রেজিষ্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বুধবার, ফেব্রুয়ারি ১৬, ২০০০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ১৬ নভেম্বর ১৯৯৯/২ অগ্রহায়ণ ১৪০৬

নং সকম/প্রতিবন্ধী/৪৮/৯৮-৪৩৩—মন্ত্রিসভা বৈঠকের সিদ্ধান্ত মোতাবেক আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের Vetting গ্রহণপূর্বক The Societies Registration Act, ১৮৬০ এর আওতায় সরকার "জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন" গঠন করেছেন। "জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন" এর সংঘস্মারক ও গঠনতন্ত্র সংশ্লিষ্ট সকলের জ্ঞাতার্থে এতদসংগে প্রকাশ করছে।

ডঃ ক্ষণদা মোহন দাশ
সচিব।

মূল্য ঃ টাকা ৪.০০

দি সোসাইটিজ রেজিষ্ট্রেশন এ্যাক্ট ১৮৬০
জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন
এর
সংঘস্মারক

The Societies Registration Act 1860
Memorandum of Association
of
National Foundation for Development of the Disabled Persons

মুখবন্ধ ঃ

যেহেতু গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের জীবনমান উন্নয়ন ও তাদের স্বার্থ সুরক্ষার বিষয়টি অগ্রাধিকার ভিত্তিতে গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করছে এবং যেহেতু গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের বর্তমান মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা প্রতিবন্ধীদের কল্যাণ ও সমঅধিকার প্রতিষ্ঠায় অত্যন্ত সহানুভূতিশীল, সম্ভব সবধরণের সহযোগিতা প্রদানে আগ্রহী এবং যেহেতু ১৯৯৭ সনের ৩রা ডিসেম্বর আন্তর্জাতিক প্রতিবন্ধী দিবস উদযাপন উপলক্ষে দ্বিতীয় দক্ষিণ এশিয় সমাজভিত্তিক পুনর্বাসন সম্মেলনে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী প্রতিবন্ধীদের কল্যাণ ও উন্নয়নে তহবিল গঠনের পরামর্শ দিয়েছেন এবং যেহেতু মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর উক্ত আগ্রহ ও আশ্বাসকে বাস্তবায়ন করতে বর্তমান অর্থ বাজেটে প্রতিবন্ধীদের সহায়তাদানে বিশেষ বরাদ্দ রাখা হয়েছে। সেহেতু সরকারী পৃষ্ঠপোষকতায় প্রতিবন্ধীদের কল্যাণ ও উন্নয়নে গৃহীত কার্যক্রম বাস্তবায়নের নিমিত্ত জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন গঠন করা হল।

বাংলাদেশের মোট জনসংখ্যার এক উল্লেখযোগ্য অংশ শারীরিক ও মানসিক প্রতিবন্ধী। বাংলাদেশে প্রতিবন্ধীদের সংখ্যা ও কারণ সঠিকভাবে নিরূপণ করা সম্ভব না হলেও বিশ্বস্বাস্থ্য সংস্থার প্রতিবন্ধী বিষয়ক বিশেষজ্ঞ কমিটির তথ্য অনুযায়ী উন্নত ও উন্নয়নশীল দেশসমূহের মোট জনসংখ্যার ১০% লোক প্রতিবন্ধী। এই সংখ্যা ক্রমাগত বৃদ্ধি পাচেছ। জন্মগত, প্রাকৃতিক দুর্যোগ, দুর্ঘটনা, অপুষ্টি, পরিবেশ দূষণ, নানাবিধ রোগ ও অন্যান্য কারণ এই প্রতিবন্ধীত্বের কারণ।

প্রতিবন্ধীত্বসম্পন্ন জনগোষ্ঠীকে মুলতঃ মোট পাঁচ ভাগে বিভক্ত করা হয়েছে ঃ—

১। দৃষ্টি প্রতিবন্ধী।

২। শারীরিক প্রতিবন্ধী।

৩। শ্রবণ প্রতিবন্ধী।

৪। মানসিক প্রতিবন্ধী।

৫। অন্যান্য কারণে প্রতিবন্ধী।

প্রতিবন্ধীদের জন্য উন্নয়ন ও কল্যাণমূলক যে সমস্ত কর্মসূচী সরকারী ও অসরকারী পর্যায়ে বর্তমানে বিদ্যমান তা চাহিদার তুলনায় খুবই অপ্রতুল বিধায় প্রতিবন্ধীদের সেবায় যথার্থ ও শক্তিশালী ভূমিকা রাখার জন্য সরকার জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন প্রতিষ্ঠা করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন। এই ফাউন্ডেশন প্রতিবন্ধী বিষয়ক যাবতীয় কার্যক্রম সমন্বয় সাধন এবং জাতীয় পর্যায়ে নীতি নির্ধারণ ও নীতি বাস্তবায়ন বিষয়ে কার্যকর ভূমিকা পালন করবে।

ধারা-১ ঃ নামকরণ ঃ এই সোসাইটির নাম "জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন" নামে অভিহিত হবে।

ধারা-২ ঃ ঠিকানা ঃ রাজধানী ঢাকা শহরের যে কোন সুবিধাজনক স্থানে ফাউন্ডেশনের প্রধান কার্যালয় স্থাপন করা হবে। প্রয়োজনবোধে পরিচালকমণ্ডলী ভবিষ্যতে দেশের যে কোন স্থানে শাখা অফিস স্থাপন করতে পারবেন।

ধারা-৩ ঃ কর্মএলাকা ঃ সমগ্র বাংলাদেশ।

ধারা-৪ ঃ উদ্দেশ্য ঃ জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য কাজ করবে ঃ—

(১) বাংলাদেশের প্রতিবন্ধী নাগরিকগণের সমমর্যাদা, অধিকার, পূর্ণ অংশগ্রহণ ও সুযোগ-সুবিধা নিশ্চিত করার পদক্ষেপ গ্রহণ।

(২) প্রতিবন্ধীত্বের কারণ এবং প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা সম্পর্কে গবেষণা/প্রকাশনা ও জনগণের মধ্যে সচেতনতা সৃষ্টির উদ্যোগ গ্রহণ। এই লক্ষ্যে জাতীয়, আন্তর্জাতিক দিবস ও উৎসবসমূহ উদ্‌যাপন করা।

(৩) প্রতিবন্ধীদের জন্য গবেষণা ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান প্রতিষ্ঠাকরণ এবং সহযোগিতা প্রদান,

স্টাইপেন্ড, বৃত্তি, ফেলোশীপ প্রদান করা,

কমিটি, সাব-কমিটি এবং স্টাডি গ্রুপ গঠন,

সেমিনার, ওয়ার্কশপ এবং কনফারেন্সের আয়োজনকরণ,

ফাউন্ডেশনের উদ্দেশ্যকে অগ্রবর্তী করার উদ্দেশ্যে মনোযোগ, বুলেটিন, জার্নাল, সাময়িকী ও পুস্তিকাদি প্রকাশনা।

(৪) প্রতিবন্ধীদের চিহ্নিত ও সনাক্তকরণপূর্বক বাস্তবসম্মত পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ।

(৫) প্রতিবন্ধীদের কল্যাণ ও উন্নয়নে কর্মরত প্রতিষ্ঠান/সমিতি/সংগঠন/সংস্থাকে প্রয়োজনীয় সাহায্য-সহযোগিতা ও উৎসাহ প্রদান এবং সংশ্লিষ্ট কাজের সমন্বয় সাধন।

(৬) প্রতিবন্ধীদের সম্বন্ধে গণসচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে স্কুল, কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয়ের পাঠ্যক্রমে প্রতিবন্ধী সম্পর্কিত বিষয়াদি অন্তর্ভুক্ত করার পদক্ষেপ গ্রহণে সংশ্লিষ্টদের উদ্বুদ্ধকরণ।

(৭) প্রতিবন্ধী জনগোষ্ঠির পুনর্বাসনের জন্য বিভিন্ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন।

(৮) প্রতিবন্ধীদের অন্তর্নিহিত মেধা বিকাশের জন্য সামাজিক ও অর্থনৈতিক প্রেক্ষাপটের আলোকে যুগোপযোগী শিক্ষা ও প্রশিক্ষণমূলক কর্মসূচীর পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ। এই লক্ষ্যে শিক্ষা প্রশিক্ষণকে কার্যকর করার জন্য বিভিন্ন ধরণের শিক্ষা উপকরণ সংগ্রহ, উৎপাদন ও বন্টনের পদক্ষেপ গ্রহণসহ এ কাজে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠান সমূহকে সহায়তা প্রদান।

(৯) প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের জন্য উপযুক্ত শিক্ষক, প্রশিক্ষক তৈরীর পদক্ষেপ গ্রহণ।

(১০) দেশে বিদ্যমান পেশা অনুযায়ী প্রতিবন্ধীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ করে তোলা যাতে তারা যোগ্যতা অনুযায়ী সহজে চাকুরী/কর্মসংস্থান কিংবা স্বাবলম্বী হবার মাধ্যমে পুনর্বাসিত হতে পারেন। বিভিন্ন সরকারী, আধা-সরকারী, স্বায়ত্তশাসিত ও অসরকারী সংস্থায় কোটা/কোটা বহির্ভূত চাকুরী প্রাপ্তির ব্যাপারে পদক্ষেপ গ্রহণ।

(১১) প্রতিবন্ধীদের ধরণ অনুযায়ী চিকিৎসা সুবিধা প্রদানের জন্য বিশেষ ও উপযোগী পরিবেশসম্পন্ন অবকাঠামো তৈরীর পদক্ষেপ গ্রহণ ও বিদ্যমান হাসপাতাল সমূহকে এ বিষয়ে সাহায্য-সহযোগিতা প্রদান।

(১২) আত্মকর্মসংস্থানের ব্যাপারে ফাউন্ডেশনের মাধ্যমে প্রতিবন্ধীদের আর্থিক ও সহায়ক উপকরণ দিয়ে সাহায্যকরণ।

(১৩) গুরুতর ও অতিগুরুতর প্রতিবন্ধীদের জন্য ফাউন্ডেশন কর্তৃক হোম বা প্রতিবন্ধী নিবাস চালু ও পরিচালনা করার দায়িত্ব গ্রহণ।

(১৪) প্রতিবন্ধীদের সমাজে সঠিক অর্থে পুনর্বাসনের লক্ষ্যে আইনগত অধিকার নিশ্চিত করার সহায়ক পদক্ষেপ গ্রহণ ও বাস্তবায়ন এবং উত্তরাধিকার সূত্রে প্রাপ্য সম্পদ অর্জনে আইনগত সহায়তা দান।

(১৫) সরকারী নীতি নির্ধারণের ক্ষেত্রে প্রতিবন্ধীদের স্বার্থ সংরক্ষণ বিষয়ে সুপারিশমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ।

(১৬) প্রতিবন্ধীদের শৈল্পিক বা সাংস্কৃতিক প্রতিভার বিকাশ, বিনোদন ও তথ্য প্রচারের উদ্দেশ্যে বেতার, টেলিভিশন, সংবাদপত্র এবং গণ-যোগাযোগ মাধ্যমসমূহে বিশেষ ব্যবস্থা গ্রহণ।

