

“হেলে হোক, মেয়ে হোক,
দুটি সন্তানই যথেষ্ট।”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর
প্রশাসন ইউনিট (মনিটরিং শাখা)
০৬, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।

নম্বর- ৫৯.১১.০০০০.১৫৭.০৬.০১১.২০- ২৮৬

তারিখ: ১০.০৭.২০২৬

বিষয়: পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব সাহান আরা বানু, এনডিসি
মহাপরিচালক (গ্রেড-১)
পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর
সভার তারিখ : ২৭.১২.২০২২খ্রি:
সময় : ২.৩০ ঘটিকা
স্থান : ভার্চুয়াল প্ল্যাটফর্ম (ZOOM)

বিজয়ের মাসে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান ও মুক্তিযুদ্ধের সকল বীর শহীদদের প্রতি শ্রদ্ধা জানিয়ে এবং জুম প্ল্যাটফর্মে যুক্ত সকল পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টর, বিভাগীয় পরিচালক, বিশেষায়িত হাসপাতালের পরিচালক, উপপরিচালক ও অন্যান্য সহকর্মীকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। এরপর সভাপতি পরিচালক (প্রশাসন)কে সভা পরিচালনার জন্য অনুরোধ জানান। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সার্বিক কার্যক্রমের অগ্রগতি বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনান্তে সর্বসম্মতিক্রমে সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম.	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ২০২২-২০২৩	২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর ১ম ত্রৈমাসিক অর্জন এপিএএমএস সফটওয়্যারে দাখিল করা হয়েছে। ১ম ত্রৈমাসিকে যেসকল সূচকে অর্জন শূন্য, সেসকল সূচকের বিষয়ে উপর গুরুত্ব প্রদান করে কার্যক্রম পরিচালনা ও এপিএ'র ত্রৈমাসিক প্রমাপ অর্জন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। - এপিএ তে নির্ধারিত ০৪টি লার্নিং সেশনের মধ্যে ১ম কোয়ার্টারে সিসিএসডিপি কর্তৃক ০১টি লার্নিং সেশন আয়োজন সম্পন্ন হলেও যথাযথ প্রমাণক দাখিল করা হয়নি বলে সভায় অবহিত করা হয়। ২য় কোয়ার্টারে এমসিএইচ-সার্ভিসেস ইউনিট কর্তৃক আয়োজিত লার্নিং সেশন প্রমাণকসহ প্রতিবেদন প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। - এপিএএমএস সফটওয়্যারের আওতাভুক্ত অধিদপ্তরাধীন ৮টি বিভাগ ও ২০টি জেলার বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এবং সংস্কার ও সুশাসনমূলক বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ৫টি কর্মপরিকল্পনাসহ (শুদ্ধাচার, ই-গভর্ন্যান্স, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও তথ্য অধিকার) ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি ৯ জানুয়ারি, ২০২৩ তারিখের মধ্যে নির্ভুলভাবে যথাযথ প্রমাণকসহ (বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	১. ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নে সকলকে সচেতন হতে হবে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন ও প্রমাণক পরিচালক (প্রশাসন) বরাবর প্রেরণ করতে হবে। ২. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা ভিত্তিক অগ্রগতি অর্জনে সচেতন হতে হবে। ৩. সিসিএসডিপি কর্তৃক ১ম ত্রৈমাসিকে আয়োজিত লার্নিং সেশনের যথাযথ প্রমাণক পরিচালক (প্রশাসন) বরাবর প্রেরণ করতে হবে। ৪. এমসিএইচ-সার্ভিসেস ইউনিট কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে আয়োজিত লার্নিং সেশনের প্রমাণক পরিচালক (প্রশাসন) বরাবর প্রেরণ করতে হবে। ৫. এপিএএমএস সফটওয়্যারের আওতাভুক্ত অধিদপ্তরাধীন ৮টি বিভাগ ও ২০টি জেলার বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এবং সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ৫টি কর্মপরিকল্পনাসহ (শুদ্ধাচার, ই-গভর্ন্যান্স, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও তথ্য অধিকার) ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি ৯ জানুয়ারি, ২০২৩ এর মধ্যে নির্ভুলভাবে যথাযথ প্রমাণকসহ (বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২২-২০২৩ অনুযায়ী) আবশ্যিকভাবে সফটওয়্যারে দাখিল	সকল ইউনিট সিসিএসডিপি এমসিএইচ-সার্ভিসেস ইউনিট, প্রশাসন ইউনিট, সকল বিভাগ, এপিএএমএস সফটওয়্যারের আওতাভুক্ত ২০ জেলা।

		নির্দেশিকা, ২০২২-২০২৩ অনুযায়ী) দাখিল সম্পন্ন করা ও এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন স্ব স্ব ওয়েবসাইটের নির্ধারিত সেবাবক্সে আপলোড করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	সম্পন্ন করতে হবে এবং এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন স্ব স্ব ওয়েবসাইটের নির্ধারিত সেবাবক্সে আপলোড করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
২.	সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন	- পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি দাখিল করা হয়েছে এবং ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে দাখিল সম্পন্ন করা হবে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়। - তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে ৩১/১২/ ২০২২ তারিখের মধ্যে পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরের যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে। এর পরিপ্রেক্ষিতে গত ২০/১০/২০২২ তারিখে সকল ইউনিটের পত্র প্রেরণ করা হয়। সকল ইউনিট থেকে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে অধিদপ্তরের ইউনিট ভিত্তিক যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদ বিবরণ: সর্বমোট ৪৯৫৯ টি। - বিভাগ, জেলা ও উপজেলা কার্যালয়সমূহকে ২০২২-২৩ অর্থবছরের মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) ও তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করতে এবং অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রমানক উর্ধ্বতন অফিসের সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট বরাবর প্রেরণ বিষয়ে আলোচনা হয়। - ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা আওতাধীন কার্যালয়সমূহের কার্যক্রম মূল্যায়ন করে ফলাবর্তক প্রদান করে সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদন পরিচালক (প্রশাসন) বরাবর প্রেরণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	৬. পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে দাখিল সম্পন্ন করার নিমিত্ত সকল ইউনিটকে ২ জানুয়ারি, ২০২৩ তারিখের মধ্যে অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রমানক পরিচালক (প্রশাসন) বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ৭. তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনার সকল কর্মসম্পাদন সূচকের লক্ষ্যমাত্রা ভিত্তিক অগ্রগতি অর্জনে সচেষ্ট হতে হবে। ৮. বিভাগ, জেলা ও উপজেলা কার্যালয়সমূহকে ২০২২-২৩ অর্থবছরের মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) ও তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনার আলোকে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে তৎপর হতে হবে এবং এ সংশ্লিষ্ট অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রমানক উর্ধ্বতন অফিসের সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট বরাবর প্রেরণ করতে হবে। ৯. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা আওতাধীন কার্যালয়সমূহের কার্যক্রমের প্রতিবেদন ও প্রমানকের যথাযথ মূল্যায়ন করে ফলাবর্তক প্রদান করবেন এবং এ সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদন পরিচালক (প্রশাসন) বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।	প্রশাসন ইউনিট সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয় (সকল) সংশ্লিষ্ট সকল ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৩.	অর্ধবার্ষিক	অর্ধবার্ষিক ফলাবর্তক প্রদানের নিমিত্ত	১০. অর্ধবার্ষিক ফলাবর্তক প্রদানের নিমিত্ত সকল	প্রশাসন ইউনিট,

