রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, জুন ১১, ১৯৯৬

৮ম খন্ড—বেসরকারী ব্যক্তি এবং করপোরেশন কর্তৃক অর্থের বিনিময়ে জারীকৃত বিজ্ঞাপন ও নোটিশসমূহ।

বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড

আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর

ঢাকা-১২০৭

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৭ই এপ্রিল, ১৯৯৬ ইং/৪ঠা বৈশাখ, ১৪০৩ বাং

এস, আর, ও, নং ৫৩-আইন/৯৬—Technical Education Act, 1967 (E. P. Act No. 1 of 1967) এর section 40 (2) এর clause (f) এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে Bangladesh Technical Education Board, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিল, যথা :—

১। সংক্ষিপ্ত শিরনামা।—এই প্রবিধানমালা বেসরকারী কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রবিধানমালা, ১৯৯৬ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এই প্রবিধানমালায়—

(১) "অভিভাবক" অর্থ Guardians and Wards Act, 1890 (VIII of 1890) এর section 4(2) তে উল্লিখিত কোন Guardian;

(২) "কারিগরি শিক্ষা" অর্থ Technical Education Act, 1967 (E. P. Act No. 1 of 1967) এর section 2 এর clause (d) তে উল্লিখিত Technical Education;

(৩) "প্রতিষ্ঠান" অর্থ বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃতিপ্রাপ্ত কারিগরী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান;

মূল্য : টাকা ৩.০০

(৪) "বোর্ড" অর্থ Technical Education Act, 1967 (E. P. Act No. 1 of 1967) এর section 3 এর অধীনে প্রতিষ্ঠিত Bangladesh Technical Education Board;

(৫) "ব্যবস্থাপনা কমিটি" অর্থ এই প্রবিধানমালার প্রবিধান ৩ এর অধীনে গঠিত ব্যবস্থাপনা কমিটি।

৩। **ব্যবস্থাপনা কমিটি।**—(১) বোর্ডের অনুমোদন সাপেক্ষে বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃতিপ্রাপ্ত প্রত্যেকটি বেসরকারী কারিগরী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে উপ-প্রবিধান (২) অনুসারে একটি ব্যবস্থাপনা কমিটি থাকিবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লিখিত ব্যবস্থাপনা কমিটি নিম্নবর্ণিতরূপে একজন সভাপতি ও নয়জন সদস্যের সমন্বয়ে গঠিত হইবে ঃ

(ক) সভাপতি—

(১) জেলা সদরে অবস্থিত প্রতিষ্ঠানের জন্য ডেপুটি কমিশনার স্বয়ং কিংবা তৎকর্তৃক মনোনীত একজন প্রথম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা;

(২) জেলা সদরের বাহিরে অবস্থিত প্রতিষ্ঠানের জন্য থানা নির্বাহী কর্মকর্তা স্বয়ং কিংবা তৎকর্তৃক মনোনীত একজন প্রথম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা;

(খ) সদস্য—

(১) প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ অথবা প্রধান শিক্ষক, যিনি সদস্য-সচিবও হইবেন;

(২) শিক্ষক, শিক্ষিকা, কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ কর্তৃক তাহাদের মধ্য হইতে নির্বাচিত দুইজন সদস্য;

(৩) প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নরত ছাত্রছাত্রীদের অভিভাবকগণ কর্তৃক তাহাদের মধ্য হইতে নির্বাচিত একজন সদস্য;

(৪) প্রতিষ্ঠাতা, তবে যেক্ষেত্রে একাধিক প্রতিষ্ঠাতা রহিয়াছেন, সেক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠাতাগণ কর্তৃক তাহাদের মধ্য হইতে নির্বাচিত একজন সদস্য;

(৫) দাতা, তবে যেক্ষেত্রে একাধিক দাতা রহিয়াছেন, সেক্ষেত্রে দাতাগণ কর্তৃক তাহাদের মধ্য হইতে নির্বাচিত একজন সদস্য;

(৬) একজন শিক্ষানুরাগী ব্যক্তি যিনি প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ কিংবা প্রধান শিক্ষক কর্তৃক প্রস্তাবিত হইয়া সভাপতি কর্তৃক মনোনীত হইবেন এবং যাহার বয়স সর্বনিম্ন চল্লিশ বৎসর হইবে;

(৭) একজন পুরুষ ও একজন মহিলা বিদ্যোৎসাহী ব্যক্তি যাহারা সরকারের অনুমোদন সাপেক্ষে সভাপতি কর্তৃক মনোনীত হইবেন;

৪। **নির্বাচন।**—(১) প্রতিষ্ঠানের কোন শিক্ষক, শিক্ষিকা, কর্মকর্তা ও কর্মচারী ব্যবস্থাপনা কমিটিতে শুধুমাত্র শিক্ষক, শিক্ষিকা, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রতিনিধি সদস্য ভিন্ন অন্য কোন পদের জন্য প্রতিদ্বন্দ্বিতা করিতে পারিবেন না এবং প্রতিষ্ঠানে একনাগারে কমপক্ষে এক বৎসর চাকুরী না করিলে কোন শিক্ষক, শিক্ষিকা, কর্মকর্তা বা কর্মচারী ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য পদে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করিতে পারিবেন না।

(২) প্রতিষ্ঠানে কোন অভিভাবকের একাধিক সন্তান বা পোষ্য থাকা সত্ত্বেও ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনে তাহার একটিমাত্র ভোটাধিকার থাকিবে।

