



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

বিষয়: ১২.০৩.২০২০ 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 : ১২.০৩.২০২০, বিকাল ০৩.০০ টা  
কর্মকর্তাদের উপস্থিতি তালিকা : পরিশিষ্ট-ক তে সন্নিবেশিত।

সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। সভার শুরুতে তিনি সারাবিশ্বের মহামারি হিসাবে আবির্ভূত করোনা ভাইরাস (COVID-19) বিষয়ে আলোকপাত করেন। তিনি করোনা ভাইরাস মোকাবেলায় স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের আগাম প্রস্তুতি এবং উদ্ভূত যে কোন পরিস্থিতি মোকাবেলার ব্যাপারে তৈরি থাকার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি মন্ত্রণালয় তথা স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ইমেজ বৃদ্ধির ক্ষেত্রে করণীয় বিষয় উপস্থাপন করলে জনাব মোঃ ইম্মাইল হোসেন এনডিসি, অতিরিক্ত সচিব (ঔষধ প্রশাসন অনুবিভাগ) সরকারি হাসপাতালগুলো ফোকাস করতে হবে মর্মে জানান। বিশেষ করে সরকারি স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠানে কর্মরত চিকিৎসক, নার্সদের আচরণগত দিক এবং হাসপাতালসমূহ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার উন্নয়ন ঘটানোর বিষয়ে তিনি অভিমত ব্যক্ত করেন। সভাপতি এ বিভাগে সদ্যযোগদানকৃত অতিরিক্ত সচিব রাশেদা আকতার, যুগ্মসচিব নিলুফার নাজনীন, উপসচিব শামীমা ফেরদৌস এবং সিনিয়র সহকারী সচিব সারমিন সুলতানাকে সকলের সাথে পরিচয় করিয়ে দেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে এ বিভাগের উপসচিব ড. বিলকিস বেগম (প্রশাসন-৪) পর্যায়ক্রমে সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন।

০২. বিগত সভার কার্যবিবরণী পঠন ও অনুমোদন: সভাপতি মহোদয়ের সম্মতিক্রমে ড. বিলকিস বেগম, উপসচিব (প্রশাসন-৪) ৫ ডিসেম্বর ২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করেন এবং বিনা সংশোধনীতে সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

০৩. নিষ্পন্ন-অনিষ্পন্ন বিষয়: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের পত্র নিষ্পন্নের হার বৃদ্ধি পাওয়ায় সভাপতি সন্তোষ প্রকাশ করেন। তবে এই হার আরো বৃদ্ধি করতে সকলকে সচেতন হওয়ার অনুরোধ জানান। তিনি আরো দ্রুততম সময়ে অনিষ্পন্ন পত্র নিষ্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়াও তিনি অধিদপ্তরসমূহকেও অনিষ্পন্ন পত্র দ্রুত নিষ্পন্ন করার পরামর্শ দেন।

০৪. নথি বিনষ্ট: সভাপতি নথি বিনষ্টের ব্যাপারে আরো সচেতন হতে বলেন। তিনি ভালো করে অগুরুত্বপূর্ণ/অকেজো নথি বাছাই করে সচিবালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক বিনষ্ট করতে সকল কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন। তবে তিনি নথি বিনষ্টের সময় মূল্যবান ও গুরুত্বপূর্ণ নথি বিনষ্ট না হয় সেদিকে নজর রাখতে বলেন। তিনি অনুবিভাগ প্রধানদের নথি বিনষ্টের বিষয়টি তদারকি করার নির্দেশনাও প্রদান করেন।

০৫. শাখা পরিদর্শন: উপসচিব (প্রশাসন-৪) জানান, নিয়মিত শাখা পরিদর্শন অব্যাহত আছে। এ মাসে পার-১, ২, ৩, ৪, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট ইউনিট, নার্সিং সেবা-১, ২, প্রশাসন-১, ৪, সরকারি স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা-১, ২, আইন শাখা-১, ২, জনস্বাস্থ্য-২ এবং লাইব্রেরি শাখা হতে প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। সভাপতি সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ মোতাবেক সকল কর্মকর্তাকে স্ব স্ব শাখা পরিদর্শনের নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি শাখা পরিদর্শন অর্থবহ করতে অনুবিভাগ প্রধানগণকে নির্দেশনা প্রদান করেন।

০৬. মন্ত্রণালয়ের পদ সৃষ্টি ও শূন্যপদ পূরণ: জনাব খন্দকার জাকির হোসেন, উপসচিব (প্রশাসন-১) বলেন, বর্তমানে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে ৩৭টি পদ শূন্য রয়েছে। তন্মধ্যে প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে নিয়োগের জন্য পিএসসিতে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সচিব মহোদয় অটিজম সেলের জন্য নবসৃষ্ট পদসহ সকল শূন্যপদে দ্রুত জনবল নিয়োগ প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

০৭. এপিএ বাস্তবায়ন: জনাব শাহিনা খাতুন, যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জানান, চলতি অর্থবছরের এপিএতে শিশু স্বাস্থ্য সেবা সম্প্রসারণ বিষয়ক সূচক, মুজিববর্ষ উদযাপন উপলক্ষ্যে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের বিভিন্ন কর্মসূচী, মনিটরিং সংক্রান্ত সূচকসমূহ নতুনভাবে সংযোজন করা হয়েছে। তিনি আরো জানান এপিএ টিম দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের ফোকাল পয়েন্টদের নিয়ে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অগ্রগতির বিষয়ে নিয়মিত সভা করা হচ্ছে। দু'একটি ব্যতীত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির কৌশলগত উদ্দেশ্য এবং আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যের অগ্রগতি সন্তোষজনক মর্মে তিনি জানান। সভাপতি বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সকলকে আরো তৎপর হতে এবং বর্তমান অবস্থানকে অক্ষুণ্ন রেখে সামনে এগিয়ে যেতে নির্দেশনা প্রদান করেন।



০৮. **ই-ফাইলিং:** ই-ফাইলিংয়ে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অবস্থান ছোট ক্যাটাগরিতে ২৫তম মর্মে জানানো হয়। সভাপতি ই-ফাইলিংয়ে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অবস্থান দেখে অসন্তোষ প্রকাশ করেন। জনাব মোঃ সাইদুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ই-ফাইলিংয়ের দুরবস্থার জন্য কর্মকর্তাদের সদৃষ্টির অভাবকে দায়ী করেন। সভাপতি বর্তমান অবস্থান থেকে উত্তরণের উপায় জানতে চাইলে জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম, অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল) দপ্তর/অধিদপ্তরসমূহ থেকে চিঠিপত্র ও ডকুমেন্ট স্ক্যান করে সংযুক্তিপূর্বক মেইল বা ই-ফাইলিংয়ের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের পরামর্শ দেন। সাবিনা আলম, যুগ্মসচিব (মানবসম্পদ) বলেন, ই-ফাইলিং বিষয়ে সম্প্রতি ৫০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে। জনাব তপন কুমার বিশ্বাস, যুগ্মসচিব (পার) সকল চিঠিপত্র শাখা/অধিশাখায় ই-ফাইলিংয়ের মাধ্যমে প্রেরণ করার বিষয়ে মতামত প্রদান করেন। সভাপতি মহোদয় তার দেখা ডাক ফ্রন্টডেস্কে স্ক্যান ও সংযুক্তি করে শাখা/অধিশাখায় প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।

০৯. **প্রশিক্ষণ:** জনাব হাসান মাহমুদ, উপসচিব (ক্রয় ও সংগ্রহ) বলেন, e-GP তে ৪০ জনকে প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়েছে এবং ৫০ জনকে প্রকিউরমেন্ট সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। সভাপতি মহোদয় প্রশিক্ষণ যেন মানসম্মত হয় এবং টেকনিক্যাল বিষয়সমূহে প্রশিক্ষণ বৃদ্ধি করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

১০. **অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা অনুবিভাগ:** জনাব শেখ মুজিবুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা) জানান কর্মবন্টনের বিষয়টি পুস্তক আকারে প্রকাশের অপেক্ষায় রয়েছে। সিটিজেন চার্টার প্রণয়নের নিমিত্তে তাকে আহবায়ক করে কমিটি গঠন করা হয়েছে। সভাপতি পূর্বের সিটিজেন চার্টার আপডেট করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।

