
বঙ্গমাতা শেখ ফজিলাতুন্নেছা মুজিব
মহিলা সমবায় সমিতি লিঃ

এর

উপ-আইন

নিবন্ধন নম্বর: তারিখ: / / খ্রিঃ।
উপজেলা :
জেলা :

সূচীপত্র

সারণী “ক”

ক্রঃনং	বিষয়	পৃষ্ঠা
১.	প্রারম্ভিক, সংক্ষিপ্ত শিরোনাম, সংজ্ঞা, সমিতির নাম ও ঠিকানা	০৪
২.	সদস্য নির্বাচনী এলাকা ও কর্ম এলাকা, সমিতি গঠনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য	০৫
৩.	সমিতির সদস্যপদের যোগ্যতা, সদস্যভুক্তির শর্ত, সদস্যপদের মেয়াদ গণনা, সদস্য ভর্তির পদ্ধতি, সদস্যের মনোনীত ব্যক্তি	০৬
৪.	সদস্যপদের অবসান, সদস্যপদ প্রত্যাহার, সদস্য বহিষ্কার ও অপসারণ, বিতাড়িত বা সদস্য পদত্যাগীর প্রাপ্য ফেরত, সমিতির সদস্যগণের অধিকার ও দায়বদ্ধতা	০৭
৫.	মূলধন সৃষ্টির উপায়, অনুমোদিত শেয়ার মূলধন, শেয়ার ক্রয়ের শর্ত, শেয়ার ক্রয়ের সীমাবদ্ধতা, শেয়ার সার্টিফিকেট	০৮
৬.	শেয়ার ফেরত, শেয়ার হস্তান্তর, সদস্যদের শেয়ারের মূল্য বা স্বার্থ নিরূপণ পদ্ধতি, শেয়ার বাজেয়াপ্ত, আমানত ও কর্তৃত্ব	০৯
৭.	কর্তৃত্বের সীমা, সমিতির তারল্য, ঋণপত্র ইস্যু, মূলধন ব্যবহার	১০
৮.	কর্তৃত্বদান, কর্তৃত্বের আবেদন, আবেদন মঞ্জুর বা নামঞ্জুর, কর্তৃত্ব দানের সীমা, অগ্রিম প্রমিসরি নোট, কর্তৃত্বের উদ্দেশ্য, কর্তৃত্বের জামিন, কর্তৃত্ব আদায় পদ্ধতি	১১
৯.	কর্তৃত্বের মুনাফা, সার্ভিস ফিস, সমিতি পরিচালনার মূলনীতি, কর্ম ও কর্মসূচি	১২
১০.	ব্যবসার সাধারণ নিয়মাবলী, সাধারণ সভা, বার্ষিক সাধারণ সভা, বার্ষিক সাধারণ সভার তারিখ, সাধারণ সভার নোটিশ, তলবী সভা, বার্ষিক সাধারণ সভার কার্যাবলী	১৩
১১.	সাধারণ সভার কোরাম, বার্ষিক সাধারণ সভার সভাপতি, বিশেষ সাধারণ সভা, সাধারণ সভার কর্মপরিধি	১৪
১২.	সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও ভোটানুষ্ঠান, সাধারণ সভার ক্ষমতা, সাধারণ সভার কার্যবিবরণী, ব্যবস্থাপনা কমিটি	১৫
১৩.	ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন পদ্ধতি, দায়িত্বভার হস্তান্তর প্রক্রিয়া, ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের মেয়াদকাল গণনা, ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের প্রার্থী হইবার অযোগ্যতা, নির্বাচনের নোটিশ, তারিখ ও স্থান নির্ধারণ, ভোটের তালিকা প্রণয়ন	১৬
১৪.	নির্বাচন কমিটি নিয়োগ, নির্বাচন কমিটির কার্যাবলী, মনোনয়নপত্র বাতিল	১৭
১৫.	নির্বাচনী আপিল কর্তৃপক্ষ, ব্যালট পেপার ও নির্বাচনী সামগ্রী সরবরাহ, নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বিতা, ভোট প্রদান ও গ্রহণ পদ্ধতি, ভোট গণনা এবং ফলাফল ঘোষণা	১৮
১৬.	নির্বাচন কমিটির কার্যাবলীর রেকর্ড সংরক্ষণ, প্রার্থীবিহীন পদে নির্বাচন, ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণের ভাতা, ব্যবস্থাপনা কমিটির ক্ষমতা	১৯
১৭.	কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ, ব্যবস্থাপনা কমিটির দায়িত্ব ও কার্যাবলী, সভাপতি ও সহ-সভাপতির ক্ষমতা ও কর্তব্য	২০
১৮.	সম্পাদকের ক্ষমতা ও দায়িত্ব, সমিতির পক্ষে দলিলাদি স্বাক্ষর করার জন্য কর্মকর্তাকে ক্ষমতা প্রদান, ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যপদের বিলুপ্তি ও অপসারণ	২১
১৯.	ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা, ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার নোটিশ, ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার সভাপতি, ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কোরাম, সিদ্ধান্ত, ব্যবস্থাপনা কমিটি তলবী সভা, ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী	২২
২০.	তহবিল বিনিয়োগ, নীট মুনাফা, মুনাফার বিলিভন্টন, সংরক্ষিত তহবিল সৃষ্টি, সংরক্ষিত তহবিল ব্যবহার	২৩

সারণী “খ”

২১.	লভ্যাংশ, উৎসাহ ভাতা, সমিতির সদস্য ও কর্মচারীগণের ভবিষ্য তহবিল	২৪
২২.	হিসাবাদি সংরক্ষণ, উদ্ধৃতপত্র প্রকাশনা, রেজিস্টার ও বহি সংরক্ষণ, নিবন্ধক বরাবর হিসাব বিবরণী প্রেরণ, কর্মকর্তাগণের মধ্যে দায়িত্ব বণ্টন	২৫
২৩.	অভ্যন্তরীণ তত্ত্বাবধান ও হিসাব নিরীক্ষা, সদস্যগণ কর্তৃক খাতাপত্র পরিদর্শন, প্রত্যায়িত অনুলিপি সরবরাহ, সদস্যগণকে উপ-আইন এবং উদ্ধৃতপত্র ও নিরীক্ষা প্রতিবেদন সরবরাহের পদ্ধতি	২৬
২৪.	বিরোধ নিষ্পত্তির পদ্ধতি, উপ-আইন প্রণয়ন ও সংশোধনের পদ্ধতি, নোটিশ প্রদানের পদ্ধতি, সদস্যের জরিমানা আরোপ, শেয়ার ও সুদের উপর দাবী এবং সমন্বয় পদ্ধতি	২৭
২৫.	কেন্দ্রীয় সমিতি, সম্পত্তি বিক্রয়ের উপর বিধি নিষেধ, প্রশিক্ষণ, মালামাল খরিদ, তহবিল সংরক্ষণ, সমিতির ব্যবসায়িক বৎসর	২৮
২৬.	দলিল ও সম্পদ সংরক্ষণ, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা, সীলমোহর, প্রমাণ, সমিতি গোটানো, সাধারণ	২৯
২৭.	আবেদনকারীগণের স্বাক্ষর	৩০

বঙ্গমাতা শেখ ফজিলাতুন্নেছা মুজিব মহিলা সমবায় সমিতি লিঃ

এর

-ঃ উপ-আইন :-

[সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধন, ২০০২ ও ২০১৩) অনুসারে নিবন্ধনকৃত]

প্রথম অধ্যায়

প্রারম্ভিক

বঙ্গবন্ধু তাঁর জীবন দর্শনে নারী-পুরুষের সমতার দর্শনকে ধারণ করেছিলেন। সামাজিক, সাংস্কৃতিক, অর্থনৈতিক এবং প্রশাসনিক সমাজ পাটাতনে জেভারের তাত্ত্বিক ধারণার সঙ্গে মানবিক মূল্যবোধ ধারণ করেছিলেন। আর বঙ্গবন্ধুর নারীর প্রতি এই মানবিক মূল্যবোধ জাগরণে প্রভাবিত করেছেন বঙ্গমাতা শেখ ফজিলাতুন্নেছা মুজিব। বঙ্গমাতা ছিলেন নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়ন এবং উন্নয়নের এক অনন্য প্রতীক। তাই বঙ্গবন্ধু ও বঙ্গমাতার সোনার বাংলা বিনির্মাণে নারীর সার্বিক উন্নয়নের লক্ষ্যে বঙ্গমাতা শেখ ফজিলাতুন্নেছা মুজিব মহিলা সমবায় সমিতি উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রাখবে।

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।-

এই উপ-আইন ----- বঙ্গমাতা শেখ ফজিলাতুন্নেছা মুজিব মহিলা সমবায় সমিতি লিঃ
এর উপ-আইন নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।-

বিষয় বা প্রসংগের প্রয়োজনে ভিন্নরূপ না হইলে, এই উপ-আইনে :

ক) “আইন” বলিতে সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ ও উহার পরবর্তী সংশোধনীসমূহ বুঝাইবে;

খ) “বিধিমালা” বলিতে সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ ও উহার পরবর্তী সংশোধনীসমূহ বুঝাইবে;

গ) “নিবন্ধক” বলিতে সমবায় আইনের ধারা ৬ এ উল্লিখিত নিবন্ধক ও মহাপরিচালক এবং নিবন্ধকের নিকট হইতে সাধারণ বা বিশেষ আদেশ দ্বারা ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তিকেও বুঝাইবে;

ঘ) “সমিতি” বলিতে ----- বঙ্গমাতা শেখ ফজিলাতুন্নেছা মুজিব মহিলা সমবায় সমিতি লিঃ কে বুঝাইবে;

ঙ) আইন ও বিধিমালাতে অন্যান্য শব্দ বা কথার দ্বারা যে অর্থ নির্দেশ করা হইয়াছে এই উপ-আইনগুলিতে সেই অর্থই প্রযোজ্য হইবে;

দ্বিতীয় অধ্যায়

সমিতির নাম ও ঠিকানা

৩। সমিতির নাম।-

এই সমিতির নাম : ----- বঙ্গমাতা শেখ ফজিলাতুন্নেছা মুজিব মহিলা
সমবায় সমিতি লিঃ হইবে। **সমিতির নাম অবশ্যই সংশ্লিষ্ট উপজেলার নাম দিয়ে শুরু হইবে।**

৪। সমিতির ঠিকানা।

(১) সমিতির নিবন্ধিত অফিস হইবে :-

গ্রাম/মহল্লা:-..... ইউনিয়ন/পৌরসভা :

ডাকঘর : উপজেলা :

জেলা :

(২) সমিতির ঠিকানা পরিবর্তন করিতে হইলে ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্তক্রমে **সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ (সংশোধিত ২০২০) এর ৯(১) ও ৯(২) বিধি মোতাবেক সাধারণ সভার অনুমোদনক্রমে উপ-আইন সংশোধন করিতে হইবে।**

তৃতীয় অধ্যায়

সদস্য নির্বাচনী এলাকা ও কর্মএলাকা

৫। সমিতির সদস্য নির্বাচনী এলাকা।-

৬। সমিতির কর্ম এলাকা।- **সমগ্র উপজেলাব্যাপী।**

চতুর্থ অধ্যায়
সমিতি গঠনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

৭। সমিতি গঠনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য: বঙ্গমাতা শেখ ফজিলাতুলেছা মুজিব মহিলা সমবায় সমিতি গঠনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য হইবে নিম্নরূপ :

- (১) সমিতি গঠনের নিম্নলিখিত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য থাকিবে:-
 - (ক) সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে মহিলাদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন;
 - (খ) সরকারী/বেসরকারী সহযোগিতায় মহিলাদের জীবন যাত্রার মান উন্নয়নে সহায়তা করা;
 - (গ) সদস্যদের মধ্যে শেয়ার বিক্রয় এবং সদস্যদের ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সঞ্চয় আদায়ের মাধ্যমে সমিতির মূলধন গঠন করতঃ উহা সমবায় আইন, বিধি এবং সমিতির উপ-আইন মোতাবেক যথাযথ ব্যবহার করিয়া সমিতিতে একটি লাভজনক এবং সেবামূলক প্রতিষ্ঠানে পরিণত করা ;
 - (ঘ) মহিলাদের জীবনমান উন্নয়ন, ক্ষমতায়ন, সচেতনতা বৃদ্ধি ও নেতৃত্ব বিকাশে সহায়তা করা ;
 - (ঙ) সদস্যগণের কর্মসংস্থান ও আয় বৃদ্ধির জন্য পেশাভিত্তিক, আয়বর্ধক, বাণিজ্যিক ও উন্নয়নমূলক প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করা ;
 - (চ) সদস্যদেরকে আধুনিক উপায়ে মৎস্যচাষ, হাঁস-মুরগী ও গবাদী পশুপালন, উহাদের খাদ্য, রোগবালাই এবং চিকিৎসা বিষয়ে সহায়তা করা;
 - (ছ) সদস্যদেরকে বায়োগ্যাসসহ বিকল্প জ্বালানী বিষয়ে সম্যক ধারণা প্রদান করা ,
 - (জ) বয়স্ক শিক্ষার মাধ্যমে নিরক্ষরতা দূরীকরণ ;
 - (ঝ) বাল্যবিবাহ, যৌতুক প্রথা, ইভটিজিং এবং এসিড নিষ্ক্ষেপের বিরুদ্ধে সামাজিক আন্দোলন গড়ে তোলা;
 - (ঞ) সদস্যদের মধ্যে সাম্য, সততা, সহযোগিতা, একতা, সংহতি প্রভৃতি মানবিক নীতি প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে সামাজিক শৃঙ্খলা ও অগ্রগতিতে সহায়ক হিসেবে কাজ করা ,
 - (ট) সদস্যদেরকে নিত্য ব্যবহার্য দ্রব্যাদি সরবরাহ করা ;
 - (ঠ) সদস্যগণের মৌলিক চাহিদা পূরণে সাধ্যমত চেষ্টা করা;
 - (ড) সদস্যদেরকে পরিকল্পিত পরিবার গঠনে সঠিক ধারণা প্রদান করা ;
 - (ঢ) সদস্যদের আর্থসামাজিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সমিতির উদ্দেশ্যের সঙ্গে সংগতিপূর্ণ যে কোন কার্যক্রম গ্রহণ ।
- (গ) সদস্যদের আয়বর্ধনমূলক প্রশিক্ষণ যেমন: হস্তশিল্প, সেলাই, ব্লক-বাটিক, কম্পিউটার প্রশিক্ষণ, ডিলারশিপ গ্রহণ, মোটরকার ড্রাইভিং, বিউটিফিকেশন কোর্স, গবাদি ও পোল্ট্রি চিকিৎসা বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করা ।

(২) উপরোল্লিখিত উদ্দেশ্য সাধনের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সমিতি নিম্নলিখিত কার্য করিতে পারিবে:

- (ক) সমিতির কার্যকরী মূলধন বৃদ্ধির লক্ষ্যে সদস্যগণের নিকট শেয়ার বিক্রয়, সঞ্চয় আমানত আদায়, জামানত প্রাপ্তি, অনুদান গ্রহণ এবং কোন ঋণ প্রদানকারী সংস্থা হইতে আইন ও বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় অর্থ সংগ্রহ করা;
- (খ) নিবন্ধক কর্তৃক অনুমোদিত ও নির্ধারিত শর্তে কেন্দ্রীয় সমিতি/ব্যাংক ও অন্যান্য ব্যাংক অথবা ক্যাশ ক্রেডিট, কর্জ আমানত, প্রমিসরি নোট, বিল অব এক্সচেঞ্জ ভাঙ্গাইয়া অর্থাৎ ডিসকাউন্ট করিয়া অথবা অন্য প্রকারে মূলধন সংগ্রহ করা। সমিতির স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তি বিক্রয়, পণ্য বা গুদামের গচ্ছিত মালামাল বন্ধক, গচ্ছিত বা হস্তান্তরক্রমে অথবা অন্য উপায়ে উক্ত ঋণ পরিশোধের ব্যবস্থা করা;

- (গ) সমিতির জন্য প্রয়োজন হইলে যাতায়াতের যানবাহন, জমি, গৃহাদি কারখানা বা অন্য কোন স্থাবর অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয় করা, বন্দোবস্ত লওয়া বা পরিবর্তে সংগ্রহ করা অথবা ঘরবাড়ি, গুদাম ইত্যাদি নির্মাণ করা;
- (ঘ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে হস্তশিল্প, সেলাই, ব্লক-বাটিক, বিউটি পালার, কম্পিউটার, ফ্রি ল্যান্সিং, অনলাইন ব্যবসা, কুটির শিল্প, ক্ষুদ্র ও মাঝারি শিল্প, ক্ষুদ্র ব্যবসা, মৎস্যচাষ, হাঁস-মুরগী ও গবাদী পশুপালন, ইহাদের খাদ্য, রোগবালাই এবং ঔষধপত্র বিষয়ে ক্রয় বিক্রয়ের জন্য সদস্যদের লাইসেন্স ও ডিলারশীপ গ্রহণ করা।
- (ঙ) ডিপার্টমেন্টাল স্টোর স্থাপন করা;
- (চ) সদস্যগণের আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্তৃক দান করা;
- (ছ) কেন্দ্রীয়/জাতীয় জেলা সমবায় ইউনিয়নের সদস্যপদ গ্রহণ করা ও নিবন্ধকের নির্দেশনা অনুযায়ী সমিতিতে বিভিন্ন তহবিল গঠন করা ও সমিতির সদস্যদের সমবায় বিষয়ে শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ দানের ব্যবস্থা করা;
- (জ) সমিতির উদ্দেশ্য সাধনের জন্য আইন ও বিধি মোতাবেক যে কোন কাজ গ্রহণ ও সম্পাদন করা।

পঞ্চম অধ্যায় সমিতির সদস্যপদ

৮। সমিতির সদস্যপদের যোগ্যতা।-

- (১) সমিতির সদস্য নির্বাচনী এলাকার যে সমস্ত মহিলা ১৮ বৎসর বা তদুর্ধ্ব বয়স্ক তাহারাই এই সমিতির সদস্য হইতে পারিবেন।
- (২) নিম্নলিখিত মহিলাগণ সমিতির সদস্য হইতে পারিবেন :
- (ক) যাহারা সমিতি নিবন্ধন করিবার আবেদন করিয়াছেন এবং সদস্য হইবার উপযুক্ত, বা;
- (খ) যাহারা পরে এই সকল উপ-আইন অনুসারে নির্বাচিত হইবেন।
- (৩) যাহারা সদস্য হিসেবে নির্বাচিত হইবেন তাহাদের প্রত্যেককেইঃ-
- (ক) ১০০ টাকা করিয়া ভর্তি ফিস দিতে হইবে;
- (খ) অন্তত ১ (এক) টি শেয়ার ক্রয়সহ ১টি শেয়ার মূল্যের সমপরিমাণ টাকা সঞ্চয় আমানত হিসেবে জমা দিতে হইবে;
- (গ) সদস্যের তালিকা বহিতে দস্তখত বা টিপসহি দিতে হইবে;
- (ঘ) সমিতির উপ-আইনসমূহ মানিয়া চলিবার লিখিত প্রতিশ্রুতি দিতে হইবে।

৯। সদস্য ভুক্তির শর্ত।-

কেহই সদস্য হইবার সুবিধা ও অধিকার লাভ করিতে পারিবে না যতক্ষণ পর্যন্ত না তিনি ঃ-

- (ক) ভর্তি ফিস দিবেন;
- (খ) কমপক্ষে ১ (এক) টি শেয়ার খরিদ এবং শেয়ার মূল্যের সমপরিমাণ সঞ্চয় জমাদান করিবেন;
- (গ) সমিতির উপ-আইন মেনে চলার লিখিত প্রতিশ্রুতি দিবেন।
- (ঘ) নতুন সদস্য ভর্তির ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনের প্রয়োজন হইবে। (সমিতির সাংগঠনিক সভায় (ক) ও (খ) নির্ধারিত হইবে)।

১০। সদস্যপদের মেয়াদ গণনা : সমিতির সদস্যপদের মেয়াদ শেয়ার ক্রয়ের তারিখ হইতে গণনা করিতে হইবে।

১১। সদস্য ভর্তির পদ্ধতি।-

- (১) কোন মহিলা সদস্য হইবার ইচ্ছা করিলে সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম অনুসারে সভাপতি/সম্পাদকের নিকট আবেদন করিবেন।
- (২) ব্যবস্থাপনা কমিটি বিবেচনা করিয়া তাহার আবেদন মঞ্জুর অথবা উপযুক্ত কারণ থাকিলে নামঞ্জুর করিতে পারিবেন।
- (৩) সদস্যপদ প্রার্থনা মঞ্জুর বা নামঞ্জুর হওয়ার ৩০ দিনের মধ্যে আবেদনকারীকে জানাইতে হইবে।

১২। সদস্যের মনোনীত ব্যক্তি।-

- (১) সমিতির প্রত্যেক সদস্য এমন একজন একক ব্যক্তি (Individual) কে মনোনীত করিবেন যিনি সমবায় সমিতির সদস্য নহেন এবং যিনি ঐ সদস্যের মৃত্যুর পর তাহার শেয়ার এবং তৎসংক্রান্ত যাবতীয় অধিকার ও দায় দায়িত্ব অর্জন করিবেন; এই ক্ষেত্রে উত্তরাধিকার সংক্রান্ত কোন আইন প্রযোজ্য হইবে না এবং উক্ত মনোনীত ব্যক্তি উক্ত সদস্যের মৃত্যুর পর সমিতিতে তাহার শেয়ার এবং তৎসংক্রান্ত সকল অধিকার অর্জন ও দায় দায়িত্ব বহন করিবেন।
- (২) কোন সদস্য ইচ্ছা করিলে যে কোন সময়ে তাহার মনোনয়ন লিখিতভাবে পরিবর্তন বা বাতিল করিতে পারিবেন।
- (৩) মনোনীত ব্যক্তিদের একটি তালিকা বহি সমিতি সংরক্ষণ করিবে।

১৩। সদস্যপদের অবসান।- নিম্নলিখিত কারণে সদস্য পদের অবসান হইবে :-

- (ক) উপ-আইন অনুসারে সমস্ত শেয়ার বাজেয়াপ্ত বা হস্তান্তরিত হইলে, বা
- (খ) সদস্যপদের যোগ্যতা হারাইলে, বা
- (গ) পদত্যাগ করিলে, বা
- (ঘ) মৃত্যু ঘটিলে, বা
- (ঙ) ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক বিতাড়িত হইলে, বা
- (চ) আদালত কর্তৃক দেউলিয়া ঘোষিত বা বিকৃত মস্তিষ্ক সাব্যস্ত হইলে।

১৪। সদস্যপদ প্রত্যাহার।-

- (১) কোন সদস্য যদি নিজে অথবা জামিনদার হিসেবে সমিতির নিকট ঋণী না থাকেন তাহা হইলে ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট ১ মাসের লিখিত নোটিশ দিয়া সদস্যপদ ত্যাগ করিতে পারিবেন। কিন্তু এরূপ ক্ষেত্রে সদস্য পদত্যাগীকে মোট ২০/- টাকা সদস্যপদ প্রত্যাহার ফিস বাবদ দিতে হইবে। যদি সদস্য ত্যাগকারী এই টাকা জমা না দেন তবে তাহার প্রাপ্য শেয়ার বা আমানত হইতে কর্তন করিয়া রাখা যাইবে।
- (২) সদস্যের শেয়ার আমানত কোন সদস্যের নিকট অথবা নতুন কোন সদস্য বরাবর হস্তান্তর করা যাইবে। সমিতি কোন শেয়ার ক্রয় করিতে পারিবেনা।

১৫। সদস্য বহিষ্কার ও অপসারণ।-

(১) কোন সদস্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার বিবেচনায় :-

- (ক) ইচ্ছাপূর্বক আইন, বিধি, উপ-আইন বা সমিতির প্রণীত অন্য কোন নিয়ম লংঘন করেন, বা
- (খ) সমিতির স্বার্থহানীকর কার্য করেন, বা
- (গ) সাধারণ সভার নির্দেশ অমান্য করেন, বা
- (ঘ) ইচ্ছাপূর্বক সমিতির পাওনা টাকা না দেন, বা
- (ঙ) সমিতির সহিত আবদ্ধ চুক্তি ভঙ্গ করেন,

তাহা হইলে ৭ (সাত) দিনের নোটিশ দিয়া উপ-আইনের বিধান অনুযায়ী তাহাকে জরিমানা, পদচ্যুত বা বিতাড়িত করা যাইবে কিংবা অতিরিক্ত জামিন তলব করিয়া তাহাকে এই মর্মে লিখিত নোটিশ দিতে হইবে। তবে কমিটি উক্ত সিদ্ধান্তে উপনীত হওয়ার পূর্বে উক্ত সদস্যকে নিজের পক্ষ সমর্থনের সুযোগ দিতে হইবে।

(২) সদস্য সাময়িকভাবে পদচ্যুত হইলে ঐ সময়ের জন্য তিনি সদস্যপদের যাবতীয় সুযোগ ও অধিকার হইতে বঞ্চিত হইবেন।

(৩) নিবন্ধকের অনুমতি ব্যতীত উক্ত সাময়িক পদচ্যুতি ৬০ দিনের অধিক চলিতে পারিবে না।

(৪) যদি কোন সদস্য সমিতি হইতে বহিষ্কৃত হয় তবে তাহাকে ----- টাকা জরিমানা দিতে হইবে এবং বহিষ্কৃত সদস্যের পাওনা শেয়ার বা আমানত হইতে কাটিয়া লওয়া হইবে। উক্ত সদস্যের পাওনা শেয়ার বা আমানত সম্বন্ধে ব্যবস্থাপনা কমিটি যথাযথ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারিবে। সদস্যপদের যোগ্যতা হারাইলে উক্ত ব্যক্তিকে ব্যবস্থাপনা কমিটি পরবর্তী সাধারণ সভায় অনুমোদন সাপেক্ষে সদস্যপদ হইতে অপসারণ করিতে পারিবে।

১৬। বিতাড়িত বা সদস্য পদত্যাগীর প্রাপ্য ফেরত।-

আইন ও বিধি অমান্য না করিয়া বিতাড়িত, অপসারিত সদস্য তৎকর্তৃক অথবা তাহার পূর্ব স্বত্বাধিকারী কর্তৃক অর্থাৎ সুদ সহিত বা বিনা সুদে ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত অনধিক ২ বৎসরের মধ্যে হিসাবকৃত পাওনা হইলে ফেরত পাইবেন।

১৭। সমিতির সদস্যগণের অধিকার ও দায়বদ্ধতা।-

(ক) সদস্যের অধিকার :-

- (১) সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধন, ২০০২ ও ২০১৩) এর ধারা ৩৬ হইতে ৪১ পর্যন্ত এবং সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ (সংশোধন, ২০২০) এর বিধি ৮৭ হইতে ৯১ পর্যন্ত কার্যকর হইবে।
- (২) সদস্যপদ সংক্রান্ত অন্য কোন পাওনা বকেয়া থাকিলে উহা পরিশোধ না করা সমিতির সদস্যগণকে প্রতি মাসে ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত পরিমাণ সঞ্চয় আমানত বাবদ অর্থ সমিতিতে জমা দিতে হইবে।
- (৩) সমিতির সদস্যগণকে প্রতি মাসে ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত পরিমাণ সঞ্চয় আমানত বাবদ অর্থ সমিতিতে জমা দিতে হইবে।
- (৪) প্রত্যেক সদস্যকে প্রতি সমবায় বর্ষে কমপক্ষে ০১ (এক) টি শেয়ার ক্রয় করিতে হইবে।
- (৫) পরপর ০৩ (তিন) মাস কোন সদস্য সঞ্চয় আমানত জমা প্রদানে ব্যর্থ হইলে বা সমবায় বর্ষের মধ্যে কমপক্ষে (এক) টি শেয়ার খরিদ করিতে ব্যর্থ হইলে উক্ত সদস্যের সদস্যপদ সাময়িকভাবে রহিত করা হইবে।
- (৬) সদস্যপদ রহিত/প্রত্যাহার করিতে হইলে সকল প্রকার বকেয়াসহ ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত জরিমানার অর্থ সমিতিতে জমা দিতে হইবে।

- (৭) সকল প্রকার বকেয়াসহ জরিমানার অর্থ সমিতিতে জমা প্রদান করা হইলে ব্যবস্থাপনা কমিটি উক্ত সদস্যের সদস্যপদ বহালের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়া সদস্যকে জানিয়ে দিবে।
- (খ) সভ্যের দায়:-সমিতির দেনার জন্য সদস্যগণ কর্তৃক খরিদকৃত শেয়ার অনুপাতে দায়ী হইবে।
- (গ) প্রতিনিধি মনোনয়ন:- ব্যবস্থাপনা কমিটি এই সমিতির কেন্দ্রীয় বা জাতীয় সমিতিতে সমিতির সদস্যদের মধ্য হইতে একজন সদস্যকে প্রতিনিধিত্ব করার জন্য মনোনয়ন দিবেন।

ষষ্ঠ অধ্যায়

মূলধন সৃষ্টি, ব্যবহার এবং কর্তৃক আদায়

১৮। মূলধন সৃষ্টির উপায়।- সমবায় আইন, বিধিমালা এবং এই উপ-আইনের বিধান মান্য করিয়া নিম্নলিখিতভাবে সমিতির মূলধন সংগ্রহ করা যাইতে পারে;

- (ক) শেয়ার বিক্রয়;
- (খ) সদস্যের নিকট হইতে আমানত গ্রহণ;
- (গ) সরকার, কেন্দ্রীয় সমিতি, কোন ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান হইতে ঋণ গ্রহণ। তবে সদস্য ব্যতীত কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে আমানত গ্রহণ বা ঋণ প্রদান করিতে পারিবে না;
- (ঘ) সরকারি বা অন্যত্র হইতে অনুদান বা ঋণ গ্রহণ;
- (ঙ) সম্পত্তি, ব্যবসায়, কারবার বা অন্যান্য আয় হইতে;
- (চ) নিবন্ধক কর্তৃক অনুমোদিত কোন ব্যাংক হইতে প্রনোট বা বিল অব একচেঞ্জ ডাঙ্গাইয়া টাকা সংগ্রহ করা;
- (ছ) নিবন্ধক নির্ধারিত পদ্ধতিতে আমানত সুরক্ষা তহবিল গঠন করিতে পারিবে এবং সঞ্চয় আমানত গ্রহণকারী সমিতি নির্ধারিত পরিমাণ উক্ত তহবিলে জমা রাখিতে বাধ্য থাকিবে।

১৯। অনুমোদিত শেয়ার মূলধন।-

সমিতির অনুমোদিত শেয়ার মূলধনের পরিমাণ ১,০০,০০,০০০/- (এক কোটি) টাকা হইবে এবং উহা ১,০০,০০০ (এক লক্ষ) টি শেয়ারে বিভক্ত হইবে। প্রতিটি শেয়ারের মূল্য হইবে ১০০ (একশত) টাকা।

২০। শেয়ার ক্রয়ের শর্ত।- (১) সদস্য ব্যতীত অন্য কেহ শেয়ার খরিদ করিতে পারিবে না।

- (১) নিবন্ধনকালে প্রত্যেক সদস্যকে অন্ততঃ একটি শেয়ারের অভিহিত মূল্যে (Face Value) ক্রয় করিতে হইবে।
- (২) প্রত্যেক বছর বিধি মোতাবেক শেয়ারের বর্তমান বাজার মূল্যের ভিত্তিতে শেয়ারের মূল্য নির্ধারণ করিতে হইবে।
- (৩) নতুন সদস্যপদ লাভের জন্য বা কোন সদস্য কর্তৃক অতিরিক্ত শেয়ার ক্রয়ের ক্ষেত্রে পুনঃ নির্ধারিত শেয়ারের মূল্য (Market Value) সমিতিতে প্রদান করিতে হইবে, যাহা সমিতির নিজস্ব মূলধন হিসেবে পরিগণিত হইবে।

২১। শেয়ার ক্রয়ের সীমাবদ্ধতা।-

কোন সদস্যকে সমিতির অনুমোদিত শেয়ার মূলধনের এক পঞ্চমাংশের অধিক শেয়ার ক্রয় করিতে পারিবেন না।

২২। শেয়ার সার্টিফিকেট।-

- (১) প্রত্যেক সদস্য বিনামূল্যে সমিতির সীলমোহরযুক্ত শেয়ার সার্টিফিকেট প্রদান করিতে হইবে। উক্ত শেয়ার সার্টিফিকেটে তাহার প্রদত্ত শেয়ারের সংখ্যা উল্লেখ থাকিবে এবং উহা সমিতির সভাপতি বা সহ-সভাপতি, সম্পাদক ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী কর্তৃক যৌথভাবে স্বাক্ষরিত হইবে।
- (২) উক্ত শেয়ার সার্টিফিকেট হারাইয়া গেলে বা নষ্ট হইলে কিংবা জীর্ণ হইলে প্রতি সার্টিফিকেট বাবদ ৩০ (ত্রিশ) টাকা জমা প্রদান করিলে নতুন সার্টিফিকেট দেওয়া হইবে এবং হারানো বা পুরাতন সার্টিফিকেট সম্মুখে ব্যবস্থাপনা কমিটি যেরূপ প্রমাণ বা ক্ষতিপূরণের ব্যবস্থা করিবেন তদানুসারে কার্য করিতে হইবে।

২৩। শেয়ার ফেরত।-

সমিতির শেয়ার সদস্যদের নিকট ফেরতযোগ্য হইবে না বা উক্ত শেয়ার ক্রয় বা উহার পরিবর্তে অর্থ বা অন্য কোন সম্পদ সদস্যকে পরিশোধ করিতে পারিবে না।

২৪। শেয়ার হস্তান্তর।- (১) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার অনুমতি লইয়া কোন সদস্য তাঁর শেয়ার বিদ্যমান অন্য সদস্যের নিকট বা নতুন সদস্য যাহাকে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় সমিতির সদস্য হিসেবে ভর্তির অনুমতি রয়েছে অথবা সদস্য হইবার যোগ্য এইরূপ সদস্যের নিকট সমিতি কর্তৃক নির্ধারিত নিয়মে লিখিত দলিল দ্বারা তাহার শেয়ার হস্তান্তর করিতে পারিবে।

- (২) নতুন সদস্যের নিকট শেয়ার হস্তান্তর হইলে যে পর্যন্ত এইতীতা সদস্যপদভুক্ত না হন এবং সদস্য তালিকা বহিতে নাম অন্তর্ভুক্ত না হয় ততদিন পর্যন্ত উক্ত হস্তান্তর কার্য সম্পন্ন হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে না।

২৫। সদস্যের শেয়ারের মূল্য বা স্বার্থ নিরূপণ পদ্ধতি।- সদস্যের শেয়ারের মূল্য বর্তমান বাজার মূল্যের ভিত্তিতে নিরূপণ করিতে হইবে।

২৬। শেয়ার বাজেয়াপ্ত : ০১) যদি কোন সদস্য সভার সিদ্ধান্ত ও এই উপ-আইন অনুযায়ী নির্দিষ্ট দিনে বা তৎপূর্বে শেয়ার বাবদ প্রদেয় টাকা জমা না দেন এবং সমিতি কর্তৃক এ বিষয়ে তাকে খেলাপী হিসেবে চিহ্নিত করিলে যতদিন উক্ত টাকা অনাদায়ী থাকিবে ততদিনের মধ্যে যে কোন সময়ে উক্ত সদস্যের নিকট হইতে তাহার খেলাপীজনিত কারণে মুনাফাসহ উক্ত খেলাপীর টাকা আদায়ের জন্য সমিতি নোটিশ প্রদান করিতে পারিবে।

০২) যে তারিখে বা যে তারিখের পূর্বে নোটিশে উল্লেখিত টাকা জমা দিতে হইবে তাহা উক্ত নোটিশে নির্দিষ্ট থাকিবে। উক্ত তারিখ নোটিশ দেয়ার ৩০ দিন পর হইবে এবং উহাতে আরো উল্লেখ থাকিবে যে, উক্ত নির্দিষ্ট তারিখে বা তৎপূর্বে শেয়ারের খেলাপী টাকা জমা না দিলে সম্পূর্ণ শেয়ার বাজেয়াপ্ত করিতে পারিবে।

(১) উপরোক্ত নোটিশে বর্ণিত তারিখের মধ্যে পরিশোধ না করিলে ব্যবস্থাপনা কমিটি চূড়ান্ত নোটিশ প্রদান করিবেন।

(২) যে শেয়ার আদায়ের জন্য চূড়ান্ত নোটিশ দেওয়া হইবে তাহা নোটিশ দেওয়ার ৩০ দিনের মধ্যে পরিশোধ না করিলে যে কোন সময়ে ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়া উক্ত শেয়ার সমিতির অনুকূলে বাজেয়াপ্ত হইবে। বাজেয়াপ্ত করার পূর্বে ঐ শেয়ারের যদি কোন লভ্যাংশ জমা থাকে তাহলে তাহাও বাজেয়াপ্ত হইবে।

(৪) ব্যবস্থাপনা কমিটি যে শর্তে ও যেভাবে স্থির করিবেন সেইরূপ বাজেয়াপ্ত শেয়ার বিক্রিত বা অন্য প্রকারে হস্তান্তরিত হইতে পারিবে এবং বিক্রয় বা হস্তান্তরের পূর্বে কোন যৌক্তিক কারণ থাকিলে যে কোন সময়ে ব্যবস্থাপনা কমিটি উহা বাজেয়াপ্ত করিবার আদেশ প্রত্যাহার করিতে পারিবে।

(৫) কাহারো শেয়ারের টাকা বাজেয়াপ্ত হইলে ঐ বাজেয়াপ্ত শেয়ারের অংশীদার হিসেবে তাহার সদস্যপদেরও অবসান হইবে। কিন্তু বাজেয়াপ্তকালে সমিতিতে তাহার কোন দেনা থাকিলে তাহা পরিশোধ করিতে তিনি বাধ্য থাকিবেন।

(৬) যে কোন দুর্নীতি, নৈতিক ভ্রষ্টাচার ও সমিতির স্বার্থহানীকর কোন কাজ করিলে ব্যবস্থাপনা কমিটি সাধারণ সভার সিদ্ধান্তক্রমে তাহার সম্পূর্ণ বা আংশিক শেয়ার বাজেয়াপ্ত করিতে পারিবে।

