



তথ্যবিজ্ঞান ও গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিভাগ এলামনাই এসোসিয়েশন ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

তথ্যবিজ্ঞান ও গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিভাগ এলামনাই এসোসিয়েশন, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়-এর গঠনতন্ত্র (Alumni Association of the Department of Information Science and Library Management, University of Dhaka-AISLM)

যেহেতু ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের তথ্যবিজ্ঞান ও গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিভাগ ১৯৫৯ সাল হতে এ দেশে তথ্যবিজ্ঞান এবং তথ্য ব্যবস্থাপনার পেশার উন্নয়নে উচ্চশিক্ষিত পেশাজীবী তৈরি করে আসছে; এবং

যেহেতু এই বিভাগের শিক্ষার্থীগণ পেশাগত দায়িত্বে নিয়োজিত থেকে জাতীয় উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রেখে আসছে; এবং

যেহেতু এই পেশার জন্য ডিগ্রীধারী পেশাজীবী দেশ বিদেশের বিভিন্ন গ্রন্থাগার, ডকুমেন্টেশন কেন্দ্র, তথ্যকেন্দ্র, রিসোর্স সেন্টার ইত্যাদিতে পেশাগত কাজে জাতীয় স্বার্থে নিয়োজিত আছেন; এবং

যেহেতু দেশের সাধারণ মানুষের তথ্য প্রাপ্তি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে অগ্রণী ভূমিকা পালন করে আসছে; এবং

যেহেতু ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের তথ্যবিজ্ঞান ও গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিভাগের প্রাক্তন শিক্ষার্থীগণ কতিপয় লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যে একটি অরাজনৈতিক ও অলাভজনক এ্যাসোসিয়েশন গঠনের প্রয়োজনীয়তা অনুভব করে; এবং

যেহেতু অত্র সংগঠনের সামগ্রিক উন্নয়ন ও প্রত্যেক সদস্যের অধিকার সংরক্ষণের জন্য একটি গঠনতন্ত্র থাকা প্রয়োজন;

সেহেতু ২০০৯ সনের ডিসেম্বর মাসে অনুষ্ঠিত বার্ষিক সাধারণ সভায় (বিভাগের ৫০ বছর পূর্তি সংশ্লিষ্ট সভা) সর্বসম্মতিক্রমে তথ্যবিজ্ঞান ও গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিভাগ এ্যাসোসিয়েশন, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়, কর্তৃক রচিত গঠনতন্ত্র গৃহীত ও অনুমোদিত হয়।

১. নামকরণ: এই এসোসিয়েশন “তথ্যবিজ্ঞান ও গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিভাগ এ্যাসোসিয়েশন, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়” ইংরেজী “Alumni Association of the Department of Information Science and Library Management, University of Dhaka” (AISLM) নামে অভিহিত হবে।

১.২ বলবৎকরণ: ২০০৯ সালের বার্ষিক সাধারণ সভায় অনুমোদিত হওয়ার দিন থেকে এই গঠনতন্ত্র কার্যকর হবে।

২. মনোগ্রাম:

২.১ বর্ণনা: একটি বৃত্ত যার মধ্যখানে বই ও একটি জ্বলন্ত মোমবাতি।

২.২ ব্যাখ্যা: বৃত্তটি পৃথিবীর মানচিত্র নির্দেশ করে এবং উহার ভিতর একটি বই এবং উহার মধ্যখানে একটি জ্বলন্ত মোমবাতি চারদিকে জ্ঞানের আলো ছাড়িয়ে দিচ্ছে।

৩. কার্য পরিধি: ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ক্যাম্পাসসহ সমগ্র বাংলাদেশ এবং নির্বাহী কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত বহিঃবাংলাদেশের যেকোনো রাষ্ট্রে এই এসোসিয়েশনের কার্য এলাকা বলে গণ্য হবে।

৪. প্রধান কার্যালয়: এসোসিয়েশনের প্রধান কার্যালয় তথ্যবিজ্ঞান ও গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকায় অবস্থিত হবে।

৫. ক্যালেন্ডার বছর: জানুয়ারি-ডিসেম্বর হবে এসোসিয়েশনের অর্থ বছর এবং ক্যালেন্ডার বছর।

৬. লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য:

৬.১ এ্যালামনাই এসোসিয়েশন হবে একটি অরাজনৈতিক ও অলাভজনক প্রতিষ্ঠান।

৬.২ এ্যালামনাই এসোসিয়েশন হবে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের তথ্যবিজ্ঞান ও গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিভাগ থেকে নিয়মিত স্নাতক ও স্নাতকোত্তর ডিগ্রীপ্রাপ্ত সকল প্রাক্তন ছাত্র/ছাত্রীগণের মিলন মেলা, সামাজিক, সাংস্কৃতিক, চিত্তবিনোদনমূলক ও সমাজ কল্যাণমূলক একটি সামাজিক প্রতিষ্ঠান।

৬.৩ তথ্যবিজ্ঞান ও গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিভাগের ভাবমূর্তি ও শিক্ষার্থীদের উল্লেখযোগ্য (Remarkable) কর্মকান্ড তুলে ধরা।

৬.৪ এ্যালামনাইবৃন্দের মধ্যে পারস্পারিক সহমর্মিতা রক্ষাকল্পে যোগাযোগমূলক কর্মকান্ড গ্রহণ করা;

৬.৫ তথ্যবিজ্ঞান ও গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিভাগের ছাত্র-ছাত্রীদের পেশাগত স্বার্থ রক্ষার জন্য কর্মসূচি গ্রহণ করা;

৬.৬ চলতি শিক্ষার্থীদের সহায়তার উদ্দেশ্যে বৃত্তি, চিকিৎসা ফান্ড প্রতিষ্ঠা করা;

৬.৭ এ্যালামনাইবৃন্দের জন্য বিষয়ভিত্তিক স্মারক বক্তৃতা, সেমিনার, ওয়ার্কশপ, প্রদর্শনী, আনন্দ ভ্রমণ, বার্ষিক বনভোজন ইত্যাদি আয়োজন করা;

৬.৮ পেশাগত বুলেটিন, সাময়িকী, পুস্তক ইত্যাদি প্রকাশনার ব্যবস্থা গ্রহণ করা;

৬.৯ সামাজিক, সাংস্কৃতিক কর্মকান্ড, মিনাবাজার, বার্ষিক ক্রীড়া (যেমন আউটডোর/ইনডোর ক্রীড়া) ও অন্যান্য অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করা;

৬.১০ এ্যালামনাইবৃন্দের উত্তরসূরী পুত্র/কন্যাদের পাঠ্যাভ্যাস বৃদ্ধিকরণে বয়স ভিত্তিক বই পড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন করা;

৬.১১ তথ্যবিজ্ঞান ও গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা পেশার উন্নয়নে ও দক্ষতা বৃদ্ধিকল্পে ট্রেনিং প্রোগ্রাম চালু করা;/Orientation Course করা।

৬.১২ বর্ণিত উদ্দেশ্যাবলি অর্জনে সহায়ক এরূপ অন্যান্য কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করা ও বাস্তবায়ন করা।

৬.১৩ এসোসিয়েশনের প্রয়োজন অনুযায়ী সরকারী নিয়ম মোতাবেক রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম সম্পন্ন করতে পারবে।

৭. আঙ্গিক গঠন: এ্যালামনাই এসোসিয়েশনের একটি সাধারণ পরিষদ, ইহার কার্যক্রম পরিচালনার জন্য একটি কার্যনির্বাহী কমিটি এবং পৃষ্ঠপোষক পরিষদ থাকবে।

৮. সাধারণ পরিষদের গঠন, ক্ষমতা, লক্ষ্য ও কার্যাবলী:

৮.১ এই এসোসিয়েশনের সকল সদস্যদের সমন্বয়ে সাধারণ পরিষদ গঠিত হবে;

৮.২ সাধারণ পরিষদের সদস্যগণ বার্ষিক সাধারণ সভা ও জরুরী সভায় উপস্থিত থাকার এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ভোট প্রয়োগ করার এবং গঠনতন্ত্র অনুযায়ী কার্যনির্বাহী কমিটির যে কোন পদে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করার এবং এসোসিয়েশনের আদর্শ, উদ্দেশ্য ও গঠনতন্ত্রের পরিপন্থী নহে এমন যেকোন সাধারণ প্রস্তাব পেশ করার অধিকার থাকবে;

৮.৩ সাধারণ পরিষদের বার্ষিক সাধারণ সভা বৎসরে একবার ডিসেম্বর মাসে অনুষ্ঠিত হবে। সাধারণ সভার জন্য নূন্যপক্ষে ১৫ দিন পূর্বে নোটিশ জারি করতে হবে। বার্ষিক সাধারণ সভা বার্ষিক সম্মেলন হিসেবে পরিচিত হবে। অনিবার্য কারণবশত যদি সেই বছর বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত না হয় তবে পরবর্তী বছর সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হবে।

৮.৪ সাধারণ পরিষদ এসোসিয়েশনের মহাসচিবের বার্ষিক প্রতিবেদন, বার্ষিক আয় ব্যয়ের হিসাব, বার্ষিক বাজেট অনুমোদন করবে এবং এসোসিয়েশনের বার্ষিক কর্মপন্থা নির্ধারণ করবে।

৮.৫ বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দ সাধারণ সদস্যের সংখ্যাধিক্য ভোটে এসোসিয়েশনের কার্যাবলী পরিচালনার জন্য একটি কার্যনির্বাহী পরিষদ তিন বৎসরের জন্য নির্বাচন করবে।

৮.৬ সাধারণ সভা ও জরুরী সভার কার্যবিবরণী পরবর্তী সাধারণ সভা কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।

৮.৭ সাধারণ সদস্যপদ কেবলমাত্র গঠনতন্ত্রের পরিশিষ্ট ‘ক’ দফায় সংজ্ঞায়িত এ্যালামনাইগণের জন্য উন্মুক্ত। তবে কার্যনির্বাহী কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে সদস্যতার পদ নিশ্চিত করতে হবে।

৮.৮ এ্যালামনাই এসোসিয়েশনের সদস্যগণ সবাই জীবন সদস্য বলে গণ্য হবে।

৮.৯ বিশেষ অবস্থায় নির্বাহী পরিষদের মেয়াদকাল বৃদ্ধি করা; প্রয়োজনে বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান করা।

৮.১০ “কার্যনির্বাহী কমিটি” কর্তৃক অনুমোদিত বাজেট অডিট কমিটি কর্তৃক নিরীক্ষা প্রতিবেদন সাধারণ পরিষদ কর্তৃক অনুমোদন করা।

৯. সদস্যপদ: এ্যালামনাই এসোসিয়েশনের সদস্যপদ লাভের জন্য নির্ধারিত ফরম, ভর্তি ফিস ও চাঁদাসহ দরখাস্ত মহাসচিবের নিকট দাখিল করতে হবে। মহাসচিব পরবর্তী সভায় দাখিলী দরখাস্ত অনুমোদনের নিমিত্তে পেশ করবেন এবং গঠনতন্ত্র অনুযায়ী সদস্য হওয়ার যোগ্যতা থাকলে অনুমোদন সাপেক্ষে সদস্য পদ প্রদান করা হবে।

৯.১ সদস্যপদের জন্য এককালীন চাঁদা ১,৫০০.০০ (এক হাজার পাঁচশত) টাকা মাত্র।

৯.২. কার্যনির্বাহী কমিটির সুপারিশক্রমে বার্ষিক সাধারণ সভায় অনুমোদন সাপেক্ষে চাঁদার পরিমাণ হ্রাস/বৃদ্ধি করা যাবে।

১০. সদস্যপদ সমাপ্তি:

১০.১ সদস্যের পদের পরিসমাপ্তি ঘটবে; যদি

(ক) কোন সদস্য স্থায়ী পদ ত্যাগ করেন;

(খ) কোন সদস্য বহিস্কার হন;

(গ) কোন সদস্য মৃত্যুবরণ করেন;

(ঘ) কোন সদস্য ফৌজদারী মামলায় দোষী সাব্যস্ত হয়ে থাকেন;

উপরিউক্ত কারণে সদস্য পদের পরিসমাপ্তি ঘটলে সদস্য পদের সংখ্যাটি শূন্য থাকবে।

১০.২ সদস্যপদ ত্যাগে ইচ্ছুক ব্যক্তি লিখিত পদত্যাগপত্র মহাসচিবের নিকট পাঠাবেন। মহাসচিব কার্যনির্বাহী কমিটিতে উপস্থাপন করবেন। চূড়ান্ত কার্যনির্বাহী কমিটি এ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে। কার্যনির্বাহী কমিটি কর্তৃক চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হবার পূর্ব পর্যন্ত পদত্যাগ পত্র প্রত্যাহার করা যাবে। এ বিষয়ে কার্যনির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

১০.৩ যদি কোন সদস্য এসোসিয়েশনের স্বার্থের পরিপন্থী কাজ করেন, এসোসিয়েশনের মর্যাদা হানিকর কাজ করেন কিংবা মর্যাদা হানিকর কর্মে লিপ্ত হয় তবে মহাসচিব কর্তৃক স্বাক্ষরিত পত্রে তাঁকে কারণ দর্শানোর জবাবের প্রেক্ষিতে কার্যনির্বাহী কমিটি শাস্তিমূলক ব্যবস্থা হিসেবে তাঁর সদস্য পদ সাময়িকভাবে স্থগিত, ক্ষেত্রমত ভোটাধিকার স্থগিত, বহিস্কার করতে পারবে।

১১. বার্ষিক সাধারণ সভার কার্যাবলী:

(ক) মহাসচিব কর্তৃক প্রণীত ও কার্যনির্বাহী কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত বার্ষিক রিপোর্ট সাধারণ সদস্যদের বিবেচনার নিমিত্তে মহাসচিব কর্তৃক বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থাপিত হবে।

(ক) (১) বার্ষিক রিপোর্টে বিগত বছরে গৃহীত কার্যক্রম, হিসাব-নিকাশ ও পরবর্তী বছরের কার্যক্রমের একটি কর্মপরিকল্পনা বা রূপরেখা থাকবে।

(খ) “কার্যনির্বাহী কমিটি” কর্তৃক অনুমোদিত এসোসিয়েশনের আয়-ব্যয় বিবরণী ও পরবর্তী বছরের বাজেট ঘোষণা যা অবিলম্বে বিবেচনার জন্য ‘অর্থ সচিব’ কর্তৃক উপস্থাপিত হবে।

(গ) গঠনতন্ত্রের ধারা অনুসারে নির্বাচন সম্পন্ন করা।

ব্যাখ্যা: তবে শর্ত থাকে যে, বিশেষ পরিস্থিতির কারণে যদি বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান সম্ভবপর না হয় তবে গঠনতন্ত্রের বিধান মোতাবেক নিয়োজিত “নির্বাচন কমিশনার” নির্বাচনের তারিখ ঘোষণা করবেন।

(ঘ) অডিটর নিয়োগ প্রস্তাব পেশের প্রেক্ষিতে নির্বাহী কমিটি কর্তৃক অডিটর নিয়োগ চূড়ান্ত হবে।

(ঙ) গঠনতন্ত্রের পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও পরিমার্জন প্রয়োজন হলে বিবেচনার নিমিত্ত বার্ষিক সাধারণ সভায় পেশ করতে হবে।

(চ) সভাপতির অনুমতি সাপেক্ষে সাধারণ সদস্যগণ প্রাসঙ্গিক যেকোন বিষয় উপস্থাপন ও আলোচনা করতে পারবেন। তবে অশালীন, কুরাচিপূর্ণ আপত্তিকর বক্তব্য দিলে অভদ্র আচরণ করলে উক্ত বক্তব্য বাতিল হবে এবং প্রয়োজনে বক্তব্য দান থেকে তাকে বিরত রাখা হবে।

(ছ) বার্ষিক সাধারণ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত উপস্থিত 'সাধারণ পরিষদ' সদস্যগণের কঠি ভোটে গৃহীত হবে।

ব্যাখ্যা: প্রস্তাবের পক্ষে থাকলে 'হ্যাঁ' বলুন আর বিপক্ষে থাকলে 'না' বলুন পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে।

১২. কার্যনির্বাহী কমিটি-ইহার গঠন:

১২.১ গঠনতন্ত্রের বিধিবিধান অনুসারে এ্যালামনাই এসোসিয়েশনের উদ্দেশ্য ও কার্যাবলি সুচারুভাবে সম্পাদনের জন্য এসোসিয়েশনের একটি কার্যনির্বাহী কমিটি থাকবে।

১২.২ সদস্যগণের প্রত্যক্ষ ভোটে সাধারণ পরিষদ ১৯ সদস্য বিশিষ্ট কার্যনির্বাহী কমিটি নির্বাচন করবে।

ব্যাখ্যা: তবে শর্ত থাকে যে, অনিবার্য কারণবশত: যদি নির্বাচন অনুষ্ঠান সম্ভবপর না হয় তবে মেয়াদ উত্তীর্ণ কমিটি নীতি নির্ধারণী যেকোন সিদ্ধান্ত ব্যতিরেকে শুধুমাত্র রুটিন কার্যক্রম পরিচালনা করবেন। এক্ষেত্রে বিশেষ সাধারণ সভা আহবান করে যথাযথ কারণ ব্যাখ্যা করত: পরবর্তী নির্বাচন না হওয়া পর্যন্ত অন্তর্বর্তীকালীন সময়ের জন্য দায়িত্ব পালন করবেন। আরো শর্ত থাকে যে, বিশেষ অবস্থা উঠে যাওয়ার ৩ (তিন) মাসের মধ্যে গঠনতন্ত্রের বিধান মত নির্বাচন অনুষ্ঠান করতে হবে।

১২.৩ কার্য নির্বাহী কমিটির মেয়াদকাল দায়িত্ব গ্রহণের পর থেকে ০৩ (তিন) বছর পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

১২.৪ অনিবার্য কারণ ব্যতিরেকে কার্য নির্বাহী কমিটির মেয়াদকাল শেষ হবার পূর্বেই নির্বাচন অনুষ্ঠান হবে।

১২.৫ এসোসিয়েশনের কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নিম্নরূপ ৩৫ সদস্য বিশিষ্ট একটি কার্যনির্বাহী কমিটি থাকবে:-

০১	সভাপতি (President)	:	০১ জন
০২	সহ-সভাপতি (Vice-President)	:	০৩ জন
০৩	সাধারণ সম্পাদক (Secretary General)	:	০১ জন
০৪	যুগ্ম-সাধারণ সম্পাদক (Joint Secretary)	:	০২ জন
০৫	অর্থ সম্পাদক (Finance Secretary)	:	০১ জন
০৬	দপ্তর সম্পাদক (Office Secretary)	:	০১ জন
০৭	সাংগঠনিক সম্পাদক (Organizing Secretary)	:	০১ জন
০৮	তথ্য, যোগাযোগ ও গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা সম্পাদক (Information, Communication and Management Secretary)	:	০১ জন
০৯	প্রকাশনা ও জনসংযোগ সম্পাদক (Publication and Public Relations Secretary)	:	০১ জন
১০	ক্রীড়া, সংস্কৃতি ও সাহিত্য সম্পাদক (Sports, Literature and Cultural Secretary)	:	০১ জন
১১	গবেষণা ও উন্নয়ন সম্পাদক (Research and Development Secretary)	:	০১ জন
১২	কার্যনির্বাহী সদস্য (Executive Member)	:	২১ জন
সর্বমোট=			৩৫ জন

(ক) পদাধিকার বলে বিভাগের চেয়ারম্যান হবেন কার্যনির্বাহী কমিটির সাধারণ সম্পাদক এবং সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক মনোনীত বিভাগীয় একজন শিক্ষক কার্যনির্বাহী কমিটির একজন নির্বাহী সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত হবে।

তবে শর্ত থাকে যে, বিশেষ পরিস্থিতির কারণে গঠনতন্ত্রের ১৪.২ ধারা অনুসরণীয় হবে। আরো শর্ত থাকে যে, বিশেষ বিধান হিসেবে প্রথম কার্যকরী কমিটি সংখ্যাগরিষ্ঠ এ্যালামনাইগণের সিদ্ধান্তক্রমে গঠিত হবে তবে ইহা আহবায়ক কমিটি কর্তৃক গঠনতন্ত্র গৃহীত হওয়ার ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে বিশেষ সাধারণ সভা আহবান করতঃ পরবর্তী তিন বছরের জন্য একটি কার্যকরী কমিটি ঘোষণা করবে। আরো শর্ত থাকে যে, এই বিশেষ বিধানটি কমিটি গঠন হওয়ার সাথে সাথে বিলুপ্ত হবে। ব্যাখ্যা: বিশেষ বিধান দ্বারা গঠিত কার্যকরী কমিটি অত্র গঠনতন্ত্র দ্বারা পরিচালিত হবে।

(খ) স্বপদে নির্বাচিত না হলে পূর্ববর্তী কমিটির সভাপতি পদাধিকার বলে পরবর্তী নির্বাচিত কমিটির ১নং নির্বাহী সদস্য হবে।

(গ) কার্যনির্বাহী কমিটির শূন্য পদ পূরণের ক্ষমতা কার্যকরী কমিটি সংরক্ষণ করে; তবে শর্ত থাকে যে, পরবর্তী নির্বাচনের পূর্ব পর্যন্ত নির্বাহী সদস্যদের মধ্য থেকে যে কোন সদস্যকে স্থায়ী দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্বে নিযুক্ত করতে পারবেন।

(ঘ) কোনো সাধারণ সদস্য একই পদে পর পর দুবারের অধিক নির্বাচিত হবেন না।

১৩. কার্য নির্বাহী কমিটি-ইহার ক্ষমতা ও দায়িত্ব:

কার্যনির্বাহী কমিটি হবে এসোসিয়েশনের নির্বাহী বিভাগ যা সকল ক্ষেত্রে সাধারণ পরিষদের নিকট দায়ী থাকবে। কার্যনির্বাহী কমিটির যেকোন সিদ্ধান্তের জন্য উপস্থিত সদস্যদের মধ্যে সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যদের সমর্থন প্রয়োজন হবে। গঠনতন্ত্রের সংশ্লিষ্ট ধারা অনুযায়ী ইহার নিম্নবর্ণিত ক্ষমতা ও কার্যক্রম থাকবে।

১৩.১ এসোসিয়েশনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়ন করা;

১৩.২ পরিকল্পনা গ্রহণ, প্রকল্প প্রণয়ন ও সাধারণ পরিষদ কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন;

১৩.৩ এসোসিয়েশনের এবং সাধারণ পরিষদের জন্য নিয়মকানুন প্রণয়ন করে পরবর্তীতে উহা সাধারণ পরিষদের সভায় অনুমোদনের জন্য পেশ করা।

১৩.৪ গঠনতন্ত্রের ধারাসমূহ বাস্তবায়নের নিমিত্ত বিধিপ্রণয়নের ক্ষমতা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিধি প্রণয়নের মাধ্যমে এসোসিয়েশনের লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও দৈনন্দিন কার্যক্রম (রুটিন ওয়ার্ক) পরিচালনা করা।

ব্যাখ্যা: গঠনতন্ত্রের আওতায় পরিকল্পনা প্রণয়ন, প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে বিধি-উপবিধি প্রণয়নের অধিকার নির্বাহী কমিটির এখতিয়ারভুক্ত।

১৩.৫ এসোসিয়েশনের তহবিলের যথাযথ তত্ত্বাবধান, ইহার হিসাব সংরক্ষণ ও নিরীক্ষা এবং নিরীক্ষিত হিসাব সাধারণ সদস্যগণের বিতরণের ব্যবস্থা করা,

১৩.৬ সময়মত বার্ষিক সাধারণ সভা (AGM) ও নির্বাহী পরিষদের সভার আয়োজন করা।

১৩.৭ পদত্যাগ, বহিষ্কার, মৃত্যুজনিত কারণে কার্যনির্বাহী কমিটির কোনো পদ শূন্য হলে শূন্যপদ পূরণের ব্যবস্থা করা।

১৩.৮ এসোসিয়েশনের নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য কমিটি ও উপ-কমিটি গঠন করা।

১৩.৯ তথ্যবিজ্ঞান ও গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে Knowledge Sharing, বক্তৃতা মালা, সেমিনার, ওয়ার্কশপ, সংবর্ধনা ইত্যাদি আয়োজনের ব্যবস্থা করা।

১৩.১০ এসোসিয়েশনের মুখপাত্র হিসেবে সাময়িকী, স্মরণিকা প্রকাশ করা।

১৩.১১ নির্বাহী পরিষদের কোন সদস্য সংগত কারণ ব্যতিরেকে কার্যনির্বাহী পরিষদের পর পর ৩(তিন) সভায় উপস্থিত না থাকলে তাঁহার সদস্যপদ শূন্য বলে বিবেচিত হবে। সদস্যপদ শূন্য ঘোষণার পূর্বে নির্বাহী কমিটি তাঁকে কারণ দর্শানোর সুযোগ প্রদান করবে।

১৩.১২ এসোসিয়েশনের গঠনতন্ত্র পরিপন্থী কর্মকাণ্ডের জন্য দোষী সাব্যস্ত হলে সদস্যগণের বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

১৪. নির্বাহী পরিষদের কার্যকাল:

নির্বাহী পরিষদের কার্যকাল হবে তিন বছর যা তৃতীয় বছরের ৩১ ডিসেম্বর পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

১৫. অর্থ ও বাজেট:

অর্থের উৎস হবে সদস্য চাঁদা, অনুদান, ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থের সুদ। খরচ নির্বাহের জন্য হেড ভিত্তিক বাজেট প্রণীত হবে। ইহা নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত হবে এবং অবগতির জন্য সাধারণ সভায় পেশ করা হবে।