

আমাদের নিয়ম



সেবাব্রতী

উন্নত জীবনের অগ্রযাত্রায়

আমাদের নিয়ম
OUR RULES



সেবাব্রতী

উন্নত জীবনের অগ্রযাত্রায়

Sebabratee
Advancing Quality Of Life

আমাদের নিয়ম
সেবাব্রতী-উন্নত জীবনের অগ্রযাত্রায়

স্বত্ব	: সেবাব্রতী
প্রথম প্রকাশ	: শ্রাবণ ১৪০৮/ জুলাই ২০০১
প্রকাশক	: মোঃ আমিমুল এহসান খান পারভেজ সাধারণ সম্পাদক সেবাব্রতী ১৩/২৪ (দক্ষিণ) বাবর রোড মোহাম্মদপুর, ঢাকা-১২০৭
প্রচ্ছদ	: পারভেজ খান
কম্পিউটার কম্পোজ ও মুদ্রক	: ডাইনামিক গ্রাফিক্স ৬২ পুরানা পল্টন, ঢাকা-১০০০ ফোন : ৯৫৬৬৫১৬
মূল্য	: পঞ্চাশ টাকা মাত্র

প্রস্তাবনা

সেবাব্রতী আন্দোলন একটি আন্তর্জাতিক, স্বৈচ্ছাধর্মী সার্বজনীন মানব উন্নয়নমূলক আন্দোলন। 'আমাদের নিয়ম' হচ্ছে সেবাব্রতী আন্দোলনের মৌলিক বিষয়াদি ও তার আলোকে সংগঠিত কার্যাবলী পরিচালনার জন্য সেবাব্রতী সংগঠনের গঠনতন্ত্র। একটি সুদীর্ঘ ও ধারাবাহিক প্রক্রিয়ার মাধ্যমে ভালোবাসার শক্তিতে সেবাব্রতী আজকের অবস্থায় এসে উপনীত হয়েছে। সেবাব্রতী আরো অনেক দূর এগিয়ে যাবে কারণ সেবাব্রতী আন্দোলনের স্নিগ্ধ উজ্জ্বল শিখা অনিঃশেষ, অর্নিবাণ ও চিরন্তন।

সেবাব্রতী আন্দোলনের সমকালীন চাহিদা ও আগামী দিনগুলোর সম্ভাবনাকে সামনে রেখে সেবাব্রতীকে পরিচালিত করার লক্ষ্যে ১২ শ্রাবণ, ১৪০৮ / ২৭ জুলাই, ২০০১ তারিখে অনুষ্ঠিত সেবাব্রতীর বিশেষ সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দের সর্বসম্মতিক্রমে 'আমাদের নিয়ম' গৃহীত হয়েছে। এই 'আমাদের নিয়ম' সেবাব্রতী আন্দোলনের পবিত্র দলিল। এর আলোকেই সেবাব্রতী আন্দোলন ও সেবাব্রতীর সামগ্রিক কার্যক্রম পরিচালিত হবে। সকল ধরনের সদস্যের কর্তব্য হচ্ছে 'আমাদের নিয়ম' এর যথাযথ সংরক্ষণ, অনুশীলন ও অনুসরণ করা।

সূচীপত্র

বিষয়

পৃষ্ঠা

OUR RULES

৬-৭

The Fundamentals of The Seabratee Movement

প্রথম অধ্যায়

সেবাব্রতী আন্দোলনের মৌলিক বিষয়াদি

মুখবন্ধ
সংজ্ঞা, উদ্দেশ্য, নীতিমালা, অঙ্গীকার, পদ্ধতি
সদস্যপদ, প্রতিষ্ঠানাদি

৮-৯

দ্বিতীয় অধ্যায়

সেবাব্রতী : আদর্শ, লক্ষ্য ও সদস্যপদ অর্জন
নাম, কার্যএলাকা, আদর্শ, লক্ষ্য, সেবাব্রতীর অঙ্গীকার
সেবাব্রতীর অঙ্গীকার, চিহ্ন, মটো, প্রতীক/মনোধাম, পতাকা
সদস্যপদ অর্জন, সদস্য স্তর, সদস্যস্তর উত্তরণ, সদস্য তালিকাভুক্তি
সদস্যপদের মেয়াদ, সদস্যপদ বাতিল, সদস্যপদ বাতিলের পর
পুনঃ সদস্যপদ প্রাপ্তি, সেবাব্রতীর পোশাক, ব্যাজ, সদস্যদের সাধারণ
অধিকার ও দায়বদ্ধতা, অর্থ সংস্থান, চাঁদা, হিসাব পরিচালনা
সেবাব্রতীর বছর গণনা

১০-১৫

তৃতীয় অধ্যায়

কেন্দ্রীয় সংগঠন
পরিষদসমূহ, সদস্য পরিষদ, সদস্য পরিষদের দায়িত্ব
সদস্য পরিষদের সভা, সদস্য পরিষদের সভার কার্যপদ্ধতি
নির্বাহী পরিষদ, নির্বাহী পরিষদের মেয়াদ, নির্বাহী পরিষদের দায়িত্ব
নির্বাহী পরিষদের সভা, সভাপতি, সহ সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক
যুগ্ম সম্পাদক, কোষাধ্যক্ষ, নির্বাহী পরিষদের সদস্য,
উপদেষ্টা পরিষদের কাঠামো, উপদেষ্টা পরিষদের দায়িত্ব,
উপদেষ্টা পরিষদের সভা প্রধান উপদেষ্টা, প্রধান উপদেষ্টার দায়িত্ব,
উপদেষ্টা, নির্বাহী পরিষদের নির্বাচন

১৬-২৬

চতুর্থ অধ্যায়

গোষ্ঠী সংগঠন
গোষ্ঠী, গোষ্ঠীর অবস্থান, গোষ্ঠীর নাম, গোষ্ঠী নিবন্ধীকরণ
নিবন্ধন নবায়ন, নিবন্ধন বাতিল, পুনঃনিবন্ধীকরণ, দল

২৬-৩১

গোষ্ঠী সদস্য বদলী ও স্থানান্তর, গোষ্ঠী সদস্যপদ বাতিল ও
পুনঃসদস্যপদ প্রাপ্তি, সদস্য নিবন্ধন ও তালিকাভুক্তি, গোষ্ঠী নেতা
গোষ্ঠী পরিষদ, গোষ্ঠী কমিটি, গোষ্ঠী তহবিল, গোষ্ঠীপ্রাধান, কোষাধ্যক্ষগোষ্ঠী সদস্যদের মূল্যায়ন ও স্বীকৃতি

পঞ্চম অধ্যায়

সদস্য উন্নয়ন
সদস্য উন্নয়নের ভিত্তি, শিক্ষণ নীতি, শিক্ষণ পদ্ধতি, শিক্ষণ কর্মসূচি
শিক্ষণ প্রধান, উপ শিক্ষণ প্রধান, শিক্ষণ কমিটি, প্রশিক্ষক, সহায়ক
প্রশিক্ষণ দল, শিক্ষণ নির্দেশিকা

৩২-৩৭

ষষ্ঠ অধ্যায়

কার্যক্রমসূচ
কার্যক্রম, সদস্য কল্যাণ, আর্থসামাজিক কার্যাবলী
ক্ষুদ্র সঞ্চয় ও ঋণ প্রকল্প, ফাউন্ডিং, সমাজ সেবা ও সমাজ কল্যাণ
শিল্প-সাহিত্য ও সংস্কৃতি, প্রকাশনা, কর্মের মূল্যায়ন ও স্বীকৃতি

৩৮-৪২

সপ্তম অধ্যায়

সেবাব্রতী পরিবারের ভ্রাতৃত্ব ও শৃংখলা
সেবাব্রতী পরিবার, ভ্রাতৃত্ব, সদস্যমূলক আচরণ

৪৩-৪৫

অষ্টম অধ্যায়

বিবিধ বিষয়
অনুষ্ঠানাদি, সদস্য দলিল, সনদপত্র, সম্মানিত দায়িত্বপত্র
চুক্তির ভিত্তিতে নিয়োগ, পেশাগত নিয়োগ, শাখা
সেবাব্রতী সহযোগী সভা, নিবন্ধীকরণ ও সনদীকরণ
আমাদের নিয়ম এর সংশোধন, ব্যাখ্যা

৪৬-৫০

OUR RULES

CHAPTER-I

The Fundamentals of The Sebbratee Movement

PREAMBLE

The elements which are the basis, source of unity, directive force and denominators of the Sebbratee Movement are the Fundamentals mentioned as follows :

1. THE DEFINITION

The Sebbratee Movement is defined as voluntary human developmental movement for adults, open to all without distinction of origin, religion, race, sex, class or creed in accordance with the set aim, principles and method.

2. THE AIM

The aim of the Sebbratee Movement is to facilitate to the maximum development of endless and measureless human potential for advancing quality of life.

3. a. THE PRINCIPLES

Sebbratee means one who is devoted for service. Considering this meaning with the power and direction of love, loyalty to the Almighty, responsibility to self, duty to mankind and nurturing human consciousness are the principles of the Sebbratee Movement. The principles are the foundation of the ethics, morals, code of conduct and culture of the Sebbratee Movement expressed through the oath.

b. THE OATH

All members of the Sebbratee Movement are required to accept, keep and adhere to an Oath and will faithful, exercise and loyal to the Oath in personal life based on the principles of the Movement. This Oath can be in following terms :

I swear that I will do my best to live as an enlightened person, to engage myself in human welfare, and to keep and express the conception of the Sebbratee Movement.

4. THE METHOD

In attaining the aim and according to the principles, the method of the Sebbratee Movement is a system of progressive self

development through :

- Practising the oath at all aspect of life
- Creating an environment of learning through need fulfilment
- Membership of small groups (for example-the Clan, the Group) under the guidance of own reason and consciousness, achieving continuous discovery of the beauty of human relationship, human qualities and caring the sense of social family to rebuild social solidarity
- Progressive and flexible learning process with varied areas of activities based on self-education towards self actualization

5. THE MEMBERSHIP

Membership of the Sebbratee Movement is open to all adults without any discrimination. However, considering the human development as the aim, the movement gives emphasis on the membership of young adults. Members will adhere with the Movement by their own free will through accepting the fundamentals of the Sebbratee Movement.

Membership shall be progressively organized into different stages on the basis of the degree of development through self-education centered activities.

6. THE ORGANIZATIONS

Essential organization or organizations at different levels will be build up to provide organized activities through effective frameworks to carry out the aim of the Sebbratee Movement. Such organization or organizations shall be guided by the Fundamentals of the Sebbratee Movement.

আমাদের নিয়ম

প্রথম অধ্যায় সেবাব্রতী আন্দোলনের মৌলিক বিষয়াদি

মুখবন্ধ

যে সব উপাদান সেবাব্রতী আন্দোলনের মূল ভিত্তি, ঐক্যের উৎস, চালিকাশক্তি ও সার্বজনীনতার নির্ণায়ক, সেগুলি এই আন্দোলনের মৌলিক বিষয়াদি যা নিম্নলিখিতভাবে বর্ণিত হচ্ছে :

১। সংজ্ঞা

সেবাব্রতী আন্দোলন একটি স্বৈচ্ছাধর্মী মানব উন্নয়নমূলক আন্দোলন যা জাতি, ধর্ম, বর্ণ, লিঙ্গ ও শ্রেণী নির্বিশেষে সকল বয়স্কদের জন্য উন্মুক্ত এবং নির্ধারিত উদ্দেশ্য, নীতি ও পদ্ধতির সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ।

২। উদ্দেশ্য

অসীম ও পরিমাপহীন মানব সম্ভাবনার সর্বোচ্চ বিকাশের মাধ্যমে উন্নত জীবনের অর্থযাত্রায় সহায়তা করাই সেবাব্রতী আন্দোলনের উদ্দেশ্য।

৩। ক) নীতিমালা

সেবাব্রতী অর্থ সেবার ব্রত নিয়েছে যে। সেই বিবেচনায়, ভালোবাসার শক্তিতে ও নির্দেশিত পথে স্রষ্টার প্রতি আনুগত্য, নিজের প্রতি দায়বদ্ধতা, মানব সমাজের প্রতি কর্তব্যপালন ও মানবিক চেতনাকে লালন করাই সেবাব্রতী আন্দোলনের নীতি। এই নীতিমালা সেবাব্রতী আন্দোলনের নৈতিকতা, মূল্যবোধ, আচরণবিধি ও সংস্কৃতির ভিত্তি এবং সেবাব্রতী আন্দোলনের অঙ্গীকারের মাধ্যমে প্রকাশিত।

খ) অঙ্গীকার

সেবাব্রতী আন্দোলনের সকল সদস্য আন্দোলনের নীতির ভিত্তিতে প্রণীত একটি অঙ্গীকার গ্রহণ, ধারণ, অনুশীলন ও ব্যক্তিজীবনে প্রকাশ করবেন এবং অঙ্গীকারের প্রতি বিশ্বস্ত ও অনুগত থাকবেন। এরূপ অঙ্গীকার নিম্নরূপে ব্যক্ত হতে পারেঃ

আমি অঙ্গীকার করছি যে, আমি আলোকিত মানুষ হিসেবে জীবনাচরণ করতে, মানব কল্যাণে নিজেকে নিয়োজিত রাখতে ও সেবাব্রতী আন্দোলনের চেতনাকে ধারণ ও প্রকাশ করতে আশ্রয় চেষ্টা করব।

৪। পদ্ধতি

সেবাব্রতী আন্দোলনের উদ্দেশ্য সাধনে, নীতিমালার ভিত্তিতে একটি ধারাবাহিক আত্ম-উন্নয়ন প্রক্রিয়াই সেবাব্রতী আন্দোলনের পদ্ধতি যার উপাদান হচ্ছে :

- অঙ্গীকারের সার্বজনীন চর্চা
- চাহিদা পূরণের ভিত্তিতে শিক্ষণের পরিবেশ সৃষ্টি
- ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র দলের সদস্যপদের মাধ্যমে (যেমন- গোষ্ঠী বা দলের সদস্যভুক্তি) নিজ বোধ ও চেতনার দ্বারা পরিচালিত হয়ে নিরন্তর মানবিক সম্পর্কের সৌন্দর্য আবিষ্কার, মানবিক গুণাবলী অর্জন ও সামাজিক পরিবারের চেতনার পরিচর্যার সাথে সামাজিক সংহতি বিনির্মান
- আত্ম আবিষ্কারের লক্ষ্যে ক্রমোন্নতিশীল ও নমনীয় স্ব-শিক্ষা কেন্দ্রিক শিক্ষণ প্রক্রিয়ামূলক কর্মসূচি

৫। সদস্যপদ

কোনরূপ বৈষম্য ব্যতিরেকে যে কোন প্রাপ্তবয়স্কের জন্য সেবাব্রতী আন্দোলনের সদস্যপদ উন্মুক্ত। তবে আন্দোলনের মানব বিকাশের উদ্দেশ্য বিবেচনা করে তরুণ বয়স্কদের সদস্যভুক্তিকে আন্দোলন গুরুত্ব দিয়ে থাকে। সদস্যগণ সম্পূর্ণ স্বৈচ্ছায় আন্দোলনের মৌলিক বিষয়াদি গ্রহণ করে আন্দোলনের সাথে যুক্ত থাকবেন।

সদস্যপদ স্বশিক্ষা কেন্দ্রিক কর্মসূচি অনুসারে অর্জিত বিকাশের ভিত্তিতে ক্রমোন্নতিশীল সদস্য স্তরসমূহে বিন্যস্ত থাকবে।

৬। প্রতিষ্ঠানাদি

সেবাব্রতী আন্দোলনের উদ্দেশ্য সাধনের পথে সংগঠিত কার্যাবলী পরিচালনা করতে বিভিন্ন পর্যায়ে প্রয়োজনীয় সংগঠন ও সংগঠনসমূহ গড়ে তোলা হবে। এরূপ সংগঠন বা সংগঠনসমূহ অবশ্যই সেবাব্রতী আন্দোলনের মৌলিক বিষয়াদির দ্বারা পরিচালিত হবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

সেবাব্রতী : আদর্শ, লক্ষ্য ও সদস্যপদ অর্জন

৭। নাম

সেবাব্রতী আন্দোলনের মৌলিক বিষয়াদির ভিত্তিতে আন্দোলনের উদ্দেশ্য সাধনে এই সংগঠন সেবাব্রতী নামে অভিহিত হবে। নামের সাথে পরিচিতি মূলক 'উন্নত জীবনের অগ্রযাত্রায়' সংযুক্ত থাকবে। ইংরেজীতে 'Sebabrattee-Advancing Quality of life' হবে।

৮। কার্য এলাকা

সমগ্র বাংলাদেশ সেবাব্রতীর কার্যএলাকাভুক্ত থাকবে। ঢাকায় সেবাব্রতীর কেন্দ্রীয় প্রধান কার্যালয় থাকবে। সেবাব্রতী আন্দোলন বিশ্বজনীন বিধায় বিশ্বের যে কোনো স্থানে এর কার্যক্রম থাকতে পারবে।

৯। আদর্শ

- ক) 'ভালোবাসার মাধ্যমে কাজ' সেবাব্রতীর মৌলিক আদর্শ।
- খ) সেবাব্রতী সরকার, রাজনৈতিক অন্য কোন সংস্থা বা গোষ্ঠী ও ব্যক্তি নিরপেক্ষ বেচ্ছাধর্মী আন্তর্জাতিক মানব উন্নয়ন সংগঠন।
- গ) জাতি, ধর্ম, বর্ণ, লিঙ্গ ও শ্রেণী বৈষম্যহীন মানবিক চেতনাপ্রসূত কর্মকাণ্ড পরিচালনার দিকে সেবাব্রতী গুরুত্ব আরোপ করে।
- ঘ) সকল কার্যক্রম পরিচালনায় গনতান্ত্রিক প্রক্রিয়া, ন্যায়নীতি, কর্মসম্পাদনের স্বাধীনতা ও সর্বোপরি মানবিক বোধ ও দৃষ্টিভঙ্গীর প্রতি সেবাব্রতী নির্ভর করে।
- ঙ) সদস্যদের পারস্পরিক ভালোবাসা, মমতা ও সৌহার্দ্যপূর্ণ সম্পর্ক, সহমর্মিতা, সম্মানবোধ, অধিকারবোধ, সহানুভূতি ও সমানুভূতিপূর্ণ সহযোগিতার মনোভাবের মাধ্যমে একটি সামাজিক সেবাব্রতী পরিবার প্রতিষ্ঠা সেবাব্রতীর প্রাণপ্রধান চালিকাশক্তি ও সকল ক্ষমতার উৎস।

১০। লক্ষ্য

- ক) ধারাবাহিক শিক্ষণ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে ব্যক্তির আত্মজাগৃতি ও পূর্ণ বিকাশ অর্জন এবং স্বীয় বৈশিষ্ট্যমণ্ডিত আলোকিত মানব জীবনাচরনে ব্যক্তিকে উৎসাহ দান করা।
- খ) পারস্পরিক ভালোবাসা, সম্মানবোধ, বোধগম্যতা, ঐক্য, সংহতি, সহানুভূতি ও সহযোগিতা সৃষ্টির মাধ্যমে একটি অস্বীকার্যবদ্ধ সামাজিক পরিবার গঠন ও পরিচর্যা করা।
- গ) মানব উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিচালনার মাধ্যমে ব্যক্তি ও মানব

সমাজের কল্যাণ সাধন করা।

- ঘ) সেবার চর্চা ও সৃষ্টিশীল কাজের সুযোগ সৃষ্টির মাধ্যমে ব্যক্তির ও সমষ্টির সুষ্ঠু ক্ষমতার অবাধ বিকাশ ও উৎকর্ষ সাধন করা।
- ঙ) মানব উন্নয়নের সাথে সংশ্লিষ্ট সমধর্মী জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংস্থার সাথে সংযোগ, সহযোগিতা, জ্ঞান-দক্ষতা-মত বিনিময় ও যৌথ কার্যক্রম সহ বিশ্বশান্তি এবং মানবাধিকারের পক্ষে কাজ করা।

১১। সেবাব্রতীর অঙ্গীকার

সেবাব্রতী আন্দোলনের অঙ্গীকারই সেবাব্রতীর অঙ্গীকার বলে গণ্য হবে।

১২। সেবাব্রতীর অঙ্গীকার চিহ্ন

- ক) দেখানোর পদ্ধতি- ডান হাত বাম বুকে আড়াআড়ি রাখতে হবে।
- খ) ব্যবহার (১) সেবাব্রতীর অঙ্গীকার পাঠ করার সময়, (২) সদস্য পরিচিতির চিহ্ন হিসাবে

১৩। মটো

সেবাব্রতীর মটো 'অগ্রযাত্রা' ইংরেজিতে 'Advance' হবে।

১৪। প্রতীক/মনোগ্রাম

- ক) সেবাব্রতীর একটি মনোগ্রাম থাকবে। এই মনোগ্রাম সেবাব্রতীর নিজস্ব প্রতীক এবং এটি সেবাব্রতীর নিজস্ব এখতিয়ারে সংরক্ষিত।
- খ) প্রতীকের বর্ণনা ও ব্যাখ্যা :
 - উজ্জ্বল লাল শিখা স্নিগ্ধতা, নির্মলতা, শান্তি, দৃঢ়তা, ভালোবাসা, সেবা, সত্য-সুন্দর এবং উন্নত জীবনের প্রতীক
 - উজ্জ্বল লাল তারকা সদস্যদের সামষ্টিক উৎকর্ষতা অর্জন ও সংঘবদ্ধ প্রচেষ্টার মাধ্যমে আদর্শিক লক্ষ্য অর্জনের প্রতীক
 - গাঢ় সবুজ রঙের সেবাব্রতী অক্ষরমালা সংগঠনের নাম দীপাধারের মতো মূল প্রতীককে ধারণ করে আছে যা সেবাব্রতীর প্রাণশক্তির প্রতীক
 - সাদা পটভূমি শান্তির, সুখের ও সমৃদ্ধির প্রতীক
- গ) মনোগ্রামের সাইজ উচ্চতা : ভূমি ৩ : ২ আনুপাতিক খাড়া আয়তকার গাঢ় সবুজ পরিসরের মধ্যে গ্রাফিক্স ডিজাইন সমৃদ্ধ প্রদত্ত চিত্রানুযায়ী হবে। সেবাব্রতী কর্তৃপক্ষের নির্বাহী সিদ্ধান্ত মোতাবেক মনোগ্রামের ডিজাইন ও তার ব্যবহার নির্ধারিত হবে।



১৫। পতাকা

সেবাব্রতীর পতাকা সাদা পটভূমি বিশিষ্ট আয়তাকার হবে। পতাকার দৈর্ঘ্য ও প্রস্থের অনুপাত হবে ৩ : ২। পতাকার দৈর্ঘ্য প্রস্থের মাঝখানে সেবাব্রতীর মনোগ্রাম খচিত থাকবে।



১৬। সদস্যপদ অর্জন

সেবাব্রতী আন্দোলনের মৌলিক বিষয়াদি এবং সেবাব্রতীর আদর্শ ও লক্ষ্যের সাথে একমত পোষণকারী যে কোন প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তি বিধি মোতাবেক সেবাব্রতীর সদস্য হতে পারবেন। সদস্য হতে আগ্রহী ব্যক্তি অঙ্গীকার গ্রহণের পূর্ব পর্যন্ত 'সদস্যপ্রার্থী' নামে পরিচিত হবেন।

১৭। সদস্য স্তর

সদস্যপ্রার্থীগণ স্ব-শিক্ষা কেন্দ্রিক কর্মসূচি অনুসারে নিম্নলিখিত সদস্যস্তর পর্যায়ক্রমিকভাবে অতিক্রম করবেন :

(ক) প্রাথমিক সদস্য

এই স্তরে একজন সদস্যপ্রার্থী মানবিক চেতনার দিকগুলিতে স্ব-শিক্ষা কর্মসূচি শিক্ষণের পাশাপাশি সেবাব্রতী আন্দোলনের মৌলিক বিষয়াদি ভিত্তিক আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ সাফল্যের সাথে সম্পন্ন করে আত্মপরীক্ষায় উত্তীর্ণ হয়ে অঙ্গীকার গ্রহণপূর্বক প্রাথমিক সদস্য হবেন।

(খ) বাস্তব সদস্য

এই স্তরে একজন প্রাথমিক সদস্য মানব সমাজের অভিযাত্রা ও মানব সম্পর্ক ভিত্তিক স্ব-শিক্ষা কর্মসূচি শিক্ষণের পাশাপাশি সংশ্লিষ্ট স্তরের এতদসংক্রান্ত আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ সাফল্যের সাথে সম্পন্ন করে আত্মবিশ্লেষণের মাধ্যমে নিজের প্রতি আস্থা অর্জনপূর্বক বাস্তব সদস্য হবেন।

(গ) সেবক সদস্য

এই স্তরে একজন বাস্তব সদস্য মানব ও পরিবেশ কল্যাণ বিষয়ক স্ব-শিক্ষা কর্মসূচি শিক্ষণের পাশাপাশি এরূপ কার্যাবলীতে সক্রিয় অংশগ্রহণ ও সংশ্লিষ্ট স্তরের এতদসংক্রান্ত আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ সাফল্যের সাথে সম্পন্ন করে নিজের ও সেবাব্রতীর আস্থা অর্জনপূর্বক সেবক সদস্য হবেন।

(ঘ) সদস্য

এই স্তরে একজন সেবক সদস্য উন্নত মানুষ হিসেবে জীবনযাপনের স্ব-শিক্ষা কর্মসূচি শিক্ষণের পাশাপাশি সংশ্লিষ্ট স্তরের এতদসংক্রান্ত আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ সাফল্যের সাথে সম্পন্ন করে এবং সেবাব্রতী ও নিজের কাছে একজন ভারসাম্যপূর্ণ ব্যক্তি হিসেবে জীবনযাপনের স্বীকৃতি অর্জন করে

সদস্য হবেন।

১৮। সদস্যস্তর উত্তরণ

সেবাব্রতী আন্দোলনের পদ্ধতি অনুসারে সদস্য উন্নয়নের লক্ষ্যে নির্ধারিত শিক্ষণ নীতি ও শিক্ষণ পদ্ধতি ভিত্তিক সদস্য শিক্ষণ কর্মসূচি অনুযায়ী একজন সদস্যপ্রার্থী বিধি মোতাবেক আনুক্রমিকভাবে সদস্যস্তরসমূহ অতিক্রম করবেন।

১৯। সদস্যভুক্তির দায়িত্ব

একজন সদস্যপ্রার্থী সেবাব্রতীর গোষ্ঠী সংগঠনের মাধ্যমেই কেবলমাত্র সেবাব্রতীর সদস্যস্তরভুক্ত হতে পারবেন এবং সদস্যজীবনের যেকোন পর্যায়ে গোষ্ঠী সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত থাকবেন।

২০। সদস্য তালিকাভুক্তি

সেবাব্রতীর সকল ধরনের সদস্য পুরো সদস্য জীবনে কোন না কোন গোষ্ঠীর সদস্য হিসেবে নিবন্ধীকৃত ও তালিকাভুক্ত থাকবেন।

২১। সদস্যপদের মেয়াদ

সকল ধরনের সদস্য সদস্যপদ বাতিল না হলে অব্যাহতভাবে সদস্য থাকবেন।

২২। সদস্যপদ বাতিল

নিম্নলিখিত কারণে একজন সদস্যের সদস্যপদ বাতিল হতে পারে :

ক) পদত্যাগের ফলে

খ) সদস্য চাঁদা প্রদানে বিধিবদ্ধ নিয়ম পালনে ব্যর্থ হলে

গ) যে গোষ্ঠীর সদস্য সেই গোষ্ঠী বাতিল, অবলুপ্ত বা ভেঙে দেয়া হলে

ঘ) সেবাব্রতীর বিধি মোতাবেক 'অসদস্য সূলভ আচরণের' কারণে বহিষ্কারাদেশ প্রাপ্ত হলে

২৩। সদস্যপদ বাতিলের পর পুনঃসদস্যপদ প্রাপ্তি

সদস্যপদ বাতিলের পর উক্ত ব্যক্তি নিম্নবর্ণিত উপায়ে পুনরায় সদস্যপদ লাভ করতে পারেন :

ক) যথাযথ আপীল কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সদস্যপদ বাতিল রোহিত হলে

খ) সদস্যপদ বাতিলের পর বিধি মোতাবেক সদস্যপদ প্রাপ্তির শর্তপূরণে পুনরায় সক্ষম হলে বা 'সদস্য সূলভ আচরণ' প্রদর্শনে সক্ষম বলে পুনরায় প্রতীয়মান হলে

২৪। সেবাব্রতীর পোশাক

সকল ধরনের সদস্যের মার্জিত সাধারণ পোশাকই সেবাব্রতীর নিয়মিত পোশাক বলে গণ্য হবে। তবে সেবাব্রতীর পরিচিতি হিসেবে নিম্নলিখিত

পোশাকগুলো বিধি মোতাবেক সেবাব্রতীর পোশাকের অংশ হিসেবে গণ্য হবে :

ক) জ্যাকেট

ফুরোসেন্ট সবুজ রঙের হাতকাটা জ্যাকেট সামনে বুকের বাম দিকে সেবাব্রতীর মনোগ্রাম খচিত ও পিঠের মাঝখানে সেবাব্রতী নামাঙ্কিত। এই জ্যাকেট সেবাকাজে অংশগ্রহণের সময় বা সেবাব্রতীর কোন কার্যক্রমে অংশগ্রহণের সময় নির্দেশিত হলে পরা যাবে।

খ) সেবাব্রতীর মনোগ্রাম খচিত টি শার্ট, ব্রেজার, টাই, কোট, টুপি, শাড়ি ইত্যাদি অনুমোদিত পোশাকসমূহ সদস্যগণ পছন্দমত পরতে পারবেন।

২৫। ব্যাজ

ক) সেবাব্রতী আন্দোলনের সকল ধরনের সদস্য বিধি মোতাবেক সেবাব্রতীর মনোগ্রাম খচিত 'সাধারণ সদস্য ব্যাজ' ধারণ করবেন।

খ) যিনি যে স্তরের সদস্য তিনি সেই স্তরের ব্যাজ ধারণ করবেন।

গ) সদস্যগণ অর্জিত সন্মানসূচক পদক ধারণ করতে পারবেন।

ঘ) একরূপ ব্যাজসমূহ সেবাব্রতী কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত, নিয়ন্ত্রিত ও সংরক্ষিত।

ঙ) ব্যাজ সেবাব্রতীর যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বিধি মোতাবেক প্রদত্ত হবে ও নির্দেশিত নিয়মে ধারণ করতে হবে।

২৬। সদস্যদের সাধারণ অধিকার ও দায়বদ্ধতা

সকল ধরনের সদস্য :

ক) নিয়মিত চাঁদা পরিশোধের মাধ্যমে বিধি মোতাবেক নির্ধারিত অধিকার ও সুবিধাদি ভোগ করবেন

খ) সাধারণ পোশাকে সংগঠন কর্তৃক প্রদত্ত প্রতীক এবং বিধি মোতাবেক সেবাব্রতীর নির্ধারিত পোশাক ও ব্যাজ ধারণ করতে পারবেন

গ) সেবাব্রতীর সকল কর্মসূচি (Activities) ও কার্যক্রমে (Agenda) নিয়মমত অংশগ্রহণ করার অধিকারী হবেন

ঘ) সেবাব্রতী কর্তৃক সময় সময় প্রদত্ত বিভিন্ন সুযোগ সুবিধাদির প্রাপ্য হবেন

ঙ) সেবাব্রতীর নিয়ম কানুন মেনে চলবেন ও আচরণের মাধ্যমে প্রকাশ করার সাধ্যমত চেষ্টা করবেন

চ) সেবাব্রতীর শৃঙ্খলা মেনে চলবেন এবং সেবাব্রতী পরিবারের সদস্য হিসেবে পরস্পরের সাথে সহযোগিতা, সৌহার্দ্যপূর্ণ ও কার্যকর সম্পর্ক গড়ে তুলবেন

ছ) সেবাব্রতীর সকল প্রকাশনা নির্ধারিত নিয়ম মোতাবেক পাবার

অধিকারী হবেন

জ) সেবাব্রতী ভাই/বোন হিসেবে পরিচিত হবেন যা সকল সদস্যদের মধ্যে ভ্রাতৃত্ববোধ প্রতিষ্ঠার সহায়ক হবে

ঝ) পদত্যাগ করতে পারবেন তবে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট কারণ দেখিয়ে দরখাস্ত করতে ও বিধি মোতাবেক তা গৃহীত হতে হবে

২৭। অর্থ সংস্থান

সেবাব্রতীর সকল ব্যয়নির্বাহ ও আর্থিক ক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য নিম্নলিখিত ভাবে অর্থ সংস্থান হবে :

ক) সদস্যগণ কর্তৃক দেয় চাঁদা

খ) গোষ্ঠী সংগঠন কর্তৃক প্রদেয় নিবন্ধন ও নিবন্ধন নবায়ন ফি

গ) জনসাধারণ, সরকার, সরকার অনুমোদিত সংস্থা ও আন্তর্জাতিক সংস্থা থেকে সরাসরি সংগৃহীত অনুদান

ঘ) সেবাব্রতীর অর্থকরী প্রকল্প ও উপার্জন কার্যক্রম থেকে আয়

ঙ) সেবাব্রতীর প্রকাশনালব্ধ আয়

চ) সেবাব্রতী কর্তৃক স্বীকৃত ও তালিকাভুক্ত কোন বাণিজ্য প্রতিষ্ঠান থেকে বিধি মোতাবেক সংগঠনকে দেয় অংশ থেকে আয়

ছ) নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত অন্য কোন সূত্র থেকে আয়

জ) কোন ব্যাংক বা অর্থ বিনিয়োগকারী সংগঠন বা সংস্থা থেকে ঋণ গ্রহণ থেকে প্রাপ্ত অর্থ

২৮। চাঁদা

ক) সকল ধরনের সদস্য নির্ধারিত হারে সদস্যসত্তরে অন্তর্ভুক্তি ফি ও বার্ষিক নবায়ন ফি প্রদান করবেন।

খ) সকল গোষ্ঠী নির্ধারিত হারে নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষের নিবন্ধন ফি ও বাৎসরিকভাবে নিবন্ধন নবায়ন ফি প্রদান করবেন।

গ) একরূপ ফি সমূহের হার সদস্য পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত হবে।

২৯। হিসাব পরিচালনা

ক) সেবাব্রতীর তহবিলের সমুদয় অর্থ ব্যাংকে সেবাব্রতীর নামে এক বা একাধিক হিসাবের মাধ্যমে সংরক্ষিত হবে।

খ) নির্বাহী পরিষদের সভাপতি, সম্পাদক ও কোষাধ্যক্ষের যে কোন দুই জনের স্বাক্ষরে ব্যাংক হিসাব পরিচালিত হবে।

৩০। সেবাব্রতীর বছর গণনা

সেবাব্রতীর বছর ১ জানুয়ারি থেকে ৩১ ডিসেম্বর হবে।

তৃতীয় অধ্যায় কেন্দ্রীয় সংগঠন

৩১। পরিষদসমূহ

সেবাব্রতীর সকল কেন্দ্রীয় কার্যক্রম নির্দেশিত ও বাস্তবায়নের জন্য নিম্নলিখিত পরিষদসমূহ থাকবে :

- ক) সদস্য পরিষদ
- খ) নির্বাহী পরিষদ
- গ) উপদেষ্টা পরিষদ

৩২। সদস্য পরিষদ

সেবাব্রতীর সদস্য স্তরের সকল 'সদস্য' সমন্বয়ে সদস্য পরিষদ গঠিত হবে। এই পরিষদ সেবাব্রতীর সর্বোচ্চ নীতি নির্ধারনী সংস্থা।

৩৩। সদস্য পরিষদের দায়িত্ব

সদস্য পরিষদের দায়িত্ব নিম্নরূপ :

- ক) সেবাব্রতী আন্দোলনের মৌলিক বিষয়াদির আলোকে সেবাব্রতীর সকল কর্মসূচি ও কার্যক্রমের রূপরেখা ও নীতিমালা অনুমোদন করা
- খ) আমাদের নিয়ম' প্রতিপালন ও সংরক্ষণ নিশ্চিত করা
- গ) আমাদের নিয়ম' এর কোন ধারা পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন ও সংশোধন করা
- ঘ) নির্বাহী পরিষদের সদস্য নির্বাচন করা
- ঙ) নির্বাহী পরিষদের কার্যাবলী পর্যবেক্ষণ, তদারকি সহ নির্বাহী পরিষদের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা
- চ) চাঁদাসমূহ নির্ধারণ ও পুনঃনির্ধারণ করা
- ছ) 'আমাদের নিয়ম' দ্বারা ব্যাখ্যাত হয়না এমন কোন বিষয়ে সদস্য পরিষদের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে

৩৪। সদস্য পরিষদের সভা

(ক) বার্ষিক সদস্য সভা

সদস্য পরিষদ বছরে একবার সদস্য সভায় মিলিত হয়ে অন্যান্য বিষয়ের সাথে নিম্নলিখিত কার্যক্রম সম্পন্ন করবে:

- ১) পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ
- ২) নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত সেবাব্রতীর বিগত বছরের আয়-ব্যয়ের হিসাব, চলতি বছরের বাজেট, বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও অনুমোদন করা

৩) প্রধান উপদেষ্টার উপদেশ ও নির্দেশনা পর্যালোচনা ও এতদবিষয়ক সিদ্ধান্তগ্রহণ

৪) নির্বাচিত পদ শূন্য থাকলে সেই পদ পূরণ

৫) নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক উপস্থাপিত কোন আলোচ্য বিষয়ে কিংবা সংখ্যাগরিষ্ঠের সম্মতিতে উত্থাপিত যে কোন বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্তগ্রহণ

(খ) দ্বি-বার্ষিক সদস্য সভা

প্রতি দুই বছর পর অনুষ্ঠেয় বার্ষিক সদস্য সভা দ্বি-বার্ষিক সদস্য সভা নামে অভিহিত হবে। এরূপ সভায় বার্ষিক সদস্য সভার নিয়মিত কাজকর্মের সাথে নির্বাহী পরিষদের নির্বাচন সম্পাদিত হবে।

(গ) বিশেষ সদস্য সভা

জরুরী বা বিশেষ প্রয়োজনে নির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক কিংবা সভাপতির সাথে পরামর্শ করে সাধারণ সম্পাদক বিশেষ সদস্য সভা আহ্বান করতে পারবেন।

(ঘ) তলবী সদস্য সভা

সদস্য পরিষদের মোট সদস্যের অর্ধেক সদস্য কারণ বর্ণনা করে স্বাক্ষরপূর্বক সদস্য সভা আহ্বানের দাবী করলে উক্ত দাবীপত্র প্রাপ্তির দুই সপ্তাহের মধ্যে সদস্য পরিষদের তলবী সভা আহ্বান করা যাবে। সভাপতির সাথে আলোচনা করে সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক সময়, তারিখ এবং স্থান নির্ধারিত হবে। এরূপ সভায় দুই-তৃতীয়াংশ সদস্য দ্বারা সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে। তলবী সভায় কোরাম পূর্তি না হলে উক্ত সভা বাতিল হবে।

