

কপি নং-

পরিদর্শন নির্দেশিকা

স্পেশাল ব্রাঞ্চ



স্পেশাল ব্রাঞ্চ, বাংলাদেশ পুলিশ

পরিদর্শন নির্দেশিকা

স্পেশাল ব্রাথও

প্রথম প্রকাশ : সেপ্টেম্বর ২০২৩

প্রকাশক :

স্পেশাল ব্রাথও

রাজারবাগ, ঢাকা-১০০০

এই বইয়ের সকল স্বত্ত্ব স্পেশাল ব্রাথও, ঢাকা কর্তৃক সংরক্ষিত

কম্পিউটার কম্পোজ:

আবুল কালাম আজাদ, এসআই (নিরন্ত), (রাজনৈতিক উইং), স্পেশাল ব্রাথও, ঢাকা।

উৎসর্গ

১৫ আগস্ট ১৯৭৫ খ্রি. সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙালি জাতির পিতা বঙবন্ধু
শেখ মুজিবুর রহমানের নিরাপত্তা রক্ষার্থে আত্মাত্মসংরক্ষকারী স্পেশাল
ব্রাঞ্চের এএসআই সিদ্ধিকুর রহমানের উদ্দেশ্যে

কৃতজ্ঞতা:

- ❖ জনাব এ, জেড, এম, নাফিউল ইসলাম, বিপিএম-সেবা, ডিআইজি (রাজনৈতিক উইং), স্পেশাল ব্রাঞ্চ, ঢাকা।
- ❖ জনাব এজাজ আহমেদ, পিপিএম-সেবা, অ্যাডিশনাল ডিআইজি (রাজনৈতিক উইং), স্পেশাল ব্রাঞ্চ, ঢাকা।
- ❖ জনাব মিজানুর রহমান, বিপিএম-সেবা, অ্যাডিশনাল ডিআইজি (স্পেশাল অ্যাফেয়ার্স উইং), স্পেশাল ব্রাঞ্চ, ঢাকা।
- ❖ জনাব কামরুল হাসান মাহমুদ, বিশেষ পুলিশ সুপার (টিএফআই এন্ড আকর্হিভস), স্পেশাল ব্রাঞ্চ, ঢাকা।
- ❖ জনাব আব্দুল্লাহ আল জহির, পিপিএম (বার), বিশেষ পুলিশ সুপার (স্ট্র্যাটেজি মাইগ্রেন্টস), স্পেশাল ব্রাঞ্চ, ঢাকা।
- ❖ জনাব শাওন শায়লা, পিপিএম, অতিরিক্ত পুলিশ সুপার (রাজনৈতিক উইং), স্পেশাল ব্রাঞ্চ, ঢাকা।

মুখ্যবন্ধ

পেশাগত উৎকর্ষতা আনয়ন ও প্রযুক্তিগত সক্ষমতা অর্জনের ক্ষেত্রে পুলিশ সুপার ডিএসবি/ইউনিট প্রধানের সফলতা মূল্যায়ন, গোয়েন্দা তথ্য সংগ্রহ, বিশ্লেষণ ও দক্ষতা মূল্যায়ন, গোয়েন্দা কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে সীমাবদ্ধতা ও অর্জনসমূহ, গোয়েন্দা প্রশিক্ষণে উদ্যোগ গ্রহণ, তথ্য আদান প্রদানের ক্ষেত্রে পারম্পরিক সহযোগিতা ইত্যাদি কার্যক্রম আইন ও বিধি মোতাবেক নিশ্চিত করার জন্য ডিএসবি/সিএসবি/আরএসবি পরিদর্শন একটি গুরুত্বপূর্ণ উপায়। এছাড়াও নথি ব্যবস্থাপনা (নথি বিন্যাস, সংরক্ষণ, বিনষ্টকরণ) ও নথি সুরক্ষা (নথি এবং ডিজিটাল নথি), বাস্তবসম্মত অগ্রিম বিশেষ প্রতিবেদন ও এর ফলাফল মূল্যায়ন, নিরীক্ষণের মান যাচাই, ইনডেক্সিং যথাযথভাবে প্রস্তুত ও সংরক্ষণ পর্যালোচনার ক্ষেত্রে পরিদর্শন অত্যন্ত কার্যকর ভূমিকা পালন করে।

দেশের আভ্যন্তরীণ নিরাপত্তা, আইন-শৃঙ্খলা রক্ষা ও অপরাধ নিয়ন্ত্রণে রাখার লক্ষ্যে বাংলাদেশ পুলিশ নিরলসভাবে কাজ করে চলেছে। বিশ্বায়ন ও প্রযুক্তির প্রসার অপরাধের মাত্রা, ধরন ও গতিকে ব্যাপকভাবে প্রভাবিত করেছে। বর্তমানে বৈশ্বিক সমস্যা হিসেবে সন্ত্রাসবাদ ও জঙ্গি কর্মকাণ্ড সমগ্র বিশ্বকে উদ্বিগ্ন করে তুলেছে, যার কিছুটা প্রভাব বাংলাদেশেও পড়েছে। পরিবর্তিত এই প্রেক্ষাপটে ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১৭১ এর আলোকে ডিএসবি/সিএসবি/আরএসবি পরিদর্শন সংক্রান্ত এই নির্দেশিকা প্রয়োজনীয়া অনুভূত হয়েছে। ডিএসবি ম্যানুয়ালের বিধি ১৭১ এর প্রথম ও দ্বিতীয় ভাগে বর্ণিত অনুচ্ছেদসমূহকে সংখ্যাসূচক মূল্যায়ন করার উপর এ নির্দেশিকায় আলোকপাত করা হয়েছে। ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১৭১ এর প্রথমভাগে বর্ণিত ‘অন্যান্য বিষয়সমূহ’ এর আওতায় সংযোজিত ৩১টি নতুন উপ-অনুচ্ছেদের উপর গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখে মর্মে আমি দৃঢ়ভাবে বিশ্বাস করি।

বিদ্যমান আইন এবং বিধি-বিধানের পাশাপাশি পরিদর্শন সংক্রান্ত এ নির্দেশিকাটি নিঃসন্দেহে কার্যকর ভূমিকা রাখবে। স্পেশাল ব্রাঞ্চের কর্মকর্তাগণ তদারকির মাধ্যমে এ নির্দেশিকার যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন। রাষ্ট্রের নিরাপত্তা ও স্থিতিশীলতা রক্ষার্থে এ নির্দেশিকাটি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে মর্মে আমি দৃঢ়ভাবে বিশ্বাস করি।

জয় বাংলা

মোঃ মনিরুজ্জল ইসলাম বিপিএম (বার), পিপিএম (বার)

অ্যাডিশনাল ইন্সপেক্টর জেনারেল (গ্রেড-১)

স্পেশাল ব্রাঞ্চ, বাংলাদেশ পুলিশ।

সেপ্টেম্বর ২০২৩

সূচিপত্র

ক্রমিক নং	নাম/বিষয়	পৃষ্ঠা
০১	ডিএসবি পরিদর্শনের সাধারণ নির্দেশনা	০৯
০২	পরিদর্শনের সংখ্যা	০৯
০৩	পরিদর্শনের সময়কাল	০৯
০৪	পরিদর্শনকালে লক্ষণীয় বিষয়সমূহ	১০
০৫	পরিদর্শন মন্তব্য বিষয়ক নির্দেশনা	১০
০৬	পরিদর্শন নির্দেশিকার বিবেচ্য বিষয়সমূহ	১২
০৭	জেলার সাধারণ তথ্যাদি	১৩
০৮	পরিদর্শনে অনুসরণীয় নিয়মাবলী	১৩
০৯	সংশোধন বা সংযোজন	৪৪
১০	পরিশিষ্ট	৪৫

পরিদর্শন নির্দেশিকা

(ডিএসবি, সিএসবি, আরএসবির জন্য প্রযোজ্য)

ভূমিকা: পরিদর্শন বলতে কোন অফিস/শাখার কার্যসম্পাদন, শৃঙ্খলার মান, সম্পাদিত কাজের পরিমাণ, গুণগত মান ও আনুষাঙ্গিক অন্যান্য বিষয়ের সতর্ক পরাইক্ষাকে বোঝায়। এটি একটি আনুষ্ঠানিক বা দাঙ্গরিক পরাইক্ষা বা পর্যালোচনা, যেখানে দাঙ্গরিক বা পেশাসম্পর্কিত সামর্থ্য যাচাই এবং সম্পাদিত সকল কাজের পর্যালোচনা করা হয়।

কোন অফিস বা শাখার কর্মসম্পাদন, সরকারি সম্পত্তির ব্যবহার, কর্মপরিবেশ, নিরাপত্তা ও শৃঙ্খলা, নগদ অর্থ ও হিসাব-নিকাশ, পত্রাদি প্রাপ্তি ও প্রেরণ, বিভিন্ন রেজিস্টার সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা প্রভৃতি কাজের নিরীক্ষা এবং সম্পাদিত সকল কাজের জবাবদিহিত নিশ্চিত করার লক্ষ্যে পরিদর্শন করা হয়। ইস্পেন্টের হতে ইস্পেন্টের জেনারেল পদমর্যাদার পুলিশ কর্মকর্তা/ কর্মকর্তাগণ বাংলাদেশ পুলিশের বিভিন্ন অফিস/শাখা/ইউনিট, যেমন: ক্যাম্প, ফাঁড়ি, তদন্তকেন্দ্র, থানা, কোর্ট পুলিশের কার্যালয়, সার্কেল অফিস, রিজার্ভ অফিস, হিসাব শাখা, ডিএসবি ও জেলা পুলিশ অফিস (পিআরবি বিধি ৪৭) পরিদর্শন করে থাকেন।

১। ডিএসবি পরিদর্শনের সাধারণ নির্দেশনা:

পিআরবি ১৯৪৩ ও ডিএসবি ম্যানুয়াল ১৯৮৬ অনুসরণপূর্বক ডিএসবি পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পাদন করা হয়। পরিদর্শনসমূহের পরিকল্পনা এমনভাবে প্রণয়ন করা উচিত যেন খুব কম সময়ের ব্যবধানে অধিক সংখ্যক পরিদর্শন অনুষ্ঠিত না হয় (ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১৭১, পিআরবি বিধি ৪৮)।

২। পরিদর্শনের সংখ্যা:

‘ছক’

কর্মকর্তার পদবী	জেলা/ইউনিট/অফিসের নাম	পরিদর্শনের সময়	বিধি/নির্দেশনা
ইস্পেন্টের জেনারেল অব পুলিশ	প্রত্যেক জেলা বা পুলিশ সুপারের কার্যালয়	দুই (২) বছরে একবার	পিআরবি বিধি ৪৭
অ্যাডিশনাল আইজিপি (স্পেশাল ব্রাথও)	ডিএসবি	দুই (২) বছরে একবার	ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১৭১
ডেপুটি ইস্পেন্টের জেনারেল (রেঞ্জ)	ডিএসবি	বছরে একবার	পিআরবি বিধি ৪৭
পুলিশ সুপার	ডিএসবি	বছরে একবার	পিআরবি বিধি ৪৭
অ্যাডিশনাল আইজিপি (স্পেশাল ব্রাথও) এর উপযুক্ত প্রতিনিধি	ডিএসবি	বছরে একবার	ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১৭১

৩। পরিদর্শনের সময়কাল:

পুলিশের প্রতিটি ইউনিট পরিদর্শনকালে সম্পাদিত সকল কাজ পর্যালোচনার উদ্দেশ্যে সংশ্লিষ্ট ইউনিটে সংরক্ষিত রেজিস্টারসমূহ নিবিড়ভাবে পর্যবেক্ষণ করতে হয় এবং সে অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান

করা হয়। এ কারণে পরিদর্শনকাল সংক্ষিপ্ত না হওয়া বাঞ্ছনীয়। কোন অঞ্চলের ভৌগোলিক অবস্থা, যোগাযোগ ব্যবস্থা, আবহাওয়ার ধরন ও প্রকৃতি বিবেচনায় রেখে পরিদর্শনের সময়কাল নির্ধারণ করা উচিত। পিআরবি বিধি ৫১-ক তে উল্লেখকৃত বিষয়সমূহ পরীক্ষার উদ্দেশ্যে পুলিশ সুপারগণ যেন প্রত্যন্ত অঞ্চলে যাওয়ার জন্য নিজেদের প্রস্তুত রাখতে পারেন, সে লক্ষ্যে শুক্র আবহাওয়ার জেলাসমূহে শীতকাল শুরু হওয়ার পূর্বেই তারা পরিদর্শন কার্য সম্পন্ন করবেন।

৪। পরিদর্শনকালে লক্ষণীয় বিষয়সমূহ:

ক) রেজিস্টার, রেকর্ড, গোশাক-পরিচছদ, সাজ-সরঞ্জাম, আসবাবপত্র ও অবকাঠামোগত স্থাপনা পর্যবেক্ষণ করে দেখতে হবে যে, সেগুলো ভালো অবস্থায় রয়েছে কিনা, নিয়ম ও বিধিসমূহ যথাযথভাবে প্রতিপালিত হচ্ছে কিনা, ব্যবাহল্য পরিহার করে অর্থের সাশ্রয় করা হচ্ছে কিনা, রেজিস্টারসমূহ ও কাগজপত্র যথাযথভাবে শ্রেণিবদ্ধ করা হচ্ছে কিনা এবং পুরাতন কাগজের স্তুপ জমছে কিনা।

খ) সকল পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা অবশ্যই মনে রাখবেন যে, শুধু প্রয়োজনীয় নির্দেশ দেয়ার ভেতরেই যেন তাদের কার্যক্রম সীমাবদ্ধ না থাকে, বরং নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে কার্যে পরিণত করা হচ্ছে কিনা, তা যাচাই করাও তাদের দায়িত্বের অন্তর্ভুক্ত। অধিকন্তু, পূর্ববর্তী পরিদর্শনকালে যে সকল মন্তব্য লিপিবদ্ধ করা হয়েছিল, তার প্রতি যথাযথ গুরুত্ব দেয়া হয়েছে কিনা, তা নিশ্চিত করাও তাদের কর্তব্য। এই বিষয়গুলো অবহেলা করা হয়ে থাকলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে যথাবিহিত ব্যবস্থা নেয়া যেতে পারে (পিআরবি বিধি ৫১)।

গ) পরিদর্শনসমূহের উদ্দেশ্য পূরণের লক্ষ্যে ডিএসবি পরিদর্শনের সময় পুলিশ সুপার ডিএসবি^১ ব্যক্তিগতভাবে উপস্থিত থাকবেন।

৫। পরিদর্শন মন্তব্য বিষয়ক নির্দেশনা:

ক) পরিদর্শন মন্তব্য সকল সময় সংক্ষিপ্ত ও সুনির্দিষ্ট হওয়া প্রয়োজন। এখানে অপরাধের বিস্তারিত পর্যালোচনা, বৃহৎ পরিসরে প্রশংসাসূচক বা নিন্দামূলক মতামত বা দীর্ঘায়িত পর্যালোচনার প্রয়োজন নেই। ভুলগ্রটি ও আদেশ সম্পর্কে অধ্যন ব্যক্তিদের ভবিষ্যত দিক-নির্দেশনা প্রদানের জন্যই পরিদর্শন মন্তব্য লিপিবদ্ধ করতে হবে।

খ) ক্রটি-বিচুতিগুলো ক্রমিক নম্বর অনুযায়ী বিন্যস্ত করে সেগুলো সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত মন্তব্য লিপিবদ্ধ করতে হবে।

গ) পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা শুধু তার গোচরীভূত ক্রটি-বিচুতিগুলো লিপিবদ্ধ করেই ক্ষান্ত হবেন না, তিনি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের নিকট ঐ বিষয়গুলো পরিষ্কারভাবে বুঝিয়ে বলবেন এবং ক্রটি-বিচুতি সংশোধন করে আরো ভালো কাজ করার উপায়গুলো ব্যাখ্যা করবেন।

ঘ) পরিদর্শন মন্তব্যের শেষে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা লিখবেন যে, তিনি অনুচ্ছেদ (গ) এর অধীনে ব্যবস্থা গ্রহণ করেছেন এবং পরবর্তী পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাদের সুবিধার্থে অনুচ্ছেদ (খ) এর অধীনে তার মন্তব্য সংক্ষেপে লিপিবদ্ধ করবেন (পিআরবি বিধি ৫২)।

(ঙ) ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১৭১ অনুযায়ী ডিএসবি পরিদর্শন সংক্রান্ত আদেশ এবং নির্দেশনাসমূহ নিম্নরূপ:

(এ) পিআরবি^২র ৪৭ প্রবিধানের অনুচ্ছেদ (বি) ও (ই) অনুযায়ী রেঞ্জ ডেপুটি ইন্সপেক্টর জেনারেল অব পুলিশ এবং সুপারিনেটেন্ডেন্ট অব পুলিশগণ প্রতি বছর ডিএসবিসমূহ পরিদর্শন করবেন। এছাড়া ইন্সপেক্টর জেনারেল অব পুলিশের

^১* স্পেশাল ব্রাইফ সার্কুলার নং- ০১/২০২২/রাজ তারিখ ২৩/১০/২০২২ খ্রি. অনুযায়ী “পুলিশ সুপার, জেলা বিশেষ শাখা”-এর পরিবর্তে “পুলিশ সুপার ডিএসবি” শব্দগুচ্ছ ব্যবহারের নির্দেশনা রয়েছে।

অনুমোদন সাপেক্ষে স্পেশাল ব্রাঞ্চের অ্যাডিশনাল ইস্পেষ্ট্র জেনারেল অব পুলিশ^২ অথবা তার স্পেশাল সুপারিনটেনডেন্ট অব পুলিশগণও প্রতি বছর ডিএসবিসমূহ পরিদর্শন করবেন। রেঞ্জ ডেপুটি ইস্পেষ্ট্র জেনারেল অব পুলিশগণ স্পেশাল ব্রাঞ্চের অ্যাডিশনাল ইস্পেষ্ট্র জেনারেল অব পুলিশ কর্তৃক উক্ত রেঞ্জের মেসব জেলা একটি নির্দিষ্ট বছরে পরিদর্শন করা হয়েছে সেগুলো পরিদর্শন নাও করতে পারেন। প্রত্যেক বছরের শুরুতে অ্যাডিশনাল ইস্পেষ্ট্র জেনারেল অব পুলিশ, স্পেশাল ব্রাঞ্চ এবং স্পেশাল সুপারিনটেনডেন্ট অব পুলিশগণ কর্তৃক তৈরিকৃত পরিদর্শন সূচি রেঞ্জ ডেপুটি ইস্পেষ্ট্র জেনারেল অব পুলিশ এবং সংশ্লিষ্ট সুপারিনটেনডেন্ট অব পুলিশের নিকট প্রেরণ করতে হবে, যাতে তারা তাদের পরিদর্শন সূচি সেই অনুযায়ী তৈরি করতে পারেন। পরিদর্শন সমূহের মধ্যে যথেষ্ট সময়ের ব্যবধান থাকা উচিত।

(বি) পরিদর্শন মন্তব্যসমূহ দুই ভাগে বিভক্ত হতে হবে। প্রথম ভাগে থাকবে অফিসের দক্ষতার পরীক্ষা, এর সূচিকরণ, পর্যাণ করণিক কর্মচারীবৃন্দের মধ্যে দক্ষতার অবস্থা, আবাসন ইত্যাদি। দ্বিতীয় ভাগে জেলায় ডিএসবির গুরুত্ব সংক্রান্ত ব্যাপারসমূহের প্রতি ধারণা দিতে হবে এবং রাজনৈতিক দৃষ্টিকোণ থেকে চলমান ঘটনাসমূহের ধারণা এবং এসবের কার্যক্রমের বিপরীতে ডিআইওদের কর্মকাণ্ড, গোপন কার্যক্রমের জন্য অর্থের ব্যবহার ইত্যাদি। এ অংশটি রেঞ্জ ডেপুটি ইস্পেষ্ট্র জেনারেল অব পুলিশ এবং সুপারিনটেনডেন্ট অব পুলিশগণের ব্যক্তিগত হেফাজতে থাকবে।

(সি) পরিদর্শন মন্তব্যের প্রতি ভাগের দুই কপি ডিএসবিতে পাঠানো হবে, এক কপি ডিএসবিতে থাকবে এবং অন্য কপি কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ সাপেক্ষে প্রাক্তিক মন্তব্যসহ ফেরত পাঠাতে হবে। পরিদর্শন মন্তব্য অবশ্যই অর্ধ মার্জিনে টাইপ করতে হবে। অর্ধ ফাঁকা মার্জিনে পরিদর্শন মন্তব্যের উপর গৃহীত কার্যসমূহ লিখতে হবে। পরিদর্শন মন্তব্যের কপিতে প্রাসঙ্গিক অনুচ্ছেদের বিপরীত মার্জিনে স্পেশাল ব্রাঞ্চের অ্যাডিশনাল ইস্পেষ্ট্র জেনারেল অব পুলিশের পর্যবেক্ষণসমূহ লিখতে হবে। স্পেশাল ব্রাঞ্চের অ্যাডিশনাল ইস্পেষ্ট্র জেনারেল অব পুলিশ এবং স্পেশাল সুপারিনটেনডেন্ট অব পুলিশগণের পরিদর্শন মন্তব্যের দুই কপি সুপারিনটেনডেন্ট অব পুলিশগণের নিকট প্রেরণ করতে হবে, যিনি মার্জিনে কি কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে তা নোট লিখে এক কপি রেখে দেবেন এবং অন্য কপি পরিদর্শন মন্তব্য গৃহীত হওয়ার এক মাসের মধ্যে ফেরত পাঠাবেন।

(ডি) একইভাবে সুপারিনটেনডেন্ট অব পুলিশগণও পরিদর্শন করে এক মাসের মধ্যে তাদের পরিদর্শন মন্তব্য স্পেশাল ব্রাঞ্চে পাঠাবেন।

(ই) প্রথম ভাগ এবং দ্বিতীয় ভাগের পরিদর্শন মন্তব্য লেখার জন্য আলাদা পরিদর্শন রেজিস্টার (বাংলাদেশ ফরম নং-২০৭) রক্ষণাবেক্ষণ করতে হবে। ডিএসবিতে যে পরিদর্শন মন্তব্য নোটটি থেকে যাবে তা সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে লাগিয়ে রাখতে হবে, যাতে স্পেশাল ব্রাঞ্চের অ্যাডিশনাল ইস্পেষ্ট্র জেনারেল অব পুলিশের পর্যবেক্ষণ এবং সুপারিনটেনডেন্ট অব পুলিশের গৃহীত ব্যবস্থা পরিদর্শন মন্তব্যের মার্জিনে লেখা থাকবে।

(এফ) দ্বিতীয় অংশ পরিদর্শন মন্তব্যের রেজিস্টারটি সুপারিনটেনডেন্ট অব পুলিশের ব্যক্তিগত হেফাজতে থাকবে। কোন অবস্থাতেই ডিআইওদেরকে এ অংশ দেখার অনুমতি দেয়া যাবে না। প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে লিখিত বা মৌখিক আদেশে আলাদা কাগজে সংশ্লিষ্ট ডিআইওদের জানাতে হবে।

^{২*} ডিএসবি ম্যানুয়াল ১৯৮৬ তে বর্ণিত “ডেপুটি ইস্পেষ্ট্র জেনারেল, স্পেশাল ব্রাঞ্চ” পদটি “অ্যাডিশনাল ইস্পেষ্ট্র জেনারেল, স্পেশাল ব্রাঞ্চ” পদে উন্নীত হয়েছে।

(জি) পিআরবির পরিশিষ্ট -XIII অনুযায়ী সুপারিনটেনডেন্ট অব পুলিশের অফিসের ও নম্বর ছাঁপের ৬০ নম্বর দফা অনুযায়ী পাঁচ বছর পর ডিএসবির পরিদর্শন রেজিস্টারসমূহ (১ম এবং ২য় খণ্ড) বিনষ্ট করতে হবে।

(এইচ) ডিএসবি পরিদর্শন সংক্রান্ত চিঠিপত্রসমূহের জন্য একটি ফাইল থাকবে, যাতে বিষয়ভিত্তিক আদেশ এবং নির্দেশনার জন্য একটি আলাদা ফোল্ডার থাকবে।

৬। পরিদর্শন নির্দেশিকার বিবেচ্য বিষয়সমূহ:

(ক) জেলার ডিএসবির গোয়েন্দা নেটওয়ার্ক, জেলার সামরিক/বেসামরিক সকল প্রশাসনিক দণ্ডের ও অন্যান্য গোয়েন্দা সংস্থার সাথে পারস্পরিক সম্পর্ক, ডিএসবি-তে কর্মরত প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা/সদস্য সংখ্যা এবং সক্ষমতাবৃদ্ধির উদ্যোগসহ সামগ্রিক মূল্যায়ন।

(খ) জেলার ডিএসবি পরিদর্শনটি পারস্পরিক মূল্যায়ন প্রক্রিয়া অনুসরণ করে সম্পাদিত হবে। পারস্পরিক মূল্যায়নটি দুই (২) ধাপে সম্পাদিত হবে। প্রথম ধাপে পরিদর্শনকালীন বছরের প্রথম ছয় (৬) মাস অতিক্রান্ত হওয়ার পর অত্র পরিদর্শন নির্দেশিকার ক্রম ৮ এ বর্ণিত ৬০টি অনুচ্ছেদ/উপ-অনুচ্ছেদ অনুসরণপূর্বক সম্পাদিত কাজের উপর ডিএসবি কর্তৃক প্রেরিত/দাখিলকৃত/উপস্থাপিত সকল প্রতিবেদনের মূল্যায়ন (সংযোজ্ঞ/প্রমাণকসহ) সম্পাদিত হবে। ডিএসবি হতে প্রাপ্ত/উপস্থাপিত প্রতিবেদনসমূহ স্পেশাল ব্রাঞ্ছের সংশ্লিষ্ট উইংগুলো যাচাইপূর্বক ডিএসবির কাজের কোথাও সীমাবদ্ধতা বা অসম্পূর্ণতা থাকলে অনতিবিলম্বে সংশ্লিষ্ট ডিএসবিরে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনাসহ পত্রালাপ করবে। দ্বিতীয় ধাপে ডিএসবির কাজের বাস্তসরিক মূল্যায়ন সম্পাদিত হবে। প্রথম ধাপে ছয় (৬) মাস পর অফসাইট (৬০টি অনুচ্ছেদ/উপ-অনুচ্ছেদে প্রাপ্ত তথ্য-উপাত্ত পর্যালোচনা) পরিদর্শন বা মূল্যায়ন এবং দ্বিতীয় ধাপে এক (১) বছর পর অনসাইট/সরেজমিনে পরিদর্শন বা মূল্যায়ন সম্পাদিত হবে।

(গ) পরিদর্শন সর্বমোট ২০০ নম্বরে মূল্যায়িত হবে, যা এই নির্দেশিকার পরিশিষ্ট-২ এ বিস্তারিত সন্ধিবেশিত রয়েছে।

(ঘ) অ্যাডিশনাল আইজিপি, স্পেশাল ব্রাঞ্ছ অথবা তার উপযুক্ত কোন প্রতিনিধি মাঠ পর্যায়ে জেলা/ইউনিট পরিদর্শন কালে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনায় নিবেন:

- i. পেশাগত উৎকর্ষতা ও প্রযুক্তিগত জ্ঞান আনয়নের ক্ষেত্রে পুলিশ সুপার ডিএসবি/ইউনিট প্রধানের সফলতা/ফলাফল মূল্যায়ন;
- ii. সামগ্রিক গোয়েন্দা নেটওয়ার্ক, তথ্য আদান-গ্রহনের ক্ষেত্রে পারস্পরিক সহযোগিতা, গোয়েন্দা প্রশিক্ষণের উদ্যোগ গ্রহণ ইত্যাদি;
- iii. গোয়েন্দা কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে সীমাবদ্ধতা ও অর্জনসমূহ;
- iv. নির্বাচন সংক্রান্ত গোয়েন্দা তথ্য সংগ্রহ, বিশ্লেষণ ও দক্ষতা মূল্যায়ন;
- v. নথি ব্যবস্থাপনার (নথি বিল্যাস, সংরক্ষণ, বিনষ্টকরণ) ও নথি (নথি এবং ডিজিটাল নথি) সুরক্ষার মান;
- vi. জেলার সার্বিক রাজনৈতিক পরিস্থিতি মূল্যায়ন;
- vii. বাস্তবসম্মত অগ্রিম বিশেষ প্রতিবেদন ও এর কার্যকারিতার মান মূল্যায়ন;
- viii. নিরীক্ষণের মান যাচাই;
- ix. যথাযথভাবে ইনডেক্সিং প্রস্তুতকরণ, সংরক্ষণ ও কার্যকরী ব্যবস্থার মান মূল্যায়ন;
- x. জেলার গোয়েন্দা সংক্রান্ত উদ্ভাবনী বা ব্যক্তিক্রমী অর্থনৈতিক, সামাজিক বা সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ডসমূহ;

- x.i. জেলার সবচেয়ে সঙ্গবনাময় দিক সম্পর্কে আলোকপাতা;
- x.ii. অসাধারণ/অস্বাভাবিক কিছু দৃষ্টিগোচর হলে তার সংক্ষিপ্ত বিবরণ (সামাজিক সমস্যা/ক্ষুদ্র ন্যোটী/অর্থনৈতিক বিশেষত্ব/প্রাকৃতিক সৌন্দর্য/অন্যান্য বিশেষত্ব উল্লেখ করা যেতে পারে);
- x.iii. পরিদর্শনকালে বিভিন্ন বিভাগের কর্মকর্তাগণের মতামত/সুপারিশের ভিত্তিতে সরকারের সদয় দৃষ্টি গোচরের বিষয়সমূহ (যদি থাকে);
- x.iv. জেলার সরকারি দণ্ডরসমূহ ও বেসরকারি গুরুত্বপূর্ণ দণ্ডর (যদি থাকে) সম্পর্কে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার উল্লেখযোগ্য মন্তব্য।

৭। জেলার সাধারণ তথ্যাদি :

পরিদর্শন মন্তব্য লেখার শুরুতে জেলার সাধারণ তথ্যাদি নিম্নরূপ শিরোনামে লিখতে হবে-

- ক) জেলার আয়তন ও জনসংখ্যা; খ) ইউনিয়নের সংখ্যা; গ) পৌরসভার সংখ্যা; ঘ) উপজেলার সংখ্যা; ঙ) সিটি কর্পোরেশনের সংখ্যা (যদি থাকে); চ) থানার সংখ্যা; ঢ) মেট্রোপলিটন থানার সংখ্যা (যদি থাকে); ছ) কেপিআই এর নাম ও সংখ্যা; জ) পর্যটন এলাকার বিবরণ (যদি থাকে); ঝ) পরিদর্শনকৃত জেলার বিশেষ কোন বৈশিষ্ট্য (যদি থাকে)।

৮। পরিদর্শনে অনুসরণীয় নিয়মাবলী :

প্রথম ভাগ

ক্রমিক নং	বিবরণ	স্পেশাল ব্রাঞ্চের দায়িত্বপ্রাপ্ত উইং	ডিএসবি/সিএসবি/আরএসবি এর জন্য প্রয়োজনীয় নির্দেশনা
(১)	পূর্ববর্তী পরিদর্শন (পূর্ববর্তী সকল পরিদর্শন মন্তব্যসমূহের উপর কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে কিনা তা মোট করার জন্য)	প্রশাসন ও অর্থ এবং রাজনৈতিক উইং	<p>পূর্ববর্তী পরিদর্শনের বিষয়ে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) পূর্ববর্তী পরিদর্শনসমূহের নির্দেশনা/মন্তব্যের উপর সুনির্দিষ্টভাবে গৃহীত কার্যক্রমের তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) পূর্ববর্তী পরিদর্শনসমূহের সকল মন্তব্যের উপর বিধি মোতাবেক নিষ্পত্তিযোগ্য কার্যক্রম নিষ্পত্তি/সম্পন্ন হয়েছে কিনা তার বিবরণ থাকতে হবে।</p> <p>গ) পূর্ববর্তী পরিদর্শনসমূহের মন্তব্য/নির্দেশনা অনুযায়ী কোন কার্যক্রম নিয়মিত চলমান রাখার মত হলে সে সকল চলমান কার্যক্রমের তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) দ্বিতীয় ভাগের পরিদর্শন রেজিস্টার সংশ্লিষ্ট জেলার পুলিশ সুপার ডিএসবির নিকট সংরক্ষিত থাকবে।</p>

(২)	আবাসন (কর্মপরিবেশ ও নিরাপত্তা)	প্রশাসন ও অর্থ উইং	আবাসনের বিষয়ে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে: ক) সকল ধরণের নিরাপত্তা ঝুঁকি বিবেচনায় নিয়ে ডিএসবি কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের আবাসন পরিকল্পনা করতে হবে। খ) ডিএসবি কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের সুষ্ঠু কর্মপরিবেশ নিশ্চিত করতে হবে।
(৩)	কর্মচারীর সংখ্যা (থক্ত নিয়োগকৃত এবং পুরোপুরি নিয়োজিত কি-মা)	প্রশাসন ও অর্থ উইং	কর্মচারীর সংখ্যার বিষয়ে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে: ক) মশ্শিরির বিপরীতে শূন্য পদ পূরণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে কিনা তা উপস্থাপন করতে হবে। খ) ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ২৪ ^০ অনুসরণ করে অফিসের তথ্য কোনভাবেই বাইরে প্রকাশ করা যাবে না মর্মে অ্যাডিশনাল এসপি হতে কনস্টেবল পর্যন্ত স্বীকৃতি গ্রহণ করা হয়েছে কিনা তা উপস্থাপন করতে হবে। গ) ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১১ ^৪ অনুযায়ী গোপনীয় আইন ইত্যাদি বিধানাবলী সংক্রান্ত ডিএসবির নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত সহকারীদের প্রত্যয়নপত্র/হলফনামা প্রদানের বিষয়টি নিশ্চিতকরণসহ উপস্থাপন করতে হবে।
(৮)	পত্রপ্রাপ্তি ও পত্র প্রেরণ রেজিস্টার ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ৩১, ৩২, ৩৩, ৩৪, ৪৭, ৪৮, ৪৯, ৫০ প্রশিক্ষণযোগ্য	প্রশাসন ও অর্থ, রাজনৈতিক এবং সংশ্লিষ্ট উইং	পত্রপ্রাপ্তি ও পত্র প্রেরণ রেজিস্টারের বিষয়ে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে ক) স্পেশাল ব্রাঞ্ছসহ কোন কোন ইউনিটে / সংস্থায় কোন হেডে কতটি পত্র জারি হয়েছে, তার বিভাজনের পরিসংখ্যান উপস্থাপন করতে হবে। খ) স্পেশাল ব্রাঞ্ছসহ কোন কোন ইউনিট/সংস্থা হতে কোন হেডে কতটি পত্র পাওয়া গিয়েছে, তার বিভাজনের পরিসংখ্যান উপস্থাপন করতে হবে। গ) চিঠিপত্রের বিভাজনের পরিসংখ্যান পর্যালোচনা করে ডিএসবির গুরুত্বপূর্ণ ক্ষেত্রসূত্র নির্ধারণপূর্বক উপস্থাপন করতে হবে।
(৫)	মূলতবি তালিকা ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ৩৭, ৩৮ প্রশিক্ষণযোগ্য	প্রশাসন ও অর্থ, রাজনৈতিক এবং সংশ্লিষ্ট উইং	মূলতবি তালিকার বিষয়ে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে: ক) যেসব পত্র তাঙ্কপিক/জরুরি/ফেরত বার্তায় প্রেরণের প্রয়োজনীয়তা রয়েছে, সে বিষয়ে যথাযথ কার্যক্রম গৃহীত হয়েছে কিনা তা উপস্থাপন করতে হবে। খ) স্পেশাল ব্রাঞ্ছসহ কোন কোন ইউনিট/সংস্থার কতটি পত্র কত দিন মূলতবি, তা বর্ণিত সময়সীমা অনুসারে উপস্থাপন করতে হবে। (১-১০ দিন) (১১-২০ দিন) (২১-৩০ দিন) (৩১-৪০ দিন) (৪১-৫০ দিন) (৫১-৬০) (৬১-তদুর্ধৰ্ব দিন)

৩৫, ৪৫ স্পেশাল ব্রাঞ্ছ পরিদর্শন নির্দেশিকার পরিশিষ্ট-৩ দ্রষ্টব্য

			<p>গ) যুক্তিসঙ্গত কারণ ব্যতীত দুই মাস বা ৬০ দিনের অধিক সময় পত্র মূলতবি থাকলে তা অসম্ভোষজনক পারফরমেন্স হিসেবে বিবেচিত হবে।</p> <p>ঘ) (১-১০) দিনের মূলতবিগুলো নিয়মিত এবং ১০ দিনের অধিক বিলম্ব হলে কারণ উল্লেখ করতে হবে।</p>
(৬)	ভেরিফিকেশন রোলসমূহের তালিকা এবং এর মূলতবি তালিকা ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১১৯, ১২১, ১২২, ১২৪, ১২৫, ১২৬, ১২৭ প্রণালীনযোগ্য	স্পেশাল অ্যাফেয়ার্স ও সংশ্লিষ্ট উইং	<p>ভেরিফিকেশন রোলসমূহের তালিকা এবং এর মূলতবি তালিকার বিষয়ে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) সংশ্লিষ্ট জেলায় স্থায়ী ঠিকানা সম্বলিত সরকারি/উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (সামরিক/বেসামারিক) এবং অন্য কোনভাবে গুরুত্বপূর্ণ ব্যক্তিগণের ভেরিফিকেশন সংক্রান্ত তথ্যাদি সংরক্ষণপূর্বক উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) ‘হ্যালো এসবি’ (Hello SB) অ্যাপস, ভিআর সফটওয়্যারের মাধ্যমে পাসপোর্ট, চাকরিসহ অন্যান্য ভেরিফিকেশন বিষয়ক কার্যক্রমে ভিআর এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।</p> <p>গ) যেসব পত্র তাৎক্ষণিক/জরুরি/ফেরত বার্তায় প্রেরণের প্রয়োজনীয়তা রয়েছে, সে বিষয়ে যথাযথ কার্যক্রম গৃহীত হয়েছে কিনা তা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) মূলতবি সংক্রান্ত অনুচ্ছেদ ৫ এর ক্রম (খ), (গ), (ঘ) নির্দেশনাসমূহ প্রযোজ্য হবে।</p>
(৭)	ফাইল রেজিস্টার ও ফাইলসমূহ ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ৫৭, ৫৮, ৬০, ৬৩, ৬৪, ১৪৩, ১৪৪, ১৪৫, ১৫০ প্রণালীনযোগ্য	রাজনৈতিক উইং	<p>ফাইল রেজিস্টার ও ফাইলসমূহের বিষয়ে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) নির্দেশনা অনুযায়ী ফাইল খোলার পর রেজিস্টারে এন্টি দিয়ে সে নম্বরটি ফাইল নম্বর হিসেবে ব্যবহার করতে হবে। একটি ফাইল ২০০ পৃষ্ঠা সম্বলিত হবে^৫ এবং ফাইলে ২০০ পৃষ্ঠা অতিক্রান্ত হলে অপর একটি ভলিউম/পার্ট খুলতে হবে। প্রতি ফাইলে নোটাংশ ও পত্রাংশ থাকবে এবং ফাইলের শিট ইনডেক্স তৈরি করতে হবে।</p> <p>খ) ডিএসবি ম্যানুয়ালের বিধি ৬০-এ উল্লেখকৃত বার্ষিক সাধারণ ফাইলসমূহ আবশ্যিকভাবে খুলতে হবে। ডিএসবি পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় অন্যান্য নথি এবং ডিএসবি পরিদর্শন নোটে যে সকল শিরোনাম উল্লেখপূর্বক মন্তব্য করা হয়েছে, সে সকল শিরোনামেও নথি থাকতে হবে। পার্সোনাল ফাইল শিরোনামেও একটি নথি রাখতে হবে। নথিসমূহ পুলিশ সুপার ডিএসবির অনুমোদনক্রমে খুলতে হবে। অপ্রয়োজনীয় নথি খোলা থেকে বিরত থাকতে হবে।</p> <p>গ) সংরক্ষণের স্বার্থে নথিগুলোকে ‘এ’ ও ‘বি’ ক্যাটাগরিতে বিভক্ত করতে হবে। ফাইল রেজিস্টার-এর ক্ষেত্রে নোটাংশসহ নতুন ফাইল খোলা এবং নথি বন্ধ করাসহ যথাযথভাবে পৃষ্ঠাক্ষণ করতে হবে।</p>

৫* ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ৫৮ ফাইলসমূহ- (এ) ফাইলগুলোতে ধারাবাহিকভাবে নথির বসাতে হবে এবং প্রতি পঞ্জিকা বর্ষের শুরুতে নতুন ত্রায়িক নথি দিয়ে ঝুঁক করতে হবে। একই বিষয় সংক্রান্ত সমস্ত কাগজগুলি একটি ফাইলে রাখতে হবে। একই ব্যক্তি, ঘটনা বা সংস্থা সম্পর্কে প্রতি বছর নতুন ফাইল খোলার নথিকার নেই। অতি স্থূলতা এড়োন্ন জন্য দুইশ পৃষ্ঠা শেষ হবার পরে প্রত্যেক ফাইলের জন্য একটি আলাদা ফোলার খুলতে হবে।

			<p>ঘ) ডিএসবির কাজ পর্যালোচনার জন্য মাসিক ও বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদনের পৃথক দুই (২) টি নথি খুলে প্রতিবেদন প্রস্তুত, সংরক্ষণ এবং স্পেশাল ব্রাঞ্চে তা নিয়মিতভাবে প্রেরণ করতে হবে</p> <p>ঙ) রাজনৈতিক মামলাসমূহের বিশেষ প্রতিবেদন সংক্রান্ত একটি নথি রক্ষণাবেক্ষণ ও হালনাগাদ করতে হবে।</p>
(৮)	ব্যক্তিগত ফাইলসমূহের হালনাগাদকরণ	রাজনৈতিক উইং	<p>ব্যক্তিগত ফাইলসমূহের হালনাগাদকরণের বিষয়ে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>জনপ্রতিনিধিদের বাইরে জেলা পর্যায়ে সক্রিয় নিবন্ধিত^৭ ও অনিবন্ধিত রাজনৈতিক দল, রাজনৈতিক/অরাজনৈতিক গুরুত্বপূর্ণ সংগঠন, শ্রমিক সংগঠন, ছাত্র সংগঠন, শিক্ষক সংগঠন, আইনজীবী ও অন্যান্য পেশাজীবী সংগঠনসহ, ব্যবসায়ী সংগঠনসমূহের সভাপতি-সাধারণ সম্পাদকদের মধ্য থেকে গুরুত্ব বিবেচনায় প্রয়োজনীয় সংখ্যক ব্যক্তিগত নথি (পিএফ) খুলতে হবে। এছাড়াও আগস্ট লিস্টভুক্ত ব্যক্তিগণ এবং একটি জেলার অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ ব্যক্তিদের (যেমন: বিভিন্ন দলের কর্মরত গুরুত্বপূর্ণ কর্মকর্তা, উল্লেখযোগ্য সমাজকর্মী, সাংস্কৃতিক ব্যক্তিত্ব, সাংবাদিক, শিক্ষাবিদ, ধর্মীয় ব্যক্তিত্ব, ক্রীড়া ব্যক্তিত্ব, শিল্পপতি ইত্যাদি) মধ্য থেকে পুলিশ সুপার ডিএসবি ব্যক্তিগত নথি (পিএফ) খুলবেন। প্রযোজ্যতার ভিত্তিতে যাদের ব্যক্তিগত নথি (পিএফ) এখনও খোলা হয়নি তাদের প্রোফাইল তৈরি করে তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে।</p> <p>উদাহরণস্বরূপ বলা যায়, একটি সাধারণ জেলার ক্ষেত্রে ন্যূনতম ৪টি সংসদীয় আসন, ১০টি উপজেলা, ৫টি পৌরসভা, ৫০টি ইউনিয়ন বিবেচনায় নিয়ে প্রাপ্ত নির্বাচিত জনপ্রতিনিধির সংখ্যা:</p> <p>জেলা পরিষদ চেয়ারম্যান = ১ জন, ন্যূনতম ৪টি সংসদীয় আসনে মাননীয় সংসদ সদস্য = ৪ জন, ৪টি সংসদীয় আসনে সভাব্য প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থী (৪ জন করে)= $4 \times 4 = 16$ জন, ১০টি উপজেলার চেয়ারম্যান = ১০ জন, ৫টি পৌরসভার পৌর মেয়র = ৫ জন, ৫০টি ইউনিয়ন (উল্লেখযোগ্য রাজনৈতিক দলের সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক) = $50 \times 2 = 100$ জন।</p> <p>নিবন্ধিত ৪৪টি রাজনৈতিক দলের মধ্যে সক্রিয় নিবন্ধিত দল, অনিবন্ধিত রাজনৈতিক দল, অঙ্গ সংগঠন, ছাত্র সংগঠন, শিক্ষক সংগঠন,</p>

৭৩ ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ৬১ ব্যক্তিগত ফাইলসমূহ- (এ) ব্যক্তিগত ফাইলসমূহ তখনই খোলা হবে যখন ব্যক্তিগনের কর্মকাণ্ড ও গুরুত্ব সুপারিনিটেন্ডেন্ট অব পুলিশের নিকট তা করার জন্য যথার্থ বলে মনে হয় অথবা যখন কোন ব্যক্তির বিরুদ্ধে কোন কার্যকরী ব্যবস্থা এহাদের মনস্ত করা হয়। এ ধরনের ফাইল তাত্ত্বিক হালনাগাদ রাখতে হবে যাতান্ন সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগনের কর্মকাণ্ড গুরুত্বপূর্ণ বলে মনে হবে।

৭৩ বাংলাদেশ নির্বাচন কমিশনের ওয়েবসাইট (<http://www.ecs.gov.bd/>) লিঙ্ক-এর মাধ্যমে নির্বাচিত দলের হালনাগাদ তালিকা সংযোগ করবেন।

			<p>শ্রমিক সংগঠন, সহযোগী সংগঠন, ব্যবসায়ী সমিতি, জেলা আইনজীবী পরিষদ, জেলা ক্রীড়া সংস্থা ইত্যাদি সংগঠনের সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের পিএফ খোলা যেতে পারে।</p> <p>ক) কোন বছর পিএফ খোলা না হলে এবং চলমান পুরাতন পিএফসমূহ হালনাগাদ না থাকলে তার যৌক্তিক কারণ উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) যদি পূর্ববর্তী পরিদর্শনে কাঙ্ক্ষিত সংখ্যক নথি খোলা থাকে, সেক্ষেত্রে পরবর্তী বছরগুলোতে ১০ ভাগ প্রতিটি চলমান রাখতে হবে।</p> <p>গ) তারিখ ও সময়ের বর্ণনা অনুযায়ী একজন পিএফধারী ব্যক্তির তিন (৩) মাসের কর্মকাণ্ডের ফিরিস্তিকে R/N (রেফারেন্স নোট) ^৮ গণ্য করা হয়। এটি বছরে চার (৪) প্রস্ত্রে তৈরি হবে। সংশ্লিষ্ট সকলের নথি খোলা হয়ে থাকলে মোট পিএফ-এর ১০ ভাগ নথির R/N তৈরির কাজ সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>ঘ) সকল পিএফ-এর ক্ষেত্রে নোটশিট ^৯ বাধ্যতামূলক। ডিএসবি ম্যানুয়ালের অষ্টম অধ্যায়ভুক্ত বিধি ৬৬-৭০ এর নির্দেশনা প্রতিপালন সাপেক্ষে পিএফ-এ যে ধরনের ডকুমেন্টই সংযুক্ত হোক না কেন, তা নোটশিটের মাধ্যমে সন্তুষ্টিপূর্ণ করতে হবে। পিএফ-এর শিট ইনডেক্স তৈরি করতে হবে।</p>
(৯)	<p>সূচিকরণ ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ৬৬, ১২৮, ১৩০ প্রণিধানযোগ্য</p>	<p>রাজনৈতিক উইং</p>	<p>সূচিকরণের বিষয়ে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১২৮, ১৩০ ও স্পেশাল ব্রাঞ্ছ হতে প্রদত্ত নির্দেশনা ও ফরম্যাট অনুযায়ী সাংগ্রাহিক গোপনীয় প্রতিবেদন (Weekly Confidential Report), শিট ইনডেক্স ও কার্ড ইনডেক্স কার্যক্রম হালনাগাদ রাখতে হবে।</p> <p>খ) ব্যক্তি কার্ডের পাশাপাশি বিষয়াভিত্তিক কার্ড তৈরি করতে হবে, যাকে আমরা Key Word বলতে পারি।</p> <p>গ) পর্যায়ক্রমে সকল নথির ইনডেক্স তৈরি করতে হবে।</p> <p>ঘ) ইনডেক্স সংক্রান্ত নির্দেশনা স্পেশাল ব্রাঞ্ছ হতে সংগ্রহ করতে হবে। এক বছরে ৫২ সপ্তাহে যে সকল Secret Weekly Summary (SWS) ও Weekly Confidential Report (WCR) প্রেরণ করা হয়, তার তথ্য পর্যালোচনা করে দুইটি পৃথক ইনডেক্স তৈরি করতে হবে।</p>
(১০)	<p>সাংগ্রাহিক গোপনীয় প্রতিবেদন ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ৬৯, ১০৯, ১১২, ১২৮, ১২৯, ১৩০, ১৩১, ১৩২ প্রণিধানযোগ্য</p>	<p>রাজনৈতিক উইং</p>	<p>সাংগ্রাহিক গোপনীয় প্রতিবেদনের বিষয়ে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) WCR-এ বর্ণিত এক (১) থেকে ১৫ (পনের) ক্রমগুলো যথাযথভাবে পূরণপূর্বক প্রেরণ করতে হবে। এ ক্ষেত্রে WCR-এর ক্রমিক ১৪ বিধি^{১০} মোতাবেক আবশ্যিকভাবে পূরণ করতে হবে।</p>

^৮* ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ৬৯ রেফারেন্স নোট প্রস্তুতকরণ:- (এ) এজেন্টদের বিশৃঙ্খল ব্যক্তিত ফাইল থেকে রেফারেন্স নোট অফিস সহকারী (Clerical staff) কর্তৃক প্রস্তুত করতে হবে। ডিআইওগণ এজেন্টদের বিশৃঙ্খল ফাইল থেকে রেফারেন্স নোট প্রস্তুত করবেন।

^৯* ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ৬০ (এফ) অনুসরণ করতে হবে।

^{১০}* স্পেশাল ব্রাঞ্ছ পরিদর্শন নির্দেশিকায় পরিশিষ্ট-৪ এ সংযোজিত WCR-এর দ্বিতীয় অংশের ১৪ নং ক্রমিকে বর্ণিত “রাজনৈতিক/অন্যান্য কারণে গৃহীত সকল প্রতিরোধমূলক, আইনগত ও আটকাদেশ সংক্রান্ত ব্যবস্থাবলী” বিষয়ে তথ্য আবশ্যিকভাবে সন্তুষ্টিপূর্ণ করতে হবে।

			<p>খ) ডিএসবি ম্যানুয়ালের সম্পদশ অধ্যায়ের বিধি ১২৮ থেকে ১৩৯ অনুসরণপূর্বক নির্ধারিত তারিখে সাংগৃহিক গোপনীয় প্রতিবেদনের (WCR) সফট কপি ও হার্ড কপি রাজনৈতিক উইং-এ প্রেরণ করতে হবে। WCR মূলত উন্মুক্ত বিষয়াবলী সান্নিবেশিত রিপোর্ট।</p> <p>গ) WCR এর ক্ষেত্রে ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১০৯ ও ১১২ অনুসরণ করতে হবে।</p> <p>ঘ) WCR এর শিট ইনডেক্স প্রস্তুত করতে হবে।</p> <p>ঙ) সন্দিক্ষ তালিকা প্রস্তুত করে ওয়াচ রিপোর্ট যথাযথভাবে উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>চ) একটি জেলার নিষিদ্ধ, নিবন্ধিত, অনিবন্ধিত, অরাজনৈতিক সংগঠনগুলোর কমিটিকে বিবেচনায় নিয়ে মহানগর/জেলা কমিটি, থানা কমিটি, পৌর কমিটি, ইউনিয়নের সভাপতি-সাধারণ সম্পাদকদের ভেতর থেকে সঙ্গাব্য নিরীক্ষণযোগ্য ব্যক্তিদের একটি চিত্র উপস্থাপন করতে হবে এবং এর আলোকে বিগত ৫ বছরের WCR বিবেচনায় লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে।</p>
(১১)	<p>সাংগৃহিক বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন</p> <p>ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ৮৬, ১৪০, ১৪১, ১৪২ প্রণালীনযোগ্য</p>	<p>রাজনৈতিক উইং</p>	<p>সাংগৃহিক বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদনের বিষয়ে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) জেলার সক্রিয় নিবন্ধিত ও অনিবন্ধিত রাজনৈতিক দল/সংগঠনগুলোর বিপরীতে সংশ্লিষ্ট ডিএসবিতে এক বা একাধিক দল/সংগঠনের উপর পুলিশ সুপার এবং পুলিশ সুপার কর্তৃক নিয়োজিত অতিরিক্ত পুলিশ সুপার হতে এসআই পর্যন্ত নজরদারি করে গোয়েন্দা তথ্য প্রদানের দায়িত্ব আরোপিত থাকতে হবে।</p> <p>খ) দায়িত্বপ্রাপ্তির তিন (৩) মাসের ভেতর নিয়োজিত কর্মকর্তাগণ কোন অগ্রিম সংবাদ দিতে না পারলে উক্ত কর্মকর্তাকে কারণ দর্শনোর নোটিশ প্রদান করতে হবে। গোয়েন্দা তথ্যের শ্রেণিবিভক্তি ১১ ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ৮৬ এর আলোকে রাজনৈতিক শাখার স্মারক নং-৪৫৩(৭২)/রাজ তারিখ-১৯/০৫/২০১৬ স্থি. অনুযায়ী প্রতিপালন করতে হবে।</p>

১১* স্পেশাল ত্রাফ পরিদর্শন নির্দেশিকার পরিশিষ্ট-৫ (পত্র সংযুক্তি-৪) দ্রষ্টব্য

			<p>গ) সের্স বা এজেন্ট কর্তৃক প্রদত্ত গোয়েন্দা তথ্যসমূহের (যেমন: এ-১, বি-১, সি-১ ইত্যাদি) শ্রেণি বিশ্লেষণ করে তথ্যের মান ও কর্মকর্তার সক্ষমতা মূল্যায়ন করতে হবে।</p> <p>ঘ) এজেন্ট ও কন্ট্রাক্টের তালিকা প্রস্তুত করে বছরে ২ বার (৬ মাস পর পর) স্পেশাল ব্রাঞ্চে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>ঙ) স্পেশাল ব্রাঞ্চ সার্কুলার নং- ০১/২০১৮ তারিখ ২২/০৯/২০১৮ খ্রি. প্রতিপালন করতে হবে।</p> <p>চ) অগ্রিম সংবাদ বা শিডিউল হিসেবে হেডওয়াইজ (বিষয়ভিত্তিক) যে তথ্য সরবরাহ করা হয়, সেই হেডে DR/WCR এর সাথে শিডিউল বা আগাম তথ্যের তুলনামূলক বিশ্লেষণ করে গোয়েন্দা তথ্য সংগ্রহের মান নির্ধারণ করতে হবে।</p>
(১২)	তথ্যের বিশেষ গোপন উদ্ধৃতিসমূহ	রাজনৈতিক উইং	<p>তথ্যের বিশেষ গোপন উদ্ধৃতিসমূহের বিষয়ে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) তথ্যের বিশেষ গোপন উদ্ধৃতি বলতে রাজনৈতিক নেতৃত্বন্দের সাংগঠনিক কাজের পক্ষে-বিপক্ষে যে সকল (বিরূপ) মন্তব্য থাকে, তা যথাসময়ে অ্যাডিশনাল আইজিপি, স্পেশাল ব্রাঞ্চ-কে জানানোর বিষয়টিকে বুঝানো হয়। যেমন: সংসদ সদস্য ‘ক’ সম্পর্কে তথ্য, মেয়র ‘খ’ বা বিরোধী দলের নেতা ‘গ’ সম্পর্কিত গোপন তথ্য। পরিদর্শনকালে এ ধরনের উদ্ধৃতির সংকলন উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) স্ব-উদ্যোগে প্রেরিত সকল বিশেষ রিপোর্ট এই অনুচ্ছেদের আওতায় পড়বে। যেমন: দলীয় কোন্দল, আধিপত্য বিভাগ, দুর্নীতি, সাংগঠনিক অদক্ষতা প্রভৃতি সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রাথান্য পাবে।</p>
(১৩)	রেকর্ডের শ্রেণিবিন্যাসকরণ ও বিনষ্টকরণ ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ৭০ প্রণালীনযোগ্য	রাজনৈতিক উইং	<p>রেকর্ডের শ্রেণিবিন্যাসকরণ ও বিনষ্টকরণের বিষয়ে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) ডিএসবিতে রাস্তিত সকল নথিকে বছরওয়ারী, বিষয়ভিত্তিক সংরক্ষণ করাকে রেকর্ড শ্রেণিবিন্যাসের প্রাথমিক ধাপ হিসেবে বিবেচনা করা হবে। প্রাথমিক শ্রেণিবিন্যাস শেষে সংরক্ষণ বিবেচনায় নথিগুলোকে ‘এ’ ও ‘বি’ ক্যাটাগরিতে চিহ্নিত করতে হবে। যে সকল নথি ১০ বছরের অধিক কালব্যাপী সংরক্ষিত থাকবে সে সকল নথি ‘এ’ ক্যাটাগরিতে এবং ১০ বছরের কম সময় সংরক্ষিত থাকবে এমন নথি ‘বি’ ক্যাটাগরিতে চিহ্নিত করতে হবে।</p> <p>খ) ইতোমধ্যে ডিএসবিতে রাস্তিত সকল পুরনো নথিকে বছরক্রম অনুযায়ী সাজানোই নথি বিনষ্টকরণের প্রাথমিক ধাপ হিসেবে বিবেচিত হবে। বছরক্রম অনুযায়ী সাজানো হলে, যে সকল নথি অপ্রয়োজনীয় বলে বিবেচিত হবে, একটি কমিটি গঠনের মাধ্যমে তার একটি পৃথক তালিকা প্রস্তুত করতে হবে। চিহ্নিত তালিকাটি স্পেশাল ব্রাঞ্চ প্রধানের অনুমতি সাপেক্ষে বিনষ্টকরণের প্রক্রিয়াটি সমাপ্ত করতে হবে।</p>

(১৪)	সার্কুলার ও সার্কুলার মেমো ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ৫৩ প্রণিধানযোগ্য	রাজনৈতিক উইং	সার্কুলার ও সার্কুলার মেমোর বিষয়ে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে: ক) স্পেশাল ব্রাথও হতে প্রেরিত সকল সার্কুলার ও স্মারক যথাযথভাবে নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে। খ) উক্ত সার্কুলারসমূহের নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।
(১৫)	চার্জ সার্টিফিকেট ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ২, ১৭১ (এফ) প্রণিধানযোগ্য	প্রশাসন ও অর্থ এবং সংশ্লিষ্ট উইং	চার্জ সার্টিফিকেটের বিষয়ে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে: ক) ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি-২ এবং পরিশিষ্ট-এ (দায়িত্ব গ্রহণ সনদ) যথাযথ অনুসরণ করতে হবে। খ) ডিএসবি ম্যানুয়ালের বিধি ১৭১ এ বর্ণিত দ্বিতীয় ভাগ অবশ্যই পুলিশ সুপার ডিএসবির হেফাজতে থাকবে। গ) এই নির্দেশিকায় উল্লিখিত তৃতীয় ও চতুর্থ ভাগও পুলিশ সুপার ডিএসবির হেফাজতে থাকবে। ঘ) অত্র অনুচ্ছেদের ক্রম ক, খ, গ যথাযথভাবে অনুসরণ হচ্ছে কিনা তা পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা প্রত্যক্ষ করবেন। পুলিশ সুপার ডিএসবি বদলী হলে নতুন পুলিশ সুপার ডিএসবি চার্জ সার্টিফিকেটে তা লিপিবদ্ধ আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিবেন।
(১৬)	বাংলাদেশ সাইফার টেস্ট ও বিগত পরীক্ষার ফলাফল ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১৫১, ১৫২ প্রণিধানযোগ্য	রাজনৈতিক উইং	বাংলাদেশ সাইফার টেস্ট ও বিগত পরীক্ষার ফলাফলের বিষয়ে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে: ক) ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১৫১ ও ১৫২ এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।
(১৭)	অনুসন্ধান রেজিস্টারসমূহ ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ৪৭, ৯২ প্রণিধানযোগ্য	রাজনৈতিক উইং	অনুসন্ধান রেজিস্টারসমূহের বিষয়ে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে: ক) পরিদর্শন সংক্রান্ত ডিএসবি ম্যানুয়ালের বিধি ১৭১ এর প্রথম ভাগের ১১ নম্বর ক্রমিকে বর্ণিত সাংগ্রহিক বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদনের (SWS) আলোকে সোর্স বা এজেন্ট কর্তৃক প্রদত্ত বিশেষ ১২, ১৩ গোপনীয় সংবাদের মান যদি ‘বি’ বা ‘সি’ ক্যাটাগরিতে হয়, সেক্ষেত্রে উক্ত সংবাদের মান ‘এ’ ক্যাটাগরিতে উল্লিখিত করার জন্য পুলিশ সুপার ডিএসবি কর্তৃক গৃহীত উদ্যোগ এই রেজিস্টারের মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে। খ) ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ৯২ এর (জি), (এইচ), (আই) ও (জে) এবং নমুনা পরিশিষ্ট-এফ অনুসরণ করতে হবে।

১২* ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ৪৭ ট্রাষ্টব্য

১৩* সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ বিধি ২। (ক) (২০) ‘নিরাপত্তার ক্রমনির্দেশ’ (security grading) বলিতে ‘সীমিত’ (restricted), ‘গোপনীয়’ (confidential),
‘বিশেষ গোপনীয়’ (secret) ও ‘অতি গোপনীয়’ (top secret) নিরাপত্তাক্রম-চিহ্ন বুবাইবে:

(১৮)	ডিউটি রেজিস্টারসমূহ ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১৬, ১৮, ৫৯ প্রণালয়োগ্য	রাজনৈতিক ও সংশ্লিষ্ট উইং	ডিউটি রেজিস্টারসমূহের বিষয়ে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে: অধিম গোয়েন্দা তথ্যের ঘাটতির ক্ষেত্রে পুলিশ সুপার ডিএসবি এর নির্দেশনার আলোকে বা নিরীক্ষণের জন্য তথ্য সংগ্রহের আলোকে দায়িত্ব পালনের জন্য যে রেজিস্টার ব্যবহৃত হয় তা ডিউটি রেজিস্টার। ক) ডিএসবিতে কর্মরত সকল অফিসারের কাজ ভাগ করা থাকবে এবং সে অনুযায়ী তাদের কার্যসম্পাদন করতে হবে।
(১৯)	সন্দেহভাজনদের রেজিস্টার এবং পর্যবেক্ষণ প্রতিবেদন ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১০০, ১২৮ (বি) প্রণালয়োগ্য	রাজনৈতিক উইং	সন্দেহভাজনদের রেজিস্টার এবং পর্যবেক্ষণ প্রতিবেদনের বিষয়ে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে: ক) ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১০০ অনুযায়ী সন্দেহভাজনদের রেজিস্টার যথাযথভাবে রাখণাবেক্ষণ করতে হবে। এক্ষেত্রে অবশ্যই ডিএসবি ম্যানুয়ালের পরিশিষ্ট-এইচ, আই, জে অনুযায়ী নথি সংরক্ষণ করতে হবে।
(২০)	গ্রুপ ইনডেক্স ও গ্রুপ হিস্ট্রি ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১৪০, ১৪২ প্রণালয়োগ্য	রাজনৈতিক উইং	গ্রুপ ইনডেক্স ও গ্রুপ হিস্ট্রি-এর বিষয়ে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে: ক) প্রত্যেক জেলাতেই রাজনৈতিক দলগুলোর মধ্যে ভিন্ন জোট বা এক্য রয়েছে। যেমন: (২০১৪ খ্রি. বিবেচনায়) আওয়ামী লীগ ও সমমনা ১৪ দলীয় জোট, বিএনপি ও সমমনা ২০ দলীয় জোট, ঢেফাজত ও সমমনা ইসলামী দলের জোট ইত্যাদি। সেই বিবেচনায় জেলার মধ্যে কতগুলো জোট/এক্য রয়েছে তা চিহ্নিত করতে হবে। উক্ত জোট বা এক্যের মধ্যে দল বা সংগঠনের নামের বর্ণক্রমানুসারে ইনডেক্স তৈরি করতে হবে। খ) প্রতি সপ্তাহে একটি করে দল বা সংগঠনের উপর তার বিগত রাজনৈতিক কার্যাবলি পর্যালোচনা করে সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন SWS-এ সংযুক্ত করে স্পেশাল ব্রাঞ্চ সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। যেমন: (২০২৩ খ্রি. বিবেচনায়) নিবন্ধিত রাজনৈতিক দল আছে ৪৪টি। প্রতি সপ্তাহে একটি করে দল পর্যালোচনা করা হলে ৪৫তম সপ্তাহে প্রথম দল বা সংগঠনটির পর্যালোচনার পুনরাবৃত্তি ঘটবে। পুলিশ সুপার ডিএসবি চাইলে অধিক নজরদারির জন্য একাধিক দলকে সপ্তাহান্তে পর্যালোচনার জন্য আওতাভুক্ত করতে পারেন। সক্রিয়তা বিবেচনায় প্রয়োজনীয় মনে করলে যে কোন দলকে পুলিশ সুপার ডিএসবি প্রতি সপ্তাহে মূল্যায়ন করতে পারবেন। উল্লিখিত গ্রুপ বা জোটগুলোর মধ্যে যেসব ক্ষুদ্র উপজোট বা গ্রুপ রয়েছে, সেগুলিও এই পর্যালোচনায় আনতে হবে।

		<p>গ) কোন কোন নেতৃবৃন্দের মাধ্যমে উপরের গ্রন্থ/জোট/সমমনা দলগুলোর একজন আরেকজনের সাথে ঘনিষ্ঠ সম্পর্ক বজায় রাখেন, তার বর্ণনা এখানে থাকবে। পাশাপাশি, কেন্দ্রীয় নেতৃবৃন্দের আগমন বা সম্মিলিত রাজনৈতিক/জাতীয় কর্মসূচিতে গ্রন্থ/জোটের সদস্যরা কেমন আচরণ করে, তার রেকর্ডও এখানে লিপিবদ্ধ থাকতে হবে।</p> <p>ঘ) জোটে ভাঙ্গন/নতুন জোটের সৃষ্টি হলে সেটিও উল্লেখ করতে হবে।</p>
(২১)	<p>বিদেশিদের নিবন্ধন, তাদের ফাইল রক্ষণাবেক্ষণ ইত্যাদি</p> <p>ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১৬৯, ১৭০ প্রশিক্ষণযোগ্য</p>	<p>ইমিত্রেশন, এসসিও এবং সংশ্লিষ্ট উইং</p> <p>বিদেশিদের নিবন্ধন, তাদের ফাইল রক্ষণাবেক্ষণ ইত্যাদি বিষয়ে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১৬৯-এ প্রদত্ত নির্দেশনাসহ স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের বহিরাগমন-২ শাখার স্মারক নং-স্ব: ম: (বহি-২)/জি-কোরিয়া-২০/২০০৬/১৭৯৮ তারিখ- ০১/১২/২০০৭ খ্রি. এর নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>খ) সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান, বিভিন্ন প্রকল্প, আন্তর্জাতিক ও বহুজাতিক প্রতিষ্ঠানসমূহের বাংলাদেশস্থ অফিস, মিশনারি ও এনজিও/আইএনজিওতে কর্মরত বিদেশি নাগরিক এবং ব্যবসা বাণিজ্য, বিনিরোগ, শিক্ষা, গবেষণা, সাংবাদিকতা, তাবলীগ জামাত, দর্শনীয় স্থানে ভ্রমণসহ বিভিন্ন উদ্দেশ্যে আগত ও অবস্থানরত বিদেশি নাগরিকদের নিরাপত্তার বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ ও বিদেশিদের সন্দেহজনক/বিরুদ্ধ কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) বিদেশি নাগরিকের ভিসার মেয়াদ উত্তীর্ণ কিনা, কাজের ধরন ও ভিসার প্রকৃতি সামঞ্জস্যপূর্ণ কিনা, তিনি মাস বা তার অধিক সময়ের ভিসা নিয়ে আগত ভারতীয় ও পাকিস্তানি নাগরিক বিধি মোতাবেক ডিএসবিতে রেজিস্ট্রেশন করেছে কিনা, বিদেশি নাগরিক আবাসিক হোটেলে অবস্থান বা বাসা ভাড়া নিয়ে থাকলে, হোটেল কর্তৃপক্ষ বা বাড়িওয়ালা বিদেশি নাগরিকদের তথ্য সঠিকভাবে সরবরাহ করেছে কিনা ইত্যাদি বিষয়ক তথ্য সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) বিদেশি নাগরিক দেশত্যাগের পূর্বে ডিএসবিতে রিপোর্ট করেছেন কিনা, সে বিষয়ে পর্যালোচনা উপস্থাপন করতে হবে।</p>

			<p>ঙ) অবেদ্ধ বিদেশি নাগরিক শনাক্ত করে তাদের নিজ দেশে ফেরত পাঠানোর কার্যক্রমের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>চ) ‘হ্যালো এসবি’ (Hello SB) অ্যাপসে বিদেশিদের নিবন্ধন ও তাদের ডিসা বিষয়ক কার্যক্রম মানিটারিং সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p>
(২২)	অফিসারদের ভ্রমণ	রাজনৈতিক উইং	<p>অফিসারদের ভ্রমণের বিষয়ে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) অত্রিম গোয়েন্দা তথ্য সংগ্রহের ভিত্তিতে অফিসারগণ যে ভ্রমণ করেন, সে ভ্রমণ দিবসের সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে।</p> <p>খ) অফিসারদের ভ্রমণপঞ্জি/ব্যক্তিগত ডায়েরি পর্যালোচনা করে অনুচ্ছেদ ১৭ তে বর্ণিত অনুসন্ধান রেজিস্টারসমূহ এবং অনুচ্ছেদ ১৮ তে বর্ণিত ডিউটি রেজিস্টারসমূহ পর্যালোচনা সাপেক্ষে অফিসারদের ভ্রমণের সঠিকতা যাচাইপূর্বক মূল্যায়ন উপস্থাপন করতে হবে।</p>
(২৩.১)	অন্যান্য বিষয়সমূহ: নির্বাচন (জাতীয়/ স্থানীয়) অত্র নির্দেশিকার পরিশিষ্ট-৮ এ পত্রের সংযুক্ত WCR এর দ্বিতীয় অংশে ক্রমিক ১৫ (খ) দ্রষ্টব্য	রাজনৈতিক উইং	<p>নির্বাচনের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) সকল ধরনের ও বিভিন্ন স্তরের নির্বাচন সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য ও অত্রিম বিশেষ প্রতিবেদন থাকতে হবে।</p> <p>খ) নির্বাচনে প্রভাব বিস্তার, ভোটকেন্দ্র দখল, জালভোট দেয়ার পূর্ব ইতিহাস/সম্ভাবনা থাকলে তা উল্লেখ করতে হবে।</p> <p>গ) নির্বাচনকালীন সহিংসতার সংখ্যা/মাত্রা আলাদা আলাদা ভাবে নির্ধারণ করে উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) পূর্ববর্তী নির্বাচনে সহিংসতা হয়ে থাকলে তার ধরন ও পরিসংখ্যান উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) ভোটার ও ভোট কেন্দ্রের সংখ্যাসহ বিস্তারিত তথ্য সংরক্ষণ ও হালনাগাদ করতে হবে।</p>
(২৩.২)	আগ্নেয়াক্ত্র সংক্রান্ত তথ্য (বৈধ ও অবৈধ অস্ত্র সংক্রান্ত গোয়েন্দা নজরদারি এবং এ বিষয়ে পর্যবেক্ষণ মতামত উর্ধ্বর্তন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা) ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১৫৩, ১৫৪, ১৫৬ প্রণিধানযোগ্য	রাজনৈতিক উইং	<p>আগ্নেয়াক্ত্র সংক্রান্ত তথ্যের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) অন্ত্রে লাইসেন্স প্রদানের সময় লাইসেন্সের আবেদনকারীর অস্ত্র ব্যবহার, পরিবহন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ, শারীরিক ও মানসিক সুস্থিতা এবং অস্ত্র রাখার স্থান নিরাপদ আছে কিনা, তা দেখতে হবে।</p> <p>খ) বছরে অন্তত একবার লাইসেন্সধারী ব্যক্তির শারীরিক ও মানসিক সুস্থিতার তথ্য নিতে হবে।</p> <p>গ) লাইসেন্সকৃত অন্ত্রের সংখ্যা, ধরন ও প্রয়োজনীয় পরিসংখ্যান উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) Fire Arms Management Software (FAMS)- এ হালনাগাদকৃত তথ্য/ ডাটা ইনপুটের মাসভিত্তিক লগ উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) ১৮৭৮ সালের অস্ত্র আইনের ধারা ১৬ মোতাবেক আগ্নেয়াক্ত্রের লাইসেন্সধারী ব্যক্তির লাইসেন্স বাতিল বা স্থগিত হলে</p>

		<p>(মৃত্যু/মামলার আলামত/লাইসেন্সের মেয়াদোভীর্ণ হওয়া প্রতি কারণে), তার অন্ত বিধি মোতাবেক সংশ্লিষ্ট থানার/লাইসেন্স প্রাপ্ত ডিলারের নিকট জমা রাখা সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>চ) অন্ত্রের লাইসেন্সধারী ব্যক্তির ক্ষেত্রে পূর্বে ক্রয়কৃত গুলির ব্যবহার বিধি মোতাবেক হলে নতুন গুলি কেনার আবেদনের পক্ষে মাতামত দিতে হবে এবং অন্ত্রের লাইসেন্সধারী ব্যক্তির গুলির ব্যবহার সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ছ) FAMS থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন আমলে নিয়ে প্রতিবেদনে প্রাপ্ত গড়মিল উল্লেখপূর্বক তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p>
(২৩.৩)	ডিজিটাল সেবা	<p>সিটিআই ও সংশ্লিষ্ট উইং</p> <p>ডিজিটাল সেবার ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) ফেইসবুক ও সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম:</p> <p>সংশ্লিষ্ট জেলায় Facebook, Twitter সহ সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম মনিটরিং করার জন্য টিম গঠন করতে হবে। উক্ত টিম ২৪/৭ সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম মনিটরিং করবে।</p> <p>খ) ই-মেইল ও হৃষকি:</p> <p>জেলার আইটি সম্পর্কে অভিজ্ঞ সকল ব্যক্তির সহায়তায় ই-মেইলে প্রাপ্ত হৃষকিসহ এ সংক্রান্ত সকল অপরাধ পর্যবেক্ষণে রাখার কার্যক্রম বিষয়ক তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) মোবাইলের মাধ্যমে নাশকতার পরিকল্পনা, ভয়ভাত্তি প্রদর্শন, চাঁদাবাজি, এমএফএস (মোবাইল ফাইন্যান্স সার্ভিস) সংক্রান্ত অপরাধ:</p> <p>জেলায় গঠিত সোশ্যাল মিডিয়া মনিটরিং সেল-এর সহায়তায় অপরাধ/নাশকতার ক্ষেত্রে আইটি বিশেষণের মাধ্যমে বিভিন্ন ব্যক্তি/গ্রুপের সাথে যোগাযোগ বিচার-বিশেষণ করে নাশকতার পরিকল্পনা উদঘাটন ও আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণের মাধ্যমে নিয়মিত ফলপ্রসূ কার্যক্রম চলমান রাখা বিষয়ক তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) সাইবার সংশ্লিষ্ট গুরুত্বপূর্ণ ঘটনা:</p> <p>সাইবার (Cyber) সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে আইটি বিশেষণের মাধ্যমে বিভিন্ন সে বিষয়ে অনুসন্ধান ও সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) আর্টিফিশিয়াল ইন্টেলিজেন্স (AI) এর অপব্যবহার সংক্রান্ত ঘটনা চিহ্নিতকরণসহ তার পরিসংখ্যান উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>চ) সাইবার/মোবাইল সংক্রান্ত অপরাধ অনুসন্ধান ও চিহ্নিত করার ক্ষেত্রে পুলিশ সদস্যদের দ্বারা বিধিবিহীনভূত কোন কার্যক্রম ঘটেছে কিনা, সে বিষয়ে তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ছ) সাইবার সক্ষমতার মূল্যায়ন: পুলিশ সুপার ডিএসবির সাইবার সক্ষমতা মূল্যায়নের ক্ষেত্রে বর্ণিত বিষয়সমূহ উপস্থাপন করতে হবে:</p>

