

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বুধবার, অক্টোবর ১১, ২০০৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৩ আশ্বিন ১৪১৩/৮ অক্টোবর ২০০৬

এস. আর. ও নং ২৪২/২০০৬—Dhaka Metropolitan Police Ordinance, 1976 (Ordinance No. III of 1976) এর section 109 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা :—

১। শিরোনাম ও প্রবর্তন।—(১) এই বিধিমালা ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশ (প্ররক্ষা, প্রটোকল এবং সরবরাহ বিভাগ) বিধিমালা, ২০০৬ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

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

- (ক) “অধ্যাদেশ অর্থ Dhaka Metropolitan Police Ordinance, 1976 (Ordinance No. III of 1976);
- (খ) “অতিরিক্ত কমিশনার” অর্থ অধ্যাদেশের ধারা ৭(২) এর অধীন নিযুক্ত ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের অতিরিক্ত পুলিশ কমিশনার;
- (গ) “অধঃস্তন কর্মকর্তা” অর্থ ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের ইন্সপেক্টর, সার্জেন্ট, সাব-ইন্সপেক্টর, এ্যাসিস্ট্যান্ট সাব-ইন্সপেক্টর, হেড কনস্টেবল, নায়েক ও কনস্টেবল;
- (ঘ) “উপ-কমিশনার” অর্থ অধ্যাদেশের ধারা ৭(২) এর অধীন নিযুক্ত ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের উপ-পুলিশ কমিশনার এবং ক্ষেত্রমত, যুগ্ম-পুলিশ কমিশনারও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(৯২২১)

মূল্য : টাকা ৬.০০

- (ঙ) “উর্ধ্বতন কর্মকর্তা” অর্থ ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশে কর্মরত সহকারী পুলিশ কমিশনার ও তদূর্ধ্ব কর্মকর্তা;
- (চ) “কমিশনার” অর্থ অধ্যাদেশের ধারা ৭(১) এর অধীন নিযুক্ত ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশ কমিশনার;
- (ছ) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ পুলিশ কমিশনার বা তাহার নিকট হইতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন উর্ধ্বতন কর্মকর্তা;
- (জ) “থানা” অর্থ Code of Criminal Procedure, 1898 (V of 1898) এর section 4(1)(s) এর অধীন সরকার কর্তৃক ঘোষিত এবং নির্ধারিত এলাকা যা প্রধানতঃ পুলিশের তদন্ত ইউনিট;
- (ঝ) “পদ” অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ;
- (ঞ) “ফৌজদারী কার্যবিধি” অর্থ Code of Criminal Procedure, 1898 (V of 1898);
- (ট) “সহকারী কমিশনার” অর্থ অধ্যাদেশের ধারা ৭(২) এর অধীন নিযুক্ত ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের সহকারী পুলিশ কমিশনার এবং ক্ষেত্রমত, অতিরিক্ত উপ-পুলিশ কমিশনারও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৩। প্ররক্ষা, প্রটোকল ও সরবরাহ বিভাগের শাখাসমূহ।—ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের প্ররক্ষা, প্রটোকল ও সরবরাহ বিভাগের কার্যাবলী নিম্নরূপ দুইটি শাখায় বিভক্ত থাকিবে, যথাঃ—

- (ক) প্ররক্ষা ও প্রটোকল শাখা (Protection and Protocol Branch); এবং
- (খ) সংগ্রহ ও সরবরাহ (Procurement and supply Branch)।

৪। উপ-কমিশনার (প্ররক্ষা ও সরবরাহ)।—(১) একজন উপ-কমিশনারের উপর প্ররক্ষা, প্রটোকল ও সরবরাহ বিভাগের দায়িত্ব ন্যস্ত হইবে এবং তাহাকে উক্ত কাজে সহায়তা করিবার জন্য একজন অতিরিক্ত উপ-কমিশনার থাকিবেন।

(২) উপ-কমিশনার এই বিধিমালার পরিশিষ্ট তে বিধৃত সকল দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করিবেন।