২৭। আমানত ও কর্ত্ত গ্রহণ।-

(১) সমিতি সদস্য বা কেন্দ্রীয় সমিতি হইতে বার্ষিক সাধারণ সভায় সর্বোচ্চ অর্থ ঋণ বা আমানত অথবা প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে ঋণ ও আমানত গ্রহণ বার্ষিক ভিত্তিতে নির্ধারণ করিবে।

(২) তবে সমিতি উহার সদস্য ব্যতিত কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে আমানত গ্রহণ করিতে পারিবে না।

(৩) আমানত তিন প্রকার হইবে :- স্থায়ী, সঞ্চয়ী ও চলতি আমানত।

(৪) প্রতিবছর বার্ষিক সাধারণ সভা কর্ত্তক নির্ধারিত হারে আমানতের সুদ দেওয়া হইবে; তবে শর্ত থাকে যে, আমানতের সুদ কোন অবস্থাতেই নিবন্ধক মহোদয় কর্ত্তক নির্ধারিত হারের বেশি হইবে না এবং মূলধন অবক্ষয় করে আমানতের উপর সুদ বা মুনাফা প্রদান করা যাইবে না।

২৮। কর্ত্ত গ্রহণের সীমা।-

(১) সমিতি উহার পরিশোধিত শেয়ার মূলধন এবং সংরক্ষিত তহবিলের মধ্যে সমিতির বাহিরে পৃথকভাবে যে পরিমাণ অর্থ বিনিয়োগ করা হইয়াছে তাহার সর্বোচ্চ ২০ গুণের বেশী অর্থ উক্ত সময়ে ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবে না।

(২) কোন বিশেষ পরিস্থিতিতে সমিতির সাধারণ সভার অনুমোদনক্রমে সমিতি উহার পরিশোধিত শেয়ার মূলধন এবং সংরক্ষিত তহবিলের মধ্যে সমিতির বাহিরে পৃথকভাবে যে পরিমাণ অর্থ বিনিয়োগ করা রহিয়াছে তাহার সর্বোচ্চ ৪০ গুণ পর্যন্ত অর্থ ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবে।

(৩) সরকার, বাংলাদেশ ব্যাংক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক, তফসিলী ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান হইতে ঋণ গ্রহণের ক্ষেত্রে কোনরূপ বাধ্যবাধকতা প্রয়োজ্য হইবে না।

২৯। সমিতির তারল্য (ফ্লুইড রিসোর্সেস বা লিকুইড কভার)।- ১) নিবন্ধক ভিন্নরূপ কোন নির্দেশ প্রদান না করিলে সমিতি আমানতের নিম্নবর্ণিত অংশ এমনভাবে সংরক্ষণ করিবে যাহা অতি সহজেই নগদ অর্থে রূপান্তর করা যায়, যথা;

- (ক) পরবর্তী ৬ মাসের মধ্যে ফেরত প্রদানযোগ্য স্থায়ী আমানতের ২০% শতাংশ;
 (খ) সঞ্চয় আমানতের ২৫% শতাংশ;
 (গ) চলতি আমানতের ৫০% শতাংশ।
- ২) বিশেষ বিশেষ ক্ষেত্রে নিবন্ধকের অনুমতি লইয়া সমিতি উক্ত 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 নিশ্চয়তাপত্র (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 ব্যাংকে নিশ্চয়তা প্রদত্ত নগদ ঋণ যাহা এখনো পর্যন্ত উত্তোলন করা হয় নাই।
- ৩০। ঋণপত্র ইস্যু।-সমিতির তহবিল উন্নয়নের জন্য ঋণপত্র ইস্যু করিতে পারিবে। তবে এইরূপ ক্ষেত্রে নিবন্ধকের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ এর ৬৯ বিধি প্রতিপালন সাপেক্ষে সমিতি নিশ্চয়তা প্রদানকারী ঋণপত্র ইস্যু করিতে পারিবে।
- ৩১। মূলধন ব্যবহার।- সমিতির মূলধন নিম্নলিখিতভাবে ব্যবহৃত হইবে :-
- (ক) সমিতির উৎপাদনমুখী পরিকল্পনা বাস্তবায়নে বিনিয়োগ করা;
 (খ) সমিতির গৃহীত পরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় উপকরণ ক্রয় করা;
 (গ) উৎপাদনকল্পে সরকার বা অন্য কোন সংস্থা হইতে সরঞ্জামাদি ক্রয় করা;
 (ঘ) সমিতির কার্য সূচরুভাবে চালানোর জন্য জমি বা গৃহাদি ক্রয়, অফিসের জন্য বা অন্য উদ্দেশ্যে গৃহাদি নির্মাণ করা;
 (ঙ) যেসব উদ্দেশ্য লইয়া সমিতি গঠিত হইয়াছে সেসব উদ্দেশ্য সাধন ও সদস্যদের উৎপাদিত দ্রব্যাদি বিক্রয়ের ব্যবস্থা, সদস্যদের দৈনন্দিন প্রয়োজনীয় দ্রব্যাদি সরবরাহ করা, কুটির শিল্প স্থাপন করা, সমবায় শিক্ষা কার্যক্রমে ব্যবহার এবং নিবন্ধক কর্তৃক অনুমোদিত যে কোন ব্যবস্থায় বিনিয়োগ করা।
 (চ) দীঘি, খাস পুকুর বা মৎস্য খামার ও কুটির শিল্পে বিনিয়োগ করা;
 (ছ) সদস্যদের আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্তৃক দান করা;
 (জ) কর্মচারীদের বেতনাদি, অন্যান্য আনুষঙ্গিক খরচ ও অডিট ফিস দেওয়া;
 (ঝ) সংরক্ষিত তহবিল, ঋণ স্থিতিকরণ তহবিল এবং সমিতির স্বার্থে অন্যান্য তহবিল সংগঠন, লভ্যাংশ, রিবেট, বোনাস, পারিতোষিক দেওয়া।
 তবে এর সদস্যদের নিকট হতে সংগৃহীত সঞ্চয় ও আমানতের টাকা দিয়ে জমি ক্রয় বা অন্য কোন স্থায়ী সম্পদ ক্রয় করিতে পারিবে না। পরিশোধিত শেয়ার, সংরক্ষিত তহবিল ও মুনাফা হতে সৃষ্ট অন্যান্য তহবিলের সমন্বয়ে গঠিত নিজস্ব মূলধনের সর্বোচ্চ ২০% টাকা জমি ক্রয়ের জন্য ব্যবহার করা যাইবে। তবে সমিতি ইহার সদস্যদের আবাসন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য আমানত গ্রহণ করিতে চাইলে কিংবা জমি/প্লট ক্রয়-বিক্রয়ের ব্যবসায় নিয়োজিত সমিতির ক্ষেত্রে উক্ত শর্ত প্রযোজ্য হইবে না।
- ৩২। কর্তৃকদান।- (১) কেবলমাত্র সদস্যগণকেই নগদ ও দ্রব্যাদিতে কর্তৃক দেওয়া যাইবে। কর্তৃক দুই প্রকার হইবে।
 যথা :-
 (ক) স্বল্পমেয়াদী কর্তৃক (১২ মাসের মধ্যে পরিশোধযোগ্য);
 (খ) মধ্যম মেয়াদী কর্তৃক (৩ বৎসরের মধ্যে পরিশোধযোগ্য)।
- ৩৩। কর্তৃকের আবেদন।- (১) ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত নিয়মে কর্তৃকের আবেদনপত্র, কর্তৃক গ্রহণের উদ্দেশ্য ও পরিকল্পনাসহ সম্পাদকের নিকট দাখিল করিতে হইবে।
 (২) ব্যবস্থাপনা কমিটি আবেদনকারীর কর্তৃক গ্রহণের উদ্দেশ্য যাঁচাই করিয়া ঋণ অনুমোদন করিবেন।
- ৩৪। কর্তৃকের আবেদন মঞ্জুর বা নামঞ্জুর।- ব্যবস্থাপনা কমিটি বিশেষ বিবেচনা করিয়া উপযুক্ত কারণ থাকিলে কর্তৃকের আবেদনপত্র মঞ্জুর বা নামঞ্জুর করিতে পারিবে।
- ৩৫। কর্তৃকের সীমা।- (১) শেয়ার বাবদ প্রদত্ত টাকার ৪০ গুণের অধিক কোন সভ্যই কর্তৃক পাইবে না।
 (২) ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্য সমবায় সমিতির সাধারণ সদস্য হিসেবে যে পরিমাণ ঋণ পাইবার অধিকারী উহার অতিরিক্ত কোন ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবেন না।
 (৩) সমবায় আইনের ধারা ১৮ এর উপধারা (২)(খ) এর অধীনে নিবন্ধক বা সরকার কর্তৃক মনোনীত ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্য সমিতির সদস্য না হইলে ঋণ পাইবার যোগ্য হইবে না।
 (৪) সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি সমিতির সদস্যদের জন্য ঋণের সাধারণ ও সর্বোচ্চ সীমা নির্ধারণ করিবেন।

(৫) সমিতির সদস্যদের ঋণের সীমা নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিধি মোতাবেক সদস্যের সম্পদ, দায় ও বাৎসরিক আয়ের উদ্বৃত্ত যথাযথভাবে বিবেচনায় আনিতে হইবে। সমিতি হইতে ঋণ গ্রহণে ইচ্ছুক কোন সদস্যের ঋণ সীমার পরিমাণ নির্ধারণকালে উক্ত সদস্য কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ঋণ পরিশোধে তাহার সামর্থ্য বিবেচনা করিতে হইবে।

৩৬। অগ্রিম, প্রমিসরি নোট।- সমিতির কার্যক্রমে অধিক গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে ব্যবস্থাপনা কমিটি উৎপাদিত দ্রব্যের উপর দায় ভিত্তিতে সমিতির উপর গচ্ছিত দ্রব্যাদি বন্ধক রাখিয়া অগ্রিম দানন, প্রমিসরি নোট গ্রহণ ইত্যাদি কার্য করিতে পারিবে।

৩৭। কর্জের উদ্দেশ্য।- কর্জ নিম্নলিখিত উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হইবে :-

(ক) স্বল্পমেয়াদী কর্জ :- দৈনন্দিন আবশ্যিকীয় দ্রব্যাদি ক্রয়ের জন্য, ভরণপোষণ নির্বাহের জন্য, সন্তান-সন্তুতির স্কুল কলেজের বেতন, ফি, ছোটখাটোদেনা পরিশোধ, মৎস্য চাষ, বৃক্ষ রোপন, শস্য উৎপাদন, ক্ষুদ্র ব্যবসা পরিচালনা এবং হাঁস-মুরগী খরিদ, ইত্যাদি;

(খ) মধ্যম মেয়াদী কর্জ :- কুটির শিল্পের জন্য যন্ত্রপাতি সংগ্রহ, হাঁস-মুরগীর খামার স্থাপন, মৎস্য খামার স্থাপন, ক্ষুদ্র ব্যবসার জন্য ঘর ভাড়া ইত্যাদি।

৩৮। কর্জের জামিন।- নিম্নপ্রকার জামিন ভিন্ন বার মাসের মধ্যে কিংবা তৎপূর্বে পরিশোধীয় কর্জ দেওয়া যাইবে না।

(ক) ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা পর্যন্ত কর্জের জন্য একজন এবং ততোধিক কর্জের জন্য দুইজন জামিনদার দিতে হইবে;

(খ) ব্যবস্থাপনা কমিটি সভ্যের গচ্ছিত নগদ আমানতের ৭৫% টাকা পর্যন্ত কোন জামিন না লইয়া কর্জ দিতে পারিবে;

(গ) সদস্য কর্তৃক সমিতিতে জমাকৃত শেয়ার ও আমানতের টাকা গৃহীত ঋণের জামিন বলিয়া গণ্য হইবে;

৩৯। কর্জ আদায় পদ্ধতি। (১) ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্জ দাননকালে পরিশোধের কিস্তি নির্ধারণ করিয়া দিবেন।

(২) পরিশোধের কোন কিস্তি নির্ধারিত বার্ষিক উদ্বৃত্ত আয়ের অধিক হইবে না।

(৩) যদি কোন সভ্য কর্জের সুদ বা আসলের কিস্তি খেলাপ করেন এবং ব্যবস্থাপনা কমিটি পরিশোধের কাল বাড়াইয়া না দেন তবে কমিটির ইচ্ছা অনুসারে কর্জের শর্ত নির্বিশেষে সম্পূর্ণ টাকাই ফেরতযোগ্য বলিয়া গণ্য হইবে।

(৪) কোন সভ্য সমিতি থেকে বহিস্কৃত হইলে বা তাহার সভ্যপদের অবসান হইলে তাহার কর্জের টাকা শর্ত নির্বিশেষে তৎক্ষণাৎ দেয় বলিয়া গণ্য হইবে।

(৫)(ক) কোন সদস্যকে যে উদ্দেশ্যে ঋণ প্রদান করা হইয়াছে সেই উদ্দেশ্যেই ঋণের অর্থ ব্যবহৃত হইতেছেনা মর্মে বিশ্বাস করিবার যুক্তি সংগত কারণ থাকিলে ব্যবস্থাপনা কমিটি সংশ্লিষ্ট সদস্যকে ঋণ পরিশোধের নির্ধারিত সময়সীমার পূর্বেই ঋণের অর্থ ফেরত প্রদানের জন্য নোটিশ প্রদান করিতে পারিবে;

(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উক্ত ঋণের অর্থ ফেরত প্রদান করা না হইলে সমিতি সমবায় আইনের ৩২ ধারা মোতাবেক সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করিয়া উক্ত ঋণ আদায়ের ব্যবস্থা করিতে পারিবে।

(৬) ব্যবস্থাপনা কমিটি ইচ্ছা করিলে নগদ টাকার পরিবর্তে তৎকালীন বাজার দর অনুসারে উপযুক্ত পরিমাণ উৎপাদিত দ্রব্যাদি লইয়া সভ্যের কর্জ পরিশোধ করিয়া লইতে পারিবে।

(৭) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভ্যের বিবেচনায় কোন সভ্যের অবস্থা খারাপ হইলে কর্জ বাবদ প্রাপ্য সমুদয় টাকা ফেরত চাহিতে পারিবে।

(৮) যদি কোন সভ্য কোন প্রাকৃতিক দুর্যোগ কিংবা অন্য কোন প্রকার বিপদের সম্মুখীন হওয়ার ফলে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কর্জ পরিশোধ করিতে অসমর্থ হয় তবে ব্যবস্থাপনা কমিটি তাহার দেনার জন্য প্রদত্ত জামিন সম্বন্ধে বিবেচনা করতঃ কর্জ পরিশোধের কাল বাড়াইয়া দিতে পারিবেন।

৪০। কর্জের মুনাফা।-

কর্জ ও অগ্রিমের উপর মুনাফার হার সাধারণ সভা কর্তৃক নির্ধারিত হইবে। কিন্তু ইহা নিম্নলিখিত হারের অধিক হইবে না :-

(ক) স্বল্পমেয়াদী কর্জের জন্য অনধিক বার্ষিক শতকরা টাকা।

তবে এক্ষেত্রে সরকারি বা বেসরকারি উৎস অথবা কোন ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান হতে প্রাপ্ত ঋণ বা অনুদান বিনিয়োগের ক্ষেত্রে অর্থ গ্রহণকারী সংস্থার শর্ত অনুযায়ী সার্ভিস চার্জের সর্বোচ্চ হার নির্ধারিত হইবে।

(খ) মধ্যম মেয়াদী কর্জের জন্য অনধিক বার্ষিক শতকরা টাকা।

তবে সদস্যদের নিকট প্রদেয় ঋণ বা বিনিয়োগের উপর বার্ষিক সর্বোচ্চ ৩০% হারে মুনাফা/সার্ভিস চার্জ/সেবা আরোপ করা যাইবে। তবে এক্ষেত্রে সরকারি বা বেসরকারি উৎস অথবা কোন ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান হইতে প্রাপ্ত ঋণ বা অনুদান বিনিয়োগের ক্ষেত্রে অর্থগ্রহণকারী সংস্থার শর্ত অনুযায়ী সার্ভিস চার্জের সর্বোচ্চ হার নির্ধারিত হইবে।

৪১। সার্ভিস ফি।- সদস্যগণ হইতে কর্জের টাকা আদায় করার সময় আসল কর্জের উপর শতকরা
টাকা হারে সার্ভিস ফি আদায় করার ক্ষমতা সমিতির থাকিবে।

সপ্তম অধ্যায়

সমিতি পরিচালনা ও ব্যবসার সাধারণ নিয়মাবলী

৪২। সমিতি পরিচালনার মূলনীতি।- সমিতি পরিচালনায় সমবায়ের নিম্নোক্ত ৭টি মূলনীতি অনুসরণ করা হইবে :-

- (১) স্বতঃস্ফূর্ত এবং অবাধ সদস্যপদ
- (২) সদস্যের গণতান্ত্রিক অংশগ্রহণ
- (৩) সদস্যের আর্থিক অংশগ্রহণ
- (৪) স্বায়ত্ত্ব শাসন ও স্বাধীনতা
- (৫) শিক্ষা, প্রশিক্ষণ এবং তথ্য
- (৬) আন্তঃ সমবায় সহযোগিতা
- (৭) সামাজিক অঙ্গীকার।

৪৩। কর্ম ও কর্মসূচি।-

- (১) উপ-আইনে বর্ণিত সকল বা যে কোন একটি উদ্দেশ্য লইয়া সমিতি কার্য করিতে পারিবে।
- (২) সাধারণ সভার অনুমোদন সাপেক্ষে ব্যবস্থাপনা কমিটি ব্যবসা চালাইবেন।
- (৩) আইন, বিধি এবং নিবন্ধক কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত নির্দেশনা মানিয়া সমিতি সদস্যগণের উন্নতিকল্পে যাবতীয় ব্যবসা চালাইয়া যাইবে।
- (৪) সমিতির উদ্দেশ্যসাধনের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটি সাধারণ সভার অনুমোদন সাপেক্ষে প্রতি বৎসর একটি কর্মসূচি প্রস্তুত করিবে এবং তাহা সূচারুরূপে চালাইবার জন্য কার্যবিধি রচনা করিবে। কমিটি আবশ্যিকবোধ করিলে সময়ে সময়ে উক্ত কর্মসূচী ও কার্যবিধি রদবদল করিতে পারিবে।

