

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

স্মারক নং-৪৪.০৩.০০০০.০৪৪.১০.০৯৯.১৮-০০৩৭

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
.....।

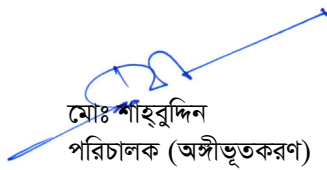
বিষয় : সাধারণ আনসার, এপিসি ও পিসি অঙ্গীভূতকরণ এবং অ-অঙ্গীভূতকরণ নীতিমালা - ২০১৭ প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র : ০৮/০১/২০১৮ খ্রি: তারিখের স্মারকিত নীতিমালা-২০১৭।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সূত্র মোতাবেক সাধারণ আনসার, এপিসি ও পিসি অঙ্গীভূতকরণ এবং অ-অঙ্গীভূতকরণ নীতিমালা -২০১৭ যথাযথ অনুসরণের জন্য এতদসংগে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পত্র জারী করা হলো।

সংযুক্ত : নীতিমালা -২০১৭ -১৬ (ষোলো) পাতা।


মোঃ শাহরুদ্দিন
পরিচালক (অঙ্গীভূতকরণ)
ফোন-৫৫১২০৫৯৩

স্মারক নং-৪৪.০৩.০০০০.০৪৪.১০.০৯৯.১৮-০০৩৭

তারিখ : ০৮/০১/২০১৮ খ্রি:

অনুলিপি :

১. মহাপরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়
আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, খিলগাঁও, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত মহাপরিচালক
আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, খিলগাঁও, ঢাকা।
৩. উপ-মহাপরিচালক (প্রশাসন/প্রশিক্ষণ/অপারেশন্স)
আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, খিলগাঁও, ঢাকা।
৪. উপ-মহাপরিচালক , আনসার-ভিডিপি একাডেমি, সফিপুর, গাজীপুর।

সদয় অবগতির জন্য।

”

”

”

৫. ব্যাটালিয়ন অধিনায়ক (সকল)
.....আনসার ব্যাটালিয়ন
৬. অধিনায়ক, ভিটিসি/টিটিসি (সকল)
৭. আইসিটি শাখা, আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, খিলগাঁও, ঢাকা।
৮. অফিস কপি/মাষ্টার কপি।

অবগতি ও কার্যক্রমের জন্য।

”

আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর ওয়েব
সাইটে এই চিঠি প্রকাশের জন্য বলা হলো।
সংরক্ষণের জন্য।

পরিচালক (অঙ্গীভূতকরণ)

শান্তি

শৃঙ্খলা

উন্নয়ন

নিরাপত্তা

নিরাপত্তা সেবায় বাংলাদেশ আনসার বাহিনী



অঙ্গীভূত আনসার গার্ড অনুমোদন,
প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত নীতিমালা

বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা-১২১৯

www.ansarvdp.gov.bd

সাধারণ আনসার, এপিসি ও পিসি অঙ্গীভূতকরণ ও অ-অঙ্গীভূতকরণ নীতিমালা - ২০১৭

১। **ভূমিকাঃ** আনসার বাহিনী আইন ১৯৯৫ এর ৩নং আইন এর ধারা ৬(২), ৬(৪) ও ১২ এবং আনসার বাহিনী প্রবিধান মালা ১৯৯৬ এর প্রবিধি ৫ অনুসারে আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী'র মহাপরিচালক বিভিন্ন জেলার জেলা কমান্ডান্টদের মাধ্যমে সাধারণ আনসার, এপিসি ও পিসি অঙ্গীভূত ও অ-অঙ্গীভূত করতে পারেন। ২০০৬ সালে প্রণীত বেসরকারী নিরাপত্তা সেবা আইনের ১২(২) তে বিভিন্ন বাণিজ্যিক ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানকে নগদ অর্থ পরিবহনের সময় নিরাপত্তা বিধান কল্পে অঙ্গীভূত আনসার, এপিসি ও পিসি নিয়োগ করে সহায়তা করার কথা বলা হয়েছে। ২০০৭ সালে প্রণীত বেসরকারী নিরাপত্তা সেবা বিধিমালার ১১(১),(২) ও ১২(১),(২),(৩) এ নগদ অর্থ পরিবহনের কাজে অঙ্গীভূত আনসার, এপিসি ও পিসিদের প্রশিক্ষণ ও অপারেশন সংক্রান্ত বিভিন্ন দিক-নির্দেশনা দেয়া আছে। **এ সকল উদ্দেশ্য পূরণ কল্পে এবং অঙ্গীভূত আনসার, এপিসি ও পিসিদের পেশাগত দায়িত্ব পালনে কৌশলগত উন্নয়ন ঘটানোর লক্ষ্যে একটি যুগোপযোগী নীতিমালা প্রণয়নের আবশ্যিকতা দেখা দেয়ায় এ নীতিমালা প্রণয়ন করা হলো।**

২। **নীতিমালার উদ্দেশ্যঃ** বর্তমান তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ভিত্তিক কার্যক্রমের আওতায় আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী'র অঙ্গীভূত আনসার, এপিসি ও পিসিদের 'অঙ্গীভূত ও অ-অঙ্গীভূতকরণ' সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়াদি তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিভিত্তিক হওয়ায় এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদান করাই এ নীতিমালার উদ্দেশ্য।

৩। **নীতিমালার শিরোনামঃ** এই নীতিমালা 'সাধারণ আনসার, এপিসি ও পিসি অঙ্গীভূতকরণ এবং অ-অঙ্গীভূতকরণ নীতিমালা - ২০১৭' নামে অভিহিত হবে।

৪। **কিছু সংজ্ঞাঃ**

ক। **সাধারণ আনসারঃ** বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী'র বর্তমান মাঠ পর্যায়ের কাঠামো অনুযায়ী প্রত্যেক উপজেলায় ১টি পুরুষ আনসার কোম্পানী এবং ১টি মহিলা আনসার প্লাটুন, প্রতিটি ইউনিয়নে ১টি পুরুষ আনসার প্লাটুন তালিকাভুক্ত আছে। এই কোম্পানী ও প্লাটুনভুক্ত সকল সদস্য সদস্যকে সাধারণ আনসার নামে অভিহিত করা হয়।

খ। **অঙ্গীভূত আনসারঃ** 'মৌলিক প্রশিক্ষণ' গ্রহণকারী সাধারণ আনসার সদস্যকে যখন বিভিন্ন সরকারী, বেসরকারী ও স্বায়ত্বশাসিত সংস্থায় নিরাপত্তাসেবাসহ সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব পালন করার নিমিত্তে একটি নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য অঙ্গীভূত করা হয় তখন তাকে অঙ্গীভূত আনসার নামে অভিহিত করা হয়।

- গ। **কেপিআই ও প্রত্যাশী সংস্থাঃ** আনসার বাহিনীর নিকট থেকে নিরাপত্তা সেবা গ্রহণে আগ্রহী সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানকে প্রত্যাশী সংস্থা বলা হয়। প্রত্যাশী সংস্থা ও তদসংশ্লিষ্ট জাতীয় এবং জনগুরুত্ব সম্পন্ন স্থাপনাসমূহ যেগুলোর নিরাপত্তা ঝুঁকির বিষয় সর্বোচ্চ গুরুত্বসহকারে বিবেচিত হয় সেগুলোকে Key Point Installations(KPI) সংক্ষেপে কেপিআই বলা হয়।
- ঘ। **মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা (Human Resource Management) সিস্টেমঃ** আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর কার্যক্রমকে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিভিত্তিক করার অন্যতম একটি পদক্ষেপ হলো এইচ আর এম (HRM) সিস্টেম। এ সিস্টেমে কার্যক্রম শুরু হয় ২০১১ সালে। বাহিনীর প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত সাধারণ আনসারদের অটোমেশন এর আওতায় এনে তাদের জব অফার প্রদান ও কনফারমেশনসহ অঙ্গীভূতকরণের সকল প্রক্রিয়া প্রযুক্তিনির্ভর সিস্টেমের মাধ্যমে সম্পন্ন করাই এ কার্যক্রমের উদ্দেশ্য।
- ঙ। **নামীয় তালিকা (Panel)ঃ** অঙ্গীভূতকরণ প্রক্রিয়ায় অন্যতম পর্যায় হলো প্যানেল। স্মার্টকার্ডধারী সদ্য মৌলিক প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত আনসারগণ এবং অংগীভূতির আবর্তনে নির্ধারিত বিরতিকাল পরে পুনঃঅংগীভূতির লক্ষ্যে এইচ আর এম (HRM) সিস্টেমে স্বয়ংক্রিয়ভাবে যে তালিকা প্রণীত হয় সেটাই নামীয় তালিকা বা প্যানেল। জেলা কমান্ডান্টগণকর্তৃক অফার প্রদান, আনসার কর্তৃক অফার গ্রহণ/প্রত্যাখ্যান, অংগীভূতকরণ, অ-অংগীভূতকরণ ইত্যাদি কার্যক্রম সাপেক্ষে নামীয় তালিকাটি স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রতিনিয়ত হালনাগাদ হতে থাকে। কোন জেলা কমান্ডান্টগণ অফার প্রদান করলে নামীয় তালিকার শীর্ষে থাকা আনসার, এপিসি, পিসিগণ অফার পাবে। অফার প্রত্যাখ্যান করলে তালিকার নীচে তার নাম চলে যাবে। অর্থাৎ কেউ যদি প্যানেলভুক্ত হয় তবে বুঝতে হবে সে শীঘ্রই অঙ্গীভূত হওয়ার জন্য অফার পেতে যাচ্ছে। সিস্টেমে নামীয় তালিকা দুইভাবে কাজ করে- আঞ্চলিক প্যানেল ও কেন্দ্রীয় প্যানেল। আঞ্চলিক প্যানেলে থাকবে নিজ জেলা ব্যতীত নিজ রেঞ্জের অন্যান্য জেলা সমূহের আনসারদের আইডি এবং কেন্দ্রীয় প্যানেলে থাকবে নিজ জেলা ব্যতীত সারা দেশের সকল আনসারদের আইডি। আঞ্চলিক প্যানেল থেকে অফার দিতে পারবেন সংশ্লিষ্ট রেঞ্জের জেলা কমান্ডান্টগণ এবং কেন্দ্রীয় প্যানেল থেকে অফার দিতে পারবেন ঢাকা, ডিএমএ, গাজীপুর, নারায়ণগঞ্জ, চট্টগ্রাম ও সিএমএ এর জেলা কমান্ডান্ট/জোন কমান্ডারগণ। তবে এ বিষয়টি সিস্টেম নিয়ন্ত্রিত হবে।
- চ। **চাকুরী প্রদানের প্রস্তাব (OFFER)ঃ** আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর এইচ আর এম (HRM) সিস্টেম ব্যবহার করে কোন স্মার্টকার্ডধারী প্যানেলভুক্ত সাধারণ আনসার সদস্যকে চাকুরী প্রদানের এসএমএসকে ‘অফার’ বলা হয়। সদ্য অনুমোদন প্রাপ্ত নতুন গার্ডে জনবল মোতায়েন বা বর্তমান গার্ডের জনবলের অনুমোদিত সংখ্যা বৃদ্ধি অথবা মেয়াদান্তে বর্তমান কোন গার্ডের অ-অংগীভূত জনবল প্রতিস্থাপনের লক্ষ্যে জেলা কমান্ডান্টগণ শুধুমাত্র গুণ্য পদের সমপরিমাণ আনসারকে অফার প্রদান করতে পারবেন কোন গার্ডের আনসারের অ-অংগীভূতির তারিখের ১ মাস পূর্ব হতে অফার প্রদান করতে হবে। আনসারগণ এ অফার গ্রহণ করে থাকলে তাদেরকে Pre Deployment Pool(PDP) নামক ভার্চুয়াল ট্রানজিট গার্ডের বিপরীতে অংগীভূত করে ফ্রিজ করে রাখবেন।

সংশ্লিষ্ট গার্ডের আনসারের মেয়াদ শেষেরদিন তাকে/তাদেরকে PDP তে ফ্রিজকৃত অঙ্গীভূত আনসারদ্বারা প্রতিস্থাপন করতে হবে। PDPতে by default ৫ জন আনসার অঙ্গীভূত করে ফ্রিজ করা যাবে। এর বেশী সংখ্যক প্রাক-মোতায়ন ফ্রিজ করার প্রয়োজন হলে তার যৌক্তিকতাসহ কেপিআই শাখাকে ই-মেইল যোগাযোগের (দ্রুততম সময়ে সিদ্ধান্তের জন্য) মাধ্যমে সংখ্যা বৃদ্ধির অনুরোধ জানাতে হবে। অফার গ্রহণকারী কোন আনসার,এপিসি ও পিসিকে কোন অবস্থাতেই অঙ্গীভূত না করে ফেরত প্রেরণ করা যাবে না।

ছ। **বিরতিকাল (Rest):** প্রবিধি মোতাবেক তিন বছর অঙ্গীভূত হিসেবে চাকুরীকাল সম্পন্ন হওয়ার পর থেকে পুনরায় প্যানেলে অন্তর্ভুক্তির মাঝের ছয়মাস সময়কে বিরতিকাল বা রেস্ট বলা হয়। রেস্ট অবস্থা থেকে ছয়মাস পূর্তিতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে সংশ্লিষ্ট আনসার, এপিসি ও পিসি প্যানেল লিফ্টে চলে যাবে।

৫। **নামীয় তালিকা ব্যবস্থাপনা (Panel Management):** সফলভাবে মৌলিক প্রশিক্ষণ সমাপনান্তে ডেটা বেজে নাম এন্ট্রি ও স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্যানেলে অন্তর্ভুক্তি হবে। ৩ বছর চাকুরীর মেয়াদপূর্তিতে (৬ মাস বিরতির পর) প্যানেল অন্তর্ভুক্তিসহ সকল কার্যক্রম স্বয়ংক্রিয়ভাবে সম্পন্ন হবে এবং নতুন গার্ড অনুমোদন লাভ করলে, প্রত্যাশী সংস্থার চাহিদার ও শূন্য পদের ভিত্তিতে অঙ্গীভূতির অফার প্রদান করা যাবে।

৬। **অঙ্গীভূতকরণ:**

ক। **প্যানেলে অন্তর্ভুক্তির সময়কাল:** সাধারণ আনসার মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত, আনসার-এর বৈধ স্মার্ট কার্ডধারী আনসার ১৮ হতে ৪৭ বছর বয়স পর্যন্ত ও পিসি/এপিসি সর্বোচ্চ ৫২ বছর বয়স পর্যন্ত অঙ্গীভূতির জন্য প্যানেলে অন্তর্ভুক্তির যোগ্য হবে এবং আনসারগণ ৪৭ বছর ও পিসি/এপিসিগণ ৫২ বছর বয়সের মধ্যে সর্বশেষ অফার পাবে।

খ। **অঙ্গীভূতির মেয়াদকাল:** একজন সাধারণ আনসার/এপিসি/পিসি একাধারে তিন বছরের জন্য অঙ্গীভূত হবে। অতঃপর নিরবচ্ছিন্নভাবে কমপক্ষে ছয় মাস বিরতিকালের পর তিন বছরের জন্য পুনরায় অঙ্গীভূত হতে পারবে। এভাবে ন্যূনতম ছয় মাস বিরতি দিয়ে আনসার সদস্য সর্বোচ্চ ৫০ বছর বয়স পূর্তি পর্যন্ত ও এপিসি/পিসি ৫৫ বছর বয়স পর্যন্ত চাকুরী করতে পারবে।

গ। **অঙ্গীভূত হওয়ার স্থান/ক্ষেত্র:** কোন সাধারণ আনসার (পুরুষ) নিজ জেলায় অঙ্গীভূত হতে পারবে না। তবে নিজ বিভাগ/রেঞ্জকে অগ্রাধিকার দিয়ে ঢাকা, চট্টগ্রাম, নারায়নগঞ্জ, গাজীপুর জেলায় অঙ্গীভূত হতে পারবে। শুধুমাত্র মহিলা সাধারণ আনসার নিজ জেলায় অঙ্গীভূত হতে পারবে। তবে চাহিদার ভিত্তিতে তাদের যেকোন জেলাতেও অঙ্গীভূত করা যাবে।

ঘ। **স্মার্ট কার্ডের সঠিকতা যাচাই :** কেউ যদি মোবাইলের মেসেজ অপশনে গিয়ে E লিখে একটি স্পেস দিয়ে স্মার্ট কার্ড নম্বর লিখে ৬৯৬৯ নম্বরে পাঠানো হলে সংশ্লিষ্ট স্মার্টকার্ডধারী তাৎক্ষণিকভাবে তার নাম, পিতার নাম, জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর, জন্ম তারিখ, পদবী ইত্যাদি মেসেজের মাধ্যমে জানতে পারবে। শুধু মাত্র এইচ আর এম (HRM) ডেটাবেইজের অন্তর্ভুক্ত মোবাইল নম্বর থেকে এস এম এস করলেই এ সেবা পাওয়া যাবে।

ঙ। **সিস্টেমে স্ট্যাটাস যাচাই :** মেসেজ অপশনে S লিখে একটি স্পেস দিয়ে স্মার্ট কার্ড নম্বর লিখে ৬৯৬৯ নম্বরে পাঠানো হলে সংশ্লিষ্ট স্মার্টকার্ডধারী তার রেঞ্জাধীন ও কেন্দ্রীয় প্যানেলে অবস্থান, অফার, ব্লক, অঙ্গীভূত, রেস্ট, ফ্রিজ, ফ্রি ইত্যাদি স্ট্যাটাস জানতে পারবে। এক্ষেত্রেও শুধু মাত্র এইচ আর এম (HRM) ডেটাবেইজের অন্তর্ভুক্ত মোবাইল নম্বর থেকে এস এম এস করলেই এ সেবা পাওয়া যাবে।

চ। একজন সাধারণ আনসার/এপিসি/পিসি অঙ্গীভূত হওয়ার পদ্ধতিঃ

(১) অফার প্রাপ্তি ও করণীয়ঃ ঢাকা, ডিএমএ, চট্টগ্রাম, সিএমএ নারায়নগঞ্জ, গাজীপুর এর জেলা কমান্ডান্ট/জোন অধিনায়কগন শূণ্য পদের বিপরীতে অফার প্রদান করলে সংশ্লিষ্ট জেলা ব্যতীত রেঞ্জাধীন এবং কেন্দ্রীয় প্যানেলের আনসার/পিসি/এপিসিদের কাছে স্বয়ংক্রিয়ভাবে অফার চলে যাবে। অবশিষ্ট জেলা কমান্ডান্টগণ অফার দিলে স্বয়ংক্রিয়ভাবে তা যাবে নিজ রেঞ্জের আনসার/পিসি/এপিসিদের কাছে। এইচ আর এম (HRM) সিস্টেম বহিঃভূত কোন অফার গ্রহণযোগ্য হবে না। অফার পাওয়ার পর অফারকৃত জেলায় অঙ্গীভূত হওয়ার জন্য মোবাইল অপশন এ গিয়ে ans YES লিখে ৬৯৬৯ নাম্বারে পাঠাতে হবে। ans YES যদি সঠিকভাবে লেখা ও পাঠানো হয় তবে মোবাইলে একটি যোগদান বার্তা আসবে। যদি YES করতে ভুল হয় তবে ভুল হওয়ার বার্তা দেখাবে। YES করতে সর্বোচ্চ তিনবার চেষ্টা করা যাবে। সঠিকভাবে উত্তর না দিলে অফারটি বাতিল হয়ে যাবে। যোগদান বার্তা আসলে স্মার্ট কার্ড ও এসএমএস প্রাপ্ত মোবাইল নিয়ে জেলা কমান্ডান্ট এর অফিসে রিপোর্ট করলে জেলা কমান্ডান্ট অফারপ্রাপ্ত সাধারণ আনসারকে অঙ্গীভূতকরণের আদেশ প্রদান করবেন। এরপর সে জেলা কমান্ডান্ট এর অফিস থেকে প্রাপ্য দ্রব্যাদির তালিকা ও দ্রব্যাদি (ক্রোড়পত্র “ক” মোতাবেক) গ্রহণ জেলা কমান্ডান্টের নির্দেশিত ক্যাম্পে নির্ধারিত রিপোর্টিং তারিখ অনুযায়ী যোগদান করবে।

