

”ছেলে হোক মেয়ে হোক
দুটি সন্তানই যথেষ্ট”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়
দাগনভূঞা, ফেনী।
web: fpo.daganbhuiyan.feni

১. রূপকল্প(Vision) : সকলের জন্য মানসম্মত স্বাস্থ্য শিক্ষা এবং সশ্রয়ী পরিবার পরিকল্পনা সেবা।

অভিলক্ষ্য(Mission) : স্বাস্থ্য, জনসংখ্যা ও পুষ্টি খাতের উন্নয়নের মাধ্যমে মানসম্মত স্বাস্থ্য শিক্ষা এবং সবার জন্য সশ্রয়ী ও গুণগত পরিবার পরিকল্পনা সেবা।

প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ :

২.১) নাগরিক সেবা :

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী/কর্মচারীর পদবী, ক্রম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন-ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নম্বর, অফিসিয়াল ফোন নম্বর ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	পরিবার পরিকল্পনা, মা ও শিশু স্বাস্থ্য সেবা এবং পুষ্টি ও কৈশোরকালীন প্রজনন স্বাস্থ্য সেবা।	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফরম ও অন্যান্য কাগজপত্র	মাঠ পর্যায়ের উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়, মা ও শিশুকল্যাণ কেন্দ্র ও ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্রে পাওয়া যাবে।	বিনা মূল্যে এবং ক্ষেত্র বিশেষে সরকার নির্ধারিত মূল্যে সেবা প্রদান করা হয়।	উপজেলা পর্যায়: উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা, মেডিক্যাল অফিসার(এমসিএইচ-এফপি)ক্লিনিক সংশ্লিষ্ট uh&fwc	উপপরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা, ফেনী। ফোন নং-০৩৩১৬১৭৭৭ ddfpoofficefeni@gmail.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পদবী, ক্রম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন-ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নম্বর, অফিসিয়াল ফোন নম্বর ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	মাঠ পর্যায়ে পরিচালনা(রাজস্ব) ও উন্নয়ন খাতের বাজেট রবানদের চাহিদা প্রেরণ	০৭ কার্যদিবস	থেকে জনবলের আনুপাতিক হারে প্রাপ্ত চাহিদার আলোকে	সদর দপ্তর এবং সমূহে	শুধুমাত্র বাবদ ডজন ১.২০ টাকা নেয়া হয়। অন্যান্য সকল সেবা বিনা মূল্যে	খালেদা ইয়াছমিন, পরিবার পরিকল্পনা সহকারী ০১৬৭৬০৬৯৩৪১ khaledaveasmin1992@gmail.com	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা দাগনভূঞা, ফেনী মোবাইল-০১৯০৪৪০৪০১৩ ufpo90daganbhuiyan@gmail.com
২.	অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ/অগ্রায়ন।	১৫ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট নীতিমালা অনুসারে	সংশ্লিষ্ট পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়	বিনামূল্যে	নূর মোহাম্মদ নূরী পরিবার পরিকল্পনা সহকারী ০১৯১২৪১৫৬৭৩ noormohammadnuri85@gmail.com খালেদা ইয়াছমিন, পরিবার পরিকল্পনা সহকারী ০১৬৭৬০৬৯৩৪১ khaledaveasmin1992@gmail.com	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা দাগনভূঞা, ফেনী মোবাইল-০১৯০৪৪০৪০১৩ ufpo90daganbhuiyan@gmail.com
৩.	জন্মানিয়ন্ত্রণ ও অন্যান্য সামগ্রীর চাহিদাপত্র অধিদপ্তরে অগ্রায়ন	০৫ কার্যদিবস	অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত চাহিদাপত্র অনুসারে	সংশ্লিষ্ট পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়	বিনামূল্যে	খালেদা ইয়াছমিন, পরিবার পরিকল্পনা সহকারী ০১৬৭৬০৬৯৩৪১ khaledaveasmin1992@gmail.com	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা দাগনভূঞা, ফেনী মোবাইল-০১৯০৪৪০৪০১৩ ufpo90daganbhuiyan@gmail.com
৪.	উপজেলা থেকে প্রাপ্ত পরিবার পরিকল্পনা মা ও শিশু সেবা প্রদানকারী এনজিও সমূহের অধিভুক্তিকরণের আবেদন অগ্রায়ন	বিধি মোতাবেক	অধিভুক্তিকরণের ক্ষেত্রে অধিভুক্তি নীতিমালার এ -- --বর্ণিত তথ্যাদি	Web:www.dgfp.gov.bd	অধিভুক্তি ফি ২০০০/- (দুই হাজার টাকা) বিলম্ব ফি ৫০০/- (পাঁচশত টাকা) মাত্র (ক্লিনিক প্রতি মাস ভিত্তিক)	নূর মোহাম্মদ নূরী পরিবার পরিকল্পনা সহকারী ০১৯১২৪১৫৬৭৩ noormohammadnuri85@gmail.com	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা দাগনভূঞা, ফেনী মোবাইল-০১৯০৪৪০৪০১৩ ufpo90daganbhuiyan@gmail.com

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পদবী, ক্রম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন-ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নম্বর, অফিসিয়াল ফোন নম্বর ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	অর্জিত ছুটি (পারিবারিক/চিকিৎসাজনিত/শ্রান্তি ও বিনোদন) অনুমোদন	০৩ কার্যদিবস	১) স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন ২) ছুটি প্রাপ্যতার সনদ প্রদান ৩) চিকিৎসা সনদ/মেডিকেল বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত সনদ (প্রয়োজ্যতা অনুযায়ী: ৪) চিকিৎসা সংক্রান্ত অন্যান্য কাগজপত্র: ৫) শ্রান্তি ও বিনোদনের ক্ষেত্রে পূর্বের মঞ্জুরীকৃত আদেশের কপি।	সংশ্লিষ্ট পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়	বিনামূল্যে	নূর মোহাম্মদ নূরী পরিবার পরিকল্পনা সহকারী ০১৯১২৪১৫৬৭৩ noormohammadnuri85@gmail.com মানস কুমার দাস অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর ০১৮২৭৩৬৮৭৮৬	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা দাগনভূঞা, ফেনী মোবাইল-০১৯০৪৪০৪০১৩ ufpo90daganbhuiyan@gmail.com
২.	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরী অগ্রায়ন	০১ কার্যদিবস	১) স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন ২) ছুটি প্রাপ্যতার সনদ প্রদান ৩) বিগত ৫ বছরের বহিঃ বাংলাদেশ ভ্রমণ বিষয়ক ছক পূরণ: ৪) নির্ধারিত ফরম পূরণ পূর্বক নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের প্রতিস্বাক্ষর গ্রহণ: ৫) চিকিৎসকের প্রত্যয়নপত্র/মেডিকেল বোর্ডের সনদ(প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে: ৬) ৩০০ টাকার ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা।	সংশ্লিষ্ট পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়	বিনামূল্যে	নূর মোহাম্মদ নূরী পরিবার পরিকল্পনা সহকারী ০১৯১২৪১৫৬৭৩ noormohammadnuri85@gmail.com মানস কুমার দাস অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর ০১৮২৭৩৬৮৭৮৬	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা দাগনভূঞা, ফেনী মোবাইল-০১৯০৪৪০৪০১৩ ufpo90daganbhuiyan@gmail.com
৩.	মাতৃত্বকালীন ছুটি	০১ কার্যদিবস	১) স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন: ২) চিকিৎসা সনদ।	সংশ্লিষ্ট পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়	বিনামূল্যে	নূর মোহাম্মদ নূরী পরিবার পরিকল্পনা সহকারী ০১৯১২৪১৫৬৭৩ noormohammadnuri85@gmail.com মানস কুমার দাস অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর ০১৮২৭৩৬৮৭৮৬	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা দাগনভূঞা, ফেনী মোবাইল-০১৯০৪৪০৪০১৩ ufpo90daganbhuiyan@gmail.com
৪.	চাকুরী স্থায়ীকরণ/অগ্রায়ন	০৫ কার্যদিবস	১) স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন(কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে): ২) নিয়োগপত্রের সত্যায়িতকপি: ৩) ১ম যোগদান পত্রের সত্যায়িত কপি ৪) প্রত্যয়ন পত্র(১৭-২০ গ্রেডের জন্য): ৫) ACR(১৭ গ্রেড থেকে তদুর্ধ্ব(প্রয়োজ্যতা অনুযায়ী): বিগত ০৫(পাঁচ) বছরের।	সংশ্লিষ্ট পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়	বিনামূল্যে	নূর মোহাম্মদ নূরী পরিবার পরিকল্পনা সহকারী ০১৯১২৪১৫৬৭৩ noormohammadnuri85@gmail.com মানস কুমার দাস অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর ০১৮২৭৩৬৮৭৮৬	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা দাগনভূঞা, ফেনী মোবাইল-০১৯০৪৪০৪০১৩ ufpo90daganbhuiyan@gmail.com
৫.	উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরী	০৫ কার্যদিবস	১) স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন : ২) নিয়োগপত্রের সত্যায়িতকপি: ৩) ১ম যোগদান পত্রের সত্যায়িত কপি: ৪) প্রত্যয়ন পত্র(১৮-২০ গ্রেডের জন্য): ৫) ACR(১৭ গ্রেড থেকে তদুর্ধ্ব(প্রয়োজ্যতা অনুযায়ী): ৬) স্থায়ীকরণ আদেশের সত্যায়িত কপি:	সংশ্লিষ্ট পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়	বিনামূল্যে	নূর মোহাম্মদ নূরী পরিবার পরিকল্পনা সহকারী ০১৯১২৪১৫৬৭৩ noormohammadnuri85@gmail.com মানস কুমার দাস অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর ০১৮২৭৩৬৮৭৮৬	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা দাগনভূঞা, ফেনী মোবাইল-০১৯০৪৪০৪০১৩ ufpo90daganbhuiyan@gmail.com

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পদবী, ক্রম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন-ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নম্বর, অফিসিয়াল ফোন নম্বর ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৬.	অবসরোত্তর ছুটি (PRL) ও ছুটি নগদায়ন (Lump Grant) অগ্রায়ন	০৩ কার্যদিবস	<p>১) স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন :</p> <p>২) নিয়োগপত্র ও যোগদানপত্র:</p> <p>৩) চাকুরী নামা বহির প্রথমখন্ডের ১ হতে ৫ পাতা:</p> <p>৪) নামের তালিকাসহ রাজস্বখাতে স্থানান্তরের আদেশ:</p> <p>৫) নামের তালিকাসহ নিয়মিতকরণ আদেশ:</p> <p>৬) নামের তালিকাসহ স্থায়ীকরণ আদেশ:</p> <p>৭) নামের তালিকাসহ পদায়ন ও পদোন্নতির আদেশ</p> <p>৮) হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক পূর্ণাঙ্গ চাকুরি বিবরণী:</p> <p>৯) ইএলপিসি/এসপিসি:</p> <p>১০) ছুটির হিসাব প্রত্যয়নপত্র:</p> <p>১১) জাতীয় পরিচয়পত্র:</p> <p>১২) মুক্তিযোদ্ধাদের ক্ষেত্রে গেজেট ও সার্টিফিকেট:</p> <p>১৩) অন্যান্য(যদি থাকে)।</p> <p>মৃত কর্মচারীর ক্ষেত্রে অতিরিক্ত প্রদেয় কাগজ:</p> <p>১) মৃত্যু সনদপত্র(চিকিৎসক/স্থানীয় প্রতিনিধি কর্তৃক প্রদত্ত) স্মারক নং সহ উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট:</p> <p>২) অভিভাবক মনোনয়ন ও ক্ষমতা অর্পণ পত্র:</p> <p>৩) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র:</p> <p>৪) স্থানীয় প্রতিনিধি কর্তৃক প্রদত্ত নাবালক ওয়ারিশান সনদপত্র:</p> <p>৫) ডিডিও নিয়োগাদেশ(প্রযোজ্যক্ষেত্রে)।</p>	সংশ্লিষ্ট পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়	বিনামূল্যে	নূর মোহাম্মদ নূরী পরিবার পরিকল্পনা সহকারী ০১৯১২৪১৫৬৭৩ noormohammadnuri85@gmail.com মানস কুমার দাস অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর ০১৮২৭৩৬৮৭৮৬	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা দাগনভূঞা, ফেনী মোবাইল-০১৯০৪৪০৪০১৩ ufpo90daganbhuiyan@gmail.com
৭.	পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুর/অগ্রায়ন	০৩ কার্যদিবস	<p>১) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন:</p> <p>২) পেনশন ফরম:</p> <p>৩) পাসপোর্ট সাইজ ছবি:</p> <p>৪) পিআরএল/ল্যান্ডমাস্টার আদেশ</p> <p>৫) নিয়োগপত্র ও যোগদানপত্র:</p> <p>৬) ইএলপিসি/এলপিসি</p> <p>৭) বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র:</p> <p>৮) নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ:</p> <p>৯) নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত না-দাবী পত্র:</p> <p>১০) হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত পূর্ণাঙ্গ চাকুরি বিবরণী</p> <p>১১) হালনাগাদ পিডিএস:</p> <p>১২) মূল চাকুরিনামা বহি:</p> <p>১৩) নামের তালিকাসহ রাজস্বখাতে স্থানান্তরের আদেশ:</p> <p>১৪) নামের তালিকাসহ নিয়মিতকরণ আদেশ:</p> <p>১৫) নামের তালিকাসহ স্থায়ীকরণ আদেশ:</p> <p>১৬) নামের তালিকাসহ পদায়ন ও পদোন্নতির আদেশ:</p> <p>১৭) জাতীয় পরিচয়পত্র:</p> <p>১৮) অন্যান্য(যদি থাকে)।</p> <p>মৃত কর্মচারীর ক্ষেত্রে অতিরিক্ত প্রদেয় কাগজ:</p> <p>১) মৃত্যু সনদপত্র(ডাক্তার/স্থানীয় প্রতিনিধি কর্তৃক প্রদত্ত) স্মারক নং সহ উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট:</p> <p>২) অভিভাবক মনোনয়ন ও ক্ষমতা অর্পণ পত্র:</p> <p>৩) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র:</p> <p>৪) স্থানীয় প্রতিনিধি কর্তৃক প্রদত্ত নাবালক ওয়ারিশান সনদপত্র:</p> <p>৫) ডিডিও নিয়োগাদেশ(প্রযোজ্যক্ষেত্রে)।</p>	সংশ্লিষ্ট পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়	বিনামূল্যে	নূর মোহাম্মদ নূরী পরিবার পরিকল্পনা সহকারী ০১৯১২৪১৫৬৭৩ noormohammadnuri85@gmail.com মানস কুমার দাস অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর ০১৮২৭৩৬৮৭৮৬	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা দাগনভূঞা, ফেনী মোবাইল-০১৯০৪৪০৪০১৩ ufpo90daganbhuiyan@gmail.com

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পদবী, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন-ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, অফিসিয়াল ফোন নম্বর ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৮.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল(GPF) মঞ্জুর এবং জমাকৃত সমুদয় অর্থ চূড়ান্ত উত্থোলন অগ্রায়ন	০৩ কার্যদিবস	১) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র: ২) ৬৬৩ নং পূরণকৃত নির্ধারিত ফরম: ৩) এজি অফিস কর্তৃক জিপি ফান্ডের মূল হিসাব প্রত্যয়নপত্র/ট্রিপ: ৪) পিআরএল ও র্যান্সমগ্র্যান্ড এর আদেশ: ৫) নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ: ৬) নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত না-দাবী পত্র। মৃত কর্মচারীর ক্ষেত্রে অতিরিক্ত প্রদেয় কাগজ: ১) মৃত্যু সনদপত্র(চিকিৎসক/স্থানীয় প্রতিনিধি কর্তৃক প্রদত্ত) স্মারক নং সহ উত্তরাধিকার: ২) সনদপত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট: ৩) অভিভাবক মনোনয়ন ও ক্ষমতা অর্পণ পত্র: ৪) স্থানীয় প্রতিনিধি কর্তৃক প্রদত্ত নাবালক ওয়ারিশান সনদপত্র:	সংশ্লিষ্ট পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়	বিনামূল্যে	নূর মোহাম্মদ নূরী পরিবার পরিকল্পনা সহকারী ০১৯১২৪১৫৬৭৩ noormohammadnuri85@gmail.com মানস কুমার দাস অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর ০১৮২৭৩৬৮৭৮৬	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা দাগনভূঞা, ফেনী মোবাইল-০১৯০৪৪০৪০১৩ ufpo90daganbhuiyan@gmail.com
৯.	অডিট ছাড়পত্র অগ্রায়ন	০৫ কার্যদিবস	১) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র: ২) পিআরএল/র্যান্সমগ্র্যান্ডের আদেশ: ৩) হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত পূর্ণাঙ্গ চাকরি বিবরণী ৪) হালনাগাদ পিডিএস: ৫) চাকুরি বিবরণীসহ ব্যক্তি জীবন বৃত্তান্ত: ৬) ইএলপিসি/এলপিসি ৭) সর্বশেষ কর্মস্থলের প্রতিষ্ঠান প্রধানের অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র: ৮) অঙ্গীকারনামা: ৯) নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত না-দাবী পত্র। মৃত কর্মচারীর ক্ষেত্রে অতিরিক্ত প্রদেয় কাগজ: ১) মৃত্যু সনদপত্র: ২) স্থায়ী প্রতিনিধি কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদপত্র: ৩) স্মারক নং সহ উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট:	সংশ্লিষ্ট পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়	বিনামূল্যে	নূর মোহাম্মদ নূরী পরিবার পরিকল্পনা সহকারী ০১৯১২৪১৫৬৭৩ noormohammadnuri85@gmail.com মানস কুমার দাস অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর ০১৮২৭৩৬৮৭৮৬	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা দাগনভূঞা, ফেনী মোবাইল-০১৯০৪৪০৪০১৩ ufpo90daganbhuiyan@gmail.com
১০	পাসপোর্ট ইস্যুর অনাপত্তির আবেদন অগ্রায়ন	০১ কার্যদিবস	১) সংশ্লিষ্ট আবেদন ২) এনওসি	সংশ্লিষ্ট পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়	বিনামূল্যে	নূর মোহাম্মদ নূরী পরিবার পরিকল্পনা সহকারী ০১৯১২৪১৫৬৭৩ noormohammadnuri85@gmail.com মানস কুমার দাস অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর ০১৮২৭৩৬৮৭৮৬	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা দাগনভূঞা, ফেনী মোবাইল-০১৯০৪৪০৪০১৩ ufpo90daganbhuiyan@gmail.com
১১.	অধীনস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীদে ও বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ACR প্রদান	বিধি মোতাবেক	১) স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন : ২) ACR ফরম	Web:www.dgfp.gov.bd		নূর মোহাম্মদ নূরী পরিবার পরিকল্পনা সহকারী ০১৯১২৪১৫৬৭৩ noormohammadnuri85@gmail.com মানস কুমার দাস অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর ০১৮২৭৩৬৮৭৮৬	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা দাগনভূঞা, ফেনী মোবাইল-০১৯০৪৪০৪০১৩ ufpo90daganbhuiyan@gmail.com

১২.	অনিয়মিত জাতীয় পরীক্ষার অনুমতি	আবেদনের প্রেক্ষিতে	বিধি মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়	বিনামূল্যে	নূর মোহাম্মদ নূরী পরিবার পরিকল্পনা সহকারী ০১৯১২৪১৫৬৭৩ noormohammadnuri85@gmail.com মানস কুমার দাস অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর ০১৮২৭৩৬৮৭৮৬
১৩.	শৃঙ্খলা ও আপীল বিধিমালা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহন	বিধি মোতাবেক	বিধি মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়	বিনামূল্যে	নূর মোহাম্মদ নূরী পরিবার পরিকল্পনা সহকারী ০১৯১২৪১৫৬৭৩ noormohammadnuri85@gmail.com মানস কুমার দাস অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর ০১৮২৭৩৬৮৭৮৬
১৪.	প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত	বিধি মোতাবেক	বিধি মোতাবেক	পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর ও সংশ্লিষ্ট পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়	----	নূর মোহাম্মদ নূরী পরিবার পরিকল্পনা সহকারী ০১৯১২৪১৫৬৭৩ noormohammadnuri85@gmail.com খালেদা ইয়াছমিন পরিবার পরিকল্পনা সহকারী ০১৬৭৬০৬৯৩৪১ khaledayeasmin1992@gmail.com

আপনার(সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা

ক্রঃ নং	প্রতিশ্রুতি/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১.	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২.	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
৩.	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
৪.	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৫.	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা

পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর থেকে কাজিত সেবা না পেলে বা সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে বা সেবা পেতে দেরী হলে সেবাহীতা নিম্ন লিখিতভাবে অভযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা(GPF) এর আওতায় পদক্ষেপ গ্রহন করতে পারবেনঃ

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১.	শাখায় দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়,	নামঃ ডাঃ মোঃ নূরুল আফহার পদবী: উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা (অতিঃ দায়িত্ব) উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়, দাগনভূঞা, ফেনী	৩০ কার্যদিবস
০২.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিদিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নামঃ মোস্তাফিজুর রহমান চৌধুরী পদবী: উপপরিচালক(পরিবার পরিকল্পনা, ফেনী।	২০ কার্যদিবস

০৩.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা(অনিক) নিদিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে		নাম : আবু সালেহ মোঃ ফোরকান উদ্দীন পদবী : পরিচালক(পরিবার পরিকল্পনা)চট্টগ্রাম বিভাগ,চট্টগ্রাম।	৬০ কার্যদিবস
-----	---	--	--	--------------