			<ul style="list-style-type: none"> i. বিদ্যমান সাইবার সংশ্লিষ্ট লজিস্টিকস সাপোর্টের বৃত্তান্ত; ii. বিদ্যমান লজিস্টিকস সাপোর্ট সন্তোষজনক না হলে কাঞ্চিত চাহিদা নিরূপণ; iii. পুলিশ সুপার ডিএসবি কর্তৃক ভিডিও কনফারেন্সে যোগদানের সংখ্যা, বিষয় ও রেফারেন্সের তথ্য; iv. জেলার বিভিন্ন আইটি বিশেষজ্ঞ/আইটি বিষয়ে দক্ষ ব্যক্তিদের সম্পর্কে তথ্য সম্বলিত তালিকা প্রণয়ন এবং বছরে অন্তত দুইবার তাদের সঙ্গে মতবিনিময়ের তথ্য।
(২৩.৪)	এনজিও/আইএনজিও, স্বেচ্ছাসেবী সংগঠন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও উপস্থাপন	স্পেশাল অ্যাফেয়ার্স ও সংশ্লিষ্ট উইং	<p>এনজিও/আইএনজিও, স্বেচ্ছাসেবী সংগঠন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও উপস্থাপনের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) নিরবন্ধিত/অনিরবন্ধিত, সক্রিয় ও নিক্রিয় এনজিও/আইএনজিও-এর নাম-ঠিকানা, সংখ্যা, রাজনৈতিক পরিচয় এবং এসব সংস্থা হতে সুবিধাতোগী (Beneficiary) সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) এনজিও/আইএনজিও-এর হালনাগাদ অডিট রিপোর্ট উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) সকল নিরবন্ধিত ও অনিরবন্ধিত স্বেচ্ছাসেবী ও সামাজিক সংগঠনের নাম ও সংখ্যাসহ আলাদা তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) সকল সামাজিক/স্বেচ্ছাসেবী সংগঠনের মুদ্রিত গঠনতত্ত্ব ও সদস্য সংখ্যা সংক্রান্ত মুদ্রিত বই/তালিকা (যদি থাকে) সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) এনজিও/আইএনজিও, সামাজিক, স্বেচ্ছাসেবী সংগঠনের বিধিবহৃত/বিরূপ কার্যক্রম থাকলে, তার পৃথক তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p>
(২৩.৫)	বাজারদর (নিত্য প্রয়োজনীয় দ্রব্যাদি) অত্র নির্দেশিকার পরিশিষ্ট-৪ এ পত্রের সংযুক্ত WCR এর দ্বিতীয় অংশে ক্রমিক ১৫ (ক) দ্রষ্টব্য	স্পেশাল অ্যাফেয়ার্স ও সংশ্লিষ্ট উইং	<p>বাজারদরের (নিত্য প্রয়োজনীয় দ্রব্যাদি) ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) জেলার উৎপাদিত প্রধান কৃষি পণ্যসমূহ, রঞ্জানিয়োগ্য কোন কৃষি পণ্য (যদি থাকে), মৎস্য খামারের সংখ্যা (সরকারি/বেসরকারি), গবাদিপঞ্চুর খামারের সংখ্যা (সরকারি/বেসরকারি), পোল্ট্ৰি খামারের সংখ্যা (সরকারি/বেসরকারি), সারের অনুমোদিত ডিলারের সংখ্যা ইত্যাদি উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) স্থানীয়ভাবে উৎপাদিত পণ্যের মূল্যের সাথে রাজধানীর বাজারে কিংবা এর মধ্যবর্তী অন্য কোন বাজারে সেই পণ্যের বিক্রয়মূল্যের অস্বাভাবিক পার্থক্য থাকলে তার কারণ উল্লেখপূর্বক জড়িত ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নামের (মধ্যস্থতৃতোগী/সিল্ভিকেট) তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p>

		<p>গ) আমদানিকৃত পণ্যের ক্ষেত্রে সরকার নির্ধারিত মূল্যের অতিরিক্ত মূল্যে পণ্য ক্রয়-বিক্রয় করলে ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের (আমদানীকারক/মজুতদার/সরবরাহকারী) নাম চিহ্নিতকরণ ও তার তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) নিয় প্রয়োজনীয় দ্রব্যাদির মূল্য উৎর্ভুলী ও নিম্নমূল্য হওয়ার কারণ চিহ্নিত করে দাখিলকৃত নিয়মিত প্রতিবেদনের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) জেলায় মৌসুমভিত্তিক যে সকল কৃষিপণ্যের সরবরাহ চাহিদার তুলনায় কম থাকে, সে সকল কৃষিপণ্যের তালিকা এবং ঘাটতিকালীন বাজারদর সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>চ) ঈদ, পূজা ও অন্যান্য উৎসবকালীন সময় যে সকল পণ্যের সরবরাহ চাহিদার তুলনায় কম থাকে এবং বাজারদর অসহনীয় পর্যায়ে বৃদ্ধি পায়, সে সকল পণ্যের তালিকা এবং ঘাটতিকালীন বাজারদর সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ছ) বাজারদর সংক্রান্ত মোবাইল কোর্টের কার্যকারিতা সম্পর্কিত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>জ) কোরবানিযোগ্য পশুর সংখ্যা (গরু, মহিষ, ছাগল), কোরবানির সংখ্যা, পরবর্তী বছর কোরবানির যোগ্য পশুর সংখ্যা (সম্ভাব্য) এবং কোরবানির পশুর চামড়া ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত তথ্য।</p>
(২৩.৬)	<p>মাদক বিষয়ক</p> <p>অত্র নির্দেশিকার পরিশিষ্ট-৪ এ পত্রের সংযুক্ত WCR এর দ্বিতীয় অংশে ক্রমিক ১৫ (ড) দ্রষ্টব্য</p>	<p>স্পেশাল অ্যাফেয়ার্স ও সংশ্লিষ্ট উইং</p> <p>ক) মাদকদ্রব্য, মাদক ব্যবসায়ী (রাজনৈতিক পরিচয় যদি থাকে), মাদকসম্পত্তি (রাজনৈতিক পরিচয় যদি থাকে), মাদক নিরাময় কেন্দ্র ইত্যাদি সম্পর্কিত তথ্যাদি সংগ্রহপূর্বক তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) চিহ্নিত মাদক ব্যবসায়ীর অবৈধ আর্থিক নেটওয়ার্ক সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। মাদকের রঞ্ট, সীমান্তের ওপারে সম্ভাব্য মাদকক্ষেত্র (ড্রাগ জোন) তথ্ব যে রঞ্ট দিয়ে দেশে মাদক প্রবেশ করে তা সনাক্তসহ উক্ত রঞ্টগুলো কি প্রেক্ষিতে অপরাধীরা ব্যবহার করে সে সংক্রান্ত তথ্যাদি সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) মাদকবিরোধী অভিযানে সম্পৃক্ত আইন-শৃঙ্খলা বাহনিকে প্রযোজনীয় তথ্য দিয়ে সহায়তা এবং এর ফলে কতটি সফল মাদক উন্মাদ অভিযান পরিচালিত হয়েছে, তার তালিকা উপস্থাপন উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) মাদক নিরাময় কেন্দ্রের চিকিৎসার মান ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) মাদক সংক্রান্ত মোবাইল কোর্টের কার্যকারিতা সম্পর্কিত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>চ) বিভিন্ন গ্যাং-এর মধ্যে মাদকের প্রভাব সংক্রান্ত তথ্য দিতে হবে।</p>

(২৩.৭)	<p>জাতীয় ও আন্তর্জাতিক ইভেন্ট/অনুষ্ঠান (গুরুত্বপূর্ণ স্থানীয় ইভেন্টসহ)</p> <p>অত্র নির্দেশিকার পরিশিষ্ট-৪ এ পত্রের সংযুক্ত WCR এর দ্বিতীয় অংশে ক্রমিক ১৫ (ঘ) দ্রষ্টব্য</p>	<p>স্পেশাল অ্যাফেয়ার্স ও সংশ্লিষ্ট উইং</p>	<p>জাতীয় ও আন্তর্জাতিক ইভেন্ট/অনুষ্ঠানের (গুরুত্বপূর্ণ স্থানীয় ইভেন্টসহ) ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক ইভেন্ট/অনুষ্ঠান (গুরুত্বপূর্ণ স্থানীয় ইভেন্টসহ)-এর অগ্রিম প্রতিবেদন দাখিল সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) ধর্মীয় উৎসবসহ অন্যান্য সকল উৎসব উদযাপন, মেলা, গ্রামীণ খেলাধুলা, সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ড, ওয়াজ মাহফিলের নিরাপত্তা নিশ্চিতের জন্য পরিকল্পনা, নজরদারি ও গোয়েন্দা প্রতিবেদন সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) মসজিদ, মন্দির, গীর্জা, প্যাগোডাসহ অন্যান্য ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা নিরূপণ এবং সংশ্লিষ্ট কমিটিসমূহের সদস্যদের হালনাগাদ তালিকা (মোবাইল নম্বরসহ) উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) সাম্প্রদায়িক সহিংসতা ও ধর্মীয় সম্মুতি বিনষ্টকারীদের উপর নজরদারীসহ এ সকল ঘটনার কারণ ও প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) পুলিশ সুপার ডিএসবির আওতাধীন এলাকায় শিয়া, আহমদিয়া, বাহাই সম্প্রদায় (যদি থাকে), ক্যাথলিক, প্রটেস্ট্যান্ট ইত্যাদি জনগোষ্ঠীর কোন অনুষ্ঠান থাকলে, তার নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণসহ এ সংশ্লিষ্ট অগ্রিম গোয়েন্দা প্রতিবেদন প্রেরণের বিষয়ে তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>চ) জেলায় বসবাসকারী বিভিন্ন ধর্মাবলম্বী ও ধর্মীয় গোষ্ঠী/সম্প্রদায়ের পরিসংখ্যানগত তথ্য সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ছ) ওয়াজী হজুর ও ধর্ম নিয়ে কটুভিকারীদের তথ্য সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>জ) জেলায় লোকসমাগম হয় এমন অনুষ্ঠান, বিশেষ করে হেফাজত, তাবলীগ জামাত বা অন্য কোন উপলক্ষে সমবেত লোক সম্পর্কে তথ্য, তাদের গ্রাফিং বা কে কোন পন্থী সে সম্পর্কিত তথ্য সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঝ) স্থায়ী-অস্থায়ী পূজামণ্ডপের সংখ্যা ও এসব মণ্ডপের নিরাপত্তা সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঝঃ) সরকারি পৃষ্ঠপোষকতায় বিভিন্ন ক্রীড়া সংস্থার মাধ্যমে আয়োজিত ক্রীড়ানুষ্ঠানের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঠ) জেলার মাজার (যদি থাকে), ধর্মীয় স্থাপনা (যেমন: ওড়াকান্দি) বা অন্য কোন গুরুত্বপূর্ণ ঐতিহাসিক স্থাপনাকে কেন্দ্র করে অনুষ্ঠানাদি/ওরশ শরীফ সংশ্লিষ্ট তথ্য এবং এ ধরণের অনুষ্ঠানাদি পরিচালনার সাথে সম্পৃক্ত কর্তৃপক্ষের ভেতর কোন্দল/গ্রাফিং থাকলে তার তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p>
--------	--	---	---

(২৩.৮)	<p>সীমান্ত সংক্রান্ত (সীমান্তবর্তী ও সীমান্ত নেই উভয় জেলার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)</p> <p>ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ৪৩ প্রণালীনযোগ্য</p>	<p>ইমিগ্রেশন, এসসিও এবং সংশ্লিষ্ট উইং</p>	<p>সীমান্ত সংক্রান্ত (সীমান্তবর্তী ও সীমান্ত নেই উভয় জেলার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <ul style="list-style-type: none"> ক) জেলায় কী ধরনের ও কী পরিমাণ আন্তর্জাতিক সীমান্ত (যদি থাকে) রয়েছে, তার তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। খ) জেলার সীমান্তের ওপারে (যদি থাকে) সংঘটিত কার্যক্রম যা দেশের নিরাপত্তা, অর্থনীতি ও রাজনীতিকে প্রভাবিত করে, তার তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। গ) অবেধভাবে সীমান্ত অতিক্রমের ঘটনার সংখ্যা, ব্যক্তি ও সহায়তাকারী/ দাগালের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। ঘ) সীমান্তে (যদি থাকে) সহিংসতার তথ্য (আহত, নিহতের বিবরণসহ) উপস্থাপন করতে হবে। ঙ) সীমান্তে (যদি থাকে) অবৈধ অস্ত্র ব্যবহার ও অস্ত্র উদ্ধারের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। চ) সীমান্ত এলাকায় (যদি থাকে) মাদক উদ্ধার সংক্রান্ত তথ্য (উদ্ধারকৃত মাদকের পরিমাণ, অভিযানের সংখ্যা) উপস্থাপন করতে হবে। ছ) সীমান্ত এলাকায় (যদি থাকে) চোরাচালানকৃত পণ্য উদ্ধার সংক্রান্ত তথ্য (উদ্ধারকৃত পণ্যের পরিমাণ, অভিযানের সংখ্যা) উপস্থাপন করতে হবে। জ) সীমান্তবর্তী এলাকায় (যদি থাকে) অবেধভাবে গড়ে ওঠা মাদক ও অস্ত্র তৈরির কারখানা সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। ঝ) সীমান্ত এলাকায় (যদি থাকে) দেশি ও বিদেশি প্রতিষ্ঠান/সংস্থার তৎপরতার তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। ঝঃ) যে জেলার অধিক্ষেত্রে আন্তর্জাতিক সীমান্ত নেই, সেই জেলার কোন নাগরিক অবেধভাবে সীমান্ত অতিক্রম করলে/পাচার হলে তার তথ্যাদি সংগ্রহ ও উপস্থাপন করতে হবে।
(২৩.৯)	<p>আর্থিক অপরাধ ও আর্থিক অনিয়ম</p> <p>অত্র নির্দেশিকার পরিশিষ্ট-৪ এ পত্রের সংযুক্ত WCR এর দ্বিতীয় অংশে ক্রমিক ১৫ (ছ) দ্রষ্টব্য</p>	<p>স্পেশাল অ্যাফেয়ার্স ও সংশ্লিষ্ট উইং</p>	<p>আর্থিক অপরাধ ও আর্থিক অনিয়মের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <ul style="list-style-type: none"> ক) মানি লভারিং আইনে বর্ণিত অপরাধ এবং এর সাথে সম্পৃক্ত অপরাধীদের তালিকা (রাজনৈতিক পরিচয় থাকলে তা সহ) উপস্থাপন করতে হবে।

			<p>খ) জুয়া খেলা পরিচালিত হয় এমন ক্লাব/ক্যাসিনো এবং অনলাইনে জুয়া খেলা সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) যে সকল ক্লাবে হাউজি খেলা পরিচালিত হয় তার তালিকাসহ তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) তিন (৩) মাস অন্তর এ ধরনের ক্লাব, ক্যাসিনো ও অনলাইনে জুয়া খেলাসহ অবৈধ কার্যক্রমের তথ্যাদি স্পেশাল ব্রাঞ্চে প্রেরণের তথ্যাদি উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) জেলায় বিদেশি মুদ্রা ক্রয়-বিক্রয়ের সাথে জড়িত (Money Exchange) লাইসেন্সপ্রাপ্ত ও লাইসেন্সহীন প্রতিষ্ঠানসমূহের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>চ) জেলায় স্বৰ্ণ ক্রয়-বিক্রয়ের সাথে জড়িত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা এবং উক্ত জেলায় স্বর্ণের বাসরিক চাহিদা ও ক্রয়-বিক্রয়ের তথ্যাদি উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ছ) জেলায় ছবি ব্যবসায়ের সাথে সম্পৃক্ষ ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনীয় তথ্যাদিসহ তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p>
(২৩.১০)	ভিভিআইপিদের নিরাপত্তায় নিয়োজিত ফোর্স, ভিভিআইপিদের অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী ব্যক্তিবর্গ ও সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভেটিং সংক্রান্ত ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ২২ প্রণালয়োগ্য	প্রটেকশন এন্ড প্রটোকল ও সংশ্লিষ্ট উইং	<p>ভিভিআইপিদের নিরাপত্তায় নিয়োজিত ফোর্স, ভিভিআইপিদের অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী ব্যক্তিবর্গ ও সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভেটিং সংক্রান্ত নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) ভিভিআইপি গমনাগমনসহ অবস্থানের তথ্য এবং জেলার অধিক্ষেত্র ব্যবহার করে গমনাগমনের সংখ্যা ও প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) ভিভিআইপি প্রোগ্রাম সংশ্লিষ্ট পরিসংখ্যানসহ প্রয়োজনীয় তথ্যাদি উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) ভিভিআইপিদের নিরাপত্তা নিয়োজিত ফোর্স, ভিভিআইপিদের অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী ব্যক্তিবর্গ এবং সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভেটিং সংশ্লিষ্ট বিন্নেল মন্তব্যের (যদি থাকে) তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) পূর্বে ভিভিআইপিদের নিরাপত্তা সংক্রান্ত কোন অপ্রীতিকর ঘটনা ঘটে থাকলে তার তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) ভিভিআইপি গমনাগমনের আগে ও পরে প্রেরিত গোয়েন্দা প্রতিবেদনসমূহের পর্যালোচনা উপস্থাপন করতে হবে।</p>
(২৩.১১)	বিভিন্ন চরমপন্থি/ সহিংস চরমপন্থি সংগঠন ও উগ্র ধর্মীয় গোষ্ঠীর কার্যক্রম সম্পর্কে অগ্রিম তথ্য সংগ্রহ	সিটিআই, স্পেশাল অ্যাফেয়ার্স ও সংশ্লিষ্ট উইং	<p>বিভিন্ন চরমপন্থি/সহিংস চরমপন্থি সংগঠন ও উগ্র ধর্মীয় গোষ্ঠীর কার্যক্রম সম্পর্কে অগ্রিম তথ্য সংগ্রহের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) বিভিন্ন চরমপন্থি/সহিংস চরমপন্থি সংগঠন ও উগ্র ধর্মীয় গোষ্ঠীর কার্যক্রম সম্পর্কে অগ্রিম তথ্য সংগ্রহপূর্বক জেলা পুলিশকে সরবরাহকরণের তথ্যাদি উপস্থাপন করতে হবে।</p>

			<p>খ) বিভিন্ন চরমপন্থি/সহিংস চরমপন্থি সংগঠন ও উগ্র ধর্মীয় গোষ্ঠীর কার্যক্রম সংক্রান্ত মামলার তথ্য (মামলার বর্তমান অবস্থা, আসামীদের পূর্ণাঙ্গ তথ্য) উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) বিভিন্ন চরমপন্থি/সহিংস চরমপন্থি সংগঠন ও উগ্র ধর্মীয় গোষ্ঠীর কার্যক্রম সংক্রান্ত মামলায় মুক্তিপ্রাপ্ত/জামিনপ্রাপ্ত সন্ত্রাসীদের কার্যকলাপ পর্যবেক্ষণ করে প্রতিবেদন প্রদান সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) প্রতি মাসে বিভিন্ন চরমপন্থি/সহিংস চরমপন্থি সংগঠন ও উগ্র ধর্মীয় গোষ্ঠীর কার্যক্রম সম্পর্কিত তথ্যাদি স্পেশাল ব্রাঞ্চে প্রেরণ সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p>
(২৩.১২)	স্থানীয় ও জাতীয় পর্যায়ে গুজব ও অপপ্রচার অত্র নির্দেশকার পরিশিষ্ট-৮ এ পত্রের সংযুক্তি WCR এর দ্বিতীয় অংশে ক্রমিক ১২ দ্রষ্টব্য	সিটিআই, রাজনেতিক ও সংশ্লিষ্ট উইং	<p>স্থানীয় ও জাতীয় পর্যায়ে গুজব ও অপপ্রচারের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) চিহ্নিত গুজব ও অপপ্রচার সংক্রান্ত তথ্যাদির ত্রৈমাসিক তালিকা প্রস্তুতপূর্বক স্পেশাল ব্রাঞ্চে প্রেরণ সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) স্থানীয় ও জাতীয় পর্যায়ে গুজব ও অপপ্রচার মোকাবিলার জন্য কী ধরনের মনিটরিং ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে, সে বিষয়ে স্পেশাল ব্রাঞ্চে প্রেরিত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) জেলায় বিভিন্ন ধরনের প্রতারক চক্ৰ সক্রিয় থাকলে তার তথ্যাদি উপস্থাপন করতে হবে।</p>
(২৩.১৩)	জেলার আওতাভুক্ত সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	রাজনেতিক ও সংশ্লিষ্ট উইং	<p>জেলার আওতাভুক্ত সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) স্কুল, কলেজ, মাদ্রাসা (সকল ধরনের), অন্যান্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও বিশ্ববিদ্যালয়ের সংখ্যা সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) মাদ্রাসাসহ বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মধ্যে (পরিচালনা পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট) গ্রাম্পং/কোন্দল থাকলে কে কোন পছী/কোন রাজনেতিক মতাদর্শের সে সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা পর্যন্ত, শিক্ষক ও ছাত্র-ছাত্রী সংক্রান্ত বিভিন্ন কমিটি/সংগঠন (রাজনেতিক/অরাজনেতিক) এবং তাদের কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ করে সংগঠনের এলাকাভিত্তিক তালিকা (বর্ণক্রমানুসারে) প্রস্তুতপূর্বক প্রতি তিন (৩) মাস অন্তর স্পেশাল ব্রাঞ্চে প্রেরণ সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p>

(২৩.১৪)	জেলখানায় বন্দি করেদিদের নিরীক্ষণসহ কারাগার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১৫৭, ১৬৬, ১৬৮ প্রণিধানযোগ্য	ইন্টারনাল অ্যাফেয়ার্স শাখা	জেলখানায় বন্দি করেদিদের নিরীক্ষণসহ কারাগার ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে: ক) বিভিন্ন চরমপন্থী/সহিংস চরমপন্থী সংগঠন ও উগ্র ধর্মীয় গোষ্ঠীর সাথে সম্পৃক্ত হাজতি/করেদিদের তালিকা, তারা বাইরের কারো সাথে যোগাযোগ করলে অথবা পরিবারের বাইরের কেউ হাজতি/করেদিদের সাথে যোগাযোগ করলে তার তালিকা এবং মামলার হাজিরার দিন তাদের পালিয়ে যাওয়ার কোন পরিকল্পনা থাকলে, সে সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। খ) কারাগার সম্পর্কিত মাসিক নিরাপত্তা প্রতিবেদন (আর্থিক অব্যবস্থাপনা ও অনিয়ম সংশ্লিষ্ট তথ্যসহ) প্রস্তুত ও প্রেরণ সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। গ) কারাগার ও কারাগারে বন্দি হাজতি/করেদিদের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে (যেমন-নারী হাজতি/করেদি রাখার ব্যবস্থা, সাজাগ্রাঙ্গ করেদির সংখ্যা, বন্দি ধারণক্ষমতা ও বর্তমানে অবস্থানরত হাজতি/করেদির সংখ্যা, ১৬ বছরের কম বয়সী শিশু-কিশোরের সংখ্যা ইত্যাদি)। ঘ) কারাগারে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বিরূপ কার্যক্রমের তথ্য থাকলে তা উপস্থাপন করতে হবে।
(২৩.১৫)	রাষ্ট্রের জন্য ক্ষতিকর অতি স্পর্শকাতর বিষয়ে গোপন অনুসন্ধান, শীর্ষ সন্ত্রাসী, তালিকাভুক্ত সন্ত্রাসী ও রাষ্ট্রবিবেচী কর্মকাণ্ডে জড়িত ব্যক্তি বা গোষ্ঠীর ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে: ক) রাষ্ট্রের জন্য ক্ষতিকর অতি স্পর্শকাতর বিষয়ে গোপন অনুসন্ধান ও প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। খ) রাজনৈতিক পরিচয়সহ শীর্ষ সন্ত্রাসী ও হোয়াইট কলার অপরাধীদের তালিকা উপস্থাপন করতে হবে। গ) রাজনৈতিক পরিচয়সহ (যদি থাকে) সন্ত্রাসীদের তালিকা (মামলাসহ) উপস্থাপন করতে হবে। ঘ) সরকার বা রাষ্ট্রবিবেচী বক্তব্য ও বক্তব্যদানকারী ব্যক্তি, হেইট স্পীচ, ধর্মীয় উৎ বক্ত্বার রাজনৈতিক পরিচয়সহ তালিকা উপস্থাপন করতে হবে। ঙ) ভাড়টে সন্ত্রাসী, টেন্ডারবাজ, ভূমি দখলকারী, সরকারি ভূমি দখলকারী, চাঁদাবাজ প্রভৃতি ব্যক্তিদের তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।	স্পেশাল অ্যাফেয়ার্স, রাজনৈতিক ও সংশ্লিষ্ট উইং	রাষ্ট্রের জন্য ক্ষতিকর অতি স্পর্শকাতর বিষয়ে গোপন অনুসন্ধান, শীর্ষ সন্ত্রাসী, তালিকাভুক্ত সন্ত্রাসী ও রাষ্ট্রবিবেচী কর্মকাণ্ডে জড়িত ব্যক্তি বা গোষ্ঠীর ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে: ক) রাষ্ট্রের জন্য ক্ষতিকর অতি স্পর্শকাতর বিষয়ে গোপন অনুসন্ধান ও প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। খ) রাজনৈতিক পরিচয়সহ শীর্ষ সন্ত্রাসী ও হোয়াইট কলার অপরাধীদের তালিকা উপস্থাপন করতে হবে। গ) রাজনৈতিক পরিচয়সহ (যদি থাকে) সন্ত্রাসীদের তালিকা (মামলাসহ) উপস্থাপন করতে হবে। ঘ) সরকার বা রাষ্ট্রবিবেচী বক্তব্য ও বক্তব্যদানকারী ব্যক্তি, হেইট স্পীচ, ধর্মীয় উৎ বক্ত্বার রাজনৈতিক পরিচয়সহ তালিকা উপস্থাপন করতে হবে। ঙ) ভাড়টে সন্ত্রাসী, টেন্ডারবাজ, ভূমি দখলকারী, সরকারি ভূমি দখলকারী, চাঁদাবাজ প্রভৃতি ব্যক্তিদের তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।
(২৩.১৬)	মানব পাচার ও এর সাথে জড়িত ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের (রিক্রুটিং এজেন্সি) অবৈধ লেনদেন ও নেটওয়ার্ক শনাক্তকরণ ও প্রয়োজনীয় কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে: ক) জেলার অধিক্ষেত্রে মানব পাচারের রঞ্ট হিসেবে ব্যবহৃত হলে তার কারণসহ বিস্তারিত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।	স্পেশাল অ্যাফেয়ার্স ও সংশ্লিষ্ট উইং	মানব পাচার ও এর সাথে জড়িত ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের (রিক্রুটিং এজেন্সি) অবৈধ লেনদেন ও নেটওয়ার্ক শনাক্তকরণ ও প্রয়োজনীয় কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে: ক) জেলার অধিক্ষেত্রে মানব পাচারের রঞ্ট হিসেবে ব্যবহৃত হলে তার কারণসহ বিস্তারিত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।

			<p>খ) মানব পাচার সংশ্লিষ্ট মামলা, ভুক্তভোগী, ব্যবসায়ী, দালাল ও উদ্ধারকৃত ভুক্তভোগীর তথ্যসহ তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) স্থানীয় বৈধ ও অবৈধ ট্রাভেল এজেন্সির সংখ্যা, মানব পাচারের দায়ে অভিযুক্ত ট্রাভেল এজেন্সির সংখ্যাসহ মালিকের নাম-ঠিকানা ও প্রয়োজনীয় তথ্য (রাজনৈতিক পরিচয় থাকলে তা সহ) উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) জাতীয় মানব পাচার প্রতিবেদনে জেলার অবস্থান (সর্বশেষ তথ্যানুযায়ী) উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) মানব পাচারকালে সংঘটিত অবৈধ লেনদেন সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>চ) সীমান্তের ওপারে অন্য দেশে মানব পাচারের সাথে সংশ্লিষ্ট ছাপের/ব্যক্তির তথ্য থাকলে তা উপস্থাপন করতে হবে।</p>
(২৩.১৭)	পানি, বন ও পরিবেশ সংক্রান্ত কার্যক্রম	স্পেশাল অ্যাফেয়ার্স ও সংশ্লিষ্ট উইং	<p>পানি, বন ও পরিবেশ সংক্রান্ত কার্যক্রমের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) পরিবেশ দূষণ সংক্রান্ত মামলার তালিকা এবং সংশ্লিষ্ট আসামীদের প্রয়োজনীয় তথ্যসহ সংখ্যা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) প্রয়োজনীয় তথ্যসহ বিধিবিহীনভাবে বনভূমি ধ্বংস, পাহাড় কাটা, ফসলি জমি খনন, জলাশয় ভরাট, জাহাজ ভাঙ্গা, নদী দূষণ, বালু উত্তোলন, কল-কারখানার বর্জ্য ব্যবস্থাপনা, বৈধ ও অবৈধ ইটভাটাসহ পরিবেশ দূষণের সম্ভাব্য ক্ষেত্রসমূহের তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) চিহ্নিত ও সন্দিক্ষণ পরিবেশ দূষণকারীদের তালিকা (রাজনৈতিক পরিচয় থাকলে তা সহ) উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) যেসব শিল্প কল-কারখানা বর্জ্য পরিশোধন প্লাট (ETP) ব্যবহার করছে না তার তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) পরিবেশ দূষণ প্রতিরোধে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/প্রতিষ্ঠান, এনজিও ও সামাজিক সংগঠনসমূহের ভূমিকাসহ তথ্যাদি উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>চ) পরিবেশ সংক্রান্ত মোবাইল কোর্টের কার্যকারিতা সম্পর্কিত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p>
(২৩.১৮)	কিশোর অপরাধ/কিশোর গ্যাং সংক্রান্ত গোয়েন্দা কার্যক্রম	স্পেশাল অ্যাফেয়ার্স ও সংশ্লিষ্ট উইং	<p>কিশোর অপরাধ/কিশোর গ্যাং সংক্রান্ত গোয়েন্দা কার্যক্রমের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) জেলায় বিরাজমান কিশোর গ্যাং-এর নামসহ তালিকা এবং তাদের সদস্য সংখ্যা ও পৃষ্ঠপোষকদের তালিকা (রাজনৈতিক পরিচয়সহ) উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) কিশোর গ্যাং কালচার প্রতিরোধে পুলিশ সুপার কর্তৃক গৃহীত উদ্যোগের বিবরণ উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) কিশোর সংশোধনাগারে/নিরাপত্তা হেফাজতে প্রেরিত কিশোর গ্যাং-এর সদস্যদের তালিকা এবং তাদের সংশোধনাগারে/নিরাপত্তা হেফাজতে যাওয়ার নেপথ্য কারণ উপস্থাপন করতে হবে।</p>

			<p>ঘ) জেলা/জেলার বাইরে কিশোর সংশোধনাগারে সংশ্লিষ্ট জেলার কিশোর গ্যাং-এর সদস্য থাকলে, তার তালিকাসহ তদারকি সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p>
(২৩.১৯)	ভূমির মালিকানা সংক্রান্ত বিরোধ ও মারামারি	স্পেশাল অ্যাফেয়ার্স ও সংশ্লিষ্ট উইং	<p>ভূমির মালিকানা সংক্রান্ত বিরোধ ও মারামারির ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) ভূমি বিরোধ কেন্দ্রিক সহিংসতার এলাকাভিত্তিক পরিসংখ্যানসহ আহত ও নিহতদের সংখ্যা এবং প্রয়োজনীয় তথ্য সম্পর্কিত তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) সহিংসতা প্রতিরোধে নির্বর্তনমূলক ব্যবস্থা সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) চৰ/সিকিঞ্চি ও পয়োন্তি মালিকানা সংক্রান্ত বিরোধের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) ভূমি সংক্রান্ত মোবাইল কোর্টের কার্যকারিতা সম্পর্কিত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) ভূমি হৃকুম দখল/অধিগ্রহণ সংক্রান্ত কোন সমস্যা (যেমন: সরকারের উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডের জন্য ভূমি হৃকুম দখল/অধিগ্রহণের দীর্ঘসূত্রিত ইত্যাদি) থাকলে তার তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>চ) খাস জমির তালিকা ও দখলদারদের প্রয়োজনীয় তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p>
(২৩.২০)	বন্যা/ঘূর্ণিবাড়সহ প্রাকৃতিক দুর্যোগ, অগ্নিকাণ্ড, অস্বাভাবিক মৃত্যু এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:	স্পেশাল অ্যাফেয়ার্স ও সংশ্লিষ্ট উইং	<p>বন্যা/ঘূর্ণিবাড়সহ প্রাকৃতিক দুর্যোগ, অগ্নিকাণ্ড, অস্বাভাবিক মৃত্যু এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) বন্যা ও ঘূর্ণিবাড়সহ প্রাকৃতিক দুর্যোগ সংক্রান্ত অগ্রিম প্রতিবেদন প্রেরণের তথ্যাদি উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) জেলায় বিগত প্রাকৃতিক দুর্যোগ, অগ্নিকাণ্ড ও অস্বাভাবিক মৃত্যু সংশ্লিষ্ট ঘটনার তালিকাসহ ক্ষয়ক্ষতির পরিসংখ্যান উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) জেলায় দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা/মোকাবিলার সক্ষমতা এবং সংশ্লিষ্ট পূর্ব প্রস্তুতি/স্থাপনার (যেমন: ঘূর্ণিবাড় আশ্রয় কেন্দ্র, ফায়ার স্টেশন ইত্যাদি) তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) জেলাস্থ পেট্রোল পাম্পের সংখ্যা (লাইসেন্সসহ ও লাইসেন্সহীন) উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) জেলার এসিড, এলপিজি/এলএনজি/সিএনজি, বিশ্ফোরক দ্রব্য, রাসায়নিক কারখানা, অক্সিজেন উৎপাদন/বিতরণ কেন্দ্রের সংখ্যা (লাইসেন্সসহ ও লাইসেন্সহীন) উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>চ) গ্যাস সিলিন্ডার বোতল টেম্পারারিং/নকল করার সাথে যুক্ত ব্যক্তি/গোষ্ঠী/প্রতিষ্ঠানের তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p>

(২৩.২১)	<p>স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা ও ঔষধ শিল্প সংক্রান্ত অত্র নির্দেশিকার পরিশিষ্ট-৪ এ পত্রের সংযুক্ত WCR এর ছিতীয় অংশে ক্রমিক ১৫ (ট) দ্রষ্টব্য</p>	<p>স্পেশাল অ্যাফেয়ার্স ও সংশ্লিষ্ট উইং</p>	<p>স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা ও ঔষধ শিল্প সংক্রান্ত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) নিরবন্ধিত/অনিবন্ধিত ক্লিনিক/হাসপাতাল/ডায়াগনস্টিক সেন্টারের তালিকা এবং আগত রোগীর সংখ্যা ও সেবাপ্রাপ্ত রোগীর সংখ্যাগত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) এসব স্থান ও তাদের আশেপাশে অবৈধ গর্ভপাতজনিত জ্ঞণ/নবজাতকের মৃতদেহ/বেওয়ারিশ নবজাতক উদ্ধারের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) জেলায় কর্মরত চিকিৎসকগণ BM&DC/BDS সনদপ্রাপ্ত কিনা তার হালনাগাদকৃত তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) লাইসেন্সহস্থ/লাইসেন্সহীন ফার্মেসির তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) সরকারি ঔষধ ভাণ্ডারের ভেতর অথবা অন্যত্র ভেজাল/নিম্নমানের/ মেয়াদোভীর্ণ ঔষধ উৎপাদন, সরবরাহ ও বিক্রয়ের তথ্য সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>চ) রোগীর সেবা ও স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনায় দালাল ও মেডিকেল রিপ্রেজেন্টেটিভদের হয়রানিমূলক তৎপরতার তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ছ) সরকারি হাসপাতাল/ক্লিনিক এর এক্স-রে মেশিন, অ্যাম্বুলেন্স ও অপারেশন থিয়েটারের জেনারেটরের বর্তমান অবস্থা সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p>
(২৩.২২)	<p>সরকারি দপ্তরে আর্থিক অব্যবস্থাপনা ও অনিয়ম সংক্রান্ত তথ্য</p> <p>অত্র নির্দেশিকার পরিশিষ্ট-৪ এ পত্রের সংযুক্ত WCR এর ছিতীয় অংশে ক্রমিক ৯ এবং ১৫ (জ) দ্রষ্টব্য</p>	<p>স্পেশাল অ্যাফেয়ার্স ও সংশ্লিষ্ট উইং</p>	<p>সরকারি দপ্তরে আর্থিক অব্যবস্থাপনা ও অনিয়ম সংক্রান্ত তথ্যের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) জেলা/উপজেলা/ইউনিয়ন পর্যায়ের সরকারি, আধা সরকারি ও বেসরকারি দপ্তর/ইউনিট প্রধানদের নামের তালিকা (বদলিজনিত হালনাগাদকৃত তথ্যসহ) উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) জেলা/উপজেলা/ইউনিয়ন পর্যায়ের দপ্তর/ইউনিট প্রধানগণ নিয়মিতভাবে কর্মসূলে বসবাস না করলে, তার তথ্যসহ তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) জেলার গুরুত্বপূর্ণ সভাসমূহে দপ্তর/ইউনিট প্রধানগণের উপস্থিতি/প্রতিনিধি প্রেরণের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) ভূমি সেবা, থানা সেবা, পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদের নাগরিক সেবা, সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনীর আওতায় প্রদত্ত সেবা, পাসপোর্ট সেবা, বিআরটিএ সেবাসহ অন্যান্য সরকারি সেবাপ্রাপ্তিতে ভোগান্তি, অব্যবস্থাপনা ও অনিয়মের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) জেলা/উপজেলা/ইউনিয়ন পর্যায়ের দপ্তরসমূহের আর্থিক অব্যবস্থাপনা/অনিয়ম সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p>

			<p>চ) টেক্সারে অনিয়ম/টেক্সার সংক্রান্ত সহিংসতার তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ছ) কালো তালিকাভুক্ত আর্থিক অব্যবস্থাপনা ও অনিয়মের অভিযোগ রয়েছে এমন ঠিকাদারদের তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>জ) সরকারের সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনীর আওতায় বিভিন্ন প্রকল্পে এবং ভাতা প্রদানে আর্থিক অব্যবস্থাপনা ও অনিয়ম সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p>
(২৩.২৩)	স্ট্র্যাডেড মাইক্রোন্টস্ (রোহিঙ্গা/বিহারী/ অন্যান্য) সংক্রান্ত অত্র নির্দেশিকার পরিশিষ্ট-৪ এ পত্রের সংযুক্ত WCR এর ছিতীয় অংশে ক্রমিক ১৫ (চ) দ্রষ্টব্য	সিটিআই ও সংশ্লিষ্ট উইং	<p>স্ট্র্যাডেড মাইক্রোন্টস্ (রোহিঙ্গা/বিহারী/অন্যান্য) সংক্রান্ত নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) বাস্তুচ্যুত বিদেশি নাগরিক সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) সংশ্লিষ্ট জেলায় বাস্তুচ্যুত রোহিঙ্গা/বিহারী অবস্থান করলে (সরকার নির্ধারিত স্থানসমূহ ব্যতীত) তার পরিসংখ্যানসহ প্রয়োজনীয় তথ্য সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) মায়ানমারে সাজাপ্রাণ্ড/কারাগার থেকে মুক্তিপ্রাণ্ড এবং বাংলাদেশে অবৈধ অনুপ্রবেশকারী রোহিঙ্গাদের তথ্য সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) বাস্তুচ্যুত কোন রোহিঙ্গা/বিহারী অবৈধভাবে পাসপোর্ট/জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদ পেলে, তা বাতিলকরণের ব্যবস্থা গ্রহণের তথ্যসহ তালিকা সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) বাস্তুচ্যুত বিদেশি নাগরিক কর্তৃক রোহিঙ্গা/বিহারী অধ্যুষিত এলাকাসহ অন্য যে কোন স্থানে সংঘটিত অপরাধ ও সংশ্লিষ্ট অপরাধে রূজুকৃত মামলার তথ্য সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>চ) সীমান্তবর্তী এলাকা থেকে বাংলাদেশে অবৈধভাবে অনুপ্রবেশকারী রোহিঙ্গা সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ছ) বাংলাদেশ থেকে বিভিন্ন রাষ্ট্র কর্তৃক আশ্রয় প্রদান করা রোহিঙ্গাদের তালিকা সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>জ) বাংলাদেশের নাগরিকত্ব গ্রহণকারী বাস্তুচ্যুত বিদেশি নাগরিকদের তালিকা থাকতে হবে।</p>
(২৩.২৪)	ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী ও পার্বত্য ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী অত্র নির্দেশিকার পরিশিষ্ট-৪ এ পত্রের সংযুক্ত WCR এর ছিতীয় অংশে ক্রমিক ১৫ (গ) দ্রষ্টব্য	স্পেশাল অ্যাফেয়ার্স ও সংশ্লিষ্ট উইং	<p>ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী ও পার্বত্য ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) গোষ্ঠীভিত্তিক ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর (যদি থাকে) তালিকা ও সংখ্যা (ধর্ম অনুসারে) উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী (যদি থাকে) সংশ্লিষ্ট সহিংস/সাম্প্রদায়িক ঘটনা সম্পর্কে তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর (যদি থাকে) স্বতন্ত্র সাংস্কৃতিক বৈশিষ্ট্য সংরক্ষণে তৎপরতার তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীগুলোর (যদি থাকে) প্রধান ধর্মীয় ও সামাজিক অনুষ্ঠান এবং তাদের সময়ের তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর মধ্যে মিশনারি এবং বিদেশিদের তৎপত্তার বিস্তারিত তথ্য সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p>

(২৩.২৫)	<p>কোর্ট সংক্রান্ত ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১৩১, ১৬৭, ১৬৮ প্রণিধানযোগ্য</p> <p>অতি নির্দেশিকার পরিশিষ্ট-৪ এ পত্রের সংযুক্তি WCR এর ছিতীয় অংশে ক্রমিক ১৫ (ঠ) দ্রষ্টব্য</p>	<p>স্পেশাল অ্যাফেয়ার্স ও সংশ্লিষ্ট উইং</p>	<p>কোর্ট সংক্রান্ত নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) কোর্টে উপস্থাপিত সাক্ষী হাজির ও সাক্ষী এক্সামিন সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে। এক্ষেত্রে প্রতিটি বিজ্ঞ আদালতের সকল কার্যদিবসে উপস্থিত সাক্ষীর সংখ্যা ও এক্সামিনকৃত সাক্ষীর সংখ্যার রেকর্ড রাখতে হবে।</p> <p>খ) প্রত্যেক কার্যদিবসে প্রতিটি বিজ্ঞ আদালতে হাজির করা হয়নি এরপ হাজিরির সংখ্যা এবং তিন (৩) মাস বা তদুর্ধৰ সময়ে বিজ্ঞ আদালতে হাজির করা হয়নি, এরপ হাজিরির সংখ্যার তথ্য সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) জেলার বিজ্ঞ জজ, ম্যাজিস্ট্রেট, পিপি, জিপি ও আইনজীবীসহ যারা ন্যায় বিচারের পথে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টিসহ কোন ইন্দ্রিয়কে কেন্দ্র করে আদালত বর্জন ও বিভিন্ন আর্থিক অনিয়মের সাথে জড়িত, তাদের তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) কোর্টে আর্থিক অব্যবস্থাপনা ও অনিয়মের সাথে সম্পৃক্ত স্টাফ/কর্মচারী, মহৱী ও স্ট্যাম্প ভেন্ডারসহ আদালত থাঙ্গে সক্রিয় তদবিরকারী/দালালদের তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) দলিল নিবন্ধনের ক্ষেত্রে অনিয়মের সাথে সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>চ) আইনজীবীদের রাজনৈতিক মতাদর্শসহ হালনাগাদকৃত তালিকা সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ছ) আইনজীবী সমিতি এবং উক্ত সমিতির অভ্যন্তরে বিভিন্ন গ্রাফপিং সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p>
(২৩.২৬)	<p>প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়া সংক্রান্ত ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ৬৮, ১১৫, ১১৭ প্রণিধানযোগ্য</p>	<p>সিটিআই, রাজনৈতিক ও সংশ্লিষ্ট উইং</p>	<p>প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ার ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) জেলায় প্রকাশিত/প্রচারিত নিবন্ধিত ও অনিবন্ধিত স্থানীয়/জাতীয় পত্র-পত্রিকার সংখ্যা ও তাদের সার্কুলেশন সংখ্যা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) নিবন্ধিত ও অনিবন্ধিত অনলাইন নিউজ পোর্টাল/পত্রিকার অনলাইন সংস্করণের প্রকাশক ও সম্পাদকের নামসহ তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১১৭ অনুসরণপূর্বক আপন্তিকর প্রকাশনা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ এবং ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১১৫ অনুসরণপূর্বক ডিএসবির নজরে আসা বিভাগিকর প্রকাশনা প্রসঙ্গে স্পেশাল ব্রাউঝকে অবহিতকরণ সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) প্রেস ক্লাব ও এর নেতৃত্বের মধ্যকার গ্রাফপিং সংক্রান্ত তথ্য, তাদের রাজনৈতিক/সামাজিক মতাদর্শসহ তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) জেলার সাংবাদিক এবং জাতীয় পত্র-পত্রিকা ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ার স্থানীয় প্রতিনিধিদের তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>চ) অপরাজনীতি ও অসামাজিক কার্যক্রমে সম্পৃক্ত, চাঁদাবাজ, তদবিরকারী সাংবাদিক/মিডিয়া কর্মীদের তালিকা (ঘটনা উল্লেখসহ) উপস্থাপন করতে হবে।</p>

			<p>ছ) স্থানীয় পত্রিকার বিভিন্ন মতপন্থী সংবাদকর্মীদের রাজনৈতিক পরিচয়সহ তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>জ) জেলায় হেইট স্পীচ, গুজব, বানোয়াট কাহিনী তৈরি করে অসত্য/আংশিক সত্য তথ্য সম্প্রচার করে জেলায় সাম্প্রদায়িক বা যে কোন ধরনের উভ্রেণা/সহিংস পরিবেশ তৈরিকারী সাংবাদিকদের/মিডিয়া কর্মীদের তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p>
(২৩.২৭)	জেলার গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনার (কেপিআই) নিরাপত্তা বিষয়ক পর্যবেক্ষণ ও গুরুত্বপূর্ণ প্রকল্পের অগ্রগতির উপর পর্যালোচনার ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:	প্রটেকশন এন্ড প্রটোকল, স্পেশাল অ্যাফেয়ার্স ও সংশ্লিষ্ট উইং	<p>জেলার গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনার (কেপিআই) নিরাপত্তা বিষয়ক পর্যবেক্ষণ ও গুরুত্বপূর্ণ প্রকল্পের অগ্রগতির উপর পর্যালোচনার ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।</p> <p>ক) জেলার উল্লেখযোগ্য অতি গুরুত্বপূর্ণ ভৌত অবকাঠামো/স্থাপনা (কেপিআই) ও প্রকল্পসমূহ (মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অগ্রাধিকার প্রকল্প ও প্রতিশ্রূত প্রকল্পসহ) সম্পর্কিত বিস্তারিত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) কেপিআই সংক্রান্ত সফটওয়্যারের তথ্যসহ দাখিলকৃত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) জেলার কেপিআইসমূহ সঠিক সময়ে পরিদর্শন করা হচ্ছে কিনা, তার তথ্য সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) জেলার বৃহৎ শিল্পসমূহের সংখ্যা ও তালিকা সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) বৃহৎ শিল্প কল-কারখানার মালিক ও শ্রমিকদের পারস্পরিক সম্পর্ক সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>চ) গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনা ও প্রকল্পে আর্থিক অব্যবস্থাপনা, অনিয়ন্ত্রিত প্রকল্প বাস্তবায়নে বিলম্ব সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ছ) গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনা ও প্রকল্পে বিদেশি নাগরিকগণ নিয়োজিত থাকলে সে সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>জ) জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট নয় এমন অপ্রয়োজনীয় ও অযাচিত প্রকল্পসমূহের তালিকা সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঝ) মেগা প্রজেক্টগুলো বাস্তবায়নের হার এবং পরিবেশের উপর এসব প্রকল্পের প্রভাবের (Environment Impact) তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p>
(২৩.২৮)	হাইওয়ে ও গুরুত্বপূর্ণ সড়কে রাজনৈতিক সহিংসতা, সড়ক দুর্ঘটনা, যানজট প্রবণতা, ডাকাতি/দস্যুতা এবং অন্যান্য অপতৎপরতা সংক্রান্ত তথ্যের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:	স্পেশাল অ্যাফেয়ার্স, রাজনৈতিক ও সংশ্লিষ্ট উইং	<p>হাইওয়ে ও গুরুত্বপূর্ণ সড়কে রাজনৈতিক সহিংসতা, সড়ক দুর্ঘটনা, যানজট প্রবণতা, ডাকাতি/দস্যুতা এবং অন্যান্য অপতৎপরতা সংক্রান্ত তথ্যের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) হাইওয়েতে গাড়ি ভাঁচুর, সড়ক অবরোধসহ রাজনৈতিক সন্ত্রাস সংঘটিত হতে পারে এমন সম্ভাব্য স্পটসমূহের তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) হাইওয়ের ডাকাতি/দস্যুতাপ্রবণ স্পটসমূহ চিহ্নিত করে তার একটি তালিকা সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঝ) হাইওয়েতে দুর্ঘটনাপ্রবণ এলাকা চিহ্নিত করে তার একটি তালিকা সংরক্ষণ করতে হবে এবং ইতোপূর্বে যেসব দুর্ঘটনা ঘটেছে তার একটি পরিসংখ্যান উপস্থাপন করতে হবে।</p>

			<p>ঘ) হাইওয়ের যেসব স্থানে অবৈধ দোকানপাট ও বাজার রয়েছে তার তালিকা প্রস্তুত করে সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) হাইওয়ের যেসব স্থানে অহেতুক যানজট/অবৈধ চাঁদাবাজি/অবৈধ টোকেন পদ্ধতিতে টাকা উভোলনের মত ঘটনা সংঘটিত হয়, সেসবের কারণসমূহ চিহ্নিত করে চাঁদাবাজিদের তালিকা সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>চ) প্রতিটি বিষয়ে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) স্পেশাল ব্রাঞ্ছে প্রেরিত তাৎক্ষণিক বিশেষ প্রতিবেদন সংক্রান্ত তথ্যাদি উপস্থাপন করতে হবে।</p>
(২৩.২৯)	শিল্প এলাকায় দেশি-বিদেশি এনজিও/শ্রমিক সংগঠন কর্তৃক সম্ভাব্য নাশকতার তথ্যের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:	স্পেশাল অ্যাফেয়ার্স, রাজনৈতিক ও সংশ্লিষ্ট উইং	<p>শিল্প এলাকায় দেশি-বিদেশি এনজিও/শ্রমিক সংগঠন কর্তৃক সম্ভাব্য নাশকতার তথ্যের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) শিল্প এলাকায় সক্রিয় দেশি-বিদেশি এনজিও ও শ্রমিক সংগঠনের তালিকা সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) শিল্প এলাকায় সক্রিয় থাকা বিরূপ দেশি-বিদেশি এনজিও ও শ্রমিক সংগঠনের তৎপরতা/উক্ষানির রেকর্ড সংরক্ষণ ও প্রেরিত প্রতিবেদনের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) শিল্প এলাকায় সংঘটিত শ্রমিক আন্দোলন, অসঙ্গোষ ও নাশকতার রেকর্ড সংরক্ষণ ও প্রেরিত প্রতিবেদনের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) শিল্প এলাকায় বেতন-ভাতা যথাসময়ে প্রদানে ব্যর্থ মালিকপক্ষের তালিকা সংরক্ষণ করে প্রেরিত প্রতিবেদন সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে এবং বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ অনুযায়ী কী কী উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছিল, তার তালিকা সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) শিল্প এলাকায় কর্মরত অবৈধ বিদেশি শ্রমিক ও বিদেশি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের চিহ্নিত করে প্রেরিত প্রতিবেদনের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>চ) সংশ্লিষ্ট কল-কারখানা/বিফোরক পরিদর্শক নিয়মিত কল-কারখানা পরিদর্শন করেন কিনা, তা উল্লেখ করে প্রতি তিন (৩) মাস অন্তর প্রেরিত প্রতিবেদনের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ছ) প্রতিটি বিষয়ে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) স্পেশাল ব্রাঞ্ছে তাৎক্ষণিক বিশেষ প্রতিবেদন প্রেরণের বিষয়ে তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p>
(২৩.৩০)	পর্যটন এলাকায় পর্যটকের ছান্দোবেশে কোন দেশি-বিদেশি চর ও জঙ্গি আত্মগোপন করে আছে কিনা, সে সংক্রান্ত তথ্যের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:	স্পেশাল অ্যাফেয়ার্স, রাজনৈতিক ও সংশ্লিষ্ট উইং	<p>পর্যটন এলাকায় পর্যটকের ছান্দোবেশে কোন দেশি-বিদেশি চর ও জঙ্গি আত্মগোপন করে আছে কিনা, সে সংক্রান্ত তথ্যের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) জেলায় পর্যটন কেন্দ্র (যদি থাকে) এবং পর্যটন কেন্দ্রসমূহে মাসে/বছরে আগত পর্যটকের পরিসংখ্যানসহ প্রয়োজনীয় তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p>

			<p>খ) জেলার পর্যটন এলাকায় (যদি থাকে) পর্যটক হয়রানি (যেমন: ইভিটিজিং, বিভিন্ন অনৈতিক ব্যবসা পরিচালনা, অতিরিক্ত ভাড়া আদায়, অস্বাভাবিক মূল্যে খাবার বিক্রয়, বিভিন্ন ধরনের প্রতারণা, গণউপন্দব সৃষ্টি প্রভৃতি) সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে তথ্য-উপার্ক্ষণ ও প্রেরিত প্রতিবেদন সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) পর্যটন এলাকায় (যদি থাকে) পর্যটকদের ছদ্মবেশে কোন দেশি-বিদেশি চর/জঙ্গি আত্মগোপনে থেকে অপতৎপরতা চালাচ্ছে কিনা, তা নজরদারিসহ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রেরিত প্রতিবেদনের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) পর্যটন এলাকায় (যদি থাকে) পর্যটকদের জন্য যথাযথ সুবিধাদি আছে কিনা তা নিরীক্ষণপূর্বক প্রতি ছয় (৬) মাস অন্তর প্রেরিত প্রতিবেদন সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) পর্যটন কেন্দ্রসমূহে (যদি থাকে) সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের উদ্যোগ তথা ইজারাদার ও নিরাপত্তা ব্যবস্থা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থা নিরীক্ষণপূর্বক প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রতি ছয় (৬) মাস অন্তর প্রেরিত প্রতিবেদনের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>চ) প্রতিটি বিষয়ে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) স্পেশাল ব্রাঞ্চে প্রেরিত তাৎক্ষণিক বিশেষ প্রতিবেদনের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ছ) হোটেল ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারে দৈবচয়ন পদ্ধতিতে তথ্য পরীক্ষাপূর্বক অসামঙ্গ্যপূর্ণ তথ্যাদি (যদি থাকে) সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p>
(২৩.৩১)	নৌ-পথসমূহে বিভিন্ন অপতৎপরতা, চাঁদাবাজি, যাত্রীবাহী অবৈধ নৌ-যান, মাদক পরিবহন সংক্রান্ত তথ্য অত্র নির্দেশিকার পরিশিষ্ট-৪ এ পত্রের সংযুক্তি WCR এর দ্বিতীয় অংশে ক্রমিক ১৫ (গ) দ্রষ্টব্য	স্পেশাল অ্যাফেয়ার্স ও সংশ্লিষ্ট উইং	<p>নৌ-পথসমূহে বিভিন্ন অপতৎপরতা, চাঁদাবাজি, যাত্রীবাহী অবৈধ নৌ-যান, মাদক পরিবহন সংক্রান্ত তথ্যের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) নৌ-পথে চুরি, ডাকাতি, দস্যুতা, অপহরণ, অবৈধ মৎস্য শিকার, অবৈধ বালু উত্তোলন, চাঁদাবাজিসহ বিভিন্ন অপতৎপরতার তথ্য সংরক্ষণ ও প্রতি ছয় (৬) মাস অন্তর প্রেরিত প্রতিবেদনের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) নৌ-পথে মাদক পরিবহনের সাথে সংশ্লিষ্ট মাদক কারবারিদের তালিকা সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) নৌ-পথে অবৈধ নৌ-যান, ঝুঁকিপূর্ণ ও লাইসেন্স/ফিটনেসবিহীন যাত্রীবাহী নৌ-যান চিহ্নিত করে দোষীদের তালিকা সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) নৌ-যান মালিক, শ্রমিক, ঘাট শ্রমিকসহ নৌ-পরিবহন সংশ্লিষ্ট সংগঠনের তথ্য-উপার্ক্ষণ সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) প্রতিটি বিষয়ে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) স্পেশাল ব্রাঞ্চে প্রেরিত তাৎক্ষণিক বিশেষ প্রতিবেদনের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p>

		<p>চ) মৎস্য প্রজনন ক্ষেত্রে মৎস্য আহরণে নিষেধাজ্ঞা চলাকালীনকোন গোষ্ঠী বা ব্যক্তি অবৈধ মৎস্য আহরণের সাথে সম্পৃক্ত কিনা, তার তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ছ) মৎস্য আহরণে নিষেধাজ্ঞা চলাকালীন জেলেদের জন্য সরকারিভাবে প্রদত্ত আর্থিক অনুদান ও খাদ্য-সহায়তা যথাযথভাবে জেলেদের নিকট পৌঁছাচ্ছে কিনা, তার তথ্যসংগ্রহ ও প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।</p>
--	--	--

দ্বিতীয় ভাগ

দ্বিতীয় ভাগটি সুপারিনটেন্ডেন্ট অব পুলিশের (পুলিশ সুপার ডিএসবি) ব্যক্তিগত হেফাজতে থাকবে [সূত্র: ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১৭১ (এফ)]। এছাড়াও, এই নির্দেশিকার তৃতীয় ও চতুর্থভাগ পুলিশ সুপার ডিএসবির হেফাজতে থাকবে।

ক্রমিক নং	বিবরণ	স্পেশাল ব্রাফ্টের দায়িত্বপ্রাপ্ত উইং	ডিএসবি/সিএসবি/আরএসবি এর জন্য প্রযোজনীয় নির্দেশনা
(১)	সিঙ্ক্রেট সার্ভিস মানি: ব্যয় এবং হিসাব রক্ষণাবেক্ষণ ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ৯৬ প্রণিধানযোগ্য	প্রশাসন ও অর্থ এবং রাজনৈতিক উইং	<p>সিঙ্ক্রেট সার্ভিস মানি সংশ্লিষ্ট ব্যয় এবং হিসাব রক্ষণাবেক্ষণের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) যাদের এজেন্ট রিপোর্টের মান C-1 বা তার উর্ধ্ব ক্যাটাগরিতে আসবে, তাদের ক্ষেত্রে গোয়েন্দা ভাতা প্রদান করা হবে। ভাতার পরিমাণ রিপোর্টের মানের সাথে আনুপাতিক হারে বৃদ্ধি পাবে (C-1 থেকে উর্ধ্বে A-1)।</p> <p>খ) সিঙ্ক্রেট সার্ভিস মানি সংশ্লিষ্ট ব্যয় ও হিসাব রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত তথ্যাদি উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ৮৬ তে বর্ণিত ১৯৫২ সালের স্পেশাল ব্রাফ্ট সার্কুলার নম্বর-১ এবং অত্য পরিদর্শন নির্দেশিকার পরিশিষ্ট-৫ অনুযায়ী শ্রেণীকৃত ৯ প্রকারের বিবরণ (তথ্য A₁, A₂, A₃, B₁, B₂, B₃, C₁, C₂, C₃) ভেতর জেলার অফিসারদের (অতিরিক্ত পুলিশ সুপার/সহকারী পুলিশ সুপার ডিএসবি, ডিআইও-১, অন্যান্য ডিআইও, এএসআই কর্তৃক) প্রদত্ত তথ্যের মান বিবেচনায় উচ্চমানকে বেশি অর্থ ও নিম্নমানকে কম অর্থ প্রদানের কাজটি পরিচালিত হবে। তবে এ বিষয়ে ব্যয় ও হিসাব রক্ষণাবেক্ষণ শুধু পুলিশ সুপার ডিএসবি সংরক্ষণ করবেন এবং পরিদর্শনকালে তা বিধি মোতাবেক উপস্থাপন করতে হবে।</p>
(২)	বিপদভাতা: বিতরণ ও হিসাব ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ৯৭ প্রণিধানযোগ্য	প্রশাসন ও অর্থ এবং রাজনৈতিক উইং	<p>বিপদভাতা বিতরণ ও হিসাবের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) গোয়েন্দা তথ্য সংগ্রহের জন্য মৃত্যুর ঝুঁকিসহ গুরুতর আহত হওয়ার আশঙ্কা রয়েছে। এরপ ক্ষেত্রে পুলিশ সুপার ডিএসবি/সংশ্লিষ্ট ইউনিট বিপদভাতা সংক্রান্ত যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। এক্ষেত্রে ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ৯৭ অনুযায়ী প্রত্যেক ইউনিট ব্যবস্থা নিবে এবং পরিদর্শনকালে গৃহীত ব্যবস্থা সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p>

(৩)	ইন্টারসেপশন (ইন্টারসেপশন হতে প্রাণ ফলাফল) ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ৭১ প্রণিধানযোগ্য	রাজনৈতিক ও সংশ্লিষ্ট উইং	ইন্টারসেপশনের (ইন্টারসেপশন হতে প্রাণ ফলাফল) ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে: ক) ইন্টারসেপশন বলতে ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ৭১ অনুযায়ী চিঠিপত্র বিবাচনকে বোঝানো হয়। সময়ের পরিবর্তনে বর্তমানে ইন্টারসেপশনের আওতায় চিঠিপত্র বিবাচনের পাশাপাশি ডিজিটাল ডাটা বিবাচন বা ইন্টারসেপশনও অন্তর্ভুক্ত হবে এবং এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য পরিদর্শনকালে উপস্থাপন করতে হবে। খ) সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম তথ্য ওপেন সোর্স যাচাই করেও ইন্টারসেপশনের কাজ সম্পাদনপূর্বক প্রয়োজনীয় তথ্যাদি উপস্থাপন করতে হবে।
(৪)	এজেন্ট ^{১৪} ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ৭৬-৯৫ প্রণিধানযোগ্য	রাজনৈতিক উইং	এজেন্ট সংক্রান্ত নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে: ক) জেলার সকল সক্রিয় নির্বাচিত ও অনির্বাচিত রাজনৈতিক দল, উক্ত দলসমূহের অঙ্গ-সংগঠন, নিষিদ্ধ সংগঠন, ছাত্র সংগঠন ও গুরুত্বপূর্ণ পেশাজীবী সংগঠনের বিপরীতে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে সোর্স হিসেবে নিযুক্ত করে সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। খ) উক্ত সোর্স কর্তৃক মনোনীত দল/সংগঠন থেকে সংগৃহীত অগ্রিম তথ্য বিষয়ক কার্যক্রমের প্রয়োজনীয় তথ্যাদি উপস্থাপন করতে হবে। গ) এই প্রক্রিয়াটি ছয় (৬) মাস অনুসরণ করে সংশ্লিষ্ট দল/সংগঠন থেকে কতগুলো অগ্রিম বিবৃতি পাওয়া গিয়েছে, তা বিবেচনায় নিয়ে মনোনীত দলের সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে সাময়িক এজেন্ট হিসেবে নিয়োগ করতে হবে এবং এ সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। ঘ) সাময়িক এজেন্ট কর্তৃক ছয় (৬) মাস অগ্রিম তথ্য প্রদানপূর্বক এক (১) বছর পর এজেন্ট হিসেবে নিয়োগ পাওয়া সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্যাদি উপস্থাপন করতে হবে।
(৫)	দলীয় মূল্যায়ন ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১৪০, ১৪৭ প্রণিধানযোগ্য	রাজনৈতিক উইং	দলীয় মূল্যায়নের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে: ক) ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১৪০ বিশ্লেষণ করে একটি জেলায় সক্রিয় রাজনৈতিক দল ও জোটের পূর্ণাঙ্গ তালিকা তৈরি করতে হবে। এই তালিকাটি ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১৪৭ অনুযায়ী স্পেশাল ব্রাঞ্চে যথাযথভাবে প্রেরণ করতে হবে। খ) রাজনৈতিক দল ও জোটের পূর্ণাঙ্গ তালিকা থেকে প্রতিটি দল ও জোটকে বিবেচনায় নিয়ে বছরের ৫২ সপ্তাহের ১ম সপ্তাহ হতে ৫২তম সপ্তাহ পর্যন্ত একটি করে রাজনৈতিক দল ও জোটকে মূল্যায়নপূর্বক মতামত স্পেশাল ব্রাঞ্চে প্রেরণ করতে হবে। তবে কোন দল ও জোটের মূল্যায়নের সীমা তিন (৩) মাস অতিক্রান্ত হবে না।

১৪* স্পেশাল ব্রাঞ্চ সার্কুলার নং- ০৩/২০১৮ তারিখ ২২/০৯/২০১৮ খ্রি. অনুসরণ করতে হবে

			<p>সেক্ষেত্রে সাংগৃহিক মূল্যায়নের ক্ষেত্রে একাধিক দল ও জোটকে বিবেচনায় নিতে হবে। এ প্রক্রিয়াটি পূর্ণাঙ্গ ও যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।</p> <p>গ) দলীয়/জোটের মূল্যায়ন পর্যালোচনার ক্ষেত্রে জেলা কমিটির পদধারী গুরুত্বপূর্ণ নেতাদের সাথে কেন্দ্র হতে জেলার দায়িত্বপ্রাপ্ত কেন্দ্রীয় নেতা এবং অন্যান্য কেন্দ্রীয় নেতাদের ভেতর পারস্পরিক সম্পর্ক ও বোঝাপড়া, সংগঠনের কেন্দ্রীয় নেতৃবৃন্দের জেলায় আগমন ও প্রস্থান সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে। দল/জোটের মধ্যে কোন ছশ্পিং, কোন্দল থাকলে প্রত্যেক ছশ্পের ১০ জন করে অনুসারী ও পদধারী গুরুত্বপূর্ণ নেতার নাম উল্লেখ করবে। এছাড়াও নিম্নোক্ত উদাহরণের আলোকে দলীয় মূল্যায়ন ও নিরীক্ষণের কাজটি অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>উদাহরণস্বরূপ বলা যায়, ২০১৭ সালের ‘ক’ দলের/জোটের কমিটির তালিকা, ২০২০ সালের ‘ক’ দলের/জোটের কমিটির তালিকা এবং ২০২৩ সালের ‘ক’ দলের/জোটের কমিটির তালিকা সংগ্রহ করা হল। তালিকা সংগ্রহের পর তিন (৩) বছরে মোট ৩০০ জনের তালিকা পাওয়া গেল। পর্যালোচনায় পাওয়া গেল যে, ১১ জন ২০১৭ সালের তালিকায় ছিলেন, কিন্তু ২০২৩ সালের তালিকায় নেই। এক্ষেত্রে তারা দলের/জোটের বিরুদ্ধে বা দলের বাইরে অবস্থান নিয়েছেন কিনা বা নিঞ্চিত হয়েছেন কিনা, তা সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে।</p> <p>ঘ) রাজনৈতিক দলের/জোটের বিগত ৩টি কমিটির তালিকা বিশ্লেষণ করে যাদের নাম ৩টি কমিটির তালিকাতেই রয়েছে, তারা ঐ দলের/জোটের জন্য রাজনৈতিকভাবে গুরুত্বপূর্ণ বিবেচিত হবে এবং তাদের জন্য ডিএসবির নিরীক্ষণ দল নিয়োজিত থাকবে।</p> <p>ঙ) জনগণের মধ্যে রাজনৈতিক দলের এহণযোগ্যতা সংক্রান্ত পর্যালোচনার তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে।</p>
(৬)	রাজনৈতিক দলসমূহের ছাপানো পর্যালোচনা	রাজনৈতিক উইঁ	<p>রাজনৈতিক দলসমূহের ছাপানো পর্যালোচনার ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) পরিদর্শন নির্দেশিকার দ্বিতীয় ভাগে ক্রমিক নং ৫-এ প্রতি মাসে দলীয় মূল্যায়ন সংক্রান্ত রিপোর্ট পর্যালোচনা করা হয়, সেই ধারাবাহিকতায় প্রত্যেকটি দলের রাজনৈতিক কর্মকাণ্ড ছাপানোর উদ্দেশ্যে নিম্নোক্ত ধারাবাহিকতায় তথ্যাদি সংযোগে সংযোগে করতে হবে:</p> <p>১। রাজনৈতিক দলটির ইতিহাস, অতি জেলায় কার মাধ্যমে সাংগঠনিক কার্যক্রম শুরু হয় (প্রতিষ্ঠাতা সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক প্রমুখ);</p>

			<p>২। দলের মূল নাম;</p> <p>৩। দলের গুরুত্বপূর্ণ সদস্যদের নাম;</p> <p>৪। দলের রাজনৈতিক তৎপরতার সংক্ষিপ্ত বিবরণ;</p> <p>৫। নাশকতামূলক কর্মকাণ্ডে সংঘটনের পরিকল্পনার (যদি থাকে) তারিখ, এ ধরনের কর্মকাণ্ডে জড়িত সদস্য সংখ্যা, অন্তর্শন্ত্র ব্যবহৃত হয়েছে কিনা তার বিবরণ;</p> <p>৬। দল বা সংগঠনটির কোন সদস্যের বিরুদ্ধে আইন বা বিধি মোতাবেক কোন ব্যবস্থা নেয়া হলে, তাদের নাম ও সে সংক্রান্ত পূর্ণাঙ্গ তথ্যাদি;</p> <p>৭। বার্ষিক কর্মতৎপরতার সংক্ষিপ্ত নোট ইত্যাদি সহযোগে সকল দলের তথ্যাদি সন্নিবেশ করে তা স্পেশাল ব্রাঞ্চ কর্তৃক পুষ্টিকা আকারে ছাপানোর জন্য মুদ্রণোপযোগী করে তথ্যাদি প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>খ) দলীয় মূল্যায়ন ছাপানো অবস্থায় বাইডিং করা থাকবে।</p>
(৭)	অফিসারদের মেধা	রাজনৈতিক উইং	<p>অফিসারদের মেধার ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:</p> <p>ক) এএসআই হতে অতিরিক্ত পুলিশ সুপার (ডিএসবি) এর কর্মকাল ন্যূনতম তিন (৩) মাস হবে। কর্মকাল তিন (৩) মাসের কম হলে মেধা যাচাই করা হবে না।</p> <p>খ) কর্মকাল তিন (৩) মাসের অধিক অর্থাৎ তিন (৩) থেকে ১২ (বার) মাস হলে এবং সংশ্লিষ্ট অফিসারের দল বা সংগঠনভিত্তিক অ্যাসাইনমেন্ট (তথা নির্দিষ্ট দল বা সংগঠন হতে তথ্য সংগ্রহের দায়িত্ব) থাকলে, কর্মকাল বিবেচনায় আনুপাতিক হারে মেধার মূল্যায়ন হবে।</p> <p>গ) নির্দিষ্ট দল বা সংগঠন হতে অগ্রিম গোপনীয় তথ্য সংগ্রহের বিবৃতি অবশ্যই থাকতে হবে। তবে কোন বিবৃতির মান C₁ এর নিচে হবে না।</p> <p>ঘ) যদি উচ্চ মানের তথা B₁ শ্রেণির কোন বিবৃতি থাকে তাহলে সংশ্লিষ্ট সদস্যকে প্রতিশ্রূতিশীল অফিসার হিসেবে মূল্যায়ন করা হবে।</p> <p>ঙ) সকল ক্ষেত্রেই A₁ শ্রেণির কোন বিবৃতি থাকলে উক্ত কর্মকর্তা পুরস্কার প্রাপ্তির যোগ্য বিবেচিত হবেন।</p> <p>চ) যে কর্মকর্তা সবচেয়ে বেশি সংখ্যক ও উচ্চ মানের অগ্রিম তথ্য দিবেন, তিনিই মেধাবী কর্মকর্তা হিসেবে বিবেচিত হবেন।</p>

বিশেষ দ্রষ্টব্য: পুলিশ সুপার ডিএসবি প্রথমবার দায়িত্ব গ্রহণ করার সঙ্গে সঙ্গেই ডিএসবি ম্যানুয়ালের সকল বিধি পাঠ করবেন। তাঁরা স্পেশাল ব্রাঞ্চ হতে বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত আদেশ ও নির্দেশনাবলীর আলোকে এবং ম্যানুয়ালের বিধি অনুসরণ করে গোয়েন্দা কার্যক্রম পরিচালনা করবেন। পাশাপাশি স্পেশাল ব্রাঞ্চের ওয়েবসাইট www.specialbranch.gov.bd, Hello SB Apps, VR Software, SWS/WCR Software সহ অন্যান্য চলমান Software এর মাধ্যমে ডিএসবির কাজ পরিচালনা করবেন।

ত্রৃতীয় ভাগ

পুলিশ সুপার ডিএসবি প্রদত্ত অঙ্গীকার

(পরিদর্শন কার্যক্রমটি এই নির্দেশিকার ৬ (খ) এ বর্ণিত পারম্পরিক মূল্যায়ন প্রক্রিয়া অনুসরণ করে সম্পাদিত হবেবিধায় ডিএসবির কাজে সংশ্লিষ্ট পুলিশ সুপার ডিএসবি এর অঙ্গীকারটি বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ। এই নির্দেশিকায় উল্লিখিত ত্রৃতীয় ও চতুর্থ ভাগও পুলিশ সুপার ডিএসবির হেফাজতে থাকবে)

- ১। পূর্ববর্তী পরিদর্শনে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সাফল্য;
- ২। ডিএসবি ম্যানুয়ালের বিধি ১৭১-এর প্রথম ও দ্বিতীয় ভাগে বর্ণিত অনুচ্ছেদ ও উপ-অনুচ্ছেদে যে সকল বিষয়ে সীমাবদ্ধতা ছিল, তা অতিক্রমে কৃত অঙ্গীকার বাস্তবায়ন;
- ৩। ডিএসবি ম্যানুয়ালের বিধি ১৭১-এর প্রথম ও দ্বিতীয় ভাগে বর্ণিত অনুচ্ছেদ ও উপ-অনুচ্ছেদের আলোকে পরিদর্শনের সময় উপস্থাপিত নথিপত্রের মান।

চতুর্থ ভাগ

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার মতামত

(এই নির্দেশিকায় উল্লিখিত ত্রৃতীয় ও চতুর্থ ভাগও পুলিশ সুপার ডিএসবির হেফাজতে থাকবে)

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনায় নিয়ে সামগ্রিক মূল্যায়নপূর্বক মন্তব্য সন্ধিবেশিত করবেন।

১. পেশাগত উৎকর্ষতা ও প্রযুক্তিগত জ্ঞান আনয়নের ক্ষেত্রে পুলিশ সুপার ডিএসবি/ইউনিট প্রধানের সফলতা/ফলাফল মূল্যায়ন;
২. সামগ্রিক গোয়েন্দা নেটওয়ার্ক, তথ্য আদান-প্রদানের ক্ষেত্রে পারম্পরিক সহযোগিতা, গোয়েন্দা প্রশিক্ষণের উদ্যোগ গ্রহণ ইত্যাদি;
৩. গোয়েন্দা কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে সীমাবদ্ধতা ও অর্জনসমূহ;
৪. নির্বাচন সংক্রান্ত গোয়েন্দা তথ্য সংগ্রহ, বিশ্লেষণ ও দক্ষতা মূল্যায়ন;
৫. নথি ব্যবস্থাপনার (নথি বিন্যাস, সংরক্ষণ, বিনষ্টকরণ) ও নথি (নথি এবং ডিজিটাল নথি) সুরক্ষার মান;
৬. জেলার সার্বিক রাজনৈতিক পরিস্থিতি মূল্যায়ন;
৭. বাস্তবসম্মত অগ্রিম বিশেষ প্রতিবেদন ও এর কার্যকারিতার মান মূল্যায়ন;
৮. নিরীক্ষণের মান যাচাই;
৯. যথাযথভাবে ইনডেক্সিং প্রস্তুতকরণ, সংরক্ষণ ও কার্যকরী ব্যবস্থার মান মূল্যায়ন;
১০. জেলার গোয়েন্দা সংক্রান্ত উদ্ভাবনী বা ব্যতিক্রমী অর্থনৈতিক, সামাজিক বা সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ডসমূহ;
১১. জেলার সবচেয়ে সম্ভাবনাময় দিক সম্পর্কে আলোকপাত;
১২. অসাধারণ/অস্বাভাবিক কিছু দৃষ্টিগোচর হলে তার সংক্ষিপ্ত বিবরণ (সামাজিক সমস্যা/ক্ষুদ্র ন্যোগান্ত/অর্থনৈতিক বিশেষত্ব/প্রাকৃতিক সৌন্দর্য/অন্যান্য বিশেষত্ব উল্লেখ করা যেতে পারে);
১৩. পরিদর্শনকালে বিভিন্ন বিভাগের কর্মকর্তাগণের মতামত/সুপারিশের ভিত্তিতে সরকারের সদয় দৃষ্টি গোচরের বিষয়সমূহ (যদি থাকে);
১৪. জেলার সরকারি দণ্ডরসমূহ ও বেসরকারি গুরুত্বপূর্ণ দণ্ডর (যদি থাকে) সম্পর্কে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার উল্লেখযোগ্য মন্তব্য।

৯। সংশোধন বা সংযোজন:

অ্যাডিশনাল ইন্সপেক্টর জেনারেল, স্পেশাল ব্রাথও, বাংলাদেশ পুলিশ প্রয়োজনের নিরিখে সময়ে সময়ে ‘পরিদর্শন নির্দেশিকা স্পেশাল ব্রাথও’ সংশোধন, সংযোজন বা পরিমার্জন করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পুলিশ
স্পেশাল ব্রাথও, রাজারবাগ, ঢাকা

অধ্যায়-ক

(পরিদর্শন নির্দেশিকার ৮নং ত্রুটি বর্ণিত নিয়মাবলীর আলোকে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা পরিসংখ্যান ও প্রাপ্ত তথ্যাদি
পর্যালোচনা করে নিম্নবর্ণিত ছক অনুযায়ী পরিদর্শন করবেন)

- পরিদর্শন সংক্রান্ত :
পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী :
পরিদর্শনের তারিখ :
সর্বশেষ পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী :
সর্বশেষ পরিদর্শনের তারিখ :
সর্বশেষ পরিদর্শনের বক্ষমান জবাব প্রেরণ করা হয়েছে কি না :

জেলার সাধারণ তথ্যাদি :

- জেলার আয়তন ও জনসংখ্যা :
ইউনিয়নের সংখ্যা :
পৌরসভার সংখ্যা :
উপজেলার সংখ্যা :
সিটি কর্পোরেশনের সংখ্যা (যদি থাকে) :
থানার সংখ্যা :
মেট্রোপলিটন থানার সংখ্যা (যদি থাকে) :
কেপিআই-এর নাম ও সংখ্যা :
পর্যটন এলাকার বিবরণ (যদি থাকে) :
পরিদর্শনকৃত জেলার বিশেষ কোন বৈশিষ্ট্য (যদি থাকে) :

প্রথম ভাগ

- ১.০ পূর্ববর্তী পরিদর্শন :
- ২.০ আবাসন (কর্মপরিবেশ ও নিরাপত্তা) :
- ৩.০ কর্মচারীর সংখ্যা প্রকৃত নিয়োগকৃত ও পুরোপুরি নিয়োজিত কি-না :
- ৪.০ পত্রপ্রাপ্তি ও পত্র প্রেরণ রেজিস্টার :
- ৫.০ মূলতবি তালিকা :
- ৬.০ ভেরিফিকেশন রোলসমূহের তালিকা এবং এর মূলতবি তালিকা :
- ৭.০ ফাইল রেজিস্টার ও ফাইলসমূহ :
- ৮.০ ব্যক্তিগত ফাইলসমূহের হালনাগাদকরণ :
- ৯.০ সূচিকরণ :
- ১০.০ সাঞ্চাহিক গোপনীয় প্রতিবেদন (WCR) :
- ১১.০ সাঞ্চাহিক বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন :
- ১২.০ তথ্যের বিশেষ গোপন উদ্ধৃতিসমূহ :

- | | | |
|------|--|---|
| ১৩.০ | রেকর্ডের শ্রেণিবিন্যাসকরণ ও বিনষ্টকরণ | : |
|
 | | |
| ১৪.০ | সার্কুলার ও সার্কুলার মেমো | : |
|
 | | |
| ১৫.০ | চার্জ সাটিফিকেট | : |
|
 | | |
| ১৬.০ | বাংলাদেশ সাইফার টেস্ট ও বিগত পরীক্ষার ফলাফল | : |
|
 | | |
| ১৭.০ | অনুসন্ধান রেজিস্টারসমূহ | : |
|
 | | |
| ১৮.০ | ডিউটি রেজিস্টারসমূহ | : |
|
 | | |
| ১৯.০ | সন্দেহভাজনদের রেজিস্টার ও পর্যবেক্ষণ প্রতিবেদন | : |
|
 | | |
| ২০.০ | গ্রুপ ইনডেক্স ও গ্রুপ হিস্ট্রি | : |
|
 | | |
| ২১.০ | বিদেশিদের নিবন্ধন, তাদের ফাইল রক্ষণাবেক্ষণ ইত্যাদি | : |
|
 | | |
| ২২.০ | অফিসারদের অমণ | : |
|
 | | |
| ২৩.০ | অন্যান্য বিষয়সমূহ | : |
|
 | | |
| ২৩.১ | নির্বাচন (জাতীয়/স্থানীয়) | : |
|
 | | |
| ২৩.২ | আগ্রহাত্মক সংক্রান্ত তথ্য | : |
|
 | | |
| ২৩.৩ | ডিজিটাল সেবা | : |

২৩.৪	এনজিও/আইএনজিও, স্বেচ্ছাসেবী সংগঠন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও উপস্থাপন	:
২৩.৫	বাজারদর (নিত্য প্রয়োজনীয় দ্রব্যাদি)	:
২৩.৬	মাদক বিষয়ক	:
২৩.৭	জাতীয় ও আন্তর্জাতিক ইভেন্ট/অনুষ্ঠান (গুরুত্বপূর্ণ স্থানীয় ইভেন্টসহ)	:
২৩.৮	সীমান্ত সংক্রান্ত	:
২৩.৯	আর্থিক অপরাধ ও আর্থিক অনিয়ম	:
২৩.১০	ভিভিআইপিদের নিরাপত্তায় নিয়োজিত ফোর্স, ভিভিআইপিদের অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী ব্যক্তিবর্গ ও সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ভেটিং সংক্রান্ত	:
২৩.১১	বিভিন্ন চরমপন্থি/সহিংস চরমপন্থি সংগঠন ও উগ্র ধর্মীয় গোষ্ঠীর কার্যক্রম সম্পর্কে অগ্রিম তথ্য সংগ্রহ	:
২৩.১২	স্থানীয় ও জাতীয় পর্যায়ে গুজব ও অপপ্রচার	:
২৩.১৩	জেলার আওতাভুক্ত সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	:
২৩.১৪	জেলখানায় বন্দি কয়েদিদের নিরীক্ষণসহ কারাগার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত	:
২৩.১৫	রাষ্ট্রের জন্য ক্ষতিকর অতি স্পর্শকর্তার বিষয়ে গোপন অনুসন্ধান, শীর্ষ সন্ত্রাসী, তালিকাভুক্ত সন্ত্রাসী ও রাষ্ট্রবিরোধী কর্মকাণ্ডে জড়িত ব্যক্তি বা গোষ্ঠী সংক্রান্ত	:
২৩.১৬	মানব পাচার ও এর সাথে জড়িত ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের (রিক্রুটিং এজেন্সি) অবৈধ লেনদেন ও নেটওয়ার্ক শনাক্তকরণ ও প্রয়োজনীয় কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ	:

- ২৩.১৭ পানি, বন ও পরিবেশ সংক্রান্ত কার্যক্রম :
 ২৩.১৮ কিশোর অপরাধ/কিশোর গ্যাং সংক্রান্ত গোয়েন্দা কার্যক্রম :
 ২৩.১৯ ভূমির মালিকানা সংক্রান্ত বিরোধ ও মারামারি :
 ২৩.২০ বন্যা/ঘূর্ণিঝড়সহ প্রাকৃতিক দুর্যোগ, অগ্নিকাণ্ড, অস্থাভাবিক
মৃত্যু (নিমতলী/তাজরিন দুর্ঘটনার অনুরূপ কোন ঘটনা)
এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা :
 ২৩.২১ স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা ও ঔষধ শিল্প সংক্রান্ত :
 ২৩.২২ সরকারি দণ্ডের আর্থিক অব্যবস্থাপনা ও অনিয়ম সংক্রান্ত তথ্য :
 ২৩.২৩ স্ট্র্যান্ডেড মাইগ্রেন্টস্ (রোহিঙ্গা/বিহারী/অন্যান্য) সংক্রান্ত :
 ২৩.২৪ ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী ও পার্বত্য ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী :
 ২৩.২৫ কোর্ট সংক্রান্ত :
 ২৩.২৬ প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়া সংক্রান্ত :
 ২৩.২৭ জেলার গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনার (কেপিআই) নিরাপত্তা বিষয়ক
পর্যবেক্ষণ ও গুরুত্বপূর্ণ প্রকল্পের অগ্রগতির উপর পর্যালোচনা :
 ২৩.২৮ হাইওয়ে ও গুরুত্বপূর্ণ সড়কে রাজনৈতিক সহিংসতা,
সড়ক দুর্ঘটনা, যানজট প্রবনতা, ডাকাতি/দস্যতা এবং
অন্যান্য অপতৎপরতা সংক্রান্ত তথ্য :
 :

২৩.২৯ শিল্প এলাকায় দেশি-বিদেশি এনজিও/শ্রামিক

সংগঠন কর্তৃক সঙ্গাব্য নাশকতার তথ্য

:

২৩.৩০ পর্যটন এলাকায় পর্যটকের ছদ্মবেশে কোন দেশি-বিদেশি

চরও জঙ্গি আত্মপোপন করে আছে কিনা, সে সংক্রান্ত তথ্য

:

২৩.৩১ নৌ-পথসমূহে বিভিন্ন অপতৎপরতা, চাঁদাবাজি, যাত্ৰীবাহী

অবৈধ নৌ-যান, মাদক পরিবহন সংক্রান্ত তথ্য

:

দ্বিতীয় ভাগ

১.০ সিক্রেট সার্ভিস মানি: ব্যয় এবং হিসাব রক্ষণাবেক্ষণ

:

২.০ বিপদভাতা: বিতরণ এবং হিসাব

:

৩.০ ইন্টারসেপ্সন (ইন্টারসেপ্সন হতে প্রাপ্ত ফলাফল)

:

৪.০ এজেন্ট

:

৫.০ দলীয় মূল্যায়ন

:

৬.০ রাজনৈতিক দলসমূহের ছাপানো পর্যালোচনা

:

৭.০ অফিসারদের মেধা

:

তৃতীয় ভাগ

পুলিশ সুপার ডিএসবি প্রদত্ত অঙ্গীকার

(পরিদর্শন কার্যক্রমটি এই নির্দেশিকার ৬ (খ) এ বর্ণিত পারস্পরিক মূল্যায়ন প্রক্রিয়া অনুসরণ করে সম্পাদিত হবে বিধায় ডিএসবির কাজে সংশ্লিষ্ট পুলিশ সুপার ডিএসবি এর অঙ্গীকারটি বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ)

- ১.০ পূর্ববর্তী পরিদর্শনে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সাফল্য :

- ২.০ ডিএসবি ম্যানুয়ালের বিধি ১৭১-এর প্রথম ও দ্বিতীয় ভাগে বর্ণিত অনুচ্ছেদ ও উপ-অনুচ্ছেদে যে সকল বিষয়ে সীমাবদ্ধতা ছিল, তা অতিক্রমে কৃত অঙ্গীকার বাস্তবায়ন :

- ৩.০ ডিএসবি ম্যানুয়ালের বিধি ১৭১-এর প্রথম ও দ্বিতীয় ভাগে বর্ণিত অনুচ্ছেদ ও উপ-অনুচ্ছেদের আলোকে পরিদর্শনের সময় উপস্থাপিত নথিপত্রের মান :

স্বাক্ষর

পুলিশ সুপার ডিএসবি।

চতুর্থভাগ

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার মতামত

- পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা মাঠ পর্যায়ে জেলা/ইউনিট পরিদর্শন করার সময় নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনায় নিবেন-
- ১.০ পেশাগত উৎকর্ষতা ও প্রযুক্তিগত জ্ঞান আনয়নের ক্ষেত্রে পুলিশ সুপার ডিএসবি/ইউনিট প্রধানের সফলতা/ফলাফল মূল্যায়ন :

 - ২.০ সামগ্রিক গোয়েন্দা নেটওয়ার্ক, তথ্য আদান-প্রদানের ক্ষেত্রে পারস্পরিক সহযোগিতা, গোয়েন্দা প্রশিক্ষণের উদ্যোগ গ্রহণ ইত্যাদি :

 - ৩.০ গোয়েন্দা কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে সীমাবদ্ধতা এবং অর্জনসমূহ :

 - ৪.০ নির্বাচন সংক্রান্ত গোয়েন্দা তথ্য সংগ্রহ, বিশ্লেষণ ও দক্ষতা মূল্যায়ন :

 - ৫.০ নথি ব্যবস্থাপনার (নথি বিন্যাস, সংরক্ষণ, বিনষ্টকরণ) ও নথি (নথি এবং ডিজিটাল নথি) সুরক্ষার মান :

৬.০	জেলার সার্বিক রাজনৈতিক পরিষিতি মূল্যায়ন	:
৭.০	বাস্তবসম্মত অধিম বিশেষ প্রতিবেদন ও এর কার্যকারিতার মান মূল্যায়ন	:
৮.০	নিরীক্ষণের মান যাচাই	:
৯.০	যথাযথভাবে ইনডেক্সিং প্রস্তুতকরণ, সংরক্ষণ ও কার্যকরী ব্যবস্থার মান মূল্যায়ন	:
১০.০	জেলার গোয়েন্দা সংক্রান্ত উত্তাবনী বা ব্যতিক্রমী অর্থনৈতিক, সামাজিক বা সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ডসমূহ :	
১১.০	জেলার সবচেয়ে সম্ভাবনাময় দিক সম্পর্কে আলোকপাত	:
১২.০	অসাধারণ/অস্বাভাবিক কিছু দৃষ্টিগোচর হলে তার সংক্ষিপ্ত বিবরণ (সামাজিক সমস্যা/ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী/অর্থনৈতিক বিশেষত্ব/থাক্তিক সৌন্দর্য/অন্যান্য বিশেষত্ব উল্লেখ করা যেতে পারে)	:
১৩.০	পরিদর্শনকালে বিভিন্ন বিভাগের কর্মকর্তাগণের মতামত/সুপারিশের ভিত্তিতে সরকারের সদয় দৃষ্টি গোচরের বিষয়সমূহ (যদি থাকে)	:
১৪.০	জেলার সরকারি দণ্ডরসমূহ ও বেসরকারি গুরুত্বপূর্ণ দণ্ডর (যদি থাকে) সম্পর্কে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার উল্লেখযোগ্য মন্তব্য	:

স্বাক্ষর
পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা (পদবীসহ)

অধ্যায়-খ

অধ্যায়-ক তে প্রাপ্ত তথ্যাদির ভিত্তিতে

(পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা পরিশিষ্ট-১ এ উপস্থাপিত নথি, সন্তুষ্টিপূর্ণ তথ্য ও পরিসংখ্যানের ভিত্তিতে প্রদত্ত
ছকে নম্বর প্রদানের মাধ্যমে মূল্যায়ন সম্পাদন করবেন)

প্রথম ভাগ

মোট নম্বর	১৩০
প্রাপ্ত নম্বর	

ক্রমিক নং	বিবরণ	বরাদ্দকৃত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর
(১)	পূর্ববর্তী পরিদর্শন (পূর্ববর্তী সকল পরিদর্শন মন্তব্যসমূহের উপর কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে কি-না তা নোট করার জন্য)	৫	
(২)	আবাসন (কর্মপরিবেশ ও নিরাপত্তা)	১	
(৩)	কর্মচারীর সংখ্যা প্রকৃত নিয়োগকৃত এবং পুরোপুরি নিয়োজিত কি-না	১	
(৪)	পত্রপাণি ও পত্র প্রেরণ রেজিস্টার	২	
(৫)	মূলতবি তালিকা	২	
(৬)	ভেরিফিকেশন রোলসমূহের তালিকা এবং এর মূলতবি তালিকা	২	
(৭)	ফাইল রেজিস্টার ও ফাইলসমূহ	২	
(৮)	ব্যক্তিগত ফাইলসমূহের হালনাগাদকরণ	৫	
(৯)	সূচিকরণ	৮	
(১০)	সাংগ্রহিক গোপনীয় প্রতিবেদন (WCR)	৫	
(১১)	সাংগ্রহিক বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন	৫	
(১২)	তথ্যের বিশেষ গোপন উদ্ধৃতিসমূহ	৩	
(১৩)	রেকর্ডের শ্রেণিবিন্যাসকরণ ও বিনষ্টকরণ	৫	
(১৪)	সার্কুলার ও সার্কুলার মেমো	২	
(১৫)	চার্জ সার্টিফিকেট	১	
(১৬)	বাংলাদেশ সাইফার টেস্ট ও বিগত পরীক্ষার ফলাফল	১	
(১৭)	অনুসন্ধান রেজিস্টারসমূহ	২	
(১৮)	ডিউটি রেজিস্টারসমূহ	১	
(১৯)	সন্দেহভাজনদের রেজিস্টার ও পর্যবেক্ষণ প্রতিবেদন	৮	
(২০)	গ্রুপ ইনডেক্স ও গ্রুপ হিস্ট্রি	৮	
(২১)	বিদেশিদের নিবন্ধন, তাদের ফাইল রক্ষণাবেক্ষণ ইত্যাদি	১	
(২২)	অফিসারদের ভ্রমণ	৩	
(২৩.১)	অন্যান্য বিষয়সমূহ: নির্বাচন (জাতীয়/স্থানীয়)	৬	

(২৩.২)	আঞ্চেলিকা সংক্রান্ত তথ্য (বৈধ ও অবৈধ অস্ত্র সংক্রান্ত গোয়েন্দা নজরদারি এবং এ বিষয়ে পর্যবেক্ষণ মতামত উর্ধ্বর্তন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা)	৪	
(২৩.৩)	ডিজিটাল সেবা	৪	
(২৩.৪)	এনজিও/আইএনজিও, স্বেচ্ছাসেবী সংগঠন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও উপস্থাপন	৩	
(২৩.৫)	বাজারদর (নিত্য প্রয়োজনীয় দ্রব্যাদি)	৪	
(২৩.৬)	মাদক বিষয়ক	৩	
(২৩.৭)	জাতীয় ও আন্তর্জাতিক ইভেন্ট/অনুষ্ঠান (গুরুত্বপূর্ণ স্থানীয় ইভেন্টসহ)	২	
(২৩.৮)	সীমান্ত সংক্রান্ত (সীমান্তবর্তী ও সীমান্ত নেই উভয় জেলার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)	২	
(২৩.৯)	আর্থিক অপরাধ ও আর্থিক অনিয়ম	২	
(২৩.১০)	ভিভিআইপিদের নিরাপত্তায় নিয়োজিত ফোর্স, ভিভিআইপিদের অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী ব্যক্তিবর্গ ও সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভোটিং সংক্রান্ত	১	
(২৩.১১)	বিভিন্ন চরমপন্থি/সহিংস চরমপন্থি সংগঠন ও উগ্র ধর্মীয় গোষ্ঠীর কার্যক্রম সম্পর্কে অগ্রিম তথ্য সংগ্রহ	২	
(২৩.১২)	স্থানীয় ও জাতীয় পর্যায়ে গুজব ও অপপ্রচার	২	
(২৩.১৩)	জেলার আওতাভুক্ত সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	২	
(২৩.১৪)	জেলখানায় বন্দি করেন্দিদের নিরীক্ষণসহ কারাগার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত	১	
(২৩.১৫)	রাষ্ট্রের জন্য ক্ষতিকর অতি স্পর্শকাতর বিষয়ে গোপন অনুসন্ধান, শীর্ষ সন্ত্রাসী, তালিকাভুক্ত সন্ত্রাসী ও রাষ্ট্রবিরোধী কর্মকাণ্ডে জড়িত ব্যক্তি বা গোষ্ঠী সংক্রান্ত	২	
(২৩.১৬)	মানব পাচার ও এর সাথে জড়িত ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের (রিকুটিং এজেন্সি) অবৈধ লেনদেন ও নেটওয়ার্ক শনাক্তকরণ ও প্রয়োজনীয় কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ	২	
(২৩.১৭)	পানি, বন ও পরিবেশ সংক্রান্ত কার্যক্রম	৩	
(২৩.১৮)	কিশোর অপরাধ/কিশোর গ্যাং সংক্রান্ত গোয়েন্দা কার্যক্রম	২	
(২৩.১৯)	ভূমির মালিকানা সংক্রান্ত বিরোধ ও মারামারি	২	
(২৩.২০)	বন্যা/ঘূর্ণিঝড়সহ প্রাকৃতিক দূর্যোগ, অগ্নিকান্ড, অস্বাভাবিক মৃত্যু (নিমতলী/তাজরিন দুর্ঘটনার অনুরূপ কোন ঘটনা) এবং দূর্যোগ ব্যবস্থাপনা	১	
(২৩.২১)	স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা ও ঔষধ শিল্প সংক্রান্ত	২	
(২৩.২২)	সরকারি দণ্ডের আর্থিক অব্যবস্থাপনা ও অনিয়ম সংক্রান্ত তথ্য	৩	
(২৩.২৩)	স্ট্র্যান্ডেড মাইক্রোবেট্স (রোহিঙ্গা/বিহারী/অন্যান্য) সংক্রান্ত	২	
(২৩.২৪)	ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী ও পার্বত্য ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী	২	
(২৩.২৫)	কোর্ট সংক্রান্ত	২	
(২৩.২৬)	প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়া সংক্রান্ত	২	
(২৩.২৭)	জেলার গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনার (কেপিআই) নিরাপত্তা বিষয়ক পর্যবেক্ষণ ও গুরুত্বপূর্ণ প্রকল্পের অগ্রগতির উপর পর্যালোচনা	১	
(২৩.২৮)	হাইওয়ে ও গুরুত্বপূর্ণ সড়কে রাজনৈতিক সহিংসতা, সড়ক দুর্ঘটনা, যানজট প্রবনতা, ডাকাতি/দস্তুতা এবং অন্যান্য অপতৎপরতা সংক্রান্ত তথ্য	১	

(২৩.২৯)	শিল্প এলাকায় দেশি-বিদেশি এনজিও/শ্রমিক সংগঠন কর্তৃক সভাব্য নাশকতার তথ্য	২	
(২৩.৩০)	পর্যটন এলাকায় পর্যটকের ছদ্মবেশে কোন দেশি-বিদেশি চর ও জঙ্গি আত্মগোপন করে আছে কিনা, সে সংক্রান্ত তথ্য	১	
(২৩.৩১)	নৌ-পথসমূহে বিভিন্ন অপতৎপরতা, চাঁদাবাজি, যাত্রীবাহী অবৈধ নৌ-যান, মাদক পরিবহন সংক্রান্ত তথ্য	১	
মোট নম্বর		১৩০	

দ্বিতীয় ভাগ

মোট নম্বর	৩০
প্রাপ্ত নম্বর	

ক্রমিক নং	বিবরণ	বরাদ্দকৃত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর
(১)	সিক্রেট সার্ভিস মানিঃ ব্যয় এবং হিসাব রক্ষণাবেক্ষণ	১	
(২)	বিপদভাতা: বিতরণ ও হিসাব	১	
(৩)	ইন্টারসেপ্সন (ইন্টারসেপ্সন হতে প্রাপ্ত ফলাফল)	১	
(৪)	এজেন্ট	৪	
(৫)	দলীয় মূল্যায়ন	১০	
(৬)	রাজনৈতিক দলসমূহের ছাপানো পর্যালোচনা	৫	
(৭)	অফিসারদের মেধা	৮	
মোট নম্বর		৩০	

তৃতীয় ভাগ

পুলিশ সুপার ডিএসবি প্রদত্ত অঙ্গীকার

মোট নম্বর	২০
প্রাপ্ত নম্বর	

ক্রমিক নং	বিবরণ	বরাদ্দকৃত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর
(১)	পূর্ববর্তী পরিদর্শনে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সাফল্য	২০	
(২)	ডিএসবি ম্যানুয়ালের বিধি ১৭১-এর প্রথম ও দ্বিতীয় ভাগে বর্ণিত অনুচ্ছেদ ও উপ-অনুচ্ছেদে যে সকল বিষয়ে সীমাবদ্ধতা ছিল, তা অতিক্রমে কৃত অঙ্গীকার বাস্তবায়ন		
(৩)	ডিএসবি ম্যানুয়ালের বিধি ১৭১-এর প্রথম ও দ্বিতীয় ভাগে বর্ণিত অনুচ্ছেদ ও উপ-অনুচ্ছেদের আলোকে পরিদর্শনের সময় উপস্থাপিত নথিপত্রের মান		
মোট নম্বর		২০	

চতুর্থ ভাগ
পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার মতামত

মোট নম্বর	২০
প্রাপ্ত নম্বর	

ক্রমিক নং	বিবরণ	বরাদ্দকৃত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর
(১)	পেশাগত উৎকর্ষতা ও প্রযুক্তিগত জ্ঞান আনয়নের ক্ষেত্রে পুলিশ সুপার ডিএসবি/ইউনিট প্রধানের সফলতা/ফলাফল মূল্যায়ন	২০	
(২)	সামগ্রিক গোয়েন্দা নেটওর্ক, তথ্য আদান-প্রদানের ক্ষেত্রে পারস্পরিক সহযোগিতা, গোয়েন্দা প্রশিক্ষণের উদ্যোগ গ্রহণ ইত্যাদি		
(৩)	গোয়েন্দা কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে সীমাবদ্ধতা ও অর্জনসমূহ		
(৪)	নির্বাচন সংক্রান্ত গোয়েন্দা তথ্য সংগ্রহ, বিশ্লেষণ ও দক্ষতা মূল্যায়ন		
(৫)	নথি ব্যবস্থাপনার (নথি বিন্যাস, সংরক্ষণ, বিনষ্টকরণ) ও নথি (নথি এবং ডিজিটাল নথি) সুরক্ষার মান		
(৬)	জেলার সার্বিক রাজনৈতিক পরিস্থিতি মূল্যায়ন		
(৭)	বাস্তবসম্মত অগ্রিম বিশেষ প্রতিবেদন ও এর কার্যকারিতার মান মূল্যায়ন		
(৮)	নিরীক্ষণের মান যাচাই		
(৯)	যথাযথভাবে ইনডেক্সিং প্রস্তুতকরণ, সংরক্ষণ ও কার্যকরী ব্যবস্থার মান মূল্যায়ন		
(১০)	জেলার গোয়েন্দা সংক্রান্ত উভাবনী বা ব্যতিক্রমী অর্থনৈতিক, সামাজিক বা সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ডসমূহ		
(১১)	জেলার সবচেয়ে সম্ভাবনাময় দিক সম্পর্কে আলোকপাত		
(১২)	অসাধারণ/অস্বাভাবিক কিছু দৃষ্টিগোচর হলে তার সংক্ষিপ্ত বিবরণ (সামাজিক সমস্যা/ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী/অর্থনৈতিক বিশেষত্ব/প্রাকৃতিক সৌন্দর্য/অন্যান্য বিশেষত্ব উল্লেখ করা যেতে পারে)		
(১৩)	পরিদর্শনকালে বিভিন্ন বিভাগের কর্মকর্তাগণের মতামত/সুপারিশের ভিত্তিতে সরকারের সদয় দৃষ্টি গোচরের বিষয়সমূহ (যদি থাকে)		
(১৪)	জেলার সরকারি দণ্ডসমূহ ও বেসরকারি গুরুত্বপূর্ণ দণ্ডের (যদি থাকে) সম্পর্কে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার উল্লেখযোগ্য মন্তব্য		
মোট নম্বর		২০	

স্বাক্ষর
পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা (পদবীসহ)

ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ১১

নমুনা প্রত্যয়নপত্র

আমি ঘোষণা করছি যে, Official Secret Act-1923 এবং Manual of Instructions for the Classification and Treatment of Protected Documents and Information, 1948 আমি যত্ত্বের সাথে পাঠ করেছি এবং আমি এর বিধানসমূহ মানতে বাধ্য।

স্বাক্ষর-----

তারিখ-----

ডিএসবি ম্যানুয়াল বিধি ২৪

নমুনা স্বীকৃতি

এ মর্মে প্রত্যয়ন করছি যে, আমি অত্যন্ত সতর্কতার সাথে Official Secret Act-1923 এবং Manual of Instructions for the Classification and Treatment of Protected Documents and Information, 1948 পড়েছি এবং আমি উক্ত বিধি-বিধানগুলো মানতে বাধ্য থাকব।

নাম	পদবী	অনুস্বাক্ষর	অনুস্বাক্ষর
		২০২৩	২০২৩
		জানুয়ারি-জুন	জুলাই-ডিসেম্বর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পুলিশ
স্পেশাল ব্রাথও, রাজারবাগ, ঢাকা।

স্মারক সংখ্যা-৪৪.০১.০০০০.০৮৪.১৮.০২২.১৮.৭৭২(১১০)

তারিখ-১১-০৮-২০২২ খ্রি।

বিষয় : ডিএসবি ম্যানুয়াল এর নির্দেশনা মোতাবেক ডল্লিউসিআর (বিধি-১২৮) প্রেরণ এবং ডিএসবি পরিদর্শন (বিধি-১৭১) এর অনুচ্ছেদগুলো যথাযথ অনুসরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, বিভিন্ন ইউনিট হতে বর্তমানে যে WCR প্রেরণ করা হয় তা DSB ম্যানুয়াল বিধি ১২৮ এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ নহে। তাছাড়া WCR এর একই অনুচ্ছেদ একেক ইউনিট একেক ক্রমিকে উল্লেখ করে এবং অনেক অনুচ্ছেদের তথ্য পূরণ না করেই WCR প্রেরণ করে।

সুতরাং, সকল ইউনিট হতে একই ধরনের WCR প্রেরণের লক্ষ্যে সংযুক্ত নতুন ফরম্যাট অনুযায়ী WCR প্রেরণ করা প্রয়োজন।

এমতাবস্থায়, সকল DSB/CSB/RSB-কে সংযুক্ত নতুন ফরম্যাট অনুসরণপূর্বক নিয়মিত WCR প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

এছাড়া নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করার জন্যও পরামর্শ দেয়া হলো:

বিধি-১৭১ এর ডিএসবি পরিদর্শন ১ম ভাগে চলমান নির্দেশনার পাশাপাশি ক্রমিক নং-১৯ (সন্দেহভাজনদের রেজিস্টার এবং পর্যবেক্ষণ প্রতিবেদন) এর নির্দেশনার সাথে চরমপক্ষ/সহিংস চরমপক্ষ সংক্রান্ত মামলাও সন্ধিবেশিত হবে, ক্রমিক নং-২১ (বিদেশিদের নিবন্ধন, তাদের ফাইল রক্ষণাবেক্ষণ ইত্যাদি) এর নির্দেশনার পাশাপাশি এনজিও/আইএনজিও এর তথ্যও সন্ধিবেশিত হবে এবং দ্বিতীয় ভাগের ক্রমিক নং-০৩ ইন্টারসেপশন (ইন্টারসেপশন হতে প্রাপ্ত ফলাফল) এর নির্দেশনার পাশাপাশি আইটি সম্পর্কিত তথ্যও সন্ধিবেশিত হবে ও ক্রমিক নং-০৬ (রাজনেতিক দলসমূহের ছাপানো পর্যালোচনা) এর নির্দেশনার পাশাপাশি বাম সর্বহারা চরমপক্ষের তথ্যও সন্ধিবেশিত হবে।

সংযুক্ত-দুই (২) পাতা।

স্বাক্ষর/-

(মোঃ মনিরুল ইসলাম, বিপিএম (বার), পিপিএম (বার)

বিপি-৭০৯৫১৪৪৫০০

অ্যাডিশনাল আইজি

স্পেশাল ব্রাথও, বাংলাদেশ পুলিশ, ঢাকা।

বিতরণ:

- ১। অ্যাডিশনাল আইজি, রেলওয়ে/ইন্ডিস্ট্রিয়াল পুলিশ, বাংলাদেশ পুলিশ, ঢাকা।
- ২। পুলিশ কমিশনার, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/গাজীপুর মেট্রোপলিটন পুলিশ।
- ৩। ডিআইজি, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/সিলেট/বরিশাল/রংপুর/ময়মনসিংহ রেঞ্জ।
- ৪। ডিআইজি, সিটি স্পেশাল ব্রাথও, ঢাকা।
- ৫। বিশেষ পুলিশ সুপার, সিটি স্পেশাল ব্রাথও, চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী মেট্রোপলিটন পুলিশ।
- ৬। উপ-পুলিশ কমিশনার, সিটি স্পেশাল ব্রাথও, সিলেট/বরিশাল/রংপুর/গাজীপুর মেট্রোপলিটন পুলিশ।
- ৭। পুলিশ সুপার ডিএসবি (সকল)/আরএসবি সৈয়দপুর/পাকশী/চাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/সিলেট।

সাংগঠিক গোপনীয় প্রতিবেদন (WCR)প্রথম অংশ

- (১) বাংলাদেশ পুলিশ খবরের সংক্ষিপ্তসার :
- (২) রাজনৈতিক সন্দিক্ষণ ব্যক্তিদের গতিবিধি :

দ্বিতীয় অংশ

- (১) কমিউনিজম/চরমপন্থা/হিংসাত্মক চরমপন্থা ও সন্ত্রাসে অর্থায়ন।
- (২) সমাজতন্ত্রী/বাম চরমপন্থীদের কার্যকলাপ।
- (৩) রাজনৈতিক, রাজনৈতিক-সাম্প্রদায়িক, সামাজিক-রাজনৈতিক ও ধর্মীয়-রাজনৈতিক আন্দোলন, ধর্মীয় সভা-সমাবেশ/অনুষ্ঠান।
- (৪) রাজনৈতিক সমাবেশ/জনসমাবেশ-এগুলোর উৎপত্তি, সংগঠন এবং আশেপাশের জনগণের অনুভূতির উপর এর প্রভাব।
- (৫) শ্রমিক/ছাত্র-শিক্ষক সংগঠন, ইউনিয়ন ইত্যাদির গঠন ও কার্যপদ্ধতিসহ শিল্প আন্দোলন/ছাত্র-শিক্ষক আন্দোলন, পরিচিত শ্রমিক/ছাত্রনেতা ও আন্দোলনকারীদের কার্যকলাপ, শ্রমিক/ছাত্র অসঙ্গোষ ও ধর্মঘট।
- (৬) কৃষক/কৃষি বিষয়ক সংগঠন, ব্যাংক, বীমাসহ বিভিন্ন আর্থিক/বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান, প্রচারণা ও বিশ্বজ্ঞান অথবা সহিংসতাপূর্ণ ভূমি সংক্রান্ত আন্দোলন।
- (৭) ষেছাসেবী সংগঠন, দেশি-বিদেশি এনজিও'দের কার্যকলাপ, দলীয় পরিচিতি ইত্যাদি।
- (৮) প্রিন্ট, ইলেক্ট্রনিক ও সোশ্যাল মিডিয়া/প্রকাশনা ও নজরে আসা বিলিকৃত কোন লিফলেট এবং প্যামফ্লেট, এসবের উৎস ও প্রচারের ব্যাপ্তি ইত্যাদি।
- (৯) সামরিক/আধা-সামরিক/অন্যান্য সার্ভিসসহ পুলিশ বাহিনীর সদস্যদের আনুগত্যে অবৈধ প্রভাব বিস্তারের চেষ্টা করা এবং সামরিক/আধা-সামরিক/অন্যান্য বাহিনীর কোন সদস্য এবং সরকারি কর্মচারীর রাজনৈতিক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ/সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনিয়ম-দুর্নীতি সংক্রান্ত কর্মকাণ্ড।
- (১০) রাষ্ট্রবিরোধী তৎপরতা/বিদ্রোহী আন্দোলনের সাথে কোনভাবে সংশ্লিষ্ট অন্ত-গোলাবারণ/বিক্ষেপক দ্রব্যের অবৈধ ব্যবসা/ব্যবহার সংক্রান্ত।
- (১১) যে কোনভাবে রাজনৈতিক কর্মকাণ্ডের সাথে জড়িত বলে পরিচিত অথবা সন্দেহজনক বিদেশি এবং সন্দেহজনক আচরণের কোন ব্যক্তির দেশে আগমন, স্বল্পকালীন অবস্থান, প্রস্থান ও কার্যকলাপ এবং বিদেশি মিশনারি সম্পর্কে বিশেষভাবে সজাগ থাকতে হবে।
- (১২) জনগণের শাস্তি বিনষ্টকারী বা জন অনুভূতিকে আঘাতকারী বা রাষ্ট্রের জন্য ক্ষতিকর বলে মনে হয় এমন গুজব অথবা প্রকাশিত মতামত (ডিজিটাল মাধ্যমসহ), তাদের উৎপত্তি এবং এর বিপরীতে গৃহীত ব্যবস্থাসমূহ।
- (১৩) সীমান্তবর্তী উগ্র ও সশস্ত্র সংগঠন এবং সীমান্ত সংশ্লিষ্ট সকল ঘটনা, যার সাথে অন্যান্য রাষ্ট্রের সশস্ত্র বাহিনী/অন্যান্য বাহিনী জড়িত।
- (১৪) রাজনৈতিক/অন্যান্য কারণে গৃহীত সকল প্রতিরোধমূলক, আইনগত ও আটকাদেশ সংক্রান্ত ব্যবস্থাবলী।
- (১৫) (ক) বাজার দর (নিয়ত প্রয়োজনীয় দ্রব্যাদি, যেমন: চাল, ডাল, পেঁয়াজ, আটা, চিনি, তৈল ইত্যাদি)।
(খ) নির্বাচন (জাতীয়, স্থানীয়, যে কোন ধরনের সংগঠন, সমিতি, অফিস-আদালত ইত্যাদির নির্বাচনসহ)
(গ) যোগাযোগ ও পরিবহনের ক্ষেত্রে বাঁধা/উত্তেজনা/সংকট (স্থল, নৌ, আকাশ)।
(ঘ) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক ইভেন্ট/অনুষ্ঠান।
- (ঙ) ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী ও পার্বত্য বিষয়ক।
- (চ) স্ট্র্যান্ডেড মাইক্রোটেস্ (রোহিঙ্গা/বিহারী)।
- (ছ) আর্থিক অপরাধ ও অর্থ বিষয়ক অনিয়ম/অপরাধ (চোরাচালান, ছড়ি, মানি লভারিং, মুদ্রা জাল, ক্লাব, ক্যাসিনো, জুয়া)।
- (জ) অনিয়ম ও দুর্নীতি।
(ঝ) বন্যা, ঘূর্ণিঝড়সহ প্রাকৃতিক দুর্ঘেস্থি ও মহামারি, নন-ট্র্যাডিশনাল ফ্রেট।
(ঝঃ) সাইবার সংশ্লিষ্ট ও গুরুত্বপূর্ণ ঘটনা।
(ঝঁ) দ্বাহ্য ব্যবস্থাপনা ও ঔষধ শিল্প সংক্রান্ত।
(ঝঁঁ) কোর্ট সংক্রান্ত।
(ড) মাদক।
(ঢ) অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি (ভূমি বিরোধ, অগ্নিকাণ্ড, অস্বাভাবিক ঘৃত্য, মারামারি, খেলাধুলা ও মানব পাচার ইত্যাদি সংক্রান্ত)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ পুলিশ

স্পেশাল ব্রাথও, রাজারবাগ, ঢাকা

স্মারক নং-৪৫৩(৭২)/রাজ

তারিখ: ১৯/০৫/২০১৬খ্রি:।

প্রতি

- ১। ডিআইজি
সিটি স্পেশাল ব্রাথও, ঢাকা।
(দৃঃ আঃ-এসএস, সিটি এসবি, ঢাকা)
- ২। পুলিশ সুপার
জেলা বিশেষ শাখা-সকল (রেলওয়েসহ)
- ৩। স্পেশাল পুলিশ সুপার
নগর বিশেষ শাখা
রাজশাহী, চট্টগ্রাম ও খুলনা।
- ৪। উপ-পুলিশ কমিশনার
নগর বিশেষ শাখা
বরিশাল ও সিলেট।

বিষয়: সাংগঠিক বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন (SWS) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, গোয়েন্দা কাজ এসবি/ডিএসবি এর একটি অন্যতম প্রধান কাজ। উক্ত কাজ ধারাবাহিক প্রক্রিয়ার মাধ্যমে সম্পন্ন হয়। গোয়েন্দা তথ্যের নিয়মিত প্রবাহ ভবিষ্যতের কর্মপদ্ধাকে দিক নির্দেশনা দেয়। ইদানিং লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, ডিএসবি ম্যানুয়ালের বিধি ১৪০, ১৪১ ও ১৪২ যথাযথ অনুসরণ করা হচ্ছে না। বর্তমান রাজনৈতিক দল ও সংগঠন, ছাত্র ও শ্রম বিষয়ক সংগঠনগুলোকে নিয়মিত/অনিয়মিত এজেন্ট বা সংবাদদাতা নিয়োগ করে সাংগঠিক বিবৃতি (SWS) এর সংশ্লিষ্ট ত্রুটি অনুযায়ী প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

উল্লেখ্য যে, গোয়েন্দা/গোপন তথ্য উপর্যুক্তভাবে সন্তুষ্টিপূর্বে প্রেরণের জন্য পূর্বের এসবি সার্কুলার অনুসরণ করে কয়েকটি নমুনা সংযুক্ত করে দেয়া হলো। উক্ত নমুনা অনুসরণপূর্বক সকল ক্ষেত্রে রাজনৈতিক দল বা নাশকতাকারী সংগঠন, ছাত্র বা শ্রমিক সংগঠনগুলোর গোপন মিটিং/সমাবেশে, এমনকি অন্য যে কোন বিষয়ের গোপন সলা-প্রারম্ভ (চোরাকারবারী, অস্ত্র ব্যবসায়ী, মাদক ব্যবসায়ী, সামাজিক আন্দোলনকারী) উল্লেখ করে প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

- সংযুক্তি:**
- ১। গোপন সংবাদদাতার বিবৃতির নমুনা।
 - ২। প্ররূপকৃত (SWS) এর নমুনা।
 - ৩। ক্রটিযুক্ত চলমান (SWS) এর নমুনা।
 - ৪। গোয়েন্দা তথ্য ও তথ্যদাতা সম্পর্কে নির্দেশনা।

স্বাক্ষর/- অস্পষ্ট

(এজাজ আহমেদ)

বিপি-৭৩৯৯০০৫২৩১

বিশেষ পুলিশ সুপার (ছাত্র-শ্রম/রাজ)

পক্ষে- অ্যাডিশনাল আইজি

স্পেশাল ব্রাথও, বাংলাদেশ পুলিশ, ঢাকা

ই-মেইল (sspolsb@police.gov.bd)

স্মারক নং-৪৫০(৭২)/রাজ
এর পত্রের সংযুক্তি-১

বিশেষ গোপনীয়/জরুরী

এ----১

নমুনা

পাবনা জেলার গোপন সংবাদ দাতা এর গত ইং ০৩/৮/২০১৬ তারিখের ১ম বিবৃতি

এখানে (কোন এক রাজনৈতিক দল-আওয়ামীলীগ/বিএনপি/জামায়াত/জাতীয়পার্টি) পাবনা জেলা শাখা ।

বিষয় :- ইং ০৬/০৮/২০১৬ তারিখ হরতাল সফল করার লক্ষ্যে পাবনা জেলা (কোন এক রাজনৈতিক দল) এর উদ্যোগে বাসভবনে গোপন বৈঠক প্রসঙ্গে ।

গত ইং ০৩/৮/২০১৬ তারিখ রাত্রি ২০:০০ ঘটিকা হতে ২০:৪৫ ঘটিকা পর্যন্ত (কোন এক রাজনৈতিক দল) পাবনা জেলা শাখার উদ্যোগে জেলা (কোন এক রাজনৈতিক দল) সাধারণ সম্পাদক (১) মোঃ নজরুল হক পাটোয়ারী (ভোলা) এর শহরস্থ ইশানা রোডের বাসভবনে তার সভাপতিত্বে বর্তমান সরকারের আমলে ইউনিয়ন পরিষদ নির্বাচন অবাধ, সৃষ্টি ও নিরপেক্ষভাবে অনুষ্ঠিত না হওয়ার প্রতিবাদে আগামী ইং ০৬/০৮/২০১৬ তারিখ হরতাল সফল করার লক্ষ্যে এক রুদ্ধিমান বৈঠক (১০/১২) অনুষ্ঠিত হয়। সভায় সভাপতিসহ অন্যান্যদের মধ্যে বক্তব্য রাখেন-

১। পিতা-মোহাম্মদ আলী ইশানা রোডস্থ ৩২নং বাসা পাবনা জেলা শহর।

২। পিতা-সোহরাব আলী সাং-রহমতগঞ্জ
পাবনা জেলা শহর।

৩। পিতা-আরুল হাসেম
সাং-রসুলপুর
পাবনা জেলা শহর।

৪। পিতা-ফজলুল হক
সাং-----
থানা-আটঘরিয়া, পাবনা।

অনুলিপি অবগতির জন্য
প্রেরণ করা যেতে পারে।

১। এসএস (রাজনৈতিক),
স্পেশাল ব্রাঞ্ছ।

২। পুলিশ সুপার ডিএসবি (চাকা/
ফেনী/নারায়ণগঞ্জ/বাগেরহাট)
জেলা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

৩। আলোচনার সারসংক্ষেপ
এসডিএলিউএস-এ দেয়া
যেতে পারে।

৪। লিপিবদ্ধকারী কর্মকর্তা
পরিবর্তী অংগীকৃত সংবাদ
সংগ্রহ করবেন।

৫। দলীয় ও ব্যক্তিগত
নথিতে রাখা যেতে পারে।

২। এ্যাডঃ মিডিউট রহমান, যুগ্ম সাধারণ সম্পাদক, (কোন এক রাজনৈতিক দল), পাবনা জেলা।

৩। মোঃ শামসুল হক সরকার, সহ-সভাপতি, (কোন এক রাজনৈতিক দল), পাবনা জেলা।

৪। মোঃ নূরে আলম আজাদ (জ্যোল) আহবায়ক, (কোন এক রাজনৈতিক দল), আটঘরিয়া থানা শাখা, পাবনা।

বক্তব্যগত সকলেই বর্তমান সরকারের শাসনামলের সমালোচনা করে বলেন এ সরকারের আমলে দেশের জনগন ও সংখ্যালঘু সম্প্রদায় চরম নিরাপত্তাহীনতায় ভুগছে। সরকার সন্ত্রাস ও নির্বাতনের পথ বেছে নিয়ে ঢাকা, ফেনী, নারায়ণগঞ্জ, বাগেরহাটসহ দেশের সকল স্থানে নেতা-কর্মীদের উপর নির্বাতন করছে। সরকার দিন দিন সন্ত্রাস, চাঁদাবাজ, টেক্সারবাজী দখলের নামে দেশে অরাজকতা সৃষ্টি করছে। এ সরকার বর্তমানে ইউনিয়ন পরিষদ নির্বাচন অবাধ, সৃষ্টি ও নিরপেক্ষভাবে সম্পন্ন করার পরিবর্তে দলীয় সন্ত্রাসী ক্যাডার দ্বারা জের জরুরদণ্ডি পূর্বক জনগনের ভোটাধিকার হরন করে নির্বাচনের ফলাফল নিজেদের দখলে নিয়ে যাচ্ছে। যা কোন গণতান্ত্রিক দেশে চলতে দেয়া যায়না। তাই তারা আগামী ইং ০৬/০৮/২০১৬ তারিখে পাবনা জেলার সর্বত্র হরতাল সফল করার জন্য শহরের রেলপথ ও রাজপথ অবরোধ করার জন্য নেতা কর্মীদের পাবনা জেলা (যে কোন রাজনৈতিক দল) অফিসে সকলে সমাবেত হওয়ার সিদ্ধান্ত নিয়ে বৈঠক শেষে নিজ নিজ গন্তব্যস্থানের উদ্দেশ্যে চলে যায়।

লিপিবদ্ধকারী অফিসার

স্বাক্ষর/-

০৮/০৮/২০১৬ইং

(মোঃ আলমগীর হোসেন)

ডি.আই, ও (সদর)

জেলা বিশেষ শাখা, পাবনা।

তারিখ-০৮/০৮/২০১৬খ্রঃ।

অনুলিপি জন্ম বিশেষ পুলিশ সুপার (রাজনৈতিক), স্পেশাল ব্রাঞ্ছ,
বাংলাদেশ পুলিশ, ঢাকার সদয় অবগতির জন্য ০৩ (তিনি) প্রাপ্ত প্রেরণ করা হলো।

লিপিবদ্ধকারী

অফিসার

স্বাক্ষর/-

০৮/০৮/২০১৬ইং

(মোঃ শফিকুল ইসলাম)

ডি.আই, ও (১)

জেলা বিশেষ শাখা, পাবনা।

স্বাক্ষর/-

০৮/০৮/২০১৬ইং

(মো-শাহরিয়ার শামী)

পুলিশ সুপার

জেলা বিশেষ শাখা, পাবনা।

স্বাক্ষর/-

০৮/০৮/২০১৬ইং

(মোঃ আলমগীর হোসেন)

ডি.আই, ও (সদর)

জেলা বিশেষ শাখা, পাবনা।

পুলিশ সুপার ডিএসবি/ডিআইও-১ এর জন্য এজেন্ট রিপোর্ট মূল্যায়নের পর্যালোচনা

বিশেষ দ্রষ্টব্য: নমুনা এজেন্ট রিপোর্টটি আপাত দৃষ্টিতে এ-১ মান সম্পন্ন প্রতীয়মান হলেও নিম্নলিখিত অসঙ্গতির কারণে তা বি-১ ক্যাটাগরিতে মূল্যায়িত হবে।

১। রিপোর্টে উল্লিখিত গোপন বৈঠকের পূর্ববর্তী রাজনৈতিক কর্মসূচির রেফারেন্স নেই।

২। এজেন্ট রিপোর্টটি বৈঠকে উপস্থিত হওয়া জনের কারো মাধ্যমে প্রাপ্ত নয়।

৩। বৈঠকে উল্লিখিত ১০/১২ জনের মধ্যে ৪ জনের ঠিকানা উল্লেখ রয়েছে, যার মধ্যে

ক্রমিক ৪ এ বর্ণিত ব্যক্তির ঠিকানা অসম্পূর্ণ।

স্মারক নং-৪৫৩(৭২)/রাজ

এর পত্রের সংযুক্তি-৪

গোয়েন্দা তথ্য ও তথ্যদাতা সম্পর্কে নির্দেশনা :

(দ্বিতীয় ভাগের ৭নং অনুচ্ছেদে অফিসারদের মধ্যে যাচাইয়ের নম্বর প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত নিয়ম অনুসরণ করতে হবে)

এজেন্ট বা সংবাদদাতার তথ্যের নির্ভরযোগ্যতা ও সঠিকতা বিবেচনায় অক্ষর ও সংখ্যা ক্রমানুযায়ী সংবাদ/তথ্যের শ্রেণিবিভাগ করা হয়ে থাকে। নিম্নে তা দেয়া হলো:

তথ্যদাতা/সংবাদদাতা (এজেন্ট/ইনফরমেন্ট, কস্টান্ট)	তথ্য
এ - নির্ভরযোগ্য, পরীক্ষিত, সন্তোষজনক।	১. সরাসরি প্রাপ্ত, নিজের জ্ঞান ও বুদ্ধিমত্তা দ্বারা সংগৃহীত, সত্য বর্ণনা।
বি - বিশ্বাসযোগ্য, পরীক্ষা করা হয়নি।	২. সরাসরি/প্রত্যক্ষ জ্ঞানলক্ষ নয়, পারিপার্শ্বিক অবস্থায় বিশ্বাসযোগ্য, সম্ভবত সত্য।
সি - অন্য কোন সূত্র হতে প্রাপ্ত	৩. ১ ও ২ ব্যতীত অন্য কোন উপায়ে সংগৃহীত তথ্য/সংবাদ, সম্ভবত সত্য তবে যাচাই করার সুযোগ রয়েছে বা যাচাই করতে হবে।

উল্লেখ্য, SWS প্রস্তুতের ক্ষেত্রে সংবাদদাতার প্রতিবেদনের বামে তথ্যের নির্ভরযোগ্যতা ও সঠিকতা বিবেচনায়

এ _____ ১, বি _____ ১, সি _____ ১

এ _____ ২, বি _____ ২, সি _____ ২

এ _____ ৩, বি _____ ৩, সি _____ ৩

লিখতে হবে। পাশাপাশি, গোপন সংবাদদাতা এ বিষয়ে কততম বিবৃতি প্রদান করেছেন তা উল্লেখ করতে হবে।

এক্ষেত্রে তথ্যের/বিবৃতির গভীরতা/মানের ক্রম নিম্নরূপ:

ক্রমিক নং	তথ্যের/বিবৃতির সঠিকতা/ নির্ভরতার মান	উর্ধমান
১। এ - ১		↑
২। এ - ২		
৩। এ - ৩		
৪। বি - ১		
৫। বি - ২		
৬। বি - ৩		
৭। সি - ১		
৮। সি - ২		
৯। সি - ৩		

নিম্নমান

এখানে মানের ক্রমানুসারে,

এ-১ উন্নত মানের নির্ভরযোগ্য গোয়েন্দা তথ্য।

সি-৩ একটি সাধারণ গোয়েন্দা তথ্য।

List of Acronyms & Terminology:

1. AI- Artificial Intelligence
2. BDS- Bachelor of Dental Surgery
3. BM&DC- Bangladesh Medical & Dental Council
4. BRTA /বার্টিএ- Bangladesh Road Transport Authority/ বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্তৃপক্ষ
5. Confidential- গোপনীয়
6. CTI Wing- Counter Terrorism Intelligence Wing
7. CNG- Compressed Natural Gas
8. CSB- City Special Branch
9. DSB- District Special Branch
10. DR- Daily Report
11. ETP- Effluent Treatment Plant
12. FAMS- Fire Arms Management Software
13. KPI- Key Point Installation
14. LPG- Liquefied Petroleum Gas
15. LNG- Liquefied Natural Gas
16. Money Exchange- বিদেশি মুদ্রা ক্রয়-বিক্রয়কারী প্রতিষ্ঠান
17. R/N- Reference Note
18. RSB- Railway Special Branch
19. Restricted- সীমিত
20. SB- Special Branch
21. SWS- Secret Weekly Summary
22. Secret- বিশেষ গোপনীয়
23. Suspect List- সন্দেহভাজন তালিকা (আগস্ট লিস্ট)
24. SS Money- Secret Service Money
25. Top Secret- অতি গোপনীয়
26. VR- Verification Roll
27. WCR- Weekly Confidential Report

