিপন্থী প্রতীয়মান হলে কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদকে জানাতে হবে ।
- গ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জেলা/উপজেলা কার্যনির্বাহী পরিষদের নির্বাচন না হলে বিভাগীয় কাউন্সিলর উপদেষ্টা হিসেবে সার্বিক কার্যক্রম তদারকি এবং কেন্দ্রকে অবহিত করবেন ।

১২. সভা:

- ক) অন্তত পক্ষে প্রতি ৩ (তিন) মাসে কার্যনির্বাহী পরিষদের একটি সভা এবং বছরে ৪টি সভা করতে হবে।
- খ) সম্ভব হলে প্রতি বছর অথবা কমপক্ষে প্রতি ৪ বছরের একবার সাধারণ পরিষদের সভা করতে হবে।
- গ) সভাপতির সাথে আলোচনা করে সাধারণ সম্পাদক কার্যনির্বাহী পরিষদ এবং সাধারণ পরিষদের সভাসমূহ আহ্বান করবেন। কোন ক্ষেত্রে সভাপতির নির্দেশ অনুযায়ী সাধারণ সম্পাদক সভা আয়োজন করতে ব্যর্থ হলে সভাপতি স্বয়ং সভা আহ্বান করতে পারবেন। কার্যনির্বাহী পরিষদ ও সাধারণ পরিষদ উভয় সভাতেই বিভাগীয় কাউন্সিলরকে উপদেষ্টা হিসেবে উপস্থিত থাকার জন্য আমন্ত্রণ জানাতে হবে। সভার বিজ্ঞপ্তি জারির ক্ষেত্রে নিম্নরূপ সময়সূচি অনুসরণ করতে হবে:
- সাধারণ পরিষদের সভা -২১ (একুশ) দিন
  - বিশেষ সাধারণ পরিষদের সভা -১৪ (চৌদ্দ) দিন
  - কার্যনির্বাহী পরিষদের সভা -৩ (তিন) দিন
  - জরুরী সভা -১ (এক) দিন
  - বিশেষ পরিস্থিতিতে সাধারণ পরিষদ ও কাউন্সিল সভার প্রয়োজন হলে অনলাইনে আহ্বান করা যাবে। সকল সভার নোটিশ অনলাইনের যে কোন মাধ্যমে প্রেরণ করা যাবে। কোন হার্ড কপি দেওয়ার বাধ্যবাধকতা থাকবে না।
- ঘ) সভার কোরাম: সাধারণ পরিষদের সভায় এক পঞ্চমাংশ সদস্যের উপস্থিতি সভার কোরাম হবে এবং কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় বিভাগ এবং জেলায় ৫ (পাঁচ) জন এবং উপজেলা পর্যায়ে ৪ (চার) জন সদস্য উপস্থিত হলে কোরাম হবে। তবে কমিটি বাতিলের ক্ষেত্রে উপস্থিত সদস্যদের দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের ভোট প্রয়োজন হবে।

১৩ কার্যনির্বাহী পরিষদের নির্বাচন:

- ক) ল্যাব-এর গঠনতন্ত্রের ২১ ধারা মোতাবেক কার্যনির্বাহী পরিষদের সকল পদ আজীবন সদস্যদের ভোটে নির্বাচিত হবে।
- খ) বিভাগীয় সমিতির আজীবন সদস্য হিসাবে তিন বছর উত্তীর্ণ না হলে কার্যনির্বাহী পরিষদের নির্বাচনে কোন পদে অংশগ্রহণ করতে পারবেন না।

গ) বিভাগীয় সমিতির সাধারণ সম্পাদক ও কোষাধ্যক্ষ পদে নির্বাচন করতে হলে উক্ত সদস্যকে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় শহরে (সিটি কর্পোরেশন বা পৌরসভা নির্বাচনী এলাকা) বসবাসকারী হতে হবে এবং নির্বাচনের প্রার্থী হওয়ার পূর্বে অনূ্যন দু'বছর ঐ ঠিকানায় বসবাস করেছে এই মর্মে নিশ্চয়তা প্রদান করতে হবে। জেলা ও উপজেলার ক্ষেত্রে এটা প্রয়োজন হবে না।

ঘ) পদত্যাগ: সমিতির সাধারণ পরিষদ বা কার্যনির্বাহী পরিষদের কোনো সদস্য পদত্যাগ করতে চাইলে তাঁকে সংশ্লিষ্ট সাধারণ সম্পাদকের নিকট লিখিত আবেদন করতে হবে এবং সাধারণ সম্পাদকের পদত্যাগের ক্ষেত্রে সমিতির সভাপতির নিকট আবেদন করতে হবে। নির্বাহী পরিষদের সভায় পদত্যাগপত্র অনুমোদিত হলে দরখাস্ত গ্রহণের তারিখ থেকে তা কার্যকর হবে অথবা নির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তের পরিপ্রেক্ষিতে নির্ধারিত তারিখ বলবৎ হবে। যদি সভাপতি নিজে পদত্যাগপত্র পেশ করেন, তবে সাধারণ সম্পাদক কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যদের মাঝে তা বিতরণ করবেন এবং পরবর্তী কাউন্সিল এ বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। কার্যনির্বাহী পরিষদের কেউ মৃত্যুবরণ করলে বা পদত্যাগ করলে কিংবা বিশেষ পরিস্থিতিতে পদশূন্য হলে কার্যনির্বাহী পরিষদ কোনো কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যকে নির্বাচনের পূর্ব পর্যন্ত অতিরিক্ত দায়িত্ব অর্পণ করতে পারবেন।

#### ১৪. সমিতির তহবিল ও সম্পদ:

সমিতির তহবিল এবং সম্পদসমূহ সমিতির লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও আদর্শ বাস্তবায়ন এবং সদস্যদের কল্যাণে ব্যয় করা হবে। সমিতির তহবিল ও সম্পদের লভ্যাংশ বা বোনাস হিসেবে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে সমিতির সদস্যদের মধ্যে বন্টন করা যাবে।

#### ১৫. তহবিলের হিসাব সংরক্ষণ:

ক) কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে স্থানীয় যেকোনো তফসিলি ব্যাংক/বাণিজ্যিক ব্যাংকে সমিতির চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব খুলে সেখানে সমিতির অর্থ সংরক্ষণ করতে হবে। সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক এবং কোষাধ্যক্ষ যৌথভাবে তহবিল পরিচালনা করবেন, তবে কোষাধ্যক্ষসহ যে কোন দুই জনের স্বাক্ষরে টাকা তোলা যাবে।

খ) কোষাধ্যক্ষ সমিতির হিসাব সংরক্ষণের দায়িত্বে নিয়োজিত থাকবেন। ৬ মাস অন্তর তিনি আয়-ব্যয়ের হিসাব বিবরণী কার্যনির্বাহী পরিষদের

নিকট উপস্থাপন এবং কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক নিয়োগকৃত স্বীকৃত অডিটর দ্বারা বার্ষিক হিসাব নিরীক্ষণ করা হবে।

- ঘ) সাধারণ সম্পাদক ২,০০০/= (দুই হাজার) টাকা এবং কোষাধ্যক্ষ ১০০০/= (এক হাজার) টাকার বেশী নগদ হাতে রাখতে পারবেন না। সমিতির তহবিল ১৫ (পনের) দিনের বেশি কার্যনির্বাহী পরিষদের হাতে থাকতে পারবে না।

১৬. প্রশিক্ষণ ও শিক্ষা কার্যক্রম:

- ক) সমিতির কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদের অনুমোদনক্রমে বিভিন্ন বিষয়ে শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করতে পারবে।
- খ) শিক্ষা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য কার্যনির্বাহী পরিষদ বিভাগীয় কাউন্সিলরের নেতৃত্বে সর্বোচ্চ ৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট একটি 'বোর্ড অব এডুকেশন' গঠন করবে। শিক্ষা কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য বোর্ডের সুপারিশক্রমে শিক্ষক ও অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ করা হবে। ল্যাবএর কেন্দ্রীয় কার্যনির্বাহী পরিষদ উক্ত শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের সিলেবাস ও অন্যান্য নির্দেশনা প্রদান করবে।



