বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ এর

উপ-আইন

রেজিষ্টার্ড অফিস-

Bangladesh Milk Producers' Co-operative Union Limited
বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড
HEAD OFFICE : Dugdha Bhaban, 139-140, Tejgaon Industrial Area, Dhaka-1208, Bangladesh.
GPO Box No. 694, Cable: MILKVITA, Tel :(PABX) 8870444-45 Fax: + 88 02 8870433.
web site: milkvita.org.bd

বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ
দুগ্ধ ভবন: প্রধান কার্যালয়
১৩৯-১৪০, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮

সূচীপত্র

উপ-আইনের ধারা নং	উপ-আইনের বিবরণ	পৃষ্ঠা নং
১	নাম	২
২	সংজ্ঞা	২
৩	উদ্দেশ্য	২
৪	মূলধন	৪
৫	দায় দায়িত্ব	৫
৬	সদস্য হওয়ার যোগ্যতা	৫
৭	সদস্য পদে ভর্তি	৫
৮	সদস্যগনের সাময়িক পদচ্যুতি ও অপসারণ	৫
৯	সদস্য পদে পূণঃভর্তি	৬
১০	শেয়ার সার্টিফিকেট	৬
১১	শেয়ার হস্তান্তর	৬
১২	পদচ্যুত/অপসারিত বা সদস্য পদ ত্যাগীকে প্রাপ্য ফেরত প্রদান	৭
১৩	ব্যবসা পরিচালনা	৭
১৪	সাধারণ সভা	৭
১৫	বিশেষ সাধারণ সভা	৮
১৬	সাধারণ সভায় যোগদানকারী প্রতিনিধির যোগ্যতা	৮
১৭	সাধারণ সভার কোরাম	৮
১৮	সাধারণ সভার সভাপতি	৯
১৯	সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও ভোটানুষ্ঠান	১০
২০	সাধারণ সভার সিদ্ধান্তসমূহ	১০
২১	ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যবৃন্দ	১০
২২	কমিটির সদস্য পদের যোগ্যতা	১১
২৩	ব্যবস্থাপনা কমিটির গঠন পদ্ধতি	১১
২৪	ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন	১২
২৫	নির্বাচনী এলাকা ভাগকরণ	১২
২৬	নির্বাচনের নোটিশ প্রদান	১২
২৭	নির্বাচন কমিটি নিয়োগ	১২
২৮	নির্বান কমিটির দায়িত্বসমূহ / নির্বাচন কমিটির কার্যাবলী	১৩
২৯	ভোটার তালিকা	১৪
৩০	মনোনয়নপত্র বাতিলকরণ	১৪
৩১	ব্যালট পেপার	১৪
৩২	নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বীতা	১৪
৩৩	ভোট প্রদান ও গ্রহন পদ্ধতি	১৪
৩৪	ভোট গণনা ও ফলাফল ঘোষনা	১৫
৩৫	নির্বাচন কমিটি কর্তৃক রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ	১৫
৩৬	প্রার্থীহীন এলাকার জন্য নির্বাচন	১৫
৩৭	ব্যবস্থাপনা কমিটির ক্ষমতা	১৬
৩৮	ব্যবস্থাপনা কমিটির কর্তব্য	১৭
৩৯	ব্যবস্থাপনা কমিটির অধিবেশন	১৮
৪০	চেয়ারম্যান ও ভাইস-চেয়ারম্যান	১৮
৪১	চেয়ারম্যান ও ভাইস-চেয়ারম্যানের ক্ষমতা ও কর্তব্য	১৮
৪২	ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের অপসারণ	১৯
৪৩	ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য পদেও অবসায়ন	১৯
৪৪	ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দায়িত্ব ও কর্তব্য	১৯
৪৫	সদস্য সমিতির সহিত ব্যবসায়িক সম্পর্ক	২০
৪৬	লাভ বন্টন	২১
৪৭	সংরক্ষিত তহবিল	২১
৪৮	লভ্যাংশ	২২
৪৯	সদস্যগণকে উপ-আইন ও উদ্বৃত্তপত্র সরবরাহ	২৩
৫০	খাতাপত্র পরীক্ষা	২৩
৫১	বিবাদ	২৩
৫২	উপ-আইন সংশোধন	২৪
৫৩	হিসাবপত্র সংরক্ষন	২৫
৫৪	সীল মোহর	২৫
৫৫	সমিতি গুটানো	২৫
৫৬	বিশেষ উপ-আইন	৩০

বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ
"উপ-আইন"

মূল রেজিস্ট্রেশন নং-৩, ১৯৬৫, সংশোধিত নং (প্রথম) ১২৫/১(৬)-সিএ, ৫ই এপ্রিল ১৯৭৯ইং; সংশোধিত নিবন্ধন নং- (দ্বিতীয়) ০৪ তারিখ ঃ ২০-০৮-১৯৮৯ইং; সংশোধিত নিবন্ধন নং- (তৃতীয়) ০১ কৃঃ শিঃ /, তারিখ ঃ ০৭-০৫-২০০৬ এবং সংশোধনী নিবন্ধন নং (সর্বশেষ) সঅ/০৩/১৫, তারিখ ঃ ০১/১২/২০১৫

১। নাম ঃ

(১) এই সমিতির নাম "বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড"। ইংরেজীতে ইহার নাম হইবে "Bangladesh Milk Producers' Co-operative Union Limited". পূর্বে ইহার নাম ছিল "ইষ্টার্ণ মিল্ক প্রডিউসার্স কো-অপারেটিভ ইউনিয়ন লিমিটেড"। সংক্ষেপে যাহা (Milk Union) নামে অভিহিত হইবে। মিল্ক ইউনিয়নের পণ্য সামগ্রীর ট্রেড নাম হইবে 'মিল্ক ভিটা' (Milk Vita)।

(২) এই সমিতির রেজিষ্ট্রিকৃত বর্তমান ঠিকানা হইবে দুগ্ধ ভবন: প্রধান কার্যালয়, ১৩৯-১৪০, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮।

(৩) এই সমিতির কার্যকরী এলাকা সমগ্র বাংলাদেশ।

(৪) এই সমিতি একটি জাতীয় সমবায় সমিতি বলিয়া অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞাঃ

(১) সমবায় আইন বলিতে "সমবায় সমিতি আইন' ২০০১ ইং (সর্বশেষ সংশোধনীসহ) বুঝাইবে এবং বিধি বলিতে সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ইং বুঝাইবে।

(২) "সদস্য সমিতি" বলিতে যে কোন কেন্দ্রীয় দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতি লিঃ বুঝাইবে, যাহা সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক নিবন্ধিত এবং মিল্ক ইউনিয়নের সদস্যভূক্ত সমিতি।

(৩) "কমিটি" বলিতে ব্যবস্থাপনা কমিটিকে বুঝাইবে, যাহা সমবায় সমিতি আইন অনুযায়ী গঠিত হইবে।

(৪) "পণ্য সামগ্রী" বলিতে মিল্ক ইউনিয়ন কর্তৃক উৎপাদিত পাস্তুরিত তরলদুধ ও দুগ্ধজাত সকল পণ্য সামগ্রী যেমন, মাখন, ঘি, ননীযুক্ত গুঁড়োদুধ, ননীবিহীন গুঁড়োদুধ, ক্রীম, আইসক্রীম, ফ্লেভার্ড দুধ, দধি, লাচ্ছি ইত্যাদি বুঝাইবে এবং সংগে গো-খাদ্য, গো-চিকিৎসা উপকরণ, দুগ্ধ ও দুগ্ধজাত পণ্য সামগ্রীর মোড়ক দ্রব্য, দুগ্ধ কারখানার যন্ত্রপাতিম মেশিনারী ইত্যাদি যাহা বাংলাদেশে দুগ্ধ ও দুগ্ধজাত শিল্প উন্নয়নের জন্য প্রয়োজন তাহাও বুঝাইবে।

(৫) সাধারণ সভা বলিতে "বার্ষিক সাধারণ সভা" ও "বিশেষ সাধারণ সভা" বুঝাইবে।

(৬) আর্থিক বৎসর বলিতে সংশ্লিষ্ট ইংরেজী বৎসরের ১লা জুলাই হইতে পরবর্তী বৎসরের ৩০ শে জুন পর্যন্ত সময়কে বুঝাইবে এবং ইহার ভিত্তিতে মিল্ক ইউনিয়নের আর্থিক লেন-দেন বাজেট ভিত্তিক কর্মকান্ড পরিচালিত হইবে, কিন্তু মিল্ক ইউনিয়নের বার্ষিক সাধারণ সভা ও নির্বাচন উপ-আইনের ১৪(১) ও ১৬ ধারার ৩ এর (ক) অনুযায়ী অনুষ্ঠিত হইবে।

(৭) উপ-আইনে যাহা কিছুই থাকুক না কেন সমবায় আইন ও বিধিমালা এর বিধি ও ধারা প্রযোজ্য হইবে।

৩। উদ্দেশ্য ঃ

দুগ্ধ ও দুগ্ধজাত পণ্য সামগ্রী উৎপাদন, প্রক্রিয়াজাতকরণ ও বাজারজাতকরণের মাধ্যমে বাংলাদেশের ক্ষুদ্র, প্রান্তিক ও ভুমিহীন দুগ্ধ উৎপাদনকারী কৃষকদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন সাধন করিবার জন্য মিল্ক ইউনিয়নের নিম্নলিখিত উদ্দেশ্য থাকিবে।

(১)

(ক) সদস্য সমিতির স্বার্থ ক্ষুন্ন না হয় সেই দিকে লক্ষ্য রাখিয়া প্রাথমিক সমিতিসমূহ বা অন্যান্য উৎস বা প্রতিষ্ঠান হইতে তরলদুধ ক্রয় করিয়া মিল্ক ইউনিয়নের কারখানাসমূহে প্রক্রিয়াজাত করিবার পর তাহা সরবরাহ ও বিক্রয়ের বন্দোবস্ত করা।

(খ) কেন্দ্রীয় দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতি সংগঠন করা ও তাহাদের উন্নয়ন সাধন করা।

(গ) সদস্যভূক্ত কেন্দ্রীয় সমিতিসমূহের দৈনন্দিন কার্যাবলী সম্পাদনে তাহাদিগকে সার্বিকভাবে সহযোগীতা প্রদান করা এবং তাহাদের কার্যাবলী যাহাতে সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন হয় তাহার জন্য মিল্ক ইউনিয়ন তাহাদের দৈনন্দিন কার্যাবলীতে নিয়মিতভাবে আদেশ, নির্দেশ ও উপদেশ প্রদান করিতে পারিবে এবং তাহাদের কার্যাবলী পরিদর্শন, পরীক্ষা,তদারক, সংশোধন ও নিয়ন্ত্রন করিতে পারিবে।

(ঘ) দুগ্ধ উৎপাদনকারী কৃষকদিগকে সবুজ ঘাস উৎপাদনসহ অন্যান্য কৃষিজাত পণ্য, ফল ও শাকসজী উৎপাদনে উৎসাহ প্রদান করা।

(ঙ) সমবায়ের আলোকে দুগ্ধ শিল্প উন্নয়নে দুগ্ধ উৎপাদনকারী কৃষকদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নতি সাধনের জন্য দুগ্ধ উৎপাদনকারী কেন্দ্রীয় সমিতিসমূহকে প্রয়োজনীয় সকল প্রকার সাহায্য, সহায়তা ও উপদেশ প্রদান করা।

(চ) গবাদিপশুর জাত উন্নয়নের জন্য কৃত্রিম প্রজনন উপকেন্দ্র স্থাপন ও পরিচালনা করা এবং সেই সংগে কেন্দ্রীয় সমিতির সদস্যদের জন্য উন্নতমানের গবাদিপশু ক্রয়, বিক্রয় ও বিতরণ করা।

(ছ) দুগ্ধ ও অন্যান্য পণ্য সামগ্রীর উৎপাদন বৃদ্ধিতে কেন্দ্রীয়/ প্রাথমিক সমিতিসমূহকে সহায়তা প্রদান করা।

(জ) মিল্ক ইউনিয়নের স্থাবর ও অস্থাবর ক্রয়, বিক্রয় বা হস্তান্তর করা এবং স্বল্প বা দীর্ঘ মেয়াদী পত্তনী আনিবার ব্যবস্থা করা।

(ঝ) গো-খাদ্য তৈরির যাবতীয় কাঁচামাল ক্রয় ও গোখাদ্য উৎপাদন এবং তাহা কেন্দ্রীয়/প্রাথমিক সমিতির মধ্যে বিক্রয়ের বন্দোবস্ত করা।

(ঞ)দুগ্ধ ও দুগ্ধজাত পণ্য সামগ্রী বা অন্যান্য পুষ্টিকর খাদ্য উৎপাদনের জন্য বিভিন্ন ধরনের মেশিনারী, যন্ত্রপাতি বা মোড়ক সামগ্রী ক্রয় বা উৎপাদনের ব্যবস্থা করা।

(ট) প্রয়োজনে বিভিন্ন ধরনের তরলদুধ ও দুগ্ধজাত পণ্য সামগ্রী উৎপাদনের জন্য প্রক্রিয়াজাতকরণ কারখানা স্থাপন, কারখানার দালান কোঠা নির্মান, মেশিনারী ক্রয়, হিমাগার ও ল্যাবরেটরী ইত্যাদি স্থাপনের ব্যবস্থা করা ।

(ঠ) দেশে স্থাপিত অন্য কোন প্রতিষ্ঠানে যদি কোন দুগ্ধ বা দুগ্ধজাত সামগ্রী প্রক্রিয়াজাতকরণের কারখানা আর্থিক দিক দিয়া সুবিধাজনক হয়, তাহা হইলে প্রয়োজন তাহাদের দায়িত্বভার গ্রহন করা।

(ড) কেন্দ্রীয় সমিতির সদস্যদের মধ্যে সঞ্চয়ের মনোভাব গড়িয়া তুলিতে উৎসাহ প্রদান করা।

(ঢ) কেন্দ্রীয়/প্রাথমিক সমিতিসমূহে গবাদিপশুর চিকিৎসা, টিকা প্রদান ও কৃত্রিম প্রজননের ব্যবস্থা করাএবং তাহার জন্য প্রয়োজনীয় পরিমাণ ঔষধ, টিকা,কৃত্রিম প্রজননের বীজ ইত্যাদির ব্যবস্থা করা।

(ণ) প্রয়োজনে বা প্রাথমিক সমিতির অনুরোধে গবাদিপশুর বীমার ব্যবস্থা করা।

(ত) প্রয়োজনে নুতন নুতন এলাকায় সার্ভে করিয়া সেই এলাকায় কেন্দ্রীয়/প্রাথমিক সমিতি সংগঠন ও ব্যবসায়িক ভিত্তিতে দুগ্ধ কারখানা স্থাপনের ব্যবস্থা করা।

(থ) দুগ্ধ ও দুগ্ধজাত সামগ্রী উৎপাদনের সংগে জড়িত অন্যান্য প্রতিষ্ঠান সমূহে কারিগরী, আর্থিক ও প্রশাসনিক সহায়তা প্রদান করা।

(দ) সমবায় দুগ্ধ শিল্প উন্নয়নে সমবায় প্রচার ও সমবায় শিক্ষার উপর বিভিন্ন ধরনের প্রচারনা কার্যক্রম পরিচালনা করা।

(ধ) উপ-আইনে বর্ণিত উদ্দেশ্যসমূহ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য অন্য কোন স্থানীয় বা আন্তর্জাতিক গবেষণা বা ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানের সংগে চুক্তিবদ্ধ হওয়া ।

(ন) দুগ্ধ ব্যবসার উন্নতিকল্পে উপরোক্ত উদ্দেশ্য ছাড়া অন্য যে কোন কার্যক্রম গ্রহন করা।

(প) কেন্দ্রীয় সমিতির সদস্য ও কর্মচারীদের এবং মিল্ক ইউনিয়নের শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তাদের দেশে ও বিদেশে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।

(২)

(ক) মিল্ক ইউনিয়ন এবং কেন্দ্রীয় সমিতির তহবিল সংগ্রহের জন্য দুগ্ধ ও দুগ্ধজাত পণ্যসামগ্রী উৎপাদনের সংগে জড়িত কোন গবেষণা বা উন্নয়নমূলক প্রতিষ্ঠান গড়িয়া তোলা।

(খ) ইউনিয়নের কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের উন্নতির জন্য তহবিল এবং ট্রাষ্টি বোর্ড গঠন করা

(গ) কেন্দ্রীয় সমিতির সদস্যদের স্বাস্থ্য, জীবন বীমা ও গবাদিপশু বীমা স্কীমের জন্য তহবিল ও ট্রাস্ট গঠন করা।

(৩)

(ক) ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত ও নির্দ্ধারিত শর্তে সরকার, ব্যাংক বা কোন আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠান হইতে ক্যাশ ক্রেডিট, কর্জ, আমানত, হুন্ডি, প্রমিসারী নোট, বিল অব এক্সচেঞ্জ ভাংগাইয়া অর্থাৎ ডিসকাউন্ট করিয়া অথবা অন্য প্রকারে মূলধন সংগ্রহ করা। সমিতির স্থাবর, অস্থাবর সম্পত্তি বিক্রয়, পণ্য বা গুদামের গচ্ছিত মালাদি রেহান বন্ধক, গচ্ছিত বা হস্তান্তরক্রমে অথবা অন্য উপায়ে উক্ত ঋণ পরিশোধের ব্যবস্থা করা।

(খ) ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে নির্দ্ধারিত শর্তে যে সকল দলিল, জামানত ইত্যাদি রাখিবার বা ব্যবহার করিবার প্রয়োজন হইবে তাহা নিরাপদ স্থানে রাখিবার ব্যবস্থা করা।

(গ) সাধারণত মিল্ক ইউনিয়নের উদ্দেশ্য সাধনের জন্য প্রয়োজনীয় যে কোন কার্যক্রম গ্রহন করা ।

৪। মূলধন ঃ

(১) মিল্ক ইউনিয়নের মূলধন নিম্নেবর্ণিত উপায়ে সংগ্রহ করা হইবে:-

(ক) অংশ বিক্রয়;
(খ) ভর্তি ফি আদায়;
(গ) সভা বা অপরের নিকট হইতে আমানত গ্রহণ;
(ঘ) কর্জ গ্রহণ;
(ঙ) অন্য কোন সমবায় প্রতিষ্ঠান, ব্যাংক বা অন্য কোন সংস্থা হইতে কর্জ গ্রহন;
(চ) সরকার বা অন্য কোন জাতীয় বা আন্তর্জাতিক সংগঠন হইতে প্রাপ্ত দান, অনুদান বা সাহায্য গ্রহন;
(ছ) সরকার হইতে ঋন গ্রহন;
(জ) সম্পত্তি, ব্যবসা বা কারবার হইতে কোন উপায়ে আয় করা;
(ঝ) সরকার কর্তৃক অনুমোদিত কোন ব্যাংক হইতে হুন্ডি, প্রনোট, বিল অব এক্সচেঞ্জ, ডিবেঞ্চার ভাংগাইয়া টাকা গ্রহন করা ।

(২) অনুমোদিত শেয়ার মুলধন ঃ

(ক) মিল্ক ইউনিয়নের অনুমোদিত মূলধনের পরিমাণ হইবে ৭০,০০,০০,০০০/-(সত্তর কোটি) টাকা। ইহার এক পঞ্চমাংশ ১/৫ (পাঁচ ভাগের এক অংশ) এর অধিক শেয়ার কোন সদস্য সমিতি শেয়ার ক্রয় করিতে পারিবে না। উহা ৭০,০০০ টি শেয়ারে বিভক্ত হইবে এবং প্রতি অংশের মূল্য হইবে ১০,০০০/-(দশ হাজার) টাকা। সদস্য ও সরকার ব্যতীত অন্য কেহ শেয়ার খরিদ করিতে পারিবে না। সাধারণ সভার প্রস্তাব অনুযায়ী অনুমোদিত মুলধনের পরিমাণ বৃদ্ধি পাইবে এবং বর্ধিত মুলধন প্রয়োজনীয় সংখ্যক শেয়ারে বিভক্ত করা যাইবে।

(খ) অংশ খরিদকালে প্রত্যেক অংম বাবদ ২০০০/- (দুই হাজার) টাকা এককালীন পরিশোধ করিতে হইবে। সদস্য পদ লাভের জন্য ভর্তি বাবদ ২০০/- (দুইশত) টাকা জমা দিতে হবে।

(৩) মিল্ক ইউনিয়ন যদি মনে করে তাহা হইলে যে কোন কেন্দ্রীয় সমিতি তাহাদের শেয়ার মুলধন, সংরক্ষিত মুলধন বা অন্য যে কোন মুলধনের আংশিক অথবা সম্পূর্ণ মিল্ক ইউনিয়নের শেয়ার মুলধনের অথবা মিল্ক ইউনিয়নের তহবিলে জমা করিতে পারিবে।

৫। দায়-দায়িত্ব ঃ

কেন্দ্রীয় সমিতির দেনার জন্য সংশ্লিষ্ট সমিতি উহার নিজ শেয়ারের মূল্য পর্যন্ত দায়ী হইবেন।

৬। সদস্য হওয়ার যোগ্যতা ঃ

(১) নিম্নেবর্ণিত প্রতিষ্ঠান সমূহ মিল্ক ইউনিয়নের সদস্য হইতে পারিবেন ঃ

(ক) যে কোন রেজিষ্ট্রিকৃত কেন্দ্রীয় দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতি লিমিটেড।

(খ) "ইষ্টার্ণ মিল্ক প্রডাক্টস" এর বর্তমান শেয়ার হোল্ডারবৃন্দ, যাহাদের দাবী মিল্ক ইউনিয়নের সাধারণ সভা কর্তৃক এখনও মিটাইয়া ফেলা হয় নাই।

(২) প্রত্যেক সদস্যকে ভর্তি হইবার পূর্বে নিম্নেবর্ণিত শর্তসমূহ পূরণ করিতে হইবে-

(ক) ভর্তি ফি বাবদ ২০০ (দুইশত) টাকা জমা দিতে হবে।

(খ) কমপক্ষে একটি শেয়ার ক্রয় করিতে হইবে।

(গ) তাহাদের যোগাযোগের ঠিকানা দাখিল করিতে হইবে এবং সেই ঠিকানাই তাহাদের রেজিষ্ট্রিকৃত ঠিকানা বলিয়া গণ্য হইবে।

(ঘ) মিল্ক ইউনিয়নের উপ-আইনের সকল দফা ও উপ-দফা মানিয়া চলিবে এই মর্মে একটি অঙ্গীকার পত্র দাখিল করিতে হইবে।

৭। সদস্য পদে ভর্তি ঃ

(১) সকল কেন্দ্রীয় সমিতি-যাহারা মিল্ক ইউনিয়নের সদস্য পদে ভর্তি হতে চাহেন, তাহাদিগকে একটি নির্দ্ধারিত ফর্মে মিল্ক ইউনিয়নের ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট আবেদন করিতে হইবে।

(২) মিল্ক ইউনিয়নের ব্যবস্থাপনা কমিটি সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রীয় সমিতির আবেদন পাওয়ার পর তাহাদের পরবর্তী সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য উপস্থাপন করিবেন।

(৩) আবেদনপত্র ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় গৃহীত হইলে বা গ্রহনযোগ্য নয় বলিয়া বিবেচিত হইলে তাহা সিদ্ধান্ত গ্রহনের ৩০ দিনের মধ্যে আবেদনকারীকে জানাইয়া দিতে হইবে।

৮। সদস্যগণের সাময়িক পদচ্যুতি ও অপসারণ ঃ

(১) কোন সদস্যের অপসারণ/পদচ্যুতি ব্যবস্থাপনা কমিটির সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যদের সিদ্ধান্তের বিবেচনায় নিম্নলিখিত উপায়ে হইবে:

(ক) ইচ্ছা পূর্বক সমবায় আইন, বিধিমালা, উপ-আইন বা মিল্ক ইউনিয়নের প্রনীত অন্য কোন নিয়ম লংঘন করিলে;

(খ) মিল্ক ইউনিয়নের স্বার্থ হানীকর কার্য করিলে বা সাধারণ সভার নির্দেশ অমান্য করিলে;

(গ) কোন সদস্য মিল্ক ইউনিয়নে কোন প্রকার মিথ্যা বিবরণী এবং কাগজপত্র দাখিল করিলে;

(ঘ) কোন সদস্য মিল্ক ইউনিয়নের সহিত নিয়মিতভাবে দুগ্ধ বা দুগ্ধজাত সামগ্রী বা পণ্য সামগ্রীল সরবরাহ না করিলে এবং মিল্ক ইউনিয়নের অনুমতি ব্যতিত যদি কোন সদস্য কোন পন্য সামগ্রী মিল্ক ইউনিয়ন ছাড়া অন্য কোথাও বিক্রয় করিলে;

(ঙ) কোন সদস্য দুগ্ধ বা দুগ্ধজাত পণ্য সামগ্রীতে কোন প্রকার ভেজাল বা স্বাস্থ্যহানিকর কোন পদার্থ মিশ্রন করিলে;

(চ) ইচ্ছাপূর্বক মিল্ক ইউনিয়নের পাওনা টাকা না দিলে, মিল্ক ইউনিয়নের সহিত আবদ্ধ চুক্তি ভংগ করিলে।

(২) ব্যবস্থাপনা কমিটি এই উপ-আইনের বিধান অনুযায়ী তাহাকে জরিমানা, সাময়িকভাবে পদচ্যুত বা অপসারণ করিতে পারিবেন, এবং তাহাকে ১৫ দিনের মধ্যে এই মর্মে লিখিত নোটিশ দিয়া জানাইয়া দিবেন। ব্যবস্থাপনা কমিটি উক্ত সিদ্ধান্তে উপনীত হওয়ার পূর্বে উক্ত সদস্যকে আত্মপক্ষ সমর্থন করার সুযোগ করিয়া দিবেন। যদি ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্তে উক্ত সদস্য সন্তুষ্ট না হন, তবে তিনি উক্ত রায়ের বিরুদ্ধে সমবায় সমিতি বিধিমালা/২০০৪ এর ১০(৩) বিধি অনুযায়ী নিবন্ধক মহোদয়ের নিকট আবেদন করিতে পারিবেন।

(৩) সদস্য সাময়িকভাবে পদচ্যুত হইলে, ঐ সময়ের জন্য সদস্যদের যাবতীয় সুযোগ ও অধিকার হইতে বঞ্চিত হইবেন।

(৪) সরকারের অনুমতি ব্যতিত উক্ত পদচ্যুতি ৬০ দিনের অধিক চলিতে পারিবে না।

(৫) কোন সদস্য তাহার সদস্য পদের যোগ্যতা হারাইলে উক্ত প্রতিষ্ঠানকে ব্যবস্থাপনা কমিটি সদস্য পদ হইতে অপসারণ করিতে পারিবেন।

৯। সদস্যপদে পুনঃ ভর্তি ঃ

যে সদস্য উপ-আইনের ৮ নং দফা অনুযায়ী সদস্যপদ হারাইবে তাহাকে সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত অনুসারে পুনরায় ভর্তি করানো যাইতে পারে। তবে এই ব্যাপারে অপসারিত সদস্যকে উপ-আইনের দফা অনুযায়ী সদস্যপদের জন্য আবেদন করিতে হইবে।

১০। শেয়ার সার্টিফিকেট ঃ

(১) প্রত্যেক সদস্য বিনামূল্যে মিল্ক ইউনিয়নের সীলমোহর অংকিত শেয়ার সার্টিফিকেট পাইবেন। উক্ত সার্টিফিকেট তাহার প্রদত্ত অংশের সংখ্যা ও টাকার পরিমান উল্লেখ থাকিবে এবং উহা মিল্ক ইউনিয়নের চেয়ারম্যান বা ভাইস চেয়ারম্যান ও মহাব্যবস্থাপক কর্তৃক স্বাক্ষরিত থাকিবে।

(২) যদি কোন সদস্যের শেয়ার সার্টিফিকেট হারাইয়া যায় বা নষ্ট হইয়া যায় তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট সদস্যকে যথাযথ প্রমান সাপেক্ষে ডুপ্লিকেট শেয়ার সার্টিফিকেট ইস্যু করা যাইবে। তবে ইহার জন্য সংশ্লিষ্ট সদস্য সমিতিকে প্রতি শেয়ারের জন্য ১০০/- (একশত) টাকা করিয়া ফি হিসেবে জমা দিতে হবে।

১১। শেয়ার হস্তান্তর ঃ

(১) ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমতি লইয়া, যে কোন সমিতি অন্য কোন সদস্য সমিতির নিকট ১৫০ (একশত পঞ্চাশ) টাকার ষ্ট্যাম্পের উপর উভয়ের স্বাক্ষরের মাধ্যমে উহার অংশ হস্তান্তর করিতে পারিবে ।

(২) অংশ হস্তান্তর হইলে যে পর্যন্ত গৃহীতা সদস্য সমিতি তালিকাভুক্ত না হয় এবং সদস্যদের তালিকা বহিতে উহার নাম পত্তন না হয়, ততদিন পর্যন্ত উক্ত হস্তান্তর কার্য সম্পুর্ন বলিয়া গন্য হইবে না।

১২। পদচ্যুত/অপসারিত বা সদস্যপদ ত্যাগীকে প্রাপ্য ফেরত প্রদান ঃ

কোন সমবায় সমিতির শেয়ার সমিতির নিকট ফেরৎযোগ্য হইবে না বা সমিতির উক্ত শেয়ার ক্রয় বা উহার পরিবর্তে অর্থ বা অন্য কোন সম্পদ উক্ত সদস্যকে পরিশোধ করিতে পারিবে না । তবে শর্ত থাকে যে, কোন সমবায় সমিতির সদস্য পদ যদি উহার উপ-আইন অনুসারে কোন সরকারী বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ বা কোন শিল্প বা ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের বেতনভোগী কর্মচারী বা শ্রমিকদের মধ্যে সীমিত রাখা বাধ্যতামূলক হয়, তাহা হইলে উক্ত সদস্যগনের ধারণকৃত শেয়ারের ক্ষেত্রে এই উপ-ধারায় বর্ণিত নিষেধাজ্ঞা প্রযোজ্য হইবে না।

১৩। ব্যবসা পরিচালনা ঃ

(১) মিল্ক ইউনিয়ন, পূর্ব উল্লেখিত সকল বা যে কোন একটি উদ্দেশ্য লইয়া কার্য করিতে পারিবে।

(২) প্রয়োজনবোধে ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশ মানিয়া মিল্ক ইউনিয়নের স্বার্থে সদস্য সমিতি ব্যতিত অন্য কোন ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠান, সরকারী, আধা-সরকারী ও স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান বা কোন সংস্থার সহিত ব্যবসা অথব কারবার করিতে পারিবে।

(৩) মিল্ক ইউনিয়নের উদ্দেশ্য সাধনের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রতি বৎসর একটি বার্ষিক কর্মসুচী বা বার্ষিক বাজেট প্রনয়ন করিবে এবং সুচারুরুপে উহার কার্যাদি চালাইবার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যবিধি রচনা করিবে। ব্যবস্থাপনা কমিটি আবশ্যক বোধে সময়ে সময়ে উক্ত কর্মসুচী ও কার্যবিধির রদবদল করিতে পারিবে। মিল্ক ইউনিয়ন সদস্য সমিতি সমূহের দৈনন্দিন ব্যবহারের দ্রব্যাদি সরবরাহ ও প্রয়োজনে স্বল্প মেয়াদী কর্জ, দাদন ইত্যাদি কাজ কারবার করিতে পারিবে।

১৪। সাধারণ সভা ঃ

(১) মিল্ক ইউনিয়নের সর্বোচ্চ ক্ষমতা সাধারণ সভার উপর ন্যাস্ত থাকিবে। বার্ষিক সাধারণ সভা মিল্ক ইউনিয়নের নিরীক্ষা কাজ সম্পন্ন হওয়ার ৬০(ষাট) দিনের মধ্যে অনুষ্ঠিত হইবে। তবে নিবন্ধকের অনুমোদনক্রমে উক্ত সময়-সীমা আরও ৬০(ষাট)দিন বৃদ্ধি করা যাইবে।

(ক) সাধারণ সভার নোটিশ অধিবেশনের অন্তত ১৫ (পনের) দিন পূর্বে প্রত্যেক সদস্যকে দিতে হইবে । ঐ নোটিশে অধিবেশনের স্থান, সময়, তারিখ ও আলোচ্য বিষয়সমুহ নির্দিষ্ট থাকিবে। উক্ত নোটিশ ব্যবস্থাপনা কমিটির পক্ষে মহাব্যবস্থাপক জারী করিবেন।

(খ) দৈবক্রমে বা ভুলবশতঃ কোন সদস্যকে নোটিশ দেওয়া না হইলে বা কোন সদস্য নোটিশ না পাইলে তদ্বারা সভার কার্য পরিচালনার জন্য কোন অসুবিধা হইবে না।

(গ) বার্ষিক সাধারণ সভা ঃ

সমবায় আইনের ১৬ ও ১৭ ধারা মতে প্রতি অর্থ বৎসরে মিল্ক ইউনিয়নে একটি বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হইবে । বার্ষিক সাধারণ সভায় নিম্নলিখিত আলোচ্যসূচীর অন্তর্ভুক্ত থাকিবেঃ-

(ক) ব্যবস্থাপনা কমিটির বার্ষিক কার্যবিবরণী বিবেচনা করা,

(খ) বার্ষিক বাজেট বা আয়-ব্যয়ের আনুমানিক হিসাব পর্যালোচনা ও অনুমোদন করা,

(গ) অডিট রিপোর্ট পর্যালোচনা ও অনুমোদন করা,

(ঘ) অর্থ সরবরাহকারী ব্যাংক, অন্য কোন সংস্থা বা সদস্য সমিতির নিকট হইতে আগামী এক বৎসরের জন্য মিল্ক ইউনিয়নের সর্বোচ্চ দেনার পরিমান নির্ধারণ,

(ঙ) লাভ বন্টন, যদি থাকে,

(চ) ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক উপস্থাপিত অন্যান্য বিষয়

(৩) উক্ত ক্ষেত্রে সমবায় সমিতি আইন/২০০১ এর ১৭(৪) ও (৫) ধারা অনুসরণ করিতে হইবে।

১৫। বিশেষ সাধারণ সভা ঃ

(১) সমবায় সমিতি আইন ২০০১ এর ১৭ ধারা অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা কমিটি বিশেষ সাধারণ সভা আহবান করিতে পারিবে।

(ক) এক তৃতীয়াংশ সদস্য লিখিতভাবে বিশেষ সাধারণ সভা আহবান করার দাবী করিলে, অথবা

(খ) সমবায় নিবন্ধক কর্তৃক নির্দেশ প্রদান করা হইলে।

(২) বিশেষ সাধারণ সভা আহবানের জন্য সদস্যগন লিখিতভাবে দাবী জানাইলে, কি উদ্দেশ্যে উহা আহবান করা দরকার তাহা উল্লেখ করিতে হইবে এবং আহবানকারী উহা স্বাক্ষর করিয়া মিল্ক ইউনিয়নে রেজিষ্ট্রিকৃত ঠিকানায় দাখিল করিবে।

(৩) বিশেষ সাধারণ সভা যে উদ্দেশ্যে আহুত হইবে সেই বিষয় ভিন্ন অন্য কোন বিষয় আলোচনা করা যাইবে না।

(৪) উপ-আইনের ১৫(১)(ক) অনুসারে সাধারণ সভা আহুত হইলে আবেদনকারী সদস্যগনকে নামের তালিকাসহ লিখিত দাবীপত্রের নকল নোটিশের সহিত পাঠাইতে হইবে ।

১৬। সাধারণ সভায় যোগদানকারী প্রতিনিধির যোগ্যতা ঃ

(১) প্রত্যেক কেন্দ্রীয় সমিতি তাহাদের সমিতি হইতে একজন প্রতিনিধিকে মনোনয়ন করিয়া মিল্ক ইউনিয়নের সাধারণ সভা ও নির্বাচনে অংশ গ্রহণের জন্য প্রেরণ করিবেন। কেন্দ্রীয় সমিতির এহেন মনোনীত প্রতিনিধি সাধারণ সভায় অংশ গ্রহণের অধিকারী হইবেন এবং ভোটদানে অংশ গ্রহণ করিতে পারিবেন। তবে এই প্রতিনিধি কেন্দ্রীয় সমিতির কোন বেতন ভোগী কর্মচারী হইতে পারিবেন না।

(২) যে ব্যক্তি তাহার নিজের কেন্দ্রীয় সমিতিতে নির্বাচনে অংশ গ্রহণের অযোগ্য তিনি মিল্ক ইউনিয়নের সাধারণ সভা ও নির্বাচনে অংশ গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

(৩)

(ক) দুগ্ধ উৎপাদনকারী কেন্দ্রীয় সমিতির পক্ষ হইতে যে ব্যক্তি মিল্ক ইউনিয়নের সাধারণ সভা কিংবা নির্বাচনে প্রতিনিধি হিসেবে মনোনীত হইবেন তাঁহাকে অবশ্যই যে আর্থিক বৎসরে সাধারণ সভা কিংবা নির্বাচন অনুষ্ঠিত হইবে তাহার পূর্বের আর্থিক বৎসরে তাহার প্রাথমিক সমিতিতে কমপক্ষে ১৫০ দিন এবং কমপক্ষে ৩০০ লিটার দুগ্ধ সরবরাহ করিতে হইবে এবং তাহার প্রাথমিক সমিতিকেও কেন্দ্রীয় সমিতিতে উক্ত আর্থিক বৎসরে কমপক্ষে ১৮০ দিন ও কমপক্ষে ৫০০০ লিটার দুগ্ধ সরবরাহ করিতে হইবে। কোন কারনে মিল্ক ইউনিয়ন যদি সমিতি হইতে দুগ্ধ সরবরাহ বন্ধ রাখে, তবে আনুপাতিক হারে ঐ দিনগুলি বৎসর হিসাব হইতে বাদ দিয়া দুগ্ধ সরবরাহ করিবার দিনের সংখ্যা ও পরিমান নির্দ্ধারিত হইবে।

(খ) তাহার কেন্দ্রীয় সমিতিকেও মিল্ক ইউনিয়নে উক্ত আর্থিক বৎসরে কমপক্ষে ১৮০ দিন এবং কমপক্ষে ৫০০০০ লিটার দুগ্ধ সরবরাহ করিতে হইবে। কোন কারণে মিল্ক ইউনিয়ন যদি সমিতি হইতে দুগ্ধ সংগ্রহ বন্ধ রাখে,তবে আনুপাতিক হারে ঐ দিনগুলি বৎসর হিসাব হইতে বাদ দিয়ে দুগ্ধ সরবরাহ করিবার দিনের সংখ্যা ও পরিমাণ নির্দ্ধারিত হইবে।

(৪) মিল্ক ইউনিয়নের সাধারণ সবায় অংশগ্রহনকারী প্রতিনিধিদেরকে মিল্ক ইউনিয়নের নির্দ্ধারিত ফরমে যাবতীয় কাগজপত্র সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের পূর্বে মিল্ক ইউনিয়নের প্রধান কার্যালয়ে জমা দিতে হবে।

(৫) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনে অংশগ্রহনকারী প্রতিনিধিদেরকে মিল্ক ইউনিয়নের নির্দ্ধারিত ফরমে যাবতীয় কাগজপত্র নির্বাচন কমিটির বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী মনোনয়ন পত্র দাখিলের পূর্বেই জমা প্রদান করিতে হইবে।

১৭। সাধারণ সভার কোরাম ঃ

(১) সাধারণ সভা ও বিশেষ সাধারণ সভার নোটিশ দেওয়ার তারিখে সমিতির যে সদস্য সংখ্যা থাকিবে সেই হিসাবে সমবায় সমিতি আইন এর ১৭ ধারার ৫ উপ-ধারা অনুসরণ করিয়া সভার কাজ চলিতে থাকিবে।

(২) নির্দিষ্ট সময়ের এক ঘন্টার মধ্যে সমবায় সমিতি আইন/২০০১ এর ১৭(৫) অনুযায়ী কোরাম নির্দ্ধারিত পূর্বক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হইবে এবং কোরাম পূর্ণ না হইলে সমবায় সমিতি বিধিমালা/২০০৪ এর ১৭(২) অনুযায়ী সভা মুলতবী হইবে। উক্ত মুলতবী সভা সমবায় সমিতি বিধিমালা/২০০৪ এর ১৭(৪) বিধি অনুযায়ী পুনরায় শুরু হইবে (প্রস্তাবিত সাধারণ সভার কোরাম শিরোনামে ৩ হইতে ৬ পর্যন্ত অনুচ্ছেদ প্রযোজ্য নহে)।

(৩) অধিবেশনের কাজ আরম্ভ হইবার নির্দিষ্ট সময়ে উপযুক্ত সংখ্যক সদস্য উপস্থিত না থাকিলে সভার কার্য চলিবে না ।

(৪) অধিবেশন শুরু হওয়ার জন্য নির্দিষ্ট সময়ের আধ ঘন্টার মধ্যে যদি কোরাম সংখ্যক সদস্য উপস্থিত না হন, তবে অধিবেশন মুলতবী হইয়া যাইবে এবং পরবর্তী সপ্তাহের সেই বারে, সেই সময়ে ও সেই স্থানে পুনরায় উহা অনুষ্ঠিত হইবে। সেই মুলতবী সভায় কোরাম সংখ্যক সদস্য উপস্থিত না হইলেও সভার কাজ চলিতে পারিবে। কিন্তু যদি সদস্যগনের দাবীক্রমে বিশেষ সাধারণ সভা আহবান করা হয় এবং তাহাতে কোরাম সংখ্যক সদস্য উপস্থিত না থাকেন, তবে সভা মুলতবী না হইয়া সেই ক্ষেত্রে সভা নাকচ হইয়া যাইবে।

(৫) অধিবেশন চলাকালে কোন পর্যায়ে যদি কোরাম সংখ্যক সদস্য উপস্থিত না থাকেন এবং এই ব্যাপারে সভাপতির দৃষ্টি আকর্ষন করা হয়, তবে তিনি সভা মুলতবী ঘোষনা করিবেন এবং পরে অনুষ্ঠিত মুলতবী সভায় উপস্থিত সদস্য সংখ্যা যাহাই থাকুক না কেন, অবশিষ্ট আলোচ্য বিষয়গুলি আলোচিত হইবে।

(৬) কোন অধিবেশনে কোরাম সংখ্যক সদস্য উপস্থিত থাকিলেও যদি সদস্যগন ইচ্ছা প্রকাশ করেন, অথবা সভায় কোন বিশৃংখলা দেখা দিলে চেয়ারম্যান সভার অনুমতিক্রমে ভিন্ন সময় ও ভিন্ন স্থান নির্দেশ করিয়া সভা মুলতবী করিতে পারিবেন, কিন্তু উক্ত মুলতবী কাল ২১ দিনের অধিক হইবে না ।

(৭) মুলতবী অধিবেশনের আলোচ্য বিষয়ের অবশিষ্ট বিষয় ভিন্ন, অন্য কোন বিষয়ে আলোচনা চলিতে পারিবে না।

১৮। **সাধারণ সভার সভাপতি ঃ**

(১)

(ক) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন সংক্রান্ত আহুত সাধারণ সভা ব্যতীত অন্যান্য সাধারণ সভার ক্ষেত্রে সভায় উপস্থিত সদস্যগন কর্তৃক সাধারণ সভার সভাপতি নির্বাচন করিতে হইবে। তবে সাধারণ সভার সভাপতি নির্বাচিত না হওয়া পর্যন্ত মিল্ক ইউনিয়নের চেয়ারম্যান বা তাহার অবর্তমানে ভাইস চেয়ারম্যান সাধরণ সভায় সভাপতিত্ব করিবেন। চেয়ারম্যান বা ভাইস চেয়ারম্যান দুইজনই যদি সভায় অনুপস্থিত থাকেন, তাহা হইলে উপস্থিত সদস্যগণ তাহাদের মধ্য হইতে একজন সদস্যকে সভাপতি নির্বাচন করিবেন।

(খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন সংক্রান্ত সাধারণ সভায় নির্বাচন পর্বে নির্বাচন কমিটির সভাপতি সভাপতিত্ব করিবেন।

(২) সাধারণ সভার সভাপতি অধিবেশনে শৃংখলা রক্ষ করিবেন এবং আলোচ্য বিষয়াদি বিবেচনা যাহাতে দ্রুততার সহিত এবং সন্তোষজনকভাবে সম্পন্ন হয় সেইরুপ অধিবেশন পরিচালনা করিবেন। অধিবেশনে কোন বিষয়ে বিতর্ক উপস্থিত হইলে সভাপতি তাহার সিদ্ধান্ত দিবেন এবং তাহার সিদ্ধান্তই চুড়ান্ত হইবে।

(৩) অধিবেশনে কোন সভা যদি অশোভন আচরণ করে তবে সভাপতি তাহাকে অধিবেশন হইতে বাহির করিয়া দিতে পারিবেন। সংশ্লিষ্ট সভা এইরুপভাবে আদিষ্ট হইয়া বাহিরে চলিয়া যাইবেন এবং সভাপতির অনুমতি ব্যতীত সেই অধিবেশনের অবশিষ্ট কার্যক্রমে অংশগ্রহন বা প্রস্তাবাদিতে ভোট দিতে পারিবেন না।

(৪) বিশৃংখলার জন্য সভাপতি প্রয়োজনে অধিবেশন মুলতবী করিতে পারিবেন। তবে অধ্যাদেশ ও বিধিমালা অনুযায়ী উক্ত সভা পরবর্তী সাত দিনের মাথায় অর্থাৎ একই বারে, একই স্থানে ও একই সময়ে অনুষ্ঠিত হইবে।

(৫) মুলতবী সভার পরবর্তী ১ সপ্তাহের মধ্যে সাধারণ সভার অনুষ্ঠান করিতে হইবে। ইহা সম্ভব না হইলে সভার সভাপতি কারণ উল্লেখ পূর্বক ভিন্ন তারিখ, সময় ও স্থান নির্দ্ধারিত করিয়া মুলতবী সভা আহবান করিবেন।

(৬) সভা চলাকালীন সময়ে কোন বিশৃংখলার দরুন আলোচ্য বিষয় সসূহ শেষ করিতে না পারিলে সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ইং ও বিধিমালা, ২০০৪ইং অনুসারে সভাপতি উক্ত সভা স্থগিত রাখিতে বা পিছাইয়া দিতে পারিবেন।

১৯। সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও ভোটানুষ্ঠান ঃ

(১) সাধারণ সভার প্রত্যেকটি সিদ্ধান্ত সদস্যগনকে ভোটধিক্যে গৃহীত হইবে। যদি ভোট সংখ্যা সমান হয়, তাহা হইলে সভাপতির একটি দ্বিতীয় বা নির্ণয়ক ভোট দেওয়ার ক্ষমতা থাকিবে। এইরুপ ভোট হাত তোলা বা গোপন ব্যালট দ্বারা স্থিরকৃত হইবে।

(২) সাধারণতঃ যে প্রস্তাব ভোটে দেওয়া হইবে উহা হাত তোলার দ্বারাই মীমাংসিত হইবে। কিন্তু অন্ততঃ ১০ জন সদস্য গোপন ব্যালটের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহনের দাবী করিলে এবং সভাপতি উহাতে সম্মত হইলে ভোট গ্রহন করা হইবে। যদি ভোটের দাবী না হয় তাহা হইলে কোন সিদ্ধান্ত হাত তোলার দ্বারাই গৃহীত হওয়া বা না হওয়ার চুড়ান্ত প্রমান হইবে। কিন্তু উহা সিদ্ধান্তের পক্ষে বা বিপক্ষে গৃহীত ভোটের সংখ্যার বা আনুপাতের প্রমান হইবে না। কিন্তু কোন সদস্য সিদ্ধান্তের পক্ষে বা বিপক্ষে ভোট দিয়াছেন বলিয়া সভার বহিতে উহা লিপিবদ্ধ করার দাবী করিতে পারিবেন ।

(৩) যদি ভোটের দাবী উত্থাপিত না হওয় এবং উহাতে সভাপতির সম্মতি থাকে, তাহা হইলে সভাপতি কর্তৃক নির্দ্ধারিত সময়ে ভোট গ্রহন করা হইবে এবং ভোটের ফলাফল সভার চুড়ান্ত সিদ্ধান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(৪) যদি সভাপতি নির্বাচন বা সভা মুলতবী রাখা সম্বন্ধে ভোটের দাবী হয়, তাহা হইলে উহা তৎক্ষনাৎ গ্রহন করা হইবে।

(৫) ভোট গ্রহন করা হইলে ঃ

(ক) সাধারণ সভায় উপস্থাপিত অন্য যে কোন বিষয়ে ১০% সদস্য দাবী করিলে সমবায় সমিতি বিধিমালা/২০০৪ এর ২০(১)(২)(৩)(৪) অনুযায়ী ভোট গ্রহন পূর্বক সিদ্ধান্ত গ্রহন করা যাইতে পারে।

(খ) যে সকল সদস্য কোন সিদ্ধান্তের পক্ষে বা বিপক্ষে ভোট দিবেন তাহাদের সংখ্যা সভার বহিতে উল্লেখ করিতে হইবে।

(গ) যে কোন সদস্য পক্ষে বা বিপক্ষে ভোট দেওয়ার প্রমান স্বরুপ তাহার নাম সভার বহিতে লিখিয়া রাখিবার দাবী করিতে পারিবেন।

(ঘ) সাধারণ সভায় যোগদানকারী কোন প্রতিনিধি কোন বিষয়ে একাধিক ভোট প্রয়োগ করিতে পারিবেন না।

২০। সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত সমূহ ঃ

(১) মিল্ক ইউনিয়নের সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত সমূহ একটি ভিন্ন খাতায় রেজুলেশন বহিতে রক্ষিত হইবে। উক্ত খাতায় উপস্থিত সদস্যগনের নাম, মন্তব্যাদি এবং সভার অন্যান্য বিবরণী লিখিত হইবে এবং উহা পরবর্তী সাধারণ অধিবেশনে পেশ করা হইবে।

(২) যদি অধিবেশনের অব্যবহিত পরে কার্যবিবরণী লেখা না হয় এবং সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষরিত না হয় তাহা হইলে সভা শেষ হইবার ৭২ ঘন্টার মধ্যে সর্ব প্রকার ভুল-ভ্রান্তি ও পরিবর্তন মুক্ত বিবরণী লিখিয়া উহা সভাপতির স্বাক্ষর করাইতে হইবে। এইরুপ স্বাক্ষরিত কার্যবিবরণী সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার চুড়ান্ত প্রমান স্বরুপ গণ্য হইবে।

(৩) সিদ্ধান্ত সমূহের বিরুদ্ধে কোন কিছু প্রমান না হইলে এই সাধারণ সভার অধিবেশন, যাহা বিবরণী পূর্বক বর্ণিতভাবে লিপিবদ্ধ হইবে, উহা যথাযথভাবে আহুত ও অনুষ্ঠিত হইয়াছে ও কার্যকর বলিয়া গণ্য করা হইবে।

২১। ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যবৃন্দ ঃ

(১) মিল্ক ইউনিয়নের কার্য পরিচালনার জন্য একটি ব্যবস্থাপনা কমিটি থাকিবে। উক্ত কমিটির সদস্য সংখ্যা হইবে ১২ (বার) জন। এই ১২ (বার) জনের মধ্যে ৮(আট) জন কেন্দ্রীয় সমিতির প্রতিনিধিদের মধ্য হইতে নির্বাচিত হইবেন। বাকী ৪ (চার) জন সরকার কর্তৃক মনোনীত হইবেন। নির্বাচিত ৮ (আট) জনের মধ্যে একজন চেয়ারম্যান, একজন ভাইস চেয়ারম্যান এবং অপর ৬ (ছয়) জন কমিটির সদস্য হইবেন।

(২) সমবায় বিধিমালা/২০০৪, উপ-আইন ও মিল্ক ইউনিয়ন এর প্রনীত কার্যবিধি মান্য করিয়া মিল্ক ইউনিয়নের কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য এবং মিল্ক ইউনিয়নের স্বার্থে সর্বপ্রকার কাজের জন্য যে সমস্ত ক্ষমতার দরকার, তাহা কমিটি ব্যবহার করিতে পারিবেন, যদি চুক্তি করার প্রয়োজন হয় তাহাও করিতে পারিবেন এবং অন্য যাহা করার দরকার হয় তাহাও করিতে পারিবেন।

২২। **কমিটির সদস্য পদের যোগ্যতা ঃ**

মিল্ক ইউনিয়নের কোন সদস্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য নির্বাচিত হইবার যোগ্য বলিয়া গন্য হইবেন না।

(১) যদি তিনি মিল্ক ইউনিয়নের সভা সর্বাচনের এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা না হন।

(২) যদি তাহার বয়স ২১ বৎসরের কম হয়।

(৩) নির্বাচনের অব্যবহিত পূর্বে তাহার সভ্য পদের মেয়াদ যদি ১২ মাসের কম হয়।

(৪) যদি তিনি আদালত কর্তৃক দেউলিয়া গ্রস্থ বা বিকৃত মস্তিষ্ক সাব্যস্ত হন।

(৫) তিনি যদি মিল্ক ইউনিয়নের ব্যবসায় জড়িত থাকেন এবং লাভজনক কাজে নিয়োজিত থাকেন।

(৬) নৈতিক অপরাধের জন্য যদি তিনি আদালত কর্তৃক দন্ডিত হন।

(৭) তিনি যদি তাহার নিজের সমিতি অথবা অন্য কোন সমিতিতে কর্জ, অগ্রিম, মালামালের মূল্য অথবা অন্য কোন প্রকার দেনা, কিস্তির টাকা যাহা পরিশোধযোগ্য, অথচ তাহা সাকুল্য পরিশোধ না করেন।

(৮) যদি তিনি তাহার প্রাথমিক সমিতিতে পূর্বের আর্থিক বৎসরে কমপক্ষে ১৫০ দিন এবং কমপক্ষে ৩০০ লিটার দুগ্ধ সরবরাহ না করেন, তাহার প্রাথমিক সমিতি কেন্দ্রীয় সমিতিতে কমপক্ষে ১৮০ দিন ও কমপক্ষে ৫০০০ লিটার দুগ্ধ সরবরাহ না করেন এবং তাহার কেন্দ্রীয় সমিতি মিল্ক ইউনিয়নে কমপক্ষে ১৮০ দিন এবং কমপক্ষে ৫০০০০ লিটার দুগ্ধ সরবরাহ না করেন।

(৯) তিনি যদি কেন্দ্রীয় সমিতি অথবা মিল্ক ইউনিয়নের বেতনভোগী কর্মচারী হন।

(১০) যদি তিনি কারিগরী অথবা আইন উপদেষ্টা ব্যতীত মিল্ক ইউনিয়নের অধীনে অন্য কোন কার্য করেন বা কোন লাভজনক পদের অধিকারী হন।

২৩। **ব্যবস্থাপনা কমিটির গঠন পদ্ধতি ঃ**

আইনের ১৮ নং ধারা মোতাবেক মিল্ক ইউনিয়নের ব্যবস্থাপনা কমিটি নিম্নোক্তভাবে গঠিত হইবেঃ

(১) মিল্ক ইউনিয়নের সার্বিক পরিচালনার দায়িত্ব থাকিবে সমবায় আইন, বিধিমালা ও উপ-আইন মোতাবেক গঠিত ১২ (বার) সদস্য বিশিষ্ট একটি ব্যবস্থাপনা কমিটির উপর।

(২) উল্লেখিত ১২ (বার) জনের মধ্যে চেয়ারম্যান ও ভাইস চেয়ারম্যান এই দুইটির পদ সমিতির সমগ্র কার্যকরী এলাকার সদস্য কমিটির প্রতিনিধিদের সরাসরি ভোটে নির্বাচিত হইবে এবং অপর ৬ (ছয়) জন সদস্যস্ব-স্ব এলাকার প্রতিনিধিদের ভোটে নির্বাচিত হইবে; যাহা গোপন ব্যালটের মাধ্যমে সমবায় বিধিমালাতে বর্ণিত পন্থা (তথা নির্বাচন পদ্ধতি) অনুসারে নির্বাচিত হইবে। বাকী ৪ (চার) জন সরকার কর্তৃক মনোনীত হইবেন । উপ-বিধির ৪০(১) দফা অনুযায়ী সরকার কর্তৃক চেয়ারম্যান নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহন করা হইলে তাহা বলবৎ হইবে।

(৩) উপরোক্তভাবে নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদকাল নির্বাচনোত্তর কমিটির প্রথম সভা অনুষ্ঠানের তারিখ হইতে ৩ (তিন) বৎসর হইবে। ৩ (তিন) বৎসর পূর্ণ হওয়ার সাথে সাথে উক্ত কমিটির মেয়াদ উত্তীর্ণ হইয়া যাইবে এবং কমিটি বাতিল বলিয়া গন্য হইবে।

(৪) তাই উক্ত কমিটিকে ৩ (তিন) বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বেই পরবর্তী নির্বাচনের যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহন করিতে হইবে। তবে কমিটির সদস্যগন সকলেই ইচ্ছা করিলে পরবর্তী নির্বাচনে প্রার্থী হইতে পারিবেন।

(৫) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচিত সদস্য হিসাবে একাদিক্রমে তিনটি মেয়াদ পূর্ণ করিয়াছেন এমন কোন সদস্য উক্ত মেয়াদের অব্যবহিত পরবর্তি একটি মেয়াদের নির্বাচনের প্রার্থী হইবার যোগ্য হইবেন না।

(৬) কমিটির সদস্য হিসাবে যাহার একটানা ৩ (তিন) মেয়াদ পুর্ণ হইবে, তাহাকে ১(এক) মেয়াদ অবসর গ্রহণ করিতে হইবে। ১(এক) মেয়াদ অতিক্রান্ত হওয়ার পর তিনি পুনরায় কমিটির সদস্য হিসাবে নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করিবার জন্য যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন।

(৭) হঠাৎ নির্বাচিত কমিটির কোন সদস্যেও পদ শুণ্য হইলে, কমিটির অবশিষ্ট সদস্যগন ৩০ দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট সদস্যের এলাকা হইতে উপযুক্ত কাহাকেও সদস্য পদে মনোনীত করিবেন। সরকার কর্তৃক নিযুক্ত সদস্যের পদ শুণ্য হইলে, সরকারই উক্ত পদে পুনরায় লোক নিয়োগ করিবেন। এইরুপ নির্বাপিত বা নিযুক্ত সদস্য পরবর্তী নির্বাচন বা কমিটির মেয়াদ পর্যন্ত ক্ষমতায় থাকিবেন।

(৮) সরকার কর্তৃক নিযুক্ত সদস্যের পদ শুণ্য হইলে তৎক্ষনাৎ উহা সরকারকে জানাইতে হইবে।

(৯) ব্যবস্থাপনা কমিটি সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা ও উপ-আইনে বর্ণিত সকল ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন।

২৪। ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন ঃ

অত্র মিল্ক ইউনিয়নের ব্যবস্থাপনা কমিটি সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা ও উপ-আইন মোতাবেক সাধারণ সদস্যগনের গোপন ভোটে প্রতি তিন বৎসর অন্তর একবার নির্বাচিত হইবেন।

২৫। নির্বাচনী এলাকা ভাগকরণ ঃ

মিল্ক ইউনিয়নের ব্যবস্থাপনা কমিটি সমবায় সমিতি বিধিমালা /২০০৪এর ২৫ (২) মোতাবেক মিল্ক ইউনিয়নের সমগ্র কর্ম এলাকাকে ছয়টি নির্বাচনী এলাকায় ভাগ করিবেন। এই ছয় এলাকার সকল সদস্য সমিতির ভোটে একজন চেয়ারম্যান, একজন ভাইস চেয়ারম্যান নির্বাচিত হইবেন। চেয়ারম্যান এবং ভাইস চেয়ারম্যান পদের জন্য যে কোন এলাকার প্রতিনিধি প্রার্থী হইতে পারিবেন এবং উক্ত দুইজন প্রার্থীই সকল এলাকার ভোটে নির্বাচিত হইবেন। ছয়টি নির্বাচনী এলাকার প্রত্যেক এলাকা হইতে একজন করিয়া মোট ছয়জন কমিটির সদস্য নির্বাচিত হইবেন। সদস্য পদের জন্য ভোটারগণ তাহাদের স্ব স্ব এলাকা ব্যতীত অন্য এলাকার জন্য প্রার্থী হইতে পারিবেন না। তাহারা স্ব স্ব এলাকার ভোটারদের দ্বারাই নির্বাচিত হইবেন।

২৬। নির্বাচনের নোটিশ প্রদান ঃ

(১) নির্বাচনের দিন, স্থান, সময় উল্লেখ পূর্বক নির্বাচন অনুষ্ঠানের তারিখের অন্ততঃ ৬০ দিন পূর্বে পিয়ন বুকে অথবা সার্টিফিকেট অব পোষ্টিং এর মাধ্যমে একটি নোটিশ প্রত্যেক সদস্য সমিতির নিকট এবং সমবায় নিবন্ধকের নিকট পাঠাইতে হইবে। কোন বিশেষ কারণে সমবায় নিবন্ধকের বিশেষ অনুমতিক্রমে নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৬০ দিনের স্থলে ৪০ দিন পূর্বেও দেওয়া যাইতে পারে।

(২) নির্বাচন অনুষ্ঠানের উপরোক্ত নোটিশ অন্ততঃ একটি জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশ করিতে হইবে।

২৭। নির্বাচন কমিটি নিয়োগ ঃ

বিধিমালা ২০০৪ইং এর ২৬ বিধির (১), (২), (৩), (৪) ও (৫) উপ-বিধি প্রযোজ্য হইবে; যাহা নিম্নরুপ ঃ-

(১) উপ-বিধি (২) অনুযায়ী নির্বাচন কমিটি নিয়োগের জন্য সংশ্লিষ্ট সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি এবং ক্ষেত্রমতে অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি সাধারণ সভা ও নির্বাচন অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ৪৫ (পয়তাল্লিশ) 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 (পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্দ্ধে, সেই সকল প্রাথমিক সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ৪০ (চল্লিশ) দিন পূর্বে নিবন্ধক, সরকারী কর্মকর্তা কিংবা তাহার বিবেচনায় উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত ব্যক্তিদের সমন্বয়ে ৩ (তিন) সদস্যবিশিষ্ট একটি কমিটি নিয়োগ করিবেন।

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

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

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

খঃ। নির্বাচন কমিটির দায়িত্ব সমূহ / নির্বাচন কমিটির কার্যাবলী ঃ

বিধিমালা ২০০৪ইং এর ২৭ বিধির (১), (২), (৩), উপ-বিধি প্রযোজ্য হইবে; যাহা নিম্নরুপ ঃ-

(১) নির্বাচন কমিটি নির্বাচন অনুষ্ঠানের অনুন্য ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে নিম্নবর্ণিত বিষয় উল্লেখ পূর্বক নির্বাচনী তফসিল ঘোষনা করিবে, যথাঃ

(ক) মনোনয়নপত্র প্রাপ্তির স্থান, তারিখ ও সময়;

(খ) মনোনয়নপত্র দাখিলের স্থান, তারিখ ও সময়;

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

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

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

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

(ছ) নির্বাচন কমিটি কর্তৃক চাহিত এবং প্রার্থী কর্তৃক মনোনয়নপত্রের সংগে দাখিলযোগ্য প্রয়োজনীয় দলিলাদির বিবরণ এবং মনোনয়পত্র দাখিলের নিয়মাবলী;

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

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

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

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

(ঘ) বৈধ প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থীদের মধ্যে ফরম-৭ এ বর্ণিত প্রতীক বিতরণ করিবেন, একাধিক প্রার্থী একই প্রতীক দাবী করিলে,

(ঙ) সংশ্লিষ্ট প্রার্থীদের সম্মুখে লটারীর মাধ্যমে উহা নিস্পত্তি করিবেন এবং উক্ত ফলাফল চুড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

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

২৯। ভোটার তালিকা ঃ

ব্যবস্থাপনা কমিটি বো ক্ষেত্রমতে অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি সমবায় সমিতি বিধিমাল'২০০৪ এর ৩০ এবং ৩১ বিধি মোতাবেক সমিতির বৈধ সদস্যদের সমন্বয়ে ভোটার তালিকা প্রণয়ন করিবেন।

৩০। মনোনয়নপত্র বাতিলকরণ ঃ

বিধিমালা ২০০৪ইং এর ২৮ বিধির উপ-বিধি ১ এর "ক" হইতে "গ" এবং উপ-বিধি ২ প্রযোজ্য হইবে।

৩১। ব্যালট পেপার ঃ

ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনের নির্দ্ধারিত তারিখ অনুন্ন ৩(তিন) দিন পূর্বে (ফরম-৭) অনুযায়ী প্রত্যেক বৈধ প্রার্থী প্রতীক চিহ্ন সম্বলিত ব্যালট পেপার, ব্যালট বাক্স, নির্বাচনী সীল ও অন্যান্য নির্বাচনী সামগ্রী মিল্ক ইউনিয়নের ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক প্রস্তুত পূর্বক নির্বাচনী কমিটির নিকট সরবরাহ করিবে।

৩২। নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বীতা ঃ

(১) ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য নির্বাচনের ক্ষেত্রে যদি কোন এলাকায় শুধুমাত্র একজন বৈধ প্রার্থী থাকেন, তাহা হইলে নির্বাচন কমিটি তাহাকে যথানিয়মে নির্বাচিত ঘোষনা করিবেন এবং যদি ঐ এলাকায় প্রতিদ্বন্দ্বীকারী প্রার্থীর সংখ্যা একের অধিক হয়, তাহা হইলে ব্যালটের মাধ্যমে নির্বাচন অনুষ্ঠিত হইবে।

(২) ব্যবস্থাপনা কমিটির কর্মকর্তা (চেয়ারম্যান ও ভাইস-চেয়ারম্যান) নির্বাচনের ক্ষেত্রে যদি কোন পদের জন্য শুধুমাত্র একজন বৈধ প্রার্থী থাকেন, তাহা হইলে নির্বাচন কমিটি তাহাকে যথানিয়মে নির্বাচিত বলিয়া ঘোষনা করিবেন এবং যদি ঐ পদের জন্য প্রতিদ্বন্দ্বীকারী প্রার্থীর সংখ্যা একের অধিক হয়, তাহা হইলে যথারীতি ব্যালটের মাধ্যমে নির্বাচন অনুষ্ঠিত হইবে।

৩৩। ভোট প্রদান ও ভোট গ্রহন পদ্ধতি ঃ

(১) মিল্ক ইউনিয়নের যে কোন সদস্য, ব্যবস্থাপনা কমিটির চেয়ারম্যান, ভাইস-চেয়ারম্যান ও সদস্যদের নির্বাচনে ভোট দেওয়ার অধিকারী হইবে।

(২) যখন কোন সদস্য ভোট দিতে উপস্থিত হইবে, তখন পোলিং অফিসার তাহার পরিচয় সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়ার পর তাহাকে প্রয়োজনীয় সংখ্যক ব্যালট পেপার দিবেন।

(৩) কোন সদস্যকে ব্যালট পেপার দেওয়ার পূর্বে ঃ

(ক) যে সদস্যকে ব্যালট পেপার দেওয়া হইল তাহা ঠিক রাখিবার জন্য সদস্য তালিকায় উক্ত সদস্যের ক্রমিক নম্বর ও নামের পার্শ্বে একটি চিহ্ন দিতে হইবে।

(খ) ব্যালট পেপার দেওয়ার পূর্বে ইহার পিছনে অফিসিয়াল সীল দিতে হইবে।

(গ) সদস্য তালিকায় কত নম্বর সদস্যকে ব্যালট পেপার দেওয়া হইল তাহা নির্বাচন কমিটির কোন সদস্য অথবা পোলিং অফিসার মুড়ি পত্রে লিখিয়া রাখিবেন এবং তিনি মুড়ি পত্রে অফিসিয়াল সীল দিবেন।

(ঘ) ব্যালট পেপারের মুড়ি পত্রে ব্যালট পেপার গ্রহনকারী সদস্যকে সহিত অথবা আংগুলির টিপ দিতে হইবে।

(৪) অফিসিয়াল চিহ্ন ও সীল সমূহ নির্বাচন শেষ না হওয়া পর্যন্ত গোপন রাখিতে হইবে।

(৫) নির্বাচনের নিয়মকানুন মানিতে রাজি নহে এমন কোন সদস্যকে ব্যালট পেপার দেওয়া যাইবে না।

(৬) কোন সদস্য ব্যালট পেপার গ্রহন করিবার পরে ঃ-

(ক) ব্যালট পেপারে সীল দেওয়ার জন্য সংরক্ষিত স্থানে গমন করিবেন।

(খ) তিনি যে প্রার্থীকে ভোট দিতে চান সেই প্রার্থীর প্রতীক চিহ্নের উপর বা পাশে গোপনীয়তা রক্ষাপূর্বক সীল দিবেন।

(গ) সীল দেওয়ার পর তিনি ব্যালট পেপারগুলি ভাঁজ করিয়া পোলিং অফিসার অথবা নির্বাচন কমিটির কোন সদস্যের সামনে রক্ষিত ব্যালট বাক্সে ঢুকাইবেন।

(৭) যদি কোন সদস্য অন্যের সাহায্য ব্যতিরেকে ভোট প্রয়োগে অক্ষম হন, তাহা হইলে নির্বাচন কমিটি তাহাকে একজন সাহায্যকারী গ্রহনের অনুমতি দিবেন এবং সেই সাহায্যকারীর দ্বারা উক্ত সদস্য ভোটদান কার্য সম্পন্ন করিতে পারিবেন।

(৮) কেন্দ্রীয় সমিতির নির্বাচনে ভোট দাতা যেই সমিতির প্রতিনিধিত্ব করিবেন, সেই সমিতি কর্তৃক উক্ত ভোটা দাতাকে ক্ষমতা প্রদান সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী ও অন্যান্য কাগজপত্র নির্বাচন কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত কর্মকর্তা দ্বারা সত্যায়িত সকল এবং ফরম-৮ মোতাবেক তাহার পরিচয়পত্র নির্বাচন কমিটিকে দেখাইতে হইবে এবং কমিটি তাহার পরিচয় সম্পর্কে নিশ্চিত হইলে সংশ্লিষ্ট পরিচয়পত্র জমা রাখিয়া তাহাকে ভোট দানের অনুমতি প্রদান করিবে।

[illegible] ভোট গণনা ও ফলাফল ঘোষনা ঃ

(১) ভোট গ্রহন পর্ব শেষ হওয়ার পর নির্বাচন কমিটি ভোটের বাক্স খুলিয়া ব্যালট পেপারসমূহ বাহির করিবেন এবং যে কেনা প্রার্থীর স্ব-পক্ষে প্রদত্ত বাতিল, অস্পষ্ট, দ্ব্যর্থক ও সন্দেহজনক ব্যালট পেপারগুলি হইতে বৈধ ব্যালট পেপারগুলি আলাদা করিবেন। ব্যালট পেপারগুলির বৈধতা সম্পর্কে নির্বাচন কমিটির সিদ্ধান্ত চুড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(২) নির্বাচন কমিটির সভাপতি, প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থীদের সম্মুখে (যদি কেহ থাকেন) বৈধ ভোট গণনা, প্রয়োজনে পুণঃ গণনা করিবেন এবং সর্বোচ্চ ভোট প্রাপ্ত প্রার্থীকে নির্বাচিত বলিয়া ঘোষনা করিবেন এবং দু ইবা ততোধিক ব্যক্তি সমান ভোট পাইয়া থাকিলে, সভাপতি তাহার মনোনীত পদ্ধতিতে লটারীর মাধ্যমে তাহা সমাধান করিবেন।

(৩) ব্যবস্থাপনা কমিটির চেয়ারম্যান, ভাইস-চেয়ারম্যান ও সদস্য নির্বাচনে, নির্বাচন কমিটির সিদ্ধান্ত চুড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(৪) নির্বাচন কমিটির চেয়ারম্যান, নির্বাচন কমিটির অন্যান্য সদস্যদের স্বাক্ষরসহ নির্বাচনের ফলাফল মিল্ক ইউনিয়নের চেয়ারম্যানের নিকট দাখিল করিবেন।

[illegible] নির্বাচন কমিটি কর্তৃক রেকর্ড পত্র সংরক্ষণ ঃ

(১) নির্বাচন কমিটির সদস্যদের স্বাক্ষরযুক্ত বিভিন্ন সভার সঠিক কার্যবিবরণী একটি পৃথক বাঁধাই করা খাতায় লিপিবদ্ধ করিয়া সংরক্ষন করিতে হইবে।

(২) নির্বাচন অনুষ্ঠিত হওয়ার পর পৃথক পৃথকভাবে সমস্ত মনোনয়নপত্র, ব্যালট পেপারের মুড়িপত্র, বৈধ ব্যালট পেপার, অবৈধ বা বাতিল ব্যালট পেপার, অব্যবহৃত ব্যালট পেপার সমূহের সীলগালা দিয়া এবং নির্বাচনের ফলাফল কার্যবিবরণী বহিতে লিপিবদ্ধ করিয়া নির্বাচন কমিটির সভাপতি কর্তৃক সহি করিয়া মিল্ক ইউনিয়নের মহাব্যবস্থাপক এইগুলি বুঝিয়া পাইলে এর প্রমানস্বরুপ কার্যবিবরণী বহিতে তাহার স্বাক্ষর দিবেন।

[illegible] প্রার্থীহীন এলাকার জন্য নির্বাচন ঃ

(১) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনে যদি কোন পদে কোন বৈধ প্রার্থী না থাকে, সেইক্ষেত্রে নির্বাচন কমিটি উক্ত পদসমূহ শুণ্য হিসাবে ঘোষনা করিবেন।

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

৩৭। ব্যবস্থাপনা কমিটির ক্ষমতা ঃ

ব্যবস্থাপনা কমিটির ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষেত্রে সমবায় সমিতি বিধিমালা'২০০৪ এর ৪৬ বিধি প্রযোজ্য হইবে এবং উপ-আইনের ধারাগুলিতে যে সকল সাধারণ ক্ষমতা দেওয়া হইয়াছে উহা খর্ব না করিয়া নিম্নলিখিত বিশেষ ক্ষমতাগুলি ব্যবস্থাপনা কমিটির উপর ন্যস্ত থাকিবে। বিধিমালা'২০০৪ এর ৪৬ ধারা মোতাবেক কোন সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি উপ-বিধির (২), (৩), (৪), (৫), (৬) ও (৭) শর্ত সাপেক্ষে উহার উপ-আইনের বিধান অনুযায়ী নিম্নোক্ত সকল অথবা যে কোন কার্য সম্পাদন করিতে পারিবে, যথা ঃ-

(১) নতুন সদস্য ভর্তি করা।

(২) কোন সদস্যকে উপ-আইন অনুযায়ী জরিমানা, সাময়িক বরখাস্ত, অপসারণ, পদচ্যুতি করা বা শেয়ার বাজেয়াপ্ত করা।

(৩) মূলধন সংগ্রহ ও বিনিয়োগ করা ও ইহার শর্তসমূহ আরোপ করা।

(৪) প্রয়োজনমত বেতন ভোগী কর্মকর্তা নিয়োগ এবং কর্মকর্তা, শ্রমিক ও কর্মচারী বরখাস্ত, অবসান, পদচ্যুতি এবং মিল্ক ইউনিয়নের স্বার্থের পরিপন্থী ও যে কোন শৃংখলা ভংগের জন্য শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহন করা ।

(৫) মিল্ক ইউনিয়নের স্বার্থে মিল্ক ইউনিয়নের চাকুরী বিধি পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও সংশোধন করা এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে তাহা অনুমোদন করা এবং মিল্ক ইউনিয়নের কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শ্রমিকদের দায়িত্ব ও কর্তব্য নির্ধারণ করা।

(৬) মিল্ক ইউনিয়নের সকল চাকুরীজীবিদের জন্য বেতন মালা ও আনুসাঙ্গিক ভাতাদি পরিবর্তন ও সংশোধন করা । যোগ্যতা ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে জুনিয়র অফিসার হইতে উপরের পদ মর্যাদা সম্পন্ন সকল কর্মকর্তাদের পদোন্নতির ব্যাপারে সিদ্ধান্ত গ্রহন করা এবং কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে স্বার্থক কাজের জন্য পুরস্কৃত করা বা মিল্ক ইউনিয়নের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কাজের জন্য শাস্তি প্রদান করা ।

(৭) মিল্ক ইউনিয়নের স্বার্থে মামলার কোন কারণ উদ্ভব হইলে সে ক্ষেত্রে মামলা দায়েরের ব্যবস্থা করা এবং তাহার তদবির বা আপোষ করা ।

(৮) মিল্ক ইউনিয়নের টাকা আত্মসাৎ বা গোপনে কোন কিছু সরাইয়া ফেলা বা চুরি করা কোন সম্পদ বা সম্পত্তি জোর দখল বা ক্ষতি সাধন করা এবং কো কিছুর স্বত্ব দাবী করিলে, সেই ক্ষেত্রে মামলা দায়ের করিবে এবং কিস্তিতে টাকা আদায়ের বন্দোবস্ত করিতে পারিবে।

(৯) শেয়ার খরিদের আবেদন পত্র বিবেচনা করা।

(১০) অগ্রিমের দরখাস্ত বিবেচনা এবং তাহার উপযুক্ত জামিন স্থিত করা।

(১১) কার্যবিধি অনুযায়ী প্রয়োজন হইলে সাবকমিটি গঠন করা এবং তাহাদেও ক্ষমতা ও কর্তব্য নির্ধারণ করা।

(১২) মিল্ক ইউনিয়নের কার্য পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যবিধি রচনা করা।

(১৩) মিল্ক ইউনিয়নের ব্যবস্থা সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রমের ব্যাপারে সিদ্ধান্ত গ্রহন করা ।

(১৪) প্রত্যেক আর্থিক বৎসরের লাভক্ষতির হিসাব ও উদ্বৃত্তপত্র প্রত্যয়ন ও অনুমোদন করা এবং বাজেট, বাৎসরিক প্রতিবেদন, উন্নয়ন ও বাৎসরিক সভার আলোচ্য সূচী প্রণয়ন করা ।

(১৫) মিল্ক ইউনিয়নের স্বার্থে কোন জমি ক্রয় বা বিক্রয়, অফিসের জন্য কোন দালান কোঠা নির্মান বা ভাড়া গ্রহন এবং মেশিনারী বা অন্যান্য দ্রব্যাদি ক্রয় বা বিক্রয় করা ।

(১৬) প্রয়োজনীয় বীমার ব্যবস্থা করা।

(১৭) অডিট প্রতিবেদন বিবেচনা করা এবং ইহার সংশোধনী প্রণয়ন করা।

(১৮) মিল্ক ইউনিয়নের মহাব্যবস্থাপক নিয়োগের ব্যাপারে সরকারকে অবহিত করা ।

(১৯) মিল্ক ইউনিয়নের চাকুরীজীবিদের কল্যান মূলক বা আর্থিক সাহায্যেও জন তহবিল গঠন করা এবং ইহার বিধিমালা প্রনয়নের মাধ্যমে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহন করা।

(২০) মিল্ক ইউনিয়নের স্বার্থে ব্যবস্থাপনা কমিটির যে কোন সিদ্ধান্ত অর্থাৎ ব্যবসা, বানিজ্য, লেন-দেন, কোন কিছু করিবার ক্ষমতা ও দায়িত্ব ইত্যাদি কার্যকরী করিবার জন্য মহাব্যবস্থাপককে ক্ষমতা ও দায়িত্ব প্রদান করিবেন এবং মহাব্যবস্থাপক এই সকল ক্ষমতা ও দায়িত্ব কর্মকর্তাদের মধ্যে বন্টন করিবেন।

৩৮। **ব্যবস্থাপনা কমিটির কর্তব্য ঃ**

আইন, বিধিমালা ও উপ-আইনের বিধান এবং সাধারণ সভার আদেশ মান্য করিয়া ব্যবস্থাপনা কমিটি মিল্ক ইউনিয়নের যাবতীয় কার্য চালাইবেন এবং বিশেষ করিয়া নিম্নলিখিত কার্য করিবেন ঃ-

(১) মিল্ক ইউনিয়নের পক্ষে আবশ্যক মত টাকা পয়সা সংগ্রহ করিবেন।

(২) কর্মচারীদের মধ্যে ও হিসাব রক্ষক এবং কে অন্যান্য খাতাপত্র রক্ষা করিবেন, কে সাময়িক হিসাব-নিকাশ প্রস্তুত করিবেন এবং কে তহবিল রক্ষা করিবেন তাহা নির্দ্ধারণ করিবেন।

(৩) মিল্ক ইউনিয়নের হিসাবপত্র যথাযথ পুস্তকে সময়মত ও নিয়মমত লিপিবদ্ধ করিবেন।

(৪) টাকা পয়সার জমা-খরচ ও দেনা-পাওনার প্রকৃত হিসাব রক্ষা করিবেন।

(৫) বার্ষিক কার্যবিবরণী, বাৎসরিক হিসাব-নিকাশ, যদি কোন লাভ বন্টনের প্রস্তাব থাকে তাহা এবং আগামী বৎসরের আয়-ব্যয়ের আনুমানিক হিসাব প্রস্তুত করিয়া বার্ষিক সাধারণ সভায় পেশ করিবেন।

(৬) হিসাব পরীক্ষকের আবশ্যকীয় হিসাবপত্র প্রস্তুত করিয়া হিসাব পরীক্ষকের নিকট দাখিল করিবেন।

(৭) সমবায় নিবন্ধকের নির্দেশ অনুযায়ী এবং তাহার নির্দ্ধারিত নিয়মে হিসাব বিবরণী ও রিটার্ন প্রস্তুত ও দাখিল করিবেন।

(৮) সদস্যের তালিকা বহি, অন্যান্য বহি ও হিসাবাদি হালনাগাদ রাখিবেন।

(৯) ভারপ্রাপ্ত পরিদর্শকের পরিদর্শন কার্যে সহায়তা করিবেন।

(১০) বিধি অনুযায়ী সদস্যগণ দাবী করিলে বিশেষ সাধারণ সভা আহবান করিবেন।

(১১) যথাসময়ে বার্ষিক সাধারণ সভা আহবান করিবেন।

(১২) সদস্য সমিতি সমূহকে যে উদ্দেশ্যে কর্জ বা অগ্রিম দেওয়া হইয়াছে তাহা সেই কাজে খরচ হইয়াছে কিনা এবং তাহা সময়মত আদায় হইল কিনা তাহা দেখিবেন।

(১৩) কর্জ ও অগ্রিম দেওয়া টাকা খেলাপ হইলে তাহা আদায়ের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করিবেন।

(১৪) হিসাব পরীক্ষক কর্তৃক প্রদর্শিত ত্রুটি-বিচ্যুতি সংশোধন করিবেন।

(১৫) মিল্ক ইউনিয়নের স্বার্থে সাধারণ সভায় অর্পিত অন্য যে কোন আইনানুগ দায়িত্ব পালন করিবেন।

৩৯। ব্যবস্থাপনা কমিটির অধিবেশন ঃ

(১) মিল্ক ইউনিয়নের কার্য চালাইবার জন্য প্রতি দুই মাস অন্তর একবার যতবার আবশ্যক ব্যবস্থাপনা কমিটির অধিবেশন অনুষ্ঠিত হইবে। কিন্তু যদি ব্যবস্থাপনা কমিটির বিবেচনাযোগ্য কোন বিষয় না থাকে, তাহা হইলে চেয়ারম্যানের অনুমতি লইয়া মহাব্যবস্থাপক সভা না ডাকিয়া প্রত্যেক সদস্যকে উহা জানাইয়া দিবেন।

(২) প্রত্যেক সদস্যকে সভার অধিবেশনের অন্ততঃ সাত দিন পূর্বে স্থান, তারিখ, সময় ও সভার আলোচ্য বিষয় উল্লেখ করিয়া লিখিত নোটিশ দিতে হইবে।

(৩) মিল্ক ইউনিয়নের চেয়ারম্যান সভায় সভাপতিত্ব করিবেন। চেয়ারম্যানের অনুপস্থিতিতে ভাইস-চেয়ারম্যান সভাপতিত্ব করিবেন। অথবা তিনিও না থাকিলে উপস্থিত সদস্যগন তাহাদের মধ্য হইতে একজনকে সভাপতি নির্বাচন করিবেন।

(৪) সভার প্রত্যেক প্রস্তাব ভোটাধিক্য মিমাংসিত হইবে এবং দুই পক্ষের ভোট সমান হইলে চেয়ারম্যান একটি দ্বিতীয় বা নির্ণয়ক ভোট দিতে পারিবেন।

(৫) সদস্যদের ১/২ অংশ উপস্থিত থাকিলে সভার কোরাম হইবে এবং সভার কার্য চলিবে।

(৬) মিল্ক ইউনিয়নের চেয়ারম্যান অথবা তার অনুপস্থিতিতে ভাইস-চেয়ারম্যান বিশেষ প্রয়োজনে ব্যবস্থাপনা কমিটির জরুরী সভা আহবান করিতে পারিবে। উক্ত জরুরী সভা ৩ (তিন) দিনের সংক্ষিপ্ত নোটিশে আয়োজন করা যাইবে।

(৭) যে কোন চারজন সদস্য কমিটির বিশেষ সভা আহবানের লিখিত দাবী করিতে পারিবেন। উক্ত লিখিত দাবী অনুন্ন ৭ (সাত) দিন সময় প্রদান করিয়া সমিতির সভাপতি অনুরোধ করিয়া উক্ত লিখিত দাবীতে সভা আহবানের উদ্দেশ্যের উল্লেখ থাকিতে হইবে এবং আবেদনকারীরা উহা স্বাক্ষর করিয়া মিল্ক ইউনিয়নের প্রধান কার্যালয়ে পাঠাইবেন।

(৮) এইরুপ বিশেষ অধিবেশনে নেটিশে উল্লেখিত বিষয় ভিন্ন অন্য কোন বিষয় আলোচিত হইবে না ।

(৯) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার জন্য বিশেষভাবে রক্ষিত খাতায় উপস্থিত সদস্যগনের স্বাক্ষরসহ কার্যবিবরণী লিখিত হইবে। কমিটির পরবর্তী অধিবেশনে উহা পেশ করিতে হইবে এবং উক্ত সভার সভাপতি উহাতে স্বাক্ষর করিবেন।

(১০) প্রয়োজনে যদি সরকার নির্দেশ দেন তাহা হইলে যে কোন অধিবেশনের কার্যবিবরণী চেয়ারম্যানের স্বাক্ষরসহ সভা অনুষ্ঠানের ১৫ দিনের মধ্যে তাহার কাছে পাঠাইতে হইবে।

৪০। চেয়ারম্যান ও ভাইস-চেয়ারম্যান ঃ

(১) সমবায় সমিতি আইন ২০০১ এর ১৮ ধারা (সংশোধনীসহ) ও সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ এর ২২ ও ২৫ বিধি অনুসারে মিল্ক ইউনিয়নের চেয়ারম্যান, ভাইস-চেয়ারম্যান ও অন্যান্য সদস্যগণ, সমিতির সভ্যগণ কর্তৃক গোপন ব্যালটে নির্বাচিত হইবেন। তাহারা তিন বৎসর পর্যন্ত ক্ষমতায় অধিষ্ঠিত থাকিবেন। তবে চেয়ারম্যান নিয়োগ সংক্রান্ত গেজেট নোটিফিকেশনের মাধ্যমে অন্যরুপ ঘোষনা প্রদান করা হইলে তাহাই বলবৎ থাকিবে।

(২) হঠাৎ চেয়ারম্যান অথবা ভাইস-চেয়ারম্যানের পদ শুণ্য হইলে ব্যবস্থাপনা কমিটি উক্ত শুণ্য পদ পুরণের জন্য সমিতির সদস্যদের মধ্য হইতে একজন উপযুক্ত সদস্যকে কো-অপশন বা নমিনেশন প্রদান করতঃ সাময়িকভাবে নিযুক্ত করিবেন। তিনি পরবর্তী নির্বাচন অনুষ্ঠান পর্যন্ত উক্ত পদে বহাল থাকিবেন।

৪১। চেয়ারম্যান ও ভাইস-চেয়ারম্যানের ক্ষমতা ও কর্তব্য ঃ

(১) আইন, বিধিমালা, এই উপ-আইন এবং সাধারণ সভা বা ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রদত্ত ক্ষমতা ও অর্পিত দায়িত্ব অনুযায়ী চেয়ারম্যান ও ভাইস-চেয়ারম্যান কার্য পরিচালনা করিবেন।

(২) আইন, বিধিমালাও এই উপ-আইন অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা কমিটির যে ক্ষমতা ও কর্তব্য আছে তাহা বিশেষ জরুরী প্রয়োজনে চেয়ারম্যান অথবা তাহার অনুপস্থিতিতে ভাইস-চেয়ারম্যান ব্যবহার করিতে পারিবেন এবং এইরুপভাবে যে সকল জারী

(২) আইন, বিধিমালাও এই উপ-আইন অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা কমিটির যে ক্ষমতা ও কর্তব্য আছে তাহা বিশেষ জরুরী প্রয়োজনে চেয়ারম্যান অথবা তাহার অনুপস্থিতিতে ভাইস-চেয়ারম্যান ব্যবহার করিতে পারিবেন এবং এইরুপভাবে যে সকল জারী করিবেন তাহা ঐ সকল কার্যের অব্যবহিত পূর্বেই কমিটির অধিবেশনে উপস্থাপন করিতে হইবে। কিন্তু চেয়ারম্যান বা ভাইস-চেয়ারম্যান ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক কোন সভায় প্রদত্ত আদেশ বা গৃহীত সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে কার্য করিতে পারিবেন না।

৪২। **ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের অপসারণ ঃ**

(১) সাধারণ সদস্যদের ভোটে নির্বাচিত চেয়ারম্যান, ভাইস-চেয়ারম্যান বা সদস্যকে পদচ্যুত করিতে হইলে তদুদ্দেশ্যে আহুত বিশেষ সাধারণ সভায়ই উহা করিতে হইবে।

(২) ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক কো-অপশনকৃত সদস্যকে উক্ত কমিটির অধিবেশনেই পদচ্যুত করা যাইবে।

(৩) চেয়ারম্যানের লিখিত অনুমতি না লইয়া যদি কমিটির কোন সদস্য পর পর চারটি অধিবেশনে অনুপস্থিত থাকেন, তাহা হইলে ব্যবস্থাপনা কমিটি তাহাকে সদস্য পদ হইতে অপসারিত করিতে পারিবে। তবে শর্ত থাকে যে, এইরুপ অপসারেণর পূর্বে পর পর তিনটি সভায় অনুপস্থিত থাকাকালে সদস্যকে তাহার অনুপস্থি সম্পর্কে এবং পরবর্তী সভায় উপস্থিত না থাকিলে তাহার সদ পদ বাতিল হইবে মর্মে লিখিতভাবে অবহিত করিতে হইবে।

৪৩। **ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য পদের অবসান ঃ**

ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্য নিম্নলিখিত যে কোন কারণে তাহার সদস্য পদ হারাইবেন ঃ

(১) যদি কোন সদস্য সমবায় আইন, বিধিমালা ও উপ-আইন অনুযায়ী সদস্য হইবার যোগ্যতা হারান।

(২) যদি কোন সদস্য পদ ত্যাগ করেন।

(৩) হঠাৎ যদি কোন সদস্য মারা যান।

(৪) যদি কোন সদস্য পর পর ৪টি ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনপস্থিত থাকেন।

৪৪। **ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দায়িত্ব ও কর্তব্য ঃ**

(১) মিল্ক ইউনিয়নের বার্ষিক সাধারণ সভা, বিশেষ সাধারণ সভা ও ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা আহবান করা ও সভায় যোগদান করা।

(২) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠানের নোটিশ প্রদান করা।

(৩) সকল সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্ত বহিতে লিপিবদ্ধ করিবার ব্যবস্থা করা ।

(৪) ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক দায়িত্ব প্রাপ্ত হইয়া যে কোন কর্মকর্তা বা কর্মকর্তাবৃন্দের দ্বারা সকল প্রকার আর্থিক লেন-দেনের ব্যবস্থা করা ।

(৫) মিল্ক ইউনিয়নের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দের যাবতীয় কার্যাদি পরিচালনা, তদারক ও নিয়ন্ত্রন করা এবং নিম্নেবর্ণিত কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহন করাঃ-

(ক) সমবায় সমিতি বিধিমালা' ২০০৪ এর ৫২, ৫৬, ৫৯, ৬০ বিধি মোতাবেক বা ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্দেশিত যাবতীয় সকল হিসাব ও রেকর্ডপত্রাদি সংরক্ষন করা ।

(খ) সমবায় সমিতি বিধিমালা' ২০০৪ এর ৫৭ নং বিধি মোতাবেক বার্ষিক সাধারণ সভায় গৃহীত হইবার পর ৩০ দিনের মধ্যে এবং নিবন্ধকের বিশেষ অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে মিল্ক ইউনিয়নের আর্থিক হিসাবাদি সমবায় নিবন্ধকের নিকট দাখিল করিবার ব্যবস্থা করা ।

(গ) মিল্ক ইউনিয়নের ব্যবসা পরিচালনার নিমিত্তে যত ধরনের ভাউচার, উদ্বৃত্তপত্র এবং প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি প্রয়োজন হইবে তাহা প্রস্তুতের ব্যবস্থা করা ।

(ঘ) মিল্ক ইউনিয়নের যাবতীয় হিসাবাদি যথাসময়ে সম্পন্ন করিবার ব্যবস্থা করা। প্রতি মাসের মাসিক ক্যাশ একাউন্ট প্রস্তুত করিয়া পরবর্তী মাসের শেষ তারিখের মধ্যে চলতি অডিটের জন্য উপস্থাপন করিবার ব্যবস্থা করা।

(ঙ) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্দেশ অনুযায়ী যাবতীয় সকল ব্যবসায়িক ও অন্যান্য কাজ সম্পাদন করা।

(চ) প্রতি ৬ (ছয়) মাসে একবার মিল্ক ইউনিয়নের ক্যাশ, ষ্টক এবং ষ্টোর পরীক্ষা করা।

(ছ) সকল প্রকার যকুমেন্ট, প্রমিসারী নোট, লোন, বন্ড ইত্যাদি সুষ্ঠুভাবে সংরক্ষনের ব্যবস্থা করা।

(জ) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্দেশ মোতাবেক দৈনন্দিন সকল যাবতীয় কার্যাদি পরিচালনা করা।

(ঝ) চলতি এবং বার্ষিক অডিট মেমো যথাসময়ে ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট উপস্থাপন করা যাহাতে অডিটে বর্ণিত ত্রুটি বিচ্যুতি সমূহ যথাসময়ে সংশোধন করা যায় এবং সংশোধিত প্রতিবেদন যথাসময়ে সমবায় নিবন্ধনের নিকট দাখিলের ব্যবস্থা করা।

(৬) ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুপস্থিতিতে ব্যবস্থাপনা পরিচালক তাহার দায়িত্ব চেয়ারম্যানের সাহেবের অনুমোদনক্রমে মিল্ক ইউনিয়নের পরবর্তী জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তার নিকট অর্পণ করিতে পারিবেন।

(৭) সমবায় বিধিমালা/২০০৪ এর ৫৩(ক) প্রয়োগ করিতে পারিবেন।

(৮) মিল্ক ইউনিয়নের কোন কর্মকর্তা, কর্মচারী বা শ্রমিকের বিরুদ্ধে যদি কোন অভিযোগ থাকে তাহা হইলে অবশ্যই তাহা ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর নিকট প্রদান করিতে হইবে এবং তিনি উক্ত ব্যাপারে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন এবং গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে ব্যবস্থাপনা কমিটিকে পরবর্তী সভায় অবহিত করিবেন।

(৯) পদোন্নতির ক্ষেত্রে উপ-ব্যবস্থাপক পদ মর্যাদা হইতে উহার উর্দ্ধতন কর্মকর্তা পর্যন্ত ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট ব্যবস্থাপনা পরিচালক উপস্থাপন করিবেন এবং এই ব্যাপারে ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্তই চুড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে। উপ-ব্যবস্থাপক পদমর্যাদার নীচের কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শ্রমিকের পদোন্নতির ব্যাপারে ব্যবস্থাপনা পরিচালক সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন। তবে উভয় ক্ষেত্রেই পদোন্নতি কমিটির মতামত বা সুপারিশ গ্রহণ করিতে হইবে।

(১০)মিল্ক ইউনিয়নের বেতনভোগী কর্মচারী ও শ্রমিকের নিয়োগ দান করা।

(১১)মিল্ক ইউনিয়নের স্বার্থে বিভিন্ন দুগ্ধ এলাকা ও কারখানার কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শ্রমিকদের বদলীর আদেশ প্রদান করা এবং প্রয়োজনে সাময়িক বরখাস্তের আদেশ প্রদান করা ।

(১২)মিল্ক ইউনিয়নের বিরুদ্ধে কেহ কোন মামলা দায়ের করিলে ব্যবস্থাপনা পরিচালক সেই ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন এবং পরবর্তী সভায় উহা ব্যবস্থাপনা কমিটিকে অবহিত করিবেন।

৪৫। সদস্য সমিতির সহিত ব্যবসায়িক সম্পর্ক ঃ

(১) মিল্ক ইউনিয়ন প্রয়োজনবোধে উহার সদস্য সমিতির সহিত চুক্তিপত্রে আবদ্ধ হইবেন এবং চুক্তিপত্রে বর্ণিত শর্তসমূহ সঠিকভাবে সদস্য সমিতি পালন করিতেছে কিনা তাহার উপর সজাগ দৃষ্টি রাখিবে।

(২) মিল্ক ইউনিয়নের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ যদি উহার কোন সদস্য সমিতি ভেজাল পণ্য সামগ্রী সরবরাহ করে বা স্বাক্ষরিত চুক্তিপত্রের কোন শর্ত অমান্য করে, তাহা হইলে সেই সমিতিকে সদস্য পদ হইতে বহিষ্কার করিতে পারিবেন।

(৩) মিল্ক ইউনিয়নের সদস্য পদ প্রাপ্ত যে কোন প্রাথমিক সমিতির সদস্য বা তাহাদের মনোনীত যে কোন ব্যক্তি উক্ত সমিতির দেনা পাওনা সংক্রান্ত যাবতীয় খাতাপত্র বা সংশ্লিষ্ট হিসাবাদি মিল্ক ইউনিয়নের অফিস চলাকালীন সময়ে পরীক্ষা করিতে পারিবেন।

৪৬। লাভ বন্টন ঃ

(১) আইন ও বিধিমালার বিধান মান্য করিয়া প্রতি বৎসর নিম্নলিখিতভাবে মিল্ক ইউনিয়নের নীট লাভ বন্টন করা হইবে।

(ক) শতকরা কমপক্ষে ১৫ (পনের) টাকা বা সাধারণ সভায় উচ্চতর হার নির্দ্ধারণ করা হইলে তাহা সংরক্ষিত তহবিলে জমা করিতে হইবে।

(খ) শতকরা কমপক্ষে ১০ (দশ) টাকা বা সাধারণ সভায় উচ্চতর হার নির্দ্ধারণ করা হইলে তাহা 'ক্ষতি পরিপূরক ফান্ড' এ জমা দিতে হইবে।

(গ) সাধারণ সভায় স্থিরকৃত অনধিক শতকরা ৩ (তিন) টাকা সমবায় উন্নয়ন তহবিলে জমা দিতে হইবে।

(২) আইন ও বিধিমালার মান্য করিয়া এবং সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী লাভের অবশিষ্ট অংশ নিম্নলিখিত সকল বা যে কোন উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হইতে পারিবেঃ-

(ক) শেয়ার বাবদ প্রদত্ত টাকার উপর অনধিক শতকরা ৫০ ভাগ হারে লভ্যাংশ দেওয়া যাইবে । তবে সমবায় নিবন্ধকের অনুমতিক্রমে শতকরা ৬০ ভাগ হারেও দেওয়া যাইতে পারে।

(খ) সমবায় নিবন্ধকের অনুমোদন সাপেক্ষে সদস্যগণকে মিল্ক ইউনিয়নের সহিত তাহাদের কারবারের পরিমাণ অনুপাতে মুনাফা (Patronized Dividend) দেওয়া যাইবে।

(গ) সদস্যগণের ও কর্মচারীদের প্রদত্ত টাকার অনধিক পরিমাণ টাকা সদস্য ও কর্মচারীদের প্রভিডেন্ট ফান্ডে জমা দেওয়া যাইবে।

(ঘ) আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশ মত সাধারণ সভার মঞ্জুরী লইয়া প্রশংসনীয় কার্যের জন্য নীট মুনাফা হইতে সর্বোচ্চ ৬ ১/৪ % বোনাস দেওয়া যাইবে।

(ঙ) আইন ও বিধিমালার অনুযায়ী ও সমবায় নিবন্ধকের অনুমতি লইয়া কোন দাতব্য খাতে দেওয়া যাইবে।

(৩) উপরোক্ত ২ (খ) দফানুযায়ী মুনাফা নির্দ্ধারনের জন্য মিল্ক ইউনয়িনের বিভিন্ন প্রকারের কারবারের জন্য ভিন্ন ভিন্ন হিসাব রাখা হইবে এবং উক্ত প্রত্যেক দফার মুনাফা বন্টন সেই দফার যে সকল সভ্য কারবার করিয়াছেন ও সমিতিকে লাভবান করিয়াছেন তাহাদের মধ্যেই সীমাবদ্ধ থাকিবে।

(৪) সমবায় সমিতি আইন/২০০১ এর ৩৪ ধারা এবং সমবায় সমিতি বিধিমালা/২০০৪ এর ৮৩ নং বিধির নির্দেশ অনুসারে নীট মুনাফা হইতে উপরোক্ত ফান্ড সমূহে কেবলমাত্র তখনই বিতরণ করা যাইবে, যখন মিল্ক ইউনিয়নের পূর্ববর্তী বৎসর সমূহের লোকসান সম্পুর্ণ পুরণ করা হইবে, অন্যথায় নয়।

৪৭। সংরক্ষিত তহবিল ঃ

(১) মিল্ক ইউনিয়নের কারবার হইতে প্রাপ্ত কোন লাভ থাকিলে তদ্বারা মিল্ক ইউনিয়ন একটি সংরক্ষিত তহবিল গঠন করিবে এবং উহা নিম্নলিখিত খাতসমুহ হইতে সংগ্রহ করা হইবে।

(ক) মিল্ক ইউনিয়ন কর্তৃক বাৎসরিক নীট লাভের শতকরা পনের টাকা বা তদুর্ধ হারে প্রদত্ত টাকা

(খ) ভর্তি ফি বাবদ সংগৃহীত টাকা।

(গ) মিল্ক ইউনিয়নের বাজেয়াপ্ত করা শেয়ার।

(ঘ) মিল্ক ইউনিয়নের বাজেয়াপ্ত করা লভ্যাংশ বা জরিমানার টাকা।

(২) মিল্ক ইউনিয়নের সকল সদস্য মিলিয়া একত্রে সংরক্ষিত তহবিলের মালিক এবং সভ্যগণের মধ্যে ইহা ভাগ করা যাইবে না।

(৩) সরকার বা সমবায় নিবন্ধকের অনুমতি লইয়া নিম্নলিখিত সকল বা যে কোন উদ্দেশ্যে এই তহবিল ব্যবহৃত হইবে।

(ক) কোন লোকসান পুরণ করিতে, কিন্তু পরবর্তী লাভ হইতে উক্ত তহবিল পুরণ করিতে হইবে।

(খ) কোন দেনা দিবার সময় যদি মিল্ক ইউনিয়নের তহবিল যথেষ্ট না হয় তাহা দেওয়ার জন্য, কিন্তু আদায় মাত্রই ঐ টাকা তহবিলে পুরণ করিয়া রাখিতে হইবে।

(গ) মিল্ক ইউনিয়ন কোন কর্জ করিলে উহার জামিন স্বরুপ ব্যবহার করা।

(৪) বিশেষ ক্ষেত্রে সমবায় নিবন্ধক অনুমতি দিলে মিল্ক ইউনিয়নের সংরক্ষিত তহবিল হইতে যে টাকা লওয়া হইবে, তাহা পরবর্তী লাভ হইতে পুরণ না করিলেও চলিবে।

(৫) সমবায় নিবন্ধক কর্তৃক নির্দ্ধারিত শর্তে সংরক্ষিত তহবিলের টাকা নিম্নলিখিতভাবে কারবারে লাগানো যাইবে ঃ-

(ক) শেয়ার মূলধন হাওলাতী মূলধন অপেক্ষা কম হইলে শতকরা ২৫ (পঁচিশ) টাকা পর্যন্ত;

(খ) শেয়ার মূলধন হাওলাতী মূলধনের সমান বা অধিক হইলে শতকরা ৫০ (পঞ্চাশ) টাকা পর্যন্ত;

(গ) হাওলাতী মূলধন না থাকিলে সম্পূর্ণ টাকাই ।

(৬) সংরক্ষিত তহবিল কারবারে ব্যবহৃত না হইলে বা অন্য কোন সুত্র হইতে অর্থ প্রাপ্ত হইলে উহা নিম্নলিখিতভাবে গচ্ছিত রাখা যাইবে অথবা খাটানো যাইবেঃ-

(ক) সরকারী সেভিংস ব্যাংক, বা সরকার অনুমোদিত ব্যাংক।

(খ) ১৯৮২ সালের ট্রাষ্ট আইনের ২০ ধারায় উল্লেখিত মতে, কিন্তু উক্ত ধারায় (ঙ) উপধারা বাদে যে কোন সিকিউরিটিতে;

(গ) সমবায় নিবন্ধকের অনুমোদিত অন্য কোন ব্যাংক।

৪৮। লভ্যাংশ ঃ

(১) মিল্ক ইউনিয়নের সাধারণ সভায় লভ্যাংশ ঘোষনা করিতে হইবে। কিন্তু ঐ লভ্যাংশের ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশের অধিক হইবে না।

(২) কেবল নগদ প্রাপ্ত বা আদায়কৃত নীট লাভ হইতেই লভ্যাংশ দেওয়া যাইবে।

(৩) শেয়ার বাবদ প্রদত্ত টাকার উপরই লভ্যাংশ স্থিও করা হইবে ও বিতরণ করা হইবে।

(৪) লভ্যাংশ রশিদ দিয়া পাইবার কোন যোগ্য অধিকারী যদি লভ্যাংশ ঘোষনার পর ৩ (তিন) বৎসরের মধ্যে তাহার প্রাপ্ত লভ্যাংশ দাবি না করেন তাহা হইলে উক্ত ৩ (তিন) বৎসর পর ব্যবস্থাপনা কমিটির ইচ্ছা অনুসারে মিল্ক ইউনিয়ন উহা বাজেয়াপ্ত করিতে পারিবে এবং উহা আর দেয় বলিয়া গণ্য হইবে না ।

(৫) মিল্ক ইউনিয়নকে কোন লভ্যাংশের সুদ দিতে হইবে না।

৪৯। সদস্যগণকে উপ-আইন ও উদ্বৃত্ত পত্র সরবরাহ ঃ

ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক কোন মুল্য নির্দ্ধারিত থাকিলে তাহার বিনিময়ে মিল্ক ইউনিয়ন প্রত্যেক সদস্যকে একখানা করিয়া উপ-আইন ও উদ্বৃত্তপত্রের নকল দিবে।

৫০। খাতাপত্র পরীক্ষা ঃ

(১) সদস্যগণ মিল্ক ইউনিয়নের হিসাব বা খাতাপত্র পরীক্ষা করিতে পারিবেন । তবে উহা কতদুর পর্যন্ত কোন সময়ে, কোন স্থানে ও কোন নিয়মে হিসাব ও খাতাপত্রের সবগুলি বা কোন একখানি পরীক্ষা করিতে পারিবেন তাহা ব্যবস্থাপনা কমিটি সময়ে সময়ে নির্দ্ধারণ করিয়া দিবেন। সাধারণ সভায় ক্ষমতা প্রাপ্ত না হইলে কোন সদস্যই ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য ভিন্ন মিল্ক ইউনিয়নের হিসাব পত্র পুস্তকাদি বা অন্যান্য দলিল পত্রাদি দেখিতে পারিবেন না।

(২) মিল্ক ইউনিয়নের নিম্নলিখিত পুস্তকাদি যুক্তিসংগত কারণে সকল সময়ে বিনা ব্যয়ে পরিদর্শনের জন্য অফিসে রাখা হইবেঃ

(ক) সমবায় সমিতি ২০০১ ইং;

(খ) সমবায় বিধিমালা ২০০৪ ইং;

(গ) মিল্ক ইউনিয়নের উপ-আইন;

(ঘ) সদস্য রেজিষ্টার;

(ঙ) অডিটের সার্টিফিকেট যুক্ত উদ্বৃত্তপত্র;

(চ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগনের রেজিষ্টার;

(৩) যে সকল দলিল সাধারনের মধ্যে দেখিবার অধিকার আছে, তাহা সার্টিফিকেট যুক্ত নকল পাইবার জন্য আবেদন করিলে মহাব্যবস্থাপক কর্তৃক নির্দ্ধারিত শর্তে তাহা সরবরাহ করা যাইবে।

(৪) এইরুপ সকল সরবরাহের জন্য প্রতি ১০০ শব্দের বা তাহার অংশের জন্য ৫.০০ (পাঁচ) টাকা মুল্য দিতে হইবে।

৫১। বিবাদ ঃ

(১) উপ-আইনের এই ধারায় মিল্ক ইউনিয়নের কর্মকর্তা, কর্মচারী, শ্রমিক এজেন্ট, সমিতির সহিত জড়িত যে কোন ব্যক্তি যে কোন বিবাদ নিষ্পত্তির জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট বিবাদমান ঘটনা নিম্নেবর্ণিত উপায়ে দাখিল করিতে পারিবেঃ-

(ক) বিবাদমান ঘটনা দায়ের করার সময় দরখাস্তের সহিত ঘটনার বিষয়বস্তু সম্পর্কিত একটি পুর্ণ বিবরণ দিতে হইবে।

(খ) অর্থ সংক্রান্ত, অপসারণ বা বরখাস্তকরণ, অবসান, পদচ্যুতি ইত্যাদির ক্ষেত্রে প্রয়োজনার্থে যে কোন দলিল বা বিবরণী দিতে হইবে।

(গ) কোন অভিযোগ থাকিলে তাহা মহাব্যবস্থাকের মাধ্যমে দাখিল করিতে হইবে। মহাব্যবস্থাপক উহা অবশ্যই ব্যবস্থাপনা কমিটিতে উপস্থাপন করিবেন। কিন্তু অভিযোগ পত্রের অনুলিপি চেয়ারম্যান ব্যতিত কোন মতেই অন্য কাহারও নিকট দেওয়া যাইবে না।

(২) বিবাদমান ঘটনা নিষ্পত্তি বোর্ড ঃ

(ক) চেয়ারম্যান ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় এই বিবাদ নিষ্পত্তির প্রস্তাব উত্থাপন করিয়া একটি বিবাদ নিষ্পত্তি বোর্ড গঠন করিবেন এবং এই বোর্ড গঠনের মাধ্যমে বিবাদ সমূহের নিষ্পত্তি করিবেন। যাহার সদস্য সংখ্যা ৩(তিন) জনের কম নয়, এইরুপ একটি বোর্ড গঠন করিবেন।

(খ) ব্যবস্থাপনা কমিটি উক্ত রেকর্ডপত্র ও বিবরণী পরীক্ষা নিরীক্ষা করিবেন এবং ন্যায় বিচার, সমতা ও সুবিবেচনার ভিত্তিতে বিবাদ নিষ্পত্তির রায় প্রদান করিবেন। তবে মিল্ক ইউনিয়নের কর্মকর্তা, কর্মচারী বা শ্রমিকের বেলায় চাকুরী বিধি অনুসরণ করিবার ক্ষমতা থাকিবে।

(গ) বাদী বা বিবাদী পক্ষ উক্ত রায়ে অসন্তুষ্ট হইলে, তিনি রায় পাইবার ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে ব্যবস্থাপনা কমিটিতে আবার পুনঃ বিবেচনার জন্য আবেদন করিতে পারিবেন। উক্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে ব্যবস্থাপনা কমিটি পুণঃবিচারের জন্য গ্রহন করিয়া বিবাদমানঘটনা নিষ্পত্তি বোর্ডের নিকট পুণঃবিবেচনার জন্য পাঠাইবেন এবং উক্ত বোর্ড তখন মিল্ক ইউনিয়নের চেয়ারম্যানের মাধ্যমে চুড়ান্ত রায় প্রদান করিবেন এবং এই রায়ই চুড়ান্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(ঘ) সমবায় সমিতি আইন/২০০১ইং এর ৫০ ধারা অনুসরণ করিতে হইবে, যাহা নিম্নরুপঃ-

নিবন্ধক কর্তৃক বিবাদ নিষ্পত্তি পদ্ধতি ঃ

(১) কোন সমবায় সমিতির নির্বাচনসহ উহার যে কোন কার্যক্রম পরিচালনা বা অবসায়ক কর্তৃক অবসায়ন কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ক্ষেত্রে উদ্ভুত কোন বিরোধে নিম্নবর্ণিত কোন ব্যক্তি বা কর্তৃপক্ষ জড়িত থাকিলে উহা এই আইনের অধীনে একটি বিরোধ বলিয়া গণ্য হইবে, যথা ঃ-

(ক) সমবায় সমিতি, ইহার ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্য, বা সমিতির এজেন্ট বা সমিতির অবসায়ক, অথবা

(খ) সমিতির কোন সদস্য অথবা প্রাক্তন সদস্য বা মৃত সদস্যের মাধ্যমে স্বার্থ অর্জনকারী কোন ব্যক্তি, অথবা

(গ) সমিতির বর্তমান, বিগত বা মৃত সদস্যের জামিনদার, সদস্য হউক আর না হউক, অথবা সংশ্লিষ্ট সমিতির সংগে লেনদেনকারী কোন ব্যক্তি, অথবা

(ঘ) অন্য যে কোন সমবায় সমিতি অথবা ঐ সমিতির আহবায়ক, অথবা

(ঙ) নির্বাচনের ক্ষেত্রে কোন সদস্য বা প্রার্থী যিনি নির্বাচনী ফলাফলে বিক্ষুব্ধ।

(২) উপধারা (১) এ উল্লেখিত প্রতিটি বিরোধে সালিসকারীর নিকট লিখিতভাবে নিম্নবর্ণিত সময়সীমার মধ্যে পেশ করিতে হইবে, যথাঃ-

(ক) নির্বাচনের ক্ষেত্রে, নির্বাচনের ফলাফল প্রকাশ বা ঘোষনা পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে;

(খ) অন্যান্য ক্ষেত্রে, উক্ত বিরোধের, কারণ উদ্ভব হওয়ার পরবর্তী ১ (এক) বৎসরের মধ্যে।

(৩) উপধারা (১) এ উল্লেখিত বিরোধ নিষ্পত্তির উদ্দেশ্যে নিবন্ধক, বিধি সাপেক্ষে, লিখিত আদেশ দ্বারা উপ-সহকারী নিবন্ধক বা তদুর্দ্ধ কর্মকর্তাকে সালিসকারী হিসাবে নিয়োগ করিবেন।

(৪) এই ধারার অধীন সালিসকারী প্রদত্ত সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে উহা প্রদানের ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে সংক্ষুব্ধ পক্ষ নিবন্ধক কর্তৃক নির্দ্ধারিত আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

(৫) এই ধারার অধীন সকল বিরোধ বিধি দ্বারা নির্দ্ধারিত পদ্ধতিতে নিষ্পত্তি করিতে হইবে।

৫২। উপ-আইন সংশোধন ঃ

বিধিমালা অনুযায়ী সাধারণ সভা এই সকল উপ-আইনের যে কোন এক বা একাধিক দফা বা উপ-দফা পরিবর্তিত বা সংশোধিত করিতে পারিবে অথবা প্রয়োজনে নতুন উপ-আইনও প্রস্তুত করিতে পারিবে এবং এইগুলি সমবায় নিবন্ধক কর্তৃক রেজিষ্ট্রি না হওয়া পর্যন্ত কার্যকর হইবে না।

৫৩। হিসাবপত্র সংরক্ষন ঃ

(১) ব্যবস্থাপনা কমিটি নিম্নলিখিত বিষয়ে খাতাপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষনের ব্যবস্থা করিবেনঃ-

(ক) মিল্ক ইউনিয়নের অর্থের জমা ও খরচ এবং উক্ত খরচ কি কি বাবদ ব্যয় হইয়াছে তাহা;

(খ) দ্রব্যাদি সমুদয় ক্রয় বিক্রয়;

(গ) মিল্ক ইউনিয়নের দেনা ও পাওনা;

(ঘ) সমুদয় রশিদ, দলিল ও হিসাবের বহিত সাপেক্ষে রক্ষিত অন্যান্য কাগজ পত্রাদি।

(২) মিল্ক ইউনিয়নের হিসাবের বইগুলি মিল্ক ইউনিয়নের রেজিষ্ট্রিকৃত অফিসে রাখিতে হইবে এবং যে কোন সময়ে ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগন উহা পরীক্ষা করিতে পারিবেন।

(৩) ব্যবস্থাপনা কমিটি যেরুপ উচিত বিবেচনা করিবেন সেইরুপ আভ্যন্তরীন পরিদর্শন ও হিসাব পরীক্ষার ব্যবস্থা করিতে পারিবেন এবং সমবায় নিবন্ধক সময়ে সময়ে যেরুপ আভ্যন্তরীন পরিদর্শনের নিয়ম নির্দিষ্ট করিবেন, ব্যবস্থাপনা কমিটিকে সেইরুপ নিয়ম রক্ষা করিতে হইবে।

(৪) মিল্ক ইউনিয়নের সম্পত্তি ও তহবিলের সৃষ্টি, বিক্রয় বা হস্তান্তরের জন্য প্রয়োজনীয় দলিল পত্রাদি সম্পাদন করিতে ও স্বাক্ষর করিতে চেয়ারম্যান এবং মহাব্যবস্থাপক অথবা তাহাদের একজন ও অন্য দুইজন পরিচালকের প্রয়োজন হইবে।

৫৪। সীল মোহর ঃ

(১) ব্যবস্থাপনা কমিটি মিল্ক ইউনিয়নের কার্য পরিচালনার জন্য একটি সাধারণ সীল মোহর রাখিবে এবং উহা মহাব্যবস্থাপকের নিকট থাকিবে।

(২) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্দেশ ব্যতীত এবং মহাব্যবস্থাপক ও অন্য একজন সদস্য বা এতদউদ্দেশ্যে ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নিযুক্ত অপর কোন কর্মকর্তা উপস্থিত না থাকিলে, কোন দলিল পত্রাদিতে উক্ত সীল ব্যবহার করা যাইবে না এবং উক্ত সদস্য এবং মহাব্যবস্থাপক বা উপরোল্লিখিত কর্মকর্তা এইরুপ সীলমোহরকৃত দলিল পত্রে স্বাক্ষর করিবেন।

৫৫। সমিতি গুটানো ঃ

সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ইং এর ৫৩ হইতে ৫৮ ধারা এবং সমবায় বিধিমালা, ২০০৪ইং এর ১২৩ হইতে ১৩৭ বিধিমালা অনুসরণ করিতে হইবে, যাহা নিম্নরুপ ঃ-

সমবায় সমিতির অবসায়নের আদেশ প্রদান। - নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে নিবন্ধক বিধি দ্বারা নির্দ্ধারিত পদ্ধতিতে কোন সমবায় সমিতির কার্যক্রম অবসায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট কারণ উল্লেখপূর্বক লিখিতভাবে নির্দেশ দিতে পারেন, যদি-

(ক) ধারা ৪৩ এর অধীনে সম্পাদিত নিরীক্ষা বা ধারা ৪৯ এর অধীন অনুষ্ঠিত তদন্তের ভিত্তিতে, তিনি মনে করেন যে, উক্ত সমিতির অবসায়ন প্রয়োজন;

(খ) এতদুদ্দেশ্যে অনুষ্ঠিত সমিতির বিশেষ সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যদের তিন চতুর্থাংশ সদস্যের সিদ্ধান্ত অনুসারে আবেদন করা হয়;

(গ) উক্ত সমিতির পর পর তিনটি বার্ষিক সাধারণ সভায় কোরাম না হয়;

(ঘ) উক্ত সমিতি নির্দ্ধারিত হওয়া সত্ত্বেও বিধি দ্বারা নির্দ্ধারিত সময়ের মধ্যে উহার কার্যক্রম শুরু করা না হয়;

(ঙ) উক্ত সমিতির কার্যক্রম বিগত ১ (এক) বৎসর যাবৎ বন্ধ থাকে;

(চ) সমিতির পরিশোধিত শেয়ার মূলধন বা আমানত গ্রহনকারী সমিতির ক্ষেত্রে তৎকর্তৃক গৃহীত আমানতের পরিমান ৩,০০০ (তিন হাজার) টাকার কম হইয়া যায়;

(ছ) এই আইন বা বিধিমালা বা উপ-আইনে উল্লেখিত নিবন্ধন সংক্রান্ত কোন শর্ত ভংগ করা হয়;

তবে শর্ত থাকে যে, দফা (ঙ) এবং (চ) এর ক্ষেত্রে নিবন্ধক যথাযথ মনে করিলে অবসায়ক নিয়োগ না করিয়া সমিতির নিবন্ধন সরাসরি বাতিল করিতে পারিবেন।

অবসায়ক নিয়োগ ও ব্যবস্থাপনা কমিটি অকার্যকর ঃ

(১) ধারা ৫৩ এর অধীনে কোন সমবায় সমিতি অবসায়নের আদেশ প্রদান করা হইলে নিবন্ধক কোন ব্যক্তিকে সমিতির অবসায়ক নিয়োগ করিবেন এবং অনুরুপ কোন ব্যক্তিকে অপসারণ করিতে তাহার স্থলে অন্য ব্যক্তিকে নিয়োগ করিতে এবং অবসায়ন কার্যক্রম চলাকালে অবসায়কের নিকট অন্তর্বর্তী রিপোর্ট চাহিতে পারেন।

(২) উপধারা (১) এর অধীনে অবসায়ক নিয়োগ হইলে ব্যবস্থাপনা কমিটি আর কোন ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে না।

অবসায়কের ক্ষমতা ঃ

(১) অবসায়ক তাহার নিয়োগের তারিখ হইতে সমিতির সমস্ত সম্পদ, সমিতির অধিকারভুক্ত যে কোন সামগ্রী, রেকর্ডপত্র এবং সমিতির ব্যবসা সম্পর্কীয় অন্যান্য দলিলাদি অবিলম্বে তাহার অধিকার ও দখলে আনিবেন এবং সমিতির বিরুদ্ধে উত্থাপিত দাবী গ্রহন করিবেন।

(২) বিধি সাপেক্ষে, অবসায়ক নিম্নবর্ণিত যে কোন কার্য করিতে এবং প্রয়োজনীয় আদেশ নির্দেশ দিতে পারিবেনঃ-

(ক) সমিতির পক্ষে বা বিপক্ষে মামলা দায়ের ও পরিচালনা এবং অন্যান্য আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহন;

(খ) অন্য কোন ব্যক্তি বা সমিতির সহিত বিদ্যমান বিরোধ আপোষ কিংবা মিমাংসার ব্যবস্থা করা;

(গ) সমিতির বর্তমান, অতীত, কিংবা মনোনীত ব্যক্তি, উত্তরাধিকারী অথবা বৈধ প্রতিনিধির নিকট সমিতির পাওনা নির্দ্ধারণ ও আদায়ের ব্যবস্থা করা;

(ঘ) অবসায়নের ব্যয় নির্দ্ধারণ করা এবং সমিতির পরিসম্পদ পর্যাপ্ত না হইলে উক্ত ব্যয় নির্বাহের উদ্দেশ্যে সদস্যদের দায় দায়িত্ব নির্দ্ধারণ করা;

(ঙ) সদস্য, সাবেক সদস্য অথবা মৃত সদস্যদের এস্টেটসমূহ, মনোনীত ব্যক্তি, উত্তরাধিকারী এবং আইনানুগ প্রতিনিধি কর্তৃক দফা (গ) ও (ঘ) তে বর্ণিত দাবীসমূহসহ, সময়ে সময়ে তাহাদের প্রদেয় চাঁদা নির্ণয় করা;

(চ) সমিতির বিরুদ্ধে উত্থাপিত দাবি তদন্ত করা এবং এই আইনের বিধানবলী সাপেক্ষে, দাবিদারদের অগ্রাধিকার নির্দ্ধারণ করা;

(ছ) সমিতির বিরুদ্ধে উত্থাপিত দাবিসমূহ অবসায়নের আদেশের তারিখ পর্যন্ত সুদ সমেত যতদুর সম্ভব পরিশোধ করা;

(জ) সমিতির সম্পদ আদায়, সংগ্রহ ও বন্টন সম্পর্কে বিবেচনামত প্রয়োজনীয় নির্দেশ দান করা; এবং

(ঝ) সমিতির দেনা পরিশোধ হওয়ার পর উদ্বৃত্ত, যদি থাকে, সদস্যদের সম্মতি অনুসারে তাহাদের মধ্যে বন্টন বা অন্যভাবে নিষ্পত্তি করা।

(৩) সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল সদস্য, সমিতির সদস্য এবং সকল কর্মচারী অবসায়কের দায়িত্ব পালনে তাহাকে সকল প্রকার সহযোগীতা দিতে বাধ্য থাকিবেন।

অবসায়ক কর্তৃক ধার্যকৃত পাওনা পরিশোধের অগ্রাধিকার ঃ

দেউলিয়া বিষয়ক আইন, ১৯৯৭ (১৯৯৭ সনের ১০ নং আইন) এ ভিন্নতর যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন দেউলিয়ার নিকট অবসায়ন প্রক্রিয়াধীন সমিতির পাওনা থাকিলে উক্ত পাওনা সরকারী বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষের পাওনার পরবর্তী ক্রমমানে অগ্রাধিকার পাইবে।

অবসায়কের খাতাপত্র জমাকরণ এবং চুড়ান্ত প্রতিবেদন দাখিল ঃ

যখন কোন সমবায় সমিতির অবসায়ন সম্পন্ন হয় তখন অবসায়ক নিবন্ধকের নিকট নির্দ্ধারিত পদ্ধতিতে সমিতির রেকর্ডপত্র জমা দিবেন এবং চুড়ান্ত প্রতিবেদন দাখিল করিবেন।

অবসায়ন শেষে নিবন্ধন বাতিলকরণে নিবন্ধকের ক্ষমতা ঃ

অবসায়কের চুড়ান্ত প্রতিবেদন পাওয়ার পর নিবন্ধক সমিতির নিবন্ধন বাতিল করিবার আদেশ দিতে পারিবেন এবং এইরুপ প্রতিবেদন প্রাপ্তির পূর্বে যে কোন সময় কারণ উল্লেখ পূর্বক অবসায়ন কার্যক্রম বন্ধ রাখিয়া সমিতির অস্তিত্ব বহাল রাখিতে পারিবেন।

সমবায় সমিতিসমূহের অবসায়নের আদেশ ঃ

আইনের ধারা ৫৩ মোতাবেক কোন সমবায় সমিতি অবসায়নে ন্যস্ত করিবার আদেশ প্রদত্ত হইলে, নিবন্ধক-

(ক) আদেশটি প্রকাশ ও প্রচার করিবেন, যথাঃ-

(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) রেজিষ্টারীকৃত ডাকযোগে উক্ত অবসায়নে আদেশের কপি সংশ্লিষ্ট সমিতি এবং উক্ত সমিতি যে প্রতিষ্ঠানের নিকট দেনাদার রহিয়াছে বা উক্ত সমিতিকে অর্থ সরববরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে (যদি থাকে) প্রেরণ করিবেন।

অবসায়ক নিয়োগ বা তাহার অপসারণ ঃ

সমবায় সমিতির অবসায়ক নিয়োগ বা তাহার অপসারনের বিষয়টি নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে প্রকাশ ও প্রচার করিতে হইবে, যথাঃ-

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

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

অবসায়কের পারিতোষিক ঃ

অবসায়কের পারিতোষিক নিবন্ধক কর্তৃক নির্দ্ধারিত হইবে এবং অবসায়কের সহায়তার জন্য নিয়োজিত কর্মচারী, অফিস ভাড়া বা আনুসাঙ্গিক ব্যয় প্রভৃতি খাতে নিবন্ধকের অনুমোদন সাপেক্ষে অবসায়ক প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহ করিবেন।

বিজ্ঞপ্তি প্রচার ঃ

অবসায়ক সমবায় সমিতির রেকর্ডপত্রের দায়িত্ব গ্রহনের পর সংশ্লিষ্ট সমবায় সমিতির পাওনাদারগণকে তাহাদের দাবি 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 প্রজার করিবেন।

অবসায়ক কর্তৃক রিপোর্ট ও রিটার্ণ দাখিল ঃ

নিবন্ধকের প্রয়োজন ও চাহিদা মোতাবেক নির্দ্ধারিত সময়ে তৎকর্তৃক নির্দ্ধারিত ছকে অবসায়ক রিপোর্ট ও রিটার্ণ দাখিল করিবেন।

সদস্য ও পাওনাদারগণের সভা ঃ

অবসায়ক বিবেচনা করিলে সমবায় সমিতির সদস্য বা পাওনাদার অথবা ষদস্য এবং পাওনাদার উভয় পক্ষের সভায় আহবায়ন করিতে পারিবেন এবং এইরুপ সভার তারিখ সময় বা স্থান অবসায়ক কর্তৃক নির্দ্ধারিদ হইবে।

অবসায়ক কর্তৃক সমন নোটিশ ইত্যাদি জারী ঃ

(১) কোন ব্যক্তিকে স্বাক্ষ্য প্রদান বা কোন দলিলাদি উপস্থাপনের উদ্দেশ্যে হাজির হইবার জন্য অবসায়ক সমন জারী করিতে পারিবেন।

(২) অবসায়ক স্বয়ং উক্ত সমন জারীর ব্যবস্থা করিতে পারেন অথবা উহার জারীর নিমিত্তে সংশ্লিষ্ট জেলা ম্যাজিষ্ট্রেট বা মূখ্য মহানগর হাকিমের নিকট প্রেরণ করিতে পারিবেন।

অবসায়ক কর্তৃক সাক্ষ্যের নোট সংরক্ষণ ঃ

অবসায়ক যদি কোন সাক্ষীর সাক্ষ্য গ্রহন করেন সেই ক্ষেত্রে তিনি গৃহীত সাক্ষ্যে সংক্ষিপ্ত নোট সংরক্ষন করিবেন।

সার্টিফিকেট মামলার মাধ্যমে আদায় ঃ

সমঝোতার মাধ্যমে কোন সমবায় সমিতির পাওনা আদায় করা সম্ভব না হইলে সংশ্লিষ্টদেও নিকট হইতে উহা আদায় উদ্দেশ্যে অবসায়ক Public Demand Recovery Act, 1913 Ben Act (VII of 1913) এর বিধান অনুযায়ী সার্টিফিকেট মামলা দায়ের কার্যক্রম গ্রহণ করিবেন।

অবসায়ক ব্যাংক হিসাব ঃ

(১) সমবায় সমিতির অবসায়ক তাহার পদবীর নামে সমবায় ব্যাংক বা যে কোন তফসিল ব্যাংকে একটি ব্যাংক হিসাব খুলিবেন।

(২) সমিতির অবসায়ন প্রক্রিয়ায় প্রাপ্ত সমুদয় অর্থ, তাৎক্ষনিকভাবে 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 এতদউদ্দেশ্যে তাহার দপ্তরে রক্ষিত হিসাব বহিতে যথাযথভাবে সংরক্ষন করিতে হইবে।

সম্পদের বন্টন ঃ

(১) কোন সমবায় সমিতি অপরিশোধিত নিরীক্ষা ব্যয় অবসায়কের পারিতোষিকসহ এবং সমিতির অবসায়ন প্রক্রিয়ায় ব্যয়িত সমুদয় ব্যয় এবং অন্য সকল দাবি 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 পাওে, যথাঃ

(ক) সদস্যগনের নিকট হইতে তাহাদের নিকট 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 প্রদান যোগ্য হইবে;

(ঘ) Charitable Endowments Act, 1980 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।

অবসায়কের চূড়ান্ত প্রতিবেদন এবং অবসায়ন প্রক্রিয়া বন্ধকরণ ঃ

(১) কোন সমবায় সমিতির অবসায়ন কার্য সমাপ্তির পর নিবন্ধকের নিকট অবসায়ক, অবসায়ন প্রক্রিয়ার (লিকুইড প্রসিডিং) কপি সহ চূড়ান্ত প্রতিবেদন দাখিল করিবেন।

(২) অবসায়কের নিকট হইতে চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির 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 উল্লেখ পূর্বক কোন সমিতির অবসায়ন কার্যক্রম বন্ধ করিয়া সমিতির অস্তিত্ব বহাল রাখিতে পারেন।

অবসায়নের প্রক্রিয়াধীন সমিতির নিরীক্ষা এবং উহার ফি ঃ

(১) এইরুপ যাহা অবসায়ক কর্তৃক সংরক্ষিত হইতেছে অবসায়নের প্রক্রিয়াধীন সমিতির হিসাব সমূহ নিবন্ধক কর্তৃক নির্দ্ধারিত সময়ে ও পন্থায় প্রতি সমবায় অনূন্য একার নিরীক্ষা করিতে হইবে।

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

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।

আইন ও নিয়মাবলীর সহিত সংগতি রাখিয়া নিম্নলিখিত কারণে সমিতির কার্যক্রম গুটাইয়া ফেলা যাইতে পারে ঃ

(১) সমিতির দুগ্ধ সংগৃহীত কার্যক্রম একাধিক্রমে তিন বৎসর বা ইহার অধিক সময়ের জন্য বন্ধ থাকিলে এবং সমিতি গুটাইবার জন্য মিল্ক ইউনিয়ন সুপারিশ করিলে।

(২) সমিতির কার্যক্রমে বিশৃংখলার জন্য সদস্যগণের মধ্যে আত্মকলহ দেখা দিলে এবং এই ক্ষেত্রে তিন চতুর্থাংশ (৩/৪) সদস্য বিশেষ সাধারণ সভায় মিলিত হইয়া সমিতি গুটাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে ।

(৩) সমিতির আর্থিক অনিয়ম ও অব্যবস্থাপনার জন্য স্বাভাবিক কার্যক্রমে বিশৃংখলা দেখা দিলে এবং মিল্ক ইউনিয়ন সুপারিশ করিলে।

৫৬। বিশেষ উপ-আইন ঃ

যে সকল বিষয় সম্পর্কে এই উপ-আইনগুলিতে কোন বিশেষ বিধান নাই, তাহা সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালার নির্দেশ অনুসারে স্থিরিকৃত হইবে এবং আইন ও বিধিগুলিতে তেমন কোন বিধান না থাকে তাহা হইলে এই উপ-আইন অমান্য না করিয়া সমবায় নিবন্ধকের অনুমোদন সাপেক্ষে ব্যবস্থাপনা কমিটি যেইরুপ বিবেচনা করিবেন সেইরুপ বিধান দিবেন।

-ঃ শেষ ঃ-

রেজিস্ট্রেশন নং ০৩
তারিখঃ ১৫/১১/১৯৬৫খ্রিঃ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমবায় অধিদপ্তর,
সমবায় ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭
www.coop.gov.bd

উপআইন সংশোধনী নিবন্ধন নং ১৮৮/০৩/১৫
তারিখ ০১/১২/২০১৫

উপ-আইন সংশোধনী নিবন্ধনের সনদ পত্রের ফরম
বিধি-৯ (৪) দ্রষ্টব্য

মূল নিবন্ধন নং ঃ ০৩ তারিখঃ ১৫/১১/১৯৬৫ খ্রিঃ

সংশোধিত নিবন্ধন নং ঃ ০১ (কৃষিজ- শিল্প) তারিখঃ ০৭/০৫/২০০৬ খ্রিঃ

সংশোধিত নিবন্ধন নং ঃ ১৮৮/০৩/১৫ তারিখঃ ০১/১২/২০১৫ খ্রিঃ

এই মর্মে প্রত্যায়ন করা যাইতেছে যে, সমবায় সমিতি আইন, ২০০১(সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) এর বিধান অনুযায়ী বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ (মিল্ক ইউনিয়ন), ১৩৯-১৪০ তেজগাও শিল্প এলাকা, ঢাকা এর নিবন্ধন নম্বর ০৩, তারিখঃ ১৫/১১/১৯৬৫ খ্রিঃ কর্তৃক আবেদনপত্রের সহিত দাখিলকৃত উপ-আইনের সংশোধনীসমূহ যথারীতি নিবন্ধিত হইয়াছে।

সমিতির সদস্য নির্বাচনী এলাকা ও কর্ম এলাকা নিম্নরূপ হইবে ঃ-

১। সদস্য নির্বাচনী এলাকা ঃ- সমগ্র বাংলাদেশ ।
২। কর্ম এলাকাঃ- সমগ্র বাংলাদেশ ।

অদ্য নিবন্ধিত এবং সংশোধিত উপ-আইন নিম্নরূপ ঃ

পূর্ববর্তী উপ-আইনের আংশিক সংশোধন।

পূর্ববর্তী উপ-আইনের নিম্নরুপ আর্টিক্যালের আংশিক বা সম্পূর্ণ সংশোধন।

বিদ্যমান উপআইনের ধারাসমুহ	সংশোধিত উপআইনের ধারা সমুহ
২(২), ২(৩), ৩(১)(খ), ৩(১)(গ), ৩(১)(ঙ), ৩(১)(চ), ৩(১)(ছ), ৩(১)(ঝ), ৩(১)(ঞ), ৩(১)(ঢ), ৩(১)(ত), ৩(১)(প), ৩(২)(ক), ৩(২)(গ), ৪(২), ৪(২)(ক), ৪(২)(৩), ৫, ৬(১)(ক), ৭(১), ৭(২), ১৪(১), ১৫(৪),১৬(১), ১৬(২), ১৬(৩)(ক), ১৬(৩)(খ), ১৮(১)(ক), ২১(১), ২২(৮), ২২(৯),২৩(৫), ২৩(৬),২৫,৪৪,৪৪(৬), ৪৪(৮) , ৪৪(৯) ও ৪৪(১২)	২(২), ২(৩), ৩(১)(খ), ৩(১)(গ), ৩(১)(ঙ), ৩(১)(চ), ৩(১)(ছ), ৩(১)(ঝ), ৩(১)(ড), ৩(১)(ঢ), ৩(১)(ত), ৩(১)(প), ৩(২)(ক), ৩(২)(গ), ৪(২), ৪(২)(ক), ৪(২)(৩), ৫, ৬(১)(ক), ৭(১), ৭(২), ১৪(১), ১৫(৪),১৬(১), ১৬(২), ১৬(৩)(ক), ১৬(৩)(খ), ১৮(১)(ক), ২১(১), ২২(৮), ২২(৯),২৩(৫),২৩(৬),২৫,৪৪,৪৪(৬), ৪৪(৮) , ৪৪(৯) ও ৪৪(১২)

অদ্য ২০১৫ খ্রিস্টাব্দের ডিসেম্বর মাসের ০১ তারিখে আমার স্বাক্ষর ও সীল প্রদত্ত হইল।

মোঃ মফিজুল ইসলাম
নিবন্ধক ও মহাপরিচালক
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
ফোনঃ ০২ ৯১৪১১৩১

মোঃ মফিজুল ইসলাম
নিবন্ধক ও মহাপরিচালক
সমবায় অধিদপ্তর
ঢাকা, বাংলাদেশ।

রেজিস্ট্রেশন নং ০৩
তারিখঃ ১৫/১১/২৯৬৫খ্রি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমবায় অধিদপ্তর,
সমবায় ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭
www.coop.gov.bd

উপআইন সংশোধনী নিবন্ধন নং সঅঅ/০৩/
তারিখ ০১/১২/২০১৫

আদেশ নং ঃ- ৬৬০

তারিখ ঃ- ০১/১২/২০১৫ খ্রিঃ

বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ (মিল্ক ইউনিয়ন) এর সংশোধিত উপ-আইন ঃ

ক্রঃ নং	ধারা	বিদ্যমান নিবন্ধিত উপআইন	সংশোধিত উপআইন
১	২(২)	এফিলিয়েটেড সমিতি বলিতে যে কোন প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতি লিঃ বুঝাইবে, যাহা সমবায় বিভাগ কর্তৃক রেজিষ্ট্রিকৃত এবং মিল্ক ইউনিয়নের সদস্যভূক্ত সমিতি।	"সদস্য সমিতি" বলিতে যে কোন কেন্দ্রীয় দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতি লিঃ বুঝাইবে, যাহা সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক নিবন্ধিত এবং মিল্ক ইউনিয়নের সদস্যভূক্ত সমিতি।
২	২(৩)	"কমিটি" বলিতে ব্যবস্থাপনা কমিটিকে বুঝাইবে, যাহা সমবায় সমিতি বিধিমালা-২০০৪ এর ১৮ ধারা অনুয়ায়ী গঠিত হইবে।	"কমিটি" বলিতে ব্যবস্থাপনা কমিটিকে বুঝাইবে, যাহা সমবায় সমিতি আইন অনুয়ায়ী গঠিত হইবে।
৩	৩(১)(খ)	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতি সংগঠন করা ও তাহাদের উন্নয়ন সাধন করা।	কেন্দ্রীয় দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতি সংগঠন করা ও ইহাদের উন্নয়ন সাধন করা।
৪	৩(১)(গ)	সদস্যভূক্ত প্রাথমিক সমিতিসমূহের দৈনন্দিন কার্যাবলী সম্পাদনে তাহাদিগকে সার্বিকভাবে সহযোগীতা প্রদান করা এবং তাহাদের কার্যাবলী যাহাতে সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন হয় তাহার জন্য মিল্ক ইউনিয়ন তাহাদের দৈনন্দিন কার্যাবলীতে নিয়মিতভাবে আদেশ, নির্দেশ ও উপদেশ প্রদান করিতে পারিবে এবং তাহাদের কার্যাবলী পরিদর্শন, পরীক্ষা,তদারক, সংশোধন ও নিয়ন্ত্রন করিতে পারিবে।	সদস্যভূক্ত কেন্দ্রীয় সমিতিসমূহের দৈনন্দিন কার্যাবলী সম্পাদনে ইহাদগকে সার্বিকভাবে সহযোগিতা প্রদান করা এবং ইহাদের কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে মিল্ক ইউনিয়ন ইহাদের দৈনন্দিন কার্যাবলীতে নিয়মিতভাবে আদেশ, নির্দেশ ও উপদেশ প্রদান করিতে পারিবে এবং ইহাদের কার্যাবলী পরিদর্শন, পরীক্ষা,তদারক, সংশোধন ও নিয়ন্ত্রন করিতে পারিবে।
৫	৩(১)(ঙ)	সমবায়ের আলোকে দুগ্ধ শিল্প উন্নয়নে দুগ্ধ উৎপাদনকারী কৃষকদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নতি সাধনের জন্য দুগ্ধ উৎপাদনকারী প্রাথমিক সমিতিসমূহকে প্রয়োজনীয় সকল প্রকার সাহায্য, সহায়তা ও উপদেশ প্রদান করা।	সমবায়ের আলোকে দুগ্ধ শিল্প উন্নয়নে দুগ্ধ উৎপাদনকারী কৃষকদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নতি সাধনের জন্য দুগ্ধ উৎপাদনকারী কেন্দ্রীয় সমিতিসমূহকে প্রয়োজনীয় সকল প্রকার সাহায্য, সহায়তা ও উপদেশ প্রদান করা।
৬	৩(১)(চ)	গবাদিপশুর জাত উন্নয়নের জন্য কৃত্রিম প্রজনন উপকেন্দ্র স্থাপন ও পরিচালনা করা এবং সেই সংগে প্রাথমিক সমিতির সদস্যদের জন্য উন্নতমানের গবাদিপশু ক্রয়, বিক্রয় ও বিতরণ করা।	গবাদিপশুর জাত উন্নয়নের জন্য কৃত্রিম প্রজনন উপকেন্দ্র স্থাপন ও পরিচালনা করা এবং সেই সংগে কেন্দ্রীয় সমিতির সদস্যদের জন্য উন্নতমানের গবাদিপশু ক্রয়, বিক্রয় ও বিতরণ করা।
৭	৩(১)(ছ)	দুগ্ধ ও অন্যান্য পণ্য সামগ্রীর উৎপাদন বৃদ্ধিতে প্রাথমিক সমিতি সমূহকে সহায়তা প্রদান করা।	দুগ্ধ ও অন্যান্য পণ্য সামগ্রীর উৎপাদন বৃদ্ধিতে কেন্দ্রীয়/ প্রাথমিক সমিতিসমূহকে সহায়তা প্রদান করা।
৮	৩(১)(ঝ)	গো-খাদ্য তৈরির যাবতীয় কাঁচামাল ক্রয় ও গোখাদ্য উৎপাদন এবং তাহা প্রাথমিক সমিতির মধ্যে বিক্রয়ের বন্দোবস্ত করা।	গো-খাদ্য তৈরির যাবতীয় কাঁচামাল ক্রয় ও গোখাদ্য উৎপাদন এবং তাহা কেন্দ্রীয়/প্রাথমিক সমিতির মধ্যে বিক্রয়ের বন্দোবস্ত করা।
৯	৩(১)(ঙ)	প্রাথমিক সমিতির সদস্যদের মধ্যে সঞ্চয়ের মনোভাব গড়িয়া তুলিতে উৎসাহ প্রদান করা।	কেন্দ্রীয় সমিতির সদস্যদের মধ্যে সঞ্চয়ের মনোভাব গড়িয়া তুলিতে উৎসাহ প্রদান করা।
১০	৩(১)(ট)	প্রাথমিক সমিতিসমূহে গবাদিপশুর চিকিৎসা, টিকা প্রদান ও কৃত্রিম প্রজননের ব্যবস্থা করাএবং তাহার জন্য প্রয়োজনীয় পরিমাণ ঔষধ, টিকা, কৃত্রিম প্রজননের বীজ ইত্যাদির ব্যবস্থা করা।	কেন্দ্রীয়/প্রাথমিক সমিতিসমূহে গবাদিপশুর চিকিৎসা, টিকা প্রদান ও কৃত্রিম প্রজননের ব্যবস্থা করাএবং তাহার জন্য প্রয়োজনীয় পরিমাণ ঔষধ, টিকা,কৃত্রিম প্রজননের বীজ ইত্যাদির ব্যবস্থা করা।
১১	৩(১)(ত)	প্রয়োজনে নুতন নুতন এলাকায় সার্ভে করিয়া সেই এলাকায় প্রাথমিক সমিতি সংগঠন ও ব্যবসায়িক ভিত্তিতে দুগ্ধ কারখানা স্থাপনের ব্যবস্থা করা।	প্রয়োজনে নুতন নুতন এলাকায় সার্ভে করিয়া সেই এলাকায় কেন্দ্রীয়/প্রাথমিক সমিতি সংগঠন ও ব্যবসায়িক ভিত্তিতে দুগ্ধ কারখানা স্থাপনের ব্যবস্থা করা।
১২	৩(১)(প)	প্রাথমিক সমিতির সদস্য ও কর্মচারীদের এবং মিল্ক ইউনিয়নের শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তাদের দেশে ও বিদেশে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।	কেন্দ্রীয় সমিতির সদস্য ও কর্মচারীদের এবং মিল্ক ইউনিয়নের শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তাদের দেশে ও বিদেশে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।
১৩	৩(২)(ক)	মিল্ক ইউনিয়ন এবং প্রাথমিক সমিতির তহবিল সংগ্রহের জন্য দুগ্ধ ও দুগ্ধজাত পণ্যসামগ্রী উৎপাদনের সংগে	মিল্ক ইউনিয়ন এবং কেন্দ্রীয় সমিতির তহবিল সংগ্রহের জন্য দুগ্ধ ও দুগ্ধজাত পণ্যসামগ্রী উৎপাদনের সংগে জড়িত কোন গবেষণা বা

সমবায় ভবন
আগারগাঁও
ঢাকা-১২০৭

		জড়িত কোন গবেষণা বা উন্নয়নমূলক প্রতিষ্ঠান গড়িয়া তোলা।	উন্নয়নমূলক প্রতিষ্ঠান গড়িয়া তোলা।
১৪	৩(২)(গ)	প্রাথমিক সমিতির সদস্যদের স্বাস্থ্য, জীবন বীমা ও গবাদিপশু বীমা স্কীমের জন্য তহবিল ও ট্রাস্ট গঠন করা।	কেন্দ্রীয় সমিতির সদস্যদের স্বাস্থ্য, জীবন বীমা ও গবাদিপশু বীম স্কীমের জন্য তহবিল ও ট্রাস্ট গঠন করা।
১৫.	৪(২)	অংশগত মুলধন ঃ	অনুমোদিত শেয়ার মুলধন ঃ
১৬.	৪(২)(ক)	মিল্ক ইউনিয়নের অংশগত মূলধনের পরিমাণ হইবে ৫০,০০,০০,০০০/-(পঞ্চাশ কোটি) টাকা। ইহার একদশমাংশ ১/১০" (দশ ভাগের এক অংশ) প্রত্যেক সমিতি শেয়ার ক্রয় করিতে পারিবে। উহা ২,৫০,০০০ টি শেয়ারে বিভক্ত হইবে এবং প্রতি অংশের মূল্য হইবে ২,০০০/-(দুই হাজার) টাকা। সদস্য ও সরকার ব্যতীত অন্য কেহ শেয়ার খরিদ করিতে পারিবে না । সাধারণ সভার প্রস্তাব অনুযায়ী অংশগত মুলধনের পরিমাণ বৃদ্ধি পাইবে এবং বর্ধিত মুলধন প্রয়োজনীয় সংখ্যক শেয়ারে বিভক্ত করা যাইবে।	মিল্ক ইউনিয়নের অনুমোদিত মূলধনের পরিমাণ হইবে ৭০,০০,০০,০০০/-(সত্তর কোটি) টাকা। উহা ৭০,০০০ টি শেয়ারে বিভক্ত হইবে এবং প্রতি শেয়ারের মূল্য হইবে ১০,০০০/-(দশ হাজার টাকা। ইহার একপঞ্চমাংশ ১/৫ (পাঁচ ভাগের এক অংশ) এর অধি শেয়ার কোন সদস্য সমিতি ক্রয় করিতে পারিবে না। সদস্য ও সরকা ব্যতীত অন্য কেহ শেয়ার খরিদ করিতে পারিবে না। সাধারণ সভা প্রস্তাব অনুযায়ী অনুমোদিত মুলধনের পরিমাণ বৃদ্ধি পাইবে এবং বর্ধি মূলধন প্রয়োজনীয় সংখ্যক শেয়ারে বিভক্ত করা যাইবে।
১৭.	৪(২)(৩)	মিল্ক ইউনিয়ন যদি মনে করে তাহা হইলে যে কোন প্রাথমিক সমিতি তাহাদের শেয়ার মুলধন, সংরক্ষিত মুলধন বা অন্য যে কোন মুলধনের আংশিক অথবা সম্পূর্ণ মিল্ক ইউনিয়নের শেয়ার মুলধনের অথবা মিল্ক ইউনিয়নের তহবিলে জমা করিতে পারিবে।	মিল্ক ইউনিয়ন যদি মনে করে তাহা হইলে যে কোন কেন্দ্রীয় সমি তাহাদের শেয়ার মুলধন, সংরক্ষিত মুলধন বা অন্য যে কোন মূলধনে আংশিক অথবা সম্পূর্ণ মিল্ক ইউনিয়নের শেয়ার মূলধনের অথবা মি ইউনিয়নের তহবিলে জমা করিতে পারিবে।
১৮	৫	প্রাথমিক সমিতির দেনার জন্য সংশি- ষ্ট সমিতি উহার নিজ অংশের মূল্য পর্যন্ত দায়ী হইবেন।	কেন্দ্রীয় সমিতির দেনার জন্য সংশ্লিষ্ট সমিতি উহার নিজ শেয়ারের মূ পর্যন্ত দায়ী হইবেন।
১৯	৬(১)(ক)	যে কোন রেজিষ্ট্রিকৃত প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতি লিমিটেড।	যে কোন নিবন্ধনকৃত কেন্দ্রীয় দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমি লিমিটেড।
২০	৭(১)	সকল প্রাথমিক সমিতি-যাহারা মিল্ক ইউনিয়নের সদস্য পদে ভর্তি হতে চাহেন, তাহাদিগকে একটি নির্দ্ধারিত ফর্মে মিল্ক ইউনিয়নের ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট আবেদন করিতে হইবে।	সকল কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি যাহারা মিল্ক ইউনিয়নের সদস্য পদে ভ হতে চাহেন, তাহাদিগকে একটি নির্ধারিত ফর্মে মিল্ক ইউনিয়নে ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট আবেদন করিতে হইবে।
২১	৭(২)	মিল্ক ইউনিয়নের ব্যবস্থাপনা কমিটি সংশ্লিষ্ট প্রাথমিক সমিতির আবেদন পাওয়ার পর তাহাদের পরবর্তী সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য উপস্থাপন করিবেন।	মিল্ক ইউনিয়নের ব্যবস্থাপনা কমিটি সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রীয় সমিতির আবে পাওয়ার পর ইহাদের পরবর্তী সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য উপস্থা করিবেন।
২২.	১৪(১)	মিল্ক ইউনিয়নের সর্বোচ্চ ক্ষমতা সাধারণ সভার উপর ন্যাস্ত থাকিবে। এই সাধারণ সভা মিল্ক ইউনিয়নের সকল কার্যের উপর বিশেষতঃ ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যবিধির উপর নজর রাখিবে এবং সমিতির স্বার্থ বজায় রাখিবার জন্য আবশ্যকীয় সকল কার্য করিতে পারিবে। বার্ষিক সাধারণ সভা প্রতি বৎসর ১লা মে হইতে ২৯শে জুনের মধ্যে সমিতির সুবিধাজনক তারিখে অনুষ্ঠিত হইবে।	মিল্ক ইউনিয়নের সর্বোচ্চ ক্ষমতা সাধারণ সভার উপর ন্যাস্ত থাকি বার্ষিক সাধারণ সভা মিল্ক ইউনিয়নের নিরীক্ষা কাজ সম্পন্ন হও ৬০(ষাট) দিনের মধ্যে অনুষ্ঠিত হইবে। তবে নিবন্ধকের অনুমোদনক্র উক্ত সময়সীমা আরও ৬০(ষাট) দিন বৃদ্ধি করা যাইবে।
২৩.	১৫(৪)	মিল্ক ইউনিয়নের বার্ষিক সাধরণ সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার পূর্বে যদি অডিট রিপোর্ট পাওয়া না যায়, তাহা হইলে অডিট রিপোর্ট প্রাপ্তির ৯০ দিনের মধ্যে বিশেষ সাধারণ সভা অনুষ্টানের ব্যবস্থা করতঃ অডিট রিপোর্ট পাঠ ও অনুমোদন করাইয়া নিতে হইবে।	বিলুপ্ত।
২৪.	১৬(১)	প্রত্যেক প্রাথমিক সমিতি তাহাদের সমিতি হইতে একজন প্রতিনিধিকে মনোনয়ন করিয়া মিল্ক ইউনিয়নের সাধারণ সভা ও নির্বাচনে অংশ গ্রহণের জন্য প্রেরণ করিবেন। প্রাথমিক সমিতির এহেন মনোনীত প্রতিনিধি সাধারণ সভায় অংশ গ্রহণের অধিকারী হইবেন এবং ভোটদানে অংশ গ্রহণ করিতে পারিবেন। তবে এই প্রতিনিধি প্রাথমিক সমিতির কোন বেতন ভোগী কর্মচারী হইতে পারিবেন না।	প্রত্যেক কেন্দ্রীয় সমিতি ইহাদের সমিতি হইতে একজন প্রতিনি মনোনয়ন করিয়া মিল্ক ইউনিয়নের সাধারণ সভা ও নির্বাচনে গ্রহণের জন্য প্রেরণ করিবেন। কেন্দ্রীয় সমিতির এহেন মনো প্রতিনিধি সাধারণ সভায় অংশ গ্রহণের অধিকারী হইবেন ভোটদানে অংশ গ্রহণ করিতে পারিবেন। তবে এই প্রতিনিধি কে সমিতির কোন বেতন ভোগী কর্মচারী হইতে পারিবেন না।
২৫.	১৬(২)	যে ব্যক্তি তাহার নিজের প্রাথমিক সমিতিতে নির্বাচনে অংশ গ্রহণের অযোগ্য তিনি মিল্ক ইউনিয়নের সাধারণ সভা ও নির্বাচনে অংশ গ্রহণ করিতে পারিবেন না।	যে ব্যক্তি তাহার নিজের কেন্দ্রীয় সমিতিতে নির্বাচনে অংশ গ্র অযোগ্য তিনি মিল্ক ইউনিয়নের সাধারণ সভা ও নির্বাচনে অংশ করিতে পারিবেন না।
২৬.	১৬ (৩)(ক)	দুগ্ধ উৎপাদনকারী প্রাথমিক সমিতির পক্ষ হইতে যে ব্যক্তি মিল্ক ইউনিয়নের সাধারণ সভা কিংবা নির্বাচনে	দুগ্ধ উৎপাদনকারী কেন্দ্রীয় সমিতির পক্ষ হইতে যে ব্যক্তি ইউনিয়নের সাধারণ সভা কিংবা নির্বাচনে প্রতিনিধি হিসেবে মনো

সমবায় অধিদপ্তর ঢাকা-১২০৭

		প্রতিনিধি হিসেবে মনোনীত হইবেন তাঁহাকে অবশ্যই যেই আর্থিক বৎসরে সাধারণ সভা কিংবা নির্বাচন অনুষ্ঠিত হইবে তাহার পূর্বের আর্থিক বৎসরে তাহার প্রাথমিক সমিতিতে কমপক্ষে ১৫০ দিন এবং কমপক্ষে ৩০০ লিটার দুগ্ধ সরবরাহ করিতে হইবে। এবং	হইবেন তাঁহাকে অবশ্যই যে আর্থিক বৎসরে সাধারণ সভা কিংবা নির্বাচন অনুষ্ঠিত হইবে তাহার পূর্বের আর্থিক বৎসরে তাহার প্রাথমিক সমিতিতে কমপক্ষে ১৫০ দিন ও কমপক্ষে ৩০০ লিটার দুগ্ধ সরবরাহ করিতে হইবে এবং তাহার প্রাথমিক সমিতিকেও কেন্দ্রীয় সমিতিতে উক্ত আর্থিক বৎসরে কমপক্ষে ১৮০ দিন ও কমপক্ষে ৫০০০ লিটার দুগ্ধ সরবরাহ করিতে হইবে। কোন কারণে মিল্ক ইউনিয়ন যদি সমিতি হইতে দুগ্ধ সংগ্রহ বন্ধ রাখে,তবে আনুপাতিক হারে ঐ দিনগুলি বৎসর হিসাব হইতে বাদ দিয়ে দুগ্ধ সরবরাহ করিবার দিনের সংখ্যা ও পরিমাণ নির্ধারিত হইবে।
	১৬ (৩)(খ)	তাহার প্রাথমিক সমিতিকেও মিল্ক ইউনিয়নে উক্ত আর্থিক বৎসরে কমপক্ষে ১৮০ দিন এবং কমপক্ষে ৫০০০ লিটার দুগ্ধ সরবরাহ করিতে হইবে। কোন কারণে মিল্ক ইউনিয়ন যদি সমিতি হইতে দুগ্ধ সংগ্রহ বন্ধ রাখে,তবে আনুপাতিক হারে ঐ দিনগুলি বৎসর হিসাব হইতে বাদ দিয়ে দুগ্ধ সরবরাহ করিবার দিনের সংখ্যা ও পরিমাণ নির্দ্ধারিত হইবে।	তাহার কেন্দ্রীয় সমিতিকেও মিল্ক ইউনিয়নে উক্ত আর্থিক বৎসরে কমপক্ষে ১৮০ দিন এবং কমপক্ষে ৫০,০০০ লিটার দুগ্ধ সরবরাহ করিতে হইবে। কোন কারণে মিল্ক ইউনিয়ন যদি সমিতি হইতে দুগ্ধ সংগ্রহ বন্ধ রাখে, তবে আনুপাতিক হারে ঐ দিনগুলি বৎসর হিসাব হইতে বাদ দিয়ে দুগ্ধ সরবরাহ করিবার দিনের সংখ্যা ও পরিমাণ নির্ধারিত হইবে।
	১৮ (১) (ক)	মিল্ক ইউনিয়নের চেয়ারম্যান বা তাহার অবর্তমানে ভাইস চেয়ারম্যান সাধারণ সভায় সভাপতিত্ব করিবেন। চেয়ারম্যান বা ভাইস চেয়ারম্যান দুইজনই যদি সভায় অনুপস্থিত থাকেন, তাহা হইলে উপস্থিত সদস্যগণ তাহাদের মধ্য হইতে একজন সদস্যকে সভা পরিচালনা করার জন্য সভাপতি নির্বাচন করিবেন।	ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন সংক্রান্ত আহুত সাধারণ সভা ব্যতীত অন্যান্য সাধারণ সভার ক্ষেত্রে সভায় উপস্থিত সদস্যগণ কর্তৃক সাধারণ সভার সভাপতি নির্বাচন করিতে হইবে। তবে সাধারণ সভার সভাপতি নির্বাচিত না হওয়া পর্যন্ত মিল্ক ইউনিয়নের চেয়ারম্যান বা তাহার অবর্তমানে ভাইস চেয়ারম্যান সাধরণ সভায় সভাপতিত্ব করিবেন। চেয়ারম্যান বা ভাইস চেয়ারম্যান দুইজনই যদি সভায় অনুপস্থিত থাকেন, তাহা হইলে উপস্থিত সদস্যগণ তাহাদের মধ্য হইতে একজন সদস্যকে সভাপতি নির্বাচন করিবেন।
	২১(১)	মিল্ক ইউনিয়নের কার্য পরিচালনার জন্য একটি ব্যবস্থাপনা কমিটি থাকিবে। উক্ত কমিটির সদস্য সংখ্যা হইবে ১২ (বার) জন। এই ১২ (বার) জনের মধ্যে ৮(আট) জন প্রথমিক সমিতি প্রতিনিধিদের মধ্য হইতে নির্বাচিত হইবেন। বাকী ৪ (চার) জন সরকার কর্তৃক মনোনীত হইবেন। নির্বাচিত ৮ (আট) জনের মধ্যে একজন চেয়ারম্যান, একজন ভাইস চেয়ারম্যান এবং অপর ৬ (ছয়) জন কমিটির সদস্য।	মিল্ক ইউনিয়নের কার্য পরিচালনার জন্য একটি ব্যবস্থাপনা কমিটি থাকিবে। উক্ত কমিটির সদস্য সংখ্যা হইবে ১২ (বার) জন। এই ১২ (বার) জনের মধ্যে ৮(আট) জন কেন্দ্রীয় সমিতির প্রতিনিধিদের মধ্য হইতে নির্বাচিত হইবেন। বাকী ৪ (চার) জন সরকার কর্তৃক মনোনীত হইবেন। নির্বাচিত ৮ (আট) জনের মধ্যে একজন চেয়ারম্যান, একজন ভাইস চেয়ারম্যান এবং অপর ৬ (ছয়) জন কমিটির সদস্য হইবেন।
	২২(৮)	যদি তিনি তাহার প্রাথমিক সমিতিতে পূর্বের আর্থিক বৎসরে কমপক্ষে ১৫০ দিন এবং কমপক্ষে ৩০০ লিটার দুগ্ধ সরবরাহ না করেন এবং তাহার প্রাথমিক সমিতি মিল্ক ইউনয়নে কমপক্ষে ১৮০ দিন এবং কমপক্ষে ৫০০০ লিটার দুগ্ধ সরবরাহ না করেন।	যদি তিনি তাহার প্রাথমিক সমিতিতে পূর্বের আর্থিক বৎসরে কমপক্ষে ১৫০ দিন ও কমপক্ষে ৩০০ লিটার দুগ্ধ সরবরাহ না করেন, তাহার প্রাথমিক সমিতি কেন্দ্রীয় সমিতিতে কমপক্ষে ১৮০ দিন ও কমপক্ষে ৫০০০ লিটার দুগ্ধ সরবরাহ না করেন এবং তাহার কেন্দ্রীয় সমিতি মিল্ক ইউনয়নে কমপক্ষে ১৮০ দিন ও কমপক্ষে ৫০০০০ লিটার দুগ্ধ সরবরাহ না করেন।
৩১.	২২(৯)	তিনি যদি প্রাথমিক সমিতি অথবা মিল্ক ইউনিয়নের বেতনভোগী কর্মচারী হন।	তিনি যদি কেন্দ্রীয় সমিতি অথবা মিল্ক ইউনিয়নের বেতনভোগী কর্মচারী হন।
৩২.	২৩(৫)	তাহারা এইভাবে তিন বৎসর পর পর একটানা দুই টারম্ তথা ৬ বৎসর পর্যন্ত ক্ষমতায় থাকিতে পারিবেন।	ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচিত সদস্য হিসাবে একাদিক্রমে তিনটি মেয়াদ পূর্ণ করিয়াছেন এমন কোন সদস্য উক্ত মেয়াদের অব্যবহিত পরবর্তি একটি মেয়াদের নির্বাচনে প্রার্থী হইবার যোগ্য হইবেন না।
৩৩.	২৩(৬)	কমিটির সদস্য হিসাবে যাহার একটানা দুই টারম বা ৬ বৎসর পুর্ণ হইবে, তাহাকে এক টারম বা তিন বৎসরের জন্য অবসর গ্রহণ করিতে হইবে। তিন বৎসর অতিক্রান্ত হওয়ার পর তিনি পুনরায় কমিটির সদস্য হিসাবে নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করিবার জন্য যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন।	কমিটির সদস্য হিসাবে যাহার একটানা ৩ (তিন) মেয়াদ পুর্ণ হইবে, তাহাকে ১(এক) মেয়াদ অবসর গ্রহণ করিতে হইবে। ১(এক) মেয়াদ অতিক্রান্ত হওয়ার পর তিনি পুনরায় কমিটির সদস্য হিসাবে নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করিবার জন্য যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন।
৩৪.	২৫	মিল্ক ইউনিয়নের ব্যবস্থাপনা কমিটি সমবায় সমিতি বিধিমালা /২০০৪এর ২৫ (২) মোতাবেক উহার সকল এফিলিয়েটেড প্রাথমিক সমিতিকে তাহাদের সংখ্যানুপাতে ছয়টি নির্বাচনী এলাকায় ভাগ করিবেন। এই ছয় এলাকার সকল সদস্য সমিতির ভোটে একজন চেয়ারম্যান, একজন ভাইস চেয়ারম্যান নির্বাচিত হইবেন।	মিল্ক ইউনিয়নের ব্যবস্থাপনা কমিটি সমবায় সমিতি বিধিমালা /২০০৪এর ২৫ (২) মোতাবেক মিল্ক ইউনিয়নের সমগ্র কর্ম এলাকাকে ছয়টি নির্বাচনী এলাকায় ভাগ করিবেন। এই ছয় এলাকার সকল সদস্য সমিতির ভোটে একজন চেয়ারম্যান, একজন ভাইস চেয়ারম্যান নির্বাচিত হইবেন। চেয়ারম্যান এবং ভাইস চেয়ারম্যান পদের জন্য যে কোন এলাকার প্রতিনিধি প্রার্থী হইতে পারিবেন এবং উক্ত দুইজন

		ভাইস চেয়ারম্যান পদের জন্য যে কোন এলাকার প্রতিনিধি প্রার্থী হইতে পারিবেন এবং উক্ত দুইজন প্রার্থীই সকল এলাকার ভোটে নির্বাচিত হইবেন। ছয়টি নির্বাচনী এলাকার প্রত্যেক এলাকা হইতে একজন করিয়া মোট ছয়জন কমিটির সদস্য নির্বাচিত হইবেন। সদস্য পদের জন্য ভোটারগণ তাহাদের স্ব স্ব এলাকা ব্যতীত অন্য এলাকার জন্য প্রার্থী হইতে পারিবেন না এবং তাহারা স্ব স্ব এলাকার ভোটারদের দ্বারাই নির্বাচিত হইবেন।	প্রার্থীই সকল এলাকার ভোটে নির্বাচিত হইবেন। ছয়টি নির্বাচনী এলাকার প্রত্যেক এলাকা হইতে একজন করিয়া মোট ছয়জন কমিটির সদস্য নির্বাচিত হইবেন। সদস্য পদের জন্য ভোটারগণ তাহাদের স্ব স্ব এলাকা ব্যতীত অন্য এলাকার জন্য প্রার্থী হইতে পারিবেন না। তাহারা স্ব স্ব এলাকার ভোটারদের দ্বারাই নির্বাচিত হইবেন।
৩৫.	৪৪	মহাব্যবস্থাপকের দায়িত্ব ও কর্তব্য ঃ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দায়িত্ব ও কর্তব্য ঃ
৩৬.	৪৪(৬)	মহাব্যবস্থাপকের অনুপস্থিতিতে মহা-ব্যবস্থাপক তাহার দায়িত্ব চেয়ারম্যান সাহেবের অনুমোদনক্রমে মিল্ক ইউনিয়নের যে কোন একজন উর্দ্ধতন কর্মকর্তার নিকট অর্পণ করিতে পারিবেন।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর অনুপস্থিতিতে ব্যবস্থাপনা পরিচালক তাহার দায়িত্ব চেয়ারম্যান সাহেবের অনুমোদনক্রমে মিল্ক ইউনিয়নের পরবর্তী জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তার নিকট অর্পণ করিতে পারিবেন।
৩৭.	৪৪(৮)	মিল্ক ইউনিয়নের কোন কর্মকর্তা, কর্মচারী বা শ্রমিকের বিরুদ্ধে যদি কোন অভিযোগ থাকে তাহা হইলে অবশ্যই তাহা মহা-ব্যবস্থাপকের নিকট প্রদান করিতে হইবে এবং তিনি উক্ত ব্যাপারে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন এবং ব্যবস্থাপনা কমিটিকে উক্ত ব্যাপারে পরবর্তী সভায় অবহিত করিবেন।	মিল্ক ইউনিয়নের কোন কর্মকর্তা, কর্মচারী বা শ্রমিকের বিরুদ্ধে যদি কোন অভিযোগ থাকে তাহা হইলে অবশ্যই তাহা ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর নিকট প্রদান করিতে হইবে এবং তিনি উক্ত ব্যাপারে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন এবং গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে ব্যবস্থাপনা কমিটিকে ইহার পরবর্তী সভায় অবহিত করিবেন।
৩৮.	৪৪(৯)	পদোন্নতির ক্ষেত্রে উপ-ব্যবস্থাপক পদ মর্যাদা হইতে উহার উর্দ্ধতন কর্মকর্তা পর্যন্ড় ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট মহা-ব্যবস্থাপক উপস্থাপন করিবেন এবং এই ব্যাপারে ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্তই চুড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে। উপ-ব্যবস্থাপক পদমর্যার নীচের কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শ্রমিকের পদোন্নতির ব্যাপারে মহাব্যবস্থাপক সিদ্ধান্ড় গ্রহণ করিবেন। তবে উভয় ক্ষেত্রেই পদোন্নতি কমিটির মতামত বা সুপারিশ গ্রহণ করিতে হইবে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে উপব্যবস্থাপক পদ মর্যাদা হইতে উর্ধ্বতন কর্মকর্তা পদে পদোন্নতির প্রস্তাব ব্যবস্থাপনা পরিচালক ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট উপস্থাপন করিবেন এবং এই ব্যাপারে ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত চুড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে। উপব্যবস্থাপক পদমর্যাদার নীচের কর্মকর্তা কর্মচারী ও শ্রমিকদের পদোন্নতির সিদ্ধান্ত ব্যবস্থাপনা পরিচালক গ্রহণ করিবেন। তবে উভয় ক্ষেত্রেই পদোন্নতি কমিটির মতামত বা সুপারিশ গ্রহণ করিতে হইবে।
৩৯.	৪৪(১২)	মিল্ক ইউনিয়নের বিরুদ্ধে কেহ কোন মামলা দায়ের করিলে মহা-ব্যবস্থাপক সেই ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন এবং পরবর্তী সভায় উহা ব্যবস্থাপনা কমিটিকে অবহিত করিবেন।	মিল্ক ইউনিয়নের বিরুদ্ধে কেহ কোন মামলা দায়ের করিলে ব্যবস্থাপনা পরিচালক সেই ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন এবং পরবর্তী সভায় উহা ব্যবস্থাপনা কমিটিকে অবহিত করিবেন।

ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর
মিল্ক ইউনিয়ন

ডায়েরী নং ঃ ২৬৫৯ তারিখ ঃ ০২/১২/২০১৫

☐ মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	☐ মহাব্যবস্থাপক (পিটিএম)
☐ অতি:মহাব্যবস্থাপক (সমিতি ও সংঘ)	☐ অতি:মহাব্যবস্থাপক (পিপিএম)
☐ অতি: মহাব্যবস্থাপক (টেক ও উৎ)	☐ অতি:মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
☐ উপমহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা)	☐ উপমহাব্যবস্থাপক (মনি: নিয়ন্ত্রণ)
☐ উপমহাব্যবস্থাপক (সমিতি) প্র:কা:	☐ উপমহাব্যবস্থাপক (বিপণন)
☐ উপমহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)	☐ উপমহাব্যবস্থাপক (সমিতি)
☐ উপমহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)	☐

(মোঃ মফিজুল ইসলাম)
নিবন্ধক ও মহাপরিচালক
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
ফোনঃ ০২-৯১৪১১৩১
ইমেইলঃ coop_bangladesh@yahoo.com

স্মারক নং ঃ ৪৭.৬১.০০০০.০৬৫.৬৬.০০১.১৬-৬৬০/১(৭৮) তারিখঃ- ০১/১২/২০

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য প্রেরন করা হল।

০১। সভাপতি, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ(মিল্ক ইউনিয়ন)
০২। অতিরিক্ত নিবন্ধক , (সকল)
০৩। যুগ্ম নিবন্ধক,বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়,(সকল)
০৪। যুগ্ম নিবন্ধক (কৃষিজ ও শিল্প), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
০৫। জেলা সমবায় কর্মকর্তা, (সকল)
০৬। অফিস নথি

(মুহাম্মদ আবদুল্লা আল মামুন)
উপনিবন্ধক(আইন)
সমবায় অধিদপ্তর,ঢাকা।
ফোনঃ-০২-৮১৪১৫০১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমবায় অধিদপ্তর
৯/ডি, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।

উপ-আইন সংশোধনী নিবন্ধনের সনদপত্র

মূল নিবন্ধন নং- তারিখ

০৩/১৯৬৫ইং

সংশোধিত নং-

১২৫/১(৬)সিএ-০৫-০৪-১৯৭৯ইং

সংশোধিত নিবন্ধন নং- (দ্বিতীয়) তারিখ

০১কৃঃশিঃ/২০০৬ইং

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ইং এর বিধান অনুযায়ী বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ, ১৩৯-১৪০, তেজগাঁও শি/এ, ঢাকা-১২০৮, (নিবন্ধন নম্বর-০৩/১৯৬৫ইং) কর্তৃক দাখিলকৃত উপ-আইনের সংশোধনী সমূহ নিম্নবর্ণিতভাবে যথারীতি নিবন্ধিত হইয়াছে।

সমিতির সদস্য নির্বাচনী এলাকা ও কর্ম এলাকা নিম্নরুপ হইবেঃ- সমগ্র বাংলাদেশ ব্যাপী ।

অদ্য নিবন্ধিত এবং সংশোধিত উপ-আইন নিম্নরুপঃ-

পূর্ববর্তী উপ-আইনের ২, ৩, ৪, ৬, ৮, ৯, ১০, ১১, ১২, ১৪, ১৫, ১৬, ১৭, ১৮, ১৯, ২০, ২১, ২২, ২৩, ২৪, ২৫, ২৭, ২৮, ২৯, ৩০, ৩১, ৩৩, ৩৬, ৩৭, ৩৮, ৩৯, ৪০, ৪১, ৪২, ৪৩, ৪৪, ৪৬, ৪৭, ৪৮, ৪৯, ৫০, ৫১, ৫২, ৫৫, ৫৬, নং আর্টিক্যালের আংশিক বা সম্পূর্ণ সংশোধন।

অদ্য ২০০৬ খ্রীস্টাব্দের মে মাসের ৭(সাত) ইং তারিখে আমার স্বাক্ষর ও সীল প্রদত্ত হইল।

০৭.০৫.০৬
(শেখ আলতাফ আলী)
নিবন্ধক
সমবায় অধিদপ্তর
৯/ডি,মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।

বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড

উপ-আইন এর (সংশোধিত অংশ)

দ্বিতীয় সংশোধনী প্রস্তাব - ২০০৫ ইং যাহা ১৮ই জুন' ২০০৫ইং তারিখে অনুষ্ঠিত মিল্ক ইউনিয়ন এর ২৮তম বার্ষিক সাধারণ সভা কর্তৃক সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদিত

বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ কর্তৃক দাখিলকৃত উপ-আইন/সংশোধিত উপ-আইন আমার কার্যালয় কর্তৃক, সমবায় আইন, ২০০১ অনুযায়ী নিবন্ধন নং-০১/০৮ তারিখ-০৭.০৭.২০০৮ইং মূলে যথাযথভাবে নিবন্ধন করা হইল।

০৭.০৭.০৮

(শেখ আলতাফ আলী)
নিবন্ধক
সমবায় অধিদপ্তর
বাংলাদেশ, ঢাকা।

মিল্ক ভিটা
রেজিষ্টার্ড অফিস
দুগ্ধ ভবন, ১৪০, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা - ১২০৮,
বাংলাদেশ।

বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ

''উপ-আইন''

(রেজিস্ট্রেশন নং-৭, ১৯৯২ এবং সংশোধিত নং-১২৫/১ (৬)-সিএ, ৫ই এপ্রিল, ১৯৭১)

২। **সংজ্ঞা :**

(১) সমবায় আইন বলিতে "সমবায় সমিতি আইন" ২০০১ইং (সর্বশেষ সংশোধনী সহ) বুঝাইবে এবং বিধি বলিতে সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ইং বুঝাইবে।

(২) "কমিটি" বলিতে ব্যবস্থাপনা কমিটিকে বুঝাইবে, যাহা সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ইং এর ১৮ ধারা অনুযায়ী গঠিত হইবে।

(৩) আর্থিক বছর বলিতে ১লা ইংরেজী বৎসরের ১লা জুলাই হইতে পরবর্তী বৎসরের ৩০শে জুন পর্যন্ত সময়কে বুঝাইবে এবং ইহা ভিত্তিতে মিল্ক ইউনিয়নের আর্থিক লেন-দেন বাজেট ভিত্তিক কর্মকাণ্ড পরিচালিত হইবে; কিন্তু মিল্ক ইউনিয়নের আর্থিক সংক্রান্ত হিসাব ও নিরীক্ষা উপ-আইনের ১৪(১) ও ১৬ ধারার ৩ এর (ক) অনুযায়ী অনুষ্ঠিত হইবে।

(৪) উপ-আইনে যাহা কিছুই থাকুক না কেন সমবায় আইন ও বিধিমালা এর বিধি ও ধারা প্রযোজ্য হইবে।

৩। **উদ্দেশ্য :**

(১) উপ-আইন বলিতে উহার সদস্য সমূহের সুবিধার্থে দুগ্ধজাতের জন্য কোন স্থানীয় বা আন্তর্জাতিক গবেষণা বা ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানের সহিত চুক্তি করা হইবে।

৪। **মূলধন :**

(১) **অংশের মূলধন :**

(ক) মিল্ক ইউনিয়নের অংশের মূলধনের পরিমাণ হইবে ৫০,০০,০০,০০০/- (পঞ্চাশ কোটি) টাকা। ইহার একদশমাংশ ১/১০ (দশ ভাগের এক ভাগ) প্রত্যেক সমিতি শেয়ার ক্রয় করিতে পারিবে। উহা ২,৫০,০০০ টি শেয়ারে বিভক্ত হইবে এবং প্রতি অংশের মূল্য হইবে ২,০০০/-(দুই হাজার) টাকা। সদস্য ও সরকার ব্যতীত অন্য কেহ শেয়ার ক্রয় করিতে পারিবে না। সময়ে সময়ে চাহিদা অনুযায়ী অংশগত মূলধনের পরিমাণ বৃদ্ধি পাইবে এবং বর্ধিত মূলধন প্রয়োজনীয় সংখ্যক শেয়ারে বিভক্ত করা হইবে।

(খ) অংশ ক্রয়কালে প্রত্যেক অংশে যাবতীয় ২০০০/- (দুই হাজার) টাকা একালীন পরিশোধ করিতে হইবে। সংঘ পর সদস্য জন্য ভর্তি ফি বাবদ ২০০/- (দুইশত) টাকা জমা দিতে হইবে।

৬। **সদস্য হওয়ার যোগ্যতা :**

(১) এর-

(ক) ভর্তি ফি বাবদ ২০০ (দুইশত) টাকা জমা দিতে হইবে।

(খ) মিল্ক ইউনিয়নে উপ-আইনের সকল শর্ত ও উপশর্ত মানিয়া চলিবে এই মর্মে একটি অঙ্গীকার পত্র দাখিল করিতে হইবে।

৮। **সদস্যগণের সাময়িক পদচ্যুতি ও অপসারণ :**

(১) এর-

(ক) ইহা পূর্বে সমবায় আইন বিধিমালা, উপ-আইন বা মিল্ক ইউনিয়নের গৃহীত অন্য কোন নিয়ম লংঘন করিলে;

(২) ব্যবস্থাপনা কমিটি এই উপ-আইনের বিধান অনুযায়ী তাহাকে জরিমানা, সাময়িকভাবে পদচ্যুত বা অপসারণ করিতে পারিবেন এবং অন্যূন ১৫ দিনের মধ্যে এই মর্মে লিখিত নোটিশ দিয়া জানাইয়া দিবেন। ব্যবস্থাপনা কমিটি উক্ত সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হওয়ার পূর্বে উক্ত সদস্যকে আত্মপক্ষ সমর্থন করিবার সুযোগ দিবেন। যদি ব্যবস্থাপনা কমিটির বিচারে উক্ত সদস্য দোষী না হন তবে তিনি উক্ত হুকুমের বিরুদ্ধে সমবায় সমিতি বিধিমালা/২০০৪ এর ১০(৩) বিধি অনুযায়ী নিবন্ধক মহোদয়ের নিকট আপিল করিতে পারিবেন।

৯।	**সদস্যপদে পুনঃ ভর্তি ঃ** যে সদস্য উপ-আইনের ৮নং দফা অনুযায়ী সদস্যপদ হারাইবেন তাহাকে সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত অনুসারে পুনরায় ভর্তি করানো যাইতে পারে। তবে এই ব্যাপারে আলোচিত সদস্যকে উপ-আইনের দফা অনুযায়ী সদস্যপদ লাভের জন্য আবেদন করিতে হইবে।
১০।	**শেয়ার সার্টিফিকেটঃ** (২) যদি কোন সদস্যের শেয়ার সার্টিফিকেট হারাইয়া যায় বা নষ্ট হইয়া যায় তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট সদস্যকে যথাযথ প্রমাণ সাপেক্ষে ডুপ্লিকেট শেয়ার সার্টিফিকেট ইস্যু করা যাইবে। তবে ইহার জন্য সংশ্লিষ্ট সদস্য সমিতিকে প্রতি শেয়ারের জন্য ১০০/- (একশত) টাকা করিয়া ফি হিসাবে জমা দিতে হইবে।
১১।	**শেয়ার হস্তান্তর ঃ** (১) ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমতি লইয়া, যে কোন সদস্য সমিতি অন্য কোন সদস্য সমিতির নিকট ১৫০ (একশত পঞ্চাশ) টাকার ষ্ট্যাম্পের উপর উভয়ের স্বাক্ষরের মাধ্যমে উহার অংশ হস্তান্তর করিতে পারিবে।
১২।	**পদচ্যুত/অপসারিত বা সদস্যপদ ত্যাগীকে প্রাপ্য ফেরত প্রদান ঃ** কোন সমবায় সমিতির শেয়ার সমিতির নিকট ফেরতযোগ্য হইবে না বা সমিতি উক্ত শেয়ার ক্রয় বা উহার পরিবর্তে অর্থ বা অন্য কোন সম্পদ উক্ত সদস্যকে পরিশোধ করিতে পারিবে না ঃ তবে শর্ত থাকে যে, কোন সমবায় সমিতির সদস্য পদ যদি উহা উপ-আইন অনুসারে কোন সরকারী বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ বা কোন শিল্প বা ব্যবসা প্রতিষ্ঠানে বেতনভোগী কর্মচারী বা শ্রমিকদের মধ্যে সীমিত বা বাধ্যতামূলক হয়, তাহা হইলে উক্ত সদস্যগনের ধারণকৃত শেয়ারের ক্ষেত্রে এই উপ-ধারায় বর্ণিত নিষেধাজ্ঞা প্রযোজ্য হইবে না।
১৪।	**সাধারণ সভাঃ** (১) মিল্ক ইউনিয়নের সর্বোচ্চ ক্ষমতা সাধারণ সভার উপর ন্যস্ত থাকিবে। এই সাধারণ সভা মিল্ক ইউনিয়নের সকল কার্যের উপর বিশেষতঃ ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যবিধির উপর নজর রাখিবে এবং সমিতির স্বার্থ বজায় রাখিবার জন্য আবশ্যকীয় সকল কার্য করিতে পারিবে। বার্ষিক সাধারণ সভা প্রতি বৎসর ১লা মে হইতে ২৯শে জুনের মধ্যে সমিতির সুবিধাজনক তারিখে অনুষ্ঠিত হইবে। (২) বার্ষিক সাধারণ সভাঃ সমবায় আইনের ১৬ ও ১৭ ধারা মতে প্রতি অর্থ বৎসরে মিল্ক ইউনিয়নে একটি বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হইবে। বার্ষিক সাধারণ সভায় নিম্নলিখিত বিষয়াদি আলোচ্যসূচীর অন্তর্ভুক্ত থাকিবে। (৩) উক্ত ক্ষেত্রে সমবায় সমিতি আইন/২০০১ এর ১৭(৪) ও (৫) ধারা অনুসরণ করিতে হইবে।
১৫।	**বিশেষ সাধারণ সভা ঃ** (১) সমবায় সমিতি আইন'২০০১'এর ১৭ ধারা অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা কমিটি বিশেষ সাধারণ সভা আহবান করিতে পারিবে। (৫) উপ-আইনের ১৫ (১) (খ) অনুসারে সাধারণ সভা আহুত হইলে আবেদনকারী সদস্যগণের নামের তালিকাসহ লিখিত দাবীপত্রের নকল নোটিশের সহিত পাঠাইতে হইবে।

১৬। **সাধারণ সভায় যোগদানকারী প্রতিনিধির যোগ্যতা ঃ**

(৩)(ক) দুগ্ধ উৎপাদনকারী প্রাথমিক সমিতির পক্ষ হইতে যে ব্যক্তি মিল্ক ইউনিয়নের [illegible] সভা কিংবা নির্বাচনে প্রতিনিধি হিসাবে মনোনীত হইবেন তাঁহাকে অবশ্যই যেই আর্থিক বৎসরে [illegible] সভা কিংবা নির্বাচন অনুষ্ঠিত হইবে তাহার পূর্বের আর্থিক বৎসরে তাহার প্রাথমিক সমিতিতে কর্মপক্ষে [illegible] এবং কমপক্ষে ৩০০ লিটার দুগ্ধ সরবরাহ করিতে হইবে।

এবং

(খ) তাহার প্রাথমিক সমিতিকেও মিল্ক ইউনিয়নে উক্ত আর্থিক বৎসরে কমপক্ষে ১৮০ দিন এবং কমপক্ষে ৫,০০০ লিটার দুগ্ধ সরবরাহ করিতে হইবে। কোন কারণে মিল্ক ইউনিয়ন যদি সমিতি হইতে দুগ্ধ সংগ্রহ বন্ধ রাখে, তবে অনুমতিক্রমে ঐ দিনগুলি বৎসর হিসাব হইতে বাদ দিয়ে দুগ্ধ সরবরাহ করিবার দিনের সংখ্যা ও পরিমাণ নির্ধারিত হইবে।

১৭। **সাধারণ সভার কোরাম ঃ**

(১) সাধারণ সভা ও বিশেষ সাধারণ সভার নোটিশ দেওয়ার তারিখে সমিতির যে সদস্য সংখ্যা থাকিবে সেই হিসাবে সমবায় সমিতি আইন এর ১৭ ধারার ৫ উপ-ধারা অনুসরন করিয়া সভার কাজ চলিতে পারিবে।

(২) নির্দিষ্ট সময়ের এক ঘন্টার মধ্যে সমবায় সমিতি আইন/২০০১ এর ১৭(৫) অনুযায়ী কোরাম নির্ধারণ পূর্বক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হইবে এবং কোরাম পূর্ণ না হইলে সমবায় সমিতি বিধিমালা/২০০৪ এর ১৭(২) অনুযায়ী সভা মুলতবী হইবে। উক্ত মুলতবী সভা সমবায় সমিতি বিধিমালা/২০০৪ এর ১৭(৪) বিধি অনুযায়ী পুনঃরায় শুরু হইবে। (প্রস্তাবিত মুলতবী সভার কোরাম বিধানমতে ৩ হইতে ৬ পর্যন্ত অনুচ্ছেদ প্রযোজ্য নহে।)

(৩) অধিবেশনের কার্য আরম্ভ হইবার নির্দিষ্ট সময়ে উপযুক্ত সংখ্যক সদস্য উপস্থিত না থাকিলে সভার কার্য চলিবে না।

(৪) অধিবেশন শুরু হওয়ার জন্য নির্দিষ্ট সময়ের আধ ঘন্টার মধ্যে যদি কোরাম সংখ্যক সদস্য উপস্থিত না হয়, তবে অধিবেশন মুলতবী হইয়া যাইবে এবং পরবর্তী সপ্তাহের সেই বারে, সেই সময়ে ও সেই স্থানে পুনরায় উহা অনুষ্ঠিত হইবে। সেই মুলতবী সভায় কোরাম সংখ্যক সদস্য উপস্থিত না হইলেও সভার কাজ চলিতে পারিবে। কিন্তু যদি সদস্যগণের সিদ্ধান্তে বিশেষ সাধারণ সভা আহবান করা হয় এবং তাহাতে কোরাম সংখ্যক সদস্য উপস্থিত না থাকেন, তবে সভা মুলতবী না হইয়া সেই ক্ষেত্রে সভা বাতিল হইয়া যাইবে।

(৫) অধিবেশন চলাকালে কোন পর্যায়ে যদি কোরাম সংখ্যক সদস্য উপস্থিত না থাকেন এবং এই ব্যাপারে সভাপতির দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়, তবে তিনি সভা মুলতবী ঘোষণা করিবেন এবং পরে অনুষ্ঠিত মুলতবী সভায় উপস্থিত সদস্য সংখ্যা যতই হউক না কেন, অবশিষ্ট আলোচ্য বিষয়গুলি আলোচিত হইবে।

(৬) কোন অধিবেশনে কোরাম সংখ্যক সদস্য উপস্থিত থাকিলেও যদি সদস্যগণ ইচ্ছা প্রকাশ করেন, অথবা সভায় কোন প্রকার বিশৃঙ্খলা দেখা দিলে চেয়ারম্যান সভার অনুমতিক্রমে ভিন্ন সময় ও ভিন্ন স্থান নির্দেশ করিয়া সভা মুলতবী করিতে পারিবেন, কিন্তু উক্ত মুলতবী কাল ২১ দিনের অধিক হইবে না।

(৭) মুলতবী অধিবেশনে পূর্ব অধিবেশনে আলোচ্য বিষয়ের অবশিষ্ট বিষয় ভিন্ন, অন্য কোন বিষয়ে আলোচনা চলিতে পারিবেনা।

১৮। **সাধারণ সভার সভাপতি ঃ**

(১) (ক) মিল্ক ইউনিয়নের চেয়ারম্যান বা তাহার অবর্তমানে ভাইস চেয়ারম্যান সাধারণ সভায় সভাপতিত্ব করিবেন। চেয়ারম্যান বা ভাইস চেয়ারম্যান দুইজনই যদি সভায় অনুপস্থিত থাকেন, তাহা হইলে উপস্থিত সদস্যগণ তাহাদের মধ্য হইতে একজন সদস্যকে সভা পরিচালনা করার জন্য সভাপতি নির্বাচন করিবেন।

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

(২) সাধারণ সভার সভাপতি, অধিবেশনে শৃঙ্খলা রক্ষা করিবেন এবং আলোচ্য বিষয়াদি বিবেচনা করতে দ্রুততার সহিত এবং সন্তোষজনকভাবে সম্পন্ন হয় সেইরূপ অধিবেশন পরিচালনা করিবেন। অধিবেশনে কোন বিষয়ে বিতর্ক উপস্থিত হইলে সভাপতি তাহার সিদ্ধান্ত দিবেন এবং তাহার সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

(৩) অধিবেশনে কোন সভ্য যদি অশোভন আচরণ করে তবে সভাপতি তাহাকে অধিবেশন হইতে বাহির করিয়া দিতে পারিবেন। সংশ্লিষ্ট সভ্য এইরূপভাবে আদিষ্ট হইলে বাহিরে চলিয়া যাইবেন এবং সভাপতির অনুমতি ব্যতীত সেই অধিবেশনের অবশিষ্ট কার্যক্রমে অংশগ্রহণ বা প্রস্তাবাদিতে ভোট দিতে পারিবেন না।

(৪) বিশৃঙ্খলার জন্য সভাপতি প্রয়োজনে অধিবেশন মুলতবী করিতে পারিবেন। তবে অধ্যাদেশ ও বিধিমালা অনুযায়ী উক্ত সভা পরবর্তী সাত দিনের মধ্যে অর্থাৎ একই বারে, একই স্থানে ও একই সময়ে অনুষ্ঠিত হইবে।

(৫) মুলতবী সভার পরবর্তী ১ সপ্তাহের মধ্যে সাধারণ সভার অনুষ্ঠান করিতে হইবে। ইহা সম্ভব না হইলে সভার সভাপতি কারণ উল্লেখ পূর্বক ভিন্ন কোন তারিখ, সময় ও স্থান নির্ধারণ করিয়া মুলতবী সভা আহবান করিবেন।

(৬) সভা চলাকালীন সময়ে কোন বিশৃঙ্খলার দরুন আলোচ্য বিষয় সমূহ শেষ করিতে না পারিলে সমবায় সমিতি আইন,২০০১ইং ও বিধিমালা, ২০০৪ইং অনুসারে সভাপতি উক্ত সভা স্থগিত রাখিতে বা সিদ্ধান্ত দিতে পারিবেন।

১৯। **সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত গ্রহন ও ভোটানুষ্ঠান ঃ**

(১) এর

(ক) সাধারণ সভায় উপস্থাপিত অন্য যে কোন বিষয়ে ১০% সদস্য দ্বারা কর্মিল সমবায় সমিতি বিধিমালা/২০০৪ এর ২০(১)(২)(৩)(৪) অনুযায়ী ভোট গ্রহন পূর্বক সিদ্ধান্ত গ্রহন করা যাইতে পারে।

২০। **সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত সমূহ ঃ**

(১) মিল্ক ইউনিয়নের সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত সমূহ একটি ভিন্ন খাতায় রেজুলেশন বহিতে রক্ষিত হইবে। উক্ত খাতায় উপস্থিত সদস্যগণের নাম, মন্তব্যাদি এবং সভার অন্যান্য বিবরণী লিপিত হইবে এবং উহা পরবর্তী সাধারণ অধিবেশনে পেশ করা হইবে।

২১। **ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যবৃন্দ ঃ**

(১) মিল্ক ইউনিয়নের কার্য পরিচালনার জন্য একটি ব্যবস্থাপনা কমিটি থাকিবে। উক্ত কমিটির সদস্য সংখ্যা হইবে ১২ (বার) জন। এই ১২ (বার) জনের মধ্যে ৮ (আট) জন প্রাথমিক সমিতি প্রতিনিধিদের মধ্য হইতে নির্বাচিত হইবেন। বাকী ৪ (চার) জন সরকার কর্তৃক মনোনীত হইবেন। নির্বাচিত ৮ (আট) জনের মধ্যে একজন হইবেন চেয়ারম্যান, একজন ভাইস চেয়ারম্যান এবং অপর ৬ (ছয়) জন কমিটির সদস্য।

২২। **কমিটির সদস্য পদের যোগ্যতা ঃ**

(৮) যদি তিনি তাহার প্রাথমিক সমিতিকে পূর্বের আর্থিক বৎসরে কমপক্ষে ১৫০ দিন এবং কমপক্ষে ৩০০ লিটার দুগ্ধ সরবরাহ না করেন এবং তাহার প্রাথমিক সমিতি মিল্ক ইউনিয়নে উক্ত আর্থিক বৎসরে কমপক্ষে ১৮০ দিন এবং কমপক্ষে ৫০০০ লিটার দুগ্ধ সরবরাহ না করেন।

২৩। ব্যবস্থাপনা কমিটির গঠন পদ্ধতি :

আইনের ১৮ (২) ধারা মোতাবেক মিল ইউনিয়নের ব্যবস্থাপনা কমিটি নিম্নোক্তভাবে গঠিত হইবে :

(১) মিল ইউনিয়নের দৈনিক পরিচালনার দায়িত্ব থাকিবে সমবায় আইন, বিধিমালা ও উপ-আইন মোতাবেক গঠিত ১২ (বার) সদস্য বিশিষ্ট একটি ব্যবস্থাপনা কমিটির উপর।

(২) উল্লেখিত ১২ (বার) জনের মধ্যে চেয়ারম্যান ও ভাইস চেয়ারম্যান এই দুইটি পদ ব্যতীত অবশিষ্ট সমগ্র কার্যকরী এলাকার সকল সমিতির প্রতিনিধিদের মধ্যেই ভোটে নির্বাচিত হইবেন এবং অপর ৬ (ছয়) জন সদস্য স্ব-স্ব এলাকার প্রতিনিধিদের ভোটে নির্বাচিত হইবেন, অথবা কোন বাছাইয়ের মাধ্যমে সমবায় বিধিমালাতে বর্ণিত পন্থা (তথা নির্বাচন পদ্ধতি) অনুসরে নির্বাচিত হইবেন। বাকী ৪ (চার) জন সরকার কর্তৃক মনোনীত হইবেন। উপ-বিধির ৪০ (১) দফা অনুযায়ী সরকার কর্তৃক চেয়ারম্যান নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইলে তাহা বলবৎ হইবে।

(৩) উপরোক্তভাবে নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদকাল নির্বাচনোত্তর কমিটির প্রথম সভা অনুষ্ঠানের তারিখ হইতে ৩ (তিন) বৎসর হইবে। ৩ (তিন) বৎসর পূর্ণ হওয়ার সাথে সাথে উক্ত কমিটির মেয়াদ উত্তীর্ণ হইয়া যাইবে এবং কমিটি বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

(৪) তাই উক্ত কমিটিকে ৩ (তিন) বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বেই পরবর্তী নির্বাচনের যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে। তবে কমিটির কোনজন সদস্যই ইচ্ছা করিলে পরবর্তী নির্বাচনে প্রার্থী হইতে পারিবেন।

(৫) তাহারা এইভাবে তিন বৎসর পর পর একটানা দুই টার্মে তথা ৬ বৎসর পর্যন্ত ক্ষমতায় থাকিতে পারিবেন।

(৬) কমিটির সদস্য হিসাবে যদি একটানা দুই টার্ম বা ৬ বৎসর পূর্ণ হইবে, তাহাকে এক টার্ম বা তিন বৎসরের জন্য অবসর গ্রহণ করিতে হইবে। তিন বৎসর অতিক্রান্ত হওয়ার পর তিনি পুনরায় কমিটির সদস্য হিসাবে নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করিবার জন্য যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন।

(৯) ব্যবস্থাপনা কমিটি সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা ও উপ-আইনে বর্ণিত সকল ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে।

২৪। ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন-

প্রথম মিল ইউনিয়নের ব্যবস্থাপনা কমিটি সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা ও উপ-আইন মোতাবেক সাধারণ সদস্যগণের গোপন ভোটে প্রতি তিন বৎসর অন্তর একবার নির্বাচিত হইবেন।

২৫। নির্বাচনী এলাকা অঞ্চলসমূহ

মিল ইউনিয়নের ব্যবস্থাপনা কমিটি সমবায় সমিতি বিধিমালা/২০০৪ এর ২৫(২) মোতাবেক উহার সকল এফিলিয়েটেড প্রাথমিক সমিতিকে তাহাদের অবস্থানানুযায়ী ছয়টি নির্বাচনী এলাকায় ভাগ করিবেন। এই ছয় এলাকার সকল সদস্য সমিতির ভোটে একজন চেয়ারম্যান ও একজন ভাইস চেয়ারম্যান নির্বাচিত হইবেন। চেয়ারম্যান এবং ভাইস চেয়ারম্যান পদের জন্য যে কোন এলাকার প্রতিনিধি প্রার্থী হইতে পারিবেন এবং উক্ত দুই জন প্রার্থীই সকল এলাকার ভোটে নির্বাচিত হইবেন। ছয়টি নির্বাচনী এলাকার প্রত্যেক এলাকা হইতে একজন করিয়া মোট ছয়জন সদস্য নির্বাচিত হইবেন। সদস্য পদের জন্য ভোটারগণ অবশ্যই ঐ এলাকা ব্যতীত অন্য এলাকার জন্য প্রার্থী হইতে পারিবেন না এবং তাহারা ঐ এলাকার ভোটারদের দ্বারাই নির্বাচিত হইবেন।

২৭। নির্বাচন কমিটি নিয়োগ :

বিধিমালা ২০০৪ইং এর ২৬ বিধির (১), (২), (৩), (৪) এবং (৫) উপ-বিধি প্রযোজ্য হইবে, যাহা নিম্নরূপ :-

(১) উপ-বিধি (২) অনুযায়ী নির্বাচন কমিটি নিয়োগের জন্য সংশ্লিষ্ট সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি এবং ক্ষেত্রমতে অন্যকোন ব্যবস্থাপনা কমিটি সমবায় 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/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধ্বে সেই সকল প্রাথমিক সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠানের সময়কাল ৫০ (পঞ্চাশ) দিন পূর্বে নিবন্ধক, সরকারী কর্মকর্তা কিংবা তাহার বিবেচনায়

উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত ব্যক্তিদের সমন্বয়ে ৩ (তিন) সদস্যবিশিষ্ট একটি কমিটি নিয়োগ করিবে।

(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 ক্ষমতাপ্রাপ্ত সম্পন্ন 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।

২৮। **নির্বাচন কমিটির দায়িত্ব সমূহ / নির্বাচন কমিটির কার্যাবলী ঃ**

বিধিমালা-২০০৪ইং এর ২৭ বিধির (১). (২). (৩) উপ-বিধি প্রযোজ্য হইবে; যাহা নিম্নরূপ ঃ-

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

(ক) মনোনয়নপত্র প্রাপ্তির স্থান, তারিখ ও সময়;

(খ) মনোনয়নপত্র দাখিলের তারিখ, সময় ও স্থান;

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

(ঘ) প্রাথমিক খসড়া তালিকায় অন্তর্ভুক্ত কোন প্রার্থীর মনোনয়নপত্রের বিষয়ে আপত্তি কিংবা বাতিলকৃত প্রার্থীর 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) 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 মনোনয়নপত্র জমা নিবেন;

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

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

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

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

২৯। **ভোটার তালিকা ঃ**

ব্যবস্থাপনা কমিটি বা ক্ষেত্রমতে অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি সমবায় সমিতি বিধিমালা'২০০৪ এর ৩০ এবং ৩১ বিধি মোতাবেক সমিতির বৈধ সদস্যদের সমন্বয়ে ভোটার তালিকা প্রণয়ন করিবেন।

৩০। **মনোনয়নপত্র বাতিল করণঃ**

বিধিমালা ২০০৪ইং এর ২৮ বিধির উপ-বিধি ১ এর "ক" হইতে "গ" এবং উপ-বিধি ২ প্রযোজ্য হইবে।

৩১। **ব্যালট পেপার ঃ**

ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনের নির্ধারিত তারিখে অন্যূন ৩(তিন) দিন পূর্বে (ফরম-৭) অনুযায়ী প্রত্যেক বৈধ প্রার্থী প্রতীক চিহ্ন সম্বলিত ব্যালট পেপার, ব্যালট বাক্স, নির্বাচনী সীল ও অন্যান্য নির্বাচনী সামগ্রী মিল্ক ইউনিয়নের ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক প্রস্তুত পূর্বক নির্বাচনী কমিটির নিকট সরবরাহ করিবে।

৩৩। **ভোট প্রদান ও ভোট গ্রহন পদ্ধতি :**

(১) মিল ইউনিয়নের যে কোন সদস্য, ব্যবস্থাপনা কমিটির চেয়ারম্যান, ভাইস-চেয়ারম্যান ও সদস্যগণ নির্বাচনে ভোট দেওয়ার অধিকারী হইবে।

(২) যখন কোন সদস্য ভোট দিতে উপস্থিত হইবে, তখন পোলিং অফিসার তাহার পরিচয় সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়ার পর উহাকে একটি সদস্যের ব্যালট পেপার দিবেন।

(৩) কোন ব্যক্তিকে ব্যালট পেপার দানের পূর্বে :

(ক) যে সদস্যকে ব্যালট পেপার দেওয়া হইল তাহা ঠিক রাখিবার জন্য সদস্য তালিকায় উক্ত সদস্যের ক্রমিক নম্বর ও নামের পার্শ্বে একটি চিহ্ন দিতে হইবে।

(খ) ব্যালট পেপার দিবার পূর্বে ইহার পিছনে অফিসিয়াল সীল দিতে হইবে।

(গ) সদস্য তালিকায় কর্ত নম্বর সদস্যকে ব্যালট পেপার দেওয়া হইল তাহা নির্বাচন কমিটির কোন সদস্য অথবা পোলিং অফিসার মুড়ি পত্রে লিখিয়া রাখিবেন এবং তিনি মুড়ি পত্রে অফিসিয়াল সীল দিবেন।

(ঘ) ব্যালট পেপারের মুড়ি পত্রে ব্যালট পেপার গ্রহণকারী সদস্যকে সহি অথবা আংগুলির টিপ দিতে হইবে।

(৪) অফিসিয়াল চিহ্ন ও সীল সমূহ নির্বাচন শেষ না হওয়া পর্যন্ত গোপন রাখিতে হইবে।

(৫) নির্বাচনের নিয়মকানুন মানিতে রাজি নহে এমন কোন সদস্যকে ব্যালট পেপার দেওয়া যাইবে না।

(৬) কোন সদস্য ব্যালট পেপার গ্রহণ করার পরে :-

(ক) ব্যালট পেপারে সীল দেওয়ার জন্য সংরক্ষিত স্থানে গমন করিবেন।

(খ) তিনি যে প্রার্থীকে ভোট দিতে চান সেই প্রার্থীর প্রতীক চিহ্নের উপর বা পাশে গোপনীয়তা রক্ষাপূর্বক সীল দিবেন।

(গ) সীল দেওয়ার পর তিনি ব্যালট পেপারগুলি ভাঁজ করিয়া পোলিং অফিসার অথবা নির্বাচন কমিটির কোন সদস্যের সামনে রক্ষিত ব্যালট বাক্সে ঢুকাইবেন।

(৭) যদি কোন সদস্য অন্ধত্ব, অক্ষমতা বা অশিক্ষিতকে ভোট প্রয়োগে অক্ষম হন তাহা হইলে নির্বাচন কমিটি তাহাকে একজন সহায়তাকারী গ্রহণের অনুমতি দিবেন এবং সেই সহায়তাকারীর দ্বারা উক্ত সদস্যের ভোটদানকার্য সম্পন্ন করিতে পারিবেন।

(৮). কেন্দ্রীয় সমিতির নির্বাচনে ভোট দানে যেই সমিতির প্রতিনিধিত্ব করিবেন, সেই সমিতি কর্তৃক উক্ত ভোট দাতাকে ক্ষমতা প্রদান সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী ও অন্যান্য কাগজপত্র নির্বাচন কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত কর্মকর্তা দ্বারা সত্যায়িত নকল এবং ভোটার মেম্বারের ছবির পরিচয়পত্র নির্বাচন কমিটিকে দেখাইতে হইবে এবং কমিটি তাহার পরিচয় সম্পর্কে নিশ্চিত হইলে সংশ্লিষ্ট পরিচয়পত্র জমা রাখিয়া তাহাকে ভোট দানের অনুমতি প্রদান করিবে।

৩৬। **প্রার্থীহীন এলাকার জন্য নির্বাচনঃ**

(১) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন যদি কোন পদে কোন বৈধ প্রার্থী না থাকে সেক্ষেত্রে নির্বাচন কমিটি উক্ত পদসমূহ শুন্য হিসাবে ঘোষণা করিবেন ।

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

৩৭। **ব্যবস্থাপনা কমিটির ক্ষমতা ঃ**

ব্যবস্থাপনা কমিটির ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষেত্রে সমবায় সমিতি বিধিমালা/২০০৪ এর ৪৮ বিধি প্রযোজ্য হবে এবং উপ-আইনের ধারাগুলিতে যে সকল সাধারন ক্ষমতা দেওয়া হয়েছে উহা খর্ব না করে নিম্নলিখিত বিশেষ ক্ষমতাগুলি ব্যবস্থাপনা কমিটির উপর ন্যস্ত থাকবে ঃ

৩৮। **ব্যবস্থাপনা কমিটির কর্তব্য ঃ**

আইন, বিধিমালা ও উপ-আইনের বিধান এবং সাধারণ সভার আদেশ মান্য করিয়া ব্যবস্থাপনা কমিটি মিল্ক ইউনিয়নের যাবতীয় কার্য চালাইবেন এবং বিশেষ করিয়া নিম্নলিখিত কার্য করিবেনঃ-

৩৯। **ব্যবস্থাপনা কমিটির অধিবেশন ঃ**

(৫) সদস্যদের ১/৩ অংশ উপস্থিত থাকিলে সভার কোরাম হইবে এবং সভার কার্য চলিবে ।

(৭) যে কোন চারজন সদস্য কমিটির বিশেষ সভা আহবানের লিখিত দাবী করিতে পারিবেন । উক্ত লিখিত দাবী অনুযায় ৭(সাত) দিন সময় প্রদান করিয়া সমিতির সভাপতিকে অনুরোধ করিয়া উক্ত লিখিত দাবীতে সভা আহবানের উদ্দেশ্যে উল্লেখ থাকিতে হইবে এবং আহবানকারীগণ উহা স্বাক্ষর করিয়া মিল্ক ইউনিয়নের প্রধান কার্যালয়ে পাঠাইবেন।

৪০। **চেয়ারম্যান ও ভাইস-চেয়ারম্যান ঃ**

(১) সমবায় সমিতি আইন'২০০১'এর ১৮ ধারা (সংশোধনীসহ) ও সমবায় সমিতি বিধিমালা'২০০৪'এর ২২ ও ২৫ বিধি অনুসারে মিল্ক ইউনিয়নের চেয়ারম্যান, ভাইস চেয়ারম্যান ও অন্যান্য সদস্যগণ, সমিতির সভ্যগণ কর্তৃক গোপন ব্যালটে নির্বাচিত হইবেন । তাহারা তিন বৎসর পর্যন্ত ক্ষমতায় অধিষ্ঠিত থাকিবেন । তবে চেয়ারম্যান নিয়োগ সংক্রান্ত গেজেট নোটিফিকেশনের মাধ্যমে অন্যরুপ ঘোষণা প্রদান করা হইলে তাহাই বলবৎ হইবে ।

৪১। **চেয়ারম্যান ও ভাইস-চেয়ারম্যানের ক্ষমতা ও কর্তব্য ঃ**

(১) আইন, বিধিমালা, এই উপ-আইন এবং সাধারণ সভা বা ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রদত্ত ক্ষমতা ও অর্পিত দায়িত্ব অনুযায়ী চেয়ারম্যান ও ভাইস-চেয়ারম্যান কার্য পরিচালনা করিবেন ।

(২) আইন, বিধিমালা ও এই উপ-আইন অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা কমিটির যে ক্ষমতা ও কর্তব্য আছে তাহা বিশেষ জরুরী প্রয়োজনে চেয়ারম্যান অথবা তাহার অনুপস্থিতিতে ভাইস-চেয়ারম্যান ব্যবহার করিতে পারিবেন এবং এইভাবে যে সকল আদেশ জারী করিবেন তাহা ঐ সকল কার্যের অব্যবহিত পরেই কমিটির অধিবেশনে উপস্থাপন করিতে হইবে । কিন্তু চেয়ারম্যান বা ভাইস-চেয়ারম্যান ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক কোন সভায় প্রদত্ত আদেশ বা গৃহীত সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে কার্য করিতে পারিবেন না ।

৪২। ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের অপসারণঃ

(৩) চেয়ারম্যানের লিখিত অনুমতি না লইয়া যদি কমিটির কোন সদস্য পর পর [illegible] অধিবেশনে অনুপস্থিত থাকেন, তাহা হইলে ব্যবস্থাপনা কমিটি তাহাকে কমিটির সদস্য পদ হইতে অপসারিত ক[illegible] থাকে যে এইরূপ অপসারণের পূর্বে পর পর তিনটি সভায় অনুপস্থিত থাকাকালে সংশ্লিষ্ট সদস্যকে [illegible] অনুপস্থিতি সম্পর্কে এবং পরবর্তী সভায় উপস্থিত না থাকিলে তাহার সদস্য পদ বাতিল হইবে মর্মে লিখিতভাবে অবহিত করিতে হইবে।

৪৩। ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য পদের অবসান ঃ

ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্য নিম্নলিখিত যে কোন কারণে তাহার সদস্য পদ হারাইবেন ঃ

(১) যদি কোন সদস্য সমবায় আইন, বিধিমালা ও উপ-আইন অনুযায়ী সদস্য হইবার যোগ্যতা হারান।

(৪) যদি কোন সদস্য পর পর ৪টি ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুপস্থিত থাকেন।

৪৪। মহা-ব্যবস্থাপকের দায়িত্ব ও কর্তব্য ঃ

(৫ এর

(ক) সমবায় সমিতি বিধিমালা'২০০৪'এর ৫২, ৫৬, ৫৯, ৬০ বিধি মোতাবেক বা ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্দেশিত যাবতীয় সকল হিসাব ও রেকর্ডপত্রাদি সংরক্ষন করা।

(খ) সমবায় সমিতি বিধিমালা'২০০৪'এর ৫৭ নং বিধি মোতাবেক বার্ষিক সাধারণ সভায় গৃহীত হইবার পর ৩০ দিন'এর মধ্যে এবং নিবন্ধকের বিশেষ অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে মিল্ক ইউনিয়নের আর্থিক হিসাবাদি সমবায় নিবন্ধকের নিকট দাখিল করিবার ব্যবস্থা করা।

(৬) মহা-ব্যবস্থাপকের অনুপস্থিতিতে মহা-ব্যবস্থাপক তাহার দায়িত্ব চেয়ারম্যান সাহেবের অনুমোদনক্রমে মিল্ক ইউনিয়নের যে কোন একজন উচ্চতর কর্মকর্তার নিকট অর্পন করিতে পারিবেন।

(৭) সমবায় বিধিমালা/২০০৪ এর ৫৩(ক) প্রয়োগ করিতে পারিবেন।

৪৬। লাভ বন্টন ঃ

(১) আইন ও বিধিমালার বিধান মান্য করিয়া প্রতি বৎসর নিম্নলিখিতভাবে মিল্ক ইউনিয়নের নীট লাভ বন্টন করা হইবে।

(গ) সাধারণ সভায় স্থিরীকৃত অনধিক শতকরা ৩ (তিন) টাকা সমবায় উন্নয়ন তহবিলে জমা দিতে হইবে।

(২) আইন ও বিধিমালার বিধান মান্য করিয়া এবং সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী লাভের অবশিষ্ট অংশ নিম্নলিখিত সকল বা যে কোন উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হইতে পারিবে ঃ

(ঘ) আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশ মত সাধারণ সভার মঞ্জুরী লইয়া প্রশংসনীয় কার্যের জন্য নীট মুনাফা হইতে সর্বোচ্চ ৬ ½ % বোনাস দেওয়া যাইবে।

(ঙ) আইন ও বিধিমালার বিধান অনুযায়ী ও সমবায় নিবন্ধকের অনুমতি লইয়া কোন খাতব্য খাতে দেওয়া যাইবে।

(৪) সমবায় সমিতি আইন'২০০১'এর ৩৪ ধারা এবং সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ এর ৮৩ নং বিধির নির্দেশ অনুসারে নীট মুনাফা হইতে উপরোক্ত ফান্ড সমূহে কেবলমাত্র তখনই বিতরণ করা যাইবে, যখন মিল্ক ইউনিয়নের পূর্ববর্তী বৎসর সমূহের লোকসান সম্পূর্ণ পূরণ করা হইবে, অন্যথায় নয়।

৪৭। সংরক্ষিত তহবিলঃ

(ক) মিল্ক ইউনিয়ন কর্তৃক বাৎসরিক নীট লাভের শতকরা পনের টাকা বা অর্ধেক হারে প্রদত্ত টাকা।

(৬) সংরক্ষিত তহবিল কারবারে ব্যবহৃত না হইলে বা অন্য কোন সূত্র হইতে অর্থ প্রাপ্ত হইলে উহা নিম্নলিখিতভাবে গচ্ছিত জমা করিবে অথবা খাটানো যাইবেঃ-

(ক) [illegible] ।

৪৮। লভ্যাংশঃ

(২) কেবল নগদ প্রাপ্ত বা আদায়কৃত নীট লাভ হইতেই লভ্যাংশ

৪৯। সদস্যগণকে উপ-আইন ও উদ্ধৃত্ত পত্র সরবরাহ ঃ

ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক কোন মূল্য নির্ধারিত থাকিলে তাহার বিনিময়ে মিল্ক ইউনিয়ন প্রত্যেক সদস্যকে একখানা করিয়া উপ-আইন ও উদ্ধৃত্ত পত্রের নকল দিবে।

৫০। খাতাপত্র পরীক্ষা ঃ-

(১) মিল্ক ইউনিয়নের নিম্নলিখিত পুস্তকাদি যুক্তিসংগত কারণে সকল সময়ে বিনা ব্যয়ে পরিদর্শনের জন্য অফিসে রাখা হইবেঃ-

(ক) সমবায় সমিতি আইন ২০০১ইং ;

(খ) সমবায় বিধিমালা ২০০৪ইং ;

(গ) মিল্ক ইউনিয়নের উপ-আইন ;

৫১। বিবাদ ঃ

(১) উপ-আইনের এই ধারায় মিল্ক ইউনিয়নের কর্মকর্তা, কর্মচারী, শ্রমিক এজেন্ট, সমিতির সাথে জড়িত যে কোন ব্যক্তি যে কোন বিবাদ নিষ্পত্তির জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট বিবাদমান ঘটনা নিম্নেবর্ণিত উপায়ে দাখিল করিতে হইবেঃ-

(২) বিবাদমান ঘটনা নিষ্পত্তি বোর্ড ঃ

(ক) সমবায় সমিতি আইন ২০০১ইং এর ৫০ ধারা অনুসরণ করিতে হইবে, যাহা নিম্নরূপ ঃ-

নিবন্ধক কর্তৃক বিবাদ নিষ্পত্তির পদ্ধতি। - কোন সমবায় সমিতির নির্বাচনসহ উহার যে কোন কার্যক্রম পরিচালনা বা অবসায়ক কর্তৃক অবসায়ন কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে উদ্ভুত কোন বিরোধে নিম্নবর্ণিত কোন ব্যক্তি বা কর্তৃপক্ষ জড়িত থাকিলে উহা এই আইনের অধীনে একটি বিরোধ বলিয়া গণ্য হইবে, যথা ঃ-

(ক) সমবায় সমিতি, ইহার ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্য, বা সমিতির এজেন্ট বা সমিতির অবসায়ক; অথবা

(খ) সমিতির কোন সদস্য অথবা প্রাক্তন সদস্য বা মৃত সদস্যের মাধ্যমে স্বার্থ অর্জনকারী কোন ব্যক্তি; অথবা

(গ) সমিতির বর্তমান, বিগত বা মৃত সদস্যের জামিনদার, সদস্য হউক আর না হউক, অথবা সংশ্লিষ্ট সমিতির সংগে লেনদেনকারী কোন ব্যক্তি; অথবা

(ঘ) অন্য যে কোন সমবায় সমিতি অথবা ঐ সমিতির অবসায়ক; অথবা

(ঙ) নির্বাচনের ক্ষেত্রে কোন সদস্য বা প্রার্থী যিনি নির্বাচনী ফলাফলে বিক্ষুব্ধ।

(২) উপধারা (১) এ উল্লিখিত প্রতিটি বিরোধ সালিসকারীর নিকট লিখিতভাবে নিম্নবর্ণিত সময়সীমার মধ্যে পেশ করিতে হইবে, যথাঃ-

(ক) নির্বাচনের ক্ষেত্রে, নির্বাচনের ফলাফল প্রকাশ বা ঘোষণার পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে;

(খ) অন্যান্য ক্ষেত্রে, উক্ত বিরোধের কারণ উদ্ভব হওয়ার পরবর্তী ১ (এক) বৎসরের মধ্যে।

(৩) উপধারা (১) এ উল্লিখিত বিরোধ নিষ্পত্তির উদ্দেশ্যে নিবন্ধক, বিধি সাপেক্ষে, লিখিত আদেশ দ্বারা উপ-সহকারী নিবন্ধক বা তদূর্ধ্ব কর্মকর্তাকে সালিসকারী হিসাবে নিয়োগ করিবেন।

(৪) এই ধারার অধীন সালিসকারী প্রদত্ত সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে উহা প্রদানের ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে সংক্ষুব্ধ পক্ষ নিবন্ধক কর্তৃক নির্ধারিত আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

(৫) এই ধারার অধীন সকল বিরোধ বিধি দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে নিষ্পত্তি করিতে হইবে।

৫২। **উপ-আইন সংশোধন ঃ**

বিধিমালা অনুযায়ী সমবায় সমিতি এই সকল উপ-আইনের যে কোন [illegible] দফা বা উপ-দফা পরিবর্তিত বা সংশোধন করিতে পারিবে অথবা প্রয়োজনে নতুন উপ-আইনও প্রস্তুত করিতে পারিবে এবং [illegible]লি সমবায় নিবন্ধক কর্তৃক রেজিষ্ট্রি না হওয়া পর্যন্ত কার্যকর হইবে না।

৫৫। **সমিতি গুটানো ঃ**

সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ইং এর ৫৩ হইতে ৫৮ ধারা এবং সমবায় বিধিমালা, ২০০৪ইং এর ১২৩ হইতে ১৩৭ বিধিমালা অনুসরণ করিতে হইবে; যাহা নিম্নরূপ ঃ

সমবায় সমিতির অবসায়নের আদেশ প্রদান । - নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে নিবন্ধক বিধি দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে কোন সমবায় সমিতির কার্যক্রম অবসায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট কারণ উল্লেখপূর্বক লিখিতভাবে নির্দেশ দিতে পারেন, যদি ---

(ক) ধারা ৪৩ এর অধীন সম্পাদিত নিরীক্ষা বা ধারা ৪৯ এর অধীন অনুষ্ঠিত তদন্তের ভিত্তিতে, তিনি মনে করেন যে, উক্ত সমিতির অবসায়ন প্রয়োজন ;

(খ) এতদুদ্দেশ্যে আহূত সমিতির বিশেষ সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যদের তিন চতুর্থাংশ সদস্যের সিদ্ধান্ত অনুসারে আদেশ করা হয় ;

(গ) উক্ত সমিতির পর পর তিনটি সাধারণ সভায় কোরাম না হয় ;

(ঘ) উক্ত সমিতি নিবন্ধিত হওয়ার সতর্ক বিধি দ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উহার কার্যক্রম শুরু করা না হয় ; ও

(ঙ) উক্ত সমিতির কার্যক্রম বিগত ১ (এক) বৎসর যাবৎ বন্ধ থাকে ;

(চ) সমিতির পরিশোধিত শেয়ার মূলধন বা আমানত গ্রহণকারী সমিতির ক্ষেত্রে তৎকর্তৃক গৃহীত আমানতের পরিমাণ ৫,০০০ (তিন হাজার) টাকার কম হইয়া যায় ;

(ছ) এই আইন বা বিধিমালা বা উপ-আইনে উল্লিখিত নিবন্ধন সংক্রান্ত কোন শর্ত ভংগ করা হয় ;

তবে শর্ত থাকে যে, ধারা (ঙ) এবং (চ) এর ক্ষেত্রে নিবন্ধক যথাযথ মনে করিলে অবসায়ক নিয়োগ না করিয়া সমিতির নিবন্ধন বাতিল বাতিল করিতে পারেন।

অবসায়ক নিয়োগ ও ব্যবস্থাপনা কমিটি অকার্যকর । - (১) ধারা ৫৩ এর অধীনে কোন সমবায় সমিতি অবসায়নের আদেশ প্রদান করা হইলে নিবন্ধক কোন ব্যক্তিকে সমিতির অবসায়ক নিয়োগ করিবেন এবং অনুরূপ ব্যক্তিকে অপসারণ করিতে অথবা স্থলে অন্য ব্যক্তিকে নিয়োগ করিতে এবং অবসায়ন কার্যক্রম চলাকালে অবসায়কের নিকট অগ্রবর্তী রিপোর্ট চাহিতে পারিবেন।

(২) উপরে (১) এর অধীনে অবসায়ক নিয়োগ হইলে ব্যবস্থাপনা কমিটি আর কোন ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে না।

অবসায়কের ক্ষমতা । - (১) অবসায়ক তাহার নিয়োগের তারিখ হইতে সমিতির সমস্ত সম্পদ, সমিতির অধিকারভুক্ত যে কোন সম্পত্তি, রেকর্ড পত্র এবং সমিতির ব্যবসা সম্পর্কীয় অন্যান্য দলিলাদি অবিলম্বে তাহার অধিকার ও দখলে আনিবেন এবং সমিতির বিরুদ্ধে উত্থাপিত দাবী গ্রহন করিবেন।

(২) বিধি সাপেক্ষে, অবসায়ক নিম্নবর্ণিত যে কোন কার্য করিতে এবং প্রয়োজনীয় আদেশ নির্দেশ দিতে পারিবেন :-

(ক) সমিতির পক্ষে বা বিপক্ষে মামলা দায়ের ও পরিচালনা এবং অন্যান্য আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ ;

(খ) অন্য কোন কোন ব্যক্তি বা সমিতির সহিত বিদ্যমান বিরোধ আপোষ কিংবা মিমাংসার ব্যবস্থা করা ;

(গ) সমিতির বর্তমান, অতীত, কিংবা মনোনীত ব্যক্তি, উত্তরাধিকারী অথবা বৈধ প্রতিনিধির নিকট সমিতির পাওনা নির্ধারণ ও আদায়ের ব্যবস্থা করা ;

(ঘ) অবসায়নের ব্যয় নির্বাহ করা এবং সমিতির পরিসম্পদ পর্যাপ্ত না হইলে উক্ত ব্যয় নির্বাহের উদ্দেশ্যে

সদস্যদের দায় দায়িত্ব নির্ধারণ করা ;

(ঙ) সদস্য, সাবেক সদস্য অথবা মৃত সদস্যদের এস্টেটসমূহ [illegible] এবং আইনানুগ প্রতিনিধি কর্তৃক দফা (গ) ও (ঘ) তে বর্ণিত দাবীসমূহসহ, সময়ে [illegible] নির্ণয় করা ;

(চ) সমিতির বিরুদ্ধে উত্থাপিত দাবী তদন্ত করা এবং এই আইনের বি[illegible], দাবীদারদের অগ্রাধিকার নির্ধারণ করা ;

(ছ) সমিতির বিরুদ্ধে উত্থাপিত দাবীসমূহ অবসায়নের আদেশের তারিখ পর্যন্ত সুদ সমেত যতদূর সম্ভব পরিশোধ করা;

(জ) সমিতির সম্পদ আদায়, সংগ্রহ ও বন্টন সম্পর্কে বিবেচনামত প্রয়োজনীয় নির্দেশ দান করা ; এবং

(ঝ) সমিতির দেনা পরিশোধ হওয়ার পর উদ্বৃত্ত, যদি থাকে, সদস্যদের সম্মতি অনুসারে তাহাদের মধ্যে বন্টন বা অন্যভাবে নিষ্পত্তি করা ।

(৩) সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল সদস্য, সমিতির সদস্য এবং সকল কর্মচারী অবসায়কের দায়িত্ব পালনে তাহাকে সকল প্রকার সহযোগীতা দিতে বাধ্য থাকিবেন ।

অবসায়ক কর্তৃক পাওনা পরিশোধের অগ্রাধিকার । - দেউলিয়া বিষয়ক আইন, ১৯৯৭ (১৯৯৭ সনের ১০ নং আইন) এ ভিন্নতর যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন সেটেলিয়ার নিকট অবসায়ন প্রক্রিয়াধীন সমিতির পাওনা থাকিলে উক্ত পাওনা সরকারী বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষের পাওনার পরবর্তী ক্রমমূলে অগ্রাধিকার পাইবে ।

অবসায়কের খাতাপত্র জমাকরণ এবং চূড়ান্ত প্রতিবেদন দাখিল । - যখন কোন সমবায় সমিতির অবসায়ন সম্পন্ন হয় তখন অবসায়ক নিবন্ধকের নিকট নির্ধারিত পদ্ধতিতে সমিতির রেকর্ডপত্র জমা দিবেন এবং চূড়ান্ত প্রতিবেদন দাখিল করিবেন ।

অবসায়ন শেষে নিবন্ধন বাতিলকরণে নিবন্ধকের ক্ষমতা । - অবসায়কের চূড়ান্ত প্রতিবেদন পাওয়ার পর নিবন্ধক সমিতির নিবন্ধন বাতিল করার আদেশ দিতে পারিবেন, এবং এইরূপ প্রতিবেদন প্রাপ্তির পূর্বে যে কোন সময় কারণ উল্লেখপূর্বক অবসায়ন কার্যক্রম বন্ধ রাখিয়া সমিতির অস্তিত্ব বহাল রাখিতে পারিবেন ।

সমবায় সমিতিসমূহের অবসায়নের আদেশ । - আইনের ধারা ৫৩ মোতাবেক কোন সমবায় সমিতি অবসায়ন 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 স্থানীয় ভাবে বিজ্ঞপ্তি প্রচার বা স্থানীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে ;

(খ) রেজিষ্টারীকৃত ডাকযোগে উক্ত অবসায়নে আদেশের কপি সংশ্লিষ্ট সমিতি এবং উক্ত সমিতি যে প্রতিষ্ঠানের নিকট দেনাদার রহিয়াছে বা উক্ত সমিতিকে অর্থ সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে (যদি থাকে) প্রেরন করিবেন ।

অবসায়ক নিয়োগ বা তাহার অপসারন । - সমবায় সমিতির অবসায়ক নিয়োগ বা তাহার অপসারনের বিষয়টি নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে প্রকাশ ও প্রচার করিতে হইবে, যথা:-

(ক) সমিতির দেনা ১০,০০,০০০ (দশ লক্ষ) টাকা এবং অনূর্ধ্ব 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;

অবসায়কের পারিতোষিক । - অবসায়কের পারিতোষিক নিবন্ধক কর্তৃক নির্ধারিত হইবে এবং অবসায়কের সহায়তার জন্য নিয়োজিত কর্মচারী বাবদ ব্যয় বা আনুষঙ্গিক ব্যয় প্রভৃতি খাতে নিবন্ধকের অনুমোদন সাপেক্ষে অবসায়ক

প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহ করিবেন।

ডিক্রারি প্রচার। - অবসায়ক সমবায় সমিতির রেকর্ড পত্রের দায়িত্ব গ্রহনের পর [illegible] সমবায় সমিতির পাওনাদারগণকে তাহাদের দাবী নোটিশ প্রকাশের ত্রিশ (৩০) দিনের মধ্যে তাহার নিকট দাখিলের নির্দেশ প্রদান করিয়া ফরম ১৯ মোতাবেক নোটিশ প্রকাশ করিবেন এবং [illegible] হিসাব অনুযায়ী তাহার দেনা ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা বা উহার বেশী হইলে জাতীয় পত্রিকায় এবং উহার [illegible] পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রচার করিবেন।

অবসায়ক কর্তৃক রিপোর্ট ও রিটার্ন দাখিল। - নিবন্ধকের প্রয়োজন ও চাহিদা মোতাবেক নির্ধারিত সময়ে তৎকর্তৃক নির্ধারিত ছকে অবসায়ক রিপোর্ট ও রিটার্ন দাখিল করিবেন।

সদস্য ও পাওনাদারগণের সভা। - অবসায়ক বিবেচনা করিলে সমবায় সমিতির সদস্য বা পাওনাদার অথবা সদস্য এবং পাওনাদার উভয় পক্ষকে সভার আহ্বান করিতে পারিবেন এবং এইরূপ সভার তারিখ সময় বা স্থান অবসায়ক কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

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 মূল মহানগর হাকিমের নিকট প্রেরণ করিতে পারিবেন।

অবসায়ক কর্তৃক সাক্ষ্যের নোট সংরক্ষণ। - অবসায়ক যদি কোন সাক্ষীর সাক্ষ্য গ্রহন করেন সেই ক্ষেত্রে তিনি গৃহীত সাক্ষ্যের সংক্ষিপ্ত নোট সংরক্ষণ করিবেন।

সার্টিফিকেট মামলার মাধ্যমে আদায়। - সমঝোতার মাধ্যমে কোন সমবায় সমিতির পাওনা আদায় করা সম্ভব না হইলে সমিতির নিকট হইতে উহা আদায় উদ্দেশ্যে অবসায়ক Public Demand Recovery Act, 1913 Bengal Act (VII of 1913) এর বিধান অনুযায়ী সার্টিফিকেট মামলা দায়ের কার্যক্রম গ্রহণ করিবেন।

অবসায়ক কর্তৃক হিসাব। - (১) সমবায় সমিতির অবসায়ক তাহার পদবীর নামে সমবায় ব্যাংক বা যে কোন তফসিলি ব্যাংকে একটি চলতি হিসাব খুলিবেন।

(২) সমিতির অবসায়ন প্রক্রিয়ায় প্রাপ্ত সমুদয় অর্থ, তাৎক্ষণিক ভাবে 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 [illegible] তাহার দ্বারা রক্ষিত হিসাব বহিতে যথাযথ ভাবে সংরক্ষন করিতে হইবে।

সম্পত্তির 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 অবশেষ থাকিলে নিম্নোক্ত অনুমোদন সাপেক্ষে উহা নিম্নবর্নিত উদ্দেশ্যে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ব্যবহার করা যাইতে পারে, যথা

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

(খ) অনুপাতিক হারে শেয়ার মূলধনের বর্ধিত লেভি প্রদান;

(গ) অনুপাতিক হারে শেয়ারের কমপক্ষে প্রদান (যদি থাকে); তবে উহা সমিতির অবসায়নের সময় পর্যন্ত সর্বোচ্চ [illegible] হারে প্রদান করা 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 সম্পত্তি সরকারী ইজারার অধীন গ্যারান্টি থাকিলে উক্ত সম্পদ বিক্রয়ের ক্ষেত্রে নিবন্ধকের পূর্ব অনুমোদন গ্রহন করিতে হইবে।

অবসায়কের চূড়ান্ত প্রতিবেদন এবং অবসায়ন প্রক্রিয়া বন্ধকরণ। - (১) কোন সমবায় সমিতির অবসায়ন কার্য সমাপ্তির পর নিবন্ধকের নিকট অবসায়ক, অবসায়ন প্রক্রিয়ার (লিকুইডিশন প্রসিডিং) কপি সহ 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 কারন উল্লেখপূর্বক কোন সমিতির অবসায়ন কার্যক্রম বন্ধ করিয়া সমিতির অস্তিত্ব বহাল রাখিতে পারেন।

অবসায়নের প্রক্রিয়াধীন সমিতির নিরীক্ষা এবং উহার ফি। - (১) এই রূপ যাহা অবসায়ক কর্তৃক সংরক্ষিত হইতেছে অবসায়নের প্রক্রিয়াধীন সমিতির হিসাব সমূহ, নিবন্ধক কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে ও পন্থায় প্রতি সমবায় বৎসরে অন্তত একবার নিরীক্ষা করিতে হইবে।

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

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 কারন লিপিবদ্ধ করিয়া উক্ত সমিতিকে উহার কার্যক্রম চলাইয়া যাইবার নির্দেশ প্রদান করিয়া সমিতির অবসায়ন কার্যক্রম বন্ধ করিতে পারেন।

অবসায়ক কর্তৃক সমিতির রেজিষ্টার, ইত্যাদি নিষ্পত্তিকরণ। - (১) সমিতির অবসায়ন প্রক্রিয়া সম্পন্ন বা বন্ধ হইলে অবসায়কের নিকট সংরক্ষিত সমিতির সকল খাতাপত্র, রেজিষ্টার, রেকর্ড হিসাবপত্র সহ 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 থাকিবেনা।

আইন ও নিয়মাবলীর সহিত সংগতি রাখিয়া নিম্নলিখিত কারণে সমিতির কার্যক্রম গুটাইয়া ফেলা যাইতে পারে ঃ

(১) সমিতির দুগ্ধ সংগৃহীত কার্যক্রম একাধিক্রমে তিন বৎসর বা ইহার অধিক সময়ের জন্য বন্ধ থাকিলে এবং সমিতি গুটাইবার জন্য মিল্ক ইউনিয়ন সুপারিশ করিলে।

(২) সমিতির কার্যক্রমে বিশৃঙ্খলার জন্য সদস্যগণের মধ্যে আত্মকলহ দেখা দিলে এবং এই ক্ষেত্রে তিন চতুর্থাংশ (৩/৪) সদস্য বিশেষ সাধারণ সভায় মিলিত হইয়া সমিতি গুটাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহন করিলে।

(৩) সমিতির আর্থিক অনিয়ম ও অব্যবস্থাপনার জন্য স্বাভাবিক কার্যক্রমে বিশৃঙ্খলা দেখা দিলে এবং মিল্ক ইউনিয়ন সুপারিশ করিলে ;