

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: ২৪.০৭.২০১৯ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব মোঃ আসাদুল ইসলাম, সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
সভার স্থান : স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের সভা কক্ষ (কক্ষ নং-৩৩২, ভবন নং-৩)
তারিখ ও সময় : ২৪.০৭.২০১৯, সকাল ১০.০০ টা
কর্মকর্তাদের উপস্থিতি তালিকা : পরিশিষ্ট-ক তে সন্নিবেশিত।

সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। সভার শুরুতে তিনি শাহিনা খাতুন, যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১ অধিশাখা) কে জনপ্রশাসন পদক ২০১৯ এ ভূষিত হওয়ায় স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের পক্ষ থেকে অভিনন্দন জানান। তিনি বলেন, শাহিনা খাতুন নাটোরের জেলাপ্রশাসক থাকাকালীন নাটোর মডেলের অন্যতম প্রবর্তক ছিলেন। টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে নাটোর মডেল কার্যকরী ভূমিকা রাখবে। এটি এখন জাতীয় মডেলে রূপান্তরিত হয়েছে। জাকিয়া সুলতানা, অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল) এখন শাহিনা খাতুনের নাটোর মডেল স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের এসডিজি বাস্তবায়নে ভূমিকা রাখবেন মর্মে অভিনন্দন জানান। তিনি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে মনোযোগদানকৃত কর্মকর্তা জনাব ভগন কুমার বিশ্বাস, যুগ্মসচিব এর সাথে পরিচিত হন। সভাপতি অনুবিভাগগুলোর মধ্যে সমন্বয়ের গুরুত্ব তুলে ধরে জানান, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের কার্যক্রমকে আরও গতিশীল করার জন্য অনুবিভাগগুলোর মধ্যে সুসমন্বয় অতীব গুরুত্বপূর্ণ। তিনি সভার গুরুত্বপূর্ণ বিষয় ও সমস্যা তুলে ধরার জন্য উপসচিব (মনিটরিং ও সমন্বয়) কে অনুরোধ করেন।

২. বিগত সভার কার্যবিবরণী পঠন ও অনুমোদন: সভাপতি মহোদয়ের সম্মতিক্রমে ড. বিলকিস বেগম, উপসচিব (মনিটরিং ও সমন্বয়) সভার কার্যবিবরণী পাঠ করেন এবং বিনা সংশোধনীতে সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃষ্টিকরণ করা হয়।

৩. নথি বিনষ্ট: জনাব শেখ মুজিবুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা) জানান যে, ক্লিনিকভবনে ৮/১০ আলমারি এবং হিসাবরক্ষন শাখায় প্রচুর নথি পাওয়া গেছে। এগুলো স্ক্যান করে বিনষ্ট করা হবে। সভাপতি সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুসারে যে সকল নথিগুলো বাতিল/অপ্রয়োজনীয় মর্মে প্রমাণিত হয়, সে সকল নথি অতি স্বল্প সময়ের মধ্যেই বিনষ্টের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি নথি বিনষ্টের এজেন্ডা বার বার সমন্বয় সভায় ভবিষ্যতে দেখতে চাননা মর্মে জানান।

৪. শাখা পরিদর্শন: সভাপতি সকল কর্মকর্তাদের রুটিন মাফিক স্ব স্ব শাখা পরিদর্শনের নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি পরিদর্শনের প্রতিবেদনগুলো সমন্বয় শাখায় প্রেরণের জন্যও নির্দেশনা প্রদান করেন।

৫. মন্ত্রণালয়ের পদ সৃষ্টি ও শূন্যপদ পূরণ: শাহিনা খাতুন, যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১ অধিশাখা) জানান যে, শূন্যপদ না পূরণের বিষয়ে প্রধানমন্ত্রীর দপ্তরে সভায় জবাবদিহি করতে হয়। স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, বিভিন্ন ধরনের জটিলতার কারণে শূন্যপদ পূরণ করতে সময় লাগছে। সভাপতি শূন্যপদ পূরণ দ্রুততম সময়ের মধ্যে করতে নির্দেশ প্রদান করেন। সভাপতি পদ সৃষ্টির বিষয়ে দৃষ্টি আকর্ষণ করলে রোকেয়া বেগম, উপসচিব (পার-৪) জানান যে, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর থেকে পদ সৃষ্টির কাজে সহায়তার জন্য সংযুক্ত ৪ জন কর্মকর্তায় কোন পূর্ব অভিজ্ঞতা নেই। ২৪৭টি উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স ৩১ শয্যা থেকে ৫০ শয্যায় রূপান্তরিত হলেও পদ সৃষ্টি হয়নি। ২৫টি উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্সের ৫০ শয্যার পদ সৃষ্টির ব্যাপারে জনপ্রশাসনের সম্মতির পর অর্থ মন্ত্রণালয়ের বাস্তবায়ন শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে। উপজেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তাগণ ঠিকমত পদ সৃষ্টির ফরম পূরণ করতে পারেনা। তিনি আরো জানান, ৫০০ শয্যার স্ট্যান্ডার্ড সেটআপ ঠিক করার জন্য স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের সাথে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের সভাপতিত্বে গত জুন মাসে সভা অনুষ্ঠিত হয়। তবে স্বাস্থ্য অধিদপ্তর এখনো ৫০০ শয্যার স্ট্যান্ডার্ড সেটআপ ঠিক করে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে প্রেরণ করেনি। সভাপতি উপসচিব (পার-৪) রোকেয়া বেগমকে প্রয়োজনে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরে গিয়ে পদ সৃষ্টির বিষয়ে কাজ করতে নির্দেশনা দেন। তিনি প্রয়োজনে ক্র্যাস প্রোগ্রাম গ্রহণেরও নির্দেশনা প্রদান করেন। জাকিয়া সুলতানা, অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল) জেলা-উপজেলা পর্যায়ে কর্মরত পদসৃষ্টির বিষয়ে অভিজ্ঞ কর্মকর্তাদের নিয়ে ওয়ার্কশপ আয়োজনের মাধ্যমে টপশীট তৈরি করার পরামর্শ দেন। শেখ মুজিবুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা) জানান ৪৮১৩টি পদের ছাড়পত্র দেওয়া হয়েছে। কিন্তু নিয়োগবিধি ত্রুটিপূর্ণ থাকায় নিয়োগ দেওয়া সম্ভব হয়নি। তবে ছাড়কৃত ৬৪৩৪টি আউট সোর্সিং পদে নিয়োগ প্রদান সম্পন্ন হয়েছে মর্মে জানান। সভাপতি জেলা উপজেলায় পদ সৃষ্টি ও নিয়োগ অবস্থার বাস্তব চিত্রের প্রতিবেদন মাননীয় মন্ত্রী ও সচিবকে দেয়ার নির্দেশনা প্রদান করেন।

৭. APA বাস্তবায়ন: জাকিয়া সুলতানা, অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল) জানান বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ৯৪.১% অর্জন করেছে। সভাপতি এপিএতে প্রত্যেকটি অধিদপ্তরকে মূল্যায়ন করে যারা ভাল করেছে তাদের পুরস্কৃত এবং যারা খারাপ করেছে তাদের তিরস্কার করার নির্দেশনা দেন।

৮. ই-ফাইলিং: সভাপতি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ই-ফাইলিং অগ্রগতির বিষয়ে অসন্তোষ প্রকাশ করেন। জনাব ডাঃ আঃ এঃ মোঃ ওসমা, যুগ্মপ্রধান (পরিকল্পনা) ই-ফাইলিংকে আবশ্যিক হিসাবে ঘোষণার জন্য অনুরোধ জানান। সভাপতি মহোদয় আগামী একমাসের মধ্যে প্রতিটি শাখা এক-তৃতীয়াংশ ফাইল ই-ফাইলিংয়ের মাধ্যমে সম্পাদন করার নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি ডেচপাস থেকে ডকুমেন্টগুলো স্ক্যান করার নির্দেশনা প্রদান করেন।
৯. প্রশিক্ষণ: সভাপতি শাহিনা খাতুন, যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১ অধিশাখা) এবং সাবিনা আলম, যুগ্মসচিব (মানব সম্পদ) কে ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণের গাইড লাইন তৈরি করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।
১০. জনস্বাস্থ্য ও বিশ্বস্বাস্থ্য : আন্তর্জাতিক উদরাময় গবেষণা আইন, ২০১৯ ফাইলটি আইনমন্ত্রীর টেবিলে রয়েছে মর্মে জনস্বাস্থ্য থেকে জানানো হয়।
১১. হাসপাতাল অনুবিভাগ: জাকিয়া সুলতানা, অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল) জানান, ঢাকা শিশু হাসপাতাল আইন, ২০১৯ এবং স্বাস্থ্য সেবা ও সুরক্ষা আইন, ২০১৯ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি দ্রুততম সময়ের মধ্যে আইনগুলো প্রণয়ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।
১২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট অনুবিভাগ: মোঃ মসিউর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট) জানান অডিট আপত্তি দ্রুত নিরসনের জন্য জনবল নিয়োগ দেওয়া সম্পন্ন হয়েছে। মাঠ পর্যায়ে অডিট দ্রুত নিরসনের জন্য বিভিন্ন জেলায় চিঠি দেওয়া হয়েছে। কিন্তু এখনো পর্যন্ত কোন জবাব পাওয়া যায়নি মর্মে জানান। সভাপতি মহোদয় জবাব দিতে ব্যর্থদের তালিকা করে মাননীয় মন্ত্রীর নিকট প্রেরণের নির্দেশনা দেন।
১৩. ঔষধ প্রশাসন ও আইন অনুবিভাগ: জনাব মোঃ ইসমাইল হোসেন এনডিসি, যুগ্মসচিব (ঔষধ প্রশাসন) ঔষধ কারখানা পরিদর্শনের প্রতিবেদন প্রশাসন-৪ শাখায় প্রেরণ করা হবে মর্মে জানান। সভাপতি নিয়মিত ঔষধ কারখানা পরিদর্শনের ফরম্যাটটি আরো আপডেট এবং প্রতিবেদন প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।
১৪. পরিকল্পনা অনুবিভাগ: ডাঃ আঃ এঃ মোঃ মহিউদ্দীন ওসমানী জানান যে, বর্তমান সরকারের নির্বাচনী ইশতেহারে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ৫ বছরের পরিকল্পনার একটি খসড়া প্রণয়ন চলমান রয়েছে। আগামী মাসের সময় সভার পূর্বে সভাপতিকে দেখানো সম্ভব হবে মর্মে জানান। সভাপতি নির্বাচনী ইশতেহারের যেগুলো অপারেশনাল প্ল্যানের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত নেই সেগুলো দিয়ে নতুন পরিকল্পনা করার নির্দেশনা প্রদান করেন।
১৫. স্বাস্থ্য অধিদপ্তর: জনাব ডাঃ আঃ এঃ ওসমানী, যুগ্মপ্রধান (পরিকল্পনা) স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের প্রশাসনকে আরো শক্তিশালী করার পরামর্শ দেন। ড. বিলকিস বেগম, উপসচিব (প্রশাসন-৪) স্বাস্থ্য অধিদপ্তরকে বিভিন্ন প্রতিবেদনগুলো নিকস ফস্টে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করেন। জাকিয়া সুলতানা, অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল) সংসদ বিষয়ক, পদ সৃষ্টি বিষয়ক, প্রতিবেদন বিষয়ক কার্যক্রমের স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের সাথে যোগাযোগ রক্ষার জন্য ফোকাল পয়েন্ট নির্ধারণ জন্য অনুরোধ জানান। সভাপতি ফোকাল পয়েন্ট নির্ধারণের মাধ্যমে কমিউনিকেশন গ্যাপ দূর করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।
১৬. নার্সিং অধিদপ্তর: তন্দ্রা শিকদার, মহাপরিচালক, নার্সিং অধিদপ্তর জানান, বিভিন্ন হাসপাতালে বেডের চাহিদা মোতাবেক নার্স দেওয়া হবে। তিনি জানান, অধিদপ্তরে ই-ফাইলিং নথির কার্যক্রম প্রাথমিকভাবে শুরু করা হয়েছে। নথি বিনষ্টের কাজ চলছে। প্রতিবেদন নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে মর্মে তিনি সভাকে অবগত করেন।
১৭. স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর: সভাপতি স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরকে কতটি উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স সংস্কার করা হয়েছে তার তালিকা স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।
১৮. অটিজম: জনাব ডাঃ রহিম পারভেজ, যুগ্মসচিব (অটিজম সেল), ১৭টি পদ রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের জন্য প্রশাসনকে চিঠি প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে জানান এবং বিষয়টি দ্রুততম সময়ের মধ্যে করার জন্য তিনি প্রশাসনকে অনুরোধ জানান।
১৯. স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট: স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিটের প্রতিনিধি জনবল সংকটের কারণে (ssk) কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে মর্মে সভাকে অবহিত করেন।
২০. নিমিউ এন্ড টিসি : জনাব আমিনুল ইসলাম, চিফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, নিমিউ এন্ড টিসি জানান পিএসসির মাধ্যমে শূন্যপদ পূরণের নিয়োগ প্রক্রিয়া চলছে। কিছু পদ ডিটেনশনের জন্য স্বাস্থ্য বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। নিমিউ যেসব মেশিন মেরামত করেছে তার তালিকা প্রণয়ন করেছে। পরিদর্শনের সময় তালিকাটি অনুসরণ করতে তিনি মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তাকে অনুরোধ জানান।
২১. কম্পিউটার সেল: সভাপতি স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের ড্যাশবোর্ডগুলো প্রতিদিন দেখতে কম্পিউটার সেলকে নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি মাননীয় মন্ত্রীর বিভিন্ন অনুষ্ঠানের ফটোগুলো ওয়েবসাইটে আপলোড করার অনুরোধ জানান।
২২. বিবিধঃ জাকিয়া সুলতানা, অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে অফিসের কাজের সহায়তার জন্য মোবাইলে কর্পোরেট সীম চালু করার জন্য সভাপতি মহোদয়কে অনুরোধ জানান।

২৩. বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১. নথি বিনষ্ট:	১.১: আগামী একমাসের মধ্যে সচিবালয় নির্দেশমালা মোতাবেক অপ্রয়োজনীয় নথি বিনষ্ট করতে হবে; ১.২: আগামী সমন্বয় সভায় নথি বিনষ্টকরণের বিষয়ে এজেন্ডা থাকবে না;	সকলশাখা/অধিশাখা/ অনুবিভাগের কর্মকর্তাগণ
২. শাখা পরিদর্শন:	২.১: সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুসরণে রুটিন মাসিক কর্মকর্তাগণ স্ব স্ব শাখা পরিদর্শন করবে; ২.২: শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদনের অনুলিপি প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে;	সকল অনুবিভাগ প্রধান
৩. মন্ত্রণালয়ের পদ সৃষ্টি এবং শূন্যপদ পূরণ:	৩.১: উপসচিব (পার-৪) প্রয়োজনে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরে গিয়ে এবং ক্র্যাশ প্রোগ্রাম গ্রহণ করে পদ সৃজনের কাজ করবে; ৩.২: জেলা উপজেলায় পদ সৃষ্টি ও নিয়োগ অবস্থার বাস্তব চিত্রের প্রতিবেদন মন্ত্রী ও সচিব মহোদয়কে দিতে হবে; ৩.৩: বিভাগীয় পর্যায়ে জেলা উপজেলায় পদসৃষ্টির সাথে সম্পৃক্ত কর্মকর্তাদের নিয়ে কর্মশালার আয়োজন করতে হবে; ৩.৪: স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠানের অবকাঠামো নির্মাণ ও পদ সৃজনের কার্যক্রম সমান্তরাল গতিতে চালাতে হবে;	যুগ্মসচিব (পার), উপসচিব (পার-৪/প্রশাসন-১)
৪. এপিএ	৪.১: অধিদপ্তরকে এপিএতে ভাল করার জন্য পুরস্কৃত এবং মন্দ করার জন্য তিরস্কৃত করতে হবে;	প্রশাসন-১/ অনুবিভাগ প্রশাসন
৫. ই-ফাইলিং	৫.১: আগামী একমাসের মধ্যে প্রত্যেকটি শাখা এক-তৃতীয়াংশ ফাইলের কাজ ই-ফাইলিংয়ের মাধ্যমে সম্পাদন করবেন; ৫.২: ডেসপাস সমস্ত ডকুমেন্টগুলো স্ক্যান করবে;	প্রশাসন অনুবিভাগ/ সিস্টেম এনালিস্ট/ দপ্তর ও অধিদপ্তর সমূহ
৬. প্রশাসন অনুবিভাগ	৬.১: শাহিনা খাতুন, যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১ অধিশাখা) এবং সাবিনা আলম, যুগ্মসচিব (মানব সম্পদ) ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণের গাইড লাইন তৈরি করবে; ৬.২: পদ সৃষ্টির প্রক্রিয়া আরো দ্রুত করার জন্য পার-৪ কে পুনর্গঠন করতে হবে;	প্রশাসন অনুবিভাগ
৭. জনস্বাস্থ্য ও বিশ্বস্বাস্থ্য অনুবিভাগ	৭.১: জনস্বাস্থ্য ও বিশ্বস্বাস্থ্য অনুবিভাগে প্রণয়নধীন আইন ও নীতিমালা তদারকিপূর্বক দ্রুত গেজেট আকারে প্রকাশের চেষ্টা করতে হবে। ৭.২: আগামী সমন্বয় সভার এজেন্ডায় জনস্বাস্থ্য ও বিশ্বস্বাস্থ্য অনুবিভাগকে আলাদা করে লিখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (জনস্বাস্থ্য) এবং অতিরিক্ত সচিব (বিশ্বস্বাস্থ্য), উপসচিব (জনস্বাস্থ্য-১, ২)
৮. হাসপাতাল অনুবিভাগ	৮.১: ঢাকা শিশু হাসপাতাল আইন, ২০১৯ দ্রুততম সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে; ৮.২: স্বাস্থ্য সেবা ও সুরক্ষা আইন, ২০১৯ দ্রুততম সময়ের মধ্যে প্রণয়ন সম্পন্ন করতে হবে;	হাসপাতাল অনুবিভাগ / উপসচিব (সরকারী ও বেসরকারী স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা-১, ২)
৯. আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট অনুবিভাগ	৯.১: অডিটের জবাব যথাসময়ে দিতে ব্যর্থদের তালিকা করে মাননীয় মন্ত্রীর নিকট প্রেরণ করতে হবে;	অতিরিক্ত সচিব(আ:ব্য:অ:) /সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর
১০. ঔষধ প্রশাসন ও আইন অনুবিভাগ	১০.১: সভাপতি নিয়মিত ঔষধ কারখানা পরিদর্শনের ফরম্যাটটি আরো আপডেট করতে হবে; ১০.২: ঔষধ কারখানা পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে;	ঔষধ প্রশাসন ও আইন অনুবিভাগ এবং ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর
১১. পরিকল্পনা অনুবিভাগ	১১.১: নির্বাচনী ইশতেহারের যে বিষয়গুলো অপারেশনাল প্ল্যানে নেই সে বিষয়গুলি নিয়ে ৫ বছরের পরিকল্পনা করতে হবে;	পরিকল্পনা অনুবিভাগ

বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১২. স্বাস্থ্য অধিদপ্তর	১২.১: স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে উপস্থিতি বৃদ্ধির জন্য তাগিদ পত্র প্রেরণ করতে হবে; ১২.২: প্রতিবেদন প্রেরণের ক্ষেত্রে ফোকাল পয়েন্ট নির্ধারণের মাধ্যমে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরকে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের সাথে কমিউনিকেশন গ্যাপ দূর করতে হবে;	মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/যুগ্মসচিব, মনিটরিং স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠান
১৩. স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর	১৩.১: কতট উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স সংস্কার করা হয়েছে তার তালিকা স্বাস্থ্য প্রকৌশলী অধিদপ্তরকে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে প্রেরণ করতে হবে;	স্বাস্থ্য প্রকৌশলী অধিদপ্তর
১৪. কম্পিউটার সেল	১৪.১: স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের ড্যাশবোর্ডগুলো প্রতিদিন দেখতে হবে; ১৪.২: দৈনিক বিভিন্ন বিভিন্ন অংশের হার্ট ড্যাশবোর্ড নিয়মিত ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	কম্পিউটার সেল
১৫. বিবিধ	১৫.১: পরবর্তী সভায় থেকে নিষ্পন্ন ও অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ আরো গুরুত্বের সাথে দেখতে হবে; ১৫.২: মহাপরিচালকগণকে প্রতিবেদন প্রেরণের ব্যাপারে আরো মনোযোগী হতে হবে; ১৫.৩: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের চাহিত তথ্যাদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে; ১৫.৪. যথাসময়ে তথ্য প্রদান না করলে কারণ দর্শানো নোটিশ প্রেরণ করতে হবে;	সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্মকর্তা (সকল)

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

স্বাক্ষরিত
তাং: ৩০.০৭.২০১৯
(মোঃ আসাদুল ইসলাম)
সচিব
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

অনুলিপি সদয় অবগতি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক উক্ত কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহের (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে এ অধিশাখায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ (জৈষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়):

১. অতিরিক্ত সচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. যুগ্মসচিব (সকল)/যুগ্মপ্রধান, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩. উপসচিব (সকল)/উপপ্রধান, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪. সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৫. সহকারী সচিব/সহকারী প্রধান (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৬. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৭. লাইব্রেরিয়ান, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা (জৈষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মহাপরিচালক (স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর/নার্সিং ও মিডওয়াইফারী অধিদপ্তর/স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট), ঢাকা।
২. প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মতিঝিল, বা/এ, ঢাকা।
৩. চিফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, নিমিউ এন্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
৪. সিভিল সার্জন, বাংলাদেশ সচিবালয় ক্লিনিক, ঢাকা।
৫. ওয়ার্কশপ ম্যানেজার, টেমো, মহাখালী, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে:

১. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩. সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।


০৫.০৬.১৯

(সুলতানা রাজিয়া)

উপসচিব

ফোন: ৯৫৪০৩৬২

ই-মেইল:monitor@hds.gov.bd