বাংলাদেশ গ্রন্থাগার সমিতি (ল্যাব) উপবিধি

## By Laws of LAB

ল্যাব - এম এস খান ফাউন্ডেশন নীতিমালা

### LAB – M S Khan Foundation Policy



এম এস খান

জন্ম- ২১ মার্চ ১৯১০, মৃত্যু- ১৩ আগস্ট ১৯৭৮

ভূমিকা : বাংলাদেশ গ্রন্থাগার সমিতি / Library Association of Bangladesh (LAB) এর গঠনতন্ত্রের ২৪ (খ) ধারা মোতাবেক এম এস খানের স্মৃতি সংরক্ষণে গঠিত ল্যাব - এম এস খান ফাউন্ডেশন পরিচালনার জন্য এই নীতিমালা হিসেবে জারি করা হলো।

১. নাম : ল্যাব - এম এস খান ফাউন্ডেশন
২. কার্যালয় : বাংলাদেশ গ্রন্থাগার সমিতি কার্যালয়ই ফাউন্ডেশনের কার্যালয়
৩. অফিস কার্যক্রম : জানুয়ারি-ডিসেম্বর বর্ষপঞ্জি অনুসারে
৪. লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য :
  - ক. মরহুম এম এস খানের পরিবার কর্তৃক প্রদত্ত ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা সিড মানি দিয়ে ও পরবর্তীতে বিভিন্ন উৎস থেকে আহরিত অর্থে গঠিত ফান্ডের টাকায় গ্রন্থাগার ও গ্রন্থাগার পেশার কার্যক্রমকে সহায়তা করা;
  - খ. তথ্যবিজ্ঞান ও গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে সভা, সেমিনার ও সিম্পোজিয়ামের আয়োজন করা;

- গ. তথ্যবিজ্ঞান ও গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিভাগের গরিব ও মেধাবী শিক্ষার্থীদের বৃত্তি প্রদান করা;
- ঘ. গ্রন্থাগার পেশায় অসামান্য কৃতিত্বের জন্য পুরস্কার প্রদান করা;
- ঙ. গ্রন্থাগার পেশাজীবীদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য স্মারক গ্রন্থ, জার্নাল, সাময়িকী প্রকাশ করা;
- চ. গ্রন্থাগার আন্দোলনের পথিকৃৎ মরহুম এম এস খানের স্মৃতি ও কৃতিত্বের স্মরণার্থে স্মারক বক্তৃতা, বিভিন্ন অনুষ্ঠান আয়োজন ও কার্যক্রম গ্রহণ করা।

৫. কার্যনির্বাহী পরিষদ: ফাউন্ডেশনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনের নিমিত্তে নিম্নলিখিত কার্যনির্বাহী পরিষদ থাকবে:-

- ক সভাপতি
- খ মহাসচিব
- গ. কোষাধ্যক্ষ
- ঘ ল্যাভ মনোনীত তিনজন প্রতিনিধি সদস্য
- ঙ মরহুম এম এস খানের পরিবারের মনোনীত একজন সদস্য

৬. কার্যনির্বাহী পরিষদের মেয়াদকাল হবে ০৪ (চার) বছর।

৭. কার্যনির্বাহী পরিষদের দায়িত্ব:

- ক. ফাউন্ডেশনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়ন করা;
- খ ফাউন্ডেশনের সিড মানির সঙ্গে আরো অনুদান সংগ্রহ করে তহবিল বৃদ্ধি করা এবং তা পরিচালনা করা;
- গ. প্রয়োজন অনুযায়ী সভা করে সকল নীতি নির্ধারণ ও কার্যক্রম পরিচালনা করা;
- ঘ. বছর শেষে ল্যাভ-র কার্যনির্বাহী পরিষদকে আয়-ব্যয় হিসাবসহ সকল কার্যক্রমের প্রতিবেদন পেশ করা।

৮. নির্বাচন/মনোনয়ন:

- ক. বাংলাদেশ গ্রন্থাগার সমিতি ( LAB)এর সভাপতি, মহাসচিব ও কোষাধ্যক্ষ পদাধিকার বলে ফাউন্ডেশনের সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক ও কোষাধ্যক্ষ হবেন;
- খ. ল্যাভ-র কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক দেশের বিদ্যোৎসাহী/স্বনামধন্য

পেশাজীবী/ গ্রন্থাগারিকদের মধ্য থেকে তিনজন ও পরিবারের পক্ষ থেকে একজন মোট চারজন সদস্য মনোনীত হবেন;

৯. হিসাব পরিচালনা: ফাউন্ডেশনের সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক ও কোষাধ্যক্ষের যৌথ স্বাক্ষরে ব্যাংক হিসাব পরিচালিত হবে; বিশেষ ক্ষেত্রে সাধারণ সম্পাদকসহ যে কোনো দুজনের যৌথ স্বাক্ষরে লেনদেন করা যাবে।
১০. অতিরিক্ত দায়িত্ব: উপরে উল্লিখিত দায়িত্ব ও কর্তব্যের অতিরিক্ত কোনো সিদ্ধান্ত বা কার্যক্রম গ্রহণের প্রয়োজন দেখা দিলে ফাউন্ডেশনের কার্যনির্বাহী পরিষদ ল্যাব-র কার্যনির্বাহী পরিষদকে অবহিত করে সম্পাদন করতে পারবেন।
১১. ল্যাব – এম এস খান ফাউন্ডেশন নীতিমালা সংশোধন: LAB কাউন্সিল কর্তৃক প্রয়োজনীয় সংযোজন, বিয়োজন, পরিমার্জন ও সংশোধন করা যাবে।

বাংলাদেশ গ্রন্থাগার সমিতি (ল্যাব) উপবিধি  
By Laws of LAB

ল্যাব-এর ভবিষ্যত কল্যাণ তহবিল ও আবাসন সুবিধা নীতিমালা

ল্যাব-এর ভবিষ্যত কল্যাণ তহবিল:

ল্যাব-র জীবন সদস্যদের কল্যাণের জন্য একটি আপদকালীন ফান্ড থাকবে। যা কোনো সদস্য দূরারোগ্য ব্যাধিতে (ক্যান্সার, কিডনি ডায়ালাইসিস, ওপেনহাট সার্জারি ও ব্রেন স্ট্রোক) আক্রান্ত হলে, মারাত্মক দুর্ঘটনায় পড়ে শারীরিক অঙ্গহানী হলে চিকিৎসা বাবদ এককালীন এবং মৃত্যুর পর নিম্নোক্ত শর্তে তার বৈধ ওয়ারিশগণ অর্থ সহায়তা পাবেন।

ল্যাব-র আবাসন সুবিধা:

ভূমিকা : বাংলাদেশ গ্রন্থাগার সমিতি / Library Association of Bangladesh (LAB) এর গঠনতন্ত্রের ২৩ এর সকল ধারা মোতাবেক ল্যাব-র ভবিষ্যত কল্যাণ তহবিল ও আবাসন সুবিধা থাকবে। ল্যাব-র ভবিষ্যত কল্যাণ তহবিল ও আবাসন সুবিধা পরিচালনার জন্য এই নীতিমালা হিসেবে জারি করা হলো।

১. নাম : ল্যাব-র ভবিষ্যত কল্যাণ তহবিল ও আবাসন সুবিধা
২. কার্যালয় : বাংলাদেশ গ্রন্থাগার সমিতি কার্যালয়ই ল্যাব-র ভবিষ্যত কল্যাণ তহবিল ও আবাসন সুবিধার কার্যালয়
৩. অফিস কার্যক্রম : জানুয়ারি-ডিসেম্বর বর্ষপঞ্জি অনুসারে
৪. লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য :  
ক. ল্যাব-র জীবন সদস্যদের কল্যাণের জন্য একটি আপদকালীন ফান্ড থাকবে। যা কোনো সদস্য দূরারোগ্য ব্যাধিতে (ক্যান্সার, কিডনি ডায়ালাইসিস, ওপেনহাট সার্জারি ও ব্রেন স্ট্রোক) আক্রান্ত হলে, মারাত্মক দুর্ঘটনায় পড়ে শারীরিক অঙ্গহানী হলে চিকিৎসা বাবদ এককালীন এবং মৃত্যুর পর তাঁর বৈধ ওয়ারিশগণকে অর্থনৈতিক সহায়তা প্রদান;