৫। প্রতিষ্ঠাতা।—(১) কোন প্রতিষ্ঠানের প্রতিষ্ঠাতা হওয়ার জন্য যে কোন ব্যক্তি, সংস্থা বা সংগঠন কর্তৃক ন্যূনপক্ষে এক লক্ষ টাকা নগদ বা উহার সমমূল্যের স্থাবর বা অস্থাবর সম্পত্তি উক্ত প্রতিষ্ঠানে দান করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, এই প্রবিধানমালা বলবৎ হওয়ার অব্যবহিত পূর্বে কোন ব্যক্তি, সংস্থা বা সংগঠনের নাম কোন প্রতিষ্ঠানের প্রতিষ্ঠাতা সদস্যের তালিকায় অন্তর্ভুক্ত হইয়া থাকিলে তাহা এই উপ-প্রবিধান দ্বারা ক্ষুন্ন হইবে না।

(২) প্রতিষ্ঠাতা একজন হইলে তিনি ব্যবস্থাপনা কমিটির আজীবন সদস্য হইবেন এবং দুইজন প্রতিষ্ঠাতার ক্ষেত্রে লটারীর মাধ্যমে এবং তিন বা ততোধিক প্রতিষ্ঠাতার ক্ষেত্রে নির্বাচনের মাধ্যমে একজন প্রতিষ্ঠাতা ব্যবস্থাপনা কমিটির প্রতিষ্ঠাতা-সদস্য হইবেন।

(৩) প্রতিষ্ঠাতা একজন হইলে তিনি তাঁহার মৃত্যুর পূর্বে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতির বরাবরে লিখিতভাবে কোন ব্যক্তি, সংস্থা বা সংগঠনকে উত্তরসূরী হিসাবে প্রতিষ্ঠাতা সদস্যরূপে মনোনয়ন করিতে পারিবেন এবং এইরূপে মনোনীত কোন উত্তরসূরী সদস্য মনোনয়নকারী প্রতিষ্ঠাতা সদস্যের স্থলাভিষিক্ত হইবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত উত্তরসূরী সদস্য পরবর্তী আর কোন উত্তরসূরী মনোনয়ন করিতে পারিবেন না।

৬। দাতা।—(১) কোন প্রতিষ্ঠানের দাতা সদস্য হওয়ার জন্য যে কোন ব্যক্তি, সংস্থা বা সংগঠনকে ন্যূনপক্ষে পঞ্চাশ হাজার টাকা নগদ কিংবা উহার সমমূল্যের স্থাবর বা অস্থাবর সম্পত্তি উক্ত প্রতিষ্ঠানে দান করিতে হইবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লিখিত দাতা ব্যবস্থাপনা কমিটির আজীবন সদস্য থাকিবেন।

(৩) কোন ব্যক্তি, সংস্থা বা সংগঠন ন্যূনপক্ষে এককালীন নগদ দশ হাজার টাকা কোন প্রতিষ্ঠানে দান করিলে তিনি উক্ত প্রতিষ্ঠানের দাতা সদস্য নির্বাচনের জন্য শুধুমাত্র একবার ভোটদানের নিমিত্ত ভোটার হইবেন।

(৪) উপ-প্রবিধান (২) ও (৩) সত্ত্বেও কোন নির্বাচনের চূড়ান্ত ভোটার তালিকা প্রকাশিত হওয়ার ন্যূনতম সাত দিন পূর্বে দানের নগদ অর্থ প্রতিষ্ঠানের ব্যাংক একাউন্টে জমা প্রদান না করিলে দাতা উক্ত নির্বাচনে অংশগ্রহণ বা ভোট প্রদান করিতে পারিবেন না।

(৫) এই প্রবিধানমালা কার্যকর হইবার অব্যবহিত পূর্বে দাতার তালিকাভুক্ত কোন ব্যক্তি, সংস্থা বা সংগঠন দাতা-শ্রেণীর ভোটাররূপে গণ্য হইবেন।

৭। ভোট প্রদান।—ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনে—(ক) যে শ্রেণীর যতটি সদস্য পদ বিদ্যমান, সেই শ্রেণীর একজন ভোটার সর্বোচ্চ ততটি পদে ভোট প্রদান করিতে পারিবেন; এবং

(খ) কোন ভোটারই একের অধিক শ্রেণী হইতে বা একাধিক পদে নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করিতে পারিবেন না।

৮। ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ।—ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ হইবে ইহার প্রথম সভা অনুষ্ঠানের তারিখ হইতে পরবর্তী তিন বৎসরঃ

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত মেয়াদ শেষ হইয়া যাইবার পরও পরবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত হইয়া উহার প্রথম সভা অনুষ্ঠিত না হওয়া পর্যন্ত পূর্ববর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি কার্যক্রম চালাইয়া যাইতে পারিবে।

৯। ব্যবস্থাপনা কমিটির প্রথম সভা আহ্বান।—ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত হইবার পর পূর্ববর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি কিংবা এডহক কমিটির মেয়াদ শেষ হওয়ার ত্রিশ দিনের মধ্যে নূতন ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতির অনুমোদনক্রমে সদস্য-সচিব প্রথম সভা আহ্বান করিবেন।

১০। ব্যবস্থাপনা কমিটির অবলুপ্তি।—(১) বোর্ড, ব্যবস্থাপনা কমিটির বিরুদ্ধে, জেলা প্রশাসক, থানা নির্বাহী কর্মকর্তা, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর বা শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের কোন কর্মকর্তা কর্তৃক অযোগ্যতা, আর্থিক অনিয়ম, অপরিকল্পিত পরিচালনা কিংবা প্রতিষ্ঠানের স্বার্থ বা সুনামের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপ সম্পর্কিত কোন লিখিত অভিযোগ প্রাপ্ত হইলে অথবা, বোর্ড কর্তৃক জারীকৃত সাধারণ বা সুনির্দিষ্ট কোন নির্দেশ পালনে ব্যবস্থাপনা কমিটি ব্যর্থ হইলে, উপ-প্রবিধান (২) সাপেক্ষে ব্যবস্থাপনা কমিটির অবলুপ্তি ঘোষণা করিতে পারিবে।

(২) ব্যবস্থাপনা কমিটির অবলুপ্তি ঘোষণার পূর্বে ব্যবস্থাপনা কমিটিকে অন্যূন ত্রিশ দিনের মধ্যে বোর্ডের নিকট লিখিতভাবে অবলুপ্তির ঘোষণার বিরুদ্ধে বক্তব্য, যদি থাকে, দাখিলের জন্য নোটিশ দিতে হইবে।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) মোতাবেক ত্রিশ দিনের মধ্যে লিখিত বক্তব্য বোর্ডে না পৌঁছাইলে পরবর্তী দিন হইতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে ব্যবস্থাপনা কমিটি অবলুপ্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(৪) উপ-প্রবিধান (২) মোতাবেক দাখিলকৃত লিখিত বক্তব্য বোর্ডের নিকট সন্তোষজনক না হইলে বোর্ড সংগে সংগে ব্যবস্থাপনা কমিটির অবলুপ্তি ঘোষণা করিবেন এবং উক্ত ঘোষণায় কোন তারিখ হইতে ব্যবস্থাপনা কমিটি অবলুপ্তি হইবে, তাহা উল্লেখ থাকিবে।

১১। এডহক কমিটি।—প্রবিধান ১০ মোতাবেক ব্যবস্থাপনা কমিটি অবলুপ্ত হইলে বোর্ড, অনূর্ধ্ব ছয় মাসের জন্য একটি এডহক কমিটি গঠনের অনুমতি প্রদান করিবে।

১২। এডহক কমিটির গঠন।—এই এডহক কমিটি বর্ণিতরূপে গঠিত হইবে, যথাঃ—

(ক) সভাপতি—

(১) জেলা সদরে অবস্থিত প্রতিষ্ঠানের জন্য ডেপুটি কমিশনার স্বয়ং কিংবা তৎকর্তৃক মনোনীত একজন প্রথম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা;

(২) জেলা সদরের বাহিরে অবস্থিত প্রতিষ্ঠানের জন্য থানা নির্বাহী কর্মকর্তা স্বয়ং কিংবা তৎকর্তৃক মনোনীত একজন প্রথম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা;

(খ) সদস্য—

(১) প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ অথবা প্রধান শিক্ষক, যিনি সদস্য-সচিবও হইবেন;

(২) এডহক কমিটির সভাপতি কর্তৃক মনোনীত দুইজন শিক্ষাবিদ;

(৩) অধ্যক্ষ বা প্রধান শিক্ষক কর্তৃক মনোনীত প্রতিষ্ঠানের একজন শিক্ষক; এবং

(৪) জেলা সদরে অবস্থিত প্রতিষ্ঠানের জন্য ডেপুটি কমিশনার কর্তৃক মনোনীত একজন অভিভাবক এবং জেলা সদরের বাহিরে অবস্থিত প্রতিষ্ঠানের জন্য থানা নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক মনোনীত একজন অভিভাবক।

১৩। **এডহক কমিটির কোরাম।**—এডহক কমিটির সভার কোরামের জন্য ন্যূনতম তিন জন সদস্যের উপস্থিতির প্রয়োজন হইবে।

১৪। **এডহক কমিটির দায়িত্ব।**—ব্যবস্থাপনা কমিটি যে সকল দায়িত্ব পালন করিত, এডহক কমিটিরও সেই সকল দায়িত্ব থাকিবে।

১৫। **ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন পরিচালনা।**—(১) জেলা সদরে অবস্থিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ডেপুটি কমিশনার কর্তৃক মনোনীত একজন প্রথম শ্রেণীর গেজেটেড সরকারী কর্মকর্তা প্রিজাইডিং অফিসার হিসাবে ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন পরিচালনা করিবেন এবং জেলা সদরের বাহিরে অবস্থিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে থানা নির্বাহী অফিসার স্বয়ং অথবা তৎকর্তৃক মনোনীত অন্য কোন একজন গেজেটেড সরকারী কর্মকর্তা প্রিজাইডিং অফিসার হিসাবে ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন পরিচালনা করিবেন।

(২) শিক্ষক প্রতিনিধি নির্বাচন সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ বা প্রধান শিক্ষক পরিচালনা করিবেন।

(৩) ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল পদের নির্বাচন গোপন ব্যালটের মাধ্যমে অনুষ্ঠিত হইবে।

১৬। **নির্বাচন অনুষ্ঠানের সময়।**—ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ শেষ হওয়ার অন্যূন ষাট দিন পূর্বে ব্যবস্থাপনা কমিটির চেয়ারম্যান পরবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

১৭। **ভোটার তালিকা প্রণয়ন।**—(১) প্রতিষ্ঠানের প্রধান সকল শ্রেণীর ভোটারদের একটি খসড়া তালিকা তৈরী করিয়া তাহা অনুমোদনের জন্য নির্বাচনের অন্যূন বিয়াল্লিশ দিন পূর্বে ব্যবস্থাপনা কমিটিতে পেশ করিবেন।

(২) খসড়া ভোটার তালিকা অনুমোদনের নিমিত্ত ব্যবস্থাপনা কমিটির যে সভা অনুষ্ঠিত হইবে, সেই সভা অনুষ্ঠানের দিনে প্রতিষ্ঠানের ছাত্রছাত্রীদের হাজিরা খাতায় যাহাদের নাম লিপিবদ্ধ থাকিবে, তাহাদের অভিভাবকগণ অভিভাবক শ্রেণীর ভোটার হিসাবে গণ্য হইবেন।

