



এনাটমিক্যাল সোসাইটি অব বাংলাদেশ

গঠনতন্ত্র



এনাটমিক্যাল সোসাইটি অব বাংলাদেশ গঠন তন্ত্র

- ১.০ নাম : এনাটমিক্যাল সোসাইটি অব বাংলাদেশ ।
- ২.০ প্রতীক : ব্যবচ্ছেদ করা মানব দেহ ।
- ৩.০ কার্যালয় : ঢাকায় অবস্থিত থাকিবে ।
- ৪.০ কার্যক্রম : সমগ্র বাংলাদেশ ।
- ৫.০ ভাষা : বাংলা । তবে ক্ষেত্র বিশেষে ইংরেজী ব্যবহার চলিবে ।
- ৬.০ উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য :
 - ৬.১ এনাটমি বিষয়কে উন্নত ও যুগোপযোগী করার বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রচেষ্টা চালানো ।
 - ৬.২ বাংলাদেশের সমস্‌ড় এনাটমিষ্টদের মধ্যে সমন্বয় সাধন, সহযোগিতা ও সহমর্মিতা বৃদ্ধি করা ।
 - ৬.৩ এনাটমিষ্টদের পেশাগত মান উন্নয়ন করা, সংগঠনের সদস্যের স্বার্থ, অধিকার ও সুযোগ সুবিধা বৃদ্ধি করা ।
 - ৬.৪ সরকার ও অন্যান্য সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত স্বাস্থ্য ও চিকিৎসা বিজ্ঞান শিক্ষা ইত্যাদি বিষয় সংক্রান্‌ড় ক্ষেত্রগুলি পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণে চিকিৎসকদের পেশাগত ও বিশেষজ্ঞ সাহায্য, উপদেশ ও সহযোগিতা প্রদান করা ।
- ৭.০ আয় ও সম্পত্তি :

আয়ের উৎস

 - ৭.১ সদস্যদের প্রদেয় চাঁদা ।
 - ৭.২ ব্যক্তি, প্রতিষ্ঠান বা রাষ্ট্রের অনুদান ।
 - ৭.৩ জার্নাল/প্রকাশনার মাধ্যমে আয় ।
 - ৭.৪ সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের মাধ্যমে আয় ।
 - ৭.৫ বিদেশী সংস্থার সাহায্য ।

সম্পত্তি- উপরোক্ত আয় দ্বারা ক্রয়কৃত, অর্জিত সমস্‌ড় সম্পত্তি সোসাইটির সম্পত্তির হিসাবে গণ্য হইবে ।
- ৮.০ সোসাইটির সদস্য ও শ্রেণী বিভাগ :
 - ৮.১ সদস্যের প্রকার ভেদ :
 - (ক) সাধারণ সদস্য : যাহারা এনাটমি বিষয়কে শিক্ষকতা/পেশা হিসাবে গ্রহণ করিয়াছেন (অর্থাৎ- এনাটমি বিষয়ের উপর পোস্টগ্রাজুয়েট করা অথবা এনাটমি বিষয়ের উপর পোস্টগ্রাজুয়েট কোর্সের শিক্ষার্থী)
 - (খ) সহযোগী সদস্য : এনাটমি বিষয়ে যাহাদের আগ্রহ আছে এবং সোসাইটিকে

সহযোগিতা প্রদানে আগ্রহী।

(গ) আজীবন সদস্য : সাধারণ সদস্যের মধ্য হইতে যাহারা এককালীন ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা চাঁদা হিসাবে প্রদান করিবেন।

(ঘ) সম্মানিত সদস্য (অনারারী) : এনাটমিতে জাতীয় অথবা আন্ডর্জাতিকভাবে বিশেষ অবদান রাখিয়াছেন এমন ব্যক্তিত্বকে সম্মানিত সদস্যপদ দেওয়া যাইতে পারে। সম্মানিত সদস্যের কোন প্রকার চাঁদা প্রদান করিতে হইবে না।

৮.২ সদস্যের চাঁদা : সাধারণ সদস্য ও সহযোগী সদস্যদের বার্ষিক চাঁদা ১০০০/- (এক হাজার) টাকা এবং এককালীন দেয়।

৮.৩ সদস্য হওয়ার নিয়মাবলী :

সদস্য পদ লাভের যোগ্যতা সম্পন্ন যে কোন ব্যক্তি এই সোসাইটির সদস্য হইতে চাহিলে তাহাকে নির্ধারিত ফরমে আবেদন করিতে হইবে।