(১৭) প্রতিবন্ধীদের ক্রীড়া ও শরীরচর্চা বিষয়ক কর্মকান্ডে উৎসাহিত করা এবং এসব কর্মকান্ডকে বাস্তবায়ন করতে সহযোগিতা করা।

(১৮) ক্ষেত্র বিশেষে প্রতিবন্ধীদের আজীবন সেবা-যত্নের লক্ষ্যে তাদের পিতামাতা বা অভিভাবককে সম্ভাব্য সব ধরণের সাহায্য করা। শ্রেষ্ঠ সেবাদানকারীকে পুরস্কারের মাধ্যমে উৎসাহিত করা।

(১৯) প্রতিবন্ধীদের চলাচল ও যাতায়াত ব্যবস্থা নিরাপদ ও সুগম করতে সংশ্লিষ্টদের উদ্বুদ্ধ করা।

(২০) প্রতিবন্ধীদের বৃহত্তর কল্যাণের লক্ষ্যে সরকারী অসরকারী পর্যায়ে পরিচালিত উন্নয়ন কর্মকান্ডে প্রতিবন্ধীত্ব বিষয়টিকে সম্পৃক্তকরণে পদক্ষেপ নেয়া।

(২১)। প্রতিবন্ধীদের কল্যাণমূলক কর্মকে উৎসাহিত, সহযোগিতা ও বেগবান করা। আধুনিক প্রযুক্তি ও ধ্যানধারণা ব্যবহার করে দারিদ্র্য বিমোচন এবং কর্মসংস্থান সৃষ্টি করা।

(২২) ফাউন্ডেশনের লক্ষ্যে উপনীত হবার জন্য সরকারী, অসরকারী, আধা-সরকারী, স্বেচ্ছামূলক সংগঠন/সমিতি, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান ও ব্যক্তিবর্গের মধ্যে পারস্পরিক সুসম্পর্ক স্থাপনের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ, সেমিনার, ওয়ার্কশপ, সভা ইত্যাদি আয়োজন করা।

(২৩) ফাউন্ডেশন এবং উহার অংগ সংগঠনে কর্মরত অথবা ফাউন্ডেশন কর্তৃক পরিচালিত এবং সমর্থিত বিভিন্ন প্রকল্প বা কর্মসূচীকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর আয়োজন করা।

(২৪) ফাউন্ডেশনের পরিচালকমন্ডলীর সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ফাউন্ডেশনের অর্থ স্বল্প বা দীর্ঘ মেয়াদে বিনিয়োগ করা।

(২৫) ফাউন্ডেশনের উদ্দেশ্যকে সম্প্রসারিত করার লক্ষ্যে দেশের ভিতরে বা বাহিরে একই ধরণের উদ্দেশ্য সম্বলিত সংগঠন, প্রতিষ্ঠান, সংঘ, সমিতি, আন্তর্জাতিক সংস্থা, জাতিসংঘের অঙ্গ-সংগঠন ইত্যাদির সাথে চুক্তি সম্পাদন ও সহযোগিতা প্রতিষ্ঠা ও পরিচালনা।

(২৬) ফাউন্ডেশনের উদ্দেশ্যে উপনীত হবার জন্য যে কোন শিক্ষামূলক, সামাজিক, বাণিজ্যিক, কৃষি বা শিল্প সংক্রান্ত কার্যক্রমকে স্পন্সর এবং সহায়তা প্রদানের ব্যবস্থা করা।

(২৭) ফাউন্ডেশনের উদ্দেশ্যসমূহকে সম্প্রসারণের লক্ষ্যে ফাউন্ডেশনের সকল আয় বিনিয়োগ করা।

(২৮) ফাউন্ডেশন প্রয়োজনে যে কোন স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয়, লীজ, ধার করতে পারবে এবং প্রয়োজনে উহা বা উহার অংশ বিশেষ বিক্রয়, লীজ অথবা ধার প্রদান করতে পারবে।

(২৯) ফাউন্ডেশন তার আদর্শ/উদ্দেশ্যের পরিপন্থী নয় এমন বিষয়ে সরকার, অসরকারী সংস্থা, যে কোন কর্তৃপক্ষ, স্থানীয় মিউনিসিপ্যাল কর্তৃপক্ষ অন্যান্য পাবলিক, কোয়াসাই পাবলিক প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তিতে উপনীত হতে পারবে।

(৩০) ফাউন্ডেশনের কার্য পরিচালনার জন্য কর্মচারী, পরামর্শক, বিশেষ নবনিয়োগ, নিয়োগ, লিয়েনে গ্রহণ, প্রেষণ অথবা চুক্তি ভিত্তিক নিয়োগ প্রদান এবং যে কোন চুক্তি বাতিল অথবা তাদের চাকুরী থেকে অপসারণ।

(৩১) প্রতিবন্ধীদের কল্যাণ ও উন্নয়নের জন্য প্রয়োজন-বলে বিবেচিত অন্যান্য কাজ।

(৩২) উপরের উদ্দেশ্য সমূহ পৃথকভাবে বা একত্রে ফাউন্ডেশন এর উদ্দেশ্য হতে পারবে। ফাউন্ডেশনই উপরের উদ্দেশ্য সমূহে পুর্ণমাত্রায় ক্ষমতা প্রয়োগ করতে পারবে।

(৩৩) উপরের উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ফাউন্ডেশন নিম্নোক্ত পদক্ষেপ গ্রহণ করতে পারবে ঃ

