



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়, ব্রাহ্মণপাড়া, কুমিল্লা।

Web: fpo.brahmanpara.comilla.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

(ক) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ওই-মেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
০১	জন্মনিরোধক অস্থায়ী পদ্ধতি মিশ্র খাবার বড়ি (সুখী), স্বল্পমাত্রায় খাবার বড়ি (আপন)	নিয়মিত/সরাসরি	দম্পতি নং ও সেবা সংক্রান্ত কার্ড এবং পরিবার কল্যাণ সহকারী (FWA) 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 সদর পরিবার পরিকল্পনা ক্লিনিক ও এমসিএইচ ইউনিট	বিনামূল্যে	প্রতি কর্ম দিবস অফিস সময় সূচী মোতাবেক	উপসহকারী কমিউনিটি মেডিকেল অফিসার/ পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা/ পরিবার কল্যাণ সহকারী (FWA)
	কনডম(নিরাপদ)	ঐ	ঐ	প্রতি পিস মূল্য ১০ (দশ) পয়সা (নগদ)	ঐ	ঐ
	ইনজেকটোবলস (স্বস্তি)	ঐ	ঐ	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
	মিসোপ্রোস্টাল ট্যাবলেট	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	ইসিপি	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
০২	জন্ম নিরোধক দীর্ঘ মেয়াদী পদ্ধতি (১০ বছর মেয়াদী) আইইডি সেবা এবং যাতায়াত ভাতা বাবদ ১৭৩/-টাকা এবং ৩ বার ফলোআপ সেবা গ্রহণের জন্য যাতায়াত ভাতা ৯২x৩= ২৭৬/-টাকা	ঐ	জাতীয় পরিচয়পত্র এবং ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র, উপজেলা সদর পরিবার পরিকল্পনা ক্লিনিক	বিনামূল্যে (নগদ)	প্রতি কর্ম দিবস অফিস সময় সূচী মোতাবেক	মেডিকেল অফিসার (এমসিএইচ এফপি) /উপসহকারী কমিউনিটি মেডিকেল অফিসার (মহিলা)/ পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা
০৩	জন্ম নিরোধক দীর্ঘ মেয়াদী পদ্ধতি (৩/৫ বছর মেয়াদী) ইমপ্লান্ট সেবা এবং যাতায়াত ভাতা বাবদ ১৭৩/-টাকা এবং ৩ বার ফলোআপ সেবা গ্রহণের জন্য যাতায়াত ভাতা ৮১x৩= ২৪৩/-টাকা	ঐ	ঐ	বিনামূল্যে (নগদ)	প্রতি কর্ম দিবস অফিস সময় সূচী মোতাবেক	মেডিকেল অফিসার (এমসিএইচ এফপি) /পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা
০৪	স্থায়ী পদ্ধতি-পুরুষ (এনএসডি) সেবা গ্রহীতাকে মজুরী ক্ষতিপূরণ ভাতা, খাদ্য ও যাতায়াত ভাতা বাবদ ২৩০০/-টাকা ও ১টি লুঙ্গি প্রদান করা হয়।	ঐ	ঐ	বিনামূল্যে (নগদ)	প্রতি কর্ম দিবসে/ নির্ধারিত সময় সূচী অনুযায়ী অনুষ্ঠিত ক্যাম্পের দিন।	মেডিকেল অফিসার (এমসিএইচ- এফপি)
০৫	স্থায়ী পদ্ধতি-মহিলা (টিউবেকটমি) সেবা গ্রহীতাকে মজুরী ক্ষতিপূরণ ভাতা, খাদ্য ও যাতায়াত ভাতা বাবদ ২৩০০/-টাকা ও ১টি শাড়ী প্রদান করা হয়।	ঐ	ঐ	বিনামূল্যে (নগদ)	ঐ	মেডিকেল অফিসার (এমসিএইচ- এফপি)
০৬	বাড়িতে স্বাভাবিক প্রসব সেবা	নিয়মিত/সরাসরি	গর্ভকালীন পরিচর্যা (এএনসি) কার্ড	বিনামূল্যে	২৪/৭ (২৪ ঘণ্টা সপ্তাহে ৭দিন)	পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা/পরিবার কল্যাণ সহকারী (সিএসবিএ)
০৭	স্যাটেলাইট ক্লিনিক সেবা	নিয়মিত/সরাসরি	দম্পতি নম্বর, সেবা সংক্রান্ত কার্ড, টিকা কার্ড	ঐ	সপ্তাহে ১/২ দিন	পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা/ পরিবার পরিকল্পনা পরিদর্শক/ পরিবার কল্যাণ সহকারী
০৮	গর্ভবতী মায়ের সেবা	নিয়মিত/সরাসরি	দম্পতি নং ও সেবা সংক্রান্ত কার্ড এবং পরিবার কল্যাণ সহকারী (FWA) কর্তৃক বাড়ি পরিদর্শনের সময়, সপ্তাহে ২ দিন প্রতি ইউনিয়নের নির্ধারিত স্থানের স্যাটেলাইট ক্লিনিক, সপ্তাহে ৩দিন কমিউনিটি ক্লিনিক, ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র, মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র, উপজেলা সদর পরিবার পরিকল্পনা ক্লিনিক ও এমসিএইচ ইউনিট	বিনামূল্যে	প্রতি কর্ম দিবস অফিস সময় সূচী মোতাবেক/ স্যাটেলাইট ক্লিনিকের নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে	মেডিকেল অফিসার (এমসিএইচ-এফপি)/ উপসহকারী কমিউনিটি মেডিকেল অফিসার/ পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা/ পরিবার কল্যাণ সহকারী (সিএসবিএ)।
০৯	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	সরকার ঘোষিত নির্ধারিত সময়ে	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ কর্তৃক ঘোষিত নির্ধারিত স্থান	ঐ	ঐ	ঐ
	হাম-রুবেলা ক্যাম্পেইন	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	পুষ্টি সপ্তাহ					
	কুমিনাশক ট্যাবলেট বিতরণ					
১০	পরিবার পরিকল্পনা, মা-শিশু স্বাস্থ্য ও পুষ্টি বিষয়ক সচেতনতাসৃষ্টির উঠান বৈঠক ও পরামর্শ সেবা	নিয়মিত/সরাসরি	পরিবার পরিকল্পনা পরিদর্শক(FPI) কর্তৃক প্রস্তুতকৃত কর্মসূচী অনুযায়ী নির্ধারিতস্থান	ঐ	অগ্রিম ভ্রমণসূচী মোতাবেক	পরিবার পরিকল্পনা পরিদর্শক (FPI)/ পরিবার কল্যাণ সহকারী (FWA)
১১	বয়োগসন্ধিকালীন সেবা ও পরামর্শ	ঐ	ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র, মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র উপজেলা সদর পরিবার পরিকল্পনা ক্লিনিক ও এমসিএইচ ইউনিট	ঐ	প্রতি কর্ম দিবস অফিস সময় সূচী মোতাবেক	মেডিকেল অফিসার (এমসিএইচ-এফপি)/ উপসহকারী কমিউনিটি মেডিকেল অফিসার/ পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা/পরিবার কল্যাণ সহকারী।
	নব-দম্পতিদের পরিবার পরিকল্পনা ও পুষ্টি বিষয়ক পরামর্শ ও সেবা	ঐ	দম্পতি নং ও সেবা সংক্রান্ত কার্ড এবং পরিবার কল্যাণ সহকারী (FWA) কর্তৃক বাড়ি পরিদর্শনের সময়, সপ্তাহে ২ দিন প্রতি ইউনিয়নের নির্ধারিত স্থানের স্যাটেলাইট ক্লিনিক, সপ্তাহে ৩দিন কমিউনিটি ক্লিনিক, ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র, মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র উপজেলা সদর পরিবার পরিকল্পনা ক্লিনিক ও এমসিএইচ ইউনিট	ঐ	ঐ	ঐ
১২	৭.১% ক্লোরোহেক্সিডিন	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ

(খ) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ওই-মেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
০১	স্বাভাবিক প্রসব সেবা	নিয়মিত/সরাসরি	গর্ভকালীন পরিচর্যা (এএনসি) কার্ড ও ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র, মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র উপজেলা সদর পরিবার পরিকল্পনা ক্লিনিক	বিনামূল্যে	২৪/৭ সার্বক্ষণিক (২৪ ঘণ্টা সপ্তাহে ৭দিন)	মেডিকেল অফিসার (এমসিএইচ-এফপি)/ পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা/ পরিবার কল্যাণ সহকারী (সিএসবিএ)।
০২	প্রসব পরবর্তী সেবা	ঐ	পরিবার কল্যাণ সহকারী (FWA) কর্তৃক বাড়ি পরিদর্শনের সময়, সপ্তাহে ২ দিন প্রতি ইউনিয়নের নির্ধারিত স্থানের স্যাটেলাইট ক্লিনিক, সপ্তাহে ৩দিন কমিউনিটি ক্লিনিক, ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র, মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র, উপজেলা সদর পরিবার পরিকল্পনা ক্লিনিক ও এমসিএইচ ইউনিট	ঐ	প্রতি কর্মদিবস অফিস সময়সূচী মোতাবেক	ঐ
০৩	সাধারণ রোগীদের চিকিৎসা ও ঔষধ সরবরাহ	ঐ	সপ্তাহে ২ দিন প্রতি ইউনিয়নের নির্ধারিত স্থানের স্যাটেলাইট ক্লিনিক, সপ্তাহে ৩দিন কমিউনিটি ক্লিনিক, ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র, মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র, উপজেলা সদর পরিবার পরিকল্পনা ক্লিনিক ও এমসিএইচ ইউনিট	ঐ	ঐ	মেডিকেল অফিসার (এমসিএইচ-এফপি)/ উপসহকারী কমিউনিটি মেডিকেল অফিসার/ পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা
০৪	কৈশোরকালীন সেবা ও পরামর্শ	নিয়মিত/সরাসরি	ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র, মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র, উপজেলা সদর পরিবার পরিকল্পনা ক্লিনিক ও এমসিএইচ ইউনিট	বিনামূল্যে	প্রতি কর্মদিবস অফিস সময়সূচী মোতাবেক	মেডিকেল অফিসার (এমসিএইচ-এফপি)/ উপসহকারী কমিউনিটি মেডিকেল অফিসার/ পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা/পরিবার কল্যাণ সহকারী (সিএসবিএ)।
০৫	এমআর সেবা	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	মেডিকেল অফিসার (এমসিএইচ- এফপি)/পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা
০৬	নবজাতকের সেবা	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৫ বছরের কম বয়সী শিশু স্বাস্থ্য সেবা	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
০৭	প্রজননভঙ্গের সংক্রমণ/ যৌনবাহিত রোগের (RTI/STI) সেবা	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
০৮	স্বাস্থ্য শিক্ষামূলক সচেতনতা বৃদ্ধির পরামর্শ সেবা	ঐ	উপসহকারী কমিউনিটি মেডিকেল অফিসার কর্তৃক প্রস্তুতকৃত কর্মসূচী অনুযায়ী নির্ধারিত স্থান সমূহ	ঐ	সপ্তাহে ২দিন অগ্রিম ভ্রমণসূচী মোতাবেক	উপসহকারী কমিউনিটি মেডিকেল অফিসার।

(গ) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ওই-মেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
০১	উপজেলায় কর্মচারীদের শান্তি ও বিনোদন ছুটি এবং ভাতা আবেদনপত্র মঞ্জুর।	নিয়মিত/সরাসরি	* আবেদনপত্র, ছুটির প্রত্যয়ন, পূর্ববর্তী সময়ে ছুটি ভোগ করে থাকলে ছুটি মঞ্জুরী আবেদনের কপি। * স্ব-কর্মস্থল হতে সরবরাহ/সংগ্রহ।	বিনামূল্যে	প্রতি কর্মদিবস অফিস সময়সূচী মোতাবেক	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা ও মেডিকেল অফিসার (এমসিএইচ-এফপি) ফোনঃ +৮৮০ ৮০২৮-৫৬০২৮ মেইলঃ ufpopbrammonpara@gmail.com
০২	মাতৃত্বজনিত ছুটির আবেদনপত্র মঞ্জুর।	নিয়মিত/সরাসরি	* আবেদনপত্র, চিকিৎসকের ব্যবস্থাপত্র * স্ব-কর্মস্থল হতে সরবরাহ/সংগ্রহ।	ঐ	ঐ	ঐ
০৩	চিকিৎসাজনিত অর্জনিত ছুটি আবেদনপত্র মঞ্জুর (অনধিক ৩ মাস)।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
০৪	উপজেলার অধীনকর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পিআরএল, পেনশন আবেদনপত্র অগ্রায়ন।	ঐ	* আবেদনপত্র, চাকুরী বিবরণী, নিয়োগ পত্রের কপি, শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ, অঙ্গীকারনামা, ছুটিপ্রাপ্যতার সনদ, চাকুরী নিয়মিত করণ ও স্থায়ীকরণের আবেদন * স্ব-কর্মস্থল হতে সরবরাহ/সংগ্রহ।	ঐ	ঐ	ঐ
০৫	উপজেলার অধীনকর্মচারীদের এসিআর লিখন	ঐ	*২ প্রস্থ এসিআর * স্ব-কর্মস্থল হতে সরবরাহ/সংগ্রহ।	ঐ	পরিপত্র অনুযায়ী নির্ধারিত সময়	ঐ
০৬	উপজেলার অধীনকর্মচারীদের এসিআর প্রতিস্বাক্ষর	নিয়মিত/সরাসরি	ঐ	ঐ	পরিপত্র অনুযায়ী নির্ধারিত সময়	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা ও মেডিকেল অফিসার (এমসিএইচ-এফপি) ফোনঃ +৮৮০ ৮০২৮-৫৬০২৮ মেইলঃ ufpopbrammonpara@gmail.com
০৭	উপজেলার অধীনকর্মচারীদের পিআরএল, পেনশন আবেদনপত্র উর্ধ্বতন কার্যালয়ে সুপারিশসহ অগ্রায়ণ।	ঐ	* আবেদনপত্র, চাকুরী বিবরণী, নিয়োগ পত্রের কপি, শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ, অঙ্গীকারনামা, ছুটিপ্রাপ্যতার সনদ, চাকুরী নিয়মিত করণ ও স্থায়ীকরণের আবেদন * স্ব-কর্মস্থল হতে সরবরাহ/সংগ্রহ।	ঐ	ঐ	ঐ
০৮	উপজেলার অধীনকর্মচারীদের বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম মঞ্জুরের আবেদনপত্র উর্ধ্বতন কার্যালয়ে সুপারিশসহ অগ্রায়ণ।	ঐ	* আবেদনপত্র, জিপিএফ প্রত্যয়নপত্র, জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি। * স্ব-কর্মস্থল হতে সরবরাহ/সংগ্রহ।	ঐ	ঐ	ঐ
০৯	উপজেলার অধীন কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণের আবেদনপত্র উর্ধ্বতন কার্যালয়ে সুপারিশসহ অগ্রায়ণ।	ঐ	* আবেদনপত্র, ৩ বছরের এসিআর, যাদের জন্য এসিআর প্রযোজ্য নয় তাদের প্রত্যয়ন, শুল্কামূলক কর্মকর্তাদের প্রতিবেদন। * স্ব-কর্মস্থল হতে সরবরাহ/সংগ্রহ।	ঐ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র যাচাইকরণ সাপেক্ষে	ঐ
১০	উপজেলার অধীন কর্মচারীদের শিক্ষা ছুটি মঞ্জুরের আবেদনপত্র উর্ধ্বতন কার্যালয়ে সুপারিশসহ অগ্রায়ণ।	ঐ	* সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ভর্তি যোগ্যতার প্রমাণাদি ও আবেদন পত্র। * সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিকট।	ঐ	প্রতি কর্মদিবস অফিস সময়সূচী মোতাবেক	ঐ
১১	জেলা, বিভাগ ও অধিদপ্তর বরাবর উপজেলার অধীন কর্মচারীদের যে কোন আবেদনপত্র অগ্রায়ণ।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
১২	অসরকারী সংস্থার নিবন্ধন নবায়ন এর আবেদনপত্র উর্ধ্বতন কার্যালয়ে সুপারিশসহ অগ্রায়ণ।	ঐ	* পরিপত্রে বর্ণিত অসরকারী সংস্থার নিবন্ধন সংক্রান্ত যাবতীয় দলিলাদি। * সংশ্লিষ্ট সংস্থা/উপজেলা হতে।	ঐ	ঐ	পরিপত্রে বর্ণিত সংশ্লিষ্ট কমিটি
১৩	সক্ষম দম্পতি নিবন্ধন	ঐ	* জাতীয় পরিচয়পত্র, মোবাইল নম্বর (যদি থাকে) * সংশ্লিষ্ট দম্পতির নিকট।	ঐ	ঐ	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা/ মেডিকেল অফিসার (এমসিএইচ- এফপি)
১৪	গর্ভবতী নিবন্ধন	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
১৫	জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
১৫	অটিজম সংক্রান্ত তথ্য লিপিবদ্ধকরণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ



প্রয়োজনীয় তথ্য পরামর্শ পেতে : ডায়াল করুন সুখী পরিবার ১৬৭৬৭ কল সেন্টারে