৮.৪ সদস্য পদ বাতিল : কোন সদস্য বার্ষিক চাঁদা প্রদান না করিলে বা সোসাইটির স্বার্থের পরিপন্থী কাজে লিপ্ত হইলে বা স্বেচ্ছায় লিখিতভাবে পদত্যাগ করিলে তাহার সদস্যপদ বাতিল হইবে। সদস্যপদ বাতিলের ব্যাপারে কার্যকরী পরিষদ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন অর্থাৎ নিয়ম মোতাবেক কারণ দর্শাও নোটিশ প্রদান/আত্মপক্ষ সমর্থনের সুযোগ দেয়া/শুনানী গ্রহণ ইত্যাদি এর মাধ্যমে বিষয়টি সমাধান করিতে হইবে।

৯.০ সদস্যদের দায়িত্ব ও অধিকার সমূহ :

৯.১ সকল সদস্যকে সোসাইটির নিয়ম কানুন মানিয়া চলিতে হইবে।

৯.২ সাধারণ ও আজীবন সদস্যদের ভোটাধিকার প্রয়োগ ও নির্বাচনে অংশগ্রহণ করার অধিকার থাকিবে। তবে সহযোগী ও সম্মানিত সদস্যবৃন্দ কেবল মাত্র ভোটাধিকার প্রয়োগ ও নির্বাচনে অংশগ্রহণ ছাড়া সাধারণ সদস্যের ন্যায় সামগ্রিক সুযোগ সুবিধা ভোগ করিবেন।

৯.৩ সকল সদস্য সোসাইটির যে কোন অনুষ্ঠানে বা সেমিনারে অংশগ্রহণ করিবার ক্ষমতা সংরক্ষণ করিবেন।

৯.৪ সকল সদস্য (সহযোগী ও সম্মানিত সদস্য ছাড়া) বার্ষিক সাধারণ সভায় বিভিন্ন প্রস্তুত্বের পক্ষে/বিপক্ষে মতামত প্রদান করিতে পারিবেন।

৯.৫ যদি কোন সাধারণ সদস্য কোন পদ/কাজের জন্য উপযুক্ত হন এবং তাহার চলতি বৎসরের সদস্যপদে চাঁদা দেওয়া থাকে, তাহা হইলে তিনি সোসাইটির যে কোন পদের জন্য সকল নির্বাচনে ভোট প্রদান ও প্রার্থী হইবার অধিকার রাখিবেন।

১০.০ সোসাইটির বর্ষ :

পহেলা জানুয়ারী হইতে ৩১শে ডিসেম্বর।

১১.০ সাংগঠনিক কাঠামো :

সমিতির নিম্নলিখিত দুই প্রকার পরিষদ থাকিবে :

(ক) সাধারণ পরিষদ

(খ) কার্যকরী পরিষদ

১১.১ সাধারণ পরিষদ : সোসাইটির সর্বোচ্চ সংস্থা। সাধারণ পরিষদের উপর সোসাইটির নীতিসমূহ নির্ধারণের দায়িত্ব থাকিবে। ইহা সোসাইটির সকল সদস্যদের সমন্বয়ে গঠিত হইবে। কার্যকরী পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত তারিখ, সময়, স্থানে সাধারণভাবে বৎসরে একবার সাধারণ পরিষদের সভা অনুষ্ঠিত হইবে। যে কোন সুপারিশ বা মত সদস্যদের ভোট প্রদানের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা যাইতে পারে।

(ক) কাজ ও ক্ষমতা : সাধারণ পরিষদ সোসাইটির সাধারণ কার্যক্রম পরিচালনা করিবে এবং ইহার নিম্নোক্ত ক্ষমতা থাকিবে।

(১) সোসাইটির অফিস কক্ষ, লাইব্রেরী ও সম্পত্তির প্রশাসন এবং প্রকাশনাসমূহের সংগঠন ও পরিচালনার জন্য বিধিসমূহ প্রণয়ন, পরিবর্তন বা রদ করা।

(২) সোসাইটির গঠনতন্ত্রের বিধি ও উপধারাসমূহ প্রণয়ন ও সংশোধন বা রদ করা।

(৩) কোন সদস্যের পদত্যাগ এবং সদস্যের বিরুদ্ধে শৃংখলা জনিত কার্যক্রম বিবেচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা।