৫। প্ররক্ষা শাখা।—(১) প্ররক্ষা শাখার প্রাথমিক দায়িত্ব হইবে ভিভিআইপি ও ভিআইপিসহ ঢাকায় বসবাসরত ও ভ্রমণরত বিদেশী সম্মানিত ব্যক্তিদের শারীরিক নিরাপত্তা প্রদান এবং ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকায় অবস্থিত সকল গুরুত্বপূর্ণ অফিস ও স্থাপনার নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।

(২) প্ররক্ষা শাখার কার্যাবলী সৃষ্ট ও যথাযথভাবে পালন করিবার জন্য উক্ত শাখা নিম্নরূপ সেকশনে বিভক্ত হইবে, যথাঃ—

- (ক) প্ররক্ষা ও প্রটোকল সেকশন;
- (খ) চ্যান্সেরী (chancery) সেকশন;
- (গ) বাংলাদেশ সচিবালয়সহ বিদেশী মিশন ও প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের নিরাপত্তা প্রদান সেকশন;
- (ঘ) প্রধানমন্ত্রীর দপ্তরের নিরাপত্তা প্রদান সেকশন; এবং
- (ঙ) বঙ্গভবনের নিরাপত্তা প্রদান সেকশন।

৬। প্ররক্ষা ও প্রটোকল সেকশন।—প্ররক্ষা ও প্রটোকল সেকশনের কার্যাবলী হইবে নিম্নরূপ, যথাঃ—

- (ক) স্পেশাল সিকিউরিটি ফোর্সের (এসএসএফ) সহিত ঘনিষ্ঠ যোগাযোগের মাধ্যমে মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সহ অন্যান্য ভিআইপিগণের নিরাপত্তার হুমকি বা ঝুঁকি নির্ণয়, নিরাপত্তার জন্য পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং সে মোতাবেক যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- (খ) ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকায় ভিআইপিগণের ক্ষেত্রে দফা (ক) তে উল্লিখিত ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- (গ) Protection Rules, ১৯৭৫ Protection Rules, ১৯৭৯, এবং এতদবিষয়ে সরকার কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত নির্দেশনা অনুসারে ভিআইপিগণের বাসভবন, কর্মস্থল এবং দেশের অভ্যন্তরে সফরের সময় পূর্ণ নিরাপত্তা প্রদান করা; এবং
- (ঘ) পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের চাহিদা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় প্রটোকল ডিউটি পালন করা।

৭। কার্যপদ্ধতি।—প্ররক্ষা ও প্রটোকল সেকশন বিধি ৬ এ উল্লিখিত কার্যাবলী সম্পাদনের জন্য নিম্নরূপ পদক্ষেপ গ্রহণ করিবে, যথাঃ—

- (ক) বাসভবন ও কর্মস্থলে স্থির পাহারার (static guard) ব্যবস্থা করা;
- (খ) অতি সম্মানিত ব্যক্তিদের জনসমাবেশস্থলের উভয় দিকে বেটনী (cordon) তৈরী করা;
- (গ) গুরুত্বপূর্ণ স্থানে ক্ষুদ্র টোঁকি (picket) স্থাপন ও রিজার্ভ ফোর্স নিযুক্তকরণ; এবং
- (ঘ) গমনাগমনের পথের পার্শ্ববর্তী বিল্ডিং এর ছাদে প্রহরা এবং মোটর শোভাযাত্রার জন্য কর্ণধার (pilot) ও পশ্চাদভাগরক্ষী (rearguard) মোতায়েন করা।

৮। অনুসরণীয় আদেশ ও নির্দেশনা।—প্ররক্ষা ও প্রটোকল সেকশন উহার দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পাদনের ক্ষেত্রে নিম্নরূপ আদেশ ও নির্দেশনা অনুসরণ করিবে, যথাঃ—

- (ক) Rules for the Protection of Persons of the Ministers of Bangladesh, 1975;
- (খ) স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং ৩০৯ পোল-৫-৭৯; তারিখঃ ১১-০৬-১৯৭৯;
- (গ) Special Security Force Ordinance, 1986 (Ordinance No. XLIII of 1986); এবং
- (ঘ) এতদসংক্রান্ত সময় সময় জারীকৃত আদেশসমূহ।

