

## একই স্মারক ও তারিখ দ্বারা প্রতিস্থাপিত।

ছেলে হোক মেয়ে হোক  
দুটি সন্তানই যথেষ্ট।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর  
ক্লিনিক্যাল কন্ট্রোলসেশন সার্ভিসেস ডেলিভারী প্রোগ্রাম  
৬, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।  
E-mail: [ld.ccsdp@dgfp.gov.bd](mailto:ld.ccsdp@dgfp.gov.bd)

স্মারক নং-পপঅ/সিসিএসডিপি/গাড়ী/২০১৮/৩১৬/২৬৭৪

তারিখ : ১৫.০১.২০১৯ খ্রিঃ

বিষয় : রিজিওনাল ও ডিষ্ট্রিক্ট এফপিসিএস-কিউআইটি-তে বরাদ্দকৃত গাড়ী পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত নীতিমালা।

পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরধীন ক্লিনিক্যাল কন্ট্রোলসেশন সার্ভিসেস ডেলিভারী প্রোগ্রামের আওতায় রিজিওনাল ও ডিষ্ট্রিক্ট এফপিসিএস-কিউআইটি এ মনিটরিং ও সুপারিশনের জন্য নতুন জীপগাড়ী প্রদান করা হয়েছে। এছাড়াও রিজিওনাল এফপিসিএস-কিউআইটি এ প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য নতুন মাইক্রোবাস প্রদান করা হয়েছে। গাড়ীসমূহ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে :

১. গাড়ীর মুভমেন্ট সংশ্লিষ্ট জেলার মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখতে হবে।
২. জীপগাড়ী পরিবার পরিকল্পনা, মা, শিশু ও কিশোর-কিশোরী স্বাস্থ্য কার্যক্রম মনিটরিং ও সুপারিশন, সেবার গুণগত মান নিশ্চিতকরণ, সেবা প্রদানকারীদের On the spot training কার্যক্রম পরিচালনার কাজে ব্যবহার করতে হবে।
৩. দুর্গম/দুরবর্তী এলাকায় বিশেষ করে LARC & PM ক্যাম্প আয়োজনে সার্জনদের উপস্থিতি নিশ্চিত করার জন্য জীপগাড়ীর ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।
৪. মাইক্রোবাস রিজিওনাল এফপিসিএস-কিউআইটি-তে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন প্রকার প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে প্রশিক্ষার্থীদের হাতে-কলমে প্রশিক্ষণ প্রদানের নিমিত্তে মাঠপর্যায়ে সার্ভিস সেন্টার সমূহে আসা-যাওয়ার (Field Tour) কাজে ব্যবহার করতে হবে।
৫. প্রতিটি জীপগাড়ী ও মাইক্রোবাসের জন্য পৃথক লগ বই (কিলোমিটার লগ বই) নিয়মিত লিখন ও সংরক্ষণ করতে হবে।
৬. প্রতিটি জীপগাড়ী ও মাইক্রোবাসের জন্য পৃথক ইতিহাস বই (History Book)/মাষ্টার লগ বই লিখন ও সংরক্ষণ করতে হবে। ইতিহাস বই (History Book)/মাষ্টার লগ বইতে গাড়ীর মেইনটেন্যান্স সংক্রান্ত সকল তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে। গাড়ী মেরামত সংক্রান্ত খরচের হিসাবও এখানে রাখতে হবে।
৭. গাড়ীর সকল কাগজপত্র (রেজিস্ট্রেশন, ফিটনেস, ফ্রি-ট্যাক্স টোকেন, ব্রু-বুক) সবসময় আপডেট রাখতে হবে।
৮. প্রতিটি গাড়ীতে প্রতিমাসে সর্বোচ্চ ১৮০ (একশত আশি) লিটার (পেট্রোল/অকটেন/ডিজেল) জ্বালানী এবং সিএনজি-তে রূপান্তরিত গাড়ীর ক্ষেত্রে প্রতিমাসে সর্বোচ্চ ৩০০ (তিনশত) ঘনমিটার সিএনজি ব্যবহার করা যাবে।
৯. সিএনজি চালিত গাড়ী চালু করার জন্য রূপান্তরিত ইএফআই/এমপিএফআই ইঞ্জিনের ক্ষেত্রে মাসিক সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) লিটার এবং কার্বিউরেটর ইঞ্জিনের ক্ষেত্রে মাসিক সর্বোচ্চ ১৫ (পনের) লিটার পেট্রোল/অকটেন ব্যবহার করা যাবে।
১০. লগ বইতে তারিখ ওয়ারী জ্বালানীর পরিমাণ কিলোমিটার সহ এন্ট্রিপূর্বক জ্বালানীর সন্ধ্যাবহার নিশ্চিত করতে হবে।
১১. গাড়ীর জ্বালানী বাবদ সিসিএসডিপি ইউনিট হতে অর্থ বরাদ্দ প্রদান করা হবে।
১২. নির্ধারিত পরিমাণ জ্বালানীর মধ্যে গাড়ীর মুভমেন্ট সীমাবদ্ধ রাখতে হবে।
১৩. গাড়ীর ফুয়েল মিটার ও মাইলেজ মিটার সর্বদা চালু রাখতে হবে।
১৪. জ্বালানী সরবরাহ ও হিসাব রাখার জন্য একটি নির্দিষ্ট ফরমেটে রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে। সরবরাহকৃত জ্বালানীতে গাড়ী কত কিলোমিটার চলেছে তার উপর ভিত্তি করে পুনরায় জ্বালানী সরবরাহ করতে হবে।
১৫. গাড়ীর জ্বালানী স্লিপে কোন প্রকার কাটাকাটি বা ঘষামাজা করা যাবে না। জ্বালানী স্লিপের পিছনে জ্বালানী গ্রহণকারীর অবশ্যই স্বাক্ষর থাকতে হবে।
১৬. প্রতি তিন মাস অন্তর/প্রতি ৩০০০ (তিন হাজার) কিলোমিটার অন্তর গাড়ীর সার্ভিসিং নিশ্চিত করতে হবে।
১৭. গাড়ী সবসময় পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে। নির্দিষ্ট সময় পর পর গাড়ী ধৌতকরণ/ওয়াশ নিশ্চিত করতে হবে।
১৮. প্রয়োজন হলে গাড়ী রিপেয়ার ও মেইনটেন্যান্স করতে হবে। নির্দিষ্ট আর্থিক ব্যয়সীমার মধ্যে সীমাবদ্ধ থেকে পিপিএ ২০০৬ ও পিপিআর ২০০৮ এর বিধানবলীর আলোকে গাড়ী মেরামত ও এ বাবদ বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয় করতে হবে।
১৯. গাড়ীর সিট কভার, গামছা, ব্রাশ, পাউডার কার্পেটিং, রাবার ম্যাট, সিট কুশন, ফগ লাইট, টিস্যু বক্স, লাইট ফিটিং, ব্যাক ক্যামেরা, ডাষ্টার, কার সেন্ট, বাম্পার, কসটেপ, পাদানি ক্রয়, গাড়ী ধৌতকরণ বিল ও ফেরী পারাপারের বিল মেরামত খাত হতে পরিশোধ করা যাবে না। ব্যবহার্য দ্রব্যাদি ক্রয় খাত (কোড নং-৩২৫৬১০৩) হতে এসব মালামালের বিল পরিশোধ করতে হবে।
২০. গাড়ীর টায়ার-টিউব, যন্ত্রাংশ মেরামত/বদলীর ক্ষেত্রে প্রশাসনিক অনুমোদনের প্রয়োজন হলে নিম্নলিখিত কাগজপত্রসহ আবেদন লাইন ডাইরেক্টর, সিসিএসডিপি বরাবর প্রেরণ করতে হবে। ১) গাড়ীচালকের আবেদন, ২) মেকানিক/স্থানীয় মেরামতকারী প্রতিষ্ঠানের প্রাক্কলন, ৩) স্থানীয় বিআরটিএ পরিদর্শকের প্রতিবেদন (অনাপত্তিপত্র), ৪) গাড়ীর ইতিহাস (মাষ্টার লগ বই) বইয়ের ফটোকপি, ৫) যথাযথভাবে পূরণকৃত চাহিদাপত্রের ছক, ৬) মেরামত/যন্ত্রাংশ সংযোজনের যৌক্তিক ব্যাখ্যা।
২১. গাড়ী মেরামত/যন্ত্রাংশ সংযোজনের পর মেরামত/যন্ত্রাংশ সংযোজন করা হয়েছে মর্মে সংশ্লিষ্ট গাড়ী চালকের প্রত্যয়ন গ্রহণ করতে হবে।
২২. গাড়ী মেরামতের পর পরিবর্তনকৃত পুরাতন যন্ত্রাংশ স্টোরে জমা পূর্বক সার্টিফিকেট গ্রহণ করতে হবে এবং তা ডেপু রেজিস্টারে (যন্ত্রাংশ পরিবর্তনের তথ্য সম্বলিত রেজিস্টার) লিপিবদ্ধ করতে হবে।
২৩. ব্যক্তিগত কাজে সরকারী গাড়ী ব্যবহারকে নিরুৎসাহিত করতে হবে। বাসা হতে অফিসে আসা-যাওয়া এবং ব্যক্তিগত কাজে গাড়ী ব্যবহার করা হলে সরকারী নিয়ম অনুযায়ী নির্দিষ্ট পরিমাণ টাকা (প্রতি কিলোমিটারের জন্য ০.৪০ টাকা হারে) ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে জমাদান পূর্বক চালানের কপি (প্রতি ৩ মাস অন্তর) নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

