

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়
সিলেট।
সিটিজেন চার্টার

ক্রম.	কার্যক্রম	কার্যাবলি	বাস্তবায়ন কাল	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা	<ul style="list-style-type: none"> বিভাগের অধীনস্থ তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীদের আন্তজেলা বদলি এবং সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা-১৯৮৫ অনুসারে তাদের বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ। প্রাপ্ত অভিযোগ বিধি অনুযায়ী তদন্ত শেষে যথাযথ প্রশাসনিক পদক্ষেপ গ্রহণ। 	নিয়মিতভাবে/ধারাবাহিক	পরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা, সিলেট বিভাগ।
		<ul style="list-style-type: none"> বিভাগের অন্তর্ভুক্ত জেলাসমূহের উপপরিচালকদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনের প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তা এবং সহকারী পরিচালক (পঃপঃ/সিসি), উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা, মেডিকেল অফিসার (এমসিএইচ-এফপি/ক্লিনিক) গণের প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তারূপে দায়িত্ব পালন। 	নিয়মিতভাবে/ধারাবাহিক	
		<ul style="list-style-type: none"> উপপরিচালকগণের ভ্রমণসূচি অনুমোদন এবং ভ্রমণ ভাতা বিল অনুমোদন করা। 	নিয়মিতভাবে/ধারাবাহিক	
		<ul style="list-style-type: none"> সহকারী পরিচালক ও উপপরিচালকদের নৈমিত্তিক ছুটি প্রদান। অধীনস্থ সকল ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর। 	নিয়মিতভাবে/ধারাবাহিক	পরিচালক অথবা পরিচালক মনোনিত কোন কর্মকর্তা
		<ul style="list-style-type: none"> কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে বিভাগীয় অনুশাসন কার্যক্রমের তদন্তকারী কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন করা। 	নিয়মিতভাবে/ধারাবাহিক	
		<ul style="list-style-type: none"> পরিদর্শন প্রমাপ অনুযায়ী ন্যূনপক্ষে বারো দিন জেলা ও উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা অফিস, মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র, আঞ্চলিক পণ্যাগার, ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র, কমিউনিটি ক্লিনিক, উপান্ত যাচাই, এনজিও/ক্লিনিক প্রকল্প পরিদর্শন। 	নিয়মিতভাবে/ধারাবাহিক	পরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা, সিলেট বিভাগ।
		<ul style="list-style-type: none"> উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে প্রদত্ত নির্দেশ প্রতিপালন। 	নিয়মিতভাবে/ধারাবাহিক	এ দপ্তরের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ
২	সমন্বয় ও সহযোগিতা	<ul style="list-style-type: none"> সিলেট বিভাগের পরিবার পরিকল্পনা, মা-শিশু, জনমিতিক তথ্য এবং কৈশোর-বান্ধব স্বাস্থ্য সেবা কার্যক্রমের তদারকী ও সমন্বয় সাধন। 	নিয়মিতভাবে/ধারাবাহিক	পরিচালক অথবা পরিচালক মনোনিত কোন কর্মকর্তা
		<ul style="list-style-type: none"> বিভাগের অধীনে পরিবার পরিকল্পনা কাজে নিয়োজিত সকল স্বেচ্ছাসেবী ও অসরকারী সংস্থার কাজের তদারকী ও সমন্বয় সাধন। 	নিয়মিতভাবে/ধারাবাহিক	
		<ul style="list-style-type: none"> বিভাগীয় পর্যায়ের বিভিন্ন দপ্তরের সঙ্গে পরিবার পরিকল্পনা ও শিশু স্বাস্থ্য পরিচর্যা কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন। 	নিয়মিতভাবে/ধারাবাহিক	
		<ul style="list-style-type: none"> দম্পতি নিবন্ধন, পিআরএস, স্যাটেলাইট ক্লিনিক সংগঠন, টীকাদান, স্কুল স্বাস্থ্য শিক্ষা কার্যক্রম, পুষ্টি, আশ্রয়ন-আবাসন প্রকল্পে সেবা কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় সাধন। 	নিয়মিতভাবে/ধারাবাহিক	পরিচালক এবং জেলার দায়িত্বপ্রাপ্ত উপপরিচালকগণ
		<ul style="list-style-type: none"> স্বাস্থ্য সেবা অবকাঠামো নির্মাণ ও সংস্কার কার্যক্রমে (HED) এর কার্যক্রম তদারক ও পরিবীক্ষণ। 	নিয়মিতভাবে/ধারাবাহিক	পরিচালক এবং সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালক
		<ul style="list-style-type: none"> বিভাগীয় কর্মীদের যথাযথ প্রশিক্ষণ নিশ্চিতের লক্ষ্যে (আরপিটিআই) আরটিসি এর কার্যক্রম তদারক ও পরিবীক্ষণ। 	নিয়মিতভাবে/ধারাবাহিক	
		<ul style="list-style-type: none"> কোভিড-১৯ সহ যেকোন মহামারি প্রতিরোধে জনবল/কার্যক্রম সমন্বয় ও আন্তঃবিভাগীয় সহযোগিতা। 	নিয়মিতভাবে/ধারাবাহিক	এ দপ্তরের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ

৩.	অগ্রগতি মূল্যায়ন	<ul style="list-style-type: none"> পরিবার পরিকল্পনা কর্মসূচির জনমিতিক তথ্য বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে অগ্রগতি-মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ, কর্মসূচি বাস্তবায়নে সমস্যা চিহ্নিত করা তা সমাধানের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ। 	নিয়মিতভাবে/ ধারাবাহিক	পরিচালক এবং সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালক
৪.	মাসিক সভা পরিবীক্ষণ	<ul style="list-style-type: none"> জেলা, উপজেলা এবং ইউনিয়ন পর্যায়ে গঠিত পরিবার পরিকল্পনা কমিটি এবং এমসিএইচ সমন্বয় কমিটি, স্যাটেলাইট ক্লিনিক কিমিটির সভা নিয়মিত পরিবীক্ষণ এবং উক্ত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন পর্যালোচনা করা। 	নিয়মিতভাবে/ ধারাবাহিক	উপপরিচালক
৫.	আর্থিক ব্যবস্থাপনা	<ul style="list-style-type: none"> প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা অনুসারে বরাদ্দকৃত অর্থের প্রশাসনিক অনুমোদন ও মঞ্জুরী প্রদান এবং খরচকৃত অর্থে SOE প্রেরণ। 	নিয়মিতভাবে/ ধারাবাহিক	পরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা, সিলেট বিভাগ।
৬.	উপকরণ ব্যবস্থাপনা	<ul style="list-style-type: none"> বিভাগে অবস্থিত আঞ্চলিক পণ্যাগার, উপজেলা স্টোরে জন্ম নিরোধক সামগ্রী, অন্যান্য উপকরণ ও সরঞ্জামাদি এবং ঔষধের সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও সরবরাহ ব্যবস্থা। আঞ্চলিক পণ্যাগার, এবং উপজেলা স্টোর পরিদর্শন করা। 	নিয়মিতভাবে/ ধারাবাহিক	পরিচালক এবং সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালক
৭.	প্রতিবেদন মূল্যায়ন ও প্রেরণ	<ul style="list-style-type: none"> বিশেষ তদারকী দল ও ক্লিনিক্যাল সুপারভিশন দলের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ সম্পর্কে ব্যবস্থা গ্রহণ, মহাপরিচালক ও উর্দ্ধতন কর্মকর্তাদের পরিদর্শন প্রতিবেদনের নির্দেশাবলী বাস্তবায়ন এবং বিভিন্ন উচ্চ পর্যায়ে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন। 	নিয়মিতভাবে/ ধারাবাহিক	পরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা, সিলেট বিভাগ।
		<ul style="list-style-type: none"> বিভিন্ন প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ। 	নিয়মিতভাবে/ ধারাবাহিক	
৮.	জনসংযোগ	<ul style="list-style-type: none"> তথ্য শিক্ষা ও উদ্বুদ্ধকরণ কর্মসূচি বাস্তবায়ন, তদারকী ও সমন্বয় সাধন। 	নিয়মিতভাবে/ ধারাবাহিক	পরিচালক এবং সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালক
		<ul style="list-style-type: none"> বিশ্ব জনসংখ্যা দিবস পালনসহ বিশেষ সেবা সপ্তাহ উদযাপনে আন্তঃ বিভাগীয় সহযোগিতা ও সমন্বয়। 	নিয়মিতভাবে/ ধারাবাহিক	
৯.	গুণগত মান অর্জন	<ul style="list-style-type: none"> জাতীয় শুদ্ধাচার (নৈতিকতা, জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ, সেবা গ্রহীতার অধিকার সুরক্ষা) কৌশল বাস্তবায়ন। 	নিয়মিতভাবে/ ধারাবাহিক	