	ফলাবর্তক প্রদানের নিমিত্ত সকল কার্যালয়ের এপিএ (সংস্কার ও সুশাসনমূলক বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ৫টি কর্মপরিকল্পনাসহ) ১ম ও ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রমানক প্রেরণ এবং অর্ধবার্ষিক ফলাবর্তক প্রদান	সকল কার্যালয়ের এপিএ (সংস্কার ও সুশাসনমূলক বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ৫টি কর্মপরিকল্পনাসহ) ১ম ও ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রমানকের হার্ডকপি স্ব স্ব কার্যালয়ের উর্ধ্বতন কার্যালয়ে ১৬ জানুয়ারি, ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ এবং পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর ও আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ২০২২-২০২৩ এর কর্মসম্পাদন সূচকসমূহের অর্ধবার্ষিক (১ম ও ২য় ত্রৈমাসিক) প্রমাপ অর্জন/ অগ্রগতির ভিত্তিতে ফলাবর্তক প্রদান বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	কার্যালয়ের এপিএ (সংস্কার ও সুশাসনমূলক বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ৫টি কর্মপরিকল্পনাসহ) ১ম ও ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রমানকের হার্ডকপি স্ব স্ব কার্যালয়ের উর্ধ্বতন কার্যালয়ে ১৬ জানুয়ারি, ২০২৩ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর ও আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ২০২২-২০২৩ এর কর্মসম্পাদন সূচকসমূহের অর্ধবার্ষিক (১ম ও ২য় ত্রৈমাসিক) অগ্রগতির প্রতিবেদন ও প্রমানকের ভিত্তিতে স্ব স্ব আওতাধীন কার্যালয়ের ফলাবর্তক প্রদান করে এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন পরিচালক (প্রশাসন) বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। অর্ধবার্ষিক ফলাবর্তক প্রতিবেদন স্ব স্ব কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে নির্ধারিত সেবাবক্সে আপলোড করতে হবে।	সকল বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়(সকল)।
৪.	ই-নথি বাস্তবায়ন	- সদর দপ্তর পর্যায়ে ই-নথির অগ্রগতি বিষয়ে আলোচনাকালে ১৫ জানুয়ারি, ২০২৩ তারিখের মধ্যে সকল ইউনিটের ফাইলকে ২ ভাগে শ্রেণীকরণ করে কোন ফাইল ম্যানুয়ালি বা ই-নথিতে উপস্থাপিত হবে তা নির্ধারণ ও ই-নথিতে কার্যক্রম বাস্তবায়ন শুরু করা বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। - মাঠপর্যায়ের সকল ক্ষেত্রে ই-নথি বাস্তবায়নে ব্যবস্থা গ্রহণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১১. সদর দপ্তর পর্যায়ে ই-নথি কার্যক্রম জোড়দারকরণের নিমিত্ত ১৫ জানুয়ারি, ২০২৩ তারিখের মধ্যে সকল ইউনিটের ফাইলকে ২ ভাগে শ্রেণীকরণ করে কোন ফাইল ম্যানুয়ালি বা ই-নথিতে উপস্থাপিত হবে তা নির্ধারণ এবং সম্ভব সর্বোচ্চ সংখ্যক নথি ই-নথিতে উপস্থাপন করতে হবে। ১২. মাঠপর্যায়ের সকল কার্যালয়ে ই-নথি বাস্তবায়নে দ্রুত কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করে ই-নথি ব্যবহার শুরু করতে হবে।	সকল ইউনিট, বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয় (সকল)।
৫.	অফিসে উপস্থিতি ও মনিটরিং কার্যক্রম	অফিসে নিয়মিত উপস্থিতি ও প্রস্থান, ডিজিটাল মনিটরিং সফটওয়্যারের মাধ্যমে পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরের মাঠপর্যায়ের কর্মকর্তাদের কর্মস্থলে উপস্থিতি এবং ৬৪ জেলার দায়িত্বপ্রাপ্ত মনিটরিং কর্মকর্তাগণের মনিটরিং কার্যক্রম জোড়দারকরণ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১৩. সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে অফিস সময়সূচি অনুযায়ী সকাল ৯.০০ টার মধ্যে অফিসে উপস্থিত হয়ে হাজিরা নিশ্চিত করতে হবে এবং নির্ধারিত সময়ের পূর্বে বিনা অনুমতিতে অফিস থেকে প্রস্থান করা যাবে না। ১৪. ডিজিটাল মনিটরিং সফটওয়্যারের মাধ্যমে পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরের মাঠপর্যায়ের কর্মকর্তাদের কর্মস্থলে উপস্থিতি দৈবচনিক ভিত্তিতে কার্যকরভাবে যাচাই করতে হবে। ১৫. ৬৪ জেলার দায়িত্বপ্রাপ্ত মনিটরিং কর্মকর্তাগণকে মাঠ কার্যক্রম পরিদর্শনের মাধ্যমে প্রতিবেদন প্রনয়ণ করে পরিচালক (প্রশাসন) বরাবর দাখিল নিশ্চিত করতে হবে।	সকল ইউনিট, বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয় (সকল)।
৬.	নিয়োগ কার্যক্রম	সভাপতি সম্প্রতি পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর ও মাঠপর্যায়ের চলমান নিয়োগ কার্যক্রমের যে অগ্রগতি সাধিত হয়েছে, সেজন্য পরিচালক (প্রশাসন) ও তার টিম, বিভাগীয় পরিচালক ও উপপরিচালক (পরিবার পরিকল্পনা)সহ নিয়োগ কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে		

		ধন্যবাদ জানান এবং সকল নিয়োগ কার্যক্রম দ্রুত সময়ের মধ্যে সম্পন্নের আশাবাদ ব্যক্ত করেন। ৯ম গ্রেডের ৩৯১ জন চিকিৎসক কর্মকর্তা নিয়োগের জন্য বিপিএসসি হতে সুপারিশ পাওয়া গেছে। পুলিশ ডেরিফিকেশনের জন্য স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের ২১.০৬.২০২২ তারিখের ৫৫৯ সংখ্যক স্মারকে সুরক্ষা সেবা বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। ৯ম গ্রেডের ৪৪১টি চিকিৎসক কর্মকর্তার পদ পূরণের নিমিত্ত ৪৫তম বিসিএসে ৩০.১১.২০২২ তারিখে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হয়েছে; ৯ম গ্রেডের পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তার শূন্য পদসমূহ ৪১ হতে ৪৫তম বিসিএস পর্যন্ত অধিযাচন বিপিএসসি-তে প্রেরণ করা হয়েছে এবং ১০ম গ্রেডের ১০৮টি সহকারী পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা এবং ৮৮টি সিনিয়র স্টাফ নার্স নিয়োগের নিমিত্ত বিপিএসসি হতে বিজ্ঞপ্তি জারি করা হয়েছে। - সভায় জানানো হয় যে, জেলা পর্যায়ে নিয়োগের জন্য ছাড়কৃত পদ সংখ্যা ৫৩৬৮টি। জেলা পর্যায়ে ৬৪টি জেলার মধ্যে ৩ টি (দিনাজপুর, কুমিল্লা ও ভোলা) জেলা ব্যতিত ৬১ টি জেলার নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণ করা হয়েছে। কিনাইদহ, কক্সবাজার এবং মুন্সিগঞ্জ জেলা ব্যতিত লিখিত পরীক্ষা সম্পন্নকারী সকল জেলার মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ শেষ হয়েছে। ৫৫ টি জেলায় চূড়ান্ত ফলাফল প্রকাশ করা হয়েছে। তন্মধ্যে, ৪৬ টি জেলায় নিয়োগপত্র জারি করা হয়েছে। - জেলা পর্যায়ে সর্বমোট ৩,৫৪৩ জনকে নিয়োগপত্র দেওয়া হয়েছে। ১৮২৫ জনের নিয়োগ প্রক্রিয়া জানুয়ারী/২০২৩ মাসের মধ্যে সম্পন্ন হবে।	১৬. পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর পর্যায় থেকে পরিবার কল্যাণ পরিদর্শকসহ ২৯ ক্যাটাগরির নিয়োগ কার্যক্রম দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করতে হবে। ১৭. যেসকল জেলায় নিয়োগ কার্যক্রম চূড়ান্ত করা সম্ভব হয়নি, সে সকল জেলার নিয়োগ কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্নের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ১৮. যেসকল জেলায় নিয়োগ কার্যক্রম চূড়ান্ত করা সম্ভব হয়নি, সে সকল জেলা পর্যায়ের নিয়োগ কমিটি সংশ্লিষ্ট নিয়োগের ক্ষেত্রে সমস্যার প্রকৃতি বিবেচনা করে কীভাবে সমস্যাগুলো নিরসন করা যায় এ বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ১৯. যেসকল জেলায় নিয়োগপত্র জারী করা হয়নি, সে সকল জেলাকে দ্রুত সময়ের মধ্যে নিয়োগপত্র জারীর বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন ইউনিট, বিভাগীয়/ জেলা পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয় (সকল)।
৭.	পেভিং কার্যক্রম	বিভিন্ন ইউনিটের পেভিং কার্যক্রম বিষয়ে আলোচনা করা হয়। পরবর্তী সভা হতে নির্ধারিত ছকে পেভিং কার্যক্রম দাখিলের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	২০. নিরীক্ষা ইউনিটসহ সকল ইউনিটের পেভিং কার্যক্রম দ্রুত সময়ে নিষ্পত্তি করতে হবে। ২১. পরবর্তী সভা হতে সকল ইউনিটের পেভিং কার্যক্রম নির্ধারিত ছকে দাখিল করতে হবে।	সকল ইউনিট
৮.	বিবিধ	৫০০টি মডেল ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্রের পারফরমেন্স পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। - মন্ত্রণালয় বা অধিদপ্তর হতে মাঠপর্যায়ে চাহিত তথ্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আবশ্যিকভাবে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	২২. ৫০০টি মডেল ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্রের পারফরমেন্স পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ২৩. মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত পত্রসমূহ অগ্রাধিকার দিয়ে নিষ্পত্তি করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২৪. মন্ত্রণালয় বা অধিদপ্তর হতে মাঠপর্যায়ে চাহিত	এমচিএইচ-সার্ভিসেস ইউনিট

