“মামলার তদন্ত ব্যয় পদ্ধতি”

সংকলনে-
মোঃ শাহাব উদ্দীন কোরেশী
এআইজি(অর্থ ও বাজেট),বাংলাদেশ পুলিশ
পুলিশ হেডকোয়ার্টার্স,ঢাকা ।
এবং
এম,এ, হাওলাদার
ডি,এ,জি (অবঃ)

Thana-Inv

বাংলাদেশ পুলিশ কর্তৃক মামলার নিরপেক্ষ তদন্তের স্বার্থে তদন্তকালীন ব্যয় নির্বাহের জন্য অর্থ ব্যয়ের পদ্ধতি।

সূচীপত্র

ক্রমিক নং	বিবরণী	পৃষ্ঠা নং
১	ভূমিকা	২
২	নিরপেক্ষ তদন্তের স্বার্থে সরকার কর্তৃক আর্থিক সহায়তা প্রদানের সিদ্ধান্ত।	৩
৩	বাংলাদেশ পুলিশের যেসব ইউনিটকে তদন্ত ব্যয় মিটানোর জন্য অর্থ বরাদ্দ করা হবে।	৩
৪	তদন্ত ব্যয় নির্বাহের জন্য কার নিকট স্থায়ী অগ্রিম এবং অর্থ বরাদ্দ প্রদান করা হবে এবং স্থায়ী অগ্রিমের হার এবং যেভাবে অর্থ সংরক্ষণ করতে হবে।	৩
৫	স্থায়ী অগ্রিমের অর্থ উত্তোলন ও সমন্বয়ের ক্ষমতা প্রাপ্ত কর্মকর্তা।	৩
৬	স্থায়ী অগ্রিমের বরাদ্দ পাওয়ার পর ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার করনীয় পদ্ধতি।	৪
৭	স্থায়ী অগ্রিমের **(Permanent Advance)** অর্থ উত্তোলন এবং উহার সমন্বয় পদ্ধতি।	৪
৮	মামলার প্রকৃতি অনুযায়ী ৫০% অগ্রিম গ্রহণকারী তদন্ত কর্মকর্তা তদন্ত শেষ হওয়ার পূর্বে বদলী/তদন্ত হস্তান্তর হলে অগ্রিম সমন্বয়ের পদ্ধতি।	৪
৯	তদন্ত ব্যয় মিটানোর জন্য প্রাপ্য অবশিষ্ট ৫০% অর্থ উত্তোলন/সমন্বয়ের পদ্ধতি।	৪
১০	স্থায়ী অগ্রিমের অর্থ সংরক্ষণের জন্য যেসব রেজিস্টার/ফরম/বিবরণী রাখতে হবে।	৪
১১	থানার ক্যাশ বই সংরক্ষণের পদ্ধতি।	৫
১২	"তদন্ত ব্যয়" রেজিষ্টার সংরক্ষণের পদ্ধতি।	৫
১৩	উত্তোলিত ব্যয়ের মাসিক বিবরণী দাখিলের পদ্ধতি।	৫
১৪	বাংলাদেশ পুলিশের অধীনস্থ অন্যান্য সংস্থা, যেমন-এসবি/সিআইডি/র‍্যাব/রেলওয়ে পুলিশ কর্তৃক মামলা তদন্তের ক্ষেত্রে এ অর্থ ব্যয়ের পদ্ধতি।	৫
১৫	মামলা পুনরুজ্জীবিত হলে উক্ত মামলার তদন্তের ক্ষেত্রে এ অর্থ ব্যয়ের পদ্ধতি।	৬
১৬	নারী ও শিশু নির্যাতন আইনের অধীনে রুজুকৃত অপহরণ মামলা গণ্য করার পদ্ধতি।	৬
১৭	থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বদলীর ক্ষেত্রে করণীয় পদ্ধতি।	৬
১৮	তদন্ত ব্যয়ের খাতসমূহ ।	৬
১৯	বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ের বাৎসরিক বিবরণী অর্থ বিভাগে প্রেরণের পদ্ধতি ।	৬
২০	মামলার নিরপেক্ষ তদন্তের স্বার্থে তদন্তকালীন ব্যয় নির্বাহের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ের পদ্ধতি সংক্রান্ত স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের পত্র।	৭-৮
২১	বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ের বাৎসরিক বিবরণী অর্থ বিভাগে প্রেরণ সংক্রান্ত অর্থ মন্ত্রণালয়ের পত্র।	৯
২২	কেইস স্টাডি/অনুশীলনী	১০
২৩	স্থায়ী অগ্রিমের অর্থ সংরক্ষণের জন্য যেসব রেজিস্টার/ফরম/বিবরণী ব্যবহৃত হয় সেগুলোর নমুনা	১১-১৯

বাংলাদেশ পুলিশ কর্তৃক মামলার নিরপেক্ষ তদন্তের স্বার্থে তদন্তকালীন ব্যয় নির্বাহের জন্য অর্থ ব্যয়ের পদ্ধতি।

দেশ পরিচালনার দায়িত্ব সরকারের উপর ন্যস্ত রয়েছে এবং দেশের উন্নতি ও অগ্রগতি সরকারের কর্মকান্ডের উপর নির্ভরশীল। দেশের সার্বিক উন্নয়নের স্বার্থে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা পূর্ব শর্ত। সুশাসনের অর্থ হ'ল আইনের শাসন প্রতিষ্ঠা করা। সুশাসনের স্তম্ভ হ'ল তিনটি-

১। স্বাধীন বিচার ব্যবস্থা।
২। কার্যকর সংসদ।
৩। দক্ষ নির্বাহী বিভাগ।

স্বাধীন বিচার ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠার জন্য সংবিধান অনুযায়ী এ বিভাগকে নির্বাহী বিভাগ হতে পৃথক করে স্বাধীন ও নিরপেক্ষভাবে বিচারিক কার্য পরিচালনা করার সুষ্ঠু পরিবেশ সৃষ্টি করতে হবে। সরকার প্রাথমিকভাবে এ কাজটি সম্পন্ন করার পদক্ষেপ গ্রহণ করেছেন। পর্যাপ্ত ক্ষমতা প্রদান পূর্বক তাদের উপর ন্যস্ত দায়িত্ব সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে সরকারকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করতে হবে। বিচারকদের সকল সুযোগ সুবিধা বৃদ্ধিসহ প্রয়োজনীয় লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান করতে হবে। এ ক্ষেত্রে সংসদ কর্তৃক সময়ের চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় আইন প্রণয়ন করতঃ বিচার কার্যে সহায়তা প্রদান করতে হবে। একই সাথে বিচারিক কার্য সম্পন্ন করার জন্য নির্বাহী বিভাগকেও তাদের সহায়তা প্রদান করতে হবে।

সংসদকে কার্যকর করতে হলে দেশে গণতন্ত্র প্রতিষ্ঠা করতে হবে। জনগণ কর্তৃক নির্বাচিত দক্ষ সংসদ সদস্য থাকতে হবে এবং তাদের মাধ্যমে কার্যকর সংসদ গঠন করতে হবে। একই সাথে সংসদে শক্তিশালী বিরোধী দল থাকতে হবে এবং গণতান্ত্রিক পদ্ধতিতে সংসদীয় কমিটি গঠন করতে হবে। যার মাধ্যমে সর্বক্ষেত্রে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও গতিশীলতা নিশ্চিত করা সম্ভব হবে।

নির্বাহী বিভাগকে অধিক দক্ষ হতে হবে। কারণ সরকারের সকল সিদ্ধান্ত নির্বাহী বিভাগ কর্তৃক তথা মন্ত্রণালয় কর্তৃক গৃহীত হয়ে থাকে। আইন-শৃংখলা প্রতিষ্ঠা, জনগণের জান মালের নিরাপত্তা বিধান কল্পে নির্বাহী বিভাগকেই মূখ্য ভূমিকা পালন করতে হয়। সংবিধানে যে মৌলিক অধিকারের উল্লেখ আছে উহা বাস্তবায়নের জন্য সরকার কর্তৃক মন্ত্রণালয়, বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তরের সৃষ্টি করা হয়েছে। দেশের আইন শৃংখলা পরিস্থিতি নিয়ন্ত্রণে রাখার জন্য স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে। স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় উহার উপর ন্যস্ত দায়িত্ব তদীয় অধীনস্ত অধিদপ্তরসমূহের মাধ্যমে বাস্তবায়ন করে থাকে। এ সমস্ত অধিদপ্তরের মধ্যে বাংলাদেশ পুলিশকেই আইন-শৃংখলা নিয়ন্ত্রণে রাখার জন্য মূখ্য ভূমিকা পালন করতে হয়। সকল আপদে-বিপদে পুলিশকে জনগণের পাশে থেকে দায়িত্ব পালন করতে হয়। এজন্য পুলিশকে জনগণের বন্ধু হিসেবে আখ্যায়িত করা হয়েছে। পুলিশের উপর ন্যস্ত দায়িত্ব শতভাগ পালন করা সম্ভব না হলেও পুলিশের অস্তিত্ব আইন-শৃংখলা রক্ষায় সহায়ক ভূমিকা পালন করে থাকে। পুলিশের দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে কিছু সীমাবদ্ধতা আছে- যেমন একটি থানার দায়িত্ব পালনের জন্য প্রয়োজন মোতাবেক জনবলের স্বল্পতা, যাতায়াতের অসুবিধা, যানবাহনের অভাব, আর্থিক সহায়তার অপ্রতুলতা ইত্যাদি। স্বল্পতম সময়ে এবং দ্রুততার সাথে থানায় রুজুকৃত মামলার সুষ্ঠু তদন্তকার্য সম্পাদনের জন্য সরকারকে সকল লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান করতে হবে। বর্তমানে বাংলাদেশ পুলিশের জনবল বৃদ্ধি করা হলেও উহা যথেষ্ট নয়। পুলিশকে দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা প্রদান করা হলেও উহা প্রয়োজনের তুলনায় অপ্রতুল। আইন-শৃংখলা রক্ষার স্বার্থে সংঘটিত অপরাধসমূহ যেমন ঃ- খুন, ডাকাতি, রাহাজানি, ধর্ষণ, নারী ও শিশু নির্যাতনসহ আইন-শৃংখলা সম্পর্কিত অন্যান্য অপরাধের সুষ্ঠু তদন্ত কার্য পরিচালনার জন্য ইতোপূর্বে কোন আর্থিক সহায়তা প্রদানের বিধান ছিলো না। পুলিশের দীর্ঘ দিনের চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে সরকার সম্ভব সকল সহায়তা প্রদানে অঙ্গীকারাবদ্ধ। কোন মামলায় বিচারিক কার্য পরিচালনার জন্য পুলিশ রিপোর্ট প্রাপ্তি প্রধান পূর্বশর্ত। তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির ক্ষেত্রে বিলম্ব ঘটলে বিচার কার্য সম্পন্ন করতেও বিলম্ব ঘটে। এ সংক্রান্ত একটি প্রবাদ আছে ; **"Justice delayed, Justice denied."** যার অর্থ বিলম্বিত বিচার, বিচারকে অস্বীকার করা। সুতরাং আইন-শৃংখলা রক্ষা করা তথা-বিচার কাজ দ্রুত নিস্পত্তির স্বার্থেই পুলিশের নিরপেক্ষ তদন্ত প্রতিবেদন একান্ত আবশ্যক। বিষয়টি গুরুত্বের সাথে বিবেচনাপূর্বক দীর্ঘ

দিনের প্রত্যাশা পূরণের লক্ষ্যে সরকার পুলিশ বাজেটে "৪৮৯৮-বিশেষ ব্যয় (তদন্ত ব্যয়)" নামে একটি আলাদা কোড সৃষ্টির মাধ্যমে আর্থিক সহায়তা প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে। এ সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে নিম্নবর্ণিত বিভিন্ন তদন্তের ক্ষেত্রে তদন্ত কর্মকর্তার তদন্ত সম্পর্কিত আনুষঙ্গিক ব্যয় মিটানোর জন্য অর্থ বরাদ্দ করা সম্ভব হবে। এ সিদ্ধান্ত সরকারী আদেশ (জিও) জারীর তারিখ হতে কার্যকর হবে।

প্রশ্ন-১ ঃ নিরপেক্ষ তদন্তের স্বার্থে সরকার কি ধরনের আর্থিক সহায়তা প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন ?

উত্তর ঃ বাংলাদেশ পুলিশের দীর্ঘ দিনের চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে তদন্তকালীন ব্যয় নির্বাহের জন্য সরকার তদন্ত ব্যয় বাবদ অর্থ বরাদ্দের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন। সিদ্ধান্ত মোতাবেক থানায় রুজুকৃত মামলা নিরপেক্ষ তদন্তের স্বার্থে তদন্ত কালীন ব্যয় মিটানোর জন্য মামলার প্রকৃতি অনুসারে তদন্ত কর্মকর্তাকে মামলা প্রতি সর্বোচ্চ নিম্নরূপ হারে অর্থ বরাদ্দ প্রদান করা হবে ঃ-

(ক)	ডাকাতি, খুন	৩,০০০/-(তিন হাজার) টাকা।
(খ)	অপহরণ	২,৫০০/-(দুই হাজার পাঁচ শত) টাকা
(গ)	দস্যুতা, অপমৃত্যু মামলা	২,০০০/-(দুই হাজার) টাকা
(ঘ)	নারী ও শিশু নির্যাতন, আইন শৃংখলা সম্পর্কিত অপরাধসহ অন্যান্য অপরাধ সংক্রান্ত মামলা	১,০০০/-(এক হাজার) টাকা

প্রশ্ন-২ ঃ বাংলাদেশ পুলিশের কোন কোন ইউনিটকে তদন্ত ব্যয় মিটানোর জন্য অর্থ বরাদ্দ করা হবে ?

উত্তর ঃ বাংলাদেশ পুলিশ বিভাগের সকল তদন্তকারী ইউনিট যেমন-মেট্রোপলিটন পুলিশ, জেলা পুলিশ, রেলওয়ে পুলিশ, র‌্যাবের তদন্তকারী কর্মকর্তা, সিআইডি ও এসবি এর তদন্তকারী কর্মকর্তাকে তদন্ত ব্যয়ের অর্থ প্রদান করা হবে। উল্লেখ্য যে, র‌্যাব, এসবি এবং সিআইডি'র তদন্তকারী কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট হতে সরকারের নীতি ও পদ্ধতি যথাযথভাবে অনুসরনপূর্বক তদন্ত ব্যয়ের অগ্রিম গ্রহণ এবং উহা সমন্বয় করবেন।

প্রশ্ন-৩ ঃ তদন্ত ব্যয় নির্বাহের জন্য কাহার নিকট স্থায়ী অগ্রিম এবং অর্থ বরাদ্দ প্রদান করা হবে। স্থায়ী অগ্রিমের হার কত হবে এবং কিভাবে এ অর্থ সংরক্ষণ করতে হবে ?

উত্তর ঃ তদন্ত ব্যয় নির্বাহের জন্য পুলিশ হেডকোয়ার্টার্স হতে সরাসরি বিভিন্ন থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট বরাদ্দ প্রদান করা হবে। স্থায়ী অগ্রিমের হার হবে নিম্নরূপ ঃ-

(ক) ডিএমপি থানা	১,০০,০০০/-(এক লক্ষ) টাকা
(খ) অন্যান্য মেট্রোঃ/জেলা সদর থানা	৮০,০০০/-(আশি হাজার) টাকা
(গ) সদর ব্যতীত অন্যান্য থানা	৩০,০০০/-(ত্রিশ হাজার) টাকা
(ঘ) রেলওয়ে থানা	২০,০০০/-(বিশ হাজার) টাকা
(ঙ) পার্বত্য থানা	১০,০০০/-(দশ হাজার) টাকা

থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট স্থায়ী অগ্রিম হিসেবে এ অর্থ সংরক্ষিত থাকবে, তিনি স্থায়ী অগ্রিমের অর্থ বিশেষ ব্যয় হিসেবে যেকোন সরকারী ব্যাংক বা তফসিলি ব্যাংকে STD Account এ জমা রাখবেন, কোন অবস্থায়ই এ অর্থ সঞ্চয়ী হিসাবে জমা রাখা যাবে না। স্থায়ী অগ্রিম ছাড়াও তদন্ত ব্যয় নির্বাহের জন্য চাহিদা অনুযায়ী থোক অর্থ বরাদ্দ দেয়া হবে। উল্লেখ্য যে, স্থায়ী অগ্রিম সংরক্ষণের ব্যাংকের নাম, শাখা এবং একাউন্ট নম্বরসহ ব্যাংক বিবরণী এআইজি (অর্থ ও বাজেট), পুলিশ হেডকোয়ার্টার্স, ঢাকা বরাবরে প্রেরণ করতে হবে।

প্রশ্ন-৪ ঃ স্থায়ী অগ্রিমের অর্থ উত্তোলন ও সমন্বয়ের ক্ষমতা কার উপর ন্যস্ত থাকবে ?

উত্তর ঃ সংশ্লিষ্ট থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপর স্থায়ী অগ্রিমের অর্থ উত্তোলন এবং সমন্বয়ের ক্ষমতা ন্যস্ত থাকবে।

প্রশ্ন-৫ ঃ স্থায়ী অগ্রিমের বরাদ্দ পাওয়ার পর ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কি ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন ?

উত্তর ঃ স্থায়ী অগ্রিমের বরাদ্দ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উহা স্থায়ী অগ্রিম রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করবেন। উক্ত বরাদ্দ পত্রের ভিত্তিতে টি,আর ফরম নম্বর ২১ এর মাধ্যমে স্থায়ী অগ্রিমের একটি বিল প্রস্তুত করবেন এবং উহা বিল রেজিস্টারে (টি, আর ফরম নম্বর-৪) লিপিবদ্ধ করে বিল নম্বর বিলের গায়ে নোট পূর্বক বরাদ্দপত্রের কপি সংযুক্ত করে বিলটি স্থানীয় হিসাব রক্ষণ অফিসে দাখিল করবেন। হিসাব রক্ষণ অফিস হতে অগ্রিমের চেক পাওয়ার পর উহা বিল রেজিস্টার, ক্যাশ বই (টি,আর ফরম-৩খ) এবং স্থায়ী অগ্রিম রেজিস্টারে (ফরম-৬) নোট করাবেন। সাথে সাথে সরকারী ব্যাংক বা তফসিলি ব্যাংকে একটি STD Account খুলে উক্ত অগ্রিমের চেক জমা দিবেন। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা চেকের মাধ্যমে উক্ত হিসাব হতে লেনদেন করবেন।

প্রশ্ন-৬ ঃ স্থায়ী অগ্রিমের (Permanent Advance) অর্থ উত্তোলন এবং উহার সমন্বয় পদ্ধতি কি হবে ?

উত্তর ঃ সংশ্লিষ্ট থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তদন্তকারী কর্মকর্তাকে মামলার দায়িত্ব প্রদানের সাথে সাথে মামলা তদন্তের জন্য স্থায়ী অগ্রিম হতে মামলার প্রকৃতি অনুযায়ী নির্ধারিত অংকের ৫০% অর্থ চেকের মাধ্যমে অগ্রিম হিসেবে প্রদান করবেন। উক্ত অগ্রিমরে অর্থ স্থায়ী অগ্রিম রেজিস্টার এবং তদন্ত ব্যয় রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে। একই সাথে ৫০% অর্থ অগ্রিম উত্তোলনের জন্য নির্ধারিত স্লিপ/অগ্রিম আবেদনপত্র তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পূরণ ও স্বাক্ষর করে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট জমা দিবেন। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উহা অনুমোদন করবেন (পরিশিষ্ট-ক)। অগ্রিম প্রদানের পর উহা পূর্ণর্ভরন করার লক্ষ্যে বিল ফরম নম্বর ২১ এ একটি বিল প্রস্তুত করবেন এবং বিল রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ পূর্বক বিলের গায়ে নোট করে উক্ত অগ্রিম আবেদনপত্র সংযুক্ত করে স্থানীয় হিসাব রক্ষণ অফিসে উক্ত ৫০% অর্থের অগ্রিম বিল দাখিল করবেন। বিল পাশের পর উত্তোলিত অর্থের চেক ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বরাবরে প্রদান করতে হবে এবং বিল রেজিস্টার, ক্যাশ বই এবং স্থায়ী অগ্রিম রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে। সাথে সাথে উক্ত চেকটি ব্যাংকের STD Account এ জমা দিয়ে স্থায়ী অগ্রিম পূণর্ভরন (Re-imburse) করতে হবে। স্থায়ী অগ্রিমের অর্থ সকল সময়ে থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার হিসাবে জমা থাকবে।

প্রশ্ন-৭ ঃ মামলার প্রকৃতি অনুযায়ী ৫০% অগ্রিম গ্রহণকারী তদন্ত কর্মকর্তা তদন্ত শেষ হওয়ার পূর্বে বদলী/তদন্ত হস্তান্তর হলে কিভাবে অগ্রিমের অর্থ সমন্বয় করা হবে ?

উত্তর ঃ মামলার প্রকৃতি অনুযায়ী ৫০% অগ্রিম গ্রহণকারী তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত শেষ হওয়ার পূর্বে বদলী/তদন্ত হস্তান্তর করা হলে তিনি নিম্ন বর্ণিত পদ্ধতিতে অগ্রিমের অর্থ সমন্বয় করবেন ঃ-

তিনি যে পরিমান অর্থ ইতোমধ্যে খরচ করেছেন উহার ভাউচারসহ খরচের বিবরণ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট দাখিল করবেন। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দাখিলকৃত ভাউচার এবং অব্যয়িত অগ্রিমের অর্থ নিজ দায়িত্বে সংরক্ষণ করবেন। নতুন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগের পর দাখিলকৃত ভাউচার এবং অব্যয়িত অর্থ (অগ্রিম হিসেবে) দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাকে প্রদান করবেন।

প্রশ্ন-৮ ঃ তদন্ত ব্যয় মিটানোর জন্য প্রাপ্য অবশিষ্ট ৫০% অর্থ কিভাবে উত্তোলন/সমন্বয় করা হবে ?

উত্তর ঃ মামলার চার্জশীট/চুড়ান্ত রিপোর্ট কোর্টে দাখিলের পর তদন্তকারী কর্মকর্তা অবশিষ্ট ৫০% অর্থ কিংবা প্রকৃত ব্যয় (ভাউচারসহ), যেটি কম হয়, নির্ধারিত আবেদনপত্র/ স্লিপ পূরণ করে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট দাখিল করবেন (পরিশিষ্ট-খ)। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উহা অনুমোদন করবেন এবং সমন্বয় বিল নির্ধারিত বিল ফরমে (TR ফরম No. 21) অন্তর্ভুক্ত করে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ স্থানীয় হিসাব রক্ষণ অফিসে বিল দাখিলপূর্বক বিলের অর্থ উত্তোলন করবেন। গৃহীত অগ্রিমের অব্যয়িত অর্থ (যদি থাকে) চালানের মাধ্যমে **"১-২২১১-০০০০-২৬৮১-বিবিধ রাজস্ব ও প্রাপ্তি"** কোডে ব্যাংকে জমা দিয়ে উহার কপি এবং ভাউচারসমূহ বিলের সাথে সংযুক্ত করে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমন্বয় বিল হিসাব রক্ষণ অফিসে দাখিল করবেন। উক্ত তথ্যের ভিত্তিতে হিসাব রক্ষণ অফিস অগ্রিম সমন্বয় বিল পাশ করবেন।

প্রশ্ন-৯ ঃ স্থায়ী অগ্রিমের অর্থ সংরক্ষণের জন্য কি কি রেজিস্টার/ফরম/বিবরণী রাখতে হবে ?

উত্তর ঃ স্থায়ী অগ্রিমের অর্থ সংরক্ষণ ও ব্যয়ের জন্য নিম্নবর্ণিত রেজিস্টার/ফরম/বিবরণী রাখতে হবে ঃ-

১।	বিল রেজিস্টার	(ফরম নং-৪)
২।	ক্যাশ বই	(ফরম নং- ৩খ)

৩।	তদন্ত ব্যয়ের স্থায়ী অগ্রিমের স্থিতি রেজিস্টার	(ফরম নং-৬)
৪।	আনুষঙ্গিক বিল ফরম	(টি,আর ফরম নং-২১)
৫।	স্থায়ী অগ্রিমের আবেদনপত্র	(পরিশিষ্ট-ক)
৬।	চূড়ান্ত ব্যয় উত্তোলনের আবেদনপত্র	(পরিশিষ্ট-খ)
৭।	তদন্ত ব্যয় রেজিস্টার	(পরিশিষ্ট-গ)
৮।	তদন্ত বয়ের মাসিক প্রতিবেদন	(ফরম নং-৫)
৯।	তদন্ত ব্যয়ের মাসিক প্রতিবেদন বিবরণী রেজিস্টার	(ফরম নং-৭)

প্রশ্ন-১০ ঃ **থানার ক্যাশ বই কিভাবে সংরক্ষণ করতে হবে ?**

উত্তর ঃ স্থায়ী অগ্রিম হতে প্রদত্ত অর্থ এবং উহার বিপরীতে হিসাব রক্ষণ অফিস হতে উত্তোলিত অর্থসহ সকল অর্থ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট রক্ষিত ক্যাশ বইয়ে লিপিবদ্ধ করতে হবে। ক্যাশ বই নির্ধারিত ফরমে (ফরম নং-৩খ) সংরক্ষণ করতে হবে।

(ক) উত্তোলিত অর্থ ক্যাশ বই এ লিপিবদ্ধ করার সাথে সাথে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা স্বীয় স্বাক্ষর দ্বারা সত্যায়িত করবেন।

(খ) ক্যাশ বইয়ের অংক কাটছেড়া, ঘষামাজা, বা ওভাররাইটিং করা যাবে না।

(গ) অন্য কোন টাকা ক্যাশ বইয়ে লিপিবদ্ধ করা যাবে না।

(ঘ) টাকার কোন অংক ভুল হলে উহা একটানে কেটে শুদ্ধ অংক লাল কালিতে লিখতে হবে।

(ঙ) ক্যাশ বই ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার ব্যক্তিগত হেফাজতে থাকবে।

(চ) ক্যাশ বই সংরক্ষণের অনিয়মের জন্য ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বিশেষভাবে দায়ী থাকবেন।

(ছ) প্রতি মাসে ক্যাশ বই সমাপন করতে হবে এবং ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উহাতে তারিখসহ স্বাক্ষর করবেন।

প্রশ্ন-১১ ঃ **"তদন্ত ব্যয়" রেজিষ্টার সংরক্ষণের পদ্ধতি কি ?**

উত্তর ঃ **"তদন্ত ব্যয়"** খাত হতে টাকা গ্রহণ ও বিতরণের জন্য বিস্তারিত তথ্য সম্বলিত **"তদন্ত ব্যয়"** নামে একটি রেজিষ্টার (পরিশিষ্ট-গ) সংরক্ষণ করতে হবে। উক্ত রেজিষ্টার থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিজ দায়িত্বে সংরক্ষণ করবেন। রেজিষ্টারে উল্লেখিত কলামসমূহ সর্তকতার সাথে পূরণ করে তিনি উহাতে স্বাক্ষর করবেন। কোন রকম ভুল বা অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে উহার জন্য তিনি ব্যক্তিগতভাবে দায়ী থাকবেন। উর্দ্ধতন কর্মকর্তাগণ থানা পরিদর্শন কালে উক্ত রেজিষ্টার পরীক্ষা করবেন, যা পরিদর্শন আইটেম হিসেবে গণ্য হবে।

থানা ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যয় মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে অহেতুক বিলম্ব বা বিতরণে অনিয়ম করছেন কিনা উহা উর্দ্ধতন কর্মকর্তাগণ তদারক করবেন। রেঞ্জ ডিআইজি, পুলিশ হেডকোয়ার্টার্সের এআইজি এবং তদুর্ধ কর্মকর্তাগণও পরিদর্শন বইয়ে এ সংক্রান্ত যে কোন অনিয়ম বা সুপারিশ নোট করতঃ উহার প্রতিবেদন পুলিশ হেডকোয়ার্টার্সের এআইজি (অর্থ ও বাজেট) এর নিকট দাখিল করে অনুলিপি পুলিশ সুপার/রেঞ্জ ডিআইজি/পুলিশ কমিশনারকে প্রদান করতে হবে।

প্রশ্ন-১২ ঃ **উত্তোলিত ব্যয়ের মাসিক বিবরণী কিভাবে এবং কার কাছে দাখিল করতে হবে ?**

উত্তর ঃ থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা স্থায়ী অগ্রিমের হিসাব হতে উত্তোলিত অর্থ ব্যয়ের বিবরণীর জন্য একটি ব্যয় বিবরণী রেজিস্টার সংরক্ষণ করবেন। এ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধকৃত অর্থ নির্ধারিত ফরমে (ফরম নং-৫) মাসিক বিবরণী ব্যাংক স্টেটমেন্টসহ সংশ্লিষ্ট পুলিশ সুপার/মেট্রোপলিটন পুলিশ কমিশনার এর নিকট সংশ্লিষ্ট মাসের ব্যয় পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে দাখিল করবেন। পুলিশ সুপার/মেট্রোপলিটন পুলিশ কমিশনার তাঁর ইউনিটের সংশ্লিষ্ট খাতের এ ব্যয়ের হিসাবসহ মাসিক হিসাব বিবরণী পুলিশ হেডকোয়ার্টার্সে প্রেরণ করবেন।

প্রশ্ন-১৩ ঃ **বাংলাদেশ পুলিশের অধীনস্থ অন্যান্য সংস্থা, যেমন-এসবি/সিআইডি/র‌্যাব/রেলওয়ে পুলিশ কর্তৃক মামলা তদন্তের ক্ষেত্রে এ অর্থ ব্যয় করা যাবে কিনা ?**

উত্তর ঃ বাংলাদেশ পুলিশের অধীনস্থ অন্যান্য সংস্থা, যেমন-এসবি/সিআইডি/র‌্যাব/রেলওয়ে পুলিশ কর্তৃক মামলা তদন্তের ক্ষেত্রে একই নিয়মে এ অর্থ ব্যয় করা যাবে। অর্থাৎ এ সকল সংস্থার তদন্তকারী অফিসার সংশ্লিষ্ট থানার ভারপ্রাপ্ত

কর্মকর্তার নিকট হতে তদন্ত ব্যয়ের অর্থ গ্রহণ এবং উহা সমন্বয়ের জন্য বিল দাখিল করবেন। **তবে বাংলাদেশ পুলিশ ব্যতীত অন্য কোন সংস্থা কর্তৃক মামলা তদন্তের ক্ষেত্রে উহা প্রযোজ্য হবে না।**

প্রশ্ন-১৪ ঃ কোন মামলা পুনরুজ্জীবিত হলে উক্ত মামলার তদন্তের ক্ষেত্রে এ অর্থ ব্যয় করা যাবে কিনা ?

উত্তর ঃ কোর্টের আদেশে কোন মামলা পুনরুজ্জীবিত (Further Investigation) হলে উক্ত মামলাকে নতুন মামলা হিসেবে গণ্য করতঃ মামলা তদন্তের জন্য অর্থ উত্তোলণ করা যাবে। **এছাড়াও ইউডি মামলা নিয়মিত মামলায় রূপান্তর করা হলে উহাও নতুন মামলা হিসেবে গণ্য হবে এবং উহার জন্য একই নিয়মে তদন্ত ব্যয় মিটানোর জন্য অস্থায়ী অগ্রিম উত্তোলন ও সমন্বয় করা হবে।**

প্রশ্ন-১৫ ঃ নারী ও শিশু নির্যাতন আইনের অধীনে রুজুকৃত অপহরণ মামলা কিভাবে গণ্য করা হবে ?

উত্তর ঃ নারী ও শিশু নির্যাতন আইনের অধীনে রুজুকৃত অপহরণ মামলাও অন্যান্য অপহরণ মামলার ন্যায় গণ্য করতে হবে। এক্ষেত্রে তদন্ত কার্য পরিচালনার জন্য বিধি মোতাবেক তদন্ত ব্যয় প্রাপ্য হবে।

প্রশ্ন-১৬ ঃ থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বদলীর ক্ষেত্রে করণীয় কি ?

উত্তর ঃ থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বদলী হলে দায়িত্ব হস্তান্তর কালে এ খাতের অর্থ ব্যয়ের হিসাব ও স্থিতি ব্যাংক হিসাবের সাথে মিল করবেন (Reconcile) এবং ক্যাশ বই ও তদন্ত ব্যয় রেজিস্টারে স্বাক্ষর করবেন। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বদলীর কারণে পদ শূণ্য হলে সেকেন্ড অফিসারকে পুলিশ হেডকোয়ার্টার্সের অনুমতি সাপেক্ষে আয়ন ব্যয়ন অফিসারের দায়িত্ব ন্যস্ত করতে হবে। তিনি তাঁর নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত এ দায়িত্ব পালন করবেন।

প্রশ্ন-১৭ ঃ তদন্ত ব্যয়ের খাতসমূহ কি কি ?

উত্তর ঃ তদন্ত ব্যয়ের খাতসমূহ নিম্নরূপ ঃ-

(১) ঘটনাস্থল পরিদর্শন, সাক্ষীদের জিজ্ঞাসাবাদ, আসামী গ্রেফতার, ফোর্সসহ বিভিন্ন স্থানে অভিযান পরিচালনা বাবদ গাড়ী ভাড়া (সরকারী গাড়ী ব্যতীত) ও অন্যান্য ব্যয়। মামলা তদন্তকালে বিভিন্ন স্থানে তদন্তকারী অফিসারের ভ্রমণের জন্য ভ্রমণ ব্যয় এ খাতের অন্তরর্ভুক্ত হবে না। এ জন্য পৃথকভাবে বিধি মাতাবেক ভ্রমণ ভাতা বিল দাবী করতে হবে।

(২) মামলার নথিপত্র প্রণয়ন, সংলগ্নী ইত্যাদির কপি করণ।

(৩) মৃত দেহের ছবি তোলা (ভিডিও ও স্থির চিত্র)।

(৪) মামলার ঘটনা উদঘাটন এবং আসামী গ্রেফতারের তথ্য ক্রয়।

(৫) বিভিন্ন জেলা/স্থান হতে আসামী গ্রেফতার।

(৬) ভিসেরা প্রেরণ, পোস্ট মর্টেম রিপোর্ট সংগ্রহ এবং কোর্টে আলামতসহ চার্জশীট/ফাইনাল রিপোর্ট প্রেরণ।

(৭) ক্রোকী ও উদ্ধারকৃত মালামাল নিস্পত্তি ও পরিবহণ ব্যয়।

(৮) মহিলা ভিকটিমকে আদালতে/হাসপাতালে আনা নেওয়া এবং কতিপয় বিশেষ স্বাস্থ্য পরীক্ষা বাবদ ব্যয়।

(৯) বিশেষ পরীক্ষার জন্য নমুনা (ভেজাল দ্রব্যাদি)প্রেরণ।

(১০) ময়না তদন্তের জন্য মৃত দেহ মর্গে প্রেরণ ব্যয় এ খাতের অন্তর্ভুক্ত হবে না।

প্রশ্ন-১৮ ঃ বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ের বাৎসরিক বিবরণী অর্থ বিভাগে প্রেরণের পদ্ধতি কি ?

উত্তর ঃ বরাদ্দকৃত এ অর্থ কি ধরনের এবং কতটি মামলায় ব্যয় হয়েছে উহা ৩০ শে জুন/২০০৮ এর মধ্যে সংশ্লিষ্ট থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত বিস্তারিত বিবরণ সম্বলিত প্রত্যায়নপত্র সংশ্লিষ্ট পুলিশ সুপার এর মাধ্যমে পুলিশ সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। পুলিশ সদর দপ্তর থানাসমূহের প্রতিবেদন সমন্বিত করে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবেন।

নোট ঃ উক্ত অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে এতদসংক্রান্ত প্রণীত নীতিমালাসহ সংশ্লিষ্ট আর্থিক বিধি-বিধান ও নিয়মাচার যথাযথভাবে প্রতি পালন করতে হবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
পুলিশ অধিশাখা-৪।

নং-স্বঃমঃ (পুঃ-৪)-৬২/২০০৭/ ৮৭৮

তারিখ ঃ ১১/১২/২০০৭খ্রিঃ।

বিষয় ঃ মামলার নিরপেক্ষ তদন্তের স্বার্থে তদন্তকালীন ব্যয় নির্বাহের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ের পদ্ধতি।

অর্থ বিভাগের স্মারক নং-অম/অবি/প্রবিধি-৪/বিভা-২/২০০৭/১৪৮ তারিখ ১৩/৯/২০০৭ খ্রিঃ এর সম্মতি মোতাবেক থানায় রুজুকৃত মামলার নিরপেক্ষ তদন্তের স্বার্থে তদন্তকালীন ব্যয় নির্বাহের জন্য মামলার প্রকৃতি অনুযায়ী তদন্তকারী কর্মকর্তাকে মামলা প্রতি সর্বোচ্চ নিম্নরূপ তদন্ত ব্যয় প্রদান করা যাইবে ঃ-

ডাকাতি, খুন	৩,০০০/-(তিন হাজার) টাকা
অপহরণ	২,৫০০/-(দুই হাজার পাঁচশত) টাকা
দস্যুতা, অপমৃত্যু মামলা	২,০০০/-(দুই হাজার) টাকা
নারী ও শিশু নির্যাতন, আইন শৃংখলা সম্পর্কিত অপরাধসহ অন্যান্য অপরাধ সংক্রান্ত মামলা	১,০০০/-(এক হাজার) টাকা

২। তদন্ত ব্যয় সংক্রান্ত অর্থ অর্থ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত কোডে বরাদ্দ প্রদান করা হইবে। এই অর্থ অন্য কোন খাতে পুনঃ উপযোজন করা যাইবে না।

৩। বাংলাদেশ পুলিশের সকল তদন্তকারী ইউনিটের (যেমন-মেট্রোপলিটন পুলিশ, জেলা পুলিশ এবং রেলওয়ে পুলিশ) প্রধানগণ তাঁহাদের ইউনিট/জেলা সমূহের শ্রেনী বিন্যাসকৃত বিগত ০৪ (চার) বছরের মামলার (জিআর ও ইউডি) সঠিক সংখ্যা উল্লেখসহ থানাওয়ারী সম্ভাব্য চাহিদা প্রেরণ করিবেন।

৪। চাহিদার প্রেক্ষিতে পুলিশ হেডকোয়ার্টার্স হইতে সরাসরি বিভিন্ন থানায় বরাদ্দ প্রদান করা হইবে।

৫। এই কোডের ব্যয় নির্বাহের নিমিত্তে নিম্নোক্ত হারে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট স্থায়ী অগ্রিম (Permanent Advance) রাখা যাইতে পারে ঃ-

(ক) ডিএমপি'র থানা ১,০০,০০০/-(এক লক্ষ) টাকা।
(খ) অন্যান্য মেট্রো থানা/জেলা সদর ৮০,০০০/-(আশি হাজার) টাকা।
(গ) সদর ব্যতিত অন্যান্য থানা ৩০,০০০/-(ত্রিশ হাজার) টাকা।
(ঘ) রেলওয়ে থানা ২০,০০০/-(বিশ হাজার) টাকা।
(ঙ) পার্বত্য থানা ১০,০০০/-(দশ হাজার) টাকা।