(ক) দেশের ভিতরে অথবা বাহিরে অবস্থানরত সরকারী, অসরকারী, ব্যক্তিগত অথবা অন্য উৎস বা এজেন্সী, প্রতিষ্ঠান হতে ফাউন্ডেশনের তহবিল উন্নয়নের জন্য অনুদান, দান, ঋণ বা অর্থ সাহায্য গ্রহণ করা যাবে। শুধুমাত্র বিদেশী দান, অনুদান গ্রহণের ক্ষেত্রে ১৯৭৮ সালের বৈদেশিক সাহায্য অধ্যাদেশ মোতাবেক এই ধরণের অনুমোদন গ্রহণের প্রয়োজন হবে। তবে অভ্যন্তরীণ সাহায্য গ্রহণের ক্ষেত্রে এই ধরণের অনুমোদন গ্রহণের প্রয়োজন হবে না।

(খ) ফাউন্ডেশন কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য পেনশন/প্রভিডেন্ট ফান্ড/ বেনেভোলেন্ট ফান্ড/গ্রুপ ইন্স্যুরেন্স অথবা চাকুরী বিধিমালা প্রণয়ন করতে পারবে।

(গ) ফাউন্ডেশনের সম উদ্দেশ্যসম্পন্ন যে কোন সংগঠন, সংস্থা, সমিতির সম্পত্তি গ্রহণ, অধিগ্রহণ, দান নেয়া যাবে অথবা সম উদ্দেশ্যসম্পন্ন কোন ট্রাষ্ট এর ব্যবস্থাপনা গ্রহণ করা যাবে।

(ঘ) ফাউন্ডেশনের স্বার্থের হানিকর সকল মামলা/মোকদ্দমার মোকাবেলা করা যাবে। অনুরূপভাবে ফাউন্ডেশনের স্বার্থ রক্ষার্থে যে কোন প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তির বিরুদ্ধে মামলা করতে পারবে।

(৩৪) ফাউন্ডেশনের সব ধরণের আয় অবশ্যই ফাউন্ডেশনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যকে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ব্যবহৃত হবে।

ধারা-৫ ঃ ফাউন্ডেশনের আয় উহার উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে ব্যয় করা হবে। উহার আয় সদস্যদের মধ্যে লাভ বা বোনাস আকারে বন্টন করা হবে না।

ধারা-৬ ঃ

নিম্নে বর্ণিত সদস্যগণের সমন্বয়ে প্রথম পরিচালকমন্ডলী গঠন করা হল ঃ

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী
১	২
১	ডঃ ক্ষণদা মোহন দাশ, সচিব, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়
২	মোঃ আবদুল কাইউম ঠাকুর; যুগ্ম-সচিব (উন্নয়ন), শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩	মোঃ আশরাফ আলী, যুগ্ম-সচিব (অর্থ বিভাগ), অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

১	২
৪	শফিকুল ইসলাম, যুগ্ম-সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
৫	মীর শাহাবুদ্দিন, মহাপরিচালক, সমাজ সেবা অধিদপ্তর
৬	মোহাম্মদ আবু হাফিজ, মহাপরিচালক (২), প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
৭	অধ্যাপক আ,ব,ম আহসান উল্লাহ, মহাপরিচালক স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
৮	অধ্যাপক মোঃ আবদুস সামাদ শেখ, পরিচালক, পংগু হাসপাতাল পুনর্বাসন প্রতিষ্ঠান, ঢাকা।
৯	খন্দকার জহুরুল আলম, সভাপতি, এন এফ ও ডব্লিউ ডি
১০	জওয়াহেরুল ইসলাম মামুন, সাধারণ সম্পাদক, এনএফ ও ডব্লিউ ডি, ঢাকা।

দি সোসাইটিজ রেজিষ্ট্রেশন এ্যাক্ট ১৮৬০
মোতাবেক
জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন
এর
গঠনতন্ত্র

The Societies Registration Act 1860
Articles of Association
of
National Foundation for Development of the Disabled Persons

(০১) নাম ঃ জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন

(০২) সংজ্ঞা

(ক) সরকার ঃ সরকার বলতে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারকে বুঝাবে।

(খ) ফাউন্ডেশন ঃ ফাউন্ডেশন বলতে "জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশনকে" বুঝাবে। ইংরেজীতে National Foundation for Development of the Disabled Persons (NFDDP) কে বুঝাবে।

(গ) প্রতিবন্ধী ঃ প্রতিবন্ধী বলতে ঐ সকল ব্যক্তিগণকে বুঝায় যারা শারীরিক ও মানসিক প্রতিবন্ধকতার কারণে স্বাভাবিক কাজ করার ক্ষেত্রে দুর্বলতা কিংবা বাধার সম্মুখীন। যথা ঃ—

১। দৃষ্টি প্রতিবন্ধী।
২। শারীরিক প্রতিবন্ধী।
৩। শ্রবণ প্রতিবন্ধী।
৪। মানসিক প্রতিবন্ধী।
৫। অন্যান্য কারণে প্রতিবন্ধী।

(ঘ) এ্যাক্ট ঃ এ্যাক্ট বলতে সোসাইটিজ রেজিষ্ট্রেশন এ্যাক্ট ১৮৬০-কে বুঝাবে।

(ঙ) পরিচালকমন্ডলী (Board of Directors) ঃ পরিচালকমন্ডলী বলতে ফাউন্ডেশনের গঠনতন্ত্রে বর্ণিত পরিচালকমন্ডলীকে বুঝাবে।