৪৪। ব্যবসার সাধারণ নিয়মাবলী।

- (১) সমিতির ব্যবসা বা প্রকল্প পরিচালনার বিস্তারিত নিয়মাবলী ব্যবস্থাপনা কমিটি নির্ধারণ করিয়া দিবে।
- (২) কোন অবস্থাতেই অগ্রিম বা নগদ মূল্যে ভিন্ন কোন দ্রব্য সরবরাহ করা যাইবে না। তবে ব্যবস্থাপনা কমিটি সদস্যের পরিশোধিত শেয়ার মূলধন ও জমাকৃত সঞ্চয়ের সমপরিমাণ দ্রব্য বাকিতে সরবরাহ করিতে পারিবে।
- (৩) সততার সহিত নিম্নরূপ উদ্দেশ্যে ব্যবসা পরিচালনা হইবে :-
 - (ক) সদস্যদের দ্রুত, কার্যকরী এবং নির্ভরযোগ্য সেবা নিশ্চিতকরণ;
 - (খ) সকল ব্যবসায় লাভ নিশ্চিতকরণ;
 - (গ) স্থানীয় বাজার দরের সহিত সংগতিপূর্ণ বা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ধার্যকৃত হারে দ্রব্যেও মূল্য নির্ধারণ;
 - (ঘ) যথা সম্ভব ক্রেতার সন্তুষ্টি বিধান;
- (৪) সরবরাহ কার্যের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটি এক বা একাধিক অথবা সমিতির এলাকায় কয়েকটি স্টোর রাখিতে পারিবে।
- (৫) সমিতির ব্যবসা পরিচালনার জন্য ব্যবস্থাপনা পরিষদ বিভিন্ন উপ-কমিটি গঠন করিয়া দিবে। এই সকল উপ-কমিটির উপদেশ ও সহায়তায় সকল কার্য সাধারণত পরিচালিত হইবে।
- (৬) সমিতির যাবতীয় ব্যবসা বা প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য ব্যবস্থাপনা পরিষদ উপ-আইনের ৭৬ ধারা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ করিবেন।

অষ্টম অধ্যায়

সাধারণ সভা

৪৫। সাধারণ সভা।-(১) সমিতি উহার সদস্যদের সম্মুখে দুই প্রকার সভা আহ্বান করিতে পারিবে, যথা: বার্ষিক সাধারণ সভা ও বিশেষ সাধারণ সভা।

- (২) ব্যবস্থাপনা কমিটি সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা বৎসরে একবার অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করিবে; এবং অন্য যে কোন সাধারণ সভা বিশেষ সাধারণ সভা নামে অভিহিত হইবে; উভয় প্রকারের সাধারণ সভা সমবায় আইন ও বিধি অনুসারে অনুষ্ঠিত হইবে।

৪৬। বার্ষিক সাধারণ সভার তারিখ।- সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা উহার নিরীক্ষা কাজ সম্পন্ন হইবার ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে নির্ধারিত পদ্ধতিতে অনুষ্ঠিত হইবে।

৪৭। বার্ষিক সাধারণ সভার নোটিশ।- (১) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্দেশক্রমে সাধারণ সভা আহ্বান করিবেন।

- (২) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠান ব্যতীত অন্যান্য ক্ষেত্রে বার্ষিক সাধারণ সভা কিংবা বিশেষ সাধারণ সভা উল্লেখিত সভা অনুষ্ঠানের ১৫(পনের) দিন পূর্বে প্রত্যেক সদস্য এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে নোটিশ মারফত অবহিত করিতে হইবে।

(৩) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন সংক্রান্ত সাধারণ সভা কিংবা বিশেষ সাধারণ সভার নোটিশ নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৬০ (ষাট) দিন পূর্বে জারী করিতে হইবে।

তবে আইনের ধারা ২০(২) এর অধীন গৃহীত কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য উল্লেখিত সময়সীমার বাধ্যবাধকতার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) সাধারণ সভার নোটিশে সভার স্থান ও ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনের ক্ষেত্রে ভোট গ্রহণের স্থান, তারিখ, সময় এবং অন্যান্য আলোচ্যসূচী ও গৃহীতব্য কার্যক্রমসমূহ উল্লেখ থাকিবে।

(৫) উপবিধি (৪) এর শর্তাংশের বিধানকে ক্ষুণ্ণ না করিয়া, বিধির অধীন-

(ক) সার্টিফিকেট অব পোষ্টিং অথবা রেজিস্ট্রি ডাকযোগে, বা

(খ) রেজিস্ট্রারে প্রাপ্তিস্বাক্ষর গ্রহণের মাধ্যমে, বা

(গ) ডিজিটাল পদ্ধতি বা ই-মেইলের মাধ্যমে, বা

(ঘ) স্থানীয় দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে

নোটিশ জারী করা যাইবে এবং উক্তরূপ যে কোন দুইটি পদ্ধতিতে নোটিশ জারী করা সত্ত্বেও কোন সদস্য নোটিশ প্রাপ্ত না হইলে তাহার অনুপস্থিতির কারণে কোন সভার কার্যক্রম অবৈধ হইবে না।

৪৮। তলবী সাধারণ সভা।- তলবী সাধারণ সভা আহ্বানের ক্ষেত্রে তলবকারী সদস্যবৃন্দের স্বাক্ষর সহ উক্ত সভা আহ্বানের উদ্দেশ্য উল্লেখ করিতে হইবে এবং উহা সমিতির নিবন্ধিত কার্যালয়ে দাখিল করিতে হইবে।

৪৯। বার্ষিক সাধারণ সভার কার্যাবলী।- বার্ষিক সাধারণ সভার কার্যাবলী হইবে নিম্নরূপ :-

(ক) বিগত বার্ষিক সাধারণ সভাসহ বিশেষ সাধারণ সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন,

(খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যক্রমের উপর বাৎসরিক রিপোর্ট পর্যালোচনা,

(গ) বার্ষিক হিসাব বিবরণী বিবেচনা ও অনুমোদন,

(ঘ) উদ্ভূতপত্র ও নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা।

তবে শর্ত থাকে যে, নিরীক্ষিত উদ্ভূতপত্রের এক কপি সাধারণ সভার নোটিশের সাথে প্রত্যেক সদস্যের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

(ঙ) পরবর্তী আর্থিক বৎসরের জন্য প্রাক্কলিত বাজেট পর্যালোচনা ও অনুমোদন।

(চ) ঋণগ্রহণের 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 শুনানি, পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।

(জ) সমিতির কর্মচারী নিয়োগ সংক্রান্ত বিষয়, তাহাদের বেতন নির্ধারণ ও সার্ভিস বুল অনুমোদন।

(ঝ) সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন বা তদন্ত রিপোর্টে উল্লেখিত বিষয়ে নিবন্ধকের বরাবরে প্রেরণের জন্য পরিপালনপত্র 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 পুন: প্রণয়ন।

৫০। সাধারণ সভার কোরাম।-

সমিতির সদস্য সংখ্যা এক শত বা ইহার কম হইলে সমিতির সাধারণ সভার কোরাম হইবে মোট সদস্য সংখ্যার এক তৃতীয়াংশ এবং সদস্য সংখ্যা এক শত এর অধিক কিন্তু এক হাজারের কম হইলে কোরামের জন্য সদস্য সংখ্যা হইবে মোট সদস্য সংখ্যার এক চতুর্থাংশ, সদস্য সংখ্যা এক হাজার বা এক হাজারের বেশী হইলে কোরামের জন্য সদস্য সংখ্যা হইবে মোট সদস্য সংখ্যার এক পঞ্চমাংশ।

৫১। বার্ষিক সাধারণ সভার সভাপতি।-

(১) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন সংক্রান্ত সাধারণ সভায় নির্বাচন পূর্বে নির্বাচন কমিটির সভাপতি সভাপতিত্ব করিবেন।

(২) অন্যান্য ক্ষেত্রে সভায় উপস্থিত সদস্যগণ কর্তৃক সাধারণ সভায় সভাপতি নির্বাচন করিতে হইবে, তবে সাধারণ সভার সভাপতি নির্বাচন 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 নির্বাচন করিবেন।

(৩) সভাপতি যে কোন সদস্যকে সভার বিশৃঙ্খলা সৃষ্টির দায়ে সভাস্থল হইতে বহিষ্কার করিতে পারিবেন এবং অনুরূপ আদেশ প্রাপ্ত সদস্য অনতিবিলম্বে সভাস্থল ত্যাগ করিয়া সভাপতির অনুমতি ব্যতীত পুনরায় সভায় উপস্থিত হইতে ও ভোট প্রদান করিতে পারিবে না।

(৪) সভা পরিচালনায় বিশৃঙ্খলার সৃষ্টি হইলে সভাপতি সভার কার্যক্রম স্থগিত করিয়া মূলতবি সভা অনুষ্ঠানের তারিখ ও সময় ঘোষণা করিতে পারিবেন।

তবে শর্ত থাকে যে, ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন সংক্রান্ত সাধারণ সভা নির্বাচন কমিটির লিখিত রিকুইজিশন ব্যতীত স্থগিত কিংবা মূলতবি করা যাইবে না; এই সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের পূর্বে নিবন্ধকের পূর্বানুমতি গ্রহণ করতে হবে।

৫২। বিশেষ সাধারণ সভা।- (১) সমিতিতে বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান করিতে হইবে :- যদি

- (ক) সমবায় আইনের বিধান অনুসারে উক্ত সভা আহ্বানের প্রয়োজন হয়;
 - (খ) ব্যবস্থাপনা কমিটি কোন বিশেষ কারণে উক্ত সভা আহ্বান প্রয়োজনীয় বলিয়া সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন;
 - (গ) সমিতির এক তৃতীয়াংশ সদস্য লিখিতভাবে ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট আবেদন করেন;
 - (ঘ) এইরূপ সভা আহ্বানের জন্য নিবন্ধকের নির্দেশ থাকে।
- (২) উপ-আইনের ৫২ ধারায় উল্লেখিত যে কোন বিষয়ে বিশেষ সাধারণ সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যাইবে।

৫৩। সাধারণ সভার কর্মপরিধি।-

- (১) সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের নির্ধারিত সময়ের ১ ঘন্টার মধ্যে কোরাম সংখ্যক সদস্য উপস্থিত না হইলে সাধারণ সভা মূলতবি হইবে এবং সভার সভাপতি লিখিতভাবে কারণ উল্লেখ পূর্বক ভিন্ন কোন তারিখ, সময় ও স্থান নিধারণ না করিলে পরবর্তী সপ্তাহে একই সময়ে একই স্থানে মূলতবি সভা অনুষ্ঠিত হইবে।
- (৩) নির্বাচন ব্যতীত অন্য কোন উদ্দেশ্যে আহৃত বিশেষ সাধারণ সভায় কোরাম পূরণ না হইলে সভা বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

(৪) মূলতবি সাধারণ সভার কার্যক্রম শুরু করার জন্য কোরাম পূরণের প্রয়োজন হইবে না;

তবে শর্ত থাকে যে, এইরূপ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে নিবন্ধকের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

৫৪। সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও ভোটানুষ্ঠান।-

- (১) নির্বাচন ব্যতীত সাধারণ সভায় উপস্থাপিত অন্য যে কোন বিষয়ের উপর হস্ত উত্তোলনের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যাইবে এবং হস্ত উত্তোলনের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণের আগে বা পরে অন্যান্য দশ শতাংশ সদস্য দাবী করিলে ভোট গ্রহণ অনুষ্ঠিত হইবে।
- (২) কোন বিষয়ে ভোট গ্রহণ করা হইলে উক্ত সিদ্ধান্তের পক্ষে এবং বিপক্ষে প্রদত্ত ভোট সংখ্যা সভার কার্যবিবরণীতে উল্লেখ করিতে হইবে।
- (৪) সভার প্রতিটি সিদ্ধান্ত সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে অনুমোদিত হইতে হইবে এবং যদি ভোটের সংখ্যা সমান হয় তাহা হইলে সভাপতি দ্বিতীয় বা নির্নায়ক ভোট প্রদান করিতে পারিবেন।

৫৫। সাধারণ সভার ক্ষমতা।- সাধারণ সভা সমিতির কার্যক্রম বিশেষ করিয়া ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল কার্যক্রম পরীক্ষা করিবে এবং সমিতির নির্বাচন, বার্ষিক বাজেট, উন্নয়ন পরিকল্পনা ও প্রকল্প প্রস্তাব বাস্তবতার আলোকে যাচাইপূর্বক অনুমোদন করিবে এবং সমিতির স্বার্থে প্রয়োজনীয় সব ধরনের প্রদক্ষেপ গ্রহণের ক্ষমতা সাধারণ সভার থাকিবে।

তবে শর্ত থাকে যে, সমিতিতে সরকারের শেয়ার, ঋণ ও ঋণের গ্যারান্টি থাকিলে সমিতির বার্ষিক বাজেট এবং ১০(দশ) লক্ষ টাকার বেশী মূল্যের যন্ত্রপাতি, উপকরণ বা যানবাহন ক্রয় এবং যে কোন উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের পূর্বে সাধারণ সভায় অনুমোদনের পর নিবন্ধকের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

৫৬। সাধারণ সভার কার্যবিবরণী।- (১) সমিতির সাধারণ সভার কার্যবিবরণী একটি ভিন্ন খাতায় রক্ষিত হইবে।

- (২) ঐ খাতায় উপস্থিত সদস্যগণের স্বাক্ষর, মন্তব্যাদি এবং সভার অন্যান্য বিবরণী লিখিতে হইবে এবং উহা পরবর্তী সাধারণ সভায় পেশ করিতে হইবে।
- (৩) সাধারণ সভার কার্যবিবরণী সভার সভাপতি কর্তৃক ৭২ ঘন্টার মধ্যে স্বাক্ষর করিতে হইবে।
- (৪) সাধারণ সভার কার্যবিবরণীসহ সভায় উপস্থিত সদস্যদের স্বাক্ষরিত নামের তালিকার ছয়ালিপি ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি কিংবা সম্পাদক কর্তৃক সত্যায়নপূর্বক সভা অনুষ্ঠানের অনধিক ১৫ দিনের মধ্যে নিবন্ধকের নিকট প্রাপ্তিস্বীকার প্রত্যয়নসহ রেজিস্টার ডাকযোগে প্রেরণ করিতে হইবে।
- (৫) নির্বাচন সংক্রান্ত সাধারণ সভার ক্ষেত্রে সাধারণ সভার কার্যবিবরণীর সাথে নবনির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির ১ম সভার কার্যবিবরণীসহ যাবতীয় প্রসেডিংস সভা অনুষ্ঠানের অনধিক ১৫ দিনের মধ্যে নিবন্ধকের নিকট প্রাপ্তিস্বীকার প্রত্যয়নসহ রেজিস্টার ডাকযোগে প্রেরণ করিতে হইবে।
- (৬) সাধারণ সভা অনুষ্ঠান বা কোন সদস্যের বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থিতির বিষয়ে কোন প্রশ্ন উত্থাপিত হলে নিবন্ধকের নিকট সংরক্ষিত তথ্য সভা অনুষ্ঠিত হইবার কিংবা সভায় সদস্যের উপস্থিতির প্রমাণ বলিয়া গণ্য হইবে।

নবম অধ্যায়

সমিতির ব্যবস্থাপনা

৫৭। ব্যবস্থাপনা কমিটি।- (১) সমিতির যাবতীয় ক্ষমতা এবং ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা ও উপ-আইন মোতাবেক একটি ব্যবস্থাপনা কমিটির উপর ন্যস্ত থাকিবে এবং সাধারণ সভায় সম্পাদনযোগ্য কার্য ব্যতীত

সমিতির সকল কার্য উক্ত কমিটি সম্পাদন করিবে। ব্যবস্থাপনা কমিটি ১২ (বারো) জন সদস্যের সমন্বয়ে গঠিত হইবে এবং তার মধ্যে ০৮ (আট) জন সমবায় আইন ও বিধি দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে সাধারণ সভায় নিৰ্বাচিত হইবেন। নিৰ্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির পদবী হইবে সভাপতি ১ জন, সহ-সভাপতি ১ জন, ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য ৬ (ছয়) জন। অপর ৪ (চার) জন সদস্য নিবন্ধক কর্তৃক মনোনীত হইবে। প্রতিটি সমবায় সমিতিতে ০১ জন নিবাহী কর্মকর্তা থাকিবেন যিনি নিবন্ধক কর্তৃক (সরাসরি/শ্রেয়ণ/আউটসোর্সিং) নিয়োগকৃত হইবেন।

- (২) নিৰ্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটি উহার প্রথম অনুষ্ঠিত সভার তারিখ হইতে ৩ বৎসর মেয়াদের জন্য এবং নিবন্ধক কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যবস্থাপনা কমিটি নিবন্ধক কর্তৃক নির্ধারিত মেয়াদের জন্য দায়িত্ব পালন করিবে। উক্ত কমিটি মেয়াদ পূর্তির পূর্বে পরবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির নিৰ্বাচন সম্পন্ন করিবে।
- (৩) নির্ধারিত মেয়াদের মধ্যে ব্যবস্থাপনা কমিটির নিৰ্বাচন সম্পন্ন করা না হইলে মেয়াদ পূর্তির সাথে সাথেই উক্ত কমিটি বিলুপ্ত হইবে এবং নিবন্ধক সমিতির সদস্য বা সরকারী কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে ১২০ (একশত বিশ) দিনের জন্য ১টি অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ করিবেন।
- (৪) নিৰ্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্য পদ শূন্য হইলে অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য সমবায় সমিতি আইনের ১৯ ধারার বিধান অনুযায়ী যোগ্য কোন সদস্যকে উক্ত পদ শূন্য হইবার ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে ব্যবস্থাপনা কমিটি কো-অপ্ট করিবেন।
- (৫) নিৰ্বাচনে কোরাম সংখ্যক সদস্য নিৰ্বাচিত না হইলে বিদ্যমান কমিটি সম্ভব হইলে উহার মেয়াদের মধ্যে বা ক্ষেত্রমত, অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি উক্ত নিৰ্বাচনের ৩০(ত্রিশ)দিনের মধ্যে নির্ধারিত পদ্ধতিতে শূন্য পদসমূহে নিৰ্বাচনের ব্যবস্থা করিবেন।

৫৮। ব্যবস্থাপনা কমিটির নিৰ্বাচন পদ্ধতি।— সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) এর ধারা ১৮(২) এবং সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ এর বিধি ২২-৩৬ বিধান সাপেক্ষে সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণ সাধারণ সভায় নিৰ্বাচিত হইবেন।

৫৯। ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের দায়িত্বভার হস্তান্তর প্রক্রিয়া।—নিৰ্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণ বিদ্যমান ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ পূর্তি কিংবা নিৰ্বাচনী ফলাফল ঘোষণার ১৫ দিনের মধ্যে, যাহা পূর্বে হয় উক্ত মেয়াদের মধ্যে সভা অনুষ্ঠানপূর্বক তাহাদের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন। তবে শর্ত থাকে যে, দায়িত্ব গ্রহণের নিমিত্ত সভা অনুষ্ঠানের কোরামের জন্য নিৰ্বাচনযোগ্য মোট পদের ৫০% শতাংশ পদে নিৰ্বাচিত প্রার্থী থাকিতে হইবে। আরও শর্ত থাকে যে, কোরাম সংখ্যক সদস্য নিৰ্বাচিত না হইলে এবং বিদ্যমান কমিটি তাহার মেয়াদের মধ্যে অবশিষ্ট পদে নিৰ্বাচন করিতে না পারিলে নবনিৰ্বাচিত সদস্য ও সরকারী কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করিয়া সমবায় আইনের ধারা ২০(২) মোতাবেক অবশিষ্ট পদে নিৰ্বাচন অনুষ্ঠান করিবে।

