

Division \_\_\_\_\_  
বিভাগ \_\_\_\_\_

IAD# \_\_\_\_\_  
তারা হয় # \_\_\_\_\_

## অভ্যন্তরীণ বিষয় প্রতিবেদন ফর্ম

ব্যক্তি তৈরি প্রতিবেদন (ঐচ্ছিক, কিন্তু সহায়ক)

পুরো নাম \_\_\_\_\_ ফোন \_\_\_\_\_

ঠিকানা \_\_\_\_\_ ইমেল \_\_\_\_\_

শহর, রাজ্য \_\_\_\_\_ জন্মতারিখ \_\_\_\_\_

অফিসার (গুলি) অভিযোগ সাপেক্ষে (যা কিছু তথ্য জানা আছে তা সরবরাহ করুন)

অফিসার(গুলি) \_\_\_\_\_ ব্যাজ নং \_\_\_\_\_

ঘটনা সাইট \_\_\_\_\_ তারিখ/সময় \_\_\_\_\_

নীচের জায়গায়, ঘটনার ধরণ (ট্র্যাফিক স্টপ, রাস্তার মুখোমুখি) এবং অভিযোগ করা আচরণ সম্পর্কে কোনও তথ্য উল্লেখ করবেন। আপনি যদি নীচে আপনার প্রতিক্রিয়া ফিট করতে না পারেন তবে অতিরিক্ত পৃষ্ঠাগুলি ব্যবহার করতে এবং এই নথিতে সংযুক্ত করতেনির্দিধায়। আপনি যদি অফিসারের নাম বা ব্যাজ নম্বর না জানেন তবে অন্য কোনও সনাক্তকরণ তথ্য সরবরাহ করুন।



### অন্যান্য তথ্য

এটা কিভাবে রিপোর্ট করা হয়েছিল?  ব্যক্তিগতভাবে  ফোন  চিঠি  ইমেল  অন্য \_\_\_\_\_  
কোনও শারীরিক প্রমাণ জমা দেওয়া হয়েছে?  হ্যাঁ  না যদি হ্যাঁ হয় তবে বর্ণনা করুন: \_\_\_\_\_  
ঘটনাটি কি আগে রিপোর্ট করা হয়েছিল?  হ্যাঁ  না যদি হ্যাঁ হয় তবে বর্ণনা করুন: \_\_\_\_\_

### রিপোর্ট প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের দ্বারা সম্পন্ন করা হবে

Officer Receiving Complaint	Badge No.	Date/Time
কর্মকর্তা অভিযোগ গ্রহণ	ব্যাঙ্গ নং	তারিখ/সময়
Supervisor Reviewing Complaint	Badge No.	Date/Time
সুপারভাইজার পর্যালোচনা অভিযোগ	ব্যাঙ্গ নং	তারিখ/সময়