১	২	৩
	(চ) প্রতিবন্ধী ফোরাম	ঃ প্রতিবন্ধী ফোরাম বলতে বাংলাদেশে প্রতিবন্ধীদের নিয়ে কর্মরত অসরকারী সংগঠনসমূহের সমন্বয়কারী সংগঠন "ন্যাশনাল ফোরাম অব অর্গানাইজেশন্স ওয়ার্কিং উইথ দি ডিসএ্যাবল্ড"-কে (এনএফওডব্লিউডি) বুঝাবে।
	(ছ) ব্যবস্থাপনা পরিচালক	ঃ ব্যবস্থাপনা পরিচালক বলতে সরকার কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যবস্থাপনা পরিচালককে বুঝাবে।
	(জ) মাস	ঃ মাস বলতে ইংরেজী বর্ষের মাসকে বুঝাবে।
	(ঝ) অফিস	ঃ অফিস বলতে ফাউন্ডেশনের প্রধান কার্যালয়কে বুঝাবে।
	(ঞ) সদস্য	ঃ সদস্য বলতে পরিচালকমন্ডলীর সদস্যগণকে বুঝাবে।
০২।	সাংগঠনিক কাঠামো	ঃ ফাউন্ডেশনের সাংগঠনিক কাঠামো হবে দুটি ঃ (ক) পৃষ্ঠপোষকমন্ডলী। (খ) পরিচালকমন্ডলী।

(ক) পৃষ্ঠপোষকমন্ডলী ঃ

প্রধান পৃষ্ঠপোষক ঃ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ফাউন্ডেশনের প্রধান পৃষ্ঠপোষক থাকবেন।

পৃষ্ঠপোষকমন্ডলী ঃ স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, অর্থ মন্ত্রণালয়, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত মাননীয় মন্ত্রীগণ পৃষ্ঠপোষক থাকবেন এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অভিপ্রায় অনুযায়ী অন্য যে কোন বিশিষ্ট ব্যক্তিত্ব পৃষ্ঠপোষক হিসেবে অন্তর্ভুক্ত হবেন। সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের সচিব এ পৃষ্ঠপোষকমন্ডলীর সদস্য-সচিব থাকবেন। পৃষ্ঠপোষকমন্ডলী বৎসরে অন্ততঃ দুটি সভায় মিলিত হবেন। প্রধান পৃষ্ঠপোষকের অনুমতি গ্রহণ সাপেক্ষে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রীর সভাপতিত্বে পৃষ্ঠপোষকমন্ডলীর সভা অনুষ্ঠিত হবে।

(খ) পরিচালকমন্ডলী ঃ ফাউন্ডেশনের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা বাস্তবায়ন, নীতি নির্ধারণ ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার জন্য ১৫ সদস্য বিশিষ্ট একটি পরিচালকমন্ডলী থাকবে। পরিচালকমন্ডলী বৎসরে অন্তত ৬টি সভায় মিলিত হবেন।

(গ) পরিচালকমন্ডলীর (Board of Directors) গঠন হবে নিম্নরূপ ঃ—

(১) সরকার কর্তৃক মনোনীত সদস্য।

(২) প্রতিবন্ধী ফোরাম-এর সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক।

(৩) প্রতিবন্ধীদের কল্যাণ ও উন্নয়নে কর্মরত অন্যান্য সংগঠন হতে সরকার কর্তৃক মনোনীত সদস্য।

(৪) সরকার কর্তৃক মনোনীত প্রতিবন্ধী বিষয়ে বিশেষজ্ঞ ব্যক্তি।

(ঘ) পরিচালকমন্ডলীর সাংগঠনিক কাঠামো হবে নিম্নরূপ ঃ—

(১) সভাপতি ঃ সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় (পদাধিকার বলে)।

(২) সদস্য-সচিব ঃ ফাউন্ডেশনের ব্যবস্থাপনা পরিচালক পদাধিকার-বলে সদস্য-সচিব হবেন। তিনি সরকার কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত হবেন। তাঁর ভোটাধিকার থাকবে।

(৩) (১) সদস্য ঃ যুগ্ম-সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয় (বাজেট অনুবিভাগ) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব কর্তৃক মনোনীত।

যুগ্ম-সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয় ঐ

যুগ্ম-সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় ঐ

মহাপরিচালক, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর

মহাপরিচালক, সমাজ সেবা অধিদপ্তর

পরিচালক, পঙ্গু হাসপাতাল, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা

সরকার কর্তৃক মনোনীত ১জন সদস্য

প্রতিবন্ধী ফোরাম-এর সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক

প্রতিবন্ধীদের কল্যাণ ও উন্নয়নে কর্মরত অন্যান্য অসরকারী সংগঠন হতে সরকার কর্তৃক মনোনীত সদস্য ০২ জন

সরকার কর্তৃক মনোনীত প্রতিবন্ধী বিষয়ে বিশেষজ্ঞ ব্যক্তি ১ জন।

(৩) (২) ফাউন্ডেশনের অসরকারী সদস্যদের মেয়াদকাল হবে তিন বৎসর। এ ক্ষেত্রে অসরকারী সদস্যদের মধ্য থেকে প্রতিনিধি পুনঃমনোনীত ও নিয়োজিত হতে পারবেন।

(ঙ) **পৃষ্ঠপোষকমন্ডলীর দায়িত্ব ঃ** ফাউন্ডেশনের যাবতীয় কর্মকান্ডে পৃষ্ঠপোষকতা প্রদান করবে। পরিচালনার ক্ষেত্রে দিকনির্দেশনা প্রদান করবে।