যদি ইচ্ছুক না হয় সেক্ষেত্রে ans No লিখে ৬৯৬৯ নাম্বারে পাঠাতে হবে। ans No করলে কেন্দ্রীয় প্যানেলের শেষ নম্বরে পুনরায় তালিকাভুক্ত হবে। অফার প্রাপ্ত একজন সাধারণ আনসার অফার গ্রহণ বা বর্জনের জন্য সর্বোচ্চ ৪৮ ঘন্টা সময় পাবে। ৪৮ ঘন্টার মধ্যে ans YES/ans No না লিখলে অর্থাৎ নির্লিপ্ত থাকলে কেন্দ্রীয় প্যানেলের শেষ নম্বরে পুনরায় তালিকাভুক্ত হবে। এভাবে ১০ বার ans No লিখলে বা নির্লিপ্ত থাকলে স্বয়ংক্রিয় ভাবে আইডি Block হয়ে যাবে। এ কারণে ব্লক হলে ব্লকের কারণটি ও স্বয়ংক্রিয়ভাবে ডেটাবেজে যুক্ত হয়ে যাবে।

(২) অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়াদিঃ কোন স্মার্টকার্ডধারীর স্যাটাস Not verified দেখালে বুঝতে হবে তথ্য ফরমে পূর্বের চাকুরীর তথ্যের ঘাটতি রয়েছে। এ ক্ষেত্রে সর্বশেষ অঙ্গীভূতি ও অ-অঙ্গীভূতির আদেশের ফটোকপিসহ সদর দপ্তরের সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। Status Block দেখালে বুঝতে হবে উক্ত আনসার সদস্যের অঙ্গীভূত হওয়ার জন্য কোন অযোগ্যতা রয়েছে। এই অযোগ্যতা কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ করতে পারবে এবং তা বিশেষ অপশনে সংরক্ষিত হবে। তবে যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক এবং আনসার অঙ্গীভূত হওয়ার যোগ্যতা থাকলে ও শৃংখলার মান সন্তোষজনক হলে উক্ত Status সদর দপ্তরে অবস্থিত সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে পরিবর্তন করা যাবে।

কেউ অঙ্গীভূত নয় অথচ তাকে Embodied দেখাচ্ছে এমতাবস্থায় তাকে যে জেলায় অঙ্গীভূত দেখাচ্ছে সেই জেলার অ-অঙ্গীভূতির অফিস আদেশের ফটোকপিসহ সদর দপ্তরের সেবাকেন্দ্রে এসে আবেদন করতে হবে।

প্যানেলভুক্ত থাকার পরও মোবাইল বন্ধ রাখা, মোবাইল ম্যাসেজের ইনবক্স ফাঁকা না রাখা, মোবাইল নম্বর পরিবর্তন করা, একাধিক সিম কার্ড ব্যবহার করা ইত্যাদি কারণে অফার না পাওয়ার সম্ভাবনা সৃষ্টি হয়।

ছ। জেলা কমান্ডান্ট কর্তৃক অঙ্গীভূতকরণের পদ্ধতিঃ প্রথমে জেলা কমান্ডান্ট HRM সিস্টেম থেকে তথ্য নিয়ে কতজন সাধারণ আনসারকে অঙ্গীভূত করতে হবে তার একটি সংখ্যা নির্ধারণ করবেন। এরপর তিনি নিজে এইচ আর এম (HRM) সিস্টেম গিয়ে তার আইডি দিয়ে লগ ইন করবেন। লগ ইন করে তার প্রয়োজন অনুসারে বিভিন্ন বৈশিষ্ট্য নির্বাচন করে শূণ্য পদের বিপরীতে সমান সংখ্যক চাহিদার ঘরে ইনপুট দেবেন।

এরপর সেভ বাটনে ক্লিক করলেই কেন্দ্রীয় সফটওয়্যার স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্যানেলের শীর্ষে থাকা সংশ্লিষ্টদের নিকট এসএমএস এর মাধ্যমে অফার চলে যাবে। অফার প্রাপ্তরা জেলা কমান্ডান্ট এর অফিসে এলে তিনি সংশ্লিষ্ট আনসারের স্মার্ট কার্ডের সঠিকতা যাচাই করে তাদেরকে যোগদানপত্র ও প্রাপ্য বিভিন্ন দ্রব্যাদি (ক্রোড়পত্র “ক” মোতাবেক) প্রদান করবেন এবং তাকে ক্যাম্পে প্রেরণ করবেন।

জ। **জেলা কমান্ডান্টগণ কর্তৃক ফ্রিজকরণ পদ্ধতিঃ** HRM সিস্টেমে অঙ্গীভূত কোন আনসারকে ফ্রিজ করার বিষয়টি একটি অভিনব বিষয়। ফ্রিজ করার ফলে সংশ্লিষ্ট পিসি এপিসি বা আনসারের অঙ্গীভূতির নির্ধারিত তিনবছর সময় ক্ষতিগ্রস্ত হবে না। এ অপশনে নিম্নবর্ণিত তিনটি কারণে ফিজ করা যাবেঃ

১. গার্ড প্রত্যাহার হলে
২. শৃংখলা জনিত কারণে
৩. প্রাক মোতায়েন অঙ্গীভূতির জন্য

জ.১। গার্ড প্রত্যাহার জনিত ফ্রিজঃ কোন জেলায় গার্ড প্রত্যাহারের জন্য কেপিআই শাখা থেকে অনুমোদন লাভ করলে অনতি বিলম্বে নির্ধারিত তারিখে উক্ত গার্ডের সকল আনসারগণকে ফ্রিজ করতে হবে। ফ্রিজকৃত আনসারগণকে তাদের অবশিষ্ট মেয়াদে কোন গার্ডে পোস্টিং না দেওয়া পর্যন্ত জেলা কমান্ডান্টগণ নতুন কোন অফার দিতে পারবে না।

জ.২। শৃংখলা জনিত কারণে ফ্রিজঃ কোন পিসি, এপিসি বা আনসারকে শৃংখলাজনিত কারণে ফ্রিজ করা হলে অনধিক ১ মাসের মধ্যে তার শৃংখলার বিষয়টি নিষ্পত্তি করতে হবে। ১ মাস অতিক্রান্ত হলে জেলা কমান্ডান্ট আর কোন অফার প্রদান করতে পারবে না।

জ.৩। প্রাক মোতায়েন অঙ্গীভূতির জন্য ফ্রিজঃ কোন গার্ডে মোতায়েনের লক্ষ্যে পূর্ব হতেই অঙ্গীভূত করে ফ্রিজ করে রাখা হলে ফ্রিজ করার ১ মাসের মধ্যে তাদের নির্দিষ্ট গার্ডে আবশ্যিকভাবে মোতায়েন করতে হবে। প্রাক-মোতায়েন অঙ্গীভূত পিসি এপিসিকে ১ মাসের অতিরিক্ত সময় PDP তে ফ্রিজ করে রাখা যাবেনা। ১মাস অতিক্রান্ত হলেই সংশ্লিষ্ট জেলা কমান্ডান্টের আইডি স্বয়ংক্রিয়ভাবে নিষ্ক্রিয় হয়ে যাবে। উল্লেখ্য যে, উক্ত নিষ্ক্রিয় আইডি পুনরায় সক্রিয় করতে মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন প্রয়োজন হবে।

ঝ। আনসার ও ভিডিপি সদর দপ্তরের তথ্য ও সেবা কেন্দ্রঃ অঙ্গীভূতকরণ ও অ-অঙ্গীভূতকরণে উদ্ভূত সমস্যা সমাধানের জন্য আনসার ও ভিডিপি সদর দপ্তরের তথ্য ও সেবা কেন্দ্র প্রতিদিন ০৯০০ ঘটিকা থেকে ১৪০০ ঘটিকা পর্যন্ত খোলা থাকবে। সেখানে নিম্নোক্ত মোবাইল নম্বর নিয়ে সেবা দেয়ার জন্য দায়িত্ব পালন করবে সেবাকেন্দ্রে কর্মীরা। তবে সেবা কেন্দ্রের কর্মীরা সেবা প্রত্যাশীদের সাধারণ তথ্য জানানো, তাদের অনুসন্ধান লিপিবদ্ধ করা ছাড়া যথাযথ কর্তৃপক্ষের নির্দেশ ব্যতিরেক কোন সিদ্ধান্ত সেবা প্রত্যাশীদের নিকট সরবরাহ করবে না। সেবা কেন্দ্রের ০১৭৬০৮৮৮৮৮৮৮ মোবাইল নম্বরে যোগাযোগ করে তথ্য জানা যাবে বা জানার জন্য অনুসন্ধান লিপিবদ্ধ করানো যাবে।

৭। অ-অঙ্গীভূতকরণঃ স্বাভাবিকভাবে একজন অঙ্গীভূত আনসার এক নাগাড়ে তিন বছর চাকুরি করবে। তবে অপরাধের মাত্রা বিবেচনায় তাকে তিন বছর মেয়াদপূর্তির পূর্বেও অ-অঙ্গীভূত করা যাবে। অপরাধ ও শাস্তি বিষয়ক নির্দেশনাতে এ বিষয়গুলো উল্লেখ আছে।

৮। বদলী ও ছুটিঃ

বদলীঃ অঙ্গীভূত হয়ে প্রত্যাশী সংস্থায় যোগদানের পর সাধারণভাবে জেলা কমান্ডান্টগন ন্যূনতম ৬ মাসের পূর্বে কোন পিসি/এপিসি/আনসার বদলী করতে পারবেন না। তবে শৃংখলা, অসুস্থতাজনিত অন্য কোন কারণে প্রত্যাশী সংস্থার লিখিত অনুরোধের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট জেলা কমান্ডান্ট এর মতামত/সুপারিশক্রমে সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কমান্ডারের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট পিসি/এপিসি/আনসার এর ৬ মাসের পূর্বেও বদলী করা যাবে। যুক্তিসংগত কারণে জেলা কমান্ডান্ট কোন পিসি/এপিসি ও আনসার সদস্যকে তাৎক্ষণিক বদলী করে রেঞ্জ কমান্ডারের কাছ থেকে ভূতাপেক্ষ অনুমোদন নিতে পারবে।

যে সকল সংস্থার সাথে সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরিত আছে সে সকল সংস্থায় মোতায়েনকৃত আনসার সদস্য বদলীর ক্ষেত্রে স্বাক্ষরিত সমঝোতা স্মারকে উল্লেখিত বদলী সংক্রান্ত নির্দেশনাবলী অনুসরণ করতে হবে।

ছুটিঃ একজন পিসি/এপিসি/আনসার বাৎসরিক ৫০ দিন ছুটি প্রাপ্য হবে এবং একটি ক্যাম্প মোট জনবলের ২০% কে ছুটি প্রদান করতে হবে।

৯। **কল্যাণঃ** বাহিনীর নীতিমালা অনুযায়ী কল্যাণসমূহ প্রাপ্য হবে। দায়িত্বপালন কালে মৃত্যু, পঙ্গুত্ববরণ, চিকিৎসা ও অঙ্গীভূত পিসি,এপিসি ও আনসারদের সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি কল্যাণ সমূহের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত।

১০। বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর ঐতিহ্য, ভাবমূর্তি ও সুনাম সমুন্নত রেখে দায়িত্ব পালন করা আমাদের পবিত্র শপথ। এ ক্ষেত্রে সরকার প্রদত্ত দায়িত্ব যথাযথ নিয়ম-কানুন অনুসরণপূর্বক উন্নত **নিরাপত্তা** সেবা প্রদানের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।

১১। বিশেষ নির্দেশনাঃ

ক। খালি পদের অতিরিক্ত সংখ্যক আনসারকে অফার দেয়া যাবে না। প্রয়োজনে একাধিকবার অফারের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় সংখ্যক আনসার অঙ্গীভূত করতে হবে।

খ। অফার গ্রহণকারী আনসার সদস্যকে অবশ্যই যোগদানপত্র প্রদান করতঃ চাকুরী প্রদানে অফার কারী নিশ্চয়তা প্রদান করবেন। কোন পরিস্থিতিতে অফার দেয়ারপর কোন যুক্তিসংগত কারণ ব্যতিত এবং সদর দপ্তরের অনুমোদন ব্যতিত কাউকে ফেরত দেয়া যাবে না।

গ। পাস ওয়ার্ড শুধুমাত্র জেলা কমান্ডান্ট/জোন অধিনায়কগন নিজে ব্যবহার করবেন। কোন পরিস্থিতিতেই অন্য কারো সাথে তা শেয়ার করা যাবে না।

ঘ। HRM এ' আনসার সদস্যকে অ-অঙ্গীভূত করণের সাথে সাথে তাকে গার্ড থেকে প্রত্যাহার করে নিতে হবে। কোন ক্রমেই HRM এ' অঙ্গীভূত ব্যতিত কাউকে গার্ড এ' মোতায়ন রাখা যাবে না। এ' নির্দেশ অমান্য কারীর বিরুদ্ধে কঠোর শাস্তিমূলক ব্যবস্থা নেয়া হবে।

ঙ। HRM অনুমোদিত পদ্ধতি ব্যতিরেকে কোন আনসার সদস্যকে অঙ্গীভূত বা গার্ডে নিয়োগ একটি গর্হিত অপরাধ হিসাবে বিবেচিত হবে। এটা আদেশের অমান্য করা হিসাবে বিবেচিত হবে এবং অপরাধকারীর বিরুদ্ধে কঠোর শাস্তিমূলক ব্যবস্থা নেয়া হবে।

চ। অঙ্গীভূতকরণ, অ-অঙ্গীভূতকরণ, বিভিন্ন গার্ডে মোতায়ন, পূণঃ মোতায়ন কিংবা এ সম্পর্কিত অন্য কোন কার্যকলাপের জন্য কোন আর্থিক সংশ্লেষ নেই। এ ব্যাপারে কোন ধরণের অনিয়ম অত্যন্ত কঠোরভাবে নিয়ন্ত্রন করা হবে। কোন নিম্নপদস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীর আর্থিক অনিয়মের সাথে সংশ্লিষ্টতা থাকলে তার অফিস প্রধান ও এ ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট রয়েছে বলে বিবেচিত হবে। এমনকি সদর দপ্তর/উর্ধ্বতন অফিসের কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী আর্থিক অনিয়মের সাথে সংশ্লিষ্টতা থাকলে তা যথাযথ শাস্তিমূলক ব্যবস্থার আওতায় আসবে।

ছ। মহাপরিচালকের অনুমোদন ব্যতিত কোন ব্যতিক্রম গ্রহণ যোগ্য হবে না। ব্যতিক্রম (Exceptional Cases) রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং HRM প্রশাসক সে রেজিষ্টারে অনতিবিলম্বে মহাপরিচালকের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করবেন।

জ। অঙ্গীভূত আনসারদের সকল পোষাক সামগ্রী বিনামূল্যে প্রদান করা হবে। কোন কারণেই ব্যক্তির নিকট থেকে কোন ধরনের মূল্য/যাতায়াতভাতা বা অন্য কোন কারণে টাকা নেয়া যাবে না।

ঝ। স্পর্শকাতর গার্ড সমূহে আনসার/এপিসি/পিসিগণকে নির্দিষ্ট সময় অন্তে পরিবর্তন করতে হবে। এটা সময়ে সময়ে মহাপরিচালকের সিদ্ধান্ত মোতাবেক নির্ধারিত হবে।

ঞ। তিনবছরের মোতায়েন সময়কালে এক গার্ড থেকে অন্য গার্ডে বদলী হবার পর তিন বছর সময়ের মধ্যে পূর্বের গার্ডে পুনঃ মোতায়েন করানো যাবে না। অত্যাব্যশ্যক হলে মহাপরিচালকের অনুমোদন নিতে হবে।

১২। এই নীতিমালার দায়মুক্তিঃ

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

খ। এই নীতিমালার সকল বিধান/বিবরণ/তথ্য সময়ে সময়ে হালনাগাদ করা হবে।

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



মোঃ শাহ্‌রুদ্দিন

পরিচালক (অঙ্গীভূতকরণ)

পক্ষে

মহাপরিচালক

বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী

ক্রোড়পত্র- “ক”

সাধারণ আনসার, এপিসি ও পিসি অঙ্গীভূতকরণ

এবং অ-অঙ্গীভূতকরণ নীতিমালা-২০১৭

প্রাপ্য দ্রব্যাদির তালিকাঃ পদবী নির্বিশেষে একজন অঙ্গীভূত আনসারের বিনামূল্যে সরকার হতে প্রাপ্য পোষাক পরিচ্ছদ ও অন্যান্য দ্রব্যাদির তালিকা নিম্নরূপঃ

প্রাপ্য দ্রব্যাদির তালিকাঃ

ক্রমিক	প্রাপ্য দ্রব্যাদি	সংখ্যা	আয়ু	মন্তব্য
১.	জলপাই রংয়ের টিসি ফুল শার্ট	০২ টি	১২ মাস	
২.	কালো রং এর টিসি 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.	পিটিসু	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।

ক্রোড়পত্র- “খ”

সাধারণ আনসার, এপিসি ও পিসি অঙ্গীভূতকরণ

এবং অ-অঙ্গীভূতকরণ নীতিমালা - ২০১৭

আরোপযোগ্য শাস্তি শাস্তি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ

গার্ডে কর্মরত অবস্থায় কোন অঙ্গীভূত পিসি, এপিসি বা আনসার অপরাধমূলক বা শৃংখলার পরিপন্থীকোন কাজে জড়িত হলে তাকে অপরাধের মাত্রা অনুযায়ী শাস্তি পেতে হবে। অপরাধের প্রকৃতি অনুযায়ী শাস্তি প্রদান করবেন জেলা কমান্ড্যান্ট বা ক্ষেত্র বিশেষে রেঞ্জ কমান্ডার। তাদের শাস্তি প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্ন ছকে বর্ণিত নিদেশাবলী অনুসরণীয় হবেঃ

ক্রঃনং	অপরাধের প্রকৃতি	শাস্তি প্রদান প্রক্রিয়া	শাস্তির ধরণ	অনুমোদন কারী	আপিল বিবেচানাকারী কর্তৃপক্ষ
১.	আত্ম কলহো বা নিজেদের মধ্যে মারামারি করা	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	বেতন কর্তন	জেলা কমান্ড্যান্ট/ জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/ পরিচালক মহানগর আনসার
		তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
২.	উস্কানি দান	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	বেতন কর্তন	জেলা কমান্ড্যান্ট/ জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/ পরিচালক মহানগর আনসার
৩.	দলীয়ভাবে আন্দোলন	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
			কালো তালিকাভুক্ত করণ	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)	মহাপরিচালক
৪.	শারিরিক লাঞ্ছনা	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	বেতন কর্তন	জেলা কমান্ড্যান্ট/ জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/ পরিচালক মহানগর আনসার
		তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
৫.	দায়িত্ব কাল ব্যতীত ব্যক্তিগত বা অন্যকোন কারণে বহিরাগতদের সাথে সংঘর্ষ	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	বেতন কর্তন	জেলা কমান্ড্যান্ট/ জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/ পরিচালক মহানগর আনসার
		তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
৬.	গার্ডের নিরাপত্তা বিঘ্নিত হতে পারে এমন কাজে একক বা দলীয়ভাবে জড়িত হওয়া	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
৭.	ডিউটি কালীন বা ক্যাম্পে অবস্থান কালীন দায়িত্বে অবহেলা	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	বেতন কর্তন	জেলা কমান্ড্যান্ট/ জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/ পরিচালক মহানগর আনসার
		তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)

ক্রঃনং	অপরাধের প্রকৃতি	শাস্তি প্রদান প্রক্রিয়া	শাস্তির ধরণ	অনুমোদন কারী	আপিল বিবেচনাকারী কর্তৃপক্ষ
৮.	নির্ধারিত ডিউট এলাকার বাইরে ডিউটি করা	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	বদলী/বেতন কর্তন	জেলা কমান্ড্যান্ট/ জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/ পরিচালক মহানগর আনসার
৯.	নিরাপত্তা ডিউটির বাইরে পিয়ন অর্ডালীর কাজ করা	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	বদলী/বেতন কর্তন	জেলা কমান্ড্যান্ট/ জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/ পরিচালক মহানগর আনসার
১০.	অনুমোদনহীন ক্যাম্পত্যাগ ও অতিবাস বা অনুরূপ কোন অপরাধ	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	বেতন কর্তন	জেলা কমান্ড্যান্ট/ জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/ পরিচালক মহানগর আনসার
		তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
১১.	নেশাগ্রস্ততা	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
১২.	জুয়া খেলা	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
১৩.	জঙ্গী ও সন্ত্রাসী কর্মকাণ্ডে যুক্ত হওয়া	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
			কালো তালিকাভুক্তকরণ	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)	মহাপরিচালক
			ফৌজদারী আইনে সোপর্দ করা		
১৪.	হুমকি প্রদান	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	বেতন কর্তন	জেলা কমান্ড্যান্ট/ জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/ পরিচালক মহানগর আনসার
		তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
১৫.	অসামাজিক কার্যকলাপে জড়িত হওয়া	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
১৬.	চুরি করা	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
১৭.	ছিনতাই করা	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
			ব্লককরণ	সদর দপ্তর আইসিটি শাখা	মহাপরিচালক
			ফৌজদারী আইনে সোপর্দ করা	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)	মহাপরিচালক

ক্রঃনং	অপরাধের প্রকৃতি	শাস্তি প্রদান প্রক্রিয়া	শাস্তির ধরণ	অনুমোদন কারী	আপিল বিবেচনাকারী কর্তৃপক্ষ
১৮.	চাঁদাবাজি	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
			রুককরণ	সদর দপ্তর আইসিটি শাখা	মহাপরিচালক
			কালো তালিকাভুক্ত করণ	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)	মহাপরিচালক
			ফৌজদারী আইন সোর্পদ		
১৯.	ধোকা দেওয়া	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	বেতন কর্তন	জেলা কমান্ড্যান্ট/ জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/ পরিচালক মহানগর আনসার
		তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
২০.	প্রতারণা করা	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
			কালো তালিকাভুক্ত করণ	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)	মহাপরিচালক
২১.	উৎকোচ গ্রহণ ও প্রদান	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	বেতন কর্তন/বদলী	জেলা কমান্ড্যান্ট/ জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/ পরিচালক মহানগর আনসার
২২.	সুবিধা আদায়ে প্রলোভন বা অনুরূপ কোন অপরাধ	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	বেতন কর্তন/বদলী	জেলা কমান্ড্যান্ট/ জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/ পরিচালক মহানগর আনসার
২৩.	তথ্য গোপন রেখে স্মার্টকার্ড গ্রহণ ও একাধিক স্মার্টকার্ড গ্রহণ	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	স্মার্টকার্ড বাতিল করণ	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)	মহাপরিচালক
			কালো তালিকাভুক্ত করণ		
২৪.	ভূয়া সনদপত্র, ভূয়া জাতীয় পরিচয় পত্র, ভূয়া শিক্ষাসনদ	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	স্মার্টকার্ড বাতিল করণ	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)	মহাপরিচালক
			কালো তালিকাভুক্ত করণ		
২৫.	নিজ স্মার্টকার্ড অন্যের নিকট হস্তান্তর ও অন্যের স্মার্টকার্ড দিয়ে অঙ্গীভূত হওয়া	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	স্মার্টকার্ড বাতিল করণ	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)	মহাপরিচালক
			কালো তালিকাভুক্ত করণ		
২৬.	অননুমোদিত স্থানে প্রবেশ বা প্রবেশের চেষ্টা	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	বদলী/বেতন কর্তন	জেলা কমান্ড্যান্ট/ জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/ পরিচালক মহানগর আনসার
২৭.	বহিরাগতদের ডিউটি এলাকায় প্রবেশ করতে দেওয়া	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	বদলী/বেতন কর্তন	জেলা কমান্ড্যান্ট/ জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/ পরিচালক মহানগর আনসার

ক্রঃনং	অপরাধের প্রকৃতি	শাস্তি প্রদান প্রক্রিয়া	শাস্তির ধরণ	অনুমোদন কারী	আপিল বিবেচনাকারী কর্তৃপক্ষ
২৮.	অননুমোদিত কোন ব্যক্তিকে ক্যাম্প অবস্থান করতে দেওয়া	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	বদলী/বেতন কর্তন	জেলা কমান্ড্যান্ট/ জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/ পরিচালক মহানগর আনসার
২৯.	যেকোন ধরনের অনধিকার প্রবেশ ও চর্চা	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	বদলী/বেতন কর্তন	জেলা কমান্ড্যান্ট/ জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/ পরিচালক মহানগর আনসার
৩০.	ডিউটিকালে নিজ নামে ইস্যুকৃত হাতিয়ারগুলি অন্য কোন সদস্যের নিকট হস্তান্তর করা	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
৩১.	অবহেলা করে ইস্যুকৃত হাতিয়ার গুলি হারানো/ক্ষতিগ্রস্থ করা	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
			ব্লককরণ	সদর দপ্তর আইসিটি শাখা	মহাপরিচালক
৩২.	ডাকাতি বা ছিনতাই কাজে ব্যবহার বা ব্যবহারের চেষ্টা	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
			কালো তালিকাভুক্ত করণ	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)	মহাপরিচালক
			ফৌজদারী আইনে সোপর্দ করা		
৩৩.	উপযুক্ত কারণ ছাড়া বা অকারণে গুলি বর্ষণ বা হাতিয়ার গুলির যে কোন ধরণের অপব্যবহার	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
			কালো তালিকাভুক্ত করণ	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)	মহাপরিচালক
৩৪.	বাহিনীর ভাবমূর্তিক্ষন্ন করে এমন যে কোন আচরণ ও কার্যকলাপ	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
			কালো তালিকাভুক্ত করণ	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)	মহাপরিচালক
			ফৌজদারী আইনে সোপর্দ করা		
৩৫.	আন্দোলনের নিমিত্তে দলগঠন	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
			কালো তালিকাভুক্ত করণ	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)	মহাপরিচালক
৩৬.	বিভ্রান্তি সৃষ্টি ও ছড়ানো	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
৩৭.	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম যেমন ফেসবুক,	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)

ক্রঃনং	অপরাধের প্রকৃতি	শাস্তি প্রদান প্রক্রিয়া	শাস্তির ধরণ	অনুমোদন কারী	আপিল বিবেচনাকারী কর্তৃপক্ষ
	টুইটার, গুগলপ্লাস, ভাইবার, ইমো, ইউটিউব বা অনুরূপ যে কোন ইন্টারনেট ভিত্তিক মাধ্যমে কোন ব্যক্তি/ বাহিনীর ও সরকারের মান ক্ষুণ্ণকারী কোন ছবি, ভিডিও, অডিও, লেখা প্রকাশ, ছড়ানো, মন্তব্য প্রকাশে অন্যদের উদ্বুদ্ধকরণ		কালো তালিকাভুক্ত করণ ফৌজদারী আইনে সোপর্দ করা	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)	মহাপরিচালক
৩৮.	গুরুতর দায়িত্ব অবহেলা	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	পদাবনতি প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অ-অঙ্গীভূতকরণ	জেলা কমান্ড্যান্ট/ জোন অধিনায়ক রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	রেঞ্জ কমান্ডার/ পরিচালক মহানগর আনসার উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
৩৯.	দায়িত্ব অবহেলা	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	০৭ দিনের বেতন কর্তন নিজ জেলার মধ্যে শাস্তিমূলক বদলী	জেলা কমান্ড্যান্ট/ জোন অধিনায়ক জেলা কমান্ড্যান্ট/ জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/ পরিচালক মহানগর আনসার রেঞ্জ কমান্ডার/ পরিচালক মহানগর আনসার
৪০.	ধর্ষণজনিত অপরাধ	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণসহ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
৪১.			কালো তালিকাভুক্তকরণ	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)	মহাপরিচালক
৪২.	মহিলাদের উদ্ভুক্ত করা	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	০৫-১০দিনের বেতন কর্তন	জেলা কমান্ড্যান্ট/ জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/ পরিচালক মহানগর আনসার
৪৩.	সমকামীতা	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	কালো তালিকাভুক্ত করণ	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)	মহাপরিচালক
৪৪.	কর্মস্থল হতে পলায়ন করা	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
৪৫.	ভীরুতা	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/ পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
৪৬.	কর্মস্থলে হাজির না থাকা (১ম বার)	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	০৫ দিনের বেতন কর্তন	জেলা কমান্ড্যান্ট/ জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/ পরিচালক মহানগর আনসার
৪৭.	কর্মস্থলে হাজির না থাকা (২য় বার)	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	১০ দিনের বেতন কর্তন	জেলা কমান্ড্যান্ট/ জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/ পরিচালক মহানগর আনসার

ক্রঃনং	অপরাধের প্রকৃতি	শাস্তি প্রদান প্রক্রিয়া	শাস্তির ধরণ	অনুমোদন কারী	আপিল বিবেচনাকারী কর্তৃপক্ষ
৪৮.	কর্মস্থলে হাজির না থাকা (৩য় বা তদূর্ধ্ববার)	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
৪৯.	ছুটি হতে অনুপস্থিত (১ম বার)	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	০৭দিনের বেতন কর্তন	জেলা কমান্ড্যান্ট/জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/পরিচালক মহানগর আনসার
৫০.	ছুটি হতে অনুপস্থিত (২য় বার)	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	১০ দিনের বেতন কর্তন	জেলা কমান্ড্যান্ট/জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/পরিচালক মহানগর আনসার
৫১.	ছুটি হতে অনুপস্থিত (৩য় বা তদূর্ধ্ববার)	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
৫২.	প্রাণনাশের হুমকি প্রদান	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
			কালো তালিকাভুক্ত করণ	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)	মহাপরিচালক
		কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	০৭ দিন অতিরিক্ত শ্রম	জেলা কমান্ড্যান্ট/জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/পরিচালক মহানগর আনসার
৫৩.	কাম্পে অবৈধ মালামাল রাখা, (১ম বার)	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	শাস্তিমূলক বদলী	জেলা কমান্ড্যান্ট/জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/পরিচালক মহানগর আনসার
		কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	০৭ দিন অতিরিক্ত শ্রম	জেলা কমান্ড্যান্ট/জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/পরিচালক মহানগর আনসার
৫৪.	কাম্পে অবৈধ মালামাল রাখা, (২য় বার)	তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	পদাবনতি	রেঞ্জ পরিচালক/পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
			অ-অঙ্গীভূতকরণ		
৫৫.	আদেশ অমান্য করা বা গুরুতর আদেশ অমান্য করা	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	সতর্কীকরণ ও শাস্তিমূলক বদলী	জেলা কমান্ড্যান্ট/জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/পরিচালক মহানগর আনসার
		তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ	রেঞ্জ পরিচালক/পরিচালক মহানগর আনসার	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)
			কালো তালিকাভুক্ত করণ	উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)	মহাপরিচালক
৫৬.	ডিউটিরত অবস্থায় পোষাক পরিধান না করা	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	সতর্কীকরণ ০৩ দিনের বেতন কর্তন	জেলা কমান্ড্যান্ট/জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/পরিচালক মহানগর আনসার
৫৭.	ডিউটিরত অবস্থায় ধুমপান করা/পান খাওয়া	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	বেতন কর্তন	জেলা কমান্ড্যান্ট/জোন অধিনায়ক	রেঞ্জ কমান্ডার/পরিচালক মহানগর আনসার

