

৬. সদস্যদের আর্থিক অংশগ্রহণসহ অন্যান্য দায়িত্ব পালনে সহায়ক ভূমিকায় অংশগ্রহণের মাপকাঠি প্রণয়ন এবং সদস্যদের উৎসাহিত করার নীতিমালা তৈরি ও পরিবীক্ষণ করা।
 ৭. কর্মীদের কাজ মূল্যায়ন করে প্রয়োজনে পদোন্নতি, প্রশংসা ও বেতন বৃদ্ধির নীতিমালা তৈরি ও বাস্তবায়ন।
 ৮. প্রতিষ্ঠানের সদস্য বৃদ্ধি ও উদ্দেশ্য অর্জনের অগ্রগতি বিশ্লেষণ ও তদারকি করা।
 ৯. গণতান্ত্রিক পরিচালনা কাঠামোর আওতায় প্রয়োজনীয় তথ্য প্রবাহে সদস্যদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা।
 ১০. সদস্য ও স্থানীয় জনগণ এবং সরকারি কর্তৃপক্ষের সাথে কার্যকর যোগাযোগ ব্যবস্থা গড়ে তোলা ও সম্পর্ক বজায় রাখার কৌশল তৈরি ও বাস্তবায়ন করা।
 ১১. সমবায় নীতি, মূল্যবোধ প্রতিষ্ঠানের কাজের সর্বস্তরে প্রতিষ্ঠা ও সংরক্ষণে ভূমিকা পালন করা।
 ১২. আর্থিক বছর শেষ হওয়ার তিন মাসের মধ্যে অডিট সমাপ্ত করে বার্ষিক সাধারণ সভা করা।
- সমিতি সদস্য ও ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য আমরা সবাই যার যার করণীয় ঠিক করে কাজ করতে অভ্যস্ত হলে নিজেদের দায়িত্ব নিয়ে প্রশ্ন ওঠার সুযোগ কম থাকে। ভুল বুঝা-বুঝি হয় না। এতে করে কর্মস্থলে কাজের উৎকর্ষতা পর্যায়ক্রমে বাড়ে। নিজেদের মধ্যে বিশেষ করে কর্ম, সদস্য ও ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচিত সদস্য সবার মধ্যেই সৌহার্দ্য, সম্প্রীতিবোধ বাড়বে বৈ কমবে না। এখানে সমবায় সমিতি আইন ২০০১-এর ১৭ ধারায় (২) বলা হয়েছে, ব্যবস্থাপনা কমিটি সমবায় সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা বৎসরে একবার অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করতে হবে।

১৭ ধারার ৪ উপধারায় সাধারণ সভার কার্যাবলী হইবে নিম্নরূপ :

- ক. বিগত বার্ষিক সাধারণ সভাসহ বিশেষ সাধারণ সভা ভবিষ্যতে হয়ে থাকলে তার কার্যবিবরণী অনুমোদন;
- খ. ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যক্রমের ওপর বাৎসরিক রিপোর্ট পর্যালোচনা;
- গ. বার্ষিক হিসাব বিবরণী বিবেচনা ও অনুমোদন;
- ঘ. উদ্বৃত্তপত্র ও নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা : তবে শর্ত থাকে যে, নিরীক্ষিত উদ্বৃত্তপত্রের এক কপি সাধারণ সভার নোটিশের সাথে প্রত্যেক সদস্যের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে;
- ঙ. পরবর্তী আর্থিক বৎসরের জন্য প্রাক্কলিত বাজেট পর্যালোচনা ও অনুমোদন;
- চ. ঋণ গ্রহণের সর্বোচ্চ সীমা নির্ধারণ;
- ছ. সমবায় সমিতির কোন সদস্য বা কর্মচারি কর্তৃক কোন অভিযোগ বা সদস্যপদ সংক্রান্ত বিষয়ে সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের স্বপক্ষে ত্রিশ দিন পূর্বে কোন নোটিশ সমিতিতে দাখিল করা হইলে উক্ত বিষয়ে শুনানী, পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ;
- জ. সমবায় সমিতির কর্মচারি নিয়োগ সংক্রান্ত বিষয়, তাহাদের বেতন নির্ধারণ ও সার্ভিস রুল অনুমোদন;
- ঝ. সমিতির নিরীক্ষা বা তদন্ত রিপোর্টে উল্লেখিত বিষয়ে নিবন্ধকের বরাবরে প্রেরণের জন্য পরিপালন পত্র অনুমোদন;
- ঞ. ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠান বা ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল বা বিশেষ কোন সদস্যের বহিষ্কার বা সমিতির অন্য কোন সদস্যকে বহিষ্কার;
- ট. উপ-আইন সংশোধন বা পুনঃপ্রণয়ন।

বার্ষিক সাধারণ সভায় উদ্বৃত্তপত্র ও নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা করার বিধান থাকার পরও লক্ষ্য করা যায় সভায় শুধুমাত্র নিরীক্ষকের নিঃশর্ত প্রতিবেদন পাঠ করা হয়। এটা যুক্তিসঙ্গত নয়। মূলত সভায় নিরীক্ষক অডিটে যেসব মন্তব্যাবলী লিপিবদ্ধ করেন তা উপস্থাপন করা। দফাওয়ারী আলাপ-আলোচনার ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত নেয়া আবশ্যিক। নিরীক্ষকের মন্তব্য সভায় অবহিত না করা হলে সমিতি সম্পর্কে সদস্যদের প্রকৃত তথ্য ও চিত্র অবহিত করা থেকে সুকৌশলে বিরত রাখা হয়। এটা যুক্তি ও আইনসঙ্গত নয়। সাধারণ সভা হচ্ছে প্রতিষ্ঠানের নীতি নির্ধারণের সর্বোচ্চ ফোরাম। এখানে সাধারণ সদস্য ও ব্যবস্থাপনা কমিটির মধ্যে যোগসূত্র স্থাপন, কাজের জবাবদিহিতা, স্বচ্ছতা, নিশ্চিত বিধানের কার্যকর স্থল। এ জায়গায় তথ্য ফাঁকি দুঃখজনক। আর এ ধরনের ঘটনাবলী বারংবার ঘটলে প্রতিষ্ঠানের কাজে বিশৃঙ্খলা সৃষ্টি হওয়ার সমূহ সম্ভাবনা থাকে। সাধারণ সভা করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির দায়িত্ব সমিতির কাছে খোলামেলা পরিবেশ তৈরি করা এবং সকল কাজে জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা।