বার্ষিক ও বিশেষ সাধারণ সভা অনুষ্ঠান আইনের নিরীখে

মোঃ করিমুল হক
উপজেলা সমবায় অফিসার
সাতক্ষীরা সদর, সাতক্ষীরা

ভূমিকা-

সমবায় সমিতি ইহার সদস্যগণের সমন্বয়ে দুই প্রকার সভা অনুষ্ঠান করতে পারে, যথাঃ বার্ষিক সাধারণ সভা এবং বিশেষ সাধারণ সভা বার্ষিক সাধারণ সভা বছরে একবার অনুষ্ঠিত হবে এবং বিশেষ সাধারণ সভা বছরে একাধিকবার অনুষ্ঠিত হতে পারে। উভয় প্রকার সভা সমবায় আইন ও বিধি অনুসারে অনুষ্ঠিত হবে। প্রত্যেক সমবায় সমিতির চুড়ান্ত কর্তৃত্ব উহার সাধারণ সভার উপর বর্তাবে।

সভা অনুষ্ঠানের সময়কাল ঃ

প্রত্যেক সমবায় সমিতি প্রতি সমবায়বর্ষ শেষ হওয়ার পূর্বেই অর্থাৎ ৩০ জুন তারিখের মধ্যে বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান নিশ্চিত করবে এবং প্রয়োজনের নিরিখে বছরের যে কোন সময় বিশেষ সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করবে।

সভার নোটিশ ঃ

সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি বা উহার নির্দেশে সমিতির নির্বাহী কর্মকর্তা কিংবা নিবন্ধক কর্তৃক ক্ষমতা প্রাপ্ত ব্যক্তি সাধারণ সভা আহ্বান করবেন। নির্বাচন ছাড়া অন্যান্য ক্ষেত্রে বার্ষিক সাধারণ সভা বা বিশেষ সাধারণ সভা উল্লেখিত সভা অনুষ্ঠানের ১৫ (পনের) দিন পূর্বে প্রত্যেক সদস্য এবং কর্তৃপক্ষকে নোটিশ মারফত অবহিত করতে হবে। নির্বাচন সংক্রান্ত সাধারণ সভা কিংবা বিশেষ সাধারণ সভার নোটিশ নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৬০ (ষাট) দিন পূর্বে জারী করতে হবে।

সভার কোরাম ঃ

যে সকল সমিতির সদস্যসংখ্যা একশত বা ইহার কম সে সকল সমিতির সাধারণ সভার কোরাম হবে মোট সদস্য সংখ্যার এক-তৃতীয়াংশ ; যে সকল সমিতির সদস্যসংখ্যা একশত এর অধিক কিন্তু এক হাজারের কম সে সকল সমিতির সাধারণ সভার কোরাম হবে মোট সদস্য সংখ্যার এক-চতুর্থাংশ ; যে সকল সমিতির সদস্যসংখ্যা একহাজার বা ইহার অধিক সে সকল সমিতির সাধারণ সভার কোরাম হবে মোট সদস্য সংখ্যার এক-পঞ্চমাংশ ।

সভার আলোচ্যসূচী ঃ বার্ষিক সাধারণ সভার আলোচ্যসূচী হবে নিম্নরুপ

ক) বিগত বার্ষিক সাধারণ সভাসহ বিশেষ সাধারণ সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন ;
খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যক্রমের উপর বার্ষিক রিপোর্ট পর্যালোচনা ;
গ) বার্ষিক হিসাব বিবরণী বিবেচনা ও অনুমোদন ;
ঘ) উদ্বৃত্তপত্র ও নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ;

তবে শর্ত থাকে যে নিরীক্ষিত উদ্বৃত্তপত্রের এককপি সাধারণ সভার নোটিশের সাথে প্রত্যেক সদস্যের নিকট প্রেরণ করতে হবে।

ঙ) পরবর্তী আর্থিক বছরের জন্য প্রাক্কলিত বাজেট পর্যালোচনা ও অনুমোদন ;
চ) ঋণ গ্রহণের সর্বোচ্চ সীমা নির্ধারণ ;
ছ) সমবায় সমিতির কোন সদস্য বা কর্মচারী কর্তৃক কোন অভিযোগ বা সদস্যপদ সংক্রান্ত বিষয়ে সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ত্রিশ দিন পূর্বে কোন নোটিশ সমিতিতে দাখিল করা হলে উক্ত বিষয়ে শুনানী পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ ;
জ) সমবায় সমিতির কর্মচারী নিয়োগ সংক্রান্ত বিষয়, তাহাদের বেতন নির্ধারণ ও সার্ভিস রুল অনুমোদন ;
ঝ) সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন বা তদন্ত রিপোর্টে উল্লেখিত বিষয়ে নিবন্ধকের বরাবরে প্রেরণের জন্য পরিপালনপত্র অনুমোদন;
ঞ) উপ-আইন সংশোধন বা পূণঃ প্রণয়ন ;
ট) বিবিধ।

প্রসঙ্গত উল্লেখ্য বিশেষ সাধারণ সভার ক্ষেত্রে যে বিষয়কে কেন্দ্র করে সভা অনুষ্ঠিত হবে উহার বাইরে অন্য কোন বিষয় নিয়ে আলোচনা করা যাবে ন।

কার্যবিবরণী ঃ

সমবায় সমিতির সভা অনুষ্ঠানের অব্যবহিত বাহাত্তর ঘন্টার মধ্যে সভার কার্যবিবরণী খাতায় লিপিবদ্ধ করে সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষর করতে হবে। সাধারণ সভার কার্যবিবরণীসহ সভায় উপস্থিত সদস্যদের স্বাক্ষরিত নামের তালিকার ছায়ালিপি ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি কিংবা সম্পাদক কর্তৃক সভা অনুষ্ঠানের অনধিক পনের দিনের মধ্যে নিবন্ধকের নিকট প্রাপ্তিস্বীকার প্রত্যয়নসহ রেজিস্টার্ড ডাকযোগে প্রেরণ করতে হবে এবং নিবন্ধক প্রাপ্ত তথ্যাদি ভবিষ্যত রেফারেন্সের জন্য যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবে। সাধারণ সভা অনুষ্ঠান বা কোন সদস্যের বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থিতির বিষয়ে কোন প্রশ্ন উত্থাপিত হলে নিবন্ধকের নিকট সংরক্ষিত তথ্য সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার কিংবা সভায় সদস্যের উপস্থিতির প্রমাণ বলে গণ্য হবে।