(৪) সকল বিধি বহির্ভূত অন্যান্য সকল বিষয়ে সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(খ) সাধারণ পরিষদের সভা তিন ধরনের হইতে পারে :

(১) বার্ষিক সাধারণ সভা।

(২) তলবী সভা।

(৩) জরুরী বিশেষ সভা।

বার্ষিক সাধারণ সভা :

বার্ষিক সাধারণ সভা কার্যকরী পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক একটি সুবিধাজনক স্থান, তারিখ ও সময়ে অনুষ্ঠিত হইবে। অবশ্যই মেয়াদ শেষের ১ মাস পূর্বে ১৫ দিনের নোটিশে সাধারণ সভা হইতে হইবে। ডিসেম্বরের ১ম সপ্তাহে হইলে ভাল হয়। বার্ষিক সভা সাধারণভাবে বার্ষিক সম্মেলনের স্থানে অনুষ্ঠিত হইবে।

তলবী সভা :

কমপক্ষে এক তৃতীয়াংশ সদস্যের স্বাক্ষরিত তলবী সভা আহ্বানের আলোচ্যসূচী জানাইয়া আবেদন করার পর চার সপ্তাহের মধ্যে সাধারণ পরিষদের তলবী সভা আহ্বান করিতে হইবে। কার্যকরী পরিষদের সহিত পরামর্শক্রমে সাধারণ সম্পাদক সময়, স্থান ও তারিখ নির্ধারণ করিবেন।

জরুরী বা বিশেষ সভা :

সভাপতির সহিত পরামর্শক্রমে সাধারণ সম্পাদক আহ্বান করিতে পারেন। সাধারণ সম্পাদক সভা আহ্বানে ব্যর্থ হইলে সভাপতি সাধারণ সভা আহ্বান করিতে পারিবেন।

১১.২ কো-অপশন বা সংযোজন : কোন কারণে কার্যকরী পরিষদের কোন কর্মকর্তার পদ খালি হইলে কার্যকরী পরিষদ কর্তৃক নির্বাচিত কোন সদস্য দ্বারা তাহা পূরণ করা যাইবে, তবে তিন জনের বেশী নয়।

১১.৩ কার্যকরী পরিষদ :
সোসাইটির ২৭ (সাতাশ) সদস্য বিশিষ্ট কার্যকরী পরিষদ থাকিবে এবং পরিষদের কার্যকাল হইবে ২ (দুই) বৎসর।

কার্যকরী পরিষদের গঠন :

১।	সভাপতি	১ জন
২।	সহ-সভাপতি	৩ জন
৩।	সাধারণ সম্পাদক	১ জন
৪।	কোষাধ্যক্ষ	১ জন
৫।	যুগ্ম-সাধারণ সম্পাদক	২ জন
৬।	সাংগঠনিক সম্পাদক	১ জন
৭।	বৈজ্ঞানিক সম্পাদক	১ জন
৮।	দপ্তর সম্পাদক	১ জন
৯।	প্রচার সম্পাদক	১ জন
১০।	সাংস্কৃতিক সম্পাদক	১ জন
১১।	সমাজ কল্যাণ সম্পাদক	১ জন
১২।	কার্যকরী পরিষদের সদস্য (নির্বাচিত)	১৩ জন
	সর্বমোট	২৭ জন

কার্যকরী পরিষদের কাজ ও ক্ষমতা :

কার্যকরী পরিষদ কার্যনির্বাহী কর্তৃপক্ষ হিসাবে কাজ করিবে এবং সাধারণ পরিষদের নির্ধারিত নীতি ও কার্যক্রম বাস্তবায়িত করার অধিকার থাকিবে এবং সাধারণ পরিষদের নিকট এই জন্য দায়ী থাকিবে। কার্যকরী পরিষদের নিম্নবর্ণিত ক্ষমতা থাকিবে :

