

বিমান বাহিনী আদেশ
নং ১২৫-১১

বিমান বাহিনী সদর দপ্তর, ঢাকা
১২ মাঘ ১৪২৪
২৫ জানুয়ারি ২০১৮

প্রভোস্ট মার্শাল

নিরাপত্তা ছাড়পত্র, সাময়িক পাস, টোকেন, সাময়িক পরিচয়পত্র এবং ডিজিটাল পরিচয়পত্র : অসামরিক

১। বাংলাদেশ বিমান বাহিনীর সঙ্গে স্থানীয়ভাবে সর্ব প্রকার ব্যবসায়িক লেনদেন এবং বিভিন্ন কারণে বিমান বাহিনী এলাকায় যাতায়াত/অবস্থানের সুবিধার্থে ব্যবসায়ী/বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান/লীজহোল্ডার ও তাহাদের কর্মচারী, বিমান বাহিনীর অস্থায়ী সদস্য/বিমান বাহিনীতে কর্মরত সদস্যদের স্বামী/স্ত্রী, সন্তান/পোষ্য (১২ বৎসরের উর্ধ্বে), নিকটতম আত্মীয়, ব্যক্তিগত গাড়িচালক, গৃহশিক্ষক, গৃহভৃত্য, গৃহপরিচারিকা, ব্যাটম্যান, মেসবয়, ক্যান্টিনবয় ও অনিয়মিত শ্রমিকদেরকে নিরাপত্তা ছাড়পত্র/সাময়িক পাস/টোকেন/সাময়িক পরিচয়পত্র/ডিজিটাল পরিচয়পত্র প্রদানের নিয়মাবলী এই আদেশে নির্দেশিত হইয়াছে।

নিরাপত্তা ছাড়পত্র।

২। স্থানীয় সরবরাহকারী/ব্যবসায়ী/লীজহোল্ডার/বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের অবস্থান, আর্থিক সঙ্গতি এবং আচরণ ইত্যাদি নিরূপনের জন্য সংশ্লিষ্ট ঘাঁটি/ইউনিট কর্তৃপক্ষ তাহাদের দ্বারা এই আদেশের ক্রোড়পত্র ক অনুযায়ী ২ (দুই) কপি ফরম পূরণ করাইয়া উহা বিমান সদর (প্রভোস্ট মার্শাল পরিদপ্তর)-এ প্রতিপাদনের জন্য প্রেরণ করিবে। বিমান সদর (প্রভোস্ট মার্শাল পরিদপ্তর) আঞ্চলিক প্রভোস্ট ও নিরাপত্তা ইউনিটের মাধ্যমে সঠিক প্রতিপাদন সাপেক্ষে আবেদনকারীকে বিমান বাহিনীর সহিত ব্যবসায়িক লেনদেনের ছাড়পত্র প্রদান করিবে। তবে, এই ছাড়পত্রের ভিত্তিতে কোনো পরিচয়পত্র প্রদান করা যাইবে না। ছাড়পত্র প্রাপ্তির পূর্বে অথবা ছাড়পত্রবিহীন কোনো প্রতিষ্ঠানের সহিত বিমান বাহিনীর কোনো ঘাঁটি/ইউনিট ব্যবসায়িক সম্পর্ক স্থাপন করিতে পারিবে না। কেবলমাত্র বিশেষ প্রয়োজনে বিমান সদরের (প্রভোস্ট মার্শাল পরিদপ্তর/সংশ্লিষ্ট পরিদপ্তর) লিখিত অনুমতিক্রমে নির্দিষ্ট ক্ষেত্রে ছাড়পত্রবিহীন প্রতিষ্ঠানের সহিত ব্যবসায়িক সম্পর্ক স্থাপন করা যাইতে পারে। অবসরপ্রাপ্ত সামরিক সদস্যদের সহিত ব্যবসায়িক লেনদেন সংক্রান্ত ছাড়পত্র বিমান গোয়েন্দা পরিদপ্তর কর্তৃক প্রদান করা হইবে। প্রতিপাদনের পর যদি কোনো ফার্ম/লীজহোল্ডার/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে ছাড়পত্র না দেওয়া হয়, তবে ঐ ফার্ম/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান কমপক্ষে ১ (এক) বৎসর অতিক্রান্ত না হওয়া পর্যন্ত পুনরায় আবেদন করিতে পারিবে না। যে সকল ব্যবসায়ী ঘাঁটি/ইউনিটের অভ্যন্তরে প্রবেশ করতঃ ব্যবসা করিতে আগ্রহী, তাহাদের ব্যবসায়িক লেনদেন সংক্রান্ত ছাড়পত্র ০৩ (তিন) বৎসর ভিত্তিতে নবায়নযোগ্য, নতুবা উহা বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

সাময়িক পাস/টোকেনের প্রয়োজ্যতা।

৩। নিম্নবর্ণিত ঘাঁটি/ইউনিট সাময়িক পাস/টোকেন সংশ্লিষ্ট ঘাঁটি/ইউনিট নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইট কর্তৃক প্রদান করা হইবেঃ

ক। সাময়িক পাস। বিমান বাহিনী এলাকায় যাতায়াত/ব্যবসায়িক প্রয়োজনে কর্মপালন/অবস্থানের সুবিধার্থে বি বা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনপ্রাপ্ত/নিরাপত্তা ছাড়পত্রপ্রাপ্ত সরবরাহকারী/ব্যবসায়ী/লীজহোল্ডার/ বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের ব্যক্তিবর্গ, ক্যান্টিনবয়, বি বা সদস্যদের ব্যক্তিগত গাড়িচালক, গৃহশিক্ষক, গৃহভৃত্য, গৃহপরিচারিকাদের পরিচিতি নিশ্চিত করিবার লক্ষ্যে সাময়িক পাস প্রদান করা হইবে।

খ। টোকেন। দৈনিক শ্রমিক হিসাবে কর্মরত ব্যক্তিদেরকে টোকেন প্রদান করা হইবে।

বি বা আ নং ১২৫-১১

প্রতিপাদন ।

৪। বি বা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনপ্রাপ্ত/নিরাপত্তা ছাড়পত্রপ্রাপ্ত সরবরাহকারী/ব্যবসায়ী/লীজহোল্ডার/বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের ব্যক্তিগণ, ধোপা, নাপিত, ডিসলাইন সংযোগকারী, দোকান কর্মচারী ও ক্যান্টিনবয়দের ক্ষেত্রে সাময়িক পাস এবং অস্থায়ী বি বা কর্মচারী (ফরম-৪৯৭ ও এমইএস কর্মচারীসহ), ব্যাটম্যান, মেসবয়দের সাময়িক পরিচয়পত্র প্রদানের ক্ষেত্রে ব্যবসা বা কর্মক্ষেত্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সুপারিশসহ এই আদেশের ক্রোড়পত্র যথাক্রমে খ এবং গ অনুযায়ী ছক পূরণ করিয়া সংশ্লিষ্ট ঘাঁটি/ইউনিট নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইটে জমা দিতে হইবে। ঘাঁটি/ইউনিট নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইট এই সকল সাময়িক পাস/ পরিচয়পত্র প্রার্থীকে ক্রোড়পত্র গ এর তথ্য ও অঙ্গীকার অনুযায়ী সাময়িক পাস/পরিচয়পত্র প্রদান করতঃ পূরণ করা ফরম (ক্রোড়পত্র খ) প্রতিপাদনের জন্য অসামরিক পুলিশের নিকট প্রেরণ করিবে। প্রতিপাদন সর্বোচ্চ ২ (দুই) মাসের মধ্যে সম্পন্ন করিবার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করিতে হইবে। পুলিশ প্রতিপাদনে কাহারো চরিত্র অবাঞ্ছিত প্রমাণিত হইলে অথবা ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে প্রতিপাদন সম্পন্ন করা না হইলে নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইট তাহার সাময়িক পাস/সাময়িক পরিচয়পত্র প্রত্যাহার করিয়া বি বা এলাকা হইতে বহিস্কার করিবে। যদি বিশেষ কোনো কারণ বশতঃ প্রতিপাদন সংগ্রহের কাজে ৬ মাসের অধিক প্রয়োজন হয়, তবে সেক্ষেত্রে উক্ত বিষয়টি অধিনায়ক প্রশাসনিক শাখা/অধিনায়ক ইউনিটের মাধ্যমে যথোপযুক্ত কারণ প্রদর্শন পূর্বক অনধিক আরও ৩ (তিন) মাস সময় বর্ধিত করা যাইতে পারে। উল্লেখ্য যে, বি বা সদস্যদের নিকটতম আত্মীয়দের সাময়িক পরিচয়পত্র ও ব্যক্তিগত গাড়িচালক, গৃহশিক্ষক, গৃহভৃত্য, গৃহপরিচারিকাদের সাময়িক পাস প্রদানের ক্ষেত্রে অসামরিক পুলিশ কর্তৃক প্রতিপাদন ছাড়া শুধুমাত্র আপ্যায়ণকারী/নিয়োগকারী কর্তৃক আবেদন ফরমে অঙ্গীকারের ভিত্তিতে ইহা প্রদান করা হইবে (অস্থায়ী এমইএস কর্মচারীদের ক্ষেত্রে চাকরি হওয়ার প্রাক্কালে পুলিশ প্রতিপাদনের কপি সরবরাহ করা হইলে নতুন করিয়া পুলিশ প্রতিপাদন করিবার প্রয়োজন হইবে না)।

