

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, নভেম্বর ২, ২০০৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৮ কার্তিক ১৪১৩/০২ নভেম্বর ২০০৬

এস, আর, ও নং ২৮৯-আইন/২০০৬।—Dhaka Metropolitan Police Ordinance, 1976 (Ordinance No. III of 1976) এর Section 109 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথাঃ—

অধ্যায়-১

প্রারম্ভিক

১। শিরোনাম ও প্রবর্তন।—(১) এই বিধিমালা ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশ (কোর্ট পুলিশ) 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 পুলিশ কমিশনার” অর্থ 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;

(৯৯৫৯)

মূল্য : টাকা ২৬.০০

- (ঘ) “উপ-পুলিশ কমিশনার” অর্থ ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের উপ-পুলিশ কমিশনার এবং ক্ষেত্রমত, যুগ্ম-কমিশনারও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (ঙ) “উর্ধ্বতন কর্মকর্তা” অর্থ ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশে কর্মরত সহকারী পুলিশ কমিশনার ও তদূর্ধ্ব কর্মকর্তা;
- (চ) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ পুলিশ কমিশনার বা তাহার নিকট হইতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন উর্ধ্বতন কর্মকর্তা;
- (ছ) “থানা” অর্থ ফৌজদারী কার্যবিধির Section 4(1)(s) এর অধীন সরকার কর্তৃক ঘোষিত এবং নির্ধারিত ঢাকা মেট্রোপলিটনের কোন এলাকা যাহা প্রধানতঃ পুলিশের তদন্ত ইউনিট হিসাবে কাজ করে;
- (জ) “দণ্ডবিধি” অর্থ Penal Code, 1860 (Act. XLV of 1860);
- (ঝ) “পুলিশ কমিশনার” অর্থ ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের পুলিশ কমিশনার;
- (ঞ) “ফৌজদারী কার্যবিধি” অর্থ Code of Criminal Procedure, 1898 (Act. V of 1898);
- (ট) “ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা” অর্থ ঢাকা মেট্রোপলিটন থানার কোন ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা;
- (ঠ) “মহাপুলিশ পরিদর্শক” অর্থ বাংলাদেশ পুলিশের মহা-পুলিশ পরিদর্শক;
- (ড) “সহকারী পুলিশ কমিশনার” অর্থ ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের সহকারী পুলিশ কমিশনার এবং ক্ষেত্রমত, অতিরিক্ত উপ-পুলিশ কমিশনারও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।
- (ঢ) “যুগ্ম-পুলিশ কমিশনার” অর্থ ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের যুগ্ম-পুলিশ কমিশনার।

অধ্যায়-২

কোর্ট পুলিশের সাধারণ দায়িত্ব

৩। কোর্ট পুলিশ।—কর্তৃপক্ষ যেইরূপ প্রয়োজন মনে করিবে থানার সংখ্যার সাথে সঙ্গতি রাখিয়া ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের প্রসিকিউশন ইউনিটকে ততগুলি ডিভিশনে বিভক্ত করিবে।

৪। প্রসিকিউটিং এবং অন্যান্য স্টাফ।—(১) অতিরিক্ত উপ-পুলিশ কমিশনার পদমর্যাদার একজন পুলিশ কর্মকর্তা সিনিয়র প্রসিকিউটর হিসাবে ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের পক্ষে ঢাকা মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট কোর্টের প্রসিকিউশনের দায়িত্বে থাকিবেন এবং পুলিশ রিপোর্ট পাওয়ার পর বিভিন্ন আদালতে মামলা পরিচালনার জন্য দায়ী থাকিবেন এবং উক্ত কাজে তাহাকে অন্যান্য পুলিশ প্রসিকিউটরগণ সহায়তা করিবেন।

(২) সিনিয়র পুলিশ প্রসিকিউটর বিভিন্ন আদালতে দায়িত্বরত পুলিশ প্রসিকিউটরের মধ্যে অভিযোগ পরিচালনা করিবার জন্য মামলা বন্টন করিবেন এবং এইরূপ বন্টনের ক্ষেত্রে একই সময়ে যাহাতে একাধিক আদালতে কোন পুলিশ প্রসিকিউটরকে দায়িত্ব না দেয়া হয় সে বিষয়টি খেয়াল রাখিবেন।

(৩) প্রসিকিউশন অফিসারগণ ছাড়াও প্রতিটি প্রসিকিউশন বিভাগে ইন্সপেক্টর বা সাব-ইন্সপেক্টর পদমর্যাদার কোর্ট পুলিশ অফিসার থাকিবে যাহারা রিমান্ড এবং অন্যান্য প্রশাসনিক কাজের দায়িত্বে থাকিবেন এবং উক্ত কাজে সহকারী সাব-ইন্সপেক্টর ও কনস্টেবলগণ সহায়তা করিবেন এবং পুলিশ প্রসিকিউটরদের দায়িত্ব পালনে যেরূপ প্রয়োজন হইবে সেইরূপ সহায়তা প্রদান করিবেন।

(৪) ঢাকা মেট্রোপলিটন আদালতের পাবলিক প্রসিকিউটরগণ দায়রা আদালতে বিচারযোগ্য মামলাসমূহ এবং এল, আর ম্যানুয়াল অনুযায়ী পুলিশ কমিশনারের চাহিদা মত অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহ সরকারের পক্ষে পরিচালনা করিবেন।

(৫) পাবলিক প্রসিকিউটর অথবা অতিরিক্ত পাবলিক প্রসিকিউটর সাধারণতঃ মহানগর দায়রা আদালতে এবং স্পেশাল ট্রাইবুনালে বিচারাধীন মোকদ্দমাসমূহ সরকারের পক্ষে পরিচালনা করিবেন।

(৬) আদালতে পদায়নকৃত অতিরিক্ত উপ-পুলিশ কমিশনার, সহকারী পুলিশ কমিশনার, ইন্সপেক্টর এবং সাব-ইন্সপেক্টরগণ কোর্ট অফিসার হিসাবে পরিচিত হইবেন এবং তাহাদিগকে সহকারী সাব-ইন্সপেক্টর ও কনস্টেবলগণ সহায়তা প্রদান করিবেন।

(৭) চীফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট কোর্টে দায়িত্বরত ইন্সপেক্টরগণ চীফ কোর্ট ইন্সপেক্টর হিসাবে পরিচিত হইবেন।

(৮) সরকার, প্রয়োজন মনে করিলে, সিনিয়র পুলিশ প্রসিকিউটরের পদমর্যাদা উন্নীত করিতে পারিবে।

৫। পুলিশ প্রসিকিউটরের নিয়োগ এবং দায়িত্ব।—(১) কোর্ট অফিসারগণ পুলিশ কমিশনার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত গোয়েন্দা শাখার যুগ্ম-পুলিশ কমিশনারের তত্ত্বাবধানে কাজ করিবেন এবং তাহার প্রত্যক্ষ নিয়ন্ত্রণে থাকিবেন।

(২) প্রত্যেক বিভাগের একজন ইন্সপেক্টরের সরাসরি তত্ত্বাবধানে একজন সাব-ইন্সপেক্টর মালখানা রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্বে থাকিবেন।

(৩) সাব-ইন্সপেক্টরগণ মালখানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসাবে পদায়িত হইবেন।

(৪) মালখানার তত্ত্বাবধানে নিয়োজিত ইন্সপেক্টর মালখানার দায়িত্বপ্রাপ্ত ইন্সপেক্টর হিসাবে পরিচিত হইবেন।

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা জটিল মোকদ্দমাসমূহের পুলিশ রিপোর্ট দেওয়ার পূর্বে উহার ক্রটি নিরসনে সিনিয়র পুলিশ প্রসিকিউটরের সহিত আলোচনা করিবেন।

(৬) খালাস অথবা অব্যাহতির ক্ষেত্রে পুলিশ প্রসিকিউটর সংশ্লিষ্ট মোকদমার রায়ে একটি কপি এবং উক্ত খালাস অথবা অব্যাহতির কারণ সম্বলিত একটি সংক্ষিপ্ত নোট সংশ্লিষ্ট উপ-পুলিশ কমিশনারের নিকট পেশ করিবেন এবং প্রয়োজন হইলে, পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য সুপারিশ পেশ করিবেন।

(৭) পুলিশ প্রসিকিউটরগণ তাহাদের দ্বারা পরিচালিত মামলাসমূহের ক্রমিক ও ফলাফল সম্বলিত একটি বহি সংরক্ষণ করিবেন এবং তাহারা মামলার স্বাক্ষীদেরকে সঠিকভাবে সমন করা হইয়াছে কি না এবং যাহারা উপস্থিত হননি তাহাদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইতেছে কি না এইসব বিষয় লক্ষ্য রাখিবেন।

(৮) গোয়েন্দা শাখায় যুগ্ম-পুলিশ কমিশনারের অনুমোদন ব্যতিরেকে কোন মামলা বেসরকারী কোন আইনজীবীকে পরিচালনার অনুমতি দেওয়া যাইবে না এবং এইরূপ আইনজীবীকে কোন সহায়তাও দেওয়া যাইবে না।

৬। গুরুত্বপূর্ণ মামলায় পাবলিক প্রসিকিউটর।—গুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহ গুরুত্বপূর্ণ পর্যায় হইতেই নিম্ন আদালতে পাবলিক প্রসিকিউটরের সার্ভিস গ্রহণ করা হইবে।

৭। কোর্ট ইন্সপেক্টর বা সাব-ইন্সপেক্টরের সংবিধিবদ্ধ ক্ষমতা।—(১) চীফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট, অতিরিক্ত চীফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট এবং মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট কোর্টে নিয়োগকৃত পুলিশ প্রসিকিউটরগণ উক্ত আদালতসমূহে পাবলিক প্রসিকিউটর হিসাবে নিযুক্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবেন।

(২) ফৌজদারী কার্যবিধির ধারা ৪৯২(১) অনুযায়ী সরকার কর্তৃক নিযুক্ত অতিরিক্ত উপ-পুলিশ কমিশনার ও সহকারী পুলিশ কমিশনারগণ আদালতসমূহে পাবলিক প্রসিকিউটর হিসাবে এবং শুধুমাত্র জামিন সংক্রান্ত বিষয়ে পরিচালনা জন্য ম্যাজিস্ট্রেট আদালতসমূহে ইন্সপেক্টরদের পাবলিক প্রসিকিউটর হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবেন।

৮। চীফ কোর্ট ইন্সপেক্টর ও কোর্ট ইন্সপেক্টরের দায়িত্ব।—(১) চীফ কোর্ট ইন্সপেক্টর সংশ্লিষ্ট কোর্টসমূহে পুলিশের কাজের প্রশাসনিক দায়িত্বে নিয়োজিত থাকিবেন এবং তিনি জেল হাজতীদের গ্রহণ এবং নিরাপদ হেফাজতে নেওয়ার এবং কোর্টে আনা ও নেওয়ার দায়িত্বে থাকিবেন।

(২) প্রতিটি বিভাগের কোর্ট ইন্সপেক্টরগণ কোর্টের আনুষঙ্গিক কাগজপত্র এবং রিমান্ডের কাগজপত্র সংরক্ষণ করার দায়িত্বে থাকিবেন এবং তাহাদের অধীনে কার্যরত পুলিশ অফিসারদের শৃংখলা রক্ষার দায়িত্বেও থাকিবেন এবং তাহারা সংশ্লিষ্ট কোর্টের পুলিশ প্রসিকিউটরদের সর্বাঙ্গিক সহযোগিতা পদান করিবেন।

৯। মেট্রোপলিটন কোর্টের সাব-ইন্সপেক্টর এবং স্বশস্ত্র সাব-ইন্সপেক্টরের দায়িত্ব।—(১) মেট্রোপলিটন আদালতসমূহে কর্তব্যরত সাব-ইন্সপেক্টর চীফ কোর্ট ইন্সপেক্টর এর সাধারণ নিয়ন্ত্রণে কাজ করিবেন এবং চীফ কোর্ট ইন্সপেক্টরের আদেশের প্রয়োজন হইতে পারে এমন গুরুত্বপূর্ণ যে কোন বিষয় কোর্ট সাব-ইন্সপেক্টরগণ চীফ কোর্ট ইন্সপেক্টরের নোটিশে নিয়া আসিবেন।

(২) হাজতীদের জেল হইতে কোর্টে আনা নেয়ার জন্য প্রতিদিন প্রয়োজনীয় ফোর্সসহ এক বা একাধিক সশস্ত্র সাব-ইন্সপেক্টর নিযুক্ত করা হইবে এবং লক-আপ দায়িত্বে নিয়োজিত পুলিশ অফিসার জেল হইতে আনীত হাজতীদের লক-আপ রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করেন কি না উহা এক্ষটিং সাব-ইন্সপেক্টর তদারকি করিবেন এবং তিনি উক্ত তালিকাভুক্তির নীচে স্বাক্ষর করিবেন।

(৩) দিনের শেষে লক-আপ হইতে হাজতীদের বুঝিয়া লইবার সময় এক্ষটিং সাব-ইন্সপেক্টর লক-আপ রেজিস্টারে এবং বাংলাদেশ ফরম নং ৩৮-৩১ অনুযায়ী পরিচালিত রেজিস্টারে স্বাক্ষর করিবেন এবং তিনি কোর্ট হইতে জেলে তাহার এক্ষটে নেয়া হাজতীদের জেলারের কাছে প্রদানের সময় উক্ত রেজিস্টারে জেলারের স্বাক্ষর গ্রহণ করিবেন।

(৪) কোর্ট সাব-ইন্সপেক্টরগণ কোর্ট রুম ও সংলগ্ন বারান্দার শৃঙ্খলা ও নীরবতা বজায় রাখা নিশ্চিত করিবেন।

(৫) চীফ কোর্ট ইন্সপেক্টরের অনুমতি ব্যতিরেকে কোর্ট সাব-ইন্সপেক্টরগণ দুপুরের খাবারের জন্য ৪৫ মিনিটের বেশী সময় অনুপস্থিত থাকিতে পারিবেন না এবং খাবারের জন্য যাওয়ার আগে এবং ফিরিয়া আসিবার পর তাহারা চীফ কোর্ট ইন্সপেক্টরের নিকট রিপোর্ট করিবেন এবং চীফ কোর্ট ইন্সপেক্টরের অনুমতি ব্যতিরেকে তাহারা সন্ধ্যা বেলায় কোর্ট চত্বর পরিত্যাগ করিবেন না এবং ডিভিশন-১ এর কয়েদীদের এবং দাংগাবাজ ও নিরীহ কয়েদীদের লক-আপ হইতে কোর্টে আনা-নেওয়ার সময় সতর্ক প্রহরা দিবেন।

১০। কোর্ট পুলিশ অফিসার কর্তৃক আইন বই ব্যবহার।—কোর্ট পুলিশ অফিসার এবং পাবলিক প্রসিকিউটরগণ চীফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট কোর্টের লাইব্রেরীর আইন বই, ল-রিপোর্ট এবং গেজেট ব্যবহার করিতে পারিবেন এবং এইরূপ বই, রিপোর্ট এবং গেজেট প্রয়োজনে ইস্যু করিয়া লইতে পারিবেন।

১১। ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট দরখাস্ত পেশ।—বিচার কার্যক্রম সংক্রান্ত সকল দরখাস্ত, অপ্রয়োজনীয় এবং দৈনন্দিন কার্যক্রম সম্পর্কিত বিষয় ব্যতীত, ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট লিখিত আকারে পেশ করিতে হইবে।

১২। কোর্ট পুলিশ অফিসার কর্তৃক দস্তপ্রাপ্ত অপরাধী সম্পর্কে গোয়েন্দা শাখাকে অবহিতকরণ।—কোন দস্তপ্রাপ্ত অপরাধীর আচার আচরণের কারণে বা অপর কোন কারণে কোর্ট পুলিশ অফিসার বা পুলিশ প্রসিকিউটর যদি মনে করেন যে, তাহার অগ্রীম সাক্ষাৎকার গ্রহণ করা যাইতে পারে তাহা হইলে সিনিয়র পুলিশ প্রসিকিউটরের মাধ্যমে গোয়েন্দা শাখার উপ-পুলিশ কমিশনারকে তাহা অবহিত করিবেন।

১৩। এ্যাসিস্টেন্ট সাব-ইন্সপেক্টর (কোর্ট) এর দায়িত্ব।—পি আর এবং মালখানা কার্যের সহিত সম্পর্কযুক্ত রেজিস্টার ব্যতীত এ্যাসিস্টেন্ট সাব-ইন্সপেক্টর সকল রেজিস্টার লিখিবেন এবং প্রত্যেক দিনের বিচারাধীন মামলার রিপোর্ট সিনিয়র পুলিশ প্রসিকিউটর অথবা তাহার নিকট হইতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত অন্যান্য কর্মকর্তা পরীক্ষা করিয়া স্বাক্ষর করিবেন।

১৪। কোর্ট কনস্টেবল।—যে সকল আদালতে পুলিশ সদস্যদের মামলার বিচার হয় সেই সকল আদালতে কমপক্ষে দুইজন কনস্টেবল নিয়োগ করিতে হইবে।

১৫। পাবলিক প্রসিকিউটরকে সহায়তাদান।—কোর্ট ইন্সপেক্টর বা সেশন কোর্টে মামলার ঘটনা সম্পর্কে পুরাপুরি অবহিত আছেন এইরূপ অন্য কোন অফিসার, প্রয়োজনে, পাবলিক প্রসিকিউটরকে সহায়তা করিবেন।

১৬। কোর্ট পুলিশ অফিসারের দায়িত্ব গ্রহণ।—কোর্ট পুলিশের দায়িত্ব গ্রহণ ও প্রদান সম্পর্কিত বিধিসমূহ উপ-পুলিশ কমিশনার বা সহকারী পুলিশ কমিশনার সর্তকতার সহিত লক্ষ্য রাখিবেন এবং কোর্ট ইন্সপেক্টর এবং কোর্ট সাব-ইন্সপেক্টরগণও সর্তকতার সহিত লক্ষ্য রাখিবেন এবং অব্যাহতিপ্রাপ্ত অফিসারকে ম্যাজিস্ট্রেটের মালখানায় রক্ষিত সরকারী সম্পত্তির রসিদ প্রদানে সতর্ক হইতে হইবে এবং প্রত্যেক আইটেমের পূর্ণ বর্ণনা দিতে হইবে এবং দায়িত্ব গ্রহণের পর ঘাটিতি দেখা গেলে দায়িত্ব গ্রহণকারী অফিসারকেই তাহার ক্ষতিপূরণ দিতে হইবে।

অধ্যায়-৩

মামলা দায়ের, বিচারের জন্য শুনানীর প্রস্তুতি গ্রহণ ও মামলা পরিচালনা

১৭। মামলা দায়ের করা।—(১) কোন পুলিশ কর্মকর্তা কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত না হইয়া অ-আমলযোগ্য (non-cognizable) কোন মামলা দায়ের করিলে উহা কোর্ট অফিসার রিপোর্ট করিবেন।

(২) মামলা দায়েরের ক্ষেত্রে পুলিশ কর্মকর্তাকে অধ্যাদেশের ধারা ১৯এ তে প্রদত্ত আদেশাবলী কঠোরভাবে অনুসরণ করিতে হইবে।

১৮। সরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক মামলা দায়ের।—সরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক মামলা দায়ের করিতে হইলে নিম্নলিখিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে, যথাঃ—

(ক) আমলযোগ্য (Cognizable) অপরাধের অভিযোগের ক্ষেত্রে সাধারণভাবে পুলিশ মামলা পরিচালনা করিবে;

(খ) অ-আমলযোগ্য অপরাধের অভিযোগের ক্ষেত্রে অভিযোগকারী কর্মকর্তা মামলা দায়েরের জন্য—

(অ) যদি উর্ধ্বতন কোন কর্তৃপক্ষের নির্দেশ কামনা করেন এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ যদি মামলা দায়ের করা যথার্থ মনে করেন, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্মকর্তা সিনিয়র পুলিশ প্রসিকিউটরকে মামলা দায়ের করিবার নির্দেশ দিতে পারিবেন অথবা মামলাটি যদি জটিল ও দুর্বোধ্য ধরনের হয়, তাহা হইলে, তিনি সুষ্ঠুভাবে মামলা পরিচালনার জন্য পাবলিক প্রসিকিউটর বা অন্য কোন বৈধ আইনজীবীকে নিয়োগ করিবার প্রয়োজনীয়তার সপক্ষে মত প্রকাশ করিতে পারিবেন, তবে এইরূপ কার্যক্রম গোয়েন্দা শাখার উপ-পুলিশ কমিশনারের মাধ্যমে পরিচালিত হইবে;

(আ) যদি সরকারী কর্মকর্তা পুলিশ কর্মকর্তা ব্যতীত অন্য কোন কর্মকর্তা হয় তাহা হইলে তাহার বিভাগীয় প্রধান পুলিশ প্রসিকিউটরকে মামলাটি পরিচালনায় বা আইনগত ব্যবস্থা নেওয়ার বা অভিজ্ঞ আইনজীবী নিয়োগের জন্য পুলিশ কমিশনারকে অনুরোধ করিতে পারিবেন।

১৯। মাদক দ্রব্য সংক্রান্ত মামলা।—(১) পুলিশ কর্তৃক কোর্টে কোন মাদক দ্রব্য সংক্রান্ত মামলা প্রেরণ করার সাথে সাথে কোর্ট ইসপেক্টর বা সাব-ইসপেক্টর উহা সিনিয়র পুলিশ প্রসিকিউটরের মাধ্যমে মাদক দ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের মহাপরিচালককে জানাইবেন এবং তাহারা প্রয়োজন মনে করিলে উক্ত মামলাটি নজরে রাখিবেন। এবং পুলিশ প্রসিকিউটরগণ এই ধরনের মামলা সরকার পক্ষে পরিচালনা করিবেন, তবে উক্ত অধিদপ্তরের কোন পরিচালক ইচ্ছা করিলে উক্ত বিভাগের কোন প্রসিকিউটিং অফিসার উক্ত মামলার কাগজপত্র দেখিতে পারিবেন।

(২) মাদক দ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রেরিত মামলাসমূহ সাধারণতঃ উক্ত বিভাগের অফিসার কর্তৃক পরিচালনা করা হইবে এবং এই ধরনের মামলা পুলিশ কর্তৃক পরিচালিত হইবে, যদি আদালত বা মাদক দ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর সেইরূপ ইচ্ছা পোষণ করে।

২০। গ্যাং মামলা পরিচালনা।—ম্যাজিস্ট্রেট কোর্ট এবং সেশন কোর্টে গ্যাং মামলা পরিচালনার দায়িত্ব পাবলিক প্রসিকিউটরের উপর ন্যস্ত থাকিবে কিংবা তদুদ্দেশ্যে সলিসিটর কর্তৃক নিয়োগকৃত অন্যান্য আইনজীবী ও উক্ত মামলা পরিচালনা করিতে পারিবেন।

২১। ফৌজদারী কার্যবিধির ১০৯ ধারার অধীন মামলা দায়ের।—(১) ফৌজদারী কার্যবিধির ধারা ৫৫ এর অধীন শ্রেফতারকৃত কোন অপরাধীকে পাইবার পর তাহার বিরুদ্ধে উক্ত কার্যবিধির ১০৯ ধারার অধীন মামলা দায়েরের ব্যবস্থা গ্রহণের উদ্দেশ্যে পুলিশ প্রসিকিউটর যদি অবিলম্বে অভিযোগ দায়ের করিতে চাহেন, তাহা হইলে তিনি বন্দীকে প্রয়োজনীয় সাক্ষীসহ ম্যাজিস্ট্রেটের সামনে উপস্থিত করিবেন এবং অবিলম্বে অভিযোগ উত্থাপন ও প্রয়োজনীয় সাক্ষ্য গ্রহণের জন্য ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট আরজি পেশ করিবেন।

(২) বন্দীর অতীত পরিচয় যাচাই, আরও সাক্ষ্য সংগ্রহ বা অন্য কোন বিষয়ে অভিযোগ দায়েরের পূর্বে বিশেষ কারণে যদি তদন্তের প্রয়োজন হয়, তাহা হইলে ফৌজদারী কার্যবিধির ১৬৭ ধারার অধীন আসামীকে রিমান্ড মুঞ্জুরীর জন্য ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট আবেদন করিতে হইবে এবং এইরূপ ক্ষেত্রে উক্ত ১৬৭(১) ধারা মোতাবেক ঘটনার বিষয়ে ডায়েরীতে অন্তর্ভুক্তির সকল কপি পেশ করাই সাধারণভাবে যথেষ্ট হইবে এবং ম্যাজিস্ট্রেট বিশেষভাবে ইচ্ছা প্রকাশ না করিলে সাক্ষীদের পরীক্ষা করিবার জন্য সাক্ষীদেরকে প্রেরণ করিবার প্রয়োজন হইবে না।

(৩) ইহা লক্ষ্য রাখিতে হইবে যে, ফৌজদারী কার্যবিধির ১০৯ ধারার অধীন সত্যিকার অভিযোগ দায়ের করিবার পূর্বে জামিন না পাইবার জন্য বন্দীকে ফৌজদারী কার্যবিধির ১৬৭ ধারার অধীন সর্বমোট ১৫ দিন আটক রাখা যাইবে এবং ইহার পরও যদি আটক রাখিবার প্রয়োজন হয়, তাহা হইলে ফৌজদারী কার্যবিধির ৩৪৪ ধারার অধীন ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট আরজি পেশ করিতে হইবে।

(৪) কোন অভিযোগ দায়ের ছাড়াই এবং কোন নির্দিষ্ট অভিযোগ ছাড়াই বন্দীকে যদি জেল হাজতে আটক রাখা হয় তাহা হইলে জেল ওয়ারেন্টে ফৌজদারী কার্যবিধির ১০৯ ধারা উল্লেখ করিতে হইবে এবং কোর্ট অফিসারের ইহা দায়িত্ব হইবে যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির পূর্ব পরিচিতি, চরিত্র এবং পরিচয় প্রমাণের জন্য প্রয়োজনীয় সাক্ষ্য উপস্থাপনে বিলম্ব না ঘটে এবং সেই সঙ্গে তাহাকে প্রমাণের জন্য এরূপ সাক্ষ্য উপস্থিত করিতে হইবে।

(৫) পুলিশকে ইহা লক্ষ্য রাখিতে হইবে যে, উক্ত ব্যক্তিদের সংযত ও দমন করিবার জন্য উত্তম আচরণ রক্ষা করা প্রয়োজন হইবে।

২২। ফৌজদারী কার্যবিধির ১১০ ধারার অধীন মামলা দায়ের।—(১) ফৌজদারী কার্যবিধির ধারা ১১০ এর অধীন মামলা দায়েরের রিপোর্টে যাহা প্রমাণ করিবার প্রস্তাব করা হইয়াছে সেই সম্পর্কে ব্যতীত আর কিছু বিবৃত করিবার প্রয়োজন নাই এবং তদন্ত করিবার পূর্বে রেকর্ড হইতে প্রাপ্ত সাক্ষ্য সম্পর্কে একটি নোট কোর্ট অফিসারের ব্যবহারের জন্য প্রস্তুত করিতে হইবে এবং প্রত্যেক সাক্ষী তাহা প্রদান করিবে এবং পরিস্থিতি অনুযায়ী ঐ সমস্ত সাক্ষ্য বিভিন্ন গ্রুপে ভাগ করিতে হইবে, যেমন- অপরাধের ব্যাপকতা, বিশেষ ঘটনায় সন্দেহ, নিরীক্ষণের অধীন গতিবিধি, মেলামেশা, সাধারণভাবে জীবনধারণের উপায় ছাড়াই স্বাচ্ছন্দ্য জীবনযাপন, চরিত্র সম্পর্কে সাধারণ ধারণা বা প্রমাণের জন্য প্রস্তাবিত অপর কোন বিষয়।

(২) কোন দলের বিরুদ্ধে অসৎ জীবনযাপনের অভিযোগ দায়েরের ক্ষেত্রে উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত পদ্ধতিতে সাধারণভাবে সাক্ষ্য উপস্থাপন করাই যথেষ্ট নহে বরং প্রত্যেক অভিযুক্ত ব্যক্তি সম্পর্কে স্পষ্টভাবে বিবৃতি ও বর্ণনা দিতে হইবে।

(৩) তদন্ত করা হইলে কারণ দর্শানো হইয়াছে এমন ব্যক্তির বিরুদ্ধে যেই সকল বিষয় প্রতিষ্ঠিত করিবার প্রস্তাব করা হইয়াছে তাহা কোর্টকে অবহিত করিতে হইবে এবং প্রথম ডাকা সাক্ষী হইবে তদন্তকারী কর্মকর্তা এবং তিনি মামলা দায়ের করিবার যথার্থতার স্বপক্ষে সাক্ষ্য উপস্থাপন করিবেন, থানার রেকর্ড উপস্থাপন করিতে হইবে এবং তাহাদের নিকট হইতে প্রাপ্ত সাক্ষ্য বিবৃত করিবেন।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তাকে সাক্ষ্য প্রদানের সময় তদন্ত কালে যেই সকল বিষয় পাওয়া গিয়াছে তাহা উপস্থাপন করিতে হইবে, এবং তাহার সাক্ষ্য প্রদানের পর অন্যান্য সাক্ষীদের ঘটনার ধারাবাহিকতা অনুযায়ী বিভিন্ন গ্রুপে সাক্ষীদের পরীক্ষা করাইতে হইবে।

২৩। অসৎ জীবনযাপন মামলার ক্ষেত্রে জামিন।—ফৌজদারী কার্যবিধির ধারা ১০৯ এবং ১১০ এর অধীন কার্যধারা গ্রহণের ক্ষেত্রে জামিনের আদেশ দেওয়ার সঙ্গে সঙ্গে পুলিশ প্রসিকিউটর আদালতে এই মর্মে লিখিত আবেদন পেশ করিবেন যে, তাহাকে, প্রয়োজন হইলে উক্ত জামিনের বিরুদ্ধে প্রথম আপত্তি উত্থাপনের সুযোগ না দিয়া যেন জামিন মঞ্জুর করা না হয় এবং প্রয়োজন হইলে তিনি তাহার আপত্তির স্বপক্ষে সাক্ষ্য পেশ করিবেন।

২৪। পুলিশ কর্মকর্তা অথবা পুলিশ দপ্তরের অন্যান্য সরকারী কর্মচারীর বিরুদ্ধে অভিযোগ ও মামলা দায়ের।—(১) কোন পুলিশ বা পুলিশ দপ্তরে কর্মরত সরকারী কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে আমলযোগ্য বা অ-আমলযোগ্য এমন কোন অপরাধের অভিযোগের ক্ষেত্রে কোর্ট ইন্সপেক্টর বা সাব-ইন্সপেক্টর সিনিয়র পুলিশ প্রসিকিউটরের মাধ্যমে পুলিশ কমিশনারের নিকট রিপোর্ট করিবেন।

