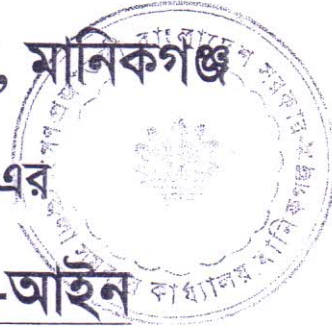


গভর্নমেন্ট অফিসার্স বহুমূখী সমবায় সমিতি লিঃ

সিংগাইর, মানিকগঞ্জ

এর

উপ-আইন



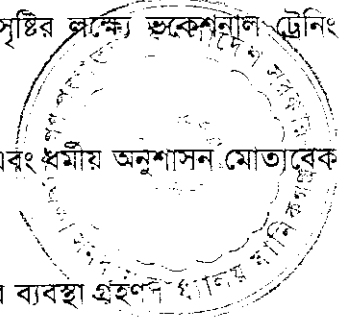
(সমবায় সমিতি আইন/২০০১ ও সংশোধিত সমবায় সমিতি আইন/২০০২ অনুসারে রেজিস্ট্রিকৃত)

## উদ্দেশ্য

(১) সমিতির উদ্দেশ্য সমূহ নিম্নরূপঃ

- (ক) সভ্যগণকে সমবায় নীতি ও আদর্শ বিষয় শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ দিয়ে পারস্পরিক সহযোগীতার মাধ্যমে সমবায় সংগঠন ভিত্তিক পরিকল্পিত জীবন-যাপনে উদ্বুদ্ধ করা।
- (খ) সমষ্টিগতভাবে সংগঠনকে অর্থনৈতিক ক্ষেত্রে স্বাবলম্বি করে তোলার জন্য সভ্যগণের নিয়মিত সঞ্চয় ও সীমিত ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সম্পদ সংগঠনের মাধ্যমে সংগঠিত করে মূলধন গঠন ও মূলধনের সঠিক ব্যবহার করে তাহাদের অর্থনৈতিক ও সামাজিক উন্নয়ন ও নিরাপত্তা নিশ্চিত করন।
- (গ) আধুনিক উৎপাদন উপকরণ সংগ্রহ, সরবরাহ ও ব্যবহার বিষয়ে সভ্যগণকে শিক্ষা, প্রশিক্ষণ ও সহযোগীতা প্রদান।
- (ঘ) শিল্প কারখানা স্থাপনের মাধ্যমে উৎপাদন প্রক্রিয়াজাতকরণ ও বাজারজাত করণ বিষয়ে পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন।
- (ঙ) সভ্যগণের জন্য যৌথ ও একক ব্যবস্থাপনাধীনে আবাসিক সমস্যা সমাধান করার লক্ষ্যে পতিত বা সরকারী খাস জমি সংগ্রহ করে বা অন্য উৎস হইতে জমি সংগ্রহ করা। সভ্যগণের পুত্র-কন্যাদের মধ্যে বেকার থাকিলে কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- (চ) জাতীয় ও আঞ্চলিক পর্যায়ে শীর্ষ বা কেন্দ্রীয় সমবায় সংগঠনের সংগে পারস্পরিক সহযোগীতা স্থাপন করে জাতীয় সমবায় আন্দোলনে সক্রিয় ভূমিকা পালন করা।
- (ছ) বেকারত্ব দূরীকরণ, মানব সম্পদ উন্নয়ন, কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি ও আয় বৃদ্ধির জন্য তাহাদের পেশা ভিত্তিক অর্থকরী বাণিজ্যিক ও উন্নয়নমূলক প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন।
- (জ) স্থানীয় সরকারী, আধা-সরকারী, বে-সরকারী, বিদেশী দাতা সংস্থা, সমাজকল্যাণ শিক্ষা ও জনহিতকর সংগঠনের সহযোগীতা নিয়ে স্বাক্ষরতা, পরিকল্পিত পরিবার গঠন, স্বাস্থ্য ও পুষ্টি সাধন, জাতীয় পশু সম্পদের উন্নয়ন, সংরক্ষণ এবং সুষ্ঠু পরিবেশ গঠনের জাতীয় পরিকল্পনা বাস্তবায়নে অংশ গ্রহণ করা।

- (ঝ) সদস্যগণের এবং সমিতির স্বার্থে গৃহনির্মাণ, পরিবহন, কুটির শিল্প স্থাপন, হস্তশিল্প, হাঁস-মুরগী ও গবাদি পশু পালন প্রভৃতি বিষয়ে প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন এবং অন্যান্য যে কোন প্রকল্প বাস্তবায়নে অংশ গ্রহণ করা।
- (ঞ) নিবন্ধকের অনুমতিক্রমে সদস্য ব্যতীত অপর আমানতকারীগণের নিকট হইতে আমানত গ্রহণ করা।
- (ট) সভ্যগণের সঞ্চয় বৃদ্ধির মাধ্যমে তহবিল সৃষ্টি করা এবং সঞ্চয় তহবিল বৃদ্ধির লক্ষ্যে শেয়ারসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ।
- (ঠ) সদস্যদের আবাসিক সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে আবাসন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা।
- (ড) দক্ষ ও মেধা সম্পন্ন ও অদক্ষ সভ্যদের কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে ভ্রমকেন্দ্র ট্রেনিং কেন্দ্র প্রতিষ্ঠাসহ ক্ষুদ্র শিল্প প্রতিষ্ঠান গড়ে তোলা।
- (ঢ) সদস্যগণকে সং ও হালাল জীবন যাপনে উদ্বুদ্ধ করা এবং ধর্মীয় অনুশাসন মোতাবেক ন্যায় ও ইনসাফ প্রতিষ্ঠা করা।
- (ণ) সদস্যগণের উৎপাদিত পণ্য সামগ্রী বিপণন ও বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- (ত) সভ্যগণের জন্য নিত্য ব্যবহার্য দ্রব্যাদি ক্রয় ও ন্যায্য মূল্যে বন্টনের ব্যবস্থা করা।
- (থ) শিল্প কারখানার কাঁচামাল আমদানী ও উৎপাদিত পণ্যের আমদানী-রপ্তানীর ব্যবস্থা ও ব্যবস্থা পরিচালনা করা।
- (দ) মিতব্যয়িতা ও সঞ্চয় কার্যে উৎসাহ দেওয়া, সহায়তা করা ও সর্ব প্রকার ক্ষতিকর ব্যয় সংকোচনের বিষয়ে উৎসাহ দেওয়া।
- (ধ) উন্নত যাতায়াত ব্যবস্থা, জনস্বাস্থ্য ও পল্লীস্বাস্থ্য ও পল্লীমঙ্গল কার্যে উৎসাহ দেওয়া ও সহায়তা করা।
- (ন) সংক্রমক ও অন্যান্য ব্যাধির উচ্ছেদ সাধনে সুচিকিৎসার জন্য উৎসাহ দেওয়া প্রয়োজনীয় সহায়তা করা এবং জাতীয় কর্মসূচী বাস্তবায়নে অংশগ্রহণ করা।
- (প) সদস্যগণের এবং তাহাদের সন্তান-সন্ততিগণের উচ্চ শিক্ষার বিষয়ে উৎসাহ দেওয়া ও প্রয়োজনীয় সহায়তা করা।
- (ফ) পতিত জমি আবাদ, রাস্তাঘাট সংস্কার, মেরামত, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা অভিযান ইত্যাদি উন্নয়ন মূলক জাতীয় কর্মসূচীতে অংশগ্রহণ করা।

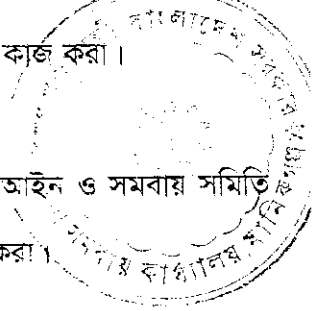


- (ব) সদস্যগণের বা উহাদের এক বা একাধিক দলের যৌথ ব্যবস্থাপনায় শিল্প কারখানা স্থাপন কিংবা অন্য কোন অর্থনৈতিক কর্মসূচীতে অংশগ্রহণ করা।
- (ভ) সভ্যগণের মধ্যে স্বাবলম্বন বা পারস্পরিক সাহায্য সহযোগীতায় উৎসাহ দেওয়া ও সূচু পরিবেশ গড়ে তোলা।
- (ম) সদস্যগণের মধ্যে সমবায় শিক্ষা ও সমবায় নেতৃত্ব বিষয়ক শিক্ষা, প্রশিক্ষণ, প্রচারণা ও সম্প্রসারণ কাজ চালু করা।

(২) উল্লেখিত উদ্দেশ্য সাধনের জন্য সমিতি নিম্নলিখিত কার্য করিতে পারিবেঃ

- (ক) সাধারণ সভ্য কর্তৃক অনুমোদিত ও নির্ধারিত শর্তে কেন্দ্রীয় সমিতি বা অন্য ব্যাংক কিংবা সভ্য অথবা অন্যের নিকট হইতে ক্যাশ ক্রেডিট, কর্জ, আমানত অথবা অন্য প্রকারের মূলধন সংগ্রহকরা এবং সমিতির স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তি বিক্রয়, পণ্য বা গুদামে গচ্ছিত মালামাল রেহান, বন্ধক, গচ্ছিত বা হস্তান্তরক্রমে অথবা অন্য উপায়ে উক্ত ঋণ পরিশোধের ব্যবস্থা করা।
- (খ) কারবারের মুনাফা অর্জনের জন্য প্রয়োজন হইলে, জমি, গৃহাদি, কারখানা বা অন্য কোন স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয় করা, বন্দোবস্ত লওয়া বা পরিবর্তন বা অন্য প্রকারে সংগ্রহ করা অথবা ঘর-বাড়ি গুদাম ইত্যাদি নির্মাণ করা।
- (গ) আবাসিক সমস্যা সমাধানের জন্য প্লট ক্রয়, ফ্ল্যাট/বাড়ি তৈরী করিয়া তাহা সদস্যের মধ্যে হস্তান্তর করা ও বিক্রয় করে তহবিল সংগ্রহ করা অথবা মুনাফা অর্জনে বিক্রয় করা।
- (ঘ) ব্যবসায়িক উদ্দেশ্যে নিজস্ব মূলধন, ব্যাংক ঋণ কিংবা অন্য কোন অর্থনৈতিক প্রতিষ্ঠান বা সমবায় সমিতির সহিত যৌথ বিনিয়োগ ব্যবস্থায় জমি গৃহাদি বা অন্য কোন স্থাবর সম্পত্তি ক্রয় বন্দোবস্ত গ্রহণ করিয়া গৃহায়ন ব্যবসা পরিচালনা করিয়া মুনাফা অর্জন করিতে পারিবে।
- (ঙ) যাতায়াত ব্যবস্থার উন্নয়ন ও যানজট নিরশনে সহায়তার লক্ষ্যে ঢাকা জেলাসহ আশুত জেলা রুটে এসি/নন-এসি-ডিলাক্স বাস সার্ভিস, ট্যাক্সি ক্যাব, মাইক্রোবাস সার্ভিস সহ অটোরেন্টাল সার্ভিস প্রবর্তন রেন্ট-এ-কার ও অন্যান্য পরিবহন ব্যবসা পরিচালনা করিতে থাকিবে।
- (চ) পানি সরবরাহ ও গবাদি পশু ও কৃষির উন্নতি মূলক কার্য গ্রহণ করা।

- (ছ) কোন ব্যক্তি বিশেষ, সরকার অথবা উৎপাদনকারী পণ্য বাজারজাত করণ এবং আমদানি-রপ্তানি ব্যবসা পরিচালনা করা এবং তদুদ্দেশ্যে লাইসেন্স, পারমিট সংগ্রহ করা।
- (জ) সভ্যগণের উৎপাদিত পণ্যসামগ্রী ও নিত্য প্রয়োজনীয় দ্রব্যাদি ক্রয় ও সরবরাহ করার জন্য সময়ে সময়ে এবং উক্ত ব্যবসা পরিচালনার জন্য চুক্তিবদ্ধ হওয়া।
- (ঝ) সভ্যগণের উপযোগী শিল্প কারখানা স্থাপনে বিশেষ করিয়া কুটির শিল্পের প্রতি উৎসাহ দেওয়া ও সাহায্য করা।
- (ঞ) ব্যবসায়িক সুবিধার্থে মার্কেট/দোকান স্থাপন করা।
- (ট) চিকিৎসালয় ও প্রসূতি সদন স্থাপন, খেলাধুলা আমোদ প্রমোদের ব্যবস্থা করা এবং মুনাফা অর্জনে পরিচালনা করা।
- (ঠ) স্থানীয় কেন্দ্রীয় সমিতি সমূহ, বিভিন্ন জাতি গঠনমূলক সরকারী বিভাগ ও অন্যান্য গ্রাম উন্নয়নমূলক স্থানীয় প্রতিষ্ঠানের সহিত সহযোগিতার ভিত্তিতে কাজ করা।
- (ড) মৎস খামার প্রকল্প গ্রহণ।
- (ঢ) সাধারণতঃ সমিতির উদ্দেশ্য সাধনের জন্য সমবায় সমিতি আইন ও সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় যে কোন কার্য গ্রহণ করা।



সমিতি উপরোল্লিখিত উদ্দেশ্যের সবগুলি বা যে কোন একটি বা একাধিক কার্য করিতে পারিবে।

### সভ্য নির্বাচনী/কর্ম এলাকা

গভর্নমেন্ট অফিসার্স বহুমুখী সমবায় সমিতি লিঃ এর মধ্যে সদস্যপদ সীমাবদ্ধ হইবে এবং অত্র সমিতির কর্মকান্ড সিংগাইর উপজেলার মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিবে।

- (১) সমিতির কার্যক্রম পরিচালনার নিমিত্তে কোন শাখা খুলিতে কিংবা উপ-আইনে বর্ণিত সভ্য নির্বাচনী এলাকার বাহিরে কার্যক্রম পরিচালনা করিলে নিবন্ধকের পূর্বানুমতি গ্রহণ করিতে হইবে।

### সভ্য/সদস্য

- (১) নিম্নলিখিত ব্যক্তিগণ সদস্য হইতে পারিবেনঃ-
- (ক) যাহারা সরকারের ঘোষিত কর্মকর্তা।

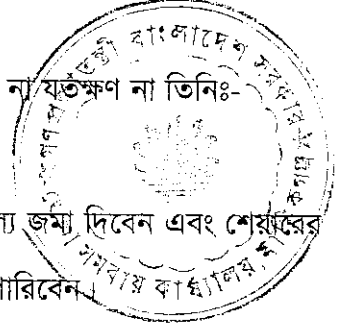
- (খ) যাহারা সমিতি রেজিষ্ট্রি করিবার আবেদনে স্বাক্ষর করিয়াছেন।
- (গ) যাহারা পরে এই উপ-আইন অনুসারে সভ্য/সদস্য পদ লাভের জন্য নির্বাচিত হইবেন।

