

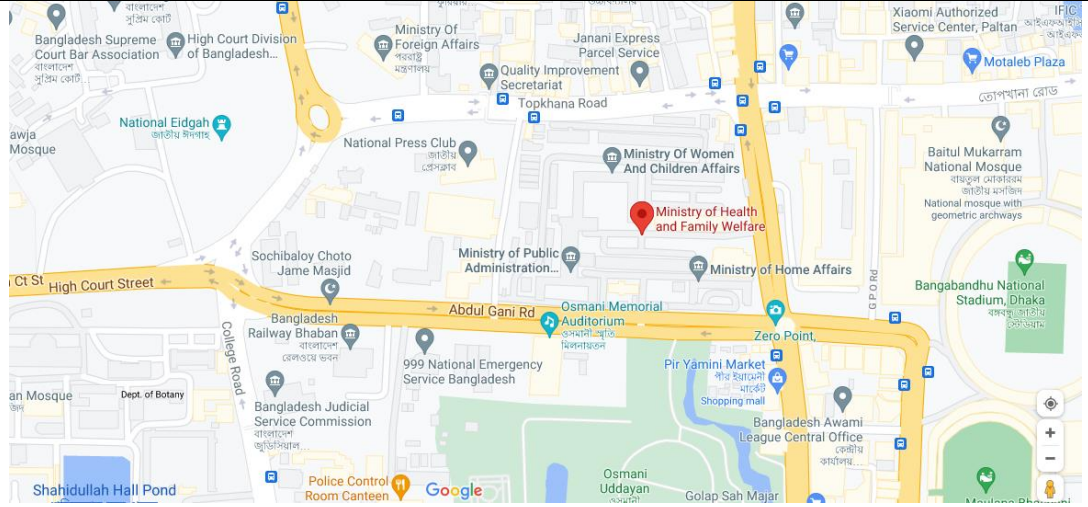
অনলাইনে কনফারেন্স রুম বুকিং

শাখার নাম: প্রশাসন-২

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

১। অফিস প্রোফাইল

ক) একনজরে অফিস

প্রতিষ্ঠানের নাম	বাংলা	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ	
	ইংরেজি	Health Services Division	
	সংক্ষিপ্ত	HSD	
অফিস প্রধানের পদবি	সচিব	নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ	স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
অফিসের সংখ্যা	মোট ৭ অধিদপ্তর/দপ্তর বিভাগীয় অফিস ৮ জেলা অফিস ৬৪		
জনবল	৭০০ জন		
অফিসের ঠিকানা	বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা		
যোগাযোগ (ই-মেইল, ফোন, ফ্যাক্স)	secretary@hsd.gov.bd ,		
ওয়েবসাইটের ঠিকানা	www.hsd.gov.bd		
যাতায়াতের বর্ণনা (গুগল ম্যাপসহ)			

খ) অফিসের ভিশন ও মিশন :

ভিশন: সকলের জন্য সাশ্রয়ী ও মানসম্মত চিকিৎসা সেবা।

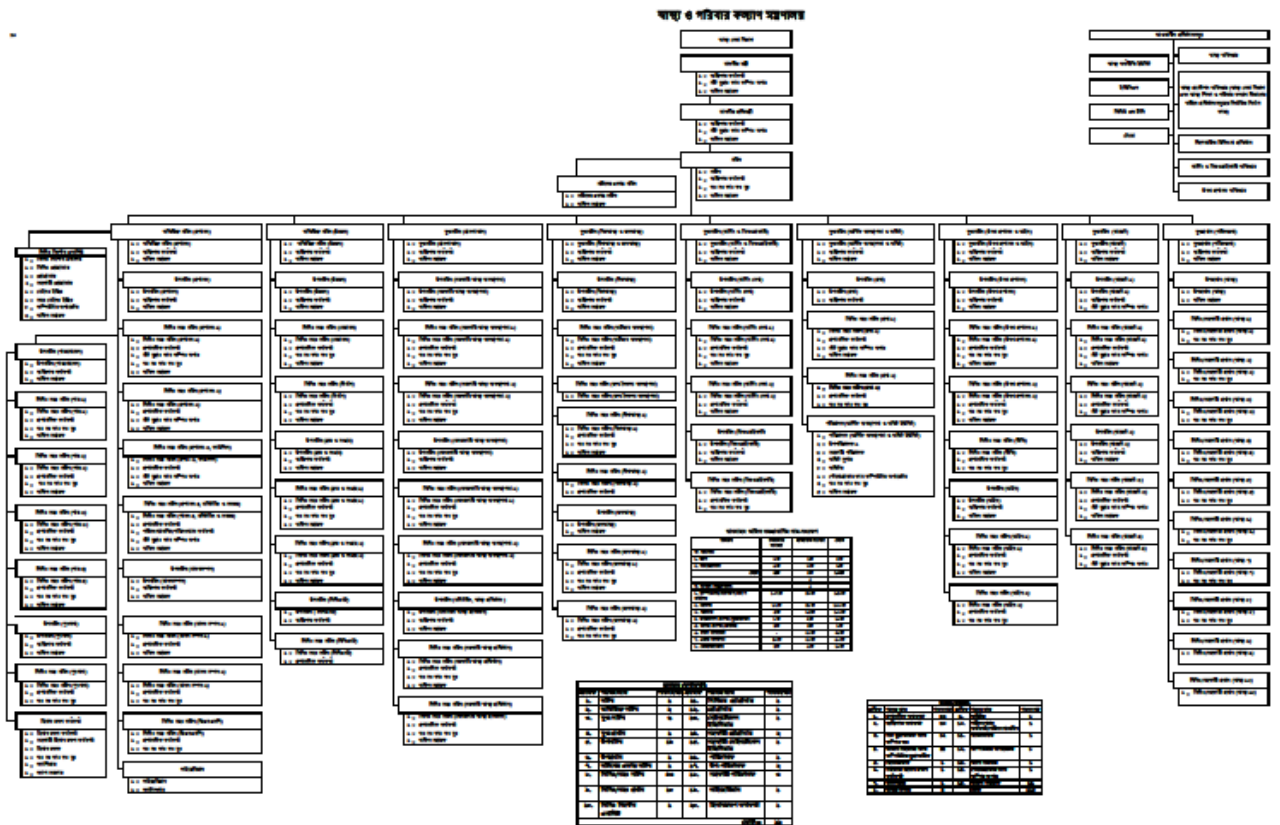
মিশন : স্বাস্থ্য, পুষ্টি ও জনসংখ্যা খাতের উন্নয়নের মাধ্যমে সবার জন্য সুলভে মানসম্মত স্বাস্থ্যসেবা নিশ্চিত করে একটি

সুস্থ সবল জনগোষ্ঠী গড়ে তোলা।

গ) অফিসের পরিচিতি ও ছবি (অনধিক ২০০ শব্দ)

স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়কে ২০১৭ সালে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ এবং স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ নামে দুটি বিভাগে বিভক্ত করা হয়। স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে রয়েছেন একজন কেবিনেট মন্ত্রী। রুলস অব বিজনেস অনুযায়ী মাননীয় মন্ত্রী মন্ত্রণালয়ের কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নের সার্বিক দায়িত্ব পালন করেন। সচিব প্রশাসনিক প্রধান হিসেবে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ এবং এর আওতাধীন ০৭ (সাত) টি সংস্থার কর্মকাণ্ড আইন অনুযায়ী নিষ্পন্ন করে থাকেন। এছাড়া সচিব প্রিন্সিপাল একাউন্টিং অফিসার হিসেবে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও অধীনস্থ সংস্থাসমূহের ব্যয়ের যথার্থতা নিশ্চিতকরণের দায়িত্বও পালন করে থাকেন। সচিবালয়স্থ স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের রয়েছে ১২টি অনুবিভাগ। প্রতিটি অনুবিভাগের দায়িত্বে রয়েছেন একজন অতিরিক্ত সচিব। প্রতিটি অনুবিভাগে রয়েছে অধিশাখা ও শাখা। অধিশাখাগুলোর দায়িত্বে রয়েছেন যুগ্মসচিব পর্যায়ের কর্মকর্তা ও উপসচিব পর্যায়ের কর্মকর্তা। শাখাগুলোতে রয়েছেন সিনিয়র সহকারী সচিব ও সহকারী সচিব।

ঘ) অফিসের অর্গানোগ্রাম



ঙ) সেবার তালিকা

ক্রম	সেবা নাম	সেবাপ্রাপ্তির পর্যায় (অধিদপ্তর/আঞ্চলিক)
১	অনলাইনে কনফারেন্স রুম বুকিং	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ/অধিদপ্তর
২	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদোন্নতি	অধিদপ্তর/আঞ্চলিক
৩	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদোন্নতি	অধিদপ্তর/আঞ্চলিক

২। সেবা প্রোফাইল

ক) সেবার নাম: অনলাইনে কনফারেন্স রুম বুকিং

খ) সেবাটি সহজিকরণের যৌক্তিকতা :

স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় দুটি বিভাগে পুনর্গঠিত হওয়ার ফলে শাখা, অধিশাখা ও অনুবিভাগ বৃদ্ধি পেয়েছে কিন্তু সভা কক্ষের সংখ্যা বৃদ্ধি পায়নি। কমন সভাকক্ষ হওয়ায় প্রায়ই সভার তারিখ ও সময়ের ডুপ্লিকেশনের সমস্যা দেখা যায়। ফলে সভায় এসে বিরতকর অবস্থায় পড়তে হয়। একটি সভায় হলে অন্যসভার জন্য অপেক্ষা করতে হয়। কখনো কখনো সভার তারিখ পেছাতে হয়। সেক্ষেত্রে সিদ্ধান্ত গ্রহণে বিলম্ব ঘটে। তাছাড়া আলাদা কোন প্রশিক্ষণ কক্ষ না থাকায় নির্ধারিত প্রশিক্ষণ গুলো এ কনফারেন্স কক্ষে সম্পন্ন করতে হয়। ফলে সভা ও প্রশিক্ষণ সময়মত যথাযথভাবে সম্পন্ন করা সম্ভব হয় না। সভার তারিখ ও সময় দৃশ্যমান থাকলে এই সমস্যার সৃষ্টি হত না। বর্তমানে কোন সভা চলছে সেটিও দৃশ্যমান হবে। অনলাইনের মাধ্যমে কনফারেন্স রুমের বুকিং দিলে সভার সময় ও তারিখ সহজভাবে নির্ধারণ করা যায়। ড্যাশবোর্ডে দৃশ্যমান সভার তারিখ ও সময় দেখে পরবর্তী সভার তারিখ নির্ধারণ করা সম্ভব। সভায় ডুপ্লিকেশন না হলে সময় ও যাতায়াত কমবে। ভুল বোঝাবুঝি/মনোমালিন্য হবার সুযোগ থাকবে না।

গ) সেবাপ্রাপ্তির মৌলিক তথ্যাদি

অনলাইন বেজড একটি ওয়েবসাইট/সফটওয়্যার তৈরি করতে হবে। অনলাইনের মাধ্যমে সভার তারিখ ও সময় বুকিং দিতে হবে।

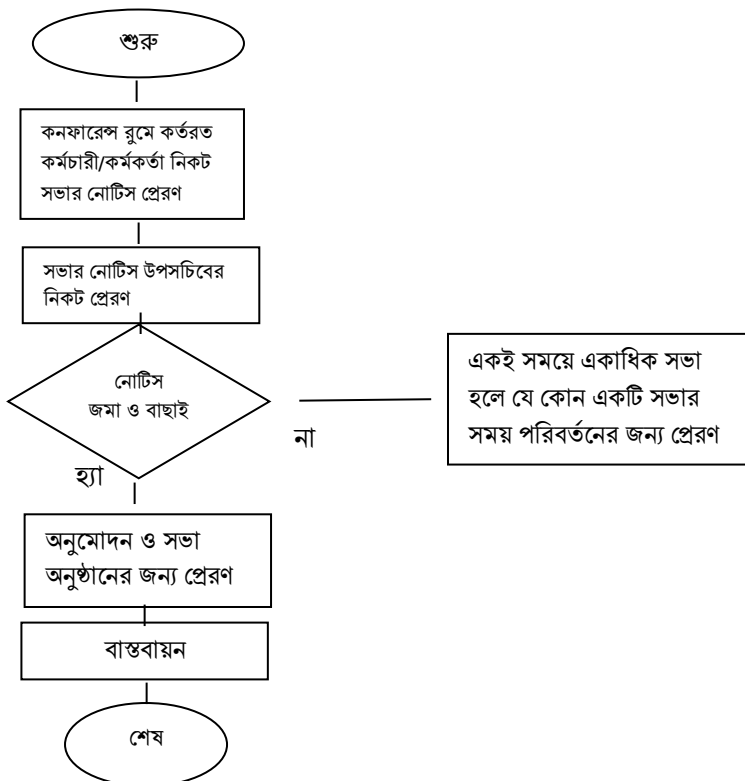
	বিষয়	তথ্যাদি
১	সেবা প্রদানকারী অফিস	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
২	সেবার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় দুটি বিভাগে পুনর্গঠিত হওয়ার ফলে শাখা, অধিশাখা ও অনুবিভাগ বৃদ্ধি পেয়েছে কিন্তু সভা কক্ষের সংখ্যা বৃদ্ধি পায়নি। কমন সভাকক্ষ হওয়ায় প্রায়ই সভার তারিখ ও সময়ের ডুপ্লিকেশনের সমস্যা দেখা যায়। ফলে সভায় এসে বিরতকর অবস্থায় পড়তে হয়। অনলাইনের মাধ্যমে কনফারেন্স রুমের বুকিং দিলে সভার সময় ও তারিখ সহজভাবে নির্ধারণ করা যায়। ড্যাশবোর্ডে দৃশ্যমান সভার তারিখ ও সময় দেখে পরবর্তী সভার তারিখ নির্ধারণ করা সম্ভব। অনলাইন বেজড একটি ওয়েবসাইট/সফটওয়্যার তৈরি করতে হবে। অনলাইনের মাধ্যমে সভার তারিখ ও সময় বুকিং দিতে হবে। ফলে সভায় ডুপ্লিকেশন না হলে সময় ও যাতায়াত কমবে। ভুল বোঝাবুঝি/মনোমালিন্য হবার সুযোগ থাকবে না।
৩	বার্ষিক সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের সকল শাখা
৪	সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	অনলাইনে আবেদন করতে হবে
৫	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী	উপসচিব (প্রশাসন-২)
৬	সেবাপ্রাপ্তির সময়	২৪ ঘন্টা
৭	সেবা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সভার নোটিশ
৮	সেবাপ্রাপ্তির জন্য খরচ	নেই

৯	সেবাপ্রাপ্তির জন্য যাতায়াতের সংখ্যা	৪/৫
১০	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালার তালিকা	আইসিটি নীতিমালা
১১	সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা, পদবি, ইমেইল ও ফোন	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অধিশাখা)
১২	সেবা প্রাপ্তি/ প্রদানের ক্ষেত্রে অসুবিধা/ সমস্যা / চ্যালেঞ্জসমূহ	ইন্টারনেট সংযোগ থাকতে হবে। গ্রহীতাকে সফটওয়্যারটি ব্যবহারে অভ্যস্ত হতে হবে।
১৩	অন্যান্য	

ঘ) বিদ্যমান সেবা-পদ্ধতি বিশ্লেষণ

সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময় (দিন/ঘন্টা/মিনিট)	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবি)
ধাপ-১	সভার নোটিশ কনফারেন্স রুমে প্রেরণ	১ দিন	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
ধাপ-২	প্রশাসন-২ অধিশাখায় প্রেরণ	১ দিন	সহকারী সচিব
ধাপ-৩	নোটিস জমা ও বাছাই। একই সময়ে একাধিক সভা হলে সভার সময় পরিবর্তনের জন্য পুনরায় শাখায় প্রেরণ	১ দিন	উপসচিব
ধাপ-৪	অনুমোদন ও সভা অনুষ্ঠানের জন্য কনফারেন্স রুমে প্রেরণ	১ দিন	সহকারী সচিব
ধাপ-৫	বাস্তবায়ন	১ দিন	প্রশাসনিক কর্মকর্তা

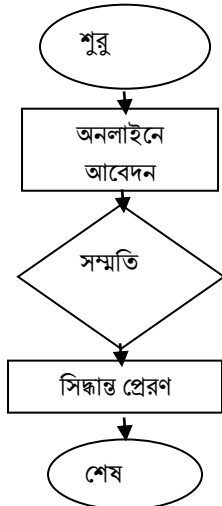
ঙ) বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map)



চ) বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরিভিত্তিক প্রস্তাবনা:

ক্ষেত্র	সমস্যার বর্ণনা	সমাধানের প্রস্তাবনা
১। আবেদনপত্র/ ফরম/ রেজিস্টার/ প্রতিবেদন	সভার নোটিস বিভিন্ন জায়গায় বিতরণে লোকবল ও সময় দরকার। কাগজ খরচ। প্রিন্টার লাগে।	অনলাইনে আবেদন করতে হবে।
২। দাখিলীয় কাগজপত্রাদি	সভার নোটিস অনেক জমে গেলে সেগুলো ব্যবস্থাপনা করা কঠিন হয়ে যায়। এক ডাক ফাইলে কাগজ আরেক ডাক ফাইলে ঢুকে যায়।	কাগজপত্র হারিয়ে যাওয়া ভয় নেই।
৩। সেবার ধাপ	৫/৬	৩
৪। সম্পূর্ণ জনবল	৫/৬	২
৫। স্বাক্ষরকারী/ অনুমোদনের সঙ্গে সম্পূর্ণ ব্যক্তির সংখ্যা ও পদবি	অফিস সহায়ক-৩, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর-১, প্রশাসনিক কর্মকর্তা-১, উপসচিব-২,	অফিস সহকারী কাম কমিউটার অপারেটর-১, উপসচিব-১
৬। আন্তঃঅফিস নির্ভরশীলতা	বেশি	কম
৭। আইন/বিধি/ প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি	আইসিটি নীতিমালা	আইসিটি নীতিমালা
৮। অবকাঠামো/ হার্ডওয়্যার ইত্যাদি	কম্পিউটার, প্রিন্টার, কাগজ	কম্পিউটার, ইন্টারনেট
৯। রেকর্ড/তথ্য সংরক্ষণ	ফাইল, হার্ডডিস্ক	হার্ডডিস্ক ও সার্ভার
১০। প্রযুক্তির প্রয়োগ প্রযোজ্য কি না	নেই	আছে
১১। খরচ (নাগরিক+অফিস)		
১২। সময় (নাগরিক+অফিস)		
১৩। যাতায়াত (নাগরিক)		
১৪। অন্যান্য		

ছ) প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ



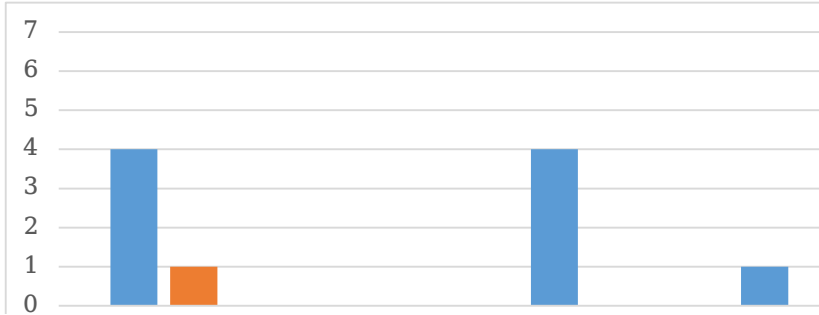
জ) তুলনামূলক বিশ্লেষণ (বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা):

বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপের ধাপ	বিদ্যমান ধাপের বর্ণনা	প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপের ধাপ	প্রস্তাবিত ধাপের বর্ণনা
ধাপ-১	অনলাইনে আবেদন	ধাপ-১	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ওয়েবসাইটে থেকে অনলাইনে বুকিং করতে হবে।
ধাপ-২	কনফারেন্স রুমে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	ধাপ-২	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
ধাপ-৩			
ধাপ-৪		ধাপ-৩	

৩। TCV (Time, Cost & Visit) অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনা

	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (দিন/ঘন্টা)	৪	১
খরচ (নাগরিক ও অফিসের)		
যাতায়াত	৪/৫	নেই
ধাপ	৫	২
জনবল	৬	২/৩
দাখিলীয় কাগজপত্র	নোটিস	নেই

লেখচিত্র:



৪। বাস্তবায়ন

ক) বাস্তবায়নের অভিজ্ঞতার আনুপূর্বিক বিবরণ (২০০ শব্দের মধ্যে)

স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের দুটি বিভাগের একটি কমন সভাকক্ষ হওয়ায় প্রায়ই সভার তারিখ ও সময়ের ডুপ্লিকেশনের সমস্যা দেখা যায়। ফলে সভায় এসে বিরতকর অবস্থায় পড়তে হয়। সেজন্য অনলাইনের মাধ্যমে কনফারেন্স রুমের বুকিংয়ের সফটওয়্যার তৈরির সিদ্ধান্ত স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ গ্রহণ করে। একটি আইটি ফার্মের সাহায্যে অনলাইনে কনফারেন্স রুম বুকিং সফটওয়্যারটি ডেভেলপ করা হয়। সফটওয়্যারটি উপর সকল কর্মকর্তা কর্মচারীদের ওরিয়েন্টেশনের ব্যবস্থা করা হয়। এখন সফটওয়্যারটি পূর্ণমাত্রায় চলছে। ফলে সভার সময় ও তারিখ সহজভাবে নির্ধারণ করা যাচ্ছে। ড্যাশবোর্ডে দৃশ্যমান সভার তারিখ ও সময় দেখে পরবর্তী সভার তারিখ নির্ধারণ করা সম্ভব হচ্ছে। ফলে সভায় ডুপ্লিকেশন না হলে সময় ও যাতায়াত কমছে। ভুল বোঝাবুঝি/মনোমালিন্য হবার সুযোগ থাকছে না।

খ) বাস্তবায়নের সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রম	অক্টো ২০	নভে ২০	ডিসে ২০	জানু ২১	ফেব্রু ২১	মার্চ ২১
পাইলটিং শুরু ও সমাপ্তি						
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণের তারিখসমূহ						
পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন শুরুর তারিখ						
পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ						

খ) বাস্তবায়নের জন্য ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ- এক লক্ষ টাকা

গ) বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহ : ইন্টারনেট অনেক সময় থাকে না। প্রযুক্তি জ্ঞান সম্পন্ন দক্ষ জনবল দরকার।

ঘ) চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় গৃহীত ব্যবস্থা : ইন্টারনেট সেবার মান বৃদ্ধি। নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুতের ব্যবস্থা। সম্পূর্ণ জনবলকে অনলাইনে প্রশিক্ষণ প্রদান।

চ) সরকারি আদেশ জারির তারিখ : ১৫.১০.২০২০

ছ) প্রচারে গৃহীত ব্যবস্থা : অনলাইনে কনফারেন্স রুম বুকিংয়ের আদেশ জারি

জ) পরিবীক্ষণ : প্রশাসন-২

ঝ) অভিজ্ঞতালব্ধ শিক্ষণ : অনলাইনে কনফারেন্স রুম বুকিং চালু হওয়ার পর থেকে সভার সময় নিয়ে আর বিড়ম্বনায় পড়তে হয় না। অফিস নোটিস পাওয়ার ব্যাপারে জিজ্ঞেস করতে হয়না। ধাপ কমে যাওয়ায় দ্রুত কাজ দ্রুত সম্পন্ন হয়। নোটিস হারিয়ে যাওয়ায় ভয় নাকে না। একই সময় দুটি সভার তারিখ বা সময় পড়ে না। সংশ্লিষ্টরা অনলাইন থেকে কনফারেন্স রুমে কখন সভা আছে তা জানতে পারে। ফলে পরবর্তী সভার সময় ও তারিখ নির্ধারণে সুবিধা হয়।

ঞ) সেবা সহজিকরণ কার্যক্রমের ছবি ও ভিডিও (লিংক)



অনলাইনে কনফারেন্স রুম বুকিং অরিয়েন্টেশন অনুষ্ঠান



অনলাইনে কনফারেন্স রুম বুকিং অরিয়েন্টেশন অনুষ্ঠান

ট) বাস্তবায়ন টিম: নাম, পদবি, ছবি

১	মোঃ আব্দুস সালাম, উপসচিব (প্রশাসন-২)	
২	মোহাম্মদ ইকবাল হোসেন, উপসচিব (প্রশাসন-৪)	
৩	মোঃ নুরুল ইসলাম, প্রোগ্রামার	
৪	শেখ মোঃ রজব আলী, পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্ব)	

ঠ) টেকসইকরণে গৃহীত ব্যবস্থা

স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ওয়েবসাইটে লিংক স্থাপন, অনলাইনবেইজড সফটওয়্যারটি মন্ত্রণালয়ের সার্ভারে হোস্টিং। শুধুমাত্র অনলাইনে কনফারেন্স রুম বুকিং।