ক্রঃনং	অপরাধের প্রকৃতি	শাস্তি প্রদান প্রক্রিয়া	শাস্তির ধরণ	অনুমোদন কারী	আপিল বিবেচনাকারী কর্তৃপক্ষ
৫৮.	অন্যান্য অসদাচরন	কারণ দর্শানো নোটিশ জারী, জবাব গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ/ তদন্ত কমিটিগঠন, প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ব্যবস্থা গ্রহণ	অ-অঙ্গীভূতকরণ/ কালো তালিকাভুক্ত করণ/ ব্লককরণ/ফৌজদারী আইনে সোপর্দ করা/স্মার্টকার্ড বাতিল করণ	জেলা কমান্ড্যান্ট/জোন অধিনায়ক/রেঞ্জ পরিচালক/পরিচালক মহানগর আনসার/ উপ-মহাপরিচালক (অপারেশন্স)	রেঞ্জ কমান্ডার/ পরিচালক মহানগর আনসার/ উপ- মহাপরিচালক (অপারেশন্স)/ মহাপরিচালক

শাস্তি প্রদান নির্দেশাবলীঃ

১. পিসি/এপিসি/আনসার/সংস্থা কর্তৃপক্ষ/যে কোন সংশ্লিষ্ট নাগরিকের অভিযোগ গ্রহণ করা যাবে।
২. অভিযোগ কাগজে লিখিত, ইমেইল, এসএমএস, ওয়েব অভিযোগ, যে কোন ইন্টারনেট ভিত্তিক মেসেঞ্জার, ভয়েস কলে অভিযোগ গ্রহণ করা যাবে।
৩. কাগজে লিখিত অভিযোগ স্বাক্ষর যুক্ত হতে হবে। সকল উপায়ে অভিযোগের ক্ষেত্রে অভিযোগকারীর পূর্ণাঙ্গ পরিচয় থাকতে হবে।
৪. বেনামী অভিযোগ কিন্তু গুরুতর বিষয় (চুরি, খুন, ধর্ষণ, মাদক সেবন, অস্ত্রগুলির অপব্যবহার, পাবলিক প্রোপার্টি তসরুপ, সাইবার ক্রাইম ইত্যাদি)।
৫. স্বচ্ছতার সাথে সকল প্রক্রিয়া যথাযথ অনুসরণ।
৬. উদ্দেশ্য মূলক বা হয়রানির জন্য যেন না হয়।
৭. সকল তথ্যপ্রমাণ প্রত্যায়িত হতে হবে।
৮. নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে অভিযোগ গঠন, তদন্ত প্রক্রিয়া, শাস্তি অনুমোদন বা অভিযোগ থেকে অব্যাহতি প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।
৯. অভিযোগ গঠনের তারিখে সংশ্লিষ্ট অভিযুক্তকে শৃংখলা জনিত কারণে ফ্রিজ করতে হবে।
১০. অভিযুক্তের সাথে মানবিক আচরণ করতে হবে।
১১. এইচআরএমএ আরোপ যোগ্য অনুমোদিত শাস্তি অনুমোদনের সাথে সাথে ইমেইলে আইসিটি শাখায় প্রেরণ করতে হবে।
১২. আপীল করা বিষয়টি অভিযুক্তের কাছ থেকে নিশ্চিত হতে হবে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে।
১৩. আপীলের রায় পর্যন্ত অভিযুক্ত ব্যক্তি ফ্রিজ অবস্থায় থাকবে।
১৫. শাস্তি আরোপিত হলে তা চাকুরীর ইতিহাসে লিপিবদ্ধ থাকবে।
১৬. বিচার প্রক্রিয়া সর্বোচ্চ ৩০ দিনের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।

সাধারণ আনসার, এপিসি ও পিসি অঙ্গীভূতকরণ
এবং অ-অঙ্গীভূতকরণ নীতিমালা-২০১৭

‘ছক’

ক্রঃ	পদবী ও নাম	পিতার নাম	ঠিকানা	অপরাধের বিবরণ	অপরাধের স্থান ও তারিখ	প্রদত্ত শাস্তি, প্রদানের স্থান এবং তারিখ	শাস্তি প্রদানকারী/ অনুমোদনকা রী	অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অবগতির সূত্র/ পত্র নম্বর	মন্তব্য	তারিখসহ জেলা কমান্ডান্ট এর স্বাক্ষর
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)

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 স্মারকিত আনসার গার্ড অনুমোদন, প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত নীতিমালা।

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

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পত্র জারী করা হলো।

সংযুক্ত : সূত্র মোতাবেক -৩৬ (ছত্রিশ) পাতা।

স্মারক নং-৪৪.০৩.০০০০.০৪৪.১০.০৯৯.১৮-০০৪৮

অনুলিপি :

১. মহাপরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়
আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, খিলগাঁও, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত মহাপরিচালক
আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, খিলগাঁও, ঢাকা।
৩. উপ-মহাপরিচালক (প্রশাসন/প্রশিক্ষণ/অপারেশনস)
আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, খিলগাঁও, ঢাকা।
৪. উপ-মহাপরিচালক, আনসার-ভিডিপি একাডেমি, সফিপুর, গাজীপুর।
৫. ব্যাটালিয়ন অধিনায়ক (সকল)
.....আনসার ব্যাটালিয়ন
৬. অধিনায়ক, ভিটিসি/টিটিসি (সকল)
৭. আইসিটি শাখা, আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, খিলগাঁও, ঢাকা।
৮. অফিস কপি/মাস্টার কপি।

সদয় অবগতির জন্য।

”

”

”

অবগতি ও কার্যক্রমের জন্য।

”

আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর ওয়েব সাইটে
এই চিঠি প্রকাশের জন্য বলা হলো।
সংরক্ষণের 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 মোতামেনের জন্য প্রত্যাশী সংস্থার প্রয়োজনীয় দলিল-দস্তাবেজের তালিকা।	০৬
৮।	অঙ্গীভূত আনসার মোতামেন অনুমোদন পেতে হলে প্রত্যাশী সংস্থার অবকাঠামোর উন্নয়ন সাধন।	০৬
৯।	অঙ্গীভূত আনসার ক্যাম্পের রেজিস্টার/দলিল-পত্রের তালিকা।	০৭
১০।	একটি ক্যাম্প/সংস্থায় অঙ্গীভূত আনসারের ন্যূনতম সংখ্যা।	০৭
১১।	একটি অঙ্গীভূত আনসার ক্যাম্প মোতামেন 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-পরিচ্ছদ 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 মোতামেদের জন্য আবেদন।	২৬
৩৯।	আবেদন পত্রের সাথে প্রদত্ত অঙ্গীকারনামা।	২৯
৪০।	অঙ্গীভূত আনসার মোতামেদন অনুমোদনের জন্য ইউএভিডিও কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদন।	৩০
৪১।	অঙ্গীভূত আনসার মোতামেদের 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 ধরনের সাধারণ সামরিক ও কারিগরি 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 সামগ্রিকভাবে 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।

আশা করা 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

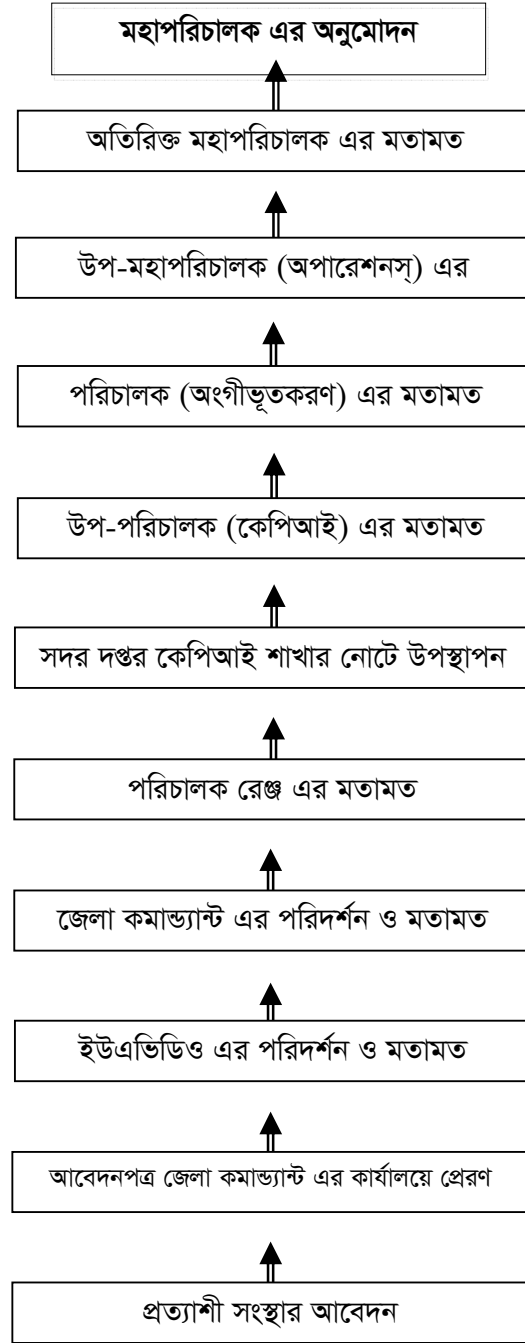
- ১। **ভূমিকাঃ**- বাংলাদেশ আনসার ও ভিডিপি দেশের তৃণমূল পর্যন্ত বিস্তৃত সর্ববৃহৎ শৃঙ্খলা বাহিনী। জননিরাপত্তা ও আর্থসামাজিক উন্নয়নে ভূমিকা রাখার প্রত্যয়ে গড়ে ওঠা বাংলাদেশ আনসার বাহিনী প্রতি বছর প্রায় ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) জন তরুণ সদস্য/ সদস্যাদের ৭০ দিন মেয়াদী মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে সাধারণ আনসার হিসেবে তালিকাভুক্ত/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 সমুল্লত রাখছেন। নিরাপত্তা সেবা প্রত্যাশী সংস্থার আনসার মোতায়েন প্রক্রিয়া অনুমোদন, আনসার পরিচালনা, আগ্নেয়াস্ত্র ব্যবহারের সুনির্দিষ্ট নিয়মকানুন, পরিদর্শন, আর্থিক ও প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি সম্পর্কে সমন্বিত নির্দেশনা জারী ও সকলকে অবগত করণের উদ্দেশ্যে এই নীতিমালা/ পুস্তিকা প্রণয়ন 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 প্রণয়নের উদ্দেশ্য।

অঙ্গীভূত আনসার মোতায়েন সংশ্লিষ্ট যাবতীয় বিধিবিধানসহ তথ্যাবলী

৪। **সংজ্ঞা। নিম্নরূপঃ**

- 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। **সাধারণ আনসারঃ** বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী কর্তৃক প্রতিটি উপজেলায় ১টি আনসার কোম্পানী পুরুষ এবং ১টি প্লাটুন মহিলা আনসার, প্রতিটি ইউনিয়নে ১টি আনসার প্লাটুন তালিকাভুক্ত আছে। এই কোম্পানী ও প্লাটুনভুক্ত সকল সদস্যকে সাধারণ আনসার নামে অভিহিত করা হয়।
- জ। **অঙ্গীভূত আনসারঃ** ‘মৌলিক প্রশিক্ষণ’ গ্রহণকারী স্মার্ট কার্ডধারী সাধারণ 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 সংস্থাঃ** নিরাপত্তা সেবা গ্রহণে আগ্রহী আবেদনকারী সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানকে বুঝাবে।
- ঠ। **সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানঃ** বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক 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 নিরূপণপূর্বক ক্যাম্পের চাহিদা ও অস্ত্রের যৌক্তিকতাসহ প্রতিবেদন উপস্থাপন করবেন।
- গ। আবেদনে উল্লিখিত আনসারদের সংখ্যা অনুপাতে ডিউটি পোস্ট প্রয়োজনীয় আবাসন ও আবাসন সংশ্লিষ্ট সুবিধাসমূহ (যেমনঃ পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস/ জ্বালানী, টয়লেট ইত্যাদি) পর্যবেক্ষণ করবেন।
- ঘ। সংস্থার নিরাপত্তা রক্ষার্থে দায়িত্বপূর্ণ এলাকা এবং সম্ভাব্য ডিউটি পোস্ট 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 রেঞ্জ পত্র প্রেরণ করবেন। রেঞ্জের সুপারিশসহ অপারেশনস্ (কেপিআই) শাখার মাধ্যমে তা চূড়ান্ত 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 পোস্ট 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। অঙ্গাগারের পাশের কোন প্রশস্ত দেয়ালে প্রদর্শনযোগ্যভাবে হাতে আঁকা বা ডিজিটাল ব্যানারে তৈরী দায়িত্বপূর্ণ এলাকার একটি চক্ষু নক্সা স্থাপন করবে।
- ঘ। প্রয়োজনীয় সংখ্যক সেক্ট্রি 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- নিম্নরূপঃ

- 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/দুর্ঘটনা (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 নিম্নরূপ 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 দায়িত্ব 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 নির্ধারণ 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 নির্ধারণ 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 গুণিতক হিসেবে পিসি এবং একজন কোম্পানী কমান্ডার থাকবেন। জেলা কমান্ড্যান্ট কর্মরত পিসিদের মধ্য হতে অপেক্ষাকৃত শিক্ষিত, চৌকস 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 কেন্দ্রীয় 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 দুঃসাহ্য 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 উর্ধ্বতন 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। প্রত্যাক্ষী/নিয়োগকারী সংস্থার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ 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 রক্ষণাবেক্ষণ 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 উপস্থাপন করবে।

১৭। একজন এপিসির দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ

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

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

১৮। ক্যাম্প পরিদর্শনঃ

ক। পরিদর্শন কারীঃ সংশ্লিষ্ট ইউএভিডিও, সহকারী জেলা কমান্ড্যান্ট/সার্কেল এ্যাডজুট্যান্ট/ 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/পোস্ট প্রতিমাসে কমপক্ষে ০২(দুই) বার পরিদর্শন করতে হবে।

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

জেলা কমান্ড্যান্ট/জোন অধিনায়কঃ দায়িত্বাধীন এলাকায় অবস্থিত প্রতিটি ক্যাম্প/পোস্ট কমপক্ষে মাসে ০২ (দুই) বার। তবে জনবল/ক্যাম্পের সংখ্যা অত্যধিক 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 সংঘটিত যে কোন ঘটনা/দূর্ঘটনার সংবাদ সংশ্লিষ্ট সকলকে তাৎক্ষণিক ভাবে জানাতে হবে।

রেঞ্জ পরিচালক/পরিচালক মহানগরঃ তার নিয়মিত মাসিক পরিদর্শন/সফরসূচীর অংশ বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনায় অবস্থিত ক্যাম্প/পোস্টসমূহ 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/পোস্ট 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। অস্ত্র ও গোলাবারুদ বরাদ্দকরণ।

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 দস্তবিধি-৯৬ থেকে ১০৬ ধারা) এবং বেআইনি সমাবেশ ছত্রভঙ্গ করার জন্য (ফৌজদারী কার্যবিধি-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। বেআইনি সমাবেশ ছত্রভঙ্গ করার ক্ষেত্রেঃ একদল জনতার উপর গুলিবর্ষণের 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। সাধারণতঃ হঠাৎ করে পরিস্থিতি গুলিবর্ষণের পর্যায়ে যাওয়ার সম্ভাবনা খুবই ক্ষীণ। যে কোন কারণে কর্তব্য পালন স্থানের পরিস্থিতি অবনতি হবার সম্ভাবনা থাকলে বা দেখা দিলে ক্যাম্প/পোস্ট 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 মোকাবেলায় 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/পোস্টের 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 প্রয়োজ্য তারা যেন শুনতে পায় সেজন্য মেগাফোন ব্যবহার করা যেতে পারে। সশস্ত্র আনসার মোতায়েনের সময় প্রতিটি ক্যাম্প/পোস্টে 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 পস্থা 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 সম্ভ্রাসী, 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) গুলিবর্ষণের পর করণীয়ঃ

- 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। মোতামেনকৃত 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। মোতামেনকৃত 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। মোতামেনকৃত 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) গুলিবর্ষণ/আগ্নেয়াস্ত্র ব্যবহারের পর প্রশাসন বিভাগীয় তদন্তঃ
- (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 পূর্ণাঙ্গ 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 রেকর্ডভুক্ত 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 ৬-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 ।

- (ঢ) 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 নিম্নরূপ 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 রেকর্ডভুক্ত সাক্ষ্য-প্রমাণ ব্যবহার করা যেতে পারে।
- চ। তদন্ত কমিটির নিকট অনুচ্ছেদ ১৮, উপ-অনুচ্ছেদ ৬-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 রেজিস্টারে নথিভুক্ত করতে হবে। গোলাবারুদ গ্রহণ ও প্রদান রেকর্ডও একই রেজিস্টারে নথিভুক্ত 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 আবশ্যিক। প্রয়োজনীয় কোত বা আলমারি সংস্থা কর্তৃক সরবরাহ করতে হবে। সংশ্লিষ্ট 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 বেটের 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 কর্মকর্তা 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 জনবলের বিপরীতেও ৩ মাসের ভাতার সমপরিমাণ অগ্রীম জামানত গ্রহণ করতে হবে।

(খ) **মাসিক ভাতাঃ** অঙ্গীভূত আনসার সদস্যগণ সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে মাসিক ভাতা প্রাপ্য হবেন। বর্তমান মাসিক ভাতার পরিমাণ 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 পরিমাণ 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 কমান্ডার কর্তৃক একটি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা হবে এবং সংশ্লিষ্ট ইউএভিডিও লিখিতভাবে অবগত করে ব্যাংক একাউন্টের মাধ্যমে সমহারে মাস্টার রোলের মাধ্যমে বন্টন করা হবে এবং তা ক্যাম্প কমান্ডারের দায়িত্বে সংরক্ষণ করা হবে। তবে এ ধরনের ভাতা গ্রহণের ফলে যদি বাহিনীর ভাবমূর্তি ক্ষুণ্ণ 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 রেজিস্টারে 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 স্ট্যাম্প/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 নিম্নরূপঃ
- 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 মোতামেন থাকতে হবে।
- খ। কোন আনসার দায়িত্ব পালনকালীন কোন সংক্ষুদ্ধ 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 ধৈর্যের 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 ত্রমিক 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 ধরনের 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 সতর্কবস্থায় 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 সতর্কবস্থায় 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, মোতায়নকৃত আনসার সদস্যদের মূল দায়িত্ব হচ্ছে নিরাপত্তা সেবা প্রদান করা।
- ড। ট্রাফিক পুলিশের দায়িত্ব পালনকালীন যানবাহনের অবাধ চলাচল নিশ্চিতকরণে সচেত্ব থাকতে হবে এবং বিআরটিসি বাস ও রেল 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 অধিক্ষেত্রভুক্ত 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 দ্রব্ব 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। এক্সট 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 মোতামেনকৃত সংস্থার সংশ্লিষ্ট 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 বিক্ষুব্ধ করে।
- ঝ। দায়িত্ব পালনকালে সংশ্লিষ্ট পোষ্ট পরিত্যাগ করে বা দায়িত্বপূর্ণ এলাকার বাইরে যাওয়া অবশ্যই বর্জনীয়।
- ঞ। দায়িত্বপূর্ণ এলাকার স্পর্শকাতর এবং নিরাপত্তার জন্য ব্লকপূর্ণ স্থানের, স্থাপনার, যন্ত্রপাতির ইত্যাদির ছবি তোলা এবং তা সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে যেমন, ই-মেইল, ফেসবুক, ভাইবার, ইমো ইত্যাদিতে পোষ্ট/শ্বেরণ করা যাবে না। এটি সাইবার ক্রাইম হিসেবে বিবেচিত হতে পারে।
- ট। ডিউটিরত অবস্থায় মোবাইল ফোনে খুব সংক্ষিপ্ত এবং জরুরী কথা বলা ছাড়া অন্য কোন কাজে মোবাইল ফোন ব্যবহার করা যাবে না।

২৮। বিনামূল্যে পোষাক-পরিচ্ছদ 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.	পিটিসু	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 ক্যাম্প 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/রাষ্ট্রীয় প্রয়োজনে ছুটির সংখ্যা হ্রাস-বৃদ্ধি ঘটতে পারে।

৩১। অঙ্গীভূত আনসার বদলীর নিয়মাবলীঃ

(ক) অঙ্গীভূত হয়ে প্রত্যাশী সংস্থায় যোগদানের পর উক্ত ক্যাম্প/কর্তব্য চলমান সাপেক্ষে সাধারণভাবে 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) মোতামেনকৃত কোন আনসার সদস্যের বিরুদ্ধে কোনরূপ বড়/গুরুতর অভিযোগ থাকলে তা প্রত্যাশী সংস্থা কর্তৃক লিখিতভাবে জেলা কমান্ড্যান্ট বরাবরে উত্থাপন করতে হবে। এ ধরনের লিখিত অভিযোগ প্রাপ্তির পর উক্ত জেলা কমান্ড্যান্টের মাধ্যমে তদন্তপূর্বক প্রতিবেদন অপারেশন পরিদপ্তরে প্রেরিত হলে যথাযথ ব্যবস্থাগ্রহণ/সদস্য প্রতিস্থাপন নিশ্চিত করা হবে।

(ঘ) কোন কারণবশতঃ প্রত্যাশী সংস্থা অঙ্গীভূত ক্যাম্প প্রত্যাহার করতে চাইলে তা লিখিতভাবে কমপক্ষে ০৩ (তিন) মাস পূর্বে জানাতে হবে। সেক্ষেত্রে প্রত্যাহারকৃত আনসার সদস্যকে পরবর্তী প্রত্যাশী সংস্থায় অঙ্গীভূত বা মোতামেন 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 ন্যূনতম 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 শারিরিকভাবে যোগ্য সদস্যকে প্রাধান্য দিতে হবে।

এপিসি হতে পিসিঃ এপিসি হিসেবে ন্যূনতম 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 আক্রমণের 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 পশুত্বজনিত 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 পশুত্ববরণ 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 উত্তরাধিকারীর 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 এক্সটসহ 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 সংশ্লিষ্ট 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 সংশ্লিষ্ট ইউএভিডিও বিষয়টি তদারকী করবেন।

৩৫। একটি অঙ্গীভূত আনসার গার্ডের নিরাপত্তা নির্দেশিকা নমুনা। প্রতিটি সংস্থা যৌথভাবে নিম্নলিখিত শিরোনাম অনুসারে 'স্থায়ী নিরাপত্তা নির্দেশিকা' অর্থাৎ Standing Operation Procedure (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। এই পুস্তিকায় বর্ণিত বিধি ও নীতিমালাসমূহের দায়মুক্তি।

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/বিবরণ/তথ্য সময়ে সময়ে হালনাগাদ করা হবে।

৩৭। উপসংহারঃ সংশ্লিষ্ট সকলের যথাযথ প্রস্তুতি, নিয়ম-কানুন অনুসরণ ও সর্বক্ষেত্রে দায়িত্বশীল আচরণ এবং প্রয়োজনে উপযুক্ত কর্তৃকপক্ষের নিকট সময়মত যোগাযোগ অঙ্গীভূত আনসার মোতয়েন ও তাদের দায়িত্ব পালন দ্রুত, নির্বিঘ্ন, কার্যকর ও সকল পক্ষের জন্য গ্রহণযোগ্য হবে।

মোঃ শাহরুদ্দিন

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/স্বত্বাধিকারীর বিবরণঃ
 - ক। নামঃ ----- ।
 - খ। বর্তমান ঠিকানাঃ ----- ।
 - গ। স্থায়ী ঠিকানাঃ ----- ।
 - ঘ। টেলিফোনঃ ----- ।
 - ঙ। মোবাইলঃ ----- ।
 - চ। ইমেইল এ্যাড্রেস (ঠিকানা)ঃ ----- ।
- ৪। স্থাপনার বিবরণঃ
 - ক। লাইসেন্স নম্বর/রেজিস্ট্রেশন 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 বিবরণ ----- ।

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)ঃ

অঙ্গসহঃ -----/ অঙ্গবিহীনঃ -----

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 মোতামেদিত হবার পর পরিদর্শনকারী আনসার কর্মকর্তা, প্রত্যাশী সংস্থার নিরাপত্তা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও আনসার দলের সর্বজ্যেষ্ঠ সদস্য/কমান্ডার (পিসি/এপিসি) কর্তৃক সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক যৌথভাবে উক্ত স্থাপনার স্থায়ী নির্দেশনা অর্থাৎ Standing Operation Procedure (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 করণীয়/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 বেটন/পেরিমিটার ওয়াল আছে কিনা? ----- ।

- ট। সম্ভাব্য কত সময়ের (বছর/মাস) জন্য আনসার নিয়োজিত করা হবে? ----- ।
- ৯। সংস্থায়/স্থাপনায় মোতামেন 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/মোতামেনতব্য 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। মোতামেন-পূর্ব পরিদর্শন ও উপযোগিতা নির্ধারণ ফি বাবদ দশ অফেরতযোগ্য (১০) হাজার টাকার ব্যাংক ড্রাফট/ 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। অসম্পূর্ণ বা ভুল তথ্যযুক্ত আবেদন গ্রহণযোগ্য 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 ধরনের বিরোধপূর্ণ নহে বা কোন আদালতে মামলা চলমান নাই। আনসার মোতায়েনের পর আমার সম্পত্তি/ প্রতিষ্ঠান/ জায়গাটি নিয়া যদি কোন ধরনের 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 শরণাপন্ন 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 ধরনের 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/স্বত্বাধিকারী হইতে হইবে)

নাম ঃ-----

পিতার নাম ঃ-----

পদবী ঃ-----

তারিখ ঃ-----/-----/-----

অঙ্গীভূত আনসার মোতামেন অনুমোদনের জন্য ইউএভিডিও কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদন

- ১। সংস্থা/স্থাপনার নাম :
- ২। সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের প্রকৃতিঃ (টিক দিতে হবে) আবাসিক/ বানিজ্যিক/ ফ্যাক্টরী/ শিল্প/ ভূমি/ নির্মাণ/ মিডিয়া/ বিক্রয় কেন্দ্র/ লীজকৃত আবাসন/ এনজিও/ বিশেষ স্থাপনা ইত্যাদি
- ৩। মালিক/স্বত্বাধিকারীর বিবরণঃ
- ক। নামঃ
- খ। বর্তমান ঠিকানাঃ.....
- গ। স্থায়ী ঠিকানাঃ.....
- ঘ। টেলিফোনঃ.....
- ঙ। মোবাইলঃ -----
- চ। ইমেইল এ্যাড্রেস (ঠিকানা)ঃ -----
- ৪। স্থাপনার বিবরণঃ
- ক। লাইসেন্স নম্বর/রেজিস্ট্রেশন 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 চৌহদ্দিঃ
- (১) উত্তরঃ ----- (২) দক্ষিণঃ -----
- (৩) পূর্বঃ ----- (৪) পশ্চিমঃ -----
- ঙ। আনসার দলের দায়িত্বপূর্ণ এলাকার বিবরণঃ
- (১) উত্তরঃ ----- (২) দক্ষিণঃ-----
- (৩) পূর্বঃ ----- (৪) পশ্চিমঃ-----
- ৫। স্থাপনার দালিলিক প্রমানাদি (আবেদন পত্রের সাথে প্রদত্ত দলিল/কাগজপত্রের সঠিকতা পরীক্ষাকরণ)ঃ
- ক। মালিকানা সম্পর্কিত দলিল এর কপি (বায়ো 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/স্থাপনা সম্পর্কিত বিরোধের বিষয়ে স্থানীয় থানা/ভূমি অফিস হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক মতামতঃ -----

গ। প্রস্তাবিত মোতামেন 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। স্থাপনার নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিবরণঃ

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

অঙ্গসহঃ ----- /অঙ্গবিহীনঃ ----- ।

খ। প্রস্তাবিত জনবলের পরিমাণঃ

(৪) আনসারঃ ----- জন ।

(৫) এপিসিঃ ----- জন ।

(৬) পিসিঃ ----- জন ।

মোটঃ ----- জন ।

গ। প্রস্তাবিত জনবল কি যথেষ্ট? -----; যথেষ্ট না হলে করণীয় সম্পর্কে অভিমত -----

----- ।

ঘ। সংক্ষেপে প্রত্যাশিত কর্তব্যঃ

(১)

(২)

(৩)

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

সন্তোষজনক না হলে সুনির্দিষ্ট মতামত -----
----- ।

- ৯। প্রস্তাবিত মোতামেনস্থলে কোন স্থাপনা 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/মোতামেনতব্য 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 রান্নাঘর, পয়ঃনিষ্কাশন, 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। নামঃ----- ।
- খ। পদবীঃ----- ।
- গ। মোবাইল নম্বরঃ----- ।
- ঘ। ল্যান্ডফোন নম্বরঃ----- ।

- 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 মোতামেন বিষয়ে উপজেলা/থানা কর্মকর্তার মতামত।
উল্লেখ্য যে, নিরাপত্তা ব্যাপারে কোনরূপ দুর্বলতা 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 পোস্ট -----টি খ। ২৪ ঘণ্টার পোস্ট -----টি
গ। দিবাকালীন পোস্ট -----টি ঘ। রাত্রিকালীন পোস্ট -----টি ঙ। টহল ডিউটির বিবরণ -----

চ। অন্যান্য ডিউটি ----- ছ। কর্তব্যে নিয়োজিত মোট জনবল -----জন
- ১১। সংস্থা এলাকায় বিগত ০৫ বছরে কোন উল্লেখযোগ্য সন্ত্রাসী কার্যকলাপ/মামলা/বিরোধ সংঘটিত হয়েছে
কিনা? হয়ে থাকলে তার সংক্ষিপ্ত বিবরণ :-----

- ১২। আনসারদের আবাসন, অস্ত্রাগার, রান্নাঘর, পয়ঃনিষ্কাশন, 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