সাময়িক পাসের পরিচিতি ও সরবরাহ ।

৫। ঘাঁটি/ইউনিট সাময়িক পাসের উপরের বাম পার্শ্বে বি বা মনোগ্রাম, ডান পার্শ্বে ধারণকারীর ছবি এবং মাঝখানে আকাশি নীল রং এর বর্ডার ও সাদা পটভূমিতে সাময়িক পাস কালো অক্ষরে লিখা থাকিবে (ক্রোড়পত্র ঘ)। অপূর্ণ সাময়িক পাসে ঘাঁটি/ইউনিট-এর স্থলে সংশ্লিষ্ট ঘাঁটি/ইউনিট এর নাম লিখিতে হইবে। উল্লেখ্য, একই ধরনের সাময়িক পাস সকল ঘাঁটি/ইউনিটের জন্য প্রযোজ্য হইবে। তবে, ব্যক্তিগত গাড়িচালক, গৃহশিক্ষক, গৃহভৃত্য, গৃহপরিচারিকাকে প্রদত্ত সাময়িক পাসের উপরের বাম পার্শ্বে স্ব-স্ব ঘাঁটি/ইউনিটের মনোগ্রাম/বি বা মনোগ্রাম, ডান পার্শ্বে ধারণকারীর ছবি এবং মাঝখানে সাময়িক পাস ও ঘাঁটি/ইউনিটের নাম হালকা বেগুনি রং এর পটভূমিতে লিখা থাকিবে (ক্রোড়পত্র-ঙ/চ) এবং একই রং সকল ঘাঁটি/ইউনিটের জন্য প্রযোজ্য হইবে। ঘাঁটি/ইউনিটের চাহিদার প্রেক্ষিতে বিমান সদর, প্রভোস্ট মার্শাল পরিদপ্তর বি বা ছাপাখানা হইতে নমুনা অনুযায়ী এই সকল সাময়িক পাস মুদ্রণশেষে বিভিন্ন ঘাঁটি/ইউনিটে প্রেরণ করিবে।

সাময়িক পাস প্রস্তুত ও প্রদান ।

৬। ঘাঁটি/ইউনিট নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইট কর্তৃক ঘাঁটি/ইউনিট সাময়িক পাস প্রদান করা হইবে। উক্ত সাময়িক পাস প্রস্তুতের জন্য ইহার আবেদনপত্র (ক্রোড়পত্র গ) ও সাময়িক পাস প্রার্থীর ০২ (দুই) কপি স্ট্যাম্প সাইজ রঙিন ছবি আবেদনকারী কর্তৃক সংশ্লিষ্ট ঘাঁটি/ইউনিট নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইটে জমা দিতে হইবে। সাময়িক পাস তৈরির খরচ হিসাবে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির নিকট হইতে লেমিনেটিং পেপার ও ক্লিপ ক্রয় বাবদ ৩০.০০ (ত্রিশ) টাকা (অফেরতযোগ্য) আদায় করিতে হইবে। সাময়িক পাসের জন্য লেমিনেটিং পেপার ও ক্লিপ সংশ্লিষ্ট নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইট কর্তৃক স্থানীয়ভাবে ক্রয় করিতে হইবে। ঘাঁটি/ইউনিট নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইট সাময়িক পাসের আবেদনপত্রে প্রদত্ত তথ্য মোতাবেক অপূরণকৃত সাময়িক পাস পূরণ করিবে। সাময়িক পাসের অন্তর্ভুক্ত সকল তথ্য পূর্ণাঙ্গ, সঠিক, স্পষ্ট এবং ঘষামাজা ও রদবদলহীনভাবে বাংলায় স্পষ্টাক্ষরে লিখিতে হইবে এবং একটি পৃথক সাময়িক পাস নম্বর বরাদ্দ করিতে হইবে। নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইট অপূর্ণ সাময়িক পাসের নির্দিষ্ট অংশে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির এক কপি ছবি সংযোজন করিয়া উহাতে প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর এমনভাবে গ্রহণ করিবে যেন উহা আংশিক ছবিতে এবং আংশিক সাময়িক পাসে সংযুক্ত হয়। প্রদানকারী কর্মকর্তাকে স্বীকৃত এবং অমোচনীয় কালো কালি দ্বারা স্পষ্ট স্বাক্ষর করিতে হইবে। উক্ত সাময়িক পাস প্রদানকালে সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে (বি বা ফরম-১০০৩৭) ব্যক্তির ছবিসহ সাময়িক পাসের যথাযথ রেকর্ড রাখিতে হইবে। মেয়াদ শেষে সাময়িক পাস পুনরায় প্রদানকালে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির নিকট হইতে একই হারে ৩০.০০ (ত্রিশ) টাকা (অফেরতযোগ্য) আদায় করিতে হইবে। নির্দিষ্ট সময়সীমার পূর্বে সাময়িক পাস নষ্ট হইলে উহার তৈরি খরচ বাবদ ৩০.০০ (ত্রিশ) টাকা আদায় করিয়া পুনরায় প্রদান করা হইবে।

বি বা আ নং ১২৫-১১

ছবির বিবরণ।

৭। সাময়িক পাসের জন্য ছবি নিম্নলিখিত বৈশিষ্ট্য সম্বলিত হইতে হইবে :

ক। ২ সেগমিঃ X ২ সেগমিঃ পরিমাপের পরিষ্কার, স্পষ্ট এবং রঙিন ছবি হইতে হইবে।

খ। হলুদ পটভূমিতে সাদা/হালকা রঙের পোশাকে মস্তকাবরণ ও রোদচশমা ব্যতীত সম্মুখ ভঙ্গিতে নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় ছবি তুলিয়া সরবরাহ করিতে হইবে। যদি কেহ সার্বক্ষণিক পাওয়ার চশমা ব্যবহার করেন, তবে তিনি উক্ত চশমাসহ ছবি তুলিতে পারিবেন। উল্লেখ্য যে, মহিলাদের মস্তকাবরণ পরিধানের ক্ষেত্রে কানসহ পূর্ণ মুখমণ্ডল (সম্মুখভাগ) অনাবৃত অবস্থায় ছবি সরবরাহ করিতে হইবে।

সাময়িক পাসের মেয়াদ।

৮। সাময়িক পাস ০১ (এক) বৎসর মেয়াদী প্রদান করা হইবে।

সাময়িক পাস বহন ও হেফাজত।

৯। বিমান বাহিনী ঘাঁটি/ইউনিট এলাকায় প্রবেশ/অবস্থানকালে সর্বদা এই সাময়িক পাসটি বহন করিতে হইবে। ধারণকারীর পরিচিতি প্রমাণ করিবার প্রয়োজন হইলে ইহা প্রদর্শন করিতে হইবে। সাময়িক পাসটি হেফাজতে রাখা ধারণকারীর ব্যক্তিগত দায়িত্ব। এই সাময়িক পাস হস্তান্তর নিষিদ্ধ। তবে আইন শৃঙ্খলা রক্ষাকারী সংস্থার সদস্য কর্তৃক নিরীক্ষণের জন্য হস্তান্তর করা যাইবে।

সাময়িক পাস প্রত্যাহার, বাতিল ও ফেরত প্রদান।

১০। নিম্নলিখিত কারণে সাময়িক পাস প্রত্যাহার/বাতিল/ফেরত প্রদান করিতে হইবে :

ক। ছিন্ন, বিকৃত অথবা ক্ষয়প্রাপ্ত হইলে।

খ। কোনো কারণে ধারণকারীর চেহারা পরিবর্তন হইলে।

গ। কর্মের মেয়াদ শেষ হইলে অথবা অব্যাহতি পাইলে অথবা ঘাঁটি/ইউনিট স্থায়ীভাবে ত্যাগ করিলে।

ধারণকারী স্থায়ীভাবে ঘাঁটি/ইউনিট ত্যাগ করিবার প্রাক্কালে সাময়িক পাসটি প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের (ঘাঁটি/ইউনিট নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইট) নিকট ফেরত প্রদান করিবে। প্রত্যাহারকৃত/ফেরতপ্রাপ্ত সাময়িক পাস সংশ্লিষ্ট ঘাঁটি/ইউনিট নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইট কর্তৃক বোর্ড অব সার্ভের মাধ্যমে পোড়াইয়া ধ্বংস করতঃ বি বা ফরম-১০০৩৭-এ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

সাময়িক পাস হারানো পরবর্তী কার্যক্রম।

১১। ধারণকারী কর্তৃক এই সাময়িক পাস হারাইয়া ফেলিলে ক্রোড়পত্র ৪ এর নমুনা অনুযায়ী নিকটবর্তী থানায় সাধারণ ডায়েরি করতঃ সংশ্লিষ্ট নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইটে অবহিত করিতে হইবে। অতঃপর প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মৌখিকভাবে সত্যকরতঃ সাময়িক পাস তৈরি খরচ বাবদ ৩০.০০ (ত্রিশ) টাকা গ্রহণ করিয়া নতুন একটি সাময়িক পাস প্রদান করা যাইবে।

টোকেন ।

১২। ঘাঁটি/ইউনিট পিএসআই এই আদেশের ক্রোড়পত্র ট অনুযায়ী নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইটকে ক্রমিক সংখ্যায়ুক্ত প্রয়োজনীয় সংখ্যক টোকেন সরবরাহ করিবে। এই সংক্রান্ত হিসাব একটি রেজিস্টারে রাখিতে হইবে। ঘাঁটি/ইউনিট নিরাপত্তা কর্মকর্তা উক্ত রেজিস্টারের প্রতি লিখনে প্রতিস্বাক্ষর করিবেন। টোকেন আদান প্রদানের রেজিস্টারে (ফরম নং-২০৩১০) রেকর্ড রাখিতে হইবে। সুষ্ঠু রক্ষণাবেক্ষণের জন্য একটি বোর্ডে ক্রমিক সংখ্যানুসারে টোকেন সাজাইয়া রাখিতে হইবে। ঠিকাদার অথবা তাহার প্রতিনিধি সকল অনিয়মিত শ্রমিকদিগকে কর্মস্থলে প্রবেশ করানোর পূর্বে ঘাঁটি/ইউনিট কর্তৃক নির্ধারিত একটি স্থানে হাজির করিয়া তাহাদের নাম ঠিকানা সহ দুইটি তালিকা তৈরি করতঃ উহার এক কপি কর্তব্যরত প্রভোস্ট এর নিকট প্রদান করিবে। কর্তব্যরত প্রভোস্ট উক্ত তালিকা যাচাই করিয়া তাহাদিগকে (অস্থায়ী শ্রমিক) ঘাঁটি/ইউনিটের আনুষঙ্গিক নিয়ম-কানুন অবহিত করতঃ টোকেন প্রদান করিবে। শ্রমিকদের অপর একটি নামীয় তালিকার কপি ঠিকাদার অথবা তাহার প্রতিনিধি নিজ তত্ত্বাবধানে রাখিবে এবং নির্দিষ্ট পথে শ্রমিকদিগকে কর্মস্থলে পৌছাইবে। শ্রমিকগণ যাহাতে তাহাদের কর্মস্থল ব্যতীত ঘাঁটি/ইউনিটের অন্যস্থানে গমন না করে, তাহা নিশ্চিত করণ ঠিকাদার অথবা তাহার প্রতিনিধির দায়িত্ব। প্রভোস্টগণ এই প্রেক্ষিতে সময় সময় শ্রমিকদের নামীয় তালিকা অনুযায়ী নিরীক্ষণ করিবে। সূর্যাস্তের পর কর্ম পালন করিতে হইলে সংশ্লিষ্ট ঠিকাদার অথবা তাহার প্রতিনিধি কর্তৃক ঘাঁটি/ইউনিট নিরাপত্তা কর্মকর্তার পূর্বানুমতি গ্রহণ করিতে হইবে। কোনো অনিয়মিত শ্রমিক বিমান বাহিনী এলাকায় রাত্রি যাপন করিতে পারিবে না। কার্যশেষে নির্ধারিত পথে ঠিকাদার অথবা তাহার প্রতিনিধির তত্ত্বাবধানে অনিয়মিত শ্রমিকগণ পূর্ব নির্ধারিত স্থানে হাজির হইয়া টোকেন জমা দিয়া ঘাঁটি/ইউনিট ত্যাগ করিবে।

টোকেন হারানো এবং জরিমানা ।

১৩। টোকেন হারাইলে উহা ঘটনাবলী রেজিস্টার (ফরম-১০১৫১), টোকেন আদান প্রদান রেজিস্টার (ফরম-২০৩১০) এবং পিএসআই হইতে গ্রহণের রেজিস্টারে (ফরম-২০৩২১) যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করিয়া প্রত্যেক টোকেনের জন্য ১৫০.০০ (একশত পঞ্চাশ) টাকা জরিমানা আদায় করতঃ ঘাঁটি/ইউনিট পিএসআইতে জমা করিতে হইবে।

সাময়িক পরিচয়পত্রের পরিচিতি ও সরবরাহ ।

১৪। অপূর্ণ ঘাঁটি/ইউনিট সাময়িক পরিচয়পত্র, ঘাঁটি/ইউনিটসমূহের চাহিদা মোতাবেক বিমান বাহিনী সদর দপ্তর, প্রভোস্ট মার্শাল পরিদপ্তর সরবরাহ করিবে। এই পরিচয়পত্রের উপরের বাম পার্শ্বে ঘাঁটি/ইউনিটের মনোগ্রাম/বি বা মনোগ্রাম, ডান পার্শ্বে ধারণকারীর ছবি এবং মাঝখানে ঘাঁটি/ইউনিটের প্রতীকী রং এর পটভূমিতে সাময়িক পরিচয়পত্র ও ঘাঁটি/ইউনিটের নাম লিখা থাকিবে। উল্লেখ্য যে, বি বা বঙ্গবন্ধু, বাশার, কল্পবাজার, মতিউর, পাহাড়কাঞ্চনপুর, জহুর এবং বি বা স দ (ইউ)-এর প্রতীকী রং যথাক্রমে ধূসর, হালকা সবুজ, হালকা ও গাঢ় নীলের সমন্বয়, হলুদ, কমলা, আকাশি নীল এবং মেরুন। লজার ইউনিট সমূহের সাময়িক পরিচয়পত্রে ঐ সকল ইউনিটের প্রশাসনিক ঘাঁটির প্রতীকী রং ব্যবহার করা হইবে। সরবরাহকৃত অপূর্ণ ঘাঁটি/ইউনিট সাময়িক পরিচয়পত্র একটি রেজিস্টারে তালিকাভুক্ত করিয়া ঘাঁটি/ইউনিট নিরাপত্তা কর্মকর্তার তত্ত্বাবধানে নিরাপদ হেফাজতে সংরক্ষণ করিতে হইবে। বার্ষিক পরিদর্শনকালে, পরিদর্শকদল এবং প্রভোস্ট কর্মকর্তা উক্ত রেজিস্টার নিরীক্ষণ করিবেন।

সাময়িক পরিচয়পত্রের প্রযোজ্যতা ।

১৫। নিম্নবর্ণিত ঘাঁটি/ইউনিট সাময়িক পরিচয়পত্র সংশ্লিষ্ট ঘাঁটি/ইউনিট নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইট কর্তৃক প্রদান করা হইবে :

ক। সাময়িক পরিচয়পত্র (বি বা অস্থায়ী কর্মচারী)। বিমান বাহিনী এলাকায় যাতায়াত/নিয়মিত কর্মপালন/অবস্থানের সুবিধার্থে অস্থায়ী বি বা কর্মচারী (ফ-৪৯৭ ও এমইএস কর্মচারীসহ), ব্যাটম্যান, মেসবয়দের পরিচিতি নিশ্চিত করিবার লক্ষ্যে এই আদেশের ক্রোড়পত্র ছ, জ ও ঝ-এ উল্লিখিত নমুনা অনুযায়ী ঘাঁটি/ইউনিটসমূহের জন্য ভিন্ন ভিন্ন সাময়িক পরিচয়পত্র প্রদান করা হইবে।

বি বা আ নং ১২৫-১১

খ। সাময়িক পরিচয়পত্র (বি বা সদস্যদের নিকটতম আত্মীয়)। বিমান বাহিনী এলাকায় যাতায়াত/অবস্থানের সুবিধার্থে বি বা সদস্যদের নিকটতম আত্মীয়দের (পিতা-মাতা, স্বশ্র-শাশুড়ি, ভাই-বোন, শ্যালক-শ্যালিকা ও অন্যান্য নির্ভরশীল যাহারা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে বি বা আবাসিক এলাকায় অবস্থান/বসবাসের অনুমতিপ্রাপ্ত হইবেন) এই আদেশের ক্রোড়পত্র এও অনুযায়ী সকল ঘাঁটি/ইউনিটের জন্য একই ধরনের সাময়িক পরিচয়পত্র প্রদান করা হইবে, তবে অপরূপ সাময়িক পরিচয়পত্রে ঘাঁটি/ইউনিটের স্থলে সংশ্লিষ্ট ঘাঁটি/ইউনিটের নাম লিখা থাকিবে।

(এখানে উল্লেখ্য যে, সাময়িক পরিচয়পত্র প্রদানের ক্ষেত্রে অসামরিক পুলিশ কর্তৃক প্রতিপাদন, প্রস্তুত ও প্রদান, ছবির বিবরণ, মেয়াদ, বহন ও হেফাজত এবং প্রত্যাহার/বাতিল/ফেরত প্রদানের বিষয়ে যথাক্রমে উপরোক্ত অনুচ্ছেদ নং-৪, ৬, ৭, ৮, ৯ ও ১০ অনুসৃত হইবে, তবে উল্লিখিত অনুচ্ছেদ সমূহে শুধুমাত্র সাময়িক পাসের স্থলে সাময়িক পরিচয়পত্র পড়িতে হইবে)।

সাময়িক পরিচয়পত্র হারানোর প্রেক্ষিতে কার্যক্রম।

১৬। বাহকের শ্রেণিভেদে সাময়িক পরিচয়পত্র হারানোর প্রেক্ষিতে অবহিতকরণ প্রক্রিয়া ও পরবর্তী কার্যক্রম নিম্নরূপঃ

ক। অস্থায়ী বি বা সদস্য (ফরম-৪৯৭ ও এমইএস কর্মচারী) সাময়িক পরিচয়পত্র প্রথমবার হারাইয়া ফেলিলে নিকটবর্তী থানায় সাধারণ ডায়েরি করতঃ (ক্রোড়পত্র ৪ অনুযায়ী) সংশ্লিষ্ট নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইট ও নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিতে হইবে। নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ একটি রেজিস্টারে রেকর্ড সংরক্ষণ করিয়া পুনরায় নতুন একটি সাময়িক পরিচয়পত্র প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইট এর নিকট সুপারিশ করিবে। সংশ্লিষ্ট নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইট আলাদা একটি রেজিস্টারে হারানো সাময়িক পরিচয়পত্রের রেকর্ড সংরক্ষণ করিবে এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশের প্রেক্ষিতে ৩০.০০ (ত্রিশ) টাকা খরচ বাবদ গ্রহণ করিয়া নতুন একটি সাময়িক পরিচয়পত্র প্রদান করিবে। একই কর্মচারী দ্বিতীয় বা ততোধিক সময় সাময়িক পরিচয়পত্র হারাইয়া ফেলিলে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ ধারণকারীর বিরুদ্ধে কারণ দর্শাও নোটিশ জারি করিবে। ধারণকারী দোষী প্রমাণিত হইলে শৃঙ্খলামূলক/প্রশাসনিক ব্যবস্থা হিসাবে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে সতর্কীকরণ পত্র প্রদান করিতে হইবে, অতঃপর ৫০.০০ (পঞ্চাশ) টাকা জরিমানা আদায় করিয়া নন-পাবলিক ফান্ডে জমা করতঃ সাময়িক পরিচয়পত্র তৈরি খরচ বাবদ পুনরায় ৩০.০০ (ত্রিশ) টাকা (অফেরতযোগ্য) আদায় করিয়া নতুন একটি সাময়িক পরিচয়পত্র প্রদান করা যাইবে।

খ। বি বা সদস্যদের নিকটতম আত্মীয় (পিতা-মাতা, স্বশ্র-শাশুড়ি, ভাই-বোন, শ্যালক-শ্যালিকা ও অন্যান্য নির্ভরশীল যাহারা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে বি বা আবাসিক এলাকায় অবস্থান/বসবাসের অনুমতিপ্রাপ্ত হইবেন) এই সাময়িক পরিচয়পত্র হারাইয়া ফেলিলে নিকটবর্তী থানায় সাধারণ ডায়েরি করতঃ (ক্রোড়পত্র ৪ অনুযায়ী) সংশ্লিষ্ট নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইটে অবহিত করিবে। অতঃপর সাময়িক পরিচয়পত্র তৈরি খরচ বাবদ ৩০.০০ (ত্রিশ) টাকা গ্রহণ করিয়া নতুন একটি সাময়িক পরিচয়পত্র প্রদান করিবে।

রেকর্ড নিরীক্ষণ।

১৭। ঘাঁটি/ইউনিট সাময়িক পাস/সাময়িক পরিচয়পত্র/টোকেন কেবলমাত্র সংশ্লিষ্ট ঘাঁটি/ইউনিটের জন্য বৈধ। উহার সকল প্রকার আর্থিক লেনদেনের সঠিক রেকর্ড রাখিতে হইবে। উক্ত রেকর্ড নিরাপত্তা কর্মকর্তা নিরীক্ষণ করিয়া মাসিক প্রতিস্বাক্ষর করিবেন। বার্ষিক পরিদর্শনকালে, পরিদর্শকদলের প্রভোস্ট সদস্য উক্ত রেকর্ড নিরীক্ষণ করিবেন।

ডিজিটাল পরিচয়পত্র : বি বা সামরিক/অসামরিক সদস্যদের পরিবারবর্গ (এমইএস কর্মকর্তা ও কর্মচারীসহ)।

১৮। ধারণকারীর শ্রেণিবিন্যাস অনুসারে নিম্নোক্ত পাঁচ প্রকারের ডিজিটাল পরিচয়পত্র প্রদান করা হইবে :

ক। বি বা সামরিক কর্মকর্তাদের পরিবারের সদস্যদের (স্বামী/স্ত্রী, সন্তান/পোষ্য) Annex A Sample-01 মোতাবেক এই ডিজিটাল পরিচয়পত্র প্রদান করা হইবে।

খ। বিমানসেনা ও এমওডিসিদের পরিবারের সদস্যদের (স্বামী/স্ত্রী, সন্তান/পোষ্য) Annex A Sample-02 মোতাবেক এই ডিজিটাল পরিচয়পত্র প্রদান করা হইবে।

গ। অসামরিক প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তাদের পরিবারের সদস্যদের (স্বামী/স্ত্রী, সন্তান/পোষ্য) Annex B Sample-01 মোতাবেক এই ডিজিটাল পরিচয়পত্র প্রদান করা হইবে।

ঘ। দ্বিতীয় ও তৃতীয় শ্রেণির অসামরিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পরিবারের সদস্যদের (স্বামী/স্ত্রী, সন্তান/পোষ্য) Annex B Sample-02 মোতাবেক এই ডিজিটাল পরিচয়পত্র প্রদান করা হইবে।

ঙ। চতুর্থ শ্রেণির অসামরিক কর্মচারীদের পরিবারের সদস্যদের (স্বামী/স্ত্রী, সন্তান/পোষ্য) Annex B Sample-03 মোতাবেক এই পরিচয়পত্র প্রদান করা হইবে।

ডিজিটাল পরিচয়পত্র প্রস্তুত ও প্রদান।

১৯। বি বা সদস্যগণ নিজ নিজ পরিবারের সদস্যদের (স্ত্রী/স্বামী এবং ১২ বছরের উর্ধ্বে সন্তান/পোষ্য) পরিচয়পত্র সংগ্রহের জন্য Annex C মোতাবেক ডাটা ফর্ম পূরণ করতঃ পরিচয়পত্র প্রার্থীর এক কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি, পরিচয়পত্র তৈরি খরচ বাবদ জন প্রতি ১২০.০০ (একশত বিশ) টাকা ঘাঁটি/ইউনিট নন-পাবলিক ফান্ডে জমা প্রদানের রশিদ ও পাসপোর্ট সাইজের সাদা ড্রইং শীটে পরিচয়পত্র প্রার্থীর একটি নমুনা স্বাক্ষর গ্রহণ করিয়া ঘাঁটি/ইউনিট নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইটে জমা প্রদান করিবেন। বি বা সদস্যগণ নিজ পরিবারের সদস্যদের ছবি ও স্বাক্ষর প্রদানের ক্ষেত্রে ছবি ও স্বাক্ষরযুক্ত ড্রইং শীটের অপরপৃষ্ঠায় নিজের সার্ভিস নম্বর লিখিয়া প্রতিস্বাক্ষর করিবেন। সংশ্লিষ্ট ঘাঁটি/ইউনিট নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইটে এই সকল ডাটা ফর্ম যাচাই করতঃ পরিচয়পত্র তৈরির জন্য উহা বিমান সদর, প্রভোস্ট মার্শাল পরিদপ্তরে প্রেরণ করিবে। প্রভোস্ট মার্শাল পরিদপ্তর নমুনা (Annex A/B) মোতাবেক পরিচয়পত্র তৈরি করিয়া নির্দিষ্ট ব্যক্তির নিকট হস্তান্তরের নিমিত্তে সংশ্লিষ্ট ঘাঁটি/ইউনিট নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইটে প্রেরণ করিবে। সংশ্লিষ্ট ঘাঁটি/ইউনিট নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইট পরিচয়পত্রটি নির্দিষ্ট একটি রেজিস্টারে রেকর্ড সংরক্ষণ করতঃ পরিচয়পত্র প্রার্থী অথবা তাহার অভিভাবকের (ডাটা ফর্মে স্বাক্ষরকারী) স্বাক্ষর গ্রহণ করিয়া উহা হস্তান্তর করিবে। সংশ্লিষ্ট ঘাঁটি/ইউনিটের নন-পাবলিক ফান্ড (পিএসআই) ডিজিটাল পরিচয়পত্রের অনুকূলে সংগৃহীত অর্থ প্রতি ০৬ (ছয়) মাস পরপর (জানুয়ারি ও জুলাই) কেন্দ্রীয় নন-পাবলিক ফান্ডে জমা প্রদান করিবে। প্রভোস্ট মার্শাল পরিদপ্তর এই পরিচয়পত্র তৈরির সরঞ্জামাদি ক্রয় বাবদ প্রয়োজনীয় অর্থ ছয় মাস পর পর কেন্দ্রীয় নন-পাবলিক ফান্ড হইতে উত্তোলন করিবে।

ডিজিটাল পরিচয়পত্রের জন্য ছবির বিবরণ।

২০। ডিজিটাল পরিচয়পত্রের জন্য তোলা ছবি নিম্নলিখিত বৈশিষ্ট্য সম্বলিত হইতে হইবে :

ক। সামরিক কর্মকর্তাদের পরিবারবর্গের ক্ষেত্রে লাল, অসামরিক প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তাদের পরিবারবর্গের ক্ষেত্রে সবুজ, বিমানসেনা, এমওডিসি, দ্বিতীয় ও তৃতীয় শ্রেণির অসামরিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পরিবারবর্গের ক্ষেত্রে হলুদ এবং চতুর্থ শ্রেণির অসামরিক কর্মচারীদের পরিবারবর্গের জন্য নীল পটভূমিতে ছবি তুলিতে হইবে।

খ। সাদা/হালকা রঙিন পোশাকে মস্তকাবরণ ও রোদচশমা ব্যতীত সম্মুখ ভঙ্গিতে পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় তুলিয়া সরবরাহ করিতে হইবে। উল্লেখ্য মহিলাদের মস্তকাবরণ পরিধানের ক্ষেত্রে পূর্ণ মুখমন্ডল (সম্মুখভাগ) ও কান অনাবৃত অবস্থায় ছবি সরবরাহ করিতে হইবে।

গ। যদি কেহ সার্বক্ষণিক পাওয়ার চশমা ব্যবহার করেন, তবে তিনি উক্ত চশমাসহ ছবি তুলিতে পারিবেন।

ডিজিটাল পরিচয়পত্রের মেয়াদ।

২১। বি বা সামরিক/অসামরিক সদস্যদের সন্তান/পোষ্যদের জন্য প্রদানকৃত ডিজিটাল পরিচয়পত্রের মেয়াদ ০৩ (তিন) বৎসর এবং স্বামী/স্ত্রীকে প্রদানকৃত ডিজিটাল পরিচয়পত্রের মেয়াদ ০৫ (পাঁচ) বৎসর হইবে। এই ডিজিটাল পরিচয়পত্র সকল বি বা ঘাঁটি/ইউনিটের জন্য বৈধ হিসাবে গণ্য হইবে।

ডিজিটাল পরিচয়পত্র হারাইলে অবহিতকরণ প্রক্রিয়া এবং পরবর্তী কার্যক্রম।

২২। এই পরিচয়পত্রটি হারানো গেলে ধারণকারী/অভিভাবক কর্তৃক নিকটবর্তী থানায় সাধারণ ডায়েরি করতঃ (ক্রোড়পত্র ঠ অনুযায়ী) সংশ্লিষ্ট ঘাঁটি/ইউনিট নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইট এবং বিমান সদর, প্রভোস্ট মার্শাল পরিদপ্তরকে পরিচয়পত্র ধারণকারীর অভিভাবক অথবা স্বামী/স্ত্রী কর্তৃক নিজ অফিস/সেকশন হইতে পত্রের মাধ্যমে অবহিত করিবেন। পুনরায় পরিচয়পত্র প্রাপ্তির জন্য ৫০০.০০ (পাঁচশত) টাকা নন-পাবলিক ফান্ডে জমা প্রদানের রশিদ এবং সাধারণ ডায়েরির কপিসহ নির্ধারিত আবেদনপত্র যথাযথভাবে পূরণ করিয়া সংশ্লিষ্ট ঘাঁটি/ইউনিট নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইটের মাধ্যমে বিমান সদর, প্রভোস্ট মার্শাল পরিদপ্তরে প্রেরণ করিলে নতুন একটি পরিচয়পত্র ইস্যু করা হইবে।

