

উপস্থিত

কয়পুরহাট সদর ইউ.সি.সি.এ.সি.
(বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড)
কয়পুরহাট।

অপূর্ণরূপে সমস্ত

উপজেলা সেন্ট্রাল কো-অপারেটিভ

এ্যাসোসিয়েশন লিমিটেড

এর

উপ-আইন

(সংশোধিত)

মূল নিবন্ধন নম্বর - ১২

সংশোধিত নিবন্ধন নম্বর -

তারিখ - ০৭/০১/৭০, ইং

তারিখ -

জয়পুরহাট সদর

উপজেলা সেন্ট্রাল কো-অপারেটিভ এ্যাসোসিয়েশন লিমিটেড এর উপ-আইন।

(সংশোধিত)

প্রথম অধ্যায়

প্রারম্ভিক

১। সংজ্ঞা : বিষয় বা পূর্বাগত কথায় সম্পর্কযুক্ত বা বিরুদ্ধতাবের কিছু না থাকিলে বা প্রসঙ্গের প্রয়োজনে তিনরূপ না হইলে, এই উপ-আইনে :-

- ১) "আইন" অর্থ সমন্বয় সমিতি আইন, ২০০১ (২০০১ সনের ৪৭ নং আইন) ও পরবর্তী সংশোধনী ;
 - ২) "উপ-আইন" অর্থ সদর উপজেলা সেন্ট্রাল কো-অপারেটিভ এ্যাসোসিয়েশন লিমিটেড এর উপ-আইন ও ইহার সংশোধনী সমূহ ;
 - ৩) "নিবন্ধক" অর্থ আইনের ৬ শারায় বর্ণিত সমন্বয় অধিদপ্তরের শীর্ষ কর্মকর্তা ; এবং আইন বা বিধিমালায় অর্থে নিবন্ধনের কার্যাবলী সম্পাদনের নিমিত্তে নিবন্ধকের নিরূপিত হইতে সাধারণ বা বিশেষ আদেশ দ্বারা ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তিও অন্তর্ভুক্ত ;
 - ৪) "ইউআরডিও" অর্থ সদর উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড ;
 - ৫) "বিধি" অর্থ সমন্বয় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ এর সংশ্লিষ্ট বিধি ও পরবর্তী সংশোধনী ;
 - ৬) "বিধিমালা" অর্থ সমন্বয় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ নং পরবর্তী সংশোধনী ;
 - ৭) "বিআরডিবি" অর্থ বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড ;
 - ৮) "ব্যবস্থাপনা কমিটি" অর্থ আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী উপ-আইনের "ব্যবস্থাপনা নির্বাহিত অফিস" নিবন্ধক কর্তৃক নিয়োগকৃত এ্যাসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা কমিটি ;
 - ৯) "এ্যাসোসিয়েশন"/ "ইউসিগিএ" অর্থ সদর উপজেলা সেন্ট্রাল কো-অপারেটিভ এ্যাসোসিয়েশন লিমিটেড ;
 - ১০) "সদস্য" অর্থ এ্যাসোসিয়েশনের সমন্বয়কৃত প্রাথমিক সমন্বয় সমিতি ;
 - ১১) "সভাপতি" বা "সহ-সভাপতি" অর্থ আইন ও বিধি অনুযায়ী উপ-আইনের আওতাধীন নির্বাহিত অফিস ক্ষেত্রমত নিবন্ধক কর্তৃক নিয়োগকৃত সদর উপজেলা সেন্ট্রাল কো-অপারেটিভ এ্যাসোসিয়েশন লিমিটেড এর সভাপতি বা সহ-সভাপতি ;
 - ১২) নির্বাহীকর্মকর্তা অর্থ বিধি ২(৫)তে বর্ণিত সদর উপজেলা সেন্ট্রাল কো-অপারেটিভ এ্যাসোসিয়েশন লিমিটেড এর নির্বাহীকর্মকর্তা ;
 - ১৩) "সমন্বয় বর্ষ" বলিতে কোন ইরোডী বৎসরের ১লা জুলাই তারিখ হইতে শুরু করিয়া পরবর্তী বৎসরের ৩০শে জুন তারিখ পর্যন্ত সময় ; বুঝাইবে।
- ইহা ব্যতীত আইন ও বিধিমালায় অন্যান্য শব্দ বা বাক্য যাহা যে অর্থ বা সংজ্ঞা নির্দেশ করা হইয়াছে অথবা আইন সমূহেও সেই অর্থ বা সংজ্ঞাই প্রযোজ্য হইবে।

সূচীপত্র

বিষয়	পাতা নং
০১. সংজ্ঞা	১
০২. নাম ও ঠিকানা, সদস্য নির্বাচনী এলাকা, কর্ম এলাকা, লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য	২-৪
০৩. সদস্যপদের যোগ্যতা ও সদস্যত্বের শর্ত, সদস্যদের অধিকার ও দায়বদ্ধতা, সদস্যপদ প্রত্যাহার	৪-৫
০৪. সদস্য বহিস্কার, অপসারণ, জরিমানা ও সদস্যপদের অবসান	৬
০৫. মূলধন সৃষ্টির উপায়, শেয়ার মূলধন, শেয়ার সার্টিফিকেট, শেয়ার হস্তান্তর, শেয়ার বাজেয়াপ্ত	৭-৮
০৬. ঋণ ও আমানত গ্রহণ, মূলধন ব্যবহার	৮-৯
০৭. সাধারণ সভা, সাধারণ সভার ক্ষমতা ও কার্যাবলী, সভার নোটিশ, কোয়াম	৯-১২
০৮. ব্যবস্থাপনা কমিটি, কমিটির ক্ষমতা, দায়িত্ব ও কার্যাবলী, কমিটির সদস্য পদের যোগ্যতা	১৩-১৫
০৯. ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন, দায়িত্বজ্ঞান সংহতান, কর্তৃত্ব শূন্যায়ন, বহিস্কার, সদস্যপদের নিষেধ, ব্যবস্থাপনা কমিটির শূন্যায়ন	১৬-১৭
১০. ব্যবস্থাপনা কমিটির শূন্যায়ন পূরণ, সদস্যগণের তত্ত্বা, ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা	১৮
১১. সভাপতি ও সহ-সভাপতির ক্ষমতা	১৯
১২. নির্বাহী কর্মকর্তা/নির্বাহী কর্মকর্তা/কর্তৃত্ব ক্ষমতা, দায়িত্ব ও কর্তব্য	১৯-২০
১৩. পরিচালনা, হিসাব ও তথ্যাদি সংরক্ষণ, নিরীক্ষা প্রতিবেদনের ত্রুটি সংশোধন, নিরীক্ষা ফি প্রদান	২১
১৪. অভ্যন্তরীণ হিসাব নিরীক্ষা, সমিতির রেজিস্টার ও বর্ডি সনুহ, বার্ষিক রিপোর্ট দাখিল	২১-২২
১৫. ঋণ প্রদান কার্যক্রম (ঋণ প্রদানের শর্ত, উদ্দেশ্য, সীমা, আমানত, ঋণ পরিশোধ)সম্পদহ্রাসক ও হু-ঋণ	২৩-২৭
১৬. ব্যবসায়িক ও অন্যান্য কার্যক্রম ও কর্মসূচী	২৭-২৮
১৭. তহবিল বিনিয়োগ, শীট মুনাফা ও মুনাফার বিলিক-টন, লভ্যাংশ প্রদান	২৮-২৯
১৮. সমবায় উন্নয়ন তহবিল, ভবিষ্য তহবিল, বোনাস ইত্যাদি	২৯-৩০
১৯. সদস্যগণ কর্তৃক স্নাতপত্র পরিদর্শন ও অগ্রগতিপত্র সংরক্ষণ	৩০
২০. বিরোধ নিষ্পত্তি, উপ-আইন প্রণয়ন ও সংশোধন, নোটিশ প্রদান	৩১
২১. উদ্ভূতপত্র ও নিরীক্ষা প্রতিবেদন সংরক্ষণ	৩১
২২. অর্থ পরিশোধে বার্ষ সদস্যকে জরিমানা ও পালনা আদায়	৩২
২৩. দলিলসম্পাদন রশিদ প্রদান, সীল মোহর, প্রমাণ, গিলেন উপ-আইন	৩২

#####

২। অত্র সমিতির নাম সদস্য উপজেলা সেতুসহ কো-অপারেটিভ এ্যাসোসিয়েশন লিমিটেড এবং সংক্ষিপ্ত নাম হইবে সদস্য ইউসিসিএ সিঃ।

ঠিকানা

৩। এ্যাসোসিয়েশনের নিবন্ধিত ঠিকানা হইবে : সদস্য উপজেলা পরিষদ ভবন, ডাকঘর জয়পুরহাট, উপজেলা জয়পুরহাট জেলা জয়পুরহাট ঠিকানা পরিবর্তন করিতে চলিলে আইনের ধারা ১৩ মোতাবেক উপ-আইন সংশোধন করিতে হইবে। ঐরূপ সংশোধনী উপ-আইনে সংযোজিত হইবে।

সদস্য নির্বাচনী এলাকা ও কর্ম এলাকা

৪। (১) সদস্য নির্বাচনী এলাকা : এ্যাসোসিয়েশনের সদস্য নির্বাচনের এলাকা হইবে জয়পুরহাট জেলার উপজেলার সমগ্র এলাকা ব্যাপী।

(২) কর্ম এলাকা : এ্যাসোসিয়েশনের কর্ম এলাকা হইবে সদস্য উপজেলাসহ সমগ্র বাংলাদেশ ব্যাপী।

এ্যাসোসিয়েশনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

৫। (১) এ্যাসোসিয়েশনের লক্ষ্য হইবে :

(ক) কৃষি ক্ষেত্রে উন্নয়ন ও উৎপাদন বৃদ্ধি ; এবং

(খ) সদস্য সমিতিতে প্রয়োজনীয় ঋণ সহায়তা, প্রশিক্ষণ ও সেবা প্রদান এবং উন্নতির কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনায় সহায়তা ও সমন্বয় সাধন করা।

(২) এ্যাসোসিয়েশনের উদ্দেশ্য হইবে :-

(ক) এ্যাসোসিয়েশনের এলাকায় প্রাথমিক সমন্বয় সমিতির সংগঠন এবং এই সমস্ত সমিতি সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য সহযোগিতা ও সেবা সহায়তা প্রদান করা ;

(খ) কৃষি ক্ষেত্রে উন্নয়ন ও উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে সদস্য সমিতিতে ঋণ প্রদানের জন্য উন্নয়ন সুবিধা ও সহায়তা প্রদান করা ;

(গ) কৃষি উন্নয়ন ও উৎপাদন বৃদ্ধির জন্য সদস্য সমিতির মাধ্যমে ঐক্যমিত্তিক পদ্ধতিতে চাষাবাদ সম্প্রসারণ ও এতদুদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় আর্থনিক যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম সরবরাহ এবং উন্নয়ন ব্যবহারের জন্য প্রশিক্ষণ প্রদান করা ;

(ঘ) সদস্য সমিতি কর্তৃক চিহ্নিত ও গৃহীত আর্থ-বৃত্তিসূচক কর্মসূচিতে প্রয়োজনীয় ঋণ সহযোগিতা প্রদানসহ অন্যান্য উপকরণ সরবরাহের ব্যবস্থা করা ;

(ঙ) সরকার, বিআরডিবি বা সরকারী নির্দেশনা অনুযায়ী অন্য কোন দেশী বা বিদেশী প্রতিষ্ঠানের সহযোগিতায় কিংবা আইন ও বিধি অনুযায়ী এ্যাসোসিয়েশনের নিজস্ব বাণিজ্যপনায় পত্রী এলাকার মারিজে নিমোজন, বেকারত্ব দূরীকরণ, কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন বা পুনর্বাসনের লক্ষ্যে বাস্তবায়নযোগ্য প্রকল্প গ্রহণ এবং গৃহীত প্রকল্প বাস্তবায়ন ;

(চ) কৃষি ও অন্যান্য ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় দক্ষতা বৃদ্ধিসূচক প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করা ;

(ছ) সদস্য সমিতি কর্তৃক উৎপাদিত কৃষি পণ্য ও সুবিধা শিল্পসম্পন্ন পণ্যাদি প্রক্রিয়াভিত্তিক, সংরক্ষণ ও সুষ্ঠুভাবে বাজারভিত্তিক ক্রিয়া ন্যায্য মূল্য প্রাপ্তিতে সাধন করা ;

(জ) নিয়মিত প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সদস্য সমিতির সদস্যদেরকে কার্কে, বিক্রয় ও সমাজ সংসর্গে নিয়োজন করিয়া সামাজিক মূল্যবোধ প্রতিষ্ঠা এবং স্বাস্থ্য, স্যানিটেশন ও সামাজিক শিক্ষা সম্পর্কে সচেতন করা ;

(ঝ) সদস্য প্রাথমিক সমন্বয় সমিতির মাতি সদস্যদের মধ্যে নেতৃত্ব সৃষ্টি ও নেতৃত্বের বিকাশ করে সহায়তা করা ;

(ঞ) এ্যাসোসিয়েশনকে একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ সংস্থা-নির্ভর স্বকীয়ভাবে পরিচালন হিসাবে গড়িয়া তোলা ;

(ট) সদস্য প্রাথমিক সমন্বয় সমিতির সদস্যদের নিয়মিত সমস্ত অমার সাশ্রমে পুঁজি গঠনে উদ্বৃত্ত করা ;

(৪) জাতীয় ও আঞ্চলিক পর্যায়ে সমবায় সংগঠন, বিআরডিবি এবং সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণের সঙ্গে পারস্পরিক সুসম্পর্ক স্থাপন করিয়া জাতীয় সমবায় আন্দোলনকে গতিশীল ও দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন ত্বরান্বিত করিতে সক্রিয় ভূমিকা পালন করা।

(৩) এ্যাসোসিয়েশন উল্লিখিত উদ্দেশ্যের সবগুলি অথবা যে কোন একটি অইয়া কার্য করিতে পারিবে।

দশম ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের কৌশল

। উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য এ্যাসোসিয়েশন আইন, বিধিমালা ও উপ-আইনের বিধান সাপেক্ষে নিম্নলিখিত কার্য করিতে পারিবে :-

- (১) উৎপাদন কার্যক্রম : কৃষি ক্ষেত্রে উন্নয়নের জন্য সদস্য সমিতি সমূহকে আধুনিক কৃষি যন্ত্রপাতি সরবরাহ ও কৃষিতে নূতন নূতন পদ্ধতি ব্যবহারের জন্য কারিগরি ও প্রযুক্তিগত সহায়তা প্রদান করা ;
- (২) জন্ম-বিক্রয় কার্যক্রম : সদস্য সমিতিতে সরবরাহ করিবার জন্য প্রয়োজনীয় দ্রব্য সামগ্রী বাজার হইতে জন্ম, পরিবহণ, প্রক্রিয়াজাতকরণ, প্যাকিং এবং বিক্রয়ের ব্যবস্থা করা ;
- (৩) বাজারজাত করণ : সদস্য সমিতি কর্তৃক উৎপাদিত কৃষিজাত ও অন্যান্য পণ্য সামগ্রী সংগ্রহ, পরিষ্কার, মান নির্ধারণ, প্রক্রিয়াজাতকরণ, সংরক্ষণ বা শুঁদামজাতকরণ এবং লাভজনক মূল্যে বিক্রয়ের ব্যবস্থা করা ;
- (৪) ঋণ কার্যক্রম : (ক) সদস্য সমিতিতে ঋণ সুবিধা প্রদানের জন্য সদস্য, সরকার, বিআরডিবি অথবা সরকারী প্রকল্প বা কর্মসূচী অনুযায়ী অন্য কোন সংস্থা হইতে আইন ও বিধি মোতাবেক ঋণ বা অনুদান সংগ্রহ করা এবং প্রাথমিক সমিতি হইতে মূলধন সংগ্রহ করা ;
- (খ) নিজস্ব মূলধন ও সংগৃহীত মূলধন নিয়োজন করা ;
- (গ) এ্যাসোসিয়েশনের উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য সদস্য সমিতির মাধ্যমে উহার সদস্যগণের মধ্যে স্বল্প, মধ্যম বা দীর্ঘ মেয়াদী ঋণ প্রদান করা এবং উক্ত কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় জনবল ও অন্যান্য সহায়তা প্রদান করা ;
- (৫) চুক্তি সম্পাদন : এ্যাসোসিয়েশনের উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য আইন ও বিধিমালায় বিধান অনুসরণ সাপেক্ষে সরকার, অন্যান্য সমবায় সমিতি বা স্বায়ত্ত্ব শাসিত কিংবা ব্যক্তি মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তির সহিত চুক্তিবদ্ধ হওয়া ;
- (৬) সুযোগ সুবিধা : এ্যাসোসিয়েশনের কর্মসূচী বাস্তবায়নের জন্য আসবাবপত্র সংগ্রহ, ভূমি, দাপানকোঠা, অফিস, শুঁদাম ও কারখানা নির্মাণ, যন্ত্রপাতি ও যন্ত্রাংশ সংগ্রহ, মানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদি সংগ্রহ করা, বা অন্য কোন স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তি জন্ম করা, বন্দোবস্ত লওয়া বা পরিবর্তন বা অন্য কোন প্রকারে সংগ্রহ করা ;
- (৭) সরকার কর্তৃক প্রদত্ত দারিদ্র্যবন্দী সম্পাদন : সরকার কর্তৃক প্রদত্ত বা সরকারের নির্দেশনা অনুযায়ী বিআরডিবি বা অন্য কোন সংস্থার সহযোগিতায় দারিদ্র্য বিমোচন, বেকারত্ব দূরীকরণ ও পল্লী উন্নয়ন সম্পর্কিত যে কোন প্রকল্প বা কর্মসূচী আইন ও বিধি মোতাবেক বাস্তবায়ন করা ;
- (৮) শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম :
 - (ক) এ্যাসোসিয়েশনের সদস্য সমিতি সমূহের কার্যপরিচালনা, নিবন্ধন, হিসাব রক্ষণ, ব্যবস্থাপনা সাহায্য, তদারকী, পরিদর্শন, নিরীক্ষা, উপ-আইন সংশোধন এবং সংগঠনের অন্যান্য গীতিমালা সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় সাহায্য সহযোগিতা ও প্রশিক্ষণ প্রদান করা ;
 - (খ) গ্রামীণ সমাজ ব্যবস্থার আধুনিকায়ন, জীবন যাত্রার মান উন্নয়ন ও মেত্র সৃষ্টি লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা ;
 - (গ) আইন, বিধিমালা ও উপ-আইনের বিধান মোতাবেক সমবায় কার্যক্রম জোরদার করিবার জন্য প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করা ;
 - (ঘ) সদস্য সমিতি সমূহের ব্যক্তি সদস্যগণকে আধুনিক প্রযুক্তি ও উহার ব্যবহারে যথাযথ দক্ষতা অর্জনের জন্য কারিগরী প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করা ;
 - (ঙ) গ্রামীণ জনগণের স্বাস্থ্য, শিক্ষা, চিকিৎসা, ম্যানিটেশন ইত্যাদি বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধির প্রয়োজনে শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের জন্য প্রতিষ্ঠান স্থাপন বা স্থাপনে সহায়তা করা ; এবং
 - (চ) সংস্কৃতি ও অন্যান্য উন্নয়নমূলক বিষয়ের উপর শিক্ষা প্রদানের ব্যবস্থা করা ;

(৯) গবেষণা ও প্রদর্শনীমূলক কার্যাবলী : গবেষণা ও প্রদর্শনীমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে যে কোন রকম আর্থিক ও বস্তুগত সাহায্য ও সহযোগিতা (যেমন:- দালালকোঠা ও যন্ত্রপাতি, জনবল, যাতায়াত ব্যবস্থা, প্রশিক্ষণ ইত্যাদি) প্রদান করিতে পারিবে, তবে কোন অবস্থাতেই প্রাপ্ত ঋণ বা সদস্য সমিতির মূলধন এই খাতে ব্যবহার করা যাইবেনা। এ্যাসোসিয়েশনের সাধারণ সভা ও নিবন্ধনের অনুমোদিত বাজেট সাপেক্ষে ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নিম্নলিখিত খাত হইতে উক্ত কায়ে অর্থ ব্যবহার করিতে পারিবে :

(ক) সংরক্ষিত অনুদান ;

(খ) দান ;

(গ) কোন প্রতিষ্ঠান হইতে প্রাপ্ত অনুদান ;

(ঘ) অত্র খাতে প্রাপ্ত ভর্তুকি, ইত্যাদি। *

এই খাতে প্রাপ্ত অর্থ একটি আলাদা হিসাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং কোন অবস্থাতেই ইউসিসিএ'র অন্যান্য তহবিলের সহিত সংযুক্ত করা যাইবেনা। এই তহবিলকে এ্যাসোসিয়েশনের "গবেষণা ও প্রদর্শনীমূলক তহবিল" হিসাবে আখ্যায়িত করা হইবে এবং এ্যাসোসিয়েশনের বার্ষিক উদ্বৃত্ত পত্রের পৃথক খাত হিসাবে দেখাইতে হইবে। উল্লিখিত কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের জন্য আর্থিক সাহায্য অনুযায়ী এ্যাসোসিয়েশন আইন, বিধিমালা ও উপ-আইনের বিধান সাপেক্ষে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

সদস্যপদ

এ্যাসোসিয়েশনের সদস্য পদের যোগ্যতা ও সদস্য ভুক্তির শর্ত

- ৭। (১) সদস্য পদের যোগ্যতা।-(ক) এ্যাসোসিয়েশনের সদস্য নির্বাচনী এলাকার মধ্যে গঠিত ও কার্যরত এবং সমবায় আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী নিবন্ধিত প্রাথমিক কৃষক সমবায় সমিতি অত্র এ্যাসোসিয়েশনের সদস্য হইতে পারিবে। (খ) অকার্যকর অথবা অবসায়নে নাগ্ন কোন প্রাথমিক সমবায় সমিতি অত্র এ্যাসোসিয়েশনের সদস্যপদ লাভের যোগ্য হইবেনা।
- (২) সদস্য ভুক্তির শর্ত।- সদস্য ভুক্তির জন্য প্রত্যেক প্রাথমিক সমবায় সমিতিতে :-
- (ক) উহার ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়া সিদ্ধান্তের সত্যায়িত অনুলিপি, নিবন্ধিত উপ-আইনের একপ্রস্থ এবং নিবন্ধন সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপিগণ এ্যাসোসিয়েশনের সভাপতির নগ্নাবরে নির্ধারিত ফরমে লিখিত আবেদন করিতে হইবে ;
- (খ) ১০(দশ) টাকা ভর্তি ফি প্রদান করিতে হইবে ;
- (গ) কমপক্ষে ৫০ (পঞ্চাশ) টাকা মূল্যের শেয়ার ক্রয় করিতে হইবে ;
- (ঘ) তদ্পরবর্তী প্রতি বৎসর কমপক্ষে ৫০ (পঞ্চাশ) টাকার মূল্যের নবায়ন শেয়ার ক্রয় করিতে সম্মত থাকিতে হইবে। যাহার মূল্য প্রতি বৎসর জানুয়ারী মাসের মধ্যে পরিশোধযোগ্য হইবে ;
- (ঙ) সংশ্লিষ্ট প্রাথমিক সমিতির সদস্যদের জমাগুস্ত শেয়ার ও সমস্ত আনানত এ্যাসোসিয়েশনে জমা রাখিতে সম্মত থাকিতে হইবে ;
- (চ) এ্যাসোসিয়েশনের উপ-আইন মানিয়া চলিবার এবং আইন ও বিধিমালা মোতাবেক সমিতি পরিচালনার লিখিত অঙ্গীকারনামা প্রদান করিতে হইবে।
- (৩) (ক) সদস্য পদে অন্তর্ভুক্তির আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদনকারী সমিতির সদস্যপদ প্রাপ্তির যোগ্যতা সম্পর্কে প্রয়োজনীয় পরীক্ষা, পর্যালোচনা ও পর্যবেক্ষণের পর সদস্যপদ প্রদান সম্পর্কে ব্যবস্থাপনা কমিটি উহার নিয়মিত সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।
- (খ) আবেদন মঞ্জুর অথবা নামঞ্জুর সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণের ৩০ দিনের মধ্যে গৃহীত সিদ্ধান্ত আবেদনকারীকে অবহিত করিতে হইবে। আবেদন মঞ্জুর হইলে আবেদনকারী উপ-ধারা ২(খ) ও (গ) তে বর্ণিত শর্ত পূরণ পূর্বক

- সদস্যপদ গ্রহণ করিবে। আবেদন না মঞ্জুর হইলে তাহার কারণ আবেদনকারীকে জানাইতে হইবে। আবেদনকারী সমিতি প্রয়োজনে আবেদন বিবেচনার জন্য এ্যাসোসিয়েশনের সভার নিমন্ত্রণ প্রার্থনা করিতে পারিবে।
- (গ) সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কোন প্রাথমিক সমিতি নিমন্ত্রণের আবেদন করিতে পারিবে এবং উক্ত বিষয়ে নিমন্ত্রণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারিবে।
- (৪) সদস্য পদের মেয়াদ শেষের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

সদস্যগণের অধিকার ও দায়বদ্ধতা

- ৮। (১) দায়বদ্ধতা।— (ক) অত্র এ্যাসোসিয়েশন একটি সীমাবদ্ধ দায় বিশিষ্ট সমবায় সমিতি এবং এ্যাসোসিয়েশনের দেনার জন্য সদস্যগণ তাহাদের নিজ নিজ গৃহীত শেয়ারের মূল্য এবং উহার আনুপাতিক হারে যে কোন পরিমাণ টাকার জন্য দায়ী থাকিবে।
- (খ) বিধি ৯২ অনুযায়ী সদস্যের শেয়ারের মূল্য বর্তমান বাজার মূল্যের (যদি থাকে) ভিত্তিতে নিরূপণ করা হইবে।
- (২) অধিকার।— (ক) উপ-আইনের ৭ ধারায় বর্ণিত শর্ত পূরণ না করা পর্যন্ত সদস্যের অধিকার ও সুবিধা লাভ করা যাইবে না।
- (খ) কোন সদস্যের নিকট এ্যাসোসিয়েশনের শেয়ার বা সদস্যপদ সংক্রান্ত অন্য কোন পাওনা বকেয়া থাকিলে উহা পরিশোধ না করা পর্যন্ত উক্ত সদস্য ভোট প্রদানসহ তাহার কোন অধিকার প্রয়োগ করিতে পারিবে না।
- (গ) কোন সদস্য এ্যাসোসিয়েশনে তাহার অধিকার প্রয়োগের জন্য কোন ব্যক্তিকে পাওয়ার অব এটর্শীর মাধ্যমে ক্ষমতা প্রদান করিতে পারিবে না।
- (৩) সদস্যের ভোট।— (ক) প্রত্যেক সদস্য সমিতি উহার ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়া একজন প্রতিনিধির মাধ্যমে এ্যাসোসিয়েশনের সভায় উপস্থিত হইয়া কর্মকর্তাদের সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে একটি মাত্র ভোট প্রদানের অধিকারী হইবে। ঐ ভোট সর্বশ্রেষ্ঠ প্রতিনিধিতে ব্যক্তিগত ভাবে উপস্থিত হইয়া প্রয়োগ করিতে হইবে, প্রক্সির মাধ্যমে কোন ভোট প্রদান করা যাইবে না।
- (খ) সদস্য সমিতির কোন সদস্য যদি এ্যাসোসিয়েশনে পরিশোধযোগ্য বকেয়া খেলাপী ঋণ বা ঋণের কিস্তি বা চাঁদা বা সদস্যপদ সংক্রান্ত অন্য কোন পাওনা নবন্যা থাকে, তাহা হইলে উহা পরিশোধ না করা পর্যন্ত তিনি এ্যাসোসিয়েশনের কোন বিষয়ে ভোট প্রদানের জন্য প্রতিনিধি মনোনীত হইতে পারিবেন না।
- (গ) সদস্যভুক্ত কোন সমিতির কোন সদস্য এ্যাসোসিয়েশনের কোন বিষয়ে ভোট প্রদান করিতে পারিবেন না যদি—
- (১) উক্ত সদস্য সর্বশ্রেষ্ঠ সমিতির উপ-আইন অনুযায়ী নিজ সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য হিসাবে নির্বাচনে জন্ম অযোগ্য হন ;
- (২) উক্ত সদস্য নিজ সমিতির সকল খেলাপী ঋণ বা অন্যান্য পাওনা পরিশোধ না করেন।
- (ঘ) ভোটে সমতা দেখা দিলে সভার সভাপতির (নির্বাচনের ক্ষেত্রে ব্যতীত) একটি দ্বিতীয় বা নির্ণায়ক ভোট প্রদানে ক্ষমতা থাকিবে।

সদস্যপদ প্রত্যাহার

- ৯। সদস্যপদ ত্যাগ বা প্রত্যাহার।— (১) কোন সদস্য যদি এ্যাসোসিয়েশনের নিকট কোন প্রকার দেনা না থাকে বা তাহারও কোন প্রকার দেনার জন্য জামিনদার বা গ্যারান্টি না থাকে তাহা হইলে সদস্য পদ প্রত্যাহার করিতে চাহিলে সর্ব সদস্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়া মনোনীত প্রতিনিধির স্বাক্ষরে ৩০(ত্রিশ) দিন এ্যাসোসিয়েশনের সভাপতির বরাবরে লিখিত আবেদন করিয়া সদস্যপদ ত্যাগ বা প্রত্যাহার করা যাইবে।
- (২) সদস্যপদ ত্যাগ বা প্রত্যাহারের আবেদনের সহিত সদস্যপদ প্রত্যাহার ফি বাবদ ৫০(পঞ্চাশ)টাকা অফিসে ফিস প্রদান করিতে হইবে। প্রয়োজনে এই ফিস এ্যাসোসিয়েশনের নিকট উপস্থাপিত হইতেও কর্তন করা যাইবে।
- (৩) সদস্যপদ ত্যাগ বা প্রত্যাহারের আবেদন প্রাপ্তির পর সভাপতি নিমন্ত্রণের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটি অব্যাহিত পত্রবর্তী সভায় উহা আলোচ্যসূতীভুক্ত করিবেন। ব্যবস্থাপনা কমিটি আবেদনটি বিবেচনা করিয়া অনুমোদন করিবে অথবা উপযুক্ত কারণ দর্শাইয়া আবেদন নাকচ করিতে পারিবে।

সদস্য বহিষ্কার, অপসারণ ও জরিমানা

১০। (১) ব্যবস্থাপনা কমিটির বিবেচনায় কোন সদস্য :-

- (ক) ইচ্ছাকৃতভাবে আইন, বিধিমালা ও উপ-আইনের বিধান কিংবা ব্যবস্থাপনা কমিটি বা সাধারণ সভা কর্তৃক প্রণীত অন্য কোন বিধান বা নিয়ম লঙ্ঘন বা অমান্য করিলে বা ঐ সমস্ত বিধানের পরিপন্থী কোন কাজ করিলে ;
- (খ) এ্যাসোসিয়েশনের সাধারণ সভার নির্দেশ অমান্য করিলে ;
- (গ) ইচ্ছাকৃতভাবে এ্যাসোসিয়েশনের পাওনা ঋণ, ঋণের কিঙ্কিত, অভিতে উদ্ঘাটিত দায় বা অন্য যে কোন ধরনের পাওনা নির্ধারিত সময়ে পরিশোধ না করিলে ;
- (ঘ) এ্যাসোসিয়েশনের সহিত আবদ্ধ চুক্তি ভঙ্গ করিলে বা এ্যাসোসিয়েশনের স্বার্থ বিরোধী কোন কাজ করিলে ;
- (ঙ) সদস্যপদের আবেদনে কোন ভুল বা বিকৃত তথ্য প্রদান করিলে এবং উহা পরবর্তীতে উদ্ঘাটিত হইলে ;
- (চ) সমিতির কার্যক্রম বন্ধ রাখিলে । অথবা
- (ছ) এ্যাসোসিয়েশনের কর্তৃপক্ষ বা নিবন্ধক কর্তৃক অকার্যকর সমিতি হিসাবে চিহ্নিত হইলে । বা
- (জ) বার্ষিক নবায়ন শেয়ার নির্ধারিত সময় বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে খরিদ না করিলে ।

ব্যবস্থাপনা কমিটি সাধারণ সভার অনুমোদনক্রমে এই উপ-আইনের বিধান অনুযায়ী উক্ত সদস্যকে জরিমানা, সদস্যপদ হুগিত, সদস্যপদ হইতে সাময়িক বহিষ্কার, স্থায়ীভাবে বহিষ্কার বা অপসারণ করিতে পারিবে ।

(২) কোন সদস্যের বিরুদ্ধে উপরে বর্ণিত কোন শাস্তিসূচক ব্যবস্থা গ্রহণের পূর্বে তাহাকে আত্মপক্ষ সর্বাঙ্গের সুযোগ প্রদান করিতে হইবে ।

(৩) কোন সদস্য সাময়িকভাবে বহিষ্কৃত হইলে সাময়িক বহিষ্কারের মেয়াদ ১ (এক) বৎসরের অধিক হইবে না ।

(৪) কোন সদস্য সাময়িকভাবে বহিষ্কৃত হইলে ঐ সময়ে সদস্য পদের যাবতীয় সুযোগ সুবিধা হইতে বঞ্চিত হইবে ।

(৫) কোন সদস্যকে জরিমানা করা হইলে জরিমানার পরিমাণ সর্বমুদ্রে ৫০ (পঞ্চাশ) টাকা ও সর্বোচ্চে ৫০০ (পাঁচশত) টাকা পর্যন্ত হইবে ।

(৬) কোন সদস্য বহিষ্কৃত বা অপসারিত হইলে জরিমানা স্বরূপ ৫০ (পঞ্চাশ) টাকা আদায় দিতে হইবে । সংশ্লিষ্ট সদস্য উক্ত টাকা নগদে পরিশোধ না করিলে উহা এ্যাসোসিয়েশনের নিকট তাহার পাওনা হইতে সমন্বয় করিয়া আদায় করা যাইবে ।

(৭) কোন সদস্য বহিষ্কৃত বা অপসারিত হইলেও তাহার নিকট এ্যাসোসিয়েশনের ঋণ বা অন্য কোন পাওনা থাকিলে উহা ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত সময় ও শর্ত অনুযায়ী পরিশোধ করিতে বাধ্য থাকিবে । উক্ত পাওনা পরিশোধ করিতে ব্যর্থ হইলে এ্যাসোসিয়েশন সমন্বয় সমিতি আইন বা প্রাচলিক শাসন যে কোন আইনের সাধ্যমে বা এ্যাসোসিয়েশনের নিকট তাহার পাওনা হইতে সমন্বয় করিয়া উহা আদায় করিতে পারিবে ।

(৮) জরিমানা বা সদস্য পদ হইতে সাময়িক বহিষ্কার, বহিষ্কার বা অপসারণের আদেশ পাওয়ার ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট সদস্য সাধারণ সভার পুনঃবিবেচনার জন্য আপীল করিতে পারিবে । আপীলের আবেদন এ্যাসোসিয়েশনের সভাপতি, বরাবরে লিখিতভাবে দাখিল করিতে হইবে । এই ধরনের আবেদন পাওয়ার পর ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রকর্তী সাধারণ সভায় বিষয়টি আলোচ্যসূচীভুক্ত করিয়া আপীল নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করিবে ।

১১। (১) কোন সদস্য আইন, বিধিমালা বা অন্য উপ-আইন অনুযায়ী সদস্যপদের যোগ্যতা হারািলে সাধারণ সভার অনুমোদন সাপেক্ষে ব্যবস্থাপনা কমিটি ঐ সদস্যকে সদস্যপদ হইতে অপসারণ করিতে পারিবে ।

(২) ব্যবস্থাপনা কমিটি সাধারণ সভার অনুমোদন সাপেক্ষে কোন বহিষ্কৃত অথবা অপসারিত সদস্যের পোষাক ব্যয়ভার করিতে পারিবে ।

সদস্যপদের অবসান

১২। (১) নিম্নলিখিত কারণে কোন সদস্যের সদস্যপদের অবসান হইবে :-

- (ক) সমিতির নিবন্ধন আইনানুগ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বাতিল করা হইলে ;
- (খ) উপ-আইন অনুযায়ী সমস্ত শেয়ার হস্তান্তরিত হইলে ;
- (গ) সদস্যপদের যোগ্যতা হারািলে ;
- (ঘ) সদস্যপদ ত্যাগ বা প্রত্যাহার করিলে ;
- (ঙ) উপ-আইনের ধারা ১০(১) মোতাবেক বহিষ্কার বা অপসারণ করা হইলে ।

কোন সদস্যের সদস্যপদের অবসান হইলে উল্লিখিত (ক), (ঘ) এবং (ঙ) ব্যতীত অন্যান্য ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা নিয়মিত সদস্যপদ অবসানের কারণ উল্লেখ পূর্বক সংশ্লিষ্ট সদস্যকে অবহিত করিবে। সংশ্লিষ্ট সদস্য উক্ত বিষয়ে অবহিত হওয়ার পর ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে পরবর্তী বার্ষিক সাধারণ সভার নিকট আপীল করিতে পারিবে। বার্ষিক সাধারণ সভা যথা বিবেচনা করিয়া ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত বহাল রাখিতে বা বাতিল করিতে পারিবে।

(২) বিদ্যমান সদস্যের সদস্যপদে বহাল থাকা সম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপিত হইলে কিংবা উপ-আইন মোতাবেক সদস্যপদ হইতে বহিস্কার অথবা অপসারিত হইলে সংশ্লিষ্ট পক্ষ বিধি ১০(৩) মোতাবেক প্রিয়টি নিম্নলিখিত অন্য কার্যের নিকট আবেদন করিতে পারিবে এবং সেক্ষেত্রে নিবন্ধকের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

অপসারণ বা বহিস্কার বা সদস্যপদ অবসানের পর সদস্যের পাওনা পরিশোধ আইন, বিধিমালা এবং অত্র উপ-আইনের বিধান মান্য করিয়া অপসারিত বা বহিস্কৃত বা সদস্যপদের অবসান হইলে এমন সদস্যের পাওনা সুদ সহ অথবা বিনা সুদে কার্যনির্বাহী কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত নিয়মে অন্তিম দুই বছরের মধ্যে ফেরৎ প্রদান করা হইবে। তবে নিবন্ধন বাতিলের কারণে সদস্যপদের অবসান হইলে নিবন্ধকের মতামতক্রমে ঐ সদস্যের যাবতীয় পাওনা এ্যাসোসিয়েশন কর্তৃক বাজেয়াপ্ত করা হইবে।

তৃতীয় অধ্যায় মূলধন সৃষ্টি

মূলধন সৃষ্টির উপায় বা পদ্ধতি

এ্যাসোসিয়েশনের উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের প্রয়োজনে আইন, বিধি এবং এই উপ-আইনের বিধান অনুসরণ নিম্নলিখিত ভাবে মূলধন সংগ্রহ করা যাইবে :-

- (ক) শেয়ার বিক্রয় ;
- (খ) সদস্য সমিতির নিকট হইতে আমানত গ্রহণ ;
- (গ) সরকার, বিআরডিবি, বানিঞ্চিয়ক ব্যাংক বা কোন বৈধ উৎস হইতে ঋণ গ্রহণ ;
- (ঘ) সরকার, বিআরডিবি বা অন্য কোন বৈধ উৎস হইতে দান বা অনুদান গ্রহণ ; এবং
- (ঙ) আইনানুগ ব্যবসা বা কারবার বা অন্য কোন আয় হইতে।

শেয়ার মূলধন

শেয়ার মূলধন।- (১) এ্যাসোসিয়েশনের অনুমোদিত শেয়ার মূলধনের পরিমাণ হইবে ৫০,০০০,০০(পঞ্চাশ) কোটি টাকা। উহা প্রতিটি ৫০(পঞ্চাশ) টাকা মূল্যের ১,০০,০০০ (এক লক্ষ)টি শেয়ারে বিভক্ত হইবে। বিধি অনুযায়ী শেয়ার সংশোধনের মাধ্যমে এই পরিমাণ বৃদ্ধি করা যাইবে ;

(২) সদস্য ব্যতীত অন্য কেহ শেয়ার ক্রয় করিতে পারিবে না। তবে সরকার কর্তৃক শেয়ার ক্রয়ের ক্ষেত্রে এই বিধি বাতিল হইবে।

শেয়ার ক্রয়কালে প্রত্যেক সদস্যকে প্রতিটি শেয়ারের মূল্য বাবদ সম্পূর্ণ অর্থ অর্থাৎ ৫০(পঞ্চাশ) টাকা একত্রিত করিতে হইবে।

এ্যাসোসিয়েশনের শেয়ার মূলধন ফেরৎ যোগ্য হইবে না বা এ্যাসোসিয়েশন উক্ত শেয়ার ক্রয় বা উহার পরিবর্তে অন্য কোন সম্পদ উক্ত সদস্যকে পরিশোধ করিতে পারিবে না। তবে সদস্য সমিতির অবসায়ন কার্যক্রম সমাপ্ত হইলে অবসায়কের আবেদনক্রমে নিবন্ধকের নির্দেশ অনুযায়ী শেয়ার ফেরৎ দেওয়া যাইবে।

শেয়ার সার্টিফিকেট।- (১) প্রত্যেক সদস্য তাহার ক্রয়কৃত শেয়ারের জন্য বিনামূল্যে এ্যাসোসিয়েশনের সিদ্ধ মোহর সার্টিফিকেট পাইবে। উক্ত সার্টিফিকেটে সদস্য সমিতির নাম, ঠিকানা ও ক্রয়কৃত শেয়ারের সংখ্যা উল্লেখ করা যাইবে। উক্ত সার্টিফিকেটের প্রত্যেক সার্টিফিকেটের নাম, ঠিকানা ও ক্রয়কৃত শেয়ারের সংখ্যা উল্লেখ করা যাইবে।

শেয়ার সার্টিফিকেট ক্রমিক সংখ্যানুযায়ী হইবে এবং সকল বিলিকৃত শেয়ার সার্টিফিকেট ও হস্তান্তরিত শেয়ারের হিসাব এই উদ্দেশ্যে রক্ষিত একটি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(২) শেয়ার সার্টিফিকেট হারাইয়া গেলে বা জীর্ণ কিম্বা নষ্ট হইলে প্রতি সার্টিফিকেট বাবদ ৫ (পাঁচ) টাকা জমা দিয়া লিখিত আবেদন করিয়া ডুপ্লিকেট সার্টিফিকেট গ্রহণ করিতে হইবে। সার্টিফিকেট হারাইয়া গেলে তাৎক্ষণিকভাবে স্থানীয় থানায় ডায়েরী করিতে হইবে এবং ডুপ্লিকেট সার্টিফিকেটের আবেদনের সহিত ডায়েরীর ফটোকপি সংযুক্ত করিতে হইবে। ১৭। শেয়ার হস্তান্তর।- (১) ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমতি ব্যতীয়া যে কোন সদস্য অন্য কোন সদস্যের নিকট নানাস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত নিয়মে লিখিত আবেদনের মাধ্যমে শেয়ার হস্তান্তর করিতে পারিবে।

(২) এ্যাসোসিয়েশনের সদস্য নহে কিন্তু সদস্য হইতে আগ্রহী এবং নানাস্থাপনা কমিটি সদস্যপদ প্রদানে ইচ্ছুক ও সদস্য হওয়ার যোগ্য এমন প্রাথমিক সমবায় সমিতির নিকটও শেয়ার হস্তান্তর করা যাইবে। তবে যে সমিতির নিকট শেয়ার হস্তান্তর করা হইবে উক্ত সমিতি যতক্ষণ পর্যন্ত না এ্যাসোসিয়েশনের সদস্যপদ লাভ করেন এবং উক্ত নতন এ্যাসোসিয়েশনের সদস্য তালিকা রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ হয় ততক্ষণ পর্যন্ত এইরূপ হস্তান্তর কার্যকর হইবে না।

১৮। শেয়ার বাজেয়াপ্ত।- (১) নিবন্ধন ব্যক্তির মরণে কোন সদস্য সমিতির সদস্যপদ বাতিল হইবে এবং উক্ত সমিতির বিষয়ে নিবন্ধকের ভিন্ন কোন নির্দেশ না থাকিলে উক্ত সমিতির শেয়ারের টানস বাজেয়াপ্ত হইবে।

(২) ব্যবস্থাপনা কমিটি যুক্তিসঙ্গত কারণ সাধারণ সভার অনুমোদনক্রমে স্ট্রিক ও বিধিমালায় বিধান সাপেক্ষে কোন সদস্যের শেয়ারের টাকা বাজেয়াপ্ত করিতে পারিবে। বাজেয়াপ্ত শেয়ারের কোন পুনঃপ্রাপ্ত যদি জমা থাকে তবে তাহাও বাজেয়াপ্ত হইবে।

(৩) ব্যবস্থাপনা কমিটি যে শর্ত বা যোগ্যতা স্থির করিবে, সেইভাবে এইরূপ বাজেয়াপ্তকৃত শেয়ার বিক্রয় বা হস্তান্তর হইবে।

ঋণ ও আমানত গ্রহণ

১৯। (১) ঋণ।- (ক) আইন, বিধিমালা ও উপ-আইনের বিধান সাপেক্ষে এ্যাসোসিয়েশন ইহার সদস্য অথবা সদস্য নহে এমন কোন বৈধ উৎস হইতে সাধারণ সভায় নির্ধারিত সর্বোচ্চ সীমা পর্যন্ত ঋণ নগদে বা চুব্বাকারে গ্রহণ করিতে পারিবে।

(খ) সাধারণ সভার অনুমোদন ব্যতীত এ্যাসোসিয়েশন ইহার সদস্য নহে এমন কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবে না।

(গ) এ্যাসোসিয়েশন বৎসরে সর্বোচ্চ কত পরিমাণ অর্থ ঋণ ও আমানত হিসাবে গ্রহণ করিতে পারিবে তাহা প্রতি বৎসর সাধারণ সভায় নির্ধারণ করিতে হইবে। কোন সমন্বয় বর্ষে, ইহার পরিশোধিত শেয়ার মূলধন ও সংরক্ষিত তহবিলের মধ্যে যে পরিমাণ অর্থ এ্যাসোসিয়েশনের বাহিরে পৃথকভাবে বিনিয়োগ করা আছে তাহার সর্বোচ্চ ২০ (কুড়ি) গুণের অধিক ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবে না। তবে কোন বিশেষ পরিস্থিতিতে সাধারণ সভার অনুমোদনক্রমে কোন সমন্বয় বর্ষে, ইহার পরিশোধিত শেয়ার মূলধন ও সংরক্ষিত তহবিলের মধ্যে যে পরিমাণ অর্থ এ্যাসোসিয়েশনের বাহিরে পৃথকভাবে বিনিয়োগ করা আছে তাহার সর্বোচ্চ ৪০ (চল্লিশ) গুণ পর্যন্ত ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবে।

(ঘ) বিধিমালায় ৬৬(৩) বিধি অনুযায়ী সরকার, বাংলাদেশ ব্যাংক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, কোন ডফসিলী ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান হইতে ঋণ গ্রহণের পরিমাণের ক্ষেত্রে কোনরূপ বাধ্যবাধকতা প্রযোজ্য হইবে না।

(২) আমানত গ্রহণ।- (ক) এ্যাসোসিয়েশন ইহার সদস্য সমিতির নিকট হইতে প্রতি বৎসর সাধারণ সভায় নির্ধারিত সর্বোচ্চ পরিমাণে আমানত গ্রহণ করিতে পারিবে।

(খ) দুই প্রকার আমানত গ্রহণ করা যাইবে, যথাঃ- ১) সাধারণ সভায় এবং ২) স্থায়ী আমানত।

(গ) আইন, বিধিমালা ও উপ-আইনের বিধান অনুযায়ী এ্যাসোসিয়েশন পুত্রিত আমানতের টানস নানাস্থাপনা করিতে পারিবে।

(ঘ) এ্যাসোসিয়েশন সদস্যপদের নিকট হইতে পুত্রিত আমানত বা ঋণের কল সময়ে সময়ে সাধারণ সভা কর্তৃক নির্ধারিত হারে প্রতি বৎসর লাভ বা সুদ প্রদান করিবে।

২০। এ্যাসোসিয়েশনের তরলতা (Liquid Resources - Liquid Cover)।- (১) নিবন্ধক ভিন্নরূপ কোন নির্দেশ প্রদান না করিলে বিধি ৬৭ অনুযায়ী এ্যাসোসিয়েশন আমানতকারীসমূহের চাহিদা মিটাইবার জন্য দেয় আমানতের নিম্নলিখিত অংশ এমনভাবে সংরক্ষণ করিবে যাহা অতি সহজেই নগদ অর্পণে প্রস্তুত করা যায়, যথাঃ-

- (ক) পরবর্তী ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে ফেরৎ প্রদানযোগ্য স্থায়ী আমানতের ২০ (বুড়ি) শতাংশ ;
 (খ) সঞ্চয়ী আমানতের ২৫ (পঁচিশ) শতাংশ ; এবং
 (গ) চলতি হিসাবের ৫০ (পঞ্চাশ) শতাংশ ;
- (২) বিশেষ অবস্থার প্রেক্ষিতে ব্যবস্থাপনা কমিটি নিবন্ধকের অনুমতিক্রমে উক্ত তারলের হার ক্রাস করিতে পারিবে।
- (৩) সহজে নগদ ভাৰ্বে রূপান্তর করার জন্য নিদি ৬৭ (২) মোতাবেক এ্যাসোসিয়েশনের ভার্য্য তহবিল নিয়ন্ত্রিত ভাবে সংরক্ষণ বা বিনিয়োগ 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 ভাল বিনিয়োগ ; এবং
 (ঙ) কোন তহসিলী ব্যাংকে নিশ্চয়তা পদত নগদ ঋণ গ্রহণ এখনও পর্যন্ত উত্তোলন করা হয় নাই।

মূলধন ব্যবহার

২১। (১) এ্যাসোসিয়েশনের মূলধন নিয়ন্ত্রিত ভাবে ব্যবহৃত হইবে :-

- (ক) সদস্য সমিতি সমূহকে ঋণ প্রদান করা ;
 (খ) এ্যাসোসিয়েশনের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য জমি ও গৃহাদি ক্রয় এবং গৃহাদি নির্মাণ ;
 (গ) সদস্যদের উপকারার্থে কোন ঋতে বিনিয়োগ ;
 (ঘ) যে সকল উদ্দেশ্য লইয়া এ্যাসোসিয়েশন গঠিত হইয়াছে সেই সকল উদ্দেশ্য বাস্তবায়ন ও সাধারণ সভা কর্তৃক অনুমোদিত বৈধ ব্যবসা পরিচালনা ;
 (ঙ) কর্মকর্তা, কর্মচারীগণের বেতন ও ভাতা প্রদানসহ অন্যান্য প্রাতিষ্ঠানিক খরচ পরিচালনা, গৃহীত ঋণ ও আমানতের সুদ প্রদান, নিরীক্ষা ফি ও অন্যান্য আবশ্যকীয় ব্যয় নির্বাহ ;
 (চ) সংরক্ষিত তহবিল, অনাদায়ী ঋণ তহবিল ও নিদি অনুযায়ী অন্যান্য তহবিল গঠন, বন্ডাংশ, বোনাস ও পারিশ্রমিক প্রদান ;
- (২) নিবন্ধকের অনুমতি ব্যতিরেকে নিরীক্ষা ফি ভিন্ন সাধারণ সভার অনুমোদিত বাজেট বাহিত্ত কোন মূলধনী ব্যয় এবং কোন ধরনের রাজস্ব ব্যয় (Revenue Expenditure) নোমন :- কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বেতন ও ভাতা, সভার খরচ, বোনাস প্রদান, সুদ প্রদান, প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় ইত্যাদি এ্যাসোসিয়েশনের ধারকৃত মূলধন (Borrowed Capital) হইতে করা যাইবে না।

চতুর্থ অধ্যায়

সাধারণ সভা

- ২২। (১) আইন, বিধিমালা ও অত্র উপ-আইনের শর্ত সাপেক্ষে এ্যাসোসিয়েশনের চূড়ান্ত কর্তৃত্ব ইহার সাধারণ সভার উপর বর্তাইবে।
- (২) আইন, বিধিমালা ও উপ-আইনের বিধান অনুযায়ী সদস্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় মনোনীত ও ক্ষমতাপ্রাপ্ত ঐ সমিতির একজন যোগ্য সদস্য প্রতিনিধির উপস্থিতিতে সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হইবে। সাধারণ সভা চলাকালে উক্ত প্রতিনিধিকে এ্যাসোসিয়েশনের সদস্য হিসাবে গণ্য করা হইবে।
- (৩) বিধি অনুযায়ী প্রতিনিধির পরিচয় পত্র সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের কমপক্ষে এক মাস পূর্বে এ্যাসোসিয়েশনে জমা দিতে হইবে।

২৩। আইনের ধারা ১৭ (১) মোতাবেক এ্যাসোসিয়েশন দুই বার সাধারণ সভা অনুষ্ঠান করিতে পারিবে :-

- (১) বার্ষিক সাধারণ সভা ;
 (২) বিশেষ সাধারণ সভা।

২৪। বার্ষিক সাধারণ সভা।—(১) আইনের ধারা ১৭ ও বিধিমালায় বিধি ১৩(২) মোতাবেক প্রতি বৎসর ১লা মে হইতে ২৯শে জুন তারিখের মধ্যে সুবিধাজনক সময়ে ব্যবস্থাপনা কমিটি এক বার বাধ্যতামূলকভাবে সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করিবে, যাহা বার্ষিক সাধারণ সভা নামে অভিহিত হইবে।

(২) বিশেষ সাধারণ সভা।— বার্ষিক সাধারণ সভা ব্যতীত এ্যাসোসিয়েশনের অন্য যে কোন সাধারণ সভা বিশেষ সাধারণ সভা নামে অভিহিত হইবে।। ব্যবস্থাপনা কমিটি বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান করিতে পারিবে যদি :-

- (ক) আইন বা বিধি অনুযায়ী উক্ত সভা অনুষ্ঠানের প্রয়োজন হয় :
- (খ) ব্যবস্থাপনা কমিটি কোন বিশেষ কারণে উক্ত সভা আহ্বান প্রয়োজনীয় বলিয়া গিদ্ধান্ত গ্রহণ করে :
- (গ) নিবন্ধকের নির্দেশক্রমে।

(৩) তলবী সাধারণ সভা।— (ক) বিধি ১৫ এর বিধান অনুযায়ী তলবী সাধারণ সভা অনুষ্ঠান করা যাইবে। উক্ত তলবী সাধারণ সভাও বিশেষ সাধারণ সভা নামে অভিহিত হইবে।

(খ) তলবী সাধারণ সভা আহ্বানের ক্ষেত্রে কমপক্ষে এ্যাসোসিয়েশনের এক তৃতীয়াংশ অথবা আইনের ধারা (১৭)(৮)(গ) অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংখ্যক তলবকারী সদস্যগণের স্বাক্ষর সহ উক্ত সভা আহ্বানের উদ্দেশ্য উল্লেখ করিয়া সভাপতি বরাবরে লিখিত নোটিশ এ্যাসোসিয়েশনের নিবন্ধিত কার্যালয়ে দাখিল করিতে হইবে।

(গ) তলবী নোটিশে স্বাক্ষরকারীগণকে অবশ্যই সদস্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় মনোনীত ও ক্ষমতাপ্রাপ্ত এবং বিধি অনুযায়ী যোগ্য সদস্য প্রতিনিধি হইতে হইবে এবং এতদসংক্রান্ত প্রতিনিধিত্ব তলবী নোটিশে সন্নিবেশিত প্রদান করিতে হইবে।।

(ঘ) তলবী সাধারণ সভার নোটিশ প্রাপ্তির ৬০ দিনের মধ্যে ব্যবস্থাপনা কমিটি বিশেষ সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করিবে। তবে সাধারণ সভার কোরাম পূর্ণ হয় এমন সংখ্যক সদস্যের স্বাক্ষর নোটিশে না থাকিলে এই ধরনের সভা আহ্বান করা যাইবে না।

(৪) নিবন্ধক বা তৎকর্তৃক লিখিত নির্দেশ বলে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন ব্যক্তি এ্যাসোসিয়েশনের বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান করিতে পারিবে যদি এ্যাসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা কমিটি নিবন্ধকের নির্দেশে বা সদস্যদের লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে সাধারণ সভা আহ্বান করিতে বাধ্য হয়।

(৫) আইন, বিধি ও উপ-আইন অনুযায়ী যথাসময়ে সাধারণ সভা অনুষ্ঠানে ব্যর্থ হইলে তৎকর্তৃক দায়ী ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য বা সদস্যগণ এ্যাসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা কমিটির পরবর্তী নির্বাচনে সদস্য হওয়ার ক্ষেত্রে তিন বৎসরের জন্য অযোগ্য বলিয়া নিবন্ধক আদেশ দিতে পারিবে।

(৬) বিশেষ সাধারণ সভা যে উদ্দেশ্যে আহূত সেই বিষয় তিন অন্য কোন বিষয় সভায় আলোচনা করা যাইবে না।

সাধারণ সভার ক্ষমতা ও কার্যাবলী

২৫। সাধারণ সভার ক্ষমতা।— বিধি ১৮ মোতাবেক সাধারণ সভা এ্যাসোসিয়েশনের কার্যক্রম এবং বিশেষ করিয়া ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যক্রম পরীক্ষা করিবে এবং এ্যাসোসিয়েশনের বাজেট, উন্নয়ন পরিকল্পনা ও প্রকল্প প্রস্তাব বাস্তবতার আলোকে মাচাইপূর্বক অনুমোদন করিবে। তবে বার্ষিক বাজেট এবং ১০,০০,০০০ (দশ লক্ষ) টাকার বেশী মূল্যের সন্মাপতি, উপকরণ বা যানবাহন ক্রয় এবং যে কোন উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের পূর্বে সাধারণ সভার অনুমোদনের পর নিবন্ধকের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। ইহা ছাড়াও আইন, বিধিমালা ও অন্য উপ-আইনের বিধান মান্য করিয়া এ্যাসোসিয়েশনের বার্ষিক প্রয়োজনীয় সব ধরনের পদক্ষেপ গ্রহণের ক্ষমতা সাধারণ সভার থাকিবে।

২৬। সাধারণ সভার কার্যাবলী।— আইনের ধারা ১৭(৪) অনুযায়ী সাধারণ সভার কার্যাবলী হইবে নিম্নরূপ :-

- (ক) বিগত বার্ষিক সাধারণ সভা সহ বিশেষ সাধারণ সভার দর্শ্য বিবরণী অনুমোদন :
- (খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যক্রমের উপর বার্ষিক রিপোর্ট পর্যালোচনা :
- (গ) বার্ষিক হিসাব বিবরণী বিবেচনা ও অনুমোদন :
- (ঘ) উদ্বৃত্তপত্র ও নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা : তবে নিরীক্ষিত উদ্বৃত্তপত্রের এক কপি সাধারণ সভার নোটিশের সাথে প্রত্যেক সদস্যের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।
- (ঙ) পরবর্তী আর্থিক বৎসরের জন্য প্রাক্কল্পিত বাজেট পর্যালোচনা ও অনুমোদন :
- (চ) ঋণ গ্রহণের সর্বোচ্চ সীমা নির্ধারণ :

- (ছ) এ্যাসোসিয়েশনের কোন সদস্য বা কর্মচারী কর্তৃক কোন অভিযোগ বা সদস্যপদ সংক্রান্ত বিষয়ে সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ত্রিশ দিন পূর্বে কোন নোটিশ এ্যাসোসিয়েশনে দাখিল করা হইলে উক্ত বিষয়ে তদানী, পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ ;
- (জ) এ্যাসোসিয়েশনের কর্মচারী নিয়োগ সংক্রান্ত বিষয়, তাহাদের বেতন নির্ধারণ ও সার্ভিস রুল অনুমোদন ;
- (গ) এ্যাসোসিয়েশনের নিয়ন্ত্রণ প্রতিবেদন বা তদন্ত রিপোর্টে উপস্থিত বিষয়ে নিয়ন্ত্রকের বহানারে খোরাকের অন্য পরিপালন পত্র অনুমোদন ;
- (ঘ) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠান বা ব্যবস্থাপনা কমিটির সংস্কার বা বিশেষ কোন সদস্যের বাহ্যিক বা এ্যাসোসিয়েশনের অন্য কোন সদস্যকে বহিষ্কার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ;
- (ঙ) উপ-আইন সংশোধন বা পুনঃপ্রণয়ন ;
- (চ) এ্যাসোসিয়েশনের স্থাবর সম্পত্তি এবং যন্ত্রপাতি ও যানবাহনের ন্যায় সম্পত্তি যাহা এ্যাসোসিয়েশনের মূলধনের অংশ তাহা বিক্রয়, বিনিময় বা পাঁচ বৎসরের অতিরিক্ত সময়ের জন্য ইচ্ছা প্রদানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ;
- (ড) আইন, বিধি ও উপ-আইন অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক সাধারণ সভার বিবেচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য উপস্থাপিত অন্য যে কোন বিষয় বিবেচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ ।

সাধারণ সভা উপরে উপস্থাপিত বিষয়ের সমুদয় বা যে কোন একটি বিষয় শইরা কার্য করিতে পারিবে। উল্লিখিত যে কোন বিষয়ে বিশেষ সাধারণ সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যাইবে।

২৭। সাধারণ সভার নোটিশ।- (১) ব্যবস্থাপনা কমিটি বা উহার নির্দেশে এ্যাসোসিয়েশনের সম্পাদক/চার্জ বা ডেপুটি সম্পাদক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি সাধারণ সভা আহ্বান করিবেন।

(২) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠান ব্যতীত অন্যান্য ক্ষেত্রে বার্ষিক সাধারণ সভা বা নিম্নলিখিত সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের ১৫ (পনের) দিন পূর্বে প্রত্যেক সদস্য ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে নোটিশ মারফৎ অবহিত করিতে হইবে।

(৩) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন সংক্রান্ত বার্ষিক সাধারণ সভা কিংবা বিশেষ সাধারণ সভার নোটিশ নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৬০ (ষাট) দিন পূর্বে জারী করিতে হইবে, তবে আইনের ধারা ২০(২) এর অধীনে পুঙ্খানুপুঙ্খ সম্পাদনের উদ্দেশ্যে সাধারণ সভা আহ্বানের জন্য সময় সীমার বাধ্যবাধকতা প্রযোজ্য হইবে না।

(৪) সাধারণ সভার নোটিশে সভার স্থান (ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনের ক্ষেত্রে জেট গ্রহণের স্থান), তারিখ, সময় এবং সাধারণ সভার অন্যান্য আলোচ্য সূচী ও গৃহীতব্য কার্যক্রম সন্নিবেশিত থাকিতে হইবে।

(৫) সাধারণ সভার নোটিশ ডাক মারফৎ ডাক প্রত্যয়নযোগ্যে প্রদান করিতে হইবে।

(৬) উপস্থাপিত বিষয়ে নোটিশ জারী করা সংশ্লিষ্ট কোন সদস্যের নোটিশ পাও না হইলে সাধারণ অনুপস্থিতির কারণে কোন সভার কার্যক্রম অবৈধ হইবে না।

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

(২) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন সংক্রান্ত সাধারণ সভার নির্বাচন পূর্ব ব্যতীত অন্যান্য সকল সাধারণ সভায় ক্ষেত্রে সভায় উপস্থিত সদস্যগণ কর্তৃক সাধারণ সভার সভাপতি নির্বাচন করিতে হইবে। তবে সাধারণ সভার সভাপতি নির্বাচিত না হওয়া পর্যন্ত এ্যাসোসিয়েশনের সভাপতি অথবা তাহার অনুপস্থিতিতে সহ সভাপতি সাধারণ সভায় সভাপতিত্ব করিবেন, এবং সভাপতি ও সহ-সভাপতির অনুপস্থিতিতে উপস্থিত সদস্যগণ তাহাদের মধ্য হইতে একজনকে সভাপতি করিবেন।

(৩) সাধারণ সভার সভাপতি সভায় শৃঙ্খলা রক্ষার ন্যায় করিবেন এবং যে কোন সদস্যকে সভায় নিষেধ করা ব্যতিরিক্ত দায়ে সভাস্থল হইতে বহিষ্কার করিতে পারিবেন।

(৪) কোন সদস্যকে সভাস্থল হইতে বহিষ্কারের আদেশ প্রদান করা হইলে তাহাকে সভায় অনতিবিলম্বে সভাস্থল ত্যাগ করিবেন এবং সভাপতির অনুমতি ব্যতীত পুনরায় সভায় উপস্থিত হইতে ও জেট প্রদান করিতে পারিবেন না।

(৫) সভা পরিচালনায় বিশৃঙ্খলা সৃষ্টি হইলে, সভাপতি সন্ধান কার্যক্রম স্থগিত করিয়া মূলধনী সভা পরিচালনা করিবেন।

২৯। সাধারণ সভার কোয়ারাম ও সভানুষ্ঠান।- (১) সাধারণ সভার নোটিশ প্রদানের তারিখে এ্যাসোসিয়েশনের সদস্য সংখ্যা

অনুযায়ী আইনের ধারা ১৭(৫) মোতাবেক সাধারণ সভার কোয়ারাম নির্ধারিত হইবে। অর্থাৎ এ্যাসোসিয়েশনের সদস্য সংখ্যা একশত বা ইহার কম হইলে মোট সদস্য সংখ্যার এক তৃতীয়াংশ এবং সদস্য সংখ্যা একশত এর অধিক হইলে এক তৃতীয়াংশের কম হইলে মোট সদস্য সংখ্যার এক চতুর্থাংশ সদস্য উপস্থিত থাকিলে সাধারণ সভার কোয়ারাম হইবে।

একশত বা ইহার কম হইলে মোট সদস্য সংখ্যার এক তৃতীয়াংশ এবং সদস্য সংখ্যা একশত এর অধিক কিন্তু এক হাজারের কম হইলে মোট সদস্য সংখ্যার এক চতুর্থাংশ সদস্য উপস্থিত থাকিলে সাধারণ সভার কোরাম হইবে।

(২) নির্বাচন ব্যতীত সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে কোরাম না হওয়া পর্যন্ত কোন বিষয় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যাইবে না।

(৩) বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের নির্ধারিত সময়ের এক মাসের মধ্যে কোরাম সংখ্যক সদস্য উপস্থিত না হইলে সাধারণ সভা মূলতনী হইবে এবং সভার সভাপতি লিখিতভাবে কারণ উল্লেখপূর্বক জিন্স কোন তারিখ, সময় ও স্থান নির্ধারণ না করিলে পরবর্তী সপ্তাহে একই সময়ে একই স্থানে মূলতনী সভা অনুষ্ঠিত হইবে। মূলতনী সভার কার্যক্রম পূর্ণ করার জন্য কোরাম পূরণের প্রয়োজন হইবে না।

(৪) নির্বাচন ব্যতীত অন্য কোন উদ্দেশ্যে আহৃত বিশেষ সাধারণ সভায় কোরাম পূরণ না হইলে সভা বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

(৫) অধিবেশন চলা কালে কোন সময়ে যদি কোরাম সংখ্যক সদস্য উপস্থিত না থাকেন এবং সেই বিষয়ে যদি সভার সভাপতির দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয় তবে তিনি সভা মূলতনী রাখিবেন এবং লিখিতভাবে কারণ উল্লেখপূর্বক জিন্স কোন তারিখ, সময় ও স্থান নির্ধারণ না করিলে পরবর্তী সপ্তাহে একই সময়ে একই স্থানে মূলতনী সভা অনুষ্ঠিত হইবে। মূলতনী সভার কার্যক্রম শুরু করার জন্য কোরাম পূরণের প্রয়োজন হইবে না এবং নী মূলতনী সভায় অনাধিক আলোচ্য বিষয়গুলি আলোচিত হইবে।

(৬) কোন সাধারণ সভা ৬০ (ষাট) দিনের অধিক মূলতনী রাখা যাইবে না এবং মূলতনী সভায় আলোচ্য বিষয়ের অবশিষ্টাংশ ব্যতীত অন্য কোন বিষয় আলোচনা করা যাইবে না। সভা ৩০ (ত্রিশ) দিনের অধিক মূলতনী না হইলে পুনরায় কোন নোটিশ জারী করিবার প্রয়োজন হইবে না, তবে ৩০ (ত্রিশ) দিনের অধিক মূলতনী করা হইলে পুনরায় পূর্বের ন্যায় নোটিশ জারী করিতে হইবে।

৩০। সাধারণ সভার কার্যবিবরণী। - (১) এ্যাসোসিয়েশনের সাধারণ সভায় উপস্থিত প্রতিনিধি, সদস্য সমিতির নাম ও প্রতিনিধির স্বাক্ষর সহ সভার কার্যবিবরণী একটি পৃথক খাতায় লিপিবদ্ধ থাকিবে।

(২) সভা অনুষ্ঠিত হইবার অনাবর্তিত বাহ্যিক দরকার সত্ত্বেও সভার কার্যবিবরণী ঐক্য খাতায় লিপিবদ্ধ করিয়া সভার সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষর করিতে হইবে।

(৩) সাধারণ সভার কার্যবিবরণীসহ সভায় উপস্থিত সদস্যদের স্বাক্ষরিত নামের তালিকার চায়াখিপি ব্যবস্থাপনা কর্মিটির সভাপতি কিংবা সম্পাদক/সচিব কর্তৃক সভা অনুষ্ঠানের অনধিক ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে নিবন্ধকের নিকট রাখি স্থানীয় প্রত্যয়নসহ রেজিস্টার্ড ডাকযোগে প্রেরণ করিতে হইবে।

(৪) সাধারণ সভা অনুষ্ঠান না কোন সদস্যের সাধারণ সভায় উপস্থিতির নিয়মে কোন অন্য তথ্য প্রাপ্ত হইলে নিবন্ধকের নিকট সংরক্ষিত তথ্য সভা অনুষ্ঠিত হইবার কিংবা সভায় সদস্যের উপস্থিতির প্রমাণ বলিয়া গণ্য হইবে।

৩১। সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও ভোটানুষ্ঠান। (১) নির্বাচন ব্যতীত সাধারণ সভায় উপস্থাপিত অন্য যে কোন বিষয়ের উপর হস্ত উত্তোলনের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যাইবে। তবে হস্ত উত্তোলনের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণের আগে বা পরে উপস্থিত অন্যান্য ১০ (দশ) শতাংশ সদস্য দাবী করিলে গোপনভাবে ভোট গ্রহণ করা হইবে।

(২) যদি গোপন ভোট গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়, তাহা হইলে সভার সভাপতি ভোট গ্রহণের জন্য সময়, স্থান ও পদ্ধতি নির্ধারণ করিবেন। সভাপতির সিদ্ধান্ত মোতাবেক উপস্থিত সদস্যগণ ভোট প্রদান করিবেন। কোন সদস্য ইচ্ছা করিলে ভোট প্রদানে বিরত থাকিতে পারিবেন এবং কোন সদস্য ইচ্ছা করিলে তিনি কোন সিদ্ধান্তের পক্ষে বা বিপক্ষে ভোট প্রদান করিয়াছেন তাহা সভার কার্যবিবরণীতে লিপিবদ্ধ রাখার দাবী করিতে পারিবেন এবং এই ধরনের দাবী করা হইলে তাহা সভার কার্যবিবরণীতে লিপিবদ্ধ রাখিতে হইবে।

(৩) কোন বিষয়ে ভোট গ্রহণ করা হইলে উক্ত সিদ্ধান্তের পক্ষে এবং বিপক্ষে প্রদান ভোট সংখ্যা সভার কার্যবিবরণীতে উল্লেখ করিতে হইবে।

(৪) সভার প্রতিটি সিদ্ধান্ত সংখ্যা গরিষ্ঠ ভোটে অনুমোদিত হইতে হইবে এবং যদি ভোটের সংখ্যা সমান হয়, তাহা হইলে সভাপতি দ্বিতীয় বা নির্ণায়ক ভোট দিতে পারিবেন।

পঞ্চম অধ্যায়

ব্যবস্থাপনা, নির্বাচন, পরিচালনা

ব্যবস্থাপনা কমিটি

৩২। (১) আইন, বিধিমালা ও অত্র উপ-আইনের বিধান সাপেক্ষে এ্যাসোসিয়েশনের দক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়ন কল্পে সাধারণ সভার অন্য নির্দিষ্ট কার্য ব্যতীত এ্যাসোসিয়েশনের সাংগঠনীয় কার্য পরিচালনার জন্য আইনের ধারা ১৮ মোতাবেক গঠিত একটি ব্যবস্থাপনা কমিটি থাকিবে।

(২) ব্যবস্থাপনা কমিটি মোট ১২(বার) জন সদস্য সমন্বয়ে গঠিত হইবে, যাহাতে ১ (এক) জন সভাপতি, ১(এক) জন সহ-সভাপতি, ও ১০ (দশ) জন সদস্য থাকিবেন।

(৩) সভাপতি ও সহ-সভাপতি এ্যাসোসিয়েশনের সকল সদস্যের সম্মতিক্রমে ভোটে এবং ব্যবস্থাপনা কমিটির ১০ জন সদস্য ১০টি নির্বাচনী এলাকা হইতে সর্বশ্রেষ্ঠ নির্বাচনী এলাকার সদস্যগণের ভোটে আইন, বিধিমালা ও অত্র উপ-আইনের বিধান অনুযায়ী নির্বাচিত হইবেন। পদ ও পদবী নির্বিশেষে ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল সদস্যই 'সদস্য ব্যবস্থাপনা কমিটি' হিসাবে গণ্য হইবেন।

(৪) নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটি আইনের ধারা ১৮(৪) মোতাবেক উহার প্রথম অনুষ্ঠিত সভার কার্য হইতে তিন বৎসর মেয়াদের জন্য দায়িত্ব পালন করিবে এবং মেয়াদ পূর্তির পূর্বেই পরবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন সম্পন্ন করিবে।

(৫) নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটি মেয়াদকালের মধ্যে নির্বাচন অনুষ্ঠান না করিলে আইনের ধারা ১৮(৫) মোতাবেক মেয়াদ উত্তীর্ণের সাথে সাথে উক্ত কমিটি বিলুপ্ত হইয়া যাইবে এবং এ্যাসোসিয়েশনের কার্য পরিচালনার জন্য নিবন্ধিত আইনের বিধান অনুযায়ী অন্তর্নর্তীকালীন ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করিবেন।

(৬) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচিত সদস্য হিসাবে একাদিক্রমে দুইটি মেয়াদ পূর্ণ করিয়াছেন এমন কোন সদস্য আইনের ধারা ১৮(৮) মোতাবেক উক্ত মেয়াদের অন্যান্যবহিত পরবর্তী একটি মেয়াদের নির্বাচনে প্রার্থী হইবার যোগ্য হইবেন না।

(৭) ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন নির্বাচিত সদস্য মেয়াদপূর্তির পূর্বে পদত্যাগ করিলে কিংবা বহিস্কৃত হইলে বিধি ২২(৪) মোতাবেক ব্যবস্থাপনা কমিটিতে তাহার স্বাভাবিক মেয়াদ পূর্ণ হইয়াছে বলিয়া বিবেচিত হইবে।

ব্যবস্থাপনা কমিটির ক্ষমতা

৩৩। (১) ব্যবস্থাপনা কমিটি আইন, বিধি ও অত্র উপ-আইনের বিধান সাপেক্ষে নিম্নোক্ত সকল অথবা যে কোন ক্ষমতা প্রয়োগ বা কার্য সম্পাদন করিতে পারিবে, যথা:-

- (ক) নূতন সদস্য ভর্তি করা ;
- (খ) সাধারণ সভার অনুমোদনক্রমে আইন, বিধি, ও অত্র উপ-আইনের বিধান মোতাবেক বর্তমান কোন সদস্যকে অপসারণ, বহিস্কার বা সদস্যপদ স্থগিত, শেয়ার বাজেয়াপ্ত করা অথবা অধিমানা করা ;
- (গ) তহবিল উন্নীতকরণ ;
- (ঘ) তহবিল বিনিয়োগ ;
- (ঙ) এ্যাসোসিয়েশনের স্বার্থে মামলা দায়ের, পরিচালনা বা আপোষ করা ;
- (চ) শেয়ারের আবেদনপত্র নিষ্পত্তি করা ;
- (ছ) ঋণের আবেদন নিষ্পত্তি করা ;
- (জ) সাধারণ সভার অনুমোদন সাপেক্ষে এ্যাসোসিয়েশনের কার্যক্রম পরিচালনার জন্য মূলধন সংগ্রহ করা ;
- (ঝ) সাধারণ সভায় তহবিলে বাজেট অনুযায়ী মূলধন বিনিয়োগ করা ; তবে ১০,০০,০০০ (দশ লক্ষ) টাকার উর্ধ্বে যে কোন মূলধন বিনিয়োগের জন্য সাধারণ সভার বিশেষ অনুমোদন এবং নিবন্ধনের পূর্ণ অনুমোদন বহিতে হইবে। অবশ্য কোন তফসিলী ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানে স্থায়ী আমানত করা বা অথবা সরকার কর্তৃক উদ্ভুক্ত সম্ভবপত্র ক্রয়ের জন্য নিবন্ধকের পূর্বানুমোদনের প্রয়োজন হইবেনা।

- (ঞ) এ্যাসোসিয়েশনের কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য নিয়োগ কমিটি গঠন পূর্বক নিয়োগ নীতিমালার আলোকে উন্মুক্ত প্রতিযোগিতার মাধ্যমে বেতনভুক্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ ;
- (ট) কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য নির্ধারণ ;
- (ঠ) বিশেষ ধরনের কাজের জন্য উপ-কমিটি গঠন করা ; তবে এ্যাসোসিয়েশনের দৈনন্দিন বা রুটিন কাজের জন্য কোন উপ-কমিটি গঠন করা যাইবেনা।
- (ড) আইন, বিধিমালা ও অত্র উপ-আইনে অন্যান্য যে সকল ক্ষমতা প্রদান করা হইয়াছে।

(২) এ্যাসোসিয়েশনের প্রয়োজনে বিধি ৪৬(৪), (৫) ও (৬) এর বিধান সাপেক্ষে ব্যবস্থাপনা কমিটি সাধারণ ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকা পর্যন্ত মূল্যের দ্রব্যাদি ক্রেটেশন বা দরপত্র ডাড়াই বাজার হইতে সরাসরি প্রতিযোগিতামূলক মূল্যে ক্রয় করিতে পারিবে। ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা পর্যন্ত মূল্যের দ্রব্যাদি স্পট ক্রেটেশনের মাধ্যমে ক্রয় করা যাইবে। তবে এই ক্ষেত্রে আবশ্যিকভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত এ্যাসোসিয়েশনের একজন কর্মকর্তা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট দ্রব্য ক্রয়-বিক্রয়ের ব্যবসায় নিয়োজিত এমন কমপক্ষে তিনটি প্রতিষ্ঠানের দর গ্রহণের মাধ্যমে বাজার গাঁচাই করিতে হইবে। ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধ্বে ১,০০,০০০ (এক লক্ষ) টাকা পর্যন্ত মূল্যমানের পণ্য দরপত্র কমিটি গঠন পূর্বক দেওয়াল টেন্ডার বা স্থানীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রচার করিয়া এবং উহার অতিরিক্ত মূল্যের কোন দ্রব্যাদি ক্রয়ের জন্য দরপত্র কমিটি গঠন ও পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করিয়া উন্মুক্ত দরপত্রের মাধ্যমে ক্রয় করিতে হইবে।

(৩) উন্নয়ন খাতের প্রকল্পের কোন ক্রয়ের জন্য বিধি ৪৬(৭) অনুযায়ী সরকারী কলা সংক্রান্ত বিধি বিধান অনুসরণ করিতে হইবে।

তবে, কোন সমবায় সমিতি বা সরকারী প্রতিষ্ঠান হইতে ক্রয়ের ক্ষেত্রে উক্ত শর্ত সমূহ প্রযোজ্য হইবেনা।

(৪) আইনের ধারা ৩৫ মোতাবেক ব্যবস্থাপনা কমিটি সাধারণ সভায় অনুমোদন এবং নিবন্ধনের লিখিত পূর্ণ অনুমতি ব্যতিরেকে স্থাবর সম্পত্তি এবং যন্ত্রপাতি বা যানবাহনের ন্যায় সম্পত্তি সাহা এ্যাসোসিয়েশনের মূলধনের অংশ তাহা বিক্রয়, বিনিময় বা পাঁচ বৎসরের অতিরিক্ত সময়ের জন্য ইজারা প্রদানের মাধ্যমে হস্তান্তর করিতে পারিবেনা। আইনের এই ধারা লঙ্ঘন করিয়া এ্যাসোসিয়েশনের কোন সম্পদ হস্তান্তর করা হইলে দায়ী ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ আইনের উক্ত ধারার বিধান অনুযায়ী কারাদণ্ড এবং অর্থদণ্ডে দণ্ডিত হইবেন।

ব্যবস্থাপনা কমিটির দায়িত্ব ও কার্যাবলী

৩৪। (১) আইন, বিধি ও উপ-আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে ব্যবস্থাপনা কমিটি নিম্নরূপ দায়িত্ব পালন ও কার্যাবলী সম্পাদন করিবে, যথা :-

- (ক) আর্থিক লেনদেন অর্থাৎ এ্যাসোসিয়েশনের পক্ষে যান্ত্রীয় টাকা পরমা গ্রহণ ও প্রদান ;
- (খ) এ্যাসোসিয়েশনের সম্পদ ও দেনা সহ আয়-ব্যয়ের সঠিক হিসাব সংরক্ষণ ;
- (গ) বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থাপনের জন্য এ্যাসোসিয়েশনের কার্যাবলী সংক্রান্ত বার্ষিক রিপোর্ট প্রণয়ন, নগদ অর্ধের হিসাব (Cash Account), উদ্বৃত্ত পত্র (Balance Sheet), লাভ-লোকসান হিসাব (Profit & Loss Account) ও লাভ-লোকসান বন্টন হিসাব (Profit & Loss appropriation Account) সম্বন্ধিত বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত ;
- (ঘ) নিরীক্ষার (অডিট) 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) এ্যাসোসিয়েশনের বিভিন্ন হিসাবপত্র নিয়ামিতভাবে উপযুক্ত হিসাবের নহিলে উন্নয়ন ;
- (ছ) সদস্য সমিতির রেজিস্টার বহি হাল নাগাদ করিয়া সংরক্ষণ ;
- (জ) এ্যাসোসিয়েশন পরিদর্শনে ক্ষমতাবান কর্তৃপক্ষকে পরিদর্শন কাজে সহায়তা ;
- (ঝ) সাধারণ সভা আহ্বান ;
- (ঞ) যথাসময়ে এ্যাসোসিয়েশনের বার্ষিক সাধারণ সভা আহ্বান ;
- (ট) এ্যাসোসিয়েশন কর্তৃক প্রদত্ত ঋণ যে উদ্দেশ্যে প্রদত্ত হইয়াছে সেই উদ্দেশ্যে ব্যবহার হইতেছে কিনা এবং সঠিকভাবে উহা আদায় হইতেছে কিনা তাহা লক্ষ্য রাখা ;

- (ঠ) এ্যাসোসিয়েশন কর্তৃক প্রদত্ত বকেয়া ঋণ আদায়ে দ্রুত কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ ;
 (ড) সদস্য সমিতি সমূহের কার্যক্রম নিয়মিত তদারকির ব্যবস্থা করা ;
 (ঢ) নিরীক্ষা কর্মকর্তা কর্তৃক নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উপস্থিত ত্রুটি-বিচ্যুতি সমূহ যথাসময়ে সংশোধন ও সংশোধনী প্রতিবেদন সাধারণ সভায় উপস্থাপন ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল ;
 (ণ) এ্যাসোসিয়েশনের বেতনভুক্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগের নীতিমালা, শর্তাদি ও বেতনক্ষেত্র সহ চাকুরিবিধি প্রণয়ন ও অনুমোদনের জন্য সাধারণ সভায় উপস্থাপন ;
 (ত) এ্যাসোসিয়েশনের হিসাবের সঠিকত্ব নিশ্চয়তা সাধনপত্রাদি নিশ্চিত করা ও তথ্যে মতদায়ক তথ্যবিশিষ্ট রিপোর্টের জন্য কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের মধ্যে দায়িত্ব নির্দিষ্ট করা ; এবং
 (থ) এ্যাসোসিয়েশনের সাধারণ সভায় প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব।

ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য হওয়ার যোগ্যতা

৩৫। (১) আইনের দ্বারা ১৯ ও বিধিমালায় বিধি ২৪ এর বিধান সাপেক্ষে কোন ব্যক্তি এ্যাসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য হিসাবে নির্বাচিত হইবার বা ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য পদে বহাল থাকিবার যোগ্য হইবেন না যদি তিনি :-

- (ক) ২১ বৎসর বয়স্ক না হন ;
 (খ) উক্ত নির্বাচন অনুষ্ঠানের পূর্ববর্তী তিন বৎসর যাবৎ অন্যত্রভাবে এ্যাসোসিয়েশনের সদস্যভুক্ত সংশ্লিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতির সদস্য না থাকেন এবং এই তিন বৎসরে অনুষ্ঠিত উক্ত সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থিত না থাকেন ;
 (গ) কোন ফৌজদারী অপরাধের কারণে দোষী সাব্যস্ত হইয়া দুই বৎসর না অভিযুক্তি মেয়াদের জন্য কারাদণ্ডে দণ্ডিত হইয়া থাকেন এবং কারাদণ্ডের পর পাঁচ বৎসর সময় অধিকারিত না হয় ;
 (ঘ) সংশ্লিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি, অথবা এ্যাসোসিয়েশনের বা অন্য যে কোন সমবায় সমিতি বা কোন ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের ঋণ, অগ্রিম, গৃহীত পণ্যের মূল্য বা অন্য যে কোন পাওনা বা পাওনার কিংবা পরিশোধের ক্ষেত্রে খেলাপী হিসাবে চিহ্নিত হন ;
 (ঙ) সদস্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির বা উহার কোন সদস্যের অধীনে অথবা এ্যাসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্যের বা এ্যাসোসিয়েশনের অধীনে বেতনভোগী কর্মচারী হন বা এ্যাসোসিয়েশনের আওতাধীন কোন লাভজনক পদে অধিষ্ঠিত হন ;
 (চ) এ্যাসোসিয়েশনের কোন কাজের জন্য ঠিকাদার হন না লাভজনকভাবে এ্যাসোসিয়েশনে কোন সামগ্রী সরবরাহ করেন ;
 (ছ) যথোপযুক্ত আদালত কর্তৃক দেউলিয়া বা অপকৃতিস্থ ঘোষিত হন।
 (জ) তিনি যে সমিতির প্রতিনিধি হিসাবে নির্বাচনে অংশ গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করেন সেই সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক লিখিতভাবে ক্ষমতা প্রাপ্ত না হন।

(২) কোন ব্যক্তি বা সদস্য কোন সমবায় সমিতি, ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান হইতে ব্যক্তিগত পর্যায়ে গৃহীত বা জামানত প্রদানের মাধ্যমে অন্যকে দেওয়া ঋণ, অগ্রিম কিংবা কোন পণ্যের মূল্য বা অন্য যে কোন সেবাদানী বা সংক্রমণ আমানত বা চাঁদা পাওনার খেলাপী অংশ মনোনয়নপত্র দাখিলের পূর্বে সম্পূর্ণ পরিশোধ না করা পর্যন্ত নির্বাচনে অংশ গ্রহণের যোগ্য হইবেন না।

(৩) কোন ব্যক্তি একই সাথে একাধিক পদে প্রার্থী হইতে পারিবেন না।

(৪) নির্বাচন কমিটির কোন সদস্য নির্বাচনে প্রার্থী হইতে পারিবেন না।

(৫) কোন সদস্যের নামে যদি আউটে উদঘাটিত কোন দায় থাকে তবে উক্ত দায় মনোনয়নপত্র দাখিলের পূর্বে সম্পূর্ণ পরিশোধ বা আইনানুগ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অবলোপন না করা পর্যন্ত তিনি নির্বাচনে অংশ গ্রহণের যোগ্য হইবেন না।

(৬) কোন ব্যক্তি এ্যাসোসিয়েশনের সদস্যভুক্ত কোন একটি প্রাথমিক সমিতির প্রতিনিধি হিসাবে ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনে একবার প্রার্থী হইলে পরবর্তীতে ঐ সমিতি ব্যতীত অন্য কোন সমিতির প্রতিনিধি হিসাবে এ্যাসোসিয়েশনের নির্বাচনে অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন না।

(৭) ঋণ খেলাপী সদস্য সমিতি খেলাপী ঋণের ৭৫% মনোনয়ন দাখিলের পূর্বে পরিশোধ না করা পর্যন্ত এ্যাসোসিয়েশনের নির্বাচনে অংশ গ্রহণ কিংবা অংশ গ্রহণের নিমিত্তে প্রতিনিধি মনোনয়ন করিতে পারিবেন না।

(৮) নির্বাচন অনুষ্ঠানের পূর্ববর্তী ২ (দুই) বৎসরের বিধিবিধি নিরীক্ষা প্রতিবেদনে অকার্যকর হিসাবে চিহ্নিত বা অবসায়নে ন্যস্ত কিংবা নিবন্ধন বাতিল হইয়াছে এই ধরনের কোন সদস্য সমিতি বিধি ২৪(৪) মোতাবেক এ্যাসোসিয়েশনের নির্বাচনে অংশ গ্রহণ কিংবা অংশ গ্রহণের নিমিত্তে প্রতিনিধি মনোনয়ন করিতে পারিবে না।

(৯) কোন ব্যক্তি অন্য কোন কেন্দ্রীয় সমনায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কর্মটির নির্বাচিত সদস্য থাকিলে বিধি ২২(২) মোতাবেক তিনি অত্র এ্যাসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা কর্মটির সদস্য নির্বাচিত হইতে পারিবেন না।

ব্যবস্থাপনা কর্মটির নির্বাচন

৩৬। (১) আইনের ধারা ১৮(২) ও বিধিমালায় বিধি ২২ এর নিয়ম সাপেক্ষে ব্যবস্থাপনা কর্মটির সদস্যগণ সাধারণ সভায় নির্বাচিত হইবেন।

(২) ব্যবস্থাপনা কর্মটির নির্বাচন সংক্রান্ত সাধারণ সভা কিংবা বিশেষ সাধারণ সভার নোটিশ নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৬০ (ষাট) দিন পূর্বে জারী করিতে হইবে। তবে আইনের ধারা ২০(২) এর অধীনে নির্বাচনের অন্য উদ্ভিখিত সময় সীমার বাধ্যবাধকতা প্রযোজ্য হইবে না।

(৩) নির্বাচন সংক্রান্ত সাধারণ সভার নোটিশে সাধারণ সভার তারিখ, তারিখের স্থান, তারিখের সময় উল্লেখ থাকিতে হইবে।

(৪) বিধি ১৬ (১) অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা কর্মটির নির্বাচন সংক্রান্ত সাধারণ সভায় নির্বাচন পূর্বে নির্বাচন কর্মটির সভাপতি সভাপতিত্ব করিবেন।

(৫) নির্বাচনের নোটিশ প্রদানের পূর্বে সভাপতি ও সহ-সভাপতি পদ ব্যতীত ব্যবস্থাপনা কর্মটির সদস্যদের অন্যান্য পদত্যাগে নির্বাচনের জন্য ব্যবস্থাপনা কর্মিটি ভোটারের সংখ্যার সমানুপাতে নির্বাচনী এলাকা নির্ধারণ করিবে।

(৬) বিধি ২৫(৩) অনুযায়ী প্রতিটি নির্বাচনী এলাকায় একজন সদস্য উক্ত নির্বাচনী এলাকার ভোটারদের উপযুক্ত সদস্যগণের ভোটে নির্বাচিত হইবেন এবং সভাপতি ও সহ-সভাপতি সদস্য এলাকার ভোটারদের ভোটে নির্বাচিত হইবেন।

৩৭। নির্বাচন কর্মিটি।- (১) এ্যাসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা কর্মিটি বিধি ২৬ (১) অনুযায়ী নির্বাচন কর্মিটি নিয়োগের জন্য নির্বাচন অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ৪৫ (পঁাত্তিশ) দিন পূর্বে নিবন্ধনের নবাবরে লিখিত অনুরোধ জানাইবে।

(২) নির্বাচন কর্মিটির কোন পদ শূণ্য হইলে উহা সাপে সাপে নিবন্ধককে জানাইতে হইবে।

(৩) নির্বাচন কর্মিটির সভাপতি সহ সদস্যগণ বিধি ২৭ (৫) অনুযায়ী এ্যাসোসিয়েশনের কর্তৃক নির্বাচিত হইতে উপযুক্ত পরিমাণ সম্মানী ভাতা পাইবেন।

৩৮। নির্বাচন কর্মিটির কার্যাবলী।- নির্বাচন কর্মিটি বিধিমালায় বিধি ৩৭, ৩৮, ৩৯, ৪০, ৪১ ও ৪২ অনুযায়ী নির্বাচন কার্যক্রম পরিচালনা, ভোট গ্রহণ ও নির্বাচনী ফলাফল ঘোষণা করিবে।

৩৯। নির্বাচনী আপীল কর্তৃপক্ষ।- নির্বাচন কর্মিটি কর্তৃক কোন প্রার্থীর মনোনয়নপত্র বৈধ ঘোষণা কিংবা মনোনয়নপত্র বাতিল বিষয়ে প্রশ্ন দেখা দিলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি প্রাথমিক পর্যায়ে আপীল প্রকাশের ২ (দুই) কার্য দিনের মধ্যে বিধি ২৯(১) মোতাবেক নিবন্ধকের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

৪০। ভোটার তালিকা ইত্যাদি।- (১) ব্যবস্থাপনা কর্মিটি নির্বাচনের নোটিশ জারীর পূর্বে এ্যাসোসিয়েশনের সদস্য তালিকার ভিত্তিতে ভোটারদের উপযুক্ত সদস্য সমন্বয়ে একটি খসড়া ভোটার তালিকা প্রণয়ন করিয়া সাধারণ প্রকাশ পূর্বক উহার একটি কপি সকল সদস্য এবং উপজেলা সমনায় অফিসার, জেলা সমনায় অফিসার ও বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধকের নিকট নির্বাচনী নোটিশের সংগে প্রেরণ করিবে।

(২) প্রকাশিত খসড়া ভোটার তালিকা সম্পর্কে কাহারও কোন আপত্তি থাকিলে তালিকা প্রকাশের ১০ (দশ) দিনের মধ্যে আপত্তি লিখিতভাবে ব্যবস্থাপনা কর্মিটির নিকট দাখিল করিতে হইবে এবং ব্যবস্থাপনা কর্মিটি বিধি ৩০(২) অনুযায়ী উক্ত তালিকা প্রকাশের তারিখ হইতে পনের দিনের মধ্যে জনাণী প্রদান করিয়া উহাতে প্রয়োজনীয় সংশোধনপূর্বক তালিকা চূড়ান্ত করিবে এবং নির্বাচনী তফসীল মোতাবেক মনোনয়নপত্র দাখিলের তারিখে নির্বাচন কর্মিটির নিকট প্রেরণ করিবে।

(৩) ভোটার তালিকা চূড়ান্ত করিবার পূর্বে ব্যবস্থাপনা কর্মিটি সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ হইতে অবসায়নের আদেশ প্রাপ্ত সমিতির তথ্যাদি সংগ্রহ করিবে।

(৪) ভোটার তালিকায় অন্তর্ভুক্ত বা বাদ পড়া সম্পর্কে কোন বিরোধ সৃষ্টি হইলে ব্যবস্থাপনা কর্মিটি বিষয়টি নিবন্ধকের নিকট প্রেরণ করিবে এবং সেই ক্ষেত্রে বিধি ৩০(৫) মোতাবেক নিবন্ধকের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হিসাবে গণ্য হইবে।

৪১। ব্যালট পেপার।- ব্যবস্থাপনা কর্মিটি বিধি ৩১ অনুযায়ী নির্বাচনের নিয়মিত তারিখের কমপক্ষে ৩ (তিন) দিন পূর্বে বিধিমালায় ৭ নম্বর ফরম অনুযায়ী প্রত্যেক বৈধ প্রার্থীর প্রতীক চিহ্ন সম্বলিত ব্যালট পেপার, ব্যালট বাক্স, নির্বাচনী গীল এবং অন্যান্য নির্বাচনী সা... নির্বাচন কর্মিটির নিকট সরবরাহ করিবে।

৪২। নির্বাচনী আপীল।- নির্বাচন অনুষ্ঠানের পর নির্বাচনী ফলাফলে সংশ্লিষ্ট পক্ষ আইনের ধারা ৫০ মোতাবেক নিবন্ধকের নিকট আবেদন করিতে পারিবেন।

৪৩। নির্বাচন কমিটির কার্যাবধীর্ণ রেকর্ড সংরক্ষণ।- বিধি ৩৫ এর বিধান অনুসরণ করিয়া নির্বাচন কমিটি উহার বিভিন্ন সভার কার্যবিবরণী সদস্যগণের স্বাক্ষর সহ একটি পৃথক রেজিস্টার বহিতে সংরক্ষণ করিবে এবং ভোট গ্রহণ শেষে সমস্ত মনোনয়নপত্র, ব্যালট পেপার, কাউন্টার ফোল, বৈধ, অবৈধ, বাতিলকৃত ও অব্যবহৃত ব্যালট পেপার সমূহ (যদি থাকে) এবং নির্বাচন কমিটির স্বাক্ষরিত নির্বাচনী ফলাফল, রেজিস্টার বহিতে লিপিবদ্ধ করিয়া পৃথকভাবে সীলগালা লাগাইয়া এ্যাসোসিয়েশনের সভাপতি কিংবা সম্পাদক/সিচিবের নিকট প্রেরণ করা হইবে এবং প্রাপ্তি বা নারোগ্য হিঙ্গনে রেজিস্টার বহিতে তাহার স্বাক্ষর গ্রহণ করিবে।

৪৪। প্রার্থীবিহীন পদে নির্বাচন।- (১) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনে যদি কোন পদে কোন বৈধ প্রার্থী না থাকে সেই ক্ষেত্রে নির্বাচন কমিটি বিধি ৩৬(১) অনুযায়ী উক্ত পদ বা পদ সমূহ শূন্য ঘোষণা করিবে।

(২) নবনির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটি দায়িত্ব গ্রহণের পর বিধি ৩৬(২) মোতাবেক উক্ত পদে নির্বাচিত হইবার যোগ্য কোন সদস্যকে মনোনীত করিয়া শূন্য পদ পূরণ করিবে।

ব্যবস্থাপনা কমিটির দায়িত্বভার হস্তান্তরের প্রক্রিয়া

৪৫। নবনির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণ বিদ্যমান ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদপূর্তি কিংবা নির্বাচনী ফলাফল ঘোষণার ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে, যাহা পূর্বে হয়, উক্ত মেয়াদের মধ্যে, সভা অনুষ্ঠানপূর্বক দায়িত্ব গ্রহণ করিবে। তবে বিধি ২২(৩) এর শর্তাংশ মোতাবেক দায়িত্ব গ্রহণের নিমিত্তে সভা অনুষ্ঠানের কোরামের জন্য নির্বাচনযোগ্য মোট পদের ৫০% (পঞ্চাশ শতাংশ) পদে নির্বাচিত সদস্য থাকিতে হইবে। কোরাম সংখ্যক সদস্য নির্বাচিত না হইলে নিবন্ধক কর্তৃক বিধি অনুযায়ী অন্তর্ভুক্ত কমিটি গঠন করিয়া আইনের ধারা ২০(২) মোতাবেক অবশিষ্ট পদে নির্বাচন অনুষ্ঠিত হইবে।

এ্যাসোসিয়েশনের কর্মকর্তা অপসারণ বা বহিস্কার

৪৬। (১) এ্যাসোসিয়েশনের সভাপতি, সহ-সভাপতি সহ ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচিত যে কোন বা সকল সদস্যকে এতদুদ্দেশ্যে আহত বিশেষ সাধারণ সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণের মাধ্যমে তাহার পদ হইতে অপসারণ বা বহিস্কার করা যাইবে। তবে এইরূপ সিদ্ধান্ত অবশ্যই সভায় উপস্থিত সদস্যগণের দুই তৃতীয়াংশ কর্তৃক সমর্থিত হইতে হইবে।

(২) এই ধরনের অপসারণ বা বহিস্কারের পূর্বে সংশ্লিষ্ট সদস্যকে তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ উদ্বেগ পূর্বক কারণ দর্শানোর নোটিশ প্রদান করিতে হইবে ও আত্মপক্ষ সমর্থনের সুযোগ প্রদান করিতে হইবে।

(৩) যে সাধারণ সভায় ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্য বহিস্কৃত হইবেন আইনের ধারা ১৭(১১) মোতাবেক ঐ সভাতেই অপর একজন সদস্যকে তদস্থলে নির্বাচন করিতে হইবে এবং তিনি বা তাহারা কমিটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য নির্বাচিত হইবেন।

(৪) নিবন্ধক কর্তৃক নিয়োগকৃত/মনোনীত কোন সদস্য ব্যতীত কোন নির্বাচিত সদস্য এ্যাসোসিয়েশনের সভাপতির লিখিত পূর্ব অনুমতি 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 এইরূপ অপসারণের পূর্বে পর পর ৩টি সভায় অনুপস্থিত থাকিলে সংশ্লিষ্ট সদস্যকে তাহার অনুপস্থিতি সম্পর্কে এবং পরবর্তী সভায় উপস্থিত না থাকিলে তাহার সদস্যপদ বাতিল হইবে বখিয়া লিখিতভাবে তাহাকে জানাইতে হইবে। এই ধারার অধীনে বহিস্কারের জন্য কোন সাধারণ সভা আহ্বানের প্রয়োজন হইবেনা তবে বিবরণি এ্যাসোসিয়েশনের সকল সাধারণ সভাস্থলে নোটিশ মাধ্যমে অবহিত করিতে হইবে।

(৫) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় নিয়োগকৃত কোন কর্মকর্তাকে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণের মাধ্যমে অপসারণ করা যাইবে।

ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যপদের বিলুপ্তি

৪৭। (১) বিধি ৩৮ অনুযায়ী এ্যাসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্যের সদস্যপদ বিলুপ্ত হইবে যদি :-

(ক) উক্ত সদস্যের ব্যবস্থাপনা কমিটিতে নির্বাচিত হইবার যোগ্যতা সমূহ অব্যাহত না থাকে ;

(খ) উক্ত সদস্য পদত্যাগ করেন অথবা মৃত্যুবরণ করেন ;

- (গ) উক্ত সদস্য যে সমিতির প্রতিনিধি হিসাবে এ্যাসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য নির্বাচিত হইয়াছিলেন সেই সমিতি অবসায়নে ন্যস্ত করা হয় বা সমিতির নিবন্ধন বাতিল হয় বা এ্যাসোসিয়েশনের সদস্যপদ বাতিল হয়।
- (২) উপ-ধারা (১) অনুযায়ী পরিস্থিতি সৃষ্টি হইলে ব্যবস্থাপনা কমিটি বিলুপ্ত পদ শূণ্য ঘোষণা করিবে এবং আইন ও নিদি অনুযায়ী শূণ্য পদ পূরণের ব্যবস্থা করিবে।
- (৩) উপ-ধারা ২ মোতাবেক ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক ব্যবস্থা গ্রহণ করা না হইলে নিবন্ধক পরবর্তী আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

ব্যবস্থাপনা কমিটির শূণ্যপদ পূরণ

- ৪৮। (১) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচিত কোন সদস্যপদ কোন কারণে শূণ্য হইলে আইনের ধারা ২০(১) মোতাবেক শূণ্য পদে অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য এ্যাসোসিয়েশনের সদস্য সমিতির কোন সদস্যকে ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক কো-অস্ট করিতে হইবে। তবে সংশ্লিষ্ট সমিতি ও সদস্যকে আইন, বিধি ও উপ-আইন অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য হওয়ার যোগ্য হইতে হইবে।
- (২) নিবন্ধক কর্তৃক নিয়োগকৃত বা মনোনীত কোন সদস্যপদ শূণ্য হইলে নিবন্ধক কর্তৃক উহা পূরণ করা হইবে।
- (৩) উপ-আইনের ৪৬ ও ৪৭ ধারার বিধান মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণের ফলে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় কোরাম শূণ্যতার সৃষ্টি হইলে বিধি ৪০ মোতাবেক নিবন্ধক অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করিবেন।

ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণের ভাতা

- ৪৯। এ্যাসোসিয়েশনের বাৎসরিক বাজেটে সংস্থান ও সাধারণ সভার অনুমোদনক্রমে বিধি ৩৭ (১), (২) ও (৩) এর বিধান মোতাবেক ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণকে কোন বিশেষ ধর্ম সম্পাদনের জন্য কার্গভাতা এবং ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও বিভিন্ন উপ-কমিটির সভায় উপস্থিতির জন্য উপস্থিতি ভাতা, যাতায়াত ভাতা ও উৎসাহ ভাতা প্রদান করা যাইবে। তবে এ্যাসোসিয়েশনের ধার্যকৃত নিরীক্ষা ফি এবং আইনের ধারা ৩৪ অনুযায়ী ধার্যকৃত সমস্ত উন্নয়ন তহবিল বকেয়া থাকিলে বিধি ৩৭(৪) এর বিধান অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণ কোন ভাতা প্রাপ্য হইবেন না।

ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা

- ৫০। (১) ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল সভা এ্যাসোসিয়েশনের নিবন্ধিত কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত হইবে।
- (২) ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রতি ২মাসে একবার অথবা যতদূর আবশ্যিক সভায় মিলিত হইবে।
- (৩) এ্যাসোসিয়েশনের নির্বাহীকর্ত্তা ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা আহ্বান করিবেন। তবে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতির নিবেদনায় সভায় আলোচনাযোগ্য কোন বিষয় না থাকিলে নির্বাহীকর্ত্তা ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা আহ্বানের পরিবর্তে নোটিশের মাধ্যমে বিষয়টি কমিটির সকল সদস্যকে অবহিত করিবেন।
- (৪) ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল সদস্যকে সভার অধিবেশনের কমপক্ষে সাত দিন পূর্বে সভার স্থান, তারিখ, সময় ও আলোচ্যসূচী উপরে পূর্বক খিণিত নোটিশ প্রদান করিতে হইবে। নোটিশ বিশেষ বাহক মারকৎ ব্যক্তিগতভাবে প্রাপ্তি স্বীকারোক্তি রাখিয়া অথবা রেজিস্টার্ড ডাকযোগে প্রদান করা যাইবে।
- (৫) ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল সিদ্ধান্ত উপস্থিত সদস্যগণের সংখ্যা গরিষ্ঠের মতামতের ভিত্তিতে গৃহীত হইবে। উপস্থিত সদস্যগণের সম-সংখ্যক সদস্য কোন প্রস্তাবের পক্ষে ও বিপক্ষে মতামত প্রদান করিলে সভার সভাপতি তাহার নির্ণায়ক ভোট প্রদান করিয়া সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।
- (৬) ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্য, কমিটির সভায় কোন বিষয় আলোচনা করার ইচ্ছা প্রকাশ করিয়া এ্যাসোসিয়েশনের নির্বাহীকর্ত্তা কে সভা আহ্বানের পূর্বে লিখিতভাবে জানাইলে উক্ত বিষয়টি আলোচ্যসূচীর অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে এবং সভায় আলোচনার জন্য উত্থাপন করিতে হইবে।
- ৫১। ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার সভাপতি - এ্যাসোসিয়েশনের সভাপতি অথবা তাহার অনর্তমানে সহ-সভাপতি ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় সভাপতিত্ব করিবেন এবং সহ-সভাপতির অনুপস্থিতিতে উপস্থিত ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণ তাহাদের মধ্য হইতে যে কোন একজন সদস্যকে সভার সভাপতি নির্বাচন করিবেন।

৫২। ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কোরাম।- দায়িত্ব গ্রহণের নিমিত্তে অনুষ্ঠিত সভা ব্যতীত অন্যান্য ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা কমিটির বিদ্যমান সদস্য সংখ্যার এক তৃতীয়াংশ সংখ্যক সদস্যের উপস্থিতিতে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কোরাম পূর্ণ হইবে। কোরাম পূর্ণ না হওয়া পর্যন্ত সভার কার্য আরম্ভ করা যাইবে না এবং সভার নির্ধারিত সময়ের পরবর্তী একঘণ্টা পর্যন্ত কোরামের জন্য অপেক্ষা করিতে হইবে এবং উল্লিখিত সময়ের মধ্যে কোরাম পূর্ণ না হইলে আহত সভা বাতিল বখিয়া গণ্য হইবে।

৫৩। ব্যবস্থাপনা কমিটির তলবী সভা।-(১) ব্যবস্থাপনা কমিটির এক তৃতীয়াংশ সদস্য অন্ত্য ৭ (সাত) দিন সময় প্রদান করিয়া আলোচ্যসূচী উল্লেখ পূর্বক এ্যাসোসিয়েশনের সভাপতিকে তলবী সভা আহ্বানের জন্য লিখিত অনুরোধ করিতে পারিবেন। উক্তরূপ তলবীপত্র প্রাপ্তির সাথে সাথে কমিটির সংকল্প সদস্যকে নোটিশ প্রদান করিয়া সভাপতি ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা আহ্বান করিবেন।

(২) সভাপতি তলবী সভা আহ্বান করিতে অনগ্রহী হইলে এ্যাসোসিয়েশনের নির্বাহীকর্মকর্তা উক্ত সভা আহ্বান করিতে পারিবেন।

(৩) তলবী সভার জন্য প্রদত্ত তলবীপত্রে এইরূপ সভা আহ্বানের উদ্দেশ্য সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করিয়া যেই সকল সদস্য সভা তলব করিতে চাহেন তাহাদের স্বাক্ষরে এ্যাসোসিয়েশনের কার্যালয়ে জমা প্রদান করিতে হইবে। তলবীপত্রে উল্লিখিত কোন বিষয় ব্যতীত উক্তরূপ তলবী সভায় অন্য কোন বিষয়ে আলোচনা করা যাইবে না।

৫৪। ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।-(১) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার জন্য বিশেষভাবে রক্ষিত রেজিস্টার খাতায় সভার উপস্থিত ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণের স্বাক্ষর সহ কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। সভা সমাপ্তির অব্যবহিত ৪৮ ঘণ্টার মধ্যেই উক্ত কার্যবিবরণী সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইতে হইবে। প্রত্যেক সভার কার্যবিবরণী ব্যবস্থাপনা কমিটির পরবর্তী সভায় পাঠিত ও উক্ত সভার সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষর করিতে হইবে।

(২) নিবন্ধক কর্তৃক নির্দেশ প্রদান করা হইলে কোন সভার কার্যবিবরণী নির্দেশিত সময়ের মধ্যে তাহার নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

সভাপতি ও সহ-সভাপতির ক্ষমতা

৫৫। (১) আইন, বিধি ও উপ-আইনের বিধান অনুযায়ী এ্যাসোসিয়েশনের সভাপতি এবং কোন জননী অবস্থায় ক্ষেত্রিতে সভাপতির অনুপস্থিতিতে এ্যাসোসিয়েশনের সহ-সভাপতি স্বয়ং বরাদ্দ ব্যতীত এ্যাসোসিয়েশনের স্বার্থে ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল প্রকার ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন তবে কোন বিষয়ে ব্যবস্থাপনা কমিটির পূর্ব সিদ্ধান্ত থাকিলে তিনি উক্তসিদ্ধান্তের পরিপন্থী কোন কার্যক্রম গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

(২) উপর্যুক্ত ক্ষমতা ব্যতীত এ্যাসোসিয়েশনের স্বার্থে ও সিনিয়র কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটি কিংবা সাধারণ সভা কর্তৃক সময়ে সময়ে সভাপতি ও সহ-সভাপতিকে যে সমস্ত ক্ষমতা ও দায়িত্ব প্রদান করা হইবে তাহারা সেই সমস্ত ক্ষমতা ব্যবহার ও দায়িত্ব পালন করিবেন। তবে ব্যবস্থাপনা কমিটি কিংবা সাধারণ সভা কর্তৃক আইন ও বিধির পরিপন্থী কোন ক্ষমতা বা দায়িত্ব সভাপতি ও সহ-সভাপতিকে প্রদান করা যাইবে না।

(৩) সভাপতি বা সভাপতির অনুপস্থিতিতে সহ-সভাপতি কর্তৃক উপ-ধারা (১) মোতাবেক প্রদত্ত সকল আদেশ উক্তরূপ ক্ষমতা প্রয়োগের অব্যবহিত পরবর্তীতে অনুষ্ঠিত ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় সদস্যগণের অবগতির জন্য উপস্থাপন করিতে হইবে।

নির্বাহীকর্মকর্তা।

৫৬। (১) (ক) সরকার প্রয়োজনবোধে তদকর্তৃক নির্ধারিত শর্তাবলী সাপেক্ষে আইনের ২১ ধারা মোতাবেক কোন সরকারী কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে বিধি ২(চ) তে বর্ণিত নির্বাহী কর্মকর্তা হিসাবে দায়িত্ব পালনের জন্য এ্যাসোসিয়েশনের চাকুরীতে প্রবেশে নিয়োগ করিতে পারিবেন।

(খ) উক্ত কর্মকর্তা এ্যাসোসিয়েশনের নির্বাহীকর্মকর্তা হিসাবে অর্জিত হইবেন এবং সরকারের ভিন্নরূপ কোন নির্দেশনা না থাকিলে তিনি সরাসরি ব্যবস্থাপনা কমিটির নিয়ন্ত্রনে থাকিবেন এবং বিধি ৫৪ অনুযায়ী তাহার বেতন-ভাতাদিসহ কার্যাদি পরিচালনার জন্য সম্পাদিত বৈধ যাবতীয় ব্যয়ের অর্ধ এ্যাসোসিয়েশনের তহবিল হইতে পাইবেন।

(২) (ক) উপর্যুক্ত উপ-ধারা ১ মোতাবেক সরকার কর্তৃক কোন নির্বাহী কর্মকর্তা নিয়োগ করা না হইলে এ্যাসোসিয়েশনের বৃহত্তর স্বার্থে সময়ে সময়ে প্রণীত সরকারী নীতিমালার বিধান সাপেক্ষে বিআরডিবি কর্তৃক

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তাকে এ্যাসোসিয়েশনের নির্বাহীকর্মকর্তা এর দায়িত্ব পালনের জন্য নিয়োগ করিতে পারিবেন। এইধরনের নিয়োগ প্রাপ্তির পর ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় তাহার নিয়োগ অনুমোদন করিতে হইবে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ভিন্নরূপ কোন নির্দেশ না থাকিলে তিনি এ্যাসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা কমিটির নিয়ন্ত্রণে ও নির্দেশনা অনুযায়ী দায়িত্ব পালন করিবেন।

(খ) তিনি বি.আর.ডি.বি হইতে তাহার বেতন-ভাতাদি গ্রহণ করিবেন এবং আইন ও বিধিমালায় বিধান সাপেক্ষে তিনি অত্র উপ আইনের ৫৭ ধারায় বর্ণিত নির্বাহীকর্মকর্তার ক্ষমতা ব্যবহার ও ৫৮ ধারায় বর্ণিত দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করিবেন।

৫৭। নির্বাহীকর্মকর্তার ক্ষমতা।- (১) নির্বাহীকর্মকর্তা এ্যাসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা কমিটির পূর্বানুমোদন সাপেক্ষে কোন সদস্যের উপর জরিমানা আরোপ, সদস্যপদ স্থগিত এবং বহিষ্কার করিতে পারিবেন।

(২) তিনি এ্যাসোসিয়েশনের পক্ষে কোন মামলা দায়ের বা মামলা পরিচালনা এবং এ্যাসোসিয়েশনের পাওনাদার বা দেনাদারগণের সহিত দেনা-পাওনার বিষয়ে আপোষ বা শাপিসের ব্যবস্থা করিতে পারিবেন।

(৩) ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্তক্রমে এ্যাসোসিয়েশনের পক্ষে যাবতীয় চুক্তিপত্র, চেক, শেয়ার সার্টিফিকেট ও অন্যান্য কাগজপত্রাদিতে সহিষ্কার করিবেন।

(৪) উদ্ভিষিত ক্ষমতা ব্যতীত এ্যাসোসিয়েশনের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য ও এ্যাসোসিয়েশনের স্বার্থে ব্যবস্থাপনা কমিটি, সাধারণ সভা, নিবন্ধক বা সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে আইন ও বিধি সম্মত যে সমস্ত ক্ষমতা প্রদান করা হইবে তিনি সেই সমস্ত ক্ষমতা ব্যবহার করিবেন।

৫৮। নির্বাহীকর্মকর্তা দায়িত্ব ও কর্তব্য।- এ্যাসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা কমিটি ভিন্নরূপ কোন নির্দেশ প্রদান না করিলে সম্পাদক/সচিব সাধারণভাবে নিয়োক্ত দায়িত্ব পালন করিবেন :-

(ক) রশিদ প্রদান করিয়া এ্যাসোসিয়েশনের পক্ষে সর্বপ্রকার অর্প গ্রহণ ও গৃহীত অর্প বিধিমালা, উপ-আইনের নিধান ও ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক জমা প্রদান বা প্রিনিয়োগ করা ;

(খ) আইন, বিধি ও উপ-আইন মোতাবেক এ্যাসোসিয়েশনের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের কার্য তদারক ও নিয়ন্ত্রণ ;

(গ) এ্যাসোসিয়েশনের সকল প্রকার ব্যবস্থাপনা ও কার্যকরী ব্যয়, যেমন কর্মচারীদের বেতন, ভ্রমণভাতা ও আনুষঙ্গিক ব্যয় পরিশোধ। এতদুদ্দেশ্যে তিনি ২০০(দুইশত) টাকা পরিমাণ পর্যন্ত চেক একক স্বাক্ষরে প্রদান করিতে পারিবেন ;

(ঘ) এ্যাসোসিয়েশনের আর্থিক কার্যকলাপের যথার্থ ও নির্ভুল হিসাব সংরক্ষণ ও মাসিক আয়-ব্যয়ের হিসাব ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় উপস্থাপন ;

(ঙ) এ্যাসোসিয়েশনের কার্য সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার স্বার্থে প্রয়োজন অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা আহ্বান এবং আলোচ্যসূচী মোতাবেক সভা অনুষ্ঠানের কমপক্ষে চকিশ ঘন্টা পূর্বে সদস্যগণকে সভার কার্যক্রম অবহিতকরণ ;

(চ) এ্যাসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট অথবা ব্যবস্থাপনা কমিটি কিংবা সাধারণ সভা কর্তৃক নির্ধারিত কোন সদস্য বা উপ-কমিটির বা অভ্যন্তরীণ অডিটরগণের নিকট এ্যাসোসিয়েশনের আয়-ব্যয়ের হিসাব যথাযথভাবে পরীক্ষা ও অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন ;

(ছ) নিবন্ধক বা তদকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন ব্যক্তি বা নিরীক্ষা কর্মকর্তা কর্তৃক এ্যাসোসিয়েশনের পরিদর্শন বা নিরীক্ষা সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় পাতাপত্র ও হিসাব বিবরণীসমূহ উপস্থাপন এবং সহায়তা প্রদান ;

(জ) এ্যাসোসিয়েশনের হিনাবের বহি, রেজিস্টার ও অন্যান্য বহি সমূহ সংরক্ষণ ;

(ঝ) নিবন্ধক, সাধারণ সভা কিংবা অন্যান্য কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন বা দাখিলের জন্য রিটার্ন ও বিবরণী প্রস্তুতকরণ ;

(ঞ) এ্যাসোসিয়েশনের হিসাব বহি সমূহ, গুরুত্বপূর্ণ ও মূল্যবান দখিলপত্র সহ যাবতীয় রেকর্ডপত্র হেফাজত করা ;

(ট) এ্যাসোসিয়েশনের কর্মকর্তা, কর্মচারী ও সমবায়ীদের প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধির ব্যবস্থা গ্রহণ ;

(ঠ) সদস্য সমিতি ও উহার সদস্যগণের চাহিদা মোতাবেক কৃষি বিভাগ ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরের সহিত যোগাযোগ করিয়া প্রয়োজনীয় কৃষি উপকরণাদি যেমন :- সার, বীজ, কীট নাশক দ্রব্যাদি, কৃষি যন্ত্রপাতি ইত্যাদি সংগ্রহ ও সদস্য সমবায়ীগণের মধ্যে সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ ;

(ড) প্রাথমিক সমিতি সংগঠনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণসহ সংগঠিত সমিতি সমূহের চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় সাহায্য সহযোগিতা প্রদান এবং নিয়মিত সাপ্তাহিক সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা গ্রহণ ও সাপ্তাহিক সভায় যোগদান ;

- (৬) উপজেলাতে অবাঞ্ছিত অন্যান্য সরকারী ও খাড়া-সরকারী জাতিগঠনমূলক বিভাগের সহিত এ্যাসোসিয়েশনের বার্থে যোগাযোগ রক্ষা এবং তাহাদের সাহায্য ও সহযোগিতা গ্রহণ ও কাজের সমন্বয় সাধন ;
- (৭) এ্যাসোসিয়েশনের স্বর্ণ কার্যক্রম উদ্যোগ ;
- (৮) এ্যাসোসিয়েশন ও সদস্য সমিতির কার্যক্রম ব্যাপকভাবে সম্প্রসারণের লক্ষ্যে সম্প্রসারণকারীর দায়িত্ব পালন ;
- (৯) ব্যবস্থাপনা কমিটি, বাৎসরিক সাধারণ সভা ও নিবন্ধনের নির্দেশ মতে অন্যান্য কার্য সম্পাদন ; এবং
- (১০) আইন, বিধি ও উপ-আইন অনুযায়ী এ্যাসোসিয়েশনের দৈনন্দিন অন্যান্য কার্যাদি সম্পাদন ।

৫৯। মতপার্থক্যের ক্ষেত্রে করণীয়।- এ্যাসোসিয়েশনের সভাপতি এবং নির্বাহীকর্মকর্তার মধ্যে সরাসরি আর্থিক সংশ্লিষ্টতার বিষয়ে কোন মতপার্থক্য সৃষ্টি হইলে বিধি ৫৩ মোতাবেক উহা সিদ্ধান্তের জন্য এ্যাসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় উপস্থাপন করিতে হইবে এবং এ্যাসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত সভাপতি অথবা নির্বাহীকর্মকর্তার যে কোন একজন অথবা কাহারো নিকট গ্রহণযোগ্য না হইলে নিবন্ধকের নিকট বিষয়টি সিদ্ধান্তের জন্য প্রেরণ করিতে হইবে এবং তাহার সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে ।

পরিচালনা, হিসাব ও তথ্যাদি সংরক্ষণ

৬০। হিসাব সংরক্ষণ।- (১) বিধিমালায় বিধি ৫৫ অনুযায়ী এ্যাসোসিয়েশন প্রধানতঃ নিম্নোক্ত বিষয়ের হিসাব সংরক্ষণ করিবে, যথা :-

- (ক) আয় ও ব্যয়ের খাত এবং সংশ্লিষ্ট বিবরণীসহ এ্যাসোসিয়েশনের সমুদয় অর্থ প্রাপ্তি এবং ব্যয় ;
- (খ) এ্যাসোসিয়েশন কর্তৃক বিক্রিত বা অস্বীকৃত সমুদয় মালামাল ও পণ্য ;
- (গ) এ্যাসোসিয়েশনের সম্পত্তি ও দায়-দেনা ; এবং
- (ঘ) এ্যাসোসিয়েশনের যাবতীয় প্রাপ্য ও দেয় স্বর্ণ ও অন্যান্য তহবিল সমূহ ।

(২) এ্যাসোসিয়েশন সমন্বয় বর্ষ শেষ হওয়ার তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে ইহার প্রয়োজনীয় হিসাব গিপিবদ্ধ করিবে। উক্ত সময়ের মধ্যে হিসাব বিবরণী হাল নাগাদ করা সম্ভব না হইলে বর্ধিত সময়ের জন্য নিবন্ধকের নিকট আবেদন করা হইবে এবং নিবন্ধক অনুমোদিত বর্ধিত সময়ের মধ্যে হিসাব বিবরণী হাল নাগাদ করিতে হইবে ।

(৩) নিরীক্ষার প্রয়োজনে ব্যবস্থাপনা কমিটি নিরীক্ষকের চাহিদা মোতাবেক হাল নাগাদ হিসাব বিবরণী তাহার নিকট উপস্থাপন করিবে ।

(৪) এ্যাসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা কমিটি এবং সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিরীক্ষা কাজে নিরীক্ষককে সহায়তা করিবে ।

(৫) এ্যাসোসিয়েশনের দৈনন্দিন কার্যাবলী সুষ্ঠু ও সঠিকভাবে পরিচালনার জন্য নিম্নলিখিত কর্তৃপক্ষ হিসাব রক্ষকসহ এক বা একাধিক কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবে। উক্তরূপ কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ করা হইলে তিনি/তাহারা নিম্নলিখিত হইতে বেতন ও ভাতাদি পাইবেন এবং এ্যাসোসিয়েশনের নির্বাহীকর্মকর্তার সরাসরি নিয়ন্ত্রণে ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক তাহার/তাহাদের উপর অর্পিত দায়িত্ব পালন করিবেন ।

৬১। নিরীক্ষা প্রতিবেদনের দায়-জমি সংশোধন।- আইনের ধারা ৫৬ মোতাবেক দায়িত্বস্বত্ব নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর এ্যাসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা কমিটি আইনের ধারা ৪৭ মোতাবেক উক্ত প্রতিবেদনে উল্লিখিত দোষত্রুটি ও অনিয়ম সমূহ ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে সংশোধন করিবে এবং গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে নিবন্ধককে অবহিত করিয়া সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিল করিবে ।

৬২। নিরীক্ষা ফি প্রদান।- (১) নিরীক্ষা কার্যের জন্য এ্যাসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা কমিটি আইনের ধারা ৪৩(২) এবং বিধি ১০৭(১)(খ) মোতাবেক নীচ মূলাফার উপর নির্ধারিত হারে নিরীক্ষা ফি প্রদান করিবে। ধার্যকৃত নিরীক্ষা ফি বিধি ১০৮ এর বিধান অনুযায়ী নির্ধারিত পদ্ধতিতে ও নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে পরিশোধ করিতে হইবে। তবে বিশেষ কোন অবস্থায় প্রেক্ষিতে ব্যবস্থাপনা কমিটি নিরীক্ষা ফি আংশিক হ্রাস বা সম্পূর্ণ মওকুফের জন্য নিবন্ধকের বরাবরে আবেদন করিতে পারিবে ।

(২) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ধার্যকৃত নিরীক্ষা ফি পরিশোধ না করিলে এ্যাসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা কমিটি এবং সম্পাদক/সচিব যৌগভাবে দায়ী হইবেন এবং এই ক্ষেত্রে নিবন্ধক বিধি ১০৮(৩) মোতাবেক আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন ।

৬৩। অভ্যন্তরীণ হিসাব নিরীক্ষা ও তত্ত্বাবধান।- (১) বিধি ১০২(৪) অনুযায়ী প্রয়োজন হইলে এ্যাসোসিয়েশনের অভ্যন্তরীণ হিসাব নিরীক্ষা ও তত্ত্বাবধানের জন্য কমপক্ষে ৩ (তিন) জন সদস্য সমন্বয়ে একটি অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কোম গঠন করিতে হইবে। উক্ত ৩ (তিন) জন সদস্য সাধারণ সভা কর্তৃক ৩ (তিন) বছরের জন্য মনোনীত হইবেন। অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কোম কর্তৃক দায়িত্বস্বত্ব প্রতিবেদনে উল্লিখিত দোষত্রুটি এবং সুপারিশ সমূহ এ্যাসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায়

আলোচনাসভা প্রতিবেদন প্রাপ্তির ৬০ (শাট) দিনের মধ্যে মোট ৭টি সংশোধন এবং সুপারিশ সমূহ বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করিতে হইবে এবং দাবিলকৃত প্রতিবেদন ও তৎপরিপ্রেক্ষিতে ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থার বিবরণ পরবর্তী সাধারণ সভায় উপস্থাপন করিতে হইবে।

(২) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কোষ কর্তৃক দাবিলকৃত প্রতিবেদনের কোন বিষয়ে ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন ভিন্নমত থাকিলে সাধারণ সভা সেই বিষয়ে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত প্রদান করিবে।

৬৪। এ্যাসোসিয়েশনের রেজিস্টার ও বহি সমূহ।- আইনের ধারা ২৪ ও বিধিমালা এর বিধি ৫৬ তে বর্ণিত রেজিস্টার ও বহি সমূহ সহ এ্যাসোসিয়েশন নিম্নবর্ণিত রেজিস্টার ও বহিসমূহ স্থাপনাদ পূর্বক সংরক্ষণ করিবে :-

(ক) বিধিমালা, ২০০৪ এর সিডিউলে প্রদত্ত ফরম ১৪(খ) অনুযায়ী সদস্য রেজিস্টার ;

(খ) শেয়ার রেজিস্টার ;

(গ) ডিপোজিট বা আমানত রেজিস্টার ;

(ঘ) ঋণ ও অগ্রিম রেজিস্টার ;

(ঙ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত রেজিস্টার ;

(চ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও সাধারণ সভার সদস্য হাজিরা রেজিস্টার ;

(ছ) ক্যাশ বহি বা জমা-বরচ বহি ;

(জ) নোটিশ বহি ;

(ঝ) ব্যাংক হিসাবের রেজিস্টার ;

(ঞ) বিধিমালা, ২০০৪ এর সিডিউলে প্রদত্ত ফরম ১৫ অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য রেজিস্টার ;

(ট) এ্যাসোসিয়েশনের বিক্রয়যোগ্য এবং বিক্রয় অযোগ্য মালামালের স্টক রেজিস্টার ;

(ঠ) এ্যাসোসিয়েশনের যাবতীয় স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদের তালিকা রেজিস্টার ;

(ড) রশিদ বহির রেজিস্টার ;

(ঢ) সাধারণ খতিয়ান ও অন্যান্য সহায়ক খতিয়ান ;

(ণ) শেয়ার সার্টিফিকেট ইস্যু রেজিস্টার ;

(ত) এ্যাসোসিয়েশনে রক্ষিত রেজিস্টার, বহি ও খতিয়ান সমূহের রেজিস্টার ; এবং

(থ) এ্যাসোসিয়েশনের কার্য পরিচালনা ও তথা সংরক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় এবং নিবন্ধক কর্তৃক নির্দেশিত অন্যান্য বহি বা রেজিস্টার।

৬৫। এ্যাসোসিয়েশনের বার্ষিক রিটার্ণ ও আয়-ব্যয় বিবরণী প্রস্তুত ও নিবন্ধকের নিকট দাখিল।- (১) বিধি ৫৭ অনুযায়ী এ্যাসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা কমিটি সময়সীমা বর্ণনাসাথে হওয়ার ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে অথবা নিবন্ধক কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে উক্ত বৎসরের নগদান হিসাব (Cash Account), উত্তম পত্র (Balance Sheet), লাভ-ক্ষতি হিসাব (Profit & Loss Account) ও লাভ-ক্ষতি বন্টন হিসাব (Profit & Loss Appropriation Account) নিবন্ধকের নিকট দাখিল করিবে।

(২) নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ব্যবস্থাপনা কমিটি আইন ও বিধিতে বর্ণিত কোন বিবরণী বা রিটার্ণ নিবন্ধকের নিকট প্রেরণে ব্যর্থ হইলে বিধি ৬১ অনুযায়ী নিবন্ধক উক্ত বিবরণী বা রিটার্ণ প্রস্তুতের জন্য উপযুক্ত কোন কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবেন এবং উক্ত কর্মচারীর যাবতীয় বরচ এ্যাসোসিয়েশন বহন করিবে যাহা এ্যাসোসিয়েশনের উক্ত কাজের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট হইতে আদায়যোগ্য হইবে।

৬৬। হিসাব বহি, রেজিস্টার ও রেকর্ডপত্র বিনষ্টকরণ।- এ্যাসোসিয়েশনের বহি, রেজিস্টার ও রেকর্ডপত্র ৬০ বিধিতে উল্লিখিত ১৩ নং ফরমে বর্ণিত সময়সীমা অথবা নিবন্ধক কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা পর্যন্ত যত্নসহকারে সংরক্ষণ করিতে হইবে। নির্ধারিত সময়সীমা শেষে অপ্রয়োজনীয় রেকর্ডপত্রাদি ব্যবস্থাপনা কমিটি একটি তালিকা সংরক্ষণ পূর্বক বিনষ্ট করিতে পারিবে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

ঋণ প্রদান ও ব্যবসায়িক কার্যক্রম

ঋণ প্রদান কার্যক্রম

১) এ্যাসোসিয়েশন ইহার অনুমোদিত প্রকার পরিকল্পনা অনুযায়ী নিজস্ব ভবনীয় হইতে অথবা বানিজ্যিক ব্যাংক, বা অন্য কোন অর্থ সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে তহনীয় সংগ্রহ বা ঋণ গ্রহণ করিয়া আইন, বিধিমালা ও প-আইনের বিধান অনুযায়ী ইহার সদস্য সমিতির মাধ্যমে ঋণ প্রদান করিতে পারিবে।

২) ঋণ তিন প্রকারের হইবে :-

(ক) স্বল্প মেয়াদী ঋণ। এই ঋণ গ্রহণের তারিখ হইতে ১২ (বার) মাসের মধ্যে পরিশোধ যোগ্য হইবে ;

(খ) মধ্যম মেয়াদী ঋণ। এই ঋণ গ্রহণের তারিখ হইতে ৩৬ (ছত্রিশ) মাসের মধ্যে পরিশোধ যোগ্য হইবে ;

(গ) দীর্ঘ মেয়াদী ঋণ। এই ঋণ গ্রহণের তারিখ হইতে ৩৬ (ছত্রিশ) মাসের উর্ধ্বে কিন্তু ৫ (পাঁচ) বৎসরের মধ্যে পরিশোধ যোগ্য হইবে। তবে ব্যবস্থাপনা কমিটি সাধারণ সভার অনুমোদন সহীয়া দীর্ঘমেয়াদী ঋণের মেয়াদ বৃদ্ধি করিয়া ১০(দশ) বৎসর পর্যন্ত করিতে পারিবে।

(৩) ঋণ বরাদ্দের শর্ত বা বিবেচ্য বিষয়সমূহ।- এ্যাসোসিয়েশন নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিয়া সদস্য সমিতি কে ঋণ প্রদান করিবে :-

(ক) যে সমস্ত সদস্য সমিতির কার্যাবলী আইন, বিধিমালা ও উপ-আইনের বিধান অনুযায়ী সঠিকভাবে পরিচালিত হয়, নিয়মিত পুঁজি গঠন করে, সঠিকভাবে হিসাব সংরক্ষণ করে, বার্ষিক সাধারণ সভা সহ অন্যান্য সভা কিংবা নির্বাচন আইনানুযায়ী ও নিয়মিত অনুষ্ঠান করে এবং যে সমস্ত সমিতি কর্তৃক গ্রহণের প্রয়োজনীয়তা, উপযোগিতা, যথার্থতা ও বিনিয়োগ ক্ষমতার প্রক্ষেপে এ্যাসোসিয়েশনের আস্থাভাজন বা বিশ্বাস অর্জনে সক্ষম হইয়াছে ;

(খ) যে সমস্ত সমিতি নিয়মিত সাপ্তাহিক/পাঞ্চিক সভা করে এবং সভায় ৭৫% সদস্যের উপস্থিতি নিশ্চিত করে ;

(গ) যে সমস্ত সমিতি সদস্যের নিকট হইতে নিয়মিত সঞ্চয় আমানত অমার মাধ্যমে পুঁজি গঠন করে, চাহিদাকৃত ঋণ ব্যবহারে সক্ষম এবং ইউসিসিএ বা বিআরডিবি কর্তৃক অনুমোদিত ঋণ দান পরিকল্পনা/ব্যর্থকিং পরিকল্পনা মোতাবেক সঠিক কর্মকাণ্ডে ব্যবহার নিশ্চিত ও সময়সূচী মোতাবেক সম্পূর্ণ অথবা কিস্তি পরিশোধ করে ;

(ঘ) যে সমস্ত সমিতি ঋণ বিনিয়োগ, ব্যবহার ও পরিশোধ সংক্রান্ত বিষয়ে এ্যাসোসিয়েশনের নীতি, নিয়ম ও পরামর্শ মানিয়া চলিবার অঙ্গীকার ও নিশ্চয়তা প্রদান করে এবং নির্ধারিত সময়ে সুদ ও অন্যান্য পাওনা সহ ঋণ পরিশোধ করিয়াছে ;

(৪) খেলাপী ঋণ আদায়ের জন্য কোন সদস্য সমিতির বিরুদ্ধে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইলে বা গৃহীত ঋণ দান আদায়ে কোন প্রকার অনিয়ম পরিলক্ষিত হইলে উবিমানে ঐ সমিতি পুনরায় ঋণ গ্রহণের অযোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(৫) আইনের ধারা ২৬ (২)(ক) মোতাবেক ইউসিসিএ'র সদস্য নহে এমন কোন সমিতি বা ব্যক্তিকে ঋণ প্রদান করা যাইবে না। তবে সদস্য নহে এমন কোন ব্যক্তির নিকট হইতে আমানত গ্রহণ করা হইলে আইনের ২৬(৩) ধারা মোতাবেক আমানতকারীকে অমুকৃত আমানতের ৭৫% পর্যন্ত ঋণ প্রদান করা যাইবে।

(৬) ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রয়োজন বিবেচনা করিলে সাধারণ সভার অনুমোদনক্রমে বা ঋণ পরিকল্পনার শর্ত মোতাবেক কোন প্রকার ঋণের জন্য নির্ধারিত হারে আবেদনকারী সদস্য কর্তৃক ডাউন পেমেন্ট অমা দেওয়ার বিধান করিতে পারিবে।

(৭) এ্যাসোসিয়েশনের ঋণ উপ-কমিটি সময়ে সময়ে গিপিভ হইয়া যোগ্য সমিতির আবেদনপত্র পরীক্ষা-নিরীক্ষা, পর্যালোচনা ও যাচাই করিয়া ঋণের পরিমাণ নির্ধারণ করিলে আপনা বাতিল করিবে। উপ-কমিটির সিদ্ধান্তে যাবতীয় তথ্য লিপিবদ্ধ করিয়া সুপারিশকৃত ঋণের পরিমাণ উল্লেখ পূর্বক যাবতীয় কাগজপত্রাদি ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট পেশ করিবে। ব্যবস্থাপনা কমিটি উহার সভায় ঋণ উপ-কমিটির সিদ্ধান্ত বিবেচনা করিয়া উপ-কমিটির সিদ্ধান্ত অনুমোদন, সংশোধন, পরিবর্তন বা বাতিল করিতে পারিবে। তবে বাতিলের ক্ষেত্রে উহার কারনসমূহ সিদ্ধান্তে লিপিবদ্ধ রাখিতে হইবে।

(৮) প্রতিটি সদস্য সমিতির নামে পৃথক পৃথক ঋণ ফাইল খুলিতে হইবে এবং ফাইলে সমিতির ঋণের আবেদনপত্র সহ সংক্রান্ত অন্যান্য কাগজপত্র সংরক্ষণ করিতে হইবে। ঋণ কার্যক্রম ও কর্মকাণ্ডে ঋণের সঠিক ব্যবহার, পরিশোধের বস্থা ও এতদসংক্রান্ত অন্যান্য তথ্যও সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৬৮। ঋণ প্রদানের উদ্দেশ্য।-(১) আইন, বিধি ও উপ-আইনের বিধান অনুসরণ পূর্বক এ্যাসোসিয়েশন ইহার সদস্য সমিতির মধ্যে নিয়ন্ত্রিত উদ্দেশ্যে ঋণ প্রদান করিতে পারিবে, যথা :-

- (ক) সদস্য সমিতি কর্তৃক গৃহীত কোন বৈধ প্রকল্প যাহা উক্ত সমিতির সদস্যগণের আর্থিক উন্নয়নের সহায়ক ;
- (খ) সদস্যদের ব্যবহারের জন্য নয় এমন সব প্রকল্প যেমন :- সদস্যদের উৎপাদিত দ্রব্যাদি সংগ্রহ, ভ্রম, পরিবহন, প্রক্রিয়াজাতকরণ ও তদাম্বাধীন করণ এবং উহার ব্যয় নির্বাহের জন্য ;
- (গ) সমিতির সার্বিক কার্যাবলী ও পরিকল্পনা সুষ্ঠু বাস্তবায়নের জন্যে দাখান-কোঠা এবং অন্যান্য সহায়ক সুবিধাদি নির্মাণ, তৈয়ারী এবং সরবরাহের জন্য ;
- (ঘ) অন্যান্য কার্যক্রম যাহা এ্যাসোসিয়েশনের উদ্দেশ্য, মঙ্গল ও পরিকল্পনা বাস্তবায়নে সহায়তা করিবে তাহা ব্যবস্থাপনা কমিটি মনে করে ;
- (ঙ) সদস্য সমিতির সদস্যদের কৃষিকাজ, কৃষিকাজের জন্য যন্ত্রপাতি, সরঞ্জামাদি ও গবাদি পশু ভ্রম, ইঁস-মুরগী পালন, ছাগপালন, গরু মোটাভাজাকরণ, মৎস্যচাষ, গাভী পালন, ইত্যাদি ;
- (চ) দারিদ্র্য বিমোচন ও কর্মসংস্থানের জন্যে কুটির শিল্প, দুগ্ধ ও মৎস্য খামার, ফুল বাগসা, পশুপালন ইত্যাদি বিভিন্ন আয়বর্ধনমূলক কাজের জন্য ;
- (ছ) কৃষিকাজের জন্য ভূমি-জমা ভ্রম ও ভূমি উন্নয়ন, পুরাতন দেনা পরিশোধ, গৃহ নির্মাণ বা নির্মাণ সাগমী ভ্রম স্যানিটেশন সাগমী ভ্রম ;
- (জ) বিআরডিবি কর্তৃক প্রণীত ঋণ কার্যক্রম পরিকল্পনা/ব্যর্থকিং পরিকল্পনা অথবা সময়ে সময়ে প্রণীত ঋণ প্রক্রিয়াকরণ নিয়ম-কানুন মোতাবেক সদস্য সমিতির ব্যক্তি সদস্যদের আয়-বৃদ্ধিসূচক কর্মকান্ড বাস্তবায়নের জন্য ।

উপরে উল্লিখিত উদ্দেশ্যসমূহ ছাড়াও ব্যবস্থাপনা কমিটি সাধারণ সভা ও নিবন্ধকের অনুমোদন সাপেক্ষে সদস্যগণের প্রয়োজন বিবেচনা করিয়া এ্যাসোসিয়েশনের উদ্দেশ্যের সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ এমন কোন উদ্দেশ্যে ঋণ প্রদান করিতে পারিবে ।

(২) বিধি ৭৭ অনুযায়ী সরকার কর্তৃক ইউসিসিএকে কোন ঋণ প্রদান করা হইলে উক্ত ঋণ বিধিতে বর্ণিত উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য ব্যবহার করা হইবে ;

(৩) উপ-আইনে অন্যত্র যাহাই থাকুক না কেন, সরকার, বিআরডিবি, বাণিজ্যিক ব্যাংক বা সরকার অনুমোদিত অন্য আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে গৃহীত ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ঋণ প্রদানকারী সংস্থার নির্দেশিত মেয়াদ, উদ্দেশ্য ও শর্ত মোতাবেক ঋণ প্রদান করা যাইবে ।

৬৯। ঋণের অন্য আবেদন।-(১) এ্যাসোসিয়েশন হইতে ঋণ গ্রহণের জন্য বিধি ৭০ অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে ও নিয়মে আবেদন করিতে হইবে ।

(২) ঋণের জন্য আবেদনকারী সদস্য এ্যাসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত পরিমাণ অর্থ পরিশোধ করিবে ।

(৩) ঋণ গ্রহণে ইচ্ছুক সদস্য সমিতিকে ঋণ গ্রহণের আবেদনকালে এ্যাসোসিয়েশনে নিয়ন্ত্রিত তথ্য প্রদান করিতে হইবে :-

- (ক) ঋণ গ্রহণের অনুমোদন ও সর্বোচ্চ সীমা নির্ধারণ সম্পর্কিত সমিতির সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের সত্যায়িত ফটোকপি ;
- (খ) ঋণ গ্রহণের উদ্দেশ্য ও পরিমাণ এবং সমিতির পক্ষে ঋণ গ্রহণের জন্য আবেদন ও আনুষঙ্গিক কাগজপত্রে স্বাক্ষরের জন্য ক্ষমতা প্রদান সম্পর্কিত ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার সিদ্ধান্তের সত্যায়িত ফটোকপি ;
- (গ) প্রার্থিত ঋণের জন্য ঋণ গ্রহণের উদ্দেশ্যের সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ উৎপাদন পরিকল্পনা বা প্রকল্প পরিকল্পনা ;
- (ঘ) সমিতির যে সমস্ত ব্যক্তি সদস্যকে ঋণ প্রদান করা হইবে তাহাদের :-
 - (১) নাম, ঠিকানা ও সদস্য স্তরের তারিখ সহ নিশ্চিত বিবরণী ;
 - (২) বিধিমালা এর ফরম - ১৬ অনুযায়ী সম্পত্তি ও দেনার পরিমাণ সংক্রান্ত বিবরণী ;
 - (৩) বাৎসরিক আয়-ব্যয়ের হিসাব বিবরণী ;
 - (৪) পূর্বের ঋণের (যদি থাকে) আসল ও সুদসহ বিভিন্ন টাকার পরিমাণ সহ বাৎসরিক ব্যয় ;
 - (৫) প্রার্থিত ঋণ পরিশোধের জন্য বাৎসরিক উৎস ;
 - (৬) প্রার্থিত ঋণের জন্য উৎপাদন পরিকল্পনা ;
 - (৭) স্থায়ী সম্পত্তি মরণোত্তর মাধ্যমে প্রদেয় ঋণের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় রেজিস্ট্রিকৃত মরণোত্তর কারবারনামা ।

(চ) ব্যবস্থাপনা কমিটি অথবা ক্ষেত্র বিশেষে ঋণ প্রদানকারী সংস্থা বা নিবন্ধক কর্তৃক চাহিত অন্যান্য কাগজপত্রাদি ও তথ্যাবলী।

৭০। ঋণের সীমা।- (১) সদস্যের ঋণ গ্রহণের ক্ষমতা ও ঋণের উদ্দেশ্য, ট্রেড ডিভিক প্রয়োজনীয়তা ও পরিশোধের সময়সীমা বিবেচনা করিয়া অথবা বিআরডিবি কর্তৃক প্রণীত ঋণ কার্যক্রম পরিকল্পনা/ব্যর্থকিং পরিকল্পনা অথবা সময়ে সময়ে লব্ধিত ঋণ প্রক্রিয়াকরণ নিয়ম-কানুন মোতাবেক ব্যবস্থাপনা কমিটি সদস্যদের জন্য ঋণের সাধারণ ও সর্বোচ্চ সীমা নির্ধারণ করিবে।

(২) ঋণ পরিশোধের সামর্থ ও জামানতের হিসাবের মধ্যে যেই সীমা নিম্ন হইবে সেই সীমা পর্যন্ত কোন সদস্যকে সর্বোচ্চ ঋণ মঞ্জুর করা যাইবে।

(৩) কৃষক সমবায় সমিতির সদস্যগণের ঋণের চাহিদা ফসল চাষাবাদ, শস্য সংরক্ষণ এবং চাষাবাদের মৌসুমে পরিবারের ভরণপোষণের বিষয় বিবেচনা করিয়া নির্ধারণ করিতে হইবে।

(৪) উৎপাদিত ফসল বা পণ্য জামানত হিসাবে গ্রহণ করিয়া কোন সদস্যকে ঋণ প্রদান করা হইলে, ঋণ প্রদানের সময়ে ফসল বা পণ্যের তৎকালীন বাজার মূল্য হিসাব করিয়া উক্ত ফসল বা পণ্য বিক্রয়ের জন্য সম্ভাব্য সময় এবং ঐ সময় পর্যন্ত বন্ধকী ফসল বা পণ্য সংরক্ষণের জন্য গুদাম ভাড়া ও আনুষঙ্গিক ব্যয় বাদ দিয়া যে অর্থ প্রাপ্য হইবে তাহার শতকরা ৫০ ভাগ কর্তৃক প্রদান করা যাইবে। বাজার মূল্য নির্ধারণের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা কমিটি ঋণ উপ-কমিটির মাধ্যমে বাজার যাচাই করিয়া সিদ্ধান্ত প্রদান করিবে।

(৫) জমি বন্ধক রাখিয়া ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে জমির তৎকালীন বাজার মূল্যের সর্বোচ্চ ৫০(পঞ্চাশ) শতাংশ অথবা উক্ত জমি হইতে পূর্ববর্তী ৩(তিন) বৎসরে গড় আয়ের ভিত্তিতে গৃহীত ঋণ পরিশোধের সময়ে উক্ত জমি হইতে প্রাক্কথিত আয়ের সর্বোচ্চ ৭৫(পঁচাত্তর) শতাংশ পরিমাণ অর্থ ঋণ মঞ্জুর করা যাইবে। জমির বাজার মূল্য নির্ধারণের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক জমি অধিগ্রহণ আইনের বিধান মোতাবেক ব্যবস্থাপনা কমিটি সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে। তবে উক্ত মূল্য নির্ধারণে কোনরূপ মত-পার্থক্যের সৃষ্টি হইলে তাহা নিবন্ধকের নিকট সিদ্ধান্তের জন্য প্রেরণ করিতে হইবে এবং নিবন্ধক কর্তৃক এদস্ত সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হইবে।

(৬) ঋণের উদ্দেশ্য, ট্রেড ডিভিক প্রয়োজনীয়তা ও পরিশোধের সময়সীমার ভিত্তিতে ব্যবস্থাপনা কমিটি আইন ও নিম্ন মোতাবেক সাধারণ সড়ার অনুমোদন সাপেক্ষে সদস্য সমিতির মাধ্যমে ঐ সমিতির ব্যক্তি সদস্যগণের জন্য একক বা যৌগভাবে প্রদান যোগ্য কোন একটি ঋণের সর্বোচ্চ সীমা বা সিদ্ধি নির্ধারণ করিবে।

(৭) বিধি ৭১ অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্য সাধারণ সদস্য হিসাবে যেই পরিমাণ ঋণ পাইবার অধিকারী উহার অতিরিক্ত কোন ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

(৮) বিধি ৭৪(১) অনুযায়ী কোন সদস্যকে তাহার পরিশোধিত ঋণের মূল্যের ৪০ (চল্লিশ) ভাগের অধিক পরিমাণ অর্থ ঋণ প্রদান করা যাইবে না।

(৯) অত্র উপ-আইনে যাহাই বিধান থাকুক না কেন সরকার, বিআরডিবি, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে গৃহীত ঋণ দাননের ক্ষেত্রে আইন ও বিধিমাথায় বিধান অমান্য না করিয়া সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত সর্বোচ্চ সীমা অনুসরণ করা যাইবে।

৭১। ঋণের অন্য জামানত।- (১) ঋণের প্রকার, পরিমাণ এবং পরিশোধের মেয়াদের উপর ভিত্তি করিয়া আইন ও বিধিমাথায় বিধান সাপেক্ষে ব্যবস্থাপনা কমিটি সদস্য সমিতি এবং উহার ব্যক্তি সদস্যগণের ঋণের জামানত ও শর্ত নির্ধারণ করিবে। মধ্যম ও দীর্ঘ মেয়াদী ঋণের ক্ষেত্রে প্রাথমিক সমিতির ঋণ গ্রহীতা ব্যক্তি সদস্যের মাথিকানাধীন এবং দস্থীয় স্থাবর বা অস্থাবর সম্পত্তি বন্ধক রাখিয়া এবং ব্যক্তি জামানতের মাধ্যমে ঋণ প্রদান করা যাইবে। তবে স্বল্প মেয়াদী ঋণের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা কমিটি উপযুক্ত বিবেচনা করিলে শুধুমাত্র ব্যক্তি জামানত লইয়া ঋণ প্রদানের বিধান করিতে পারিবে। এই ক্ষেত্রে ১,০০০(এক হাজার) টাকা ঋণের জন্য একজন, ১,০০০(এক হাজার) টাকার উর্ধ্বে ৫,০০০(পাঁচ হাজার) টাকা পর্যন্ত ঋণের জন্য দুইজন এবং ৫,০০০(পাঁচ হাজার) টাকার উর্ধ্বে ঋণের জন্য তিন জন জামিন দিতে হইবে। সংশ্লিষ্ট সমিতির সদস্য ব্যতীত অন্য কোন ব্যক্তি জামিনদার হইতে পারিবেন না।

(২) দল বা গ্রুপ ডিভিক চাষাবাদ বা যন্ত্রপাতি ব্যবহৃত ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে দল বা গ্রুপের একজন বা সর্বোচ্চের মাথিকানাধীন সম্পত্তি পৃথক পৃথকভাবে বন্ধক প্রদান করিতে হইবে এবং বন্ধকী সম্পত্তির তৎকালীন বাজার মূল্যের শতকরা ৫০ ভাগের অতিরিক্ত ঋণ প্রদান করা যাইবে না। বন্ধকী সম্পত্তির বাজার মূল্য নির্ধারণের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক জমি অধিগ্রহণ আইনের বিধান মোতাবেক ব্যবস্থাপনা কমিটি সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে। তবে উক্ত মূল্য নির্ধারণে কোনরূপ মত-পার্থক্যের সৃষ্টি হইলে তাহা নিবন্ধকের নিকট সিদ্ধান্তের জন্য প্রেরণ করিতে হইবে এবং নিবন্ধক কর্তৃক প্রদত্ত সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হইবে।

(৩) ভারী কৃষি যন্ত্রপাতি বা মালামাল জন্ম বাবদ ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে সম্পত্তি বন্ধক ছাড়াও খরিদকৃত যন্ত্রপাতি বা মালামাল সুদসহ ঋণ পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত এ্যাসোসিয়েশনের অনুকূলে দায়বদ্ধ থাকিবে। যথাসময়ে কিটি মোতাবেক ঋণ পরিশোধে ব্যর্থ হইলে এ্যাসোসিয়েশন ১(এক) মাসের নোটিশ প্রদান পূর্বক উক্ত যন্ত্রপাতি বা মালামাল জব্দ করিতে এবং উহা বিক্রয় করিয়া পাওনা ঋণ সুদ ও খরচাসহ আদায় করিতে পারিবে।

(৪) সরকার, বিআরজিবি, বানিজ্যিক ব্যাংক কিংবা সরকার বা নিবন্ধক কর্তৃক অনুমোদিত অন্য কোন আর্থিক প্রতিষ্ঠান বা দাতা সংস্থার নিকট হইতে গৃহীত ঋণ দাদনের ক্ষেত্রে সর্শিষ্ট ঋণদানকারী কর্তৃপক্ষ বা সংস্থার বিধান অনুযায়ী ঋণের জামানত গ্রহণ করা যাইবে।

(৫) সরকারের বিশেষ কোন নির্দেশ থাকিলে উক্ত নির্দেশ যথাযথভাবে অনুসরণ সাপেক্ষে ব্যবস্থাপনা কমিটি সদস্য সমিতি এবং উহার ব্যক্তি সদস্যগণকে জামানত ব্যতীত ঋণ প্রদান করিতে পারিবে।

৭২। ঋণ পরিশোধ।— (১) সকল প্রকার ঋণ ব্যাংকের ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক ঋণ চুক্তিপত্রে বা প্রনোটে উদ্ভিখিত মতে এককালীন অথবা কিস্তিতে সুদ/সার্ভিস ফি সহ পরিশোধযোগ্য হইবে।

(২) ঋণের মেয়াদ, পরিশোধের তারিখ বা সময়সীমা, কিস্তির সংখ্যা, পরিমাণ এবং সুদ ও সার্ভিস ফি এর হার ঋণ চুক্তিপত্র বা প্রনোটে উল্লেখ থাকিবে।

(৩) সাধারণভাবে ঋণ গ্রহণের উদ্দেশ্যের ভিত্তিতে ঋণ মেয়াদী ঋণ মাসিক কিস্তিতে এবং মধ্যম ও দীর্ঘ মেয়াদী ঋণ মাসিক, বান্যাসিক অথবা বার্ষিক কিস্তিতে পরিশোধ যোগ্য হইবে। তবে ঋণ গ্রহীতা সদস্য সমিতির পরিশোধযোগ্য কিস্তির পরিমাণ, সংখ্যা ও পরিশোধের সময়সীমা যে কর্মকান্ডের জন্য ঋণ গ্রহণ করা হইয়াছে উক্ত কর্মকান্ডের আয়ের সহিত সংগতিপূর্ণ করিয়া ব্যবস্থাপনা কমিটি সুবিধাজনক কিস্তি নির্ধারণ করিতে পারিবে।

(৪) কোন সদস্য সমিতি যদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ঋণের কিস্তি ও উহার সুদ পরিশোধে ব্যর্থ হয় এবং ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক সময়সীমা বৃদ্ধি না করা হয় তাহা হইলে যে শর্তেই ঋণ প্রদান করা হউক না কেন সমুদয় পাওনা ঋণ সুদ ও সার্ভিস ফি সহ একবারে পরিশোধ যোগ্য হইবে।

(৫) উপ-আইনের অত্র ধারা বা অন্যত্র যাহা কিছুই উল্লেখ বা বিধান থাকুক না কেন বা যে কোন শর্তেই ঋণ প্রদান করা হউক না কেন এ্যাসোসিয়েশনের জরুরী প্রয়োজনে ব্যবস্থাপনা কমিটি যে কোন বা সকল সদস্যকে তাহাদের ঋণ পরিশোধের মেয়াদ পূর্তির পূর্বেই যে কোন সময়ে পাওনা ঋণ সুদ ও সার্ভিস ফি সহ এ্যাসোসিয়েশনে ফেরৎ দেওয়ার জন্য নির্দেশ দিতে পারিবে। এইরূপ নির্দেশ দেওয়া হইলে নোটিশে উদ্ভিখিত সময় সীমার মধ্যে দাবীকৃত সমুদয় ঋণ পরিশোধ করিতে সর্শিষ্ট সদস্য বাধ্য থাকিবে। তবে এই ধরনের নির্দেশ প্রদানের ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহণকারীকে কমপক্ষে ৩০(ত্রিশ) দিন সময় প্রদান করিয়া পিখিত নোটিশ প্রদান করিতে হইবে।

(৬) উপ-আইনে যাহাই উল্লেখ থাকুক না কেন সরকার, বিআরজিবি, কিংবা সরকার বা নিবন্ধক কর্তৃক অনুমোদিত বানিজ্যিক ব্যাংক বা অন্য কোন আর্থিক প্রতিষ্ঠান বা দাতা সংস্থার নিকট হইতে গৃহীত ঋণ দাদন ও আদায়ের ক্ষেত্রে আইন ও বিধিমালায় বিধান অমান্য না করিয়া সরকার, নিবন্ধক, বিআরজিবি বা সর্শিষ্ট আর্থিক প্রতিষ্ঠান বা সংস্থা কর্তৃক আরোপিত শর্ত ও বিধান অনুসরণ করিতে হইবে।

(৭) কোন সদস্য ঋণ বা ঋণের কিস্তি বা এ্যাসোসিয়েশনের অন্য কোন পাওনা পরিশোধে খেলাপী হইলে ব্যবস্থাপনা কমিটি উক্ত পাওনা আদায়ের জন্য সর্শিষ্ট সদস্যের বিরুদ্ধে আইন, বিধিমালা, উপ-আইন অথবা দেশের প্রচলিত অন্য কোন আইন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

(৮) এই উপ-আইনের অন্যত্র যাহা কিছুই উল্লেখ থাক না কেন এ্যাসোসিয়েশন কর্তৃক কোন সদস্য সমিতির মাধ্যমে ঐ সমিতির কোন সদস্যকে প্রদত্ত ঋণ বা ঋণের কিস্তি বা অন্য কোন পাওনা উক্ত সদস্য যথাসময়ে পরিশোধে ব্যর্থ হইলে এ্যাসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা কমিটি পাওনা আদায়ের জন্য সর্শিষ্ট খেলাপী ব্যক্তি সদস্যের বিরুদ্ধেও আইন, বিধিমালা, উপ-আইন অথবা দেশের প্রচলিত অন্য কোন আইন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

(৯) কোন কারণে কোন সদস্য সমিতির সদস্য পদের অবসান হইলে, যে কোন শর্তে ঋণ গ্রহণ করিয়া থাকুক না কেন তাহা তাৎক্ষণিকভাবে সুদ ও সার্ভিস ফি সহ পরিশোধযোগ্য বলিয়া গণ্য হইবে।

(১০) কোন সদস্য সমিতি ঋণ বা ঋণের কিস্তি সাক্ষ্য পরিশোধ করিবার পূর্বেই অবসায়নে ন্যস্ত করা হইলে বা নিবন্ধন বাতিল করা হইলে আইনের ধারা ৩১ মোতাবেক এ্যাসোসিয়েশন উক্ত সদস্য সমিতির প্রদত্ত শেয়ার, জামানত এবং উহার অর্জিত সুদ বা লাভ হইতে ঋণ বা অন্য পাওনা সমন্বয় করিতে পারিবে।

৭৩। ঋণের অর্থ ফেরৎ গ্রহণ।— (১) কোন সদস্যকে যেই উদ্দেশ্যে ঋণ প্রদান করা হইয়াছে, গৃহীত ঋণ সেই উদ্দেশ্যে ব্যবহার করা না হইলে ব্যবস্থাপনা কমিটি সংশ্লিষ্ট সদস্যকে তাৎক্ষণিকভাবে ঋণের অর্থ সুদ ও সার্ভিস ফি সহ ফেরৎ প্রদানের জন্য নোটিশ প্রদান করিতে পারিবে।

(২) নোটিশ প্রাপ্তির পর উক্ত ঋণের অর্থ ফেরৎ প্রদান করা না হইলে এ্যাসোসিয়েশন আইনের বিধান অনুযায়ী উক্ত ঋণ আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

৭৪। ঋণের সুদ/সার্ভিস ফি।— (১) এ্যাসোসিয়েশন কর্তৃক প্রদত্ত ঋণের সুদ ও সার্ভিস ফি এর হার সাধারণ সভার অনুমোদন সাপেক্ষে ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত হইবে। তবে নিবন্ধকের অনুমোদন ব্যতীত ঋণ বা অধিমের সুদ ও সার্ভিস ফি এর হার ব্যক্তি সদস্য পর্যায়ে বার্ষিক ২৪% এর অধিক হইবেনা।

(২) উল্লিখিত উপ-ধারা (১) এ যাহাই থাকুক না কেন সরকার, বিআরডিবি, কিংবা সরকার বা নিবন্ধক কর্তৃক অনুমোদিত বানিজ্যিক ব্যাংক বা অন্য কোন আর্থিক প্রতিষ্ঠান বা দাতা সংস্থার নিকট হইতে গৃহীত ঋণ দাদনের উপর আদায়যোগ্য সুদের হার সংশ্লিষ্ট ঋণ প্রদানকারী সংস্থা কর্তৃক প্রণীত ঋণ কার্যক্রম পরিকল্পনা/ব্যাংকিং পরিকল্পনা মোতাবেক নির্ধারিত হইবে।

সন্দেহজনক ঋণ ও কু-ঋণ

৭৫। (১) এ্যাসোসিয়েশন কর্তৃক প্রদত্ত ঋণের কোন অংশ সন্দেহজনক ঋণ বা কু-ঋণ হিসাবে গণ্য করা হইবে তাহা বিধিমালায় বিধি ৯৪ ও বিধি ৯৫ অনুযায়ী নির্ধারিত হইবে।

(২) এ্যাসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা কমিটি নিবন্ধক এবং সাধারণ সভার অনুমোদনক্রমে বিধি ৯৬ এর বিধান মোতাবেক নিম্নোক্ত কোন তহবিলের বিপরীতে কু-ঋণ অবলোপন করিতে পারিবে যথা :-

- (ক) মুনাফা হইতে সৃষ্ট কু-ঋণের দায় মোচনের জন্য কোন কু-ঋণ তহবিল বা অন্য কোন তহবিল ;
- (খ) সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য ব্যতীত এ্যাসোসিয়েশনের মুনাফা হইতে সৃষ্ট অন্য কোন তহবিল ;
- (গ) আইনের ধারা ৩৪(১)(ক) এর অধীন গঠিত সংরক্ষিত তহবিল।

ব্যবসায়িক কার্যক্রম ও কর্মসূচী

৭৬। ব্যবসা পরিচালনা।— এ্যাসোসিয়েশনের উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ও সদস্য এবং সদস্য সমিতির সদস্যগণের স্বার্থে নিম্নলিখিত ব্যবসা ও কার্যক্রম পরিচালনা করিতে পারিবে :-

(১) সরবরাহ ব্যবসা : এ্যাসোসিয়েশন ইহার সদস্য সমিতির মাধ্যমে প্রদত্ত ঋণের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করিতে ও সাধারণ সদস্যগণের কৃষি, মৎস্য, কুটিরশিল্প ও অন্যান্য ক্ষেত্রে উৎপাদন, বৃদ্ধিতে সহায়তা করিবার জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণ, কাঁচামাল, যন্ত্রপাতি ইত্যাদি ক্রয় করিয়া ন্যায্যমূল্যে সরবরাহের বা বিক্রয়ের নিমিত্তে এ্যাসোসিয়েশনের কর্ম এলাকার মধ্যে এক বা একাধিক সরবরাহ কেন্দ্র বা বিক্রয় কেন্দ্র স্থাপন করিতে পারিবে। এই রূপ ব্যবসা পরিচালনার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটি এ্যাসোসিয়েশনের আর্থিক সামর্থ্যের নিরিখে পরিকল্পনা এবং তদানুযায়ী বাৎসরিক আয়-ব্যয়ের বাজেট প্রণয়ন করিবে। উক্ত ব্যবসায়িক পরিকল্পনা ও বাজেট সাধারণ সভা এবং নিবন্ধকের অনুমোদনের পর আইন, বিধি ও উপ-আইনের বিধান সাপেক্ষে উক্ত ব্যবসা কার্যক্রম পরিচালনা করা যাইবে।

(২) ক্রয়-বিক্রয় ব্যবসা : এ্যাসোসিয়েশন ইহার উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের প্রয়োজনে এবং সদস্য সমিতি ও ইহার সদস্যগণের অর্থনৈতিক উন্নয়নে সহায়তা করিবার জন্য এবং সদস্যগণের উৎপাদিত দ্রব্যাদির ন্যায্য মূল্য প্রাপ্তি নিশ্চিত করিবার লক্ষ্যে সাধারণ সভা ও নিবন্ধকের অনুমোদন প্রাপ্তির পর আইন, বিধি ও উপ-আইনের বিধান সাপেক্ষে সদস্যগণের উৎপাদিত দ্রব্যাদি সরাসরি অথবা মাধ্যম হিসাবে ক্রয়-বিক্রয়ের ব্যবসা পরিচালনা করিতে পারিবে। তবে যাবতীয় ক্রয়-বিক্রয় অবশ্যই ব্যাংকের মাধ্যমে এবং নগদ মূল্যে হইবে।

(৩) উপর্যুক্ত উপ-ধারা (১) ও (২) এ বর্ণিত কার্যক্রম পরিচালনার জন্য এ্যাসোসিয়েশন সাধারণ সভা এবং নিবন্ধকের অনুমোদনক্রমে কোন সরকারী, আধাসরকারী, স্বায়ত্ব শাসিত বা বে-সরকারী প্রতিষ্ঠানের ডিলারশীপ গ্রহণ বা এজেন্ট হিসাবে চুক্তিবদ্ধ হইতে পারিবে ও ইহার কর্ম এলাকার মধ্যে প্রয়োজনানুযায়ী সংরক্ষণাগার বা গোডাউন স্থাপন বা ইজারা গ্রহণ করিতে পারিবে।

(৪) উপরে উল্লিখিত উপধারা (১) (২) ও (৩) এ যাহাই বিধান থাকুক না কেন এ্যাসোসিয়েশনের জন্য বড় ধরনের আর্থিক ক্ষতির কারণ হইতে পারে এমন কোন ঋকিপূর্ণ ব্যবসা পরিচালনা করা যাইবে না। কোন ঋকিপূর্ণ ব্যবসা পরিচালনার জন্য এ্যাসোসিয়েশনের কোনরূপ আর্থিক ক্ষতি হইলে তৎক্ষণ্য ব্যবস্থাপনা কমিটি দায়ী হইবে।

(৫) ব্যবসা কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রয়োজনে নিধি এবং উপ-আইনে বর্ণিত বিধান অনুযায়ী এক বা একাধিক উপ-কমিটি গঠন ও তাহাদের কার্যাবধী নির্দিষ্ট করিয়া দিতে পারিবে।

অন্যান্য কার্যক্রম ও কর্মসূচী

৭৭। (১) এ্যাসোসিয়েশন ইহার উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য আর্থিক সামর্থ্য প্রাপ্তিতে সাধারণ সভা ও নিবন্ধকের অনুমোদন এবং আইন ও বিধির বিধান সাপেক্ষে সদস্য সমবায় সমিতির সদস্যদের আয়বর্জন ও উন্নয়ন মূলক অন্যান্য কার্যক্রম ও প্রকল্প গ্রহণ করিতে পারিবে।

(২) সরকার, বিআরডিবি বা সরকারী নির্দেশনা অনুযায়ী অন্য কোন সংস্থা কর্তৃক এ্যাসোসিয়েশনের মাধ্যমে বাস্তবায়নযোগ্য যে কোন প্রোগ্রাম বা প্রকল্প সরকারী নিয়মনীতি অনুসরণ করিয়া এ্যাসোসিয়েশন কর্তৃক বাস্তবায়ন করা যাইবে।

সপ্তম অধ্যায়

তহবিল বিনিয়োগ, মুনাফার বিলিবন্টন

ব্যবসায় বাহিরে তহবিল বিনিয়োগ বা অগ্রিকরণ ও উহার হেফাজত

৭৮। এ্যাসোসিয়েশনের যে তহবিল কারবারে বিনিয়োগিত হয় নাই উক্ত তহবিল সমূহ আইনের ধারা ৩৩ এবং বিধি ৮০ মোতাবেক নিম্নলিখিত ভাবে বিনিয়োগ করা বা জমা রাখা যাইবে, যথা :-

(ক) যে কোন তফসিদী ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানে আমানত হিসাবে বা সরকার কর্তৃক ইস্যুবৃত্ত সঞ্চয়পত্র বা অন্য কোন সিকিউরিটি আকারে ;

(খ) এ্যাসোসিয়েশনের কার্যাদি পরিচালনা বা ব্যয় নির্বাহের জন্য প্রয়োজনীয় নহে উক্তরূপ উদ্ভূত অর্থ পাবিঙ্গে উহার অনধিক ১০% অর্থ কোন কোম্পানীর শেয়ার, ডিবেঞ্চর বা অন্য কোন সিকিউরিটি আকারে।

নীট মুনাফা ও মুনাফার বিলিবন্টন

৭৯। নীট মুনাফা :- এ্যাসোসিয়েশনের অন্যান্য ব্যয় ছাড়াও নিম্নোক্ত ব্যয় নির্বাহের পর অবশিষ্ট মুনাফাকে বিধি ৮১ মোতাবেক এ্যাসোসিয়েশনের নীট মুনাফা বলা যাইবে, যথা :-

(ক) সাধারণ পরিচালনা ব্যয় যেমন - মেরামত, ভাড়া, কর, দান, ভর্তুকী, অবচয় এবং অনাদায়যোগ্য ঋণ যাহা অবমোচন (রাইট-অফ) করা হইয়াছে ইত্যাদি সাধারণ পরিমাণ ;

(খ) আংশিক বা পূর্ণভাবে অবমোচন (রাইট-অফ) করা হইয়াছে উক্তরূপ মূলধনী ব্যয় ;

(গ) অর্জিত মুনাফা হইতে কোন তহবিল সৃষ্টির মাধ্যমে সমন্বয় করা হয় নাই এইরূপ মূলধনী লোকসান ; এবং

(ঘ) সম্ভাব্য কু-ঋণ, যদি থাকে, উহার ব্যবস্থা করা।

মুনাফার বিলিবন্টন :- (১) আইনের ধারা ৩৪ মোতাবেক এ্যাসোসিয়েশন প্রতি সমবায় বর্ষে নীট মুনাফা বা সুদ হইতে লিখিত পরিমাণে অর্থ সংরক্ষণ ও নিষ্কাশিত করিবে :-

(ক) সংরক্ষিত তহবিল, নীট লাভের কর্মপক্ষে ১৫% :

(খ) কৃষ্ণণ বা সন্দিগ্ধ ঋণ তহবিল, ১০% :

(গ) সমবায় উন্নয়ন তহবিলের চাঁদা, ৩% :

(ঘ) কল্যাণ তহবিল বা সাধারণ সভার অনুমোদনক্রমে অন্য কোন তহবিল ১০% :

(ঙ) অবশিষ্ট মুনাফা লভ্যাংশ আকারে সদস্যদের মধ্যে বন্টন। তবে মুনাফা বন্টনের পূর্বে উক্ত মুনাফার ৫০% পূর্বের ক্ষতি (যদি থাকে) বাবদ সমন্বয় করিতে হইবে।

১। সংরক্ষিত তহবিল ও উক্ত তহবিলের ব্যবহার।—

(১) নিম্নলিখিত হিসাব সমূহ হইতে এ্যাসোসিয়েশনের সংরক্ষিত তহবিল গঠিত হইবে:—

(ক) আইনের ধারা ৩৪ মোতাবেক নীট লাভের ১৫% :

(খ) বাজেয়াপ্তকৃত শেয়ার;

(গ) বাজেয়াপ্তকৃত লভ্যাংশ বা জরিমানার টাকা।

(২) আইনের ধারা ৩৪ এবং বিধি ৮২ এর বিধান সাপেক্ষে এ্যাসোসিয়েশনের সাধারণ সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়া সংরক্ষিত তহবিলের নিম্নোক্ত পরিমাণ এ্যাসোসিয়েশনের বাবসা পরিচালনার প্রয়োজনে ব্যবহার করা যাইবে :—

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

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

(৩) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত এবং সাধারণ সভা ও নিবন্ধনের অনুমোদন সাপেক্ষে সংরক্ষিত তহবিল ব্যবহার হিঠেও নিম্নলিখিত কারণে ব্যবহার করা যাইবে :—

(ক) এ্যাসোসিয়েশনের লোকসান পূরণ করিতে : কিন্তু পরবর্তী ৩৬ হইতে ঐ তহবিল পুনরায় পূরণ করিতে হইবে।

(খ) এ্যাসোসিয়েশনের কোন দেনা পরিশোধকালে তহবিল ঘাটতি থাকিলে উক্ত দেনা পরিশোধ করিবার জন্য ;

(গ) এ্যাসোসিয়েশনের কোন ঋণ গ্রহণের প্রয়োজন হইলে তাহাও আমিনধরণ ব্যবহার করিবার জন্য।

(৪) সংরক্ষিত তহবিল এবং কৃষ্ণণ বা সন্দিগ্ধ ঋণ তহবিলের যে পরিমাণ টাকা অব্যবহৃত থাকিবে উক্ত টাকা আইনের ধারা ৩৪(৩) মোতাবেক নিম্নবর্ণিতভাবে বিনিয়োগ বা জমা রাখিতে হইবে :—

(ক) সরকার কর্তৃক ইস্যুকৃত সঞ্চয়পত্র বা অনুরূপ কোন সিকিউরিটিতে ;

(খ) যে কোন তফশিলী ব্যাংকে আমানত হিসাবে।

২। লভ্যাংশ (ডাভিডেন্ড), বোনাস ইত্যাদি প্রদান।— (১) এ্যাসোসিয়েশন সাধারণ সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়া বিধি ৮৩(১) মোতাবেক পরিশোধিত শেয়ার মূলধনের ৭৫% পর্যন্ত লভ্যাংশ প্রদান করিবে; পারিলে, তবে নিবন্ধনের অনুমোদনক্রমে উক্ত লভ্যাংশ বৃদ্ধি করা যাইবে।

(২) ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশ এবং সাধারণ সভার অনুমোদন ব্যতীত কোন লভ্যাংশ বিতরণ করা যাইবেনা।

(৩) কোন সমবায় বর্ষের জন্য ঘোষিত লভ্যাংশ পাইবার যোগ্য কোন সদস্য যদি উক্তরূপ লভ্যাংশ ঘোষণার সময় হইতে পরবর্তী পাঁচ বৎসরের মধ্যে প্রাপ্য লভ্যাংশ দাবী না করেন তাহা হইলে ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত অনুসারে এ্যাসোসিয়েশন উহা বাজেয়াপ্ত করিতে পারিবে।

(৪) ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে সাধারণ সভার সিদ্ধান্তক্রমে কোন বৎসরে নীট মুনাফার সর্বোচ্চ ৫% এ্যাসোসিয়েশনের বেতনভুক্ত কর্মচারীগণকে উৎসাহ ভাতা হিসাবে প্রদান করা যাইবে। তবে উক্ত ভাতা কোনক্রমেই সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর দুই মাসের মূল বেতনের অধিক হইবেনা।

৩। সমবায় উন্নয়ন তহবিল।— এ্যাসোসিয়েশন প্রতি সমবায় বর্ষে নিম্নলিখিত উক্ত পত্রের ভিত্তিতে আইনের ধারা ৩৪(গ) ও ডি উপ-আইনের ধারা ৮০(গ) অনুযায়ী ধার্যকৃত সমবায় উন্নয়ন তহবিলের চাঁদা বিধি ৮৪(২) মোতাবেক সমবায় উন্নয়ন তহবিলের অনুকূলে পে-অর্ডার বা ডিমান্ড ড্রাফট মারফত প্রেরণ করিবে।

৪। সদস্য এবং কর্মচারীগণের ভবিষ্য তহবিল।— (১) বিধি ৮৫ মোতাবেক এ্যাসোসিয়েশন ইহার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দস্ত চাঁদার উপর ভিত্তি করিয়া ভবিষ্য তহবিল গঠন করিতে পারিবে।

(২) ভবিষ্য তহবিলে এ্যাসোসিয়েশনের বেতনভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের চাঁদার হার সাধারণ সভায় নির্ধারণ করিতে হইবে এবং উহা কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জন্য প্রণীত চাকুরী বিধিতে উল্লেখ থাকিবে। তবে উক্ত চাঁদার হার তাহাদের মাসিক ল বেতনের ১৫% এর বেশী হইতে পারিবেনা।

৩১

(৩) কোন সমবায় বর্ষে ভবিষ্য তহবিলে কোন বেতনভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক প্রদত্ত মোট চাঁদার ১০০% কিন্তু উক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর বার্ষিক মূল বেতনের অনধিক ১০% অর্থ এ্যাসোসিয়েশন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর হিসাবে (একাউন্টে) খদান করিতে পারিবে।

(৪) ভবিষ্য তহবিলের অর্থ কোন তফসিলী ব্যাংকে লাভজনক হিসাবে জমা রাখিতে হইবে এবং বৎসর শেষে উক্ত তহবিলের হিসাব হইতে প্রাপ্ত মুনাফা কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের হিসাবে জমা করিতে হইবে।

(৫) বিধি ৮৬ এর বিধান মোতাবেক লোকসান সমন্বয়, নিরীক্ষণ ফি ও সমবায় উন্নয়ন তহবিলের বকেয়া দাবী পরিশোধিত না হইলে ভবিষ্য তহবিলের মুনাফা সদস্য বা কর্মচারীগণের মধ্যে বন্টন করা যাইবে না।

১৫। আইন, বিধি ও উপ-আইনের বিধান অনুযায়ী মুনাফা বন্টনের পর অবশিষ্ট মুনাফা (যদি থাকে) সাধারণ সভার অনুমোদন সাপেক্ষে নিম্নলিখিত ভাবে ব্যবহার করা যাইবে :-

- (ক) সদস্যগণকে এ্যাসোসিয়েশনে তাহাদের কারবারের অনুপাতে মুনাফা (Patronage Dividend) দেওয়া ;
- (খ) আইন ও বিধি অনুসারে কোন দাতব্য খাতে প্রদান।

অষ্টম অধ্যায় বিবিধ

সদস্যগণ কর্তৃক খাতাপত্র পরিদর্শন ও উহার অনুলিপি সরবরাহ

১৬। (১) সদস্যগণ এ্যাসোসিয়েশনের হিসাব বা খাতাপত্র কোন সময়ে, কিভাবে, কোন শর্তে কতদূর পর্যন্ত পরীক্ষা করিতে পারিবেন তাহা ব্যবস্থাপনা কমিটি নিবন্ধকের অনুমোদন সাপেক্ষে নির্ধারণ করিবে।

(২) বিধি ৬২ মোতাবেক এ্যাসোসিয়েশন আইন ও বিধিমালাসহ নিম্নোক্ত দলিলাদি পরিদর্শনের জন্য উন্মুক্ত রাখিবে :-

(ক) এ্যাসোসিয়েশনের উপ-আইন ;

(খ) সদস্যগণের রেজিস্টার ;

(গ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণের রেজিস্টার ;

(ঘ) সর্বশেষ নিরীক্ষিত উদ্বৃত্ত পত্র ; এবং

(ঙ) নিবন্ধক কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্ধারিত অন্য কোন দলিলাদি।

(৩) বিধি ৬৩(১) মোতাবেক ব্যবস্থাপনা কমিটি, নিরীক্ষিত উদ্বৃত্ত পত্র সাধারণ সভায় গৃহীত হইবার তারিখ হইতে ত্রিশ দিনের মধ্যে, উক্ত উদ্বৃত্ত পত্র প্রকাশ করিবে এবং এ্যাসোসিয়েশনের কার্যালয়ে উন্মুক্ত স্থানে উহা প্রদর্শন করিতে হইবে।

(৪) বিধি ৬৩(২) অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রতি সমবায় বর্ষে সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের অব্যবহিত পূর্ববর্তী ছয় মাস গণের একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করিয়া সাধারণ সভায় উপস্থাপন করিবে।

১৭। দলিলাদি বা বহির প্রত্যায়িত নকল (Certified Copy) সরবরাহ।- (১) এ্যাসোসিয়েশনের কোন দলিল, বহি বা রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ কোন নকল প্রাপ্তির জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত ফিস এ্যাসোসিয়েশনের অনুকূলে ব্যাংক ড্রাফট বা পে-অর্ডারের মাধ্যমে প্রদান করিয়া সম্পাদক/সচিব বা সভাপতির বরাবরে আবেদন করিতে হইবে।

(২) আইন ও বিধিমালায় বিধান এবং নিবন্ধকের নির্দেশ অনুযায়ী, যেই সকল দলিল বা বহি কোন সাধারণ ব্যক্তি পরিদর্শনের অধিকারী শুধুমাত্র ঐ সমস্ত দলিল, বহি বা রেজিস্টার বা উহার অংশ বিশেষের প্রত্যায়িত নকল সরবরাহ করা যাইবে। তবে ব্যবস্থাপনা কমিটির বিবেচনায় এ্যাসোসিয়েশনের সাধারণ স্বার্থের জন্য হুমকির কারণ হইতে পারে এমন কোন দলিল বা তথ্য সরবরাহ করা যাইবে না।

(৩) এইরূপ প্রত্যায়িত নকল সরবরাহের কালে উহাতে এই মর্মে লিখিয়া দিতে হইবে যে, উহা এ্যাসোসিয়েশনের সাধারণ কার্য পরিচালনার জন্য সংরক্ষিত সংশ্লিষ্ট বহিতে লিপিবদ্ধ দফার অবিকল নকল এবং উক্ত বহিটি প্রত্যায়িত নকল প্রদানের দিন পর্যন্ত এ্যাসোসিয়েশনের হেফাজতে রক্ষিত রাখিয়াছে।

(৪) এইরূপ প্রত্যায়িত নকল এ্যাসোসিয়েশনের সম্পাদক/সচিব বা সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইতে হইবে।

(৫) নির্বাহীকর্তৃক বা সভাপতি প্রয়োজন মনে করিলে কোন দপিলের বা বহির বা উহার কোন অংশের নকল প্রদানের পূর্বে ব্যবস্থাপনা কমিটি বা নিবন্ধকের পূর্ব অনুমোদন গ্রহন করিতে পারিবে।

বিরোধ নিষ্পত্তি

৮৮। (১) এ্যাসোসিয়েশনের কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে কোন বিরোধ সৃষ্টি হইলে ব্যবস্থাপনা কমিটি উক্ত বিরোধ নিষ্পত্তির চেষ্টা করিবে।

(২) নিবন্ধক কর্তৃক বিবাদ নিষ্পত্তি।- এ্যাসোসিয়েশনের নির্বাচন সহ ইহার যে কোন কার্যক্রম পরিচালনা বা অবসায়ক কর্তৃক অবসায়ন কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে উক্ত কোন বিরোধে, আইনের ধারা ৫০(ক),(খ),(গ),(ঘ),(ঙ)তে বর্ণিত কোন পক্ষ অর্জিত থাকিলে, উহা নিষ্পত্তির অন্য আইনের ধারা ৫০(২) এবং বিধিমালায় বিধি ১১১ মোতাবেক নিবন্ধকের নিকট লিখিত আবেদন দাখিল করিতে হইবে। দাখিলকৃত সকল বিরোধ আইন ও বিধিমালার বিধান অনুযায়ী নিষ্পত্তি হইবে।

উপ-আইন প্রণয়ন ও সংশোধনের পদ্ধতি

৮৯। এ্যাসোসিয়েশন বিধিমালার বিধি ৮ অনুযায়ী উপ-আইন প্রণয়ন করিবে।

৯০। (১) আইনের ধারা ১৩ ও বিধিমালার বিধি ৯ অনুযায়ী সাধারণ সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণের মাধ্যমে এ্যাসোসিয়েশনের উপ-আইন সংশোধন বা সম্পূর্ণরূপে বাতিল করিয়া নূতন ভাবে প্রণয়ন করা যাইবে।

(২) উপ-আইন সংশোধনের জন্য আহৃত সাধারণ সভায় এ্যাসোসিয়েশনের সাধারণ সংখ্যা গরিষ্ঠ সদস্য উপস্থিত থাকিতে হইবে এবং উপ-আইন সংশোধনের পক্ষে উপস্থিত সদস্যগণের দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের সম্মতি থাকিতে হইবে।

(৩) সংশোধিত উপ-আইন নিবন্ধনের জন্য বিধিমালার ফরম - ৪ মোতাবেক নিবন্ধকের নিকট আবেদন করিতে হইবে।

(৪) এ্যাসোসিয়েশন ইহার উপ-আইন, হাল নাগাদ সংশোধনীসহ, যদি পাকে, মুদ্রণ করিয়া সকল সদস্যের নিকট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে, বিতরণের ব্যবস্থা করিবে।

নোটিশ প্রদান

৯১। (১) এ্যাসোসিয়েশন কর্তৃক কোন সদস্য বা অন্য কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে নোটিশ প্রদান করিতে হইলে উহা এ্যাসোসিয়েশনে প্রাপ্ত উক্ত সদস্য বা ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের সর্বশেষ ঠিকানায় পোস্ট অফিসের মাধ্যমে ডাক প্রত্যায়ণ যোগে অথবা রেজিস্ট্রি ডাক যোগে প্রদান করা যাইবে। তবে জরুরী প্রয়োজনে নোটিশ বাহক মারফত প্রাপক বা তাহার কোন প্রতিনিধিকে যথাযথ প্রাপ্ত স্বীকার রাখিয়া হাতে হাতে প্রদান করা যাইবে।

(২) সদস্য বা অন্য কোন ব্যক্তি বা কোন প্রতিষ্ঠান কর্তৃক এ্যাসোসিয়েশনকে নোটিশ প্রদান করিতে হইলে উহা এ্যাসোসিয়েশনের রেজিস্ট্রিকৃত ঠিকানায় ডাকযোগে বা বিশেষ বাহক মারফত প্রাপ্ত স্বীকারোক্তি রাখিয়া প্রদান করিতে হইবে।

(৩) যখন কোন সদস্য হস্তান্তর আইন অনুসারে বা অন্য কোন উপায়ে এ্যাসোসিয়েশনের কোন শেয়ারের অধিকারী হইবে তখন তাহার পূর্ব সত্বাধিকারীকে এ্যাসোসিয়েশন যে নোটিশ প্রদান করিয়াছিল বা তাহার সহিত যে দপিল সম্পাদন করিয়াছিল, তাহার শর্তের ধারা আবদ্ধ হইবে।

(৪) এই উপ-আইন অনুসারে যখন কোন নোটিশ বা দপিল কোন ব্যক্তি বা সদস্যের বা তাহার প্রতিনিধির রেজিস্ট্রিকৃত ঠিকানায় প্রেরিত হইবে তখন উক্ত ব্যক্তি বা প্রতিনিধির মৃত্যু হইয়া থাকিলে এবং এ্যাসোসিয়েশন উহা অবগত থাকুক বা না থাকুক এই উপ-আইনগুলির উদ্দেশ্য সাধনের জন্য উক্ত মৃত ব্যক্তির মনোনীত ব্যক্তি, উত্তরাধিকারী, অছি বা অন্য কোন আইনানুগ প্রতিনিধিকে উক্ত নোটিশ বা দপিল দেওয়া হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

হিসাবের উদ্বৃত্তপত্র (Balance Sheet) ও নিরীক্ষা প্রতিবেদন সরবরাহ

৯২। প্রত্যেক সদস্যকে এ্যাসোসিয়েশনের নিরীক্ষিত উদ্বৃত্তপত্রের এক প্রস্থ বার্ষিক সাধারণ সভার নোটিশের সহিত বিনামূল্যে সরবরাহ করা হইবে। ইহা ব্যতীত কোন সদস্য ইচ্ছা করিলে নির্বাহীকর্তৃক বরাবরে আবেদন করিয়া নিরীক্ষিত উদ্বৃত্তপত্র ও নিরীক্ষা প্রতিবেদনের অনুলিপি সংগ্রহ করিতে পারিবে যখন এতদ্বারা তাহাকে এ্যাসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত হারে ফি প্রদান করিতে হইবে যাহা প্রতি ১০০ (একশত) শব্দের বা উহার অংশের জন্য ৫ (পাঁচ) টাকার অতিরিক্ত হইবে।

নির্ধারিত সময়ের মধ্যে এ্যাসোসিয়েশনের অর্থ পরিশোধে ব্যর্থ সদস্যকে জরিমানা ও পাওনা অর্থ আদায়
৯৩। কোন সদস্য সমিতি বা উহার ব্যক্তি সদস্য তাহার গৃহীত ঋণ বা অন্য কোন ধরনের পাওনা শর্ত মোতাবেক নির্দিষ্ট
সময় অথবা ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিশোধ করিতে ব্যর্থ হইলে আইন, বিধিমালা ও অত্র উপ-
আইনের বিধান সাপেক্ষে ব্যবস্থাপনা কমিটি যেইরূপ যুক্তিসংগত নিবেচনা করিবে সেইরূপ জরিমানা করিতে পারিবে এবং
সংশ্লিষ্ট সদস্য জরিমানা পরিশোধে বাধ্য থাকিবেন। তবে উক্ত রূপ জরিমানার জন্য সংশ্লিষ্ট সদস্য বা ব্যক্তি তাহার ঋণ বা
অন্য দেনার দায় হইতে অব্যাহতি পাইবেন না।

এ্যাসোসিয়েশনের পক্ষে দলিল সম্পাদন ও রশিদ প্রদান

৯৪। (১) অত্র উপ-আইনে অন্যত্র উল্লিখিত বিধান সাপেক্ষে, এ্যাসোসিয়েশনের যে কোন অর্থ লেন-দেন এ্যাসোসিয়েশনের
ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে করিতে হইবে।

(২) এ্যাসোসিয়েশনের পক্ষে যে কোন ব্যাংক বা ডাকঘর বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানে রাখিত হিসাব নির্বাহীকর্ত্তা এবং
সভাপতি কিংবা ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক ক্ষমতা প্রাপ্ত অন্য কোন কর্মকর্ত্তার যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হইবে তবে
২০০(দুইশত) টাকা পর্যন্ত মূল্যমানের চেক নির্বাহীকর্ত্তার একক স্বাক্ষরে প্রদান করা যাইবে।

(৩) এ্যাসোসিয়েশনের সম্পত্তি জমা-বিজয়া বা হস্তান্তর বা এ্যাসোসিয়েশনের জন্য নুতন দায় সৃষ্টি করে এমন তহবিল
সৃষ্টির জন্য এ্যাসোসিয়েশনের পক্ষে কোন ডকুমেন্ট, যাবতীয় দলিল, অঙ্গীকার নামা, প্রনোট ইত্যাদি নির্বাহীকর্ত্তা,
সভাপতি এবং ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক ক্ষমতা প্রাপ্ত অন্য কোন কর্মকর্ত্তার যৌথ স্বাক্ষরে সম্পাদন করিতে হইবে।

সীলমোহর

৯৫। ব্যবস্থাপনা কমিটি এ্যাসোসিয়েশনের পক্ষে দলিল ও চুক্তি সম্পাদন সহ লিখিত কোন কার্য সম্পাদনের জন্য সাধারণ
সীলমোহর রাখিবে এবং ব্যবস্থাপনা কমিটির বিকল্প কোন নির্দেশনা না থাকিলে উহা নির্বাহীকর্ত্তা এর হেফাজতে থাকিবে।

প্রমাণ

৯৬। (১) আইন ও বিধিমালায় ভিন্নতর কিছু না থাকিলে, কোন সদস্যের বিরুদ্ধে এ্যাসোসিয়েশন কর্তৃক কোন বিবাদ,
সোকন্দা বা অভিযোগ দায়ের হইলে, উক্ত বিবাদ, মোকদ্দমা বা অভিযোগের শুভাশুভ সময় বিবাদী সদস্যের নাম বা বিবাদী
যাহার প্রতিনিধি, তাহার নাম দাবী বা অভিযোগ সৃষ্ট হওয়ার কালে অংশীদার (শেয়ার হোল্ডার) হিসাবে সদস্য ভাঙ্গিকা বহি
না শেয়ার বর্ত্তিয়ানে জিপিবদ্ধ থাকিলে, বিবাদীর সদস্য পদ সম্পর্কে উহাই চূড়ান্ত প্রমাণ বলিয়া গণ্য হইবে। এই সম্পর্কে
অন্য কোন প্রমাণ প্রয়োজন হইবেনা।

(২) ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্য কিংবা সদস্য সমিতির কোন বৈধ প্রতিনিধি এ্যাসোসিয়েশনের ব্যবস্থাপনা কমিটির
সভা কিংবা সাধারণ সভায় উপস্থিতির হাজিরা বহিতে স্বাক্ষর করিলে তিনি উক্ত সভায় যথাযথভাবে উপস্থিত ছিলেন বলিয়া
প্রমাণিত হইবে।

নিশেষ উপ-আইন

৯৯। যে সকল বিয়য় সম্পর্কে এই উপ-আইনে কোনরূপ বিধান নাই বা উপ-আইনের যে সকল বিধান সমবায় সমিতি
আইন, ২০০১ ও সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ এর বিধান এর সহিত সামঞ্জস্যহীন বলিয়া প্রতীয়মান হইবে, সেই সকল
বিয়য় সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ ও সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ এর বিধান অনুযায়ী নিষ্পত্তি হইবে এবং যদি
আইন ও বিধিমালাতে সেই সকল বিয়য়ে কোন বিধান না থাকে তাহা হইলে অত্র উপ-আইন অমান্য না করিয়া নিবন্ধকের

অনুমোদন সাপেক্ষে ব্যবস্থাপনা কমিটি যেইরূপ বিবেচনা করিবে সেইরূপ বিধান দিবে যাহা বিশেষ উপ-আইন হিসাবে গণ্য হইবে।

আইনের ধারা ১৩ (১) ও বিধি ৯ মোতাবেক এ্যাসোসিয়েশনের পূর্ববর্তী উপ-আইন সম্পূর্ণরূপে বাতিল করিয়া উপর্যুক্ত উপ-আইন সমূহ নুতনভাবে প্রণয়ন করা হইল। নিবন্ধন করিবার আবেদন পত্রে এই সংশোধিত উপ-আইনগুলির বলা হইয়াছে।

তারিখ.....

ইতি-

আবেদনকারীরগণের নাম ও স্বাক্ষর

ক্রমিক নং	সংস্থিতির নাম	প্রতিনিধিত্ব স্বাক্ষর
১	ডাক্তার পূর্ব কৃষ্ণচন্দ্র মন্ডল পাবনা M.S.S.	(স্বাক্ষর)
২	ডাক্তার হেমচন্দ্র বসু পাবনা "	ডোঃ হেমচন্দ্র বসু
৩	ডাক্তার নন্দী পাবনা - কৃষ্ণচন্দ্র মন্ডল	ডোঃ নন্দী
৪	ডাক্তার হুমায়ুন কবীর মন্ডল	ডোঃ হুমায়ুন কবীর
৫	ডাক্তার মন্ডল	ডোঃ মন্ডল
৬	ডাক্তার মন্ডল	ডোঃ মন্ডল
৭	ডাক্তার মন্ডল	ডোঃ মন্ডল
৮	ডাক্তার মন্ডল	ডোঃ মন্ডল
৯	ডাক্তার মন্ডল	ডোঃ মন্ডল
১০	ডাক্তার মন্ডল	ডোঃ মন্ডল
১১	ডাক্তার মন্ডল	ডোঃ মন্ডল
১২	ডাক্তার মন্ডল	ডোঃ মন্ডল
১৩	ডাক্তার মন্ডল	ডোঃ মন্ডল
১৪	ডাক্তার মন্ডল	ডোঃ মন্ডল
১৫	ডাক্তার মন্ডল	ডোঃ মন্ডল
১৬	ডাক্তার মন্ডল	ডোঃ মন্ডল
১৭	ডাক্তার মন্ডল	ডোঃ মন্ডল
১৮	ডাক্তার মন্ডল	ডোঃ মন্ডল