খ. ল্যাব-র জীবন সদস্যদের আত্মিক, আর্থিক ও সামাজিক নিরাপত্তাবলয় তৈরীর নিমিত্তে ঢাকা জেলার মধ্যে একটি আবাসন সুবিধা (লাইব্রেরিয়ানস পল্লী) তৈরীর কর্মসূচি গ্রহণ করা হবে। উক্ত কর্মসূচি আওতায় ল্যাব কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত স্বল্প মূল্যে প্রত্যেক জীবন সদস্য-কে ২০৩১ সালের মধ্যে সর্বনিম্ন ১২০০ বর্গফুটের একটি ফ্ল্যাট প্রদান এবং সামাজিক নিরাপত্তাবলয় তৈরীর ব্যবস্থা গ্রহণ।

৫. পরিচালনা পরিষদ: ল্যাব-র কার্যনির্বাহী পরিষদ তার মেয়াদকালীন সময়ের জন্য ল্যাব-র ভবিষ্যত কল্যাণ তহবিল ও আবাসন সুবিধা কর্মসূচি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নির্বাচিত প্রতিনিধিদের মধ্যে থেকে ৫ সদস্য বিশিষ্ট পৃথক দুটি পরিচালনা পরিষদ থাকবে।

৬. পরিচালনা পরিষদের কার্যাবলী:

ল্যাব-র ভবিষ্যত কল্যাণ তহবিল ও আবাসন সুবিধা পরিচালনার ক্ষেত্রে এর কার্যাবলী দুইভাগে বিভক্ত থাকবে।

ক. ল্যাব-র ভবিষ্যত কল্যাণ তহবিল পরিচালনা  
খ. ল্যাব-র আবাসন সুবিধা পরিচালনা

ক. (১) ল্যাব এর ভবিষ্যত কল্যাণ তহবিল পরিচালনার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়ন করা;

(২) সাধারণ কল্যাণ তহবিলের সুবিধা গ্রহণের জন্য সমিতির জীবন সদস্যগণ নির্ধারিত ফরম পূরণ করে প্রতিমাসে ২০০ (দুইশত) টাকা করে জমা দিবেন। সদস্য ফরমে নামিনির নাম অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে।

(৩) সাধারণ ভবিষ্যত কল্যাণ তহবিলের একটি আলাদা ব্যাংক হিসাব থাকবে। উক্ত ব্যাংক হিসাব সভাপতি, মহাসচিব ও কোষাধ্যক্ষ কর্তৃক যৌথভাবে পরিচালিত হবে। সদস্যগণ সরাসরি/অনলাইনে তার চাঁদার টাকা জমা দিতে পারবেন।

(৪) সমিতির প্রয়োজনে কোনক্রমেই এই টাকা উত্তোলন বা ব্যয় করা যাবে না।

(৫) সাধারণ ভবিষ্যত কল্যাণ তহবিলের অন্তর্ভুক্ত কোনো সদস্য উল্লেখিত দুরারোগ্য ব্যাধিতে আক্রান্ত ও মারাত্মক দুর্ঘটনায় পতিত হলে চিকিৎসা বাবদ এককালীন ২০,০০০/- (বিশ হাজার) টাকা পাবেন। একজন

সদস্য তার জীবদ্দশায় একবারই এ সুবিধা পাবেন।

- (৬) কল্যাণ তহবিলের অন্তর্ভুক্ত সদস্য বিরতিহীনভাবে চাঁদা প্রদান করে থাকলে মৃত্যুর পর তার জমাকৃত অর্থের ৪ গুণ টাকা এককালীন তার ওয়ারিশগণ প্রাপ্ত হবেন। কোনক্রমেই কল্যাণ তহবিলে জমাকৃত অর্থ মৃত্যুর আগে উত্তোলন করা যাবে না।
- (৭) সাধারণ ভবিষ্যত কল্যাণ তহবিলের অন্তর্ভুক্ত না হলে ল্যাব এর কোন আজীবন সদস্য সাধারণ কল্যাণ তহবিলের সুযোগ সুবিধা প্রাপ্ত হবেন না।
- (৮) ল্যাব-এর জীবন সদস্য ছাড়া কেউ সাধারণ ভবিষ্যত কল্যাণ তহবিলের অন্তর্ভুক্ত হতে পারবেন না।
- (৯) ল্যাব-এর জীবন সদস্য যারা পেশায় দক্ষতা অর্জনের মাধ্যমে সুনাম অর্জন করেছেন তাদেরকে কার্যনির্বাহী পরিষদের মেয়াদকালীন সময়ে সম্মানিত করা হবে।
- (১০) ল্যাব-এর জীবন সদস্য সন্তানদের এসএসসি/সমমান ও এইচএসসি/সমমান পরীক্ষায় কৃতিত্বপূর্ণ ফলাফলের জন্য বৃত্তি প্রদান করা হবে।
- (১১) ল্যাব-এর জীবন সদস্য এবং তাদের পরিবারের সদস্যদের অসুস্থ্যকালীন সময়ে পরিবহন সেবা প্রদানের জন্য এ্যাম্বুলেন্স এর ব্যবহারের সুবিধা থাকবে।

খ. ল্যাব-এর আবাসন সুবিধা পরিচালনা:

- (১) ল্যাব-এর আবাসন সুবিধা পরিচালনা লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়ন করা;
- (২) ল্যাব এর নীট শেয়ার মূলধন হবে আনুমানিক ১,০০০,০০,০০০,০০/- (এক হাজার কোটি) টাকা; যা ৩১ ডিসেম্বর ২০৩১ সালের মধ্যে সদস্যদের মধ্যে বিক্রয় করা হবে।
- (৩) প্রতিটি শেয়ারের একক মূল্য হবে ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা। একজন সদস্য সর্বনিম্ন ০১ (এক) টি এবং সর্বোচ্চ ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টি শেয়ার ক্রয় করতে পারবেন।
- (৪) শেয়ার ক্রয়ের ক্ষেত্রে কোন টাকা কারো হাতে বা সমিতির অফিসে নগদ জমা প্রদান করা যাবে না। শেয়ারহোল্ডারদের সকল প্রকার লেনদেন ল্যাব কর্তৃক নির্ধারিত ব্যাংকে করবেন এবং তার জমা রশিদ সংরক্ষণ করবেন। শেয়ারহোল্ডারগণ জমাকৃত রশিদ ৬/১২ মাস পর পর ল্যাব-র অফিসে এসে পাসবই হালনাগাদ করে নিতে হবে।

(৫) সদস্যদের জমাকৃত আমানত শেয়ার মূলধন জমি ক্রয়, আমানত ফেরত ও লভ্যাংশ বিতরণের কাজে ব্যয় করা হবে। কোনোভাবেই শেয়ারমূলধনের টাকা সমিতির কার্যক্রমে উত্তোলন বা ব্যয় করা যাবে না।

(৬) উক্ত শেয়ার মূলধন দিয়ে জমি ক্রয় এবং প্রতিটি সদস্য এর আবাসন সুব্যবস্থা করা হবে। আবাসনের জন্য ক, খ ও গ শ্রেণীর ফ্ল্যাট নির্মাণ করা হবে। ক শ্রেণী-২৪০০ বর্গফুট, খ শ্রেণী-১৮০০ বর্গফুট গ শ্রেণী-১২০০ বর্গফুট ফ্ল্যাটের সাইজ বিবেচিত হবে।

(৭) প্রতি বর্গফুট ফ্ল্যাটের জমির মালিকানা সহ হস্তান্তর মূল্য হবে ২,০০০/- (দুই হাজার) টাকা; যা উক্ত সদস্য আনুপাতিক হারে এককালীন অথবা মাসিক কিস্তিতে পরিশোধ করতে পারবেন। তবে সেটা অবশ্যই প্রকল্প সময়ে অর্থাৎ ৩১ ডিসেম্বর ২০৩১ সালের মধ্যে হতে হবে।

