

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

বিষয়: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অংশীজন (Stakeholder) সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব শেখ মুজিবুল রহমান, অতিরিক্ত সচিব (অভ্য: প্রশা: ও শৃংখলা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ,
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
স্থান : মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ (কক্ষ-৩৩২, ভবন-৩)।
তারিখ ও সময় : ২৯.১২.২০১৯ খ্রিঃ, সকালঃ ১২:০০ ঘটিকা।

সভায় উপস্থিত সদস্যগণের তালিকা পরিশিষ্ট- 'ক' তে সন্নিবেশিত।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি সরকারি সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মকাণ্ডে সেবাধর্মী আচরণ প্রতিষ্ঠার জন্য শুদ্ধাচার বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধির গুরুত্ব তুলে ধরেন। তিনি বলেন, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের আওতাধীন সকল রাষ্ট্রীয় সেবামূলক প্রতিষ্ঠানসমূহে অংশীজনের অংশগ্রহণে জাতীয় শুদ্ধাচার বিষয়ক কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের সকল কর্মচারীকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। তিনি অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহকে প্রমাণকসহ দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০১৯) প্রতিবেদন আগামী ৫ জানুয়ারি ২০২০ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহ হতে পাঠানো প্রতিবেদনগুলো পর্যবেক্ষণের জন্য আগামী ৭ জানুয়ারি ২০২০ তারিখে প্রশাসন-৪ কে একটি ওয়ার্কশপ আয়োজনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

০২. সভাপতির অনুমতিক্রমে মোঃ শাহাদত হোসেন কবির, সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৪) সভার আলোচ্য বিষয় তুলে ধরেন।

০৩. সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

(ক) নৈতিকতা বিষয়ক সভা : সভাপতি ত্রৈমাসিকভিত্তিক নৈতিকতা কমিটির সভার বিষয়ে দৃষ্টি আকর্ষণ করলে প্রায় সকল অধিদপ্তর/দপ্তর তাদের চলতি কোয়ার্টারের নৈতিকতা কমিটির সভা করেছেন মর্মে জানান। সভাপতি সকল অধিদপ্তর/দপ্তরকে সভার কার্যবিবরণী আগামী ৫ জানুয়ারি ২০২০ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানান। সেই সাথে তিনি জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ মোতাবেক অংশীজনের সভা আয়োজনের জন্য সকল অধিদপ্তর/দপ্তরকে নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি সভায় অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহের ফোকাল পয়েন্ট বা বিকল্প ফোকাল পয়েন্টকে উপস্থিত থাকতে অনুরোধ জানান।

খ) প্রশিক্ষণ : সভাপতি অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহকে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নৈতিকতা ও দক্ষতা উন্নয়নের জন্য চলতি অর্ধবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা চাকরিবিধি ও সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ দ্রুত প্রদানের নির্দেশনা প্রদান করেন। প্রয়োজনে প্রশাসন-৪ এর সাথে যোগাযোগ করে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত মডিউল সংগ্রহ করতে সকলকে অনুরোধ জানান।

গ) শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা : জনাব আবু রায়হান মিল্লা, উপসচিব (প্রশাসন-৪) জানান স্বাস্থ্য সেবা ও সুরক্ষা আইন কিছু পর্যবেক্ষণসহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে ফিরে এসেছে। জানুয়ারী ২০২০ মাসে স্টেকহোল্ডারগণ ফিডব্যাক দিলে খসড়া আইনটি সংশোধন করে পুনরায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হবে মর্মে তিনি সভাকে অবহিত করেন।

ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ: জনাব আহমেদ লতিফুল হোসেন, সিস্টেম এনালিস্ট (কম্পিউটার সেল) অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহকে ওয়েবসাইটগুলোর ফরম্যাট ন্যাশনাল পোর্টালের অনুরূপ করতে অনুরোধ জানান। সভাপতি চলতি কোয়ার্টারের মধ্যে অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহের ওয়েবসাইটগুলো ন্যাশনাল পোর্টালের ফরম্যাটে রূপান্তরসহ জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ মোতাবেক তথ্য আপলোড ও নিয়মিত হালনাগাদ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

৬) ই-টেন্ডার চালুকরণঃ সভাপতি ক্রয়ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা আনয়নের জন্য ই-টেন্ডারিংয়ের গুরুত্ব অপরিসীম মর্মে জানান। স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের প্রতিনিধি তাদের অধিদপ্তরে শতভাগ ই-টেন্ডার বাস্তবায়ন করছে মর্মে সভাকে অবহিত করেন। স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের প্রতিনিধি আরো জানান যে,

সিএমএসডি এবং সিডিসি ই-টেক্সটরিংয়ের মাধ্যমে ক্রয় প্রক্রিয়া শুরু করেছে। চলতি অর্থবছরে বেশিরভাগ ক্রয় প্রক্রিয়া ই-টেক্সটরিংয়ের মাধ্যমে করার পরিকল্পনা রয়েছে মর্মে তিনি জানান।

সভাপতি মহোদয় স্বাস্থ্য সেবা বিভাগসহ তথ্যদপ্তর/দপ্তরসমূহে দুই শতভাগ ই-টেক্সটরিং বাস্তবায়নের নির্দেশনা প্রদান করেন।

চ) সিটিজেন চার্টার : সভাপতি মহোদয় সিটিজেন চার্টার প্রয়োজনে সংশোধন ও পরিমার্জন করার জন্য সকল দপ্তর/অধিদপ্তরকে নির্দেশনা দেন।

ছ) মাঠ পর্যায়ে মনিটরিং: সভাপতি মহোদয় পরিকল্পনা অনুবিভাগকে চলতি কোয়ার্টারে (জানুয়ারি-মার্চ) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের আওতাধীন প্রকল্পসমূহ পরিদর্শনপূর্বক কমপক্ষে ১০টি প্রতিবেদন প্রশাসন-৪ কে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়াও তিনি হাসপাতাল অনুবিভাগকে বিভিন্ন হাসপাতাল পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

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

ঝ) নথির শ্রেণি বিন্যাস: সভাপতি মহোদয় বাংলাদেশ সচিবালয় ২০১৪ এর নির্দেশনা মোতাবেক স্বাস্থ্য সেবা বিভাগসহ দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহকে নথির শ্রেণি বিন্যাস করে প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।

ঞ) নথি বিনষ্ট : সভাপতি মহোদয় স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখা ও দপ্তর/অধিদপ্তরসমূহে অব্যবহৃত পুরোনো ও গুরুত্বহীন নথি সচিবালয় নির্দেশনা মোতাবেক বিনষ্টের নির্দেশনা প্রদান করেন।

০৪. গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ:

ক্র:নং:	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৪.১	অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহ দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০১৯) প্রতিবেদন আগামী ৫ জানুয়ারি ২০২০ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে;	অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহ
৪.২	দ্রুততম সময়ের মধ্যে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তর/ সংস্থাসমূহে শতভাগ ই-ফাইলিং দ্রুত চালু করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল শাখা/ অধিশাখা/ অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা
৪.৩	অধিদপ্তর/ সংস্থাসমূহে ইউনি কোডের ব্যবহার বাধ্যতামূলক করতে হবে। নিকস ছাড়া অন্যকোন ফন্ট গ্রহণযোগ্য হবে না;	অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহ/ সিস্টেম এনালিস্ট
৪.৪	ক্রয় পরিকল্পনা করে পরিকল্পনা অনুবিভাগে প্রেরণ করবে;	MNCH/পরিকল্পনা অনুবিভাগ
৪.৫	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নৈতিকতা ও দক্ষতা উন্নয়নের জন্য চলতি অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা আওতায় চকরিবিধি ও সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে;	প্রশাসন অনুবিভাগ/HR অধিশাখা
৪.৬	অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহে শতভাগ ই-টেক্সটরিং নিশ্চিত করতে হবে;	সকল অধিদপ্তর/দপ্তর প্রধান
৪.৭	কম্পিউটার সেল শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা সংক্রান্ত সরকারি আদেশ নিয়মিত ওয়েবসাইটে আপলোড করবে;	প্রশাসন অধিশাখা এবং কম্পিউটার সেল
৪.৮	স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে পরিদর্শন বৃদ্ধি করতে হবে; এছাড়াও রিমোট ও দুর্গম অঞ্চলে মনিটরিং ব্যবস্থা জোরদার করতে হবে; কর্মকর্তাদের পরিদর্শনের প্রতিবেদন প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে;	অনুবিভাগ এবং অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহ

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

স্বাক্ষরিত/-
০৯.০১.২০২০
(শেখ মুজিবুর রহমান)
অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা
অনুবিভাগ)
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

স্মারক নং: ৪৫.০০.০০০০.১৪৩.১৪.০০৬.১৮-০৭

তারিখ: ২৮ পৌষ ১৪২৬
১২ জানুয়ারী ২০১৯

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক প্রতিবেদন প্রকাশন-৪ অধিশাখায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সদয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

১. পরিচালক (প্রশাসন), স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
২. পরিচালক (প্রশাসন), ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
৩. পরিচালক (প্রশাসন), নার্সিং ও মিডওয়াইফারী অধিদপ্তর, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৪. পরিচালক (প্রশাসন), স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, আনসারী ভবন, তোপখানা রোড, ঢাকা।
৫. প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মতিঝিল, বা/এ, ঢাকা।
৬. চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, নিমিউ এন্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
৭. ওয়ার্কশপ ম্যানেজার টেমো, মহাখালী, ঢাকা।

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে :

১. মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
২. মহাপরিচালক, ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
৩. মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারী অধিদপ্তর, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৪. মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, আনসারী ভবন, তোপখানা রোড, ঢাকা।
৫. প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মতিঝিল, বা/এ, ঢাকা।
৬. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৭. সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার সেল, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

সদয় অবগতির জন্য:

১. সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত প্রশাসন (অ: প্রশা: ও শৃংখলা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।



০৭.০৭.২০২০

(খন্দকার জাকির হোসেন)

উপসচিব

ফোনঃ ৯৫৪০৩৬২

ই-মেইল monitor@hsd.gov.bd