ব্যাখ্যাঃ—এই বিধিমালা জারীর পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক, সময় সময় জারীকৃত কোন আদেশ বা নির্দেশনার সহিত এই বিধিমালার কোন বিধানের কোন বিরোধ দেখা দিলে বা কোন দ্ব্যর্থকতা (ambiguity) সৃষ্টি হইলে তদ্বিষয়ে উক্ত আদেশ বা নির্দেশনা জারীকারী কর্তৃপক্ষ ব্যাখ্যা প্রদানের মাধ্যমে উহা সমাধান করিবে।

৯। চ্যান্সেরী (Chancery) সেকশন।—(১) চ্যান্সেরী (Chancery) সেকশনের সাধারণ কার্যাবলী হইবে ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকায় অবস্থিত কূটনৈতিক মিশন (Diplomatic Mission) ও কূটনীতিকবৃন্দের নিরাপত্তা প্রদানসহ জাতিসংঘের (United Nations Organization) সকল সহযোগী সংস্থার দপ্তর ও অন্যান্য আন্তর্জাতিক সংস্থা ও তাদের প্রধান প্রধান দপ্তরসমূহের নিরাপত্তা প্রদান করা।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত দায়িত্ব ছাড়াও চ্যাপেরী সেকশন নিম্নরূপ বিস্তারিত দায়িত্ব পালন করিবে, যথা :—

- (ক) কূটনীতিকবৃন্দ (Diplomats) যাহাতে সকল ভয়ভীতি ছাড়াই সর্বদা তাহাদের দায়িত্ব পালন করিতে সক্ষম হন তাহা নিশ্চিত করা;
- (খ) ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকার সকল আদালত ভবন ও স্থাপনার সুরক্ষা করা;
- (গ) কূটনৈতিক মিশনসমূহ (Diplomatic Mission) যাহাতে ভিসা ও পারমিট প্রদানসহ এতদ্বিষয়ে দৈনন্দিন কার্যাবলী নির্বিঘ্নে পরিচালনা করিতে পারে, তাহা নিশ্চিত করা;
- (ঘ) ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকায় চলাফেরার সময় কূটনীতিকবৃন্দ (Diplomats) যাহাতে কোন বিপদের আশংকা না করেন তদ্বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- (ঙ) জাতিসংঘসহ অন্যান্য আন্তর্জাতিক সংস্থার সহযোগী কর্মকর্তাবৃন্দ ও তাহাদের প্রধান প্রধান দপ্তরের যথাযথ নিরাপত্তার ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

১০। কাজের ধরণ।—চ্যাপেরী সেকশন উহার দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে নিম্নরূপ পদক্ষেপ গ্রহণ করিবে, যথা :—

- (ক) আদালত এবং প্রয়োজনে, কূটনীতিকবৃন্দের বাসভবন ও আন্তর্জাতিক সংস্থাসমূহে চব্বিশ ঘন্টা স্থির প্রহরা (static guard);
- (খ) অফিসিয়াল কূটনৈতিক এলাকার কৌশলগত স্থানসমূহে সন্দেহজনক ব্যক্তি ও যানবাহনের গতিবিধি নজরদারী করিবার জন্য সিকিউরিটি পোস্ট (security post) স্থাপন;
- (গ) কূটনৈতিক এলাকা ও উহার আশেপাশে পেট্রোল (patrol) ও ক্রস পেট্রল (cross patrol) এর ব্যবস্থা;
- (ঘ) মুখ্য কূটনীতিকবৃন্দের চলাফেরার সময় সকল ক্ষেত্রে এসকর্ট (escort) প্রদান এবং প্রয়োজনে অন্যান্যদের জন্যও উক্তরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (ঙ) গোয়েন্দা সংস্থাসমূহের সহিত যোগাযোগ স্থাপনের মাধ্যমে যে কোন ধরণের হুমকি চিহ্নিতকরণ এবং যথাযথ পাল্টা ব্যবস্থা গ্রহণ; এবং
- (চ) ফোর্সে দায়িত্বপালনরত ব্যক্তিদের প্রয়োজনীয় তদারক করা।

ব্যাখ্যা : (১) আদালত ও কূটনীতিকদের নিরাপত্তা বিষয়ে এই বিধিতে উল্লিখিত বিধানাবলী যথেষ্ট না হইলে, প্রয়োজনে, পরিস্থিতি অনুযায়ী যে কোন ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।

(২) কূটনীতিকবৃন্দের নিরাপত্তা ব্যবস্থা কার্যকর করিবার ক্ষেত্রে সহকারী কমিশনার ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ বৈদেশিক মিশনের নির্ধারিত কর্মকর্তাগণের সহিত আলোচনা করিতে পারিবেন।

১১। বাংলাদেশ সচিবালয়ের নিরাপত্তা।—(১) বাংলাদেশ সচিবালয়ের নিরাপত্তার জন্য একটি পৃথক প্ররক্ষা সেকশন থাকিবে।

(২) দায়িত্ব ও কর্তব্যের বিষয়ে এই সেকশন নিম্নরূপ নির্দেশনা অনুসরণ করিবে, যথা :—

- (ক) “সরকারী দপ্তরগুলিতে ক্রাসিফাইড বিষয়সমূহের নিরাপত্তা” শিরোনামে ১৯৭৬ সালে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত বুকলেট; এবং
- (খ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, পুলিশ সদর দপ্তর, ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশ ও উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত নির্দেশনা।

১২। বাংলাদেশ সচিবালয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত পুলিশ সদস্যদের সাধারণ দায়িত্ব ও কর্তব্য।—
বাংলাদেশ সচিবালয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত পুলিশ সদস্যগণের সাধারণ দায়িত্ব ও কর্তব্য হইবে
নিম্নরূপ, যথাঃ—

(ক) বৈধ পাস, কার্ড বা বিশেষ অনুমতিপত্র ব্যতীত কোন ব্যক্তিকে সচিবালয়ের অভ্যন্তরে
প্রবেশ করিতে না দেওয়া;

তবে শর্ত থাকে যে, এতদবিষয়ে কোন সন্দেহ দেখা দিলে উক্ত ক্ষেত্রে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের
উপযুক্ত কর্মকর্তার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে হইবে;

(খ) সন্দেহজনক যে কোন দর্শনার্থী ও তাহার ব্যাগসহ যে কোন কিছু তল্লাশী করা;

(গ) অবৈধ বা প্রতারণার আশ্রয় গ্রহণ করিয়া সচিবালয়ের অভ্যন্তরে প্রবেশকারী যে কোন
ব্যক্তিকে আটক করা এবং তাৎক্ষণিকভাবে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করা;

(ঘ) সচিবালয়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর আগমনের ক্ষেত্রে স্পেশাল সিকিউরিটি ফোর্সকে
প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করা;

(ঙ) কর্মচারীদের কোন সমিতি যাহাতে সচিবালয়ের আঙ্গিনায় আইন-শৃংখলা বিঘ্নকারী
অবস্থার সৃষ্টি করিতে না পারে তাহা নিশ্চিত করা; এবং

(চ) দফা (ঙ) তে উল্লিখিত কোন ঘটনার ক্ষেত্রে সরকারী দলিলপত্র ও সরকারী সম্পত্তি
রক্ষা করা এবং উক্তরূপ অবস্থার জন্য দায়ী ব্যক্তিদের বিরুদ্ধে যথোপযুক্ত আইনগত
ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

১৩। পালাক্রমিক ডিউটি (shifting duty) ও নিয়ন্ত্রণ।— (১) বাংলাদেশ সচিবালয়ের
দায়িত্বরত পুলিশ সদস্যগণ পালাক্রমে ডিউটি করিবেন।

(২) বাংলাদেশ সচিবালয়ের নিরাপত্তার জন্য ফোর্স নিযুক্তির ক্ষেত্রে কঠোর কোন নিয়ম অনুসৃত
হইবে না বরং এইক্ষেত্রে প্রয়োজন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

(৩) সচিবালয়ের সামগ্রিক নিরাপত্তার জন্য একজন সহকারী কমিশনার দায়িত্বপ্রাপ্ত থাকিবেন।

১৪। প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের নিরাপত্তা।— প্ররক্ষা বিভাগ প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের সম্প্রসারিত
অংশ ও চতুর্পার্শ্বের নিরাপত্তার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত হইবে এবং নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসারে উক্ত
কার্যালয়ের নিরাপত্তার ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে, যথাঃ—

(ক) Special Security Force Ordinance, 1986 (Ordinance No. XLIII.
of 1986);

(খ) মহামান্য রাষ্ট্রপতি, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ও ভিভিআইপিগণের নিরাপত্তা প্রদান সংক্রান্ত
ম্যানুয়েল; এবং

(গ) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের নিরাপত্তার বিষয়ে স্পেশাল সিকিউরিটি ফোর্স কর্তৃক
প্রস্তুতকৃত এস ও পি।

১৫। প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের নিরাপত্তার দায়িত্বে নিযুক্ত ফোর্সের দায়িত্ব, কর্তব্য ও
তদারকি।—(১) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের নিরাপত্তার দায়িত্বে নিযুক্ত ফোর্স পালাক্রমে ডিউটি (duty
in shift) করিবে।

(২) একজন করিয়া সহকারী কমিশনার প্রত্যেক পালার (shift) দায়িত্বে থাকিবেন এবং তাহার
নেতৃত্বে ফোর্সের সদস্যগণ দায়িত্ব পালন করিবেন।

(৩) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের নিরাপত্তার দায়িত্বে নিযুক্ত ফোর্স নিম্নরূপ দায়িত্ব পালন করিবে, যথা ঃ—

- (ক) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে যাহাতে কোন ব্যক্তি উক্ত কার্যালয়ের আঙ্গিনায় প্রবেশ করিতে না পারে তাহা নিশ্চিত করা;
- (খ) নিকটস্থ বিল্ডিং এর ছাদসহ কার্যালয়ের বাহির হইতে যাহাতে কেহ কিছু ছুড়িতে না পারে তাহা নিশ্চিত করা;
- (গ) পূর্ণ নিরাপত্তা ব্যূহ গড়িয়া তুলিতে স্পেশাল সিকিউরিটি ফোর্স এবং বাংলাদেশ পুলিশের স্পেশাল ব্রাঞ্চ (এসবি) এর সহিত যোগাযোগ রক্ষা করা;
- (ঘ) অচিহ্নিত (unforeseen) প্রতিকূল ও জরুরী অবস্থার মোকাবেলা করিবার উদ্দেশ্যে স্পেশাল সিকিউরিটি ফোর্স ও পুলিশের স্পেশাল ব্রাঞ্চের (এসবি) সহযোগে আকস্মিক ঘটনা সংক্রান্ত পরিকল্পনা প্রণয়ন ও অনুশীলন করা; এবং
- (ঙ) নিরাপত্তার জন্য হুমকিস্বরূপ যে কোন ধরণের জরুরী পরিস্থিতিতে বিষয়টি তাৎক্ষণিকভাবে উপ-কমিশনার (প্ররক্ষা), উপ-কমিশনার (সদর দপ্তর) ও কমিশনারকে অবহিত করা।

১৬। বঙ্গভবনের নিরাপত্তা।—(১) বঙ্গভবনের নিরাপত্তার দায়িত্বে ন্যস্ত ফোর্সের প্রধানতম দায়িত্ব হইবে বঙ্গভবনের চতুর্পার্শ্বে একটি নিরাপত্তা বেস্টনী তৈরী করা।

(২) অভ্যন্তরীণ নিরাপত্তাসহ উক্ত কাজে নিযুক্ত নিরাপত্তা কর্মীদের নিয়ন্ত্রণ, নিয়োগ, প্রস্থান ইত্যাদি বিষয় স্পেশাল সিকিউরিটি ফোর্সসহ অন্যান্য সিকিউরিটি ফোর্সের উপর ন্যস্ত থাকিবে।

১৭। বঙ্গভবনের নিরাপত্তার দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী কমিশনার।—(১) বঙ্গভবনের বহির্ভাগের নিরাপত্তা বেস্টনী তৈরীর কাজে নিয়োজিত ফোর্স পালক্রমে তিনবার পরিবর্তিত হইবে এবং প্রত্যেক পালার (shift) দায়িত্বে থাকিবেন একজন করিয়া সহকারী কমিশনার।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত সহকারী কমিশনার তার পালায় (shift) ফোর্সের সদস্যদের সার্বিক কার্যাবলীর জন্য দায়বদ্ধ থাকিবেন।

(৩) বঙ্গভবনের বহির্ভাগের নিরাপত্তা বেস্টনী তৈরীকালে সহকারী কমিশনার যদি এমন কোন বিষয় উপলব্ধি করেন যাহা বঙ্গভবনের সার্বিক নিরাপত্তার প্রভাব ফেলিতে পারে, তবে তিনি তৎক্ষণাৎ বিষয়টি উক্ত ভবনের নিরাপত্তার দায়িত্বে নিয়োজিত অন্যান্য ফোর্সের কর্মকর্তাকে অবহিত করিবেন।

১৮। সংগ্রহ ও সরবরাহ শাখা।—(১) সংগ্রহ ও সরবরাহ শাখা সকল প্রকার রেশন পণ্য ক্রয় ও সরবরাহের দায়িত্ব পালন করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত দায়িত্ব ছাড়াও উক্ত শাখা ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের জন্য অস্ত্র, গোলাবারুদ, প্রয়োজনীয় উপকরণ (accouterments), ইউনিফর্ম (uniform) পোশাক-পরিচ্ছদ, দাপ্তরিক সামগ্রী ও সাজ-সরঞ্জাম (paraphernalia) সংগ্রহ ও সরবরাহের দায়িত্ব পালন করিবে।

(৩) উপ-কমিশনার (প্ররক্ষা ও সরবরাহ) এ প্রত্যক্ষ নিয়ন্ত্রণ ও তত্ত্বাবধানে একজন সহকারী কমিশনার এই শাখার প্রশাসনিক দায়িত্বে থাকিবেন।

(৪) সহকারী কমিশনার সময়মত সকল পণ্য সংগ্রহ (procure), বিতরণ এবং উহাদের হিসাব সংরক্ষণ করিবেন।

(৫) ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের জন্য সংগৃহীত সকল পণ্য ও উপকরণ যাহাতে মানসম্মত হয় সহকারী কমিশনার সেই বিষয়ে সজাগ থাকিবেন।

১৯। পণ্য বা উপকরণ সংগ্রহের (procurement) পদ্ধতি।—(১) সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত বিষয়ে সরকার সময় সময় যে সকল বিধি, প্রবিধি বা নির্দেশনা জারী করিবে ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের ক্ষেত্রে উক্ত বিধি, প্রবিধি বা নির্দেশনা প্রযোজ্য হইবে।

(২) ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের জন্য অস্ত্র, গোলাবারুদ, প্রয়োজনীয় উপকরণ (accouterments), পোশাক-পরিচ্ছদ, ইত্যাদি পুলিশ সদর দপ্তর হইতে গ্রহণ করিতে হইবে।

(৩) ইউনিফর্ম তৈরীর জন্য প্রচলিত দরপত্র পদ্ধতি গ্রহণ করিতে হইবে।

(৪) রেশন পণ্যের মধ্যে চাউল ও গম সরকারী পণ্যাগার (godown) হইতে এবং চিনি বাংলাদেশ খাদ্য ও চিনি শিল্প কর্পোরেশন হইতে সংগৃহীত হইবে।

(৫) উপ-বিধি (৪) এ উল্লিখিত পণ্য ব্যতীত ডাল, ভোজ্য (edible oil), তেল ডাল্ডা, জ্বালানী কাঠসহ অন্যান্য সামগ্রী দরপত্র অহ্বানের মাধ্যমে সংগ্রহ করিতে হইবে।

(৬) ফরম ও স্টেশনারী সামগ্রী স্টেশন অফিস হইতে সংগ্রহ করিতে হইবে এবং অতিরিক্ত পণ্য সামগ্রী সংগ্রহের ক্ষেত্রে সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত প্রচলিত আইনের বিধি-বিধান অনুসরণ করিতে হইবে।

(৭) রেশনের পরিমাণ, রেশন কার্ডধারীদের প্রকারভেদ, ইউনিফর্ম প্রাপ্য তা প্রভৃতি ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের সকল ইউনিটের অধঃস্তন পদবীধারীদের ক্ষেত্রে অভিন্ন হইবে।

(৮) ক্রয় ও সরবরাহ বিষয়ে বর্তমানে প্রচলিত এবং ভবিষ্যতে প্রণীতব্য সকল আইন, বিধি, প্রবিধি ও নির্দেশনা ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

