

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

বিষয়: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ৩য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোঃ জাহাঙ্গীর আলম, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ  
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়  
স্থান : মন্ত্রণালয় সম্মেলন কক্ষ (ভবন নং#৩, কক্ষ নং#৩৩২)  
তারিখ ও সময় : ২৫.০৩.২০২৪ খ্রিঃ, বেলা: ০৯:৩০ ঘটিকা

সভাপতি উপস্থিত সবাইকে স্বাগত জানিয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের তৃতীয় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর; সভাপতির অনুমতিক্রমে জনাব খন্দকার রবিউল ইসলাম, সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৪) সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন।

২. সভায় সর্বসম্মতিক্রমে গত ০৯.০৮.২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হয়। অতঃপর সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র. নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.১	সভায় ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২৩) সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৪) জানান ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২৩) প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অনলাইনে আপলোডপূর্বক মন্ত্রিপরিষদে প্রেরণ করা হয়েছে। দপ্তর/সংস্থাগুলো তাদের বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করেছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। সভাপতি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত সময়ে অর্জনে সচেষ্ট হতে অনুরোধ করেন।	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত সময়ে অর্জনে সচেষ্ট হতে হবে।	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ/ প্রশাসন-৪
২.২	২য় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা : ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা: যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির ২য় সভা নির্ধারিত সময়ে অনুষ্ঠিত হয়েছে মর্মে। সভাপতি কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে নৈতিকতা কমিটির ২য় সভা অনুষ্ঠিত হওয়ায় সন্তোষ প্রকাশ করেন। ১.২: নৈতিকতা কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন: সভায় চলতি অর্থবছরের নৈতিকতা কমিটির ২য় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। গত সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত ইতোমধ্যে শতভাগ বাস্তবায়িত হয়েছে মর্মে জানানো হয়। ১.৩: সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা: সভাপতি কর্মপরিকল্পনানুযায়ী অংশীজনের ২য় সভাটি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে অনুষ্ঠিত হওয়ায় সন্তোষ প্রকাশ করেন।	ক) কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির সকল সভা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শেষ করতে হবে। খ) কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে স্ব-উদ্যোগে কর্মপরিবেশ উন্নত করতে হবে। গ) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের সকল শাখার বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণয়নপূর্বক প্রশাসন-২ শাখায় দ্রুত প্রেরণ করবে। ঘ) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের সমন্বয় করে ক্লিনিক ভবনের ৫ম তলায় বিভিন্ন শাখার অপ্রয়োজনীয় নথি বিনষ্টকরণের দ্রুত পদক্ষেপ নিতে হবে। যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	সকল কর্মকর্তা  সকল শাখা  যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা)

