

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ এর ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২০) বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১০													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			বাস্তবায়িত
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১		১			
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১০০%		১০০%			
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	মুদ্রা সচিব (প্রশাসন)	১৪০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	৬০	৬০	২০			
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	মুদ্রা সচিব (প্রশাসন)	১৪০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	৬০	৬০	২০			
৩. শূদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/মানুয়াল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি.....১০													
৩.১ বাংলাদেশ শিশু হাসপাতাল ও ইনস্টিটিউট আইন, ২০২০	মুদ্রিত অনুমোদনের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	৪	তারিখ	অতি: সচিব (হাসপাতাল)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন				৩০.০৬.২১			
৩.২ রেড ক্রিসেন্ট আইন, ২০১৯	ঋণাত্মক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	৩	তারিখ	অতি: সচিব (হাসপাতাল)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন				৩০.০৬.২১			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	১৪	
৩.৩ ঐষম আইন-২০১৯	নীতিগত অনুমোদনের জন্য মন্ত্রিপরিষদে প্রেরণ	৩	তারিখ (ঐষম প্রশাসন)	অতি: সচিব (ঐষম)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১				
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮														
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	সিস্টেম এনালিস্ট	৩০.০৭.২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৭.২০						বাস্তবায়িত	
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কটার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপসচিব (প্রশাসন-৪)	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			বাস্তবায়িত	
৪.৩ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নিবেদিকা: ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	উপসচিব (প্রশাসন-৪)	৩১.১২.২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১.১২.২০							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপসচিব (প্রশাসন-২)	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			বাস্তবায়িত	
৪.৫ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			অবাস্তবায়িত	
৫. প্রশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬														
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	৩১.১০.২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১.১০.২০							
৫.২ জনগোষ্ঠীন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	উপসচিব (প্রশাসন-২) ও সিস্টেম	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুল্কট্যার.....৯													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	৩	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন অনুবিভাগ)	৩১.০৭.২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১.০৭.২০	৩১.১২.২০					পরবর্তী লক্ষ্যমাত্রার তারিখের মধ্যে বাস্তবায়ন করা হবে।
৬.২ মহাশালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	৩	সংখ্যা	বিভাগ প্রধান (পরিকল্পনা অনুবিভাগ)	২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৫	৫	৫	৫			কোভিড-১৯ এর কারণে পরিদর্শন করা সম্ভব হয়নি
৬.৩. প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়নের হার	৩	%	বিভাগ প্রধান (পরিকল্পনা অনুবিভাগ)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুল্কট্যার.....৭													
৭.১। পাঁচএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পারিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পারিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	৩১.০৭.২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১.০৭.২০						বাস্তবায়িত
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	৪০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৪০%	৪০%	৪০%	৪০%			অবাস্তবায়িত
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১১													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	২	%	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			বাস্তবায়িত
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৪০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০	১০	১০	১০			বাস্তবায়িত
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			আংশিক বাস্তবায়িত
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সকল অনুবিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			আংশিক বাস্তবায়িত