		- সকল কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে সরকারি পরিপত্র অনুসরণের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। - অধিদপ্তর ও মাঠপর্যায়ের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে আবশ্যিকভাবে অফিসের নির্ধারিত সময়ে কর্মস্থলে উপস্থিতি নিশ্চিত করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। - মাঠ পর্যায়ের কোন কর্মকর্তাকে ঢাকাতে অনুষ্ঠিতব্য কোন প্রোগ্রামে অংশগ্রহণের কল-আপ নোটিশ প্রশাসন ইউনিটের মাধ্যমে জারি করার বিষয়ে আলোচনা হয়। - পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরাধীন প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণ ঢাকার বাহিরে কোন সভা/সেমিনার/কর্মশালা/প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে অনুমোদন গ্রহণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়। - পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরাধীন প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণ ঢাকার ভিতরে কোন সভা/সেমিনার/কর্মশালা/প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে অনুমোদন গ্রহণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়। - বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন দাখিল বিষয়ে আলোচনা করা হয়। - নিয়মিত সমন্বয় সভা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	তথ্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করতে হবে। ২৫. সকল কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে সরকারি পরিপত্র অনুসরণ করতে হবে। ২৬. অধিদপ্তর ও মাঠপর্যায়ের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে আবশ্যিকভাবে অফিসের নির্ধারিত সময়ে কর্মস্থলে উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে। ২৭. মাঠ পর্যায়ের কোন কর্মকর্তাকে ঢাকাতে অনুষ্ঠিতব্য কোন প্রোগ্রামে অংশগ্রহণের কল-আপ নোটিশ প্রশাসন ইউনিটের মাধ্যমে জারি করতে হবে। ২৮. পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরাধীন প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণ ঢাকার বাহিরে কোন সভা/সেমিনার/কর্মশালা/প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে পরিচালক/লাইনডাইরেক্টরগণ মহাপরিচালকের এবং অন্যান্য কর্মকর্তা ইউনিট প্রধানের লিখিত অনুমোদন নিয়ে অংশগ্রহণ করবেন। তবে, ইউনিটের কর্মকর্তাকে মনোনয়নের ক্ষেত্রে অধিদপ্তরের চলমান কোন কার্যক্রমে ব্যাঘাত সৃষ্টি না হয়, সেদিকে দৃষ্টি রাখতে হবে। একসঙ্গে একাধিক কর্মকর্তা প্রেরণ না করার বিষয়টি বিবেচনা করতে হবে। ২৯. পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরাধীন প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণ ঢাকার ভিতরে কোন সভা/সেমিনার/কর্মশালা/প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টর গণ মহাপরিচালকের এবং অন্যান্য কর্মকর্তা ইউনিট প্রধানের মৌখিক অনুমতি নিয়ে অংশগ্রহণ করবেন। ৩০. বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন যথাযথভাবে পূরণ করে নির্ধারিত সময়ে দাখিল সম্পন্ন করতে হবে। ৩১. নিয়মিত সমন্বয় সভা আয়োজন করতে হবে। নিয়মিত সমন্বয় সভা আয়োজন করা হলে পেন্ডিং কার্যক্রমের পাশাপাশি অন্যান্য কার্যক্রমে সহযোগিতা প্রাপ্তি সহজ হয়।	সকল ইউনিট, বিভাগীয়/জেলা ও উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়। সকল ইউনিট প্রশাসন ইউনিট
--	--	--	---	--

সভাপতি সততা ও আন্তরিকতার সাথে দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য সভায় যুক্ত সকলের প্রতি আহবান জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


০২.০২.২৩

(সাহান আরা বানু, এনডিসি)

মহাপরিচালক (গ্রেড-১)

ফোন: ৫৫০১২৩৪১

ইমেইল: dg@dgfp.gov.bd

নম্বর- ৫৯.১১.০০০০.১৫৭.০৬.০১১.২০- ১৬৬/১ (১০২৩)

তারিখ: ২০.০১.২০২৩

অনুলিপি (সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে) (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টর (সকল), -----, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর।
- ২। পরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা, ----- বিভাগ (সকল)।
- ৩। পরিচালক, এমএফএসটিসি/এমসিএইচটিআই, মোহাম্মদপুর/আজিমপুর/মিরপুর, ঢাকা।
- ৪। অতিরিক্ত পরিচালক (ড্রাগস এন্ড স্টোরস), কেন্দ্রীয় পণ্যাগার, মহাখালী, ঢাকা।
- ৫। উপপরিচালক, -----, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর (সকল)।
- ৬। উপপরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা, ----- জেলা (সকল)।
- ৭। অধ্যক্ষ, এফডব্লিউডিটিআই, আজিমপুর, ঢাকা।
- ৮। উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা অফিসার/মেডিকেল অফিসার (এমসিএইচ-এফপি/ক্লিনিক), ----- (সকল)।
- ৯। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর।


(খান মোঃ রেজাউল করিম)

অতিরিক্ত সচিব ও

পরিচালক (প্রশাসন)

ফোন: ৫৫০১২৩৪২

ইমেইল: diradmin@dgfp.gov.bd