

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১ “জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের  
জন্মশতবার্ষিকী উদযাপন সফল হোক”

বাংলাদেশ



গেজেট



অতিরিক্ত সংখ্যা  
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বুধবার, সেপ্টেম্বর ২, ২০২০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অর্থ মন্ত্রণালয়  
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ১১ ভাদ্র, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ/ ২৬ আগস্ট, ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ

এস.আর.ও. নং ২৪০-আইন/২০২০।—পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক আইন, ২০১৪ (২০১৪ সনের ৭ নং আইন) এর ধারা ৩৬ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা:—

১। শিরোনাম।—এই বিধিমালা সমিতি (নিবন্ধন, পরিদর্শন, নিরীক্ষা, বিরোধ নিষ্পত্তি, অবসায়ন ও বিলুপ্তি, সম্পত্তি ও তহবিল ব্যবস্থাপনা) বিধিমালা, ২০২০ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোনো কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

- (১) “অবসায়ক” অর্থ বিধি ২৮ এর অধীন নিয়োগকৃত কোনো ব্যক্তি;
- (২) “আইন” অর্থ পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক আইন, ২০১৪ (২০১৪ সনের ৭ নং আইন);
- (৩) “আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক” অর্থ ব্যাংকের আঞ্চলিক কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা;
- (৪) “গঠনতন্ত্র” অর্থ সমিতি ব্যবস্থাপনা বিধিমালার অধীন কোনো নিবন্ধিত সমিতি পরিচালনার নীতিমালা;
- (৫) “তপশিল” অর্থ এই বিধিমালার তপশিল;

( ৮৪২১ )

মূল্য : টাকা ২৪.০০

- (৬) “ধারা” অর্থ আইনের কোনো ধারা;
- (৭) “নিবন্ধন সনদ” অর্থ কোনো সমিতির নিবন্ধন সনদ;
- (৮) “নিরীক্ষক” অর্থ ব্যবস্থাপনা পরিচালক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা;
- (৯) “প্রকল্প” অর্থ ধারা ২ এর দফা (৫) এ সংজ্ঞায়িত কোনো প্রকল্প;
- (১০) “ফরম” অর্থ এই বিধিমালার কোনো ফরম;
- (১১) “ব্যাংক” অর্থ ধারা ৪ এর অধীন প্রতিষ্ঠিত পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক;
- (১২) “ব্যবস্থাপনা কমিটি” অর্থ বিধি ৪ এর অধীন নিবন্ধিত কোনো সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি;
- (১৩) “ব্যবস্থাপনা পরিচালক” অর্থ ব্যাংকের ব্যবস্থাপনা পরিচালক;
- (১৪) “বোর্ড” অর্থ ধারা ২ এর দফা (৮) এ সংজ্ঞায়িত বোর্ড;
- (১৫) “শাখা ব্যবস্থাপক” অর্থ ব্যাংকের শাখা কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা;
- (১৬) “শেয়ার হোল্ডার” অর্থ ধারা ৬ এ বর্ণিত সাধারণ শেয়ারহোল্ডার; এবং
- (১৭) “সমিতি” অর্থ ধারা ২ এর দফা (১৩) এ সংজ্ঞায়িত কোনো সমিতি।

৩। **নিবন্ধক**—(১) এই আইনের অধীন সমিতি নিবন্ধনের জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্যাংকের পক্ষে নিবন্ধক হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবেন।

(২) নিবন্ধক এই বিধিমালা এবং ব্যাংক কর্তৃক সময় সময়, প্রদত্ত ক্ষমতা ও দায়িত্ব পালন করিবে।

৪। **সমিতি নিবন্ধন**—(১) ধারা ৬ এর উপ-ধারা (৩) এর অধীন অনুমোদনপ্রাপ্ত সমিতিতে ব্যাংকের নিবন্ধন গ্রহণ করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন অনুমোদনপ্রাপ্ত সমিতি নিবন্ধনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ ‘ফরম-১’ অনুযায়ী এতদুদ্দেশ্যে নির্ধারিত ফিসহ ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট আবেদন করিবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত নির্ধারিত ফি ব্যাংক বা যে কোনো তপশিলী ব্যাংক হইতে ব্যাংকের নামে প্রদত্ত ডিম্যান্ড ড্রাফট বা পে-অর্ডার আকারে বা অনলাইনে প্রদান করিতে হইবে।

৫। **আবেদনপত্র যাচাই-বাছাই ও অনুমোদন**—(১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক বিধি ৪ এর অধীন আবেদনপত্র প্রাপ্তির অনধিক ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপকের নিকট আবেদনপত্র যাচাই-বাছাইয়ের জন্য প্রেরণ করিবে।

(২) শাখা ব্যবস্থাপক উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদনপত্র প্রাপ্তির তারিখ হইতে অনধিক ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে সমিতির কার্যক্রম বিষয়ে তদন্ত ও যাচাই-বাছাইক্রমে যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, আবেদনকারী সমিতি নিবন্ধন সনদ পাইবার যোগ্য, তাহা হইলে তিনি সুপারিশসহ আবেদনপত্রটি আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৩) আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, উপ-বিধি (২) এর অধীন আবেদনপত্রটি প্রাপ্ত হইবার অনধিক ১৫(পনের) দিনের মধ্যে প্রয়োজনীয় পরীক্ষান্তে আবেদনপত্রসহ একটি প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট প্রেরণ করিবে।

(৪) ব্যবস্থাপনা পরিচালক উপ-বিধি (৩) এর অধীন প্রাপ্ত প্রতিবেদন ও আবেদনপত্র বোর্ড সভায় পেশ করিবে এবং বোর্ড উহা পর্যালোচনাক্রমে—

- (ক) আবেদনকারী সমিতি শেয়ারহোল্ডার হইবার যোগ্য মর্মে সন্তুষ্ট হইলে উহা ধারা ৬ এর উপ-ধারা (২) এর অধীন সরকারের অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করিবে; বা
- (খ) যোগ্য বিবেচনা না করিলে, সিদ্ধান্ত গ্রহণের অনধিক ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে লিখিতভাবে আবেদনকারী সমিতিকে অবহিত করিবে এবং উহার একটি অনুলিপি শাখা ব্যবস্থাপকের নিকট প্রেরণ করিবে।

৬। প্রকল্পের তালিকাভুক্ত স্বয়ংক্রিয়ভাবে নিবন্ধিত সমিতির নিবন্ধন সনদ।—(১) এই বিধিমালার অন্যান্য বিধানে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, ধারা ৬ এর উপ-ধারা (৪) এর অধীন স্বয়ংক্রিয়ভাবে নিবন্ধিত সমিতি নিবন্ধন সনদের জন্য এতদুদ্দেশ্যে নির্ধারিত ফিসহ ‘ফরম-৩’ অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট আবেদন করিবে।

(২) ব্যবস্থাপনা পরিচালক উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির অনধিক ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে আবেদনপত্রে উল্লিখিত তথ্যাদি যাচাই-বাছাইক্রমে সন্তুষ্ট হইলে ‘ফরম-৪’ অনুযায়ী নিবন্ধন সনদ প্রদান করিবেন।

৭। নিবন্ধন সনদ।—(১) বিধি ৫ এর উপ-বিধি (৪) এর দফা (ক) এর অধীন সরকারের অনুমোদন প্রাপ্তির পর ব্যবস্থাপনা পরিচালক সংশ্লিষ্ট সমিতিকে অনধিক ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে ‘ফরম-২’ অনুযায়ী নিবন্ধন সনদ প্রদান করিবেন।