(৩) ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক খসড়া ভোটার তালিকা অনুমোদিত হওয়ার পর পরবর্তী কার্যদিবসে উক্ত তালিকায় উল্লিখিত অভিভাবকদের নাম তাহাদের অবগতির জন্য প্রত্যেক শ্রেণীতে পাঠদানকালে ছাত্রছাত্রীদের পড়িয়া শুনাইতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য একই দিনে উক্ত তালিকা প্রতিষ্ঠানের নোটিশ বোর্ডেও টাঙ্গাইয়া দিতে হইবে।

(৪) ভোটার তালিকার কোন সংযোজন, পরিবর্তন বা পরিমার্জন সংক্রান্ত কোন আবেদন খসড়া ভোটার তালিকা প্রকাশের উক্ত দিনসহ পরবর্তী পাঁচ দিনের মধ্যে প্রতিষ্ঠানের প্রধান শিক্ষকের নিকট লিখিতভাবে পেশ করা যাইবে।

(৫) ভোটার তালিকায় কোন সংযোজন, পরিবর্তন বা পরিমার্জন সংক্রান্ত কোন আবেদনপত্র গ্রহণের জন্য নির্ধারিত সময়সীমা উত্তীর্ণ হওয়ার পরবর্তী তিন দিনের মধ্যে ব্যবস্থাপনা কমিটি একটি সভায় মিলিত হইয়া প্রাপ্ত সকল আবেদনপত্র যথাযথভাবে বিবেচনাপূর্বক খসড়া ভোটার তালিকা সংশোধনক্রমে কিংবা কোনরূপ সংশোধন ছাড়াই চূড়ান্ত করিবেন।

(৬) উপ-প্রবিধান (৫) মোতাবেক প্রস্তুতকৃত চূড়ান্ত ভোটার তালিকা পরবর্তী কার্যদিবসে প্রত্যেক শ্রেণীতে পাঠদানকালে ছাত্রছাত্রীদের পড়িয়া শুনাইতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য একই দিনে প্রতিষ্ঠানের নোটিশ বোর্ডে এই তালিকা পরবর্তী তিন দিন টাংগাইয়া রাখিতে হইবে।

১৮। **মনোনয়নপত্র**।—(১) যে তারিখে চূড়ান্ত ভোটার তালিকা প্রকাশিত হইবে, সেই তারিখের পরবর্তী প্রথম কার্য দিবসে ব্যবস্থাপনা কমিটির বিভিন্ন পদে প্রতিদ্বন্দ্বিতার জন্য আগ্রহী মনোনয়ন প্রার্থীদের নিকট হইতে মনোনয়নপত্র দাখিলের জন্য লিখিত বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করিতে হইবে এবং উক্ত বিজ্ঞপ্তি প্রত্যেক শ্রেণীকক্ষে পাঠদানকালে ছাত্রছাত্রীদের সামনে পড়িয়া শুনাইতে হইবে এবং উহার অনুলিপি একই দিনে প্রতিষ্ঠানের নোটিশ বোর্ডে টাংগাইয়া দিতে হইবে।

(২) চূড়ান্ত ভোটার তালিকা প্রকাশিত হইবার পরবর্তী সপ্তম দিবস পর্যন্ত কমিটিতে প্রত্যেক শ্রেণীর সদস্য নির্বাচনের জন্য লিখিতভাবে ন্যূনতম একজন ভোটার কর্তৃক প্রস্তাবিত এবং অপর একজন ভোটার কর্তৃক সমর্থিত হইয়া বোর্ডের নির্ধারিত ফরমে মনোনয়নপত্র দাখিল করিতে হইবে।

(৩) নির্বাচনের প্রিজাইডিং অফিসার বরাবরে পদের নাম উল্লেখপূর্বক মনোয়নপত্র উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লিখিত বিজ্ঞপ্তিতে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে প্রতিষ্ঠানের প্রধানের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

(৪) মনোনয়নপত্র দাখিলের শেষ দিনের পরবর্তী প্রথম কার্যদিবসের পূর্বাহ্নে নির্বাচনে অংশগ্রহণকারীগণের অথবা তাহাদের প্রতিনিধিদের উপস্থিতিতে প্রিজাইডিং অফিসার দাখিলকৃত সকল মনোনয়নপত্র পরীক্ষান্তে বাছাইকৃত বৈধ মনোনয়নপত্রের একটি তালিকা প্রস্তুতপূর্বক প্রতিষ্ঠানের নোটিশ বোর্ডে টাংগাইয়া দিবেন এবং সেই ক্ষেত্রে মনোনয়নপত্রের বৈধতা সম্পর্কে প্রিজাইডিং অফিসারের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(৫) বাছাইকৃত বৈধ মনোনয়নপত্রসমূহের তালিকা প্রকাশিত হওয়ার পরবর্তী তিন দিনের মধ্যে যে কোন প্রার্থী তাহার মনোনয়নপত্র প্রত্যাহার করিতে পারিবেন।

(৬) যদি ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন শ্রেণীর পদের জন্য বৈধ মনোনয়নপত্রের সংখ্যা উক্ত শ্রেণীর জন্য নির্ধারিত আসন সংখ্যার সমান কিংবা কম হয়, তবে সেই ক্ষেত্রে প্রিজাইডিং অফিসার উক্ত বৈধ মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণকে উক্ত আসন বা আসনসমূহে নির্বাচিত বলিয়া ঘোষণা করিবেন।

১৯। **নির্বাচনের তফসিল**।—প্রতিষ্ঠানের প্রধান নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য নির্ধারিত তারিখের অন্যূন সাত দিন পূর্বে নির্বাচনের তফসিল সংক্রান্ত একটি বিজ্ঞপ্তি প্রতিষ্ঠানের নোটিশ বোর্ডে টাংগাইয়া দিবেন।

২০। **নির্বাচনের ফলাফল ঘোষণা।**—নির্বাচন অনুষ্ঠানের স্থানে ভোট গণনা করিয়া সঙ্গে সঙ্গে নির্বাচনের ফলাফল ঘোষণা করিতে হইবে এবং একাধিক প্রার্থী সমান সংখ্যক ভোট পাইলে প্রিজাইডিং অফিসার কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে লটারীর মাধ্যমে ফলাফল নির্ধারণ করিতে হইবে।

২১। **নির্বাচনের রেকর্ড সংরক্ষণ।**—ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদকাল শেষ না হওয়া পর্যন্ত নির্বাচন অনুষ্ঠান সংক্রান্ত সকল কাগজাদি ও রেকর্ডপত্র প্রিজাইডিং অফিসারের স্বাক্ষরযুক্ত সীলকভারে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

২২। **নির্বাচন সংক্রান্ত অভিযোগ।**—(১) নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বিতাকারী কোন প্রার্থীর নির্বাচন অনুষ্ঠানের বিষয়ে কোন অভিযোগ থাকিলে নির্বাচন সমাপ্তির তিন দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট ডেপুটি কমিশনারকে লিখিতভাবে জানাইতে হইবে এবং উক্ত অভিযোগের অনুলিপি বোর্ড এবং প্রতিষ্ঠানের প্রধানকে প্রদান করিতে হইবে।

(২) ডেপুটি কমিশনার অভিযোগ প্রাপ্তির ত্রিশ দিনের মধ্যে অভিযোগ সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণক্রমে তাহা বোর্ড এবং প্রতিষ্ঠানের প্রধানকে অবহিত করিবেন।

(৩) নির্বাচন সংক্রান্ত অভিযোগের ক্ষেত্রে ডেপুটি কমিশনারের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(৪) নির্বাচন অনুষ্ঠানের পরবর্তী তিন দিনের মধ্যে প্রত্যেক শ্রেণীতে নির্বাচিত প্রতিনিধি-বর্গের নাম এবং নির্বাচনের কার্যবিবরণী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান কর্তৃক বোর্ডে প্রেরণ করিতে হইবে।

২৩। **পুনঃ নির্বাচন।**—যদি ডেপুটি কমিশনার কর্তৃক কোন নির্বাচিত সদস্যের সদস্যপদ বাতিল হয়, তবে প্রতিষ্ঠানের প্রধান লিখিতভাবে ডেপুটি কমিশনারের সিদ্ধান্ত উক্ত সদস্যকে অবহিত করিবেন এবং ডেপুটি কমিশনারের সিদ্ধান্ত ঘোষণার পরবর্তী ত্রিশ দিনের মধ্যে এই প্রবিধানমালা মোতাবেক পুনঃনির্বাচন অনুষ্ঠানের কাজ সম্পন্ন করিতে হইবে।

২৪। **সদস্য পদে প্রার্থীতা।**—কোন ব্যক্তি ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনে কোন পদে প্রতি-দ্বন্দ্বিতা অযোগ্য বিবেচিত হইবেন, যদি—

(ক) তিনি নৈতিক অবক্ষয় বা অন্য কোন ফৌজদারী অপরাধের জন্য আদালত কর্তৃক দণ্ডিত হইয়া থাকেন এবং এইরূপ দণ্ডভোগের পর পাঁচ বৎসরকাল অতিক্রান্ত না হইয়া থাকে;

(খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতির অনুমতি ব্যতিরেকে তিনি পর পর তিনটির বেশী সভায় অনুপস্থিত থাকেন;

(গ) যে শ্রেণীর সদস্য পদে প্রার্থী হইতে ইচ্ছুক, সেই শ্রেণীর ভোটার না হন; অথবা

(ঘ) তিনি প্রতিষ্ঠানের কোন ছাত্র বা ছাত্রীর অভিভাবক না হনঃ

তবে শর্ত থাকে যে, ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য হিসাবে তাহার মেয়াদকালের মধ্যে যদি তাহার সন্তান বা পোষ্য প্রতিষ্ঠানের অধ্যয়ন সমাপ্ত করিয়া বা অন্য কারণে প্রতিষ্ঠান ত্যাগ করে, তবে প্রতিষ্ঠান ত্যাগের তারিখ হইতে উক্ত অভিভাবকের ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য পদ বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং তিনি ভোটারও থাকিবেন না।

২৫। সভা অনুষ্ঠান।—(১) সভাপতি অথবা তাহার অনুপস্থিতিতে সভাপতি কর্তৃক মনোনীত কোন সদস্য কমিটির সভায় সভাপতিত্ব করিবেন।

(২) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা প্রত্যেক শিক্ষা বৎসরে অন্যূন ছয় বার অনুষ্ঠিত হইবে এবং একটি সভা হইতে আর একটি সভার মধ্যে সময়ের ব্যবধান ষাট দিনের বেশী হইবে না।

(৩) ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রয়োজনে জরুরী বা বিশেষ সভাও অনুষ্ঠান করিতে পারিবে।

(৪) সভাপতির সঙ্গে আলোচনাক্রমে সদস্য-সচিব ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার তারিখ নির্ধারণ করিবেন।

(৫) সভা অনুষ্ঠানের অন্যূন সাত দিন পূর্বে আলোচ্যসূচীসহ সভা অনুষ্ঠানের বিজ্ঞপ্তি রেজিষ্ট্রিকৃত ডাকযোগে কিংবা বার্তাবাহকের মাধ্যমে সদস্য-সচিব কর্তৃক ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিসহ সকল সদস্যের নিকটে প্রেরণ করিতে হইবে।

(৬) সদস্য-সচিব যথাসময়ে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা আহবান করিতে না পারিলে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি জরুরী সভাসহ যে কোন সভা আহবান করিতে পারিবেন।

২৬। বিশেষ সভা।—ব্যবস্থাপনা কমিটির অন্যূন দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের স্বাক্ষরযুক্ত বিজ্ঞপ্তিতে ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য-সচিবকে কোন বিশেষ সভা অনুষ্ঠানের অনুরোধ করা যাইতে পারে এবং এইরূপ অনুরোধপত্র পাওয়ার পর সদস্য-সচিব পরবর্তী পনের দিনের মধ্যে ব্যবস্থাপনা কমিটির বিশেষ সভা আহবান করিবেন, তবে সদস্য-সচিব কোন কারণে উক্ত সভা আহবান করিতে ব্যর্থ হইলে উক্ত সদস্যগণই সাত দিনের বিজ্ঞপ্তি প্রদানপূর্বক বিশেষ সভা আহবান করিতে পারিবেন।

২৭। জরুরী সভা।—সদস্য-সচিব চব্বিশ ঘন্টার পূর্ব-বিজ্ঞপ্তি প্রদান সাপেক্ষে ব্যবস্থাপনা কমিটির জরুরী সভা আহবান করিতে পারিবেন এবং এইরূপ জরুরী সভা ছুটিকালীন সময়েও অনুষ্ঠিত হইতে পারিবে, তবে উক্ত জরুরী সভার কার্যবিবরণী পরবর্তী সাধারণ সভায় পেশ করিয়া সংখ্যাগরিষ্ঠ সিদ্ধান্ত দ্বারা অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

২৮। সভার আলোচ্যসূচী।—(১) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠানের জন্য প্রদত্ত বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত আলোচ্যসূচী অনুযায়ী সভা অনুষ্ঠিত হইবে এবং সভায় উপস্থিত দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের সম্মতি ব্যতিরেকে আলোচ্যসূচী বহির্ভূত কোন বিষয়ে সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যাইবে না।

(২) শিক্ষক বা কর্মচারী নিয়োগ কিংবা তাহাদের বরখাস্তকরণ বা কোন ছাত্র বা ছাত্রীর বহিস্কার সংক্রান্ত কোন আলোচ্যসূচী বিজ্ঞপ্তিতে অন্তর্ভুক্ত না থাকিলে তাহা উক্ত সভায় আলোচনা করা ও সেই সম্পর্কে কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যাইবে না।

(৩) সভার বিজ্ঞপ্তিতে অন্তর্ভুক্ত করা হয় নাই এমন কোন আলোচ্যসূচীর উপর আলোচনা অনুষ্ঠিত হইলে এবং কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হইলে তাহা সঙ্গে সঙ্গে কমিটির সকল সদস্যকে লিখিতভাবে জানাইতে হইবে এবং কমিটির পরবর্তী সভায় তাহা পুনরায় উত্থাপন করিয়া অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে এবং এইরূপ অনুমোদন ব্যতিরেকে উক্ত সিদ্ধান্ত কার্যকর করা যাইবে না।

২৯। **সভার কার্যবিবরণী।**—সদস্য-সচিব সভার একটি কার্যবিবরণী বহি প্রস্তুত করিবেন এবং তাহাতে ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ করিবেন এবং পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী পরবর্তী সভায় পাঠ করিয়া শোনানোর পর অনুমোদিত হইলে উক্ত কার্যবিবরণীতে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি এবং সদস্য-সচিব উভয়েই স্বাক্ষর প্রদান করিবেন।

৩০। **সভার স্থান।**—ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা সাধারণতঃ প্রতিষ্ঠানেই অনুষ্ঠিত হইবে, তবে, বিশেষ ক্ষেত্রে সভাপতির অনুমতিক্রমে অন্য যে কোন স্থানে সভা অনুষ্ঠিত হইতে পারিবে।

৩১। **সভার কোরাম।**—(১) কোন সভায় ছয় জন সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম গঠিত হইবে।

(২) কোন সভায় কোরাম না হইলে পরবর্তী তারিখ নির্ধারণপূর্বক সভা স্থগিত বা মুলতবী করিতে হইবে এবং মুলতবী সভায় কোরামের প্রয়োজন হইবে না।

(৩) সভায় সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের ভোটে সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে কিন্তু কোন সিদ্ধান্তের পক্ষে ও বিপক্ষে সমান সংখ্যক সদস্যের ভোট পড়িলে সেই ক্ষেত্রে সভায় সভাপতিত্বকারী ব্যক্তির একটি নির্ণায়ক ভোট প্রদানের ক্ষমতা থাকিবে।

৩২। **সাময়িক শূন্যতা।**—(১) ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদকালের মধ্যে পদত্যাগ, মৃত্যু, বদলী বা অন্য কোন কারণে কোন পদ শূন্য হইলে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে তাহা পূরণ করিতে হইবে, যথাঃ—

(ক) নির্বাচিত সদস্যের ক্ষেত্রে যে শ্রেণীর পদটি শূন্য হইবে, সেই শ্রেণীর নির্বাচনে যিনি দ্বিতীয় সর্বোচ্চ ভোট পাইয়াছিলেন, তাহাকে ব্যবস্থাপনা কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে, তবে যদি উক্ত শ্রেণীর দ্বিতীয় সর্বোচ্চ ভোট প্রাপ্ত কোন ব্যক্তি না থাকেন, সেই ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা কমিটি উক্ত শ্রেণী হইতে অপর যে কোন একজন যোগ্যতাসম্পন্ন ব্যক্তিকে সদস্য হিসাবে কো-অপ্ট করিতে পারিবেন;

(খ) মনোনীত সদস্যের ক্ষেত্রে উক্ত সদস্য যে শ্রেণীভুক্ত, সেই শ্রেণীর অপর একজন যোগ্যতা সম্পন্ন ব্যক্তিকে উক্ত পদে মনোনয়ন দেওয়া যাইবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) মোতাবেক ব্যবস্থাপনা কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত বা মনোনীত সদস্য, যত দিনের জন্য সাময়িক শূন্যতা সৃষ্টি হইবে, তত দিন পর্যন্ত প্রবিধান ২৪ সাপেক্ষে ব্যবস্থাপনা কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত বা মনোনীত সদস্য হিসাবে বহাল থাকিবেন।

৩৩। **অর্থ ব্যবস্থাপনা।**—(১) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি উক্ত কমিটির কোন সদস্যকে আহবায়ক করিয়া অনধিক তিন সদস্যবিশিষ্ট একটি অর্থ উপ-কমিটি গঠন করিবেন।

(২) প্রতিষ্ঠানের প্রধান এবং কমিটির অপর দুইজন সদস্য অর্থ উপ-কমিটিতে সদস্য থাকিবেন।

(৩) অর্থ উপ-কমিটি মাসে কমপক্ষে একবার সভায় মিলিত হইয়া প্রতিষ্ঠানের আয়-ব্যয়ের হিসাব পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিবেন।

(৪) অর্থ উপ-কমিটি প্রতিষ্ঠানের নামে কোন পোষ্টাল সেভিংস ব্যাংকে অথবা কোন তফসিলি ব্যাংকে একটি হিসাব খুলিবে এবং প্রতিষ্ঠানে জমাকৃত অর্থের পরিমাণ ১,০০০ (এক হাজার) টাকা-এর ঊর্ধ্বে হইলে, তাহা উক্ত হিসাবে জমা দিতে হইবে।

(৫) প্রতিষ্ঠানের ব্যাংক হিসাব, ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি এবং সদস্য-সচিবের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হইবে।

(৬) সভাপতির অনুপস্থিতিতে ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক শিক্ষক-সদস্য নহেন এমন একজন মনোনীত সদস্য এবং সদস্য-সচিব যৌথভাবে এই হিসাব পরিচালনা করিবেন।

৩৪। **বাজেট।**—অর্থ উপ-কমিটি ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রতি আর্থিক বৎসরের বাজেট প্রণয়ন করিয়া ব্যবস্থাপনা কমিটিতে অনুমোদনের নিমিত্ত পেশ করিবে।

৩৫। **প্রতিষ্ঠান প্রধানের দায়িত্ব ও কর্তব্য।**—প্রতিষ্ঠানের প্রধান প্রতিষ্ঠানের—

(ক) তহবিল, সম্পত্তির দলিল এবং অন্যান্য দলিল দস্তাবেজ এবং রেকর্ডপত্রের তত্ত্বাবধায়ক হইবেন; এবং

(খ) দৈনন্দিন শিক্ষা সম্পর্কিত কার্যক্রম পরিচালনার দায়িত্ব পালন করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, তিনি শিক্ষা সম্পর্কিত কার্যক্রমের মধ্যে উচ্চতর শ্রেণীতে উত্তীর্ণ করা এবং বোর্ডের পরীক্ষার জন্য পরীক্ষার্থী বাছাই করা সম্পর্কিত কার্যাবলী প্রতিষ্ঠানের অন্যান্য শিক্ষক-শিক্ষিকাগণের সংগে পরামর্শক্রমে সম্পাদন করিবেন।

৩৬। **অডিট।**—(১) প্রতিষ্ঠানের আয়-ব্যয়ের হিসাব সরকার কর্তৃক নিয়োগকৃত অডিটর দ্বারা প্রত্যেক বৎসর অডিট করাইতে হইবে এবং পূর্ববর্তী বৎসরের আয়-ব্যয়ের হিসাব অডিট করার পর অডিটকারী কর্তৃক উহার কপি বোর্ড, নিরীক্ষা অধিদপ্তর, প্রতিষ্ঠান প্রধান ও জেলা শিক্ষা কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

(২) প্রতিষ্ঠানের তহবিল হইতে অডিট ফি পরিশোধ করিতে হইবে।

(৩) প্রতিষ্ঠানের আয়-ব্যয়ের হিসাবের অডিট রিপোর্ট পাওয়ার পর তাহা ব্যবস্থাপনা কমিটির পরবর্তী প্রথম সাধারণ সভায় বিবেচনার জন্য উপস্থাপন করিতে হইবে এবং ব্যবস্থাপনা কমিটি উক্ত অডিটের কোন আপত্তি থাকিলে তাহা নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

৩৭। **ব্যবস্থাপনা কমিটির ক্ষমতা ও দায়িত্ব।**—ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রতিষ্ঠানের—

(ক) প্রয়োজনীয় তহবিল গঠন ও পরিচালনা করিবে;

(খ) শিক্ষক, শিক্ষিকা, কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ করিবে;

(গ) শিক্ষক, শিক্ষিকা, কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের নিয়ন্ত্রণ ও শৃংখলামূলক দায়িত্ব পালন করিবে;

(ঘ) নূতন পদ সৃষ্টির সুপারিশ করিবে;

(ঙ) শিক্ষক, শিক্ষিকা, কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের ছুটি মঞ্জুর করিবে;

(চ) পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাগণের পরিদর্শন প্রতিবেদন পর্যালোচনা করিবে এবং তৎপ্রেক্ষিতে ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে;

(ছ) ভবিষ্যৎতহবিল পরিচালনা করিবে এবং উহা হইতে অগ্রিম মঞ্জুরীর আবেদন বিবেচনা করিবে;

(জ) অর্থ উপ-কমিটি কর্তৃক প্রণীত বাজেট অনুমোদন করিবে এবং প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন ব্যয় নিয়ন্ত্রণ করিবে;

(ঝ) ছাত্র-ছাত্রীদের প্রদেয় বেতন সম্পূর্ণ বা আংশিক মওকুফের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে;

(ঞ) প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনে বই, সরঞ্জাম ও যন্ত্রপাতি, জমি, ইমারত ও অন্যান্য সম্পত্তি ক্রয়, বিক্রয়, নির্মাণ ও মেরামত করার ব্যবস্থা করিবে;

(ট) ক্রীড়া, কমনরুম ও স্মরণিকা সম্পর্কে ছাত্র-ছাত্রীদের উপর ফি ধার্য করিতে পারিবে;

(ঠ) সংরক্ষিত তহবিল, সাধারণ তহবিল, ইমারত নির্মাণ তহবিল, খেলাধুলা তহবিল, গ্রন্থাগার তহবিল ও পরীক্ষা তহবিল নামে তহবিল গঠন ও পরিচালনা করিতে পারিবে;

(ড) শিক্ষক, শিক্ষিকা, কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের প্রাপ্য বেতন ও ভাতাদি পরিশোধের ব্যবস্থা করিবে;

(ঢ) স্থাবর ও স্থাবর সম্পত্তির হাল নাগাদ তালিকা সংরক্ষণ করিবে;

(ণ) বোর্ড এবং সরকারের নিকট হইতে প্রাপ্ত সকল প্রকার নির্দেশ বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করিবে;

(ত) ছাত্র-ছাত্রীদের শৃংখলা বিষয়ক কার্যাদি সম্পাদন করিবে;

(থ) আয়-ব্যয়ের হিসাব অডিট করানোর ব্যবস্থা করিবে;

(দ) সকল স্থাবর এবং অস্থাবর সম্পত্তির নিরাপত্তা, হেফাজত ও যথাযথ তত্ত্বাবধানের ব্যবস্থা করিবে; এবং

(ধ) ছাত্র-ছাত্রীদের জন্য প্রয়োজনীয় শ্রেণীকক্ষের নিশ্চয়তা বিধান করিবে এবং শিক্ষক, শিক্ষিকা, কর্মকর্তা, কর্মচারী ও ছাত্র-ছাত্রীদের জন্য সম্ভাব্য ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় আবাসের ব্যবস্থা করিবে।

৩৮। **সংস্থা পরিচালিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কমিটি।**—(১) মিশনারী, শিক্ষা সম্পর্কিত সমিতি, সেনানিবাস, রেলওয়ে, পৌরসভা, সিটি কর্পোরেশন, বিশ্ববিদ্যালয় বা অন্য কোন সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পরিচালিত বা নিয়ন্ত্রণাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে নিম্নোক্তভাবে ব্যবস্থাপনা কমিটি থাকিবেঃ

(ক) **সভাপতিঃ** সংস্থার প্রধান বা তৎকর্তৃক মনোনীত ব্যক্তি

(খ) **সদস্য-সচিবঃ** শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান (পদাধিকারবলে)

(গ) **সদস্যঃ**

(১) শিক্ষক, শিক্ষিকা কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ কর্তৃক তাঁহাদের মধ্য হইতে নির্বাচিত একজন সদস্য;

(২) প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নরত ছাত্র-ছাত্রীদের অভিভাবকগণ কর্তৃক তাঁহাদের মধ্য হইতে নির্বাচিত দুইজন সদস্য;

(৩) সংস্থার প্রধান কর্তৃক মনোনীত দুইজন ব্যক্তি;

(৪) ডেপুটি কমিশনার কর্তৃক মনোনীত একজন শিক্ষানুরাগী ব্যক্তি;

(৫) বাংলাদেশ কারিগরী শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক মনোনীত একজন শিক্ষানুরাগী ব্যক্তি।

(২) সংস্থা পরিচালিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে বিশেষ পরিস্থিতিতে সরকার বিশেষ কমিটির অনুমোদন প্রদান করিতে পারিবেন। তবে এইক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানটি বেতন-ভাতাদির সরকারী অংশগ্রহণ করিলে ইহাকে উপ-প্রবিধান ৩৮(১) অনুযায়ী কমিটি গঠন করিতে হইবে।

৩৯। **সাধারণ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও সংস্থা পরিচালিত সাধারণ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কমিটি।**—সাধারণ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান তথা বিদ্যালয়, মহাবিদ্যালয় ও মাদ্রাসা কিংবা মিশনারী, শিক্ষা সম্পর্কিত সমিতি, সেনানিবাস, রেলওয়ে, পৌরসভা, সিটি কর্পোরেশন, বিশ্ববিদ্যালয় বা অন্য কোন সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পরিচালিত বা নিয়ন্ত্রণাধীন সাধারণ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কারিগরী শিক্ষা কার্যক্রম চালু করা হইলে উক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিদ্যমান ব্যবস্থাপনা কমিটি কাঠামো বহাল থাকিবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত ব্যবস্থাপনা কমিটিতে বাংলাদেশ কারিগরী শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক মনোনীত একজন শিক্ষানুরাগী ব্যক্তিকে সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

৪০। **অন্তর্বর্তীকালীন ব্যবস্থা।**—এই প্রবিধানমালা কার্যকর হওয়ার অব্যবহিত পূর্বে প্রতিষ্ঠানের জন্য গঠিত কোন ব্যবস্থাপনা কমিটি বা এডহক কমিটি উহার মেয়াদ শেষ না হওয়া পর্যন্ত বহাল থাকিবে এবং উক্ত কমিটি এই প্রবিধানমালার অধীনে গঠিত কোন ব্যবস্থাপনা কমিটি বা এডহক কমিটির ন্যায় ক্ষমতা প্রয়োগ, কার্যাবলী সম্পাদন ও দায়িত্ব পালন করিতে পারিবে।

বোর্ডের আদেশক্রমে

আবদুর রফিক

চেয়ারম্যান।

মোঃ মিজানুর রহমান, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত
মোঃ আতোয়ার রহমান, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।