

পরিশিষ্ট - ঘ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর  
আজিমপুর, ঢাকা।

স্মারক নং: পপঅ/৬৮৮

তারিখ: ২৯/৮/২০০৪ ইং

অফিস আদেশ

পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরের প্রতিটি সরবরাহ স্তরের জন্য জন্মনিরোধক দ্রব্যাদি সরবরাহের সর্বনিম্ন ও সর্বোচ্চ মজুদ নীতিমালা আছে। অভিযোগ পাওয়া যাচ্ছে যে, সরবরাহ পরিকল্পনা রেজিস্টার (SPR) অনুসরণ না করে কোনো কোনো উপজেলা সরবরাহ ও মজুদ নীতিমালা লঙ্ঘনপূর্বক প্রয়োজনের অতিরিক্ত কনডম ও খাবার বড়ি সরবরাহ করে যাচ্ছে। ফলে জন্মনিয়ন্ত্রণ দ্রব্যাদির অপচয় হচ্ছে।

জন্মনিরোধক দ্রব্যাদির অতিরিক্ত মজুদ অপচয় রোধ, সঠিক ব্যবহার ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো:

১. পরিবার কল্যাণ সহকারীদের বিগত মাসের এলএমআইএস-১ এবং এনজিও ও পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা এলএমআইএস-৩ প্রতিবেদনের ভিত্তিতে সরবরাহ পরিকল্পনা রেজিস্টার ব্যবহার করে সর্বনিম্ন ও সর্বোচ্চ নীতিমালা অনুযায়ী সরবরাহের পরিমাণ নির্ধারণ এবং ইস্যু ভাউচারের মাধ্যমে নির্ধারিত পরিমাণ দ্রব্যসামগ্রী কর্মীদের সরবরাহ করতে হবে।
২. উপজেলা স্টোর হতে প্রাপ্ত দ্রব্যাদির মজুদ ও বিতরণের হিসাব পরিবার কল্যাণ সহকারীগণ এফডব্লিউএ রেজিস্টারে মাসিক মজুদ ও বিতরণ ছক, দম্পতি ছক এবং দৈনিক কার্যাবলির হিসাব ছকে যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করবেন। নতুন পদ্ধতি গ্রহণকারীদের তালিকা ও বিতরণের পরিমাণ আলাদাভাবে উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তার নিকট MIS-1 ফরমের সাথে দাখিল করবেন।
৩. এনজিও এবং পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকাগণ উপজেলা স্টোর হতে প্রাপ্ত দ্রব্যাদির মজুদ এবং বিতরণের হিসাব আইসিআর/স্টক লেজার এবং সেবাদান রেজিস্টারে যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করবেন। তারাও নতুন গ্রহণকারীদের তালিকা উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তার নিকট দাখিল করবেন।
৪. প্রত্যেক পরিবার কল্যাণ সহকারী জন্মনিরোধক দ্রব্যাদির প্রাপ্তি, বিতরণ ও মজুদের রিপোর্ট এলএমআইএস-১ ফরমে মাসের শেষ কর্মদিবসে প্রস্তুত করে তার ইউনিয়নের এফপিআই'র নিকট দাখিল করবেন। এফপিআই পরিবার কল্যাণ সহকারীদের এলএমআইএস-১ ফরমের রিপোর্টের ভিত্তিতে এলএমআইএস-২ ফরমে প্রতিবেদন প্রস্তুত করে পরবর্তী মাসের প্রথম কর্মদিবসে উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা অফিসে দাখিল করবেন।
৫. এনজিও এবং পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকাগণ দ্রব্যাদির প্রাপ্তি, বিতরণ ও মজুদের রিপোর্ট এলএমআইএস-৩ ফরমে প্রস্তুত করে পরবর্তী মাসের প্রথম কর্মদিবসে উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা অফিসে দাখিল করবেন।
৬. উপজেলা স্টোর তার নিজের ICR এবং ফিল্ড হতে প্রাপ্ত এলএমআইএস-২ ও এলএমআইএস-৩, প্রতিবেদনের ভিত্তিতে ৭বি ফরমে প্রতিবেদন প্রস্তুত করে মাসের পঞ্চম কর্মদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট পণ্যগার, এলএমআইএস ও অন্যান্য কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করবেন।
৭. পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরের সকল পর্যায়ের তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তাগণ নিবিড় তদারকির মাধ্যমে নতুন ও পুরাতন গ্রহণকারীদের উপাত্ত যাচাইপূর্বক জন্মনিয়ন্ত্রণ সামগ্রীর প্রকৃত ব্যবহারকারী সম্পর্কে নিশ্চিত হবেন।

উপরোক্ত নির্দেশাবলি যথাযথ পালনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশ প্রদান করা হলো এবং এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বাক্ষরিত  
(মোঃ ফজলুর রহমান)  
মহাপরিচালক

স্মারক নং: পপঅ/৬৮৮/১ (৫৬)

তারিখ: ২৯/০৮/০৪ ইং

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণার্থে:

- ১। পরিচালক (এমসিএইচ-সার্ভিসেস/ফিল্ড সার্ভিসেস), অত্র অধিদপ্তর।
- ২। বিভাগীয় পরিচালক, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট বিভাগ।
- ৩। অতিরিক্ত পরিচালক (ড্রাগস্ এন্ড স্টোরস্), কেন্দ্রীয় পণ্যাগার, মহাখালী, ঢাকা।
- ৪। উপ-পরিচালক, জেলা পরিবার পরিকল্পনা অফিস, (সকল) .....
- ৫। উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা, ..... উপজেলা, -----জেলা।
- ৬। সরবরাহ কর্মকর্তা, আঞ্চলিক পণ্যাগার, পরিবার পরিকল্পনা, (সকল).....
- ৭। অফিস কপি।

স্বাক্ষরিত

(আলমগীর হোসেন উকিল)

পরিচালক (উপকরণ ও সরবরাহ) এবং  
লাইন ডাইরেক্টর (সংগ্রহ, ভান্ডার ও সরবরাহ)