Page-1.pdf 8/1/2026 1:29:15 PM

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়
কক্সবাজার।

সমবায় সমিতি উপ-আইন সংশোধনীর অবগতিলিপিঃ

১। উপ-আইন সংশোধনকৃত সমিতির নাম	: রামপুর সমবায় কৃষি ও উপনিবেশ সমিতি লিঃ
২। সমিতির মূল নিবন্ধন নং	: ২৩৯৯ (চট্ট) তারিখ : ২৫/০৩/১৯৭২ ইং।
৩। সমিতির সংশোধিত নিবন্ধন নং	: ২৩৯৯ (চট্ট)/১ তারিখ : ৩১/০৭/২০১৬ ইং।
৪। সমিতির নিবন্ধনকৃত কার্যকরী এলাকা	: সমগ্র চকরিয়া উপজেলা মধ্যে সীমাবদ্ধ
৫। সমিতির নিবন্ধনকৃত ঠিকানা	: গ্রাম : বদরখালী, ডাকঘর: বদরখালী, ইউনিয়ন: বদরখালী, উপজেলা: চকরিয়া, জেলা: কক্সবাজার।

স্বা/- (মোঃ বখতেয়ার কামাল)
জেলা সমবায় অফিসার (ভাপ্রাঃ)
কক্সবাজার।

স্মারক নং-৪৭.৬১.২২১৬.০০০.৩৩.০৮৮.১৩-১১৯৯/১(২) তারিখ: ৩১/০৭/১৬ইং

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল :

১। জনাব আবু জাফর, সভাপতি, রামপুর সমবায় কৃষি ও উপনিবেশ সমিতি লিঃ,
গ্রাম ঃ বদরখালী, ডাকঘর ঃ বদরখালী, ইউনিয়ন ঃ বদরখালী
উপজেলা ঃ চকরিয়া, জেলা ঃ কক্সবাজার।
২। উপজেলা সমবায় অফিসার, চকরিয়া, কক্সবাজার।
৩। অফিস নথি।

৩১/৭/১৬
জেলা সমবায় অফিসার (ভারপ্রাপ্ত)
কক্সবাজার।

সূচিপত্র

০১. পরিভাষা ০১
০২. সমিতির নাম ০১
০৩ সমিতির ঠিকানা ০১
০৪. সমিতির সদস্য নির্বাচনী এলাকা ০১
০৫. সমিতির কর্ম এলাকা ০১
০৬. সমিতি গঠনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য ০১
০৭. সমিতির সদস্যপদের যোগ্যতা ও সদস্যভূক্তির শর্ত ০৪
০৮. সমিতির সদস্য নির্বাচন ০৫
০৯. সভ্যের মনোনীত ব্যক্তি ০৫
১০. অধিকার ও দায়বদ্ধতা ০৫
১১. সমিতির মূলধন সৃষ্টির উপায় বা পদ্ধতি ০৫
১২. শেয়ার মূলধন ০৬
১৩. সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি ০৬
১৪. ব্যবস্থাপনা কমিটির দায়িত্ব ও কর্তব্য ০৭
১৫. ব্যবস্থাপনা কমিটির ক্ষমতা ০৭
১৬. সমিতির সভা আহ্বান ও পরিচালনা এবং ভোটদান পদ্ধতি ০৮
১৭. ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ০৮
১৮. ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার সভাপতি ০৮
১৯. ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কোরাম ০৮
২০. ব্যবস্থাপনা কমিটির তলবী সভা ০৯
২১. কর্মকর্তা কর্মচারী নিয়োগ ০৯
২২. সভাপতির ক্ষমতা ও কার্যাবলী ০৯
২৩. সম্পাদকের ক্ষমতা ০৯
২৪. সম্পাদকের দায়িত্ব ১০
২৫. অপসারণ ১০
২৬. ভোট দান ও ভোট গ্রহণ পদ্ধতি ১১
২৭. ভোট গণনা এবং ফলাফল ঘোষণা ১১
২৮. সমিতি পরিচালনা ও ব্যবসার সাধারণ নিয়মাবলী পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা .. ১১
২৯. ঋণ ও আমানত গ্রহণ ১১
৩০. কর্জ দাদন ১২
৩১. কর্জ গ্রহণ যোগ্যতা ১২
৩২. কর্জের সুদ ১২
৩৩. কর্জের উদ্দেশ্য ১২
৩৪. কর্জের জামিন ১৩
৩৫. কর্জ পরিশোধ ১৩
৩৬. সরবরাহ ব্যবসায় ১৪
৩৭. বিক্রয় ব্যবসায় ১৪
৩৮. সমিতির সদস্য এবং কর্মচারীগণের ভবিষ্যৎ তহবিল ১৪
৩৯. লাভ-বন্টন ১৫
৪০. ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন পদ্ধতি ও দায়িত্বভার হস্তান্তরের প্রক্রিয়া ১৫
৪১. সমিতির সদস্যপদ প্রত্যাহার, সদস্য বহিষ্কার ও অপসারণ এবং সদস্যগণের পাওনা পরিশোধের পদ্ধতি..... ১৫
৪২. সমিতির সাধারণ সভা আহ্বান পদ্ধতি এবং উক্ত সভার কর্ম পরিধি ও ক্ষমতা .১৮
৪৩. ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যপদের বিলুপ্তি ২০
৪৪. সমিতির পক্ষে দলিলাদি স্বাক্ষর করিবার জন্য সম্পাদককে ক্ষমতা অর্পন ২০
৪৫. সমিতির বিরোধ নিষ্পত্তির পদ্ধতি ২০
৪৬. সমিতির সংরক্ষিত তহবিল সৃষ্টি ও উহার ব্যবহার এবং লভ্যাংশ প্রদানের হার ২০
৪৭. সমিতির উপ-আইন প্রণয়ন ও সংশোধন পদ্ধতি (উপ-আইন সংস্কার) ২১
৪৮. সমিতির নোটিশ প্রদান বা প্রেরণের পদ্ধতি ২১
৪৯. সমিতির প্রাপ্য অর্থ আদায় ও জরিমানা পদ্ধতি ২১
৫০. সীল মোহর ২২
৫১. প্রমাণ ২২
৫২. দলিলপত্র পরিদর্শন ও সত্যায়িত অনুলিপি সরবরাহ ২২
৫৩. সমিতির ব্যবসার বাহিরে তহবিল বিনিয়োগ বা লগ্নি করণ উহার হেফাজত প্রক্রিয়া ২২
৫৪. ব্যাংক হিসাব পরিচালনা ২২
৫৫. সমিতির হিসাব সংরক্ষণ পদ্ধতি ২২
৫৬. উপ-আইন, উদ্বৃত্তপত্র (ব্যালেন্স) ও নিরীক্ষা প্রতিবেদন সরবরাহের পদ্ধতি ...২২
৫৭. সমিতির অভ্যন্তরীন তত্ত্বাবধান ও হিসাব নিরীক্ষা পদ্ধতি ২৩
৫৮. সমিতির কার্যক্রম গুটানো ২৩
৫৯. সংরক্ষণ ২৩
৬০. সাধারণ ২৪

Page-2.pdf 8/1/2026 1:30:12 PM

নিবন্ধন নং- ২৩৯৯(চট্ট)
তারিখ- ২৫/০৩/১৯৭২ইং

এই উপ আইন সমবায় সমিতি আইন/২০০১ এর ১০ ধারা মতে আমার উপর অর্পিত ক্ষমতাবলে রামপুর সমবায় কৃষি ও উপনিবেশ সমিতি লিঃ এর উপ-আইন সংশোধনী নিবন্ধন করা হল।

(মোঃ বখতেয়ার কামাল)
জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভাঃ প্রাঃ)
কক্সবাজার।

রামপুর সমবায় কৃষি ও উপনিবেশ সমিতি লিঃ
এর
উপ-আইন

রেজিষ্ট্রেশন নং- ২৩৯৯ (চট্ট), তারিখ ঃ ২৫/০৩/১৯৭২ খ্রিঃ।

ঠিকানা ঃ

গ্রাম ঃ বদরখালী
ডাকঘর ঃ বদরখালী
ইউনিয়ন ঃ বদরখালী
উপজেলা ঃ চকরিয়া
জেলা ঃ কক্সবাজার।

রামপুর সমবায় কৃষি ও উপনিবেশ সমিতি লিঃ
এর
উপ-আইন

সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধন/০২ ও ১৩) অনুসারে নিবন্ধীকৃত

১। **পরিভাষা ঃ**
ক. বিষয় বা পূর্বাপর কথার বিরুদ্ধে ভাবের কিছু না থাকিলে এই বিধিতে:
১) 'আইন' বলিতে সমবায় সমিতি আইন ২০০১ ও পরবর্তী সংশোধনীসমূহ বুঝাইবে।
২) বিধিমালা বলিতে সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ ও উহার সংশোধনীসমূহ বুঝাইবে।
৩) সমিতি বলিতে সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ এর ৩/১(১) বিধিতে বর্ণিত সমবায় সমিতি বুঝাইবে।
৪) আইন ও বিধিমালাতে অন্যান্য শব্দ বা কথা দ্বারা যে অর্থ নির্দেশ করা হইয়াছে এই উপ-আইন সেই অর্থই প্রযোজ্য হইবে।

২। **নাম ঃ**
ক. অত্র সমিতির নাম: রামপুর সমবায় কৃষি ও উপনিবেশ সমিতি লিঃ

৩। **ঠিকানা ঃ**
ক. অত্র সমবায় সমিতির কার্যালয়ের ঠিকানা নিম্নরূপ ঃ-
গ্রাম ঃ বদরখালী, ডাকঘর ঃ বদরখালী ইউনিয়ন ঃ বদরখালী
উপজেলা ঃ চকরিয়া জেলা ঃ কক্সবাজার।
খ. সমিতির ঠিকানা পরিবর্তন হইলে এইরূপ পরিবর্তনে সমবায় আইন/২০০১ (সংশোধন/২০০২ ও ২০১৩) এর ২৩ ধারা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

৪। **সদস্য নির্বাচনের এলাকা ঃ**
এই সমিতির সদস্য নির্বাচনী এলাকা : চকরিয়া, পেকুয়া, মহেশখালী, কুতুবদিয়া, কক্সবাজার সদর, বাঁশখালী, আনোয়ারা ও সাতকানিয়া উপজেলার মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিবে।

৫। **কর্ম এলাকা ঃ**
এই সমিতির কর্ম এলাকা : চকরিয়া উপজেলার মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিবে।

৬। **উদ্দেশ্য ঃ**
ক. সমিতির নিম্নলিখিত উদ্দেশ্য থাকিবে:
১। সরকারের নিকট হইতে কো-অপারেটিভ ডিপার্টমেন্টের যোগে উপযুক্ত চুক্তিতে জমি বন্দোবস্ত নেওয়া, প্রয়োজন মতে উক্ত জমির জঙ্গলাদি পরিষ্কার ও উৎকর্ষ সাধন এবং সভ্যগণের দ্বারা যৌথভাবে জমি চাষের সু-বন্দোবস্ত করা।
২। চাষের কাজের জন্য সভ্যগণকে প্রয়োজনীয় দ্রব্যাদি সরবরাহ করা। যথা- বীজ ধান, গরু-মহিষ, লাঙ্গল, সার ইত্যাদি এবং কৃষিকার্য, ব্যবসা ও অন্যান্য যাবতীয় সংসারকার্য পরিচালনা করার জন্য ঋণ দাদন করা।
৩। অভাব দুর্ভিক্ষ ও প্রাকৃতিক বিপর্যয় হইতে সভ্যগণকে রক্ষা করার জন্য তহবিল গঠন করা।
৪। সকল প্রকার বিদ্যালয় (কৃষি বিদ্যালয়, প্রাথমিক বিদ্যালয় ও অন্যান্য যাবতীয় শিল্প ও কলকারখানার কার্য শিখিবার বিদ্যালয়সহ) হাসপাতাল, বাজার, মক্তব, মাদ্রাসা ও মসজিদ স্থাপন করা।
৫। রাস্তা-ঘাট ও বিশুদ্ধ পানীয় জলের ব্যবস্থা করা।
৬। সভ্যগণের বিবাদাদী সালিশের দ্বারা নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করা।
৭। উন্নত প্রনালীতে কৃষিকার্য প্রচলনের ব্যবস্থা করা ও তজ্জন্য আদর্শ কৃষিক্ষেত্র স্থাপন করা।
৮। ডেইরী ফার্ম স্থাপন করা।
৯। উন্নত প্রনালীতে হাঁস-মুরগি পালনের ব্যবস্থা করা। তজ্জন্য পোল্ট্রি সেন্টার স্থাপন করা।
১০। সমিতির এলাকাস্থ পুকুর, খাল ও অন্যান্য পুকুর, খাল-বিল ইত্যাদি বন্দোবস্তী নিয়ে মৎস্য চাষের ব্যবস্থা করা।

Page-3.pdf 8/1/2026 1:31:00 PM

১১। আবশ্যক মত কাজ ও আমানত নিয়ে এবং অন্যান্য আইন সঙ্গত উপায়ে মূলধন সংগ্রহ করা।
১২। সভ্যগণের সর্বাঙ্গীন উন্নতিকল্পে মিতব্যয়িতা, সঞ্চয়শীলতা, স্বাবলম্বন ও সমবেতভাবে কার্য সম্পাদনের উৎসাহ প্রদান করা।
১৩। বিদ্যালয়, হাসপাতাল, রাস্তাঘাট, মক্তব, মাদ্রাসা, মসজিদ, অফিস ইত্যাদি জনহিতকর কার্য নির্বাহের জন্য অনাধিক ৫০০ একর জমি সমিতির খাসে পৃথক রিজার্ভ রাখিয়া সভ্যগণের দ্বারা চাষের ব্যবস্থা করা।
১৪। সমিতির সভ্যগণের মধ্যে লবণ উৎপাদনে সাহায্য করা, সমিতি ও সভ্যগণ লবণের ব্যবসা করা।
১৫। কোন ব্যক্তি বিশেষের প্রতিষ্ঠান, সরকারের অথবা ফার্মের নিকট হইতে পাইকারী দরে কৃষি যন্ত্রপাতি পাওয়ার পাম্প, পাওয়ার টিলার, ট্রাক্টর, মোটর বা হস্তচালিত সেচ পাম্প, কীটনাশক যন্ত্র ও অন্যান্য কৃষি দ্রব্যাদি সংগ্রহ করা।
১৬। জমি ক্রয়/পত্তন বা অন্যান্য উপায়ে সংগ্রহ করিয়া উক্ত জমি সভ্যগণ বা উহাদের এক বা ততোধিক দল কর্তৃক বা যৌথভাবে চাষের ব্যবস্থা করা এবং সেই জমির মূল্য বা অন্যান্য খরচাদি পরিশোধ করা এবং সকল সভ্যগণের মধ্যে সমানভাবে বন্টনের ব্যবস্থা করা।
১৭। সভ্যগণের উৎপাদিত ফসলাদি ক্রয়, সংরক্ষণ ও বাজারজাত করা।
১৮। চাষের জমিতে ফসল, ফসলের আনুমানিক ফলন, আবাদযোগ্য পতিত জমি, জমি বিহীন কৃষক ইত্যাদি কৃষি বিষয়ক ও সভ্যগণের উপযোগী অন্যান্য তথ্যাদি সংগ্রহ করা।
১৯। কৃষি ও সমবায় বিষয়ক পাঠাগার স্থাপন করা।
২০। সমিতির জন্য প্রয়োজন হইলে জমি, গৃহাদি, কারখানা বা অন্য কোন স্থাবর অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয় করা, বন্দোবস্তী নেওয়া ও পরিবর্তে অন্য প্রকারে সংগ্রহ করা বা ঘরবাড়ি, গুদাম ইত্যাদি নির্মাণ করা।
২২। বিভিন্ন স্তরের ভূমিহীন যাহারা সমিতির সভ্য নির্বাচনী এলাকায় বাস করেন ও তাঁহাদের স্ব-স্ব নিয়োগকর্তার মধ্যে পরস্পর সহযোগিতা স্থাপন করিয়া, তাহাদের উন্নতি সাধন করা।
২৩। ভূমিহীন বা কৃষি শ্রমিক, ভূমিহীন বর্গাদার কৃষক এবং পল্লী এলাকার বিভিন্ন ক্ষুদ্র শিল্প ও কৃষি কাজের সহিত জড়িত নানাবিধ পেশাদার লোক যাহারা সমিতির সভ্য হইবেন তাহাদের জন্য যাবতীয় উৎপাদন সামগ্রী ও ভোগ্যপণ্য সংগ্রহ ও সরবরাহ করা।
২৪। ভূমিহীন সভ্যদিগের কর্জ দাদন করার জন্য মূলধন সংগ্রহ করা।
২৫। মিতব্যয়িতা ও সঞ্চয়িতা এবং সাশ্রয় কার্যে উৎসাহ দেওয়া ও সহায়তা করা এবং সমবেত প্রচেষ্টায় উন্নতি সাধন করার জন্য সর্বপ্রকার তাগিদ স্বীকার করা ও সন্তোষজনকভাবে শিক্ষা দেওয়া।
২৬। ভূমিহীন সদস্যদের জীবন ব্যবস্থার উন্নতির জন্য স্বাস্থ্য, শিক্ষা ও পল্লী মঙ্গল কার্যে উৎসাহ দেওয়া ও সহায়তা করা।
২৭। সংক্রামক ও অন্যান্য পরিশোধক ব্যাধির উচ্ছেদ সাধনের সহায়তা করা ও উৎসাহ দেওয়া।
২৮। সভ্যগণের ও তাহাদের সন্তানগণের জীবনের অনিশ্চয়তা দূরীকরণ ও শিক্ষা বিষয়ে উৎসাহ দেওয়া ও সহায়তা করা।
২৯। সাধারণ সভ্যগণের মধ্যে স্বাবলম্বন ও পারস্পরিক সাহায্যের জন্য উৎসাহ দেওয়া।
৪২। সমিতির প্রয়োজনে স্থাবর সম্পত্তি ক্রয় ও বিক্রয় করা এবং ক্ষুদ্র শিল্প ও কারখানা স্থাপন করা।
৬১। সমিতির সভ্যগণের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সমবায় ভিত্তিক পরিকল্পিত জীবন-যাপনের উদ্বুদ্ধ করা।
৬২। বিভিন্ন পর্যায়ের সমবায় সংগঠন ও প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে পারস্পরিক সহযোগিতা করা এবং সমবায় আন্দোলনে সক্রিয় ভূমিকা পালনে উৎসাহ প্রদান করা।
৬৩। সদস্যগণের মধ্যে সমবায় নেতৃত্বের বিকাশ ও সমবায় শিক্ষার প্রসার করা।

২১। সাধারণতঃ সমিতির উদ্দেশ্য সর্বসাধারণের জন্য প্রয়োজনীয় যেকোন কাজ করা।
উপরোক্ত উদ্দেশ্য সাধনকল্পে এই সমিতি প্রভিন্সিয়াল কো-অপারেটিভ ব্যাংক লিঃ এর সভ্য শ্রেণী ভুক্ত হইবে এবং আইন ও বিধিমালা মান্য করতঃ সভ্যগণের সামাজিক, অর্থনৈতিক ও অন্যান্য প্রকার জনহিতার্থে আবশ্যকীয় অন্যান্য যেকোন কার্য নিবন্ধকের অনুমোদনক্রমে গ্রহণ করিতে পারিবে।

খ. উপরোল্লিখিত উদ্দেশ্য সাধনের জন্য সমিতি নিম্নলিখিত কাজ করিতে পারিবে:
১। রেজিষ্ট্রার কর্তৃক অনুমোদিত ও নির্ধারিত শর্তে কেন্দ্রীয় সমিতি বা অন্য ব্যাংক, সভা অথবা অন্যের নিকট হইতে ক্যাশ-ক্রেডিট, কর্জ, আমানত, প্রমিসারী নোট, বিল অব একচেঞ্জ, ভাংগাইয়া অর্থাৎ ডিসকাউন্ট করিয়া অথবা অন্য প্রকারে মূলধন সংগ্রহ করা, সমিতির স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তি বিক্রয়, পণ্য বা গুদামে গচ্ছিত মালপত্র রেহান, বন্ধক, গচ্ছিত বা হস্তান্তরক্রমে অথবা অন্য উপায়ে উক্ত ঋণ পরিশোধের ব্যবস্থা করা।
২। সমিতির ভূমিহীন সভ্য ও তৎ পরিবারের জন্য সরকারী খাস জমি বন্দোবস্তি পাওয়ার ব্যবস্থা করা।
৩। সমিতির সভ্যদের ধর্মীয় কার্যাবলী সম্পাদনের জন্য মসজিদ, মন্দির, গীর্জা, প্যাগোডাসহ অন্যান্য ধর্মীয় উপসনালয় স্থাপন করা এবং সদস্যদের জন্য কবরস্থান, শ্মশান, মহা-শ্মশান ইত্যাদি স্থাপনের ব্যবস্থা করা।
৪। সমিতির জন্য প্রয়োজন হইলে জমি, গৃহ-কারখানা বা অন্য কোন স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয় করা, বন্দোবস্তী ইত্যাদি গ্রহণ করা।
৫। কোন ব্যক্তি বিশেষের সরকার অথবা ফার্মের নিকট হইতে পাইকারী বিক্রয়ের আড়তদারী নেয়া এবং পাইকারী ও খুচরা যৌথ কারবার পরিচালনা করা।
৬। স্থানীয় কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি সমূহ, বিভিন্ন জাতি গঠন-মূলক সরকারী বিভাগ ও অন্যান্য পল্লী হিতৈষী স্থানীয় প্রতিষ্ঠানের সহিত সহযোগিতার কাজ করা।
৭। সমবায় সমিতি আইন, সমবায় সমিতি বিধিমালা ও উপ-আইনের উদ্দেশ্যের সঙ্গে সংগতি রাখিয়া সমিতি বিভিন্ন রকমের কাজ কারবার পরিচালনা ও সেই সকল কাজ কারবারের তহবিলের ব্যবস্থা ও পরিচালনা সম্পর্কে কার্যবিধি প্রণয়ন করা ও সেই অনুযায়ী কাজ করা।
৮। ভূমিহীন বা সভ্যগণের সহিত ব্যাংকিং কারবার করা।
৯। সেচ ব্যবস্থা, গবাদি পশু ও কৃষির উন্নতিমূলক কাজ করা।
১০। যাবতীয় আবাদযোগ্য জমির পরিমাপ নির্ণয় করা এবং স্থানীয় জমির উপযোগী বিভিন্ন খাদ্য ও অর্থকরি শষ্য চাষের জমি প্রত্যেক সভ্যের জন্য নির্দিষ্ট করে দেওয়া।
১১। জমি ক্রয়, পত্তন বা অন্য উপায়ে সংগ্রহ করিয়া উক্ত জমি সভ্যগণ বা উহাদের এক বা ততোধিক দল কর্তৃক চাষের ব্যবস্থা করা এবং সেই জমির মূল্য বা অন্যান্য খরচা পরিশোধ করা এবং ঐ সকল জমির চাষের লাভ ঐ সকল সভ্যগণের মধ্যে বন্টনের ব্যবস্থা করা।
১২। চাষের জমি, উৎপন্ন ফসল,ফসলের আনুমানিক ফলন, আবাদ-যোগ্য পতিত জমি, জমিবিহীন বা ভূমিহীন বা কৃষকের তথ্যাদি সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করা।
১৩। ভূমিহীন বা সভ্যগণের উৎপন্ন ফসল সমগ্র বা কতকাংশ সমিতির মারফত বিক্রয় করা বা তাহাদের প্রয়োজনীয় দ্রব্যাদি ক্রয় ও সরবরাহ করার জন্য সময়ে সময়ে এবং নির্দিষ্ট কলের জন্য চুক্তিবদ্ধ হওয়া।
১৪। সভ্যগণের বীজ, সার, কীটনাশক ঔষধপত্র কৃষি ও শিল্প উপযোগী যন্ত্রপাতি ও কাঁচা মাল এবং অন্যান্য আবশ্যকীয় বস্তু সরবরাহ করা।
১৫। সভ্যগণের শিল্প বা কৃষিজাত দ্রব্যের ব্যবহার উপযোগী দ্রব্যাদিতে রূপান্তরিত করা ও লাভজনকভাবে বিক্রয়ের ব্যবস্থা করা।
১৬। সবজি চাষ, পশু প্রজনন দুগ্ধ ও দুগ্ধজাত দ্রব্যের ব্যবসা, হাঁস-মুরগী ইত্যাদি পালন, মৎস্যের চাষ এবং সভ্যগণের প্রয়োজনীয় অন্যান্য কৃষি বা ফলজ ও বনজ বাগান করা বিষয়ক পেশায় উৎসাহ দেওয়া এবং সহায়তা করা।
১৭। সভ্যগণের উপযোগী কুটির শিল্পে উৎসাহ দেওয়া ও সাহায্য করা।

Page-3-1.pdf 8/1/2026 1:43:16 PM

১৮। হাট বাজার স্থাপন করা।
১৯। বয়স্কদের জন্য নৈশ বিদ্যালয়, বালক-বালিকাদের জন্য প্রাথমিক বিদ্যালয়, কৃষি বিদ্যালয় এবং সভ্যগণের বা তাহাদের সন্তান সন্ততিগণের উপযোগী অন্যান্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠান স্থাপন করা।
২০। চিকিৎসালয়, খেলাধুলার মাঠ ও আমোদ-প্রমোদের ব্যবস্থা করা ও গ্রামরক্ষী দল সংগঠন করা।
২১। কৃষি ও শিল্প এবং সমবায় বিষয়ক লাইব্রেরী স্থাপন করা।
২২। খাস পুকুর, মজাপুকুর ও পতিত জমির সংস্কার সাধন ও চাষাবাদের ব্যবস্থা করা।
২৩। সাধারণতঃ সমিতির উদ্দেশ্য সাধনের জন্য প্রয়োজনীয় যে কোন কাজ করা।

৭। সমিতির সদস্যপদের যোগ্যতা ও সদস্য ভর্তির শর্তাবলী ঃ
ক) যে সমস্ত ভূমিহীন ব্যক্তিগণ বা যাহারা সমিতির সদস্য নির্বাচনী এলাকায় বসবাস করেন বা সম্পত্তির স্বত্ব ভোগ করেন এবং ১৮ বৎসরের কম বয়স্ক নহে, তাহারা সমিতির সদস্য হইতে পারিবেন। তবে শর্ত থাকে যে, ১৮ বৎসরের কম বয়সের কোন ব্যক্তির পক্ষে তাহার আইনানুগ অভিভাবক যদি জামিনদার রূপে উক্ত ব্যক্তির বয়স ১৮ বৎসর না হওয়া পর্যন্ত সমুদয় দায়-দায়িত্ব গ্রহণ করেন, সেক্ষেত্রে ১৮ বৎসরের কম বয়সী উক্ত ব্যক্তি সমিতির সহযোগী সদস্য হইতে পারিবেন। সহযোগী সদস্য সমিতি হইতে ঋণ গ্রহণ, ভোট প্রদান কিংবা নির্বাচনে প্রার্থী হওয়ার যোগ্য হইবেনা।
খ) নিম্নলিখিত ব্যক্তিগণ সদস্য হইতে পারিবেন ঃ
১) যিনি সমিতিতে সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্তির জন্য কর্তৃপক্ষ বরাবরে পাসপোর্ট সাইজের রঙ্গিন ছবিসহ আবেদন করিয়াছেন।
২) যিনি সমিতির উপ-আইন অনুসারে নির্বাচিত হইবে।
৩) সমিতির সদস্য পদের যোগ্য ব্যক্তিকে উক্ত সমিতির সদস্যপদে অন্তর্ভুক্ত করা যাইবে।
৪) যিনি সমিতি হইতে একটিমাত্র শেয়ার ক্রয় করিয়াছে এবং একটি শেয়ারের সমপরিমাণ সঞ্চয় আমানত প্রদান করিয়াছেন।
৫) সমিতির সদস্যপদের মেয়াদ শেয়ার ক্রয়ের তারিখ হইতে গণনা করিতে হইবে।
গ. যাহারা সভ্য রূপে নির্বাচিত হইবেন তাহাদের প্রত্যেককেই-
১) সমিতি কর্তৃক সরবরাহকৃত ভর্তি ফরমের মাধ্যমে সদস্য হওয়ার জন্য আবেদন করিতে হইবে এবং ১০০/- (একশত) টাকা করিয়া ভর্তি ফিস দিতে হইবে।
২) অন্ততঃ একটি শেয়ার খরিদ করিতে হইবে এবং একটি শেয়ারের সমপরিমাণ সঞ্চয় আমানত জমা করিতে হইবে।
৩) সমিতির সদস্য রেজিষ্ট্রার বহিতে স্বাক্ষর অথবা টিপসহি দিতে হইবে।
৪) সমিতির উপ-আইন সমূহ মানিয়া চলিবার এবং সমিতি কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত মানিয়া চলিবার লিখিত প্রতিশ্রুতি দিতে হইবে।
৫) সমিতির সদস্য হইবার পর উপ-আইন অনুযায়ী সদস্যপদের যোগ্যতা হারাইলে তাহাকে সদস্যপদ হইতে বহিষ্কার কিংবা অপসারণ করা যাইবে। উল্লেখ্য যে, সমিতির ক্ষতি সাধিত হয় এমন কোন কার্যকলাপে জড়িত হইতে পারিবে না।
৬) সমিতিতে সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্তি কিংবা বিদ্যমান সদস্যদের সদস্যপদে বহাল থাকা সম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপিত হইলে কিংবা উপ-আইন মোতাবেক সদস্যপদ হইতে বহিষ্কার অথবা অপসারিত হইলে বিষয়টির নিষ্পত্তির জন্য নিবন্ধকের নিকট আবেদন করিতে পারিবেন এবং উক্ত বিষয়ে নিবন্ধকের সিদ্ধান্ত চূড়ান্তহইবে।
ঘ. কেহই সভ্যের সুবিধা ও অধিকার লাভ করিতে পারিবে না যতদ পর্যন্ত না তিনি-
১) ভর্তি ফি দিবেন,
২) অন্ততঃ একটি শেয়ার খরিদ করিবেন ও ঐ শেয়ারের মূল্য জমা দিবেন এবং একটি শেয়ারের সমপরিমাণ সঞ্চয় আমানত জমা করিতে পারিবেন।
৩) সমিতির উপ-আইন সমূহ মানিয়া চলিবার এবং সমিতি কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত মানিয়া চলিবার লিখিত প্রতিশ্রুতি দিবেন।

৮। সদস্য নির্বাচন ঃ
ক) কোন ব্যক্তি সদস্য হইবার ইচ্ছা করিলে সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম অনুসারে সভাপতি/ সম্পাদক বরাবর আবেদন করিবেন।
খ) ব্যবস্থাপনা কমিটি বিবেচনা করিয়া তাহার আবেদন মঞ্জুর অথবা উপযুক্ত কারণ থাকিলে না মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

৯। সভ্যের মনোনীত ব্যক্তি ঃ
ক) কোন সদস্য তাহার মৃত্যুর পর তাহার শেয়ার অথবা স্বত্ব হস্তান্তর করিয়া দিবার জন্য কিংবা তাহার শেয়ার স্বত্ব বা শেয়ার মূল্য দিবার জন্য লিখিতভাবে কোন ব্যক্তিকে ওয়ারিশ মনোনীত করিতে পারিবেন। সদস্য ইচ্ছা করিলে যে কোন সময়ে তাহার মনোনয়ন লিখিতভাবে পরিবর্তন বা বাতিল করিতে পারিবেন।
খ) এইভাবে মনোনীত ব্যক্তিদের একটি তালিকা বহি সমিতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে।
গ) মনোনীত ব্যক্তির মৃত্যু হইলে তাহা সমিতিকে লিখিতভাবে অবহিত করিতে হইবে।

১০। অধিকার ও দায়বদ্ধতা ঃ
ক) কোন সদস্য যদি নিজে অথবা জামিনদার হিসাবে সমিতির নিকট ঋণ না নিয়ে থাকেন তাহা হইলে সভাপতি/ সম্পাদক বরাবরে ৩০ দিন পূর্বে লিখিত আবেদন করিয়া সদস্য পদ ত্যাগ করিতে পারিবেন।
খ) সমিতির দেনার জন্য সভ্যগণ আপন গৃহীত মূল্য ও যে পরিমাণ টাকার জন্য দরখাস্ত তাহার জন্য দায়ী হইবেন।
গ) সমিতির ভোগ দখলীয় জমি কোন সদস্য সমিতি কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিত অন্য কোন ব্যক্তি বা সদস্যকে হস্তান্তর করিতে পারিবেনা।
ঘ) সমিতির জমি সদস্য হিসাবে নিজে ভোগ করিতে পারিবে। কিন্তু উক্ত জমি বন্ধক, বিক্রি, হস্তান্তর, লীজ/ইজারা প্রদান করিতে পারিবেনা।