- (১) সোসাইটির কার্যক্রম, অফিস, সম্পত্তির রক্ষণাবেক্ষণ এবং প্রকাশনাসমূহের সংগঠন ও রক্ষণাবেক্ষণের বিধি ও নির্দেশ প্রদান করা।
- (২) প্রয়োজনে বিভিন্ন কমিটি, উপ পরিষদ, এডহক কমিটি, স্থায়ী কমিটি ইত্যাদি নিয়োগ করা।
- (৩) সোসাইটির স্বার্থে বিভিন্ন ফোরামে প্রতিনিধি নির্বাচন করা।
- (৪) সোসাইটির বেতনভুক্ত কর্মচারী নিয়োগ বা অপসারণ করা।
- (৫) সাধারণ পরিষদে আলোচনার পূর্বে সকল বিষয় বিবেচনা করা এবং প্রয়োজনে সুপারিশ করা।
- (৬) বিধি ও বিধান সমূহের অধীনে সকল ক্ষমতা ছাড়াও সাধারণ পরিষদ কর্তৃক ন্যস্ত হইলে অন্যান্য কাজ ও দায়িত্ব পালন করা।

কার্যকরী পরিষদের সভা :

- (১) ইহা প্রয়োজন অনুযায়ী অনুষ্ঠিত হইবে। তবে প্রতি দুই মাসে কমপক্ষে একটি করিয়া সভা অনুষ্ঠিত হইবে।
- (২) বিজ্ঞপ্তি, সভার স্থান, তারিখ ও সময় জানাইয়া সকল সদস্যকে কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) দিনের নোটিশ প্রদান করিতে হইবে। সভার আলোচ্যসূচী নোটিশের সাথে প্রেরণ করিতে হইবে। কোন জরুরী অবস্থায় সভাপতির সম্মতিক্রমে সাধারণ সম্পাদক আরও কম সময়ের নোটিশে কার্যকরী পরিষদের সভা আহ্বান করিতে পারেন।
- (৩) সভার কোরাম হইবে কার্যকরী পরিষদের মোট সদস্য সংখ্যার এক তৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতিতে।
- (৪) স্থান- সাধারণ সম্পাদক সভাপতির সহিত আলোচনা সাপেক্ষে স্থান ও তারিখ নির্ধারণ করিবেন।

কার্যকরী পরিষদের সভার সাধারণ নিয়মাবলী :

- (১) সভার কার্য বিবরণী শুদ্ধভাবে রক্ষিত হইবে এবং যথারীতি পরবর্তী কার্যকরী পরিষদের সভায় অনুমোদিত হইবে।
- (২) সভার অধিকাংশ সদস্য সভা মূলতবীর পক্ষে থাকিলে সভা মূলতবী করা যাইবে তবে মূলতবী সভায় পূর্বের অসমাপ্ত বিষয়াদি আলোচনা করিতে হইবে।
- (৩) বিশেষ বা তলবী সভায় আলোচ্যসূচীর বাহিরে অন্য কোন বিষয় আলোচনা করা যাইবে না।
- (৪) যে কোন সদস্যের উপর সোসাইটির কোন কর্মচারী দ্বারা ব্যক্তিগতভাবে কিংবা সার্টিফিকেট অব পোষ্টিং এর মারফত ডাকযোগে নোটিশ প্রদান করা হইবে।
- (৫) সদস্যের রিকুইজিশনে আহৃত সভার স্থিরকৃত নির্দিষ্ট সময়ের আধঘন্টার মধ্যে কোরাম না হইলে সভা বাতিল হইয়া যাইবে এবং পরবর্তী সময় সাধারণ সম্পাদক সভাপতির সহিত পরামর্শক্রমে সভার সময়, স্থান, তারিখ ইত্যাদি নির্ধারণ করিবেন এবং যে সংখ্যক সদস্য উপস্থিত থাকিবেন তাহাদের দিয়াই সভার কার্য চলিবে। এ ক্ষেত্রে কোরামের প্রশ্ন আসবে না।

১২.০ সোসাইটির কর্মকর্তাবৃন্দ ও তাহাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য :

১২.১ সভাপতি :

(ক) তিনি সংগঠনের নির্বাহী প্রধান থাকিবেন।

(খ) সোসাইটির কার্যকরী পরিষদের অথবা অন্য কোন কমিটির সভা থাকিলে এই সকল সভায় তিনি সভাপতিত্ব করিবেন।

(গ) সোসাইটির বার্ষিক সম্মেলন, সেমিনার ও অন্যান্য সভায় সভাপতিত্ব করিবেন।

(ঘ) সোসাইটিকে পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণ করিবেন।

(ঙ) তাহার সাধারণ ভোটের অতিরিক্ত উভয় পক্ষের সমতা দেখা দিলে কাঙ্ক্ষিত ভোটের অধিকার থাকিবে।

