গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী
সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।
www.ansarvdp.gov.bd

স্মারক নং-৪৪.০৩.০০০০.০৪৪.১০.০৯৯.১৮-০০৪৮ তারিখ ঃ ০৮/০১/২০১৮ খ্রি:

প্রতি ঃ ১। পরিচালক
আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী
ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/বরিশাল/রংপুর/রাজশাহী/ময়মনসিংহ/সিলেট/কুমিল্লা রেঞ্জ।

২। পরিচালক
ঢাকা/চট্টগ্রাম মহানগর আনসার
ঢাকা/চট্টগ্রাম।

৩। জেলা কমান্ড্যান্ট (সকল)
আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী
.....

৪। জোন অধিনায়ক (সকল)
..... মহানগর আনসার
.....।

বিষয় ঃ **অঙ্গীভূত আনসার গার্ড অনুমোদন, প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত নীতিমালা প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

সূত্র ঃ ০৮/০১/২০১৮ খ্রি: তারিখের স্মাক্ষরিত **আনসার গার্ড অনুমোদন, প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত** নীতিমালা।

উপর্যূক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সূত্র মোতাবেক অঙ্গীভূত আনসার গার্ড অনুমোদন, প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত নীতিমালা যথাযথ অনুসরণের জন্য এতদ্সংগে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পত্র জারী করা হলো।

সংযুক্ত : সূত্র মোতাবেক -৩৬ (ছত্রিশ) পাতা।

মোঃ শাহ্বুদ্দিন
পরিচালক (অঙ্গীভূতকরণ)
ফোন-৫৫১২০৫৯৩

স্মারক নং-৪৪.০৩.০০০০.০৪৪.১০.০৯৯.১৮-০০৪৮ তারিখ ঃ ০৮/০১/২০১৮ খ্রি:

অনুলিপি ঃ

| | | |
|---|---|---|
| ১. | মহাপরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়<br>আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, খিলগাঁও, ঢাকা। | সদয় অবগতির জন্য। |
| ২. | অতিরিক্ত মহাপরিচালক<br>আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, খিলগাঁও, ঢাকা। | ” |
| ৩. | উপ-মহাপরিচালক (প্রশাসন/প্রশিক্ষণ/অপারেশন্স)<br>আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, খিলগাঁও, ঢাকা। | ” |
| ৪. | উপ-মহাপরিচালক , আনসার-ভিডিপি একাডেমি, সফিপুর, গাজীপুর। | ” |
| ৫. | ব্যাটালিয়ন অধিনায়ক (সকল)<br>.....আনসার ব্যাটালিয়ন ..... | অবগতি ও কার্যক্রমের জন্য। |
| ৬. | অধিনায়ক, ভিটিসি/টিটিসি (সকল) ..... | ” |
| ৭. | আইসিটি শাখা, আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, খিলগাঁও, ঢাকা। | আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর ওয়েব সাইটে এই চিঠি প্রকাশের জন্য বলা হলো। |
| ৮. | অফিস কপি/মাষ্টার কপি। | সংরক্ষনের জন্য। |

পরিচালক (অঙ্গীভূতকরণ)

# সূচীপত্র

**বিষয়** **পৃষ্ঠা নং**

মুখবন্ধ। ০৩

## ১ম অংশ ঃ আনসার অঙ্গীভূতকরণ

১। ভূমিকা। ০৪
২। শিরোনাম ও প্রবর্তন। ০৪
৩। উদ্দেশ্য। ০৪
৪। সংজ্ঞা। ০৪
৫। ফ্লো চার্টে আনসার গার্ড অনুমোদন প্রক্রিয়া। ০৫
৬। অঙ্গীভূত আনসার ক্যাম্প অনুমোদনের ধাপ ও পদ্ধতি। ০৬
৭। অঙ্গীভূত আনসার মোতায়েনের জন্য প্রত্যাশী সংস্থার প্রয়োজনীয় দলিল-দস্তাবেজের তালিকা। ০৬
৮। অঙ্গীভূত আনসার মোতায়েন অনুমোদন পেতে হলে প্রত্যাশী সংস্থার অবকাঠামোর উন্নয়ন সাধন। ০৬
৯। অঙ্গীভূত আনসার ক্যাম্পের রেজিষ্টার/দলিল-পত্রের তালিকা। ০৭
১০। একটি ক্যাম্প/সংস্থায় অঙ্গীভূত আনসারের ন্যূনতম সংখ্যা। ০৭
১১। একটি অঙ্গীভূত আনসার ক্যাম্প মোতায়েন সংগঠন (ক্যাম্প ফরমেশন)। ০৭
১২। স্বল্পকালীন আনসার গার্ড। ০৮
১৩। আনসার গার্ড নবায়ন। ০৮
১৪। ব্যক্তিগত স্বার্থে আনসার গার্ড স্থাপনে সীমাবদ্ধতা। ০৮

## ২য় অংশ ঃ প্রশাসনিক নির্দেশাবলী

১৫। একজন অঙ্গীভূত আনসারের দায়িত্ব ও কর্তব্য। ০৯
১৬। একজন পিসির দায়িত্ব ও কর্তব্য। ০৯
১৭। একজন এপিসির দায়িত্ব ও কর্তব্য। ১০
১৮। ক্যাম্প পরিদর্শন। ১০
১৯। অস্ত্র ও গোলাবারুদ বরাদ্দকরণ। ১০
২০। গুলিবর্ষণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলী। ১১
১। অস্ত্র ও গোলাবারুদের ব্যবহার ও নিরাপত্তা। ১৫

| | | |
|---|---|---|
| ২২। | অস্ত্র ও গোলাবারুদ পরিষ্কার ও মেরামত। | ১৬ |
| ২৩। | আর্থিক ব্যবস্থাপনা। | ১৬ |
| ২৪। | ১৫% ও ২০% আনুষঙ্গিক অর্থ প্রদান। | ১৮ |
| ২৫। | রাজস্ব ষ্ট্যাম্প/কল্যাণ তহবিল/খেলাধুলা/মসজিদ ফান্ডের জন্য অর্থ কর্তন। | ১৮ |
| ২৬। | অঙ্গীভূত আনসার দায়িত্ব পালনকালীন নীতিমালা। | ১৮ |
| ২৭। | অঙ্গীভূত আনসার কর্তৃক বর্জনীয় বিষয়। | ১৯ |
| ২৮। | বিনামূল্যে পোষাক-পরিচ্ছেদ ও অন্যান্য দ্রব্যাদির তালিকা। | ২১ |
| ২৯। | একজন অঙ্গীভূত আনসার, পিসি ও এপিসির সরকার হতে প্রাপ্ত রেশনের পরিমাণ। | ২২ |
| ৩০। | ছুটির বিবরণ। | ২২ |
| ৩১। | অঙ্গীভূত আনসার বদলীর নিয়মাবলী। | ২২ |
| ৩২। | পদোন্নতি। | ২৩ |
| ৩৩। | অঙ্গীভূত আনসার, পিসি ও এপিসি'র চিকিৎসা ও কল্যাণ। | ২৩ |
| ৩৪। | অঙ্গীভূত আনসার, পিসি ও এপিসি'র শরীরচর্চা ও বিনোদন। | ২৪ |
| ৩৫। | একটি অঙ্গীভূত আনসার গার্ডের নিরাপত্তা নির্দেশিকা নমুনা। | ২৪ |
| ৩৬। | এই পুস্তিকায় বর্ণিত বিধি ও নীতিমালাসমূহের দায়মুক্তি। | ২৫ |
| ৩৭। | উপসংহার। | ২৫ |


# ৩য় অংশ ঃ আবেদন প্রক্রিয়া


| | | |
|---|---|---|
| ৩৮। | অঙ্গীভূত আনসার মোতায়েনের জন্য আবেদন। | ২৬ |
| ৩৯। | আবেদন পত্রের সাথে প্রদত্ত অঙ্গীকারনামা। | ২৯ |
| ৪০। | অঙ্গীভূত আনসার মোতায়েন অনুমোদনের জন্য ইউএনডিও কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদন। | ৩০ |
| ৪১। | অঙ্গীভূত আনসার মোতায়েনের পূর্বে অনুমোদনের জন্য জেলা কমান্ড্যান্টের পরিদর্শন প্রতিবেদন। | ৩৪ |

# মুখবন্ধ

বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী দেশের অন্যতম বৃহৎ এবং দেশের প্রত্যন্ত অঞ্চলে সুসংগঠিত একটি শৃংখলা বাহিনী। এ বাহিনীর অন্যতম প্রধান লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য হলো দেশের বৃহৎসংখ্যক জনগোষ্ঠীকে সাধারণ সামরিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা। সাধারণ সামরিক প্রশিক্ষণ প্রদানের পাশাপাশি দেশের নাগরিকদের বিভিন্ন আর্থ-সামাজিক ও কারিগরি প্রশিক্ষণও এ বাহিনী প্রদান করে থাকে, যেন এ প্রশিক্ষণ ব্যবহার করে তারা নিজস্ব আয়সহ জীবিকা নির্বাহ করতে সক্ষম হয় এবং তাদের অর্থনৈতিক-সামাজিক জীবনমানের উন্নয়ন ঘটাতে পারে। আনসার বাহিনী থেকে এ ধরণের সাধারণ সামরিক ও কারিগরী প্রশিক্ষণ গ্রহণকারী সবাইকে সাধারণ আনসার হিসেবে অভিহিত করা হয়। পরবর্তীতে সাধারণ আনসাররা প্রচলিত বিধিবিধান অনুযায়ী বিভিন্ন সংস্থায় মোতায়েনপূর্বক অঙ্গীভূত (Embodid) হয়ে থাকে যা অঙ্গীভূত আনসার নামে পরিচিত।

অঙ্গীভূত আনসারদের জন্য বাংলাদেশ সরকার একটি আইন প্রণয়ন করেছে যা আনসার বাহিনী আইন ১৯৯৫ নামে অভিহিত এবং আনসার বাহিনী আইন ১৯৯৫ এর ৩নং আইন এর ধারা ৬(২), ৬(৪) ও ১২ এবং আনসার বাহিনী প্রবিধানমালা ১৯৯৬ এর প্রবিধি-৫ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে এ বাহিনী বিভিন্ন সময়ে সাধারণ আনসার, এপিসি ও পিসিদের অঙ্গীভূত এবং অঙ্গীভূতকরণ সংক্রান্ত বিভিন্ন আদেশ-নির্দেশ জারী করে থাকে।

এখানে উল্লেখ্য যে, প্রয়োজনীয় সহজ অনুমোদন সাপেক্ষে অঙ্গীভূত আনসার মোতায়েনের মাধ্যমে যেকোন সরকারী-বেসরকারী সংস্থা/প্রতিষ্ঠান স্ব স্ব এলাকা/সংস্থার নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণসহ দেশের বেকার সমস্যায় বিশেষ অবদান রাখাসহ আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে বিরাট ভূমিকা পালন করতে পারে।

এখানে বিশেষভাবে উল্লেখ করা যেতে পারে যে, অঙ্গীভূত আনসার মোতায়েন/নিরাপত্তা সেবা গ্রহণ সংক্রান্ত বিধি-বিধানসহ নানাবিধ তথ্যাদি অদ্যাবধি অনেকের নিকট অজানা থাকার কারণে অথবা পুরোপুরি না জানার কারণে সামগ্রীকভাবে সরকারী পরিকল্পনা ব্যাহত হচ্ছে। তাই, সংশ্লিষ্ট/আগ্রহী/ইচ্ছুক ব্যক্তিসহ সরকারী-বেসরকারী সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের নিকট বিষয়টি অবহিতকরণ ও স্পষ্টিকরণসহ অধিকতর প্রচারকরণের লক্ষ্যে একত্রে যাবতীয় তথ্যাবলীসহ প্রয়োজনীয় ফর্ম সন্নিবেশিত করে এই পুস্তিকাটি প্রনয়ণ করা হলো।

আশাকরা যায় যে, সকলের আন্তরিকতা, আগ্রহ ও সহযোগীতায় অঙ্গীভূত আনসার মোতায়েন অধিকতর সহজ, সফল ও কার্যকর হবে।

মেজর জেনারেল শেখ পাশা হাবিব উদ্দিন, এসজিপি, এএফডব্লিউসি, পিএসসি
মহাপরিচালক
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী।

# ১ম অংশ ঃ আনসার অঙ্গীভূতকরণ

১। **ভূমিকাঃ-** বাংলাদেশ আনসার ও ভিডিপি দেশের তৃণমূল পর্যন্ত বিস্তৃত সর্ববৃহৎ শৃঙ্খলা বাহিনী। জননিরাপত্তা ও আর্থসামাজিক উন্নয়নে ভূমিকা রাখার প্রত্যয়ে গড়ে ওঠা বাংলাদেশ আনসার বাহিনী প্রতি বছর প্রায় ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) জন তরুণ সদস্য/ সদস্যাদের ৭০ দিন মেয়াদী মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে সাধারণ আনসার হিসেবে তালিকা ভুক্ত/HRM ডাটাবেজে অন্তর্ভুক্ত করছে। বর্তমানে দেশে প্রায় ৩,৪১,৩৪৪ জন প্রশিক্ষিত আনসার সদস্য (পুরুষ/মহিলা) রয়েছে। যাদের মধ্যে প্রায় ৫০,০০০ জন সদস্য (পুরুষ ও মহিলা) সরকারী/ বেসরকারী প্রায় ৪,০০০ টি সংস্থায় নিরাপত্তা সেবা প্রদানে নিয়োজিত আছে। নিরাপত্তা সেবায় এ সকল অঙ্গীভূত আনসার সদস্যরা কোন সংস্থায় নিরাপত্তা নিশ্চিত করণের মাধ্যমে সরাসরি দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নে ইতিবাচক ভূমিকা পালন করছে ঠিক তেমনিভাবে নিজেদের কর্মে নিয়োজিত করে বেকার সমস্যার সমাধানের মাধ্যমে সামাজিক পরিবেশ সমুন্নত রাখছেন। নিরাপত্তা সেবা প্রত্যাশি সংস্থার আনসার মোতায়েন প্রক্রিয়া অনুমোদন, আনসার পরিচালনা, আগ্নেয়াস্ত্র ব্যবহারের সুনির্দিষ্ট নিয়মকানুন, পরির্দশন, আর্থিক ও প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি সম্পর্কে সমন্বিত নির্দেশনা জারী ও সকলকে অবগত করণের উদ্দেশে এই নীতিমালা/ পুস্তিকা প্রনয়ন করা হল।

২। **শিরোনাম ও প্রবর্তনঃ-** এই নীতিমালা অঙ্গীভূত আনসার গার্ড অনুমোদন, প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত নীতিমালা নামে অভিহিত হবে। জারীর তারিখ হতে এই আদেশ কার্যকর হবে এবং এ সংক্রান্ত পূর্বে জারিকৃত সকল নীতিমালা/ নির্দেশাবলী অতিক্রান্ত হবে।

৩। **উদ্দেশ্যঃ-** যেকোন সরকারী/ বেসরকারী প্রতিষ্ঠান যারা আনসার মোতায়েন করতে ইচ্ছুক/ ইতিমধ্যে আনসার মোতায়েন করেছেন ও আনসার সদস্য পরিচালনার সাথে সংশ্লিষ্ট বাহিনীর কর্মকর্তাদের আনসার মোতায়েন ও পরিচালনা বিষয়ে সুস্পষ্ট ধারণা দেওয়াই এই নীতিমালা/ পুস্তিকা প্রনয়নের উদ্দেশ্য।

## অঙ্গীভূত আনসার মোতায়েন সংশ্লিষ্ঠ যাবতীয় বিধিবিধানসহ তথ্যাবলী

৪। **সংজ্ঞা। নিম্নরুপঃ**

ক। **আইনঃ** আনসার বাহিনী আইন ১৯৯৫ কে বুঝাবে।

খ। **প্রবিধানঃ** আনসার বাহিনী প্রবিধানমালা ১৯৯৬ কে বুঝাবে।

গ। **মহাপরিচালকঃ** আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর মহাপরিচালককে বুঝাবে।

ঘ। **অপারেশনস্ (কেপিআই) শাখাঃ** আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর অপারেশনস্ (কেপিআই) শাখাকে বুঝাবে।

ঙ। **রেঞ্জঃ** আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর মাঠ পর্যায়ের পরিচালকের কার্যালয়কে বুঝাবে।

চ। **বাহিনীঃ** বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীকে বুঝাবে।

ছ। **সাধারন আনসার ঃ** বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী কর্তৃক প্রতিটি উপজেলায় ১টি আনসার কোম্পানী পুরুষ এবং ১টি প্লাটুন মহিলা আনসার, প্রতিটি ইউনিয়নে ১টি আনসার প্লাটুন তালিকাভূক্ত আছে। এই কোম্পানী ও প্লাটুনভূক্ত সকল সদস্যকে সাধারণ আনসার নামে অভিহিত করা হয়।

