

দুটি সন্তানের বেশি নয়
একটি হলে ভাল হয়।

গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর
৬, কাওরানবাজার, ঢাকা-১২১৫।

পরিচালক (এমআইএস) মহোদয়ের দপ্তর
ডায়েরী নং.....তারিখ.....
উপ পরিচালক.....
সহকারী পরিচালক.....
অন্যান্য.....

স্মারক নং-পপ/শা-১/২০১৪/১০৬২/ ১৯৯

তারিখ: ২১/০৩/১৯

পরিপত্র

বিষয়ঃ মাঠ পর্যায়ে পরিবার পরিকল্পনা কার্যক্রম গতিশীল করার লক্ষ্যে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ (এমআইএস)

উপর্যুক্ত বিষয়ে দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, মাঠ পর্যায়ে পরিবার পরিকল্পনা কার্যক্রম গতিশীল করার লক্ষ্যে জেলা ও তদনিন্ম পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অফিসে উপস্থিতির বিষয়টি তদারকি করার জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের তাদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত বিভাগের তদারকির দায়িত্ব প্রদান করা হলো।

ক্রমিক নং	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	যে বিভাগের তদারকি করবেন।
১।	পরিচালক (অর্থ)	রাজশাহী বিভাগ
২।	পরিচালক (আইইএম)	রংপুর বিভাগ
৩।	পরিচালক (উপকরন ও সরবরাহ)	সিলেট বিভাগ
৪।	পরিচালক (পরিকল্পনা)	খুলনা বিভাগ
৫।	পরিচালক (এমআইএস)	ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগ
৬।	পরিচালক (এমসিএইচ-সার্ভিসেস)	চট্টগ্রাম বিভাগ
৭।	লাইন ডাইরেট্টর (সিসিএসডিপি)	বরিশাল বিভাগ

২। দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ প্রতি কর্মদিবসে সকাল ৯.০০ টা থেকে বিকাল ৫.০০টা পর্যন্ত যে কোন সময়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দাপ্তরিক টেলিফোনে যোগাযোগ করে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সার্বক্ষণিক উপস্থিতির বিষয়টি নিশ্চিত করবেন। পরিচালক/লাইন ডাইরেট্টরগণ নিজে অথবা তাঁর মনোনীত কর্মকর্তার মাধ্যমে নিয়মিত তদারকির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

৩। বিভাগীয় পরিচালকগণও অনুরূপভাবে তাঁর আওতাধীন জেলা ও উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়ের দাপ্তরিক টেলিফোনে যোগাযোগ করে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সার্বক্ষণিক উপস্থিতির বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।

৪। জেলা পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়ের উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (পপ/সিসি)গণও অনুরূপভাবে তাঁর আওতাধীন উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়ের দাপ্তরিক টেলিফোনে যোগাযোগ করে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সার্বক্ষণিক উপস্থিতির বিষয়টি নিশ্চিত করবেন। অফিস প্রধানগণ দাপ্তরিক টেলিফোন সচল রাখার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবেন।

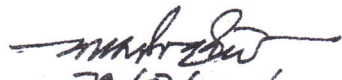
৫। উপজেলা পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তাগণ মাঠপর্যায়ে কর্মরত কর্মচারীদের ব্যক্তিগত মোবাইল ফোনে যোগাযোগ করে কর্মচারীদের সার্বক্ষণিক উপস্থিতির বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।

৬। মাঠ পর্যায়ে কর্মকর্তাগণের পূর্ব নির্ধারিত ভ্রমণসূচি অত্র পরিপত্র দ্বারা বিম্লিত করা যাবে। উদ্ধৃতন কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি বা কর্মস্থলে Movement Register অনুসরণ করে সকল কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। ভিডিও কনফারেন্স এবং মোবাইলে ট্র্যাকিং করার পূর্ব পর্যন্ত এ কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।

৭। যে কোন পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারী যথাযথ কর্তৃপক্ষের বিনানুমতিতে নির্ধারিত কর্মকালীন সময়ে কর্মস্থলে অনুপস্থিত থাকলে বিভাগীয় শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

৮। এ বিষয়ে প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে এবং উপপরিচালকগণকে পূর্ববর্তী মাসের অনুপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিষয়ে পরিচালক (প্রশাসন) বরাবরে আবশ্যিকভাবে প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে।


২১/০৩/১৯

(শেখ মোঃ শামীম ইকবাল)

অতিরিক্ত সচিব

স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

ও

পরিচালক (প্রশাসন)

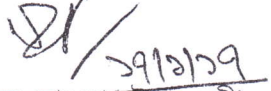
ফোনঃ ৯১৪৬১২৮ (অফিস)

এমআইএস

অনুলিপি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো :

১. পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টর, (সকল)
..... অত্র অধিদপ্তর/বিভাগ।
২. পরিচালক (এমআইএস), পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর। আপনাকে আগামী দুইটি কর্মদিবসের মধ্যে পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে এই পরিপত্রটি প্রকাশ করার জন্য বিনীত অনুরোধ করা হলো।
৩. উপপরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা, সহকারী পরিচালক (পপ/সিসি) (সকল) জেলা।
৪. থানা/উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা / মেডিকেল অফিসার (এমসিএইচ-এফপি)/ মেডিকেল অফিসার (ক্লিনিক) (সকল)
.....

উপরে বর্ণিত নির্দেশনানুযায়ী তাঁর অধীনস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাঠ পর্যায়ে সকলকে বিষয়টি অবহিত করা এবং কর্মস্থলে সার্বক্ষণিক উপস্থিতি নিশ্চিতকরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।


(আবু তাহের মোঃ সানাউল্লাহ নূরী)
সহকারী পরিচালক (মনিটরিং)

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরিত হলোঃ

- ১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অতিরিক্ত সচিব (পরিবার কল্যাণ ও কার্যক্রম), স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী।