রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, ফেব্রুয়ারী ১৬, ২০০৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৩০শে মাঘ ১৪১০/১২ই ফেব্রুয়ারী ২০০৪

এস, আর, ও নং ৩১-আইন/২০০৪—সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (২০০১ সনের ৪৭ নং আইন) এর ধারা ৮৮তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা ঃ—

প্রথম অধ্যায়
সূচনা

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।—এই বিধিমালা সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী না হইলে, এই বিধিমালা—

(ক) "আইন" অর্থ সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (২০০১ সনের ৪৭নং আইন);

(খ) "ঋণকৃত মূলধন" অর্থ কোন সমবায় সমিতি কর্তৃক গৃহীত ঋণ, অগ্রিম ও অন্যান্যভাবে গৃহীত জমার সমষ্টি;

(গ) "কার্যকরী মূলধন" অর্থ কোন সমবায় সমিতি কর্তৃক কোন সমবায় বৎসরে উক্ত সমিতির কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ব্যবহৃত ঋণকৃত মূলধন, নিজস্ব মূলধন এবং অনুদান সমন্বয়ে গঠিত মোট মূলধন;

(ঘ) "ফরম" অর্থ এই বিধিমালার ফরম;

মূল্য ঃ টাকা ১৫.০০

(ঙ) "নিজস্ব মূলধন" অর্থ কোন সমবায় সমিতির মোট পরিশোধিত শেয়ার মূলধন, পুঞ্জিভূত সংরক্ষিত তহবিল ও সমিতির মুনাফা হইতে সৃষ্ট অন্য কোন তহবিলের সমষ্টি;

(চ) "নির্বাহী কর্মকর্তা" অর্থ কোন সমবায় সমিতির প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, 'চীফ এক্সিকিউটিভ অফিসার', 'এক্সিকিউটিভ অফিসার', 'ম্যানেজিং ডাইরেক্টর', 'জেনারেল ম্যানেজার', 'সম্পাদক' বা 'সচিব' যে নামেই অবিহিত হউন না কেন;

(ছ) "উৎসাহ ভাতা" সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণ যাহারা ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় নিয়মিত উপস্থিত থাকিবেন তাহাদের উৎসাহ প্রদানের জন্য প্রদত্ত ভাতা।

৩। **সমবায় সমিতির প্রকারভেদ**।—(১) পেশাভিত্তিতে নিম্নরূপ বিভিন্ন প্রকৃতির সমবায় সমিতি গঠন করা যাইবে, যথা ঃ—

(১) "কৃষি বা কৃষক সমবায় সমিতি", যাহার সদস্যগণ মূলতঃ কৃষক বা বর্গাচাষী হইবেন এবং যাহার উদ্দেশ্য হইবে কৃষকদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন, তবে কৃষি কাজে নিয়োজিত শ্রমিকগণ অন্তর্ভুক্ত হইবেন না;

(২) "মৎস্যজীবী বা মৎস্যচাষী সমবায় সমিতি", যাহার সদস্যগণ মৎস্যজীবী বা মৎস্যচাষী হইবেন এবং যাহার উদ্দেশ্য হইবে মৎস্যজীবী বা মৎস্যচাষীদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন;

(৩) "শ্রমজীবী সমবায় সমিতি", যাহার সদস্যগণ শ্রমজীবী হইবেন এবং যাহার উদ্দেশ্য হইবে শ্রমজীবীদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন;

(৪) "মৃৎশিল্পী সমবায় সমিতি", যাহার সদস্যগণ মৃৎশিল্পী হইবেন এবং যাহার উদ্দেশ্য হইবে মৃৎশিল্পীদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন;

(৫) "তাঁতী সমবায় সমিতি", যাহার সদস্যগণ তাঁতী হইবেন এবং যাহার উদ্দেশ্য হইবে তাঁতীদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন;

(৬) "ভূমিহীন সমবায় সমিতি", যাহার সদস্যগণের সর্বোচ্চ জমির পরিমাণ হইবে ৪০ শতক এবং যাহার উদ্দেশ্য হইবে ভূমিহীনদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন;

(৭) "বিত্তহীন সমবায় সমিতি", যাহার সদস্যগণের জীবিকা একমাত্র কায়িক পরিশ্রমের উপর নির্ভরশীল এবং যাহার উদ্দেশ্য হইবে বিত্তহীনদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন করা;

(৮) "মহিলা সমবায় সমিতি", যাহার সদস্য হইবে মহিলা এবং যাহার উদ্দেশ্য হইবে মহিলাদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন;

(৯) "অটোরিক্সা, অটোটেম্পো, টেক্সিক্যাব, মটর, ট্রাক বা ট্যাঙ্ক-লরি চালক সমবায় সমিতি", যাহার সদস্যগণ স্ব স্ব ক্ষেত্রে পেশাদার লাইসেন্সধারী চালক এবং যাহার উদ্দেশ্য হইবে চালকদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন করা;

(১০) "হকার্স সমবায় সমিতি", যাহার সদস্যগণ হকার এবং যাহার উদ্দেশ্য হইবে হকারদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন করা;

(১১) "পরিবহন মালিক বা শ্রমিক সমবায় সমিতি", যাহার সদস্যগণ পরিবহন ব্যবসায় নিয়োজিত মালিক বা শ্রমিক এবং যাহার উদ্দেশ্য হইবে মালিক বা শ্রমিকদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন করা;

(১২) "কর্মচারী সমবায় সমিতি", যাহার সদস্য হইবে কোন প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা বা কর্মচারী এবং যাহার উদ্দেশ্য হইবে কর্মচারীগণের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন করা;

(১৩) "দুগ্ধ সমবায় সমিতি", যাহার উদ্দেশ্য হইবে দুগ্ধ উৎপাদন ও বিক্রয়ের উদ্দেশ্যে গাভী পালন কিংবা গো খামার গড়িয়া তোলা এবং দুগ্ধ চাষীদের উৎপাদিত দুধের বাজারজাত, উপযুক্ত মূল্য প্রাপ্তিসহ তাহাদের কল্যাণে কাজ করা;

(১৪) "মুক্তিযোদ্ধা সমবায় সমিতি", বলিতে যাহার সদস্যগণ মহান স্বাধীনতা যুদ্ধে অংশগ্রহণকারী মুক্তিযোদ্ধা এবং তাহাদের পরিবারের সদস্য এবং যাহার উদ্দেশ্য হইবে মুক্তিযোদ্ধা ও তাহাদের পরিবারের সদস্যদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়নে কাজ করা;

(১৫) "যুব সমবায় সমিতি", যাহার প্রাথমিক উদ্দেশ্য হইল ১৮ হইতে ৩৫ বৎসর বয়সী যুব ও যুব-মহিলাদের প্রশিক্ষণ, স্ব-কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও আর্থ-সামাজিক অবস্থা উন্নয়নের লক্ষ্যে কাজ করা;

(১৬) "পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি", যাহার উদ্দেশ্য হইল বিভিন্ন পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় কোন উপ-প্রকল্প অথবা স্কীমের মাধ্যমে এর এলাকাভুক্ত উপকারভোগীদের সমবায় সমিতির সদস্যভুক্ত করিয়া সেবা বা সুবিধা সৃষ্টির মাধ্যমে তাহাদের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন;

(১৭) "সার্বিক গ্রাম উন্নয়ন সমবায় সমিতি", যাহার মুখ্য উদ্দেশ্য হইল সম্মিলিতভাবে একই সংগঠনের আওতায় গ্রামের সকল পেশা ও শ্রেণীভুক্ত মানুষের আর্থ-সামাজিক অবস্থা উন্নয়নের জন্য কাজ করা;

(১৮) "গৃহায়ণ (হাউজিং) সমবায় সমিতি", যাহার উদ্দেশ্য হইল উহার সদস্যগণের পরিকল্পিত আবাসনের ব্যবস্থা ও তাহাদের আর্থ-সামাজিক কল্যাণ নিশ্চিত করা;

(১৯) "ফ্ল্যাট বা এপার্টমেন্ট মালিক সমবায় সমিতি", যাহার সদস্যগণ কোন ফ্ল্যাট বা এপার্টমেন্টের মালিক এবং এই সমিতির উদ্দেশ্য হইবে ফ্ল্যাট বা এপার্টমেন্টে বসবাসকারীদের আর্থ-সামাজিক কল্যাণ করা;

(২০) "দোকান মালিক বা ব্যবসায়ী বা মার্কেট সমবায় সমিতি", যাহার উদ্দেশ্য হইল উহার সদস্যগণের সামগ্রিক কল্যাণ নিশ্চিত করা;

(২১) "ভোগ্যপণ্য সমবায় সমিতি", যাহার সদস্যগণ বিভিন্ন শ্রেণীর ভোক্তা এবং সমিতির উদ্দেশ্য হইবে ভোক্তাগণকে উৎসাহ ও বিভিন্ন সুবিধা প্রদান করা;

(২২) "সঞ্চয় ও ঋণদান সমবায় সমিতি", যাহার প্রাথমিক উদ্দেশ্য হইল নিজস্ব সঞ্চয় বৃদ্ধির মাধ্যমে তহবিল সৃষ্টি করা এবং উহা হইতে সদস্যগণকে ধার প্রদানের ব্যবস্থা করা;

(২৩) "কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন", যাহার প্রাথমিক উদ্দেশ্য হইল সদস্যগণের যৌথ সঞ্চয়ের মাধ্যমে সৃষ্ট তহবিল পুনরায় ঋণ ও সেবা প্রদানের মাধ্যমে সদস্যগণের মধ্যে বিনিয়োগ করা;

(২৪) "কো-অপারেটিভ ক্রেডিট সোসাইটি", যাহার মূল উদ্দেশ্য হইল সঞ্চয় ও আমানত সংগ্রহপূর্বক সদস্যগণের মধ্যে বিনিয়োগ করা;

(২৫) "বহুমুখী সমবায় সমিতি", অর্থ যাহার প্রাথমিক উদ্দেশ্য হইল ক্রেডিট কো-অপারেটিভ সোসাইটি ব্যতীত বিধি (৩)এ বর্ণিত দুই বা ততোধিক উদ্দেশ্যের সমন্বয়ে গঠিত সমবায় সমিতি;

(২৬) "কেন্দ্রীয় সমবায় ব্যাংক", যাহার মুখ্য উদ্দেশ্য হইল উহার সদস্য সমবায় সমিতিকে সহযোগিতা প্রদানের লক্ষ্যে তহবিল সৃষ্টি ও বিনিয়োগ করা এবং সেবা ও প্রশিক্ষণ প্রদান করা;

(২৭) "উপজেলা বা থানা কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি", যাহার মুখ্য উদ্দেশ্য হইল কৃষি উন্নয়ন ও উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে কৃষক সমবায় সমিতিসমূহকে ধার প্রদানের জন্য অর্থ সরবরাহ, সেবা ও প্রশিক্ষণ প্রদান;

(২৮) "কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন লীগ অব বাংলাদেশ", যাহা কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়নসমূহের শীর্ষ সংগঠন হিসাবে উহাদের কাজের সমন্বয়, সেবা প্রদান ও প্রয়োজনীয় অর্থের যোগান দিবে;

(২৯) "বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক, যাহার মূল উদ্দেশ্য হইবে সমবায় সমিতিসমূহ ও সমবায় সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানসমূহকে ঋণ প্রদানের জন্য তহবিল গঠন করা।"

(২) বিধি (১) এ উল্লিখিত বিভিন্ন প্রকারের সমবায় সমিতি ছাড়াও আইনের উদ্দেশ্যপূরণকল্পে অন্য কোন সমবায় সমিতি, গঠন করা যাইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

সমবায় অধিদপ্তর

৪। **সমবায় অধিদপ্তরের শাখা কার্যালয়।**—প্রশাসনিক বিভাগ, জেলা, উপজেলা বা থানায় অবস্থিত সমবায় দপ্তর এবং বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী ও আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট অধিদপ্তরের শাখা কার্যালয় হইবে।

তৃতীয় অধ্যায়

নিবন্ধন

৫। **নিবন্ধনের জন্য আবেদন।**—(১) প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের জন্য **ফরম-১** এবং কেন্দ্রীয় ও জাতীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধনের জন্য **ফরম-২** অনুযায়ী আবেদনপত্র প্রস্তাবিত উপ-আইনের ৩(তিন) কপিসহ নিবন্ধকের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

(২) আবেদনপত্রের সাথে সরকারী কর্মসূচীর আওতায় বিত্তহীন, ভূমিহীন এবং আশ্রয়হীনদের দারিদ্র বিমোচনের লক্ষ্যে গঠিত প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের জন্য ৫০ (পঞ্চাশ) টাকার ট্রেজারী চালান, অন্যান্য প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের জন্য ৩০০ (তিনশত) টাকার ট্রেজারী চালান, কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধনের জন্য ১,০০০ (একহাজার) টাকার ট্রেজারী চালান এবং জাতীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধনের জন্য ৫,০০০ (পাঁচহাজার) টাকার ট্রেজারী চালান আবেদনপত্রের সহিত জমা দিতে হইবে।

(৩) দ্রারিদ্র বিমোচনের লক্ষ্যে স্বেচ্ছায় বা সরকারী কর্মসূচীর আওতায় গঠিত প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের জন্য কমপক্ষে ৩,০০০ (তিন হাজার) টাকা, ক্রেডিট কো-অপারেটিভ সোসাইটি ব্যতীত অন্যান্য প্রাথমিক সমিতি নিবন্ধনের জন্য কমপক্ষে ২০,০০০ (বিশ হাজার) টাকা, ক্রেডিট কো-অপারেটিভ সোসাইটি নিবন্ধনের জন্য কমপক্ষে ১,০০,০০,০০০ (এক কোটি) টাকা এবং কেন্দ্রীয় সমিতি ও জাতীয় সমিতি নিবন্ধনের জন্য কমপক্ষে ১,০০,০০০ (এক লক্ষ) টাকা পরিশোধিত শেয়ার মূলধন থাকিতে হইবে।

(৪) প্রস্তাবিত সমবায় সমিতি পরিচালনার জন্য পরবর্তী ২(দুই) সমবায় বর্ষের আয়-ব্যয়ের বিবরণ সম্বলিত একটি বাজেট প্রাক্কলন আবেদনপত্রের সংগে দাখিল করিতে হইবে।

(৫) পেশাভিত্তিক কিংবা বিশেষ কোন শ্রেণীর সমবায় সমিতির নিবন্ধনের পূর্বে নিবন্ধক কর্তৃক নির্বাহী আদেশ দ্বারা চাহিত অন্য যে কোন তথ্যাদি আবেদনপত্রের সহিত সংযুক্ত করিতে হইবে।

(৬) উপ-বিধি(১) হইতে (৫) এ যাহাই কিছুই থাকুক না কেন—

(ক) গৃহায়ণ সমবায় সমিতি নিবন্ধনের জন্য আবেদনপত্রের সহিত—

(অ) একজন অনুমোদিত পুর প্রকৌশলী অথবা স্থপতি কর্তৃক যথাযথভাবে প্রণীত প্রকল্পের নক্সা এবং প্রাক্কলন দাখিল করিতে হইবে;

(আ) সমিতির প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয়ের ১০% সদস্যগণের নিকট হইতে সংগ্রহ করিয়া বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক কিংবা অন্য যে কোন তফসীলী ব্যাংকে প্রস্তাবিত সমিতির নামীয় হিসাবে জমা রাখিতে হইবে; এবং অবশিষ্ট ৯০% অর্থ কোথা হইতে সংগ্রহ করা হইবে, তাহা আবেদনপত্রে উল্লেখ করিতে হইবে;

(ই) উক্ত সমিতির উপ-আইনে এই মর্মে বিধান থাকিতে হইবে যে, উহার কোন সদস্যকে ঢাকা ও চট্টগ্রাম মহানগরী এলাকার জন্য ৫ (পাঁচ) কাঠা এবং অন্যান্য এলাকার জন্য ৭ (সাত) কাঠার অতিরিক্ত জমি বরাদ্দ প্রদান করা হইবে না;

(খ) কো-অপারেটিভ ক্রেডিট সোসাইটি নিবন্ধনের জন্য আবেদনপত্রের সহিত উক্ত সোসাইটির পরিশোধিত মূলধনের উৎসসহ আবেদনকারী সদস্যদের হাল নাগাদ আয়কর পরিশোধের সনদপত্র দাখিল করিতে হইবে এবং পরিশোধিত শেয়ার মূলধনের কমপক্ষে ৫% অর্থ স্থায়ী আমানত হিসাবে নিবন্ধকের অনুকূলে বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংকে কিংবা অন্য যে কোন তফসিলি ব্যাংকে জমা রাখিতে হইবে;

(গ) কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন নিবন্ধনের জন্য কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন লীগ অব বাংলাদেশের পর্যবেক্ষণ ছাড়পত্র আবেদনপত্রের সহিত দাখিল করিতে হইবে।

৬। নিবন্ধক কর্তৃক সমিতির নিবন্ধন এবং প্রত্যাখান।—(১) নিবন্ধনের জন্য আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক প্রস্তাবিত সমিতির উপ-আইনে নিম্নবর্ণিত তথ্যসমূহ সম্পর্কে নিশ্চিত হইবেন, যথা ঃ—

(ক) নিবন্ধনের আবেদন সমবায় আইন ও বিধিমালার সহিত সঙ্গতিপূর্ণ ও সামঞ্জস্যপূর্ণ কি না;

(খ) সমিতির উদ্দেশ্য সাধনকল্পে উক্ত উপ-আইন উপযোগী ও কার্যকর কি না; এবং

(গ) উক্ত উপ-আইন নিরাপদ ও নিরাপত্তার সহিত সমিতির ব্যবসা পরিচালনার জন্য নিশ্চয়তা প্রদান করে কি না।

(২) উপ-বিধি (১) বর্ণিত বিষয়ে নিবন্ধক নিশ্চিত হইলে আবেদন প্রাপ্তির ৬০(ষাট) দিনের মধ্যে তিনি নিবন্ধন সনদ (ফরম-৩) ইস্যু করিবেন এবং উক্ত সমিতির উপ-আইনের ৩ (তিন) কপি যথাযথভাবে অফিসিয়াল সীলমোহর করিয়া উহার ১ (এক) কপি তাহার কার্যালয়ে সংরক্ষণ করিবেন এবং অপর ২(দুই) কপি নিবন্ধন সনদের সহিত উক্ত সমবায় সমিতিতে প্রেরণ করিবেন।

(৩) নিবন্ধনের আবেদন প্রাপ্তির সর্বোচ্চ ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে নিবন্ধন সনদ ইস্যু করা না হইলে নিবন্ধক উহার কারণ উল্লেখপূর্বক তাহার সিদ্ধান্ত আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করিবেন এবং উক্ত সময়ের মধ্যে কারণ উল্লেখপূর্বক সিদ্ধান্ত প্রেরণ করা না হইলে প্রস্তাবিত সমবায় সমিতি নিবন্ধিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং সেই ক্ষেত্রে নিবন্ধক আবশ্যিকভাবে উক্ত ৬০ (ষাট) দিন অতিবাহিত হইবার পরবর্তী ৩ (তিন) দিনের মধ্যে নিবন্ধন সনদ ইস্যু করিয়া উহা আবেদনকারী সমিতি বরাবর প্রেরণ করিবেন, অন্যথায় নিবন্ধন প্রত্যাশী সমিতির আবেদনক্রমে নিবন্ধকের পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ নিবন্ধন নথিটি তলব করিয়া বিধিমালা অনুযায়ী উক্ত সমিতি নিবন্ধনযোগ্য হইলে তিনি পরবর্তী ৭(সাত) দিনের মধ্যে নিবন্ধন সনদ ইস্যু করিবেন অথবা উপযুক্ত কারণ উল্লেখপূর্বক লিখিতভাবে আবেদন প্রত্যাখান করিবেন।

৭। সমবায় সমিতির বিভক্তিকরণ ও একত্রীকরণ।—(১) কোন সমবায় সমিতি উহার সদস্যগণকে অন্যূনপক্ষে ১৫ (পনের) দিন পূর্বে নোটিশ প্রদানপূর্বক বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান করিয়া কার্যবিবরণীর, অতঃপর প্রাথমিক কার্যবিবরণী বলিয়া উল্লিখিত, মাধ্যমে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারিবে, যথা ঃ—

(ক) সমিতিকে দুই বা ততোধিক সমিতিতে বিভক্তিকরণ; অথবা

(খ) দুই বা ততোধিক সমিতিকে একত্রীকরণ করিয়া একটি সমিতিতে রূপান্তর করা।

(২) কোন সমিতিকে বিভক্তিকরণের জন্য উপ-বিধি (১) অনুযায়ী সিদ্ধান্ত গৃহীত হইলে বিভক্তিকরণের সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবসহ উক্ত সভার কার্যবিবরণীতে নিম্নবর্ণিত তথ্য অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে, যথা ঃ—

(ক) সম্পদ ও দায়-দেনা;

(খ) কর্ম এলাকা; এবং

(গ) সদস্যগণের তালিকা।

(৩) কোন সমিতির সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হইলে সভা অনুষ্ঠানের তারিখ হইতে ১৪ (চৌদ্দ) দিনের মধ্যে সভার কার্যবিবরণী সমিতির সকল সদস্য এবং পাওনাদারগণের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

(৪) উপ-বিধি (৩) অনুসারে কার্যবিবরণী প্রেরণের ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে—

(ক) দেনাদার বা জামিনদার নহেন এমন কোন সদস্য লিখিতভাবে নূতন সমিতির সদস্য হইবার ইচ্ছা প্রকাশ করিতে পারিবেন; এবং

(খ) সমিতির কোন পাওনাদার তাহার পাওনা পরিশোধের দাবী করিতে পারিবেন।

(৫) উপ-বিধি (৩) এর অধীন কার্যবিবরণী প্রেরণের তারিখ হইতে ৬০(ষাট) দিন অতিবাহিত হইবার পর, সমিতির সদস্যগণকে অন্যূনপক্ষে ১৫(পনের) দিন সময় প্রদান করিয়া নোটিশপূর্বক সমিতির বিশেষ সাধারণ সভা আহবান করিয়া এবং উক্তরূপ বিশেষ সাধারণ সভায় যেইসকল সমিতি একত্রীকরণের প্রস্তাব কার্যবিবরণীতে অন্তর্ভুক্ত হইয়াছে, সেইসকল সমিতির সকল সদস্যকেও উপস্থিত হইবার জন্য নোটিশ প্রদান করিতে হইবে।

(৬) উক্ত সভায় উপস্থিত সদস্যগণের দুই-তৃতীয়াংশের সমর্থনে উক্ত সভায় নিম্নোক্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে হইবে, যথা ঃ—

(ক) পাওনা পরিশোধের দাবীদারদের দাবী নিষ্পত্তিকরণ, অথবা উহা পরিশোধের জন্য সভায় সময়সীমা নির্ধারণ অথবা সমিতি বা সমিতিসমূহের আবেদনের প্রেক্ষিতে নিবন্ধক কর্তৃক ধার্যকৃত সময়সীমার মধ্যে দাবী পরিশোধ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ।

(৭) সমিতিসমূহের সদস্যগণ তাহাদের শেয়ার বাবদ প্রাপ্য অর্থ এবং পাওনাদারগণের দাবী যথাযথভাবে পরিশোধ করিয়া আবেদন করিলে নিবন্ধক নূতন সমিতি গঠনের অনুমতি প্রদান এবং উহার উপ-আইন নিবন্ধন করিবেন;

(৮) নিবন্ধক উপযুক্ত কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া নিবন্ধন প্রত্যাখান করিতে পারিবেন এবং নিবন্ধক কর্তৃক নূতন সমিতি নিবন্ধিত হইলে একত্রীভূত পুরাতন সমিতি বা সমিতিসমূহের নিবন্ধন স্বয়ংক্রিয়ভাবে বাতিল হিসাবে গণ্য হইবে।

(৯) উপ-বিধি (১) হইতে (৮) এ যাহা কিছুই উল্লেখ থাকুক না কেন, সরকার বা নিবন্ধক জনস্বার্থে তদকর্তৃক নির্ধারিত শর্তে ও সময়ের মধ্যে যে কোন সমবায় সমিতিকে একাধিক সমবায় সমিতিতে বিভক্তকরণ কিংবা একাধিক সমবায় সমিতিকে একটি সমিতিতে একত্রীকরণের আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

৮। উপ-আইন প্রণয়ন।—(১) প্রত্যেক সমবায় সমিতির উপ-আইনে নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা ঃ—

(ক) সমিতির নাম ও ঠিকানা;

(খ) সমিতির সদস্য নির্বাচনী এলাকা;

(গ) সমিতির কর্ম এলাকা;

(ঘ) সমিতি গঠনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য;

(ঙ) সমিতির সদস্যপদের যোগ্যতা ও সদস্য ভুক্তির শর্ত;

(চ) সমিতির সদস্যগণের অধিকার ও দায়বদ্ধতা;

(ছ) সমিতির মূলধন সৃষ্টির উপায় বা পদ্ধতি;

(জ) সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির দায়িত্ব ও ক্ষমতা এবং কর্মকর্তা নিয়োগ ও অপসারণ পদ্ধতি;

(ঝ) সমিতির সভা আহ্বান ও পরিচালনা এবং ভোটদান পদ্ধতি;

(ঞ) সমিতি পরিচালনা ও ব্যবসার সাধারণ নিয়মাবলী;

(ট) মুনাফার বিলিবন্টন;

(ঠ) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন পদ্ধতি ও দায়িত্বভার হস্তান্তরের প্রক্রিয়া;

(ড) সমিতির সদস্যপদ প্রত্যাহার, সদস্য বহিস্কার ও অপসারণ এবং সদস্যগণের পাওনা পরিশোধের পদ্ধতি;

(ঢ) সমিতির কোন সদস্যের শেয়ার অথবা স্বার্থ হস্তান্তর;

(ণ) সমিতির সাধারণ সভা আহ্বান পদ্ধতি এবং উক্ত সভার কর্মপরিধি ও ক্ষমতা;

(ত) সমিতির বিভিন্ন কর্মকর্তাগণের দায়িত্ব ও ক্ষমতা;

(থ) সমিতির পক্ষে দলিলাদি স্বাক্ষর করিবার জন্য কর্মকর্তাকে ক্ষমতা অর্পণ;

(দ) সমিতির সদস্যগণ কর্তৃক সমিতির খাতা-পত্র পরিদর্শন এবং উহার প্রত্যায়িত অনুলিপি সরবরাহ;

(ধ) সমিতির ব্যবসার বাহিরে তহবিল বিনিয়োগ বা লগ্নিকরণ ও উহার হেফাজত প্রক্রিয়া;

(ন) সমিতির হিসাব রক্ষণ পদ্ধতি;

(প) সমিতির বিরোধ নিস্পত্তির পদ্ধতি;

(ফ) সমিতির সংরক্ষিত তহবিল সৃষ্টি ও উহার ব্যবহার এবং লভ্যাংশ প্রদানের হার;

(ব) সমিতির উপ-আইন প্রণয়ন ও সংশোধনের পদ্ধতি;

(ভ) সমিতির নোটিশ প্রদান বা প্রেরণের পদ্ধতি;

(ম) কোন সদস্যের নিকট সমিতির প্রাপ্য অর্থ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিশোধে ব্যর্থ হইলে উক্ত সদস্যকে জরিমানা আরোপের পদ্ধতি;

(য) সমিতির অভ্যন্তরীণ তত্ত্বাবধান ও হিসাব নিরীক্ষা পদ্ধতি;

(র) সমিতির সদস্যগণকে উপ-আইন এবং সমিতির হিসাবের উদ্বৃত্তপত্র (ব্যালান্স শীট) ও নিরীক্ষা প্রতিবেদন সরবরাহের পদ্ধতি; এবং

(ল) নিবন্ধক কর্তৃক নির্ধারিত অন্য যে কোন বিষয়।

(২) প্রত্যেক সমবায় সমিতি উহার প্রকৃতি অনুয়ায়ী আইন ও বিধিমালার সংগে সংগতিপূর্ণ অন্য যে কোন বিষয়াদি উপ-আইনে অন্তর্ভুক্ত করিতে পারিবে।

৯। উপ-আইনের সংশোধনের পদ্ধতি।—(১) এতদুদ্দেশ্যে আহূত কোন সমবায় সমিতির সাধারণ সভায় সাধারণ সংখ্যা গরিষ্ঠ সদস্যের উপস্থিতিতে উহার উপ-আইন সংশোধন করা যাইবে এবং উপ-আইন সংশোধনের ক্ষেত্রে উক্ত সভায় উপস্থিত দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের সম্মতির প্রয়োজন হইবে।

(২) সংশোধিত উপ-আইন নিবন্ধনের জন্য ফরম-৪ মোতাবেক নিবন্ধকের নিকট আবেদন করিতে হইবে এবং উহার যথাযর্থতা বিবেচনা করিয়া নিবন্ধক উহা নিবন্ধন করিয়া ফরম-৫ মোতাবেক সনদ ইস্যু করিবেন।

১০। সদস্যভুক্তি, সদস্যপদ হইতে বহিস্কার কিংবা অপসারণ।—(১) কোন সমবায় সমিতির উপ-আইন অনুযায়ী যোগ্য কোন ব্যক্তিকে উক্ত সমিতির সদস্যপদে অন্তর্ভুক্ত করা যাইবে।

(২) কোন ব্যক্তি একটি সমবায় সমিতির সদস্য হইবার পর উপ-আইন অনুযায়ী সদস্যপদের যোগ্যতা হারাইলে তাহাকে সদস্যপদ হইতে বহিস্কার কিংবা অপসারণ করা যাইবে।

(৩) কোন ব্যক্তির কোন সমবায় সমিতিতে সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্তি কিংবা বিদ্যমান সদস্যের সদস্যপদে বহাল থাকা সম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপিত হইলে কিংবা উপ-আইন মোতাবেক সদস্যপদ হইতে বহিস্কার অথবা অপসারিত হইলে সংক্ষুব্ধ পক্ষ বিষয়টির নিষ্পত্তির জন্য নিবন্ধকের নিকট আবেদন করিতে পরিবেন এবং উক্ত বিষয়ে নিবন্ধকের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হইবে।

(৪) সমবায় সমিতির সদস্যপদের মেয়াদ শেয়ার ক্রয়ের তারিখ হইতে গণনা করিতে হইবে।

১১। সদস্যপদের সীমাবদ্ধতা।—কোন ব্যক্তি নিম্নবর্ণিত শর্তপূরণ ব্যতীত কোন সমবায় সমিতির সদস্য হইবার উপযুক্ত হইবেন না, যথা ঃ—

(ক) অন্যূন ১টি শেয়ার ক্রয়সহ শেয়ার মূল্যের সমপরিমাণ অর্থ সমিতির সঞ্চয়ী হিসাবে জমা প্রদান; এবং

(খ) বয়স ১৮ বৎসর ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, ১৮ বৎসরের কম বয়সের কোন ব্যক্তির পক্ষে তাহার আইনানুগ অভিভাবক যদি জামিনদার রূপে উক্ত ব্যক্তির বয়স ১৮ বৎসর না হওয়া পর্যন্ত সমুদয় দায়-দায়িত্ব গ্রহণ করেন, সেক্ষেত্রে ১৮ বৎসরের কম বয়সী উক্ত ব্যক্তি ঐ সমবায় সমিতির সহযোগী সদস্য হইতে পারিবেন। সহযোগী সদস্য সমিতি হইতে ঋণ গ্রহণ, ভোট প্রদান কিংবা নির্বাচনে প্রার্থী হওয়ার যোগ্য হইবেন না।

১২। সমবায় সমিতির কর্ম এলাকা।—(১) নিবন্ধনের সময় উপ-আইনে সমিতির কর্ম এলাকা সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে। একই কর্ম এলাকায় একই নামে একাধিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন করা যাইবে না।

(২) নিবন্ধকের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে কোন সমবায় সমিতি কার্যক্রম পরিচালনার নিমিত্তে কোন শাখা খুলিতে কিংবা উপ-আইনে বর্ণিত কর্ম এলাকার বাহিরে তাহার কার্যক্রম পরিচালনা করিতে পারিবে না।

চতুর্থ অধ্যায়

সমবায় সমিতিসমূহের ব্যবস্থাপনা

১৩। বার্ষিক সাধারণ সভার তারিখ।—(১) প্রাথমিক সমবায় সমিতিসমূহ উহাদের সুবিধাজনক সময়ে সমবায় বর্ষ শেষ হওয়ার পূর্বে ৩০শে জুন তারিখের মধ্যে সাধারণ সভা অনুষ্ঠান নিশ্চিত করিবে।

(২) কেন্দ্রীয় ও জাতীয় সমবায় সমিতিসমূহ উহাদের বার্ষিক সাধারণ সভা প্রতি বৎসর ১লা মে হইতে ২৯শে জুনের মধ্যে সমিতির সুবিধাজনক তারিখে অনুষ্ঠান নিশ্চিত করিবে।

১৪। সাধারণ সভার নোটিশ।—(১) ব্যবস্থাপনা কমিটি বা উহার নির্দেশে সমিতির নির্বাহী কর্মকর্তা কিংবা নিবন্ধক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি সাধারণ সভা আহবান করিবেন।

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

(৩) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন সংক্রান্ত সাধারণ সভা কিংবা বিশেষ সাধারণ সভার নোটিশ নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৬০ (ষাট) দিন পূর্বে জারী করিতে হইবে, তবে আইনের ধারা ২০(২) এর অধীন গৃহীত কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য উল্লিখিত সময়সীমার বাধ্যবাধকতা প্রয়োজন হইবে না।

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

তবে শর্ত থাকে যে, জাতীয় সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে বহুল প্রচারিত প্রথম শ্রেণীর জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় সাধারণ সভায় নোটিশ প্রচার করিতে হইবে।

(৫) এই বিধির অধীন নোটিশ জারী করা সত্ত্বেও কোন সদস্য নোটিশ প্রাপ্ত না হইলে তাহার অনুপস্থিতির কারণে কোন সভার কার্যক্রম অবৈধ হইবে না।

১৫। তলবী সাধারণ সভা।—তলবী সাধারণ সভা আহ্বানের ক্ষেত্রে তলবকারী সদস্যবৃন্দের স্বাক্ষরসহ উক্ত সভা আহ্বানের উদ্দেশ্য উল্লেখ করিতে হইবে এবং উহা সমিতির নিবন্ধিত কার্যালয়ে দাখিল করিতে হইবে।

১৬। সাধারণ সভার সভাপতি।—(১) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন সংক্রান্ত সাধারণ সভায় নির্বাচন পর্বে নির্বাচন কমিটির সভাপতি সভাপতিত্ব করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর ক্ষেত্র ব্যতীত অন্যান্য ক্ষেত্রে সভায় উপস্থিত সদস্যগণ কর্তৃক সাধারণ সভায় সভাপতি নির্বাচন করিতে হইবে; তবে সাধারণ সভার সভাপতি নির্বাচিত না হওয়া পর্যন্ত সমিতির সভাপতি অথবা তাহার অবর্তমানে সহ-সভাপতি সাধারণ সভায় সভাপতিত্ব করিবেন; এবং সভাপতি ও সহ-সভাপতির অনুপস্থিতিতে উপস্থিত সদস্যগণ তাহাদের মধ্য হইতে একজনকে সভাপতি করিবেন।

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

(৪) সভা পরিচালনায় বিশৃংখলা সৃষ্টি হইলে, সভাপতি সভার কর্যাক্রম স্থগিত করিয়া মূলতবী সভা অনুষ্ঠানের তারিখ ও সময় ঘোষণা করিতে পারিবেন ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন সংক্রান্ত সাধারণ সভা নির্বাচন কমিটির লিখিত রিকুইজিশন ব্যতীত স্থগিত কিংবা মূলতবী করা যাইবে না।

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

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

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

(৪) মূলতবী সাধারণ সভার কার্যক্রম শুরু করার জন্য কোরাম পূরণের প্রয়োজন হইবে না।

১৮। সাধারণ সভার ক্ষমতা।—সাধারণ সভা সমিতির কার্যক্রম এবং বিশেষ করিয়া ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যক্রম পরীক্ষা করিবে এবং সমিতির বার্ষিক বাজেট, উন্নয়ন পরিকল্পনা ও প্রকল্প প্রস্তাব বাস্তবতার আলোকে যাচাইপূর্বক অনমোদন করিবে এবং সমিতির স্বার্থে প্রয়োজনীয় সব ধরণের পদক্ষেপ গ্রহণের ক্ষমতা সাধারণ সভার থাকিবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, যে সকল সমবায় সমিতিতে সরকারের শেয়ার, ঋণ ও গ্যারান্টি আছে সে সকল সমবায় সমিতির বার্ষিক বাজেট এবং ১০,০০,০০০ (দশ লক্ষ) টাকার বেশী মূল্যের যন্ত্রপাতি, উপকরণ বা যানবাহন ক্রয় এবং যে কোন উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের পূর্বে সাধারণ সভায় অনুমোদনের পর নিবন্ধকের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

১৯। সাধারণ সভার কার্যবিবরণী।—(১) সমবায় সমিতির সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হইবার অব্যবহিত বাহাত্তর ঘন্টার মধ্যে সভার কার্যবিবরণী খাতায় লিপিবদ্ধ করিয়া সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষর করিতে হইবে।

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

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

২০। সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও ভোটানুষ্ঠান।—(১) নির্বাচন ব্যতীত সাধারণ সভায় উপস্থাপিত অন্য যে কোন বিষয়ের উপর হস্ত উত্তোলনের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যাইবে এবং হস্ত উত্তোলনের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণের আগে বা পরে অন্যূন ১০ (দশ) শতাংশ সদস্য দাবী করিলে ভোট গ্রহণ অনুষ্ঠিত হইবে।

(২) যদি ভোট গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়, তাহা হইলে সভাপতি কর্তৃক উপ-আইনের বিধান সাপেক্ষে নির্ধারিত সময়ে ও সুবিধাজনক স্থানে গোপন ব্যালটের মাধ্যমে ভোট গ্রহণ অনুষ্ঠিত হইবে এবং ভোটের ফলাফলের ভিত্তিতে উক্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হইবে।

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

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

২১। প্রতিনিধির মাধ্যমে সাধারণ সভা অনুষ্ঠান।—(১) যে সকল সমবায় সমিতির সদস্য সংখ্যা ৩,০০০ (তিন হাজার) বা তদূর্ধ্ব সেই সকল সমবায় সমতি আবশ্যিকভাবে এবং যে সকল সমবায় সমিতির সদস্য সংখ্যা ১,৫০০ (এক হাজার পাঁচশত) এর বেশী কিন্তু ৩,০০০ (তিন হাজার) এর কম সে সমস্ত সমবায় সমিতির উপ-আইনে বিধান থাকিলে, বার্ষিক সাধারণ সভা ও নির্বাচন প্রতিনিধির মাধ্যমে অনুষ্ঠিত হইবে।

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

(৩) প্রতিটি সমবায় সমিতি উহার প্রতিনিধির ক্ষমতা ও দায়িত্ব সম্পর্কে উপ-আইনে বিধান করিতে পারিবে।

২২। ব্যবস্থাপনা কমিটি।—(১) আইনের ধারা ১৮(২) এর বিধান সাপেক্ষে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণ সাধারণ সভায় নির্বাচিত হইবেন।

(২) কোন ব্যক্তি একই সময়ে একাধিক কেন্দ্রীয় বা জাতীয় সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত থাকিতে পারিবেন না, তবে নিবন্ধক কিংবা সরকার কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তির ক্ষেত্রে উক্ত শর্ত প্রযোজ্য হইবে না।

(৩) নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণ বিদ্যমান ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ পূর্তি কিংবা নির্বাচনী ফলাফল ঘোষণার ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে, যাহা পূর্বে হয় উক্ত মেয়াদের মধ্যে, সভা অনুষ্ঠানপূর্বক তাহাদের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, দায়িত্ব গ্রহণের নিমিত্তে সভা অনুষ্ঠানে কোরামের জন্য নির্বাচনযোগ্য মোট পদের ৫০% (পঞ্চাশ শতাংশ) পদে নির্বাচিত প্রার্থী থাকিতে হইবে ঃ

আরো শর্ত থাকে যে, কোরাম সংখ্যক সদস্য নির্বাচিত না হইলে এবং বিদ্যমান কমিটি তাহার মেয়াদের মধ্যে অবশিষ্ট পদে নির্বাচন করিতে না পারিলে নবনির্বাচিত সদস্য ও সরকারী কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করিয়া সমবায় সমিতি আইনের ধারা ২০(২) মোতাবেক অবশিষ্ট পদে নির্বাচন অনুষ্ঠান করিবে।

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

২৩। ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য সংখ্যা।—কোন সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য সংখ্যা উপ-আইনে উল্লেখ থাকিবে, তবে উক্ত সংখ্যা ন্যূনতম ৬ ও সর্বোচ্চ ১২ জনের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিবে এবং সর্বদাই ৩ দ্বারা বিভাজ্য হইতে হইবে।

২৪। ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যপদে প্রার্থী হইবার অযোগ্যতা। —(১) সমবায় সমিতির নির্বাচনে কোন সদস্য একই সংগে একাধিক পদে প্রার্থী হইতে পারিবেন না।

(২) প্রাথমিক বা কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির প্রতিনিধি হিসাবে কোন ব্যক্তি কেন্দ্রীয় বা জাতীয় সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনে একবার প্রার্থী হইলে পরবর্তীতে প্রথমোক্ত সমিতির প্রতিনিধি ব্যতিত অন্য কোন সমিতির প্রতিনিধি হিসাবে উল্লিখিত কেন্দ্রীয় বা জাতীয় বা অন্য কোন কেন্দ্রীয় বা জাতীয় সমিতির নির্বাচনে অংশ গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

(৩) কোন ব্যক্তি সমবায় সমিতি, ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান হইতে ব্যক্তিগত পর্যায়ে গৃহিত বা জামানত প্রদানের মাধ্যমে অন্যকে দেওয়া ঋণ, অগ্রিম কিংবা কোন পণ্যের মূল্য বা অন্য যে কোন সেলামী পাওনার খেলাপী অংশ মনোনয়নপত্র দাখিলের পূর্বে সম্পূর্ণ পরিশোধ না করা পর্যন্ত কোন সমবায় সমিতির নির্বাচনে অংশ গ্রহণের যোগ্য হইবেন না।

(৪) ঋণ খেলাপী সদস্য সমিতি খেলাপী ঋণের ৭৫% মনোনয়ন দাখিলের পূর্বে পরিশোধ না করা পর্যন্ত এবং নির্বাচন অনুষ্ঠানের পূর্ববর্তী ২(দুই) বৎসরের বিধিবদ্ধ নিরীক্ষা প্রতিবেদনে অকার্যকর হিসাবে চিহ্নিত বা অবসায়নে ন্যস্ত কিংবা নিবন্ধন বাতিল হইয়াছে এই ধরনের কোন সদস্য-সমিতি কেন্দ্রীয় বা জাতীয় সমবায় সমিতির নির্বাচনে অংশ গ্রহণ কিংবা অংশ গ্রহণের নিমিত্তে প্রতিনিধি মনোনয়ন করিতে পারিবেন না।

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

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

২৫। ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের নির্বাচনী এলাকা নির্ধারণ। —(১) কেন্দ্রীয় ও জাতীয় সমবায় সমিতির সভাপতি, সহ-সভাপতি ও সম্পাদক এবং উপ-আইন মোতাবেক অন্য কোন কার্মকর্তাসহ নিবন্ধক বা সরকার কর্তৃক মনোননের মাধ্যমে পূরণযোগ্য পদসমূহ ব্যতীত ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের অন্যান্য পদগুলি বিভিন্ন নির্বাচনী এলাকায় ভাগ করিতে হইবে।

(২) কেন্দ্রীয় সমিতির নির্বাচনে নির্বাচনী এলাকা ভাগ করার ক্ষেত্রে ভোটারের সংখ্যার সমানুপাত এবং জাতীয় সমিতির নির্বাচনী এলাকা ভাগ করার ক্ষেত্রে প্রশাসনিক জেলা ও বিভাগের ভৌগোলিক সীমানার মধ্যে সামঞ্জস্য রাখিতে হইবে, ভোটার সংখ্যা যাহাই হউক না কেন জাতীয় সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে একই প্রশাসনিক জেলাকে একাধিক নির্বাচনী এলাকায় ভাগ করা কিংবা একাধিক বিভাগের জেলাসমূহকে একই নির্বাচনী এলাকায় অন্তর্ভুক্ত করা যাইবে না।

(৩) নির্বাচনী এলাকা ভাগ করা হইলে প্রতিটি নির্বাচনী এলাকায় একজন সদস্য উক্ত এলাকার ভোটদানের উপযুক্ত সদস্যদের ভোটে এবং সভাপতি, সহ-সভাপতি ও সম্পাদক পদসমূহ সমগ্র এলাকার ভোটারদের ভোটে নির্বাচিত হইবে।

(৪) কর্মকর্তা বা কর্মচারীদের সমন্বয়ে গঠিত কোন সমবায় সমিতির উপ-আইন মোতাবেক ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন পদে পদাধিকার বলে কোন কর্মকর্তাকে অন্তর্ভুক্ত করার বিধান থাকিলে উক্ত পদে নির্বাচন অনুষ্ঠানের প্রয়োজন হইবে না।

(৫) প্রাথমিক সমবায় সমিতির নির্বাচনের ক্ষেত্রে নির্বাচনী এলাকা নির্ধারণ আবশ্যিক হইবে না।

২৬। নির্বাচন কমিটি নিয়োগ।—(১) উপ-বিধি(২) অনুযায়ী নির্বাচন কমিটি নিয়োগের জন্য সংশ্লিষ্ট সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি এবং ক্ষেত্রমতে অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি সাধারণ সভা ও নির্বাচন অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ৪৫(পঁয়তাল্লিশ) দিন পূর্বে নিবন্ধকের বরাবরে লিখিত অনুরোধ জানাইবেন।

(২) জাতীয় সমবায় ইউনিয়ন, সকল জাতীয় ও কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি, এবং যে সকল প্রাথমিক সমবায় সমিতির পরিশোধিত শেয়ার মূলধন ৫০,০০০.০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধ্বে সেই সকল প্রাথমিক সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ৪০(চল্লিশ) দিন পূর্বে নিবন্ধক, সরকারী কর্মকর্তা কিংবা তাঁহার বিবেচনায় উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত ব্যক্তিদের সমন্বয়ে ৩(তিন) সদস্যবিশিষ্ট একটি নির্বাচন কমিটি নিয়োগ করিবেন।

(৩) পরিশোধিত শেয়ার মূলধন পঞ্চাশ হাজার টাকা পর্যন্ত হইলে নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৪০(চল্লিশ) দিন পূর্বে সংশ্লিষ্ট সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্বাচন কমিটি গঠন করিতে হইবে।

(৪) নির্বাচন কমিটির কোন পদ শূন্য হইলে নির্বাচন কমিটি গঠনের এখতিয়ারসম্পন্ন কর্তৃপক্ষ (ক্ষেত্রমতে নিবন্ধক অথবা ব্যবস্থাপনা কমিটি) কর্তৃক অবিলম্বে তা পূরণ করিতে হইবে।

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

২৭। নির্বাচন কমিটির কার্যাবলী।—(১) নির্বাচন কমিটি অনুষ্ঠানের অন্যূন ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে নিম্নবর্ণিত বিষয় উল্লেখপূর্বক নির্বাচনী তফসিল ঘোষণা করিবে, যথা ঃ—

(ক) মনোনয়নপত্র প্রাপ্তির স্থান, তারিখ ও সময়;

(খ) মনোনয়নপত্র দাখিলের তারিখ, সময় ও স্থান;

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

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

(ঙ) আপীল শুনানীর সময়কাল, স্থান ও শুনানী শেষে চূড়ান্তভাবে বৈধ প্রার্থীর তালিকা প্রকাশ;

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

(ছ) ভোট গ্রহণের স্থান, তারিখ ও সময়; এবং

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

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

(ক) প্রার্থী কিংবা তাহার প্রতিনিধি কর্তৃক দাখিলকৃত মনোনয়ণপত্র জমা দিবেন;

(খ) প্রার্থী বা তাহার মনোনীত প্রতিনিধির উপস্থিতিতে (যদি উপস্থিত থাকিতে আগ্রহী হয়) মনোনয়নপত্র বাছাই করিবেন;

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

(ঘ) বৈধ প্রতিদ্বন্দী প্রার্থীদের মধ্যে ফরম-৭ এ বর্ণিত প্রতীক বিতরণ করিবেন, একাধিক প্রার্থী একই প্রতীক দাবী করিলে সংশ্লিষ্ট প্রার্থীদের সম্মুখে লটারীর মাধ্যমে উহা নিস্পত্তি করিবেন এবং উক্ত ফলাফল চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

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

২৮। মনোনয়নপত্র বাতিল।—(১) নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ে নির্ধারিত স্থানে মনোনয়নপত্র বাছাইকালে নির্বাচন কমিটি নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে মনোনয়নপত্র বাতিল (ফরম-৬) করিতে পারিবেন, যথা ঃ—

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

(খ) মনোনয়নপত্রে উল্লিখিত প্রার্থীর নামের সংগে অন্যান্য দলিলাদিতে বর্ণিত নমের অমিল হইলে অথবা মনোনয়নপত্র অসম্পূর্ণ, কাটাকাটি কিংবা ঘষামাজা থাকিলে; এবং

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

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

২৯। নির্বাচনী আপীল কর্তৃপক্ষ।—(১) নির্বাচন কমিটি কর্তৃক কোন প্রার্থীর মনোনয়নপত্র বৈধ ঘোষণা কিংবা মনোনয়নপত্র বাতিল বিষয়ে প্রশ্ন দেখা দিলে সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি নিবন্ধকের নিকট প্রাথমিক খসড়া তালিকা প্রকাশের ২(দুই) কর্ম দিবসের মধ্যে আপীল করিতে পারিবেন।

(২) নিবন্ধক সংশ্লিষ্ট পক্ষকে শুনানী প্রদানপূর্বক আপীল আবেদন গ্রহণের ৩(তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে আইন ও বিধি মোতাবেক নিস্পত্তি করিয়া তাহার সিদ্ধান্ত তাৎক্ষণিকভাবে নির্বাচন কমিটিকে অবহিত করিবেন এবং উক্ত সিদ্ধান্তের ভিত্তিতে নির্বাচন কমিটি তফসীল মোতাবেক চূড়ান্ত প্রার্থী তালিকা প্রকাশ করিবেন।

(৩) নিবন্ধক নির্বাচন কমিটির দায়িত্ব পালন করিলে এই ক্ষেত্রে নিবন্ধকের পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করিতে হইবে।

(৪) মনোনয়নপত্র বৈধ কিংবা বাতিল বিষয়ে আপীল কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হইবে।

৩০। ভোটার তালিকা ইত্যাদি।—(১) সমবায় সমিতির বিদ্যমান ব্যবস্থাপনা কমিটি বা, ক্ষেত্রমত, অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি পরবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনের নোটিশ জারীর পূর্বে সমিতির-সদস্য তালিকার ভিত্তিতে ভোটদানের উপযুক্ত সদস্য বা সদস্য সমিতির সমন্বয়ে একটি খসড়া ভোটার তালিকা প্রণয়ন করিয়া সাধারণ্যে প্রকাশপূর্বক উহার কপি সকল সদস্য বা সদস্য-সমিতি এবং সংশ্লিষ্ট সমবায় কর্মকর্তার নিকট নির্বাচনী নোটিশের সংগে প্রেরণ করিবে।

(২) উপ-বিধি(১) অনুযায়ী প্রকাশিত খসড়া ভোটার তালিকা সম্পর্কে কাহারও কোন প্রকার আপত্তি থাকিলে উক্ত তালিকা প্রকাশের তারিখ হইতে পনের দিনের মধ্যে শুনানী প্রদান করিয়া উহাতে প্রয়োজনীয় সংশোধনপূর্বক চূড়ান্ত করিতে হইবে এবং নির্বাচনী তফসীল মোতাবেক মনোনয়নপত্র দাখিলের তারিখে নির্বাচন কমিটির নিকট প্রেরণ করিবে।

(৩) আইনের ধারা ৫৩ মোতাবেক অবসায়নের আদেশপ্রাপ্ত সমবায় সমিতিকে জাতীয় বা কেন্দ্রীয় সমিতির নির্বাচনে ভোটদানের জন্য ভোটার তালিকায় চূড়ান্তভাবে অন্তর্ভুক্ত করা যাইবেনা।

(৪) ব্যবস্থাপনা কমিটি ভোটার তালিকা চূড়ান্ত করার পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ হইতে অবসায়নের আদেশপ্রাপ্ত সমিতির তথ্যাদি সংগ্রহ করিবে।

(৫) ভোটার তালিকায় অন্তর্ভুক্ত বা বাদ পড়া সম্পর্কে কোন বিরোধ সৃষ্টি হইলে নিবন্ধকের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হিসাবে গণ্য হইবে।

৩১। ব্যালট পেপার।— ব্যবস্থাপনা কমিটি নির্বাচনের নির্ধারিত তারিখের অন্যূন ৩(তিন) দিন পূর্বে (ফরম-৭) অনুযায়ী প্রত্যেক বৈধ প্রার্থীর প্রতীক চিহ্ন সম্বলিত ব্যালট পেপার, ব্যালট বাক্স, নির্বাচনী সীল এবং অন্যান্য নির্বাচনী সামগ্রী নির্বাচন কমিটির নিকট সরবরাহ করিবে।

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

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

৩৩। ভোট দান ও ভোট গ্রহণ পদ্ধতি।—(১) ভোটার তালিকায় অন্তর্ভুক্ত সদস্যগণ সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য নির্বাচনে ভোট দিবেন।

(২) পোলিং অফিসার একজন ভোটারের পরিচয় সম্পর্কে নিশ্চিত হইয়া প্রয়োজনীয় সংখ্যক ব্যালট পেপার সরবরাহ করিবেন;

(৩) কেন্দ্রীয় অথবা জাতীয় সমিতির নির্বাচনে ভোটদাতা সদস্য যে সমিতির প্রতিনিধিত্ব করিবেন, সে সমিতি কর্তৃক উক্ত ভোটদাতাকে ক্ষমতা প্রদান সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী ও অন্যান্য কাগজপত্র নির্বাচন কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত কর্মকর্তা দ্বারা সত্যায়িত নকল এবং ফরম-৮ মোতাবেক তাহার পরিচয়পত্র নির্বাচন কমিটিকে দেখাইতে হইবে এবং কমিটি তাহার পরিচয় সম্পর্কে নিশ্চিত হইলে সংশ্লিষ্ট পরিচয়পত্র জমা রাখিয়া তাহাকে ভোটদানের অনুমতি প্রদান করিবে।

(৪) ভোট দাতাকে ব্যালট পেপার দেওয়ার পূর্বে পোলিং অফিসার—

(ক) ভোটার তালিকায় ভোটারের নামের পার্শ্বে ও ক্রমিক নম্বরে চিহ্ন প্রদান করিবেন;

(খ) ব্যালট পেপারের পিছনে অফিসিয়াল সীল প্রদান করিবেন;

(গ) ব্যালট পেপারের মুড়িতে অফিসিয়াল সীল প্রদান করিবেন;

(ঘ) ব্যালট পেপারের মুড়িতে ভোটদাতার স্বাক্ষর বা টিপসহি গ্রহণ করিবেন।

(৫) ভোট আরম্ভ হওয়ার পূর্ব পর্যন্ত অফিসিয়াল সীলটি নিরাপদ হেফাজতে রাখিতে হইবে।

(৬) ভোট প্রদানের নিয়ম পদ্ধতি না মানিলে কোন সদস্যকে ব্যালট পেপার দেওয়া যাইবে না।

(৭) ভোট দাতা ব্যালট পেপার গ্রহণ করিয়া—

(ক) ভোট প্রদানের নির্ধারিত স্থানে যাইবেন;

(খ) তাহার পছন্দমত প্রার্থীর প্রতীক চিহ্নের উপর সীল দিবেন; এবং

(গ) সীল দেওয়া ব্যালট পেপার পোলিং অফিসারের সম্মুখে রাখা বালট বাক্সে ফেলিবেন।

(৮) ভোটদাতা অন্ধ কিংবা কাহারো সাহায্য ছাড়া ভোট দানে অক্ষম হইলে, নির্বাচন কমিটি তাহাকে সহায়তাদানের জন্য তাহার মনোনীত কোন ব্যক্তিকে অনুমতি দিবেন এবং উক্ত ভোটদাতা সহায়কের সাহায্যে ভোট প্রদান করিবেন।

৩৪। ভোট গণনা এবং ফলাফল ঘোষণা।—(১) ভোট গ্রহণ শেষ হইলে নির্বাচন কমিটি—

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

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

(২) সর্বাধিক ভোটপ্রাপ্ত প্রার্থীকে নির্বাচিত বলিয়া ঘোষণা করিবেন এবং দুই বা ততোধিক প্রার্থীর পক্ষে সমান ভোট প্রাপ্ত হইলে নির্বাচন কমিটি লটারীর মাধ্যমে ফলাফল চূড়ান্ত করিবেন।

(৩) নির্বাচনী ফলাফল ঘোষণায় নির্বাচন কমিটির সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(৪) নির্বাচন অনুষ্ঠানের পূর্বে বিরোধ মামলা দায়ের করা যাইবে না, তবে নির্বাচন অনুষ্ঠানের পর নির্বাচনী ফলাফলে সংক্ষুব্ধপক্ষ ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষের নিকট সমবায় সমিতি আইনের ধারা ৫০ মোতাবেক আবেদন করিতে পারিবেন।

(৫) নির্বাচন কমিটির সকল সদস্যের স্বাক্ষরিত নির্বাচনী ফলাফল নির্বাচন কমিটির সভাপতি সংশ্লিষ্ট সমিতির সভাপতি বা নির্বাহী কর্মকর্তা, বিজয়ী সদস্য এবং নিবন্ধকের নিকট দাখিল করিবেন।

৩৫। নির্বাচন কমিটির কার্যাবলীর রেকর্ড সংরক্ষণ ।—(১) নির্বাচন কমিটি কর্তৃক উহার বিভিন্ন সভার কার্যবিবরণী সদস্যগণের স্বাক্ষরসহ একটি পৃথক রেজিস্টার বহিতে সংরক্ষণ করিবেন।

(২) ভোট গ্রহণ শেষে সমস্ত মনোনয়নপত্র, ব্যালট পেপার, কাউন্টার ফয়েল, বৈধ, অবৈধ, বাতিলকৃত ও অব্যবহৃত ব্যালট পেপারসমূহ (যদি থাকে) এবং নির্বাচন কমিটির স্বাক্ষরিত নির্বাচনী ফলাফল, রেজিস্টার বহিতে লিপিবদ্ধ করিয়া পৃথকভাবে সীলগালা লাগাইয়া সংশ্লিষ্ট সমিতির সভাপতি কিংবা নির্বাহী কর্মকর্তার নিকট বুঝাইয়া দিবেন এবং প্রাপ্তি স্বীকারোক্তি হিসাবে রেজিস্টার বহিতে তাহার স্বাক্ষর গ্রহণ করিবেন।

৩৬। প্রার্থীবিহীন পদে নির্বাচন ।—(১) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনে যদি কোন পদে কোন বৈধ প্রার্থী না থাকে সেই ক্ষেত্রে নির্বাচন কমিটি উক্ত পদসমূহ শূন্য হিসাবে ঘোষণা করিবেন।

(২) নবনির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটি দায়িত্ব গ্রহণের পর উক্ত পদে নির্বাচিত হইবার যোগ্য সদস্যকে মনোনীত করিয়া শূন্য পদ পূরণ করিবেন।

৩৭। ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণের ভাতা ।—(১) কোন সমিতির বাৎসরিক বাজেটে সংস্থান থাকিলে সমিতির সাধারণ সভার অনুমোদনক্রমে সমিতি উহার ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণকে কোন বিশেষ কার্য সম্পাদনের জন্য কার্যভাতা এবং ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও বিভিন্ন উপ-কমিটির সভায় উপস্থিতির জন্য উপস্থিতি ভাতা, যাতায়াত ভাতা ও উৎসাহ ভাতা প্রদান করিতে পারিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত যাতায়াত ভাতা রেল, নৌ ও সড়ক পথে প্রকৃত ভাড়ার দ্বিগুণ, বিমান পথে প্রকৃত ভাড়ার ১.২ (এক দশমিক দুই) গুণ এবং উপস্থিত ভাতা হিসাবে প্রাথমিক সমিতির ক্ষেত্রে ৫০০-(পাঁচ শত) টাকা, কেন্দ্রীয় সমিতির ক্ষেত্রে ৭৫০ (সাতশত পঞ্চাশ) টাকা এবং জাতীয় সমিতির ক্ষেত্রে ১,০০০ (এক হাজার) টাকার বেশী হইবে না।

(৩) সমবায় সমিতির পরিচালনায় পেশাদারিত্ব সৃস্টির লক্ষ্যে ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণ কার্যভাতা ও উপস্থিতি ভাতার অতিরিক্ত হিসাবে এই বিধিমালা কার্যকর হওয়ার তারিখ হইতে পরবর্তী সময়ের নীট মুনাফা হইতে নির্ধারিত হারে উৎসাহ ভাতা গ্রহণ করিতে পারিবেন, তবে এইরূপ ভাতার পরিমাণ সংশ্লিষ্ট বৎসরে প্রাপ্ত নীট মুনাফার ৫ (পাঁচ) শতাংশের বেশী হইবে না ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, উৎসাহ ভাতার পরিমাণ প্রতি সদস্যের ক্ষেত্রে প্রতি বছর ১০,০০০ (দশ হাজার) টাকার উর্ধ্বে হইবে না।

(৪) উপ-বিধি (১), (২) ও (৩) এ যাহাই উল্লেখ থাকুক না কেন, কোন সমিতিতে ধার্য্যকৃত নিরীক্ষা ফি এবং সমবায় সমিতির আইনের ধারা ৩৪ অনুযায়ী ধার্য্যকৃত সমবায় উন্নয়ন তহবিল বকেয়া থাকিলে ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণ কোন ভাতা প্রাপ্য হইবেন না।

৩৮। ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যপদের বিলুপ্তি।—(১) ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্যের সদস্যপদ বিলুপ্ত হইবে যদি—

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

(খ) পদত্যাগ করেন; অথবা

(গ) মৃত্যুবরণ করেন।

(২) উপ-বিধি (১) মোতাবেক পরিস্থিতি সৃষ্টি হইলে ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন;

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

৩৯। ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচিত কোন সদস্যের অপসারণ, বহিষ্কার ইত্যাদি।—(১) সরকার বা নিবন্ধক কর্তৃক মনোনীত কোন সদস্য ব্যতীত অন্যকোন নির্বাচিত সদস্যকে এতদুদ্দেশ্যে আহুত বিশেষ সাধারণ সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণের মাধ্যমে তাহার পদ হইতে অপসারণ করা যাইবে।

(২) সরকার বা নিবন্ধক কর্তৃক মনোনীত সদস্য ব্যতীত অন্য কোন নির্বাচিত সদস্য সমিতির সভাপতির লিখিত পূর্বানুমোদন ব্যতীত ব্যবস্থাপনা কমিটির পর পর ৪টি সভায় অনুপস্থিত থাকিলে ব্যবস্থাপনা কমিটি উহার সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়া উক্ত সদস্যকে তাহার পদ হইতে অপসারণ করিতে পারিবে ঃ

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

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

৪০। মেয়াদপূর্তির পূর্বে ব্যবস্থাপনা কমিটি পুনর্গঠন।—বিধি ৩৮ অথবা বিধি ৩৯ এর বিধান অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণের ফলে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় কোরাম শূন্যতার সৃষ্টি হইলে নিবন্ধক আইনের ধারা ১৮(৫) মোতাবেক একটি অন্তর্বর্তী কমিটি গঠন করিবেন এবং সেই ক্ষেত্রে নিবন্ধক বিদ্যমান ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্যকে অন্তর্বর্তী কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করিতে পারিবেন।

৪১। সভার নোটিশ।—(১) আলোচ্যসূচীসহ সভার তারিখ ও সময় উল্লেখপূর্বক সভার নোটিশ সমিতির উপ-আইনে বর্ণিত পদ্ধতিতে প্রেরণ করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, সভার আলোচ্যসূচীতে অন্তর্ভুক্ত নাই কিন্তু সমিতির স্বার্থে জরুরী ও প্রয়োজনীয় এইরূপ কোন বিষয় সভায় উপস্থিত সদস্যের সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের সম্মতিক্রমে সভায় উত্থাপন করা যাইবে।

(৩) ব্যবস্থাপনা কমিটি জরুরী সভার নোটিশ প্রদান করিয়া আহুত জরুরী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত ব্যবস্থাপনা কমিটির পরবর্তী নিয়মিত সভায় সদস্যগণের অবগতির জন্য উপস্থাপন হইতে হইবে।

৪২। ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা।—(১) সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল সভা সমিতির নিবন্ধিত কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত হইতে হইবে।

(২) প্রাথমিক সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি অন্যূন প্রতিমাসে একবার এবং জাতীয় ও কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি অন্যূন প্রতি দুই মাসে একবার সভায় মিলিত হইবে ঃ

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

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

(৪) ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্য কমিটির সভায় কোন বিষয়ে আলোচনা করিবার ইচ্ছা পোষণ করিয়া সমিতির নির্বাহী কর্মকর্তাকে লিখিতভাবে জানাইলে এবং উহা কমিটির সভা আহবানের পূর্বে পাওয়া গেলে উক্ত বিষয়টি আলোচ্যসূচীর অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে এবং সভায় আলোচনার জন্য উত্থাপন করিতে হইবে।

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

৪৪। ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কোরাম। —সমিতির উপ-আইনে যাহাই থাকুক না কেন ব্যবস্থাপনা কমিটির বিদ্যমান সদস্য সংখ্যার এক দ্বিতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতিতে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কোরাম পূর্ণ হইবে এবং কোরাম পূর্ণ না হওয়া পর্যন্ত সভার কার্য আরম্ভ করা যাইবে না এবং নির্ধারিত সময়ের পরবর্তী একঘন্টা পর্যন্ত কোরামের জন্য অপেক্ষা করিতে হইবে এবং উল্লিখিত সময়ের মধ্যে কোরাম পূর্ণ না হইলে আহুত সভা বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

৪৫। ব্যবস্থাপনা কমিটির তলবী সভা। —(১) ব্যবস্থাপনা কমিটির এক তৃতীয়াংশ সদস্য অন্যূন ৭ (সাত) দিন সময় প্রদান করিয়া সমিতির সভাপতিকে তলবী সভা আহবানের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন এবং উক্তরূপ তলবীপত্র প্রাপ্তির সাথে সাথে কমিটির সকল সদস্যকে নোটিশ প্রদান করিয়া সভাপতি ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা আহবান করিবেন।

(২) সভাপতি তলবী সভা আহবান করিতে অনাগ্রহী হইলে সম্পাদক কিংবা নির্বাহী কর্মকর্তা উক্ত সভা আহবান করিতে পারিবেন এবং তলবী সভার জন্য প্রদত্ত তলবীপত্রে এইরূপ সভা আহবানের উদ্দেশ্য সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করিয়া যেই সকল সদস্য সভা তলব করিতে চাহেন তাহাদের স্বাক্ষরে সমিতির কার্যালয়ে জমা প্রদান করিতে হইবে।

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

৪৬। ব্যবস্থাপনা কমিটির ক্ষমতা, ইত্যাদি। —(১) কোন সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি উপ-বিধি (২), (৩), (৪), (৫), (৬) ও (৭) শর্ত সাপেক্ষে উহার উপ-আইনের বিধান অনুযায়ী নিম্নোক্ত সকল অথবা যে কোন কার্য সম্পাদন করিতে পারিবে, যথা ঃ—

(ক) নূতন সদস্য ভর্তি;

(খ) সাধারণ সভার অনুমোদনক্রমে আইন, বিধি ও উপ-আইনের বিধান মোতাবেক বর্তমান কোন সদস্যকে অপসারণ, বহিস্কার বা সদস্যপদ স্থগিত অথবা জরিমানা করা;

(গ) তহবিল উন্নীতকরণ;

(ঘ) তহবিল বিনিয়োগ;

(ঙ) সমিতির স্বার্থে মামলা দায়ের, পরিচালনা বা আপোষ করা;

(চ) শেয়ার আবেদনপত্র নিষ্পত্তি করা;

(ছ) ঋণের আবেদন নিষ্পত্তি এবং তদবিপরীতে জামানত নির্ধারণ করা; এবং

(জ) বিশেষ ধরনের কাজের জন্য উপ-কমিটি গঠন করা ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, সমিতির দৈনন্দিন বা রুটিন কাজের জন্য কোন উপ-কমিটি গঠন করা যাইবে না ঃ

আরো শর্ত থাকে যে, সে সকল সমিতিতে সরকারের শেয়ার আছে, বা যে সকল সমিতি সরকারের নিকট হইতে ঋণ গ্রহণ করিয়াছে, বা যে সকল সমিতি কর্তৃক গৃহীত ঋণ পরিশোধের গ্যারান্টি সরকার প্রদান করিয়াছে, সে সকল সমিতির উপ-কমিটি গঠনের জন্য নিবন্ধকের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

(২) প্রাথমিক সমিতির ক্ষেত্রে বার্ষিক ৫,০০,০০০ (পাঁচ লক্ষ) টাকা, কেন্দ্রীয় ও জাতীয় সমিতির ক্ষেত্রে বার্ষিক ১০,০০,০০০ (দশ লক্ষ) টাকার অধিক পরিমাণে বিনিয়োগের ক্ষেত্রে নিবন্ধকের পূর্বানুমোদন প্রয়োজন হইবে; তবে কোন তফসিলী ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানে স্থায়ী আমানত জমা রাখা অথবা সরকার কর্তৃক ইস্যুকৃত সঞ্চয়পত্র ক্রয়ের জন্য নিবন্ধকের পূর্বানুমোদনের প্রয়োজন হইবে না;

(৩) সমিতির কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার উদ্দেশ্যে নিয়োগ কমিটি গঠনপূর্বক উপর্যুক্ত সংখ্যক বেতনভুক্ত কর্মকর্তা-কর্মচারী উন্মুক্ত প্রতিযোগিতার মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, যে সকল সমিতিতে সরকারের শেয়ার আছে সেই সকল সমিতির নিয়োগ কমিটি ও নিয়োগ সংক্রান্ত নীতিমালা নিবন্ধক কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে এবং উল্লিখিত নিয়োগ কমিটিতে সরকার ও নিবন্ধকের প্রতিনিধি অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে।

(৪) সমিতির উপ-আইনের বিধান অনুসরণপূর্বক ব্যবস্থাপনা কমিটি, সমিতির কার্যকরী মূলধন ১০,০০,০০০ (দশ লক্ষ) টাকার নিম্নে হইলে ২,০০০ (দুই হাজার) টাকা মূল্যের, কার্যকরী মূলধন ১০,০০,০০০ (দশ লক্ষ) টাকার উর্ধ্বে কিন্তু ১,০০,০০,০০০ (এক কোটি) টাকার নিম্নে হইলে ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকা মূল্যের এবং কার্যকরী মূলধন ১,০০,০০,০০০ (এক কোটি) টাকার উর্ধ্বে হইলে ১০,০০০ (দশ হাজার) টাকা মূল্যের কোন দ্রব্যাদি কোটেশন ব্যতীত বাজার হইতে সরাসরি প্রতিযোগিতামূলক মূল্যে ক্রয় করিতে পারিবে।

(৫) ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা পর্যন্ত মূল্যমানের কোন দ্রব্য স্পট কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয় করা যাইবে এবং এই ক্ষেত্রে আবশ্যিকভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত একজন কর্মকর্তা কর্তৃক কমপক্ষে তিনটি প্রতিষ্ঠানের দর গ্রহণের মাধ্যমে বাজার যাঁচাই করিতে হইবে।

(৬) ১,০০,০০০ (এক লক্ষ) টাকা পর্যন্ত মূল্যমানের পণ্য দরপত্র কমিটি গঠনপূর্বক দেওয়াল টেন্ডার মাধ্যমে এবং ইহার অতিরিক্ত মূল্যের কোন দ্রব্যাদি ক্রয়ের জন্য দরপত্র কমিটি গঠন ও পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের মাধ্যমে উন্মুক্ত দরপত্রের মাধ্যমে ক্রয় করিতে হইবে।

(৭) কোন সমবায় সমিতিতে সরকারের শেয়ার বা গ্যারান্টি থাকিলে উন্নয়ন খাতের প্রকল্পে সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত প্রচলিত বিধি বিধান প্রযোজ্য হইবে ;

তবে শর্ত থাকে যে, কোন সমবায় সমিতি বা সরকারী প্রতিষ্ঠান হইতে ক্রয়ের ক্ষেত্রে উক্ত ক্রয় সংক্রান্ত শর্তসমূহ প্রযোজ্য হইবে না।

৪৭। ব্যবস্থাপনা কমিটির দায়িত্ব ও কার্যাবলী। —(১) আইন, বিধি এবং উপ-আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে ব্যবস্থাপনা কমিটি নিম্নরূপ দায়িত্ব পালন করিবে, যথা ঃ—

(ক) আর্থিক লেনদেন;

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

(গ) বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থাপনের জন্য—

(অ) সমিতির কার্যাবলী সংক্রান্ত বার্ষিক রিপোর্ট প্রণয়ন;

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

(১) নগদ অর্থের হিসাব (ক্যাশ একাউন্ট)

(২) উদ্বৃত্ত পত্র (ব্যালান্স শীট)

(৩) লাভ-লোকসান হিসাব (প্রফিট এন্ড লস একাউন্ট)

(৪) লাভ-লোকসান বন্টন হিসাব (প্রফিট এন্ড লস এপ্রোপ্রিয়েশন একাউন্ট)

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

(ঙ) নিবন্ধকের চাহিদা মোতাবেক বিভিন্ন বিবরণী ও প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ;

(চ) সমিতির বিভিন্ন হিসাবপত্র নিয়মিতভাবে উপযুক্ত হিসাবের বহিতে উত্তোলন;

(ছ) সদস্য বহি হালনাগাদ করিয়া সংরক্ষণ;

(জ) সমিতি পরিদর্শনে ক্ষমতাবান কর্তৃপক্ষকে পরিদর্শন কাজে সহায়তা;

(ঝ) সাধারণ সভা আহবান;

(ঞ) যথাসময়ে সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা আহবান;

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

(ঠ) সমিতি কর্তৃক প্রদত্ত বকেয়া ঋণ ও অগ্রিম আদায়ে দ্রুত কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ; এবং

(ড) সমিতির সাধারণ সভায় প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব।

৪৮। সমবায় সমিতির সভাপতির ক্ষমতা ও প্রয়োগ।—আইন, বিধি এবং উপ-আইনের বিধান অনুযায়ী সমিতির সভাপতি এবং কোন জরুরী অবস্থার প্রেক্ষিতে সভাপতির অনুপস্থিতিতে সমিতির সহ-সভাপতি সমিতির স্বার্থে ঋণ বরাদ্দ ব্যতীত সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল প্রকার ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন;

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

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

৫০। নির্বাহী কর্মকর্তা নিয়োগ।—(১) সরকার কোন সরকারী কর্মকর্তাকে সমবায় সমিতির নির্বাহী কর্মকর্তা হিসাবে প্রেষণে নিয়োগ দিতে পারিবে।

(২) সরকার কর্তৃক ভিন্নরূপ কোন নির্দেশনা না থাকিলে নির্বাহী কর্মকর্তা সরাসরি ব্যবস্থাপনা কমিটির নিয়ন্ত্রণে থাকিবে।

৫১। নির্বাহী কর্মকর্তার ক্ষমতা।—(ক) নির্বাহী কর্মকর্তা ব্যবস্থাপনা কমিটির পূর্বানুমোদন সাপেক্ষে কোন সদস্যের উপর জরিমানা আরোপ, সদস্যপদ স্থগিত এবং বহিষ্কার করিতে পারিবেন।

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

৫২। নির্বাহী কর্মকর্তার দায়িত্ব।—সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি ভিন্নরূপ কোন নির্দেশ প্রদান না করিলে, নির্বাহী কর্মকর্তা সাধারণভাবে নিম্নোক্ত দায়িত্ব পালন করিবেন, যথা ঃ—

(ক) রশিদ প্রদান করিয়া সমিতির পক্ষে সর্বপ্রকার অর্থ গ্রহণ;

(খ) সমিতির সকল প্রকার ব্যবস্থাপনা ও কার্যকরী ব্যয়, যেমন কর্মচারীদের বেতন, ভ্রমণ ভাতা ও আনুসঙ্গিক ব্যয় পরিশোধ;

(গ) সমিতির পক্ষে গৃহীত অর্থ এই বিধিমালার বিধান মোতাবেক জমা প্রদান বা বিনিয়োগ করা;

(ঘ) সমিতির আর্থিক কার্যকলাপের যথার্থ ও নির্ভুল হিসাব সংরক্ষণ;

(ঙ) সমিতির কার্য সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার স্বার্থে প্রয়োজন অনুযায়ী সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা আহবান এবং আলোচ্যসূচী মোতাবেক সভা অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ২৪ (চব্বিশ) ঘণ্টা পূর্বে সদস্যগণকে সভার কার্যক্রম অবহিতকরণ;

(চ) সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট অথবা ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত কোন সদস্যের নিকট সমিতির আয়-ব্যয়ের হিসাব যথাযথবাবে পরীক্ষা ও অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; এবং

(ছ) সমিতির দৈনন্দিন অন্যান্য কার্যাদি।

৫৩। মতপার্থক্যের ক্ষেত্রে করণীয়।—সমিতির সভাপতি এবং নির্বাহী কর্মকর্তার মধ্যে সরাসরি আর্থিক সংশ্লিষ্টতার বিষয়ে কোন মতপার্থক্য সৃষ্টি হইলে উহা সিদ্ধান্তের জন্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় উত্থাপন করিতে হইবে এবং সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত সভাপতি অথবা নির্বাহী কর্মকর্তা কাহারো (যে কোন একজন অথবা উভয়ই) নিকট গ্রহণযোগ্য না হইলে—

(ক) যেই সকল সমবায় সমিতির পরিশোধিত শেয়ার মূলধনের ৫০% এর অধিক সরকারের মালিকানায় আছে বা যেই সকল সমবায় সমিতির মোট ঋণের বা অগ্রিমের ৫০% এর অধিক সরকার প্রদান করিয়াছে বা উক্ত সমিতির গৃহীত ঋণের ব্যাপারে সরকারের গ্যারান্টি রহিয়াছে, সেই সকল সমিতির ক্ষেত্রে নিবন্ধক এর নিকট বিষয়টি সিদ্ধান্তের জন্য প্রেরণ করিতে হইবে এবং তাঁহার সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে; এবং

(খ) যেই সকল সমবায় সমিতির পরিশোধিত শেয়ার মূলধনের ৫০% এর অধিক সরকারের মালিকানায় নাই বা যেই সকল সমবায় সমিতির মোট ঋণের বা অগ্রিমের ৫০% এর অধিক সরকার কর্তৃক প্রদত্ত নয় বা উক্ত সমিতির গৃহীত ঋণের ব্যাপারে সরকারের গ্যারান্টি নাই, সেই সকল সমিতির ক্ষেত্রে বিষয়টি সিদ্ধান্তের জন্য সমিতির বিশেষ সাধারণ সভা তলব করিতে এবং উক্ত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

৫৪। নির্বাহী কর্মকর্তার জন্য ব্যয় নির্বাহ এবং তাহাকে প্রত্যাহার ।—(১) নির্বাহী কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট সমিতির তহবিল হইতে তাহার বেতন-ভাতাদিসহ সমিতির কার্যাদি পরিচালনার জন্য সম্পাদিত বৈধ যাবতীয় ব্যয়ের অর্থ প্রাপ্তির অধিকারী হইবেন।

(২) আইনের ধারা ২১ অনুযায়ী নিবন্ধক প্রেষণে নিয়োজিত কোন সরকারী কর্মচারীকে প্রত্যাহারের জন্য সরকারের নিকট অনুরোধ করিতে পারিবেন।

৫৫। হিসাব সংরক্ষণ ।—প্রত্যেক সমবায় সমিতি নিম্নোক্ত বিষয়াদির হিসাব সংরক্ষণ করিবে, যথা ঃ—

(ক) আয় ও ব্যয়ের খাত এবং সংক্ষিপ্ত বিবরণীসহ সমিতির সমুদয় অর্থ প্রাপ্তি এবং ব্যয়;

(খ) সমিতি কর্তৃক বিক্রিত বা ক্রয়কৃত সমুদয় মালামাল ও পণ্য; এবং

(গ) সমিতির সম্পত্তি ও দায়-দেনা।

৫৬। সমিতির রেজিস্টার ও বহিসমূহ।—প্রত্যেক সমবায় সমিতি নিম্নবর্ণিত রেজিস্টার ও বহিসমূহ সংরক্ষণ করিবে, যথা ঃ—

(ক) সদস্য ও তাহার মনোনীত প্রতিনিধি রেজিস্টার (ফরম-৯);

(খ) শেয়ার রেজিস্টার;

(গ) ডিপোজিট রেজিস্টার;

(ঘ) লোন রেজিস্টার বা অগ্রিম রেজিস্টার, যদি প্রযোজ্য হয়;

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

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

(ছ) ক্যাশ বহি বা রেজিস্টার; এবং

(জ) নিবন্ধক কর্তৃক নির্দেশিত অন্যান্য বহি বা রেজিস্টার।

৫৭। বার্ষিক রিটার্ণ।—(১) প্রত্যেক সমবায় সমিতি সমবায় বর্ষ সমাপ্তির তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে অথবা নিবন্ধক কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে নিম্নোক্ত বিবরণী অথবা নিবন্ধক কর্তৃক চাহিত বিবরণী ফরম-১০ অনুযায়ী প্রেরণ করিবে, যথা ঃ—

(ক) নগদান হিসাব (ক্যাশ একাউন্ট);

(খ) উদ্বৃত্ত পত্র (ব্যালান্স শীট);

(গ) লাভ-ক্ষতির হিসাব (প্রফিট এন্ড লস্ একাউন্ট); এবং

(ঘ) লাভ-ক্ষতি বন্টন হিসাব (প্রফিট এন্ড লস্ এপ্রোপ্রিয়েশন একাউন্ট)।

(২) কোন সমিতিকে ব্যবসা হিসাব (ট্রেডিং একাউন্ট) ও পণ্য বা মালামাল তৈরীর হিসাব (ম্যানুফেকচারিং একাউন্ট) (ফরম-১১) দাখিল করার জন্য নিবন্ধক নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

(৩) সময়ে সময়ে নিবন্ধক কর্তৃক নির্দেশিত ছকে প্রত্যেক কেন্দ্রীয় ও জাতীয় সমবায় সমিতি প্রতি সমবায় বর্ষ সমাপ্তির তারিখ হইতে ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে উহার আওতাধীন সমিতিসমূহের সমন্বিত সংক্ষিপ্ত বিবরণী (কনসলিডেটেড স্টেটমেন্ট) দাখিল করিবেন।

৫৮। সমবায় সমিতি কর্তৃক দাখিলযোগ্য ত্রৈমাসিক রিটার্ণ। —বার্ষিক বিবরণীর অতিরিক্ত হিসাবে প্রত্যেক জাতীয় সমিতি এবং নিবন্ধক কর্তৃক নির্ধারিত অন্যান্য সমিতির কার্যকলাপ ও লেনদেন বা নিবন্ধকের চাহিদা মোতাবেক কোন তথ্য সম্বলিত ত্রৈমাসিক বিবরণী ত্রৈমাসিক সময় অতিক্রান্ত হইবার তারিখ হইতে ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে অথবা নিবন্ধক কর্তৃক নির্ধারিত তারিখের মধ্যে (ফরম-১২) অনুযায়ী নিবন্ধকের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

৫৯। হিসাব বিবরণী, বহি ইত্যাদি সংরক্ষণ।—(১) সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি সমিতির কর্মকর্তাগণের মধ্যে নিম্নোক্ত দায়িত্ব নির্ধারণ করিয়া দিবে, যথা ঃ—

(ক) হিসাবের বহি সংরক্ষণ;

(খ) অন্যান্য বহি ও রেজিস্টারসমূহ সংরক্ষণ; এবং

(গ) রিটার্ণ ও বিবরণী প্রস্তুতকরণ ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, হিসাব রক্ষণের দায়িত্বে নিয়োজিত ব্যক্তি নগদ অর্থ রাখার দায়িত্বে থাকিতে পারিবেন না।

(২) সমবায় সমিতির হিসাব, বহি ও রেকর্ডপত্র সমিতির নির্বাহী কর্মকর্তা বা ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তার হেফাজতে থাকিবে।

৬০। হিসাব, বহি, রেজিস্টার ও রেকর্ডপত্র ইত্যাদির সংরক্ষণ ও বিনষ্টিকরণ। —(১) কোন সমবায় সমিতির বহি, রেজিস্টার ও রেকর্ডপত্র ফরম-১৩ এর বর্ণিত সময়সীমা অথবা নিবন্ধক কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা পর্যন্ত যত্নসহকারে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৬১। সমবায় সমিতির ব্যয় বিবরণী ইত্যাদি প্রস্তুতকরণ। —(১) নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে কোন সমবায় সমিতি আইন বা বিধিতে বর্ণিত কোন বিবরণী বা রিটার্ণ নিবন্ধকের নিকট প্রেরণে ব্যর্থ হইলে উক্ত বিবরণী বা রিটার্ণ প্রস্তুতের জন্য নিবন্ধক উপযুক্ত কোন কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবেন এবং নিয়োগকৃত উক্ত কর্মচারীর যাবতীয় খরচ সংশ্লিষ্ট সমিতি বহন করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) অনুযায়ী নিবন্ধক কর্তৃক নিয়োজিত কর্মচারীর যাবতীয় খরচ সংশ্লিষ্ট সমিতি প্রদান করিবে এবং উক্ত অর্থ সংশ্লিষ্ট কাজের জন্য সমিতির দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি অথবা ব্যক্তিদের নিকট হইতে আদায় করা যাইবে।

৬২। **পরিদর্শনের জন্য দলিলাদি উন্মুক্ত রাখা।**—প্রত্যেক সমবায় সমিতি আইন এবং বিধিমালাসহ নিম্নোক্ত দলিলাদি পরিদর্শনের জন্য উন্মুক্ত রাখিবে, যথা ঃ—

(ক) সমিতির উপ-আইন;

(খ) সমিতির সদস্যদের রেজিস্টার ফরম ১৪ (ক) ও ১৪ (খ);

(গ) সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য রেজিস্টার (ফরম ১৫);

(ঘ) সর্বশেষ নিরীক্ষিত উদ্বৃত্তপত্র; এবং

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

৬৩। **উদ্বৃত্তপত্র প্রকাশনা।**—(১) সমিতির সাধারণ সভায় নিরীক্ষিত উদ্বৃত্তপত্র গৃহীত হইবার তারিখ হইতে ত্রিশ দিনের মধ্যে উক্ত উদ্বৃত্ত পত্র প্রকাশ করিতে হইবে এবং সমিতির প্রধান কার্যালয়সহ শাখা অফিসে (যদি থাকে) উন্মুক্ত স্থানে উদ্বৃত্তপত্র প্রদর্শন করিতে হইবে।

(২) প্রতি সমবায় বর্ষে ব্যবস্থাপনা কমিটি সমিতির হালনাগাদ একটি উদ্বৃত্ত পত্র সমবায় সমিতির সাধারণ সভায় উপস্থাপন করিবে এবং এইরূপ উদ্বৃত্ত পত্র সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের অব্যবহিত পূর্ববর্তী ৬ (ছয়) মাস সময় কালের তথ্যাদির উপর ভিত্তি করিয়া প্রণীত হইতে হইবে ঃ

শর্ত থাকে যে, কোন বিশেষ অবস্থার কারণে কোন সমিতির জন্য নিবন্ধক এই সময়সীমা সর্বোচ্চ ৩ (তিন) মাসে ধার্য করিতে পারিবেন।

৬৪। **ঋণ ও আমানত গ্রহণ।**—(১) কোন সমবায় সমিতি উহার সাধারণ সভায় সর্বোচ্চ পরিমাণ অর্থ ঋণ বা আমানত অথবা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ঋণ ও আমানত গ্রহণ বার্ষিক ভিত্তিতে নির্ধারণ করিবে।

(২) সমিতি উহার সদস্য নহে এমন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবে তবে উক্তরূপ ঋণের উর্ধ্বসীমা সমিতির সাধারণ সভায় অনুমোদন হইতে হইবে।

(৩) কোন সমবায় সমিতি উহার তহবিল উন্নয়নের জন্য ঋণপত্র ইস্যু করিতে পারিবে। তবে এইরূপ ক্ষেত্রে নিবন্ধক এর পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

৬৫। **সমবায় সমিতির ঋণ গ্রহণের সীমাবদ্ধতা।**—কোন সমবায় সমিতি উহার সাধারণ সভায় অনুমোদন ব্যতীত উহার সদস্য নহে এমন কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবে না।

৬৬। **সীমিত দায়বিশিষ্ট সমবায় সমিতির ঋণ গ্রহণের সীমাবদ্ধতা।**—(১) কোন সীমিত দায়বিশিষ্ট সমবায় সমিতি উহার পরিশোধিত শেয়ার মূলধন এবং রিজার্ভ ফান্ডের মধ্যে সমিতির বাহিরে পৃথক্‌ভাবে যে পরিমাণ অর্থ বিনিয়োগ করা রহিয়াছে তাহার সর্বোচ্চ ২০(বিশ) গুণের বেশী অর্থ উক্ত সময়ে ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবে না।

(২) কোন বিশেষ পরিস্থিতিতে সমিতির সাধারণ সভার অনুমোদক্রমে সমিতি উহার পরিশোধিত শেয়ার মূলধন এবং রিজার্ভ ফাণ্ডের মধ্যে সমিতির বাহিরে পৃথকভাবে যে পরিমাণ অর্থ বিনিয়োগ করা রহিয়াছে তাহার সর্বোচ্চ ৪০ (চল্লিশ) গুণ পর্যন্ত অর্থ ঋণ প্রদান করিতে পারিবে।

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

৬৭। **সমিতির তারল্য (ফ্লুইড রিসোর্সেস্ বা লিকুইড কভার)**।—(১) নিবন্ধক ভিন্নরূপ কোন নির্দেশ প্রদান না করিলে কোন সমবায় সমিতি উহার আমানতের নিম্নবর্ণিত অংশ এমনভাবে সংরক্ষণ করিবে যাহা অতি সহজেই নগদ অর্থে রূপান্তর করা যায়, যথা ঃ—

(ক) পরবর্তী ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে ফেরৎ প্রদানযোগ্য স্থায়ী আমানতের ২০ (বিশ) শতাংশ;

(খ) সঞ্চয়ী আমানতের ২৫ (পঁচিশ) শতাংশ; এবং

(গ) চলতি হিসাবের ৫০ (পঞ্চাশ) শতাংশ।

(২) নিম্নোক্ত এক বা একাধিক প্রকারে অতি সহজেই কোন সম্পদ নগদ অর্থে রূপান্তর করা যাইবে, যথা ঃ—

(ক) নিবন্ধক কর্তৃক অনুমোদিত পরিমাণ নগদ অর্থ সংরক্ষণ বা ব্যাংকে সংরক্ষণ;

(খ) সরকারী নিশ্চয়তাপত্র (সিকিউরিটিজ);

(গ) ডাকঘর সঞ্চয় হিসাবে জমা;

(ঘ) নিবন্ধক কর্তৃক অনুমোদিত অন্যান্য সহজ ও তরল বিনিয়োগ; এবং

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

(৩) কোন সমবায় সমিতি উহার সদস্য নহে এমন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে সঞ্চয় আমানত বা ঋণ গ্রহণের ক্ষেত্রে নিবন্ধক পরিস্থিতি অনুযায়ী উপযুক্ত মনে করিলে উক্ত সমিতির উপর লিখিতভাবে যে কোন শর্তাদি আরোপ করিতে পারিবেন এবং এই ধরণের শর্তাদি পালন সংশ্লিষ্ট সমিতির জন্য বাধ্যতামূলক হইবে।

৬৮। **তারল্যের নির্ধারিত হার হ্রাসকরণে নিবন্ধকের ক্ষমতা**।—নিবন্ধক বিশেষ অবস্থার প্রেক্ষিতে কোন সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির আবেদনের প্রেক্ষিতে বিধি ৬৭-তে বর্ণিত তারল্যের হার হ্রাস করিতে পারিবেন।

৬৯। **নিশ্চয়তা প্রদানকারী ঋণপত্র ইস্যুকরণ**।—(১) নিবন্ধকের পূর্ব অনুমোদন ব্যতীত কোন ঋণপত্র ইস্যু করা যাইবে না।

(২) সমবায় সমিতি কর্তৃক ঋণপত্রের বিপরীতে উপযুক্ত মূল্যের সম্পদ সরকারের নিকট বন্ধক প্রদান করিতে হইবে।

(৩) সমিতি কর্তৃক যে পরিমাণ মূল্যের সম্পদ বন্ধক রাখা হইবে তাহার ৭৫ (পঁচাত্তর) শতাংশ মূল্যমানের বেশী ঋণপত্র ইস্যু করা যাইবে না।

(৪) ঋণপত্র গ্রহীতাদের স্বার্থ সংরক্ষণের জন্য বন্ধকী সম্পত্তি ব্যবস্থাপনার নিমিত্তে সরকার নিবন্ধক অথবা উপযুক্ত কোন ব্যক্তিকে উক্ত সম্পত্তির ট্রাস্টী নিয়োগ করিবেন এবং ট্রাস্টীর আইনগত ধারাবাহিক উত্তোরাধিকার (পারপিচুয়াল সাকসেশন) এবং উহার সাধারণ সীল থাকিবে এবং উহা নিজ নামে আইনের আশ্রয় গ্রহণ করিতে পারিবে এবং উহার বিরুদ্ধে আইনের আশ্রয় গ্রহণ করা যাইবে।

(৫) ট্রাস্টীর দায়িত্ব এবং ক্ষমতা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হইবে এবং ট্রাস্টী ও সমিতির মধ্যে স্বাক্ষরিত চুক্তি দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে।

(৬) নিবন্ধক ব্যতীত অন্য কোন ব্যক্তিকে সরকার ট্রাস্টী নিয়োগ করিলে ঋণপত্র ইস্যুর পূর্বে নিবন্ধকের অতিরিক্ত হিসাবে ট্রাস্টীর অনুমতি গ্রহণ করিতে হইবে।

(৭) নিম্নোক্ত যে কোন শর্তে ঋণপত্র ইস্যু করা যাইতে পারে, যথা ঃ—

(ক) ঋণপত্র ইস্যুর তারিখ হইতে সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) বৎসরের মধ্যে যে কোন মেয়াদের জন্য দায় মোচনের অঙ্গীকার;

(খ) নির্ধারিত মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার পূর্বে যে কোন সময়ে ৩ (তিন) মাসের লিখিত নোটিশ প্রদান করিয়া সমিতি কর্তৃক দায় মোচনের অঙ্গীকার; এবং

(গ) সমিতি কর্তৃক প্রস্তাবিত ও ট্রাস্টী কর্তৃক অনুমোদিত অন্য কোন শর্ত।

(৮) ট্রাস্টীর ব্যবস্থাপনায় রক্ষিত সমিতির বন্ধকী সম্পদ এবং প্রয়োজনে তদ্‌সহ সমিতির অন্যান্য সম্পত্তির উপর ঋণপত্র গ্রহীতার অধিকার থাকিবে; ঋণপত্রের মূল্যমান, সুদ বা লভ্যাংশ এবং উহার হস্তান্তর দ্বারা ঋণপত্র গ্রহীতার এইরূপ অধিকার পরিবর্তীত হইতে পারিবে।

৭০। **ঋণের জন্য আবেদন।**—(১) সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে ঋণের আবেদন করিতে হইবে।

(২) ঋণের জন্য আবেদনকারী সদস্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত পরিমাণ অর্থ পরিশোধ করিবেন।

(৩) প্রাথমিক সমবায় সমিতির কোন সদস্য ঋণ গ্রহণের আবেদনকালে নিম্নোক্ত তথ্য প্রদান করিবেন, যথা ঃ—

(ক) তাহার সম্পত্তি ও দেনার পরিমাণ (ফরম-১৬);

(খ) তাহার বাৎসরিক আয়;

(গ) পূর্বের ঋণের (যদি থাকে) আসল ও সুদসহ কিস্তির অর্থের পরিমাণসহ বাৎসরিক ব্যয়;

(ঘ) প্রার্থিত ঋণ পরিশোধের জন্য অবশিষ্ট উদ্বৃত্ত ; এবং

(ঙ) ঋণ গ্রহণের উদ্দেশ্য।

৭১। **ঋণের সীমা।**—(১) ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্য সমবায় সমিতির সাধারণ সদস্য হিসাবে যেই পরিমাণ ঋণ পাইবার অধিকারী উহার অতিরিক্ত কোন ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

(২) সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি সমিতির সদস্যদের জন্য ঋণের সাধারণ ও সর্বোচ্চ সীমা নির্ধারণ করিবেন।

(৩) প্রাথমিক সমবায় সমিতির সদস্যদের ঋণের সর্বোচ্চ সীমা নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিধি মোতাবেক সদস্যের সম্পদ, দায় ও বাৎসরিক আয়ের উদ্বৃত্ত যথাযথভাবে বিবেচনায় আনিতে হইবে।

প্রাথমিক সমবায় সমিতি হইতে ঋণ গ্রহণে ইচ্ছুক কোন সদস্যের ঋণ সীমার পরিমাণ নির্ধারণকালে উক্ত সদস্য কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ঋণ পরিশোধে তাহার সামর্থ বিবেচনা করিতে হইবে।

(৪) কৃষি জমি বন্ধক রাখা হইলে জমির মূল্যের সর্বোচ্চ ৫০ (পঞ্চাশ) শতাংশ অথবা উক্ত জমি হইতে পূর্ববর্তী ৩ (তিন) বৎসরে গড় আয়ের ভিত্তিতে গৃহীত ঋণ পরিশোধের সময়ে উক্ত জমি হইতে প্রাক্কলিত আয়ের সর্বোচ্চ ৭৫ (পঁচাত্তর) শতাংশ পরিমাণ অর্থ ঋণ মঞ্জুর করা যাইবে।

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

(৬) কৃষক সমবায় সমিতির কোন সদস্যের ঋণের চাহিদা নিম্নোক্ত বিষয়াদির উপর নির্ভরশীল বলিয়া বিবেচিত হইবে, যথা ঃ—

(ক) ফসল চাষাবাদ ও শস্য সংগ্রহ ; এবং

(খ) চাষাবাদের মৌসুমে পরিবারের ভরণপোষণ।

৭২। **ঋণের জন্য জামানত।**—প্রত্যেক ঋণের জন্য সদস্যগণকে সমিতির উপ-আইনের বিধান মোতাবেক অথবা সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত পরিমাণ জামানত প্রদান করিতে হইবে।

৭৩। **ঋণ পরিশোধের সময়সীমা।**—(১) ঋণ পরিশোধের সময়সীমা সংশ্লিষ্ট সমিতির উপ-আইনের বিধান মোতাবেক সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

(২) ঋণ পরিশোধের কিস্তি এমনভাবে নির্ধারণ করিতে হইবে, যাহাতে কিস্তিতে প্রদেয় অর্থের পরিমাণ ঋণ মঞ্জুরকালে বিধি অনুযায়ী ঋণ গ্রহীতার বার্ষিক আয়ের উদ্বৃত্ত অর্থের অতিরিক্ত না হয়।

(৩) ঋণ গ্রহীতার লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে ঋণের জামিনদার বা নিশ্চয়তাকারী ব্যক্তির সম্মতিক্রমে উপযুক্ত কারণ বিদ্যমান থাকিলে সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক ঋণ পরিশোধের সময়সীমা বৃদ্ধি করা যাইতে পারে।

৭৪। **ঋণ মঞ্জুরের সীমাবদ্ধতা**।—(১) কোন সমবায় সমিতির সদস্যদের দায় তাহাদের শেয়ার দ্বারা সীমিত হইলে উক্ত সমিতির কোন সদস্যকে তাহার পরিশোধিত শেয়ার মূলধনের ৪০ (চল্লিশ) গুণের অধিক পরিমাণ অর্থ ঋণ হিসাবে প্রদান করা যাইবে না।

(২) বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ ব্যতিত কোন জাতীয় বা কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি কোন ব্যক্তি-সদস্যকে ঋণ প্রদান করিতে পারিবে না।

(৩) আইনের ধারা ১৮ এর উপ-ধারা (২) (খ) এর অধীনে নিবন্ধক বা সরকার কর্তৃক মনোনীত ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্য সমিতির সদস্য না হইলে ঋণ পাইবার যোগ্য হইবেন না।

৭৫। **ঋণের অর্থ ফেরৎ গ্রহণ**।—(১) সমিতির কোন সদস্যকে যে উদ্দেশ্যে ঋণ প্রদান করা হইয়াছে, সেই উদ্দেশ্যে ঋণের অর্থ ব্যবহৃত হইতেছে না মর্মে বিশ্বাস করিবার যুক্তি সংগত কারণ থাকিলে সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি সংশ্লিষ্ট সদস্যকে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ঋণের অর্থ ফেরত প্রদানের জন্য নোটিশ প্রদান করিতে পারিবে।

(ক) নোটিশে বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে প্রদত্ত ঋণের অর্থ কেন ফেরৎ চাওয়া হইবে না তাহার কারণ দর্শানো।

(২) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উক্ত ঋণের অর্থ ফেরৎ প্রদান করা না হইলে সমিতি, আইনের ধারা ৩২ মোতাবেক সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করিয়া উক্ত ঋণ আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

৭৬। **বন্ধকী স্থাবর সম্পত্তি লেনদেনের ক্ষেত্রে বিধি-নিষেধ আরোপ পদ্ধতি**।—(১) কোন সমবায় সমিতি বা কোন শ্রেণীর সমবায় সমিতির নিকট ঋণ গ্রহনের উদ্দেশ্যে বন্ধককৃত বন্ধকী স্থাবর সম্পত্তি লেনদেন বা হস্তান্তর নিষিদ্ধ করা প্রয়োজন মর্মে সরকারের নিকট প্রতীয়মান হইলে, সরকার গেজেটে আদেশ প্রাক-প্রকাশের মাধ্যমে উক্তরূপ সমিতির বন্ধকী স্থাবর সম্পত্তি লেনদেন বা হস্তান্তর নিষিদ্ধ ঘোষণা করিতে পারিবে।

(২) উক্ত প্রাক-প্রকাশিত আদেশের কপি সংশ্লিষ্ট সমবায় সমিতি বা সংশ্লিষ্ট শ্রেণীর সমবায় সমিতিকে প্রেরণ করিতে হইবে।

(৩) উক্ত প্রাক-প্রকাশিত আদেশ গেজেটে প্রকাশের ৩০ (ত্রিশ) দিন অতিবাহিত হইবার পর এবং উক্ত ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে সরকারের নিকট উক্ত আদেশের বিরুদ্ধে কোন আপত্তি উত্থাপিত না হইলে প্রাক-প্রকাশিত আদেশ চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(৪) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উক্ত প্রাক-প্রকাশিত আদেশের বিরুদ্ধে কোন আপত্তি উত্থাপিত হইলে উহা যথাযথভাবে বিবেচনা করিয়া সরকার উক্ত আদেশ প্রত্যাহার বা যেইরূপ উপযুক্ত বিবেচনা করিবে সেইরূপ আদেশ জারী করিতে পারিবে এবং উক্ত আদেশ গেজেটে প্রকাশিত হইবার তারিখ হইতে কার্যকর হইবে এবং সংশ্লিষ্ট সমবায় সমিতি বা শ্রেণীর সমবায় সমিতির জন্য উহা আবশ্যিকভাবে প্রতিপালনযোগ্য হইবে।

৭৭। **সরকার কর্তৃক আর্থিক সহায়তা**।—(১) সরকার কোন সমবায় সমিতিকে নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যে শেয়ার ক্রয়ের মাধ্যমে ঋণ প্রদান বা অন্য কোন প্রকারে আর্থিক সহায়তা প্রদান করিতে পারিবে, যথা ঃ—

(ক) সমিতির সদস্যদের পণ্য উৎপাদন বা উৎপাদিত পণ্য বিক্রয় সহজীকরণ;

(খ) সমিতি কর্তৃক কোন কৃষি বা শিল্প প্রতিষ্ঠান পরিচালনা;

(গ) সমিতির সদস্যদের পূর্বের দেনা পরিশোধ, জমি ক্রয় ও উন্নয়ন বা সমিতির সদস্যগণের স্বার্থে চাষাবাদের সুবিধার জন্য কোন প্রকল্প বাস্তবায়ন;

(ঘ) সমিতি বা উহার সদস্য কর্তৃক বাসগৃহ নির্মাণ;

(ঙ) সমিতি কর্তৃক উহার উপ-আইনের বিধান মোতাবেক পূর্বে গৃহীত কোন ঋণ পরিশোধ;

(চ) সমিতির সুষ্ঠু ও দক্ষ ব্যবস্থাপনার স্বার্থে নিয়োজিত কর্মচারীর বেতন-ভাতা প্রদান;

(ছ) সমিতির নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কোন ঘটনার প্রেক্ষিতে সৃষ্ট ক্ষতি বা লোকসানের আংশিক বা সম্পূর্ণ ক্ষতিপূরণ;

(জ) সরকারের নির্দেশের প্রেক্ষিতে কোন ভোগ্যপণ্য সংগ্রহ ও বিতরণ;

(ঝ) দারিদ্র্য বিমোচন; এবং

(ঞ) সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অন্য কোন উদ্দেশ্যে।

(২) উপ-বিধি (১) অনুসারে প্রদত্ত সরকারী আর্থিক সহায়তা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত শর্তে প্রদত্ত হইবে ঃ

(২) কোন সমিতিকে প্রদত্ত আর্থিক সহায়তা যথাযথরূপে ব্যবহৃত হইতেছে কিনা তাহা পরিদর্শন, তত্ত্বাবধান, বাস্তবায়ন বা নিয়ন্ত্রণের উদ্দেশ্যে সরকার যে কোন সময় কোন ব্যক্তিকে নিয়োগ করিতে পারিবে।

(৩) সরকারী আর্থিক সহায়তা সংশ্লিষ্ট প্রকল্প ও প্রদত্ত সহায়তা ব্যবহারের সহিত সংশ্লিষ্ট কর্মচারীগণের উপর এইরূপ নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তির নিয়ন্ত্রণ থাকিবে।

(৪) সরকার কর্তৃক এইরূপ নিয়োগকৃত ব্যক্তির সম্মানী ও অন্যান্য ভাতাদি সরকার নির্ধারিত হারে সমিতির তহবিল হইতে নির্বাহ করিতে হইবে।

(৫) সরকার কর্তৃক এইরূপ নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তি সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সাধারণ নিয়ন্ত্রণে থাকিবেন; তবে কোন মতপার্থক্যের সৃষ্টি হইলে তিনি বিষয়টি সিদ্ধান্তের জন্য সরকারের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং সরকার কর্তৃক প্রদত্ত সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হইবে।

পঞ্চম অধ্যায়

সমবায় সমিতিসমূহের বিশেষ অধিকার

৭৮। **সেচ এলাকা চিহ্নিতকরণ**।—(১) কোন সমবায় সমিতি চাষাবাদের জন্য সেচের ব্যবস্থা করিলে **ফরম-১৭** মোতাবেক উক্ত সমিতি সংশ্লিষ্ট সেচ এলাকাকে নির্দিষ্ট করিয়া চিহ্নিত করিবার জন্য আবেদন করিতে পারিবে।

(২) উক্তরূপ চিহ্নিত সেচ এলাকার অন্তর্ভুক্ত জমির মালিকগণ সমিতির সদস্য হউক বা না হউক, তাহাদের নিকট হইতে সেচ সুবিধার বিনিময়ে সমিতির সাধারণ সভায় নির্ধারিত হারে অর্থ আদায় করিতে পারিবে।

(৩) সেচ এলাকা হিসাবে চিহ্নিত এলাকার নক্সা (ম্যাপ) প্রস্তুতের ক্ষেত্রে সেটেলমেন্ট নক্সা ও জমির দাগ সম্বলিত হইতে হইবে।

৭৯। **দায় পরিবর্তন**।—(১) কোন সমবায় সমিতি উহার দায় পরিবর্তন করিতে চাহিলে সমিতির উপ-আইন সংশোধনক্রমে তাহা করা যাইবে।

(২) উপ-আইন পরিবর্তন সংক্রান্ত সভা আহবানের নোটিশ রেজিস্টার্ড ডাকযোগে প্রেরণ করিতে হইবে অথবা বাহক মারফত সংশ্লিষ্ট সদস্যগণের হাতে হাতে পৌঁছাইতে হইবে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

সমবায় সমিতিসমূহের সম্পত্তি এবং তহবিলসমূহ

৮০। **তহবিল বিনিয়োগ**।—সমবায় সমিতিসমূহ উহার তহবিল নিম্নলিখিতভাবে বিনিয়োগ করিতে বা জমা রাখিতে পারিবে, যথা ঃ—

(ক) বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক অথবা অন্য যে কোন তফসিলি ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানে আমানত হিসাবে বা সরকার কর্তৃক ইস্যুকৃত সঞ্চয়পত্র বা অন্য কোন সিকিউরিটি আকারে;

(খ) সমিতির কার্যাদি পরিচালনা বা ব্যয় নির্বাহের জন্য প্রয়োজনীয় নহে উক্তরূপ উদ্বৃত্ত অর্থ থাকিলে উহা কোন কোম্পানীর শেয়ার, ডিবেঞ্চার বা অন্য কোন সিকিউরিটি আকারে; এবং

(গ) উক্ত সমিতি অন্য কোন সমবায় সমিতির সদস্য হইলে এবং দ্বিতীয়োক্ত সমিতির আমানত গ্রহণের ক্ষমতা থাকিলে উহার নিকট আমানত আকারে।

৮১। **নীট মুনাফা**।—সমিতির অন্যান্য ব্যয় ছাড়াও নিম্নোক্ত ব্যয় নির্বাহের পর অবশিষ্ট মুনাফাকে একটি সমবায় সমিতির নীট মুনাফা হিসাবে বিবেচনা করা যাইবে, যথা ঃ—

(ক) সাধারণ পরিচালনা ব্যয় যেমন—মেরামত, ভাড়া, কর, দান, ভর্তুকী, অবচয় এবং অনাদায়যোগ্য ঋণ যা 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 কুঋণ, যদি থাকে, উহার ব্যবস্থা করা।

৮২। **সংরক্ষিত তহবিল (রিজার্ভ ফান্ড) এর ব্যবহার।**—(১) কোন সমবায় সমিতি উহার সাধারণ সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়া নিম্নোক্ত পরিমাণে সংরক্ষিত তহবিল সমিতির ব্যবসা পরিচালনার প্রয়োজনে ব্যবহার করিতে পারিবে, যথা ঃ—

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

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

(গ) সমিতির কোন ঋণকৃত মূলধন না থাকিলে সংরক্ষিত তহবিলের সম্পূর্ণ অংশ ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, উপরোক্ত শর্তসমূহের আওতা বহির্ভূতভাবে সংরক্ষিত তহবিল বিনিয়োগ করিতে হইলে নিবন্ধকের পূর্ব অনুমতি গ্রহণ করিতে হইবে।

(২) সমিতির সাধারণ সভায় সংরক্ষিত তহবিল ব্যবসার কাজে ব্যবহারের সর্বোচ্চ সীমা নির্ধারিত হইলেও উক্ত সীমার মধ্যে থাকিয়া সংরক্ষিত তহবিলের কি পরিমাণ অর্থ প্রকৃতপক্ষে সমিতির ব্যবসায় ব্যবহার করা হইবে, তাহা সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে হইবে।

৮৩। **লভ্যাংশ (ডিভিডেণ্ড), বোনাস ইত্যাদি প্রদান।**—(১) কোন সমবায় সমিতি উহার সাধারণ সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়া পরিশোধিত শেয়ার মূলধনের ৭৫% পর্যন্ত লভ্যাংশ প্রদান করিতে পারিবে, তবে নিবন্ধকের অনুমতিক্রমে উল্লেখিত হার বৃদ্ধি করা যাইবে।

(২) সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশ এবং সাধারণ সভায় অনুমোদন ব্যতীত কোন সমিতির লভ্যাংশ বিতরণ করা যাইবে না।

(৩) সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে নীট মুনাফার সর্বোচ্চ ৫% অর্থ সমিতির বেতনভুক্ত কর্মচারীগণকে উৎসাহ ভাতা হিসাবে প্রদান করা যাইবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত ভাতা কোনক্রমেই সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর দুই মাসের মূল বেতনের অধিক হইবে না।

৮৪। **সমবায় উন্নয়ন তহবিল।**—(১) আইনের ধারা ৩৪ (গ) অনুযায়ী কোন সমবায় সমিতির চাঁদা বা প্রদত্ত অর্থ উপ-বিধি (৩) এর অধীন গঠিত কমিটি কর্তৃক একটি পৃথক তহবিলে সংরক্ষণ করিতে হইবে যাহা সমবায় উন্নয়ন তহবিল নামে পরিচিত হইবে।

(২) প্রত্যেক সমবায় সমিতি প্রতি সমবায় বর্ষে নিরীক্ষিত উদ্বৃত্তপত্রের ভিত্তিতে উহার নীট মুনাফা হইতে ৩% অর্থ সমবায় উন্নয়ন তহবিলের অনুকূলে পে-অর্ডার বা ডিমান্ড ড্রাফট মারফত জমা করিবে।

(৩) সমবায় উন্নয়ন তহবিল পরিচালনার জন্য নিম্নবর্ণিত সদস্য সমন্বয়ে একটি কমিটি থকিবে, যথা ঃ—

(ক) নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর	সভাপতি	(পদাধিকার বলে)
(খ) পরিচালক (সরেজমিন), বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	সদস্য	,,
(গ) অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী	সদস্য	,,
(ঘ) অতিরিক্ত নিবন্ধক, (ইপিপি) সমবায় অধিদপ্তর	সদস্য-সচিব	,,
(ঙ) জাতীয় সমবায় ইউনিয়ন কর্তৃক মনোনীত একজন প্রতিনিধি	সদস্য	
(চ) জাতীয় সমবায় পুরস্কারপ্রাপ্ত একজন সমবায়ী	সদস্য	(সরকার কর্তৃক মনোনীত)

(৪) দফা (ঙ) তে অন্তর্ভুক্ত সদস্য নিয়োগের তারিখ হইতে দুই বৎসর পর্যন্ত বহাল থাকিবেন।

(৫) সমবায় উন্নয়ন তহবিলের অর্থ বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংকসহ যে কোন তফসিলি ব্যাংকে জমা রাখা যাইবে।

(৬) সমবায় উন্নয়ন তহবিল নিম্নোক্ত যে কোন উদ্দেশ্যে ব্যয় করা যাইবে, যথাঃ—

(ক) সমবায়ের নীতি, আদর্শ ও মূল্যবোধ সম্পর্কে সমবায় সমিতির সদস্যদের শিক্ষামূলক কার্যক্রম;

(খ) সমবায় সমিতি উন্নয়ন;

(গ) সমবায় বিষয়ক কর্মকাণ্ড প্রচারণা , প্রকাশনা ও সম্প্রসারণ;

(ঘ) সমবায় বিষয়ক গবেষণা;

(ঙ) সমবায় কর্মকর্তা/কর্মচারী ও সমবায় সমিতির সদস্যদের প্রশিক্ষণ;

(চ) সমবায় বিষয়ক সেমিনার, ওয়ার্কশপ, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সভা অনুষ্ঠান ও দিবস পালন;

(ছ) সরকার কর্তৃক অনুমোদিত সমবায় সংশ্লিষ্ট অন্য যে কোন কাজ।

৮৫। **সমিতির সদস্য এবং কর্মচারীগণের ভবিষ্য তহবিল।**—(১) সমিতির উপ-আইনের বিধান মোতাবেক কোন সমবায় সমিতি উহার সদস্য এবং কর্মচারীদের প্রদত্ত চাঁদার উপর ভিত্তি করিয়া ভবিষ্য তহবিল গঠন করিতে পারিবে।

(২) ভবিষ্য তহবিলের অর্থ বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক বা কোন তফসিলি ব্যাংকে জমা রাখিতে হইবে।

(৩) ভবিষ্য তহবিলে সমিতির সদস্যগণের চাঁদার পরিমাণ সমিতির সাধারণ সভায় নির্ধারণ করিতে হইবে এবং সমিতির বেতনভুক্ত কর্মচারীগণের চাঁদার হার তাহাদের মাসিক মূল বেতনের ১৫% এর বেশী হইতে পারিবে না।

(৪) ভবিষ্য তহবিলে কোন সদস্য কর্তৃক কোন সমবায় বর্ষে প্রদত্ত মোট চাঁদার ৭৫% এবং সমিতির কর্মচারীর ক্ষেত্রে মোট চাঁদার ১০০%, কিন্তু উক্ত কর্মচারীর বার্ষিক মূল বেতনের অনধিক ১০% অর্থ সমিতি সংশ্লিষ্ট সদস্য বা কর্মচারীর হিসাবে (একাউন্টে) প্রদান করিতে পারিবে।

(৫) বৎসর শেষে উক্ত তহবিল হইতে প্রাপ্ত সুদ সমিতির সদস্য বা কর্মচারীগণের হিসাবে জমা করিতে হইবে।

৮৬। **মুনাফা বন্টন।**—(১) লোকসান, যদি থাকে, সমন্বয়ের পর অবশিষ্ট মুনাফা এই বিধি মোতাবেক বন্টন করিতে হইবে।

(২) লোকসান সমন্বয়, নিরীক্ষা ফি ও সমবায় উন্নয়ন তহবিলের বকেয়া দাবী পরিশোধিত না হওয়া পর্যন্ত ভবিষ্যৎ তহবিলের মুনাফা সদস্য বা কর্মচারীগণের মধ্যে বন্টন করা যাইবে না।

সপ্তম অধ্যায়

সমবায় সমিতির সদস্যগণের বিশেষ সুবিধা ও দায়-দায়িত্ব

৮৭। **ভোট প্রদানের অযোগ্যতা।**—কেন্দ্রীয় বা জাতীয় সমবায় সমিতির সদস্যভুক্ত কোন সমিতির কোন সদস্য উক্ত সমিতির কোন বিষয়ে ভোট প্রদান করিতে পারিবে না যদি—

(ক) উক্ত সদস্য সংশ্লিষ্ট প্রাথমিক সমিতির উপ-আইন অনুযায়ী নিজ সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য হিসাবে নির্বাচনের জন্য অযোগ্য হন;

(খ) উক্ত সদস্য প্রাথমিক সমিতির সকল খেলাপী ঋণ বা অন্যান্য পাওনা পরিশোধ না করেন।

৮৮। **সদস্যের অধিকার প্রয়োগ।**—(১) কোন সদস্য সংশ্লিষ্ট সমবায় সমিতিতে তাহার অধিকার প্রয়োগের জন্য কোন ব্যক্তিকে পাওয়ার অব এটর্নীর মাধ্যমে ক্ষমতা প্রদান করিতে পারিবেন না;

তবে শর্ত থাকে যে, ফ্ল্যাট বা এপার্টমেন্ট, গৃহনির্মাণ এবং দোকানে মালিক সমবায় সমিতির কোন সদস্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিকে লিখিতভাবে অবহিতকরণপূর্বক বৈধভাবে বিদেশে অথবা সমিতির কর্ম এলাকার বাহিরে দীর্ঘ মেয়াদে অবস্থান করিলে তাহার বৈধ ভাড়াটিয়া অথবা অনুমোদিত বসবাসকারীকে পাওয়ার অব এটর্নীর মাধ্যমে সাধারণ সভায় অংশগ্রহণ এবং ভোট প্রদানের জন্য ক্ষমতা প্রদান করিতে পারিবেন ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, এরূপ ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি নির্বাচনে প্রার্থী হওয়ার যোগ্য হইবে না।

(২) কোন সদস্য তাহার অধিকার প্রয়োগের পূর্বে সমিতি নিবন্ধনের এক মাসের মধ্যে সমিতির উপ-আইন মান্য করিয়া চলিবেন মর্মে সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে একটি ঘোষণাপত্র প্রদান করিবেন।

(৩) কোন সদস্যের নিকট সমিতির চাঁদা বা শেয়ার বা সদস্যপদ সংক্রান্ত অন্য কোন পাওনা বকেয়া থাকিলে উহা পরিশোধ না করা পর্যন্ত উক্ত সদস্য ভোট প্রদানসহ তাহার কোন অধিকার প্রয়োগ করিতে পারিবেন না।

৮৯। **গ্রহীতা মনোনয়ন।**—(১) আইনের ধারা ৪০ মোতাবেক প্রাথমিক সমবায় সমিতির প্রত্যেক সদস্য এমন একজন ব্যক্তিকে গ্রহীতা মনোনীত করিবেন যিনি সমিতির সদস্য নহেন এবং উক্ত সদস্যের মৃত্যুর পর তাঁহার শেয়ার এবং তৎসংক্রান্ত যাবতীয় অধিকার ও দায়-দায়িত্ব মনোনীত ব্যক্তি অর্জন করিবেন।

(২) কোন গ্রহীতা মনোনীত করিবার পর সদস্য প্রয়োজনবোধে মনোনীত গ্রহীতা পরিবর্তন করিতে পারিবেন।

(৩) প্রত্যেক সমবায় সমিতি এইরূপ মনোনীত সকল ব্যক্তিগণের (যদি থাকে) নামের একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করিবে।

৯০। **শেয়ার দ্বারা সীমিত দায়বদ্ধ সমিতির শেয়ার সম্পর্কিত সীমাবদ্ধতা।**—কোন সমবায় সমিতির সদস্যদের দায় শেয়ার দ্বারা সীমিত হইলে অন্য কোন সমবায় সমিতি ব্যতিত কোন সদস্য উক্ত সমিতির শেয়ার মূলধনের সর্বোচ্চ ২০ (কুড়ি) ভাগের একভাগ ক্রয় বা ধারণ করিতে পারিবে।

৯১। **সদস্যগণ কর্তৃক শেয়ার মূলধন উত্তোলন।**—শেয়ার দ্বারা সীমিত কোন সমবায় সমিতির চাকুরীজীবী সদস্য সমিতির শেয়ার মূলধন হইতে নিজ অংশ উত্তোলন করিতে পারিবেন, যদি—

(ক) বদলীজনিত কারণে তিনি সমিতির কর্ম এলাকা পরিত্যাগ করেন; বা

(খ) নিয়োগকারী কর্তৃক তাহার নিয়োগ বাতিল করা হয়;

তবে শর্ত থাকে যে, সমিতির নিকট তাহার কোন দেনা থাকিলে বা তিনি কোন ঋণ গ্রহীতার জামিনদার হইলে উহা নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত তিনি সমিতি হইতে তাহার শেয়ার মূলধন উত্তোলন করিতে পারিবেন না;

আরও শর্ত থাকে যে, এইরূপ উত্তোলনের প্রেক্ষিতে সমিতির ধার গ্রহণের সীমার কোন পরিবর্তন হইবে না।

৯২। **কোন সদস্যের শেয়ার মূল্য বা স্বার্থ নিরূপণ পদ্ধতি।**—কোন সমবায় সমিতি উহার কোন সদস্য বা সদস্য সমিতির শেয়ারের মূল্য বর্তমান বাজার মূল্যের ভিত্তিতে নিরূপণ করিবে।

৯৩। **জমির মূল্য নির্ধারণ পদ্ধতি।**—(১) আইনের ধারা ৪২ অনুযায়ী কোন জমির মূল্য সরকার কর্তৃক ভূমি অধিগ্রহণ আইনের বিধান মোতাবেক নির্ধারিত হইবে।

(২) উক্ত মূল্য নির্ধারণে কোন মত-পার্থক্যের সৃষ্টি হইলে তাহা নিবন্ধকের নিকট সিদ্ধান্তের জন্য প্রেরণ করিতে হইবে এবং নিবন্ধক কর্তৃক প্রদত্ত সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হইবে।

অষ্টম অধ্যায়

নিরীক্ষা, পরিদর্শন এবং তদন্ত

৯৪। সন্দেহজনক ঋণ।—সমিতির কোন সদস্য একনাগাড়ে ৩ (তিন) বৎসর ঋণের আসল ও সুদের জন্য প্রদেয় কোন কিস্তির ২৫% অর্থ পরিশোধে ব্যর্থ হইলে এবং উক্ত ঋণ গ্রহীতা এবং জামিনদারের সম্পত্তি একত্রে ঋণের দাবী আদায়ের জন্য যথেষ্ট মর্মে বিবেচিত হইলে উক্ত ঋণকে সন্দেহজনক ঋণ হিসাবে গণ্য হইবে।

৯৫। কু-ঋণ।—কোন সদস্যের ঋণের পরিমাণ আসল ও সুদসহ তাহার সম্পদ এবং জামিনদারের সম্পত্তির মূল্য অপেক্ষা অধিক হইলে এবং ঋণ গ্রহীতা ৩ (তিন) বৎসরের অধিক সময়ের মধ্যে ঋণের কোন দাবী পরিশোধ না করিলে উহা কুঋণ হিসাবে গণ্য হইবে।

৯৬। কুঋণ অবলোপন (রাইট অপ)।—(১) নিবন্ধকের অনুমোদনক্রমে সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কোন কুঋণ নিম্নোক্ত কোন তহবিলের বিপরীতে অবলোপন করিতে পারিবে যথা ঃ—

(ক) মুনাফা হইতে সৃষ্ট কুঋনের দায় মোচনের জন্য কোন কুঋণ তহবিল বা অন্য কোন তহবিল;

(খ) সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য ব্যতিত সমিতির মুনাফা হইতে সৃষ্ট অন্য কোন তহবিল; এবং

(গ) আইনের ধারা ৩৪ (১)(ক) এর অধীন গঠিত সংরক্ষিত তহবিল।

(২) উক্ত সমিতি কোন অর্থ সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের সদস্য হইলে উক্ত কুঋণ অবলোপনের পূর্বে নিবন্ধক সংশ্লিষ্ট অর্থ সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের সহিত পরামর্শ করিবে।

৯৭। অর্থ সরবরাহকারী সংস্থা কর্তৃক সদস্যভুক্ত সমিতির নিরীক্ষা।—(১) সমবায় বর্ষ শেষ হওয়ার অন্যূন ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে অর্থ সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান উহার সদস্যভুক্ত সমবায় সমিতির বার্ষিক নিরীক্ষা সম্পাদনের অভিপ্রায় ব্যক্ত করিয়া একটি নিরীক্ষা পরিকল্পনা অনুমোদনের জন্য নিবন্ধক বরাবরে দাখিল করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন দাখিলকৃত নিরীক্ষা পরিকল্পনায় নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথাঃ—

(ক) নিরীক্ষাযোগ্য সমিতির সংখ্যা, নাম, নিবন্ধন নম্বর ও নিরীক্ষা বর্ষ; এবং

(খ) নিরীক্ষা কর্মকর্তাগণের নাম, শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা।

(৩) প্রস্তাবিত নিরীক্ষা পরিকল্পনা পর্যালোচনাক্রমে নিবন্ধক সন্তুষ্ট হইলে, উহা অনুমোদন করিবেন।

(৪) অর্থ সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সম্পাদিত নিরীক্ষা প্রতিবেদনের ২(দুই) প্রস্থ নিরীক্ষা সমাপ্তির তারিখ হইতে পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে নিবন্ধক বরাবরে দাখিল করিতে হইবে।

(৫) অর্থ সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নিয়োজিত নিরীক্ষা কর্মকর্তাগণের যোগ্যতা নিবন্ধক নির্ধারণ করিতে পারিবেন।

৯৮। **নিরীক্ষার তারিখ।**—নিবন্ধক কর্তৃক ভিন্নরূপ কোন আদেশ প্রদান না করা হইলে, নিরীক্ষক সমবায় বর্ষ সমাপ্তির তারিখ হইতে পরবর্তী ৯(নয়) মাসের মধ্যে সমিতির হিসাব নিরীক্ষা সম্পন্ন করিয়া সংশ্লিষ্ট সমিতি এবং নিবন্ধকের নিকট নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রেরণ করিবে।

৯৯। **হিসাব লিপিবদ্ধকরণ।**—(১) প্রত্যেক সমবায় সমিতি সমবায় বর্ষ শেষ হওয়ার তারিখ হইতে ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে উহার প্রয়োজনীয় হিসাব বিবরণী লিপিবদ্ধ করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লেখিত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে হিসাব বিবরণী হাল নাগাদ করা সম্ভব না হইলে সমিতির আবেদন অনুযায়ী নিবন্ধক উক্ত সময় আরও ৩০ (ত্রিশ) দিন বর্ধিত করিতে পারিবেন ।

(৩) নিরীক্ষার প্রয়োজনে নিরীক্ষকের চাহিদা মোতাবেক হাল নাগাদ হিসাব বিবরণী তাহার নিকট উপস্থাপন করিতে হইবে।

(৪) নিরীক্ষার সময় কোন সমবায় সমিতির সকল হিসাব হালনাগাদ না হইয়া থাকিলে, নিরীক্ষক সমতির খরচে উক্ত হিসাব পত্র লিপিবদ্ধ করাইতে পারিবেন।

১০০। **নিরীক্ষার প্রকৃতি।**—আইনের ধারা ৪৫-এ বর্ণিত বিষয়াদি ছাড়াও নিরীক্ষায় নিম্নোক্ত বিষয়াদি অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা ঃ—

(ক) সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির যাবতীয় কার্যক্রম ও আর্থিক লেনদেন মিতব্যয়িতা, দক্ষতা ও ফলপ্রসূভাবে সম্পাদিত হইয়াছে কিনা উহা যাচাইয়ের জন্য পারফরমেন্স অডিট (Performance Audit);

(খ) অডিট ম্যানুয়েল এবং নিবন্ধক কর্তৃক নির্বাহী আদেশে চাহিত যে কোন বিষয়াদি।

১০১। **আর্থিক লেন-দেন যাচাই সীমা।**—(১) সমিতির অর্থ আদায় ও ব্যয়ের ক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য কোন অনিয়ম বা ত্রুটি রহিয়াছে কিনা বা উক্তরূপ লেন-দেনে আইন, বিধি বা উপ-আইনের বিধান লংঘিত হইয়াছে কিনা অথবা নিবন্ধক বা সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির আইনানুগ নির্দেশনা পরিপন্থী কোন কিছু সম্পাদিত হইয়াছে কিনা, উহা সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা লাভের প্রয়োজনে নিরীক্ষক যেই পর্যন্ত উপযুক্ত বিবেচনা করিবেন, সেই পর্যন্ত সমিতির আর্থিক লেন-দেনের বিষয়টি যাঁচাই, পরীক্ষা ও অনুসন্ধান করিবেন।

(২) কোন কারণে এইরূপ লেন-দেনের যথার্থ সম্পর্কে নিরীক্ষক ও সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির মধ্যে মত পার্থক্য সৃষ্টি হইলে, বিষয়টি নিবন্ধকের নিকট সিদ্ধান্তের জন্য প্রেরিত হইবে এবং নিবন্ধকের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) সমিতির তহবিল কোনরূপে তছরূপ করা হইলে বা সমিতির কোন কর্মচারী অথবা প্রেষণে নিয়োজিত সরকারী কর্মচারীকে অবৈধভাবে কোনরূপ সুবিধা প্রদান করা হইলে, তাহা নিরীক্ষক তাহার নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উল্লেখ করিবেন এবং উক্তরূপ তছরূপ বা অবৈধ সুবিধা প্রদানের বিরুদ্ধে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী বা প্রেষণে নিয়োজিত সরকারী কর্মচারীর বিরুদ্ধে কি ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে তাহা উল্লেখ করিবেন।

১০২। নিরীক্ষার পদ্ধতি।—(১) নিবন্ধক ভিন্নরূপ কোন নির্দেশ প্রদান না করিলে কোন সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সমিতির নিবন্ধিত কার্যালয়ে সম্পাদিত হইবে।

(২) নিরীক্ষা আরম্ভ করার অন্যূন ১৫(পনের) দিন পূর্বে সংশ্লিষ্ট সমিতিকে নোটিশ জারী করিয়া অবহিত করিতে হইবে। তবে শর্ত থাকে যে, সংশ্লিষ্ট সমিতিকে পূর্বে অবহিত না করিয়াই আইনের ধারা ৪৫ এর দফা (ক), (খ) এবং (গ) এ উল্লিখিত বিষয়াদি যাচাই করা যাইবে।

(৩) নিরীক্ষককে সমিতির সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিরীক্ষা কাজে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করিবেন এবং নিরীক্ষার উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় বিবরণী প্রণয়ন করিবে এবং নিরীক্ষক উক্তরূপ বিবরণী ও হিসাব যথাযথভাবে যাচাই করিবেন।

(৪) যেই সকল সমবায় সমিতির কার্যকরী মূলধন ১,০০,০০,০০০ (এক কোটি) টাকার উর্ধ্বে, সেই সকল সমিতিতে অন্যূন ৩ (তিন) জন সদস্য সমন্বয়ে একটি অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কোষ থাকিবে এবং উক্ত ৩ (তিন) জন সদস্য সাধারণ সভা কর্তৃক ৩ (তিন) বছরের জন্য মনোনীত হইবেন।

১০৩। নিরীক্ষা প্রতিবেদন।—(১) আইনের ধারা ৪৬ এ বর্ণিত বিষয়াবলী ছাড়াও নিরীক্ষা প্রতিবেদনে নিম্নোক্ত তথ্যাদি অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা ঃ—

(ক) নিরীক্ষক প্রয়োজনীয় তথ্য ও ব্যাখ্যা নিরীক্ষাকালে পাইয়াছেন কিনা;

(খ) প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট উদ্বৃত্তপত্র এবং লাভ-ক্ষতির হিসাব নিরীক্ষকের বিবেচনায় আইনের বিধান মোতাবেক প্রণীত হইয়াছে কিনা এবং উহা সমিতির হিসাবের নির্ভুল ও প্রকৃত অবস্থার প্রতিফলন করে কিনা;

(গ) সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা যথানিয়মে অনুষ্ঠিত হইয়াছে কিনা এবং উক্ত সভায় উপস্থিতির তালিকাসহ নিরীক্ষা বর্ষের সমিতির সদস্য তালিকা যথাযথ কিনা;

(ঘ) সমিতির হিসাবের বহিসমূহ তাহার বিবেচনায় আইন, বিধি এবং উপ-আইন এর বিধান মোতাবেক সংরক্ষণ করা হইতেছে কিনা;

(ঙ) সমিতির অর্থ আদায় বা ব্যয়ের ক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য অনিয়ম বা ত্রুটি রহিয়াছে কিনা;

(চ) সমবায় সমিতি লক্ষ্য অর্জনের জন্য উহার কার্যকলাপের মাধ্যমে যথেষ্ঠ পরিমাণে সচেষ্ট ছিল কিনা; এবং

(ছ) পারফরমেন্স অডিট ম্যানুয়েল কিংবা নির্বাহী আদেশে নিন্ধক কর্তৃক চাহিত অন্য যে কোন বিষয়াদি।

(২) বিধি (১) এ উল্লিখিত কোন বিষয়ের উত্তর নেতিবাচক হইলে নিরীক্ষক প্রয়োজনীয় তথ্য-উপাত্তসহ উহা প্রতিবেদনে বিস্তারিতভাবে উল্লেখ করিবেন এবং আলাদাভাবে একটি বিশেষ নিরীক্ষা প্রতিবেদন নিবন্ধকের নিকট দাখিল করিবেন।

১০৪। নিরীক্ষা প্রতিবেদনে বর্ণিত দোষত্রুটি সংশোধন।—(১) আইনের ধারা ৪৬ অনুযায়ী দাখিলকৃত নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উল্লিখিত ভুল ও অনিয়মসমূহ ধারা ৪৭ এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে সংশোধনপূর্বক নিবন্ধককে অবহিত করিলে এবং নিবন্ধক গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে সন্তুষ্ট হইলে তিনি উহা নিষ্পত্তি করিবেন।

(২) আইনের ধারা ৪৭ অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ভুল সংশোধন না করিলে কিংবা গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে এই মর্মে সন্তুষ্ট না হইলে নিবন্ধক সংশ্লিষ্ট সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কিংবা দায়ী ব্যক্তিদের বিরুদ্ধে তাহার বিবেচনায় উপযুক্ত আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।

১০৫। টেষ্ট অডিট।—(১) আইনের ধারা ৪৩ অনুযায়ী দায়িত্ব পালনকারী নিরীক্ষকের কার্যক্রম কিংবা ধারা ৪৬ অনুযায়ী প্রণীত নিরীক্ষা প্রতিবেদন নিবন্ধক নিজে কিংবা এক বা একাধিক কর্মকর্তার মাধ্যমে যে কোন সময় যাচাই বা পরীক্ষা করতে পারিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) অনুযায়ী যাচাই বা পরীক্ষান্তে যদি নিবন্ধক এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে কোন নিরীক্ষক আইন, বিধি বা নিরীক্ষা সংক্রান্ত প্রচলিত বিধি বিধান অনুসরণ না করিয়া নিরীক্ষা কাজ সম্পন্ন করিয়াছেন বা নিরীক্ষা প্রতিদেনে ইচ্ছাকৃতভাবে কোন তথ্য গোপন করিয়াছেন তাহা হইলে তিনি উক্ত নিরীক্ষকের বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, উক্তরূপ ব্যবস্থা গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট নিরীক্ষককে কারণ দর্শানো যুক্তিসংগত সুযোগ দিতে হইবে।

(৩) উপ-বিধি (১) অনুযায়ী প্রাপ্ত প্রতিবেদনে যদি সমিতির কোন দোষত্রুটি পাওয়া যায় তাহা হইলে নিবন্ধক উহা সংশোধন করার জন্য সমিতিকে নির্দেশ দিতে পারিবেন।

(৪) উপ-বিধি (৩) অনুযায়ী নিবন্ধক কর্তৃক সংশোধিত এবং অনুমোদিত হিসাব বিবরণী চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

১০৬। নিরীক্ষা বিবরণীর ফরমসমূহ।—নিবন্ধক কর্তৃক ভিন্নরূপ কোন নির্দেশ প্রদান করা না হইলে, নিরীক্ষার প্রয়োজনে সমিতির হিসাব বিবরণী ফরম-১৮ এ বর্ণিত ছক মোতাবেক প্রস্তুত করিতে হইবে।

১০৭। নিরীক্ষা ফি নির্ধারণ।—(১) কোন সমবায় সমিতির নিরীক্ষা কাজের জন্য নিম্নোক্ত হারে ফি নির্ধারণ করিতে হইবে, যথা ঃ—

(ক) প্রাথমিক সমবায় সমিতিসমূহের ক্ষেত্রে ১০০ (একশত) টাকা নীট মুনাফা বা উহার অংশের জন্য ১০ (দশ) টাকা হারে সর্বোচ্চ ১০,০০০ (দশ হাজার) টাকা; এবং

(খ) জাতীয় ও কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতিসমূহের ক্ষেত্রে ১০০ (একশত) টাকা নীট মুনাফা বা উহার অংশের জন্য ১০ (দশ) টাকা হারে ১,০০,০০,০০০ (এক কোটি) টাকা নীট মুনাফা পর্যন্ত ৩০,০০০ (ত্রিশ হাজার) টাকা, ১,০০,০০,০০০ (এক কোটি) টাকার উর্ধ্বে প্রতি ১০০ (একশত) টাকার জন্য ১০ (দশ) টাকা হারে ২,০০,০০,০০০ (দুই কোটি) টাকা নীট মুনাফা পর্যন্ত ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা এবং ২,০০,০০,০০০ (দুই কোটি) টাকার উর্ধ্বে নীট মুনাফা ক্ষেত্রে অবশিষ্ট অংশের জন্য ১০% হারে সর্বোচ্চ ১,০০,০০০ (এক লক্ষ) টাকা।

১০৮। **নিরীক্ষা ফি পরিশোধ।**—(১) বিধি ১০৭ মোতাবেক ধার্যকৃত নিরীক্ষা ফি নিরীক্ষা বর্ষের ৩০শে জুন তারিখের মধ্যে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে পরিশোধ করিতে হইবে, যথা ঃ—

(ক) সরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক সম্পাদিত নিরীক্ষার উপর ধার্যকৃত নিরীক্ষা ফি সরকারী কোষাগারে নির্ধারিত কোড নম্বরে ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে; এবং

(খ) অর্থ সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সম্পাদিত নিরীক্ষার ফি অর্থ সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে নগদ, ডিডি বা পে-অর্ডারের মাধ্যমে,

তবে শর্ত থাকে যে, অর্থ সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান সরকারী কিংবা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা হইলে উক্ত ফি সংশ্লিষ্ট অর্থ সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ট্রেজারী চালান মূলে সরকারী কোষাগারে জমা করিতে হইবে;

(গ) অনুমোদিত কোন ব্যক্তি বা নিরীক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সম্পাদিত নিরীক্ষা ফি নিবন্ধকের অনুমোদনক্রমে ঐ ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানে অনুকূলে নগদ, ডিডি বা পে-অর্ডারের মাধ্যমে।

(২) অর্থ সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান উহার সদস্য কোন সমবায় সমিতির নিরীক্ষা ফি পরিশোধ করিলে, তাহা সংশ্লিষ্ট সদস্য সমিতির ঋণ রূপে গণ্য হইবে এবং উক্ত ফি প্রকৃতপক্ষে উক্ত সদস্য সমিতি কর্তৃক প্রদেয় হইবে।

(৩) নির্ধারিত তারিখের মধ্যে ধার্যকৃত নিরীক্ষা ফি পরিশোধ না করিলে সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি এবং নির্বাহী কর্মকর্তা যৌথভাবে দায়ী হইবেন এবং এই ক্ষেত্রে নিবন্ধক সংশ্লিষ্টদের প্রয়োজনীয় শুনানী প্রদানপূর্বক তাহার বিবেচনায় উপযুক্ত অইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।

১০৯। **নিবন্ধক কর্তৃক নিরীক্ষা ফি মওকুফ বা হ্রাসকরণ।**—বিশেষ কোন অবস্থার প্রেক্ষিতে নিবন্ধক যথাযথ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া কোন সমবায় সমিতির নিরীক্ষা ফি আংশিক হ্রাস বা সম্পূর্ণ মওকুফ করিতে পারিবেন।

১১০। **নিবন্ধক কর্তৃক সমবায় সমিতি পরিদর্শন।**—(১) অইনের ধারা ৪৮(২) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে নিবন্ধক স্বয়ং কিংবা তাহার অধীনস্থ এক বা একাধিক কর্মকর্তার দ্বারা যে কোন সময়ে যে কোন সমবায় সমিতির কার্যক্রম ও রেকর্ডপত্র পরিদর্শন করিতে পারিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন পরিদর্শন কার্য পরিচালনাকারী কর্মকর্তার চাহিদা মোতাবেক এবং তদকর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট সমিতি উহার রেজিস্টার, বহি বা অন্যান্য দলিল দাখিল করিবে এবং উক্ত সমিতি সম্পর্কে কোন বিবৃতি বা তথ্য প্রদান করিতে সংশ্লিষ্ট সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি বা উহার অধীনস্থ যে কোন কর্মচারী বাধ্য থাকিবে।

(৩) উপ-বিধি (১) অনুযায়ী পরিদর্শনের প্রতিবেদন পর্যালোচনা করিয়া নিবন্ধক যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করেন যে, উক্ত সমিতির কার্যাবলী উহার সদস্য কিংবা পাওনাদারদের স্বার্থের পরিপন্থী পদ্ধতিতে পরিচালিত হইতেছে তাহা হইলে উক্ত সমিতিকে উল্লিখিত প্রতিবেদন সম্পর্কে বক্তব্য উপস্থাপনের যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিয়া যেরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ প্রয়োজন মনে করেন সেইরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।

নবম অধ্যায়

বিরোধ নিষ্পত্তি

১১১। **সালিসকারী নিয়োগ।**—(১) প্রাথমিক সমবায় সমিতির কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে সৃষ্ট কোন বিরোধ নিষ্পত্তির জন্য সংশ্লিষ্ট জেলা সমবায় অফিসারের নিকট আবেদন দাখিল করিতে হইবে এবং জেলা সমবায় অফিসার বিরোধ নিষ্পত্তির জন্য আবেদনটি গ্রহণপূর্বক স্বয়ং সালিসকারী হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবেন অথবা সহকারী নিবন্ধক (অডিট) বা উপ-সহকারী নিবন্ধক-কে সালিসকারী নিয়োগ করিবেন।

(২) কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে সৃষ্ট বিরোধ নিষ্পত্তির জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগের উপ-নিবন্ধক (বিচার) এর নিকট আবেদন দাখিল করিতে হইবে।

(৩) জাতীয় সমবায় সমিতির কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে সৃষ্ট বিরোধ নিষ্পত্তির জন্য নিবন্ধক এর নিকট আবেদন দাখিল করিতে হইবে এবং নিবন্ধক বিরোধ নিষ্পত্তির জন্য আবেদনটি গ্রহণ পূর্বক স্বয়ং সালিসকারী হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবেন অথবা অতিরিক্ত নিবন্ধক বা যুগ্ম-নিবন্ধকগণের যে কোন একজনকে সালিসকারী নিয়োগ করিবেন।

১১২। **বিরোধ সম্পর্কে সালিসকারিকে অবহিতকরণ।**—কোন বিরোধ সম্পর্কে সালিসকারিকে লিখিতভাবে অবহিত করিতে হইবে এবং উক্ত লিখিত আবেদনে নিম্নোক্ত বিষয়াদি অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা ঃ—

(ক) বিরোধীয় বিষয় সম্পর্কে একটি বিবরণী বা প্রতিবেদন;

(খ) আর্থিক বিষয়ের বিরোধের ক্ষেত্রে প্রতিপক্ষের লেজার হিসাবের কপি; এবং

(গ) অন্য কোন দলিল-দস্তাবেজ বা বিবরণী।

১১৩। **বিরোধ বা আপীল নিষ্পত্তির আবেদন দাখিলের ফি।**—প্রতিটি বিরোধ বা আপীল নিষ্পত্তির আবেদনে ১০০(একশত) টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করিতে হইবে।

১১৪। **বিরোধ নিষ্পত্তির পদ্ধতি।**—(১) সালিসকারী বিরোধ শুনানীর জন্য তারিখ, সময় ও স্থান নির্ধারণ করিবেন।

(২) শুনানীর জন্য ধার্যকৃত তারিখের অন্যূন ৭ (সাত) দিন পূর্বে বিরোধীয় বিষয়ের অনুলিপিসহ লিখিত নোটিশ প্রদান করিয়া—

(ক) সংশ্লিষ্ট পক্ষকে প্রয়োজনীয় সাক্ষীসহ উপস্থিত থাকিবার নির্দেশ প্রদান করিতে পারেন; এবং

(খ) বিরোধীয় বিষয়ে সংশিষ্ট যাবতীয় বই, খাতা-পত্র, হিসাবাদি ও দলিলপত্র উপস্থাপনের জন্য নির্দেশ প্রদান করিতে পারেন।

(৩) সালিসকারী নিম্নোক্ত এক বা একাধিক উপায়ে নোটিশ জারী করিবেন, যথাঃ—

(ক) বিশেষ বাহক মারফত;

(খ) রেজিস্ট্রীকৃত ডাকযোগে;

(গ) সমিতির নির্বাহী কর্মকর্তা বা সমিতির কোন সদস্য অথবা বিরোধীয় পক্ষগণের মাধ্যমে ব্যক্তিগতভাবে; বা

(ঘ) বিরোধে জড়িত কোন ব্যক্তি উক্ত নোটিশ গ্রহণে অস্বীকৃতি জানাইলে বা তাহাকে খুঁজিয়া পাওয়া না গেলে জানামতে তাহার সর্বশেষ আবাসস্থল বা প্রতিষ্ঠানে নোটিশের কপি লটকাইয়া।

(৪) সমিতির নির্বাহী কর্মকর্তার নিকট নোটিশ জারী করা হইলে উক্ত নোটিশ সমিতির উপর জারী করা হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৫) নোটিশ জারীকালে কোন ব্যক্তিকে বা তাহার উপযুক্ত প্রতিনিধিকে নোটিশ প্রদান করা হইলে নোটিশ প্রাপ্তির প্রমান স্বরূপ নোটিশের কপিতে তাহার স্বাক্ষর গ্রহণ করিতে হইবে এবং কোন ব্যক্তি নোটিশ গ্রহণে অস্বীকৃতি জানাইলে নোটিশ জারীকারক নোটিশের কপিতে উহা লিপিবদ্ধ করিবেন।

(৬) নোটিশের কপিতে কোন তারিখে, কোন সময়ে, কোন স্থানে ও সনাক্তকারী কোন ব্যক্তির উপস্থিতিতে নোটিশ জারী করা হইল তাহা লিপিবদ্ধ করিয়া যাহাদের উপস্থিতিতে নোটিশ জারী করা হইয়াছে, সাক্ষী হিসাবে তাহাদের পূর্ণ ঠিকানাসহ স্বাক্ষর গ্রহণ করতে হইবে এবং লটকাইয়া নোটিশ জারীর ক্ষেত্রেও জারীর সময়, তারিখ লিপিবদ্ধ করিয়া সাক্ষীদের স্বাক্ষর গ্রহণ করিতে হইবে।

(৭) নোটিশ যথাযথভাবে জারী হইয়াছে কিনা তাহা, যিনি নোটিশ প্রদান করিয়াছেন, তিনি নির্ধারণ করিবেন।

(৮) যথাযথভাবে নোটিশ জারী সত্ত্বেও সালিসে কোন পক্ষ হাজির না হইলে সালিসকারী একতরফাভাবে শুনানী গ্রহণ করিয়া সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন।

(৯) সালিসকারী বিরোধ নিষ্পত্তির জন্য গ্রহণের ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে উহা নিষ্পত্তি করিবেন, তবে সুনির্দিষ্ট কারণে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করা না গেলে নিবন্ধকের অনুমোদনক্রমে বিষয়টি নিষ্পত্তির জন্য অতিরিক্ত ৬০ (ষাট) দিন সময় পাইবেন।

১১৫। **আইনজীবী নিয়োগ নিষিদ্ধ।**—সালিস প্রক্রিয়ায় কোন পক্ষই আইনজীবী নিয়োগ করিতে পারিবেন না।

১১৬। **সালিসের রায় (এওয়ার্ড) বা সিদ্ধান্ত।**—(১) সালিসকারী বিরোধীয় বিষয়ের পক্ষগণ ও সাক্ষীদের বক্তব্যের একটি সার-সংক্ষেপ প্রস্তুত করিবেন এবং ন্যায়বিচার, সমতা ও সুবিবেচনা প্রসূতভাবে তাহার রায় বা সিদ্ধান্ত লিখিত আকারে প্রস্তুত করত তারিখসহ স্বাক্ষর করিয়া পক্ষগণকে অবহিত করিবেন।

(২) সালিসের রায়ে পূর্বসূত্র (রেফারেন্স) নম্বর, পক্ষসমূহের নাম, বিরোধের বিষয় বা বর্ণনা, প্রদত্ত প্রতিকার, ডিক্রীকৃত অর্থের পরিমাণ, অনুমোদিত ভবিষ্যৎ স্বার্থ (যদি থাকে) এবং খরচ সম্পর্কিত সিদ্ধান্ত সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকিতে হইবে।

(৩) শুনানী পর পরই সালিসের রায় বা সিদ্ধান্ত প্রদান সম্ভব না হইলে রায় বা সিদ্ধান্ত প্রদানের জন্য সালিসকারী তারিখ, সময় ও স্থান ধার্য করিবেন এবং ধার্য তারিখে সালিসকারী তাহার রায় বা সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন এবং উক্ত তারিখে কোন কারণে রায় প্রদান সম্ভব না হইলে উহার কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া পুনঃ তারিখ ধার্য করিতে পারিবেন।

(৪) নিম্নোক্ত উপায়ে সালিসকারক পক্ষগণকে সালিসের রায় বা সিদ্ধান্ত অবহিত করিবে, যথা ঃ—

(ক) রায় ঘোষণা বা পাঠ করিয়া; বা

(খ) রায় ঘোষণার তারিখে কোন পক্ষ অনুপস্থিত থাকিলে তাহার বরাবর রেজিস্টারীকৃত ডাকযোগে রায়ের বা সিদ্ধান্তের কপি প্রেরণের মাধ্যমে।

(৫) সালিসকারী সালিস সংক্রান্ত নির্বাহের জন্য বিরোধী বিষয়ের পক্ষগণকে আদেশ প্রদান করিতে পারিবেনঃ

তবে শর্ত থাকে যে, এই ব্যয় বা খরচের পরিমাণ রায় প্রদত্ত অর্থের (এওয়ার্ডেড এমাউন্ট) ২.৫ শতাংশের বেশী হইবে না।

১১৭। **সালিসের রায় বা সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।**—(১) কোন সমবায় সমিতির নিকট বা সমিতির পাওনা কোন আর্থিক বিষয়াদি ব্যতীত অন্য কোন বিষয়ে সৃষ্ট বিরোধের সালিসে সালিসকারী কর্তৃক প্রদত্ত সালিসের রায় বা সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট এলাকার এখতিয়ারাধীন দেওয়ানী আদালত কর্তৃক এইরূপে বাস্তবায়নযোগ্য হইবে যেভাবে উক্ত আদালত কর্তৃক প্রদত্ত ডিক্রী জারী বা বাস্তবায়ন হইয়া থাকে।

(২) কোন সমবায় সমিতির নিকট আর্থিক পাওনার বিষয়ে সৃষ্ট বিরোধের সালিসে সমিতির বিরুদ্ধে রায় প্রদত্ত হইলে, উহা সমিতির সম্পদ এবং সদস্যগণের নিকট পাওনা হইতে আদায়যোগ্য হইবে।

১১৮। **রেকর্ডসমূহ সংরক্ষণ ও নিষ্পত্তিকরণ।**—(১) কোন সালিস প্রক্রিয়ার মূল রেকর্ড ও কাগজপত্র নিবন্ধক কর্তৃক নির্দেশিত পন্থায় ও স্থানে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(২) সালিসের কোন পক্ষ কর্তৃক দাখিলকৃত কাগজপত্র বা দলিলাদি সংশ্লিষ্ট পক্ষের আবেদনের প্রেক্ষিতে সালিসের আপীল নিষ্পত্তি অথবা আপীল দায়ের না হইলে আপীল দায়েরের সময় পর্যন্ত অপেক্ষার পর ফেরত প্রদান করা যাইতে পারে।

১১৯। **আপীল কর্তৃপক্ষ।**—(১) প্রাথমিক সমবায় সমিতির কোন বিরোধে সালিসকারী কর্তৃক প্রদত্ত সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে সংক্ষুব্ধ পক্ষ সংশ্লিষ্ট বিভাগের উপ-নিবন্ধক (বিচার) এর নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

(২) কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির কোন বিরোধে সালিসকারী কর্তৃক প্রদত্ত সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে সংক্ষুব্ধ পক্ষ সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক এর নিকট আপীল করিতে পারিবেন এবং এই ক্ষেত্রে বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক স্বয়ং আপীলটি নিষ্পত্তি করিবেন।

(৩) জাতীয় ও জাতীয় পর্যায়ের সমবায় সমিতির কোন বিরোধে সালিসকারী হিসাবে অতিরিক্ত নিবন্ধক বা যুগ্ম-নিবন্ধক কর্তৃক প্রদত্ত সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে সংক্ষুব্ধ পক্ষ নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর এর নিকট এবং সালিসকারী হিসাবে নিবন্ধক কর্তৃক প্রদত্ত সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে সরকারের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

(৪) নিবন্ধন বাতিলসহ যে কোন নির্বাহী আদেশের বিরুদ্ধে সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট আদেশ প্রদানের ১ (এক) মাসের মধ্যে আপীল করিতে পারিবেন।

(৫) আপীল কর্তৃপক্ষ আপীল প্রাপ্তির তারিখ হইতে ৩ (তিন) মাসের মধ্যে আপীল নিষ্পত্তি করিবেন।

১২০। **আপীল নিষ্পত্তির পদ্ধতি।**—(১) আইন বা বিধিমালার অধীন দাখিলকৃত আপীলসমূহ নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে সালিসের মাধ্যমে বিরোধ নিষ্পত্তির যে পদ্ধতি এই বিধিমালায় রহিয়াছে উক্ত পদ্ধতি যতদূর সম্ভব অনুসরণ করিতে হইবে।

(২) যে কোন আপীল সর্বোচ্চ ৩ (তিন) মাসের মধ্যে নিষ্পত্তি করিতে হইবে।

১২১। **প্রত্যায়িত নকল (সার্টিফাইড কপি)।**—সালিস বা আপীলের কোন পক্ষের আবেদনের প্রেক্ষিতে নিবন্ধক কর্তৃক নির্ধারিত হারে ফি প্রদান সাপেক্ষে সালিস বা আপীল মামলার কার্যধারাসহ রায়ের বা সিদ্ধান্তের প্রত্যায়িত নকল সরবরাহ করা যাইবে এবং সালিস বা আপীলের রায় ও মামলার কার্যধারাসমূহ নিবন্ধক অথবা তৎকর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা প্রত্যয়ন করিবেন।

১২২। **প্রত্যায়িত নকলের ফি নির্ধারণ।**—প্রতি ১০০ (একশত) শব্দ বা উহার অংশবিশেষের জন্য ৫ (পাঁচ) টাকা হারে প্রত্যায়িত নকলের ফি আদায় করা যাইবে।

দশম অধ্যায়
সমবায় সমিতিসমূহের অবসায়ন ও বিলুপ্তি

১২৩। **সমবায় সমিতি অবসায়নের আদেশ।**—আইনের ধারা ৫৩ মোতাবেক কোন সমবায় সমিতি অবসায়নে ন্যস্ত করার আদেশ প্রদত্ত হইলে, নিবন্ধক—

(ক) আদেশটি প্রকাশ ও প্রচার করিবেন, যথা ঃ—

(অ) সমিতির দেনা ১০,০০,০০০ (দশ লক্ষ) টাকার বেশী হইলে জাতীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে; এবং

(আ) সমিতির দেনা ১০,০০,০০০ (দশ লক্ষ) টাকার নিম্নে হইলে স্থানীয়ভাবে বিজ্ঞপ্তি প্রচার বা স্থানীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে;

(খ) রেজিস্টারীকৃত ডাকযোগে উক্ত অবসায়ন আদেশের কপি সংশ্লিষ্ট সমিতি এবং উক্ত সমিতি যে প্রতিষ্ঠানের নিকট দেনাদার রয়িয়াছে বা উক্ত সমিতিকে অর্থ সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে (যদি থাকে) প্রেরণ করিবেন।

১২৪। **অবসায়ক নিয়োগ বা তাহার অপসারণ।**—সমবায় সমিতির অবসায়ক নিয়োগ বা তাহার অপসারণের বিষয়টি নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে প্রকাশ ও প্রচার করিতে হইবে, যথা ঃ—

(ক) সমিতির দেনা ১০,০০,০০০ (দশ লক্ষ) টাকা এবং তদুর্ধ্ব হইলে সরকারী গেজেটে বা জাতীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে; এবং

(খ) সমিতির দেনা ১০,০০,০০০ (দশ লক্ষ) টাকার নিম্নে হইলে স্থানীয়ভাবে বিজ্ঞপ্তি বা স্থানীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে।

১২৫। **অবসায়কের পারিতোষিক।**—অবসায়কের পারিতোষিক নিবন্ধক কর্তৃক নির্ধারিত হইবে এবং অবসায়ককে সহায়তার জন্য নিয়োজিত কর্মচারী, অফিস ভাড়া বা আনুষাঙ্গিক ব্যয় প্রভৃতি খাতে নিবন্ধকের অনুমোদন সাপেক্ষে অবসায়ক প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহ করিবেন।

১২৬। **বিজ্ঞপ্তি প্রচার।**—অবসায়ক সমবায় সমিতির রেকর্ডপত্রের দায়িত্ব গ্রহণের পর সংশ্লিষ্ট সমবায় সমিতির পাওনাদারগণকে তাহাদের দাবী নোটিশ প্রকাশের ত্রিশ (৩০) দিনের মধ্যে তাহার (অবসায়ক) নিকট দাখিলের নির্দেশ প্রদান করিয়া ফরম-১৯ মোতাবেক নোটিশ প্রকাশ করিবেন এবং সমিতির হিসাব অনুযায়ী উহার দেনা ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা বা উহার বেশী হইলে জাতীয় পত্রিকায় এবং উহার নিম্নে হইলে স্থানীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রচার করিবেন।

১২৭। **অবসায়ক কর্তৃক রিপোর্ট ও রিটার্ণ দাখিল।**—নিবন্ধকের প্রয়োজন ও চাহিদা মোতাবেক নির্ধারিত সময়ে তৎকর্তৃক নির্ধারিত ছকে অবসায়ক রিপোর্ট ও রিটার্ণ দাখিল করিবেন।

১২৮। **সদস্য ও পাওনাদারগণের সভা।**—অবসায়ক বিবেচনা করিলে সমবায় সমিতির সদস্য বা পাওনাদার অথবা সদস্য এবং পাওনাদার উভয় পক্ষকে সভায় আহবান করিতে পারিবেন এবং এইরূপ সভার তারিখ সময়, বা স্থান অবসায়ক কর্তৃক নির্ধারত হইবে।

১২৯। **অবসায়ক কর্তৃক সমন, নোটিশ ইত্যাদি জারী।**—(১) কোন ব্যক্তিকে সাক্ষ্য প্রদান বা কোন দলিলাদি উপস্থাপনের উদ্দেশ্যে হাজির হইবার জন্য অবসায়ক সমন জারী করিতে পারিবেন।

(২) অবসায়ক স্বয়ং উক্ত সমন জারীর ব্যবস্থা করিতে পারেন অথবা উহা জারীর নিমিত্তে সংশ্লিষ্ট জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বা মুখ্য মহানগর হাকিমের নিকট প্রেরণ করিতে পারিবেন।

১৩০। **অবসায়ক কর্তৃক সাক্ষ্যের নোট সংরক্ষণ।**—অবসায়ক যদি কোন সাক্ষীর সাক্ষ্য গ্রহণ করেন, সেই ক্ষেত্রে তিনি গৃহীত সাক্ষ্যের সংক্ষিপ্ত নোট সংরক্ষণ করিবেন।

১৩১। **সার্টিফিকেট মামলার মাধ্যমে আদায়।**—সমঝোতার মাধ্যমে কোন সমবায় সমিতির পাওনা আদায় করা সম্ভব না হইলে সংশ্লিষ্টদের নিকট হইতে উহা আদায়ের উদ্দেশ্যে অবসায়ক Public Demand Recovery Act, 1913 Ben Act (VIII of 1913) এর বিদান অনুযায়ী সার্টিফিকেট মামলা দায়েরের কার্যক্রম গ্রহণ করিবেন।

১৩২। **অবসায়কের ব্যাংক হিসাব।**—(১) সমবায় সমিতির অবসায়ক তাহার পদবীর নামে সমবায় ব্যাংক বা যে কোন তফসিলি ব্যাংকে একটি ব্যাংক হিসাব খুলিবেন।

(২) সমিতির অবসায়ন প্রক্রিয়ায় প্রাপ্ত সমুদয় অর্থ, তাৎক্ষণিকভাবে উক্ত ব্যাংক হিসাবে জমা প্রদান করিতে হইবে।

(৩) উক্ত ব্যাংক হিসাব হইতে কোন অর্থ পরিশোধ বা উত্তোলন অবসায়কের নিজ স্বাক্ষরে সম্পাদিত হইবে এবং উক্ত হিসাব এতদ্‌উদ্দেশ্যে তাহার দপ্তরে রক্ষিত হিসাব বহিতে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১৩৩। **সম্পদের বন্টন।**—(১) কোন সমবায় সমিতির অপরিশোধিত নিরীক্ষা ব্যয়, অবসায়কের পারিতোষিকসহ এবং সমিতির অবসায়ন প্রক্রিয়ায় ব্যয়িত সমুদয় ব্যয় এবং অন্য সকল দাবী অপেক্ষা অগ্রাধিকার ভিত্তিতে পরিশোধ করিতে হইবে।

(২) সমিতির অবসায়ন আদেশ জারীর তারিখে সমিতির দেনা পরিশোধের পর নিজস্ব মূলধনের কোন উদ্বৃত্ত অবসায়কের নিকট থাকিলে নিবন্ধকের অনুমোদন সাপেক্ষে উহা নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ব্যবহার করা যাইতে পারে, যথা ঃ—

(ক) সদস্যগণের নিকট হইতে তাহাদের নিজ দেনার অতিরিক্ত কোন অনুদান আদায় করা হইলে উহা সদস্যগণকে আনুপাতিক হারে ফেরত প্রদান;

(খ) আনুপাতিক হারে শেয়ার মূলধনের অর্থ ফেরত প্রদান;

(গ) আনুপাতিক হারে শেয়ারের লভ্যাংশ প্রদান (যদি থাকে); তবে উহা সমিতির অবসায়নের সময় পর্যন্ত সর্বোচ্চ বাৎসরিক ৬.২৫% হারে প্রদানযোগ্য হইবে;

(ঘ) Charitable Endowments Act, 1890 এর section 2 মোতাবেক কোন দাতব্য উদ্দেশ্যে অনুদান প্রদান; এবং

(ঙ) সমবায় উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট কোন উদ্দেশ্যে ব্যবহার।

(৩) অবসায়নে ন্যস্ত সমবায় সমিতির স্থায়ী সম্পদে সরকারী শেয়ার, ঋণ ও গ্যারান্টি থাকিলে উক্ত সম্পদ বিক্রয়ের ক্ষেত্রে নিবন্ধকের পূর্ব অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

১৩৪। **অবসায়কের চূড়ান্ত প্রতিবেদন এবং অবসায়ন প্রক্রিয়া বন্ধকরণ।**—(১) কোন সমবায় সমিতির অবসায়ন কার্য সমাপ্তির পর নিবন্ধকের নিকট অবসায়ক, অবসায়ন প্রক্রিয়ার (লিকুইডিশন প্রসিডিং) কপিসহ চূড়ান্ত প্রতিবেদন দাখিল করিবে।

(২) অবসায়কের নিকট হইতে চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর নিবন্ধক সংশ্লিষ্ট সমিতির নিবন্ধন বাতিলের মাধ্যমে সমিতির অবসায়ন প্রক্রিয়া নিষ্পন্ন করিবেন।

(৩) আইনের ধারা ৫৮ মোতাবেক অবসায়কের চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পূর্বে যে কোন সময় নিবন্ধক কারণ উল্লেখপূর্বক কোন সমিতির অবসায়ন কার্যক্রম বন্ধ করিয়া সমিতির অস্তিত্ব বহাল রাখিতে পারেন।

১৩৫। **অবসায়নের প্রক্রিয়াধীন সমিতির নিরীক্ষা এবং উহার ফি।**—(১) এইরূপ যাহা অবসায়ক কর্তৃক সংরক্ষিত হইতেছে অবসায়নের প্রক্রিয়াধীন সমিতির হিসাবসমূহ, নিবন্ধক কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে ও পন্থায় প্রতি সমবায় বৎসরে অন্যূন একবার নিরীক্ষা করিতে হইবে।

(২) উক্তরূপ নিরীক্ষার জন্য নিবন্ধক কর্তৃক নির্ধারিত হারে নিরীক্ষা ফি সংশ্লিষ্ট সমিতির অবসায়ক কর্তৃক প্রদান করিতে হইবে।

১৩৬। **সমিতির অবসায়ন প্রক্রিয়ার সীমাবদ্ধতা।**—(১) নিবন্ধক কর্তৃক সময় বৃদ্ধি করা না হইলে কোন সমবায় সমিতির অবসায়নের আদেশ জারীর তারিখ হইতে ১ (এক) বৎসরের মধ্যে উক্ত সমিতির অবসায়ন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করিতে হইবে।

(২) অবসায়নের জন্য সময় বৃদ্ধির ক্ষেত্রে নিবন্ধক একবারে সর্বোচ্চ ১ (এক) বৎসর এবং সর্বমোট ৫ (পাঁচ) বৎসর পর্যন্ত সময় মঞ্জুর করিতে পারিবেন এবং সমিতির অবসায়ন আদেশ জারীর ৬ (ছয়) বৎসর সময় অতিবাহিত হওয়া সত্ত্বেও উক্ত সমিতির অবসায়ন প্রক্রিয়া শেষ না হইলে নিবন্ধক সমিতির নিবন্ধন বাতিল করিয়া অথবা উপযুক্ত কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া উক্ত সমিতিকে উহার কার্যক্রম চালাইয়া যাইবার আদেশ প্রদান করিয়া সমিতির অবসায়ন কার্যক্রম বন্ধ করিতে পারেন।

১৩৭। **অবসায়ক কর্তৃক সমিতির রেজিস্টার, ইত্যাদি নিষ্পত্তিকরণ।**—(১) সমিতির অবসায়ন প্রক্রিয়া সম্পন্ন বা বন্ধ হইলে অবসায়কের নিকট সংরক্ষিত সমিতির সকল খাতাপত্র, রেজিস্টার, রেকর্ড, হিসাবপত্রসহ যাবতীয় দলিল-দস্তাবেজ এবং অবসায়ন প্রক্রিয়ায় অবসায়ক কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ও সংরক্ষিত বহিসমূহ, হিসাব এবং যাবতীয় কাগজপত্র নিবন্ধক অথবা তৎকর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত ব্যক্তির নিকট জমা দিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি ১ এর অধীন জমা দেওয়ার নির্দেশ জারীর ৩ (তিন) বৎসর সময় অতিক্রান্ত হইবার পর ঐ সকল দলিলাদি সম্পর্কে অবসায়ক, নিবন্ধক বা তাহার মনোনীত কর্মকর্তার কোন দায়-দায়িত্ব থাকিবে না।

একাদশ অধ্যায়

জমি বন্ধকী ব্যাংক, কেন্দ্রীয় জমি বন্ধকী ব্যাংক এবং জাতীয় সমবায় সমিতির জন্য বিশেষ বিধানাবলী

১৩৮। **বিক্রয় কর্মকর্তা নিয়োগের অনুরোধ।**—আইনের ধারা ৬২ মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণের উদ্দেশ্যে সমবায় জমি বন্ধকী ব্যাংক বা এই অধ্যায়ের জন্য নির্দিষ্ট অন্য কোন সমিতির নির্বাহী কর্মকর্তা বা সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে যথাযথভাবে ক্ষমতা প্রদত্ত সমিতির অন্য কোন কর্মকর্তা লিখিতভাবে বন্ধকী কোন জমি বিক্রয়ের উদ্দেশ্যে বিক্রয় কর্মকর্তা নিয়োগের জন্য নিবন্ধকের নিকট অনুরোধপত্র প্রেরণ করিতে পারিবেন।

১৩৯। **বিক্রয় কর্মকর্তা নিয়োগ এবং তাহার দায়িত্ব ও কর্তব্য।**—(১) বিধি ১৩৮ মোতাবেক কোন অনুরোধপত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক তাহার নিয়ন্ত্রণাধীন কোন কর্মকর্তা বা উপযুক্ত অন্য কোন ব্যক্তিকে আইনের একাদশ অধ্যায়ের বিধান মোতাবেক সম্পত্তি বিক্রয় কার্য পরিচালনার উদ্দেশ্যে আইনের ৬৩ ধারা অনুযায়ী বিক্রয় কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারিবেন।

(২) বিক্রয় কর্মকর্তার নিয়োগের বিষয়টি সংশ্লিষ্ট সমিতিকে নিবন্ধক লিখিতভাবে অবহিত করিবেন।

(৩) বিক্রয় কর্মকর্তা তাহার দায়িত্ব পালনে আইন, বিধিমালা এবং নিবন্ধকের নির্দেশনা মান্য করিয়া চলিবেন।

(৪) নিবন্ধক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট সম্পত্তি বিক্রয়ের জন্য সময় বৃদ্ধি করা না হইলে নিয়োগ প্রাপ্তির ৯০(নব্বই) দিনের মধ্যে বিক্রয় কর্মকর্তা বিক্রয় কার্যসম্পন্ন করিবেন এবং নিবন্ধকের নিকট প্রতিবেদন দাখিল করিবেন ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, সংশ্লিষ্ট ব্যাংক বা সমিতি বা বিক্রয় কর্মকর্তার আবেদনের ভিত্তিতে আবেদনপত্রে প্রদর্শিত কারণ যুক্তিযুক্ত বিবেচনা করিলে নিবন্ধক বিবেচ্য সম্পত্তি বিক্রয়ের জন্য সময় বর্ধিত করিতে পারিবেন।

১৪০। **বিক্রয় কর্মকর্তা পরিবর্তন**।—নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কোন বিক্রয় কর্মকর্তার পক্ষে বিক্রয় কার্য সম্পন্ন করা সম্ভবপর হইবে না মর্মে বিশ্বাস করার যুক্তিসঙ্গত কারণ থাকিলে কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া পূর্বের বিক্রয় কর্মকর্তার নিয়োগ বাতিল করিয়া নিবন্ধক নতুন একজন বিক্রয় কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারিবেন এবং উক্তরূপে কোন বিক্রয় কর্মকর্তাকে অব্যাহতি প্রদান করা হইলে প্রয়োজনীয় তদন্ত সাপেক্ষে উক্ত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে অদক্ষতা ও কর্তব্যে অবহেলার জন্য চার্জ আনা যাইবে।

১৪১। **স্থাবর সম্পত্তি বিক্রয় পদ্ধতি**।—(১) কোন সমিতিতে বন্ধকী কোন স্থাবর সম্পত্তি বিক্রয়ের জন্য বিক্রয় কর্মকর্তার নিকট দাখিলকৃত আবেদনপত্র সমবায় জমি বন্ধকী ব্যাংক বা এই অধ্যায়ের জন্য নির্দিষ্ট অন্য কোন সমিতির নির্বাহী কর্মকর্তা বা সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে যথাযথভাবে ক্ষমতা প্রদত্ত অন্য কোন কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইতে হইবে।

(২) আবেদনপত্রের সহিত নিম্নোক্ত বিষয়াদিসম্বলিত কাগজপত্র সংযুক্ত করিতে হইবে, যথা ঃ—

(ক) সম্পত্তিটি চিহ্নিত করার জন্য পর্যাপ্ত তথ্য এবং বন্ধকী দলিল বা বন্ড;

(খ) সংশ্লিষ্ট সম্পত্তিতে আইনের ধারা ৬৪তে বর্ণিত স্বার্থ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণের নামের তালিকা;

(গ) আইনের ধারা ৬৪ মোতাবেক প্রদত্ত নোটিশ জারী সম্পর্কিত প্রতিবেদন;

(ঘ) সুদ, নোটিশ জারী ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক ব্যয়সহ সর্বমোট আদায়যোগ্য অর্থের পরিমাণ;

(ঙ) সংশ্লিষ্ট সম্পত্তির মূল্য ও প্রকৃতি সম্পর্কে ক্রেতার বিচার বিবেচনার জন্য প্রয়োজনীয় অন্য কোন গুরুত্বপূর্ণ তথ্য।

(৩) উক্তরূপ আবেদন প্রাপ্তির পর বিক্রয় কর্মকর্তা আবেদনপত্রে উল্লিখিত ব্যক্তিবর্গকে নোটিশ জারীর ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে অন্যান্য খরচসহ সমুদয় পাওনা সংশ্লিষ্ট জমি বন্ধকী ব্যাংক বা সমবায় সমিতিকে পরিশোধ করা না হইলে উক্ত সম্পত্তি বিক্রয় করিবার ইচ্ছা পোষণ করিয়া রেজিস্ট্রারীকৃত ডাকযোগে নোটিশ প্রেরণ করিবেন।

(৪) নোটিশ জারীর ৩০ (ত্রিশ) দিন সময় অতিবাহিত হইলে বিক্রয় কর্মকর্তা উক্ত সম্পত্তি নিলামে বিক্রয়ের উদ্দেশ্যে নিলামের তারিখ, সময় ও স্থান সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করিয়া বাংলা ভাষায় একটি বিজ্ঞপ্তি প্রচার করিবেন এবং বিজ্ঞপ্তিতে নিম্নোক্ত তথ্যাদি যথাসম্ভব নির্ভুল, সুনির্দিষ্ট ও সম্পূর্ণভাবে উল্লেখ থাকিবে, যথা ঃ—

(ক) বিক্রয়তব্য সম্পত্তি;

(খ) যে পরিমাণ অর্থ আদায়ের জন্য উক্ত সম্পত্তি বিক্রয়ের আদেশ প্রদান করা হইয়াছে; এবং

(গ) সংশ্লিষ্ট সম্পত্তির মূল্য ও প্রকৃতি সম্পর্কে ক্রেতার বিচার বিবেচনার জন্য প্রয়োজনীয় অন্য কোন তথ্য।

(৫) স্থাবর সম্পত্তি বিক্রয়ের উক্তরূপ বিজ্ঞপ্তি সংশ্লিষ্ট সম্পত্তির কোন স্থানে বা নিকটবর্তী কোন স্থানে মাইকে ঘোষণার মাধ্যমে প্রচার করিতে হইবে এবং বিজ্ঞপ্তির একটি কপি সমিতি বা ব্যাংকের কার্যালয়ের দৃষ্টি গোচরযোগ্য স্থানে লটকাইয়া রাখিতে হইবে।

(৬) নিলামে সর্বসাধারণ অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন এবং সর্বোচ্চ ডাককারীর অনুকূলে সংশ্লিষ্ট স্থাবর সম্পত্তি বিক্রয় করা হইবে।

(৭) পাওনাদার বা জমি বন্ধকী ব্যাংক অথবা সমবায় সমিতির স্বার্থে বিক্রয় কর্মকর্তা বিক্রয়তব্য সম্পত্তিকে একাধিক লটে বিভক্ত করিয়া বিক্রয়ের ব্যবস্থা করিতে পারিবেন।

(৮) উক্তরূপে একাধিক লটে বিভক্ত সম্পত্তি বিক্রয়ের উদ্দেশ্যে প্রত্যেক লটের জন্য পৃথক পৃথক বিজ্ঞপ্তি জারীর প্রয়োজন হইবে না।

(৯) বন্ধকী সম্পত্তি যে এলাকায় অবস্থিত সেই এলাকায় উক্ত নিলাম অনুষ্ঠিত হইবে; তবে বিক্রয় কর্মকর্তার বিবেচনায় উক্ত সম্পত্তির নিকটবর্তী জনসমাগমের অন্য কোন স্থানে নিলাম বিক্রয় কার্য অনুষ্ঠিত হইলে সংশ্লিষ্ট সম্পত্তি অধিকতর মূল্যে বিক্রয় হইবার সম্ভাবনা বিদ্যমান থাকিলে তিনি সেইরূপ জনসমাগমপূর্ণ এলাকায় নিলাম বিক্রয়কার্য পরিচালনা করিতে পারিবেন।

(১০) নোটিশ জারী এবং বিক্রয় বিজ্ঞপ্তি সম্পর্কিত যাবতীয় ব্যয় নিবন্ধক কর্তৃক নির্ধারিত হারে সংশ্লিষ্ট জমি বন্ধকী ব্যাংক বা সমবায় সমিতি পরিশোধ করিবে।

১৪২। **বিক্রয় বর্জন বা পরিত্যক্ত।**—(১) বন্ধকী সম্পত্তি বিক্রয়ের পূর্বে বন্ধকদাতা বা তাহার প্রতিনিধি অথবা উক্ত বন্ধকী সম্পত্তিতে স্বার্থ রহিয়াছে উক্তরূপ কোন ব্যক্তি সুদ ও বিক্রয় সংশ্লিষ্ট অন্যান্য ব্যয়সহ সমুদয় পাওনা পরিশোধ করিলে, বিক্রয় কর্মকর্তা সম্পত্তিটি বিক্রয়ের আর কোন প্রক্রিয়া গ্রহণ করিবেন না।

(২) কোন সম্পত্তি নিলাম বিক্রয়কালে বিক্রয় কর্মকর্তার বিবেচনায় ন্যায্য মূল্য পাওয়া না গেলে তিনি সম্পত্তির মালিক বা তাহার উপযুক্ত প্রতিনিধি অথবা সংশ্লিষ্ট জমি বন্ধকী ব্যাংক বা সমবায় সমিতির আবেদনের প্রেক্ষিতে উক্ত নিলামকার্য স্থগিত করিয়া পুনঃনিলামের জন্য পরবর্তী তারিখ ধার্য করিবেন এবং উক্তরূপ ধার্য তারিখে বিক্রয় কর্মকর্তার নিকট সম্পত্তিটির মূল্য পর্যাপ্ত বিবেচিত হইলে উহা বিক্রয় করিবেন।

(৩) বিক্রয় কর্মকর্তার নিকট সম্পত্তিটির মূল্য অপর্যাপ্ত বিবেচিত হইলে তিনি নিলাম কার্য স্থগিত রাখিয়া আবারও পুন:নিলামের জন্য পরবর্তী তারিখ ধার্য করিবেন ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, অপর্যাপ্ত মূল্যের কারণে বিক্রয় কর্মকর্তা দুইবারের বেশী নিলাম বিক্রয় কার্য স্থগিত করিতে পারিবেন না।

১৪৩। **সম্পত্তি বিক্রয় কার্যে আনুষঙ্গিক ব্যয় নিরূপণ পদ্ধতি।**—কোন সম্পত্তি বিক্রয় কার্যে আনুষঙ্গিক ব্যয় নিরূপণ প্রক্রিয়া নিবন্ধক কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

১৪৪। **অর্থ প্রাপ্তির রসিদ, জমা প্রদান, ইত্যাদি।**—(১) কোন সম্পত্তি নিলাম বিক্রয় প্রক্রিয়ায় কোন ব্যক্তিকে উহার ক্রেতা হিসাবে ঘোষণা করার সাথে সাথে উক্ত ক্রেতা তাহার ডাক মূল্যের ২৫% অর্থ বিক্রয় কর্মকর্তার নিকট জমা দিবেন, অন্যথায় উক্ত সম্পত্তি তাৎক্ষণিকভাবে আবার বিক্রয়ের ব্যবস্থা করিতে হইবে।

(২) উক্তরূপে বিক্রিত সম্পত্তির অবশিষ্ট মূল্য নিলামের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে বিক্রয় কর্মকর্তার নিকট জমা প্রদান করিতে হইবে।

(৩) বিক্রিত সম্পত্তির অবশিষ্ট মূল্য প্রাপ্তির পর বিক্রয় কর্মকর্তা উক্ত সম্পত্তির সম্পূর্ণ বিক্রয় মূল্য প্রাপ্তির রসিদ ক্রেতাকে প্রদান করিবেন।

(৪) বন্ধকী সম্পত্তি বিক্রয়লব্ধ প্রাপ্ত অর্থ সর্বোচ্চ ৭ (সাত) দিন বা তাহার পূর্বে সম্ভাব্য কম সময়ের মধ্যে বিক্রয় কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট জমি বন্ধকী ব্যাংক বা সমবায় সমিতির নিকট জমা প্রদান করিবেন।

১৪৫। বিক্রয় মূল্যের অবশিষ্ট অর্থ পরিশোধে ব্যর্থতার ফলাফল।—(১) কোন সম্পত্তির বিক্রয় মূল্যের অবশিষ্ট অর্থ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিক্রয় কর্মকর্তার নিকট জমা প্রদান করা না হইলে, পূর্বের জমাকৃত অর্থ সংশ্লিষ্ট জমি বন্ধকী ব্যাংক বা সমবায় সমিতির অনুকূলে বাজেয়াপ্ত হইবে এবং উক্ত সম্পত্তি পুনরায় বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

(২) খেলাপী ক্রেতার উক্ত সম্পত্তিতে এবং যেই অর্থের জন্য উক্ত সম্পত্তি পুনরায় বিক্রয় করা হইতেছে তাহাতে সকল দাবী বাজেয়াপ্ত হইবে।

(৩) নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে বিক্রিত সম্পত্তির মূল্য ক্রেতা কর্তৃক পরিশোধ না করিবার প্রেক্ষিতে কোন সম্পত্তি পুনরায় বিক্রয়কালে নূতনভাবে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করতঃ ইতিপূর্বে বর্ণিত প্রক্রিয়া অনুসরণ করিতে হইবে।

১৪৬। বিক্রয় বাতিলের আবেদন।—আইনের ধারা ৬৬(১) মোতাবেক কোন সম্পত্তি বিক্রয় আদেশ বাতিলের আবেদন করিতে হইলে উহা সম্পত্তি বিক্রয়ের ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে বিক্রয় কর্মকর্তার নিকট দাখিল করিতে হইবে।

১৪৭। ক্রেতাকে বিক্রয়মূল্য ফেরত প্রদান।—(১) আইনের ধারা ৬৭ মোতাবেক নিবন্ধক কর্তৃক কোন বিক্রয় বাতিল করা হইলে তিনি ধারা ৬৬(১)(খ) অনুযায়ী জমাকৃত সম্পত্তির বিক্রয় মূল্য ক্রেতাকে ফেরত প্রদানের জন্য বিক্রয় কর্মকর্তাকে নির্দেশ প্রদান করিয়া উহার অনুলিপি সংশ্লিষ্ট জমি বন্ধকী ব্যাংক বা সমবায় সমিতি এবং সম্পত্তির পূর্ব ক্রেতাকে প্রেরণ করিবেন।

(২) উক্তরূপ নির্দেশ প্রাপ্তির পর বিক্রয় কর্মকর্তা উক্ত অর্থ ক্রেতাকে ফেরত প্রদান করিবেন এবং এতদবিষয়ে নিবন্ধককে অবহিত করিবেন এবং যদি তিনি উক্ত অর্থ সংশ্লিষ্ট সমিতি বা ব্যাংকে জমা প্রদান করিয়া থাকেন, সেই ক্ষেত্রে উক্ত অর্থ নিবন্ধকের নির্দেশ অনুযায়ী ক্রেতাকে ফেরত প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট সমিতি বা জমি বন্ধকী ব্যাংকের প্রতি আনুষ্ঠানিক আদেশ জারী করিবেন এবং উহার অনুলিপি ক্রেতাকে প্রেরণ করিবেন।

(৩) উক্তরূপ নির্দেশ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট সমিতি বা ব্যাংক আইনের ধারা ৬৬(১)(খ) অনুযায়ী জমাকৃত অর্থ নিবন্ধকের নির্দেশ অনুযায়ী ক্রেতাকে ফেরত প্রদান করিবেন এবং উক্তরূপ ফেরত প্রদানের বিষয়টি নিবন্ধক এবং বিক্রয় কর্মকর্তাকে অবহিত করিবেন।

১৪৮। প্রতিবেদন দাখিল প্রণালী এবং পদ্ধতি।—আইনের ধারা ৬৭(১) মোতাবেক নিবন্ধকের নিকট দাখিলকৃত প্রতিবেদন নিম্নোক্ত বিবরণ থাকিতে হইবে, যথা ঃ—

(ক) বিক্রয় কর্মকর্তার নাম ও ঠিকানা ;

(খ) বিক্রয়ের তারিখ ;

(গ) বিক্রয়ের স্থান ;

(ঘ) বিক্রিত সম্পত্তির বর্ণনা ;

(ঙ) ক্রেতার নাম ও ঠিকানা ;

(চ) আদায়কৃত মূল্য ;

(ছ) ব্যাংক বা সমিতির সুদসহ মোট দাবীর পরিমাণ ;

(জ) বিক্রয়ের জন্য ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ ; এবং

(ঝ) আইনের ধরা ৬৬(১) মোতাবেক বিক্রয় বাতিলের কোন আবেদন করা হইলে বিস্তারিত বিবরণসহ উক্ত আবেদন।

১৪৯। ক্রেতাকে সার্টিফিকেট প্রদান এবং ক্রেতা কর্তৃক জমির মালিকের প্রতি নোটিশ জারীকরণ।—(১) কোন জমি বিক্রয় চূড়ান্ত হইলে, নিবন্ধক ফরম-২০ মোতাবেক ক্রেতাকে একটি সার্টিফিকেট প্রদান করিবেন।

(২) কোন বন্ধকী জমির ক্রেতা ফরম-২১ মোতাবেক জমির মালিককে নোটিশ প্রদানের উদ্দেশ্যে নোটিশের কপি নিবন্ধকের নিকট দাখিল করিবেন।

(৩) নোটিশের সহিত প্রত্যেক জমির মালিকের প্রতি নোটিশ জারীর খরচ হিসাবে কোর্ট ফি আকারে ১০০ (একশত) টাকা হারে ফি প্রদান করিতে হইবে।

(৪) উক্ত নোটিশ জমির মালিক বা তাহার স্বীকৃত প্রতিনিধির প্রতি জারী করিতে হইবে।

১৫০। আদালত কর্তৃক ক্রেতাকে দখল প্রদান।—(১) বিক্রিত কোন বন্ধকী সম্পত্তি বন্ধক দাতা বা তাহার কোন প্রতিনিধি অথবা বন্ধক প্রদানের পর বন্ধক গ্রহীতার নিকট হইতে স্বত্বমূলে প্রাপ্ত কাহারো দখলে থাকিলে এবং উক্ত সম্পত্তি বিক্রয় সম্পর্কে আইনের ধারা ৬৯ মোতাবেক সার্টিফিকেট ইস্যু করা হইলে, উক্ত সম্পত্তির ক্রেতার আবেদনের প্রেক্ষিতে আদালত তাহাকে অথবা এতদুদ্দেশ্যে ক্রেতা কর্তৃক নিয়োগকৃত কোন ব্যক্তিকে দখল বুঝাইয়া দিবেন।

(২) বিক্রিত সম্পত্তিতে কোন ভাড়াটিয়া বা আইনানুগভাবে কেহ অবস্থান করিলে এবং উক্ত সম্পত্তি বিক্রয় সম্পর্কে আইনের ধারা ৬৯ মোতাবেক সার্টিফিকেট ইস্যু করা হইলে, উক্ত সম্পত্তির ক্রেতার আবেদনের প্রেক্ষিতে আদালত ভাড়াটিয়া বা আইনানুগভাবে অবস্থানকারী ব্যক্তিকে নোটিশ প্রদান করিয়া তাহাকে অথবা এতদুদ্দেশ্যে ক্রেতা কর্তৃক নিয়োগকৃত কোন ব্যক্তিকে দখল বুঝাইয়া দিবার আদেশ প্রদান করিবেন এবং উক্তরূপ প্রক্রিয়ায় দৃষ্টিগোচরযোগ্য স্থানে সম্পত্তি বিক্রয় সার্টিফিকেটের কপি লটকাইয়া এবং সম্পত্তির স্বার্থ বন্ধক দাতার নিকট হইতে ক্রেতার অনুকূলে হস্তান্তরিত হইয়াছে মর্মে অবস্থানকারীগণের অবগতির জন্য ঢোল-সহরতের মাধ্যমে বিজ্ঞপ্তি প্রচার করিতে হইবে।

(৩) উপ-বিধি (১) এবং (২) এর আওতায় মামলাসমূহ পরিচালনাকালে Code of Civil Procedure, 1908 এর একবিংশ অধ্যায়ের article 97-103 এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

১৫১। সমবায় জমি বন্ধকী ব্যাংক বা অন্য কোন সমবায় সমিতি কর্তৃক ক্রয়কৃত সম্পত্তি বিক্রয় পদ্ধতি।—(১) ট্রাস্টী কর্তৃক ভিন্নরূপ কোন নির্দেশনা প্রদান করা না হইলে কোন জমি বন্ধকী ব্যাংক বা সমবায় সমিতি কোন সম্পত্তি ক্রয়ের ৬(ছয়) মাসের মধ্যে নির্ধারিত তারিখে উহা উন্মুক্ত নিলামের মাধ্যমে বিক্রয় করিবে।

(২) বিক্রয়ের পূর্বে বিক্রয় সম্পর্কে নিম্নোক্তভাবে বিজ্ঞপ্তি প্রচার করিতে হইবে ঃ—

(ক) সম্পত্তির বিস্তারিত বিবরণসহ স্থানীয় পত্রিকায় প্রকাশ ;

(খ) সম্পত্তিটি যেই এলাকায় অবস্থিত, সেই এলাকায় মাইকে ঘোষণার মাধ্যমে বিজ্ঞপ্তি প্রচার ; এবং

(গ) সম্পত্তিটি যেই এলাকায় অবস্থিত সেই এলাকার জেলা প্রশাসক, উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয়ে বিক্রয় বিজ্ঞপ্তি প্রচার।

(৩) বিক্রয় বিজ্ঞপ্তির একটি কপি রেজিস্ট্রীকৃত ডাকযোগে জমির মালিকের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

১৫২। রিসিভার নিয়োগ, অপসারণ, তাহার ক্ষমতা ও দায়িত্ব এবং পারিশ্রমিক।—(১) আইনের ধারা ৬২ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে আইনের ধারা ৭৩ অনুযায়ী নিবন্ধক একজন রিসিভার নিয়োগ করিতে পারেন। একই ধারা মতে বন্ধকদাতার আবেদনের প্রেক্ষিতে নিবন্ধক উপযুক্ত বিবেচনা করিলে কোন রিসিভারকে অপসারণ করিতে এবং রিসিভারের শূন্য পদ পূরণ করিতে পারিবেন ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, বন্ধকী সম্পত্তি ইতোমধ্যে আদালত কর্তৃক নিযুক্ত একজন রিসিভারের দখলে থাকিলে সেইক্ষেত্রে নিবন্ধক কোন রিসিভার নিয়োগ করিবেন না।

(২) নিয়োগপ্রাপ্ত রিসিভার সংশ্লিষ্ট সম্পত্তির দখল গ্রহণ, সম্পত্তি হইতে উৎপাদিত ফসল বা সম্পত্তি হইতে উৎসারিত আয় গ্রহণ করিবার অধিকারী হইবেন এবং উক্তরূপে সংগৃহীত অর্থ হইতে ব্যাংক বা সমিতির সহিত পরামর্শক্রমে রিসিভার এইরূপ কার্য সম্পাদনের জন্য নির্বাহকৃত ব্যয় এবং নিবন্ধক কর্তৃক নির্ধারিত তাহার পারিশ্রমিক গ্রহণে অধিকারী হইবেন এবং অবশিষ্ট অর্থ Transfer of Property Act, 1882 এর section 68 (A) (8) এর বিধান অনুযায়ী নিস্পত্তি করিতে হইবে।

(৩) রিসিভার সমবায় ব্যাংক বা যে কোন তফসীলি ব্যাংকে একটি ব্যাংক হিসাব খুলিবেন।

(৪) প্রাপ্ত সমুদয় অর্থ, উহা প্রাপ্তির সম্ভাব্য স্বল্প সময়ের মধ্যে উক্ত ব্যাংক হিসাবে জমা প্রদান করিতে হইবে।

(৫) প্রাপ্ত সমুদয় অর্থের হিসাব রিসিভার কর্তৃক রক্ষিত হিসাবের বহিতে যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করিবেন এবং প্রতি মাসের শেষে সংশ্লিষ্ট জমি বন্ধকী ব্যাংক বা সমিতিকে উক্ত হিসাবে প্রেরণ করিয়া নিবন্ধকের নিকট একটি অনুলিপি প্রেরণ করিবেন।

১৫৩। ঋণের তুলনায় বন্ধকী সম্পত্তির মূল্য অপর্যাপ্ত হইলে করণীয়।—ঋণের বিপরীতে বন্ধকী সম্পত্তির মূল্য অপর্যাপ্ত হইলে এবং আইনের ধারা ৭৫ এর বিধান মোতাবেক কোন সদস্য গৃহীত ঋণের জন্য জমি বন্ধকী ব্যাংক বা সমবায় সমিতির প্রয়োজনীয় অবশিষ্ট জামানত প্রদানে ব্যর্থ হইলে বকেয়া ঋণ আদায়ের জন্য সমিতি বা ব্যাংক, আইনের একাদশ অধ্যায় এবং বিধিমালার বিধান অনুসারে উক্ত সদস্যের বিরুদ্ধে ববস্থা গ্রহণ করিবে।

১৫৪। আইনের ধারা ৬২ এবং ৭৫ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে করণীয়।—নিবন্ধক অথবা পরিদর্শন কার্যে এখতিয়ারসম্পন্ন কোন কর্মকর্তার প্রতিবেদন হইতে কোন সমবায় জমি বন্ধকী ব্যাংক বা সমবায় সমিতির ট্রাস্টীর নিকট যদি প্রতীয়মান হয় যে, কোন সমিতি বা ব্যাংক আইনের ধারা ৬২ বা ৭৫ প্রয়োগের ক্ষেত্রে কোন ব্যর্থ হইয়াছে বা অবহেলা করিয়াছে, তাহা হইলে তিনি উক্ত ব্যাংক বা সমিতি এবং সংশ্লিষ্ট বন্ধকদাতাকে ঋণ আদায়ের লক্ষ্যে কেন কার্যক্রম গ্রহণ করা হইবে না, তাহার কারণ দর্শানোর জন্য নোটিশ জারী করিবেন।

দ্বাদশ অধ্যায়
দায়িত্বসমূহ বলবৎকরণ এবং বকেয়া অর্থ আদায়

১৫৫। গ্রেপ্তারী পরোয়ানা জারীর সীমাবদ্ধতা।—আইনের অষ্টম অধ্যায় অনুযায়ী ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন ব্যক্তি বা নিরীক্ষক বা সালীসকারী অথবা অবসায়ক পরিদর্শন বা তদন্তকালে কোন ব্যক্তিকে সাক্ষ্য প্রদানের জন্য উপস্থিত হইবার নিমিত্তে নিবন্ধকের পূর্ব অনুমোদন গ্রহণপূর্বক জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বা মুখ্য মহানগর হাকিমের নিকট গ্রেফতারী পরোয়ানা জারীর জন্য আবেদন করিতে পারিবেন।

১৫৬। কোন সম্পত্তি ক্রোক করিবার আবেদন।—(১) নিবন্ধকের নিকট কোন সম্পত্তি শর্ত সাপেক্ষে ক্রোক করিবার জন্য দাখিলকৃত আবেদনপত্রে নিম্নোক্ত বিষয়াদি অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা ঃ—

(ক) সম্পত্তির পূর্ণ বিবরণ, উহার সম্ভাব্য মূল্য এবং সমবায় সমিতির দাবীকৃত অর্থের পরিমাণ; এবং

(খ) বন্ধকদাতা কর্তৃক উক্ত সম্পত্তি অপসারণ বা হস্তান্তর প্রচেষ্টার বিস্তারিত বিবরণ।

১৫৭। আইনের ধারা ৮১ অনুযায়ী ক্ষমতা প্রয়োগের এখতিয়ার।—আইনের ধারা ৮১ এর ক্ষমতা নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ কর্তৃক প্রয়োগ হইবে, যথা ঃ—

(ক) দাবীর পরিমাণ অনধিক ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা হইলে উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক;

(খ) দাবীর পরিমাণ ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকার অধিক হইলে জেলা সমবায় অফিসার বা নিবন্ধক কর্তৃক;

১৫৮। মিথ্যা তথ্য পরিবেশন করিয়া গৃহীত ঋণের জন্য শাস্তি প্রক্রিয়া।—(১) কোন সমবায় সমিতির অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কোষ বা ব্যবস্থাপনা কমিটি অথবা আইনের অষ্টম অধ্যায়ে বর্ণিত উপায়ে কোন সদস্য কর্তৃক মিথ্যা তথ্য পরিবেশন করিয়া ঋণ গ্রহণের ঘটনা উদ্ঘাটিত হইলে বিষয়টি প্রতিবেদন আকারে বিস্তারিত উল্লেখপূর্বক নিবন্ধককে অবহিত করিতে হইবে।

(২) উক্তরূপ প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর নিবন্ধক সংশ্লিষ্ট সদস্যকে আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য নোটিশ প্রদান করিবেন।

(৩) সদস্য কর্তৃক মিথ্যা তথ্য পরিবেশন করিয়া ঋণ গ্রহণের বিষয়টি প্রমাণিত হইলে নিবন্ধক গৃহীত ঋণের দ্বিগুণ পরিমাণ জরিমানা আরোপ করিতে পারিবেন এবং এই ক্ষেত্রে নিবন্ধকের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

১৫৯। তহবিল তছরূপ ইত্যাদির শাস্তি প্রক্রিয়া।—(১) আইনের ধারা ৮৩ মোতাবেক কোন অভিযোগ প্রাপ্ত হইলে নিবন্ধক অভিযোগ প্রাপ্তির ৪ (চার) মাসের মধ্যে অভিযোগের গুরুত্ব বিবেচনা করিয়া স্বয়ং তদন্ত করিবেন অথবা এক বা একাধিক কর্মকর্তার মাধ্যমে তদন্ত করাইবেন।

(২) প্রাপ্ত অভিযোগে সমিতির কোন কর্মচারীর সুস্পষ্ট সংশ্লিষ্টতা থাকিলে তাহার পদমর্যাদার নিম্নের কোন কর্মচারী কর্তৃক বিষয়টি তদন্ত করানো যাইবে না।

(৩) তদন্তকালীন সময়ে অভিযুক্তগণকে আত্মপক্ষ সমর্থনের সুযোগ প্রদান করিতে হইবে; তবে অভিযুক্ত ব্যক্তি ইচ্ছাকৃতভাবে আত্মপক্ষ সমর্থনে বিরত রহিয়াছে মর্মে তদন্তকারী কর্মকর্তার নিকট যদি প্রতীয়মান হয়, তাহা হইলে তিনি বা তাহারা সমিতির নথিপত্র এবং অন্যান্য সাক্ষ্যের ভিত্তিতে তদন্ত কার্য সম্পন্ন করিবেন।

(৪) তদন্তে প্রাপ্ত ফলাফল বা তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে নিবন্ধক আইন অনুযায়ী পদক্ষেপ গ্রহণ করিবেন।

(৫) প্রেষণে নিয়োজিত কোন সরকারী কর্মচারীর বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে আইনের ধারা ৮৩ এর বিধান অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণের অতিরিক্ত হিসাবে উক্ত কর্মচারীর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে তদন্ত প্রতিবেদনসহ বিষয়টি অবহিত করিতে হইবে।

১৬০। নিবন্ধকের নির্দেশনা প্রতিপালনের জন্য দায়ী কর্মকর্তা।—(১) সমবায় সমিতির উপ-আইনে ভিন্নরূপ কোন বিধান না থাকিলে অথবা সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক সুনির্দিষ্টভাবে অন্য কাহাকেও দায়িত্ব প্রদান করা না হইলে আইনের ধারা ৮৪ মোতাবেক নিবন্ধক কর্তৃক প্রদত্ত আদেশ বা নির্দেশ যথাযথভাবে প্রতিপালনের জন্য সমিতির নির্বাহী কর্মকর্তা দায়ী হইবেন।

(২) উপ-বিধি (১) অনুযায়ী নিবন্ধক তাহার কোন আদেশ বা নির্দেশ প্রতিপালনের জন্য সময় ধার্য করিয়া দিতে পারিবেন এবং উক্ত সময়সীমার মধ্যে তাহার উক্তরূপ আদেশ বা নির্দেশ প্রতিপালিত না হইলে তিনি আইনের ধারা ৮৪ মোতাবেক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা ব্যক্তির বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারেন।

ত্রয়োদশ অধ্যায়

বিবিধ

১৬১। বহি বা রেজিস্টারের প্রত্যায়িত নকল (সার্টিফাইড কপি)।—(১) সমিতির কোন বহি বা রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ কোন দফার প্রত্যায়িত নকল প্রদানকালে উহাতে এই মর্মে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে যে, উহা সমিতির সাধারণকার্য পরিচালনার জন্য সংরক্ষিত সংশ্লিষ্ট বহিতে লিপিবদ্ধ দফার অবিকল নকল এবং উক্ত বহিটি প্রত্যায়িত নকল প্রদানের দিন পর্যন্ত সমিতির হেফাজতে রক্ষিত রহিয়াছে।

(২) প্রাথমিক সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে এইরূপ প্রত্যায়িত নকল সমিতির নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক এবং কেন্দ্রীয় বা জাতীয় সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে নির্বাহী কর্মকর্তা বা উপ-আইনে এতদ্‌বিষয়ে ক্ষমতা প্রদত্ত অন্য কোন কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইতে হইবে।

১৬২। দলিলাদির প্রত্যায়িত নকল পাইবার শর্ত ও পদ্ধতি।—আইন বা বিধি বা উপ-আইনের বিধান মোতাবেক যেই সকল দলিলাদি কোন সাধারণ ব্যক্তি পরিদর্শনের অধিকারী, সেই সকল দলিলাদির প্রত্যায়িত নকল কোন ব্যক্তির আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় ফি প্রদান করা হইলে সমিতির উপ-আইনে বর্ণিত শর্তে সরবরাহ করিতে হইবে।

১৬৩। নিবন্ধকের কার্যালয়ে দাখিলকৃত সরকারী দলিলাদি (পাবলিক ডকুমেন্টস) পরিদর্শন ফি।—কোন আইনসিদ্ধ উদ্দেশ্যে যে কোন ব্যক্তি প্রতিবার পরিদর্শনের জন্য ১০০ (একশত) টাকা হারে ফি প্রদান করিয়া নিবন্ধকের অনুমোদনক্রমে নিবন্ধকের কার্যালয়ে রক্ষিত কোন সরকারী দলিলাদি (পাবলিক ডকুমেন্ট) বিশেষতঃ নিম্নোক্ত দলিলাদি পরিদর্শন করিতে পারিবেন, যথা ঃ—

(ক) কোন সমবায় সমিতির নিবন্ধন সনদ;

(খ) কোন সমবায় সমিতির উপ-আইন এবং উহার সংশোধনীসমূহ;

(গ) কোন সমবায় সমিতির অবসায়নের আদেশ;

(ঘ) কোন সমবায় সমিতির নিবন্ধন বাতিলের আদেশ;

(ঙ) কোন সমবায় সমিতির বার্ষিক রিটার্ণসমূহ; এবং

(চ) কোন সমবায় সমিতির রেজিস্টারসমূহ ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, Evidence Act, 1872 এর section 123, 124, 129 এবং 131 অনুযায়ী বিশেষ অধিকার সম্বলিত দলিলাদি পরিদর্শনযোগ্য হইবে না।

১৬৪। ফি পরিশোধ।—সরকার কর্তৃক ভিন্নরূপ কোন নির্দেশ প্রদান করা না হইলে, নিরীক্ষা ও নিবন্ধন ফি ব্যতীত এই আইন ও বিধিমালার অধীন অন্যান্য সমুদয় ফি কোর্ট ফি আকারে প্রদেয় হইবে।

১৬৫। রহিতকরণ ও হেফাজত।— (১) The Co-operative Societies Rules, 1987 এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) উক্তরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও উক্ত Rules এর অধীন কৃত কর্ম ও গৃহীত ব্যবস্থা এই বিধিমালার অধীন কৃত ও গৃহীত বলিয়া গণ্য হইবে।

ফরম-১

প্রাথমিক সমবায় সমিতির নিবন্ধনের জন্য আবেদন ফরম

(বিধি-৫ দ্রষ্টব্য)

বরাবর তারিখ

নিবন্ধক
সমবায় অধিদপ্তর ....

মহোদয়,

সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ এর ধারা ১০ মোতাবেক আমাদের অনুসরণযোগ্য উপ-আইন সংযুক্ত করিয়া আমরা নিম্নস্বাক্ষরকারীগণ .... শিরোনামের সীমিত বা সীমাহীন দায়বদ্ধ প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের জন্য আবেদন করিতেছি। প্রস্তাবিত সমিতির নিবন্ধিত কার্যালয়ের ঠিকানা ....। আমরা আরও ঘোষণা করিতেছি যে, আমাদের কোন সদস্যের বয়স ১৮ বৎসরের নিম্নে নহে এবং ভবিষ্যতেও ১৮ বৎসরের নিম্ন বয়সী কাহাকেও সমিতির নিয়মিত সদস্যপদ প্রদান করা হইবে না।

অংশ-এক

ক্রমিক	আবেদনকারীর নাম	পিতার ও মাতার নাম	বর্তমান ও স্থায়ী ঠিকানা	বয়স	পেশা	স্বাক্ষর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

ফরম-২

কেন্দ্রীয় বা জাতীয় সমবায় সমিতির নিবন্ধনের জন্য আবেদন ফরম

(বিধি-৫ দ্রষ্টব্য)

বরাবর তারিখ

নিবন্ধক
সমবায় অধিদপ্তর ....

মহোদয়,

সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ এর ধারা ১০ মোতাবেক আমাদের অনুসরণযোগ্য উপ-আইন সংযুক্ত করিয়া আমরা নিম্নস্বাক্ষরকারীগণ .... শিরোনামের কেন্দ্রীয় বা জাতীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধনের জন্য আবেদন করিতেছি। প্রস্তাবিত সমিতির নিবন্ধিত কার্যালয়ের ঠিকানা .... (বাড়ী নং বা সড়ক নং বা মহল্লা বা গ্রাম বা ডাকঘর বা উপজেলা ও জেলার নাম উল্লেখ করিতে হইবে)।

অংশ-এক

ক্রমিক	আবেদনকারী সমিতির নাম এবং নিবন্ধন নং ও তারিখ	আবেদনকারী সমিতির ঠিকানা	আবেদনকারী সমিতির পক্ষে ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির স্বাক্ষর
১	২	৩	৪

অংশ-দুই

১. প্রস্তাবিত সমিতির নাম ঃ

২. সদস্যদের দায়ের ধরণ ঃ সীমাবদ্ধ বা সীমাহীন দায়বিশিষ্ট

৩. শেয়ারের ভিত্তিতে অথবা শেয়ার বহির্ভূতভাবে ঃ

৪. আবেদনকারীর সংখ্যা ঃ

৫. প্রস্তাবিত প্রথম ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণের নাম ও শেয়ার ক্রয়ের তারিখ ঃ

(১)..সভাপতি

(২)..সহ-সভাপতি

(৩)..সদস্য

(৪)..সদস্য

(৫)..সদস্য

(৬)..সদস্য

৬. সমিতির নিবন্ধনের পূর্বে যোগাযোগের প্রয়োজন হইলে যাহার সহিত যোগাযোগ করিতে হইবে তাহার পূর্ণ ঠিকানা ঃ

৭. সংগঠকগণের নাম ও ঠিকানা ঃ

সংগঠকগণের স্বাক্ষর

উদ্যোক্তাদের পক্ষে এতদপ্রয়োজনে ক্ষমতাপ্রাপ্ত তিনজন আবেদনকারীর স্বাক্ষর

(১)

(২)

(৩)

ফরম-৩

[বিধি-৬(২) দ্রষ্টব্য]

নিবন্ধন সনদপত্রের ফরম

সরকারী লোগো

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সমবায় অধিদপ্তর/বিভাগীয় সমবায় দপ্তর/জেলা/উপজেলা সমবায় কার্যালয়

....

সমবায় সমিতি নিবন্ধন সনদপত্র

নিবন্ধন নং															তারিখ

সমিতির নাম ও ঠিকানা...

....

....

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ এর বিধান অনুযায়ী উপরে বর্ণিত শিরোনামের সমবায় সমিতি ও উহার উপ-আইনসমূহ যথারীতি আমার কার্যালয়ে নিবন্ধিত হইয়াছে।

সমিতির সভ্য নির্বাচনী এলাকা ও কর্মএলাকা নিম্নরূপ হইবে ঃ—

....

....

....

....

অদ্য ২০ ....খ্রীষ্টাব্দের..........মাসের.........তারিখে আমার স্বাক্ষর ও সীল প্রদত্ত হইল।

কর্মকর্তার নাম

পদবী ও দাপ্তরিক সীল

ফরম-৪

সমবায় সমিতির উপ-আইনের সংশোধনীসমূহ নিবন্ধনের জন্য আবেদন ফরম

[বিধি-৯(২) দ্রষ্টব্য]

বরাবর তারিখ

....

....

সমবায় অধিদপ্তর ....

মহোদয়,

আমরা নিম্নস্বাক্ষরকারীগণ .... সমবায় সমিতির (সমিতির নাম) উপ-আইনের সংশোধনীসমূহের বা সংশোধিত উপ-আইনের ৩ (কপি) নিম্নোক্ত সংযুক্তিসহ এতদসংগে দাখিল করিয়া উহা নিবন্ধনের জন্য আবেদন করিতেছি ঃ—

১. .... জেলার .... সমবায় সমিতি, নিবন্ধন নম্বর .... এর উপ-আইনের সংশোধনীসমূহ;
২. .... সমবায় সমিতি, নিবন্ধন নম্বর .... এর বাতিলযোগ্য উপ-আইন;
৩. .... সমবায় সমিতির পূর্বের উপ-আইন সম্পূর্ণ বাতিলের পর প্রতিস্থাপনযোগ্য নতুন উপ-আইন;

সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ অনুসারে সংশোধনীসমূহের কপি এতদসংগে সংযুক্ত করা হইয়াছে। সমিতির যে সাধারণ সভায় উক্ত সংশোধনীসমূহ অনুমোদিত হইয়াছে তাহার প্রয়োজনীয় বিবরণ নিম্নে প্রদত্ত হইল ঃ—

১. সভা অনুষ্ঠানের তারিখ ....
২. সভায় উপস্থিত সদস্য সংখ্যা ....
৩. সংশোধনীর পক্ষে ভোট প্রদানকারী সদস্যের সংখ্যা ....
৪. সংশোধনীর বিপক্ষে ভোট প্রদানকারী সদস্যের সংখ্যা ....
৫. সাধারণ সভা আহ্বানের তারিখে সমিতির মোট সদস্য সংখ্যা ....

(সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ অনুযায়ী সাধারণ সভায় কোরাম না হওয়া সত্ত্বেও সমিতির উপ-আইন সংশোধনের প্রয়োজন হইলে নিম্নের অংশ অতিরিক্ত হিসাবে সংযোজন করিতে হইবে)

সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ মোতাবেক প্রয়োজনীয় সংখ্যক সদস্য নিম্নোক্ত কারণে উপস্থিত হইতে পারেন নাই;

আমরা প্রত্যয়ন করিতেছি যে, উপ-আইনের প্রস্তাবিত সংশোধনী সমিতির স্বার্থে করা হইয়াছে এবং উহা সদস্যগণ কর্তৃক সমিতির সাধারণ সভায় অনুমোদিত হইবে।

ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যবৃন্দ

১.
২.
৩.

ফরম-৫

উপ-আইন সংশোধনী নিবন্ধনের সনদপত্রের ফরম

[বিধি-৯(২) দ্রষ্টব্য]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সমবায় অধিদপ্তর/বিভাগীয় সমবায় দপ্তর/জেলা/উপজেলা সমবায় কার্যালয়

....

মূল নিবন্ধন নং | | | | | | | | | | | | | | তারিখ

সংশোধিত নিবন্ধন নং | | | | | | | | | | | | | | তারিখ

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ এর বিধান অনযায়ী .... সমিতি, ... (ঠিকানা), নিবন্ধন নম্বর .... কর্তৃক আবেদনপত্রের সহিত দাখিলকৃত উপ-আইনের সংশোধনীসমূহ যথারীতি নিবন্ধিত হইয়াছে।

সমিতির সদস্য নির্বাচনী এলাকা ও কর্ম এলাকা নিম্নরূপ হইবে ঃ—

....

....

....

....

অদ্য নিবন্ধিত এবং সংশোধিত উপ-আইন নিম্নরূপ ঃ

পূর্ববর্তী উপ-আইনের সম্পূর্ণ সংশোধন।

পূর্ববর্তী উপ-আইনের .... নং আর্টিক্যালের আংশিক বা সম্পূর্ণ সংশোধন।

অদ্য ২০ .... খ্রীস্টাব্দের ....মাসের .... তারিখে আমার স্বাক্ষর ও সীল প্রদত্ত হইল।

কর্মকর্তার নাম

পদবী ও দাপ্তরিক সীল।

ফরম-৬

(নির্বাচন কমিটি কর্তৃক পূরণযোগ্য)

[বিধি-২৮ (১) দ্রষ্টব্য]

যাঁচাই-বাছাই এর সনদ

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, প্রার্থীর যোগ্যতা সম্পর্কে................তারিখে যাঁচাই-বাছাই করা হইয়াছে এবং জনাব/বেগম...এর মনোনয় পত্রটি..................সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনে..............পদের জন্য দাখিলকৃত মনোনয়ন পত্রটি বৈধ/বাতিল ঘোষণা করা হইল।

মনোনয়ন পত্রটি বাতিলের কারণ নিম্নরূপ ঃ

....

....

....

নির্বাচন কমিটি সভাপতি/সদস্য এর স্বাক্ষর ঃ

ফরম-৭

ব্যালট পেপার ফরম

(বিধি-৩১ দ্রষ্টব্য)

সদস্য পদে নির্বাচনের ব্যালট পেপারের মুড়ি অংশ	সদস্য পদে নির্বাচনের ব্যালট পেপার
ক্রমিক সংখ্যা	প্রতীক ....
সদস্যের নাম	প্রতীক ....
সদস্য তালিকার ক্রমিক নং	প্রতীক ....
ভোটারের স্বাক্ষর/টিপ স্বাক্ষর	প্রতীক ....

নির্বাচনী প্রতীকসমূহ ঃ

১। চেয়ার
২। আম
৩। বই
৪। তলোয়ার
৫। মাছ
৬। কুড়াল
৭। তালা-চাবি
৮। মই

(প্রার্থীর সংখ্যা উপরে বর্ণিত প্রতীক চিহ্নের বেশী হইলে নির্বাচন কমিটি নতুন প্রতীক ব্যবহার করিতে পারিবে)

ফরম-৮

সদস্যের পরিচয়পত্রের ফরম

[বিধি-৩৩(২) দ্রষ্টব্য]

(কেন্দ্রীয় ও জাতীয় সমিতির জন্য)

..........................সমবায় সমিতি

(পরিচয়পত্র ইস্যুকারী সদস্য সমিতির নাম)

সমিতির সভাপতি বা নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত এবং জেলা বা উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত এক কপি ছবি সংযোজন করিতে হইবে

১. সদস্যের নাম ....

২. পিতা/স্বামীর নাম ....

৩. মাতার নাম ....

৪. পূর্ণ ঠিকানা ....

৫. সদস্য রেজিস্টার মোতাবেক সদস্য নম্বর ....

৬. এই পরিচয়পত্র ধারী ব্যক্তি...........স্থানে..........তারিখে অনুষ্ঠিতব্য............সমবায় সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা বা বিশেষ সাধারণ সভায় অংশ গ্রহণ ও ভোট প্রদানের জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত।

সদস্যের স্বাক্ষর

(১)

(২)

(৩)

প্রতিনিধি প্রেরণকারী সমিতির
সভাপতি বা নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক
স্বাক্ষর ও সীল।

প্রতিস্বাক্ষর

জেলা বা উপজেলা সমবায় অফিসারের
স্বাক্ষর ও সীল

ফরম-৯

মনোনয়নপত্রের ফরম
[বিধি-৫৬(ক) দ্রষ্টব্য]

.........................সমবায় সমিতি

১. (ক) প্রার্থীর নাম	ঃ	সমিতির সভাপতি বা নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত এবং জেলা বা উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত প্রার্থীর এক কপি ছবি সংযোজন করিতে হইবে।
(খ) পিতা/স্বামীর নাম	ঃ	
(গ) মাতার নাম	ঃ	
(ঘ) ঠিকানা (গ্রাম, পোঃ, উপজেলা, জেলা)	ঃ	
(ঙ) প্রার্থীর জন্ম তারিখ	ঃ	

২. প্রার্থীত পদের নাম ঃ

৩. (ক) প্রার্থী যেই প্রাথমিক সমিতির সদস্য ঃ

(খ) প্রাথমিক সমিতির সদস্য হিসাবে ভর্তির তারিখ ঃ

(গ) সমিতির সদস্য রেজিস্টার অনুযায়ী প্রার্থীর সদস্য ক্রমিক সংখ্যা ঃ

৪. **(কেন্দ্রীয় বা জাতীয় সমিতির নির্বাচনের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)**

(ক) প্রার্থী যে সমিতির প্রতিনিধি হিসাবে মনোনয়ন পত্র দাখিল করিয়াছেন তাহার নাম, ঠিকানা ও নিবন্ধন নং ঃ

(খ) প্রতিনিধিত্বকারী সমিতি কর্তৃক কেন্দ্রীয় বা জাতীয় সমিতির সদস্যভূক্তির তারিখ ও সদস্য বহি মোতাবেক সদস্য সংখ্যা ঃ

(গ) ক্ষমতা প্রদান সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণীর ও পরিচয়পত্রের অনুলিপি (জেলা বা উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত) ঃ (সংযুক্ত করিতে হইবে)

৫. প্রার্থী কর্তৃক প্রত্যাশিত নির্বাচনী প্রতীক ঃ

আমি এই মর্মে ঘোষণা করিতেছি যে, আমি/আমার সমিতি..........................লিঃ এর ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য পদে নির্বাচিত হইবার অযোগ্য নহি এবং আমি/আমার সমিতি উক্ত সমিতির সদস্য/সদস্যভূক্ত সমিতি।

আরও ঘোষণা করিতেছি যে, আমি পূর্ববর্তী তিন বৎসর যাবত অব্যাহতভাবে উপরোক্ত সমিতির সদস্য এবং গত তিন বৎসরের বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থিত ছিলাম।

উপরে বর্ণিত তথ্যাদি নির্ভুল ও সঠিক। মিথ্যা তথ্য প্রদানের কারণে আমার মনোনয়নপত্র বাতিলের বিষয়ে আমার কোন আপত্তি নাই।

নাম
প্রার্থীর স্বাক্ষর
তারিখ ঃ

মনোনয়নপত্রে প্রার্থী প্রদত্ত তথ্যাদি যাচাইপূর্বক সঠিক মর্মে প্রার্থীর নাম ও স্বাক্ষরসহ সত্যায়ন করা হইল।

সমিতির সভাপতি বা নির্বাহী কর্মকর্তার
স্বাক্ষর ও সীল
তারিখ ....

যথাযথভাবে পরীক্ষাপূর্বক প্রতিস্বাক্ষর করা হইল।
জেলা বা উপজেলা সমবায় অফিসার

ফরম-১০

বার্ষিক রিটার্ণ এর ফরম (সীমিত বা সীমাহীন দায়বদ্ধ প্রাথমিক সমিতির জন্য)

[বিধি-৫৭(১) দ্রষ্টব্য]

.... তারিখ হইতে ....তারিখ পর্যন্ত সময়ের বিবরণী

এলাকা ...., জেলা ....

১. সমিতির নাম ও ঠিকানা ঃ

২. নিবন্ধন নম্বর ঃ

৩. সদস্য সংখ্যা ঃ

৪. কার্যকরী মূলধন ঃ

৫. গড় কার্যকরী মূলধন ঃ

		সর্বোচ্চ	সর্বনিম্ন	অধিকাংশ সময়ের গড়
ধার গ্রহণের মাধ্যমে	ঃ			
ধার প্রদানের মাধ্যমে	ঃ			
জমার মাধ্যমে	ঃ			

৭. পূর্বের কর্ম বৎসরের শেষে ঃ
ঘোষিত লভ্যাংশের হার

ফরম-১১

বার্ষিক রিটার্ণ এর ফরম (কেন্দ্রীয় সমিতি ও জাতীয় সমিতির জন্য)

[বিধি-৫৭(২) দ্রষ্টব্য]

নগদান হিসাব

প্রাপ্তি					প্রদান বা পরিশোধ				
	বিবরণ	টাকা	টাকা	টাকা		বিবরণ	টাকা	টাকা	টাকা
১	২	৩	৪	৫	১	২	৩	৪	৫
১.	শেয়ার প্রাপ্তি—				১.	শেয়ার ফেরত প্রদান—			
	(১) সাধারণ					(১) সাধারণ			
	(২) অগ্রাধিকার					(২) অগ্রাধিকার			
২.	জমাদান প্রাপ্তি—				২.	জমা ফেরত প্রদান—			
	(১) চলতি—					(১) চলতি—			
	(ক) একক ব্যক্তি					(ক) একক ব্যক্তি			
	(খ) সমিতি					(খ) সমিতি			
	(২) সঞ্চয়—					(২) সঞ্চয়—			
	(ক) একক ব্যক্তি					(ক) একক ব্যক্তি			
	(খ) সমিতি					(খ) সমিতি			
	(৩) স্থায়ী —					(৩) স্থায়ী —			
	(ক) একক ব্যক্তি					(ক) একক ব্যক্তি			
	(খ) সমিতি					(খ) সমিতি			
	(৪) কেন্দ্রীয় ব্যাংক হইতে জমা					(৪) কেন্দ্রীয় ব্যাংক হইতে জমা			
	(৫) অন্যান্য জমা					(৫) অন্যান্য জমা			
৩.	ঋণ, ধার ও ওভার ড্রাফট প্রাপ্তি—				৩.	ঋণ, ধার ও ওভার ড্রাফট ফেরত প্রদান—			
	(১) বাণিজ্যিক ব্যাংক					(১) বাণিজ্যিক ব্যাংক			
	(২) কেন্দ্রীয় ব্যাংক					(২) কেন্দ্রীয় ব্যাংক			
	(৩) একক ব্যক্তি বা অন্যান্য ব্যাংক					(৩) একক ব্যক্তি বা অন্যান্য ব্যাংক			

১	২	৩	৪	৫	১	২	৩	৪	৫
৪.	ঋণ, ধার ও ওভার ড্রাফট আদায়— (১) সদস্য— (ক) একক (খ) সমিতি (২) অবলুপ্ত সমিতি ও অন্যান্য— (ক) সদস্য বহির্ভূত একক ব্যক্তি (খ) সদস্য বহির্ভূত সমিতি (গ) কেন্দ্রীয় ব্যাংক				৪.	ঋণ, ধার ও ওভার ড্রাফট করা— (১) সদস্য— (ক) একক (খ) সমিতি (২) অবলুপ্ত সমিতি ও অন্যান্য— (ক) সদস্য বহির্ভূত একক ব্যক্তি (খ) সদস্য বহির্ভূত সমিতি (গ) কেন্দ্রীয় ব্যাংক			
৫.	বিনিয়োগ উত্তোলন— (১) সরকারী নিশ্চয়তা পত্র (২) অন্যান্য নির্ভর-যোগ্য নিশ্চয়তাপত্র (৩) সমবায় সমিতিতে শেয়ার				৫.	বিনিয়োগ করা— (১) সরকারী নিশ্চয়তা পত্র (২) অন্যান্য নির্ভর-যোগ্য নিশ্চয়তাপত্র (৩) সমবায় সমিতিতে শেয়ার			
৬.	ব্যাংকের জমা উত্তোলন— (১) বাণিজ্যিক ব্যাংক (২) কেন্দ্রীয় ব্যাংক (৩) অন্যান্য সমবায় সমিতি (৪) অন্যান্য ব্যাংক				৬.	ব্যাংকে জমা প্রদান করা— (১) বাণিজ্যিক ব্যাংক (২) কেন্দ্রীয় ব্যাংক (৩) অন্যান্য সমবায় সমিতি (৪) অন্যান্য ব্যাংক			
৭.	ব্লক সম্পদ বিক্রয়— (১) জমি ও ভবন (২) আসবাবপত্র (৩) অন্যান্য (ক) .... (খ) .... (গ)				৭.	ব্লক সম্পদ ক্রয়— (১) জমি ও ভবন (২) আসবাবপত্র (৩) অন্যান্য — (ক) .... (খ) .... (গ)			

১	২	৩	৪	৫	১	২	৩	৪	৫
৮.	দাবী আদায়ের লক্ষ্যে গৃহীত সম্পদ বিক্রয়				৮.	দাবী আদায়ের লক্ষ্যে সম্পদ গ্রহণ			
৯.	কর্মচারীদের জামানত				৯.	কর্মচারীদের জামানত ফেরত প্রদান			
১০.	কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিল জমা				১০.	কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিল ফেরত প্রদান			
১১.	সুদ প্রাপ্তি— (১) ঋণ, ধার ও ওভার ড্রাফট হতে— (ক) একক সদস্য (খ) অন্তর্ভুক্ত সমিতি (গ) অবলুপ্ত সমিতি (ঘ) অন্যান্য (২) বিনিয়োগ হইতে— (ক) নিশ্চয়তাপত্র (খ) ব্যাংকে জমা				১১.	সুদ প্রদান— (১) জমার উপরে— (ক) একক সদস্য (খ) সমিতি (২) ঋণ, ধার ও ওভার ড্রাফট এর উপরে— (ক) জাতীয় ব্যাংক (খ) অন্যান্য			
১২.	অন্যান্য রাজস্ব প্রাপ্তি— (১) লভ্যাংশ (২) কমিশন ও ডিসকাউন্ট (৩) ভর্তি ফিস্ (৪) অন্যান্য— (ক) ফরম বিক্রয় (খ) .... (গ) .... (ঘ) .... (ঙ) .... (চ) .... (ছ)				১২.	অন্যান্য রাজস্ব পরিশোধ— (১) কমিশন ও ডিসকাউন্ট (২) কর্মচারীদের বেতন (৩) ভবিষ্য তহবিলে অনুদান (৪) নিরীক্ষা ফিস্ (৫) পরিচালকদের ফিস্ ও ভ্রমণভাতা (৬) অফিস ব্যয় ও আনুষঙ্গিক ব্যয় (৭) কর্মকর্তাদের ভ্রমণ ব্যয়			

১	২	৩	৪	৫	১	২	৩	৪	৫
১৩.	বিবিধ				১৩.	বিবিধ-			
	(১) সমিতির নিরীক্ষা ফিস আদায়					(১) সমিতির নিরীক্ষা ফিস্ পরিশোধ			
	(২) অগ্রিম আদায়					(২) অগ্রীম প্রদান			
	(৩) সংগ্রহের জন্য প্রেরিত বিল আদায়					(৩) সংগ্রহের জন্য প্রাপ্ত বিল পরিশোধ			
	(৪) পণ্য বিক্রয়-					(৪) পণ্য ক্রয়—			
	(ক) সদস্যের মধ্যে					(ক) সদস্যের উৎপন্ন			
	(খ) সদস্যের বাইরে					(খ) সদস্যের বাইরে উৎপন্ন			
	(৫) অন্যান্য-					(৫) অন্যান্য—			
	(ক)					(ক) লভ্যাংশ ও বোনাস প্রদান			
	(খ)					(খ) বিক্রয়যোগ্য ফরম ক্রয়			
	(গ)					(গ)			
	(ঘ)				১৪.	সমাপনী স্থিতি হাতে নগদ			
	(ঙ)								
১৪.	(চ)								
	প্রারম্ভিক স্থিতি হাতে নগদ								
	মোট =					মোট =			

নির্বাহী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

তারিখ...............................

প্রাথমিক সমবায় সমিতির নগদান হিসাব

নগদান হিসাব (ক্যাশ একাউন্ট)

প্রাপ্তি বা আয়		পরিশোধ বা ব্যয়	
বিবরণ	টাকা	বিবরণ	টাকা
১. শেয়ার প্রাপ্তি ২. সদস্যগণ কর্তৃক ঋণ ও জমা ৩. সদস্য বহির্ভূত ব্যক্তি কর্তৃক ঋণ ও জমা ৪. প্রাথমিক সমিতি কর্তৃক ঋণ ও জমা ৫. সরকার কর্তক ঋণ ও জমা ৬. কেন্দ্রীয় সমিতি কর্তক ঋণ ও জমা ৭. সদস্য কর্তৃক ঋণ ও জমা ফেরত প্রদান ৮. ব্যাংক ও সমিতি কর্তক ঋণ ও জমা ফেরত প্রদান— (ক) কেন্দ্রীয় ব্যাংক (খ) অন্যান্য সমিতি ৯. প্রাপ্ত সুদ ১০. পণ্য বিক্রয়- (ক) সদস্যগণের নিকট (খ) সদস্য বহির্ভূত অন্য ব্যক্তির নিকট ১১. অন্যান্য আয়		১. শেয়ার মূলধন প্রত্যাহার ২. সদস্যগণের জমা প্রত্যাহার ৩. সরকারকে ঋণ পরিশোধ ৪. কেন্দ্রীয় সমিতিকে ঋণ পরিশোধ ৫. অন্যান্য সমিতিকে ঋণ পরিশোধ ৬. সদস্য বহির্ভূত ব্যক্তিকে ঋণ পরিশোধ ৭. একক সদস্যগণকে ঋণ মঞ্জুর ৮. ব্যাংক বা সমিতিকে ঋণ মঞ্জুর- (ক) কেন্দ্রীয় সমিতি (খ) অন্যান্য সমিতি ৯. ঋণ ও জমার উপর প্রদত্ত সুদ ১০. লভ্যাংশ ও বোনাস পরিশোধ ১১. স্থানান্তরিত মজুদ ১২. ক্রয়- (ক) সদস্যদের উৎপাদিত পণ্য (খ) সদস্য বহির্ভূত ব্যক্তির উৎপাদিত পণ্য ১৩. সংস্থাপন এবং আনুষঙ্গিক ব্যয় ১৪. অন্যান্য ব্যয় ১৫. সংরক্ষিত তহবিলে স্থানান্তর	
মোট =		মোট =	
প্রারম্ভিক জের : (ক) হাতে নগদ (খ) ব্যাংকে স্থিতি		সমাপনী জের : (ক) হাতে নগদ (খ) ব্যাংকে স্থিতি	
সর্বমোট =		সর্বমোট =	

উদ্বৃত্ত পত্র (ব্যালান্স সীট)
(কেন্দ্রীয় ও জাতীয় সমবায় সমিতির জন্য)

মূলধন ও দায়					সম্পত্তি ও সম্পদ				
বিবরণ		টাকা	টাকা	টাকা	বিবরণ		টাকা	টাকা	টাকা
১	২	৩	৪	৫	১	২	৩	৪	৫
১.	শেয়ার মুলধন				১.	নগদ এবং ব্যাংকের			
	অনুমোদিত-					স্থিতি—			
	প্রতিটি....টাকা মুল্যের ......সংখ্যক সাধারণ শেয়ারের মূল্য					(১) হাতে নগদ			
						(২) চলতি ও সঞ্চয়ী			
	প্রতিটি... টাকা মূল্যের ....সংখ্যক অগ্রাধিকার শেয়ারের মুল্য				২.	হিসাবে ব্যাংকের স্থিতি ব্যাংকে স্থায়ী ও অন্যান্য			
	প্রতিশ্রুত—				৩.	জামানত বিনিয়োগ (যে মূল্য করা হইয়াছে)—			
	প্রতিটি.....টাকা মূল্যের ....সংখ্যক সাধারণ শেয়ারের মুল্য					(১) সরকারী নিশ্চয়তা পত্র			
	প্রতিটি.....টাকা মূল্যের .....সংখ্যক অগ্রাধিকার শেয়ারের মূল্য					(২) অন্যান্য নিশ্চয়তা পত্র			
						(৩) সমবায় সমিতিতে শেয়ার			
	তলবী—								
	প্রতিটি..টাকা মূল্যের .....সংখ্যক সাধারণ শেয়ারের মুল্য				৪.	সদস্যদের মধ্যে ঋণ, ধার ও ওভার ড্রাফট—			
						(১) সমিতি—			
	প্রতিটি...টাকা মূল্যের .....সংখ্যক অগ্রাধিকার শেয়ারের মূল্য					(ক) দীর্ঘ মেয়াদী			
						(খ) স্বল্প মেয়াদী			
	মোট					(২) একক ব্যক্তি			
	বাদ অপরিশোধিত তলব পরিশোধিত শেয়ার মূলধন সংরক্ষিত দায়, যদি থাকে				৫.	সদস্যদের বাইরে ঋণ, ধার ও ওভার ড্রাফট—			
						(১) সমিতি			

১	২	৩	৪	৫	১	২	৩	৪	৫
২.	সংরক্ষিত ও অন্যান্য তহবিল—					(২) একক ব্যক্তি			
	(১) বিধিবদ্ধ রিজার্ভ					(৩) কেন্দ্রীয় ব্যাংক (মেয়াদ উত্তীর্ণ মোট পরিমাণ)			
	(২) কুঋণ ও সন্দেহজনক ঋণের জন্য রিজার্ভ				৬.	পাওনা সুদ—			
	(৩) মেয়াদ উত্তীর্ণ সুদের জন্য রিজার্ভ					(১) নিশ্চয়তাপত্র হইতে			
	(৪) অন্যান্য তহবিল					(২) ব্যাংকের জমা হইতে			
	(ক)...............					(৩) সদস্যদের ঋণ হইতে			
	(খ)...............								
৩.	জমা প্রদান—				৭.	অবলুপ্ত সমিতি হইতে পাওনা—			
	(১) চলতি হিসাব—					(১) আসল			
	(ক) একক ব্যক্তি					(২) সুদ			
	(খ) সমিতি				৮.	দাবীর বিপরীতে সম্পদ গ্রহণ			
	(২) সঞ্চয়ী হিসাব—					(১)...............			
	(ক) একক ব্যক্তি					(২)...............			
	(খ) সমিতি					(৩)...............			
	(৩) স্থায়ী হিসাব—					(৪)...............			
	(ক) একক ব্যক্তি				৯.	ব্লক সম্পদ—			
	(খ) সমিতি					(১) ক্রয়মূল্য বা পূর্ববর্তী উদ্বৃত্ত পত্র অনুসারে জমি ও ভবনাদির মূল্য হতে সংশ্লিষ্ট সময়ে অবচয় বাদ দিয়া অবশিষ্ট মূল্য			
	(৪) কেন্দ্রীয় ব্যাংক হতে জমা					(২) ক্রয়মূল্য বা পূর্ববর্তী উদ্বৃত্ত পত্র অনুসারে আসবাবপত্রের মূল্য হতে সংশ্লিষ্ট সময়ে অবচয় বাদ দিয়া অবশিষ্ট মূল্য			
	(৫) অন্যান্য জমা— কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিল								
৪.	কর্মীদের নিরাপত্তা জামানত								
৫.	ঋণ, ধার এবং ওভার ড্রাফট—								
৬.	(১) জাতীয় ব্যাংক								
	(২) কেন্দ্রীয় ব্যাংক								
	(৩) একক ব্যক্তি ও								

১	২	৩	৪	৫	১	২	৩	৪	৫
৭.	অন্যান্য ব্যাংক প্রদানযোগ্য সুদ—					(৩) ক্রয়মূল্য বা পূর্ববর্তী উদ্বৃত্ত পত্রঅনুসারে অন্যান্য সম্পদের মূল্য হতে সংশ্লিষ্ট সময়ে অবচয় বাদ দিয়া অবশিষ্ট মূল্য			
	(১) ঋণের উপর								
	(২) অন্যান্য জমার উপর								
৮.	বকেয়া ব্যবস্থাপনা ব্যয়—				১০.	সংগ্রহের জন্য বিল (পার কন্ট্রা)			
	(১) কর্মচারীদের বেতন								
	(২) অফিস ব্যয় ও আনুষঙ্গিক ব্যয়				১১.	বিবিধ সম্পদ—			
	(৩) পরিচালকদের ফিস্ ও ভ্রমণভাতা					(১) বিক্রয়যোগ্য ফরমের মজুদ			
	(৪) অন্যান্য								
	(ক)								
	(খ)								
	সংগ্রহের জন্য বিল (পার কন্ট্রা)								
৯.	বকেয়া লভ্যাংশ—								
১০.	বিবিধ দায়—								
	(১)								
	(২)								
১১.	লাভ-লোকসান উপযোজন হিসাব—								
১২.	অবন্টনকৃত মুনাফার স্থিতি								
	মোট=					মোট=			

সমিতির নির্বাহী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

তারিখ ....

ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণের স্বাক্ষর

১.

২.

তারিখ ....

.... তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য পণ্য উৎপন্ন ও ব্যবসা (ম্যানুফেকচারিং এণ্ড ট্রেডিং) হিসাব

বিবরণ	টাকা	টাকা	বিবরণ	টাকা	টাকা
বৎসরের শুরুতে মজুদ— (ক) কাঁচামাল (খ) কাজের অগ্রগতি (অসম্পূর্ণ উৎপাদন) বাদ বিক্রয় ফেরৎ প্রদান মজুরী বহিঃগামী পণ্যের পরিবহণ ব্যয় আন্তঃগামী পণ্যের পরিবহণ ব্যয় জ্বালানী, পানি ইত্যাদি ব্যয় কারখানার জিনিসপত্রের ব্যয় কারখানার ভাড়া ও কর ইত্যাদি ফোরম্যান ও সুপারভাইজারের বেতন পণ্য উৎপাদনে অন্যান্য প্রত্যক্ষ ব্যয়— (ক) .... (খ) .... বাদ বৎসরের শেষে পণ্যের মজুদ— (ক) কাঁচামাল (খ) কাজের অগ্রগতি (অসম্পূর্ণ উৎপাদন)।			ব্যবসা হিসাবে স্থানান্তরিত পণ্যের উৎপাদন ব্যয়		
বৎসরের শুরুতে উৎপাদিত পণ্যের মজুদ পণ্য উৎপাদন হিসাব হতে স্থানান্তর লাভ-লোকসান হিসাবে স্থানান্তরিত গ্রস মুনাফা			ফেরৎ বাদ দিয়া বিক্রয় বৎসর সমাপ্তিকালে উৎপাদিত পণ্যের মজুদ		

লাভ-লোকসান হিসাব

লোকসানের বিবরণ	টাকা	টাকা	টাকা	লাভ বা মুনাফার বিবরণ	টাকা	টাকা	টাকা
(১) প্রদত্ত ও বকেয়া সুদ— (ক) ঋণের উপর (খ) জমার উপর (২) ডিসকাউন্ট ও কমিশন (৩) কর্মচারীদের বেতন (৪) অফিস ও আনুষঙ্গিক ব্যয় (৫) পরিচালকদের ফি ও ভ্রমণ ভাতা (৬) বিবিধ— (ক) নিরীক্ষা ফি (খ) ভ্রমণকারী কর্মকর্তাগণের ভ্রমণভাতা (গ) ভবিষ্য তহবিলের অনুদান (ঘ) কুঋণ ও সন্দেহজনক ঋণের ব্যবস্থা (ঙ) ব্রুক সম্পদের অবচয় (চ)				(১) অর্জিত সুদ (ক) সদস্যদের প্রদত্ত ঋণ হইতে (খ) অন্যদের প্রদত্ত ঋণ হইতে (গ) ব্যাংকের জমা হইতে (ঘ) নিশ্চয়তা পত্র হইতে (২) ডিসকাউন্ট, কমিশন এবং লভ্যাংশ (ডিভিডেণ্ড) (৩) বিবিধ— (ক) ভর্তি ফি (খ) ফরম বিক্রয় হইতে মুনাফা (গ) .... (ঘ)			
মোট=				মোট=			
মুনাফা (+) বা লোকসান (-)=							
সর্বমোট=				সর্বমোট=			

সমিতির নির্বাহী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

তারিখ ....

ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণের স্বাক্ষর

১.

২.

৩.

তারিখ ....

পূর্ববর্তী বৎসরের মুনাফার প্রকৃত বন্টন (..............তারিখে অনুষ্ঠিত সাধারণ সভায় অনুমোদিত)

বিবরণ	টাকা	টাকা
.... বৎসরের মুনাফা— পূর্ববর্তী বৎসর হইতে স্থানান্তরিত মুনাফা		
মোট=		
১. সংরক্ষিত তহবিল (রিজার্ভ ফাণ্ড)- (ক) বিধিবদ্ধ (১৫% এর কম নয়) (খ) ভর্তি ফিস্ (গ) শেয়ার বাজেয়াপ্ত (ঘ) লভ্যাংশ তামাদি (ঙ) দন্ড সুদ (চ) অতিরিক্ত বরাদ্দ (যদি থাকে) (ছ) .... মোট ২. নির্ধারিত হারে লভ্যাংশ প্রদান ৩. অন্যান্য বরাদ্দের নির্দিষ্টকরণ (১) .... (২) .... (৩) .... (৪)		
মোট=		

সমিতির নির্বাহী কর্মকর্তার স্বাক্ষর
তারিখ ....

প্রাথমিক সমবায় সমিতির ব্যালান্স সীট

উদ্বৃত্ত পত্র (ব্যালান্স সীট)			
সম্পদ		দায় বা দেনা	
বিবরণ	টাকা	বিবরণ	টাকা
১. হাতে নগদ ও ব্যাংকে স্থিতি ২. বিনিয়োগের মূল্য ৩. একক সদস্যের বকেয়া ঋণ ৪. উক্ত ঋণের মেয়াদ উত্তীর্ণ পরিমাণ* ৫. ব্যাংক বা সমিতির নিকট বকেয়া ঋণ ৬. উক্ত ঋণের মেয়াদ উত্তীর্ণ পরিমাণ* ৭. বকেয়া সুদ ৮. হাতে মজুদ পণ্যের মূল্য ৯. অন্যান্য		১. সদস্য বহির্ভূত ব্যক্তির ঋণ ও জমা ২. সমিতির নিকট হইতে ঋণ ও জমা ৩. জাতীয় ও কেন্দ্রীয় ব্যাংকের ঋণ ও জমা ৪. সরকারের নিকট হতে ঋণ গ্রহণ ৫. সদস্যদের নিকট হতে ঋণ ও জমা গ্রহণ ৬. পরিশোধকৃত শেয়ার মূলধন ৭. সমিতিকে প্রদেয় বকেয়া সুদ ও লভ্যাংশ ৮. বকেয়া ব্যবস্থাপনা ব্যয় ৯. অন্যান্য ১০. সংরক্ষিত তহবিল (রিজার্ভ ফাণ্ড) ১১. অন্যান্য তহবিল (যেমন ভবন তহবিল) ১২. স্থানান্তরিত অবন্টনকৃত অন্যান্য মুনাফা	
মোট=		মোট=	
দফা ৪ এবং ৬ বাদে পরিমাণ		লাভ বা মুনাফা (+) বা ক্ষতি বা লোকসান (-)	
সর্বমোট=		সর্বমোট=	

* সম্পদ অংশের ৪ এবং ৬ নং কলামে অর্থের পরিমাণ টাকার কলামে লিপিবদ্ধ না করিয়া ভিতরের (ইনার) কলামে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

.... তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য পণ্য উৎপন্ন ও ব্যবসা (ম্যানুফেকচারিং এণ্ড ট্রেডিং) হিসাব

বিবরণ	টাকা	টাকা	বিবরণ	টাকা	টাকা
বৎসরের শুরুতে মজুদ—			ব্যবসা হিসাবে স্থানান্তরিত পণ্যের উৎপাদন ব্যয়		
(ক) কাঁচা মাল					
(খ) কাজের অগ্রগতি (অসম্পূর্ণ উৎপাদন)					
বাদ বিক্রয় ফেরৎ প্রদান					
মজুরী					
বহিঃগামী পণ্যের পরিবহণ ব্যয়					
অন্তঃগামী পণ্যের পরিবহণ ব্যয়					
জ্বালানী, পানি ইত্যাদি ব্যয়					
কারখানার জিনিসপত্রের ব্যয়					
কারখানার ভাড়া ও কর ইত্যাদি					
ফোরম্যান ও সুপারভাইজারের বেতন					
পণ্য উৎপাদনে অন্যান্য প্রত্যক্ষ ব্যয়-					
(ক)					
(খ)					
বাদ বৎসরের শেষে পণ্যের মজুদ-					
(ক) কাঁচামাল					
(খ) কাজের অগ্রগতি (অসম্পূর্ণ উৎপাদন)					
বৎসরের শুরুতে উৎপাদিত পণ্যের মজুদ			ফেরৎ বাদ দিয়া বিক্রয়		
পণ্য উৎপাদন হিসাব হতে স্থানান্তর			বৎসর সমাপ্তিকালে উৎপাদিত পণ্যের মজুদ		
লাভ-লোকসান হিসাবে স্থানান্তরিত মোট মুনাফা					

রাজস্ব হিসাব (রেভিনিউ একাউন্ট)

লাভ বা মুনাফা		ক্ষতি বা লোকসান	
বিবরণ	টাকা	বিবরণ	টাকা
১. অর্জিত সুদ		১. পরিশোধকৃত ও বকেয়া সুদ	
২. মজুদ পণ্য বিক্রয়ে মোট লাভ বা মুনাফা		২. পরিশোধকৃত ও বকেয়া সংস্থাপন ও আনুষঙ্গিক ব্যয়	
৩. অন্যান্য		৩. অবলেপনকৃত ঋণ	
		৪. মজুদের অবচয় (ডেপ্রিসিয়েশন)	
		৫. অন্যান্য	
মোট=		মোট=	
		লাভ বা মুনাফা (+) অথবা ক্ষতি বা লোকসান (-)	
সর্বমোট=		সর্বমোট=	

ফরম নং ১২

.... সমবায় সমিতির .... তারিখে সম্পন্ন ত্রৈমাসিক কার্যকলাপ সম্পর্কে ত্রৈমাসিক রিটার্ণ ফরম

[বিধি-৫৮ দ্রষ্টব্য]

১. সদস্যপদ একক সমিতিসমূহ

(ক) পূর্ববর্তী ত্রৈমাসিকের শেষে সংখ্যা
(খ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকে ভর্তি
(গ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকে নিবৃত্তি
(ঘ) মোট

২. নিজস্ব মূলধন—

(১) শেয়ার মূলধন ঃ

	প্রতিশ্রুত		পরিশোধকৃত	
	সাধারণ	অগ্রাধিকার	সাধারণ	অগ্রাধিকার
(ক) পূর্ববর্তী ত্রৈমাসিকের শেষে মোট পরিমাণ				
(খ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকের প্রতিশ্রুতি ও পরিশোধের পরিমাণ				
(গ) মোট				
(ঘ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকে ফেরৎ প্রদানের পরিমাণ				
(ঙ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকের শেষে স্থিতির পরিমাণ				

(২) সংরক্ষিত তহবিল ও অন্যান্য তহবিল—

(ক) সংরক্ষিত তহবিল (রিজার্ভ ফাণ্ড)
(খ) পৃথকভাবে বিনিয়োগের পরিমাণ
(গ) অন্যান্য তহবিল
(ঘ) পৃথকভাবে বিনিয়োগের পরিমাণ

৩. ধারসমূহ—

(১)(ক) স্থায়ী আমানত (ডিপোজিটস্)

(অ) পূর্ববর্তী ত্রৈমাসিকের শেষে মোট বকেয়ার পরিমাণ
(আ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকে প্রাপ্তির পরিমাণ
(ই) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকের শেষে স্থিতির পরিমাণ
(ঈ) সদস্যগণ
(উ) সদস্য বহির্ভুত
প্রদেয় গড় সুদের হার

(২) পরবর্তী তিন ত্রৈমাসিকে পরিপক্ক (ম্যাচিউর) আমানতসমূহ

(খ) চলতি আমানত :

(অ) পূর্ববর্তী ত্রৈমাসিকের শেষে মোট বকেয়ার পরিমাণ

(আ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিক প্রাপ্তির পরিমাণ

(ই) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকে ফেরৎ প্রদানের পরিমাণ

(ঈ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকের শেষে স্থিতির পরিমাণ

(i) সদস্যগণ

(ii) সদস্য বহির্ভূত

প্রদেয় গড় সুদের হার

(গ) সঞ্চয় আমানত :

(অ) পূর্ববর্তী ত্রৈমাসিকের শেষে মোট বকেয়ার পরিমাণ

(আ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকে প্রাপ্তির পরিমাণ

(ই) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকে ফেরৎ প্রদানের পরিমাণ

(ঈ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকের শেষে স্থিতির পরিমাণ

(i) সদস্যগণ

(ii) সদস্য বহির্ভূত

(২) জাতীয় ব্যাংকে হিসাব—

প্রদেয় গড় সুদের হার

(ক) ঋণ হিসাব :

(ক) পূর্ববর্তী ত্রৈমাসিকের শেষে মোট বকেয়ার পরিমাণ

(ঘ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকে ঋণ গ্রহণের পরিমাণ

(ঙ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকে ফেরৎ প্রদানের পরিমাণ

(চ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকের শেষে স্থিতির পরিমাণ

(ছ) মেয়াদ উত্তীর্ণ ঋণের পরিমাণ

(জ) নগদ ধার (ক্যাশ ক্রেডিট) ও ওভার ড্রাফট হিসাব :

(ক) ধার মঞ্জুরের সর্বোচ্চ সীমা

(ঝ) পূর্ববর্তী ত্রৈমাসিকের শেষ পর্যন্ত উত্তোলিত অর্থের পরিমাণ

(ঞ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকের উত্তোলিত অর্থের পরিমাণ

(ট) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকে ফেরৎ প্রদানের পরিমাণ

(ঠ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকের শেষে ওভার ড্রাফটের পরিমাণ

(চ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকের শেষে অনুত্তোলিত অর্থের পরিমাণ

(ড) চলতি হিসাব :

(ক) পূর্ববর্তী ত্রৈমাসিকের শেষে মোট বকেয়ার পরিমাণ

(ঢ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকে প্রাপ্তির পরিমাণ

(ণ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকে ফেরৎ প্রদানের পরিমাণ

(ত) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকের শেষে স্থিতির পরিমাণ

(৩) জয়েন্ট স্টক ব্যাংকে হিসাব—

(ক) নগদ ধার (ক্যাশ ক্রেডিট) ও ওভার ড্রাফট হিসাব :

(ক) ধার মঞ্জুরের সর্বোচ্চ সীমা
(খ) পূর্ববর্তী ত্রৈমাসিকের শেষ পর্যন্ত উত্তোলিত অর্থের পরিমাণ
(গ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকে উত্তোলিত অর্থের পরিমাণ
(ঘ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকে ফেরৎ প্রদানের পরিমাণ
(ঙ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকের শেষে ওভার ড্রাফটের পরিমাণ
(চ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকের শেষে অনুত্তোলিত অর্থের পরিমাণ

(খ) চলতি হিসাব :

(ক) পূর্ববর্তী ত্রৈমাসিকের শেষে মোট বকেয়ার পরিমাণ
(খ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকে প্রাপ্তির পরিমাণ
(গ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকে ফেরৎ প্রদানের পরিমাণ
(ঘ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকের শেষে স্থিতির পরিমাণ

৪. বিনিয়োগ- একক ব্যক্তি সমিতিসমূহ

(১) ঋণ ও সুদ (সদস্যগণ)

ক. (ক) পূর্ববর্তী ত্রৈমাসিকের শেষে মোট বকেয়া ঋণের পরিমাণ
(খ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকে ঋণ প্রদানের পরিমাণ
(গ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকে ফেরৎ প্রদানের পরিমাণ
(ঘ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকের শেষে স্থিতির পরিমাণ

প্রাপ্য গড় সুদের হার

খ. মেয়াদ উত্তীর্ণ ঋণ আদায় :

(ক) ১. পূর্ববর্তী ত্রৈমাসিকের শেষে আসলের মোট বকেয়ার পরিমাণ
২. যেই পরিমাণের জন্য সময় বন্টন করা হয়েছে
৩. আদায়ের পরিমাণ
৪. বিবেচ্য ত্রৈমাসিকের শেষে স্থিতির পরিমাণ

(খ) ১. বিবেচ্য ত্রৈমাসিকের অন্তর্ভুক্ত কিস্তির পরিমাণ
২. যেই পরিমাণের জন্য সময় বর্ধন করা হইয়াছে
৩. আদায়ের পরিমাণ
৪. বিবেচ্য ত্রৈমাসিকের শেষে স্থিতির পরিমাণ

(গ) ১. মেয়াদ উত্তীর্ণ মোট বকেয়া ঋণের পরিমাণ (ক.৪ + খ.৪)
২. মেয়াদ উত্তীর্ণ বকেয়া ঋণের পরিমাণ যাহার জন্য সময় বর্ধন করা হইয়াছে (ক.২ + খ.২)।
৩. ঋণের যেই পরিমাণ এখনও বকেয়া হয় নাই
৪. মোট

গ. সদস্যগণের নিকট হইতে সুদ আদায় :

(ক) ১. পূর্ববর্তী ত্রৈমাসিকের শেষে বকেয়া সুদের পরিমাণ
২. আদায়ের পরিমাণ
৩. বিবেচ্য ত্রৈমাসিকের শেষে স্থিতির পরিমাণ

(খ) ১. বিবেচ্য ত্রৈমাসিকের অন্তর্ভুক্ত কিস্তির পরিমাণ
২. আদায়ের পরিমাণ
৩. বিবেচ্য ত্রৈমাসিকের শেষে স্থিতির পরিমাণ

(গ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকের শেষে মেয়াদ উত্তীর্ণ মোট বকেয়া সুদের মোট পরিমাণ (ক.৩ + খ.৩)।

(ঘ) অবসায়নের আদেশাধীন সমিতির নিকট বকেয়া ঋণ ও সুদ—

(১) আসল ও সুদ

(ক) পূর্ববর্তী ত্রৈমাসিকের শেষে বকেয়ার পরিমাণ

(খ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকে অবসায়ন আদেশ প্রদত্ত সমিতির নিকট বকেয়ার পরিমাণ

(গ) মোট

(ঘ) আদায়ের পরিমাণ

(ঙ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকের শেষে স্থিতির পরিমাণ

(২) সমবায় সমিতিতে বিনিয়োগ (স্থায়ী, সঞ্চয়ী ও চলতি জমা)

(ক) পূর্ববর্তী ত্রৈমাসিকের শেষে বকেয়ার পরিমাণ

(খ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকে জমা প্রদানের পরিমাণ

(গ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকে অর্থ উত্তোলনের পরিমাণ

(ঘ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকের শেষে স্থিতির পরিমাণ
প্রাপ্য গড় সুদের হার

(৩) অন্যান্য ব্যাংক ও সমিতিতে বিনিয়োগ (স্থায়ী, সঞ্চয়ী ও চলতি)

(ক) পূর্ববর্তী ত্রৈমাসিকের শেষে বকেয়ার পরিমাণ

(ঙ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকে জমা প্রদানের পরিমাণ

(চ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকে অর্থ উত্তোলনের পরিমাণ

(ছ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকের শেষে স্থিতির পরিমাণ
প্রাপ্য গড় সুদের হার

(৪) ট্রাস্টী নিশ্চয়তাপত্র (সিকিউরিটিস্)

(ক) পূর্ববর্তী ত্রৈমাসিকের শেষে বকেয়ার পরিমাণ

(জ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকে জমা প্রদানের পরিমাণ

(ঝ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকে অর্থ উত্তোলনের পরিমাণ

(ঞ) বিবেচ্য ত্রৈমাসিকের শেষে স্থিতির পরিমাণ প্রাপ্য গড় সুদের হার

(ট) বিবেচ্য ত্রৈমাসিক শেষে হাতে মজুদ নগদ অর্থের পরিমাণ

.... তারিখে সম্পন্ন ত্রৈমাসিকের জন্য

(ক) রাজস্ব (রেভিনিউ)

প্রাপ্তি বা আয়		ব্যয় বা পরিশোধ	
বিবরণ	টাকা	বিবরণ	টাকা
সুদ প্রাপ্তি—		সুদ প্রদান—	
(ক) নগদ		(ক) নগদ	
(খ) কাগজ স্থানান্তরের মাধ্যমে		(খ) কাগজ স্থানান্তরের মাধ্যমে	
অন্যান্য প্রাপ্তি—		কর্ম পরিচালনা ব্যয়—	
(ক) ভর্তি ফিস্		(ক) সংস্থাপন	
(খ) কমিশন		(খ) আনুষঙ্গিক	
(গ) ডিসকাউন্ট		(গ) নিরীক্ষা ফিস্	
(ঘ) ভাড়া		(ঘ) ভবিষ্য তহবিলে অনুদান প্রদান	
(ঙ)......................		(ঙ)	
মোট =		মোট=	

(ঠ) বিবিধ

প্রাপ্তি বা আয়		ব্যয় বা পরিশোধ	
বিবরণ	টাকা	বিবরণ	টাকা
প্রদত্ত অগ্রিম আদায়—		সুদ প্রদান—	
(ক) সমিতির নিরীক্ষা ফিস্ আদায়		(ক) সমিতির নিরীক্ষা ফিস্ প্রদান	
(খ)		(খ)	
সাসপেন্স এবং অনুরূপ হিসাব—		সাসপেন্স এবং অনুরূপ হিসাব—	
(ক) বিক্রয়যোগ্য আইটেম হইতে প্রাপ্তি (স্টক, ফরম ইত্যাদি)		(ক) বিক্রয়যোগ্য আইটেম ক্রয় (স্টক, ফরম ইত্যাদি)	
(খ)		(খ)	
(গ) প্রারম্ভিক স্থিতি		সমাপনী স্থিতি	
মোট =		মোট=	
সর্বমোট=		সর্বমোট=	

নির্বাহী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

তারিখ ....

ফরম নং-১৩

হিসাব, বহি ও রেজিষ্টারসমূহ সংরক্ষণ এবং বিনষ্টকরণ

[বিধি-৬০ দ্রষ্টব্য]

স্থায়ীভাবে সংরক্ষণযোগ্য

১. নগদায়ন বহি (ক্যাশ বহি)।

২. সাধারণ লেজার।

৩. ঋণ লেজার—

(ক) স্বল্পমেয়াদী ঋণ

(খ) দীর্ঘমেয়াদী ঋণ

৪. শেয়ার লেজার বা শেয়ার রেজিস্টার।

৫. স্থায়ী আমানতের জন্য লেজার।

৬. সঞ্চয়ী আমানতের জন্য লেজার।

৭ ভবিষ্য আমানতের জন্য লেজার।

৮. বিনিয়োগের জন্য লেজার।

৯. ভবিষ্য তহবিলের জন্য লেজার।

১০. সমিতির সংরক্ষিত তহবিলের (রিজার্ভ ফান্ড) জন্য লেজার।

১১. সমিতির দাতব্য তহবিলের জন্য লেজার।

১২. নিরীক্ষা ফিসের জন্য লেজার।

১৩. লভ্যাংশের (ডিভিডেন্ট) জন্য লেজার।

১৪. শেয়ার হস্তান্তর রেজিস্টার।

১৫. শেয়ার তলব রেজিস্টার।

১৬. ফরম এবং আসবাবপত্রের মজুদ রেজিস্টার।

১৭. হাজিরা খাতা (একুইটেন্স রোল)।

১৮. চেক বহি ইস্যু রেজিস্টার।

১৯. পাশ বহি ইস্যু রেজিস্টার।

২০. আমানতকারী এবং তাহাদের মনোনীত ব্যক্তিদের নমুনা স্বাক্ষর রেজিস্টার।

২১. সদস্য রেজিস্টার—

(ক) অগ্রাধিকার শেয়ারধারীদের রেজিস্টার।

(খ) সাধারণ শেয়ারধারীদের রেজিস্টার।

২২. পরিচালকদের রেজিস্টার।

২৩. কার্যবিবরণী বহি (মিনিট বহি)।

২৪. কর্মকর্তাদের রেজিস্টার।

২৫. উদ্যোক্তাদের রেজিস্টার।

২৬. অবলুপ্ত বা অবসায়নকৃত সমিতির রেজিস্টার।

২৭. অন্তর্ভুক্ত সমিতির পদাধিকারীদের নমুনা স্বাক্ষর সম্বলিত রেজিস্টার।

২৮. নিরীক্ষা নোট এবং নিরীক্ষা বিবরণী।

২৯. প্রোনোটসমূহের রেজিস্টার।

৩০. লাইব্রেরীর ক্যাটালগ।

৩১. পত্রপ্রাপ্তি রেজিস্টার।

৩২. পত্রজারী রেজিস্টার।

১২ বৎসর পর্যন্ত সংরক্ষণযোগ্য

১. বিরোধীয় বিষয়ের মামলার রেজিস্টার।

২. কোর্ট ফিস রেজিস্টার।

৩. সাসপেন্স জমা বা আমানত (ডিপোজিট) এর লেজার।

৪. অস্থায়ী আমানত বা জমার লেজার।

৫. অস্থায়ী অগ্রীমের লেজার।

৬. বিল বা আনুষঙ্গিক রেজিস্টার।

৭ সংগ্রহ (কালেকশন) রেজিস্টার।

৮. সদস্যগণের সাধারণ ঋণের পরিমাণ নির্ধারণ (এসেসমেন্ট) রেজিস্টার।

৯. পরিচালকদের সভার নোটিশ বহি।

১০. দর্শনার্থীদের বহি (ভিজিটরস বহি)।

১১. অফিস আদেশ বহি।

১২. প্রাপ্তি রশিদ বহি (মুড়ি অংশসহ)।

১৩. রশিদ (ভাউচার)।

৬ বৎসর পর্যন্ত সংরক্ষণযোগ্য

১. বাজেট প্রাক্কলন।

২. রিটার্ণ এবং বিবরণীসমূহ।

৩. কর্মকর্তাদের চাকুরী বহি।

৪. অন্তর্ভুক্ত সমিতিসমূহের পরিদর্শন রেজিস্টার।

৫. সংশোধনী প্রতিবেদনসমূহের রেজিস্টার।

৬. সম্পত্তি এবং পাওনার রেজিস্টার।

৩ বৎসর পর্যন্ত সংরক্ষণযোগ্য

১. নৈমিত্তিক ছুটি রেজিস্টার।

২. হাজিরা খাতা।

৩. ভ্রমণ ভাতা পরিশোধ রেজিস্টার।

৪. আমানত উত্তোলনের তারিখ লিপিবদ্ধ করার রেজিস্টার।

ফরম নং-১৪(ক)

প্রাথমিক সমবায় সমিতির সদস্য রেজিস্টার
[বিধি-৬২(খ) দ্রষ্টব্য]

১. ক্রমিক নম্বর...

১. ক্রমিক নম্বর ঃ

২. সদস্যদের নাম ঃ

৩. পিতার/মাতার নাম ঃ

৪. বয়স ঃ

৫. সম্প্রদায় ঃ

৬. বসবাসের স্থান ঃ

৭ পেশা ঃ

৮. সদস্য হইবার তারিখ ঃ

৯. মনোনীত ব্যক্তির নাম ঃ

১০. মনোনীত ব্যক্তির বসবাসের স্থান ও সম্পর্ক সদস্যের সহিত সম্পর্ক ঃ

১১. সদস্যপদ নিবৃত্তির তারিখ ও কারণ ঃ

১২. মন্তব্য ঃ

১৩. সদস্যের স্বাক্ষর বা টিপ-স্বাক্ষর ঃ

ফরম নং-১৪(খ)

কেন্দ্রীয় ও জাতীয় সমবায় সমিতির সদস্য রেজিস্টার
[বিধি-৬২(খ) দ্রষ্টব্য]

১. ক্রমিক নম্বর ঃ

২. শেয়ার রেজিস্টার ফলিও ঃ

৩. সমিতির নাম ঃ

৪. নিবন্ধন নম্বর ও তারিখ ঃ

৫. নিবন্ধিত ঠিকানা ঃ

৬. কর্ম এলাকা ঃ

৭. অন্তর্ভুক্তির তারিখ ঃ

৮. শ্রেণী ঃ
   (ক) তারিখ ঃ
   (খ) কারণ ঃ

৯. মন্তব্য ঃ

ফরম-১৫

ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের রেজিস্টার
[বিধি-৬২(গ) দ্রষ্টব্য]

১। ক্রমিক নম্বর :
২। নাম :
পিতা :
মাতা :
৩। পেশা :
৪। পদাধিকারী হইলে, পদ :
৫। পূর্ণ ঠিকানা :
৬। নির্বাচন বা মনোনয়নের তারিখ :
৭। দায়িত্ব পালন শুরুর তারিখ :
৮। সদস্য পদ হইতে নিবৃত্ত হইবার তারিখ ও কারণ :
৯। মন্তব্য :

ফরম-১৬

কোন সমবায় সমিতিতে সদস্য পদের জন্য বা ঋণের আবেদনের জন্য সদস্য বা কোন ব্যক্তি কর্তৃক দাখিলযোগ্য দায়দেনার বিবরণী ফরম
[বিধি-৭০(৩)(ক) দ্রষ্টব্য]

সদস্য বা আবেদনকারীর নাম..

ঠিকানা ....

ক্রমিক	পাওনাদারের নাম (জমির মালিক এবং জামানত)	ঋণের তারিখ	ঋণের পরিমাণ	সুদের হার	দেনা করার উদ্দেশ্য	দলিলাদির বিবরণ	পরিশোধকৃত অর্থের পরিমাণ			এখনও বকেয়া না হওয়ার পরিমাণ			মন্তব্য
							আসল	সুদ	মোট	আসল	সুদ	মোট	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪

আমি প্রতিজ্ঞা পূর্বক ঘোষণা করিতেছি যে, উপরিউক্ত তথ্যাদি আমার জানামতে ও বিশ্বাসমতে নির্ভুল ও সত্য।

তারিখ ....   আবেদনকারীর স্বাক্ষর

ফরম-১৭

সেচ এলাকা চিহ্নিত করণের জন্য আবেদন ফরম
[বিধি-৭৮(১) দ্রষ্টব্য]

বরাবর
কালেক্টর
.... জেলা।

........................সমবায় সমিতি কর্তৃক সেচ এলাকা চিহ্নিত করণের জন্য আবেদন।

১. সমিতির বিবরণ—

(ক) সমিতির নিবন্ধিত নাম।

(খ) স্থাপনের তারিখ।

(গ) ঠিকানা।

২. সেচের উৎস সম্পর্কে বিবরণ—

(ক) সীমানার বিবরণ।

(খ) স্থানীয় নাম।

৩. সেচের অধিকারী ব্যক্তিবর্গের বিবরণী ঃ
(সদস্য এবং সদস্য বহির্ভূত ব্যক্তিবর্গের জন্য পৃথক তালিকা সংযোজন করিতে হইবে)

সদস্য বা সদস্য বহির্ভূত ব্যক্তির নাম ও ঠিকানা	দাগ নং	জমির শ্রেণী	সীমানা	আয়তন বা পরিমাণ		মন্তব্য
				একর	শতক	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

সমিতির নির্বাহী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

ফরম-১৮

নিরীক্ষা বিবরণী
[বিধি-১০৬ দ্রষ্টব্য]

.... তারিখের উদ্বৃত্ত পত্র (ব্যালান্স সীট)

মূলধন ও দায়			সম্পত্তি ও সম্পদ		
বিবরণ	টাকা	টাকা	বিবরণ	টাকা	টাকা
১. পরিশোধিত শেয়ার মুলধন অনুমোদিত— প্রতিটি ....টাকা মূল্যের ..... সংখ্যক সাধারণ শেয়ারের মূল্য প্রতিটি ....টাকা মূল্যের ..... সংখ্যক অগ্রাধিকার শেয়ারের মূল্য প্রতিশ্রুত— প্রতিটি ....টাকা মূল্যের ..... সংখ্যক সাধারণ শেয়ারের মূল্য প্রতিটি ....টাকা মূল্যের ..... সংখ্যক অগ্রাধিকার শেয়ারের মূল্য তলবী— প্রতিটি ....টাকা মূল্যের ..... সংখ্যক সাধারণ শেয়ারের মূল্য প্রতিটি ....টাকা মূল্যের ..... সংখ্যক অগ্রাধিকার শেয়ারের মূল্য বাদ অপরিশোধিত তলব সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ এর ধারা ৩৪ মোতাবেক সংরক্ষিত তহবিল নীট মুনাফা হইতে সৃষ্ট অন্যকোন তহবিল— (ক) ভবন তহবিল ২. (খ) শিক্ষা তহবিল (গ) লভ্যাংশ তরলীকরণ তহবিল (ডিভিডেন্ট ইকুয়ালাইজেশন) ৩. (ঘ) দাতব্য তহবিল (ঙ) সাধারণ রিজার্ভ (চ) অন্য কোন তহবিল (সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করুন) ঋণপত্র (ডিবেঞ্চার) জয়েন্ট স্টক ব্যাংকের ওভার ড্রাফট সরকারের নিকট হইতে ঋণ ঋণ ও আমানত গ্রহণ— (ক) একক সদস্য (খ) সদস্য বহির্ভূত ব্যক্তি ৪. (গ) কেন্দ্রীয় ব্যাংক			১. নগদ এবং ব্যাংকের স্থিতি— (১) হাতে নগদ (২) ব্যাংকের স্থিতি ২. বিনিয়োগ (যে মূল্য করা হইয়াছে)— (ক) সরকারী নিশ্চয়তাপত্র (খ) অন্যান্য সমবায় সমিতির শেয়ার (গ) ডাকঘর সঞ্চয়পত্র (ঘ) ডাক বিভাগীয় ক্যাশ সনদপত্র (ঙ) জমি (চ) ভবনাদি (ছ) অন্যান্য (সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে) ৩. বিনিয়োগ ও আমানত (যে মূল্য করা হইয়াছে)— (ক) জাতীয় ব্যাংক (খ) কেন্দ্রীয় ব্যাংক (গ) অন্যান্য সমবায় সমিতি (ঘ) .... (দফা ২ এবং ৩ এর চলতি হিসাবের স্থিতি পৃথকভাবে প্রদর্শন করিতে হইবে) (ক) রিজার্ভ ফাণ্ড (খ) ভবন তহবিল (গ) শিক্ষা তহবিল (ঘ) লভ্যাংশ তরলীকরণ তহবিল (ডিভিডেন্ট ইকুয়ালাইজেশন) (ঙ) দাতব্য তহবিল (চ) সাধারণ রিজার্ভ (ছ) কর্মীদের নিরাপত্তা জামানত (জ) কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিল (ঝ) সমিতিসমূহের রিজার্ভ ফাণ্ড ৪. সমিতির সদস্যগণের নিকট বকেয়া ঋণ— (ক) একক সদস্য		

মুলধন ও দায়			সম্পত্তি ও সম্পদ		
বিবরণ	টাকা	টাকা	বিবরণ	টাকা	টাকা
৫. (ঘ) অন্যান্য সমবায় সমিতি			(খ) কৃষি সমবায় সমিতি		
অন্যান্য দফা—			(গ) অকৃষি সমবায় সমিতি		
৬. (ক) কর্মীদের নিরাপত্তা জামানত			(ঘ) অন্যান্য সমিতি		
৭. (খ) কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিল			এবং উহাদের মধ্যে—		
(গ) সমিতিসমূহের রিজার্ভ ফান্ড			(১) বকেয়া		
সমিতির নিকট মেয়াদ উত্তীর্ণ অর্থের বকেয়া সুদ			(২) সন্দেহজনক		
বকেয়া লভ্যাংশ			(৩) কুঋণ		
৮. বকেয়া বোনাস			৫. বকেয়া সুদ—		
বকেয়া ব্যবস্থাপনা ব্যয়—			(ক) একক সদস্য		
(ক) কর্মচারীদের বেতন			(খ) কৃষি সমবায় সমিতি		
(খ) অফিস ব্যয় ও আনুষঙ্গিক ব্যয়			(গ) অকৃষি সমবায় সমিতি		
৯. (গ) নিরীক্ষা ফিস্			(ঘ) অন্যান্য সমিতি		
কুঋণ ও সন্দেহজনক ঋণের			(ঙ) বিনিয়োগ		
১০. বিপরীতে সংস্থান			এবং উহাদের মধ্যে—		
উপযোজন হিসাব—			(১) বকেয়া		
১১. (ক) অবন্টনকৃত মুনাফার স্থিতি			(২) সন্দেহজনক		
(খ) বৎসরের নীট মুনাফা			(৩) কুঋণ		
১২.			৬. আসবাবপত্র ও যন্ত্রপাতি, ইত্যাদির মূল্য		
			বাদঃ সংশ্লিষ্ট সময়ে অবচয়		
			৭. মজুদ		
১৩.			৮. অন্যান্য দফা (সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে)		
			(ক).....................		
১৪.			(খ)......................		
মোট =			মোট =		
আনুষঙ্গিক (কনটিনজেন্ট) দেনা					

সমিতির নির্বাহী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

তারিখ.....................

ব্যবস্থাপনা কমিটির ক্ষমতাপ্রাপ্ত সদস্যগণের স্বাক্ষর

১.
২.
৩.

তারিখ..........................

আমি প্রতিবেদন দিতেছি যে, আমি............................. তারিখে................... সমবায় সমিতির .... তারিখে সমাপ্ত বৎসরের উপরিউক্ত উদ্বৃত্ত পত্র এবং উহার সহিত সংযুক্ত লাভ-ক্ষতির হিসাব নিরীক্ষা করিয়াছি এবং প্রয়োজনীয় সমুদয় তথ্য ও ব্যাখ্যা প্রাপ্ত হইয়াছি। আমার বিবেচনায় উদ্বৃত্ত পত্র এবং লাভ-লোকসানের হিসাব আইনের বিধান অনুযায়ী প্রণীত হইয়াছে। আমার নিকট উপস্থাপিত সমিতির বহিসমূহ এবং আমাকে প্রদত্ত তথ্য ও ব্যাখ্যার ভিত্তিতে আমার বিবেচনায় একই তারিখের আমার পৃথক নিরীক্ষা প্রতিবেদনে বর্ণিত বিষয়াদি ব্যতীত উদ্বৃত্ত পত্রটি সমিতির বিষয়ে নির্ভুল ও সঠিক চিত্র প্রতিফলিত করে।

তারিখ.................................. নিরীক্ষা কর্মকর্তার নাম, ঠিকানা ও পদবীসহ স্বাক্ষর ও সীল

লাভ-লোকসান হিসাব

লোকসানের বিবরণ	টাকা	লাভ বা মুনাফার বিবরণ	টাকা
১. প্রদত্ত ও বকেয়া সুদ—		১. অর্জিত সুদ	
২. পরিশোধ ও বকেয়া ব্যবস্থাপনা ব্যয় (ক) সংস্থাপন (খ) আনুষঙ্গিক ও অন্যান্য ব্যয় (গ) নিরীক্ষা ফিস্		২. ফরম ইত্যাদি বিক্রয়	
৩. অবলোপনকৃত (রাইট-অফ) ঋণ		৩. সদস্যগণের উৎপাদনসহ অন্যান্য পণ্য ক্রয়-বিক্রয়	
৪. আসবাবপত্র, যন্ত্রপাতি, ভবন ইত্যাদির অবচয়		৪. অন্যান্য দফা (ক) .... (খ)	
৫. অন্যান্য দফা— (ক) .... (খ)			
৬. কুঋণ ও সন্দেহজনক ঋণের বিপরীতে সংস্থান			
মোট =			
মুনাফা(+) লোকসান (−) =			
সর্বমোট =		সর্বমোট =	

সমিতির নির্বাহী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

তারিখ.........................

ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণের স্বাক্ষর

১.

২.

৩.

তারিখ.........................

নিরীক্ষা অফিসারের স্বাক্ষর

তারিখ.....................

লাভ-লোকসান উপযোজন হিসাব (প্রফিট এন্ড লস্ এপ্রোপ্রিয়েশন একাউন্ট)

বিবরণ	টাকা	বিবরণ	টাকা
১. সংরক্ষিত তহবিল (রিজার্ভ ফাণ্ড) —		পূর্ববর্তী বৎসর হইতে স্থানান্তরিত স্থিতি	
(ক) বিধিবদ্ধ এক-চতুর্থাংশ		লাভ-ক্ষতির হিসাব অনুযায়ী নীট মুনাফা	
(খ) ভর্তি ফিস্			
(গ) বাজেয়াপ্ত শেয়ার			
(ঘ) তামাদি লভ্যাংশ			
(ঙ) অতিরিক্ত সুদ			
(চ) অতিরিক্ত বরাদ্দ (যদি থাকে)			
২. লভ্যাংশ (সম হারে)			
৩. অন্যান্য বরাদ্দ নির্দিষ্টকরণ			
(ক)			
(খ)			
৪. পরবর্তী বৎসরে স্থানান্তরিত			
মোট =		মোট =	

নিরীক্ষা কর্মকর্তার স্বাক্ষর

তারিখ......................

সমিতির নির্বাহী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

তারিখ.........................

.... তারিখ হইতে......... তারিখ পর্যন্ত সময়ের নগদান হিসাব (ক্যাশ একাউন্ট)

প্রাপ্তি বা আয়			পরিশোধ বা ব্যয়		
	বিবরণ	টাকা			টাকা
১.	শেয়ার মূলধন		১.	শেয়ার মূলধন ফেরৎ প্রদান	
২.	ঋণপত্র (ডিবেঞ্চার)		২.	ঋণপত্র ফেরৎ প্রদান	
৩.	সরকারের নিকট ঋণ গ্রহণ		৩.	গৃহীত ঋণ সরকারকে ফেরৎ প্রদান	
৪.	জয়েন্ট স্টক ব্যাংক হইতে ওভার ড্রাফট		৪.	জয়েন্ট স্টক ব্যাংক হইতে ওভার ড্রাফট ফেরৎ প্রদান	
৫.	সদস্যগণের নিকট হইতে ঋণ ও জমা— (ক) একক সদস্য (খ) সদস্য বহির্ভূত ব্যক্তি (গ) জাতীয় ব্যাংক (ঘ) কেন্দ্রীয় ব্যাংক (ঙ) অন্যান্য সমবায় সমিতি (চ) অন্যান্য (সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে)		৫.	সদস্যগণের নিকট হইতে ঋণ ও আমানত ফেরৎ প্রদান- (ক) একক সদস্য (খ) সদস্য বহির্ভূত ব্যক্তি (গ) জাতীয় ব্যাংক (ঘ) কেন্দ্রীয় ব্যাংক (ঙ) অন্যান্য সমবায় সমিতি (চ) অন্যান্য (সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে)	
৬.	সদস্যগণের নিকট হইতে ঋণ ও জমা আদায়— (ক) একক সদস্য (খ) কৃষি ঋণ সমবায় সমিতি (গ) অকৃষি ঋণ সমবায় সমিতি (ঘ) অন্যান্য সমবায় সমিতি		৬.	সদস্যগণকে ঋণ প্রদান— (ক) একক সদস্য (খ) কৃষি ঋণ সমবায় সমিতি (গ) অকৃষি ঋণ সমবায় সমিতি (ঘ) অন্যান্য সমবায় সমিতি	
৭.	বিনিয়োগ ও আমানত উত্তোলন- (ক) সরকারী নিশ্চয়তাপত্র (খ) সমবায় সমিতিসমূহের শেয়ার (গ) ডাকঘর সঞ্চয়পত্র (ঘ) ডাক বিভাগীয় ক্যাশ সনদপত্র (ঙ) জাতীয় ব্যাংক (চ) কেন্দ্রীয় ব্যাংক (ছ) অন্যান্য (সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে)		৭.	বিনিয়োগ ও আমানত করণ— (ক) সরকারী নিশ্চয়তাপত্র (খ) সমবায় সমিতিসমূহে শেয়ার (গ) ডাকঘর সঞ্চয়পত্র (ঘ) ডাক বিভাগীয় ক্যাশ সনদপত্র (ঙ) জাতীয় ব্যাংক (চ) কেন্দ্রীয় ব্যাংক (ছ) অন্যান্য (সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে)	
৮.	প্রাপ্ত সুদ		৮.	প্রদত্ত সুদ	
৯.	অন্যান্য সুদ (ক).............................. (খ)..............................		৯.	অন্যান্য ব্যয় (ক) সংস্থাপন (খ) আনুষঙ্গিক	
১০.	পণ্য বিক্রয়- (ক) সদস্যের নিকট (খ) সদস্য বহির্ভূত ব্যক্তির নিকট				

.... তারিখ হইতে......... তারিখ পর্যন্ত সময়ের নগদান হিসাব (ক্যাশ একাউন্ট)					
প্রাপ্তি বা আয়			পরিশোধ বা ব্যয়		
	বিবরণ	টাকা			টাকা
১১.	অন্যান্য দফা— (ক).................................. (খ).................................. (গ).................................. (ঘ).................................. (ঙ)..................................		১০. ১১. ১২. ১৩.	(গ) নিরীক্ষা ফিস (ঘ) অন্যান্য লভ্যাংশ বোনাস পণ্য ক্রয়— (ক) সদস্যের উৎপাদন (খ) সদস্য বহির্ভূত ব্যক্তির উৎপাদন অন্যান্য দফা— (ক).............................. (খ)..............................	
	মোট =			মোট =	
	প্রারম্ভিক স্থিতি =			সমাপনী স্থিতি =	
	সর্বমোট =			সর্বমোট =	

নিরীক্ষা কর্মকর্তার স্বাক্ষর
তারিখ.........................

সমিতির নির্বাহী কর্মকর্তার স্বাক্ষর
তারিখ.........................

.........তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য পণ্য উৎপন্ন ও ব্যবসা (ম্যানুফেকচারিং এন্ড ট্রেডিং) হিসাব

বিবরণ	টাকা	টাকা	বিবরণ	টাকা	টাকা
বৎসরের শুরুতে মুজদ— (ক) কাঁচা মাল (খ) কাজের অগ্রগতি (অসম্পূর্ণ উৎপাদন) বাদ বিক্রয় ফেরৎ প্রদান মজুরী বহিঃগামী পণ্যের পরিবহন ব্যয় অন্তঃগামী পণ্যের পরিবহন ব্যয় জ্বালানী, পানি ইত্যাদি ব্যয় কারখানার জিনিসপত্রের ব্যয় কারখানার ভাড়া ও কর ইত্যাদি ফোরম্যান ও সুপারভাইজারের বেতন পণ্য উৎপাদনে অন্যান্য প্রত্যক্ষ ব্যয় (ক) .... (খ) .... (গ) .... বাদ বৎসরের শেষে পণ্যের মুজদ- (ক) কাঁচা মাল (খ) কাজের অগ্রগতি (অসম্পূর্ণ উৎপাদন)			ব্যবসা হিসাবে স্থানান্তরিত পণ্যের উৎপাদন ব্যয়		
বৎসরের শুরুতে উৎপাদিত পণ্যের মজুদ পণ্য উৎপাদন হিসাব হতে স্থানান্তর লাভ-লোকসান হিসাবে স্থানান্তরিত গ্রস মুনাফা			ফেরৎ বাদ দিয়া বিক্রয় বৎসর সমাপ্তিকালে উৎপাদিত পণ্যের মজুদ		

ফরম-১৯

অবসায়ক (লিকুইডেটর)-এর নোটিশ

[বিধি-১২৬ দ্রষ্টব্য]

অবসায়ন বা অবলুপ্তির আদেশাধীন ....সমবায় সমিতি, ... (ঠিকানা) এর ....

বিষয়ক নোটিশ

এতদ্বারা বিজ্ঞপ্তি প্রদান করা যাইতেছে যে, উপরে বর্ণিত সমবায় সমিতিটি ....তারিখের .... নম্বর প্রজ্ঞাপন মূলে অবসায়ন বা অবলুপ্তির আদেশাধীন রহিয়াছে এবং সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ এর ধারা ৫৪ মোতাবেক নিম্নস্বাক্ষরকারী সমিতিটির অবসায়ক হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত হইয়াছেন। অত্র বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের এক মাসের মধ্যে সমিতির সকল পাওনাদারগণকে তাহাদের নাম ঠিকানা এবং দাবীর বিস্তারিত বিবরণ উক্ত সমিতির অবসায়ক হিসাবে নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট দাখিল করিবার জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে।

অবসায়কের নাম, পদবী ও ঠিকানাসহ

স্বাক্ষর

তারিখ ....

ফরম-২০

বিক্রয় সনদের ফরম

[বিধি-১৪৯(১) দ্রষ্টব্য]

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, ... জেলাধীন নিম্নে বর্ণিত সম্পত্তি সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ এর বিধান মোতাবেক জনাব বা বেগম .... ক্রয় করিয়াছেন এবং উক্ত ক্রয় ২০......... খ্রীষ্টাব্দের .... মাসের ....তারিখে কার্যকর হইয়াছে।

নিবন্ধক

সমবায় অধিদপ্তর

সম্পত্তির বিবরণ

১.	জেলা	ঃ
২.	থানা বা উপজেলা	ঃ
৩.	সাব-রেজিস্ট্রী অফিস	ঃ
৪.	মৌজা	ঃ
৫.	তৌজি	ঃ
৬.	জে, এল (জুরিসডিকশন লিস্ট) নম্বর	ঃ
৭.	খতিয়ান নম্বর এবং সম্পত্তিতে স্বার্থের প্রকৃতি	ঃ
৮.	দাগ (সেটেলমেন্ট পট) নম্বর	ঃ
৯.	আয়তন বা পরিমাণ	ঃ
১০.	জমির সীমানা (দাগের অংশ ক্রয়ের ক্ষেত্রে)	ঃ
১১.	ক্রেতার নাম, পিতার নাম ও ঠিকানা	ঃ
১২.	বিক্রেতার (বন্ধকগ্রহীতার) নাম, পিতার নাম ও ঠিকানা	ঃ
১৩.	জমির মালিকের নাম ও ঠিকানা	ঃ
১৪.	সেস্‌সহ প্রদেয় কর বা রাজস্বের পরিমাণ	ঃ
১৫.	জমিতে অন্য কাহারো স্বার্থ যদি থাকে (নাম, স্বার্থের প্রকৃতি ও অধিকারের পর্যায়)	ঃ

ফরম-২১

কোন সম্পত্তির ক্রেতা কর্তৃক জমির মালিক এর প্রতি জারীযোগ্য নোটিশের ফরম

[বিধি-১৪৯(২) দ্রষ্টব্য]

বরাবর,

....

....

(জমির মালিক)

এই মর্মে অবগত করানো যাইতেছে যে, এতদসহিত সংযুক্ত বিক্রয় সনদপত্রে উল্লিখিত জমি সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ এর বিধান মোতাবেক নিলাম বিক্রয়ের মাধ্যমে আমি ক্রয় করিয়াছি।

ক্রেতার স্বাক্ষর ....

ক্রেতার নাম ....

ঠিকানা ....

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ হেদায়েতুল ইসলাম চৌধুরী
ভারপ্রাপ্ত সচিব।

শেখ মোঃ মোবারক হোসেন (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আমিন জুবেরী আলম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।