১১। মূলধন সৃষ্টির উপায় বা পদ্ধতি ঃ
ক. সমিতির বিধিমালা এবং এই উপ-আইন মানিয়া নিম্নলিখিতভাবে সমিতির মূলধন সংগ্রহ করা যাইতে পারিবে।
১) শেয়ার বিক্রয়।
২) সভ্য ও অপরের নিকট হইতে আমানত গ্রহণ।
৩) অন্য যেকোন সমবায় সমিতি, ব্যাংক বা অর্থলগ্নি প্রতিষ্ঠান হইতে ঋণ গ্রহণ।
৪) সরকার বা অন্যত্র হইতে দান, সাহায্য গ্রহণ।
৫) সম্পত্তির ব্যবসায় বা কারবার, অন্য কোন আয় হইতে।
৬) নিবন্ধক কর্তৃক অনুমোদিত কোন ব্যাংক হইতে টাকা সংগ্রহ।
৭) সরকার হইতে ঋণ গ্রহণ এবং
৮) চলতি আমানত/সঞ্চয় আমানত/স্থায়ী আমানত/ (ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত)।
৯) সভ্যদের উৎপাদিত কৃষি পণ্য ও অন্যান্য দ্রব্যাদি বিক্রির মাধ্যমে।
১০) সরকার হইতে বন্দোবস্তকৃত মৎস্য প্রকল্পে মৎস্য উৎপাদনের মাধ্যমে।
১১) সরকার হইতে বন্দোবস্ত প্রাপ্ত আবাদি/অনাবাদি জমিতে বৃক্ষ উৎপাদনের মাধ্যমে।

১২। শেয়ার মূলধন ঃ
ক) সমিতির অনুমোদিত শেয়ার মূলধনের পরিমাণ ১,০০,০০,০০০/- (এক কোটি) টাকা হইবে। উহা ১,০০,০০০ (এক লক্ষ) টি অংশে বিভক্ত হইবে। প্রতি শেয়ারের মূল্য ১০০/- (একশত) টাকা হইবে। সদস্য ব্যতীত অন্য কেহ শেয়ার খরিদ করিতে পারিবে না।
খ) কোন সদস্য সমবায় সমিতি আইন/০১ (সংশোধন/২০০২ ও ২০১৩) এবং সমবায় সমিতি বিধিমালা/০৪ এ বর্ণিত অংশের অতিরিক্ত শেয়ার খরিদ করিতে পারিবেন না।
গ) প্রত্যেক সদস্য বিনামূল্যে সমিতির সীলমোহর অংকিত শেয়ার সার্টিফিকেট পাইবেন। উক্ত সার্টিফিকেটের তাহার প্রদত্ত শেয়ারের সংখ্যা উল্লেখ থাকিবে উহা সমিতির সভাপতি বা সম্পাদক কর্তৃক স্বাক্ষরিত থাকিবে।

Page-4.pdf 8/1/2026 1:33:10 PM

ঘ) শেয়ার সার্টিফিকেট হারাইয়া গেলে বা নষ্ট হইলে কিংবা জীর্ণ হইলে প্রতিটি নতুন সার্টিফিকেট বাবদ ৩০০/- (তিনশত) টাকা জমা দিলে নতুন সার্টিফিকেট দেওয়া যাইবে এবং হারানো বা পুরাতন সার্টিফিকেট সম্বন্ধে ব্যবস্থাপনা কমিটি যে রূপ প্রমাণ বা তিপূরণের ব্যবস্থা করিবেন তদানুসারে কার্য করিতে হইবে।

১৩। ব্যবস্থাপনা কমিটি ঃ

ক) নিবন্ধক যদি কোন সদস্য মনোনীত করেন, তাহা সহ ব্যবস্থাপনা কমিটিতে ১২ (বার) জন নির্বাচিত সদস্য থাকিবেন। তাহাদের পদবী হইবে একজন সভাপতি, একজন সহ-সভাপতি, একজন সম্পাদক ও নয়জন সদস্য।

খ) নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণ বিদ্যমান ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ পূর্তি কিংবা নির্বাচনী ফলাফল ঘোষণার ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে যাহা পূর্বে হয় উক্ত মেয়াদের মধ্যে সভা অনুষ্ঠান পূর্বক তাহাদের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন। তবে শর্ত থাকে যে, দায়িত্ব গ্রহণের নিমিত্তে সভা অনুষ্ঠানে কোরামের জন্য নির্বাচনযোগ্য মোট পদের ৫০% পদে নির্বাচিত প্রার্থী থাকিতে হইবে। আরো শর্ত থাকে যে, কোরাম সংখ্যক সদস্য নির্বাচিত না হইলে এবং বিদ্যমান কমিটি তাহার মেয়াদের মধ্যে অবশিষ্ট পদে নির্বাচন করিতে না পারিলে নবনির্বাচিত সদস্য ও সরকারী কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করিয়া সমবায় সমিতি আইনের ধারা ২০(২) মোতাবেক অবশিষ্ট পদে নির্বাচন অনুষ্ঠান করিবে।

গ) ধারাবাহিকভাবে তিন মেয়াদে নির্বাচিত সদস্যদের ক্ষেত্রে মেয়াদকাল গণনার বাধ্যবাধকতা প্রযোজ্য হইবে। তবে ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন নির্বাচিত সদস্য মেয়াদ পূর্তির পূর্বে পদত্যাগ করিলে কিংবা বহিষ্কৃত হইলে ব্যবস্থাপনা কমিটিতে তাহার স্বাভাবিক মেয়াদ পূর্ণ হইয়াছে বলিয়া বিবেচিত হইবে।

ঘ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যপদে প্রার্থী হইবার অযোগ্যতা ঃ-

১। সমিতির নির্বাচনে কোন সদস্য একই সংঘে একাধিক পদে প্রার্থী হইতে পারিবেন না।

২। কোন সদস্য ব্যক্তিগত পর্যায়ে গৃহীত বা জামানত প্রদানের মাধ্যমে অন্যকে দেওয়া ঋণ, অগ্রিম কিংবা কোন পণ্যের মূল্য বা অন্য কোন সেলামী পাওনার খেলাপী অংশ মনোনয়নপত্র দাখিলের পূর্বে সম্পূর্ণ পরিশোধ না করা পর্যন্ত সমিতির নির্বাচনে অংশগ্রহণের যোগ্য হইবে না।

৩। নির্বাচন কমিটির কোন সদস্য সংশ্লিষ্ট নির্বাচনে প্রার্থী হইতে পারিবেন না।

৪) আইনের ১৯ ধারার বিধানসমূহের অতিরিক্ত হিসাবে এই বিধির শর্তসমূহ প্রযোজ্য হইবে।

১৪। ব্যবস্থাপনা কমিটির দায়িত্ব ও কর্তব্য ঃ

ক. ব্যবস্থাপনা কমিটির দায়িত্ব ও কার্যাবলী-সমিতির উদ্দেশ্য পূরণকল্পে ব্যবস্থাপনা কমিটি নিম্নরূপ দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করিবে, যথা-

১) আর্থিক লেনদেন।
২) সমিতির সম্পদ ও দেনাসহ আয়-ব্যয়ের সঠিক হিসাব সংরক্ষণ।
৩) সমিতির যাবতীয় কার্যক্রম বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থাপন।
৪) সমিতির কার্যাবলী সংক্রান্ত বার্ষিক রিপোর্ট প্রণয়ন।
৫) নিম্নোক্ত বিষয়াবলী সম্বলিত বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত। যথা-
ক) নগদ অর্থের হিসাব (ক্যাশ একাউন্ট)
খ) উদ্বৃত্তপত্র (ব্যালেন্স শীট)
গ) লাভ-লোকসান হিসাব (প্রফিট এন্ড লস একাউন্ট)
ঘ) লাভ-লোকসান বন্টন হিসাব (প্রফিট এন্ড লস এপ্রোপ্রিয়েশন একাউন্ট)
৬) নিরীক্ষার উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় হিসাব বিবরণী প্রণয়ন এবং নিবন্ধক বা নিরীক কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিরীক্ষার নিকট উপস্থাপন।
৭) নিবন্ধকের চাহিদা মোতাবেক বিভিন্ন বিবরণী ও প্রতিবেদন প্রস্তুত।
৮) সমিতির বিভিন্ন হিসাবপত্র নিয়মিতভাবে উপযুক্ত হিসাবের বহিতে উত্তোলন।
৯) সদস্য বহি হালনাগাদ করিয়া সংরক্ষণ।
১০) সমিতি পরিদর্শনে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে পরিদর্শন কাজে সহায়তা।
১১ সাধারণ সভা আহবান।

১২) যথাসময়ে সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা আহবান।
১৩) সমিতি কর্তৃক প্রদত্ত ঋণ ও অগ্রিম যে উদ্দেশ্যে প্রদান হইয়াছে সেই উদ্দেশ্য সাধন হইতেছে কিনা এবং সঠিকভাবে উহা আদায় হইতেছে কিনা তাহা লক্ষ্য রাখা।
১৪) সমিতি কর্তৃক প্রদত্ত খেলাপী ঋণ ও অগ্রিম আদায়ে দ্রুত কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ।
১৫) সমিতির সাধারণ সভায় প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব।
১৬) সমিতির মৎস্য প্রকল্প হইতে যাবতীয় আয়ের অর্থ গ্রহণ ও সমিতির কাজে ব্যয় করা।

১৫। কমিটির ক্ষমতা ঃ

ক. ব্যবস্থাপনা কমিটির ক্ষমতা- সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি বিধান অনুযায়ী নিম্নোক্ত সকল অথবা যে সকল কার্য সম্পাদন করিতে পারিবে, যথা:-

১) নতুন সদস্য ভর্তি।
২) সাধারণ সভার অনুমোদনক্রমে আইন, বিধি ও উপ-আইনের বিধান মোতাবেক বর্তমান কোন সদস্যকে অপসারণ বহিষ্কার বা সদস্যপদ স্থগিত অথবা জরিমানা করা।
৩) তহবিল উন্নীতকরণ।
৪) তহবিল বিনিয়োগ।
৫) সমিতির স্বার্থে মামলা দায়ের, পরিচালনা বা আপোষ করা।
৬) শেয়ার আবেদনপত্র নিষ্পত্তি করা।
৭) ঋণের আবেদন নিষ্পত্তি এবং তদবিপরীতে জামানত নির্ধারণ করা এবং
৮) বিশেষ ধরণের কাজের জন্য উপ-কমিটি গঠন করা:
তবে শর্ত থাকে যে, সমিতির দৈনন্দিন বা রুটিন কাজের জন্য কোন উপ-কমিটি গঠন করা যাবে না; আরও শর্ত থাকে যে, উপ-কমিটি গঠনের জন্য নিবন্ধকের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

খ. বার্ষিক ৫,০০,০০০ (পাঁচ লক্ষ) টাকার অধিক পরিমাণ 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 পূর্বানুমোদনের প্রয়োজন হইবে না।

গ. সমিতির কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার উদ্দেশ্যে নিয়োগ কমিটি গঠনপূর্বক উপযুক্ত সংখ্যক বেতনভুক্ত কর্মকর্তা-কর্মচারী উন্মুক্ত প্রতিযোগিতার মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে। তবে শর্ত থাকে যে, সমিতিতে যদি সরকারের শেয়ার থাকে তবে সমিতির নিয়োগ কমিটি ও নিয়োগ সংক্রান্ত নীতিমালা নিবন্ধক কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে এবং নিয়োগ কমিটিতে সরকার ও নিবন্ধকের প্রতিনিধি অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে।

ঘ. সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি বিধিমালা অনুযায়ী কোন দ্রব্যাদি কোটেশন ব্যতীত বাজার হইতে সরাসরি প্রতিযোগিতামূলক মূল্যে ক্রয় করিতে পারবে।

ঙ. বিধিমালা অনুযায়ী কোন দ্রব্য স্পট কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয় করা যাইবে এবং এই ক্ষেত্রে আবশ্যিকভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত একজন কর্মকর্তা কর্তৃক কমপক্ষে তিনটি প্রতিষ্ঠানের দর গ্রহণের মাধ্যমে বাজার যাচাই করিতে হইবে।

চ. বিধিমালা অনুযায়ী কোন পণ্য দরপত্র কমিটি গঠনপূর্বক দেওয়াল টেন্ডারের মাধ্যমে এবং দরপত্র কমিটি গঠন ও পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের মাধ্যমে উন্মুক্ত দরপত্রের মাধ্যমে ক্রয় করিতে হইবে।

১৬। সভা আহবান ও পরিচালনা এবং ভোট দান পদ্ধতি ঃ

ক. আলোচ্য সূচীসহ সভার তারিখ ও সময় উল্লেখপূর্বক নোটিশ প্রেরণ করিতে হইবে।

খ. সভার আলোচ্যসূচীতে অন্তর্ভুক্ত নাই কিন্তু সমিতির স্বার্থে জরুরী ও প্রয়োজনীয় এইরূপ যেকোন বিষয় সভায় উপস্থিত সদস্যের সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের সম্মতিক্রমে সভায় উত্থাপন করা যাইবে।

গ. ব্যবস্থাপনা কমিটি জরুরী সভার নোটিশ প্রদান করিয়া আহুত জরুরী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত ব্যবস্থাপনা কমিটির পরবর্তী নিয়মিত সদস্যগণের অবগতির জন্য উপস্থাপন করিতে হইবে।

Page-5.pdf 8/1/2026 1:34:18 PM

১৭। ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ঃ

ক. সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল সভা সমিতির নিবন্ধিত কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত হইতে হইবে।

খ. সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি অন্ততঃ প্রতিমাসে একবার সভায় মিলিত হইবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতির বিবেচনায় সভায় আলোচনাযোগ্য কোন বিষয় না থাকিবার কারণে নির্ধারিত সময়ে সভা আহবান অপ্রয়োজনীয় মর্মে বিবেচিত হইলে সভাপতির এইরুপ নির্দেশনার প্রেক্ষিতে সম্পাদক ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা আহবানের পরিবর্তে নোটিশের মাধ্যমে বিষয়টি কমিটির সকল সদস্যকে অবহিত করিতে পারিবেন।

গ. ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল সিদ্ধান্ত সভায় উপস্থিত সদস্যদের সংখ্যাধিক্যের মতামতের ভিত্তিতে গৃহীত হইবে এবং উপস্থিত সদস্যদের মধ্যে সম-সংখ্যক সদস্য কোন প্রস্তাবের পক্ষে ও বিপক্ষে মতামত প্রদান করিলে সভাপতি তাহার নির্ণায়ক ভোট প্রদানের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

ঘ. ব্যবস্থাপনা কমিটি কোন সদস্য কমিটির সভায় কোন বিষয়ে আলোচনা করিবার ইচ্ছা পোষণ করিয়া সমিতির সম্পাদককে লিখিতভাবে জানাইলে এবং উহা কমিটির সভা আহবানের পূর্বে পাওয়া গেলে উক্ত বিষয়টি আলোচ্যসূচীর অন্তর্ভূক্ত করিতে হইবে এবং সভায় আলোচনার জন্য উত্থাপন করিতে হইবে।

১৮। ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় সভাপতি ঃ

সমিতির সভাপতি অথবা তাহার অবর্তমানে সহ-সভাপতি ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় সভাপতিত্ব করিবেন এবং সভাপতি ও সহ-সভাপতির অনুপস্থিতে উপস্থিত সদস্যগণ তাহাদের মধ্য থেকে যে কোন একজন সদস্যকে সভাপতি নির্বাচন করিবেন।

১৯। ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কোরাম ঃ

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

২০। ব্যবস্থাপনা কমিটির তলবী সভা ঃ

ক. ব্যবস্থাপনা কমিটির এক তৃতীয়াংশ সদস্য অন্যূন ০৭ (সাত) দিন সময় প্রদান করিয়া সমিতির সভাপতিকে তলবী সভা আহবানের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন এবং উক্তরুপ তলবীপত্র প্রাপ্তির সাথে সাথে কমিটির সকল সদস্যকে নোটিশ প্রদান করিয়া সভাপতি ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা আহবান করিবেন।

খ. সভাপতি তলবী সভা আহবান করিতে অনাগ্রহী হইলে সম্পাদক উক্ত সভা আহবান করিতে পারিবেন এবং তলবী সভার জন্য প্রদত্ত তলবীপত্রে এইরুপ সভা আহবানের উদ্দেশ্যে সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করিয়া যেই সকল সদস্য সভা তলব করিতে চাহেন তাহাদের স্বাক্ষরে সমিতির কার্যালয়ে জমা প্রদান করিতে হইবে।

গ. পূর্বে উল্লেখিত কোন বিষয় ব্যতীত উক্তরুপ তলবী সভায় অন্যকোন বিষয়ে আলোচনা করা যাইবে না।

২১। কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ ঃ

ক. সমিতি তাহার কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য সমবায় আইন ও বিধি অনুসরণ পূর্বক প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবে।

খ. সমিতিতে সরকার কোন সরকারী কর্মকর্তাকে নির্বাহী কর্মকর্তা হিসাবে প্রয়োজনে নিয়োগ দিতে পারিবে।

গ. নির্বাহী কর্মকর্তা সরাসরি ব্যবস্থাপনা কমিটির সম্পাদকের নিয়ন্ত্রণে থাকিবে।

২২। সভাপতির ক্ষমতা ও কার্যাবলী ঃ

ক. আইন, বিধিমালা উপ-আইনের বিধান অনুযায়ী সমিতির কোন জরুরী অবস্থার সৃষ্টি হইলে সভাপতির অনুপস্থিতিতে সহ-সভাপতি, সমিতির স্বার্থে ঋণ বরাদ্দ ছাড়া সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির অন্যান্য

সকল কার্যক্রমের উপর ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন। উল্লেখ থাকে যে, সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির পূর্ব কোন সিদ্ধান্ত থাকিলে তাহা ব্যতিত অন্য কোন বা উক্ত সিদ্ধান্তের বিপক্ষে কোন রকম সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারিবেনা।

খ. সভাপতি মহোদয় কার্যনির্বাহী কমিটির মাসিক সভাসহ সকল প্রকার সভায় সভাপতিত্ব করিবেন।

গ. সভাপতি উপস্থিত না থাকিলে সহ-সভাপতি কর্তৃক প্রদত্ত সকল আদেশ, ক্ষমতা প্রয়োগ পরবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুমোদন করাইয়া নিতে হবে।

ঘ. সমিতির কোন সদস্যের জমি বরাদ্দ, হস্তান্তর ও সদস্য ভর্তি সংক্রান্ত আহুত সভায় সভাপতি বা সহ-সভাপতির উপস্থিতিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা অত্যাবশ্যক।

২৩। সম্পাদকের মতা ঃ

ক. সম্পাদক মহোদয় সমিতির যাবতীয় কার্যক্রম সম্পাদন ও নিয়ন্ত্রণ করিবেন।

খ. সম্পাদক ব্যবস্থাপনা কমিটির পূর্বানুমোদন সাপেক্ষে কোন সদস্যের উপর জরিমানা আরোপ, সদস্যপদ স্থগিত এবং বহিষ্কার করিতে পারিবেন।

গ. সম্পাদক সমিতির পক্ষে যেকোন মামলা দায়ের বা মামলা পরিচালনা এবং সমিতির পাওনাদার বা দেনাদারগণের সহিত দেনা পাওনার বিষয়ে আপোষ মিমাংসা, চুক্তি সম্পাদনসহ সালিশের ব্যবস্থা করিতে পারিবেন।

২৪। সম্পাদকের দায়িত্ব ঃ

ক. সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি ভিন্নরুপ কোন নির্দেশ প্রদান না করিলে, সম্পাদক সাধারণভাবে নিম্নোক্ত দায়িত্ব পালন করিবেন, যথা-

১) রশিদ প্রদান করিয়া সমিতির পক্ষে সর্বপ্রকার অর্থ গ্রহণ।

২) সমিতির পক্ষে যাবতীয় কার্যক্রম পরিচালনা ও প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহ করা।

৩) সমিতির সকল প্রকার ব্যবস্থাপনা ও কার্যকরী ব্যয়, যেমন কর্মচারীদের বেতন, ভ্রমণ ভাতা ও আনুসাঙ্গিক ব্যয় পরিশোধ।

৪) সমিতির পক্ষে গৃহীত অর্থ এই বিধিমালার বিধান মোতাবেক জমা প্রদান বা বিনিয়োগ করা।

৫) সমিতির আর্থিক কার্যকলাপের যথার্থ ও নির্ভুল হিসাব সংরক্ষণ।

৬) সমিতির কার্য সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা স্বার্থে প্রয়োজন অনুযায়ী সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা আহবান এবং আলোচ্যসূচী মোতাবেক সভা অনুষ্ঠানের ন্যূনপক্ষে ২৪ (চব্বিশ) ঘন্টা পূর্বে সদস্যগণকে সভার কার্যক্রম অবহিতকরণ।

৭) সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট অথবা ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত কোন সদস্যের নিকট সমিতির আয়-ব্যয়ের হিসাব যথাযথভাবে নিরীক্ষণ ও অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা।

৮) সমিতির দৈনন্দিন কার্যাদি সম্পাদন ও তদারকী করা।

৯) সমিতির উন্নতিকল্পে যেকোন সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা।

২৫। অপসারণ ঃ

ক. ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচিত কোন সদস্যের অপসারণ, বহিষ্কার ইত্যাদি নিম্নরুপ-

১। সরকার বা নিবন্ধক কর্তৃক মনোনীত কোন সদস্য ব্যতীত অন্যকোন নির্বাচিত সদস্যকে এতদুদ্দেশ্যে আহুত বিশেষ সাধারণ সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণের মাধ্যমে তাহার পদ হইতে অপসারণ করা যাইবে।

২। সরকার বা নিবন্ধক কর্তৃক মনোনীত সদস্য ব্যতীত অন্য কোন নির্বাচিত সদস্য সমিতির সভাপতির লিখিত পূর্বানুমোদন ব্যতীত ব্যবস্থাপনা কমিটির পর পর ৪টি সভায় অনুপস্থিত থাকিলে ব্যবস্থাপনা কমিটি উহার সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়া উক্ত সদস্যকে তাহার পদ হইতে অপসারণ করিতে পারিবে। তবে শর্ত থাকে যে, এই রুপ 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 নোটিশের মাধ্যমে অবহিত করিতে হইবে।

Page-6.pdf 8/1/2026 1:35:12 PM

৩। উপ বিধি (২) অনুযায়ী কোন সদস্যকে অপসারণ করিলে বিষয়টি সমিতির সকল সাধারণ সদস্যকে পত্র মারফত অবহিত করিতে হইবে।

খ. মেয়াদ পূর্তির পূর্বে ব্যবস্থাপনা কমিটি পুনঃগঠন-

বিধি ৩৮ অথবা বিধি ৩৯ এর বিধান অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণের ফলে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় কোরাম শূন্যতার সৃষ্টি হইলে নিবন্ধক বিদ্যমান ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্যকে অন্তর্বর্তী কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করিতে পারিবেন।

২৬। ভোট দান ও ভোট গ্রহণ পদ্ধতি ঃ

ক. ভোটার তালিকায় অন্তর্ভুক্ত সদস্যগণ সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য নির্বাচনে ভোট দিবেন।

খ. পোলিং অফিসার একজন ভোটারের পরিচয় সম্পর্কে নিশ্চিত হইয়া প্রয়োজনীয় সংখ্যক ব্যালট পেপার সরবরাহ করিবেন।

গ. ভোট দাতাকে ব্যালট পেপার দেওয়ার পূর্বে পোলিং অফিসার-

১) ভোটার তালিকায় ভোটারের নামের পার্শ্বে ও ক্রমিক নম্বরে চিহ্ন প্রদান করিবেন।

২) ব্যালট পেপারের পিছনে অফিসিয়াল সীল প্রদান করিবেন।

৩) ব্যালট পেপারের মুড়িতে অফিসিয়াল সীল প্রদান করিবেন।

৪) ভোটদাতার বৃদ্ধাঙ্গুলের উপরিভাগে অমোচনীয় কালি দিবেন।

৫) ব্যালট পেপারের মুড়িতে ভোটদাতাদের স্বাক্ষর বা টিপসহি গ্রহণ করিবেন।

ঘ. ভোট আরম্ভ হওয়ার পূর্ব পর্যন্ত অফিসিয়াল সীল ও অন্যান্য নির্বাচনী সরঞ্জাম নিরাপদ হেফাজতে রাখিতে হইবে।

ঙ. ভোট প্রদানের নিয়ম/পদ্ধতি না মানিলে কোন সদস্যকে ব্যালট পেপার দেওয়া যাইবে না।

চ. ভোট দাতা ব্যালট পেপার গ্রহণ করিয়া-

১) ভোট প্রদানের নির্ধারিত স্থানে যাইবেন।

২) তাহার পছন্দমত প্রার্থীর প্রতীকের উপর মার্কিং সীল দিবেন এবং

৩) সীল দেওয়া ব্যালট পেপার পোলিং অফিসারের সম্মুখে রাখা ব্যালট বাক্সে ফেলিবেন।

ছ. ভোট দাতা অন্ধ কিংবা কাহারো সাহায্য ছাড়া ভোট দানে অক্ষম হইলে নির্বাচন কমিটি তাহাকে সহায়তা দানের জন্য তাহার মনোনীত কোন ব্যক্তিকে অনুমতি দিবেন এবং উক্ত ভোটদাতা সহায়কের সাহায্যে ভোট প্রদান করিবেন।

২৭। ভোট গণনা এবং ফলাফল ঘোষণা ঃ

ক. ভোট গ্রহণ শেষ হইলে নির্বাচন কমিটি-

(১) প্রার্থীদের কিংবা তাহাদের মনোনীত প্রতিনিধিগণের উপস্থিতিতে (যদি থাকে) ব্যালট পেপারগুলি ব্যালট বাক্স হইতে বাহির করিয়া গণনা করিবে 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।

(২) কোন প্রার্থীর পক্ষে ভোট পড়িয়াছে তাহা পৃথকভাবে গণনা করিবেন এবং প্রয়োজনে উহা পুনঃ গণনা করিবেন।

খ. সর্বাধিক ভোট প্রাপ্ত প্রার্থীকে নির্বাচিত বলিয়া ঘোষণা করিবেন এবং দুই বা ততোধিক প্রার্থীর পক্ষে সমান ভোট প্রাপ্ত হইলে নির্বাচন কমিটি লটারীর মাধ্যমে ফলাফল চূড়ান্ত করিবেন।

গ. নির্বাচনী ফলাফল ঘোষণায় নির্বাচন কমিটির সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

ঘ. নির্বাচন অনুষ্ঠানের পূর্বে বিরোধ মামলা দায়ের করা যাইবে না, তবে নির্বাচন অনুষ্ঠানের পর নির্বাচনী ফলাফলে সংক্ষুব্ধপক্ষ মতাপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষের নিকট সমবায় সমিতি আইনের ধারা ৫০ মোতাবেক আবেদন করিতে পারিবেন।

ঙ. নির্বাচন কমিটির সকল সদস্যের স্বাক্ষরিত নির্বাচনী ফলাফল নির্বাচন কমিটির সভাপতি সমিতির সভাপতি বা সহ-সভাপতি, সম্পাদক, বিজয়ী সদস্য এবং নিবন্ধকের নিকট দাখিল করিবেন।

২৮। সমিতি পরিচালনা ও ব্যবসার সাধারণ নিয়মাবলী, পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা ঃ

ক. সমিতির মূলধন নিম্নলিখিতভাবে ব্যবহৃত হইবে:

১) সভ্যগণকে কর্জ ও অগ্রিম দেওয়া কারবার করা।

২) সমিতির কার্য সুচারুরূপে চালাইবার জন্য জমি ও গৃহাদি ক্রয়, অফিসের জন্য ও অন্যান্য উদ্দেশ্য গৃহাদি নির্মাণ।

খ. যে সকল উদ্দেশ্য হইয়া সমিতি স্থাপিত হইয়াছে সেই সকল উদ্দেশ্য সাধন ও কারবার করার জন্য বিশেষতঃ সভ্যগণের উৎপন্ন দ্রব্য বিক্রয়ের ব্যবস্থা, সভ্য এবং অন্যান্য ব্যক্তিকে দৈনন্দিন আবশ্যকীয় দ্রব্যাদি সরবরাহ করা, উৎপাদনের 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 কৃষি কার্য ও উন্নতভাবে জীবন যাপনের সর্বপ্রকার সুবিধা দেওয়া।

গ. কর্মচারীদের বেতনাদি ও অন্যান্য কাজে খরচ, সুদ, অডিট ফি ও অন্যান্য আবশ্যকীয় খরচ দেওয়া এবং সংরক্ষিত তহবিল, অনাদায়ী ঋণ তহবিল, অন্যান্য তহবিল গঠন এবং লভ্যাংশ, রিবেট, বোনাস, পরিতোষক ও পারিশ্রমিক দেওয়া।

ঘ. নিবন্ধকের অনুমতি ব্যতিরেকে অডিট ফি ভিন্ন অনুমোদিত বাজেট বহির্ভূত অন্য কোন খরচা যথা কর্মচারীদের বেতনাদি ও বিবিধ খরচ, সুদ ইত্যাদি Revenue Expendtiure সমিতির গৃহীত মূলধন borrowed হইতে Rebate দেওয়া চলিবে না।

২৯। ঋণ ও আমানত গ্রহণ ঃ

ক. সমিতি উহার সাধারণ সভায় সর্বোচ্চ পরিমাণ অর্থ ঋণ বা আমানত অথবা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ঋণও আমানত গ্রহণ বার্ষিক ভিত্তিতে নির্ধারণ করিবে।

খ. সমিতি উহার সদস্য নহে এমন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবে তবে উক্তরূপ ঋণের উর্দ্ধসীমা সমিতির সাধারণ সভায় অনুমোদন করিতে হইবে।

গ. সমিতি উহার তহবিল উন্নয়নের জন্য ঋণপত্র ইস্যু করিতে পারিবে। এইরূপ ক্ষেত্রে নিবন্ধক এর পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

ঘ. সমিতি আমানতকারীগণের চাহিদা মিটাইবার জন্য কমপক্ষে নিম্নলিখিত হারে নগদ টাকা মজুদ রাখিবে

১) পরবর্তী ০৬ (ছয়) মাসের মধ্যে ফেরত প্রদানযোগ্য স্থায়ী আমানতের ২০ (বিশ) শতাংশ।

২) সঞ্চয়ী আমানতের ২৫ (পঁচিশ) শতাংশ এবং

৩) চলতি হিসাবের ৫০ (পঞ্চাশ) শতাংশ।

ঙ. নিম্নোক্ত এক বা একাধিক প্রকারে অতি সহজেই কোন সম্পদ নগদ অর্থে রূপান্তর করা যাইবে, যথা:

১) নিবন্ধক কর্তৃক অনুমোদিত পরিমাণ নগদ অর্থ সংরক্ষণ বা ব্যাংকে সংরক্ষণ।

২) সরকারী নিশ্চয়তাপত্র (সিকিউরিটিজ)।

৩) ডাকঘর সঞ্চয় হিসাবে জমা

৪) নিবন্ধক কর্তৃক অনুমোদিত অন্যান্য সহজ ও তরল বিনিয়োগ এবং

৫) কোন তফসিলি ব্যাংক বা বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক বা কেন্দ্রীয় সমবায় ব্যাংকে নিশ্চয়তা প্রদত্ত নগদ ঋণ যাহা এখনও পর্যন্ত উত্তোলন করা হয় নাই।

চ. সমিতির সদস্য নহেন এমন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে সঞ্চয় আমানত বা ঋণ গ্রহণের ক্ষেত্রে নিবন্ধক কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

৩০। কর্জ দাদন ঃ

ক. কেবলমাত্র সভ্যগণকে কর্জ দেওয়া যাইবে।

খ. কর্জ তিন প্রকারের হইবে :

১) স্বল্প মেয়াদী কর্জ- ১২ (বার) মাসের মধ্যে পরিশোধ যোগ্য।

২) মধ্যম মেয়াদী কর্জ- ৩৬ (ছত্রিশ) মাসের মধ্যে পরিশোধ যোগ্য।

৩) দীর্ঘ মেয়াদী কর্জ- ৩৬ (ছত্রিশ) মাসের উর্দ্ধে পরিশোধযোগ্য।

Page-7.pdf 8/1/2026 1:46:12 PM

গ. ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত নিয়মে কর্জের আবেদন পত্র সভাপতি/সম্পাদক এর নিকট দাখিল করিতে হইবে।

ঘ. ব্যবস্থাপনা কমিটি বিশেষ বিবেচনা করিয়া ন্যায্য কারণ আছে মনে করিলে কর্জের আবেদন পত্র মঞ্জুর করিবে।

ঙ. নিবন্ধকের অনুমতি ভিন্ন এবং তাহাদের নির্ধারিত শর্ত ভিন্ন কোন মাধ্যম মেয়াদী বা দীর্ঘ মেয়াদী কর্জ দেওয়া যাইবে না।

চ. কর্জ গ্রাহী প্রত্যেক সভ্য নিম্নলিখিত বিবরণ দাখিল করিবেন :

১) তাহার দেনা ও সম্পত্তির বিবরণ খ) বাৎসরিক আয়।

২) বাৎসরিক খরচ এবং ঘ) প্রার্থিত কর্জ পরিশোধের জন্য উদ্বৃত্ত।

ছ. শেয়ার বাবদ প্রদত্ত টাকার ৪০ (চল্লিশ) গুণের অধিক কোন সভ্যই কর্জ পাইবেন না। কিন্তু নিবন্ধকের অনুমতি সাপেক্ষে কারবারের/ফসলের উৎপাদন ও বিক্রয়ের সুবিধার জন্য শেয়ার বাবদ প্রদত্ত টাকার পরিমাণ নির্বিশেষে স্বল্প মেয়াদী কর্জ দেওয়া যাইবে।

৩১। কর্জ গ্রহণ যোগ্যতা ঃ

ক. ব্যবস্থাপনা কমিটি বিধিমালা অনুসারে প্রতি বৎসর প্রত্যেক সভ্যের উচ্চতর ও সাধারণ কর্জ গ্রহণ যোগ্যতা স্থির করিবেন।

খ. কোন সভ্য সাধারণ কর্জ গ্রহণ যোগ্যতা অতিরিক্ত স্বল্প মেয়াদী কর্জ, প্রতি বৎসর নির্ধারিত সর্বোচ্চ কর্জ গ্রহণ যোগ্যতা অতিরিক্ত মধ্যম মেয়াদী বা দীর্ঘ মেয়াদী কর্জ পাইবে না।

গ. ফসল উৎপাদন/কারবারের ও শিল্পকার্যের জন্য এমন কোন ঋণ দেওয়া যাইতে পারিবে না যাহা উৎপাদন/কারবারের দ্রব্যের মূল্য হইতে পরিশোধ করা সম্ভব নয়।

৩২। কর্জের সুদ ঃ

সকল প্রকার কর্জ ও অগ্রিম দাদনের সুদের হার সাধারণ সভা অথবা সাধারণ সভার অনুমোদন সাপেক্ষে ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত হইবে। তবে উক্ত সুদ কোনক্রমেই প্রচলিত ব্যাংক ঋণ সুদের হারের অধিক হইবে না।

৩৩। কর্জের উদ্দেশ্য ঃ

ক. সমিতির মূলধন নিম্নলিখিতভাবে কর্জ হিসেবে ব্যবহৃত হইবে:

১) স্বল্প মেয়াদী কর্জ ঃ বার্ষিক শিল্প বিষয়ক কার্যের জন্য, পশু ক্রয় বিক্রয় সহ অন্যান্য ব্যবসার জন্য এবং আসবাবপত্র ক্রয়ের জন্য/প্রান্ত প্লটের উন্নয়ণ কাজের জন্য।

২) সমিতির কার্য সুচারুরূপে চালাইবার জন্য জমি ও গৃহাদি ক্রয়, প্লটে গৃহ নির্মাণ এবং উক্ত গৃহে বিদ্যুৎ, গ্যাস ও পানির লাইন সংযোগ স্থাপন এবং অগ্নিনির্বাপণের জন্য ও সমিতির উদ্দেশ্যে গৃহাদি নির্মাণ। যে সকল উদ্দেশ্য লইয়া সমিতি স্থাপিত হইয়াছে সেই সকল উদ্দেশ্য সাধন ও কারবার করিবার জন্য এই উপ আইনের ৫ (২) (ক) ধারা অনুসারে বিশেষতঃ সভ্যগণের উৎপন্ন দ্রব্য বিক্রয়ের ব্যবস্থা, সভা এবং অন্যান্য ব্যক্তিকে দৈনন্দিন আশ্যকীয় দ্রব্যাদি সরবরাহ, কাঁচামাল সরবরাহ করা, উৎপাদন সাহায্যকল্পে যন্ত্রপাতি সরবরাহ করা, শিল্প, স্বাস্থ্য ও অন্যান্য উন্নয়ন বিষয়ক কার্যের ব্যবস্থা, সমবায় ও ব্যবসা শিক্ষা এবং সাধারণ সভার কর্তৃক অনুমোদিত যে কোন ব্যবসা উন্নত জীবন যাপনে সর্বপ্রকার সুযোগ সুবিধা দেওয়া।

৩) কর্মচারীদের বেতনাদি ও অন্যান্য কাজের খরচ, আমানতের লাভ, অডিট ফি ও অন্যান্য আবশ্যকীয় খরচ দেওয়া এবং সংরক্ষিত তহবিল, অনাদায়ী ঋণ তহবিল, অন্যান্য তহবিল গঠন এবং লভ্যাংশ, রিবেট, বোনাস পারিতোষিক, পারিশ্রমিক দেওয়া।

খ. নিবন্ধকের অনুমতি ব্যতিরেকে অডিট ফি ভিন্ন অনুমোদিত বাজেট বহির্ভূত অন্য কোন খরচা যথা- কর্মচারীদের বেতনাদি ও বিবিধ খরচ, মুনাফা ইত্যাদি সমিতির গৃহীত মূলধন হইতে ভর্তুকি দেওয়া চলিবে না।

৩৪। কর্জের জামিন ঃ

ক. স্বল্প মেয়াদী ৫০,০০০/= (পঞ্চাশ হাজার) টাকা পর্যন্ত কর্জের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির একজন এবং ৫০,০০০/= (পঞ্চাশ হাজার) টাকার

উর্ধ্বে কর্জের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির দুইজন এবং তাহার অধিক হইলে ব্যবস্থাপনা কমিটির তিনজন সদস্যের জামিনদার দিতে হইবে।

খ. ব্যক্তিগত জামিন ভিন্ন ব্যবস্থাপনা কমিটি ইচ্ছা করিলে অন্য যে কোন প্রকার গ্রহণযোগ্য জামিন লইতে পারিবেন।

গ. ব্যবস্থাপনা কমিটি কোন সভ্যের গচ্ছিত আমানতের শতকরা ৭৫ (পঁচাত্তর) টাকা পর্যন্ত ব্যক্তিগত জামিন না লইয়া কর্জ দিতে পারিবেন।

ঘ. ব্যবস্থাপনা কমিটি কোন সভ্যকে তাঁহার গচ্ছিত সম্পদের বাজার দরের শতকরা ৭৫ (পঁচাত্তর) টাকা পর্যন্ত অগ্রিম দিতে পারিবে। কিন্তু উক্ত গচ্ছিত সম্পদের মূল্য কমিতে থাকিলে কমিটি অতিরিক্ত উপযুক্ত সম্পদ তলব করিতে পারিবে। কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত তারিখের মধ্যে উক্ত জামিন না দিলে গচ্ছিত সম্পদ যে কোন সময়ে কমিটি বিক্রয় করিয়া সমিতির পাওনা আদায় করিতে পারিবে।

ঙ. স্থাবর সম্পত্তি অথবা ব্যবস্থাপনা কমিটি নির্ধারিত ও নিবন্ধক কর্তৃক অনুমোদিত জামিন না দিলে কোন মধ্যম মেয়াদী বা দীর্ঘ কর্জ দেওয়া হইবে না।

৩৫। কর্জ পরিশোধ ঃ

ক. ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্জ দাদনকালে পরিশোধের কিস্তি স্থির করিয়া দিবে। পরিশোধের কোন কিস্তি, বিধিমালা অনুসারে নির্ধারিত বার্ষিক উদ্বৃত্ত আয়ের অধিক হইবে না।

খ. যদি কোন সভ্য কর্জের সুদ বা আসলের কিস্তি খেলাপ করেন এবং ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্জ পরিশোধের কাল বাড়াইয়া না দেন তাহা হইলে কর্জ দাদনের শর্ত নির্বিশেষে কর্জের সম্পূর্ণ টাকাই তৎক্ষনাৎ ফেরত যোগ্য বলিয়া গণ্য হইবে।

গ. ব্যবস্থাপনা কমিটি ইচ্ছা করিলে নগদ টাকার পরিবর্তে বাজারদর অনুসারে উপযুক্ত পরিমাণ সম্পদ লইয়া সভ্যের কর্জ আদায় করিয়া লইতে পারিবে।

ঘ. কোন সভ্য বিতাড়িত হইলে কিম্বা অন্য কোন কারণে তাঁহার সভ্য পদের অবসান ঘটিলে যে শর্তে টাকা লইয়া থাকুক না কেন তাহা তৎক্ষণাৎ দেয় বলিয়া গণ্য হইবে।

ঙ. ব্যবস্থাপনা কমিটি বিবেচনায় কোন সভ্যের অবস্থা খারাপ হইলে কর্জের বাবদ প্রাপ্য সমুদয় টাকা পরিশোধ ফেরৎ চাহিতে পারে।

চ. উপরোল্লিখিত উপ-আইন সমূহে যাহাই থাকুক না কেন ব্যবস্থাপনা কমিটি ৩০ দিনের নোটিশ দিয়া যে কোন সময়ে পাওনা টাকা ফেরত চাহিতে পারিবে। কিন্তু কেবলমাত্র বিশেষ ক্ষেত্রে এবং আমানতকারীগণ একযোগে সম্পূর্ণ টাকা ফেরত চাহিলে এই মর্মে ব্যবহার হইবে।

ছ. কোন সদস্য নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে গৃহীত কর্জের সুদ ও আসল সম্পূর্ন পরিশোধ করিতে ব্যর্থ হইলে খেলাপী ঋণের অনাদায়ী সুদের উপর বার্ষিক ১৫% হারে সারচার্জ আদায় করা হবে। কর্জ পরিশোধের জন্য চুক্তিবদ্ধ সময়সীমা এই সারচার্জের আওতায় পড়বেনা।

জ. খেলাপী ঋণের আদায় ত্বরান্বিত করার উদ্দেশ্যে কোন সদস্য প্রতি নোটিশ জারী করা হলে নোটিশ প্রতি ১০/- টাকা নোটিশ খরচ আদায় করা হবে।

ঝ. ঋণ গ্রহীতার লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে ঋণের জামিনদার বা নিশ্চয়তাকারী ব্যক্তির সম্মতিক্রমে উপযুক্ত কারণ বিদ্যমান থাকলে সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক ঋণ পরিশোধের সময়সীমা বৃদ্ধি করা যাইবে। তবে উল্লেখিত শর্ত সমূহ বলবৎ থাকবে।

৩৬। সরবরাহ ব্যবসায় ঃ

ক. প্রত্যেক সভ্যকে ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্দেশ মতে তাহার প্রয়োজনীয় বিভিন্ন দ্রব্যের তালিকাআবশ্যকীয় পরিমাণসহ দাখিল করিতে হইবে।

খ. সরবরাহ কার্যের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটি এক বা ততোধিক অথবা সমিতির একাকার ষ্টোর রাখিতে পারিবে।

গ. সমিতির ষ্টোর হইতে কোন সময়ে কোন দ্রব্য অগ্রিম বা নগদ মূল্যে ভিন্ন সরবরাহ দেওয়া হইবে না।

৩৭। বিক্রয় ব্যবসায় ঃ

ক. প্রত্যেক সদস্য সমিতি যোগে বিক্রয় করিতে ইচ্ছুক তাঁহার কৃষি ও শিল্পজাত দ্রব্যাদির তালিকা, পরিমাণসহ ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্দেশ.

Page-8.pdf 8/1/2026 1:46:55 PM

গ্রস্ত দাখিল করিতে হইবে। কোন সভ্য উক্ত নির্দেশ মত তাহার বিক্রয়ের দ্রব্য তালিকা দাখিল না করিলে ব্যবস্থাপনা কমিটি সাধারণতঃ তাঁহার দ্রব্য বিক্রয়ের জন্য গ্রহণ করিবে না।

খ. ব্যবস্থাপনা কমিটি সভ্যগণের সুবিধার্থে তাঁহাদের বিক্রয়ের দ্রব্য জমা দেওয়ার জন্য আবশ্যক মত সমিতির এলাকায় বিভিন্ন গ্রামের গুদাম এবং অন্যান্য ব্যবস্থা রাখিতে পারিবে।

গ. ব্যবস্থাপনা কমিটি সমিতির অন্যান্য উদ্দেশ্য অনুযায়ী কার্য ও ব্যবসায়ের জন্য একটি বা আবশ্যক বোধে ভিন্ন ভিন্ন উপ-কমিটি গঠন করিতে পারিবে। এই সকল উপ-কমিটি উপদেশ ও সহায়তায় সকল কার্য সাধারণতঃ পরিচালিত হইবে।

ঘ. ব্যবস্থাপনা কমিটি সমিতির সভ্যগণের উন্নতিমূলক কার্যাদি সুচারুরূপে পরিচালনার্থে সভ্যগণ/সভ্যগণ এর নিকট হইতে নিয়মিত, মাসিক, বাৎসরিক, এককালীন আমানত গ্রহণ করিতে পারিবে।

ঙ. সমিতির উদ্দেশ্য সাধনের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রতি বৎসর একটি কর্মসূচী প্রণয়ন করিবে এবং কার্য সুচারুরূপে চালাইবার জন্য কার্যবিধি রচনা করিবে। কমিটি আবশ্যক বোধ করিলে উক্ত কর্মসূচী ও কার্যবিধি রদবদল করিতে পারিবে।

চ. কর্মসূচী ও কার্যবিধি নিবন্ধক নির্দেশ দিলে তাহার নিকট অনুমোদনের জন্য দাখিল করিতে হইবে।

ছ. আইন, বিধিমালা ও নিবন্ধক কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদত্ত নির্দেশ মানিয়া সমিতির সকল সভ্যগণের উন্নতিকল্পে সভ্য ব্যতীত অন্যের সহিত ও কারবার চালাইতে পারিবে।

৩৮। সমিতির সদস্য এবং কর্মচারীগণের ভবিষ্যৎ তহবিল ঃ

ক. সমিতির উপ-আইনের বিধান মোতাবেক সমিতি উহার সদস্য এবং কর্মচারীদের প্রদত্ত চাঁদার উপর ভিত্তি করিয়া ভবিষ্য তহবিল গঠন করিতে পারিবে।

খ. ভবিষ্য তহবিলের অর্থ বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক বা কোন তফসিলি ব্যাংকে জমা রাখিতে হইবে।

গ. 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।

ঘ. ভবিষ্যৎ তহবিলে কোন সদস্য কর্তৃক সমবায় বর্ষে প্রদত্ত মোট চাঁদার ৭৫% এর সমিতির কর্মচারীর ক্ষেত্রে মোট চাঁদার ১০০%, কিন্তু উক্ত কর্মচারীর বার্ষিক মূল বেতনেরর অনধিক ১০% এর বেশী হইতে পারিবে না।

ঙ. বছর শেষে উক্ত তহবিল হইতে প্রাপ্ত সুদ সমিতির সদস্য বা কর্মচারীগণের হিসাবে জমা করিতে হইবে।

৩৯। লাভ বন্টন ঃ

ক. আইন ও বিধিমালার বিধান মানা করিয়া নিম্নলিখিত ভাবে সমিতির লাভ বন্টন করা হইবে।

১) শতকরা কমপক্ষে ১৫ টাকা বা সাধারণ সভা উচ্চতর হার নির্ধারণ করিলে তাহা সংরক্ষিত তহবিলে জমা হইবে।

২) সাধারণ সভায় স্থিরকৃত মুনাফা হইতে ৩% টাকা সমবায় উন্নয়ন তহবিলে (Co-Operative development Fund) দেওয়া হইবে।

খ. আইন ও বিধিমালার বিধান মান্য করিয়া এবং সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নীট লাভের অবশিষ্ট নিম্নলিখিত সকল বা যে কোন উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হইবে:

১) শেয়ার বাবদ প্রদত্ত টাকার অধিক শতকরা ৫০ (পঞ্চাশ) টাকা হারে লভ্যাংশ দেওয়া এবং নিবন্ধকের অনুমতি গ্রহণ পূর্বক শতকরা ৫০% ভাগের অধিক লভ্যাংশ দেওয়া যাইবে।

২) নিবন্ধকের অনুমোদন সাপেক্ষে সভ্যগণকে সমিতি তাহাদের কারবারের পরিমাণ অনুপাতে মুনাফা (Patronage Dividend) দেওয়া।

৩) সভ্যগণ ও কর্মচারীদের প্রদত্ত টাকার অনধিক পরিমাণ প্রভিডেন্ট ফান্ডে দেওয়া।

৪) [illegible] বন্ধকের অনুমতি লইয়া এবং ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশ মত সাধারণ সভ্যের মঞ্জুরী [illegible] য়া প্রশংসনীয় কার্যের জন্য বোনাস দেওয়া।

৫) [illegible] ক্ত বিধিমালা অনুযায়ী রিবেট দেওয়া না হইলে কোন প্রকার বোনাস দেওয়া হইবে না।

৬) [illegible] ইন ও বিধিমালার বিধান অনুযায়ী কোন দাতব্য খাতে দেওয়া।

৭) [illegible] ধারণ সভার নির্দেশ মত পরবর্তী বৎসরের হিসাব বা বিশেষ তহবিল জমা দেওয়া।

গ. উপ-বিধি রোড (২) (খ) দফা অনুযায়ী মুনাফা নির্ধারণ ও বন্টনের জন্য সমিতির বিভিন্ন প্রকারের [illegible] রবারের ভিন্ন ভিন্ন হিসাব রাখা হইবে এবং মুনাফা বন্টন সেই দফার যে সকল সভ্য [illegible] রবার করিয়াছেন ও সমিতিকে লাভবান করিয়াছেন তাহাদের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিবে।

ঘ. যে স্থলে সভ্যদলে এক বা ততোধিক দলের জন্য সমবেত কার্যের (Joint farming) [illegible] বস্থা করিয়াছেন সেই স্থলে অর্জিত মুনাফা প্রত্যেক সভ্যের জমার মূলধনের ও শ্রমের [illegible] মাণে ন্যায্য হারে বন্টন হইবে। এ সম্বন্ধে কোন প্রকার মতানৈক্য সৃষ্টি হইলে [illegible] ন্ধকের উপদেশ অনুযায়ী কার্য করিতে হইবে।

৪০। ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন পদ্ধতি ও দায়িত্বভার হস্তান্তরের প্রক্রিয়া ঃ

(ক) [illegible] র্বাচন কমিটি নিয়োগ:

১। [illegible] বায় সমিতি আইন ও সমবায় সমিতি বিধিমালা অনুসারে নির্বাচন কমিটি নিয়োগের জন্য [illegible] বস্থাপনা কমিটি এবং ক্ষেত্রমতে অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি সাধারণ সভা ও নির্বাচন [illegible] ষ্ঠানের কমপক্ষে ৪৫ (পয়তাল্লিশ) দিন পূর্বে নিবন্ধকের বরাবরে লিখিত আবেদন [illegible] নাইবেন।

২। নির্বাচন কমিটির কোন পদ শূন্য হইলে নির্বাচন কমিটি গঠনের এখতিয়ার সম্পূর্ণ [illegible] র্তৃপক্ষের হেফাজতে নিবন্ধক অথবা ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক অবিলম্বে তা পূরণ করিতে [illegible] বে।

৩। নির্বাচন কমিটির সভাপতিসহ সদস্যগণ নির্বাচন অনুষ্ঠানের দায়িত্ব পালনের জন্য সংশ্লিষ্ট [illegible] মতির তহবিল হইতে উপযুক্ত পরিমাণ সম্মানী ভাতা পাইবেন।

(খ) [illegible] র্বাচন কমিটির কার্যাবলী:

১। নি [illegible] চন কমিটি নির্বাচন অনুষ্ঠানের অন্যূন ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে নিম্নবর্ণিত বিষয় উল্লেখপূর্বক [illegible] র্বাচনী তফসিল ঘোষণা করিবে, যথা-

ক) [illegible] নোনয়নপত্র প্রাপ্তিস্থান, তারিখ ও সময়।

খ) [illegible] মনোনয়নপত্র দাখিলের তারিখ, সময় ও স্থান।

গ) [illegible] নোনয়নপত্র বাছাই করিবার এবং বাছাই শেষে প্রার্থীর প্রাথমিক খসড়া তালিকা প্রকাশের [illegible] তারিখ, সময় ও স্থান।

ঘ) [illegible] থমিক খসড়া তালিকায় অন্তর্ভুক্ত কোন প্রার্থীর মনোনয়নপত্রের বিষয়ে আপত্তি কিংবা [illegible] তলকৃত প্রার্থীর আপিল আবেদন দাখিলের তারিখ, সময় ও স্থান।

ঙ) [illegible] পীল শুনানীর সময়কাল, স্থান ও শুনানী শেষে চূড়ান্ত বৈধ প্রার্থীর তালিকা প্রকাশ।

চ) [illegible] র্থীতা প্রত্যাহারের শেষ তারিখ, সময় ও স্থান।

ছ) [illegible] ট গ্রহণের স্থান, তারিখ ও সময় এবং

জ) নির্বাচন কমিটি কর্তৃক চাহিত এবং প্রার্থী কর্তৃক মনোনয়নপত্রের সঙ্গে দাখিলযোগ্য [illegible] য়োজনীয় দলিলাদির বিবরণ এবং মনোনয়নপত্র দাখিলের নিয়মাবলী।

২। নি [illegible] র্বাচন কমিটি নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে নির্ধারিত স্থানে-

ক) [illegible] র্থী কিংবা তাহার প্রতিনিধি কর্তৃক দাখিলকৃত মনোনয়নপত্র জমা নিবেন।

খ) [illegible] র্থী বা তাহার মনোনীত প্রতিনিধির উপস্থিতিতে (যদি উপস্থিত থাকিতে আগ্রহী হয়) [illegible] মনোনয়ন পত্র বাছাই করিবেন।

গ) [illegible] ছাই অন্তে বৈধ এবং বাতিলকৃত প্রার্থীর নামের তালিকা প্রকাশ করিবেন এবং

ঘ) [illegible] দি প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থীদের মধ্যে প্রতীক বিতরণ করিবেন, একাধিক প্রার্থী একই প্রতীক দাবী [illegible] রিলে সংশ্লিষ্ট প্রার্থীদের সম্মুখে লটারীর মাধ্যমে উহা নিষ্পত্তি করিবেন এবং উক্ত ফলাফল [illegible] ড় চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

Page-9.pdf 8/1/2026 1:47:41 PM

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

(গ) মনোনয়ন পত্র বাতিল:

১। নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ে নির্ধারিত স্থানে মনোনয়ন পত্র বাছাইকালে নির্বাচন কমিটি নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে মনোনয়ন পত্র বাতিল করিতে পারিবেন, যথা-

ক) আইন বিধি কিংবা উপ-আইন মোতাবেক যদি প্রার্থীর ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য হওয়ার যোগ্যতা না থাকে

খ) মনোনয়ন পত্রে উল্লিখিত প্রার্থীর নামের সংগে অন্যান্য দলিলাদিতে বর্ণিত নামের অমিল হইলে অথবা মনোনয়নপত্র অসম্পূর্ণ, কাটাকাটি কিংবা ঘষামাজা থাকিলে এবং

গ) মিথ্যা কিংবা প্রতারণাপূর্ণ তথ্য পরিবেশন করা হইলে অথবা নির্বাচন কমিটির চাহিদা মোতাবেক মনোনয়নপত্রের সাথে প্রয়োজনীয় দলিলপত্র সংযুক্ত না করা হইয়া থাকিলে।

২। প্রার্থীর দাখিলকৃত মনোনয়নপত্রের সঙ্গে দেওয়া তথ্যাদির সঠিকতা যাচাইয়ের জন্য নির্বাচন কমিটি যে কোন উপযুক্ত পদ্ধতি গ্রহণ করিতে পারিবে।

(ঘ) নির্বাচনী আপিল 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 সংশ্লিষ্ট পক্ষগণের শুনানী গ্রহণ পূর্বক আপিল আবেদন গ্রহণের ০৩ (তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে আইন ও বিধি মোতাবেক নিষ্পত্তি করিয়া তাহার সিদ্ধান্ত তাৎক্ষনিকভাবে নির্বাচন কমিটিকে অবহিত করিবেন এবং উক্ত সিদ্ধান্তের ভিত্তিতে নির্বাচন কমিটি তফসীল মোতাবেক চূড়ান্ত প্রার্থী তালিকা প্রকাশ করিবেন।

৩। নিবন্ধক নির্বাচন কমিটির দায়িত্ব পালন করিলে এই ক্ষেত্রে নিবন্ধকের পরবর্তী উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল করিতে হইবে।

৪। মনোনয়নপত্র বৈধ কিংবা বাতিল বিষয়ে আপীল কর্তৃপক্ষ এর সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হইবে।

(ঙ) ভোটার তালিকা ইত্যাদি:

১। সমিতির বিদ্যমান ব্যবস্থাপনা কমিটি বা, ক্ষেত্রমত, অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি পরবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনের নোটিশ জারীর পূর্বে সমিতির সদস্য তালিকার ভিত্তিতে ভোটদানের উপযুক্ত সদস্য সমন্বয়ে একটি খসড়া ভোটার তালিকা প্রণয়ন করিয়া সাধারণ প্রকাশ পূর্বক উহার কপি সকল সদস্যসহ সংশ্লিষ্ট সমবায় কর্মকর্তার নিকট নির্বাচনী নোটিশের সঙ্গে প্রেরণ করিবে।

২। প্রকাশিত খসড়া ভোটার তালিকা সম্পর্কে কাহারও কোন প্রকার আপত্তি থাকিলে উক্ত তালিকা প্রকাশের তারিখ হইতে ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে শুনানী গ্রহণ করিয়া উহাতে প্রয়োজনীয় সংশোধন পূর্বক চূড়ান্ত করিতে হইবে এবং নির্বাচনী তফসীল মোতাবেক মনোনয়নপত্র দাখিলের তারিখে নির্বাচন কমিটির নিকট প্রেরণ করিবে।

৩। ভোটার তালিকায় অন্তর্ভুক্ত বা বাদ পড়া সম্পর্কে কোন বিরোধ সৃষ্টি হইলে নিবন্ধকের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হিসেবে গণ্য হইবে।

(চ) ব্যালট পেপার:

ব্যবস্থাপনা কমিটি নির্বাচনের নির্ধারিত তারিখে অন্যূন ০৩ (তিন) দিন পূর্বে প্রত্যেক বৈধ প্রার্থীর প্রতীক সম্বলিত ব্যালট পেপার, স্বচ্ছ ব্যালট বাক্স, নির্বাচনী সীল এবং অন্যান্য নির্বাচনী সামগ্রী নির্বাচন কমিটির নিকট সরবরাহ করিবে।

(ছ) নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বিতা:

১। নির্বাচনী তফসীল 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।

(জ) কোন পদে প্রার্থী না থাকা:

১। ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনে যদি কোন পদে বৈধ প্রার্থী না থাকে সেই ক্ষেত্রে নির্বাচন কমিটি উক্ত পদ সমূহ শূন্য হিসাবে ঘোষণা করিবেন।

২। নব-নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটি দায়ীত্ব গ্রহনের পর উক্ত পদে নির্বাচিত হইবার যোগ্য সদস্যকে মনোনীত করিয়া শূন্য পদ পূরণ করিবেন।

(ঝ) নির্বাচন কমিটির কার্যবিবরণীর রেকর্ড সংরক্ষণ:

১। নির্বাচন কমিটি কর্তৃক উহার বিভিন্ন সভার কার্যবিবরণী সদস্যগণের স্বাক্ষরসহ একটি পৃথক রেজিষ্টারের মাধ্যমে সংরক্ষণ করিবেন।

২। ভোট গ্রহণ শেষে মনোনয়ন পত্র, ব্যালট পেপার কাউন্টার কয়েন, বৈধ, অবৈধ, বাতিলকৃত ও অব্যবহৃত ব্যালট পেপার সমূহ (যদি থাকে) এবং নির্বাচন কমিটির স্বাক্ষরীত নির্বাচনী ফলাফল রেজিষ্টার বহিতে লিপিবদ্ধ করিয়া পৃথক ভাবে সীল গালা লাগাইয়া সংশ্লিষ্ট সমিতির সভাপতি কিংবা সম্পাদক এর নিকট বুঝাইয়া দিবেন এবং প্রাপ্তি স্বীকারোক্তি হিসাবে রেজিষ্টার বহিতে তাহারা স্বাক্ষর গ্রহণ করিবেন।

৪১। সমিতির সদস্যপদ প্রত্যাহার, সদস্য বহিষ্কার ও অপসারণ এবং সদস্যগণের পাওনা পরিশোধের পদ্ধতি ঃ

(ক) সভ্যগণের জরিমানা, সাময়িক বহিষ্কার, বিতাড়ন ও শেয়ার বাজেয়াপ্ত ঃ

১। কোন সভ্য ব্যবস্থাপনা কমিটির বিবেচনায়:

ক) ইচ্ছাপূর্বক আইন, বিধিমালা, উপ-আইন বা কমিটি প্রণীত অন্যকোন নিয়ম লঙ্ঘন করিলে।

খ) সমিতির স্বার্থহানিকর কার্য করিলে বা সাধারণ সভার নির্দেশ অমান্য করিলে।

গ) ইচ্ছাপূর্বক সমিতির পাওনা টাকা না দিলে বা সমিতির সহিত আবদ্ধ চুক্তি ভঙ্গ করিলে ব্যবস্থাপনা কমিটি এই উপ-আইন বিধান অনুযায়ী, সাধারণ সভার অনুমোদন সাপেক্ষে তাহাকে জরিমানা, সাময়িক বহিষ্কার বা তাহার শেয়ার বাজেয়াপ্ত এবং তাহাকে বিতাড়িত করিতে পারিবে।

ঘ) ব্যবস্থাপনা কমিটি কোন সিদ্ধান্তে উপনীত হওয়ার পূর্বে উক্ত সভ্যকে নিজের পক্ষে সমর্থন করিবার সুযোগ দিবেন।

ঙ) সভ্য সাময়িক বহিষ্কৃত হইলে ঐ সময়ের জন্য সভ্যপদের যাবতীয় সুযোগ ও অধিকার হইতে বঞ্চিত হইবেন।

চ) নিবন্ধকের অনুমতি ব্যতীত সাময়িক বহিষ্কার ১০ দিনের অধিক চলিতে পারিবে না।

ছ) বার্ষিক সাধারণ সভার বিলম্ব জরিমানা, সাময়িক বহিষ্কার অথবা বিতাড়নের সকল আদেশ সংশ্লিষ্ট কোন আপিল থাকিলে তৎসহ যত শীঘ্র সম্ভব একটি বিশেষ সাধারণ সভা আহবান করিয়া কমিটি পেশ করিবে। সাধারণ সভা মঞ্জুর না দিলে কমিটির রায় বহাল থাকিবে না।

২। কেহ সমবায় আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী সভ্যপদের যোগ্যতা হারাইলে ব্যবস্থাপনা কমিটি তাহাকে সভ্যপদ হইতে অপসারণ করিতে পারিবে।

(খ) সদস্যপদের অবসান:

১। নিম্নলিখিত কারণে সভ্যপদের অবসান হইবে

ক) উপ-আইন অনুসারে সমস্তশেয়ার বাজেয়াপ্ত বা হস্তান্তরিত হইলে।

খ) সভ্যপদের যোগ্যতা হারাইলে।

গ) পদত্যাগ করিলে।

ঘ) কমিটি কর্তৃক বিতাড়িত হইলে।

ঙ) মৃত্যু ঘটিলে।

চ) আদালত কর্তৃক দেউলিয়া বা বিকৃত মস্তিষ্ক ঘোষিত হইলে।

ছ) নৈতিক অপরাধে আদালত কর্তৃক দন্ডিত হইলে।

(গ) বিতাড়িত বা সভ্য পদত্যাগীর প্রাপ্য ফেরৎ:

আইন ও বিধিমালা অমান্য করিয়া, বিতাড়িত, অপসারিত সভ্য তৎকর্তৃক অথবা তাহার পূর্বস্বত্বাধিকারী কর্তৃক অর্থাদি সুদসহ বা বিনা সুদে ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত অনাধিক দুই বৎসরের মধ্যে হিসাব কৃত পাওনা হইলে ফেরত পাইবেন।

Page-10.pdf 8/1/2026 1:48:13 PM

(ঘ) শেয়ার বাজেয়াপ্ত:

১। কোন সভ্য বিতাড়িত বা অপসারিত হইলে ব্যবস্থাপনা কমিটি উপযুক্ত কারণ বোধে সাধারণ সভার অনুমোদন সাপেক্ষ তাহার অংশের টাকা বা জমাও বাজেয়াপ্ত করিতে পারিবে। বাজেয়াপ্ত শেয়ারের কোন লভ্যাংশ যদি বাহির হইয়া জমা থাকে তাহাও বাজেয়াপ্ত হইবে।

২। ব্যবস্থাপনা কমিটি যে শর্তে ও যেভাবে স্থির করিবে সেইভাবে এইরূপ বাজেয়াপ্ত শেয়ার বিক্রিত বা অন্য প্রকারের হস্তান্তর হইতে পারিবে। বিক্রয় বা হস্তান্তরের এবং সাধারণ সভার অনুমোদনের পূর্বে যে কোন সময়ে কমিটি বাজেয়াপ্ত করার আদেশ প্রত্যাহার করিতে পারিবে।

৩। কাহারও শেয়ারের টাকা বাজেয়াপ্ত হইলে তাহার সভ্য পদের অবসান হইবে। কিন্তু বাজেয়াপ্তিকালে সমিতিতে তাহার কোন দেনা থাকিলে তাহা পরিশোধ করিতে তিনি বাধ্য থাকিবেন।

(ঙ) সমিতির কোন সদস্যের শেয়ার অথবা স্বার্থ হস্তান্তর:

১। ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমতি লইয়া যে কোন সভ্য অন্য সভ্যকে বা যাহাকে কমিটি সভ্য স্বরূপ ভর্তি করিতে ইচ্ছুক, সভ্য হইবার যোগ্য এইরূপ ব্যক্তিকে কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত নিয়মে লিখিত দলিল দ্বারা তাহার শেয়ার হস্তান্তরের কাজ সম্পন্ন হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

২। শেয়ার হস্তান্তরের কার্য সম্পন্ন হইলে যে পর্যন্ত গৃহীত সভ্য পদভুক্ত না হন এবং সভ্যের তালিকা বহিতে তাঁহার নাম পত্তন না হয় ততদিন পর্যন্ত উক্ত হস্তান্তরের কার্য সম্পন্ন হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে না।

৪২। সমিতির সাধারণ সভা আহবান পদ্ধতি এবং উক্ত সভার কর্মপরিধি ও ক্ষমতা ঃ

(ক) বার্ষিক সাধারণ সভার তারিখ:

প্রতি সমবায় বর্ষে সমিতির সুবিধাজনক সময়ে সমবায় বর্ষ শেষ হওয়ার পর পরবর্তী ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান নিশ্চিত করিতে হইবে। অর্থাৎ ৩০ শে জুন তারিখের পর ১লা জুলাই হইতে ২৯ শে আগষ্ট এর মধ্যে বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান করতে হইবে।

(খ) সাধারণ সভার নোটিশ:

১। ব্যবস্থাপনা কমিটি বা উহার নির্দেশে সমিতির সম্পাদক কিংবা নিবন্ধক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি সাধারণ সভা আহ্বান করিবেন।

২। ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠান ব্যতীত অন্যান্য ক্ষেত্রে বার্ষিক সাধারণ সভা কিংবা বিশেষ সাধারণ সভা ১৫ (পনের) দিন পূর্বে প্রত্যেক সভ্য এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষে 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 বাধ্যবাধকতা 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 থাকিতে হইবে।

৫। নোটিশ জারী করা সত্ত্বে ও কোন সদস্য নোটিশ প্রাপ্ত না হইলে তাহার অনুপস্থিতির কারণে কোন সভার কার্যক্রম অবৈধ হইবে না ।

(গ) তলবী সাধারণ সভা:

তলবী সাধারণ সভা আহ্বানের ক্ষেত্রে তলবকারী সদস্যদের স্বাক্ষরসহ উক্ত সভা আহ্বানের উদ্দেশ্য উল্লেখ করিতে হইবে এবং উহা সমিতির নিবন্ধিত কার্যালয়ে দাখিল করিতে হইবে

(ঘ) সাধারণ সভার সভাপতি:

১। ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন সংক্রান্ত সাধারণ সভা নির্বাচন পর্বে নির্বাচন কমিটির সভাপতি সভাপতিত্ব করিবেন।

২। অন্যান্য ক্ষেত্রে সভার উপস্থিত সদস্যগণ কর্তৃক সাধারণ সভার 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-সভাপতি অনুপস্থিতিতে উপস্থিত সদস্যগণ তাহাদের মধ্য হইতে একজনকে সভাপতি করিবেন।

৩। সভাপতি যে কোন সদস্যকে সভার শিশৃংখলা সৃষ্টির দায়ে সভাস্থল হইতে বহিষ্কার করিতে পারিবেন এবং অনুরূপ আদেশপ্রাপ্ত সদস্য অনতিবিলম্বে সভাস্থল ত্যাগ করিয়া সভাপতির অনুমতি ব্যতীত পুনরায় সভায় উপস্থিত হইতে ও ভোট প্রদান করিতে পারিবেন না।

৪। সভা পরিচালনায় বিশৃংখলা সৃষ্টি হইলে, সভাপতি সভার কার্যক্রম স্থগিত করিয়া মুলতবী 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 মুলতবী করা যাইবে না।

(ঙ) সাধারণ সভা:

১। নির্বাচন ব্যতীত সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে সভায় কোরাম না হওয়া পর্যন্ত কোন বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যাইবে না।

২। সমিতির সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের নির্ধারিত সময়ের এক ঘন্টার মধ্যে কোরাম সংখ্যক সদস্য উপস্থিত না হইলে সাধারণ সভা মুলতবী হইবে এবং সভার সভাপতি লিখিতভাবে কারণ উল্লেখ পূর্বক ভিন্ন কোন তারিখ, সময় ও স্থান নির্ধারণ না করিলে পরবর্তী সপ্তাহে একই সময়ে একই স্থানে মুলতবী সভা অনুষ্ঠিত হইবে।

৩। নির্বাচন ব্যতীত অন্য কোন উদ্দেশ্য আহুত বিশেষ সাধারণ সভার কোরাম পূরণ না হইলে সভা বাতিল বলে গণ্য হইবে।

৪। মুলতবী সাধারণ সভার কার্যক্রম শুরু করার জন্য কোরাম পূরণের প্রয়োজন হইবে না।

(চ) সাধারণ সভার মতা:

সাধারণ সভা সমিতির কার্যক্রমে এবং বিশেষ করিয়া ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যক্রম পরীক্ষা করিবে এবং সমিতির বার্ষিক বাজেট, উন্নয়ন পরিকল্পনা ও প্রকল্প প্রস্তাব বাস্তবায়নের আলোকে যাচাইপূর্বক অনুমোদন করিবে এবং সমিতির স্বার্থে প্রয়োজনীয় সব ধরণের পদক্ষেপ গ্রহণের মতা সাধারণ সভায় থাকিবে। তবে শর্ত থাকে যে, সমিতিতে সরকারের শেয়ার, ঋণ ও গ্যারান্টি থাকিলে সে বার্ষিক বাজেট যানবাহন ক্রয় এবং যে কোন উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের পূর্বে সাধারণ সভায় অনুমোদনের পর নিবন্ধকের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

(ছ) সাধারণ সভার কার্য বিবরণী:

১। বিগত বার্ষিক সাধারণ সভা/ বিশেষ সাধারণ সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও অনুমোদন।

২। বার্ষিক হিসাব বিবরণী সমূহ পর্যালোচনাক্রমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ।

৩। উদ্ধৃত পত্র ও নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনাক্রমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ। শর্ত থাকে যে, উদ্ধৃতপত্রের কপি সাধারণ সভার নোটিশের সাথে সংযুক্ত করে প্রত্যেক সদস্যকে সরবরাহ করিতে হইবে।

৪। পরবর্তী আর্থিক বছরের জন্য প্রাক্কলিত বাজেট পর্যালোচনা ও অনুমোদন।

৫। ঋণ গ্রহণের সর্বোচ্চ সীমা নির্ধারণ সদস্য বা কর্মচারী কর্তৃক কোন অভিযোগ বা সদস্যপদ সংক্রান্ত বিষয়ে সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ৩০ দিন পূর্বে প্রদত্ত নোটিশের উপর শুনানী পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।

৬। কর্মচারী নিয়োগ সংক্রান্ত বিষয় তাহাদের বেতন নির্ধারণ ও সার্ভিস রুল অনুমোদন।

৭। নিরীক্ষা প্রতিবেদন বা তদন্ত প্রতিবেদনের উল্লেখিত বিষয়ে নিবন্ধক বরাবরে প্রেরণের জন্য পরিপত্র অনুমোদন।

৮। ব্যবস্থা পনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠান বা ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল বা বিশেষ কোন সদস্য বহিষ্কারাদেশ অনুমোদন।

Page-11.pdf 8/1/2026 1:48:52 PM

৯। উপ-আইন সংশোধন, সংযোজন বা পুনঃ প্রণয়ন ও অনুমোদন।

১০। সাধারণ সভার কার্যবিবরণীসহ সভায় উপস্থিত সদস্যদের স্বাক্ষরিত নামের তালিকার অনুলিপি ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি কর্তৃক সভা অনুষ্ঠানের অনধিক ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে নিবন্ধকের নিকট প্রাপ্তি স্বীকার প্রত্যয়নসহ রেজিষ্ট্রার্ড ডাকযোগে প্রেরণ করিতে হইবে এবং নিবন্ধক প্রাপ্ত তথ্যাদি ভবিষ্যৎ রেফারেন্সের জন্য যথাযথভাবে সংরক্ষণ করিবেন।

১১। সাধারণ সভা অনুষ্ঠান বা কোন সদস্যের বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থিতির বিষয়ে কোন প্রশ্ন উত্থাপিত হইলে নিবন্ধকের নিকট সংরক্ষিত তথ্য সভা অনুষ্ঠিত হইবার কিংবা সভায় সদস্যের উপস্থিতির প্রমাণ বলিয়া গণ্য হইবে।

(ক) সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও ভোটানুষ্ঠান:

১। সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হইবার অব্যাহিত ৭২ (বাহাত্তর) ঘন্টার মধ্যে সভার কার্যবিবরণী খাতায় লিপিবদ্ধ করিয়া সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষর করিতে হইবে।

২। নির্বাচন ব্যতীত সাধারণ সভায় উপস্থাপিত অন্য যে কোন বিষয়ের হাঁ উত্তোলনের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যাইবে এবং হাঁ উত্তোলনের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণের আগে বা পরে অন্যূন ১০ (দশ) শতাংশ সদস্য দাবী করিলে ভোট গ্রহণ অনুষ্ঠিত হইবে।

৩। যদি ভোট গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়, তাহা হইলে সভাপতি কর্তৃক বিধান সাপেক্ষে নির্ধারিত সময়ে ও সুবিধাজনক স্থানে গোপন ব্যালেটের মাধ্যমে ভোট গ্রহণ অনুষ্ঠিত হইবে এবং ভোটের ফলাফলের ভিত্তিতে উক্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হইবে।

৪। কোন বিষয়ে ভোট গ্রহণ করা হইলে উক্ত সিদ্ধান্তের পক্ষে এবং বিপক্ষে প্রদত্ত ভোট সংখ্যা সভার কার্যবিবরণীতে উল্লেখ করিতে হইবে।

৫। সভার প্রতিটি সিদ্ধান্ত সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে অনুমোদিত হইতে হইবে এবং যদি ভোটের সংখ্যা সমান হয়, তাহা হইলে সভাপতি দ্বিতীয় বা নির্ণায়ক ভোট প্রদান করিতে পারিবেন।

(খ) প্রতিনিধির মাধ্যমে সাধারণ সভা অনুষ্ঠান:

১। সমবায় সমিতির আইন ও বিধিমালা মোতাবেক বার্ষিক সাধারণ সভা ও নির্বাচন প্রতিনিধির মাধ্যমে অনুষ্ঠিত হইবে।

২। একজন প্রতিনিধির ৫০ (পঞ্চাশ) কিংবা তদূর্ধ্ব সংখ্যক সদস্যের সমন্বয়ে আইনের বিধান মোতাবেক তিন বৎসরের জন্য মনোনীত হইবেন।

৪৩। ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যপদের বিলুপ্তি ঃ

১। ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্যের সদস্যপদ বিলুপ্ত হইবে যদি-

ক) উক্ত সদস্য ব্যবস্থাপনা কমিটিতে নির্বাচিত হইবার যোগ্যতাসমূহ অব্যাহত না রাখিলে।

খ) পদত্যাগ করেন।

গ) মৃত্যুবরণ করেন।

২। বর্ণিত পরিস্থিতি সৃষ্টি হইলে ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

৩। ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক ব্যবস্থা গ্রহণ করা না হইলে নিবন্ধক পরবর্তী আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

৪৪। সমিতির পক্ষে দলিলাদি স্বাক্ষর করিবার জন্য সম্পাদককে ক্ষমতা অর্পণ ঃ

সমিতির সম্পত্তি ও তহবিলের সৃষ্টি ও বিক্রয় হস্তান্তরের জন্য প্রয়োজনীয় দলিল পত্রাদি সম্পাদন করিতে ও উহা স্বাক্ষর করিতে সভাপতি/ সম্পাদক ও অন্য দুইজন কমিটির সদস্যের প্রয়োজন হইবে। কিন্তু ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকা মূল্যের চেক, প্রাপ্তি স্বীকারমূলক রশিদ হইলে সমিতির পক্ষ হইতে সম্পাদক বা ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক ভারপ্রাপ্ত অন্য কর্মচারী স্বাক্ষর করিবেন।

৪৫। সমিতির বিরোধ নিষ্পত্তির পদ্ধতি ঃ

সমবায় সমিতি আইন বা বিধিমালা মতে বর্ণিত কোন বিবাদ যদি ব্যবস্থাপনা কমিটি নিষ্পত্তি করিতে না পারে তাহা হইলে উহা সমবায় সমিতি বিধিমালার বিধান অনুযায়ী নিবন্ধকের নিকট পেশ করিতে হইবে।

৪৬। সমিতির সংরক্ষিত তহবিল সৃষ্টি ও উহার ব্যবহার এবং লভ্যাংশ প্রদানের হার ঃ

(ক) সংরক্ষিত তহবিল (রিজার্ভ ফান্ড) এর ব্যবহার:

১। সমিতি উহার সাধারণ সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়া নিম্নোক্ত পরিমাণে সংরক্ষিত তহবিল সমিতির ব্যবসা পরিচালনার প্রয়োজনে ব্যবহার করিতে পারিবে, যথা :

ক) সমিতির নিজস্ব মূলধন, ঋণকৃত মূলধন অপেক্ষা কম হইলে, সংরক্ষিত তহবিলের সর্বোচ্চ ২৫% পর্যন্ত।

খ) সমিতির নিজস্ব মূলধন, ঋণকৃত মূলধনের সমান অথবা অধিক হইলে, সংরক্ষিত তহবিলের সর্বোচ্চ ৫০% পর্যন্ত।

গ) সমিতির কোন ঋণকৃত মূলধন না থাকিলে সংরক্ষিত তহবিলের সম্পূর্ণ অংশ: তবে শর্ত থাকে যে, উপরোক্ত শর্তসমূহের আওতায় বহির্ভূতভাবে সংরক্ষিত তহবিল বিনিয়োগ করিতে হইলে বিনিয়োগের পূর্বে নিবন্ধকের অনুমতি গ্রহণ করিতে হইবে।

(খ) লভ্যাংশ- (ডিভিডেন্ড) বোনাস ইত্যাদি প্রদান:

১। সমিতি উহার সাধারণ সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়া পরিশোধিত শেয়ার মূলধনের ৭৫% পর্যন্ত লভ্যাংশ প্রদান করিতে পারিবে। তবে নিবন্ধকের অনুমতিক্রমে উল্লেখিত হার বৃদ্ধি করা যাইবে।

২। ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশ এবং সাধারণ সভায় অনুমোদন ব্যতীত লভ্যাংশ বিতরণ করা যাইবে না।

৩। ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে নীট মুনাফার সর্বোচ্চ ৫% অর্থ বেতনভুক্ত কর্মচারীগণকে উৎসাহ ভাতা হিসাবে প্রদান করা যাইবে। তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত ভাতা কোনক্রমেই কর্মচারীর দুই মাসের মূল বেতনের অধিক হবে না।

৪৭। সমিতির উপ আইন প্রণয়ন ও সংশোধন পদ্ধতি (উপ আইন সংস্কার) ঃ

বিধিমালা অনুযায়ী সাধারণ সভায় এই সকল উপ-আইন যে কোন একটি ধারা পরিবর্তিত বা নাকচ হইতে পারিবে বা সম্পূর্ণ নতুন উপ আইনও গ্রহণ করা হইবে। এইরূপ পরিবর্তিত বা নতুন উপ-আইন নিবন্ধক কর্তৃক রেজিষ্ট্রি না হওয়া পর্যন্ত কার্যকরী হইবে না।

৪৮। সমিতির নোটিশ প্রদান বা প্রেরণের পদ্ধতি ঃ

(ক) সমিতি কর্তৃক সভ্যকে কোন নোটিশ দিতে হইলে, আইন, বিধিমালা ও উপ-আইন অমান্য না করিয়া উক্ত নোটিশ জারী করিতে হইবে, যখন নোটিশ ডাকযোগে প্রেরিত হইবে তখন যথাযথভাবে ঠিকানা লেখা ডাকটিকেট সহ উহা ডাক বাক্সে দেওয়া হইবে নোটিশ দেওয়া প্রমাণরূপে গৃহীত হইবে।

(খ) সভ্য কর্তৃক সমিতিকে কোন নোটিশ দিতে হইলে উহা সমিতির রেজিষ্ট্রিকৃত ঠিকানায় ডাকযোগে বা অন্যভাবে প্রেরণ করিতে হইবে।

(গ) যখন কোন ব্যক্তি হস্তান্তর আইন অনুসারে বা অন্য কোন উপায়ে সমিতির কোন শেয়ারের অধিকারী হইবেন তখন তাহার শেয়ারের পূর্ব স্বত্বাধিকারীকে সমিতি যে নোটিশ দিয়াছিল বা তাহার সহিত যে দলিল সম্পাদন করিয়াছিল তাহার শর্তের দ্বারা আবদ্ধ হইবেন।

(ঘ) উপ-আইন অনুসারে যখন কোন নোটিশ বা দলিল কোন সভ্যের বা তাহার প্রতিনিধির রেজিষ্ট্রিকৃত ঠিকানায় প্রেরিত হইবে তখন উক্ত সভ্যের মৃত্যু হইয়া থাকিলে এবং সমিতি উহা অবগত থাকুক বা না থাকুক উপ-আইন গুলির উদ্দেশ্য সাধণের জন্য উক্ত মৃত সভ্যের মনোনীত ব্যক্তি উত্তরাধিকারী আছি বা অন্য কোন আইন অনুযায়ী প্রতিনিধিকে নোটিশ বা দলিল দেওয়া হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

৪৯। কোন সদস্যের নিকট সমিতির প্রাপ্য অর্থ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিশোধে ব্যর্থ হইলে উক্ত সদস্যকে জরিমানা আরোপের পদ্ধতি ঃ

(ক) ঋণ মঞ্জুরের সীমাবদ্ধতা:

সমিতির সদস্যদের দায় তাহাদের শেয়ার দ্বারা সীমিত হইবে বিধিমালা অনুযায়ী সদস্যকে তাহার পরিশোধিত শেয়ার মূলধনের ৪০% (চল্লিশ) গুণের অধিক পরিমাণ অর্থ ঋণ হিসাবে প্রদান করা যাইবে না।

Page-12.pdf 8/1/2026 1:49:25 PM

(খ) ঋণের অর্থ ফেরত গ্রহণ:

১। সমিতির কোন সদস্যকে ঋণ প্রদান করা হইয়াছে, সেই উদ্দেশ্য ঋণের অর্থ ব্যবহৃত হইতেছে না মর্মে বিশ্বাস করিবার যুক্তি সংগত কারণ থাকিলে ব্যবস্থাপনা কমিটি সংশ্লিষ্ট সদস্যকে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ঋণের অর্থ ফেরত প্রদানের জন্য নোটিশ প্রদান করিতে হইবে।

২। নোটিশে বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে প্রদত্ত ঋণের অর্থ কেন ফেরত চাওয়া হইবে না তাহার কারণ দর্শানো।

৩। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উক্ত ঋণের অর্থ ফেরত প্রদান করা না হইলে জরিমানা অথবা আইনের ধারা ৩২ মোতাবেক সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করিয়া উক্ত ঋণ আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

৫০। সীল মোহর ঃ

ব্যবস্থাপনা কমিটি সমিতির কার্য পরিচালনার জন্য সমিতির নামীয় সাধারণ সীলমোহর রাখিবে এবং উহা সম্পাদকের নিকট থাকিবে। ব্যবস্থাপনা কমিটির বিনা নির্দেশ এবং সভাপতি/সম্পাদক ও অন্য একজন সদস্যের বা এই উদ্দেশ্যে কমিটি কর্তৃক নিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না থাকিলে কোন দলিলাদিতে উক্ত সীল ব্যবহার করা যাইবে না এবং উক্ত সদস্য এবং সম্পাদক উক্ত ব্যক্তি সীলমোহর ব্যাংকিং দলিলপত্রে ব্যবহার ও স্বাক্ষর করিবেন।

৫১। প্রমাণ ঃ

কোন সভ্যের বিরুদ্ধে সমিতি কর্তৃক কোন বিবাদ, মামলা বা মোকদ্দমা দায়ের হইলে, উক্ত বিবাদ, মামলা বা মোকদ্দমার শুনানীর সময় উক্ত প্রতিবাদী সভ্যের নাম বা প্রতিবাদী যাহার প্রতিনিধি তাহার নাম সমিতি দুষ্ট হওয়ার কালে সভ্যের তালিকা বহিতে থাকিলে এই সম্পর্কে তাই চূড়ান্ত প্রমাণ বলিয়া গণ্য হইবে এবং ব্যবস্থাপনা কমিটি মামলা দায়ের করিয়াছে সেই কমিটির সভ্যগণের নিয়োগ বা কমিটি উক্ত অধিবেশনে উপযুক্ত সংখ্যক সভ্যের উপস্থিতি বা উক্ত অধিবেশনে যথাযথভাবে আহুত বা পরিচালিত হইয়াছে বা অন্যান্য বিষয় প্রমাণ করিবার কোনই প্রয়োজন হইবে না।

৫২। দলিলপত্র পরিদর্শন ও সত্যায়িত অনুলিপি সরবরাহ ঃ

সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক সমিতির সদস্যগণকে খাতা পত্র পরিদর্শন এবং উহার সত্যায়িত লিপি সরবরাহ করিবে।

৫৩। সমিতির ব্যবসার বাহিরে তহবিল বিনিয়োগ বা লগ্নিকরণ ও উহার হেফাজত প্রক্রিয়া ঃ

তহবিল সংরক্ষণ:

১। সমিতির যে মূলধন কারবারে নিয়োজিত হয় নাই উহা নিবন্ধকের অনুমোদিত কার্যবিধি অনুযায়ী ঘন রক্ষ বা তহবিল রক্ষের নিকট গচ্ছিত থাকিবে এবং সেই জন্য তাহারা কার্যবিধি অনুযায়ী জামিন দিবেন।

২। বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক অথবা অন্য যে কোন তফসিলি ব্যাংক বা প্রতিষ্ঠানে আমানত হিসাবে বা সরকার কর্তৃক ইস্যুকৃত সঞ্চয়পত্র বা অন্য সিকিউরিটি আকারে।

৩। সমিতির কার্যাদি পরিচালনা বা ব্যয় নির্বাহের জন্য প্রয়োজনীয় নহে উক্তরূপ অর্থ থাকিলে উহা কোন কোম্পানীর শেয়ার, ডিবেঞ্চার বা অন্য কোন সিকিউটি আকারে এবং

৪। সমিতি অন্য কোন সমবায় সমিতির সদস্য হইলে এবং দ্বিতীয়োক্ত সমিতির আমানত গ্রহণের মতা থাকিলে উহার নিকট আমানত আকারে।

৫৪। ব্যাংক হিসাব পরিচালনা ঃ

সমিতির সম্পাদকসহ ব্যবস্থাপনা কমিটির যেকোন দুইজন সদস্যের যৌথ স্বাক্ষরে সমিতির নামীয় ব্যাংক হিসাব পরিচালিত হইবে। উক্ত ব্যাংক হিসাবে অর্জিত/আদায়কৃত অর্থ/তহবিল গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক অনুমোদিত যে কোন এক বা একাধিক সরকারী/বেসরকারী ব্যাংকে জমা ও উত্তোলন করা যাইবে।

৫৫। সমিতির হিসাব রক্ষণ পদ্ধতি ঃ

(ক) ব্যবস্থাপনা কমিটি যথাযোগ্য হিসাব পত্র রক্ষার ব্যবস্থা করিবে। হিসাব বহিগুলি সমিতির রেজিষ্ট্রিকৃত অফিসে রাখিতে হইবে এবং সমিতি কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে যেকোন সময়ে সদস্যগণ উহা পরীা করিতে পারিবেন।

(খ) সমিতি বিভিন্ন কারবারের হিসাবপত্র, লাভ লোকসানের ও বিভিন্ন সভ্যের সঙ্গে কারবারের পৃথক পৃথক হিসাব ইত্যাদি নিবন্ধকের নির্দেশমত রাখিতে হইবে।

(গ) ব্যবস্থাপনা কমিটিকে যে রূপ উপযুক্ত বিবেচনা করিবে সেইরূপ অভ্যন্তরিত পরিদর্শন, হিসাব পরীার ব্যবস্থা করিতে পারিবেন এবং নিবন্ধক সময়ে সময়ে যেরূপ অভ্যন্তরিত পরিদর্শনের (Intenal Cheek) নিয়মি নির্দিষ্ট করিবেন কমিটিকে সেই নিয়ম বা করিতে হইবে।

৫৬। উপ-আইন, উদ্বৃত্তপত্র (ব্যালেন্স সীট) ও নিরী প্রতিবেদন সরবরাহের পদ্ধতি ঃ

(ক) সভ্যগণ সমিতির হিসাব বা খাতাপত্র পরীা করিতে পারিবেন কিনা অথবা পারিলে কত দূর পর্যন্ত কোন সময় কোন স্থান ও কোন শর্তে বা কোন নিয়মে হিসাব ও খাতা পত্রের সকলগুলি বা কোন একখানি পরীক্ষা করিতে পারিবেন তাহা নিবন্ধকের অনুমোদন সাপেক্ষে ব্যবস্থাপনা কমিটি নির্ধারণ করিবে।

(খ) উদ্বৃত্তপত্র প্রকাশনা-

১। সমিতির সাধারণ সভায় নিরীতি উদ্বৃত্তপত্র গৃহীত হইবার তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে উক্ত উদ্বৃত্ত পত্র প্রকাশ করিতে হইবে এবং সমিতির প্রধান কার্যালয়সহ শাখা অফিসে (যদি থাকে) উন্মুক্ত স্থানে উদ্বৃত্ত প্রত্র প্রদর্শন করিতে হইবে।

২। প্রতি সমবায় বর্ষে ব্যবস্থাপনা কমিটি সমিতির হালনাগাদ একটি উদ্বৃত্ত পত্র সমবায় সমিতির সাধারণ সভায় উপস্থাপন করিবে এবং এইরূপ উদ্বৃত্ত পত্র সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের অব্যাহিত পূর্বে ৬ (ছয়) মাস সময় কালের তথ্যাদির উপর ভিত্তি করিয়া প্রণীত হইবে। শর্ত থাকে যে, কোন বিশেষ অবস্থার কারণে সমিতির জন্য নিবন্ধক এই সময়সীমা সর্বোচ্চ ৩ (তিন) মাসে ধার্য করিতে পারিবেন।

৩। সমিতির নিম্নলিখিত পুস্তকাদি যুক্তিসংগত সকল সময়ে বিনা ব্যয়ে পরিদর্শনের জন্য অফিসে রাখিবে।

ক) আইন।
খ) বিধিমালা
গ) উপ-আইন
ঘ) সভ্যদের রেজিষ্টার
ঙ) অডিটরের সার্টিফিকেট যুক্ত উদ্বৃত্ত পত্র ।
চ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভ্যগণের রেজিষ্টার ।

৪। সমিতির নিম্নবর্ণিত রেজিষ্টার ও বহিসমূহ সংরণ করিবে (যথা-
ক) সদস্য ও তাহার মনোনীত প্রতিনিধি রেজিষ্টার
খ) শেয়ার রেজিষ্টার
গ) ডিপোজিট রেজিষ্টার /সঞ্চয় আমানত রেজিষ্টার
ঘ) লোন রেজিষ্টার বা অগ্রিম রেজিষ্টার,যদি প্রযোজ্য হয়
ঙ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত- রেজিষ্টার
চ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও সাধারণ সদস্য সভার হাজিরা রেজিষ্টার
ছ) ক্যাশ বহি বা রেজিষ্টার
জ) আসবাবপত্র রেজিষ্টার এবং (ঝ) নিবন্ধক কর্তৃক নির্দেশিত অন্যান্য বহি বা রেজিষ্টার ।

৫। যে সকল দলিল, সাধারণের দেখিবার অধিকার আছে তাহার সার্টিফিকেটযুক্ত নকল পাইবার জন্য আবেদন করিলে ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত শর্তে তাহা সরবরাহ করা হইবে। এইরূপ নকল সরবরাহের জন্য প্রতি ১০০(একশত) শব্দ /কথা বা তাহার ভগ্নাংশের জন্য ৫ (পাঁচ) টাকা দিতে হইবে।

Page-13.pdf 8/1/2026 1:49:56 PM

৫৭। সমিতির অভ্যন্তরীণ তত্ত্বাবধান ও হিসাব নিরীা পদ্ধতি ঃ
বিধিমালা/০৪ এর ১০২ (৪) বিধি মোতাবেক অভ্যন্তরীণ নিরীা কোষ থাকিবে। উক্ত অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কোষ সাধারণ সভা কর্তৃক ০৩ (তিন) বছরের জন্য মনোনীত হইবে। নিরীক্ষা কোষ সমিতির আয়-ব্যয়ের হিসাব পরীক্ষা করিবেন, মন্তব্য, আপত্তি উত্থাপন করিবেন। বার্ষিক অডিট হিসাব চূড়ান্ত করে সমবায় বিভাগীয় অডিট অফিসারের নিকট উপস্থাপন করিবেন।

৫৮। সমিতির কার্যক্রম গুটানো ঃ
সমিতির কার্যক্রম গুটাইয়া ফেলার জন্য আহুত বিশেষ সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যগণের তিন চতুর্থাংশ সদস্যের গৃহীত সিদ্ধান্তের ভিত্তিতে আবেদনক্রমে নিবন্ধক সমিতির কার্যক্রম গুটাইয়া ফেলার নির্দেশ দিতে পারিবেন।

৫৯। সংরক্ষণ ঃ
সমিতি নিবন্ধনের সময়ে নিবন্ধিত উপ-বিধি এবং উহার পরবর্তী সংশোধনী সমূহ ও সংশোধিত উপ-আইন সমূহের অধীনে সমস্ত নিয়োগ প্রণীত বিধিমালা জারীকৃত সমস্ত বিজ্ঞপ্তি ও প্রজ্ঞাপন যাবতীয় কার্যক্রম ও লেনদেন এবং দায়েরকৃত সকল মামলা ও অন্যান্য কার্যক্রমসহ গৃহীত ব্যবস্থা সমূহ এই উপ-আইনের অধীনে জারীকৃত অর্ন্তভূক্ত ও গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গন্য হইবে।

৬০। সাধারণ ঃ
সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালার অধীনে প্রনীত হয়েছে। যেকোন বিষয় এই উপ-আইনে বাদ পড়িয়াছে বা নাই বা উপ-আইন প্রয়োগের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ সম্ভব নয়। সেই সব বিষয়ে সমবায় আইন ও বিধিমালা মোতাবেক সিদ্ধান্ত ও ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে। আইন ও বিধিমালাতে যদি এই বিষয়ে কোন বিধি-বিধান বা সুরাহা না থাকে, তবে নিবন্ধক এর সিদ্ধান্ত অনুসারে নির্ধারিত ও নিষ্পত্তি করা যাইবে। উপ-আইনের আমুল পরিবর্তন ও সংশোধন এবং এই উপ-আইন সমূহ নিবন্ধন করনার্থে আবেদনপত্রে বিস্তারিত উল্লেখ আছে।

ইতি/তারিখ: ১০/০৭/২০১৬ইং।

আবেদনকারীগণের নাম ও স্বাক্ষর

ক্রঃ নং	নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১.	আবু জাফর	সভাপতি	
২.	শহিদুল ইসলাম লিটন	সম্পাদক	
৩.	আমির হোছাইন	সদস্য	
৪.	বদিউল আলম	সদস্য	
৫.	আহমদ কবির	সদস্য	
৬.	আবু হেনা মোস্তফা হানিফ	সদস্য	
৭.	হোসাইন শহীদ সরওয়ার্দী	সদস্য	
৮.	নুর কালাম	সদস্য	
৯.	জয়নাল আবেদীন	সদস্য	
১০.	শাহজাহান	সদস্য	
১১.	ডাঃ প্রদীপ কান্তি শীল	সদস্য	