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪
৮.৫ গ্রোথ বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	৩	%	উপসচিব (প্রশা-২)	৭০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৭০%	৭০%	৭০%	৭০%	১৩	
১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)												
৯. শুল্কচাঁদ সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭
৯.১ কোভিড-১৯ ইমার্জেন্সি রেসপন্স এন্ড পোজমিক প্রিগোয়ারেন্স প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি মনিটরিং	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	৩	সংখ্যা	বিভাগ প্রধান (পরিচালনা)	১২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২	৩	৩	৩	৯	আংশিক বাস্তবায়িত
৯.২ কোভিড-১৯ রেসপন্স ইমার্জেন্সি অ্যাপিসটেশ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি মনিটরিং	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	৩	সংখ্যা	বিভাগ প্রধান (পরিচালনা)	১২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩	৩	৩	৩	৯	আংশিক বাস্তবায়িত
৯.৩ বিশেষায়িত হাসপাতালসমূহে ক্রয়কৃত ভারী যন্ত্রপাতি স্থাপন পরবর্তী ব্যবহার কার্যক্রম পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত	৩	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল)	২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫	৫	৫	৫	২০	
৯.৪ বেসরকারি হাসপাতালের নিবন্ধন পরিবীক্ষণ	পরিদর্শনকৃত	৩	সংখ্যা	মুখ্যসচিব (হাসপাতাল)	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১	৪	বাস্তবায়িত
৯.৫ ফরেনসিক নিবন্ধন ও উষ্ম সর্বোচ্চ খুঁচরা/নির্দেশকমূলক মূল্য পরিবীক্ষণ	মনিটরিংকৃত	৩	মোবাইল কোর্টের সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব (উষ্ম প্রশাসন)	১০০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫০	২৫০	২৫০	২৫০	১০০০	বাস্তবায়িত
১০. শুল্কচাঁদ চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান												
১০.১ শুল্কচাঁদ পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	উপসচিব (প্রশা-৪)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				৩০.০৬.২১		
৩০.০৬.২১												
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপসচিব (প্রশা-২)	২ ও ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ও ৩১.১২.২০	১ ও ৩১.১২.২০	১ ও ৩০.০৬.২১			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩														
১২.১ শুল্কচার কর্ম-পরিবহনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রমে বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	যুগ্মসচিব (বাজেট)	২৫ (পঁচিশ) লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৫	৫	৫	৫				
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮														
১৩.১ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবহনায়, ২০২০-২১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিবহনায় দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০৪.০৮.২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০৪.০৮.২০							বাস্তবায়িত
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১৫.১০.২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১৫.১০.২০	১৫.০১.২১	১৫.০৪.২১	৩০.০৬.২১				বাস্তবায়িত
১৩.৩ অগতাহীন দপ্তর/সংস্থা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবহনায় ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০৯.০৮.২০ ০৭.০১.২১ ০৭.০৪.২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০৯.০৮.২০	০৭.০১.২১	০৭.০৪.২১					বাস্তবায়িত


 ১৪.০৮.২০২০
 (মো. আবদুল মান্নান)
 সচিব
 স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
 স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
প্রশাসন-৪ অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.hsd.gov.bd

বিষয়: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির ২০২০-২০২১ অর্থবছরের ১ম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মো. আবদুল মান্নান, সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
স্থান : মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ (কক্ষ-৩৩৮, ভবন-৩)।
তারিখ ও সময় : ২৮.০৯.২০২০ খ্রিঃ, বেলা: ২:৩০ ঘটিকা।

সভায় উপস্থিত সদস্যগণের তালিকা পরিশিষ্ট-‘ক’ তে সন্নিবেশিত।

সভাপতি সভার শুরুতে উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানান। চলতি অর্থবছরের নৈতিকতা কমিটির প্রথম সভার প্রারম্ভে তিনি মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনাকে জন্মদিনের শুভেচ্ছা জানিয়ে বলেন যে, আজ মাননীয় প্রধানমন্ত্রী জননেত্রী শেখ হাসিনার জন্মদিন। আমরা তাঁর দীর্ঘায়ু ও সুস্থ জীবন কামনা করি। তিনি আমাদের পথ প্রদর্শক। তাঁর নির্দেশনায় দেশ আজ এগিয়ে চলছে। তিনি সভায় শুদ্ধাচার চর্চার গুরুত্ব তুলে ধরে বলেন, বর্তমান কোভিড-১৯ পরিস্থিতিতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহে শুদ্ধাচার চর্চার গুরুত্ব অপরিহার্য। তিনি বর্তমান সরকার কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপগুলো শুদ্ধাচার চর্চার মাধ্যমে স্বাস্থ্যসেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে বাস্তবায়ন করার জন্য অনুরোধ জানান। সভাপতির অনুমতিক্রমে নাজমা বেগম, উপসচিব (প্রশাসন-৪) সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন।