(৮) আবাসন প্রকল্পটি অবশ্যই ঢাকা জেলার মধ্যে অবস্থিত হবে।

(৯) জীবন সদস্যদের কল্যাণ ও ভবিষ্যত তহবিল কার্যক্রমের অংশ হিসেবে আবাসন সুবিধা প্রথম ৩ (তিন) বছর পর অর্থাৎ ২০২৪ সাল থেকে মালিকানা হস্তান্তরের প্রক্রিয়া শুরু হবে।

(১০) আবাসন প্রকল্প এলাকায় সকল ধরনের নাগরিক সুবিধা (স্কুল, কলেজ, মাদ্রাসা, বিশ্ববিদ্যালয়, মেডিকেল কলেজ ও হাসপাতাল, ধর্মীয় উপসনালয়, খেলার মাঠ, পার্ক, রেস্টুরেন্ট, কমিনিউটি সেন্টার, নিজস্ব পরিবহন সুবিধা, সার্বক্ষণিক নিরাপত্তা ও অন্যান্য সুযোগ সুবিধা) বিদ্যমান থাকবে।

(১১) ল্যাব-এর সদস্যদের মধ্যে প্রদত্ত শেয়ার মূলধনের আমানত পরবর্তী দ্বিতীয় বছরে তাঁর জমাকৃত টাকার ৮০% লোন সুবিধা প্রাপ্ত হবেন। উক্ত লোন সুবিধার লভ্যাংশের হার ঐ সময়ের পরিচালনা পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত হবে।

(১২) ল্যাব-এর কল্যাণ ও ভবিষ্যত তহবিলের সদস্য হওয়ার জন্য ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা মূল্যের নির্ধারিত ফরম সংগ্রহ করতে হবে।

(১৩) সর্বমোট ১২০০ বর্গফুটের ৩২০০ ফ্ল্যাট তৈরী করা হবে। ফ্ল্যাটসমূহ ৩টি ধাপে হস্তান্তর করা হবে। প্রথম ধাপে ৮০০ ফ্ল্যাট (৩ বছরে মধ্যে), দ্বিতীয় ধাপে ১২০০ ফ্ল্যাট (৬ বছরের মধ্যে) এবং তৃতীয় ধাপে অবশিষ্ট ১২০০ ফ্ল্যাট (৯ বছরের মধ্যে)।

(১৪) ফ্ল্যাট নিতে আগ্রহী জীবন সদস্যকে প্রাথমিক অবস্থায় এককালীন ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা সিড মানি হিসেবে জমা দিতে হবে।

অবিশিষ্ট টাকা সম্বন্ধে মাসিক কিস্তিতে পরিশোধ করতে হবে।

(১৫) শেয়ার মূলধনের জমাকৃত আমানতের লভ্যাংশ প্রতি বছর ৩১ ডিসেম্বর এর মধ্যে ঘোষণা করা হবে। যা সদস্যদের মধ্যে বিতরণযোগ্য।

(১৬) কেউ যদি যৌক্তিক কারণ ছাড়া শেয়ারে কিস্তি পর পর ০৩ (তিন) মাস না দিয়ে থাকেন তাহলে ৫% হারে জরিমানাসহ পরিশোধ করতে হবে।

৭. হিসাব পরিচালনা: সকল হিসাব ল্যাভ-র সভাপতি, মহাসচিব এবং কোষাধ্যক্ষের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে। বিশেষ ক্ষেত্রে মহাসচিবসহ যে কোনো দু'জনের যৌথ স্বাক্ষরে লেনদেন করা যাবে।
৮. অতিরিক্ত দায়িত্ব: ল্যাভ-র কার্যনির্বাহী পরিষদের মধ্যে থেকে মনোনীত পরিচালনা পরিষদ তার মূল দায়িত্বের অতিরিক্ত বিবেচিত হবেন। এর জন্য কোনো সম্মানী প্রাপ্য হবেন না। তবে তিনি পরিবহন সুবিধা এবং ভাতা গ্রহণ করতে পারবেন।