<p>১.৪: শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন: লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ১ম, ২য়, ৩য় কোয়ার্টারের ৩০০ জনের প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে। সভাপতি মে, ২০২৪ মাসের মধ্যে ৪র্থ কোয়ার্টারের প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে বলেন।</p> <p>১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন: সভায় কর্মপরিবেশ উন্নয়নের বিভিন্ন দিক নিয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>১) নথি বিনষ্টকরণ নিষ্পত্তিকরণ: প্রশাসন-২ শাখা জানায়, বিভিন্ন শাখা নথি বিনষ্টের তালিকা প্রেরণ করেছে। তালিকা অনুযায়ী নথি বিনষ্টের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা) জানায়, ক্লিনিক ভবনের ৫ম তলার নথি বিনষ্টকরণের বিষয়ে স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর সাথে আলোচনা হয়েছে। খুব শীঘ্রই আন্তঃবিভাগ সভা আয়োজন করা হবে। সভাপতি সকল শাখাকে পুরাতন নথি শ্রেণিকরণপূর্বক বিনষ্টের তাগিদ দিয়ে পত্র প্রেরণ করতে নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি ক্লিনিক ভবনের ৫ম তলার বিভিন্ন শাখায় অপ্রয়োজনীয় নথি বিনষ্টকরণে পদক্ষেপ অব্যাহত রাখতে বলেন। তিনি যুগ্মসচিব (প্রশাসন) কে বিষয়টি সমন্বয় করতে অনুরোধ জানান।</p> <p>২) পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির মাধ্যমে কর্মপরিবেশ উন্নয়নকল্পে ক্লিনিক ভবনের ৫ম তলাসহ ৩নং ভবনের বিভিন্ন স্থানে পরিত্যক্ত মালামাল রয়েছে তা দ্রুত সরিয়ে নেওয়ার ব্যাপারে স্বাস্থ্য শিক্ষা বিভাগের সাথে ফলপ্রসূ আলোচনা হয়েছে মর্মে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন। সভাপতি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের শাখার অব্যবহৃত ইলেকট্রিক/ইলেক্ট্রনিকস মালামাল বিনষ্ট করতে বলেন। এছাড়া, অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা প্রধানদের অফিসের সম্মুখে পড়ে থাকা পুরাতন গাড়ীসহ টিওএন্ডইডুজ অকেজো ইলেকট্রনিকস মালামাল বিধি মোতাবেক দ্রুত নিষ্পত্তি করতে পরামর্শ দেন।</p> <p>১.৬ ফিডব্যাক কর্মশালা: চলতি কর্মপরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের ওপর ২য় ফিডব্যাক কর্মশালা ৩১.০১.২০২৪ তারিখে আয়োজন করা হয়েছে। সভাপতি ৩য় ফিডব্যাক কর্মশালা আগামী ৩০.০৪.২০২৪ তারিখের মধ্যে আয়োজন করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>বিষয়টির সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন করবেন।</p> <p>ঙ) ক্লিনিক ভবনের ৫ম তলা পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির জন্য আন্তঃবিভাগ সভা আয়োজন করতে হবে।</p> <p>চ) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের শাখায় অব্যবহৃত ইলেকট্রিক/ইলেক্ট্রনিকস মালামাল বিনষ্ট করতে হবে।</p> <p>ছ) অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা প্রধানদের অফিসের সম্মুখে পড়ে থাকা পুরাতন গাড়ীসহ টিওএন্ডইডুজ অকেজো ইলেকট্রনিকস মালামাল বিধি মোতাবেক দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।</p> <p>জ) অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা গাড়ীসহ টিওএন্ডইডুজ অকেজো ইলেকট্রনিকস মালামাল বিধি মোতাবেক বিনষ্টকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।</p> <p>ঝ) ৩য় ফিডব্যাক কর্মশালা আগামী ৩০.০৪.২০২৪ তারিখের মধ্যে আয়োজন করতে হবে।</p>	<p>প্রশাসন-২ শাখা</p>
<p>২.৩ আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়ন: সভায় বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা, বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা, পিআইসি সভা এবং প্রকল্প শেষে সম্পদ হস্তান্তরবিধি সম্পর্কিত বিশদ আলোচনা হয়।</p> <p>২.১ রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ: সভাপতি বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে রাজস্ব ও উন্নয়ন খাতের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে আপলোড করায় সন্তোষ প্রকাশ করেন।</p> <p>২.২ বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার বাস্তবায়ন: সভায় বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়নের বিভিন্ন দিক নিয়ে আলোচনা হয়। ৮০% এর কম বাস্তবায়ন হলে কোন নম্বর গোয়া যাবেনা মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। সভাপতি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ত্রৈমাসিকভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী উন্নয়ন ও রাজস্বখাতের ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগসহ সকল অধিদপ্তর/দপ্তর সংস্থাকে অনুরোধ করেন।</p>	<p>ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ত্রৈমাসিকভিত্তিক উন্নয়ন ও রাজস্বখাতের ক্রয় পরিকল্পনা লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করতে হবে।</p> <p>খ) ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে ১২৩টি PSC এবং ৯৯টি PIC সভা আয়োজন করতে হবে। ২য় কোয়ার্টারে ৩১টি PSC ও ২৩টি PIC সভা আয়োজন করতে হবে।</p> <p>গ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র অনুযায়ী প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, আসবাব পত্র, কম্পিউটার ইত্যাদি) হস্তান্তর করতে হবে। যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা) বিষয়টি মনিটরিং করবেন।</p> <p>ঘ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক প্রকল্প হস্তান্তরের ডকুমেন্ট প্রশাসন-৪ শাখাকে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>ক্রয় ও সংগ্রহ শাখা/ সকল লাইন ডাইরেক্টর ও প্রকল্প পরিচালক</p> <p>পরিকল্পনা অনুবিভাগ</p>

	<p>২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন: সভাপতি কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক লক্ষ্যমাত্রা মোতাবেক বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন: চলতি অর্থবছরে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক ১২৩টি PSC এবং ৯৯টি PIC সভা আয়োজন করতে হবে। সভাপতি ৩য় কোয়ার্টারে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৩১টি PSC ও ২৩টি PIC সভা আয়োজন করতে বলেন।</p> <p>২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে বিধি মোতাবেক হস্তান্তর: গত ডিসেম্বরে ৪টি প্রকল্প শেষ হয়েছে। প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, আসবাব পত্র, কম্পিউটার ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা করা হচ্ছে। যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা) বিষয়টি মনিটরিং করবেন এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক প্রকল্প হস্তান্তরের ডকুমেন্ট প্রশাসন-৪ শাখায় প্রেরণ করবেন মর্মেও সভায় আলোচনা হয়।</p>		
<p>২.৪</p>	<p>শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক মন্ত্রণালয়ের গৃহীত বিভিন্ন কার্যক্রম নিয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ: গাড়ি ক্রয়ের জন্য সুদক্ষ ঋণ গ্রহণকারী সরকারী কর্মকর্তাগণকে অর্থবছর শেষে সরকারি বা প্রকল্পের কোন গাড়ি ব্যবহার করেন না মর্মে প্রত্যয়ন পত্র প্রদান করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>৩.২ সভায় ন্যাশনাল ইনস্টিটিউট অব কিডনি ডিজিজ এন্ড ইউরোলজি হাসপাতালের হাসপাতালের কার্যক্রমকে স্মার্ট করার লক্ষ্যে অটোমেশন চালু হয়েছে মর্মে জানানো হয়। সভাপতি দেশের প্রতিটি সরকারি স্বাস্থ্যসেবা প্রতিষ্ঠানকে পর্যায়ক্রমে অটোমেশনের আওতায় আনতে পরিচালক, এমআইএস স্বাস্থ্য অধিদপ্তরকে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণে নির্দেশ দেন। তিনি সকল হাসপাতালকে অটোমেশনের আওতায় আনয়নের কাজটি মনিটরিং করতে হাসপাতাল অনুবিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>৩.৩ স্টক ম্যানেজমেন্টের স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত নাটোর জেলা হাসপাতালে সফটওয়্যার চালু হওয়ায় সভাপতি সন্তোষ প্রকাশ করেন। তিনি স্টক ম্যানেজমেন্টের কার্যক্রমে স্বচ্ছতা আনয়নের মাধ্যমে অপচয় ও দুর্নীতিরোধ করতে বলেন।</p> <p>৩.৪ সভাপতি ২৫০ শয্যা বিশিষ্ট জেলা হাসপাতাল কুষ্টিয়ায় ভর্তিকৃত রোগীদের ঔষধ বিতরণে স্বচ্ছতা আনয়নের নিমিত্ত সফটওয়্যার চালু করায় সন্তোষ প্রকাশ। তিনি বলেন, সফটওয়্যার ইনস্টল করলেই হবে না তা বাস্তবায়নের মাধ্যমে হাসপাতালে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা করতে হবে।</p>	<p>ক) সুদক্ষ ঋণ গ্রহণকারী সরকারী কর্মকর্তাগণকে অর্থবছর শেষে সরকারি বা প্রকল্পের কোন গাড়ি ব্যবহার করেন না মর্মে প্রত্যয়ন পত্র প্রদান করতে হবে।</p> <p>খ) দেশের প্রতিটি হাসপাতালকে পর্যায়ক্রমে অটোমেশনের আওতায় আনতে পরিচালক, এমআইএস স্বাস্থ্য অধিদপ্তর প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন কাজটি হাসপাতাল অনুবিভাগ মনিটরিং করবে।</p> <p>গ) নাটোর জেলা হাসপাতালে স্টক ম্যানেজমেন্টের স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে অপচয় ও দুর্নীতিরোধ করতে হবে।</p> <p>ঘ) হাসপাতালে ভর্তিকৃত রোগীদের ঔষধ বিতরণে স্বচ্ছতা আনয়নের হাসপাতালে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (এমআইএস) স্বাস্থ্য অধিদপ্তর</p> <p>পরিচালক (এমআইএস) স্বাস্থ্য অধিদপ্তর</p>
	<p>নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধিভুক্ত বিষয়ঃ</p> <p>সভাপতি অনুবিভাগ প্রধানদের নৈতিকতা কমিটিতে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিত করে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সভায় জানানো হয় যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক হাসপাতাল পরিদর্শনের জন্য তৈরিকৃত নতুন ফরমে এপিএ/শুদ্ধাচার অংশটি অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।</p> <p>সভায় হাসপাতাল নিয়মিত পরিদর্শনের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশগুলো তিক্রমত</p>	<p>ক) অনুবিভাগ প্রধানগণ নৈতিকতা কমিটিতে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিত করে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবেন।</p> <p>খ) জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক হাসপাতাল পরিদর্শনের জন্য তৈরিকৃত নতুন ফরমে এপিএ/শুদ্ধাচার অংশটি অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।</p> <p>গ) মনিটরিং স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠান শাখা</p>	<p>সকল অনুবিভাগ</p> <p>যুগ্মসচিব (সরকারি স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা)</p> <p>মনিটরিং স্বাস্থ্য</p>

বাস্তবায়ন হচ্ছে কিনা সে বিষয়টি মনিটরিং করার জন্য মনিটরিং স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠান শাখা হাসপাতাল নির্দেশনা প্রদান করেন।	হাসপাতাল পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশগুলো বাস্তবায়ন ফলোআপ করবে।	প্রতিষ্ঠান ও উন্নয়ন অনুবিভাগ
--	--	-------------------------------

৩. এজেন্ডাভিত্তিক আলোচনা শেষে সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভা সমাপ্ত করেন।

স্বাক্ষরিত/-  
১৬.০৪.২০২৪  
(মোঃ জাহাঙ্গীর আলম)  
সচিব  
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ  
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

স্মারক নং-৪৫.০০.০০০০.১৪৩.০৬.০০৭.২০- ১৭

তারিখ: ০৩ বৈশাখ ১৪৩১  
১৬ এপ্রিল ২০২৪

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহের (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা
২. অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৩. অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৪. অতিরিক্ত সচিব (জনস্বাস্থ্য), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৫. অতিরিক্ত সচিব (বিশ্বস্বাস্থ্য), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৬. অতিরিক্ত সচিব (নার্সিং ও মিডওয়াইফারি), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৭. অতিরিক্ত সচিব (ঔষধ প্রশাসন), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৮. অতিরিক্ত সচিব (আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৯. অতিরিক্ত সচিব (বাজেট), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
১০. অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
১১. অতিরিক্ত সচিব (আইন), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
১২. মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, ভোপখানা রোড, ঢাকা
১৩. মহাপরিচালক (অটিজম সেল) (অতিরিক্ত দায়িত্ব), অটিজম অনুবিভাগ, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
১৪. মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা
১৫. মহাপরিচালক, ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা
১৬. প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মতিঝিল, ঢাকা
১৭. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ইডিসিএল, তেজগাঁও, ঢাকা।
১৮. চিফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, নিমিউ এন্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা
১৯. সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার সেল, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
২০. ওয়ার্কশপ ম্যানেজার, টেমো, মহাখালী, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থেঃ

১. সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েব সাইটের শুদ্ধাচার সেবাবন্ধে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন অনুবিভাগ) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৪. যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

(খন্দকার রবিউল ইসলাম)

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন: ০২-২২৩৩৯৫৭৯৮৯

ই-মেইল: [monitor@hds.gov.bd](mailto:monitor@hds.gov.bd)