২৪. গাড়ীতে ঘন ঘন ড্রাইভার পরিবর্তন না করে একজন ড্রাইভারকে নির্দিষ্ট করে দিয়ে গাড়ী চালানোর ব্যবস্থা করতে হবে।
২৫. গাড়ী খোলা আকাশের নিচে না রেখে গ্যারেজে রাখার ব্যবস্থা করতে হবে।
২৬. লাইন ডাইরেক্টর, সিসিএসডিপি'র অনুমোদন ছাড়া অন্য কাজে গাড়ী দেয়া যাবে না। শুধুমাত্র রাষ্ট্রীয় গুরুত্বপূর্ণ কাজে ব্যবহারের জন্য এর ব্যতিক্রম হতে পারে। সেক্ষেত্রে লাইন ডাইরেক্টর, সিসিএসডিপি'কে বিষয়টি টেলিফোনে অবহিত করতে হবে।
২৭. প্রতিমাসে ১২ বা ততোধিক সেবা কেন্দ্র পরিদর্শন করতে হবে। কমপক্ষে ০১টি স্যাটেলাইট ক্লিনিক, ০১টি কমিউনিটি ক্লিনিক, ০৪টি UH&FWC, ০২টি উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স, মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র মাসে ০২ (দুই) বার পরিদর্শন পূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট পরিদর্শন প্রতিবেদন পেশ করবেন। স্থায়ী ও দীর্ঘমেয়াদী পরিবার পরিকল্পনা পদ্ধতি এবং প্রসব পরবর্তী পরিবার পরিকল্পনা পদ্ধতি বিষয়ক কার্যক্রম সমন্বয়ের জন্য বিভিন্ন বিশেষায়িত হাসপাতাল, মেডিক্যাল কলেজ হাসপাতাল, মডেল ফ্যামিলী প্ল্যানিং ক্লিনিক, জেলা সদর হাসপাতাল সমূহ প্রতিমাসে কমপক্ষে ০১ (এক) বার পরিদর্শন করতে হবে এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনে তা উল্লেখ করতে হবে। পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করা বাধ্যতামূলক। প্রাপ্ত পরিদর্শন প্রতিবেদন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি) এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সংস্থা সমূহে প্রেরণ করা হবে। Independent review team (IRT) কর্তৃক রিপোর্টসমূহ মূল্যায়ন করা হবে। রিজিওনাল ও ডিস্ট্রিক্ট কনসালটেন্ট, এফপিসিএস-কিউআইটিগণ টীমসহ প্রতিমাসে সেবা কেন্দ্র পরিদর্শন করবেন। এ বিষয়ে সিসিএসডিপি'র Operation Plan Level Indicator নির্ধারণ করা আছে, যা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিয়মিত মন্ত্রণালয়ে রিপোর্ট করা হবে।
২৮. এছাড়া গাড়ী সংক্রান্ত যে কোন সমস্যা লাইন ডাইরেক্টর, সিসিএসডিপি এর সাথে যোগাযোগ পূর্বক প্রেরিত নির্দেশনার আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

এমতাবস্থায়, বর্ণিত নির্দেশনার আলোকে বরাদ্দকৃত জীপগাড়ী ও মাইক্রোবাস সমূহ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হল।

মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে।

ডাঃ মোঃ মঈনুদ্দীন আহমেদ  
লাইন ডাইরেক্টর

ক্লিনিক্যাল কন্ট্রোলসেশন সার্ভিসেস ডেলিভারী প্রোগ্রাম।  
টেলিফোন : ৫৮১৫২৩১১ (অ)।

রিজিওনাল/ডিস্ট্রিক্ট কনসালটেন্ট

এফপিসিএস-কিউআইটি.....অঞ্চল/জেলা।

স্মারক নং-পপঅ/সিসিএসডিপি/গাড়ী/২০১৮/৩১৬/২৬৭৪/১(৩২০)

তারিখ : ১৫.০১.২০১৯ খ্রিঃ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১. চেয়ারম্যান, পার্বত্য জেলা পরিষদ, রাজমাটি/খাগড়াছড়ি/বান্দরবান পার্বত্য জেলা।
২. সচিব, আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলানগর, ঢাকা। দৃঃ আঃ পরিচালক (স্বাস্থ্য)।
৩. অতিরিক্ত সচিব (জনসংখ্যা, পরিবার কল্যাণ ও আইন), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টর (সকল) -----অত্র অধিদপ্তর।
৫. পরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা, -----বিভাগ।
৬. উপ-প্রধান, পরিকল্পনা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭. প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৮. সিনিয়র সহকারী প্রধান, পরিকল্পনা অনুবিভাগ, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৯. বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক (সকল)-----বিভাগ।
১০. অতিরিক্ত পরিচালক (ড্রাগস্ এন্ড ষ্টোরস), পরিবার পরিকল্পনা কেন্দ্রীয় পণ্যগার, মহাখালী, ঢাকা।
১১. সিভিল সার্জন (সকল)-----জেলা।
১২. উপ-পরিচালক/প্রোগ্রাম ম্যানেজার (সকল), সিসিএসডিপি ইউনিট, অত্র অধিদপ্তর।
১৩. উপ-পরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা, -----জেলা।
১৪. জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)-----জেলা।
১৫. সহকারী পরিচালক (কিউএ) ও ডেপুটি প্রোগ্রাম ম্যানেজার (সকল), সিসিএসডিপি ইউনিট, অত্র অধিদপ্তর।
১৬. সহকারী পরিচালক (সিসি)/(এফপি), জেলা পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়,-----জেলা।
১৭. মেডিকেল অফিসার (সিসি), জেলা পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়,-----জেলা।
১৮. সহকারী পরিচালক (রেজিস্ট্রেশন/ইঞ্জিনিয়ার), বিআরটিএ, মিরপুর, ঢাকা/-----জেলা।
১৯. সহকারী পরিচালক (পরিবহন), অত্র অধিদপ্তর।
২০. সহকারী পরিচালক (বাজেট), অর্থ ইউনিট, অত্র অধিদপ্তর।
২১. স্মারক কর্মকর্তা ও ডেপুটি প্রোগ্রাম ম্যানেজার (ফাইন্যান্স এন্ড অডিট), সিসিএসডিপি ইউনিট, অত্র অধিদপ্তর।
২২. বেগম বৈশাখী চৌধুরী, সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, এমআইএস ইউনিট, অত্র অধিদপ্তর। আদেশটি পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হল।
২৩. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, অত্র অধিদপ্তর।

ডাঃ নূরুন নাহার বেগম

উপ-পরিচালক (কিউএ) ও প্রোগ্রাম ম্যানেজার (কিউএ)।  
ক্লিনিক্যাল কন্ট্রোলসেশন সার্ভিসেস ডেলিভারী প্রোগ্রাম।