বিঃ দ্রঃ সভাপতি দীর্ঘদিন অসুস্থ, মৃত্যু, কারাবরণ, পদত্যাগ কিংবা দীর্ঘদিন দেশের বাহিরে অবস্থান করিলে কার্যকরী পরিষদ সিনিয়র সহ-সভাপতিকে সভাপতির দায়িত্ব পালন করিবার জন্য মনোনীত করিতে পারিবে।

১২.২ সহ-সভাপতি :

(ক) সভাপতির অনুপস্থিতিতে সিনিয়র সহ-সভাপতি সভাপতির দায়িত্ব পালন করিবেন।

(খ) সভাপতির সকল কার্যে সহযোগিতা করিবেন।

১২.৩ সাধারণ সম্পাদক :

সকল বিভাগীয় সম্পাদকের সহযোগিতায় সাধারণ সম্পাদক নিম্নলিখিত দায়িত্ব পালন করিবেন।

(ক) কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের দায়িত্বে থাকিবেন।

(খ) সকল চিঠি প্রদান করিবেন।

(গ) কার্যনির্বাহী কমিটির সভার কার্যবিবরণী তৈরী করিবেন।

(ঘ) সকল কমিটির পদাধিকার বলে সদস্য থাকিবেন।

(ঙ) সমস্‌ড দলিল পত্র, ফাইল ইত্যাদি যত্ন সহকারে রক্ষণাবেক্ষণ করিবেন।

(চ) তিনি সোসাইটির সদস্যের নির্ভুল ও আপটুডেট তালিকার রেজিস্ট্রার রক্ষা করিবেন।

(ছ) তিনি কোন বিষয় সোসাইটির স্বার্থে প্রয়োজনীয় বিবেচনা করিলে তাহা কার্যকরী পরিষদের নজরে পরামর্শ ও সিদ্ধান্তগ্রহণের জন্য পেশ করিবেন।

(জ) সভাপতির সম্মতিক্রমে কার্যকরী পরিষদের সাধারণ সভা আহ্বান করিবেন।

১২.৪ কোষাধ্যক্ষ :

তিনি সংগঠনের সকল অর্থ গ্রহণ করিবেন এবং সংগঠনের নামে কেন্দ্রীয় কার্যকরী পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত ব্যাংক বা ব্যাংকসমূহে জমা দিবেন। কার্যকরী কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত বিলের টাকা প্রদানের জন্য তিনি এবং সভাপতি অথবা সাধারণ সম্পাদক যুক্তভাবে সই করিবেন। সোসাইটির নির্ধারিত অডিটরের কাছে প্রতি বৎসর আয় ও ব্যয়ের হিসাব নিকাশ নিরীক্ষণ করাইবেন।

১২.৫ যুগ্ম-সম্পাদক :

তাহারা সাধারণ সম্পাদককে সমস্‌ড দায়িত্ব ও কর্তব্য পালনে সহযোগিতা প্রদান করিবেন এবং সাধারণ সম্পাদকের অবর্তমানে জ্যেষ্ঠ যুগ্মসাধারণ সম্পাদক ও সাধারণ সম্পাদকের দায়িত্ব পালন করিবেন। কার্যকরী কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্বও পালন করিবেন।

- ১২.৬ সাংগঠনিক সম্পাদক :
সাংগঠনিক তৎপরতা জোরদার করিবেন। তিনি সদস্য সংগ্রহে বিশেষ দায়িত্ব পালন করিবেন। সোসাইটির কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার নিমিত্তে প্রয়োজনীয় সাংগঠনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
- ১২.৭ বৈজ্ঞানিক সম্পাদক :
সংগঠনের মুখপাত্র হিসাবে প্রকাশিত জার্নালের তিনি সম্পাদক থাকিবেন। তিনি বিজ্ঞান বিষয়ক যাবতীয় কার্যক্রম, যেমন- গবেষণা, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ইত্যাদির ব্যাপারে সক্রিয় ভূমিকা পালন করিবেন। তিনি এনাটমি বিষয়ক গবেষণা বা প্রশিক্ষণের জন্য দেশী বা বিদেশী প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করিবেন।
- ১২.৮ দপ্তর সম্পাদক :
তিনি সোসাইটির নথিপত্র তৈরী, সংরক্ষণ ও বিতরণের দায়িত্ব পালন করিবেন।
- ১২.৯ প্রচার সম্পাদক :
সাধারণ সম্পাদকের সহযোগিতায় তিনি সোসাইটির প্রচার ও প্রসারের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা ও কার্যক্রম গ্রহণ করিবেন।
- ১২.১০ সাংস্কৃতিক সম্পাদক :
তিনি সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ড পরিচালনার দায়িত্ব পালন করিবেন।
- ১২.১১ সমাজ কল্যাণ সম্পাদক :
তিনি সমাজ কল্যাণমূলক কাজের দায়িত্বে থাকিবেন।
- ১৩.০ নির্বাচন পদ্ধতি ও নির্বাচন কমিশনের দায়িত্ব ও কর্তব্য :
সোসাইটির কার্যকরী পরিষদের নির্বাচন প্রতি দুই বৎসর অন্ড্র অনুষ্ঠিত হইবে। নির্বাচন পরিচালনার জন্য তিন সদস্য বিশিষ্ট কমিশন থাকিবে যা কার্যকরী পরিষদ কর্তৃক গঠিত হইবে। নির্বাচন কমিশনে সভাপতি একজন, সদস্য সচিব একজন এবং একজন সদস্য থাকিবে। নির্বাচন কমিশন সোসাইটির কার্যকরী পরিষদের সদস্যদের যথাযথ ও সুষ্ঠু নির্বাচন অনুষ্ঠান ও নির্বাচনের ফলাফল ঘোষণার জন্য দায়ী থাকিবেন। নিয়মিত কার্যকরী পরিষদের অবর্তমানে সমিতির সাধারণ সভায় নির্বাচন কমিশন গঠিত হইবে। চলতি কার্যকরী পরিষদের মেয়াদ শেষ হইবার ১৫ (পনের) দিন আগে নির্বাচন অনুষ্ঠিত হওয়া বাঞ্ছনীয়। নির্বাচন কমিশনের কর্মকর্তাবৃন্দ নিজেরা নির্বাচনে প্রার্থী হইতে পারিবেন না। নির্বাচন কমিশন নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ ঘোষণা প্রদান পূর্বক নির্বাচনী তফসিল ঘোষণা করিবেন।
- (১) নির্বাচনের তারিখ, সময় ও স্থান।
 - (২) মনোনয়ন পত্র জমাদানের তারিখ ও সময়।
 - (৩) মনোনয়ন প্রত্যাহারের তারিখ ও সময়।
 - (৪) মনোনয়ন বাছাই করার তারিখ ও সময়।
 - (৫) মনোনয়ন বাছাই করার পর চূড়ান্ত প্রার্থী তালিকা প্রকাশ।
 - (৬) নির্বাচনের তারিখ কমপক্ষে ১৫ (পনের) দিন আগে ঘোষণা করিতে হইবে।
 - (৭) মনোনয়ন পেশ ও প্রত্যাহারের সময়ের ব্যবধান হইবে কমপক্ষে ৪৮ ঘন্টা।

- (৮) চুড়ান্ড প্রার্থী তালিকা নির্বাচনের কমপক্ষে ৪৮ ঘন্টা পূর্বে প্রকাশ করিতে হইবে।
- (৯) নির্বাচন কমিশন কমপক্ষে ১০ (দশ) দিন আগে খসড়া ভোটার তালিকা প্রকাশ করিবেন এবং সংশোধিত ভোটার তালিকা ৭ (সাত) দিন আগে প্রকাশ করিবেন।
- (১০) প্রত্যেক প্রার্থীকে একজন সাধারণ সদস্য প্রস্তুত ও একজন সাধারণ সদস্য সমর্থন করিবেন এবং প্রার্থীকে সম্মতি সূচক স্বাক্ষর প্রদান করিতে হইবে।
- (১১) নির্বাচন কমিশন কার্যকরী পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত তারিখে নির্বাচন অনুষ্ঠানে সার্বিক ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
- (১২) নির্বাচন সংক্রান্ত কোন জটিলতার ব্যাপারে নির্বাচন কমিশনের সিদ্ধান্তই চুড়ান্ড বলিয়া বিবেচিত হইবে।

১৪.০ বিবিধ :

গঠনতন্ত্রে উল্লেখ নাই এমন কোন পরিস্থিতির উদ্ভব হইলে কার্যকরী কমিটির সুপারিশক্রমে পরবর্তী বার্ষিক সাধারণ সভায় অনুমোদনের জন্য পেশ করিতে হইবে।