

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) অধিশাখা
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.hsd.gov.bd

নং-৪৫.০০.০০০০.১৪৩.১৬.০০৮.১৮-২১২

তারিখঃ ১৮.০৯.২০১৯ খ্রিঃ।

বিষয়: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক প্রতিবেদন বই আকারে প্রণয়নের জন্য তথ্য সম্বলিত প্রতিবেদন প্রেরণ।

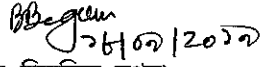
উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক প্রতিবেদন বই আকারে প্রণয়নের জন্য তথ্য সম্বলিত প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো। নিম্নবর্ণিত রূপরেখা অনুসরণপূর্বক প্রতিবেদন প্রস্তুত করে প্রেরণ করতে হবে।

২। প্রতিবেদন প্রস্তুতের রূপরেখা

(ক) ভূমিকা; (খ) সাংগঠনিক কাঠামো; (গ) বিদ্যমান জনবল; (ঘ) কর্মসংস্থান-নিয়োগ সংক্রান্ত তথ্যাদি; (ঙ) অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার গুরুত্বপূর্ণ কার্যাবলি; (চ) ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের (০১ জুলাই ২০১৮ থেকে ৩০ জুন ২০১৯ পর্যন্ত) সম্পাদিত উল্লেখযোগ্য কার্যাবলি/ সাফল্য; (ছ) ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের (০১ জুলাই ২০১৮ থেকে ৩০ জুন ২০১৯ পর্যন্ত) সমাপ্ত প্রকল্পের তালিকা; (জ) চলমান প্রকল্পের তালিকা; (ঝ) ই-ফাইলিং বাস্তবায়নের হার; (ঞ) ই-টেন্ডারিং; (ট) ইনোভেশন প্রকল্পের তালিকা (যদি থাকে); (ঠ) ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা;

উল্লেখ্য, প্রতিবেদন প্রস্তুতকালে ইউনিকোড বাংলা লেখার জন্য Nikosh ফন্ট (ফন্ট সাইজ ১২, অবশ্যই প্রমিত বাংলা), ইংরেজি লেখার জন্য Time New Roman (ফন্ট সাইজ ১১) এবং ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের সম্পাদিত উল্লেখযোগ্য কার্যাবলি/ সাফল্যের ক্যাপশনসহ ছবি JPG (সর্বোচ্চ দুইটি ১২০০ dpi রেজুলেশনসহ) নির্ধারিত ছক পূরণপূর্বক আগামী ২৬.০৯.২০১৯ তারিখের মধ্যে হার্ড কপি, সফট কপি ও ই-মেইল (monitor@hsd.gov.bd) এর মাধ্যমে (আবশ্যিকভাবে) প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে।

এখানে বিশেষভাবে উল্লেখ্য যে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্বাচনী প্রতিশ্রুতির আলোকে গৃহিত কার্যাবলীর প্রতি গুরুত্ব প্রদান করে প্রতিবেদন প্রস্তুত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


(ড. বিলকিস বেগম)
উপসচিব
ফোনঃ ৯৫৪০৩৬২
ই-মেইল-(monitor@hsd.gov.bd)

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(সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৫. 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. পরিচালক, প্ল্যানিং এন্ড রিসার্চ, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
৩. লাইন ডাইরেক্টর, প্রোগ্রাম ম্যানেজমেন্ট এ্যান্ড মনিটরিং ইউনিট, পরিকল্পনা অনুবিভাগ, 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, মহাখালী, ঢাকা।
৪. কো-অর্ডিনেটর, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয় ক্লিনিক, ঢাকা।
৫. ওয়ার্কশপ ম্যানেজার, টেমো, মহাখালী, ঢাকা।

জরুরিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থেঃ

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)।

প্রতিবেদন প্রস্তুতের রূপরেখা

- (ক) ভূমিকা;
- (খ) ভিশন ও মিশন;
- (গ) সাংগঠনিক কাঠামো;
- (ঘ) বিদ্যমান জনবল;
- (ঙ) কর্মসংস্থান-নিয়োগসংক্রান্ত তথ্যাদি;
- (চ) অনুবিভাগের গুরুত্বপূর্ণ কার্যাবলি;
- (ছ) ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের (০১ জুলাই ২০১৮ থেকে ৩০ জুন ২০১৯ পর্যন্ত) সম্পাদিত উল্লেখযোগ্য কার্যাবলি/ সাফল্য;
- (জ) ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের (০১ জুলাই ২০১৮ থেকে ৩০ জুন ২০১৯ পর্যন্ত) সমাপ্ত প্রকল্পের তালিকা;
- (ঝ) চলমান প্রকল্পের তালিকা;
- (ঞ) ই-ফাইলিং বাস্তবায়নের হার;
- (ট) ইনোভেশন প্রকল্পের তালিকা (যদি থাকে);
- (ঠ) শাখা/অধিশাখার প্রতিবেদন সমন্বিত করে অনুবিভাগভিত্তিক প্রেরণ;
- (ড) আগামী দিনের পরিকল্পনা;