২. সভায় উপস্থিত সদস্যগণের সর্বসম্মতিক্রমে গত ২০.০৭.২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের ৪র্থ কোয়ার্টারের সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হয়। অতঃপর সভায় নিয়ন্ত্রণ আওতাচ্যুত ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র. নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.১	১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ : সভাপতি ২০২০-২০২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কিত ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২০) প্রতিবেদন আগামী ১৫ অক্টোবর ২০২০ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহকে তাদের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কিত ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২০) প্রতিবেদন আগামী ১১ অক্টোবর ২০২০ তারিখের মধ্যে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কিত ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২০) প্রতিবেদন আগামী ১৫ অক্টোবর ২০২০ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। খ) অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহ তাদের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কিত ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২০) প্রতিবেদন আগামী ১১ অক্টোবর ২০২০ তারিখের মধ্যে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণ করবে।	প্রশাসন-৪ সকল অধিদপ্তর/দপ্তর
২.২	ক) দক্ষতার ও নৈতিকতার উন্নয়ন : নাজমা বেগম, উপসচিব (প্রশাসন-৪) কর্মকর্তা-কর্মচারীদের	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল	প্রশাসন-৪

	অংশগ্রহণে সুশাসন ও চাকরি সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ আগামী অক্টোবর ২০২০ হতে শুরু হবে মর্মে সভাকে অবহিত করেন। সভাপতি জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ অনুযায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সুশাসন ও চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ অনুযায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সুশাসন ও চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	
২.৩	খ) আইন/বিধি/নীতিমালা প্রণয়ন ও সংস্কার: উপসচিব (প্রশাসন-৪) জানান যে, চলতি অর্থবছরে 'বাংলাদেশ শিশু হাসপাতাল ও ইনস্টিটিউট আইন, ২০২০' চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য, ঔষধ আইন, ২০১৯ নীতিগত অনুমোদনের জন্য এবং রেড ক্রিসেন্ট আইন, ২০১৯ এর খসড়া আগামী ৩০ জুন ২০২১ এর মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। সভাপতি আইনগুলো লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) 'বাংলাদেশ শিশু হাসপাতাল ও ইনস্টিটিউট আইন, ২০২০' চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য আগামী ৩০ জুন ২০২১ এর মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে; খ) রেড ক্রিসেন্ট আইন, ২০১৯ এর খসড়া আগামী ৩০ জুন ২০২১ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে; গ) ঔষধ আইন-২০১৯ নীতিগত অনুমোদনের জন্য আগামী ৩০ জুন ২০২১ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	হাসপাতাল/জনস্বাস্থ্য/ঔষধ প্রশাসন অনুবিভাগ
২.৪	গ) সুশাসন প্রতিষ্ঠা : উপসচিব (প্রশাসন-৪) সকল অনুবিভাগ, অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাকে উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে আগামী ১১ অক্টোবর ২০২০ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করেন। তিনি এ বিষয়ে সকল অনুবিভাগ অধিদপ্তর/দপ্তরে গত ১৬ সেপ্টেম্বর ২০২০ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করেন। সভাপতি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অনুবিভাগসমূহে উত্তম চর্চা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের জন্য সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) সকল অনুবিভাগ অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহে উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে আগামী ১১ অক্টোবর ২০২০ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণ করবে। খ) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অনুবিভাগসমূহে উত্তম চর্চা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ/অধিদপ্তর/দপ্তর
২.৫	ঘ) ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ : ১. স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ : জনাব আহমেদ লতিফুল ইসলাম, সিস্টেম এনালিস্ট জানান যে, স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। ২. GRS সেবা বক্স হালনাগাদকরণ : সভাপতি মহোদয় GRS সেবা বক্স হালনাগাদ করার পরামর্শ দেন। তিনি অনলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগগুলো দ্রুত সমাধান করার জন্য প্রশাসন-২ শাখাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	অনলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগগুলো দ্রুত সমাধান করতে হবে:	প্রশাসন-২
২.৬	ঙ) প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার : ১. প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন: উপসচিব (প্রশাসন-৪) জানান যে, প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর ৬.১ উপানুচ্ছেদ অনুযায়ী ৩১ জুলাই ২০২০ তারিখের মধ্যে অনুমোদন করার নির্দেশনা রয়েছে। কিন্তু প্রশাসন-৪	১. আগামী ১৫ দিনের মধ্যে প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন করে প্রশাসন-৪ অধিশাখাকে অবহিত করতে হবে:	উন্নয়ন/পরিকল্পনা অনুবিভাগ

