

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বুধবার, অক্টোবর ১৮, ২০০৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১ কার্তিক ১৪১৩/১৬ অক্টোবর ২০০৬

এস, আর, ও নং ২৫৭-আইন/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 (বিবিধ নির্দেশাবলী) বিধিমালা, ২০০৬ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী 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) “উপ-কমিশনার” অর্থ অধ্যাদেশের ধারা ৭(২) এর অধীন নিযুক্ত ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের উপ-পুলিশ কমিশনার এবং ক্ষেত্রমত যুগ্ম-পুলিশ কমিশনারও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(ঘ) “কমিশনার” অর্থ অধ্যাদেশের ধারা ৭(১) এর অধীন নিযুক্ত ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশ কমিশনার;

(৯৫৭৫)

মূল্য : টাকা ৮.০০

- (ঙ) “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;
- (চ) “ফৌজদারী কার্যবিধি” অর্থ Code of Criminal Procedure, 1898 (V of 1898);
- (ছ) “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। কমান্ড সার্টিফিকেট।—(১) সাব-ইন্সপেক্টর পদমর্যাদার নিম্নস্তরের কোন পুলিশ কর্মকর্তাকে কোন দায়িত্ব বুঝাইয়া দেওয়া হইলে এবং সাব-ইন্সপেক্টর পদমর্যাদার কোন পুলিশ কর্মকর্তা ও সার্জেন্টকে এসকট-ডিউটি বুঝাইয়া দেওয়া হইলে, উপ-কমিশনার ভিন্নরূপ নির্দেশ না দিলে, দায়িত্ব গ্রহণকারী কর্মকর্তা দায়িত্ব প্রদানকারী কর্মকর্তার নিকট হইতে বিপি ফরম নং ১০ এ প্রয়োজনীয় সংশোধনীসহ কমান্ড সার্টিফিকেট গ্রহণ করিবেন।

(২) কমান্ড সার্টিফিকেটে অবশ্যই সংশ্লিষ্ট থানা বা অফিসের সিল বা স্ট্যাম্প এবং উক্ত থানা বা অফিসের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর থাকিতে হইবে এবং কমান্ড সার্টিফিকেট গ্রহণকারী কর্মকর্তা গ্রহণের সঠিক সময় উল্লেখপূর্বক মুড়ি অংশে স্বাক্ষর করিবেন।

(৩) যাহাকে কমান্ড সার্টিফিকেট দেওয়া হইবে তাহার চাইতে উর্ধ্বতন পদমর্যাদার কর্মকর্তা কর্তৃক উক্ত কমান্ড সার্টিফিকেট স্বাক্ষরিত হইতে হইবে এবং কোন অবস্থাতেই একজন কর্মকর্তা নিজে নিজের উপর কমান্ড সার্টিফিকেট জারী করিতে পারিবেন না।

(৪) একই দায়িত্ব কতিপয় কর্মকর্তাকে বুঝাইয়া দেওয়া হইলে, তাহাদের সকলের নাম উল্লেখপূর্বক, তন্মধ্যে জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তার নামে কেবল একটি কমান্ড সার্টিফিকেট জারী করিতে হইবে।

(৫) যে কর্মকর্তাকে কমান্ড সার্টিফিকেট প্রদান করা হইবে, তিনি উহা তাহার সঙ্গে বহন করিবেন এবং প্রদত্ত আদেশের ভিত্তিতে সম্পাদিত কাজের বিবরণ লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ফিরিয়া আসিবার পর সার্টিফিকেট প্রদানকারী কর্মকর্তার নিকট উহা হস্তান্তর করিবেন।

(৬) হেড কনস্টেবল বা কনস্টেবলগণ থানা বা অন্য কোন পুলিশ ইউনিটে প্রত্যাবর্তনের পর প্রতিটি কমান্ড সার্টিফিকেট ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট ফেরতদানের জন্য দায়ী থাকিবেন এবং যাবতীয় বিবরণ, ও ডুপ্লিকেট কপিসহ উহা নির্দিষ্ট বহিতে সংযুক্তকরণ সম্পর্কে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিশ্চিত হইবেন।

(৭) সশস্ত্র পুলিশের নিকট হইতে এসকট ডিউটির দায়িত্বপ্রাপ্ত কোন দলের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক ফেরৎ প্রদত্ত কমান্ড সার্টিফিকেট, বিল পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত, এসকট চাহিদাপত্রের সাথে যুক্ত থাকিবে এবং বিল পরিশোধের পর ঐগুলি বিকৃতি সাধনকরতঃ পরিদর্শন কর্মকর্তাদের পরীক্ষার সুবিধার্থে যথাযথ মুড়িপত্রের সাথে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৮) প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের আদেশ তামিলে বিলম্ব ঘটিলে সার্টিফিকেট প্রদানকারী কর্মকর্তা বিষয়টি সংশ্লিষ্ট পরিদর্শকের গোচরীভূত করিবেন।

(৯) কমান্ড সার্টিফিকেট বহি (বিনষ্ট করার পূর্ব পর্যন্ত ব্যবহৃত বইসহ) থানা বা অফিসের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্বে তালাবদ্ধ অবস্থায় সংরক্ষিত থাকিবে।

(১০) কোন কমান্ড সার্টিফিকেট হারাইয়া যাওয়ার বিষয় তাৎক্ষণিকভাবে মেট্রোপলিটন পুলিশ উপ-কমিশনার (হেডকোয়ার্টার্স) এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগের উপ-কমিশনারকে অবহিত করিতে হইবে।

(১১) কমান্ড সার্টিফিকেট, এস এ এফ, আরসিডি, ট্রাফিক ডিভিশন, কোর্ট পুলিশ, থানা, রেভিনিউ অফিস, প্রটেকশন এন্ড সাপ্লাই ডিভিশন প্রভৃতি সকল ইউনিটে ব্যবহার করিতে হইবে।

(১২) কোন আউট পোস্টের দায়িত্বপ্রাপ্ত এ্যাসিস্টেন্ট সাব-ইন্সপেক্টর কর্তৃক নৈশ টহলে গমনের জন্য কোন কমান্ড সার্টিফিকেট এর প্রয়োজন হইবে না।

৪। ক্লাস্টিকর দায়িত্ব।—(১) অধঃস্তন সকল কর্মকর্তা ক্লাস্টিকর দায়িত্ব সম্পাদনে বাধ্য থাকিবেন।

(২) নিম্নোক্ত দায়িত্বাবলী ও ক্লাস্টিকর দায়িত্বের অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা ঃ—

(ক) ইউনিটে সরবরাহকৃত আগ্নেয়াস্ত্র পরিষ্কারকরণ ও তেল মাখানো;

(খ) ইউনিটের চত্বর ও প্যারেড গ্রাউন্ড পরিষ্কারকরণ;

(গ) আগ্নেয়াস্ত্র লোডিং, আনলোডিং ও সরকারী সম্পদ সংরক্ষণ করা;

(ঘ) তাঁবু খাটানো ও খোলার কাজ;

(ঙ) ভারী ও ভারকোট, রেইনকোট, তাঁবু প্রভৃতি বহন; এবং

(চ) অগ্নিনির্বাপক যন্ত্রপাতির রক্ষণাবেক্ষণ, আগুনের বিস্তার রোধকল্পে বিনষ্টকরণ, আগুন ও বন্যাজনিত ক্ষতি হইতে সম্পদ রক্ষাকরণ।

৫। বাঁশির ডাক।—(১) বিভিন্ন ক্ষেত্রে নিম্নোক্তরূপে বাঁশির ডাক ব্যবহার করিতে হইবে, যথা ঃ—

(ক) সমাবেশের জন্য, “বার বার স্বল্পস্থায়ী ধ্বনি”;

(খ) বিপদসংকেত জ্ঞাপনের জন্য “পর্যায়ক্রমে দীর্ঘ ও স্বল্পস্থায়ী ধ্বনি”;

(গ) শ্রুতিসীমার মধ্যে অবস্থানরত কর্মকর্তাদের আহ্বান জানাইবার জন্য “সমাবেশ-ধ্বনি”; যেমন—কনস্টেবলদের একটি বিশেষ স্থানে সমবেত করাইবার জন্য এই ধ্বনি ব্যবহৃত হইবে এবং ধ্বনি শুনিবামাত্র সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা যত শীঘ্র সম্ভব ধ্বনির উৎপত্তি স্থলে গমন করিবেন;

(ঘ) কেবল আহ্বানকারী স্বয়ং বিপদে পড়িলে অথবা আগুন লাগিলে কর্মকর্তাদের ব্যারাকের বাহিরে ডাকিবার জন্য বা তদনুরূপ পরিস্থিতিতে “বিপদসংকেত ধ্বনি” এবং এই ধ্বনি শুনিবামাত্র সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা তৎক্ষণাৎ ধ্বনির উৎপত্তিস্থলে গিয়া সারিবদ্ধভাবে দাঁড়াইবেন এবং পরবর্তী নির্দেশের অপেক্ষায় থাকিবেন এবং প্রয়োজনে, ঘন্টা বাজাইয়া, পুলিশ লাইনের বা অন্য কোন পুলিশ ইউনিটের সাইরেন বাজাইয়াও বিপদসংকেত ধ্বনি জ্ঞাপন করা যাইবে।

৬। অগ্নিকান্ডজনিত বিপদসংকেত হইলে করণীয়।—আগুন লাগিবার বিপদসংকেত ধ্বনিত হইলে—

- (ক) যতশীঘ্র সম্ভব সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা সারিবদ্ধ হইয়া দাঁড়াইবেন এবং হেড কনস্টেবল ও কনস্টেবলগণ উর্দি পরিধান করিবার জন্য অপেক্ষা করিবেন না, তবে অবশ্যই বেল্ট পরিধান করিবেন;
- (খ) উপস্থিত জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা যেখানে যতজনকে প্রয়োজন মনে করিবেন, ততজনকে দায়িত্ব বুঝাইয়া দিবেন ও প্রাপ্ত অগ্নিনির্বাপক সরঞ্জামাদি সরবরাহ করিবেন এবং যত শীঘ্র সম্ভব দলটিকে অগ্নিকান্ড সংঘটন স্থলে প্রেরণ করিবেন;
- (গ) উপস্থিত জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা প্রয়োজনে তাহার দলটিকে ছোট ছোট দলে বিভক্ত করিবেন এবং তাহারা আগুনের চারিদিকে বেষ্টিত তৈরী করিয়া অগ্নিনির্বাপণ কাজে সহায়তা করিবেন এবং উদ্ধারকৃত মালামাল জমা রাখিবার জন্য নির্ধারিত স্থানটি পাহারা দিবেন; এবং
- (ঘ) উপস্থিত জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা অবিলম্বে নিকটস্থ দমকল বাহিনীর সাথে যোগাযোগ করিবেন এবং তাহাদেরকে অগ্নিনির্বাপণের জন্য প্রয়োজনীয় সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করিবেন।

৭। নগরীতে অগ্নিকান্ড ঘটবার ক্ষেত্রে পুলিশ কর্মকর্তাদের সাধারণ দায়িত্বাবলী।—(১) অগ্নিকান্ডের খবর অবহিতকরণ নগরীর কোথাও অগ্নিকান্ড প্রত্যক্ষ করিলে অথবা অগ্নিকান্ডের সংবাদ পাইলে পুলিশ কর্মকর্তা তৎক্ষণাৎ বিষয়টি নিকটতম দমকল বাহিনীকে জানাইবেন, বিশেষতঃ যেই ক্ষেত্রে আগুন ছড়াইয়া পড়িবার আশঙ্কা করিবার মত বিশ্বাসযোগ্য কারণ থাকিবে সেক্ষেত্রে পুলিশ কর্মকর্তা নিজের নাম ও পদবী উল্লেখপূর্বক যতটা সম্ভব সংক্ষিপ্ত বার্তা প্রেরণ করিবেন যাহাতে অগ্নিকান্ড স্থলের সঠিক অবস্থান, সেখান হইতে নিকটতম থানার নাম এবং সম্ভব হইলে, অগ্নিকান্ডের ধরণ উল্লেখ থাকিবে এবং তিনি অগ্নিকান্ডের সংবাদ পুলিশ কন্ট্রোল রুমেও জানাইবেন, তবে সংশ্লিষ্ট পুলিশ কর্মকর্তা কোন থানার সাথে সংযুক্ত না থাকিলে সংবাদটি স্থানীয় থানার কর্তব্যরত পুলিশ কর্মকর্তাকে অবহিত করিবেন।

(২) থানার করণীয় : কর্তব্যরত কর্মকর্তা অগ্নিকান্ডের সংবাদ পাওয়ামাত্র নিকটতম দমকল বাহিনীকে অবহিত করিবেন এবং বার্তাটি বেতারে বা মোবাইল ফোনে নিকটতম ড্রামামাণ টহল দলের অধিনায়ককেও পাঠাইবেন এবং তাহাকে ঘটনাস্থলে যাইতে বলিবেন এবং দলের অধিনায়ক অবিলম্বে ঘটনাস্থলে পৌঁছিবেন এবং এই বিষয়ে প্রাথমিক পদক্ষেপ গ্রহণ করিবেন এবং তাহার অধীনস্থ বাহিনী পরিস্থিতি নিয়ন্ত্রণের জন্য পর্যাপ্ত নহে বলিয়া মনে করিলে, তিনি বাহিনীর শক্তি বৃদ্ধির জন্য কন্ট্রোল রুমে অনুরোধ জানাইবেন।

(৩) অগ্নিকান্ড স্থলে উপস্থিত পুলিশের দায়িত্ব : ঘটনাস্থলে পৌঁছামাত্র পুলিশ অবিলম্বে আগুনের চতুর্দিকে একটি বেষ্টিত প্রস্তুত করিবে এবং তাহারা, বাস্তবে যেই সকল গৃহাদি পুড়িতেছে বা পুড়িবার আশঙ্কা আছে, অনুরূপ গৃহাদির মালিক ব্যতীত, অন্য কোন অননুমোদিত ব্যক্তিকে ঘটনাস্থলে যাইতে দিবেন না।

(৪) প্রাণহানির আশঙ্কা থাকিলে করণীয় : এইসব ক্ষেত্রে পুলিশ কর্মকর্তা মানুষ এবং প্রাণীর জীবন রক্ষার্থে প্রয়োজনীয় সকল পদক্ষেপ গ্রহণ করিবেন এবং জুল ভবনে অভ্যন্তরে কোন লোকজন আছে কি না তিনি তাহা অনুসন্ধান করাইবেন এবং লোকজন থাকিলে, তিনি তাহাদের অবস্থান সম্পর্কে অবশ্যই যাবতীয় তথ্য সংগ্রহ করিবেন, যাহাতে দমকল বাহিনী দ্রুত উদ্ধার তৎপরতা চালাইতে সক্ষম হয়।

(৫) পানি সরবরাহ : পুলিশ কর্মকর্তা তাৎক্ষণিকভাবে পানির প্রাপ্যতা নিরূপণ করিবেন এবং নিকটতম পানির কলের ও পুকুরের সঠিক অবস্থানের নোট নিবেন, যাহাতে দমকল বাহিনী উপস্থিত হওয়ামাত্র তথ্যগুলি সরবরাহের জন্য প্রস্তুত থাকে।

(৬) দমকল বাহিনীকে অগ্নিকান্ড স্থলের পথ নির্দেশ : ঘটনাস্থলে উপস্থিত জ্যেষ্ঠ পুলিশ কর্মকর্তা প্রধান সড়ক হইতে বিভিন্ন বাঁকের উল্লেখসহ ঘটনাস্থলের সঠিক অবস্থান থানার কর্তব্যরত কর্মকর্তাকে জানাইবেন যাহাতে ঘটনাস্থলে দ্রুত পৌঁছিবার জন্য দমকল বাহিনীকে নির্দেশনা দেওয়া যায়।

(৭) দমকল বাহিনীর অনুকূলে রাস্তায় যানবাহন নিয়ন্ত্রণ : দমকল বাহিনীর যাত্রাপথে সকল যানবাহনকে পথের পাশ দিয়া চালনা করিতে হইবে এবং রাস্তায় মধ্যভাগ দমকল বাহিনীর জন্য পরিষ্কার রাখিতে হইবে এবং দমকল বাহিনী অতিক্রম না করা পর্যন্ত পার্শ্ববর্তী রাস্তা হইতে যানবাহন প্রবেশ বন্ধ রাখিতে হইবে।

(৮) সম্পদ অপসারণ : অগ্নিকান্ড স্থল হইতে মালামাল অপসারণ করা হইলে অনুরূপ মালামালের পূর্ণাঙ্গ বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং অপসারণকারী ব্যক্তিদের নাম ঠিকানা ও ব্যবহৃত ভ্যান, বাহনের নম্বর প্রভৃতি উপস্থিত জ্যেষ্ঠ পুলিশ কর্মকর্তা লিপিবদ্ধ করিবেন।

(৯) অগ্নিকান্ডের প্রতিবেদন : থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অগ্নিকান্ডের প্রতিবেদন দাখিলকালে উহাতে ঘটনাস্থলে উপস্থিত পুলিশ কর্মকর্তা ও ব্যক্তিগণের সংখ্যা (কর্মকর্তাদের নাম উল্লেখসহ) এবং দমকল বাহিনীর কার্যসম্পাদনে প্রতিবন্ধক সৃষ্টিকারী জনতাকে ঠেকাইবার জন্য এবং উদ্ধারকৃত মালামাল সুরক্ষায় তাহারা কি সহায়তা প্রদান করিয়াছেন তাহা লিপিবদ্ধ করিবেন এবং এইরূপ প্রতিবেদন দুর্ঘটনা সংঘটনের ২৪ ঘণ্টার মধ্যে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ে পৌঁছাইতে হইবে।

(১০) পুলিশের উপস্থিত : পুলিশ বাহিনী উপস্থিত থাকিয়া দমকল বাহিনীর কর্মীদের অগ্নিনির্বাপণ প্রক্রিয়ায় সর্বপ্রকার সহায়তা প্রদান করিবে এবং অগ্নিনির্বাপিত হইবার পরও একটি ক্ষুদ্র বাহিনী ঘটনাস্থলে অবস্থান করিবে, যাহারা অগ্নিদগ্ধ হইবার পরেও অবশিষ্ট মালামাল সুরক্ষা করিবেন এবং ঐ ক্ষুদ্র বাহিনীকে ইউনিটে ফেরত তলব না করা পর্যন্ত তাহারা ঘটনাস্থলে অবস্থান করিবে।

৮। বিবিধ দায়িত্ব।—(১) কোন আইন ও বিধিসমূহের অধীন কোন পদমর্যাদার কর্মকর্তা কি ক্ষমতা প্রয়োগ করিবেন উহার বিবরণসহ পুলিশকে ক্ষমতা প্রদানকারী ও দায়িত্ব অর্পণকারী উক্ত আইন ও বিধিসমূহের একটি তালিকা কমিশনার কার্যালয়ে সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং কমিশনার এইরূপ তালিকা সংরক্ষণের বিষয়টি নিশ্চিত করিবেন।

(২) পুলিশ কর্মকর্তাগণ সরকারী দায়িত্ব সম্পাদনে সরকারী কর্মকর্তাগণকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদানে বাধ্য থাকিবেন এবং অনুরূপ দায়িত্ব পালনকালে তাহারা কোন নাগরিকের সাংবিধানিক অধিকার লঙ্ঘন করিবেন না।

(৩) যে কোন নাগরিকের আবেদনক্রমে ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের সদস্যবৃন্দ, যতদূর সম্ভব, মানবিক সহায়তা প্রদান করিবেন।

৯। দলের জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তার দায়িত্ব।—(১) কোন পুলিশ দলকে যে কোন ধরনের দায়িত্ব প্রদান করা হইলে দলের জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা ততক্ষণ পর্যন্ত উহার ভারপ্রাপ্ত থাকিবেন যতক্ষণ পর্যন্ত না তাহার জ্যেষ্ঠতর অন্য কোন কর্মকর্তা উক্ত দলের দায়িত্ব গ্রহণ করেন এবং তাহার কোন জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা দলের দায়িত্ব গ্রহণ করিতে উপস্থিত হইলে তিনি উক্ত জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তার নিকট রিপোর্ট করিবেন এবং দলের দায়িত্ব হস্তান্তর করিবেন।

(২) অন্য কোন জ্যেষ্ঠ ব্যক্তি কর্তৃক অনুরূপ কোন দলের দায়িত্ব গ্রহণের বিষয়টি অবশ্যই সংশ্লিষ্ট থানা বা আউট পোস্ট অথবা অন্য কোন ইউনিটের সাধারণ ডাইরীতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

১০। মোটর এ্যাম্বুলেন্স।—(১) পুলিশ কন্ট্রোল রুমে মোটর এ্যাম্বুলেন্সগুলি ব্যবহারের জন্য প্রস্তুত রাখিতে হইবে এবং কোন পুলিশ কর্মকর্তা অথবা কোন সাধারণ নাগরিক এ্যাম্বুলেন্স সহায়তার আবেদন করিলে কন্ট্রোল রুমের কর্তব্যরত কর্মকর্তা জায়গাটি চিহ্নিত করিবেন এবং সত্বর সেই জায়গায় এ্যাম্বুলেন্স প্রেরণ করিবেন।

(২) দুর্ঘটনায় আহত হইয়া বা হঠাৎ অসুস্থতার কারণে কোন ব্যক্তি রাস্তায় পড়িয়া থাকিলে তাহাকে দ্রুত হাসপাতালে স্থানান্তরের জন্য এ্যাম্বুলেন্স দিবা-রাত্রি বিনা মাশুলে ব্যবহার করা যাইবে।

১১। হাসপাতালে গমন।—কর্মরত পুলিশ কর্মকর্তা রাজারবাগ সেন্ট্রাল পুলিশ হাসপাতালে গমন করিলে তত্ত্বাবধায়ককে অথবা তাহার অনুপস্থিতিতে কর্তব্যরত মেডিকেল অফিসারকে তাহার প্রয়োজনের বিষয় অবহিত করিবেন এবং তিনি সাদা পোশাকে থাকিলে অবশ্যই তাহার পরিচয়পত্র সঙ্গে রাখিবেন এবং এরূপ ক্ষেত্রে সাধারণতঃ ১০টা হইতে ১৯.০০ টার মধ্যেই তাহার হাসপাতালে গমন করা সমীচীন হইবে।

১২। সার্কুলার অর্ডার।—(১) ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশ গেজেটে পৃথক পাতায় সার্কুলার অর্ডার মুদ্রণ ও প্রকাশ করিতে হইবে এবং সকল অফিস ও থানায় একটি সার্কুলার অর্ডার ফাইল থাকিবে, যাহাতে সকল সার্কুলার অর্ডার সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(২) থানায় বা কোর্টে একজন কর্মকর্তা এবং কোন দপ্তরে একজন সহকারী ঐ ফাইলের দায়িত্বে থাকিবেন এবং উহা হালনাগাদ রাখিবার জন্য তিনি দায়ী থাকিবেন।

(৩) পূর্বের কোন অর্ডার সংশোধিত হইলে, সংশোধনীটিও সংশ্লিষ্ট গেজেটে মুদ্রণ ও প্রকাশিত হইতে হইবে এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা সহকারী যথাযথ স্থানে প্রতিটি সংশোধনী স্টীকার আঠা দ্বারা আঁটিয়া দিবেন।

(৪) সার্কুলার অর্ডার সংশ্লিষ্ট নথিতে ক্রমানুসারে সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং বার্ষিক মুদ্রিত ইনডেক্স না পাওয়া পর্যন্ত একটি চলমান ইনডেক্সে ইহা সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৫) বিদ্যমান কোন অর্ডারের স্থলে নতুন কোন অর্ডার জারী হইলে পুরাতন অর্ডারটি নথি হইতে পুরোপুরি অপসারণ করিতে হইবে এবং তদস্থলে নতুন অর্ডারটি সন্নিবেশিত করিতে হইবে।

১৩। পকেট বহি।—(১) টাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের অধঃস্তন সকল কর্মকর্তা কর্তব্যরত অবস্থায় পকেট বহি সংগে রাখিবেন।

(২) সাদা পোশাকে কর্তব্যে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও ব্যক্তিবর্গ এইরূপে পকেট বহি ব্যবহার করিবেন না যাহাতে তাহার পুলিশ কর্মকর্তা পরিচিতি প্রকাশ পাইবার সম্ভাবনা থাকে।

(৩) পকেট বহি কখনই ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহার করা যাইবে না।

(৪) পকেট বহিতে প্রতিটি অন্তর্ভুক্তিতে সুস্পষ্টভাবে রেকর্ডকৃত ঘটনার সময় ও তারিখ, সঠিক ঘটনাস্থল, ঘটনার সংরক্ষিত বিবরণ এবং সাক্ষীদের তথ্যাবলী লিপিবদ্ধ থাকিবে।

(৫) পকেট বহি কোন এলাকার অপরাধীদের পরিচয় ও তাহাদের সহযোগীদের তথ্য লিপিবদ্ধ করিবার কাজে ব্যবহার করা যাইবে।

(৬) যান চলাচল সংক্রান্ত মামলার বিষয় অন্তর্ভুক্তিকালে, পূর্বে উল্লিখিত তথ্যাদি ছাড়াও, সংশ্লিষ্ট যানবাহনের নম্বর ও বিবরণ, সম্ভব হইলে লাইসেন্স নম্বর, চালকের তথ্যাদি, যানটি কোন্ দিকে যাইতেছিল বা কোন্মুখী ছিল এবং অন্যান্য দরকারী তথ্যাদি লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(৭) পকেট বহিতে ঘটনা রেকর্ডকারী কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কি ব্যবস্থা গ্রহণ করিয়াছেন উহাও অন্তর্ভুক্তিতে উল্লেখ করিতে হইবে।

১৪। দুর্ঘটনার সংবাদ জ্ঞাপন।—(১) ঘটনাস্থল অন্য থানায় এখতিয়ারাধীন এলাকায় হইলেও দুর্ঘটনার সংবাদদানকারী কোন ব্যক্তিকে কোন অবস্থাতেই অন্য থানায় পাঠানো যাইবে না। পক্ষান্তরে, প্রাপ্ত তথ্য রেকর্ড করিতে হইবে এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংবাদটি যথাযথ কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিতে হইবে।

(২) কোন ক্ষেত্রে উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত ঘটনার ক্ষেত্রে তাৎক্ষণিক ব্যবস্থা গ্রহণের প্রয়োজন হইলে, প্রথম থানা সেই ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে এবং বিষয়টি দ্বিতীয় থানাকে অবহিত করিতে হইবে।

(৩) আউট পোস্টে টেলিফোন থাকিলে কোন সংবাদদাতাকে টেলিফোনে নিকটতম থানায় সংবাদ প্রদানের জন্য এবং প্রয়োজন হইলে, এ্যাম্বুলেন্স ডাকিবার জন্য টেলিফোন ব্যবহারের সুযোগ দিতে হইবে।

(৪) দুর্ঘটনার সংবাদ পুলিশ কন্ট্রোল রুমের কর্তব্যরত কর্মকর্তা কর্তৃক গৃহীত হইলে, তিনি টেলিফোন বা বেতারযোগে সংশ্লিষ্ট থানায় এবং ঘটনাস্থলের নিকটস্থ কোন এলাকায় পুলিশ দায়িত্বরত থাকিলে সেখানেও সংবাদটি প্রেরণ করিবেন।

(৫) রাস্তায় অথবা পেট্রোল ডিউটিরত ট্রাফিক সার্জেন্ট এবং ট্রাফিক হেড কনস্টেবল ও কনস্টেবলদের মধ্যে যিনি উক্ত সংবাদ গ্রহণ করিবেন, তিনি সংবাদটি পুলিশ কন্ট্রোল রুমে জানাইবেন, নোট তৈরী করিবেন এবং ডিউটি হইতে প্রত্যাবর্তনের সাথে সাথে উহা সংশ্লিষ্ট ট্রাফিক অফিসে হস্তান্তর করিবেন এবং এরূপ ব্যবস্থা নেওয়া হইলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণকে অবশ্যই সম্ভাব্য সর্বকম সহায়তা প্রদান করিতে হইবে।

১৫। পুলিশ রিপোর্ট প্রকাশে বাধা ও সড়ক দুর্ঘটনা ইত্যাদি সম্পর্কে সংবাদ সরবরাহ।—(১) পুলিশ রিপোর্ট, বহি ও রেকর্ডসমূহ গোপনীয় এবং বিশেষ প্রকৃতির দলিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং উহার বিষয়বস্তু প্রকাশ করা জনস্বার্থের পরিপন্থী গণ্যে প্রকাশ করা যাইবে না এবং অননুমোদিত ব্যক্তির নিকট কোনক্রমেই অনুরূপ রিপোর্ট ও অন্যান্য দলিলাদির অনুলিপি সরবরাহ করা যাইবে না।

(২) সড়ক দুর্ঘটনা, সিঁদেল চুরি, গৃহে অনুপ্রবেশ, চুরি, খুন, আত্মহত্যা প্রভৃতি সম্পর্কে এবং পুলিশের জানা থাকিলে বীমা দাবী নিষ্পত্তির জন্য সাক্ষীদের নাম-ঠিকানা সহ মুখ্য বিষয়গুলির সারমর্ম সরবরাহের ক্ষেত্রে কোন বাধা থাকিবে না।

(৩) এইসব ক্ষেত্রে একশত টাকা অফেরতযোগ্য মাণ্ডলসহ কমিশনার বরাবর আবেদন করা হইলে কোন আবেদনকারীর আবেদনের প্রেক্ষিতে ঘটনার বিবরণসহ তথ্যাবলী সরবরাহ করা যাইবে এবং প্রদত্ত তথ্যের ভিত্তিতে প্রার্থিত কেস রেকর্ড খুঁজিয়া না পাইলেও জমাকৃত মাণ্ডল ফেরত দেওয়া হইবে না।

(৪) যে ঘটনার প্রেক্ষিতে পুলিশের বিভাগীয় কার্যক্রম নিষ্পত্তির অপেক্ষায় আছে ঐ কার্যক্রম নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত উক্ত ঘটনা সম্পর্কিত সারমর্ম সরবরাহ করা যাইবে না।

(৫) ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশ হেডকোয়ার্টার্সের হিসাব রক্ষক হেডকোয়ার্টার্সে গৃহীত সব রকম ফিন্স এর বিপরীতে রশিদ প্রদান করিবেন।

১৬। সিটি স্পেশাল ব্রাঞ্চ এবং থানা ও গোয়েন্দা কর্মকর্তা।—(১) সিটি স্পেশাল ব্রাঞ্চের কর্মকর্তাবৃন্দ তাহাদের এলাকাধীন প্রতিটি থানা কমপক্ষে সপ্তাহে দুইদিন পরিদর্শন করিবেন এবং অনানুষ্ঠানিকভাবে স্টেশন স্টাফদের সাথে দেখা করিবেন এবং তাহারা দিনের এমন একটি সময়ে ইহা করিবেন যখন কর্মকর্তাবৃন্দ সাধারণতঃ অফিসে উপস্থিত থাকেন এবং অন্য কাজে বিশেষভাবে ব্যস্ত না থাকেন।

(২) সিটি স্পেশাল ব্রাঞ্চের কর্মকর্তাগণ ডিটেকটিভ ব্রাঞ্চের ইন্টেলিজেন্স উইং-এর কর্মকর্তাদের সাথেও ঘনিষ্ঠ যোগাযোগ রক্ষা করিবেন এবং তাহারা নগর স্পেশাল ব্রাঞ্চের চলমান জ্ঞাতব্য বিষয়াবলী আলোচনা করিবেন এবং তাহারা বিশেষতঃ রাজনৈতিক গ্রুপগুলি সম্পর্কে, সাম্প্রদায়িক সম্পর্ক, ছাত্রদের কর্মকাণ্ড, শ্রমিকদের বিষয়াবলী (বিশেষতঃ শ্রমিক অসন্তোষ), জনসভা, মিছিল, অন্যান্য বিক্ষোভ এবং জনগণের উপর উহার প্রভাব প্রভৃতি বিষয়ে তথ্য আদান-প্রদান করিবেন।

(৩) সিটি স্পেশাল ব্রাঞ্চের কর্মকর্তাগণ প্রয়োজনে এইসব বিষয়ে যে কোন রিপোর্ট দেখিতে পারিবেন, যাহাতে প্রাপ্ত সকল তথ্যই তাহাদের নিকট থাকে এবং প্রয়োজনে তাহারা যেমনটি দরকার মনে করিবেন তৎক্ষণাৎ তদনুরূপ পুনঃতদন্তের ব্যবস্থা করিবেন।

(৪) থানার কর্মকর্তাগণ তাহাদের জানা সমীচীন এইরূপ জরুরী সংবাদ তৎক্ষণাৎ নগর স্পেশাল ব্রাঞ্চের কর্মকর্তা ও ডিটেকটিভ ব্রাঞ্চের ইন্টেলিজেন্স অনুবিভাগকে অবহিত করিবেন এবং অনুরূপভাবে, নগর স্পেশাল ব্রাঞ্চের কর্মকর্তাগণ তাহাদের গোচরে আসা বিষয়াদি যাহা সাধারণ প্রশাসনকে প্রভাবিত করে, বিশেষতঃ ছাত্র আন্দোলন, শ্রমিক আন্দোলন এবং রাজনৈতিক অসন্তোষের বিষয়, অবিলম্বে থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং ডিটেকটিভ ব্রাঞ্চের কর্তব্যরত কর্মকর্তাকে অবহিত করিবেন।

১৭। সিটি স্পেশাল ব্রাঞ্চ এবং বিভাগীয় পুলিশ (অপরাধ) এর মধ্যে পারস্পরিক সহযোগিতা।—(১) বিভাগীয় পুলিশ এবং স্পেশাল ব্রাঞ্চ, কোন ভবনের অভ্যন্তরে বা প্রকাশ্য স্থানে জনগণের সভা অনুষ্ঠানের ইচ্ছার বিষয়টি পরস্পরকে অবহিত রাখিবে।

(২) কোন সভায় প্রদত্ত বক্তৃতার নোট রাখিবার জন্য তাহারা সরকারী প্রতিবেদক বা স্পেশাল ব্রাঞ্চের কর্মকর্তা নিয়োগ করিবেন কি-না উহা স্পেশাল ব্রাঞ্চ অবশ্যই বিভাগীয় পুলিশকে অবহিত করিবে।

(৩) কোন সভা যথেষ্ট গুরুত্বপূর্ণ বিবেচিত হইলে সিটি স্পেশাল ব্রাঞ্চের বিশেষ পুলিশ সুপার সভায় প্রদত্ত বক্তৃতার নোট রাখিবার জন্য স্পেশাল ব্রাঞ্চের কোন কর্মকর্তাকে একটি আদেশ দ্বারা যথাযথভাবে ক্ষমতা প্রদান করিবেন এবং সভায় প্রদত্ত বক্তৃতার বিবরণ বিশেষ পুলিশ সুপার কর্তৃক কমিশনারকে অবহিত করিতে হইবে এবং এইসব ক্ষেত্রে থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক উক্ত বক্তৃতার নোট গ্রহণের প্রয়োজন হইবে না।

(৪) স্পেশাল ব্রাঞ্চ কোন সভায় কোন কর্মকর্তা বা প্রতিবেদক প্রেরণ করিতে না চাইলে, সংশ্লিষ্ট সভা যেই থানার অধিক্ষেত্রের মধ্যে অনুষ্ঠিত হইবে সেই থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে স্বয়ং সভাস্থলে যাইবার জন্য অথবা একজন সাব-ইন্সপেক্টরকে সভায় প্রদত্ত বক্তৃতার নোট রাখিবার জন্য নিয়োগ করিতে পরামর্শ দিতে হইবে এবং এইরূপে পরামর্শ দেওয়া হইলে সভার কার্যবিবরণী সম্পর্কে উপ-কমিশনারের নিকট প্রতিবেদন দাখিল করিতেও পরামর্শ দিতে হইবে, তবে এই ধরনের কোন পরামর্শ না পাইলে, থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যে ধরনের প্রয়োজন মনে করিবেন সেই ধরনের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(৫) সভার বক্তৃতা রেকর্ডকারী কর্মকর্তা বা প্রতিবেদকের সুরক্ষার জন্য সিটি স্পেশাল ব্রাঞ্চের চাহিদাপত্র প্রাপ্ত হইলে সংশ্লিষ্ট উপ-কমিশনার উর্দি পরিহিত পুলিশ নিয়োগের ব্যবস্থা করিবেন।

(৬) এই বিধির অন্যান্য উপ-বিধিতে যাহাই কিছুই থাকুক না কেন, কোন জনসভায় আইন-শৃংখলা রক্ষায় বিভাগীয় পুলিশের দায়-দায়িত্ব এবং যেই থানার অধিক্ষেত্রভুক্ত স্থানে জনসভা হইবে সেই থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক, যে কোন শান্তিভঙ্গের ক্ষেত্রে প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের এবং সভা নিয়ন্ত্রণের জন্য প্রয়োজনীয় বৈধ আদেশ জারী করার দায়-দায়িত্বকে কোনভাবে সীমিত করিবে না।

১৮। ন্যায্য ভাড়া পরিশোধ না করিয়া বাসে ভ্রমণ নিষেধ।—মেট্রোপলিটন পুলিশের কোন সদস্য, উর্দি পরিহিত অবস্থায় থাকুক বা না থাকুক, ন্যায্য ভাড়া পরিশোধ না করিয়া বাসে বা অন্য কোন জনপরিবহনে ভ্রমণ করিবেন না।

১৯। সিনেমা, থিয়েটার ইত্যাদিতে বিনামূল্যে আসন চাওয়া নিষেধ।—(১) ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের কোন কর্মকর্তা সিনেমা, থিয়েটার বা অন্যান্য বিনোদনের স্থানে বিনামূল্যে আসন বা প্রবেশের দাবী করিতে পারিবেন না।

(২) কোন সিনেমা, থিয়েটার বা অন্য কোন বিনোদন স্থানে বিনামূল্যে আসন প্রদান বা প্রবেশ করিতে দেওয়া হইলে এবং তাহা গ্রহণ করা হইলে সেইক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট স্থানে গমনকারী কর্মকর্তা ও তাহাদের সহযাত্রীদের নাম তাহাদের ইউনিটে সাধারণ ডায়েরীভুক্ত করিতে হইবে।

২০। বিনা অনুমতিতে পেশাদার ড্রাইভিং লাইসেন্স গ্রহণে বাধা।—কমিশনারের লিখিত পূর্বানুমতি ব্যতীত, ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের কোন কর্মকর্তা পেশাদার ড্রাইভিং লাইসেন্সের জন্য আবেদন করিতে বা গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

২১। অননুমোদিতভাবে জনসাধারণকে পুলিশ রেকর্ড বা তথ্যাদি সরবরাহ নিষিদ্ধ।—(১) রেকর্ড বা তথ্যাদি সরবরাহের জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত নন ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের এমন কোন কর্মকর্তা বিশেষ ডায়েরীর বা অন্যান্য পুলিশ রেকর্ডের অনুলিপি বা অন্য কোন তথ্য জনসাধারণকে সরবরাহ করিবেন না।

(২) কমিশনারের বিশেষ অনুমতি ব্যতীত কোন সাধারণ নাগরিককে কোন পুলিশ রিপোর্ট, রেজিস্ট্রার বা রিটার্নের কপি করিতে, দেখিতে, অনুলিপি বা উদ্ধৃতাংশ সংগ্রহ করিতে দেওয়া যাইবে না।

২২। বহিরাগতকে চারিত্রিক সনদ প্রদানে নিরুৎসাহ।—ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের কোন কর্মকর্তাকে ব্যক্তিগত ক্ষমতাবলে কোন বহিরাগত ব্যক্তির অনুকূলে চারিত্রিক সনদ প্রদানের ক্ষেত্রে প্রবলভাবে নিরুৎসাহিত থাকিতে হইবে।

২৩। কর্তব্যরত অবস্থায় ব্যক্তিগত অর্থ বহন—কোন হেড কনষ্টেবল বা কনষ্টেবল কর্তব্যরত অবস্থায় পাঁচশত টাকার অধিক পরিমাণ ব্যক্তিগত অর্থ বহন করিবেন না এবং এই আদেশ পালনের ক্ষেত্রে ব্যর্থতা গুরুতর শৃংখলা ভংগ বলিয়া গণ্য হইবে এবং সেই মোতাবেক শৃংখলামূলক ব্যবস্থা গৃহীত হইবে।

২৪। কর্তব্যরত বা উর্দি পরিহিত অবস্থায় নিষিদ্ধ এলাকায় গমন নিষেধ।—(১) সাব-ইন্সপেক্টর অথবা সার্জেট পদমর্যাদার অধঃস্তন কোন পুলিশ কর্মকর্তা কর্তব্যরত অবস্থায় বা কর্তব্যবিহীন সময়ে উর্দি পরিহিত অবস্থায় কোন হোটেল, রেস্টোরা, পানশালা, মদের দোকান, সিনেমা হল বা অন্য কোন গণবিনোদনস্থল বা প্রমোদস্থল বা অন্য কোন নিষিদ্ধ এলাকায় প্রবেশ করিবেন না।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত কোন কর্মকর্তা যদি দাপ্তরিক প্রয়োজনে কোন নিষিদ্ধ এলাকায় তাহার উপস্থিত থাকিবার প্রয়োজন না হয় কিন্তু তিনি উপ-বিধি (১) এ আদেশ লংঘন করিয়া উপস্থিত থাকেন তাহা হইলে তিনি শৃংখলার পরিপন্থী অপরাধে দোষী বলিয়া গণ্য হইবেন এবং কমিশনারের স্বেচ্ছাধীন ক্ষমতায় তাহাকে চাকুরী হইতে বরখাস্তকরণ বা অন্যবিধ যে কোন দণ্ডে তিনি দণ্ডনীয় হইবেন।

২৫। সদর দপ্তরে অনুপস্থিতিকালীন তথ্য।—যে কোন কারণে সদর দপ্তর ত্যাগের প্রাক্কালে, উপ-কমিশনার, অতিঃ উপ-কমিশনার, সহকারী কমিশনার এবং থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ, জরুরী প্রয়োজনে তাহাদের কোথায় পাওয়া যাইতে পারে, সেই বিষয়ে তথ্য রাখিয়া যাইবেন।

২৬। বরাদ্দ বাসার পরিবর্তে বিনা অনুমতিতে অন্যত্র বাস করা নিষেধ।—উপ-কমিশনার (হেডকোয়ার্টার্স) এর লিখিত অনুমতি ব্যতীত ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের কোন কর্মকর্তা সরকারীভাবে বরাদ্দকৃত বাসা ভিন্ন অন্য কোথাও বসবাস করিতে পারিবেন না।

২৭। জরুরী অবস্থায় ব্যবহার্য আপদকালীন উপকরণাদির প্রাপ্যতার স্থান।—(১) রাজারবাগ পুলিশ লাইনের অন্তাগারে আপদকালীন হাতিয়ার ও উপকরণাদি পাওয়া যাইবে এবং এইরূপ উপকরণাদির মধ্যে নিম্নোক্ত উপকরণাদিও থাকিবে, যথাঃ—

(ক) দরজা ভাঙ্গার যন্ত্রপাতি;

(খ) খিলান কাটার যন্ত্র; এবং

(গ) শাবল, হাতুড়ী, ছোট কুড়াল, করাত, রাবারের দস্তানা ইত্যাদি।

(২) সাব-ইন্সপেক্টরের নিম্ন পদমর্যাদার নহে এইরূপ কোন পুলিশ কর্মকর্তার টেলিফোন বার্তা প্রাপ্ত হইলে আপদকালীন উপকরণাদি গাড়ীযোগে ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকার যে কোন স্থানে প্রেরণ করা যাইবে।

(৩) সাব-ইন্সপেক্টর পদমর্যাদার নিম্নপদের কোন কর্মকর্তার আপদকালীন উপকরণাদি প্রয়োজন হইলে তিনি সহকারী কমিশনার (ফোর্স) বরাবর লিখিত চাহিদাপত্র দাখিল করিবেন এবং উক্ত চাহিদাপত্রের ভিত্তিতে উহা সরবরাহ করা যাইবে।

২৮। পুলিশের সমিতি।—ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশ ফোর্সের সদস্যগণ সরকার কর্তৃক স্বীকৃত যে কোন সমিতি গঠন করিতে পারিবে এবং সরকার কর্তৃক এই বিষয়ে সময় সময় প্রণীত বিধি-প্রবিধির নির্দেশাবলী কড়াকড়িভাবে মান্য করিয়া উহা গঠন করিতে হইবে।

২৯। সরকারী দায়িত্ব পালন সম্পর্কে কর্মকর্তার বিরুদ্ধে ভিত্তিহীন অভিযোগ।—(১) ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের কোন কর্মকর্তা যদি অবহিত হন যে, তাহার বিরুদ্ধে সম্পূর্ণ ভিত্তিহীন বা অতিশয় অতিরঞ্জিত কোন অভিযোগ আনয়ন করা হইয়াছে, তাহা হইলে তিনি তৎক্ষণাৎ ঐ বিষয়ে সত্য ঘটনা যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে কমিশনারকে অবহিত করিবেন এবং এই ধরনের রিপোর্ট পাইবার পর কমিশনার নিজে সন্তুষ্ট হইলে অবিলম্বে উপ-কমিশনার, স্পেশাল ব্রাঞ্চকে অভিযোগটি প্রত্যাখ্যান করিয়া পুলিশ সদর দপ্তরে কপি দিয়া পত্র-পত্রিকায় প্রতিবাদ লিপি পাঠাইতে নির্দেশ দিবেন।

(২) ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের কোন কর্মকর্তার বিরুদ্ধে উদ্দেশ্য প্রণোদিতভাবে মিথ্যা অভিযোগ আনা হইলে এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা উক্ত অভিযোগের বিষয়ে ক্ষতিপূরণের মামলা দায়ের করিতে ইচ্ছুক হইলে, তিনি অনুরূপ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে আবেদন করিবেন এবং সরকার, আইন উপদেষ্টার পরামর্শ লইয়া, এই বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন কি-না তাহা পরীক্ষা করিয়া দেখিবেন এবং বিষয়টি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে অবহিত করিবেন।

৩০। বিবিধ দরখাস্তের ভিত্তিতে তদন্ত ও উহার নিষ্পত্তি।—ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশ কর্তৃক প্রতিকারের জন্য সরকারসহ বিভিন্ন উৎস হইতে প্রাপ্ত দরখাস্তসমূহ নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে তদন্ত ও নিষ্পত্তি করা যাইতে পারে, যথাঃ—

- (ক) ফৌজদারী কার্যবিধির ধারা ১৫৪—১৫৭ এর অধীন তদন্ত শুরু পূর্বে সম্ভাব্য দ্রুততম সময়ের মধ্যে তথ্য সংগ্রহ করা এবং প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে উপযুক্ত ক্ষেত্রে ফৌজদারী কার্যবিধির ধারা ১৫৪—১৫৭ এর অধীন আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করা,
- (খ) জনগণের শান্তি ও প্রশাসনিক শৃংখলা রক্ষার উপায় হিসাবে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ এবং উর্ধ্বতন কর্মকর্তার কর্তৃত্ববলে সংশ্লিষ্ট পক্ষকে প্রতিকার প্রদান করা।

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 ফরমস ও প্রকাশনা অফিস,

তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।