(২) এই বিধিমালার অধীন নিবন্ধন সনদ প্রদানের সময় সমিতি কর্তৃক দাখিলকৃত গল্পী সঞ্চয় ব্যাংক কর্তৃক সমিতি (ব্যবস্থাপনা) বিধিমালা, ২০২০ এর অধীন অনুমোদিত গঠনতন্ত্রের তিনটি কপি প্রতি পৃষ্ঠায় ব্যবস্থাপনা পরিচালক বা তদকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সিলযুক্ত একটি কপি শাখা কার্যালয়ে সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং দুইটি কপি সমিতিকে প্রদান করিতে হইবে।

৮। নিবন্ধন স্থগিত বা বাতিলকরণ।—(১) বোর্ড নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে সমিতির নিবন্ধন বাতিল বা স্থগিত করিতে পারিবে, যথা:—

- (ক) ব্যাংকের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্যের পরিপন্থী কোনো কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করিলে;
- (খ) সরকার কর্তৃক শোয়ারহোল্ডার সমিতি হিসাবে প্রদত্ত অনুমোদন প্রত্যাহার করা হইলে;
- (গ) বিধি ৭ এ উল্লিখিত দলিলাদি ও তথ্য উপস্থাপনে ব্যর্থ হইলে;
- (ঘ) নিবন্ধন বাতিল বা স্থগিতের জন্য আনীত অন্য কোনো কারণে;
- (ঙ) নিবন্ধন সনদে উল্লিখিত কোনো শর্ত ভঙ্গ করিলে;
- (চ) যে নিবন্ধনকারী কর্তৃক সংশ্লিষ্ট সমিতিকে নিবন্ধন করা হইয়াছে, সেই নিবন্ধনকারী কর্তৃক প্রদত্ত নিবন্ধন স্থগিত বা বাতিল করা হইলে; এবং
- (ছ) আইন বা বিধিমালার অন্য যে কোনো বিধান লঙ্ঘন করিলে।

(২) বোর্ড উপ-বিধি (১) এর অধীন নিবন্ধন স্থগিত বা বাতিল করিবার ক্ষেত্রে, সংশ্লিষ্ট সমিতিকে উহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ বা কারণ উল্লেখপূর্বক অনধিক ১৫ (পনের) দিনের কারণ দর্শাইবার নোটিশ প্রদান করিবে।

(৩) সংশ্লিষ্ট সমিতি কারণ দর্শাইবার নোটিশ প্রাপ্তির পর উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে উপযুক্ত কারণ দর্শাইলে বোর্ডের সুপারিশক্রমে সরকার উহা পর্যালোচনাক্রমে সংশ্লিষ্ট সমিতির নিবন্ধন বাতিল বা, ক্ষেত্রমত, স্থগিত করিবার আদেশ প্রদান করিতে পারিবে এবং উক্ত আদেশ চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(৪) কোনো সমিতি উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে কারণ দর্শাইতে ব্যর্থ হইলে বোর্ড নিবন্ধন স্থগিত বা, ক্ষেত্রমত, বাতিলের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারিবে এবং বোর্ডের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(৫) নিবন্ধন বাতিল বা, ক্ষেত্রমত, স্থগিত করিবার আদেশ ‘ফরম-৫’ অনুযায়ী প্রদান করিবে।

(৬) নিবন্ধন স্থগিত বা বাতিল করা হইলে নিবন্ধনের তালিকা সংরক্ষণ রেজিস্টারে সংশ্লিষ্ট সমিতির নামের উপর কত তারিখে এবং কোন স্মারকে উহা স্থগিত বা বাতিল করা হইয়াছে, উহা উল্লেখ করিতে হইবে।

(৭) নিবন্ধন বাতিল হওয়া সমিতি বিধি ৪ অনুযায়ী পুনরায় নিবন্ধনের জন্য ব্যাংকের নিকট আবেদন করিতে পারিবে।

৯। **সমিতি পরিদর্শন।**—(১) আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে বোর্ড বা তদ্বর্কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা, আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক বা শাখা ব্যবস্থাপক সময় সময়, সমিতির কার্যক্রম ও নিম্নবর্ণিত দলিলাদি পরিদর্শন করিতে পারিবে, যথা:—

- (ক) সমিতির ব্যবস্থাপনা বিধিমালা;
- (খ) সমিতির অনুমোদিত গঠনতন্ত্র;
- (গ) সমিতির সদস্যগণের রেজিস্টার ;
- (ঘ) সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য রেজিস্টার;
- (ঙ) সর্বশেষ নিরীক্ষিত উদ্বৃত্তপত্র;
- (চ) সমিতির সঞ্চয় রেজিস্টার;
- (ছ) সমিতির শেয়ার রেজিস্টার;
- (জ) সমিতির ঋণ রেজিস্টার;
- (ঝ) সমিতির সভার কার্যবিবরণী রেজিস্টার; এবং
- (ঞ) ব্যাংক কর্তৃক সময় সময় নির্দেশিত অন্য কোনো নথিপত্র।

(২) সমিতি পরিদর্শনকালে সংশ্লিষ্ট সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত দলিলাদি ও তথ্য পরিদর্শনকারীর নিকট উপস্থাপন করিতে বাধ্য থাকিবে।

(৩) উপ-বিধি (১) এর অধীন পরিদর্শন শেষে সংশ্লিষ্ট পরিদর্শক একটি প্রতিবেদন বোর্ডের নিকট প্রেরণ করিবে।

(৪) বোর্ড উপ-বিধি (৩) এর অধীন প্রাপ্ত প্রতিবেদন পর্যালোচনাক্রমে যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, সংশ্লিষ্ট সমিতির কার্যাবলি সন্তোষজনক নহে বা উহার সদস্য কিংবা পাওনাদারের স্বার্থের পরিপন্থী, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট সমিতির বিরুদ্ধে বিধি ৮ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

১০। **সমিতির হিসাব বিবরণী প্রণয়ন।**—(১) প্রত্যেক সমিতি প্রতি অর্থ-বৎসর সমাপ্ত হইবার তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে উহার আয়-ব্যয় সংক্রান্ত হিসাব বিবরণী প্রস্তুত ও সংরক্ষণ করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত সময়ের মধ্যে হিসাব বিবরণী প্রস্তুত করা সম্ভব না হইলে সমিতির সভাপতির আবেদনের প্রেক্ষিতে শাখা ব্যবস্থাপক উক্ত সময়সীমা অনিধিক ৩০ (ত্রিশ) দিন বর্ধিত করিতে পারিবেন।

(৩) কোনো সমিতির হিসাব বিবরণী যথাযথভাবে প্রস্তুত করা না হইয়া থাকিলে নিরীক্ষক নিরীক্ষার সময় সমিতির খরচে উক্ত হিসাব প্রণয়ন করাইতে পারিবেন।

১১। **সমিতির হিসাব নিরীক্ষা।**—(১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক তদ্ব্যবস্থাপক মনোনীত ব্যাংকের কোনো কর্মকর্তাকে সমিতির হিসাব নিরীক্ষার জন্য নিরীক্ষক হিসাবে নিয়োগ করিতে পারিবে।

(২) নিরীক্ষক প্রতি অর্থ-বৎসর সমাপ্ত হইবার পরবর্তী ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে সমিতির বার্ষিক হিসাব নিরীক্ষা করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, অনিবার্য কারণে ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে হিসাব নিরীক্ষা করা সম্ভব না হইলে নিরীক্ষকের আবেদনের প্রেক্ষিতে ব্যবস্থাপনা পরিচালক অতিরিক্ত ৯০ (নব্বই) দিন সময় বৃদ্ধি করিতে পারিবেন।

(৩) সমিতির হিসাব নিরীক্ষার উদ্দেশ্যে নিরীক্ষক সমিতির সকল বেকর্ড, দলিল-দস্তাবেজ, বার্ষিক ব্যালেন্স সিট, নগদ বা ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ, জামানত, ভান্ডার এবং অন্যবিধ সম্পত্তি পরীক্ষা করিয়া দেখিতে পারিবে এবং সমিতির যে কোনো সদস্য বা কর্মচারীকে জিজ্ঞাসাবাদ করিতে পারিবে।

(৪) উপ-বিধি (২) এর অধীন সম্পাদিত নিরীক্ষা প্রতিবেদনের ২ (দুই) প্রস্থ ‘ফরম-৬’ অনুযায়ী নিরীক্ষা সমাপ্তির তারিখ হইতে পরবর্তী ১০ (দশ) দিনের মধ্যে শাখা ব্যবস্থাপকের বরাবরে দাখিল করিতে হইবে এবং উহার অনুলিপি সংশ্লিষ্ট সমিতিকে প্রেরণ করিতে হইবে।

(৫) শাখা ব্যবস্থাপক উপ-বিধি (৩) এর অধীন প্রাপ্ত নিরীক্ষা প্রতিবেদনের একটি কপি ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করিবেন।

(৬) উপ-বিধি (১) এর অধীন নিরীক্ষাকালে নিরীক্ষকের চাহিদা অনুযায়ী সমিতি হাল নাগাদ হিসাব বিবরণীসহ অন্যান্য দলিলাদি নিরীক্ষকের নিকট উপস্থাপন করিতে বাধ্য থাকিবে।

১২। **নিরীক্ষা ও পরিদর্শন স্থান, প্রকৃতি ও পদ্ধতি।**—(১) নিরীক্ষক সমিতির নিবন্ধিত কার্যালয়ে, বা ক্ষেত্রমত, শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক নির্ধারিত স্থানে নিরীক্ষা ও পরিদর্শন কার্য সম্পন্ন করিবে।

(২) নিরীক্ষক নিরীক্ষা কার্য আরম্ভ করিবার অনূন্য ১৫ (পনের) দিন পূর্বে লিখিতভাবে নোটিশ প্রদানপূর্বক নিরীক্ষার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সমিতিকে অবহিত করিবে।

(৩) সংশ্লিষ্ট সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য, ম্যানেজার বা কর্মচারী নিরীক্ষা কার্যে নিরীক্ষককে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করিবে।

(৪) নিরীক্ষক সমিতির অর্থ আদায় ও ব্যয়ের ক্ষেত্রে কোনো অনিয়ম বা ত্রুটি রহিয়াছে কিনা, উক্তরূপ লেনদেনে আইন বা বিধি লঙ্ঘন হইয়াছে কিনা অথবা ব্যাংকের আইনানুগ নির্দেশনার পরিপন্থী কোনো কার্য সম্পাদিত হইয়াছে কিনা, ইত্যাদি বিষয়ে অনুসন্ধান করিবেন।

১৩। **সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন।**—(১) বিধি ১১ এ উল্লিখিত নিরীক্ষা প্রতিবেদনে নিম্নবর্ণিত তথ্যাদি অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে, যথা:—

- (ক) উদ্বৃত্তপত্র এবং লাভ-ক্ষতির হিসাব আইন ও বিধির অধীন প্রণীত হইয়াছে কিনা এবং উহা সমিতির হিসাবের নির্ভুল ও প্রকৃত অবস্থার প্রতিফলন কিনা;
- (খ) সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা যথা নিয়মে অনুষ্ঠান এবং উক্ত সভায় উপস্থিতির তালিকাসহ নিরীক্ষা বৎসরের সমিতির সদস্য তালিকা;
- (গ) আইন, বিধি এবং প্রাথমিক সমিতির ব্যবস্থাপনা বিধিমালার অধীন সমিতির হিসাবের বহিসমূহ সংরক্ষণ;
- (ঘ) সমিতির অর্থ আদায় বা ব্যয়ের ক্ষেত্রে কোনো অনিয়ম বা ত্রুটি সম্পর্কিত তথ্য;
- (ঙ) নিরীক্ষাকালে প্রাপ্ত প্রয়োজনীয় তথ্য ও ব্যাখ্যা;
- (চ) সমিতির লক্ষ্য অর্জনের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যক্রম যথাযথ কিনা তদসম্পর্কিত তথ্য; এবং
- (ছ) পারফরমেন্স অডিট ম্যানুয়েল বা নির্বাহী আদেশে ব্যাংক কর্তৃক চাহিত অন্য যে কোনো বিষয়াদি সম্পর্কিত তথ্য।

(৩) নিরীক্ষক উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত কোনো বিষয় ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয়াদি প্রয়োজনীয় তথ্য-উপাত্তসহ প্রতিবেদনে যথাযথভাবে উল্লেখ করিবেন।

১৪। **নিরীক্ষা প্রতিবেদনে বর্ণিত অনিয়ম বা ত্রুটি সংশোধন।**—(১) বিধি ১৩ এর অধীন প্রাপ্ত প্রতিবেদনে যদি কোনো অনিয়ম বা ত্রুটি পাওয়া যায় তাহা হইলে শাখা কার্যালয় উহা সংশোধনের জন্য সংশ্লিষ্ট সমিতিকে নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন নির্দেশ পাইবার পর সমিতি নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উল্লিখিত ত্রুটি ও অনিয়মসমূহ অনধিক ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে সংশোধনপূর্বক ব্যাংকের শাখা ব্যবস্থাপককে অবহিত করিবে।

(৩) শাখা ব্যবস্থাপক সমিতি কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থা বিষয়ে সন্তুষ্ট হইলে তিনি উহা নিষ্পত্তি করিবেন।

(৪) উপ-বিধি (২) এ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অনিয়ম বা ত্রুটি সংশোধন করিতে ব্যর্থ হইলে বা সংশোধনের বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে শাখা ব্যবস্থাপক সন্তুষ্ট না হইলে, তিনি উহা নিষ্পত্তির জন্য আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করিবেন এবং আঞ্চলিক কার্যালয় কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হইবে।

১৫। **নিরীক্ষা প্রতিবেদন যাচাই।**—(১) বোর্ড, প্রয়োজনে সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন আঞ্চলিক কার্যালয় বা শাখা কার্যালয়ের কর্মকর্তা দ্বারা যে কোনো সময় যাচাই বা পরীক্ষা করিতে পারিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন নিরীক্ষা প্রতিবেদন যাচাইক্রমে যদি প্রতীয়মান হয় যে, নিরীক্ষক আইন, বিধি বা নিরীক্ষা সংক্রান্ত প্রচলিত বিধি-বিধান অনুসরণ না করিয়া নিরীক্ষা কার্য সম্পন্ন করিয়াছেন বা নিরীক্ষা প্রতিবেদনে ইচ্ছাকৃতভাবে কোনো তথ্য গোপন করিয়াছেন, তাহা হইলে উক্ত নিরীক্ষকের বিরুদ্ধে অনধিক ১৫ (পনের) দিনের কারণ দর্শাইবার নোটিশ প্রদানক্রমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।

১৬। **নিরীক্ষা ফি নির্ধারণ ও পরিশোধ পদ্ধতি।**—(১) কোনো সমিতিতে উহার নিরীক্ষা কার্যের জন্য ৫০০ (পাঁচশত) টাকা বা উহার অংশের নীট মুনাফার জন্য ৫ (পাঁচ) টাকা হারে সর্বোচ্চ ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা নিরীক্ষা ফি প্রদান করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন নিরীক্ষা ফি প্রতি অর্থ-বৎসরের ৩০ শে জুন তারিখের মধ্যে ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত হিসাবে ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অনলাইনের মাধ্যমে ব্যাংকে জমা প্রদান করিতে হইবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত তারিখের মধ্যে নিরীক্ষা ফি পরিশোধ করা না হইলে শাখা ব্যবস্থাপক সংশ্লিষ্ট সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিকে প্রয়োজনীয় শুনানি গ্রহণপূর্বক সমিতির নিকট হইতে বোর্ড কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নির্ধারিত জরিমানা আদায় করিতে পারিবে।