(২) সরকারী অর্থ আত্মসাৎ বা অর্থ প্রত্যারণার কোন ব্যাপারে কোন পুলিশ কর্মকর্তাকে সন্দেহ করা হইলে, সাধারণভাবে মামলা সফল হইবার যুক্তিগ্রাহ্য কারণ থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে মামলা করিতে হইবে এবং এই ক্ষেত্রে মামলা সফল হইবার সম্ভাবনা আছে এমন মতামত স্থানীয় পাবলিক প্রসিকিউটরের নিকট হইতে যত শীঘ্রই সম্ভব লিখিতভাবে গ্রহণ করিতে হইবে এবং অতঃপর যদি মামলা দায়ের না করিবার সিদ্ধান্ত লওয়া হয়, তাহা হইলে সিদ্ধান্তের কারণ লিখিতভাবে রেকর্ডভুক্ত করিতে হইবে।

২৫। মিথ্যা মামলা দায়ের ক্ষেত্রে পদ্ধতি।—(১) কোন মিথ্যা মামলার অভিযোগ পাইবার পর পুলিশ প্রসিকিউটর অভিযোগকারীকে মূল মামলার সত্যতা প্রমাণের সুযোগ দেওয়ার জন্য ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট আবেদন করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত আবেদন প্রাপ্তির পর ম্যাজিস্ট্রেট যদি দস্তবিধির ধারা ১৮২ বা ২১১ এর অধীন দস্তযোগ্য মামলা হিসাবে কার্যক্রম শুরু করিবার সিদ্ধান্ত নেন, তাহা হইলে মূল মামলাকে অবিলম্বে সাধারণ রেজিস্ট্রারে 'মিথ্যা' হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে এবং পুলিশ প্রসিকিউটর নির্দেশের জন্য ঐ সাধারণ রেজিস্ট্রার ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট পেশ করিবেন।

(৩) কোন মামলার বিচারের সময় যদি দেখা যায় যে, অভিযোগকারীর মামলা সত্য, তাহা হইলে পুলিশ প্রসিকিউটর সংশোধনের জন্য সাধারণ রেজিস্ট্রার ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট পেশ করিবেন এবং এইরূপে ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট কোন মামলা পেশ করা হইলে এবং অতঃপর তদন্তের জন্য পুলিশের নিকট পাঠানো হইলে সেই ক্ষেত্রে অভিযোগকারীর আইনজীবী দস্তবিধির ধারা ১৮২ বা ২১১ অনুযায়ী অথবা ফৌজদারী কার্যবিধির ধারা ৪৭৬ অনুযায়ী ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট লিখিত অভিযোগ দায়ের করিবেন।

(৪) পুলিশের নিকট সরাসরি রিপোর্ট করিবার ঘটনায় যদি সিদ্ধান্ত লওয়া হয় যে, ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট 'নারাজি' আবেদন পেশ করিবার পর দস্তবিধির ধারা ২১১ এর অধীন অভিযোগকারীর বিরুদ্ধে মামলা করা হইবে, তাহা হইলে পুলিশ প্রসিকিউটর তাহার বিরুদ্ধে মামলা কার্যক্রম শুরু করিবার পূর্বে ফৌজদারী কার্যবিধির ধারা ৪৭৬ এর অধীন সংশ্লিষ্ট ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট অভিযোগ করিবার আবেদন জানাইবেন।

(৫) মামলা দায়ের ও বিচারের আবেদন অনুমোদনের ফলাফল, যদি অনুমোদিত হয়, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট কোর্ট ইন্সপেক্টর বা সাব-ইন্সপেক্টর উহা জানাইবেন।

২৬। সাক্ষীর কাঠগড়ায় পুলিশ কর্মকর্তার বিরুদ্ধে ভিত্তিহীন বা মিথ্যা অভিযোগের ক্ষেত্রে অনুসরণযোগ্য পদ্ধতি।—(১) সাক্ষীর কাঠগড়ায় পুলিশ কর্মকর্তার প্রতি যদি প্রতিপক্ষের উকিল মিথ্যা অভিযোগ বা ভিত্তিহীন কোন প্রশ্ন উত্থাপন করেন, তাহা হইলে উক্ত পুলিশ কর্মকর্তা উহার ভিত্তি বা অভিযোগের সূত্র বিবৃত করিবার জন্য আদালতে তখনই আবেদন করিতে পারিবেন, যেন তিনি উক্ত ভিত্তিহীন অভিযোগকারীর বিরুদ্ধে মানহানির মামলা দায়ের করিতে পারেন।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত আবেদন পাবলিক প্রসিকিউটর ও পুলিশ প্রসিকিউটর পেশ করিবেন এবং তাহা উক্ত মামলার রেকর্ডের সহিত রাখিতে হইবে যেন আপীল আদালত অবহিত হইতে পারেন যে, উক্ত ভিত্তিহীন বা অভিযোগের বিরুদ্ধে চ্যালেঞ্জ করা হইয়াছে।

২৭। সামরিক বাহিনীর সদস্য কর্তৃক কৃত অপরাধ সম্পর্কিত পদ্ধতি।— ফৌজদারী কার্যবিধির ধারা ৫৪৯, Army Act, 1952 (Act. XXXIX of 1952) এর বিধানাবলী এবং, সময় সময়, কার্যকর অন্যান্য আইন ও বিধি-বিধান সামরিক বাহিনীর সদস্য কর্তৃককৃত অপরাধের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

২৮। কেস ডায়েরী উপস্থাপন।—(১) কোর্ট পুলিশ দপ্তরে প্রাপ্ত হইবার পর পরই কেস ডায়েরীর সকল পাতায় এবং ইহার সহিত প্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট সকল কাগজপত্রে তারিখসহ সীলমোহর দিতে হইবে।

(২) ফৌজদারী কার্যবিধির ধারা ১৭২ এর অধীন যে সমস্ত কেস ডায়েরী আদালত কর্তৃক চাহিয়া পাঠান হইবে তাহা সাক্ষ্য হিসাবে ব্যবহৃত হইয়া মামলার নথিতে সংযুক্ত না হইলে তাহা আদালতের অনুমতি নিয়া ফেরত গ্রহণ করিতে হইবে।

(৩) প্রয়োজনীয় পরিবর্তন করা হইলে সাক্ষ্যের জন্য গৃহীত হয় নাই এমন গোপনীয় রিপোর্টের ক্ষেত্রেও উপ-বিধি (২) এ প্রদত্ত একই নির্দেশ কার্যকর হইবে এবং এইরূপ গোপনীয় রিপোর্ট কোনক্রমে প্রকাশ করা যাইবে না।

২৯। মামলা প্রস্তুতি এবং ব্রিফ, ইত্যাদি।—(১) চার্জশীট এবং বিশেষ ডায়েরী পাইবার পর পুলিশ প্রসিকিউটর সেইগুলি পড়িবেন এবং তিনি তদন্ত রিপোর্টে কোন ত্রুটি বা অনুল্লিখিত অংশ দেখিতে পাইলে তৎক্ষণাৎ তাহা জোনাল সহকারী পুলিশ কমিশনারের মাধ্যমে তদন্ত কর্মকর্তাকে উক্ত ত্রুটি দূর করিতে এবং প্রয়োজনীয় বাড়তি তথ্য বা সাক্ষ্য সরবরাহ করিবার জন্য অনুরোধ জানাইয়া একটি স্মারকপত্র প্রেরণ করিবেন এবং একই সময়ে তিনি উপ-পুলিশ কমিশনারের নিকট সংশ্লিষ্ট স্মারক পত্রের একটি অনুলিপি পাঠাইবেন।

(২) যে ক্ষেত্রে পুলিশ প্রসিকিউটর ফিংগার প্রিন্ট স্লীপ ব্যতীত কোন মামলা নির্দেশপত্র করেন, যাহাতে অনুসন্ধানের জন্য ফিংগার প্রিন্ট স্লিপ পাঠানো প্রয়োজন হইবে, সেই ক্ষেত্রে তিনি জোনাল সহকারী পুলিশ কমিশনারের মাধ্যমে তদন্তকারী কর্মকর্তাকে উহা অবহিত করিবেন এবং নিজেই গোয়েন্দা শাখার ফিংগার প্রিন্টার ব্যুরোকে অনুসন্ধানের জন্য ফিংগার প্রিন্ট স্লীপের ডুপ্লিকেট কপি কোর্ট পুলিশ কর্মকর্তার মাধ্যমে পাঠাবেন।

(৩) চার্জশীট পাইবার পর কোর্ট অফিসার সাক্ষ্যের স্মারকপত্র, প্রথম অভিযোগ রিপোর্ট এবং কেস ডায়েরী পড়িয়া বিপি ফরম নং ৪১ এ মামলার সংক্ষিপ্তসার তৈরী করিবেন এবং তিনি উপ-পুলিশ কমিশনারের নিকট উক্ত সংক্ষিপ্ত সারের কপি পাঠাইবেন।

(৪) যদি কোন অফিসার তদন্ত রিপোর্টে কোন ত্রুটি বা অনুল্লিখিত অংশ দেখিতে পান তৎক্ষণাৎ তিনি তদন্ত কর্মকর্তাকে উক্ত ত্রুটি দূর করিতে এবং প্রয়োজনীয় বাড়তি তথ্য বা সাক্ষ্য সরবরাহ করিবার অনুরোধ জানাইয়া একটি স্মারকপত্র লিখিবেন এবং একই সময় তিনি উপ-পুলিশ কমিশনারের নিকট উক্ত স্মারকপত্রের একটি অনুলিপি পাঠাইবেন।

(৫) যেক্ষেত্রে কোর্ট অফিসার মামলার ডায়েরীতে সাক্ষ্য পরিচালনায় কোন ত্রুটি দেখিতে পান সেই ক্ষেত্রে তিনি নির্দেশনা চাহিয়া জোনাল সহকারী পুলিশ কমিশনারের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট উপ-পুলিশ কমিশনারের নিকট আবেদন করিবেন।

(৬) মামলার বিচার শেষে কোর্ট অফিসার তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সংযুক্ত মামলার চূড়ান্ত স্মারক, যোগাযোগের কাগজপত্রাদি এবং সংশ্লিষ্ট সার অপরাধ বিভাগের কাগজপত্রাদি এবং সংশ্লিষ্ট সার অপরাধ বিভাগের সংশ্লিষ্ট উপ-পুলিশ কমিশনারের নিকট প্রেরণ করিবেন।

৩০। নিম্পত্তিকৃত মামলার ব্যবস্থা গ্রহণ।—(১) একটি মামলা নিম্পত্তি হওয়ার পর প্রসিকিউশন অফিসার (সেশন আদালতে নিম্পত্তিকৃত মামলার ক্ষেত্রে পাবলিক প্রসিকিউটরের কার্যালয়ে দায়িত্বরত পুলিশ কর্মকর্তা) কেইস ডাইরীতে মামলাটির ফলাফল নোট করিবেন এবং উহার একটি সার-সংক্ষেপ কোর্ট ইন্সপেক্টর অথবা সাব-ইন্সপেক্টরের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(২) সকল মামলার কেইস ডাইরী এবং সংযুক্ত কাগজাদির সহিত বিপি ফরম নং ৮৮ এর একটি কপি সংশ্লিষ্ট জোনাল সহকারী পুলিশ কমিশনারের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

(৩) গোয়েন্দা শাখার [Criminal Intelligence Office (CID)] এর সহিত সংশ্লিষ্ট সকল মামলার ফলাফল উক্ত অফিসে জানাইতে হইবে।

(৪) Motor Vehicles Ordinance, 1983 (Ordinance LV of 1983) এর অধীনে অথবা দণ্ডবিধির ধারা ২৭৯, ৩০৪এ, ৩০৪ অথবা ৩৩৬, ৩৩৭ অথবা ৩৩৮ এর অধীনে অভিযুক্ত মটরযানের মালিক, ডিলার, অথবা কন্ট্রোলদের মামলার ফলাফল বাংলাদেশ রোড ট্রান্সপোর্ট অথরিটির চেয়ারম্যান এর নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

(৫) স্থায়ী রেকর্ডের জন্য কোন অভিযুক্তের আঙ্গুলের ছাপ সম্বলিত স্লিপ গ্রহণ করা হইলে, যদি দণ্ড প্রদান করা হয়, উক্ত দণ্ড সংক্রান্ত স্লিপ গোয়েন্দা শাখার ফৌজদারী রেকর্ড শাখায় প্রেরণ করিতে হইবে।

(৬) যেক্ষেত্রে কোন মামলায় বেকসুর খালাস হয় সেইক্ষেত্রে বিশেষ ডাইরীসহ রায়ের কপি অপরাধ দমন বিভাগের উপ-পুলিশ কমিশনারের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে এবং উহা ডিটেকটিভ ব্রাঞ্চের Research and Analysis (RAS) শাখায়ও পাঠাইতে হইবে।

(৭) যেক্ষেত্রে মামলা Customs Act 1969 (Act IV of 1969) এর অধীন হয় বা মাদক দ্রব্য নিয়ন্ত্রণ আইনের অধীন হয়, এবং যদি মামলায় দণ্ড হয়, তাহা হইলে, সেই ক্ষেত্রে, ক্ষেত্রমত, কাস্টমস-এর কমিশনারের নিকট বা মহাপরিচালক, মাদ্রকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের নিকট পাঠাইতে হইবে।

৩১। নিম্ন আদালত কর্তৃক খালাসের ক্ষেত্রে।—(১) কোন মামলায় নিম্ন আদালতে খালাসের রায় হইলে বিপি ফরম নং ৮৮ এ উহার রায়ের কপি এবং বিশেষ ডাইরী আঞ্চলিক সহকারী পুলিশ কমিশনারের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে যিনি তাহার মন্তব্যসহ উহা উপ-পুলিশ কমিশনারের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(২) উপ-পুলিশ কমিশনার উক্ত রায়ের সহিত বিশেষ ডাইরীতে পুলিশ কর্তৃক তদন্তকারীগণ প্রাপ্ত সাক্ষ্যের তুলনা করিবেন এবং তুলনাকালে উপ-পুলিশ কমিশনার যদি দেখিতে পান যে আদালত কর্তৃক রায় প্রদানে ভুল করিয়াছে তাহা হইলে তিনি কোর্ট ইমপেটর বা সাব-ইমপেটরের নিকট হইতে সংশ্লিষ্ট মামলার সাক্ষীদের প্রদত্ত সাক্ষ্যের কপি সংগ্রহ করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন সংগ্রহকৃত সকল সাক্ষ্য যদি উপ-পুলিশ কমিশনার তাহার প্রদত্ত প্রথম মতের সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ বলিয়া সন্তুষ্ট হন তাহা হইলে তিনি তাহার মন্তব্যসহ উহা গোয়েন্দা শাখার আরএএস শাখায় প্রেরণ করিবেন এবং গোয়েন্দা শাখার উপ-পুলিশ কমিশনার প্রেরিত সকল কাগজপত্র পর্যালোচনার পর পুলিশ কমিশনারের নিকট এই অনুরোধ প্রেরণ করিবেন যে, উক্ত বিষয়ে আপীল করিবার জন্য একটি আইনগত স্মারক উপস্থাপন করা হউক।

(৪) পুলিশের তদন্তকালে প্রদত্ত সাক্ষ্য এবং আদালতে প্রাপ্ত সাক্ষ্যের মধ্যে যদি বৈসাদৃশ্য পরিলক্ষিত হয় তাহা হইলে উপ-পুলিশ কমিশনার তদন্ত কর্মকর্তা ও প্রসিকিউশন কর্মকর্তাকে ব্যক্তিগতভাবে পরীক্ষা করিবেন এবং নির্ধারণ করিবেন উক্তরূপ বৈসাদৃশ্যের জন্য পুলিশ বিভাগ দায়ী কিনা।

(৫) কোন মামলায় খালাসের আদেশের এক মাসের বেশী অপেক্ষা না করিয়া উহার সকল কাগজপত্র আইন শাখার নিকট প্রেরণ করিতে হইবে এবং অভিযুক্ত খালাস হইবার ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় উপদেশ গ্রহণের জন্য কোন বিলম্ব করা যাইবে না।

৩২। চূড়ান্ত স্মারকপত্র।—(১) বি, পি ফরম নং ৩৫ এবং ৩৬ এ পেশকৃত দুই প্রস্থ রিপোর্ট ব্যতিত অন্য সমস্ত মামলা চূড়ান্ত নিষ্পত্তি হইবার পর কোর্ট অফিসার বি, পি ফরম নং ৮৮ তে একটি চূড়ান্ত স্মারকপত্র তৈরী করিবেন।

(২) রাজনৈতিক আন্দোলনের সহিত সম্পর্কিত সকল মামলা, ফৌজদারী কার্যবিধির ধারা ১০৯ এবং ১১০ এর অধীন সমস্ত মামলা, যেক্ষেত্রে প্রাথমিক অভিযোগ রেকর্ড করা হয় না এবং বন্দীদের শ্রেণীবিভাগ সম্পর্কে নির্দেশের প্রয়োজন হয় এবং সমস্ত চার্জশীট হওয়া মামলায় কোর্ট অফিসার দুই প্রস্থ চূড়ান্ত স্মারকপত্র তাহার সুপারিশসহ জোনাল সহকারী পুলিশ কমিশনারের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট উপ-পুলিশ কমিশনারের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং অন্য সকল মামলায় তিনি এক কপি চূড়ান্ত স্মারকপত্র সরাসরি থানায় পাঠাইবেন এবং আর একটি কপি জোনাল সহকারী পুলিশ কমিশনারের মাধ্যমে উপ-পুলিশ কমিশনারের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৩) উপ-পুলিশ কমিশনারের নিকট চূড়ান্ত স্মারকপত্র প্রেরণ করিবার সময় জোনাল সহকারী পুলিশ কমিশনার নিরীক্ষণের ব্যাপারে কোন সুপারিশ, যদি থাকে, এবং পুলিশের আচরণ, আদালতে মামলায় হারাইয়া যাওয়া দন্ডের অপরাধতা ইত্যাদি সম্পর্কে তাহার মন্তব্য রেকর্ড করিবেন।

(৪) চূড়ান্ত স্মারকপত্র পাইবার পর উপ-পুলিশ কমিশনার এই মর্মে তাহার নির্দেশ রেকর্ডভুক্ত করিবেন যে, অপরাধীকে নিরীক্ষণে রাখিতে হইবে কিনা, তাহাকে পি আর অথবা পি আর টি বা পিআরটি/৫৬৫ করা হইবে কিনা এবং তাহার জন্য একটি তথ্য শীট খোলা হইবে কিনা।

(৫) মামলার চূড়ান্ত স্মারকপত্রের অপর পৃষ্ঠায় যাহার দ্বারা খালাস বা অব্যাহতি দেওয়া হইয়াছে, উপ-পুলিশ কমিশনার প্রয়োজন মনে করিলে তদন্ত অফিসার বা কোর্ট অফিসারকে মামলা প্রমাণ না হইবার কারণ সম্পর্কে উল্লেখ করিবেন, এবং অন্য কোন উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

(৬) পলাতকদের সম্পর্কে চূড়ান্ত আদেশ জারী না হওয়া পর্যন্ত উপ-পুলিশ কমিশনার চূড়ান্ত স্মারকপত্র ফাইল করিবেন না।

(৭) মেট্রোপলিটন ক্রাইম নোটবুক সংশ্লিষ্ট প্রবিধানমালায় তফসিলে বর্ণিত কোন অপরাধের জন্য কোন ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট কোন অভিযোগ করা হইলে এবং সেই মামলায় অপরাধী দোষী সাব্যস্ত হইলে কোর্ট অফিসার একই ফরমে স্মারকপত্র প্রেরণ করিবেন।

(৮) উপ-বিধি(১) 'এ' উল্লেখিত মামলার ক্ষেত্রে উপ-পুলিশ কমিশনারের নির্দেশসহ চূড়ান্ত স্মারকপত্রের একটি কপি তাহার অফিস হইতে সরাসরি থানায় পাঠাইতে হইবে, থানায় সংশ্লিষ্ট রেজিষ্টারে উক্ত কপি যথাযথভাবে অন্তর্ভুক্তির পর প্রথম অভিযোগ রিপোর্ট, কেস ডায়েরী এবং মামলার অন্যান্য নথিপত্রের সহিত তাহা ফাইল করিয়া রাখিতে হইবে; অন্য কপিটি উপ-পুলিশ কমিশনারের অফিসে ফেরত পাঠাইবার জন্য জোনাল সহকারী পুলিশ কমিশনারের মাধ্যমে জোনাল পুলিশ অফিসারের নিকট পাঠাইতে হইবে।

(৯) অপরাধ প্রমাণের মধ্য দিয়া কোন মামলার পরিসমাপ্তি ঘটিলে কোর্ট অফিসার থানার জন্য চূড়ান্ত স্মারকপত্রের অপর পৃষ্ঠায় অপরাধীর বর্ণনা নোট করিবেন এবং তাহার নাম মেট্রোপলিটন ক্রাইম রেকর্ডে উপযুক্ত স্থানে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

(১০) দস্তবিধির অধ্যায় ১২ এবং ১৭-এর অধীন কোন অপরাধের জন্য আনীত অভিযোগের ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তির আসল নাম-ঠিকানা জানা না থাকিলে, মামলার চূড়ান্ত স্মারকপত্রে আসল নাম-ঠিকানা লাল কালি দিয়া লিখিতে হইবে।

(১১) কোন মামলার বিচার সাময়িকভাবে ব্যাহত হইলে মামলা প্রমানে অসফলতার কারণ চূড়ান্ত স্মারকপত্রের উভয় কপিতেই লিখিতে হইবে।

(১২) মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ আইনের অধীন কোন মামলার পরিসমাপ্তি ঘটিলে পুলিশ চূড়ান্ত স্মারকপত্রের একটি কপি মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের মহা পরিচালকের নিকট পাঠাইবেন এবং বন্দীকে যে জেলে প্রেরণ করা হইয়াছে সেই জেলের নামও উহাতে উল্লেখ করিতে হইবে।

(১৩) সকল মামলায় তথ্যাদি নির্ধারিত ফরমে গোয়েন্দা শাখায় পাঠাইতে হইবে।

৩৩। সাক্ষ্যের জন্য সরকারী নথিপত্র উপস্থাপনের উদ্দেশ্যে আদালত কর্তৃক সরকারী কর্মকর্তাকে তলব করিবার জন্য অনুসরণযোগ্য পদ্ধতি।—(১) অপ্রকাশিত সরকারী দলিল আদালতে সাক্ষ্য হিসাবে উপস্থাপনের ক্ষেত্রে (Evidence Act, 1872 (Act, I of 1872) এর ধারা ১২৩, ১২৪ এবং ১৬২ এর বিধানাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।

(২) Evidence Act. 1872 (Act. I of 1872) এর ধারা ১২৩ এর উদ্দেশ্যপূরণকল্পে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের প্রধান কর্মকর্তা বলিতে বাহার নিয়ন্ত্রণে দপ্তর পরিচালিত হয় এবং প্রার্থিত দলিল যে দপ্তর প্রধানের তত্ত্বাবধানে রহিয়াছে তাহাকে বুঝাইবে এবং মন্ত্রণালয় বা বিভাগের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগে দায়িত্বপ্রাপ্ত সচিব, অতিরিক্ত সচিব বা যুগ্ম-সচিবকে বুঝাইবে এবং অধিদপ্তর বা পরিদপ্তরের ক্ষেত্রে উক্ত অধিদপ্তর বা পরিদপ্তরের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাকে বুঝাইবে।

(৩) কোন কর্মকর্তা যদি আদালতে এমন কোন দলিল উপস্থাপনের জন্য সমন প্রাপ্ত হন যাহা তাহার দৃষ্টিতে রাষ্ট্রীয় অপ্রকাশিত দলিলের বিষয় হয় অথবা অনুরূপ দলিল-সম্পর্কিত বিষয়ে সাক্ষ্য দেওয়ার জন্য হয় তাহা হইলে তিনি অবিলম্বে আদালতের উক্ত সমন এবং উক্ত দলিল উপস্থাপনের প্রয়োজনীয় বিষয়ে ঘটনা সম্পর্কিত আদালতের বিবৃতি এবং কোন মামলায় উক্ত দলিল উপস্থাপনের কথা বলা হইয়াছে তাহা উল্লেখ করিয়া সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়, বিভাগ, অধিদপ্তর বা পরিদপ্তরের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাকে অবহিত করিবেন।

(৪) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ অর্থাৎ সরকার বা অনুরূপ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সহিত যোগাযোগের বিষয়ে পরিণত হইয়াছে অথবা বিদেশী বা Commonwealth এর সদস্য বা অনুরূপ অন্যকোন সংঘ হইতে নির্গত দলিলপত্র আদালতে পেশ করিতে সম্মত হইবার পূর্বে অথবা ঐ সমস্ত দলিলপত্রের ভিত্তিতে সাক্ষ্য প্রদান অনুমতি দেওয়ার পূর্বে বিভাগীয় প্রধানকে সাধারণ সরকারী পদ্ধতিতে সরকারের সম্মতি গ্রহণ করিতে হইবে, তবে উক্ত দলিলপত্র যদি প্রকাশের উদ্দেশ্যে লওয়া না হয় অথবা যদি পুরাপুরি পদ্ধতিগত বা রুটিন মাসিক কাজে লওয়া হয় তাহা হইলে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সেই সম্পর্কে অবহিত করিতে হইবে।

(৫) উপ-বিধি (৪) এ উল্লিখিত দলিলপত্র ব্যতীত অন্য কোন দলিলপত্র উপস্থাপনের জন্য অনুমতি দেওয়া বিভাগীয় প্রধানের উচিত হইবে না, যদি তিনি মনে করেন যে, ঐ সমস্ত দলিলপত্র সাধারণভাবে গোপনীয় বলিয়া বিবেচিত বা ঐ সমস্ত দলিলপত্রের প্রকাশ জনস্বার্থের জন্য ক্ষতিকর বা অন্য কোন ব্যাপারে উক্ত বিষয়ের কোন অমীমাংসিত কিছু থাকে বা সরকার ও অন্য কোন পক্ষের মধ্যে কোন বিষয়ে বাদানুবাদের সম্ভাবনা থাকে।

(৬) কোন বিষয়ে সন্দেহ দেখা দিলে বিভাগীয় প্রধানকে অবশ্যই উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশের জন্য বিষয়টি তাহার নিকট পাঠাইতে হইবে।

(৭) যেই সকল মামলায় সরকার একটি পক্ষ সেই সকল মামলায়ও এই সকল নির্দেশ কার্যকর হইবে এবং এই সকল মামলায় আইনগত পরামর্শের উপরই দলিলপত্রের গুরুত্ব নির্ভর করিবে, কিন্তু সেই সমস্ত আদালতে উপস্থাপনের পূর্বে যেই সমস্ত বিষয় এই বিধিতে উল্লেখ করা হইয়াছে তাহা অনুসরণ করিতে হইবে এবং প্রয়োজন হইলে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সহিত যোগাযোগ করিতে হইবে।

(৮) সরকারী দলিলপত্রসহ সরকারের যে কর্মচারী সাক্ষ্য দেওয়ার জন্য আদালতে যাইবেন এবং যেক্ষেত্রে Evidence Act. 1872 (Act. I of 1872) এর ধারা ১২৩ এর অধীনে অনুমতি প্রদান স্থগিত রাখা হইয়াছে মর্মে যথাযথ ফরমে স্বাক্ষর করিয়া বিভাগীয় প্রধান আদেশ প্রদান করিবেন এবং সাক্ষীকে যখন সাক্ষ্য দেওয়ার জন্য ডাকা হইবে তখন তিনি তাহা আদালতে পেশ করিবেন এবং

ব্যখ্যা করিয়া বলিবেন যে, আদালতের সামনে দলিলপত্র উপস্থাপনের বা উক্ত দলিলের উপর ভিত্তি করিয়া সাক্ষ্য দেওয়ার জন্য অনুমতি প্রাপ্ত হন নাই এবং আদালতে পেশ করিবার জন্য যেই সমস্ত দলিলপত্র সমন করা হইয়াছিল, তিনি অবশ্য সেই সমস্ত দলিলপত্র সঙ্গে করিয়া লইয়া যাইবেন।

(৯) কোন সরকারী কর্মচারী যাহাকে সরকারী দলিল উপস্থাপনের জন্য সমন করা হয় এবং যিনি Evidence Act. 1872 (Act. I of 1872) এর ধারা ১২৪ অনুযায়ী বিশেষ সুবিধা পাওয়ার অধিকারী, সেইক্ষেত্রে যথাযথ ফরমে তাহাকে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে এফিডেভিট দাখিল করিতে হইবে এবং যখন তিনি নিজে কোর্টে হাজির হইবেন না তখন তিনি উক্ত দলিল কোর্টে পাঠাইবেন এবং আদালত কর্তৃক দলিল উপস্থাপনের জন্য ডাকা হইলে যাহার মাধ্যমে কোর্টে দলিলসমূহ পাঠানো হইয়াছে তিনি এফিডেভিটসহ উহা দাখিল করিবেন, উল্লেখ্য যে, শুধুমাত্র যে সকল দলিল দাখিল করিবার জন্য বলা হইয়াছে সেইগুলিই তিনি সঙ্গে নিবেন এবং কোন অবস্থাতেই আদালত নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি উহা হস্তান্তর কিংবা বিষয় সংশ্লিষ্ট বিরুদ্ধপক্ষকে প্রদর্শন করাইবেন না।

(১০) কিসের ভিত্তিতে দলিলপত্র চাহিয়া পাঠানো হইয়াছে সেই ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট আদালতের প্রিসাইডিং অফিসারের সহিত বিভাগীয় প্রধানের যোগাযোগ করা হইতে বিরত থাকা উচিত এবং তাহার উচিত আদালতের নির্দেশ মান্য করা এবং দলিলপত্রসহ ব্যক্তিগতভাবে উপস্থিত হওয়া বা সংশ্লিষ্ট আদালতে অন্য অফিসারের উপস্থিতির ব্যবস্থা করা।

৩৪। রেকর্ডের অনুলিপি সরবরাহ।—ফৌজদারী কার্যবিধির ধারা ১৭৩ এর অধীন কোন রিপোর্ট প্রেরণের পর থানার ভারপ্রাপ্ত পুলিশ কর্মকর্তা বিচার কার্যক্রম বা তদন্ত অনুষ্ঠানের পূর্বে উক্ত প্রেষণকৃত পুলিশ রিপোর্টটির একটি কপি অভিযুক্ত ব্যক্তিকে বিনা খরচে উক্ত ধারার উপ-ধারা (১) অনুযায়ী প্রদান করিবে এবং উহার সহিত সংশ্লিষ্ট ফৌজদারী কার্যবিধির ১৫৪ ধারা অনুযায়ী রেকর্ডকৃত এফ, আই, আর এবং বিবৃতি ও দোষ স্বীকারোক্তিসহ সকল দলিলপত্র ও উহার সংশ্লিষ্ট সারাংশ যদি প্রসিকিউশনে সাক্ষী হিসাবে পরীক্ষা করিতে চায় এমন ব্যক্তিগণের ফৌজদারী কার্যবিধির ধারা ১৬১(৩) অনুযায়ী বিবৃতি এবং ধারা ১৬৪ অনুযায়ী দোষ স্বীকারোক্তি বিবৃতি রেকর্ড করা হইয়া থাকিলে উহারও অনুলিপি প্রদান করিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, যদি পুলিশ কর্মকর্তার নিকট প্রতীয়মান হয় যে, ফৌজদারী কার্যবিধির ধারা ১৬১(৩) অনুযায়ী রেকর্ডকৃত কোন বিবৃতির কোন অংশ তদন্তাধীন বা বিচারাধীন বিষয়ের সহিত সংশ্লিষ্ট নয়, বা ন্যায় বিচারের স্বার্থে অভিযুক্তকে কোন বিষয় প্রকাশ করা প্রয়োজন নয় তাহা হইলে তিনি ক্ষেত্রমত উক্ত অংশটি বাদ দিয়া অভিযুক্তকে উক্ত বিবৃতির কপি দিবেন এবং এইরূপ ঘটনায় তিনি উক্ত অংশ বাদ দেওয়ার কারণ উল্লেখ করিয়া ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট রিপোর্ট দাখিল করিবেন।

৩৫। রেকর্ড সম্পর্কিত বিষয়ে কোর্ট অফিসারের দায়িত্ব।—(১) মামলা বিচারকারী ম্যাজিস্ট্রেটের টেবিলে মামলার পুলিশ সংক্রান্ত দলিলপত্র রাখিবার পর উক্ত দলিলপত্রের ব্যাপারে কোর্ট ইন্সপেক্টর বা সাব-ইন্সপেক্টরের আর কোন দায়িত্ব থাকিবে না এবং মামলার বিচার বিভাগীয় বা রেকর্ড অফিস সম্পর্কে তিনি কোনভাবে সংশ্লিষ্টও নন।

(২) মামলা বিচারকারী ম্যাজিস্ট্রেটের লিখিত নির্দেশ ব্যতীত তিনি বিচারাধীন মামলার কোন দলিলপত্র নিজ অধিকারে রাখিবেন না এবং পরবর্তী পর্যায়ে ঐ সকল দলিলের কোন কপি যদি তাহার প্রয়োজন হয় তাহা হইলে তিনি আদালতের একজন দায়িত্বশীল কর্মকর্তার উপস্থিতিতে কপির জন্য আবেদন করিবেন।

৩৬। ফৌজদারী কার্যবিধির ধারা ১০৬ এর অধীন নির্দেশের ক্ষেত্রে কোর্ট অফিসারের দায়িত্ব।—ফৌজদারী কার্যবিধির ধারা ১০৬ সেই সকল দোষ প্রমাণ অপরাধের উল্লেখ করা হইয়াছে যেখানে শান্তি রক্ষার জন্য নিরাপত্তার আদেশ পাস করা যাইতে পারে এবং পুলিশ প্রসিকিউটর লক্ষ্য করিবেন যে, জমির বিরোধ হইতে উচ্ছেদ দাঙ্গার সমস্ত মামলা এবং পুনরায় সংঘর্ষ ঘটতে পারে এমন সকল মামলার ক্ষেত্রে ফৌজদারী কার্যবিধির ১০৬ ধারার অধীন ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট এমন আদেশের জন্য আবেদন করিতে হইবে যেন দন্ডপ্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গকে নিরাপত্তায় রাখা যায়।

৩৭। ফৌজদারী কার্যবিধির ধারা ৫৬৫ অধীন আদেশের জন্য পুলিশ প্রসিকিউটরের দায়িত্ব।—যে সকল অপরাধী পূর্বে দন্ডবিধির ধারা ২১৫, ৪৮৯এ, ৪৮৯বি, ৪৮৯সি এবং ৪৮৯ডি অথবা অধ্যায় ১২ এবং ১৭ এর অধীন অপরাধের জন্য তিন বৎসর বা তদূর্ধ্ব মেয়াদের দন্ড পাইয়াছে, সেই সকল অপরাধীর ক্ষেত্রে পুলিশ প্রসিকিউটর সাধারণভাবে ফৌজদারী কার্যবিধির ৫৬৫ ধারার অধীন আদেশ প্রাপ্তির জন্য আদালতে আবেদন পেশ করিবেন।

৩৮। সন্ধানযোগ্য মামলায় পূর্বে প্রমাণিত অপরাধ প্রমাণের পদ্ধতি।—(১) ফিঙ্গার প্রিন্ট ব্যুরো হইতে অনুসন্ধান স্লিপ ফেরত পাইবার পর যদি দেখা যায় যে, অপরাধীর পূর্বে প্রমাণিত অপরাধের চিহ্ন পুনরায় পাওয়া গিয়াছে, তাহা হইলে তাহা অবিলম্বে তদন্তকারী অফিসারকে জানাইতে হইবে এবং প্রয়োজন হইলে পুলিশ প্রসিকিউটর ফৌজদারী কার্যবিধির ধারা ৫১১ এর অধীন পূর্বে প্রমাণিত অপরাধ প্রমাণের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

(২) পূর্বে একাধিকবার দন্ড পাইয়াছে এমন ব্যক্তির ক্ষেত্রে সর্বশেষ প্রমাণিত অপরাধের প্রমাণ করাই সাধারণভাবে যথেষ্ট, তবে শর্ত থাকে যে, পূর্বের প্রমাণিত অপরাধ পরবর্তীতে অপরাধ প্রমাণের ক্ষেত্রে ব্যবহার করিতে হইলে রায়ে তাহা উল্লেখ করিতে হইবে।

৩৯। অপরাধীর পরিচিতি প্রমাণের পদ্ধতি।—অপরাধী ব্যক্তির পরিচিতি সাধারণত এমন পুলিশ অফিসারের সাক্ষ্য হইতে প্রমাণ করিতে হইবে যিনি তাহার পূর্ব অপরাধ সম্পর্কে অবহিত অথবা এমন একজন কারা-অফিসারের সাক্ষ্য হইতে প্রমাণ করিতে হইবে যিনি পূর্ব কারাবাসের কারণে অপরাধীকে চিনিতে পারেন; কিন্তু এই ধরনের সাক্ষ্য যদি না পাওয়া যায়, তাহা হইলে Evidence Act, 1872 (Act I of 1872) এর ৪৫ এবং ৭৩ ধারার অধীন বিশেষজ্ঞদের সাক্ষ্যের মাধ্যমে অপরাধীর পরিচিতি প্রমাণ করিতে হইবে, এই উদ্দেশ্যে যাহার দ্বারা অপরাধীর খোঁজ পাওয়া গিয়াছে সেই রেকর্ড স্লিপ ব্যুরো হইতে সংগ্রহ করিতে হইবে এবং ফৌজদারী তদন্ত বিভাগ (CID) হইতে একজন বিশেষজ্ঞ এর সেবা লইবার ব্যবস্থা করিতে হইবে।

৪০। সংশোধন স্কুলের সাবেক কিশোর অপরাধীদের বিরুদ্ধে ফৌজদারী অভিযোগ।—যেই সকল মামলার সহিত সংশোধন স্কুলের সাবেক কিশোর অপরাধীরা জড়িত সেই সকল মামলার ব্যাপারে কোর্ট ইন্সপেক্টর বা কোর্ট সাব-ইন্সপেক্টর গোয়েন্দা বিভাগের উপ-পুলিশ কমিশনারকে অবহিত করিবেন এবং অনুরূপ সকল ঘটনার কথা উপ-পুলিশ কমিশনার সংশোধন স্কুল কর্তৃপক্ষকে জানাইবেন।

৪১। তদন্ত তালিকা প্রেরণ।—(১) কোর্ট ইন্সপেক্টর বা সাব-ইন্সপেক্টর বিডি ফরম নং ৫২৬২ তে অভিযুক্ত ব্যক্তি সম্পর্কে সেই জেলার কোর্ট অফিসারের নিকট তদন্ত বিবৃতি প্রেরণ করিবেন, যে জেলায় অভিযুক্ত ব্যক্তির বাড়ি অবস্থিত বলিয়া বিশ্বাস হয় অথবা যে জেলায় তাহার দোষ প্রমাণিত হইয়াছে বলিয়া মনে হয় অথবা যে জেলায় তাহার পূর্ব পুরুষদের সম্পর্কে কিছু জানা যাইবে বলিয়া মনে হয়।

(২) তদন্ত তালিকা পাইবার পর কোর্ট অফিসার অবিলম্বে বিষয়টি আলোচনা করিবেন এবং উক্ত অনুসন্ধান রিপোর্টের ফলাফল ইস্যুকারী আদালতের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং উক্ত তালিকা সংশ্লিষ্ট থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট পাঠাইবেন যিনি উক্ত তালিকার অপর পৃষ্ঠায় উক্ত তদন্তের সত্যতা লিপিবদ্ধ করিবেন।

(৩) তদন্তের পর থানা বিলম্ব না করিয়া উক্ত তালিকা সরাসরি ইস্যুকারী আদালতের নিকট পাঠাইবেন এবং অনুসন্ধান কার্য সহজ করিবার জন্য কোর্ট অফিসারগণ অপরাধ প্রমাণ রেজিস্টারের সূচীপত্র সর্বশেষ তারিখ পর্যন্ত সঠিক করিয়া দিবেন।

৪২। সেশন কোর্টে মামলা প্রেরণের জন্য লিখিত আবেদন পেশ করিতে হইবে।—দণ্ডবিধির ১২ এবং ১৭ অধ্যায়ের অধীন পূর্বে একাধিক অপরাধের জন্য অপরাধী ব্যক্তিকে প্রেরণের ক্ষেত্রে, যদি নিম্ন আদালত পর্যাপ্ত শাস্তি প্রদানে অসমর্থ হয়, কোর্ট অফিসার ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট লিখিত আবেদন পেশ করিয়া অনুরোধ করিবেন যে, তিনি যেন মামলাটি সেশন কোর্টে প্রেরণ করেন।

৪৩। সন্দেহকৃত পূর্ব-অপরাধ।—দণ্ডবিধির ১২ অথবা ১৭ অধ্যায়ের অধীন অভিযুক্ত কোন ব্যক্তি সম্পর্কে সন্দেহ করিবার যদি যথেষ্ট কারণ থাকে যে, পুনরায় দোষ প্রমাণ করা হইলে পূর্বে শাস্তিপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে উক্ত বিধির ৭৫ ধারার অধীন বাড়তি শাস্তি প্রদান করা যাইতে পারে অথবা অনুরূপভাবে শাস্তিপ্রাপ্ত ব্যক্তির নাম, বাসস্থান ও পূর্ব-ঘটনা সম্পর্কে তদন্ত করা হয় নাই, তাহা হইলে বন্দীর পূর্ব ঘটনা তদন্তের ফলাফল স্থগিত রাখিয়া পুলিশ প্রসিকিউটর বিডি ফরম নং ৫২৬১ এ আসামীকে কয়েদখানায় পাঠাইবার আবেদন করিবেন এবং এই আবেদনপত্র রেকর্ডের সহিত রাখিতে হইবে।

৪৪। রাজসাক্ষীর ক্ষমা প্রার্থনা।—কোন দোষ প্রমাণের ক্ষেত্রে পুলিশ তদন্তের বিবৃত কোন ঘটনা ও অবস্থার শ্রেণিতে ম্যাজিস্ট্রেটের তদন্ত উক্ত তদন্তের অনুরূপ হয় এবং উক্ত তদন্ত দ্বারা যদি প্রতীয়মান হয় যে, দোষ স্বীকারকারী অপরাধী ব্যক্তির সাক্ষ্য প্রয়োজন, তাহা হইলে গোয়েন্দা শাখার উপ-পুলিশ কমিশনারের অনুমতিক্রমে পুলিশ প্রসিকিউটর ফৌজদারী কার্যবিধির ৩৩৭ ধারার (১) উপ-ধারার অধীন অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ক্ষমা প্রদর্শনের এবং তাহাকে রাজসাক্ষী হিসাবে জেরা করিবার অনুরোধ জানাইয়া ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট আবেদন করিবেন।

৪৫। হাইকোর্ট ও সেশন কোর্টে আপীল।—(১) কোন গুরুত্বপূর্ণ মামলায় সেশন জজের রায়ের বিরুদ্ধে হাইকোর্টে আপীল করা হইলে, গোয়েন্দা শাখার উপ-পুলিশ কমিশনার পুলিশ কমিশনারকে উক্ত মামলার সহিত সংশ্লিষ্ট কোন বিশেষ প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান করিবেন যাহা সলিসিটর এর নজরে আনিতে হইবে এবং আপীলকারীর পক্ষে কোন প্রতিনিধি উপস্থিত না থাকা সত্ত্বেও সরকারের পক্ষে সলিসিটরকে উপস্থিত থাকিবার জন্য তালিকাভুক্ত করিতে বলা হইবে কিনা সেই ব্যাপারে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন এবং হাইকোর্টে সরকারের প্রতিনিধিত্বকারী কৌসুলীকে ব্যক্তিগতভাবে পরামর্শ দেওয়ার জন্য তদন্তকারী কর্মকর্তা বা সরকারী উকিল নিয়োগ করিবার উপযুক্ততা সম্পর্কে তিনি সলিসিটরের সহিত আলোচনা করিয়া সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

(২) সলিসিটর অন্যবিধ নির্দেশ না দিলে, সকল আপীল মামলায় সেশন জজের সম্মুখে পাবলিক প্রসিকিউটর উপস্থিত থাকিবেন যাহাতে কোন মামলায় আপীলকারীর পক্ষে কোন উকিল বা আইনজীবী কর্তৃক প্রতিনিধিত্ব করা হয় এবং অন্য কোন মামলায় সরকারের প্রতিনিধিত্বকারী থাকা বাঞ্ছনীয় কিনা সেই ব্যাপারে উপ-পুলিশ কমিশনার লিগ্যাল রিমেমব্রান্সার এর দৃষ্টি আকর্ষণ করিবেন।

(৩) পুলিশ কর্মকর্তাগণ আদালতগ্রাহ্য নহে এমন অসদুপায় অবলম্বনের জন্য দোষী সাব্যস্ত হইয়াছে, এই ধরনের মামলাও অনুরূপ মামলার অন্তর্ভুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে এবং আপীল মামলায় সরকারের পক্ষে বা ফৌজদারী কার্যবিধির ১২৬ কার্যবিধির ১৮৯৮ এর ১২৩ বিধির (২) উপ-বিধির অধীন শ্রেণিত মামলায় পাবলিক প্রসিকিউটর এর প্রতিনিধিত্ব করিবার প্রয়োজন হইলে সলিসিটর ঐ মামলার সংশ্লিষ্ট ইতিহাস অর্থাৎ রায়ের কপি, সাক্ষীর জবানবন্দি, নোট শীট ইত্যাদি প্রস্তুত করিবেন।

(৪) যখন চীফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেটের কোন গুরুত্বপূর্ণ মামলার রায়ের বিরুদ্ধে হাইকোর্টে আপীল করা হয় তখন গোয়েন্দা শাখার উপ-পুলিশ কমিশনার আপীলের নোটিশ সলিসিটরের নিকট হইতে পাইবার পর পুলিশ কমিশনারকে মামলার গুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি অবহিত করিবেন এবং উহা সলিসিটরকে জানাইতে হইবে এবং পরবর্তীতে রস্ট্রিপক্ষকে হাজির হওয়ার জন্য অনুরোধ জানাইবেন যদিও অভিযোগকারী অনুপস্থিত এবং উপ-পুলিশ কমিশনার পাবলিক প্রসিকিউটরের বা তদন্তকারী কর্মকর্তার প্রয়োজন আছে কিনা সে বিষয়ে হাইকোর্টের কৌসুলীর সঙ্গে পরামর্শ করিবেন।

৪৬। সাক্ষীর উপস্থিত।—(১) আদালতের সহিত সংশ্লিষ্ট কোন পুলিশ অফিসার বা নির্দিষ্ট কার্যের জন্য বিশেষভাবে নিযুক্ত কোর্টের অপর কোন দায়িত্বশীল কর্মকর্তাকে ১০.০০ টার পূর্বে বেঞ্চ ক্লাকের নিকট সাক্ষীদের একটি তালিকা দাখিল করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত তালিকার (ফরম নং এম-৪১) সহিত কোর্ট অফিসার মামলার সাক্ষীদের খাওয়া ও যাতায়াত খরচের একটি বিল অবিলম্বে অর্থ প্রদান নিশ্চিত করিবার জন্য সংযুক্ত করিয়া দিবেন।

(৩) পুলিশ প্রসিকিউটর প্রধানের কর্তব্য হইল, সাক্ষীদের জন্য খাওয়া ও যাতায়াত খরচ সম্পর্কিত নির্দেশ যথাযথভাবে পালিত হইয়াছে কিনা তাহা তদারক করা।

৪৭। সরকারী কর্মচারীর জন্য উপস্থিতির সার্টিফিকেট।—যে ক্ষেত্রে কোন মামলার অভিযোগকারী বা সাক্ষী একজন সরকারী কর্মকর্তা এবং আদালত হইতে তাহাদিগকে কোন খরচ দেওয়া হয় নাই সেইক্ষেত্রে কোর্ট ইন্সপেক্টর বা সাব-ইন্সপেক্টর উক্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী যাহাতে ভ্রমণ খরচাদি গ্রহণ করিতে পারেন সেইজন্য আদালত হইতে তাহাদের উপস্থিতির সার্টিফিকেট প্রদান করিবেন।

৪৮। গৃহতন্ত্রাশির কার্যে সাক্ষী।—ফৌজদারী কার্যবিধির ১০৩ বা ১৬৫ ধারার অধীন গৃহতন্ত্রাশি করিবার পর প্রাপ্ত সম্পত্তির তালিকা কোর্ট অফিসে পাইবার পর পরই প্রাপ্তির তারিখ উক্ত তালিকার উপর মারিতে হইবে এবং গৃহতন্ত্রাশির সময় কোন সাক্ষীকে আদালতে উপস্থিত করিতে বাধ্য করিবার কোন আইনগত ক্ষমতা পুলিশের থাকিবে না, কিন্তু সম্পদের তালিকায় উল্লিখিত কোন বস্তুর পরিচিতি সম্পর্কে আদালতের যদি সন্দেহ দেখা দেয় তাহা হইলে পুলিশ প্রসিকিউটর গৃহতন্ত্রাশির সাক্ষীকে আদালতে হাজির করিবার জন্য আদালতের অনুরোধ করিবেন।

৪৯। মেডিক্যাল অফিসারগণের জেরা।—(১) শপথের মাধ্যমে মেডিক্যাল অফিসারগণের জেরা করিতে হইবে, তাহাদের সাক্ষ্য যে কোন ম্যাজিস্ট্রেট রেকর্ড করিতে পারিবেন এবং ইহা জরুরী নয় যে, মামলা পরিচালনাকারী অফিসারকে উক্ত সাক্ষ্য রেকর্ড করিতে হইবে।

(২) ম্যাজিস্ট্রেটের সামনে মেডিক্যাল অফিসার এর জেরা করিবার সময় পুলিশ প্রসিকিউটর তাহাকে রাসায়নিক পরীক্ষকের নিকট তিনি যে পত্র প্রেরণ করিয়াছিলেন তাহার সত্যায়িত কপি, উক্ত পত্রের সহিত প্রেরিত পার্সেলের জন্য পোস্ট অফিস বা অন্য কোন রসিদ পেশ করিতে বলিবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে যে অভিযোগ আনা হইয়াছে তাহার সহিত রাসায়নিক পরীক্ষকের রিপোর্টের সম্পর্কে অন্য কোন সাক্ষ্য পুলিশ প্রসিকিউটর তাহার নিকট জানিতে চাহিবেন এবং প্রয়োজন হইলে রসিদ প্রদান করা হইয়াছে মেডিক্যাল অফিসারের এমন কোন লোক বা ক্লার্ককে তাহার প্রমাণের জন্য ডাকাইয়া পাঠানও যাইবে এবং প্রমাণের সময় উক্ত কপি ও রসিদ সাক্ষ্য হিসাবে আহবান করা যাইবে।

৫০। শিশুদের সংশোধন কেন্দ্রে প্রেরণ।—যখন কোর্টের ম্যাজিস্ট্রেটের আদেশের পর কোন শিশুকে সরকার অনুমোদিত কোন বাড়ীতে কিশোর অপরাধী হিসাবে পাঠানো হয় তখন কোর্টের সহিত সংযুক্ত সাব-ইন্সপেক্টর ম্যাজিস্ট্রেটের আদেশসহ উক্ত শিশুর পূর্বের ইতিহাস ও পূর্ব ঘটনা উল্লেখ করিয়া উক্ত বর্ণিত বাড়ীতে পাঠাইবেন।

৫১। আপীলের বিষয় অবহিতকরণ।—দন্ড বিধির দ্বাদশ এবং সপ্তদশ অধ্যায়ের ধারা ২১৫, ৪৮৯(এ), ৪৮৯(বি), ৪০৯(সি) অনুযায়ী তিন বৎসরের বা তদূর্ধ্ব সময় পূর্বে সাজা হইয়াছে এমন অপরাধীর কথিত অপরাধের বিরুদ্ধে আপীলে তথ্য পাইবার পর পরই কোর্ট ইন্সপেক্টর বা সাব-ইন্সপেক্টর গোয়েন্দা বিভাগের ফিংগার প্রিন্ট শাখার মাধ্যমে ফৌজদারী তদন্ত শাখায় ফিংগার প্রিন্ট ব্যুরোকে অবহিত করিবেন।

৫২। মেট্রোপলিটন সেশন কোর্ট হইতে খালাস।—যখন মেট্রোপলিটন সেশন কোর্টে খালাশের মাধ্যমে বিচারকার্য শেষ হয় তখন মামলার দায়িত্বপ্রাপ্ত পাবলিক প্রসিকিউটর উপ-পুলিশ কমিশনাকে খালাশের কারণ বর্ণনা করিয়া একটি নোট পাঠাইবেন এবং যদি পাবলিক প্রসিকিউটর উল্লেখ করেন যে ন্যায় বিচার বিঘ্নিত হওয়ার কারণে আপীল করা প্রয়োজন, তাহলে রায়ের একটি কপিসহ আপীলের ভিত্তি প্রস্তুত করিবেন এবং উপ-পুলিশ কমিশনার আপীলের নিমিত্ত লিগ্যাল রিমেম্ব্রান্সার নিয়োগের জন্য গোয়েন্দা শাখার উপ-পুলিশ কমিশনারকে অনুরোধ জানাইবেন।

৫৩। সেশন কোর্টের মামলার ফলাফল।—কোর্ট অফিসার পাবলিক প্রসিকিউটর অফিসের কার্যাদির জন্য সংযুক্ত হইবেন এবং তিনি দায়িত্বপ্রাপ্ত সিনিয়র পুলিশ প্রসিকিউটরের সহিত সেশন কোর্টের মামলায় ফলাফল অবহিত করণের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত হইবেন।

৫৪। সেশন কোর্টে আপীলের মাধ্যমে খালাসের বিষয় অবহিতকরণ।—সেশন জজ, অতিরিক্ত সেশন জজ বা সহকারী সেশন জজ আদালতে পুলিশ মামলায় খালাসের আপীলের বিষয়ে অতিরিক্ত পুলিশ কমিশনার (প্রসিকিউশন) বা সহকারী পুলিশ কমিশনার বা কোর্ট ইন্সপেক্টর (জামিন সংক্রান্ত সেশন কোর্ট বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত) গোয়েন্দা শাখার উপ-পুলিশ কমিশনারকে রিপোর্ট করিবেন এবং উক্ত অফিসার পাবলিক প্রসিকিউটরের সহিত পরামর্শ, হাইকোর্টে রিভিশনের সম্ভাবনা পরীক্ষা করিবে এবং প্রয়োজন হইলে সলিসিটরের জন্য স্বাভাবিক পদ্ধতি গ্রহণ করিবে।

অধ্যায়-৪

ওয়ারেন্ট, প্রসেস, জামিন এবং বন্ড

৫৫। পলাতক ব্যক্তির বিরুদ্ধে ওয়ারেন্ট।—(১) পলাতক ব্যক্তিদের তালিকাসহ চার্জশীট পাইবার পর কোর্ট অফিসার অবিলম্বে ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট ওয়ারেন্ট ইস্যু করিবার আবেদন করিবেন এবং প্রয়োজন হইলে ওয়ারেন্টের সহিত একইযোগে ঘোষণা এবং এটাচমেন্ট অর্ডার জারির আবেদন করিবেন।

(২) কোন কারণ না দেখাইয়া ম্যাজিস্ট্রেট যদি আবেদন অনুযায়ী উল্লিখিত পলাতক ব্যক্তির বিরুদ্ধে ওয়ারেন্ট জারি করিতে অস্বীকার করেন বা ওয়ারেন্ট জারি বাতিল করেন বা কোন আদেশ দিতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে ফৌজদারী কার্যবিধির ৫২৮ ধারার অধীন মামলা প্রত্যাহারের জন্য জেলা ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট আবেদন করিতে পুলিশ সুপারিন্টেন্ডেন্টকে অনুরোধ জানাইবেন।

(৩) নিরাপত্তা বন্ড এর শর্ত ভঙ্গের বিরুদ্ধে নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে, যথা :-

- (ক) যে কোন ধরনের নিরাপত্তায় আছে এমন কোন ব্যক্তির বিরুদ্ধে বন্ড এর শর্ত ভঙ্গের অপরাধের অভিযোগ আনা হইলে চার্জশীট প্রদানের সময় এই মর্মে বিশেষ আবেদন করিতে হইবে যে, দোষ প্রমাণের পর আদালত তাহার নিরাপত্তা বাজেয়াপ্ত করিতে পারেন;
- (খ) অভিযোগ আনয়নকারী এজেন্সির কর্তব্য হইল বাজেয়াপ্তকৃত অর্থ আদায়ের অগ্রগতি লক্ষ্য রাখা এবং এজেন্সির প্রধান কর্মকর্তা যদি লক্ষ্য করেন যে, সাধারণভাবে বা বিশেষ ক্ষেত্রে অর্থ আদায় বিলম্বিত হইতেছে তাহা হইলে তিনি জেলা ম্যাজিস্ট্রেটের দৃষ্টি আকর্ষণের জন্য বিষয়টি পুলিশ সুপারিন্টেন্ডেন্টের গোচরীভূত করিবেন।

৫৬। ওয়ারেন্ট ইস্যু।—(১) ওয়ারেন্ট ইস্যু করিবার সময় ম্যাজিস্ট্রেট একটি তারিখ নির্ধারণ করিবেন, যে তারিখের মধ্যে পুলিশ ওয়ারেন্ট ফেরত পাঠাইবে অথবা এই মর্মে রিপোর্ট কিরবে যে, ওয়ারেন্ট জারি কার্যকর করা হয় নাই এবং উক্ত রিপোর্ট প্রদানের তারিখ এমনভাবে নির্ধারণ করিতে হইবে যেন মফস্বল পুলিশ ওয়ারেন্ট মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণে যুক্তিগ্রাহ্য সময় পায়।

(২) প্রেফতারের ওয়ারেন্ট কার্যকর কমিবার জন্য সাধারণভাবে পুলিশকে নির্দেশ দিতে হইবে, কিন্তু জরুরী ক্ষেত্রে আদালতের পিয়নকে তাহা কার্যকর করিবার নির্দেশ দিতে হইবে।

(৩) ফৌজদারী কার্যবিধির ৭৭ ধারার অধীন কোন পুলিশ অফিসারের নিকট ওয়ারেন্ট ইস্যু করা হইলে আদালত উক্ত অফিসারের নামে বা তাহার অফিসের নামে ওয়ারেন্ট পাঠাইবেন এবং ৭৯ ধারা মোতাবেক পরবর্তী সকল অনুমোদিত নাম এবং পদবী দ্বারা করিতে হইবে এবং পুলিশ কর্তৃক কার্যকর হইবে, এই উদ্দেশ্যে ওয়ারেন্ট জারি করা হইলে তাহা কোর্ট অফিসারকে নহে কোন থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উদ্দেশ্যেই করিতে হইবে।

(৪) কোর্ট অফিসার থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট ওয়ারেন্ট পাঠাইবেন এবং তিনি যে সকল ওয়ারেন্ট পাইবেন তাহা পরীক্ষা করিয়া দেখিবেন এবং কোন ওয়ারেন্ট যথাযথভাবে প্রেরণ করা না হইলে তাহা তত্ত্বাবধানকারী ম্যাজিস্ট্রেটের গোচরীভূত করিবেন।

(৫) কর্তব্য সম্পাদনের জন্য কোন বিশেষ কর্মকর্তার প্রয়োজন না হইলে ওয়ারেন্ট সরাসরি থানায় প্রেরণ করিতে হইবে এবং অনুরূপ ক্ষেত্রে কোর্ট অফিসার পুলিশ সুপারিন্টেন্ডেন্ট বা সার্কেল সহকারী পুলিশ সুপারের আদেশ গ্রহণ করিবেন অথবা তাহাদের অনুপস্থিতিতে জেলা ম্যাজিস্ট্রেটের আদেশ গ্রহণ করিতে হইবে এবং অনুরূপ জারি করা ওয়ারেন্ট কার্যকর করা হইলে তাহা সরাসরি কোর্ট অফিসারের নিকট ফেরত পাঠাইতে হইবে।

৫৭। ওয়ারেন্ট ও অন্যান্য পরোয়ানা জারি।—(১) সকল জেলার ফৌজদারী পরোয়ানা, উপ-বিধি (২)-এ উল্লেখিত পরোয়ানা ব্যতীত, চীফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেটের নাজির তত্ত্বাবধান করিবেন।

(২) ফৌজদারী কার্যবিধির ধারা ৮৮ এর অধীন সাধারণভাবে ইস্যু করা গ্রেফতার ও জরিমানার ওয়ারেন্ট এবং আদেশ এবং অনুসন্ধান ওয়ারেন্টে আদালতগ্রাহ্য এবং আদালতগ্রাহ্য নহে এমন উভয় ক্ষেত্রেই পুলিশ কার্যকর করিবেন এবং জরিমানার ওয়ারেন্ট ব্যতীত সকল ওয়ারেন্টই পরোয়ানা রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিবেন (বিধি ফরম নং ১৯)।

(৩) অধ্যাদেশ ও Motor Vehicles Ordinance, 1983 (Ordinance LV of 1983) এর অধীনে এবং ঢাকা সিটি কর্পোরেশনের আইনের অধীন অপরাধের জন্য আদালত সরাসরি সংশ্লিষ্ট পুলিশ অফিসারের নিকট ওয়ারেন্ট পাঠাইবেন, কোর্ট পুলিশ অফিসের মাধ্যমে নহে এবং ওয়ারেন্ট জারিকারী কর্মকর্তা গৃহীত কার্য-সম্পর্কিত রিপোর্ট সরাসরি ইস্যুকারী কোর্টের নিকট ফেরত পাঠাইবেন।

(৪) পরোয়ানার বার্ষিক ক্রমিক নম্বর থাকিবে এবং কার্যকর হয় নাই এমন পরোয়ানা লাল কালি দ্বারা চিহ্নিত করিয়া কেবলমাত্র এপ্রিল মাসে পাঠাইতে হইবে, লাল কালি দিয়া লিখিতে হইবে প্রথম বার্ষিক ক্রমিক নম্বর এবং ইস্যু করিবার বৎসর।

(৫) কোন ফৌজদারী মামলায় কোন পুলিশ কর্মকর্তাকে সাক্ষী হিসাবে উপস্থিত থাকিবার সমন জারি করিবার সময় তাহার নিকট সমন পাঠাইতে হইবে পুলিশ কমিশনার বা উপ-পুলিশ কমিশনার বা সংশ্লিষ্ট থানার ভারপ্রাপ্ত পুলিশ কর্মকর্তার মাধ্যমে।

(৬) সরকারী কর্মচারীকে সমন করা হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর অফিসের বিভাগীয় প্রধানের মাধ্যমে করিতে হইবে।

৫৮। হুলিয়া।—(১) ফৌজদারী কার্যবিধির ৮৭ ধারার অধীন কোন হুলিয়ার তিনটি কপি ম্যাজিস্ট্রেটের অফিস হইতে সংগ্রহ করিতে হইবে যাহার একটি কোর্ট অফিস, একটি থানা এবং অপরটি পলাতক ব্যক্তির নিজ গ্রামের জন্য।

(২) হুলিয়া জারীর ব্যাপারে পুলিশ অফিসারগণ ফৌজদারী কার্যবিধির ৮৭ ধারার বিধানসমূহ কঠোরভাবে পালন করিবেন।

(৩) কোর্ট অফিসার প্রত্যেক হুলিয়ার একটি কপি আদালত প্রাপ্ত সাক্ষীর উপস্থিতিতে লাগাইয়া দিবেন এবং রিপোর্ট প্রদান করিবেন।

(৪) গ্রামের কপির বক্তব্য সংশ্লিষ্ট থানার কর্মকর্তা পলাতক ব্যক্তির গ্রামের উল্লেখযোগ্য স্থানে পড়িয়া শুনাইবেন এবং গ্রামের প্রধান বাসিন্দাদের উপস্থিতিতে তিনি উক্ত হুলিয়া উক্ত ব্যক্তির বাড়ির সাধারণ স্থানে লটকাইয়া রাখিবেন এবং নাম ও সাক্ষীর নামসহ রিপোর্ট প্রদান করিবেন।

(৫) রিপোর্ট পাইবার পর যদি দেখা যায় সবকিছু ঠিক আছে তাহা হইলে কোর্ট অফিসার কোন তারিখে হুলিয়া কার্যকর করা হইয়াছে তাহা উল্লেখ করিয়া মামলা রেকর্ড করিবার জন্য ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট আবেদন করিবেন এবং এইক্ষেত্রে ত্রিশ দিনের নির্দিষ্ট সময় ফৌজদারী কার্যবিধির ৮৭ ধারা মোতাবেক অনুরূপভাবে হুলিয়া জারীর তারিখ হইতে আরম্ভ হইবে।

(৬) যেসকল ব্যক্তির নামে হলিয়া জারি করা হইবে তাহাদের সম্পর্কে কোর্ট অফিসার উপ-পুলিশ কমিশনারের নিকট রিপোর্ট করিবেন।

(৭) কোন পলাতক ব্যক্তির বিরুদ্ধে ফৌজদারী কার্যবিধির ৮৭ ধারা মোতাবেক ম্যাজিস্ট্রেট হলিয়া জারি করিতে সম্মত হইলে, ধারা ৮৮ মোতাবেক উক্ত ব্যক্তির সম্পত্তি আটক করিবার জন্যও তাহাকে অনুরোধ জানাইতে হইবে।

৫৯। ক্রোক আদেশ ফরম।—জমি ব্যতীত সরকারকে কর দেওয়া হয় পলাতক অভিযুক্ত ব্যক্তির এমন কোন সম্পত্তি ক্রোক করিবার আদেশ পাইবার জন্য ক্রোকাদেশে তাহা নির্দিষ্ট করিয়া উল্লেখ করিতে হইবে এবং ফৌজদারী কার্যবিধির ৮৮ ধারার অধীন আদেশ পাইবার জন্য আবেদন করিবার সময় কোর্ট অফিসার যে সমস্ত সম্পত্তি ক্রোক করা হইবে তাহার তালিকা প্রস্তুত করিয়া পেশ করিবেন এবং ক্রোকাদেশে কোন সম্পত্তি নির্দিষ্ট করা না থাকিলে কোর্ট অফিসার বিষয়টি আদালতকে গোচরীভূত করিবেন।

৬০। হলিয়াকৃত সম্পত্তি বাজেয়াপ্তকরণ।—ক্রোকাদেশে উল্লিখিত নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে অপরাধ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি যদি হাজির না হয় তাহা হইলে ক্রোকাদেশে বর্ণিত সম্পত্তি সরকারের তত্ত্বাবধানে দেওয়ার ঘোষণা আনুষ্ঠানিকভাবে রেকর্ড করিবার জন্য ম্যাজিস্ট্রেটকে অনুরোধ করিতে হইবে এবং একই সঙ্গে হলিয়া ও ক্রোকাদেশ জারি করিবার ক্ষেত্রে কোন বাধা থাকিবে না।

৬১। পলাতকের আসামীর ওয়ারেন্ট ফেরত।—যখন পলাতক ব্যক্তি কোর্টে হাজির হন বা যে থানা হইতে প্রথমে ওয়ারেন্ট পাঠানো হয় সেই স্থানের পুলিশ ব্যতীত অন্য কেহ তাহাকে গ্রেফতার করিলে বা ফৌজদারী কার্যবিধির ধারা ৭৫ অনুযায়ী যদি ওয়ারেন্ট বিনা জারীতে ফেরত তলব করা হয়, তাহা হইলে কোর্ট ইন্সপেক্টর বা সাব-ইন্সপেক্টর প্রেরিত ওয়ারেন্ট ফেরত দেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট থানাকে অবহিত করিবেন।

৬২। ফৌজদারী কার্যবিধির ধারা ৫১২ এর অধীন সাক্ষ্য।—পলাতক অভিযুক্ত ব্যক্তিকে হাজির করাইতে আইনানুগ সকল ব্যবস্থা নিষ্ফল হইলে পুলিশ প্রসিকিউটর ফৌজদারী কার্যবিধির ধারা ৫১২, ৩৩৯বি এর সহিত পঠিতব্য, অনুযায়ী অভিযোগকারী এবং সাক্ষীর সাক্ষ্য রেকর্ড করিবার জন্য ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট আবেদন করিবেন এবং কোর্ট অফিসারকে মনে করিতে হইবে যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি যে ফেরারী তাহার প্রমাণ প্রথমেই রেকর্ড করিতে হইবে।

৬৩। বিনা জারীতে ফেরত পরোয়ানার মাসিক বিবরণী।—(১) প্রত্যেক মাসের শেষে বিপি ফরম নং ৯২ তে পূর্বের মাসে ইস্যু করা সকল অকার্যকর পরোয়ানার তালিকা আদালত হইতে উপ-পুলিশ কমিশনার (ডিবি) এর নিকট পাঠাইতে হইবে।

(২) রেলওয়ে, হাইওয়ে, নৌ এবং মেরিন পুলিশ মামলার ওয়ারেন্টের প্রয়োজনীয় উদ্ধৃতি সংশ্লিষ্ট রেলওয়ে, হাইওয়ে, নৌ এবং মেরিন পুলিশ সুপারিন্টেন্ডেন্টের নিকট পাঠাইতে হইবে এবং এপ্রিল মাসে তালিকায় পূর্বের জারী করা হয় নাই এইরূপ সকল পরোয়ানার মূল বার্ষিক ক্রমিক নম্বর ও ইস্যুর বৎসর লাল কালি দ্বারা চিহ্নিত করিয়া রেজিস্টারে তুলিতে হইবে।

৬৪। জামিন এবং স্বীকারোক্তি বন্ড।—(১) কোর্ট ইন্সপেক্টর বা সাব-ইন্সপেক্টর সকল জামিন ও তদ্বিপরীতে প্রদত্ত বন্ড নিয়মিত মিলাইয়া দেখিবেন এবং বন্ড যথাযথভাবে কার্যকর হইতেছে কি না তাহা নিশ্চিত হইবেন।

(২) ম্যাজিস্ট্রেটের আদেশ জারীর পর সংশ্লিষ্ট সাক্ষী, মামলার পক্ষ এবং বন্ড সম্পাদনকারী জামিনদারকে যথাযথ বন্ড তৈরী ও সম্পাদনের জন্য কোর্ট পুলিশ অফিসারের নিকট লইয়া যাইতে হইবে।

(৩) প্রস্তাবিত জামিনদারের যোগ্যতা সম্পর্কে কোর্ট ইন্সপেক্টর বা সাব-ইন্সপেক্টরকে সতর্কতার সহিত অনুসন্ধান চালাইতে হইবে এবং তাহাদের যদি কোন ব্যাপারে কোন আপত্তি থাকে তাহা হইলে তাহা অবিলম্বে সংশ্লিষ্ট ম্যাজিস্ট্রেটকে জানাইতে হইবে।

(৪) ফৌজদারী কার্যবিধির ধারা ৫১৩ মোতাবেক কোন পক্ষ যদি জামিন হিসাবে নগদ অর্থ প্রদান করেন তাহা হইলে কোর্ট ইন্সপেক্টর বা সাব-ইন্সপেক্টর নিশ্চিত নিরাপত্তার জন্য তাহা অনতিবিলম্বে ট্রেজারিতে জমা করিবেন।

(৫) জামিনের জন্য কোর্ট ইন্সপেক্টর বা সাব-ইন্সপেক্টর পিয়ন বুকএ রশিদ গ্রহণ করিবেন এবং রেকর্ডের সহিত সংযুক্ত করিবার জন্য প্রদত্ত বন্ড ম্যাজিস্ট্রেটের বেঞ্চ সহকারীর নিকট জমা দিবেন।

(৬) কোন অভিযুক্ত ব্যক্তি আদালতে আত্মসমর্পণ করিলে এবং জামিনে মুক্তি পাইলে কোর্ট ইন্সপেক্টর বা সাব-ইন্সপেক্টর তাহাকে ম্যাজিস্ট্রেটের আদেশসহ জামিন বন্ডের একটি সত্যায়িত কপি কোন চার্জ ছাড়াই প্রদান করিবেন এবং মুক্তির নোটিশ না পাওয়া পর্যন্ত ইহা জামিনপ্রাপ্ত ব্যক্তির রক্ষাকবচ হইবে এবং কোর্ট ইন্সপেক্টর বা সাব-ইন্সপেক্টর অনতিবিলম্বে এই নোটিশ সংশ্লিষ্ট থানায় প্রেরণ করিবেন।

অধ্যায়-৫

বিচারাধীন বন্দী

৬৫। বিচারাধীন বন্দীর শ্রেণীবিভাগ এবং তাহাদের প্রতি আচরণ।—(১) বিচারাধীন বন্দীরা বিচারাধীন বিভাগ-১ এবং বিচারাধীন বিভাগ-২ এই দুই ভাগে বিভক্ত হইবে।

(২) বিচারাধীন বিভাগ-১ এ অন্তর্ভুক্ত হইবে সেই সমস্ত কয়েদী যাহারা সামাজিক, শিক্ষা, অভ্যাসগতভাবে উচ্চ পর্যায়ে জীবনযাপনে অভ্যস্ত বা যাহারা রাজনৈতিক বা কোন আন্দোলনের কারণে শ্রেণীভুক্ত হইয়াছে।

(৩) বিচারাধীন বিভাগ-২ এ অন্তর্ভুক্ত হইবে সেই সমস্ত কয়েদী যাহারা সামাজিক, শিক্ষা, অভ্যাসগতভাবে উচ্চ পর্যায়ে জীবনযাপনে অভ্যস্ত নয় এবং যাহারা বিভাগ-১ এর জন্য উপযুক্ত নয় এবং চীফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেটের অনুমোদনক্রমে মামলা পরিচালনাকারী আদালত হইল শ্রেণীবিন্যাসকারী কর্তৃপক্ষ।

(৪) যথাযথ আদালতে হাজির করিবার পূর্বে পুলিশ হেফাজতে থাকিবার সময় বন্দীর শ্রেণী-বিভাগের ব্যাপারে অতিরিক্ত উপ-পুলিশ কমিশনার তাহার বিচার-বিবেচনা প্রয়োগ করিবেন।

(৫) অতিরিক্ত উপ-পুলিশ কমিশনার হাতকড়া বা দড়ি ব্যবহারের প্রয়োজন মনে না করিলে বিচার পরিচালনাকারী আদালত কর্তৃক নির্ধারিত প্রথম শ্রেণীর বিচারার্থী বন্দীকে হাতকড়া লাগানো যাইবে না বা দড়ি দিয়া বাঁধা যাইবে না।

(৬) শ্রেণীবিভাগ করা হয় নাই এমন বিচারার্থী বন্দীর ক্ষেত্রে হাতকড়া বা দড়ির ব্যবহার তখনই করা যাইতে পারে যখন যুক্তিগ্রাহ্য আশংকা থাকে যে, তাহারা বলপ্রয়োগ করিতে পারে বা পলায়নের চেষ্টা করিতে পারে বা তাহাদিগকে ছিনাইয়া লইবার জন্য চেষ্টা চলিতে পারে।

৬৬। বিচারার্থী বন্দীদের আদালতে হাজিরকরণে সতর্কতা।—(১) কোর্ট ইন্সপেক্টর বা কোর্ট সাব-ইন্সপেক্টর মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেটের আওতাধীন হাজতের দায়িত্বপ্রাপ্ত হইবেন এবং নিম্নে উল্লিখিত দায়িত্ব পালন করিবেন, যথাঃ—

(ক) কোর্টে বিচারার্থী বন্দীদের সময়মত হাজির করা;

(খ) শুনানী শেষে কোর্ট হইতে বন্দীদের সময়মত জেল বা হাজতে ফিরাইয়া লওয়া;

(গ) কোর্টে বন্দীদের নিরাপদ হেফাজতে রাখা।

(২) থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট থানা হইতে বন্দীদের কোর্টে পাঠানোর দায়িত্বে থাকিবেন এবং এইজন্য উপ-পুলিশ কমিশনার (হেডকোয়ার্টার্স) এর নিকট হইতে প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রিজন ভ্যানের চাহিদা জানাইবেন।

৬৭। কোর্টে বিচারার্থী বন্দীদের পাহারা দিয়া আনা-নেওয়ার নির্দেশ।—(১) বন্দীদের কোর্টে লইয়া যাইবার এবং জেলে ফেরত আনিবার সময় যতদূর সম্ভব অধিক জনসমাগম হয় এইরূপ রাস্তা পরিহার করিয়া সংক্ষিপ্ত রাস্তা অনুসরণ করিতে হইবে এবং সম্ভব হইলে তাহাদিগকে বিশেষ গাড়িতে করিয়া আনা-নেওয়া করিতে হইবে।

(২) প্রথম শ্রেণীর বিচারার্থী বন্দীকে প্রিজন ভ্যান বা ভাড়া করা গাড়িতে আনা-নেওয়া করিতে হইবে এবং তাহাদের যাতায়াত যেন যুক্তিগ্রাহ্যভাবে আরাম ও গোপনীয়তা নিশ্চিত হয় তাহার ব্যবস্থা নিশ্চিত করিতে হইবে।

(৩) যাহাদের মামলার নিষ্পত্তি হয় নাই তাহাদের জন্য অপেক্ষা না করিয়া সকল বন্দীকে সূর্যাস্তের এক ঘণ্টা পূর্বে কোর্ট হইতে জেলে লইয়া আসিতে হইবে এবং প্রথমবারের মত জেলে পাঠানো বিচারার্থী বন্দীর ক্ষেত্রে কোর্টে পুলিশের ইহা লক্ষ্য করা কর্তব্য হইবে যে, রাত্রির খাবার দেয়ার সময়ের, যাহা সন্ধ্যার এক ঘণ্টা পূর্বে দেওয়া হয়, পরে বন্দীদের জেলে পৌছাইবার সম্ভাবনা থাকিলে তাহাদিগকে জেলে লইয়া যাইবার পূর্বেই খাবার দিতে হইবে।

৬৮। সেশন কোর্টে বন্দীদের হাজিরকরণ।—সেশন কোর্টে সোপর্দ করা বন্দী এবং সেশন কোর্টে সোপর্দকৃত মামলার সহিত সংশ্লিষ্ট সম্পত্তি কোর্ট পুলিশ নির্ধারিত শুনানির দিনে সেশন কোর্টে উপস্থিত করিবেন।

৬৯। কোর্ট অফিসে উপস্থিতির পর বন্দীদের তল্লাশি।—(১) কোর্ট অফিসে উপস্থিত হইবার সঙ্গে সঙ্গে হাজতের দায়িত্বপ্রাপ্ত কোর্ট অফিসার পুরুষ বন্দীদের তল্লাশি করিবেন, তবে মহিলা বন্দীদের মহিলা পুলিশ দ্বারা তল্লাশি করিতে হইবে এবং তল্লাশিকালে আক্রমণাত্মক অস্ত্রসহ কোন কিছু পাওয়া গেলে উহা লইয়া লইতে হইবে, তবে মহিলা বন্দীদের হাতের চুড়ি বা অলঙ্কারাদি সরানো যাইবে না।

(২) তল্লাশীকালে বন্দীদের নিকট হইতে কোন কিছু পাওয়া গেলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা উহা মালখানার রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করিবেন।

(৩) মামলা শুনানির অব্যবহিত পূর্বে এবং বন্দীদের কাঠগড়ায় বা কোর্টে হাজির করিবার পূর্বে দায়িত্বপ্রাপ্ত কোর্ট অফিসার বন্দীদের ব্যাপক তল্লাশি করিয়া নিশ্চিত হইবেন যে, বন্দীদের নিকট কোন আক্রমণাত্মক অস্ত্র নাই এবং যাহারা জামিনে, আছে বা যাহারা আদালতে আত্মসমর্পণ করিয়াছে এমন বন্দীদের ক্ষেত্রেও অনুরূপ সতর্কতামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

(৪) আদালতের অনুমতি ব্যতীত কোন বন্দী আদালতে স্যান্ডেল বা জুতা পরিধান করিতে পারিবেন না।

৭০। বেপরোয়া চরিত্রের লোককে প্রেরণের সময় জেলারকে অবগতকরণ।—কোর্ট অফিসার জেল সুপারিন্টেন্ডেন্টের অবহতির জন্য একটি পৃথক রিপোর্টে জেলারকে জানাইবেন যে, জেলে প্রেরিত কোন বিচারাধীন বন্দী বা দণ্ডাজ্ঞাপ্রাপ্ত আসামী বেপরোয়া বা তাহার অপরাধ বিশেষভাবে সাংঘাতিক বা সে পূর্বে পাগল ছিল।

৭১। দিনের শেষে কোর্ট লক-আপ হইতে জেলে প্রেরণের সময় বন্দীদের তল্লাশি।—দিনের শেষে কোর্ট লক-আপ হইতে বন্দীদের জেলে প্রেরণের সময় হাজত রেজিস্ট্রারের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এসকট দলের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সম্মুখে সকল বন্দীদের তল্লাশি করিবেন এবং উভয় কর্মকর্তাই এই ব্যাপারে হাজত রেজিস্ট্রারে মন্তব্য লিখিয়া সহি করিবেন, তবে মহিলা বন্দীদের তল্লাশি মহিলা পুলিশ দ্বারা গোপনীয়তা রক্ষাপূর্বক করিতে হইবে।

৭২। রাজসাক্ষী, দোষ স্বীকারকারী বন্দী এবং অন্যান্যের পৃথকীকরণ।—(১) ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক প্রদত্ত আদেশ অনুযায়ী দোষ স্বীকারকারী বন্দী, ফৌজদারী কার্যবিধির ৩৩৭ ধারার অধীন যাহাদের সাক্ষী করা হইয়াছে এবং অন্যান্য বিচারাধীন বন্দীকে একই মামলায় জড়িত অন্যান্য অভিযুক্ত ব্যক্তিদের নিকট হইতে জেলে পৃথক করিয়া রাখিতে হইবে এবং উহা কোর্ট অফিসার জেল কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।

(২) রাজসাক্ষীদের পৃথকভাবে রাখা হইয়াছে কি না তাহা গোয়েন্দা বিভাগের যুগ্ম-পুলিশ কমিশনার দেখিবেন এবং যদি কোন ক্ষেত্রে পৃথকীকরণ সম্ভব না হয় তাহা হইলে তিনি জেলা ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট প্রস্তাব দিবেন যে, রাজসাক্ষীকে অন্য কোন জেলে রাখা উচিত এবং আদালতে তাহার উপস্থিতি যেইদিন প্রয়োজন সেইদিন তাহাকে পাহারা দিয়া সেখানে লইয়া যাইতে হইবে।

৭৩। বন্দীদের জন্য খাওয়ার পানি ও খাদ্য।—(১) যখনই প্রয়োজন পড়িবে তখনই বন্দীদেরকে পানি ও টিফিন সরবরাহ করিতে হইবে, তবে ম্যাজিস্ট্রেটের অনুমতি ব্যতিরেকে খাদ্য সরবরাহ করা যাইবে না।

(২) বন্দীদের নিকট সকল প্রকারের খাদ্যদ্রব্য পরিবেশনের পূর্বেই অত্যন্ত সতর্কতার সহিত তাহা পরীক্ষা করিতে হইবে এবং কারাগার বিষয়ক বিদ্যমান বিধি-বিধানের আওতায় কারাগারের জন্য যেই সকল জিনিস নিষিদ্ধ তাহা কারাগারে পরিবেশন করা যাইবে না বা হাজতখানায় রাখা যাইবে না।

৭৪। হাজতখানা হইতে বন্দীদের স্থানান্তর।—আদালত দফতরের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুমতি ও এসকর্ট ব্যতিরেকে কোন বন্দীকে হাজতখানার বাহিরে লইয়া যাওয়া যাইবে না।

৭৫। আদালতে বিচারার্থী বন্দীর সাক্ষাৎকার।—যখন কোন বন্দী বিচারের জন্য আদালতের এখতিয়ারে থাকিবে, তখন কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে কোন ব্যক্তি বন্দীর নিকটে যাইতে পারিবে না, তবে আইনজীবীদিগকে তাহাদের মক্কেলদের সহিত আলোচনা করিবার সুযোগ দিতে হইবে।

৭৬। অন্তর্বর্তীকালীন সময়ের জন্য হাজতে প্রেরিত ব্যক্তির পরিচিতি তথ্য।—এসকর্টিং সাব-ইন্সপেক্টর এবং কোর্ট হাজতের দায়িত্বপ্রাপ্ত সাব-ইন্সপেক্টর অন্তর্বর্তীকালীন হাজতে প্রেরিত ব্যক্তিদের অস্থায়ী ঠিকানাসহ পূর্ণাঙ্গ ঠিকানা পরিচিত তথ্য (descriptive roll) অন্তর্ভুক্তির জন্য দায়ী থাকিবেন।

৭৭। বন্দীদের আবাসিক ঠিকানা যাচাই।—হাজতের দায়িত্বপ্রাপ্ত সাব-ইন্সপেক্টর বন্দীদের আবাসিক ঠিকানার সত্যতা প্রতিপাদনের দায়িত্বে থাকিবেন।

অধ্যায়-৬

ফিঙ্গার প্রিন্ট-পিআর সিস্টেম

৭৮। ফিঙ্গার প্রিন্ট লইবার পদ্ধতি।—ফিঙ্গার প্রিন্ট লইবার ক্ষেত্রে নিম্নরূপ পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে, যথা :—

- (ক) আঙ্গুলের ছাপ অভিন্নভাবে বেঙ্গল ফরম নম্বর ৫২৯৯ তে লইতে হইবে;
- (খ) প্রত্যেক আঙ্গুলের জন্য রোল্ড ছাপ লইতে হইবে;
- (গ) প্রথমে ডান হাতের এবং পরে বাম হাতের ছাপ লইতে হইবে;
- (ঘ) ডান বৃদ্ধাঙ্গুল দ্বারা ছাপ গ্রহণ শুরু করিয়া ক্রমান্বয়ে বাম বৃদ্ধাঙ্গুলের ছাপ লইতে হইবে;
- (ঙ) বাম হাতের ছাপ লইবার পর ফরমের নিচে ডান হাতের ছাপ নিতে হইবে;
- (চ) ফরমের অগ্রভাগে ফিঙ্গার প্রিন্ট লইবার সময় আঙ্গুলের টিপ লইতে হইবে;
- (ছ) এক জনের ফিঙ্গার প্রিন্ট লওয়া সমাপ্ত হইলে অন্যজনের ফিঙ্গার প্রিন্ট লইতে হইবে;
- (জ) পরবর্তী আঙ্গুলের কালি লাগানোর পূর্বেই ইতিপূর্বে কালি লাগানো আঙ্গুলের ছাপ লইতে হইবে;

- (ঝ) কুষ্ঠ এবং সংক্রামক ব্যাধিতে আক্রান্ত রুগীদের আঙ্গুলের ছাপ লওয়া যাইবে না;
- (ঞ) বিকৃত, ক্ষতচিহ্ন এবং কাটাচিহ্ন ফিঙ্গার প্রিন্ট স্লিপে স্পষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে;
- (ট) কোন ব্যক্তি আঘাতপ্রাপ্ত হইলে আরোগ্য না হওয়া পর্যন্ত আঙ্গুলের ছাপ লওয়া যাইবে না।

৭৯। রেকর্ডের জন্য যেসকল কয়েদীদের আঙ্গুলের ছাপ লইতে হইবে।—(১) এক বৎসর বা তদূর্ধ্ব সময় সশ্রম কারাদন্ডযোগ্য অপরাধীর বা পরবর্তীকালে দোষী সাব্যস্তের কারণে আরো বেশী শাস্তি হইবে এমন অপরাধী বা ফৌজদারী কার্যবিধির ধারা ১১৮ অনুযায়ী যাহার পক্ষে ভাল ব্যবহার নিশ্চিত করিবার জন্য সিকিউরিটি প্রদানের আদেশ দেওয়া হইয়াছে সেইরূপ ব্যক্তির ফিঙ্গার প্রিন্ট লইতে পারিবে।

(২) Identification of Prisoners Act, 1920 (Act, XXXIII of 1920) এর বিধান সাপেক্ষে দন্ড বিধির ষষ্ঠ, দ্বাদশ বা সপ্তদশ অধ্যায়ের অধীন অপরাধ, Arms Act, 1878 (Act, XI of 1878) এর অধীন অপরাধ, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ আইন, ১৯৯০ (১৯৯০ সনের ২০ নং আইন) এর অধীন অপরাধ, Foreigners Act, 1946 (Act, XXXI of 1946) এর অধীন অপরাধ, Explosives Substances Act, 1908 (Act, VI of 1908) এর অধীন অপরাধ, Suppression of Immoral Traffic Act, 1933 (Act, VI of 1933) এর অধীন অপরাধ, নারী ও শিশু নির্যাতন দমন আইন, ২০০০ (২০০০ সনের ৮ নং আইন) এর অধীন অপরাধ, দন্ডবিধির ধারা ৩০২, ৩০৪ (যদি হত্যা সংঘটিত হয়), ৩৩০, ৩৬৩ হইতে ৩৭৩ এবং ৪৬৫ হইতে ৪৭৭ এর অধীন অপরাধ, Official Secrets Act, 1933 (Act, XIX of 1933) এর অধীন অপরাধ, Special Powers Act, 1974 (Act, XIV of 1974) এর অধীন অপরাধ এবং Foreign Exchange Regulation Act, 1947 (Act, VII of 1947) এর অধীন স্বর্ণ, মুদ্রা এবং মূল্যবান দ্রব্যসামগ্রীর চোরাকারবারী সংক্রান্ত যেকোন অপরাধ এবং দেশের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কাজের সহিত জড়িত কোন অপরাধের ক্ষেত্রে অপরিবর্তনীয়ভাবে ফিঙ্গার প্রিন্ট লইতে হইবে এবং অভিযুক্তের পূর্ণ বিবরণ যুক্ত করিয়া ফিঙ্গার প্রিন্ট লইতে হইবে এবং সাজার পূর্ণ বিবরণ সংযুক্ত করিয়া (সাজার স্লিপসহ) ফিঙ্গার প্রিন্ট ব্যুরোর নিকট প্রেরণ করিবে।

(৩) রেকর্ডের নিমিত্ত ফিঙ্গার প্রিন্টের জন্য নিম্নবর্ণিত ক্যাটাগরীর ব্যক্তিদের ফিঙ্গার প্রিন্ট ব্যুরোতে পাঠাইতে হইবে; যথা ঃ—

- (ক) দন্ডবিধির ষষ্ঠ অধ্যায় বা রাষ্ট্রের বিরুদ্ধে ধ্বংসাত্মক ও নাশকতামূলক কাজের জন্য যে কোন অপরাধে সাজাপ্রাপ্ত ব্যক্তিদের;
- (খ) দন্ডবিধির ৩০২ এবং ৩০৪ (যদি হত্যা সংঘটিত হয়), ৩৩৮, ৪৬৫ হইতে ৪৭৭ ধারার অধীন অপরাধে সাজাপ্রাপ্ত ব্যক্তিদের;
- (গ) মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ আইনের অধীন অপরাধে সাজাপ্রাপ্ত ব্যক্তিদের;

- (ঘ) Foreign Exchange Regulation Act, 1947 (Act, VII of 1947) এর অধীন স্বর্ণ, মুদ্রা এবং মূল্যবান দ্রব্যের চোরাকারবারীদের অভিযোগে সাজাপ্রাপ্ত ব্যক্তিদের;
- (ঙ) সরাসরি শিশু ও নারী পাচারের সহিত জড়িত ব্যক্তিদের;
- (চ) Foreigners Act, 1946 (Act, XXXI of 1946) এর অধীন সকল বিদেশী;
- (ছ) Explosives Substances Act, 1908 (Act, VI of 1908) এর অধীন সাজাপ্রাপ্ত ব্যক্তিদের;
- (জ) Official Secrets Act, 1933 (Act, XIX of 1933) এর অধীন সাজাপ্রাপ্ত ব্যক্তিদের;
- (ঝ) দফা (ক) হইতে (জ) তে উল্লিখিত আইনসমূহের অধীন অপরাধ করার উদ্যোগ নেয়া বা উৎসাহ দেয়া বা ফৌজদারী অপরাধমূলক ষড়যন্ত্রের দায়ে সাজাপ্রাপ্ত ব্যক্তিদের;
- (ঞ) গ্যাং, ডাকাতি এবং ফৌজদারী অপরাধমূলক ষড়যন্ত্র মামলার সকল রাজসাক্ষী;
- (ট) পেশাগত ভ্রমনশীল অপরাধী এবং কুখ্যাত অপরাধী যাহারা অভ্যাসগতভাবে নিজেদের বাড়ীতে অনুপস্থিত থাকেন এবং বিশ্বাস করা হয় যে, তাহারা অপরাধ করিবার জন্য ভ্রমন করিতেছে এবং যাহারা পুলিশ কর্তৃক গ্রেফতার হইয়াছে এবং যাহাদের ফিঙ্গার প্রিন্ট নেওয়া হইয়াছে এমন কি যদি তাহাদেরকে বেকসুর খালাস মামলায় শর্তসাপেক্ষে খালাস দেওয়া হয়;
- (ঠ) Identification of Prisoners Act, 1920 (Act. XXXIII of 1920) এর ৭ ধারার অধীন কোর্ট হইতে ফিঙ্গার প্রিন্ট রেকর্ডের জন্য আদেশ পাওয়া যায় এমন ব্যক্তিদের; এবং
- (ড) Identification of prisoners Act, 1920 (Act. XXXIII of 1920) এর বিধান সাপেক্ষে, সময় সময়, সরকার কর্তৃক রক্ষণাবেক্ষণের জন্য ফিঙ্গার প্রিন্ট প্রয়োজন হইবে এমন ব্যক্তিদের।

