

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: ০৫.১২.২০১৯ 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 : ০৫.১২.২০১৯, সকাল ১০.০০ টা
কর্মকর্তাদের উপস্থিতি তালিকা : পরিশিষ্ট-ক তে সন্নিবেশিত।

সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। সভার শুরুতে তিনি বলেন, সমন্বয় সভার সুফল হিসাবে সময়মত অফিসে উপস্থিতি বৃদ্ধি পেয়েছে। সমন্বয় সভা থেকে কি আমরা আশা করি সে সম্পর্কে সভাপতি জানতে চাইলে জনাব সাইদুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) জানান স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে পরিদর্শন বৃদ্ধি পাবে। জনাব মোঃ ইসমাঈল হোসেন এনডিসি (ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর) জানান ই-ফাইলিংয়ের ব্যবহারের উন্নতি করা। মোঃ আবু রায়হান মিল্লা জানান নিমিউ এন্ড টিসি মেরামত যোগ্য এবং অব্যবহৃত যন্ত্রপাতির তালিকা তৈরি করেছে। সমন্বয় সভার মাধ্যমে তালিকা তৈরির বার্তা সবাইকে দিতে পারি। সভাপতি সমন্বয় সভার গুরুত্ব তুলে ধরে বলেন, এটি একটি এমন প্ল্যাটফর্ম যেখানে আমরা অনেক কিছু আলোচনা করতে পারি। এ প্রসঙ্গে উদাহরণ স্বরূপ তিনি বলেন, যেমন- কুকিপূর্ণ ভবনের তালিকা তৈরি হয়েছে, ফিল্ড মনিটরিংয়ের কাজ কম হচ্ছে ইত্যাদি। তিনি আরো জানান যে, কিভাবে ফিল্ড ভিজিট কার্যকর করা যায় সমন্বয় সভা থেকে তা একটি আউট লাইন তৈরি করতে পারি। শাহিনা খাতুন, যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১) জানান এসডিজি সংক্রান্ত অগ্রগতির বিষয়টি আমরা সমন্বয় সভায় আলোচনা করতে পারি। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন), স্বাস্থ্য অধিদপ্তর মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শন প্রতিবেদনগুলো স্বাস্থ্য অধিদপ্তরে প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে অনুরোধ জানান। সভাপতি মহোদয় ফিল্ড প্রোগ্রামগুলোর দিকে নজর দেওয়ার জন্য জোর দেন।

০২. 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।

০৩. নথি বিনষ্ট: সভাপতি অধিশাখা/শাখার নথি বিনষ্টের ধীর গতি দেখে অসন্তোষ প্রকাশ করেন। নথি বিনষ্টে অবহেলার জন্য সবাইকে সতর্ক করে দেন। জনাব আবদুছ সালাম, উপসচিব (শৃংখলা অধিশাখা) বলেন, ১০ জানুয়ারি ২০২০ তে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক প্রতিবেদন পাঠাতে হবে। ১০ জানুয়ারির পূর্বেই চুক্তির সূচক মোতাবেক নথি বিনষ্ট করতে হবে। সভাপতি নথি বিনষ্টের বিষয়টিকে আরো গুরুত্বসহকারে দেখতে এবং এপিএ প্রতিবেদন প্রেরণের পূর্বে বাংলাদেশ সচিবালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক নথি বিনষ্ট করতে সকল কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি অনুবিভাগ প্রধানদের নথি বিনষ্টের বিষয়টি তদারকি করার নির্দেশনাও প্রদান করেন।

০৪. শাখা পরিদর্শন: সভাপতি বাংলাদেশ সচিবালয় নির্দেশনা ২০১৪ মোতাবেক পুনরায় সকল কর্মকর্তাকে স্ব স্ব শাখা পরিদর্শনের নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি শাখা পরিদর্শনের গুণগতমান অনুবিভাগ প্রধানদের দেখাতে নির্দেশনা প্রদান করেন। জনাব মসিউর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট) শাখা পরিদর্শন হতে প্রাপ্ত সমস্যা গুলোর সমাধান হয়না মর্মে অভিযোগ করেন। সভাপতি মহোদয় প্রতিবেদনগুলো সচিব মহোদয়কে অবগতপূর্বক মনিটরিং ও সমন্বয় অধিশাখায় প্রেরণের জন্যও নির্দেশনা প্রদান করেন।

