

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
প্রশাসন-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.hsd.gov.bd

স্মারক নং- ৪৫.০১.০০০০.১৪০.১১.০০৩.১৯- ১৬২৯

তারিখঃ ১০ ডিসেম্বর ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ
২৫ অগ্রহায়ণ ১৪২৬ বঙ্গাব্দ

বিষয়ঃ স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অধীনস্থ স্বাস্থ্য অধিদপ্তরাদীন ধনবাড়ী ৫০ শয্যা বিশিষ্ট উপজেলা হাসপাতাল, টাঙ্গাইল কার্যালয়ে
আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে জনবল নিয়োগের প্রশাসনিক অনুমোদন।

সূত্রঃ (১) অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের ব্যয় ব্যবস্থাপনা অধিশাখা-৬ এর স্মারক নং-০৭.১৫৬.০১৫.৪৫.০০.০৭.২০১৭-৪৪২, তারিখঃ ২০/১১/২০১৯খ্রিঃ
(২) স্বাস্থ্য অধিদপ্তর এর স্মারক নং-স্বাঃ অধিঃ/প্রশা-২/আউট সোর্সিং-৭৬/২০১৫/৫০০৩, তারিখঃ ১৯/০৫/২০১৯খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকসমূহের পরিপ্রেক্ষিতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অধীনস্থ স্বাস্থ্য অধিদপ্তরাদীন ধনবাড়ী ৫০ শয্যা বিশিষ্ট উপজেলা হাসপাতাল, টাঙ্গাইল কার্যালয়ে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও সার্বক্ষণিক সেবা নিশ্চিতকরণার্থে আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮ এর ৩(২) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে ২০১৯-২০২০, ২০২০-২০২১ ও ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের জন্য নিম্নোক্ত ২০ জন সেবা কর্মীর সেবা ক্রয়ের নিমিত্তে নির্দেশক্রমে সম্মতি জ্ঞাপন করা হলঃ

| প্রতিষ্ঠানের নাম | ক্রমিক নং | সেবার ধরন | অনুমোদিত সেবা কর্মীর সংখ্যা | সেবার ক্যাটাগরি |
|--|-----------|--------------------|-----------------------------|-----------------|
| ধনবাড়ী ৫০ শয্যা বিশিষ্ট উপজেলা হাসপাতাল, টাঙ্গাইল | ১ | মালী | ০১ | ক্যাটাগরি-৪ |
| | ২ | বাবুচি | ০১ | ক্যাটাগরি-৪ |
| | ৩ | ল্যাব এটেনডেন্ট | ০১ | ক্যাটাগরি-৫ |
| | ৪ | ওটি এটেনডেন্ট | ০১ | ক্যাটাগরি-৫ |
| | ৫ | ইমাজেসী এটেনডেন্ট | ০১ | ক্যাটাগরি-৫ |
| | ৬ | স্ট্রেচার বেয়ারার | ০১ | ক্যাটাগরি-৫ |
| | ৭ | ওয়ার্ড বয় | ০৪ | ক্যাটাগরি-৫ |
| | ৮ | আয়া | ০১ | ক্যাটাগরি-৫ |
| | ৯ | নিরাপত্তা প্রহরী | ০৩ | ক্যাটাগরি-৫ |
| | ১০ | পরিচ্ছন্নতা কর্মী | ০৬ | ক্যাটাগরি-৫ |
| | | | | মোট- ২০ জন |

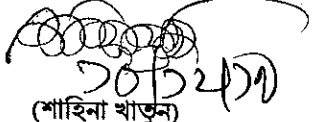
শর্তাবলীঃ

- অর্থ বিভাগের পরিপত্র নং ০৭.১৫৩.০২৯.০৭.০০.০১.২০১৯-২৫৯, তারিখঃ ১০/০৬/২০১৯ অনুযায়ী জনপ্রতি সেবার মূল্য নির্ধারণ করতে হবে;
- সেবা কর্মীর মাধ্যমে সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সার্ভিস কমিশনের হার ন্যূনতম ৫% এর কম হবে না;
- আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা প্রদানকারীর সেবা মূল্য সেবা প্রদানকারীর নিজ নামীয় ব্যাংক হিসাবে সেবা ক্রয়কারী কর্তৃক প্রদেয় হবে;
- এ সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন-২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা-২০০৮ এর বিধি-বিধান অনুসরণ করতে হবে; এবং

চলমান পাতা- ২

(ঙ) পরিচ্ছন্নতা কর্মীর সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে হরিজন সম্প্রদায়কে অগ্রাধিকার দিতে হবে।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে



(শাহিনা খাতুন)

ফুগ্মসচিব

ফোনঃ ৯৫৭৭৯৮৫

admin1@hsd.gov.bd

সিভিল সার্জন
টাঙ্গাইল

অনুলিপিঃ

- ১। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [দৃঃআঃ ফুগ্মসচিব (ব্যয় ব্যবস্থাপনা-৬)]।
- ২। মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা [দৃষ্টি আকর্ষণঃ পরিচালক (প্রশাসন)]।
- ৩। ফুগ্মসচিব (বাজেট-১/২), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৪। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৫। সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৬। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৭। সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৮। জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, টাঙ্গাইল।
- ৯। উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা, ধনবাড়ী, টাঙ্গাইল।
- ১০। অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃঙ্খলা) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
প্রশাসন-১ অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.hsd.gov.bd

স্মারক নং- ৪৫.০১.০০০০.১৪০.১১.০০৬.১৯-২৬৫৫

তারিখঃ ১২ ডিসেম্বর ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ
২৭ অগ্রহায়ণ ১৪২৬ বঙ্গাব্দ

বিষয়ঃ স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অধীনস্থ স্বাস্থ্য অধিদপ্তরাধীন সিভিল সার্জন অফিস, নাটোর ও তার নিয়ন্ত্রণাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহে
আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা ক্রয়ের লক্ষ্যে সম্মতি প্রদান।

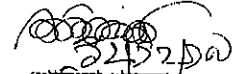
সূত্রঃ স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের স্মারক নং- স্বাঃ অধিঃ/প্রশা-২/আউট সোর্সিং-০৪/২০১৭/৭০৪৬, তারিখঃ ৩০/০৯/২০১৯খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অধীনস্থ সিভিল সার্জন অফিস, নাটোর ও তার নিয়ন্ত্রণাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা এবং সার্বক্ষণিক সেবা নিশ্চিত করণার্থে আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা ২০১৮ অনুযায়ী নিম্নোক্ত ৪৯ জন সেবা কর্মীর সেবা ক্রয়ের লক্ষ্যে সম্মতি প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলঃ

| ক্রমিক নং | প্রতিষ্ঠান/হাসপাতালের নাম | ক্রমিক নং | সেবার ধরন | সেবা কর্মীর সংখ্যা |
|-----------|--|-----------|-------------------|--------------------|
| ১. | সিভিল সার্জন অফিস, নাটোর ও তার নিয়ন্ত্রণাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহ | ১ | অফিস সহায়ক | ১১ |
| | | ২ | ওয়ার্ড বয় | ০৭ |
| | | ৩ | বাবুচি | ০৫ |
| | | ৪ | মালী | ০৩ |
| | | ৫ | আয়া | ০৭ |
| | | ৬ | নিরাপত্তা প্রহরী | ০৫ |
| | | ৭ | পরিচ্ছন্নতা কর্মী | ১১ |
| | | | | মোট-৪৯টি |

২! উল্লেখ্য, পদসমূহ স্থায়ী রাজস্বখাতভুক্ত পদ। প্রস্তাবিত পদসমূহে ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরে আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে জনবল নিয়োগের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদান করা হয়। সে অনুযায়ী গত ০৪/০৫/২০১৯খ্রিঃ তারিখে জনবল নিয়োগ করা হয়। জনবল নিয়োগের বিষয়ে ইতোপূর্বে অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করা হয়নি।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে


(শাহিনা খাতুন)

যুগ্মসচিব

ফোনঃ ৯৫৭৭৯৮৫

admin1@hsd.gov.bd

সচিব

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

[দৃষ্টি আকর্ষণঃ অতিরিক্ত সচিব (ব্যয় ব্যবস্থাপনা)]।

অনুলিপিঃ

১। মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহালালী, ঢাকা; [দৃষ্টি আকর্ষণঃ পরিচালক (প্রশাসন)]

২। সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

৩। সিভিল সার্জন, নাটোর

৪। সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

৫। অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃঙ্খলা) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
প্রশাসন-১ অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.hsd.gov.bd

স্মারক নং- ৪৫.০১.০০০০.১৪০.১১.০০৬.১৯- ২৬-৫২

তারিখঃ ১২ ডিসেম্বর ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ
২৭ অগ্রহায়ণ ১৪২৬ বঙ্গাব্দ

বিষয়ঃ স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অধীনস্থ স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/সিভিল সার্জন অফিস, সিরাজগঞ্জ ও তার নিয়ন্ত্রণাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহে
আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা ক্রয়ের লক্ষ্যে সম্মতি প্রদান।

সূত্রঃ স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের স্মারক নং- স্বাঃ অধিঃ/প্রশা-২/মেকহা/ইনঃহাঃ/সিএস অন্যান্য/আউট সোর্সিং-১৩/১৮/৭০৪৪, তারিখঃ ৩০/০৯/২০১৯খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অধীনস্থ সিভিল সার্জন অফিস, সিরাজগঞ্জ ও তার
নিয়ন্ত্রণাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা এবং সার্বক্ষণিক সেবা নিশ্চিত করণার্থে আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা
২০১৮ অনুযায়ী নিয়োক্ত ২৮ জন সেবা কর্মীর সেবা ক্রয়ের লক্ষ্যে সম্মতি প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলঃ

| ক্রমিক নং | প্রতিষ্ঠান/হাসপাতালের নাম | ক্রমিক নং | সেবার ধরন | সেবা কর্মীর সংখ্যা |
|-----------|--|-----------|-------------------|--------------------|
| ১. | সিভিল সার্জন অফিস, সিরাজগঞ্জ ও তার নিয়ন্ত্রণাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহ | ১ | অফিস সহায়ক | ১২ |
| | | ২ | ওয়ার্ড বয় | ০২ |
| | | ৩ | পরিচ্ছন্নতা কর্মী | ০৫ |
| | | ৪ | কুক/মশালচী | ০৪ |
| | | ৫ | নিরাপত্তা প্রহরী | ০৪ |
| | | ৬ | আয়া | ০১ |
| | | | | মোট-২৮টি |

২। উল্লেখ্য, পদসমূহ স্থায়ী রাজস্বখাতভুক্ত পদ। ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরে প্রস্তাবিত পদে আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে জনবল
কর্মরত ছিল। ইতঃপূর্বে প্রস্তাবিত পদসমূহে জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের অনুমোদন গ্রহণ করা হয়নি।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে


(শাহিনা খাতুন)

যুগ্মসচিব
ফোনঃ ৯৫৭৭৯৮৫

admin1@hsd.gov.bd

সচিব

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

[দৃষ্টি আকর্ষণঃ অতিরিক্ত সচিব (ব্যয় ব্যবস্থাপনা)]।

অনুলিপিঃ

- ১। মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা। [দৃষ্টি আকর্ষণঃ পরিচালক (প্রশাসন)]
- ২। সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
- ৩। সিভিল সার্জন, সিরাজগঞ্জ
- ৪। সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৫। অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃঙ্খলা) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
প্রশাসন-১ অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.hsd.gov.bd

স্মারক নং- ৪৫.০১.০০০০.১৪০.১১.০০৬.১৯-১৫৫০

তারিখঃ ১২ ডিসেম্বর ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ
২৭ অগ্রহায়ণ ১৪২৬ বঙ্গাব্দ

বিষয়ঃ স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অধীনস্থ স্বাস্থ্য অধিদপ্তরধীন সিভিল সার্জন অফিস, পাবনা ও তার নিয়ন্ত্রণাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহে
আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা ক্রয়ের লক্ষ্যে সম্মতি প্রদান।

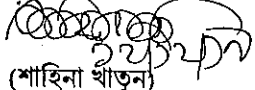
সূত্রঃ স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের স্মারক নং- স্বাঃ অধিঃ/প্রশা-২/মেকহ/ইনঃহাঃ/সিএস অন্যান্য/আউট সোর্সিং-১৩/১৮/৬০১৬, তারিখঃ ২৮/০৭/২০১৯খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অধীনস্থ সিভিল সার্জন অফিস, পাবনা ও তার নিয়ন্ত্রণাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা এবং সার্বক্ষণিক সেবা নিশ্চিত করণার্থে আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা ২০১৮ অনুযায়ী নিম্নোক্ত ৭৫ জন সেবা কর্মীর সেবা ক্রয়ের লক্ষ্যে সম্মতি প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলঃ

| ক্রমিক নং | প্রতিষ্ঠান/হাসপাতালের নাম | ক্রমিক নং | সেবার ধরন | সেবা কর্মীর সংখ্যা |
|-----------|--|-----------|--------------------------|--------------------|
| ১. | সিভিল সার্জন অফিস, পাবনা ও তার নিয়ন্ত্রণাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহ | ১ | অফিস সহায়ক | ১৫ |
| | | ২ | ওয়ার্ড বয় | ১২ |
| | | ৩ | ওটি বয়/ওটি এ্যাটেনডেন্ট | ০১ |
| | | ৪ | আয়া | ০৮ |
| | | ৫ | বাবুচি/সহকারী বাবুচি | ০৮ |
| | | ৬ | মালী | ০৪ |
| | | ৭ | নিরাপত্তা প্রহরী | ১০ |
| | | ৮ | পরিচ্ছন্নতা কর্মী | ১৬ |
| | | ৯ | টিকিট ক্লার্ক | ০১ |
| | | | | মোট-৭৫টি |

২। উল্লেখ্য, প্রস্তাবিত পদসমূহ স্থায়ী রাজস্বখাতভুক্ত পদ। ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরে ৬৩টি পদের অনুমোদন দেয়া হয়, তদপ্রেক্ষিতে ৬২টি পদে জনবল কর্মরত আছে মর্মে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে জানানো হয়েছে (কপি সংযুক্ত)। ইতিপূর্বে জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের অনুমোদন গ্রহণ করা হয়নি।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে


(শাহিনা খাতুন)