৬। স্থায়ী অগ্রিমের অর্থ থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে বিশেষ ব্যয় হিসাবে যে কোন সরকারী ব্যাংকের অথবা তফসিলি ব্যাংকের STD Account এ জমা রাখিতে হইবে। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তদন্তকারী কর্মকর্তাকে মামলার দায়িত্ব দেয়ার সাথে সাথে মামলার তদন্তের জন্য স্থায়ী অগ্রিম থেকে ১ নং অনুচ্ছেদে উল্লিখিত মামলার প্রকৃতি অনুযায়ী নির্ধারিত অংকের ৫০% অর্থ চেকের মাধ্যমে প্রদান করিবেন। একই সাথে ৫০% অর্থ অগ্রিম উত্তোলনের জন্য নির্ধারিত স্লিপ/আবেদনপত্র (তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পূরণকৃত এবং স্বাক্ষরিত) থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুমোদন করিবেন (পরিশিষ্ট-ক)। পরবর্তীতে উক্ত স্লীপ সংযুক্ত করিয়া অনতিবিলম্বে স্থানীয় হিসাব রক্ষণ অফিসে উক্ত ৫০% অর্থের অগ্রিম বিল দাখিল করিবেন। বিল পাশের পর উত্তোলিত অর্থের চেক ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বরাবর প্রদান করিতে হইবে। যাহা স্থায়ী অগ্রিমে অন্তর্ভূক্ত হইবে।

৭। অগ্রিম অর্থ উত্তোলনের অনুমোদন আর্থিক ক্ষমতা অনুসারে ক্ষমতাবান কর্মকর্তা প্রদান করিবেন।

৮। মামলার চার্জশীট/চূড়ান্ত রিপোর্ট দাখিলের পর তদন্তকারী কর্মকর্তা অবশিষ্ট ৫০% অর্থ কিংবা প্রকৃত ব্যয়ের (যেটি কম হয়) নির্ধারিত আবেদন স্লিপ (পরিশিষ্ট-খ) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট দাখিল পূর্বক তাঁহার অনুমোদন সংগ্রহ করিয়া সমন্বয় বিল নির্ধারিত বিল ফরমে (টি আর ফরম নং-২১) প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সরাসরি স্থানীয় হিসাব রক্ষণ কার্যালয়ে দাখিল পূর্বক বিলের অর্থ উত্তোলন করিবেন।

১০। টাকা গ্রহণ ও বিতরণের জন্য বিস্তারিত তথ্য [illegible] গ) সংরক্ষণ করিতে হইবে। যাহা ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিজেই সংরক্ষণ করিবেন। উর্দ্ধতন কর্মকর্তাগণ থানা পরিদর্শনকালে উক্ত রেজিষ্টার পরীক্ষা করিবেন এবং প্রতিস্বাক্ষর করিবেন। যাহা পরিদর্শন আইটেম হিসাবে গণ্য হইবে।

১১। থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ দায়িত্ব হস্তান্তরকালে এ খাতে অর্থ ব্যয়ের হিসাব ও স্থিতি ব্যাংক হিসাবের সাথে reconcile করিবেন এবং ক্যাশ বই ও তদন্ত ব্যয় রেজিষ্টারে স্বাক্ষর করিবেন।

১২। থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যয় মঞ্জুরীতে অহেতুক বিলম্ব ও বিতরণে অনিয়ম করিতেছেন কিনা উর্দ্ধতন কর্মকর্তাগণ উহা তদারক করিবেন। রেঞ্জ ডিআইজি, পুলিশ হেডকোয়ার্টার্সের এআইজি এবং তদূর্ধ কর্মকর্তাগণও পরিদর্শন বইয়ে এই সংক্রান্তে যে কোন অনিয়ম বা সুপারিশ নোট করতঃ উহার প্রতিবেদন পুলিশ হেডকোয়ার্টার্সের এআইজি (অর্থ ও বাজেট) এর নিকট প্রেরণ করিয়া অনুলিপি পুলিশ সুপার/রেঞ্জ ডিআইজি/পুলিশ কমিশনারকে প্রদান করিবেন।

১৩। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উত্তোলিত অর্থ ব্যয়ের হিসাবের মাসিক ব্যয় বিবরণী ব্যাংক ষ্টেটমেন্টসহ সংশ্লিষ্ট পুলিশ সুপার/মেট্রোপলিটন পুলিশ কমিশনার এর নিকট দাখিল করিবেন এবং পুলিশ সুপার/মেট্রোপলিটন পুলিশ কমিশনার তাঁহার ইউনিটে সংশ্লিষ্ট কোডে এই ব্যয়ের হিসাবসহ মাসিক হিসাব বিবরণী পুলিশ হেডকোয়ার্টার্সে প্রেরণ করিবেন।

১৪। কোর্টের আদেশে কোন মামলা পুনরুজ্জীবিত (Further Investigation) হইলে উক্ত মামলাকে নতুন মামলা হিসাবে গণ্য করতঃ মামলা তদন্তের জন্য অর্থ উত্তোলন করা যাইবে। ইহাছাড়াও ইউডি মামলা নিয়মিত মামলায় রূপান্তর হইলে তাহাও নতুন মামলা হিসাবে গণ্য হইবে।

১৫। নারী ও শিশু নির্যাতন আইনের অধীনে রুজুকৃত অপহরণ মামলাও অন্যান্য অপহরণ মামলার ন্যায় গণ্য করিতে হইবে।

১৬। বাংলাদেশ পুলিশের অধীনস্থ অন্যান্য সংস্থা যেমন-এসবি/সিআইডি/র‍্যাব/রেলওয়ে কর্তৃক মামলার তদন্তের ক্ষেত্রেও একই নিয়মে এই অর্থ ব্যয় করা যাইবে। বাংলাদেশ পুলিশ ব্যতিত অন্য কোন সংস্থা কর্তৃক থানায় রুজুকৃত মামলা তদন্তের ক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে না।

১৭। তদন্তকালে ব্যয়ের খাত সমূহ নিম্নরূপ ঃ-

(ক) ঘটনাস্থল পরিদর্শন, সাক্ষীদের জিজ্ঞাসাবাদ, আসামী গ্রেফতার, ফোর্সসহ বিভিন্ন অভিযান পরিচালনা বাবদ গাড়ীভাড়া (সরকারী গাড়ী ব্যতিত) ও অন্যান্য ব্যয়। মামলা তদন্তকালে বিভিন্ন স্থানে তদন্তকারী অফিসারের ভ্রমন ব্যয় এই খাতে অন্তর্ভূক্ত হইবে না।

(খ) মামলার নথিপত্র প্রনয়ন, সংলগ্নী ইত্যাদির কপি করণ।

(গ) মৃতদেহের ছবি তোলা (ভিডিও ও স্থির চিত্র)।

(ঘ) মামলার ঘটনা উদঘাটন এবং আসামী গ্রেফতারে তথ্য ক্রয়।

(ঙ) বিভিন্ন জেলা/স্থান হতে আসামী গ্রেফতার।

(চ) ভিসেরা প্রেরণ, পোষ্টমর্টেম রিপোর্ট সংগ্রহ এবং কোর্টে আলামতসহ চার্জশীট/ফাইনাল রিপোর্ট প্রেরণ।

(ছ) ক্রোকী ও উদ্ধারকৃত মালামাল নিষ্পত্তি ও পরিবহন ব্যয়।

(জ) মহিলা ভিকটিমকে আদালতে/হাসপাতালে আনা নেওয়া এবং কতিপয় বিশেষ স্বাস্থ্য পরীক্ষা বাবদ ব্যয়।

(ঝ) বিশেষ পরীক্ষার জন্য নমুনা (ভেজাল দ্রব্যাদি) প্রেরণ।

(ঞ) ময়না তদন্তের জন্য মৃতদেহ মর্গে প্রেরণ ব্যয় এই খাতের অন্তর্ভূক্ত হইবে না।

১৮। ইহা অর্থ বিভাগের ০৯/১২/২০০৭ খ্রিঃ তারিখের অম/অবি/(প্রবিধি-২)/১বিধি-১/২০০৭/১৯৮ নং স্মারকে বর্ণিত সম্মতি মোতাবেক জারী করা হইল(সংযুক্ত)। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

(এ.এম, মনসুর-উল-আলম)
উপ-সচিব (পুলিশ-৪)
ফোন ঃ ৭১৭১৫৫৪।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-১, বাজেট শাখা-৩