৩৫। সদস্য পরিষদের সভার কার্যপদ্ধতি

ক) বার্ষিক সদস্য সভা ও দ্বি-বার্ষিক সভা নির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক সভার স্থান, তারিখ, সময় ও আলোচ্যসূচি উল্লেখ করে সদস্যদেরকে সভার নূন্যপক্ষে ১৫ দিন পূর্বে এবং বিশেষ সভার ক্ষেত্রে নূন্যতম ৩ দিন পূর্বে বিজ্ঞপ্তি পাঠাতে হবে।

খ) মোট সদস্যদের এক তৃতীয়াংশের উপস্থিতিতে কোরাম হবে। তবে তলবী সভার ক্ষেত্রে মোট সদস্যের অর্ধেকের উপস্থিতিতে কোরাম হবে।

গ) সভাপতি অথবা তার অনুপস্থিতিতে সহ সভাপতি এবং তিনি উপস্থিত না থাকলে উপস্থিত সদস্যদের মধ্য থেকে নির্বাচিত একজন সভার সভাপতিত্ব করবেন।

ঘ) সংখ্যাগরিষ্ঠের মতামতের ভিত্তিতে সকল বিষয় নিষ্পত্তি হবে।

৩৬। নির্বাহী পরিষদ

সেবাব্রতীর নির্বাহী দায়িত্ব সম্পাদনের জন্য 'সদস্যদের' মধ্যে থেকে সদস্য

পরিষদ কর্তৃক নির্বাচনের মাধ্যমে নির্বাহী পরিষদ গঠিত হবে। নির্বাহী পরিষদ সকল কার্যাবলীর জন্য সদস্য পরিষদের কাছে দায়ী থাকবেন।

নির্বাহী পরিষদের কাঠামো :

ক) সভাপতি	১ জন
খ) সহ সভাপতি	১ জন
গ) সাধারণ সম্পাদক	১ জন
ঘ) যুগ্ম সম্পাদক	১ জন
ঙ) কোষাধ্যক্ষ	১ জন
চ) সদস্য	৪ জন
সর্বমোট সদস্য	৯ জন

৩৭। নির্বাহী পরিষদের মেয়াদ

নির্বাহী পরিষদের মেয়াদ হবে নির্বাচিত হবার দিন থেকে পরবর্তী ২(দুই) বছর। কোন সদস্য পুনর্বার নির্বাচিত হতে পারবেন তবে সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক ও কোষাধ্যক্ষ পদে একাধিক্রমে ২(দুই) টার্মের বেশি নির্বাচিত হতে পারবেন না। উপরোল্লিখিত পদে ভারপ্রাপ্ত হিসাবে নিয়োগকালীন সময় এই নিয়মের আওতায় পড়বেনা।

৩৮। নির্বাহী পরিষদের দায়িত্ব

নির্বাহী পরিষদ সেবাব্রতীর সর্বোচ্চ নির্বাহী কর্তৃপক্ষ। নির্বাহী পরিষদ 'আমাদের নিয়ম' মোতাবেক সেবাব্রতী পরিচালনা ও সেবাব্রতীর সাধারণ কার্যক্রম সম্পাদন করবেন। এই পরিষদ সেবাব্রতীর লক্ষ অর্জনে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।

সূনির্দিষ্টভাবে নির্বাহী পরিষদের কার্যাবলী নিম্নরূপ হবে :

- সেবাব্রতী আন্দোলনের সম্প্রসারণ, মানোন্নতকরণ ও জনসংযোগকরণ
- নতুন নতুন গোষ্ঠী গঠন, গোষ্ঠী নিবন্ধীকরণ সহ গোষ্ঠীসমূহের কার্যাবলীর সমন্বয় সাধন, সহায়তা প্রদান ও নিয়ন্ত্রন
- প্রধান উপদেষ্টা নির্বাচন
- প্রধান উপদেষ্টার সাথে পরামর্শক্রমে প্রয়োজনীয় সংখ্যক উপদেষ্টা নির্বাচন
- প্রধান উপদেষ্টার কাছে শিক্ষণ প্রধান নিয়োগের সুপারিশকরণ
- সদস্য উন্নয়নের লক্ষে শিক্ষণ নীতি ও পদ্ধতি যুগপোযোগীকরণ ও শিক্ষণ নির্দেশিকার মূল বিষয়সমূহ অনুমোদন
- সদস্য পরিষদে গৃহীত নীতি, প্রস্তাব ও সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন
- সেবাব্রতীর তহবিল ও সম্পত্তি আহরণ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থা করা সহ প্রশাসনিক সকল দায়িত্ব সম্পাদন
- গৃহীত কার্যক্রমসমূহ পরিচালনা, ব্যবস্থাপনা ও সমন্বয় সাধন

- সদস্যদের পোশাক, ব্যাজ, বইপত্র সহ সদস্য উন্নয়নের উপকরণসমূহ সংগ্রহ, সরবরাহ ও সংরক্ষণ
- প্রয়োজন মতো বিশেষ কর্ম সম্পাদনের জন্য বিভিন্ন কমিটি, টিম বা টাস্ক ফোর্স গঠন বা ব্যক্তিকে নিয়োগ দান
- আয়-ব্যয় এর যথাযথ হিসাব রাখা ও নিরীক্ষার ব্যবস্থা এবং অনুমোদিত বাজেট অনুযায়ী ব্যয় নিশ্চিত করা। নির্বাহী পরিষদ বিশেষ পরিস্থিতিতে বাজেট বহির্ভূত ব্যয় করতে পারবেন, তবে সংশোধিত বাজেট আকারে সদস্য সভার অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে
- সেবাব্রতী পরিবারের ধারণাকে পরিচর্যা করা, উৎসাহ দান ও রক্ষণাবেক্ষন
- সেবাব্রতীর সকল ক্ষেত্রে শৃংখলা রক্ষা করা এবং 'আমাদের নিয়ম' মোতাবেক প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ
- সদস্য পরিষদের সভার স্থান, তারিখ ও আলোচ্যসূচি নির্ধারণ
- সদস্য পরিষদের সভায় পেশ করার জন্য বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও নিরীক্ষিত হিসাবে বিবেচনা
- সেবাব্রতীর বার্ষিক আয়-ব্যয়ের বাজেট প্রণয়ন ও সদস্য পরিষদের সভায় অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন
- নির্বাহী পরিষদের কোন পদ শূন্য হলে নির্বাহী পরিষদের কোন সদস্যকে সেই পদে বাকী মেয়াদকালের জন্য দায়িত্ব প্রদান
- আমাদের নিয়মে বর্ণিত সেবাব্রতীর অন্যান্য দায়িত্ব পালন

৩৯। নির্বাহী পরিষদের সভা

- নির্বাহী পরিষদের সভা ২(দুই) মাস অন্তর একবার অনুষ্ঠিত হবে। সাধারণ সম্পাদক সভাপতির সাথে পরামর্শ করে সভার আলোচ্যসূচি স্থান, সময় ইত্যাদি উল্লেখ করে অন্তত ২(দুই) দিন আগে সদস্যদের কাছে লিখিত বিজ্ঞপ্তি পৌঁছানোর ব্যবস্থা করবেন।
- জরুরী প্রয়োজনে সভাপতির সাথে পরামর্শ করে সাধারণ সম্পাদক ২৪ ঘন্টার লিখিত নোটিশ দিয়ে কমিটির সভা ডাকতে পারেন।
- নির্বাহী কমিটির এক তৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতিতে সভার কোরাম হবে।
- সংখ্যাগরিষ্ঠের সমর্থনে সকল বিষয়ে নিষ্পত্তি হবে। নির্বাহী পরিষদের প্রত্যেক সদস্যের একটি করে ভোট থাকবে। কোন বিষয়ে পক্ষে বিপক্ষে সমান ভোট পড়লে সভায় যিনি সভাপতিত্ব করবেন তিনি আরেকটি ভোট বা সিদ্ধান্ত ভোট প্রদানের মাধ্যমে বিষয়টি নিষ্পত্তি করবেন।

৪০। সভাপতি

- ক) সেবাব্রতীর একজন সভাপতি থাকবেন। তিনি সদস্য পরিষদের দ্বি-বার্ষিক সভায় সদস্য পরিষদ কর্তৃক ২(দুই) বছরের জন্য নির্বাচিত হবেন। তিনি তার কার্যাবলীর জন্য সদস্য পরিষদের কাছে দায়ী থাকবেন।
- খ) তাঁর দায়িত্ব হবে নিম্নরূপ :
- (১) সদস্য পরিষদ ও নিবাহী পরিষদের সভায় সভাপতিত্ব ও সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন ও নিশ্চিতকরণ
 - (২) নিবাহী পরিষদের মাধ্যমে সেবাব্রতীর কার্যক্রমের নির্দেশনা, নিয়ন্ত্রণসহ সেবাব্রতীর নেতৃত্বদান
 - (৩) সেবাব্রতীর সার্বিক কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন
 - (৪) 'আমাদের নিয়ম' এর যথাযথ প্রয়োগ নিশ্চিতকরণ। এ বিষয়ে কোন বিতর্ক দেখা দিলে নিষ্পত্তির জন্য প্রধান উপদেষ্টার কাছে তা প্রেরণ
 - (৫) 'আমাদের নিয়ম' মোতাবেক অর্পিত বিভিন্ন দায়িত্ব পালন

৪১। সহ সভাপতি

- ক) সেবাব্রতীর একজন সহ সভাপতি থাকবেন, তিনি সদস্য পরিষদ কর্তৃক ২(দুই) বছরের জন্য নির্বাচিত হবেন।
- খ) তিনি সভাপতিকে তার কর্ম সম্পাদনে সহায়তা করবেন এবং নিবাহী পরিষদ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন করবেন।
- গ) সভাপতির অনুপস্থিতিতে তিনি সদস্য পরিষদ ও নিবাহী পরিষদের সভায় সভাপতিত্ব এবং সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন ও নিশ্চিত করবেন।
- ঘ) যে কোন কারণে সভাপতির দীর্ঘ অনুপস্থিতিতে তিনি নিবাহী পরিষদ কর্তৃক সভাপতির মেয়াদের বাকি সময়ের জন্য ভারপ্রাপ্ত সভাপতি নির্বাচিত হবেন।

৪২। সাধারণ সম্পাদক

- ক) সেবাব্রতীর একজন সাধারণ সম্পাদক থাকবেন, তিনি সদস্য পরিষদ কর্তৃক ২(দুই) বছরের জন্য নির্বাচিত হবেন।
- খ) সাধারণ সম্পাদকের দায়িত্ব নিম্নরূপ :
- ১) সেবাব্রতীর নিবাহী কাজের ব্যবস্থাপনা ও সংগঠনের দপ্তরের সুষ্ঠু পরিচালনা নিশ্চিত করা
 - ২) গোষ্ঠী নিবন্ধীকরণ সহ নতুন নতুন গোষ্ঠী গঠনে সহায়তা করা
 - ৩) সেবাব্রতীর স্থাবর অস্থাবর সম্পত্তি ও রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ করা
 - ৪) সেবাব্রতীর তহবিলের সাধারণ তত্ত্বাবধান ও বাজেট প্রণয়নে

কোষাধ্যক্ষকে সাহায্য এবং অনুমোদিত বাজেট মোতাবেক সংগঠনের ব্যয় নির্বাহ ও ব্যবস্থাপনা করা

- ৫) সদস্য পরিষদ ও নিবাহী পরিষদের সভার বিজ্ঞপ্তি জারী সহ সংগঠনের যোগাযোগ ব্যবস্থার তদারকি করা
- ৬) উপদেষ্টা পরিষদ ও নিবাহী পরিষদের মধ্যে যোগাযোগ রক্ষা করা এবং প্রধান উপদেষ্টার কাছে চার মাস পর পর অথবা চাহিদা মাসিক সংগঠনের রিপোর্ট পেশ করা
- ৭) উপদেষ্টা পরিষদের সদস্য সচিবের দায়িত্ব পালন ও প্রধান উপদেষ্টার সম্মতিতে উপদেষ্টা পরিষদের সভার বিজ্ঞপ্তি জারি করা
- ৮) নিবাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত সমূহ বাস্তবায়ন করা
- ৯) সেবাব্রতীর বিভিন্ন কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট কমিটি/উপকমিটি, বিভাগ বা শাখাসমূহের কর্মকাল পর্যবেক্ষণ, পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন ও বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা
- ১০) বার্ষিক প্রতিবেদন তৈরি করা ও নিবাহী পরিষদের অনুমোদনক্রমে সদস্য পরিষদের বার্ষিক সভায় উপস্থাপন করা
- ১১) 'আমাদের নিয়ম' মোতাবেক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করা

৪৩। যুগ্ম সম্পাদক

- ক) সেবাব্রতীর ১(এক) জন যুগ্ম সম্পাদক থাকবেন, তিনি সদস্য পরিষদের দ্বিবার্ষিক সভায় ২(দুই) বছরের জন্য নির্বাচিত হবেন।
- খ) যুগ্ম সম্পাদক সাধারণ সম্পাদককে তাঁর কার্যাবলী সম্পাদনে সহায়তা করবেন, সাধারণ সম্পাদক বা নিবাহী পরিষদ কর্তৃক অর্পিত সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিষয়ক সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব পালন করবেন।
- গ) যে কোন কারণে সাধারণ সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে নিবাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক সাধারণ সম্পাদকের মেয়াদের অবশিষ্ট সময়ে যুগ্ম সম্পাদক ভারপ্রাপ্ত সাধারণ সম্পাদকের দায়িত্ব পালন করবেন।

৪৪। কোষাধ্যক্ষ

- ক) সেবাব্রতীর একজন কোষাধ্যক্ষ থাকবেন। তিনি সদস্য পরিষদের দ্বিবার্ষিক সভায় ২(দুই) বছরের জন্য নির্বাচিত হবেন।
- খ) তিনি নিম্নরূপ দায়িত্ব পালন করবেন :
- ১) সেবাব্রতীর নামে প্রাপ্ত সকল অর্থ গ্রহণ, এবং আয়-ব্যয়ের হিসাব যথাযথ ভাবে রক্ষনাবেক্ষণ নিশ্চিত করা
 - ২) বাজেট নির্দিষ্ট কোন ব্যয়ের জন্য অর্থ প্রদান করা এবং নিবাহী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক লিখিত নির্দেশ ব্যতীত বাজেট বহির্ভূত কোন ব্যয়ের জন্য কোন অর্থ বরাদ্দ না করা। এতদবিষয়ে কোন অসংগতি বা বিভ্রান্তি দেখা দিলে সম্পাদকের কাছে

বিষয়টি মস্তব্যপূর্বক ফেরৎ পাঠানো। তার পরেও অসংগতি বা বিভ্রান্তি দূর না হলে সভাপতির কাছে বিষয়টি চূড়ান্ত নিষ্পত্তির জন্য প্রেরণ করা। উল্লেখ্য যে, নিবাহী পরিষদ বিশেষ পরিস্থিতিতে বাজেট বহির্ভূত ব্যয় করতে পারবেন, তবে সংশোধিত বাজেট আকারে সদস্য সভার অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে

- ৩) মাঝে মাঝে সেবাব্রতীর আয়-ব্যয়ের হিসাব পরীক্ষা ও পরিস্থিতি সম্পর্কে তার মতামতসহ সভাপতি ও নিবাহী পরিষদকে অবহিত রাখা
- ৪) সেবাব্রতীর আয়-ব্যয়ের নিরীক্ষিত হিসাব নিবাহী পরিষদের অনুমোদন সহ বার্ষিক সদস্য সভায় উপস্থাপন করা
- ৫) সম্পাদকের সহায়তায় সেবাব্রতীর বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন ও নিবাহী কমিটিতে উপস্থাপন করা
- ৬) সংগঠনের নামে গৃহীত অর্থ কোন অবস্থাতেই ১৫ দিনের বেশি হাতে না রাখা ও অর্থ প্রাপ্তির সাথে সাথে তা ব্যাংকে জমা দেয়া। তবে তিনি নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত পরিমান অর্থ অপ্রত্যাশিত বা জরুরী ব্যয়ের জন্য নগদ রাখতে পারবেন
- ৭) যে কোন প্রকার খরচের জন্য প্রচলিত আইন মোতাবেক প্রমানপত্র বা রশিদ সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করা
- ৮) গোষ্ঠীসমূহের তহবিল পরিচালনায় শৃঙ্খলা ও ব্যবস্থাপনা পর্যবেক্ষণ, মূল্যায়ন করা এবং এতদসংক্রান্ত প্রতিবেদন নির্বাহী কমিটিতে পেশ করা

৪৫। নিবাহী পরিষদের সদস্য

- ক) সেবাব্রতীর নিবাহী পরিষদের ৪(চার) জন সদস্য থাকবেন। তারা সদস্য পরিষদের দ্বিবার্ষিক সভায় সদস্য পরিষদ কর্তৃক ২(দুই) বছরের জন্য নির্বাচিত হবেন।
- খ) সদস্যগন নিবাহী পরিষদের দায়িত্ব সম্পাদনে তাদের উপর অর্পিত কোন স্থায়ী কার্যপরিধি মোতাবেক কার্যাবলী এবং নিবাহী পরিষদ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন করবেন।
- গ) নিবাহী পরিষদের দায়িত্ব সম্পাদনে সকল সদস্য তৎপর হবেন ও সক্রিয় ভাবে অংশগ্রহণ করবেন।

৪৬। উপদেষ্টা পরিষদ

'আমাদের নিয়ম' সংরক্ষণ, সেবাব্রতীর কার্যক্রমে নিবাহী পরিষদকে উপদেশ ও দিকনির্দেশনা প্রদানের জন্য সেবাব্রতী আন্দোলনের মৌলিক বিষয়াদির আলোকে উচ্চ মানসম্পন্ন সেবাব্রতীর সদস্য স্তরের 'সদস্যদের' মধ্য থেকে নিবাহী পরিষদ কর্তৃক দুই বছর মেয়াদের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিবর্গের সমন্বয়ে সেবাব্রতীর একটি উপদেষ্টা পরিষদ থাকবে। একবার

নির্বাচিত হবার পর পদত্যাগ না করলে বা বিধি মোতাবেক সদস্যপদ বাতিল না হলে এই পরিষদের সদস্যগন পূর্ণ মেয়াদের জন্য স্বপদে বহাল থাকবেন।

৪৭। উপদেষ্টা পরিষদের কাঠামো

ক) নিম্নলিখিত ভাবে উপদেষ্টা পরিষদ গঠিত হবে :

- ১) প্রধান উপদেষ্টা
- ২) উপদেষ্টাগন
- খ) প্রধান উপদেষ্টা এই পরিষদের সভাপতি ও সকল উপদেষ্টা এই পরিষদের সদস্য হবেন। সেবাব্রতীর সাধারণ সম্পাদক এই পরিষদের সদস্য সচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন

৪৮। উপদেষ্টা পরিষদের দায়িত্ব

- ক) 'আমাদের নিয়ম' এর বিধি ও উপবিধির ব্যাখ্যা ও আমাদের নিয়মের কোন সংশোধনীর যথার্থতা সম্পর্কে মতামত দান করা। এতদসংক্রান্ত বিষয়ে উপদেষ্টা পরিষদের রায় চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে
- খ) নিবাহী পরিষদ কর্তৃক প্রেরিত কোন বিষয়ে 'আমাদের নিয়ম' এর আলোকে মতামত ও পরামর্শ প্রদান
- গ) সেবাব্রতীর আদর্শ ও লক্ষ্য মোতাবেক সেবাব্রতীর নীতিমালা ও কার্যক্রমের দিকনির্দেশনা প্রদান
- ঘ) সেবাব্রতীর কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন পূর্বক প্রয়োজনীয় উপদেশ ও পরামর্শ দান
- ঙ) কোন বিষয়ে চূড়ান্ত নিষ্পত্তির জন্য সর্বোচ্চ আপীল কর্তৃপক্ষ হিসেবে দায়িত্ব পালন

৪৯। উপদেষ্টা পরিষদের সভা

- ক) সাধারণত প্রতি ৩(তিন) মাস পরপর উপদেষ্টা পরিষদের সভা অনুষ্ঠিত হবে। প্রধান উপদেষ্টার নির্দেশক্রমে সদস্য সচিব এই সভা আহ্বান করবেন। অন্ততঃপক্ষে ৭(সাত) দিন পূর্বে সভার স্থান, তারিখ, সময় ও আলোচ্যসূচি উল্লেখ করে বিজ্ঞপ্তি পাঠাতে হবে।
- খ) বিশেষ প্রয়োজনে ২৪(চব্বিশ) ঘণ্টার নোটিশে উপদেষ্টা পরিষদের সভা আহ্বান করা যাবে।

৫০। প্রধান উপদেষ্টা

সেবাব্রতীর একজন প্রধান উপদেষ্টা থাকবেন। তিনি নিবাহী পরিষদ কর্তৃক ২(দুই) বছরের মেয়াদকালের জন্য নির্বাচিত হবেন।

৫১। প্রধান উপদেষ্টার দায়িত্ব

সাধারণভাবে তিনি সেবাব্রতীর লক্ষ্য অর্জনে নিবাহী পরিষদকে প্রয়োজনীয়

পরামর্শ, উপদেশ ও দিকনির্দেশনা দান সহ নিম্নলিখিত দায়িত্ব পালন করবেন :

- ক) উপদেষ্টা পরিষদের সভায় সভাপতিত্ব করবেন ও উপদেষ্টা পরিষদের দায়িত্বপালন নিশ্চিত করবেন
- খ) সদস্য পরিষদের বার্ষিক সভায় ভাষণ দেবেন
- গ) তিনি ইচ্ছা করলে সেবাব্রতীর যে কোন সভা, অনুষ্ঠান ও কার্যক্রমে যোগদান করতে পারবেন
- ঘ) সংগঠনের চাহিদা অনুযায়ী উপদেষ্টা নিয়োগদানে নির্বাহী পরিষদকে পরামর্শদান করবেন ও নিয়োগ অনুমোদন করবেন
- ঙ) নির্বাহী কমিটির সুপারিশক্রমে শিক্ষণ প্রধান নিয়োগ করবেন
- চ) 'আমাদের নিয়ম' সংক্রান্ত কোন বিষয়ে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন
- ছ) তিনি 'আমাদের নিয়ম' মোতাবেক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন

৫২। উপদেষ্টা

- ক) সেবাব্রতীর কার্যক্রম পরিচালনায় পরামর্শ ও দিকনির্দেশনা দানে প্রধান উপদেষ্টাকে সহায়তা করার জন্য অনধিক ৪(চার) জন উপদেষ্টা থাকতে পারবেন। উপদেষ্টাগণ প্রধান উপদেষ্টার অনুমোদনক্রমে নির্বাহী কমিটি কর্তৃক নিযুক্ত হবেন।
- খ) উপদেষ্টাগণের দায়িত্ব নিম্নরূপ :
 - ১) উপদেষ্টা পরিষদের সদস্য হিসেবে অর্পিত দায়িত্ব সম্পাদনের জন্য কাজ করা
 - ২) বিষয়, বিভাগ বা শাখা ভিত্তিক সুনির্দিষ্ট কার্যক্রমে পরামর্শ প্রদান এবং কার্যক্রমের মূল্যায়ন ও মতামত প্রদান করা। সেবাব্রতীর চাহিদা মোতাবেক নির্বাহী পরিষদের সাথে পরামর্শক্রমে প্রধান উপদেষ্টা এরূপ কার্যপরিধির ক্ষেত্র নির্দিষ্ট করবেন। এরূপ ক্ষেত্র পরিবর্তনশীল এবং সময়ের চাহিদা অনুযায়ী পুনর্গঠিত ও পরিবর্তিত হতে পারবে
 - ৩) প্রধান উপদেষ্টার কার্যাবলীতে সহায়তাদানের জন্য সময় সময় অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন

৫৩। নির্বাহী পরিষদের নির্বাচন

সেবাব্রতীর আদর্শের ভিত্তিতে গনতান্ত্রিক প্রক্রিয়া, মত প্রকাশের অধিকার, সংখ্যাগরিষ্ঠের মতামতের যথার্থ প্রতিফলন, সেবাব্রতী আন্দোলনের মৌলিক বিষয়াদির আলোকে সেবাব্রতীর উচ্চতর মান অব্যাহত রাখা ও নিশ্চিত করা এবং সেবাব্রতীর পারিবারিক ধারনার সংরক্ষণের লক্ষ্যে সেবাব্রতীর নির্বাহী পরিষদের নির্বাচন নিম্নরূপ হবে :

- ক) সেবাব্রতীর সদস্যসত্ত্বের সকল 'সদস্য' নির্বাচক হবেন

- খ) সদস্যদের গোপন ব্যালট ভোটের মাধ্যমে প্রত্যেক দুই বছরে সেবাব্রতীর দ্বিবার্ষিক সদস্য সভার দিনে নির্বাহী পরিষদের কর্মকর্তা এবং সদস্যদের নির্বাচন অনুষ্ঠিত হবে
- গ) নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক উপদেষ্টা পরিষদ বা নির্বাহী পরিষদের সদস্য নয়, এমন সদস্যদের মধ্যে থেকে তিনজনের সমন্বয়ে নির্বাচন কমিশন গঠিত হবে। নির্বাচন কমিশনের সদস্যগণ নির্বাহী পরিষদের কোন পদের জন্য নির্বাচিত হতে পারবেন না। এই কমিশনের একজন নির্বাচন কমিশনার অন্য দুজন সহকারী নির্বাচন কমিশনার হবেন
- ঘ) যে বছর নির্বাচন অনুষ্ঠিত হবে সে বছরের ৩১ অক্টোবর পর্যন্ত নিবন্ধীকৃত 'সদস্যদের' দ্বারা নির্বাচক মন্ডলী গঠন করা হবে। কেবল মাত্র নিবন্ধীকৃত তালিকাভুক্ত সদস্যগণই নির্বাচনে অংশগ্রহণ করতে পারবেন। নির্বাচনের ৩০ দিন পূর্বে এই তালিকা নির্বাচন কমিশন কর্তৃক প্রকাশিত হবে
- ঙ) কোন 'সদস্য' নির্বাচনে প্রার্থী হতে পারবেন না এবং নির্বাচিত হবার জন্য কোন প্রচারণা চালাতে পারবেন না। পরিবর্তে নির্বাচন কমিশন নির্বাচিত হলে দায়িত্ব পালনের পূর্বসম্মতি গ্রহণপূর্বক নির্বাচিত হবার যোগ্য সদস্যদের তালিকা ও তাদের সমন্বয় পরিচিতি বিবরণী নির্বাচনের অন্ততঃ ১৫ দিন পূর্বে প্রকাশ করবেন ও নির্বাচকদের মধ্যে বিতরণ করবেন
- চ) নির্বাচনের সময় সকল নির্বাচকের নিকট নির্বাচন কমিশন কর্তৃক নির্বাহী পরিষদের সদস্য হিসেবে নির্বাচিত হবার যোগ্য ব্যক্তির তালিকাভুক্তি নম্বর সম্বলিত ব্যালট পেপার ইস্যু করা হবে। নির্বাচকগণ নির্বাচিত হবার যোগ্য সদস্যদের তালিকার মধ্যে থেকে তাদের নিজ নিজ পছন্দ মার্কিক ব্যক্তিদের তালিকাভুক্তি নম্বর পদসমূহের বিপরীতে লিখে দেবেন।
- ছ) নির্বাচনের সমাপনী সময়ের পরে নির্বাচন কমিশন ভোটসমূহ নিরীক্ষা ও গণনা করবে এবং ফলাফল ঘোষণা করবে।

চতুর্থ অধ্যায়

গোষ্ঠী সংগঠন

- ৫৪। **গোষ্ঠী (THE CLAN)**
সেবাব্রতীর একক হল গোষ্ঠী। সাধারণত দুই থেকে চারটি দল নিয়ে একটি গোষ্ঠী গঠিত হবে।
- ৫৫। **গোষ্ঠীর অবস্থান**
গোষ্ঠী মূলতঃ কোন এলাকায় উদ্যোগী ব্যক্তিদের দ্বারা গঠিত হবে। তবে কোন শিক্ষা, সামাজিক, সাংস্কৃতিক ও মানব উন্নয়নধর্মী ইত্যাকার অরাজনৈতিক প্রতিষ্ঠানের আওতায় গোষ্ঠী গঠন করা যাবে।
- ৫৬। **গোষ্ঠীর নাম**
এলাকার নাম, ঐতিহ্য, ঐতিহাসিক নিদর্শন বা প্রাকৃতিক বৈশিষ্ট্য ইত্যাদির আলোকে কিংবা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নামে গোষ্ঠীর নামকরণ করা যাবে। এর সাথে 'সেবাব্রতী' শব্দটি সংযুক্ত হবে। যেমন- চন্দ্রদ্বীপ সেবাব্রতী গোষ্ঠী, মোহাম্মদপুর সেবাব্রতী গোষ্ঠী, তৃণমূল সংস্থা সেবাব্রতী গোষ্ঠী ইত্যাদি।
- ৫৭। **গোষ্ঠী নিবন্ধীকরণ**
ক) নতুন গোষ্ঠী হবার সঙ্গে সঙ্গে গোষ্ঠী কর্তৃপক্ষ বিধি মোতাবেক নির্ধারিত ফরমে ফি সহ সেবাব্রতীর কেন্দ্রীয় কর্তৃপক্ষের (নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষ) কাছে আবেদন করবেন।
খ) সদস্য স্তরের ন্যূনতম একজন 'সদস্য' কোন গোষ্ঠীতে না থাকলে সেই গোষ্ঠী নিবন্ধীকৃত হতে পারবে না।
গ) গোষ্ঠী সংগঠনের শর্তাবলী পূরণ ও সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা সম্পর্কে নিশ্চিত হয়ে নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষ গোষ্ঠী সংগঠনকে নিবন্ধন ও তালিকাভুক্ত করে নিবন্ধন সনদ প্রদান করবেন।
ঘ) তালিকাভুক্ত গোষ্ঠী সেবাব্রতীর অনুমোদিত গোষ্ঠী বলে স্বীকৃত হবে।
ঙ) নিবন্ধীকরণের আবেদন গ্রহণযোগ্য না হলে তার কারণ গোষ্ঠী কর্তৃপক্ষকে জানাতে হবে।
- ৫৮। **নিবন্ধন নবায়ন**
বিধি মোতাবেক প্রতি বছর ৩১ ডিসেম্বরের মধ্যে গোষ্ঠী প্রতিবেদন ও নবায়ন ফি সহ নিবন্ধনের নবায়ন করতে হবে।
- ৫৯। **নিবন্ধন বাতিল**
নিম্নলিখিত কারণে নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষ কোন গোষ্ঠীর নিবন্ধন বাতিল করতে পারবে :

- ক) নিবন্ধন যথাসময়ে নবায়ন করা না হলে
খ) গোষ্ঠীর বিরুদ্ধে সুনির্দিষ্ট অভিযোগের প্রেক্ষিতে সেবাব্রতীর নির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্তক্রমে গোষ্ঠী ভেঙ্গে দেয়া হলে। তবে এরকম ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট গোষ্ঠী কর্তৃপক্ষ আত্মপক্ষ সমর্থনের এবং তৎপরবর্তীতে যথাযথ আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে আপিলের সুযোগ পাবেন
গ) সাময়িকভাবে বাতিল আদেশ বহাল থাকলে। তবে বাতিল আদেশ প্রত্যাহত হলে নিবন্ধন বাতিলও প্রত্যাহত হবে

৬০। **পুনঃনিবন্ধীকরণ**

নিবন্ধন বাতিলকৃত কোন গোষ্ঠী পুনরায় নিবন্ধীকরণের শর্তাবলী পূরণে এবং নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষের আস্থা অর্জনে সক্ষম হলে পুনঃনিবন্ধীকৃত হতে পারবে।

৬১। **দল (GROUP)**

- ক) সদস্য স্তরের যে কোন ধরনের ছয় থেকে দশ জন সদস্যের সমন্বয়ে একটি দল গঠিত হবে।
খ) দলের গঠন
প্রত্যেক দলে একজন দল নেতা, একজন সহকারী দল নেতা ও বাকিরা দলের সদস্য হিসেবে গণ্য হবেন।
গ) দলের নাম
মানবিক গুণাবলীর কোন একটি নামে দল পরিচিত হবে। যেমন-শিখ দল, উদার দল, নম্র দল, পবিত্র দল ইত্যাদি।
ঘ) দলের প্রকৃতি
গোষ্ঠীর প্রয়োজনে ও সিদ্ধান্তক্রমে নিম্নবর্ণিত প্রকৃতির দল গঠন করা যাবে :
১) উল্লম্ব দল (Vertical Group)
বিভিন্ন বয়েসের ও সদস্য স্তরের সদস্যদের সমন্বয়ে একরূপ দল গঠিত হবে। এ ধরনের দল স্থায়ী ও নিয়মিত প্রকৃতির
২) অনুভূমিক দল (Horizontal Group)
একই বয়েসের ও সদস্যদের নিয়ে এই দল গঠিত হবে। এ ধরনের দল স্থায়ী ও নিয়মিত প্রকৃতির
৩) চাহিদা ভিত্তিক দল (Need Based Group)
কোন একটি বিশেষ কাজ বা চাহিদা পূরণের জন্য সময় সময় একরূপ দল গঠিত হবে। বিশেষ চাহিদার ধরণ অনুযায়ী একরূপ দল আপেক্ষিকভাবে স্থায়ী বা অস্থায়ী প্রকৃতির
৪) সাময়িক দল (Adhoc Group)

কোন একটি কর্মক্রম পরিচালনার জন্য এরূপ দল গঠন করা যাবে।

এই দল অস্থায়ী ও অনিয়মিত প্রকৃতির

- ৫) লিঙ্গ ভিত্তিক দল (Sex Wise Group)
নারী ও পুরুষ সদস্যদের সমন্বয়ে পৃথক পৃথক দল। এরূপ দল উপরোক্তো চার ধরনের হতে পারবে
- ঙ) দল নেতা (Group Leader)
প্রত্যেক দলের নেতৃত্ব দেবার ও কার্যাবলী পরিচালনার জন্য সংশ্লিষ্ট দলের মধ্য থেকে একজন অভিজ্ঞ সদস্য দল পরিষদের মনোনয়ন ও গোষ্ঠী কমিটির অনুমোদনক্রমে দল নেতা হিসেবে নির্বাচিত হবেন।
- চ) সহকারী দল নেতা
দল নেতার দায়িত্বে সহায়তা ও তার অনুপস্থিতিতে দলের নেতৃত্ব দেবার ও কার্যাবলী পরিচালনার জন্য গোষ্ঠী কমিটির অনুমোদনক্রমে দল নেতা কর্তৃক দলের একজন সহকারী দল নেতা নির্বাচিত হবেন।
- ছ) দল পরিষদ (Group Council)
দলের সকল সদস্য সমন্বয়ে দল পরিষদ গঠিত হবে। দল নেতা দল পরিষদের সভাপতি ও সহকারী দল নেতা সম্পাদক হবেন। দলের কার্যক্রম, সদস্য উন্নয়ন কর্মসূচি, দলীয় ব্যবস্থাপনাসহ দলের সকল কার্যাবলী দল পরিষদের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পরিচালিত হবে।
- জ) দল পরিষদের বৈঠক
দলের সিদ্ধান্ত অনুসারে সদস্য শিক্ষণ কর্মসূচি বাস্তবায়নের এবং দলীয় কার্যাবলী পর্যালোচনার লক্ষে সাপ্তাহিক ও মাসিক বৈঠক অনুষ্ঠিত হবে। এ ছাড়াও প্রয়োজনমত যে কোন সময়ে দল পরিষদের বৈঠক অনুষ্ঠিত হতে পারবে।

৬২। গোষ্ঠী সদস্য বদলী ও স্থানান্তর

গোষ্ঠীর কোন সদস্য যথাযথ কারণে বিধি মোতাবেক অন্য গোষ্ঠীতে বদলী হতে পারবেন। এতে করে প্রথম গোষ্ঠীতে তার সদস্যপদ বিলুপ্ত হবে। তবে সেবাব্রতীর কোন দায়িত্ব পালনে গোষ্ঠী থেকে স্থানান্তরিত হলে ওই গোষ্ঠীতে তার সদস্যপদ বহাল থাকবে।

৬৩। গোষ্ঠী সদস্যপদ বাতিল ও পুনঃসদস্যপদ প্রাপ্তি

সেবাব্রতীর সদস্যপদ বাতিলের সাধারণ বিধি মোতাবেক গোষ্ঠী কমিটি কর্তৃক গোষ্ঠীর কোন সদস্যের সদস্যপদ বাতিল হতে পারবে। সদস্যপদ বাতিলকৃত এরূপ ব্যক্তি পুনঃসদস্যপদ প্রাপ্তির বিধি মোতাবেক আবার গোষ্ঠী সদস্য হতে পারবেন। এরূপ ক্ষেত্রে নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষ তার আপিল কর্তৃপক্ষ হিসেবে বিবেচিত হবে।

৬৪। সদস্য নিবন্ধন ও তালিকাভুক্তি

সকল ধরনের সদস্যের প্রাথমিক নিবন্ধন সহ তালিকাভুক্তির রেকর্ড গোষ্ঠী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সংরক্ষিত হবে। সেবাব্রতীর সাংগঠনিক শুরুর সকল ধরনের সদস্য কোন না কোন গোষ্ঠীর সদস্য হিসেবে তালিকাভুক্ত থাকবেন। স্থানান্তরিত হলে এরূপ সদস্যপদ ও তালিকাভুক্তি বহাল থাকবে। তবে বদলি হলে এরূপ সদস্যপদ ও তালিকাভুক্তি স্থগিত হবে এবং তার প্রয়োজনীয় রেকর্ডপত্র বদলিকৃত গোষ্ঠীতে প্রেরিত হবে। বদলিকৃত গোষ্ঠীতে উক্ত সদস্য নিবন্ধকৃত ও তালিকাভুক্ত থাকবেন।

৬৫। গোষ্ঠী নেতা (CLAN LEADER)

ক) গোষ্ঠীর কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা, সমন্বয় ও গোষ্ঠীর দলসমূহকে সহায়তা দানের জন্য সংশ্লিষ্ট গোষ্ঠীর অন্তর্ভুক্ত সদস্য স্তরের একজন দক্ষ ও অভিজ্ঞ 'সদস্য' গোষ্ঠী পরিষদ কর্তৃক নির্বাচনের মাধ্যমে মনোনয়ন ও সেবাব্রতী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সনদ দ্বারা নিযুক্ত হবেন। তার কার্যকালের মেয়াদ নিয়োগ পরবর্তী এক বছরের জন্য হবে।

খ) গোষ্ঠী নেতার কার্যাবলী

- ১) গোষ্ঠীর কার্যাবলী তদারকি, ব্যবস্থাপনা, পরিচালনা ও সমন্বয়সাধন সহ গোষ্ঠীর দলসমূহকে সহায়তা ও পরামর্শদান করা
- ২) গোষ্ঠী পরিষদের সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন
- ৩) গোষ্ঠী পরিষদ ও গোষ্ঠী কমিটির সম্পাদকের দায়িত্ব পালন
- ৪) গোষ্ঠী পরিষদ ও গোষ্ঠী কমিটির সংগঠন এবং সভার আয়োজন
- ৫) গোষ্ঠী সদস্যপদ অনুমোদন ও সদস্য স্তরসমূহ অতিক্রম সংক্রান্ত বিষয়াদির তদারকি, পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা
- ৬) গোষ্ঠীর আভ্যন্তরীণ শৃংখলা রক্ষা ও এতদসংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা
- ৭) গোষ্ঠীর রেকর্ডসমূহ সংরক্ষণ
- ৮) গোষ্ঠীর মান বজায় রাখা সহ মানোন্নয়ন

৬৬। গোষ্ঠী পরিষদ (CLAN COUNCIL)

ক) গোষ্ঠীর সকল সদস্যের সমন্বয়ে গোষ্ঠী পরিষদ গঠিত হবে। এই পরিষদ গোষ্ঠীর সর্বোচ্চ নীতি নির্ধারণী পরিষদ। গোষ্ঠী প্রধান এই পরিষদের সভাপতি ও গোষ্ঠী নেতা সম্পাদক হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

খ) গোষ্ঠী পরিষদের দায়িত্ব

গোষ্ঠী পরিষদের দায়িত্ব নিম্নরূপঃ

- ১) সেবাব্রতী আন্দোলনের প্রচার ও প্রসারে সচেষ্ট থাকা
- ২) 'আমাদের নিয়ম' এর আলোকে গোষ্ঠী পরিচালনা, গোষ্ঠীর অব্যাহত

মানোন্নয়ন নিশ্চিত করা ও এতদসংক্রান্ত প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ

- ৩) বিধি মোতাবেক গোষ্ঠী কমিটি নির্বাচিত করা ও গোষ্ঠী নেতার মনোনয়ন দান
- ৪) গোষ্ঠীর বার্ষিক প্রতিবেদন, বিগত বছরের আয়-ব্যয়ের পর্যালোচনা ও অনুমোদন এবং বার্ষিক বাজেট অনুমোদন
- গ) গোষ্ঠী পরিষদের অধিবেশন
- ১) সদস্য উন্নয়নের জন্য শিক্ষণ কর্মসূচির আলোকে নিয়মিত গোষ্ঠী সভা হবে।
- ২) প্রতি বছর বার্ষিক সাধারণ সভায় মিলিত হয়ে বার্ষিক প্রতিবেদন গ্রহণ, গোষ্ঠী কমিটির নির্বাচন, বাজেট অনুমোদন ইত্যাদি কার্যাবলী সম্পাদন করবে।

৬৭। গোষ্ঠী কমিটি (CLAN COMMITTEE)

- ক) গোষ্ঠী পরিষদের সদস্যদের মধ্যে থেকে নির্বাচিত গোষ্ঠীপ্রধান, কোষাধ্যক্ষ, গোষ্ঠী নেতা ও গোষ্ঠীর অন্তর্গত দল নেতাদের সমন্বয়ে গোষ্ঠী কমিটি গঠিত হবে। এই কমিটি গোষ্ঠীর নির্বাহী কমিটি হিসেবে গণ্য হবে। গোষ্ঠীপ্রধান এই কমিটির সভাপতি, গোষ্ঠী নেতা সম্পাদক ও অন্যেরা সদস্য হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। এই কমিটির কার্যকালের মেয়াদ হবে এক বছর।
- খ) গোষ্ঠী কমিটির দায়িত্ব
গোষ্ঠী কমিটির দায়িত্ব নিম্নরূপ :
 - ১) গোষ্ঠীর সকল কার্যাবলী পরিচালনা, ব্যবস্থাপনা, সমন্বয় সাধন সহ এতদসংক্রান্ত সিদ্ধান্তগ্রহণ
 - ২) সদস্য উন্নয়নের পর্যায়ক্রমিক কর্মসূচির পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন
 - ৩) গোষ্ঠী পরিষদের সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন
 - ৪) বিধি মোতাবেক গোষ্ঠীর সদস্যকরণ, দল গঠন ও চালু রাখার ব্যবস্থাগ্রহণ
 - ৫) বিধি মোতাবেক গোষ্ঠীর শৃংখলা রক্ষা ও এতদসংক্রান্ত সিদ্ধান্তগ্রহণ
 - ৬) দল নেতাদের কাছ থেকে দলসমূহের প্রতিবেদন গ্রহণ ও দলের কার্যক্রমের পরিকল্পনা অনুমোদন ও তা বাস্তবায়নের সহায়তা দান
 - ৭) গোষ্ঠী কার্যালয় পরিচালনা, উপকরণ সংগ্রহ ও সংরক্ষণসহ সকল সম্পত্তির রক্ষণাবেক্ষণ
 - ৮) গোষ্ঠী পরিষদের সুপারিশ, কার্যাবলী ও সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন
 - ৯) গোষ্ঠী তহবিল সংরক্ষণ, উন্নয়ন, পরিচালনা সহ অর্থের সংস্থান
 - ১০) গোষ্ঠী পরিষদের বার্ষিক অধিবেশনের পূর্বে অধিবেশনে পেশ করার জন্য গোষ্ঠীর বার্ষিক প্রতিবেদন ও বাজেট প্রণয়ন সহ বার্ষিক

অধিবেশনের স্থান, সময় ও আলোচ্যসূচি নির্ধারণ।

- গ) গোষ্ঠী কমিটির সভা
- ১) সাধারণভাবে এই কমিটি নিয়মিত মাসিক অধিবেশনে মিলিত হয়ে দলসমূহের রিপোর্ট গ্রহণ সহ গোষ্ঠীর যাবতীয় কার্যাবলীর পর্যালোচনা করবে এবং প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা প্রণয়ন ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।
- ২) প্রয়োজনে এই কমিটি যে কোন সময়ে সভায় মিলিত হবেন।

৬৮। গোষ্ঠী তহবিল

গোষ্ঠীর সমুদয় অর্থ যে কোন ব্যাংকে জমা রাখতে হবে এবং গোষ্ঠী পরিষদ কর্তৃক নির্বাচিত দুই জন গোষ্ঠী সদস্যের যৌথ স্বাক্ষরে হিসাব পরিচালিত হবে।

৬৯। গোষ্ঠীপ্রধান (CLAN CHIEF)

গোষ্ঠী পরিষদের বার্ষিক সভায় গোষ্ঠী সদস্যদের মধ্যে থেকে এক বছর মেয়াদের জন্য নির্বাচিত একজন গোষ্ঠীপ্রধান থাকবেন। তিনি গোষ্ঠীর নেতৃত্ব দান করবেন ও 'আমাদের নিয়ম' মোতাবেক গোষ্ঠী পরিচালনা নিশ্চিত করবেন এবং গোষ্ঠীর কার্যাবলীর তত্ত্বাবধান করবেন। তিনি গোষ্ঠী পরিষদ ও গোষ্ঠী কমিটির সকল সভায় সভাপতিত্ব করবেন।

৭০। কোষাধ্যক্ষ

- ক) গোষ্ঠী পরিষদের বার্ষিক সভায় একজন গোষ্ঠী সদস্য এক বছর মেয়াদের জন্য গোষ্ঠী পরিষদ কর্তৃক কোষাধ্যক্ষ হিসেবে নির্বাচিত হবেন।
- খ) কোষাধ্যক্ষের দায়িত্ব নিম্নরূপ :
 - ১) গোষ্ঠীর প্রাপ্ত সকল অর্থ গ্রহণ করবেন এবং আয়-ব্যয়ের হিসাব যথাযথভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করবেন
 - ২) গোষ্ঠী নেতার সহায়তায় বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন ও উপস্থাপন করবেন
 - ৩) গোষ্ঠীর আয়-ব্যয়ের হিসাব গোষ্ঠী কমিটির অনুমোদনসহ গোষ্ঠী পরিষদের বার্ষিক সভায় পেশ করবেন
 - ৪) বাজেট অনুসারে ব্যয়ের বিল প্রদান করবেন এবং গোষ্ঠী কমিটির সিদ্ধান্ত সাপেক্ষে গোষ্ঠী নেতার অনুমতিক্রমে কোন ব্যয়ের বিল মঞ্জুর করবেন।
 - ৫) গোষ্ঠীর অন্তর্ভুক্ত দলসমূহের আয়-ব্যয়ের নিরীক্ষা করবেন

৭১। গোষ্ঠী সদস্যদের মূল্যায়ন ও স্বীকৃতি

প্রতিটি গোষ্ঠী নিজ নিজ সদস্যদের কর্মের মূল্যায়ন ও স্বীকৃতির ব্যবস্থা এবং বিধি মোতাবেক অনুমোদিত মূল্যায়ন ও স্বীকৃতির পদ্ধতি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করবে।

পঞ্চম অধ্যায়

সদস্য উন্নয়ন

৭২। সদস্য উন্নয়নের ভিত্তি

সেবাব্রতী আন্দোলনের উদ্দেশ্য মানব উন্নয়ন। সেই লক্ষ্যে সেবাব্রতী আন্দোলনের নীতি ও পদ্ধতি মোতাবেক সকল ধরনের সদস্যদের সার্বিক বিকাশ সাধনে সহায়তা করাই সেবাব্রতীর মৌলিক দায়িত্ব। মানব বিকাশ একটি অবিচ্ছিন্ন ও সারা জীবনব্যাপী প্রক্রিয়া। ব্যক্তির অন্তর্গত অনন্য অসীম সম্ভাবনা, ঐশ্বর্য ও জ্ঞানকে নিজস্ব গতিতে ও স্বরূপে প্রকাশিত করতে পারাই মানব উন্নয়নের প্রকৃত পথ। ব্যক্তির অন্তর্নিহিত জ্ঞানের প্রকাশের সর্বোত্তম উপায় হল ব্যক্তিকে তারই জ্ঞানের জগতকে অনুধাবন করতে ভালোবাসা ও বিশ্বাসের সাথে সহায়তা করা। আবার প্রতিটি ব্যক্তির শিক্ষণের গতি, প্রকৃতি ও ক্ষমতার বিভিন্নতা বর্তমান। বিপরীতভাবে মানবজীবনের সার্বিক শিক্ষণের একটি সাধারণ রূপও রয়েছে যা বহুমাত্রিকতার মধ্যেই একমাত্রিকতার প্রকাশ।

মানব উন্নয়নের উপরোক্ত মৌলিকতাকে গুরুত্ব দিয়ে সকল ধরনের সদস্যের শারীরিক, মানসিক, সামাজিক, আর্থিক, বুদ্ধিবৃত্তিক ও নৈতিক উন্নয়ন সহ সার্বিক ব্যক্তি উন্নয়ন তথা আত্মঅনুসন্ধান ও আত্মজাগরণ, মানবিক বোধ ও চেতনার বিকাশ ও চর্চার মাধ্যমে মানবজীবনের পূর্ণতার দিকে স্ব স্ব জীবনের গতিধারাকে পরিচালনার লক্ষ্যে সেবাব্রতীর শিক্ষণ নীতি ও শিক্ষণ পদ্ধতি প্রণীত।

৭৩। শিক্ষণ নীতি

ক) মানব বিকাশের সূত্র অনুযায়ী সেবাব্রতী আন্দোলনের মৌলিক বিষয়াদির আলোকে সকল স্তরের সদস্যদের উন্নয়নে সহায়তার জন্য সেবাব্রতী দায়বদ্ধ।

খ) সেবাব্রতী আন্দোলনের উদ্দেশ্য সাধনে নির্ধারিত নীতি ও পদ্ধতি অনুযায়ী ধারাবাহিক শিক্ষণ প্রক্রিয়া সেবাব্রতীর সকল কর্মকাণ্ডে ও সকল ধরনের সদস্যদের আচরণে প্রতিফলিত হবে।

গ) এরূপ শিক্ষণ প্রক্রিয়া ব্যক্তির চাহিদার ভিত্তিতে সমাজ ও সেবাব্রতী আন্দোলনের প্রেক্ষাপটকে গুরুত্ব প্রদান করে যথেষ্ট নমনীয় হবে এবং ব্যক্তির অভিজ্ঞতা, দক্ষতা ও সৃষ্টিশীলতাকে বিবেচনাপূর্বক প্রণীত হবে।

ঘ) আন্দোলনের সদস্য থাকাকালীন সকল সময়ের জন্য অবিচ্ছিন্ন শিক্ষণ কর্মসূচি ও প্রক্রিয়া (Continuous Learning Activities and Process-CLAP) অব্যাহত থাকবে।

৭৪। শিক্ষণ পদ্ধতি

সেবাব্রতী আন্দোলনের পদ্ধতির আলোকে ও শিক্ষণ নীতি মোতাবেক সেবাব্রতীর শিক্ষণ পদ্ধতি একটি অবিরাম প্রক্রিয়া। উন্নয়ন পদ্ধতির তিনটি দিক আছে যথা-স্ব-শিক্ষা ভিত্তিক শিক্ষণ, আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ ও প্রায়োগিক শিক্ষণ। অবিচ্ছিন্ন শিক্ষণ কর্মসূচি ও প্রক্রিয়ার বিস্তৃত ক্ষেত্রে শিক্ষণ পদ্ধতির এই দিকগুলি অবস্থিত ও ক্রিয়াশীল।

ক) স্ব-শিক্ষা ভিত্তিক শিক্ষণ (Self-Education Based Learning)

স্ব-শিক্ষা শিক্ষণ পদ্ধতির প্রাণ। সেবাব্রতী আন্দোলনের পদ্ধতি অনুসরণ করে শিক্ষার মনোভাব এবং নিজ উন্নয়নের প্রেষণার দ্বারা চালিত হয়ে সদস্যগণ স্তরভিত্তিক স্ব-শিক্ষা গ্রহণ করবেন। এরূপ স্ব-শিক্ষা পুস্তকলব্ধ জ্ঞান, পারম্পরিক ধারণা ও অভিজ্ঞতার বিনিময়, অনুশীলন, পর্যবেক্ষণ, আত্মবিশ্লেষণ ও আত্মঅনুসন্ধান, ভালোবাসার সাথে কাজ করা এবং সৃষ্টিশীলতার চর্চার মাধ্যমে অর্জন করা সম্ভব। সদস্যস্তরসমূহের জন্য আবশ্যিক স্ব-শিক্ষা মূলতঃ স্ব-শিক্ষার প্রারম্ভিক প্রক্রিয়া। সকল ধরনের সদস্যগণ সারাজীবন স্ব-শিক্ষা অর্জন করবেন।

খ) আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ (Formal Training)

আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ মূলতঃ সদস্যস্তর ভিত্তিক যা স্ব-শিক্ষার সহায়ক। এ ছাড়াও গোষ্ঠী নেতা প্রশিক্ষণ, প্রশিক্ষক ও সহায়ক তৈরির প্রশিক্ষণসহ সেবাব্রতীর নির্দিষ্ট কার্য সম্পাদনের জন্য প্রশিক্ষণ, ব্যক্তিগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষণ এবং সদস্যদের ধারাবাহিক উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণের অংশ। শেখার মনোভাবকেই সর্বাধিক গুরুত্ব প্রদান করে আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ প্রয়োজন অনুসারে নমনীয়, সহজলভ্য ও বিকেন্দ্রীকৃত হবে। প্রশিক্ষণের বিষয় চাহিদামাফিক পরিবর্তিত হবে এবং প্রশিক্ষণকালীন সময়ে সংশ্লিষ্ট সকলের জ্ঞান, দক্ষতা ও অভিজ্ঞতাকে বিনিময় করার প্রক্রিয়া থাকবে। প্রয়োজনবোধে সেবাব্রতীর বাইরের কোন ব্যক্তি বা সংস্থার মাধ্যমেও আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা যাবে।

গ) প্রায়োগিক শিক্ষণ (Applied Learning)

প্রায়োগিক শিক্ষণ স্ব-শিক্ষা ও আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণের কার্যকর প্রয়োগ। সকল ধরনের সদস্য লব্ধ জ্ঞান ও দক্ষতাকে কাজে লাগিয়ে বিভিন্ন কার্যক্রমে সক্রিয় অংশগ্রহণ ও পরিকল্পনা প্রণয়নের মাধ্যমে সৃজনশীলতার প্রকাশ করবেন। সদস্য স্তর ভিত্তিক এরূপ নির্দিষ্ট প্রায়োগিক শিক্ষণ আবশ্যিক থাকবে। এরূপ শিক্ষণও একটি সদস্যের জীবনব্যাপী প্রক্রিয়া এবং সেবাব্রতীর সকল কার্যক্রমেই প্রায়োগিক প্রশিক্ষণের বিষয়টি গুরুত্ব পাবে।

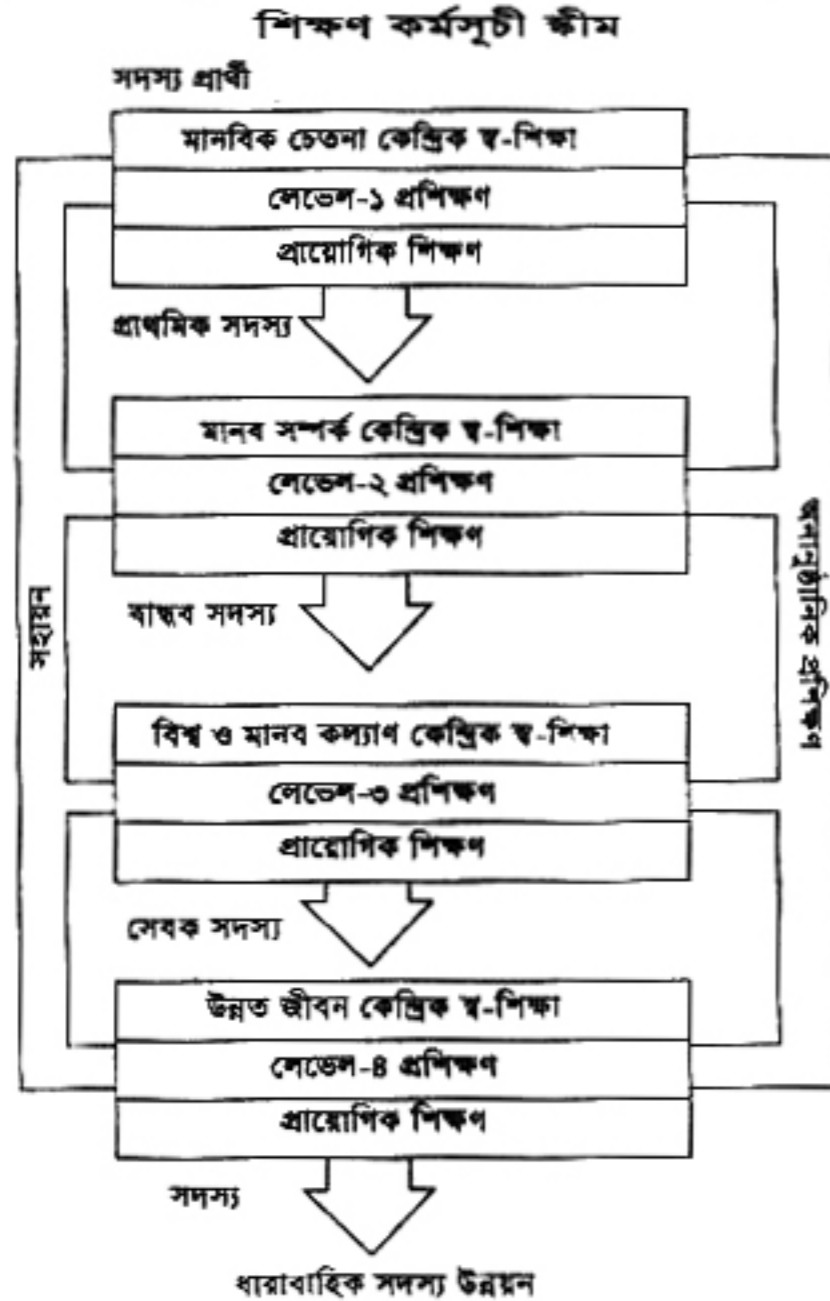
ঘ) অবিচ্ছিন্ন শিক্ষণ কর্মসূচি ও প্রক্রিয়া (Continuous Learning Activities and Process-CLAP)

শিক্ষণ নীতি মোতাবেক অবিচ্ছিন্ন শিক্ষণ কর্মসূচি ও প্রক্রিয়া শিক্ষণ পদ্ধতির উপরোক্ত তিনটি দিকের অবিচ্ছেদ্য অংশ ও সকল ধরনের সদস্যদের জীবনব্যাপী শিক্ষণ প্রক্রিয়া। এই শিক্ষণ প্রক্রিয়ার অন্যতম উপাদান হচ্ছে অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ (Informal Training), সহায়ন (Facilitation) ও ধারাবাহিক সদস্য উন্নয়ন (Continuous Membership Development-CMD)।

৭৫। শিক্ষণ কর্মসূচি

সেবাব্রতী আন্দোলনের পদ্ধতির মাধ্যমে সদস্যসত্তরসমূহ ক্রমানুযায়ী অতিক্রম সহ একজন সদস্যের জীবনব্যাপী উন্নয়নে সহায়তার জন্য শিক্ষণ নীতি ও শিক্ষণ পদ্ধতি মোতাবেক সদস্য শিক্ষণ কর্মসূচি প্রণীত।

ক) শিক্ষণ কর্মসূচি স্কীম



খ) শিক্ষণ কর্মসূচি স্কীম শিক্ষণ নির্দেশিকা অনুযায়ী সেবাব্রতী আন্দোলনের পদ্ধতিতে বাস্তবায়িত হবে।

৭৬। শিক্ষণ প্রধান (LEARNING CHIEF)

ক) সদস্য উন্নয়নের লক্ষ্যে শিক্ষণ বিষয়ক দায়িত্ব পালনের জন্য সেবাব্রতীর একজন শিক্ষণ প্রধান থাকবেন। একজন প্রাজ্ঞ প্রশিক্ষক দুই বছর মেয়াদের জন্য নির্বাহী পরিষদের সুপারিশক্রমে প্রধান উপদেষ্টা কর্তৃক এই পদে নিযুক্ত হবেন। নিয়োগের পর পদত্যাগ না করলে বা বিধি মোতাবেক সদস্যপদ বাতিল না হলে তিনি পূর্ণ মেয়াদের জন্য দায়িত্বে থাকবেন।

খ) শিক্ষণ প্রধানের দায়িত্ব

১) সেবাব্রতী আন্দোলনের পদ্ধতি মোতাবেক সদস্য উন্নয়ন প্রক্রিয়া মূল্যায়ন সহ এতদসংক্রান্ত সিদ্ধান্ত প্রদান
২) শিক্ষণ নির্দেশিকা মোতাবেক সকল শিক্ষণ প্রক্রিয়ার পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, সমন্বয়সাধন, মূল্যায়ন ও এতদসংক্রান্ত প্রয়োজনীয় অনুমোদন দান

৩) প্রশিক্ষক ও সহায়কদের প্রশিক্ষণের জন্য মনোনয়ন, প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা এবং প্রশিক্ষক ও সহায়ক নিয়োগ দান

৪) আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণসমূহের অনুমোদন প্রদান ও প্রয়োজনে একুপ প্রশিক্ষণ পরিচালনা

৫) সদস্য উন্নয়নের সাথে সংশ্লিষ্ট শিক্ষণ সংক্রান্ত সকল সনদ প্রদান

৬) শিক্ষণ কর্মসূচি সহ সার্বিকভাবে সদস্য উন্নয়ন পরিস্থিতি বিষয়ে নির্বাহী কমিটিকে সময় সময় অবহিতকরণ ও প্রধান উপদেষ্টার কাছে এতদসংক্রান্ত প্রতিবেদন পেশ

৭) শিক্ষণ কমিটির সভায় সভাপতিত্ব করা সহ এই কমিটির দায়িত্ব পালন নিশ্চিতকরণ

৮) শিক্ষণ দলের নেতৃত্বদান

৭৭। উপ শিক্ষণ প্রধান

শিক্ষণ প্রধানের দায়িত্ব সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে তার পরামর্শক্রমে অনধিক ২(দুই) জন প্রশিক্ষক উপ শিক্ষণ প্রধান হিসেবে নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক নিযুক্ত হবেন। তার বা তাদের কার্যকালের মেয়াদ ও মেয়াদের প্রকৃতি শিক্ষণ প্রধানের অনুরূপ হবে।

৭৮। শিক্ষণ কমিটি (LEARNING COMMITTEE)

ক) সার্বিকভাবে শিক্ষণ পদ্ধতি কার্যকর ও সমন্বয় করার জন্য শিক্ষণ

প্রধান, উপ শিক্ষণ প্রধান ও প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রশিক্ষক নিয়ে শিক্ষণ প্রধান কর্তৃক এই কমিটি গঠিত হবে। শিক্ষণ প্রধান এই কমিটির সভাপতি, উপ শিক্ষণ প্রধান সহ সভাপতি ও অন্যরা সদস্য হিসেবে কাজ করবেন।

- খ) শিক্ষণ কমিটির দায়িত্ব
শিক্ষণ কমিটি নিম্নরূপ দায়িত্ব পালন করবেন :
- ১) সেবাব্রতী আন্দোলনের পদ্ধতি অনুযায়ী শিক্ষণ নীতি ও পদ্ধতি পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন
- ২) সদস্য স্তর অতিক্রমণের প্রক্রিয়া তদারকি ও নিশ্চিতকরণ
- ৩) শিক্ষণ পদ্ধতির নমনীয় ও পরিবর্তনশীল বৈশিষ্ট্যের আলোকে সদস্য শিক্ষণ কর্মসূচি স্কীমের পাঠক্রম প্রণয়ন, প্রশিক্ষণ কৌশল নির্ধারণসহ শিক্ষণ নির্দেশিকা প্রণয়ন ও সময়োপযোগীকরণ
- ৪) শিক্ষণ চাহিদা অনুযায়ী আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণসহ সকল ধরনের শিক্ষণ কর্মসূচি প্রণয়ন, বাস্তবায়নের ব্যবস্থা ও সমন্বয় সাধন
- ৫) শিক্ষণ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় বইপত্র প্রণয়ন, উপকরণ সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও সরবরাহ করা
- ৬) শিক্ষণের উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষক, সহায়ক মনোনয়ন ও নিয়োগের সুপারিশকরণ

৭৯। প্রশিক্ষক (TRAINER)

কোন সহায়ক প্রশিক্ষকের জন্য আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ সাফল্যের সাথে সম্পন্ন করে শিক্ষণ নির্দেশিকা মোতাবেক শিক্ষণ দায়িত্ব পালন করে ও নির্দিষ্ট যোগ্যতাবলী অর্জন করে শিক্ষণ কমিটির সুপারিশক্রমে শিক্ষণ প্রধান কর্তৃক নিযুক্ত হবেন। এরূপ প্রশিক্ষকগণ আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণসহ শিক্ষণ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের মাধ্যমে সদস্য উন্নয়নে সাহায্য করবেন। এরূপ পদে নিয়োগের মেয়াদ দুই বছরের এবং নবায়নযোগ্য।

৮০। সহায়ক (FACILITATOR)

সদস্য স্তরের কোন 'সদস্য' সহায়কের জন্য আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ সাফল্যের সাথে সম্পন্ন করে শিক্ষণ নির্দেশিকায় বর্ণিত যোগ্যতাবলী অর্জনপূর্বক শিক্ষণ কমিটির সুপারিশক্রমে শিক্ষণ প্রধান কর্তৃক নিযুক্ত হবেন। এরূপ সহায়কগণ শিক্ষণ প্রক্রিয়ায় ও আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণে সহায়তা করা সহ সার্বিকভাবে সদস্য উন্নয়নের লক্ষ্যে অর্পিত দায়িত্ব পালন করবেন। এরূপ পদে নিয়োগের মেয়াদ দুই বছরের এবং নবায়নযোগ্য।

৮১। শিক্ষণ দল (LEARNING TEAM)

সদস্য উন্নয়নের লক্ষ্যে সকল প্রশিক্ষক ও সহায়কদের সমন্বয়ে শিক্ষণ দল

গঠিত হবে। শিক্ষণ প্রধানের এরূপ শিক্ষণ দলের নেতৃত্ব দেবেন। শিক্ষণ নীতি ও পদ্ধতি মোতাবেক সকল ধরনের সদস্যদের প্রশিক্ষণ প্রদানসহ সার্বিকভাবে শিক্ষণে সহায়তা দান করা শিক্ষণ দলের দায়িত্ব।

৮২। শিক্ষণ নির্দেশিকা (LEARNING GUIDE)

সেবাব্রতী আন্দোলনের মৌলিক বিষয়াদির ভিত্তিতে সদস্য উন্নয়ন প্রক্রিয়া বাস্তবায়নের লক্ষ্যে শিক্ষণ নীতি ও পদ্ধতির আলোকে সেবাব্রতীর একটি শিক্ষণ নির্দেশিকা থাকবে। শিক্ষণ নির্দেশিকার বিধি অনুসারে সকল শিক্ষণ প্রক্রিয়া ও কর্মসূচি পরিচালিত হবে।

ষষ্ঠ অধ্যায় কার্যক্রমসমূহ

৮৩। কার্যক্রম (AGENDA)

সেবাব্রতী আন্দোলনের উদ্দেশ্য সাধনে আন্দোলনের পদ্ধতি অনুসারে সদস্য উন্নয়নে সহায়তা এবং সেবাব্রতীর লক্ষ্য অর্জনে গৃহীত কার্যাবলী 'কার্যক্রম' নামে অভিহিত হবে। একরূপ কার্যক্রম সেবাব্রতী কর্তৃক প্রণীত, পরিচালিত ও অনুমোদিত হবে। অন্যকোনভাবে ব্যাখ্যাত না হলে বা যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত বা গৃহীত না হলে একরূপ কার্যক্রম গোষ্ঠীকেন্দ্রিক হবে। এই অধ্যায়ের ধারাসমূহে বর্ণিত বিষয়সমূহ কার্যক্রম বলে বিবেচিত হবে।

৮৪। সদস্য কল্যাণ

সেবাব্রতীর সকল ধরনের সদস্য বা সদস্যের পরিবারকে সহায়তাদানের লক্ষ্যে সেবাব্রতী নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম হাতে নেবে।

ক) আর্থিকভাবে সংকটাপন্ন সদস্যের পরিবারকে সাহায্যের লক্ষ্যে সেবাব্রতী একটি তহবিল গঠন করবে। একরূপ তহবিলের নাম হবে 'সেবাব্রতী সদস্য কল্যাণ তহবিল'। এই তহবিলের আয়-ব্যয় এর পৃথক হিসাব থাকতে পারবে। সদস্য পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত নীতিমালার আলোকে নিবাহী পরিষদ কর্তৃক অথবা নিবাহী পরিষদ কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত কোন কমিটি এই তহবিল গঠন ও পরিচালনা করবে। নিবাহী পরিষদ একরূপ কমিটির কর্মপরিধি ও কাঠামো নির্ধারণ করবে। এই কমিটি তাদের কাজের জন্য নিবাহী কমিটির কাছে দায়ী থাকবে। প্রতিটি গোষ্ঠী বিধি মোতাবেক একরূপ সদস্য কল্যাণ তহবিল গঠন করবে।

খ) সদস্যদের আর্থিক সামাজিক ও পেশাগত ভাবে সহায়তা কিংবা প্রয়োজনীয় উপকরণ সরবরাহ করার লক্ষ্যে একটি সদস্য সহায়তা পদ্ধতি (Member Support System) গড়ে তুলবে।

গ) সকল ধরনের সদস্যদের সার্বিকভাবে সহায়তার লক্ষ্যে সদস্যদের সাথে সম্পর্কিত কিংবা সেবাব্রতীর সুভার্ষী/সমর্থক ব্যক্তিবর্গের একটি সামাজিক নেটওয়ার্ক গড়ে তুলবে। উল্লিখিত ব্যক্তিবর্গের একটি হালনাগাদ রেকর্ড সংরক্ষণ ও ডাটা ব্যাংক তৈরি করবে যাতে করে সদস্যদের প্রয়োজনমুফিক স্বার্থ ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গের সহায়তা গ্রহণ করা সম্ভব হয়।

৮৫। আর্থসামাজিক কার্যাবলী

সেবাব্রতী আর্থসামাজিক উন্নয়নের মাধ্যমে সামাজিক অবদান রাখা সহ নিজ আর্থিক প্রবৃদ্ধির লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করবে :

ক) সেবাব্রতী যে কোনো সাংগঠনিক স্তরে সরাসরি আর্থসামাজিক প্রকল্প/প্রকল্পসমূহ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করবে। এই উদ্দেশ্যে পেশাগত প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রম, কৃষি খামার, মৎস্য খামার, পশুপালন ও হাঁসমুরগী পালন, কারুশিল্প, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ, মাতৃ-শিশু কেন্দ্র, দিবাযাত্র কেন্দ্র, পুনর্বাসন কার্যক্রম, গৃহায়ন, শিশু শিক্ষা কেন্দ্র, পর্যটন প্যাকেজ ভ্রমণ কর্মসূচি ইত্যাদি ক্ষেত্রসমূহের প্রকল্পসহ সময়-সুযোগ, চাহিদা ও বাস্তবায়ন যোগ্যতা বিবেচনা করে নতুন নতুন প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করবে

খ) সেবাব্রতী সমাজের উদ্যোগী গোষ্ঠী বা ব্যক্তিবর্গকে স্বনির্ভর প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সমর্থন সাহায্য ও সহযোগিতা যোগাবে। পারস্পরিক অংশীদারিত্ব ও মর্যাদার ভিত্তিতে, অনুমোদিত একটি নীতিমালার আলোকে দেশীয় বা আন্তর্জাতিক উন্নয়ন সংস্থা বা সংস্থাসমূহের সাথে সহযোগিতামূলক কিংবা যৌথ প্রকল্প সংগঠন ও পরিচালনা করবে

গ) বর্ণিত সংস্থা বা সংস্থাসমূহ সহ আর্থসামাজিক প্রকল্প সম্পর্কিত অন্যান্য সংগঠন বা কর্তৃপক্ষের সাথে এ সম্পর্কিত জ্ঞান, প্রযুক্তি, তথ্য ও দক্ষতা বিনিময় করবে

৮৬। ক্ষুদ্র সঞ্চয় ও ঋণ প্রকল্প

সেবাব্রতীর সদস্যদের আর্থিকভাবে শক্তিশালী করার লক্ষ্যে নিজস্ব একটি সঞ্চয় প্রকল্প থাকবে। ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সঞ্চয়ের মাধ্যমে এর সদস্যগণ সঞ্চয়ের অভ্যাস গড়ে তুলতে পারবে এবং প্রকল্প থেকে আর্থিক সুযোগ সুবিধা গ্রহণ করতে পারবে।

এই প্রকল্পের নীতিমালা নিম্নরূপ :

ক) সেবাব্রতীর সকল ধরনের সদস্য ও সেবাব্রতীর সহযোগী (Fellow) গণ একরূপ প্রকল্পের সদস্য হতে পারবেন। প্রকল্পের সদস্যপদ সদস্যের ও সহযোগীদের সম্পূর্ণ ঐচ্ছিক

খ) একরূপ প্রকল্পের নাম হবে 'সেবাব্রতী ক্ষুদ্র সঞ্চয় ও ঋণ প্রকল্প'

গ) একরূপ প্রকল্প গোষ্ঠীভিত্তিক হবে

ঘ) এতদসংক্রান্ত দেশের প্রচলিত আইনের ভিত্তিতে সদস্য পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত বিধিমালা অনুসারে এই প্রকল্প পরিচালিত হবে

৮৭। স্কাউটিং

ছেলেমেয়েদের সার্বিক বিকাশে সহায়ক শিক্ষা হিসেবে স্কাউট আন্দোলন এখন্য বলে সেবাব্রতী মনে করে। সেবাব্রতী আন্দোলনের উদ্দেশ্যে বয়স্কদের বিকাশ ও উন্নয়নে সহায়তা করা। সাধারণভাবে উভয় আন্দোলন মানব উন্নয়নকেই গুরুত্ব দেয় বলে স্কাউট আন্দোলন সংগঠনে ও সম্প্রসারণে 'বাংলাদেশ স্কাউটস' প্রতিষ্ঠানের গঠন ও নিয়ম অনুসারে উক্ত প্রতিষ্ঠানের

আওতায় সেবাব্রতী নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম হাতে নেবে :

- ক) প্রাথমিক ভাবে একটি স্কাউট গ্রুপ গঠন ও পরিচালনা করবে যার নাম হবে 'সেবাব্রতী স্কাউট গ্রুপ'। সেবাব্রতী কর্তৃপক্ষ এই গ্রুপের নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ হবে
- খ) সেবাব্রতীর সকল তালিকাভুক্ত গোষ্ঠী স্কাউট ইউনিট/গ্রুপ গঠন ও পরিচালনা করবে
- গ) সেবাব্রতী কর্তৃক পরিচালিত ও নিয়ন্ত্রিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বা কেন্দ্রসমূহে এক বা একাধিক স্কাউট ইউনিট/গ্রুপ সংগঠন ও পরিচালনা করবে
- ঘ) স্কাউট আন্দোলনের সম্প্রসারণের লক্ষ্যে অন্যান্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, কেন্দ্র বা এলাকায় নতুন নতুন স্কাউট ইউনিট/গ্রুপ সংগঠন ও পরিচালনায় সহায়তা করবে
- ঙ) সেবাব্রতীর স্কাউট ইউনিট/গ্রুপ সমূহের আদর্শ স্কাউটিং করার লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ কেন্দ্র গড়ে তুলবে
- চ) দেশের স্কাউট আন্দোলনের কর্তৃপক্ষ 'বাংলাদেশ স্কাউটস' এর সাথে পারস্পরিক সহযোগিতার সম্পর্ক গড়ে তুলবে ও স্কাউটিং সম্পর্কিত কার্যক্রম হাতে নেবে

৮৮। সমাজ সেবা ও সমাজ কল্যাণ

মানব সেবা ও সমাজ কল্যাণের লক্ষ্যে সেবাব্রতী সকল সাংগঠনিক স্তরে নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম হাতে নেবে :

- ক) দৈব দুর্বিপাকে জাগরুণ পরিচালনা করা। এই উদ্দেশ্যে কার্যরত সমমনা সংগঠন বা সংস্থাসমূহের সাথে সহযোগিতা করা ও যৌথ কার্যক্রম হাতে নেয়া
- খ) নিরক্ষরতা দূরীকরণের লক্ষ্যে সাক্ষরতা অভিযান পরিচালনা করা এবং নির্দিষ্ট এলাকাকে নিরক্ষরতা মুক্ত এলাকা হিসেবে গড়ে তোলার কর্মসূচি হাতে নেয়া
- গ) বেকার যুবকদের কর্ম সংস্থানের লক্ষ্যে চাহিদা মারফিক প্রশিক্ষণ প্রদান সহ প্রয়োজনীয় কার্যক্রম পরিচালনা করা
- ঘ) সমাজ সেবা ও সমাজ কল্যাণে কর্মরত অন্যান্য সংগঠন বা সংস্থার কর্মসূচিতে সর্মথন যোগানো ও অংশগ্রহণ করা
- ঙ) অনাথ শিশু, প্রবীণ ও দুঃস্থদের জন্য পুনর্বাসন কর্মসূচিসহ পুনর্বাসন কেন্দ্র গড়ে তোলা
- চ) জনগনের মধ্যে সার্বিক স্বাস্থ্য সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে স্বাস্থ্য শিক্ষার প্রচার ও প্রসারের পদক্ষেপ নেয়া এবং এ সম্পর্কিত কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করা
- ছ) চাহিদাসম্পন্ন এলাকা নির্ধারণ করে স্বাস্থ্যসেবা প্রদানের লক্ষ্যে শারীরিক ও মানসিক স্বাস্থ্য সম্পর্কিত ক্যাম্প সংগঠন বা এরূপ

কার্যক্রমে সহায়তা দান

- জ) স্বাস্থ্যসেবা ও পরিচর্যায় দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ে স্বাস্থ্য কর্মী সহ অন্যান্য স্বাস্থ্য কর্মীদের প্রশিক্ষণ কর্মসূচি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন
- ঝ) বিনামূল্যে বা স্বল্পমূল্যে চিকিৎসা সেবা প্রদানের লক্ষ্যে স্বাস্থ্য কেন্দ্র স্থাপনের মাধ্যমে চিকিৎসা সেবা প্রদান
- ঞ) নারী, শিশু ও রোগীদের অধিকার সহ মানবাধিকার বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে কার্যক্রম হাতে নেয়া
- ট) আধুনিক যুগপোযোগী সামাজিক চাহিদা ও জাতীয় শিক্ষাক্রম অনুসারে বিজ্ঞানসম্মত আনুষ্ঠানিক শিক্ষা প্রদানের লক্ষ্যে মডেল শিক্ষায়তন গড়ে তোলা
- ঠ) অনানুষ্ঠানিক, উপআনুষ্ঠানিক ও বিশেষ শিক্ষা সহ কর্মসংস্থানের উপযোগী শিক্ষাকেন্দ্র গঠন ও পরিচালনা করা
- ড) পরিবেশ সংরক্ষণের লক্ষ্যে পরিবেশ দূষণ প্রতিরোধ আন্দোলন, পরিবেশের ভারসাম্যরক্ষামূলক কার্যক্রম সহ এতদবিষয়ে গনসচেতনতা সৃষ্টি করা
- ঢ) উপরোক্ত বিষয়সমূহ ছাড়াও মানব কল্যাণের লক্ষ্যে যেকোনো কার্যক্রম হাতে নেয়া

৮৯। শিল্প, সাহিত্য ও সংস্কৃতি

জাতীয় ইতিহাস ও কৃষ্টির সংরক্ষণ ও বিকাশ, বাংলা সাহিত্যের ধারাকে অধিকতর শক্তিশালী করা সহ মানবিক সাহিত্য, শিল্পকলা ও সংস্কৃতি চর্চার উদ্দেশ্যে সেবাব্রতী সকল সাংগঠনিক স্তরে নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম হাতে নেবেঃ

- ক) ছেলেমেয়েদের মধ্যে উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে এতদবিষয়ে শিক্ষণের ব্যবস্থা সহ সুন্দর হস্তাক্ষর, চিত্রাংকন, কবিতা, ছড়া, আবৃত্তি, নৃত্য, ইত্যাকার বিষয়ে প্রতিযোগিতার আয়োজন করা
- খ) সেবাব্রতীর নীতিমালার আলোকে সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে পৃষ্ঠপোষকতা করা
- গ) পত্রপত্রিকা, বইপত্র, অডিও ভিডিও ক্যাসেট, সিডি, ভিসিডি, স্বল্পদৈর্ঘ্য চলচিত্র ও প্যাকেজ নাটক নির্মাণ ও প্রকাশ করা
- ঘ) সেবাব্রতীর নিজস্ব গ্রন্থাগার সহ দেশে গ্রন্থাগার আন্দোলন গড়ে তোলা এবং এ সম্পর্কিত কার্যক্রমে অংশগ্রহণ ও সহায়তা করা
- ঙ) বছরে কোন নির্দিষ্ট সময়ে লোকজ সংস্কৃতির ঐতিহ্য অনুসরণ করে একটি সার্বজনীন 'সেবাব্রতী মেলা' আয়োজন করা
- ছ) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ দিবস, সেবাব্রতীর প্রতিষ্ঠা দিবস সহ অন্যান্য দিবস উদযাপন করা। সেবাব্রতীর সদস্য ও পরিবারবর্গদের নিয়ে আনন্দভ্রমণের আয়োজন করা
- জ) মানবিক বেঁধের ভিত্তিতে সুস্থ সাহিত্য ও সংস্কৃতি চর্চার লক্ষ্যে বিভিন্ন

৯০। প্রকাশনা

- ক) সেবাব্রতীর একটি প্রকাশনা বিভাগ থাকবে, এর নাম হবে 'সেবাব্রতী প্রকাশনী'
- খ) নির্বাহী পরিষদ প্রকাশনী পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় সাংগঠনিক কাঠামো ও নীতিমালা প্রণয়ন, নিয়ন্ত্রণ ও তত্ত্বাবধান করবে
- গ) প্রকাশনীর আয়-ব্যয়ের পৃথক হিসাব থাকবে
- ঘ) কার্যাবলী : সেবাব্রতীর যাবতীয় অনুমোদিত মুদ্রণকর্ম, প্রকাশনা শিল্পের আইন অনুযায়ী বানিজ্যিক ভিত্তিতে বই, পত্র পত্রিকা প্রকাশ করা ও প্রকাশনালব্ধ আয় দ্বারা সেবাব্রতীর তহবিল বৃদ্ধির লক্ষ্যে এই বিভাগ কাজ করবে

৯১। কর্মের মূল্যায়ন ও স্বীকৃতি

সেবাব্রতীর অভ্যন্তরে ও দেশীয় ও আন্তর্জাতিকভাবে মানবজাতির কল্যাণ ও উন্নয়নে স্বীয় কর্মের অবদানকে মূল্যায়ন ও স্বীকৃতি প্রদানের লক্ষ্যে সেবাব্রতী নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম গ্রহণ করবে :

- ক) সেবাব্রতীর সদস্যদের সেবাব্রতীর ও সমাজের প্রতি তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য, কর্মদক্ষতা ও অবদানের মূল্যায়ন ও স্বীকৃতি প্রদানের লক্ষ্যে অনুমোদিত নীতিমালার ভিত্তিতে সকল সাংগঠনিক স্তরে একটি 'কার্যকর মূল্যায়ন ও স্বীকৃতি পদ্ধতি' গড়ে তুলবে
- খ) সেবাব্রতীর প্রতি সমর্থন, সাহায্য ও সহযোগিতা প্রদানকারী ব্যক্তিবর্গের মধ্য থেকে অনন্য সহায়তা প্রদানকারী ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গের অবদানের স্বীকৃতিস্বরূপ অনুমোদিত নীতিমালার আলোকে 'সেবাব্রতী ফেলোশীপ অ্যাওয়ার্ড' প্রদান করবে
- গ) মানব কল্যাণে বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি, চারু ও কারুশিল্প, সাংবাদিকতা, শান্তি, মানবাধিকার ইত্যাকার ক্ষেত্রে অনন্য অবদান রাখার জন্য 'সেবাব্রতী পুরস্কার' প্রবর্তন করবে। একটি অনুমোদিত নীতিমালার আলোকে এই পুরস্কার প্রদান করা হবে
- ঘ) উল্লেখিত বিষয়সমূহে নবীনদের উৎসাহ যোগানের লক্ষ্যে 'সেবাব্রতী স্পনসর পুরস্কার' চালু করবে

৯২। এই অধ্যায়ে বর্ণিত কার্যক্রমসমূহ ছাড়াও সেবাব্রতীর আদর্শ মোতাবেক সংগঠনের লক্ষ্য অর্জনের জন্য অনুমোদিত নীতিমালার আলোকে সময় ও পরিবেশের চাহিদা অনুসারে কেন্দ্রীয় ও গোষ্ঠী সংগঠন বিভিন্ন কার্যক্রম হাতে নেবে।

৯৩। সেবাব্রতী পরিবার

সেবাব্রতীর আদর্শ ও লক্ষ্য অনুযায়ী এই সংগঠন সকল ধরনের সদস্যদের ও সহযোগীদের মধ্যে মানবিক ভালোবাসাবোধ, গোষ্ঠীচেতনা, ন্যায়নীতি ও মর্যাদাবোধের আলোকে 'সেবাব্রতী পরিবার' গঠন করবে। এই পারিবারিক চেতনা ও সংহতি সেবাব্রতীর মৌলিক চালিকাশক্তি হবে।

৯৪। ভ্রাতৃত্ব

সেবাব্রতী পরিবারের ভ্রাতৃত্ব নিম্নবর্ণিত নিয়মের আলোকে নির্দেশিত হবে :

- ক) জাতি, লিঙ্গ, শ্রেণী, ধর্ম, বর্ণ, শিক্ষা, আর্থসামাজিক অবস্থা, ভৌগোলিক পার্থক্য, সাংগঠনিক অবস্থান ইত্যাদি বিষয় ও অবস্থা নির্বিশেষে সেবাব্রতীর সকল সদস্য পরস্পরের বন্ধু ও ভাই/বোন হিসেবে গণ্য হবে
- খ) সকল ধরনের সদস্য এবং প্রতিটি সদস্যের পরিবার বিধি মোতাবেক এই সংগঠনের বিভিন্ন সুযোগ সুবিধা ও সংগঠনের সমর্থন পাবার অধিকারী
- গ) সদস্যগণ তাদের সামর্থানুসারে পরস্পর সাংগঠনিক, ব্যক্তিগত, পারিবারিক, সামাজিক তথা জীবন যাপনের সকল ক্ষেত্রে সাহায্য সহযোগিতা প্রদান করার জন্য অঙ্গীকারাবদ্ধ

৯৫। সদস্যমূলক আচরণ

ক) সাধারণভাবে সেবাব্রতী আন্দোলনের নীতি এবং সেবাব্রতীর আদর্শ ও লক্ষ্য অনুযায়ী আচরণকেই সেবাব্রতীর সদস্যমূলক আচরণ বলা হবে। বিশিষ্টভাবে সেবাব্রতীর সকল ধরনের সদস্যের সদস্যমূলক আচরণের গুরুত্বপূর্ণ দিকগুলো হচ্ছে :

- ১) সদস্যগণ সেবাব্রতী পরিবারের স্বার্থ রক্ষা করবেন ও এর উন্নতির জন্য কাজ করবেন। সেবাব্রতী পরিবারের স্বার্থ হানিকর কোনো কাজে নিযুক্ত হবেন না
- ২) সেবাব্রতীর অঙ্গীকার অনুযায়ী জীবন ধারা গড়ে তুলতে সর্বদা সচেষ্ট থাকবেন
- ৩) আমাদের নিয়মে বর্ণিত ধারা, উপধারা যার জন্য যেটি প্রযোজ্য তা মেনে চলবেন
- ৪) সদস্যগণ পরস্পরকে সামর্থ অনুযায়ী সর্বোত্তমভাবে সাহায্য, সমর্থন ও

সহযোগিতা করবেন

- ৫) সদস্যগণ সেবাব্রতীর দলিল, রেকর্ডপত্র, তথ্যাদির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় গোপনীয়তা রক্ষা করবেন
 - ৬) সদস্যগণ সেবাব্রতীর ব্যবস্থাপনার ধারা মান্য করে চলবেন এবং নিয়ন্ত্রণ ও সমন্বয় শৃংখল (Chain of control and coordination) রক্ষা করে চলবেন
 - ৭) সদস্যগণ সেবাব্রতীর অভ্যন্তরে রাজনৈতিক কার্যকলাপ থেকে বিরত থাকবেন এবং সেবাব্রতীর পরিচিতি নিয়ে কোনো রাজনৈতিক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ করবেন না। সেরূপ সেবাব্রতীর অভ্যন্তরে কোনো রাজনৈতিক প্রভাবকে ব্যবহার করবেন না
 - ৮) অন্য কোনো সংগঠনের সদস্য হবার ক্ষেত্রে সদস্যদের পূর্বানুমতি গ্রহণ করতে হবে। ব্যক্তিগত পর্যায়ে অন্য সংগঠনের জন্য কাজ করতে হলে সদস্যগণকে অনুমোদন গ্রহণ এবং একপ কাজ শেষে কাজের বিবরণ অবহিত করতে হবে
 - ৯) সেবাব্রতীর প্রতিনিধিত্ব করার কালে কোন সদস্যকে প্রদত্ত উপহার ও উপটৌকন সেবাব্রতীর সম্পদ বলে গণ্য হবে। সদস্যগণ একপ খাণ্ডি সেবাব্রতী কর্তৃপক্ষকে সমর্পণ করবেন
 - ১০) আমাদের নিয়মে বর্ণিত বিধি মোতাবেক কিংবা পূর্ব অনুমোদন ছাড়া কোন সদস্য সেবাব্রতীর পক্ষে চাঁদা তুলতে পারবেন না
 - ১১) কোন সদস্য পরস্পরের মধ্যে জাতি, ধর্ম, বর্ণ, গোষ্ঠী বা অন্য কোন কারণে বৈষম্য, পক্ষপাতিত্ব, ছলনা, প্রতারণা বা প্রতিশোধমূলক নিপীড়ন করতে পারবেন না
 - ১২) প্রত্যেক সদস্য সেবাব্রতী আন্দোলনের মৌলিক বিষয়াদি সহ সেবাব্রতীর আদর্শ ও লক্ষ্য প্রচার ও প্রসারে নিজ সাধ্যমত নিদর্শনমূলক কর্ম প্রদর্শন করবেন
 - ১৩) প্রত্যেক সদস্য 'সেবাব্রতীর সদস্য স্তর' অনুযায়ী নিজকে যথাযথ উত্তরনের চেষ্টা করবেন
 - ১৪) সদস্যগণ রাষ্ট্রীয় নিয়ম কানুন ও আইনের প্রতি শ্রদ্ধাশীল ও অনুগত থাকবেন এবং সুশীল নাগরিক হিসেবে আচরণ করবেন। কোন সদস্য দেশের স্বার্থহানিকর কোনরূপ তৎপরতায় লিপ্ত হতে পারবেনা
 - ১৫) প্রত্যেক সদস্য উন্নত নৈতিক চরিত্র প্রদর্শনে যত্নবান হবেন
- খ) অসদস্যমূলক আচরণ
উপরোক্ত ক নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত বিষয়সমূহের বিচ্যুতি 'অসদস্যমূলক আচরণ' বলে গণ্য হবে।
- গ) শৃংখলা
কোন সদস্যের অসদস্যমূলক আচরণের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উক্ত

সদস্যের কাছে লিখিত বা মৌখিক কৈফিয়ত তলব করতে পারেন। কৈফিয়ত অসন্তোষজনক বিবেচিত হলে সদস্যকে হয় অনুশোচনা করতে অথবা সংগঠন থেকে ইস্তফা প্রদানের নির্দেশ দেয়া যেতে পারে। যদি সদস্য সন্মত হন তাহলে অনুশোচনা বা ইস্তফা দান গৃহীত হতে পারে। যদি সদস্য অনুশোচনা বা ইস্তফাদান কিংবা তার আচরণের সমর্থনে কৈফিয়ত প্রদান করতে অস্বীকার করেন তাহলে উক্ত সদস্যকে আত্মপক্ষ সমর্থনের সুযোগসহ তার আচরণের তদন্ত হবে। যদি তদন্তের পর তিনি দোষী সাব্যস্ত হন তাহলে তাকে সংগঠন থেকে বহিস্কার করা যাবে। বহিস্কৃত ব্যক্তি যথাযথ আপীল কর্তৃপক্ষের কাছে বিধি মোতাবেক আপীল করতে পারবেন।

অষ্টম অধ্যায়

বিবিধ বিষয়

৯৬। অনুষ্ঠানাদি

সেবাব্রতী ন্যূনতম অনুষ্ঠানের নীতিতে বিশ্বাসী। সেবাব্রতী আন্দোলনের পদ্ধতি মোতাবেক সদস্য উন্নয়ন কর্মসূচির অংশ হিসেবে নিম্নলিখিত অনুষ্ঠানাদি সম্পন্ন হবে :

ক) অঙ্গীকার গ্রহণ উৎসব (Oath Taking Ceremony)

সদস্যপ্রার্থী সদস্যসত্তরের প্রাথমিক সদস্য কর্মসূচি সম্পন্ন করার পর বিধি মোতাবেক অঙ্গীকার গ্রহণ উৎসবে অঙ্গীকার গ্রহণ করে সেবাব্রতী আন্দোলনের সদস্য হবেন।

খ) স্তর উত্তরণ উৎসব (Stage Passing Ceremony)

প্রাথমিক সদস্য পরবর্তী প্রতিটি সদস্যসত্তর (শেষ স্তর ব্যতীত) অতিক্রমের সময় বিধি মোতাবেক স্তর উত্তরণ উৎসবে অঙ্গীকার পুনঃপাঠ করে স্তরভিত্তিক সদস্য হবেন।

গ) সদস্যপদ অর্জন উৎসব (Membership Getting Ceremony)

সেবক সদস্য সদস্যসত্তরের শেষ স্তর অর্থাৎ সদস্য কর্মসূচি সম্পন্ন করে বিধিমোতাবেক সদস্যপদ অর্জন উৎসবে পুনঃঅঙ্গীকার গ্রহণ করে সেবাব্রতীর 'সদস্য' হবেন ও সদস্য দলিল প্রাপ্ত হবেন।

ঘ) পরিবর্তিত পরিস্থিতির চাহিদা অনুসারে আর কোন অনুষ্ঠান সদস্য পরিষদের সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে প্রবর্তিত হতে পারবে।

৯৭। সদস্য দলিল

সদস্য স্তরের প্রত্যেক 'সদস্য' শিক্ষণ প্রধান, সেবাব্রতীর কেন্দ্রীয় সংগঠনের সভাপতি ও সম্পাদকের স্বাক্ষরে সদস্য দলিল প্রাপ্ত হবেন।

৯৮। সনদপত্র

ক) নিম্নলিখিত নির্বাহী পদসমূহে বিধি মোতাবেক সনদপত্র দ্বারা প্রয়োজনীয় যোগ্যতাসম্পন্ন সদস্যসত্তরের কোন 'সদস্য'কে নিয়োগ করা যাবে :

১) গোষ্ঠী নেতাঃ গোষ্ঠী পরিষদ কর্তৃক নির্বাচনের দ্বারা মনোনয়নের মাধ্যমে গোষ্ঠী নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এক বছরের জন্য

২) শিক্ষণ প্রধানঃ নির্বাহী পরিষদের সুপারিশক্রমে প্রধান উপদেষ্টা কর্তৃক স্বাক্ষরিত সনদপত্রের দ্বারা দুই বছরের জন্য

৩) উপ শিক্ষণ প্রধানঃ শিক্ষণ প্রধানের সুপারিশক্রমে নির্বাহী পরিষদের

সিদ্ধান্ত মোতাবেক সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষরে দুই বছরের জন্য

খ) একই ব্যক্তি একই সঙ্গে একাধিক সনদপত্র দ্বারা নিয়োগযোগ্য পদে থাকতে পারবেন না

গ) সকল সনদপত্রের বিবরণসহ তালিকা সনদপত্র প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যথাযথ সংরক্ষণ করতে হবে

৯৯। সম্মানিত দায়িত্বপত্র

ক) নিম্নলিখিত অনির্বাহী পদসমূহে বিধি মোতাবেক সম্মানিত দায়িত্বপত্র দ্বারা প্রয়োজনীয় যোগ্যতাসম্পন্ন সদস্যসত্তরের কোন 'সদস্য'কে নিয়োগ করা যাবেঃ

১) প্রশিক্ষকঃ শিক্ষণ কমিটির সুপারিশে শিক্ষণ প্রধানের স্বাক্ষরে দুই বছরের জন্য, যা দায়িত্ব প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ ও প্রশিক্ষকের পারস্পরিক সম্মতিসাপেক্ষে দুই বছর পরপর নবায়নযোগ্য

২) সহায়কঃ শিক্ষণ কমিটির সুপারিশে শিক্ষণ প্রধানের স্বাক্ষরে দুই বছরের জন্য, যা দায়িত্বপ্রদানকারী কর্তৃপক্ষ ও সহায়কের পারস্পরিক সম্মতিসাপেক্ষে দুই বছর পরপর নবায়নযোগ্য।

খ) সম্মানিত দায়িত্বপত্রের অধিকারী স্বৈচ্ছাপ্রণোদিতভাবে প্রত্যাপন করলে, মেয়াদ উত্তীর্ণ হলে বা নবায়নকৃত না হলে এরূপ দায়িত্বপত্র প্রত্যাহৃত হতে পারবে।

১০০। চুক্তির ভিত্তিতে নিয়োগ

সেবাব্রতীর বিভিন্ন পদসমূহ সেবাব্রতীর সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ ও ব্যক্তির মধ্যে নিয়োগের পূর্বে পারস্পরিক আলাপ আলোচনার মাধ্যমে সুস্পষ্ট চুক্তিতে উপনীত হতে হবে। এরূপ চুক্তিতে নিয়োগের সময়সীমা সহ কর্তৃপক্ষ ও সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির পারস্পরিক দায়িত্ব ও কর্তব্য, নিয়োগের নির্দিষ্ট সময়সীমা, নবায়নযোগ্য হলে নবায়নের শর্তাবলী উল্লেখ থাকবে।

১০১। পেশাগত নিয়োগ

নির্বাহী পরিষদ সেবাব্রতীর কার্যাবলী পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক ব্যক্তিকে উপযুক্ত পদে সদস্য পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত নীতি বা প্রবিধি অনুযায়ী পেশাগতভাবে নিয়োগ করতে পারবেন। উক্ত পদসমূহকে 'নিয়োগকৃত পদ' এবং কার্যরত ব্যক্তিকে 'নিয়োগকৃত ব্যক্তি' বলা হবে। কোনো নির্বাচিত পদে নির্বাচিত ব্যক্তি উক্ত পদে কর্মরত অবস্থায় নিয়োগকৃত পদে নিয়োগকৃত ব্যক্তি হতে পারবেন না। সাধারণ সম্পাদক চাকুরী প্রবিধি অনুযায়ী নিয়োগ প্রক্রিয়া পরিচালনা ও নিয়োগকৃত ব্যক্তিদের ব্যবস্থাপনার দায়িত্বে থাকবেন।

১০২। শাখা

সেবাব্রতী আন্দোলনের মৌলিক বিষয়াদির ভিত্তিতে আন্দোলন সম্প্রসারণের জন্য বিধি মোতাবেক যোগ্য সদস্যদের নিয়ে বাংলাদেশের বাইরে অধিভুক্তির মাধ্যমে গঠিত সংগঠন সেবাব্রতীর শাখা হিসেবে গণ্য হবে। 'আমাদের নিয়ম' এর বিধি, প্রবিধি, প্রণয়নের মাধ্যমে এই শাখা গঠিত হবে। সদস্য পরিষদ কর্তৃক প্রণীত নিয়মের আলোকে শাখার গঠন, শাখার ব্যবস্থাপনা, শাখা সম্পর্কিত সাধারণ নিয়মাবলী অনুযায়ী শাখা/শাখাসমূহ পরিচালিত হবে। নির্বাহী পরিষদ শাখার অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ হবেন। প্রত্যেকটি শাখার গঠন ও কার্যাবলী সম্পর্কিত বিধিমালায় শাখার সর্বোচ্চ স্বায়ত্তশাসনের বিয়য়টিকে গুরুত্ব দেয়া হবে। সদস্য পরিষদের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রত্যেক শাখা নিজস্ব পারিপার্শ্বিক অবস্থা ও প্রয়োজনীয়তা অনুসারে উপবিধি ও প্রবিধিসমূহ প্রণয়ন করতে পারবে।

১০৩। সেবাব্রতী সহযোগী সভা (SEBABRATEE FELLOW UNION)

সেবাব্রতী আন্দোলনের প্রতি আন্তরিক, সহর্মি ও একাত্মবোধসম্পন্ন এবং সেবাব্রতীর প্রতি সমর্থন প্রদানকারী, সৌহার্দ্যপূর্ণ, দরদি, সহানুভূতিশীল ও বন্ধুত্বাপন্ন ব্যক্তিবর্গের সমন্বয়ে সেবাব্রতীর সাংগঠনিক কর্তৃপক্ষ/কর্তৃপক্ষসমূহের আওতায় 'সেবাব্রতী সহযোগী সভা (Sebabratee Fellow Union)' গঠিত হবে। এরূপ সভা নির্বাহী পরিষদের নির্দেশনার আলোকে পরিচালিত হবে। এই সভার সদস্য সেবাব্রতীর সহযোগী (Fellow) নামে পরিচিত হবেন এবং বিধি মোতাবেক সেবাব্রতীর প্রতি গৃহীত দায়িত্ব বা কমিটমেন্ট (Commitment) পালন করবেন এবং সেবাব্রতী কর্তৃক প্রদত্ত সুবিধাদি প্রাপ্ত হবেন।

১০৪। নিবন্ধীকরণ ও সম্বন্ধীকরণ

ক) সেবাব্রতীর আদর্শ ও লক্ষ্য বাস্তবায়নে দেশে এবং বিদেশে, আন্তর্জাতিক, জাতীয় অথবা আঞ্চলিক কর্তৃপক্ষের দ্বারা সদস্য পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত উপায়ে সেবাব্রতীকে নিবন্ধীকৃত ও এরূপ সংস্থার সংগে পারস্পরিক ভাবে সম্বন্ধীকৃত হবার ক্ষমতা নির্বাহী পরিষদের থাকবে।

খ) নিবন্ধীকৃত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সুবিধাদিসহ সম্বন্ধীকৃত সংস্থাতলোর সদস্যবৃন্দ চুক্তিকৃত সুবিধাসমূহ পারস্পরিকভাবে ভোগ করবেন।

গ) নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক প্রতিবেদন বিবেচনা হবার পরে যেকোনো পক্ষের যথোপযুক্ত বিজ্ঞপ্তিদানপূর্বক এবং সদস্য পরিষদে গৃহীত সিদ্ধান্তের দ্বারা সেবাব্রতী নিবন্ধীকরণ ও সম্বন্ধীকরণ পরিবর্তন, নবায়ন বা বাতিল করতে পারবেন।

১০৫। আমাদের নিয়ম এর সংশোধন

ক) আমাদের নিয়ম এর কোন ধারা, উপধারা, প্রবিধি বা উপআইন পরিবর্তন, পরিমার্জন, সংযোজন, বিয়োজন এর প্রয়োজন হলে সদস্য পরিষদের উপস্থিত সদস্যদের দুই তৃতীয়াংশের সম্মতিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পর কার্যকর হবে। নির্দিষ্ট বিষয়ের ক্ষেত্রে নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হবার পর তা কার্যকরী হবে।

খ) আমাদের নিয়ম এর এরূপ কোন সংশোধনী প্রস্তাব বার্ষিক সদস্য সভার কমপক্ষে দুই মাস পূর্বে সাধারণ সম্পাদকের কাছে পাঠাতে হবে। প্রস্তাবটি নির্বাহী পরিষদের মতামত সহ পরবর্তী সদস্য সভায় উপস্থাপিত হবে।

১০৬। ব্যাখ্যা

'আমাদের নিয়ম' এ (বিষয়ে অথবা প্রসংগের পরিপন্থী কিছু না থাকলে বা অন্যভাবে ব্যাখ্যাত না হলে) নিম্নলিখিত শব্দাবলী এবং অভিব্যক্তিসমূহ তাদের প্রতি পৃথক পৃথক ভাবে আয়োজিত অর্থসমূহকে বোঝাবে :

ক) 'আমাদের নিয়ম' বলতে সেবাব্রতী আন্দোলনের মৌলিক বিষয়াদির বিবরণ ও তার আলোকে প্রণীত সেবাব্রতীর গঠনবিধি বোঝাবে

খ) 'আন্দোলন' বলতে সেবাব্রতী আন্দোলন বোঝাবে

গ) 'মৌলিক বিষয়াদি' বলতে প্রথম অধ্যায়ে বর্ণিত সেবাব্রতী আন্দোলনের মৌলিক বিষয়াদি বোঝাবে

ঘ) 'সেবাব্রতী' অর্থে সেবাব্রতী সংগঠনকে বোঝাবে

ঙ) 'সদস্য' বলতে সদস্যস্তরের শেষ স্তরের সদস্য বুঝাবে

চ) 'সকল ধরনের সদস্য' বলতে সেবাব্রতীর সদস্যস্তর সমূহের অন্তর্ভুক্ত সকল ধরনের সদস্য বুঝাবে

ছ) 'সহযোগী' অর্থে সেবাব্রতীর বিভিন্ন সাংগঠনিক স্তরে গঠিত সহযোগী সভার সদস্য বোঝাবে

জ) 'সেবাব্রতী পরিবার' অর্থে সেবাব্রতীর সকল ধরনের সদস্য ও সহযোগীদের নিয়ে গঠিত সামাজিক পরিবার বোঝাবে

ঝ) 'গোষ্ঠী' অর্থে সেবাব্রতীর সাংগঠনিক স্তরের একককে বোঝাবে

ঞ) 'কর্মসূচি' বলতে সেবাব্রতী আন্দোলনের পদ্ধতি অনুযায়ী সদস্য উন্নয়নের লক্ষে প্রণীত শিক্ষণ প্রক্রিয়া বুঝাবে

ট) 'কার্যক্রম' বলতে সেবাব্রতীর লক্ষ অর্জনে ও সদস্য উন্নয়নে সহায়ক কার্যাবলী বুঝাবে

ঠ) 'প্রবিধি' অর্থে সময়ে সময়ে বলবৎকৃত এবং নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত সংশোধনীসহ আমাদের নিয়মে অন্তর্ভুক্ত প্রবিধি বোঝাবে

- ড) 'উপ আইন' অর্থে তফসিলে বিধৃত নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত উপ-আইন বোঝাবে
- ঢ) 'শাখা' অর্থে আমাদের নিয়মে বর্ণিত শর্তানুসারে সংগঠিত বৈদেশিক শাখাকে বোঝাবে
- ণ) 'নিবন্ধন' অর্থে নিবন্ধন বইতে সদস্যবৃন্দের বিবরণীসহ নামের তালিকাভুক্তি ও গোষ্ঠী তালিকাভুক্তি বোঝাবে
- ত) 'বিধি' অর্থে আমাদের নিয়মে বর্ণিত ধারা বা উপধারাকে বোঝাবে
- থ) 'নিয়োগকৃত পদ' বলতে পারিশ্রমিকের বিনিময়ে সেবাব্রতীতে নিযুক্তিকৃত ব্যক্তির পদ বোঝাবে
- দ) 'উপবিধি' অর্থে আমাদের নিয়মে বর্ণিত ধারা, উপধারা, প্রবিধি ও উপ-আইন এর আলোকে প্রণীত কোন নিয়মকে বোঝাবে
- ধ) 'প্রতিষ্ঠা দিবস' অর্থে ২০শে এপ্রিল ১৯৭৫ বোঝাবে

ANNEXURE

পরিশিষ্ট

The Essential Features of Sebabratee

Keeping the sacred of the eternal Sebabratee Family and with the aim of supporting Sebabratee Movement all types of Sebabratee Organizations, the 9 (Nine) essential common features of Sebabratee are hereby expressed and explained as basic, work and management features respectively.

A. Basic Features

1. Unique Family
2. Development
3. Love

B. Activity Features

1. Work with Love
2. Team Work
3. Creative Work

C. Management Features

1. Accountability:
2. Accessibility:
3. Transparency:

A. Basic Features

1. Unique Family:

It is a social family of all kinds of people who agree with the basic elements of Sebabratee. The unique aspects of the Sebabratee family are belongingness, upholding greater interest, sense of equality, individuality within collectiveness, assimilation of change with tradition.

2. Development:

Based on the concepts of development as a lifelong process and endless human potentiality, adopting a continuous learning process with the aim of developing human qualities for enlightened life.

3. Love:

In every aspect of Sebabratee and own life, practicing the love characterised with commitment, empathy, mutual respect, positive attitude, practise disclosure and contain each other, reasons and passions and ultimate tendency of giving others.

B. Activity Features

1. Work with Love:

Instead of doing work for work only, accepting work with loving work done not for personal gain or loss rather for greater by intrinsic motivation that gives life of the work, endless interest and joy.

2. Teamwork:

Nurturing clan concepts and human consensus in achieving easy going social life, doing work together in a small team in the learning process with highest enthusiasm towards the common goal of the team and broadly of Seabratee.

3. Creative Work:

Trusting on the individual and collective creativity, ensuring the environment for such creative activities then adopting and implementing diverse activities by assimilating these with the aim of achieving our goals.

C. Management Features

1. Accountability:

Setting up accountability of duties by adhering loyalty with its rules and culture, and practises freedom of expressing opinion, open mindedness, cooperation, task appraisal and recognition along with maintaining the succession process.

2. Accessibility:

Abiding the right of accessibility among all types of members at all levels by ensuring easy access and talking with each other in a free mind.

3. Transparency:

Confirming best transparency in its all types of tasks including financial matters keeping in mind the ethics and norms of confidentiality.

সেবাব্রতী'র অপরিহার্য বৈশিষ্ট্যসমূহ

সেবাব্রতী পরিবারের চিরায়ত স্বকীয়তা অব্যাহত রেখে সেবাব্রতী আন্দোলন ও সেবাব্রতীর সব ধরনের সংগঠনকে সহায়তার লক্ষ্যে সেবাব্রতীর ৯(নয়) টি সাধারণ অপরিহার্য বৈশিষ্ট্য যথাক্রমে মৌলিক, কাজকর্মের ও ব্যবস্থাপনার বৈশিষ্ট্য হিসেবে নিম্নরূপে বর্ণিত ও ব্যাখ্যাত হলো।

ক. মৌলিক বৈশিষ্ট্য

১. অনন্য পরিবার
২. বিকাশ
৩. ভালোবাসা

খ. কাজকর্মের বৈশিষ্ট্য

১. ভালোবেসে কাজ
২. দলবদ্ধ কাজ
৩. সৃষ্টিশীল কাজ

গ. ব্যবস্থাপনার বৈশিষ্ট্য

১. দায়বদ্ধতা
২. অভিজ্ঞতা
৩. স্বচ্ছতা

ক. মৌলিক বৈশিষ্ট্য

১. অনন্য পরিবার:

সেবাব্রতীর মৌলিক উপাদানের সাথে একমত পোষণকারী সকল ধরনের ব্যক্তিদের নিয়ে গঠিত একটি সামাজিক পরিবার। পরিবারের প্রতি একাত্মবোধ, বৃহত্তর স্বার্থ সমুন্নত রাখা, সাম্য, সমষ্টির সাথে ব্যক্তির স্বাতন্ত্র্য এবং ঐতিহ্যের সাথে পরিবর্তনকে সংশ্লেষণ এই পরিবারের প্রধান দিক।

২. বিকাশ:

মানব বিকাশ একটি জীবনব্যাপী প্রক্রিয়া এবং ব্যক্তির অসীম সম্ভাবনার ধারণার ওপর ভিত্তি করে ধারাবাহিক শিক্ষন কর্মসূচীর মাধ্যমে সদস্যদের আলোকিত জীবনের জন্য মানবিক গুণাবলীর বিকাশ করা।

৩. ভালোবাসা:

সেবাব্রতী তথা নিজ জীবনের সকল ক্ষেত্রে ভালোবাসাপূর্ণ আচরণ করা যার বৈশিষ্ট্য হবে প্রতিশ্রুতিবদ্ধতা, সহমর্মিতা, পারস্পরিক সম্মানবোধ, ইতিবাচক মনোভাব, যুক্তি ও আবেগের সহজাত প্রকাশ ও ধারণের অভ্যাস এবং চূড়ান্ত ভাবে অপরকে দেবার প্রবনতা।

খ. কাজকর্মের বৈশিষ্ট্য

১. ভালোবেসে কাজ:

শুধুমাত্র কাজের জন্য কাজ করা নয়, কাজকে ভালোবেসে এবং ব্যক্তিগত লাভ-ক্ষতির পরিবর্তে অন্তর্নিহিত প্রেরনা থেকে কাজ করা যা কাজের মধ্যে প্রানের সঞ্চার করে, নিরন্তর উৎসাহ ও আনন্দ যোগায়।

২. দলবদ্ধ কাজ:

গোষ্ঠীবদ্ধ ধারণা ও মানবিক বোধের পরিচর্যার মাধ্যমে সহজ সমাজ জীবনচর্চার উদ্দেশ্যে ছোট ছোট দলে ভাগ হয়ে দলের তথা সেবাত্রতীর সাধারণ লক্ষ্য অর্জনের জন্য একসাথে সর্বোচ্চ উদ্যমে কাজ করা।

৩. সৃষ্টিশীল কাজ:

ব্যক্তিক ও সামষ্টিক সৃজনশীলতার প্রতি আস্থা রেখে এরূপ কাজের সুযোগ সৃষ্টি নিশ্চিত করা এবং এধরনের কাজকে একীভূত করে বৈচিত্রমন্ডিত কর্মসূচীর মাধ্যমে উদ্দেশ্য সাধনে তৎপর থাকা।

গ. ব্যবস্থাপনার বৈশিষ্ট্য:

১. দায়বদ্ধতা:

সেবাত্রতীর নিয়ম ও সংস্কৃতির প্রতি আনুগত্য বজায় রেখে দায়িত্ব নিয়ে কাজ করা এবং কাজের ক্ষেত্রে মত প্রকাশ ও খোলা মনের পরিবেশ তৈরী, সহযোগিতা, কর্মের মূল্যায়ন ও স্বীকৃতিসহ পরস্পর রক্ষার প্রক্রিয়া বজায় রাখা।

২. অভিগম্যতা:

সকল পর্যায়ের ও ধরনের সদস্যদের অবাধে ও নিঃসংকোচে পরস্পরের কাছে যাবার ও খোলা-মেলা কথাবার্তা বলার রীতি মেনে চলা।

৩. স্বচ্ছতা:

আর্থিক সহ সকল ধরনের কাজে নৈতিকতার রীতি ও গোপনীয়তার শর্ত বজায় রেখে সর্বোচ্চ স্বচ্ছতা নিশ্চিত করা।

সেবারতী সংগীত

কথা: মোহাম্মদ সৈয়দুল ইসলাম মল্লিক

সুর: আলী আশরাফ

সেবারতী শিখা হাতে

চলো এগিয়ে চলো

আলোর মালায় ভরা যাত্রাপথে

দৃষ্ট পামেতে চলো।

আমাদের শক্তি ভালোবাসা

অসীকারে মাথা সুন্দর ভাষা

অন্তরে ভরা স্বপ্নীল আশা

আলোকিত জীবন গড়ো।

এক বিশ্ব আর এক পরিবার

আমাদের বিশ্বাসে গড়া সংসার

আনন্দে ভরে থাক জীবন সবার

অপরকে সুখী করো।

২৬ এপ্রিল ২০১৫