	অধিশাখায় এখন পর্যন্ত প্রকল্পের বার্ষিক ত্রয় পরিকল্পনা অনুমোদনের কোন আদেশ পৌঁছায়নি। তিনি আরো জানান যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ৬.১ অনুচ্ছেদের তারিখ বর্ধিত করে লক্ষ্যমাত্রা দ্বিতীয় কোয়ার্টারে নির্ধারণ করার প্রস্তাব সচিব মহোদয় কর্তৃক অনুমোদনপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। সভাপতি উন্নয়ন অনুবিভাগকে আগামী ১৫ দিনের মধ্যে প্রকল্পের বার্ষিক ত্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন করে প্রশাসন-৪ অধিশাখাকে অবহিত করতে নির্দেশনা প্রদান করেন। ২. প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ: সভাপতি কর্মকর্তা মনোনয়নপূর্বক প্রকল্প পরিদর্শনের আদেশ করতে পরিকল্পনা অনুবিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।		
২.৭	৮) ত্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার : ১. ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ত্রয়কার্য সম্পাদন: সভাপতি যেকোন একটি ত্রয়কার্য ই-টেন্ডারের মাধ্যমে সম্পাদন করতে প্রশাসন-২ কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	২. কর্মকর্তা মনোনয়নপূর্বক প্রকল্প পরিদর্শনের আদেশ জারি করতে হবে:	পরিকল্পনা অনুবিভাগ
২.৭	৮) ত্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার : ১. ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ত্রয়কার্য সম্পাদন: সভাপতি যেকোন একটি ত্রয়কার্য ই-টেন্ডারের মাধ্যমে সম্পাদন করতে প্রশাসন-২ কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	১. চলতি অর্থবছরে যেকোন একটি ত্রয়কার্য ই-টেন্ডারের মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে	প্রশাসন-২
২.৮	৯) স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা শক্তিশালীকরণ : ১. সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন অগ্রগতি : স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের সিটিজেন চার্টার ইতোমধ্যে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর এবং ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর তাদের সিটিজেন চার্টার স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে প্রেরণ করেছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। সভাপতি নির্ধারিত সময় সিটিজেন চার্টার প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করতে ব্যর্থ অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাকে তাগিদ পত্র প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি সিটিজেন চার্টার দ্রুত বাস্তবায়নের জন্য সকল অনুবিভাগ, অধিদপ্তর/দপ্তরকে পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করেন। ২. শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন: সভাপতি শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় নিয়মিত পরিদর্শন করে প্রতিবেদন প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন। ৩. নথির শ্রেণি বিন্যাস ও বিনষ্টকরণ: সভাপতি শাখা/অধিশাখাকে নথির শ্রেণিবিন্যাস করে প্রশাসন-৪ শাখাকে অবহিত করতে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, তিনি সকল শাখাকে অপ্রয়োজনীয় নথি বিনষ্ট করার জন্য পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করেন।	১. সিটিজেন চার্টার সকল অনুবিভাগ, অধিদপ্তর/দপ্তরকে দ্রুত বাস্তবায়ন করতে হবে। সিটিজেন চার্টার প্রেরণ করতে ব্যর্থ অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাকে তাগিদ পত্র প্রেরণ করতে হবে। ২. শাখা পরিদর্শন/নথির শ্রেণি বিন্যাস/ বিনষ্ট করে প্রশাসন-৪ অধিশাখাকে অবহিত করতে হবে।	প্রশাসন-১/অধিদপ্তর/ দপ্তরসমূহ সকল শাখা/অধিশাখা
২.৯	১০) শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম ১. কোভিড-১৯ সংক্রান্ত প্রজেক্ট দুটির বাস্তবায়ন অগ্রগতি : জনাব মোঃ হেলাল উদ্দিন, অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা) জানান যে, প্রজেক্ট দুটি নিয়ে এ পর্যন্ত দুটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।		

	২. হাসপাতালসমূহে ত্রয়কৃত ভারী যন্ত্রপাতি স্থাপন পরবর্তী ব্যবহার কার্যক্রম পরিদর্শন : জনাব মোঃ মুহিবুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল) জানান, হাসপাতালসমূহে ভারী যন্ত্রপাতি স্থাপনের বিষয়টি মনিটরিং করার জন্য দেশের বিভিন্ন হাসপাতালে অফিস অটোমেশন কার্যক্রম শুরু করা হয়েছে। এ পর্যন্ত দেশের ২৩টি হাসপাতালে অটোমেশন চালু করা হয়েছে। আগামী নভেম্বর ২০২০ এর মধ্যে আরো ৫০টি হাসপাতালে অফিস অটোমেশন কার্যক্রম শুরু করা হবে। অফিস অটোমেশন শুরু হলে অনলাইনে সবাই ভারী যন্ত্রপাতি মনিটরিং করতে পারবে। সভাপতি অফিস অটোমেশন ব্যবস্থাকে টেকসই করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিতে অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল অনুবিভাগ)-কে অনুরোধ করেন। জনাব মোঃ হেলাল উদ্দিন, অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা) জানান যে, পরিকল্পনা অনুবিভাগে Asset Management System নামে একটি সফটওয়্যার রয়েছে। অপারেশনাল প্ল্যানের মাধ্যমে যে ভারী যন্ত্রপাতি ক্রয় করা হয় সেগুলো এই সিস্টেমে এন্ট্রি করা হয়। এটি অন্যান্য প্রকল্পের জন্য কার্যকর করা যায় মর্মে তিনি অভিমত ব্যক্ত করেন। স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের উপপরিচালক (এমআইএস) Asset Management System সফটওয়্যারের কাজ প্রক্রিয়াধীন মর্মে জানান। সভাপতি প্রয়োজনের অতিরিক্ত ভারী যন্ত্রপাতি ক্রয় বন্ধকরণ এবং স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের আর্থিক সাশ্রয়ের জন্য দ্রুত System ডেভেলপ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। ৩. ঔষধের খুচরা মূল্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ: সভাপতি এসেসিয়াল ড্রাগস কোম্পানি কর্তৃক উৎপাদিত ঔষধের নির্দেশকমূলক খুচরা মূল্যের হালনাগাদ তথ্য ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন। ৪. অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহে গণশুনানি মনিটরিং: সভাপতি অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহে অনলাইনে গণশুনানি কার্যক্রম মনিটরিং করার জন্য প্রশাসন-৪ অধিশাখাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	২. প্রয়োজনের অতিরিক্ত ভারী যন্ত্রপাতি ক্রয় বন্ধকরণ এবং স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের আর্থিক সাশ্রয়ের জন্য দ্রুত Asset Management System ডেভেলপ করতে হবে। ৩. এসেসিয়াল ড্রাগস কোম্পানি কর্তৃক উৎপাদিত ঔষধের নির্দেশকমূলক খুচরা মূল্যের হালনাগাদ তথ্য ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ অব্যাহত রাখতে হবে। ৪. অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহে অনলাইনে গণশুনানি আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে। স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের প্রশাসন-৪ অধিশাখা এটি নিয়মিত মনিটরিং করবে।	হাসপাতাল/উন্নয়ন/পরিকল্পনা অনুবিভাগ ঔষধ প্রশাসন অনুবিভাগ/অধিদপ্তর অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহ ও প্রশাসন-৪
২.১০	ক) কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন: ১. পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি: সভাপতি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বিশেষ করে টয়লেটসমূহের পরিবেশ উন্নয়নে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণে প্রশাসন-২ শাখাকে নির্দেশনা প্রদান করেন। প্রয়োজনে আউটসোর্সিং থেকে লোক নিয়োগ করে পরিবেশ উন্নয়নের পরামর্শ দেন। জনাব মোঃ সাইদুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন)	১. স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বিশেষ করে টয়লেটসমূহের পরিবেশ উন্নয়নে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন-২

	সচিবালয়ে বিদ্যমান পরিস্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয়টি আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা করে সমাধা করতে হবে মর্মে অভিমত প্রকাশ করেন।		
--	---	--	--

৩. আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভা সমাপ্ত করেন।

স্বাক্ষরিত/-

০৮.১০.২০২০

(মো. আবদুল মান্নান)

সচিব

স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ

স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

স্মারক নং: ৪৫.০০.০০০০.১৪৩.১৪.০০৫.১৮-

২৫৬

তারিখ: ২৭ অশ্বিন ১৪২৭
১২ অক্টোবর ২০২০

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

সদয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/হাসপাতাল/উন্নয়ন/জনস্বাস্থ্য/বিশ্বস্বাস্থ্য/নার্সিং ও মিডওয়াইফারি/আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট/বাজেট/ ঔষধ প্রশাসন ও আইন/পরিকল্পনা অনুবিভাগ), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. যুগ্মসচিব (প্রশাসন), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩. সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার সেল, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

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

১. মহাপরিচালক (স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর/নার্সিং ও মিডওয়াইফারি 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।

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে:

১. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

Cleem
২২/১০/২০
(উর্মি তামাঙ্গা)
উপসচিব

ফোনঃ ৯৫৪০৩৬২
ই-মেইল monitor@hsd.gov.bd

212

ANNUAL PROCUREMENT PLAN, 2020-2021

Ministry/ Division : Health Services Division, Ministry of Health and Family Welfare

Agency : Administration

Package No	Description of Procurement Package Goods	Unit	Quantity	Procurement Method & Authority	Contract Approving Authority	Source of Funds	Est Cost in Lac Tk	Time Code for Process	NOT Used in Goods	Invite/ Advertise Tender	Tender Opening	Tender Evaluation	Approval to Award	Notification of Award	Signing of Contract	Total Time to Contract Signature
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Group- 'a'	Purchase of Stationery	Attached 'a'	Attached 'a'	e-GP/OTM/ RFQM/DPM	Ministry	GOB	01.00 Core	Planned Dates Planned Days		20-09-20	11-10-20	22-10-20	28-10-20	01-11-20	08-11-20	3 Months
Group- 'a'	Purchase of Computer, Laptop, Printer, Scanner, UPS, Photocopy, Fax machine	Attached 'a'	Attached 'a'	e-GP/OTM/ RFQM/DPM	Ministry	GOB	07.00	Planned Dates Planned Days Actual Dates		20-09-20	11-10-20	22-10-20	28-10-20	01-11-20	08-11-20	3 Months
Group- 'a'	Purchase of Furniture	Attached 'a'	Attached 'a'	e-GP/OTM/ RFQM/DPM	Ministry	GOB	80.00	Planned Dates Planned Days Actual Dates		20-09-20	11-10-20	22-10-20	28-10-20	01-11-20	08-11-20	3 Months
Group- 'a'	Purchase of Computer/Fax/F photocopier, Toner & Printer, Scanner, UPS, Photocopy, Fax machine	Attached 'a'	Attached 'a'	e-GP/OTM/ RFQM/DPM	Ministry	GOB	30.00	Planned Dates Planned Days Actual Dates		20-09-20	11-10-20	22-10-20	28-10-20	01-11-20	08-11-20	3 Months
Group- 'a'	Repair of Furniture	Attached 'a'	Attached 'a'	RFQM/DPM	Ministry	GOB	5.00	Planned Dates Planned Days Actual Dates		20-09-20	11-10-20	22-10-20	28-10-20	01-11-20	08-11-20	3 Months
Group- 'a'	Change of motor vehicle seat cover & other repairing	Attached 'a'	Attached 'a'	RFQM/DPM	Ministry	GOB	30.00	Planned Dates Planned Days Actual Dates		20-09-20	11-10-20	22-10-20	28-10-20	01-11-20	07-11-20	3 Months
Group- 'a'	Repair of Computer, Printer, Fax & Photocopier Machine	Attached 'a'	Attached 'a'	RFQM/DPM	Ministry	GOB	07.00	Planned Dates Planned Days Actual Dates		20-09-20	11-10-20	22-10-20	28-10-20	01-11-20	07-11-20	3 Months

Group- 'গ'	Purchase of Books, Advertisement	Attached 'গ'	Attached 'গ'	RFQM/DPM	Ministry	GOB	08.00	Planned Dates Planned Days Actual Dates	20-09-20	11-10-	28-10-20	01-11-20	07-11-20	3 Months
Group- 'গ'	Emergency Goods (Within 25000) & 16- 20 Grade employees liveries	Attached 'গ'	Attached 'গ'	RFQM/DPM	Ministry	GOB	30.00	Planned Dates Planned Days Actual Dates	20-09-20	11-10-20	22-10-20	01-11-20	07-11-20	3 Months
Group- 'গ'	Purchase of vehicles	Attached 'গ'	Attached 'গ'	OTM/DPM	Ministry	GOB	07.00 Core	Planned Dates Planned Days Actual Dates	03-01-21	25-01-21	07-02-21	14-02-21	22-02-21	3 Months
Group- 'গ'	Purchase of Cleaning Materials	Attached 'গ'	Attached 'গ'	RFQM/DPM	Ministry	GOB	27.00	Planned Dates Planned Days Actual Dates	20-09-20	11-10-20	22-10-20	01-11-20	07-11-20	3 Months
Group 'গ'	Purchase of Petrol, Oil & Lubricants	Attached 'গ'	Attached 'গ'	DPM	Ministry	GOB	01.40 Core	Planned Dates Planned Days Actual Dates	20-09-20	11-10-20	22-10-20	01-11-20	07-11-20	3 Months
Group 'গ'	Purchase of Entertainm ent (Snacks, Tea, Coffee)	Attached 'গ'	Attached 'গ'	DPM	Ministry	GOB	90.00	Planned Dates Planned Days Actual Dates	20-09-20	11-10-20	22-10-20	01-11-20	07-11-20	3 Months
	Total Value of Goods Procurement						12.54 Core	Planned Dates Actual Dates						


02.06.2020
 Md. Abdul Mannan
 Secretary
 Health Services Division

গত ২৬.০৭.২০২০ তারিখে সংশোধিত

(চূড়ান্ত)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১		বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য/আই মন্ত্রিসভা-রো নিতিগত অ এবং জেটিং লেজিসলেশন
					অধিবহরের লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	অর্জন			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩		
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮														
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	২	১	১				
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০														
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১		১				
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১০০%		১০০%				
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	যুগ্ম সচিব (প্রশাসন)	১৪০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	৬০	৬০	২০				
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	যুগ্ম সচিব (প্রশাসন)	১৪০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	৬০	৬০	২০				
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/মানুয়াল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি.....১০														
৩.১ বাংলাদেশ নিশু হাসপাতাল ও ইনস্টিটিউট আইন, ২০২০	মুদ্রিত অনুমোদনের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	৪	তারিখ	অতি: সচিব (হাসপাতাল)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন				৩০.০৬.২১				স্বস্বাঃ আই মন্ত্রিসভা-রো নিতিগত অ এবং জেটিং লেজিসলেশন

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
											১৩
৩.২ রেড ক্রিসেন্ট আইন, ২০১৯	খসড়া মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	৩	তারিখ	অতি: সচিব (হাসপাতাল)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন				৩০.০৬.২১	
৩.৩ ঔষধ আইন-২০১৯	নীতিগত অনুমোদনের জন্য মন্ত্রিপরিষদে প্রেরণ	৩	তারিখ	অতি: সচিব (ঔষধ প্রশাসন)	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন				৩০.০৬.২১	সংসদ বিষয়ক প্রেরণ করা হয়েছে
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ											
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ য'স তথ্য বাতায়নে দর্শমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	সিস্টেম এনালিস্ট	৩০.০৭.২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৭.২০				
৪.২ য'স ওয়েবসাইটে শূদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপসচিব (প্রশাসন-৪)	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১	
৪.৩ প্রপ্রগোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে পদক্ষেপ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	উপসচিব (প্রশাসন-৪)	৩১.১২.২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		৩১.১২.২০			
৪.৪ প প প ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপসচিব (প্রশাসন-২)	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১	
৪.৫ প প ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১	
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা											
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	৩১.১০.২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		৩১.১০.২০			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৪০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০	১০	১০	১০		
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সকল অনুবিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	৩	%	উপসচিব (প্রশা-২)	৭০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৭০%	৭০%	৭০%	৭০%		
৯. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম												
৯.১ কোভিড-১৯ ইমার্জেন্সি রেসপন্স এন্ড লেকজমিক প্রিপোজারেন্স প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি মনিটরিং												
৯.২ কোভিড-১৯ রেসপন্স ইমার্জেন্সি অ্যাসিস্টেন্স প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি মনিটরিং	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	৩	সংখ্যা	বিভাগ প্রধান (পরিকল্পনা)	১২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩	৩	৩	৩		
৯.৩ বিশেষায়িত হাসপাতালসমূহে ক্রয়কৃত ভারী যন্ত্রপাতি স্থাপন পরবর্তী ব্যবহার কার্যক্রম পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত	৩	সংখ্যা	বিভাগ প্রধান (পরিকল্পনা)	১২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩	৩	৩	৩		
৯.৪ বেসরকারি হাসপাতালের নিবন্ধন পরিবীক্ষণ	পরিদর্শনকৃত	৩	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল)	২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫	৫	৫	৫		২০ হাসপাতাল
৯.৫ ফরেনসিক নিবন্ধন ও ঔষধ সর্বোচ্চ খুচরা/নির্দেশকমূলক মূল্য পরিবীক্ষণ	মনিটরিংকৃত	৩	মোবাইল কোর্টের সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব (ঔষধ প্রশাসন)	১০০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫০	২৫০	২৫০	২৫০		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪য় কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্ত
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১০. শুল্কচাঁদ চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩													
১০.১ শুল্কচাঁদ পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	উপসচিব (প্রশা.৪)	৩০.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন				৩০.০৬.২১			
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএইডহুডে একেজো মালমাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপসচিব (প্রশা.-২)	২ ও ৩১.১২.২০ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		১ ও ৩১.১২.২০		১ ও ৩০.০৬.২১			স্বাস্থ্যবিধি টিওএইডহুডে মালমাল হি
১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩													
১২.১ শুল্কচাঁদ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	যুগ্মসচিব (বাজেট)	২০ (বিশ) লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৫	৫	৫	৫			
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮													
১৩.১ যথাগোলায়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান দপ্তর প্রণীত জাতীয় শুল্কচাঁদ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন, ২০২০-২১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দায়িত্ব ও স্ব স্ব অপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন দায়িত্বকৃত ও অপলোডকৃত	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০৪.০৮.২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০৪.০৮.২০						
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দায়িত্ব ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে অপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দায়িত্বকৃত ও অপলোডকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১৫.১০.২০ ১৫.০১.২১ ১৫.০৪.২১ ৩০.০৭.২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১৫.১০.২০	১৫.০১.২১	১৫.০৪.২১	৩০.০৬.২১			

কর্মিকর্মের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	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	১৩
১৩.৩ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দায়িত্বকৃত জাতীয় পুরস্কার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০৯.০৮.২০ ০৭.০৯.২১ ০৭.০৮.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০৯.০৮.২০	০৭.০৯.২১	০৭.০৮.২১			

বি.দ্র:- কোন কর্মিকর্মের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তা র কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।



(মো. আবদুল মান্নান)

সচিব

স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ

স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়