৮০। পুলিশ রেজিস্ট্রেশন কাজ।—(১) পি. আর. অপরাধীদের পুলিশ রেজিস্ট্রেশনের নির্দেশ করে পি. আর কার্য সম্পাদনের জন্য ঢাকা মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেটসি কোর্টে কর্মকর্তাদের পদায়ন করা হইবে।

৮১। তদ্বাশির জন্য যাহাদের ফিঙ্গার প্রিন্ট লইতে হইবে।—(১) সন্দেহভাজন অসনাজ গ্রেফতারকৃত প্রত্যেক ব্যক্তি অথবা ফৌজদারী অভিযোগে একটি অপরাধের জন্য বিচারাধীন ব্যক্তি, যাহাদের এক বৎসর অথবা তাহারও বেশি সশ্রম কারাদণ্ড হইতে পারে, এমন ক্ষেত্রে আদালতের একজন সাব-ইন্সপেক্টর ফিঙ্গার প্রিন্ট গ্রহণ করিবেন এবং ফিঙ্গার প্রিন্ট সংস্থায় তদ্বাশির জন্য প্রেরণ করিবেন এবং এতদুদ্দেশ্যে হেফাজতে রক্ষিত প্রত্যেক ব্যক্তি, যাহাদিগকে প্রথমে আদালতে চালান দেওয়ার সময় প্রকৃত নাম, বংশ-পরিচয়, বাড়ি এবং পূর্ব-পরিচয় সন্তোষজনকভাবে পাওয়া যায় নাই তাহারা অসনাজ বলিয়া গণ্য হইবে।

(২) রেলওয়ে পুলিশ কর্তৃক আদালত প্রেরিত বিচারাধীন বন্দীদের ফিঙ্গার প্রিন্ট স্লিপ, আদালতের সহিত সংশ্লিষ্ট অফিসার তৈরী করিবেন এবং তল্লাশির জন্য পেশ করিবেন।

(৩) পুলিশ কর্মকর্তাগণকে বিচারাধীন কারাবন্দীদের ফিঙ্গার প্রিন্ট তল্লাশির স্লিপসহ তল্লাশির জন্য বিলি করিতে হইবে।

(৪) Identification of Prisoners Act, 1920 (Act, XXXIII of 1920) এর ৪ ও ৫ ধারার আওতায় ফিঙ্গার প্রিন্ট লইবার জন্য কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এক বৎসর বা তাহারও অধিক সশ্রম কারাদণ্ড দণ্ডিত হইতে পারে এমন ব্যক্তিদের শ্রেফতারের পর ফিঙ্গার প্রিন্ট গ্রহণ করিবে।

(৫) রেলওয়ে পুলিশ আদালত পুলিশ অফিসারগণ যে কোন অনুসন্ধান চালানো অথবা ফৌজদারী কার্যবিধির আওতায় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য ম্যাজিস্ট্রেটের অনুমতি লইয়া আঙ্গুলের ছাপ লইতে পারিবে।

(৬) যদি অলংঘনীয় কারণ থাকে এবং সম্ভাব্য সকল প্রকারের সতর্কতা অবলম্বন করা সত্ত্বেও বন্দীদের ফিঙ্গার প্রিন্ট অস্পষ্ট এবং ক্ষীণ হইয়া যায়, তবে ডুপ্লিকেট আঙ্গুলের ছাপ লইতে হইবে এবং ফিঙ্গার প্রিন্ট ব্যুরোতে প্রেরণ করিতে হইবে।

৮২। অসনাক্ত ব্যক্তির রেজিস্টার।—(১) পুলিশ কর্তৃক প্রেরিত অপরিচিত ব্যক্তির বিষয়ে বিপি ফরম নং ৯৮ অনুযায়ী একটি রেজিস্টার সকল কোর্টে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(২) যখন পুলিশের হেফাজতে কোন অপরিচিত ব্যক্তি থাকে, তখন কোর্ট অফিসার তাহার সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিবেন।

(৩) রেলওয়ে, হাইওয়ে, নৌ এবং সামুদ্রিক পুলিশ কর্তৃক প্রেরিত কোন অপরিচিত ব্যক্তির নাম কোর্টের সহিত সম্পূর্ণ পুলিশ অফিসার কর্তৃক অপরিচিত রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত হইবে যেন তাহারা বিচারাধীন আছে এবং রেজিস্টারের মন্তব্য কলামে রেলওয়ে, হাইওয়ে, নৌ এবং মেরিন পুলিশ ইত্যাদি উল্লেখ থাকিবে।

(৪) যখন কোন অপরাধীদের সদস্য বা পলাতক অপরাধী রেজিস্টারভুক্ত হয় তখন তাহা কলাম ৯ উল্লেখ করিতে হইবে এবং কলাম ১২ তে সংশ্লিষ্ট আইনের আওতায় তাহার বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে উল্লেখ করিতে হইবে এবং অস্ত্র চোরাচালানের সহিত কোন নাবিক জড়িত থাকিলে উক্ত ক্ষেত্রে “নাবিক অস্ত্র চোরাকারবারী” শব্দগুলি লাল কালি দ্বারা কলাম ১২ তে উল্লেখ করিতে হইবে।

(৫) অপরিচিত ব্যক্তির নাম, আবাসন এবং অন্যান্য তথ্যাদি যে জেলা হইতে নিশ্চিত করা হয় উক্ত জেলার নাম অপরিবর্তনীয়ভাবে কলাম ১১ তে উল্লেখ করিতে হইবে।

৮৩। রাজসাক্ষীদের ফিঙ্গার প্রিন্ট ছবি।—গুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহের রাজসাক্ষীদের ছবি এবং আঙ্গুলের ছাপ (তিন সেট) বিলম্ব ছাড়াই Identification of Prisoners Act, 1920 (Act, XXXIII of 1920) এর বিধানের আলোকে রাখিতে হইবে।

৮৪। পুলিশ নিবন্ধন।—ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের জন্য প্রযোজ্য সংশ্লিষ্ট বিধিমালা অনুযায়ী যাহাদের ফিঙ্গার প্রিন্ট লওয়া হইবে তাহারা ‘পিআর’ (পুলিশ নিবন্ধনকৃত) বলিয়া পরিচিত হইবে, তবে যেসকল বালককে সংশোধন কেন্দ্রে পাঠানো হইবে তাহারা ‘পিআর’ হিসাবে অভিহিত হইবে না তাহাদিগকে সংশোধন কেন্দ্রে পাঠাইবার পূর্বেই তাহাদের ফিঙ্গার প্রিন্ট লইতে হইবে।

৮৫। পিআর বন্দীর শ্রেণীবিভাগ।—(১) পিআর বন্দীরা নিম্নরূপ তিন ভাগে বিভক্ত হইবে, যথা :—

(ক) পিআর;

(খ) পিআরটি; এবং

(গ) পিআরটি ৫৬৫।

(২) শ্রেণী (১) নির্দেশ দেয় যে, যেই সকল বন্দীরা মুক্তি পাইবে, যেখানে তাহারা তাহাদের কারাদণ্ডের মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার পরও আটক রহিয়াছে, শ্রেণী (২) নির্দেশ দেয় যে, যাহাদিগকে মুক্তি দেওয়ার জন্য তাহাদের নিজের জেলা অথবা তাহাদের বসবাসরত জেলার কারাগারে বদলি করা হইবে, তবে Control of Disorderly and Dangerous persons (Goondas) Act, 1954 (Act IV of 1954) Special বা Powers Act, 1974 (Act XIV of 1974) এর অধীন দোষী সাব্যস্ত অপরাধী ব্যতিরেকে, তাহাদিগকে যেই এলাকা হইতে দেশান্তরিত করা হইয়াছে, সেখানকার কোন কারাগার হইতেই তাহাদের মুক্তি দেওয়া হইবে না এবং শ্রেণী (৩) এর আওতায় অপরাধী যাহাদের বিরুদ্ধে ফৌজদারী কার্যবিধির ৫৬৫ ধারা অনুসারে নির্দেশ অনুমোদিত হইয়াছে।

(৩) শ্রেণী (১) এর বন্দীদের মধ্যে এমন ব্যক্তিগণ থাকিবেন যাহারা মুক্তি পাইবার উপযুক্ত, তাহাদের মুক্তির জন্য সময়মত পুলিশকে পূর্বাভাস দিতে হইবে, তবে যাহারা কারাগার বিভাগ কর্তৃক তাহাদের জন্য দেয় সুবিধা সাথে সাথেই যেকোন মূল্যে কাজে লাগাইতে পারে এবং মুক্তির পর বাড়িতে ফিরিবেন এবং যদিও তাহারা অচেনা হয় এবং তাহারা যদি অপরাধে নূতন করিয়া জড়াইয়া না পড়ে।

(৪) শ্রেণী (২) এর মধ্যে রহিয়াছে মারাত্মক প্রকারের আসামীরা, যাহাদের বাড়ি হইতে দূরের কোন কারাগার হইতে ছাড়িয়া দেওয়া হইলে তাহারা বাড়ি ফিরিবার পূর্বেই আবার অপরাধমূলক কাজে জড়াইয়া যাইতে পারে এবং ইহাদের মধ্যে নিম্নরূপ ব্যক্তিগণ অন্তর্ভুক্ত হইতে পারে, যথা :—

- (ক) পরিচিত অপরাধী দলের সদস্য, যাহারা যেকোন ধরণের অপরাধের জন্য গ্রেফতার হইতে পারে;
- (খ) কুখ্যাত অপরাধীচক্রের সদস্য, যাহারা ফৌজদারী কার্যবিধির ১০৯ বা ১১০ ধারা অনুসারে শৃংখলিত;
- (গ) ভ্রাম্যমাণ দুর্বৃত্ত দলের সদস্য;
- (ঘ) যেসকল অপরাধীর নিয়মিত কোন বাসা-বাড়ি নাই;
- (ঙ) মাদক দ্রব্য, বিপদজনক ঔষধ, মুদ্রা বা স্বর্ণ চোরাচালানের দায়ে সাজাপ্রাপ্ত অপরাধী;
- (চ) Control of Disorderly and Dangerous persons (Goondas) Act, 1954 (Act IV of 1954) এবং Special Powers Act, 1974 (Act XIV of 1974) এর অধীন কোন অপরাধী; এবং
- (ছ) যেসকল ব্যক্তির পুলিশের সতর্ক নজর এড়াইবার জন্য ব্যবস্থা লইতে পারে।

(৫) যাহাদের বিরুদ্ধে ফৌজদারী কার্যবিধির ৫৬৫ ধারা অনুযায়ী আদেশ অনুমোদিত হইয়াছে তাহারা শ্রেণী (৩) অনুসারে পিআরটি হিসাবে বিবেচিত হইবে।

(৬) পিআরটি বন্দীদের ক্ষেত্রে নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে, যথা :—

- (ক) পিআরটি বন্দীদের পিআর স্লিপ জেলখানায় দেখাইতে হইবে, যেখান হইতে তাহাদের মুক্তি দেওয়া হইবে;
- (খ) অপরাধীচক্রের সদস্যদেরকে মুক্তি দেওয়ার ক্ষেত্রে তাহাদের নিজের মূল জেলায় বদলি করিতে হইবে;
- (গ) ভ্রাম্যমান দুর্বৃত্ত দলের সদস্যদেরকে ঐ সকল জেলার জেলখানা হইতে মুক্তি দেওয়া হইবে, যেস্থানে তাহাদিগকে বিচারের জন্য পাঠানো হইয়াছিল;
- (ঘ) যে অপরাধীর নিয়মিত কোন বাসস্থান নাই তাহাকে সর্বশেষ অপরাধকৃত জেলার জেলখানা হইতে মুক্তি দিতে হইবে;
- (ঙ) পিআরটি ৫৬৫ বন্দীদেরকে বেঙ্গল জেল কোডের ৫৪১ বিধি অনুসারে তাহাদের নিজেদের জেলার কারাগার হইতে মুক্তি দিতে হইবে।

৮৬। পিআর স্লিপ।—(১) প্রত্যেক অপরাধীর পিআর প্রণয়নের সময় আদালতের অফিসার অথবা অন্য স্থানীয় কুশলী ব্যক্তি ফিঙ্গার প্রিন্ট স্লিপ তৈরী করিবেন এবং মন্তব্য আকারে পিআর স্লিপে (বিপি ফরম নম্বর ৯৫) লিখিবেন এফপি লওয়া হইয়াছে, উহা জেল প্রশাসনের রেজিস্টার, বন্দীর ইতিহাস টিকিট এবং আদালতের সাজার রেজিস্টারও লিখিতে হইবে।

(২) রেলওয়ে, হাইওয়ে, নৌ এবং মেরিন অপরাধীর ক্ষেত্রে স্লিপের উপরে লাল কালি দিয়া 'রেলওয়ে, হাইওয়ে, নৌ এবং মেরিন অপরাধী' লিখিতে হইবে।

(৩) দণ্ডবিধির ৩৯৫, ৩৯৬, ৩৯৭, ৪০০, ৪০১, ৪০২ এবং ৪১২ ধারা অনুসারে অপরাধের দরুন সাজাপ্রাপ্ত ব্যক্তিদের ক্ষেত্রে এবং বিদেশী সকল অপরাধীদের ক্ষেত্রেও অনুলিপিসহ স্লিপ দিতে হইবে এবং একটি কপি 'সিআইডি'র জন্য, শব্দটি লাল কালি দিয়া চিহ্নিত করিতে হইবে।

(৪) কোর্ট অফিসার জেলারের জন্য' পিআর স্লিপ প্রেরণ করিবেন এবং একটি প্রাপ্তি রসিদ গ্রহণ করিবেন।

(৫) মহিলা বন্দীদের পিআর প্রণয়নের সময়, একজন মেট্রোনের উপস্থিতিতে (যেখানে এইরূপ মেট্রোন রহিয়াছে) অথবা ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে ফিঙ্গার প্রিন্ট স্লিপ প্রণয়ন করিতে হইবে।

(৬) মহিলা বন্দীদের ফিঙ্গার প্রিন্ট গ্রহণের জন্য যে পুলিশ অফিসারকে মনোনীত করা হইয়াছে তিনি যখন কারাগারের মহিলা ওয়ার্ডে যাইবেন তখন তাহার সহিত একজন সহকারী জেলার অথবা একজন প্রধান ওয়ার্ডার থাকিবেন।

(৭) সকল অসনাক্ত বন্দীদের পিআর স্লিপে লাল কালি দিয়া 'অসনাক্ত' লেখা হইবে এবং রাজনৈতিক কর্মকাণ্ডের অপরাধের দায়ে যে সকল বন্দীকে সাজা দেওয়া হইয়াছে তাহাদের ক্ষেত্রে লাল কালি দিয়া পিআর স্লিপে 'রাজনৈতিক' লিখিতে হইবে।

৮৭। ফিঙ্গার প্রিন্ট লইবার সময়।—(১) পিআর বন্দীদের ফিঙ্গার প্রিন্ট সাজা প্রদানের পর জেল হইতে বদলির পূর্বেই লইতে হইবে।

(২) একজন পিআর বন্দীর ফিঙ্গার প্রিন্ট বদলির পূর্বেই লওয়া না হইলে পরে তাহা লইয়া পিআর স্লিপের সাথেই বিপি ফরম নং ৯৬ তে একটি ডেসপাস চেকসহ বন্দীকে যে স্থানে বদলি করা হইয়াছে উক্ত স্থানে আদালতের অফিসারের নিকট পাঠাইতে হইবে এবং আদালতের অফিসার বন্দীর আঙ্গুলের গৃহীত ছাপ পাইয়া যেস্থান হইতে উক্ত পিআর স্লিপ পাওয়া গিয়াছে সেইস্থানের আদালতের অফিসারের সহিত যোগাযোগ করিবেন।

(৩) কিশোর অপরাধীদের সংশোধন কেন্দ্রে পাঠাইবার পূর্বেই তাহাদের ফিঙ্গার প্রিন্ট লইতে হইবে।

৮৮। রেলওয়ে, হাইওয়ে, নৌ এবং মেরিন পুলিশের মামলায় পিআর বন্দীদের ফিঙ্গার প্রিন্ট স্লিপ।—(১) রেলওয়ে, হাইওয়ে, নৌ এবং মেরিন পুলিশের মামলার পিআর বন্দীদের ফিঙ্গার প্রিন্ট জেলা পুলিশের আদালত অফিসার তৈরী করিয়া তাহা ফিঙ্গার প্রিন্ট ব্যুরোর নিকট পেশ করিবেন।

(২) রেলওয়ে, হাইওয়ে, নৌ এবং মেরিন পুলিশ সুপার কর্তৃক নির্দেশ প্রদানের ব্যাপারটি সংশ্লিষ্ট আদালত অফিসারকে জানানো হইবে এবং তিনি তখন একটি পিআর স্লিপ ইস্যু করিয়া প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা লইবেন এবং রেলওয়ে, হাইওয়ে, নৌ এবং মেরিন পুলিশ সুপারকে জানাইবেন যে তিনি এমনটি করিয়াছেন।

৮৯। ফিঙ্গার প্রিন্ট গ্রহণকারী অফিসারের দায়িত্ব।—যে অফিসার ফিঙ্গার প্রিন্ট গ্রহণ করিয়াছেন তিনি কেবলমাত্র ছাপের ব্যাপারেই দায়ী হইবেন না, তিনি সাজার সঠিকতা এবং স্লিপের অপরদিকে অন্যান্য বিস্তারিত যেই সকল বিষয় অন্তর্ভুক্ত হইবে সেই ব্যাপারেও দায়িত্ব পালন করিবেন এবং স্লিপে তাহার স্বাক্ষর হইতে ইহা প্রমাণিত হইবে যে, তিনি বিচার বিভাগীয় দলিলপত্র ঘাঁটিয়া বন্দীর সাজা এবং ইতঃপূর্বেকার সাজা এবং আদালত অফিস এবং জেলের নথিপত্র হইতে অপরাধীর ব্যক্তিগত বিবরণ নিরীক্ষা করিয়াছেন।

৯০। ফিঙ্গার প্রিন্টের স্লিপ সম্পর্কে নির্দেশনা।—(১) সাজা প্রদানের পর ফিঙ্গার প্রিন্ট ব্যুরোয় নথিভুক্ত করিবার জন্য পাঠানো প্রত্যেক স্লিপের উল্টো দিকে একেবারে উপরে মামলা অনুসারে লাল কালি দিয়া 'সনাক্তকৃত' অথবা 'অসনাক্ত' লেখা হইবে এবং দ্বিতীয়বারের মত সাজাপ্রাপ্ত ব্যক্তির ক্ষেত্রে যাহার ফিঙ্গার প্রিন্ট পরিচিত অথবা ইতিমধ্যেই তাহা রেকর্ড রহিয়াছে বলিয়া মনে করা হইবে, তাহার স্লিপের একইভাবে 'পুনরায় সাজাপ্রাপ্ত' শব্দ দিয়া অনুমোদন দিতে হইবে, যাহাতে তাহা ফিঙ্গার প্রিন্ট ব্যুরোর বিশেষ দৃষ্টি পায় এবং যেইভাবে একই ব্যক্তির দুইটি স্লিপ রেকর্ড আকারে থাকিবে।

(২) অস্ত্র চোরাচালানের দায়ে সাজাপ্রাপ্ত নাবিকের ফিঙ্গার প্রিন্ট-এর স্লিপের একেবারে উপরে লাল কালি দিয়া 'নাবিক-অস্ত্র চোরাচালানী' শব্দগুলি দিয়া চিহ্নিত করিতে হইবে।

(৩) একজন বন্দী যাহার সন্ধান ব্যুরো পাইয়াছে কিন্তু যাহার বাসস্থানের সুনির্দিষ্ট কোন সন্ধান পাওয়া যায় নাই তখন ব্যুরোর ফিঙ্গার প্রিন্ট স্লিপে রেকর্ডের জন্য দেখাইতে হইবে যে, বন্দীর সন্ধান পাওয়া গিয়াছে কিন্তু অসনাক্ত।

(৪) যখন একটি চিহ্নিত অপরাধীচিত্রের সদস্য গ্রেফতার হয়, তখন সংশ্লিষ্ট জেলায় সংবাদ প্রদানের ক্ষেত্রে ফিঙ্গার প্রিন্ট ব্যুরোর অফিসারগণ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের ফিঙ্গার প্রিন্ট রেকর্ডিং-এর জন্য অভিনুভাবে বিশেষ লাল ফিতা ফরম (পি ফরম নম্বর ৯৩) ব্যবহার করিবেন।

(৫) আন্তঃজেলা এবং জেলা অপরাধের সম্তোষজনক তথ্য পাইবার লক্ষ্যে অপরাধ গোয়েন্দা সংস্থাকে সহায়তার জন্য এবং বিভিন্ন অপরাধী শ্রেণীর কার্যকলাপের ক্ষেত্রে সম্পর্কে প্রকৃত তথ্য পাইবার জন্য ফিঙ্গার প্রিন্ট গ্রহণকারী অফিসারকে রেকর্ডের জন্য 'বর্ণ' এবং 'বাসস্থানের' ব্যাপারে বিশেষ দৃষ্টি দিতে হইবে।

(৬) প্রত্যেক অপরাধীকে তাহার বাড়ি সনাক্ত করিয়া অথবা তাহার আচরণ সম্পর্কে একটি আনুমানিক ধারণা করিয়া, যে যেই গোয়েন্দা বসবাস করে এবং যেই ভাষায় কথা বলে তাহা লিপিবদ্ধ করিয়া সকল সময় তাহাকে খুঁজিয়া বাহির করিবার একটি প্রয়াস চালাইতে হইবে এবং যেসকল ব্যক্তিকে ভবঘুরে বলিয়া চিহ্নিত করা হইয়াছে তাহাদের সন্ধান পাইবার জন্য তাহারা সাধারণত প্রায়ই যেই সকল এলাকায় চলাচল করে, তাহা উল্লেখ করিতে হইবে।

৯১। রেকর্ডের জন্য স্লিপের প্রয়োজনীয় সংখ্যা।—রেকর্ডের জন্য ফিঙ্গার প্রিন্ট স্লিপের সংখ্যা হইবে নিম্নরূপ, যথাঃ—

- (ক) সাধারণ পিআর অপরাধী তাহার নিজের শহরের বা জেলার সাজাপ্রাপ্ত হইলে, সংশ্লিষ্ট ব্যুরোর রেকর্ডের জন্য এক কপি স্লিপ লওয়া হইবে;
- (খ) অন্য সকল পিআর অপরাধীর ক্ষেত্রে ব্যুরোর রেকর্ডের জন্য এক কপি স্লিপ লওয়া হইবে;
- (গ) অস্ত্র চোরাচালানের দায়ে সাজাপ্রাপ্ত নাবিকের ফিঙ্গার প্রিন্ট স্লিপ রেকর্ডের জন্য ফিঙ্গার প্রিন্ট ব্যুরোয় পাঠাইতে হইবে।

৯২। পরীক্ষা অপেক্ষায় ফিঙ্গার প্রিন্ট সম্বলিত স্লিপের ফাইলসমূহ।—(১) কোর্ট অফিসার খোলা ফাইলে এবং মুক্তির তারিখের ক্রমানুসারে অপরাধীর সকল ফিঙ্গার প্রিন্ট স্লিপসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ করিবেন যতদিন না একজন বিশেষজ্ঞ তাহা পরীক্ষা করেন।

(২) যে সকল বন্দীকে অন্য জেলার জেলে বদলি করা হইয়াছে তাহাদের স্লিপসমূহ পরীক্ষার পূর্বে বিপি ফরম নম্বর ৯৬ তে একটি ডেসপাচ চেকসহ যেই জেলায় তাহাকে বদলি করা হইয়াছে উক্ত জেলার কোর্ট অফিসারের নিকট পাঠাইতে হইবে এবং তিনি তাহার তৈরী স্লিপসহ পরীক্ষার জন্য পেশ করিবেন এবং এই সকল স্লিপসমূহ পরীক্ষার পর সাজা প্রদানকারী জেলায় কোর্ট অফিসারের নিকট ফিঙ্গার প্রিন্ট প্রেরণের জন্য পাঠাইতে হইবে।

(৩) কোর্টের অফিসারগণ অন্য জেলা হইতে প্রাপ্ত উপরোল্লিখিত সাজার সহিত কয়েদীর পরোয়ানা, হাইকোর্ট ফরম নম্বর ৩৮ এবং জেল প্রশাসনের রেজিস্ট্রারের সহিত তুলনামূলক পরীক্ষা করিবেন এবং কোন ভুলত্রুটি এবং কোন কিছু বাদ গেলে পরে তাহা সাথে সাথেই সংশোধন করিবেন।

৯৩। কারাগার হইতে তাড়াতাড়ি বাহির হইয়া যাইতেছেন এমন ব্যক্তিদের স্লিপ সম্পর্কিত কার্যক্রম।—(১) যেসকল ক্ষেত্রে জরিমানা বা স্বল্প সময়ের জন্য কারাদণ্ড প্রদানের কারণে কোন আসামী তাড়াতাড়ি কারাগার হইতে বাহির হইয়া যায় সেইসকল ক্ষেত্রে ফিঙ্গার প্রিন্ট সম্বলিত স্লিপ রেকর্ড হিসাবে ফিঙ্গার প্রিন্ট ব্যুরোয় প্রেরণ বা না রাখা সম্পর্কে নির্দেশ প্রদানের জন্য উপ-পুলিশ কমিশনার (ডিবি) এর নিকট স্লিপ পেশ করিতে হইবে।

(২) যেসকল ক্ষেত্রে উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত ব্যবস্থায় প্রণীত ফিঙ্গার প্রিন্ট স্লিপ একজন বিশেষজ্ঞের দ্বারা পরীক্ষা করানো সম্ভব নহে, সেইক্ষেত্রে এই সকল স্লিপ পরীক্ষা ছাড়াই পাঠাইতে হইবে, তবে ফৌজদারী কার্যবিধির ১০৯ এবং ১১০ ধারায় সাজাপ্রাপ্ত ব্যক্তি এবং যাহাদিগকে নিরাপত্তার অভাবে জেলখানায় রাখা হইয়াছে তাহাদের ক্ষেত্রে ইহার ব্যতিক্রম করা যাইবে।

৯৪। আপীলের সময় উত্তীর্ণ হইবার পর স্লিপ ফিঙ্গার প্রিন্ট ব্যুরোয় প্রেরণ।—কোর্ট অফিসার কর্তৃক ফিঙ্গার প্রিন্ট স্লিপসমূহ পরীক্ষিত হইবার পর উহা বিপি ফরম নং ৯৬ তে একটি ডেসপাচ চেকসহ রেকর্ডের জন্য ফিঙ্গার প্রিন্ট ব্যুরোতে পাঠাইতে হইবে, তবে এইক্ষেত্রে আপীলের সময় উত্তীর্ণ হইতে হইবে এবং আপীল হইয়া থাকিলে ফিঙ্গার প্রিন্ট প্রেরণের প্রয়োজন হইবে না।

(২) ফিঙ্গার প্রিন্ট ব্যুরোর বিশেষ দৃষ্টি আকর্ষণ করিবার জন্য গুরুত্বহীন ফিঙ্গার প্রিন্ট স্লিপ আটকাইয়া রাখিবার প্রবণতা এড়াইতে ফিঙ্গার প্রিন্ট ব্যুরোয় রেকর্ড হিসাবে রাখা সকল স্লিপের উল্টাদিকে একেবারে উপরে লাল কালি দিয়া 'সনাক্তকৃত' অথবা 'অসনাক্ত' শব্দগুলি লিখিতে হইবে।

৯৫। পালাইবার ঘটনা সাথে সাথেই ব্যুরোকে জানাইতে হইবে।—(১) যখন একজন ব্যক্তির ফিঙ্গার প্রিন্ট স্লিপ রেকর্ডের জন্য থাকে অথবা একজন বিচারার্থী বন্দীর ফিঙ্গার প্রিন্ট স্লিপসমূহ তদন্তের জন্য ইতোমধ্যে প্রণীত হয় এবং সে যদি ঘোষিত অপরাধী হয়, অথবা জেল হইতে অথবা আইনসম্মত জিম্মা হইতে পালায়, অথবা কিছু অপরাধ করিবার পরেই ফেরার হয়, অথবা ইতোমধ্যেই প্রণীত বিচারার্থী ব্যক্তির ফিঙ্গার প্রিন্ট স্লিপ তাৎক্ষণিকভাবে কোর্ট অফিসার কর্তৃক তৈরী করা হইয়াছে, তাহা হইলে ফিঙ্গার প্রিন্ট ব্যুরোয় পাঠাইবেন।

(২) যদি এমন কোন ব্যক্তি পুলিশের সতর্ক নজর এড়াইয়া চলে অথবা তাহাকে যদি আর না দেখা যায় অথবা যদি এমন প্রকারের বিচারার্থী কোন বন্দী পালাইয়া যায় অথবা আদালতে পাঠাইবার পূর্বেই ফেরারী হয়, তখন সংশ্লিষ্ট থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তাৎক্ষণিকভাবেই বিষয়টি কোর্ট অফিসারকে জানাইবেন, যাহাতে তিনি প্রয়োজনীয় সংবাদ জানাইতে পারেন এবং যখন এই প্রকারের ঘটনা জানানো হইবে, তখন তাহার নাম, গোত্র, বংশ পরিচয় এবং স্বতন্ত্র ব্যক্তির বাসস্থান, প্রাথমিক তথ্য প্রতিবেদনের নম্বর ও তারিখ এবং যেই থানায় তাহাকে নিবন্ধন করা হইয়াছে সেই থানার নাম উল্লেখ করিতে হইবে এবং যদি বন্দীর ফিঙ্গার প্রিন্ট স্লিপ পরীক্ষা না করা হয় তাহা হইলে তাহা একটি প্রতিবেদনসহ প্রেরণ করিতে হইবে।

৯৬। কারা কর্তৃপক্ষ পিআর ব্যবস্থা পরীক্ষা করিবেন।—যখন একজন পিআর বন্দীকে বদলি হিসাবে ভর্তি করা হয় তখন কারা কর্তৃপক্ষ জেলখানার ভর্তির রেজিস্টারে মন্তব্যাকারে লিখিবেন যে, তাহাকে পিআর করা হইয়াছে তাহার 'এফপি লওয়া হইয়াছে' এবং পিআর স্লিপ 'পরীক্ষিত' বলিয়া রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

৯৭। জেলখানায় পিআর বন্দীর মৃত্যুর প্রতিবেদন।—যদি একজন পিআর বন্দী জেলখানার মারা যায় এবং উক্ত বন্দী যদি মেট্রোপলিটন এলাকার সাজাপ্রাপ্ত হইয়া থাকে, তাহা হইলে উপ-পুলিশ কমিশনার (ডিবি) বিপি ফরম নম্বর ৮৪ তে একটি মৃত্যু প্রতিবেদন ফিঙ্গার প্রিন্ট ব্যুরোয় প্রেরণ করিবেন এবং যদি বদলির পর উক্তরূপ বন্দী জেলখানায় মারা যায় তাহা হইলে যেখানে উক্ত মৃত ব্যক্তিকে সাজাপ্রদান করা হইয়াছিল সে স্থানের উপ-পুলিশ কমিশনার (ডিবি) জেলার পুলিশ সুপার এর নিকট মৃত্যু প্রতিবেদন পাঠাইবেন অথবা মেট্রোপলিটন এলাকায় পুলিশ কমিশনারের নিকট পাঠাইবেন এবং তিনি ফিঙ্গার প্রিন্ট ব্যুরোর নিকট প্রেরণ করিবেন।