(চ) (১) **পরিচালকমন্ডলীর দায়িত্ব ও ক্ষমতা ঃ**

(১) ফাউন্ডেশনের যাবতীয় কার্যক্রম পরিচালনা, নিয়ন্ত্রণ ও তদারকী।

(২) কর্মপরিকল্পনা, প্রকল্প পরিকল্পনা বিবেচনা ও অনুমোদন, বার্ষিক বাজেট বিবেচনা ও অনুমোদন, নিরীক্ষক নিয়োগ, বার্ষিক কর্মপ্রতিবেদন নিরীক্ষণ, বিবেচনা, অনুমোদন ও প্রকাশ এবং ক্ষেত্র বিশেষে ও প্রয়োজনবোধে বিভিন্ন উপ-কমিটি গঠন।

(৩) কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ ও প্রয়োজনে পদ সৃষ্টি।

(৪) এই সংঘস্মারকের অধীনে যে কোন নীতিমালা, কর্মপরিকল্পনা, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের জব ডেসক্রিপশন (Job Description) আর্থিক ম্যানুয়েল, নিয়োগ বিধি, চাকুরী ও শৃংখলা বিধি, কার্যক্রম বাস্তবায়ন কৌশল প্রণয়ন ও অনুমোদন।

(৫) মালামাল/সম্পদ ক্রয়-বিক্রয়ের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ ও অনুমোদন।

(৬) বিভিন্ন উৎস থেকে অর্থ ও সম্পদ সংগ্রহ ও ফাউন্ডেশনের উদ্দেশ্যাবলী অনুযায়ী যথাযথভাবে তা বরাদ্দ ও ব্যয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ।

(৭) ফাউন্ডেশনের স্থাবর/অস্থাবর যাবতীয় সম্পত্তি সংরক্ষণ।

(৮) ফাউন্ডেশনের উদ্দেশ্যাবলী বাস্তবায়নের পরামর্শ ও দিকনির্দেশনা প্রদান।

(৯) ফাউন্ডেশন কর্তৃক গৃহীত যে কোন চুক্তির বিষয়ে অনুমোদন প্রদান।

(চ) (২) **পরিচালকমন্ডলীর সভাপতি, সদস্য ও সদস্য-সচিবের দায়িত্ব ঃ**

(১) **সভাপতি ঃ** সভাপতি ফাউন্ডেশনের পরিচালকমন্ডলীর সকল সভায় সভাপতিত্ব করবেন। সিদ্ধান্ত ও কর্মসূচী বাস্তবায়নের জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালককে দিক্‌নির্দেশনা প্রদান করবেন। সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে ভোটের সমতা দেখা দিলে তিনি কাষ্টিং ভোট প্রদান করে সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন। উক্ত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি তদারক ও মূল্যায়ন করবার পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিয়োগপত্র প্রদান করবেন। তিনি তাঁর যে কোন ক্ষমতা প্রয়োজনবোধে ব্যবস্থাপনা পরিচালককে অর্পণ করতে পারবেন।

(২) **পরিচালকমন্ডলীর সদস্য ঃ** ফাউন্ডেশনের পরিচালকমন্ডলী কর্তৃক অর্পিত যে কোন দায়িত্ব পালন করবেন।

(৩) **পরিচালকমন্ডলীর দায়বদ্ধতা ঃ**

(ক) পরিচালকমন্ডলী পৃষ্ঠপোষকমন্ডলীর নিকট যৌথভাবে দায়ী থাকবে।

(খ) পরিচালকমন্ডলী পৃষ্ঠপোষকমন্ডলীর নিকট বৎসরান্তে ফাউন্ডেশনের কর্মকান্ড সম্পর্কে রিপোর্ট প্রদান করবে।

(৪) **সদস্য-সচিবঃ** ফাউন্ডেশনের ব্যবস্থাপনা পরিচালক পদাধিকার বলে পরিচালকমন্ডলীর সদস্য-সচিব হবেন। তিনি ফাউন্ডেশনের প্রশাসন কার্য পরিচালনা করবেন এবং প্রধান নির্বাহী হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। তিনি অধীনস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কার্যাবলী (Job Description) নির্ধারণ করবেন। হিসাবপত্র রক্ষণাবেক্ষণ ও তহবিল সংগ্রহ এবং সংরক্ষণ করবেন। পরিচালক মন্ডলীর সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যাংকে হিসাব খুলবেন এবং পরিচালনা করবেন। ফাউন্ডেশনের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের প্রধান হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। তিনি সভায় আলোচ্যসূচীর উপর আলোচনায় অংশগ্রহণ করবেন এবং কর্মকান্ডের ব্যাখ্যা দিবেন। তিনি তাঁর কাজের জন্য পরিচালকমন্ডলীর নিকট দায়ী থাকবেন এবং তিনি পরিচালকমন্ডলীর সভায় উপস্থিত থাকবেন। তিনি পরিচালকমন্ডলীর সভায় আলোচ্যসূচী তৈরী করবেন, সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ করবেন এবং সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করবেন। সিদ্ধান্তের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের ভোটাধিকার থাকবে। পরিচালকমন্ডলী অন্য যে কোন দায়িত্ব প্রদান করলে তা বাস্তবায়ন করবেন এবং পরিচালকমন্ডলীর সন্তুষ্টি মোতাবেক দায়িত্ব পালন করবেন।

৩। **সভাসমূহ ঃ**

(১) **পরিচালকমন্ডলীর সভা ঃ**

(ক) পরিচালকমন্ডলীর সভা প্রতি তিনমাসে কমপক্ষে একবার অনুষ্ঠিত হবে।

(খ) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পরিচালকমন্ডলীর সভাপতির অনুমোদনক্রমে কমপক্ষে ৭ (সাত) দিন পূর্বে আলোচ্য বিষয় উল্লেখপূর্বক সভার নোটিশ প্রদান করবেন।

(গ) পরিচালকমন্ডলীর সদস্যদের এক-তৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতিতে সভায় কোরাম হবে এবং উপস্থিত সদস্যদের সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যদের সম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে। সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে সমতা দেখা দিলে সভাপতি কাষ্টিং ভোট দিয়ে সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন।

(২) **জরুরী সভা ঃ** অন্যত্র যাই উল্লেখ থাকুক না কেন কোন গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে সভাপতির অনুমতিক্রমে ২৪ ঘন্টার নোটিশে পরিচালকমন্ডলীর জরুরী সভা অনুষ্ঠিত হবে।

(৩) **জরুরী কাজে সিদ্ধান্ত ঃ** জরুরী কোন পরিস্থিতিতে সভাপতি নিজে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন এবং পরিচালকমন্ডলীর পরবর্তী সভায় তা উপস্থাপন করে ভূতাপেক্ষ (পোষ্ট ফ্যাকটো) অনুমোদন গ্রহণ করবেন।

(৪) বার্ষিক সাধারণ সভা প্রতি পঞ্জিকা-বৎসরে একবার অনুষ্ঠিত হবে। ১৪ দিনের নোটিশ প্রদান করতে হবে। সাধারণ সভার কোরাম সংখ্যা গরিষ্ঠ সদস্যদের উপস্থিতিতে হবে।

(৫) **ফাউন্ডেশনের কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ-পদ্ধতি ঃ**

ফাউন্ডেশনের পরিচালকমন্ডলী ফাউন্ডেশনের কর্মকর্তা-কর্মচারী নিয়োগের জন্য একটি চাকুরী বিধিমালা তৈরী করবে এবং পরিচালকমন্ডলী ফাউন্ডেশনের কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা ও কর্মচারী বিধি মোতাবেক নিয়োগ করবেন। ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফাউন্ডেশনের প্রধান কর্মকর্তা হবেন। কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের নিয়োগপত্রে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থাপনা পরিচালক স্বাক্ষর প্রদান করবেন। যেহেতু অবিলম্বে ফাউন্ডেশনের কাজ শুরু করতে হবে সেহেতু সরাসরি নিয়োগ/নিয়োগবিধি চূড়ান্ত সাপেক্ষে প্রেষণে একজন জ্যেষ্ঠ যুগ্ম-সচিব/অতিরিক্ত সচিবকে ব্যবস্থাপনা পরিচালক হিসেবে প্রাথমিক পর্যায়ে নিয়োগ দেয়া যাবে। অন্যান্য কর্মকর্তা এবং কর্মচারীগণকে সরাসরি নিয়োগ না দেওয়া পর্যন্ত প্রেষণে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়/সমাজসেবা অধিদপ্তর হতে জনবল নেয়া যেতে পারে।

৪। **আর্থিক ব্যবস্থাপনা ঃ**

(১) **আয়** ঃ দান, অনুদান, ফাউন্ডেশনের বিনিয়োগ হতে আয়, সরকারী অনুদান, সীল সেভিংস বন্ড কিংবা অন্য কোন বৈধ উৎস হতে প্রাপ্ত সমুদয় আয় ফাউন্ডেশনের আয় হিসাবে বিবেচিত হবে। তাছাড়া ব্যবসা বা অন্য কোন উৎস হতেও ফাউন্ডেশনের আয় হতে পারে।

(২) **ব্যয়** ঃ ফাউন্ডেশনের কার্যক্রম পরিচালনা, কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের বেতন ভাতাদি প্রদান এবং প্রতিবন্ধীদের কল্যাণ ও উন্নয়নে গৃহীত যে কোন কর্মসূচী বাস্তবায়নের নিমিত্তে ফাউন্ডেশনের অর্থ ব্যয় করা যাবে। আয়ের ১০(দশ) শতাংশের অধিক উহার প্রশাসনিক কাজে ব্যয় করা যাবে না এবং বাকী ৯০ (নব্বই) শতাংশ প্রতিষ্ঠানের কল্যাণে ব্যয় হবে।

(৩) **হিসাব** ঃ (ক) ফাউন্ডেশনের অনুকূলে রাষ্ট্রায়ত্ত যে কোন তফসিলী ব্যাংকে হিসাব খোলা হবে এবং এই হিসাবের মাধ্যমে পরিচালকমন্ডলী কর্তৃক দায়িত্ব-প্রাপ্ত ব্যক্তি ফাউন্ডেশনের হিসাব পরিচালনা ও সংরক্ষণ করবে। তিনি এই হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে প্রচলিত সকল আর্থিক বিধি-বিধান অনুসরণ করবেন এবং এই হিসাবের যে কোন গড়মিলের জন্য তিনি ব্যক্তিগতভাবে দায়ী থাকবেন।

(খ) পরিচালকমন্ডলী কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন সদস্য কর্তৃক সময় সময় এই হিসাব পরিদর্শিত হবে।

(৪) **অডিট** ঃ পরিচালকমন্ডলী কর্তৃক অনুমোদিত যে কোন অডিট ফার্ম অথবা সমবায় অধিদপ্তর অথবা সি এন্ড এ, জি-এর মনোনীত নিরীক্ষা অধিদপ্তর দ্বারা ফাউন্ডেশনের হিসাব প্রতিবছর অডিট করতে হবে।

(৫) **আর্থিক বছর** ঃ জুলাই থেকে জুন নির্ধারিত থাকবে।

৫। ব্যাংক হিসাব পরিচালনা পদ্ধতি ঃ

(ক) ঃ রাষ্ট্রায়ত্ত যে কোন তফসিলী ব্যাংকে ফাউন্ডেশনের নামে একটি সাধারণ হিসাব খুলতে হবে। ব্যবস্থাপনা পরিচালকের এবং পরিচালকমন্ডলী কর্তৃক মনোনীত/নির্বাচিত অন্য কোন কর্মকর্তার যৌথ স্বাক্ষরে এই হিসাব পরিচালিত হবে এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পরিচালকমন্ডলী কর্তৃক নির্ধারিত একটি নির্দিষ্ট পরিমাণের অর্থ লেনদেন করবেন।

(খ) ঃ ফাউন্ডেশনের স্বার্থে দেশের যে কোন স্থানে রাষ্ট্রায়ত্ত যে কোন তফসিলী ব্যাংকে জাতীয় সঞ্চয় স্কীমে ফাউন্ডেশনের পরিচালকমন্ডলীর সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বিবিধ কার্যক্রম/প্রকল্প বাস্তবায়নের স্বার্থে প্রয়োজনীয় ব্যাংক হিসাব খোলা যাবে যা ফাউন্ডেশনের সিদ্ধান্ত বা নীতি/বিধি মোতাবেক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি বা যৌথ ব্যক্তিদ্বয়ের স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে।

৬। **ফাউন্ডেশনের গঠনতন্ত্র সংশোধন ঃ**

ফাউন্ডেশনের গঠনতন্ত্র সংশোধনের ক্ষমতা সরকারের উপর ন্যস্ত থাকবে।

৭। **ফাউন্ডেশনের ব্যাপ্তি ঃ**

এই ফাউন্ডেশন সৃষ্টির পর সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় এবং সমাজসেবা অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রতিবন্ধী বিষয়ক সকল প্রতিষ্ঠান পর্যায়ক্রমে ফাউন্ডেশনের আওতায় ন্যস্ত হবে এবং ফাউন্ডেশন এসব প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা এবং রক্ষণাবেক্ষণ সম্প্রসারণ ও উন্নয়নের সকল প্রকার দায়িত্ব গ্রহণ করবে এবং যথাযথভাবে ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়ন নিশ্চিত করবে।

৮। **ফাউন্ডেশনের অবসায়ন ঃ**

ফাড়ন্ডেশনের অবসায়নের ক্ষমতা সরকারের অনুমোদনে প্রয়োগযোগ্য হবে। অবসায়নের পর ফাউন্ডেশনের সকল স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তি সরকারী সম্পত্তি হিসাবে গণ্য হবে।

৯। **ফাউন্ডেশনের সীল ঃ**

ফাউন্ডেশনের সীল শুধুমাত্র পরিচালকমন্ডলী কর্তৃক অনুমোদিত ক্ষেত্রে ব্যবহৃত হবে এবং তা পরিচালকমন্ডলী কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গ কর্তৃক সংরক্ষণ ও প্রয়োগ করা হবে।

১০। **অব্যাহতি ঃ**

ফাউন্ডেশনের কর্মকান্ড পরিচালনা সরল বিশ্বাসে কৃত কার্যক্রমের জন্য কোন পরিচালক, সদস্য, কর্মকর্তা বা কর্মচারী যদি কোন দেওয়ানী বা ফৌজদারী মামলার সম্মুখীন হন তাহলে ফাউন্ডেশন তাদেরকে যথাযথ ও যথা প্রয়োজন প্রতিরক্ষণ বা দায়মুক্তি প্রদান করবে।

"মাননীয় অর্থমন্ত্রী মহোদয়ের সাংগঠনিক কাঠামো প্রস্তাবের আলোকে সংশোধিত"

সাংগঠনিক কাঠামো

↓

পরিচালকমণ্ডলী

↓

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

↓

১ × ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
১ × নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক
১ × এম. এল. এস. এস.

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ, শিক্ষা প্রশিক্ষণ)

১ × প্রধান সহকারী-কাম-হিসাবরক্ষক
১ × ক্যাশিয়ার
১ × কম্পিউটার অপারেটর
১ × ষ্টেনো-টাইপিষ্ট
১ × প্রশিক্ষণ সহকারী
১ × গ্রন্থাগার সহকারী
১ × এম. এল. এস. এস.

সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা, উন্নয়ন, গবেষণা, পরিসংখ্যান, পুনর্বাসন ও কর্মসংস্থান)

১ × পরিসংখ্যান সহকারী
১ × গবেষণা সহকারী
১ × কম্পিউটার অপারেটর
১ × ষ্টেনো-টাইপিষ্ট
১ × এম. এল. এস. এস.

সহায়ক জনবল ঃ
২ × গাড়ী চালক
১ × সুইপার
২ × নিরাপত্তা সহকারী
১ × ডেসপাস রাইডার

যানবাহন ঃ
১ × কার
১ × মাইক্রোবাস
১ × মটর সাইকেল

যন্ত্রপাতি ঃ
১ × কম্পিউটার
১ × টাইপরাইটার
৬ × টেলিফোন (বাসা-৩, অফিস-৩)
১ × ফ্যাক্স মেশিন
১ × এসি মেশিন

আসবাবপত্র ঃ
ন্যূনতম প্রয়োজন অনুযায়ী

বিঃ দ্রঃ— টি ও এন্ড ই এবং সহায়ক কর্মচারীদের তালিকা মাননীয় অর্থমন্ত্রী মহোদয় কর্তৃক প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামোর আলোকে মন্ত্রণালয় প্রস্তাব করছে। (১৯শে জুলাই, ১৯৯৯ তারিখে অনুষ্ঠিত মন্ত্রীসভা বৈঠকে (মসবৈ ২৮(৭)/৯৯) সাংগঠনিক কাঠামোটি অনুমোদিত হয়।)

মোঃ আবদুল করিম সরকার (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয় ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আমিন জুবেরী আলম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।