

“ছেলে হোক, মেয়ে হোক
দু’টি সন্তানই যথেষ্ট”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়
এমএম টাওয়ার (৫ম তলা)
সালাউদ্দিন মোড় (সদর হাসপাতাল সড়ক), ফেনী-৩৯০০
www.fpo.feni.gov.bd



সেবাদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

ক) নাগরিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেল)
১	জন্মনিরোধক অস্থায়ী পদ্ধতি মিশ্র খাবার বড়ি (সুখি), স্বল্পমাত্রায় খাবার বড়ি (আপন)	নিয়মিত/সরাসরি	দম্পতি নম্বর ও সেবা সংক্রান্ত কার্ড এবং পরিবার কল্যাণ সহকারী কর্তৃক বাড়ি পরিদর্শনের সময় সপ্তাহে ২ দিন প্রতি ইউনিয়নের নির্ধারিত স্থানের স্যাটেলাইট ক্লিনিক, সপ্তাহে ৩ দিন কমিউনিটি ক্লিনিক, ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র, উপজেলা হাসপাতাল (সদর ক্লিনিক) ও এমসিএইচইউনিট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র)	বিনামূল্যে	প্রতি কর্ম দিবস অফিস সময় সূচি মোতাবেক	উপসহকারী কমিউনিটি মেডিকেল অফিসার/ পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা/ পরিবার কল্যাণ সহকারী
	কনডম (নিরাপদ)	ঐ	ঐ	প্রতি ডজন ১.২০ টাকা (নগদ)	ঐ	ঐ
	ইনজেকটেবলস (স্বস্তি)	ঐ	ঐ	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
	মিসোপ্রোস্টাল ট্যাবলেট	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	ইসিপি	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
২	জন্মনিরোধক দীর্ঘমেয়াদী পদ্ধতি (১০ বছর মেয়াদী) আইইউডি সেবা এবং যাতায়াত ভাতা বাবত ১৭৩/= টাকা এবং ৩ বার ফলোআপ সেবা গ্রহণের জন্য যাতায়াত ভাতা ৯২*৩=২৭৬/= টাকা	ঐ	জাতীয় পরিচয়পত্র এবং ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র, মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র, উপজেলা হাসপাতাল (সদর ক্লিনিক)	বিনামূল্যে সরকার সেবা গ্রহিতাকে নগদ টাকা প্রদান করেন	প্রতি কর্ম দিবস অফিস সময় সূচি মোতাবেক	মেডিকেল অফিসার (ক্লিনিক/এমসিএইচ এফপি) / উপসহকারী কমিউনিটি মেডিকেল অফিসার (মহিলা) / পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা
৩	জন্মনিরোধক দীর্ঘমেয়াদী পদ্ধতি (৩/৫ বছর মেয়াদী) ইমপ্লান সেবা এবং যাতায়াত ভাতা বাবত ১৭৩/= টাকা এবং ৩ বার ফলোআপ সেবা গ্রহণের জন্য যাতায়াত ভাতা ৮১*৩=২৪৩/= টাকা	ঐ	ঐ	ঐ	প্রতি কর্ম দিবস অফিস সময় সূচি মোতাবেক	মেডিকেল অফিসার (ক্লিনিক/এমসিএইচ এফপি) / পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা
৪	স্থায়ী পদ্ধতি-পুরুষ (এনএসডি) সেবা গ্রহিতাকে মজুরী ক্ষতিপূরণ ভাতা, খাদ্য ও যাতায়াত ভাতা বাবত ২৩০০/= টাকা ও ১টি লুজি প্রদান করা হয়।	ঐ	ঐ	ঐ	প্রতি কর্ম দিবস অফিস সময় সূচি মোতাবেক	মেডিকেল অফিসার (ক্লিনিক/এমসিএইচ এফপি)

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৫	স্থায়ী পদ্ধতি-মহিলা (টিউবেকটমি) সেবা গ্রহীতাকে মজুরী ক্ষতিপূরণ ভাতা, খাদ্য ও যাতায়াত ভাতা বাবত ২৩০০/= টাকা ও ১টি লুঞ্জি প্রদান করা হয়।	ঐ	ঐ	বিনামূল্যে সরকার সেবা গ্রহীতাকে নগদ টাকা প্রদান করেন	প্রতি কর্ম দিবস অফিস সময় সূচি মোতাবেক	মেডিকেল অফিসার (ক্লিনিক/এমসিএইচ এফপি)
৬	বাড়িতে স্বাভাবিক প্রসব সেবা	নিয়মিত / সরাসরি	গর্ভকালীন পারচর্যা (এএনসি) কার্ড	বিনামূল্যে	২৪/৭ (২৪ ঘন্টা সপ্তাহে ৭ দিন)	পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা / পরিবার কল্যাণ সহকারী (সিএসবিএ)
৭	স্যাটেলাইট ক্লিনিক সেবা	নিয়মিত / সরাসরি	দম্পতি নম্বর ,সেবা সংক্রান্ত কার্ড , টিকা কার্ড	ঐ	সপ্তাহে ১/২ দিন	পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা / পরিবার পারকল্পনা পরিদর্শক / পরিবার কল্যাণ সহকারী
৮	গর্ভবর্তী মায়ের সেবা	নিয়মিত / সরাসরি	দম্পতি নম্বর ও সেবা সংক্রান্ত কার্ড এবং পরিবার কল্যাণ সহকারী কর্তৃক বাড়ি পরিদর্শনের সময় সপ্তাহে ২ দিন প্রতি ইউনিয়নের নির্ধারিত স্থানের স্যাটেলাইট ক্লিনিক, সপ্তাহে ৩ দিন কমিউনিটি ক্লিনিক, ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র, উপজেলা হাসপাতাল (সদর ক্লিনিক) ও এমসিএইচইউনিট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র)	বিনামূল্যে	প্রতি কর্ম দিবস অফিস সময় সূচি মোতাবেক / স্যাটেলাইট ক্লিনিকের নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে	মেডিকেল অফিসার (ক্লিনিক/এমসিএইচ এফপি) / উপসহকারী কমিউনিটি মেডিকেল অফিসার (মহিলা) / পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা / পরিবার কল্যাণ সহকারী (সিএসবিএ)
৯	ইপিআই সেবা	ঐ	টিকা কার্ড ও স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ কর্তৃক ঘোষিত নির্ধারিত স্থান	ঐ	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ কর্তৃক ঘোষিত নির্ধারিত কেন্দ্র ও সময়ে	ঘোষিত সময়ে গঠিত টিম
	ভিটামিন-এ ক্যাপসুল বিতরণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	হাম-বুবেলা ক্যাম্পেইন পুষ্টি সপ্তাহ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	কৃমিনাশক ট্যাবলেট বিতরণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
১০	পরিবার পারকল্পনা , মা-শিশু স্বাস্থ্য ও পুষ্টি বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধির উঠান বৈঠক ও পরামর্শ সেবা	নিয়মিত / সরাসরি	পরিবার পারকল্পনা পরিদর্শক কর্তৃক প্রস্তুত কৃত কর্মসূচি অনুযায়ী নির্ধারিত স্থানে।	ঐ	অগ্রীম ভ্রমনসূচী মোতাবেক	পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা / পরিবার কল্যাণ সহকারী
১১	বয়োঃ সন্ধিকালীন সেবা ও পরামর্শ	ঐ	ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র , মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র , উপজেলা হাসপাতাল (সদর ক্লিনিক) ও এমসিএইচইউনিট।	ঐ	প্রতি কর্ম দিবস অফিস সময় সূচি মোতাবেক	মেডিকেল অফিসার (ক্লিনিক/এমসিএইচ এফপি) / উপসহকারী কমিউনিটি মেডিকেল অফিসার / পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা / পরিবার কল্যাণ সহকারী

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১২	নব-দম্পতিদের পরিবার পারকল্পনা ও পুষ্টি বিষয়ক পরামর্শ ও সেবা	ঐ	দম্পতি নম্বর ও সেবা সংক্রান্ত কার্ড এবং পরিবার কল্যাণ সহকারী কর্তৃক বাড়ি পরিদর্শনের সময় সপ্তাহে ২ দিন প্রতি ইউনিয়নের নির্ধারিত স্থানের স্যাটেলাইট ক্লিনিক, সপ্তাহে ৩ দিন কমিউনিটি ক্লিনিক, ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র, মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র, উপজেলা হাসপাতাল (সদর ক্লিনিক) ও এমসিএইচইউনিট।	ঐ	ঐ	ঐ
১৩	৭.১% ক্লোরোহেক্সিডিন	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ

খ) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	প্রসব সেবা	নিয়মিত/সরাসরি	গর্ভকালীন পরিচর্যা (এএনসি) কার্ড ও ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র, মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র, উপজেলা হাসপাতাল (সদর ক্লিনিক)	বিনামূল্যে	২৪/৭ সার্বক্ষণিক (২৪ ঘন্টা ৭ দিন)	মেডিকেল অফিসার (ক্লিনিক/এমসিএইচ-এফপি)/ পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা/ প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত পরিবার কল্যাণ সহকারী (সিএসবিএ)
২	প্রসব পরবর্তী সেবা (পিপিএফপি)	ঐ	পরিবার কল্যাণ সহকারী কর্তৃক বাড়ি বাড়ি পরিদর্শনের সময়, সপ্তাহে ২ দিন প্রতি ইউনিয়নের নির্ধারিত স্থানের স্যাটেলাইট ক্লিনিক, সপ্তাহে ৩ দিন কমিউনিটি ক্লিনিক, ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র, উপজেলা হাসপাতাল (সদর ক্লিনিক) ও এমসিএইচইউনিট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র)	ঐ	প্রতি কর্ম দিবস অফিস সময় সূচি মোতাবেক	ঐ
৩	সাধারণ রোগীদের চিকিৎসা ও ঔষধ সরবরাহ	ঐ	সপ্তাহে ২ দিন প্রতি ইউনিয়নের নির্ধারিত স্থানের স্যাটেলাইট ক্লিনিক, সপ্তাহে ৩ দিন কমিউনিটি ক্লিনিক, ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র, উপজেলা হাসপাতাল (সদর ক্লিনিক) ও এমসিএইচইউনিট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র)	ঐ	ঐ	মেডিকেল অফিসার (ক্লিনিক/এমসিএইচ-এফপি)/ উপসহকারী কমিউনিটি মেডিকেল অফিসার/পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা
৪	কৈশোরকালীন সেবা ও পরামর্শ	ঐ	ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র, উপজেলা হাসপাতাল (সদর ক্লিনিক) ও এমসিএইচইউনিট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র)	ঐ	ঐ	মেডিকেল অফিসার (ক্লিনিক/এমসিএইচ-এফপি)/ পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা/ প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত পরিবার কল্যাণ সহকারী (সিএসবিএ)
৫	এমআর সেবা	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
৬	নবজাতকের সেবা	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
৭	০-৫ বছরের কম বয়সী শিশুর স্বাস্থ্য সেবা	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
৮	প্রজনন তন্ত্রের সংক্রমন/ যৌনবাহিত রোগের (আরটিআই/এসটিআই) সেবা	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
৯	স্বাস্থ্য শিক্ষামূলক সচেতনতা বৃদ্ধির পরামর্শ সেবা	ঐ	উপসহকারী কমিউনিটি মেডিকেল অফিসার কর্তৃক প্রস্তুতকৃত কর্মসূচি অনুযায়ী নির্ধারিত স্কুল সমূহ	ঐ	সপ্তাহে ২ দিন অগ্রিম ভ্রমণসূচি মোতাবেক	উপসহকারী কমিউনিটি মেডিকেল অফিসার

গ) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেল)
১	জেলায় কর্মরত কর্মকর্তাদের শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি এবং ভাতা মঞ্জুর	নিয়মিত/সরাসরি	#আবেদনপত্র, ছুটির প্রত্যয়ন, পূর্ববর্তী সময়ে ভোগকৃত ছুটির আদেশের কপি #স্ব-স্ব কর্মস্থল থেকে সরবরাহ/ সংগহ	বিনামূল্যে	প্রতি কর্ম দিবস অফিস সময় সূচি মোতাবেক	উপপরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা ফোন: ০৩৩১৬১৭৭৭ ddfpoofficefeni@gmail.com
২	মাতৃত্বজনিত ছুটি মঞ্জুর	ঐ	#আবেদনপত্র, চিকিৎসকের ব্যবস্থাপত্র #স্ব-স্ব কর্মস্থল থেকে সরবরাহ/ সংগহ	ঐ	ঐ	ঐ
৩	চিকিৎসাজনিত অর্জিত ছুটি মঞ্জুর (অনধিক ৩ মাস)	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
৪	জেলার অধীন ক্ষমতা প্রাপ্ত কর্মচারীদের পিআরএল, পেনশন আবেদনপত্র মঞ্জুর	ঐ	#আবেদনপত্র, চাকুরীর বিবরণ, নিয়োগপত্রের কপি, শিক্ষাগত যোগ্যতার কপি, অজ্ঞীকারনামা, ছুটি প্রাপ্যতার সনদ, চাকুরীর নিয়মিতকরণের আদেশ, স্থায়ীকরণের আদেশ, পেনশন প্রাপ্যতার ঘোষণাপত্র, ওয়ারিশসনদ, চেয়ারম্যান সনদ, অনাপত্তি পত্র, পাঁচ আঙ্গুলের টিপ ও নমুনা স্বাক্ষর, চাকুরীনামা বই, ইএলপিসি #স্ব-স্ব কর্মস্থল থেকে সরবরাহ/ সংগহ	ঐ	ঐ	ঐ
৫	জেলার অধীন কর্মচারীদের এসিআর লিখন	ঐ	# ২ প্রস্থ এসিআর #স্ব-স্ব কর্মস্থল থেকে সরবরাহ/ সংগহ	ঐ	পরিপত্র অনুযায়ী নির্ধারিত সময়	ঐ
৬	জেলার অধীন কর্মচারীদের এসিআর প্রতি স্বাক্ষর	ঐ	#২ প্রস্থ এসিআর #স্ব-কর্মস্থল হতে সরবরাহ সংগহ	ঐ	ঐ	ঐ
৭	জেলার অধীন কর্মকর্তা / কর্মচারীদের পিআর এল পেনশন, আবেদন পত্র উর্ধ্বতন কার্যালয়ে সুপারিশ সহ অগ্রায়ণ	ঐ	#আবেদনপত্র, চাকুরীর বিবরণ, নিয়োগপত্রের কপি, শিক্ষাগত যোগ্যতার কপি, অজ্ঞীকারনামা, ছুটি প্রাপ্যতার সনদ, চাকুরীর নিয়মিতকরণের আদেশ, স্থায়ীকরণের আদেশ #স্ব-স্ব কর্মস্থল থেকে সরবরাহ/ সংগহ	ঐ	ঐ	ঐ
৮	জেলার অধীন কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম মঞ্জুরের আবেদন পত্র উর্ধ্বতন কার্যালয়ে সুপারিশ সহ অগ্রায়ণ	ঐ	#আবেদনপত্র, জিপি এফ প্রত্যয়ন পত্র, জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি	ঐ	ঐ	ঐ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেল)
৯	জেলার অধীন কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণের আবেদন পত্র উর্ধ্বতন কার্যালয়ে সুপারিশ সহ অগ্রায়ণ	ঐ	#আবেদন পত্র ৩ বছরের এসিআর , যাদের জন্য এসিআর প্রযোজ্য নয় তাদের প্রত্যয়ন ,শৃঙ্খলামূলক কর্মকাণ্ডের প্রতিবেদন।	ঐ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র যাচাইকরণ সাপেক্ষে	উপপরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা ফোন: ০৩৩১৬১৭৭৭ ddfpofficefeni@gmail.com
১০	জেলার অধীন কর্মচারীদের শিক্ষা ছুটি মঞ্জুরের আবেদন পত্র উর্ধ্বতন কার্যালয়ে সুপারিশ সহ অগ্রায়ণ	ঐ	#সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ভর্তি যোগ্যতার প্রমানণদি ও আবেদনপত্র #সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিকট	ঐ	প্রতি কর্ম দিবস অফিস সময় সূচি মোতাবেক	ঐ
১১	বিভাগ ও অধিদপ্তর বরাবর জেলার অধীন কর্মচারীদের যেকোন আবেদন পত্র অগ্রায়ণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
১২	অসরকারী সংস্থার নিবন্ধন নবায়ন এর আবেদন পত্র উর্ধ্বতন কার্যালয়ে সুপারিশ সহ অগ্রায়ণ	ঐ	#পরিপত্রে বর্ণিত অসরকারী সংস্থার নিবন্ধন সংক্রান্ত যাবতীয় দলিলাদি। #সংশ্লিষ্ট সংস্থা / উপজেলা হতে	ঐ	ঐ	পরিপত্রে বর্ণিত সংশ্লিষ্ট কর্মী
১৩	সক্ষম দম্পত্তি নিবন্ধন	ঐ	#জাতীয় পরিচয় পত্র , মোবাইল নম্বর (যদি থাকে) ##সংশ্লিষ্ট দম্পতির নিকট	ঐ	ঐ	ঐ
১৪	গর্ভবতী নিবন্ধন	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
১৫	জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
১৬	অটিজম সংক্রান্ত তথ্য লিপিবদ্ধকরণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