(৪) এই বিধিতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোনো সমিতি যথাযথ কারণ উল্লেখপূর্বক ব্যাংকের শাখা কার্যালয়ের মাধ্যমে, ব্যাংকের নিকট সমিতির নিরীক্ষা ফি আংশিক বা সম্পূর্ণ মওকুফ করিবার জন্য আবেদন করিতে পারিবে এবং ব্যাংক আবেদনটি যাচাই বাছাইক্রমে সন্তুষ্ট হইলে উক্ত সমিতির নিরীক্ষা ফি আংশিক বা সম্পূর্ণ মওকুফ করিতে পারিবে।

১৭। **তদন্ত।**—(১) বোর্ড তদন্ত কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা দ্বারা কোনো সমিতির কার্যক্রম তদন্ত করিতে পারিবে, যদি—

- (ক) উক্ত সমিতি ব্যাংক বা অন্য কোনো আর্থিক প্রতিষ্ঠান হইতে ঋণ গ্রহণপূর্বক যথাযথ ব্যবহার কিংবা পরিশোধ না করিয়া থাকে এবং উক্ত বিষয়ে সমিতির কোনো সদস্য তদন্তের জন্য আবেদন করে;
- (খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির এক-তৃতীয়াংশ সদস্য কোনো অনিয়মের সুনির্দিষ্ট বিষয় উল্লেখপূর্বক তদন্তের আবেদন করে;
- (গ) সমিতির মোট সদস্যের ২৫ (পাঁচিশ) শতাংশ সদস্য কর্তৃক সুনির্দিষ্ট অনিয়মের বিষয় উল্লেখপূর্বক তদন্তের আবেদন করে;
- (ঘ) সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদনে অনিয়ম বা ত্রুটির বিষয় উল্লেখ থাকে; বা
- (ঙ) আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক বা শাখা ব্যবস্থাপক কোনো সুনির্দিষ্ট ত্রুটি বা অনিয়মের উল্লেখ করেন।



(২) বোর্ড তদন্ত কর্মকর্তার প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করিয়া, প্রয়োজনে ব্যক্তিগত শুনানি গ্রহণক্রমে, সমিতির নিবন্ধন বাতিল, স্থগিত, অবসায়ন বা অন্য কোনো প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ বা গ্রহণের সুপারিশ করিতে পারিবে।

১৮। **বিরোধ নিষ্পত্তি ও সালিসকারী নিয়োগ।**—(১) কোনো সমিতি কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে সৃষ্ট বিরোধ নিষ্পত্তির জন্য, বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হারে ফি প্রদানক্রমে শাখা ব্যবস্থাপকের নিকট লিখিতভাবে আবেদন করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত আবেদনপত্রের সহিত নিম্নবর্ণিত তথ্য ও কাগজাদি দাখিল করিতে হইবে, যথা:—

- (ক) বিরোধীয় বিষয় সম্পর্কে একটি বিবরণী বা প্রতিবেদন;
- (খ) আর্থিক বিষয়ে বিরোধের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট নথিপত্র এবং হিসাবের কপি;
- (গ) ফি জমা প্রদান করিবার রশিদ; এবং
- (ঘ) অন্য কোনো নথিপত্র বা কাগজাদি।

(৩) উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির পর শাখা ব্যবস্থাপক বিরোধ নিষ্পত্তির জন্য কোনো উপযুক্ত ব্যক্তিকে সালিসকারী নিয়োগ করিবেন এবং তদমর্মে সংশ্লিষ্ট পক্ষগণকে লিখিতভাবে অবহিত করিবেন।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন সালিসকারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইবার তারিখ হইতে অনধিক ৬০(ষাট) দিনের মধ্যে বিরোধ নিষ্পত্তি করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উক্ত বিরোধ নিষ্পত্তি করিতে না পারিলে, সালিসকারী আবেদনের প্রেক্ষিতে শাখা ব্যবস্থাপক উক্ত সময়সীমা অনধিক (৩০) দিন বৃদ্ধি করিতে পারিবেন।

১৯। **বিরোধ নিষ্পত্তির পদ্ধতি।**—(১) বিধি ১৮ এর অধীন নিযুক্ত সালিসকারী বিরোধ শুনানির জন্য তারিখ, সময় ও স্থান নির্ধারণ করিবেন।

(২) সালিসকারী, শুনানির জন্য নির্ধারিত তারিখের ৭ (সাত) দিন পূর্বে বিরোধীয় বিষয়ের অনুলিপি সহ সংশ্লিষ্ট পক্ষগণকে লিখিত নোটিশের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় সাক্ষ্য প্রমাণ, সংশ্লিষ্ট নথিপত্র ও হিসাবসহ উপস্থিত থাকিবার নির্দেশ প্রদান করিবেন।

(৩) সালিসকারী, বিশেষ বাহক মারফত বা রেজিস্ট্রিকৃত ডাকযোগে সংশ্লিষ্ট পক্ষগণের উপর নোটিশ জারি করিবেন এবং নোটিশ জারিকালে নোটিশ প্রাপ্তির প্রমাণস্বরূপ নোটিশের কপিতে গ্রহণকারীর স্বাক্ষর গ্রহণ করিবেন।

(৪) নোটিশের কপিতে নোটিশ জারীর তারিখ, সময়, স্থান ও সনাত্তকারী ব্যক্তির উপস্থিতির বিষয়টি লিপিবদ্ধ করিয়া, যাহাদের উপস্থিতিতে নোটিশ জারি হইয়াছে, সাক্ষী হিসাবে তাহাদের পূর্ণ নাম ও ঠিকানাসহ স্বাক্ষর গ্রহণ করিতে হইবে।

(৫) কোনো ব্যক্তি উপ-বিধি (২) এর অধীন প্রেরিত নোটিশ গ্রহণে অস্বীকৃতি জ্ঞাপন করিলে বা উক্ত ব্যক্তিকে খুঁজিয়া পাওয়া না গেলে, নোটিশের কপিতে তদমর্মে কারণ লিপিবদ্ধপূর্বক সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির সর্বশেষ আবাসস্থল বা প্রতিষ্ঠানে নোটিশের কপি লটকাইয়া জারি করিতে হইবে এবং লটকাইয়া জারির ক্ষেত্রে জারির সময় ও তারিখ লিপিবদ্ধ করিয়া সাক্ষীদের স্বাক্ষর গ্রহণ করিতে হইবে।

(৬) কোনো সমিতির উপযুক্ত প্রতিনিধির নিকট নোটিশ জারি করা হইলে, উহা উক্ত সমিতির উপর জারি করা হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৭) উপ-বিধি (৩) অনুসারে নোটিশ জারি হওয়া সত্ত্বেও শুনানির নির্ধারিত তারিখে সংশ্লিষ্ট কোনো একটি পক্ষ উপস্থিত না থাকিলে সালিসকারী একতরফাভাবে শুনানি গ্রহণক্রমে সালিসের রায় প্রদান করিবেন।

২০। সালিসের রায় (এওয়ার্ড)।—(১) সালিসকারী, তদকর্তৃক নির্ধারিত তারিখে বিরোধীয় বিষয় শুনানির কার্যক্রম গ্রহণ করিবে এবং উভয় পক্ষ ও সাক্ষীগণের বক্তব্যের ভিত্তিতে একটি সার-সংক্ষেপ প্রস্তুত করিবেন এবং উপযুক্ত ও ন্যায় সংগত সিদ্ধান্ত গ্রহণক্রমে লিখিতভাবে রায় প্রদান করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন রায় প্রদানের সময় কোনো পক্ষ উপস্থিত না থাকিলে সালিসকারী রায়ের অনুলিপি সংশ্লিষ্ট পক্ষের নিকট রেজিস্ট্রি ডাকযোগে প্রেরণ করিবেন।

(৩) সালিসের রায়ে বিরোধের বিষয়, পক্ষসমূহের নাম, প্রদত্ত প্রতিকার, ডিক্রীকৃত অর্থের পরিমাণ, যদি থাকে, এবং খরচ সম্পর্কিত সিদ্ধান্ত সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে।

(৪) সালিসের রায় প্রদানের ধার্য তারিখে রায় প্রদান সম্ভব না হইলে সালিসকারী পুনরায় তারিখ নির্ধারণ করিবেন এবং ধার্য তারিখে রায় প্রদান করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, বিধি ১৮ এর উপ-বিধি (৪) এ উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যেই বিরোধ নিষ্পত্তি করিতে হইবে।

(৫) সালিসকারী, এই বিধিমালার অধীন বিরোধ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ব্যয় নির্বাহের লক্ষ্যে উভয় পক্ষকে সালিসের রায়ে প্রদত্ত অর্থের অনধিক ৫ (পাঁচ) শতাংশ পরিমাণ অর্থ সমহারে প্রদান করিবার নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

২১। সালিসের রায় (এওয়ার্ড) বাস্তবায়ন।—(১) কোনো সমিতির নিকট বা সমিতির পাওনা, কোনো আর্থিক বিষয়াদি ব্যতীত, অন্য কোনো বিষয়ে সৃষ্ট বিরোধের সালিসে সালিসকারী কর্তৃক প্রদত্ত রায় সংশ্লিষ্ট এলাকার এখতিয়ারাধীন দেওয়ানী আদালত কর্তৃক এইরূপে বাস্তবায়নযোগ্য হইবে, যেইরূপে উক্ত আদালত কর্তৃক প্রদত্ত ডিক্রী জারি বা বাস্তবায়িত হয়।

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

২২। সালিসের রেকর্ডসমূহ সংরক্ষণ ও নিষ্পত্তিকরণ।—(১) কোনো সালিস প্রক্রিয়ার মূল নথি ও দলিলাদি শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক নির্দেশিত পন্থায় শাখা কার্যালয়ে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(২) সালিসের কোনো পক্ষ কর্তৃক দাখিলকৃত নথিপত্র সংশ্লিষ্ট পক্ষের আবেদনের প্রেক্ষিতে, সালিসের আপিল নিষ্পত্তি অথবা আপিল দায়ের না হইলে, আপিল দায়েরের সময় অতিক্রান্ত হইবার পর ফেরত প্রদান করা যাইবে।

২৩। সালিসের রায়ের বিরুদ্ধে আপিল ও আপিল নিষ্পত্তির পদ্ধতি।—(১) সালিসকারী কর্তৃক প্রদত্ত রায়ের বিরুদ্ধে সংক্ষুদ্ধ ব্যক্তি রায়ের বিষয়ে অবহিত হইবার তারিখ হইতে অনধিক ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে শাখা ব্যবস্থাপকের নিকট আপিল করিতে পারিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন দাখিলকৃত আপিল নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে, বিধি ১৯ এ বর্ণিত পদ্ধতি, যতদূর সম্ভব, অনুসরণ করিতে হইবে।

(৩) শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক আপিল আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হইতে অনধিক ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে আপিল নিষ্পত্তি করিতে হইবে।

২৪। আইনজীবী নিয়োগ নিষিদ্ধ।—সালিস বা সালিসের রায়ের বিরুদ্ধে আপিলের কার্যক্রমে কোনো পক্ষ আইনজীবী নিয়োগ করিতে পারিবে না।

২৫। সালিস ও আপিল নিষ্পত্তির প্রত্যায়িত নকল।—(১) বিরোধ সংশ্লিষ্ট কোনো পক্ষের আবেদনের প্রেক্ষিতে শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক প্রত্যায়িত সালিস বা, ক্ষেত্রমত, আপিলের কার্যক্রমসহ রায়ের নকল সরবরাহ করা যাইবে।

(২) প্রত্যায়িত নকলের জন্য ব্যাংক কর্তৃক, সময় সময়, আদেশ দ্বারা নির্ধারিত ফি প্রদান করিতে হইবে।

২৬। **সমিতির অবসায়নের সিদ্ধান্ত।**—(১) বোর্ড ধারা ৬ক এর উপ-ধারা (২) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কোনো সমিতির কার্যক্রম, নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে অবসায়নের নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে, যদি—

- (ক) বিধি ১১ এর অধীন সম্পাদিত নিরীক্ষা বা বিধি ১৭ এর অধীন অনুষ্ঠিত তদন্তের ভিত্তিতে সমিতির অবসায়ন প্রয়োজনীয় হয়;
- (খ) সমিতির সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যগণের তিন-চতুর্থাংশ সদস্য অবসায়নের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে এবং উক্ত সিদ্ধান্ত যৌক্তিক বলিয়া বিবেচিত হয়;
- (গ) সমিতির পর পর ২ (দুই) টি সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত না হয় বা পরপর ২ (দুই) টি সাধারণ সভায় কোরাম না হয়;
- (ঘ) সমিতির কার্যক্রম বিগত ১ (এক) বৎসর যাবৎ বন্ধ থাকে; বা
- (ঙ) সমিতি নিবন্ধন সংক্রান্ত শর্ত ভঙ্গ করে।

(২) উপ-বিধি (১) যাহা কিছুই থাকুক না কেন, বোর্ড, উপযুক্ত মনে করিলে অবসায়ক নিয়োগ না করিয়া সংশ্লিষ্ট সমিতিতে কারণ দর্শানোর সুযোগ প্রদানপূর্বক সমিতির নিবন্ধন বাতিল বা স্থগিত করিতে পারিবেন।

২৭। **সমিতি অবসায়নের আদেশ।**—(১) বোর্ড, বিধি ২৬ এর উপ-বিধি (১) এর অধীন প্রদত্ত অবসায়ন সংক্রান্ত নির্দেশ বা আদেশের কপি, রেজিস্ট্রি ডাকযোগে সমিতি এবং উক্ত সমিতি যে প্রতিষ্ঠানের নিকট দেনাদার রহিয়াছে উক্ত প্রতিষ্ঠান, অর্থ সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান, যদি থাকে, এবং শাখা ব্যবস্থাপক এর নিকট প্রেরণ করিবেন।

(২) বিধি ২৬ এর অধীন কোনো সমিতি অবসায়নের আদেশ প্রদান করা হইলে শাখা ব্যবস্থাপক স্থানীয়ভাবে বিজ্ঞপ্তি প্রচার, মাইকিং এবং স্থানীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশপূর্বক অবসায়নের কার্যক্রম প্রচার করিবেন।

২৮। **অবসায়ক নিয়োগ।**—(১) বিধি ২৬ এর অধীন কোনো সমিতি অবসায়নের আদেশ প্রদান করা হইলে বোর্ড কোনো উপযুক্ত ব্যক্তিকে অবসায়ক নিয়োগ করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন অবসায়ক নিয়োগ হইবার পর সংশ্লিষ্ট সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি উহার কোনো ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে না।

(৩) অবসায়কের পারিতোষিক বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

(৪) অবসায়ক বোর্ডের চাহিদা অনুযায়ী ও তদকর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অবসায়ন কার্যক্রমের অগ্রগতি এবং তদসম্পর্কিত রিপোর্ট ও রিটার্ন দাখিল করিবেন।

(৫) বোর্ড, প্রয়োজনে, অবসায়ককে অপসারণ করিতে এবং তদস্থলে অন্য কোনো ব্যক্তিকে অবসায়ক নিয়োগ করিতে এবং অবসায়ন কার্যক্রম চলাকালে অবসায়কের নিকট অন্তর্বর্তীকালীন প্রতিবেদন চাহিতে পারিবে।

২৯। **অবসায়কের ক্ষমতা।**—(১) অবসায়ক, তাহার নিয়োগের তারিখ হইতে সমিতির সকল সম্পদ, সমিতির অধিকারভুক্ত যে কোনো সামগ্রী, রেকর্ডপত্র এবং সমিতির ব্যবসা ও সম্পদ সম্পর্কিত অন্যান্য দলিলাদি, অবিলম্বে তাহার অধিকারে ও দখলে আনিবেন এবং সমিতির বিরুদ্ধে উত্থাপিত দাবি গ্রহণ করিবেন।

(২) অবসায়ক, উপ-বিধি (১) এর অধীন কার্যক্রম গ্রহণের লক্ষ্যে, সময় সময়, বোর্ড কর্তৃক জারীকৃত নির্দেশনা অনুসরণ করিবেন।

(৩) অবসায়ক নিম্নবর্ণিত যে কোনো কার্য সম্পাদন এবং প্রয়োজনীয় আদেশ বা নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন, যথা:—

- (ক) সমিতির পক্ষে বা বিপক্ষে মামলা দায়ের ও পরিচালনা এবং অন্য যে কোনো আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (খ) সমিতির সদস্য ব্যতীত অন্য কোনো ব্যক্তি বা সমিতির সহিত বিদ্যমান বিরোধ আপোষ কিংবা মিমাংসা করা;
- (গ) সমিতির সদস্য বা তাহাদের মনোনীত ব্যক্তি, উত্তরাধিকারী অথবা বৈধ প্রতিনিধির নিকট সমিতির পাওনা নির্ধারণ ও আদায়ের ব্যবস্থা করা;
- (ঘ) অবসায়নের ব্যয় নির্ধারণ করা এবং সমিতির পরিসম্পদ পর্যাপ্ত না হইলে উক্ত ব্যয় নির্বাহের উদ্দেশ্যে সদস্যগণের দায়-দায়িত্ব নির্ধারণ করা;
- (ঙ) সদস্য, সাবেক অথবা মৃত সদস্যগণের সম্পদ, মনোনীত ব্যক্তিবর্গ, উত্তরাধিকারী এবং আইনানুগ প্রতিনিধি কর্তৃক দফা (গ) ও (ঘ) তে বর্ণিত পাওনা ও দায়সহ, সময় সময়, তাহাদের প্রদেয় চাঁদা নির্ণয় করা;
- (চ) সমিতির বিরুদ্ধে উত্থাপিত দাবি তদন্ত করা এবং আইন ও এই বিধিমালার বিধানাবলি অনুযায়ী দাবিদারগণের অগ্রাধিকার নির্ধারণ করা;
- (ছ) সমিতির বিরুদ্ধে উত্থাপিত দাবিসমূহ অবসায়নের আদেশের তারিখ পর্যন্ত সুদসহ, যতদূর সম্ভব, পরিশোধ করা;
- (জ) সমিতির সম্পদ, দায়, আদায়, সংগ্রহ ও বন্টন সম্পর্কে সকলকে অবহিত করা, বিজ্ঞপ্তি আকারে প্রচার করা এবং বিবেচনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় নির্দেশ প্রদান করা;

- (ঝ) সমিতির দেনা পরিশোধ হইবার পর উদ্বৃত্ত, যদি থাকে, সদস্যগণের সম্মতি সাপেক্ষে, তাহাদের মধ্যে বন্টন বা অন্য কোনো পদ্ধতিতে নিষ্পত্তি করা; এবং
- (ঞ) সমিতির দখলে থাকা কোনো সম্পদ অথবা সম্পত্তি, বোর্ডের অনুমোদনক্রমে, বিক্রয় করিবার ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- (৪) সমিতির সংশ্লিষ্ট ঋণ বিতরণকারী ব্যাংক বা উক্ত সমিতির জমাকৃত শেয়ার, সঞ্চয়, বন্ধকী সম্পত্তি বা অন্য কোনো আমানত হইতে পাওনা ঋণ সমন্বয় করিবার পরও যদি ঋণ পাওনা থাকে, সেক্ষেত্রে অবসায়ক উক্ত ঋণ আদায়পূর্বক সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে পরিশোধ করিবেন।
- (৫) ঋণ আদায় না হইলে অনাদায়ী ঋণকে কুঋণ হিসাবে চিহ্নিত করিয়া উহা ব্যাংকে কুঋণ তহবিলের সহিত সমন্বয় করিতে হইবে এবং এইরূপ সমন্বয়ের পর ঋণ পাওনা থাকিলে অবসায়ক পাওনা ঋণের তালিকা চূড়ান্ত করিবে।
- (৬) অবসায়ক কর্তৃক পাওনা ঋণের চূড়ান্ত তালিকা প্রাপ্ত হইবার পর বোর্ড পাওনা ঋণের তালিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপককে ঋণ আদায়ের নির্দেশ প্রদান করিবে এবং উক্ত আদেশ পালন ব্যতীত সংশ্লিষ্ট সমিতির অন্যান্য কার্যাদি বন্ধ থাকিবে এবং এই ক্ষেত্রে বোর্ড পাওনা ঋণের চূড়ান্ত তালিকা অনুযায়ী সমুদয় ঋণ আদায়ের পর সমিতি বিধি ৬ এ উল্লিখিত পদ্ধতি অনুসরণক্রমে নিবন্ধন বাতিল করিতে পারিবেন।
- (৭) অবসায়ক তাহার কার্যসম্পাদনের সুবিধার্থে সংশ্লিষ্ট সমিতির অনধিক ৫ (পাঁচ) জন সদস্য, কর্মকর্তা বা কর্মচারীর সমন্বয়ে একটি সহায়ক কমিটি গঠন করিতে পারিবেন।
- (৮) অবসায়ক বোর্ডের অনুমতিক্রমে উপ-বিধি (৭) এ উল্লিখিত সহায়ক কমিটি বা আনুষঙ্গিক ব্যয় নির্বাহ করিতে পারিবে।
- (৯) সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল সদস্য, সমিতির সদস্য এবং সকল কর্মচারী অবসায়কের দায়িত্ব পালনে সহযোগিতা প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।
- (১০) অবসায়ক তাহার পদবির নামে ব্যাংকে সমিতির একটি ব্যাংক হিসাব খুলিবেন এবং সমিতির অবসায়ন প্রক্রিয়ায় প্রাপ্ত সমুদয় অর্থ যতদূর সম্ভব উক্ত ব্যাংকের হিসাবে জমা প্রদান করিবেন।
- (১১) অবসায়কের স্বীয় স্বাক্ষরে উক্ত ব্যাংক হিসাব হইতে কোনো অর্থ পরিশোধ বা উত্তোলন করিতে পারিবেন এবং হিসাব যথাযথভাবে সংরক্ষণ করিবেন।

৩০। সার্টিফিকেট মামলার মাধ্যমে অবসায়নকৃত সমিতির পাওনা আদায়।—অবসায়ক সমঝোতার মাধ্যমে অবসায়নকৃত সমিতির পাওনা আদায় করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, সমঝোতার মাধ্যমে আদায় করা সম্ভব না হইলে, ধারা ৩১ এর বিধান অনুযায়ী পাওনা অর্থ আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।

৩১। অবসায়নকৃত সমিতির নিরীক্ষা ও সম্পদের বন্টন।—(১) অবসায়নের জন্য প্রক্রিয়াধীন সমিতির হিসাবসমূহ, বিধি ১১ অনুসরণক্রমে নিরীক্ষা করিতে হইবে।

(২) অবসায়ক নিরীক্ষার জন্য ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত হারে নিরীক্ষা ফি ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অনলাইনের মাধ্যমে জমা প্রদান করিবে।

(৩) অবসায়নকৃত কোনো সমিতির অপরিশোধিত নিরীক্ষা ব্যয়, অবসায়কের পারিতোষিকসহ সমিতির অবসায়ন প্রক্রিয়ায় ব্যয়িত সমুদয় ব্যয় এবং অন্য সকল দাবি অপেক্ষা, অগ্রাধিকার ভিত্তিতে পরিশোধ করিতে হইবে।

(৪) সমিতির অবসায়ন আদেশ জারির তারিখে সমিতির দেনা পরিশোধের পর নিজস্ব মূলধনের কোনো উদ্বৃত্ত থাকিলে তাহা ব্যাংকে জমা করিত হইবে।

(৫) অবসায়নে ন্যস্ত সমিতির স্থায়ী সম্পদে সরকারি শেয়ার, ঋণ ও গ্যারান্টি থাকিলে উহা বিক্রয়ের ক্ষেত্রে বোর্ডের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

৩২। সমিতির অবসায়ন কার্যক্রম সম্পন্নকরণ।—(১) কোনো সমিতির অবসায়নের আদেশ জারির তারিখ হইতে অনধিক ১ (এক) বৎসর সময়ের মধ্যে সমিতির অবসায়ন প্রক্রিয়ার যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করিতে হইবে।

(২) বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, অবসায়ক কর্তৃক লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে, বোর্ড প্রাথমিকভাবে অনধিক ১ (এক) বৎসর এবং সর্বোচ্চ ২ (দুই) বৎসর পর্যন্ত সময় বৃদ্ধি করিত পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, সমিতির অবসায়ন আদেশ জারির তারিখ হইতে ২ (দুই) বৎসর সময়সীমা অতিক্রান্ত হওয়া সত্ত্বেও উক্ত সমিতির অবসায়ন প্রক্রিয়া শেষ না হইলে বোর্ড সমিতির নিবন্ধন বাতিল করিতে অথবা উপযুক্ত কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া উক্ত সমিতিকে উহার কার্যক্রম চালাইয়া যাইবার আদেশ প্রদানপূর্বক সমিতির অবসায়ন কার্যক্রম বন্ধ করিবার আদেশ প্রদান করিতে পারিবে।

(৩) অবসায়ক কোনো সমিতির অবসায়ন কার্য সমাপ্তির পর ব্যাংকের নিকট তদমর্মে প্রয়োজনীয় তথ্য ও দলিলাদিসহ চূড়ান্ত প্রতিবেদন দাখিল করিবেন।

(৪) অবসায়কের নিকট হইতে উপ-বিধি (৩) এর অধীন চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর বোর্ড সংশ্লিষ্ট সমিতির নিবন্ধন বাতিলের মাধ্যমে সমিতির অবসায়ন প্রক্রিয়া নিষ্পন্ন করিবে।

(৫) অবসায়কের চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পূর্বে যে কোনো সময় বোর্ড যথাযথ কারণ উল্লেখপূর্বক কোনো সমিতির অবসায়ন কার্যক্রম বন্ধ করিতে পারিবে।

(৬) সমিতির অবসায়ন কার্যক্রম সমাপ্তির পর বা, ক্ষেত্রমত, বন্ধ করা হইলে অবসায়কের নিকট সংশ্লিষ্ট সমিতির নথিপত্র, রেজিস্টার, রেকর্ড ও হিসাবপত্রসহ যাবতীয় দলিল এবং অবসায়ন প্রক্রিয়ায় অবসায়ক কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ও সংরক্ষিত বহিসমূহ বোর্ড অথবা তদ্ব্যক্তিক ক্ষমতা প্রদত্ত কর্মকর্তার নিকট জমা প্রদান করিতে হইবে।

(৭) বোর্ড অথবা তদ্ব্যক্তিক ক্ষমতা প্রাপ্ত কর্মকর্তা উপ-বিধি (৬) এর অধীন দাখিলকৃত নথিপত্র অন্যান্য ৩ (তিন) বৎসর পর্যন্ত সংরক্ষণ করিবে।

৩৩। **সমিতির নিবন্ধন বাতিলের ক্ষেত্রে সমিতির সদস্যগণের স্বার্থ সংরক্ষণ।**—এই বিধিমালার অধীন কোনো সমিতির অবসায়ন হইলে বা অন্য সমিতির নিবন্ধন বাতিল করা হইলে ব্যাংক সমিতির সদস্যগণের দেনা-পাওনা পরিশোধ করিবার পর উদ্বৃত্ত অর্থ থাকিলে উহা ব্যাংকের অনুকূলে অধিগ্রহণ করিতে পারিবে।

৩৪। **বকেয়া পাওনা পরিশোধের জন্য নির্দেশ প্রদানের ক্ষমতা।**—কোনো সমিতি বা ব্যাংক হইতে গৃহীত ঋণ আদায়ের ক্ষেত্রে উক্ত সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে বোর্ড বা বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট সমিতি বা উহার সদস্য বা জামিনদারকে ঋণ পরিশোধের নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

৩৫। **দলিলাদি পরিদর্শন ফি।**—কোনো ব্যক্তি ব্যাংক কর্তৃক সময় সময়, নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে, ব্যাংকে সংরক্ষিত সমিতির তথ্য বা দলিলাদির অনুলিপি সংগ্রহ এবং নিম্নবর্ণিত দলিলাদির অনুলিপি সংগ্রহ করিতে পারিবেন, যথা:—

- (ক) নিবন্ধন সনদ;
- (খ) অবসায়নের আদেশ;
- (গ) নিবন্ধন বাতিলের আদেশ;
- (ঘ) বার্ষিক রিটার্ন; এবং
- (ঙ) রেজিস্টার।



৩৬। **সমিতির রেজিস্টারের প্রত্যায়িত নকল।**—(১) সমিতির কোনো বহি বা রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ কোনো বিষয়ের প্রত্যায়িত নকল প্রদানের সময় উহাতে এই মর্মে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে যে, উহা সমিতির সাধারণকার্য পরিচালনার জন্য সংরক্ষিত সংশ্লিষ্ট বহিতে লিপিবদ্ধ দফার অবিকল নকল এবং উক্ত বহিটি প্রত্যায়িত নকল প্রদানের দিন পর্যন্ত সমিতির হেফাজতে সংরক্ষিত রহিয়াছে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন প্রত্যায়িত নকল, সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা, ম্যানেজার বা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইতে হইবে।

(৩) সমিতি কোনো ব্যক্তির আবেদনের প্রেক্ষিতে ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত শর্তে ও প্রয়োজনীয় ফি প্রদান সাপেক্ষে, সমিতির গঠনতন্ত্রের অধীন কোনো দলিলাদির প্রত্যায়িত নকল প্রদান করিতে পারিবে।

**ফরম-১**  
**[বিধি-৪(২) দ্রষ্টব্য]**  
**সমিতির নিবন্ধনের জন্য আবেদনপত্র**

তারিখ:-----

বরাবর

ব্যবস্থাপনা পরিচালক  
পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক  
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

মহোদয়,

পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক আইন, ২০১৪ এর ধারা ৬ এর উপ-ধারা (৩) এর অধীন আমরা নিম্নস্বাক্ষরকারীগণ-----শিরোনামের সমিতি নিবন্ধনের জন্য আবেদন করিতেছি। প্রস্তাবিত সমিতির নিবন্ধিত কার্যালয়ের ঠিকানা-----।

আমরা আরও ঘোষণা করিতেছি যে, আমাদের কোনো সদস্যের বয়স ১৮ (আঠার) বৎসরের নিম্নে নহে এবং ভবিষ্যতেও ১৮ (আঠার) বৎসরের নিম্নবয়সী কাউকে সমিতির সদস্যপদ প্রদান করা হইবে না।

ক্রমিক নং	আবেদনকারীর নাম, পেশা, জাতীয় পরিচয়পত্র	পিতা ও মাতার নাম	বর্তমান ও স্থায়ী ঠিকানা	বয়স	স্বাক্ষর
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)

সংযুক্তি:

১। সমিতি সম্পর্কিত তথ্যাদি:

- (ক) সমিতির নাম:  
(খ) সমিতির ঠিকানা:  
(গ) সমিতির সদস্য সংখ্যা:

২। দাখিলকৃত কাগজপত্র:

- (ক) সমিতির গঠনতন্ত্র – ০৩ (তিন) কপি।  
(খ) নিবন্ধনের জন্য জমাকৃত ফি পরিশোধের পে-অর্ডার/ডিমাল্ড ড্রাফট/অনলাইনে জমা প্রদানের রসিদ।  
(গ) অন্য কোনো কর্তৃপক্ষের অধীন নিবন্ধিত সমিতির ক্ষেত্রে সমিতির গঠনতন্ত্র এবং নিবন্ধন সনদের সত্যায়িত কপি।  
(ঘ) অন্যান্য কাগজপত্র (যদি প্রয়োজন হয়)।

সভাপতির নাম:  
সভাপতির স্বাক্ষর:  
তারিখ:  
ঠিকানা:

ফরম-২  
[বিধি-৭(১) দ্রষ্টব্য]

পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক  
প্রধান কার্যালয়

সমিতি নিবন্ধন সনদপত্র

নিবন্ধন নং ----- তারিখ:-----

সমিতির নাম ও ঠিকানা-----  
-----  
-----

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক আইন, ২০১৪ এর ধারা ৬(৪) এবং সমিতি (নিবন্ধন, পরিদর্শন, নিরীক্ষা, বিরোধ নিষ্পত্তি, অবসায়ন ও বিলুপ্তি, সম্পত্তি ও তহবিল ব্যবস্থাপনা) বিধিমালা, ২০২০ এর বিধি ৪ এর বিধান অনুযায়ী উপরি-উক্ত সমিতি নিবন্ধিত হইয়াছে।

সমিতির নির্বাচনী এলাকা ও কর্মএলাকা হইবে নিম্নরূপ, যথা:—  
-----  
-----  
-----

তারিখ:-----

কর্মকর্তার নাম  
পদবি ও দাপ্তরিক সিল।

## ফরম-৩

## [বিধি-৬(১) দ্রষ্টব্য]

## প্রকল্পের তালিকাভুক্ত সমিতির নিবন্ধন সনদের জন্য আবেদনপত্র

তারিখ:-----

বরাবর

ব্যবস্থাপনা পরিচালক  
পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক  
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

মহোদয়,

আমরা নিম্নস্বাক্ষরকারীগণ পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক আইন, ২০১৪ এর ধারা ৬ এর উপ-ধারা (৪) এর অধীন প্রকল্পের তালিকাভুক্ত সমিতি হিসাবে স্বয়ংক্রিয়ভাবে নিবন্ধিত সমিতি। উক্ত নিবন্ধিত সমিতি পরিচালনার জন্য সমিতি (নিবন্ধন, পরিদর্শন, নিরীক্ষা, বিরোধ নিষ্পত্তি, অবসায়ন ও বিলুপ্তি, সম্পত্তি ও তহবিল ব্যবস্থাপনা) বিধিমালা, ২০২০ এর বিধি ৬(১) এর বিধান অনুযায়ী নিবন্ধন সনদের জন্য আবেদন করিতেছি। সমিতির কার্যালয়ের ঠিকানা-----

আমরা আরও ঘোষণা করিতেছি যে, আবেদন পত্রে উল্লিখিত তথ্যাদি নির্ভুল ও সঠিক।

ক্রমিক নং	আবেদনকারীর নাম, পেশা, জাতীয় পরিচয়পত্র	পিতা ও মাতার নাম	বর্তমান ও স্থায়ী ঠিকানা	বয়স	স্বাক্ষর
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)

সংযুক্তি:

১। সমিতি সম্পর্কিত তথ্যাদি:

- (ক) সমিতির নাম:  
(খ) সমিতির ঠিকানা:  
(গ) সমিতির সদস্য সংখ্যা:

২। দাখিলকৃত কাগজপত্র:

- (ক) সমিতির গঠনতন্ত্র – ০৩ (তিন) কপি।  
(খ) নিবন্ধনের জন্য জমাকৃত ফি পরিশোধের পে-অর্ডার/ডিম্যান্ড ড্রাফট/অনলাইনে জমা প্রদানের রসিদ।  
(গ) অন্যান্য কাগজপত্র (যদি প্রয়োজন হয়)।

সভাপতির নাম:  
সভাপতির স্বাক্ষর:  
তারিখ:  
ঠিকানা:

ফরম-৪

[বিধি-৬(২) দ্রষ্টব্য]

পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক  
প্রধান কার্যালয়

প্রকল্পের তালিকাভুক্ত সমিতি নিবন্ধন সনদপত্র

নিবন্ধন নং -----

তারিখ:-----

সমিতির নাম ও ঠিকানা-----  
-----  
-----  
-----

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক আইন, ২০১৪ এর ধারা ৬(৪) এবং সমিতি (নিবন্ধন, পরিদর্শন, নিরীক্ষা, বিরোধ নিষ্পত্তি, অবসায়ন ও বিলুপ্তি, সম্পত্তি ও তহবিল ব্যবস্থাপনা) বিধিমালা, ২০২০ এর বিধি ৬(২) এর বিধান অনুযায়ী উপরি-উক্ত সমিতি স্বয়ংক্রিয়ভাবে নিবন্ধিত সমিতি। উহার গঠনতন্ত্র যথারীতি নিবন্ধিত হইয়াছে।

স্বয়ংক্রিয়ভাবে নিবন্ধিত সমিতির নির্বাচনী এলাকা ও কর্মএলাকা নিম্নরূপ, যথা:—  
-----  
-----  
-----

তারিখ:-----

কর্মকর্তার নাম  
পদবি ও দাপ্তরিক সিল।

ফরম-৫

[বিধি-৮(৫) দ্রষ্টব্য]

পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক  
প্রধান কার্যালয়

নিবন্ধন বাতিল/স্বগিত করিবার আদেশ

নিবন্ধন নং -----

তারিখ:-----

সমিতির নাম ও ঠিকানা-----

-----

-----

এই মর্মে আদেশ প্রদান করা যাইতেছে যে, সমিতি (নিবন্ধন, পরিদর্শন, নিরীক্ষা, বিরোধ নিষ্পত্তি, অবসায়ন ও বিলুপ্তি, সম্পত্তি ও তহবিল ব্যবস্থাপনা) বিধিমালা, ২০২০ এর বিধি ৮(৫) অনুযায়ী উপরি-উক্ত সমিতির নিবন্ধন বাতিল/স্বগিত করা হইল।

তারিখ:-----

কর্মকর্তার নাম  
পদবি ও দাপ্তরিক সিল।

ফরম-৬

[বিধি-১১(৪) দ্রষ্টব্য]

হিসাব নিরীক্ষা প্রতিবেদন

-----তারিখ হইতে -----তারিখ পর্যন্ত

১।	সমিতির নাম ও ঠিকানা	:			
২।	নিবন্ধন নম্বর	:			
৩।	সদস্য সংখ্যা	:			
৪।	কার্যকরী মূলধন	:			
৫।	গড় কার্যকরী মূলধন	:			
			সর্বোচ্চ	সর্বনিম্ন	অধিকাংশ সময়ের গড়
৬।	মূলধন সংগ্রহের মাধ্যম	:			
	(ক) ঋণ গ্রহণের মাধ্যমে	:			
	(খ) ঋণ প্রদানের মাধ্যমে	:			
	(গ) জমার মাধ্যমে	:			
৭।	পূর্বের অর্থ বৎসরের শেষে	:			
	ঘোষিত লভ্যাংশের হার	:			

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ আসাদুল ইসলাম

সিনিয়র সচিব।

মোহাম্মদ ইসমাইল হোসেন, উপপরিচালক (উপসচিব), বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

মাকসুদা বেগম সিদ্দীকা, উপপরিচালক (উপসচিব), বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও,

ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। website : www.bgpress.gov.bd