ডিজিটাল পরিচয়পত্র পরিবর্তন।

২৩। মেয়াদ শেষে অনুচ্ছেদ নং ১৯ অনুযায়ী পুনরায় এই পরিচয়পত্রের সংগ্রহ করিতে হইবে। এছাড়া পরিচয়পত্র ধারণকারীর অভিভাবকের পদবি পরিবর্তনের ক্ষেত্রে ১২০.০০ (একশত বিশ) টাকা এবং অন্য যে কোনো কারণে (দাড়ি/গোঁফ রাখিলে/মুন্ডন করিলে অথবা অন্য যে কোনো কারণে চেহারা পরিবর্তন ঘটিলে) উহা তৈরির দুই বছরের মধ্যে পরিবর্তন করিতে ইচ্ছা পোষণ করিলে ২০০.০০ (দুইশত) টাকা নন-পাবলিক ফান্ডে জমা প্রদানের রশিদসহ নির্ধারিত ডাটা ফর্ম যথাযথভাবে পূরণ করিয়া সংশ্লিষ্ট ঘাঁটি/ইউনিট নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইট এর মাধ্যমে প্রভোস্ট মার্শাল পরিদপ্তরে প্রেরণ করতঃ পুরাতন পরিচয়পত্রটি ফেরত প্রদান সাপেক্ষে নতুন একটি পরিচয়পত্র ইস্যু করা যাইবে।

ডিজিটাল পরিচয়পত্র প্রত্যাহার।

২৪। এই ডিজিটাল পরিচয়পত্র ধারণকারী কর্তৃক যে কোনো অনিয়ম/বিশৃঙ্খলা/আমলযোগ্য অভিযোগের প্রেক্ষিতে অথবা সন্তান/পোষ্যদের বিবাহ, চাকরিগত কারণসহ অন্য যে কোনো কারণে পরিবার হইতে অন্যত্র অবস্থান করিলে ইহা প্রত্যাহার করিতে হইবে। তাহাছাড়া এই পরিচয়পত্র মেয়াদোত্তীর্ণের পূর্বে অস্পষ্ট/বিকৃত/ক্ষয়প্রাপ্ত হইলে অথবা মেয়াদোত্তীর্ণ হইলে উহা প্রত্যাহার করা যাইবে। এই পরিচয়পত্রধারীর অভিভাবক অথবা স্বামী/স্ত্রী চাকরি হইতে অবসর/অন্য বাহিনীতে বদলির প্রাক্কালে নিজ পরিচয়পত্রের সঙ্গে তাহার পরিবারবর্গের জন্য ইস্যুকৃত পরিচয়পত্রসমূহ সংশ্লিষ্ট নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইট/বি বা রেকর্ড অফিস/বিমান সচিব শাখায় জমা প্রদান করিবেন। সংশ্লিষ্ট অফিস পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য উহা যথাশীঘ্র প্রভোস্ট মার্শাল পরিদপ্তরে প্রেরণ করিবে। সরকারি বাসায় এলপিআর ভোগকারী ব্যক্তিবর্গের ক্ষেত্রে বাসা হস্তান্তরের সময় তাহাদের পরিবারবর্গের জন্য ইস্যুকৃত ডিজিটাল পরিচয়পত্রসমূহ সংশ্লিষ্ট নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইটে জমা প্রদান করিবেন। নিরাপত্তা স্কোয়াড্রন/ফ্লাইট প্রভোস্ট মার্শাল পরিদপ্তরের সাথে সমন্বয় পূর্বক এই পরিচয়পত্র জমা নিশ্চিত করতঃ উহা বিমান সদর, প্রভোস্ট মার্শাল পরিদপ্তরে প্রেরণ করিবে। প্রভোস্ট মার্শাল পরিদপ্তর উহা বোর্ড অব সার্ভের মাধ্যমে পোড়াইয়া ধ্বংস করিবে।

বি বা আ নং ১২৫-১১

সাময়িক পরিচয়পত্র/ডিজিটাল পরিচয়পত্র বহন, হেফাজত ও ফেরত প্রদান ।

২৫। বিমান বাহিনী ঘাঁটি/ইউনিট এলাকায় প্রবেশ/অবস্থানকালে সর্বদা এই ডিজিটাল পরিচয়পত্রটি বহন করিতে হইবে। ধারণকারীর পরিচিতি প্রমাণ করিবার প্রয়োজন হইলে এই পরিচয়পত্র প্রদর্শন করিতে হইবে। ডিজিটাল পরিচয়পত্র হেফাজতে রাখা ধারণকারীর ব্যক্তিগত দায়িত্ব। এই পরিচয়পত্র হস্তান্তর নিষিদ্ধ। তবে আইন শৃঙ্খলা রক্ষাকারী সংস্থার সদস্য কর্তৃক নিরীক্ষণের জন্য হস্তান্তর করা যাইবে।

বাংলাদেশ বিমান বাহিনী প্রধানের আদেশক্রমে :

মোঃ আবুল বাশার
এয়ার ভাইস মার্শাল
সহকারী বিমান বাহিনী প্রধান (প্রশাসন)

পদাধিকার বলেঃ

এ এইচ এম ফজলুল হক
এয়ার কমডোর
পরিচালক প্রশাসনিক সমন্বয় পরিদপ্তর

ইহা বিমান বাহিনী আদেশ নং ১২৫-১১ তারিখ ২৪ জানুয়ারি ২০১৭ এবং এতদসংক্রান্ত জারিকৃত পূর্বের সকল আদেশকে অতিক্রম করিল।

মূল কার্যালয় : প্রভোস্ট মার্শাল পরিদপ্তর

০০.০৩.২৬০০.০৪০.৬৪.০২০.১৭.০০১

আবেদনকারীর
সত্যায়িত ছবি

ক্রোড়পত্র ক

বি বা আ নং ১২৫- ১১

তারিখঃ ২৫ জানুয়ারি ২০১৮

প্রতিপাদন ছক : বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান/ সরবরাহকারী/ঠিকাদার ইত্যাদি
(দ্রষ্টব্যঃ সকল ঘর পূরণ করিতে হইবে। অসম্পূর্ণ আবেদনপত্র অগ্রহণযোগ্য)

- ১। বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধিত নাম :
- ২। নিবন্ধিত নম্বর/বাণিজ্যিক অনুমতি পত্রের নম্বর :
(ফটোকপি সংযুক্ত করুন)
- ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি :
- ৪। ব্যবসা শুরু করার তারিখ :
- ৫। প্রধান কার্যালয়ের ঠিকানা (দূরালাপনী/মোবাইল নম্বরসহ) :
- ৬। মালিক/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের ঠিকানা :

ক। নাম :

খ। পিতা/স্বামীর নাম :

গ। মাতার নাম :

ঘ। জাতীয়তা :

চ। পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানের সনদপত্র :

ছ। আবাসিক ঠিকানা :

(১) বর্তমান ঠিকানা (দূরালাপনী/মোবাইল নম্বরসহ) :

(২) স্থায়ী ঠিকানা :

জ। অন্য কোনো পেশা/ব্যবসার পূর্ণ বিবরণ :

ঝ। পূর্ব পেশা (নিয়োগকারীর নাম ঠিকানাসহ) :

ঞ। কোনো ফৌজদারী, রাজনৈতিক বা অন্য কোনো মামলায় গ্রেফতার/অভিযুক্ত/দণ্ডিত/বাধারোপ অথবা দেশান্তরিত হইলে তাহার পূর্ণ বিবরণ। কোনো রাজনৈতিক দলের সহিত সম্পৃক্ততা থাকিলে পদমর্যাদাসহ তাহার পূর্ণ বিবরণ।

সীমিত

ট। বাংলাদেশ সরকারের চাকরিজীবী এমন আত্মীয়দের নাম ঠিকানা (সামরিক অথবা অসামরিক দায়িত্বে নিয়োজিত)।

আত্মীয়ের নাম

আত্মীয়তা/সম্পর্ক

পদসহ কর্মস্থল

৭। অন্য কোনো অংশীদার/পরিচালক/প্রধান অংশীদারের নাম ঠিকানা (যদি থাকে)।

ক।

খ।

৮। দুইজন সম্মানিত ব্যক্তির পূর্ণ ঠিকানা এবং দূরালাপনী নম্বর (আত্মীয় বা প্রতিষ্ঠানের সহিত জড়িত নয় এমন সরকারি কর্মকর্তা/খ্যাতিমান ব্যবসায়ী/আইনজীবী/শিক্ষাবিদ ইত্যাদি) যাহারা প্রতিষ্ঠানের ব্যাপারে প্রত্যয়ন করিতে পারে।

ক।

খ।

৯। ব্যাংকের নাম, শাখা ও হিসাব নম্বরসহ বর্তমান জমা (ব্যাংকের সনদপত্র সংযুক্ত করণ) :

ক।

খ।

১০। আয়করের পরিমাণ (সার্টিফিকেট সংযুক্ত করণ) :

১১। প্রতিষ্ঠানের বীমার বিবরণ :

বীমাপত্র নম্বর	কোম্পানী	টাকার অংক

১২। বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের স্থাবর এবং অস্থাবর সম্পদ/পরিসম্পদের বিবরণ :

সম্পদের বর্ণনা

ক্রয়মূল্য

আনুমানিক বর্তমান বাজার মূল্য (অবচয়ের পর)

ক।

খ।

গ।

১৩। গত আর্থিক বৎসরে নীট লাভ/আয় অর্জন :

১৪। বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের আর্থিক সচ্ছলতার অন্যান্য তথ্যাবলী :

সীমিত

১৫। আমি/আমরা দৃঢ়ভাবে শপথ করিতেছি যে, উপরে পরিবেশিত তথ্যাবলী আমার/আমাদের জানামতে সঠিক। আমি/আমরা বুঝিতে পারিয়াছি যে, উপরে কোনো ভুল বা বিভ্রান্তিকর তথ্য পরিবেশন করিলে আমাকে/আমাদিগকে প্রচলিত আইনে অভিযুক্ত/বিচার করা যাইবে।

তারিখ :

নাম

স্বাক্ষর

স্থান :

১।

২।

৩।

১৬। প্রতিপাদন/অনুসন্ধানকারী কর্তৃপক্ষ পূরণ করিবে :

প্রতিপাদন/অনুসন্ধানকারীর বিডি নং _____ পদবি _____

নাম _____ প্রতিপাদনের তারিখ _____

১৭। পর্যবেক্ষণ/মতামত :

তারিখ :

স্বাক্ষর _____

১৮। প্রতিপাদন/অনুসন্ধানকারী ইউনিট অধিনায়কের মন্তব্য :

তারিখ :

স্বাক্ষর _____

১৯। বিমান সদর, প্রভোস্ট মার্শাল পরিদপ্তর কর্তৃক পূরণ করা হইবে :

নিরাপত্তা ছাড়পত্র প্রদান করা হইল/হইল না।

তারিখ :

স্বাক্ষর _____

চারিত্রিক এবং প্রাক-পরিচিতি প্রতিপাদন

- ১। নাম-----
- ২। পিতার নাম-----
- ৩। মাতার নাম-----
- ৪। জন্ম তারিখ/বয়স-----বিবাহিত/অবিবাহিত-----
- ৫। জাতীয়তা-----ধর্ম-----বর্ণ-----
- ৬। জাতীয় পরিচয়পত্রের নং (ফটোকপি সংযুক্ত করুন)-----
- ৭। স্থায়ী ঠিকানা-----
-
- ৮। বর্তমান ঠিকানা-----
-

৯। পূর্বের পেশা/চাকরির বিবরণ :

নিয়োগকারীর ঠিকানা	নিয়োগের স্থায়ীত্ব	অব্যাহতির তারিখ	অব্যাহতির কারণ
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----

১০। আবেদনকারীকে প্রত্যয়ন করিতে পারে এমন দুইজন পরিচিত (অনাত্মীয়) ব্যক্তির নাম ঠিকানা :

- ক। -----
-
- খ। -----
-

তারিখ :-----

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

১১। প্রতিপাদন/অনুসন্ধানকারী/অসামরিক পুলিশ কর্তৃপক্ষ পূরণ করিবে :-----

তারিখ :-----

পুলিশ কর্মকর্তার স্বাক্ষর

প্রতি :

নিরাপত্তা কর্মকর্তা

বা বি বা ঘাটি/ইউনিট

সাময়িক পাস/সাময়িক পরিচয়পত্রের জন্য আবেদন

(অস্থায়ী কর্মচারী বি বা সদস্যের নিকটতম আত্মীয়/ব্যবসায়ী/লীজহোল্ডার/ব্যাটম্যান/মেসবয়/ব্যক্তিগত গাড়িচালক/গৃহশিক্ষক/গৃহভৃত্য/গৃহপরিচারিকা ও অন্যান্য)

জনাব,

বিনীত নিবেদন এই যে, নিম্নে বর্ণিত ব্যক্তি আমার (সম্পর্ক).....।
 অভিভাবক/আবেদনকারী হিসাবে আমাকে বরাদ্দকৃত (বিমান বাহিনীর আবাসিক এলাকার বাসা নং.....)/কর্তব্য
 পালনের নিমিত্তে তারিখ হইতে পর্যন্ত আমার ফার্ম কর্তৃক নির্মাণাধীন (.....) এ
 তাহার অবস্থান করিবার প্রয়োজন (প্রয়োজনীয় অংশ রাখিয়া অথবা যথাপোযুক্ত শব্দ ব্যবহার করিয়া অবশিষ্ট অংশ কাটিয়া দিন)।
 বিমান বাহিনী এলাকায় অবস্থান কালে তাহার সর্ব প্রকার কার্যকলাপের জন্য আমি দায়ী থাকিব এবং এই প্রেক্ষিতে যে কোনো
 ক্ষতিপূরণ দিতে অঙ্গীকারাবদ্ধ। অতএব তাহাকে উক্ত সময়ের জন্য একটি সাময়িক পাস/সাময়িক পরিচয়পত্র প্রদান করিতে আপনার
 আজ্ঞা হয়।

পরিচয়পত্র প্রার্থীর বিবরণঃ

নাম..... পিতা/স্বামীর নাম.....
 মাতার নাম..... পেশা.....
 বিবাহিত/অবিবাহিত..... উচ্চতা..... রক্তের গ্রুপ.....
 গায়ের রং..... চুলের রং..... চোখের রং.....
 সনাক্ত করণ চিহ্ন..... জন্ম তারিখ.....
 জাতীয়তা..... ধর্ম..... বর্ণ.....
 জাতীয় পরিচয়পত্র নংঃ (যদি থাকে ফটো কপি সংযুক্ত করিতে হইবে).....
 বর্তমান ঠিকানা.....
 স্থায়ী ঠিকানা.....
 আমি এই মর্মে প্রত্যয়ন করিতেছি যে, উপরোক্ত সাময়িক পাস/সাময়িক পরিচয়পত্র প্রার্থীর চরিত্র/আচরণ ভাল। সে গত
 মাস/বৎসর যাবৎ আমার পরিচিত।

অভিভাবক/আবেদনকারী

স্বাক্ষর :.....

নাম :.....

ঠিকানা :.....

তারিখঃ

প্রতিস্বাক্ষর

কর্মকর্তার স্বাক্ষর

সীলমোহর

(আবেদনকারী কর্মকর্তা হইলে প্রতিস্বাক্ষর আবশ্যিক নহে।)

অনুমোদিত/অননুমোদিত

তারিখ :

ঘাটি নিরাপত্তা কর্মকর্তা

সীমিত

ক্রোড়পত্র ঘ


বি বা আ নং ১২৫-১১

তারিখঃ ২৫ জানুয়ারি ২০১৮

বি বা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত ব্যবসায়ী/ঠিকাদার/লীজহোল্ডার ও তাহাদের কর্মচারী এবং ক্যান্টিনবয়দের
সাময়িক পাসের নমুনা।

আকাশি নীল বর্ডার








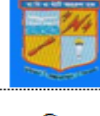
	সাময়িক পাস	ছবি
ঘাটি/ইউনিটঃ _____		
পাস নং : _____		
নামঃ _____		
পেশাঃ _____		
ধারণকারী/পোষকের স্বাক্ষর		
৯ সেঃ মিঃ		
৩ সেঃ মিঃ		

সামনের অংশ

পোষকের ঠিকানা	
নাম : _____	পদবিঃ _____
অফিসঃ _____	
মোবাইল নং : _____	
নিকটতম আত্মীয়/অভিভাবকের নাম ও ঠিকানা : _____	
মোবাইল নংঃ _____	

পিছনের অংশ

বি বা সদস্য কর্তৃক নিয়োগকৃত ব্যক্তিগত গাড়িচালক, গৃহশিক্ষক, গৃহভৃত্য, গৃহপরিচারিকাদের সাময়িক পাসের নমুনা

হালকা বেগুনী	হালকা বেগুনী
 <p>সাময়িক পাস বি বা বগবন্ধু</p> <p>সাময়িক পাস নংঃ _____ নামঃ _____ পেশাঃ _____ সনাক্তকরণ চিহ্নঃ _____ বৈধতার মেয়াদঃ _____</p> <p>হইতে পর্যন্ত</p> <p>ধারককারী/পোষকের স্বাক্ষর</p> <p>৯ সেঃ মিঃ</p> <p>সামনের অংশ</p>	 <p>সাময়িক পাস বি বা বাশার</p> <p>সাময়িক পাস নংঃ _____ নামঃ _____ পেশাঃ _____ সনাক্তকরণ চিহ্নঃ _____ বৈধতার মেয়াদঃ _____</p> <p>হইতে পর্যন্ত</p> <p>ধারককারী/পোষকের স্বাক্ষর</p> <p>৯ সেঃ মিঃ</p> <p>সামনের অংশ</p>
 <p>সাময়িক পাস বি বা কক্সবাজার</p> <p>সাময়িক পাস নংঃ _____ নামঃ _____ পেশাঃ _____ সনাক্তকরণ চিহ্নঃ _____</p>	 <p>সাময়িক পাস বি বা মতিউর</p> <p>সাময়িক পাস নংঃ _____ নামঃ _____ পেশাঃ _____ সনাক্তকরণ চিহ্নঃ _____</p>
 <p>সাময়িক পাস বি বা পাকাপু</p> <p>সাময়িক পাস নংঃ _____ নামঃ _____ পেশাঃ _____ সনাক্তকরণ চিহ্নঃ _____ বৈধতার মেয়াদঃ _____</p> <p>হইতে পর্যন্ত</p> <p>ধারককারী/পোষকের স্বাক্ষর</p> <p>৯ সেঃ মিঃ</p>	 <p>সাময়িক পাস বি বা জহুর</p> <p>সাময়িক পাস নংঃ _____ নামঃ _____ পেশাঃ _____ সনাক্তকরণ চিহ্নঃ _____ বৈধতার মেয়াদঃ _____</p> <p>হইতে পর্যন্ত</p> <p>ধারককারী/পোষকের স্বাক্ষর</p> <p>৯ সেঃ মিঃ</p>
<p>মোবাইল নংঃ _____</p> <p>নিকটতম আত্মীয়/অভিভাবকের নাম ও ঠিকানাঃ _____</p> <p>মোবাইল নংঃ _____</p>	<p>পিছনের অংশ</p>

বি বা সদস্য কর্তৃক নিয়োগকৃত ব্যক্তিগত গাড়িচালক, গৃহশিক্ষক, গৃহভৃত্য, গৃহপরিচারিকাদের সাময়িক পাসের নমুনা

<p style="text-align: center;">হালকা বেগুনী</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">সাময়িক পাস বিআরইউ বি বা</p> <p>পাস নংঃ _____</p> <p>নামঃ _____</p> <p>পেশাঃ _____</p> <p>সনাক্তকরণ চিহ্নঃ _____</p> <p>বৈধতার মেয়াদঃ _____</p> <p style="text-align: right;">ইউতে</p> </div> <p style="text-align: center;">হালকা বেগুনী</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">সাময়িক পাস ২০৩ এমইউ বি বা</p> <p>পাস নংঃ _____</p> <p>নামঃ _____</p> <p>পেশাঃ _____</p> <p>সনাক্তকরণ চিহ্নঃ _____</p> <p>বৈধতার মেয়াদঃ _____</p> <p style="text-align: right;">ইউতে পর্যন্ত</p> </div> <p style="text-align: center;">হালকা বেগুনী</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">সাময়িক পাস বি বা স্টেশন শমশেরনগর</p> <p>পাস নংঃ _____</p> <p>নামঃ _____</p> <p>পেশাঃ _____</p> <p>সনাক্তকরণ চিহ্নঃ _____</p> <p>বৈধতার মেয়াদঃ _____</p> <p style="text-align: right;">ইউতে পর্যন্ত</p> <p style="text-align: right;">ধারককারী/পোষকের স্বাক্ষর</p> </div> <p style="text-align: center;">হালকা বেগুনী</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">সাময়িক পাস সিএডএম (ইউ) লালমনিরহাট বি বা</p> <p>পাস নংঃ _____</p> <p>নামঃ _____</p> <p>পেশাঃ _____</p> <p>সনাক্তকরণ চিহ্নঃ _____</p> <p>বৈধতার মেয়াদঃ _____</p> <p style="text-align: right;">ইউতে পর্যন্ত</p> <p style="text-align: right;">ধারককারী/পোষকের স্বাক্ষর</p> </div>	<p style="text-align: center;">হালকা বেগুনী</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">সাময়িক পাস এমআরইউ বি বা</p> <p>পাস নংঃ _____</p> <p>নামঃ _____</p> <p>পেশাঃ _____</p> <p>সনাক্তকরণ চিহ্নঃ _____</p> <p>বৈধতার মেয়াদঃ _____</p> <p style="text-align: right;">ইউতে</p> </div> <p style="text-align: center;">হালকা বেগুনী</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">সাময়িক পাস এফআইএস বি বা</p> <p>পাস নংঃ _____</p> <p>নামঃ _____</p> <p>পেশাঃ _____</p> <p>সনাক্তকরণ চিহ্নঃ _____</p> <p>বৈধতার মেয়াদঃ _____</p> <p style="text-align: right;">ইউতে পর্যন্ত</p> <p style="text-align: right;">ধারককারী/পোষকের স্বাক্ষর</p> </div> <p style="text-align: center;">হালকা বেগুনী</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">পোষকের ঠিকানা</p> <p>নামঃ _____ পদবীঃ _____</p> <p>অফিস/বাসার ঠিকানাঃ _____</p> <p>মোবাইল নংঃ _____</p> <p>নিকটতম আত্মীয়/অভিভাবকের নাম ও ঠিকানাঃ _____</p> <p>মোবাইল নংঃ _____</p> </div>
---	--

পিছনের অংশ

সীমিত

ক্রোড়পত্র ছ

বি বা আ নং ১২৫-১১

তারিখঃ ২৫ জানুয়ারি ২০১৮

বি বা কর্তৃক নিয়োগকৃত অস্থায়ী কর্মচারী (ফ-৪৯৭ ও এমইএস কর্মচারীসহ), ব্যাটম্যান ও মেসবয়দের
সাময়িক পরিচয়পত্রের নমুনা

ধূসর

সাময়িক পরিচয়পত্র
বি বা বঙ্গবন্ধু

ছবি

পরিচয়পত্র নংঃ সার্ভিস নংঃ
নামঃ
পেশাঃ রক্তের গ্রুপঃ
সনাক্তকরণ চিহ্নঃ
বৈধতার মেয়াদঃ হইতে
পর্যন্ত
ধারণকারীর স্বাক্ষর

৯ সেঃ মিঃ

৬ সেঃ মিঃ

আকাশ নীল

গাঢ় নীল

সাময়িক পরিচয়পত্র
বি বা কক্সবাজার

ছবি

পরিচয়পত্র নংঃ সার্ভিস নংঃ
নামঃ
পেশাঃ রক্তের গ্রুপঃ
সনাক্তকরণ চিহ্নঃ
বৈধতার মেয়াদঃ হইতে
পর্যন্ত
ধারণকারীর স্বাক্ষর

৯ সেঃ মিঃ

৬ সেঃ মিঃ

কমলা

সাময়িক পরিচয়পত্র
বি বা পাকাপু

ছবি

পরিচয়পত্র নংঃ সার্ভিস নংঃ
নামঃ
পেশাঃ রক্তের গ্রুপঃ
সনাক্তকরণ চিহ্নঃ
বৈধতার মেয়াদঃ হইতে
পর্যন্ত
ধারণকারীর স্বাক্ষর

৯ সেঃ মিঃ

৬ সেঃ মিঃ

হালকা সবুজ

সাময়িক পরিচয়পত্র
বি বা বাশার

ছবি

পরিচয়পত্র নংঃ সার্ভিস নংঃ
নামঃ
পেশাঃ রক্তের গ্রুপঃ
সনাক্তকরণ চিহ্নঃ
বৈধতার মেয়াদঃ হইতে
পর্যন্ত
ধারণকারীর স্বাক্ষর

৯ সেঃ মিঃ

৬ সেঃ মিঃ

হলুদ

সাময়িক পরিচয়পত্র
বি বা মতিউর

ছবি

পরিচয়পত্র নংঃ সার্ভিস নংঃ
নামঃ
পেশাঃ রক্তের গ্রুপঃ
সনাক্তকরণ চিহ্নঃ
বৈধতার মেয়াদঃ হইতে
পর্যন্ত
ধারণকারীর স্বাক্ষর

৯ সেঃ মিঃ

৬ সেঃ মিঃ

পোষকের ঠিকানা

নামঃ পদবিঃ
অফিস/বাসার ঠিকানাঃ
মোবাইল নংঃ
নিকটঃ (সকল সাময়িক পরিচয়পত্রের জন্য
স্বাক্ষর)
মোবাইল নংঃ

পিছনের অংশ

ছ-১

সীমিত

সীমিত



ক্রোড়পত্র জ

বি বা আ নং ১২৫-১১

তারিখঃ ২৫ জানুয়ারি ২০১৮



বি বা কর্তৃক নিয়োগকৃত অস্থায়ী কর্মচারী (ফ-৪৯৭ ও এমইএস কর্মচারীসহ), ব্যাটম্যান ও মেসবয়দের
সাময়িক পরিচয়পত্রের নমুনা

গাঢ় নীল

		সাময়িক পরিচয়পত্র বি বা জহুর			
পরিচয়পত্র নংঃ	সার্ভিস নংঃ				
নামঃ					
পেশাঃ	রক্তের গ্রুপঃ				
সনাক্তকরণ চিহ্নঃ					
বৈধতার মেয়াদঃ	ইইতে				
	পর্যন্ত				
ধারণকারীর স্বাক্ষর					



৯ সেঃ মিঃ

মেরুন

		সাময়িক পরিচয়পত্র বি বা সদ (ইউ)			
পরিচয়পত্র নংঃ	সার্ভিস নংঃ				
নামঃ					
পেশাঃ	রক্তের গ্রুপঃ				
সনাক্তকরণ চিহ্নঃ					
বৈধতার মেয়াদঃ	ইইতে				
	পর্যন্ত				
ধারণকারীর স্বাক্ষর					



৯ সেঃ মিঃ

হলুদ

		সাময়িক পরিচয়পত্র বিআরইউ বি বা			
পরিচয়পত্র নংঃ	সার্ভিস নংঃ				
নামঃ					
পেশাঃ	রক্তের গ্রুপঃ				
সনাক্তকরণ চিহ্নঃ					
বৈধতার মেয়াদঃ	ইইতে				
	পর্যন্ত				
ধারণকারীর স্বাক্ষর					



৯ সেঃ মিঃ

হালকা সবুজ

		সাময়িক পরিচয়পত্র এমআরইউ বি বা			
পরিচয়পত্র নংঃ	সার্ভিস নংঃ				
নামঃ					
পেশাঃ	রক্তের গ্রুপঃ				
সনাক্তকরণ চিহ্নঃ					
বৈধতার মেয়াদঃ	ইইতে				
	পর্যন্ত				
ধারণকারীর স্বাক্ষর					

৯ সেঃ মিঃ

ধূসর

		সাময়িক পরিচয়পত্র ২০৩ এমইউ বি বা			
পরিচয়পত্র নংঃ	সার্ভিস নংঃ				
নামঃ					
পেশাঃ	রক্তের গ্রুপঃ				
সনাক্তকরণ চিহ্নঃ					
বৈধতার মেয়াদঃ	ইইতে				
	পর্যন্ত				
ধারণকারীর স্বাক্ষর					

৯ সেঃ মিঃ

পোষকের ঠিকানা

নাম	পদবি
অফিস/বাসার ঠিকানা	
মোবাইল নং	
নিকটতম আত্মীয়/অভিভাবকের বিবরণ	
মোবাইল নং	

পিছনের অংশ

(সকল সাময়িক পরিচয়পত্রের জন্য
প্রযোজ্য)

সীমিত

ক্রোড়পত্র বা

বি বা আ নং ১২৫-১১

তারিখঃ ২৫ জানুয়ারি ২০১৮

বি বা কর্তৃক নিয়োগকৃত অস্থায়ী কর্মচারী (ফ-৪৯৭ ও এমইএস কর্মচারীসহ), ব্যাটম্যান ও মেসবয়দের
সাময়িক পরিচয়পত্রের নমুনা

হলদ

সাময়িক পরিচয়পত্র
এফআইএস বি বা

ছবি

পরিচয়পত্র নংঃ সার্ভিস নংঃ
নামঃ
পেশাঃ রক্তের গ্রুপঃ
সনাক্তকরণ চিহ্নঃ
বৈধতার মেয়াদঃ হইতে পর্যন্ত
ধারণকারীর স্বাক্ষর

৯ সেঃ মিঃ

হালকা সবুজ

সাময়িক পরিচয়পত্র
বি বা স্টেশন শমশেরনগর

ছবি

পরিচয়পত্র নংঃ সার্ভিস নংঃ
নামঃ
পেশাঃ রক্তের গ্রুপঃ
সনাক্তকরণ চিহ্নঃ
বৈধতার মেয়াদঃ হইতে পর্যন্ত
ধারণকারীর স্বাক্ষর

৯ সেঃ মিঃ

হলদ

সাময়িক পরিচয়পত্র
সিএন্ডএম (ইউ)
লালমনিরহাট বি বা

ছবি

পরিচয়পত্র নংঃ সার্ভিস নংঃ
নামঃ
পেশাঃ রক্তের গ্রুপঃ
সনাক্তকরণ চিহ্নঃ
বৈধতার মেয়াদঃ হইতে পর্যন্ত
ধারণকারীর স্বাক্ষর

