



^" I cwi evi Kj "vY gšYvj †qi  
KgKZi` i Kvh©cwi wa  
**(Job Description)**

†de'qvi x 2007

k;Ljv I tm±ivj tKv-AwWfkb AbjefvM  
AwZwi 3 mWPe

ছুটি বিকল্পঃ  
hMmWPe (ckvmb I gvbe mWú` Dbqb)

- ১। মন্ত্রণালয়ের অধীন বিভিন্ন অধিদপ্তর, পরিদপ্তর ও সার্ভিসের কর্মকর্তাদের বিভাগীয় মামলা ও শৃঙ্খলামূলক যাবতীয় বিষয় নিষ্পত্তিকরণ;
- ২। বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত স্থায়ী বাছাই কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন এবং এ সংক্রান্ত বিদ্যমান নীতিমালার বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ;
- ৩। মন্ত্রণালয়ের ক্রয় কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন;
- ৪। প্রকিওরমেন্ট রিভিউ কমিটি সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৫। এইচ আইভি / এইড্‌স / এসটিডি / আর্সেনিক / সার্স ইত্যাদি কার্যক্রমের আন্তঃমন্ত্রণালয় ও আন্তঃখাত সমন্বয় নিশ্চিতকরণ;
- ৬। অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে মন্ত্রণালয় এবং অধিদপ্তর / দপ্তরসমূহের সঙ্গে সভা অনুষ্ঠান ও সমন্বয় সাধন;
- ৭। মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৮। মন্ত্রণালয়ের শাখা ও অধিশাখা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের দেশের অভ্যন্তরে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ, সভা, সেমিনার ও ওয়াকশপে যোগদানের জন্য মনোনয়ন প্রদান;
- ৯। বিভিন্ন অধিদপ্তর ও পরিদপ্তরের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাদের বর্হিঃ বাংলাদেশ ছুটিসহ সংশ্লিষ্ট অন্যান্য অর্জিত ছুটি মঞ্জুরের কার্যক্রম;
- ১০। অধীনস্থ অধিশাখা ও শাখাসমূহ পরিদর্শনসহ কার্যক্রম মানসম্মতভাবে ও যথাসময়ে নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ;
- ১১। মন্ত্রণালয়ের সার্বিক কার্য সম্পাদনে সচিবকে যথাযথ সহযোগিতা প্রদান;
- ১২। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## DC mWPe (k;Lj v)

ছুটি বিকল্পঃ  
উপসচিব (পার)

- 1। স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা সার্ভিসের ১ম শ্রেণীর (ক্যাডার, নন-ক্যাডার) কর্মকর্তাদের weı"t× wefvMxq I k;Lj vggj K মামলা সংক্রান্ত KvhPrg;
- 2। wbtcvU, mmGgGgBD, স্বাস্থ্য শিক্ষা বুরো, wbugD, tUtgv, JIa cKvmb cwi`Bi, tmev cwi`Bi-G KgPZ we, mm, Gm K'Wwi f3 Ges K'Wwi emnfZ c0g tkYxi KgRZi i wefvMxq I শৃঙ্খলামূলক KvhPrg;
- 3। সকল wefvMxq I শৃঙ্খলামূলক gvgj v m=úwKZ ডাটাবেজ তৈরী, msi 7Y, nvj bvMv`KiY ও প্রয়োজনে তথ্য / প্রতিবেদন প্রদান;
- 4। wefvMxq ও k;Lj vggj K gvgj vi mm×vtšt weı"t× `vtqiKZ gvgj vi Z\_ weeiYx cVqb I মামলা cwi Pvj bv m=úwKZ KvhPrg;
- 5। wefvMxq I শৃঙ্খলামূলক gvgj ar ivtqi weı"t× Av`vj tZ / প্রশাসনিক ট্রাইবুনালে `vtqiKZ Avcxj m=úwKZ KvhPrg;
- 6। gšYvj tqi wbqšYvaxb wevfbaAwa`Bi ও পরিদপ্তরের 1g tkYxi KgRZi i wefvMxq I শৃঙ্খলামূলক gvgj i QvocI c0vb;
- ৭। অধীনস্থ শাখাসমূহ নিয়মিত পরিদর্শনসহ শাখাসমূহের কার্যক্রম মানসম্মতভাবে সম্পন্নের বিষয়ে তদারকি ও সমন্বয়;
- ৮। অনুবিভাগের সার্বিক কার্য সম্পাদনে অনুবিভাগ প্রধানকে যথাযথ সহযোগিতা প্রদান;
- ৯। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱন্বিবি মনকবি মনবি / মনকবি মনবি (কঃলি v-1 কলি)

০৭৭ ৱেকি ত

### ৱন্বিবি মনকবি মনবি / মনকবি মনবি (কঃলি v-2 কলি)

- 1। ৱন্বিবি (ৱন্বিবি) কন্বিবি 5g ও Z` ৱন্বিবিভুক্ত KgZ` ৱি ৱি`ত` ৱন্বিবি মামলা I কঃলি vj K Kvh`g;
- 2। মন্বিবি মন্বিবি কন্বিবি ৱন্বিবি c`g tkYxi KgZ` ৱি ৱি`ত` ৱন্বিবি মামলা I শৃংলামূলক Kvh`g;
- 3। মন্বিবি-KgZ` ৱি ৱন্বিবি মামলা I শৃংলামূলক কার্যক্রম সম্পর্কিত তথ্যের ডাটাবেজ তৈরী, সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ;
- 4। মন্বিবি-KgZ` ৱি ৱন্বিবি মামলা I শৃংলামূলক Z` ও ছাড়পত্র c` vb;
- 5। ৱন্বিবি মামলা ও কঃলি vj K কার্যক্রমের ৱন্বিবি ৱি`ত` ৱি`ত` KZ gvgj vi Z` ৱি`ত` Yx c`qb I মামলা c` Pvj bv মন্বিবি Kvh`g ;
- 6। মন্বিবি-KgZ` ৱি ৱন্বিবি মামলা I শৃংলামূলক কার্যক্রমের ৱি`ত` Av`vj tZ / প্রশাসনিক ট্রাইবুনালে ৱি`ত` KZ Avxj মন্বিবি কার্যাবলী;
- ৭। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ৮। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱম্বলবি মনকবি x মবিPe / মনকবি x মবিPe (k;Lj vD2 শাখা)

QyU weKí t

ৱম্বলবি মনকবি x মবিPe / মনকবি x মবিPe (k;Lj vD3 kvLv)

- 1| ৱেমGm (‘^’) K‘Ww†i i 9g †MŪ †\_†K 6ô গ্রেডভুক্ত KgRZঞ` i ৱেfvMxq মামলা I শৃঙ্খলামূলক Kvhঞg;
- 2| mskó-KgRZঞ` i ৱেfvMxq মামলা I শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম মসúwKঞ তথ্যের ডাটাবেজ তৈরী, msi ৭Y I nvj bvMv` KiY;
- 3| mskó-KgRZঞ` i ৱেfvMxq মামলা I শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রমের Z\_” ও ছাড়পত্র cŵ vb;
- 4| ৱেfvMxq মামলা I শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রমের ৱm×v†Š† ৱei†× Av`vj †Z `†qi KZ gvgj vi Z\_” ৱei Yx cŵqb I gvgj v cwi Pj bv mসúwKঞ Kvhঞg;
- 5| mskó-KgRZঞ` i ৱেfvMxq মামলা I শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রমের ৱei†× Av`vj †Z / প্রশাসনিক ট্রাইবুনালে `†qi KZ Avcxj mসúwKঞ Kvhঞg;
- ৬। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- 7। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱম্বqি mnKvi x mwiPe / mnKvi x mwiPe (k;Lj vD3 kvLv)

(উন্নয়ন-4 kvLv স্থানান্তরিত)

Qiu weKí t

ৱম্বqি mnKvi x mwiPe / mnKvi x mwiPe (k;Lj vD1 kvLv)

- 1| cwíevi cwíKí bv Awá`Bi, wbtcvU, ৱmGgGgBD, স্বাস্থ্য শিক্ষা বুরো, wbuD, tUtg, JI a cKvmb cwí`Bi, tmev cwí`Bi-G KgPZ we, ৱm, Gm K'Wwi fyB Ges K'Wwi einfZ cDg tkYxi KgRZv`i wefvMxq মামলা I শৃঙ্খলামূলক KvhPrg;
- 2| mské-KgRZv`i wefvMxq মামলা I শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম মসúwKZ তথ্যের ডাটাবেজ তৈরী, msi ৭Y I nvj bvMv`Ki Y;
- 3| mské-KgRZv`i wefvMxq মামলা I শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রমের Z` ও ছাড়পত্র cD vb;
- 4| wefvMxq মামলা I শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রমের weí`tx `vtqi KZ gvgj vi Z` weei Yx cYqb I gvgj v cwí Pvj bv mসúwKZ KvhPrg;
- 5| mské-KgRZv`i wefvMxq মামলা I শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রমের weí`tx Av`vj z / প্রশাসনিক ট্রাইবুনালে `vtqi KZ Avcxj mসúwKZ KvhPrg;
- ৬। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ৭। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অপিত অন্যান্য কার্যাবলী।

cġkmb I gvbe mʔú` Dbq̄b AbyefvM  
hʔMʔ-mʔPe (cġkmb I gvbe mʔú` Dbq̄b)

ছুটি বিকল্পঃ

যুগ্মসচিব (AwM ʔ ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়ন)

- 1| gšʔvj ʔqi mʔsMvʔbK KvWʔgv cʔMʔb, c` mʔó ও mʔi ʔʔYসহ gšʔvj ʔqi Kvhʔ ʔewfbækvLv, AwakvLv I AbyefvʔM eĒb এবং mvgʔmʔKiY;
- 2| gšʔvj ʔqi KgʔZʔ-Kgʔvixʔ i AfʔšixʔY নিয়োগ, e`wʔ, c`vqb, QwU ও k;Lj vmn PʔKwi e`e`vcbv;
- ৩। মাননীয় প্রধান মন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ও মন্ত্রিপরিষদের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন, মাননীয় রাষ্ট্রপতি, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী, মাননীয় মন্ত্রী, মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর বক্তৃতা প্রস্তুতের জন্য মন্ত্রণালয়ের কর্মকান্ড সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ, প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ এবং প্রচার ও প্রকাশনা সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৪। জাতীয় সংসদে স্থায়ী কমিটির কার্যক্রমসহ জাতীয় সংসদ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম;
- 5| gšʔvj ʔqi অফিস স্থান বরাদ্দ ও কর্ম পরিবেশ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 6| gšʔvj ʔqi Aaxb` অধিদপ্তর / দপ্তরসগʔni `vei mʔúMĒ i ʔʔYvʔe ʔʔY, fʔg e`e`vcbv এবং টেলিফোন ও সচিবালয় প্রবেশ পত্র প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 7| `ʔ` Awā` Bʔi i AvI Zvaxb mKj KgʔZʔ-Kgʔvixʔ i c` mʔó / mʔi ʔʔY / `vʔšʔ / `vqʔKiY, wʔʔqvM ʔewā cʔvqb / mʔʔkvab, wʔʔqvʔMi Rb` QvocĀ প্রদান এবং প্রয়োজনীয় চাকুরি ব্যবস্থাপনা;
- ৮। মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ অধিদপ্তর / দপ্তর / সংস্থাসমূহের সঙ্গে সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান এবং জেলা পর্যায়ে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যক্রম মনিটরিং ও এই বিষয়ে নীতি নির্ধারণী কার্যাবলী;
- 9| ʔgʔwʔKj Kʔj R, ʔʔMʔKrmv ʔk ʔʔv cʔZŌvb ও হাসপাতালসমূহের Abʔgʔwʔ Z সাংগঠনিক / পদ KvWʔgv পর্যালোচনা ও পুনর্গঠন;
- 10। স্বাস্থ্য সার্ভিসের ক্যাডার ও নন-ক্যাডার কর্মকর্তাদের নিয়োগ, উচ্চ শিক্ষাকোর্সে শিক্ষা ছুটি ও প্রেষণ মঞ্জুরসহ চাকুরি ব্যবস্থাপনা ও চাকুরি জীবন পরিকল্পনা বিষয়ে নীতি নির্ধারণ ও বাস্তবায়ন;
- 11| মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ʔcbkb, ʔRwC dvŪ, Ab`vb` AwMŪ I FY gʔʔi এবং কর্মচারীদের কল্যাণ ও সেবা বিষয়ক কার্যাবলী;
- 12| ʔw ʔw I wʔʔqvMসহ ʔnmve i ʔʔY kvLv mʔʔvš-Kvhʔej x;
- 13। TEMO এবং NEMEW-এর প্রশাসন;
- 14। অনুবিভাগ mʔʔkĒ-wel ʔq Av`vj ʔZ `vʔqi KZ gʔgʔv সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ১৫। ʔʔMʔKrmv ʔmve mʔʔkĒ-wewfbæcʔkvRxĒi mʔMʔbi mʔʔ\_ mgšʔq;
- 16| `ʔ`, cʔó I RbmsL`v LvʔZ gvbe mʔúʔ i cʔʔqvRbxqZv wʔi ʔcY, Dbq̄b cwi Kí bv cʔvqb ও জনবলের তথ্য ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ;

- 17। " " , cjo I RbmsL`v LvZi tmev`vb cwii Kí bv (Service Plans) Kvhrí ev`evq#bi Rb` h\_vh\_ gvbe m#ú` bwiZ, tKŠkj , #b#` Rbv (Guideline), #bqg Kvbbpmga (Rules & Regulations) ও দক্ষতার প্রকরণ (Skill Mix) ch#j vPbv, প্রণয়ন ও m#tkvab;
- 18। মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী ও প্রতিমন্ত্রীসহ মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন কর্মকর্তাদের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ / কর্মশালা / সেমিনার / পরিদর্শন / শিক্ষাসফরসহ বিভিন্ন সভায় যোগদান সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 19। স্বাস্থ্য জনসংখ্যা ও পুষ্টিখাতে বৈদেশিক প্রশিক্ষণের প্রয়োজন নিরূপন, কার্যক্রম গ্রহণ, নীতি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণএবং সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের সঙ্গে সমন্বয় সাধন;
- 20। " " , cjo I RbmsL`v LvZi c#k#Y Kvhrí#gর উপযোগিতা এবং প্রশিক্ষণে tckvMZ, `bwiZK I gvbeK c#Yv`bvi #el q AŠ# m#ú#K#tel Yv cwii Pvj bv;
- 21। gvbe m#ú` e`e`vcbvi দক্ষতা ও কর্ম সম্পাদন নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে Performance Management কার্যক্রম বাস্তবায়ন;
- 22। অধীনস্থ অধিশাখা ও শাখাসমূহ পরিদর্শনসহ কার্যক্রম মানসম্মতভাবে ও যথাসময়ে নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ;
- 23। মন্ত্রণালয়ের সার্বিক কার্য সম্পাদনে সচিবকে যথাযথ সহযোগিতা প্রদান;
- 24। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।



## উপসচিব (প্রশাসন)

QwU weKí t  
উপসচিব (পার)

- 1| gŠYvj tqi KgRZP-KgPviXt` i Af`š+xY নিয়োগ, e`uj , c`vqb, QwU, k;Lj vmn PvKwi e`e`vcbv;
- 2| gŠYvj tqi mvsMvwbK KvWtgv cPmVb, c`mıw I ivR`^evRtUi AvI Zvq mP A`vqx c`msi qY এবং gŠYvj tqi Kvh` newfbokvLv, AwakvLv I AbjeFvM eEb I mvgÄm`KiY;
- 3| `v` Awa`Bti AvI Zvaxb mKj 2q, 3q I 4\_`kYxi KgRZP-KgPviXt` i c`mıw / msi qY / `vbvš+ / `vqxKiY, wbtqvM newa cVqb / mstkvab, c`we cwi eZB, wbtqvM Mi Rb` QvocI cUvb এবং তাঁদের প্রশাসন সংক্রান্ত রেফার্ড কেসসমূহ;
- 4| KgRZP-KgPviXt` i PvKwi msıvš-`qWZciY weIqK cwi Kíbv cVqb I ev`evqbসহ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের কল্যাণ ও সেবা বিষয়ক কার্যাবলী এবং বিভিন্ন কর্মচারী এ্যাসোসিয়েশনের দাবী-দাওয়া সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 5| মন্ত্রণালয় ও অধীনস্থ দপ্তরের KgPviXt` i evm`vb eivI সম্পর্কিত কার্যক্রম;
- 6| gŠYvj tqi অফিস স্থান বরাদ্দ, পরিচ্ছন্নতা, কর্ম পরিবেশ Ges wbi vcEv ব্যবস্থা সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 7| gŠYvj tqi digm& t÷kbwi `è`w` I Awdm mi Ävg (dtUvKıvcvi, hvbevnb I Ab`vb` hšcwZ) msMh, mieivn I msi qY;
- 8| মন্ত্রণালয় ও অধীনস্থ দপ্তরসমূহের KbWgıbkb teW` tUvi Kıgwı MVb Ges G msıvš-কার্যক্রম;
- 9| TEMO এবং NEMEW-এর প্রশাসন;
- 10| বিভিন্ন হাসপাতালের এম্বুলেন্স ব্যতিত অন্যান্য যানবাহন মেরামত সংক্রান্ত কার্যক্রম এবং cUvKj I hvbevnb e`e`vcbv;
- 11| গ্রহণ ও বিতরণ (R&I) BDıbtUi e`e`vcbv এবং wW wW I wbtqvMসহ wımv e i qY kvLv msıvš-Kvh`j x;
- 13| মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের tcbkb, wRıc dtU, Mı wbgY, gUi Kvi, gUimvBıKj, evBıvBıKj, KıwúDUvi I Ab`vb` AwMı I FY gÄıi;
- 14| gŠYvj tqi Aaxb` অধিদপ্তর / দপ্তরসgıni `vei mıwıE i qYvte qY I fıvg e`e`vcbv msıvš-Kvh`j x;
- 15| মন্ত্রণালয় ও অধীনস্থ অধিদপ্তর / দপ্তরসমূহে টেলিফোন ও সচিবালয় প্রবেশ পত্র প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 16| মন্ত্রণালয়ের গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা, পরিচালনা ও উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 17| মন্ত্রণালয়ের কম্পিউটার (তথ্য প্রযুক্তির) সিস্টেম ব্যবস্থাপনা, পরিচালনা ও উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 18| মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দায়েরকৃত মামলা সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- 19| মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ও মন্ত্রিপরিষদের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন, মাননীয় রাষ্ট্রপতি, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী, মাননীয় মন্ত্রী, মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর বক্তৃতা প্রস্তুতের জন্য মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ, প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ এবং প্রচার ও প্রকাশনা সংক্রান্ত কার্যাবলী;

- ২০। জাতীয় সংসদে স্থায়ী কমিটির কার্যক্রমসহ জাতীয় সংসদ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম;
- ২১। মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ অধিদপ্তর / দপ্তর / সংস্থাসমূহের সঙ্গে সমন্বয় সভা এবং কার্যক্রম মনিটরিং এর জন্য জেলা পর্যায়ে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যক্রম মনিটরিং সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ২২। অধীনস্থ শাখাসমূহ নিয়মিত পরিদর্শনসহ শাখাসমূহের কার্যক্রম মানসম্মতভাবে ও যথাসময়ে নিষ্পত্তির বিষয়ে তদারকি ও সমন্বয়;
- ২৩। অনুবিভাগের সার্বিক কার্য সম্পাদনে অনুবিভাগ প্রধানকে যথাযথ সহযোগিতা প্রদান;
- ২৪। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱম্বলগি মনকবি x মমিPe / মনকবি x মমিPe (cক্বম্ব-1 ক্বLv)

QmU weKí t

ৱম্বলগি মনকবি x মমিPe / মনকবি x মমিPe (প্রশাসন-৩ শাখা)

- 1| gšŸvj țqi সকল KgŹZŹKgPvițđ`i Af`šđxY e`wj , c`vqb, নিয়মিত উপস্থিতি, QmU, k:Lj vmn PvKmi e`e`vcbv;
- 2| gšŸvj țqi mvsMvmbK KvVřgv cđMŸb, c` mŸđ, ৱbțqvM I ivR`^evřRđUi Avl Zvq mđ A`vqx c` msi ৭Y সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 3| gšŸvj țqi KvhŹŹ weřfbøkvlv, Awakvlv I AbjeřvřM eEb ও mvgĂm`KiY বিষয়ক কার্যক্রম;
- 4| gšŸvj țqi KgŹZŹKgPvițđ`i evrmi K tMvcbxq Abje`b I `ř`n` cix৭v ৱbŸĐZKiY;
- 5| `ř` Awa`Bđi Avl Zvaxb mKj 2q, 3q I 4\_@tkYxi KgŹZŹKgPvițđ`i c` mŸđ, msi ৭Y, `vbsđ, `vqxKiY, ৱbțqvMweva cŸqb / mstkrab, c`we cwi eZĐ, ৱbțqvřMi Rb` QvocĀ cđlv msμvš-cđvmbK Kvhrđej x;
- 6| `ř` Awa`Bđi Avl Zvaxb mKj 2q, 3q I 4\_@tkYxi KgŹZŹKgPvițđ`i teZb `elg` `đxKiY, k:Lj v, AwbqwgZ ৱbțqvM ও AwřđhvMmn ti dvW@KBmmgহ এবং মামলার বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ;
- 7| `ř` Awa`Bđi Avl Zvaxb mKj 2q, 3q I 4\_@tkYxi KgŹZŹKgPvițđ`i țcđY, PwřwřwĒK ৱbțqvM, wj țqb I ewnt evsj vř`k QmU msμvš-Kvhrđej x;
- ৮। সচিবালয়ে প্রবেশ পত্র প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 9| `ř` Awa`Bđi Avl Zvaxb weřfbøkPvi x Gřmwmțqkđbi Avře`b বিবেচনা সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 10| KgŹZŹKgPvițđ`i PvKmi msμvš-৭wZcđY wełqK cwi Kđbv cŸqb I ev`evqb;
- 11| gšŸvj țqi KgŹZŹKgPvițđ`i Z` msi ৭Ymn cđvmb অধিশাখা ও AbjeřvřMi Kvhrđej mgšđ;
- ১২। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১৩। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱন্ববুগি মনকবি x মনুপে / মনকবি x মনুপে (চক্বম্ব-2 ক্বল্‌ব)

০ৱনু কে কী ত

ৱন্ববুগি মনকবি x মনুপে / মনকবি x মনুপে (প্রশাসন-8 শাখা)

- 1| গ্‌শ্‌ব্‌জ্‌ত্‌গি ক্‌গ্‌প্‌বি x্‌ত্‌` i ক্‌জ্‌`vY I ত্‌মেv ৱেল qK ক্‌ব্‌হ্‌জ্‌j x;
- 2| ক্‌গ্‌প্‌বি x্‌ত্‌` i evm`vb eivl` বিষয়ক কার্যাবলী;
- 3| গ্‌শ্‌ব্‌জ্‌ত্‌গি কর্ম পরিবেশ msi ৭Y I ৱবিব্‌cÈv ৱবিৱ্‌ÖZKiY বিষয়ক কার্যক্রম;
- 4| গ্‌শ্‌ব্‌জ্‌ত্‌গি digm& t÷kbwii `è`w` I Awdm miÄvg (d†UvKwcvqi, কম্পিউটার হব্‌বেvnb I Ab`vb` hšçwZ) msMh, mieivn I msi ৭Y;
- 5| মন্ত্রণালয়ের KbtWg†bkb teWq† tUÜvi KwgWU MVb Ges G সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 6| Transport Equipment Maintenance Organization (TEMO) Gi c†kwm্বসহ চাকুরি ব্যবস্থাপনা;
- 7| বিভিন্ন হাসপাতালের এম্বুলেন্স ব্যতিত অন্যান্য যানবাহন মেরামত সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 8| c†UvKj I hvbvnb e`e`vcbv;
- ৯। মন্ত্রণালয় আয়োজিত বিভিন্ন অনুষ্ঠান / আপ্যায়ন কার্যক্রম সম্পাদন ও মনিটরিং;
- 10| গ্রহণ ও বিতরণ (R&I) BD†b†Ui e`e`vcbv;
- 11| ৱন্বমে i ৭Y ক্বল্‌ব mspvš-Kvhhj x;
- ১২। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১৩। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱম্বলুগী মনকবিখ মনুপে / মনকবিখ মনুপে (চক্ৰম্ব-৩ কলল)

০১৫

ৱম্বলুগী মনকবিখ মনুপে / মনকবিখ মনুপে (প্রশাসন-১ শাখা)

- ১। গস্ৱয়জ ত্ৰী ক্গক্ৰজক্গক্ৰবিখদের ত্ৰক্ক, চক্ৰম্বলুগী দ্বউ গ্গী সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ২। মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ৱক্ৰ দ্বউ, মন ৱলুগী, গুী কবি, গুী মনুপে, evBmBk, KkúDui I Ab'vb' AWM I FY গ্গী সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৩। Awa`Bi / `Bi mgñi কনডেমেনশন বোর্ড ও তুউবি ক্গক্ৰ Mvb Ges G mspvš-Kvhñj x;
- ৪। গস্ৱয়জ ত্ৰী Aaxb' অধিদপ্তর / পরিদপ্তরসমূহের `vei m'úE iñYvteñY I fig e'e`vcbv mspvš-Kvhñj x;
- ৫। মন্ত্রণালয় এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের দাপ্তরিক ও আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরি;
- ৬। ৱ ৱ I ৱbqM সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৭। মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা / কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণে মনোনয়ন প্রদান সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৮। National Electro-Medical Equipment Maintenance Workshop (NEMEW) এবং ট্রেনিং সেন্টারের প্রশাসনসহ চাকুরি ব্যবস্থাপনা;
- ৯। মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক কোডের বাজেট / সংশোধিত বাজেট প্রস্তুত ও প্রাপ্ত বরাদ্দের ব্যয় ব্যবস্থাপনা;
- ১০। মন্ত্রণালয়ের কম্পিউটার শাখা এবং লাইব্রেরী শাখার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ১১। মন্ত্রণালয়ের নথিপত্র শ্রেণীবিন্যাস করতঃ রেকর্ড রুমে প্রেরণ এবং সম্পর্কিত কার্যাবলী;
- ১২। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১৩। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱম্ববqি মনKvix মvPe / মনKvix মvPe (mgšq kvLv)

(কার্যক্রম-২ শাখা রূপান্তরিত)

ছুটি বিকল্পঃ

ৱম্ববqি মনKvix মvPe / মনKvix মvPe (প্রশাসন-2 kvLv)

- ১। প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের বিভিন্ন নির্দেশনা প্রতিপালন ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলের সঙ্গে সমন্বয় সাধন;
- ২। জাতীয় সংসদের স্থায়ী কমিটির কার্যক্রমসহ জাতীয় সংসদ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের কাউন্সিল অফিসার হিসাবে দায়িত্ব পালন;
- ৩। মাননীয় রাষ্ট্রপতি, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ও মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী / প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের বিভিন্ন বক্তৃতার জন্য মন্ত্রণালয়ের কর্মকান্ড সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ, প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ;
- ৪। রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, জাতীয় সংসদসহ বিভিন্ন মন্ত্রণালয় / বিভাগ ও দপ্তর কর্তৃক মন্ত্রণালয়ের কার্যক্রম সংক্রান্ত যাচিত তথ্য সংগ্রহ, প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ;
- ৫। মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক ভিত্তিতে মন্ত্রণালয়ের সার্বিক কার্যক্রমের তথ্য সংগ্রহ, সংকলন ও প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ;
- ৬। মন্ত্রিপরিষদের গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ;
- ৭। মন্ত্রণালয় কর্তৃক গৃহীত উন্নয়ন কার্যক্রম প্রচার ও প্রকাশনা সংক্রান্ত কার্যক্রম সমন্বয়;
- ৮। মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন কার্যক্রম সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ ও তথ্য প্রদানের ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে দায়িত্ব পালন এবং তথ্য জ্ঞাপনের জন্য সংবাদ মাধ্যমে তথ্য Dissemination এর কার্যক্রম সমন্বয়;
- ৯। মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভা অনুষ্ঠানসহ মন্ত্রণালয় ও অধীনস্থ অধিদপ্তর / দপ্তর / সংস্থাসমূহের সাথে সমন্বয় সভা ও সমন্বয় সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ১০। স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কার্যক্রম মনিটরিং এর জন্য জেলা পর্যায়ে গঠিত / অনুষ্ঠিত সমন্বয় কার্যক্রম মনিটরিং এবং এ বিষয়ে নীতি নির্ধারণী পর্যায়ে জন্ম তথ্য / প্রতিবেদন প্রস্তুত;
- ১১। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১২। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (হিসাব শাখা)

ছুটি বিকল্পঃ  
হিসাব রক্ষক (হিসাব শাখা)

- ১। মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন বিল ও ভ্রমণ বিল প্রস্তুতকরণ;
- ২। মাননীয় মন্ত্রী / প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের ভ্রমণ বিল প্রস্তুতকরণ;
- ৩। মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ভ্রমণ বিল প্রস্তুতকরণ;
- ৪। ডিডিও এর দায়িত্ব পালন;
- ৫। মন্ত্রণালয়ের বাজেট প্রণয়নে সহায়তা প্রদান;
- ৬। অফিস ও আবাসিক টেলিফোন বিল সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৭। হাল্কা আপ্যায়ন বাবদ অগ্রিম টাকার সমন্বয় সাধন;
- ৮। বার্ষিক হিসাব সংরক্ষণ ও সমর্পণ;
- ৯। কর্মচারীদের সার্ভিস বুক লিপিবদ্ধকরণ;
- ১০। মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেনশন সংক্রান্ত বিষয়ে কল্যাণ কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন;
- ১১। মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন শাখা হতে যাচিত আর্থিক বিষয়ে মতামত প্রদান;
- ১২। মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ, গৃহ মেরামত, মটরকার, মটরসাইকেল, কম্পিউটার ও বাইসাইকেল ইত্যাদি অগ্রিম বিল প্রস্তুতকরণ;
- ১৩। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১৪। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## প্রোগ্রামার (কম্পিউটার শাখা)

ছুটি বিকল্পঃ

KmúDUvi Acv#iUi (KmúDUvi kvLv)

- ১। মন্ত্রণালয়ের ল্যান সার্ভার এবং ওয়াক স্টেশনের মধ্যে ল্যান সংযোগ তদারকি এবং সম্ভাব্য ত্রুটি দূরীকরণ, বিদ্যমান নেটওয়ার্ক সম্প্রসারণে উন্নততর ও নতুন প্রযুক্তি প্রচলন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ২। পি, এম, আই, এস ডাটাবেজের রিপোর্ট প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৩। ইন্টারনেট সংযোগ সম্প্রসারণ, তদারকি এবং সম্ভাব্য ত্রুটি দূরীকরণ;
- ৪। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ;
- ৫। মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন শাখা / অধিশাখার কম্পিউটার সিস্টেম উন্নয়ন, ডাটাবেজ তৈরী ও রিপোর্ট প্রদান, প্রোগ্রাম প্রণয়ন, সফটওয়্যার ইন্সটলেশন এবং কম্পিউটারের যাবতীয় রক্ষণাবেক্ষণ;
- ৬। কম্পিউটার ব্যবহারকারী কর্মকর্তা / কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৭। কম্পিউটার শাখার আসবাবপত্র, যন্ত্রপাতি ও স্টেশনারী দ্রব্যাদির স্টক রেজিস্টার সংরক্ষণ;
- ৮। কম্পিউটার ও প্রিন্টার ইন্সটলেশন, রিবন ও কার্টিজের সংযোগ, প্রিন্টার কেবল এবং কম্পিউটার ও প্রিন্টার সম্পর্কিত অন্যান্য যাবতীয় কার্যক্রম;
- ৯। অধঃস্তন কর্মচারীদের কর্মবন্টন ও তদারকিকরণ;
- ১০। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১১। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।



## গ্রন্থাগারিক (গ্রন্থাগার শাখা)

ছুটি বিকল্পঃ  
গ্রন্থাগার সহকারী

- ১। গ্রন্থাগার সংরক্ষণ, সংগঠন, ব্যবস্থাপনা, ও পরিচালনা সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ২। গ্রন্থাগারের বই, সাময়িকী ও বিভিন্ন প্রকাশনার চাহিদা নির্ধারণ প্রস্তাব প্রণয়ন ও সংগ্রহের কার্যক্রম;
- ৩। স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ খাতের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন বিষয়ের সরকারি প্রকাশনা, পুস্তক, প্রতিবেদন ও সাময়িকী সংগ্রহ ও সংরক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৪। গ্রন্থ তালিকা প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ;
- ৫। বিভিন্ন গ্রন্থাগারের সঙ্গে বইপত্র আদান-প্রদান বিষয়ক কার্যক্রম;
- ৬। মন্ত্রণালয়ের কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট দেশি ও বিদেশি তথ্য / রিপোর্ট সংগ্রহ;
- ৭। গ্রন্থপঞ্জি ও নির্ঘণ্ট তৈরীকরণ;
- ৮। কম্পিউটারের মাধ্যমে লাইব্রেরির তথ্য সংগ্রহ ও পাঠকদের চাহিদা মোতাবেক দ্রুত তথ্য বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ৯। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১০। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## উপসচিব (পার)

OAU weKí t  
উপসচিব (প্রশাসন)

- 1। তগWW#Kj Ktj R I wPwKrmv wkwv c0Z0vbmgní Abtgw`Z সাংগঠনিক KwWtgv I KgPZ কর্মকর্তাদের Z` msMh I ব্যবস্থাপনা;
- 2। স্বাস্থ্য সার্ভিসের কর্মকর্তাদের শূন্য পদসমূহ পূরণের লক্ষ্যে চাহিদা নির্ধারণ, নিয়োগ, জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়ন, চাকুরি ব্যবস্থাপনা, চাকুরি জীবন পরিকল্পনা বিষয়ে নীতি নির্ধারণ ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- 3। `f` LvZi wewfbæmwffmi Ges c0Z0vbi সাংগঠনিক KwWtgv পর্যালোচনা, পদ সৃষ্টি, স্থানান্তর সম্পর্কিত কার্যাবলী এবং এ সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা;
- 4। GWnK wfE†Z wbtqvRZ mnKvi x mvR® ও ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের চাকুরি নিয়মিতকরণ;
- 5। `f` wkwv ej†iv, `f` Z` BDwU, `f` Awa`Bi I Gi Aaxb` `Bimgn K`Wwi ewnfZ †M†R†UW KgRZ† i c` mjo ও নিয়োগসহ চাকুরি ব্যবস্থাপনা;
- 6। স্বাস্থ্য সার্ভিসের ক্যাডার ও নন-ক্যাডার কর্মকর্তাদের নিয়োগ, বদলি, উচ্চ শিক্ষাকোর্সে শিক্ষা ছুটি ও প্রেষণ মঞ্জুর সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 7। cvi AwakLv msiké-wel †q Av`vj †Z` ††qi KZ gvj v পরিচালনা ও Av`vj Z n†Z c0B Av† kmgñ c0Zcvj b mspvš-Kvh†ej x;
- 8। wewmGm (`f`) K`Wv†ii c0ek `†i kb` c` wbfcb, wbtqvM, wkwvbwekx Z`vi wK, e†bwqw` c0k††Y I PvKwi `††xKiY mspvš-Kvh†eg;
- 9। wPwKrmv †mev msiké-wewfbæ†ckvRwe msMV†bi mv†\_ mgš†;
- 10। স্বাস্থ্য সার্ভিসের জনবল সংক্রান্ত তথ্য ব্যবস্থাপনা;
- 11। অধীনস্থ শাখাসমূহ নিয়মিত পরিদর্শনসহ শাখাসমূহের কার্যক্রম মানসম্মত ও যথাসময়ে সম্পন্নের বিষয়ে তদারকি ও সমন্বয়;
- 12। অনুবিভাগের সার্বিক কার্য সম্পাদনে অনুবিভাগ প্রধানকে যথাযথ সহযোগিতা প্রদান;
- 13। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱন্ববqi mnKvi x mৱPe / mnKvi x mৱPe (cvi -1 kvLv)

OnU weKí t

ৱন্ববqi mnKvi x mৱPe / mnKvi x mৱPe (cvi -2 শাখা)

- 1| tgiWtKj Ktj R I ৱPৱKrmv ৱkৱlv c0Z0vbmgní Abtgv`Z c`, Kvvvtgv I KgPZ ৱkৱKt`i (Teaching Staff) ডাটাবেজ তৈরী, হালনাগাদকরণ ও ব্যবস্থাপনা;
- 2| tgiWtKj Ktj R I ৱPৱKrmv ৱkৱlv c0Z0vbmgní Aa`vcK, mnthvMx Aa`vcK I mnKvi x Aa`vcKMtYi ৱbtqvM, e`wj, QyU, উচ্চতর শিক্ষা কোর্সে প্রেষণসহ যাবতীয় tc0Y, wj tqb, wef`k ágtYi Abtgv`b I Aemi c0vbm Pvkwi e`e`vcbv;
- 3| tgiWtKj Ktj Rmggní Aa`qI, Dcva`qI Ges Ab`vb` ৱPৱKrmv ৱkৱlv c0Z0vbmgní cwi Pvj KMtYi ৱbtqvM, e`wj, QyU, tc0Y, wj tqb, wef`k ágtYi Abtgv`b I Aemi c0vbm Pvkwi e`e`vcbv;
- 4| tgiWtKj Ktj R I ৱPৱKrmv ৱkৱlv c0Z0vbmgní ৱkৱKZvi c`mgn cttYi jtt` Pwn`v ৱbaftY Ges ৱbtqvM msμvš-KvhPig;
- 5| Aa`vcK, mnthvMx Aa`vcK I mnKvi x Aa`vcKMtYi tR`ôZv Zwj Kv c0qb I nvj bvMv`Ki Y;
- ৬। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ৭। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱম্ববি মনকবি x মবিPe / মনকবি x মবিPe (cvi -2 kvLv)

০৯৬ কেKí t

ৱম্ববি মনকবি x মবিPe / মনকবি x মবিPe (cvi -1 শাখা)

- 1| স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের gnv-cwi Pvj K, AwZwi ³ gnv-cwi Pvj K, cwi Pvj Kmn Ab`vb` cKvmbK c`i KgRZP`i wbtqvM, e`wj, c`vbwZ, QyU, wj tqb, wef`k ágY, উচ্চতর শিক্ষা কোর্সে প্রেষণসহ যাবতীয় tclY I Aemi cU vbmN PvKwi e`e`vcbv;
- 2| gnv-cwi Pvj K, AwZwi ³ gnv-cwi Pvj K, cwi Pvj K, Dc-cwi Pvj K, ৱৱfj mvRØ, মনকবি x cwi Pvj K c`i tR`ôZv Zvwj Kv c`q b I nvj bVv` Ki Y;
- 3| `f` LvZi wefbae`c`Zôv`bi cKvmbK c`i Kvw`gv I KgPZ KgRZP`i ডাটাবেজ তৈরী/ হালনাগাদকরণ ও ব্যবস্থাপনা;
- 4| GWnK ৱf`E`Z wbtqvRZ মনকবি x mvRØ`i PvKwi wbtqvZKi Y;
- 5| `f` ৱৱf`mi KgRZP`i বিভিন্ন c`vbwZ cix`v Mh`Yi c`f`cmn ৱম্ববি t`j ও সিলেকশন গ্রেড প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 6| বি সি এস (স্বাস্থ্য) ক্যাডারের প্রশাসনিক বিষয় এবং wefVMxq c`vbwZ mfv mspvš-KvhPig;
- ৭। মন্ত্রণালয়ের অধীন বিভিন্ন প্রকল্প / কর্মসূচির প্রকল্প পরিচালক / লাইন ডাইরেক্টর ও অন্যান্য পদে কর্মকর্তা নিয়োগ, বদলি ও প্রয়োজনীয় চাকুরি ব্যবস্থাপনা;
- 8| cvi AwakvLv msuké-wel tq Av`vj tZ / প্রশাসনিক ট্রাইবুন্যালে `vtqi KZ gvj v Ges Av`vj Z ntZ c`B Av` kmgn c`Zcj b mspvš-KvhPig x;
- ৯। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১০। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱৱৱৱৱৱ ৱৱৱৱৱৱ ৱৱৱৱ / ৱৱৱৱৱৱ ৱৱৱৱ (cvi -3 kvLv)

ৱৱৱৱ ৱৱৱৱ

ৱৱৱৱৱৱ ৱৱৱৱৱৱ ৱৱৱৱৱৱ (cvi -4 শাখা)

- 1| স্বাস্থ্য সার্ভিসের ৱৱৱৱৱৱ I ৱৱৱৱৱৱ Kbmjv †U>U†`i ৱৱৱৱৱৱ, e`wj , c†`vbwZ, tc0Y, QyU, k;Lj v, Aemi c0 vbmn Pvkwi e`e`vcbv;
- 2| সহকারী সার্জন ও সমমান পদের কর্মকর্তাদের ছুটি, উচ্চতর শিক্ষা কোর্সে প্রেষণসহ যাবতীয় প্রেষণ, wj †qb, k;Lj vmn ti dWqKBmmgq;
- 3| `†` ৱৱৱৱৱ e†iv, `†` Z\_ BDwbUmn `†` Awa`Bi I Gi Aaxb` `Bimg†n mKj K`Wwi e†fZ †M†R†UW KgRZ†i c` m†ó, ৱৱৱৱৱৱ, wj †qb, tc0Y, e`wj , c†`vbwZ, QyU, Aemi c0 vbmn Pvkwi e`e`vcbv;
- 4| ৱৱৱৱৱৱ I ৱৱৱৱৱৱ Kbmjv †U>Uসহ বিভিন্ন বিষয়ে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী / ডিপ্লোমাধারী কর্মকর্তাদের ডাটাবেজ তৈরী, Z\_ msMh, †R`ôZv Zwj Kv c†Yqb I nvj bvMv` KiY;
- ৫। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ৬। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱম্বলগি মনকবি x মমিPe / মনকবি x মমিPe (cvi -4 kvLv)

(লিয়েন শাখা রূপান্তরিত)

০৯৬ weKí t

ৱম্বলগি মনকবি x মমিPe / মনকবি x মমিPe (cvi -3 শাখা)

- ১। স্বাস্থ্য সার্ভিসের সাংগঠনিক ও পদ কাঠামো পর্যালোচনা, পরিবর্তন ও সংস্কারের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট পদ সৃষ্টি, সংরক্ষণ ও স্থানান্তরসহ এ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম;
- ২। স্বাস্থ্য ক্যাডার ও নন-ক্যাডার কর্মকর্তাদের নিয়োগ বিধি, ক্যাডার কম্পোজিশন রুলস, পদায়ন, ছুটিসহ অন্যান্য বিধি ও নীতিমালা পর্যালোচনা ও সংশোধন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৩। স্বাস্থ্য সার্ভিসের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের অনুমোদিত পদসমূহ পূরণ ও কর্মকর্তাদের কর্ম সম্পাদন নিশ্চিতকরণের জন্য বিভিন্ন নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ৪। ৱেমGm (‘‘-’’) K‘‘Ww†i i c‘‘ek ‘‘†i kb‘‘ c‘‘ ৱbifcb, ৱb†qvM, ৱk‘‘†vbwekx Z‘‘vi ৱK, eyloqww‘‘ c‘‘k‘‘†Y I Pvk‘‘†i ‘‘†qxKiY msμvš-Kvh†rg;
- ৫। ৱেমGm (‘‘-’’) K‘‘Ww†i i Rbej msμvš-Z‘‘ msM‘‘† I e‘‘envi ;
- ৬। ৱPwKrmv †mev ms†k‘‘é-ৱew†b†ckvRw†e msMV†bi mv†\_ ms†hvM I mgš†q;
- ৭। cvi AwakvLvi Kvh†rg mgš†q;
- ৮। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ৯। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

(gvbe mʰú` e`e`vcbv, cwi Kí bv I Dbq̄b BDwbU)

Dcm̄Pe / Dcc̄vb

(Dbq̄b LvZ †\_†K ivR`^LvZ `vbnš†i i c̄̄μqvaxb)

Qm̄ weKí t  
Dcm̄Pe (cvi)

- 1| `v`", cyó I RbmsL`v Lv†Zi gvbe mʰú` i c̄̄qvRbxqZv wbiƒcY, Dbq̄b cwi Kí bv I e`e`vcbv c̄̄q̄b;
- 2| `v`", cyó I RbmsL`v Lv†Zi tmev`vb cwi Kí bv (Service Plans) Kv̄h̄i fiv̄te ev`evq̄†bi Rb` gvbe mʰú` bxn̄Z, †KŠkj, w†`Rbv (Guideline), w̄bqg-Kv̄b̄pm̄ḡ (Rules & Regulations) I `¶Zvi w̄gkY (Skill Mix) ch̄†j vPbv, m̄†kvab I c̄̄q̄†b m̄nvqZv c̄̄ vb Ges Policy advise-Gi w̄l †q m̄nvqZv c̄̄ vb;
- 3| gvbe mʰú` cwi Kí bv (Workforce Planning) Kḡm̄Px kw̄³ kvj xKiY Kv̄h̄†g m̄nvqZv c̄̄ vb I mḡšq̄ mvab;
- 4| `v`", cyó I RbmsL`v Lv†Zr bxn̄Z w̄baf̄Yx AvBb, Aa`v`k, cwi c̄̄mn gvbe mʰú` e`e`vcbv m̄sm̄vš-Z`w̄` m̄M̄h̄, m̄si ¶Y, weZiY I bxn̄Z c̄̄q̄†b m̄nvqZv c̄̄ vb;
- 5| gvbe mʰú` e`e`vcbvi m̄yev†\_c̄̄wi ex¶Y I ḡj`vq̄†bi Rb` w̄w̄f̄b̄w̄j KxU, dḡ³ DcKiY `Zix;
- 6| `v`", cyó I RbmsL`v Lv†Z gvbe mʰú` w̄l qK Z` I M̄†el Yvi w̄i †m̄v̄m̄†m̄Uvi w̄†m̄te M̄†o †Zvj vi Rb` f̄w̄gKv cyj b Ges w̄w̄f̄b̄w̄i †cvU³, w̄bDR†j Uvi, WwUv m̄xU BZ`w̄` c̄̄Kv̄k;
- 7| ḡšYvj †qi gvbbxq ḡšx I c̄̄Zḡš³ ḡšYvj q I AvI Zvaxb KḡR̄Z̄†i †w̄† w̄kK c̄̄k¶Y/ KḡR̄vj v / t̄m̄ḡbvi / cwi `k̄/ w̄k¶v m̄dimn w̄w̄f̄b̄em̄fvq thvM`vb mʰú`KZ Kv̄h̄†g m̄nvqZv c̄̄ vb;
- 8| gvbe mʰú` Dbq̄†b c̄̄k¶Y†Yi †¶† I c̄̄qvRb w̄Pw̄yZKiY, c̄̄ve c̄̄q̄b Ges দেশি-বিদেশি c̄̄Z̄ov̄ner m̄v†\_ thvM̄†h̄vM̄ I Kv̄h̄i c`†¶c̄ M̄h̄†Y m̄nvqZv c̄̄ vb;
- 9| w̄†`†k DPP w̄k¶v, ej̄E I c̄̄k¶Y m̄sm̄vš-bxn̄Z c̄̄q̄b, cwi Kí bv M̄h̄Y I ev`evq̄b cwi ex¶Y m̄sw̄k̄-w̄l †q m̄svcb ḡšYvj q I A\_`w̄w̄ZK mʰú` w̄efv†Mi m̄v†\_ mḡšq̄ mvab;
- 10| w̄†`†k c̄̄k¶Y†Yi m̄†h̄vM̄ I c̄̄k¶Y M̄h̄YKvi x KḡR̄Z̄†i Z†\_i WwUv†eR c̄̄Z̄ov̄, m̄si ¶Y, nvj bvM̄v`KiY Ges e`envi m̄sm̄vš-Kv̄h̄†g;
- 11| `v`", cyó I RbmsL`v Lv†Zi c̄̄k¶Y Kv̄h̄†g উপযোগিতা এবং প্রশিক্ষণে tckvMZ, `bw̄ZK I gvbeK c̄̄bv`bvi w̄l q Ašf̄³ mʰú`K̄M̄†el Yv cwi Pj bv I c̄̄ve c̄̄q̄b;
- 12| m̄vK̄³ †`†k †w̄† w̄kK c̄̄k¶Y Aw̄f̄AZv w̄w̄bqg m̄sm̄vš-Kv̄h̄†g M̄h̄Y;
- 13| Aaxb` kvLv̄m̄ḡ w̄bq̄gZ cwi `k̄mn kvLv mḡ†ni Kv̄h̄†g gvbm̄šZ I h\_vmḡ†q mʰú`†b̄e w̄l †q Z`vi w̄k I mḡšq̄;
- ১৪। m̄w̄eR Kv̄h̄†mʰú` †b Ab̄yefvM̄ c̄̄vb†K h\_vh\_ m̄†h̄w̄M̄Zv c̄̄ vb;
- ১৫। KZ̄¶¶ KZ̄R̄ Aw̄c̄Z Ab`vb` Kv̄h̄†j x|

ৱৱৱৱৱৱ মনকবি মনপে / ৱৱৱৱৱৱ মনকবি চাব / মনকবি মনপে / মনকবি চাব

(গবে মসু` ডেপ কল)

(ডেপ লিভিং ইনস্ট্রাকশনস্‌ ডিভিশন)

ওয়েবসাইট

ৱৱৱৱৱৱ মনকবি মনপে / মনকবি মনপে/ৱৱৱৱৱৱ মনকবি চাব/ মনকবি চাব (গবে মসু` ই-ইন্সট্রাকশন কল)

- 1| "ৱৱৱ", ৱৱৱ I RbmsL`v LvtZi tmev`vb cwi Kí bvi (Service Plans) KvhRi ev`evq`bi Rb` h\_vh\_ gube m`su` bwiZ, tKskj, wbt`Rbv (Guideline), wbcg Kvbpmgn (Rules & Regulations) chfj vPbv, mskvab I c`q`b mrvqZv c`vb;
- 2| gšYvj q`k "ৱৱৱ", ৱৱৱ I RbmsL`v LvtZ gube m`su` ডেপ bwiZ m`su`-Z` chfj vPbv Ges Civgk(Policy Advice) c`wZtZ h\_v`f`wKv Mhb;
- 3| gube m`su` i ডেপ GKk kZtKi Pmn`vi t`q`tZ I h`MvcthvMx e`e`vcbvi c`q`Rt`b gvbmsZ Mtel Yv cwi Pvj bv Ki tZ mrvqZv c`vb Ges Mtel Yvj x dj vdtj i w`f`E`tZ m`cwi kgvj v %Zix Kiv;
- 4| gube m`su` ডেপ c`k`q`tYi t`q`t I c`q`Rb w`P`yZKiY, c`k`q`Y w`l`q` c`ve c`q`b Ges দেশি-বিদেশি w`k`e``vj q/প্রতিষ্ঠানের m`t`\_ thvMvthvM m`t`c`q` Letter of Intent (LOI), Memorandum of Understanding (MOU) c`Z KiY, t`w`ej I wi RI bvj HRH t`bUI qvK` v`c`b KvhRi c``q`c Mhb Y Kiv;
- 5| "ৱৱৱ", ৱৱৱ I RbmsL`v LvtZi c`k`q`Y KvhP`ig` উপযোগিতা এবং প্রশিক্ষণে tckvMZ, `bwZK I gvbweK c`bv`bv w`l`q Ašf` m`su`K`Mtel Yv cwi Pvj bv, c`ve c`q`b I m`cwi kgvj v %Zix Kiv;
- ৬| "ৱৱৱ", ৱৱৱ I RbmsL`v LvtZ gube m`su` বিষয়ক w`f`b`w`i t`c`vU, c`w`w` tccvi, c`w`w` t`b`U, w`DRtj Uvi, w`Uv m`xU BZ`w` w`bcw`Z c`k`v Kiv;
- 7| gube m`su` ডেপ-Gi mKj RvZxq I AvšR`ZK ডেপ m`t`hvMx m`vi m`t`\_ thvMvthvM m`t`c`q` gube m`su` ডেপ w`l`qK Taskforce mn DPs Consortium on HRH Ges w`f`b`w`Working Group/Sub-Committee Mv` I RvZxq HRH wi t`m`m`q`m`Uvi v`c`b D``vM Mhb Y;
- ৮| kvLv KZ` MnxZ KvhP`g / Rvi xKZ w`t` Rbvi ev`evq` cwi ex`q`Y;
- 9| HR Database c`q`b Ges ev`evq`b;
- 10| KZ`q` KZ` A`c` Ab`vb` Kvh`ej x|



ৱৱবqি mnKvix mৱPe / ৱৱবqি mnKvix cǎvb / mnKvix mৱPe / mnKvix cǎvb  
(gvbe mঝú` e`e`vcbv kvLv)

(Dbq̄b LvZ †\_†K ivR`^Lv†Z `vbrš†i i cǎμqvaxb)

QyU weKí t

ৱৱb̄t mnt mৱPe / mnt mৱPe/ৱৱb̄t mnt cǎvb/ mnt cǎvb (gvbe mঝú` Dbq̄b kvLv)

- 1| `^`", cȳó I RbmsL`v Lv†Zi gvbe mঝú` i cǎqvRbxqZv ৱbifcY I Zvi mieivn ৱৱb̄ZKi†Y cwi Kí bv cǎq̄b;
- 2| `^`", cȳó I RbmsL`v Lv†Zi cǎZǎvb mg†ni mgšq̄, e`e`vcbv mn gvbe mঝú` e`e`vcbvi mg†qvcthvMx cwi eZ†bi mȳcwi k cǎq̄†bi Rb` cǎqvRbxq c`††c MhY Kiv;
- 3| `^`", cȳó I RbmsL`v Lv†Zr bxwZ ৱba††Yx AvBb, Aa`†` k, cwi cĀmn msukǎ-Z`vw` msMh̄, সংকলন I msi ††Y;
- 4| `^`", cȳó I RbmsL`v Lv†Z gvbe mঝú` msμvš-Z` I mȳcwi k msMh̄ Kiv;
- 5| `^`", cȳó I RbmsL`v Lv†Z gvbe mঝú` Dbq̄†bi j††† ৱk††v I cǎk††Y cwi Kí bv প্রগয়নে সহায়তা এবং এই লক্ষ্যে DcvĒ (Data) msMh̄ I mieivn ৱৱb̄Z Kiv;
- 6| `^`", cȳó I RbmsL`v Lv†Z gvbe mঝú` Dbq̄†b, cǎk††Y I ৱk††v Lv†Z e`wqZ A†\_† Kvh†vixZv I cǎve gj`vq†bi (Impact evaluation) ৱel †q cǎvebv cǎq̄†b mnvqZv cǎvb;
- 7| `^`", cȳó I RbmsL`v Lv†Z gvbe mঝú` Dbq̄†b ৱb†qvwRZ cǎZǎvb mg†ni ††gZv ৱbifcY Ges m†g e`envi ৱৱb̄ZKi†Y cwi Kí bv cǎq̄b;
- 8| gvbe mঝú` -Gi †Kwi qvi cwi Kí bvi cǎvebv %Zixi j††† cǎqvRbxq M†elYv I mȳcwi kgvj v Dc`vcbvq mnvqZv Kiv;
- 9| `^`", cȳó I RbmsL`v Lv†Zi ৱew†bæ†mev `vb cwi Kí bv ev`evq†bi Rb` `††Zvi ms†gk†Yi (Skill Mix) ৱel †q cǎqvRbxq cǎvebv cǎq̄b;
- 10| KZ†† KZ†† Awc†† Ab`vb` Kvh††j x|

wwwbqi mnKvix mIPe / wwwbqi mnKvix cǎvb / mnKvix mIPe / mnKvix cǎvb  
(gvbe mǎú` cwi Kí bv kvLv)

(Dbǎb LvZ †\_†K ivR`^Lv†Z `vbnš†i i cǎµqvaxb)

QvU weKí

wwwbot mnt mIPe / mnt mIPe/wwwbot mnt cǎvb/ mnt cǎvb (gvbe mǎú` Dbǎb kvLv)

- 1| ᱦᱚᱱᱚ, cǎó I RbmsLv Lv†Zi cǎZǎvb mg†ni gvbe mǎú† i mvsMVvbK KvV†gv MVb, cǎ:MVb, ch†j vPbv KvhƔi c` ††c Mǎ†Y mnvqZv cǎ vb;
- 2| gvbe mǎú` cwi Kí bv (Workforce Planning) Kvh†g kv³ kvj xKiY I GB cǎµqv ev`evq†b mnvqZv cǎ vb;
- 3| gvbe mǎú` cwi Kí bv Kvh†g†gi `††Zv eµx;
- 4| ᱦᱚᱱᱚ, cǎó I RbmsLv Lv†Zr gvbe mǎú` তথ্য e`e`vcbvi Rb` bxnZ †KŠkj vba†Y I Kvh†g cwi Pvj bvq mnvqZv cǎ vb;
- 5| gvbe mǎú` weiqK wewfbcǎxZ, †KŠkj I cwi Kí bv cǎv†bi †††† Z` we†K† I mnvqZv cǎ vb;
- 6| gvbe mǎú` e`e`vcbvi m†eav†\_cwi ex††Y I gj `vq†bi Rb` wewfbcǎj KxU, dg, DcKiY `Zix†Z mnvqZv cǎ vb;
- 7| ᱦᱚᱱᱚ, cǎó I RbmsLv Lv†Z gvbe mǎú` বিষয়ক wewfbcwi †cvU, vbDR†j Uvi, WvUv mxU BZ`w` cǎkv†k mnvqZv Kiv;
- 8| ᱦᱚᱱᱚ, cǎó I RbmsLv Lv†Z gvbe mǎú` weiqK Z` I wi †cv†U† wi †mv††Uvi w†m†e GB AwakvLvi ††gKv †††b KvhƔix c` ††c Mǎ†Y;
- ৯| kvLv KZƔ MnxZ Kvh†g / RvixKZ vb†` Rbvi ev`evq†b cwi ex††Y;
- 10| KZ†† KZƔ AwcZ Ab`vb` Kvh†ej x|

mnKvix mivPe / mnKvix cãvb / mnKvix mivPe / mnKvix cãvb  
(cãkŕŕY kvLv-2)

(cvi-8 kvLv ifcvšhi Z I vbvšhi Z)

QvU weKí t

mnvbt mnt mivPe / mnt mivPe/mnvbt mnt cãvb/ mnt cãvb (cãkŕŕY-1)

- 1| wek; ^v^ ms^vi A\_pqb e^ZZ t^tk Ges wef^tk mKj cKvi cãkŕŕY, wkŕŕv, I qvKmc, tmvgbvi BZ^w^ weftq mi Kvix Avf^k Rvix Kiv;
- 2| অধিশাখার Dfí k^ mvaŕbi Rb^ hf\_vchj^, AwfÁZv, Ávb Ges ^ŕŕZvi wgy (Mix of skills) ^Zix Ges Zv eRvq ivLv;
- 3| kvLv msiké-Kvhŕg ev^evqŕbi j^ŕŕ^ gšyvj tqi tfZŕi Ges evBŕi h\_vh\_ m^úK^ thvMvŕhvM cãZôv Kiv;
- 4| c0 É cãkŕŕY mgŕni ewil R gj^vqb cãZte^b cŕŕqb Kiv;
- 5| cãkŕŕŕYi Kwi Kj vg cŕŕqb cwi eZŕbi m^te^Zv hvPvB Ges Zv ev^evqŕbi Rb^ Dŕ^vM MhY;
- 6| kvLv KZR MnxZ Kvhŕg / RvixKZ wŕŕ^ Rbvi ev^evqŕ cwi exŕŕY;
- 7| KZŕŕ KZR AwcZ Ab^vb^ Kvhŕj x|

# Awu\_R e'e'vcbv I Dbqb AbyefvM

hM-miPe (Awu\_R e'e'vcbv I Dbqb)

QyU weKí :

hM-miPe (cKvmb I gybe m³ú` Dbqb)

- 1| ^' LvtZi Dbqb cKtí wbtqwmRZ KgKZK-KgPvi xt`i PvKwi e'e'vcbvmn GB LvtZi Dbqb cKtí mgfni ev`evqb mskó-Kvhlej x;
- ২| ^' LvtZi Dbqb evfRtUi Avl Zvq c` mwb, Rbej wbtqwm, c` msi qY, `vbsi, msi qY mspvš-Kvhlej;
- ৩| gšYvj tqi ivR^(gšYvj tqi tkw e'wZZ) I Dbqb LvtZi evfRU c'qb, c'qvRbxq t'qí A\_© Qvo, eivl, e'q BZ'w`mn ivR^I Dbqb evfRtUi Avl Zvq Awu\_R e'e'vcbv miqwmK mgšq mvab;
- ৪| প্রকল্প ও কর্মসূচির পরিচালক (লাইন ডাইরেক্টর) এবং পণ্য সংগ্রহকারী আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানসমূহের অনুকূলে অর্থ ন্যস্তকরণ, হিসাব সংগ্রহ, সমন্বয় ও সামঞ্জস্যবিধান;
- ৫| বিদেশি সাহায্যভুক্ত অর্থ ব্যয়ের পরবর্তী পুনর্ভরন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৬| স্বাস্থ্য খাতের উন্নয়ন প্রকল্প / কার্যক্রমসমূহের প্রশাসনিক ও আর্থিক মঞ্জুরি, অর্থ ছাড়, ব্যয় বিবরণী প্রণয়ন ও বিভিন্ন অডিট সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম;
- ৭| মন্ত্রণালয়ের প্রকল্প / উন্নয়ন খাতভুক্ত কর্মসূচির অভ্যন্তরীণ অডিট, বৈদেশিক সাহায্য প্রকল্প অডিট এবং দাতা সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত অডিট পরিচালনা ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৮| সরকারী হিসাব সংক্রান্ত সংসদীয় কমিটি, পি এ কমিটিতে উত্থাপিত আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৯| অনুমিত হিসাব কমিটি (Public Accounts Committee) mspvš-Kvhlej x;
- ১০| মন্ত্রণালয়ের সার্বিক কার্যক্রমের আর্থিক তথ্য ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ;
- ১১| স্বাস্থ্য খাতে উন্নয়ন প্রকল্পসমূহে নিয়োজিত কর্মচারীদের রাজস্ব খাতে স্থানান্তর সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ১২| মন্ত্রণালয়ের অধীন অধিদপ্তর / দপ্তরসমূহের কর্মকর্তাদের tcbkb, wRwc dvU, Ab'vb" AwMg I FY gÁwi ;
- ১৩| প্রকল্পসমূহে নিয়োজিত কর্মকর্তাদের ছুটি ও প্রেষণসহ চাকুরি ব্যবস্থাপনা;
- ১৪| অধীনস্থ অধিশাখা ও শাখাসমূহ পরিদর্শনসহ কার্যক্রম মানসম্মতভাবে ও যথাসময়ে নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ;
- ১৫| মন্ত্রণালয়ের সার্বিক কার্য সম্পাদনে সচিবকে যথাযথ সহযোগিতা প্রদান;
- 16| KZq KZR AwcZ Ab'vb" Kvhlej x|

## উপসচিব (অর্থ)

ছুটি বিকল্পঃ

উপসচিব (A\_e'e'vcbv I AwWU)

- ১। স্বাস্থ্য খাতের উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন সংশ্লিষ্ট কার্যাবলী;
- ২। রাজস্ব খাতে (মন্ত্রণালয়ের কোড ব্যতীত) বাজেট প্রণয়ন, ব্যয় বরাদ্দ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৩। বিভিন্ন কর্মসূচি ও প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অর্থ ছাড় সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৪। উন্নয়ন প্রকল্প / কার্যক্রমসমূহের প্রশাসনিক ও আর্থিক (স্বাস্থ্য খাতের) ব্যয় মঞ্জুরি;
- ৫। সরকারী হিসাব সংক্রান্ত সংসদীয় কমিটি, পি এ কমিটিতে উত্থাপিত আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৬। অনুমিত হিসাব কমিটি (Public Accounts Committee) mspwS-Kvhlej x;
- ৭। উন্নয়ন খাতে পদ সৃষ্টি ও সংরক্ষণ বিষয়সমূহের কার্যক্রম;
- ৮। স্বাস্থ্য খাতের উন্নয়ন প্রকল্পসমূহে জনবল নিয়োগ এবং উন্নয়ন প্রকল্পসমূহে নিয়োজিত কর্মচারীদের রাজস্ব খাতে স্থানান্তর সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৯। উন্নয়ন প্রকল্প / কর্মসূচির প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যয় মঞ্জুরি সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ১০। প্রকল্পসমূহে নিয়োজিত কর্মকর্তাদের ছুটি ও প্রেষণসহ চাকুরি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ১১। মন্ত্রণালয়ের অধীন অধিদপ্তর / দপ্তরসমূহের কর্মকর্তাদের tcbkb, WRuc dvU, Mn wbgW, gUi Kvi, gUimvBtKj, evBmvBtKj, KwsuDUvi I Ab'vb' AwWU I FY gAwj সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ১২। অধীনস্থ শাখা নিয়মিত পরিদর্শনসহ শাখার কার্যক্রম মানসম্মতভাবে ও যথাসময়ে সম্পন্নের বিষয়ে তদারকি ও সমন্বয়;
- ১৩। অনুবিভাগের সার্বিক কার্য সম্পাদনে অনুবিভাগ প্রধানকে যথাযথ সহযোগিতা প্রদান;
- ১৪। KZq KZr AwcZ Ab'vb' Kvhlej x|

## ১। ১। ২। ৩। ৪। ৫। ৬। ৭। ৮।

ছুটি বিকল্পঃ

সিনিয়র সহকারী সচিব / সহকারী সচিব (A\_১২ শাখা)

- ১। শিশু-মাতৃ স্বাস্থ্য ইনস্টিটিউটসহ অন্যান্য স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক কার্যক্রম;
- ২। নিম্নেবর্ণিত সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের জনবল রাজস্ব খাতে স্থানান্তর, বেতন ভাতাদি প্রদান এবং অন্যান্য প্রশাসনিক কার্যাবলী;
  - ক) যক্ষা ও কুষ্ঠ নিয়ন্ত্রণ সার্ভিসেস এর অধিকতর উন্নয়ন;
  - খ) ৫টি মেডিকেল কলেজ স্থাপন (দিনাজপুর, শহীদ জিয়াউর রহমান মেডিকেল কলেজ বগুড়া, খুলনা, ফরিদপুর, কুমিল্লা) ও নার্সিং ট্রেনিং সেন্টার, খুলনা;
  - গ) ৪টি মেডিকেল কলেজ হাসপাতালের অধিকতর উন্নয়ন;
  - ঘ) ১৮টি জেলা হাসপাতাল নির্মাণ, সম্প্রসারণ, মেরামত ও পূর্নবাসন;
  - ঙ) ৮ (আট)টি মেডিকেল কলেজ সমূহের অধিকতর উন্নয়ন;
  - চ) শিশুদের শ্বাসতন্ত্রের সংক্রমন রোগ নিয়ন্ত্রণ (এ আর আই);
  - ছ) ঢাকায় একটি বাতজ্বর ও হৃদরোগ নিয়ন্ত্রণ কেন্দ্র স্থাপন;
  - জ) ১০০ শয্যাবিশিষ্ট বগুড়া মোহাম্মদ আলী হাসপাতালকে ২৫০ শয্যা বিশিষ্ট মেডিকেল কলেজ হাসপাতালে উন্নীতকরণ;
  - ঝ) রংপুর হারাগাছায় ৩১ শয্যাবিশিষ্ট হাসপাতাল স্থাপন;
  - ঞ) সম্প্রসারিত টিকাদান কর্মসূচি (ইপিআই);
  - ট) সিলেট এম এ জি ওসমানী মেডিকেল কলেজে ১০০ শয্যাবিশিষ্ট ছাত্রীনিবাস নির্মাণ;
  - ঠ) এডিবি সাহায্যপুষ্ট ২য় স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা সেবা;
  - ড) এডিবি সাহায্যপুষ্ট ২য় স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা সেবা (প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ইউনিট);
  - ঢ) ময়মনসিংহ, চট্টগ্রাম, সিলেট ও স্যার সলিমুল্লাহ মেডিকেল কলেজের ছাত্রী নিবাস নির্মাণ ও রাজশাহী মেডিকেল কলেজ মিলনায়তন নির্মাণ;
  - ণ) দহগ্রাম আংগরপোতা ছিট মহলে ১০ শয্যাবিশিষ্ট হাসপাতাল স্থাপন;
  - ত) হেলথ ইকনোমিক ইউনিট / মানব সম্পদ উন্নয়ন ইউনিট;
- ৩। নিম্নেবর্ণিত প্রকল্পসমূহের জনবল নিয়োগ, পদ সংরক্ষণ, বেতন ভাতাদি প্রদান ও অন্যান্য কার্যাবলীঃ-
  - ক) ঢাকায় একটি জাতীয় হৃদরোগ ইনস্টিটিউট ও হাসপাতাল স্থাপন (২য় পর্ব);
  - খ) নরসিংদীতে ১০০ শয্যাবিশিষ্ট হাসপাতাল স্থাপন;
  - গ) ঢাকা মেডিকেল কলেজ হাসপাতালে ৫০ শয্যাবিশিষ্ট বার্ণ ইউনিট স্থাপন;
- ৪। নিম্নেবর্ণিত প্রকল্পসমূহের অর্থ ছাড়, পদ সংরক্ষণ ও অন্যান্য প্রশাসনিক কার্যাবলীঃ-
  - ক) ৫০০ শয্যাবিশিষ্ট শহীদ জিয়াউর রহমান মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল;
  - খ) উন্নততর আর্থিক ব্যবস্থাপনা শীর্ষক প্রকল্পের অর্থ ছাড়, পদ সংরক্ষণ ও অন্যান্য প্রশাসনিক কার্যাবলী;
  - গ) স্বাস্থ্য ও জনসংখ্যা সেক্টর কর্মসূচির অর্থ ছাড়করণ ও পদ সংরক্ষণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
  - ঘ) জাতীয় পুষ্টি প্রকল্প-১ এর অর্থ ছাড়, পদ সংরক্ষণ ও অন্যান্য প্রশাসনিক কার্যক্রম;
  - ঙ) এম আই এস প্রকল্পের অর্থ ছাড়, পদ সংরক্ষণ ও অন্যান্য প্রশাসনিক কার্যক্রম;
- ৫। সংগ্রহ, গুদামজাতকরণ, বেতন ভাতাদি প্রদান ও অন্যান্য কার্যাবলী;
- ৬। পক্ষ হাসপাতালের অধিকতর উন্নয়ন শীর্ষক প্রকল্পের বিবিধ প্রশাসনিক কার্যাবলী;
- ৭। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ৮। KZ১৭ | KZ১৭ A১১ Ab'১০ K১১৭ x |

## ৱৱৱবিগি মনকবি x মনপিPe / মনকবি x মনপিPe (A\_২ kvLv)

ছুটি বিকল্পঃ

ৱৱৱবিগি মনকবি x মনপিPe/মনকবি x মনপিPe (A\_১ kvLv)

১। নিম্নেবর্ণিত সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের জনবল রাজস্ব খাতে স্থানান্তর, বেতন ভাতাদি প্রদান এবং অন্যান্য প্রশাসনিক কার্যাবলীঃ-

- ক) কীট পতঙ্গ বাহিত রোগ সমূহের সমন্বিত নিয়ন্ত্রণ (আইকোভেড);
- খ) ডায়রিয়া রোগ নিয়ন্ত্রণ কর্মসূচি;
- গ) বাংলাদেশে যৌন রোগ সমূহের বিস্তার প্রতিরোধ ও নিয়ন্ত্রণ;
- ঘ) নিপসম-এর সম্প্রসারণ ও উন্নয়ন;
- ঙ) আইভি ফ্লুইড কারখানা শক্তিশালীকরণ;
- চ) ব্যাপক জনস্বাস্থ্য পুষ্টি কার্যক্রম;
- ছ) বিদ্যমান ড্রাগ টেস্টিং ল্যাবরেটরী, ঢাকা;
- জ) উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স স্থাপন (২য় পর্ব ৫০টি);
- ঝ) উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্সের কর্মকাণ্ডের উন্নয়ন (১ম পর্ব ৫০টি);
- ঞ) গোদাগাড়ী, ফুলগাজী ও দুমকীতে ৩১ শয্যাবিশিষ্ট উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স স্থাপন;
- ট) যশোর ১০০ শয্যাবিশিষ্ট হাসপাতালকে ২৫০ শয্যায় উন্নীতকরণ;
- ঠ) ৫০ শয্যাবিশিষ্ট মাগুরা জেলা হাসপাতালকে ১০০ শয্যায় উন্নীতকরণ;
- ড) ৫০ শয্যাবিশিষ্ট কিশোরগঞ্জ জেলা হাসপাতালকে ১০০ শয্যায় উন্নীতকরণ;
- ঢ) কক্সবাজার জেলার চকরিয়া উপজেলার পেকুয়ায় ২০ শয্যাবিশিষ্ট হাসপাতাল স্থাপন;
- ণ) ভোলা জেলার চর ফ্যাশন উপজেলার দক্ষিণ চর আইচের ২০ শয্যাবিশিষ্ট হাসপাতাল স্থাপন;
- ত) জামালপুর ১০০ শয্যাবিশিষ্ট জেনারেল হাসপাতালকে ২৫০ শয্যায় উন্নীতকরণ;
- থ) হোমিওপ্যাথিক চিকিৎসা ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন;
- দ) মাদারীপুর ৫০ শয্যাবিশিষ্ট হাসপাতালকে ১০০ শয্যায় উন্নীতকরণ;
- ধ) দিনাজপুর ১০০ শয্যাবিশিষ্ট হাসপাতালের উন্নয়ন ও আধুনিকীকরণ;
- ন) নোয়াখালী জেলার চর আলগীতে ২০ শয্যাবিশিষ্ট হাসপাতাল স্থাপন;

২। নিম্নেবর্ণিত প্রকল্পসমূহের জনবল রাজস্ব খাতে স্থানান্তর, বেতন ভাতাদি প্রদান এবং প্রশাসনিক কার্যাবলীঃ-

- ক) পরিবার স্বাস্থ্য শিক্ষা কর্মসূচি;
- খ) সাভারে বাংলাদেশ কোরিয়া মৈত্রী হাসপাতাল;
- গ) ২০ শয্যাবিশিষ্ট উল্লাপাড়া (সিরাজগঞ্জ) হাসপাতাল;
- ঘ) রক্ত সংরক্ষণ ব্যাগ এবং জৈবিক রোগ নিয়ন্ত্রণ;
- ঙ) ডায়রিয়া রোগ নিয়ন্ত্রণকল্পে খাবার স্যালাইন উৎপাদন ও সরবরাহ;
- চ) জাতীয় ইনস্টিটিউট অব মেন্টাল হেলথ, (ঢাকা ও পাবনা);
- ছ) জাতীয় ইনস্টিটিউট অব কিডনি ডিজিজেস এন্ড ইউরোলজী;
- জ) জাতীয় এ্যাজমা সেন্টার কার্যক্রম;
- ঝ) পাইলট প্রজেক্ট ফর ডেভেলপমেন্ট অব মেটারনাল এন্ড নিওনেটাল হেলথ কেয়ার;
- ঞ) বিদ্যালয় স্বাস্থ্য কর্মসূচি (পাইলট প্রকল্প);
- ট) স্বাস্থ্য ও জনশক্তি প্রশিক্ষণ (সংশোধিত);

ঠ) নরসিংদী, সিলেট, ফরিদপুর, ঝিনাইদহ, বগুড়া, যশোর ও ফেনীতে ২৫ শয্যাবিশিষ্ট ডায়াবেটিক্স হাসপাতাল স্থাপন;

ড) ৫টি জেলায় ট্রমা সেন্টার স্থাপন;

- ৩। জেলা হাসপাতাল ও উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্সের জন্য ১২৪টি এ্যাম্বুলেন্স ও ৮০টি এক্স-রে মেশিন দ্রুত শীর্ষক প্রকল্প সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৪। উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স স্থাপন কার্যক্রমের আওতায় নেদারল্যান্ড সরকারের সহায়তায় স্থাপিত ৮৭টি এইচ, এফ, ডব্লিউ, সি-তে নিয়োজিত ৪৩ জন কর্মচারীর বেতন ভাতাদি প্রদান ও রাজস্ব খাতে স্থানান্তর সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৫। প্রোভিশন অব অলটারনেটিভ মেডিকেল কেয়ার ফ্যাসিলিটিস ইন সিলেকটেড পাবলিক সেক্টর হসপিটালস এর জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান, জনবল নিয়োগ এবং অন্যান্য প্রশাসনিক কার্যাবলী।
- ৬। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ৭। KZ... KZ... Aic... Ab... Kih... x।



## ৱৱৱৱৱৱ ৱৱৱৱৱৱ ৱৱৱৱ / ৱৱৱৱৱৱ ৱৱৱৱ (A\_3 kvLv)

(প্রকল্প বাস্তবায়ন-৩ শাখা রূপান্তরিত)

ছুটি বিকল্পঃ

সিনিয়র সহকারী সচিব / সহকারী সচিব (অডিট শাখা)

- ১। অধিদপ্তর / পরিদপ্তরসমূহের বার্ষিক রাজস্ব বাজেট / সংশোধিত বাজেট প্রস্তুতকরণ, অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ ও চূড়ান্ত অনুমোদন গ্রহণ এবং প্রাপ্ত বরাদ্দের বিভাজন সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ২। gŠ/vj †qi Aaxb`´ Bimg#ni KgRZ#` i †cbkb, c†††W>U dvÜ gÄyi সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৩। মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ অধিদপ্তর / দপ্তরসমূহের কর্মকর্তাদের ৱৱৱৱ dvÜ, M† ৱৱৱৱ, gUi Kvi, gUimvB†Kj, evBmvB†Kj, K†††DUvi I Ab`vb` A†††† I FY gÄyi সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৪। বাজেট বক্তৃতা চূড়ান্তকরণ ও অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৫। নিরীক্ষা ও অর্থ বিভাগের অনুমোদন গ্রহণ সংশ্লিষ্ট কার্যাবলী;
- ৬। আর্থিক নিয়ম / শৃংখলা / পদ্ধতি নীতিমালা সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৭। বিভিন্ন স্বায়ত্ব শাসিত / বেসরকারী সংস্থার জন্য বাজেট বহির্ভূত অর্থ সংস্থান সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৮। আওতাধীন বাজেট বরাদ্দের প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে অর্থ ছাড় সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৯। মন্ত্রণালয় ও সকল অধিদপ্তর / দপ্তরসমূহের রাজস্ব বরাদ্দ ব্যয় ও উন্নয়ন বরাদ্দ ব্যয়ের পরীক্ষা নিরীক্ষা সংক্রান্ত বিষয়সমূহে কার্যক্রম গ্রহণ;
- ১০। অনুন্নয়ন খাতের বৈদেশিক মুদ্রা ছাড়করণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ১১। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১২। KZ#†† KZ#†† A†††† Ab`vb` Kvh†††† x|

## DcmwPe (A\_@e`e`vcbv I AwWU)

QyU weKí :  
DcmwPe (অর্থ)

- 1| স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ খাতে evsj v`k mi Kvi Ges AvBwWG0i m½ m`uúw` Z tWtfj ctgU tµwWU GwM0gU (wWmG) ev` evqb msµvŠ-কার্যক্রম;
- 2| evsj v`k mi Kvti i A\_i vBRW wi c0Rb0UwUf wntmte wek| e`vsK I mnthwMx `vZv t`k-ms`vmga ntZ `et` wkK mrvth`i A\_@D0Evj b I cbt D0Evj tbi কার্যক্রম;
- 3| অনুমোদিত অপারেশনাল প্লানের ভিত্তিতে অর্থ মন্ত্রণালয় হতে অথরাইজেশন আদেশ জারী সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 4| AvBwWG FY Pw3 i ভিত্তিতে evsj v`k e`vsK DOSA এবং অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্বাচিত ব্যংকের মাধ্যমে CONTASA ও অন্যান্য বিশেষ হিসাব পরিচালনা সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- 5| jvBb WvBti±iM0Yi চাহিদা অনুযায়ী DOSA, CONTASA ও অন্যান্য বিশেষ হিসাব হতে নিয়ম অনুযায়ী অর্থ ন্যস্তকরণ, wmvve msM0h, A\_@mgŠ0 Ges wmvve সামঞ্জস্যকরণ msµvŠ-Kvhখিলী;
- 6| `v` I RbmsL`v tm±ti wek| t`K Rb0 wbtivaK `e`w` msM0ni Rb` BDwbtmd, BDGbGdwG, wek| `v` ms`vi wBKU Znvej b`-KiY Ges c0B `e`w` i wecixZ Znvej mgŠ0KiY সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- 7| wek| k t`K gvj vgvj I hŠcwZ msM0ni Rb` Gj . w. c0µqvKiY, e`vsK Gj . w. tLvj v Ges h\_vmg0q A\_@0 vb সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 8| AviwG0i বাবদ `et` wkK mrvth`i `vbxq Li0Pi - A\_@AvBwWG Ges Ab`vb` উন্নয়ন সহযোগী t`k ও ms`vi wBKU ntZ পুনর্ভরণi Kvhখিলী এবং পুনর্ভরণ দাবী ও প্রাপ্তির কেন্দ্রীয় হিসাব সংরক্ষণ এবং প্রতিবেদন প্রণয়ন;
- 9| FY Pw3 i Aaxb AvBwWG ও উন্নয়ন সহযোগী দেশ / সংস্থা কর্তৃক অর্থায়িত ও ব্যয়িত অর্থের যাবতীয় হিসাব বিশ্ব ব্যাংক ও সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন সহযোগী দেশ / সংস্থার নিরীক্ষা দল / প্রতিনিধির নিকট পরীক্ষা-নিরীক্ষার জন্য উপস্থাপন এবং সাহায্য প্রাপ্তির সুপারিশ গ্রহণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- 10| মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন কর্মসূচি এবং প্রকল্পসমূহের আভ্যন্তরীণ অডিট সংক্রান্ত কার্যক্রম ও সম্পাদনের যাবতীয় কার্যাবলী;
- 11| অধিদপ্তর কর্তৃক উন্নয়ন কর্মসূচি এবং প্রকল্পসমূহের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি, বিশ্ব ব্যাংক কর্তৃক চিহ্নিত গুরুতর অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির কার্যক্রম;
- 12| gŠYvj tqi AwWU KwgWj w0c0xq-w0c0xq mfvi Av0qvRb Ges wmvvŠ-ev`evqb / cieZx0 Kvh0ig;
- 13| সরকারী হিসাব সম্পর্কিত সংসদীয় কমিটি / পিএ কমিটিতে উত্থাপিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- 14| AvBwWG Ges BDGbGdwG wi fj wfs dv0 cwi Pvj bv, A\_@AwM0y c` vb, mgŠ0 Gs wmvve msi 0Y সংক্রান্ত কার্যক্রম;

- 15| evfRU cŷqb cŷμqvq evfRU KŷgWŷK `eŷ` ŷkK mrvnh" msμvŷ-ŷel ŷq h\_vh\_fvte mrvqZv cŷ vb;
- 16| Aemi cŷŷ Aŷdmvi MŷYi AbKŷj ŷbi xŷŷv Abvcŷŷ msμvŷ-ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 17| Gd.Gg.G.BDŷi cŷkvmŷbK ও আর্থিক Kvhŷg Ges ŷnmve msi ŷŷY;
- ১৮। অধীনস্থ শাখা নিয়মিত পরিদর্শনসহ শাখার কার্যক্রম মানসম্মতভাবে ও যথাসময়ে সম্পন্নের বিষয়ে তদারকি ও সমন্বয়;
- ১৯। অনুবিভাগের সার্বিক কার্য সম্পাদনে অনুবিভাগ প্রধানকে যথাযথ সহযোগিতা প্রদান;
- ২০। KZŷŷ KZŷŷ Aŷcŷŷ Ab`vb` Kvhŷŷj x|

# ৱম্ববি মনকবি মনবি / মনকবি মনবি (আম্ব ক্ব এ'এ'ব' I আম্ব ক্ববি)

(প্রশাসন-৪ শাখা স্থানান্তরিত)

ক্ববি ক্ববি

ৱম্ববি মনকবি মনবি / মনকবি মনবি (অর্থ -১ শাখা)

- ১। রাজস্ব বাজেটের আওতায় মন্ত্রণালয় এবং অধিদপ্তর / দপ্তরসমূহের অডিট আপত্তিসমূহের উপর মন্তব্য গ্রহণ, উত্তর প্রণয়ন ও নিষ্পত্তির জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ ও কার্যক্রম গ্রহণ;
- ২। রাজস্ব বাজেট সংশ্লিষ্ট বকেয়া সকল অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য কার্যক্রম গ্রহণ;
- ৩। রাজস্ব বাজেট সংশ্লিষ্ট ত্রিপক্ষীয় অডিট সাব-কমিটি সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৪। রাজস্ব বাজেট সংশ্লিষ্ট সংবিধিবদ্ধ অডিট আপত্তির ষাণ্মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ;
- ৫। পাবলিক একাউন্স কমিটিতে প্রেরিত রাজস্ব বাজেট সংশ্লিষ্ট অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৬। পেনশন সংক্রান্ত নথিতে অডিট ছাড়পত্র প্রদান;
- ৭। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ৮। KZক্ব KZক্ব আম্ব ক্ববি ক্ববি

## Dc- gnv wnmve i Y KgRZP(wnmve-Z\_ cthv<sup>3</sup>)

QyU weKí :

হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (হিসাব-তথ্য)

- 1| AwL R e'e'vcbv I AwWU BDvbtUi wnmve Z\_ cthv<sup>3</sup> msµvš-কার্যক্রম;
- 2| jvBb WvBti±i, AvB Gd Gg Ges gšYvj tqi Rb" AwL R e'e'vcbv cŁZte`b cŶqb Ges Dc`vcb;
- 3| MpxZ AwL R ms`vtti mjdj mvaviY tmevi chŶq পৌছানোর j t cŁqvRbxq civgk©cŁ vb সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 4| wevfbaai tYi AwL R Z\_vej xi cŁqvRbxqZv পূরণের j t mgq mgq Rwi c cwi Pvj bv;
- 5| AwL R wel t i"ZcY©cwi eZŶbi wfuE tZ mstkvabgj K e'e'v MŶtYi AbymÜvbgj K cŁZte`b KZŶti tMvPifZKiY সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 6| mşúw` Z AwL R KgRvÜ gšYvj tqi j e'i m t½ msMwZcY©Kbv, G wel t we tKŶgkj K fvl` cŶqb;
- 7| ev tRU cŶqb cŁµqvq ev tRU KugvU tK ev`egLx Ges mwVK Z\_ mşŶj Z weeiYxmn mwveR mnvqZv cŁ vb সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 8| AvBwWG FYPw<sup>3</sup> AbŶvqx vRI we Li tPi weei Yx msMŶ Ges cbfPY msµvš-কার্যক্রম;
- 9| jvBb WvBti±i M tYi wnmve Ges wGd l ōi wnmvtei gta" mgšŶ সাধনের কার্যক্রম;
- 10| AwL R e'e'vcbvi Dci cŁk tYi Pwin`v wbi fcy Ges cŁkY প্রদান কার্যক্রম;
- 11| jvBb WvBti±i MY tK AwL R e'e'vcbv c×wZ cŶqtb Ges cŶj t b mnvqZv cŁ vb;
- 12| APR msµvš-mfvq AwL R wel t cŁZte`b Dc`vcb;
- 13| `Ŷ" I RbmsL`v KgŶŶPi ewl R KgRvÜ chŶj vPbvi Rb" AwL R Z\_ cŶqtbi কার্যক্রম;
- 14| আর্থিক তথ্য ব্যবস্থাপনার জন্য Data Entry Ges System Development কার্যক্রম;
- 15| Gd.Gg.G.BD-Gi wnmve-Z\_ cthv<sup>3</sup>i kvLvi mKj KµşúDUvi c×wZi / e'e'vi wbi vcE`v নিশ্চিতকরণের কার্যক্রম;
- 16| Af`š txy wbi xv KvŶZ`vi wK, wi tcvU cŶqb I Dc`vcb;
- ১৭। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১৮। KZŶ KZR AwcZ Ab`vb" KvŶej x|

## ၂၀၂၀-၂၀၂၁ ခုနှစ် အတွင်း (၂၀၂၀-၂၀၂၁)

၂၀၂၀ ခုနှစ်  
၂၀၂၀-၂၀၂၁ ခုနှစ် (အစီအစဉ် အစီအစဉ်)

- ၁။ အစီအစဉ် အစီအစဉ် အစီအစဉ်
- ၂။ အစီအစဉ် အစီအစဉ် အစီအစဉ်
- ၃။ အစီအစဉ် အစီအစဉ် အစီအစဉ်
- ၄။ အစီအစဉ် အစီအစဉ် အစီအစဉ်
- ၅။ အစီအစဉ် အစီအစဉ် အစီအစဉ်
- ၆။ အစီအစဉ် အစီအစဉ် အစီအစဉ်
- ၇။ အစီအစဉ် အစီအစဉ် အစီအစဉ်
- ၈။ အစီအစဉ် အစီအစဉ် အစီအစဉ်

## ৳নমবে ি ৳৳Y KgRZP(AvBwWG)

ছুটি বিকল্পঃ

৳নমবে ি ৳৳Y KgRZP(tKv-dvBbwYqvi)

- 1| AvBwWG tμwUmgñni AvI Zvq `vZv ms`v (AvBwWG) n†Z `et`wkK mrvn†h`i A\_©D†Ejv b I RgvKiY সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 2| A\_©gŠYvj q n†Z A\_ıvB†Rkb Av†`k RvixKi†Yi কার্যাবলী;
- 3| j vBb WwB†i ±i M†Yi Pwv`v Ab†hvqx Znıej `ıv†š†, AM†g mgš†q, e`ıvK weei Yx msM†h, ৳নমবে cbw†g†ıbi কার্যাবলী;
- 4| j vBb WwB†i ±i M†Yi w†bKU n†Z Li†Pi weei Yx msM†h, msi ৳৳Y Ges ৳৳wRG†ı weei Yxi m†ıM ৳নমবে cbw†g†ıbi কার্যাবলী;
- 5| w†ek†e`ıv†Kı w†ba†ıı Z QK cı†Y Ges `ıLv`-c†Yqbc†eR msıw†ı-tıKW†E†ımn c†b†F†Y `v†x I c†b†F†Y msμ†vš-কার্যাবলী;
- 6| w†ek†e`ıv†K KZR A\_©c†ı vb I c†b†F†YKZ A†\_†P†K†ı†q ৳নমবে msi ৳৳Y, w†ek†e`ıv†Kı w†ıx†ıv `†j i w†bKU Dc`ıv†ıbi কার্যক্রম;
- 7| Rb†ıw†ııvaK `†ıw` msM†ıni Rb` Znıej b`-KıY Ges দ্রব্য-সামগ্রী c†ıw†ıı w†f†w†E†Z Znıej mgš†qKıY I c†b†F†ıYi কার্যক্রম;
- 8| AvBwWG†ı Aaxb gvj vgvj I hš†c†w†Z msM†ıni Rb` e`ıv†K Gı .ıı.†Lv†ıv, Znıej b`-KıY Ges e`ıw†qZ A\_©c†b†F†ıYi কার্যক্রম;
- 9| AvBwWG wı f†j w†f†s dv†ı n†Z KZ†E†ı†ıı Ab†ıgv`b Ab†hvqx Aw†M†ı A\_©c†ı vb, mgš†q Ges K`ıv†k eııı I ৳নমবে msi ৳৳Y;
- 10| ev†ıRU c†Yq†b c†ıμ†q†v† ev†ıRU Kıv†w†ı†K `et`wkK mrvn†h` msμ†vš-w†el†ıq m†w†eR†ıv†ı†e mrv†qZv প্রদান;
- 11| Af`š†ıx†ı w†ıx†ıv Kıv†h†Z`vıw†K, wı†ıcv†ıc†Yq†b I Dc`ıv†ıb;
- ১২। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১৩। KZ†E†ı KZR Aw†c†ı Ab`ıv` Kıv†ıej x|





## ৳নমবে ি঑঑Y KgRZP(ে঑ ঳K A৳WU)

ছুটি বিকল্পঃ

### ৳নমবে ি঑঑Y KgRZP(Af`š+xY A৳WU)

- 1| gšYvj țqi mKj Dbqb cKí -KgRZP A৳WU AvcwE wb`úwE Ki țYi কার্যক্রম;
- 2| nek; e`vsK KZR PıyZ „i”Zi A৳WU AvcwEmgn wb`úwE I AMWzi wi țcvU`nek; e`vsK țK AewNZKiY সংশ্লিষ্ট কার্যাবলী;
- 3| A৳WU AvcwE wb`úwEi j țq` gšYvj țqi A৳WU KıgıUı w`c`ıxq-wı c`ıxq mfi AvțqrRb I ım×vš-ev`evqb সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 4| miKvix ৳নমবে m`úwKZ msm`xq `vqx KıgıU / w.G. KıgıU țZ țckKZ A৳WU AvcwE wb`úwEi কার্যাবলী Ges ım×vš-ev`evqb সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম;
- 5| Dbqb cKí -KgRZPmgñi A৳WU AvcwE Ges wb`úwE mspvš-țkYx web`ımKZ cıZte`b cYqb Ges cıvbgšxi Kvhj țq țcıY;
- 6| Af`š+xY wbi x`ıv Kvh`Z`vi wK, wi țcvU`cıYqb I Dc`vcb;
- 7| Aemi cıB Awdmvi MțYi AbKțj wbi x`ıv AbvcwEi Qıocı cıvțbi e`e`v গ্রহণ;
- ৳। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ৯। KZR`ı KZR AıwZ Ab`vb` Kvhıej x|

# ৳৳৳৳৳৳৳ (UNFPA- Af'Š+xY A৳৳৳)

ছুটি বিকল্পঃ

৳৳৳৳৳৳৳ (%ঐঐ ৳K A৳৳৳)

- ১। অভ্যন্তরীণ ৳৳৳৳ A৳৳৳ Kg'cwi Kí bv প্রস্তুতকরণ, ৳bix'v `j MVb, g৳৳K ৳bix'v Kg'ঐP c'q b mspvš-কার্যাবলী;
- 2। Af'Š+xY ৳bix'v Kvh'Z`vi ৳K, ৳i tcvU'c'q b I Dc`vcb;
- 3। Af'Š+xY A৳৳৳ Avcu'É ৳b'úu'ÉKi tYi কার্যক্রম;
- 4। BDGbGd৳cG m৳vnh`c'p c'Kí mg'ni Li tPi ৳৳৳৳ m' M'h, msi 'vY Ges cb'f'PY সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 5। BDGbGd৳cG m৳vnh`c'p mKj Db'q b c'Kí I Kg'ঐচির Dci D'v'cZ A৳৳৳ Avcu'É ৳b'úu'Éi কার্যক্রম;
- 6। A৳৳৳ Avcu'É ৳b'úu'Éi j t'v' g'š'v'j tqi A৳৳৳ Kig'v'Ui ৳c'v'xq-৳i c'v'xq mfv Av'tqvRb Ges ৳m'xvš- ev`evqb;
- 7। mi Kvi x ৳৳৳৳ m'p'úu'K'Z ms`xq `v'q x Kig'v'U / ৳c.G. Kig'v'U t'ckKZ A৳৳৳ Avcu'É ৳b'úu'Éi Ges ৳m'xvš- ev`evqb mspvš-কার্যাবলী;
- 8। BDGbGd৳cG ৳i fj ৳fs dv'U n' tZ KZ'ঐ t'v'v' Ab'tgv`b Ab'hv'q x A৳৳৳ A`c'c'v'v, mg'š'q Ges K'v'kew I ৳৳৳৳ msi 'vY;
- ৯। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১০। KZ'ঐ v'v' KZ'ঐ A৳c'Z Ab'v'v` Kvh'ঐj x।

## ৱনমবে ি ৱীY KgRZP(ৱনমবে-Z\_” cthv³)

ছুটি বিকল্পঃ  
অডিট সুপারিনটেনডেন্ট (হিসাব ও Z\_” cthv³)

- 1। j vBb Wbti ±i MtYi Li tPi weei Yx msMh, msi ৱীY Ges cbfPY msµvš-কার্যক্রম;
- 2। j vBb Wbti ±i MtYi ৱনমবে Ges ৱনমRGõi ৱনমvtei gta” mgšq বিষয়ক কার্যক্রম;
- 3। সকল ৱনমবে weei Yx GwU<sup>o</sup> এবং Data entry system এবং **Development** এর শুদ্ধতা ci x ৱীY Ges cieZxKvhPug MhY;
- 4। `vZv ms`vi ৱনমবে Ges j vBb Wbti ±i MtYi ৱনমvtei gta” mgštqi কার্যক্রম;
- ৫। Operational Plan এবং Revised Operational Plan সংরক্ষণ, ক্রসচেক এবং পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ;
- ৬। কেন্দ্রীয় আর্থিক বিবরণী প্রস্তুতকরণ এবং অডিট অধিদপ্তরকে সরবরাহ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৭। লাইন ডাইরেক্টর এবং মন্ত্রণালয়ের জন্য আর্থিক ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং উপস্থাপন;
- ৮। আর্থিক ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ বিষয়ক কার্যক্রম এবং প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৯। অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্য তদারকি, রিপোর্ট প্রণয়ন ও উপস্থাপন;
- ১০। কেন্দ্রীয় হিসাব এবং আর্থিক বিবরণীর উপর উত্থাপিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির কার্যক্রম;
- ১১। হিসাব ও তথ্য প্রযুক্তি সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ১২। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১৩। KZP ৱী KZR AwcZ Ab`vb” KvhPeg x।

# nvmcvZvj , bwm® I tRÚvi BmjR AbyefvM

## যুগ্মসচিব (হাসপাতাল, নার্সিং ও জেভার ইস্যুজ)

ছুটি বিকল্পঃ

যুগ্মসচিব (বিশ্বস্বাস্থ্য ও জনস্বাস্থ্য)

- 1| RvZxq " " bwmZ, " " I wPwKrmv wel qK AvBb, wewa I bwmZgvj v cŷqb, msŷkvab, ev" evqb I cwi exŷY;
- 2| nvmcvZvj সেবার মানোন্নয়নে আর্থিক, প্রশাসনিক ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নীতি, আইন, বিধি প্রণয়ন, সূচক নির্ধারণ এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- 3| `hMkVj xb, `hM cieZiও আপদকালীন " " tmev m"uMKZ Kvhŷg তদারকি ও সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ;
- 4| nvmcvZvj wel qK Dbqb KgŷP, Public Private Partnership (PPP) ও স্বাস্থ্য বীমা Kvhŷgi ifŷi Lv প্রণয়ন, Kvhŷg gj "qb I ev" evqb cwi exŷY msŷ-কার্যক্রম;
- 5| nvmcvZvj I wmm, এম এস আর এবং bb Gg, Gm, Avi উপকরণ ক্রয়, সংগ্রহ I tgi vZ m"uMKZ কার্যাবলী;
- 6| msweae x / "ŷZkvmZ / hš\_ Dŷ" vŷM (weŷ`fk weŷbŷqvm) nvmcvZvj , wKwbK I " " cŷZôvb "vcb ও ব্যবস্থাপনা msŷ-Kvhŷg;
- 7| mi Kwi I temi Kwi Dŷ" vŷM weŷ`fk wPwKrmKŷ` i evsj vŷ`k AvMgb I " " tmev cŷvŷbi AbgŷZ cŷ vb msŷ-Kvhŷg;
- 8| weŷfbœchŷqi nvmcvZvj শয্যা সংখ্যা বৃদ্ধিসহ চিকিৎসা সুবিধা সম্প্রসারণের প্রস্তাব পর্যালোচনা এবং temi Kwi nvmcvZvj / wKwbK / WvqvMŷbwm÷K tmŷUvi cŷZôv I cwi Pvj bvi Rb" cŷxZ bwmZgvj vi ev" evqb নিশ্চিতকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 9| gv` Kvmw³ wbi vgg msŷ-কার্যক্রম;
- 10| tgmŷKj teWŷ tcv÷ gŷUŷ wel tŷ weŷfbœcŷve I AwfŷhvM msŷ-Kvhŷg;
- 11| G"ŷj ŷYi Pwn`v wbi fcy, msMŷni cwi Kí bv cŷqb, weZi Y এবং মেরামত msŷ-Kvhŷg;
- 12| n¾ e"e"vcbv এবং বিশ্বইজতেমাসহ বিভিন্ন সমাবেশে " " I wPwKrmv msŷ-Kvhŷg সমন্বয়;
- 13| " " LvŷZ mi Kwi , temi Kwi I Kj "vYgj K cŷZôvŷbi AbKŷj `eŷ`wkK I mi Kwi Abj vb মঞ্জুর সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 14| bwm® mŷfŷmi সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা এবং কর্মকর্তাদের চাকুরি ব্যবস্থাপনা;
- 15| নার্সিং শিক্ষা ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, শিক্ষা কোর্সের উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম, নীতি, পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;
- 16| নার্সিং সার্ভিসের মানোন্নয়নে wŷqvmweagvj vmm bwm® wel qK weŷfbœAvBb, বিধি ও ব্যবস্থাপনা কৌশল cŷqb, gj "qb I ev" evqb cwi exŷY;
- 17| evsj vŷ`k bwm® KvDwŷj Gi ti ,ŷj kb nvj bvMv` Ki Ymn সংগঠন I e"e"vcbv msŷ-Kvhŷej x;

- 18| bwm® mwf®m `v`qj KZ gvqj vmgn cwi Pvj bv I weifbæbwm® G†mwm†qk†bi `vex-`vI qv msµvš-  
কার্যক্রম;
- ১৯। জেভার সংশ্লিষ্ট বিষয়ে স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ খাতে নীতি নির্ধারণ, কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন, কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ;
- ২০। জেভার সংক্রান্ত বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও দাতা সংস্থাসমূহের কার্যক্রম সমন্বয় সাধন এবং এ বিষয়ে বিভিন্ন আন্তর্জাতিক কর্মসূচির আলোকে কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ;
- ২১। অধীনস্থ অধিশাখা ও শাখাসমূহ নিয়মিত পরিদর্শনসহ সকল কার্যক্রম মানসম্মতভাবে ও যথাসময়ে সম্পন্নের বিষয়ে তদারকি ও সমন্বয়;
- ২২। মন্ত্রণালয়ের সার্বিক কার্য সম্পাদনে সচিবকে যথাযথ সহযোগিতা প্রদান;
- 23| কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## উপসচিব (হাসপাতাল)

০৭৫ নং ক্রী :

উপসচিব (নার্সিং ও জেডার ইস্যুজ)

- 1| RvZxq "১" bxiZ, "১" I wPwKrmv weI qK AvBb, weIa I bxiZgvj v cVqb, mstkvab, ev-evqb I cwi exY সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 2| nvmcvZvtj i "১"Zkvm, স্থানীয় সম্পদ সংরক্ষণ ও ব্যবহার, বর্জ্য ব্যবস্থাপনা এবং বিকিরণ প্রতিরোধ msvš-AvBb, weIa cVqb; mstkvab এবং nvmcvZvj chqi cwi Kí bv প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন পরিকল্পনা;
- 3| "hMKvj xb, "hM cieZx" আপদকালীন "১" tmev mšKZ Kvhg MhYi j t" Z" msMh, cwi Kí bv cVqb, A- DcKiY eiví Ges Kvhgtgi mweK mgšq mvab I cwi exY;
- 4| nvmcvZvtj I wmw এবং bb Gg, Gm, Avi AvmevecI μq I tgivgZ mšKZ কার্যাবলী;
- 5| mi Kvix KgZP/ KgPvi x` i wPwKrmv mjev cV vbসহ বিভিন্ন চিকিৎসা সাহায্য এবং স্বাস্থ্য বীমা চালু বিষয়ক কার্যাবলী;
- 6| mi Kvix KgPvi x nvmcvZvj , KtqZ "gIx nvmcvZvj , evsj vt` k tKwi qv "gIx হাসপাতালের ব্যবস্থাপনাসহ mweIax / "ZkvmZ / thS\_ Dt` "M (we`fk weIbtqM) nvmcvZvj , wKwbK I "১" cVZvb "vcb ও ব্যবস্থাপনা msvš-Kvhg;
- 7| nvmcvZvtj i cwi "ObZv I vbi vEvi Rb" cqvRbxq Rbej vbtqM msvš-Kvhg;
- 8| evsj vt` k mdi i Z `et` wK cVZvIae` i Ges we` k ágbi Z evsj vt` kx cVZvIae` i wPwKrmv msvš-Kvhgtgi mgšq Ges mi Kwi I temi Kwi Dt` "M we` kx wPwKrmKt` i evsj vt` tk AvMgb I "১" tmev cV vbi AbgZ cV vb msvš-Kvhg;
- 9| weIbæchqi nvmcvZvtj আন্তঃ weIvM I ewnt weIvM Pvj y AbgZ cV vb সংক্রান্ত cqvRbxq Kvhg Ges weIbæchq nvmcvZvtj i kh`v msL`v ewxi cV ve chj vPvbn cKvmbK Abtg` b Ges cqvRbxq Kvhg MhY;
- 10| gšYvj tqi AbKtj বরাদ্দকৃত At` gšYvj tqi wvšt` Avtj vtK Gg.Gm.Avi μq msvš-Kvhg mgšq I gubwi s;
- 11| nvmcvZvj weI qK Dbqb cKí / KgM P I Public Private Partnership (PPP) কর্মসূচি প্রণয়ন, Kvhg gj`qb I ev-evqb cwi exY;
- 12| nvmcvZvj AbjevftMi Kvhg msvš-hveZxq Z" msMh, msi Y, cVZte` b cVqb I Z" cV vbi tdkvj ctqU wntmte` wqZi cvj b;
- 13| nvmcvZvtj i G- -ti tgwb, nvUevj; I Ab`vb" hšcwZ mšKZ Z" msMh, μq-tgivgZ I weZi Y msvš-Kvhg;
- 14| nvmcvZvj mgt`র পরিচ্ছন্নতা ও নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণে নীতি নির্ধারণ এবং হাসপাতাল সেবার মান পরিকল্পনা ও প` mieivn mšKZ A- eiví , gvb wqšY, cwi` k I cwi exY msvš-Kvhg;
- 15| gv` Kvmw<sup>3</sup> wbi vgg msvš-কার্যক্রম;

- 16| tgvWtKj teWt tcv÷ gUeI weI tq weWfbæcT we I AwfthvM msµvš-Kvhµg;
- 17| temi Kwii nvmcvZvj / wKwbK / WvqvMtbw÷÷ K tmsUvi cZôv I cwi Pvj bvi Rb" cYxZ bmxZgvj vi ev- evqb cwi exY I AwfthvMi weI tq e"v MhY;
- 18| G"vstj tYi Pwn`v wbjcY, msMhni cwi Kí bv cYqb, weZiY এবং মেরামত msµvš-Kvhµg;
- 19| n¼ e"vcbv এবং বিশ্বইজতেমাসহ বিভিন্ন সমাবেশে " I PwKrmv msµvš-welea কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন;
- 20| " LvtZ mi Kwii , temi Kwii I Kj "vYgj K cZôvbi AbKtj `et` wK I mi Kwii Abj vb weZiY msµvš-Kvhµg;
- 21| Abj vb wntmte cB weWfbæDcKiY msMh, weZiY I "vcb Kvhµg;
- ২২। অধীনস্থ শাখাসমূহ নিয়মিত পরিদর্শনসহ শাখাসমূহের কার্যক্রম মানসম্মতভাবে ও যথাসময়ে সম্পন্নের বিষয়ে তদারকি ও সমন্বয়;
- ২৩। অনুবিভাগের সার্বিক কার্য সম্পাদনে অনুবিভাগ প্রধানকে যথাযথ সহযোগিতা প্রদান;
- ২৪। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱন্ববকি মনকবি x মন্বিPe / মনকবি x মন্বিPe (নবমববZব্জ -1 কবLব)

QvU ৱেকি t

ৱন্ববকি মনকবি x মন্বিPe / মনকবি x মন্বিPe (নবমববZব্জ -2 কবLব)

- 1| `hMkVj xb I `hM cieZx<sup>o</sup> v` tmev mশূমকZ Kvhঐg Mh†Yi j †q` Z` msMh, কার্যক্রমের cwi Kí bv cVqb, A\_গ DcKiY eiví Ges mৱেK কার্যক্রমের mgŠq mvab I cwi exqY;
- 2| Wvqwi qv, †W½y GRgv, সার্সসহ Abvb` msμvgK ব্যাধির cHkvi mn Avc` Kvj xb v` tmev mশূমকZ Kvhঐg;
- 3| ৱPwKrmv mrvvh` msμvš-Kvhঐg;
- 4| নবমববZব্জ I ৱন্বম এবং bb Gg, Gm, Avi AvmevecÍ μq I tgivgZ mশূমকZ কার্যাবলী;
- 5| mi Kvi x KgRZP/ KgPvi x† i ৱPwKrmv mjevav cH vb msμvš-Kvhঐj x;
- 6| mi Kvi x KgPvi x নবমববZব্জ msμvš-Kvhঐg;
- 7| K†qZ `gÍx নবমববZব্জ, evsj v† k †Kwi qv `gÍx নবমববZব্জ -এর ব্যবস্থাপনাসহ msৱেae× / vqZkvmZ / †hŠ\_ D† v†M (ৱে† fK ৱেব†qv†M) নবমববZব্জ, ৱKwbK I v` cH Zôvb vcb msμvš-Kvhঐg;
- 8| Dc†Rjv I Z` ৱbæ ch†qi নবমববZব্জ mg†ni mpe`e vcbv লক্ষ্য Z` msMh, পরিদর্শন, cwi exqY I cHqvRbxq Kvhঐg MhY;
- 9| নবমববZব্জ i cwi "Obzv I ৱbivcEvi Rb" cHqvRbxq Rbej ৱb†qvM msμvš-Kvhঐg;
- 10| gŠYvj †qi ৱm×v†š† Av†j v†K Gg.Gm.Avi μq msμvš-Kvhঐg বাস্তবায়ন, সমন্বয় ও মনিটরিং;
- ১১। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১২। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।









## উপসচিব (নার্সিং ও জেডার ইস্যুজ )

QyU weKí t  
উপসচিব (হাসপাতাল)

- 1| নার্সিং সার্ভিসের পদ কাঠামো পর্যালোচনাসহ mKj tkVxi bwm® I bb-bwm® c` mRb, msi¶Y I `vbvŠt বিষয়ক কার্যক্রম;
- 2| bwm® mwf¶m i KgRZ¶` i wbtqvM, ct`vbwZ, tcOY, e`wj , QyU, tcbkbn PrKwi e`e`vcbv;
- 3| bvm¶ i wj tqb cO vb সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- 4| wbtqvM weWagvj v mstkvabmn bwm® weI qK weWfbœAvBb / weWa cVqb এবং এর কার্যকারিতা gj`vqb I ev`evqb cwi ex¶Y;
- 5| bwm® mwf¶m Kg¶uv`b e`e`vcbvmn DEg Kv¶Ri `¶KwZ`¶c weWfbœtkYxi bvm¶ i cj`vi cO vb Kv¶¶g;
- 6| tmev cwi `Bti i বাড়ী ভাড়া এবং পরিদপ্তরের Aaxtb weWfbœcKvi hvbevb µq, tgi vgz mspvŠ- কার্যাবলী;
- 7| evsj vt`k bwm® KvDwYj Gi ti ,tj kb nvj bvm¶ KiYmn সংগঠন I e`e`vcbv mspvŠ-Kv¶¶ej x;
- 8| tmev Bwv÷WUDUmgn Aa¶¶ wbtqvM, QvI-QvIx fwZ, QvIx¶` i AvevwmK e`e`v ও বিদেশি ছাত্র-ছাত্রী ভর্তি সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- 9| নার্সিং খাতে বিভিন্ন শিক্ষা tkv¶m¶ bwmZgvj v cVqb I nvj bvm¶ KiY এবং bwm® wk¶¶v I tmevi gvb Dbqtb প্রশিক্ষণের cwi Kí bv প্রণয়ন এবং এ সকল কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য civgkR wbtqvM, cwi`k¶, gj`vqb I cwi ex¶Y;
- 10| t`tk / we¶ tk wk¶¶v mdi , mfv / tmvgbv¶i bwm® cOZwbna tcOY সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 11| দেশের বিভিন্ন নার্সিং ইনস্টিটিউটসমূহ পরিদর্শন;
- 12| bwm® mwf¶m `vtqi KZ gvj vmgn cwi Pvj bv I weWfbœbwm® G¶mvm¶tkk¶bi `vex-`vl qv mspvŠ কার্যাবলী;
- 13| জেডার সংশ্লিষ্ট বিষয়ে স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ খাতে নীতি নির্ধারণ, কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন, কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 14| স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের অধীনে গৃহীত বিভিন্ন উন্নয়ন কর্মসূচিতে জেডার বিষয় সন্নিবেশ নিশ্চিত করা এবং এসব কর্মসূচির জেডার সম্পৃক্ত বিষয়ের অগ্রগতি মনিটরিং;
- 15| জেডার সংক্রান্ত কার্যক্রমে বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও অত্র মন্ত্রণালয়ের অধীন দপ্তরসমূহের কার্যক্রম সমন্বয়;
- 16| জেডার বিষয়ে বিভিন্ন দাতা সংস্থার কার্যক্রম সমন্বয় এবং এ বিষয়ে বিভিন্ন আন্তর্জাতিক কর্মসূচির আলোকে কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;
- 17| অধীনস্থ শাখাসমূহ নিয়মিত পরিদর্শনসহ শাখা সমূহের কার্যক্রম মানসম্মতভাবে ও যথাসময়ে সম্পন্নের বিষয়ে তদারকি ও সমন্বয়;
- 18| অনুবিভাগের সার্বিক কার্য সম্পাদনে অনুবিভাগ প্রধানকে যথাযথ সহযোগিতা প্রদান;
- 19| কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱমৱবqি মনKvix মৱPe / মনKvix মৱPe (bৱমস-1 kvLv)

QyU weKí t

ৱমৱবqি মনKvix মৱPe / মনKvix মৱPe (bৱমস-2 kvLv)

- 1| bৱমস মৱৱfími KgKZí i ৱbqM, ct` ৱbZ, tcY, e` ৱj , QyU, tcbkbn Pvkwi e`e`vcbv;
- 2| bৱমস সাভিসের পদ কাঠামো পর্যালোচনা এবং Dbqb LvZmn mKj tkíxi bৱমস I bb-bৱমস c` mRb, msi ৱY I ` ৱbS` বিষয়ক সাংগঠনিক কার্যক্রম;
- 3| ৱbqM weiwagvj সহ bৱমস weiqK weifbAvBb / weia cYqb, পর্যালোচনা, সংশোধন ও ev`evqb cwi exY সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 4| ímev মহাবিদ্যালয়ের Aa` ৱ ও লেকচারার ৱbqM, QvÍ-QvÍx fiwZ, বৃত্তি প্রদান, QvÍx` i AvewmK e`e` ৱ ও বিদেশি ছাত্র-ছাত্রী ভর্তি সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- 5| bৱমস i ৱj tqb cY vb সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 6| evsj vt` k bৱমস KvDwYj Gi ti ,tj kb nvj bvMv` Ki Ymn MVb I e`e`vcbv mspvS-Kvhíej x;
- ৭। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ৮। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱৱৱবিগি মনকবি x মৱPe / মনকবি x মৱPe (bৱৱস-2 kvLv)

(উন্নয়ন-৩ শাখা স্থানান্তরিত)

QyU weKí t

ৱৱৱবিগি মনকবি x মৱPe / মনকবি x মৱPe ( bৱৱস-1 শাখা)

- 1| tmev cwi`Btí i বাড়ী ভাড়া এবং পরিদপ্তরের Aaxtb weifbæcKvi hvevnb µq, tgivgZ সংশ্লিষ্ট কার্যাবলী;
- 2| bৱৱস mৱfঋm Kg°múv` b e`e`vcbvmn DEg Kv†Ri `†KwZ`†fc weifbætkYxi bvmঋ i cj`ঋi c0 vb এবং কর্ম সম্পাদন ব্যবস্থাপনা চালু সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 3| নার্সিং খাতে বিভিন্ন শিক্ষা †Kv†mঋ bৱৱZgvj v ও কারিকুলাম c0Yqb এবং nvj bvmv` KiY সংশ্লিষ্ট কার্যাবলী;
- ৪। নার্সিং সেবার মান Dbæ†b পরিকল্পনা প্রণয়ন, সূচক নির্ধারণ এবং তা বাস্তবায়নে প্রশিক্ষণসহ ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম;
- 5| †`†k / we†`†k †K†v mdi , mfv / tmigbv†i bৱৱস c0Zubwa t0Y বিষয়ক কার্যক্রম;
- 6| bৱৱস mৱfঋm `v†qi KZ gvj vmga cwi Pj bv এবং weifbæ bৱৱস G†mvm†qk†bi `vex-`vl qv msµvস্ত বিষয়সমূহ;
- ৭। দেশের বিভিন্ন নার্সিং ইনস্টিটিউট পরিদর্শন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৮। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ৯। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱম্ববিগি মনকবিখ মবিপে / মনকবিখ মবিপে (†RŪvi BmjR kvLv)

ছুটি বিকল্পঃ

ৱম্ববিগি মনকবিখ মবিপে / মনকবিখ মবিপে (bwm®-1 kvLv)

- ১। জেড্ডার সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বৃহত্তর প্রেক্ষাপটে স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ সংক্রান্ত নীতি নির্ধারণ, কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন, কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ;
- ২। নারীর স্বাস্থ্য, ক্ষমতায়নের লক্ষ্যে প্রাপ্ত সুপারিশের ভিত্তিতে স্বাস্থ্য ও পুষ্টি খাতের কর্ম পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;
- ৩। স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের অধীনে গৃহীত বিভিন্ন উন্নয়ন কর্মসূচিতে জেড্ডার বিষয় সম্মিলিত (Gender Mainstreaming) করা এবং মহিলা ও শিশুদের স্বাস্থ্য ও পুষ্টি সচেতনতা গড়ে তোলার জন্য উন্নয়ন কার্যক্রম পর্যালোচনা এবং প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ;
- ৪। জেড্ডার ইস্যু সংক্রান্ত বিষয়ে আন্তঃ মন্ত্রণালয় যোগাযোগ ও সমন্বয় সাধন;
- ৫। স্বাস্থ্য খাতে জেড্ডার সংক্রান্ত বিষয়সমূহ মূল্যায়ন এবং Women In Development (WID) কৌশল ও কার্যক্রম মূল্যায়নের পরিমাপক নির্ধারণ;
- ৬। জেড্ডার সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম বাস্তবায়নে স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর এবং সেবা পরিদপ্তরসহ অন্যান্য দপ্তরের কার্যক্রম মনিটরিং এবং WID- এর Focal Point সমূহের কার্যক্রম সমন্বয়;
- ৭। জেড্ডার ইস্যু বিষয়ে বিশ্ব ব্যাংকের WID- এর কার্যক্রমসহ আলোচ্য বিষয়ে বিভিন্ন দাতা সংস্থার কাজের সমন্বয় সাধন;
- ৮। International Conference on Population and Development (ICPD) এবং বেইজিং সম্মেলনের সুপারিশমালার আলোকে WID সংক্রান্ত কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;
- ৯। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১০। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

**জনস্বাস্থ্য ও বিশ্বস্বাস্থ্য অনুবিভাগ**  
**যুগ্মসচিব (জনস্বাস্থ্য ও বিশ্বস্বাস্থ্য)**

OjU weKí t  
যুগ্মসচিব (হাসপাতাল)

- 1| JIa msμvš-AvBb, wewa ও নীতিমালা cŷqb, msŷkvab I ev<sup>-</sup>evqb cwi exŷŷY এবং JIa cŷkmb cwi `Bŷi i mvsMvmbK I cŷkmbK বিষয়সমূহ;
- 2| tŷIR wPwKrmvvn weKí wPwKrmv msμvš-bxwZgvj v প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ এবং evsj vŷ`k tŷvngl c<sup>-</sup>w<sup>-</sup>ক tevw<sup>©</sup>, evsj vŷ`k BDvbx I Avqŷeŷ K tevtWŷ সাংগঠনিক, আর্থিক ও cŷkmbK বিষয়সমূহ;
- 3| Gŷmbwqvj WŷMm tKv<sup>ú</sup>vbx i cwi Pvj bvmn Aw<sup>-</sup>R I cŷkmbK Kvhŷej x;
- 4| msŷkŷ-AvšRŷZK Pw<sup>3</sup> I cŷmŷzK weI qmga;
- 5| mvK<sup>ক</sup>র্ভূক MpxZ <sup>-</sup>ŷ<sup>-</sup> weI qK Kvhŷej mgšŷ, bxwZgvj v cŷqb I ev<sup>-</sup>evqb cwi exŷŷY;
- 6| evŷqv সেফটি, evŷqv WvBfvi wmwU, evŷqv tUKŷvtj wR msŷkŷ-কার্যক্রম;
- 7| evsj vŷ`k mgwšZ cŷó cŷKí (mgvB) এবং জাতীয় পুষ্টি প্রকল্পের cŷkmbK I Aw<sup>-</sup>R Kvhŷej x এবং বিভিন্ন পুষ্টি কর্মসূচির আওতায় গৃহীত কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন, নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- 8| teŷ wdwšs KgŷŷP, wFuwgb G, AvŷqvWb, দুধজাত দ্রব্যাদি, নির্ভেজাল খাদ্য BZ<sup>-</sup>w<sup>-</sup>mn Nutrition Fortification msμvš-bxwZgvj v / AvBb / wewa cŷqb, msŷkvab I ev<sup>-</sup>evqb cwi exŷŷY;
- ৯। শিশু স্বাস্থ্য, ইমিউনাইজেশন ও জনস্বাস্থ্য বিষয়ক নিম্নোক্ত কর্মসূচি / কার্যক্রম পরিচালনা, ব্যবস্থাপনা ও পরিবীক্ষণঃ-
  - ক) ইপি আই;
  - খ) I qvBi tcvij I fvBi vm ও tncvUvBwUj-m;
  - গ) AvBGgimAvB;
  - ঘ) wewmim ও আইইসি ÷ vŷUwR
  - ঙ) BbŷRKkb tmdwU;
  - চ) M<sup>-</sup>vfx এবং
  - ছ) এ আর আই;
- 10| মন্ত্রণালয়ের অধীন Rb<sup>-</sup>ŷ<sup>-</sup> এবং পুষ্টি বিষয়ক cŷZóvbmğŷni hveZxq সাংগঠনিক, আর্থিক ও cŷkmbK Kvhŷej x;
- 11| mi Kwi Ges আন্তর্জাতিক ms<sup>-</sup>vi A<sup>-</sup>ŷŷb cwi Pwvj Z জনস্বাস্থ্য ও পরিবেশ সংক্রান্ত নিম্নোক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম ev<sup>-</sup>evqb নিশ্চিতকরণ
  - ক) cwi ŷekMZ <sup>-</sup>ŷ<sup>-</sup>;
  - খ) g<sup>-</sup>vŷj wi qv;
  - গ) Gb<sup>-</sup>ŷ<sup>-</sup> ;
  - ঘ) tW<sup>-</sup>ŷy





## DcmwPe (wek;^v^")

OpU weKí t  
উপসচিব (জনস্বাস্থ্য)

- 1| wek;^v^" ms^vi A\_ঐঐb wewl R ^v^" weiqK Dbqb cwi Kí bv c^qb, ev^evqb, cwi ex^Y I gj^vqb m^u^KZ Kvh^g;
- 2| wek;^v^" ms^vi mnvqZvq অনুষ্ঠয় ^v^" weiqK AvSR^K I RvZiq w^em D^hvcb এবং mfV, KgRvj v, ^m^bvi, m^u^KZ Kvh^g I সমন্বয় mvab;
- 3| wek;^v^" ms^vi mnvqZvc^p Kg^P^Z দেশি ও বিদেশি civgkR wbtqM I Zv^i KgRvU gj^vqb এবং evsj v^`tk AvMZ wekIÁ civgkR I w^AvBwCM^Yi mdi সমন্বয় mvab;
- 4| Global Fund to fight AIDS, Tuberculosis and Malaria (GFATM) এবং World Health Survey m^u^KZ hveZiq কার্যক্রম;
- 5| ^v^" Dbqb Kg^P msk^wek;^v^" ms^vi weifb^m^cwi k, c^ve I c^Zte^`bi প্রেক্ষিতে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ;
- 6| weifb^ms^vi A\_ঐঐb evsj v^`tki weifb^c^Z^v^b c^k^Y / Aa^qtb AvMZ Fellow M^Yi Placement m^u^KZ hveZiq কার্যক্রম সমন্বয় mvab;
- 7| wek;^v^" ms^vq ^KZ Zv^j Kvq evsj v^`tki mi Kwi I ^emi Kwi tg^W^Kj I ^W^Uj K^j R/ c^Z^v^bmg^ A^f^ m^v^S-কার্যক্রম;
- ৮। অধীনস্থ শাখাসমূহ নিয়মিত পরিদর্শনসহ শাখা সমূহের কার্যক্রম মানসম্মতভাবে ও যথাসময়ে সম্পন্নের বিষয়ে তদারকি ও সমন্বয়;
- ৯। অনুবিভাগের সার্বিক কার্য সম্পাদনে অনুবিভাগ প্রধানকে যথাযথ সহযোগিতা প্রদান;
- ১০। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱৰ্ল্ডব্যাৰী মনকবিখ মনুপে / মনকবিখ মনুপে (ৱেক্টিং-১ কল)

ৱৰ্ল্ডব্যাৰী

ৱৰ্ল্ডব্যাৰী মনকবিখ মনুপে / মনকবিখ মনুপে (জনস্বাস্থ্য-২ কল)

- 1। ৱেক্টিং-১ মনুপেৰ আৰ্হিৰ ওপৰত ৱেক্টিং-১ ৱেলক ডিউৰীৰ চিৰিট, এন-এক, চিৰিট / গ্ৰীণ্ড মনুপেৰ কাৰ্যক্ৰম;
- 2। ৱেক্টিং-১ মনুপেৰ মনুপেৰ অনুষ্ঠান ৱেলক আৰ্হিৰ কাৰ্যক্ৰম / ৱেলক মনুপেৰ কাৰ্যক্ৰম / মনুপেৰ কাৰ্যক্ৰম;
- 3। ৱেক্টিং-১ মনুপেৰ মনুপেৰ এন-এক আৰ্হিৰ ৱেলক মনুপে, কাৰ্যক্ৰম, মনুপে, মনুপে / এন-এক মনুপে;
- 4। ৱেক্টিং-১ মনুপেৰ মনুপেৰ কাৰ্যক্ৰমৰ দেশি ও বিদেশি কাৰ্যক্ৰম / মনুপেৰ কাৰ্যক্ৰম / মনুপেৰ কাৰ্যক্ৰম;
- 5। ৱেক্টিং-১ মনুপেৰ মনুপেৰ এন-এক আৰ্হিৰ কাৰ্যক্ৰম / মনুপেৰ কাৰ্যক্ৰম / মনুপেৰ কাৰ্যক্ৰম;
- 6। Global Fund to fight AIDS, Tuberculosis and Malaria (GFATM) এবং World Health Survey মনুপেৰ কাৰ্যক্ৰম;
- 7। ৱেলক ডিউৰীৰ কাৰ্যক্ৰমৰ ৱেক্টিং-১ মনুপেৰ কাৰ্যক্ৰম, এন-এক / এন-এক কাৰ্যক্ৰমৰ কাৰ্যক্ৰম;
- 8। ৱেলক মনুপেৰ আৰ্হিৰ এন-এক কাৰ্যক্ৰমৰ কাৰ্যক্ৰম / আৰ্হিৰ কাৰ্যক্ৰম / মনুপেৰ কাৰ্যক্ৰম;
- 9। ৱেক্টিং-১ মনুপেৰ কাৰ্যক্ৰমৰ কাৰ্যক্ৰম / মনুপেৰ কাৰ্যক্ৰম / মনুপেৰ কাৰ্যক্ৰম;
- 10। ৱেক্টিং-১ মনুপেৰ কাৰ্যক্ৰমৰ কাৰ্যক্ৰম;
- ১১। শাখা কৰ্তৃক গৃহীত কাৰ্যক্ৰম / জাৰীকৃত নিৰ্দেশনাৰ বাস্তবায়ন পৰিৱেশন;
- ১২। কৰ্তৃপক্ষ কৰ্তৃক অৰ্পিত অন্যান্য কাৰ্যক্ৰম।

## DcmwPe (Rb^-v^-)

QwU weKí t  
উপসচিব (বিশ্বস্বাস্থ্য)

- 1| JIa msµvš-AvBb I weia cŷqb, msŷkrab I ev^-evqb cwi exŷŷY এবং JIa cŷkmb cwi `Bŷi i mvsMvmbK I cŷkmbK Kvhŷej x;
- 2| Avg`vb I iBwbŷhvM` JIŷai Zwj Kv cŷqb, gvb I gŷ`wbqšŷ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- 3| evsj vŷ`k tnvigI c`w\_ tevW©, evsj vŷ`k BDvbx I Avqŷeŷ K tevŷWŷ cwi Pvj bv, KvVŷgv, A\_© ei vŷ mn cŷkmbK Kvhŷej x;
- 4| Gŷmbwqvj WŷMm tKvŷvbx i cwi Pvj bvmn Aw\_ŷ I cŷkmbK Kvhŷej x;
- 5| msŷkŷ-AvšRŷZK Pŷ³ I cŷmŷ/2K weI qmgn সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- 6| mvKŷকর্তৃক Gi MŷxZ^-v^- weI qK Kvhŷej mgšŷ, bŷxZgvj v cŷqb I ev^-evqb cwi exŷŷY;
- 7| tŷfIR wPwKrmv mn weKí wPwKrmv পদ্ধতি msµvš-bŷxZgvj v cŷqbm n এতদmsµvš-কার্যাবলী;
- 8| evŷqv tmdwU / evŷqv WvBfvi wmwU / evŷqv tUKŷbvŷj wR msŷkŷ-কার্যক্রম;
- 9| বাংলাদেশ RvZxq cŷw০ পরিষদের সাংগঠনিক, প্রশাসনিক এবং আর্থিক কার্যাবলী;
- 10| জাতীয় পুষ্টি প্রকল্প এবং evsj vŷ`k mgŷšZ cŷw০ cŷKí (mgvŷ)-এর cŷkmbK I Aw\_ŷ Kvhŷej x এবং বিভিন্ন পুষ্টি কর্মসূচির আওতায় গৃহীত কার্যক্রমের সমন্বয় সাধনের লক্ষ্যে নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- 11| teŷ wŷdŷs KgŷŷP, wŷUwgb G, Avŷqwwb, দুধজাত দ্রব্যাদি BZ`w`mn Nutrition Fortification msµvš-bŷxZgvj v, AvBb, weia cŷqb, msŷkrab I ev^-evqb cwi exŷŷY;
- ১২। শিশু স্বাস্থ্য, ইমিউনাইজেশন ও জনস্বাস্থ্য বিষয়ক নিম্নোক্ত কর্মসূচি / কার্যক্রম পরিচালনা, ব্যবস্থাপনা ও পরিবীক্ষণঃ-
  - ক) ইপি আই;
  - খ) I qvBi tcvj I fvBi v m ও tncvUvBwU m-we msµvš-Kvhŷej x msŷkŷ-সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম;
  - গ) AvBGgwmAvB msµvš-Kvhŷej x;
  - ঘ) weimim ও আইসি ÷ vŷUwR msµvš-Kvhŷej x;
  - ঙ) BbŷRkKb tmdwU;
  - চ) M`vfx msµvš-Kvhŷej x এবং
  - ছ) এ আর আই;
- 13| Rb^-v^- cŷZŷvbmgn i hveZxq cŷkmbK Kvhŷej x;
- 14| evsj vŷ`k wŷŷfRvj Lv` AvBb I Ab`vb` Lvŷ` tŷfRvj msµvš-কার্যাবলী;
- 15| mi Kwii Ges (wekí^-v^- ms^-v e`wZZ) AvšRŷZK ms^-vi A\_ŷŷb cwi Pwj Z wŷwŷ wLZ Kvhŷŷgi ev^-evqbmn msŷkŷ-weI qt  
(K) cwi ŷekMZ^-v^-;

- (L) g'itj wi qv;  
(M) Gb\_# ;  
(N) tW/2y  
(O) mvm<sup>©</sup>  
(P) ZvgvK wbcšY;  
(Q) AvtmBk;  
(R) টিবি;  
(S) ফাইলেরিয়াসিস;  
(T) কৃষি নিধন;  
(U) Ab'vb` Emerging & Re-emerging Diseases
- 16| Avc` Kvj xb mgq e'wZZ WvBwi qvi cšZti vagj K কার্যক্রম;  
17| wbi vc` i<sup>3</sup> cwi mAvj b/ GBPAvBwf / GBWm, GmUwW msμvš-কার্যক্রম;  
18| tckvMZ `v` Sjk msμvš-কার্যক্রম;  
19| Bb†U†j KPqvj cšwU†vBUm I KivBU msμvš-কার্যক্রম;
- ২০। অধীনস্থ শাখাসমূহ নিয়মিত পরিদর্শনসহ শাখাসমূহের কার্যক্রম মানসম্মতভাবে ও যথাসময়ে সম্পন্নের বিষয়ে তদারকি ও সমন্বয়;
- ২১। অনুবিভাগের সার্বিক কার্য সম্পাদনে অনুবিভাগ প্রধানকে যথাযথ সহযোগিতা প্রদান;
- ২২। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱম্ববিগি মনকবিখ মবিপে / মনকবিখ মবিপে (Rb<sup>-</sup>১<sup>-</sup>-1 kvLv)

QyU weKí t

ৱম্ববিগি মনকবিখ মবিপে / মনকবিখ মবিপে (Rb<sup>-</sup>১<sup>-</sup>-2 kvLv)

- 1| JIa mspuvš-AvBb I weia cŷqb, mstkrab I ev<sup>-</sup>evqb cwi exŷY;
- 2| JIa cŷvmb cwi<sup>-</sup>βti i msvMvubK I cŷvmbK Kvhŷej x;
- 3| Avg<sup>-</sup>vub I iβvubthvM<sup>-</sup> JItai Zvij Kv cŷqb, gvb I gj<sup>-</sup> vubqšŷmn এতদমসুব<sup>-</sup>Kŷ hveZixq Kvhŷej x;
- 4| evsj vŷ<sup>-</sup>k tnvigI c<sup>-</sup>w<sup>-</sup> tevŷW<sup>®</sup> cwi Pvj bv, KvVŷgv, A<sup>-</sup>বরাদ্দের প্রস্তাব প্রেরণ, অর্থ ছাড়করণসহ cŷvmbK Kvhŷej x;
- 5| evsj vŷ<sup>-</sup>k BDvubx I Avqŷe<sup>®</sup> K tevŷW<sup>®</sup> cwi Pvj bv, KvVŷgv, A<sup>-</sup>বরাদ্দের প্রস্তাব প্রেরণ, অর্থ ছাড়করণসহ cŷvmbK Kvhŷej x;
- 6| Gŷmbvmbqvj WŷMm tKv<sup>-</sup>vubxi cwi Pvj bvmn cŷvmbK Kvhŷej x;
- 7| kvLv msuké-AvšRŷZK P<sup>-</sup> I cŷm<sup>-</sup>2K weI qmgn সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- 8| mvK<sup>®</sup>কর্তৃক MpxZ<sup>-</sup> ১<sup>-</sup> weI qK Kvhŷg mgšŷ, b<sup>-</sup>vZgvj v cŷqb I ev<sup>-</sup>evqb cwi exŷY;
- 9| tŷI R vP<sup>-</sup>vKrmv mn weKí vP<sup>-</sup>vKrmv পদ্ধতি mspuvš-b<sup>-</sup>vZgvj v cŷqbm এতদমসুব<sup>-</sup>-Kvhŷej x;
- ১০। বিসিসি ষ্ট্র্যাটেজি সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ১১। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১২। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱমমবqি মনKvi x মমPe / মনKvi x মমPe (Rb<sup>-</sup>১'-2 kvLv)

QvU weKí t

### ৱমমবqি মনKvi x মমPe/ মনKvi x মমPe (Rb<sup>-</sup>১'-1 kvLv)

- 1| RvZiq c্যó cKí i mvsMvmbK, cKvmmbK I Aw\_ R Kvhfej x;
- 2| evsj v<sup>^</sup> k mgvšZ c্যó cKí i (mgvš) cKvmmbK I কর্মসূচি সংক্রান্ত Kvhfej x;
- 3| বাংলাদেশ জাতীয় পুষ্টি পরিষদের সাংগঠনিক, প্রশাসনিক ও আর্থিক কার্যাবলী;
- ৪। fíwfbec্যó KgmmPi AvI Ziq MnxZ c্যó mšmvs-Kvhfejgi mgšq, bwxZgyj v, c'q b I ev<sup>-</sup>evqb cwi ex'Y;
- 5| c্যó KgmmP ev<sup>-</sup>evqb msuké-c'Zóvbmgní Kvhfejgi mgšq mvab I ev<sup>-</sup>evqb cwi ex'Y;
- 6| teð wdwšs mšmvs-KgmmPi mgšq I ev<sup>-</sup>evqb cwi ex'Y;
- 7| wFUmgb G, AvtqwmWb BZ'w' mn Nutrition Fortification mšmvs-bwxZgyj v, AvBb, wewa c'q b, mštkvab I ev<sup>-</sup>evqb cwi ex'Y;
- 8| এনআইডিসহ BwC AvB mšmvs-Kvhfej x;
- 9| AvBBim ÷ v'UwR mšmvs-কার্যাবলী;
- 10| I qvBi t'wuj I fvBi m msuké-কার্যাবলী;
- 11| tncvUvBwUm-we mšmvs-Kvhfej x;
- 12| AvBGgwmAvB mšmvs-Kvhfej x;
- 13| Bb†RkKb tmdwJ mšmvs-Kvhfej x;
- 14| M'vfx mšmvs-Kvhfej x;
- 15| GAvi AvB mšmvs-কার্যক্রম;
- 16| evtqv সেফটি / evtqv WvBfvi wmwJ mšmvs-Kvhfej x;
- 17| evtqv tUK†bv†j wR msuké-কার্যক্রম;
- ১৮। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১৯। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱন্ববকি মনকবি x মনPe / মনকবি x মনPe (Rb<sup>-</sup> ৩-3 kvLv)

QJ ueKí t

ৱন্ববকি মনকবি x মনPe / মনকবি x মনPe (Rb<sup>-</sup> ৩-1 kvLv)

- 1| Rb<sup>-</sup> ৩-৩ cZôvbmgní hveZxq cKvmibK Kvhpj x;
- 2| evsj v`k wbfRvj Lv` আইনের প্রয়োগ নিশ্চিতকরণ এবং Lv` tFRvj নিরোধ msμvś-কার্যাবলী;
- 3| সরকারি এবং (বিশ্বস্বাস্থ্য সংস্থা ব্যতীত) আন্তর্জাতিক সংস্থার অর্থায়নে পরিচালিত নিম্নলিখিত কার্যক্রমের বাস্তবায়নসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ঃ
  - (ক) cwi tekMZ<sup>-</sup> ৩-৩;
  - (খ) g`v`j wi qv;
  - (গ) Gb\_৩ ;
  - (ঘ) tW/2y
  - (ঙ) mvm<sup>৩</sup>
  - (চ) ZvgvK wqśY;
  - (ছ) AvtmibK;
  - (জ) টি.বি;
  - (ঝ) ফাইলেরিয়াসিস;
  - (ঞ) কৃষি নিধন;
  - (ট) Ab`vb` Emerging & Re-emerging Diseases
- 4| Avc` Kvj xb mgq e`wZZ WvBwi qvi cZti vagj K সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম;
- 5| `RvZ `e`w` msμvś-AvBb, bwxZgvj v, wewa cYqb, mstkvrab I ev`evqb cwi exTY;
- 6| wbi vc` i<sup>3</sup> cwi mAvj b msμvś-কার্যক্রম;
- 7| GBPAvBwf / GBWm GmUwW msμvś-কার্যক্রম;
- 8| tckvMZ<sup>-</sup> ৩-৩ কর্মসূচি msμvś-কার্যাবলী;
- 9| m`wbUkb msμvś-কার্যাবলী;
- 10| BbUvj KPqj cUwUq vBUm I KucivBU msμvś-কার্যক্রম;
- ১১। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১২। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।



ৱৱবqি মনKvi x মৱPe / ৱৱবqি মনKvi x cãvb / মনKvi x মৱPe / মনKvi x cãvb  
(cãkŋY kvLv-1)

(wek;ŋŋ 1 kvLv i/cvšš Z I ˆvbišš Z)

QyU weKí t

ৱৱবt মনKvi x মৱPe/ৱৱবt মনKvi x cãvb/মনKvi x মৱPe/মনKvi x cãvb (cãkŋY-2)

- 1| ৱেফব্রে দেশি, বিদেশি I AvSRŋZK msˆv KZŋ cõÈ †d†j vkr†c gšYvj q I AvI Zvaxb KgrZŋ i %† wkK cãkŋY, Kgrvj v, †mıgbvi, শিক্ষা সফর I ৱেফব্রেমfvg thvMˆ vb mˆúwKŋ Kvhŋg cãmuqvKiY ও mgšŋ mvab;
- 2| gšYvj †qi gvbbxq gšY I cãZgšYi we† †k ৱেফব্রেমfvg, m†g†j b, I qvKŋic, শিক্ষা সফর, ইত্যাদিতে যোগদান সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 3| gšYvj q I AvI Zvaxb KgrZŋ i evsj v† k mi Kv†i i A\_ŋ†b %† wkK cãkŋY / Kgrvj v / †mıgbvi / শিক্ষা সফরসহ ৱেফব্রেমfvg thvMˆ vb mˆúwKŋ Kvhŋg;
- 4| we† †k DPP wkŋv, eŋÈ I cãkŋY msμvš-নীতিমালা প্রণয়ন, পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের সাথে mgšŋ mvab;
- 5| mvKŋŋ† † †k %† wkK cãkŋY msμvš-Kvhŋg;
- 6| %† wkK cãkŋY, Kgrvj v, †mıgbvi, শিক্ষা সফর I mfvı we††q gšYvj†qi ফোকাল পয়েন্ট ৱ†m†e ˆwqZ; mˆúvˆ b;
- 7| বিদেশে cãkŋY msμvš-তথ্যের ডাটাবেজ তৈরী, msi ŋY, nıj bvMvˆ KiY Ges বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন ও কার্যক্রমে ব্যবহার;
- ৮। kvLv KZŋ MıxZ Kvhŋg / RvıxKZ ৱ†† Rbvi evˆ evqb cwi exŋY;
- 9| KZŋŋ KZŋ Awcŋ Abˆvbˆ Kvhŋj x|

# সংগ্রহ, নির্মাণ ও চিকিৎসা শিক্ষা অনুবিভাগ

## যুগ্মসচিব (সংগ্রহ, নির্মাণ ও চিকিৎসা শিক্ষা)

ছুটি বিকল্পঃ

যুগ্মসচিব (উন্নয়ন ও পরিবার কল্যাণ)