৬০। ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের মেয়াদকাল গণনা।— ধারাবাহিক ভাবে তিন মেয়াদে নিৰ্বাচিত সদস্যদের ক্ষেত্রে মেয়াদকাল গণনায় বাধ্যবাধকতা প্রযোজ্য হইবে। তবে ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন নিৰ্বাচিত সদস্য মেয়াদ পূর্তির পূর্বে পদত্যাগ করিলে কিংবা বহিষ্কৃত হইলে ব্যবস্থাপনা কমিটিতে তাহার স্বাভাবিক মেয়াদ পূর্ণ হইয়াছে বলিয়া বিবেচিত হইবে এবং কো-অপ্টের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা কমিটিতে আসলেও সেটা মেয়াদ হিসেবে গণ্য হইবে।

৬১। ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের প্রার্থী হইবার অযোগ্যতা।—

- (১) সমিতির নিৰ্বাচনে কোন সদস্য একই সংগে একাধিক পদে প্রার্থী হইতে পারিবেন না।
- (২) কোন সদস্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য হিসেবে নিৰ্বাচনের অযোগ্য হইবেন, যদি তিনি :
 - (ক) কমপক্ষে ২১ বৎসর বয়স্ক না হন;
 - (খ) নিৰ্বাচন অনুষ্ঠানের তারিখ পর্যন্ত অব্যাহতভাবে অন্তত ১২ মাসব্যাপী সমিতির সদস্য হিসেবে বহাল না থাকেন;
 - (গ) কোন ফৌজদারী অপরাধের কারণে দোষী সাব্যস্ত হইয়া দুই বৎসর বা ততোধিক মেয়াদের জন্য কারাদণ্ডে দণ্ডিত হইয়া থাকেন এবং কারা ভোগের পর ৫ বৎসর সময় অতিবাহিত না হয়;
 - (ঘ) কোন সমবায় সমিতি, ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের ঋণ, অগ্রিম, গৃহীত পণ্যের মূল্য বা অন্য যে কোন পাওনার কিস্তি পরিশোধের ক্ষেত্রে খেলাপী হিসেবে চিহ্নিত হন;
 - (ঙ) ব্যবস্থাপনা কমিটির বা কোন সদস্যের অধীনে বেতনভোগী কর্মচারী হন বা সমিতির আওতাধীন কোন লাভজনক পদে অধিষ্ঠিত হন;
 - (চ) যথাপোষুক্ত আদালত কর্তৃক দেউলিয়া বা অপ্রকৃতিস্থ হন;
 - (ছ) সমিতির নিৰ্বাচন কমিটির সদস্য হন।

উল্লেখ্য, কোন ব্যক্তি একাধিক্রমে তিনটি মেয়াদে ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য পদে অধিষ্ঠিত থাকার পর অব্যবহিত পরবর্তী ১টি মেয়াদে নিৰ্বাচনে প্রার্থী হইবার যোগ্য হইবেন না।

৬২। নিৰ্বাচনের নোটিশ, তারিখ ও স্থান নির্ধারণ।—(১) যে সাধারণ সভায় নিৰ্বাচন অনুষ্ঠিত হইবে সেই সাধারণ সভার নোটিশ অর্থাৎ নিৰ্বাচন অনুষ্ঠানের নোটিশ কমপক্ষে ৬০(ষাট) দিন পূর্বে প্রত্যেক সদস্য এবং নিবন্ধক মহোদয়কে প্রেরণ করিতে হইবে।

- (২) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় নির্বাচনের তারিখ, সময় ও স্থান নির্ধারণ করিতে হইবে।
 (৩) নির্বাচনের নোটিশ আন্ডার সার্টিফিকেট অব পোস্টিং/নোটিশ বহি মারফত দিতে হইবে।

৬৩। ভোটার তালিকা প্রণয়ন।- (১) সমিতির বিদ্যমান ব্যবস্থাপনা কমিটি নির্বাচনের নোটিশ জারির পূর্বে সমিতির সদস্য তালিকার ভিত্তিতে ভোট দানের উপযুক্ত সদস্য সমন্বয়ে ১টি খসড়া ভোটার তালিকা প্রণয়ন করিয়া সাধারণে প্রকাশ পূর্বক উহার কপি সকল সদস্য এবং সংশ্লিষ্ট সমন্বয় কর্মকর্তার নিকট নির্বাচনী নোটিশের সাথে প্রেরণ করিবে।

(২) খসড়া ভোটার তালিকা সম্পর্কে কাহারো কোন প্রকার আপত্তি থাকিলে উক্ত তালিকা প্রকাশের তারিখ হইতে ১৫ দিনের মধ্যে শুনানি প্রদান করিয়া উহার প্রয়োজনীয় সংশোধনপূর্বক চূড়ান্ত করিতে হইবে এবং নির্বাচনী তফসিল মোতাবেক মনোনয়নপত্র দাখিলের তারিখে নির্বাচন কমিটির নিকট প্রেরণ করিবে।

(৩) ভোটার তালিকায় অন্তর্ভুক্ত বা বাদ পড়া সম্পর্কে কোন বিরোধ সৃষ্টি হইলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি নিবন্ধকের নিকট বিধি মোতাবেক আপিল দায়ের করিতে পারিবেন এবং উক্ত ক্ষেত্রে নিবন্ধকের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

৬৪। নির্বাচন কমিটি নিয়োগ।-

(১) সমিতির পরিশোধিত শেয়ার মূলধন পঞ্চাশ হাজার টাকা পর্যন্ত হইলে নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৪০ (চল্লিশ) দিন পূর্বে ব্যবস্থাপনা কমিটি নির্বাচন কমিটি গঠন করিবে।

(২) পরিশোধিত শেয়ার মূলধন পঞ্চাশ হাজার টাকার উর্ধে হইলে ব্যবস্থাপনা কমিটি নির্বাচন অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ৫০ (পঞ্চাশ) দিন পূর্বে নিবন্ধকের বরাবরে লিখিত অনুরোধ জানাইবে।

(৩) নিবন্ধক সরকারী কিংবা তাহার বিবেচনায় উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত ব্যক্তিদের সমন্বয়ে তিন সদস্য বিশিষ্ট একটি নির্বাচন কমিটি নিয়োগ করিবেন।

(৪) নির্বাচন কমিটির কোন পদ শূন্য হইলে নির্বাচন কমিটি গঠনের এখতিয়ার সম্পন্ন কর্তৃপক্ষ (ক্ষেত্র মতে নিবন্ধক অথবা ব্যবস্থাপনা কমিটি) কর্তৃক অবিলম্বে তাহা পূরণ করিতে হইবে।

(৫) নির্বাচন কমিটির সভাপতিসহ সদস্যগণ নির্বাচন অনুষ্ঠানের দায়িত্ব পালনের জন্য সমিতির তহবিল হইতে উপযুক্ত পরিমাণ সম্মানী ভাতা পাইবেন।

৬৫। নির্বাচন কমিটির কার্যাবলী।-

(১) নির্বাচন কমিটি নির্বাচন অনুষ্ঠানের অনূন ৩০ দিন পূর্বে নিম্নবর্ণিত বিষয় উল্লেখ পূর্বক নির্বাচনী তফসিল ঘোষণা করিবে, যথাঃ

(ক) মনোনয়নপত্র প্রাপ্তির স্থান, তারিখ ও সময়;

(খ) মনোনয়নপত্র দাখিলের তারিখ, সময় ও স্থান;

(গ) মনোনয়নপত্র বাছাই করিবার এবং বাছাই শেষে প্রার্থীর প্রাথমিক খসড়া তালিকা প্রকাশের তারিখ, সময় ও স্থান;

(ঘ) প্রাথমিক খসড়া তালিকায় অন্তর্ভুক্ত কোন প্রার্থীর মনোনয়নপত্রের বিষয়ে আপত্তি কিংবা বাতিলকৃত প্রার্থীর আপিল আবেদন দাখিলের তারিখ, সময় ও স্থান ;

(ঙ) আপিল শুনানির সময়কাল, স্থান ও শুনানির শেষে চূড়ান্তভাবে বৈধ প্রার্থীও তালিকা প্রকাশ;

(চ) প্রার্থীতা প্রত্যাহারের শেষ তারিখ, সময় ও স্থান;

(ছ) ভোট গ্রহণের স্থান, তারিখ ও সময় এবং

(জ) নির্বাচন কমিটি কর্তৃক চাহিত এবং প্রার্থী কর্তৃক মনোনয়নপত্রের সঙ্গে দাখিলযোগ্য প্রয়োজনীয় দলিলাদির বিবরণ এবং মনোনয়নপত্র দাখিলের নিয়মাবলী।

(২) নির্বাচন কমিটি নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে নির্ধারিত স্থানে-

(ক) প্রার্থী কিংবা তাহার প্রতিনিধি কর্তৃক দাখিলকৃত মনোনয়ন পত্র জমা নিবেন;

(খ) প্রার্থী বা তাহার মনোনীত প্রতিনিধির উপস্থিতিতে (যদি উপস্থিত থাকিতে অগ্রহী হয়) মনোনয়ন পত্র বাছাই করিবেন;

(গ) বাছাই অন্তে বৈধ এবং বাতিলকৃত প্রার্থীর নামের তালিকা প্রকাশ করিবেন;

(ঘ) বৈধ প্রতিদ্বন্দ্বি প্রার্থীদের মধ্যে বিধি কর্তৃক নির্ধারিত প্রতীক বিতরণ করিবেন, একাধিক প্রার্থী একই প্রতীক দাবী করিলে সংশ্লিষ্ট প্রার্থীদের সম্মুখে লটারীর মাধ্যমে উহা নিষ্পত্তি করিবেন এবং উক্ত ফলাফল চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে;

(৩) নির্বাচন কমিটি নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য পোলিং অফিসার নিয়োগ করিতে পারিবেন।

৬৬। মনোনয়ন পত্র বাতিল।-

(১) নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ে নির্ধারিত স্থানে মনোনয়নপত্র বাছাইকালে নির্বাচন কমিটি নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে মনোনয়ন পত্র বাতিল করিতে পারিবেনঃ

- (ক) আইন, বিধি কিংবা উপ-আইন মোতাবেক যদি প্রার্থী ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য হওয়ার যোগ্যতা না থাকে;
- (খ) মনোনয়নপত্রে উল্লেখিত প্রার্থীর নামের সংগে অন্যান্য দলিলাদিতে বর্ণিত নামের অমিল হইলে অথবা মনোনয়নপত্র অসম্পূর্ণ, কাটাকাটি অথবা ঘষা-মাজা থাকিলে;
- (গ) মিথ্যা কিংবা প্রতারণাপূর্ণ তথ্য পরিবেশন করা হইলে অথবা নির্বাচন কমিটির চাহিদা মোতাবেক মনোনয়নপত্রের সাথে প্রয়োজনীয় দলিলপত্র সংযুক্ত না করিলে;
- (২) প্রার্থীর দাখিলকৃত মনোনয়নপত্রের সঙ্গে দেওয়া তথ্যাদির সঠিকতা যাচাইয়ের জন্য নির্বাচন কমিটি যে কোন উপযুক্ত পদ্ধতি গ্রহণ করিতে পারিবে।

৬৭। নির্বাচনী আপীল কর্তৃপক্ষ।-

- (১) নির্বাচন কমিটি কর্তৃক কোন প্রার্থীর মনোনয়নপত্র বৈধ ঘোষণা কিংবা মনোনয়নপত্র বাতিল বিষয়ে প্রশ্ন দেখা দিলে সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি নিবন্ধকের নিকট প্রাথমিক খসড়া তালিকা প্রকাশের ২ (দুই) কর্ম দিবসের মধ্যে আপিল করিতে পারিবেন।
- (২) নিবন্ধক আপিল আবেদন গ্রহণের ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে তাহার সিদ্ধান্ত নির্বাচন কমিটিকে অবহিত করিলে উক্ত সিদ্ধান্তের ভিত্তিতে নির্বাচন কমিটি তফসিল মোতাবেক চূড়ান্ত প্রার্থীর তালিকা প্রকাশ করিবেন।
- (৩) নিবন্ধক নির্বাচন কমিটির দায়িত্ব পালন করিলে এই ক্ষেত্রে নিবন্ধকের পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল করিতে হইবে।
- (৪) মনোনয়নপত্র বৈধ কিংবা বাতিল বিষয়ে আপিল কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হইবে।

৬৮। ব্যালট পেপার ও নির্বাচনী সামগ্রী সরবরাহ।-

(১) ব্যবস্থাপনা কমিটি নির্বাচনের নির্ধারিত তারিখের অনূন ৩ (তিন) দিন পূর্বে বিধি অনুযায়ী প্রত্যেক বৈধ প্রার্থীর প্রতীক চিহ্ন সম্বলিত ব্যালট পেপার, ব্যালট বাক্স, নির্বাচনী সিল এবং নির্বাচন কমিটির চাহিদা মোতাবেক অন্যান্য নির্বাচনীসামগ্রী নির্বাচন কমিটির নিকট সরবরাহ করিবে।

৬৯। নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বিতা।-

(১) নির্বাচনী তফসিল মোতাবেক প্রার্থীতা প্রত্যাহারের পর কোন পদে যদি একজন মাত্র বৈধ প্রার্থী থাকে তাহা হইলে নির্বাচন কমিটি উক্ত প্রার্থীকে যথাযথভাবে নির্বাচিত বলিয়া ঘোষণা করিবেন।

(২) কোন পদে একাধিক বৈধ প্রার্থী থাকিলে সেই ক্ষেত্রে নির্বাচন অনুষ্ঠিত হইবে।

৭০। ভোট দান ও ভোট গ্রহণ পদ্ধতি।-

(১) চূড়ান্ত ভোটার তালিকায় অন্তর্ভুক্ত সদস্যগণ ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনে ভোট দিতে পারিবেন।

- (২) পোলিং অফিসার একজন ভোটারের পরিচয় সম্পর্কে নিশ্চিত হইয়া প্রয়োজনীয় সংখ্যক ব্যালট পেপার সরবরাহ করিবেন।
- (৩) ভোট দাতাকে ব্যালট পেপার দেওয়ার পূর্বে পোলিং অফিসার-
 - (ক) ভোটার তালিকায় ভোটারের নামের পার্শ্বে ও ক্রমিক নম্বরে চিহ্ন প্রদান করিবেন;
 - (খ) ব্যালট পেপারের পিছনে অফিসিয়াল সীল প্রদান করিবেন;
 - (গ) ব্যালট পেপারের মুড়িতে অফিসিয়াল সীল প্রদান করিবেন;
 - (ঘ) ব্যালট পেপারের মুড়িতে ভোট দাতার স্বাক্ষর বা টিপসহি গ্রহণ করিবেন।
- (৪) ভোট আরম্ভ হওয়ার পূর্ব পর্যন্ত অফিসিয়াল সীলটি নিরাপদ হেফাজতে রাখিতে হইবে।
- (৫) ভোট প্রদানের নিয়ম পদ্ধতি না মানিলে কোন সদস্যকে ব্যালট পেপার দেওয়া যাইবে না।
- (৬) ভোট দাতা ব্যালট পেপার গ্রহণ করিয়া-
 - (ক) ভোট প্রদানের নির্ধারিত স্থানে যাইবেন;
 - (খ) তাহার পছন্দমতো প্রার্থীর প্রতীক চিহ্নের উপর সীল দিবেন;
 - (গ) সীল দেওয়া ব্যালট পেপার পোলিং অফিসারের সম্মুখে রাখা ব্যালট বাক্সে ফেলিবেন।
- (৭) ভোট দাতা অন্ধ কিংবা কাহারো সাহায্য ছাড়া ভোটদানে অক্ষম হইলে নির্বাচন কমিটি তাহাকে সহায়তা দানের জন্য তাহার মনোনীত কোন ব্যক্তিকে অনুমতি দিবেন এবং উক্ত ভোট দাতা সহায়কের সাহায্যে ভোট প্রদান করিবেন।

৭১। ভোট গণনা এবং ফলাফল ঘোষণা।-

(১) ভোট গ্রহণ শেষ হইলে নির্বাচন কমিটি-(ক) প্রার্থীদের কিংবা তাহাদের মনোনীত প্রতিনিধিগণের উপস্থিতিতে (যদি থাকেন) ব্যালট পেপারগুলি ব্যালট বাক্স হইতে বাহির করিয়া গণনা করিবেন এবং নষ্ট, বাতিল, কিংবা অস্পষ্ট ব্যালট পেপারগুলি বৈধ ব্যালট পেপারগুলি হইতে পৃথক করিবেন, কোন ব্যালট পেপার বৈধ কি অবৈধ সে সম্পর্কে নির্বাচন কমিটি সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন;

- (খ) কোন প্রার্থীর পক্ষে কত ভোট পড়িয়াছে তাহা পৃথকভাবে গণনা করিবেন এবং প্রয়োজনবোধে উহা পুনঃগণনা করিবেন।

- (২) সর্বাধিক ভোটপ্রাপ্ত প্রার্থীকে নির্বাচিত বলিয়া ঘোষণা করিবেন এবং দুই বা ততোধিক প্রার্থীর পক্ষে সমান ভোট প্রাপ্ত হইলে নির্বাচন কমিটি লটারীর মাধ্যমে ফলাফল চূড়ান্ত করিবেন।
- (৩) নির্বাচনী ফলাফল ঘোষণায় নির্বাচন কমিটির সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।
- (৪) নির্বাচন অনুষ্ঠানের পূর্বে বিরোধ মামলা দায়ের করা যাইবে না, তবে নির্বাচন অনুষ্ঠানের পর নির্বাচনী ফলাফলে সংক্ষুব্ধপক্ষ ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষের নিকট সমবায় সমিতি আইনের ধারা ৫০ মোতাবেক আবেদন করিতে পারিবেন।
- (৫) নির্বাচন কমিটির সকল সদস্যের স্বাক্ষরিত নির্বাচনী ফলাফল নির্বাচন কমিটির সভাপতি সংশ্লিষ্ট সমিতির সভাপতি বা নির্বাহী কর্মকর্তা, বিজয়ী সদস্য এবং নিবন্ধকের নিকট দাখিল করিবেন।

৭২। নির্বাচন কমিটির কার্যাবলীর রেকর্ড সংরক্ষণ।-

- (১) নির্বাচন কমিটি কর্তৃক উহার বিভিন্ন সভার কার্যবিবরণী সদস্যগণের স্বাক্ষরসহ ১টি পৃথক রেজিস্টার বহিতে সংরক্ষণ করিবেন।
- (২) ভোট গ্রহণ শেষে সমস্ত মনোনয়নপত্র, ব্যালট পেপার, কাউন্টার ফয়েল, বৈধ, অবৈধ, বাতিলকৃত ও অব্যবহৃত ব্যালট পেপারসমূহ এবং নির্বাচন কমিটির স্বাক্ষরিত নির্বাচনী ফলাফল, রেজিস্টার বহিতে লিপিবদ্ধ করিয়া পৃথকভাবে সিলগালা লাগাইয়া সমিতির সভাপতি কিংবা সম্পাদকের নিকট বুঝাইয়া দিবেন এবং প্রাপ্তিস্বীকারোক্তি হিসেবে রেজিস্টার বহিতে তাহার স্বাক্ষর গ্রহণ করিবেন।

৭৩। প্রার্থীবিহীন পদে নির্বাচন।-

- (১) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনে যদি কোন পদে কোন বৈধ প্রার্থী না থাকে সেই ক্ষেত্রে নির্বাচন কমিটি উক্ত পদসমূহ শূন্য হিসেবে ঘোষণা করিবেন।
- (২) নবনির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটি দায়িত্ব গ্রহণের পর ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে উক্ত পদে নির্বাচিত হইবার যোগ্য সদস্যকে মনোনীত করিয়া শূন্যপদ পূরণ করিবেন।

৭৪। ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণের ভাতা।-

- (১) সমিতির বাৎসরিক বাজেটে সংস্থান থাকিলে সাধারণ সভার অনুমোদনক্রমে ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণকে কোন বিশেষ কার্য সম্পাদনের জন্য কার্যভাতা এবং ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও বিভিন্ন উপ কমিটির সভায় উপস্থিতির জন্য উপস্থিতি ভাতা, যাতায়াত ভাতা ও উৎসাহ ভাতা প্রদান করা যাইবে।
- (২) উপ-আইন (১)এ উল্লেখিত যাতায়াত ভাতা রেল, নৌ ও সড়ক পথে প্রকৃত ভাড়ার দ্বিগুণ, বিমান পথে ১.২গুণ এবং উপস্থিতি ভাতা হিসেবে ৫০০ টাকার বেশী হইবে না।
- (৩) সমিতির পরিচালনায় পেশাদারিত্ব সৃষ্টির লক্ষ্যে ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণ কার্যভাতা ও উপস্থিতি ভাতার অতিরিক্ত হিসেবে সমবায় বিধিমালা কার্যকর হওয়ার তারিখ হইতে পরবর্তী সময়ে নিট মুনাফা হইতে নির্ধারিত হারে উৎসাহ ভাতা প্রদান করা যাইবে, তবে এইরূপ ভাতার পরিমাণ সংশ্লিষ্ট বৎসরে নিট মুনাফার ৫% শতাংশের বেশী হইবে না।

তবে শর্ত থাকে যে, উৎসাহ ভাতার পরিমাণ প্রতি সদস্যের ক্ষেত্রে প্রতি বৎসর ১০,০০০/-টাকার উর্দে হইবে না।

- (৪) এই উপ-আইনের অনুচ্ছেদ নং (১)(২)(৩) এ যাহাই থাকুক না কেন সমিতিতে ধার্যকৃত নিরীক্ষা ফি এবং সমবায় আইনের ৩৪ ধারা অনুযায়ী ধার্যকৃত সমবায় উন্নয়ন তহবিল বকেয়া থাকিলে ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণকে কোন ভাতা দেওয়া যাইবে না।

৭৫। ব্যবস্থাপনা কমিটির ক্ষমতা।-ব্যবস্থাপনা কমিটি নিম্নরূপ কার্যাদি সম্পন্ন করিতে পারিবে :-

- (ক) নতুন সদস্য ভর্তি,
- (খ) সাধারণ সভার অনুমোদনক্রমে আইন ও উপ-আইনের বিধান মতে বর্তমান কোন সদস্যকে অপসারণ, বহিষ্কার বা সদস্যপদ স্থগিত অথবা জরিমানা করা।
- (গ) তহবিল উন্নীতকরণ,
- (ঘ) তহবিল বিনিয়োগ,
- (ঙ) সমিতির স্বার্থে মামলা দায়ের, পরিচালনা ও আপোষ করা,
- (চ) শেয়ার আবেদনপত্র নিষ্পত্তি করা,
- (ছ) ঋণের আবেদন নিষ্পত্তি এবং তৎবিপরীতে জামানত নির্ধারণ করা,
- (জ) বিশেষ ধরনের কাজের জন্য উপকমিটি গঠন করা।

তবে শর্ত থাকে যে, সমিতির দৈনন্দিন বা ঋটিন কাজের জন্য কোন উপ কমিটি গঠন করা যাইবে না। আরও শর্ত থাকে যে, সমিতিতে সরকারের শেয়ার থাকিলে বা সমিতি সরকারের নিকট হইতে ঋণ গ্রহণ করিলে বা সমিতি কর্তৃক গৃহীত ঋণ পরিশোধের গ্যারান্টি সরকার প্রদান করিলে উপ কমিটি গঠনের জন্য নিবন্ধকের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

(বা) বার্ষিক ৫(পাঁচ) লক্ষ টাকার অধিক পরিমাণে বিনিয়োগের ক্ষেত্রে নিবন্ধকের পূর্বানুমোদন প্রয়োজন হইবে। তবে কোন তফসিলী ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানে স্থায়ী আমানত জমা রাখা অথবা সরকার কর্তৃক ইস্যুকৃত সঞ্চয়পত্র ক্রয়ের জন্য নিবন্ধকের পূর্বানুমোদন প্রয়োজন হইবে না।

৭৬। কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ।-(১) সমিতির কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার উদ্দেশ্যে নিয়োগ কমিটি গঠন পূর্বক উপযুক্ত সংখ্যক বেতনভুক্ত কর্মকর্তা-কর্মচারী উনুক্ত প্রতিযোগিতার মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।

তবে শর্ত থাকে যে, সমিতিতে সরকারের শেয়ার, ঋণ বা গ্যারান্টি থাকিলে সমিতির নিয়োগ কমিটি, চাকুরি বিধি ও নিয়োগ সংক্রান্ত নীতিমালা নিবন্ধক কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে এবং উক্ত নিয়োগ কমিটিতে সরকার ও নিবন্ধকের প্রতিনিধি অন্তর্ভুক্ত থাকিবে।

(২) নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, কর্মচারীদের চাকুরীর শর্ত, আচরণ, বেতনভাতা, পদোন্নতি, পদচ্যুত, অপসারণ, শাস্তি ও পুরস্কারসহ অন্যান্য প্রয়োজ্য বিষয়সমূহ সাধারণ সভা কর্তৃক অনুমোদিত সাধারণ সার্ভিস রুল বা চাকুরী বিধির মাধ্যমে নিয়ন্ত্রিত হইবে।

(৩) নিয়োগ প্রাপ্ত কর্মকর্তা, কর্মচারীদের জন্য সুনির্দিষ্ট বেতন কাঠামো থাকিবে।

৭৭। ব্যবস্থাপনা কমিটির দায়িত্ব ও কার্যাবলী।- আইন, বিধিমালা ও সমিতির উপ-আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে ব্যবস্থাপনা কমিটি নিম্নরূপ দায়িত্ব পালন করিবে, যথা :-

(ক) আর্থিক লেনদেন;

(খ) সমিতির সম্পদ ও দেনাসহ আয়-ব্যয়ের সঠিক হিসাব সংরক্ষণ;

(গ) বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থাপনের জন্য;

(অ) সমিতির কার্যাবলী সংক্রান্ত বার্ষিক রিপোর্ট প্রণয়ন;

(আ) নিম্নোক্ত বিষয়াবলী সম্বলিত বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত, যথা :-

(১) নগদ অর্থের হিসাব (ক্যাশ একাউন্ট);

(২) উদ্বৃত্তপত্র (ব্যালেন্স শীট);

(৩) লাভ ক্ষতির হিসাব;

(৪) লাভ লোকসান বন্টন হিসাব;

(ঘ) নিরীক্ষার উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় হিসাব বিবরণী প্রণয়ন এবং নিবন্ধক বা নিরীক্ষক কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে 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;

(ঞ) যথাসময়ে সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা আহ্বান;

(ট) সমিতি কর্তৃক প্রদত্ত ঋণ ও অগ্রীম যে উদ্দেশ্যে প্রদত্ত হইয়াছে সেই উদ্দেশ্যে ব্যয় হইতেছে কিনা এবং সঠিকভাবে উহা আদায় হইতেছে কি না তাহা লক্ষ্য রাখা;

(ঠ) সমিতি কর্তৃক প্রদত্ত বকেয়া ঋণ ও অগ্রীম আদায়ে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ;

(ড) সমিতির সাধারণ সভায় প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব।

৭৮। সভাপতি ও সহ-সভাপতির ক্ষমতা ও কর্তব্য।- (১) আইন ও বিধি অনুযায়ী সমিতির সভাপতি এবং কোন জরুরী অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে সভাপতির অনুপস্থিতিতে সমিতির সহ-সভাপতি সমিতির স্বার্থে ঋণ বরাদ্দ ব্যতীত সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল প্রকার ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন।

তবে শর্ত থাকে যে, কোন বিষয়ে সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির পূর্ব সিদ্ধান্ত থাকিলে তিনি উক্ত সিদ্ধান্তের পরিপন্থী কোন কার্যক্রম গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

(২) সমিতির সভাপতি বা সভাপতির অনুপস্থিতিতে সহ-সভাপতি কর্তৃক প্রদত্ত সকল আদেশ উক্তরূপ ক্ষমতা প্রয়োগের অব্যবহিত পরবর্তী সভায় (ব্যবস্থাপনা কমিটির) সদস্যগণের অবগতির জন্য উপস্থাপন করিতে হইবে।

৭৯। সম্পাদকের ক্ষমতা ও দায়িত্ব।-(১) সম্পাদকের ক্ষমতা :-

(ক) সম্পাদক ব্যবস্থাপনা কমিটির পূর্বানুমোদন সাপেক্ষে কোন সদস্যের উপর জরিমানা আরোপ, সদস্যপদ স্থগিত এবং বহিষ্কার করিতে পারিবেন;

(খ) তিনি সমিতির পক্ষে কোন মামলা দায়ের বা মামলা পরিচালনা এবং সমিতির পাওনাদার বা দেনাদারগণের সহিত দেনা-পাওনার বিষয়ে আপোষ বা সালিসের ব্যবস্থা করিতে পারিবেন।

(২) সম্পাদকের দায়িত্ব :-

সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি ভিন্নরূপ কোন নির্দেশ প্রদান না করিলে সম্পাদক সাধারণভাবে নিম্নোক্ত দায়িত্ব পালন করিবেন, যথা :-

- (ক) রশিদ প্রদান করিয়া সমিতির পক্ষে সর্বপ্রকার অর্থ গ্রহণ,
- (খ) সমিতির সকল প্রকার ব্যবস্থাপনা ও কার্যকরী ব্যয়, যেমন কর্মচারীদের বেতন, ভ্রমণ ভাতা ও আনুষঙ্গিক ব্যয় পরিশোধ,
- (গ) সমিতির পক্ষে গৃহীত অর্থ এই বিধিমালার বিধান মোতাবেক জমা প্রদান বা বিনিয়োগ করা,
- (ঘ) সমিতির আর্থিক কার্যকলাপের যথার্থ ও নির্ভুল হিসাব সংরক্ষণ,
- (ঙ) সমিতির কার্য সৃষ্টিভাবে পরিচালনার স্বার্থে প্রয়োজন অনুযায়ী সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা আহ্বান এবং আলোচ্যসূচী মোতাবেক সভা অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ২৪ (চব্বিশ) ঘণ্টা পূর্বে সদস্যগণকে সভার কার্যক্রম অবহিতকরণ;
- (চ) সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট অথবা ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত কোন সদস্যের নিকট সমিতির আয়-ব্যয়ের হিসাব যথাযথভাবে পরীক্ষা ও অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; এবং
- (ছ) সমিতির দৈনন্দিন অন্যান্য কার্যাদি।

৮০। সমিতির পক্ষে দলিলাদি স্বাক্ষর করার জন্য কর্মকর্তাকে ক্ষমতা প্রদান।-

সমিতির সম্পত্তি ও তহবিল সৃষ্টি, বিক্রয় বা হস্তান্তরের জন্য প্রয়োজনীয় দলিলপত্রাদি সম্পাদন করিতে ও স্বাক্ষর করিতে সভাপতি এবং সম্পাদক অথবা উহাদের একজন ও অন্য দুই জন ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যের প্রয়োজন হইবে।

কিন্তু ২০,০০০/- টাকা মূল্যের চেক হইলে কিংবা প্রনোট, বিল অব এক্সচেঞ্জ হস্তান্তর করিতে হইলে প্রাপ্তি স্বীকার মূলক অর্থ পাওয়ার সময় সমিতির পক্ষ হইতে সভাপতি বা সম্পাদক বা ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক ভারপ্রাপ্ত অন্য কোন কর্মচারী স্বাক্ষর করিবেন।

৮১। ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যপদের বিলুপ্তি ও অফিসার অপসারণ।-

(১) ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্যের সদস্যপদ বিলুপ্ত হইবে, যদি :-

- (ক) উক্ত সদস্য ব্যবস্থাপনা কমিটিতে নির্বাচিত হইবার যোগ্যতাসমূহ না রাখেন;
- (খ) পদত্যাগ করেন;
- (গ) মৃত্যু বরণ করেন;

(২) উপ-আইন (১) মোতাবেক পরিস্থিতির সৃষ্টি হইলে ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে;

(৩) উপ-আইন (২) মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা না হইলে নিবন্ধক পরবর্তী আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

(৪)(ক) ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন কর্মকর্তাকে অপসারণ করিতে হইলে এতদুদ্দেশ্যে আহৃত বিশেষ সাধারণ সভায় উহা করিতে হইবে।

তবে এইরূপ সিদ্ধান্ত অবশ্যই সভায় উপস্থিত দুই-তৃতীয়াংশ সদস্য কর্তৃক সমর্থিত হইতে হইবে;

(খ) যে সাধারণ সভায় ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্য বহিষ্কৃত হন সেই সভাতেই অপর একজন সদস্যকে তদস্থলে নির্বাচন করিতে হইবে এবং তিনি বা তাহারা উক্ত কমিটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য নির্বাচিত হইবেন।

(৫) সভাপতির লিখিত অনুমতি না লইয়া যদি কোন সদস্য পর পর ৪টি অধিবেশনে অনুপস্থিত থাকেন তাহা হইলে ব্যবস্থাপনা কমিটি তাহাকে সদস্যপদ হইতে অপসারিত করিতে পারিবেন।

তবে শর্ত থাকে যে, এইরূপ অপসারণের পূর্বে পর পর ৩টি সভায় অনুপস্থিত থাকিলে সংশ্লিষ্ট সদস্যকে তাহার অনুপস্থিতি সম্পর্কে এবং পরবর্তী সভায় উপস্থিত না থাকিলে তাহার সদস্যপদ বাতিল হইবে মর্মে লিখিতভাবে অবহিত করিবে।

এইভাবে কোন সদস্যকে অপসারণ করিলে বিষয়টি সমিতির সকল সাধারণ সদস্যকে পত্র মারফত অবহিত করিতে হইবে।

৮২। ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা।- (১) ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল সভা সমিতির নিবন্ধিত কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত হইতে হইবে।

(২) সমিতির কার্য পরিচালনার জন্য প্রতি মাসে কমপক্ষে ১ বার ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান করিবে।

সম্পাদক ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা আহ্বানের পূর্বে নোটিশের মাধ্যমে বিষয়টি কমিটির সকল সদস্যকে অবহিত করিবে।

তবে শর্ত থাকে যে, সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতির বিবেচনায় আলোচনায়োগ্য কোন বিষয় না থাকিবার কারণে নির্ধারিত সময়ে সভা আহ্বান অপ্রয়োজনীয় মর্মে বিবেচিত হইলে সভাপতির এইরূপ নির্দেশনার প্রেক্ষিতে

৮৩। ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার নোটিশ।-

(১) ব্যবস্থাপনা কমিটির প্রত্যেক সদস্যকে সভা অনুষ্ঠানের ৭ দিন পূর্বে সভার স্থান, কাল, তারিখ ও আলোচ্য বিষয় উল্লেখ করিয়া নোটিশ প্রদান করিতে হইবে।

উলেখ্য সভার আলোচ্যসূচিতে নাই কিন্তু সমিতির স্বার্থে জরুরী ও প্রয়োজনীয় এইরূপ কোন বিষয় সভায় উপস্থিত সদস্যের সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের সম্মতিক্রমে সভায় উত্থাপন করা যাইবে।

(২) ব্যবস্থাপনা কমিটির জরুরী সভার নোটিশ প্রদান করিয়া আহৃত জরুরী সভার সিদ্ধান্ত ব্যবস্থাপনা কমিটির পরবর্তী নিয়মিত সভায় সদস্যগণের অবগতির জন্য উত্থাপন করিতে হইবে।

৮৪। ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার সভাপতি।-

ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় কমিটির সভাপতি সভাপতিত্ব করিবেন। সভাপতির অনুপস্থিতিতে সহ-সভাপতি অথবা উভয়ের অনুপস্থিতিতে সদস্যগণ তাহাদের মধ্য হইতে একজনকে সভাপতি নির্বাচন করিয়া সভার কার্য চালাইবেন।

৮৫। ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কোরাম।- (ক) ব্যবস্থাপনা কমিটির মোট সদস্য সংখ্যার অর্ধাংশ উপস্থিত থাকিলে সভার কার্য চলিবে;

(খ) তবে শর্ত থাকে যে, ৯ (নয়) সদস্য বিশিষ্ট ব্যবস্থাপনা কমিটির ক্ষেত্রে ৫ (পাঁচ) জন সদস্যের উপস্থিতিতে এবং সরকার কর্তৃক মনোনীত সদস্য থাকিলে আবশ্যিকভাবে সরকার মনোনীত সদস্যের অন্যান্য ৫০ (পঞ্চাশ) শতাংশ সদস্যের উপস্থিতিতে সভার কোরাম পূর্ণ হইবে।

৮৬। ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত গ্রহণ।-

(১) সভার প্রত্যেক প্রস্তাব ভোটাধিক্যে মিমাংসিত হইবে এবং দুই পক্ষের ভোট সমান হইলে সভাপতি ১টি ২য় বা অতিরিক্ত ভোট দিতে পারিবেন।

(২) ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্য কমিটির সভায় কোন বিষয়ে আলোচনা করিবার ইচ্ছা পোষণ করিয়া সমিতির সম্পাদককে লিখিতভাবে জানাইলে এবং উহা কমিটির সভা আহ্বানের পূর্বে পাওয়া গেলে উক্ত বিষয়টি আলোচ্যসূচির অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে এবং সভায় আলোচনার জন্য উত্থাপন করিতে হইবে।

৮৭। ব্যবস্থাপনা কমিটির তলবী সভা।-

(১) ব্যবস্থাপনা কমিটির এক তৃতীয়াংশ সদস্য অন্তত ৭ (সাত) দিন সময় প্রদান করিয়া সভাপতিকে তলবী সভা আহ্বানের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন এবং উক্ত তলবীপত্র প্রাপ্তির সাথে সাথে কমিটির সকল সদস্যকে নোটিশ প্রদান করিয়া সভাপতি ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা আহ্বান করিবেন।

(২) সভাপতি তলবী সভা আহ্বান করিতে অনাগ্রহী হইলে সম্পাদক উক্ত সভা আহ্বান করিতে পারিবেন এবং তলবী সভার জন্য প্রদত্ত তলবী পত্রে এইরূপ সভা আহ্বানের উদ্দেশ্য সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করিয়া যেই সকল সদস্য সভা তলব করিতে চাহেন তাহাদের স্বাক্ষরে সমিতির কার্যালয়ে জমা প্রদান করিতে হইবে।

(৩) পূর্বে উল্লেখিত কোন বিষয় ব্যতীত উক্তরূপ তলবী সভায় অন্য কোন বিষয়ে আলোচনা করা যাইবে না।

৮৮। ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।-

ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার জন্য বিশেষভাবে রক্ষিত খাতায় উপস্থিত সদস্যগণের স্বাক্ষরসহ কার্যবিবরণী লিখিতে হইবে। সভা শেষ হওয়ার ৭২ ঘন্টার মধ্যে সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষর করিতে হইবে।

দশম অধ্যায়

সমিতির ব্যবসার বাহিরে তহবিল বিনিয়োগ বা লগ্নীকরণ ও উহার হেফাজত প্রক্রিয়া

৮৯। তহবিল বিনিয়োগ।-

সমিতি উহার তহবিল নিম্নলিখিতভাবে বিনিয়োগ করিতে বা জমা রাখিতে পারিবে :-

(ক) বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক বা নির্ধারিত অন্য কোন সমবায় ব্যাংকে আমানত হিসেবে, বা সরকার কর্তৃক ইস্যুকৃত সঞ্চয়পত্র বা অন্য কোন সিকিউরিটি আকারে;

(খ) সমিতির কার্যাদি পরিচালনা বা ব্যয় নির্বাহের জন্য প্রয়োজনীয় নহে উক্তরূপ উদ্বৃত্ত অর্থ থাকিলে সাধারণ সভার অনুমোদনক্রমে উহার অনধিক ১০% অর্থ কোন কোম্পানীর শেয়ার ডিবেঞ্চার বা অন্য কোন সিকিউরিটি আকারে, এবং

(গ) সমিতির কেন্দ্রীয় সমিতিতে বা আমানত আকারে;

(ঘ) পোস্ট অফিস সেভিংস ব্যাংকে;

(ঙ) কোন তফসিলি ব্যাংকে।

৯০। নিট মুনাফা।-

সমিতির অন্যান্য ব্যয় ছাড়াও নিম্নোক্ত ব্যয় নির্বাহের পর অবশিষ্ট মুনাফাকে সমিতির নিট মুনাফা হিসেবে বিবেচনা করা যাইবে, যথা :-

- (ক) সাধারণ পরিচালনা ব্যয় যেমন- মেরামত, ভাড়া, কর, দান, ভর্তুকী, অবচয় এবং অনাদায়যোগ্য ঋণ বা অবমোচন করা হইয়াছে ইত্যাদি সাধারণ হিসাব,
- (খ) আংশিক বা পূর্ণভাবে অবমোচন করা হইয়াছে উক্তরূপ মূলধনী ব্যয়,
- (গ) অর্জিত মুনাফা হইতে কোন তহবিল সৃষ্টির মাধ্যমে সমন্বয় করা হয় নাই এইরূপ মূলধনী লোকসান, এবং
- (ঘ) সম্ভাব্য কুঋণ (যদি থাকে), উহার ব্যবস্থা করা।

৯১। মুনাফার বিলিভণ্টন।- সমিতি প্রতি সমবায় বর্ষে উহার নিট মুনাফা বা সুদ হইতে নিম্নে বর্ণিত অর্থ সংরক্ষণ ও নিষ্পত্তি করিবে :-

- (ক) সংরক্ষিত তহবিল- ন্যূনতম ১৫%
- (খ) কুঋণ বা সন্দিক্ত ঋণ তহবিল বাবদ- ১০%
- (গ) সমবায় উন্নয়ন তহবিলের চাঁদা- ৩%
- (ঘ) অন্যান্য (দুঃস্থ/শিক্ষা/চিকিৎসা ইত্যাদি) তহবিল- ১০%
- (ঙ) অবশিষ্ট মুনাফা বা সুদ লভ্যাংশ আকারে সদস্যদের মাঝে বণ্টন হইবে।

উল্লেখ থাকে যে, উল্লেখিত মুনাফা বণ্টনের পূর্বে উক্ত মুনাফার ৫০% পূর্বের ক্ষতি (যদি থাকে) বাবদ সমন্বয় করিতে হইবে;

- (চ) লোকসান যদি থাকে সমন্বয়ের পর অবশিষ্ট মুনাফা আইন ও বিধি মোতাবেক বণ্টন করা হইবে;
- (ছ) লোকসান সমন্বয়, নিরীক্ষা ফি ও সমবায় উন্নয়ন তহবিলের বকেয়া দাবী পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত ভবিষ্যৎ তহবিলের মুনাফা সদস্য বা কর্মচারীগণের মধ্যে বণ্টন করা যাইবে না।

৯২। সংরক্ষিত তহবিল সৃষ্টি।- (১) নিম্নলিখিত উৎস হইতে সংরক্ষিত তহবিল গঠিত হইবে :-

- (ক) বাৎসরিক নিট লাভের শতকরা ১৫ (পনের) টাকা হারে প্রদত্ত হইতে,
- (খ) শেয়ার বাজেয়াপ্ত হইতে,
- (ঘ) বাজেয়াপ্ত করা লভ্যাংশ, জরিমানা, ১২ (বার) বৎসর পর্যন্ত অদাবীকৃত লভ্যাংশ হইতে,
- (২) সমিতির প্রত্যেক সদস্য শেয়ার অনুপাতে অত্র তহবিলের মালিক কিন্তু সদস্যগণের মধ্যে উক্ত তহবিলের টাকা ভাগবাটোয়ারা করা যাইবে না।

৯৩। সংরক্ষিত তহবিল ব্যবহার।- (১) সাধারণ সভার অনুমোদন সাপেক্ষে নিম্নলিখিত সকল বা যে কোন উদ্দেশ্যে এই তহবিল ব্যবহৃত হইবে :-

- (ক) কোন দেনা পরিশোধ করিয়া দেওয়ার সময় যদি সমিতির তহবিল যথেষ্ট না হয় তাহার অপূর্ণ অংশ ভর্তুকীর জন্য;
- (খ) অত্র সমিতি কোন কর্ত্ত বা ঋণগ্রহণ করিলে উহার জামানত স্বরূপ ব্যবহার করা।
- (২) বিশেষ ক্ষেত্রে নিবন্ধক অনুমতি দিলে সংরক্ষিত তহবিল হইতে যে টাকা ব্যবহার হইবে তাহা উক্ত তহবিলে ফেরৎ প্রদান না করিলেও চলিবে।
- (৩) আইন, বিধিমালা ও উপ-আইনের আওতায় উদ্দেশ্যাবলী বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সাধারণ সভার সিদ্ধান্তক্রমে সংরক্ষিত তহবিলের টাকা নিম্নলিখিতভাবে কারবারে খাটানো যাইবে :-
 - (ক) সমিতির নিজস্ব মূলধন, ঋণকৃত মূলধনের সমান হইলে অথবা অধিক হইলে সংরক্ষিত তহবিলের সর্বোচ্চ ২৫% ;
 - (খ) সমিতির নিজস্ব মূলধন, ঋণকৃত মূলধনের সমান হইলে অথবা অধিক হইলে সংরক্ষিত তহবিলের সর্বোচ্চ ৫০% ;
 - (গ) সমিতির কোন ঋণকৃত মূলধন না থাকিলে সংগৃহীত তহবিলের সম্পূর্ণ অংশ তবে শর্ত থাকে যে, উপরোক্ত শর্তসমূহের আওতা বহির্ভূতভাবে সংরক্ষিত তহবিল বিনিয়োগ করিতে হইলে নিবন্ধকের পূর্ব অনুমতি গ্রহণ করিতে হইবে।
- (৪) সমিতির সাধারণ সভায় সংরক্ষিত তহবিল ব্যবসার কাজে ব্যবহারের সর্বোচ্চ সীমা নির্ধারিত হইলেও উক্ত সীমার মধ্যে থাকিয়া সংরক্ষিত তহবিলের কি পরিমাণ অর্থ প্রকৃতপক্ষে সমিতির ব্যবসায় ব্যবহার করা হইবে তাহা সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে হইবে।
- (৫) সংরক্ষিত তহবিল এবং কুঋণ বা সন্দিক্ত ঋণ তহবিল নিম্নবর্ণিতভাবে বিনিয়োগ বা জমা রাখিতে হইবে :-
 - (ক) সরকার কর্ত্তক ইস্যুকৃত সঞ্চয়পত্র, বা অনুরূপ কোন সিকিউরিটিতে;
 - (খ) যে কোন তফসীলি ব্যাংকে আমানত হিসাবে।

৯৪। লভ্যাংশ।-

- (১) সমিতি উহার সাধারণ সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়া পারিশোধিত শেয়ার মূলধনের ৭৫% পর্যন্ত লভ্যাংশ প্রদান করিতে পারিবে তবে নিবন্ধকের অনুমতিক্রমে উল্লেখিত হার বৃদ্ধি করা যাইবে।
- (২) কেবল নগদ প্রাপ্ত নিট লাভ হইতে লভ্যাংশ দেওয়া যাইবে।
- (৩) ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশ এবং সাধারণ সভায় অনুমোদন ব্যতীত লভ্যাংশ বিতরণ করা যাইবে না।
- (৪) লভ্যাংশ পাইবার কোন যোগ্য অধিকারী যদি লভ্যাংশ ঘোষণার পর তিন বৎসরের মধ্যে তাহার প্রাপ্য লভ্যাংশ না দাবী করেন তাহা হইলে উক্ত তিন বৎসর পর ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় উহা বাজেয়াপ্ত করিতে পারিবে এবং উহা আর প্রদেয় বলিয়া গণ্য হইবে না এবং উহা উন্নয়ন কাজে ব্যবহৃত হইবে।
- (৫) সমিতিতে কোন লভ্যাংশের সুদ দিতে হইবে না।

৯৫। উৎসাহ ভাতা।—

ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে নিট মুনাফার সর্বোচ্চ ৫% অর্থ সমিতির বেতনভুক্ত কর্মচারীগণকে উৎসাহ ভাতা হিসেবে প্রদান করা যাইবে।

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত ভাতা কোনক্রমেই সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ২ মাসের মূল বেতন এবং প্রতি ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যের ক্ষেত্রে ১০ হাজার টাকার অতিরিক্ত হইবে না।

৯৬। সমিতির সদস্য এবং কর্মচারীগণের ভবিষ্য তহবিল।—

- (১) সমিতি সদস্য এবং কর্মচারীদের প্রদত্ত চাঁদার উপর ভিত্তি করিয়া ভবিষ্য তহবিল গঠন করিতে পারিবে।
- (২) ভবিষ্য তহবিলের অর্থ বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক বা কোন তপসিলী ব্যাংকে জমা রাখিতে হইবে।
- (৩) ভবিষ্য তহবিলে সমিতির সদস্যগণের চাঁদার পরিমাণ সমিতির সাধারণ সভায় নির্ধারণ করিতে হইবে এবং সমিতির বেতনভুক্ত কর্মচারীগণের চাঁদার হার তাহাদের মাসিক মূল বেতনের ১৫% এর বেশী হইতে পারিবে না।
- (৪) ভবিষ্য তহবিলে কোন সদস্য কর্তৃক কোন সমবায় বর্ষে প্রদত্ত মোট চাঁদার ৭৫% এবং সমিতির কর্মচারীর ক্ষেত্রে মোট চাঁদার ১০০%, কিন্তু উক্ত কর্মচারীর বার্ষিক মূলবেতনের অনধিক ১০% অর্থ সমিতির সংশ্লিষ্ট সদস্য বা কর্মচারীর হিসেবে (একাউন্টে) প্রদান করিতে পারিবে।
- (৫) বৎসর শেষে উক্ত তহবিল হইতে প্রাপ্ত সুদ সমিতির সদস্য বা কর্মচারীগণের হিসেবে জমা করিতে হইবে।

একাদশ অধ্যায়

সমিতির হিসাব রক্ষণ পদ্ধতি ও রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ

৯৭। হিসাবাদি সংরক্ষণ।—

- (১) ব্যবস্থাপনা কমিটি সমিতির ব্যবসায়ের যাবতীয় হিসাবাদি বিশেষতঃ নিম্নোক্ত হিসাবাদি রক্ষার ব্যবস্থা করিবেন:
 - (ক) আয় ও ব্যয়ের খাত এবং সংক্ষিপ্ত বিবরণী সহ সমিতির সমুদয় অর্থ প্রাপ্তি ও ব্যয়,
 - (খ) সমিতি কর্তৃক বিক্রিত বা ক্রয়কৃত সমুদয় মালামাল ও পন্য;
 - (গ) দেনা পাওনা বা উদ্বৃত্ত পত্র।
- (২) ব্যবস্থাপনা কমিটি উপরোক্ত হিসাবাদির স্বপক্ষে যাবতীয় রশিদ, দলিল ও অন্যান্য তালিকা সংরক্ষণ করিবেন।

৯৮। উদ্বৃত্তপত্র প্রকাশনা।—

- (১) সমিতির সাধারণ সভায় নিরীক্ষিত উদ্বৃত্তপত্র গৃহীত হইবার তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে উদ্বৃত্তপত্র প্রকাশ করিতে হইবে এবং সমিতির কার্যালয়ে উন্মুক্তস্থানে উদ্বৃত্তপত্র প্রদর্শন করিতে হইবে।
- (২) প্রতি সমবায় বর্ষে ব্যবস্থাপনা কমিটি সমিতির হালনাগাদ একটি উদ্বৃত্তপত্র সমিতির সাধারণ সভায় উত্থাপন করিবে এবং এইরূপ উদ্বৃত্তপত্র সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের অব্যবহিত পূর্ববর্তী ৬ মাস সময়কালের তথ্যাদির উপর ভিত্তি করিয়া প্রণীত হইবে।

শর্ত থাকে যে, কোন বিশেষ অবস্থার কারণে নিবন্ধক মহোদয়ের অনুমতিক্রমে এই সময়সীমা সর্বোচ্চ তিন মাসে নির্ধারণ করা যাইবে।

৯৯। রেজিস্টার ও বহিসমূহ সংরক্ষণ।—

সমিতি নিম্নবর্ণিত রেজিস্টার ও বহিসমূহ সংরক্ষণ করিবে :-

- (ক) সদস্য ও তাহার মনোনীত ব্যক্তির রেজিস্টার,
- (খ) শেয়ার রেজিস্টার,
- (গ) ডিপোজিট রেজিস্টার,
- (ঘ) লোন রেজিস্টার,
- (ঙ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত রেজিস্টার,

- (চ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও সাধারণ সভার সদস্য হাজিরা রেজিস্টার,
- (ছ) ক্যাশ বহি,
- (জ) সাধারণ খতিয়ান;
- (ঝ) নিবন্ধক কর্তৃক নির্দেশিত অন্যান্য বহি বা রেজিস্টার।

১০০। নিবন্ধক বরাবর হিসাব বিবরণী প্রেরণ।-

- (১) সমিতি প্রতি সমবায় বর্ষ সমাপ্তির তারিখ হইতে ৩০ দিনের মধ্যে অথবা নিবন্ধক কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে নিম্নোক্ত বিবরণী অথবা নিবন্ধক কর্তৃক চাহিত বিবরণী ফরম নং ১০ অনুযায়ী প্রেরণ করিবে, যথা :-
 - (ক) নগদান হিসাব (ক্যাশ একাউন্ট);
 - (খ) উদ্বৃত্তপত্র (ব্যালেন্সশীট);
 - (গ) লাভ-ক্ষতির হিসাব;
 - (ঘ) লাভক্ষতি বণ্টন হিসাব।
- (২) নিবন্ধকের নির্দেশ মোতাবেক অন্যান্য হিসাব এবং অন্যান্য বিবরণসমূহ।

১০১। কর্মকর্তাগণের মধ্যে দায়িত্ব বণ্টন।-

- (১) ব্যবস্থাপনা কমিটি সমিতির কর্মকর্তাগণের মধ্যে নিম্নোক্ত দায়িত্ব বণ্টন করিয়া দিবে :-
 - (ক) হিসাবের বহি সংরক্ষণ;
 - (খ) অন্যান্য বহি ও রেজিস্টার সংরক্ষণ;
 - (গ) রিটার্ন ও বিবরণী প্রস্তুতকরণ।

তবে শর্ত থাকে যে, হিসাব রক্ষণের দায়িত্বে নিয়োজিত ব্যক্তি নগদ অর্থ রাখার দায়িত্বে থাকিতে পারিবেন না।
- (২) সমিতির হিসাব, বহি ও রেকর্ডপত্র সম্পাদিকা বা ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তার হেফাজতে থাকিবে।
- (৩) সমিতির বহি, রেজিস্টার ও রেকর্ডপত্র ফরম ১৩ এর বর্ণিত সময়সীমা অথবা নিবন্ধক কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা পর্যন্ত যত্নসহকারে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১০২। অভ্যন্তরীণ তত্ত্বাবধান ও হিসাব নিরীক্ষা।-

ব্যবস্থাপনা কমিটি যেরূপ উচ্চ বিবেচনা করিবে সেরূপ অভ্যন্তরীণ পরিদর্শন ও হিসাব পরীক্ষার ব্যবস্থা করিতে পারিবে এবং নিবন্ধক সময়ে সময়ে যেরূপ অভ্যন্তরীণ পরিদর্শনের নিয়ম করিবেন সেই নিয়ম রক্ষা করিতে হইবে।

১০৩। সমিতির সদস্যগণ কর্তৃক সমিতির খাতাপত্র পরিদর্শন।-

- (১) সদস্যগণ সমিতির হিসাব বা সকল খাতাপত্র পরীক্ষা করিতে পারিবেন কি না অথবা পারিলে কতদূর পর্যন্ত কোন সময়, কোন সনে ও কোন শর্তে বা নিয়মে হিসাব ও খাতাপত্রের সকলগুলি বা কোন একখানি পরীক্ষা করিতে পারিবেন, তাহা নিবন্ধকের অনুমোদন সাপেক্ষে ব্যবস্থাপনা কমিটি সময়ে সময়ে নির্ধারণ করিয়া দিবেন। সাধারণ সভায় ক্ষমতাপ্রাপ্ত না হইলে কোন সদস্যই (ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য ভিন্ন) সমিতির কোন হিসাবপত্র, পুস্তকাদি বা অন্যান্য দলিলপত্রাদি দেখিতে পারিবেন না।
- (২) সমিতি নিম্নলিখিত পুস্তকাদি যুক্তিসংগতভাবে সকল সময়ে বিনা ব্যয়ে পরিদর্শনের জন্য অফিসে রাখিবে :-
 - (১) সমবায় সমিতি আইন,
 - (২) সমবায় সমিতি বিধিমালা,
 - (৩) সমিতির উপ-আইন,
 - (৪) সদস্যদের রেজিস্টার,
 - (৫) ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য রেজিস্টার,
 - (৬) সর্বশেষ নিরীক্ষিত উদ্বৃত্তপত্র,
 - (৭) নিবন্ধক কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্ধারিত অন্য কোন দলিলাদি,

১০৪। প্রত্যায়িত অনুলিপি সরবরাহ।-

- (১) যে সকল দলিল সাধারণের মধ্যে যাহার দেখিবার অধিকার আছে তিনি উহার সার্টিফিকেটযুক্ত নকল পাইবার জন্য আবেদন করিলে নিবন্ধকের অনুমোদন সাপেক্ষে ও ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত শর্তে তাহা সরবরাহ করা হইবে।
- (২) এইরূপ নকল সরবরাহের জন্য প্রতি একশত কথা বা তাহার অংশের জন্য ৫/- (পাঁচ) টাকা মূল্য দিতে হইবে।

