

# ক্রেডিট ইউনিয়নের নীতিমালা সহায়িকা

১ম খণ্ড

## CREDIT UNION MANAGEMENT POLICY MANUAL PART – I



## ক্রেডিট ইউনিয়নের সাংগঠনিক ও কার্যপ্রণালী নীতিমালা ORGANIZATION & FUNCTIONING OF CREDIT UNIONS

কারিগরি সহায়তা

এসোসিয়েশন অব এশিয়ান কনফেডারেশন অব ক্রেডিট ইউনিয়নস্ (ACCU)

ব্যাংকক, থাইল্যান্ড

সহযোগিতায়

দি কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন লীগ অব বাংলাদেশ লিঃ (কাল্ব)

কাল্ব ভবন, স্কুল রোড, খিলবাড়ীটেক, গুলশান, ঢাকা-১২১২

## সূচীপত্র

নং	বিষয়	পৃষ্ঠা
১	বাংলাদেশে ক্রেডিট ইউনিয়নগুলোকে টেকসই উন্নত আদর্শমানে উন্নীত করার পটভূমি	৩
২	ভূমিকা	৫
৩	সমবায় নীতিমালা ও মূল্যবোধ	৬
৪	ক্রেডিট ইউনিয়ন পরিচালনা নীতিমালা	৮
৫	সাংগঠনিক ও সাধারণ নীতিমালা	১০
৬	সদস্যপদ নীতিমালা	১৫
৭	সাধারণ সভা	১৭
৮	বোর্ড অব ডিরেক্টরস	২০
৯	ক্রেডিট ইউনিয়নের বোর্ড অব ডিরেক্টরসের সদস্যদের আচরণবিধি	২৬
১০	অডিট সুপারভাইজরী কমিটি	২৮
১১	ক্রেডিট কমিটি	৩২
১২	ক্রেডিট ইউনিয়নের বোর্ড অব ডিরেক্টরসের কার্যপত্র	৩৪
১৩	চেয়ারম্যানের কার্যপত্র	৩৬
১৪	ভাইস-চেয়ারম্যানের কার্যপত্র	৩৭
১৫	সেক্রেটারির কার্যপত্র	৩৮
১৬	ট্রেজারার এর কার্যপত্র	৩৯
১৬	অডিট সুপারভাইজরী কমিটির কার্যপত্র	৪০
১৮	ক্রেডিট কমিটির কার্যপত্র	৪১
১৯	বোর্ড সদস্যের আত্ম-মূল্যায়ন	৪২
২০	বোর্ড কার্যক্রমের মূল্যায়ন ফরম	৪৭
২১	অডিট সুপারভাইজরী কমিটির সদস্যদের আত্মমূল্যায়ন	৫০
২১	অডিট সুপারভাইজরী কমিটি মূল্যায়ন	৫৫
২২	ক্রেডিট ইউনিয়নের সাংগঠনিক কাঠামো	৬০
২৩	ক্রেডিট ইউনিয়নের বোর্ড ও কমিটি সদস্যদের শপথনামা	৬৪
২৪	ক্রেডিট ইউনিয়নের নিযুক্ত কর্মীদের শপথনামা	৬৫
২৫	সদস্যপদের আবেদনে প্রয়োজনীয় তথ্য	৬৬
২৬	সদস্যদের শপথনামা	৬৭

## বাংলাদেশে ক্রেডিট ইউনিয়নগুলোকে টেকসই উন্নত আদর্শমানে উন্নীত করার পটভূমি

### ১। সমস্যাসমূহ

বাংলাদেশে প্রতিষ্ঠিত অধিকাংশ ক্রেডিট ইউনিয়নের প্রধান সমস্যা বা চ্যালেঞ্জ হলো এগুলোর কার্যক্রম পরিচালনা টেকসই উন্নত আদর্শমানের নয়। আকু এবং এর সদস্য ফেডারেশন কাল্ব কর্তৃক চিহ্নিত প্রধান প্রধান সমস্যাগুলো নিম্নরূপ:

- \* সকলে ক্রেডিট ইউনিয়নকে একটি সমাজ কল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিবেচনা করে। আন্দোলনে সম্পৃক্ত নেতৃবৃন্দের সনাতনী ধারণা “ক্রেডিট ইউনিয়ন কার্যক্রম শুধুমাত্র দরিদ্র লোকদের মধ্যে সীমাবদ্ধ”;
- \* ক্রেডিট ইউনিয়ন কার্যক্রম পরিচালনায় শক্তিশালী, সময়োপযোগী, আইনগত ও পরিচালনাগত যথোপযুক্ত পরিবেশের অভাব;
- \* ক্রেডিট ইউনিয়নের আর্থিক কার্যক্রম পরিচালনায় প্রফেশনাল স্টাফদের চেয়ে স্বেচ্ছাসেবীদের উপর অত্যধিক নির্ভরশীলতা;
- \* বিশ্ব অর্থবাজারে প্রবল প্রতিযোগিতা ও দ্রুত পরিবর্তিত প্রেক্ষাপট সম্পর্কে এদেশের ক্রেডিট ইউনিয়ন সংশ্লিষ্ট নেতৃবর্গের যথাযথ ধারণার অভাব;

এদেশের ক্রেডিট ইউনিয়ন আন্দোলনকে যথাযথ টেকসই উন্নত আদর্শ অবস্থানে প্রতিষ্ঠিত করা সত্যিকার অর্থেই একটি দীর্ঘ মেয়াদী প্রক্রিয়া। ক্রেডিট ইউনিয়নের আর্থিক এবং মানবসম্পদ উন্নয়নে প্রধান অন্তরায়, প্রতিবন্ধকতা নির্ণয়ের মাধ্যমে এগুলোর নিরসন করে উন্নয়নের পথে আন্দোলনকে নিয়ে যাওয়ার লক্ষ্যে আকুর সহায়তায় ২০১২-২০১৫ মেয়াদের একটি ত্রিবার্ষিক কৌশলগত পরিকল্পনা কাল্ব প্রণয়ন করেছে।

### পরিকল্পনার লক্ষ্য

যথাযথ এবং প্রতিযোগিতাপূর্ণ আর্থিক সেবা নিশ্চিত করে সদস্যদের আর্থ-সামাজিক প্রয়োজন পূরণে বাংলাদেশের ক্রেডিট ইউনিয়নগুলোকে সক্ষম করা।

### পরিকল্পনার উদ্দেশ্য

প্রশিক্ষণ এবং প্রয়োজনীয় কারিগরি সহায়তার মাধ্যমে বাংলাদেশের ক্রেডিট ইউনিয়নগুলোতে পেশাদারী ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন নিশ্চিত করা।

### পরিকল্পনার বিস্তারিত বর্ণনা

- \* এই পরিকল্পনা বাস্তবায়নের মাধ্যমে ক্রেডিট ইউনিয়ন পরিচালনায় পেশাদারী ব্যবস্থাপনার কৌশলাদি উদ্ভাবন ও চালু করা হবে;

এই প্রক্রিয়ায় আরও থাকবে:

- \* সদস্য ক্রেডিট ইউনিয়নের তথ্য সংগ্রহের মাধ্যমে প্রকৃত অবস্থা নিরূপন;
- \* প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল এবং প্রশিক্ষণ সামগ্রী পুনঃবিবেচনা ও পুনঃনির্ধারণ;
- \* বর্তমান প্রশিক্ষণ সামগ্রী সমন্বিত ও একত্রীকরণ;
- \* নতুন নতুন প্রশিক্ষণ শিক্ষাক্রম (মডিউল) প্রস্তুত, প্রশিক্ষক এবং অংশগ্রহণকারীদের জন্যে ম্যানুয়াল তৈরী;
- \* প্রস্তুতকৃত প্রতিটি শিক্ষাক্রম (মডিউল) মাঠ পর্যায়ে পরীক্ষা-নিরীক্ষা পূর্বক বাস্তবায়ন;
- \* এদেশের ক্রেডিট ইউনিয়নগুলোর নেতৃত্বদ ও ম্যানেজারদের মাধ্যমে পরিকল্পনার কার্যকারিতা বিষয়ে মতামত (ফিডব্যাক) যাচাই;
- \* কাল্ব-এর চাহিদানুযায়ী বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষক তৈরী করা;

এই উদ্দেশ্যে নিম্নোক্ত ছয়টি শিক্ষাক্রম (মডিউল) প্রস্তুতের পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে।

কর্মশালা	অংশগ্রহণকারী	প্রত্যাশিত ফলাফল
ক্রেডিট ইউনিয়নের সাংগঠনিক ও কার্যপ্রণালী	বোর্ড চেয়ারম্যান ও ম্যানেজার	* সাংগঠনিক কাঠামো, ব্যবস্থাপনা ও ক্রেডিট ইউনিয়নের নীতিমালার ব্যাখ্যা ও পুনঃনির্ধারণ * বিভিন্ন পদ-পদবীর ভূমিকা এবং দায়িত্ব সম্পর্কে জ্ঞাতকরণ * ক্রেডিট ইউনিয়ন পরিচালনাসূচক পর্যালোচনা ( <b>PEARLS-GOLD</b> )
আর্থিক ব্যবস্থাপনা	ম্যানেজার এবং প্রধান কর্মীগণ	* ঋণ ব্যবস্থাপনা, খেলাপী নিয়ন্ত্রণ, অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ, সম্পদ ও দায় ব্যবস্থাপনা * আর্থিক ব্যবস্থাপনার কৌশলসমূহ ক্রেডিট ইউনিয়নে বাস্তবায়নের জন্যে প্রস্তুতকরণ
প্রোডাক্ট ও সার্ভিস	ম্যানেজার ও মার্কেটিং অফিসার	* বর্তমান প্রোডাক্ট পর্যালোচনা * প্রোডাক্টের বৈচিত্র্যকরণ এবং বর্তমান প্রোডাক্টগুলোকে নতুন ব্র্যান্ড করণ * অর্থ বাজার সম্পর্কে সব ধরনের তথ্য সংরক্ষণ * বর্তমান প্রোডাক্টগুলোর মূল্য পুনঃবিবেচনা করে নতুন মূল্য নির্ধারণ
ক্রেডিট ম্যানেজম্যান্ট	চেয়ারম্যান ও ম্যানেজার	* ঋণ নীতিমালা, ঋণের শ্রেণী বিভাজন * ঋণ আবেদন যাচাই প্রক্রিয়া, * ঋণ আদায় ও খেলাপী ঋণ নীতিমালা * ঋণ অবলোপন
মানব সম্পদ	বোর্ড সভাপতি ও ম্যানেজার	* বোর্ড সদস্য এবং কর্মীদের জন্যে মানবসম্পদ উন্নয়ন নীতিমালা গ্রহণ * মানবসম্পদ উন্নয়ন নীতিমালা ক্রেডিট ইউনিয়নে বাস্তবায়ন
কৌশলগত পরিকল্পনা	বোর্ড চেয়ারম্যান ও ম্যানেজার	ক্রেডিট ইউনিয়ন উন্নয়নে দীর্ঘমেয়াদী কৌশলগত পরিকল্পনা প্রস্তুত

# ক্রেডিট ইউনিয়নের নীতিমালা সহায়িকা

## প্রথম খন্ড

### ক্রেডিট ইউনিয়নের সাংগঠনিক ও কার্যপ্রণালী নীতিমালা

#### ভূমিকা

##### ১। ভিশন বা স্বপ্ন

কথগ ক্রেডিট ইউনিয়নের ভিশন বা স্বপ্ন হলো- “সমবায় নীতিমালা ও মূল্যবোধে পরিচালিত সদস্যদের সার্বিক প্রত্যাশা পূরণে সক্ষম একটি সমাজভিত্তিক টেকসই, শক্তিশালী আর্থিক প্রতিষ্ঠান।”

অথবা

‘আর্থিক সেবাহরণে আমাদের সবার প্রথম পছন্দ’।

##### ২। মিশন বা লক্ষ্য

কথগ ক্রেডিট ইউনিয়নের লক্ষ্য হলো- “চলতি আর্থিকবাজারে প্রতিযোগিতামূলক হারে সম্ভব উৎকৃষ্ট আর্থিক সেবাদান করা।”

##### ৩। উৎকর্ষপূর্ণ প্রোডাক্ট ও সার্ভিস প্রদানে গুরুত্বারোপ

কথগ ক্রেডিট ইউনিয়নের উদ্দেশ্য হলো প্রতিযোগিতামূলক আর্থিক বাজারে সর্বদা উৎকর্ষপূর্ণ প্রোডাক্ট ও সার্ভিস পরিচালনা করা। সদস্যদের প্রত্যাশা ও চাহিদানুযায়ী আকর্ষণীয় প্রোডাক্ট ও সার্ভিস প্রদান করে সদস্যদের সন্তুষ্টি অর্জনের মাধ্যমে ক্রেডিট ইউনিয়নের স্থায়ীত্ব, প্রতিযোগিতাপূর্ণ ও শক্তিশালী অবস্থান নিশ্চিত করা। ক্রেডিট ইউনিয়নের প্রোডাক্ট ও সার্ভিসে উৎকর্ষতা ও গুণগতমান নিশ্চিত করতে আর্থিকবাজারের ক্রমপরিবর্তনশীল পারিপার্শ্বিক পরিবেশ পরিস্থিতি বিশেষভাবে বিবেচনায় রাখা অতি গুরুত্বপূর্ণ। পারিপার্শ্বিক পরিবেশ পরিস্থিতি বলতে সদস্যদের নানা ধরনের প্রয়োজন ও চাহিদা, কার্যক্রমে বোর্ড ও ব্যবস্থাপনার উন্নত সেবা দেওয়ার দক্ষতা এবং চলতি আর্থিকবাজারে তুলনামূলক উৎকৃষ্ট সার্ভিসের ক্ষেত্রকে বুঝায়। এই কারণে কথগ ক্রেডিট ইউনিয়ন সদস্য সেবায় গুণগত মানসম্পন্ন বাজারমুখী এবং প্রতিযোগিতাপূর্ণ মূল্যে প্রোডাক্ট ও সার্ভিস প্রদান করবে।

##### ৪। চলমান নীতিমালা পুনঃমূল্যায়ন ও সময়োপযোগীকরণ

উপরোক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন সফল করতে প্রথমেই আলোচ্য নীতিমালা ম্যানুয়ালটির এক প্রস্থ সকল বোর্ড সদস্য, উপ-কমিটির সদস্য এবং কর্মীদের কাছে বিতরণ করতে হবে। বোর্ড অব ডিরেক্টরস-এর দায়িত্ব হলো নবনির্বাচিত, মনোনীত বোর্ড ও কমিটির সদস্যদেরকে তাদের সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব গ্রহণের পূর্বে ক্রেডিট ইউনিয়নে গৃহীত (Adopted) নীতিমালা ম্যানুয়ালের এক প্রস্থ সরবরাহ করে এ বিষয়ে তাদের পরিপূর্ণ অবহিত হতে সহায়তা করা। একইভাবে নবনিযুক্ত কর্মীদেরকেও গৃহীত (Adopted) নীতিমালা ম্যানুয়াল অবহিত করা হবে।

প্রতি বছর জুলাই-ডিসেম্বর (পরিকল্পনা গ্রহণ) প্রান্তিকে বোর্ড অব ডিরেক্টরস কর্তৃক গৃহীত (Adopted) নীতিমালার কার্যকারিতা ও যথার্থতা সম্পর্কে সার্বিক পর্যালোচনার ব্যবস্থা করবে।

এধরনের পুনঃপর্যালোচনা প্রক্রিয়ায় ব্যবস্থাপনার (কর্মীদের) অংশগ্রহণ প্রয়োজন। আর এই পুনঃপর্যালোচনা পর্যায়ে কথগ ক্রেডিট ইউনিয়ন কর্মকাণ্ডে প্রভাব বিস্তার করবে এমন আইন, বিধি, অর্থবাজারের পরিবর্তন ও

উদ্ভাবনী বিষয় বিবেচনার ব্যবস্থা থাকবে। ক্রেডিট ইউনিয়নের ব্যবস্থাপনা চলমান নীতিমালা পরিবর্তনের সুপারিশ লিখিত আকারে নির্দিষ্ট ছকে প্রস্তুত করে ম্যানেজারের কাছে পেশ করবে।

## সমবায় নীতিমালা ও মূল্যবোধ

### লক্ষ্য

এই নীতিমালার প্রধান প্রতিপাদ্য “কথগ ক্রেডিট ইউনিয়ন প্রতিষ্ঠার মূল উদ্দেশ্য- ক্রেডিট ইউনিয়ন সমবায় নীতিমালা ও মূল্যবোধে পরিচালিত একটি সমাজ ভিত্তিক আর্থিক প্রতিষ্ঠান”-এই মৌলিক চেতনা ও আদর্শের গুরুত্ব সমুন্নত ও সংরক্ষণ করা। কথগ ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্য ও সমাজের অন্যান্য ভোক্তাদের মধ্যে স্বীয় সকল কার্যক্রম ও ব্যবসা পরিচালনায় উচ্চমানের পেশাদারিত্ব ও দক্ষতা অর্জনের ক্ষেত্রে সমবায় নীতিমালা ও মূল্যবোধ অবশ্যই সমুন্নত রাখতে হবে।

### ১। মৌলিক মূল্যবোধ

কথগ ক্রেডিট ইউনিয়নে সমবায়ের নীতিমালা ও মূল্যবোধ যথাযথভাবে পরিপালন অব্যাহত রেখে নিম্নে বর্ণিত প্রক্রিয়ায় ক্রেডিট ইউনিয়নের বোর্ড ও ব্যবস্থাপনার জবাবদিহিতা এবং সমবায় মূল্যবোধের প্রতি সম্মান প্রদর্শন করা হবে:

আমাদের মূল্যবোধ	কিভাবে তদারকী ও প্রতিবেদন তৈরী করা হবে
১.১। ন্যায্যতা সর্বদা সদস্যদের জন্য সামঞ্জস্যপূর্ণ প্রোডাক্ট ও সার্ভিস দেওয়ার ক্ষেত্রে সদস্যের যথার্থ মর্যাদা প্রদান। সদস্যের চাহিদার প্রতি যথেষ্ট সচেতন ও গুরুত্ব দান।	ক) প্রোডাক্ট ও সার্ভিস-এর মূল্য নির্ধারণকালে গ্রহণযোগ্যতা ও মূল্যমানের যথার্থতা প্রতিফলিত হবে। খ) প্রদত্ত প্রোডাক্ট ও সার্ভিস সম্বন্ধে সদস্যের নিয়মিত বছরভিত্তিক মতামত গ্রহণ। এজন্য জরিপ পরিচালনা, ওয়েবসাইট বা অন্য ব্যবস্থায় ন্যূনতম ১৫% সদস্যের মতামত সংগৃহীত হবে। গ) সদস্যদের সার্বিক তথ্য ও পরিসংখ্যান সংরক্ষিত ও পর্যালোচিত হবে।
১.২। ন্যায়পরায়ণতা সদস্যদের প্রদত্ত প্রতিশ্রুতি, মমত্ব ও সততা প্রমাণে একনিষ্ঠ থেকে সদস্য-ভোক্তা সাধারণের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য প্রতিবেদন প্রকাশ ও প্রচার।	ক) প্রাপ্ত তথ্য, উপাত্ত উপস্থাপনে সম্ভাব্য সকল পদ্ধতি ব্যবহার করে প্রতিবেদন প্রস্তুত। খ) মালিক সদস্য, ভোক্তারা তথ্য ও প্রতিবেদন প্রাপ্তির বিষয়ে যথেষ্ট সচেতন ও আগ্রহী। গ) উপস্থাপিত ও প্রদত্ত তথ্য-উপাত্ত সদস্যদের প্রয়োজন। তাই সদস্য, ভোক্তাদের সহজবোধ্য ও গ্রহণীয় হতে হবে। ঘ) প্রোডাক্ট ও সার্ভিসের মূল্যমান নির্ধারণের মাধ্যমে সদস্য, ভোক্তাদের মুনাফা অর্জন বিষয়ে সার্বিক ও গাণিতিক পরিমাপযোগ্যতার বিশ্লেষণাত্মক প্রতিবেদন প্রদান।
১.৩। পেশাদারিত্ব সর্বদা সুসংগঠিত যোগাযোগ ও সমন্বিত কার্যক্রম এবং প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত বোর্ড, ব্যবস্থাপনা ও কর্মীদের মাধ্যমে দক্ষ, কার্যকর এবং সময়ের চাহিদা অনুযায়ী সেবা নিশ্চিত করা।	ক) প্রাপ্ত অভিযোগগুলোর মধ্যে কর্মীদের ভুল-ত্রুটি বা অব্যবস্থাপনা বিষয়ক অভিযোগ বছরে ১০টির কম থাকবে। খ) বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সদস্য সেবার মান ব্যবস্থাপনা কর্তৃক সুষ্ঠুভাবে তদারক হয় এবং বোর্ড সদস্যদের মতামত সংগ্রহে নিয়মিত জরিপ বা অন্য প্রক্রিয়ায় সদস্য সেবার মান ও গ্রহণযোগ্যতা পর্যালোচনা করে।
১.৪। দায়িত্ব ব্যবস্থাপনায় পারদর্শী ও মূলধন পরিচালনায় দক্ষ।	ক) সকল আর্থিক কর্মকাণ্ডের যথাযথ মানদণ্ড সংরক্ষিত হবে এবং সর্বক্ষেত্রে পেশাগত মান (ক্রেডিট ইউনিয়ন পরিচালনার আদর্শমান) নিশ্চিত করা।
১.৫। সহযোগিতা সমাজভিত্তিক ও দলভিত্তিক ধরনের সদস্যদের সমন্বিত ও যৌথ প্রচেষ্টা এবং অংশগ্রহণ নিশ্চিত করে ব্যক্তি সদস্য ও স্থানীয় জনগণের সুবিধার জন্যে সদস্য ভোক্তাদের যৌথ ক্ষমতার সৃজনশীল প্রয়োগ	ক) ক্রেডিট ইউনিয়নের প্রোডাক্ট ও সার্ভিস গ্রহণে স্থানীয় অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের অংশগ্রহণ করা। খ) প্রতি বছর নতুন নতুন মূল্য সংযোজিত বা মূল্য নির্ধারিত প্রোডাক্ট ও সার্ভিস প্রবর্তন করা।

করা।	
<p>১.৬। স্বীকৃতি প্রদান আমাদের প্রত্যাশা- একটি সমৃদ্ধ আর্থিক সংগঠন, যেখানে থাকবে জীবনের জয়গান, কর্মীদের স্বচ্ছল জীবনমান, স্বতঃস্ফূর্ত অংশগ্রহণ এবং উজ্জীবিত মানুষের সমাবেশ। যাদের সঙ্গে কাজ করা হয় সেই সদস্য, জনগণের সামর্থ্য, প্রজ্ঞা যথাযথভাবে মূল্যায়িত হয়। দক্ষতা ও নির্ভরযোগ্যতা প্রশংসিত হবে। মানুষের মানবিক গুণাবলীর প্রতি যথাযথ সম্মান প্রদর্শন করা হবে, ফলে মানুষের ব্যর্থতা বা ভুল-ত্রুটি স্বভাবজাত বলে মেনে নেওয়া হবে।</p>	<p>নিম্নের নির্দিষ্ট পদ্ধতি অনুযায়ী স্থিরকৃত মানদণ্ড ব্যবহার করে মনিটরিং ও রিপোর্ট প্রণয়ন করা হবে:-</p> <p>ক) কর্মীদের মধ্যে জরিপ পরিচালনার মাধ্যমে স্বীকৃতি প্রদানের ব্যবস্থা।</p> <p>খ) সংগঠনের জন্য উল্লেখযোগ্য অবদানের স্বীকৃতি দেওয়া ও সংগঠনের কার্যক্রমের সাথে সংগতিপূর্ণ বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ দিবস ও অনুষ্ঠান উদ্‌যাপন।</p> <p>গ) বিভিন্ন কর্মকাণ্ডে সদস্যদের অবদান ও উল্লেখযোগ্য ভূমিকার জন্য পুরস্কার বা স্বীকৃতির ব্যবস্থা করা।</p>
<p>১.৭। শ্রদ্ধা বোধ সমাজের অনগ্রসর, অবহেলিত ও প্রান্তিক শ্রেণীর মানুষের মধ্যে কাজ করে কর্তৃত্ব নয়, পারস্পরিক সহযোগিতা ও ক্ষমতায়নে আমরা গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব পালন করি। সকল মানুষ এখানে শ্রদ্ধা ও মর্যাদার সাথে সম্পৃক্ত হয়।</p>	<p>ক) সর্বদাই সদস্যদের মতামত চাওয়া হয় এবং তা দালিলিকভাবে সংরক্ষিত হয়।</p> <p>খ) মৌখিক বা লিখিত অভিযোগ, পরামর্শ গৃহীত হয়।</p> <p>গ) সমাজের সাধারণ জনগণের ও সদস্যদের প্রয়োজনীয় জরিপ সম্পাদিত হয়।</p>
<p>১.৮। দায়বদ্ধতা আমরা সমাজের সদস্য অংশীদার, সরকারী ও অন্যান্য কর্তৃপক্ষ নিকট আমাদের ব্যবসায়িক কর্মকাণ্ডের জন্য সর্বদাই দায়বদ্ধ এবং ভোক্তা সদস্যদের প্রত্যাশার অধিক সেবাদানে প্রস্তুত। সকল তথ্য প্রচারে উন্মুক্ততাই আমাদের যৌথ দায়িত্ববোধ, আস্থা ও সচেতনতার প্রতিচ্ছবি।</p>	<p>ক) সদস্য ও ভোক্তাদের কাছে উপস্থাপিত তথ্য প্রকাশ আমাদের দায়বদ্ধতার বহিঃপ্রকাশ। যেমন:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• সকল ক্ষেত্রে লক্ষ্যমাত্রা ও প্রকৃত অর্জন তুলে ধরা;</li> <li>• কর্মী, গ্রাহক সদস্যদের ক্রিয়া প্রতিক্রিয়া সাদরে গ্রহণ করা;</li> </ul> <p>খ) নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে কর্মীদের মনোভাব, আচরণ ও কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন করা:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• কর্মীদের কার্যক্রম জরিপ করা;</li> <li>• কর্মীদের প্রশ্ন করে তাদের মতামত সংগ্রহ করা;</li> <li>• কর্মী ও সদস্যদের যেকোন অভিযোগ শ্রবণ ও গ্রহণ করা;</li> <li>• কর্মীদের নির্দিষ্ট মাত্রায় সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষমতা প্রদান করা।</li> </ul>
<p>১.৯। পরিপূর্ণ স্বচ্ছতা কার্যাবলী সম্পাদন জীবনের একটি গুরুত্বপূর্ণ অংশ। প্রতিটি ক্ষেত্রে আমরা সকল শ্রেণী-পেশার মানুষের সঙ্গে পবিত্রতা ও ন্যায্যতার সাথে ঐক্যবদ্ধ হয়ে কাজ করি।</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• কর্মী ও সদস্যদের মধ্যে নমুনা জরিপ করা;</li> <li>• স্বচ্ছতা কর্মীদের ভিন্ন সংস্কৃতি, বিশ্বাস ও মতামত পরিমাপ করা;</li> <li>• সদস্যদের নির্ধারিত বা সদস্য কর্তৃক স্বীকৃত লক্ষ্যমাত্রা পর্যালোচনা করা।</li> </ul>
<p>১.১০। সৃজনশীলতা আমরা জানি কোন একটি নির্দিষ্ট সমস্যা সমাধানে বা কাজে বহুবিধ পন্থা প্রয়োগ করা সম্ভব। আমরা সর্বদা বর্তমান কার্যক্রমের কার্যকারিতা ও দক্ষতা এবং নতুন পরিকল্পনা গ্রহণে চলমান পরিবর্তন আমরা গুরুত্বের সঙ্গে বিবেচনা করে থাকি।</p>	<p>নতুন নতুন কর্মসূচী ও ধারণা প্রকাশ ও দলিলায়ন করতে নিম্নলিখিত পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• উৎস ও কার্যকারিতার বিশ্লেষণাত্মক প্রতিবেদন বা সুপারিশ প্রকাশ;</li> <li>• মূল্যায়ন;</li> <li>• উন্নয়ন;</li> <li>• বাস্তবায়ন;</li> <li>• ফলাফল বিশ্লেষণ।</li> </ul>

## ক্রেডিট ইউনিয়ন পরিচালনা নীতিমালা

ওয়ার্ল্ড কাউন্সিল অব ক্রেডিট ইউনিয়নস (উকু) কর্তৃক অনুমোদিত নিম্নের ক্রেডিট ইউনিয়ন পরিচালনা নীতিমালা কখগ ক্রেডিট ইউনিয়ন অনুসরণ ও প্রতিপালন করবে।