১১. **জনস্বাস্থ্য ও বিশ্বস্বাস্থ্য অনুবিভাগ:** উপসচিব (জনস্বাস্থ্য-১) আন্তর্জাতিক উদরাময় গবেষণা আইন, ২০১৯ ফাইলটি এখনও আইনমন্ত্রী মহোদয়ের দপ্তরে রয়েছে বলে সভাকে অবহিত করেন। তবে মন্ত্রী ফাইলটি শীঘ্রই স্বাক্ষর করে দেবে মর্মে তিনি জানান। সভাপতি ফাইলটির বিষয়ে নিয়মিত যোগাযোগ রাখতে সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ প্রধানকে নির্দেশনা প্রদান করেন।

১২. **হাসপাতাল অনুবিভাগ:** সভাপতি হাসপাতাল অনুবিভাগের চলমান আইন প্রণয়নের দিকে দৃষ্টি আকর্ষণ করলে মোঃ সিরাজুল ইসলাম, অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল অনুবিভাগ) জানান, ঢাকা শিশু হাসপাতাল আইন, ২০১৯ বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে ভেটিংয়ের জন্য পাঠানো হয়েছে। স্বাস্থ্য সেবা ও সুরক্ষা আইন, ২০১৯ এর খসড়া বিষয়ে গত ২৬.১১.২০১৯ তারিখে স্টেকহোল্ডারদের সাথে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। স্টেকহোল্ডারদের লিখিত মতামত পেলে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।

১৩. **আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট অনুবিভাগ:** সিদ্ধান্তটি জানার পর সকলে নিয়মিত অডিটের জবাব দিচ্ছে মর্মে সভাকে জানানো হয়। সভাপতি মহোদয় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে অডিট নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি করতে নির্দেশনা দেন।

১৪. **নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অনুবিভাগ:** জনাব মোহাম্মদ শাহাদত হোসেন, অতিরিক্ত সচিব (নার্সিং ও মিডওয়াইফারি) জানান ১০ হাজার সিনিয়র স্টাফ নার্স এবং ৫ হাজার মিডওয়াইফারির পদ সৃজনের কাজ চলমান রয়েছে। উপসচিব (নার্সিং) জানান আগামী ১০ বছরে নার্সিং সেক্টরে কত জনবল লাগবে তার তথ্য দিতে অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের মানবসম্পদ অধিশাখা জনশক্তি নিয়ে কাজ করছে। নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অনুবিভাগ ও অধিদপ্তরকে মানবসম্পদ অধিশাখার সাথে মিলে কাজ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়াও তিনি নার্সিং সেক্টরের ১৫ হাজার পদ সৃজনের কাজ দ্রুত করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

১৫. **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।

১৬. **স্বাস্থ্য অধিদপ্তর:** জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম, অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক স্বাস্থ্য অধিদপ্তর অফিস কার্যে সূতুনিএমজে ফন্ট ব্যবহার করার অভিযোগ করেন। অধিদপ্তর হতে প্রেরিত প্রতিবেদনগুলো অন্য ফন্টে হওয়ায় স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের বিভিন্ন প্রতিবেদন তৈরি করতে গিয়ে ফন্টের জটিলতায় পড়তে হয়। সচিব মহোদয় স্বাস্থ্য অধিদপ্তরসহ অন্যান্য দপ্তর ও আঞ্চলিক পর্যায়ে স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে বাধ্যতামূলকভাবে অফিস কার্যে নিকস ফন্ট ব্যবহার করার জন্য পত্র প্রেরণ করতে প্রশাসন-১ অধিশাখাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।

১৭. **স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর:** সিদ্ধান্ত মোতাবেক উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স নতুন করে নির্মাণ, পুনঃনির্মাণ এবং সংস্কার সংক্রান্ত ডিপিপি প্রণয়নের সময় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক স্থানীয় পর্যায়ে চিকিৎসক ও নার্সদের বাসস্থানের বিষয়টির দিকে নজর রাখা হচ্ছে মর্মে স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের প্রতিনিধি সভাকে অবহিত করেন। শাহিনা খাতুন, যুগ্মসচিব (প্রশাসন) বিষয়টি লিখিতভাবে জানাতে স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরকে অনুরোধ জানান। জনাব মোঃ সাইদুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), হাসপাতাল নির্মাণের কাজে কোন অভিযোগ থাকলে লিখিতভাবে জানাতে অনুরোধ করেন। সভাপতি মহোদয় স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরকে উপজেলা পর্যায়ের নির্মাণ ও সংস্কার সংক্রান্ত সার্ভে প্রতিবেদন স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।

১৮. **নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর:** মোহাম্মদ আবদুল হাই পিএএ, উপসচিব (পরিচালক), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর জানান, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের মহাখালীস্থ নতুন ভবনে পানি সংযোগের কাজ সম্পন্ন হয়েছে। করোনা ভাইরাস সংক্রান্ত কাজে ইতোমধ্যে ৯ জন দক্ষ নার্সকে পদায়ন করা হয়েছে। তিনি ২৪১ জন নার্স নিয়োগের বাজেট প্রদান করার জন্য স্বাস্থ্য সেবা বিভাগকে অনুরোধ



জানান। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) স্থানীয় পর্যায়ে নার্সরা আয়াদের দিয়ে কাজ করায় মর্মে অভিযোগ করেন। সভাপতি নার্সদের আচরণগত উন্নয়নের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরকে অনুরোধ জানান। তিনি নার্সিংয়ের ইমেজ বৃদ্ধি করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

১৯. নিমিউ এন্ড টিসি : মোঃ আমিনুর রহমান, চিফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার (উপসচিব), নিমিউ এন্ড টিসি জানান নব নিয়োগপ্রাপ্ত তিনজন সহকারী প্রকৌশলী যোগদান করবে। ২৮১টি নব সৃজনকৃত পদে জনবল নিয়োগের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। তিনি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের কর্মকর্তাদের হাসপাতাল পরিদর্শনের সময় নিমিউ এন্ড টিসি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মেমোরান্ডামের তালিকা দেখে যন্ত্রপাতি তদারকির জন্য অনুরোধ জানান।

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

#### ২১. বিবিধ:

ক) করোনা ভাইরাস (COVID-19) : সভাপতি মহোদয় করোনা ভাইরাস মোকাবেলায় স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের গৃহীত পদক্ষেপের বিষয়ে দৃষ্টি আকর্ষণ করলে মোহাম্মদ শাহাদত হোসেন, অতিরিক্ত সচিব জানান, মাননীয় মন্ত্রীর নির্দেশনা মোতাবেক মনিটরিং টিম গঠন ও সেল খোলা হয়েছে। সেলে নিযুক্ত কর্মকর্তাগণ ২৪ ঘণ্টা মনিটরিংয়ের কাজ করছে। সচিব মহোদয় আইইডিসিআর এর করোনা ভাইরাস পরীক্ষার নষ্ট মেশিন মেরামত, ওয়েবক্যাম স্থাপন বিষয়ে খোঁজ নিতে বলেন। জনাব মোঃ হাবিবুর রহমান খান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) স্বাস্থ্য অধিদপ্তরকে করোনা ভাইরাস বিষয়ে সতর্কতা সৃষ্টির জন্য জেলা উপজেলা পর্যায়ে ব্যানার লাগানোর পরামর্শ প্রদান করেন। সচিব মহোদয় করোনা ভাইরাস রোধে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে একযোগে কাজ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

খ) মুজিব জন্মশত বর্ষ : সভাপতি মুজিব বর্ষ পালনের ব্যাপরে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের গৃহীত পদক্ষেপের বিষয়ে দৃষ্টি আকর্ষণ করলে শেখ মুজিবুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা) জানান, ১৭ মার্চ ২০২০-১৭ মার্চ ২০২১ সাল পর্যন্ত মুজিব বর্ষ পালন করা হবে। এই উপলক্ষ্যে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও স্বাস্থ্য শিক্ষা বিভাগ সম্মিলিতভাবে একটি স্মরণিকা প্রকাশ করবে। দেশের বিভিন্ন হাসপাতাল ও স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানে ডায়াবেটিকস কর্ণার খোলা হয়েছে। যেখানে সারা বছর ডায়াবেটিকস পরীক্ষা ও ইনসুলিন দেওয়া হবে। জনাব তপন কুমার বিশ্বাস, যুগ্মসচিব (পার) জানান রাজধানী, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে প্রচার প্রচারণার জন্য গাড়ি ও ব্যানার প্রস্তুত করা হয়েছে। লাইন ডাইরেক্টরগণ বিষয়ভিত্তিক মোবাইল ভ্যানের মাধ্যমে চিকিৎসা প্রদান ও প্রচার প্রচারণা করবেন। দেশের বিভাগীয় প্রধান ও সিভিল সার্জনগণ ১৭ থেকে ১৯ মার্চ ২০২০ আলোকসজ্জার আয়োজন করেছেন। শামীমা ন সরিন, উপসচিব (পার) জানান ১২ মাসে বারটি প্রোগ্রামের আয়োজন করা হবে। সভাপতি মুজিব বর্ষ সফল করার নিমিত্ত সকলকে আন্তরিকভাবে কাজ করার আহবান জানান।

২২. বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১. নিষ্পন্ন-অনিষ্পন্ন	১.১ : অনিষ্পন্ন পত্র দ্রুততম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করে নিষ্পন্নের হার বৃদ্ধি করতে হবে; ১.২: অধিদপ্তরসমূহকেও অনিষ্পন্ন পত্র দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে;	সকল অনুবিভাগ/দপ্তর অধিদপ্তর
২. নথি বিনষ্ট:	২.১: সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ মোতাবেক নথি বিনষ্টের সংখ্যা বৃদ্ধি করতে হবে; তবে গুরুত্বপূর্ণ নথি কোন কারণে বিনষ্ট না হয় সে দিকে নজর রাখতে হবে; ২.২: অনুবিভাগ প্রধানগণ নথি বিনষ্টের বিষয়টি তদারকি করবেন;	প্রশাসন-২ অধিশাখা
৩. শাখা পরিদর্শন:	৩.১: সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুসরণ করে নিয়মিত শাখা পরিদর্শন করতে করবে; ৩.২ : অনুবিভাগ প্রধানগণ শাখা পরিদর্শন অর্থবহ হচ্ছে কিনা দেখবেন; ৩.৩: শাখা পরিদর্শনের প্রতিবেদনগুলো সচিব মহোদয়কে অবগতপূর্বক (প্রশাসন-৪) অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে;	সকল অনুবিভাগ প্রধান/সকল অধিশাখা/ শাখার কর্মকর্তাগণ
৪. মন্ত্রণালয়ের পদ সৃষ্টি ও শূন্য পদ পূরণ:	৪.১: নবসৃষ্ট পদসহ সকল শূন্যপদে দ্রুত জনবল নিয়োগ প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও উপসচিব (প্রশাসন-১)
৫. এপিএ	৫.১: বর্তমান অবস্থানকে অক্ষুণ্ন রেখে চলতি অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ফলাফল আর সামনের দিকে এগিয়ে নিয়ে যেতে হবে;	প্রশাসন-১/সকল অনুবিভাগ/ সকল অধিদপ্তর/দপ্তর
৬. ই-ফাইলিং	৬.১: সচিব মহোদয় দেখার পর ডাক ফ্রন্টডেস্কে স্ক্যান ও সংযুক্তি করে শাখা/ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে; ৬.২ : ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন করতে সকলকে আরো আন্তরিক হতে হবে;	সকল অনুবিভাগ/দপ্তর ও অধিদপ্তরসমূহ
৭. প্রশিক্ষণ	৭.১: টেকনিক্যাল বিষয়েসমূহে প্রশিক্ষণ বৃদ্ধি করতে হবে; ৭.১ : মানসম্মত প্রশিক্ষণ দিতে হবে;	যুগ্মসচিব (মানবসম্পদ)



৮. অভ্যন্তরীণ প্রশাসন শৃংখলা অনুবিভাগ	৮.১: সিটিজেন চার্টারের বিষয়টি দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে;	অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা) ও উপসচিব (প্রশাসন-১)
৯. জনস্বাস্থ্য অনুবিভাগ	৯.১: আন্তর্জাতিক উদরাময় গবেষণা আইন, ২০১৯ ফাইলটির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ নিয়মিত যোগাযোগ রাখবেন;	অতিরিক্ত সচিব (জনস্বাস্থ্য ও বিশ্বস্বাস্থ্য) উপসচিব (জনস্বাস্থ্য-১, ২)
১০. হাসপাতাল অনুবিভাগ	১০.১: ঢাকা শিশু হাসপাতাল আইন, ২০১৯ দ্রুততম সময়ের মধ্যে প্রণয়ন সম্পন্ন করতে হবে; ১০.২: স্বাস্থ্য সেবা ও সুরক্ষা আইন, ২০১৯ দ্রুততম সময়ের মধ্যে প্রণয়ন সম্পন্ন করতে হবে; ১০.৩ : হাসপাতাল পরিদর্শন অর্থবহ হতে হবে;	হাসপাতাল অনুবিভাগ
১১. আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট অনুবিভাগ	১১.১: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে অডিট নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি করতে হবে;	অতিরিক্ত সচিব (আ:ব্য:অ:)/ সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর
১২. নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অনুবিভাগ	১২.১: নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অনুবিভাগ ও অধিদপ্তরকে মানবসম্পদ অধিশাখার সাথে মিলে জনশক্তির কাজ করতে হবে; ১২.২ : নার্সিং সেক্টরের ১৫ হাজার পদ সৃষ্ণের কাজ দ্রুত করতে হবে;	নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অনুবিভাগ/অধিদপ্তর
১৩. ঔষধ প্রশাসন অনুবিভাগ	১৩.১: ঔষধ কারখানা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে; ১৩.২ : ফার্মেসি অর্ডিনেন্স ২০১৪ কে আরো সম্প্রসারিত করতে হবে;	ঔষধ প্রশাসন অনুবিভাগ ও ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর
১৪. স্বাস্থ্য অধিদপ্তর	১৪.১: স্বাস্থ্য অধিদপ্তর এবং এর অধীন স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহ অফিস কার্যে বাধ্যতামূলকভাবে নিকস ফন্ট ব্যবহার করবে;	মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা)
১৫. স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর	১৫.১: স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর উপজেলা পর্যায়ের নির্মাণ ও সংস্কার সংক্রান্ত সার্ভে প্রতিবেদন স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে প্রেরণ করবে;	স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর
১৬. নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর	১৬.১ : নার্সিং পেশার ইমেজ বৃদ্ধি করতে হবে;	নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অনুবিভাগ/অধিদপ্তর
১৭. বিবিধ	১৭.১: করোনা ভাইরাসের বিরুদ্ধে সবাইকে একযোগে কাজ করতে হবে; ১৭.২ : স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ভাবমূর্তি কিভাবে উন্নত করা যায় সে বিষয়ে সবাইকে সচেতন হতে হবে; ১৭.৩ : মুজিব বর্ষ সফলভাবে পালন করতে হবে; ১৭.৪: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের চাহিত তথ্যাদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে; ১৭.৫. তথ্যসময়ে 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 মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-  
২৫.০৩.২০২০  
(মোঃ আসাদুল ইসলাম)  
সচিব  
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ  
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।



স্মারক নং-৪৫.০০.০০০০.১৪৩.০৬.০০৬.১৭- ৬৫

তারিখঃ ১১ চৈত্র ১৪২৬  
২৫ মার্চ ২০২০

অনুলিপি সদয় অবগতি ও 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 (জ্যেষ্ঠতার 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 (জ্যেষ্ঠতার 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. 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)।

  
25/03/2020

(ড. বিলকিস বেগম)

উপসচিব

ফোন: ৯৫৪০৩৬২

ই-মেইল: monitor@hds.gov.bd