জ। **অঙ্গীভূত আনসার ঃ** 'মৌলিক প্রশিক্ষণ' গ্রহণকারী স্মার্ট কার্ডধারী সাধারন আনসার সদস্যকে যখন বিভিন্ন সরকারী, বেসরকারী ও স্বায়ত্বশাসিত সংস্থায় নিরাপত্তাসহ সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব পালন করার নিমিত্তে একটি নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য অঙ্গীভূত করা হয় তখন তাকে অঙ্গীভূত আনসার নামে অভিহিত করা হয়।

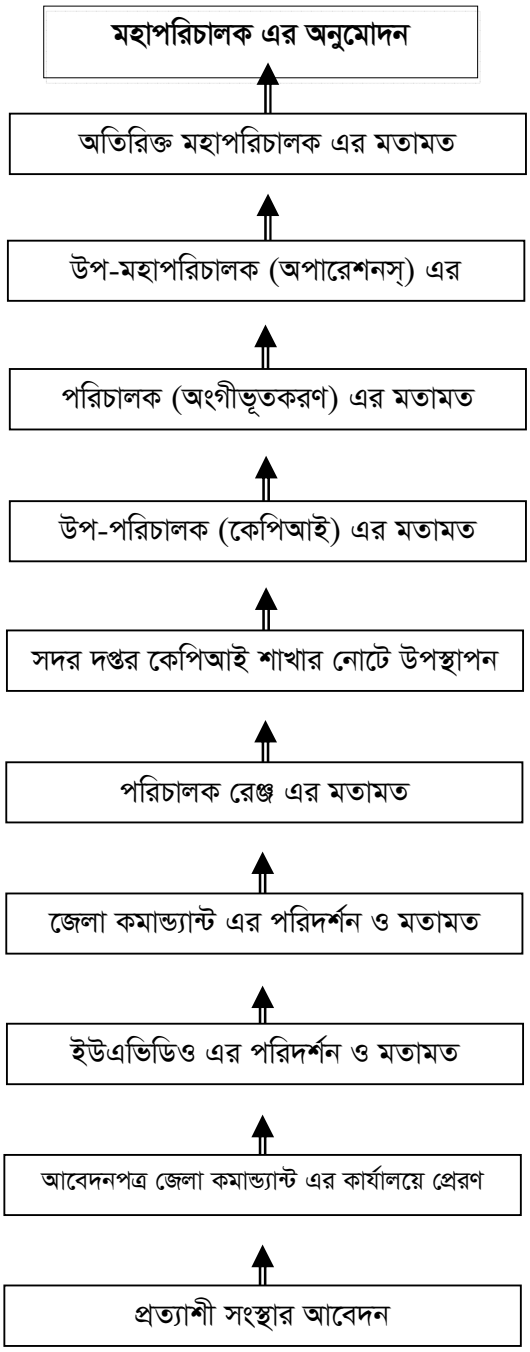
ঝ। **কর্তৃপক্ষঃ** আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর প্রশাসনিক ইউনিট প্রধানকে বুঝাবে।

ঞ। **প্রাথমিক তদন্তকারী কর্মকর্তাঃ** যে থানা/উপজেলায় প্রত্যাশী সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান অবস্থিত সে উপজেলা/থানার আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তাকে বুঝাবে।

ট। **প্রত্যাশী সংস্থা ঃ-** নিরাপত্তা সেবা গ্রহণে আগ্রহী আবেদনকারী সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানকে বুঝাবে।

ঠ। **সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানঃ** বাংলাদেশ সরকার কতৃক স্বীকৃত কিংবা বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক অনুমোদিত নিয়ন্ত্রক প্রতিষ্ঠানের অধীনে নিবন্ধিত সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানকে বুঝাবে।

## ৫। ফ্লো চার্টে অংগীভূত আনসার গার্ড অনুমোদন প্রক্রিয়া



৬। **অঙ্গীভূত আনসার ক্যাম্প অনুমোদনের ধাপ ও পদ্ধতি।**

ক। অঙ্গীভূত আনসার ক্যাম্প নিয়োগের জন্য প্রত্যাশী সংস্থাকে বাহিনী কর্তৃক সরবরাহকৃত নির্ধারিত ফর্ম পূরণপূর্বক জেলা কমান্ড্যান্ট বরাবর আবেদন করতে হবে। আবেদন ফর্ম www.ansarvdp.gov.bd এ পাওয়া যাবে।

খ। আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর প্রাথমিক তদন্তকারী কর্মকর্তা হিসেবে সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা আনসার-ভিডিপি কর্মকর্তা প্রত্যাশী সংস্থার আবেদনে উল্লিখিত দায়িত্বপূর্ণ এলাকা পরিদর্শন করবেন। পরিদর্শনকালীন তিনি প্রত্যাশী সংস্থার নিরাপত্তার দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তার সাথে সংস্থার সম্ভাব্য নিরাপত্তা ঝুঁকিসমূহ আলোচনা করে তা নিরুপণপূর্বক ক্যাম্পের চাহিদা ও অস্ত্রের যৌক্তিকতাসহ প্রতিবেদন উপস্থাপন করবেন।

গ। আবেদনে উল্লিখিত আনসারদের সংখ্যা অনুপাতে ডিউটি পোষ্ট প্রয়োজনীয় আবাসন ও আবাসন সংশ্লিষ্ট সুবিধাসমূহ (যেমনঃ পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস/ জ্বালানী, টয়লেট ইত্যাদি) পর্যবেক্ষণ করবেন।

ঘ। সংস্থার নিরাপত্তা রক্ষার্থে দায়িত্বপূর্ণ এলাকা এবং সম্ভাব্য ডিউটি পোষ্ট সম্পর্কে নিশ্চিত হবেন।

ঙ। প্রাথমিক তদন্ত সন্তোষজনক হলে জেলা কমান্ড্যান্ট সরেজমিন অধিকতর যাচাইপূর্বক প্রতিবেদন উপস্থাপন করবেন।

চ। আনসারদের সংখ্যা নির্ধারণ ও অস্ত্রের চাহিদার যৌক্তিকতার ক্ষেত্রে তদন্তকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদন অগ্রাধিকার পাবে। তবে অস্ত্রের যৌক্তিকতার ক্ষেত্রে দায়িত্বপূর্ণ এলাকা এবং প্রত্যাশী সংস্থার প্রকৃতির ওপর ভিত্তি করে যথাসম্ভব অস্ত্রের সংখ্যার সুপারিশ করতে হবে।

ছ। জেলা কমান্ড্যান্ট আনসার নিয়োগের জন্য তার সুপারিশসহ রেঞ্জে পত্র প্রেরণ করবেন। রেঞ্জের সুপারিশসহ অপারেশনস্ (কেপিআই) শাখার মাধ্যমে তা চুড়ান্ত অনুমোদনের জন্য মহাপরিচালক মহোদয়ের দপ্তরে প্রেরণ করা হবে। মহাপরিচালক মহোদয় আনসার গার্ড অনুমোদনের জন্য প্রধান ও একমাত্র সিদ্ধান্ত গ্রহণকারী কর্তৃপক্ষ।

জ। সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় যেকোন পর্যায়ে কোনরূপ কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে কর্তৃপক্ষ আবেদন বাতিল করতে পারবেন।

৭। **অঙ্গীভূত আনসার মোতায়েনের জন্য প্রত্যাশী সংস্থার প্রয়োজনীয় দলিল-দস্তাবেজের তালিকা।**

ক। জমির মালিকানা সম্পর্কিত দলিল।

খ। হালনাগাদ খাজনার দাখিলা।

গ। নামজারী খতিয়ানসহ আরএস ও এসএ খতিয়ানের কপি।

ঘ। স্বত্বাধিকারীর নাম, স্থায়ী ও বর্তমান ঠিকানা প্রদর্শন করে এমন কোন সরকারী দলিল।

ঙ। ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠান হলে ব্যবসা সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকারের সরকারী লাইসেন্স।

চ। জমি বা স্থাপনার চক্ষু নক্সা (eye sketch)।

ছ। দায়িত্বপূর্ণ এলাকার একটি লিখিত প্রমিত বিবরণ (সম্ভাব্য ডিউটি পোষ্ট উল্লেখ করে)।

জ। অঙ্গীভূত আনসার কি কি দায়িত্ব পালন করবে তার একটি লিখিত বিবরণ।

ঝ। আমমোক্তার নামা/ স্থাপনা ভাড়া ভিত্তিক হলে মূল মালিকের অনাপত্তিপত্র।

৮। **অঙ্গীভূত আনসার মোতায়েন অনুমোদন পেতে হলে প্রত্যাশী সংস্থার অবকাঠামোর উন্নয়ন সাধন।**

ক। রান্না ও খাবার ঘরের রান্নার সুবিধা সম্বলিত একটি প্রমিতমানের (Standard) সৈনিক ব্যারাক স্থাপন করবে।

খ। প্রমিতমানের একটি অস্ত্রাগার স্থাপন করবে।

গ। অস্ত্রাগারের পাশের কোন প্রশস্ত দেয়ালে প্রদর্শনযোগ্যভাবে হাতে আঁকা বা ডিজিটাল ব্যানারে তৈরী দায়িত্বপূর্ণ এলাকার একটি চক্ষু নক্সা স্থাপন করবে।

ঘ। প্রয়োজনীয় সংখ্যক সেন্ট্রি পোস্ট স্থাপন করবে।

ঙ। সম্ভব হলে এক বা একাধিক ওয়াচ টাওয়ার স্থাপন করবে।

চ। দায়িত্বপূর্ণ এলাকার সীমানা দৃশ্যমান রাখার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক উজ্জ্বল বৈদ্যুতিক বাতি স্থাপন করবে।

ছ। ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স কর্তৃপক্ষের সুপারিশকৃত স্থানে ফায়ার ফাইটিং যন্ত্রপাতি স্থাপন করবে।

৯। **অঙ্গীভূত আনসার ক্যাম্পের রেজিষ্টার/দলিল-পত্রের তালিকাঃ- নিম্নরুপঃ**

ক। নামীয় তালিকা-আনসার।

খ। অস্ত্র-গোলাবারুদের তালিকা।

গ। ডিউটি বন্টন রেজিষ্টার।

ঘ। ছুটির রেজিষ্টার-আনসার।

ঙ। মাসিক পরিদর্শন প্রতিবেদন।

চ। জরুরী টেলিফোন/মোবাইল নম্বর।

ছ। ঘটনা/দূর্ঘটনা (চুরি, আগুন, ডাকাতি ইত্যাদি) প্রতিবেদন।

জ। পরিদর্শন রেজিষ্টার।

ঝ। অভিযোগ/সুপারিশ রেজিষ্টার।

ঞ। ইন/আউট রেজিষ্টার।

ট। সংস্থা/প্রতিষ্ঠান নির্দেশিত রেজিষ্টার (যেমনঃ ভিজিটর রেজিষ্টার, গেট পাশ রেজিষ্টার, স্টাফ ইন/আউট রেজিষ্টার, গাড়ী ইন/আউট রেজিষ্টার, নমুনা স্বাক্ষর, ফায়ার ফাইটিং রেজিষ্টার ইত্যাদি)।

১০। **একটি ক্যাম্প/ সংস্থায় অঙ্গীভূত আনসারের ন্যূনতম সংখ্যা।**

একটি ক্যাম্প/ সংস্থায় অঙ্গীভূত আনসার নিয়োগের ক্ষেত্রে ন্যূনতম জনবল নিম্নরুপ হবে।

ক। সশস্ত্র ন্যূনতম ১০ জন।

খ। নিরস্ত্র ন্যূনতম ০৬ জন।

গ। লঞ্চে সশস্ত্র/ নিরস্ত্র ন্যূনতম ০৪ জন।

ঘ। যেসকল সংস্থার সাথে সমঝোতা চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়েছে/ হবে সেসকল সংস্থার ক্ষেত্রে সমঝোতা স্মারকের শর্তানুযায়ী নির্দিষ্ট সংখ্যক জনবল সশস্ত্র/নিরস্ত্র মোতায়েন করতে হবে।

ঙ। বিশেষ বিবেচনায় মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে উল্লেখিত সংখ্যার কমবেশী হতে পারে।

১১। **একটি অঙ্গীভূত আনসার ক্যাম্প মোতায়েন সংগঠন (ক্যাম্প ফরমেশন)।**

ক। ৬-১৫ সংখ্যক সদস্য সম্পন্ন একটি ক্যাম্পের দায়িত্ব থাকবেন একজন এপিসি।

খ। ১৬-৩০ সংখ্যক সদস্য সম্পন্ন একটি ক্যাম্পের দায়িত্বে থাকবেন একজন পিসি।

গ। ৩১-৬০ সংখ্যা সম্পন্ন ক্যাম্পের দায়িত্বে থাকবেন দুইজন পিসি ও দুইজন এপিসি এবং জেলা কমান্ড্যান্ট এই দুইজন পিসির মধ্যে থেকে ক্যাম্প ইনচার্জ নির্ধারন করবেন। ক্যাম্প ইনচার্জগণ ৩ মাস পর পর আবর্তিত হবেন।

ঘ। ৬১-৭৫ সংখ্যা সম্পন্ন ক্যাম্পের দায়িত্বে থাকবেন দুইজন পিসি ও তিনজন এপিসি এবং জেলা কমান্ড্যান্ট এই দুইজন পিসির মধ্যে থেকে ক্যাম্প ইনচার্জ নির্ধারন করবেন। ক্যাম্প ইনচার্জগণ ৩ মাস পর পর আবর্তিত হবেন।

ঙ। ৭৬-১০০ সংখ্যা সম্পন্ন ক্যাম্পের দায়িত্বে থাকবেন তিনজন পিসি ও তিনজন এপিসি এবং জেলা কমান্ড্যান্ট পিসিদের মধ্যে থেকে একজন কে ক্যাম্প ইনচার্জ নির্ধারণ করবেন। ক্যাম্প ইনচার্জগণ ৩ মাস পর পর আবর্তিত হবেন।

চ। ১০০ উর্ধ্ব ক্যাম্পে ৩২ এর গুনিতক হিসেবে পিসি এবং একজন কোম্পানী কমান্ডার থাকবেন। জেলা কমান্ড্যান্ট কর্মরত পিসিদের মধ্য হতে অপেক্ষাকৃত শিক্ষিত, চৌকষ ও অভিজ্ঞতা সম্পন্ন পিসিকে কোম্পানী কমান্ডার নিয়োগ করবেন। কোম্পানী কমান্ডার বিশেষ প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হবেন।

১২। **স্বল্পকালীন আনসার গার্ডঃ**

৬ মাসের কম মেয়াদে মোতায়েনকৃত আনসার গার্ড স্বল্পকালীন গার্ড হিসেবে বিবেচিত হবে।

**জনবল বাছাইঃ**

বিভিন্ন সময়ে জাতীয় প্রয়োজনে বিশেষ করে ( বিভিন্ন নির্বাচন, বিশ্ব ইজতেমা, ঈদ-উল আযহা ও ঈদ-উল-ফিতর, বিভিন্ন পূজামন্ডপ, লাঙ্গলবন্দ অষ্টমী স্নান ইত্যাদি সময়ে) উল্লেখযোগ্য সংখ্যক আনসার-ভিডিপি সদস্য মোতায়েন করার প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে আনসার-ভিডিপি সদস্য মোতায়েন করার পূর্বে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত আনসার-ভিডিপি সদস্য বাছাইয়ের নিমিত্তে ব্যাপক প্রচার এবং ক্ষেত্র বিশেষে পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করে নির্দিষ্ট সময়ে প্রশিক্ষণ সনদ যাচাই পূর্বক জনবল মোতায়েন করতে হবে। বাছাইকৃত সদস্যদের নাম কেন্দ্রিয় ডাটাবেজে থাকতে হবে।

১৩। **আনসার গার্ড নবায়নঃ** প্রত্যাশী সংস্থায় নিয়োজিত অঙ্গীভূত আনসার গার্ড নির্দিষ্ট মেয়াদ শেষে শর্তসাপেক্ষে নবায়ন করতে হবে। সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ পরিচালক/পরিচালক মহানগর আনসার এর অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট জেলা/জোন অধিনায়ক নবায়নের কার্যক্রম গ্রহণ করবেন। নবায়ন কার্যক্রম গ্রহণ করার পর সমন্বিত তালিকা সদর দপ্তর অপারেশনস্ (কেপিআই) এবং আইসিটি শাখাকে অবহিত করতে হবে।

১৪। **ব্যক্তিগত স্বার্থে আনসার গার্ড স্থাপনে সীমাবদ্ধতা।**

দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নে সরাসরি ভূমিকা রাখেনা এমন সংস্থা/স্থাপনা কোন ব্যক্তি বিশেষের ব্যক্তিগত বসতবাড়ী, শূন্যভূমি, বিরোধপূর্ণ ভূমি, সীমানা প্রাচীর বিহীন বিস্তীর্ণ এলাকায় আনসার গার্ড স্থাপনের প্রস্তাব অনুমোদন দেয়া যাবে না।

# ২য় অংশ ঃ প্রশাসনিক নির্দেশাবলী

১৫। **একজন অঙ্গীভূত আনসারের দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ**

ক। সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপূর্ণ এলাকায় শুধু অভ্যন্তরীণ নিরাপত্তা প্রদান করবে ।

খ। বহিরাগত সন্ত্রাসীদের থেকে দায়িত্বপূর্ণ এলাকার স্থাপনা, সম্পত্তি/ দ্রব্য সামগ্রী ও জনবলকে রক্ষা করা এবং দায়িত্বপূর্ণ এলাকার জানমাল, সম্পদ ও সম্পত্তি বিপন্ন হতে পারে মর্মে আশংকা করলে যে ব্যক্তি বা বস্তু দ্বারা উক্ত অনিষ্টকর কার্য সম্পাদিত হবার উপক্রম হবে তাকে প্রতিহত করবে।

গ। বহিরাগত অবাঞ্ছিত ব্যক্তিদের দায়িত্বপূর্ণ এলাকা/স্থাপনাতে প্রবেশ রোধ করবে।

ঘ। বহিরাগত/অভ্যন্তরীণ কোন ব্যক্তি কর্তৃক দায়িত্বপূর্ণ এলাকা/স্থাপনার ক্ষতিসাধনের প্রচেষ্টা করা হলে তা রোধ করবে।

ঙ। দায়িত্বপূর্ণ এলাকা/স্থাপনার শান্তি-শৃংখলা রক্ষার্থে শান্তি-শৃংখলা ভঙ্গকারী জনতাকে প্রতিহত করবে এবং তা যদি দুঃসাধ্য হয় তবে নিকটবর্তী পুলিশ স্টেশন বা থানায় সাহায্যের জন্য সংবাদ দেবে এবং অতিরিক্ত জনবল না পৌঁছানো পর্যন্ত শান্তি শৃংখলা ভঙ্গকারী জনতাকে যথাসম্ভব নিয়ন্ত্রণে রাখার চেষ্টা করবে।

চ। দায়িত্বপূর্ণ এলাকার আইন-শৃংখলা স্বাভাবিক রাখার স্বার্থে যে কোন বিধি বহির্ভূত কার্যকলাপ প্রতিহত করবে। এলাকার স্বাভাবিক অবস্থা বজায় রাখার উদ্দেশ্যে সন্দেহজনক হিসেবে প্রমাণিত ব্যক্তিকে আটক করে ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট থানায় লিখিতভাবে সোপর্দ করবে।

ছ। সশস্ত্র আনসার মোতায়েনের ক্ষেত্রে ম্যাগাজিন নিরাপত্তা নিশ্চিত করবে।

জ। এছাড়াও জেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয় ও বাহিনী সদর দপ্তর কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত আদেশ মোতাবেক দায়িত্ব পালন করবে।

১৬। **একজন পিসির দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ**

ক। অধীনস্থ আনসারদের মাধ্যমে তার দায়িত্বপূর্ণ এলাকায় নিরাপত্তা কার্য সম্পাদন করবে।

খ। প্রত্যাশী/নিয়োগকারী সংস্থার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে যোগযোগ রক্ষা করবে।

গ। উপজেলা/থানা আনসার-ভিডিপি কর্মকর্তা এর সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রক্ষা, আদেশ-নির্দেশ গ্রহণ, দায়িত্বপূর্ণ এলাকার নিরাপত্তা এবং অধীনস্থ আনসারদের সার্বিক বিষয়ে উক্ত কর্মকর্তাকে অবগত রাখবে।

ঘ। অঙ্গীভূত/মোতায়েনকৃত আনসারদের মোতায়েন ও প্রত্যাহার সংক্রান্ত রেকর্ড মোতায়েন রেজিস্টারে রক্ষণাবেক্ষণ করবে।

ঙ। অধীনস্থ আনসারদের দায়িত্ব-কর্তব্য বন্টন, তা রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ ও তদারকি করবে।

চ। হাজিরা রেজিস্টার রক্ষণারেক্ষণ করবে।

ছ। অধীনস্থ আনসারদের শৃঙ্খলা, ছুটি, চিকিৎসাসহ সার্বিক প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব পালন করবে।

জ। অধীনস্থ আনসার এবং ইস্যুকৃত হাতিয়ার, গোলাবারুদ ও সরকারী সম্পত্তির নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবে।

**ঝ।** এছাড়াও বিভিন্ন রেজিস্টার ও নথি সংরক্ষণ এবং পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নিকট পরিদর্শনকালে উপস্থাপণ করবে।

**১৭। <u>একজন এপিসির দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ</u>**

**ক।** পিসির অনুপস্থিতিতে অনুচ্ছেদ ১৪ এর সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

**খ।** সশস্ত্র ক্যাম্পে গার্ড কমান্ডার হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন (টহল প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

**১৮। ক্যাম্প পরিদর্শনঃ**

**ক।** **পরিদর্শন কারীঃ** সংশ্লিষ্ট ইউএভিডিও, সহকারী জেলা কমান্ড্যান্ট/সার্কেল এ্যাজুট্যান্ট/ জেলা কমান্ড্যান্ট/ জোন অধিনায়ক এবং রেঞ্জ পরিচালক নিয়মিত পরিদর্শনকারী হিসেবে গণ্য হবেন। বিশেষ বিশেষ ক্ষেত্রে বাহিনীর সদর দপ্তরের প্রতিনিধি কর্মকর্তা মোতায়েনকৃত জনবল/স্থাপনা পরিদর্শন করবেন।

খ। **পরিদর্শনের সংখ্যাঃ উপজেলা/থানা আনসার-ভিডিপি কর্মকর্তাঃ** দায়িত্বাধীন এলাকায় অবস্থিত প্রতিটি ক্যাম্প/পোষ্ট প্রতিমাসে কমপক্ষে ০২(দুই) বার পরিদর্শন করতে হবে।

**সহকারী জেলা কমান্ড্যান্ট/সার্কেল এ্যাডজুট্যান্টঃ** দায়িত্বাধীন এলাকায় অবস্থিত প্রতিটি ক্যাম্প/পোষ্ট প্রতিমাসে কমপক্ষে ০২ (দুই) বার পরিদর্শন করতে হবে।

**জেলা কমান্ড্যান্ট/জোন অধিনায়কঃ** দায়িত্বাধীন এলাকায় অবস্থিত প্রতিটি ক্যাম্প/পোষ্ট কমপক্ষে মাসে ০২ (দুই) বার। তবে জনবল/ক্যাম্পের সংখ্যা অত্যাধিক হলে জেলা কমান্ড্যান্ট/জোন অধিনায়ক, সহকারী জেলা কমান্ড্যান্ট এবং সার্কেল এ্যাডজুট্যান্ট এমনভাবে পরিকল্পনা গ্রহণ করবেন যাতে প্রতিটি ক্যাম্প তাদের ০৩ (তিন) জনের মধ্যে যে কেহ ০১ (এক) জন কর্তৃক প্রতিমাসে ০১ (এক) বার পরিদর্শন করবেন এবং নিম্নবর্ণিত ছক মোতাবেক প্রতিমাসে ১ম সপ্তাহের মধ্যে অপারেশন্স (কেপিআই) শাখায় অব্যর্থভাবে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। এছাড়া সংঘঠিত যে কোন ঘটনা/দূর্ঘটনার সংবাদ সংশ্লিষ্ট সকলকে তাৎক্ষনিক ভাবে জানাতে হবে।

**রেঞ্জ পরিচালক/পরিচালক মহানগরঃ** তার নিয়মিত মাসিক পরিদর্শন/সফরসূচীর অংশ বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনায় অবস্থিত ক্যাম্প/পোষ্টসমূহ কমপক্ষে প্রতিমাসে ০২ (দুই) বার পরিদর্শন করবেন।

এছাড়া উপরোক্ত কর্মকর্তাবৃন্দ যে কোন জরুরী প্রয়োজনে, অভিযোগ তদন্তে বা সংবাদ যাচাইয়ে যে কোন সময় নিজ দায়িত্বাধীন এলাকায় নিয়োজিত/অঙ্গীভূত আনসার এবং আনসার ক্যাম্প/পোষ্ট পরিদর্শন করতে পারবেন।

| ক্রঃ /নং | পরিদর্শনের তারিখ | পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী | সংস্থার নাম ও ঠিকানা | জনবল | | অস্ত্র ও গুলির বিবরণ | কোন সমস্যা থাকলে তা সংশোধন করা | গৃহীত ব্যবস্থা | মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | পুরুষ | মহিলা | | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ |
| | | | | | | | | | |

**১৯। <u>অস্ত্র ও গোলাবারুদ বরাদ্দকরণ</u>।**

কোন প্রতিষ্ঠান/স্থাপনায়/সংস্থায় সশস্ত্র আনসার মোতায়েনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হলে নিম্নলিখিত অস্ত্র ও গোলাবারুদ বরাদ্দ করা হবে।

**ক। অস্ত্রঃ-** আনসার গার্ডের জনবল ও দায়িত্ব কর্তব্যের প্রকৃতি অনুযায়ী যথাযথ প্রকারের (.৩০৩ রাইফেল, শটগান এবং ৭.৬২ রাইফেল) অস্ত্র সদর দপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত হবে।

**খ। গুলিঃ-** প্রতি রাইফেল / শটগানের জন্য প্রথম সারির যথাক্রমে ০৫ রাউন্ড ও ০৫ টি কার্তুজ এবং রিজার্ভ হিসেবে যথাক্রমে ১৫ রাউন্ড ও ০৫ টি কার্তুজ বরাদ্দ করা হবে। কর্তব্যকালীন সময়ে প্রথম সারির গুলি সশস্ত্র সদস্যকে ইস্যু করা

হবে। রিজার্ভ গুলি কেন্দ্রীয় ভাবে কমান্ডারের দায়িত্বে ম্যাগাজিনে সংরক্ষিত থাকবে যা প্রয়োজনের সময়ে সশস্ত্র সদস্যকে দেয়া হবে।

**গ।** সাধারণ পরিস্থিতিতে সশস্ত্র সদস্য ডিউটি কালে ম্যাগাজিন আনলোড অবস্থায় এবং গুলি পোচেস্ এ সংরক্ষণ করবে।

**ঘ। অস্ত্র ও গুলির আনুপাতিক হারঃ** শটগান প্রতি ১০ জনের বিপরীতে ০৪ টি ও ৪০ টি কার্তুজ এবং .৩০৩ রাইফেল প্রতি ১০ জনের বিপরীতে ০৪ টি ও ৮০ রাউন্ড গুলি ও ৭.৬২ মিঃ মিঃ বোল্ড এ্যাকশন রাইফেল প্রতি ১০ জনের বিপরীতে ০৪ টি ও ৮০ রাউন্ড গুলি।

২০। **গুলিবর্ষণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলীঃ**

**(১) গুলি বর্ষণ ক্ষেত্রঃ**- ব্যক্তিগত আত্মরক্ষা বা সম্পদ রক্ষার অধিকার প্রয়োগের জন্য (বাংলাদেশ দন্ডবিধি-৯৬ থেকে ১০৬ ধারা) এবং বেআইনি সমাবেশ ছত্রভঙ্গ করার জন্য (ফৌজদারী কার্যবিধির-১২৮ ধারা) নিম্নলিখিত অবস্থায় গুলিবর্ষণ করা যেতে পারেঃ

**ক।** **দায়িত্বপূর্ণ এলাকার নিরাপত্তা; জানমাল, সম্পদ ও সম্পত্তির নিরাপত্তা;** আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতি স্বাভাবিক রাখা এবং অবৈধ জনসমাগম কর্তৃক দায়িত্বপূর্ণ এলাকায় ভাংচুর, লুটপাট, অগ্নিসংযোগ, খুন, জখম ইত্যাদি ব্যাপক ক্ষয়ক্ষতি রোধকল্পে। তবে কোন অবস্থাতেই অতিরিক্ত বল প্রয়োগ করা যাবে না এবং ঘটনার পর যুক্তিযুক্ত ও গ্রহণযোগ্যভাবে তার প্রমাণ দাখিল করতে/দেখাতে হবে।

**খ।** ব্যক্তির আত্মরক্ষা বা সম্পদ রক্ষার অধিকার প্রয়োগের জন্য এবং বেআইনি সমাবেশ ছত্রভঙ্গ করার জন্য। তবে কোন অবস্থাতেই অতিরিক্ত বল প্রয়োগ করা যাবে না এবং ঘটনার পর যুক্তিযুক্ত ও গ্রহণযোগ্যভাবে তার প্রমাণ দাখিল করতে/দেখাতে হবে।

**(২) গুলিবর্ষণ আদেশ প্রদান কারীঃ-**

**ক।** **ব্যক্তির আত্মরক্ষা বা সম্পদ রক্ষার অধিকার প্রয়োগের ক্ষেত্রেঃ** ঘটনাস্থলে উপস্থিত জেষ্ঠ্য আনসার-ভিডিপি কর্মকর্তা/প্লাটুন কমান্ডার/সহকারী প্লাটুন কমান্ডার/জেষ্ঠ্য আনসার গুলিবর্ষণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন এবং গুলিবর্ষণের আদেশ দিতে পারবেন।

**খ।** **বেআইনী সমাবেশ ছত্রভঙ্গ করার ক্ষেত্রেঃ** একদল জনতার উপর গুলিবর্ষনের নির্দেশ একজন ম্যাজিস্ট্রেটের অনুমোদনক্রমে উপস্থিত জেষ্ঠ্য আনসার কর্মকর্তা/আনসার কর্তৃক প্রদান করা হবে। কোন ম্যাজিস্ট্রেট উপস্থিত না থাকলে উপস্থিত বাহিনীর সর্বজেষ্ঠ্য কর্মকর্তা যখন মনে করবেন যে, অন্য কোন ভাবেই জনতাকে ছত্রভঙ্গ করা সম্ভবপর নয় কেবলমাত্র তখনই বেআইনী জনতা ছত্রভঙ্গ করার জন্য তিনি গুলিবর্ষণের আদেশ দিতে পারেন।

**(৩) গুলিবর্ষণ পূর্ব কার্যক্রমঃ** গুলিবর্ষণের পূর্বে নিম্নলিখিত বিষয় নিশ্চিত করতে হবে ঃ

**ক।** সাধারনত: হঠাৎ করে পরিস্থিতি গুলিবর্ষণের পর্যায়ে যাওয়ার সম্ভাবনা খুবই ক্ষীণ। যে কোন কারণে কর্তব্য পালন স্থানের পরিস্থিতি অবনতি হবার সম্ভাবনা থাকলে বা দেখা দিলে ক্যাম্প/পোষ্ট কমান্ডার কর্তৃক তা অনতিবিলম্বে সরাসরি সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা আনসার-ভিডিপি কর্মকর্তা, সংশ্লিষ্ট পুলিশ কর্মকর্তা এবং

জেলা কমান্ড্যান্টকে অবগত করতে হবে। প্রয়োজনে রেঞ্জ পরিচালক এবং সরাসরি সদর দপ্তর অপারেশন শাখার সংশ্লিষ্ট উপ-পরিচালক/পরিচালককে অবহিত করা যেতে পারে।

খ। ঘটনার স্থান, দূরত্ব এবং পরিস্থিতি বিবেচনাপূর্বক বাস্তবিকতার আলোকে সম্ভব হলে সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা আনসার-ভিডিপি কর্মকর্তা/ জেলা কমান্ড্যান্ট যত তাড়াতাড়ি সম্ভব উক্ত স্থানে গমন করবেন এবং পরিস্থিতি নিয়ন্ত্রণের দায়িত্বভার গ্রহণ করবেন।

গ। উত্তেজনা প্রশমন বা পরিস্থিতি নিয়ন্ত্রণে আনার জন্য প্রথমে উত্তেজিত জনতাবে শান্ত থাকার জন্য মেগাফোনের মাধ্যমে অনুরোধ করা হবে। যতদূর সম্ভব গুলিবর্ষণকে পরিহার করে পরিস্থিতি মোকাবেলার চেষ্টা করতে হবে।

ঘ। গুলিবর্ষণের আদেশ দেয়ার পূর্বে যতদূর সম্ভব বল প্রয়োগ যেমন; লাঠিচার্জ ও অস্ত্রের বাট দ্বারা আঘাত, হুইসেল এর মাধ্যমে পরিস্থিতি নিয়ন্ত্রণ করার প্রচেষ্টা নিতে হবে।

ঙ। আক্রান্ত হওয়ার সম্ভাবনা দেখা দিলে/আক্রান্ত হলে ক্যাম্প/পোষ্টের সকল আনসার সদস্য আপদকালীন নিরাপত্তা নির্দেশাবলী (বরাত "খ" অনুচ্ছেদ-১৫) অনুযায়ী নিজ নিজ অবস্থান গ্রহণ করবে। গ্রহণকৃত অবস্থান এবং আক্রমণকারীদের মধ্যবর্তী একটি সুবিধাজনক স্থানে (প্রয়োজনে পূর্ব হতেই) একটি সাদা রশি অথবা সাধা টেপ দিয়ে দুই পাশে লাল ফ্লাগসহ লাইন টেনে দিতে হবে এবং মেগাফোনে ঘোষণা দিতে হবে যে, "এই লাইন অতিক্রম করলে গুলিবর্ষণ করা হবে"। ঘোষণা বলার জন্য অথবা যাদের জন্য প্রযোজ্য তারা যেন শুনতে পায় সেজন্য মেগাফোন ব্যবহার করা যেতে পারে। সশস্ত্র আনসার মোতায়েনের সময় প্রতিটি ক্যাম্প/পোষ্টে মোতায়েনকারী সংস্থা/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক কমপক্ষে একটি মেগাফোন প্রদান নিশ্চিত করা হবে। তবে অনেক সময় এমন জরুরী পরিস্থিতির উদ্ভব হতে পারে যখন আত্মরক্ষার প্রয়োজনে দুস্কৃতিকারীকে সতর্ক করার সময় নাও পাওয়া যেতে পারে। কারণ সতর্ক করতে গেলে হয়তো এর মধ্যেই দুস্কৃতিকারী তার মতলব উদ্ধারের কার্যকর সময় পেয়ে যাবে।

চ। গুলি বর্ষণের পূর্বে যতদূর সম্ভব নিয়োগকৃত সংস্থার দায়িত্বশীল কর্মকর্তার ঘটনাস্থলে উপস্থিত নিশ্চিত করতে হবে।

ছ। একমাত্র সর্বশেষ পন্থা হিসাবে অনুচ্ছেদ ১৫-এ উল্লেখিত ব্যক্তি গুলিবর্ষণের আদেশ দেবেন। তবে এক্ষেত্রে আদেশ প্রদানকারীকে প্রশাসন/বিচার বিভাগীয়/আনসার বিভাগীয় তদন্তে গুলিবর্ষণের যৌক্তিকতা প্রমাণ করতে হবে।

(৪) **গুলিবর্ষণ করার সময় অবশ্য পালনীয় নির্দেশাবলীঃ** গুলিবর্ষণের সিদ্ধান্ত গ্রহণের পর নিম্নলিখিত ক্রমধারায় কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে ঃ

ক। প্রথমেই কারো দিকে তাক না করে আকাশের দিকে তাক করে ন্যূনতম সংখ্যক ফাঁকা গুলিবর্ষণ করা হবে এবং ঘোষণা দিতে হবে যে, এর পর সরাসরি তাক করে গুলিবর্ষণ করা হবে।

খ। যতদূর সম্ভব ন্যূনতম বল প্রয়োগ করে পরিস্থিতি নিয়ন্ত্রণের পদক্ষেপ নিতে হবে। ১-২ রাউন্ড গুলিবর্ষণ করে পরিস্থিতি নিয়ন্ত্রণে আনা সম্ভব হলে এর অধিক রাউন্ড ফায়ার করা যাবে না।

গ। ন্যূনতম সংখ্যক ফাঁকা গুলিবর্ষণের মাধ্যমে সতর্ক করার পরও পরিস্থিতি নিয়ন্ত্রণে না আসলে পরবর্তীতে এক রাউন্ড করে যে কোন একজনকে তাক করে কোমরের নীচে অথাৎ হাটু এবং পায়ে গুলি করতে হবে। এক্ষেত্রে সন্ত্রাসী, বিশৃঙ্খলা সৃষ্টিকারীদের নেতা, অবৈধ হাতিয়ার বহনকারী এমন লোককেই নিশানা করতে হবে।

ঘ। যে কোন একজনের দিকে তাক করার সময় খেয়াল রাখতে হবে যে, বর্ষিত গুলি যেন কোন ক্রমেই পেছনে অন্য কাউকে আঘাত না করে।

ঙ। ঘনবসতীপূর্ণ এলাকায় অথবা আবাসিক এলাকায় অথবা সমবেত উচ্ছৃঙ্খল জনতার উপর গুলিবর্ষণের সময় খেয়াল রাখতে হবে যে, বর্ষিত গুলি যেন অন্য কোন নিরাপরাধ জনগণকে আঘাত করতে না পারে অথবা বর্ষিত যে কোন একটি গুলি একসাথে একের অধিক ব্যক্তিকে আঘাত করতে না পারে। সকল সময়ে খেয়াল রাখতে হবে যে, গুলিবর্ষণ করা হলে বুলেট ন্যূনতম ২০০০ গজ পর্যন্ত কার্যোপযোগী থাকে এবং এ দূরত্বের মধ্যে কাউকে আঘাত করলে তার প্রাণহানি হওয়ার আশঙ্কা থাকে।

চ। গুলিবর্ষণের সময় আরো খেয়াল রাখতে হবে যেন, বর্ষিত গুলি যে কোন কঠিন দ্রব্যে আঘাত করত: দিকভ্রষ্ট (ricochet) অন্য কোন জনগণের প্রাণহানির কারণ না হয়।

ছ। প্রথমে নির্দিষ্ট একজন আনসার সদস্যকে নাম উল্লেখপূর্বক গুলির সংখ্যা উল্লেখ করত: গুলিবর্ষণের আদেশ দিতে হবে। প্রথমেই একই সাথে সকলকে একত্রে গুলিবর্ষণের আদেশ দেয়া যাবে না। তবে, পরিস্থিতির অবনতির প্রেক্ষিতে একের অধিক সংখ্যক আনসারকে নির্দিষ্ট করত: এক রাউন্ড করে গুলিবর্ষণের নির্দেশ দেয়া যেতে পারে।

জ। গুলিবর্ষণের পর গুলির খোসা অবশ্যই সংগ্রহ করতে হবে। গুলির খোসা হারানোর ঘটনা কোন অবস্থাতেই গ্রহণযোগ্য হবে না।

ঝ। ন্যূনতম গুলিবর্ষণ করার পর পরিস্থিতি নিয়ন্ত্রণে আসলে গুলিবর্ষণ বন্ধ করার আদেশ দিতে হবে। দাঙ্গাকারী জনতা পশ্চাদপসরণের বা ছত্রভঙ্গ হওয়ার সামান্যতম প্রবণতা দেখা মাত্র গুলি চালনা বন্ধের নির্দেশ দিতে হবে।

ঞ। অঙ্গীভূত আনসার সদস্যরা যেন কিংকর্তব্যমূঢ়/অহেতুক ভীত (paniced) হয়ে এলোপাতাড়ি গুলিবর্ষণ না করে উপস্থিত কর্মকর্তা/পিসি/এপিসি/জেষ্ঠ্যতম আনসার সদস্য তা নিশ্চিত করবেন।

ট। প্রতিটি ক্ষেত্রে গুলিবর্ষণ আদেশ প্রদানকারী ব্যক্তি গুলিবর্ষণ আদেশ দেয়ার যৌক্তিকতা পরবর্তীতে যুক্তিযুক্তভাবে উপস্থাপনের জন্য দায়ী থাকবেন।

(৫) **<u>গুলিবর্ষণের পর করণীয়ঃ</u>**

ক। যে কোন উদ্ভূত পরিস্থিতিতে গুলিবর্ষণ করার প্রয়োজন হলে অথবা জরুরী অবস্থার প্রেক্ষিতে গুলিবর্ষণের ঘটনা ঘটলে তা তাৎক্ষণিকভাবে সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা আনসার-ভিডিপি কর্মকর্তা ও জেলা কমান্ড্যান্টকে জানাতে হবে।

খ। জেলা কমান্ড্যান্ট এবং উপজেলা /থানা আনসার-ভিডিপি কর্মকর্তা সংবাদ পাবার সাথে সাথে ঘটনাস্থলে গমন করবেন , বিস্তারিত অবহিত হবেন ও সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ পরিচালক এবং সদর দপ্তর অপারেশন পরিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে টেলিফোনের মাধ্যমে তাৎক্ষণিক অবহিত করবেন।

গ। মোতায়েনকৃত দলের সর্বজ্যেষ্ঠ ব্যক্তি যত শীঘ্র সম্ভব মৃতদেহগুলোকে (যদি থাকে) পুলিশ না আসা পর্যন্ত পাহারা দেয়ার ব্যবস্থা করবেন এবং আহতদের হাসাপাতালে প্রেরণ করবেন।

ঘ। তিনি বর্ষণকৃত গুলির খোসা সংগ্রহ করে ইস্যুকৃত রাউন্ড সংখ্যার সাথে মিলিয়ে দেখবেন।

ঙ। মোতায়েনকৃত দলের সর্বজ্যেষ্ঠ ব্যক্তি ঘটনা এবং বর্ষণকৃত রাউন্ড সংখ্যাসহ একটি সংক্ষিপ্ত, নিখুঁত এবং সঠিক প্রতিবেদন তৈরি করবেন এবং নিজ হেফাজতে সংরক্ষণ করবেন। ক্রোড়পত্র "খ" এ প্রতিবেদন তৈরি সম্পর্কিত একটি গাইড-লাইন দেয়া হয়েছে।

চ। মোতায়েনকৃত দলের সর্বজ্যেষ্ঠ ব্যক্তি উক্ত প্রতিবেদনের একটি অনুলিপি অনতিবিলম্বে জেলা কমান্ড্যান্ট এর নিকট প্রেরণ করবেন।

ছ। প্রতি ক্ষেত্রেই গুলিবর্ষণের ঘটনার পরবর্তীতে যত তাড়াতাড়ি সম্ভব সংশ্লিষ্ট থানায় এজাহার/মামলা হিসেবে নথিভুক্ত করতে হবে। সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলা আনসার-ভিডিপি কর্মকর্তা বিষয়টি তদারকি করবেন। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট স্থাপনার মালিক/প্রতিনিধি/দায়িত্বরত কর্মকর্তা বাদী হিসেবে অভিযোগ দায়ের করবেন। প্রয়োজনে কর্তব্যরত আনসারগণ সাক্ষী হিসেবে থাকতে পারবেন।

**(৬) <u>গুলিবর্ষণ/আগ্নেয়াস্ত্র ব্যবহারের পর প্রশাসন বিভাগীয় তদন্তঃ</u>**

(ক) অঙ্গীভূত আনসার কর্তৃক গুলিবর্ষণ/আগ্নেয়াস্ত্র ব্যবহৃত হলে তা যুক্তিযুক্ত হয়েছে কিনা এবং সরকারী বিধির বিধানগুলি যথাযথভাবে অনুসরণ করা হয়েছে কিনা তা নির্ধারণের জন্য যথাশীঘ্র সম্ভব প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক পূণাঙ্গ প্রশাসন বিভাগীয় তদন্ত অনুষ্ঠিত হবে।

(খ) প্রশাসন বিভাগীয় তদন্তের ক্ষেত্রে ডেপুটি কমিশনার বা জেলা ম্যাজিস্ট্রেট যদি অনুরূপ নির্দেশ দেন তবে ঘটনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/ব্যক্তির উর্ধ্বতন পদাধিকার এবং সার্কেল এ্যাজুট্যান্টের নিম্নতর পদের নন এরূপ একজন কর্মকর্তা উক্ত তদন্ত কমিটির সদস্য হবেন।

(গ) পুলিশ বা ম্যাজিস্ট্রেট ফৌজদারী কার্যবিধির অধীনে কোন তদন্ত করলেও উপর্যুক্ত প্রশাসন বিভাগীয় তদন্ত হবে সম্পূর্ণ স্বাধীন। প্রশাসনিক তদন্তে রেকর্ডভূক্ত সকল সাক্ষ্য-প্রমাণ পুলিশ বা ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক পরিচালিত ফৌজদারী কার্যবিধির অধীন তদন্তে ব্যবহার করা যাবে।

(ঘ) তদন্তকারী কর্মকর্তার নিকট এ নির্দেশিকার অনুচ্ছেদ ১৮ উপ-অনুচ্ছেদ ঙ-তে উল্লেখিত প্রতিবেদনটি উপস্থাপন করতে হবে।

(ঙ) প্রশাসনিক অথবা ফৌজদারী কার্যবিধির অধীনে পরিচালিত তদন্তের সময় কোন পক্ষের প্রতিনিধি হিসেবে আইনজীবীর উপস্থিতি অনুমোদিত হবে না। তবে কোন আনসার সদস্য বা কর্মকর্তার আচরণ তদন্তের বিচার্য বিষয় হলে তাঁকে সাক্ষীদের প্রশ্ন ও জেরা করার অনুমতি দেয়া যাবে এবং তিনি মৌখিক বা লিখিতভাবে বিবৃতি দিতে পারবেন।

(চ) তদন্ত শেষ হওয়া মাত্রই তদন্তকারী কর্মকর্তা যথাযথ মাধ্যমে সরকারের নিকট একটি প্রতিবেদন পাঠাবেন এবং আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর মহাপরিচালকের নিকট প্রতিবেদনের একটি কপি প্রেরণ করবেন।

(৭) **গুলিবর্ষণ/আগ্নেয়াস্ত্র ব্যবহারের পর বিভাগীয় তদন্তঃ**

**ক।** গুলিবর্ষণের কোন ঘটনা ঘটলে গুলিবর্ষণের কারণ এবং যৌক্তিকতা নিরূপনকল্পে নিম্নরুপ নির্দেশানুসারে বিভাগীয় তদন্ত অনুষ্ঠিত হবে। তবে প্রয়োজনে সদর দপ্তর আলাদা কমিটি গঠন করতে পারবে।

**খ।** জেলা কমান্ড্যান্ট বা সহকারী জেলা কমান্ড্যান্ট গুলিবর্ষণের সাথে জড়িত থাকলে রেঞ্জ পরিচালক তদন্ত করবেন।

**গ।** সার্কেল এ্যাডজুট্যান্ট/ইউএভিডিও গুলিবর্ষণের সাথে জড়িত থাকলে সংশ্লিষ্ট জেলা কমান্ড্যান্ট অথবা রেঞ্জ পরিচালক কর্তৃক মনোনীত অন্য যে কোন একজন জেলা কমান্ড্যান্ট তদন্ত করবেন।

**ঘ।** অন্যান্য ক্ষেত্রে, রেঞ্জ পরিচালক এর নির্দেশানুসারে রেঞ্জাধীন যে কোন জেলার সহকারী জেলা কমান্ড্যান্ট/সার্কেল এ্যাডজুট্যান্ট/উপজেলা বা থানা আনসার-ভিডিপি কর্মকর্তা তদন্ত পরিচালনা করবেন।

**ঙ।** পুলিশ বা ম্যাজিস্ট্রেট ফৌজদারী কার্যবিধির অধীন কোন তদন্ত করলেও উপর্যুক্ত বিভাগীয় তদন্ত হবে সম্পূর্ণ স্বাধীন। পুলিশ বা ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক ফৌজদারী কার্যবিধির অধীন পরিচালিত তদন্তে বিভাগীয় তদন্তের রেকর্ডভূক্ত সাক্ষ্য-প্রমাণ ব্যবহার করা যেতে পারে।

**চ।** তদন্ত কমিটির নিকট অনুচ্ছেদ ১৮, উপ-অনুচ্ছেদ ঙ-তে উল্লিখিত প্রতিবেদনটি পেশ করতে হবে।

**ছ।** তদন্তের সময় কোন পক্ষের প্রতিনিধি হিসেবে আইনজীবীর উপস্থিতি অনুমোদিত হবে না। তবে কোন আনসার সদস্য বা কর্মকর্তার আচরণ তদন্তের বিচার্য বিষয় হলে তাঁকে সাক্ষীদের প্রশ্ন ও জেরা করার অনুমতি দেয়া যাবে এবং তিনি মৌখিক বা লিখিতভাবে বিবৃতি দিতে পারবেন।

**জ।** তদন্ত শেষ হওয়া মাত্রই তদন্ত প্রতিবেদন জেলা কমান্ড্যান্ট ও রেঞ্জ পরিচালকের মাধ্যমে সদর দপ্তর অপারেশন পরিদপ্তরে প্রেরণ করা হবে।

**ঝ।** গুলি বর্ষণ অযৌক্তিক প্রতীয়মান হলে দায়ী ব্যক্তিদের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

**২১। অস্ত্র ও গোলাবারুদের ব্যবহার ও নিরাপত্তা।**

ক। একটি সংস্থায় অস্ত্র ইস্যু করার সময় অস্ত্রের বডি নম্বর ও বাট নম্বরসহ একটি ভাউচারের মাধ্যমে ইস্যু করতে হবে। জেলা কমান্ড্যান্ট/ ভারপ্রাপ্ত জেলা কমান্ড্যান্ট-এর নিচের কোন পদবীর কর্মকর্তা অস্ত্র ইস্যু করতে পারবে না। ইস্যু ভাউচারে প্রদানকারী ও গ্রহণকারীর পূর্ণ নাম, পদবী, তারিখ, স্বাক্ষর ইত্যাদি সুস্পষ্টভাবে লেখা থাকতে হবে।

খ। প্রতিটি ক্যাম্পে ইস্যুকৃত সকল অস্ত্রের বডি নং, বাট নং, গ্রহণের তারিখসহ প্রাপ্ত সকল তথ্যাদি একটি রেজিষ্টারে নথিভূক্ত করতে হবে। গোলাবারুদ গ্রহণ ও প্রদান রেকর্ডও একই রেজিস্টারে নথিভূক্ত করতে হবে।

গ। কর্তব্যকালীন স্থানে/পোস্টে কর্তব্যে নিয়োজিত অস্ত্র ও গোলাবারুদ ছাড়া অন্যান্য সকল অস্ত্র ও গোলাবারুদ রাখার জন্য কোত বা কোতের বিকল্প হিসেবে একটি ষ্টিলের তৈরী মজবুত আলমারি ব্যবহার করতে হবে। কোত বা

আলমারির চাবি গার্ড কমান্ডারের নিকট থাকবে। আলমারির আকার অস্ত্রের সাইজের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ এবং আলমারিটি স্থানান্তরের অযোগ্য হওয়া আবশ্যক। প্রয়োজনীয় কোত বা আলমারি সংস্থা কর্তৃক সরবরাহ করতে হবে। সংশিণ্টষ্ট উপজেলা/থানা আনসার-ভিডিপি কর্মকর্তা/জেলা অ্যাডজুট্যান্ট বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।

ঘ। কোতের সকল অস্ত্র একটি চেইনে আবদ্ধ করে তালাবদ্ধ অবস্থায় রাখতে হবে। অস্ত্র ও গুলি আলাদাভাবে রাখতে হবে।

ঙ। কর্তব্য পালনকালীন অঙ্গীভূত আনসার সদস্যের অস্ত্র তাঁর কোমর অথবা বেল্টের সাথে একটি লোহার নিরাপত্তা শিকল দ্বারা বাঁধা অবস্থায় থাকবে।

চ। জরুরী অবস্থা ব্যতীত যে কোন কর্তব্য পালনের জন্য কোত/ম্যাগাজিন থেকে অস্ত্র ও গোলাবারুদ প্রদান করা হলে তা বিতরণ/গ্রহণ/ফেরত প্রদানের তারিখ ও সময়সহ একটি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

ছ। উপজেলা/থানা আনসার-ভিডিপি কর্মকতা এবং জেলা অ্যাডজুট্যান্ট ক্যাম্প পরিদর্শনের সময় অস্ত্র গোলাবারুদ সরেজমিনে পরিদর্শন করবেন।

২২। **অস্ত্র ও গোলাবারুদ পরিষ্কার ও মেরামত।**

ক। সপ্তাহে কমপক্ষে দুই দিন এক ঘন্টা করে ক্যাম্প কমান্ডারের তত্ত্বাবধানে সকল অস্ত্র পরিষ্কার করতে হবে। জেলা অ্যাডজুট্যান্ট প্রতিটি ক্যাম্পের জন্য অস্ত্র পরিষ্কারের দিন ও সময় নির্ধারণপূর্বক লিখিত নির্দেশ প্রদান করবেন।

খ। অস্ত্রের কোন সমস্যা দেখা দিলে ক্যাম্প কমান্ডার উপজেলা/থানা আনসার-ভিডিপি কর্মকর্তাকে অবগত করবেন। কোনক্রমেই ত্রুটিপূর্ণ বা অকেজো অস্ত্র ক্যাম্পে রাখা যাবে না।

গ। অস্ত্র মেরামতের জন্য স্থানীয় পুলিশ/আনসার ব্যাটালিয়নের আরমোরার এর সাহায্য গ্রহণ করতে হবে। স্থানীয়ভাবে মেরামত করা সম্ভব না হলে বাহিনী সদর দপ্তরের সহায়তা গ্রহণ করতে হবে।

ঘ। কোন আনসারের অঙ্গীভূতির মেয়াদ পূর্তি হলে তাঁর নিকট হতে অস্ত্র ও গোলাবারুদ প্রত্যাহার করে স্থলাভিষিক্ত আনসারকে হস্তান্তর করতে হবে। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ হস্তান্তর প্রক্রিয়া সঠিকভাবে সম্পন্নকরণ নিশ্চিত করবেন।

২৩। **আর্থিক ব্যবস্থাপনাঃ**

**(ক) জামানত গ্রহণঃ** সদর দপ্তর হতে অনুমোদিত গার্ড স্থাপনের ক্ষেত্রে বেসরকারী সংস্থার নিকট হতে নির্দিষ্ট জনবলের বিপরীতে ৩ মাসের অগ্রীম ভাতাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ১৫% ও ২০% আনুষঙ্গিকসহ) Account payee চেক/ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডারের মাধ্যমে গ্রহণ করতে হবে। জনবল বৃদ্ধি করা হলে বৃদ্ধিকৃত জলবলের বিপরীতেও ৩ মাসের ভাতার সমপরিমান অগ্রীম জামানত গ্রহণ করতে হবে।

**(খ) মাসিক ভাতাঃ** অঙ্গীভূত আনসার সদস্যগণ সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে মাসিক ভাতা প্রাপ্য হবেন। বর্তমান মাসিক ভাতার পরিমান নিম্নরূপ। তবে সরকার কর্তৃক ভাতার হার পরিবর্তিত হলে আনসার মোতায়েনকারী সংস্থা পরিবর্তিত হারে ভাতা প্রদানে বাধ্য থাকবে।

| ক্রঃ নং | কোড ও বিবরণ | পিসি/এপিসি (সমতল) | আনসার (সমতল) | পিসি/এপিসি (পার্বত্য) | আনসার (পার্বত্য) |
|---|---|---|---|---|---|
| ১। | ৪৭৫৩-দৈনিক/খোরাকী ভাতা | ৩৫০.০০ | ৩২৫.০০ | ৩৯০.০০ | ৩৬৩.৩৩ |
| ২। | ৪৭৪৯-রেশন ভাতা | ৮০.০০ | ৮০.০০ | ৮০.০০ | ৮০.০০ |
| ৩। | ৪৭১৭-চিকিৎসা ভাতা | ২২.০০ | ২২.০০ | ২২.০০ | ২২.০০ |
| ৪। | ৪৭৬৫-যাতায়াত ভাতা | ৫.০০ | ৫.০০ | ৫.০০ | ৫.০০ |
| ৫। | ৪৭২৫-ধোলাই ভাতা | ৩.০০ | ৩.০০ | ৩.০০ | ৩.০০ |
| সর্বমোট দৈনিক ভাতা | | ৪৬০.০০ | ৪৩৫.০০ | ৫০০.০০ | ৪৭৩.৩৩ |
| সর্বমোট মাসিক ভাতা | | ১৩,৮০০.০০ | ১৩,০৫০.০০ | ১৫,০০০.০০ | ১৪,২০০.০০ |

(গ) **বিশেষ ভাতা/বোনাসঃ** সরকারী আদেশ মোতাবেক অঙ্গীভূত আনসার সদস্যগণ দৈনিক ভাতার ৩০ (ত্রিশ) দিনের সমপরিমান হারে বৎসরে ০২ (দুই) টি উৎসব বোনাস প্রাপ্য হবেন। তবে টাকার পরিমান ১০,০০০/- টাকা এর অধিক হবে না। তবে সরকার কর্তৃক প্রদেয় অন্যান্য ভাতাও জারীর তারিখ থেকে কার্যকর হবে।

ঈদ ও পূজার পূর্বে যে সংস্থায় আনসার অঙ্গীভূত থাকবে/করা হবে সে সংস্থার নিকট থেকে জেলা কমান্ড্যান্টগণ সরকার নির্ধারিত বোনাস সংগ্রহ করতঃ উৎসবের কমপক্ষে ১ সপ্তাহ পূর্বে প্রত্যেক সদস্যকে প্রদান করবেন।

(ঘ) **অন্যান্য ভাতাঃ** কোন সংস্থা কর্তৃক স্বেচ্ছায় নির্ধারিত ভাতার অতিরিক্ত টিফিন বা খাওয়া বাবদ বা অন্য কোন অতিরিক্ত ভাতা প্রদান করার প্রস্তাব করা হলে রেঞ্জ পরিচালকের অবগতি এবং জেলা কমান্ড্যান্ট এর অনুমতি সাপেক্ষে তা গ্রহণ করা যাবে। সেক্ষেত্রে প্রাপ্ত অর্থের হিসাব ক্যাম্প কমান্ড্যার কর্তৃক একটি রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করা হবে এবং সংশ্লিষ্ট ইউএভিডিও লিখিতভাবে অবগত করে ব্যাংক একাউন্টের মাধ্যমে সমহারে মাষ্টার রোলের মাধ্যমে বন্টন করা হবে এবং তা ক্যাম্প কমান্ডারের দায়িত্বে সংরক্ষণ করা হবে। তবে এ ধরণের ভাতা গ্রহণের ফলে যদি বাহিনীর ভাবমূর্তি ক্ষুন্ন হয় তবে সে ক্ষেত্রে কোন ক্রমেই তা নেয়া যাবে না।

(ঙ) **বেতন/ভাতা বিল তৈরি এবং ভাতা বিতরণঃ**

(১) প্রতি মাসের শেষ দিনে উক্ত মাসের হাজিরাসহ বেতন/ভাতা বিল প্রস্তুত করে বিলে ক্যাম্প কমান্ডার স্বাক্ষর করবেন এবং সংস্থার সংশ্লিষ্ট শাখা বিলটি যাচাই বাছাই ও প্রত্যয়ন করে উপজেলা/থানা আনসার-ভিডিপি কর্মকর্তার নিকট দাখিল করবেন।

(২) উপজেলা/থানা আনসার-ভিডিপি কর্মকর্তা বিলটি যাচাই করে জেলা কমান্ড্যান্ট এর কার্যালয়ে দাখিল করবেন। জেলা কমান্ড্যান্ট কার্যালয়ের হিসাবরক্ষক বিলটি যাচাই করে রেজিষ্টারে এন্ট্রিপূর্বক অনুমোদনের জন্য সহকারী জেলা কমান্ড্যান্ট/সার্কেল এ্যাডজুট্যান্ট এর মাধ্যমে জেলা কমান্ড্যান্ট এর নিকট উপস্থাপন করবেন।

(৩) যাচাইকৃত বিলটি প্রয়োজনীয় নিরীক্ষা শেষে জেলা কমান্ড্যান্ট অনুমোদন করবেন।

(৪) প্রতিটি সংস্থায় অঙ্গীভূত আনসারগণের ভাতাদি সংস্থা থেকে চেকের মাধ্যমে জেলা কমান্ড্যান্ট/জোন অধিনায়কের অফিসিয়াল একাউন্টে জমা করতে হবে।

(৫) অঙ্গীভূত আনসারগণের ভাতাদি প্রত্যেক সদস্যের ব্যক্তিগত ব্যাংক একাউন্টের মাধ্যমে অনলাইনে প্রতিমাসের ০৫ তারিখের মধ্যে জেলা কমান্ড্যান্ট/জোন অধিনায়ক প্রদান নিশ্চিত করবেন।

২৪। **১৫% ও ২০% আনুষঙ্গিক অর্থ প্রদানঃ** জেলা কমান্ড্যান্ট/জোন অধিনায়ক সশস্ত্র আনসার গার্ড এর ২০% এবং নিরস্ত্র আনসার গার্ড এর জন্য ১৫% আনুষঙ্গিক অর্থ সংগ্রহ করে প্রতি মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে রেঞ্জ সদর দপ্তরকে অবহিত করে সরাসরি বিহিনী শাখায় প্রেরণ করবেন। উক্ত অর্থ আদায়, সদর দপ্তরে প্রেরণ, হিসাব/তহবিল পরিচালনা, তহবিলের ব্যবহার, নিরীক্ষা সদর দপ্তর থেকে জারীকৃত নির্দেশাবলী অনুযায়ী অনুসরণ করতে হবে। কোন সংস্থা ১৫% ও ২০% আনুষঙ্গিক অর্থ প্রদান করতে সম্মত না হলে সে সংস্থায় আনসার অঙ্গীভূত করা যাবে না।

২৫। **রাজস্ব ষ্ট্যাম্প/কল্যাণ তহবিল/খেলাধুলা/মসজিদ ফান্ডের জন্য অর্থ কর্তনঃ** সদর দপ্তর কর্তৃক জারীকৃত নির্দেশনা অনুযায়ী উল্লেখিত খাত থেকে টাকা কর্তনপূর্বক সদর দপ্তর বিহিনী শাখায় প্রেরণ করতে হবে।

২৬। **অঙ্গীভূত আনসার দায়িত্ব পালনকালীন নীতিমালা নিমরূপঃ**

ক। ক্যাম্পে দায়িত্ব পালনকালে পিসি, এপিসি ও আনসাররা সর্বদা সতর্কবস্থায় নিজেকে নিয়োজিত রাখবেন। ২৪ ঘন্টাই পিসি কিংবা এপিসি গার্ড কমান্ডার হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। তবে, দায়িত্ব পালনকালীন সময়ে নিরাপত্তা নির্দেশিকায় উল্লেখিত আট (০৮) ঘন্টা ইউনিফর্ম পরিহিত অবস্থায় মোতায়েন থাকতে হবে।

খ। কোন আনসার দায়িত্ব পালনকালীন কোন সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি কর্তৃক আক্রান্ত হলে যথাসম্ভব কম শক্তি প্রয়োগপূর্বক তা মোকাবেলা করার চেষ্টা করবে। কোন অবস্থাতেই আটককৃত ব্যক্তিকে শারীরিকভাবে নির্যাতন করা যাবে না।

গ। আটককৃত ব্যক্তি কোন বাহিনীর পরিচয় দিলে তাকে সংশ্লিষ্ট বাহিনীর হাতে সোপর্দ করতে হবে। বেসরকারী লোকের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পুলিশ কর্তৃপক্ষের কাছে সোপর্দ করতে হবে।

ঘ। সেবা প্রদানকারী সংস্থা/প্রতিষ্ঠানে কর্তব্যরত আনসারগণ সেবা প্রত্যাশী/গ্রহণকারীদের সাথে সর্বোচ্চ সৌজন্যমূলক আচরণ করবে। কোন সেবা প্রত্যাশী/গ্রহণকারী অসৌজন্যমূলক আচরণ করলে তা অত্যন্ত ধৈর্য্যের সাথে মোকাবেলা করতে হবে। অহেতুক শক্তিপ্রয়োগ করা যাবে না।

ঙ। কোন ব্যক্তি দায়িত্বরত আনসারদের উত্যক্ত করলে কিংবা অসৌজন্যমূলক আচরণ করলে তা যদি আলোচনার মাধ্যমে সমাধান না হয় তবে ক্রমিক নং-খ অনুযায়ী ব্যবস্থা নিতে হবে।

চ। হঠাৎ কোন দুর্ঘটনার সম্ভাবনা বা আলামত পরিলক্ষিত হলে তাৎক্ষণিকভাবে তা সেবা গ্রহণকারী সংস্থার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং আনসার বাহিনীর কর্মকর্তাদের নজরে আনতে হবে। যদি স্থানীয় নিকটস্থ পুলিশ ক্যাম্প এবং নিকটবর্তী বিজিবি ও সেনাবাহিনীর আভিযানিক ক্যাম্প থাকে তবে পুলিশ ক্যাম্প, বিজিবি বা সেনা কর্তৃপক্ষকেও তা অবহিত করতে হবে।

ছ। গার্মেন্টস/পোষাক তৈরী কারখানা ও ইপিজেড এর ক্ষেত্রে শ্রমিক অসন্তোষ/অন্য কোন ধরণের সাংঘর্ষিক অবস্থা তৈরী হতে পারে এমন আভাস পেলে তা সতর্কভাবে মালিক বা কর্তৃপক্ষের নজরে আনতে হবে। বাহিনীর কর্মকর্তাদেরও অবহিত করতে হবে এবং শিল্প পুলিশকে ও অবহিত করতে হবে।

জ। নিজেদের জানমাল, সংস্থার মালামাল ও বাহিনীর অস্ত্র গোলাবারুদের সঠিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে। এ ক্ষেত্রে গার্ড কমান্ডার ও প্রহরী সর্বদা সতর্কবস্থায় নিয়োজিত থাকবে। প্রহরী দায়িত্ব পালনকালীন ব্যক্তিগত অস্ত্রের সাথে নিরাপত্তা চেইন ব্যবহার করবে। কোন দুর্ঘটনার আভাস পেলে সতর্কাবস্থায় চলে যেতে হবে।

ঝ। বিমানবন্দরের ক্ষেত্রে যাত্রী হয়রনি রোধকল্পে বাহিনীর মর্যাদা সমুন্নত রেখে যাত্রীদের নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে। কোন অবস্থাতেই যাত্রীদের ব্যক্তিগত মালামাল, ল্যাগেজ, ব্যাগ ইত্যাদি বহন করা যাবে না। কোন ল্যাগেজ, ব্যাগ ইত্যাদি পরিত্যক্ত অবস্থায় দেখা গেলে বিমানবন্দর কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে।

ঞ। স্থল বন্দরের ক্ষেত্রে পণ্য উঠানামা ও খালাসের সময় আনসার সদস্যরা অত্যন্ত সতর্কাবস্থায় দায়িত্ব পালন করবে। এ ক্ষেত্রে C&F এবং কাস্টমস কর্মকর্তাদের কাজের সাথে সম্পৃক্ত না হয়ে আনসার শুধু নিরাপত্তার দায়িত্ব পালন করবে। ফাইভ ও থ্রি স্টার হোটেল এবং ভিআইপিদের সমাগম হয় এমন সংস্থায় দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ শৃংখলা প্রদর্শনপূর্বক বাহিনী মর্যাদা সমুন্নত রাখতে হবে।

ট। লঞ্চ ও স্টিমারে চুবি-ডাকাতি রোধকল্পে আনসার সদস্যকে সতর্কবস্থায় থাকা ছাড়াও নিজেদের অস্ত্র গোলাবারুদের নিরাপত্তাকে অগ্রাধিকার দিতে হবে। নিরাপত্তা চেইন ব্যবহার করতে হবে। কোন অবস্থাতেই আনসারদের জন্য বরাদ্দকৃত কেবিন ভাড়া দেয়া যাবে না এবং উক্ত কেবিনে বহিরাগতদের আপ্যায়ন করা যাবে না।

ঠ। প্রত্যাশী সংস্থার উর্ধ্বতন কর্মকর্তা বা প্রত্যাশী সংস্থার অন্য কোন কর্মচারীর ব্যক্তিগত কাজ করা যাবে না মনে রাখতে হবে যে, মোতায়েনকৃত আনসার সদস্যদের মূল দায়িত্ব হচ্ছে নিরাপত্তা সেবা প্রদান করা।

ড। ট্রাফিক পুলিশের দায়িত্ব পালনকালীন যানবাহনের অবাধ চলাচল নিশ্চিতকরণে সচেষ্ট থাকতে হবে এবং বিআরটিসি বাস ও রেলে দায়িত্ব পালনকালীন যাত্রীদের নিরাপত্তা বিধানে অতন্দ্র প্রহরী হিসেবে কাজ করতে হবে।

ঢ। কোন ব্যক্তি অপরাধকর্মে লিপ্ত হলে কিংবা সংস্থার জান-মালের ক্ষতি করলে কিংবা ক্ষতি করার প্রস্তুতি নিলে তাকে ফৌজদারী কার্যবিধি ৫৯(১) ধারা অনুযায়ী গ্রেফতার করে অনতিবিলম্বে নিকটস্থ পুলিশের নিকট হস্তান্তর করতে হবে। কোন অবস্থায়ই আটক ব্যক্তিকে ক্যাম্পে অন্তরীণ রাখা যাবে না।

ণ। নিজস্ব অধিক্ষেত্রভূক্ত সংস্থার জান-মালের নিরাপত্তা বিধানের জন্য কিংবা অস্ত্র ও গোলাবারুদের নিরাপত্তা এবং আত্মরক্ষার্থে গুলি ছোড়া অনিবার্য হয়ে পড়লে শুধু বাঁধা তৈরীর জন্য ন্যূনতম ফাঁকা গুলি করতে হবে। কোন অবস্থাতেই নিজেদের এবং অস্ত্রের নিরাপত্তা সুরক্ষিত না করে ফাঁকা গুলি করা যাবে না।

২৭। **অঙ্গীভূত আনসার কর্তৃক বর্জনীয় (Don'ts) বিষয়ঃ**

ক। প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ কোন দ্বন্দ্ব অর্থাৎ শ্রমিক বা কর্মচারী অসন্তোষ বা আন্দোলন দমনে জড়িত হওয়া যাবে না।

খ। কোন ধরণের ব্যক্তিগত কাজে যেমন বাড়ী বা সংস্থার গেট খোলা বা বন্ধ করা, বাড়ী ভাড়া আদায় বা দোকান ভাড়া আদায় করা, সংস্থা কর্তৃপক্ষের বাজার করা, গৃহপালিত পশুপাখি রক্ষণাবেক্ষণ করা, গ্যারেজ বা গাড়ী পরিস্কার করা, স্থাপনার ঘাস কাটা, বাগানে পানি দেয়া, বাগানের কাজ কর ইত্যাদি জড়িত হওয়া যাবে না। কোন মতেই ব্যক্তিগতভাবে কোন বাড়তি সুবিধা বা অর্থগ্রহণ বা গ্রহণের প্রচেষ্টা বর্জনীয়।

গ। কোন ধরণের ব্যক্তিগত দায়িত্ব যেমন কারো ব্যক্তিগত নিরাপত্তা রক্ষী বা সফরসঙ্গী হিসাবে দায়িত্ব পালন করা যাবে না।

ঘ। এস্কট অনুমোদন ব্যতিরেকে দায়িত্বাধীন সংস্থার নগদ টাকা বহন করা, বিভিন্ন প্রকার বিল ব্যাংকে জমা করা বা টাকা তোলা, মালামাল স্থানান্তর ইত্যাদি করা যাবে না।

ঙ। কর্তব্যরত স্থাপনার কোন মামলা জনিত কার্যক্রমে জড়িত হওয়া বা মামলার বাদী/সাক্ষী হওয়া যাবে না।

চ। কর্তব্যরত স্থাপনার স্বার্থে নিকটবর্তী বা পার্শ্ববর্তী কোন ব্যক্তি প্রতিষ্ঠানের জায়গা/স্থাপনা দখলে বা জায়গা জমি উদ্ধারে জড়িত হওয়া যাবে না।

ছ। বহিরাগত এবং মোতায়েনকৃত সংস্থার সংশিণ্টষ্ট নয় এমন ব্যক্তিবর্গের সাথে ঘনিষ্ঠ সম্পর্ক স্থাপন করা যাবে না।

জ। ধর্মীয়, রাজনৈতিক সামাজিক বা অন্য কোনরূপ অনাবশ্যক আলোচনা বা স্পর্শকাতর বিষয়ে এমন কোন আচরণ করা যাবে না যা জনগণকে আহত বা বিক্ষুদ্ধ করে।

ঝ। দায়িত্ব পালনকালে সংশ্লিষ্ট পোষ্ট পরিত্যাগ করে বা দায়িত্বপূর্ণ এলাকার বাইরে যাওয়া অবশ্যই বর্জনীয়।

ঞ। দায়িত্বপূর্ণ এলাকার স্পর্শকাতর এবং নিরাপত্তার জন্য ঝুকিপূর্ণ স্থানের, স্থাপনার, যন্ত্রপাতির ইত্যাদির ছবি তোলা এবং তা সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে যেমন, ই-মেইল, ফেসবুক, ভাইবার, ইমো ইত্যাদিতে পোষ্ট/প্রেরণ করা যাবে না। এটি সাইবার ক্রাইম হিসেবে বিবেচিত হতে পারে।

চ। ডিউটিরত অবস্থায় মোবাইল ফোনে খুব সংক্ষিপ্ত এবং জরুরী কথা বলা ছাড়া অন্য কোন কাজে মোবাইল ফোন ব্যবহার করা যাবে না।

**ক্রোড়পত্র-"ক"**

২৮। **বিনামূল্যে পোষাক-পরিচ্ছেদ ও অন্যান্য দ্রব্যাদির তালিকাঃ** পদবী নির্বিশেষে একজন অঙ্গীভূত আনসার এর বিনামূল্যে সরকার হতে প্রাপ্য পোষাক পরিচ্ছদ ও অন্যান্য দ্রব্যাদির তালিকা নিম্নরূপঃ

প্রাপ্য দ্রব্যাদির তালিকা

| ক্রমিক নং | প্রাপ্য দ্রব্যাদি | সংখ্যা | আয়ু | মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|
| ১. | জলপাই রংয়ের পলিঃ ফুল শার্ট | ০২ টি | ১২ মাস | |
| ২. | কালো রং এর পলিঃ ফুল প্যান্ট | ০২ টি | ১২ মাস | |
| ৩. | সাদা গেঞ্জী | ০৩ টি | ১২ মাস | |
| ৪. | ওয়েব বেল্ট (আনসার) | ০১ টি | ১২ মাস | |
| ৫. | ফরমেশন সাইন (আনসার) | ০১ টি | ১২ মাস | |
| ৬. | সোল্ডার টাইটেল (আনসার) | ০১ জোড়া | ১২ মাস | |
| ৭. | ব্যারেট ক্যাপ (সবুজ) | ০১ টি | ১২ মাস | |
| ৮. | পিটিস্যু | ০১ জোড়া | ১২ মাস | |
| ৯. | নায়লন মোজা | ০২ জোড়া | ১২ মাস | |
| ১০. | উলেন মোজা | ০২ জোড়া | ১২ মাস | |
| ১১. | বুট ডি এম এস | ০১ জোড়া | ১২ মাস | |
| ১২. | উলেন কম্বল | ০২ টি | ৬০ মাস | |
| ১৩. | উলেন জার্সী | ০১ টি | ৩৬ মাস | |
| ১৪. | ক্যাপব্যাজ (আনসার) | ০১ টি | ১২ মাস | |
| ১৫. | পোচেস এ্যামুনিশন বান্ডুলিয়ার | ০১ জোড়া | ৩৬ মাসের | |
| ১৬. | রেইন কোট | ০১ টি | ৩৬ মাসের | |
| ১৭. | উইন্টার কোট | ০১ টি | ৬০ মাসের | |
| ১৮. | খাকী পলিঃ মশারী | ০১ টি | ৩৬ মাসের | |
| ১৯. | গ্রাউন্ড সীট | ০১ টি | ৩৬ মাস | |
| ২০. | লাইফ জ্যাকেট | ০১ টি | ৭২ মাস | |

নোটঃ ১। অঙ্গীভূত আনসারের পোষাক পরিচ্ছদ সদর দপ্তর, আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী কর্তৃক নির্ধারিত/প্রচলিত।
২। মেয়াদ/আয়ুকাল শেষে ব্যবহৃত দ্রব্যাদি জমাপূর্বক নতুন দ্রব্যাদি প্রদান করা হবে।
৩। অঙ্গীভূত আনসার সদস্যদের পোশাক তৈরিকরণ বাবদ খরচ সংশ্লিষ্ট জেলা কার্যালয় হতে বহন করা হবে।

**২৯। একজন অঙ্গীভূত আনসার, পিসি ও এপিসি'র সরকার হতে প্রাপ্ত রেশনের পরিমাণঃ**

ক। একজন অঙ্গীভূত আনসার, এপিসি ও পিসি প্রতিমাসে ২৮ কেজি চাল, ২৮ কেজি গম ও দুই কেজি ভোজ্য তৈল সরকার হতে রেশন হিসেবে প্রাপ্য হবেন।

**৩০। ছুটির বিবরণঃ**

ক। একজন পিসি/এপিসি/আনসার বাৎসরিক ৫০ দিন ছুটি প্রাপ্য হবেন এবং একটি ক্যাম্পে মোট সংখ্যার ২০% ছুটি প্রদান করা যাবে।

খ। একজন পিসি সংশ্লিষ্ট ইউএভিডিওর সুপারিশের ভিত্তিতে জেলা কমান্ড্যান্টের অনুমোদনক্রমে ছুটি ভোগ করবেন। একইভাবে এপিসি ও আনসার সদস্যগণ সংস্থার নিরাপত্তা তদারকির দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে অবহিত পূর্বক ইউএভিডিওর অনুমোদনক্রমে ছুটি ভোগ করবেন।

গ। ধর্মীয়/রাষ্টীয় প্রয়োজনে ছুটির সংখ্যা হ্রাস-বৃদ্ধি ঘটতে পারে।

**৩১। অঙ্গীভূত আনসার বদলীর নিয়মাবলীঃ**

(ক) অংগীভূত হয়ে প্রত্যাশী সংস্থায় যোগদানের পর উক্ত ক্যাম্প/কর্তব্য চলমান সাপেক্ষে সাধারনভাবে পিসি/এপিসি/আনসার বদলী হবে ৬ মাস পরপর। উক্ত মেয়াদের পূর্বে বদলীর প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ পরিচালক/পরিচালক মহানগর আনসার এর অনুমোদন ব্যতীত বদলী করা যাবে না।

(খ) একজন অঙ্গীভূত আনসার সদস্য এক মেয়াদ (০৩ বছর) কর্মকালে একটি সংস্থায় এক বছরের বেশি সময় কর্মরত থাকবেনা এবং একাধিক বার এক কর্মস্থলে বদলী করা যাবে না।

(গ) মোতায়েনকৃত কোন আনসার সদস্যের বিরুদ্ধে কোনরূপ বড়/গুরুতর অভিযোগ থাকলে তা প্রত্যাশী সংস্থা কর্তৃক লিখিতভাবে জেলা কমান্ড্যান্ট বরাবরে উত্থাপন করতে হবে। এ ধরণের লিখিত অভিযোগ প্রাপ্তির পর উক্ত জেলা কমান্ড্যান্টের মাধ্যমে তদন্তপূর্বক প্রতিবেদন অপারেশন পরিদপ্তরে প্রেরিত হলে যথাযথ ব্যবস্থাগ্রহন/সদস্য প্রতিস্থাপন নিশ্চিত করা হবে।

(ঘ) কোন কারণবশতঃ প্রত্যাশী সংস্থা অংগীভূত ক্যাম্প প্রত্যাহার করতে চাইলে তা লিখিতভাবে কমপক্ষে ০৩ (তিন) মাস পূর্বে জানাতে হবে। সেক্ষেত্রে প্রত্যাহারকৃত আনসার সদস্যকে পরবর্তী প্রত্যাশী সংস্থায় অংগীভূত বা মোতায়েন করা হবে।

(ঙ) কোন আনসার সদস্যের বিরুদ্ধে সংস্থাকর্তৃক অভিযোগের ক্ষেত্রে সংস্থা প্রধান কিংবা আনসার নিয়োগ আবেদন পত্র পূরণকারী ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগ উত্থাপন করতে হবে।

(চ) কোন সংস্থা পিসি/এপিসি/আনসারদের বিশেষ নিরাপত্তা প্রশিক্ষণ প্রদান করলে তাদের বদলীর ক্ষেত্রে সংস্থার নিরাপত্তা উপদেষ্টা কিংবা নিরাপত্তা কর্মকর্তার মতামতকে গুরুত্ব প্রদান করতে হবে। এ ক্ষেত্রে মতদ্বৈততা দেখা দিলে বাহিনীর কর্মকর্তার মতামত অগ্রাধিকার পাবে।

৩২। **পদোন্নতিঃ** অঙ্গীভূত আনসার সদস্যদের সঠিকভাবে পরিচালনা ও শৃঙ্খলা (command and control) বজায় রাখার জন্য অঙ্গীভূত আনসার সদস্যদের নিম্নবর্ণিত পদে পদোন্নতির বিধান রয়েছে।

**আনসার হতে এপিসিঃ** অঙ্গীভূত আনসার হিসেবে ন্যুনতম ১ বছর মেয়াদে চাকুরী করা সাপেক্ষে একজন আনসার সদস্য এপিসি কোর্সে অংশগ্রহণ করতে পারে। এপিসি কোর্সে নির্বাচনের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা এস. এস. সি. পাস কে অগ্রাধিকার দিতে হবে এবং শারিরীকভাবে যোগ্য সদস্যকে প্রাধান্য দিতে হবে।

**এপিসি হতে পিসিঃ** এপিসি হিসেবে ন্যুনতম ২ বছর মেয়াদে চাকুরী করা সাপেক্ষে একজন এপিসিকে পিসি কোর্সে নির্বাচন করা যাবে।

৩৩। **অঙ্গীভূত আনসার, পিসি ও এপিসি'র চিকিৎসা ও কল্যাণঃ**

ক। **শিক্ষাবৃত্তি**। অঙ্গীভূত আনসারগণের সন্তানদের লেখাপড়ায় বাহিনীর পক্ষ থেকে উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে শিক্ষাবৃত্তির ব্যবস্থা রয়েছে। অঙ্গীভূত আনসার সদস্যদের যোগ্য সন্তানরা যাতে শিক্ষাবৃত্তি পেতে পারে সেজন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা আনসার-ভিডিপি কর্মকর্তা এবং জেলা আনসার কমান্ড্যান্ট যথাসময়ে শিক্ষাবৃত্তি নীতিমালা অনুসারে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবেন এবং রেঞ্জ কমান্ডার তা নিশ্চিত করবেন।

খ। **চিকিৎসা**।

(১) কোন পিসি/এপিসি/আনসার দায়িত্ব পালনের সময় সন্ত্রাসীদের আক্রমনের ফলে অসুস্থ/আহত হলে চিকিৎসার ব্যয় সংস্থা কর্তৃপক্ষ হতে আদায়পূর্বক ব্যক্তিকে প্রদান নিশ্চিত করতে হবে ।

(২) সংস্থায় নিয়োজিত কোন পিসি/এপিসি/আনসার হঠাৎ অসুস্থ হয়ে পড়লে তাঁর চিকিৎসার ব্যবস্থা করতে হবে। স্থানীয় তহবিল হতে জেলা কমান্ড্যান্ট কোন একক ব্যক্তির জন্য একবার অঙ্গীভূতির মেয়াদে (তিন বছরে) ৫০০০/-(পাঁচ হাজার) টাকা মঞ্জুর করতে পারবেন। স্থানীয় তহবিলে সংকুলান না হলে সদর দপ্তরে চাহিদা প্রেরণ করতে হবে।

গ। **অঙ্গীভূত আনসার সদস্যদের আর্থিক সহায়তা প্রদানঃ**

**মৃত্যুজনিত ও পঙ্গুত্বজনিত কারণে আর্থিক সহায়তা প্রদানঃ** অঙ্গীভূত আনসার সদস্যগণ কর্মরত থাকাকালীন মৃত্যুবরণ করলে মৃত আনসার সদস্যের পরিবারকে নিম্নবর্ণিত ০২ (দুই) টি তহবিল হতে আর্থিক সহায়তা প্রদান করা হয়ঃ

১। **আনসার কল্যাণ তহবিল (রাজস্ব খাত)ঃ** অঙ্গীভূত অবস্থায় মারা গেলে সরকারী আনসার কল্যাণ তহবিল হতে সমতল এলাকায় পিসি/এপিসিগণের ক্ষেত্রে ৩০,০০০.০০ (ত্রিশ হাজার) টাকা এবং আনসারগণের ক্ষেত্রে ২৫,০০০.০০ (পঁচিশ হাজার) টাকা এবং পার্বত্য এলাকায় পিসি/এপিসিগণের ক্ষেত্রে ৪০,০০০.০০ (চলিশ হাজার) টাকা এবং সাধারণ আনসারগণের ক্ষেত্রে ৩৫,০০০.০০ (পয়ত্রিশ হাজার) টাকা তাঁর উত্তরাধিকারীগণ এককালীন প্রাপ্য হবেন।

২। **মহাপরিচালক, আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী তহবিলঃ** কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী অঙ্গীভূত পিসি, এপিসি ও আনসারগণের পরিবারকে মহাপরিচালক, আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী তহবিল হতে এককালীন ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা প্রদান করা হবে। এবং কর্মরত অবস্থায় স্থায়ীভাবে পঙ্গুত্ববরণ করলে

অঙ্গীভূত পিসি, এপিসি ও আনসার সদস্যকে মহাপরিচালক, আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী তহবিল হতে এককালীন ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা প্রদান করা হবে।

(ক) অঙ্গীভূত অবস্থায় পিসি/এপিসি/আনসার মারা গেলে তার দাফন-কাফনের প্রকৃত খরচ জেলা কমান্ড্যান্ট তৎক্ষণাৎ প্রদান করবেন যা পরবর্তীতে সদর দপ্তর হতে সমন্বয় করা হবে।

(খ) মৃত ব্যক্তির লাশ তার পরিবারের উত্তরাধীকারীর নিকট লিখিতভাবে হস্তান্তর করতে হবে। মহোদয়ের পক্ষ হতে প্রদত্ত এককালীন ১৫,০০০ (পনের হাজার) টাকা (মা-বাবা/ স্ত্রী) উপর্যুক্ত উত্তরাধিকারীর নিকট বুঝিয়ে দিয়ে রশিদ নিতে হবে।

(গ) কর্মস্থানে বাহিনীর তত্ত্বাবধানে মৃত ব্যক্তির লাশ বিভাগীয় গাড়ি দিয়ে এস্কর্টসহ একজন কর্মকর্তার নেতৃত্বে মৃত ব্যক্তির নিজ বাড়ীতে পৌঁছাতে হবে। বিভাগীয় গাড়ি না থাকলে/পাওয়া পেলে গাড়ী ভাড়া করতে হবে। সেক্ষেত্রে গাড়ীর ভাড়া জেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয় হতে পরিশোধ করত: পরবর্তীতে সদর দপ্তর হতে সমন্বয় করতে হবে।

৩৪। **অঙ্গীভূত আনসার, পিসি ও এপিসি'র শরীরচর্চা ও বিনোদনঃ**

প্রতিদিন সকালে সংশিণ্টষ্ট ক্যাম্পের কমান্ডারের নেতৃত্বে অঙ্গীভূত আনসারদের শরীরচর্চা ও বিকালে খেলাধূলা অনুষ্ঠিত হবে। এছাড়াও যেখানে স্থান সংকুলান হয় সেখানে ইনডোর খেলাধূলার ব্যবস্থা করতে হবে। সংশ্লিষ্ট সংস্থা এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা দেবেন এবং সংশিণ্টষ্ট ইউএভিডিও বিষয়টি তদারকী করবেন।

৩৫। **একটি অঙ্গীভূত আনসার গার্ডের নিরাপত্তা নির্দেশিকা নমুনা**। প্রতিটি সংস্থা যৌথথভাবে নিম্নলিখিত শিরোনাম অনুসারে 'স্থায়ী নিরাপত্তা নির্দেশিকা' অর্থাৎ Standing Operation Procudure (SOP-এসওপি) তৈরী করবে এবং প্রতিটি নিরাপত্তা নির্দেশিকায় সংশ্লিষ্ট সংস্থার প্রতিনিধি ও থানা আনসার ভিডিপি কর্মকর্তা স্বাক্ষর করবেন। উক্ত নির্দেশিকায় নিম্নরূপ প্রধান বিষয়াদি থাকতে হবেঃ

ক। সাধারণ

খ। ঝুঁকি বা হুমকি

গ। উদ্দেশ্য

ঘ। কার্য সম্পাদন

ঙ। প্রশাসন

চ। আদেশ, নিয়ন্ত্রণ ও সমন্বয়।

**৩৬। <u>এই পুস্তিকায় বর্ণিত বিধি ও নীতিমালাসমূহের দায়মুক্তি</u>।**

ক। এই পুস্তিকায় বর্ণিত বিধি-বিধান ও নীতিমালাসমূহের যে অংশ বা অংশবিশেষ আনসার বাহিনী আইন ১৯৯৫ এর সঙ্গে অসঙ্গতিপূর্ণ, সেই অংশ বা অংশবিশেষ এতদ্বারা বাতিল বলে গণ্য হবে। অন্য কোথায়ও যাই উল্লেখ থাকুক না কেন এই পুস্তিকায় বর্ণিত বিষয়গুলির সঙ্গে সম্পর্কিত বিধি-বিধান ও নীতিমালা, এ সংক্রান্ত অন্যসব বিধি-বিধান ও নীতিমালাকে এতদ্বারা অতিক্রম করবে।

খ। এই পুস্তিকার সকল বিধান/বিবরন/তথ্য সময়ে সময়ে হালনাগাদ করা হবে।

**৩৭। <u>উপসংহারঃ</u>** সংশ্লিষ্ট সকলের যথাযথ প্রস্তুতি, নিয়ম-কানুন অনুসরণ ও সর্বক্ষেত্রে দায়িত্বশীল আচরন এবং প্রয়োজনে উপযুক্ত কর্তৃকপক্ষের নিকট সময়মত যোগাযোগ অঙ্গীভূত আনসার মোতয়েন ও তাদের দায়িত্ব পালন দ্রুত, নির্বিঘ্ন, কার্যকর ও সকল পক্ষের জন্য গ্রহনযোগ্য হবে।

**মোঃ শাহ্‌বুদ্দিন**
**পরিচালক (অঙ্গীভূতকরণ)**
**পক্ষে**
**মহাপরিচালক**
**বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী**

# ৩য় অংশ ঃ আবেদন প্রক্রিয়া

## অঙ্গীভূত আনসার মোতায়েনের জন্য আবেদন

প্রতিঃ জেলা কমান্ড্যান্ট,

আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী।

---------- জেলা।

বিষয়ঃ **আনসার মোতায়েনের আবেদন।**

১। সংস্থা/স্থাপনার নাম ঃ ----------।

২। সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের প্রকৃতিঃ আবাসিক/বানিজ্যিক/ফ্যাক্টরী/শিল্প/ভূমি/নির্মাণ/মিডিয়া/বিক্রয় কেন্দ্র/লীজকৃত আবাসন ইত্যাদি)

৩। মালিক/স্বত্ত্বাধিকারীর বিবরণঃ

ক। নামঃ ----------।

খ। বর্তমান ঠিকানাঃ ----------।

গ। স্থায়ী ঠিকানাঃ ----------।

ঘ। টেলিফোনঃ ----------।

ঙ। মোবাইলঃ ----------।

চ। ইমেইল এ্যাড্রেস ( ঠিকানা)ঃ ----------।

৪। স্থাপণার বিবরণঃ

ক। লাইসেন্স নম্বর/রেজিষ্ট্রেশন নম্বরঃ ---------- ।

খ। লাইসেন্স প্রদানকারী কর্তৃপক্ষঃ ---------- ।

গ। স্থাপনা/জমির অবস্থানসহ বিবরণঃ

(১) মৌজাঃ ---------- (২) থানাঃ ----------

(৩) খতিয়ান নংঃ ---------- (৪) দাগ নংঃ ----------

(৫) জমির পরিমাণঃ ----------।

৫। স্থাপনার দালিলিক প্রমানাদিঃ

ক। মালিকানা সম্পর্কিত দলিল এর কপি (বায়া দলিলসহ)।

খ। নামজারী খতিয়ানসহ আর এস এবং এস এ খতিয়ানের কপি।

গ। হালনাগাদ খাজনার দাখিলা।

ঘ। ট্রেড লাইসেন্সের (যদি প্রযোজ্য হয়) কপি।

৬। রাজউক/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের কপি (আবাসন প্রকল্পের ক্ষেত্রে)।

৭। প্রত্যাশী স্থাপনা/সংস্থার মালিকানা সংক্রান্ত মামলা/জটিলতার বিবরণ (যদি থাকে)ঃ

ক। কোনরূপ মামলা আছে কিনা? থাকলে বিবরন ----------।

খ। মালিকানার বিবরণ (টিক দিতে হবে বা সংক্ষিপ্ত বিবরণ লিখতে হবে)

(১) এককঃ ----------

(২) যৌথঃ ----------

(৩) বিদেশী সম্পৃক্ততা আছে কি? ----------

৮। স্থাপনার নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিবরণঃ

ক। প্রস্তাবিত অঙ্গীভূত আনসারের ধরণ (টিক দিতে হবে)ঃ

অস্ত্রসহঃ ----------/ অস্ত্রবিহীনঃ ---------

খ। প্রস্তাবিত জনবলের পরিমাণঃ

(১) আনসারঃ ---------- জন।

(২) এপিসিঃ ---------- জন।

(৩) পিসিঃ ---------- জন।

মোটঃ ---------- জন।

গ। সংক্ষেপে প্রত্যাশিত কর্তব্যঃ

(১)

(২)

(৩)

উল্লেখ্য যে, প্রয়োজনীয় সংখ্যক আনসার সদস্য মোতায়েন অনুমোদিত হবার পর পরিদর্শনকারী আনসার কর্মকর্তা, প্রত্যাশী সংস্থার নিরাপত্তা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও আনসার দলের সর্বজেষ্ঠ্য সদস্য/কমান্ডার (পিসি/এপিসি) কর্তৃক সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক যৌথভাবে উক্ত স্থাপনার স্থায়ী নির্দেশনা অর্থাৎ Standing Operation Procudure (SOP-এসওপি) তৈরী করা হবে।

ঘ। প্রত্যাশী সংস্থা/স্থাপনার বর্তমান নিরাপত্তা ব্যবস্থা বিবরণঃ

(১) নিজস্ব নিরাপত্তা ব্যবস্থা/দলের (যদি থাকে) বিবরণঃ

(ক) নিজস্ব নিরাপত্তা দল আছে কি? থাকলে তার সংক্ষিপ্ত (কত জন গার্ড/গার্ড কমান্ডার/নিরাপত্তা অফিসার)ঃ ----------।

(খ) দায়িত্বপ্রাপ্ত নিরাপত্তা অফিসার/প্রশাসনিক কর্মকর্তার নাম ও মেবাইল নম্বর বিবরণ যার মাধ্যমে আনসারের দায়িত্ব সমন্বিত/পরিকল্পিত হবেঃ ----------।

(২) সংস্থায় অন্যকোন বেসামরিক কোম্পানীর কোন নিরাপত্তা দল নিয়োজিত আছে কি? থাকলে তার সংক্ষিপ্ত বিবরণ এবং সেক্ষেত্রে প্রস্তাবিত আনসার দলের কর্তব্যের সুনির্দিষ্ট ও সুস্পষ্ট করনীয়/বিধিমালাঃ ----------।

ঙ। অগ্নিনিরোধক ব্যবস্থা আছে কিনা? থাকলে বিবরণঃ ----------।

চ। আর্চ ওয়ে/মেটাল ডিটেক্টর ব্যবহৃত হচ্ছে কিনা? ----------।

ছ। স্থাপনায় প্রবেশ/বাহির কি নিয়ন্ত্রিত না অনিয়ন্ত্রিত? ---------- ।

জ। সংস্থায়/স্থাপনায় এলার্ম স্কীম অনুশীলন হয় কিনা? ----------।

ঝ। নিরাপত্তা ব্যারাক আছে কিনা? ----------।

ঞ। নিরাপত্তা বেষ্টনী/পেরিমিটার ওয়াল আছে কিনা? ----------।

ট। সম্ভাব্য কত সময়ের (বছর/মাস) জন্য আনসার নিয়োজিত করা হবে? ---------- ।

৯। সংস্থায়/স্থাপনায় মোতায়েন সংক্রান্ত প্রশাসনিক ব্যবস্থাঃ

ক। প্রয়োজনীয় সংখ্যক আনসারদের আবাসন সুবিধা আছে কি? ---------- ।

খ। পর্যাপ্ত গোছলখানা/টয়লেট আছে কি? ---------- ।

গ। গ্যাসসহ রান্নাগরের সুবিধা আছে কিনা, না থাকলে ব্যবস্থা করা হবে কিনা? ---------- ।

ঘ। অস্ত্র ও গোলাবারুদ রাখার পর্যাপ্ত স্থান ও ব্যবস্থা আছে কি? ---------- ।

ঙ। পানি সরবরাহ ব্যবস্থাঃ পরিকল্পিত ও পর্যাপ্ত কিনা? ---------- ।

চ। প্রত্যাশী সংস্থায়/মোতায়েনতব্য এলাকায় সংস্থার জনবলের বিবরণ (সংখ্যা)ঃ

(১) কর্মকর্তাঃ ---------- জন।

(২) কর্মচারী/শ্রমিকঃ ---------- জন।

(৩) অন্য কোন নিরাপত্তা কর্মী/সদস্যঃ ---------- জন।

(৪) বিদেশীঃ ---------- জন।

১০। আবেদনপত্রের সাথে জমাকৃত দলিল/কাগজপত্রের বিবরণঃ

ক। ৩০০ (তিনশত) টাকা মূল্যমানের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে লিখিত অঙ্গীকারনামা।

খ। ট্রেড লাইসেন্সের ছায়া লিপি।

গ। লীজ দলিল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ।

ঘ। মোতায়েন-পূর্ব পরিদর্শন ও উপযোগিতা নির্ধারণ ফি বাবদ দশ অফেরতযোগ্য (১০) হাজার টাকার ব্যাংক ড্রাফ্ট/ পে অর্ডার।

উপরোক্ত তথ্যের ভিত্তিতে সরকারী বিধি মোতাবেক আনসার নিয়োগের জন্য অনুরোধ করিতেছি,

আবেদনকারীর স্বাক্ষর (নামীয় সীলমোহরসহ)

নামঃ ----------

(অবশ্যই সংস্থার মালিক/স্বত্তাধিকারী হতে হবে)

পিতার নামঃ ----------

পদবীঃ ----------

তারিখঃ ------/-------/---------- ।

**নোটঃ**

১। প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ বাবহার ও সংযুক্ত করতে হবে।

২। অসম্পূর্ন বা ভূল তথ্যযুক্ত আবেদন গ্রহনয়োগ্য নয়।

৩। প্রয়োজনে অত্র সংস্থার Web Site (http://www.ansarvdp.gov.bd/) ভিজিট করুন ও ইমেইল করুন।

## আবেদন পত্রের সাথে প্রদত্ত অঙ্গীকারনামা

১। আমি এই মর্মে অঙ্গীকারনামায় স্বাক্ষর প্রদান করিতেছি যে, আমার সম্পত্তি/প্রতিষ্ঠান/জায়গাটি সম্পূর্ণ নিষ্কন্টক ও কোন ধরণের বিরোধপূর্ণ নহে বা কোন আদালতে মামলা চলমান নাই। আনসার মোতায়েনের পর আমার সম্পত্তি/ প্রতিষ্ঠান/ জায়গাটি নিয়া যদি কোন ধরণের বিরোধ দেখা দেয় বা কেহ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে মামলা করেন বা কোন পক্ষ হইতে আনসার মোতায়েনের প্রেক্ষিতে আপত্তি উপস্থাপিত হয় তবে আনসার কর্তৃপক্ষ তাৎক্ষণিকভাবে আনসার প্রত্যাহার করিতে পারিবেন। আনসার প্রত্যাহারের বিষয়ে আমি কোন দেওয়ানী বা ফৌজদারী আদালতের শরনাপন্ন হইবনা।

২। আমি অঙ্গীকার করিতেছি যে, আবেদন পত্রে উল্লিখিত এলাকার বাহিরে এবং পালনীয় দায়িত্ব ও কর্তব্য বহির্ভূত কোন কাজে অঙ্গীভূত আনসারদের ব্যবহার করা হবেনা। নিরাপত্তার দায়িত্ব পালনকালে কর্তব্যরত আনসার/এপিসি/পিসি ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে কোন মামলা মোকদ্দমার উদ্ভব হইলে উক্ত মামলা পরিচালনা ও তাহার ব্যয়ভার আমার সংস্থা/আমি বহন করিতে বাধ্য থাকিব।

৩। আমি আরো অঙ্গীকার করিতেছি যে, আনসারগণকে কোন ধরণের ব্যক্তিগত নিরাপত্তাসংগী হিসাবে নিয়োজিত করা, সংস্থা কর্তৃপক্ষের বাজার করা, সংস্থা কর্তৃপক্ষের বাড়ীভাড়া বা দোকানের ভাড়া তোলা, কোন গৃহপালিত পশুপাখি রক্ষণাবেক্ষণ করা, গ্যারেজ বা গাড়ী পরিস্কার করা ইত্যাদি ধরনের কোন প্রকার ব্যক্তিগত কাজে নিয়োজিত করিবনা।

৪। উপরোক্ত শর্তের যে কোন একটি ভংগ করিলে বা পালন করিতে ব্যর্থ হইলে আমি আইনগতভাবে দায়ী থাকিব এবং সেই ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জেলা কমান্ড্যান্ট নিয়োগকৃত আনসারদেরকে যে কোন সময় প্রত্যাহারসহ আইনগত ব্যবস্থা গ্রহন করিতে পারিবেন।

সংস্থার সীলমোহর

অঙ্গীকারকারীর স্বাক্ষরঃ ----------

(অবশ্যই সংস্থার মালিক/স্বত্তাধিকারী হইতে হইবে)

নাম ঃ----------

পিতার নাম ঃ----------

পদবী ঃ ----------

তারিখ ঃ-------/--------/----------

## অঙ্গীভূত আনসার মোতায়েন অনুমোদনের জন্য ইউএভিডিও কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদন

১। সংস্থা/স্থাপনার নাম ঃ .....।

২। সংস্থা/প্রতিষ্ঠানেরপ্রকৃতিঃ (টিক দিতে হবে) আবাসিক/ বানিজ্যিক/ ফ্যাক্টরী/ শিল্প/ ভূমি/ নির্মাণ/ মিডিয়া/ বিক্রয় কেন্দ্র/ লীজকৃত আবাসন/ এনজিও/ বিশেষ স্থাপনা ইত্যাদি)

৩। মালিক/স্বত্ত্বাধিকারীর বিবরণঃ

ক। নামঃ .....।

খ। বর্তমান ঠিকানাঃ.....।

গ। স্থায়ী ঠিকানাঃ.....।

ঘ। টেলিফোনঃ.....।

ঙ। মোবাইলঃ ----------।

চ। ইমেইল এ্যাড্রেস (ঠিকানা)ঃ ----------।

৪। স্থাপণার বিবরণঃ

ক। লাইসেন্স নম্বর/রেজিষ্ট্রেশন নম্বরঃ

খ। লাইসেন্স প্রদানকারী কর্তৃপক্ষঃ

গ। স্থাপনা/জমির অবস্থানসহ বিবরণঃ

(১) মৌজাঃ ---------- (২) থানাঃ ----------

(৩) খতিয়ান নংঃ ---------- (৪) দাগ নংঃ ----------

(৫) জমির পরিমাণঃ ----------।

ঘ। মোট জমি/স্থাপনার চৌহাদ্দিঃ

(১) উত্তর: ----------(২) দক্ষিণ: ----------

(৩) পূর্ব: ---------- (৪) পশ্চিম: ----------।

ঙ। আনসার দলের দায়িত্বপূর্ণ এলাকার বিবরণ ঃ

(১) উত্তর: ---------- (২) দক্ষিণ:----------

(৩) পূর্ব: ---------- (৪) পশ্চিম:----------।

৫। স্থাপনার দালিলিক প্রমানাদি (আবেদন পত্রের সাথে প্রদত্ত দলিল/কাগজপত্রের সঠিকতা পরীক্ষাকরণ)ঃ

ক। মালিকানা সম্পর্কিত দলিল এর কপি (বায়া দলিলসহ)।

খ। নামজারী খতিয়ানসহ আর এস এবং এস এ খতিয়ানের কপি।

গ। হালনাগাদ খাজনার দাখিলা।

ঘ। ট্রেড লাইসেন্সের (যদি প্রযোজ্য হয়) কপি।

৬। রাজউক/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের কপি (আবাসন প্রকল্পের ক্ষেত্রে)।

৭। প্রত্যাশী স্থাপনা/সংস্থার মালিকানা সংক্রান্ত মামলা/জটিলতার বিবরণ (যদি থাকে)ঃ

ক। কোনরূপ মামলা আছে কিনা? ----------।

খ। জমি/স্থাপণা সম্পর্কিত বিরোধের বিষয়ে স্থানীয় থানা/ভূমি অফিস হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক মতামতঃ ------ ----------।

গ। প্রস্তাবিত মোতায়েন স্থলে ভূমির দখল বিষয়ে আশপাশের লোকজনের অভিমত গ্রহন করতে হবে এবং অভিমত প্রদানকারীদের মধ্যে ০২ জনের নাম ও ঠিকানা নিম্নরূপঃ

প্রথম অভিমতপ্রদানকারীঃ

(১) নামঃ ----------

(২) ঠিকানাঃ ----------

(৩) মোবাইল নম্বরঃ ----------

(৪) অভিমতঃ ----------

দ্বিতীয় অভিমতপ্রদানকারীঃ

(১) নামঃ ----------

(২) ঠিকানাঃ ----------

(৩) মোবাইল নম্বরঃ ----------

(৪) অভিমতঃ ----------

গ। মালিকানার বিবরণ (টিক দিতে হবে বা সংক্ষিপ্ত বিবরণ লিখতে হবে)ঃ

এককঃ ---------- যৌথঃ ----------, বিদেশী সম্পৃক্ততাঃ ---------- ।

৮। স্থাপণার নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিবরণঃ

ক। অঙ্গীভূত আনসার মোতায়েনের প্রস্তাবিত ধরণ (টিক দিতে হবে)ঃ

অস্ত্রসহঃ ---------- /অস্ত্রবিহীনঃ ---------- ।

খ। প্রস্তাবিত জনবলের পরিমাণঃ

(৪) আনসারঃ ---------- জন।

(৫) এপিসিঃ ---------- জন।

(৬) পিসিঃ ---------- জন।

মোটঃ ---------- জন।

গ। প্রস্তাবিত জনবল কি যথেষ্ঠ? ----------; যথেষ্ঠ না হলে করনীয় সম্পর্কে অভিমত -------
---
---।

ঘ। সংক্ষেপে প্রত্যাশিত কর্তব্যঃ

(১)

(২)

(৩)

ঙ। প্রস্তাবিত মোতায়েন স্থলে চলমান নিরাপত্তা ব্যবস্থা কি সন্তোষজনক? ----------

সন্তোষজনক না হলে সুনির্দিস্ট মতামত ----------
---।

৯। প্রস্তাবিত মোতায়েনস্থলে কোন স্থাপণা থাকলে তার সংক্ষিপ্ত বিবরণ ঃ----------
---

১০। সম্ভাব্য কত সময়ের (বছর/মাস) জন্য আনসার নিয়োজিত করা হবে? ----------।

১১। আনসারদের আবাসন ব্যবস্থাঃ

ক। --------টি কক্ষ,---------টি দরজা,--------টি জানালা------টি ফ্যান,

খ। আবাসনের অবস্থান---------- ,

গ। ভবনের ধরন ও বিবরণ----------

---।

ঘ। অভিমতঃ ----------।

১২ প্রত্যাশী সংস্থায়/মোতায়েনতব্য এলাকায় সংস্থার জনবলের বিবরণ (সংখ্যা)ঃ

ক। কর্মকর্তাঃ ----------।

খ। কর্মচারী/শ্রমিকঃ ----------।

গ। অন্য কোন নিরাপত্তা কর্মী/সদস্যঃ ----------।

ঘ। বিদেশীঃ ----------।

১৩। অস্ত্র ও গোলাবারুদের নিরাপত্তা ব্যবস্থা সন্তোষজনক কিঃ হ্যাঁ/না

১৪। প্রত্যাশী সংস্থার সীমানা প্রাচীর/এলাকা চিহ্নিত আছে কিনাঃ----------।

১৫। আনসারদের রানাঘর, পয়ঃনিস্কাশন, গোসলখানা ইত্যাদির ব্যবস্থাঃ

ক। রান্নাঘরে গ্যাস সরবরাহ আছে কিনা? হ্যাঁ/না।

খ। টয়লেটে পানি সরবরাহ আছে কিনা? হ্যাঁ/না।

গ। গোসলখানায় পানি সরবরাহ আছে কিনা-হ্যাঁ/না।

ঘ। রান্নাঘর, টয়লেট ও গোসলখানায় যাতায়াতের রাস্তা সুগম কিনা? হ্যাঁ/না।

১৬। ক্যাম্পে বিদ্যুৎ, পানি ও গ্যাস সরবরাহ আছে কিনাঃ----------

১৭। উক্ত এলাকায় বিগত ০৫ বছরে কোন উল্লেখযোগ্য সন্ত্রাসী কার্যকলাপ সংঘটিত হয়েছে কিনা? হয়ে থাকলে তার সংক্ষিপ্ত বিবরণ ঃ----------

---।

১৮। নিকটতম পুলিশ/আনসার ক্যাম্প থেকে এ সংস্থার দূরত্বঃ----------।

১৯। প্রত্যাশী সংস্থার নিজস্ব নিরাপত্তা কর্মী আছে কিনা থাকলে তাদের নিয়োগকাল ও সংখ্যাঃ----------

---।

২০। প্রত্যাশী সংস্থার নিরাপত্তার বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তারঃ

ক। নাম:----------।

খ। পদবী:----------।

গ। মোবাইল নম্বর:----------।

ঘ। ল্যান্ডফোন নম্বর:----------।

২১। প্রত্যাশী সংস্থায় নিয়োজিত কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শ্রমিকের সংখ্যাঃ

কর্মকর্তা-------জন, কর্মচারী ও শ্রমিক-----জন।

২২। অন্যকোন (যদি থাকে) মন্তব্য ঃ ----------

---------- ।

২৩। প্রত্যাশী সংস্থা কর্তৃক ৩০০/- টাকা মূল্যমানের নন-জুডিশিয়াল ষ্ট্যাম্পে লিখিত অঙ্গীকারনামা প্রদান করা হয়েছে কিনাঃ

হ্যাঁ/না

২৪। উপরোক্ত পরিদর্শন প্রতিবেদনের প্রেক্ষিতে অঙ্গীভূত আনসার মোতায়েন বিষয়ে উপজেলা/থানা কর্মকর্তার মতামত। উল্লেখ্য যে, নিরাপত্তা ব্যাপারে কোনরূপ দূর্বলতা থাকলে সুপারিশ/মন্তব্য নীচে লিখতে হবেঃ

ক।

খ।

গ।

ঘ।

উপজেলা/থানা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা (সংশ্লিষ্ট)

উপজেলা/থানাঃ ----------

জেলাঃ ----------

তারিখঃ -------/--------/---------- ।

# অঙ্গীভূত আনসার মোতায়েনের পূর্বে অনুমোদনের জন্য জেলা কমান্ড্যান্টের পরিদর্শন প্রতিবেদন

১। পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ঃ ----------পদবী ----------

২। পরিদর্শনের তারিখ ঃ ---------- সময় ঃ ----------ক্যাম্পের জিডি নং ----------

৩। সংস্থার নাম, ঠিকানা ও কার্যক্রম শুরুর সন ঃ ----------

---

৪। স্বত্বাধিকারীর নাম ও ঠিকানা (টেলিফোন, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল সহ) ঃ ----------

---

৫। প্রথম অঙ্গীভূতির তারিখ ও স্মারক নং ঃ ----------

৬। মোট অঙ্গীভূত জনবল সংখ্যা ঃ পিসি --------- এপিসি ------- আনসার--------- মোট----------জন

৭। আনসারগণ কি অবস্থায় নিয়োজিত ঃ সশস্ত্র/নিরস্ত্র (সশস্ত্র থাকলে হাতিয়ার ও গুলির সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে)

ক। রাইফেলের সংখ্যা ----------টি খ। গুলির সংখ্যা ---------- রাউন্ড

৮। মোতায়েনস্থলের স্থাপনাসমূহের সংক্ষিপ্ত বিবরণ ঃ----------

---

৯। দায়িত্বপূর্ণ এলাকার বিবরণ ঃ উত্তর----------দক্ষিণ----------

পূর্ব----------পশ্চিম----------

১০। ডিউটির বিবরণ ঃ ক। মোট পোষ্ট ----------টি খ। ২৪ ঘণ্টার পোষ্ট ----------টি

গ। দিবাকালীন পোষ্ট --------টি ঘ। রাত্রীকালীন পোষ্ট ---------টি ঙ। টহল ডিউটির বিবরণ ---------

---

চ। অন্যান্য ডিউটি ---------- ছ। কর্তব্যে নিয়োজিত মোট জনবল ----------জন

১১। সংস্থা এলাকায় বিগত ০৫ বছরে কোন উল্লেযোগ্য সন্ত্রাসী কার্যকলাপ/মামলা/বিরোধ সংঘটিত হয়েছে কিনা? হয়ে থাকলে তার সংক্ষিপ্ত বিবরণ ঃ----------

---

---

---

---

১২। আনসারদের আবাসন, অস্ত্রাগার, রান্নাঘর, পয়ঃনিস্কাশন, গোসলখানা ইত্যাদির বিবরণ ঃ

ক. আবাসন ব্যবস্থা মানসম্পন্ন কিনা ঃ ----------

খ. অস্ত্রাগার নিরাপদ কিনা ঃ ----------

গ. রান্নাঘরে গ্যাস ও পানি সরবরাহ আছে কিনা ঃ ----------

ঘ. টয়লেটে পানি সরবরাহ আছে কিনা ঃ ----------

ঙ. গোসলখানায় পানি সরবরাহ আছে কিনা ঃ ----------

চ. রান্নাঘর, টয়লেট ও গোসলখানায় যাতায়াতের রাস্তা সুগম কিনা ঃ ----------

ছ. সার্বিকভাবে আবাসন ও অন্যান্য ব্যবস্থা স্বাস্থ্যসম্পন্ন কিনা ঃ----------

---

১৩। নিকটতম পুলিশ/আনসার ক্যাম্পের দূরত্ব ঃ----------

১৪। সংস্থার নিজস্ব নিরাপত্তা কর্মী আছে কিনা, থাকলে তার সংখ্যা ঃ ---------- জন

১৫। সংস্থার নিরাপত্তার দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তা

নাম ঃ----------

পদবী ঃ ----------

মোবাইল নম্বরঃ ----------

ল্যান্ডফোন নম্বরঃ ----------

১৬। সংস্থার সীমানা প্রাচীর/এলাকা চিহ্নিত আছে কিনা ঃ----------
---------- ।

১৭। পরিদর্শনকালীন গৃহীত কার্যক্রম ও নির্দেশনা ঃ----------

---

---------- ।

১৮। পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার মতামত ও সুপারিশ ঃ

ক ----------

খ ----------

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর (সংশ্লিষ্ট)

নাম ঃ

পদবী ঃ

১৯। জেলা কমান্ড্যান্ট এর মন্তব্য ঃ

ক ----------

খ ----------

গ ----------

জেলা কমান্ড্যান্ট এর স্বাক্ষর (সংশ্লিষ্ট)

নাম ঃ

পদবী ঃ

## সমাপ্তি