THE INSOLVENCY SERVICE

www.insolvency.gov.uk

অফিসিয়াল বা সরকারী রিসিভার দ্বারা আপনের ইন্টারভিউ করা হোইলে পর কি হোইব?

দেউলিয়াদিগের অ্যাবং বাইধ্যতামূলক দেউলিয়াপণার কোম্পানীর ডাইরেক্টরগণের জোইন্য অফিসিয়াল রিসিভার সম্বইন্ধে তইথ্য সূচনা

CHARTER MARK

CUSTOMER SERVICE EXCELLENCE

INVESTOR IN PEOPLE

এই লিফলেটটি হেই হক্কল প্রশ্নগুলিরে কভার করে যেইগুলি অ্যাকখান দেউলিয়াপণা অথবা বাইধ্যতামূলক দেউলিয়াপণার প্রণালী অ্যাবং সময়সীমা বিষয়ে আপনের সর্বদাই জিগাইবার সম্ভাবনা আছে।

ক্যামুন কোইরা অ্যাকটি দেউলিয়াপণা অথবা বাইধ্যতামূলক দেউলিয়াপণা ঘটে?

অফিসিয়াল রিসিভার কেডা?

আমার কইর্তব্য কি কি?

ক্যামুন কোইরা অফিসিয়াল রিসিভার আমার থিক্যা তইথ্য সূচনা নিবেন?

সাক্ষাইতকারের পূর্বে আমার কি করা উচিত?

অফিসে প্রথম সাক্ষাইতকারে কি হোইব?

প্রথম টেলিফুন সাক্ষাইতকারে কি হোইবো?

আমার কি আবারো সাক্ষাইতকার ন্যাওয়া হোইতে পারে?

হেয়ার পরে কি হোইব?

প্রক্রিয়াকরণে কত সুময় লাগবো?

আমি কুনহান থিক্যা আরুও তইথ্য সূচনা পামু?

ক্যামুন কোইরা অ্যাকটি দেউলিয়াপণা অথবা বাইধ্যতামূলক দেউলিয়াপণা ঘটে?

কুনও আদালত অ্যাকটি দেউলিয়াপণার অর্ডার (কুনও ব্যক্তিবিশেষের বিরুদ্ধে কপৰ্ইর্দকশূইন্যতার ঘুষণা অথবা কুনও কোমপানীর বিরুদ্ধে ব্যবসা গুটাইয়া নিবার ঘুষণা) করেন যদি আদালতে কুনও আবেদন জমা পরে অ্যাবং আপনের অথবা কুমপনীর প্রতি হেইডি জারী করা হয়। এই আবেদনটি সাধারণত উপস্থাপিত করা হয়:

- আপনার (অ্যাকটি দেউলিয়াপণাতে); অথবা
- অন্তত £750 পান অ্যামুন অ্যাক অথবা তার বেশি পাওনাদার দ্বারা।

অফিসিয়াল রিসিভার কেডা?

অফিসিয়াল রিসিভারগণ দি ইনসলভ্যান্সি সার্ভিস (দেউলিয়াপণা পরিষেবা) তে অ্যাকজন সরকারী কর্মচারী অ্যাবং আদালতের অফিসার। তাঁদিগে দেউলিয়াপণা অথবা ব্যবসা গুটানো সম্বইন্ধে আদালত অ্যাকটি আদেশ জানায়।

আপনার স্থানীয় অফিসিয়াল রিসিভার তেনার স্টাফের মাইধ্যমে প্রাথমিক চরণে প্রশাসনের জোইন্য দায়ি থাইকেন, অন্ততঃ আপনের দেউলিয়াপণার মামলাতে। হেই চরণডিতে অন্তইর্ভূক্ত আছে যে কুনও সম্পত্তির সংগ্রহ অথবা সুরইক্ষা অ্যাবং দেউলিয়াপণা অথবা গুটাইয়া ফেলনের লিগ্যা কারণ গুলার অনুসইন্ধান করণ।

আমার কইর্তব্য কি কি?

অ্যাকজন দেউলিয়া অথবা বাইধ্যতামূলক দেউলিয়াপণার কুনও কুম্পানীর ডাইরেক্টর হিসাবে, আপনের কিছু দায়িত্ব আছে অফিসিয়াল রিসিভারের অনুরোধগুলানরে পালন কইরবার যেইহানে আপনের অথবা আপনের কুম্পানীর আর্থিক অবস্থার সম্বইন্ধে তইথ্য সূচনা প্রদান কইরবার থাহে, যখন ডাকা হয় তহনই ইন্টারভিউর লিগ্যা আসা সহ। আপনের কইর্তব্যের বিশদ বিবরণ আমাগো লিফলেট 'Guide to Bankruptcy' ('গাইড টু ব্যাংক্রাপসি') অ্যাবং 'Guide for

Directors' ('গাইড ফর ডাইরেক্টর') - গুলিতে পাইবেন, যেইগুলি আপনের স্থানীয় অফিসিয়াল রিসিভারের অফিস অথবা ইনসলভ্যান্সি পরিষেবার ওয়েবসাইট (www.insolvency.gov.uk) তে পাওয়া যাইতে পারে।

ক্যামুন কোইরা অফিসিয়াল রিসিভার আমার থিক্যা তইথ্য সূচনা নিবেন?

অফিসিয়াল রিসিভারের স্টাফগণ অবিলইম্বে আপনের লগে যুগাযুগ কোইরবেন যদি তেনারা জাইনতে পারেন কি আপনের অথবা আপনের কুম্পানীর সম্পত্তি সম্বইন্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ অত্যইন্ত জরুরী। অন্যথায়, দেউলিয়ার আদেশ পাইবার 2টি কাইর্যদিবসের মইধ্যে হেয়ারা আপনের লগে যুগাযুগ কোইরবেন। হেয়ারা অফিসিয়াল রিসিভারের অফিসে ইন্টারভিউ-এর লিগ্যা আপনের জোইন্য অ্যাকটি সাক্ষাইতকারের বেবস্থা কোইরা দ্যান, সাধারণতঃ অ্যামুন অ্যাকটি দিন যাহা হুমইস্ত পার্টির লিগ্যা সুবিধা হয়। বৈকল্পিক ভাবে অ্যাবং ক্যাবলমাত্র দেউলিয়াপণার সঙ্গে সমপইর্কিতবাবে, অফিসিয়াল রিসিভার অ্যাকটি টেলিফুন ইন্টারভিউ-এরও পরামইর্শ দিতে পারেন। টেলিফুন সাক্ষাইতকার সাধারণতঃ করা হয় যেইহানে:

- আপনে আপনের নিজের আবেদন কোইরাছেন
- আপনে সম্প্রতি কুনও বাণিজ্য করেন নাই
- হেয়ার পূর্বে আপনারে দেউলিয়া করা হয় নাই
- আপনারে জোইন্য অ্যাকটি টেলিফুন নম্বর উপলইব্ধ আছে।

আপনারে যদি অ্যাকটি টেলিফুন সাক্ষাইতকারের অফার করা হয় কিন্তু আপনে ব্যক্তিগতবাবে সাক্ষাইতকার দেওনডাই পছন্দ করেন, তাইলে অফিসিয়াল রিসিভাররে কইয়া দ্যান। আপনে ব্যক্তিগতবাবে সাক্ষাইতকার দ্যান অথবা টেলিফুনে, আপনে অ্যাকখান চিঠি পাইবেন যিহানে কওয়া থাইকব আপনের থিক্যা কি কি প্রয়োজন হোইব অ্যাবং আপনারে অ্যাকখান প্রশ্নোত্তরীও ভইরতে হোইতে পারে। আপনে যতখানডা সুনিয়োজিত হোইবেন প্রণালীটি ততই সোজাসরল হোইতে পারব।

আপনে যদি আপনার নিজস্ব দেউলিয়াপণার আবেদন উপস্থিত কোইরা থাহেন তাইলে অফিসিয়াল রিসিভার দ্বারা আপনের সাক্ষাইতকার ন্যাওয়া হোইতে পারে, আদালতে অথবা অফিসিয়াল রিসিভারের দপ্তরে, সরাসরি দেউলিয়াপণা আদেশ দিবার পরেই।

সাক্ষাইতকারের পূর্বে আমার কি করা উচিত?

সাক্ষাইতকারের পূর্বে আপনারে 3টি জিনিষ কোইরতে হোইব:

- অফিসিয়াল রিসিভাররে অবিলম্বে টেলিফুন কোইরা সাক্ষাইতকারটিরে কনফার্ম কোইরা দেওন যদি অখুনও তা না কোইরা থাহেন অথবা যদি:
    - আপনের কুনও অশক্ততা, প্রতিবন্ধিতা অথবা ইন্য কুনও অসুবিধা থাইকে যারে আপনে মুনে করেন কি বিশেষ সুবিধার প্রয়োজন হোইবো যখন তেনার অফিসে যাইবেন অথবা টেলিফুন সাক্ষাইতকারের সুময়ে
    - যি কুনও বিষয় যেইডিরে অবিলইম্বে ঠিক করণের প্রয়োজন
    - আপনের যদি সাক্ষাইতকারটিরে পুনরায়োজন কোইরবার প্রয়োজন পরে
    - অফিসিয়াল রিসিভার অনেকগুলান কাগজপত্রের কামের জোইন্য অনুরোধ করছেন অথবা অ্যাকাউন্টিং রেকর্ড অ্যাবং হেইগুলিরে সংগ্রহ কোইরতে সুময় লাগবো।
    - প্রশ্নোত্তরীটিরে পূইর্ণ করেন (আপনারে যদি অ্যাকখান পূইর্ণ কোইরতে কওয়া হয়) অ্যাবং আপনে যেই বিষয়গুলিরে বুইঝতে পারেন নাই হেইগুলানের নোট করা। অথবা আপনে www.insolvency.gov.uk তে আমাগো ওয়েব সাইটের উপরে 'Complete your forms online' ('অনলাইনে আপনের ফর্ম ভইরা নেন') - তে যাইয়া হেই ফর্মটির অনলাইনেও ভইরা দিত পাইরান।
    - সাক্ষাইতকারের লিগ্যা প্রয়োজন হক্কল আর্থিক রেকর্ডগুলি, কাগজি দস্তাবেজ অ্যাবং অন্যাইন্য

তইথ্য সূচনাগুলিরে সংগ্রহ করেন। হেয়ার মানে হোইল হক্কল অ্যাকাউন্টিং রেকর্ডগুলি; অর্থনৈতিক দস্তাবেজ (উদাহরণস্বরূপ চিঠিপত্র, বিবৃতি, ব্যাংক রেকর্ডগুলি, হায়ার-পারচেজ চুক্তিগুলান, ক্রেডিট কার্ড স্টেটমেন্টস); আপনের অথবা কুম্পানীর অ্যাকাউন্টের শ্যাষ সেটখানি' আপনের বিষয়ে অইন্য কুনও সংশ্লিষ্ট দস্তাবেজ (অ্যাবং আপনের ব্যবসায়) কিংবা আপনের কুম্পানীর বিষয়ে।

আপনের যদি কুনও টেলিফুন সাক্ষাইতকার থাহে, তাইলে অ্যাকটি নির্দ্দিষ্ট তারিখের ভিতর প্রশ্নোত্তরীখান সম্পূইর্ণ কোইরা অফিসিয়াল রিসিভাররে ফিরত কোইরতে হোইব। হেইডি কোইরতে অপারগ হোইলে অথবা প্রশ্নোত্তরীখান পুরা ভইরতে না পাইরলে, আপনারে ব্যক্তিগত বাবে সাক্ষাইতকারের লিগ্যা আইতে কওয়া হোইতে পারে। টেলিফুন সাক্ষাইতকার হওনের সুময় আপনের নিকট অর্থনৈতিক রেকর্ডগুলি, কাগজি দস্তাবেজ অ্যাবং উপলইব্ধ অন্যাইন্য তইথ্য সূচনা থাহা উচিত।

আপনারে যদি ব্যক্তিগত বাবে সাক্ষাইতকার ন্যাওয়া হয় তাইলে আপনের লগে সম্পূইর্ণ করা প্রশ্নোত্তরীখান অ্যাবং অর্থনৈতিক রেকর্ডগুলান, কাগজি দস্তাবেজ অ্যাবং অন্যাইন্য তইথ্য সূচনা গুলান নিয়া যাইতে হোইবো।

অফিসিয়াল রিসিভারের স্টাফদিগে **অবজ্ঞা কোইরেন না** এই আশায় কি হেয়ারা চোইলা যাইবো গিয়া। হেয়ারা যাইবো না। আপনে যদি সহযোগিতা না করেন তাইলে আপনারে প্রশ্নের উত্তর দিতে আদালতে যাইতে হোইতে পারে অ্যাবং তাও যদি না কোইরতে পারেন তাইলে আপনারে গ্রেপ্তারও করা হোইতে পারে। অ্যাকটি দেউলিয়াপণায়, আপনের কাছে আপনের নিলম্বিত করা দেউলিয়াপণা প্রক্রিয়াকরণ থিক্যা ডিসচার্জ অথবা খারিজও পাইতে পারেন, যার মানে হোইলো যে আপনের দেউলিয়াপণা স্বাভাবিক 12 মাসেরও অধিককাল ধইর‍্যা চোইলতে পারে। কুনও কুম্পানীর ক্ষেত্রে, অসহযোগিতা আপনের ভবিষ্যতে কুনও কুম্পানীর ম্যানেজমেন্টে জড়িত হোইতে অনুপযুক্ততার কারণও হোইতে পারে 2-15 বছরের লিগ্যা।

অফিসে প্রথম সাক্ষাইতকারে কি হোইব?

পৌঁছাইবার পর আপনের স্বাগত টেবিলে যাইতে হোইব। সাক্ষাইতকারের সঠিক সুময়, অথবা নির্দ্দিষ্ট সাক্ষাইতকার সুময়ের সর্বাধিক 5 মিনিট পর্যইন্ত বিলম্বে আপনের উপস্থিতি আশা করা হয়। হেয়ার পরে অ্যাকটি নিজ সাক্ষাইতকার কক্ষে:

- আপনের প্রশ্নোত্তরীখান (আপনারে যদি অ্যাকটি ভোইরা আনতে কওয়া হোইয়া থাহে) যাচাই করা হোইব অফিসিয়াল রিসিভারের কুনও স্টাফ সদইস্য দ্বারা। প্রশ্নোত্তরীখান আপনি যদি সম্পূর্ণ না কোইরা থাহেন, তাইলে হেইডি তৎক্ষণাৎ আপনারে কোইরতে বলা হোইবো।
- অ্যাকজন পরিক্ষক দ্বারা আপনারে জিজ্ঞাসাবাদ করা হোইব (স্টাফের অ্যাকজন মেম্বার যিনি দেউলিয়াপণা বিষয়ে অ্যাকজন বিশেষজ্ঞ) যিনি আপনের কুম্পানীর সম্পত্তি অ্যাবং ঋণ অ্যাবং ঘটনা ও পরিস্থিতিগুলান বিষয় বিশদভাবে খতাইয়া দ্যাখবেন ক্যামনে হেইগুলান দেউলিয়াপণার কারণ হোইছে হেইডি জানবার লিগ্যা
- আপনের অথবা আপনের কুম্পানীর হক্কল অর্থনৈতিক রেকর্ডগুলান অ্যাবং কাগজপত্র আপনারে দিয়া দিতে হোইব। রেকর্ডগুলি তখনই অথবা পরে কুনও সাক্ষাইতকারের সুময় পরীক্ষা করা হোইবো অ্যাবং রেকর্ড করা হোইবো অ্যাবং হেইগুলি অফিসিয়াল রিসিভার দ্বারা রক্ষিত হোইবো।

আপনে অফিসিয়াল রিসিভারের অফিসে থাহাকালীন প্রক্রিয়াকরণ অথবা আপনের মামলার বিষয়ে যে কুনও প্রশ্ন থাইকলে নির্দ্ধিধায় তা কোইরতে পারেন।

আপনের মামলার চরিত্রের ওপর নির্ভর কোইরা, সাক্ষাইতকারটি সম্পূর্ণ হোইতে 2-3 ঘণ্টা সুময় লাইগতে পারে।

প্রথম টেলিফুন সাক্ষাইতকারে কি হোইবো?

অ্যাকটি স্বীকৃত তারিখ অ্যাবং সুময়ে অ্যাকজন পরীক্ষক দ্বারা আপনারে টেলিফুন করা হোইবো। পরীক্ষক যা কোইরবেন তা হোইলো:

- প্রশ্নোত্তরীর মইধ্যে তইথ্য সূচনা যাচাই করা (আপনারে যদি কুনওটি ভোইরতে কওয়া হয়)
- আপনের সম্পত্তি অ্যাবং কর্জ সম্পইর্কে কুনও প্রয়োজনীয় অতিরিক্ত তইথ্য সূচনা, তথা ঘটনা অ্যাবং পরিস্থিতিগুলান যা দেউলিপণায় পইর্যবসিত হোইছে, ব্যাপারে জিজ্ঞাসাবাদ করা
- প্রক্রিয়াকরণ অথবা আপনের মামলা সম্পইর্কে আপনের কুনও প্রশ্ন থাইকলে হেইগুলান-রে সামলানো।

পরীক্ষক আপনের বিষয় সম্পইর্কিত আরও তইথ্য সূচনা পাঠাইবার প্রয়োজন থাইকলে হেইডিও চাইতে পারেন। টেলিফুন সাক্ষাইতকার গুলান সাধারণতঃ আধাঘণ্টা সুময় ন্যায়-তয় প্রয়োজনে দীর্ঘ সুময়ও লাইগতে পারে।

আমার কি আবারো সাক্ষাইতকার ন্যাওয়া হোইতে পারে?

আপনারে আরও অ্যাকটি সাক্ষাইতকারে আইতে কওয়া হোইতে পারে, বিশেষ কোইরা যদি:

- আপনের অথবা আপনের কুম্পানীর অবইস্থা সম্পইর্কে অনুসইন্ধানগুলি পূরা করণের লিগ্যা পরিক্ষকের আরও সুময় লাগে
- অফিসিয়াল রিসিভার দ্বারা অনুরোধকৃত অর্থনৈতিক রেকর্ডগুলিরে যদি প্রদান কোইরতে না পারেন, অথবা না কোইরা থাহেন
- আপনের অথবা আপনের কুম্পানীর সম্পত্তি, কর্জ অ্যাবং অর্থনৈতিক অবস্থা সম্পইর্কে পরিক্ষকের আরও বিবরণ প্রয়োজন
- অফিসিয়াল রিসিভারের প্রয়োজন অনুযায়ী তইথ্য সূচনা আপনে প্রদান কোইরতে পারেন নাই
- কুনও সাক্ষাইতকারে আপনে পৌঁছাইতে পারেন নাই

হেয়ার পরে কি হোইব?

সাক্ষাইতকারের পরে, অফিসিয়াল রিসিভার আপনের দ্যাওয়া সূচনাগুলানরে যাচাই কোইরবেন। তিনি পাওনাদারদিগে অ্যাকখান রিপোর্ট জারী কোইরবেন (অ্যাবং গুটানোর ক্ষেত্রে শেয়ার হোল্ডারদিগে), আপনের অথবা কুম্পানীর সম্পত্তি অ্যাবং কর্জের নির্ধারণ কোইরা। হেই রিপোর্টখান সাধারণত দেউলিয়াপণা আদেশের 8 (যি কুনও অবস্থাতেই 12) হপ্তাহের মোইধ্যে জারী করা হয়।

যদি কুনও দ্রইব্যগত সম্পত্তি থাহে, তাইলে তিনি কুনও নিজ সেক্টরের দেউলিয়াপণা বিশেষজ্ঞের নিযুক্তি চাইতে পারেন অ্যাকজন ট্রাস্টি অথবা লিকুইডেটর হিসাবে কাম কোইরবার লিগ্যা সম্পত্তিগুলানের অধিগ্রহণ অ্যাবং বিতরণের জোইন্য। হেইডি করণের জোইন্য, অফিসিয়াল রিসিভার হয় পাওনাদার দিগের একখান সভা ডাইকবেন কুনও পেশাদার নিযুক্ত কোইরতে হেয়াদের সমর্থ করণের লিগ্যা, অথবা সেক্রেটারী অফ স্টেট (রাইজ্য সচিব)-রে কইবেন কাউরে নিযুক্ত করণের জোইন্য।

পাওয়নাদার গণের সভাটি যদি যথোপযুইক্ত হয়, তাইলে সাধারণতঃ দেউলিয়াপণা আদেশের 12 হপ্তাহের (কিন্তু কুনও মতেই 4 মাসের অধিক না) মোইধ্যে অনুষ্ঠিত হয়। আপনারে পাওনাদারগণের সভাতে আইতে কওয়া হোইতে পারে। কুনও দেউলিয়াপণা বিশেষজ্ঞরে ট্রাস্টি অথবা লিকুইডেটর হিসাবে নিযুক্ত করা হোইলে আপনারে জানানো হোইবো। আপনের সম্পূইর্ণ সাহাইয্য দ্বারা ট্রাস্টি অথবা লিকুইডেটররে আপনের অথবা কুম্পানীর পরিস্থিতিরে সামাল দিবার লিগ্যা আপনের সাহাইয্যের প্রয়োজন হোইবো। যদি কুনও দ্রইব্যগত সম্পত্তি না থাহে, তাইলে অফিসিয়াল রিসিভার হক্কল কিছুর লগে কাজকর্ম কোইরতে থাইকবেন।

প্রক্রিয়াকরণে কত সুময় লাগবো?

হেয়ার পরে কি হোইবো, অ্যাবং কত সুময় লাগবো হেইডি মামলার জটিলতার ওপর নির্ভর করে মামলাটির জটিলতার ওপর। আপনে যদি হক্কল প্রয়োজনীয় তইথ্য সূচনা দিয়া থাকেন অ্যাবং সম্পত্তির লগে লেনদেনে কুনও সমস্যার

সম্ভাবনা না থাকে তাইলে অফিসিয়াল রিসিভারের থিক্যা আপনারে পুনরায় কিছু নাও শুইনতে হোইতে পারে। যে কুনও বকেয়া বিষয়, যেমন ঠিকানার কুনও পরিবর্তন বিষয়ে অফিসিয়াল রিসিভাররে জানানো, যেগুলি চিঠি অথবা টেলিফুন দ্বারা সামলানো হোইতে পারে। অ্যাকটি গুটাইয়া লওয়ার ক্ষেত্রে, বিষয়টির হেইখানেই সমাপ্তি হোইবো। যদি আপনের ট্রাস্টির আপনের পাওনাদারদিগের ট্যাহা মিটাইবেন, তিনি তহন কুনও সংবাদপত্রে আপনের দেউলিয়াপণার বিজ্ঞাপন দিতে পারেন পাওনাদারদিগের কাছ থিক্যা দাবী চাইয়া। কুনও সম্পত্তির লেনদেনে আপনের ট্রাস্টির যদি দীর্ঘ সুময় লাগে, এই বিজ্ঞাপনটি দেউলিয়াপণা আদেশের বহু বৎসর পরেও বাহির হোইতে পারে।

দেউলিয়াপণার দৈর্ঘ্য। অ্যাকটি দেউলিয়াপণাতে আপনে সাধারণতঃ সর্বাধিক 12 মাসের লিগ্যা দেউলিয়া থাহেন। এই সময় পর্বটি কম হোইতে পারে যদি অফিসিয়াল রিসিভার আপনের পরিস্থিতিগুলির তাড়াতাড়ি তদন্ত কোইরা লন অ্যাবং আদালতে নুটিশ জারি করেন। এই সুময়ের পর থিক্যা আপনে দেউলিয়াপণার বিধিনিষেধ থিক্যা আপনাআপনি খারিজ হোইয়া যাইবেন। কিন্তু আপনার বিরুদ্ধে অ্যাকটি দেউলিয়াপণা বিধি নিষেধ আদেশ করা হোইতে পারে যদি আপনের আচার-আচরণ অসৎ হোইয়া থাহে অথবা আপনের দেউলিয়াপণার লিগ্যা কুনও বাবে আপনারেই দায়ী করা যায়। হেয়ার মানে হোইলো আপনারে আরও 2-15 বছরের লিগ্যা দেউলিয়াপণার বিধি নিষেধের মোইধ্যে থাইকতে হোইবো। আপনে যদি অফিসিয়াল রিসিভার অথবা ট্রাস্টির লগে সহযোগিতায় ব্যর্থ হন, আদালতরে ডিসচার্জ পর্বটিরে নিলম্বিত করণের লিগ্যা কওয়া হোইতে পারে। আদালত রাজী হোইলে, নিলম্বন তুইল্যা নেওনের পরই আপনের দেউলিয়াপণা শ্যাষ হোইতে পারে। দেউলিয়াপণা থিক্যা বাইর হওনটি আপনের দেউলিয়াপণা এস্টেটের অংশ হওয়া কুনও ও সম্পত্তিরে আপনের ট্রাস্টির প্রশাসনের সমাপ্ত করে না।

সহযোগিতা। অফিসিয়াল রিসিভাররে দেউলিয়াপণার কারণ খুঁইজতে অথবা সম্পত্তির প্রশাসনকরণ কোইরতে যত অসুবিধা হোইবো, সমগ্র প্রক্রিয়াকরণে তত দেরী হোইবো। প্রক্রিয়ার অংশ হিসাবে, তিনি আপনের নিকট হেই হ্কল চাইতে পারেন:

- পরিস্থিতির অ্যাকখান শপথ বিবৃতি জমা করা (আপনের অথবা কুম্পানীর সম্পত্তি অ্যাবং কর্জের সারাংশ)
- আপনের অথবা কুম্পানীর অ্যাকাউন্টস প্রদান
- নগদে বা দ্রইব্যে হক্কল লেনদেনগুলির অ্যাকখান অ্যাকাউন্ট প্রদান

আপনে যদি অফিসিয়াল রিসিভারের লগে সহযোগিতা না করেন, তাইলে তিনি আপনের প্রকাইশ্য পরীক্ষার লিগ্যাও আদালতরে আবেদন জানাইতে পারেন। হেয়ার মানে হোইলো আপনের অথবা আপনের কুম্পানীর পরিস্থিতি, লেনদেন অ্যাবং সম্পত্তি বিষয়ে অ্যাকটি উন্মুক্ত আদালতে আপনারে জিজ্ঞাসাবাদ করা হোইবো।

আপনের অথবা আপনের কুম্পানীর পাওনাদারগণও হেইখানে থাইকতে পারেন অ্যাবং আপনারে প্রশ্নও জিগাইতে পারেন।

দেউলিয়া অ্যাবং অন্যাইন্য আইনের অধীনে ডাইরেক্টরগণ অ্যাবং দেউলিয়াগণ দ্বারা দণ্ডনীয় অপরাধ অ্যাবং অনুপযুইক্ত আচরণ বিষয়ক প্রতিবিধান আছে। **অপরাধীপণা অথবা অনুপযুইক্ততার কুনও প্রমাণ** পাইলে অফিসিয়াল দেউলিয়াপণা পরিষেবার সদর দপ্তরে রিপোর্ট কোইরা দিবেন। অফিসিয়াল রিসিভার হক্কল দেউলিয়াগণই অ্যাবং ডাইরেক্টরগণই অপরাধ করছেন অথবা অনুপযুইক্ত কোইরা শুরু কোইরবেন না - তেনার কাজটি হোইল সইত্যতা প্রতিষ্ঠিত করা। প্রায় বেশিরভাগ ক্ষেত্রেই, হেই হক্কল সইত্যতাগুলি সুপারিশ করে না যে জনস্বার্থের লিগ্যাই অপরাধমূলক, অনুপযুইক্ততা অথবা দেউলিয়াপণা বিধিনিষেধ প্রক্রিয়াকরণ শুরু করা হোউক।

আমি কুনহান থিক্যা আরুও তইথ্য সূচনা পামু?

হেই লিফলেটখান সাধারণ সহায়তার লিগ্যা মাইত্র। আপনের মামলার ব্যাপারে আপনের যদি কুনও জিজ্ঞাসা থাহে, তাইলে অনুগ্রহ কোইরা অফিসিয়াল রিসিভার এর অফিসে (অথবা দেউলিয়াপণা বিশেষজ্ঞ, যদি কাউরে নিযুক্ত করা হয়) যুগাযুগ করেন যেইহানে আপনের মামলাটিরে দেহাশুনা করা হোইত্যাছে। **দি ইনসলভ্যান্সি সার্ভিস অথবা হেয়ার অফিসিয়াল রিসিভারগণ আইনি অথবা অর্থনৈতিক পরামর্শ দিতে পাইরেন না।** হেইগুলান আপনের কুনও অনুমোদিত দেউলিয়াপণা বিশেষজ্ঞের থিক্যা চাওন উচিত অথবা কুনও কৌঁসূলি, কুনও শিক্ষিত অ্যাকাউন্টান্ট অথবা কুনও মইর্যাদাসম্পইন্ন অর্থনৈতিক উপেষ্টা অথবা উপদেষ্টা কেইন্দ্র থিক্যা।

দি ইনসলভ্যান্সি সার্ভিস চার্টার হেই হকল পরিষেবাগুলানের খসড়া বানায় যিগুলান জনগণের দিবার লিগ্যা আমাগো থিক্যা আশা করা হয়। হেই চার্টার (তালিকা) গুলান দপ্তরের স্বাগত কইক্ষ থিক্যা অ্যাবং দেউলিয়াপণা লইয়া কাম করত্যাছেন অ্যামুন হক্কল আদালত থিক্যা পাওন যায়।

দেউলিয়াপণা পরিষেবা প্রকাশনার অ্যাকটি সম্ভার আপনের স্থানিয় অফিসিয়াল রিসিভারের অফিস থিক্যা উপলইব্ধ আছে। হেইগুলান www.insolvency.gov.uk তে ইনসলভ্যান্সি সার্ভিস ওয়েবসাইটেও পাওয়া যাইবোনে।

দি ইনসলভ্যান্সি সার্ভিসের (দেউলিয়াপণা পরিষেবা) কাইর্যকুশলতার পরিণামগুলান হেয়ার অ্যাজেন্সী বার্ষিক রিপোর্ট অ্যাবং অ্যাকাউন্টস-এ প্রকাশিত হয়। হেই পরিষেবাটি দেউলিয়াপণা পরিসংখ্যানের উপরে অ্যাকখান জেনারেল অ্যানুয়াল রিপোর্টও (সাধারণ বার্ষিক রিপোর্ট) প্রকাশ কইরা থাহে। আপনে আপনের স্থানীয় অফিসিয়াল রিসিভারের অফিসে প্রতিটি রিপোর্টের প্রতিলিপ পইরা নিতে পারেন অথবা হেইগুলানরে স্টেশনারী অফিস থিক্যা কিন্যাও নিতে পারেন- টেলিফুন নম্বর হোইল 0870 600 5522 আমরা কুনও রিপোর্টেরই প্রতিলিপি দিতে পারি না।

© Crown কপিরাইট 2007.

হেই বুকলেটের সূচনাগুলি Crown কপিরাইট সুরক্ষা সাপেক্ষ।

Crown কপিরাইট বস্তুগুলি কুনও বিশেষ অনুমতি ছারাই যি কুনও আকারে অথবা মিডিয়াতে বিনামূইল্যে পুনরুৎপাদন করা যাইবো নে। হেইটি অবইশ্য পুংখানুপুইংখরূপে পুনরুৎপাদিত হওয়া অ্যাবং কুনও অবমাননাকর আকারে অথবা কুনও দিশাভ্রান্তিপূইর্ণ বিষয়ের মইধ্যে ব্যবহার না করা সাপেইক্ষে। যেইহানে বস্তুটি প্রকাশিত হইছে অথবা অইন্যাদিগের প্রতি জারীকৃত হোইছে, সূত্রগুলি অ্যাবং কপিরাইট মইর্যাদারে সেইহানে স্বীকৃতি দিতে হোইব। পুনরুৎপাদনের উপর যদি কুনও বিধিনিষেধ থাহে, তাইলে হেই বস্তুর অইন্য কুনও প্রইস্তাবিত ব্যবহারটি Her Majesty's Stationery Office Unit-র মঞ্জুরী সাপেইক্ষে হোইব। আবেদনটি কোইরতে হোইব কপিরাইট ইউনিট, HMSO, St Clements House, 2-16 Colegate, Norwich NR3 1BQ. টেলি: 01603 621000 ফ্যাক্স: 01603 723000।

Crown কপিরাইট বস্তুরে পুনরুৎপাদন কইরবার অনুমতিটি হেই বুকলেটের কুনও বস্তুর প্রতি প্রসারিত হয় না যেইডি অ্যাকটি তৃতীয় পার্টীর কপিরাইট হিসাবে চিহ্নিত। হেই ধরণের বস্তুর পুনরুৎপাদনের অনুমতি সংশ্লিষ্ট কপিরাইট ধারকদের কাছ থিক্যা নিবার লাইগবো। Crown কপিরাইট সম্পইর্কের লাইসেন্সের বিষয়ে আরও বিশদবাবে জাইনবার লিগ্যা, বর্তমান সহায়িকা দ্যাহেন www.hmso.gov.uk/guides.htm তে যারে Her Majesty's Stationery Office দ্বারা জারী করা হোইছে।

আপনে নিম্নলিখিত ইমেল থিক্যাও এই পাবলিকেশনের আরও প্রতিলিপি পাইতে পারেন:
publications@berr.gsi.gov.uk

আপনে 0845 015 0010 নম্বরে পাবলিকেশন অর্ডার লাইনরে ফুন কইরাও টেলিফুন দ্বারা আমাগো প্রকাশনার কপি অর্ডার কোইরতে পারেন। আপনে 0845 015 0020 নম্বরে অর্ডারলাইনে অর্ডারগুলি ফ্যাক্সও কোইরা দিতে পারেন। মিনিকম ব্যবহারকারীদের 0845 015 0030 নম্বরে টেলিফুন কোইরতে হোইব।

প্রকাশনা উপলইব্ধ আছে আমাগো ওয়েবসাইটে
www.insolvency.gov.uk
http://www.insolvency.gov.uk

URN08/761