- (৩) (ক) সমিতির কোন বহি বা রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ কোন দফার প্রত্যায়িত নকল প্রদানকালে উহাতে এই মর্মে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে যে, উহা সমিতির সাধারণ কার্য পরিচালনার জন্য সংরক্ষিত সংশ্লিষ্ট বহিতে লিপিবদ্ধ দফার অবিকল নকল এবং উক্ত বহিটি প্রত্যায়িত নকল প্রদানের দিন পর্যন্ত সমিতির হেফাজতে রক্ষিত রহিয়াছে;
- (খ) এইরূপ প্রত্যায়িত নকল সমিতির সভানেত্রি অথবা সম্পাদিকা কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইতে হইবে।

১০৫। সদস্যগণকে উপ-আইন এবং সমিতির হিসাবের উদ্বৃত্তপত্র ও নিরীক্ষা প্রতিবেদন সরবরাহের পদ্ধতি।-

ব্যবস্থাপনা কমিটি উপযুক্ত মূল্য নির্ধারণ করতঃ তাহার বিনিময়ে সমিতির হিসাবের উদ্বৃত্তপত্র, নিরীক্ষা প্রতিবেদন এবং সমিতির উপ-আইন হালনাগাদ সংশোধনসহ (যদি থাকে) মুদ্রণ করিয়া সকল সভ্যের নিকট বিতরণের ব্যবস্থা করিবে।

দ্বাদশ অধ্যায়

সমিতির বিরোধ নিষ্পত্তির পদ্ধতি

১০৬। সমিতির বিরোধ নিষ্পত্তির পদ্ধতি।-

সমিতির কোন বিরোধ/বিবাদ দেখা গেলে সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক উহা মীমাংসা/ নিষ্পত্তি করিতে না পারিলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি উহা নিষ্পত্তির জন্য সমবায় আইনের ধারা ৫০ হইতে ৫২ এবং সমবায় বিধিমালার ১১১ বিধি হইতে ১২২ বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা নিতে পারিবেন।

ত্রয়োদশ অধ্যায়

সমিতির উপ-আইন প্রণয়ন ও সংশোধনের পদ্ধতি

১০৭। সমিতির উপ-আইন প্রণয়ন ও সংশোধনের পদ্ধতি।-

- (১) আইন ও বিধিমালা অনুসারে সাধারণ সভার অধিবেশনে এই সকল উপ-আইনের যে কোন একটি বা একাধিক ধারা পরিবর্তন বা নাকচ করিতে পারিবে অথবা নতুন উপ-আইন প্রস্তুত করিতে পারিবে এবং এইগুলি নিবন্ধক কর্তৃক নিবন্ধন না হওয়া পর্যন্ত কার্যকরী হইবে না।
- (২) উপ-আইন সংশোধন সংক্রান্ত সভা আহ্বানের নোটিশ সকল সদস্যগণের নিকট পৌছাইতে হইবে।

চতুর্দশ অধ্যায়

বিবিধ

১০৮। সমিতির নোটিশ প্রদান বা প্রেরণের পদ্ধতি।-

- (১) সমিতি কর্তৃক সভ্যকে নোটিশ দিতে হইলে আইন, বিধি ও উপ-আইনগুলি মান্য করিয়া উহা লিখিতভাবে সভ্যের রেজিস্ট্রিকৃত ঠিকানায় রেজিস্টার্ড ডাকযোগে/ডাক প্রত্যয়ন যোগে/নোটিশ রেজিস্টারে স্বাক্ষর গ্রহণের মাধ্যমে পৌছে দিতে হইবে;
- (২) ডাকযোগে কোন নোটিশ প্রেরিত হইলে উহার যথাযথ প্রমাণপত্র সংরক্ষণ করিতে হইবে;
- (৩) সভ্য কর্তৃক সমিতিতে কোন নোটিশ দিতে হইলে উহা সমিতির রেজিস্ট্রিকৃত ঠিকানায় ডাকযোগে বা অন্যরূপে প্রেরণ করিতে হইবে;
- (৪) যদি কোন সভ্য সমিতির নোটিশ না পান তাহার দ্বারা অধিবেশন সম্বন্ধীয় নোটিশ হইলে উক্ত সভার কার্য বাতিল হইবে না বা উক্ত নোটিশ দেওয়ার যোগ্যতা সম্বন্ধে কোন প্রশ্ন উঠিবে না;
- (৫) যখন কোন ব্যক্তি হস্তান্তরের আইন অনুসারে বা অন্যকোন উপায়ে সমিতির কোন শেয়ারের অধিকারী হইবেন তখন তাহার পূর্ব স্বত্বাধিকারীর সহিত সমিতি যে দলিল সম্পাদন করিয়া ছিল তিনি তাহার শর্তের দ্বারা আবদ্ধ হইবেন;
- (৬) এই উপ-আইন অনুসারে যখন কোন নোটিশ বা দলিল কোন সভ্যের বা তাহার প্রতিনিধির রেজিস্ট্রিকৃত ঠিকানায় প্রেরিত হইবে তখন উক্ত সভ্য মৃত হইয়া থাকিলে এবং সমিতি উহা অবগত থাকুক বা না থাকুক এই উপ-আইনগুলির উদ্দেশ্যসাধনের জন্য উক্ত মৃত সভ্যের মনোনীত ব্যক্তি, উত্তরাধিকারী, অর্থাৎ বা অন্য কোন আইন অনুযায়ী প্রতিনিধিকে উক্ত নোটিশ বা দলিল দেওয়া হইয়াছে বলিয়া গণ্য করা হইবে।

১০৯। কোন সদস্য সমিতির প্রাপ্য অর্থ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিশোধে ব্যর্থ হইলে উক্ত সদস্যকে জরিমানা আরোপ, শেয়ার ও সুদের উপর দাবী এবং সমন্বয় পদ্ধতি।-

- (১) (ক) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কোন সদস্য গৃহীত অর্থ ফেরত প্রদান না করিলে অথবা পরিশোধে ব্যর্থ হইলে প্রচলিত আইন মোতাবেক তাহার বিরুদ্ধে সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করিয়া উক্ত টাকা আদায়ের ব্যবস্থা নেওয়া যাইবে;
- (খ) সার্টিফিকেট মামলা দায়েরের পরও যদি ঋণ গ্রহীতা ঋণ পরিশোধে ব্যর্থ হয় তাহা হইলে ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক সর্বনিম্ন ৫০০/- (পাঁচ শত) টাকা এবং সর্বোচ্চ ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা পর্যন্ত জরিমানা ধার্য্য করিতে পারিবে।
- (২) (ক) কোন সদস্য, সাবেক সদস্য বা মৃত সদস্যের নিকট সমিতির কোন পাওনা অপরিশোধিত থাকিলে উক্ত সদস্যের শেয়ার বাবদ প্রদত্ত অর্থ বা তাহার প্রদত্ত আমানত বা চাঁদা এবং তাহার অর্জিত মুনাফা হইতে সমিতি উহার পাওনা আদায় করিতে পারিবে।
- (খ) কোন সদস্যের সদস্যপদ অবসান হইলে বা মৃত্যু হইলে এবং অবসান বা মৃত্যুর তারিখে সমবায় সমিতির নিকট তাহার কোন দায়দেনা অপরিশোধিত থাকিলে সদস্যপদ অবসান বা মৃত্যুর তারিখের পরবর্তী ৩ (তিন) বৎসরের মধ্যে উক্ত দেনা উক্ত সদস্যের রাখিয়া যাওয়া সম্পত্তি হইতে আদায়যোগ্য হইবে, যদি উল্লিখিত তিন বৎসরের মধ্যে সমবায় আইনের ধারা ৫৩ মোতাবেক অবসায়নের আদেশ প্রদান করা হয়।

১১০। কেন্দ্রীয় সমিতি।-

- (১) এই সমিতির কেন্দ্রীয় সমিতির নাম হইবেঃ
বঙ্গমাতা শেখ ফজিলাতুন্নেছা মুজিব মহিলা কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি লিঃ ;.....
- (২) সমিতির অর্থ আদায়ের উদ্দেশ্যে কেন্দ্রীয় সমিতি এই সমিতির পক্ষ হইতে সভ্যগণের বিরুদ্ধে সার্টিফিকেট মামলা, বিরোধ, মোকদ্দমা দায়ের ও প্রদত্ত এওয়ার্ড বা ডিক্রিজারী দিতে সমিতির সহিত সমভাবে ক্ষমতা প্রাপ্ত হইবে।
- (৩) ব্যবস্থাপনা কমিটি কেন্দ্রীয় সমিতির নির্বাচন, সাধারণ সভা বা অন্যান্য কর্মকাণ্ডে প্রতিনিধিত্ব করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য অথবা সমিতির সাধারণ কোন সদস্যকে প্রতিনিধি হিসাবে মনোনীত করিবেন এবং ফরম ৮ অনুযায়ী পরিচয় পত্র প্রদান করিবেন।

১১১। সম্পত্তি বিক্রয়, বিনিময়ের উপর বিধিনিষেধ।-

সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি সাধারণ সভার অনুমতি ব্যতিরেকে ইহার স্থাবর সম্পত্তি এবং যন্ত্রপাতি বা যানবাহনের ন্যায় সম্পত্তি যাহা সমিতির মূলধনের অংশ তাহা বিক্রয়, বিনিময় বা ৫(পাঁচ) বৎসরের অতিরিক্ত সময়ের জন্য ইজারা প্রদানের মাধ্যমে হস্তান্তর করিতে পারিবে না।

তবে শর্ত থাকে যে, সমিতিতে সরকারী ঋণ, বিনিয়োগ, অগ্রীম অথবা অন্যান্য সুবিধা প্রদান করা হইলে বা সরকারী গ্যারান্টি থাকিলে সমিতি কর্তৃক উল্লিখিত বিক্রয়, বিনিময় বা ইজারা প্রদানের ক্ষেত্রে নিবন্ধকের লিখিত পূর্ব অনুমতি গ্রহণ করিতে হইবে।

১১২। প্রশিক্ষণ।-

সরকার, নিবন্ধক, কেন্দ্রীয় সমিতি বা অন্য যে কোন সংস্থার দ্বারা পরিচালিত যে কোন প্রশিক্ষনে চাহিবামাত্র সমিতির কর্মকর্তা ও সদস্যগণকে প্রশিক্ষণার্থী হিসেবে সমিতি প্রেরণের নিশ্চয়তা বিধান করিবে। পরবর্তীতে সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণার্থীর নিকট হইতে প্রশিক্ষণলব্ধ জ্ঞান সমিতির অন্যান্যদের মধ্যে প্রদানের নিমিত্তে সমিতি প্রয়োজনীয় কর্মশালার ব্যবস্থা করিবে।

১১৩। মালামাল খরিদ।-

- (১) পাঁচ হাজার টাকা পর্যন্ত সমিতির যে কোন মালামাল কিংবা দ্রব্যাদি খরিদের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক সম্পাদিকা যে কোন সদস্য বা কর্মচারী কর্তৃক খরিদ করাইতে পারিবেন।
- (২) পাঁচ হাজার টাকার উর্দে সমিতির যে কোন মালামাল কিংবা দ্রব্যাদি খরিদের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য, সদস্য ও কর্মচারীদের মধ্যে যে কোন তিন জনের ক্রয় কমিটি করিয়া খরিদ করাইতে পারিবেন।
- (৩) যাহাদের মাধ্যমে উল্লিখিত মালামাল কিংবা দ্রব্যাদি খরিদ করানো হইবে, খরিদের ভাউচারে অবশ্যই কমিটির সভাপতির স্বাক্ষর থাকিতে হইবে।

১১৪। তহবিল সংরক্ষণ।-

- (১) সমিতির তহবিল নিবন্ধক মহোদয় কর্তৃক স্বীকৃত কোন তফসিলি ব্যাংকে সমিতির নামীয় হিসাবে গচ্ছিত থাকিবে।
- (২) ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক কমপক্ষে দুইজনের যৌথ স্বাক্ষরে উক্ত ব্যাংক হিসাব পরিচালিত হইবে।

(৩) তাৎক্ষনিক প্রয়োজন বা বিপদ আপদ মোকাবেলার জন্য কি পরিমাণ টাকা হস্তমজুদ রাখা যাইবে তাহা ব্যবস্থাপনা কমিটি নির্ধারণ করিয়া দিবেন।

১১৫। সমিতির ব্যবসায়িক বৎসর।-

পুঞ্জিকা বৎসরের শেষার্ধ্ব এবং পরবর্তী বৎসরের প্রথমার্ধ্ব অর্থাৎ ১ লা জুলাই হইতে ৩০ শে জুন পর্যন্ত সমিতির অর্থ বৎসর ও ব্যবসায়িক বৎসর হিসাবে গণ্য হইবে।

১১৬। দলিল ও সম্পদ সংরক্ষণ।-

সমিতির সমস্ত দলিলপত্র এবং মূল্যবান সম্পদ কিংবা সামগ্রী সমিতির লকারে সংরক্ষণ করিতে হইবে। সমিতির সভানেত্রী ও সম্পাদিকার যৌথ তত্ত্বাবধানে “লকার” পরিচালিত হইবে।

১১৭। অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা।-

সমিতির কার্যকরী মূলধন ১,০০,০০,০০০/- (এক কোটি) টাকার উর্ধ্বে হইলে সমিতিতে অন্যান্য ৩ (তিন) জন সদস্য সমন্বয়ে একটি অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কোষ থাকিবে এবং তাহারা সাধারণ সভা কর্তৃক ৩ (তিন) বছরের জন্য মনোনীত হইবে।

১১৮। সীলমোহর।-

- (১) ব্যবস্থাপনা কমিটি সমিতি পরিচালনার জন্য একটি সাধারণ সীলমোহর রাখিবে এবং উহা সম্পাদিকার নিকট থাকিবে।
- (২) ব্যবস্থাপনা কমিটির বিনা নির্দেশে এবং সম্পাদিকা ও অন্য একজন ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য বা এতদুদ্দেশ্যে কমিটি কর্তৃক নিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না থাকিলে কোন দলিল পত্রাদিতে উক্ত সীলমোহর ব্যবহার করা যাইবে না এবং উক্ত ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য এবং সম্পাদিকা বা উপরোল্লিখিত ব্যক্তি এইরূপ সীল মোহারাংকিত দলিল পত্রে স্বাক্ষর করিবেন।

১১৯। প্রমাণ।-

কোন সভ্যের নিকট শেয়ার বাবদ প্রাপ্য টাকার দাবী লইয়া সমিতি কর্তৃক কোন বিবাদ, মামলা বা মোকদ্দমা দায়ের করা হইলে উক্ত বিবাদ বা মোকদ্দমা শুনানির সময় সংশ্লিষ্ট সভ্য বা তাহার প্রতিনিধি হিসেবে সভ্যের তালিকা বহিতে নাম আছে বা ছিল এবং দাবীর টাকা সমিতির খাতায় যে জমা হয় নাই তৎসমক্ষে তাহাই চূড়ান্ত প্রমাণ বলিয়া গণ্য হইবে এবং যে ব্যবস্থাপনা কমিটি শেয়ারের টাকা আদায় চাহিয়া ছিল সেই কমিটির বা নিযুক্ত কমিটির সদস্যগণের উক্ত অধিবেশনে উপযুক্ত সংখ্যক সদস্য উপস্থিত বা উক্ত অধিবেশন যথাযথভাবে আহত ও পরিচালিত হইয়া ছিল কিনা অথবা অন্যান্য বিষয় প্রমাণ করিবার কোনই প্রয়োজন হইবে না।

১২০। সমিতি গুটানো।-

সমিতির কারবার গুটাইবার জন্য আহত সাধারণ সভার বিশেষ অধিবেশনে উপস্থিত সভ্যসংখ্যার তিন-চতুর্থাংশ লোকের দ্বারা কোন প্রস্তাব গৃহীত হওয়ার ফলে নিবন্ধকের নিকট আবেদন করা হইলে, তিনি সমিতির কারবার গুটাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারিবেন।

১২১। সাধারণ।-

- (ক) যে সকল বিষয় সম্পর্কে এই উপ-আইন গুলিতে কোন নির্দেশ বা বিধান নাই তাহা আইন ও বিধির নির্দেশ অনুসারে স্থিরকৃত হইবে এবং যদি আইন ও বিধিতে তাহাদের কোন বিধান না থাকে, তাহা হইলে এই উপ-আইন গুলি অমান্য না করিয়া নিবন্ধকের অনুমোদন সাপেক্ষে ব্যবস্থাপনা কমিটি যেরূপ বিবেচনা করিবেন সেইরূপ বিধান দিবেন;
- (খ) এই উপ-আইনে যাহাই থাকুক না কেন, এই উপ-আইনের কোন অনুচ্ছেদ বা উপ-অনুচ্ছেদ সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ এর কোন ধারা কিংবা সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ এর কোন বিধির সাথে অসংগতিপূর্ণ কিংবা সাংঘর্ষিক প্রমাণিত হইলে তাহা তাৎক্ষনিক বাতিল ও অকার্যকর বলিয়া গণ্য হইবে এবং ঐ সমস্ত বিষয়াবলী সমবায় আইন ও বিধি অনুযায়ী নিষ্পন্ন হইবে।

সমিতি নিবন্ধন করিবার আবেদনপত্রে এই উপ-আইনগুলির কথা উল্লেখিত হইয়াছে। ইতি;
তারিখঃ- আবেদনকারীগণের স্বাক্ষর বা টিপসহি

ক্রঃ নং	সদস্যের নাম	পিতা/স্বামীর নাম	স্বাক্ষর
১.			
২.			
৩.			
৪.			
৫.			
৬.			
৭.			
৮.			
৯.			
১০.			
১১.			
১২.			
১৩.			
১৪.			
১৫.			
১৬.			
১৭.			
১৮.			
১৯.			
২০.			
২১.			
২২.			
২৩.			
২৪.			

সমবায় সংগীত

ওরে নিপীড়িত, ওরে ভয়ে ভীত, শিখে যা আয়রে আয় ।

দুঃখ জয়ের নবীণমন্ত্র সমবায় । সমবায় ।

ক্ষুধায় জ্বালিয়া মরেছি সুধার কলস থাকিতে ঘরে ।

দারিদ্র্য ঋণ অভাবে মরেছি না চিনে পরস্পরে ।

মিলিত হইনি, তাই আমাদের দুর্গতি ঘরে ঘরে,

সেই দুর্গতি-দুর্গ ভাঙ্গিব সমবেত পদ ঘায় ।

মিলি পরমাণু পর্বত হয়, সিন্ধু বিন্দু মিলে ।

মানুষ শুধুই মিলিবে না কিরে মিলনের এ নিখিলে ।

জগতে জাড়ানো বিপুল শক্তি কুড়াইয়া তিলে তিলে

আমরা গড়িব নতুন পৃথিবী সমবেত মহিমায় ।

দুর্ভিক্ষের, শোষণের আর পেষণের যাঁতাকলে

এক হইনি বলিয়া আমরা মরিয়াছি পরে পলে ।

সকল দেশের সকল মানুষ আজি সহস্র দলে

মিলিয়াছি তাই রবে না জগতে প্রবলের অন্যায় ।

কাজী নজরুল ইসলাম ।