

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)

স্মারক নং- ৪৫.০০.০০০০.১৪৩.১৪.০০৫.১৮-৮৩

তারিখ: ০২ বৈশাখ ১৪২৬  
১৫ এপ্রিল ২০১৯

বিষয়: ২০১৮-২০১৯ অর্থ-বছরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত ২০১৮-২০১৯ অর্থ-বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি ২০১৯-মার্চ ২০১৯ পর্যন্ত) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত: ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ০৪ (চার) পাতা।

*B. B. B.*  
১৫/০৪/২০১৯

(ড. বিলকিস বেগম)

উপসচিব

ফোন নং- ৯৫৪০৩৬২

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

সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

[দৃ: আ: খন্দকার সাদিয়া আরারফিন, উপসচিব, শুদ্ধাচার ও প্রশাসনিক সংস্কার শাখা, পরিবহন পুল ভবন, ঢাকা]।

জ্ঞাতার্থে:

১. সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

২. সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, ঢাকা (ওয়েব সাইটে শুদ্ধাচার কর্ণারে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

৩. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অধিশাখা) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, ঢাকা।

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: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির ১৪তম সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোঃ আসাদুল ইসলাম, সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ,  
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
স্থান : মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ (কক্ষ-৩৩৮, ভবন-৩)।  
তারিখ ও সময় : ০৯.০৪.২০১৯ খ্রিঃ, বিকালঃ ০৪:০০ ঘটিকা।

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

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। তিনি সরকারি সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে শুদ্ধাচারের গুরুত্ব তুলে ধরে জানান, নির্ধারিত সময়ে অফিসে উপস্থিতি এবং সততা ও নিষ্ঠার সাথে কর্তব্য পালন প্রশাসনকে আরো গতিশীল করতে অপরিহার্য ভূমিকা রাখে। তিনি কর্মনিষ্ঠ হয়ে প্রশাসনের কার্যক্রম আরো শক্তিশালী করতে বলেন। তিনি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে নিয়মিতভাবে প্রেরণের নিমিত্তে কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী (জানুয়ারি'২০১৯-মার্চ'২০১৯) ৩য় কোয়ার্টারের অগ্রগতি প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট সকল শাখা/অধিশাখা এবং অধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহকে প্রশাসন-৪ অধিশাখায় ১২ এপ্রিল ২০১৯ মধ্যে প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানান।

০২. বিগত সভার কার্যবিবরণী পঠন ও অনুমোদন: উপসচিব, প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) সভাপতির অনুমতিক্রমে বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করেন। কোন সংশোধন না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে কার্যবিবরণী দৃষ্টীকরণ করা হয়।

০৩. সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

(ক) আইন/বিধি/নীতিমালা প্রণয়ন ও সংস্কার: উপসচিব, প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) জানান, আন্তর্জাতিক উদরাময় গবেষণা কেন্দ্র, বাংলাদেশ আইন ২০১৮ এর খসড়া চূড়ান্ত অনুমোদনের লক্ষ্যে পুনরায় ডেটিংয়ের জন্য গত ১৭ মে ২০১৮ তারিখে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। খসড়া আইনের নথিট বর্তমানে মাননীয় আইনমন্ত্রীর দপ্তরে রয়েছে। সভাপতি লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করতে সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন। জনাব সিরাজুল ইসলাম, অতিরিক্ত সচিব (বাজেট) স্বাস্থ্য বিষয়ের আইন/নীতি/বিধিমালাগুলোর নাম ও সংশোধনের বিষয়গুলো সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সচিবের নিকট প্রেরণের সময়সীমা বৃদ্ধির অনুরোধ জানান।

(খ) ই-গভর্নেন্স:

- ১) অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম চালুঃ উপসচিব (প্রশাসন-৪) জানান, সচিব মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ওয়েবসাইট ([www.hsd.gov.bd](http://www.hsd.gov.bd)) নিয়মিত দেখা এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টসমূহের (আইন ও নীতিমালা, বিধিবিধান, বিভিন্ন পরিপত্র, বিজ্ঞপ্তি, বদলি, ছুটি, পদোন্নতি, পদায়ন, বিদেশে প্রশিক্ষণ ও ভ্রমণের সরকারি আদেশ) হালনাগাদ তথ্য নিয়মিত আপলোড করা হচ্ছে। তিনি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ওয়েবসাইটে উত্তম চর্চার তালিকার হাইপার লিংক করা হয়েছে মর্মে সভাকে জানান।
- ২) মাঠ পর্যায়ে মনিটরিং: উপসচিব (প্রশাসন-৪) জানান, সভাপতির নির্দেশনা মোতাবেক স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে আকস্মিক পরিদর্শন বৃদ্ধি এবং ছক মোতাবেক পরিদর্শনের প্রতিবেদন প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) অধিশাখায় প্রেরণ করা হচ্ছে।
- ৩) ই-টেন্ডার চালুকরণঃ স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের প্রতিনিধি জানান যে, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর ও গণপূর্ত অধিদপ্তর (স্বাস্থ্য উইং) ১০০% (শতভাগ) ই-টেন্ডারিং সম্পন্ন করেছে। জনাব সিরাজুল ইসলাম, অতিরিক্ত সচিব (বাজেট) বিশেষায়িত হাসপাতালগুলোতে ই-টেন্ডারিং হচ্ছেনা মর্মে জানান। শেখ মুজিবুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অধিশাখা) এ প্রসংগে উল্লেখ করেন যে, ক্রয়কার্যক্রমে স্বচ্ছতা এবং জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও অধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহে ই-টেন্ডারিং অবশ্যই করতে হবে। সভাপতি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগসহ সকল অধিদপ্তরকে শতভাগ ই-টেন্ডারিং বাস্তবায়নের জন্য পুনরায় তাগিদ প্রদান করেন।
- ৪) ই-ফাইলিং: সভাপতি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ই-ফাইলিংয়ে অগ্রগতির বিষয়ে অসন্তোষ প্রকাশ করেন। ডাঃ মোঃ শাহাদত হোসেন মাহমুদ, মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, জানান রেস্তুর ড. এম আসলাম আলম মহোদয় হাডফাইল গ্রহণ না করায় পিএটিসিতে ই-ফাইলিং বৃদ্ধি পেয়েছে মর্মে জানান। জনাব সিরাজুল ইসলাম, অতিরিক্ত সচিব (বাজেট) বলেন যে, অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহে যদি ই-ফাইলিংয়ের মাধ্যমে চিঠি/প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ের প্রেরণ করলে ই-ফাইলিংয়ের সংখ্যা বৃদ্ধি পাবে। অধিদপ্তর সভাপতি প্রতিটি অনুবিভাগ হতে কমপক্ষে দুটি শাখাকে ই-ফাইলিংয়ের মাধ্যমে নথি প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।



৫) হাসপাতাল/চিকিৎসা সেবা প্রতিষ্ঠানে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বায়োমেট্রিক হাজিরা: অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) অধিশাখা জানান, স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানে চিকিৎসক ও কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে অনলাইন মনিটরিং টিম এবং পরিদর্শন টিম গঠন করা হয়েছে। স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠান নিয়মিত অনলাইন মনিটরিং এবং পরিদর্শন করা হচ্ছে। সভাপতি মনিটরিং ও পরিদর্শন ব্যবস্থা আরো জোরদার করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

(গ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রমঃ

১) প্রশিক্ষণ, ওয়ার্কশপ ইত্যাদি : উপসচিব, প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) জানান যে, চলতি অর্থবছরে ১০০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক এবং ১২০ জন কর্মকর্তা-কর্মচারীকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ক প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে। এ প্রেক্ষিতে স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিটের মহাপরিচালক পরবর্তী অর্থবছরে তথ্য অধিকার এবং পজিটিভ এ্যাটিচুড বিষয়ে প্রশিক্ষণ রাখতে সভাপতি মহোদয়কে অনুরোধ জানান। নৈতিকতা বিষয়ক শ্লোগান লিখে অফিসে দেওয়ালে টাঙানোর জন্য তিনি পরামর্শ প্রদান করেন।

২) অভিযোগ ও প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS): জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম, অতিরিক্ত সচিব (বাজেট) জানান, বক্সে অভিযোগ পড়ার এবং প্রতিকারের সংখ্যা নিয়মিত সভাকে জানানোর জন্য ফোকাল পয়েন্টকে অনুরোধ জানান। ডাঃ মোঃ শাহাদত হোসেন মাহমুদ, মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, বক্সে অভিযোগ ও প্রতিকার লেখার পাশে পরামর্শ শব্দটি লেখার জন্য অনুরোধ জানান।

৩) শুদ্ধাচার বিষয়ক পুরস্কার: সভাপতি শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভাল কাজের জন্য প্রশংসিত ও পুরস্কৃত করার কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

০৪. গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ:

ক্র:নং:	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৪.১	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ এবং অধিদপ্তরসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়মিতভাবে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ওয়েবসাইটটি (www.hsd.gov.bd) দেখতে হবে।	সকল অনুবিভাগ/ অধিদপ্তর/ উপসচিব (বিশ্বস্বাস্থ্য- ১)/সিস্টেম এনালিস্ট
৪.২	আগামী এক সপ্তাহের মধ্যে সচিব মহোদয়ের নিকট স্বাস্থ্য বিষয়ের আইন/নীতি/বিধিমালাগুলোর নাম ও সংশোধনের বিষয়গুলো প্রেরণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট শাখা/ অধিশাখা
৪.৩	জাতীয় প্রশিক্ষণ (ইন-সার্ভিস) গাইড লাইন যথা সম্ভব দ্রুত সময়ের মধ্যে বাংলা ও ইংরেজী উভয় ভাষানে চূড়ান্ত করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ/HR অধিশাখা।
৪.৪	অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহে শতভাগ ই-টেন্ডারিং নিশ্চিত করতে হবে।	সকল অধিদপ্তর/দপ্তর প্রধান
৪.৫	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের সকল কর্মকর্তাকে তথ্য অধিকার আইন পড়তে হবে।	সকল কর্মকর্তা স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ/অধিদপ্তর/ সংস্থাসমূহ
৪.৬	GRS বক্সে প্রেরিত অভিযোগগুলো এবং সমাধানের সংখ্যা প্রশাসন-৪ কে জানাতে হবে।	প্রশাসন-২ শাখা
৪.৭	স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে আকস্মিক পরিদর্শন বৃদ্ধি করতে হবে। কর্মকর্তাদের পরিদর্শনের প্রতিবেদন প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে। পরিদর্শন প্রতিবেদন লেখার জন্য একটি সংক্ষিপ্ত অনলাইন ফর্মের পরিচালক (এমআইএস), স্বাস্থ্য অধিদপ্তরকে তৈরি করতে হবে। যেসকল কর্মকর্তা পরিদর্শন করেননি, তাদের তাগিদ দিতে হবে।	অনুবিভাগ এবং অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহ
৪.৯	হাসপাতাল/চিকিৎসা সেবা প্রতিষ্ঠানে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ এবং মনিটরিং জোরদার করতে হবে।	মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর

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



স্বাক্ষরিত ১৫.০৪.২০১৯  
(মোঃ আসাদুল ইসলাম)  
সচিব  
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ  
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

স্মারক নং- ৪৫.০০.০০০০.১৪৩.১৪.০০৫.১৮-৮৪

তারিখ: ০২ বৈশাখ ১৪২৬  
১৫ এপ্রিল ২০১৯

**সদয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়): (মন্ত্রণালয়/বিভাগ)**

১. অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল/প্রশাসন/উন্নয়ন/জনস্বাস্থ্য ও বিশ্বস্বাস্থ্য/নার্সিং ও মিডওয়াইফারী/ঔষধ প্রশাসন ও আইন/আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট/বাজেট/প্রশাসন অধিশাখা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, ঢাকা।
২. যুগ্মপ্রধান (পরিকল্পনা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩. উপসচিব, প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪. সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৫. সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার সেল, স্বাপকম, ঢাকা (মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

**সদয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়): (অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা)**

১. মহাপরিচালক (স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর/নার্সিং ও মিডওয়াইফারী অধিদপ্তর/স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মতিঝিল, বা/এ, ঢাকা।
৩. চিফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, নিমিউ এন্ড টিসি, মহাখালি, ঢাকা।
৪. ওয়ার্কশপ ম্যানেজার, টেমো, মহাখালি, ঢাকা।

*Begam*  
১৫.০৪.২০১৯

(ড. বিলকিস বেগম)

উপসচিব

ফোনঃ ৯৫৪০৩৬২

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

গত ০৯.০৪.২০১৯ তারিখে নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত

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: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের ২০১৮-২০১৯ অর্থ-বছরে জাতীয় শুল্কচাঁদ কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিকল্পনা, ২০১৮-২০১৯					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪	১৫
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..... ১১													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		বাস্তবায়িত
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০	আংশিক বাস্তবায়িত
						অর্জন	৯০%	৯০%	৯০%				
১.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কচাঁদ সেবাবক্স বাতলাপাদকরণ	সেবাবক্স বাতলাপাদকৃত	১	তারিখ	সিস্টেম এনালিস্ট কর্মকর্তা	৩১.০৭.১৮ ৩১.১০.১৮ ৩১.০১.১৯ ৩১.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.১৮	৩১.১০.১৮	৩১.০১.১৯	৩১.০৬.১৯			বাস্তবায়িত
১.৪ উত্তম চর্চার (Best practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	২	তারিখ	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	৩১.১২.২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.১২.২০১৮	৩১.০১.১৯					বাস্তবায়িত
						অর্জন							
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ৯													
২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			বাস্তবায়িত
						অর্জন		১					
২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিষয়মালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন	অংশগ্রহণকারী/প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			বাস্তবায়িত
						অর্জন		১					

*(Signature)*

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ২০১৮-২০১৯					মন্তব্য			
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান	
২.৩ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪	১৫	বাস্তবায়িত
৩. শূদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধিনিয়ম/নিয়ন্ত্রণ/প্রশাসনিক উদ্যোগ/সেবার মান বৃদ্ধির উদ্দেশ্যে আইন, ২০১৮'-এর প্রস্তাব অনুমোদন	প্রণীত খসড়া	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	কার্যক্রম চলছে
৩.২ 'সংক্রমক রোগ প্রতিরোধ, নিয়ন্ত্রণ ও নির্মূল আইন, ২০১৮' প্রণীত খসড়া প্রস্তাব অনুমোদন	প্রণীত খসড়া	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	বাস্তবায়িত
৩.৩ মানবদেহে অঙ্গ-প্রত্যঙ্গ সংযোজন (সংশোধন) আইন-২০১৮ বিধিমালায় খসড়া প্রস্তাব অনুমোদন	প্রণীত বিধি	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	বাস্তবায়িত
৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম ..... ১৪														
৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবার স্বচ্ছ হালনাগাদকরণ	সেবার স্বচ্ছ হালনাগাদকৃত	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	বাস্তবায়িত
৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন	অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	বিকল্প দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য অধিকার কমিশনে ৩ বছর চাকুরী করেছেন।
৪.৩ দুদকে স্থাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	বাস্তবায়িত
৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	বাস্তবায়িত
৪.৫ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭	কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	বাস্তবায়িত

৪৪২৭৩

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						মতবা		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		মান	
সম্পদকে কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪	১৫	
৪.৬ স্বশ্রমোদ্ভূত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা ফালনাপাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২	২	তারিখ	উপসচিব (প্রশাসন-৪)	৩১.১২.১৮ ও ৩০.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.১২.১৮	৩০.০৬.১৯				বাস্তবায়িত

৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন.....১৩

৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-সেইল/এসএমএস)-এর ব্যবহার	২	২	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			বাস্তবায়িত
৫.২ ডিজিটাল/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (ক্রাইপ/ম্যাসেনজার, তাইবার ব্যবহারসহ)	৩	৩	সংখ্যা	সিস্টেম এনালিস্ট	৮	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২	২			বাস্তবায়িত
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	২	২	%	সকল অনুবিভাগ প্রধান	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			বাস্তবায়িত
৫.৪ ই-টেজার/ই-ক্রিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	২	২	%	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%			বাস্তবায়িত
						অর্জন	৩০%	৪০%	৫০%					
৫.৫ চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	৪	৪	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৭০%	লক্ষ্যমাত্রা	৭০%	৭০%	৭০%	৭০%	৭০%			বাস্তবায়িত
						অর্জন	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%				

৬. উচ্চবর্ণী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ.....৫

৬.১ বার্ষিক উদ্ভবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত	১	তারিখ	টিফ ইনোভেশন অফিসার	১৬.০৮.১৮	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.১৮							বাস্তবায়িত
						অর্জন	০৫.০৭.১৮							
৬.২ বার্ষিক উদ্ভবন কর্ম-পরিকল্পনার অর্ধবৃত্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উদ্ভবনী কার্যক্রম	২	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			আংশিক বাস্তবায়িত
						অর্জন	৩০%	৭০%	৮০%					
৬.৩ চালুকৃত উদ্ভবন উদ্যোগ/সহজীকৃত সেবা পরিবীক্ষণ	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত	২	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			বাস্তবায়িত
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%					

৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪

৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত	৩	তারিখ	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	৩১.০৭.১৮ ও ৩১.১০.১৮ ও ৩১.০৩.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.১৮	৩১.১০.১৮	৩১.০৩.১৯					বাস্তবায়িত
						অর্জন	৩১.০৭.১৮	৩১.১০.১৮	৩১.০৩.১৯					

*Handwritten signature/initials*

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					মন্তব্য		
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান	
১.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অতিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪	
১.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্জ) এবং আওতাধীন দপ্তরসংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ		৪	%	যুগসচিব (প্রশাসন)	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	বাস্তবায়িত
১.৪ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন/অধঃস্তন দপ্তরসংস্থার শাখা/ভিষিমাথা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন		২	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৪০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	বাস্তবায়িত
১.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির প্রোগি বিন্যাসকরণ		৪	%	সকল আয়ুক্তিগ প্রাধান	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	বাস্তবায়িত
<b>৬. নিদেশিকায় সংযোজিত তালিকা থেকে কমপক্ষে ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে।</b>													
<b>৬. মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের শূন্যচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম.....৬</b>													
৬.১ সেবা সত্ত্বে চালুকৃত ও প্রাপ্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষণকৃত	২	%	উপসচিব (প্রশাসন-৪)	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	বাস্তবায়িত
৬.২ রাজস্ব ও উন্নয়ন খাতের কোয়ার্টার ভিত্তিক বরাদ্দ সমন্বয়ত ছাড় নিশ্চিতকরণ	সমন্বয়ত বরাদ্দ ছাড়কৃত	২	%	উপসচিব (বাজেট)	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	বাস্তবায়িত
৬.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারি বদলীকালে প্রসিদ্ধ নিয়ম-শিতি অনুসরণ	প্রসিদ্ধ শিতি অনুসৃত	২	%	উপসচিব (প্রশাসন-১)	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	বাস্তবায়িত
<b>৭. শূন্যচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রদোশনা প্রদান.....৭</b>													
৭.১ 'শূন্যচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০১৭' এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.৩.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৬২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩ নম্বর স্পষ্টীকরণ পত্র অনুযায়ী শূন্যচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	উপসচিব (প্রশাসন-৪)	৩১.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন					৩১.০৬.১৯	
৭.২ আওতাধীন/অধঃস্তন কার্যালয়ে 'শূন্যচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' অনুযায়ী শূন্যচার পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট কোডে অর্থ বরাদ্দ	অর্থ বরাদ্দকৃত	২	তারিখ	উপসচিব (বাজেট)	৩১.০৩.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন					৩১.০৩.১৯	বাস্তবায়িত

৫০০৫৫



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪	১৫
২০. অর্থ বরাদ্দ.....৫													
২০.১	শুল্কট্যার কর্ম-পরিবর্তনায় অর্ন্তত্বুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৫	লক্ষ টাকা	উপসচিব (বাজেট)	২০ (বিশ) লক্ষ	৫	৫	৫	৫	৫		বাস্তবায়িত
২১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....১০													
২১.১	জাতীয় শুল্কট্যার কৌশল কর্ম-পরিবর্তন, ২০১৮-১৯ প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল	প্রণীত কর্ম-পরিবর্তন। দাখিলকৃত	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	২০.০৭.১৮	লক্ষ্যমাত্রা	২০.০৯.১৮	৫				বাস্তবায়িত
২১.২	নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		বাস্তবায়িত
							অর্জন	০৫.০৭.১৮					
২১.৩	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাকে জাতীয় শুল্কট্যার কৌশল কর্ম-পরিবর্তন, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান	নির্দেশনা প্রদত্ত	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০১.০৭.১৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১				বাস্তবায়িত
							অর্জন	২৮.০৬.১৮					
২১.৪	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুল্কট্যার কৌশল কর্ম-পরিবর্তন, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্দিষ্ট কর্মশালা আয়োজন	আয়োজিত কর্মশালা	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩১.১২.১৮ ও ৩০.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		বাস্তবায়িত
							অর্জন	৩১.১২.১৮	৩১.১২.১৮				
২১.৫	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত/দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কট্যার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	অনুষ্ঠিত ফিডব্যাক সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		বাস্তবায়িত
							অর্জন						

*(Signature)*

*(Signature)*  
সচিব

৩

আইসিআর, নৈতিকতা কমিটি  
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ  
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।