- 1। স্বাস্থ্য ও জনসংখ্যা খাতের ভৌত AeKvWtgv wbgfY, mশুধি Y I msi ৭Y msμνš-bxwZgvj v cVqb এবং নির্মাণ, সম্প্রসারণ ও সংস্কার সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন;
- 2। জাতীয় সংসদে নির্মাণ, সংগ্রহ ও চিকিৎসা শিক্ষা সংক্রান্ত বিষয়ে তথ্য প্রদান, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর cZKwZ ও জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদের নির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় নিশ্চিতকরণ;
- ৩। “The Public Procurement Regulation 2003” এর আওতায় স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ খাতে যাবতীয় সংগ্রহ কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও তদারকী;
- ৪। “The Public Procurement Regulation 2003” এর আওতায় বিভিন্ন দরপত্র মূল্যায়ন ও পর্যালোচনা সংক্রান্ত কমিটি গঠন, গঠিত কমিটিসমূহের সুপারিশ পর্যালোচনাপূর্বক প্রশাসনিক / আর্থিক অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ;
- ৫। স্বাস্থ্য স্থাপনা নির্মাণ, সম্প্রসারণ ও মেরামত এবং ক্রয় ও সংগ্রহ সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ, প্রতিবেদন প্রস্তুত ও cVY নিশ্চিতকরণ;
- ৬। wGgGgBD Gi সাংগঠনিক, প্রশাসনিক ও চাকুরি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;
- ৭। vZv ms-v KZK অর্থপুষ্টি cZcKf i wcl tq msukθ-ms-vi msM thvWthwM I mgšq mvab;
- ৮। স্বাস্থ্য, জনসংখ্যা ও পুষ্টি খাতে চাহিদা অনুসারে চিকিৎসা শিক্ষা কার্যক্রমের নীতিমালা প্রণয়ন ও কর্ম পরিকল্পনা গ্রহণ, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ;
- ৯। temi Kwii খাতে tgwWtKj Ktj R, ডেন্টাল কলেজ, হেলথ টেকনোলজী ইনিস্টিউটসহ চিকিৎসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠান vcfbi bxwZgvj v cVqb, হালনাগাদকরণ এবং নীতিমালা বাস্তবায়ন ও অনুমোদন msμνš-hveZiq Kvhfex;
- 10। wPwKrmv wkq v cZôvfb fWZ সংশ্লিষ্ট bxwZgvj v cVqb, হালনাগাদকরণ I ev-evqb;
- 11। বিভিন্ন মেডিকেল ও ডেন্টাল কলেজে বিদেশি ছাত্র-ছাত্রী ভর্তি নীতিমালা প্রণয়ন, হালনাগাদকরণ ও ভর্তি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম;
- 12। mi Kwii I temi Kwii চিকিৎসা শিক্ষা cZôvfb øvZK / øvZtKvEi tKvmLvj vi নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন এবং আসন সংখ্যা নির্ধারণ;
- 13। বেসরকারি চিকিৎসকদেরকে বিদেশে উচ্চ শিক্ষা / প্রশিক্ষণ / চাকুরী গ্রহণের জন্য অনাপত্তি প্রদান;
- 14। বাংলাদেশ মেডিকেল ও ডেন্টাল কাউন্সিল, রাষ্ট্রীয় চিকিৎসা অনুষদ এবং চিকিৎসা শিক্ষা সংশ্লিষ্ট নিবন্ধন প্রদানকারী অন্যান্য সংস্থা গঠন ও কার্যাবলী তদারকি;
- 15। মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয় সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 16। fnwgl c-v\_x, BDvbx I Avqtef mn Abvb” বিকল্প ও দেশজ wPwKrmv প্রতিষ্ঠান স্থাপনের নীতিমালা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, নবায়ন, আসন সংখ্যা নির্ধারণ ও এতদসংক্রান্ত কার্যক্রম;

- ১৭। Procurement Management Co-ordination Cell (PMCC) সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম;
- ১৮। PMCC-এর কার্যক্রম সম্পাদনে দেশি ও বিদেশি পরামর্শক নিয়োগ ও তাদের কার্যক্রম সমন্বয়;
- ১৯। উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা ও অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের সঙ্গে সম্পাদিত চুক্তির অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি বাস্তবায়ন;
- ২০। অধীনস্থ অধিশাখা ও শাখাসমূহ নিয়মিত পরিদর্শনসহ কার্যক্রম মানসম্মতভাবে ও যথাসময়ে নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ;
- ২১। মন্ত্রণালয়ের কার্য সম্পাদনে সচিব-কে সহায়তা প্রদান;
- ২২। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## DcmwPe (msMth I wbgfY)

OwU weKí t  
DcmwPe (wPwkR)

- 1। "f" ও জনসংখ্যা খাতের ভেতর AeKwVfvgv wbgfY, m#úthvi Y I msi ¶Y msµvš-bxwZgij v c¶Yqb এবং নির্মাণ, সম্প্রসারণ ও সংস্কার সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন;
- 2। জাতীয় সংসদে নির্মাণ ও সংগ্রহ সংক্রান্ত উত্থাপিত বিষয়ে তথ্য প্রদান, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ও জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদের নির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় নিশ্চিতকরণ;
- ৩। "The Public Procurement Regulation 2003" এর আওতায় স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ খাতে যাবতীয় সংগ্রহ কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও তদারকি;
- ৪। "The Public Procurement Regulation 2003" এর আওতায় বিভিন্ন দরপত্র মূল্যায়ন ও পর্যালোচনা সংক্রান্ত কমিটি গঠন, গঠিত কমিটিসমূহের সুপারিশ পর্যালোচনাপূর্বক প্রশাসনিক / আর্থিক অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ;
- ৫। স্বাস্থ্য স্থাপনা নির্মাণ, সম্প্রসারণ ও মেরামত এবং ক্রয় ও সংগ্রহ সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ, প্রতিবেদন প্রস্তুত ও f¶Y নিশ্চিতকরণ;
- ৬। wGgGgBD Gi সাংগঠনিক, প্রশাসনিক ও চাকুরি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;
- ৭। `vZv ms`v KZK অর্থপুষ্টি c-ZcKfí i wel f¶q msuké-ms`vi msfM thvMvthwM I mgšq mvab;
- ৮। Procurement Management Co-ordination Cell (PMCC) সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম;
- ৯। PMCC-এর কার্যক্রম সম্পাদনে দেশি ও বিদেশি পরামর্শক নিয়োগ ও তাদের কার্যক্রম সমন্বয়;
- ১০। উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা ও অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের সঙ্গে সম্পাদিত চুক্তির অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি বাস্তবায়ন;
- ১১। অধীনস্থ অধিশাখা ও শাখাসমূহ নিয়মিত পরিদর্শনসহ কার্যক্রম মানসম্মতভাবে ও যথাসময়ে সম্পন্নের বিষয়ে তদারকি ও সমন্বয়;
- ১২। অনুবিভাগের সার্বিক কার্য সম্পাদনে অনুবিভাগ প্রধানকে যথাযথ সহযোগিতা প্রদান;
- ১৩। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।





## ৱাৰ্ডাৰ্ণ মনকবিত মনকবিত / মনকবিত মনকবিত (ৱাৰ্ডাৰ্ণ I ডব্লিউ কবলি)

(ডব্লিউ - 2 কবলি ইচিভিডি Z)

ৱাৰ্ডাৰ্ণ মনকবিত

ৱাৰ্ডাৰ্ণ মনকবিত / মনকবিত মনকবিত (তগিভিডি ও রক্ষণাবেক্ষণ কবলি)

- 1। তঁ কিত তঁ- সেবার ভিত AeKvWtgv ৱাৰ্ডাৰ্ণ, মনকবিত I মনকবিত মনকবিত-বনকবিত v cVqb সংশ্লিষ্ট KvhEj x;
- 2। মনকবিত চিহ্নিত নবনকবিত, কবলি I GKvWtgv febmn তঁ- AeKvWtgv নিৰ্মাণ ও সম্প্রসারণ এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণসহ অর্থের সংস্থান ও অর্থ অবমুক্ত করাসহ সংশ্লিষ্ট কার্যাবলী;
- ৩। উন্নয়ন বাজেটের আওতায় মেরামত ও সংস্কার কাজের জন্য স্কিম গ্রহণ ও অর্থ বরাদ্দসহ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কার্যক্রম;
- 4। মনকবিত চিহ্নিত নবনকবিত I তঁ- AeKvWtgv ৱাৰ্ডাৰ্ণ I Rb" cVqbRbxq Rvg ৱাৰ্ডাৰ্ণ I Y, ৱাৰ্ডাৰ্ণ I প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে AwaMhY / Rvgµqmn msiké-KvhEj x;
- 5। ৱাৰ্ডাৰ্ণ BD Gi কবলি, সংগঠন ও সংস্থাপন মনকবিত-KvhEj;
- 6। তঁ- মনকবিত অর্থপুষ্টি cZcKtí i ৱাৰ্ডাৰ্ণ msiké-মনকবিত মনকবিত thVtVhV I mgšq mvab;
- 7। cZKvRi Rb" ৱাৰ্ডাৰ্ণ I ৱাৰ্ডাৰ্ণ Dc†`óv / Dc†`óv cVZóvb ৱাৰ্ডাৰ্ণ মনকবিত-KvhEj x;
- ৮। “The Public Procurement Regulation 2003” এর আওতায় পূর্ত কাজ সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন দরপত্র মূল্যায়ন ও পর্যালোচনা সংক্রান্ত কমিটি গঠন, গঠিত কমিটিসমূহের সুপারিশ পর্যালোচনাপূর্বক প্রশাসনিক / আর্থিক অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ;
- 9। মনকবিত চিহ্নিত তঁ- ৱাৰ্ডাৰ্ণ মনকবিত-Z\_ মনকবিত, মনকবিত ও হালনাগাদকরণ;
- ১০। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১১। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## DC mWPe (WPKrmv wk¶v)

ছুটি বিকল্পঃ  
উপসচিব (সংগ্রহ ও নির্মাণ)

- ১। দেশের চাহিদা অনুসারে চিকিৎসা শিক্ষা কার্যক্রমের নীতিমালা ও কর্ম পরিকল্পনা গ্রহণ, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ;
- ২। জাতীয় সংসদে চিকিৎসা শিক্ষা সংক্রান্ত উত্থাপিত বিষয়ে তথ্য প্রদান, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন;
- ৩। temi Kwwi খাতে tgmW†Kj K†j R, ডেন্টাল কলেজ, হেলথ টেকনোলজী ইনিস্টিউটসহ চিকিৎসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠান v†bi bwwZgvj v c¶qb, হালনাগাদকরণ এবং নীতিমালা বাস্তবায়ন ও অনুমোদন mspvš-hveZiq Kvh¶j x;
- ৪। WPKrmv wk¶v c¶Zôv†b fWZ সংশ্লিষ্ট bwwZgvj v c¶qb, হালনাগাদকরণ I ev ev†qb;
- ৫। mi Kwwi I temi Kwwi c¶Zôv†b øvZK / øvZ†KvEi tKvm¶Lvji নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন এবং আসন সংখ্যা নির্ধারণ;
- ৬। বিভিন্ন মেডিকেল ও ডেন্টাল কলেজ বিদেশি ছাত্র-ছাত্রী ভর্তি নীতিমালা প্রণয়ন, হালনাগাদকরণ ও ভর্তি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম;
- ৭। temi Kwwi WPKrmKMY†K we††k D"P wk¶v / c¶k¶v / PvKwwi Mh†Yi Rb" AbvcwÉ c¶vb;
- ৮। evsj v†k tgmW†Kj I tW>Uvj KvDwYj , i v†q WPKrmv Abj` এবং চিকিৎসা শিক্ষা সংশ্লিষ্ট নিবন্ধন প্রদানকারী অন্যান্য সংস্থার গঠন ও কার্যাবলী তদারকি;
- ৯। tgmW†Kj wek¶e` vj q mspvš-Kvh¶jg;
- ১০। tnmgl c`v\_x, BDvbx I Avqte¶ mn Ab"vb" বিকল্প ও দেশজ চিকিৎসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠান স্থাপনের নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন, নবায়ন আসন সংখ্যা নির্ধারণসহ চিকিৎসা শিক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম;
- ১১। বিভিন্ন মেডিকেল ও ডেন্টাল কলেজে we††k Qv†-Qv†x fWZ mspvš-bwwZgvj v c¶qb, হালনাগাদকরণ ও ভর্তি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম;
- ১২। অধীনস্থ শাখাসমূহ নিয়মিত পরিদর্শনসহ শাখা সমূহের কার্যক্রম মানসম্মতভাবে ও যথাসময়ে সম্পন্নের বিষয়ে তদারকি ও সমন্বয়;
- ১৩। অনুবিভাগের সার্বিক কার্য সম্পাদনে অনুবিভাগ প্রধানকে যথাযথ সহযোগিতা প্রদান;
- ১৪। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।



## ৱৱবলকি মনকবি x মৱPe / মনকবি x মৱPe (ৱৱবলকি মনকবি x মৱPe)

ছুটি বিকল্পঃ

ৱৱবলকি মনকবি x মৱPe / মনকবি x মৱPe (নির্মাণ ও সংস্কার কৱLৱ)

- 1| temi Kwi LৱZ মেডিকেল কলেজ, ডেন্টাল কলেজ, tnj & tUKtৱj ৱR ইনস্টিটিউটসহ চিকিৎসা ৱকৱLৱ c0Z0vb ৱcftbi bৱZgvj v cৱqb, হালনাগাদকরণ এবং নীতিমালা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;
- 2| temi Kwi খাতে মেডিকেল কলেজ, ডেন্টাল কলেজ, হেলথ টেকনোলজি ইনস্টিটিউট, tnwgI c'v\_x, BDvbvx I Avqte°xmn Ab'vb" বিকল্প ও দেশজ চিকিৎসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুমোদন, নবায়ন এবং আসন সংখ্যা নির্ধারণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম;
- 3| tnwgI c'v\_x, BDvbvx I Avqte°xmn Ab'vb" বিকল্প ও দেশজ চিকিৎসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নীতিমালা প্রণয়ন, হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম;
- 4| tgWtKj ৱekte` ৱj q mspvš-Kvh঱ig;
- ৫। বাংলাদেশ মেডিকেল ও ডেন্টাল কাউন্সিল, রাষ্ট্রীয় চিকিৎসা অনুষদ এবং চিকিৎসা শিক্ষার নিবন্ধন সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সংস্থার গঠন ও কার্যাবলী তদারকি;
- 6| ৱৱবলকি মনকবি x মৱPe c0Z0vb fৱZ°সংশ্লিষ্ট bৱZgvj v cৱqb, হালনাগাদকরণ I ev ৱqvb কার্যাবলী;
- 7| mi Kwi I temi Kwi চিকিৎসা শিক্ষা c0Z0vb 0vZK / 0vZtKvEi tKvৱLvj vi নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন এবং আসন সংখ্যা নির্ধারণ;
- 8| বিভিন্ন মেডিকেল ও ডেন্টাল কলেজে বিদেশি QvI -QvI x fৱZ°bৱZgvj v cৱqb, হালনাগাদকরণ ও ভর্তি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম;
- ৯। বেসরকারি চিকিৎসকগণ-কে বিদেশে উচ্চশিক্ষা / প্রশিক্ষণ / চাকুরী গ্রহণের জন্য অনাপত্তি প্রদান;
- ১০। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১১। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।



## DcmwPe (Dbq̄b I cwi evi Kj `vY)

ছুটি বিকল্পঃ  
উপসচিব (কার্যক্রম)

- 1। wewmGm (cwi evi cwi Kí bv) K`vWvfi i Avl Zvaxb c` m̄j / msi ̄Y / `vbs̄+ / `vqxKiY / wbtqvmwewa c̄q̄b / mst̄kvab, c` we cwi eZ̄, tM̄Wkb Zwj Kv c̄q̄b, wbtqvt̄Mi Rb` QvocĀ c̄ vb m̄sv̄š-c̄kvm̄bK Kv̄h̄ej x;
- 2। cwi evi cwi Kí bv Awa` B̄fi i gnv-cwi Pvj K, cwi Pvj Kmn বি সি এস (পরিবার পরিকল্পনা) ক্যাডারভুক্ত এবং Ab`vb` c̄kvm̄bK c̄f` i KgR̄Z̄`i wbtqvm সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 3। wewmGm (cwi evi cwi Kí bv) K`vWvfi i c̄ek `fi kb` c` w̄bifcb, wbtqvm, wk̄v̄v̄ekx Z` vi wk, ēȳq̄w` c̄k̄Y, w̄fv̄M̄x̄ cix̄v̄ I PvK̄i `vqxKiY, পদোন্নতি, চাকুরি ব্যবস্থাপনা ও চাকুরি জীবন পরিকল্পনা m̄sv̄š-Kv̄h̄ej;
- 4। cwi evi cwi Kí bv Awa` B̄fi i Avl Zvaxb mKj 2q, 3q I 4\_̄k̄Yxi KgR̄Z̄K̄ḡP̄v̄i x̄f` i c` m̄j, msi ̄Y, `vbs̄+, `vqxKiY, wbtqvmwewa c̄q̄b / mst̄kvab, c` we cwi eZ̄, wbtqvt̄Mi Rb` QvocĀ c̄ vb, বেতন বৈষম্য দূরীকরণ, শৃংখলা, অনিয়মিত নিয়োগ, পদোন্নতি, অবসর গ্রহণ ও অভিযোগ সংক্রান্ত রেফার্ড কেস ও c̄kvm̄bK Kv̄h̄ej x;
- 5। cwi evi cwi Kí bv Awa` B̄fi i K`vWvi ēm̄f̄Z̄ KgR̄Z̄`i c` m̄j / msi ̄Y / `vbs̄+ / `vqxKiY, wbtqvmwewa c̄q̄b / mst̄kvab, c` we cwi eZ̄, wbtqvt̄Mi Rb` QvocĀ c̄ vb ইত্যাদি সাংগঠনিক কার্যক্রম এবং ক্যাডার বর্হিভূত কর্মকর্তাদের চাকুরি ব্যবস্থাপনা ও চাকুরি জীবন পরিকল্পনা সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৬। পরিবার কল্যাণ বিষয়ক উন্নয়ন প্রকল্প কর্মসূচি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 7। Dbq̄b Kḡm̄P / c̄Kí mḡni c` m̄j, ú` msi ̄Y, Rbej wbtqvm, e` wj, tc̄Y, Q̄J Ges w̄f` k̄ āḡYi Ab̄ḡv` bmn চাকুরি ব্যবস্থাপনা m̄sv̄š-Kv̄h̄ej x;
- ৮। কম̄m̄P / c̄Kí m̄sk̄-i é / wd / ti BU / ti q̄vt̄Zi বিষয়ে RvZ̄x̄ i vRm̄; t̄eW̄m̄w̄m̄K̄Z̄ কার্যক্রম;
- ৯। Rb̄f̄w̄b̄q̄š̄ȳ m̄vḡM̄ w̄ēm̄q̄j ä UvK̄i Awl̄R̄ / c̄kvm̄bK ḡǞji c̄ vb সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- 10। f̄mvk`vj gv̄K̄Us̄ t̄Kv̄úvbx Ges w̄c w̄c w̄w̄ m̄sv̄š-Kv̄h̄ej x;
- 11। Dbq̄b LvZ̄f̄ h̄v̄bevn̄b t̄gi v̄ḡZ̄ m̄sv̄š-Awl̄R̄ / c̄kvm̄bK ḡǞji সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ১২। অধীনস্থ শাখাসমূহ নিয়মিত পরিদর্শনসহ শাখাসমূহের কার্যক্রম মানসম্মতভাবে ও যথাসময়ে সম্পাদনের বিষয়ে তদারকি ও সমন্বয়;
- ১৩। অনুবিভাগের সার্বিক কার্য সম্পাদনে অনুবিভাগ প্রধানকে যথাযথ সহযোগিতা প্রদান;
- ১৪। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱৱৱবqi mnKvi x mৱPe / mnKvi x mৱPe (Dbq̄b kvLv)

ছুটি বিকল্পঃ

ৱৱৱবqi mnKvi x mৱPe / mnKvi x mৱPe (পরিবার কল্যাণ kvLv)

- 1| Dbq̄b mnthvMx ms̄vmḡni A\_ঐp̄ cwi evi Kj̄ vȲ w̄l qK̄ cK̄í mḡni Kvh̄p̄g;
- 2| Dbq̄b Kḡm̄P / cK̄í mḡn c̄ m̄j̄ó, ú` msī ৭Y, Rbej̄ w̄t̄q̄M, e`w̄j, t̄c̄Y, Q̄U Ges̄ w̄t̄`k̄ ágt̄Yi Ab̄t̄ḡ` bmn̄ c̄k̄vmb̄ m̄s̄m̄v̄š-Kvh̄p̄j̄ x;
- 3| Kḡm̄P / cK̄í m̄s̄k̄é-īé / w̄d / tiBU / tiq̄t̄Zi e`vc̄t̄i RvZ̄xq̄ ivRm̄t̄evW̄m̄m̄úw̄K̄Z̄ কার্যাবলী;
- 4| Dbq̄b LvZ̄f̄h̄ h̄vbevn̄b t̄ḡivḡZ̄ m̄s̄m̄v̄š-Aw̄\_ঐ / c̄k̄vmb̄K̄ ḡÁ̄ji সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- 5| cwi evi cwi K̄í bv̄ Lv̄t̄Zi Dbq̄b ev̄t̄RUf̄h̄ 2q, 3q I 4\_ঐk̄Yxi KḡP̄vīx̄`i c̄` m̄j̄ó, msī ৭Y, `v̄bv̄š̄t̄, `v̄q̄x̄KiY, w̄t̄q̄M̄w̄ēw̄a c̄Ȳq̄b / m̄s̄t̄kv̄ab, teZ̄b̄ w̄bāf̄Y, c̄`w̄e cwi eZ̄h̄, w̄t̄q̄t̄Mi Rb̄` Q̄voc̄Í c̄D̄vb̄ m̄s̄m̄v̄š-c̄k̄vmb̄K̄ Kvh̄p̄j̄ x;
- 6| cwi evi cwi K̄í bv̄ Aw̄a`B̄t̄i i Av̄l Z̄v̄ax̄b 2q, 3q I 4\_ঐk̄Yxi KḡP̄vīx̄`i teZ̄b̄ `elḡ` `t̄x̄KiY, k̄;L̄j̄ v, Aw̄b̄q̄w̄ḡZ̄ w̄t̄q̄M, c̄t̄`v̄b̄w̄Z̄, Aemī M̄h̄Y Ges̄ Aw̄f̄t̄h̄v̄M̄mn̄ t̄i d̄v̄W̄ঐK̄B̄mm̄ḡn;
- 7| cwi evi cwi K̄í bv̄ Aw̄a`B̄t̄i i Av̄l Z̄v̄ax̄b 2q, 3q I 4\_ঐk̄Yxi KḡP̄vīx̄`i t̄c̄Y, P̄w̄w̄f̄w̄ĒK̄ w̄t̄q̄M, w̄j̄ t̄q̄b I ew̄nt̄ ev̄sj̄ v̄t̄`k̄ Q̄U m̄s̄m̄v̄š-Kvh̄p̄j̄ x;
- 8| Rb̄t̄-w̄b̄q̄š̄Ȳ m̄vḡM̄h̄ w̄ēm̄q̄j̄ ä Uv̄K̄vi Aw̄\_ঐ / c̄k̄vmb̄K̄ ḡÁ̄ji সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 9| t̄m̄v̄k̄`vj̄ ḡv̄t̄K̄h̄s̄ t̄K̄v̄m̄úv̄bx Ges̄ w̄c̄ w̄c̄ w̄w̄ m̄s̄m̄v̄š-Kvh̄p̄j̄ x;
- ১০। কর্মসূচিভিত্তিক স্থানীয় প্রশিক্ষণ, কর্মশালা, সেমিনার, সম্মেলন ইত্যাদি সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ১১। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১২। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।



## DcmwPe (Kvhŕig)

ছুটি বিকল্পঃ

উপসচিব (উন্নয়ন ও পরিবার কল্যাণ)

- 1| জাতীয় জনসংখ্যা নীতিসহ RbmsL`v I cwi evi Kj `vY mspvš-AvBb, wewa, cŕewa cŕqb, mstkvab ও হালনাগাদকরণ বিষয়ক কার্যক্রম;
- 2| RvZxq RbmsL`v cwi I ` Ges RvZxq RbmsL`v cwi I ` Gi wbevŕix KvgwU mspvš-Kvhŕej x;
- 3| RvZxq RbmsL`v weŕqK Kvhŕig gwUwi s Ges G weŕtq Ab`vb` gšŕvj q / wefvŕMi Kvhŕej xi mŕ½ mgšŕ mvab;
- 4| evsj vŕ`k cwi evi cwi Kí bv mvgwZ (GdwGwe) এর Kvhŕig mnvqZv cŕ vb সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- 5| `ŕ`, cŕj I RbmsL`v সেক্টরের GbwRI -ŕ` i weŕtq GbwRI ejŕiv সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম;
- 6| evsj vŕ`k G`vŕmwŕtqkb di fj wUvi x ŕ`w j vBŕjশন (we.G.wf.Gm) Gi e`e`ŕcbv mspvš-Kvhŕej x;
- 7| RvZxq RbmsL`v MŕelYv I cŕkŕŕY Bbw÷wJDU (wbŕcvU) এর প্রশাসনিক বিষয়সমূহ এবং KgŕZŕ KgPvi xŕ` i wbŕqvM, e`wj, QjU, tcŕY, wj tqb, weŕ`k ágtYi Abŕgv`b mspvš-cŕkvmwbK Kvhŕej xmn PvKwi e`e`ŕcbv;
- 8| tgvngŕ cj RbDeŕZv ŕmev I cŕkŕŕY tK``Gi KgŕZŕ-KgPvi xŕ` i wbŕqvM, e`wj, QjU, tcŕY, wj tqb, weŕ`k ágtYi Abŕgv`b mspvš-cŕkvmwbK Kvhŕej xmn PvKwi e`e`ŕcbv;
- 9| evsj vŕ`k AZ`vek`K I cŕRbb mŕ`n` Dbqŕ Ges cŕy<sup>3</sup> MŕelYv Bbw÷wJDU (evi cvU) msŕkŕ- কার্যক্রম;
- 10| gwŕj v I শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং mgvR Kj `vY gšŕvj qmn Ab`vb` gšŕvj q / wefvŕMi সঙ্গে cwi evi Kj `vY, gvZ::wki `ŕ` KgmŕPi mgšŕ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ১১। অধীনস্থ শাখা নিয়মিত পরিদর্শনসহ শাখার কার্যক্রম মানসম্মতভাবে ও যথাসময়ে সম্পাদনের বিষয়ে তদারকি ও সমন্বয়;
- ১২। অনুবিভাগের সার্বিক কার্য সম্পাদনে অনুবিভাগ প্রধানকে যথাযথ সহযোগিতা প্রদান;
- ১৩। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱম্ববিগি মনকবি x মবিPe / মনকবি x মবিPe (Kvhঐগ কবিLv)

ছুটি বিকল্পঃ

ৱম্ববিগি মনকবি x মবিPe / মনকবি x মবিPe (cwi evi Kj ʼvY kvLv)

- 1| জাতীয় জনসংখ্যা নীতিসহ RbmsLʼv I cwi evi Kj ʼvY mspuvš-AvBb / wewa / cʼewa cʼvqb, msʼkvab I হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 2| RvZxq RbmsLʼv cwi I ʼ Ges RvZxq RbmsLʼv cwi I ʼ Gi ʼbeviʼx KvgwU mspuvš-Kvhঐj x;
- 3| RvZxq RbmsLʼv ʼelqK Kvhঐg gubUwi s Ges G ʼelʼq Abʼvbʼʼ gšʼvʼj q / ʼefvʼʼMi Kvhঐj xi mʼ½ mgšʼq mvab;
- 4| evsj vʼʼ k cwi evi cwi Kí bv mvgwZ (GdwcGue) এর Kvhঐg mnvqZv cʼ vb সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- 5| ʼʼʼʼ, cyó I RbmsLʼv tm±i mspuvš-GbwRI -ʼʼ i ʼelʼq GbwRI eʼʼi vʼʼZ gZvgZ tcʼY সহ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম;
- 6| evsj vʼʼ k Gʼvʼmʼmʼqkb di fj vUvi x †=ʼij vBʼʼজনন (we.G.wf.Gm) Gi eʼeʼvcbv mspuvš-Kvhঐj x;
- 7| RvZxq RbmsLʼv MʼelYv I cʼkʼʼY Bw÷wJDU (ʼbtcvUʼ) এর প্রশাসনিক বিষয়সমূহ এবং Gi KgʼZʼKgʼvi xʼ i ʼbtqvM, eʼ wj , QyU, tcʼY, wj ʼqb, ʼelʼ k ágtʼYi Abʼgvʼ b mspuvš-cʼkʼvmbK Kvhঐj xmn Pvkwi eʼeʼvcbv;
- 8| tgvngʼf cj RbDeʼZv ʼmev I cʼkʼʼY †K> ʼGi KgʼZʼKgʼvi xʼ i ʼbtqvM, eʼ wj , QyU, tcʼY, wj ʼqb, ʼelʼ k ágtʼYi Abʼgvʼ b mspuvš-cʼkʼvmbK Kvhঐj xmn Pvkwi eʼeʼvcbv সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- 9| evsj vʼʼ k AZʼvekʼK I cʼRbb mʼnʼ Dbqʼb Ges cʼwʼ³ MʼelYv Bw÷wJDU (evi cvUʼ) msʼkʼé- কার্যক্রম;
- 10| gwj v I শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং mgvR Kj ʼvY gšʼvʼj qmn Abʼvbʼʼ gšʼvʼj q / ʼefvʼʼMi mvʼ\_ cwi evi Kj ʼvY, gvZ::ʼki ʼʼʼʼ KgʼʼPi mgšʼq mvab সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ১১। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১২। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## পরিকল্পনা অনুবিভাগ hMycãvb (cwi Kí bv)

ছুটি বিকল্পঃ

উপ-প্রধানগণ সরাসরি সচিবের নিকট নথি পেশ করবেন

- ১। পরিকল্পনা উইং এর দু'জন উপপ্রধান এবং ১৬ জন সিনিয়র সহকারী প্রধান / সহকারী প্রধানের সকল কাজের তদারকী ও সমন্বয় সাধন;
- ২। স্বাস্থ্য, পুষ্টি ও জনসংখ্যা সেক্টর কর্মসূচি (২০০৩-২০০৬) এর কনসেপ্টচুয়াল ফ্রেমওয়ার্ক ও পরিকল্পনা দলিল প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৩। স্বাস্থ্য, পুষ্টি ও জনসংখ্যা সেক্টরের সকল উন্নয়ন প্রকল্প / কর্মসূচির পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রক্রিয়াকরণ, এবং পরিকল্পনার সামগ্রিক কার্যাবলী;
- ৪। দীর্ঘ মেয়াদী, স্বল্প মেয়াদী ও ত্রি-বার্ষিক আবর্তক কর্মসূচি এবং বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি ও সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি প্রণয়ন সংক্রান্ত সার্বিক কার্যক্রম;
- ৫। ভবিষ্যৎ প্রকল্পসমূহের জন্য বৈদেশিক সাহায্যের প্রয়োজনীয়তা নির্ধারণ এবং বৈদেশিক সাহায্য প্রাপ্তির ব্যাপারে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশনসহ অন্যান্য সংশ্লিষ্ট সংস্থার সাথে যোগাযোগ ও সমন্বয়;
- ৬। বৈদেশিক প্রকল্প সাহায্য সংগ্রহের লক্ষ্যে উন্নয়ন সহযোগীদের সাথে যোগাযোগ এবং সমন্বয় সংক্রান্ত বিষয়াদি;
- ৭। কর্মসূচি / প্রকল্প দলিলাদি অনুমোদনের জন্য পরীক্ষা, পর্যালোচনা এবং অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ;
- ৮। বিশ্ব ব্যাংকসহ অন্যান্য উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা / দেশ এর সাথে চুক্তি সম্পাদনের জন্য যাবতীয় কার্যক্রম প্রক্রিয়াকরণ;
- ৯। উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা / দেশ কর্তৃক পরিচালিত বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের পর্যালোচনা মিশনের সাথে মত বিনিময়, সমন্বয়, সমঝোতা, চুক্তি বিনিময় বিষয়ক কার্যক্রম;
- ১০। উন্নয়ন সহযোগীদের সাথে এইচএনপি সেক্টরের রিফর্ম বিষয়ক কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন;
- ১১। উন্নয়ন প্রকল্প / কর্মসূচি সংশ্লিষ্ট পরামর্শক নিয়োগ এবং পরামর্শক সেবা সংক্রান্ত বিষয় প্রক্রিয়াকরণ ও সম্পাদন;
- ১২। পরিকল্পনা কমিশন, আইএমইডি, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়সহ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে উন্নয়ন প্রকল্প / কর্মসূচি সংক্রান্ত ব্রীফ প্রণয়ন এবং তথ্য প্রদান;
- ১৩। স্বাস্থ্য, পুষ্টি ও পরিবার কল্যাণ সংক্রান্ত উন্নয়ন প্রকল্প / কার্যক্রমের ব্যাপারে অন্যান্য মন্ত্রণালয় / বিভাগের সাথে সমন্বয় সাধন;
- ১৪। বিশেষ প্রকল্প / উদ্ভাবনী প্রকল্প প্রণয়ন, মূল্যায়ন, পরিবীক্ষণ ইত্যাদি সংক্রান্ত কার্যাদি;
- ১৫। বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতির মাসিক পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা;
- ১৬। NEC এর ECNEC সভায় স্বাস্থ্য পুষ্টি ও জনসংখ্যা খাতের সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন সম্পর্কিত সমন্বয়মূলক কার্যাবলী;
- ১৭। স্বাস্থ্য, পুষ্টি ও জনসংখ্যা খাত কর্মসূচি এবং অন্যান্য উন্নয়ন প্রকল্প / কর্মসূচি সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন সভায় (প্রাক-একনেক / আন্তঃমন্ত্রণালয়, SPEC সভা) যোগদান ও মতামত প্রদান;
- ১৮। সেক্টর ওয়াইড ম্যানেজমেন্ট শীর্ষক অপারেশনাল প্ল্যানের লাইন ডাইরেক্টর হিসাবে দায়িত্ব পালন;
- ১৯। অধীনস্থ অধিশাখা ও শাখাসমূহ পরিদর্শনসহ কার্যক্রম মানসম্মত ও যথাসময়ে নিষ্পন্ন নিশ্চিতকরণ;
- ২০। মন্ত্রণালয়ের সার্বিক কার্য সম্পাদনে সচিবকে যথাযথ সহযোগিতা প্রদান;
- ২১। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।



## Dcc0vb (-^")

ছুটি বিকল্পঃ

উপপ্রধান (পরিবার কল্যাণ)

- ১। স্বাস্থ্য খাতের দীর্ঘ মেয়াদী, স্বল্প মেয়াদী ও বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি প্রণয়ন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;
- ২। স্বাস্থ্য খাতের বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প / কর্মসূচি প্রণয়ন ও অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ;
- ৩। অর্থছাড়করণ, পরিবীক্ষণ, পরিদর্শন, মূল্যায়ন এবং বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কার্যাবলী;
- ৪। স্বাস্থ্য, পুষ্টি ও জনসংখ্যা খাতের নিম্নোক্ত অপারেশনাল প্ল্যানসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ এবং পরিবীক্ষণ, পরিদর্শন, মূল্যায়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কার্যাবলী সম্পাদনঃ  
4.1 AZ`vek`K tmev c0 vb (-^"), 4.2 Kgywb†Kej WwRR K†U†j , 4.3 TB & Leprosy Control, 4.4 DbZzi Awl R e`e`vcbv, 4.5 Improved Hospital Services Management, 4.6 Aj Uvi †bWf tgm†Kj tKqvi d`wmuj WJR, 4.7 wbgfY, tgi vZ l i ¶Yv†e¶Y,  
৪.৮ গবেষণা ও উন্নয়ন, ৪.৯ সংগ্রহ, ভান্ডার, সরবরাহ, ৪.১০ নার্সিং সার্ভিসেস এর আওতায় উন্নয়ন কার্যাবলী, ৪.১১ এমআইএস (স্বাস্থ্য), ৪.১২ Non Communicable Disease & other Public Health Interventions, ৪.১৩ স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, ৪.১৪ জাতীয় পুষ্টি প্রকল্প, ৪.১৫ ন্যাশনাল এইডস্ / এসটিডি প্রিভেনশন এন্ড সেফ ব্লাড ট্রান্সফিউশন প্রোগ্রাম, ৪.১৬ কোয়ালিটি এস্যুরেন্স, ৪.১৭ প্রি-সার্ভিস শিক্ষা, ৪.১৮ ইন সার্ভিস ট্রেনিং, ৪.১৯ Health Education & Promotion ;
- ৫। বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিভুক্ত HNPSP এর বহির্ভূত উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৬। স্বাস্থ্য উপ খাতের বেসরকারী কারিগরী সহায়তা প্রকল্পসমূহের প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও বরাদ্দ প্রদান বিষয়ক কার্যাবলী ;
- ৭। আইএমইডি কর্তৃক প্রণীত ছকে সকল উন্নয়ন কার্যক্রমের / প্রকল্পের তথ্যাবলী সন্নিবেশ সংক্রান্ত কার্যাবলী ;
- ৮। স্বাস্থ্য উপ-খাতের সকল টিএপিপি প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী ;
- ৯। স্বাস্থ্য, পুষ্টি ও জনসংখ্যা খাতের উন্নয়ন কর্মসূচির মাসিক পর্যালোচনা সভা সংক্রান্ত কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী প্রণয়ন এবং মনিটরিং বিষয়ক কার্যাবলী ;
- ১০। স্বাস্থ্য পুষ্টি সেক্টরের NEC ও ECNEC সংক্রান্ত কার্যাবলী ;
- ১১। UNDP, WB, ADB ও UNICEF এবং অন্যান্য উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার সহায়তা সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী ;
- ১২। প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত স্বাস্থ্য বিষয়ক সকল উন্নয়নমূলক কার্যাবলী ;
- ১৩। HNPSP এর পুষ্টি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী ;
- ১৪। পরিকল্পনা উইং এর কার্যক্রমের আওতাভুক্ত প্রাসঙ্গিক সংসদ বিষয়ক প্রশ্নোত্তর সংক্রান্ত কার্যাবলী ;
- ১৫। আওতাধীন শাখাসমূহ নিয়মিত পরিদর্শনসহ শাখাসমূহের কার্যক্রম মানসম্মত ও যথাসময়ে সম্পন্ন বিষয়ে তদারকি ও সমন্বয়;
- ১৬। অনুবিভাগের সার্বিক কার্য সম্পাদনে অনুবিভাগ প্রধানকে যথাযথ সহযোগিতা প্রদান;
- ১৭। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।



## ৱম্ববি মনকবি চাব/ মনকবি চাব (১১-২ কবি)

ৱম্ববি মনকবি চাব

## ৱম্ববি মনকবি চাব/ মনকবি চাব (১১-১ কবি)

- ১। Pre-service Education শীর্ষক অপারেশনাল প্ল্যান পরীক্ষা, নিরীক্ষা পর্যালোচনা ও অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ এবং প্রশাসনিক আদেশ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ২। Improved Hospital Service Management শীর্ষক অপারেশনাল প্ল্যান পরীক্ষা, নিরীক্ষা, পর্যালোচনা ও অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ এবং প্রশাসনিক আদেশ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৩। Physical Facilities Development শীর্ষক অপারেশনাল প্ল্যান পরীক্ষা, নিরীক্ষা, পর্যালোচনা ও অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ এবং প্রশাসনিক আদেশ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৪। Research and Development (Health) শীর্ষক অপারেশনাল প্ল্যান পরীক্ষা, নিরীক্ষা, পর্যালোচনা ও অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ এবং প্রশাসনিক আদেশ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৫। সংশ্লিষ্ট অপারেশনাল প্ল্যান / প্রকল্পের অর্থায়নের বিষয়ে উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার সঙ্গে সমন্বয় সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৬। “৫০০ শয্যাবিশিষ্ট বাংলাদেশ চীন মৈত্রী জেনারেল হাসপাতাল স্থাপন” প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৭। স্বাস্থ্য ও জনসংখ্যা সেক্টরের National Economic Council (NEC) / Executive Committee of National Economic Council (ECNEC) এর সকল সিদ্ধান্ত ও সুপারিশসমূহের সমন্বয় সাধন;
- ৮। “২৫০ শয্যা বিশিষ্ট জাতীয় চক্ষু বিজ্ঞান হাসপাতাল স্থাপন” প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৯। উন্নয়ন প্রকল্প / অপারেশনাল প্ল্যান বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে বাস্তবায়ন অধিশাখাসহ অন্যান্য উইং / অধিশাখার সাথে সমন্বয় সাধন সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ১০। সংশ্লিষ্ট টিএপিপি’র বাজেট বিভাজন ও অর্থ ছাড়করণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ১১। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১২। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱন্ববqি মনKvix cঔvb/ মনKvix cঔvb (ৗঔৗ"-3 kvLv)

QyU weKÍx

## ৱন্ববqি মনKvix cঔvb / মনKvix cঔvb (ৗঔৗ"-4 kvLv)

- ১। Nursing Education & Services শীর্ষক অপারেশনাল প্ল্যান পরীক্ষা, নিরীক্ষা, পর্যালোচনা ও অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ এবং প্রশাসনিক আদেশ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ২। “২৫০ শয্যা বিশিষ্ট দিনাজপুর মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল স্থাপন” প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন, বাস্তবায়ন ও মনিটরিং সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৩। পঞ্চগড়ে নার্সিং ইনস্টিটিউট স্থাপনসহ প্রশিক্ষণ কর্মসূচি প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন, বাস্তবায়ন ও মনিটরিং সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৪। সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন, অগ্রগতি পরিদর্শন ও মূল্যায়ন;
- ৫। ৫টি নার্সিং ইনস্টিটিউট স্থাপন প্রকল্পের প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন, বাস্তবায়ন ও মনিটরিং সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৬। উন্নয়ন প্রকল্প / অপারেশনাল প্ল্যান বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে বাস্তবায়ন অধিশাখাসহ অন্যান্য উইং / অধিশাখার সাথে সমন্বয় সাধন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৭। Urban Primary Health Care বিষয়াদি সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৮। সংশ্লিষ্ট টিএপিপি’র বাজেট বিভাজন ও অর্থ ছাড়করণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৯। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১০। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱৱবqি মনKvi x cঔvb / মনKvi x cঔvb (ঐঐ'-4 kvLv)

QvU weKÍ x

### ৱৱবqি মনKvi x cঔvb / মনKvi x cঔvb (ঐঐ'-3 kvLv)

- ১। “জাতীয় পুষ্টি প্রকল্প” অপারেশনাল প্ল্যান প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;
- ২। “বগুড়া শহীদ জিয়াউর রহমান মেডিকেল কলেজ ও ৫০০ শয্যা বিশিষ্ট হাসপাতাল স্থাপন” শীর্ষক প্রকল্প প্রণয়ন, অনুমোদন ও পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৩। “৫০ শয্যা বিশিষ্ট জাতীয় ক্যান্সার ইনস্টিটিউট ও হাসপাতালকে ৩০০ শয্যায় উন্নীতকরণ প্রকল্প প্রণয়ন অনুমোদন ও পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৪। ২৫০ শয্যা বিশিষ্ট খুলনা বিশেষায়িত হাসপাতালের স্প্যানিশ সহায়তা সংক্রান্ত প্রস্তাব / কার্যক্রম অনুমোদন ও পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত সকল বিষয়;
- ৫। “৫০ শয্যা বিশিষ্ট বার্ন ইউনিটকে ১০০ শয্যায় উন্নীতকরণ” শীর্ষক প্রকল্প প্রণয়ন, অনুমোদন ও পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৬। HNPSP বহির্ভূত উপরোক্ত উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের জন্য বৈদেশিক সাহায্য আহরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ৭। স্বাস্থ্য ও জনসংখ্যা সেক্টরের পরিকল্পনা অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট সংসদ প্রশ্নোত্তর বিষয়ক কার্যাবলী;
- ৮। Micronutrient Supplementation শীর্ষক অপারেশনাল প্ল্যান পরীক্ষা, নিরীক্ষা, পর্যালোচনা ও অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ এবং প্রশাসনিক আদেশ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৯। Health Economic Unit এর অপারেশনাল প্ল্যান প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম;
- ১০। MIS-Services & Personnel (Health) এর অপারেশনাল প্ল্যান প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম;
- ১১। সংশ্লিষ্ট অপারেশনাল প্ল্যান / প্রকল্পের অর্থায়নের বিষয়ে Donor Coordination;
- ১২। এনজিও’র মাধ্যমে কমিউনিটি ক্লিনিক পরিচালনা সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম, পরিদর্শন ও অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রণয়ন;
- ১৩। উন্নয়ন প্রকল্প / অপারেশনাল প্ল্যান বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে বাস্তবায়ন অধিশাখাসহ অন্যান্য উইং / অধিশাখার সাথে সমন্বয় সাধন;
- ১৪। সংশ্লিষ্ট টিএপিপি’র বাজেট বিভাজন ও অর্থ ছাড়করণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ১৫। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১৬। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱন্ববকি মনকবিখ চাঁব/ মনকবিখ চাঁব (৭-৫-৫ কবলি)

QJW weKix

## ৱন্ববকি মনকবিখ চাঁব / মনকবিখ চাঁব (৭-৬-৬ কবলি)

- ১। অত্যাৱশ্যকীয় সেৱা প্ৰদান (স্বাস্থ্য), অপাৰেশনাল প্ল্যানের আওতায় পৰিচালিত ও বাস্তৱায়িত প্ৰোগ্ৰামসমূহ প্ৰণয়ন, প্ৰক্ৰিয়াকৰণ, মনিটরিং এবং প্ৰয়োজনীয় ক্ষেত্ৰে বাস্তৱায়ন সম্পৰ্কিত যাবতীয় কাৰ্যাবলী ;
- ২। Communicable Disease Control শীৰ্ষক অপাৰেশনাল প্ল্যান প্ৰণয়ন, প্ৰক্ৰিয়াকৰণ, মনিটরিং সম্পৰ্কিত যাবতীয় কাৰ্যাবলী ;
- ৩। TB & Leprosy Control শীৰ্ষক অপাৰেশনাল প্ল্যান প্ৰণয়ন, প্ৰক্ৰিয়াকৰণ, মনিটরিং সম্পৰ্কিত যাবতীয় কাৰ্যাবলী ;
- ৪। সংশ্লিষ্ট অপাৰেশনাল প্ল্যান / প্ৰকল্পের অৰ্থায়নের বিষয়ে Donor Coordination সংক্ৰান্ত কাৰ্যাবলী;
- ৫। ন্যাশনাল এইড্‌স্ / এসটিডি প্ৰিভেনশন এন্ড সেফ ব্লাড ট্ৰান্সফিউশন প্ৰোগ্ৰাম শীৰ্ষক অপাৰেশনাল প্ল্যানের পৰীক্ষা-নিৰীক্ষা, পৰ্যবেক্ষণ ও অনুমোদন প্ৰক্ৰিয়াকৰণ এবং প্ৰশাসনিক আদেশ জাৰী সংক্ৰান্ত কাৰ্যাবলী;
- ৬। Global Fund to Fight Aids Malaria and Tuberoses (GFATM) অৰ্থায়নে কাৰিগৰী সহায়তা প্ৰকল্প সমূহের প্ৰক্ৰিয়াকৰণ, অনুমোদন এবং বাস্তৱায়ন সম্পৰ্কিত কাৰ্যাবলী ;
- ৭। ‘খুলনায় কনডম তৈৰীৰ কাৰখানা স্থাপন’ শীৰ্ষক প্ৰকল্প প্ৰক্ৰিয়াকৰণ, অনুমোদন ও বাস্তৱায়ন সম্পৰ্কিত কাৰ্যাবলী ;
- ৮। GTZ, Japan এবং Kfw অৰ্থায়নে বিভিন্ন অৰ্থায়ন সম্পৰ্কিত কাৰ্যাদি এবং এ ব্যাপারে যোগাযোগ সংক্ৰান্ত কাৰ্যক্ৰম;
- ৯। "National Institute of Neuroscience" শীৰ্ষক কৰ্মসূচি প্ৰণয়ন, প্ৰক্ৰিয়াকৰণ, মনিটরিং ও বাস্তৱায়ন সম্পৰ্কিত কাৰ্যাবলী ;
- ১০। আইসিডিডিআৰ’বি কৰ্তৃক বাস্তৱায়িতব্য / বাস্তৱায়িত কাৰিগৰী প্ৰকল্প প্ৰণয়ন, প্ৰক্ৰিয়াকৰণ, মনিটরিং ও বাস্তৱায়ন সম্পৰ্কিত কাৰ্যাবলী ;
- ১১। “প্ৰজনন স্বাস্থ্য (স্বাস্থ্য)” শীৰ্ষক কৰ্মসূচি প্ৰণয়ন, প্ৰক্ৰিয়াকৰণ, মনিটরিং Aid-Coordination ও বাস্তৱায়ন সম্পৰ্কিত কাৰ্যাবলী ;
- ১২। উন্নয়ন প্ৰকল্প / অপাৰেশনাল প্ল্যান বাস্তৱায়নে প্ৰয়োজনীয় ক্ষেত্ৰে বাস্তৱায়ন অধিশাখাসহ অন্যান্য উইং / অধিশাখাৰ সাথে সমন্বয় সাধন সংক্ৰান্ত কাৰ্যাবলী;
- ১৩। সংশ্লিষ্ট টিএপিপি’ৰ বাজেট বিভাজন ও অৰ্থ ছাড়কৰণ সংক্ৰান্ত কাৰ্যক্ৰম;
- ১৪। শাখা কৰ্তৃক গৃহীত কাৰ্যক্ৰম / জাৰীকৃত নিৰ্দেশনাৰ বাস্তৱায়ন পৰিৱীক্ষণ;
- ১৫। কৰ্তৃপক্ষ কৰ্তৃক অৰ্পিত অন্যান্য কাৰ্যাবলী।

## ৱম্ববি মনকবিখ চাওব/ মনকবিখ চাওব (১৭১-6 kvLv)

QW weKix

## ৱম্ববি মনকবিখ চাওব/ মনকবিখ চাওব (১৭১-5 kvLv)

- ১। তিন বছর মেয়াদী স্বাস্থ্য, পুষ্টি ও জনসংখ্যা সেক্টর (HNPS) কর্মসূচির পরিকল্পনা দলিল প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ২। HNPS এর পরিকল্পনা দলিল এবং Programme Implementation Plan (PIP) প্রণয়নের জন্য গঠিত বিভিন্ন কমিটির কার্যাবলী সমন্বয় সাধন;
- ৩। পরিকল্পনা দলিল প্রণয়নে প্রয়োজনীয়তার নিরীখে খাত ভিত্তিক স্বল্প মেয়াদী দেশি / বিদেশি বিশেষজ্ঞ সহায়তা চিহ্নিত করা এবং বিশেষজ্ঞ নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৪। HNPS'র অর্থায়ন সংগ্রহে উন্নয়ন সহযোগীদের সাথে প্রয়োজনীয় সভা, সেমিনার ও কর্মশালা আয়োজনে সহযোগিতা প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৫। HNPS প্রণয়নে বিভিন্ন মন্ত্রণালয় / বিভাগ এবং সংস্থাসমূহের মতামত / সুপারিশ সংগ্রহ এবং সমন্বয় সাধনে সহায়তা প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৬। পরবর্তী উন্নয়ন কর্মসূচি প্রণয়নের জন্য বিভিন্ন দাতা দেশ / সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত পর্যবেক্ষক মিশনের / গবেষণা কার্যক্রমে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৭। সম্মত পলিসি রিফর্ম এজেন্ডা (Agreed Policy Reform Agenda) বাস্তবায়নে গঠিত ডিপি-জিওবি সমন্বয় কমিটির সদস্য সচিবের দায়িত্বসহ সমন্বয় কার্যক্রম;
- ৮। Primary Health Care শীর্ষক উন্নয়ন কার্যক্রমের বাস্তবায়নে আন্তঃমন্ত্রণালয় সমন্বয় সাধন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৯। সংশ্লিষ্ট টিএপিপি'র বাজেট বিভাজন ও অর্থ ছাড়করণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ১০। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১১। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱন্ববqj মনKvix cঔvb/ মনKvix cঔvb (ৗঔৗ"-7 kvLv)

QWJ weKÍx

## ৱন্ববqj মনKvix cঔvb / মনKvix cঔvb (ৗঔৗ"-8 kvLv)

- ১। Non Communicable Disease & other Public Health Interventions শীর্ষক অপারেশনাল প্ল্যান প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাবলী;
- ২। Health Education & Promotion শীর্ষক অপারেশনাল প্ল্যান প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাবলী;
- ৩। Alternative Medical Care Facilities এর বার্ষিক অপারেশনাল প্ল্যান প্রণয়ন, অনুমোদন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাবলী;
- ৪। উপরোক্ত অপারেশনাল প্লানে অর্থায়নের বিষয়ে Donor Coordination সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাবলী;
- ৫। “আর্সেনিক পাবলিক হেলথ প্রজেক্ট” প্রকল্পের যাবতীয় কার্যাবলী;
- ৬। স্বাস্থ্য সেষ্টরের বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ফোরামের জন্য তথ্যাদি সংগ্রহ ও প্রতিবেদন প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৭। অর্থনৈতিক সনীক্ষা প্রণয়নের জন্য স্বাস্থ্য ও জনসংখ্যা খাতের তথ্যাদি সংগ্রহ ও অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৮। “৫০০ শয্যা বিশিষ্ট মিরপুর জেনারেল হাসপাতাল” শীর্ষক প্রকল্পের প্রণয়ন, অনুমোদন ও পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৯। HNPSF এর আওতাধীন “জাতীয় মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয় স্থাপন” প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ১০। মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক উন্নয়ন কার্যক্রমের প্রতিবেদন তৈরীতে পরিকল্পনা অনুবিভাগের কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ১১। উন্নয়ন প্রকল্প / অপারেশনাল প্ল্যান বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে বাস্তবায়ন অধিশাখাসহ অন্যান্য উইং / অধিশাখার সাথে সমন্বয় সাধন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ১২। সংশ্লিষ্ট টিএপিপি’র বাজেট বিভাজন ও অর্থ ছাড়করণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ১৩। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১৪। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।



## ৱাৰ্শ্বিক মনকবি x চাৰ্ভ / মনকবি x চাৰ্ভ (১৯৯৮-৮ কৱল)

ৱাৰ্শ্বিক মনকবি x চাৰ্ভ/ মনকবি x চাৰ্ভ (১৯৯৮-৭ কৱল)

- ১। PHRD Grant সম্পর্কিত যাবতীয় কাৰ্যাবলী;
- ২। Quality Assurance অপাৰেশনাল প্ল্যান প্ৰক্ৰিয়াকৰণ, মনিটরিং, পৰিৱীক্ষণ, মূল্যায়ন সম্পর্কিত কাৰ্যাবলী;
- ৩। Quality Assurance অপাৰেশনাল প্লানের বাস্তবায়ন সম্পর্কিত তথ্য সংগ্ৰহ, মন্ত্ৰণালয় সংশ্লিষ্ট যাবতীয় বাস্তবায়ন কাৰ্যাবলী;
- ৪। সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন প্ৰকল্প / অপাৰেশনাল প্লানের জন্য বৈদেশিক সাহায্য আহৰণ সম্পর্কিত যাবতীয় কাৰ্যাবলী;
- ৫। PRSP-তে স্বাস্থ্য ও পৰিবার কল্যাণ খাতের বিষয়সমূহ সম্পর্কে তথ্য সংগ্ৰহ ও সমন্বয় সম্পর্কিত কাৰ্যাবলী;
- ৬। সংশ্লিষ্ট অপাৰেশনাল প্ল্যান / প্ৰকল্প বাস্তবায়নের জন্য প্ৰয়োজনীয় ক্ষেত্ৰে বাস্তবায়ন অধিশাখাসহ অন্যান্য উইং / অধিশাখার সাথে সমন্বয় সাধন সংক্রান্ত কাৰ্যক্ৰম;
- ৭। সংশ্লিষ্ট টিএপিপি'র বাজেট বিভাজন ও অর্থ ছাড়কৰণ সংক্রান্ত কাৰ্যক্ৰম;
- ৮। শাখা কৰ্তৃক গৃহীত কাৰ্যক্ৰম / জাৰীকৃত নিৰ্দেশনার বাস্তবায়ন পৰিৱীক্ষণ;
- ৯। কৰ্তৃপক্ষ কৰ্তৃক অৰ্পিত অন্যান্য কাৰ্যাবলী।

## Dccãvb (cwi evi Kj `vY)

ছুটি বিকল্পঃ  
উপপ্রধান (স্বাস্থ্য)

- ১। জনসংখ্যা খাতের দীর্ঘ মেয়াদী, স্বল্প মেয়াদী ও বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি প্রণয়ন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;
- ২। জনসংখ্যা খাত সংক্রান্ত বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প / কর্মসূচি প্রণয়ন, অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ;
- ৩। অর্থছাড়করণ, পরিবীক্ষণ, পরিদর্শন, মূল্যায়ন এবং বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কার্যাবলী;
- ৪। স্বাস্থ্য, পুষ্টি ও জনসংখ্যা খাতের নিম্নোক্ত অপারেশনাল প্ল্যানসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ এবং পরিবীক্ষণ, পরিদর্শন, মূল্যায়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কার্যাবলী সম্পাদনঃ  
৪.১ অত্যাবশ্যকীয় সেবা প্যাকেজ (প্রজনন স্বাস্থ্য), ৪.২ সেক্টর ওয়াইড ম্যানেজমেন্ট, ৪.৩ মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা, ৪.৪ ইন সার্ভিস ট্রেনিং, ৪.৫ প্রি সার্ভিস এডুকেশন, ৪.৬ সংগ্রহ, ভান্ডার ও সরবরাহ (স্বাস্থ্য অধিদপ্তর), ৪.৭ সংগ্রহ, ভান্ডার ও সরবরাহ (পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর), ৪.৮ নার্সিং সার্ভিস শক্তিশালীকরণ, ৪.৯ ঔষধ প্রশাসন শক্তিশালীকরণ, ৪.১০ কোয়ালিটি এস্যুরেন্স, ৪.১১ বিসিসি (পক),
- ৫। Health and Population Program Project (HPPP) এর Credit 3101 Bangladesh এর Contingency Plan সংক্রান্ত কার্যাবলী সম্পাদন;
- ৬। Action Plan for Reform Agenda Moderning সংক্রান্ত কার্যাবলী সম্পাদন;
- ৭। Health Nutrition & Population Services in Bangladesh সংক্রান্ত কার্যাবলী সম্পাদন;
- ৮। জনসংখ্যা সেক্টরের TAPP প্রণয়ন, অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ এবং বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাবলী;
- ৯। HPSP এবং HNPSP এর ন্যাশনাল স্টিয়ারিং কমিটির এবং স্টিয়ারিং কমিটির সভা সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ১০। বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ফোরাম সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ১১। Annual Program Review (APR) সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ১২। সকল উন্নয়ন সহযোগী দেশ / সংস্থার অর্থায়ন সম্পর্কীয় (Donor Co-ordination) কার্যক্রম;
- ১৩। Local Level Planning (LLP) সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ১৪। USAID এর সহযোগিতায় বাস্তবায়িত NIPHP সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ১৫। WB, ADB, UNFPA, CIDA, SIDA, WHO, GTZ, KfW, EU, DFID, UNICEF, Japan, Netherlands এবং অন্যান্য উন্নয়ন সহায়তা সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;
- ১৬। NIPORT ও আজিমপুর মাতৃমঞ্জল ও শিশু সদন এর উন্নয়ন কার্যাবলী;
- ১৭। জনসংখ্যা সেক্টরের NEC ও ECNEC সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ১৮। আওতাধীন শাখাসমূহ নিয়মিত পরিদর্শনসহ শাখাসমূহের কার্যক্রম মানসম্মত ও যথাসময়ে সম্পন্নের বিষয়ে তদারকি ও সমন্বয়;
- ১৯। অনুবিভাগের সার্বিক কার্য সম্পাদনে অনুবিভাগ প্রধানকে যথাযথ সহযোগিতা প্রদান;
- ২০। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱৱৱৱৱৱ ৱৱৱৱৱ ৱৱৱৱ / ৱৱৱৱৱ ৱৱৱৱ (ৱৱৱ-১ ৱৱৱৱ)

ৱৱৱ ৱৱৱৱ

## ৱৱৱৱৱ ৱৱৱৱৱ ৱৱৱৱ / ৱৱৱৱৱ ৱৱৱৱ (ৱৱৱ-২ ৱৱৱৱ)

- ১। সংগ্রহ, ভান্ডার ও সরবরাহ, ডিজিএফপি এর বার্ষিক অপারেশনাল প্ল্যান প্রণয়ন, অনুমোদন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাদি;
- ২। Procurement, Logistics and Supply Management (H) শীর্ষক অপারেশনাল প্ল্যান প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাবলী;
- ৩। USAID এর অর্থায়নে NIPHP কার্যক্রমের বিভিন্ন work plan অনুমোদন এবং NIPHP সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাবলী;
- ৪। ইউরোপিয়ান ইউনিয়ন (EU) এর সহায়তার বিভিন্ন উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সম্পর্কিত যাবতীয় কাজ এবং EU এর সাথে যোগাযোগ রক্ষা;
- ৫। MIS-Services and personnel (FP) শীর্ষক অপারেশনাল প্ল্যান পরীক্ষা, নিরীক্ষা, পর্যালোচনা ও অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ এবং প্রশাসনিক আদেশ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৬। Training, Research and Development শীর্ষক অপারেশনাল প্ল্যান পরীক্ষা, নিরীক্ষা, পর্যালোচনা ও অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ এবং প্রশাসনিক আদেশ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৭। Policy Reforms, Operational Plan এর পরীক্ষা, নিরীক্ষা, পর্যালোচনা ও অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ এবং প্রশাসনিক আদেশ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৮। In Service Training শীর্ষক অপারেশনাল প্ল্যান পরীক্ষা, নিরীক্ষা, পর্যালোচনা ও অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ এবং প্রশাসনিক আদেশ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৯। WHO এর সহায়তার বিভিন্ন উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যক্রম;
- ১০। উল্লেখিত অপারেশনাল প্ল্যানসমূহের Donor Coordination সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ১১। NIPORT-এর উন্নয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ১২। Local Initiatives Programme (LIP) শীর্ষক TAPP বাস্তবায়ন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;
- ১৩। উন্নয়ন প্রকল্প / অপারেশনাল প্ল্যান বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রকল্প বাস্তবায়ন অধিশাখাসহ মন্ত্রণালয়ের অন্যান্য উইং / অধিশাখার সাথে সমন্বয় সাধন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ১৪। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১৫। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱৱৱৱৱৱ ৱৱৱৱৱৱ ৱৱৱৱৱৱ / ৱৱৱৱৱৱ ৱৱৱৱৱৱ (cK-2 kvLv)

ৱৱৱৱৱৱ

ৱৱৱৱৱৱ ৱৱৱৱৱৱ / ৱৱৱৱৱৱ ৱৱৱৱৱৱ (cK-1 kvLv)

- ১। পরিকল্পনা অনুবিভাগের অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও অন্যান্য সমন্বয় বিষয়ক কার্যক্রম;
- ২। Human Resource Management-MOHFW, DGHS, DGFP শীর্ষক ৩টি অপারেশনাল প্ল্যান পরীক্ষা, নিরীক্ষা, পর্যালোচনা ও অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ এবং প্রশাসনিক আদেশ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৩। উল্লেখিত উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার অর্থায়নে বাস্তবায়িত প্রকল্পের কনসালটেন্টদের ছাড়পত্র প্রদান প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৪। স্থানীয় ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৫। দুই অধিদপ্তরের আওতায় বাস্তবায়নাধীন “ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম” শীর্ষক কার্যাবলীর সমন্বয় সাধন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৬। উল্লেখিত কার্যাবলী বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রকল্প বাস্তবায়ন অধিশাখাসহ মন্ত্রণালয়ের অন্যান্য উইং / অধিশাখার মধ্যে সমন্বয় সম্পর্কিত কার্যাবলী;
- ৭। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ৮। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱন্ববকি মনকবিx চাঁব / মনকবিx চাঁব (cK-3 kvLv)

QWJ weKix

### ৱন্ববকি মনকবিx চাঁব/ মনকবিx চাঁব (cK-4 kvLv)

- ১। সেক্টর ওয়াইড ম্যানেজমেন্ট অপারেশনাল প্ল্যান প্রণয়ন, অনুমোদন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;
- ২। HPSP এবং HNPSP এর অপারেশনাল প্ল্যান অনুমোদনের লক্ষ্যে স্টিয়ারিং কমিটি ও ন্যাশনাল স্টিয়ারিং কমিটির সভা আহ্বান, কার্য-পত্র ও কার্য-বিবরণী প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৩। স্বাস্থ্য, পুষ্টি ও জনসংখ্যা খাতের উন্নয়ন কার্যাবলীর সকল প্রকার Donor Co-ordination সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৪। Local Level Planning (LLP) এর পরিকল্পনা প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন এবং সংশ্লিষ্ট অপারেশনাল প্লানে প্রতিফলন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৫। HNPSP'র PIP অনুযায়ী অপারেশনাল প্ল্যান ভিত্তিক বাজেট বিভাজন ও অর্থ ছাড়করণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৬। Pooled Fund এবং World Bank এর Funding সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৭। Health and Population Program Project (HPPP) এর Credit 3101 Bangladesh এর Contingency Plan সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৮। এই সকল উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার অর্থায়নে TAPP অনুমোদন, বাস্তবায়ন এবং মনিটরিং সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;
- ৯। সংশ্লিষ্ট TAPP'র বাজেট বিভাজনসহ অর্থছাড়করণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ১০। HPSP ও HNPSP-র PIP সংশোধন ও অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যাবলী সমন্বয় সাধন;
- ১১। “সেক্টর ওয়াইড ম্যানেজমেন্ট” শীর্ষক অপারেশনাল প্লানের আওতায় স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরের অন্তর্গত বিভিন্ন কার্যাবলীর মধ্যে সমন্বয় সাধন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ১২। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১৩। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱন্ববকি মনকবি x চাব / মনকবি x চাব (cK-4 kvLv)

QWJ weKÍ x

### ৱন্ববকি মনকবি x চাব / মনকবি x চাব (cK-3 kvLv)

- ১। Clinical Contraception Services Delivery, Family Planning Field Services Delivery, Maternal, Child and Reproductive Health Services Delivery অপারেশনাল প্ল্যানসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ এবং পরিবীক্ষণ, পরিদর্শন, মূল্যায়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কার্যাবলী;
- ২। Drug Administration শীর্ষক অপারেশনাল প্ল্যান পরীক্ষা, নিরীক্ষা, পর্যালোচনা ও অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ এবং প্রশাসনিক আদেশ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৩। CIDA, SIDA, UNFPA ইত্যাদি উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা কর্তৃক অর্থায়ন / সাহায্য ও সহযোগিতা সম্পর্কিত সকল বিষয় প্রক্রিয়াকরণ, মনিটরিং এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে বাস্তবায়ন সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাবলী;
- ৪। উল্লেখিত উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার অর্থায়নে বাস্তবায়িত প্রকল্পের কনসালটেন্টদের ছাড়পত্র প্রদান প্রক্রিয়াকরণ;
- ৫। উল্লেখিত উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার অর্থায়নে বাস্তবায়িত TAPP সম্পর্কিত সকল কাজের প্রক্রিয়াকরণ, মনিটরিং এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে বাস্তবায়ন সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাবলী;
- ৬। Annual Programme Review (APR) এবং APR Steering Committee সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৭। সার্ভিস ডেলিভারী সার্ভে এবং এতদসংক্রান্ত টেকনিক্যাল স্টিয়ারিং গ্রুপ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৮। GO-NGO Collaboration সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৯। উন্নয়ন প্রকল্প / অপারেশনাল প্ল্যান বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রকল্প বাস্তবায়ন অধিশাখাসহ মন্ত্রণালয়ের অন্যান্য উইং / অধিশাখার মধ্যে সমন্বয় সম্পর্কিত কার্যাবলী;
- ১০। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১১। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱৱৱৱৱৱৱৱৱৱৱৱৱৱ / ৱৱৱৱৱৱৱৱৱৱৱৱৱৱ (cK-5 kvLv)

QyU weKÍ x

## ৱৱৱৱৱৱৱৱৱৱৱৱৱৱ / ৱৱৱৱৱৱৱৱৱৱৱৱৱৱ (cK-6 kvLv)

- ১। Information, Education and Communication (FP) শীর্ষক অপারেশনাল প্ল্যান প্রণয়ন, অনুমোদন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাবলী;
- ২। DFID এর অর্থায়নে Strengthening Health And Population for Less Advantaged (SHAPLA) কার্যক্রম সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;
- ৩। UNICEF এবং ADB এর অর্থায়নে বাস্তবায়নাধীন কর্মসূচি প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন;
- ৪। উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার অর্থায়নে বাস্তবায়িত প্রকল্পের কনসালটেন্টদের ছাড়পত্র প্রদান প্রক্রিয়াকরণ;
- ৫। উল্লেখিত উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার অর্থায়নে TAPP সম্পর্কিত যাবতীয় বিষয় প্রক্রিয়াকরণ এবং বাস্তবায়ন ও মনিটরিং সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;
- ৬। Information, Education and Communication (FP) শীর্ষক অপারেশনাল প্ল্যানের আওতায় বাস্তবায়নাধীন কার্যক্রমের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকল্প বাস্তবায়ন অধিশাখাসহ মন্ত্রণালয়ের অন্যান্য উইং / অধিশাখার সাথে সমন্বয় সাধন সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৭। Information, Education and Communication (FP) এবং Health Education & Promotion শীর্ষক অপারেশনাল প্ল্যানের আওতাধীন কার্যাবলীর মধ্যে সমন্বয় সাধন;
- ৮। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ৯। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱমবqি মনKvix cঐvb / মনKvix cঐvb (cK-6 kvLv)

QyU weKí x

### ৱমবqি মনKvix cঐvb / মনKvix cঐvb (cK-5 kvLv)

- ১। DFID, Netherlands, IDB এর অর্থায়নে কর্মসূচি / প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ;
- ২। জেভার সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের পরিকল্পনা সংশ্লিষ্ট অংশ প্রক্রিয়াকরণ এবং মূল্যায়ন;
- ৩। Netherlands এর অর্থায়নে TAPP সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;
- ৪। উল্লেখিত কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে বাস্তবায়ন অধিশাখাসহ মন্ত্রণালয়ের অন্যান্য উইং / অধিশাখার সাথে সমন্বয় সাধন সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৫। Co-ordination between the Development Projects (outside HNPSP) and HNPSP outputs সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৬। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ৭। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।



## ৱমমবগি মনকবিx চাঐব / মনকবিx চাঐব (cK-7 kvLv)

QyU weKÍ x

## ৱমমবগি মনকবিx চাঐব / মনকবিx চাঐব (cK-8 kvLv)

- ১। পরিবার পরিকল্পনা অধিষ্ঠরের আওতাধীন কার্যক্রমসমূহের Priority নির্ধারণসহ পরিকল্পনা প্রণয়নে সহযোগিতা প্রদান সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ২। GO-NGO পরিবার পরিকল্পনা সম্পর্কিত উন্নয়ন কার্যাবলীর সমন্বয় সাধন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৩। “প্রজনন স্বাস্থ্য কর্মসূচি (স্বাস্থ্য)” ও “প্রজনন স্বাস্থ্য কর্মসূচি (পপ)” কর্মসূচির মধ্যে মন্ত্রণালয় পর্যায়ে সমন্বয় সাধন সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৪। SFD ও ADB অর্থায়নে বাস্তবায়িতব্য / বাস্তবায়িত উন্নয়ন প্রকল্প / কর্মসূচির আন্তঃবিভাগ সমন্বয় সাধনসহ প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৫। Emerging end Re-emerging disease বিষয়ে মন্ত্রণালয় কর্তৃক উন্নয়ন কার্যক্রম গ্রহণ সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাবলী ;
- ৬। Demand Side Financing, User Fee প্রণয়ন সম্পর্কিত সংস্কার বিষয়ক কার্যাবলীর আন্তঃমন্ত্রণালয় সমন্বয় সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৭। সেক্টর ওয়াইড ম্যানেজমেন্ট অপারেশনাল প্ল্যান মনিটরিং ও মূল্যায়ন;
- ৮। Donor Coordination regarding the Concerned Projects / OPs সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৯। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১০। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## ৱন্ববগি মনকবিখ চাঁব / মনকবিখ চাঁব (cK-8 kvLv)

QyU weKí x

ৱন্ববগি মনকবিখ / মনকবিখ চাঁব (cK-7 kvLv)

- ১। Assigned প্রকল্প / প্রকল্পসমূহের অনুমোদনের প্রাথমিক কাজ, মনিটরিং, বাস্তবায়নের সঙ্গে পরিকল্পনা সম্পর্কিত কার্যাবলী;
- ২। পরিকল্পনা অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট অন্যান্য মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৩। প্রাক-একনেক, আন্তঃমন্ত্রণালয়, SPEC সভার জন্য মতামত প্রণয়ন;
- ৪। নতুন প্রকল্পের বৈদেশিক সাহায্য প্রাপ্তির লক্ষ্যে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনে তথ্য প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৫। Public Private Partnership এর আওতায় বেসরকারী সংস্থার হাসপাতালসমূহে অর্থায়নের বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ ও মতামত প্রদান সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৬। GTZ, KFW বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ, মূল্যায়ন ও মনিটরিংসহ যাবতীয় কার্যাবলী;
- ৭। Intersectoral, Multisectoral, Cross Cutting Issues relating to Project Management of HNPSPP সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৮। "Adolescent Health Care" কার্যক্রমের স্ট্র্যাটেজিক পরিকল্পনা, পর্যবেক্ষণ, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৯। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১০। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

“^” A\_ØxwZ I wRgBgmvc AbjefvM  
hM/miPe/hM/cåvb (স্বাস্থ্য অর্থনীতি ও জিএনএসপি)  
(Dbqb LvZ †\_‡K ivR^Lv‡Z ^vbs‡i i c‡µqvaxb)

ছুটি বিকল্পঃ

hM/cåvb (cwi Kí bv) cvi ^cwi K wfWÉ‡Z  
Ab^\_vq Dc-miPe/Dc-cåvb (“^” A\_ØxwZ) mivmwi miP‡ei wbKU bw\_ tck Ki‡eb

- ১। স্বাস্থ্য অর্থনীতি, স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা, বিকল্প সেবার A\_‡qb ও পরিকল্পনা সংক্রান্ত প্রমাণ ভিত্তিক গবেষণা ও সমীক্ষা পরিচালনা এবং তত্ত্বাবধান;
- ২। স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় এবং পরিকল্পনা অনুবিভাগকে প্রয়োজনীয় তথ্য, পরামর্শ ও সহায়তা প্রদান সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৩। স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট ও মন্ত্রণালয়ের গবেষণার বিষয় নির্ধারণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৪। গবেষণালব্ধ সুপারিশসমূহ বাস্তবসম্মত কৌশল / কর্মপরিকল্পনায় রূপান্তর সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৫। ইউনিটের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নে দিক নির্দেশনা প্রদান;
- ৬। ইউনিটের জন্য প্রয়োজনীয় দেশি / বিদেশি পরামর্শক ও কর্মকর্তা / কর্মচারী নিয়োগ, তাঁদের কাজের তদারকি / সমন্বয় / মূল্যায়নসহ ইউনিটের প্রশাসনিক কার্যাবলী;
- ৭। দারিদ্র বিমোচন কৌশল (Poverty Reduction Strategy) এর বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে c‡µqvRbxq সহায়তা প্রদান;
- ৮। Millennium Development Goals এর ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে সার্বিক সহায়তা প্রদান;
- ৯। অধীনস্থ অধিশাখা ও শাখাসমূহ পরিদর্শনসহ কার্যক্রম মানসম্মতভাবে ও যথাসময়ে নিষ্পন্ন নিশ্চিতকরণ;
- ১০। মন্ত্রণালয়ের সার্বিক কার্য সম্পাদনে সচিবকে যথাযথ সহযোগিতা প্রদান;
- ১১। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## উপসচিব / উপপ্রধান (স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট)

ছুটি বিকল্পঃ

উপসচিব / উপপ্রধান (জিএনএসপি)

- ১। স্বাস্থ্য অর্থনীতি বিষয়ক গবেষণা সমূহের Policy Brief এবং Notes প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যাদি সমন্বয়;
- ২। গবেষণা সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা, পরীক্ষামূলক কর্মসূচি গ্রহণ ও সমন্বয় সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৩। সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে উন্নয়ন সহযোগীদের সঙ্গে সমন্বয় সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৪। গবেষণালব্ধ ফলাফল Dissemination সংক্রান্ত পরিকল্পনা ও কর্মকৌশল প্রণয়নে সমন্বয়;
- ৫। স্বাস্থ্য অর্থনীতি বিষয়ে বার্ষিক সম্মেলন (Annual Conference) সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;
- ৬। ইউনিটের বার্ষিক অপারেশনাল প্ল্যান, ফাইন্যান্সিয়াল প্ল্যান ও ব্যয় বিবরণী প্রণয়ন;
- ৭। কর্মচারী প্রশাসন, অফিস ব্যবস্থাপনা ও অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৮। দেশি, বিদেশি বিভিন্ন খ্যাতনামা বিশ্ববিদ্যালয়, গবেষণা প্রতিষ্ঠানের সাথে যৌথ উদ্যোগ স্থাপন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৯। অধীনস্থ শাখাসমূহ নিয়মিত পরিদর্শনসহ শাখাসমূহের কার্যক্রম মানসম্মতভাবে ও যথাসময়ে সম্পন্নের বিষয়ে তদারকি ও সমন্বয় সাধন;
- ১০। অনুবিভাগের সার্বিক কার্য সম্পাদনে অনুবিভাগ প্রধানকে যথাযথ সহযোগিতা প্রদান;
- ১১। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

www.bqi mnKvix mPe/mnKvix mPe/সিনিয়র সহকারী প্রধান / সহকারী প্রধান  
(স্বাস্থ্য অর্থনীতি-১ শাখা)

ছুটি বিকল্পঃ

www.bqi mnKvix mPe/mnKvix mPe/www.bqi সহকারী প্রধান / সহকারী প্রধান (স্বাস্থ্য অর্থনীতি-২ শাখা)

- ১। কর্মচারী প্রশাসন ও অফিস ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ২। স্বাস্থ্য সেবার বিকল্প অর্থায়ন (Alternative Health Care Financing) সংক্রান্ত গবেষণা পরিচালনা / তদারকিঃ যেমন-
  - ক) সামাজিক স্বাস্থ্য বীমা (Social Health Insurance).
  - খ) কমিউনিটি স্বাস্থ্য বীমা (Community Health Insurance).
  - গ) ইউজার ফি (User Fee).
  - ঘ) চাহিদা ভিত্তিক অর্থায়ন (Demand Side Financing)
- ৩। দেশি / বিদেশি ছাত্র ও গবেষকদের গবেষণা / WVRvi tUkb / থিসিস ইত্যাদি কাজে সহায়তা প্রদান;
- ৪। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে গবেষণালব্ধ ফলাফল Dissemination এর জন্য পরিকল্পনা MhY কর্মকৌশল প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৫। দারিদ্র বিমোচন কৌশল (Poverty Reduction Strategy) সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৬। বার্ষিক সম্মেলন (Annual Conference) AvtqvRb msµvš-Kvhfj x;
- ৭। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ৮। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

www.bqi mnKvi x mPe/mnKvi x mPe/সিনিয়র সহকারী প্রধান / সহকারী প্রধান  
(স্বাস্থ্য অর্থনীতি-২ শাখা)

ছুটি বিকল্পঃ

www.bqi mnKvi x mPe/mnKvi x mPe/সিনিয়র সহকারী প্রধান / সহকারী প্রধান (স্বাস্থ্য অর্থনীতি-৩ শাখা)

- ১। ব্যয়িত সম্পদের গন্তব্য চিহ্নিতকরণ (Related Work to Expenditure Tracking) সংক্রান্ত গবেষণা কার্যাবলীঃ যেমন-
  - ক) Public Expenditure Review (PER)
  - খ) National Health Accounts (NHA);
  - গ) Beneficiary Incidence Analysis (BIA);
- ২। বৈদেশিক প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৩। দেশি / বিদেশি ছাত্র ও গবেষকদের গবেষণা / WVRvi tUkb / থিসিস ইত্যাদি কাজে সহায়তা প্রদান;
- ৪। msWk6-wel tq Mtel Yvj x dj v dj Dissemination Gi Rb" cwi Kí bv MhY I KgKSkj cVqb msµvš-Kvhµg;
- ৫। Millennium Development Goals সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৬। দেশিয় প্রতিষ্ঠানের সাথে Collaboration সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৭। পরামর্শক (দেশি-বিদেশি) নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৮। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ৯। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

www.bqi mnKvi x miiPe/mnKvi x miiPe/সিনিয়র সহকারী প্রধান / সহকারী প্রধান  
(স্বাস্থ্য অর্থনীতি-৩ শাখা)

ছুটি বিকল্পঃ

www.bqi mnKvi x miiPe/mnKvi x miiPe/সিনিয়র সহকারী প্রধান / সহকারী প্রধান (স্বাস্থ্য অর্থনীতি-১ শাখা)

- ১। Efficiency & Effectiveness সম্পর্কিত গবেষণা পরিচালনা / তদারকি সংক্রান্ত কার্যাবলীঃ যেমন-
  - ক) Cost Benefit Analysis;
  - খ) Efficiency Analysis;
  - গ) Accountability Analysis;
  - ঘ) Impact Analysis;
  - ঙ) Health Service Delivery;
- ২। BDwbUj KgiiPx ev evqb cwi Kí bv (Program Implementation Plan), Acvfi kbij c#b (Operational Plan) cVqb I ewil R Dbqb KgiiPx (Annual Development Program) msµvš-Kvhfej x;
- ৩। স্থানীয় প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৪। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে গবেষণালব্ধ ফলাফল Dissemination সংক্রান্ত পরিকল্পনা গ্রহণ ও কর্মকৌশল প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৫। দেশি / বিদেশি ছাত্র ও গবেষকদের গবেষণা / ডিRারটেশন / থিসিস ইত্যাদি কাজে সহায়তা প্রদান;
- ৬। ইউনিটের গবেষণা কার্যক্রমের বিষয়ে বিদেশি প্রতিষ্ঠানের সাথে Collaboration সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৭। অর্থ ও নিরীক্ষা সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৮। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ৯। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## উপসচিব / উপপ্রধান (জিএনএসপি)

ছুটি বিকল্পঃ

উপসচিব / উপপ্রধান (স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট)

- ১। স্বাস্থ্য, পুষ্টি ও জনসংখ্যা সেক্টরে জিএনএসপি সংক্রান্ত নীতি নির্ধারণে সহায়তা প্রদান ও গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম;
- ২। সংশ্লিষ্ট Stakeholder-দের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় গবেষণা ও নীতি প্রণয়নের ক্ষেত্র নির্ধারণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৩। গবেষণালব্ধ ফলাফল পর্যালোচনা এবং এর ভিত্তিতে নীতিমালা প্রণয়ন / সুপারিশ প্রদান;
- ৪। মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন উইং, অধিদপ্তর, পরিদপ্তরের কর্মকর্তা এবং উন্নয়ন সহযোগীদের সাথে আলোচনার মাধ্যমে নীতি নির্ধারণে সহায়তা প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৫। গবেষণালব্ধ ফলাফল / সুপারিশ সরকারী অনুমোদন গ্রহণ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম;
- ৬। এইচ এন পি এস পি এর অধীন বা বর্হিভূত বিভিন্ন পর্যালোচনা সভা, কমিটি ইত্যাদিতে জিএনএসপি ইউনিটের প্রতিনিধিত্ব সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৭। জিএনএসপি ইউনিট সংক্রান্ত যে কোন পরামর্শক সেবা সংক্রান্ত বিষয় প্রক্রিয়াকরণ, সম্পাদন ও সমন্বয় সাধন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৮। জিএনএসপি ইউনিট সংক্রান্ত বিভিন্ন সেমিনার, সভা, কনফারেন্স আয়োজন ও সমন্বয় সাধন সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৯। জিএনএসপি ইউনিট এর অধীনে গবেষণা বা অন্য কোন কার্যক্রমের জন্য বৈদেশিক সহায়তার চুক্তি সম্পাদনের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ;
- ১০। অধীনস্থ শাখাসমূহ নিয়মিত পরিদর্শনসহ শাখাসমূহের কার্যক্রম মানসম্মত ও যথাসময়ে সম্পন্নের বিষয়ে তদারকি ও সমন্বয় সাধন;
- ১১। অনুবিভাগের সার্বিক কার্য সম্পাদনে অনুবিভাগ প্রধানকে যথাযথ সহযোগিতা প্রদান;
- ১২। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।



## সিনিয়র সহকারী প্রধান / সহকারী প্রধান (GO-NGO Collaboration শাখা)

ছুটি বিকল্পঃ

### সিনিয়র সহকারী প্রধান / সহকারী প্রধান ( Stakeholder Participation শাখা)

- ১। স্বাস্থ্য, পুষ্টি ও জনসংখ্যা সেক্টরের জন্য GO-NGO Collaboration Strategy প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ২। GO-NGO Collaboration Strategy সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ;
- ৩। GO-NGO Collaboration Training Programme প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৪। National Advisory Committee এবং Technical Working Committee এর কার্যক্রম সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৫। GO-NGO Collaboration Strategy সংক্রান্ত গবেষণার ক্ষেত্র নির্ধারণসহ এ বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ;
- ৬। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ৭। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## সিনিয়র সহকারী প্রধান / সহকারী প্রধান (Stakeholder Participation শাখা)

ছুটি বিকল্পঃ

### সিনিয়র সহকারী প্রধান / সহকারী প্রধান (GO-NGO Collaboration শাখা)

- ১। Stakeholder Participation নিশ্চিত করার জন্য কার্যক্রম গ্রহণ;
- ২। Stakeholder Participation কার্যক্রমের জন্য গবেষণার ক্ষেত্র নির্ধারণ ও গবেষণা কার্যক্রম সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৩। বিভিন্ন Stakeholder দের সাথে মত বিনিময়ের মাধ্যমে সুপারিশ প্রণয়নে তাঁদের অংশ গ্রহণ নিশ্চিতকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৪। STP Strategy বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৫। Stakeholder Participation সংক্রান্ত বিভিন্ন কমিটির সভা সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৬। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ৭। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।

## সিনিয়র সহকারী প্রধান / সহকারী প্রধান (Gender শাখা)

ছুটি বিকল্পঃ

সিনিয়র সহকারী প্রধান / সহকারী প্রধান (Stakeholder Participation শাখা)

- ১। স্বাস্থ্য খাতে Gender Equity নিশ্চিতকরণে গবেষণার বিষয় চিহ্নিতকরণ এবং গবেষণা কর্ম পরিচালনা সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ২। Gender Equity নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে বিভিন্ন গবেষণা কাজে সহায়তা প্রদান সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৩। বিভিন্ন Stakeholder এর সঙ্গে জেডার বিষয়ক কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন ও সহায়তা প্রদান সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৪। Gender Equity Strategy (GES) বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সমন্বয় সাধন ও সহযোগিতা প্রদান সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৫। HNP Sector এর বিভিন্ন কার্যক্রমে এবং HNPSP এর OP তে জেডার ইকুইটি বিষয়টি নিশ্চিতকরণে কার্যক্রম গ্রহণ;
- ৬। GES সংক্রান্ত সভা, সেমিনার ও কমিটির কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৭। Gender Equity Mainstreaming বাস্তবায়নে মন্ত্রণালয়কে সহায়তা প্রদান সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৮। Gender Equity নিশ্চিতকরণে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন মন্ত্রণালয় / বিভাগের সঙ্গে সমন্বয় সাধন এবং WID এর Focal Point হিসাবে অংশগ্রহণ দায়িত্ব পালন;
- ৯। শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম / জারীকৃত নির্দেশনার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- ১০। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী।