গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ

প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) অধিশাখা

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

www.hsd.gov.bd

বিষয়: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির ১৩তম সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: জনাব মোঃ আসাদুল ইসলাম, সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
স্থান	: মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ (কক্ষ-৩৩২, ভবন-৩)।
[illegible]	: ২৭.১২.২০১৮ খ্রিঃ, সকালঃ ১০:০০ ঘটিকা।

[illegible]

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। তিনি সরকারি সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে শুদ্ধাচারের গুরুত্ব তুলে ধরে জানান, মানুষকে কৃতকর্মের জন্য শেষ বিচারের দিনে সৃষ্টিকর্তার নিকট জবাবদিহি করতে হবে। তিনি নির্ধারিত সময়ে অফিসে উপস্থিতি এবং সততা ও নিষ্ঠার সাথে কর্তব্য পালনের উপর গুরুত্ব আরোপ করেন। সভায় ড. বিলকিস বেগম, উপসচিব (প্রশাসন-৪) কে শুদ্ধাচারের [illegible] অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহকে প্রশাসন-৪ অধিশাখায় ১২ জানুয়ারি ২০১৯ মধ্যে প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানান।

০২. বিগত সভার কার্যবিবরণী পঠন ও অনুমোদন: উপসচিব, প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) সভাপতির অনুমতিক্রমে বিগত সভার [illegible]

০৩. **সভায় নিম্নরুপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:**

(ক) আইন/বিধি/নীতিমালা প্রণয়ন ও সংস্কার: উপসচিব, প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) জানান, আন্তর্জাতিক উদরাময় গবেষণা কেন্দ্র, বাংলাদেশ আইন ২০১৮ এর খসড়া সার্বিক ভাবে পর্যালোচনা করে চুড়ান্ত অনুমোদনের লক্ষ্যে পুনরায় ভেটিংয়ের জন্য গত ১৭ মে ২০১৮ তারিখে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করতে সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি আগামী এক সপ্তাহের মধ্যে স্বাস্থ্য বিষয়ের আইন/নীতি/বিধিমালাগুলোর নাম ও সংশোধনের বিষয়গুলো সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক তাঁর নিকট প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

(খ) ই-গভর্নেন্সঃ

১) **অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম চালুঃ** সচিব মহোদয় উপস্থিত সদস্যদের স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ওয়েবসাইট (www.hsd.gov.bd) নিয়মিত দেখার নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি বলেন স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ এবং অধিদপ্তরসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়মিতভাবে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ওয়েবসাইটটি দেখতে হবে। ওয়েবসাইটে প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টসমূহের (আইন ও নীতিমালা, বিধিবিধান, বিভিন্ন পরিপত্র, বিজ্ঞপ্তি, বদলি, ছুটি, পদোন্নতি, পদায়ন, বিদেশে প্রশিক্ষণ ও ভ্রমনের সরকারি আদেশ) হালনাগাদ তথ্য নিয়মিত আপলোড করার নির্দেশনাও প্রদান করেন। তিনি জনাব সুভাষ চন্দ্র সরকার, অতিরিক্ত সচিব, নার্সিং ও মিডওয়াইফারিকে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ওয়েবসাইটটি এবং জনাব মোঃ মোশতাক হাসান, এনডিসি, অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) কে ওয়েবসাইটে আপলোডযোগ্য ডকুমেন্ট বাছাই করার দায়িত্ব প্রদান করেন। সেলক্ষ্যে অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) আগামী ৭ (সাত) দিনের মধ্যে ওয়েবসাইটে আপলোডযোগ্য তথ্য-উপাত্ত প্রেরণের জন্য সকল অনুবিভাগকে পত্র প্রেরণ করবেন। তিনি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ওয়েবসাইটে উত্তম চর্চার তালিকার হাইপার লিংক করতে বলেন।

২) **মাঠ পর্যায়ে মনিটরিং:** সভাপতি উপস্থিত কর্মকর্তাদের স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে আকস্মিক পরিদর্শন বৃদ্ধি এবং ছক মোতাবেক পরিদর্শনের প্রতিবেদন প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) অধিশাখায় প্রেরণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি পরিদর্শন প্রতিবেদন লেখার জন্য একটি সংক্ষিপ্ত অনলাইন ফরমেট, পরিচালক (এমআইএস), স্বাস্থ্য অধিদপ্তরকে তৈরি করতে বলেন। যেসকল কর্মকর্তা পরিদর্শন করেননি, তাদের তাগিদ দিতে নির্দেশ দেন। প্রতিমাসে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ কর্তৃক মাঠ পর্যায়ে কতটি ফোন করে মনিটরিং করা হয়েছে তা ছক আকারে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন এবং মনিটরিংয়ের তথ্য কার্যবিবরণীতে অন্তর্ভুক্ত করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।

৩) **ই-টেন্ডার চালুকরণঃ** স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের প্রতিনিধি জানান যে, গত জুলাই ২০১৮ তারিখ স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর ও গণপূর্ত অধিদপ্তর (স্বাস্থ্য উইং) ১০০% (শতভাগ) ই-টেন্ডারিং সম্পন্ন করেছে। স্বাস্থ্য সেবা বিভাগসহ সকল অধিদপ্তরকে শতভাগ ই-টেন্ডারিং বাস্তবায়নের জন্য তাগিদ দেন। তিনি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অপারেশনাল প্ল্যানের সকল লাইন ডাইরেক্টরকে এ বিষয়ে পত্র প্রেরণেরও নির্দেশনা প্রদান করেন।

৩) ই-ফাইলিং: সভাপতি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের প্রতিটি অধিশাখা/শাখার ই-ফাইলিং চালু করার লক্ষ্যে প্রশিক্ষণের উপর গুরুত্বারোপ করেন। তিনি প্রতিটি প্রশিক্ষণ মডিউলে ই-ফাইলিং অন্তর্ভূক্ত করার নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ই-ফাইলিংয়ে অগ্রগতির বিষয়ে অসন্তোষ প্রকাশ করেন।

৫) হাসপাতাল/চিকিৎসা সেবা প্রতিষ্ঠানে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বায়োমেট্রিক হাজিরা: উপসচিব, প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) জানান, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা মোতাবেক গত সেপ্টেম্বর ২০১৮ কর্মকর্তাদের উপস্থিতি এবং সেবার [illegible] মান বৃদ্ধির জন্য গত ১৬ সেপ্টেম্বর ২০১৮ তারিখে ৪৫.০০.০০০০.১৪১.০৫.০০৯.১৭-২৬১ স্মারক মূলে একটি পত্র জারি করা হয়েছে, সে জন্য বর্তমানে চিকিৎসকসহ চিকিৎসা সেবা প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত অন্যান্যদের কর্মস্থলে উপস্থিতির হার আগের তুলনায় বেড়েছে। স্বাস্থ্য অধিদপ্তর প্রতিনিধি জানান, সেবা প্রতিষ্ঠানে চিকিৎসকসহ অন্যান্য কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উপস্থিত নিশ্চিত করতে ৫৮২টি বায়োমেট্রিক হাজিরা মেশিন দেশের জেলা/উপজেলা পর্যায়ের স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানে প্রতিস্থাপন করা হয়েছে। মেশিনগুলো হতে লাইভডাটা পাওয়া যাচ্ছে। সভাপতি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও অধীন অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহে উচ্চপদস্থ কর্মকর্তাদের উপস্থিতি এবং অফিস আচরণ সম্পর্কে আরো সচেতন হতে বলেন। স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানে চিকিৎসক ও কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে অধিদপ্তরকে মনিটরিং ব্যবস্থা আরো জোরদার করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

[illegible]

১) প্রশিক্ষণ, ওয়ার্কশপ ইত্যাদি : উপসচিব, প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) জানান যে, ইনোভেশন, ই-ফাইলিং ও শুদ্ধাচারের উপর প্রশিক্ষণ গ্রহণের ব্যবস্থা প্রক্রিয়াধীন। সভাপতি আগামী মার্চ ২০১৯ তারিখের মধ্যে কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী ইনোভেশন ও শুদ্ধাচার বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণগুলো শেষ করার তাগিদ দেন।

২) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS): সভাপতি জানান বিশ্বব্যাংক অর্থ ছাড়করণের জন্য নির্ধারিত ১৭টি Indicators [illegible]

৩) শুদ্ধাচার বিষয়ক পুরস্কার: সভাপতি শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারিদের ভাল কাজের জন্য প্রশংসিত ও পুরস্কৃত করার কার্যক্রম গ্রহনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

০৪. গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ:

ক্র:নং:	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৪.১	উপসচিব, প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) শুদ্ধাচারের ফোকাল পয়েন্ট হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন;	প্রশাসন অধিশাখা
৪.২	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ এবং অধিদপ্তরসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়মিতভাবে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ওয়েবসাইটটি (www.hsd.gov.bd) দেখতে হবে। ওয়েবসাইটে প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টসমূহের (আইন ও নীতিমালা, বিধিবিধান, বিভিন্ন পরিপত্র, বিজ্ঞপ্তি, বদলি, ছুটি, পদোন্নতি, পদায়ন, বিদেশ প্রশিক্ষণ ও ভ্রমণের সরকারি আদেশ) হালনাগাদ তথ্য নিয়মিত আপলোড করতে হবে। জনাব সুভাষ চন্দ্র সরকার, অতিরিক্ত সচিব, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ওয়েবসাইটটি মনিটরিং করবেন।	সকল অনুবিভাগ/ অধিদপ্তর/ সংস্থাসমূহ/ উপসচিব (বিশ্বস্বাস্থ্য-১)/সিস্টেম এনালিস্ট
৪.৩	জনাব মোঃ মোশতাক হাসান, এনডিসি, অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) ওয়েবসাইটে আপলোডযোগ্য ডকুমেন্ট বাছাই করবেন। সেলক্ষ্যে অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) আগামী ৭ (সাত) দিনের মধ্যে ওয়েবসাইটে আপলোডযোগ্য তথ্য-উপাত্ত প্রেরণের জন্য সকল অনুবিভাগকে পত্র পাঠাবেন। স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ওয়েবসাইটে উত্তম চর্চার তালিকার হাইপার লিংক থাকবে।	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) ও সিস্টেম এনালিষ্ট
৪.৪	আগামী এক সপ্তাহের মধ্যে সচিব মহোদয়ের নিকট স্বাস্থ্য বিষয়ের আইন/নীতি/বিধিমালাগুলোর নাম ও সংশোধনের বিষয়গুলো প্রেরণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট শাখা/ অধিশাখা
৪.৫	জাতীয় প্রশিক্ষণ (ইন-সার্ভিস) গাইড লাইন যথা সম্ভব দ্রুত সময়ের মধ্যে বাংলা ও ইংরেজী উভয় ভার্সনে চূড়ান্ত করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ/HR অধিশাখা।
৪.৬	হ্যালো ডাক্তার কর্মসূচী বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রতিমাসে মাঠ পর্যায়ে কতটি ফোন করে মনিটরিং করা হয়েছে তা ছক আকারে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। মাঠ পর্যায়ের মনিটরিং কাজে সিভিল সার্জনদের আরো সক্রিয় ভূমিকা পালন করতে হবে।	মনিটরিং অধিশাখা (হাসপাতাল অনুবিভাগ)
৪.৭	অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহে শতভাগ ই-টেন্ডারিং নিশ্চিত করতে হবে।	সকল অধিদপ্তর/দপ্তর প্রধান
৪.৮	দ্রুততম সময়ের মধ্যে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহে শতভাগ ই-ফাইলিং দ্রুত চালু করতে হবে। প্রয়োজনে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ মডিউলের মধ্যে ই-ফাইলিং অন্তর্ভূক্ত করতে হবে।	প্রশাসন অধিশাখা এবং সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার সেল
৪.৯	নৈতিকতা বিষয়ক প্রশিক্ষণ আগামী মার্চ ২০১৯ এর মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ
৪.১০	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের সকল কর্মকর্তাকে তথ্য অধিকার আইন পড়তে হবে।	সকল কর্মকর্তা স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ/অধিদপ্তর/ সংস্থাসমূহ

ক্রঃনং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৪.১১	উদ্ভাবনী বিষয়ক কর্মশালা থেকে অনুবিভাগ এবং অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহ ভিত্তিক যে প্রস্তাব পাওয়া গেছে তা বাস্তবায়নের জন্য পত্র প্রেরণ করতে হবে।	অনুবিভাগ/অধিদপ্তর/ সংস্থাসমূহ
৪.১২	GRS বক্সে প্রেরিত অভিযোগগুলোর সমাধান হচ্ছে কিনা পর্যবেক্ষণ করতে হবে।	প্রশাসন-২ শাখা
৪.১৩	[illegible] পরিদর্শনের প্রতিবেদন প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে। পরিদর্শন প্রতিবেদন লেখার জন্য একটি সংক্ষিপ্ত অনলাইন ফরমেট পরিচালক (এমআইএস), স্বাস্থ্য অধিদপ্তরকে তৈরি করতে হবে। যেসকল কর্মকর্তা পরিদর্শন করেননি, তাদের তাগিদ দিতে হবে।	অনুবিভাগ এবং অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহ
৪.১৪	হাসপাতাল/চিকিৎসা সেবা প্রতিষ্ঠানে কর্মকর্তা/কর্মচারিদের উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ এবং মনিটরিং জোরদার করতে হবে। প্রতিদিন সকাল ১০ টার মধ্যে স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠানে কর্মকর্তা/কর্মচারিদের উপস্থিতির প্রতিবেদন স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ সংশ্লিষ্ট অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর

৫. আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত: ২৭.১২.২০১৮
(মোঃ আসাদুল ইসলাম)
[illegible]
[illegible]
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

স্মারক নং ৪৫.০০.০০০০.১৪০.০৫.০০৬.১৮- [illegible]

তারিখঃ ২৭ পৌষ ১৪২৫
১০ জানুয়ারি ২০১৯

সভার সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথ বাস্তাবয়নপূর্বক অগ্রগতি প্রতিবেদন এ অধিশাখায় প্রেরণের অনুরোধসহ:

<u>সদয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়): (মন্ত্রণালয়/বিভাগ)</u>

১. অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল/প্রশাসন/উন্নয়ন/জনস্বাস্থ্য ও বিশ্বস্বাস্থ্য/নার্সিং ও মিডওয়াইফারী/ঔষধ প্রশাসন ও আইন/আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট/বাজেট/প্রশাসন অধিশাখা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, ঢাকা।
২. যুগ্মপ্রধান (পরিকল্পনা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩. উপসচিব, প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪. সিস্টেম এনালিষ্ট, কম্পিউটার সেল, স্বাপকম, ঢাকা (মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

<u>সদয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়): (অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা)</u>

১. মহাপরিচালক (স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর/নার্সিং ও মিডওয়াইফারী অধিদপ্তর/স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মতিঝিল, বা/এ, ঢাকা।
৩. চিফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, নিমিউ এন্ড টিসি, মহাখালি, ঢাকা।
৪. ওয়ার্কশপ ম্যানেজার, টেমো, মহাখালি, ঢাকা।

<u>সদয় অবগতি ও কার্যার্থেঃ</u>

১. সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

Blegen ১০|০১|২০১৯

(ড. বিলকিস বেগম)
উপ-সচিব
ফোন নং- ৯৫৪০৩৬২
<u>ই-মেইল-monitor@hsd.gov.bd</u>