### ১। গণতান্ত্রিক কাঠামো

#### ১.১। উন্মুক্ত ও স্বেচ্ছাভিত্তিক সদস্যপদ

কখগ ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্যপদ স্বেচ্ছাভিত্তিক অর্থাৎ স্ব-ইচ্ছায় সদস্যপদ গ্রহণ এবং একই মনোভাবাপন্ন জনগোষ্ঠীর জন্য এর সদস্যপদ অব্যাহত উন্মুক্ত। সকল সদস্যই এর সেবা গ্রহণ করতে পারে এবং স্বেচ্ছায় নির্দিষ্ট অর্পিত দায়িত্ব পালন করে।

#### ১.২। গণতান্ত্রিক নিয়ন্ত্রণ

কখগ ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্যরা ভোট প্রদানে সমঅধিকার ভোগ করবে অর্থাৎ একজন সদস্যের একটি ভোট। সকলেই ক্রেডিট ইউনিয়নের যেকোন সিদ্ধান্তে সমান মতামত রাখতে পারে। প্রয়োগ পদ্ধতি অনুসারে কখগ ক্রেডিট ইউনিয়নে ভোটদান ব্যক্তিগত উপস্থিতিতে বা প্রতিনিধিত্বমূলক হতে পারে। আইন ও নীতিমালা অনুসারে কখগ ক্রেডিট ইউনিয়ন একটি সমবায় প্রতিষ্ঠান হিসেবে স্বশাসিত সংগঠন, যার পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণ এর সদস্যদের মাধ্যমে সম্পাদিত হয়। কখগ ক্রেডিট ইউনিয়নে নির্বাচিত কর্মকর্তারা স্বেচ্ছাসেবী এবং তাঁরা বেতন বা পারিতোষিক গ্রহণ করতে পারে না। তবে নীতিমালায় বর্ণিত ব্যয়গুলো ক্রেডিট ইউনিয়ন প্রদান করতে পারে। সদস্য কর্তৃক নির্বাচিত বা মনোনীত কমিটিগুলো হলো: বোর্ড অব ডিরেক্টরস, ক্রেডিট কমিটি ও সুপারভাইজরী কমিটি।

#### ১.৩। ভেদাভেদহীন

কখগ ক্রেডিট ইউনিয়নে কোনরূপ জাতি, ধর্ম, বর্ণ, দলীয়, গোত্র বা বংশগত ভেদা-ভেদ নেই।

### ২। সদস্যদের জন্য সেবা

#### ২.১। সদস্যদের কল্যাণে সেবা

সদস্যদের অর্থনৈতিক উন্নতি ও সামাজিক কল্যাণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে কখগ ক্রেডিট ইউনিয়ন আর্থিক সেবা কর্ম পরিচালনা করে।

#### ২.২। সদস্যদের মধ্যে বিতরণ

সদস্যদের সঞ্চয় জমার উপর আকর্ষণীয় সুদ হার প্রদান, সঞ্চয়ে উৎসাহিত করে মিতব্যয়ী হিসেবে গড়ে তোলে, কখগ ক্রেডিট ইউনিয়ন সাধ্যানুযায়ী সদস্যদের মধ্যে ঋণ সরবরাহ ও অন্যান্য আর্থিক সুযোগ-সুবিধার সৃষ্টি করে।



পরিচালনাগত ব্যয় নির্বাহ ও পর্যাপ্ত রিজার্ভ সংরক্ষণের পর উদ্বৃত্ত আয় হতে নির্ধারিত হারে স্থায়ী কার্যকরী মূলধনের উপর লভ্যাংশ বিতরণ করা হয়। এরপর যদি আরও আয় থাকে, তা সদস্যদের কখনো ক্রেডিট ইউনিয়নের সাথে লেনদেনের সচেতনতা ও বাধ্যবাধকতার উৎসাহদানের লক্ষ্যে রিবেট প্রদান করে।

## ২.৩। আর্থিক স্থিতিশীলতা নিশ্চিতকরণ

কখনো ক্রেডিট ইউনিয়নের অন্যতম লক্ষ্য ও প্রচেষ্টা, সদস্যদের ক্রমাগত আর্থিক সেবাদান করার জন্য এর আর্থিক কাঠামো মজবুত ও জোরদার করা, সাথে সাথে পর্যাপ্ত সাহায্যকারী রিজার্ভ সংরক্ষণ করা।

## ৩। সামাজিক লক্ষ্যসমূহ

### ৩.১। চলমান শিক্ষা

সদস্য, কর্মকর্তা ও কর্মচারী এমনকি সম্ভাব্য সদস্য ও জনসাধারণের জন্য ক্রেডিট ইউনিয়নের অর্থনৈতিক, সামাজিক, গণতান্ত্রিক এবং পারস্পরিক সাহায্য-সহযোগিতার নীতি-পদ্ধতি শিক্ষাদান ও প্রচার করতে কখনো ক্রেডিট ইউনিয়ন সদা সচেষ্ট। ক্রেডিট ইউনিয়নের সামাজিক ও অর্থনৈতিক এই দ্বৈত ভূমিকা পালন করা এবং সদস্যদের চাহিদাপূরণ ও যথাযথ উন্নয়ন; সঞ্চয় অভ্যাস, সার্ভিসের সদ্ব্যবহার, অধিকার ও দায়িত্ব সম্পর্কে ক্রেডিট ইউনিয়ন প্রতিনিয়ত শিক্ষাদানের ব্যবস্থা করে।

### ৩.২। সমবায় সমবায় সহযোগিতা

সমবায়ের কার্যকারিতা ও সুফল প্রসার, সমবায়ের দর্শন ও আন্দোলন সম্প্রসারণ করতে কখনো ক্রেডিট ইউনিয়ন এর সামর্থ্য অনুসারে অন্যান্য ক্রেডিট ইউনিয়ন, সমবায় সংগঠন, স্থানীয়, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ের সংগঠনের সাথে ঐক্যবদ্ধ হয়ে সদস্য ও সমাজের বৃহত্তর স্বার্থে নতুন নতুন সুযোগ সৃষ্টির লক্ষ্যে সক্রিয়ভাবে সাহায্য সহযোগিতা করবে।

### ৩.৩। সামাজিক দায়িত্ব

কখনো ক্রেডিট ইউনিয়ন সদস্য ও সাধারণ জনগণের মানবিক ও সামাজিক উন্নয়ন অর্জন করতে দৃঢ় প্রতিজ্ঞ। সদস্যরা যেখানে তাঁরা কাজ এবং বসবাস করে, সেই বৃহত্তর সমাজে সামাজিক ন্যায় বিচার নিশ্চিত করবে। যাদের প্রয়োজন ও ব্যবহার করতে পারে তাদের জন্য কখনো ক্রেডিট ইউনিয়নের প্রোডাক্ট ও সার্ভিসের ক্ষেত্র উন্মুক্ত থাকবে। প্রত্যেক মানুষ, হোক সে সদস্য বা সম্ভাব্য সদস্য, সকলেই ক্রেডিট ইউনিয়নের স্বার্থের পরিবর্তে গুরুত্বপূর্ণ ও সম্পর্কযুক্ত। তাই ক্রেডিট ইউনিয়ন সদস্যদের বৃহত্তর স্বার্থ বিবেচনা করে প্রতিটি সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।

### বিশেষ দৃষ্টব্য :

উপরোক্ত নীতিমালাসহ বাংলাদেশে ক্রেডিট ইউনিয়নের জাতীয় সংগঠন দি কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন লীগ অব বাংলাদেশ লিঃ (কাল্ব) কর্তৃক সুপারিশকৃত নীতিমালা এবং মূল্যবোধের বিষয়গুলো প্রতিটি ক্রেডিট ইউনিয়নের অনুসরণ করা উচিত।

## সাংগঠনিক ও সাধারণ নীতিমালা

### উদ্দেশ্য

এই নীতিমালার উদ্দেশ্য হলো - - - - -  
লিঃ-এর সমাজভিত্তিক আর্থিক প্রতিষ্ঠানের বৈধ আইনগত পরিচিতি গুরুত্ব সহকারে তোলে ধরা। যার মাধ্যমে সাংগঠনিক মূলধারার মৌলিকত্বের ভিত্তিতে ক্রেডিট ইউনিয়নের ব্যবসায়িক কর্মকাণ্ড পরিচালনা, নেতবৃন্দ ও কর্মীদের পেশাদারী মনোভাব সৃষ্টি হবে।

### ১। পরিচালনা নিয়ম-নীতি

- ১.১। কথগ ক্রেডিট ইউনিয়ন নিম্নের পরিচালনা নিয়ম-নীতির আওতায় এর কার্যক্রম পরিচালনা করে।
  - ক) উপ-আইন অনুসরণ করা;
  - খ) এই ম্যানুয়ালে অন্তর্ভুক্ত পরিচালনা নীতিমালা ও কর্মপদ্ধতি অনুসরণ করা;
  - গ) ক্রেডিট ইউনিয়নের জাতীয় সংগঠন দি কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন লীগ অব বাংলাদেশ লিঃ (কাল্ব) কর্তৃক প্রবর্তিত, আরোপিত ও গৃহীত সদস্য ক্রেডিট ইউনিয়নের জন্যে প্রযোজ্য নীতিমালা, সিদ্ধান্ত ও নির্দেশনা অনুসরণ করা;
  - ঘ) সরকার কর্তৃক প্রণীত ক্রেডিট ইউনিয়নের জন্যে প্রযোজ্য আইন ও বিধিমালা অনুসরণ করা।
- ১.২। উপরে বর্ণিত নীতিমালা, বিধি-প্রবিধি বা সমবায় আইন, বিধিমালা, উপ-আইন এবং নিয়ম-নীতির পরিপন্থী নয় কিন্তু ক্রেডিট ইউনিয়নের জন্য মঙ্গলজনক যা অত্র ম্যানুয়ালে অন্তর্ভুক্ত হয়নি এমন বিষয়াবলী মান্য ও অনুসরণ করা।
- ১.৩। কথগ ক্রেডিট ইউনিয়নের কার্যক্রম চালিয়ে নিতে সমবায় আইন, বিধিমালা, উপ-আইন ও বিভিন্ন নীতিমালায় উল্লেখিত সকল দায়িত্ব, ক্ষমতা অনুশীলন, অনুসরণ ও প্রয়োগ করা।

### ২। যোগ্যতা ও ক্ষমতা

- ২.১। কথগ ক্রেডিট ইউনিয়নের কর্ম-এলাকায় একই মনোভাবাপন্ন (common bond) জনগণের মধ্যে এর কার্যক্রম পরিচালিত হবে।
- ২.২। সমবায় সমিতি আইনের ধারা এবং বিধিমালা অনুযায়ী যেসকল কার্যক্রম গ্রহণ ও পরিচালনা করা হবে তা কথগ ক্রেডিট ইউনিয়নের নামেই উন্মুক্তভাবে পরিচালিত হবে। যেমন-
  - সদস্য ও জনগণের কাছ থেকে বিভিন্ন প্রকার আমানত গ্রহণ করা ;
  - শুধুমাত্র সদস্যদের মধ্যে ঋণ বিতরণ করা;
  - সমবায় আইন ও বিধিমালার পরিপন্থী কোন কার্যক্রম গ্রহণ না করা।

### ৩। প্রাতিষ্ঠানিক তথ্য সংরক্ষণ

- ৩.১। কথগ ক্রেডিট ইউনিয়নের নিবন্ধিত কার্যালয়ে নিম্নে বর্ণিত তথ্যাবলী ও বহি সংরক্ষিত থাকবে।
  - ৩.১.১। নিবন্ধিত উপ-আইনের সংশোধনীসহ হাল নাগাদ কার্যকর নীতিমালা ম্যানুয়াল;
  - ৩.১.২। সভার কার্যবিবরণী; যেমন- সাধারণ সভা, বোর্ড অব ডিরেক্টরস্ ও বিভিন্ন কমিটি, উপ-কমিটির কার্যবিবরণী বহি;
  - ৩.১.৩। বোর্ড অব ডিরেক্টরসের দায়িত্ব গ্রহণ, তারিখ, মেয়াদকাল ও তাদের জীবন বৃত্তান্ত;

- ৩.১.৪। সমবায় বিভাগের নিবন্ধন সার্টিফিকেটের মূলকপি এবং জাতীয় ফেডারেশন কাল্ব-এর সদস্যপদ গ্রহণের সার্টিফিকেটের মূলকপি।
- ৩.১.৫। বর্তমান কার্যকর সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালার কপি, সমবায় বিভাগ কর্তৃক সময় সময় ইস্যুকৃত বিভিন্ন নির্দেশনার কপি এবং কথগ ক্রেডিট ইউনিয়নকে প্রদত্ত সমবায় বিভাগ, আইন আদালত, বিভিন্ন নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ ও জাতীয় ফেডারেশন কাল্ব থেকে প্রাপ্ত সকল পত্রের কপি।
- ৩.১.৬। সমবায় আইনের নির্দেশনা অনুযায়ী সদস্যদের প্রদত্ত বিজ্ঞপ্তির কপি।
- ৩.১.৭। কথগ ক্রেডিট ইউনিয়ন নিম্নের তথ্যাদির রেকর্ড সংরক্ষণ করবে।

- ক) সকল প্রকার হিসাব সংক্রান্ত নথিপত্র ও প্রমাণক, যেমন- আমানত, শেয়ার, ঋণ, বিনিয়োগ সঞ্চয়পত্র, স্থায়ী সম্পত্তির তালিকা, আয় ও ব্যয় হিসাব এবং আর্থিক কর্মকাণ্ডের সাথে সম্পর্কিত সকল তথ্য ও প্রমাণক;
- খ) বোর্ড অব ডিরেক্টরস্, পর্যবেক্ষণ কমিটি, ঋণদান কমিটি এবং অন্যান্য সকল কমিটি, উপ-কমিটির কার্যবিবরণী ও সিদ্ধান্তের কপি;
- গ) সদস্য সম্পর্কিত তথ্যাদি যেমন- অনুমোদিত সদস্যপদের আবেদনপত্র, শেয়ার সার্টিফিকেটের কপি, ঋণ আবেদনপত্র এবং সদস্যদের সদস্যপদ সংক্রান্ত ব্যক্তিগত সকল তথ্য;
- ঘ) সদস্য বহি যেখানে সদস্যপদ গ্রহণের তারিখ, ঠিকানা ও অন্যান্য তথ্য সংরক্ষিত থাকবে।

## ৪। তথ্য তালাশ

- ৪.১। প্রত্যেক সদস্য ইচ্ছে করলে তার সম্পর্কিত সকল প্রকার তথ্য ও রেকর্ড এবং আর্থিক লেনদেন বিষয়ে কথগ ক্রেডিট ইউনিয়নের অফিস চলাকালীন সময়ে যাচাই করে দেখতে পারবে এবং ন্যূনতম চার্জ দিয়ে সদস্যের প্রয়োজনে এই সকল তথ্য ও রেকর্ডের অনুলিপি নিতে পারবে। তবে ঋণ আবেদনপত্রের মূল্যায়ন ও যাচাই সংক্রান্ত তথ্য ও মন্তব্য অবশ্যই একান্ত গোপনীয় যা ক্রেডিট ইউনিয়নে সংরক্ষিত থাকবে; কোন সদস্যকে তা সরবরাহ করা হবে না।
- ৪.২। সদস্যপদ গ্রহণকালে প্রত্যেকেই উপ-আইনের একটি কপি পাবে।
- ৪.৩। কথগ ক্রেডিট ইউনিয়নে লেনদেন করা মাত্র প্রত্যেকেই হিসাব বিবরণী, পাস বই, আমানত রসিদ পাবে।
- ৪.৪। কথগ ক্রেডিট ইউনিয়ন তার সকল তথ্য ও রেকর্ড সরবরাহ করতে বাধ্য থাকবে।
- ক্রেডিট ইউনিয়নের অডিটর ও সুপারভাইজরী কমিটিকে;
  - নিবন্ধক বা তার প্রতিনিধিকে বা নিবন্ধক কর্তৃক নিযুক্ত দায়িত্ব প্রাপ্ত যেকোন ব্যক্তিকে;
  - জাতীয় সংগঠন কাল্ব কর্তৃক নিযুক্ত কোন কর্মকর্তা বা কর্মীকে।
- ৪.৫। বোর্ড অব ডিরেক্টরস্ বা ম্যানেজার কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতা প্রাপ্ত হয়ে কর্মকর্তা-কর্মীরা তার কর্মপরিধির আওতাধীন কথগ ক্রেডিট ইউনিয়নের সংশ্লিষ্ট তথ্য ও রেকর্ড দেখার প্রবেশাধিকার পাবে।
- ৪.৬ সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা ও উপবিধির অজুহাতে কোন সদস্যকে তথ্য, রেকর্ড প্রদর্শনে অনীহা প্রকাশ যাবে না।
- ৪.৭ কথগ ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্যদের আর্থিক লেনদেন সংক্রান্ত তথ্য অত্যন্ত গোপনীয়তার সাথে সংরক্ষণ করা হবে। সংরক্ষিত এলাকায় ৪.৪ বিধানে ম্যানেজার বা বোর্ড অব ডিরেক্টরস্ কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত নির্ধারিত ব্যক্তি ব্যতীত অন্য কেউ প্রবেশ করতে পারবে না।

## ৫। সমবায় ইমেজ

- ৫.১। ভেদাভেদহীন কোন ব্যক্তি সদস্য হতে চাইলে ক্রেডিট ইউনিয়ন সাধারণ মানুষের মধ্যে কোন ভেদাভেদ তৈরী করবে না। যেমন-বয়স, লিঙ্গ, বৈবাহিক অবস্থা, গোত্র, জাতীয়তা, বর্ণ, ধর্ম, রাজনৈতিক দৃষ্টিভঙ্গী, দৈহিক গড়নে অস্বাভাবিকতা প্রেক্ষিতে সদস্য না করা কিংবা প্রোডাক্ট ও সার্ভিসে অন্তর্ভুক্ত করতে বারণ বা নিষেধ করা যাবে না।
- ৫.২। বিশেষ স্বার্থবাদী গোষ্ঠী বা দল ক্রেডিট ইউনিয়ন কোন বিশেষ স্বার্থবাদী গোষ্ঠী বা দলের লোকদের প্রাধান্য বা পৃষ্ঠপোষকতা করবে না।
- ৫.৩। তৃতীয় পক্ষসমূহ ক্রেডিট ইউনিয়নের পরিচালনা সম্পর্কিত কোন বিষয় ব্যতীত অন্যকোন ব্যক্তিগত কারণে সদস্যদের সাথে তৃতীয় কোন পক্ষের কোন বিরোধ সৃষ্টি হলে ক্রেডিট ইউনিয়ন কখনও তাতে জড়াবে না।
- ৫.৪। প্রচারণা জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট পোস্টার, লিফলেট, নোটিশ, বিজ্ঞাপন, দাতব্য বিষয়, খেলাধুলা এবং বিনোদন কর্মকান্ড প্রচারের জন্যে ক্রেডিট ইউনিয়নের অঙ্গন বা কার্যালয় ব্যবহার করার অনুমোদন দেওয়া যাবে।

## ৬। পেশাদারী নৈতিক আচরণ

- ৬.১। নেতৃত্বদ (নির্বাচিত বা মনোনীত বোর্ড অব ডিরেক্টরস্ ও বিভিন্ন কমিটি সদস্য) এবং ব্যবস্থাপকীয় কর্মী সকলে ক্রেডিট ইউনিয়নের প্রাতিষ্ঠানিক ইমেজ স্বপক্ষে তাদের দায়িত্ব পালন করবে, ব্যক্তিস্বার্থ মোটেই প্রাধান্য দেওয়া হবে না। কখনও ক্রেডিট ইউনিয়নের নেতৃত্বদ ও কর্মীরা নিজ স্বার্থ ও ব্যক্তিগত লাভালাভের দিকটি সম্পূর্ণরূপে পরিহার করে চলবে।
- ৬.২। কখনও ক্রেডিট ইউনিয়নের সার্বিক কর্মকান্ডে জড়িত নেতা-কর্মীরা সর্বদা নিজ নিজ পদের মর্যাদা, সুনাম সুরক্ষা ও বৃদ্ধিতে মনোযোগী হবে এবং যেকোন প্রকার দুর্নাম থেকে দূরে থাকবে।
- ৬.৩। নির্বাচিত নেতৃত্বদ ও নিয়োগকৃত কর্মীরা কখনও ক্রেডিট ইউনিয়নের দায়িত্ব গ্রহণে সর্বদা সম্মত থাকবে এবং সিদ্ধান্তের জন্যে জবাবদিহি করবে। কখনও ক্রেডিট ইউনিয়নের নেতৃত্বদ-কর্মীরা পূর্বজ্ঞাত ও অর্পিত দায়িত্ব, কার্যকারিতা-অকার্যকারিতার স্বচ্ছ তথ্য ও যুক্তিযুক্ত অবস্থান সদস্যদের কাছে ব্যাখ্যা করবে। ক্রেডিট ইউনিয়ন কার্যক্রমে এমন দৃষ্টান্ত ও বাস্তবধর্মী কর্মকৌশল অবলম্বন করবে যাতে দায়িত্ব ও জবাবদিহিতা সর্বসাধারণের কাছে স্বচ্ছ ও স্পষ্ট হয়।
- ৬.৪। কখনও ক্রেডিট ইউনিয়নের নির্বাচিত কর্মকর্তা ও নিযুক্ত কর্মীরা বিশ্বাসভাজন, প্রতিশ্রুতি প্রতিপালন, প্রদত্ত অঙ্গীকার রক্ষা এবং নীতি ও আদর্শ বজায়ে বিতর্কের উর্ধ্বে থাকবে।
- ৬.৫। স্বজনপ্রীতি বোর্ড অব ডিরেক্টরস্, কমিটি কিংবা একজন কর্মীর আত্মীয়-স্বজনকে সেবা দেওয়ার ক্ষেত্রে স্বজনপ্রীতির আশ্রয় নেওয়া যাবে না।

## ৬.৬। পক্ষপাতমূলক আর্থিক অনুশীলন

- ৬.৬.১। কোন অবস্থাতেই কোন নেতৃত্বদ-কর্মী কিংবা নেতৃত্বদ অথবা কর্মীর আত্মীয়ের আমানত, আমানতের মেয়াদপূর্তি এবং সুদের হার ও পরিমাণ নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিশেষ সুবিধা দেওয়া যাবে না।

৬.৬.২। কোন নির্বাচিত কর্মকর্তা, নিযুক্ত কর্মী প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষ ব্যক্তিগত আর্থিক লাভ কিংবা অন্য কোনভাবে সুবিধা প্রাপ্তির প্রত্যাশায় কোন অবস্থাতেই দ্বিতীয় কোন পক্ষের সাথে ক্রেডিট ইউনিয়নের তহবিল বিনিয়োগ, ক্রয় কার্য, চুক্তি সম্পাদন অথবা অন্যকোন কার্য সম্পাদন করতে পারবে না।

৬.৬.৩। অনুমোদন ব্যতীত কোন নির্বাচিত কর্মকর্তা বা নিযুক্ত কর্মী আইনসম্মত, যথাযথ বিল ও চালান সংযুক্ত না থাকলে এবং পেশাদার নীতি ও মানমর্যাদার পরিপন্থী হলে ক্রেডিট ইউনিয়নের পক্ষে কোন প্রকার চুক্তিতে আবদ্ধ হবেন না।

৬.৬.৪। স্বার্থের সংঘাত কোন কর্মকর্তা বা কর্মী নিজে লাভবান হতে ক্রেডিট ইউনিয়নের ব্যয় কার্যে কিংবা তার পদের ক্ষমতা অপ-প্রয়োগ করে ক্রেডিট ইউনিয়নের প্রতি আনুগত্য ও বিশ্বাসের শপথ লঙ্ঘন করবে না।

৬.৬.৫। গোপনীয়তা সকল ডিরেক্টর, অডিট সুপারভাইজরী কমিটি ও অন্যান্য উপ-কমিটির সদস্য এবং কর্মীরা পরিশিষ্টে বর্ণিত “গোপনীয়তা রক্ষা শপথনামা” স্বাক্ষর করবেন। কোন ডিরেক্টর, কমিটি, উপ-কমিটির সদস্য বা কর্মী এই শপথনামার বরখেলাপ করলে তাকে তৎক্ষণাৎ দায়িত্ব থেকে পদচ্যুত বা বহিস্কার করা হবে অথবা বোর্ড অব ডিরেক্টরস্ কর্তৃক নির্ধারিত যেকোন শাস্তি প্রয়োগ করা যাবে। উৎঘাটিত কোন বিষয়ে প্রতিবেদন নিম্নরূপে পেশ করতে হবে।

ক) কর্মীরা যেকোন বিষয়ে ম্যানেজারের দৃষ্টিগোচর করবে বা তার নিকট রিপোর্ট করবে।

খ) ম্যানেজার ও অন্যান্য নির্বাচিত কর্মকর্তারা তাদের উৎঘাটিত বিষয় চেয়ারম্যান বা প্রেসিডেন্টের দৃষ্টিগোচর করবে বা তার নিকট রিপোর্ট করবে।

গ) চেয়ারম্যান/প্রেসিডেন্ট তার উৎঘাটিত বিষয়ে বোর্ড অব ডিরেক্টরস্ এর কাছে রিপোর্ট পেশ করবে।

৬.৬.৬। প্রশ্নবিদ্ধ অনুশীলন ও প্রক্রিয়া নৈতিকতার বিষয়ে প্রশ্ন সাপেক্ষ নিম্নের কার্যাবলী যা উত্তম ব্যবসায়িক আর্থিক কর্মকাণ্ড বলে অভিহিত করা যাবে না। বোর্ড অব ডিরেক্টরস্, কমিটি, উপ-কমিটির সদস্যদের বা কর্মীদেরকে নিম্নের কোন কারণে অভিযুক্ত করা হলে সাময়িক বহিস্কার এবং পরবর্তীতে অভিযোগ প্রমাণিত হলে অব্যাহতি দেওয়া হবে।

ক) পদ লাভে, পারিতোষিক গ্রহণে বা অন্যকোন উদ্দেশ্যে মিথ্যা তথ্য প্রদান;

খ) অসততা, দুর্নীতি ও অর্থ আত্মসাৎ;

গ) ক্রেডিট ইউনিয়নের সম্পদ চুরি, যন্ত্রপাতি বা কর্মীদের ব্যক্তিগত সম্পত্তি বিনষ্ট করা;

ঘ) অতিমাত্রায় মাদক গ্রহণ বা মাদক গ্রহণ করে ক্রেডিট ইউনিয়নের সভায় উপস্থিতি বা কর্মরত অবস্থায় মাদক গ্রহণের কারণে মাতাল থাকা;

ঙ) বোর্ড অব ডিরেক্টরস্ বা অডিট কমিটির নির্দেশনা ও আদেশ স্বজ্ঞানে বা ইচ্ছাকৃতভাবে অবমাননা;

চ) ধর্মের অবমাননা বা অশ্রাব্য গালিগালাজ করা;

ছ) দায়িত্ব পালনে ইচ্ছাকৃত অবহেলা করা;

জ) যৌন হয়রানীমূলক কাজে লিপ্ত হলে;

ঝ) ক্রেডিট ইউনিয়নের সম্পত্তির ইচ্ছাকৃত ক্ষতিসাধন করা;

ঞ) যদি ডিরেক্টর, কমিটি সদস্য বা কর্মী পদে থেকে সদস্যদের ঋণ গ্রহণ ও প্রদানকালে ব্যক্তিগত লেনদেন সম্পন্ন করা ;

ট) ডিরেক্টর, বিভিন্ন কমিটির সদস্য বা কোন কর্মীর গৃহীত ঋণ পরিশোধে ৯০ দিনের অধিক খেলাপী হলে।

#### ৭। ক্ষয়-ক্ষতির দায় পূরণ

৭.১। বোর্ড অব ডিরেক্টরস, কমিটি, উপ-কমিটির সদস্য কিংবা কর্মীরা স্বীয় পদের নিজ নিজ দায়িত্ব পালনকালে দুর্ভাগ্যক্রমে অথবা পরিস্থিতির কারণে ক্রেডিট ইউনিয়নের সম্পদের ক্ষয়-ক্ষতি হলেও যদি প্রমাণ হয় যে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ক্রেডিট ইউনিয়নের সম্পদ ও স্বার্থ রক্ষার্থে যথেষ্ট সতর্কতা, সততা, নিষ্ঠা ও দক্ষতার সাথে দায়িত্ব পালন করেছেন তাহলে সে ব্যক্তি সংঘটিত ক্ষয়-ক্ষতির দায়মুক্ত হবে।

৭.২। উপরে ৭.১ ধারায় বর্ণিত অবস্থায় ক্রেডিট ইউনিয়ন সংশ্লিষ্ট ক্ষয়-ক্ষতি পূরণ করবে।

৭.৩। উপরে ৭.১ ধারায় বর্ণিত অবস্থার প্রেক্ষিতে ক্রেডিট ইউনিয়ন কর্মকর্তা, কর্মীর আইনগত সহায়তার ব্যয় পূরণ করবে।

#### ৮। তথ্য এবং বাস্তবায়ন

বোর্ড, কমিটি, উপ-কমিটি কিংবা কর্মীদের জন্য প্রতিবছর একবার এই নীতিমালা অবহিত করার ব্যবস্থা করবে। এজন্য বোর্ড প্রয়োজনীয় দিন, তারিখ নির্ধারণ করবে। এই নীতিমালার যেকোন ধারা লংঘনকারী ব্যক্তি নিজ পদ হতে অব্যাহতি পাবে বা বহিস্কৃত হবে।

## সদস্যপদ নীতিমালা

### উদ্দেশ্য

অত্র নীতিমালা - - - - - লিঃ-  
এর কর্মএলাকার সর্বশ্রেণীর জনগণের সদস্যপদ গ্রহণ নিশ্চিত করা এবং দক্ষ ও যোগ্যতা সম্পন্ন সদস্য  
তৈরীর উদ্দেশ্যে প্রণীত হয়েছে।

### ১। সদস্যপদের ধরন

অত্র - - - - - লিঃ-এর  
সদস্যপদ দু'ধরনের হবে যা নিম্নে উল্লেখ করা হলো-

#### ১.১ নিয়মিত সদস্য

- ১.১.১। একজন ব্যক্তি যিনি উপ-আইনে বর্ণিত ন্যূনতম শেয়ার জমা ও কখগ ক্রেডিট ইউনিয়নের অন্যান্য প্রয়োজনীয় নিয়মাবলী পূরণ করতে সক্ষম;
- ১.১.২। সাধারণ সভায় অংশগ্রহণ ও সিদ্ধান্ত গ্রহণে মতামত রাখার অধিকার রাখে;
- ১.১.৩। কখগ ক্রেডিট ইউনিয়নের বোর্ড অব ডিরেক্টরস এবং অন্যান্য উপ-কমিটি নির্বাচনে ভোটাধিকার প্রয়োগ এবং প্রার্থী হওয়ার যোগ্যতা রাখে;
- ১.১.৪। কখগ ক্রেডিট ইউনিয়নের সকল আমানত হিসাবে অর্থ জমা করা ও ঋণ গ্রহণের যোগ্যতা রাখে।

#### ১.২ সহযোগী সদস্য

- ১.২.১। কোন ব্যক্তি বিশেষ বা সংগঠন, প্রতিষ্ঠান যারা কখগ ক্রেডিট ইউনিয়নে কেবলমাত্র কোন সঞ্চয় আমানত হিসাব পরিচালনা করে এবং একজন সদস্য হতে যে পরিমাণ শেয়ার জমা প্রয়োজন তা নেই কিংবা এখনও শেয়ার ক্রয় করে নাই;
- ১.২.২। কখগ ক্রেডিট ইউনিয়নের কোন বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণে মতামত দেওয়ার অধিকার নেই কেবল সার্ভিস ও ব্যবস্থাপনার উন্নয়নে সুপারিশ রাখতে পারে;
- ১.২.৩। বোর্ড অব ডিরেক্টরস ও উপ-কমিটির নির্বাচনে ভোটাধিকার প্রয়োগ ও নির্বাচনে প্রার্থী হওয়ার অধিকার নেই;
- ১.২.৪। কখগ ক্রেডিট ইউনিয়নের বোর্ড সদস্যদের পাঠের জন্যে প্রণীত প্রোডাক্ট ও সার্ভিস সংক্রান্ত তথ্য এবং প্রকাশনা পেতে পারে;
- ১.২.৫। ঋণ গ্রহণ করতে পারবে না;
- ১.২.৬। কখগ ক্রেডিট ইউনিয়নে ন্যূনপক্ষে - - - - - টাকা শেয়ার বাবদ জমা করে নাই;
- ১.২.৭। আমানত জমা ও উত্তোলন করতে পারবে;
- ১.২.৮। ক্রেডিট ইউনিয়ন কর্তৃক গঠিত স্ব-নির্ভর দলের সদস্য হতে পারবে;
  - ৫-৮ জন বা অধিক সংখ্যক ক্ষুদ্রদলীয় ব্যক্তি যারা পর্যায়ক্রমে অত্র ক্রেডিট ইউনিয়নের নিয়মিত সদস্য হবে (যার জন্যে বিশেষ নীতিমালা তৈরী করা হয়েছে)।
  - সিদ্ধান্ত গ্রহণ পর্যায়ে অংশ গ্রহণের অধিকার নেই, তবে সার্ভিস ও ব্যবস্থাপনা উন্নয়নে মতামত বা সুপারিশ রাখতে পারবে।

- ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের ঋণ গ্রহণ এবং নিয়মিত সঞ্চয় কার্যক্রমে আমানত জমা ও সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণে যোগদান করতে পারবে।

## ২। নিয়মিত সদস্যপদের আবেদন

একজন ব্যক্তি কখনও ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্যপদ লাভের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য ও কাগজপত্রাদি সংযুক্ত করে (যা পরিশিষ্টে দেওয়া আছে) সদস্যপদের আবেদনপত্র ক্রেডিট ইউনিয়নের অফিসে জমা দিবেন। নিম্নের শর্তাবলী পূরণ সাপেক্ষে সদস্যপদ অনুমোদন সংশ্লিষ্ট সকলে (ম্যানেজার, সেক্রেটারি ও সদস্যপদ কমিটি ও বোর্ড) সম্মত হলে সদস্যপদের আবেদন অনুমোদন করবে।

- ২.১। আবেদনকারী ক্রেডিট ইউনিয়নের কর্মএলাকায় বসবাস করে এবং একজন বাংলাদেশী নাগরিক;
- ২.২। বয়স অবশ্যই ১৮ (আঠারো) বছর বা ততোধিক বয়সসীমার মধ্যে হতে হবে;
- ২.৩। কখনও ক্রেডিট ইউনিয়ন কর্তৃক আয়োজিত প্রাক-সদস্য প্রশিক্ষণে (যদি অন্য প্রশিক্ষণের নিয়ম থাকে তাহলে উল্লেখ করুন) অংশ গ্রহণ করে সাফল্যের সাথে তা সম্পন্ন করেছে;
- ২.৪। স্ব-নির্ভর দলের সদস্যদের ক্ষেত্রে আবেদনকারীর দলীয় কাজকর্ম ও ঋণ আদান-প্রদান সম্পর্কে ম্যানেজার বা ঋণ কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র;
- ২.৫। আবেদনকারী যদি নিম্নের ফি বা ধার্যকৃত অর্থ পরিশোধ করে;
  - ক) শেয়ার মূলধন - - - - - টাকা
  - খ) ভর্তি ফি - - - - - টাকা
- ২.৬। অন্যকোন ক্রেডিট ইউনিয়ন বা অন্যকোন সমবায় যার সার্ভিস সঞ্চয় ও ঋণদান করা, এমন ধরনের ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্য নয়।
- ২.৭। অত্র ক্রেডিট ইউনিয়নের নিয়মনীতি মেনে চলা ও ক্রেডিট ইউনিয়নের নীতি আদর্শ মান্য করার অঙ্গীকারনামা হিসেবে গণ্য সদস্যপদের শপথনামায় (পরিশিষ্টে সংযুক্ত) স্বাক্ষর করেছে।

## ৩। সদস্য বহি এবং রিপোর্টিং

- ৩.১। সদস্যপদের অনুমোদন দেওয়া হলে, ম্যানেজার বা সেক্রেটারি ঐ নতুন সদস্যের নাম সদস্য বহিতে তালিকাভুক্ত করবে।
- ৩.২। ম্যানেজার বা সেক্রেটারি নিয়মিত বোর্ড সভায় সদস্যপদ সংক্রান্ত নিম্নের প্রতিবেদন দাখিল করবে:-
  - ক) সদস্যপদের জন্যে গৃহীত আবেদন ও সদস্যপদ প্রত্যাহার সংক্রান্ত সংখ্যা ও তথ্য;
  - খ) নাম, ঠিকানা, সদস্য নম্বর এবং প্রত্যেকের শেয়ার জমার পরিমাণ;
  - গ) প্রত্যেক সদস্যের বরাদ্দকৃত সদস্য নম্বর;
  - ঘ) কোন সদস্যপদ রহিত, বাতিল বা অব্যাহতি দেওয়া হলে তার নাম, ঠিকানা, সদস্য নম্বর এবং তারিখ উল্লেখ করতে হবে।

## ৪। সদস্যপদের অবসায়ন ও বাতিল

- ৪.১। **নিষ্ক্রিয় সদস্য** কখনও ক্রেডিট ইউনিয়নের কোন সদস্যের হিসাবে (ঋণ বা আমানত) ছয় মাসের অধিক লেনদেন বন্ধ থাকলে বোর্ড অব ডিরেক্টরসের সিদ্ধান্তক্রমে ঐ সদস্যের সদস্যপদ বাতিল করা যাবে;
- ৪.২। **সদস্যপদ অধিকার** একজন সদস্য তার শেয়ার অন্যকোন সদস্যের কাছে বিক্রয় করতে পারবে তবে এই জন্যে বোর্ড অব ডিরেক্টরসের পূর্বানুমোদন প্রয়োজন হবে;
- ৪.৩। সদস্যপদের শপথনামার অঙ্গীকার প্রতিপালনে ব্যর্থ হলে সদস্যপদ বাতিল করা হবে।



## সাধারণ সভা

### উদ্দেশ্য

এই নীতিমালার মূখ্য উদ্দেশ্য যেকোন সাধারণ সভাকে সদস্যদের মতামত প্রদানের উপযুক্ত স্থান, কখনো ক্রেডিট ইউনিয়নের বিগত বছরের কার্যক্রম ও অগ্রগতি পর্যালোচনা করা, নেতৃত্ব নির্বাচন এবং ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের কেন্দ্র বিন্দু হিসেবে প্রতিষ্ঠিত করা। কখনো ক্রেডিট ইউনিয়নের উপ-আইনের আওতায় সাধারণ সভায় সদস্যদের পরিপূর্ণ অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে ক্রেডিট ইউনিয়নের বোর্ড, কমিটি, উপ-কমিটি এবং ব্যবস্থাপনার জন্য সঠিক দিক নির্দেশনা প্রদান করা।

### ১। সাধারণ সভা আহ্বান

- ১.১। প্রতি নতুন অর্থবছরের - - - - মাসের মধ্যে ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্যদের (সাধারণ পরিষদ) সাধারণ সভায় আহ্বান করা হবে। ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্যদের এই সভা অর্থাৎ সাধারণ পরিষদের সভা কখনো ক্রেডিট ইউনিয়নের সর্বোচ্চ ক্ষমতার অধিকারী হবে।
- ১.২। ক্রেডিট ইউনিয়নের বোর্ড অব ডিরেক্টরস সাধারণ পরিষদের সভার দিন, সময়, স্থান ও আলোচ্যসূচী (এজেন্ডা) নির্ধারণ করবে।
- ১.৩। সভার নোটিশ বোর্ড অব ডিরেক্টরস-এর সেক্রেটারি কমপক্ষে ১৫ দিন পূর্বে সদস্যদের সাধারণ সভার নোটিশ দিবে। সভার নোটিশের সঙ্গে সভার আলোচ্যসূচী (এজেন্ডা), নিরীক্ষিত আর্থিক প্রতিবেদন, প্রস্তাবিত বাজেট এবং বোর্ড অব ডিরেক্টরস, কমিটি, উপ-কমিটি ও ব্যবস্থাপনার প্রতিবেদন সদস্যদের কাছে পৌঁছাতে হবে। এছাড়া সদস্যদের জন্য সহজ দর্শনীয় স্থানে সভার নোটিশ সাঁটিয়ে রাখার ব্যবস্থা করতে হবে।
- ১.৪। ক্রেডিট ইউনিয়নের চেয়ারম্যান সাধারণ সভায় সভাপতিত্ব করবে।
- ১.৫। যেকোন সিদ্ধান্ত গ্রহণে ভোটের সমতা সৃষ্টি হলে সভাপতির কাঙ্ক্ষিত ভোটে সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে।

### ২। বিশেষ সাধারণ সভা

২.১। নিম্নলিখিত কারণে ক্রেডিট ইউনিয়নের চেয়ারম্যান বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান করবে-

- ক) ক্রেডিট ইউনিয়নের নিরীক্ষক বোর্ড অব ডিরেক্টরস-এর নিকট লিখিত অনুরোধ জানালে;
- খ) ক্রেডিট ইউনিয়নের হিসাব পরিদর্শক, অডিট কমিটি লিখিতভাবে বোর্ড-কে বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বানের অনুরোধ জানালে;
- গ) সুনির্দিষ্ট আলোচ্যসূচী উল্লেখ করে মোট সদস্যের - - - - - % অথবা - - - - - জন সদস্য বোর্ডের নিকট নোটিশ প্রদান করলে;
- ঘ) সমবায় অধিদপ্তর ক্রেডিট ইউনিয়নের - - - - - % অথবা - - - - - জন (যা বেশী) সদস্যের আবেদনের প্রেক্ষিতে বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান করতে পারবে।

২.২। চেয়ারম্যান এধরনের লিখিত আবেদনের পর দুই সপ্তাহের মধ্যে বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান করবে।

২.৩। সাধারণ সভা আহ্বানের জন্য কাউকে পাওয়া না গেলে অথবা চেয়ারম্যান উপযুক্ত সংখ্যক সদস্যের লিখিত নোটিশে বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান না করার উপযুক্ত কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান না করলে হিসাব পরিদর্শক, অডিট কমিটি বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান করবে। এধরনের সভায় হিসাব পরিদর্শন, অডিট কমিটির চেয়ারম্যান সভাপতিত্ব করবে।

২.৪। একটি বার্ষিক সাধারণ সভা অথবা বিশেষ সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের ছয় মাসের মধ্যে বিশেষ, তলবী সাধারণ সভা আহ্বানের অনুরোধ বা নোটিশ প্রদান করা যাবে না।

### ৩। সাধারণ পরিষদের বার্ষিক, বিশেষ, তলবী সভার কোরাম

৩.১। ক্রেডিট ইউনিয়নের নিয়মিত সদস্যের উপস্থিতি শুধুমাত্র কোরামের জন্য বিবেচিত হবে। কোন প্রতিনিধি ভোট (proxy vote) গ্রহণযোগ্য হবে না।

৩.২। বোর্ডের সেক্রেটারি উপস্থিতি স্বাক্ষর পর্যালোচনা করে নিম্ন বর্ণিত সংখ্যক নিয়মিত সদস্যের উপস্থিতিতে সভার কোরাম ঘোষণা করবে-

ক) - - - - - % অথবা - - - - - জন সদস্য (যা বেশী) সদস্যের উপস্থিতিতে বার্ষিক সাধারণ সভার কোরাম ঘোষণা করবে।

খ) - - - - - % অথবা - - - - - জন (যা বেশী) সদস্যের উপস্থিতিতে বিশেষ, তলবী সভার কোরাম ঘোষণা করবে।

৩.৩। সাধারণ পরিষদের বার্ষিক সাধারণ সভার কোরাম পূর্ণ না হলে সভা মূলতলবী হয়ে যাবে, যা ১৫ দিনের মধ্যে পুনরায় আহ্বান করতে হবে। মূলতলবী সভায় ক্রেডিট ইউনিয়নের - - - - - % অথবা যেকোন সংখ্যক সদস্যের উপস্থিতি সভার কোরাম পূর্ণ হয়েছে বলে গণ্য হবে।

৩.৪। যেকোন ধরনের সাধারণ সভায় গরিষ্ঠ সংখ্যক ভোটে সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে। তবে উপ-আইন সংশোধনের জন্য আহ্বত সভায় মোট সদস্যের ৫০%+১ সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম সংগঠিত সভায় ২/৩ অংশ সদস্যের সমর্থন প্রয়োজন হবে যা সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক অনুমোদিত হবে।

### ৪। সাধারণ পরিষদের সভার আলোচ্যসূচী (এজেন্ডা)

#### আলোচ্যসূচী

#### মন্তব্য

১। কোরাম পূর্ণ হওয়া বা উপস্থিতি

২। সভাপতির স্বাগত বক্তব্য

৩। বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও অনুমোদন

৪। বিগত বছরের কার্যবিবরণী পাঠ ও অনুমোদন

- চেয়ারম্যানের প্রতিবেদন

- সেক্রেটারির প্রতিবেদন

- ট্রেজারারের প্রতিবেদন

- ম্যানেজারের প্রতিবেদন

- হিসাব নিরীক্ষক, অডিট কমিটির প্রতিবেদন

- উপ-কমিটির প্রতিবেদন

- অডিটরের প্রতিবেদন

৫। অডিটর নিয়োগ

(যদি প্রয়োজন হয়)

৬। উপ-আইন/নীতিমালা সংশোধন

৭। বোর্ড অব ডিরেক্টরস, ক্রেডিট ও সুপারভাইজরী কমিটি নির্বাচন

(যদি নির্বাচন হয়)

৮। বোর্ড কর্মকর্তার শূন্যপদে কো-অপশন

(যদি প্রয়োজন হয়)

৯। ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা পর্যালোচনা ও অনুমোদন

১০। অন্যান্য, বিবিধ

১১। সমাপ্তি

## ৫। বার্ষিক সাধারণ সভার বিশেষ সিদ্ধান্ত

৫১% সদস্যের ২/৩ অংশ সদস্যের অনুমোদনে নিম্নলিখিত বিশেষ সিদ্ধান্ত গৃহীত হতে পারে;

ক) উপ-আইন, নীতিমালা সংশোধন

খ) স্বল্প সময়ের জন্য ক্রেডিট ইউনিয়নের কার্যক্রম স্থগিতকরণ

## ৬। বার্ষিক সাধারণ সভার দায়িত্ব, ক্ষমতা ও কার্যক্রম

বার্ষিক সাধারণ সভার দায়িত্ব, ক্ষমতা ও কার্যক্রম নিম্নরূপ হবে:

- ৬.১। ক্রেডিট ইউনিয়নের বার্ষিক হিসাব-নিকাশ ও কার্যক্রম পর্যালোচনা ও অনুমোদন।
- ৬.২। ক্রেডিট ইউনিয়ন বোর্ড, অডিট বা ক্রেডিট কমিটি নির্বাচন। প্রয়োজনে কোন বোর্ড, অডিট বা ক্রেডিট কমিটির সদস্যের অপসারণ, বোর্ড, ক্রেডিট বা অডিট কমিটি ভঙ্গকরণ।
- ৬.৩। আলোচ্যসূচীর প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও অনুমোদন।
- ৬.৪। উপ-আইন, নীতিমালার সংশোধন, অনুমোদন ও গ্রহণ।
- ৬.৫। ক্রেডিট ইউনিয়ন বিভক্তিকরণ, সংযুক্তকরণ, সম্প্রসারণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
- ৬.৬। অডিট রিপোর্টের উপর আলোচনা ও গ্রহণ।
- ৬.৭। প্রয়োজনে বহিরাগত অডিটর নিয়োগ।
- ৬.৮। লভ্যাংশ বন্টন প্রস্তাব অনুমোদন, বোর্ডের অন্যান্য প্রস্তাব বিবেচনা ও অনুমোদন।
- ৬.৯। ক্রেডিট ইউনিয়নের বিভিন্ন নীতিমালা অনুমোদন।
- ৬.১০। ভবিষ্যৎ উন্নয়ন পরিকল্পনা পর্যালোচনা ও অনুমোদন।
- ৬.১১। বোর্ড-কে ক্রেডিট ইউনিয়নের পরিশোধিত মূলধনের সর্বোচ্চ দশগুণ ঋণ গ্রহণের ক্ষমতা প্রদান।

## ৭। সভার কার্যবিবরণী (মিনিটস)

সভার সকল সিদ্ধান্ত ও কার্যক্রম সেক্রেটারি লিখিত আকারে সংরক্ষণ করবেন এবং চেয়ারম্যান ও অন্যান্য তিনজন নির্বাচিত বোর্ড সদস্য তাতে স্বাক্ষর করবেন।

## বোর্ড অব ডিরেক্টরস

### উদ্দেশ্য

এই নীতিমালার মূল উদ্দেশ্য কখগ ক্রেডিট ইউনিয়নকে যোগ্য, দূরদৃষ্টিসম্পন্ন পেশাদার নেতৃত্বে পরিচালনা করা।

### ১। বোর্ড অব ডিরেক্টরস গঠন

----- সদস্য বিশিষ্ট একটি বোর্ড অব ডিরেক্টরস কখগ ক্রেডিট ইউনিয়ন পরিচালনা করবে।

### ২। বোর্ড সদস্য নির্বাচিত হওয়ার যোগ্যতা

২.১। বোর্ড অব ডিরেক্টরসের নির্বাচন পূর্ববর্তী তিন বছর কখগ ক্রেডিট ইউনিয়নের একজন ভাল সদস্য ছিল এই মর্মে ম্যানেজার কর্তৃক সনদ প্রাপ্ত হলে।

২.২। ন্যূনতম ----- টাকা শেয়ার জমা করে থাকলে।

২.৩। লিখিত অঙ্গীকার করেন যে, তিনি সদস্য সেবায় সময় দিতে সক্ষম ও ইচ্ছুক, দলীয় ও যৌথ নেতৃত্বে কাজ করতে আগ্রহী ও অত্র নীতিমালার ১১ নং বিধানে বর্ণিত প্রয়োজনীয় শিক্ষা গ্রহণ করতে সম্মত এবং শিক্ষাদানে সক্ষম।

২.৪। বিগত দুই বছর যাবৎ ক্রেডিট ইউনিয়নের বিভিন্ন কর্মকাণ্ডে ঘনিষ্ঠভাবে জড়িত বা কোন পদে ও কমিটিতে নেতৃত্ব দিয়েছেন।

### ৩। বোর্ড সদস্য হিসেবে নির্বাচিত হওয়া বা দায়িত্ব পালনে অযোগ্যতা

নিম্নে বর্ণিত কারণে একজন সদস্য বোর্ড সদস্য হিসেবে নির্বাচিত হতে বা বোর্ড সদস্য হিসেবে দায়িত্ব পালনে অযোগ্য বলে গণ্য হবেন-

৩.১। সমবায় বিভাগীয় কর্মকর্তা বা কাল্‌ব কর্মী হলে;

৩.২। সরকার ও স্থানীয় সরকারের কোন নির্বাচিত পদের অধিকারী হলে;

৩.৩। ক্রেডিট ইউনিয়নের স্বার্থ বিরোধী কর্মকাণ্ডে জড়িত হলে;

৩.৪। তিনটি বোর্ড মিটিং-এ অনানুমোদিতভাবে অনুপস্থিত থাকলে;

৩.৫। ক্রেডিট ইউনিয়নের একজন নিয়মিত পূর্ণকালীন কর্মী হলে;

৩.৬। আদালত কর্তৃক অপরাধ ও ফৌজদারী মামলায় দোষী সাব্যস্ত হলে;

৩.৭। বোর্ড সদস্যের পদ থেকে বহিস্কৃত হলে।

৩.৮। একই ধরনের বা একই এলাকার অপর একটি সমবায় সংগঠনের সদস্য হলে।

### ৪। বোর্ড অব ডিরেক্টরস-এর নির্বাচন ও মেয়াদকাল

৪.১। সাধারণ সভায় সদস্যদের গোপন ব্যালটে নির্বাচন হবে।

৪.২। যদি নিম্নের কারণ না ঘটে বোর্ড সদস্য তিন বছরের জন্য নির্বাচিত হবে-

ক) কোন কারণে অপসারিত হলে

খ) পদত্যাগ করলে

গ) মৃত্যুবরণ বা রোগাক্রান্ত হয়ে কর্মক্ষমতা হারালে

৪.৩। বোর্ড সদস্য এক নাগারে সর্বোচ্চ দুই মেয়াদের জন্য দায়িত্ব পালন করবে।

## ৫। বোর্ড কর্মকর্তা নির্বাচন

নির্বাচিত বোর্ড নির্বাচনের অনূর্ধ্ব ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে সভায় মিলিত হয়ে দায়িত্বভার গ্রহণ করবে এবং একই সভায় বিভিন্ন উপ-কমিটি গঠন ও তার সদস্য মনোনয়ন করবে।

## ৬। বোর্ডের শূন্যপদ পূরণ

মেয়াদকাল উত্তীর্ণ হওয়া ব্যতীত বোর্ডের কোন পদ শূন্য হলে বোর্ড সভার কোরাম হয় এমন সংখ্যক সদস্যের উপস্থিতিতে অধিকাংশ বোর্ড সদস্যের ভোটে শূন্যপদ কো-অপশনের মাধ্যমে পূরণ করা হবে। যদি অবশিষ্ট বোর্ড সদস্যদের মাধ্যমে সভায় কোরাম পূর্ণ না হয় তবে এজন্য আহ্বানকৃত সাধারণ পরিষদের বার্ষিক বা বিশেষ সাধারণ সভায় বোর্ডের শূন্যপদ সদস্যদের ভোটে নির্বাচিত বা মনোনীত হবে। বোর্ডের শূন্যপদে কো-অপ্টেড ডিরেক্টর (গণ) মেয়াদকালের অবশিষ্ট সময়ের জন্য নির্বাচিত বা মনোনীত হবে।

## ৭। বোর্ড অব ডিরেক্টরস-এর পাঁচটি প্রধান কার্যাবলী

বোর্ড অব ডিরেক্টরস সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা, কখগ ক্রেডিট ইউনিয়নের উপ-আইন এবং নীতিমালার আওতায় ক্রেডিট ইউনিয়নের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য যথাযথভাবে বাস্তবায়নে সক্রিয় ও দায়বদ্ধ থাকবে। এই লক্ষ্য বোর্ড নিম্নলিখিত প্রধান প্রধান কার্যাবলী সম্পাদন করবে-

৭.১। সিদ্ধান্ত গ্রহণের মূলকেন্দ্র ক্রেডিট ইউনিয়ন পরিচালনায় বোর্ড অব ডিরেক্টরস সকল দায়িত্ব ও ক্ষমতা প্রাপ্ত। এই দায়িত্ব ও ক্ষমতাবলে বোর্ড ক্রেডিট ইউনিয়নের সকল নীতিমালা প্রণয়নসহ ক্রেডিট ইউনিয়নের দীর্ঘমেয়াদী কৌশলগত পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের মাধ্যমে ক্রেডিট ইউনিয়নের অগ্রগতি ও সাফল্য নিশ্চিত করে।

৭.২। পরামর্শকের ভূমিকা ক্রেডিট ইউনিয়নের কার্যক্রমে সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপনায় নিযুক্ত কর্মী, বিভিন্ন কমিটি-উপকমিটি ও সদস্যদের জন্যে বোর্ড পরামর্শকের ভূমিকা পালন করে। এর মাধ্যমে ক্রেডিট ইউনিয়নকে স্থানীয় অর্থবাজারের সঙ্গে প্রতিযোগিতায় টিকে থাকার জন্য আমানত ও ঋণ নীতিমালা, উপ-আইন, ব্যবসায়িক দৃষ্টিকোণ পরিবর্তন-পরিমার্জনে বোর্ড উপদেশ, সুপারিশ করে। বোর্ড সময় সময় নীতিমালা সংশোধন, সিদ্ধান্ত পুনর্বিবেচনা ও পরিমার্জনের মাধ্যমে ক্রেডিট ইউনিয়ন ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সকল মহলের পরামর্শক হিসেবে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।

৭.৩। আস্থা ও বিশ্বাসের ভূমিকা বোর্ড ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্যদের প্রতিনিধি হিসেবে তাদের আস্থা ও বিশ্বাসের প্রতীক হিসেবে ভূমিকা পালন করে। বোর্ড সকল ঋণ বিষয়ে তদারকি করে সদস্যদের ঋণ গ্রহণে অহেতুক ঝুঁকি মুক্ত রাখতে ভূমিকা রাখে।

৭.৪। ধারাবাহিকতা সংরক্ষণের ভূমিকা বোর্ডের অন্যতম একটি দায়িত্ব হলো কখগ ক্রেডিট ইউনিয়নের অগ্রগতির ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখা। বোর্ড ও অন্যান্য কমিটির সদস্যদের যোগ্যতা, দক্ষতা এবং স্ব-স্ব দায়িত্ব সম্বন্ধে সকলেই সচেতন তা বোর্ড অব ডিরেক্টরসকে নিশ্চিত করতে হবে। এজন্য বোর্ড ও কমিটি সদস্যদের এবং ভবিষ্যতে নেতৃত্বদানে সক্ষম যোগ্য ব্যক্তিদের প্রশিক্ষণ দিয়ে মানবসম্পদের মেধা ও দক্ষতা বৃদ্ধির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

৭.৫। প্রতীকি ভূমিকা কখগ ক্রেডিট ইউনিয়নের বোর্ড অব ডিরেক্টরস ক্রেডিট ইউনিয়ন সদস্য ও কর্মএলাকার জনগণের কাছে অনুসরণীয় ও সম্মানীয় গুণসম্পন্ন ব্যক্তিত্বের প্রতীক হিসেবে গণ্য হয়ে থাকে। এই গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালনে বোর্ড সদস্যকে অবশ্যই উৎকর্ষপূর্ণ মূল্যবোধ, পেশাদারিত্ব ও সততার সাথে দায়িত্ব পালন করতে হবে।

## ৮। বোর্ডের দায়িত্ব-কর্তব্য

- ৮.১। ক্রেডিট ইউনিয়নের জন্য দীর্ঘমেয়াদী কৌশলগত পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন এবং নির্দিষ্ট সময়ান্তে অগ্রগতি পর্যালোচনা করা।
- ৮.২। ক্রেডিট ইউনিয়নের বোর্ডসহ সর্বমহলের দায়িত্ব, ক্ষমতা ও পারস্পরিক সম্পর্ক সংক্রান্ত নির্দিষ্ট নীতিমালা প্রণয়ন, কার্যকর ও পরিপালন করা।
- ৮.৩। ক্রেডিট ইউনিয়নের ম্যানেজার নিয়োগ, তাঁর কার্যক্রম নির্ধারণ, ব্যবসায়িক পরিকল্পনা অনুমোদন, কার্যক্রম মূল্যায়ন, বেতন-ভাতা স্থির করা এবং উন্নয়ন পরিকল্পনা অনুমোদন করা।
- ৮.৪। ক্রেডিট ইউনিয়নের পরিচালনার সহায়ক সাংগঠনিক কাঠামো ও নীতিমালা প্রণয়ন করা।
- ৮.৫। সকল আর্থিক কর্মকাণ্ডের কর্মপদ্ধতি স্থির করা, নীতিমালা প্রণয়ন ও উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের জন্য প্রয়োজনীয় বাজেট প্রাক্কলন করে তা সাধারণ সভায় পেশ করা।
- ৮.৬। ক্রেডিট ইউনিয়নের প্রোডাক্ট ও সার্ভিসের সার্বিক পরিকল্পনা ও পরিচালনা পদ্ধতি নির্ণয় করা।
- ৮.৭। ক্রেডিট ইউনিয়নের মানবসম্পদ, অর্থকড়ি ও উন্নয়ন সম্পর্কিত অগ্রগতির মাপকাঠি প্রণয়ন করা।
- ৮.৮। ক্রেডিট ইউনিয়নের কার্যক্রমের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনের অগ্রগতি বিশ্লেষণ ও তদারকি করা।
- ৮.৯। ক্রেডিট ইউনিয়নে গণতান্ত্রিক পরিচালনা কাঠামোর আওতায় প্রয়োজনীয় তথ্যপ্রবাহে সদস্যদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা।
- ৮.১০। বোর্ড সদস্যদের ব্যক্তিগত ও বোর্ডের সম্মিলিত কার্যকারিতা বহুভিত্তিক পর্যালোচনা (ছক সংযুক্ত) পূর্বক ক্রেডিট ইউনিয়নের কার্যক্রম উন্নয়নে বোর্ডের দক্ষতা বৃদ্ধির ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- ৮.১১। পার্শ্ববর্তী ক্রেডিট ইউনিয়ন, স্থানীয় জনগণ এবং সরকারী কর্তৃপক্ষের সঙ্গে কার্যকর যোগাযোগ সৃষ্টি ও সুসম্পর্ক বজায় রাখা।
- ৮.১২। ক্রেডিট ইউনিয়ন গঠন ও উন্নয়নে সহযোগিতা প্রদান, প্রয়োজনে নেতৃত্ব দেওয়া।
- ৮.১৩। সকল সমবায় সংগঠনে সমবায়ের নীতি, মূল্যবোধ প্রতিষ্ঠা ও সংরক্ষণে ভূমিকা রাখা।

## ৯। বোর্ড অব ডিরেক্টরস-এর সভা

- ৯.১। প্রতি মাসের - - - - - দিন বা তারিখে বোর্ডের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত হবে।
- ৯.২। ক্রেডিট ইউনিয়নের চেয়ারম্যানের আহ্বানে বা বোর্ডের ৩ (তিন) জন সদস্যের লিখিত অনুরোধে অথবা কমিটি, উপ-কমিটির লিখিত অনুরোধে মাসের যেকোন সময় বোর্ডের বিশেষ সভা অনুষ্ঠিত হবে।
- ৯.৩। ক্রেডিট ইউনিয়নের চেয়ারম্যান ও ম্যানেজারের সঙ্গে আলোচনাক্রমে সেক্রেটারি বোর্ড সভার আলোচ্যসূচী প্রস্তুত করে সভার নোটিশে অন্তর্ভুক্ত করবে। যার মধ্যে নিম্নলিখিত বিষয় থাকবে:-
  - ক) উপস্থিতি গ্রহণ (কোরাম পূর্ণ হতে হবে)

- খ) বিগত সভার মিনিটস (যা সভার নোটিশের সঙ্গে প্রেরণ করা হয়েছে) পর্যালোচনা, প্রয়োজনে সংশোধন, বিয়োজন, অনুমোদন ও সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা করা।
- গ) বোর্ড ও কমিটির শূন্যপদ পূরণ করা।
- ঘ) বিগত সভার অসমাপ্ত কাজ সম্পাদন করা।
- ঙ) ক্রেডিট ইউনিয়নের জন্য নতুন পরিকল্পনা ও কার্যক্রম গ্রহণ করা। নতুন বিষয় বলতে পূর্বের কোন বোর্ড সভায় যা উত্থাপিত বা পেশ করা হয়নি। নতুন প্রস্তাব সম্পর্কে বোর্ড সভার পূর্বে তথ্য সরবরাহ করতে হবে।
- চ) বিভিন্ন প্রতিবেদন অনুমোদন দেওয়া-
  - ১। চেয়ারম্যানের প্রতিবেদন
  - ২। সেক্রেটারির প্রতিবেদন
  - ৩। ট্রেজারারের প্রতিবেদন
  - ৪। ম্যানেজার/প্রধান নির্বাহীর প্রতিবেদন
  - ৫। বিভিন্ন কমিটির প্রতিবেদন

উপরোক্ত প্রতিবেদনে তাৎক্ষণিক ব্যবস্থা গ্রহণের মত বিষয় থাকলে তা (ঙ) নং ক্রমিকে আলোচনার জন্য গ্রহণ করা যেতে পারে। এজন্য ম্যানেজার সংশ্লিষ্ট নথিপত্র ও তথ্য বোর্ড সদস্যদের পূর্বাংহে সরবরাহ করবে।

ছ) যোগাযোগ ব্যবস্থা পর্যালোচনা: বিগত সভার পর ক্রেডিট ইউনিয়নে বিষয় সম্পর্কিত প্রাপ্ত চিঠিপত্র, সংবাদ, দলিলপত্রে বর্ণিত ক্রেডিট ইউনিয়নের স্বার্থ সংশ্লিষ্ট কার্যাবলী পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত

গ্রহণ। এধরনের যোগাযোগ সদস্য, অসদস্য, তত্ত্বাবধানকারী সংস্থা, সমবায় বিভাগ বা অন্য সূত্র হতে পারে।

জ) অন্যান্য বিবিধ বিষয় বোর্ড সভার আলোচ্যসূচী প্রস্তুতকালে যা উল্লেখ করা হয়নি, এমন বিষয় এই আলোচনায় স্থান পেতে পারে।

ঝ) পরবর্তী বোর্ড সভার সময়, তারিখ ও স্থান নির্ধারণ করা।

ঞ) সভার সমাপ্তি করা।

৯.৪। আলোচ্যসূচীর সঙ্গে সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় নথিপত্রসহ সভার নোটিশ কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) দিন পূর্বে বোর্ড সদস্যদের কাছে পৌঁছাতে হবে। কখনো ক্রেডিট ইউনিয়নের ম্যানেজার এধরনের নথিপত্র, প্রতিবেদন ও সহায়ক তথ্যাদি প্রস্তুত করবে।

৯.৫। বোর্ডে কোরাম পূর্ণ হওয়ার মত সদস্য সংখ্যার উপস্থিতিতে অধিকাংশ সদস্যের সমর্থনে সভার সকল সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে।

৯.৬। বোর্ড সভায় কোন ধরনের প্রক্সি ভোট বা উপস্থিতি গ্রহণযোগ্য নয়।

৯.৭। সভায় কোন আলোচনায় কোন বোর্ড সদস্যের সরাসরি স্বার্থ জড়িত থাকলে উক্ত আলোচনাকালে সংশ্লিষ্ট সদস্য (গণ)-কে বাইরে রেখে আলোচনা অনুষ্ঠিত হবে।

## ১০। বোর্ড অব ডিরেক্টরস-এর সিদ্ধান্ত গ্রহণের বিষয়াবলী

কখনো ক্রেডিট ইউনিয়নের বোর্ড অব ডিরেক্টরস নিম্নের বিষয়গুলোতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে-

- ১০.১। সদস্য ভর্তি করা।
- ১০.২। আমানত সংগ্রহ ও ঋণদান নীতিমালা প্রবর্তন, পরিবর্তন বা প্রয়োজনে বাতিল করা।
- ১০.৩। ক্রেডিট ইউনিয়নের কার্যক্রম পরিচালনায় মৌলিক নির্দেশিকা প্রণয়ন ও কার্যকর করা।
- ১০.৪। ঋণ নীতিমালার আওতায় ঋণ আবেদন অনুমোদন করা।
- ১০.৫। ক্রেডিট ইউনিয়ন পরিচালনার জন্য বিভিন্ন নিয়মকানুন ও প্রক্রিয়া প্রণয়ন বা বাতিল করা।
- ১০.৬। ক্রেডিট ইউনিয়ন তহবিলে আমানতকারীদের শ্রেণীভুক্ত করা।
- ১০.৭। ক্রেডিট ইউনিয়নের জন্য স্থায়ী সম্পদ ক্রয় বা বিক্রয় করা।
- ১০.৮। সকল তহবিলের সুমম বিনিয়োগ ও ব্যবহার নিশ্চিত করা।
- ১০.৯। জাতীয় ফেডারেশনের মিউচুয়াল সার্ভিস গ্রহণ করা।
- ১০.১০। ক্রেডিট ইউনিয়নের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনের সাফল্য ব্যর্থতা তদারক ও মূল্যায়ন করা।
- ১০.১১। ক্রেডিট ইউনিয়নের ভিশন মিশন অনুসারে ভবিষ্যৎ আদর্শ ও লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা।
- ১০.১২। সাধারণ সভা কর্তৃক ন্যাস্ত দায়িত্ব সম্পাদন করা, এবং
- ১০.১৩। অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ বিষয় যা বার্ষিক সাধারণ সভায় আলোচিত ও সিদ্ধান্ত প্রস্তাব করা হয়নি।

১১। বোর্ড অব ডিরেক্টরসের ধারাবাহিক পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নে শিক্ষা-প্রশিক্ষণ কথগ ক্রেডিট ইউনিয়নের ডিরেক্টরদের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়ন ও কার্যকারিতা বৃদ্ধির জন্য নিম্নের বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হবে-

- ১১.১। ক্রেডিট ইউনিয়ন আন্দোলনের দর্শন ও ইতিহাস, কথগ ক্রেডিট ইউনিয়নের মূল লক্ষ্য, উদ্দেশ্য এবং প্রতিষ্ঠার ইতিহাস ও ক্রমোন্নতি।
- ১১.২। ক্রেডিট ইউনিয়ন পরিচালনা পদ্ধতি, এর কার্যকারিতা ও সমবায় সংক্রান্ত।
- ১১.৩। ক্রেডিট ইউনিয়ন পরিচালনায় প্রশাসনিক কর্মকান্ড ও সদস্য সেবার মৌলিক বিষয়।
- ১১.৪। অর্থ ব্যবস্থাপনা ও আর্থিক প্রতিবেদন বিশ্লেষণ।
- ১১.৫। কথগ ক্রেডিট ইউনিয়নের বর্তমান প্রোডাক্ট ও সার্ভিস সম্পর্কিত নিয়মকানুন ও নতুন প্রোডাক্ট উন্নয়ন।
- ১১.৬। চলমান আর্থিক বাজারের গতি-প্রকৃতি ও ক্রেডিট ইউনিয়নের প্রতিযোগিতার ক্ষেত্রসমূহ।
- ১১.৭। সদস্যদের আর্থিক কার্যক্রমের কৌশলগত বিবেচ্য বিষয়াবলী।
- ১১.৮। কার্যপরিচালনা প্রক্রিয়া ও আর্থিক হিসাব-নিকাশ পর্যালোচনা ও ব্যাখ্যা সম্পর্কিত।
- ১১.৯। নেতৃত্ব, ব্যবস্থাপনা, কর্মী ব্যবস্থাপনা, পরিকল্পনা পদ্ধতি, তথ্য প্রযুক্তি, বিপণন, বাজেট প্রস্তুত ও বিশ্লেষণ।
- ১১.১০। স্থানীয়, জাতীয়, আন্তর্জাতিক অর্থনৈতিক ও সামাজিক পরিবেশ পরিস্থিতি এবং ক্রেডিট ইউনিয়ন আন্দোলনের উপর এর প্রভাব।
- ১১.১১। কথগ ক্রেডিট ইউনিয়নের পরিচালনা ও কর্মী ব্যবস্থাপনা নীতিমালা, দীর্ঘমেয়াদী কৌশলগত পরিকল্পনাসহ অন্যান্য কর্মসূচী বাস্তবায়নে জন্যে বোর্ডের দায়বদ্ধতা। এবং



১১.১২। কখগ ক্রেডিট ইউনিয়নের পরিচালিত বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম।

## ১২। বোর্ড সদস্যদের যাতায়াত ব্যয় পরিশোধ

বোর্ড সদস্যরা কখগ ক্রেডিট ইউনিয়নের স্বেচ্ছাসেবী নেতা হিসেবে কোন আর্থিক মঞ্জুরী বা বেতন পাবে না। তবে তাদেরকে ক্রেডিট ইউনিয়নের কার্য সম্পাদনের জন্য নির্দিষ্ট নীতিমালার আওতায় উপযুক্ত যাতায়াত ব্যয় পরিশোধ করা হবে।

## ১৩। ক্রেডিট ইউনিয়নের প্রতিনিধিত্বকরণ

ক্রেডিট ইউনিয়নের চেয়ারম্যান জাতীয় ফেডারেশনে বা অন্যত্র প্রতিনিধিত্ব করবে, ক্রেডিট ইউনিয়নের স্বার্থ সংরক্ষণে ভোট প্রদান করবে এবং প্রয়োজনে নেতৃত্ব দিবে। অধিকন্তু চেয়ারম্যান ক্রেডিট ইউনিয়নের পক্ষে প্রতিনিধিত্ব করার জন্য যেকোন বোর্ড সদস্য, কমিটি সদস্য অথবা কর্মীকে ক্ষমতা প্রদান করতে এবং ক্রেডিট ইউনিয়নের স্বার্থ রক্ষায় প্রয়োজনে কারও পক্ষে বা নির্দিষ্ট প্রস্তাবনায় ভোট প্রদান করতে ক্ষমতা অর্পন করতে পারবে। এধরনের ব্যবস্থা গৃহীত হলে পরবর্তী বোর্ড সভায় রিপোর্ট করতে হবে।

## কখগ ক্রেডিট ইউনিয়নের বোর্ড অব ডিরেক্টরসের সদস্যদের আচরণবিধি

### ব্যবস্থাপনা এবং নিয়ন্ত্রণ

- ১। প্রতি বছর কমপক্ষে একবার ক্রেডিট ইউনিয়নের উপ-আইন এবং বিভিন্ন নীতিমালা পর্যালোচনা করণ;
- ২। প্রতি সভার পূর্বে ম্যানেজমেন্ট কর্তৃক প্রেরিত আর্থিক প্রতিবেদনসহ সকল প্রতিবেদন যথাযথভাবে বুঝে নিন। সভায় আলোচ্য প্রতিটি বিষয়ের উপর প্রস্তুতি গ্রহণ করে প্রয়োজনীয় প্রশ্নের মাধ্যমে প্রতিটি বিষয়ে ব্যাখ্যা নিন;
- ৩। কখগ ক্রেডিট ইউনিয়নের আর্থিক প্রতিবেদনের উপর মৌখিক অথবা লিখিত যেকোন আলোচনার বিষয়বস্তু অত্যন্ত সতর্কতার সঙ্গে গোপন রাখবেন। একইভাবে কোন একজন ব্যক্তি সদস্য সম্পর্কে যদি কোন ধরনের আলোচনা হয় ঐ সব আলোচনার বিষয়বস্তু গোপন রাখুন;
- ৪। কখগ ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্যদের জন্যে মঙ্গলজনক নীতিমালা এবং লক্ষ্যমাত্রা প্রণয়ন করণ। বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত বা গৃহীত সকল সিদ্ধান্তে সমর্থন ও বাস্তবায়নে সহায়তা করণ;
- ৫। ক্রেডিট ইউনিয়নের ম্যানেজার/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার সঙ্গে সমন্বয় সাধন করে কাজ করণ। বোর্ড কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত ও নীতিমালা বাস্তবায়নে ম্যানেজার/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার কাজে হস্তক্ষেপ করা থেকে বিরত থাকুন;
- ৬। কখগ ক্রেডিট ইউনিয়ন কর্তৃক প্রদত্ত সকল সার্ভিস সম্পর্কে সম্যক ধারণা রাখুন। ক্রেডিট ইউনিয়নের ম্যানেজার/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাকে সকল বোর্ড সদস্যদের জন্যে বছরে একটি শিক্ষা সফর কর্মসূচী আয়োজনের পরামর্শ দিন।
- ৭। বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক কমিটির সদস্য হিসেবে দায়িত্ব পালনের আহ্বান জানানো হলে সেই দায়িত্ব পালনে সকল প্রকার দক্ষতা ও মেধা প্রদর্শন করণ।

### শিক্ষা-প্রশিক্ষণ

- ১। আপনার ক্লাস্টার কর্তৃক আয়োজিত বছরে কমপক্ষে দু'টি প্রশিক্ষণে যোগদান করণ।
- ২। ক্রেডিট ইউনিয়নের জাতীয় ফেডারেশন কাল্‌ব কর্তৃক আয়োজিত বোর্ড সদস্যদের উদ্দীপনামূলক কোর্স **Volunteer Achievement Program** এ অংশগ্রহণ করণ এবং **Volunteer** হিসেবে সনদপত্র গ্রহণ করণ।
- ৩। আপনার অভিজ্ঞতা, জ্ঞান সময় উপযোগী রাখতে নিয়মিত ক্রেডিট ইউনিয়ন সংক্রান্ত প্রকাশিত সব ধরনের প্রবন্ধ, সংবাদ-লিপি এবং জার্নাল পাঠ করণ।
- ৪। আপনার ক্রেডিট ইউনিয়ন কর্তৃক প্রদত্ত সকল প্রকার সার্ভিস উন্নয়নে স্বতঃস্ফূর্ত সমর্থন ও সহযোগিতা প্রদান করণ।

## অংশগ্রহণ এবং সম্পৃক্ততা

- ১। বোর্ড অব ডিরেক্টরস্ এর প্রতিটি নিয়মিত এবং বিশেষ সভায় উপস্থিত থাকা সম্ভব না হলে, চেয়ারম্যান বা ম্যানেজারকে কমপক্ষে এক সপ্তাহ পূর্বে লিখিতভাবে উপস্থিত না থাকার কারণ জানানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করুন;
- ২। ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্যদের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত প্রতিটি সভায় উপস্থিত থাকা;
- ৩। ক্রেডিট ইউনিয়নের বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন সংক্রান্ত প্রতিটি সভায় অংশগ্রহণ করা;
- ৪। আপনার এলাকার প্রতিটি সামাজিক অনুষ্ঠানে এবং আপনার ক্রেডিট ইউনিয়নের দাতা, সমর্থনকারী সংস্থা কর্তৃক আয়োজিত সভায় নিজ ক্রেডিট ইউনিয়নের পক্ষে অংশগ্রহণ করা;
- ৫। ক্রেডিট ইউনিয়নের উপ-আইন প্রণয়ন অথবা সংশোধন সংক্রান্ত সভায় অংশগ্রহণ করে নিজেদের অভিমত ব্যক্ত করা।

..... লিঃ এর বোর্ড অব ডিরেক্টরস্ কর্তৃক অনুমোদিত।

স্থান ..... সময় ..... তারিখ .....

স্বাক্ষর ..... (বোর্ড চেয়ারম্যান)

স্বাক্ষরী ..... ( বোর্ড সেক্রেটারী)

(বিঃ দ্রঃ বোর্ড সদস্যদের জন্যে উপরোক্ত আচরণবিধিটি তাদের নৈতিক সমর্থনের জন্যে প্রয়োজন, কিন্তু এটি পালনে তাদের আইনগত কোন বাধ্যবাধকতা নেই। )

## অডিট সুপারভাইজরী কমিটি

### লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

এই নীতিমালা সদস্যদের প্রতিনিধি হিসেবে অডিট সুপারভাইজরী কমিটিকে দক্ষতা ও ন্যায্যতার সাথে সদস্যদের স্বার্থ সংরক্ষণের দায়িত্ব পালনে সঠিকভাবে কাজ করার সুযোগ সৃষ্টি করবে।

### ১। অডিট সুপারভাইজরী কমিটির সদস্যদের যোগ্যতা

- ১.১। সুস্থ বিচারবুদ্ধি, সাধারণ ব্যবসায়িক ধারণা, স্বাধীন ও পক্ষপাতহীনভাবে কাজ করার যোগ্যতা সম্পন্ন ব্যক্তি।
- ১.২। সকল বিষয়ে অভিজ্ঞতা, আর্থিক জ্ঞান, শিক্ষিত ও কৌশলী ব্যক্তি।
- ১.৩। সাধারণভাবে তাত্ক্ষণিক বোধসম্পন্ন এবং যেকোন বিষয়ে ব্যাখ্যা চাওয়ার মাধ্যমে ঐ বিষয়ে অবহিত হওয়ার আগ্রহী ও যোগ্যতাসম্পন্ন।

### ২। মূখ্য কার্যক্রম

অডিট সুপারভাইজরী কমিটির অন্যতম কাজ হলো ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্যদের সঞ্চিত সঞ্চয় সুরক্ষিত আছে এবং নির্দিষ্ট নীতিমালা ও আইন মোতাবেক ক্রেডিট ইউনিয়ন সঠিকভাবে পরিচালিত হচ্ছে তা পর্যবেক্ষণ করে সদস্যদের নিশ্চয়তা প্রদান করা। অত্র কমিটি ক্রেডিট ইউনিয়নের বোর্ড অব ডিরেক্টরস-এর সাথে ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্য ও অডিটরদের সঠিক তথ্য প্রবাহের সেতুবন্ধন হিসেবে ভূমিকা পালন করে।

### ৩। অডিট সুপারভাইজরী কমিটির দায়িত্ব কর্তব্য

- ৩.১। বহিরাগত অডিট ফার্মের নিয়োগ সংক্রান্ত প্রস্তাব পর্যালোচনা এবং প্রয়োজনে নির্দিষ্ট অডিট ফার্মের নিয়োগ বিষয়ে সুপারিশ করা। এধরনের সুপারিশ করতে অডিট সুপারভাইজরী কমিটিকে নিম্নের বিষয় বিবেচনা করতে হবে:

- ক) ক্রেডিট ইউনিয়নের বর্তমান চাহিদা প্রয়োজনীয়তা।
- খ) অডিট ফার্মের ক্রেডিট ইউনিয়ন বিষয়ক জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা।
- গ) তাদের আগ্রহপত্রে বর্ণিত অডিট করার সুযোগ-সুবিধা বা পরিধি।
- ঘ) নিয়োগপ্রার্থী অডিট ফার্মের অন্য ক্রেডিট ইউনিয়নে অডিট করার অভিজ্ঞতা।
- ঙ) দায়িত্ব পালনে অডিট ফার্মের পেশাগত দক্ষতা ও উৎসাহ।
- চ) ক্রেডিট ইউনিয়নের অভ্যন্তরীণ ব্যবস্থাপনা, কর্মপ্রক্রিয়া উন্নয়নে সহায়তাদানে আগ্রহ।
- ছ) ক্রেডিট ইউনিয়নের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ব্যবস্থা উন্নয়নে সহজ নিরীক্ষা পদ্ধতি উদ্ভাবনে সহায়তা করা।

- ৩.২। অডিট ফি'র যৌক্তিকতা নিরূপন এজন্য নিম্নের বিষয় বিবেচনায় রাখা:

- ক) অডিট কর্মীদের অভিজ্ঞতা;
- খ) অডিট কার্যক্রমের পরিধি ও গুণগত অবস্থা বিশ্লেষণ;
- গ) একই আকারের অন্য ক্রেডিট ইউনিয়নের অডিট ফি'র পরিমাণ;
- ঘ) অডিট কার্যের দক্ষতা ও ব্যয় সংকোচনে ক্রেডিট ইউনিয়নে কার্যকর সহায়তা;
- ঙ) অডিট কাজ চলাকালে গুরুত্বপূর্ণ ও জটিল বিষয়ে বিশেষ দৃষ্টি দেওয়া হয়েছে কিনা; এবং
- চ) ক্রেডিট ইউনিয়নের উন্নয়নে সহায়ক হতে পারে এমন কোন সুপারিশ করা হয়েছে কিনা।

- ৩.৩। অডিট কার্যক্রমের গুণগতমান নিরূপন এজন্য নিম্নের বিষয় বিবেচনায় নিতে হবে;

- ক) অডিট কর্মীর জ্ঞান, বোঝার ক্ষমতা এবং ক্রেডিট ইউনিয়ন পরিচালনা জ্ঞান;

- খ) অডিট কর্মীর যোগাযোগ ক্ষমতা যেমন: খোলামেলা, সময়নিষ্ঠতা, স্বচ্ছ ধারণা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষমতা;
- গ) রিপোর্ট প্রদানে সময়ানুবর্তিতা;
- ঘ) বোর্ড, ব্যবস্থাপনা, কর্মী ও অন্য অডিটরের সঙ্গে সহযোগিতার মানসিকতা;
- ঙ) ক্রেডিট ইউনিয়নের দৈনিক কাজকর্মে ব্যাঘাত সৃষ্টি করেছে কিনা।
- ৩.৪। বহিরাগত অডিটর কর্তৃক প্রদত্ত সাময়িক বা ব্যবস্থাপত্র পর্যালোচনা ও অনুমোদন। এজন্য-
- ক) উৎঘাটিত ত্রুটির ব্যাখ্যা দান;
- খ) প্রদত্ত সুপারিশের পর্যালোচনা করা;
- গ) অডিট পর্যবেক্ষণের উপর ব্যবস্থাপনার উত্তর পর্যালোচনা করা;
- ঘ) অমীমাংসিত বিষয়ে কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন ও পরিকল্পনা বাস্তবায়নের দায়িত্ব বন্টন; এবং
- ঙ) অডিট পর্যবেক্ষণ ও সুপারিশকৃত সংশোধনী কার্যকর করার সময় নির্ধারণ।
- ৩.৫। বার্ষিক হিসাব-নিকাশ পর্যালোচনাপূর্বক বোর্ডের অনুমোদনের জন্য সুপারিশ করা। এই লক্ষ্যে:
- ক) বহিরাগত অডিটরের পর্যবেক্ষণ ও মন্তব্য পরীক্ষা-নিরীক্ষা করা;
- খ) নিরীক্ষিত সকল আর্থিক প্রতিবেদন পরীক্ষা করা এবং সদস্যদের জ্ঞাতার্থে অডিটরের প্রদত্ত নোট পর্যালোচনা করা;
- গ) আর্থিক প্রতিবেদনে উল্লেখিত কাগজপত্র ও তথ্য পরীক্ষা করা;
- ঘ) আর্থিক প্রতিবেদনের উল্লেখযোগ্য পরিবর্তন সম্পর্কে অবহিত হওয়া এবং ব্যাখ্যা গ্রহণ করা।
- ৩.৬। অডিট সুপারভাইজরী কমিটি নিয়মিত সভায় মিলিত হবে। তারা নিম্নের কার্যাবলী সম্পাদন করবে:
- ক) বোর্ড অনুমোদনের পূর্বে সকল আর্থিক বিষয় পরীক্ষা করা;
- খ) বিগত অডিট রিপোর্টে উল্লেখিত ত্রুটি সমাধানের কার্যক্রম তদারকি করা; এবং
- গ) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রতিবেদন পরীক্ষা করা (যদি অভ্যন্তরীণ অডিট বিভাগ থাকে)।
- ৩.৭। অভ্যন্তরীণ, সরকারী অথবা জাতীয় ফেডারেশনের অডিট রিপোর্টসহ সকল অডিট রিপোর্ট পরীক্ষা-নিরীক্ষা করা। এর মাধ্যমে-
- ক) অডিট মন্তব্য, পর্যবেক্ষণ বাস্তবায়নের অগ্রগতি তদারকি করা;
- খ) ক্রেডিট ইউনিয়নের কার্যক্রমের গতি-প্রকৃতি মূল্যায়ন করা;
- গ) বিশেষ বিশেষ বিষয়ে ব্যাখ্যা করা; এবং
- ঘ) প্রয়োজনে ক্রেডিট ইউনিয়নের নীতিমালার পরিবর্তন সম্পর্কে বোর্ডের নিকট সুপারিশ করা।
- ৩.৮। ক্রেডিট ইউনিয়নের অভ্যন্তরীণ অডিট বিভাগ থাকলে তাদের সঙ্গে সভায় মিলিত হয়ে অডিট পরিকল্পনা প্রণয়ন করা। এজন্য-
- ক) ক্রেডিট ইউনিয়নের বার্ষিক/ত্রৈমাসিক অডিট প্ল্যান ঠিক করা;
- খ) ক্রেডিট ইউনিয়নে চলমান পরিস্থিতির চিহ্নিত গতি প্রকৃতি আলোচনা করা;
- গ) গৃহীত অডিট পরিকল্পনার ফলাফল পর্যালোচনা করা; এবং
- ঘ) অডিট কাজের সুনির্দিষ্ট ক্ষেত্র ও পরিধি সম্পর্কিত আলোচনা করা।
- ৩.৯। ক্রেডিট ইউনিয়ন নীতিমালার প্রয়োজনীয় পরিবর্তন বিষয়ে বোর্ডের নিকট সুপারিশ পেশ। এধরনের সুপারিশে স্থান পাবে:
- ক) অডিট রিপোর্টে বর্ণিত নির্দিষ্ট মন্তব্য, পর্যবেক্ষণ ও চিহ্নিত আর্থিক গতি প্রকৃতি; এবং
- খ) ব্যবস্থাপনার সাথে যোগসূত্র।
- ৩.১০। ক্রেডিট ইউনিয়নের হিসাব-নিকাশ প্রস্তুত ও সংরক্ষণে অনুসৃত নিয়ম-নীতি ও পদ্ধতি পরিবর্তনে বোর্ডের নিকট সুপারিশ পেশ করা।

## ৪। অডিট সুপারভাইজরী কমিটির সভা

৪.১। অডিট সুপারভাইজরী কমিটি প্রতিমাসে একটি সভায় মিলিত হবে। যদি এমন কোন গুরুত্বপূর্ণ বিষয় পর্যবেক্ষণ ও নিরীক্ষার প্রয়োজন দেখা দেয় তাহলে এই কমিটি মাসে একাধিক সভায় মিলিত হতে পারবে। এছাড়া কমপক্ষে প্রতি তিন মাস অন্তর অন্তর অর্থাৎ বছরের মার্চ, জুন, সেপ্টেম্বর এবং ডিসেম্বর মাসে মূল্যায়ন সভায় মিলিত হওয়া প্রয়োজন। নির্ধারিত ত্রৈমাসিক সভায় যেসব আলোচ্য বিষয় নির্ধারণ করা প্রয়োজন সেগুলো হলো:

### প্রথম ত্রৈমাসিক সভা

- ক) বিগত বছরের আর্থিক প্রতিবেদন পরীক্ষা-নিরীক্ষা ও অনুমোদন করা;
- খ) হিসাব সংরক্ষণ নীতিমালার প্রয়োজনীয় পরিবর্তনের সুপারিশ করা;
- গ) বিগত বছরের অডিট প্রতিবেদন পর্যালোচনা করা;
- ঘ) বিগত বছরের অডিট রিপোর্টের পর্যবেক্ষণ ও মন্তব্য মূল্যায়ন করা;
- ঙ) বিগত বহিরাগত অডিটের মান পর্যালোচনা করা;
- চ) অডিট ফি প্রদানের যৌক্তিকতা নিরূপন করা; এবং
- ছ) বহিরাগত অডিটের নিয়োগের সুপারিশ করা।

### দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক সভা

- ক) অভ্যন্তরীণ অডিট রিপোর্ট পর্যালোচনা করা;
- খ) ক্রেডিট ইউনিয়নের কার্যক্রম পুনর্মূল্যায়ন ও প্রয়োজনীয় পরিবর্তনের সুপারিশ প্রণয়ন করা;
- গ) অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা পর্যালোচনা করা;
- ঘ) অভ্যন্তরীণ অডিট বিভাগের দক্ষতা ও কার্যকারিতা মূল্যায়ন করা; এবং
- ঙ) নির্দিষ্ট সময়ান্তে আর্থিক তথ্যসমূহ পর্যালোচনা করা।

### তৃতীয় ত্রৈমাসিক সভা

- ক) অডিট ফি প্রাক্কলনের যৌক্তিকতা নিরূপন করা;
- খ) অডিটের কর্মপরিধি স্থির করা;
- গ) ক্রেডিট ইউনিয়নের নিয়মতান্ত্রিক পরিচালনা পর্যালোচনা, যেমন- ক্রেডিট ইউনিয়নের স্বার্থের পরিপন্থী বিষয় চিহ্নিত করা;
- ঘ) অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা পর্যালোচনা, এজন্য ব্যবস্থাপনা ও অডিটরদের পক্ষ থেকে প্রাপ্ত রিপোর্ট বিবেচনা করা;
- ঙ) নির্দিষ্ট সময়ান্তে আর্থিক তথ্যাদি পর্যালোচনা, আর্থিক প্রতিবেদন পরিমার্জন, হিসাবের পরিমাণগত বা উপস্থাপনাগত পরিবর্তন যেমন- কুঞ্চণ শ্রেণীকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ;

### চতুর্থ ত্রৈমাসিক সভা

- ক) অডিটরের প্রাথমিক পরামর্শপত্র পর্যালোচনা করা;
- খ) অভ্যন্তরীণ অডিটরের অডিট পরিকল্পনা পুনঃনির্ধারণ করা;
- গ) অভ্যন্তরীণ অডিট কর্মপরিধি পুনর্বিবেচনা করা;
- ঘ) অভ্যন্তরীণ অডিট রিপোর্ট পুনর্মূল্যায়ন করা;
- ঙ) বিভিন্ন প্রান্তিকের আর্থিক তথ্যাবলী পর্যালোচনা করা।

৪.২। অডিট সুপারভাইজরী কমিটির সকল সভায় কমিটির চেয়ারম্যান সভাপতিত্ব করবে এবং সভায় গৃহীত কার্যাবলী, সিদ্ধান্তের কার্যবিবরণী বহিতে সত্যায়ন স্বাক্ষর প্রদান করবে।

৪.৩। কমিটি সভায় কার্যবিবরণী ও সিদ্ধান্ত সম্পূর্ণ আলাদা সংরক্ষিত হবে যা পরবর্তী সাধারণ সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

## ৫। রিপোর্টিং

অত্র কমিটি সরাসরি ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্যদের কাছে দায়বদ্ধ। যেহেতু ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্যরা বছরে মাত্র একবার সভায় মিলিত হয়, সেহেতু অডিট সুপারভাইজরী কমিটির নিয়মিত প্রতিবেদন তাৎক্ষণিক বোর্ডের কাছে পেশ করবে। এই প্রতিবেদন একটি আনুষ্ঠানিক প্রতিবেদন আকারে হতে পারে অথবা কমিটি সভার বিস্তারিত কার্যবিবরণী আকারে হতে পারে। এধরনের প্রতিবেদনে নিম্নের বিষয় সংযোজন করতে হবে:

- ৫.১। অডিট রিপোর্টে উল্লেখিত সমস্যা নিরসন সম্পর্কে কমিটির সুপারিশকৃত ব্যবস্থাপত্র;
- ৫.২। প্রস্তুতকৃত আর্থিক প্রতিবেদনের সত্যতা শুদ্ধতা, হিসাব-নীতি পরিপালন তথা কু-ঋণ সঞ্চিতি, সমস্যা কবলিত সম্পদের পরিসংখ্যান, যথাযথ মূল্য নির্ধারণ ও অস্তিত্ব সম্পর্কে সদস্যদের নিশ্চয়তা প্রদান করা;
- ৫.৩। হিসাব-নিকাশ উপস্থাপনায় বা কু-ঋণ নিরূপনের নিয়ম-পদ্ধতি সম্পর্কে কোনরূপ পরিবর্তন করা হলে, অন্য যেকোন বিষয়ক পরিবর্তন করা হলে তার ব্যাখ্যা প্রদান করা;
- ৫.৪। সাময়িক ও বার্ষিক অডিট প্রতিবেদনে প্রদর্শিত আর্থিক অবস্থা ক্রেডিট ইউনিয়নের সার্বিক ও সঠিক চিত্র বিষয়ে নিশ্চয়তা প্রদান করা;
- ৫.৫। সংবেদনশীল হিসাব তথা কোন ঋণ মওকুফ সম্পর্কে ব্যবস্থাপনার প্রণীত নির্দেশিকা বিষয়ে পর্যালোচনা মন্তব্য ও মতামত প্রদান করা;
- ৫.৬। ক্রেডিট ইউনিয়নের তহবিল তহরূপ অথবা অবৈধ কর্মকান্ড প্রতিরোধে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ যথাযথ কিনা সেই বিষয়ে মতামত ব্যক্ত করা;
- ৫.৭। অডিটর ও ব্যবস্থাপনার মধ্যে কোন বিষয়ে দ্বিমত হলে সেসম্পর্কে প্রয়োজনীয় ব্যাখ্যা করা;
- ৫.৮। বোর্ড, কমিটি এবং ব্যবস্থাপনার কার্যক্রম সঠিক ও যথার্থ হচ্ছে তার নিশ্চয়তা প্রদান করা;
- ৫.৯। অভ্যন্তরীণ ও বহিরাগত অডিটরদের অডিট রিপোর্টের উপর মূল্যায়ন রিপোর্ট করা;
- ৫.১০। বহিরাগত অডিটর পরিধি ও অডিট ফি সম্বন্ধে মতামত ব্যক্ত করা;
- ৫.১১। আগামী অর্থ বছরের জন্য অডিটর নিয়োগের সুপারিশ করা;
- ৫.১২। আর্থিক প্রতিবেদন অনুমোদনের সুপারিশ করা; এবং
- ৫.১৩। ম্যানেজারের বার্ষিক কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন করা।

## ৬। অডিট সুপারভাইজরী কমিটির বোর্ড সভায় উপস্থিতি

৬.১ অডিট সুপারভাইজরী কমিটি বোর্ড সভায় উপস্থিত হয়ে তাদের প্রাপ্ত তথ্য মন্তব্য তুলে ধরতে পারবে।

৬.২ এধরনের সভার উপস্থিতি তালিকায় অডিট সুপারভাইজরী কমিটির সদস্যরা স্বাক্ষর করবে এবং উক্ত সভার কার্যবিবরণীতে তাদের প্রদত্ত মতামত ও পর্যবেক্ষণ লিপিবদ্ধ করতে হবে।

## ৭। অডিট সুপারভাইজরী কমিটির ক্ষমতা

ক্রেডিট ইউনিয়নের বোর্ড সদস্যদের বিরুদ্ধে নিম্নের অভিযোগ উত্থাপিত হলে বা ঘটনায় উপনীত হলে অডিট সুপারভাইজরী কমিটি যেকোন বোর্ড সদস্যের অব্যাহতি বা বহিস্কারের প্রস্তাব সাধারণ সভায় পেশ করতে পারবে:

- ৭.১। কোন সদস্য ক্রেডিট ইউনিয়নের উপ-আইন ও নীতিমালা এবং দেশের সমবায় আইন ও বিধিমালা লঙ্ঘন বা পরিপন্থী কাজে লিপ্ত হলে;
- ৭.২। কোন সদস্য দীর্ঘ ৬ (ছয়) মাস ক্রেডিট ইউনিয়নের দায়িত্ব ও কর্মকাণ্ডে অনুপস্থিত থাকলে;
- ৭.৩। সশ্লিষ্ট সদস্য ক্রেডিট ইউনিয়নের দায়িত্ব পালনে অক্ষম বা অনুপযুক্ত প্রমাণিত হলে।

## ৮। অডিট সুপারভাইজরী কমিটির যাতায়াত ব্যয়

অডিট সুপারভাইজরী কমিটির সদস্যরা ক্রেডিট ইউনিয়নের স্বেচ্ছাসেবী নেতা হিসেবে কোন পারিতোষিক বা মজুরী পাবে না। তবে ক্রেডিট ইউনিয়নের কার্যাদি সম্পাদনের জন্য নীতিমালায় উল্লেখিত নির্দিষ্ট পরিমাণ উপযুক্ত যাতায়াত ব্যয় গ্রহণ করতে পারবে।

## ক্রেডিট কমিটি

### লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

এই নীতিমালা ক্রেডিট কমিটির সদস্যদের দায়-দায়িত্ব কার্যকর সার্থকরূপে প্রতিপালনে সহায়তা করবে।

### ১। ক্রেডিট কমিটির সদস্যদের যোগ্যতা

- ১.১। সুস্থ বিচারবুদ্ধি, সাধারণ ব্যবসায়িক ধারণা, স্বাধীন ও পক্ষপাতহীনভাবে কাজ করার যোগ্যতা সম্পন্ন ব্যক্তি।
- ১.২। সকল বিষয়ে অভিজ্ঞতা, আর্থিক জ্ঞান, শিক্ষিত ও কৌশলী ব্যক্তি।
- ১.৩। সাধারণভাবে তাৎক্ষণিক বোধসম্পন্ন এবং যেকোন বিষয়ে ব্যাখ্যা চাওয়ার মাধ্যমে ঐ বিষয়ে অবহিত হওয়ার আগ্রহী ও যোগ্যতাসম্পন্ন।

### ২। মূখ্য কার্যক্রম

ক্রেডিট কমিটির অন্যতম কাজ হলো ক্রেডিট ইউনিয়নের ঋণ বিনিয়োগ দক্ষতার সাথে পরিচালনা করা যেন ঋণ সঠিক ও নিরাপদ বিনিয়োগ হয়, যার ফলে ক্রেডিট ইউনিয়নের উদ্দেশ্য পূরণ করা সম্ভব হয়। ক্রেডিট কমিটির দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে নিম্নের বিষয় বিবেচনায় রাখতে হবে।

- ২.১ ঋণ ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা দক্ষতার সাথে পরিচালিত হচ্ছে।
- ২.২ ক্রেডিট ইউনিয়নের সাংগঠনিক ও পরিচালনা নীতিমালার বাইরে কোন ঋণ বিনিয়োগ করা হয় না।
- ২.৩ আইন ও বিধিমালার আলোকে ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা করা হচ্ছে।

### ৩। ক্রেডিট কমিটির দায়িত্ব কর্তব্য

- ৩.১। ঋণ অনুমোদন ও বরাদ্দের ক্ষেত্রে পালনীয় ও অনুসরণীয় ঋণ ও আদায় নীতিমালা প্রণয়ন বা কার্যকর নীতিমালার প্রয়োজনীয় সংশোধন সুপারিশ করা।
- ৩.২। ব্যবস্থাপনার সুপারিশকৃত ঋণ আবেদন পুনরায় বোর্ডের অনুমোদিত ঋণসীমা ও শর্তাবলীর আলোকে ঋণ আবেদন যাচাই-বাছাই করা।
- ৩.৩। নীতিমালার আলোকে ঋণ আদায় তদারক ও প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা;
- ৩.৪। কমিটির সকল সভার কার্যবিবরণী সংরক্ষণ এবং গৃহীত ব্যবস্থার রেকর্ড সংরক্ষণ করা;
- ৩.৫। ব্যবস্থাপনার পক্ষে ঋণ আদায় প্রত্যাশিত মাত্রায় অর্জনের লক্ষ্যে পেশকৃত সুপারিশ পুনর্মূল্যায়ন করা;
- ৩.৬। ব্যবস্থাপনা কর্তৃক অনুমোদিত ঋণ আবেদনপত্রগুলো মাসভিত্তিক যাচাই করা;
- ৩.৭। ঋণ চাহিদা পূরণ করার মতো তরল অর্থ ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্টরা সংরক্ষণ করে কিনা তা নিশ্চিত করা;

### ৪। ক্রেডিট কমিটির সভা

- ৪.১। ক্রেডিট কমিটি প্রতিমাসে একটি সভায় মিলিত হবে।
- ৪.২। ম্যানেজার কর্তৃক সভার আলোচ্যসূচী সুপারিশ করা হবে এবং কমিটির চেয়ারম্যান সভার আলোচ্যসূচী বিচার বিশ্লেষণ করে চূড়ান্ত করবে।
- ৪.৩। কমিটি সভায় কমিটির চেয়ারম্যান সভাপতিত্ব করবে এবং কার্যবিবরণী সত্যায়ন করবে।
- ৪.৪। সভার কার্যবিবরণী আলাদাভাবে সংরক্ষণ করা হবে এবং বোর্ড সভায় তা উপস্থাপন করা হবে।



## ৫। রিপোর্টিং

অত্র কমিটি তাদের দায় দায়িত্ব পালনের জবাবদিহিতা ও ঋণ নীতিমালার আলোকে ঋণ অনুমোদনের সুপারিশ এবং বিনিয়োগকৃত ঋণের আদায় অবস্থা সম্পর্কিত প্রতিবেদন বোর্ডের কাছে পেশ করবে। নিম্নের বিষয়ে রিপোর্ট বোর্ডের কাছে পেশ করতে হবে:

- ৫.১। মাসভিত্তিক ঋণ অনুমোদন, বোর্ডের চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্যে ঋণ প্রস্তাব সুপারিশ, ঋণের পরিমাণ ও বাতিলকৃত ঋণ আবেদন সংযুক্ত থাকবে;
- ৫.২। মাসভিত্তিক বিনিয়োগকৃত ঋণের আদায় পরিস্থিতি অর্থাৎ নিয়মিত, খেলাপী ঋণ সংখ্যা ও পরিমাণ এবং ঋণ থেকে সম্ভাব্য ক্ষতি ও ঝুঁকি প্রাক্কলন ও তারল্য পরিস্থিতি।

## ৬। ক্রেডিট কমিটির মেয়াদ

৬.১ ক্রেডিট কমিটির সদস্যদের মেয়াদকাল হবে তিন বছর। একজন সদস্য পর পর দুই মেয়াদের জন্যে অত্র কমিটিতে সেবা দিতে পারবে এবং তৎপরবর্তীতে এক মেয়াদের জন্যে তাকে অবসর নিতে হবে।

## ৭। ক্রেডিট কমিটির যাতায়াত ব্যয়

ক্রেডিট কমিটির সদস্যরা ক্রেডিট ইউনিয়নের স্বেচ্ছাসেবী নেতা হিসেবে কোন পারিতোষিক বা মজুরী পাবে না। তবে ক্রেডিট ইউনিয়নের কার্যাদি সম্পাদনের জন্য নীতিমালায় উল্লেখিত নির্দিষ্ট পরিমাণ উপযুক্ত যাতায়াত ব্যয় গ্রহণ করতে পারবে।

## ফ্রেডিট ইউনিয়নের বোর্ড অব ডিরেক্টরস্ এর কার্যপত্র

পদমর্যাদা	:	ডিরেক্টর
দায়বদ্ধতা	:	সদস্যদের নিকট
তত্ত্বাবধান	:	ম্যানেজার/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাকে

### প্রাথমিক দায়-দায়িত্ব

ফ্রেডিট ইউনিয়নের উন্নয়নে বিভিন্ন নীতিমালা ও শিক্ষাক্রম প্রণয়ন, আর্থিক ব্যবস্থাপনা সুশৃঙ্খল ও নিরাপদ করতে গৃহীত পদক্ষেপ বিশ্লেষণ ও উন্নয়নসাধন, সদস্যদের বিভিন্ন সার্ভিস নিশ্চিত করা, নতুন নতুন প্রোডাক্ট প্রবর্তন করা, ম্যানেজার/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক ফ্রেডিট ইউনিয়নের লক্ষ্য-উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন পর্যালোচনা এবং ফ্রেডিট ইউনিয়নের উন্নয়ন সম্পর্কে বার্ষিক সাধারণ সভায় প্রতিবেদন পেশ। ফ্রেডিট ইউনিয়নে সকল প্রকার সিদ্ধান্ত অবশ্যই সাধারণ সদস্যদের স্বার্থে গ্রহণ করতে হবে।

### প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও দক্ষতা

- \* ফ্রেডিট ইউনিয়নের দর্শন সম্পর্কে ভাল ধারণা এবং সদস্যদের অর্থনৈতিক জীবনমান উন্নয়নে আগ্রহী, উৎসাহী;
- \* ফ্রেডিট ইউনিয়নের আর্থিক প্রতিবেদন বোঝার প্রাথমিক জ্ঞান অবশ্যই থাকতে হবে;
- \* ফ্রেডিট ইউনিয়নের উন্নয়নে নতুন নতুন চিন্তা-ভাবনা এবং কৌশলগত পরিকল্পনা গ্রহণের সামর্থ্য থাকতে হবে।

### সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব-কর্তব্য

- \* ফ্রেডিট ইউনিয়নের ম্যানেজার/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার সঙ্গে কাজ করা এবং ফ্রেডিট ইউনিয়নের উন্নয়নে বিভিন্ন লক্ষ্য-উদ্দেশ্য নির্ধারণ এবং তা বাস্তবায়নে কৌশলগত পরিকল্পনা প্রণয়ন করা;
- \* ফ্রেডিট ইউনিয়নের কার্যক্রম সমবায় সমিতি আইনের সঙ্গে সংগতিপূর্ণভাবে চলছে কিনা এবং এর সঙ্গে আর্থিক সম্পর্কযুক্ত দিকগুলো উন্নতর এবং নিরাপদে পরিচালিত হচ্ছে কিনা তা নিশ্চিত করা;
- \* ফ্রেডিট ইউনিয়নের আর্থিক বিষয়াদি সুশৃঙ্খল এবং নিরাপদে পরিচালিত হচ্ছে কিনা এবং এর মূলধন ও সম্পদ অবৈধভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে কিনা বা হওয়ার সম্ভাবনা আছে কিনা, ফ্রেডিট ইউনিয়নে জমাকারীদের সনাক্তকরণ, অনুমোদিত নীতিমালা অনুযায়ী ঋণ প্রদান ও বিনিয়োগ যথাযথ নিরাপদ এবং গ্যারান্টিযুক্ত কিনা, ফ্রেডিট ইউনিয়নের অভ্যন্তরীণ বিষয়াদি পরিচালনায় নীতিমালা যথাযথভাবে প্রয়োগ হচ্ছে কিনা, অনুমোদিত সুদের পরিমাণ, লভ্যাংশ, বিনিয়োগকৃত অর্থ পরিশোধ ইত্যাদি নীতিমালা অনুযায়ী পরিচালিত হচ্ছে কিনা তা নিশ্চিত করা। ঋণের পরিমাণ এবং ন্যূনতম সঞ্চয় জমার পরিমাণ অনুমোদন করা।

- \* ক্রেডিট ইউনিয়নে কর্মী নীতিমালা প্রস্তুত করা অথবা ইতোমধ্যে প্রস্তুত করা হয়ে থাকলে তা ক্রেডিট ইউনিয়নের কর্মসূচী এবং কার্যক্রম যথাযথ বাস্তবায়নের সহায়ক কিনা তা পুনর্মূল্যায়ন করা। ক্রেডিট ইউনিয়নের উপ-আইন এবং অন্যান্য নীতিমালা প্রতি বছর কমপক্ষে একবার পর্যালোচনা পূর্বক প্রয়োজনে সেগুলোকে যুগোপযোগী করা।
- \* ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্যদের চাহিদা অনুযায়ী নতুন নতুন প্রোডাক্ট এবং সার্ভিস প্রবর্তন করা।
- \* ক্রেডিট ইউনিয়নের বাজেট সুপারিশ করা।
- \* ম্যানেজারের কাজের ক্ষেত্র নির্ধারণ এবং অতিরিক্ত কর্মসূচী বাস্তবায়নে প্রয়োজনে নতুন কর্মী নিয়োগ দিয়ে তাদের কর্ম পরিধি নির্ধারণ করা। প্রতি ছয় মাস বা এক বছর পর পর তাদের কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন করে দেখা।
- \* বোর্ড সভায় উপস্থিত থেকে স্বাধীনভাবে ম্যানেজারের কার্যক্রম পর্যালোচনা করা এবং বার্ষিক সাধারণ সভায় সদস্যদের কাছে ক্রেডিট ইউনিয়নের যাবতীয় প্রতিবেদন উপস্থাপন করা।

গৃহীত হলো:

----- নং বোর্ড সভা  
তারিখ-----

## ক্রেডিট ইউনিয়নের চেয়ারম্যান-এর কার্যপত্র

পদমর্যাদা	:	চেয়ারম্যান
দায়বদ্ধতা	:	বোর্ড অব ডিরেক্টরস্ এর নিকট

### প্রাথমিক দায়-দায়িত্ব

ক্রেডিট ইউনিয়নের নির্বাচিত সদস্যদের মধ্যে প্রধান কর্তৃত্বধারী ব্যক্তি হিসেবে কাজ করা। ক্রেডিট ইউনিয়নের বোর্ড অব ডিরেক্টরসের সকল প্রকার সভাসহ সদস্যদের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত যেকোন সভায় সভাপতিত্ব করা।

### প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও দক্ষতা

ক্রেডিট ইউনিয়নের চেয়ারম্যানের অবশ্যই নেতৃত্ব, সভা পরিচালনা, সদস্যদের মধ্যে সচেতনতা বৃদ্ধি এবং যেকোন সমস্যা সমাধানে সমন্বয় ও আপোস মীমাংসা করার দক্ষতা থাকতে হবে।

### চেয়ারম্যানের সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব-কর্তব্য

- \* ক্রেডিট ইউনিয়নের বোর্ড সভাসহ সদস্যদের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত যেকোন সভা পরিচালনা করা;
- \* বোর্ড এবং অন্যান্য সদস্যদের সমন্বয়ে বিভিন্ন কমিটি গঠন করা। আইন অনুসারে অনুমোদিত বা ক্রেডিট ইউনিয়নের উন্নয়নের প্রয়োজন হলে আইন মোতাবেক নির্বাহী কমিটি গঠন করা;
- \* বিভিন্ন ধরনের চেক, ড্রাফট, প্রমিজারী নোট ইত্যাদিতে স্বাক্ষর করা এবং যেকোন অর্থ ব্যয় পরিশোধে প্রতিস্বাক্ষর করা;
- \* অন্যান্য দায়িত্ব প্রতিপালন যা ক্রেডিট ইউনিয়নের নীতি বা প্রথানুযায়ী চেয়ারম্যান কর্তৃক বাস্তবায়িত হয়। বোর্ড বা সাধারণ সভা কর্তৃক অর্পিত সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব পালন। চেয়ারম্যানের সকল কার্যক্রম ক্রেডিট ইউনিয়নের উপ-আইন অথবা সমবায় সমিতি আইনের সঙ্গে সংগতিপূর্ণ হতে হবে।

গৃহীত হলো:

----- নং বোর্ড সভা  
তারিখ-----

## ক্রেডিট ইউনিয়নের ভাইস-চেয়ারম্যান-এর কার্যপত্র

- পদমর্যাদা : ভাইস-চেয়ারম্যান  
দায়বদ্ধতা : বোর্ড অব ডিরেক্টরস্ এর নিকট

### প্রাথমিক দায়িত্ব-কর্তব্য

চেয়ারম্যানের অনুপস্থিতিতে অথবা অক্ষমতার কারণে তার সকল প্রকার দায়িত্ব-কর্তব্য পালন করা। এছাড়া শিক্ষা কমিটির কনভেনর হিসেবে দায়িত্ব পালন করা।

### প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও দক্ষতা

ক্রেডিট ইউনিয়নের ভাইস-চেয়ারম্যানের অবশ্যই নেতৃত্ব, সভা পরিচালনা, সদস্যদের মধ্যে সচেতনতা বৃদ্ধি এবং যেকোন বিরোধ ও সমস্যা সমাধান, আপোস মীমাংসার দক্ষতা থাকতে হবে।

### সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব-কর্তব্য

- \* ক্রেডিট ইউনিয়নের চেয়ারম্যানের অনুপস্থিতিতে অথবা দায়িত্ব পালনে অক্ষমতার কারণে চেয়ারম্যান কর্তৃক করণীয় সকল প্রকার দায়িত্ব পালন করা ;
- \* শিক্ষা কমিটির কনভেনরের দায়িত্ব পালন করা;
- \* বোর্ড সভা অথবা সাধারণ সভা কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য সকল প্রকার দায়িত্ব পালন করা।

গৃহীত হলো:

----- নং বোর্ড সভা  
তারিখ-----

## ক্রেডিট ইউনিয়নের সেক্রেটারি-এর কার্যপত্র

পদমর্যাদা	:	সেক্রেটারি
দায়বদ্ধতা	:	বোর্ড অব ডিরেক্টরস্ এর নিকট

### প্রাথমিক দায়-দায়িত্ব

ক্রেডিট ইউনিয়নের বোর্ড ও সদস্যদের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত যেকোন সভার কার্যবিবরণী সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ ও নিরাপদে সংরক্ষণ করা বা করতে যথাযথ তদারকি করা। তাছাড়া ক্রেডিট ইউনিয়নের যাবতীয় আইনগত দলিল ও নথিপত্র সংরক্ষণ করা।

### প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও দক্ষতা

- \* ক্রেডিট ইউনিয়নের যাবতীয় নথি এবং দলিলপত্রাদির সুষ্ঠু ও নিরাপদ সংরক্ষণ এবং এগুলো যথাযথস্থানে লিপিবদ্ধ করার যোগ্যতা;
- \* অনুষ্ঠিত সকল প্রকার সভা, সমাবেশের কার্যবিবরণী যথাযথ ও নির্ভুলভাবে লিপিবদ্ধ করার যোগ্যতা;

### সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব-কর্তব্য

- \* ক্রেডিট ইউনিয়নে অনুষ্ঠিত সকল প্রকার বোর্ড ও সাধারণ সদস্যদের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার ধারাবিবরণী সভা অনুষ্ঠানের ৭ (সাত) দিনের মধ্যে পরিপূর্ণভাবে তৈরী করা ও যথাযথ স্বাক্ষর গ্রহণের মাধ্যমে নিরাপদ স্থানে সংরক্ষণ করা;
- \* অনুষ্ঠিত প্রতিটি বোর্ড সভার পূর্ণ এবং চূড়ান্ত প্রতিবেদন সুপারভাইজরী কমিটির সদস্যদের নিকট প্রেরণ করা;
- \* সভা আহবানের সকল নোটিশ সংশ্লিষ্ট সদস্যদের নিকট যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা;
- \* প্রয়োজনে ড্রেজারারের দায়িত্ব পালন করা;
- \* বোর্ড এবং সাধারণ সভা কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য যেকোন দায়িত্ব নির্ণায়ক সঙ্গে পালন করা;

গৃহীত হলো:

----- নং বোর্ড সভা  
তারিখ-----

## ক্রেডিট ইউনিয়নের ট্রেজারার-এর কার্যপত্র

পদমর্যাদা : ট্রেজারার  
দায়বদ্ধতা : বোর্ড অব ডিরেক্টরস্ এর নিকট

### প্রাথমিক দায়-দায়িত্ব

ক্রেডিট ইউনিয়নের আর্থিক বিষয়াদির প্রধান কর্মকর্তা হিসেবে যাবতীয় দায়িত্ব পালন করা। ক্রেডিট ইউনিয়নের বোর্ড কর্তৃক ম্যানেজার/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা নিয়োগ না করা পর্যন্ত প্রধান অর্থ বিষয়ক কর্মকর্তা হিসেবে সকল প্রকার আর্থিক লেন-দেন সম্পাদন করে লেন-দেনের সঠিক ও নির্ভুল হিসাব বিবরণী প্রস্তুত করে বোর্ড সদস্যদের নিকট উপস্থাপন করা।

### প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও দক্ষতা

- \* ক্রেডিট ইউনিয়নের হিসাব সংক্রান্ত বিষয়াদি পরিচালনা এবং যথাযথ হিসাবরক্ষণের উপর দক্ষতা;
- \* ক্রেডিট ইউনিয়নের যাবতীয় হিসাব বিবরণী বোঝা ও বিশ্লেষণ করার দক্ষতা।

### সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব-কর্তব্য (এই দায়িত্ব ম্যানেজার/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার উপর ন্যস্ত করা যেতে পারে)

- \* ক্রেডিট ইউনিয়নের যাবতীয় সম্পদ, অর্থ, প্রমিজারী নোট, ক্রেডিট ইউনিয়ন হতে অর্থ বিতরণের স্বাক্ষরিত দলিল-পত্রাদি, সকল প্রকার সম্পদ ও দায়ের যথাযথ হিসাব ও তালিকা সংরক্ষণ, আর্থিক লেন-দেন সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং সেগুলো যথাস্থানে লিপিবদ্ধ করা;
- \* ক্রেডিট ইউনিয়ন কর্তৃক স্থিরকৃত নির্দিষ্ট স্থানে আর্থিক প্রতিবেদন প্রেরণের জন্যে তা নিয়মিত এবং যথাসময়ে প্রস্তুত করা;
- \* ক্রেডিট ইউনিয়নের বোর্ড কর্তৃক ম্যানেজার বা প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা নিয়োগ না করা পর্যন্ত ঐ পদের জন্যে প্রয়োজ্য সকল প্রকার কার্যক্রম ও দায়িত্ব পালন করা;
- \* প্রয়োজনে সেক্রেটারির দায়িত্ব পালন করা;
- \* ক্রেডিট ইউনিয়নের বোর্ড এবং সাধারণ সভা কর্তৃক তার উপর অর্পিত অন্যান্য সকল প্রকার দায়িত্ব পালন করা।

গৃহীত হলো:

----- নং বোর্ড সভা  
তারিখ-----

## ক্রেডিট ইউনিয়নের অডিট সুপারভাইজরী কমিটির কার্যপত্র

পদমর্যাদা	:	অডিট সুপারভাইজরী কমিটি
দায়বদ্ধতা	:	সাধারণ সদস্য ও বোর্ডের নিকট
তত্ত্বাবধান	:	ক্রেডিট ইউনিয়নের অভ্যন্তরীণ হিসাব-নিকাশ ও কার্যক্রম নিরীক্ষার জন্যে নিরীক্ষা কর্মী এবং নিয়োগ প্রাপ্ত বহিরাগত নিরীক্ষকদের কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করা।

### প্রাথমিক দায়িত্ব-কর্তব্য

ক্রেডিট ইউনিয়নের সকল প্রকার হিসাব-নিকাশ ও প্রতিবেদনের শুদ্ধতা যাচাই, সকল প্রকার সম্পদের রক্ষিত তালিকার সাথে সম্পদের বাস্তবতা যাচাই। এছাড়া ক্রেডিট ইউনিয়নের অর্থ ও সম্পদের যথাযথ ব্যবহার ও বিনিয়োগ নিয়মনীতি অনুযায়ী ব্যবহারে যথার্থতা যাচাই।

### প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও দক্ষতা

- \* ক্রেডিট ইউনিয়নের হিসাব বিবরণী পরীক্ষা-নিরীক্ষা ও বোর্ডের প্রাথমিক জ্ঞান থাকা প্রয়োজন;
- \* প্রস্তুতকৃত আর্থিক বিবরণী পরীক্ষা ও বিশ্লেষণ ও যথাযথ বিষয়ে প্রশ্ন করার যোগ্যতা;
- \* ক্রেডিট ইউনিয়নের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা সম্পর্কে ব্যাপক ধারণা ও জ্ঞান;
- \* ক্রেডিট ইউনিয়নের নিজস্ব উপ-আইন, সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা এবং বিধি-বিধান প্রয়োগ সম্পর্কে ধারণা;

### সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব-কর্তব্য

- \* সমবায় সমিতি আইন অনুযায়ী যথাসময়ে ক্রেডিট ইউনিয়নের নিরীক্ষা সম্পাদন করা বা করানো। প্রয়োজনে নিজেরা অথবা অন্যকোন লোক দিয়ে ক্রেডিট ইউনিয়নের হিসাব-নিকাশ নিরীক্ষা করা;
- \* ক্রেডিট ইউনিয়নের হাতে নগদ, বিভিন্ন জামানত এবং নগদ হিসাব বিবরণী পরীক্ষা করা। ক্রেডিট ইউনিয়নের নীতিমালা ও বিধি-বিধান অনুযায়ী বিভিন্ন কমিটি এবং কর্মীদের মাধ্যমে সম্পাদিত কার্যক্রম পরীক্ষা ও বিশ্লেষণ করে যথাযথ প্রতিবেদন প্রস্তুত করা;
- \* ক্রেডিট ইউনিয়নের নীতিমালা এবং বিধি-বিধান অনুযায়ী সদস্যদের শেয়ার জমা ও ঋণ আদান-প্রদান সংক্রান্ত সকল প্রকার নথিপত্র ও প্রতিবেদন পরীক্ষা করা;
- \* বোর্ড সভার প্রতিবেদন বিশ্লেষণ করে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের সুপারিশ করা;
- \* অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা যথাযথ এবং নিয়মিত অনুসরণ করা হচ্ছে কিনা নিশ্চিত হওয়া;
- \* ক্রেডিট ইউনিয়ন কর্তৃক সদস্যদের প্রদত্ত ঋণের সুদ ও অন্যান্য বিনিয়োগ হতে অর্জিত আয় যথাযথভাবে গ্রহণ করা হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত হওয়ার জন্যে পুনরায় পরীক্ষা করা এবং নীতিমালা অনুযায়ী সদস্যদের বিনিয়োগকৃত অর্থের সঠিক মুনাফা প্রদান করা হয়েছে কিনা যাচাই করা;
- \* সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালার আওতায় সুনির্দিষ্ট কারণে ক্রেডিট ইউনিয়নের বোর্ড ও ক্রেডিট কমিটির যেকোন সদস্যকে বরখাস্ত করা;
- \* কমিটির সম্পাদিত কার্যক্রমের প্রতিবেদন প্রস্তুত করে বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থাপন পূর্বক সদস্যদের অনুমোদন গ্রহণ করা।

গৃহীত হলো:

----- নং বোর্ড সভা

তারিখ-----



## ক্রেডিট ইউনিয়নের ক্রেডিট কমিটির কার্যপত্র

পদমর্যাদা	:	ক্রেডিট কমিটির সদস্য
দায়বদ্ধতা	:	সাধারণ সদস্য ও বোর্ডের নিকট
তত্ত্বাবধান	:	নিয়োগকৃত ঋণদান কর্মকর্তা (যদি নিয়োগ থাকে)

### প্রাথমিক দায়িত্ব

ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্যদের ঋণ আবেদনপত্র যথাযথভাবে দাখিল করা হয়েছে কিনা পরীক্ষা করা, ক্রেডিট ইউনিয়নের ঋণ নীতিমালা সমবায় সমিতি আইন ও বিধি-বিধানের সঙ্গে সঙ্গতিপূর্ণ কিনা তা যাচাই করা এবং ক্রেডিট ইউনিয়নের ঋণ নীতিমালা পরিবর্তন ও পরিবর্তনে সুপারিশমালা প্রস্তুত করে যথাযথ কর্তৃপক্ষের কাছে দাখিল করা।

### প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও দক্ষতা

- \* ক্রেডিট ইউনিয়নের ঋণদান সংক্রান্ত নীতিমালা সম্পর্কে ধারণা;
- \* ঋণদান সংক্রান্ত ক্রেডিট ইউনিয়নের উপ-আইন, সমবায় সমিতি আইন ও বিধি-বিধান সম্পর্কে জ্ঞান;

### সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব-কর্তব্য

- \* ক্রেডিট ইউনিয়নের লোন অফিসার কর্তৃক ঋণ আবেদন যাচাই প্রতিবেদন ও মন্তব্য যাচাই করা। লোন অফিসার যেসকল ঋণ আবেদন নামঞ্জুর ও ঝুঁকিযুক্ত বলে মন্তব্য করা করেছে সেসব ঋণ আবেদন পুনর্মূল্যায়ন করা।
- \* ক্রেডিট ইউনিয়নের প্রতিটি ঋণ অবশ্যই বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত ঋণ নীতিমালা অনুযায়ী মঞ্জুর করা হয়েছে কিনা যাচাই করা। ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে শুধুমাত্র সদস্যদের সুবিধার দিকটাই বিবেচ্য হবেনা, ক্রেডিট ইউনিয়নের ঝুঁকি ও লাভের বিষয়টিকেও সমান গুরুত্ব দিতে হবে;
- \* ঋণ মঞ্জুরের ক্ষেত্রে ক্রেডিট ইউনিয়নের ঋণ প্রদানের নীতিমালা অবশ্যই দেশের সরকারী ঋণদান আইনের সঙ্গে সঙ্গতিপূর্ণ হওয়া বাধ্যনীয়। ঋণ মঞ্জুর কার্যক্রমে অবশ্যই সং এবং বিশ্বাসী হতে হবে;
- \* ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্যদের মধ্যে প্রদানকৃত ঋণের বার্ষিক তালিকা, অনুমোদিত ঋণের পরিমাণ, ঋণ গ্রহীতার সংখ্যা, গৃহীত ঋণ কি উদ্দেশ্যে ব্যবহার করা হয়েছে তার আনুপাতিক হার নির্ণয়, গৃহীত ঋণের গড় পরিমাণ, মোট সদস্যের মধ্যে কতজন সদস্য ঋণ গ্রহণ করেছে, ঋণ গ্রহণের ক্ষেত্রে সদস্যদের সঞ্চিত আমানতের অনুপাত নির্ণয় এবং কতগুলো ঋণের আবেদনপত্র অনুমোদন করা হয়নি বা অগ্রাহ্য করা হয়েছে তার বিবরণ সংরক্ষণ ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট রিপোর্ট পেশ;
- \* সুষ্ঠুভাবে ঋণদান কার্যক্রম পরিচালনার উদ্দেশ্যে ঋণ নীতিমালার পরিবর্তন বা চাহিদানুযায়ী ঋণ নীতিমালা প্রণয়নে বোর্ডের নিকট সুপারিশ প্রেরণ;
- \* বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থাপনের জন্যে ঋণদান কার্যক্রম সংক্রান্ত একটি পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন প্রস্তুত করে তা সাধারণ সদস্যদের নিকট পেশ করা;
- \* ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্যদেরকে সঞ্চয়ী হতে এবং গৃহীত ঋণ বুদ্ধিমত্তার সাথে ব্যবহারে উদ্বুদ্ধ করা।

গৃহীত হলো:

----- নং বোর্ড সভা  
তারিখ-----

## ক্রেডিট ইউনিয়ন-এর বোর্ড সদস্যদের দক্ষতা উন্নয়ন ও কার্যক্ষমতা মূল্যায়ন

### বোর্ড সদস্যের আত্ম-মূল্যায়ন

এই ফরমটির মাধ্যমে একজন বোর্ড সদস্য তাঁর আত্ম-মূল্যায়ন করে স্বীয় দুর্বল দিক চিহ্নিত করে সেগুলোর উন্নয়ন করতে পারবে। আত্ম-মূল্যায়নে নিজেকেই সিদ্ধান্ত নিতে হবে, কোন্ কোন্ ক্ষেত্রে তার প্রশিক্ষণ ও উন্নয়নের প্রয়োজন রয়েছে। প্রাথমিকভাবে নিজের দুর্বলতা নিজেকেই চিহ্নিত করতে ও প্রশিক্ষণের মাধ্যমে তার উন্নয়ন ঘটানোর সিদ্ধান্ত নিতে হবে। অতিরিক্ত উচ্চাভিলাসী না হয়ে, বাস্তব প্রয়োজন অনুযায়ী প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করে পরবর্তী সময়ে বোর্ডের একজন সদস্য হিসেবে নিজের করণীয় সম্বন্ধে দক্ষতা অর্জনই প্রধান লক্ষ্য হওয়া উচিত।

বোর্ড সদস্য তাঁর বার্ষিক মূল্যায়ন ফরম প্রস্তুত করে তা সংরক্ষণ করলে, তার ভবিষ্যৎ কর্মকান্ড মূল্যায়ন করতে সহায়ক হবে। তবে বিষয়টিকে যেভাবেই দেখা হোক না কেন, এই আত্ম-মূল্যায়ন সম্পূর্ণ গোপনীয় যা অন্যের সঙ্গে সহভাগিতা করার কোন প্রয়োজন নেই।

### আত্ম-মূল্যায়ন পদ্ধতি

নিম্নের ফরমটিতে প্রশিক্ষণে উপস্থিত বোর্ড সদস্যগণ নিজ নিজ কার্যক্রম মূল্যায়নে ১-৫ পর্যন্ত মান বন্টন করবে। সবার জন্য বা সর্বক্ষেত্রেই এই ফরমটি যথাযথ নাও হতে পারে। যদি কারও দৃষ্টিতে অন্যান্য বিষয়ও মূল্যায়নের প্রয়োজন হয়, তাহলে বোর্ড সদস্যদের সঙ্গে আলোচনা করে সংশ্লিষ্ট বিষয়গুলো ফরমের সঙ্গে যুক্ত করে আত্ম-মূল্যায়ন করা যেতে পারে।

### বোর্ড সদস্যের কার্যক্রম মূল্যায়নের মান

নিম্নে বোর্ড সদস্যের কার্যক্রম সম্পর্কিত মান বন্টনের মাত্রা ব্যাখ্যা করা হলো। আপনার বাস্তব অবস্থান বলে আপনি নিজেকে যা মনে করেন, সম্পূর্ণ সততার সঙ্গে প্রয়োজনীয় ঘরে টিক চিহ্ন দিন।

- |                            |   |  |
|----------------------------|---|--|
| মান - ১ : দুর্বল           | - | আমি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে একেবারেই দক্ষ নই;   |
| মান - ২ : উন্নয়ন প্রয়োজন | - | এ বিষয়ে আমার দক্ষতা যথেষ্ট মানসম্মত নয়, উন্নয়ন প্রয়োজন;  |
| মান - ৩ : মোটামুটি         | - | সংশ্লিষ্ট বিষয়ে আমার মোটামুটি ধারণা রয়েছে, তবে পরিস্কার নয়;   |
| মান - ৪ : খুব ভাল          | - | সংশ্লিষ্ট বিষয়ে আমার প্রয়োজনীয় দক্ষতা রয়েছে, তবে কখনও তা প্রয়োগ করি না, আবার অনেক সময় এইমান ছাড়িয়ে যেতে পারি ; |
| মান - ৫ : উত্তম            | - | সংশ্লিষ্ট বিষয়ে আমি দক্ষতার সঙ্গে দায়িত্ব পালন করতে সক্ষম।   |

যে সব প্রশ্নের মান ৩ বা তার কম, বুঝতে হবে সংশ্লিষ্ট বিষয়গুলোর উপর আরও দক্ষতা বৃদ্ধির জন্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করে তার উন্নতি করা দরকার।

**ক্রেডিট ইউনিয়নের  
বোর্ড সদস্যের আত্ম-মূল্যায়ন ফরম্**

১ দুর্বল	২ উন্নয়ন প্রয়োজন	৩ মোটামুটি	৪ খুব ভাল	৫ উত্তম
আমি এ ক্ষেত্রে মোটেই দক্ষ নই বা প্রয়োজনের তুলনায় আমি কিছুই দিতে পারি না।	আমি সব সময় প্রয়োজনের তুলনায় আমার ভূমিকা রাখতে পারি না।	আমি সাধারণভাবে প্রয়োজনীয় চাহিদা পূরণ করতে পারি, আবার কোন কোন সময় পারি না। তবে সময় সময় তা অতিক্রম করতে পারি।	আমি প্রয়োজনের তুলনায় বেশী পূরণ করতে পারি। তবে সমস্যা হলেও সাধারণভাবে পূরণ করতে পারি।	আমি দৃঢ়তার সঙ্গে প্রয়োজনে আমার দায়িত্ব খুব ভালভাবে পালন করতে পারি।

		সঠিকস্থান বৃত্ত চিহ্নিত করুন				
	সিদ্ধান্ত গ্রহণ সংক্রান্ত					
১	ক্রেডিট ইউনিয়নের উদ্দেশ্য সম্পর্কে আমার পরিপূর্ণ ধারণা আছে।	১	২	৩	৪	৫
২	আমি ক্রেডিট ইউনিয়নের লক্ষ্য-উদ্দেশ্য অর্জন ও উন্নয়নে যথাযথ ভূমিকা রাখতে সক্ষম।	১	২	৩	৪	৫
৩	ক্রেডিট ইউনিয়নের যেকোন বিষয়ে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষমতা বোর্ডের তা আমি জানি এবং বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত নীতিমালা অনুযায়ী ম্যানেজারের দায়িত্ব পালনে কোন বাধার সৃষ্টি করি না।	১	২	৩	৪	৫
৪	ম্যানেজারের দায়িত্ব পালনে যেহেতু নাক গলাইনা এবং বোর্ডের দায়িত্ব সম্পর্কে সচেতন, সেহেতু আমি বোর্ডের দায়িত্ব পালনে ম্যানেজারের নাক গলানো পছন্দ করি না।	১	২	৩	৪	৫
৫	বোর্ডের সদস্য হিসেবে আমি অন্যান্য সদস্যদের সঙ্গে বোর্ডের অংশমাত্র, তাই অন্যদের যতটুকু অধিকার ও ক্ষমতা আমারও ঠিক ততটুকুই, এই ধারণা আমার অত্যন্ত পরিষ্কার।	১	২	৩	৪	৫
৬	সভায় উপস্থাপিত প্রতিবেদন সম্পর্কিত প্রশ্ন এবং আলোচনায় আমি অংশগ্রহণ করি।	১	২	৩	৪	৫
৭	ক্রেডিট ইউনিয়ন বর্তমানে যেসকল ইস্যুর মুখোমুখী হচ্ছে তা আমার জানা আছে, আগামীতে সম্ভাব্য যেসকল ইস্যু ক্রেডিট ইউনিয়নকে মোকাবেলা করতে হবে তা নির্ণয় করতে আমি সচেষ্ট থাকি।	১	২	৩	৪	৫
৮	বোর্ড সদস্য হিসেবে আমার ব্যক্তিগত এবং দলীয় দায়িত্ব-কর্তব্য সম্পর্কে সচেতন এবং বোর্ড ক্রেডিট ইউনিয়নের আইনগত সর্বময় ক্ষমতার কেন্দ্র তা বুঝতে পারি।	১	২	৩	৪	৫
৯	বর্তমানে গৃহীত সিদ্ধান্ত আগামীতে বাস্তবায়িত হোক তাই প্রত্যাশা করি। সিদ্ধান্তহীনতা আমি পছন্দ করি না এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণে সক্রিয় ভূমিকা পালন করি।	১	২	৩	৪	৫
<b>উপদেষ্টার কার্যক্রম</b>						
১০	আমি বোর্ড ও ব্যবস্থাপনার আলাদা আলাদা দায়িত্ব-কর্তব্য সম্পর্কে সচেতন।	১	২	৩	৪	৫
১১	বোর্ডের উপদেষ্টার ভূমিকা পালন করতে গিয়ে আমি বুঝতে পারি যে, ব্যবস্থাপনার সঙ্গে সম্পৃক্তরা এই উপদেশ সম্পূর্ণ গ্রহণ অথবা আংশিক পরিবর্তন করতে পারে।	১	২	৩	৪	৫

১২	আমি সদস্যদের সঙ্গে যোগাযোগ রাখি এবং তাদের প্রয়োজনে এগিয়ে আসি।	১	২	৩	৪	৫
	<b>ট্রাস্টি হিসেবে দায়িত্ব পালন</b>					
১৩	ক্রেডিট ইউনিয়ন পরিচালনা আইন ও বিধি-বিধান সম্পর্কে আমার পরিষ্কার ধারণা আছে বিধায় ক্রেডিট ইউনিয়নের কার্যক্রম বিধি-বিধান মোতাবেক পরিচালিত হচ্ছে কিনা আমি বুঝতে পারি।	১	২	৩	৪	৫
১৪	ক্রেডিট ইউনিয়নের নিয়মিত আর্থিক প্রতিবেদন যেমন স্থিতিপত্র ও অন্যান্য প্রতিবেদন সম্পর্কে আমার খুব ভাল ধারণা আছে এবং ক্রেডিট ইউনিয়ন পরিচালনা নীতিমালা সম্পর্কে আমি জ্ঞাত।	১	২	৩	৪	৫
১৫	ক্রেডিট ইউনিয়নের আর্থিক শৃংখলা যেমন- স্থিতিপত্র, সম্পদের তারল্য, লাভজনক অবস্থা, দায় ও ঝুঁকি এবং ইকুইটি সম্পর্কে আমি সম্পূর্ণ সচেতন।	১	২	৩	৪	৫
১৬	ক্রেডিট ইউনিয়নের উন্নয়নে পূর্বে নির্ধারিত উদ্দেশ্য, লক্ষ্য অর্জনে বোর্ড ও ম্যানেজারের সম্পাদিত কার্যক্রমের মূল্যায়নে আমি সচেতন থাকি।	১	২	৩	৪	৫
১৭	বোর্ড সদস্য হিসেবে আমি ক্রেডিট ইউনিয়নের উন্নয়নে যথেষ্ট সময় দিয়ে থাকি। বোর্ড সভার পূর্বে প্রেরিত তথ্যাদি পর্যালোচনা করে প্রস্তুত হয়ে বোর্ড সভায় প্রাসঙ্গিক বিষয়ে মতামত উপস্থাপন করি।	১	২	৩	৪	৫
১৮	আমি জানি ক্রেডিট ইউনিয়নের অধিকাংশ প্রতিবেদন মূল্যায়ন ও বিশ্লেষণ পূর্বক গ্রহণ করা হয় এবং আমি তা বিশ্লেষণ করতে পারি।	১	২	৩	৪	৫
১৯	বোর্ডের সদস্য হিসেবে দায়িত্ব পালনের সময় আমার ব্যক্তি স্বার্থকে আলাদা করে রাখি।	১	২	৩	৪	৫
২০	সদস্যদের স্বার্থে সিদ্ধান্ত গ্রহণে আমি অন্যদেরকে প্রভাবিত করি এবং নিজের ব্যক্তি স্বার্থ দমনের চেষ্টা করি।	১	২	৩	৪	৫
২১	একজন সচেতন বোর্ড সদস্য হিসেবে আমি ক্রেডিট ইউনিয়নের উন্নয়নে যথেষ্ট সময় দিয়ে থাকি।	১	২	৩	৪	৫
	<b>অংশগ্রহণকারীর ভূমিকা</b>					
২২	বোর্ড সভা চলাকালীন আমি খোলা মন নিয়ে গঠনমূলক মন্তব্য ও যথাযথ প্রশ্ন করি।	১	২	৩	৪	৫
২৩	বোর্ডে আমার সহযোগী বন্ধুদের মেধাকে আমি সবসময়ই প্রাধান্য দেই এবং বোর্ড সদস্যদের মধ্যে ঐকমত্য প্রতিষ্ঠিত হোক আমি সবসময়ই তা প্রত্যাশা করি। আমি বোর্ড সদস্যদের ভিন্নমতকে গুরুত্ব দেই।	১	২	৩	৪	৫
২৪	বোর্ড সদস্য হিসেবে আমার দায়িত্ব সম্পর্কে সবসময়ই সচেতন এবং যত্নবান। সকল সভায় নিয়মিত যথাসময়ে উপস্থিত থাকি।	১	২	৩	৪	৫
২৫	কোন বিশেষ বিষয়ে অন্য বোর্ড সদস্যদের মনোযোগ আকর্ষণের ক্ষেত্রে প্রয়োজনে আমি একাই ভূমিকা রাখি।	১	২	৩	৪	৫
২৬	আমি বোর্ডের কার্যক্রমকে গতিশীল, কার্যকর করার পক্ষে এবং সদস্যদের দৈনন্দিন বিষয়াদি আলোচনা করে ক্রেডিট ইউনিয়নের স্থায়ীত্বকে অগ্রাধিকার দিয়ে থাকি।	১	২	৩	৪	৫
২৭	বোর্ড সদস্যদের সংহতি, একতাকে আমি প্রাধান্য দিয়ে থাকি। বোর্ড সদস্যদের মধ্যে কোন মতপার্থক্য থাকলেও আমি তা বাইরে প্রকাশ করি না। বোর্ডের গৃহীত সিদ্ধান্তে আপত্তি থাকলেও আমি সংখ্যাগরিষ্ঠের সিদ্ধান্তকেই মেনে নেই। আমি বোর্ডের সিদ্ধান্তের বিরোধিতা করি না বা বোর্ডের কার্যক্রমকে খাটো করে দেখি না।	১	২	৩	৪	৫

২৮	বোর্ডের একজন সদস্য হিসেবে বুঝতে পারি যে, আমি বোর্ডের একটি অংশ এবং আমার ব্যক্তিগত উদ্দেশ্য ভুলে গিয়ে সমষ্টিগত উদ্যোগ বা সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে অগ্রাধিকার দেই।	১	২	৩	৪	৫
২৯	আমি সবসময়ই আমার সহযোগী বোর্ড সদস্য এবং ব্যবস্থাপনা কর্মীদের সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষা করি।	১	২	৩	৪	৫
৩০	বোর্ডের সদস্য হিসেবে আমি ক্রেডিট ইউনিয়নের কার্যক্রম এবং পরিবর্তন সম্পর্কে সর্বদাই অবগত এমনকি কেন্দ্রীয় পর্যায়ের কার্যক্রম এবং পরিবর্তন সম্পর্কেও আমি সচেতন।	১	২	৩	৪	৫
৩১	প্রাথমিক, ক্লাস্টার ও জাতীয় পর্যায়ে অনুষ্ঠিত যেকোন আলোচনা সভা, প্রশিক্ষণ সেমিনারে আমি অংশগ্রহণ করতে প্রস্তুত।	১	২	৩	৪	৫
৩২	আমি ক্রেডিট ইউনিয়নের অভ্যন্তরীণ গণতান্ত্রিক নিয়ন্ত্রণ, কর্মপদ্ধতি সম্পর্কে অবগত আছি এবং সে সকল কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণের জন্যে সময় বরাদ্দ করে থাকি।	১	২	৩	৪	৫
	<b>প্রতীকি কার্যক্রম</b>					
৩৩	ক্রেডিট ইউনিয়নের সঙ্গে আমার আর্থিক লেন-দেন যথাযথভাবে সম্পাদন (চুক্তি মোতাবেক নিয়মিত ঋণ ও শেয়ারের টাকা জমা করা) করে অন্য সদস্যদের কাছে ভাল উদাহরণ সৃষ্টি করি।	১	২	৩	৪	৫
৩৪	আমি ব্যক্তিগতভাবে ক্রেডিট ইউনিয়নের ব্যবসায়িক কার্যক্রম সমর্থন করি।	১	২	৩	৪	৫
৩৫	আমি ক্রেডিট ইউনিয়নের গোপনীয় বিষয় কঠোরভাবে গোপন রাখি এবং অন্যদের সঙ্গে বিষয়টি নিয়ে আলোচনা করি না।	১	২	৩	৪	৫
	<b>মোট</b>					

উপরোক্ত যেসব ক্ষেত্রে মান ৩ বা তার কম  
সেই সব বিষয়ের জন্যে উন্নয়ন পরিকল্পনা

চিহ্নিত ক্ষেত্র : .....

উন্নয়ন পরিকল্পনা : .....

.....

.....

চিহ্নিত ক্ষেত্র : .....

উন্নয়ন পরিকল্পনা : .....

.....

.....

চিহ্নিত ক্ষেত্র : .....

উন্নয়ন পরিকল্পনা : .....

.....

.....

চিহ্নিত ক্ষেত্র : .....

উন্নয়ন পরিকল্পনা : .....

.....

.....

চিহ্নিত ক্ষেত্র : .....

উন্নয়ন পরিকল্পনা : .....

.....

## বোর্ডের কার্যক্রম মূল্যায়ন ফর্ম

নিম্নে প্রদত্ত কার্যক্রম মূল্যায়নের মান বন্টন পদ্ধতি সম্পূর্ণভাবে ব্যক্তির নিজস্ব চিন্তাধারার উপর নির্ভরশীল। আপনার বিবেচনায় বোর্ডের কার্যক্রম মূল্যায়নে সবচেয়ে বেশী প্রয়োজনীয় এবং গুরুত্বপূর্ণ বিষয়টিতে বৃত্তাকার চিহ্ন দিন।

১ দুর্বল	২ উন্নয়ন প্রয়োজন	৩ মোটামুটি ধরনের	৪ খুব ভাল	৫ উত্তম
চাহিদার তুলনায় কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হয় না;	চাহিদার তুলনায় প্রায়ই কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হয় না	সাধারণভাবে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হয়। তবে মাঝে মাঝে সীমাবদ্ধতা অতিক্রম করতে পারে না	কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে সক্ষম। কদাচিৎ কোন বিষয় সম্পাদন করতে অসুবিধা হয়	অর্পিত দায়িত্ব দক্ষতা ও বিচক্ষণতার সঙ্গে সম্পাদন করতে সক্ষম

		পছন্দমত স্থানে বৃত্তচিহ্নিত করুন				
		১	২	৩	৪	৫
১	সভার আলোচ্যসূচীতে বোর্ড ও ব্যবস্থাপনার স্বার্থ, ভাবনা-চিন্তা প্রতিফলিত হয়;	১	২	৩	৪	৫
২	ব্যবস্থাপনার পক্ষ হতে বিভিন্ন মতামত, প্রতিবেদন ও পরামর্শ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে বোর্ডে উপস্থাপিত হয় এবং বোর্ড প্রতিবেদনসমূহের আলোকে যথাযথ সিদ্ধান্ত নিতে পারে;	১	২	৩	৪	৫
৩	বিভিন্ন কমিটির মতামত, প্রতিবেদন ও পরামর্শ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে বোর্ডে উপস্থাপিত হয় এবং বোর্ড প্রতিবেদনের আলোকে যথাযথ সিদ্ধান্ত নিতে পারে;	১	২	৩	৪	৫
৪	সহায়ক তথ্য এবং প্রতিবেদন পাওয়া সহজলভ্য বিধায় বোর্ডের পক্ষে বিভিন্ন সিদ্ধান্ত গ্রহণ সহজ হয়;	১	২	৩	৪	৫
৫	বোর্ড এবং কমিটি সদস্যদের উচ্চহারে উপস্থিতি প্রমাণ করে যে, তারা তাদের নিজ নিজ দায়িত্ব পালনে যথেষ্ট আন্তরিক ;	১	২	৩	৪	৫
৬	ক্রেন্ডিট ইউনিয়নের বোর্ড একটি সুসংগঠিত দল হিসেবে কাজ করে। এটি কোন ছোট দল, উপ-দলের মাধ্যমে নিয়ন্ত্রিত হয় না;	১	২	৩	৪	৫
৭	বোর্ড সদস্যরা আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণে পার্লামেন্টারী পদ্ধতি ও রীতি-নীতি অনুসরণ করে;	১	২	৩	৪	৫
৮	<b>চেয়ারম্যান:</b>					
	ক) সভা যথাযথ ও কার্যপ্রণালী বিধি মোতাবেক পরিচালনা করেন	১	২	৩	৪	৫
	খ) বোর্ড সদস্যদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করেন	১	২	৩	৪	৫
	গ) কর্মসূচী সম্পর্কে যথেষ্ট সজাগ থেকে প্রতিটি বিষয়বস্তুর কার্যকারিতা অন্য বোর্ড সদস্যদের সঙ্গে আলোচনা করেন;	১	২	৩	৪	৫
	ঘ) ম্যানেজারের সঙ্গে সুসম্পর্ক বজায় রেখে পরামর্শকের ভূমিকা পালন করেন ;	১	২	৩	৪	৫
৯	স্বাধীনভাবে মতামত প্রকাশের জন্যে বোর্ড সর্বদা সুন্দর পরিবেশ বজায় রাখে;	১	২	৩	৪	৫
১০	বোর্ড সবসময় বিশ্বস্ততা ও সহনশীলতার সঙ্গে কাজ করে বিধায় সদস্যরা তাদের বিভিন্ন মতামত স্বাধীনভাবে প্রকাশ করতে পারে;	১	২	৩	৪	৫
১১	বোর্ড সদস্যদের মধ্যে সবসময় সহযোগিতামূলক মনোভাব কাজ করে। এটা নেতৃত্বের বিভিন্ন ইতিবাচক দিক সদস্যদের গোচরে আনতে সহায়তা করে।	১	২	৩	৪	৫
১২	বোর্ড সদস্যরা তাদের ভূমিকা ও দায়িত্ব এবং ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব ও ভূমিকার মধ্যে পার্থক্য সম্পর্কে সচেতন এবং তাদের উভয়ের মধ্যে একটি সুন্দর সম্পর্ক	১	২	৩	৪	৫

	গড়ে তুলতে কার্যকর ভূমিকা পালন করে;					
১৩	বোর্ড সদস্যরা তাদের কাছে উপস্থাপিত প্রতিবেদন বুঝতে যথেষ্ট দক্ষ ও বিচক্ষণ;	১	২	৩	৪	৫
১৪	বোর্ড সদস্যরা তাদের দায়িত্ব পালনের মাধ্যমে ক্রেডিট ইউনিয়নের ভাবমূর্তি অন্যদের কাছে তুলে ধরে সাধারণ লোকদের কাছে ক্রেডিট ইউনিয়নের গ্রহণযোগ্যতা অধিক বিশ্বাসযোগ্য করে তোলে;	১	২	৩	৪	৫
১৫	বোর্ড সদস্যরা সঠিক সময়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে তাদের দায়িত্বকে অবহেলা, অস্বীকার করেন না;	১	২	৩	৪	৫
১৬	বোর্ড সর্বদা স্ব-শাসিত এবং তাদের কোন সিদ্ধান্ত কোন ব্যক্তি-সদস্যের উপর অযাচিতভাবে কোন ডিরেক্টরের ব্যক্তি স্বার্থ দ্বারা প্রয়োগ হয় না;	১	২	৩	৪	৫
১৭	বোর্ডের সঙ্গে ম্যানেজার/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার সর্বদা সুসম্পর্ক বিরাজ করে;	১	২	৩	৪	৫
১৮	বোর্ড কেন্দ্রীয় ফেডারেশন কাল্‌ব-এর কার্যক্রম তদারকী করে এবং এ বিষয়ে সর্বদা সচেতন থাকে;	১	২	৩	৪	৫
১৯	বোর্ড সর্বদাই ক্রেডিট ইউনিয়নের লক্ষ্য-উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে বিভিন্ন উন্নয়ন পরিকল্পনা, নীতিমালা এবং রীতি-নীতি নির্ধারণ করে;	১	২	৩	৪	৫
২০	বোর্ড ক্রেডিট ইউনিয়নের উন্নয়ন অগ্রগতির প্রধান মাধ্যম হিসেবে কাজ করে;	১	২	৩	৪	৫
২১	বোর্ড ক্রেডিট ইউনিয়নের পরিকল্পনা, নীতিমালা ও লক্ষ্য-উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের ফলাফল মূল্যায়ন এবং প্রয়োজনে এসকল পরিকল্পনা, নীতিমালা সংশোধন ও বাস্তবায়ন কৌশল পরিবর্তন করে;	১	২	৩	৪	৫
২২	বোর্ড ক্রেডিট ইউনিয়নের দক্ষ ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করতে সবসময় তৎপর এবং কাজের ধারাবাহিকতা রক্ষায় যোগ্য উত্তরসূরী গড়ে তুলতে সচেষ্ট;	১	২	৩	৪	৫
২৩	বোর্ড চায় ক্রেডিট ইউনিয়নের কার্যক্রম পরিচালনায় সবসময় একটি যোগ্য ও দায়িত্বশীল নেতৃত্ব থাকবে। এজন্য বোর্ড উত্তরসূরী নির্বাচন নীতিমালা বিষয়ে সচেতন;	১	২	৩	৪	৫
২৪	বোর্ড ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্যদের সঙ্গে সর্বদা সুন্দর ও সুসম্পর্ক বজায় রাখে;	১	২	৩	৪	৫
২৫	বোর্ড ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্যদের প্রদত্ত সার্ভিসের নিয়মিত মূল্যায়ন ও প্রয়োজনে পরিবর্তন করে;	১	২	৩	৪	৫
২৬	বোর্ড বর্তমান ও ভবিষ্যৎ বোর্ড সদস্যদের জন্যে বিশেষ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করে। এতে করে ভবিষ্যৎ বোর্ড সদস্যরা ক্রেডিট ইউনিয়নে তাদের দায়িত্ব সম্পর্কে সচেতন হতে পারে;	১	২	৩	৪	৫
	মোট					



উপরোক্ত বিষয়ের মধ্যে যেগুলোর মান ৩  
বা তার চেয়ে কম সেসব বিষয়ের জন্যে উন্নয়ন পরিকল্পনা

চিহ্নিত ক্ষেত্র : .....

উন্নয়ন পরিকল্পনা : .....

.....

.....

চিহ্নিত ক্ষেত্র : .....

উন্নয়ন পরিকল্পনা : .....

.....

.....

চিহ্নিত ক্ষেত্র : .....

উন্নয়ন পরিকল্পনা : .....

.....

.....

চিহ্নিত ক্ষেত্র : .....

উন্নয়ন পরিকল্পনা : .....

.....

.....

চিহ্নিত ক্ষেত্র : .....

উন্নয়ন পরিকল্পনা : .....

.....

**ক্রেডিট ইউনিয়নের**  
**অডিট সুপারভাইজরী কমিটি সদস্যদের আত্ম-মূল্যায়ন**  
**জ্ঞান, অভিজ্ঞতা এবং প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা**

আপনার বুদ্ধিমত্তা এবং অভিজ্ঞতা যাচাই করার জন্যে প্রথম অধ্যায়ের মূল্যায়ন এখানে ব্যবহার করুন। দ্বিতীয় অধ্যায় আপনার ব্যক্তি উন্নয়নে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে লক্ষ্য নির্ধারণে সহায়তা করবে।

**প্রথম অধ্যায় : বুদ্ধিমত্তা এবং অভিজ্ঞতা**

ক)	ক্রেডিট ইউনিয়ন বিষয়ে ..... আমি যা বুঝতে পারি এবং বিশেষ পরিচিত	হ্যাঁ	না
১	ক্রেডিট ইউনিয়নের লক্ষ্য-উদ্দেশ্য এবং দর্শন;		
২	সমবায়ের বিশেষত্ব (সদস্যদের মালিকানা, উত্তম সেবা প্রদানের জন্যে মুনাফা অর্জন এবং স্বেচ্ছা ভিত্তিক অংশগ্রহণ ইত্যাদি) ;		
৩	ক্রেডিট ইউনিয়নের স্বতন্ত্র পরিভাষা (শেয়ার মূলধন, ডিভিডেন্ড, আমানত);		
৪	ক্রেডিট ইউনিয়নকে অন্যান্য আর্থিক প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে তুলনা করা;		
৫	ক্রেডিট ইউনিয়ন পরিচালনা নীতিমালা (উন্মুক্ত সদস্যপদ, সদস্যদের জন্যে সেবা ও সামাজিক দায়-দায়িত্ব);		
৬	ক্রেডিট ইউনিয়ন আন্দোলন ইতিহাস;		
৭	আমার ক্রেডিট ইউনিয়নের অগ্রগতি ইতিহাস;		
৮	ক্রেডিট ইউনিয়নের সার্ভিসের বৈশিষ্ট্য;		
৯	সদস্যদের জন্যে ক্রেডিট ইউনিয়নের সার্ভিস		
খ)	প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো ... আমি যা বুঝতে পারি এবং বিশেষভাবে পরিচিত	হ্যাঁ	না
১	ক্রেডিট ইউনিয়নের মৌলিক সাংগঠনিক আকৃতি ও গঠন;		
২	ক্রেডিট ইউনিয়নের সাংগঠনিক কাঠামো;		
৩	ক্রেডিট ইউনিয়নে বোর্ডের প্রয়োজনীয়তা ও কার্যক্রম;		
৪	ক্রেডিট ইউনিয়নে বোর্ড সদস্যদের সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব-কর্তব্য;		
৫	সুপারভাইজরী কমিটির প্রয়োজনীয়তা, উদ্দেশ্য ও দায়িত্ব-কর্তব্য ;		
৬	ক্রেডিট কমিটির প্রয়োজনীয়তা, উদ্দেশ্য ও দায়িত্ব-কর্তব্য ;		
৭	ক্রেডিট ইউনিয়নে ক্রেডিট কমিটির ভূমিকা ও তার কার্যক্রম ;		
৮	ক্রেডিট ইউনিয়নে অন্যান্য কমিটির কার্যক্রম;		
৯	ক্রেডিট ইউনিয়নে কর্মীদের ভূমিকা ও সাংগঠনিক কাঠামো;		
১০	ক্রেডিট ইউনিয়নে কর্মী কাঠামো;		
গ	সুপারভাইজরী কমিটির উপর অর্পিত দায়িত্ব .... আমি যা বুঝতে পারি এবং বিশেষভাবে পরিচিত	হ্যাঁ	না
১	সুপারভাইজরী কমিটি গঠনের নিয়মাবলী ও গঠন প্রক্রিয়া;		
২	সুপারভাইজরী কমিটির সদস্য সংখ্যা, তাদের নির্বাচন পদ্ধতি, যোগ্যতা ও কমিটির কার্যকাল ;		
৩	সুপারভাইজরী কমিটির সদস্যদের সার্বিক দায়িত্ব-কর্তব্য;		
৪	সুপারভাইজরী কমিটির সুনির্দিষ্ট তিনটি দায়িত্ব-কর্তব্য;		
৫	সুপারভাইজরী কমিটির দায়িত্ব পালনে যেসব কার্যক্রম পরিচালনা করতে হয়;		
৬	বোর্ড অব ডিরেক্টরস্ এর সদস্যদের কার্যক্রম তদারকীর ভূমিকা;		
৭	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম বাস্তবায়নের ভূমিকা;		
৮	ক্রেডিট ইউনিয়নে তিন ধরনের নিরীক্ষা কার্যক্রম এবং প্রতিটির সুবিধা-অসুবিধা;		
৯	ক্রেডিট ইউনিয়নে অভ্যন্তরীণ ও বহির্গনিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার প্রয়োজনীয়তা ও নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি;		
১০	সুপারভাইজরী কমিটির প্রতিবেদন প্রস্তুতের প্রয়োজনীয় তথ্য		

ঘ	সুপারভাইজরী কমিটির দায়িত্ব পালন করতে ... আমি যা বুঝতে পারি এবং বিশেষভাবে পরিচিত	হ্যাঁ	না
১	সুপারভাইজরী কমিটির সভা সফল করতে কি ধরনের পূর্ব প্রস্তুতি গ্রহণ প্রয়োজন;		
২	কিভাবে নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পাদন করতে হয়;		
৩	নিরীক্ষার কাগজ-পত্রের প্রয়োজনীয়তা ও গুরুত্ব;		
৪	সমবায় দপ্তর, কাল্ব-এর নিরীক্ষা কার্যক্রমের মান;		
৫	একটি নিরীক্ষা প্রতিবেদনের কি প্রত্যাশা;		
৬	যদি কোন প্রতারণা ধরা পরে তাহলে কি করা প্রয়োজন;		
৭	বাইরের নিরীক্ষক নিয়োগ করতে হলে কি করতে হয়;		
৮	বাইরের নিরীক্ষকের সঙ্গে কিভাবে কাজ করতে হয় বা কি নির্দেশনা দিতে হয়;		
৯	অভ্যন্তরীণ এবং বহিরাগত নিরীক্ষকের মধ্যে পার্থক্য;		
১০	কমিটির দায়িত্ব অনুসারে হিসাব পরীক্ষার ক্ষেত্রে পরীক্ষক হিসেবে কাজ করা ;		
১১	ক্রেডিট ইউনিয়নের মূল আর্থিক অনুপাত কিভাবে নির্ধারিত হয় এবং এর প্রবণতা তদারকী করা;		
১২	বোর্ডের কার্যক্রম ও সিদ্ধান্ত পর্যবেক্ষণ এবং বিশেষ প্রেক্ষিতে কি ধরনের পদক্ষেপ গৃহীত হবে;		
১৩	ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্যদের প্রতি সুপারভাইজরী কমিটির করণীয়;		
১৪	কিভাবে সুপারভাইজরী কমিটির জন্যে একটি কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়;		
ঙ	কার্যকর সুপারভাইজরী কমিটি হিসেবে .... আমি যা বুঝতে পারি, বিশেষ পরিচিত	হ্যাঁ	না
১	সুপারভাইজরী কমিটির দায়িত্ব-কর্তব্যের মধ্যে কি কি বিষয় অন্তর্ভুক্ত;		
২	সুপারভাইজরী কমিটির সদস্য মনোনীত হওয়ার (প্রয়োজনীয় এবং আবশ্যিকীয়) দক্ষতা, যোগ্যতা;		
৩	সুপারভাইজরী কমিটির সার্বিক দায়িত্ব-কর্তব্য এবং কমিটি সদস্যদের চাহিদা ;		
৪	যে সকল নিয়মকানুন ক্রেডিট ইউনিয়নের কার্যক্রম পরিচালনায় বিরোধ সৃষ্টি করে;		
৫	সুপারভাইজরী কমিটির একজন সদস্যের গুরুত্ব এবং ব্যক্তিগত দায়-মুক্তি বা সুরক্ষা;		
৬	কি কি কারণে সুপারভাইজরী কমিটির সদস্য বাহকৃত হবে;		
৭	ক্রেডিট ইউনিয়নের উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহ;		
৮	ক্রেডিট ইউনিয়নের উন্নয়নে আমার দক্ষতা ও বুদ্ধিমত্তা;		
৯	ক্রেডিট ইউনিয়নে আমার জন্য শিক্ষণীয় বিষয় অনুশীলন ও প্রয়োগ করা;		
চ	আইনগত কাঠামো ... আমি যা বুঝতে পারি এবং বিশেষ পরিচিত	হ্যাঁ	না
১	আমার ক্রেডিট ইউনিয়নের অঙ্গীকার ও বৈশিষ্ট্য এবং উপ-আইন;		
২	ক্রেডিট ইউনিয়নের কার্যক্রম মূল্যায়ন ও পুনর্নির্ধারণকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ;		
৩	আমার ক্রেডিট ইউনিয়নে নিয়মিতভাবে কার্যক্রম পরীক্ষা করা হয় ;		
৪	আইন এবং বিধি-বিধান যা আমার ক্রেডিট ইউনিয়নকে প্রভাবিত করে;		
ছ	আর্থিক প্রতিষ্ঠান/শিল্পের সঙ্গে সংযুক্ত বিষয় ... আমি যা বুঝতে পারি এবং বিশেষ পরিচিত	হ্যাঁ	না
১	আর্থিক সেবা প্রদানে সংশ্লিষ্ট মৌলিক বিষয়াবলী;		
২	আর্থিক সেবার মূল্য নির্ধারণে সংশ্লিষ্ট প্রধান বিবেচ্য বিষয়;		
৩	সংরক্ষিত তহবিল রাখার প্রয়োজনীয়তা ও গুরুত্ব এবং তা পরিচালনা পদ্ধতি;		
৪	খেলাপী ঋণের বিপরীতে যথেষ্ট পরিমাণ রিজার্ভ রাখার প্রয়োজনীয়তা;		
৫	ঋণ খেলাপী কিভাবে নির্ণয় করতে হয় এবং খেলাপীর জন্যে কিভাবে যথেষ্ট সঞ্চিতি রাখা যায়;		
৬	ক্রেডিট ইউনিয়নে মূলধনের যথার্থতা মূল্যায়ন;		
৭	আর্থিক প্রতিষ্ঠানের প্রভাব;		
৮	স্থানীয়, জাতীয়, আন্তর্জাতিক অর্থনীতি এবং সামাজিক পরিবর্তনে আমার ক্রেডিট ইউনিয়নের উপর প্রভাব;		

জ	ব্যবসায়িক ভিত্তি .... আমি যা বুঝতে পারি এবং পরিচিত	হ্যাঁ	না
১	হিসাব ও নিরীক্ষা কাজের মৌলিক নীতিমালা;		
২	বাজেট প্রণয়ন পদ্ধতি;		
৩	আর্থিক প্রতিবেদন বিশ্লেষণের মৌলিক ধারণা, জ্ঞান;		
৪	মিউচুয়াল এইড সার্ভিস ( সদস্য, স্টাফ এবং স্বেচ্ছাসেবী নেতাদের জন্য);		
ঝ	ক্রেডিট ইউনিয়ন পরিচালনা ... আমি যা বুঝতে পারি এবং বিশেষ পরিচিত	হ্যাঁ	না
১	ক্রেডিট ইউনিয়নে প্রতিদ্বন্দ্বিতাপূর্ণ পরিবেশ;		
২	অন্যান্য প্রতিযোগী প্রতিষ্ঠানের সেবা ও মূল্য নির্ধারণ;		
৩	আমার ক্রেডিট ইউনিয়নে মূলধনের যথাযথ অনুপাত নির্ণয়;		
৪	সদস্যদের মধ্যে কিভাবে লভ্যাংশ বন্টন হয়;		
৫	আমার ক্রেডিট ইউনিয়নে বিভিন্ন ধরনের বিনিয়োগ পদ্ধতি ;		
৬	ঋণ প্রদান ও বিভিন্ন আকৃতির ঋণ এবং পরিশোধের সময়কাল;		
৭	ঋণ আদায় এবং ঋণ খেলাপী নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি;		
৮	ক্রেডিট ইউনিয়নের সম্পদ ও যন্ত্রপাতির নিরাপত্তা ব্যবস্থা;		
৯	ডাটা প্রসেসিং পদ্ধতি ও এর প্রক্রিয়া;		
১০	অন্যান্য ক্রেডিট ইউনিয়ন যে সকল সেবা প্রদান করে যা আমার ক্রেডিট ইউনিয়ন করে না;		
১১	সুপারভাইজরী কমিটি তাদের ফাইলপত্র ক্রেডিট ইউনিয়নে কোথায় রাখে ;		
১২	সুপারভাইজরী কমিটির বিগত মিনিটস্বুক সংরক্ষণ;		

## উন্নয়ন পরিকল্পনা

আপনার উত্তর মূল্যায়ন করুন। বিশেষতঃ যে সব প্রশ্নের উত্তরে 'না' শব্দটি লেখা হয়েছে, সে সকল বিষয়ে আপনার সীমাবদ্ধতা রয়েছে। এইসব সীমাবদ্ধতা দূর করার জন্যে বর্তমান অর্থ বছরে প্রশিক্ষণ গ্রহণের জন্যে ৬ (ছয়টি) ক্ষেত্র, লক্ষ্য চিহ্নিত করুন। এই ছয়টি লক্ষ্য-উদ্দেশ্য হতে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে কয়েকটি চিহ্নিত করুন যা আপনাকে সুপারভাইজরী কমিটির সদস্য হিসেবে বিশেষ উপকার করবে এবং একই সঙ্গে আপনার ক্রেডিট ইউনিয়নের উন্নয়নে প্রয়োজন হবে। আপনার নির্ধারিত লক্ষ্য-উদ্দেশ্যগুলো অর্জনে অগ্রাধিকার নির্ণয়ের ক্ষেত্রে আপনি কমিটির অন্য সদস্যদের অভিমত বা তাদের পরামর্শ গ্রহণ করুন। এরপর আপনি এগুলো অর্জনে সুনির্দিষ্ট দিনক্ষণ ঠিক করুন। অগ্রাধিকার প্রাপ্ত লক্ষ্য-উদ্দেশ্যগুলো অর্জনের জন্যে আপনি প্রশিক্ষণ, সহায়ক ব্যক্তি, প্রতিষ্ঠান চিহ্নিত করুন এবং উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রস্তুত হোন।

লক্ষ্য-উদ্দেশ্য (GOALS)	সুনির্দিষ্ট সময় (DEADLINES)
১। -----	-----
২। -----	-----
৩। -----	-----
৪। -----	-----
৫। -----	-----
৬। -----	-----

সহায়ক-সূত্র, প্রশিক্ষণ এবং প্রয়োজনীয় উন্নয়ন

১। -----

২। -----

৩। -----

৪। -----

৫। -----

৬। -----

**ক্রেডিট ইউনিয়নের**  
**অডিট সুপারভাইজরী কমিটি মূল্যায়ন**  
(সার্বিক দায়িত্ব পালনে কমিটির নির্ভরযোগ্যতা ও গ্রহণযোগ্যতা)

ক্রেডিট ইউনিয়নের অডিট সুপারভাইজরী কমিটির সার্বিক কর্মকান্ড মূল্যায়নের মান নির্ধারণের জন্যে দ্বিতীয় অধ্যায়টি প্রণীত হয়েছে। সুপারভাইজরী কমিটির সদস্য হিসেবে এই পদ্ধতি ব্যবহার করে আপনার নিজের এবং অপর সদস্যদের কার্যদক্ষতা মূল্যায়ন করে নতুন পদ্ধতি, নতুন গতিতে কাজ করতে যথেষ্ট ফলপ্রসূ হবে বলে আশা করি। এটিও দু'টি অংশে বিভক্ত করা হয়েছে। প্রথম অংশে সুপারভাইজরী কমিটির সদস্য হিসেবে বিভিন্ন অনুপাতের মাধ্যমে আপনার কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন করা হবে। দ্বিতীয় অংশে সুপারভাইজরী কমিটির সদস্য হিসেবে আপনার কর্মদক্ষতা উন্নয়নের জন্যে পরিকল্পনা প্রণয়ন সম্পর্কে আলোচনা করা হয়েছে।

**দ্বিতীয় অধ্যায়: অডিট সুপারভাইজরী কমিটির কার্যক্ষমতা**

**সদস্যদের প্রতি দায়িত্ব-কর্তব্য ..... আপনি কি?**

হ্যাঁ	না	
		ক্রেডিট ইউনিয়নের সঙ্গে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা করি কি?
		খারাপ সংবাদের পাশাপাশি কিছু ভাল সংবাদও থাকে কি?
		সদস্যদের অভিযোগ, সমস্যা সমাধানের কোন ব্যবস্থা আছে কি?
		স্বৈচ্ছাসেবী এবং কর্মীরা সকল বিরোধ এড়িয়ে চলে কি?
		সদস্যরা ক্রেডিট ইউনিয়ন থেকে স্বচ্ছ এবং সার্বিক বার্ষিক প্রতিবেদন পায় কি?
		সদস্যরা সুপারভাইজরী কমিটির কার্যক্রম সম্পর্কে যথেষ্ট অবগত অথবা তাদেরকে বলা হয় কি ?

**বোর্ড সদস্যদের প্রতি আপনার দায়িত্ব-কর্তব্য ... আপনি কি ?**

হ্যাঁ	না	
		বোর্ডের দায়িত্ব এবং করণীয় নিয়মিত মূল্যায়ন করা হয় কি?
		বোর্ডে নীতিমালা নিয়মিত মূল্যায়ন করা হয় কি?
		বোর্ড কর্তৃক ক্রেডিট ইউনিয়নের উপ-আইন, আইন এবং নিয়মনীতি ভঙ্গ করা হলে তাদেরকে যথাসময়ে সতর্ক করা হয় কি?
		ক্রেডিট ইউনিয়ন পরিচালনা পদ্ধতির উন্নতি এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠান হিসেবে আর্থিক কর্মকান্ড শক্তিশালী ও সুদৃঢ় করতে পরামর্শ প্রদান করা হয় কি?
		দলীয় এবং একক ব্যক্তি হিসেবে তাদের জ্ঞান, বুদ্ধিমত্তা এবং কাজের যথেষ্ট মূল্যায়ন করা হয় কি?

**অন্যান্য স্বৈচ্ছাসেবক এবং কর্মীদের প্রতি আপনার দায়িত্ব ... আপনি কি ?**

হ্যাঁ	না	
		তাদের কার্যক্রম নিয়মিতভাবে মূল্যায়ন করা হয় কি?
		প্রয়োজনে তাদের সঙ্গে নিয়মিতভাবে যোগাযোগ করা হয় কি?
		ক্রেডিট ইউনিয়নের মন্দ দিকের পাশাপাশি ভাল দিকগুলো তাদের সঙ্গে সহভাগিতা করেন কি?
		দলীয় এবং ব্যক্তি হিসেবে তাদের জ্ঞান, বুদ্ধিমত্তা এবং কাজের যথেষ্ট মূল্যায়ন করা হয় কি?

অভ্যন্তরীণ এবং বহিরাগত নিরীক্ষকদের প্রতি ..... আপনি কি?

হ্যাঁ	না	
		আপনার অভিজ্ঞতা লিখিতভাবে (প্রয়োজনে) তাদের নিকট পরিকারভাবে তুলে ধরেন কি?
		তাদেরকে পরিকার দিক-নির্দেশনা দেওয়া হয় কি?
		প্রয়োজনে আপনি তাদের সঙ্গে যোগাযোগ রাখেন কি ?
		আপনি তাদের কাছ থেকে পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন রাখেন কি?
		তাদের কাজ যথাযথভাবে সম্পাদন করতে আপনি যথেষ্ট সহযোগিতা ও প্রয়োজনীয় তথ্য দিয়ে সহায়তা করেন কি?
		তাদের কাজ নিয়মিতভাবে মূল্যায়ন করা হয় কি?
		ক্রেডিট ইউনিয়নের মন্দ দিকের পাশাপাশি ভাল দিকগুলো তাদের সঙ্গে সহযোগিতা করেন কি?
		তাদের ব্যক্তিগত দক্ষতা ও অভিজ্ঞতাকে সম্মান এবং স্বীকৃতি দেওয়া হয় কি?

ক্রেডিট ইউনিয়নের কার্যক্রমে নিরাপদ ও সুদৃঢ় অবস্থান নিশ্চিত করতে ..... নিম্নলিখিত বিষয় আপনি কি নিশ্চিত করেন ?

হ্যাঁ	না	
		খেলাপী এবং অন্যান্য ক্ষতি পূরণের জন্যে যথেষ্ট পরিমাণ তহবিল সংরক্ষণ করা হয় কি?
		ক্রেডিট ইউনিয়নের যেসকল কর্মী এবং কর্মকর্তা আর্থিক বিষয়াদি পরিচালনার দায়িত্ব পালন করেন তাদের কাছ থেকে যথেষ্ট পরিমাণ জামানত (বন্ড) গ্রহণ করা হয়েছে কি?
		ক্রেডিট ইউনিয়নের সম্পদ অগ্নী, চুরি, প্রাকৃতিক দুর্যোগ ইত্যাদি হতে নিরাপত্তার জন্যে বীমা পদ্ধতি চালু করা আছে কি?
		ক্রেডিট ইউনিয়নের সম্পদ ও পরিসম্পদ রক্ষার জন্যে নিরাপত্তা কর্মী নিয়োগ দেওয়া হয়েছে কি?
		ক্রেডিট ইউনিয়নের ক্যাশ সংরক্ষণ ও পরিবহনের জন্যে যথেষ্ট নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে কি?
		ক্রেডিট ইউনিয়নের সম্পদ ও পরিসম্পদ রক্ষার্থে বিশেষ তালা, এলার্ম সিস্টেম, নৈশ প্রহরী নিয়োগ ইত্যাদি ব্যবস্থা করা হয়েছে কি?
		প্রতিটি বিষয়ের প্রতিবেদন এবং নথির ডুপলিকেট কপি রাখা হয় কি?
		ক্রেডিট ইউনিয়নের জন্যে নতুন খোলা হিসাব, পুরাতন হিসাব এবং বন্ধ হিসাব নিয়মিতভাবে পরীক্ষা করা হয় কি?

পরস্পরের প্রতি আপনার দায়িত্ব ... প্রতিটি কমিটির সদস্যগণ কি?

হ্যাঁ	না	
		তারা কি ক্রেডিট ইউনিয়নের বৈশিষ্ট্য, দর্শন, উপ-আইন এবং আইন-কানুন সম্পর্কে জ্ঞাত?
		তারা কি নিয়মিত সভা এবং তাদের হাতের কাজ নিয়মিতভাবে সম্পাদন করে?
		তারা কি কমিটির দায়িত্ব সম্পর্কে পরস্পরের সঙ্গে খোলামেলা আলোচনা করে?
		তারা কি স্বাধীনভাবে তাদের মতামত এবং উদ্দেশ্য ব্যক্ত করে?



		তারা কি ক্রেডিট ইউনিয়নের উদ্ভূত-পত্র এবং পরিচালনা প্রতিবেদন পড়তে ও বুঝতে পারে?
		তারা ক্রেডিট ইউনিয়নের আর্থিক প্রতিবেদন বিশ্লেষণ করতে ও সেভাবে তা মনিটর করতে পারে কি?
		তারা কি তাদের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধিতে ব্যক্তিগতভাবে পড়াশুনা, শিক্ষা সেমিনার, কর্মশালা এবং সভা-সমাবেশে অংশগ্রহণ করে?
		ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্যদের ব্যক্তিগত বিষয়াদি সম্পর্কে তারা কি প্রয়োজনীয় গোপনীয়তা রক্ষা করে?
		তারা কি তাদের পদমর্যাদার জন্যে সদস্যদের কাছ থেকে কোন বিশেষ সুবিধা পেতে আগ্রহী?
		তারা কি ক্রেডিট ইউনিয়নের স্বার্থে সব ধরনের বিরোধ এড়িয়ে চলে?
		ক্রেডিট ইউনিয়ন ব্যবস্থাপনা কর্মীরা কি তাদের কার্যক্রম এবং দায়িত্ব সম্পর্কে অবগত?
		ক্রেডিট ইউনিয়নের কাঠামো যেমন- ক্লাস্টার, লীগ, জাতীয় ফেডারেশন ইত্যাদি এবং ক্রেডিট ইউনিয়নের উন্নয়নে এসব প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম সম্পর্কে তারা কি অবগত?

কমিটি হিসেবে আপনার দায়িত্ব ... সুপারভাইজরী কমিটির সদস্য হিসেবে আপনি কি ....?

হ্যাঁ	না	
		আপনি কি সমবায় আইন ও বিধি-বিধানের সঙ্গে একমত?
		কমিটিতে আপনার দায়িত্ব কর্তব্য যথাযথভাবে বর্ণনা করা আছে কি?
		বোর্ড, কমিটি এবং ব্যবস্থাপনা হতে প্রাপ্ত সকল প্রতিবেদন আপনি পরীক্ষা করেন কি?
		জাতীয় ফেডারেশন কাল্‌ব আয়োজিত প্রশিক্ষণ, সেমিনার এবং কর্মশালায় অংশগ্রহণ করেন কি?
		আপনি নিয়মিতভাবে ব্যবসা-বাণিজ্য ভিত্তিক পত্রিকা এবং অন্যান্য প্রকাশনা পাঠ করেন কি?

## অডিট সুপারভাইজরী কমিটির কার্য দক্ষতা

আপনি উপরোক্ত প্রশ্নগুলোর মধ্যে যেগুলোর উত্তরে 'না' বলেছেন সেগুলো আপনাকে নিবিড়ভাবে পুনঃমূল্যায়ন করতে হবে। নীচে প্রদত্ত ছকের মধ্যে কমপক্ষে ছয়টি লক্ষ্য স্থির করুন যেগুলো আপনি আগামী এক বছরের মধ্যে উন্নয়ন করতে ইচ্ছুক। এটি দলীয় অথবা এককভাবেও করা যেতে পারে। অগ্রাধিকার ভিত্তিতে আপনার লক্ষ্য স্থির করুন। পরিবর্তনের জন্যে সুনির্দিষ্ট সময় নির্ধারণ করুন। আপনার লক্ষ্য অর্জনের জন্যে কি ধরনের প্রশিক্ষণ, প্রশিক্ষক এবং উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রয়োজন হবে তার একটি তালিকা প্রস্তুত করুন।

ব্যক্তিগতভাবে ব্যবহারের জন্যে ব্যক্তিগতভাবে নিজের দক্ষতা উন্নয়নের জন্যে লক্ষ্য স্থির করুন। লক্ষ্য স্থির করার সময় আপনার ব্যক্তিগত, কমিটির সদস্য হিসেবে এবং সর্বোপরি আপনার ক্রেডিট ইউনিয়নের জন্যে সুফল বয়ে আনবে এধরনের পরিকল্পনা প্রস্তুত করুন।

দলীয়ভাবে ব্যবহারের জন্যে সার্বিকভাবে কমিটির কার্যক্রম পরিচালনায় ক্রেডিট ইউনিয়নের সুবিধার জন্যে দলীয়ভাবে লক্ষ্য স্থির করুন।

লক্ষ্য-উদ্দেশ্য  
(GOALS)

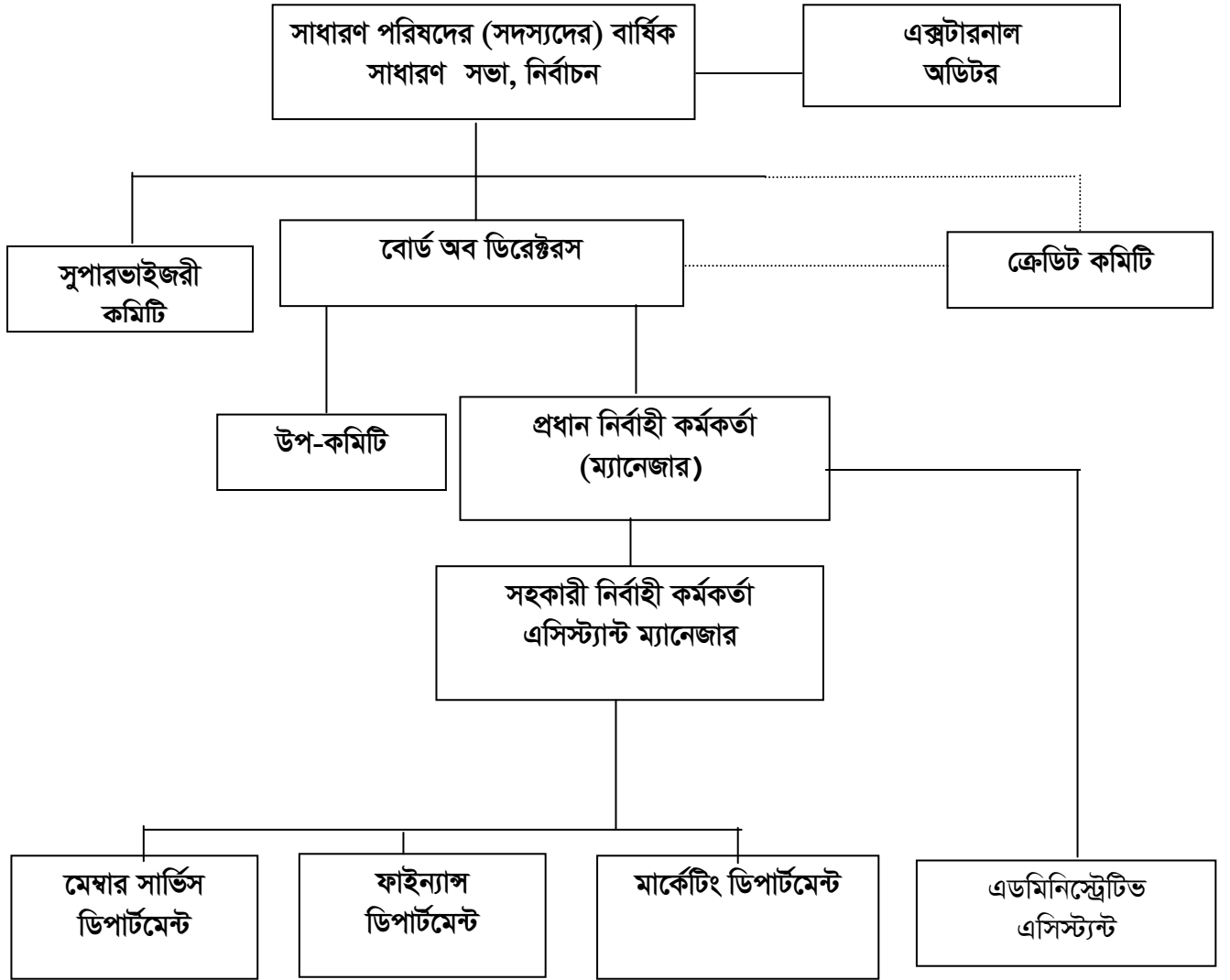
সুনির্দিষ্ট সময়  
(DEADLINES)

১।	-----	-----
২।	-----	-----
৩।	-----	-----
৪।	-----	-----
৫।	-----	-----
৬।	-----	-----

উপরোক্ত লক্ষ্য-উদ্দেশ্য অর্জনের  
প্রয়োজনীয় সহায়ক-সূত্র, প্রশিক্ষণ এবং উন্নয়ন পরিকল্পনা

- ১। .....
- ২। .....
- ৩। .....
- ৪। .....
- ৫। .....
- ৬। .....

## ক্রেডিট ইউনিয়নের সাংগঠনিক কাঠামো



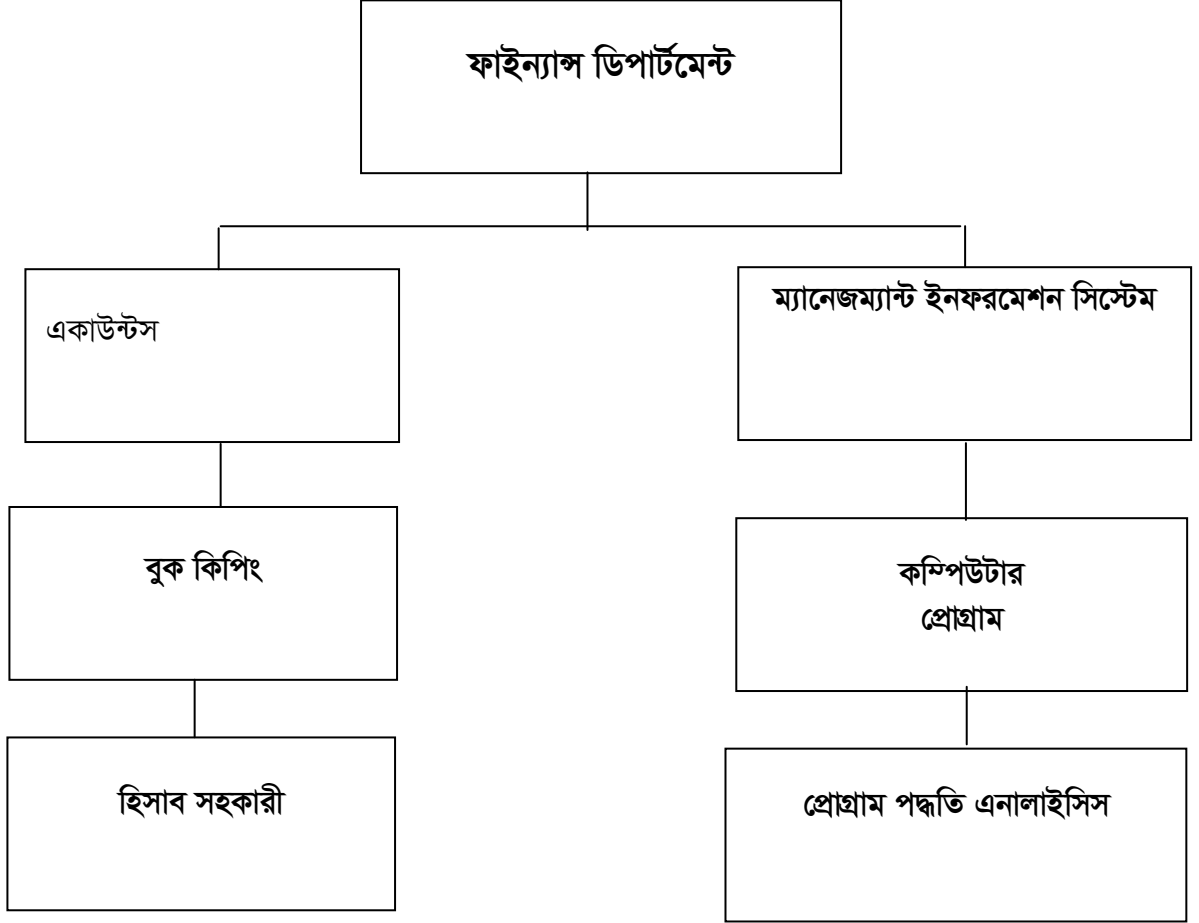
## ক্রেডিট ইউনিয়নের সাংগঠনিক কাঠামো



## ক্রেডিট ইউনিয়নের সাংগঠনিক কাঠামো



## ক্রেডিট ইউনিয়নের সাংগঠনিক কাঠামো



পরিশিষ্ট ১ (নির্বাচিত পদের জন্যে)

----- কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন লিঃ  
----- পদে

শপথনামা

আমি, -----, -----কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন লিঃ এর নির্বাচিত  
----- হিসেবে স্বেচ্ছায়, স্বজ্ঞানে ও সুস্থ মস্তিষ্কে এই মর্মে ঘোষণা ও শপথ করছি যে, আমি-

----- কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন লিঃ এর নির্বাচিত ----- হিসেবে আমার  
উপর অর্পিত দায়িত্ব সর্বোচ্চ ক্ষমতা ও দক্ষতার সঙ্গে যথাযোগ্য মর্যাদায় পালন করব;

আমার দায়িত্ব পালনকালে সংশ্লিষ্ট সকল ব্যক্তি বা মহলের মতামত গুরুত্ব সহকারে এবং নিঃসংকোচে শ্রবণ  
করে নিয়মতান্ত্রিক ব্যবস্থা গ্রহণ করব;

ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্যদের উন্নয়ন ও সমৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্তে উপনীত হবো;

ক্রেডিট ইউনিয়নের কর্মকান্ড পরিচালনায় প্রয়োজনীয় ও বাস্তবায়নযোগ্য সর্বোত্তম ও কার্যকর নীতিগত সিদ্ধান্ত  
গ্রহণে প্রয়োজনীয় ভূমিকা রাখব;

ক্রেডিট ইউনিয়নের কর্মকান্ডে এখতিয়ার বিহীন ক্ষেত্রে হস্তক্ষেপ করব না;

যেকোন অবস্থাতেই পক্ষপাতমূলক আর্থিক অনুশীলন থেকে বিরত থাকব, নিজ অথবা নিকটজনকে কোন  
ধরনের আর্থিক সুবিধা লাভে সাহায্য করব না। প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষ আর্থিক লাভের প্রত্যাশায় কোন ধরনের  
কার্যক্রমে সম্পৃক্ত হবো না।

আরও শপথ করছি যে, ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্য ও আমানতকারীদের ব্যক্তিগত আর্থিক তথ্যাদি ও বোর্ড ও  
বিভিন্ন কমিটির আলোচনা যা ক্রেডিট ইউনিয়নের জন্যে ক্ষতিকর ও অনিশ্চিতকর হবে, এমন তথ্যাদি প্রকাশ্যে  
প্রচার করা থেকে বিরত থাকব; এবং

আমার পদমর্যাদায় ক্রেডিট ইউনিয়নের উপ-আইন ও নীতিমালা এবং সর্বোপরি দেশের সমবায় সমিতি আইন  
২০০১ ও সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ এ বর্ণিত ও অর্পিত দায়িত্ব সততা, নিষ্ঠা এবং নিরপেক্ষতার সঙ্গে  
পালন করব।

অদ্য----- তারিখ আমি-----সমবায়ী চেতনা ও মূল্যবোধ এবং ক্রেডিট  
ইউনিয়নের আদর্শ ও ঐতিহ্যের প্রতি শ্রদ্ধাশীল হয়ে এই শপথ করলাম।

স্বাক্ষর-----

নাম-----

পদবী-----

তারিখ-----

স্থান-----



পরিশিষ্ট ২ (নিযুক্ত কর্মীদের জন্যে)

----- কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন লিঃ  
----- পদে

শপথনামা

আমি, -----, ----- কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন লিঃ কর্তৃক নিযুক্ত  
----- পদে কর্মী হিসেবে স্বেচ্ছায়, স্বজ্ঞানে ও সুস্থ মস্তিষ্কে এই মর্মে ঘোষণা ও শপথ করছি  
যে, আমি-

----- কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন লিঃ এর নিয়োগপ্রাপ্ত ----- হিসেবে  
আমার উপর অর্পিত দায়িত্ব সর্বোচ্চ বিচক্ষণতা ও দক্ষতার সঙ্গে যথাযোগ্য মর্যাদায় পালন করব;

আমার দায়িত্ব পালনকালে সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা যথাযথভাবে পালন করব;

ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্যদের উন্নয়ন ও সমৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় সেবা প্রদানে আন্তরিক সচেষ্ট থাকব;

ক্রেডিট ইউনিয়নের কর্মকান্ড পরিচালনা, উন্নয়ন ও গতিশীল করতে সাধ্যানুযায়ী পরামর্শ ও সুপারিশ প্রণয়নে  
ভূমিকা রাখব;

ক্রেডিট ইউনিয়নের কর্মকান্ডে এখতিয়ার বিহীন ক্ষেত্রে হস্তক্ষেপ করব না;

যেকোন অবস্থাতেই পক্ষপাতমূলক আর্থিক অনুশীলন থেকে বিরত থাকব, নিজ অথবা নিকটজনকে কোন  
ধরনের আর্থিক সুবিধা লাভে সাহায্য করব না। প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষ আর্থিক লাভের প্রত্যাশায় কোন ধরনের  
অনৈতিক কার্যক্রমে সম্পৃক্ত হবো না।

আরও শপথ করছি যে, ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্য ও আমানতকারীদের ব্যক্তিগত আর্থিক তথ্যাদি ও বোর্ড ও  
বিভিন্ন কমিটির আলোচনা যা ক্রেডিট ইউনিয়নের জন্যে ক্ষতিকর ও অনিষ্টকর হবে, এমন তথ্যাদি প্রকাশ্যে  
প্রচার করা থেকে বিরত থাকব; এবং

আমার পদমর্যাদায় ক্রেডিট ইউনিয়নের উপ-আইন ও নীতিমালা এবং সর্বোপরি দেশের সমবায় সমিতি আইন  
২০০১ ও সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ এ বর্ণিত ও অর্পিত দায়িত্ব সততা, নিষ্ঠা এবং নিরপেক্ষতার সঙ্গে  
পালন করব।

অদ্য ----- তারিখে আমি ----- সমবায়ী চেতনা ও মূল্যবোধ এবং ক্রেডিট  
ইউনিয়নের আদর্শ ও ঐতিহ্যের প্রতি শ্রদ্ধাশীল হয়ে, আমার পদ মর্যাদায় বর্ণিত দায়িত্ব পালনে প্রতিশ্রুতি  
অঙ্গীকারের চেতনায় অত্র শপথনামা স্বাক্ষর করলাম।

স্বাক্ষর-----

নাম-----

পদবী-----

স্থান-----

----- কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন লিঃ

সদস্যপদের আবেদনপত্রে আবশ্যিকীয় তথ্যাদি

- ১। আবেদনকারী নাম-----
- ২। পিতার নাম-----
- ৩। মাতার নাম-----
- ৪। স্বামী/স্ত্রীর নাম-----
- ৫। বর্তমান ঠিকানা-----
- ৬। স্থায়ী ঠিকানা-----
- ৭। বয়স----- বছর। জন্ম তারিখ----- জন্ম স্থান-----
- ৮। জাতীয়তা----- ধর্ম -----
- ৯। পেশা----- পদবী -----
- ১০। কর্মস্থলের নাম ও ঠিকানা-----
- ১১। টেলিফোন/মোবাইল নং----- ইমেইল ঠিকানা-----
- ১২। অত্র ক্রেডিট ইউনিয়নের পূর্বে সদস্য ছিলেন না।
- ১৩। উত্তরাধীকারী বা নমিনীর নাম, সম্পর্ক ও ঠিকানা
- ১৪। দুইজন সদস্যের পরিচয় সনাক্তকরণ স্বাক্ষরভ ও
- ১৫। একজন বোর্ড সদস্যের সুপারিশনামা।

পরিশিষ্ট ৪ (নতুন সদস্যদের জন্যে)

----- কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন লিঃ  
সদস্যদের শপথনামা

আমি, -----, -----কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন লিঃ নতুন সদস্য হিসেবে স্বেচ্ছায়, স্বজ্ঞানে ও সুস্থ মস্তিস্কে এই মর্মে ঘোষণা ও শপথ করছি যে, আমি-

----- কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন লিঃ এর উপ-আইন নিজে পাঠ করেছি, আমাকে পাঠ করে শোনানো হয়েছে। আমি এই উপ-আইন সম্পূর্ণরূপে মেনে চলবে এর ভবিষ্যৎ সকল সংশোধনী মানতে বাধ্য থাকব।

আমার সদস্যপদে আবেদন পত্রে প্রদত্ত সকল তথ্য সঠিক ও সত্য;

ক্রেডিট ইউনিয়নের ধার্যকৃত ভর্তি ফি পরিশোধ করব, প্রচলিত নিয়ম অনুসারে মাসিক ন্যূনতম শেয়ার সঞ্চয় জমা দিতে বাধ্য থাকব;

আমি আরও শপথ করছি যে, আমি ইচ্ছাপূর্বক সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা, উপ-আইন ও নিয়মনীতি লংঘন, ক্রেডিট ইউনিয়নের স্বার্থ বিরোধী কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্ত হবো না। কোন কারণে এই সকল তর্মকাণ্ডে লিপ্ত হলে, আমার বিরুদ্ধে আরোপিত যেকোন শাস্তিমূলক ব্যবস্থা মেনে নেব;

ক্রেডিট ইউনিয়ন থেকে গৃহীত আমার নামীয় ঋণ আসল কিস্তি ও সুদসমেত নিয়মিত পরিশোধ করব; কোন কারণে ঋণ ও সুদ পরিশোধে ব্যর্থ হলে, ক্রেডিট ইউনিয়নের উপ-আইন ও নীতিমালার আলোকে আমার বিরুদ্ধে গৃহীত ব্যবস্থা মেনে নেব।

ক্রেডিট ইউনিয়নের সদস্যদের উন্নয়ন ও সমৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় সেবা প্রদানে আন্তরিক সচেষ্ট থাকব;

ক্রেডিট ইউনিয়নের কর্মকাণ্ড পরিচালনা, উন্নয়ন ও গতিশীল করতে সাধ্যানুযায়ী পরামর্শ ও সুপারিশ প্রণয়নে ভূমিকা রাখব;

ক্রেডিট ইউনিয়নের কর্মকাণ্ডে এখতিয়ার বিহীন ক্ষেত্রে হস্তক্ষেপ করব না;

ক্রেডিট ইউনিয়নের একজন সদস্য হিসেবে উপ-আইন ও নীতিমালা এবং সর্বোপরি দেশের সমবায় সমিতি আইন ২০০১ ও সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ এ বর্ণিত ও অর্পিত দায়িত্ব সততা, নিষ্ঠা এবং নিরপেক্ষতার সঙ্গে পালন করব।

অদ্য ----- তারিখে আমি ----- সমবায়ী চেতনা ও মূল্যবোধ এবং ক্রেডিট ইউনিয়নের আদর্শ ও ঐতিহ্যের প্রতি শ্রদ্ধাশীল হয়ে, আমার পদ মর্যাদায় বর্ণিত দায়িত্ব পালনে প্রতিশ্রুতি অঙ্গীকারের চেতনায় অত্র শপথনামা স্বাক্ষর করলাম।

স্বাক্ষর-----

নাম-----

পদবী-----

স্থান-----