নং-অম/অবি/বা-৩/৩-২২১১(৪)/২০০৭/ ১৪৬৪

তারিখঃ ২১.০১.২০০৮ খ্রিঃ / ০৮.১০.১৪১৪ বঃ

বিষয়ঃ মামলার নিরপেক্ষ তদন্তের স্বার্থে তদন্তকালীন ব্যয় নির্বাহের জন্য চলতি ২০০৭-০৮ অর্থ বছরে পুলিশ সদর দপ্তরের '৪৮৯৮-বিশেষ ব্যয়' খাতে অর্থ বরাদ্দ প্রদান প্রসংগে।

সূত্রঃ নং স্বঃমঃ(পু-৪)-৬২/২০০৭/৮৯৪, তারিখঃ ১৯.১২.২০০৭

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের ১১.১২.২০০৭ তারিখে জারীকৃত নং-স্বঃমঃ(পু-৪)-৬২/২০০৭/৮৭৮ সংখ্যক স্মারকের প্রণীত নীতিমালা মোতাবেক মামলার নিরপেক্ষ তদন্তের স্বার্থে তদন্তকালীন ব্যয় বাবদ চলতি ২০০৭-০৮ অর্থ বছরের বাজেটের 'অপ্রত্যাশিত ব্যয় ব্যবস্থাপনা খাত' হতে ৭,৮৮,৭৯,২২৫/- (সাত কোটি আটাশি লক্ষ ঊনআশি হাজার দুইশত পঁচিশ) টাকা নির্দেশক্রমে বরাদ্দ প্রদান করা হলো। বরাদ্দকৃত এ অর্থ চলতি অর্থ বছরের সংশোধিত বাজেটে '৩-২২১১-০০০১-৪৮৯৮-বিশেষ ব্যয়' খাতে সমন্বয় করা হবে। উক্ত বরাদ্দ হতে থানার অনুকূলে স্থায়ী অগ্রিম মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট থানার ক্যাটাগরী, থানার নাম ও সংশ্লিষ্ট থানার অনুকূলে স্থায়ী অগ্রিমের টাকার পরিমাণ উল্লেখ করে অর্থ বিভাগের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগের অনুমোদনক্রমে স্থায়ী অগ্রিম মঞ্জুরী আদেশ প্রদান করতে হবে। তবে শর্ত থাকে যেঃ

ক) বরাদ্দকৃত এ অর্থ কি ধরণের কতটি মামলায় ব্যয় হয়েছে তা ৩০ জুন, ২০০৮ এর মধ্যে সংশ্লিষ্ট থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত বিস্তারিত বিবরণ সম্বলিত প্রত্যায়নপত্র পুলিশ সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। পুলিশ সদর দপ্তর থানাসমূহের প্রতিবেদন সমন্বিত করে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবে; এবং

খ) উক্ত অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে এতদসংশ্লিষ্ট প্রণীত নীতিমালাসহ সংশ্লিষ্ট আর্থিক বিধি-বিধান ও নিয়মাচার যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে।

২১.০১.০৮
(সিরাজুন নূর চৌধুরী)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৭১৬২৮০৩

সচিব
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়,
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

[দৃঃ আঃ উপ সচিব, (পুলিশ অধিশাখা-৪)]

কেইস স্টাডি/অনুশীলনী

১। থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তদন্তকালীন ব্যয় বাবদ ৮০,০০০/- টাকার একটি মঞ্জুরীপত্র গ্রহণ করেন। এ ক্ষেত্রে তাঁর করনীয় কি ?

২। উক্ত থানার আওতায় একটি খুন সংঘটিত হয় এবং জনাব আব্দুর রহিম, এসআই-কে তদন্তকারী অফিসার নিয়োগ করা হয়। তদন্তকারী কর্মকর্তার করনীয় কি ?

৩। তদন্তকারী কর্মকর্তা দায়িত্ব পালনের পর ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে কি পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে ?

৪। ভারপ্রপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কিভাবে বিল রেজিস্টার সংরক্ষণ করবেন।

৫। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কিভাবে ক্যাশ বই সংরক্ষণ করবেন ?

৬। প্রতি মাসের তদন্ত ব্যয়ের বিবরণী কিভাবে এবং কার নিকট দাখিল করবেন ?

৭। তদন্তকারী অফিসার তদন্ত কার্য সম্পন্ন করার পর কিভাবে চুড়ান্ত বিল দাখিল করবেন ?

৮। চুড়ান্ত বিল প্রাপ্তির পর ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কিভাবে উহা সমন্বয় করবেন।

৯। Bank-এর STD Account এর সাথে কিভাবে হিসাব Reconcile করতে হবে ?

১০। স্থায়ী অগ্রিমর সাথে অব্যয়িত অর্থ কিভাবে সমন্বয় করা হবে ?

টি, আর, ফরম নং ৪

[এস, আর ২৩(ঙ) এর নীচের টীকা দ্রষ্টব্য]

--------- থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অফিসের বিল রেজিস্টার

তারিখ	বিল বা চেকের বিবরণ	টাকার পরিমাণ	আয়ন ব্যয়ন অফিসারের স্বাক্ষর	হিসাব রক্ষণ অফিসে দাখিলের তারিখ	হিসাব রক্ষণ অফিস হইতে প্রাপ্ত টাকার পরিমাণ	ক্যাশ বইতে ভুক্তির তারিখ	আয়ন ব্যয়ন ব্যয়ন অফিসারের স্বাক্ষর	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯

টি, আর, ফরম নং ৩ খ

[এস, আর ২৩(খ) এর নীচের টীকা দ্রষ্টব্য]

-------- থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অফিসের ক্যাশ বই ------মাস ------ সাল

প্রাপ্তি

তারিখ	যাহার নিকট হইতে প্রাপ্ত উহার বিবরণ	প্রাপ্তির চেক নং	বেতন	স্থায়ী অগ্রিম	ভ্রমণ ব্যয়	উৎসব ভাতা	সম্মানী	সেবা সরবরাহ ও মেরামত সংরক্ষণ	বিবিধ	মোট	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২

পরিশোধ

তারিখ	যাহার নিকট হইতে প্রাপ্ত উহার বিবরণ	প্রাপ্তির চেক নং	বেতন	স্থায়ী অগ্রিম	ভ্রমণ ব্যয়	উৎসব ভাতা	সম্মানী	সেবা সরবরাহ ও মেরামত ও সংরক্ষণ	বিবিধ	মোট	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২

ফরম নম্বর-৫

তদন্ত ব্যয়-এর মাসিক বিবরণী

উপজেলা/থানার নাম...............

মাস..........................

[স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-স্বঃমঃ (পুঃ-৪)-৬২/২০০৭/৮৭ তারিখ ১১-১২-২০০৭, ক্রমিক নং-১৩ দ্রষ্টব্য]

বৎসর	ব্যয়-এর খাত	বাজেট বরাদ্দ	..........মাস পর্যন্ত খরচ	.........মাসের খরচ	..........মাস পর্যন্ত খরচ	বরাদ্দ স্থিতি	মন্তব্য
২০০৭-০৮	তদন্ত ব্যয় ৩-২২১১-০০০১-সদর দপ্তর-৪৮৯৮-বিশেষ ব্যয় (তদন্ত ব্যয়)						

থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর
নামসহ সীল মোহর

তদন্ত ব্যয়-এর খাতওয়ারী মাসিক বিবরণী

উপজেলা/থানার নাম...........................

মাস................................

	টাকা
১। ডাকাতি, খুন	
২। অপহরণ	
৩। দস্যূতা, অপমৃত্যু মামলা	
৪। নারী ও শিশু নির্যাতন, আইন-শৃংখলা সম্পর্কিত অপরাধসহ অন্যান্য অপরাধ সংক্রান্ত মামলা	
মোট ব্যয়	

(কথায় টাকা ....) মাত্র

থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর
নামসহ সীল মোহর

ফরম নম্বর-৭

তদন্ত ব্যয়-এর মাসিক রেজিস্টার

উপজেলা/থানার নাম................

মাস..........................

[স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-স্বঃমঃ (পুঃ-৪)-৬২/২০০৭/৮৭ তারিখ ১১-১২-২০০৭, ক্রমিক নং-১৩ দ্রষ্টব্য]

বৎসর	ব্যয়-এর খাত	বাজেট বরাদ্দ	..........মাস পর্যন্ত খরচ	.........মাসের খরচ	..........মাস পর্যন্ত খরচ	বরাদ্দ স্থিতি	মন্তব্য
২০০৭-০৮	তদন্ত ব্যয় ৩-২২১১-০০০১-সদর দপ্তর-৪৮৯৮-বিশেষ ব্যয় (তদন্ত ব্যয়)						

থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর
নামসহ সীল মোহর

পরিশিষ্ট-ক

"৮৪৭৮- বিশেষ ব্যয়" কোড থেকে অগ্রিম উত্তোলন ফরম

থানার নাম...জেলার নাম ....

১। অগ্রিম উত্তোলনের বিল নং-...............................(অর্থ বৎসর অনুযায়ী),তারিখঃ......................

২। তদন্ত ব্যয় রেজিষ্টারের ক্রমিক নং-..

৩। মামলা নং-... তারিখঃ ....

৪। মামলার ধরণ ও ধারাঃ ....

৫। টাকা উত্তোলনের সময় ও তারিখঃ..

৬। আবেদিত টাকার পরিমানঃ-.......................................(কথায়..)

তদন্তকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর......................................
তন্তকারী কর্মকর্তা নাম...
তদন্তকারী কর্মকর্তার আইডি নম্বর...............................

অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ-

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ..................................
(ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম,পদবী ও আইডি
নম্বরযুক্ত সীল মোহর)

ডিডিও আইডি নং-...
অগ্রিম টাকার পরিমান...........................(কথায়..) গ্রহন করিলাম।

তদন্তকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর......................................
তন্তকারী কর্মকর্তা নাম...
তদন্তকারী কর্মকর্তার আইডি নম্বর...............................

হিসাব রক্ষণ অফিসে ব্যবহারের জন্য

টোকেন নং..তারিখঃ..
আবেদিত টাকার পরিমান টাকা................................... টাকা (কথায়.......................................)টাকা
পাশ করা হইল।

পরিশিষ্ট-খ

"৮৪৯৮- বিশেষ ব্যয়" কোড থেকে চূড়ান্ত উত্তোলন ফরম

থানার নাম..জেলার নাম ....

১। অগ্রিম উত্তোলনের বিল নং-...................................(অর্থ বৎসর অনুযায়ী),তারিখঃ...........................

২। তদন্ত ব্যয় রেজিষ্টারের ক্রমিক নং-...

৩। মামলা নং-.. তারিখঃ ....

৪। মামলার ধরণ ও ধারাঃ ....

৫। অভিযোগপত্র/চূড়ান্ত রিপোর্ট নং-........................তারিখঃ.................................ধারা-.....................

৬। টাকা উত্তোলনের আবেদনের সময় ও তারিখ...

৭। আবেদিত টাকার পরিমানঃ-.......................................(কথায়...)

তদন্তকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর..................................

তদন্তকারী কর্মকর্তা নাম......................................

তদন্তকারী কর্মকর্তার আইডি নম্বর..........................

অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ-

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ..............................
(ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম,পদবী ও আইডি
নম্বরযুক্ত সীল মোহর)

ডিডিও আইডি নং-...

অগ্রিম টাকার পরিমান..........................(কথায়...) গ্রহন করিলাম।

তদন্তকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর..................................

তদন্তকারী কর্মকর্তা নাম......................................

তদন্তকারী কর্মকর্তার আইডি নম্বর..........................

হিসাব রক্ষণ অফিসে ব্যবহারের জন্য

বিল নং-...................................টোকেন নং...তারিখঃ.........................

অত্র মামলায় অগ্রিম বিল নং-.....................................মোতাবেক পূর্বে টাকা ....(কথায়.......
......................টাকা) মঞ্জুর করা হইয়াছে। অবশিষ্ট টাকার পরিমাণ চূড়ান্ত বিল হিসাবে টাকা.....................
(কথায়...টাকা) পাশ করা হইল।

....	....	....
অডিটর	সুপারিনটেন্ডেন্ট	উপজেলা/জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা

তদন্ত ব্যয় রেজিষ্টার

("৩-২২১১-০০০১-সদর দপ্তর-৪৮৯৮-বিশেষ ব্যয়")

উপজেলা/থানার নাম ঃ...

ক্রমিক নং	মামলা নং, তারিখ ও ধারা	মামলার প্রকৃতি	অগ্রিম গ্রহণকারী তদন্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও আইডি নং	অগ্রিম টাকার পরিমাণ এবং বিল নং	অগ্রিম গ্রহণের চেক নং ও তারিখ	চূড়ান্ত বিল গ্রহণকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও আইডি নং	চূড়ান্ত বিলের টাকার পরিমাণ	চূড়ান্ত বিলের ক্রমিক নং	আলোচ্য মামলার মোট ব্যয়	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত মোট ব্যয়	চলতি মাসের ব্যয়	চলতি মাস পর্যন্ত মোট ব্যয়	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫

D:\Tanzimul\Press\Budget Officer.doc

ফরম পূরনের নিয়মাবলী ঃ-

১. মোট মামলার সংখ্যা নির্ধারণের নিমিত্তে অর্থ বছরওয়ারী (১ জুলাই থেকে ৩০ জুন পর্যন্ত) ধারাবাহিকভাবে "১" নং কলাম পূরণ করিতে হবে।

২. "২" নং কলামে যে মামলার তদন্তের জন্য অর্থ ব্যয় বা অগ্রিম প্রদান করা হয়েছে সে মামলার নং মামলা রুজুর তারিখ ও ধারা লিখতে হবে।

৩. মামলার ধরণ বা প্রকৃতি সংক্ষেপে "৩" নং কলামে লিখতে হবে। (নারী নির্যাতনের মামলায় অপহরণের ধারা থাকিলে মামলার প্রকৃতি "অপহরণ" হইবে)

৪. অগ্রিম গ্রহণকারী তদন্ত কর্মকর্তা নাম, পদবী ও পরিচিতি নং "৪" নং কলামে লিখতে হবে।

৫. গৃহীত অগ্রিমের পরিমান এবং উক্ত অর্থ স্থায়ী অগ্রীমের পূরণের নিমিত্তে ট্রেজারীতে প্রেরীত বিলের ক্রমিক নং- "৫" নং কলামে লিখতে হবে।

৬. যে চেকের মাধ্যমে অগ্রিম গ্রহণ করা হয়েছে সে চেকের ক্রমিক নং- এবং তারিখ "৬" নং কলামে লিখতে হবে।

৭. মামলা চূড়ান্ত বিল প্রদানকারী তদন্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও পরিচিতি নং "৭" নং কলামে এবং চূড়ান্ত বিলের পরিমাণ "৮" নং কলামে লিখতে হবে।

৮. চূড়ান্ত বিল যে চেক বা বিলের মাধ্যমে গ্রহণ করা হয়েছে তা "৯" নং কলামে লিখতে হবে।

৯. রুজুকৃত মামলার বিপরীতে মোট ব্যয়ের পরিমাণ "১০" নং কলামে লিখতে হবে।

১০. অর্থ বছর অনুযায়ী পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত মোট ব্যয় "১১" নং কলামে সংশ্লিষ্ট মাসের মোট ব্যয় "১২" নং কলামে এবং সংশ্লিষ্ট মাস পর্যন্ত উক্ত অর্থ বছরের মোট ব্যয় "১৩" নং কলামে লিখতে হবে। এখানে উল্লেখ্য যে, ১১, ১২ ও ১৩ নং কলামে শুধুমাত্র মাসের শেষ দিনে পূরণ করতে হবে। এ সকল কলামে প্রদর্শিত অংকের ভিত্তিতে পুলিশ হেডকোয়ার্টার্সে মাসিক প্রকৃত ব্যয়ের হিসাব প্রেরণ করতে হবে।

১১. সংশ্লিষ্ট পূর্ববর্তী সকল কলাম যথাযথভাবে পূরণের পর সন্তুষ্টি সাপেক্ষে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা "১৪" নং কলামে স্বাক্ষর করবেন।

১২. কোন কারণ, যৌক্তিকতা থাকলে তা "১৫" নং কলামে লিখতে হবে। (যেমনঃ- ১০ নং কলামে মামলার মোট ব্যয় সর্বোচ্চ সীমার কম হলে তা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ফেরত দিলে ইত্যাদি)