যুগ্মসচিব

ফোনঃ ৯৫৭৭৯৮৫

admin1@hsd.gov.bd

সচিব

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

[দৃষ্টি আকর্ষণঃ অতিরিক্ত সচিব (ব্যয় ব্যবস্থাপনা)]।

অনুলিপিঃ

১। মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা। [দৃষ্টি আকর্ষণঃ পরিচালক (প্রশাসন)]

২। সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

৩। সিভিল সার্জন, পাবনা

৪। সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

৫। অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃঙ্খলা) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
প্রশাসন-১ অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.hsd.gov.bd

স্মারক নং- ৪৫.০১.০০০০.১৪০.১১.০০৬.১৯-১৫৬২

তারিখঃ ১২ ডিসেম্বর ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ
২৭ অগ্রহায়ণ ১৪২৬ বঙ্গাব্দ

বিষয়ঃ স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অধীনস্থ স্বাস্থ্য অধিদপ্তরধীন সিভিল সার্জন অফিস, যশোর ও তার নিয়ন্ত্রণাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহে
আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা ক্রয়ের লক্ষ্যে সম্মতি প্রদান।

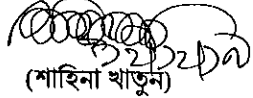
সূত্রঃ স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের স্মারক নং- স্বাঃ অধিঃ/প্রশা-২ আউট সোর্সিং-০৪/১৭/৯২৪৬, তারিখঃ ২৮/১০/২০১৯খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অধীনস্থ সিভিল সার্জন অফিস, যশোর ও তার নিয়ন্ত্রণাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা এবং সার্বক্ষণিক সেবা নিশ্চিত করণার্থে আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা ২০১৮ অনুযায়ী নিম্নোক্ত ৫২ জন সেবা কর্মীর সেবা ক্রয়ের লক্ষ্যে সম্মতি প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলঃ

| ক্রমিক নং | প্রতিষ্ঠান/হাসপাতালের নাম | ক্রমিক নং | সেবার ধরন | সেবা কর্মীর সংখ্যা |
|-----------|---|-----------|---------------------|--------------------|
| ১. | সিভিল সার্জন অফিস, যশোর ও তার নিয়ন্ত্রণাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহ | ১ | অফিস সহায়ক | ১৭ |
| | | ২ | ওয়ার্ড বয় | ১০ |
| | | ৩ | আয়া | ০৪ |
| | | ৪ | নিরাপত্তা প্রহরী | ০৩ |
| | | ৫ | কুক/মশালচী | ০৬ |
| | | ৬ | মালী | ০১ |
| | | ৭ | প্যাকার/লোডার | ০১ |
| | | ৮ | অডিওভিজুয়াল হেলপার | ০১ |
| | | ৯ | পরিচ্ছন্নতা কর্মী | ০৯ |
| | | | | মোট-৫২টি |

২। উল্লেখ্য, পদসমূহ স্থায়ী রাজস্বখাতভুক্ত পদ। ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরে প্রস্তাবিত পদে আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে জনবল নিয়োগ করা হয়নি।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে


(শাহিনা খাতুন)

যুগ্মসচিব

ফোনঃ ৯৫৭৭৯৮৫

admin1@hsd.gov.bd

সচিব

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

[দৃষ্টি আকর্ষণঃ অতিরিক্ত সচিব (ব্যয় ব্যবস্থাপনা)]।

অনুলিপিঃ

১। মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা। [দৃষ্টি আকর্ষণঃ পরিচালক (প্রশাসন)]

২। সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

৩। সিভিল সার্জন, যশোর

৪। সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

৫। অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃঙ্খলা) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
প্রশাসন-১ অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.hsd.gov.bd

স্মারক নং- ৪৫.০১.০০০০.১৪০.১১.০০৬.১৯-২৬৬২

তারিখঃ ১২ ডিসেম্বর ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ
২৭ অগ্রহায়ণ ১৪২৬ বঙ্গাব্দ

বিষয়ঃ স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অধীনস্থ স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/অধীন সিভিল সার্জন অফিস, বান্দরবান ও তার নিয়ন্ত্রণাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহে
আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা ক্রয়ের লক্ষ্যে সম্মতি প্রদান।

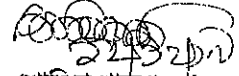
সূত্রঃ সিভিল সার্জন কার্যালয়, বান্দরবান এর স্মারক নং- সিএস/বি-বান/প্রশা-১/২০১৯/২৩৯৮, তারিখঃ ০১/১০/২০১৯খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অধীনস্থ সিভিল সার্জন অফিস, বান্দরবান ও তার নিয়ন্ত্রণাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা এবং সার্বক্ষণিক সেবা নিশ্চিত করণার্থে আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা ২০১৮ অনুযায়ী নিম্নোক্ত ২৯ জন সেবা কর্মীর সেবা ক্রয়ের লক্ষ্যে সম্মতি প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলঃ

| ক্রমিক নং | প্রতিষ্ঠান/হাসপাতালের নাম | ক্রমিক নং | সেবার ধরন | সেবা কর্মীর সংখ্যা |
|-----------|--|-----------|-------------------|--------------------|
| ১. | সিভিল সার্জন অফিস, বান্দরবান ও তার নিয়ন্ত্রণাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহ | ১ | অফিস সহায়ক | ১১ |
| | | ২ | পরিচ্ছন্নতা কর্মী | ০৫ |
| | | ৩ | বাবুচি | ০৩ |
| | | ৪ | আয়া | ০৩ |
| | | ৫ | ওয়ার্ড বয় | ০১ |
| | | ৬ | নিরাপত্তা প্রহরী | ০৪ |
| | | ৭ | বঙ্গালী মালী | ০২ |
| | | | | মোট-২৯টি |

২৯ উল্লেখ্য, পদসমূহ স্থায়ী/রাজস্বখাতভুক্ত পদ। ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরে প্রস্তাবিত পদে আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে জনবল নিয়োগ করা হয়নি।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে


(শাহিনা খাতুন)

যুগ্মসচিব

ফোনঃ ৯৫৭৭৯৮৫

admin1@hsd.gov.bd

সচিব

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

[দৃষ্টি আকর্ষণঃ অতিরিক্ত সচিব (ব্যয় ব্যবস্থাপনা)]।

অনুলিপিঃ

১। মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহানগরী, ঢাকা [দৃষ্টি আকর্ষণঃ পরিচালক (প্রশাসন)]

২। সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

৩। সিভিল সার্জন, বান্দরবান

৪। সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

৫। অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃঙ্খলা) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
প্রশাসন-১ অধিদপ্তর
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.hsd.gov.bd

স্মারক নং- ৪৫.০১.০০০০.১৪০.১১.০০৬.১৯-২৫৫৬

তারিখঃ ১২ ডিসেম্বর ২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ
২৭ অগ্রহায়ণ ১৪২৬ বঙ্গাব্দ

বিষয়ঃ স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অধীনস্থ স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/অধীন সিভিল সার্জন অফিস, মাদারীপুর ও তার নিয়ন্ত্রণাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহে আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা ক্রয়ের লক্ষ্যে সম্মতি প্রদান।

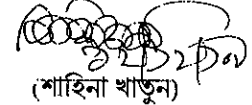
সূত্রঃ স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের স্মারক নং- স্বাঃ অধিঃ/প্রশা-২ আউট সোর্সিং-০৪/১৭/৯২৪৬, তারিখঃ ২৮/১০/২০১৯খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিশ্রেণিক্তে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অধীনস্থ সিভিল সার্জন অফিস, মাদারীপুর ও তার নিয়ন্ত্রণাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা এবং সার্বক্ষণিক সেবা নিশ্চিত করণার্থে আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা ২০১৮ অনুযায়ী নিম্নোক্ত ৪০ জন সেবা কর্মীর সেবা ক্রয়ের লক্ষ্যে সম্মতি প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলঃ

| ক্রমিক নং | প্রতিষ্ঠান/হাসপাতালের নাম | ক্রমিক নং | সেবার ধরন | সেবা কর্মীর সংখ্যা |
|-----------|--|-----------|------------------------------|--------------------|
| ১. | সিভিল সার্জন অফিস, মাদারীপুর ও তার নিয়ন্ত্রণাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহ | ১ | অফিস সহায়ক | ১২ |
| | | ২ | অফিস সহায়ক/ওয়ার্ড বয়/আয়া | ০৬ |
| | | ৩ | বাবুটি/সহকারী বাবুটি | ০৩ |
| | | ৪ | ওয়ার্ড বয় | ০২ |
| | | ৫ | পরিচ্ছন্নতা কর্মী | ১০ |
| | | ৬ | নিরাপত্তা প্রহরী | ০২ |
| | | ৭ | আয়া | ০৪ |
| | | ৮ | ডোম | ০১ |
| | | | | মোট-৪০টি |

২। উল্লেখ্য, পদসমূহ স্থায়ী রাজস্বখাতভুক্ত পদ। ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরে প্রস্তাবিত পদে আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে জনবল নিয়োগ করা হইনি।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে


(শাহিনা খান)

যুগ্মসচিব

ফোনঃ ৯৫৭৭৯৮৫

admin1@hsd.gov.bd

সচিব

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

[দৃষ্টি আকর্ষণঃ অতিরিক্ত সচিব (ব্যয় ব্যবস্থাপনা)]।

অনুলিপিঃ

- ১। মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা। [দৃষ্টি আকর্ষণঃ পরিচালক (প্রশাসন)]
- ২। সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
- ৩। সিভিল সার্জন, মাদারীপুর
- ৪। সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৫। অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃঙ্খলা) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
প্রশাসন-১ অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.hsd.gov.bd

স্মারক নং- স্বাসেবি/প্রশা-১/এডি/সি-০৬/২০১১(অংশ-১)-২৬৬৪

তারিখঃ ১২ ডিসেম্বর ২০১১ খ্রিস্টাব্দ
২৭ অগ্রহায়ণ ১৪২৬ বঙ্গাব্দ

বিষয়ঃ স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অধীনস্থ স্বাস্থ্য অধিদপ্তরধীন ন্যাশনাল ইনস্টিটিউট অব নিউরোসায়েন্সেস ও হাসপাতাল, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা কার্যালয়ে আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা ক্রয়ের লক্ষ্যে সম্মতি প্রদান।

সূত্রঃ ন্যাশনাল ইনস্টিটিউট অব নিউরোসায়েন্সেস ও হাসপাতাল, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকার স্মারক নং- ০২/এনআইএনএস এন্ড এইচ/প্রশাঃ/জনঃ সংঃনথি/২০১১-২০/৫৩৫, তারিখঃ ২৮/০৯/২০১১খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অধীনস্থ স্বাস্থ্য অধিদপ্তরধীন ন্যাশনাল ইনস্টিটিউট অব নিউরোসায়েন্সেস ও হাসপাতাল, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা কার্যালয়ে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা এবং সার্বক্ষণিক সেবা নিশ্চিত করণার্থে আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা ২০১৮ অনুযায়ী নিম্নোক্ত ৪৩০ জন সেবা কর্মীর সেবা ক্রয়ের লক্ষ্যে সম্মতি প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলঃ

| ক্রমিক নং | সেবার ধরন | সেবা কর্মীর সংখ্যা | চাহিদার যৌক্তিকতা |
|-----------|--------------------------|--------------------|---|
| ১ | স্টেরিলাইজার কাম মেকানিক | ০১ | হাসপাতালের অটোক্লেভ মেশিনারীগুলো পরিচালনা ও যথাযথ রক্ষণাবেক্ষণ করাসহ যন্ত্রপাতি, লিনেন ও অন্যান্য উপকরণসমূহ মানসম্মতভাবে যথাসময়ে স্টেরিলাইজার করা। |
| ২ | ইলেকট্রিশিয়ান | ০২ | হাসপাতালের বৈদ্যুতিক লাইন, ফ্যান, লাইট এবং বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি নিয়মিত পরীক্ষা করা, ত্রুটি দেখা দিলে মেরামতের উদ্যোগ নেওয়া এবং বিভিন্ন ধরনের বাত্ব, টিউব লাইট এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য মালামাল স্টোর হতে গ্রহন করে নির্দিষ্ট জায়গায় লাগানো ও তার হিসাব সংরক্ষণ করা। |
| ৩ | পাম্প অপারেটর | ০২ | হাসপাতালের স্থাপিত পাম্প দুইটি সার্বক্ষণিকভাবে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ করা। |
| ৪ | প্লাম্বার | ০৪ | হাসপাতালের সার্বক্ষণিক স্যানিটারি সংক্রান্ত কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে তদারকি করাসহ মেরামত কাজ সম্পন্ন করা। |
| ৫ | ওয়াসারম্যান | ০২ | হাসপাতালের লিনেন যথাযথভাবে ধৌত করা, যথাসময়ে ধৌত লিনেন বিতরণ করা, সংশ্লিষ্ট প্লাস্টের পরিচ্ছন্নতা রক্ষা করা এবং এ সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণে সুপারভাইজারকে সহায়তা করা। |
| ৬ | বাবুচি | ০৪ | হাসপাতালে স্বাস্থ্য সম্মত উপায়ে রোগীর পথ্য প্রস্তুত করার মূল দায়িত্ব পালন করা, কুক মশালচী ও কিচেনের অন্যান্য স্টাফদের কাজকর্ম তদারকি করা এবং কিচেন ও তার আশে পাশের পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করা। |
| ৭ | কুক | ০২ | হাসপাতালের রোগীদের জন্য কিচেন সুপারভাইজারের নির্দেশ মতো স্বাস্থ্য সম্মত পথ্য রান্না করা। |
| ৮ | মালী | ০৪ | হাসপাতালে ভেজ বাগান ও অন্যান্য জায়গায় বৃক্ষ রোপন ও ফুলের বাগানে ফুল গাছ রোপনসহ নিয়মিত পরিচর্যা ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং লাগানো চারা গাছের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা। |
| ৯ | সর্দার | ০২ | হাসপাতালের অধীনস্থ এম.এল.এস.এস, ওয়ার্ডবয়, আয়া এবং ওটি এটেনডেন্টদের কাজ তদারকি করা, ওয়ার্ডের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করা এবং তত্ত্বাবধানকারী কর্মচারীদের হাজিরা নিশ্চিত করা। |
| ১০ | লাইব্রেরী এ্যাটেনডেন্ট | ০১ | হাসপাতালের লাইব্রেরীর বই, পুস্তক, জার্নাল সাময়িকী তিকমত নাম্বার অনুযায়ী সেলভ এ সাজানো ও সংরক্ষণ এবং ডাক্তারদের বইপুস্তক, জার্নাল সাময়িকী খুজে বের করতে সাহায্য করা। |
| ১১ | লিফটম্যান | ০৮ | হাসপাতালে স্থাপিত ৫টি লিফট সার্বক্ষণিক সচল রাখাসহ যাবতীয় সহায়ক কর্মসম্পাদন করা। |

চলমান পাতা-০২

| | | | |
|-------------|-------------------|----|---|
| ১৩ | আয়রনম্যান | ০৩ | হাসপাতালের লিনেন সামগ্রী ইস্ত্রীকরণ, যথাসময়ে লিনেন বিতরণ |
| ১৪ | মশালচী | ০৩ | হাসপাতালের রোগীদের জন্য স্বাস্থ্য সম্মতভাবে পথ্য রান্নার কাজে কুককে সহায়তা করা, কিচেনের পরিচ্ছন্নতা রক্ষা করা, রান্না সংক্রান্ত সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করা। |
| ১৫ | আয়া | ৬৫ | হাসপাতালের চিকিৎসক, ওয়ার্ড ইনচার্জ, সিনিয়র স্টাফ নার্সদের নির্দেশে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের যাবতীয় সহায়ক কাজ করা, ওয়ার্ডের সিলিং ও দরজা জানালা, বেড সাইড লকার ইত্যাদি প্রতি শিফটে পরিষ্কার করা, রোগীর যাবতীয় সেবা করা। |
| ১৬ | ওয়ার্ড বয় | ৮০ | হাসপাতালের চিকিৎসক, ওয়ার্ড ইনচার্জ, সিনিয়র স্টাফ নার্সদের নির্দেশে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের যাবতীয় সহায়ক কাজ করা, ওয়ার্ডের সিলিং ও দরজা জানালা, বেড সাইড লকার ইত্যাদি প্রতি শিফটে পরিষ্কার করা, রোগীর যাবতীয় সেবা করা। |
| ১৭ | সহকারী বাবুচি | ০৩ | হাসপাতালের রান্না সংক্রান্ত সরঞ্জাম সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করা স্বাস্থ্য সম্মত উপায়ে পথ্য রান্না করার কাজে বাবুচিকে সহায়তা করা এবং কিচেন ও তার আশে পাশের পরিচ্ছন্নতা রাখা। |
| ১৮ | টেবিল বয় | ১৬ | হাসপাতালের ওয়ার্ডে ভর্তিকৃত রোগীদের খাদ্য পরিবেশন করা এবং ডাইনিং রুমের আসবাবপত্র পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ। |
| ১৯ | হেল্পার | ০২ | হাসপাতালের পরিবহন পরিচালনায় ডাইভারকে সহায়তা করা এবং গাড়ির যত্নপাতি পরিচ্ছন্ন রাখা ও সংরক্ষণ করা। |
| ২০ | পরিচ্ছন্নতা কর্মী | ৫০ | হাসপাতালের পারিপাশ্বিক এলাকা, মেঝে ও আশপাশ পরিচ্ছন্ন ও স্বাস্থ্যকর রাখার কাজে সহায়তা করা। |
| ২১ | সিকিউরিটি গার্ড | ২০ | হাসপাতালের প্রশাসনিক দপ্তর, অফিস ও গুদামের সার্বিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করা। হাসপাতালে প্রতিনিধি এবং অন্যান্য পরিদর্শকদের পাশ যথাযথভাবে পরীক্ষা করণ এবং অত্র প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন স্থানে বহির্গমনের নির্ধারিত চিকিৎসা সরঞ্জামাদি পরীক্ষাকরণ। |
| ২২ | নিরাপত্তা প্রহরী | ৩০ | হাসপাতালের প্রশাসনিক দপ্তর, অফিস ও গুদামের সার্বিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করা। হাসপাতাল প্রতিনিধি এবং অন্যান্য পরিদর্শকদের বিভিন্ন স্থানে বহির্গমনের নির্ধারিত চিকিৎসা সরঞ্জামাদি পরীক্ষাকরণ। |
| ২৩ | সুইপার/ক্লিনার | ৬০ | হাসপাতালের সকল ধরনের বর্জ্যবস্তুর যথাযথ অপসারণ এবং টয়লেট, বাথরুম ও পয়ঃপ্রণালী পরিচ্ছন্ন ও ব্যবহার উপযোগী রাখা। |
| ২৪ | অদক্ষ শ্রমিক | ৬০ | কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক অত্র হাসপাতালের বিভাগীয় প্রধান, ইউনিট প্রধানগণের কক্ষের রক্ষণাবেক্ষণ ও তাহাদের নির্দেশনা মোতাবেক দায়িত্ব পালন করা। |
| মোট= ৪৩০ জন | | | |

২। উল্লেখ্য, প্রস্তাবিত পদসমূহে আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণের লক্ষ্যে যৌক্তিকতাসমূহ এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হল।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে

(শাহিনা খাতুন)

যুগ্মসচিব

ফোনঃ ৯৫৭৭৯৮৫

admin1@hds.gov.bd

সচিব

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

[দৃষ্টি আকর্ষণঃ অতিরিক্ত সচিব (ব্যয় ব্যবস্থাপনা)]।

অনুলিপিঃ

- ১। মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা। [দৃষ্টি আকর্ষণঃ পরিচালক (প্রশাসন)]
- ২। পরিচালক, ন্যাশনাল ইনস্টিটিউট অব নিউরোসায়েন্সেস ও হাসপাতাল, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা
- ৩। সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
- ৪। সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৫। অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃঙ্খলা) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
প্রশাসন-১ অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.hsd.gov.bd

স্মারক নং- ৪৫.০১.০০০০.১৪০.১১.০০৯.১৯- ২৬৬৭

তারিখঃ ১২ ডিসেম্বর ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ
২৭ অগ্রহায়ণ ১৪২৬ বঙ্গাব্দ

বিষয়ঃ স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অধীনস্থ স্বাস্থ্য অধিদপ্তরধীন চট্টগ্রাম মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল, চট্টগ্রাম কার্যালয়ে আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা ক্রয়ের লক্ষ্যে সম্মতি প্রদান।

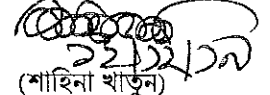
সূত্রঃ (১) চট্টগ্রাম মেডিকেল কলেজ হাসপাতালের স্মারক নং- চমেকহা/এও/আউট-সোর্সিং(পরিচ্ছন্নতা কর্মী)/২০১৯/১২১৬৩, তারিখঃ ১৮/১১/২০১৯খ্রিঃ
(২) চট্টগ্রাম মেডিকেল কলেজ হাসপাতালের স্মারক নং- চমেকহা/এও/আউট-সোর্সিং/১২৫৫৩, তারিখঃ ২৮/১১/২০১৯খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকসমূহের পরিপ্রেক্ষিতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অধীনস্থ স্বাস্থ্য অধিদপ্তরধীন চট্টগ্রাম মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল, চট্টগ্রাম কার্যালয়ে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা এবং সার্বক্ষণিক সেবা নিশ্চিত করণার্থে আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা ২০১৮ অনুযায়ী নিয়োক্ত ৫০৪ জন সেবা কর্মীর সেবা ক্রয়ের লক্ষ্যে সম্মতি প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলঃ

| ক্রমিক নং | প্রতিষ্ঠান/হাসপাতালের নাম | ক্রমিক নং | সেবার ধরন | সেবা কর্মীর সংখ্যা |
|-----------|--|-----------|----------------------|--------------------|
| ১. | চট্টগ্রাম মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল, চট্টগ্রাম | ১ | লিফট মেকানিক | ০১ |
| | | ২ | এসি মেকানিক | ০১ |
| | | ৩ | স্যানিটারী মিস্ত্রি | ০২ |
| | | ৪ | রং মিস্ত্রি | ০১ |
| | | ৫ | ওয়েল্ডার | ০১ |
| | | ৬ | পরিচ্ছন্নতা কর্মী | ২০০ |
| | | ৭ | সহকারী গার্ডেনার | ০২ |
| | | ৮ | সেনেটারী হেল্পার | ০১ |
| | | ৯ | এসি মেকানিক হেল্পার | ০১ |
| | | ১০ | ল্যাব এটেনডেন্ট | ০৮ |
| | | ১১ | ওটি এটেনডেন্ট | ৩০ |
| | | ১২ | স্ট্রেচার বেয়ারার | ৪০ |
| | | ১৩ | ওয়ার্ড বয় | ১০০ |
| | | ১৪ | আয়া | ৫০ |
| | | ১৫ | সহকারী বাবুচি | ৩০ |
| | | ১৬ | লিফট ম্যান | ২০ |
| | | ১৭ | মশালচী | ০৬ |
| | | ১৮ | হোস্টেল এ্যাটেনডেন্ট | ১০ |
| | | | | মোট-৫০৪টি |

২। উল্লেখ্য, প্রস্তাবিত ৫০৪টি পদের মধ্যে ৪৪টি পদ ব্যতীত অবশিষ্ট পদ সৃজন করা হয়নি। প্রস্তাবিত পদসমূহে আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণের লক্ষ্যে যৌক্তিকতাসমূহ এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হল।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে


(শাহিনা খাতুন)

যুগ্মসচিব

ফোনঃ ৯৫৭৭৯৮৫

admin1@hds.gov.bd

সচিব

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

[দৃষ্টি আকর্ষণঃ অতিরিক্ত সচিব (ব্যয় ব্যবস্থাপনা)]।

অনুলিপিঃ

- ১। মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা। [দৃষ্টি আকর্ষণঃ পরিচালক (প্রশাসন)]
- ২। সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
- ৩। পরিচালক, চট্টগ্রাম মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল, চট্টগ্রাম
- ৪। সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৫। অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃঙ্খলা) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।