

সোসাইটি রেজিস্ট্রেশন আইন ১৮৬০

স্ট্যাম্প, কোর্টফি ও
শুরু নগদায়িত

“বাংলাদেশ স্থপতি ইনস্টিটিউট”

এর

সংঘ স্মারক

এবং

সংঘ বিধি



অবিকল নকল বলিয়া
প্রত্যায়ন করা হইল।

(রুনিজ কুমার রায়)

সহকারী রেজিস্ট্রার

জয়েন্ট স্টক কোম্পানীজ এক্স এক্ট-১৯৯২

অধিদপ্তর, মন্ত্রণালয়

লেন্স

১৩/০৫/১৩

2013245567

বাংলাদেশ স্থপতি ইনস্টিটিউটের সংঘ স্মারক

সোসাইটিজ রেজিস্ট্রেশন আইন ১৮৬০

“বাংলাদেশ স্থপতি ইনস্টিটিউট”

১.০ প্রতিষ্ঠানের নাম এবং প্রধান কার্যালয়ের অবস্থান :

এই প্রতিষ্ঠানের নাম বাংলাদেশ স্থপতি ইনস্টিটিউট (সংক্ষেপে বাস্থই) এবং ইংরেজিতে Institute of Architects Bangladesh (সংক্ষেপে IAB)।

২.০ বাস্থই-এর প্রধান কার্যালয় ঢাকায় অবস্থিত হবে।

৩.০ লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

(ক) বাংলাদেশে স্থাপত্য পেশার উন্নয়ন, নিয়ন্ত্রণ, ক্ষমতায়ন ও অগ্রগতিসাধন এবং স্থপতিদের কল্যাণার্থে কার্যক্রম গ্রহণ।

(খ) পেশা অনুশীলনে ন্যায় এবং সম্মানজনক আচার-আচরণ ও উৎকর্ষ সাধন; পেশা সম্পর্কিত বিরোধ নিষ্পত্তি; পেশাগত প্রশ্নের সমাধান; বিধি লঙ্ঘিত হলে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ এবং পেশার স্বার্থে ক্ষতিকর কার্যকলাপের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ।

(গ) পেশার সঙ্গে সম্পর্কযুক্ত সকল বিষয়ের বিবেচনা এবং পেশার স্বার্থ সংরক্ষণের লক্ষ্যে সতর্ক দৃষ্টি রাখা।

(ঘ) পেশার সঙ্গে প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষভাবে সম্পর্কযুক্ত বিষয়াদির ব্যাপারে জনসাধারণ, জনপ্রতিনিধি, নীতি নির্ধারক এবং সরকারী কর্মকর্তাদের বাস্থই-এর মতামত অবহিত করা এবং কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণে সার্বিক সহায়তা করা।

(ঙ) বিদেশী স্থাপত্য প্রতিষ্ঠান ও স্থাপত্য পেশা সম্পর্কিত বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে মত বিনিময় ও সম্পর্ক স্থাপন।

(চ) সকল স্থাপত্য ডিজাইন প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠানের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ, সহায়তা প্রদান, পরিচালনা এবং বিধি প্রণয়ন।

(ছ) স্থপতি ও স্থাপত্য পরামর্শক নিযুক্তির নিয়মাবলী প্রণয়ন, পেশাগত সেবা প্রদানের ন্যূনতম ফি-এর হার নির্ধারণ এবং পেশার সাথে সম্পর্কযুক্ত বিধি প্রণয়ন।

(জ) পেশাগত সেবা প্রদানের জন্য বাস্থই কর্তৃক প্রণীত চুক্তিপত্র ও অন্যান্য দলিল পত্রের যথাযথ ব্যবহারের ব্যবস্থা করা, মধ্যস্থতার মাধ্যমে বিরোধ নিষ্পত্তি করা ও প্রয়োজনবোধে মধ্যস্থতাকারী হিসাবে কাজ করা এবং মধ্যস্থতাকারী মনোনয়ন করা।

(ঝ) পেশা, ইমারত নির্মাণ, নগরায়ন, পরিবেশ ও ঐতিহ্য সংরক্ষণ সংক্রান্ত আইন ও বিধি প্রণয়নের লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ এবং এ উদ্দেশ্যে জাতীয় সংসদে এবং সরকারী ও বেসরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন এবং উপযুক্ত ব্যবস্থা ও পদক্ষেপ গ্রহণ।

(ঞ) পেশা সংক্রান্ত বিষয়ে সদস্যদের মধ্যে তথ্য ও সংবাদ পরিবেশন এবং বাস্থই-এর উদ্দেশ্য বা লক্ষ্যের জন্য সহায়ক পুস্তিকা, বই, পরিপত্র ও পত্র-পত্রিকা মুদ্রণ, প্রকাশনা, বিতরণ ও সংরক্ষণ। যথাযথ প্রয়োজনে প্রকাশনা সাপেক্ষে।

অবিকল নকল বনিয়া
প্রত্যয়ন করা হইল।
স্বাক্ষরিত
সহকারী রেজিস্ট্রার
জয়েন্ট টেক কোম্পানীজ এন্ড ফার্মস
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়।
শেখার ৫
শ্রীমতী

2013245567

(ট) পেশায় নিয়োজিত স্থপতি অথবা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের পেশাগত জ্ঞানের উন্নয়ন; অনুশীলনের ও বিকাশের জন্য কার্যক্রম গ্রহণ; পরীক্ষার মাধ্যমে যোগ্যতা নিরূপণ; সনদপত্র প্রদান এবং বৃত্তি ও অনুদান প্রচলন।

(ঠ) পেশার উন্নয়ন ও অগ্রগতির কাজে কৃতিত্বপূর্ণ অবদানের স্বীকৃতিস্বরূপ স্থপতিদের ও অন্যান্য যোগ্য ব্যক্তিদের পুরস্কার ও সম্মাননা প্রদান।

(ড) দেশের স্থাপত্য শিক্ষার মান উন্নয়ন ও বজায় রাখার লক্ষ্যে স্থাপত্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহকে সহায়তা প্রদান।

(ঢ) স্থাপত্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের এক্রিডিটেশন বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ।

(ণ) স্থাপত্য সংশ্লিষ্ট বিষয়ে গ্রন্থাগার ও আরকাইভ প্রতিষ্ঠা, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ।

(ত) পেশার উন্নয়নের জন্য গবেষণা, সেমিনার, সম্মেলন, প্রদর্শনী ইত্যাদি কার্যক্রম গ্রহণ।

(থ) দেশে ও বিদেশে বাস্তুই-এর শাখা প্রতিষ্ঠা, পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণ।

(দ) পেশার স্বার্থে সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠান সমূহের সাথে যৌথভাবে কাজ করার কার্যক্রম গ্রহণ।

(ধ) জনসাধারণের সাথে বাস্তুই-এর সম্পর্ক উন্নয়ন, বোধগম্যতা সৃষ্টি ও আস্থা অর্জন।

(ন) বাস্তুই ও সদস্যদের স্বার্থে তহবিল গঠন।

(প) বাস্তুই-এর উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য অর্জনে কর্মসূচি গ্রহণ, পরিচালনা ও সম্পাদন।

৪.০ বাস্তুই-এর যাবতীয় আয় শুধুমাত্র এর লক্ষ্যসমূহ বাস্তবায়নের জন্য ব্যয়িত হবে এবং প্রত্যক্ষভাবে এর কোন অংশ সদস্যগণের মধ্যে বন্টিত বা হস্তান্তরিত হবে না।

৫.০ তহবিল

বাস্তুই-এর তহবিল নিম্ন বর্ণিত উৎস থেকে গঠিত হবেঃ

- ক) সদস্যদের চাঁদা ও দান
- খ) শুভাকাঙ্ক্ষীদের দান
- গ) সরকারী, বেসরকারী ও বিদেশী সংস্থার বা প্রতিষ্ঠানের অনুদান
- ঘ) বিনিয়োগ থেকে প্রাপ্ত মুনাফা ও সার্ভিস চার্জ
- ঙ) প্রকাশনা ও অন্যান্য বিক্রয় লব্ধ অর্থ
- চ) বিভিন্ন প্রকল্প হতে আয়।
- ছ) অন্যান্য বৈধ আয়ের উৎস।

উল্লেখ্য যে ইনস্টিটিউট বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক বিধোষিত ইংরেজী ১৯৭৮ সনের দি ফরেন ডোনেশন (ভলান্টারী এ্যাকটিভিটিস) রেগুলেশন অর্ডিন্যান্স এর বিধি বিধান বহিভূত পন্থায় কোন বিদেশী অনুদান গ্রহণ করবে না।

৬.০ বাংলাদেশ স্থপতি ইনস্টিটিউট এর ১৯তম কার্যনির্বাহী পরিষদের বর্তমান সদস্যগণের নাম ও পদবী নিম্নে প্রদত্ত হলোঃ

- ১) স্থপতি মোবাম্মের হোসেন, সভাপতি (President)
- ২) স্থপতি কাজী গোলাম নাসির, সহ-সভাপতি (Vice-President)
- ৩) স্থপতি জালাল আহমেদ, সাধারণ সম্পাদক (General Secretary)
- ৪) স্থপতি আবু হেনা মোঃ জিয়া উদ্দিন, যুগ্ম সম্পাদক (Joint Secretary)
- ৫) স্থপতি তাপস কুমার রায়, কোষাধ্যক্ষ (Treasurer)
- ৬) স্থপতি শায়লা জোয়ারদার, সদস্য, শিক্ষা ও গবেষণা (Member, Education & Research)
- ৭) স্থপতি মোঃ সেলিম আলতাফ বিপ্লব, সদস্য, পেশাগত বিষয়াদি (Member, Member Profession)
- ৮) স্থপতি নওয়াজীশ মাহবুব, সদস্য, সদস্যপদ বিষয়ক (Member, Membership)

Registrar of Joint Stock Companies

অবিকল নকল বলিড
প্রত্যয়ন করা হইল।

(বনজিৎ কুমার রায়)
সহকারী রেজিস্ট্রার

জয়েন্ট ইক কোম্পানীজ এন্ড অর্থন
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়।

লেখক
পাঠক

2013245567

- ৯) স্থপতি সুলতানা জাকিয়া রহমান, সদস্য, প্রকাশনা (Member, Publication)
 ১০) স্থপতি সৌমেন হাজরা, সদস্য, সভা ও সেমিনার (Member, Seminar)
 ১১) স্থপতি মোঃ শাহিনুল ইসলাম, সদস্য, সাংস্কৃতিক বিষয়াদি (Member, Culture)

আমরা নিম্নলিখিত ব্যক্তিবর্গ যাদের নাম, ঠিকানা ও পেশা নিম্নে বর্ণিত হলো এই সোসাইটি গঠনে সংঘ স্বাক্ষরের ভিত্তিতে একমত হয়ে নিজ নিজ নামের পার্শ্বে দস্তখত করলাম।

নাম, পিতার নাম	ঠিকানা	জাতীয়তা	পদবী
১. স্থপতি সামসুল ওয়ারেস পিতাঃ মরহুম আব্দুল ওয়ারেস	২৭/১ প্রঃ বিঃ আ/এ, পলাশী, ঢাকা-১০০০	বাংলাদেশী	সভাপতি
২. স্থপতি হারুন অর রশীদ পিতাঃ মরহুম মোঃ ইয়াকুব	বাড়ী-৬, সড়ক-৫, ধানমন্ডি, ঢাকা-১২০৫	বাংলাদেশী	সহ-সভাপতি
৩. স্থপতি এ.এস. এম. ইসমাইল পিতাঃ আবুল হাশিম	২/৬ গণপূর্ত আ/এ, সড়ক- ১, ধানমন্ডি, ঢাকা-১২০৭	বাংলাদেশী	সাধারণ সম্পাদক
৪. স্থপতি মোঃ ইকবাল হাবীব পিতাঃ মোঃ হাবীবুল্লাহ মিয়া	৭১ নর্থ রোড, ধানমন্ডি, ঢাকা-১২০৭	বাংলাদেশী	যুগ্ম সম্পাদক
৫. স্থপতি সাজ্জাদুর রশীদ পিতাঃ মোঃ আবদুর রশীদ	৪৭/৯ ইন্দিরা রোড, ঢাকা	বাংলাদেশী	কোষাধ্যক্ষ
৬. স্থপতি খন্দকার সাব্বির আহমেদ পিতাঃ এ. রকিব খন্দকার	বাড়ি-১০৫, সড়ক-৪, বঙ্গক-এ, বনানী, ঢাকা- ১২১৩	বাংলাদেশী	সদস্য (শিক্ষা ও গবেষণা)
৭. স্থপতি মোঃ মাহবুবুর রহমান পিতাঃ মোহাম্মদ ওমর	৩০/৩ প্রঃ বিঃ আ/এ, পলাশী, ঢাকা-১০০০	বাংলাদেশী	সদস্য (প্রকাশনা)
৮. স্থপতি কাজী গোলাম নাসির পিতাঃ মরহুম কাজী গোলাম কাদির	২/৪, ব্লক-সি, লালমাটিয়া, ঢাকা-১২০৭	বাংলাদেশী	সদস্য (সভা ও সেমিনার)
৯. স্থপতি মোঃ রেজাউর রহমান পিতাঃ মরহুম হাবিবুর রহমান	১৮০/৩ নয়াটোলা মগবাজার, ঢাকা-১২১৭	বাংলাদেশী	সদস্য (সাংস্কৃতিক বিষয়াদি)
১০. স্থপতি আ.ন.ম. হাবীবুল্লাহ পিতাঃ মরহুম মীরজাফরুর রহমান	২/১ কলেজ স্ট্রীট সায়ের্সল্যাভ, ঢাকা-১২০৫	বাংলাদেশী	সদস্য (সদস্যপদ বিষয়াদি)
১১. স্থপতি রাজিউল আহসান খন্দকার পিতাঃ রফিউদ্দীন খন্দকার	ফ্ল্যাট-৭বি, ৬ ইস্কাটন গার্ডেন, ঢাকা-১২১৭।	বাংলাদেশী	সদস্য (পেশাগত বিষয়াদি)

স্বাক্ষীগণ

- ১। সাইফুর রশীদ
এডভোকেট, সুপ্রীম কোর্ট অব বাংলাদেশ
২।

১৬৬/১ মিরপুর রোড
কলাবাগন, ঢাকা-১২০৫



অবিকল নকল বলিয়া
প্রত্যায়ন করা হইল।

(রবীন্দ্র কুমার রায়)
সহকারী রেজিষ্টার

জয়েন্ট স্টক কোম্পানীজ এণ্ড ফার্মস
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়।

সিখল
পঠক :

2013245567

বাংলাদেশ স্থপতি ইন্সটিটিউটের গঠনতন্ত্র

সোসাইটিজ রেজিস্ট্রেশন আইন ১৮৬০

“বাংলাদেশ স্থপতি ইন্সটিটিউট”

১.০ সংজ্ঞা

- ১.১ “কমিটি” বা Committee অর্থ বাস্তাই-এর অধীনে গঠিত যে কোন কমিটি।
- ১.২ “নিবন্ধন বই” বা Register অর্থ বাস্তাই-এর নিবন্ধন বই।
- ১.৩ “নির্বাচন কমিশন” বা Election Commission অর্থ বাস্তাই এর নির্বাচন পরিচালনার জন্য গঠিত নির্বাচন কমিশন।
- ১.৪ “নির্বাহী পরিষদ” বা Executive Council অর্থ বাস্তাই-এর নির্বাহী পরিষদ।
- ১.৫ “নিয়মিত ফেলো বা সদস্য” অর্থ বাস্তাই-এর সমুদয় ফি ও পাওনা হালনাগাদ পরিশোধ সাপেক্ষে ভোটাধিকার প্রাপ্ত কোন ফেলো বা সদস্য।
- ১.৬ “পরিষদ সদস্য” বা Council Member অর্থ বাস্তাই-এর নির্বাহী পরিষদের যে কোন সদস্য।
- ১.৭ “পেশা” বা Profession অর্থ স্থাপত্য পেশা।
- ১.৮ “পেশাগত নৈতিকতা ও আচরণবিধি” বা “Code of Ethics & Professional Conduct” অর্থ সুষ্ঠু স্থাপত্য পেশাগত সেবা প্রদানে বাস্তাই কর্তৃক প্রণীত পেশাগত নৈতিকতা ও আচরণবিধি।
- ১.৯ “বিধি” বা Bye-laws অর্থ বাস্তাই কর্তৃক প্রণীত বিধিসমূহ।
- ১.১০ “মাস” বা Month অর্থ গ্রেগোরিয়ান পঞ্জিকা মাস।
- ১.১১ “সাধারণ সম্পাদক” বা General Secretary অর্থ বাস্তাই-এর সাধারণ সম্পাদক।
- ১.১২ “সাধারণ সভা” বা General Meeting অর্থ বার্ষিক, দ্বিবার্ষিক ও বিশেষ সাধারণ সভা।
- ১.১৩ “স্থপতি” বা Architect অর্থ বাস্তাই-এর একজন ফেলো বা সদস্য এবং বাস্তাই কর্তৃক নিবন্ধিত।
- ১.১৪ “স্থাপত্য পরামর্শক” বা Architectural Consultant অর্থ স্থাপত্য সেবা প্রদানকারী কোন স্থপতি অথবা কোন ফার্ম বা প্রতিষ্ঠান যার মালিকানা অথবা ন্যূনপক্ষে ৫০% অংশীদারীত্ব স্থপতি বা স্থাপত্যপ্রাণ দ্বারা সংরক্ষিত এবং ঐ ফার্ম বা প্রতিষ্ঠানের স্থাপত্য ডিজাইন এবং তদসংশ্লিষ্ট বিষয়াদি স্থপতির/ স্থপতিদের দ্বারা পরিচালিত ও নিয়ন্ত্রিত। স্থাপত্য পরামর্শক স্থাপতিক ডিজাইন, গবেষণা, প্রকল্প ব্যবস্থাপনা, নির্মাণ ব্যবস্থাপনা এবং নির্মাণ তদারকীর কাজে নিয়োজিত হতে পারবে। তবে কোন নির্মাণ ঠিকাদারী ফার্ম বা প্রতিষ্ঠান বা স্থপতি বা স্থাপত্য পরামর্শক বা নির্মাণ উপকরণ বা রিয়েল এস্টেট ব্যবসা বা অন্য যে কোন ধরনের ব্যবসায়ী ফার্ম বা প্রতিষ্ঠান বাস্তাই কর্তৃক স্থাপত্য পরামর্শক হিসাবে গণ্য হবে না।
- ১.১৫ “সিপিডি” বা “Continuing Professional Development (CPD)” অর্থ পেশাগত উৎকর্ষতা ও মান

(রমজিৎ কুমার রায়)

স্বাক্ষরিত উৎকর্ষতা ও মান
জয়েন্ট ই-এ কোম্পানীজ এন্ড কর্পরেশন
বাণিজ্য রজিস্ট্রার
লেসব
পাঠক ৪

2013245567

বজায় রাখার স্বার্থে বাস্তুই কর্তৃক আয়োজিত ও স্বীকৃত Continuing Professional Development।

১.১৬ “সিলমোহর” বা Seal অর্থ বাস্তুই-এর সিলমোহর।

১.১৭ “শাখা” বা Chapter অর্থ বাস্তুই-এর কোন শাখা।

২.০ সদস্যপদ

২.১ সদস্যপদের শ্রেণীবিভাগ : বাস্তুই-এর সদস্যপদের নিম্নরূপ শ্রেণী বিভাগ থাকবেঃ

২.১.১ সাধারণ সদস্যপদসমূহ :

ক) ফেলো (Fellow)

খ) সদস্য (Member)

গ) সহযোগী-সদস্য (Associate Member)

ঘ) শিক্ষার্থী-সদস্য (Student Member)

২.১.২ সম্মানসূচক সদস্যপদসমূহ :

ক) সম্মানী ফেলো (Honorary Fellow)

খ) সম্মানী সদস্য (Honorary Member)

২.২ সদস্যপদের যোগ্যতা

২.২.১ ফেলো

ক) বাস্তুই-এর কোন নিয়মিত সদস্য ফেলো হবার যোগ্য বিবেচিত হবেন যদি, তিনি স্থাপত্য পেশা অনুশীলনরত অবস্থায় ন্যূনপক্ষে ২০ বৎসর বাস্তুই-এর নিয়মিত সদস্য থাকেন।

২.২.২ সদস্য

বাংলাদেশের কোন নাগরিক বাস্তুই-এর সদস্য হওয়ার যোগ্য বিবেচিত হবেন যদি তিনি:

ক) ন্যূনপক্ষে দু'বছর বাস্তুই-এর সহযোগী-সদস্য থাকেন এবং

খ) বাস্তুই-এর অথবা বাস্তুই কর্তৃক স্বীকৃত কোন স্থাপত্য পরামর্শক অথবা সরকারী, আধা সরকারী ও স্বায়ত্বশাসিত সংস্থায় কোন ফেলো বা সদস্যের সঙ্গে ন্যূনপক্ষে দু'বছরের পেশাগত বাস্তব অভিজ্ঞতা অর্জন করেন বা স্থাপত্য বিষয়ে ন্যূনপক্ষে চার বছরের পূর্ণকালীন শিক্ষাকতার অভিজ্ঞতা অর্জন করেন; এবং

গ) বাস্তুই-এর সদস্যপদ লাভের জন্য নির্ধারিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হন অথবা যে বিদেশী স্থপতি ইনস্টিটিউট সদস্য পদ লাভের জন্য বাস্তুই-এর সদস্যপদকে স্বীকৃতি প্রদান করে ঐ স্থপতি ইনস্টিটিউট-এর একজন ফেলো বা সদস্য হন।

২.২.৩ সহযোগী-সদস্য

বাংলাদেশের কোন নাগরিক বাস্তুই-এর সহযোগী-সদস্য হওয়ার যোগ্য বিবেচিত হবেন যদি তিনি বাস্তুই কর্তৃক এক্রিডিটেড কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান থেকে ন্যূনতম ৫ (পাঁচ) বছর মেয়াদী স্থাপত্য শিক্ষাক্রমে স্নাতক (ব্যাচেলর) ডিগ্রী অথবা সমমানের স্বীকৃত শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জন করেন।

২.২.৪ শিক্ষার্থী-সদস্য

বাংলাদেশের কোন নাগরিক বাস্তুই-এর শিক্ষার্থী-সদস্য হওয়ার যোগ্য বিবেচিত হবেন যদি তিনি বাস্তুই কর্তৃক এক্রিডিটেড কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অথবা ন্যূনতম ৫ (পাঁচ) বছর মেয়াদী কোন স্বীকৃত স্নাতকোত্তর শিক্ষা

অবিকল নকল বহিরা
প্রত্যয়ন করা হল।
রাহিমুল কবীর রায়
সিনিয়র সেক্রেটারী
জায়েদ টেক কোম্পানীজ এন্ড কার্ভাস
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়।
লেখক
পরিচালক

2013245567

কার্যক্রমের তৃতীয় বা তদুর্ধ্ব বর্ষের একজন নিয়মিত শিক্ষার্থী হন।

২.২.৫ সম্মানী ফেলো

স্থপতি নন এমন কোন ব্যক্তিকে স্থাপত্য ক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য অবদান রাখার স্বীকৃতিস্বরূপ সম্মানী ফেলো পদ প্রদান করা যাবে।

২.২.৬ সম্মানী সদস্য

বিদেশী কোন স্থপতিকে বাংলাদেশে স্থাপত্য শিল্পের উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখার স্বীকৃতিস্বরূপ সম্মানী সদস্য পদ প্রদান করা যাবে।

২.৩ সদস্যপদ লাভের নিয়মাবলী

২.৩.১ যদি কোন বাস্তুই-এর সদস্য স্থাপত্য পেশা অনুশীলনরত অবস্থায় ন্যূনপক্ষে ২০ বৎসর নিয়মিত সদস্য থাকেন তবে, তিনি ফেলো হওয়ার যোগ্যতা অর্জন করবেন। প্রতি বছর ৩০শে জুন ও ৩১শে ডিসেম্বর বাস্তুই নতুন ফেলোদের তালিকা প্রকাশ এবং ১৫ দিনের মধ্যে লিখিতভাবে নতুন ফেলোদেরকে অবহিত করবে।

২.৩.২ বাস্তুই-এর সদস্য, সহযোগী-সদস্য ও শিক্ষার্থী-সদস্য হিসাবে সদস্যপদ লাভের জন্য নির্দিষ্ট ফর্ম-এ আবেদন করতে হবে। ফর্ম-এ আবেদনকারীর ছবি ও স্বাক্ষর থাকতে হবে। আবেদন পত্রের সাথে প্রাসঙ্গিক সদস্যপদের জন্য প্রযোজ্য আবেদন ফি (অফেরতযোগ্য) প্রদান এবং বিধি অনুযায়ী নির্ধারিত প্রয়োজনীয় তথ্য ও দলিল জমা দিতে হবে।

২.৩.৩ বাস্তুই এর কোন নিয়মিত ফেলো বা সদস্য, স্থপতি নন এমন কোন ব্যক্তিকে সম্মানী ফেলো পদের জন্য প্রস্তাব করবেন। নির্বাহী পরিষদ প্রস্তাবটি ন্যূনপক্ষে তিনজন ফেলো সমন্বয়ে গঠিত বিশেষ কমিটির কাছে প্রেরণ করবে এবং বিশেষ কমিটি প্রস্তাবটি বিবেচনার মাধ্যমে সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত নিবে। সিদ্ধান্তটি নির্বাহী পরিষদ বাস্তবায়ন করবে।

২.৩.৪ ক) সদস্যপদ লাভের আবেদনপত্রটি বাস্তুই-এর একজন নিয়মিত ফেলো বা সদস্য দ্বারা প্রতিস্বাক্ষরিত হতে হবে; এবং শিক্ষকতায় নিয়োজিত কোন প্রার্থীর ক্ষেত্রে সদস্যপদ লাভের আবেদনপত্রটি সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের স্থাপত্য বিভাগের একজন শিক্ষক যিনি বাস্তুই-এর একজন নিয়মিত ফেলো বা সদস্য দ্বারা প্রতিস্বাক্ষরিত হতে হবে।

খ) সহযোগী-সদস্য পদ লাভের আবেদনপত্রটি বাস্তুই-এর যে নিয়মিত সদস্য বা ফেলো-এর সাথে পেশাগত অভিজ্ঞতা অর্জন করছেন তাঁর দ্বারা প্রতিস্বাক্ষরিত হতে হবে এবং শিক্ষকতায় নিয়োজিত কোন প্রার্থীর সহযোগী সদস্য পদ লাভের আবেদনপত্রটি সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের স্থাপত্য বিভাগের একজন শিক্ষক যিনি বাস্তুই-এর একজন নিয়মিত ফেলো বা সদস্য দ্বারা প্রতিস্বাক্ষরিত হতে হবে।

গ) শিক্ষার্থী-সদস্য পদ লাভের আবেদনপত্রটি সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের স্থাপত্য বিভাগীয় প্রধান (যিনি বাস্তুই-এর একজন নিয়মিত ফেলো বা সদস্য) দ্বারা প্রতিস্বাক্ষরিত হতে হবে।

২.৩.৫ বাস্তুই এর অনুমোদনক্রমে কোন আবেদনকারীকে বাস্তুই কর্তৃক ধার্যকৃত ভর্তি ফি ও বাৎসরিক ফি পরিশোধ সাপেক্ষে প্রযোজ্য শ্রেণী অনুযায়ী সদস্যপদ প্রদান করা হবে।

২.৪ সদস্যপদের আবেদন প্রত্যাখ্যান

বাস্তুই কোন আবেদনকারীকে বিধিসম্মত কারণে সদস্যপদ প্রদানে অসম্মতি জ্ঞাপন করতে পারে (এমনকি আবেদনকারী যদি ইতোমধ্যে বাস্তুই-এর অন্য কোন শ্রেণীতে সদস্য থাকেন)। আবেদন প্রত্যাখ্যানের কারণ আবেদনকারীকে লিখিতভাবে জানাতে হবে।

অধিকার নকল প্রত্যাখ্যান করা হল।
(স্বাক্ষর: কুমার স্বাক্ষর)
সহকারী সেক্রেটারি
জয়েন্ট ইক্সিকিউটিভ প্রভ. ফর্ম
বাংলাদেশ স্থপতি ইনস্টিটিউট
স্বাক্ষর

2013245567

২.৫ সদস্যদের অধিকার ও সুবিধাসমূহ

- ২.৫.১ নিয়মিত ফেলো বা সদস্যগণ বাস্টিই-এর সকল কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ এবং সকল প্রদত্ত সুবিধা ভোগ করতে পারবেন।
- ২.৫.২ কোন ফেলো বা সদস্য বাস্টিই-এর বাৎসরিক ফি হালনাগাদ পরিশোধ না করলে, ফি পরিশোধ না করা পর্যন্ত তাঁর বাস্টিই-এর ভোট প্রদান এবং কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণের অধিকার সাময়িকভাবে স্থগিত থাকবে।
- ২.৫.৩ কোন সহযোগী-সদস্য বাস্টিই এর কোন নির্বাচনে অংশগ্রহণ ও ভোট প্রদান ব্যতীত নির্ধারিত সকল কর্মকাণ্ডে বাৎসরিক ফি পরিশোধ সাপেক্ষে অংশগ্রহণ করতে পারবেন।
- ২.৫.৪ সম্মানী ফেলো ও সম্মানী সদস্যগণ নির্বাহী পরিষদের আমন্ত্রণক্রমে বাস্টিই-এর নির্ধারিত সভা ও অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণ এবং তাঁদের জন্য প্রদত্ত সুবিধা ভোগ করতে পারবেন।
- ২.৫.৫ ক) বাস্টিই যে সকল অনুষ্ঠান ও সেমিনার শিক্ষার্থী-সদস্যদের জন্য উন্মুক্ত হিসাবে ঘোষণা করবে সে সব অনুষ্ঠানে এবং সেমিনারে শিক্ষার্থী-সদস্যদের যোগদানের এবং বাস্টিই-এর গ্রন্থাগার ও আর্কাইভ ব্যবহারের অধিকার থাকবে;
- খ) শিক্ষার্থী-সদস্যগণ বাস্টিই-এর কার্যক্রমে স্বেচ্ছাসেবক হিসাবে কাজ করতে পারবেন;
- গ) শিক্ষার্থী-সদস্যগণ বাস্টিই কর্তৃক নির্ধারিত অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা ভোগ করতে পারবেন।
- ২.৫.৬ ক) বাস্টিই-এর ফেলো তাঁর নামের শেষে “ফেলো-বাস্টিই” বা Fellow-IAB বা FIAB ব্যবহার করতে পারবেন;
- খ) বাস্টিই-এর সদস্য তাঁর নামের শেষে “সদস্য-বাস্টিই” বা Member-IAB বা MIAB লিখতে পারবেন;
- গ) বাস্টিই-এর সহযোগী-সদস্য তাঁর নামের শেষে “সহযোগী সদস্য-বাস্টিই” বা Associate Member-IAB বা AIAB লিখতে পারবেন;
- ঘ) বাস্টিই-এর শিক্ষার্থী-সদস্য তার নামের শেষে “শিক্ষার্থী সদস্য-বাস্টিই” বা Student Member-IAB বা SIAB লিখতে পারবেন;
- ঙ) বাস্টিই-এর সম্মানী ফেলো তাঁর নামের শেষে “সম্মানী ফেলো- বাস্টিই” বা Honorary Fellow-IAB বা Hon.FIAB লিখতে পারবেন;
- চ) বাস্টিই-এর সম্মানী সদস্য তাঁর নামের শেষে “সম্মানী সদস্য-বাস্টিই” বা Honorary Member-IAB বা Hon.MIAB লিখতে পারবেন।
- ২.৬ বাস্টিই-এর যে কোন শ্রেণীর সদস্যের অধিকার ও বিশেষ সুযোগ-সুবিধা একান্তই ব্যক্তি নির্দিষ্ট এবং তা কোনভাবেই হস্তান্তরযোগ্য নয়।
- ২.৭ সদস্যদের দায়িত্ব ও কর্তব্য :
- ২.৭.১ সকল শ্রেণীর প্রত্যেক সদস্যগণ বাস্টিই এর গঠনতন্ত্র ও বিধিসমূহ বাধ্যতামূলকভাবে মেনে চলবেন।
- ২.৭.২ সকল শ্রেণীর প্রত্যেক সদস্য বাস্টিই-এর সকল ফি সময়মত পরিশোধ করবেন।
- ২.৭.৩ প্রত্যেক ফেলো, সদস্য বা সহযোগী সদস্য অবশ্যই বাস্টিই-এর “পেশাগত নৈতিকতা ও আচরণবিধি” মেনে পেশা অনুশীলন করবেন।


 Central of Joint Stock Companies
 (নিমজ্জ কুমার হায়া)
 সহকারী রেজিষ্টার
 জয়েন্ট স্টক কোম্পানীজ প্রভৃতি স্বার্থীন
 বাণিজ্যিক কর্তৃপক্ষ
 ঢাকা
 পি.ও.বক্স-১০০০

2013245567

- ২.৭.৪ প্রত্যেক ফেলো, সদস্য বা সহযোগী সদস্য বাস্তুই-এর স্বার্থ সংরক্ষণে তাঁর ক্ষমতা ও সামর্থ অনুযায়ী দায়িত্বপালন করবেন।
- ২.৭.৫ প্রত্যেক ফেলো, সদস্য বা সহযোগী সদস্য, রাষ্ট্রীয় আইনে যদি কোন বিধি-নিষেধ না থাকে তবে অবশ্যই বাস্তুই-কর্তৃক প্রণীত স্থপতি নিয়োগের নির্ধারিত চুক্তিপত্রের যথাযথ ব্যবহার করে এবং নির্ধারিত হারে ফি গ্রহণ করে মানসম্পন্ন পেশাগত সেবা প্রদান করবেন। তবে বাস্তুইকে লিখিতভাবে অবহিত করে সমাজের নিম্নবিত্ত ও সুবিধা বঞ্চিত শ্রেণীকে বিনা পারিশ্রমিকে সেবা প্রদান করা যাবে অথবা সম্পূর্ণ ফি বা তার অংশ বিশেষ সংশ্লিষ্ট প্রকল্পে দান করা যাবে।
- ২.৭.৬ সকল শ্রেণীর প্রত্যেক সদস্য তাঁর পেশা অনুশীলনের ঠিকানা, অন্যান্য প্রাসঙ্গিক তথ্য এবং যে কোন ধরনের পরিবর্তন অবশ্যই বাস্তুইকে অবহিত করবেন।
- ২.৭.৭ ফেলো ও সদস্যগণ শুধুমাত্র ব্যক্তিগত বা দলগতভাবে অথবা স্থাপত্য পরামর্শক ফার্ম বা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে এবং সরকারি, আধা সরকারি, স্বায়ত্ত্বশাসিত সংস্থা বা কোন বিশ্ববিদ্যালয়ের মাধ্যমে স্থাপত্য পরামর্শক সেবা প্রদান করবেন।
- ২.৭.৮ প্রত্যেক ফেলো, সদস্য বা সহযোগী সদস্য পেশাগত উৎকর্ষতা অর্জনের জন্য অবশ্যই বাস্তুই কর্তৃক আয়োজিত, নির্ধারিত ও স্বীকৃত “সিপিডি” কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করবেন।

২.৮ সদস্যপদ সাময়িক রহিতকরণ

- ২.৮.১ কোন ফেলো, সদস্য বা সহযোগী সদস্য যদি বার্ষিক ফি পরপর দুই বছর পরিশোধ না করেন, তবে তাঁর সদস্যপদ সাময়িকভাবে রহিত হবে।
- ২.৮.২ কোন ফেলো, সদস্য বা সহযোগী সদস্যের বিদেশে অবস্থানকালীন সময়ে ঐ দেশে যদি বাস্তুই-এর কোন শাখা না থাকে তবে তিনি তাঁর সদস্যপদ সাময়িক রহিতকরণের জন্য আবেদন করতে পারবেন। এধরনের রহিতকরণের ক্ষেত্রে বিদেশে অবস্থানের মেয়াদ হবে ন্যূনতম ২ (দুই) থেকে সর্বোচ্চ ৫ (পাঁচ) বছর।
- ২.৮.৩ সাময়িক রহিতকরণের জন্য সদস্যকে যথাযথ কারণ ব্যাখ্যা করে নির্ধারিত ফর্মে লিখিত আবেদন করতে হবে।
- ২.৮.৪ সাময়িক রহিতকরণের সময়কালের পূর্ব পর্যন্ত আবেদনকারীর সকল ফি ও পাওনা পরিশোধিত থাকলে আবেদনপত্র বিবেচনার যোগ্য হবে।
- ২.৮.৫ নির্বাহী পরিষদ আবেদন গ্রহণ বা প্রত্যাখ্যান করতে পারবে এবং গ্রহণ বা প্রত্যাখ্যান সম্পর্কিত সিদ্ধান্ত যথাশীঘ্র লিখিতভাবে আবেদনকারীকে অবহিত করবে।
- ২.৮.৬ সাময়িক রহিতকালীন সময়ে সংশ্লিষ্ট ফেলো, সদস্য বা সহযোগী সদস্যের সকল সুবিধা ও অধিকার রহিত থাকবে, তাঁর উপর বাস্তুই-এর কোন ফি প্রযোজ্য হবে না এবং রহিতকালীন মেয়াদ তাঁর বাস্তুই-এর সদস্য হিসাবে অভিজ্ঞতায় যুক্ত হবে না।
- ২.৮.৭ সাময়িক রহিতকরণের মেয়াদ উত্তীর্ণ হবার পর বা মেয়াদকালীন সময়ে সংশ্লিষ্ট ফেলো, সদস্য বা সহযোগী সদস্যকে তাঁর সদস্যপদ পুনর্বহালের জন্য লিখিত আবেদন করতে হবে। নির্বাহী পরিষদ এই আবেদন বিবেচনা করবে এবং রহিত থাকাকালীন সময়ে কোন অভিযোগ না থাকলে সদস্যপদ পুনর্বহালের আবেদন গ্রহণ করবে। আবেদনকারীকে নির্ধারিত পুনর্বহাল ফি প্রদান করতে হবে।

২.৯ শৃঙ্খলা ভঙ্গ বিষয়ক ব্যবস্থা

- ২.৯.১ কোন ফেলো, সদস্য বা সহযোগী সদস্যের নেতিবাচক কর্মকাণ্ডের অভিযোগের প্রেক্ষিতে নির্বাহী পরিষদ একটি শৃঙ্খলা কমিটি গঠন করবে। উক্ত কমিটি তদন্ত সাপেক্ষে অভিযোগ নিষ্পত্তির সিদ্ধান্ত প্রস্তুত করে নির্বাহী পরিষদের নিকট উপস্থাপনের প্রেক্ষিতে নির্বাহী পরিষদ উক্ত প্রস্তাবের আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। তবে


 Registrar of Joint Stock Companies
 (রজনজিৎ কুমার হায়)
 সহকারী রেজিস্ট্রার
 জয়েন্ট স্টক কোম্পানি অফ বাংলাদেশ
 বনিকল অফিস
 ঢাকা-২

2013245567

উক্ত কমিটি সংশ্লিষ্ট ফেলো, সদস্য বা সহযোগী সদস্যকে কারণ উল্লেখপূর্বক অন্তত ১৫ (পনের) দিনের নোটিশ দিয়ে ব্যক্তিগতভাবে উপস্থিত হয়ে আত্মপক্ষ সমর্থনের সুযোগ দিবে।

২.৯.২ গঠনতন্ত্র, বিধিসমূহ এবং "পেশাগত নৈতিকতা ও আচরণবিধি" লঙ্ঘন অথবা পেশার পরিপন্থী কোন কর্মকাণ্ডের ক্ষেত্রে বাস্তবী শৃঙ্খলা সংক্রান্ত বিধি প্রণয়ন করবে এবং নিম্নবর্ণিত যে কোন ব্যবস্থা গ্রহণ করবে:

ক) সতর্কীকরণ এবং সার্বিক পরিস্থিতি বিবেচনা করে সুনির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অযাচিত পরিস্থিতি থেকে উত্তরণ ও শোধরানোর সুযোগ প্রদান;

খ) কঠোরভাবে সতর্কীকরণ এবং অভিযোগের গুরুত্ব অনুযায়ী ভোটাধিকার অথবা বাস্তবী কর্তৃক আয়োজিত প্রতিযোগিতা ও এওয়ার্ডস্-এ অংশগ্রহণের অধিকার অথবা অনুমোদনের জন্য প্রণীত নকশায় স্বাক্ষরের অধিকার রহিতকরণ;

গ) অভিযোগের গুরুত্ব অনুযায়ী জরিমানা আদায়;

ঘ) ধারা ২.৯.২- (ক), (খ) ও (গ) অনুযায়ী দুইবার শাস্তিপ্রাপ্ত হলে নির্বাহী পরিষদের দুই-তৃতীয়াংশ সংখ্যাগরিষ্ঠ সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সদস্যপদ সাময়িকভাবে সর্বোচ্চ এক বছরের জন্য রহিত করা যাবে।

২.৯.৩ সদস্য পদ থেকে বহিষ্কার

ক) কোন ফেলো, সদস্য বা সহযোগী সদস্য ধারা ২.৯.২ অনুযায়ী তিনবার শাস্তিপ্রাপ্ত হলে নির্বাহী পরিষদের দুই-তৃতীয়াংশ সংখ্যাগরিষ্ঠ সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ঐ ফেলো, সদস্য বা সহযোগী সদস্যকে বাস্তবী থেকে বহিষ্কার করা যাবে।

খ) সদস্যপদের আবেদনপত্র ও সংযুক্ত দলিলসমূহে কোন ব্যক্তি অসত্য তথ্য পরিবেশন করেছেন বলে প্রমাণিত হলে তাঁকে সদস্যপদ দেয়া হবে না এবং যদি তিনি ইতোমধ্যে বাস্তবী-এর যে কোন শ্রেণীতে সদস্য হয়ে থাকেন তাহলে ঐ ফেলো, সদস্য বা সহযোগী সদস্যকে বাস্তবী থেকে বহিষ্কার করা যাবে।

গ) কোন ফেলো, সদস্য বা সহযোগী সদস্য ফৌজদারী আইনে দণ্ডনীয় অপরাধের জন্য কোন যোগ্য আদালত কর্তৃক কারাদণ্ডে দণ্ডিত হলে ঐ ফেলো, সদস্য বা সহযোগী সদস্যকে বাস্তবী থেকে বহিষ্কার করা যাবে।

২.৯.৪ শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থার বিজ্ঞপ্তি ও প্রচার

ক) শৃঙ্খলা ভঙ্গের জন্য শাস্তি প্রাপ্ত ফেলো, সদস্য বা সহযোগী সদস্যকে শাস্তি প্রাপ্তির ১৪ (চৌদ্দ) দিনের মধ্যে নির্বাহী পরিষদ সিদ্ধান্তটি লিখিতভাবে অবহিত করবে।

খ) কোন ফেলো, সদস্য বা সহযোগী সদস্যের বিরুদ্ধে গৃহীত শৃঙ্খলা ভঙ্গের জন্য শাস্তিমূলক ব্যবস্থা যে কোন মাধ্যমে প্রচার করার অধিকার বাস্তবী-এর থাকবে।

২.১০ সদস্যপদে পুনর্বহাল

২.১০.১ সাময়িক রহিতকরণের মেয়াদ শেষ হওয়ার পর কোন ব্যক্তি বাস্তবী-এর সদস্যপদ পুনর্বহালের জন্য আবেদন করতে পারবেন।

২.১০.২ নির্বাহী পরিষদের সভায় ন্যূনপক্ষে দুই-তৃতীয়াংশ সংখ্যাগরিষ্ঠ সিদ্ধান্তক্রমে সাময়িকভাবে রহিত ফেলো, সদস্য বা সহযোগী সদস্যের নতুন করে সদস্য পদ লাভের আবেদন গ্রহণ করা যাবে।

২.১০.৩ সাময়িকভাবে রহিত ফেলো, সদস্য বা সহযোগী সদস্য নতুন করে সদস্যপদ লাভের জন্য বাস্তবী-এর নির্ধারিত ফরমে আবেদন করবেন। আবেদন পত্রে বাস্তবী-এর দুজন ফেলো/সদস্যের সুপারিশ থাকতে হবে।

২.১০.৪ পুনর্বহালকৃত ফেলো, সদস্য বা সহযোগী সদস্যকে ব্যবস্থা গ্রহণের ১৪ (চৌদ্দ) দিনের মধ্যে নির্বাহী পরিষদ সিদ্ধান্তটি লিখিতভাবে অবহিত করবে। উক্ত সদস্যের বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা যে মাধ্যমে প্রচার করা

2013245567

হয়েছিল, পুনর্বহালের বিজ্ঞপ্তিও একই মাধ্যমে প্রচার করতে হবে।

২.১১ সদস্যপদের অবসান

- ২.১১.১ কোন শিক্ষার্থী-সদস্যের শিক্ষাক্রমের বিরতি, শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান থেকে বহিষ্কার অথবা শিক্ষাজীবনের সমাপ্তিতে তার শিক্ষার্থী-সদস্যপদ বিলুপ্ত হবে।
- ২.১১.২ কোন ফেলো, সদস্য বা সহযোগী সদস্য যোগ্য আদালত কর্তৃক মানসিকভাবে ভারসাম্যহীন ঘোষিত হলে, তিনি সদস্যপদ হারাবেন।
- ২.১১.৩ কোন ফেলো, সদস্য বা সহযোগী সদস্য যদি বাংলাদেশের নাগরিকত্ব ত্যাগ করেন বা হারান তবে তার সদস্যপদ বিলুপ্ত হবে।
- ২.১১.৪ কোন ফেলো, সদস্য বা সহযোগী সদস্যের মৃত্যু হলে তাঁর সদস্যপদ বিলুপ্ত হবে।
- ২.১১.৫ বহিষ্কৃত ব্যক্তির সদস্যপদ বহিষ্কারের তারিখ হতে বিলুপ্ত হবে।

২.১২ পদত্যাগ

- ২.১২.১ পদত্যাগের জন্য কোন ফেলো, সদস্য বা সহযোগী সদস্য নির্বাহী পরিষদের নিকট তাঁর পদত্যাগ পত্র জমা দিবেন। পদত্যাগ পত্রটি গৃহীত হওয়ার পূর্বে :-

- ক) সমুদয় বকেয়া পরিশোধ করতে হবে; এবং
- খ) তদন্তাধীন অভিযোগের (যদি থাকে) চূড়ান্ত নিষ্পত্তি হতে হবে।

২.১৩ সদস্যপদের সনদপত্র (সার্টিফিকেট)

- ২.১৩.১ বাস্তব সদস্য শ্রেণী উল্লেখপূর্বক প্রত্যেক সদস্যকে একটি সনদপত্র (সার্টিফিকেট) প্রদান করবে। প্রতিটি সনদ বাস্তবই এর স্বত্ব বলে গণ্য হবে এবং প্রয়োজনে সদস্যগণ বাস্তবই কে সনদ ফেরত দিতে বাধ্য থাকবেন। সনদপত্রটি বাস্তবই-এর সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর এবং বাস্তবই এর সিলমোহর সম্বলিত হবে;
- ২.১৩.২ প্রত্যেক ফেলো, সদস্য বা সহযোগী সদস্য তাঁর কর্মস্থলে সনদপত্রটি উপযুক্ত স্থানে দৃশ্যমান অবস্থায় প্রদর্শন করবেন।

২.১৪ নিবন্ধনবই (রেজিস্টার)

- ২.১৪.১ বাস্তবই প্রত্যেক শ্রেণীর সদস্যের নাম, সদস্য নম্বর, শিক্ষাগত যোগ্যতা ও যোগ্যতা লাভের সন, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম, কর্ম স্থলের ঠিকানা ইত্যাদি নিবন্ধনবই-এ লিপিবদ্ধ করবে এবং অন্যান্য পেশাগত তথ্যসমূহ ও সনদপত্রের অনুলিপি সংশ্লিষ্ট সদস্যের ব্যক্তিগত নথিতে সংরক্ষণ করবে।
- ২.১৪.২ প্রতি বছর নিবন্ধনবই বাস্তবই পরীক্ষা-নিরীক্ষার মাধ্যমে হালনাগাদ করবে।

৩.০ নির্বাহী পরিষদ গঠন

৩.১ গঠন : নিম্নোক্ত পরিষদ সদস্যদের সমন্বয়ে নির্বাহী পরিষদ গঠিত হবে।

- | | | |
|----|--|-------|
| ক) | সভাপতি (President) | এক জন |
| খ) | সহ-সভাপতি, জাতীয় বিষয়াদি (Vice-President, National Affairs) | এক জন |
| গ) | সহ-সভাপতি, আন্তর্জাতিক সম্পর্ক (Vice-President, International Relations) | এক জন |
| ঘ) | সাধারণ সম্পাদক (General Secretary) | এক জন |



পরিচালক বকল
প্রত্যয়ন করা হইল।

(রনজিত কুমার রায়)

সহকারী রেজিস্ট্রার

জয়েন্ট স্টক কোম্পানি অফ বাংলাদেশ

বাণিজ্য মন্ত্রণালয়।

দেশক-২
পাঠক-৩

2013245567

ঙ)	সহ-সাধারণ সম্পাদক (Assistant General Secretary)	এক জন
চ)	কোষাধ্যক্ষ (Treasurer)	এক জন
ছ)	সম্পাদক, শিক্ষা (Secretary, Education)	এক জন
জ)	সম্পাদক, পেশা (Secretary, Profession)	এক জন
ঝ)	সম্পাদক, সদস্যপদ (Secretary, Membership)	এক জন
ঞ)	সম্পাদক, প্রকাশনা ও প্রচার (Secretary, Publication & Publicity)	এক জন
ট)	সম্পাদক, সেমিনার ও সম্মেলন (Secretary, Seminar & Convention)	এক জন
ঠ)	সম্পাদক, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি (Secretary, Heritage & Culture)	এক জন
ড)	সম্পাদক, পরিবেশ ও নগরায়ন (Secretary, Environment & Urbanization)	এক জন
ঢ)	শাখার সভাপতি (Chairman, Chapter)	প্রতি শাখার জন্য এক জন
ন)	সর্বশেষ পূর্ববর্তী বাস্থই সভাপতি (Immediate Past President, IAB)	এক জন

৩.২ নির্বাহী পরিষদ সদস্যদের দায়িত্ব ও কর্তব্য

৩.২.১ সভাপতি


- ক) নির্বাহী পরিষদের সকল সভায় সভাপতিত্ব করবেন;
- খ) বাস্থই-এর সার্বিক নেতৃত্বের দায়িত্ব পালন করবেন;
- গ) সকল ক্ষেত্রে বাস্থই-এর প্রতিনিধিত্ব করবেন;
- ঘ) বাস্থই-এর বার্ষিক, দ্বিবার্ষিক ও বিশেষ সাধারণ সভা ও নির্বাহী পরিষদের সভার কার্যবিবরণীসমূহ পড়ে স্বাক্ষর করবেন;
- ঙ) বাস্থই-এর কোন বার্ষিক, দ্বিবার্ষিক ও বিশেষ সাধারণ সভা এবং নির্বাহী পরিষদের সভায় কোন বিষয়ে যদি ভোটের সমতা ঘটে তবে নির্ণায়ক-ভোট প্রদান করবেন।

৩.২.২ সহ সভাপতি

- ক) সহ-সভাপতি, জাতীয় বিষয়াদি
জাতীয় সকল বিষয়ে সভাপতিকে সহায়তা করবেন এবং সভাপতির অনুপস্থিতিতে সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন;
- খ) সহ-সভাপতি, আন্তর্জাতিক সম্পর্ক
আন্তর্জাতিক সকল বিষয়ে সভাপতিকে সহায়তা করবেন এবং সভাপতি ও সহ-সভাপতি (জাতীয় বিষয়াদি)-এর অনুপস্থিতিতে সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন;
- গ) সহ-সভাপতিগণ নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অর্পিত যে কোন দায়িত্ব পালন করবেন।

৩.২.৩ সাধারণ সম্পাদক

- ক) বাস্থই-এর দৈনন্দিন বিষয়াদি পরিচালনা, ব্যবস্থাপনা ও তথ্যাদি সংরক্ষণের সার্বিক দায়িত্ব পালন করবেন;
- খ) সভাপতির পরামর্শক্রমে সকল সভা আহ্বান করবেন;


 Registrar of Joint Stock Companies
 (স্বাক্ষরিত) (স্বাক্ষরিত)
 সহকারী রেজিস্ট্রার
 জয়েন্ট স্টক কোম্পানি আইন ১৯৯৩
 বাংলাদেশ
 ঢাকা

2013245567

গ) বার্ষিক, দ্বিবার্ষিক ও বিশেষ সাধারণ সভা এবং নির্বাহী পরিষদের সভার লিখিত কার্যবিবরণী ও সিদ্ধান্তসমূহ সংরক্ষণ করবেন;

ঘ) গঠনতন্ত্র ও বিধি অনুযায়ী বাজেট কাঠামোর মধ্যে বাস্ত্বই-এর পক্ষে অর্থ ব্যয় করবেন;

ঙ) বাস্ত্বই-এর কার্যক্রমের প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং বার্ষিক ও দ্বিবার্ষিক সাধারণ সভায় তা উপস্থাপন করবেন।

চ) নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অর্পিত যে কোন দায়িত্ব পালন করবেন।

৩.২.৪ সহ-সাধারণ সম্পাদক

ক) সাধারণ সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে তাঁর দায়িত্ব পালন করবেন;

খ) সকল কাজে সাধারণ সম্পাদককে সহায়তা করবেন;

গ) নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অর্পিত যে কোন দায়িত্ব পালন করবেন।

৩.২.৫ কোষাধ্যক্ষ

ক) বাস্ত্বই-এর সকল অর্থ এবং স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির রক্ষণা-বেক্ষণ ও পরিচালনার সার্বিক দায়িত্ব পালন করবেন;

খ) বাস্ত্বই-এর আয় ও ব্যয়ের যথাযথ হিসাব লিপিবদ্ধ এবং সংরক্ষণ করবেন;

গ) অর্থবছরের শুরুতে বাজেট প্রণয়ন এবং নির্বাহী পরিষদের অনুমোদন গ্রহণ করবেন;

ঘ) নির্বাহী পরিষদের সভায় প্রয়োজন বোধে হালনাগাদ আর্থিক প্রতিবেদন উপস্থাপন করবেন;

ঙ) প্রতি বছর একজন অডিটর কর্তৃক বাস্ত্বই-এর প্রধান কার্যালয় এবং শাখাসমূহের আয়-ব্যয়ের অডিটকৃত ব্যালেন্সশীটসহ প্রতিবেদন প্রণয়ন করবেন। প্রতিবেদনটি নির্বাহী পরিষদের অনুমোদন গ্রহণ করে বার্ষিক ও দ্বিবার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থাপন করবেন;

চ) অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে বাস্ত্বই-এর বিধি অনুসরণ করবেন;

ছ) নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত সকল আর্থিক কার্যসমূহ সম্পাদন করবেন।

৩.২.৬ সম্পাদক

ক) সম্পাদক, শিক্ষা

গবেষণা, এক্সিভিটেশন, আর্কাইভ, গ্রন্থাগার সহ স্থাপত্যশিক্ষা উন্নয়নের লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ এবং নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অর্পিত শিক্ষা বিষয়ক সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

খ) সম্পাদক, পেশা

“পেশাগত নৈতিকতা ও আচরণবিধি” অনুসরণে সদস্যদের উদ্বুদ্ধ করা, স্থপতি নিয়োগের নির্ধারিত চুক্তিপত্রের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ, স্থাপত্য ডিজাইন প্রতিযোগিতা, মেধার স্বীকৃতি এবং পুরস্কার, পেশা বিষয়ক গবেষণা ও পেশা উন্নয়নের লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ এবং নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অর্পিত পেশা বিষয়ক সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

গ) সম্পাদক, সদস্যপদ

সদস্যপদের আবেদন ও পরীক্ষা গ্রহণ, সদস্যপদ নিবন্ধন, সনদপত্র প্রণয়ন, ফি সংগ্রহে কোষাধ্যক্ষকে সহায়তা প্রদান এবং নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অর্পিত সদস্যপদ সংক্রান্ত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।



(রনিজিৎ কুমার রায়)

সহকারী রেজিষ্টার
জয়েন্ট স্টক কোম্পানিজ এক্ট ফার্মস
বাংলাদেশ অর্থসচিবালয়
ঢাকা-১০০
ফোন: ৯৬৬৬৬৬
ফ্যাক্স: ৯৬৬৬৬৬

2013245567

ঘ) সম্পাদক, প্রকাশনা ও প্রচার

নিউজলেটার, পত্রিকা, জার্নাল, বার্ষিক প্রতিবেদন, ডিরেক্টরী, সেমিনারের কার্যবিবরণী প্রকাশনা, গণমাধ্যমে পেশা বিষয়ক প্রচার, সংবাদ বিজ্ঞপ্তি ও সংবাদ সম্মেলনের সঙ্গে সম্পর্কযুক্ত বিষয় সহ নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

ঙ) সম্পাদক, সেমিনার ও সম্মেলন

সম্মেলন, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, বক্তৃতা, কর্মশালা, প্রদর্শনী, ইত্যাদির ব্যবস্থা ও পরিচালনা সহ নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

চ) সম্পাদক, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি

ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধির ব্যবস্থা গ্রহণ এবং কার্যক্রম পরিচালনা, ক্রীড়া, বনভোজন ইত্যাদির আয়োজনসহ নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

ছ) সম্পাদক, পরিবেশ ও নগরায়ন

পরিবেশ, নগরায়ন, ভৌত পরিকল্পনা ও নিসর্গ বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধির ব্যবস্থা গ্রহণ এবং কার্যক্রম পরিচালনা সহ নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন;

৩.২.৭ চেয়ারম্যান, শাখা কমিটি

নির্বাহী পরিষদে শাখার প্রতিনিধিত্বসহ নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অর্পিত শাখা সংক্রান্ত সকল দায়িত্ব পালন করবেন। শাখা সভাপতির অনুপস্থিতিতে শাখা কমিটির সম্পাদক প্রতিনিধিত্ব করবেন।

৩.২.৮ সর্বশেষ পূর্ববর্তী বাস্তব সভাপতি

পূর্ববর্তী ও বর্তমান নির্বাহী পরিষদের কার্যক্রমের ধারাবাহিকতা রক্ষার উদ্দেশ্যে পরামর্শ এবং সহায়তা প্রদান সহ নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

৩.৩ পরিষদ সদস্যদের সদস্যপদ অবলুপ্তি

কোন পরিষদ সদস্য তাঁর পরিষদের সদস্যপদ হারাবেন যদি তিনি :-

ক) বার্ষিক ফি ও অন্যান্য বকেয়া মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে পরিশোধ করতে ব্যর্থ হন;

খ) নির্বাহী পরিষদের সভাপতি অথবা সাধারণ সম্পাদককে লিখিতভাবে না জানিয়ে নির্বাহী পরিষদের পর পর তিনটি সভায় অথবা ক্রমান্বয়ে তিনমাস নির্বাহী পরিষদের সভায় (যেটা দীর্ঘতর) অনুপস্থিত থাকেন;

গ) ফৌজদারী আইনে দণ্ডনীয় অপরাধের জন্য কোন যোগ্য আদালত কর্তৃক কারাদণ্ডে দণ্ডিত হন;

ঘ) কোন যোগ্য আদালত কর্তৃক মানসিকভাবে ভারসাম্যহীন বলে ঘোষিত হন।

৩.৪ নির্বাহী পরিষদ থেকে কর্মকর্তাদের অপসারণ ও শূন্যপদ পূরণ

৩.৪.১ কোন পরিষদ সদস্যের নেতিবাচক কর্মকাণ্ডের অভিযোগের প্রেক্ষিতে নির্বাহী পরিষদ একটি কমিটি গঠন করবে। উক্ত কমিটি তদন্ত সাপেক্ষে অভিযোগ নিষ্পত্তির সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব নির্বাহী পরিষদের নিকট উপস্থাপন করবে। নির্বাহী পরিষদ, পরিষদ সভায় উক্ত প্রস্তাবের আলোকে উপস্থিত সদস্যদের তিন-চতুর্থাংশ সংখ্যাগরিষ্ঠ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে। তবে উক্ত কমিটি সংশ্লিষ্ট পরিষদ সদস্যকে কারণ উল্লেখপূর্বক অন্তত ১৫ (পনের) দিনের নোটিশ দিয়ে কারণ উল্লেখপূর্বক ব্যক্তিগতভাবে উপস্থিত হলে আত্মপক্ষ সমর্থনের সুযোগ দিবে।

অবিকল নকল প্রত্যাগমন করা হল।

(স্বাক্ষরিত: কুমার হুমায়ুন)

সহকারী প্রেসিডেন্ট

জায়েদ ইক বেসামানিক প্রেসিডেন্ট

বাংলাদেশ স্থপতি ইনস্টিটিউট

ঢাকা-১

পত্রিকা ১

2013245567

৩.৪.২ কোন পরিষদ সদস্যের পদ শূণ্য হলে ঐ পদ পূরণের জন্য কোন ফেলো বা সদস্যকে মেয়াদের অবশিষ্ট কার্যকালের জন্য কো-অপ্ট করা যাবে। তবে সর্বশেষ পূর্ববর্তী সভাপতির পদ শূণ্য হলে অবশিষ্ট মেয়াদকালে পদটি শূণ্য থাকবে।

৩.৫ নির্বাহী পরিষদের সভা

৩.৫.১ নির্বাহী পরিষদের সভা প্রতি মাসে ন্যূনতম একবার অনুষ্ঠিত হবে।

৩.৫.২ সভার নির্ধারিত তারিখের ন্যূনতম ০৩ (তিন) দিন পূর্বে সাধারণ সম্পাদক নির্বাহী পরিষদের সকল কর্মকর্তাকে বিজ্ঞপ্তি পাঠাবেন। তবে বিশেষ প্রয়োজনে ২৪ (চব্বিশ) ঘন্টার বিজ্ঞপ্তিতে নির্বাহী পরিষদের জরুরী সভা আহ্বান করা যাবে।

৩.৫.৩ তলবী পরিষদ সভার জন্য ন্যূনপক্ষে ০৫ (পাঁচ) জন পরিষদ সদস্যের স্বাক্ষরিত চিঠি পাওয়ার পর, সাধারণ সম্পাদক ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে নির্বাহী পরিষদের তলবি সভা আহ্বান করতে বাধ্য থাকবেন।

৩.৬ নির্বাহী পরিষদের সভার কোরাম

৩.৬.১ নির্বাহী পরিষদের সভায় ০৮ (আট) জন পরিষদ সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম হবে।

৩.৬.২ সভার নির্ধারিত সময়ের ৩০ (ত্রিশ) মিনিটের মধ্যে যদি কোরাম না হয় তবে সভা মূলতবী হয়ে যাবে এবং সভাটি নতুন বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে অনুষ্ঠিত হবে।

৩.৬.৩ প্রয়োজনে শাখা কমিটির চেয়ারম্যান অডিও / ভিডিও কনফারেন্সের মাধ্যমে নির্বাহী পরিষদের সভায় অংশগ্রহণ করতে পারবেন।

৩.৭ নির্বাহী পরিষদের সভার সভাপতি

৩.৭.১ বাহুই-এর সভাপতি নির্বাহী পরিষদের সকল সভায় সভাপতিত্ব করবেন।

৩.৭.২ সভা শুরু হওয়ার নির্ধারিত সময়ের ৩০ (ত্রিশ) মিনিটের মধ্যে সভায় যদি সভাপতি কোন কারণে উপস্থিত না হন অথবা সভাপতিত্ব করতে অনিচ্ছা প্রকাশ করেন, তবে সহ-সভাপতি (জাতীয় বিষয়াদি) সভায় সভাপতিত্ব করবেন।

৩.৭.৩ সভাপতি ও সহ সভাপতি (জাতীয় বিষয়াদি) যদি কোন কারণে উপস্থিত না থাকেন অথবা সভাপতিত্ব করতে অনিচ্ছা প্রকাশ করেন তবে সহ সভাপতি (আন্তর্জাতিক সম্পর্ক) সভার সভাপতিত্ব করবেন।

৩.৭.৪ সভাপতি অথবা সহ সভাপতিসগণ যদি কোন সভায় অনুপস্থিত থাকেন তবে উপস্থিত পরিষদ সদস্যদের মধ্য হতে সভায় সভাপতিত্ব করার জন্য যে কোন একজনকে নির্বাচিত করা যাবে।

৩.৮ নির্বাহী পরিষদের সভার লিখিত কার্যবিবরণী

৩.৮.১ নির্বাহী পরিষদ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহের লিখিত কার্যবিবরণী সংরক্ষণ করবে :-

ক) নির্বাহী পরিষদের প্রতিটি সভায় উপস্থিত সদস্যদের তালিকা;

খ) মূল আলোচনার সারাংশ ও সভার সিদ্ধান্তসমূহ;

গ) পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী ঐ সভার সভাপতি কর্তৃক পরবর্তী সভায় অনুমোদন করা;

৩.৮.২ অনুমোদনের পর ত্রুটিবিচ্যুতি সংশোধন ব্যতীত কার্যবিবরণীর কোন মৌলিক পরিবর্তন বা তার উপর প্রতিক্রিয়া করা যাবে না।

Registered Office of Joint Study Committees
সংযুক্তি
সহকারী রেজিস্ট্রার
জয়েন্ট ইক্সিকিউটিভ অফিস
বাহুই-এর
পতাকা

2013245567

৩.৯ নির্বাহী পরিষদের কার্য পদ্ধতি, দায়িত্ব ও ক্ষমতা

৩.৯.১ বাস্থই-এর সকল কার্যক্রম পরিচালনা, সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও বাস্তবায়ন।

৩.৯.২ পরিষদ সভায় প্রয়োজনে হাত তুলে সংখ্যা গরিষ্ঠ ভোটের দ্বারা সিদ্ধান্ত গ্রহণ।

৩.৯.৩ সদস্যদের শিক্ষা ও পেশাগত যোগ্যতা যাচাই।

৩.৯.৪ বাংলাদেশে সকল স্থাপত্য ডিজাইন প্রতিযোগিতা বাস্থই-এর বিধি অনুযায়ী পরিচালিত হচ্ছে কিনা সে সম্পর্কে সজাগ দৃষ্টি রাখা এবং সকল স্থাপত্য ডিজাইন প্রতিযোগিতার মূল নিয়ন্ত্রক হিসাবে কাজ করা এবং বিধি পরিপন্থী প্রতিযোগিতা আহ্বানকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে প্রতিযোগিতাটি সঠিকভাবে করার পদক্ষেপ নেয়া। যে সকল স্থাপত্য ডিজাইন প্রতিযোগিতা বাস্থই-এর বিধি'র পরিপন্থী ও অসামঞ্জস্যপূর্ণ সেগুলিতে অংশগ্রহণ থেকে বিরত থাকার জন্য সদস্যদের নির্দেশ প্রদান করা।

৩.৯.৫ বাস্থই-এর আয় ব্যয়ের পদ্ধতি স্থিরকরণ, সম্পত্তির দায়ভার বহন, সংরক্ষণ ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।

৩.৯.৬ বাস্থই-এর সকল পেশাগত পরীক্ষার পাঠ্যক্রম প্রণয়ন ও পরীক্ষা গ্রহণ।

৩.৯.৭ গঠনতন্ত্র অনুযায়ী প্রয়োজনে বিধি প্রণয়ন ও প্রণীত বিধি সাধারণ সভার অনুমোদন গ্রহণ।

৩.৯.৮ বিশৃঙ্খলা বা কোন অনিয়মের কারণে শাখা কমিটির কার্যক্রম স্থগিত করতে পারা এবং শাখা কমিটির কোন সদস্যের নেতিবাচক কর্মকাণ্ডের অভিযোগের প্রেক্ষিতে কমিটি গঠন করা। তবে উক্ত কমিটি তদন্ত সাপেক্ষে অভিযোগ নিষ্পত্তির সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব নির্বাহী পরিষদের নিকট উপস্থাপন করবে। নির্বাহী পরিষদ, পরিষদ সভায় উক্ত প্রস্তাবের আলোকে উপস্থিত সদস্যদের তিন-চতুর্থাংশ সংখ্যাগরিষ্ঠের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে। শাস্তি মূলক ব্যবস্থা গ্রহণ বা অপসারণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট শাখা কমিটির সদস্যকে কারণ উল্লেখপূর্বক অন্তত ১৫ (পনের) দিনের নোটিশ দিয়ে উক্ত সভায় আত্মপক্ষ সমর্থনের সুযোগ দিবে।

৩.১০ বাস্থই-এর অর্থ ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা, পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণ

৩.১০.১ বাস্থই-এর সকল সম্পত্তির উপর নির্বাহী পরিষদের পূর্ণ নিয়ন্ত্রণ থাকবে এবং প্রয়োজন অনুযায়ী বাস্থই-এর পক্ষে সকল ক্ষমতা প্রয়োগ করবে।

৩.১০.২ প্রয়োজন সাপেক্ষে নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক বাস্থই-এর পক্ষে বাংলাদেশের এক বা একাধিক তফসিলি ব্যাংকে একাউন্ট খোলা। একাউন্টসমূহ বাস্থই-এর কোষাধ্যক্ষ এবং সভাপতি অথবা সাধারণ সম্পাদকের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে।

৩.১০.৩ নির্বাহী পরিষদ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহে সঠিক ও যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ করবে :-

ক) বাস্থই-এর সকল আয় ও ব্যয় ;


খ) বাস্থই-এর সকল ক্রয় ও বিক্রয় ; এবং

গ) বাস্থই-এর সকল স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি।

৩.১০.৪ নির্বাহী পরিষদ বাস্থই-এর হিসাবের বই প্রধান কার্যালয়ে সংরক্ষণ করবে। অফিস চলাকালীন সময়ে উক্ত সংরক্ষিত হিসাবের বই পরিষদ সদস্যদের জন্য পরিদর্শনের ব্যবস্থা থাকবে।

৩.১০.৫ নির্বাহী পরিষদ আয় ও ব্যয়ের হিসাব, অডিটেড ব্যালান্সশীট ও প্রতিবেদন প্রণয়ন করবে এবং বার্ষিক ও দ্বিবার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থাপন করবে।

৩.১০.৬ নির্বাহী পরিষদ হিসাব রক্ষণের রাষ্ট্রীয় নিয়মকানুন অনুযায়ী আয় ও ব্যয়ের হিসাব বাস্থই-এর হিসাব বইয়ে অথবা ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করবে।


 (স্বাক্ষরিত) (স্বাক্ষরিত)
 সহকারী রেজিস্ট্রার
 জয়েন্ট স্টক কোম্পানী অফ বাংলাদেশ
 বারিয়ার রাস্তা, ঢাকা
 পোষ্টকোড : ১০০০
 পাইক ৬

2013245567

৩.১০.৭ নির্বাহী পরিষদ অডিটেড ব্যালান্সশীট ও প্রতিবেদনের অনুলিপি এবং বার্ষিক ও দ্বিবার্ষিক সাধারণ সভার বিজ্ঞপ্তি নিয়মিত সদস্যদের নিকট সভার ন্যূনতম ১৪ (চৌদ্দ) দিন পূর্বে প্রেরণ করবে।

৩.১০.৮ নির্বাহী পরিষদ যথাসময়ে লাইসেন্স প্রাপ্ত নিরীক্ষক (অডিটর) নিয়োগ এবং তার দায়িত্ব ও কর্তব্য গঠনতন্ত্র অনুযায়ী নিয়ন্ত্রণ করবে।

৩.১০.৯ ঋণ, অর্থ প্রাপ্তি ও বিনিয়োগ বিষয়ে নির্বাহী পরিষদের ক্ষমতা :-

ক) বাস্তব-এর প্রয়োজনে নির্বাহী পরিষদ যে কোন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট থেকে প্রয়োজনীয় ঋণ গ্রহণ করতে পারবে;

খ) নির্বাহী পরিষদ বাস্তব-এর বিধি অনুযায়ী নির্ধারিত পরিমাণের অর্থ ব্যয় ও ঋণ গ্রহণ করতে পারবে; বিধি অনুযায়ী নির্ধারিত পরিমাণের উর্ধ্বে যে কোন পরিমাণের টাকা ঋণ গ্রহণের জন্য নির্বাহী পরিষদ সাধারণ সভার অনুমোদন গ্রহণ করবে;

গ) বাস্তব-এর পরিচালনা ও উন্নয়নের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যয়সমূহ নির্বাহী পরিষদ বাস্তব-এর তহবিল থেকে বহন করবে;

ঘ) বাস্তব-এর উদ্বৃত্ত তহবিল নির্বাহী পরিষদ মেয়াদী আমানত, সরকারী উন্নয়ন বন্ড বা অনুরূপ বিনিয়োগ করতে পারবে;

ঙ) বাস্তব-এর স্বার্থে নির্বাহী পরিষদ সম্পত্তি অর্জন, বিক্রয়, ইজারা, উপ-ইজারা, বন্ধক, অর্পণ, হস্তান্তর এবং অবকাঠামো নির্মাণ, পরিবর্তন, সংযোজন ও রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা করবে।

৩.১১ বেতনভোগী কর্মচারী ও সম্মানীর বিনিময়ে পেশাদার নিয়োগ :-

৩.১১.১ বাস্তব-এর প্রয়োজনে নির্বাহী পরিষদ প্রয়োজনীয় চাকুরিবিধি প্রণয়ন এবং বেতনভোগী কর্মচারী নিয়োগ করবে;

৩.১১.২ বাস্তব-এর প্রয়োজনে নির্বাহী পরিষদ কোন সদস্য, ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে সম্মানী বা ফি এর বিনিময়ে নিয়োগ করতে পারবে;

৩.১১.৩ তবে পরিষদ সদস্যগণ ও শাখা কমিটির সদস্যগণ উক্ত সুবিধাসমূহের যোগ্য হবেন না।

৩.১২ আইনগত সুবিধাসমূহ

৩.১২.১ বাস্তব-এর কোন ঋণ বা অভিযাচন আদায়ের জন্য অথবা বাস্তব বা এর কোন সদস্যের কোন অধিকার বা বিশেষ সুবিধাদি প্রতিষ্ঠার জন্য বাস্তব বা এর পরিষদ সদস্য, কর্মচারী বা কোন সদস্যের নামে কোন আইনগত ব্যবস্থা রুজু করা, এ ব্যবস্থা চালিয়ে যাওয়া বা বন্ধ রাখা এবং বাস্তব বা বাস্তব-এর প্রতিনিধিত্বকারী কোন সদস্যের বিরুদ্ধে গুরু হওয়া কোন আইনগত ব্যবস্থা প্রতিরোধের এবং এরূপ আইনগত ব্যবস্থার সঙ্গে সম্পর্কিত কোন ব্যয়কৃত অর্থ পরিশোধ করার অধিকার ও ক্ষমতা নির্বাহী পরিষদের থাকবে।

৩.১৩ বোর্ড, প্যানেল, কমিটি ও উপ-কমিটি গঠন এবং ক্ষমতা অর্পণ

৩.১৩.১ নির্বাহী পরিষদ বাস্তব-এর কর্মকাণ্ডের ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনার জন্য দেশে অথবা বিদেশে বোর্ড, প্যানেল, কমিটি অথবা উপ-কমিটি গঠন করতে পারবে।

৩.১৩.২ নির্বাহী পরিষদ বাস্তব-এর নিয়মিত ফেলো, সদস্য ও সহযোগী-সদস্যদের সম্মুখে গঠিত এরূপ বোর্ড, প্যানেল, কমিটি, উপ-কমিটির কাছে ক্ষমতা অর্পণ করতে পারবে। এরূপ বোর্ড, কমিটি, উপ-কমিটি পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত কার্যপ্রণালী অনুযায়ী কাজ করবে। এরূপ কোন বোর্ড, প্যানেল বা কমিটির ক্ষেত্রে প্রতিটির একজন চেয়ারম্যান ও সদস্য সচিবসহ প্রয়োজনীয় সংখ্যক সদস্য থাকবে এবং প্রয়োজনীয় একজন আহ্বায়ক ও একজন সদস্য সচিবসহ প্রয়োজনীয় সংখ্যক সদস্য থাকবে।

স্বাক্ষরিত
সহকারী সেক্রেটারি
জয়েন্ট ইক্সিকিউটিভ অফিসার
কমিটি সেক্রেটারি
গেণারেল সেক্রেটারি
(স্বাক্ষরিত)

2013245567

- ৩.১৩.৩ বোর্ড, প্যানেল বা কমিটির সকল সভায় চেয়ারম্যান সভাপতিত্ব করবেন এবং উপকমিটির সকল সভায় আহ্বায়ক সভাপতিত্ব করবেন।
- ৩.১৩.৪ বাস্ত্বই কর্তৃক গঠিত কোন বোর্ড, প্যানেল, কমিটি ও উপ-কমিটির চেয়ারম্যান ও আহ্বায়ক হবেন নির্বাহী পরিষদ অথবা শাখা কমিটির একজন বর্তমান বা প্রাক্তন সদস্য অথবা একজন ফেলো। তবে উপকমিটির আহ্বায়ক একজন নিয়মিত সদস্যও হতে পারবে।
- ৩.১৩.৫ নির্বাহী পরিষদ প্রয়োজন অনুযায়ী বোর্ড, প্যানেল, কমিটি বা উপ-কমিটির মেয়াদকাল নির্ধারণ করবে।


৪.০ বাস্ত্বই-এর শাখা

- ৪.১.১ ঢাকা বিভাগ ব্যতীত দেশের প্রতিটি রাষ্ট্রীয় প্রশাসনিক বিভাগে বসবাসরত বাস্ত্বই-এর ন্যূনতম ২৫ (পঁচিশ) জন নিয়মিত ফেলো ও সদস্য নির্বাহী পরিষদের অনুমোদনক্রমে বাস্ত্বই-এর শুধু একটি মাত্র শাখা গঠন করতে পারবে এবং শাখার কর্মকান্ড পরিচালনার জন্য ঐ শাখার অধীনস্থ নিয়মিত ফেলো ও সদস্যদের ভোটে নির্বাচিত একটি শাখা কমিটি গঠন করবে। রাষ্ট্রীয় প্রশাসনিক বিভাগের নামানুসারে শাখার নামকরণ হবে।
- ৪.১.২ বাংলাদেশ ব্যতীত প্রতিটি দেশে বসবাসরত বাস্ত্বই-এর ন্যূনতম ২৫ (পঁচিশ) জন নিয়মিত ফেলো ও সদস্য নির্বাহী পরিষদের অনুমোদনক্রমে ঐ দেশে বাস্ত্বই এর শুধু একটি মাত্র শাখা গঠন করতে পারবে এবং শাখার কর্মকান্ড পরিচালনার জন্য ঐ শাখার অধীনস্থ নিয়মিত ফেলো ও সদস্যদের ভোটে নির্ধারিত একটি শাখা কমিটি গঠন করবে। ঐ দেশের নামানুসারে শাখার নামকরণ হবে।
- ৪.১.৩ শাখাসমূহ স্থানীয় পর্যায়ে বাস্ত্বই-এর লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও বিধিসমূহ বাস্তবায়নে তাদের কর্মকান্ড পরিচালনা করবে।
- ৪.১.৪ শাখাসমূহ গঠনতন্ত্র ও বিধি অনুযায়ী গঠিত ও পরিচালিত হবে।
- ৪.২ নির্বাহী পরিষদ ও শাখা কমিটির সদস্য সংখ্যা হ্রাস ও বৃদ্ধি
- ৪.২.১ প্রয়োজনে বাস্ত্বই-এর বার্ষিক, দ্বিবার্ষিক সাধারণ সভার অনুমোদনক্রমে নির্বাহী পরিষদের সদস্য সংখ্যা বৃদ্ধি অথবা হ্রাস করা যাবে।
- ৪.২.২ প্রয়োজনে নির্বাহী পরিষদের অনুমোদনক্রমে শাখা কমিটির সদস্য সংখ্যা বৃদ্ধি ও হ্রাস করা যাবে। তবে এই উপ-ধারা সংশোধনীর পূর্বে স্থাপিত শাখার ক্ষেত্রে ঐ শাখা কমিটির সদস্য সংখ্যা অপরিবর্তিত থাকতে পারে।

৫.০ নির্বাহী পরিষদ ও শাখা কমিটির নির্বাচন

৫.১ পদ্ধতি ও কার্যকাল

- ৫.১.১ বাস্ত্বই এর বিধি অনুযায়ী নির্বাহী পরিষদ ও শাখা কমিটিসমূহের নির্বাচন অনুষ্ঠিত হবে।
- ৫.১.২ গোপন ব্যালোটের মাধ্যমে অথবা সাধারণ সভার অনুমোদনক্রমে অন্য কোন উপায়ে ভোট গ্রহণের দ্বারা প্রতি দু'বছর অন্তর দ্বিবার্ষিক সাধারণ সভায় নির্বাহী পরিষদ ও শাখা কমিটিসমূহের নির্বাচন অনুষ্ঠিত হবে।
- ৫.১.৩ নির্বাহী পরিষদ নির্বাচনে নিয়মিত ফেলো বা সদস্যগণ ব্যক্তিগতভাবে উপস্থিত হয়ে ঢাকা অথবা তাঁর নির্ধারিত শাখার ভোট কেন্দ্রে অথবা নির্বাচন বিধি অনুযায়ী অন্য কোন উপায়ে তাঁর ভোট প্রদান করবেন।
- ৫.১.৪ শাখা কমিটি নির্বাচনে নিয়মিত ফেলো বা সদস্যগণ ব্যক্তিগতভাবে উপস্থিত হয়ে ঢাকা অথবা তাঁর নির্ধারিত শাখার ভোট কেন্দ্রে অথবা নির্বাচন বিধি অনুযায়ী অন্য কোন উপায়ে তাঁর ভোট প্রদান করবেন।
- ৫.১.৫ কোন নিয়মিত ফেলো বা সদস্য নির্বাহী পরিষদ অথবা শাখা কমিটিসমূহের নির্বাচনে একটি মাত্র পদে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করতে পারবেন।


 (বাস্ত্বই-এর নামে)
 সহকারী রেজিস্ট্রার
 জয়েন্ট স্টক কোম্পানীজ এক্ট ফার্ম-১
 বাংলাদেশ সরকার
 ঢাকা-১
 পক্ষ-১

2013245567

- ৫.১.৬ নির্বাহী পরিষদ ও শাখা কমিটি সমূহের বিভিন্ন পদের নির্বাচন স্বতন্ত্রভাবে একই দিনে নির্ধারিত কেন্দ্র সমূহে অনুষ্ঠিত হবে। তবে কোন শাখা কমিটির দ্বিবার্ষিক সাধারণ সভায় যদি কোরাম না হয় এবং নির্বাহী পরিষদের দ্বিবার্ষিক সাধারণ সভায় কোরাম হয়, তাহলে উক্ত শাখায় শুধু নির্বাহী পরিষদের নির্বাচনের ভোট গ্রহণ করা হবে। একইভাবে যদি নির্বাহী পরিষদের দ্বিবার্ষিক সভায় কোরাম না হয় এবং কোন শাখা কমিটির কোরাম হয় তাহলে উক্ত শাখায় শুধু শাখা কমিটির নির্বাচনের ভোট গ্রহণ করা হবে। পরবর্তীতে নির্বাহী পরিষদের বা শাখা কমিটির মূলতবী দ্বিবার্ষিক সাধারণ সভায় স্থগিত নির্বাচনটি অনুষ্ঠিত হবে।
- ৫.১.৭ নির্বাহী পরিষদ নির্বাচনে যে কোন পদের বিপরীতে সমান সংখ্যক ভোট প্রাপ্তির ক্ষেত্রে প্রধান নির্বাচন কমিশনার এবং শাখা কমিটির নির্বাচনের ক্ষেত্রে সহকারী প্রধান নির্বাচন কমিশনার লটারীর মাধ্যমে একজন প্রার্থীকে বিজয়ী ঘোষণা করবেন।
- ৫.১.৮ নির্বাচন সংক্রান্ত কর্মসূচী দ্বিবার্ষিক সাধারণ সভার কার্যক্রমের সর্বশেষ বিষয় হতে হবে এবং নির্বাচনের পর সাংস্কৃতিক ও বিনোদনমূলক অনুষ্ঠান ছাড়া অন্য কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা যাবে না।
- ৫.১.৯ ভোট গ্রহণ শেষে নির্বাচন কমিশন যথাশীঘ্র সম্ভব সময়ে নির্বাচনের ফলাফল ঘোষণা করবেন।
- ৫.১.১০ নির্বাচনের ফলাফল ঘোষণার পর ডিসেম্বর মাসের শেষ সপ্তাহের মধ্যে বিদায়ী নির্বাহী পরিষদ ও বিদায়ী শাখা কমিটি, নব-নির্বাচিত নির্বাহী পরিষদ ও নব-নির্বাচিত শাখা কমিটির নিকট দায়িত্ব হস্তান্তর করবে।

৫.২ নির্বাচন কমিশন

- ৫.২.১ নিয়মিত ফেলো বা সদস্যদের মধ্য হতে একজন প্রধান নির্বাচন কমিশনার, একজন উপ প্রধান নির্বাচন কমিশনার ও কেন্দ্রীয়ভাবে ০২ (দুই) জন নির্বাচন কমিশনার এবং প্রতিটি শাখার জন্য ০১ (এক) জন সহকারী প্রধান নির্বাচন কমিশনার ও ০১ (এক) জন নির্বাচন কমিশনার এর সমন্বয়ে নির্বাচন কমিশন গঠিত হবে। বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের ন্যূনপক্ষে ০৩ (তিন) মাস পূর্বে নির্বাহী পরিষদ নির্বাচন কমিশন গঠন করবে এবং বার্ষিক সাধারণ সভায় গঠিত নির্বাচন কমিশনের সদস্যদের নাম ঘোষণা করবে। নির্বাচন কমিশন নির্বাচন বিধি অনুযায়ী নির্বাচন পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা করবে।
- ৫.২.২ প্রধান নির্বাচন কমিশনার নির্বাহী পরিষদ ও শাখা কমিটির মেয়াদের দ্বিতীয় বছরের সেপ্টেম্বর মাসে নির্বাচন তফসিল ঘোষণা করবেন।
- ৫.৩.৩ নির্বাহী পরিষদ ও শাখা কমিটি নির্বাচন কমিশনকে নির্বাচন পরিচালনা ও সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য সর্বাত্মক সহযোগিতা করবে। তবে এই সংশোধিত উপধারা কার্যকর হওয়ার অব্যাহিত পূর্বে গঠিত কোন নির্বাচন কমিশন পুনর্গঠিত করে যথারীতি নির্বাচন পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা করা যাবে।

৫.৩ নির্বাচনে প্রার্থী মনোনয়ন

- ৫.৩.১ যে কোন নিয়মিত ফেলো/সদস্য নির্বাহী পরিষদ ও শাখা কমিটির নির্বাচনে প্রতিটি পদের জন্য কেবলমাত্র একজন প্রার্থীর নাম প্রস্তাব করতে পারবেন এবং অন্য আর একজন নিয়মিত ফেলো / সদস্য প্রস্তাবটি সমর্থন করবেন। নির্বাহী পরিষদ ও শাখা কমিটির নির্বাচনে প্রার্থী হওয়ার জন্য নির্ধারিত মনোনয়নপত্রে স্বাক্ষরসহ লিখিতভাবে প্রার্থীকে অবশ্যই তার সম্মতি জানাতে হবে। নির্বাচন অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ২১ (একুশ) দিন পূর্বে নির্বাহী পরিষদ নির্বাচনে অংশগ্রহণে ইচ্ছুক প্রার্থীগণ প্রধান নির্বাচন কমিশনারের কাছে এবং শাখা কমিটি নির্বাচনে অংশগ্রহণে ইচ্ছুক প্রার্থীগণ সহকারী প্রধান নির্বাচন কমিশনারের কাছে যথাযথভাবে প্রস্তাবিত ও সমর্থিত প্রার্থীর মনোনয়নপত্র জমা দিবে। নির্বাচনের কমপক্ষে ১৪ (চৌদ্দ) দিন পূর্বে যে কোন প্রার্থী তার মনোনয়নপত্র প্রত্যাহার করতে পারবেন।
- ৫.৩.২ নির্বাচন কমিশন দ্বিবার্ষিক সাধারণ সভার কমপক্ষে ৭ (সাত) দিন পূর্বে প্রার্থীদের চূড়ান্ত তালিকা প্রকাশ করবে। উক্ত তালিকা দ্বয় বাস্‌ই-এর ঢাকাস্থ কেন্দ্রীয় অফিসে এবং সকল শাখা অফিসে প্রদর্শিত হতে হবে।

সহকারী রেজিস্ট্রার
জয়েন্ট চক কোম্পানীজ এন্ড কার্ভাস
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
প্রত্যাযন করা হইল।

(রুমজিৎ কুমার রায়)

সহকারী রেজিস্ট্রার

জয়েন্ট চক কোম্পানীজ এন্ড কার্ভাস

বাণিজ্য মন্ত্রণালয়

প্রত্যাযন করা হইল।

2013245567

৫.৩.৩ নির্ধারিত ছকে প্রার্থী পরিচিতি প্রদান সাপেক্ষে নির্বাচন কমিশন নিয়মিত সদস্যদের কাছে ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে প্রার্থী পরিচিতিসমূহ বিতরণের ব্যবস্থা করবে এবং প্রার্থী পরিচিতি সভার আয়োজন করতে পারবে।

৫.৩.৪ নির্বাচনে কোন মোর্চা, দল বা প্যানেল হিসাবে অংশগ্রহণ করা যাবে না।

৫.৪ নির্বাচনে প্রার্থীর যোগ্যতা

৫.৪.১ নির্বাহী পরিষদের প্রার্থীর যোগ্যতা

ক) কোন নিয়মিত ফেলো অথবা সদস্য ন্যূনতম দুই বৎসর-এর অভিজ্ঞতা সম্পন্ন বাস্তব-এর সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের পদ ব্যতীত অন্য সব পদে নির্বাহী পরিষদের নির্বাচনে প্রার্থী হতে পারবেন;

খ) পরিষদ সদস্য ও শাখা কমিটির সদস্য হিসাবে ন্যূনতম একটি পূর্ণ মেয়াদের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন কোন নিয়মিত ফেলো বা সদস্যই নির্বাহী পরিষদের সভাপতি বা সাধারণ সম্পাদকের পদে প্রার্থী হতে পারবেন।

৫.৪.২ শাখা কমিটির প্রার্থীর যোগ্যতা

ক) কোন নিয়মিত ফেলো বা সদস্য শাখা কমিটির নির্বাচনে যে কোন পদে প্রার্থী হতে পারবেন;

৫.৫ বিধি নিষেধ

৫.৫.১ নির্বাচন কমিশনের কোন সদস্যই নির্বাহী পরিষদ ও শাখা কমিটির নির্বাচনে প্রার্থী হতে পারবেন না, তবে ভোট প্রদান করতে পারবেন।

৫.৫.২ কোন পরিষদ সদস্য ও শাখা কমিটির সদস্য বিধি অনুযায়ী অপসারিত হলে তিনি কোন নির্বাচনেই প্রার্থী হতে পারবেন না।

৫.৫.৩ কোন নিয়মিত ফেলো বা সদস্য একই পদে পরপর দুই মেয়াদের বেশী পরিষদ সদস্য বা শাখা কমিটি সদস্য হতে পারবেন না।

৫.৫.৪ সুষ্ঠুভাবে নির্বাচন পরিচালনা করার জন্য নির্বাচন কমিশন প্রয়োজনীয় বিধি প্রণয়ন করতে পারবে।

৬.০ অর্থ ও সম্পত্তি

৬.১ সদস্য পদের আবেদন ফি, ভর্তি ফি এবং বার্ষিক ফি

৬.১.১ নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত হারে যে কোন সদস্য প্রযোজ্য শ্রেণী অনুযায়ী সদস্য পদের আবেদন ফি, ভর্তি ফি এবং সদস্যপদের বার্ষিক ফি প্রদান করবেন।

৬.১.২ সম্মানী ফেলো ও সম্মানী সদস্যকে কোন প্রকার ফি প্রদান করতে হবে না।

৬.১.৩ বাস্তব-এর আর্থিক বৎসর ১লা জানুয়ারি থেকে ৩১শে ডিসেম্বর পর্যন্ত গণ্য হবে।

৬.১.৪ প্রতি বৎসর ৩১শে ডিসেম্বরের মধ্যে পরবর্তী বৎসরের বার্ষিক ফি প্রদান করতে হবে।

৬.১.৫ বার্ষিক, দ্বিবার্ষিক সভায় অংশগ্রহণের জন্য সভা ও নির্বাচন অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে আবেদন ফি ও বকেয়া হালনাগাদ করতে হবে।

৬.১.৬ বিশেষ সাধারণ সভা ও তলবী সভায় অংশগ্রহণের অন্তত ২৪ (চব্বিশ) ঘন্টা পূর্বে সকল ফি ও বকেয়া হালনাগাদ থাকতে হবে।

Registrar of Joint Stock Companies
অবিকল নকল বলিয়া
প্রত্যয়ন করা হইল।

(রুমজাৎ মুন্সির রায়)
সহকারী রেজিষ্টার
জয়েন্ট স্টক কোম্পানীজ এক্ট ফর্মস
বাণিজ্য হস্তক্ষেপ
শাখা
তারিখ: ১

2013245567

- ৬.১.৭ বার্ষিক ফি বিলম্বে প্রদানের জন্য জরিমানা হিসাবে প্রতি তিন মাস বিলম্বের জন্য প্রদেয় ফি এর শতকরা ১০(দশ) ভাগ অতিরিক্ত ফি দিতে হবে। তবে ০৩ (তিন) মাসের খন্ডকালীন সময় পূর্ণ ০৩ (তিন) মাস হিসাবে বিবেচিত হবে।
- ৬.২ স্থাপত্য পরামর্শক প্রতিষ্ঠানসমূহের নিবন্ধন ফি
- ৬.২.১ স্থাপত্য পরামর্শক ফর্ম বা প্রতিষ্ঠানকে নিবন্ধনের জন্য নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত বার্ষিক নিবন্ধন ফি প্রদান করতে হবে।
- ৬.২.২ স্থাপত্য পরামর্শক ফর্ম বা প্রতিষ্ঠানকে প্রতি বৎসর ৩১শে ডিসেম্বরের মধ্যে পরবর্তী বৎসরের বার্ষিক নিবন্ধন ফি প্রদান করতে হবে।
- ৬.৩ আয় ও আয়ের লক্ষ্য
- ৬.৩.১ বাস্তব-এর উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় তহবিল গঠন, স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি অর্জন এবং ব্যয় করা যাবে।
- ৬.৩.২ বাস্তব-এর উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কোন কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সাধারণ সভার অনুমোদনক্রমে কোম্পানী অ্যাক্ট (Company Act) এর অধীন বাস্তব-এর মালিকানাধীন এক বা একাধিক কোম্পানি প্রতিষ্ঠা করা যাবে। এ ধরনের কোম্পানি/ কোম্পানিসমূহের ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত পরিচালক / পরিচালকগণ পালন করবেন।
- ৬.৩.৩ বাস্তব-এর সমুদয় অর্থ ও সম্পদ বাস্তব-এর লক্ষ্য, উন্নতি ও উৎকর্ষ সাধনে ব্যবহৃত হবে। অর্থ, সম্পদ এবং বাস্তব-এর মালিকানাধীন কোন কোম্পানীর অর্থের লভ্যাংশ, বোনাস, মুনাফা বা অন্য কোন সম্পত্তি বাস্তব-এর কোন সদস্য তার ব্যক্তিগত প্রয়োজনে ব্যবহার করতে পারবেন না।
- ৭.০ নির্বাহী পরিষদ ও শাখা কমিটির বার্ষিক, দ্বিবার্ষিক, বিশেষ সাধারণ এবং তলবী সভা
- ৭.১ বার্ষিক সাধারণ সভার কার্যক্রম
- ৭.১.১ বাস্তব এর বার্ষিক সাধারণ সভা ঢাকায় এবং শাখা কমিটির বার্ষিক সাধারণ সভা সংশ্লিষ্ট শাখায় অনুষ্ঠিত হবে। বার্ষিক সাধারণ সভা নির্বাহী পরিষদের ও শাখা কমিটির কার্যকালের প্রথম বর্ষের ডিসেম্বর মাসের প্রথম সপ্তাহে অনুষ্ঠিত হবে। এই সভায় নির্বাহী পরিষদ ও শাখা কমিটি তাঁর প্রথম বর্ষের সম্পাদিত কার্যক্রমের প্রতিবেদন ও আর্থিক আয়-ব্যয়-এর অডিটকৃত হিসাবপত্র উপস্থাপন করবে এবং পরবর্তী নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য নির্বাচন কমিশনের সদস্যদের নাম ঘোষণা করবে। উপস্থাপিত প্রতিবেদন ও হিসাবপত্রের উপর উপস্থিত সদস্যদের মুক্ত আলোচনা আহ্বান করা হবে। আলোচনার পর প্রতিবেদন ও হিসাবপত্র গৃহীত হবে। অতঃপর নির্বাহী পরিষদ ও শাখা কমিটি উক্ত সভায় নিয়মিত ফেলো ও সদস্যদের অনুমোদনের জন্য প্রয়োজনীয় বিষয়সমূহ উপস্থাপন করবে;
- ৭.১.২ প্রতি নির্বাহী পরিষদ ও শাখা কমিটি কার্যকালের প্রথম দুই মাসের মধ্যে প্রথম বর্ষের আয়-ব্যয়ের একটি খসড়া প্রস্তাব (বাজেট) সকল সদস্যের অবগতির জন্য প্রেরণ করবে।
- ৭.২ দ্বিবার্ষিক সাধারণ সভার কার্যক্রম
- ৭.২.১ দ্বিবার্ষিক সাধারণ সভা নির্বাহী পরিষদের ও শাখা কমিটির কার্যকালের ২য় বর্ষের ডিসেম্বর মাসের প্রথম সপ্তাহে অনুষ্ঠিত হবে। এই সভায় নির্বাহী পরিষদ ও শাখা কমিটি ২য় বর্ষের সম্পাদিত কার্যক্রমের প্রতিবেদন এবং আর্থিক আয়-ব্যয় এর অডিটকৃত হিসাব উপস্থাপন করবে। উপস্থাপিত প্রতিবেদন ও হিসাবপত্রের উপর উপস্থিত সদস্যদের মুক্ত আলোচনা আহ্বান করা হবে। আলোচনার পর প্রতিবেদন ও হিসাব গৃহীত হবে। অতঃপর নির্বাহী পরিষদ উক্ত সভায় সাধারণ সদস্যদের অনুমোদনের জন্য প্রয়োজনীয় বিষয়সমূহ উপস্থাপন করবে;

(রনজিত কুমার মিয়া)
সহকারী রেজিষ্টার
জয়েন্ট স্টক কোম্পানীজ এন্ড ফার্মস
অনিজ্ঞা পরিদপ্তর,
ঢাকা-১
পৃষ্ঠা ২

2013245567

৭.২.২ অতঃপর নির্বাচন কমিশন, নতুন নির্বাহী পরিষদ ও শাখা কমিটির নির্বাচনের জন্য ভোট গ্রহণ, ভোট গণনা ও যথাশীঘ্র সম্ভব নির্বাচনের ফলাফল ঘোষণা করবে।

৭.৩ বিশেষ সাধারণ সভা

নির্বাহী পরিষদ ও শাখা কমিটি প্রয়োজন বোধে যে কোন বিষয়ে বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান করতে পারবে। উক্ত সভার জন্য ন্যূনতম ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে সভার বিজ্ঞপ্তি নিয়মিত ফেলো ও সদস্যদের নিকট প্রেরণ করতে হবে।

৭.৪ তলবী সভা

৭.৪.১ বাস্তব-এর নিয়মিত ফেলো ও সদস্যদের ন্যূনতম শতকরা ২০ (বিশ) জনের লিখিত ও স্বাক্ষরিত শুধুমাত্র একটি বিষয় নিষ্পত্তির জন্য অধিযাচন পত্র বাস্তব-এর সাধারণ সম্পাদককে এবং শাখার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শাখার সম্পাদককে প্রদান করবেন। অধিযাচন পত্র পাওয়ার ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে বাস্তব-এর সাধারণ সম্পাদক এবং শাখার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শাখা সম্পাদক উক্ত তলবী সভা আহ্বান করবেন;

৭.৪.২ বাস্তব-এর সাধারণ সম্পাদক এবং শাখার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শাখা সম্পাদক যদি তলবী সভার অধিযাচন পত্র প্রাপ্তির তারিখ থেকে ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে তলবী সভা আহ্বান না করেন, তবে অধিযাচনকারী নিয়মিত ফেলো ও সদস্যগণ পরবর্তী ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে উক্ত সভা আহ্বান করতে পারবেন। এরূপ ক্ষেত্রে ০৭ (সাত) দিনের বিজ্ঞপ্তি যথেষ্ট বলে বিবেচিত হবে;

৭.৪.৩ তলবী সভায় বাস্তব-এর কোন পরিষদ সদস্য এবং শাখার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শাখা কমিটির কোন সদস্য যদি উপস্থিত না থাকেন তাহলে নিয়মিত ফেলো ও সদস্যদের মধ্য থেকে সংখ্যাগরিষ্ঠের সম্মতিক্রমে একজন সভায় সভাপতিত্ব করবেন। সভাপতির নির্দেশে উপস্থিত সদস্যদের একজন সভার কার্যবিবরণী ও সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করবেন এবং উক্ত লিখিত সিদ্ধান্ত কার্যকর করার জন্য সভার সভাপতি নির্বাহী পরিষদের নিকট এবং শাখার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শাখা কমিটির নিকট লিখিত সিদ্ধান্ত হস্তান্তর করবেন। এরূপ সিদ্ধান্ত নির্বাহী পরিষদের জন্য এবং শাখার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শাখা কমিটির জন্য অবশ্য পালনীয় হবে;

৭.৪.৪ যদি কোন তলবী সভার মাধ্যমে নির্বাহী পরিষদের অথবা কোন শাখা কমিটির প্রতি অনাস্থা প্রস্তাব গৃহীত হয়; তাহলে নির্বাহী পরিষদ বা উক্ত শাখা কমিটি পরবর্তী ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিনের মধ্যে নির্বাচন কমিশন গঠনসহ নির্বাচন অনুষ্ঠান সম্পন্ন করবে। অন্তর্বর্তীকালীন সময়ে নির্বাহী পরিষদ বা সংশ্লিষ্ট শাখা কমিটি দৈনন্দিন দাপ্তরিক ও নির্বাচন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যসমূহ ব্যতীত অন্য কোন নীতি নির্ধারণী কার্য সম্পন্ন করতে পারবে না। নবনির্বাচিত নির্বাহী পরিষদ অথবা সংশ্লিষ্ট শাখা কমিটি শুধুমাত্র মেয়াদের বাকী সময়ের জন্য প্রযোজ্য হবে।

৭.৫ নোটিশ ও আলোচ্যসূচী

৭.৫.১ বার্ষিক ও দ্বিবার্ষিক সাধারণ সভার বিজ্ঞপ্তি এবং প্রাথমিক আলোচ্যসূচী সভার তারিখের ন্যূনতম ২১ (একুশ) দিন পূর্বে নিয়মিত সদস্যের নিকট সাধারণ সম্পাদক পাঠাবেন।

৭.৫.২ বার্ষিক ও দ্বিবার্ষিক সাধারণ সভার চূড়ান্ত আলোচ্য সূচী ও আর্থিক প্রতিবেদন সভার অনুষ্ঠানের নির্ধারিত তারিখের ন্যূনতম ১৪ (চৌদ্দ) দিন পূর্বে সকল নিয়মিত সদস্যের নিকট বাস্তব-এর সাধারণ সম্পাদক এবং শাখার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শাখার সম্পাদক পাঠাবেন।

৭.৫.৩ সাধারণ সম্পাদক এর প্রতিবেদন বা কোষাধ্যক্ষের আর্থিক প্রতিবেদনের বিষয়ে এবং শাখা কমিটির বেলার সম্পাদক এর প্রতিবেদন বা কোষাধ্যক্ষের আর্থিক প্রতিবেদনের বিষয়ে কোন নিয়মিত ফেলো বা সদস্যের যদি কোন ব্যাখ্যা প্রয়োজন হয়, তবে বার্ষিক / দ্বিবার্ষিক সাধারণ সভার ন্যূনতম ০৭ (সাত) দিন পূর্বে লিখিতভাবে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে বাস্তব-এর সাধারণ সম্পাদক অথবা কোষাধ্যক্ষের নিকট এবং শাখার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শাখার সম্পাদক অথবা কোষাধ্যক্ষের নিকট জানাতে হবে।



(রনজিত কুমার রায়)

সহকারী রেজিস্ট্রার

জয়েন্ট ইক এক্সামিনার ও ডি ফার্স

বাংলাদেশ স্থপতি ইনস্টিটিউট

পেশা: ৩

পারি: ৩

2013245567

৭.৫.৪ বার্ষিক, দ্বিবার্ষিক ও সাধারণ সভার স্থান, তারিখ, সময় ও আলোচ্যসূচী সম্বলিত বিজ্ঞপ্তি সভার তারিখের ২৮ (আটশ) দিন পূর্বে ন্যূনতম দুইটি গুরুত্বপূর্ণ দৈনিক পত্রিকায় (একটি বাংলা ও একটি ইংরেজি) প্রকাশ করতে হবে।

৭.৬ কোরাম

৭.৬.১ বাস্থই-এর বার্ষিক, দ্বিবার্ষিক, বিশেষ সাধারণ এবং তলবী সভার কোরাম না হওয়া পর্যন্ত সভা আরম্ভ করা যাবে না। কোরাম হলেই সভা শুরু করতে হবে। বাস্থই-এর নিয়মিত ফেলো ও সদস্যদের সংখ্যা ৪-

(ক) ১৫০০ পর্যন্ত হলে সভার কোরাম হবে ৩০০ জন।

(খ) ১৫০১ থেকে ২০০০ পর্যন্ত হলে সভার কোরাম হবে ৩৫০ জন।

(গ) ২০০০ এর ঊর্ধ্বে হলে সভার কোরাম হবে ৪০০ জন।

তবে কোরামের এই নিয়ম গঠনতন্ত্র সংশোধনের জন্য আহ্বান করা বিশেষ সাধারণ সভার বেলায় প্রযোজ্য হবে না।

(ঘ) শাখা কমিটির বার্ষিক, দ্বিবার্ষিক, বিশেষ সাধারণ এবং তলবী সভার বেলায় ঐ শাখার নিয়মিত ফেলো ও সদস্যদের সংখ্যা ৪-

২৫ থেকে ৫০ জন পর্যন্ত হলে সভার কোরাম হবে ১৫ জন,

৫১ থেকে ১০০ জন পর্যন্ত হলে সভার কোরাম হবে ২৫ জন এবং

১০০ জনের ঊর্ধ্বে হলে সভার কোরাম হবে শতকরা ২০ (বিশ) জন।

৭.৬.২ বার্ষিক, দ্বিবার্ষিক, বিশেষ সাধারণ সভা শুরু করার নির্ধারিত সময় থেকে ১ (এক) ঘন্টার মধ্যে যদি কোরাম না হয়, তবে সে সভা মূলতবী বলে গণ্য হবে। উক্ত সভার তারিখ থেকে ১৪ (চৌদ্দ) দিনের মধ্যে মূলতবী সভার জন্য বিজ্ঞপ্তি দিতে হবে। বাস্থই-এর সাধারণ সম্পাদক সভাপতির পরামর্শক্রমে এবং শাখার ক্ষেত্রে শাখা কমিটির সম্পাদক শাখার চেয়ারম্যানের পরামর্শক্রমে মূলতবীর দিন থেকে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে মূলতবী সভার আয়োজন করবেন এবং মূলতবী সভার তারিখ ও স্থান উল্লেখপূর্বক সকল নিয়মিত ফেলো ও সদস্যকে বিজ্ঞপ্তি পাঠাবেন। মূলতবী সভার জন্য কোন কোরামের প্রয়োজন হবে না। তবে তলবী সভা শুরু করার নির্ধারিত সময় থেকে ১ (এক) ঘন্টার মধ্যে যদি কোরাম না হয়, তবে সে সভা বাতিল হয়ে যাবে।

৭.৬.৩ দৈনিক পত্রিকায় মূলতবী সভার জন্য বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের প্রয়োজন হবে না।

৭.৭ সভার সভাপতি

৭.৭.১ বাস্থই-এর সভাপতি বাস্থই-এর সকল সাধারণ সভায় এবং শাখার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শাখা চেয়ারম্যান শাখার সকল সাধারণ সভায় সভাপতিত্ব করবেন।

৭.৭.২ বাস্থই-এর সভাপতির অনুপস্থিতিতে সহ-সভাপতি, জাতীয় বিষয়াদি, বাস্থই-এর সভায় সভাপতিত্ব করবেন।

৭.৭.৩ বাস্থই-এর সভাপতি ও সহ-সভাপতি, জাতীয় বিষয়াদি উভয়ের অনুপস্থিতিতে সহ-সভাপতি, আন্তর্জাতিক সম্পর্ক, সভায় সভাপতিত্ব করবেন।

৭.৭.৪ সভাপতি ও উভয় সহ-সভাপতির অনুপস্থিতিতে, উপস্থিত নিয়মিত সদস্যরা যে কোন পরিষদ সদস্যকে সভার সভাপতি নির্বাচিত করবেন।

৭.৮ সভা মূলতবী

উপস্থিত নিয়মিত ফেলো ও সদস্যদের অনুমতিক্রমে সভাপতি সভা মূলতবী করে বিপারবেন। তবে উক্ত মূলতবী সভায় শুধুমাত্র আলোচ্যসূচীর অবশিষ্ট অসমাপ্ত কার্যক্রম বিবেচনা, পরিচালনা ও সম্পাদন করা হবে।



(রুমজিৎ কুমার রায়)

সহকারী রেজিষ্ট্রার

জয়েন্ট স্টক কোম্পানীজ এক্স চার্টার্ড

বাংলাদেশ

পাঠক ৪

2013245567

৭.৯ ভোট ও ভোটদান পদ্ধতি

- ৭.৯.১ নির্বাচনসহ সকল সভায় সিদ্ধান্তের প্রয়োজনে প্রত্যেক নিয়মিত ফেলো ও সদস্যের একটি ভোট প্রদানের অধিকার থাকবে।
- ৭.৯.২ কোন বিষয়ের হ্যাঁ বা না সূচক সিদ্ধান্ত হাত দেখানোর মাধ্যমে নির্ধারণ করা হবে এবং উক্ত সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।
- ৭.৯.৩ হাত দেখানো ব্যতীত ব্যালটসহ অন্য কোন পদ্ধতিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হলে ন্যূনতম শতকরা ২৫ (পঁচিশ) জন উপস্থিত নিয়মিত ফেলো ও সদস্যদের আবেদন অথবা সভাপতির ঘোষণার প্রয়োজন হবে।
- ৭.৯.৪ সর্বসম্মতিক্রমে অথবা সংখ্যাগরিষ্ঠতার মাধ্যমে গৃহীত সিদ্ধান্ত কার্যবিবরণীতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে এবং সেখানে সিদ্ধান্তের পক্ষে ও বিপক্ষে ভোটের সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে।
- ৭.৯.৫ বার্ষিক ও দ্বিবার্ষিক সাধারণ সভার সভাপতি কোন ভোট প্রদান করবেন না। তবে সমান সংখ্যক ভোটের ক্ষেত্রে তিনি নির্ণায়ক ভোট প্রদান করবেন।
- ৭.১০ বার্ষিক, দ্বিবার্ষিক ও বিশেষ সাধারণ সভার লিখিত কার্যবিবরণী
- ৭.১০.১ নির্বাহী পরিষদ এবং শাখা কমিটি নিম্নোক্ত বিষয়গুলি লিখিত কার্যবিবরণীতে সংরক্ষণ করবে :-
 - ক) সভায় উপস্থিত নিয়মিত সকল সদস্যদের তালিকা;
 - খ) আলোচনার সার-সংক্ষেপ ও গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ।

৮.০ গঠনতন্ত্রের সংশোধন ও পরিবর্তন

- ৮.১ নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক গঠনতন্ত্রের কোন সংশোধন, সংযোজন বা পরিবর্তনের জন্য সুনির্দিষ্টভাবে আহ্বান করা কোন বিশেষ সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের ন্যূনতম ২১ (একুশ) দিন পূর্বে সভার তারিখ, স্থান ও সময়সহ সভা আহ্বানের বিজ্ঞপ্তি ন্যূনতম দুইটি গুরুত্বপূর্ণ দৈনিক পত্রিকায় (একটি বাংলা ও একটি ইংরেজি) প্রকাশ করতে হবে।
- ৮.২ নিয়মিত ফেলো ও সদস্যদের মোট শতকরা ৫১ (একান্ন) জন হবে সভার কোরাম এবং উপস্থিত নিয়মিত সদস্যদের ন্যূনতম দুই-তৃতীয়াংশের সিদ্ধান্তে গঠনতন্ত্রের পরিবর্তন করা যাবে।
- ৮.৩ গঠনতন্ত্রের কোন সংশোধন, সংযোজন বা পরিবর্তনের জন্য সুনির্দিষ্টভাবে আহ্বান করা কোন বিশেষ সাধারণ সভায় যদি সভা শুরু ১ (এক) ঘণ্টার মধ্যে কোরাম পূর্ণ না হয় তবে উক্ত সভা বাতিল হয়ে যাবে এবং সে ক্ষেত্রে নির্বাহী পরিষদ প্রয়োজনবোধে নতুন তারিখ ও সময় নির্ধারণ করে সভা আহ্বান করতে পারবে।
- ৮.৪ গঠনতন্ত্রের কোন সংশোধন, সংযোজন বা পরিবর্তনের জন্য সুনির্দিষ্টভাবে আহ্বান করা কোন বিশেষ সাধারণ সভা যদি মূলতবী করা হয় তবে নিয়মিত ফেলো ও সদস্যদের শতকরা ৫১ ভাগ হবে এরূপ মূলতবী বিশেষ সাধারণ সভার কোরাম।

৯.০ স্থাপত্য পরামর্শক প্রতিষ্ঠানসমূহের নিবন্ধন

- ৯.১ নিয়মিত ফেলো ও সদস্যগণের মালিকানায় পরিচালিত স্থাপত্য পরামর্শক ফার্ম বা প্রতিষ্ঠানসমূহকে বাস্তব-এর অধীনে নিবন্ধিত হতে হবে।
- ৯.২ স্থাপত্য পরামর্শক ফার্ম বা প্রতিষ্ঠানকে বাস্তব-এর নির্ধারিত ফরমে নিবন্ধনের জন্য আবেদন করতে হবে এবং প্রয়োজনীয় তথ্য ও দলিলসমূহ আবেদন পত্রের সাথে দাখিল করতে হবে।
- ৯.৩ বাস্তবী বিধি সম্মত কারণে কোন পরামর্শক প্রতিষ্ঠানকে নিবন্ধন প্রদানে অসম্মতি জ্ঞাপন করা হলে



অবিকল নকল বলিয়া
প্রমাণিত করে দেয়া হল
(নৈমিত্তিক কুমার রায়)
সহকারী রেজিস্ট্রার
জায়েদ উল্লাহ শাহীজ এন্ড পার্টনার্স
পাবলিক অ্যাকাউন্ট্যান্টস
পাঠক :

2013245567

- ৯.৪ স্থাপত্য পরামর্শক ফার্ম বা প্রতিষ্ঠানকে নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত নিবন্ধন ফি প্রদান করে নবায়ন করতে হবে।
- ৯.৫ স্থাপত্য পরামর্শক ফার্ম বা প্রতিষ্ঠানের মালিকানার কোন পরিবর্তন, বিলুপ্তি, ঠিকানা পরিবর্তন ইত্যাদি বাস্তবীকৃত ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে লিখিতভাবে অবহিত করতে হবে।
- ৯.৬ ফেলো ও সদস্যগণ তাদের মালিকানায় পরিচালিত স্থাপত্য পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে বাস্তবীকৃত-এর সকল নিয়মাবলী ও নির্দেশনা মেনে পেশাগত সেবা প্রদানে বাধ্য থাকবেন।
- ৯.৭ বাস্তবীকৃত নিবন্ধিত স্থাপত্য পরামর্শক প্রতিষ্ঠানকে একটি নিবন্ধন সনদপত্র (Registration Certificate) প্রদান করবে। নিবন্ধিত স্থাপত্য পরামর্শক প্রতিষ্ঠান তাদের কর্মস্থলে নিবন্ধন সনদপত্রটি উপযুক্ত স্থানে দৃশ্যমান অবস্থায় প্রদর্শন করবে।

১০.০ সরল বিশ্বাসে সম্পাদিত কার্যাবলী

নির্বাহী পরিষদ, শাখা কমিটি অথবা অন্য কোন কমিটি বা উপ-কমিটিতে কর্মরত যে কোন সদস্য বা ব্যক্তির সরল বিশ্বাসে সম্পাদিত, আর্থিক বিষয় ব্যতীত, সকল কাজ বৈধ বলে গণ্য হবে।

১১.০ বাস্তবীকৃত-এর বিলুপ্তির ক্ষেত্রে সদস্যদের দায়-দায়িত্ব

দায়-দেনা পরিশোধের কারণে বাস্তবীকৃত এর কর্মকাণ্ড স্থগিত করার প্রয়োজন দেখা দিলে বাস্তবীকৃত-এর প্রত্যেক সদস্য উক্ত কাজের জন্য প্রয়োজনে সদস্য চাঁদার বেশী নয় এরূপ অংকের অর্থ প্রদান করতে বাধ্য থাকবেন। বাস্তবীকৃত-এর কর্মকাণ্ড স্থগিত করার সময়ে সকল দায়-দেনা পরিশোধের পরেও যদি কোন সম্পত্তি/ সম্পদ থেকে যায় তবে সে সম্পত্তি/ সম্পদ বাস্তবীকৃত-এর কোন সদস্য বা সদস্যবর্গকে দেয়া যাবে না বা তাদের মধ্যে বন্টন করা যাবে না। সে সম্পত্তি/ সম্পদ অন্য এমন প্রতিষ্ঠানকে দেয়া যাবে বা এমন প্রতিষ্ঠানের কাছে হস্তান্তর করা যাবে, যে প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য, বাস্তবীকৃত-এর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যের অনুরূপ। এ লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবীকৃত-এর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যের অনুরূপ কিনা, তা বাস্তবীকৃত-এর সদস্যবর্গ বা কোন যোগ্য আদালত পরীক্ষা করবেন।

১২.০ বাস্তবীকৃত-এর সিলমোহর

বাস্তবীকৃত-এর ব্যবহারের জন্য নির্বাহী পরিষদ একটি সিলমোহর তৈরী করবে। সিলমোহরটি বিনষ্ট করা এবং সময়ে সময়ে নতুন সিলমোহরের মাধ্যমে পরিবর্তন করার ক্ষমতা নির্বাহী পরিষদের থাকবে। নির্বাহী পরিষদ সিলমোহরের নিরাপদ সংরক্ষণের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। নির্বাহী পরিষদের অনুমোদন ব্যতীত সিলমোহর কখনোই ব্যবহার করা যাবে না। বাস্তবীকৃত-এর সভাপতি অথবা সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক স্বাক্ষরিত দলিলে তাদের উপস্থিতিতে সিলমোহর ব্যবহার করতে হবে।

Registrar of Joint Stock Companies

অবিকল নকল বলিয়া
প্রত্যায়ন করা হইল।

(রুমজিৎ কুমার রায়)

সহকারী রেজিষ্টার

জয়েন্ট স্টক কোম্পানীজ ও ডি ফার্মস

বাণিজ্য মন্ত্রণালয়,

গোবিন্দ

দপ্তর



IAB BYE-LAWS

01. **PREAMBLE:** Bye-laws are made under Definition 1.9 of the Constitution of the Institute of Architects Bangladesh (IAB), approved in the 15th Executive Council Meeting held on 30th September 2014 and amended on 1st October 2014 in the Special Meeting of the 20th Executive Council.
02. **ACCREDITATION OF ARCHITECTURAL SCHOOLS:**
 - 2.1 To give effect to the Objective 3.0(dha) of the Constitution and Accreditation Standards of IAB (ASIAB), the Executive Council shall appoint an Accreditation/Education Standing Committee under the Article 3.13.
 - 2.2. The Executive Council shall be empowered to set the minimum standards for accreditation of schools of Architecture under the Accreditation Standards of IAB (ASIAB).
03. **RECOGNIZED QUALIFICATIONS FOR MEMBERSHIP:** The Executive Council shall be empowered to make changes to the list of recognized qualifications from time to time which are consistent with the Article 2.2 of the Constitution.
04. **MEMBERSHIP EXAMINATION:** The Council shall appoint a Membership Examination Committee to administer and conduct such scrutiny & examinations respectively as deemed necessary for candidature of its different categories of membership.
05. **EXPENDITURE:**
 - 5.1 The Treasurer may spend up to Tk. 50,000 (Taka fifty thousand) at a time. For any expenditure above Tk. 50,000 up to 1,000,000 (taka ten lac) s/he shall have to get approval of the Executive Council.
 - 5.2 The Executive Council shall have the authority to draw up to Tk. 5,000,000 (taka five million) through single cheque, at a time and may take loan from any scheduled bank or financial institution for any particular event or project of the Institute up to Tk. 10,000,000 (Taka one crore) against only FDR(s) of the Institute, but no other asset of the Institute.
 - 5.3 For any loan above 10,000,000 (Taka one crore) either against FDR or any other asset of the Institute, it shall have to be approved in an EGM, AGM or Bi-AGM.
 - 5.4 For any purchase or procurement above the limit of Tk. 1,000,000 (Taka ten lac), the Executive Council shall appoint a Purchase Committee comprising of one Vice President, Asst.General Secretary, the Treasurer and two Fellows of the Institute.
- 6.0 **CHAPTERS & CENTRES:**
 - 6.1 **Chapters:**
 - 6.1.1 As per the provision of Article 4.0 of the Constitution, a Chapter will be formed. The decision to establish any Chapter shall have to be endorsed by the Executive Council through a resolution in its Council Meeting.
 - 6.1.2 Each constituted Chapter of the Institute shall have a Chapter Committee consisting of a Chairman, Deputy Chairman, Secretary, Treasurer and members. The total numbers of committee members shall be odd, not exceeding eleven. Only Fellows, Members, Associate Members & Student Members of the Institute residing in the said administrative division of the Chapter shall be eligible to be members under the Chapter.



- 6.1.3 Respective Chapter Committees shall be responsible for management of the affairs, business, income and expenditure of the Chapter.
- 6.1.4 The Chapter Committee shall hold meetings whenever deemed necessary by giving at least 3 days notice. At least one-half of the members of the Committee shall constitute a quorum.
- 6.1.5 The rules and procedures governing meetings, elections and voting at the Chapter shall follow as laid down in the Constitution and this Bye-law of the Institute.
- 6.1.6 The Chapter Chairman shall preside at all Chapter General meetings and Chapter Committee meetings. S/he shall have a casting vote and shall sign the minutes of the meetings approved by the Chapter Committee.
- 6.1.7 The Chapter Deputy Chairman shall deputize for the Chapter Chairman during the latter's absence in any meeting of the Chapter Committee.
- 6.1.8 The Chapter General Secretary shall keep all the records and documents of the Chapter which shall be made available on demand to the Executive Council of the Institute. He shall take down and circulate Minutes of all meetings of the Chapter and the Chapter Committee and shall remit a copy of the Minutes of such meeting to the General Secretary of the Institute not later than 14 days after each meeting is held for records. Secretary shall prepare the respective Chapter's Annual Report, which shall be circulated, to all the general members under the Chapter and to the General Secretary of the Institute for the reference of the Executive Council.

S/he shall maintain a register of names and addresses of all the members under the Chapter and by June 15th & December 15th of each year, shall send the up-to-date list of different categories of members under the Chapter to the General Secretary of the Institute.
- 6.1.9 The Chapter Treasurer shall be responsible for all the financial affairs of the Chapter and shall keep proper financial records. S/he shall prepare the Annual Accounts which shall be audited and to be circulated to all general members of the respective Chapter together with the Chapter Annual Report and shall remit a copy of the audit report to the General Secretary of the Institute for records. S/he shall operate the bank account(s) of the Chapter jointly with either Chairman or Secretary of the Chapter, and shall be responsible for all funds, assets or other property of the Institute under the Chapter.

6.2. Centers:

- 6.2.1 In any administrative division of Bangladesh, where more than 10 & less than 25 IAB Members & Fellows are residing, an IAB Centre may be formed. The decision to establish any Centre shall have to be endorsed by the Executive Council through a resolution in its Council Meeting.
- 6.2.2 Each constituted Center of the Institute shall have a Center Sub-Committee consisting of a Convener, Member Secretary, Treasurer and members. The total numbers of sub-committee members shall be odd, not exceeding nine. Only Fellows, Members, Associate Members & Student Members of the Institute residing in the said administrative division of the constituted Center shall be eligible to be members under the Center.



- 6.2.3 A Center Sub-Committee shall have the sole management of the affairs, business, income and expenditure of the Center subject always to the general control of the Executive Council of the Institute.
- 6.2.4 The Center Sub-Committee shall hold meetings whenever deemed necessary by giving at least 3 days notice. At least one-half of its Sub-Committee shall constitute a quorum.
- 6.2.5 The rules and procedures governing meetings, elections and voting at the Center shall follow as laid down for the Chapters.
- 6.2.6 The Center Sub-Committee Convener shall preside at all general meetings and Center Sub-Committee meetings. He shall have a casting vote and shall sign the minutes of the meetings approved by the Chapter Committee.
- 6.2.7 The Senior most member of the Center Sub-committee shall deputize for the Center Convener during the latter's absence in any meetings of the Centre Sub-Committee
- 6.2.8 The Member Secretary shall keep all the records and papers of the Center which shall be made available on demand to the Executive Council of the Institute. He shall take down and circulate Minutes of all meetings of the Center and the Center Sub-Committee and shall remit a copy of the Minutes of such meeting to the General Secretary of the Institute not later than 14 days after each meeting. Member Secretary shall prepare the respective Centre's Annual Report which shall be circulated to all general members under the Centre and to the General Secretary of the Institute for the reference of the Executive Council.
- S/he shall maintain a register of names and addresses of all the members under the Centre and by June 15th & December 15th of each year shall send the up-to-date list of the members to the General Secretary of the Institute.
- 6.2.9 The Treasurer of the Centre shall be responsible for all the financial affairs of the Centre and shall keep proper-financial records. S/he shall prepare the Annual Accounts which shall be audited by an auditor and shall be circulated to all members under the Centre together with the Centre Annual Report and shall remit a copy of the audit report to the General Secretary of the Institute for records. S/he shall operate the bank account(s) of the Centre jointly with either Convener or Member Secretary of the Centre, and shall be responsible for all funds, assets or other property of the Institute under the Centre.
- 6.2.10 The members of the Centre shall form the Centre Sub-Committee and the tenure of the Centre sub-committee shall be 2 years. However, the Executive Council may extend the tenure of the Centre for another 2 years at its own discretion.

6.3 Finance:

- 6.3.1 The Council may make grants to a Chapter or a Centre based on the total number of members under the Chapter or the Center. The Chapter and the Center shall collect all membership and other related subscriptions from the members under its jurisdiction. The Chapter may also raise funds for specific projects through grants or sponsorship with approval of the Executive Council.
- 6.3.2 The Chapter Committee shall have the authority to draw up to Tk. 500,000 (taka five lacs) through single cheque and may take loan from any scheduled



bank or financial institution for any particular project or event of the Chapter/Institute up to Tk. 1,000,000 (Taka ten lac) against its FDR with prior approval of the Council.

For any purchase or procurement above the limit of Tk. 500,000 (Taka five lac), the Chapter Committee shall appoint a Purchase Sub-Committee comprising of the Chairman, Secretary, the Treasurer & two Members/Fellows.

- 6.3.3 The Centre Sub-Committee shall have the authority to spend up to Tk. 50,000 (taka fifty thousand) at a time through a single cheque.

For any purchase or procurement above the limit of Tk. 100,000 (Taka one lac), the Center Sub-Committee shall notify the IAB Treasurers.

- 6.3.4 The membership fees and the limits of expenditure for the Chapter and Centre in other countries shall be decided by the Executive Council on a case to case basis.

7.0 DISCIPLINARY ACTION

This part of the Bye-Laws have been framed to give effect to the Objective 3.0(kha) of the Constitution.

- 7.1 In these Bye-law, unless the context otherwise requires:-

- (a) "Chairman" means Chairman of the Disciplinary Standing Committee.
- (b) "Disciplinary Standing Committee" means a committee appointed by the Executive Council to deal with matters pertaining to the conduct of Members which may lead to disciplinary action by the Executive Council; The Committee shall comprise of a Chairman who shall be a Past President of IAB or a Fellow, a Member Secretary and at least one member.
- (c) "Inquiry" means an inquiry by the Disciplinary Standing Committee;
- (d) "Member" means all persons under the various classes of membership of IAB;
- (e) "President" means the President of IAB.

The Executive Council shall have full disciplinary jurisdiction over all the general Members of IAB.

In any case of an alleged infringement of any provision of the IAB Constitution or its Bye-Laws, Code of Professional Conduct or the Regulations for Competitions or under any Building Rules or Building Codes of the Country by any Member referred to as the respondent, a complainant shall submit the allegation and all details thereof in writing to the President, together with the complainant's full name and address. A complaint charging all IAB Member, hereinafter referred to as the Respondent, must be in writing, addressed to the President of IAB and shall state the grounds of complaint clearly and shall be accompanied by declarations as to the facts of the case.

- 7.2 Every declaration must state the description and true place of abode of the Complaint and, where the fact stated in a declaration is not within the personal knowledge of the Complainant, the source of information and grounds for the belief of the Complainant in its truth must be accurately and fully stated.

- 7.3 (1) The President of IAB shall place the written complaint and all other documents that may have been received from the Complainant before the Disciplinary Standing Committee of IAB. If the Committee deems fit, the Member Secretary of



the Committee shall ask the Respondent by means of a registered letter to his postal address, listed in the current directory of IAB, for explanation within such time & date as may be fixed by the Disciplinary Standing Committee. Notices or letters left at the email/electronic address of the Respondent Member listed in current directory of IAB shall be deemed to have been served.

After the expiry of that time, the documents with the explanation, if any, shall be considered by the Disciplinary Standing Committee, which shall have power to cause further investigations to be made and further evidence, to be taken and, if necessary, obtain further legal or other advice.

- (2) The Member Secretary of the Committee shall circulate copies of all material documents, which are furnished as evidence in regard, to each Member of the Committee.
 - (3) On completion of its investigation, if the Disciplinary Committee considers necessary, shall fix a date & time of hearing and send a notice or letter in the email/electronic address of the Respondent.
 - (4) The notice under clause 6.3(1) shall -
 - (a) specify the article(s) or clause(s) of IAB Constitution or its Bye-Laws, Code of Professional Conduct or the Regulations for Competitions or under any Building Rules or Building Codes under which it is an act of violation;
 - (b) fix the date, place and time on which the Committee intends to meet the Respondent: and
 - (c) call upon the Respondent to answer the charge in writing and to appear before the Committee on the appointed date, place and time.
- 7.4 The notice referred to in clause 6.3(1) shall be sent at least 14 (fourteen) days before the date of the inquiry. A copy of the notice shall, at the same time, be sent to the Complainant.
- 7.5 The procedure for hearing shall be as follows:-
- (1) The Member Secretary will read to the Committee the notice of the inquiry addressed to the Respondent.
 - (2) The Complainant will then be invited to state her opinion and to produce her evidence in support of it. At the conclusion of the Complainant's evidence, her case will be closed.
 - (3) The Respondent will then be invited to state her opinion and to produce her evidence in support of it.
 - (4) At the conclusion of the Respondent's statement, the Committee will, if the Respondent has produced evidence, hear the Complainant in reply on the case generally but will receive no further evidence, except in very special case in which the Committee may think it right to receive such further evidence. If the Respondent produces no evidence, the Complainant will not be heard in reply.
 - (5) Where the Respondent does not appear before the Committee, the Committee shall have the right to take its own decision on the matter.



- 7.6 Where no Complainant appears, the enquiry shall be suspended or shall be closed by the Committee, as it feels deemed necessary.
- 7.7 (1) Upon the conclusion of hearing of both the parties and on the basis of the documentary evidences, the Committee shall deliberate thereon in private and, at the conclusion of the deliberations, the Member Secretary shall call upon the Committee Members to vote on the question whether disciplinary action is to be taken against the Respondent or not for professional misconduct, unethical act and/or malpractice.
- (2) If majority of the Members of the Committee votes or reaches a consensus to take action against the Respondent, then disciplinary measures prescribed in Article 2.9 of the IAB Constitution may be recommended, which shall have to be vetted by the Executive Council of IAB in its meeting.
- (3) The Executive Council of IAB, may either on its own or upon application made to it, within a period of 28 (twenty eight) days from the date of its decision under the rules, request the Committee to further review its decision.
- (4) In case of expulsion, the decision of majority of the Council Members present in the Council meeting through voting, shall be final and binding upon all.
- 7.8 The decision of the disciplinary action against a Member is to be communicated in writing to her by the General Secretary within 14 days. Notices or letters left at the email/electronic address of the Respondent Member listed in current directory of IAB will be deemed to have been served.
- 7.9 **Executive Council's Own Disciplinary Action:** Nothing provided in these Bye-laws shall preclude the Executive Council of its own motion from making its own complaint either arising from its own discovery of an alleged violation or infringement of any provision of the IAB Constitution or its Bye-Laws, Code of Professional Conduct or the Regulations for Competitions or under any Building Rules or Building Codes of the Country or if lodged by a complainant and subsequently withdrawn before the conclusion of the Inquiry into such complaint.

8.0 ELECTION

Procedural and operational guidelines on the Election Process shall be approved by the Executive Council and issued at the time of calling of nominations.

Chief Election Commissioner, Deputy Chief Election Commissioners, & Election Commissioners shall be known as the Election Officers. An Election Officer must be a Member or a Fellow who will not be standing for any office or proposing or seconding a candidate for election.

- 8.1 The Chief Election Commissioner shall be responsible for the conduct of the election of Council in accordance with the Constitution and Bye-laws. The Election Officer's role shall be to conduct the elections of the Executive Council & the Chapter Committees and also to assist the Chief Election Commissioner. The senior most Deputy Chief Election Commissioner shall only take over any of the role of the Chief Election Commissioner in the event where the Chief Election Commissioner is unable to carry out his duties.



- 8.2 All nominations shall have to be submitted in the prescribed form with original signature duly signed (in ink not pencil) by the candidate and nominated by a regular Member or Fellow and to be deposited to the local IAB Election Secretariat. Fax and photocopy submissions are not acceptable.
- 8.3 The nominations therein shall be opened after the time of closing of nominations by the concerned Election Officer and accompanied by a witness who are not involved in the Election.
- 8.4 The concerned Election Officer shall prepare a list of all the candidates immediately after the opening of the nominations.
- 8.5 Only if there are no nominations for a particular post of the Executive Council or Chapter Committee as the case may be, shall have to be decided at a meeting of the Executive Council & the Chapter Committee as the case may be, by a simple majority voting of those present and to be recorded in the minutes. The nomination shall have to be made on a prescribed form duly signed by the General Secretary and a Council Member or a Chapter the Secretary and a Committee Member present in the Meeting of the Executive Council or the Chapter Committee, as the case may be.
- 8.6 The Election Officers shall prepare a list of all the valid candidates for all the positions of the Executive Council and each of the Chapter Committee together with those candidates who have withdrawn their nominations.
- 8.7 Each ballot paper shall have to be authenticated with signatures of the Election Officer and stamped with an official IAB Stamp.
- 8.8 In case of a paper ballot, a voter after marking the ballot paper shall fold and place the marked ballot paper in the Ballot Box.
- 8.9 Immediately after the election, the Election Officer will proceed to open the ballot box, which shall be then counted by the appointed Scrutineers or with an electronic counting machine. Witnesses shall be allowed to view the opening of the Ballot Box and counting of the ballot papers and should not impede in any way the Election Officer and Scrutineers in carrying out their duties.
- 8.10 Two scrutineers, who must be Members or Fellows shall be appointed by the Election Officer. The scrutineers at the direction of the Election Officer shall be responsible for counting the votes. No member of the Executive Council, Chapter Committee or a candidate for election as such shall be eligible for appointment as a Scrutineer.
- 8.11 The ballot papers after examination by the Election Officer and after the counting of votes by the Scrutineers, shall be placed in a packet which shall be sealed and retained for at least 14 days after the Election and shall then cause them to be destroyed. .
- 8.12 **Election Code of Conduct**
 - 8.12.1 Candidates shall not participate in the election as any panel, group or under the banner of any political party.
 - 8.12.2 Candidates shall not make any political statements in his campaign.
 - 8.12.3 Candidates or their supporters shall not use any banners, poster or festoons in their election campaign.
 - 8.12.4 Other than the Election Commission arranged projection meetings, the Candidates or their supporters shall not hold any projection meetings.