৯ সেঃ মিঃ

সামনের অংশ

(সকল সাময়িক পরিচয়পত্রের জন্য)

নাম পদবি
অফিস/বাসার ঠিকানা
মোবাইল নং
নিকটতম আত্মীয়/অভিজ্ঞবকের বিবরণ
মোবাইল নং

পিছনের অংশ

(সকল সাময়িক পরিচয়পত্রের জন্য প্রযোজ্য)

বা-১

সীমিত

সীমিত


ক্রোড়পত্র এঃ

বি বা আ নং ১২৫-১১

তারিখঃ ২৫ জানুয়ারি ২০১৮

বি বা সদস্যদের নিকট আত্মীয়দের (ফ-৪৯৭ ও এমইএস কর্মচারীসহ) সাময়িক পরিচয়পত্রের নমুনা

জলপাই
↓

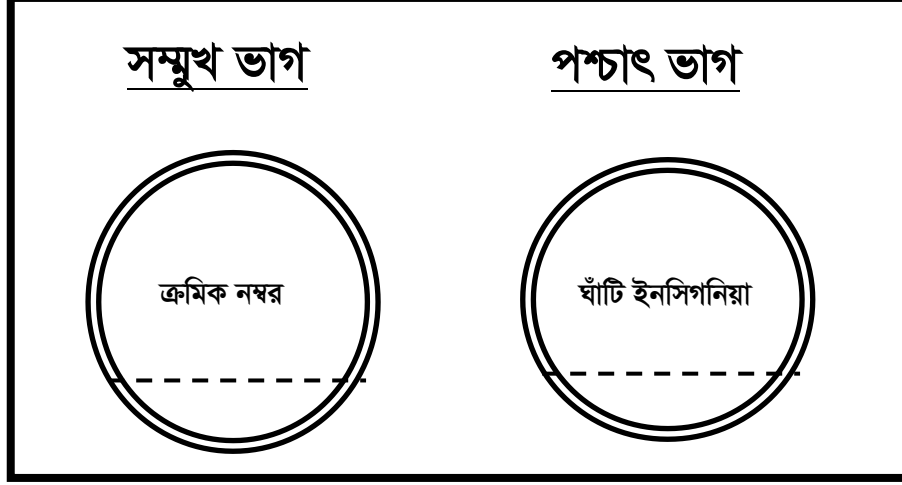
	সাময়িক পরিচয়পত্র বি বা সদস্যের নিকটতম আত্মীয়	ছবি	
<p>ঘাটি/ইউনিটঃ..... পরিচয়পত্র নংঃ.....</p> <p>নামঃ..... পেশাঃ.....</p> <p>পোষকের নামঃ.....</p> <p>পদবিঃ..... সম্পর্কঃ.....</p> <p>বৈধতার মেয়াদঃ..... হইতে..... পর্যন্ত</p> <p style="text-align: right;">ধারণকারীর স্বাক্ষরঃ</p>			৬ সেঃ মিঃ
৯ সেঃ মিঃ			

সামনের অংশ

<u>পোষকের ঠিকানা</u>
নাম..... পদবি.....
অফিস/বাসার ঠিকানা.....
মোবাইল নং.....
অভিভাবক/নিকট আত্মীয়ের নাম ও ঠিকানা.....
.....
মোবাইল নং.....

পিছনের অংশ

টোকেনের নমুনা



- ১। ৩-৪ সেঃ মিঃ বেধ এবং ৫ সেঃ মিঃ ব্যাসের এসএস অথবা এলুমিনিয়াম দ্বারা গোলাকার টোকেন তৈরি করিতে হইবে।
- ২। টোকেনের এক পিঠে সৎশ্লিষ্ট ঘাঁটি/ইউনিটের ইনসিগনিয়া এবং অপর পিঠে ক্রমিক নম্বর স্থায়ীভাবে লিখিতে হইবে।

সীমিত

ক্রোড়পত্র ঠ

বি বা আদেশ নং ১২৫-১১

তারিখঃ জানুয়ারি ২০১৮

(বিমান বাহিনী কর্তৃক প্রদত্ত সাময়িক পাস হারানোর প্রেক্ষিতে সাধারণ ডায়েরির নমুনা)

ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশ

বরাবর,

অফিসার ইনচার্জ

.....থানা, ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশ, ঢাকা

বিষয় : সাধারণ ডায়েরি করার আবেদন প্রসঙ্গে।

জনাব,

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী (নাম).....জাতীয় পরিচয়পত্র নং.....

পিতাঃ.....মাতাঃ.....

ঠিকানা (স্থায়ী)ঃ.....

ঠিকানা (বর্তমান)ঃ.....

আমি এই মর্মে জানাচ্ছি যে,

অতএব, মহোদয় উপরোক্ত বিষয়টি আপনার থানায় সাধারণ ডায়েরিভুক্ত করতে মর্জি হয়।

তারিখঃ.....

বিনীত নিবেদকঃ

স্বাক্ষর :.....

নামঃ.....

মোবাইল নং.....

ই-মেইল(যদি থাকে)ঃ.....

ANNEX A TO
AFO No 125-11
Dated: 25 January 2018

SAMPLE ID FOR BAF FAMILY MEMBERS (DEFENCE)

BANGLADESH AIR FORCE
(OFFICERS FAMILY MEMBER'S ID)



Card No: **OF/000001**
Name: Md Hasibul Hasan
Date of Birth: 01/03/1998
Blood Group: **B(+ve)**
Son of: Md Shahriar Kabir
Svc No: 7689 Rank: Group Captain
Date of Issue: 15/06/2016
Valid up to : **31 Sep 18**


Provost Marshal Sign of Holder:

Issuing Authority: Air HQ, PM Directorate

Sample-01

For BAF Officers Family
Members ID

BANGLADESH AIR FORCE
(FAMILY MEMBER'S ID)



Card No: **DF/000001**
Name: Nusrat Jabin Toma
Date of Birth: 15/06/2000
Blood Group: **A(+ve)**
Daughter of: Md Abdul Halim
Svc No: 460325 Rank: SWO
Date of Issue: 15/06/2016
Valid up to : **31 Sep 18**

Provost Marshal Sign of Holder:

Issuing Authority: Air HQ, PM Directorate

Sample-02

For BAF Airmen & MODC
Family Members ID

**THE FINDER OF THIS CARD MAY PLEASE
DROP IT TO THE NEAREST POST OFFICE**

কেউ এই কার্ড পেলে অনুগ্রহ পূর্বক
নিকটস্থ পোস্ট অফিসে জমা দিবেন

**AIR HEADQUARTERS, ADMIN BR, PM
DIRECTORATE, DHAKA CANTONMENT**


বিমান সদর, প্রশাসনিক শাখা
পি এম পরিদপ্তর, ঢাকা সেনানিবাস

Sample-03

Back side of all family
Members ID

SAMPLE ID FOR BAF FAMILY MEMBERS (CIVILIAN)

BANGLADESH AIR FORCE
(FAMILY MEMBER'S ID: CIV OFFICER)



Card No: **COF/000001**
 Name: Md Shohanur Rahman
 Date of Birth: 01/03/1998
 Blood Group: **B(+ve)**
 Son of: Md Hasinur Sazzad
 Svc No: P No/ 2345 Rank: CSO-1
 Date of Issue: 15/06/2016
 Valid up to : **31 Sep 18**

Provost Marshal Sign of Holder:

Issuing Authority: Air HQ, PM Directorate

Sample-01

Family Members ID of
Civilian Offrs in BAF

BANGLADESH AIR FORCE
(FAMILY MEMBER'S ID: BAF CIV EMPLOYEE)



Card No: **CF/000001**
 Name: Md Aminul Islam
 Date of Birth: 15/06/2000
 Blood Group: **A(+ve)**
 Son of: Md Abdus Sattar
 Svc No: P/No-0546 Rank: Supdt
 Date of Issue: 15/06/2016
 Valid up to: **31 Sep 18**

Provost Marshal Sign of Holder:

Issuing Authority: Air HQ, PM Directorate

Sample-02

Family Members ID of
2nd & 3rd Class Civilian
Offrs/Employee in BAF

**THE FINDER OF THIS CARD MAY PLEASE
DROP IT TO THE NEAREST POST OFFICE**

কেউ এই কার্ড পেলে অনুগ্রহ পূর্বক
নিকটস্থ পোস্ট অফিসে জমা দিবেন


**AIR HEADQUARTERS, ADMIN BR, PM
DIRECTORATE, DHAKA CANTONMENT**

বিমান সদর, প্রশাসনিক শাখা
পি এম পরিদপ্তর, ঢাকা সেনানিবাস

Sample-03

Family Members ID of
4th Class Civilian in BAF

BANGLADESH AIR FORCE
(FAMILY MEMBER'S ID)



Card No: **CF4/000001**
 Name: Md Iqbal Hossain
 Date of Birth: 20/04/1999
 Blood Group: **A(+ve)**
 Son of: Md Sohrab Hossain
 Svc No: PE/3216
 Rank: Office Sohaeok
 Date of Issue: 15/06/2016
 Valid up to: **31 Sep 18**

Provost Marshal Sign of Holder:

Issuing Authority: Air HQ, PM Directorate

Back side of all Family
Members ID

DATA FOR DIGITAL ID: BAF FAMILY MEMBERS

Name of Card Holder:.....(Within 20 letters)
 Profession:.....Date of Birth:.....Blood Group:.....
 Name of Guardian in Svc:.....Rank:.....
 Svc No:.....Br/Trade:..... Svc remain in present Rank.....
 Unit/Office:..... Tel No:.....Old ID No:.....(If issued earlier)
 Permanent Address: Vill:.....PO:.....
 PS:.....Dist:.....Mobile No:.....

Sign of Card Holder

DECLARATION

This is to certify that the above mentioned information is correct. The person mentioned above is my Husband/Wife/Son/Daughter. He/She may be issued with a family member Identity Card as per AFO 125-11 dt Jan 2018. I will bear all responsibility of the above mentioned person for any irregularities in respect of this Identity Card.

Sign of Guardian in Svc

Date:.....

As per svc document above mentioned information is correct/incorrect

Sign of Document Clk: