গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.mohfw.gov.bd

বিষয়: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অংশীজন (Stakeholder) সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোঃ মুহিবুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
স্থান : মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ (কক্ষ-৩৩২, ভবন-৩)।
তারিখ ও সময় : ২২.০৬.২০২১ খ্রিঃ, সকালঃ ১২:০০ ঘটিকা।

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

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি সরকারি সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার গুরুত্ব তুলে ধরে বলেন, স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে সেবাধর্মী আচরণ প্রতিষ্ঠায় শুদ্ধাচার চর্চার গুরুত্ব অপরিসীম। স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের আওতাধীন সকল রাষ্ট্রীয় সেবামূলক প্রতিষ্ঠানসমূহে অংশীজন সম্পর্কিত বিষয়াদি বিবেচনায় নিয়ে জাতীয় শুদ্ধাচার বিষয়ক কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। তিনি আরো জানান যে, আগামী অর্থবছর হতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে অন্তর্ভূক্ত হবে। কাজেই আগামীতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা শতভাগ বাস্তবায়নে সচেষ্ট হতে হবে। নচেৎ এপিএ পারফরম্যান্সে প্রভাব পড়বে। সভাপতি উপসচিব (প্রশাসন-৪) কে গত সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ করেন।

অত:পর সভাপতির অনুমতিক্রমে জনাব মোহাম্মদ ইকবাল হোসেন, উপসচিব (প্রশাসন-৪) গত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করেন। কোন সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে কার্যবিবরণীটি দৃঢ়ীকরণ করা হয়।
০২. গত ৩১.১২.২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত অংশীজন সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও অন্যান্য বিষয়ে নিম্নরূপ আলোচনা, পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

০৩. পর্যালোচনা সভায় বিষয়ভিত্তিক আলোচনা ও সুপারিশসমূহ নিম্নরূপঃ

ক্রমিক নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৩.১	**নৈতিকতা বিষয়ক সভা :** সকল অধিদপ্তর/দপ্তর তাদের চলতি কোয়ার্টারের নৈতিকতা কমিটির সভা করেছে মর্মে জানান। সকল অধিদপ্তর/দপ্তরের সভার কার্যবিবরণী, চতুর্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন ২০২১) প্রতিবেদন আগামী ৫ জুলাই ২০২১ ও বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন আগামী ১৫ জুলাই ২০২১ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	সকল অধিদপ্তর/দপ্তর চতুর্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন ২০২১) প্রতিবেদন আগামী ৫ জুলাই ২০২১ ও বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন আগামী ১৫ জুলাই ২০২১ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণ করবে।	সকল অধিদপ্তর/ দপ্তর/সংস্থা
৩.২	**প্রশিক্ষণ:** সভায় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভূক্ত চাকরিবিধি ও সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসমূহ নির্ধারিত সময়ে যথাযথভাগে সম্পন্ন করার উপর গুরুত্বারোপ করা হয়। সভাপতি বলেন যে, আগামীতে শুদ্ধাচার কৌশল বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অন্তর্ভূক্ত হবে। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শতভাগ বাস্তবায়ন করতে হবে। সকল অধিদপ্তর/ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়টি প্রশাসন-৪ কে ভালোভাবে মনিটরিং করতে পারে।	ক) সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাকে লক্ষমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ শতভাগ বাস্তবায়ন করতে হবে। খ) প্রশাসন-৪ সকল অধিদপ্তর/ দপ্তর/সংস্থা শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়টি মনিটরিং করবে।	সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/ সংস্থা ও প্রশাসন-৪
৩.৩	**অপিতে শুদ্ধাচার মডিউল অন্তর্ভূক্তকরণ:** স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের আওতাধীন অপারেশনাল প্ল্যানের প্রশিক্ষণ মডিউলে শুদ্ধাচার অন্তর্ভূক্ত করার বিষয়ে সভায়	ক) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের আওতাধীন অপারেশনাল প্ল্যানগুলো তাদের প্রশিক্ষণ মডিউলে শুদ্ধাচার অন্তর্ভূক্ত করবে।	প্রশাসন-৪

	আলোচনা হয়। বিষয়টি বাস্তবায়নে সভাপতি সকল অপারেশনাল প্ল্যানের লাইন ডাইরেক্টরদের পত্র প্রেরণ করার পরামর্শ প্রদান করেন।	খ) বিষয়টি বাস্তবায়নে প্রশাসন-৪ অপারেশনাল প্ল্যানের লাইন ডাইরেক্টরদের পত্র প্রেরণ করবে।	
৩.৪	**শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা :** সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক ২০২১-২০২২ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা অন্তর্ভূক্তকরণসহ নির্ধারিত সময়ে বাস্তবায়ন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। **ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ:** স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটগুলোর ফরম্যাট শতভাগ ন্যাশনাল পোর্টালের অনুরুপ নয় মর্মে আলোচনা হয়। আগামী জুলাই/২০২১ মাসের মধ্যে অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহ তাদের ওয়েবসাইটগুলো ন্যাশনাল পোর্টালের ফরম্যাটে রূপান্তরকরণ, তথ্য আপলোডসহ নিয়মিত হালনাগাদ করার বিষয়ে মতামত প্রদান করা হয় এবং এ বিষয়ে সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার সেল, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করতে পারেন মর্মে আলোচনা হয়। ।	ক) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/ বিধি/নীতিমালা অন্তর্ভূক্তকরণসহ নির্ধারিত সময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে। খ) জুলাই/২০২১ মাসের মধ্যে অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহ তাদের ওয়েবসাইট ন্যাশনাল পোর্টালের ফরম্যাটে রূপান্তর করাসহ নিয়মিত হালনাগাদ করবে। গ) সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার সেল, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করবেন।	সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/ সংস্থা/সিস্টেম এনালিস্ট
৩.৫	**ই-টেন্ডার চালুকরণঃ** সভায় সকল অধিদপ্তর/দপ্তরকে আগামী অর্থবছর হতে ক্রয়ক্ষেত্রে ই-টেন্ডারিং বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা হয়।এছাড়া এবিষয়ে সকলকে তাগিদ প্রদান করাসহ প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয় ।	সকল অধিদপ্তর/দপ্তরকে আগামী অর্থবছর হতে ক্রয়ক্ষেত্রে ই-টেন্ডারিং বাস্তবায়নের জন্য প্রশাসন-৪ পত্র প্রদান করাসহ প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন করবে।	সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/ সংস্থা/প্রশাসন-৪
৩.৬	**সিটিজেন চার্টার :** সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/ সংস্থাসমূহ কর্তৃক সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে প্রয়োজনে সিটিজেন চার্টার সংশোধন ও পরিমার্জন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	ক) সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা সিটিজেন চার্টার সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে প্রয়োজনে সিটিজেন চার্টার সংশোধন ও পরিমার্জন করবে ।	সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/ সংস্থা
৩.৭	**ই-ফাইলিং:** স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের প্রতিটি অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থায় শতভাগ ই-ফাইলিং চালু করার বিষয়ে আলোচনা হয়। সভাপতি আগস্ট/২০২১ মাসের মধ্যে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের সাথে আওতাধীন সকল অধিপ্তর/দপ্তর/সংস্থা ই-ফাইলিংয়ের মাধ্যমে নথি ও পত্র আদান প্রদান করার পরামর্শ প্রদান করেন।	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহে আগামী আগস্ট/২০২১ মাসের মধ্যে শতভাগ ই-ফাইলিং চালু করবে।	সংশ্লিষ্ট সকল অধিদপ্তর/ দপ্তর/সংস্থা
৩.৮	**নিকস ফন্টের ব্যবহার:** সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক নিকস ফন্ট ব্যবহার করা হচ্ছে মর্মে জানানো হয়।	সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা নিকস ফন্টের ব্যবহার করতে হবে।	সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/ সংস্থা/ সিস্টেম এনালিস্ট
৩.৯	**নথির শ্রেণি বিন্যাস:** বাংলাদেশ সচিবালয় ২০১৪ এর নির্দেশমালা মোতাবেক অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাকে নথির শ্রেণি বিন্যাস করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	বাংলাদেশ সচিবালয় ২০১৪ এর নির্দেশমালা মোতাবেক অধিদপ্তর/দপ্তর/ সংস্থাকে নথির শ্রেণি বিন্যাস করতে হবে।	সকল অধিদপ্তর/দপ্তর /সংস্থা
৩.১০	**নথি বিনষ্ট :** দপ্তর/অধিদপ্তর অব্যবহৃত পুরোনো ও গুরুত্বহীন নথি সচিবালয় নির্দেশনা মোতাবেক বিনষ্ট করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	দপ্তর/অধিদপ্তর অব্যবহৃত পুরোনো ও গুরুত্বহীন নথি সচিবালয় নির্দেশনা মোতাবেক বিনষ্ট করতে হবে।	সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/ সংস্থা

৩.১১	**গণশুনানী :** স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের আওতাধীন প্রতিটি অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক গণশুনানী আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়। সভাপতি অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহে অনুষ্ঠিত গণশুনানী হতে প্রাপ্ত সমস্যাগুলো নিয়ে অংশীজন সভায় আলোচনা করার পরামর্শ দেন। তিনি আরো বলেন, গণশুনানীতে মেডিকেল কলেজ, মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয়, মেডিকেল এসোসিয়েশন ইত্যাদি সংগঠনকে অংশগ্রহণের জন্য আহবান করা যেতে পারে।	ক) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের আওতাধীন প্রতিটি অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাকে গণশুনানী আয়োজন করতে হবে। খ) অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহে অনুষ্ঠিত গণশুনানী হতে প্রাপ্ত সমস্যাগুলো নিয়ে অংশীজন সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা
৩.১২	**বাজেট বরাদ্দ :** শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দের বিষয়ে আলোচনা হয়। যে সকল অধিদপ্তর/দপ্তরের সরকারী বাজেটে শুদ্ধাচার কোড নেই, তাদের কোড অন্তর্ভূক্ত করার লক্ষ্যে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের বাজেট শাখায় পত্র প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানানো হয়।	সকল অধিদপ্তর/দপ্তরের সরকারী বাজেটে শুদ্ধাচার কোড অন্তর্ভূক্ত করার জন্য স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের বাজেট শাখায় পত্র প্রেরণ করবে।	সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা

০৪. আলোচনা শেষে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-
৩০.০৬.২০২১
(মোঃ মুহিবুর রহমান)
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

স্মারক নং-৪৫.০০.০০০০.১৪৩.০৬.০০৮.২০- ১৮৯

তারিখঃ ২০ আষাঢ় ১৪২৮ / ০৪ জুলাই ২০২১

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

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১। পরিচালক (প্রশাসন), স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা
২। পরিচালক (প্রশাসন), ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা
৩। পরিচালক (প্রশাসন), স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, আনসারী ভবন, তোপখানা রোড, ঢাকা
৪। পরিচালক (প্রশাসন), নার্সিং ও মিডওয়াইফারী অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা
৫। পরিচালক (প্রশাসন), স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মতিঝিল, ঢাকা
৬। চিফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, নিমিউ এন্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা
৭। ওয়ার্কসপ ম্যানেজার, টেমো, মহাখালী, ঢাকা।

সদয় অবগতি ও কার্যার্থেঃ

১. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
২. সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা
৩. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা
৪. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অধিশাখা) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা

৪/৭/২১
(মোহাম্মদ ইকবাল হোসেন)
উপসচিব
ফোনঃ ৯৫৪০৩৬২
ই-মেইল monitor@hsd.gov.bd