৯৮। জেল প্যারেড।—(১) সকল পদমর্যাদার পুলিশ অফিসারদের জন্য জেল প্যারেড অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ এই কারণে যে, উহার মাধ্যমে তাহারা কেবলমাত্র নিজের এলাকার অপরাধীদের চেহারার সাথে পরিচিতি হইবে না, বরং তাহর আওতাধীন অন্যান্য অপরাধীদের চেহারার সাথেও পরিচিত হইবেন।

(২) অতিরিক্ত উপ-পুলিশ কমিশনার (প্রসিকিউশন) সকল পুলিশ কর্মকর্তাকে জেল প্যারেডে যোগদানের জন্য জোর অনুরোধ জানাইবেন।

(৩) কনস্টেবলগণ জেল প্যারেডে উপস্থিত থাকিবেন।

(৪) জেল কোডের বিধান অনুসারে সনাক্তকরণের উদ্দেশ্য ব্যতিরেকে অন্য কোন উদ্দেশ্যে কোন বন্দীর সাথে যোগাযোগ করা যাইবে না।

(৫) যে সকল বন্দীকে চলতি সপ্তাহের মধ্যে পিআর করা হইয়াছে এবং আসন্ন সপ্তাহের মধ্যেই যে সকল বন্দীকে মুক্তি দেওয়া হইবে, তাহাদের সকলকে লইয়া প্রত্যেক গুরুবাব সকালে একটি জেল প্যারেড অনুষ্ঠিত হইবে।

(৬) শনিবার বিকালে একজন সহকারী ইন্সপেক্টর অথবা এই উদ্দেশ্যে মানোনীত অন্য কোন অফিসার বিপি ফরম নম্বর ৯৭ তে মুদ্রিত নির্দেশনা অনুসারে জেল প্যারেড এর প্রতিবেদন প্রণয়ন করিবেন এবং যাহাদিগকে পিআর করা হইবে এমন সকল ব্যক্তির নাম উক্ত প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্ত করিবেন এবং কারা কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে জেল রেজিস্টার এবং রেকর্ডপত্র দেখিতে পারিবেন।

(৭) উপ-বিধি (৬) এ উল্লিখিত প্রতিবেদনের সহিত পরোয়ানা, হাইকোর্ট ফরম এবং বন্দীদের পিআর স্লিপ একত্রে সংগ্রহ করিতে হইবে সকল বন্দীর পিআর স্লিপ সংগ্রহ করিতে হইবে, নিরীক্ষার জন্য যাহাদের নাম প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্ত করা হইয়াছে এবং জেল রেজিস্টারে ঠিকমত অন্তর্ভুক্ত হইয়াছে কিনা তাহাও পরীক্ষা করিতে হইবে এবং কোন আসামীকে পরবর্তী সপ্তাহে মুক্তি দেওয়া হইলে তাহার নাম সংগ্রহ করিতে হইবে এবং মুক্তির তারিখ নিকটবর্তী থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে জানাইতে হইবে।

(৮) সকাল সাতটা হইতে আটটা পর্যন্ত জেল প্যারেড অনুষ্ঠিত হইবে এবং জেল প্যারেড-এর জন্য মনোনীত অফিসার ইউনিফর্ম পরিধান করিয়া সকাল ছয়টায় জেলে উপস্থিত হইবেন।

(৯) মহিলারা প্যারেড করিবেন না, কিন্তু তাহাদের কথা প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(১০) কোর্ট অফিসার মুক্তির ডায়েরী, পরোয়ানা ইত্যাদি জেলে ভর্তির রেজিস্টারে পাঠাইবেন এবং তিনি নিজে সম্বন্ধ হইবেন যে, পূর্বের দিন যে রিপোর্ট প্রণয়ন করা হইয়াছে তাহা সঠিক এবং সম্পূর্ণ এবং তিনি পিআর সংক্রান্ত অন্তর্ভুক্তির বিষয়গুলি পরীক্ষা করিবেন এবং জেলে ভর্তির রেজিস্টারে ফিঙ্গার প্রিন্ট এবং হিস্টরি টিকিটসহ পিআর স্লিপের পিছনের দিকে পরীক্ষা করিবেন এবং কোন কিছু বাদ পড়িয়া গেলে তাহা জানাইবেন, যাহাতে ভর্তি রেজিস্টারে এবং হিস্টরি টিকিটে তাহা খুঁজিয়া পাওয়া যাইতে পারে, তবে কোন তদন্ত ছাড়া পিআর স্লিপে কোন পরিবর্তন করা যাইবে না।

(১১) যখন বন্দীরা সমবেত হইবে তখন প্রত্যেকের ব্যক্তিগত বিষয়গুলি নিরীক্ষণ করিবেন এবং জেল প্যারেড প্রতিবেদনের ষষ্ঠ কলাম পূরণ করিবেন এবং বদলি হিসাবে কোন বন্দীকে ভর্তি করা হইলে তিনি দেখিবেন যে, পিআর বন্দী তৈরী করিতে গিয়া কোন কিছু বাদ পড়িয়াছে কি না অথবা তাহার হাতের ফিঙ্গার প্রিন্ট লইতে হইবে কি না।

(১২) যিনি একজন পিআর হইবেন এমন বন্দীর পিআর স্লিপ পাওয়া না গেলে, বিষয়টি বিবেচনার জন্য সংশ্লিষ্ট পুলিশ সুপারের নিকট অথবা পুলিশ কমিশনারের নিকট পাঠাইতে হইবে এবং তাহাদেরকে পিআর করা হইয়াছে কি না তাহা রেকর্ডের জন্য ফিঙ্গার প্রিন্ট ব্যারোর নিকট পাঠাইতে হইবে।

(১৩) সকল বন্দী যাহারা জেল হইতে মুক্তির পূর্বের সময় পর্যন্ত অসনাক্ত রহিয়া গিয়াছে তাহাদিগকে মুক্তির পরই যদি সম্ভব হয় তাহারা কোথা হইতে আসিয়াছে অথবা কোথায় যাইতেছে তাহা নিশ্চিত করিবার লক্ষ্যে জিজ্ঞাসাবাদ করিতে হইবে।

(১৪) সাপ্তাহিক জেল প্যারেড পরিচালনাকারী অফিসার এমন ধরণের আসন্ন মুক্তির ব্যাপারে জেল প্যারেড প্রতিবেদনের চতুর্থ অংশের ৮ কলামে লাল কালি দিয়া 'অসনাক্ত' শব্দটি লিখিয়া তাহা করিবেন এবং প্রত্যেক অসনাক্ত ব্যক্তির নামের বিপরীতে পৃথক মন্তব্য করিবেন এবং রেলওয়ে, হাইওয়ে, নৌ এবং মেরিন অপরাধীদের ক্ষেত্রে নামের বিপরীত দিকে লাল কালি দিয়া 'রেলওয়ে, হাইওয়ে, নৌ এবং মেরিন অপরাধী' শব্দগুলি লিখিতে হইবে যাহাতে উপ-পুলিশ কমিশনার (ডিবি) জেলখানা হইতে মুক্তির পর বন্দীকে জিজ্ঞাসাবাদ করিতে সমর্থ হন।

(১৫) উপ-বিধি (১৪) তে উল্লিখিত লোকজনকে যাচাই করা সম্ভব হইলে তাহাদের মুক্তির পর নজর রাখিতে হইবে অথবা অনুসরণ করিতে হইবে যেন তাহাদের পূর্ব-পরিচয় খুঁজিয়া বাহির করা যায় এবং এই প্রকারের সকল কার্যক্রমের ফল অসনাক্ত ব্যক্তিদের রেজিস্টারের মন্তব্য কলামে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে (বি পি ফরম নং ৯৮)।

(১৬) জেল প্যারেড প্রতিবেদন পরের দিন শনিবার উপ-পুলিশ কমিশনার (ডিবি)-এর নিকট নির্দেশ প্রদানের জন্য পেশ করা হইবে এবং তাহার দেওয়া নির্দেশ অনুসারে শীঘ্রই ব্যবস্থা লওয়া হইয়াছে তাহা নিশ্চিত করিবার জন্য আবার তাহা তাহার নিকট পেশ করিতে হইবে এবং তিনি নিজে সন্তুষ্ট হইবেন যে, তাহার দেওয়া নির্দেশ যথাযথভাবে প্রতিপালন করা হইয়াছে।

(১৭) রেলওয়ে, হাইওয়ে, নৌ এবং মেরিন অপরাধীদের ক্ষেত্রে রেজিস্টারের চতুর্থ অংশের একটি উদ্ধৃতাংশ জেল প্যারেড প্রতিবেদনে প্রস্তুতির পরেই তাৎক্ষণিকভাবে সংশ্লিষ্ট রেলওয়ে, হাইওয়ে, নৌ এবং মেরিন পুলিশ সুপারের নিকট পাঠাইতে হইবে এবং যেই সকল থানা হইতে অপরাধী বিচারের জন্য পাঠানো হইয়াছে ঐ সকল থানার নাম উদ্ধৃতাংশে থাকিতে হইবে।

(১৮) কোর্ট অফিসে একটি রেজিস্টার রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে যাহাতে প্রত্যেক প্যারেড অংশগ্রহণকারী অফিসারদের নাম থাকিবে এবং পর্যায়ক্রমে উপ-পুলিশ কমিশনার (ডিবি) এবং অপরাধ বিভাগের উপ-পুলিশ কমিশনার তাহা পরিদর্শন করিবেন।

(১৯) উপ-পুলিশ কমিশনার জেলের স্টাফদের সহিত সংশ্লিষ্ট অফিসারদের সহায়তায় অসনাক্ত ব্যক্তিদের পরিচিতি উদ্ধারের জন্য প্রয়াস চালাইবেন এবং তাহাদেরকে যে কোন জেল কর্মচারীকে একশত টাকা পুরস্কার প্রদানের কর্তৃত্ব দেওয়া হইবে, যদি তাহারা একজন অসনাক্ত অপরাধীর পরিচিতি উদ্ধার করিতে সমর্থ হয় অথবা পূর্বে সাজাপ্রাপ্ত অপরাধী যদি দন্ডবিধির ১২ অধ্যায় অথবা ১৭ অধ্যায় অনুসারে কোন অপরাধের জন্য বিচারাধীন থাকে অথবা সাজাপ্রাপ্ত হয়।

৯৯। ফিঙ্গার প্রিন্ট ব্যুরোর মাধ্যমে সনাক্তকৃত মামলা।—(১) বিচারাধীন কোন ব্যক্তির ফিঙ্গার প্রিন্ট প্লিপ ফিঙ্গার প্রিন্ট ব্যুরো কর্তৃক সনাক্ত হইলে উহার ফলাফল বি. পি. ফরম নং ৯৯ তে ব্যুরোকে জানাইতে হইবে এবং ইহার সহিত একটি নূতন ফিঙ্গার প্রিন্ট প্লিপ সংযোজন করিতে হইবে এবং যদি মামলা খালাস অথবা বেকসুর মুক্তির মাধ্যমে শেষ হয় তাহা হইলে ফলাফল সাথে সাথেই জানাইতে হইবে এবং যদি মামলা সাজার মধ্য দিয়া শেষ হয়, তাহা হইলে আপীলের ফলাফলের পরেই (যদি আপীল করা হয়) বিষয়টি জানাইতে হইবে।

(২) ফিঙ্গার প্রিন্ট ব্যুরো কর্তৃক সনাক্তকৃত কোন ব্যক্তিকে যদি বিচারের জন্য চালান না দেওয়া হয়, তাহা হইলে তদন্তকারী অফিসার এই ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট ফিঙ্গার প্রিন্ট ব্যুরোর সহিত সরাসরি যোগাযোগ করিবেন।

(৩) ফিঙ্গার প্রিন্ট ব্যুরো কর্তৃক সনাক্তকৃত ব্যক্তির ফিঙ্গার প্রিন্ট-এর প্লিপ পৃথক ডেসপাচ চেকের সাথে অভিনুভাবে পাঠাইতে হইবে কোন সাধারণ রেকর্ড প্লিপের মত নয়।

১০০। পিআর স্লিপ হইবে মুক্তির নোটিস।—(১) জেল প্যারেড প্রতিবেদন প্রস্তুতের জন্য প্রেষণে নিয়োজিত পুলিশ অফিসার কর্তৃক প্রত্যেক মাসের প্রথম এবং তৃতীয় শনিবার যে সকল পিআর বন্দীকে আগামী ১৫ দিনের মধ্যে মুক্তি দেওয়া হইবে এবং যাহারা গত ১৫ দিনে মারা গিয়াছে, তাহাদের সাজা প্রদানের স্থান অথবা বাসস্থানের উল্লেখ না করিয়া, তাহাদের পিআর স্লিপ জেলখানা হইতে সংগ্রহ করিতে হইবে।

(২) পিআর অপরাধীদের পিআর স্লিপ মুক্তির নোটিশ বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) যদি পিআর স্লিপ যথাসময়ে না পাওয়া যায়, তাহা হইলে উপ-পুলিশ কমিশনার (ডিবি) বিষয়টি জেল সুপারের নিকট রিপোর্ট করিবেন।

(৪) পিআর বন্দীর পিআর স্লিপ যদি পাক্ষিক দলের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত না হইয়া থাকে এবং তাহাদের মুক্তির ব্যাপারটি যদি অন্য আরেক দলের মুক্তির পূর্বেই নির্দিষ্ট হইয়া থাকে, তাহা হইলে জেল কর্তৃপক্ষ তাহা সরাসরি কোন প্রকার বিলম্ব ব্যতিরেকেই উপ-পুলিশ কমিশনার (ডিবি) নিকট পাঠাইবেন এবং এই বিধান প্রতিপালন না হওয়ার বিষয়ে উপ-পুলিশ কমিশনার (ডিবি) কোন প্রকার বিলম্ব ব্যতীতই ব্যাপারটি সংশ্লিষ্ট জেল সুপারকে জানাইবেন এবং এই প্রতিবেদনের একটি কপি অপরাধ তদন্ত বিভাগের অতিরিক্ত মহা পুলিশ পরিদর্শকের নিকট পাঠাইবেন।

(৪) অন্য জেলায় রেফার করা পিআর স্লিপ সংশ্লিষ্ট জেলায় অবগতির জন্য প্রেরণ করিতে হইবে এবং পিআর স্লিপ প্রেরণের নম্বর এবং তারিখ পি-ফরম নম্বর ৮৪-এর ৮-এর কলামে উদ্ধৃত করিতে হইবে।

(৫) বন্দীর মুক্তির এক সপ্তাহ পরে, মুক্তিপ্রাপ্ত অপরাধী বাড়িতে ফিরিয়াছে কি না থানার অফিসার তাহা উপ-পুলিশ কমিশনারকে জানাইবেন।

(৬) জামিনে মুক্তি পাওয়া সকল পি. আর. বন্দীদের পি. আর. স্লিপসমূহ জেল সুপার উপ-পুলিশ কমিশনার (ডিবি) কে পাঠাইবেন, যদি বন্দী পুনরায় কারারুদ্ধ হয় তাহা হইলে তিনি তাহার পি.আর. স্লিপ জেলে পাঠাইবেন।

(৭) পিআর স্লিপসমূহ পিআর বহিতে সংযুক্ত করিতে হইবে এবং পিআর স্লিপে বর্ণিত সনাক্তকারী ওয়ার্ডার এর নাম আদালত অফিসার আদালতের সাজা প্রদান রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করিবেন।

১০১। বিদেশী অপরাধীদের ফিঙ্গার প্রিন্ট এবং ছবি।—যখন কোন বিদেশী অপরাধীকে ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের জন্য প্রযোজ্য বিধিমালার আওতায় পিআর করা হইবে তখন তাহার ফিঙ্গার প্রিন্ট এবং ছবি উপ-পুলিশ কমিশনার (ডিবি) অপরাধ তদন্ত বিভাগে রেকর্ডের জন্য পাঠাইবেন এবং ইন্টারপোলের প্রেরণ করিবার জন্য পুলিশ সদর দফতরের অতিরিক্ত মহা পুলিশ পরিদর্শকের নিকট পাঠাইবেন।

১০২। অন্যান্য ইউনিটের পিআর স্লিপ।—(১) অন্য জেলার আদালত অফিসার কর্তৃক পাঠানো পিআর স্লিপ পাইবার সাথে সাথেই, যাহার সাজা অন্যত্র হইয়াছে, তাহার ঠিকানা সংশ্লিষ্ট থানা হইতে জানাইবেন এবং সেই জেলার পুলিশ তাহাকে এই তথ্য পাঠাইয়াছে কি না তাহা নিশ্চিত হইবেন।

(২) যদি ইহা জানা যায় যে, এই তথ্য আদালত অফিসারকে সরবরাহ করা হয় নাই, তাহা হইলে আদালত অফিসার সাথে সাথেই যেই জেলায় সাজা প্রদান করা হইয়াছে উক্ত জেলার আদালত অফিসারের রেজিস্টারের অন্তর্ভুক্তির একটি কপি চাহিবেন।

১০৩। কিশোর অপরাধীদের বাড়িতে পৌঁছানো।—সকল কিশোর অপরাধীকে তাহাদের মুক্তির পর পুলিশ কর্তৃক তাহাদের বাড়িতে পৌঁছাইয়া দিতে হইবে এবং তাহাদের এলাকার দুইজন গণ্যমান্য বাসিন্দার উপস্থিতিতে তাহাদের আত্মীয়-স্বজনের নিকট হস্তান্তর করিতে হইবে এবং জেল সুপার এমন অপরাধীদের আসন্ন মুক্তির একদিন পূর্বে পুলিশ সুপারের নিকট একটি নোটিশ প্রেরণ করিবেন।

অধ্যায়-৭

ফরেনসিক বিভাগের প্রতিবেদন এবং প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক (সিআইডি)

১০৪। রাসায়নিক পরীক্ষকের (সিআইডি) প্রতিবেদন।—যদি কোন বিচারকার্যে সিআইডির প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষকের প্রতিবেদন এবং ফরেনসিক বিভাগের প্রতিবেদন পরস্পর বিরোধী হয় বা সেই সকল মৃত্যুর কারণ আদালত প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষকের (সিআইডি) এবং ফরেনসিক বিভাগের প্রতিবেদন অনুসারে হয় নাই বলিয়া মনে করে, সেইক্ষেত্রে রায়ের একটি কপি এবং উপসর্গ সংক্রান্ত প্রমাণাদি এবং ময়না তদন্তের রিপোর্ট সংশ্লিষ্ট মেডিকেল কর্তৃপক্ষ বা প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষককে গোয়েন্দা বিভাগের উপ-পুলিশ কমিশনারের মাধ্যমে সরবরাহ করিতে হইবে এই ক্ষেত্রে বিবেচ্য কপিগুলি প্রসিকিউশনের দায়িত্বপ্রাপ্ত সিনিয়র প্রসিকিউটরের দফতরে প্রণয়ন করা হইবে।

অধ্যায়-৮

কোর্ট মালখানা এবং সম্পদের হেফাজত

১০৫। মালখানা অথবা সম্পদ কক্ষ।—(১) ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের প্রত্যেক বিভাগে এবং প্রত্যেক আদালতে একটি করিয়া নিরাপদ কক্ষের ব্যবস্থা করা হইবে, যাহা মালখানা হিসাবে ব্যবহৃত হইবে এবং আদালতে পাঠানো সকল সম্পদ এবং আদালত অফিসার কর্তৃক গৃহীত সকল সম্পদ উক্ত মালখানায় রাখা হইবে।

(২) প্রত্যেক বিভাগের একজন ইন্সপেক্টরের সরাসরি তত্ত্বাবধানে একজন সাব-ইন্সপেক্টর মালখানা রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্বে থাকিবেন।

(৩) সাব-ইসপেক্টর মালখানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসাবে পদায়িত হইবেন।

(৪) মালখানার তদ্বাবধানে নিয়োজিত ইসপেক্টর মালখানার দায়িত্বপ্রাপ্ত ইসপেক্টর হিসাবে পরিচিত হইবেন।

(৫) মালখানার চাবি ইসপেক্টর বা সাব-ইসপেক্টর রাখিবেন এবং উহাতে রক্ষিত কোন সম্পদ খোয়া গেলে বা আদালতে পেশযোগ্য কোন প্রামাণিক বস্তুতে কেহ অনধিকার প্রবেশ করিলে উহার জন্য তিনি দায়ী থাকিবেন।

(৬) মালখানার অফিস, অর্থ বা দলিলপত্র রাখিবার জন্য মজবুত তালাসহ লকার থাকিবে এবং রক্ষিত প্রত্যেক বস্তুতে সুন্দরভাবে লেবেল লাগাইয়া রেজিস্টারের নম্বরের সহিত মিলাইতে হইবে এবং কোন ব্যক্তিগত সম্পদ মালখানায় রাখা যাইবে না।

১০৬। মালখানা রেজিস্টার।—(১) আদালতের মালখানার ভারপ্রাপ্ত পুলিশ কর্মকর্তা বিপি ফরম ১০০ তে একটি রেজিস্টার রাখিবেন যাহাতে তিনি অধ্যাদেশ বা এই বিধিমালার বিধান অনুসারে তাহার আওতায় সকল সম্পদ রাখিবার জন্য বাধ্য থাকিবেন।

(২) যখন কোন সম্পদ তাহার মালিককে ফেরত দেওয়া হইবে, তখন ফেরতদানের নির্দেশ ১০ কলামে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং অনুমোদন প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ তাহার আদেশে স্বাক্ষর দিবেন এবং সম্পদ গ্রহণকারী ব্যক্তির প্রাপ্তি রসিদ রেজিস্টারের ১৪ কলামে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(৩) যখনই মালিক ইচ্ছা প্রকাশ করিবেন তখন হয়রানি এড়াইবার জন্য ছোট জিনিসপত্র থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার মাধ্যমে তাহার মালিককে ফেরত দিতে হইবে এবং এই বিষয়ে যখন সাক্ষ্য দিবার জন্য আসিবেন তখন কোর্ট ইসপেক্টর বা সাব-ইসপেক্টর জিনিসের মালিকের ইচ্ছা জানিয়া লইবেন।

(৪) সংশ্লিষ্ট থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দ্রব্যসামগ্রীর মালিকের প্রাপ্তি রসিদ অনুলিপিসহ লইবেন এবং ইহার একটি কপি আদালত অফিসারের নিকট পাঠাইতে হইবে এবং আদালত মালখানার রেজিস্টারে নথিভুক্ত করিবার জন্য রাখিবেন।

(৫) ভারী জিনিসপত্রের ক্ষেত্রে, সরকারের খরচে মালিকের নিকট পৌছাইয়া দেওয়া হইবে কি না, ন্যূন টীফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেটের উপ-নিমিত্ত অনুদান হইতে নির্বাহ করা হইবে কি না অথবা মালিক তাহাদের মালামাল আদালত হইতে ফেরত লইবেন কি না তাহা জেলা ম্যাজিস্ট্রেট নির্ধারণ করিবেন।

(৬) দেওয়ানী মামলার ক্ষেত্রে, যেইখানে দেওয়ানী জজ-এর আদেশ প্রয়োজন, সেইখানে পাবলিক পসিকিউটর মালামাল প্রেরণ করিবার আদেশ প্রদানের জন্য ফৌজদারী কার্যবিধির ৫১৭ ধারা অনুসারে দেওয়ানী জজ-এর নিকট প্রস্তাব পেশ করিবেন।

(৭) আদালতের প্রয়োজন না হইলে নগদ অর্থ, স্বর্ণ, রৌপ্য, অলংকার বা ছোট আকৃতির অন্যান্য মূল্যবান দ্রব্যসামগ্রী বাংলাদেশ ব্যাংকের ট্রেজারীতে নিরাপদ হেফাজতে জমা রাখিতে হইবে।

(৮) পচনশীল দাবিদারহীন সম্পদকে আইনের আলোকে যথাসম্ভব তাড়াতাড়ি অর্থে পরিবর্তনের জন্য আদেশ লইতে হইবে।

(৯) পুলিশ কর্তৃক একজন অভিযুক্ত ব্যক্তির নিকট প্রাপ্ত সামগ্রীর একটি তালিকা মামলার ডায়েরী অথবা চূড়ান্ত প্রতিবেদনসহ প্রেরণ করিতে হইবে। এই সকল দ্রব্যসামগ্রী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার এসকটের সহিত পাঠাইতে হইবে। এই প্রক্রিয়ার কোন ব্যত্যয় ঘটিলে কোর্ট ইন্সপেক্টর বা সাব-ইন্সপেক্টর তাহা সংশ্লিষ্ট উপ-পুলিশ কমিশনারকে জানাইবেন।

(১০) ইহা ব্যতীত কোর্ট ইন্সপেক্টর বা সাব-ইন্সপেক্টর আরও দেখিবেন যে, ঐ সকল জিনিসপত্রের জন্য বন্দীর নিকট রক্ষিত রসিদ থানার অফিসারগণ অনুমোদন করিয়াছেন।

(১১) প্রত্যেক বৎসর পহেলা জানুয়ারি মালখানা রেজিস্টারে সকল অনিষ্পন্ন জিনিসপত্র লাল কাচি দিয়া জের টানিতে হইবে এবং কোর্ট ইন্সপেক্টর বা সাব-ইন্সপেক্টর প্রত্যয়ন করিবেন যে, সকল অনিষ্পন্ন অন্তর্ভুক্তির সঠিকভাবে জের টানা হইয়াছে।

(১২) যৌজদারী কার্যবিধির ৫২৩ ধারা অনুসারে ঘোষিত সম্পদের মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার তারিখ রেজিস্টারের মন্তব্য কলামে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে, যাহাতে কোর্ট পুলিশ প্রেরিত সম্পদ সংক্রান্ত নির্দেশ পাইতে পারেন।

(১৩) কোর্ট ইন্সপেক্টর বা সাব-ইন্সপেক্টর তাহার মালখানার রেজিস্টার-মাসে অন্তত একবার পুংখানুপুংধরুপে পরীক্ষা করাইবার জন্য পুলিশ প্রসিকিউশনারের সিনিয়র পুলিশ অফিসারের নিকট পেশ করিবেন।

১০৭। অভিযুক্ত ব্যক্তির সম্পদের নিষ্পত্তি।—(১) যখন একটি মামলা নিষ্পত্তি হয় তখন উক্ত মামলার সহিত সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির নিকট যে মালামাল পাওয়া গিয়াছিল তাহারও নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ম্যাজিস্ট্রেটের নির্দেশ লইতে হইবে এবং কারাদণ্ড প্রদান করা হইলে, পরে উক্ত মালামাল জেলারের নিকট পাঠাইতে হইবে।

(২) যদি সাজার সহিত জরিমানা করা হয় এবং তাহা যদি পরিশোধ না করা হয়, তাহা হইলে অবিলম্বে জেদকী পরোয়ানা লইতে হইবে এবং বন্দীর নিকট প্রাপ্ত মালামাল সংযোজিত হইবে এবং জরিমানা শোধ করিবার জন্য বিক্রয় করিয়া দেওয়া হইবে।

(৩) যদি কয়েদীর জরিমানার রায় হয় এবং জরিমানা পরিশোধিত হইয়া থাকে এবং সে অভিযোগ মুক্ত হয়, সেক্ষেত্রে কোর্ট ইন্সপেক্টর বা সাব-ইন্সপেক্টর কর্তৃক তাহাকে মুক্তি দেওয়ার পূর্বে তাহার সম্পত্তি হস্তান্তর করা হইবে এবং তাহার রসিদ নিতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট পুলিশ স্টেশনে ইহার তথ্য প্রেরণ করা হইবে এবং কোর্ট রসিদ তিন বৎসর পর্যন্ত সংরক্ষণ করা হইবে।

১০৮। জাল মুদ্রা এবং কাগজের নোট জালিয়াতি মামলার প্রামাণিক বস্তুর নিষ্পত্তি।—(১)
জাল মুদ্রা, ইত্যাদি নিষ্পত্তির জন্য হাইকোর্ট বিভাগ কর্তৃক প্রণীত নিম্নরূপ বিধি অনুসরণ করিতে
হইবে, যথা ৩—

- (ক) ফৌজদারী কার্যবিধির ৫১৭, ৫২৩ অথবা ৫২৪ ধারা অনুসারে জাল মুদ্রা অথবা
যে-কোন যন্ত্রপাতির ব্যাপারে আদেশ প্রদানের ক্ষেত্রে হাঁচ মেরামতের জন্য ব্যবহৃত
ছাপযন্ত্র, মুদ্রাকে আকর্ষণীয় করিয়া তোলার হাঁচ এবং মুদ্রা ধোলাই করিবার ফর্মা
নিষ্পত্তির জন্য টাকশালে হস্তান্তর করা যাইতে পারে এবং এইরূপ অনুরোধ প্রত্যহ
বাংলাদেশ ব্যাংক অথবা ট্রেজারী কর্মকর্তার নিকট পাঠানো হইবে এবং একই সময়
উক্ত মামলার রায়-এর একটি কপি উক্ত কর্মকর্তার নিকট পাঠানো হইবে;
- (খ) জাল নোট বা কাগজের নোটের আপীলযোগ্য মামলার চালান, আপীলের জন্য
নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত না হওয়া পর্যন্ত এবং আপীল হইলে, আপীল নিষ্পত্তি না
হওয়া পর্যন্ত ট্রেজারী কর্মকর্তার নিকট পেশ করা স্থগিত থাকিবে;
- (গ) যেই আদালতে মামলার বিচার হইবে মুদ্রা জালিয়াতি মামলায় সিদ্ধান্ত দেওয়ার
এখতিয়ার সেই আদালতের থাকিবে;
- (ঘ) যন্ত্রপাতি নষ্ট করিয়া ফেলিবার জন্য পুলিশের নিকট সরবরাহ করিবার নির্দেশ দেওয়া
হইলে, যে সকল যন্ত্রপাতি বিশেষ আকর্ষণ সৃষ্টি করিবে উহা সংরক্ষণ করিতে হইবে
এবং এইজন্য তাহা গোয়েন্দা বিভাগের উপ-পুলিশ কমিশনারের নিকট প্রেরণের জন্য
পুলিশ প্রসিকিউটর বা পাবলিক প্রসিকিউটর আদালতের নির্দেশ চাহিবেন এবং
গোয়েন্দা বিভাগের উপ-পুলিশ কমিশনার এ বিষয়ে অপরাধ তদন্ত বিভাগে অবহিত
করিবে।

(২) মালখানায় অস্ত্র-বারুদ জমা ও নিষ্পত্তির বিধানসমূহ হইবে নিম্নরূপ, যথা ৩—

- (ক) কোন ম্যাজিস্ট্রেট তাহারও অস্ত্র রাখিবার লাইসেন্স বাতিল করিলে তিনি লাইসেন্স
বাতিল সংক্রান্ত রেজিস্টারে উহা অন্তর্ভুক্ত করিবেন এবং লাইসেন্স গ্রহীতার নিকট
ডাকযোগে এইরূপ আদেশ প্রদান করিবেন যে, লাইসেন্স গ্রহীতা অনুরূপ আদেশ
প্রাপ্তির ১৪ দিনের মধ্যে তিনি যে থানার এখতিয়ারের মধ্যে বাস করেন, সেখানে
অথবা তাহার ইচ্ছামত অন্য যে কোন থানায় অথবা সরকার কর্তৃক নিয়োগকৃত
ডিলারের নিকট তাহার অস্ত্র জমা প্রদান করিবেন;
- (খ) দফা (ক) এর বিধান লংঘনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির বিরুদ্ধে অস্ত্র আইনে অভিযোগ
দায়ের করা যাইবে;
- (গ) দফা (ক) তে উল্লিখিত সময়ে লাইসেন্সধারী যে পুলিশ স্টেশনের এখতিয়ারের মধ্যে
বাস করেন সেখানে সংশ্লিষ্ট অস্ত্রের পূর্ণাঙ্গ বিবরণসহ আদেশের একটা কপি প্রেরণ
করিবেন;

- (ঘ) Arms Act, 1878 (Act. XI of 1378) এর ১৪ ও ১৬ ধারার বিধান অনুযায়ী পুলিশ স্টেশনে জমাকৃত সকল অস্ত্র, গোলাবারুদ এবং সরঞ্জামাদি আর্মস রেজিস্টার ফরম ১১৩ এ অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে এবং অস্ত্রের সাথে লাইসেন্স জমা দেওয়া হইলে উক্ত রেজিস্টারে উহাও এন্ট্রি করিতে হইবে;
- (ঙ) অস্ত্রের সাথে লাইসেন্স জমা দিতে না হইলে ম্যাজিস্ট্রেটের কার্যালয়ে নবায়নের দরখাস্ত নাকচ হওয়ার সময়ে উহা বাতিল হইয়া যাইবে এবং এইরূপে বাতিলকৃত লাইসেন্স লাইসেন্স গ্রহীতার দখলে থাকিলে তাহাকে অস্ত্রসহ উহা সংশ্লিষ্ট থানায় সরবরাহ করিতে বলিতে হইবে এবং ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উহা কোর্টে প্রেরণ করিবেন;
- (চ) থানায় অস্ত্র জমা হইবার ১৪ দিনের মধ্যে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফরম ১১৩ এর দ্বিতীয় এবং তৃতীয় কপি পূরণ করিয়া তাহা কোর্টের নিকট প্রেরণ করিবেন;
- (ছ) কোর্ট অস্ত্র প্রাপ্তির পর কোর্ট অফিসার ফরম ১১৩ এর দ্বিতীয় কপি পৃষ্ঠাংকন করিবেন এবং উহা সংশ্লিষ্ট থানায় ফাইল করার জন্য ফেরত পাঠাইবেন এবং অতঃপর তিনি মালখানা রেজিস্টারের প্রয়োজনীয় এন্ট্রি করিবেন এবং ফরম নং ১১৩ এর তৃতীয় কপি লাইসেন্সের দায়িত্বপ্রাপ্ত কেরাণীর নিকট (লাইসেন্সসহ যদি তা গ্রহণ করা হয়) মালখানায় জমাদানের তারিখসহ পৃষ্ঠাংকন করিয়া হস্তান্তর করিবেন;
- (জ) লাইসেন্সের দায়িত্বপ্রাপ্ত কেরাণী জমার তারিখ এবং মালখানায় আর্মস রেজিস্টারে বাতিলকৃত লাইসেন্সের সংখ্যা অন্তর্ভুক্ত করিবেন এবং অতঃপর উক্ত কেরাণী ফরম নং ১১৩ এর তৃতীয় কপি ফাইল করিবেন এবং বাৎসরিক বিক্রয়ের পর অনিশ্চিতকৃত এক পঞ্জিকা বৎসরের বেশী সময়ের এন্ট্রি লাল কালিতে রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে;
- (ঝ) মালখানা রেজিস্টারে অস্ত্রের বিস্তারিত এবং পূর্ণাঙ্গ বিবরণ থাকিবে এবং অস্ত্রসমূহের নাম, নাম্বার এবং চিহ্নসমূহ রেকর্ড করিতে হইবে;
- (ঞ) মালখানায় রক্ষিত রেজিস্টারে বর্ণনা অনুযায়ী স্টকে প্রত্যেকটি অস্ত্র কোর্টে মালখানায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যক্তিগতভাবে কম্পয়ার করিবে এবং তারিখ, স্বাক্ষর উল্লেখপূর্বক স্বহস্তে রেজিস্টারে এই উদ্দেশ্যে একটি সার্টিফিকেট অন্তর্ভুক্ত করিবেন;
- (ট) লাইসেন্স প্রদানের দায়িত্বপ্রাপ্ত ম্যাজিস্ট্রেট কোর্ট মালখানা বৎসরে দুইবার পরিদর্শন করিবেন এবং লাইসেন্স বাতিলকরণ রেজিস্টার ও মালখানায় অস্ত্র রেজিস্টারের স্টক অস্ত্র যাচাই করিবেন;
- (ঠ) কোন লাইসেন্স বাতিল করার পর পরবর্তীতে নবায়ন করা হইলে ম্যাজিস্ট্রেট কোর্ট অফিসারকে একটি আদেশ ইস্যু করিবেন এবং তাহার স্বাক্ষর উপরে রাখিয়া তাহা অস্ত্রে মুড়াইয়া হস্তান্তর করিবেন এবং প্রয়োজনীয় লাইসেন্স থানা হইতে প্রাপ্ত ১১৩ নং ফরমের তৃতীয় কপিসহ পাঠাইবেন;
- (ড) লাইসেন্স নবায়ন করা হইয়াছে কি না তাহা লাইসেন্স গ্রহীতাকে জানাইতে হইবে;

- (ঢ) কোর্ট অফিসার অত্র প্রকার লাইসেন্সসহ অস্ত্র এবং ১১৩নং বিপি ফরমের তৃতীয় কপি লাইসেন্সধারী যে পুলিশ স্টেশনের আওতাধীন এলাকায় বাস করেন সেই থানার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট বিলি করিবেন এবং মালখানার রেজিস্টার প্রয়োজনীয় এন্ট্রি করিবেন;
- (ণ) পুলিশ স্টেশনের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অস্ত্র লাইসেন্স এবং ১১৩ নং বিপি ফরম গ্রহণের সত্যতা স্বীকার করিবেন এবং গ্রহণের তারিখসহ অস্ত্রের বিবরণাদি রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করিয়া ডেলিভারী নেওয়ার জন্য লাইসেন্সধারীর নিকট পাঠাইবেন;
- (ত) লাইসেন্সধারী ডেলিভারী নিয়া রেজিস্ট্রারে (১১৩নং বিপি ফরম) স্বাক্ষর করিবেন এবং পুলিশ স্টেশনের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পৃষ্ঠাংকনসহ তারিখ ও স্বাক্ষর করিয়া অস্ত্র যথাযথভাবে ডেলিভারী করা হইয়াছে মর্মে তৃতীয় কপি ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট ফেরত দিবেন;
- (থ) কোর্ট অফিসার বাজেয়াপ্ত অস্ত্রের বিষয়ে ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট হইতে সংশ্লিষ্ট আইন অনুযায়ী কাজ করিবার জন্য আদেশ গ্রহণ করিবেন এবং অর্ডন্যান্স কর্মকর্তার নিকট বিলি করিবার পূর্বে বা নষ্ট করিবার জন্য আদেশ গ্রহণ করিবেন এবং অর্ডন্যান্স কর্মকর্তার নিকট বিলি করিবার পূর্বে বা নষ্ট করিবার বা নিলামে বিক্রয়ের বা পুলিশের বা সরকারের অন্যান্য বিভাগে ব্যবহারের জন্য হস্তান্তরের পূর্বে নিজেই সম্মুখ হইবেন যে, অস্ত্রের নম্বর এবং বিবরণাদির মালখানায় রেজিস্ট্রারে দেয়া নম্বর এবং বিবরণাদির সহিত ঠিক আছে;
- (দ) Arms Act, 1878 (Act. XI of 1878) এর ধারা ১৬ অনুযায়ী বা ইহার অধীন তৈরীকৃত বিধি অনুযায়ী সকল অস্ত্র ও গোলাবারুদ প্রত্যেক পঞ্জিকা বৎসরের ১লা জানুয়ারীতে পূর্ববর্তী বৎসরে যেগুলি জমা ছিল সেভাবে মালখানায় জমা রাখিতে হইবে;
- (ধ) Arms Act, 1878 (Act. XI of 1878) এর ৪ ধারা অনুযায়ী সংজ্ঞায়িত মিলিটারী স্টোরসে রাখিত বাজেয়াপ্ত করা অস্ত্র যাহা একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য মালখানায় রাখা হইয়াছে, সেইগুলি যদি পুলিশের বা সরকারের অন্য বিভাগে ব্যবহার করা যায়, তাহা হইলে সরকারের অনুমতি নিয়া ব্যবহারের জন্য আনা যাইতে পারে এবং যদি এইরূপ অস্ত্রাদি, গোলাবারুদ উক্ত স্টোরে ধরিয়া রাখা না হয়, তাহা হইলে রিভলভার ও পিস্তল এবং নিষিদ্ধ বোরের রাইফেল ব্যতীত সেইগুলি লাইসেন্সধারী অস্ত্র বিক্রেতার নিকট নিলামে বিক্রয় করা যাইবে।
- (ন) পুলিশ কমিশনার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে মনোনীত গেজেটেড কর্মকর্তা বা মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেটের উপস্থিতিতে বিক্রিত অস্ত্রাদি, গোলাবারুদ বা মিলিটারী স্টোরস স্থানীয়ভাবে নষ্ট করা হইবে, কিন্তু নিষিদ্ধ বোরের সকল রাইফেল, রিভলভার এবং পিস্তল প্রত্যেক বৎসরের ১লা ফেব্রুয়ারী হইতে ১৫ই মার্চের মধ্যে যতটা সম্ভব ভাংগার জন্য বা নষ্ট করিবার জন্য জয়দেবপুর অর্ডন্যান্স ফ্যাক্টরীতে পাঠাইয়া দেওয়া হইবে;

- (প) পুলিশ কমিশনার নষ্ট করিবার জন্য অর্ডিন্যান্স কর্মকর্তার নিকট হস্তান্তরিত অস্ত্রের সহিত চালানকৃত অস্ত্রের নম্বর ও বিবরণাদি চেক এবং মিলানোর জন্য আরসেন্যালে একজন দায়িত্বশীল পুলিশ কর্মকর্তাকে প্রেরণে পনায়ন করিবেন।
- (ফ) যে সকল অস্ত্র জমা করা হইয়াছে কিন্তু এখনও বাজেয়াপ্ত করা হয় নাই এমন অস্ত্র মালিকের দরখাস্তের প্রেক্ষিতে নিলামের মাধ্যমে বিক্রয় করা যাইতে পারে এবং বিক্রয়লব্ধ অর্থ সরকারের অনুমতি নিয়া মালিককে প্রদান করা যাইবে;
- (ব) যখন প্রেরিত দ্রব্যাদি আরসেন্যালে হস্তান্তরিত হয় তাহা কোর্ট অফিসার আরসেন্যালকে নির্দিষ্ট ফরমের দ্বিতীয় কপিতে ডেলিভারী ভাউচার পাঠাইবেন এবং উহা যেন হস্তান্তরের এক বা দুই দিন পূর্বে সেখানে পৌঁছায় তাহা নিশ্চিত করিবেন;
- (ভ) পুলিশ কমিশনার একই সময় বিলি নিশ্চিত হইবেন এবং একই সংগে নষ্ট করার জন্য অস্ত্রের নম্বর এবং বিবরণাদির একটি পূর্ণাঙ্গ তালিকা দিবেন এবং হস্তান্তরিত দ্রব্যাদি ২০০ কেজির বেশী হইবে না;
- (ম) আরসেন্যালের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে স্বাক্ষর এবং ভাউচারের এক কপি ফেরত দেওয়ার জন্য অনুরোধ করা হইবে এবং ইহা কোর্ট অফিসার মালখানায় অস্ত্র রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ইহাতে একটি রেফারেন্স দিবেন;
- (য) আগ্নেয়াস্ত্র সহজে নিঃসন্দেহে এবং দ্বিধাহীনভাবে সন্ধান লাভ করার জন্য ইহার চিহ্ন, নম্বর এবং পূর্ণাঙ্গ বিবরণাদি উল্লেখের জন্য ভাউচার পূরণে খুব সতর্কতা অবলম্বন করিতে হইবে।

অধ্যায়-৯

মামলার রেকর্ডসমূহের রেজিস্টার ও প্রতিবেদন

১০৯। বিচারাধীন মামলার দৈনিক প্রতিবেদন।—(১) দায়রা মামলাসহ সকল বিচারাধীন মামলা ১০১ নং ফরমে কোর্ট ইন্সপেক্টর বা সাব-ইন্সপেক্টর প্রসিকিউশনের দায়িত্বপ্রাপ্ত সিনিয়র প্রসিকিউটরের মাধ্যমে গোয়েন্দা বিভাগের উপ-পুলিশ কমিশনারের নিকট দৈনিক প্রতিবেদন উপস্থাপন করিবে।

(২) কোন পুলিশ অফিসার আদালতে হাজির হইলে বা কোন মামলার সমন বা পরওয়ানা কার্যকর না হইলে বা সময়মত রিটার্ন না আসিলে, মন্তব্য কলামে একটি নোটের মাধ্যমে গোয়েন্দা বিভাগের সংশ্লিষ্ট উপ-পুলিশ কমিশনারের দৃষ্টি আকর্ষণ করিতে হইবে।

(৩) উপ-পুলিশ কমিশনার প্রতিবেদন পরীক্ষা করিবে এবং কোন অনিয়ম হইলে প্রয়োজনে পুলিশ কমিশনারের মাধ্যমে চীফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেটের দৃষ্টি আকর্ষণ করিবে এবং এই প্রতিবেদন গোয়েন্দা বিভাগের উপ-পুলিশ কমিশনারের দফতরে নথিভুক্ত হইবে এবং ইহার একটি কপি কোর্ট পুলিশ অফিসে রাখা হইবে।

১১০। অসনাক্ত ব্যক্তিদের রেজিস্টার।—(১) পুলিশ কর্তৃক পাঠানো অসনাক্ত ব্যক্তিদের একটি রেজিস্টার বি পি ফরম নম্বর ৯৮ তে সকল আদালত দফতরে রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে।

(২) যখন একজন ব্যক্তিকে একটি অপরাধী চক্রের চিহ্নিত সদস্য হিসাবে সনাক্ত করা হয় অথবা অপরাধ চক্রের একজন সদস্য যিনি নিবন্ধন এড়াইয়া গিয়াছেন, এই বিষয়গুলি কলাম ৯ এ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং কলাম ১২ তে কি ধরনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইয়াছে তাহাও লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(৩) যখন অত্র চোরাচালানীর মামলায় সহিত সংশ্লিষ্ট এক ব্যক্তি সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়া যায় যে, তিনি একজন নাবিক, সেইক্ষেত্রে “নাবিক-অস্ত্র চোরাচালানী” শব্দগুলি কলাম ১২ তে লাল কালি দিয়া লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(৪) যে জেলা হইতে একজন অসনাক্ত ব্যক্তির নাম, বাসস্থান এবং অন্যান্য তথ্যাদি নিশ্চিত হওয়া গিয়াছে সেই জেলার নাম অভিন্নভাবে কলাম ১১ তে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

১১১। আপীল রেজিস্টার।—(১) বিপি ফরম নং ১০২ তে প্রয়োজনীয় সংশোধনীসহ একটি রেজিস্টার আদালতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে, তাহাতে পুলিশী মামলার সকল আপীল অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(২) প্রত্যেক সপ্তাহে একবার প্রসিকিউশনের দায়িত্বপ্রাপ্ত সিনিয়র পুলিশ প্রসিকিউটরের নিকট রেজিস্টার পেশ করিতে হইবে এবং তিনি সন্মত হইবেন যে, ঐরূপ মামলা পরিচালনার ক্ষেত্রে সুষ্ঠু শর্তাবলী মানিয়া চলা হইয়াছে এবং সরকারী প্রতিনিধিত্ব ব্যতীতই অবিচার করা হয় নাই এবং আপীলের নোটিশ গ্রহণে বিলম্ব হইলে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

(৩) আপীলের ফলাফল বিপি ফরম নং ১০৩ (প্রয়োজনীয় সংশোধনীসহ) কোর্ট ইন্সপেক্টরের মাধ্যমে গোয়েন্দা বিভাগের উপ-পুলিশ কমিশনারকে জানাইতে হইবে এবং তিনি সংশ্লিষ্ট পুলিশ স্টেশনের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে উহা পাঠাইবেন এবং কোর্ট ইন্সপেক্টর বা সাব-ইন্সপেক্টর এবং পুলিশ স্টেশনের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এই ব্যাপারে অত্যন্ত সতর্ক হইবেন যে, তাহাদের সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারগুলি ঐসকল ফলাফলের ভিত্তিতেই ঠিক করা হইয়াছে।

১১২। ম্যাজিস্ট্রেটের মামলার সাধারণ রেজিস্টার।—(১) বাংলাদেশ ফরম ৩৮১৭ তে একটি রেজিস্টার রাখিতে হইবে যে, পুলিশের নিকট রিপোর্টকৃত সকল আদালতগ্রাহ্য মামলার বিষয়গুলি একটি সুবিধাজনক উপায়ে দেখিবার জন্য ম্যাজিস্ট্রেটের এখতিয়ার রহিয়াছে এবং যেই ম্যাজিস্ট্রেট মামলা পরিচালনা করেন তিনি এই উদ্দেশ্যে বরাদ্দকৃত কলামে তাহার নির্দেশ অন্তর্ভুক্ত করিবেন।

(২) আদালতগ্রাহ্য মামলায় যেইখানে ম্যাজিস্ট্রেট তাহার নিকট পেশ করা ফরিয়াদের প্রক্রিয়া ইস্যু করেন অথবা তাহার নিজের প্রস্তাবে যেইখানে পুলিশের নিকট প্রথম তথ্যই দেওয়া হয় নাই অথবা তাহাদের দ্বারা পরিচালিত তদন্ত সম্পর্কে কিছুই জানান হয় নাই, তাহা রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত হইবে না।

(৩) রেজিস্টার সৃষ্টিভাবে লিখিবার দায়িত্ব সিনিয়র আদালত অফিসারের, কিন্তু তাহাকে মামলা চালাইয়া যাইবার সুযোগদানের জন্য তাহার পরবর্তী সিনিয়র অফিসারকে রেজিস্টার লিখিবার এবং ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট পেশ করিবার প্রকৃত দায়িত্ব অর্পণ কর যাইতে পারে।

(৪) যে কোন মামলার প্রাথমিক তথ্য প্রতিবেদন পাইবার পর আদালত অফিসার রেজিস্টারের ১ হইতে ৮নং কলাম পর্যন্ত পূরণ করিবেন, এবং সকলের উপরে প্রাথমিক তথ্য প্রতিবেদন লিপিবদ্ধ করিবেন, এবং তাহার নম্বর সাধারণ রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করিবেন এবং রেজিস্টার পরে ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট পেশ করিতে হইবে।

(৫) এক বৎসরে একটি থানায় রিপোর্টকৃত প্রতিটি মামলা রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে এবং তাহাতে বৎসরের একটি ধারাবাহিক নম্বর লইতে হইবে।

(৬) ফরিয়াদ অথবা দরখাস্ত আকারে ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট গঠিত আদালত্বাহা মামলা এবং যাহা তদন্তের জন্য পুলিশের নিকট হস্তান্তর করা হইয়াছে, তাহা রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত হইবে এবং তাহা লাল কালি দিয়া অপরাধী সংকলনপত্রে দেখাইতে হইবে।

(৭) আদালতের কর্মকর্তা একটি মামলার চূড়ান্ত কাগজপত্র পাওয়া মাত্রই, চার্জশীট অথবা চূড়ান্ত প্রতিবেদন ফরম যাহাই হউক না কেন, তিনি তাহা রেজিস্টারের ১০ হইতে ১৪নং কলামে পূরণ করিবেন এবং পুরনায় তাহা চূড়ান্ত প্রতিবেদন অথবা চার্জশীটসহ ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট পেশ করিবেন।

(৮) চার্জশীট পেশ করা হইলে ম্যাজিস্ট্রেট মামলাটি তাহার নিজের ফাইলে রাখিতে পারিবেন বা ম্যাজিস্ট্রেট মামলাটি কিভাবে বিচার করিতে চাহেন তাহার নির্দেশ দিবেন এবং তাহা ১৫নং কলাম অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(৯) চূড়ান্ত প্রতিবেদন পেশ করা হইয়াছে কিন্তু চার্জশীট পেশ করা হয় নাই এমন ক্ষেত্রে ম্যাজিস্ট্রেট যেমনটি প্রয়োজনীয় মনে করেন প্রাথমিক নির্দেশ দিতে পারিবেন, যেমন—পুরনায় তদন্ত অথবা ফরিয়াদীকে তাহার সাক্ষ্য-প্রমাণ পেশ করিবার নির্দেশ দিতে পারেন এবং এমন ধরনের নির্দেশ ১৫নং কলামে অন্তর্ভুক্ত হইবে, অথবা যদি কোন প্রাথমিক নির্দেশের প্রয়োজন না পড়ে, তাহা হইলে তিনি চূড়ান্ত নির্দেশ দিবেন এবং তাহা কলাম নং ১৬ তে অন্তর্ভুক্ত হইবে এবং ১৬ নং কলামের অন্তর্ভুক্তিতে সুস্পষ্টভাবে বলা হইবে যে, মামলাটি বিবরণীতে কেমনভাবে দেখাইতে হইবে, কি পরিমাণ সম্পদ খতিয়ান রেজিস্টারে চুরি এবং উদ্ধার হিসাবে অন্তর্ভুক্ত হইবে এবং যে কোন সম্পদ বাহা পুলিশ আটক করিয়াছে তাহা কিভাবে ফেরত লইতে হইবে।

(১০) যখন মামলা চলে এবং তাহার নিষ্পত্তি হইয়া যায়, তখন আদালত অফিসার ১৬নং কলামে অভিযুক্ত ব্যক্তি সম্পর্কে ম্যাজিস্ট্রেট যে নির্দেশ দেন তাহা অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে এবং অন্তর্ভুক্তিতে ম্যাজিস্ট্রেটের সহি লইতে হইবে।

(১১) মালামাল চুরির মামলায় যেইখানে পুলিশ বিষয়টি বিরোধপূর্ণ বলিয়া তদন্ত চালাইতে অস্বীকৃতি জানাইয়াছেন এবং যাহা দেওয়ানী আদালতে নিষ্পত্তি করিতে হইবে, তখন ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক মালামাল খোয়া গিয়াছে অথবা পাওয়া গিয়াছে বলিয়া সাধারণ রেজিস্টারে দেখানো হইবে না এবং আদালত অফিসারগণ উপরোক্ত বিষয়গুলি ম্যাজিস্ট্রেটের দৃষ্টিতে আনিবেন এবং সেইভাবেই সংকলনপত্রে অন্তর্ভুক্ত করিবেন।

(১২) বিবরণীতে মামলার অন্তর্ভুক্তির নির্দেশ ১৬নং কলামে নিম্নোক্তভাবে লিখিত হইবেঃ

তদন্ত হয় নাই	থার
সত্য	থার
ইচ্ছাকৃত মিথ্যা	থার
আইনগত ভুল	থার
তথ্যগত ভুল	থার
আদালতগ্রাহ্য	থার

(১৩) দণ্ডবিধির ১২ এবং ১৭ অধ্যায়ের অপরাধের দায়ে অভিযুক্ত সকল ব্যক্তির নাম, যাহাদের প্রকৃত নাম ও বাসস্থানের ঠিকানা জান যায় নাই, তাহার নিচে লাল কালি দিয়া দাগ টানা হইবে এবং জেলার বাহিরে অবস্থানরত ব্যক্তিদের নামের নিচে দুইবার করিয়া দাগ টানা হইবে।

(১৪) যেই সকল ব্যক্তি গ্রেফতার হইয়াছেন এবং পরবর্তীতে জামিনে মুক্তি পাইয়াছেন, যাহাদের ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট হাজির হইবার প্রয়োজন নাই, তাহাদিগকে খালাস বলিয়া দেখান যাইবে না।

(১৫) ১০ হইতে ১৪নং কলামে অন্তর্ভুক্ত যে মামলায় প্রাথমিক তথ্য প্রতিবেদন প্রণয়নের ১৪ দিনের মধ্যে চূড়ান্ত প্রতিবেদন পেশ করা হয় নাই, তাহা লাল কালি দিয়া অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে এবং একইভাবে ১৫ এবং ১৬ কলামে অন্তর্ভুক্ত যে মামলায় পরবর্তীতে অভিযুক্তকে চারিবার রিমাণ্ডে দেওয়া হইয়াছে তাহা লাল কালি দিয়া লিখিতে হইবে।

(১৬) যে মামলায় আসামী পলাতক রহিয়াছে এবং তাহাকে গ্রেফতার করিতে হইবে এবং মন্তব্য কলামে নজরে পড়ে এমন একটি রেডক্রস চিহ্ন দিতে হইবে, যাহাতে সহজেই নজরে পড়ে যে, কোন কারণে কোন কোন মামলা স্থগিত রহিয়াছে এবং পলাতক ব্যক্তিকে গ্রেফতারের জন্য সময়ে সময়ে লইয়া বিভিন্ন পদক্ষেপসমূহ সংক্ষিপ্ত আকারে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(১৭) পলাতকদের গ্রেফতার করিবার ব্যাপারগুলি যাহাতে দৃষ্টি এড়াইয়া না যায় সেইজন্য অভিযুক্ত ব্যক্তিদের সংখ্যা ৮নং কলামে দেখাইতে হইবে এবং এই সকল ব্যক্তিকে ১২নং কলামে দেখাইতে হইবে।

(১৮) যখন একজন ফৌজদারী অপরাধী যিনি পূর্বেই সাজা ভোগ করিয়াছেন, তাহাকে বিচারের জন্য পাঠানো হইলে ১২নং কলামে তাহার নামের পাশে লাল কালি দিয়া লিখিতে হইবে 'পিসি'।

(১৯) যদি একটি মামলা সাজা প্রদানের মধ্য দিয়া নিষ্পত্তি হয়, তাহা হইলে নির্দেশ সাজার কলামে অন্তর্ভুক্ত হইবে এবং আপীলের সময় উত্তীর্ণ হইবার জন্য অপেক্ষা করা যাইবে না।

(২০) যদি একটি সাজা আপীলের প্রেক্ষিতে বতিল অথবা সংশোধন করা হয়, তাহা হইলে সাধারণ রেজিস্টারে উক্ত আদেশ সম্পর্কে একটি মন্তব্য লাল কালি দিয়া লিখিতে হইবে, যাহাতে সংশোধিত নির্দেশ সংকলনপত্র অন্তর্ভুক্তির বিষয় নিশ্চিত হয় এবং সংশ্লিষ্ট আদেশ থানায় পাঠাইতে হইবে।

(২১) ফৌজদারী কার্যবিধির ৫৬৫ ধারা অনুসারে কোন অপরাধীর বিরুদ্ধে নির্দেশ প্রদান করা হইলে সাধারণ রেজিস্টারের মন্তব্য কলামে অপরাধীর নামের পার্শ্বে পিআরটি/৫৬৫ মন্তব্য লিখিতে হইবে।

(২২) আদালত অফিসার ১৭নং কলামে সংকলনপত্রের প্রতিষংগিক অন্তর্ভুক্তির একটি পূর্বসূত্র অন্তর্ভুক্ত করিবেন এবং চূড়ান্ত স্মারকপত্র প্রেরণের তারিখ লিপিবদ্ধ করিবেন এবং রিম্যান্ডের ব্যাপারগুলি ১৫ কলামে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(২৩) রেলওয়ের, হাইওয়ে, নৌ এবং মেরিন সংক্রান্ত মামলাগুলি নজরে পড়ে এমন 'আর' 'এইচ', 'আর' এবং এস লাল কালি দিয়া পৃথক করিতে হইবে।

(২৪) বৎসর শেষে চার্জশীট মামলাগুলিতে যেইখানে আসামীরা ফেরার তাহা মূলতরী বলিয়া দেখাইতে হইবে।

১১৩। নন-জেনারেল রেজিস্টার।—সকল কোর্ট পুলিশ অফিসে ফরম নং ৫৪৪৯ এ (বিপি ফরম নং ১০৪) একটি করিয়া রেজিস্টার রাখিতে হইবে, যেখানে সকল মামলায় পুলিশ কর্তৃক অভিযোগ গঠিত হইয়াছে, কিন্তু কোন প্রাথমিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করা হয় নাই তাহা অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

১১৪। হাজত রেজিস্টার।—(১) প্রত্যেক কোর্ট পুলিশ অফিসে বিডি ফরম নম্বর ৩৮৩১ এ একটি করিয়া হাজত রেজিস্টার রাখিতে হইবে এবং একজন সাব-ইন্সপেক্টর বিশ্বস্ততার সহিত এই রেজিস্টার রক্ষণাবেক্ষণ করিবে, যিনি ওসি হাজত হিসাবে পরিচিতি হইবেন।

(২) কোর্ট পুলিশ অফিসের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা থানা, অথবা জেল, অথবা ম্যাজিস্ট্রেটের হাওলা, অথবা দেওয়ানী বিচারকগণের নিকট হইতে সাজা অথবা হাজতের প্রতি অংগীকার স্বরূপ অথবা জামিনে মুক্তির জন্য বন্দী গ্রহণ করিবেন এবং তৎক্ষণাৎ তাহাদের নাম রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করিবেন এবং তিনি ইহা ব্যতীত প্রতিদিন ম্যাজিস্ট্রেটের সামনে যেই সকল বন্দীকে হাজির করা হয় তাহাদের নাম রেজিস্টারের উপযুক্ত পৃষ্ঠায় অন্তর্ভুক্ত করিবেন।

(৩) বন্দীদেরকে রিম্যান্ড বা সাজা প্রদান করিবার পর উপযুক্ত পরোয়ানাসহ কারাগারে পাঠাইতে হইবে।

(৪) আদালত অফিসার দেখিবেন যে, একজন বিচার্য বন্দির খালস অথবা মুক্তির ক্ষেত্রে একই দিনে জেল কোড অনুসারে ফরম নম্বর ১২২ এ প্রজ্ঞাপন জেলায় নিকট পাঠানো হইবে।

১১৫। সেশন মামলার রেজিস্টার।—(১) প্রত্যেক ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক বিচারের জন্য প্রেরিত সেশন মামলার একটি রেজিস্টার কোর্ট পুলিশ অফিসে বিপি ফরম নম্বর ১০৫ (বিডি ফরম নং ৫৩৫১) এ রাখিতে হইবে।

(২) সেশন আদালতে একটি মামলা প্রেরণের ভিত্তিতে কোর্ট পুলিশ অফিসার উহা রেজিস্টার অন্তর্ভুক্ত করিবেন।

(৩) দায়রা জজ এবং হাইকোর্ট কর্তৃক পুলিশের আচরণ-সম্পর্কিত যেই সকল প্রতিকূল এবং অনুকূল মন্তব্য লিপিবদ্ধ হইয়াছে, তাহা এই রেজিস্টারের মন্তব্য কলামে লিখিতে হইবে এবং সেশন মামলার সাজার রেজিস্টারের ১১ নং কলামে আদালত সাজা প্রদান রেজিস্টারের বরাতে কথ্য উল্লেখ করিতে হইবে।

১১৬। জামিননামার রেজিস্টার।—(১) প্রত্যেক কোর্ট পুলিশ অফিসে বিপি ফরম নং ১০৬ এ জামিননামার রেজিস্টার রাখিতে হইবে, যাহাতে উকিলদের নাম, কে জামিন দিতে পারিবেন এবং জামিন দেওয়া সংক্রান্ত তাহাদের ক্ষমতা কত তাহা বর্ণনাত্মক অনুসারে সাজান থাকিবে এবং প্রত্যেক জামিনের জন্য কয়েকটি পৃষ্ঠা বরাদ্দ করা হইবে এবং এই রেজিস্টার সিনিয়র কোর্ট অফিসারের তত্ত্বাবধানে সিনিয়র সহকারী সাব-ইন্সপেক্টর কর্তৃক রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

(২) একটি মামলার চূড়ান্ত নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট অন্তর্ভুক্তি রেজিস্টার রক্ষণাবেক্ষণ অফিসারকে আড়াআড়িভাবে করিতে হইবে।

(৩) যখন একজন জামিনদারের মুচলেকা বাজেয়াপ্ত হইয়া যায়, তখন পুলিশ প্রসিকিউটর উক্ত বাজেয়াপ্তকৃত অর্থ পূর্ণভাবে আদায় না হওয়া পর্যন্ত তাহাকে আবার জামিননামার জন্য অনুমতি দেওয়ার ব্যাপারে বাধা দিবে এবং যদি একজনের একাধিকবার জামিননামা বাজেয়াপ্ত হইয়া যায়, তাহা হইলে কোর্ট পুলিশ অফিসার বা পুলিশ প্রসিকিউটর ম্যাজিস্ট্রেটকে উক্ত জামিনকারীর নিকট আরও মুচলেকা গ্রহণ না করিবার জন্য অনুরোধ জানাইবেন।

১১৭। সাজা প্রদানের রেজিস্টার।—(১) প্রত্যেক মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে বিডি ফরম নং ৫২৬৫ (বিপি ফরম নং ১০৭) অনুযায়ী সাজাপ্রাপ্ত ব্যক্তিদের একটি রেজিস্টার রাখা হইবে এবং উহা সংশ্লিষ্ট কোর্ট পুলিশ অফিসার কর্তৃক রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত রেজিস্টারে নিম্নোক্ত অপরাধে সাজাপ্রাপ্ত সকল ব্যক্তির নাম অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে, যথাঃ—

- (ক) তিন বৎসরের কারাদন্ড অথবা আরও বেশি শাস্তি হইতে পারে দন্ডবিধির ১২ এবং ১৭ অধ্যায়ে বর্ণিত এমন অপরাধসমূহ অথবা অপরাধের চেষ্টা;
- (খ) মিথ্যা সাক্ষী দেওয়া বা জালিয়াতি (দন্ড বিধির ধারা ১৯৩ হইতে ১৯৫);
- (গ) অস্বাভাবিক অপরাধ সংঘটনসহ কোন ব্যক্তির মিথ্যা অভিযোগ (দন্ড বিধির ধারা ২১১ এবং ৩৭৭);

- (ঘ) একজন মহিলার উপর অশ্লীল আচরণ (দন্ড বিধির ধারা ৩৫৪);
- (ঙ) ধর্ষণ (দন্ড বিধির ধারা ৩৭৬);
- (চ) অস্বাভাবিক অপরাধসমূহ (দন্ড বিধির ধারা ৩৭৭);
- (ছ) মুদ্রা বা দলিল জালকরণ (দন্ড বিধির ধারা ৪৬৫, ৪৬৬, ৪৬৭ এবং ৪৬৯);
- (জ) নিন্দনীয় নর হত্যা যাহা হত্যার সমতুল্য নয় (দন্ড বিধির ধারা ৩০৪);
- (ঝ) মারাত্মক আঘাত (দন্ড বিধির ধারা ৩২৫, ৩২৬, ৩২৯, ৩৩১, ৩৩৫ এবং ৩৩৮);
- (ঞ) ড্রাগ বিষয়ক অপরাধ (দন্ড বিধির ধারা ৩২৮);
- (ট) প্রতারণা (দন্ড বিধির ধারা ৪১৭);
- (ঠ) প্রতারণক ((দন্ড বিধির ধারা ৩১১);
- (ড) মুদ্রা জাল বা ব্যাংক নোট জাল সংক্রান্ত অপরাধ (দন্ড বিধির ধারার ৪৮৯এ, ৪৮৯বি, ৪৮৯সি এবং ৪৮৯ডি);
- (ঢ) মন্দ উপায়ে জীবিকা নির্বাহ করা (ফৌজদারী কার্যবিধির ১০৯ এবং ১১০ ধারা);
- (ণ) অধ্যাদেশের অধীন অপরাধসমূহ;
- (ত) ১৯৯০ সালের মাদক নিয়ন্ত্রক আইনের অপরাধসমূহ;
- (থ) বিস্ফোরক দ্রব্য আইনের আওতায় অপরাধসমূহ;
- (দ) ১৯৭৪ সালের বিশেষ ক্ষমতা আইনের অপরাধসমূহ;
- (ধ) মটর যান আইন সংক্রান্ত অপরাধসমূহ;
- (ন) অস্ত্র আইনের অপরাধসমূহ; এবং
- (প) ২০০০ সালের নারী ও শিশু নির্যাতন আইনের অপরাধসমূহ।

(৩) দন্ড বিধির দ্বাদশ ও সপ্তদশ অধ্যায়ে বর্ণিত অপরাধে সাক্ষাপ্রাপ্ত বক্তির নাম যাহাদের প্রকৃত নাম এবং বাসস্থান জানা নাই, তাহাদের নাম লাল কালিতে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

(৪) যখন একজন অপরাধীকে পিআর বা পিআরটি করা হইয়াছে অথবা ম্যাজিস্ট্রেট ঘোষণার নির্দেশ দিয়াছেন, জেল হইতে মুক্তির পর তাহার বাড়ি অথবা ফৌজদারী কার্যবিধির ৫৬৫ ধারা অনুসারে তাহার বাসস্থানের পরিবর্তনের কথা উল্লেখ করিতে হইবে, মামলা বিশেষে পিআরটি অথবা পিআরটি/৫৬৫ এই শব্দগুলি মন্তব্য কলামে লাল কালি দিয়া লিখিতে হইবে এবং পিআর স্লিপ অথবা ডেসপাচ চেকের নম্বর কলাম ৭-এ নোট করা হইবে।

(৫) যখন একজন ব্যক্তি অস্ত্র চোরাচালানের দায়ে সাজা পায়, যিনি একজন নাবিক, সেইক্ষেত্রে “নাবিক অস্ত্র চোরাচালানী” শব্দগুলি মন্তব্য কলামে লাল কালি দিয়া তাহার নামের পার্শ্বে লিখিতে হইবে।

(৬) যদি সাজা আপীলের প্রেক্ষিতে বাতিল বা সংশোধন করা হয়, তাহা হইলে মন্তব্য কলামে উহা নোট করা হইবে এবং সাজা প্রদানের পরপরই তাহা অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

(৭) দায়রা আদালতের দেওয়া সাজা জেলা পুলিশ প্রসিকিউটর অফিসের সহিত সংশ্লিষ্ট সাব-ইন্সপেক্টর বা সহকারী পুলিশ কমিশনার (প্রসিকিউশন) এর সরাসরি তদ্বাবধানে রেজিস্ট্রীভুক্ত করা হইবে।

(৮) কোন মাসের সাজা প্রদানের অন্তর্ভুক্তি কোর্ট অফিসার কর্তৃক ছাপানো ফরমে আলাদা কাগজে করিতে হইবে, যাহা পরবর্তী মাসের প্রথম সপ্তাহেই মধ্যেই কোর্ট সাব-ইন্সপেক্টরের সনদসহ যাহা সাজা শীটে এবং অভিযোগ রেজিস্ট্রারে সাধারণ ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক চেকপূর্বক অন্তর্ভুক্ত করা হইয়াছে এবং যাহা প্রয়োজনীয় সকল কিছু অন্তর্ভুক্ত হইয়াছে উহা প্রধান কোর্ট ইন্সপেক্টরের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

(৯) চীফ কোর্ট ইন্সপেক্টর তাহাব রেজিস্ট্রারে কোন মাসের অন্তর্ভুক্তির শেষে উক্ত শীট সাটিয়া দিবেন।

(১০) রেজিস্ট্রারের সম্পূর্ণ খন্ডসমূহ সুন্দর করিয়া বাধাই করিবার পর চীফ কোর্ট ইন্সপেক্টরের রেকর্ড কক্ষে নিরাপদ হেফাজতে রাখিতে হইবে।

(১১) যাহার অবস্থান ঢাকায় নয়, ম্যাজিস্ট্রেট কোর্টের সাজাপ্রাপ্ত উক্ত ব্যক্তির সাজার তালিকা কোর্ট ইন্সপেক্টর বা সাব-ইন্সপেক্টরের মাধ্যমে তাহার নিকটস্থ পুলিশ সুপার বা ক্ষেত্রমত পুলিশ কমিশনারের নিকট পাঠাইতে হইবে এবং যদি উক্ত ব্যক্তির গ্রাম ও থানার নাম জানা যায় তাহা হইলে স্থানীয় থানায় নির্দেশ পাঠাইতে হইবে এবং এইরূপ উদ্ধৃতাংশ সাধারণতঃ যখন অপরাধীকে পিআর করা যাইতে পারে-এমন ধরনের নির্দেশ প্রদানের পর যে, পিআর করা হইয়াছে অথবা যেকোন অধাধিকার দেওয়া আপীল যা নিষ্পত্তি হইয়া গিয়াছে অথবা এমন ধরনের আপীলের সময় উত্তীর্ণ হইয়া গিয়াছে-এমন হইলে উহা পাঠাইতে হইবে।

(১২) যখন জোন বা ইউনিট হইতে ফেরত আসার পর উক্ত তালিকা গ্রহণ করা হয় তখন কোর্ট ইন্সপেক্টর বা সাব-ইন্সপেক্টর উহা সাজা রেজিস্ট্রারে অন্তর্ভুক্তির জন্য চীফ কোর্ট ইন্সপেক্টরের নিকট পাঠাইবে।

(১৩) পূর্বে ঢাকায় সাজায় আছে এরূপ সাজাপ্রাপ্ত গৃহহীন অপরাধীদের সাজার তালিকা ঢাকার পুলিশ কমিশনারের নিকট পাঠাইতে হইবে যিনি নোটসহ তালিকা ফেরত পাঠাইবেন যে, সারবস্ত রেজিস্ট্রারে যথাযথভাবে অন্তর্ভুক্ত করা হইয়াছে।

১১৮। মুদ্রা অথবা নোট জালিয়াতি মামলায় বিদেশী অপরাধীদের সাজার ব্যাপারটি গোয়েন্দা সংস্থা ও স্পেশাল ব্রাঞ্চ-এর অতিরিক্ত মহা-পুলিশ পরিদর্শকে জানাইতে হইবে।—যখন মুদ্রা অথবা নোট জালিয়াতি মামলায় বাংলাদেশের বাসিন্দা নয় এমন কোন বিদেশী ব্যক্তিকে সাজা দেওয়া হয় এবং সেখানে যদি বিশ্বাস করিবার যুক্তিসঙ্গত কারণ থাকে যে, জাল মুদ্রা অথবা নোট বিদেশে বানানো হইয়াছে, এবং যখন একজন বিদেশী অপরাধীর আন্তর্জাতিক স্বার্থে জাল মুদ্রা বা নোট জালিয়াতি মামলায় সাজা হয়, তখন গোয়েন্দা শাখার উপ-পুলিশ কমিশনারকে সর্বদা অবহিত রাখিয়া ঘটনাটো স্পেশাল ব্রাঞ্চের ও অপরাধ তদন্ত বিভাগের উপ-মহা পুলিশ পরিদর্শককে জানাইবেন।

১১৯। সাজা প্রদানের রেজিস্ট্রারের সূচী।—(১) বিপি ফরম ১০৮ এ সাজা প্রদানের রেজিস্ট্রারে প্রত্যেক ব্যক্তির নামের নিচে সূচীর পাতা খন্ড এবং বৎসরের কথা লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(২) প্রতি ১০ বৎসরের সূচীসমূহ বাই আকারে বাধাই করিয়া রাখিতে হইবে এবং আদালত অফিসার রেজিস্ট্রারের সূচীসমূহ পরীক্ষা করিয়া দেখিবেন যে, চালান দেওয়া ব্যক্তি পূর্বেই সাজা পাইয়াছে অথবা পায় নাই, এবং তিনি চার্জশীটের পিছনে প্রত্যয়ন করিবেন যে, তিনি এমনটি করিয়াছেন।

১২০। পরলোকগত ব্যক্তিদের এবং আপীলের পর মুক্তিপ্রাপ্ত ব্যক্তিদের নাম বাদ দিতে হইবে।—(১) যাহাদের নাম সাজার রেজিস্ট্রার হইতে মৃত্যু বা অন্যান্য কারণে তুলিয়া ফেলা হইয়াছে, এমন ব্যক্তিদের নামের তালিকা থানার কর্মকর্তার নিকট হইতে পাইবার পর প্রধান কোর্ট ইমপেট্টর বা কোর্ট ইমপেট্টর তাহার রেজিস্ট্রারে প্রয়োজনীয় সংশোধনী করিবার পর তালিকাগুলি গোয়েন্দা বিভাগের উপ-পুলিশ কমিশনারের নিকট পঠাইবেন এবং তিনি নিজে সম্বৃত্ত হইবেন যে, রেজিস্ট্রার এবং সূচীসমূহ ঠিকমত সংশোধন করা হইয়াছে।

(২) আপীলের প্রেক্ষিতে মুক্তিপ্রাপ্ত ব্যক্তিসমূহের নামগুলি সূচী হইতে তুলিয়া ফেলা হইবে, প্রধান কোর্ট ইমপেট্টর বা আদালত অফিসার উক্ত খবরটি পাওয়ামাত্রই নাম তুলিয়া ফেলিবেন।

১২১। আদালতের খতিয়ান রেজিস্ট্রার, অপরাধ বিবরণী, সংকলনপত্র বিভিন্ন কলাম পূরণ করিবার নির্দেশাবলী।—(১) বার্ষিক অপরাধ বিবরণী প্রস্তুতির সুবিধার লক্ষ্যে বিপি ফরম নম্বর ১০৯ এ সংকলনপত্র সম্বলিত একটি খতিয়ান রেজিস্ট্রার প্রধান কোর্ট ইমপেট্টর কর্তৃক রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

(২) যে সকল মামলা চালানোর মাধ্যমে বিচারের জন্য পাঠানো হয় এবং যাহা মামলার সাধারণ রেজিস্ট্রারে অন্তর্ভুক্ত হইয়াছে, এমন সকল মামলার ক্ষেত্রে এই রেজিস্ট্রার হইতে অপরাধ সংকলনপত্র তৈয়ারির জন্য তথ্য সন্নিবেশ করিতে হইবে এবং ফরিয়াদ অথবা দরখাস্ত আকারে ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট পেশকৃত গঠিত আদালত গ্রাহ্য মামলায় এবং যাহা তদন্তের জন্য পুলিশের নিকট পাঠানো হইয়াছে, তাহা ইতিমধ্যেই সাধারণ রেজিস্ট্রারে লাল কালিতে অন্তর্ভুক্ত করা হইবে, যখন উক্ত মামলাগুলি বিচারের জন্য পাঠানো হয়।

(৩) প্রত্যেকটি মামলার ক্ষেত্রে চূড়ান্ত নির্দেশ প্রদানের পরই সংকলনপত্রে অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(৪) যখন সাধারণ রেজিস্ট্রার হইতে একটি মামলা তোলা হইবে, সেই মামলার রেজিস্ট্রার হইতে মামলা অন্তর্ভুক্ত করিবার সময়, সংকলনপত্রের প্রথম কলামে অন্তর্ভুক্তির নম্বর যেখান হইতে উক্ত অন্তর্ভুক্ত করা হইল সেই রেজিস্ট্রারের মন্তব্য কলামে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে, এইভাবে রেজিস্ট্রারসমূহ এবং সংকলনপত্রের মধ্যে একটি সংযোগ সৃষ্টি করিতে হইবে।

(৫) আদালত অফিসার প্রতিদিন একবার স্বল্প সময়ের জন্য হইলেও বহিগুলি দেখিবার জন্য সংশ্লিষ্ট ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট হইতে অনুমতি নিবেন এবং পূর্বের দিনে যেই সকল মামলার সিদ্ধান্ত লওয়া হইয়াছে সেইগুলি সম্পর্কে একটি নোট দিবেন, যাহাতে সংকলনপত্র লেখা যাইতে পারে।

(৬) একটি আপীল দাখিলের তথ্য পাইবার পরই আদালত অফিসার ইহার বিরুদ্ধে একটি নোট তৈরী করিবেন এবং উপযুক্ত স্থানে লাল কালি দ্বারা বড় করিয়া 'A' লিখিবেন এবং একই সময় আলাদাভাবে রক্ষণাবেক্ষণকৃত আপীল রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করিবেন এবং আপীলের ফলাফল উভয় রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করা হইবে।

(৭) যেই সকল মামলায় পুলিশ চার্জশীট দাখিল করিয়াছে এবং যেই সকল মামলায় ম্যাজিস্ট্রেট ও তাহার নিজের প্রস্তাবের উপর নির্দেশ দেন, ঐ সকল মামলাগুলি কলাম ১০ এ অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে এবং একটি মামলায় তখনই সাজা প্রদান দেখাইতে হইবে যখন অভিযুক্তদের একজনকেও উপযুক্ত আদালত কর্তৃক আদালত গ্রাহ্য অপরাধের ভিত্তিতে সাজা প্রদানের পর চূড়ান্তভাবে চালান দেওয়া হয়।

(৮) যখন একটি মামলা আপীলের প্রেক্ষিতে অভিযুক্ত ব্যক্তির বেকসুর খালাস হয়, তখন তাহা ১১ এবং ১৭ কলামে দেখাইতে হইবে এবং এই সকল কলামসমূহে প্রয়োজনীয় সংশোধনী করিতে হইবে।

(৯) একটি মামলায় অভিযুক্তদের আদালত অগ্রাহ্য ধারায় সাজা দেওয়া হইলে, এই মামলা সংকলনপত্রের ৪, ৬ এবং ৮ এর কলাম এবং উক্ত ব্যক্তিকে ২৫ কলামে এবং একটি অতিরিক্ত কলামে অন্য 'কোথায়ও নিষ্পত্তি হইয়াছে' বলিয়া দেখাইতে হইবে।

(১০) পুলিশ কর্তৃক চালান দেওয়া এবং ম্যাজিস্ট্রেটের নির্দেশে চালান দেওয়া মামলাগুলি ১১ কলামে অন্তর্ভুক্ত করাইতে হইবে এবং যেসকল মামলায় অভিযুক্ত ব্যক্তি মারা যায়, পালাইয়া যায় বা বিচার চলাকালে আসামীকে উম্মাদ বলিয়া ঘোষণা করা হয়। বা যে মামলায় অভিযোগ পরিত্যাপ করা হয়, মামলা জটিলতর হইয়া যায় বা প্রত্যাহার (ফৌজদারী কার্যবিধির ২৪৭, ২৪৮, ২৫৯, ৩৩৩, ৩৪৫ এবং ৪৯৪ ধারা) করা হয়—এই সকল মামলা এই কলামে অন্তর্ভুক্ত করা যাইবে না এবং এইগুলিকে অবশ্যই মন্তব্য কলামের ব্যবহারের জন্য দেওয়া অতিরিক্ত কলামে দেখাইতে হইবে এবং আপীলের প্রেক্ষিতে যদি বেকসুর খালাস হয় এবং উহা যদি উক্ত বৎসরেই হইয়া থাকে তাহা হইলে ১১ কলামেই অন্তর্ভুক্ত দেখাইতে হইবে।

(১১) যেসকল ব্যক্তি একটি আদালত গ্রাহ্য অপরাধের দরুন সাজা পাইয়াছে, তাহাদিগকে ২৯ কলামে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে এবং যাহারা একটি আদালত গ্রাহ্য ধারার আওতায় সাজা পাইয়াছে তাহাদিগকে 'অন্য কোথায় নিষ্পত্তি করা হইয়াছে' এমন একটি অতিরিক্ত কলামের নিচে দেখাইতে হইবে এবং ২৮, ২৯ এবং ৩০ কলামগুলি কেবলমাত্র সত্য মামলার সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের জন্য।

(১২) কোর্ট ইন্সপেক্টর বা সাব-ইন্সপেক্টর প্রত্যেক বৎসর শেষে বিডি ফরম ১১০ (পি ফরম-১১৫) 'এ' নামের একটি বিবরণী, প্রথম খন্ড, প্রস্তুত করিবেন এবং তিনি বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন প্রণয়নের লক্ষ্যে দেওয়া নির্দেশনার ভিত্তিতেই অপরাধ সংকলনপত্রে লিপিবদ্ধ তথ্য হইতেই উক্ত বিবরণী প্রস্তুত করিবেন।

১২২। কোর্ট পুলিশ অফিসের নগদ টাকার হিসাব।—(১) প্রত্যেক কোর্ট পুলিশ অফিসে বিপি ফরম নং ৮৫ তে একটি নগদ টাকার হিসাব রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে এবং এই হিসাব পুলিশ স্টেশনের ক্যাশ একাউন্টের জন্য নির্ধারিত পদ্ধতি অনুসারে প্রয়োজনমত পরিবর্তন করিয়া রাখিতে

হইবে এবং এই নগদ হিসাবের মধ্যে কর্মচারীদের বেতন-সংক্রান্ত বিস্তারিত অন্তর্ভুক্ত হইবে এবং অফিসের কর্মচারীদের হাতে অন্য যেই সকল অর্থ আসে তাহা যোগ হইবে এবং কোর্ট পুলিশ অফিস কর্তৃক গৃহীত প্রত্যেক অংকের অর্থের জন্য একটি করিয়া মুদ্রিত রসিদ ফরম নম্বর ৩৯-এ সহি করিয়া যিনি টাকলা জমা দিয়াছেন তাহাকে দিতে হইবে।

(২) মালখানার সরাসরি দায়িত্বে নিয়োজিত অফিসার হিসাব রক্ষণাবেক্ষণ করিবেন।

(৩) একটি থানা হইতে মাসিক নগদ হিসাব পাইয়া কোর্ট পুলিশ অফিসের চীফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেটের বিভিন্ন নগদ হিসাব রেজিস্টারের দায়িত্বপ্রাপ্ত কোষাধ্যক্ষ অথবা ক্লার্ক-ইন-চার্জের নিকট হইতে হিসাব লইবেন এবং বিষয় অনুসারে একটি সনদ দেওয়া হইবে যে, ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট দেওয়া সকল অর্থই যথাযথভাবে হিসাব করা হইয়াছে এবং মালখানার রেজিস্টার এবং অন্য যে কোন সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র পরীক্ষার পর তাহার দফতরে যে পরিমাণ অর্থ দেওয়া হইয়াছে ঠিক একই পরিমাণের একটি সনদ দিবেন এবং তিনি তখন হিসাবটি সহকারী পুলিশ কমিশনার (হিসাব) দফতরে পাঠাইয়া দিবেন।

১২৩। গৃহীত এবং প্রেরিত কাগজপত্রের রেজিস্টার।—প্রত্যেক আদালতের দফতরে কাগজপত্রের প্রাপ্তি এবং প্রেরণের জন্য একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করা হইবে ফরম নং ১৬ এবং ১৯ এ, যেই সমস্ত কাগজপত্র অন্য কোথায়ও অন্য কোন রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত হয় নাই, যেমন—প্রতিপাদন তালিকা, থানার অর্থ হিসাবের মাসিকের কপিসমূহ ইত্যাদি, লিপিবদ্ধ হইবে।

১২৪। বিবিধ রেজিস্টার।—(১) এই অধ্যায়ের পরিশিষ্টে সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার ও নথিগুলি কোর্ট অফিসার সংরক্ষণ করিবেন এবং পরিশিষ্টে বর্ণিত উক্ত রেজিস্টার ব্যতীত পাতুলিপি রেজিস্টার গোয়েন্দা বিভাগের উপ-পুলিশ কমিশনার প্রয়োজনীয় বলিয়া বিবেচনা করিলে খোলা যাইতে পারে।

(২) একটি সাময়িক প্রতিবেদনের তালিকা এবং রিটার্ন সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষের পরামর্শে কোর্ট অফিসার উপস্থাপন করিবেন।

অধ্যায়ন-১০

১২৫। আইন কোষ।—(১) ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশের জন্য ইহার হেড কোয়ার্টার্সে পুলিশ কমিশনারের প্রত্যক্ষ নিয়ন্ত্রণে একটি আইন কোষ থাকিবে।

(২) আইন কোষের দায়িত্ব হইবে নিম্নরূপ, যথাঃ—

- (ক) পুলিশ কমিশনারকে প্রবিধান প্রণয়নে সহায়তা প্রদান;
- (খ) পুলিশ কমিশনারকে অন্যান্য আইনগত দলিল প্রণয়নে সহায়তা প্রদান;
- (গ) মেট্রোপলিটন কোর্ট পুলিশকে আইনগত পরামর্শ প্রদান;
- (ঘ) মেট্রোপলিটন পুলিশের চাহিদা অনুযায়ী অন্যান্য বিষয়ে আইনগত পরামর্শ প্রদান;
- (ঙ) সরকার ও পুলিশ কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত আইন বিষয়ক অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

(৩) লেজিসলেটিভ ড্রাফটিং কার্যে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের উপ-সচিবগণের মধ্য হইতে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে আইন কোষের প্রধান নিযুক্ত হইবেন।

পরিশিষ্ট

কোর্ট পুলিশ অফিসের রেজিস্টারসমূহ

ক্রমিক নং	ফাইল রেজিস্টারের নাম	সংরক্ষণ সময়কাল
(১)	বেলওয়া এবং স্টিমার ব্যবহৃত বহি (বেঙ্গল ফরম নং ৩৬০নি, ৩৬০সি এবং ৫০৭৩)	দুই বছর
(২)	ওমনিবাস ওয়ারেন্টের জন্য ব্যবহৃত বহি (বেঙ্গল ফরম নং ৩৫৯)	দুই বছর
(৩)	চূড়ান্ত স্মারক পত্র (বিপি ফরম নং ৮৮)	তিন বছর
(৪)	বিচারার্থী বন্দীদের পরিচিতি তথ্য রোল ফাইল (বিপি ফরম নং ৮৯৬)	তিন বছর
(৫)	পরগানা রেজিস্টার (বিপি ফরম নং ৫১)	নিম্পত্তির জন্য ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।
(৬)	পিআর স্লিপ ফাইল (বিপি ফরম নং ৯৫)	চূড়ান্ত ব্যবস্থা গ্রহণের পর তিন বছর
(৭)	জেল প্যারেডের ফাইল (বিপি ফরম নং ৯৭)	তিন বছর
(৮)	জেল প্যারেডের অংশ গ্রহণকারী কর্মকর্তাদের রেজিস্টার	তিন বছর
(৯)	মালখানা রেজিস্টার (বিপি ফরম নং ১০০)	বার বছর
(১০)	নিয়মিতভাবে প্রেরণযোগ্য (Periodical) রিপোর্ট এবং বিচার্য ফাইল	তিন বছর
(১১)	পিয়ন বহি (বিপি ফরম নং ৪৭)	তিন বছর
(১২)	পত্র প্রাপ্তি রেজিস্টার (বিপি ফরম নং ১৬)	তিন বছর
(১৩)	পত্র প্রেরণ রেজিস্টার (বেঙ্গল ফরম নং ১৯)	তিন বছর
(১৪)	বিচারার্থী মামলার দৈনিক রিপোর্ট (বিপি ফরম নং ১০১)	তিন বছর
(১৫)	পুলিশ কর্তৃক প্রেরিত অশনাক্ত ব্যক্তিদের রেজিস্টার (বিপি ফরম নং ৯৮)	পাঁচ বছর
(১৬)	আপীল রেজিস্টার (বিপি ফরম নং ১০২)	তিন বছর (বেলওয়ার মামলা ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট রোল পুলিশ সুপারের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে)
(১৭)	ম্যাজিস্ট্রেটের সাধারণ মামলা (বেঙ্গল ফরম নং ৩৮১৭)	ম্যাজিস্ট্রেটের রেকর্ড রুমে নিম্পত্তির জন্য প্রেরণ করিতে হইবে।

ক্রমিক নং	ফাইল রেজিস্টারের নাম	সংরক্ষণ সময়কাল
(১৮)	নন জি আর কেসের রেজিস্টার (বিপি ফরম নং ১০৪)	দশ বছর
(১৯)	হজত রেজিস্টার (বেঙ্গল ফরম নং ৩৮৩১)	তিন বছর
(২০)	সেশন মামলার রেজিস্টার (বিপি ফরম নং ১০৫)	তিন বছর (হেডকোয়ার্টার্স কোর্ট পুলিশ অফিসারকে ইহা সংরক্ষণ করিতে হইবে)
(২১)	বেইল বন্ড রেজিস্টার (বিপি ফরম নং ১০৬)	স্থায়ীভাবে (সকল হেডকোয়ার্টার্স কোর্ট পুলিশ অফিসারকে ইহা সংরক্ষণ করিতে হইবে)
(২২)	কনভোকেশন রেজিস্টার (বিপি ফরম নং ১০৭)	সমাপ্তির পর হইতে ত্রিশ বছর (সকল হেডকোয়ার্টার্স কোর্ট পুলিশ অফিসারকে ইহা সংরক্ষণ করিতে হইবে)
(২৩)	সাজার ইনডেক্স (বিপি ফরম নং ১০৮)	স্থায়ীভাবে (সকল হেডকোয়ার্টার্স কোর্ট পুলিশ অফিসারকে ইহা সংরক্ষণ করিতে হইবে)
(২৪)	বতিয়ান রেজিস্টার (বিপি ফরম নং ১০৯)	তিন বছর
(২৫)	নগদ টাকা হিসাব (বিপি ফরম নং ৮৫ এবং ১১২)	তিন বছর
(২৬)	মালখানার আমসর্ রেজিস্টার (বিপি ফরম নং ১১৪)	স্থায়ীভাবে
(২৭)	নৈমিত্তিক ছুটি রেজিস্টার (বেঙ্গল ফরম নং ১০৭)	সমাপ্তির পর হইতে এক বছর (সকল হেডকোয়ার্টার্স কোর্ট পুলিশ অফিসারকে ইহা সংরক্ষণ করিতে হইবে)
(২৮)	পরিদর্শন রেজিস্টার (বিপি ফরম নং ২০৭)	পাঁচ বছর
(২৯)	ফরমস, স্টেশনারী এবং স্ট্যাম্প প্রাপ্তি ও বিলি রেজিস্টার	দুই বছর

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ সূজায়েত উল্যা
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।