ব্যাখ্যা : (ক) প্ররক্ষা ও সরবরাহ বিভাগের অধিকতর প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা ও দক্ষতার প্রয়োজনে উক্ত বিভাগকে দুইটি পৃথক শাখায় বিভক্ত করা যাইতে পারে যাহাতে একজন করিয়া উপ-কমিশনার উক্ত শাখাঘরের দায়িত্বে থাকিবেন।

(খ) রশিদের মাধ্যমে সরকারী পণ্যাগার হইতে চাউল ও গম উত্তোলন সংক্রান্ত পদ্ধতি পরিচালনা করিতে হইবে।

পরিশিষ্ট

(বিধি ৪ দ্রষ্টব্য)

[উপ-কমিশনার (প্ররক্ষা ও সরবরাহ) এর সাধারণ দায়িত্ব ও কর্তব্য]

উপ-কমিশনার (প্ররক্ষা ও সরবরাহ) এর সাধারণ দায়িত্ব ও কর্তব্য হইবে নিম্নরূপ, যথা :—

১। নিম্নরূপ ব্যক্তি ও স্থাপনার সুরক্ষা ও নিরাপত্তা, যথা :—

(ক) বিদেশী সম্মানিত ব্যক্তিসহ সকল ডিভিআইপি ও ভিআইপি;

(খ) আদালত ও সংযুক্ত স্থাপনা, আন্তর্জাতিক সংস্থাসমূহের দপ্তর, কূটনীতিক ও গুরুত্বপূর্ণ বিদেশী ব্যক্তিবর্গ;

- (গ) বঙ্গভবন;
- (ঘ) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়;
- (ঙ) পররাষ্ট্র ও প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়সহ বাংলাদেশ সচিবালয় এবং বাংলাদেশ সচিবালয়ের বাহিরে অবস্থিত মন্ত্রণালয়;
- (চ) গণভবন; এবং
- (ছ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত অন্যান্য স্থাপনাসমূহ যেখানে যথাযথ নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন।

২। পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক সকল প্রটোকল।

৩। সময়মত নিম্নরূপ সংগ্রহ কার্য-পরিচালনা, যথা :-

- (ক) ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের রেশন;
- (খ) ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের পোশাক-পরিচ্ছদ;
- (গ) প্রচলিত পদ্ধতি মোতাবেক অস্ত্র, গোলাবারুদ ও প্রয়োজনীয় উপকরণ (নিয়ন্ত্রিত ও অনিয়ন্ত্রিত);
- (ঘ) ফরম, স্টেশনারী সামগ্রী, দাপ্তরিক উপকরণ, আসবাবপত্রসহ বিবিধ উপকরণ।

৪। সংগৃহীত উপকরণ সরবরাহ।

৫। নিয়ন্ত্রণাধীন ফোর্স ও কর্মচারীদের প্রশাসনিক শৃংখলা।

৬। নিজ দপ্তরসহ স্থায়ী বিভাগের অন্যান্য দপ্তর বিশেষতঃ অস্ত্রাগার, রেশন ভান্ডার ও পোষাক-পরিচ্ছদ ভান্ডার বাৎসরিক পরিদর্শন।

৭। অধীনস্থ কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বাৎসরিক গোপনীয় প্রতিবেদন ও বিশেষ প্রতিবেদন লিখন।

৮। তদীয় বিভাগের সাব-ইন্সপেক্টর ও সার্জেন্ট এবং তদনিম্ন পদধারী কর্মচারীদের বদলি ও পদায়ন।

৯। তদীয় বিভাগের ইন্সপেক্টর ও তদনিম্ন ব্যক্তি ও কর্মচারীদের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর।

১০। বিভাগের সকল গুরুত্বপূর্ণ ঘটনা সম্পর্কে কমিশনার ও অতিরিক্ত কমিশনারকে অবহিত রাখা।

১১। কমিশনারকে মাসিক ভিত্তিতে আধা-সরকারী পত্র প্রেরণ।

১২। কমিশনার ও অতিরিক্ত কমিশনার কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

জাহাঙ্গীর হোসেন চৌধুরী
উপ-সচিব (পুলিশ)।

এ, কে, এম রফিকুল ইসলাম (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আমিন জুবেরী আলম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।