০৫. মন্ত্রণালয়ের পদ সৃষ্টি ও শূন্যপদ পূরণ: ড. এ এম পারভেজ রহিম, যুগ্মসচিব (অটিজম সেলের প্রধান সমন্বয়ক) জানান অটিজম সেলের জন্য ১৯টি নতুন পদ সৃষ্টি হয়েছে। পদগুলোর বিপরীতে দ্রুত জনবল নিয়োগ অতিজরুরী মর্মে সভাকে জানান। জনাব হজুর আলী, উপপ্রধান ও উপপরিচালক (অটিজম সেল) পদগুলো রিটেনশন না হওয়ার দায় নিয়োগ প্রক্রিয়া দ্রুত করা সম্ভব হচ্ছেনা। সভাপতি যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১) কে অটিজম সেলের জন্য নবসৃষ্ট পদে দ্রুত জনবল নিয়োগ প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা দেন।

০৬. APA বাস্তবায়ন: জনাব মোঃ হাবিবুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অনুবিভাগ) জানান গত অর্থবছরে এপিএতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ৯০% নম্বর পেয়ে ১৭তম স্থান অধিকার করেছে। তিনি এপিএর ১০টি সূচকে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ভাল ফল করতে ব্যর্থ হয় মর্মে জানান। সভাপতি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ৯০% নম্বর পাওয়ার জন্য এপিএর সাথে ত্রিভুজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ধন্যবাদ জানান। তিনি চলতি অর্থবছরে বছরের এপিএতে আরো ভালো ফলাফল করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

০৭. ই-ফাইলিং: সভাপতি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ই-ফাইলিং অগ্রগতির বিষয়ে পুনরায় অসন্তোষ প্রকাশ করেন। মোঃ সাইফুল্লাহিল আজম, যুগ্মসচিব (উন্নয়ন অধিশাখা) আর এন্ড আই শাখা থেকে পত্রগুলো ঠিকমত স্ক্যান করে পাঠায় না মর্মে অভিযোগ করেন। সভাপতি সিস্টেম এনালিস্টকে বিষয়টি তদারকি করার নির্দেশনা প্রদান করেন। সেই সাথে তিনি ই-ফাইলিং করা বিষয়ে অনুবিভাগ প্রধানদের আরো তৎপর হতে বলেন।

০৮. **প্রশিক্ষণ:** সভাপতি মহোদয় প্রশিক্ষণে গাইড লাইন প্রস্তুত করার জন্য ড. মোঃ শাহদত হোসেন মাহমুদ, মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিটকে ধন্যবাদ জানান। মোঃ ইসমাইল হোসেন এনডিসি, অতিরিক্ত সচিব (ঔষধ প্রশাসন) ৫টি হাসপাতাল পরিদর্শনের অভিজ্ঞতা ব্যক্ত করতে গিয়ে জানান হাসপাতালের পরিচালকগণ ক্রয় সম্পর্কে অভিজ্ঞ নন। তারা হাসপাতালের হিসাবরক্ষক ও প্রশাসনিক কর্মকর্তার উপর নির্ভর করে ক্রয় প্রক্রিয়া সম্পন্ন করেন। ক্রয় প্রক্রিয়া অস্বচ্ছ হওয়ার এটাও একটি কারণ মর্মে তিনি উল্লেখ করেন। তিনি পরিচালকসহ হাসপাতালের ক্রয় প্রক্রিয়ার সাথে জড়িতদের ৫/৭ দিনের প্রশিক্ষণ দেওয়ার পরামর্শ দেন। মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন, যুগ্মসচিব (এফএমএইউ) পরিচালক ও লাইনডাইরেক্টরগণ প্রশিক্ষণ নিতে অনিহা প্রকাশ করে মর্মে সভাকে অবহিত করেন। জনাব শেখ মুজিবুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা অনুবিভাগ) পিডি, পরিচালক, সিভিল সার্জন ও ইউএইচএফপিও পদায়নের সময় ক্রয় ও অডিট সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের সুপারিশ করেন। জনাব মোঃ হাবিবুর রহমান খান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) প্রশিক্ষণের সমন্বয় সাধনের পরামর্শ দেন। সভাপতি প্রশিক্ষণের জন্য ইউএইচএফপিও/সিভিল সার্জন/লাইনডাইরেক্টরদের ডাটাবেজ তৈরি করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানের ক্রয় ও অডিট সংক্রান্ত কাজে জড়িত ইউএইচএফপিও/সিভিল সার্জন/পিডি/পরিচালকদের পদায়নের সময় কোথায় কিভাবে প্রশিক্ষণ করবেন তা নির্ধারণের জন্য মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন, যুগ্মসচিব (এফএমএইউ), সাবিনা আলম, যুগ্মসচিব (এইচআর), হাসান মাহমুদ, উপসচিব (ক্রয় ও সংগ্রহ-১) কে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

০৯. **এইচআর ডাটা শীট ২০১৯ মোড়ক উন্মোচন:** সচিব মহোদয় আনুষ্ঠানিকভাবে এইচআর ডাটাশীট ২০১৯ এর মোড়ক উন্মোচন করেন। সাবিনা আলম, যুগ্মসচিব (এইচআর) এ উপলক্ষে জানান এইচআর ডাটাশীট প্রতিবছর প্রকাশিত হওয়ার কথা থাকলেও ২০১৪ সালের পর ২০১৯ সালে এইচআর ডাটাশীট প্রকাশিত হতে যাচ্ছে। তিনি সভাপতি মহোদয় নিয়মিতভাবে এইচআর ডাটাশীট প্রকাশ করতে অনুরোধ করেন।

১০. **অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা অনুবিভাগ:** জনাব শেখ মুজিবুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা) জানান কর্মবন্টনের বিষয়টি নিয়ে বেশ কয়েকটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। খুব শীঘ্রই অনুবিভাগভিত্তিক কর্মবন্টন চূড়ান্ত করা হবে। সভাপতি অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা অনুবিভাগকে কর্মবন্টন বিষয়ক সভা দ্রুত আহবানের নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি সিটিজেন চার্টারের বিষয়ে অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহকে পত্র প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।

১১. **জনস্বাস্থ্য অনুবিভাগ :** জনস্বাস্থ্য ও বিশ্বস্বাস্থ্য অনুবিভাগ আন্তর্জাতিক উদরাময় গবেষণা আইন, ২০১৯ ফাইলটি আইনমন্ত্রীর টেবিলে রয়েছে মর্মে জানায়। আইন প্রণয়নের গতি ত্বরান্বিত করার জন্য সভাপতি মহোদয় অতিরিক্ত সচিব হাসপাতাল, আইসিডিডিআর'বির উপপরিচালক সৈয়দ মনজুরুল ইসলাম এবং আইন ও বিচার বিভাগের সচিবের সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠনের পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল) কে কমিটির সমন্বয়কের দায়িত্ব প্রদান করেন।

১২. হাসপাতাল অনুবিভাগ:

ক) **আইন ও নীতিমালা প্রণয়ন:** সভাপতি হাসপাতাল অনুবিভাগের চলমান আইন প্রণয়নের দিকে দৃষ্টি আকর্ষণ করলে মোঃ সিরাজুল ইসলাম, অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল অনুবিভাগ) জানান, ঢাকা শিশু হাসপাতাল আইন, ২০১৯ এবং স্বাস্থ্য সেবা ও সুরক্ষা আইন, ২০১৯ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। ঢাকা শিশু হাসপাতাল আইন, ২০১৯ এর উপর ইতোমধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দুটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। তিনি দ্রুততম সময়ের মধ্যে আইনগুলো প্রণয়ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

খ) **হাসপাতাল পরিদর্শন:** জনাব ড. এনামুল হক, যুগ্মসচিব (বাজেট) পাবনা জেলার মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল ও মানসিক হাসপাতাল পরিদর্শনের অভিজ্ঞতার কথা তুলে ধরে বলেন, চিকিৎসক উপস্থিতি সন্তোষজনক হলেও ২০১৬-২০১৭ অর্থবছরের ক্রয়কৃত সিটিক্যান মেশিন স্থাপিত না হয়ে করিডোরে পড়ে আছে। এমএসআর এর ঔষধ রোগী পর্যন্ত আসেনা। তিনি রোগীদের খাবারের জন্য মাথাপিছু টাকা বরাদ্দের পরিমাণ ১২৫ টাকা যা প্রয়োজনের তুলনায় কম এবং অস্বাস্থ্যকর খাবার পরিবেশন করা হয় মর্মে জানান। তিনি হাসপাতালের অস্বাস্থ্যকর পয়ঃনিষ্কাশন ব্যবস্থার কথাও তুলে ধরেন। সভাপতি অব্যবহৃত যন্ত্রপাতির বিষয়ে দৃষ্টি আকর্ষণ করলে নিমিউ ও টিসি চিফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার আমিনুর রহমান সিএমএসডি এবিষয়ে কোন তথ্য দেয়না মর্মে জানান। মোঃ শাহদত হোসেন, অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) হাসপাতালে খাবারের জন্য বর্তমান মাথাপিছু বরাদ্দকে বৃদ্ধি করার অনুরোধ জানান। মোঃ সিরাজুল ইসলাম, অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল) বলেন, অনেক হাসপাতাল সময়মত এমএসআর অর্থ ব্যয় করতে পারেনা। তিনি গত অর্থবছরে বাজেটের ৯ হাজার কোটি টাকার মধ্যে ৪ শত ৫০ কোটি টাকার ফেরত গেছে মর্মে জানান। সভাপতি দেশের জেলা পর্যায়ের বিভিন্ন ধরনের ১৫০টি হাসপাতালে অব্যবহৃত যন্ত্রপাতির তালিকা প্রণয়ন করতে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি খাবারের জন্য মাথাপিছু বরাদ্দ বৃদ্ধি ও মান বাড়ানো বিষয়ে বাজেট অধিশাখাকে একটি কেস স্ট্যাডি করার পরামর্শ প্রদান করেন।

১৩. **আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট অনুবিভাগ:** মোঃ মসিউর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট) মাঠ পর্যায়ে পত্র প্রেরণ করে অডিট আপত্তি দ্রুত নিরসনের চেষ্টা করা হচ্ছে মর্মে জানান। সভাপতি মহোদয় পুনরায় পত্রের জবাব দিতে ব্যর্থদের তালিকা করে মাননীয় মন্ত্রীর নিকট প্রেরণের নির্দেশনা দেন।

১৪. **ঔষধ প্রশাসন অনুবিভাগ:** সভাপতি নিয়মিত ঔষধ কারখানা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি ফার্মেসি অর্ডিনেন্স ২০১৪ কে আরো সম্প্রসারিত করার জন্য ঔষধ প্রশাসন অনুবিভাগকে ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।

১৫. পরিকল্পনা অনুবিভাগ: সভাপতি নির্বাচনী ইশতেহারের যে বিষয়গুলো অপারেশনাল প্ল্যানের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত নেই সেগুলোকে নিয়ে নতুন পরিকল্পনা করার পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করেন।

১৬. স্বাস্থ্য অধিদপ্তর: জনাব মোহাম্মদ মাস্টনউদ্দিন চৌধুরী, যুগ্মসচিব (মনিটরিং স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠান) স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে চিকিৎসকদের উপস্থিতি বৃদ্ধি হয়েছে মর্মে জানান। জনাব মোঃ হাবিবুর রহমান খান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) চিকিৎসকদের স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানে প্রবেশ ও বাহির উভয় সময়ই দেখতে হবে মর্মে পরামর্শ দেন। সভাপতি স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে চিকিৎসকদের উপস্থিতির উপর নজরদারি বৃদ্ধি করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

১৭. স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর: সভাপতি চলতি অর্থবছরে স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর কর্তৃক উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স নতুন করে নির্মাণ, পুনঃনির্মাণ এবং সংস্কার সংক্রান্ত ডিপিপি দ্রুত প্রণয়ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি ডিপিপি প্রণয়নের সময় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক স্থানীয় পর্যায়ে চিকিৎসক ও নার্সদের বাসস্থানের বিষয়টির দিকে নজর রাখতে অনুরোধ জানান।

১৮. নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর: পরিচালক (প্রশাসন), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর জানান, অধিদপ্তরের জনবল নিয়োগের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। জনাব মোঃ হাবিবুর রহমান খান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) জানান ১০ হাজার নার্স নিয়োগের বিষয়টি দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।

১৯. কম্পিউটার সেল: জনাব আহমেদ লতিফুল হোসেন, সিস্টেম এনালিস্ট স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের গ্রুপ মেইল তৈরি সম্পন্ন হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করেন।

২০. অটিজম সেল: সভাপতি মহোদয় অটিজম সেলের ১৯টি পদে নিয়োগ প্রদানের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে প্রশাসন-১ কে নির্দেশনা প্রদান করেন।

২১. বিবিধঃ অতিরিক্ত মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর বলেন, সহকারি অধ্যাপক পদোন্নতির ফলে মাঠ পর্যায়ে জুনিয়র কনসালটেন্টদের পদ খালি হয়েছে। তিনি পদপূরণের দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রশাসন অনুবিভাগকে অনুরোধ জানান। সভাপতি মহোদয় ক্র্যাশ প্রোগ্রাম গ্রহণের মাধ্যমে আগামী সপ্তাহের মধ্যে শূন্যপদে পদায়নের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পার-১ ও পার-২ কে নির্দেশনা প্রদান করেন।

২২. বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১. নথি বিনষ্ট:	১.১: ১০ জানুয়ারি ২০২০ তারিখের পূর্বে বাংলাদেশ সচিবালয়ের নির্দেশনা ২০১৪ মোতাবেক নথি বিনষ্টের কাজ সম্পন্ন করতে হবে; ১.২: অনুবিভাগ প্রধানগণ নথি বিনষ্টের বিষয়টি তদারকি করবেন;	প্রশাসন-২ অধিশাখা
২. শাখা পরিদর্শন:	২.১: সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুসরণে রুটিন সার্ফিক কর্মকর্তাগণ স্ব স্ব শাখা পরিদর্শন করবে; ২.২: অনুবিভাগ প্রধানগণ শাখা পরিদর্শনের গুনগতমান দেখবেন; ২.২: শাখা পরিদর্শনের প্রতিবেদনগুলো সচিব মহোদয়কে অবগতপূর্বক মনিটরিং ও সমন্বয় অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে;	সকল অনুবিভাগ প্রধান/সকল অধিশাখা/শাখার কর্মকর্তাগণ
৩. মন্ত্রণালয়ের পদ সৃষ্টি ও শূন্য পদ পূরণ:	৩.১: যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১) অটিজম সেলের নবসৃষ্ট পদ জনবল দ্রুত নিয়োগ প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;	যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১)
৪. এপিএ	৪.১: চলতি অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে আরো ভালো ফলাফল করতে হবে;	প্রশাসন-১/সকল অনুবিভাগ/সকল অধিদপ্তর
৫. ই-ফাইলিং	৫.১: সিস্টেম এনালিস্ট আর এন্ড আই বিভিন্ন দপ্তর হতে প্রাপ্ত তথ্য ঠিকমত স্ক্যান করতে পারছে কিনা তা তদারকি করবেন; ৫.২: অনুবিভাগ প্রধানগণ ই-ফাইলিং চালু করতে অনুবিভাগ প্রধানদের আরো তৎপর হতে বলেন;	অনুবিভাগ প্রধান/সিস্টেম এনালিস্ট
৬. প্রশিক্ষণ	৬.১ পিডি, পরিচালক, সিভিল সার্জন ও ইউএইচএফ পিও পদায়নের সময় ক্রয় ও অডিট সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের সুপারিশ করেন ৬.২: প্রশিক্ষণের জন্য ইউএইচএফপিও/সিভিল সার্জন/নাইনডাইরেটরদের ডাটাবেজ তৈরি করতে হবে; ৬.৩: মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন, যুগ্মসচিব (এফএমএইউ), সাবিনা আলম, যুগ্মসচিব (এইচআর), হাসান মাহমুদ, উপসচিব (ক্রয় ও সংগ্রহ-১) প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;	যুগ্মসচিব (এফএমএইউ)/যুগ্মসচিব (এইচআর)/উপসচিব (ক্রয় ও সংগ্রহ-১ অধিশাখা)

৭. অভ্যন্তরীণ প্রশাসন শৃংখলা অনুবিভাগ	৭.১: প্রশাসন অনুবিভাগকে কর্মবন্টনের বিষয়টি দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে; ৭.২: সিটিজেন চার্টারের বিষয়টি দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে;	যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১)
৮. জনস্বাস্থ্য অনুবিভাগ	৮.১: অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল), আইসিডিডিআর'বির সৈয়দ মনজুরুল ইসলাম এবং সচিব, আইন ও বিচার বিভাগের সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠন করতে হবে। ৮.২ : অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল) কমিটির সমন্বয়কের দায়িত্ব পালন করবে;	অতিরিক্ত সচিব (জনস্বাস্থ্য ও বিশ্বস্বাস্থ্য) /অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল/ উপসচিব (জনস্বাস্থ্য-১, ২)
৯. হাসপাতাল অনুবিভাগ	৯.১: ঢাকা শিশু হাসপাতাল আইন, ২০১৯ দ্রুততম সময়ের মধ্যে প্রণয়ন সম্পন্ন করতে হবে; ৯.২: স্বাস্থ্য সেবা ও সুরক্ষা আইন, ২০১৯ দ্রুততম সময়ের মধ্যে প্রণয়ন সম্পন্ন করতে হবে; ৯.৩ : দেশের জেলা পর্যায়ের বিভিন্ন ধরনের ১৫০টি হাসপাতালে অব্যবহৃত যন্ত্রপাতির তালিকা প্রণয়ন করতে হবে; ৯.৪ : খাবারের জন্য মাথাপিছু বরাদ্দ বৃদ্ধি ও মান বাড়ানো বিষয়ে বাজেট অধিশাখাকে একটি কেস স্ট্যাডি করবে;	হাসপাতাল অনুবিভাগ
১০. আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট অনুবিভাগ	১০.১: অডিটের জবাব যথাসময়ে দিতে ব্যর্থদের তালিকা করে মাননীয় মন্ত্রীর নিকট প্রেরণ করতে হবে;	অতিরিক্ত সচিব (আ:ব্য:অ:)/ সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর
১১. ঔষধ প্রশাসন অনুবিভাগ	১১.১: ঔষধ কারখানা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে; ১১.২ : ফার্মেসি অর্ডিনেন্স ২০১৪ কে আরো সম্প্রসারিত করতে হবে;	ঔষধ প্রশাসন অনুবিভাগ ও ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর
১২. পরিকল্পনা অনুবিভাগ	১২.১: নির্বাচনী ইশতেহারের যে বিষয়গুলো অপারেশনাল প্ল্যানে নেই সেগুলোকে দিয়ে ৫ বছরের পরিকল্পনা করতে হবে;	পরিকল্পনা অনুবিভাগ
১৩. স্বাস্থ্যঅধিদপ্তর	১৩.১: চিকিৎসকদের স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানে প্রবেশ ও বাহির উভয় সময়ই দেখতে হবে; ১৩.২ : চিকিৎসকদের স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানে উপস্থিতির উপর নজরদারি বৃদ্ধি করতে হবে;	মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা)
১৪. স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর	১৪.১: ডিপিপি প্রণয়নের সময় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক স্থানীয় পর্যায়ে চিকিৎসক ও নার্সদের বাসস্থানের বিষয়টির দিকে নজর রাখতে হবে;	স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর
১৫. নার্সিং অধিদপ্তর	১৫.১ : ১০ হাজার নার্স নিয়োগের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে;	নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অনুবিভাগ/ অধিদপ্তর
১৬. বিবিধ	১৬.১: ক্র্যাশ প্রোগ্রাম গ্রহণের মাধ্যমে আগামী সপ্তাহের মধ্যে মাঠ পর্যায়ে শূন্যপদে পদায়নের পার অধিশাখা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;। ১৬.২: অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা) কর্মকর্তাদের বসার স্থানের সংকট নিরসনে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন; ১৬.৩: পরবর্তী সভায় থেকে নিষ্পন্ন ও অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ আরো গুরুত্বের সাথে দেখতে হবে; ১৬.৪: মহাপরিচালকগণকে প্রতিবেদন প্রেরণের ব্যাপারে আরো তৎপর হতে হবে; ১৬.৫: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের চাহিত তথ্যাদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে; ১৬.৬. যথাসময়ে তথ্য প্রদান না করলে কারণ দর্শানো নোটিশ প্রেরণ করতে হবে;	সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/ সংস্থা প্রধান কর্মকর্তা (সকল)/ অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা)/পার অধিশাখা

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



স্বাক্ষরিত/-
তাং- ২৩.১২.১৯
(মোঃ আসাদুল ইসলাম)
সচিব
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

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

মন্ত্রণালয়/বিভাগ (জৈষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়):

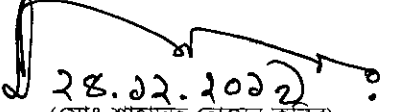
১. অতিরিক্ত সচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. যুগ্মসচিব (সকল)/যুগ্মপ্রধান, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩. উপসচিব (সকল)/উপপ্রধান (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪. সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল)/সিনিয়র সহকারী প্রধান (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৫. সহকারী সচিব (সকল)/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. ডাঃ মোঃ ইউনুস, পরিচালক, ওএসডি, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
৩. প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মতিঝিল, বা/এ, ঢাকা।
৪. চিফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, নিমিউ এন্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
৫. সিভিল সার্জন, বাংলাদেশ সচিবালয় ক্লিনিক, ঢাকা।
৬. ডাঃ মোয়াজ্জেম হোসেন, কো-অর্ডিনেটর, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, সিভিল সার্জন অফিস, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬. ওয়ার্কশপ ম্যানেজার, টেমো, মহাখালী, ঢাকা।

অনুলিপি 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)।


২৪.১২.১০১৯
(মোঃ শাহাদত হোসেন কবির)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫৪০৩৬২
ই-মেইল: monitor@hsd.gov.bd