(২) যাহারা সদস্যরূপে নির্বাচিত হইবেন তাহাদের প্রত্যেককেইঃ-

- (ক) ১০০/০০ (একশত) টাকা করিয়া ভর্তি ফি দিতে হইবে;
- (খ) অন্ততঃ ১০০/০০ (একশত) টাকা মূল্যের ৫টি শেয়ার খরিদ করিতে হইবে এবং একটি শেয়ারের সমপরিমাণ অর্থ সমিতির সঞ্চয় হিসাবে জমা করিতে হইবে;
- (গ) সদস্যের তালিকার বহিতে স্বাক্ষর দিতে হইবে এবং
- (ঘ) সমিতির উপ-আইন সমূহ মানিয়া চলিবার প্রতিশ্রুতি দিতে হইবে।

(৩) কেহই সদস্যের অধিকার কিংবা সুবিধাদি ভোগ করিতে পারিবে না যতক্ষণ না তিনিঃ-

- (ক) ভর্তি ফি জমা দিবেন।
- (খ) অন্ততঃ ৫টি শেয়ার খরিদ করিবেন ও ঐ শেয়ারের মূল্য জমা দিবেন এবং শেয়ারের সমপরিমাণ অর্থ সমিতির সঞ্চয় হিসাবে জমা করিতে পারিবেন।
- (গ) সমিতির উপ-আইন অনুসারে কার্য করিবার প্রতিশ্রুতি লিখিয়া দিবেন।

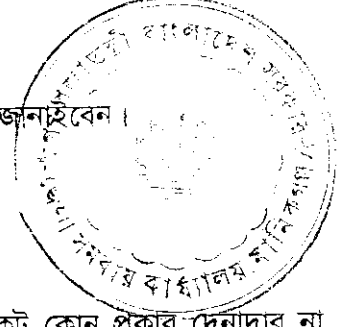


### সভ্য/সদস্য নির্বাচন

- (১) কোন ব্যক্তি সদস্য হইবার ইচ্ছা করিতে সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম অনুসারে আবেদন করিবেন।
- (২) ব্যবস্থাপনা কমিটি বিবেচনা করিয়া তাহার আবেদন মঞ্জুর অথবা উপযুক্ত কারণ থাকিলে না মঞ্জুর করিতে পারিবেন।
- (৩) সদস্য পদ প্রার্থণা মঞ্জুর অথবা না মঞ্জুর হওয়ার সিদ্ধান্ত ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে আবেদনকারীকে জানাইয়া দিবেন।
- (৪) আবেদনপত্র মঞ্জুর হইলে নির্ধারিত ভর্তি ফি ১০০ (একশত) টাকার, ১ (একটি) শেয়ার ক্রয় ও ০১ (এক)টি শেয়ারের সমপরিমাণ অর্থ সমিতির সঞ্চয় হিসাবে জমা দেওয়ার পর সভ্য হিসাবে তালিকা বহিতে অন্তর্ভুক্ত হইবেন।
- (৫) শেয়ার ক্রয়ের তারিখ হইতে সদস্যপদের মেয়াদ গণনা হইবে।

## সদস্যের মনোনীত ব্যক্তি

- (১) কোন সদস্য তাহার মৃত্যুর পর তাহার শেয়ার অথবা অন্য স্বত্ব হস্তান্তর করিয়া দিবার জন্য কিংবা তাহার সত্ব বা শেয়ারের মূল্য দেওয়ার জন্য লিখিতভাবে কোন ব্যক্তিকে গ্রহীতা মনোনীত করিতে পারিবেন। সভ্য ইচ্ছা করিলে যে কোন সময় তাহার মনোনয়ন লিখিতভাবে পরিবর্তন বা বাতিল করিতে পারিবেন। এই ক্ষেত্রে উত্তরাধীকার সংক্রান্ত কোন আইন প্রযোজ্য হইবে না।
- (২) এইরূপ মনোনীত সকল ব্যক্তিদের একটি নামের তালিকা বহি সমিতিতে রক্ষা করিতে হইবে।
- (৩) মনোনীত ব্যক্তির মৃত্যু হইলে সভ্য উহা লিখিতভাবে সমিতিকে জনহিবেন।



## সভ্য পদ ত্যাগ

কোন সদস্য যদি নিজে অথবা জামিনদার হিসাবে কিংবা সমিতির নিকট কোন প্রকার দেনাদার না থাকে, তাহা হইলে এক মাসের লিখিত নোটিশ দিয়া সভ্য পদ ত্যাগ করিতে পারিবেন।

## সভ্যগণের জরিমানা, সাময়িক বহিস্কার, বিতাড়ন ও শেয়ার বাজেয়াপ্ত

- (১) কোন সভ্য কার্যনির্বাহী পরিষদের বিবেচনায়-
  - (ক) ইচ্ছা পূর্বক সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা ও উপ-আইন বা সমিতি প্রণীত অন্যকোন বিষয় লংঘন করিলে; বা
  - (খ) সমিতির স্বার্থ হানিকর কার্য করিলে বা সাধারণ সভার নির্দেশ অমান্য করিলে; বা
  - (গ) ইচ্ছা পূর্বক সমিতির পাওনা টাকা না দিলে বা পরপর ০৬ (ছয়) মাস আমানত না দিলে বা সমিতির সহিত আবদ্ধ চুক্তি ভংগ করিলে, ব্যবস্থাপনা কমিটি উপ-আইনের বিধান অনুযায়ী কার্যকরী কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক তাহাকে জরিমানা, সাময়িক বহিস্কার বা তাহার শেয়ার বাজেয়াপ্ত এবং তাহাকে বিতাড়িত করিতে পারিবে।
- (২) ব্যবস্থাপনা কমিটি কোন অভিযুক্ত সভ্য সম্পর্কে সিদ্ধান্তে উপনীত হইবার পূর্বে উক্ত সভ্যকে আত্মপক্ষ সমর্থন করিবার সুযোগ দিবেন।
- (৩) সদস্য সাময়িক বহিস্কার হইলে ঐ সময়ের জন্য সভ্য পদের যাবতীয় সুযোগ, অধিকার হইতে বঞ্চিত হইবেন।
- (৪) স্থায়ী বহিস্কার ৩০ (ত্রিশ) দিনের অধিক চলিতে পারিবে না।

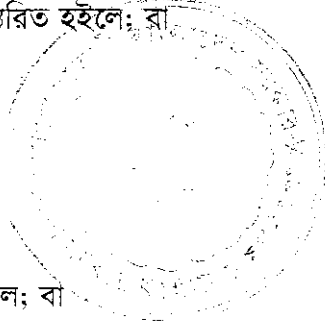
- (৫) বার্ষিক সাধারণ সভার অনুষ্ঠানযোগ্য না হইলে জরিমানা, সাময়িক বহিষ্কার অথবা বিতাড়নের সকল আদেশের বিরুদ্ধে কোন আপীল আবেদন থাকিলে যত শীঘ্র সম্ভব ব্যবস্থাপনা কমিটি একটি বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান করিবে এবং উক্ত আবেদন সেই বিশেষ সাধারণ সভায় পেশ করিবে। বিশেষ সাধারণ সভায় গৃহীত ব্যবস্থা অনুমোদন না করিলে ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত বহাল থাকিবে না।

কেহ সমবায় আইন/২০০১ ও সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ অনুযায়ী সভ্যপদের যোগ্যতা হারাইলে ব্যবস্থাপনা কমিটি তাহাকে সদস্যপদ হইতে অপসারণ করিতে পারিবেন।

### সভ্যপদের অবসান

নিম্নলিখিত কারণে অত্র সমিতির সদস্য পদের অবসান হইবে :-

- (ক) উপ-আইন অনুসারে সমস্ত শেয়ার বাজেয়াপ্ত বা হস্তান্তরিত হইলে; বা  
(খ) সদস্য পদের যোগ্যতা হারাইলে; বা  
(গ) সদস্য পদত্যাগ করিলে; বা  
(ঘ) কমিটি কর্তৃক বিতাড়িত হইলে; বা  
(ঙ) মৃত্যু ঘটিলে; বা  
(চ) আদালত কর্তৃক দেউলিয়া, বিকৃত মস্তিষ্ক সাব্যস্ত হইলে; বা  
(ছ) নৈতিক ভ্রষ্টাচারের অপরাধে আদালত কর্তৃক দণ্ডিত হইলে।



### সদস্য পদ বাতিল বা প্রত্যাহার

- ১। কোন সদস্য তাহার সদস্য পদ ২ (দুই) বৎসরের মধ্যে সদস্য পদ প্রত্যাহার করিতে পারিবে না।
- ২। ২ (দুই) বৎসরের মধ্যে কাহারও সদস্য পদ বাতিল হইলে তাহার জমাকৃত কোন টাকাই ফেরত পাইবে না।
- ৩। সদস্য পদ প্রাপ্তির ২ (দুই) বৎসর হইতে ৩ (তিন) বৎসরের মধ্যে কোন সদস্য তাহার সদস্য পদ প্রত্যাহার করিলে তাহার জমাকৃত টাকা এবং লভ্যাংশের অর্ধেক ফেরত পাইবে। এইক্ষেত্রে কাহারো সদস্য পদ বাতিল হইলে সে শুধু জমাকৃত টাকা ফেরত পাইবে। ৩ (তিন) বৎসর পর হইতে যে কোন সময় যদি কেহ সমিতি হইতে সদস্য পদ প্রত্যাহার করে তা হইলে জমাকৃত টাকা এবং লভ্যাংশের ৭০% ভাগ সহ ফেরত দেওয়া হইবে। কিন্তু অপসারিত হইলে শুধুমাত্র আসল/আমানত ফেরত পাইবে। এইজন্য তাহাদের পরবর্তী বার্ষিক হিসাব পর্যন্ত অপেক্ষা করিতে হইবে এবং তিনি ভর্তি ফি ফেরত পাইবেন না।



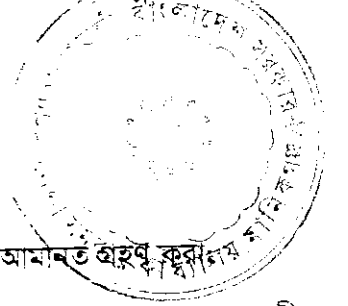
## দায়িত্ব

সমিতির দেনার জন্য সভ্যগণ আপন গৃহীত শেয়ারের মূল্য ও যে শেয়ারের জন্য আবেদন করিয়াছেন উহার সমপরিমাণ টাকার জন্য দায়ী হইবেন।

## মূলধন

সমবায় সমিতি আইন/২০০১, বিধিমালা, ২০০৪ এবং এই উপ-আইন মানিয়া-নিয়ন্ত্রিতভাবে অত্র সমিতির মূলধন সংগ্রহ করা যাইতে পারিবেঃ

- ১। (ক) সাধারণ শেয়ার বিক্রয়;
  - (খ) সভ্যের নিকট হইতে আমানত গ্রহণ করে;
  - (ঘ) নিবন্ধকের অনুমোদনক্রমে প্রকল্পের জন্য চুক্তিভিত্তিক আমানত গ্রহণ করে;
  - (ঙ) অন্যান্য সমবায় সমিতি, কেন্দ্রীয়, জাতীয়/শীর্ষ সমিতি, কেন ব্যাংক বা সরকারী বা অন্য কোন দেশী-বিদেশী সংস্থা বা কোম্পানী হইতে লীজ ও কর্জ গ্রহণ এবং অনুদান বা সাহায্য গ্রহণ;
  - (চ) সরকার বা অন্যত্র হইতে দান, সাহায্য গ্রহণ;
  - (ছ) সম্পত্তি, ব্যবসা বা কারবার, অন্য কোন উৎস হইতে আহরিত আয় হইতে;
  - (জ) নিবন্ধক কর্তৃক অনুমোদিত কোন ব্যাংক হইতে, প্রিন্ট বিল অব এক্সচেঞ্জ ভাংগাইয়া টাকা সংগ্রহ;
  - (ঝ) সরকার হইতে ঋণ গ্রহণ; এবং
  - (ঞ) শেয়ার ও মাসিক চাঁদা আদায় (ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত)
- (২) (ক) প্রত্যেক সভ্য প্রতি মাসের নির্ধারিত আমানত প্রতি মাসের নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে জমা দিবেন।
  - (খ) ব্যবস্থাপনা কমিটি সমিতির সভ্যগণের উন্নয়নমূলক কার্যাদি সুচারুরূপে পরিচালনার্থে সদস্যগণের নিকট হইতে নিয়মিত মাসিক, বাৎসরিক এককালীন চাঁদা বা দান গ্রহণ করতে পারিবে।



## শেয়ার মূলধন

- (১) সমিতির প্রাথমিক অনুমোদিত শেয়ার মূলধনের পরিমাণ ১,০০,০০,০০০/০০ (এক কোটি) টাকা হইবে। উহা সমান ১,০০,০০০/০০ (এক লক্ষ) অংশে বিভক্ত হইবে। প্রতি শেয়ারের মূল্য ১০০/০০ (একশত) টাকা হইবে। যে কেহ শেয়ার খরিদ করিতে পারিবে।
- (২) কোন সভ্য সমিতির অনুমোদিত শেয়ার মূলধনের  $\frac{1}{20}$  (বিশ ভাগের এক ভাগ) এর অতিরিক্ত শেয়ার খরিদ করিতে পারিবেন না।
- (৩) ব্যবসা সম্প্রসারণের লক্ষ্যে ব্যবস্থাপনা কমিটি সাধারণ সভা বা বিশেষ সাধারণ সভা অনুমোদন সাপেক্ষে সময়ে সময়ে শেয়ার মূলধনের পরিমাণ বৃদ্ধি করিতে পারিবেন।

## শেয়ারের মূল্য আদায়

শেয়ার খরিদকালে প্রত্যেক শেয়ার বাবদ ১০০/০০ (একশত) টাকা এককালীন আদায় করিতে হইবে।

## শেয়ার সার্টিফিকেট

- (১) প্রত্যেক সদস্য বিনামূল্যে সমিতির সীলমোহর অংকিত শেয়ার সার্টিফিকেট পাইতে পারেন। উক্ত সার্টিফিকেট তাহার প্রদত্ত শেয়ারের সংখ্যা উল্লেখিত থাকিবে।
- (২) উক্ত সার্টিফিকেট হারাইয়া গেলে বা নষ্ট হইলে প্রতি সার্টিফিকেট বাবদ ৫০/০০ টাকা জমা দিলে নতুন সার্টিফিকেট দেওয়া যাইবে এবং হারানো বা নষ্ট সার্টিফিকেট সম্বন্ধে পরিচালনা পরিষদ যেরূপ প্রমাণ বা ক্ষতিপূরণের ব্যবস্থা করিবে তদনুসারে কার্য করিতে হইবে।

## শেয়ার হস্তান্তর

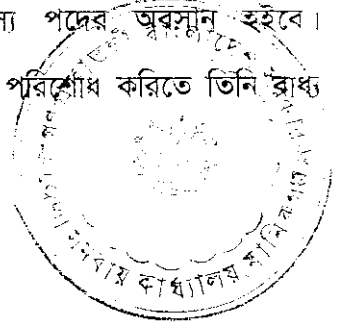
- (ক) ব্যবস্থাপনা কমিটি অনুমতি লইয়া যে কোন সদস্য অন্য সদস্যকে বা যাহাকে কমিটির সদস্যরূপে ভর্তি করিতে ইচ্ছুক, সদস্য হইবার এইরূপ ব্যক্তিকে কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত নিয়মে লিখিত দলিল দ্বারা তাহার শেয়ার হস্তান্তরের কার্য সম্পন্ন হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।
- (খ) শেয়ার হস্তান্তরের কার্য সম্পন্ন যে পর্যন্ত গৃহিত সদস্য পদভুক্ত না হন এবং সভ্যের তালিকা বহিতে তাহার নামপতন না হয় ততদিন পর্যন্ত উক্ত হস্তান্তরের কার্য সম্পন্ন হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে না।

## শেয়ার বাজেয়াপ্ত

- (ক) কোন সদস্য বিতাড়িত বা অপসারিত হইলে ব্যবস্থাপনা কমিটি উপযুক্ত কারণ বোধে সাধারণ সভার অনুমোদন সাপেক্ষে তাহার অংশের টাকা বাজেয়াপ্ত করিতে পারিবে। বাজেয়াপ্ত শেয়ারের কোন লভ্যাংশ থাকিলে তাহাও বাজেয়াপ্ত হইবে।
- (খ) ব্যবস্থাপনা কমিটি যে শর্তে ও যেভাবে স্থির করিবে সেইভাবেই এইরূপ বাজেয়াপ্ত শেয়ার বিক্রয় বা অন্য প্রকারের হস্তান্তরিত হইতে পারিবে। বিক্রয় বা হস্তান্তর এবং সাধারণ সভার অনুমোদনের পূর্বে যে কোন সময়ে কার্যকরী পরিষদ বাজেয়াপ্ত করার আদেশ প্রত্যাহার করিতে পারিবে।
- (গ) কাহারও শেয়ারের টাকা বাজেয়াপ্ত হইলে তাহার সদস্য পদের অবসান হইবে। বাজেয়াপ্তিকালে সমিতিতে তাহার কোন দেনা থাকিলে তাহা পরিশোধ করিতে তিনি বাধ্য থাকিবেন।

## ঋণ ও আমানত গ্রহণ

- (১) সমিতি সাধারণ সভায় সর্বোচ্চ পরিমাণ অর্থ ঋণ বা আমানত অথবা প্রয়োজন ক্ষেত্রে ঋণ ও আমানত গ্রহণ বার্ষিক ভিত্তিতে নির্ধারিত করিতে পারিবে।
- (২) সমিতির সদস্য নহে এমন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবে তবে উক্তরূপ ঋণের উর্ধ্বসীমা সাধারণ সভায় অনুমোদন গ্রহণকরিতে হইবে।
- (৩) সমিতির তহবিল উন্নয়নের জন্য ঋণপত্র ইস্যু করিতে পারিবে তবে এরূপ ক্ষেত্রে নিবন্ধক এর পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।
- (৪) সমিতির সাধারণ সভায় অনুমোদন ব্যতীত সদস্য নহে এমন কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবে না।
- (৫) সমিতি উহার পরিশোধিত শেয়ার মূলধন এবং রিজার্ভ ফান্ডের মধ্যে সমিতির বাহিরে পৃথকভাবে যে পরিমাণ অর্থ বিনিয়োগ রহিয়াছে তাহার সর্বোচ্চ ৪০ (চল্লিশ) গুণের বেশী অর্থ উক্ত সময়ে ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবে না।
- (৬) সরকার বাংলাদেশ ব্যাংক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক, তফসিলি ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান হইতে ঋণ গ্রহণের ক্ষেত্রে কোনরূপ বাধ্যবাধকতা প্রযোজ্য হইবে না।



## লিকুইড কভার

- (১) আমানতের নিম্নবর্ণিত অংশ সংরক্ষণ রাখিতে পারিবেঃ-
- (ক) পরবর্তী ১ (এক) বৎসরের মধ্যে ফেরত প্রদানযোগ্য স্থায়ী আমানতের ২০ (বিশ) শতাংশ;
  - (খ) সঞ্চয়ী আমানতের ২৫ (পঁচিশ) শতাংশ; এবং
  - (গ) চলতি হিসাবের ৫০ (পঞ্চাশ) শতাংশ।
- (২) সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির আবেদনের প্রেক্ষিতে নিবন্ধকের বিশেষ বিবেচনায় তাঁর ল্যেট হার হ্রাস করিতে পারিবে।
- (৩) নিম্নোক্ত এক বা একাধিক প্রকারে অতি সহজেই কোন সম্পদ নগদ অর্থে রূপান্তর করা যাইবে যথা-
- (ক) নিবন্ধক কর্তৃক অনুমোদিত পরিমাণ নগদ অর্থ সংরক্ষণ বা ব্যাংকে সংরক্ষণ।
  - (খ) সরকারী নিশ্চয়তা পত্র (সিকিউরিটিজ)।
  - (গ) ডাকঘর সঞ্চয় হিসাবে জমা।
  - (ঘ) নিবন্ধক কর্তৃক অনুমোদিত অন্যান্য সহজ ও তরল বিনিয়োগ এবং
  - (ঙ) কোন তফসিলি ব্যাংক বা বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক বা কেন্দ্রীয় সমবায় ব্যাংককে নিশ্চয়তা প্রদত্ত নগদ ঋণ যাহা এখনো পর্যন্ত উত্তোলন করা হয় নাই।



## মূলধন ব্যবহার

- (১) সমিতির মূলধন নিম্নলিখিতভাবে ব্যবহৃত হইবেঃ-
- (ক) সদস্যগণকে কর্জ ও অগ্রিম দেওয়া;
  - (খ) সমিতির কার্য সুষ্ঠু ও সুচারুভাবে পরিচালনার জন্য এবং কারবারের উদ্দেশ্যে অফিস, গৃহাদি, গুদাম, জমি যানবাহন ইত্যাদি ক্রয়, ভাড়া ও নির্মাণ করা। যে সকল উদ্দেশ্য লইয়া সমিতি গঠিত হইয়াছে সেই সকল উদ্দেশ্য সাধন ও কারবার করার জন্য বিশেষতঃ সদস্যগণের উৎপন্ন দ্রব্য বিক্রয়ের ব্যবস্থা, সদস্য এবং অন্যান্য ব্যক্তিকে দৈনন্দিন আবশ্যিকীয় দ্রব্যাদি সরবরাহ, কাঁচামাল সরবরাহ করা, উৎপাদন সাহায্যকল্পে যন্ত্রপাতি সরবরাহ করা, উৎপাদনে যৌথ চাষাবাদের (Joint Farming) ব্যবস্থা, শিক্ষা, স্বাস্থ্য ও অন্যান্য পল্লী উন্নয়ন বিষয়ক কার্যের ব্যবস্থা

সমবায় ও ব্যবসা শিক্ষা এবং সাধারণ সভা কর্তৃক অনুমোদিত যে কোন ব্যবসা উন্নতর কৃষিকার্য ও উন্নতভাবে জীবন যাপনে সর্বপ্রকার সুবিধা দেওয়া।

(গ) কর্মচারীদের বেতনাদি ও অন্যান্য কাজের খরচ, আমানতের লাভ, অডিট ফি ও অন্যান্য আবশ্যিকীয় খরচ দেওয়া এবং

(ঘ) সংরক্ষিত তহবিল, অনাদায়ী ঋণ তহবিল, অন্যান্য তহবিল গঠন এবং লভ্যাংশ, রিবেট, বোনাস, পারিতোষিক, পারিশ্রমিক দেওয়া।

(২) নিবন্ধকের অনুমতি ব্যতিরেকে অডিট ফি এবং সমবায় উন্নয়ন তহবিল ভিন্ন অনুমোদিত বাজেট বহির্ভূত অন্য কোন খরচ যথা কর্মচারীদের বেতনাদি ও বিবিধ খরচ, মুনাফা ইত্যাদি (Revenue Expenditure) ব্যয় করা এবং সমিতির গৃহীত মূলধন (Borrowed) হইতে ভর্তুকি (Rebate) দেওয়া চলিবে না।

### অব্যবহৃত তহবিল সংরক্ষণ

- (১) অত্র সমিতির যে মূলধন কারবারে নিয়োজিত হয় নাই উহা ব্যাংকে গচ্ছিত থাকিবে।
- (২) সমিতির ব্যবসায়িক অব্যবহৃত মূলধন সরকারী/বেসরকারী তফসিলি ব্যাংকে ১৯৮২ সালের ট্রাষ্ট আইনের ২০ ধারা মতে ও সিকিউরিটিতে, নিবন্ধকের অনুমতি কোন রেজিস্ট্রিকৃত সমবায় সমিতির শেয়ার, সিকিউরিটি বা ডিবেঞ্চর, কেন্দ্রীয় ব্যাংক (বাংলাদেশ ব্যাংক) অথবা বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংকের শেয়ার ক্রয় বা নিবন্ধ কর্তৃক অনুমোদিত অপর কোন প্রকারে গচ্ছিত রাখা বা খাটানো যাইবে।

### কর্জ দাদন

- (১) ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্তক্রমে কেবলমাত্র সদস্যগণকে কর্জ দেওয়া যাইবে।
- (২) কর্জ তিন প্রকারের হইবেঃ
  - (ক) স্বল্প মেয়াদী কর্জ- ১২ (বার) মাসের মধ্যে পরিশোধযোগ্য;
  - (খ) মধ্যম মেয়াদী কর্জ ৩৬ (ছত্রিশ) মাসের মধ্যে পরিশোধযোগ্য;
  - (গ) দীর্ঘ মেয়াদী কর্জ- ৩৬ (ছত্রিশ) মাসের উর্দে পরিশোধযোগ্য;
- (৩) ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত নিয়মে কর্জের আবেদনপত্র উদ্দেশ্যসহ সম্পাদকের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

- (৪) ব্যবস্থাপনা কমিটি বিশেষ বিবেচনায় ন্যায্য কারণ আছে বলিয়া মনে করিলে কর্জের আবেদন মঞ্জুর করিতে পারেন।
- (৫) নিবন্ধকের অনুমতি ভিন্ন এবং তাহাদের নির্ধারিত শর্ত ভিন্ন কোন মধ্যম মেয়াদী বা দীর্ঘ মেয়াদী কর্জ দেওয়া যাইবে না।
- (৬) সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে নিম্নোক্ত তথ্য প্রদানের মাধ্যমে ঋণের জন্য আবেদন করিতে হইবেঃ-
- (ক) তাহার দেনা ও সম্পত্তির বিবরণ, ট্রেড লাইসেন্স/দোকানের ডিউ এর কপি।
- (খ) তাহার বাৎসরিক আয়।
- (গ) পূর্বের ঋণ (যদি থাকে) আসল ও সুদসহ কিস্তির অর্থের পরিমাণসহ বাৎসরিক ব্যয়।
- (ঘ) প্রার্থিত ঋণ পরিশোধের জন্য অবশিষ্ট উদ্বৃত্ত এবং
- (ঙ) ঋণ গ্রহণের উদ্দেশ্য।



### ঋণ মঞ্জুরের সীমাবদ্ধতা

- (১) সমিতির কোন সদস্যকে তাহার পরিশোধিত শেয়ার মূলধনের ৪০ (চল্লিশ) গুণ পর্যন্ত অর্থ ঋণ প্রদান করা যাইবে তবে কোন অবস্থাতেই তাহার পরিশোধিত শেয়ার মূলধনের ৪০ (চল্লিশ) গুণের অধিক পরিমাণ অর্থ ঋণ প্রদান করা যাইবে না।
- (২) কোন সদস্য সাধারণ কর্জ গ্রহণ যোগ্যতা অতিরিক্ত স্বল্প মেয়াদী কর্জ, প্রতি বছর নির্ধারিত সর্বোচ্চ কর্জ গ্রহণ যোগ্যতা, অতিরিক্ত মধ্য মেয়াদী কর্জ পাইবে না।
- (৩) ফসল উৎপাদন ও শিল্প কার্যের জন্য এমন কোন ঋণ দেওয়া যাইবে না যাহা উৎপাদন দ্রব্যের মূল্য হইতে পরিশোধ করা সম্ভব নয়।
- (৪) সমিতির বিধিবদ্ধ সকল পাওনা পরিশোধ করতে হইবে।
- (৫) বকেয়া কিস্তি কিংবা আদায়যোগ্য পাওনা পরিশোধ করিতে হইবে।

### কর্জের মুনাফা

সকল কর্জ ও অগ্রিম বিনিয়োগ এর মুনাফার হার সাধারণ সভা অথবা সাধারণ সভার অনুমোদন সাপেক্ষে ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

## কর্জের জামিন

- (১) স্বল্প মেয়াদী ২৫,০০০/০০ (পঁচিশ হাজার) টাকা পর্যন্ত কর্জের জন্য একজন এবং ২৫,০০০/০০ (পঁচিশ হাজার) টাকার উর্ধ্বে ৫০,০০০/০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা পর্যন্ত কর্জের জন্য দুইজন এবং তাহার অধিক হইলে তিনজন জামিন দিতে হইবে।
- (২) ব্যক্তিগত জামিন ভিন্ন ব্যবস্থাপনা কমিটি ইচ্ছা করিলে অন্য যে কোন প্রকার গ্রহণযোগ্য জামিন লইতে পারিবেন না।
- (৩) ব্যবস্থাপনা কমিটি কোন সভ্যের গচ্ছিত আমানতের শতকরা ৭৫ (পঁচাত্তর) টাকা পর্যন্ত ব্যক্তিগত জামিন না লইয়া কর্জ দিতে পারিবে।
- (৪) ব্যবস্থাপনা কমিটি কোন সদস্যকে তাহার গচ্ছিত পণ্যের তদানন্তন বাজার দরের মূল্যের শতকরা ৭৫ টাকা পর্যন্ত অগ্রিম দিতে পারিবে। কিন্তু উক্ত গচ্ছিত পণ্যের মূল্য কমিতে থাকিলে কমিটি অতিরিক্ত উপযুক্ত তলব করিতে পারিবে। কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত তারিখের মধ্যে জামিন না দিয়ে গচ্ছিত পণ্য যে কোন সময় কমিটি বিক্রয় করিয়া সমিতির পাওনা আদায় করিতে পারিবে।
- (৫) স্থাবর সম্পত্তি অথবা ব্যবস্থাপনা কমিটি নির্ধারিত, নিবন্ধক কর্তৃক অনুমোদিত জামিন না দিলে কোন মধ্যম মেয়াদী কর্জ দেওয়া যাইবে না।
- (৬) সভ্যদের আবেদনপত্র ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক বিবেচনা করিয়া ন্যায্য কারণ আছে মনে করিলে আবেদনপত্র গ্রহণ কিংবা না মঞ্জুর করিতে পারিবেন।
- (৭) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুমোদন ভিন্ন কোন স্বল্প মেয়াদী, মধ্য মেয়াদী বা দীর্ঘ মেয়াদী কর্জ দেওয়া যাইবে না।
- (৮) ব্যবস্থাপনা কমিটি সাধারণ সভার অনুমোদন সাপেক্ষে প্রতি বৎসর মধ্য মেয়াদী ও দীর্ঘ মেয়াদী কর্জের গ্রহণযোগ্যতা স্থির করিতে পারিবেন।

## কর্জ পরিশোধ

- (১) ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্জ দাদন কালে পরিশোধের কিস্তি স্থির করিয়া দিবে। পরিশোধের কোন কিস্তি নিয়ামবলী অনুসারে নির্ধারিত বার্ষিক উদ্ধৃত আয়ের অধিক হইবে না।
- (২) যদি কোন সদস্য কর্জের মুনাফা বা আসলের কিস্তির খেলাপ করেন এবং ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্জ পরিশোধের কাল বাড়াইয়া না দেন তাহা হইলে কর্জ দাদনের শর্ত নির্বিশেষে কর্জের সম্পূর্ণ টাকাই তৎক্ষণাত্ ফেরতযোগ্য বলিয়া গণ্য হইবে।

- (৩) ব্যবস্থাপনা কমিটি ইচ্ছা করিলে নগদ টাকার পরিবর্তে তৎকালীন বাজার দর অনুসারে উপযুক্ত পরিমাণ ফসল লইয়া সভ্যের কর্জ পরিশোধ করিয়া লইতে পারিবে।
- (৪) কোন সদস্য বিতাড়িত হইলে কিংবা অন্য কোন কারণে তাহার সভ্য পদের অবসান ঘটিলে তিনি যে শর্তে কর্জ লইয়া থাকুক না কেন তাহা তৎক্ষণাৎ দেয় বলিয়া গণ্য হইবে।
- (৫) ব্যবস্থাপনা কমিটি বিবেচনায় কোন সদস্যের আর্থিক অবস্থা খারাপ হইলে কর্জ বাবদ প্রাপ্ত সমুদয় টাকা ফেরৎ চাহিতে পারে।
- (৬) উপরোল্লিখিত উপ-আইন সমূহ যাহাই থাকুক না কেন ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রয়োজনে ৩০ দিনের নোটিশ দিয়া যে কোন সময়ে পাওনা টাকা ফেরত চাহিতে পারিবে। কিন্তু কেবলমাত্র বিশেষ ক্ষেত্রে এবং আমানতকারীর একযোগে সম্পূর্ণ টাকা ফেরত চাহিলে এই ক্ষমতা ব্যবহার করা যাইবে।



### সরবরাহ কার্যক্রম

- (১) প্রত্যেক সভ্যকে ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্দেশ মতে তার প্রয়োজনীয় বিভিন্ন দ্রব্যের চাহিদা অনুযায়ী তালিকা দাখিল করিতে হইবে। কোন সভ্য এইরূপ তালিকা দাখিল না করিলে ব্যবস্থাপনা কমিটি তাহাকে কোন সরবরাহ দিবে না।
- (২) সরবরাহ কাজের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটি ষ্টোর রাখিতে পারিবে।
- (৩) সমিতির ষ্টোর হইতে কোন দ্রব্য অগ্রিম বা নগদ মূল্য ব্যতীত সরবরাহ দেওয়া যাইবে না।
- (৪) সদস্যগণের নিত্য ব্যবহার্য দ্রব্যাদি, গৃহ সামগ্রী ন্যায্য মূল্যে কিংবা কিস্তিতে বন্টন ব্যবস্থা করিতে পারিবে।



## ব্যবসা পরিচালনা

সমিতির নিম্নোক্ত ব্যবসা পরিচালনা করিতে পারিবেঃ-

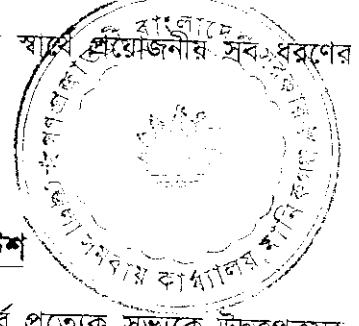
- (১) রপ্তানীমুখী শিল্প, কারখানা কাঁচামাল, আমদানী, শিল্প উৎপাদিত পণ্য, নার্সারী উৎপাদন, বীজ, চারা, ফুল ও অন্যান্য দেশজ অপ্রচলিত পণ্য রপ্তানির ব্যবস্থা করিতে পারিবে।
- (২) ব্যবসায়িক উদ্দেশ্যে যে কোন আমদানী-রপ্তানী ব্যবসা, ইন্ডেটিং ব্যবসা, বাইং হাউজ পরিচালনা/ঠিকাদারী ও দেশে বাণিজ্য মেলা প্রদর্শনীতে অংশগ্রহণ।
- (৩) যানবাহন, অটো মোবাইল সংযোজন, অটোমোবাইলের যন্ত্রাংশ, শিল্প কারখানার যন্ত্রাংশ আমদানী করা, প্রস্তুতকৃত অটো রিক্সা, অটো টেম্পু, কার, বাস, ট্রাক আমদানী ও বাজারজাত করণ এবং পরিবহন ব্যবসা পরিচালনা করা যাবে।
- (৪) লীজিং পদ্ধতিতে কিংবা কিস্তিতে অটো রিক্সা, অটোটেম্পু, কার, মাইক্রোবাস, ট্রাক, বাস অন্য কোন যানবাহন সরবরাহ প্রদান কিংবা গ্রহণ অথবা ক্রয়-বিক্রয়ের ব্যবসা পরিচালনা করিতে পারিবে।
- (৫) বিক্রির উদ্দেশ্যে প্লট, এপার্টমেন্ট তৈরী, বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে নির্মিত মার্কেট, কমপ্লেক্স, বাণিজ্যিক ভবন ভাড়া, ইজারা প্রদান অথবা পজেশন বিক্রি করিতে পারিবে।
- (৬) বাণিজ্যিক ভিত্তিতে উৎপাদিত কৃষিজাত পণ্য, নার্সারী উৎপাদন, শিল্পজাত পণ্য লাভজনকভাবে বাজারজাত করণের ব্যবস্থা করা।
- (৭) ব্যবস্থাপনা কমিটি সমবায় আইন/২০০১ ও সংশোধনী/২০০২, বিধিমালা/২০০৪ এবং নিবন্ধক কর্তৃক সময় সময় প্রদত্ত নির্দেশ মান্য করে সমিতির উন্নতিকল্পে সভ্য ব্যতীত অন্যদের সহিত ব্যবসায়িক কাজ কারবার ও লেন-দেন চালাইতে পারিবে।

## কর্ম ও কর্মসূচী

- (১) সমিতির উদ্দেশ্য সাধনের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটি উন্নয়নমূলক প্রকল্প গ্রহণ করিতে পারিবে এবং প্রকল্পের কার্য সুচারুরূপে চালানোর জন্য বিধিমালা রচনা করিবে। ব্যবস্থাপনা কমিটি আবশ্যিক বোধ করলে উক্ত কর্মসূচী ও বিধিমালা রদবদল করিতে পারিবে।
- (২) কর্মসূচী ও কার্যবিধি নিবন্ধক নির্দেশ দিলে তার নিকট অনুমোদনের জন্য দাখিল করিতে হইবে।

## সমিতির চূড়ান্ত কর্তৃপক্ষ

সমবায় সমিতি আইন/২০০১ এর ১৬(১) ধারা মতে সমিতির চূড়ান্ত কর্তৃত উহার সাধারণ সভার উপর ন্যাস্থ থাকিবে। সমিতির সাধারণ সভায় সমিতির কার্যক্রম এবং বিশেষ করিয়া ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যক্রম পরীক্ষা করিবে এবং সমিতির বার্ষিক বাজেট, উন্নয়ন পরিকল্পনা ও প্রকল্প প্রস্তাব বাস্তবতার আলোকে যাচাই পূর্বক অনুমোদন করিবে এবং সমিতির স্বার্থে শ্রেয়োজনীয় সিদ্ধান্তের পদক্ষেপ গ্রহণের ক্ষমতা সাধারণ সভায় থাকিবে।



## বার্ষিক/বিশেষ সাধারণ সভার নোটিশ

- (১) সাধারণ সভার অধিবেশনের অন্ততঃ ১৫ (পনের) দিন পূর্বে প্রত্যেক সভ্যকে উদ্ভূতপত্রসহ নোটিশজারী করিতে হইবে। নোটিশে অধিবেশনের স্থান, কাল, তারিখ ও আলোচনার বিষয় সুনির্দিষ্ট থাকিবে। কিন্তু যে বার্ষিক সাধারণ সভায় নির্বাচন সংক্রান্ত বিষয় থাকে সেক্ষেত্রে ৬০ (ষাট) দিন পূর্বে নোটিশ জারী করিতে হইবে।
- (২) সদস্যগণের দাবীর প্রেক্ষিতে বিশেষ সাধারণ সভা আহৃত হইলে- আবেদনকারী সদস্যগণের নামের তালিকাসহ লিখিত “দাবী পত্রের নকল” নোটিশের সহিত সংযুক্ত করিতে হইবে।
- (৩) দৈব্যক্রমে বা ভুলবশতঃ কোন সদস্যকে নোটিশ দেওয়া না হইলে বা কোন সদস্য নোটিশ না পাইলে তদ্বারা সভার কার্য বাতিল হইতে পারিবে না।
- (৪) সাধারণ সভার নোটিশ সভার স্থান ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনের ক্ষেত্রে ভোট গ্রহণের স্থান, তারিখ সময় এবং অন্যান্য আলোচ্যসূচী গৃহীতব্য কার্যক্রম সমূহ উল্লেখ থাকিতে হইবে।

## বার্ষিক সাধারণ সভা

- (১) সমবায় সমিতি আইন/২০০১ এর ১৭ ধারা ও বিধিমালা/২০০৪ অনুযায়ী প্রতি কার্যকরী বৎসরে অন্ততঃ একটি বার্ষিক সাধারণ সভা করিতে হইবে এবং সমিতির কার্য পরিচালনার জন্য ১টি ব্যবস্থাপনা কমিটি থাকিবে। উক্ত ব্যবস্থাপনা কমিটি সমবায় সমিতি সংশোধনী আইন/২০০২ এর ১৮(১), (২) (ক), ১৮(৩), ১৮(৪) উপধারা ও উক্ত উপ-আইন সমূহের আলোকে বর্ণিত বিধিবিধান অনুযায়ী নির্বাচন সম্পন্ন করিতে হইবে। সমিতি নিবন্ধিত হওয়ার ১২ (বার) মাসের মধ্যে প্রথম বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান করিতে হইবে।

- (২) উক্ত আইন সমূহের আলোকে বর্ণিত বিধি বিধান অনুযায়ী নির্বাচন সম্পন্ন করিতে ব্যর্থ হইলে সমবায় সমিতি আইন/২০০১ এর ১৮(৫), ১৮(৬) ও ১৮(৭) ধারা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।
- (৩) বার্ষিক সাধারণ সভায় নিম্নলিখিত আলোচ্য সূচী থাকিবেঃ-
- (ক) বিগত বার্ষিক সাধারণ সভা সহ বিশেষ সাধারণ সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন;
- (খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যক্রমের উপর বাৎসরিক রিপোর্ট পর্যালোচনা;
- (গ) বার্ষিক হিসাব বিবরণী বিবেচনা ও অনুমোদন;
- (ঘ) উদ্বৃত্তপত্র ও নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা;
- (ঙ) পরবর্তী আর্থিক বৎসরের জন্য প্রাক্কলিত বাজেট পর্যালোচনা ও অনুমোদন;
- (চ) ঋণ গ্রহণের সর্বোচ্চ সীমা নির্ধারণ;
- (ছ) সমিতির কোন সদস্য বা কর্মচারী কর্তৃক কোন অভিযোগ বা সদস্যপদ সংক্রান্ত বিষয়ে সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ত্রিশ দিন পূর্বে কোন নোটিশ সমিতিতে দাখিল করা হইলে উক্ত বিষয়ে শুনানী, পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ;
- (জ) সমিতির কর্মচারী নিয়োগ সংক্রান্ত বিষয়, তাহাদের বেতন নির্ধারণ ও সার্ভিস রুল অনুমোদন;
- (ঝ) সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন বা তদন্ত রিপোর্টে উল্লেখিত বিষয়ে নিবন্ধকের বরাবরে প্রেরণের জন্য পরিপালন পত্র অনুমোদন;
- (ঞ) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠান বা ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল বা বিশেষ কোন সদস্যের বহিষ্কার বা সমিতির অন্য কোন সদস্যকে বহিষ্কার;
- (ট) উপ-আইন সংশোধন বা পুনঃ প্রণয়ন।

### বিশেষ সাধারণ সভা

- (১) অনধিক ৫০০ (পাঁচশত) সদস্যের জন্য  $\frac{1}{6}$  (এক তৃতীয়াংশ) সদস্য এবং ৫০০ (পাঁচশত) সদস্যের অধিক হইলে সেই ক্ষেত্রে  $\frac{1}{6}$  (এক পঞ্চমাংশ) সদস্য লিখিত দাবী করিলে অথবা নিবন্ধক নির্দেশ দিলে এইরূপ বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান করিতে হইবে।
- (২) বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান এর জন্য সদস্যের লিখিত দাবীতে সভার উদ্দেশ্য উল্লেখ থাকিতে হইবে এবং উহা আবশ্যিকীয় সংখ্যক সদস্যের স্বাক্ষর করিয়া অত্র সমিতির রেজিস্ট্রিকৃত ঠিকানায় যথানিয়মে দাখিল করিতে হইবে।

- (৩) বিশেষ সাধারণ সভা যে উদ্দেশ্যে আহত হইবে সেই বিষয় ভিন্ন অন্য কোন বিষয় আলোচনার জন্য উত্থাপিত হইতে পারিবে না।
- (৪) নির্বাচন ব্যতীত অন্য কোন উদ্দেশ্যে আহত বিশেষ সাধারণ সভায় কোরাম পূর্ণ হইলে সভা বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।



### সাধারণ সভার সভাপতি

- (১) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন সংক্রান্ত সাধারণ সভায় নির্বাচন পর্বে নির্বাচন কমিটির সভাপতি সভাপতিত্ব করিবেন।
- (২) সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যগণ কর্তৃক সাধারণ সভায় সভাপতি নির্বাচন করিবেন, তবে উক্ত সাধারণ সভায় সভাপতি নির্বাচিত না হওয়া পর্যন্ত সমিতির সভাপতি অথবা তাহার অবর্তমানে সহ-সভাপতি সাধারণ সভায় সভাপতিত্ব করিবেন এবং সভাপতি ও সহ-সভাপতির অনুপস্থিতিতে উপস্থিত সদস্যগণ তাহাদের মধ্য হইতে একজনকে সভাপতি করিবেন।
- (৩) সাধারণ সভার সভাপতি অধিবেশনে শৃঙ্খলা রক্ষা করিবেন এবং আলোচ্য বিষয়াদি বিবেচনা যাহাতে দ্রুততার সহিত এবং সন্তোষজনকভাবে সু-সম্পন্ন হয় সেইরূপভাবে অধিবেশন পরিচালনা করিবেন।
- (৪) সভাপতি যে কোন সদস্যকে সভায় বিশৃঙ্খলা সৃষ্টির দায়ে সভা স্থান থেকে বহিস্কার করিতে পারিবেন। উক্ত সদস্যদ্বয় অনতিবিলম্বে সভা স্থল ত্যাগ করিয়া সভাপতির অনুমতি ব্যতীত পুনরায় সভায় উপস্থিত হইতে ও ভোট প্রদান করিতে পারিবেন না।
- (৫) সভা পরিচালনায় বিশৃঙ্খলার সৃষ্টি হইলে সভাপতি সভার কার্যক্রম স্থগিত করিয়া মূলতবী সভা অনুষ্ঠানের তারিখ ও সময় ঘোষণা করিবেন।

### নির্বাচনী এলাকা নির্ধারণ

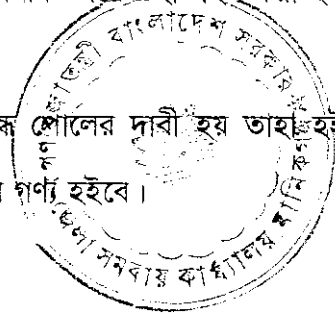
নির্বাচনী এলাকা ভাগ করা হইলে প্রতিটি নির্বাচনী এলাকায় একজন সদস্য উক্ত এলাকার ভোট দানের উপযুক্ত সদস্যদের ভোটে এবং সভাপতি, সহ-সভাপতি ও সম্পাদক পদ সমূহ সমগ্র এলাকার ভোটারদের ভোটে নির্ধারিত হইবে।

## সাধারণ সভার কোরাম

- (১) সমবায় সমিতি আইন/২০০১ এর ১৭(৫) ধারা অনুযায়ী সমিতির সদস্য সংখ্যা ১০০ (একশত) বা উহার কম হইলে সাধারণ সভার কোরাম হইবে মোট সদস্য সংখ্যার  $\frac{1}{3}$  (এক তৃতীয়াংশ) এবং সদস্য সংখ্যা ১০০ (একশত) এর অধিক কিন্তু ১০০০ (এক হাজার) এর কম হইলে কোরামের জন্য সদস্য সংখ্যাগু হইবে মোট সদস্য সংখ্যার  $\frac{1}{8}$  (এক চতুর্থাংশ) এবং ১০০০ (এক হাজার) বা তাহার অধিক সদস্য হইলে সভার কোরামের জন্য মোট সদস্য সংখ্যার  $\frac{1}{6}$  (এক পঞ্চমাংশ) সদস্যের উপস্থিতিতে।
- (২) অধিবেশনের কার্য আরম্ভ হইবার নির্দিষ্ট এক ঘন্টার উপযুক্ত সংখ্যক সদস্য উপস্থিত না থাকিলে সভা মূলতবী হইবে।
- (৩) সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের নির্ধারিত সময়ের এক ঘন্টার মধ্যে যদি উপযুক্ত সংখ্যক সদস্য উপস্থিত না হইলে সাধারণ সভা মূলতবী হইবে এবং সভার সভাপতি লিখিতভাবে কারণ উল্লেখ পূর্বক ভিন্ন কোন তারিখ, সময় ও স্থান নির্ধারণ না করিলে পরবর্তী সপ্তাহের একই সময়ে একই স্থানে মূলতবী সভা অনুষ্ঠিত হইবে।
- (৪) অধিবেশন চলিতে থাকাকালে যদি উপযুক্ত সংখ্যক সদস্য উপস্থিত না থাকেন এবং এই ব্যপারে যদি সভাপতির দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয় তবে তিনি সভা মূলতবী রাখিবেন এবং মূলতবী সভায় উপস্থিত সদস্য সংখ্যা যাহাই হউক না কেন, অবশিষ্ট আলোচ্য বিষয় সমূহ আলোচিত হইতে পারিবে।
- (৫) কোন অধিবেশনে উপযুক্ত সংখ্যক সদস্য উপস্থিত থাকিলেও যদি সদস্যগণ ইচ্ছা প্রকাশ করেন, তাহা হইলে সভাপতি সভার অনুমতিক্রমে প্রয়োজন রোধে ভিন্ন সময় ও স্থান নির্দেশ করিয়া সভা মূলতবী রাখিতে পারিবেন। কিন্তু মূলতবীকাল ২১ (একুশ) দিনের বেশী হইবে না।
- (৬) কোন মূলতবী অধিবেশনের পূর্বের অধিবেশনের আলোচ্য বিষয়ের অবশিষ্ট বিষয় ভিন্ন অন্য বিষয় আলোচনা হইতে পারিবে না।
- (৭) কোন অধিবেশন ৬ (ছয়) সপ্তাহ বা ততোধিক কালের জন্য মূলতবী থাকিলে মূলতবী অধিবেশনের নোটিশ পূর্বজারি করিতে হইবে।

## সাধারণ সভার ভোট গ্রহণ ও ভোটানুষ্ঠান

- (১) সাধারণ সভার প্রত্যেকটি সিদ্ধান্ত সদস্যদের ভোটাধিক্যে গৃহীত হইবে। যদি ভোট সংখ্যা সমান হয় তাহা হইলে সভাপতির একটি দ্বিতীয় বা অতিরিক্ত ভোট দেওয়ার ক্ষমতা থাকিবে। এইরূপ ভোট হাত তোলা বা পোলদ্বারা স্থিরীকৃত হইবে।
- (২) সাধারণতঃ যে সিদ্ধান্ত ভোটে দেওয়া হইবে উহা হাত তোলার দ্বারাই মীমাংসিত হইবে। কিন্তু অন্ততঃ ১০ (দশ) জন সদস্য অনুরোধ করিলে এবং সভাপতি সম্মত হইলে ভোট গ্রহণ হইবে। হাত তোলার পূর্বে অথবা পরে যদি পোলের দাবী হয় তাহা হইলে কোন সিদ্ধান্ত হাত তোলার দ্বারা গৃহীত হওয়া বা না হওয়ার চূড়ান্ত প্রমাণ হইবে। কিন্তু কোন সদস্য ইচ্ছা করিলে তিনি কোন সিদ্ধান্তের পক্ষে বা বিপক্ষে ভোট দিয়াছেন তাহা সিদ্ধান্ত বহিতে উল্লেখ রাখিবার দাবী করিতে পারিবেন।
- (৩) যদি পোলের দাবী হয় তাহা হইলে সভাপতি কর্তৃক নির্দিষ্টভাবে উহা গ্রহণ করা হইলে এবং পোলের ফলাফল সিদ্ধান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।
- (৪) যদি সভাপতি নির্বাচন বা সভা মূলতবী রাখা সম্বন্ধে পোলের দাবী হয় তাহা হইলে উহা তৎক্ষণাত গ্রহণ এবং পোলের ফলাফল সিদ্ধান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।
- (৫) ভোট গ্রহণ করা হইলে-
  - ক) সভাপতি বিবেচনা করিলে অথবা উপস্থিত সভ্যগণ অন্ততঃ ১০ (দশ) জন যদি দাবী করিলে বিধিমালা অনুসারে ব্যালট দ্বারা ভোট গ্রহণ করা যাইতে পারে।
  - খ) যে সকল সদস্য কোন সিদ্ধান্তের পক্ষে বা বিপক্ষে ভোট দিবেন, তাহাদের সংখ্যা সিদ্ধান্ত বহিতে উল্লেখিত হইবে।
  - গ) যে কোন সদস্য কোন সিদ্ধান্তের পক্ষে বা বিপক্ষে ভোট দেওয়ার প্রমাণ স্বরূপ তাহার নাম সিদ্ধান্ত বহিতে লিখিয়া রাখিবার দাবী করিতে পারিবেন।



## সাধারণ সভার কার্য বিবরণী

- (১) অত্র সমিতির সাধারণ সভার কার্য বিবরণী একটি ভিন্ন খাতায় রক্ষিত হইবে।
- (২) ঐ খাতায় উপস্থিত সদস্যগণের নাম, স্বাক্ষর মন্তব্য (যদি থাকে) ও সভার অন্যান্য বিবরণী লিখিত হইবে এবং উহা পরবর্তী অধিবেশনে পেশ করা হইবে।

- (৩) যদি অধিবেশনের অব্যবহিত পরে কার্যবিবরণী লেখা না হয় এবং সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষরিত না হয় তাহা হইলে সভা শেষ হইবার ৭২ (বাহাত্তর) ঘন্টার মধ্যে সর্বপ্রকার ভুল-ত্রুটি ও পরিবর্তনমুক্ত বিবরণী লিখিয়া উহাতে সভাপতির স্বাক্ষর করাইতে হইবে। এই স্বাক্ষরিত কার্যবিবরণী চূড়ান্ত সিদ্ধান্তের প্রমাণ স্বরূপ গণ্য হইবে।
- (৪) বিরুদ্ধ প্রমাণ না হইলে এই সাধারণ অধিবেশনে, যাহার বিবরণী পূর্ব বর্ণিত লিপিবদ্ধ হইবে উহা যথাযথ আদৃত হইয়াছে ও কার্যকরী হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।
- (৫) সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের অনধিক ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে সাধারণ সভার হাজিরাসহ কার্যবিবরণীর ছায়ালিপি নিবন্ধক মহোদয়ের কার্যালয়ে প্রেরণ করিতে হইবে।

### ব্যবস্থাপনা কমিটি

অত্র সমিতির কার্য পরিচালনার জন্য একটি ব্যবস্থাপনা কমিটি থাকিবে। উক্ত ব্যবস্থাপনা কমিটি সমবায় সমিতি আইন/২০০১ ও সমবায় সমিতি সংশোধিত আইন/২০০২ এর ১৮(১), (১)২, ১৮(২)(ক), ১৮(৩), ১৮(৪) উপ-ধারার ও সমবায় সমিতি বিধিমালা/২০০৪ এর ২৫-৩৫ বিধান সমূহের আলোকে প্রণীত বিধি বিধান অনুযায়ী নির্বাচিত হইবে। নির্বাচিত কমিটি সমিতি গঠন ও রেজিস্ট্রি সংক্রান্ত যাবতীয় খরচ করিতে পারিবে এবং সাধারণ সভার জন্য নির্দিষ্ট বিশেষ ক্ষমতা ভিন্ন অন্যান্য সকল ক্ষমতাই ব্যবহার করিবে। আইন, বিধিমালা, উপ-আইন ও অত্র সমিতি প্রণীত কার্যবিধি মান্য করিয়া উহার কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও উদ্দেশ্যাবলী সঠিকভাবে সফল করিবার জন্য যে সমস্ত ক্ষমতা দরকার তাহা ব্যবস্থাপনা কমিটি ব্যবহার করিতে পারিবে এবং যেই সমস্ত বৈধ চুক্তি করা প্রয়োজন তাহা করিতে পারিবে।

### ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন

- (১) অত্র সমিতিতে ০৯ (নয়) সদস্য বিশিষ্ট নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটি থাকিবে। যাহা নিম্নরূপঃ
- |     |            |      |
|-----|------------|------|
| (ক) | সভাপতি     | ১ জন |
| (খ) | সহ-সভাপতি  | ১ জন |
| (গ) | সম্পাদক    | ১ জন |
| (ঘ) | কোষাধ্যক্ষ | ১ জন |
| (ঙ) | পরিচালক    | ৫ জন |

- (২) সমবায় সমিতি আইন সংশোধনী/২০০২ এর ১৮/৪ ধারা অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের প্রথম সভা অনুষ্ঠানের তারিখ হইতে ০৩ (তিন) বৎসর মেয়াদের জন্য দায়িত্ব পালন করিবে এবং উক্ত কমিটি উহার মেয়াদ পূর্তির পূর্বে পরবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন সম্পন্ন করিবে। ১৮(৮) ধারা মতে নির্বাচিত সদস্য হিসাবে একাধিক্রমে দুইটি মেয়াদ পূর্ণ করিয়াছেন এবং অবসরপ্রাপ্ত সদস্য উক্ত মেয়াদের অব্যবহিত একটি মেয়াদের নির্বাচনে প্রার্থী হইবার যোগ্য হইবেন না।
- (৩) ধারাবাহিকভাবে দুই মেয়াদে নির্বাচিত সদস্যদের ক্ষেত্রে মেয়াদকাল গণনা হইবে। ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন নির্বাচিত সদস্য মেয়াদ পূর্তির পূর্বে পদত্যাগ করিলে কিংবা বহিস্কৃত হইলে ব্যবস্থাপনা কমিটিতে তাহার স্বাভাবিক মেয়াদ পূর্ণ হইয়াছে বলিয়া বিবেচিত হইবে।
- (৪) হঠাৎ কোন নির্বাচিত পরিচালক পদ শূন্য হইলে অবশিষ্ট নির্বাচিত পরিচালকগণ উহা ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে অপর কোন সদস্য দ্বারা উক্ত শূন্য পদে কো-অপশন করিতে পারিবেন। নিবন্ধক কর্তৃক নিযুক্ত পরিচালক পদ শূন্য হইলে নিবন্ধক উক্ত শূন্য পদে পুনরায় লোক নিয়োগ করিবেন।
- (৫) নিবন্ধক কর্তৃক মনোনীত সদস্য পদ শূন্য হইলে তৎক্ষণাৎ লিখিতভাবে নিবন্ধককে জানাইতে হইবে।
- (৬) সমিতিতে সদস্যপদ কমপক্ষে ১২ (বার) মাস পূর্ণ হইতে হইবে এবং ২১ (একুশ) বৎসরের কম উত্তীর্ণ বয়স্ক সদস্য নির্বাচিত বা নিযুক্ত হইতে পারিবেন না।
- (৭) সমিতি নিবন্ধনকালে নিবন্ধক কর্তৃক নিয়োগকৃত প্রথম ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ হইবে ০১ (এক) বৎসর। এই মেয়াদের মধ্যে নিয়োগকৃত ব্যবস্থাপনা কমিটি সাধারণ সভা আহ্বান করিয়া নিয়মিত কমিটি গঠন করিবে।
- (৮) বর্ণিত মেয়াদ কালের মধ্যে ব্যবস্থাপনা কমিটি নির্বাচন সম্পন্ন করা না হইলে মেয়াদ পূর্তির সাথে সাথে উক্ত কমিটি বিলুপ্ত হইবে এবং নিবন্ধক সমিতির ব্যবস্থাপনা নির্বাহ ও নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য সমবায় সমিতি আইন/২০০১ এর ১৮(৫) ধারা মতে একটি অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ করিবেন।
- (৯) অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান করিয়া বর্ণিত মেয়াদের মধ্যে নির্বাচন অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করিবে এবং নির্বাচিত কমিটির নিকট অবিলম্বে দায়িত্বভার হস্তান্তর করিবেন।



- (১০) অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি বর্ণিত মেয়াদের মধ্যে নির্বাচন সম্পন্ন করিতে ব্যর্থ হইলে মেয়াদ পূর্তির সাথে সাথেই উক্ত কমিটি বিলুপ্ত হইবে। নিবন্ধক পুনরায় একটি অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করিবে।
- (১১) ব্যবস্থাপনা কমিটি সদস্য হিসাবে কোন সদস্য একনাগাড়ে ০২ (দুই) মেয়াদ পূর্ণ করিয়াছেন এমন সদস্য বা সদস্যগণ পরবর্তী এক মেয়াদ নির্বাচনে অংশ গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

### নির্বাচন কমিটি নিয়োগ

- (১) সমিতির পরিশোধিত শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা পর্যন্ত হইলে নির্বাচন অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ৪০ (চল্লিশ) দিন পূর্বে ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্বাচনের জন্য ০৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট একটি নির্বাচন কমিটি গঠন করিবে। উক্ত নির্বাচন কমিটিতে ১ (এক) জন সভাপতি ও ২ (দুই) জন সদস্য থাকিবে।
- (২) নির্বাচন কমিটির কোন সদস্যই সমিতির নির্বাচনে প্রার্থী হইতে পারিবে না।
- (৩) সমিতির পরিশোধিত শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা উর্ধ্বে হইলে ব্যবস্থাপনা কমিটি নির্বাচন অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিন পূর্বে নিবন্ধকের বরাবর নির্বাচন কমিটি নিয়োগের জন্য লিখিত প্রস্তাব দাখিল করিবে এবং নিবন্ধক ৪০ (চল্লিশ) দিন পূর্বে নির্বাচন কমিটি নিয়োগ করিবেন।
- (৪) নির্বাচন কমিটির সভাপতিসহ সদস্যগণ নির্বাচন অনুষ্ঠানের দায়িত্ব পালনের জন্য সমিতির তহবিল হইতে উপযুক্ত পরিমাণ সম্মানী ভাতা পাইবেন।

### নির্বাচন কমিটির কার্যক্রম

- (১) সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠানের নূন্যতম ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে নির্বাচন কমিটি সমবায় সমিতি বিধিমালা/২০০৪ এর ১৭ ধারা মোতাবেক নির্বাচনী তফসীল ঘোষণা করিবে এবং বিধিমালার ২৮, ২৩, ৩০, ৩১, ৩৩, ৩৪ ও ৩৬ বিধি মোতাবেক নির্বাচনী কার্য সম্পাদন করিবে।
- (২) নির্বাচন কমিটি নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক পোলিং অফিসার নিয়োগ করিতে পারিবেন।
- (৩) নির্বাচন কমিটি কর্তৃক উহার বিভিন্ন সভার কার্যবিবরণী সদস্যগণের স্বাক্ষরসহ একটি রেজিস্ট্রার বহিতে সংরক্ষণ করিবে।

- (৪) সমিতির ভোট গ্রহণ শেষে সমস্ত মনোনয়নপত্র, ব্যালট পেপার, কাউন্টার ফয়েল, বৈধ, অবৈধ, বাতিলকৃত ও অব্যবহৃত ব্যালট পেপার সমূহ (যদি থাকে) এবং নির্বাচন কমিটির স্বাক্ষরিত নির্বাচনী ফলাফল, রেজিস্ট্রার বহিতে লিপিবদ্ধ করিয়া পৃথকভাবে সীলগালা লাগাইয়া সমিতির সভাপতি কিংবা সম্পাদক এর নিকট বুঝাইয়া দিবে এবং প্রাপ্তি স্বীকারোক্তি হিসাবে রেজিস্ট্রার বহিতে স্বাক্ষর গ্রহণ করিবে।

### নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির দায়িত্বভার গ্রহণ

- (১) নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটি নির্বাচনী ফলাফল ঘোষণার ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে সভা অনুষ্ঠান পূর্বক দায়িত্বভার গ্রহণ করিবে।
- (২) নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটি সমিতির দায়িত্ব গ্রহণের নিমিত্তে সভা অনুষ্ঠানের কোরামের জন্য মোট পদের ৫০% (পঞ্চাশ শতাংশ) পদে নির্বাচিত প্রার্থী থাকিতে হইবে।

### ব্যবস্থাপনা কমিটির ক্ষমতা

এই উপ-আইনের যে সকল সাধারণ ক্ষমতা দেওয়া হইয়াছে উহা খর্ব না করিয়া নিম্নলিখিত বিশেষ ক্ষমতাগুলি পরিচালনা পরিষদের উপর ন্যস্ত থাকিবে।

- (ক) নতুন সদস্য ভর্তি করা;
- (খ) সাধারণ সভার অনুমোদনক্রমে আইন, বিধিমালা, উপ-আইন এর বিধান মোতাবেক বর্তমান কোন কোন সদস্যকে অপসারণ, বহিস্কার বা সদস্যপদ স্থগিত অথবা জরিমানা করা;
- (গ) তহবিল উন্নীত করণ;
- (ঘ) তহবিল বিনিয়োগ;
- (ঙ) সমিতির স্বার্থে মামলা দায়ের, পরিচালনা বা আপোষ করা;
- (চ) শেয়ারের আবেদন নিষ্পত্তি এবং তদবিপরীতে জামানত নির্ধারণ করা;
- (ছ) সমিতির কার্য নির্বাহের জন্য বেতনভোগী বা অবৈতনিক কর্মচারী নিয়োগ বা বদলি করা ও তাহাদের কর্তব্য নির্ধারণ করা;
- (জ) সমিতির কার্য পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা ও কার্যবিধি রচনা করা।
- (ঝ) বিশেষ ধরণের কাজের জন্য উপ-কমিটি গঠন করা;
- (ঞ) সমিতির দৈনন্দিন বা রুটিন কাজের জন্য কোন উপ-কমিটি গঠন করা যাইবে না।

- (ট) সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি বার্ষিক ৫,০০,০০০/০০ (পাঁচ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত বিনিয়োগ করিতে পারিবেন। তবে ৫,০০,০০০/০০ (পাঁচ লক্ষ) টাকার উর্দে বিনিয়োগের ক্ষেত্রে নিবন্ধকের পূর্বানুমোদন প্রয়োজন হইবে।
- (ঠ) ব্যবস্থাপনা কমিটি সমিতির কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার উদ্দেশ্যে নিয়োগ কমিটি গঠন পূর্বক উপযুক্ত সংখ্যক বেতনভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী উন্মুক্ত প্রতিযোগিতার মাধ্যমে নিয়োগ করিতে পারিবেন।
- (ড) সমিতির কোন দ্রব্যাদি ক্রয় করার পূর্বে ব্যবস্থাপনা কমিটি বিধিমালার ৪৬(৪), (৫), (৬), (৭) বিধি মোতাবেক ক্ষমতা প্রয়োগ করিবেন।

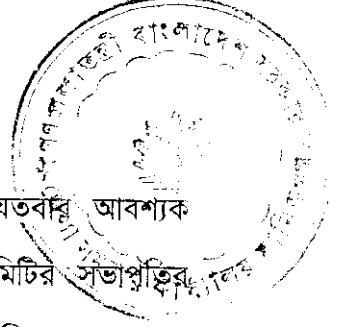
### ব্যবস্থাপনা কমিটির দায়িত্ব ও কার্যাবলী

আইন, বিধিমালা ও উপ-আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে ব্যবস্থাপনা কমিটি নিম্নরূপ দায়িত্ব পালন করিবেনঃ-

- (ক) আর্থিক লেন-দেন।
- (খ) সমিতির সম্পদ ও দেনাসহ আয়-ব্যয়ের সঠিক হিসাব সংরক্ষণ।
- (গ) বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থাপনের জন্য
- অ) সমিতির কার্যাবলী সম্বলিত বার্ষিক রিপোর্ট প্রনয়ণ।
- আ) নিম্নোক্ত বিষয়াবলী সম্বলিত বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত, যথা-
- ১) নগদ অর্থের হিসাব (ক্যাশ একাউন্ট)
  - ২) উদ্বৃত্তপত্র (ব্যালেন্স সীট)
  - ৩) লাভ-লোকসান হিসাব (প্রফিট এন্ড লস একাউন্ট)
  - ৪) লাভ-ক্ষতির উপযোজন হিসাব (প্রফিট এন্ড লস এপ্রোপিয়েশন একাউন্ট)
- (ঘ) নিরীক্ষার উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় হিসাব বিবরণী প্রণয়ন এবং নিবন্ধক বা নিরীক্ষক কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের নিরীক্ষকের নিকট উপস্থাপন।
- (ঙ) নিবন্ধকের চাহিদা মোতাবেক বিভিন্ন বিবরণী ও প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ।
- (চ) সমিতির বিভিন্ন হিসাবপত্র নিয়মিতভাবে উপযুক্ত হিসাবের বহিতে উত্তোলন।
- (ছ) সদস্য বহি হাল নাগাদ করিয়া সংরক্ষণ।
- (জ) সমিতি পরিদর্শনে ক্ষমতাবান কর্তৃপক্ষকে পরিদর্শন কাজে সহায়তা।
- (ঝ) সাধারণ সভা আহ্বান।

- (এ) যথা সময়ে সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা আহ্বান।
- (ট) সমিতি কর্তৃক প্রদত্ত ঋণ ও অগ্রিম যে উদ্দেশ্যে প্রদত্ত হইয়াছে সেই উদ্দেশ্যে ব্যয় হইয়াছে কিনা এবং সঠিকভাবে উহা আদায় হইতেছে কি না তাহা লক্ষ্য রাখা।
- (ঠ) সমিতি কর্তৃক প্রদত্ত বকেয়া ঋণ ও অগ্রিম আদায়ের দ্রুত কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ এবং
- (ড) সমিতির সাধারণ সভায় প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

### ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা



- (১) সমিতির কার্য চালাইবার জন্য প্রতি মাসে অন্ততঃ একবার অথবা যতবার আবশ্যিক ব্যবস্থাপনা কমিটির অধিবেশন হইবে। কিন্তু সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতির বিবেচনায় সভায় আলোচনাযোগ্য কোন বিষয় না থাকিবার কারণে নির্ধারিত সময়ে সভা আহ্বান অপ্রয়োজনীয় মর্মে বিবেচিত হইলে সভাপতির এইরূপ নির্দেশের প্রেক্ষিতে সম্পাদক ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা আহ্বানের পরিবর্তে নোটিশের মাধ্যমে বিষয়টি ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যকে অবহিত করিবেন।
- (২) সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল সভা সমিতির নিবন্ধিত কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত হইবে।
- (৩) প্রত্যেক সদস্যকে অধিবেশনের অন্ততঃ ৭ (সাত) দিন পূর্বে অধিবেশনের স্থান, কাল, তারিখ ও সভার আলোচ্য বিষয় উল্লেখ করিয়া লিখিত নোটিশ প্রদান করিতে হইবে।
- (৪) সভাপতি উপস্থিত থাকিলে সভাপতি সমিতির সভায় সভাপতিত্ব করিবেন। সভাপতির অনুপস্থিতিতে সহ-সভাপতি সভাপতিত্ব করিবেন অথবা তাহারা উপস্থিত না থাকিলে উপস্থিত সদস্যগণ তাহাদের মধ্য হইতে একজন সদস্যকে সভার সভাপতি নির্বাচন করিবেন।
- (৫) সদস্যগণের এক তৃতীয়াংশ উপস্থিত থাকিলে সভার কার্য চলিবে।
- (৬) সভায় প্রত্যেক প্রস্তাব ভোটাধিক্যে মীমাংসিত হইবে এবং দুই পক্ষের ভোট সমান হইলে সভাপতি একটি দ্বিতীয় বা সিদ্ধান্ত সূচক ভোট দিতে পারিবেন।
- (৭) ব্যবস্থাপনা কমিটি কোন বিশেষ কারণে বিশেষ সভার আহ্বান প্রয়োজনীয় বলিয়া সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারিবেন।
- (৮) এইরূপ বিশেষ অধিবেশনের নোটিশ উল্লেখিত বিষয় ভিন্ন অন্যকোন বিষয় আলোচিত হইবে না।

- (৯) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার জন্য বিশেষভাবে রক্ষিত খাতা উপস্থিত সদস্যগণ স্বাক্ষরসহ কার্যবিবরণী লিখিতে হইবে। কমিটির পরবর্তী অধিবেশনে উহা অনুমোদনের জন্য পেশ করিতে হইবে এবং উক্ত সভার সভাপতি উাতে স্বাক্ষর করিবেন।
- (১০) যদি নিবন্ধক নির্দেশ দেন তাহা হইলে উক্ত অধিবেশনের কার্যবিবরণী সভাপতির স্বাক্ষর হইবার ১০ (দশ) দিনের মধ্যে তাঁহার কাছে পাঠাইতে হইবে।
- (১১) সভায় উপস্থিত সদস্যগণ এতদুদ্দেশ্যে রক্ষিত একটি বিশেষ বহিতে তাঁহাদের নাম স্বাক্ষর করিবেন।

### ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কোরাম

ব্যবস্থাপনা কমিটি সদস্য সংখ্যার এক দ্বিতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতিতে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় কোরাম পূর্ণ হইবে এবং কোরাম পূর্ণ না হওয়া পর্যন্ত সভার কার্য আরম্ভ করা যাইবে না এবং নির্ধারিত সময়ের পরবর্তী এক ঘণ্টা পর্যন্ত কোরামের জন্য অপেক্ষা করিতে হইবে এবং উল্লেখিত সময়ের মধ্যে কোরাম পূর্ণ না হইলে আহত সভা বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

### ব্যবস্থাপনা কমিটির তলবী সভা

- (১) ব্যবস্থাপনা কমিটির এক তৃতীয়াংশ সদস্য অন্ততঃ সাত দিন সময় প্রদান করিয়া সমিতির সভাপতিকে তলবী সভা আহ্বানের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন এবং উক্তরূপ তলবী পত্র প্রাপ্তির সাথে সাথে ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল সদস্যকে নোটিশ প্রদান করিয়া সভাপতি ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা আরম্ভ করিবেন।
- (২) সভাপতি তলবী সভা আহ্বান করিতে অনগ্রহী হইলে সম্পাদক উক্ত সভা আহ্বান করিতে পারিবেন এবং তলবী সভার জন্য প্রদত্ত তলবী পত্রে এইরূপ সভা আহ্বানের উদ্দেশ্য সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করিয়া যে সকল সদস্য সভা তলব করিতে চাহেন তাঁহাদের স্বাক্ষরে সমিতির কার্যালয়ে জমা প্রদান করিতে হইবে।
- (৩) পূর্বে উল্লেখিত কোন বিষয় ব্যতীত উক্তরূপ তলবী সভায় অন্য কোন বিষয়ে আলোচনা করা যাইবে না।

## সভাপতি, সহ-সভাপতি, সম্পাদক ও পরিচালক

- (১) সমবায় সমিতি আইন/২০০১ ও সংশোধনী/২০০২ এবং বিধিমালা/২০০৪ অনুযায়ী সমিতির সভাপতি, সহ-সভাপতি, সম্পাদক, কোষাধ্যক্ষ ও পরিচালক নির্বাচিত হইবে।
- (২) সভাপতি ও সহ-সভাপতি বা অন্য কোন পদ কোন সময়ে শূন্য হইলে শূন্য পদ সমবায় আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী পূর্ণ হইবে।

## সভাপতি ও সহ-সভাপতির ক্ষমতা ও কর্তব্য

- (১) আইন, বিধিমালা ও এই সমস্ত উপ-আইন এবং সাধারণ সভা ও ব্যবস্থাপনা পরিষদের সভা প্রদত্ত ক্ষমতা/নির্দিষ্ট কর্তব্য অনুযায়ী সভাপতি ও সহ-সভাপতি কার্য করিবেন।
- (২) আইন ও বিধিমালা এবং উপ-আইনের বিধান অনুযায়ী সমিতির সভাপতির এবং কোন জরুরী অবস্থার প্রেক্ষিতে সভাপতির অনুপস্থিতিতে সমিতির সহ-সভাপতি সমিতির স্বার্থে ঋণ বরাদ্দ ব্যতীত সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল প্রকার ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন।
- (৩) ব্যবস্থাপনা কমিটির যে সকল ক্ষমতা ও কর্তব্য আছে তাহা বিশেষ জরুরী প্রয়োজনে সভাপতি অথবা তাহার অনুপস্থিতিতে সহ-সভাপতি যে সকল আদেশ জারী করিবেন তাহা ঐ সকল কার্যের অব্যবহিত পরেই ব্যবস্থাপনা কমিটির অধিবেশনে উপস্থাপন করিতে হইবে। কিন্তু সভাপতি বা সহ-সভাপতি অবস্থা বিশেষ ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সভার পদ ও আদেশ বা গৃহীত প্রস্তাবের বিরুদ্ধে কার্য করিতে পারিবেন না অথবা ব্যবস্থাপনা কমিটির যে সকল বিশেষ ক্ষমতা ও কর্তব্য নির্ধারিত আছে সেই ক্ষমতা ও কর্তব্য ব্যবহার করিতে পারিবেন না।
- (৪) সমিতির কোন বিষয়ে ব্যবস্থাপনা কমিটির পূর্ব সিদ্ধান্ত থাকিলে তিনি উক্ত সিদ্ধান্তের পরিবর্তে কোন কার্যক্রম গ্রহণ করিতে পারিবেন না।
- (৫) সমিতির সভাপতি বা সভাপতির অনুপস্থিতিতে সহ-সভাপতি কর্তৃক সকল আদেশ উক্তরূপ ক্ষমতা প্রয়োগের অব্যবহিত পরবর্তী সভায় (ব্যবস্থাপনা কমিটির) সদস্যগণের অবগতির জন্য উপস্থাপন করিতে হইবে।



## সম্পাদক এর ক্ষমতা ও কর্তব্য

- (১) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার সাধারণ কতৃত্বাধীন সম্পাদক সমিতির কার্য পরিচালনা এবং এতদুদ্দেশ্যে তিনি নিম্নলিখিত ক্ষমতা প্রয়োগ করিবেনঃ-
- (ক) সমিতির কর্মচারীদের নিয়ন্ত্রণ।
- (খ) আদালতের বা অন্যত্র মামলা মোকাদ্দমা দায়ের, তদ্বির বা পরিচালনা কর।
- (গ) সাধারণ সভা ও কার্য নির্বাহী পরিষদের সভা আহ্বান করা এবং ঐ সকল সভায় যোগদান করা।
- (ঘ) পরবর্তী কার্যকরী বৎসরে সমিতির খরচের হিসাব।
- (ঙ) উক্ত বৎসরে সকল প্রকারের প্রাপ্তি জমা।
- (চ) কার্যনির্বাহী পরিষদের নির্দেশ অনুসারে সমিতির পক্ষে সকল টাকা জমা করা এবং উক্ত জমার প্রমান্য রশিদ (চুক্তি মতে প্রাপ্ত টাকা ভিন্ন) দেওয়া।
- (ছ) সকল প্রকার পরিচালনা খরচ এবং সমিতির তহবিল হইতে কর্মচারীদের বেতন, মামলা খরচ, পথ খরচ, কাগজপত্রাদি ছাপা, বিজ্ঞাপন, খাজনা ইত্যাদি বাবদ আবশ্যিকীয় খরচ করা।
- (জ) কমিটি কর্তৃক নির্দিষ্ট ব্যাংকে সমিতির পক্ষে গৃহীত সকল টাকা অথবা সম্পত্তি গচ্ছিত রাখা।
- (ঝ) সমিতির কার্যের ও তাহার হিসাবপত্রে যথাযথ ও নির্ভুল বিবরণ রাখা।
- (ঞ) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্দেশমতে কর্তৃপক্ষের নিকট সময়ে সময়ে জমা-খরচের হিসাব দাখিল করা এবং
- (ট) বার্ষিক সাধারণ সভায় পূর্ববর্তী বছরের প্রতিবেদন পেশ করা।

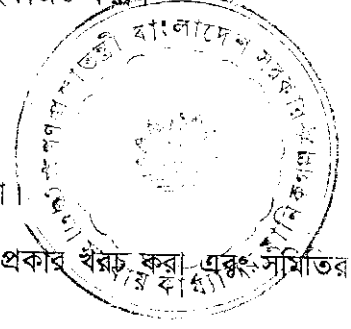
## পরিচালকের ক্ষমতা ও কর্তব্য

- (ক) সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে পরিচালক-১ সম্পাদকের দায়িত্ব পালন করিবেন।
- (খ) সম্পাদকের সকল কাজে সহযোগীতা করিবেন ও
- (গ) সম্পাদকের পদ শূন্য হইলে অস্থায়ীভাবে সম্পাদকের দায়িত্ব পালন করিবেন।

## কোষাধ্যক্ষের ক্ষমতা ও কর্তব্য

সভাপতি/সহ-সভাপতি এবং সম্পাদক এর অধীনে কোষাধ্যক্ষ নিম্নলিখিত কার্য পরিচালনা করিবেনঃ-

- (ক) সমিতির নগদ ও অন্যান্য গচ্ছিত মূল্যবান সম্পদ হেফাজত করা।
- (খ) সমিতির ব্যাংক একাউন্ট এর হিসাব রাখা।
- (গ) সমিতির নগদ অর্থের হিসাব রাখা।
- (ঘ) ব্যাংক একাউন্টের সমস্ত দলিলপত্রাদি হেফাজত করা।
- (ঙ) সভাপতি ও সম্পাদকের নির্দেশ মোতাবেক বিভিন্ন প্রকার খরচ করা এবং সমিতির সকল অস্থাবর সম্পত্তি হেফাজত করা।



## আভ্যন্তরীণ তত্ত্বাবধান ও হিসাব নিরীক্ষা পদ্ধতি

- (১) সমিতির কার্যকরী মূলধন ১,০০,০০,০০০/০০ (এক কোটি) টাকার উর্দে হইলে ৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট একটি আভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কোষ থাকিবে এবং উক্ত আভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কোষ সাধারণ সভা কর্তৃক ৩ (তিন) বছরের জন্য মনোনীত হইবে।
- (২) আভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কোষ কর্তৃক সমিতির আয়-ব্যয়ের হিসাব পরীক্ষা করিবেন এবং নিরীক্ষা প্রতিবেদন তাহার মন্তব্যসহ সমিতির নিকট পেশ করিবেন।
- (৩) আভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কোষ কর্তৃক কোন আপত্তি উত্থাপিত করা হইলে তাহা ব্যবস্থাপনা কমিটি নিষ্পত্তি করিবেন এবং আভ্যন্তরীণ অডিট রিপোর্ট, বার্ষিক সাধারণ সভায় আলোচনার জন্য উপস্থাপন করিবেন।
- (৪) আভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কোষ কর্তৃক অডিট রিপোর্ট বার্ষিক চূড়ান্ত অডিট করার জন্য সমবায় বিভাগীয় অডিট অফিসারের নিকট উপস্থাপন করিতে হইবে।

## ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য পদের অপসারণ

- (১) নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্বাচিত সভাপতি ও সহ-সভাপতি এবং অন্যান্য কর্মকর্তাকে অপসারিত করিতে হইলে এই উদ্দেশ্যে আহত বিশেষ সাধারণ সভায় উহা করিতে হইবে। নির্বাচিত কোন কর্মকর্তাকে সাধারণ সভা ভিন্ন ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় পদচ্যুত কিংবা অপসারণ করা যাইবে না।



- (২) নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্য সমিতির সভাপতির লিখিত পূর্বা অনুমোদন ব্যতীত ব্যবস্থাপনা কমিটির পরপর ০৪ (চার) টি সভায় অনুপস্থিত থাকিলে ব্যবস্থাপনা কমিটি উহার সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়া উক্ত সদস্যকে তাহার পদ হইতে অপসারিত করিতে পারিবেন।
- (৩) এইরূপ অপসারণের পূর্বে পরপর তিনটি সভায় উক্ত সদস্য অনুপস্থিত থাকিলে সদস্যকে তাহার অনুপস্থিত সম্পর্কে এবং পরবর্তী সভায় অনুপস্থিত থাকিলে তাহার সদস্যপদ বাতিল হইবে মর্মে লিখিতভাবে জানাইতে হইবে।
- (৪) ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্যকে অপসারণ করিলে বিষয়টি সমিতির সকল সাধারণ সদস্যকে পত্র মারফত অবহিত করিতে হইবে।



### ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য পদের বিলুপ্তি

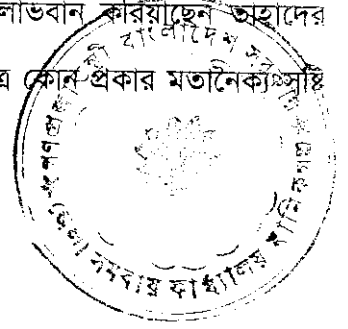
ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য পদের বিলুপ্তি হইবে যদিঃ-

- (ক) কোন সদস্য ব্যবস্থাপনা কমিটিতে নির্বাচিত হইবার যোগ্যতা সমূহ হারান।
- (খ) উপ-আইন অনুসারে অযোগ্য বিবেচিত হন।
- (গ) পদত্যাগ করেন অথবা মৃত্যু বরণ করেন।

### লাভ বন্টন

- (১) আইন ও বিধিমালার বিধান মান্য করিয়া নিম্নলিখিতভাবে সমিতির লাভ বন্টন করা হইবেঃ-
- (ক) নীট মুনাফার শতকরা ১৫ (পনের) টাকা সংরক্ষিত তহবিলে জমা হবে।
- (খ) নীট মুনাফার কমপক্ষে শতকরা ৩ (তিন) টাকা সমবায় উন্নয়ন তহবিলে দেওয়া হইবে।
- (গ) শেয়ার বাবদ প্রদত্ত অনধিক ৭৫% (পঁচাত্তর) লভ্যাংশ দেওয়া।
- (২) আইন ও বিধিমালার বিধান মান্য করিয়া এবং সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নীট লাভের অবশিষ্ট নিম্নলিখিত সকল বা যে কোন উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হইবেঃ-
- (ক) সভ্যগণকে সমিতির সহিত ও তাহাদের কারবারের পরিমাণ অনুপাতে কার্যনির্বাহী পরিষদের সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নগদে বা অংশের হিসাবে জমা দেখাইয়া মুনাফা দেওয়া।

- (খ) সদস্যগণকে সদস্যগণের ও কর্মচারীদের প্রদত্ত টাকার অনধিক ১৫% পরিমাণ টাকা সদস্য ও কর্মচারীদের প্রভিডেন্ট ফান্ডে জমা দেওয়া।
- (গ) নীট লাভের সর্বোচ্চ ৫% ভাগ কর্মচারীদের উৎসাহ ভাতা প্রদানের জন্য সংরক্ষণ।
- (ঘ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশ মতে সাধারণ সভার মঞ্জুরী লইয়া প্রসংশনীয় কার্যের বোনাস দেওয়া এবং
- (ঙ) উপরোক্ত দফানুযায়ী মুনাফা নির্ধারণের জন্য সমিতির বিভিন্ন প্রকারের কারবারের ভিন্ন ভিন্ন হিসাবে রাখা হইবে এবং উক্ত প্রত্যেক দফার মুনাফার বন্টন সেই দফায় যে সকল সদস্য কারবার করিয়াছেন ও সমিতিকে লাভবান করিয়াছেন তাহাদের মূলধন ও শ্রমের পরিমাণ ন্যায্য হারে হইবে। এক্ষেত্রে কোন প্রকার মতানৈক্যসৃষ্টি হলে বার্ষিক সাধারণ সভায় মিমাংশা করিতে হইবে।

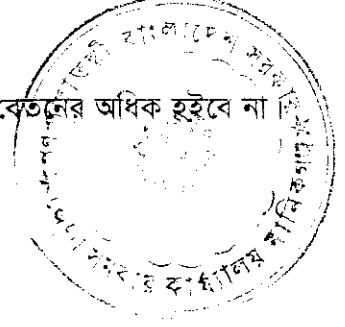


### সংরক্ষিত তহবিল

- (১) সমিতির সাধারণ সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়া নিম্নোক্ত পরিমাণ সংরক্ষিত তহবিল সমিতির ব্যবসা পরিচালনার জন্য ব্যবহার করিতে পারিবে। যথা-
- (ক) সমিতির নিজস্ব মূলধন, ঋণকৃত মূলধন অপেক্ষা কম হইলে সংরক্ষিত তহবিলে সর্বোচ্চ ২৫%,
- (খ) সমিতির নিজস্ব মূলধন, ঋণকৃত মূলধনের সমান অথবা অধিক হইলে সংরক্ষিত তহবিলের সর্বোচ্চ ৫০%,
- (গ) সমিতির কোন ঋণকৃত মূলধন না থাকিলে সংরক্ষিত তহবিলের সম্পূর্ণ অংশ,
- (ঘ) উপরোক্ত শর্তসমূহের আওতা বহির্ভূতভাবে সংরক্ষিত তহবিল বিনিয়োগ করিতে হইলে নিবন্ধকের পূর্বানুমতি গ্রহণ করিতে হইবে।
- (২) সমিতির সাধারণ সভায় সংরক্ষিত তহবিল ব্যবসার কাজে ব্যবহারের সর্বোচ্চ সীমা নির্ধারিত হইলেও উক্ত সীমার মধ্যে থাকিয়া সংরক্ষিত তহবিলে কি পরিমাণ অর্থ প্রকৃতপক্ষে সমিতির ব্যবসার ব্যবহার করা হইবে তাহা সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে হইবে।

## লভ্যাংশ (ডিভিডেন্ড) প্রদান

- (১) সমিতি সাধারণ সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়া পরিশোধিত শেয়ার মূলধনের ৭৫% পর্যন্ত লভ্যাংশ প্রদান করিতে পারিবেন। উক্ত লভ্যাংশের হার বৃদ্ধি করিতে হইলে নিবন্ধকের পূর্বানুমতি গ্রহণ করিতে হইবে।
- (২) সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশ এবং সাধারণ সভার অনুমোদন ব্যতীত কোন লভ্যাংশ বিতরণ করা যাইবে না।
- (৩) ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে নীট মুনাফার সর্বোচ্চ ৫% অর্থ সমিতির বেতনভূক্ত কর্মচারীগণকে উৎসাহ ভাতা হিসাবে প্রদান করা হইবে।
- (৪) উক্ত ভাতা কোনক্রমেই সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ২ (দুই) মাসের মূল বেতনের অধিক হইবে না।
- (৫) সমিতিকে লভ্যাংশের কোন সুদ দিতে হইবে না।



## সমবায় উন্নয়ন তহবিল

সমিতির প্রতি সমবায় বর্ষে নিরীক্ষিত উদ্বৃত্তপত্রের ভিত্তিতে উহার নীট মুনাফা হইতে ৩% অর্থ সমবায় উন্নয়ন তহবিলের অনুকূলে পে-অর্ডার বা ডিম্যান্ড ড্রাফট মারফত জমা করিতে হইবে।

## সদস্যগণকে উপ-আইন ও উদ্বৃত্তপত্র সরবরাহ

সমিতির সদস্যগণ সমিতির উপ-আইন, হিসাবের উদ্বৃত্তপত্র (ব্যালেন্সসীট) ও নিরীক্ষা প্রতিবেদনের কপি চাহিয়া আবেদন করিলে ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক ধার্যকৃত মূল্য পরিশোধের মাধ্যমে উপরোক্ত রেকর্ডপত্রাদির কপি সরবরাহ করা যাইবে।

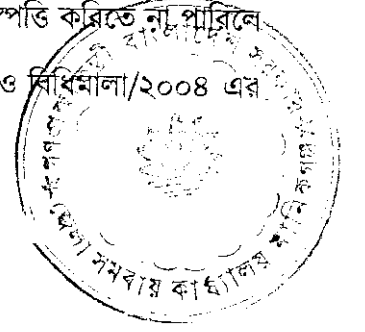
## খাতাপত্র পরিদর্শন এবং উহার প্রত্যায়িত অনুলিপি সরবরাহ

- (১) সমিতির সদস্যগণ কর্তৃক বিনামূল্যে নিম্নলিখিত খাতাপত্র পরিদর্শন করিতে পারিবেনঃ-
  - (ক) আইন
  - (খ) বিধিমালা
  - (গ) উপ-আইন
  - (ঘ) সদস্যদের তালিকা বহি
  - (ঙ) সর্বশেষ পরীক্ষিত হিসাবপত্রের উদ্বৃত্তপত্র
  - (চ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণের তালিকা।

- (২) যে সকল দলিল সাধারণের দেখিবার অধিকার আছে উহার সত্যায়িত নকল পাইবার জন্য আবেদন করিলে ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে উক্ত রেকর্ডপত্রাদি সমিতির সম্পাদক কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যায়িত অনুলিপি পাইতে পারিবেন।

### বিবাদ নিষ্পত্তি

সমিতির কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে সৃষ্ট কোন বিরোধ ব্যবস্থাপনা কমিটি নিষ্পত্তি করিতে না পারিলে উক্ত সৃষ্ট বিরোধ নিষ্পত্তির জন্য সমবায় সমিতি আইন/২০০১ এর ৫০ ধারা ও বিধিমালা/২০০৪ এর ১১১ বিধান অনুযায়ী নিবন্ধকের নিকট আবেদন করিতে হইবে।



### উপ-আইন প্রনয়ণ ও সংশোধনের পদ্ধতি

- (১) সমিতির উপ-আইনের কোন ধারা পরিবর্তন অথবা নতুন উপ-আইন গ্রহণ করিতে হইলে সমবায় সমিতি আইন/২০০১ এর ১৩(১) ধারা ও বিধিমালা/২০০৪ এর ৯ বিধি অনুযায়ী সাধারণ সভায় সাধারণ সদস্যের সংখ্যা গরিষ্ঠ উপস্থিতিতে উহার উপ-আইন সংশোধন করা যাইবে এবং উপ-আইন সংশোধনের ক্ষেত্রে উক্ত সভায় উপস্থিত দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের সম্মতির প্রয়োজন হইবে।
- (২) উপ-আইন পরিবর্তন সংক্রান্ত সভা আহ্বানের নোটিশ রেজিঃ ডাকযোগে প্রেরণ অথবা বাহক মারফত সংশ্লিষ্ট সদস্যগণের হাতে হাতে পৌছাইতে হইবে।

### হিসাবপত্র

- (১) ব্যবস্থাপনা কমিটি অত্র সমিতির যাবতীয় হিসাবাদী রক্ষার ব্যবস্থা করিবেন।
- (২) সমিতির অর্থ জমা ও খরচ এবং উক্ত জমা-খরচ কি কি বাবদ হইয়াছে তাহা।
- (৩) দ্রব্যাদির সমুদয় ক্রয়-বিক্রয়।
- (৪) সমিতির দেনা ও পাওনা।
- (৫) সমুদয় রশিদ, দলিল ও হিসাব বহির সাপেক্ষে রক্ষিত অন্যান্য কাগজপত্রাদি।
- (৬) হিসাব বহিগুলি সমিতির নিবন্ধনকৃত অফিসে রাখিতে হইবে এবং যে কোন সময়ে সদস্যগণ অফিস চলাকালীন সভাপতি ও সম্পাদকের উপস্থিতিতে উহা পরীক্ষা করিতে পারিবেন।

- (৭) ব্যবস্থাপনা কমিটি যেরূপ উচিত বিবেচনা করিবেন সেইরূপ আভ্যন্তরীণ পরিদর্শন ও হিসাব পরীক্ষার ব্যবস্থা করিতে পারিবেন এবং নিবন্ধক সময়ে সময়ে যেইরূপ আভ্যন্তরীণ পরিদর্শন ও হিসাব পরীক্ষার নিয়ম নির্দিষ্ট করিবেন অত্র সমিতি তদ্রূপ নিয়ম প্রতিপালন করিতে বাধ্য থাকিবে।

### সমিতির পক্ষে দলিলাদি স্বাক্ষর করিবার ক্ষমতা

সমিতির সম্পদ সৃষ্টি, হস্তান্তর বা অন্যান্যভাবে সমিতির সম্পদ এবং তহবিল সংশ্লিষ্ট প্রকার চুক্তিপত্রের দলিল, নথিপত্র বিশেষ করিয়া সকল প্রকার লেন-দেনপত্র, ঋণপত্র, নিরাপত্তাপত্র এবং সমিতির নামে অথবা সমিতি কর্তৃক রক্ষিত অন্যান্য দলিলপত্রাদি স্বাক্ষর করা, অনুমোদন করা, আলাচোনা ইত্যাদিতে সমিতির সভাপতি ও সম্পাদক যৌথভাবে স্বাক্ষর করিবেন। অথবা সভাপতি বা সম্পাদকের যে কোন একজনসহ ব্যবস্থাপনা কমিটির দুইজন সদস্য স্বাক্ষর করিতে পারিবেন। এই ব্যবস্থা অবশ্যই সভাপতি, সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে বা উপযুক্ত কারণে স্বাক্ষর করিতে অপারগ হইলে গ্রহণযোগ্য হইবে।

### নোটিশ প্রদান বা প্রেরণের পদ্ধতি

- (১) সমিতি কর্তৃক সদস্যকে কোন নোটিশ দিতে হইলে আইন, বিধিমালা ও উপ-আইন মান্য করিয়া উক্ত নোটিশ লিখিতভাবে সভ্যের রেজিস্ট্রিকৃত ঠিকানায় ডাকযোগে পাঠাইতে হইবে বা হাতে দিয়া আসিতে হইবে। যখন নোটিশ ডাকযোগে প্রেরিত হইবে তখন যথাযথভাবে ঠিকানা লেখা হইলে ও ডাক-টিকেটসহ উহা ডাক বাক্সে দেওয়া হইলে উহা নোটিশ দেওয়ার প্রমানস্বরূপ গৃহীত হইবে।
- (২) কোন সদস্য অত্র সমিতিতে নোটিশ দিতে হইলে উহা সমিতির নিবন্ধকৃত ঠিকানায় ডাকযোগে বা অন্য কোন গ্রহণযোগ্য মাধ্যমে প্রেরণ করিতে হইবে।
- (৩) যদি কোন সদস্য সমিতির কোন নোটিশ না পান তাহা দ্বারা অধিবেশন সম্বন্ধিয় নোটিশ হইলে উক্ত সভার কার্য বাতিল হইবে না বা উক্ত নোটিশ দেওয়ার যোগ্যতা সম্পর্কে কোন প্রশ্ন উঠিবে না।
- (৪) এই উপ-আইন অনুসারে যখন কোন নোটিশ বা দলিল কোন সদস্যের বা তাহার প্রতিনিধির নিবন্ধনকৃত ঠিকানায় প্রেরিত হইবে, তখন উক্ত সদস্য মৃত হইয়া থাকিলে এবং অত্র সমিতি উহা অবগত থাকুক বা না থাকুক এই উপ-আইনগুলির উদ্দেশ্য সাধনের জন্য মৃত সদস্যের

মনোনীত ব্যক্তি, উত্তরাধিকারী বা অন্য কোন আইনানুগ প্রতিনিধিকে উক্ত নোটিশ বা দলিল দেওয়া হইয়াছে বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(৫) যখন উক্ত হস্তান্তরের আইন অনুসারে বা অন্য কোন উপায়ে সমিতির কোন শেয়ারের অধিকার হইবে তখন তাহার শেয়ারের স্বত্বাধিকারীকে সমিতি যে নোটিশ দিয়াছিল বা তার সহিত যে দলিল সম্পাদন করিয়াছিল তাহার শর্তের দ্বারা আবদ্ধ হইবেন।

### সীলমোহর

ব্যবস্থাপনা কমিটি সমিতির কার্য পরিচালনার জন্য একটি সাধারণ সীলমোহর রাখিবেন এবং তাহা সম্পাদকের নিকট রক্ষিত থাকিবে। ব্যবস্থাপনা কমিটির বিনা নির্দেশ এবং সম্পাদক ও অন্য একজন সদস্য বা এতদুদ্দেশ্যে কমিটিকর্তৃক নিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না থাকিলে কোন দলিলপত্রাদিতে উক্ত সীলমোহর করা যাইবে না। উক্ত সদস্য এবং সম্পাদক বা উপস্থিত ব্যক্তি প্রকৃষ্ট সীলমোহর অংকিত পত্রে স্বাক্ষর করিবেন।



### প্রমাণ

কোন সভ্যের নিকট শেয়ার বাবদ প্রাপ্য টাকার দাবী লইয়া সমিতি কর্তৃক কোন বিবাদ মামলা বা মোকদ্দমা দায়ের হইলে উক্ত বিবাদ বা মোকদ্দমা গুনানীর সময় উক্ত প্রতিবাদি সভ্যের নাম বা প্রতিবাদি যাহার প্রতিনিধি তাহার নাম দাবী দৃষ্টে হওয়াকালে অংশীদার হিসাবে যে সভ্যের তালিকা বহিতে আছে বা ছিল এবং দাবীর টাকা সমিতির খাতায় যে জমা হয় নাই তৎসম্বন্ধে চূড়ান্ত প্রমাণ বলিয়া গণ্য হইবে এবং যে ব্যবস্থাপনা কমিটি শেয়ারের টাকা আদায় চাহিয়াছিল সেই কমিটির বা নিয়োগকৃত কমিটির সদস্যগণের উক্ত অধিবেশনে যথাযথভাবে আহত ও পরিচালিত হইয়াছিল কিনা অথবা অন্যান্য বিষয় প্রমাণ করিবার কোনই প্রয়োজন হইবে না।

### সমিতির কার্যক্রম গুটানো

সমিতির কারবার গুটানোর জন্য আহত সাধারণ সভার বিশেষ অধিবেশনে উপস্থিত সদস্য সংখ্যার তিন চতুর্থাংশ সদস্যের দ্বারা কোন প্রস্তাব গৃহীত হওয়ার ফলে নিবন্ধকের নিকট আবেদন করা হইলে তিনি সমিতির কারবার গুটাইবার জন্য অবসায়ক নিয়োগ করিবেন।

## বিশেষ উপ-আইন

যে সকল বিষয় সম্পর্কে এই উপ-আইনগুলোতে কোন বিশেষ বিধান নাই তাহা আইন ও বিধিমালার নির্দেশ মোতাবেক স্থিরকৃত হইবে এবং যদি আইন ও বিধিমালাতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কোন সুস্পষ্ট বিধান না থাকে তাহা হইলে এই উপ-আইনগুলি অমান্য না করিয়া নিবন্ধকের অনুমোদন সাপেক্ষে ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক সাধারণ সভায় সিদ্ধান্ত মোতাবেক যেইরূপ বিবেচনা করিবেন সেইরূপ বিধান দিবেন।

### আবেদনকারীগণের স্বাক্ষর



ক্রঃ নং	নাম	স্বাক্ষর
১	শ্রীমান জগদীশ চন্দ্র বসু	
২	শ্রীমান সত্যজিৎ মুখোপাধ্যায়	
৩	শ্রীমান জগদীশ চন্দ্র বসু	
৪	শ্রীমান সত্যজিৎ মুখোপাধ্যায়	
৫	শ্রীমান জগদীশ চন্দ্র বসু	
৬	শ্রীমান সত্যজিৎ মুখোপাধ্যায়	
৭	শ্রীমান জগদীশ চন্দ্র বসু	
৮	শ্রীমান সত্যজিৎ মুখোপাধ্যায়	
৯	শ্রীমান জগদীশ চন্দ্র বসু	
১০	শ্রীমান সত্যজিৎ মুখোপাধ্যায়	
১১	শ্রীমান জগদীশ চন্দ্র বসু	
১২	শ্রীমান সত্যজিৎ মুখোপাধ্যায়	
১৩	শ্রীমান জগদীশ চন্দ্র বসু	
১৪	শ্রীমান সত্যজিৎ মুখোপাধ্যায়	
১৫	শ্রীমান জগদীশ চন্দ্র বসু	
১৬	শ্রীমান সত্যজিৎ মুখোপাধ্যায়	
১৭	শ্রীমান জগদীশ চন্দ্র বসু	
১৮	শ্রীমান সত্যজিৎ মুখোপাধ্যায়	
১৯	শ্রীমান জগদীশ চন্দ্র বসু	
২০	শ্রীমান সত্যজিৎ মুখোপাধ্যায়	
২১	শ্রীমান জগদীশ চন্দ্র বসু	

নিত্যায়িত

(নাসিবিন করিম)