

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

২১.০৩.২০১৮ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি: জনাব মো: হাবিবুর রহমান খান, অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ,
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
সভার স্থান: স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ (কক্ষ নং-৩৩২, ভবন নং-৩)
তারিখ ও সময়: ২১.০৩.২০১৮, সকাল ১০.০০ টা

কর্মকর্তাদের হাজিরা : পরিশিষ্ট-ক তে সন্নিবেশিত।

সচিব মহোদয়ের অনুমতিক্রমে সভায় সভাপতির আসন গ্রহণ করেন জনাব মোঃ হাবিবুর রহমান খান, অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল)। তিনি উপস্থিত কর্মকর্তাদের স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন এবং জানান যে, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অভ্যন্তরে বিভিন্ন অনুবিভাগ এবং প্রশাসনাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহের মধ্যে কার্য সম্পাদন সম্পর্ক আরো দৃঢ় করতে সমন্বয় সভার গুরুত্ব অপরিসীমা। সমন্বয় সভার মাধ্যমে গুরুত্বপূর্ণ এবং পেন্ডিং বিষয়গুলো সহজেই সমাধান করা যায়। সেজন্য তিনি সভার সিদ্ধান্তসমূহ ফলোআপ করার উপর বিশেষ জোর দেন। প্রত্যেক মাসের শেষের দিকে নিয়মিতভাবে সমন্বয় সভা করার উপর তিনি গুরুত্ব আরোপ করেন।

২. গত সভার কার্যবিবরণী পঠন ও অনুমোদন: সভাপতি মহোদয়ের সম্মতিক্রমে জনাব মো: লুৎফর রহমান, উপসচিব, প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) সভার কার্যবিবরণী পাঠ করেন। গত সভার কার্যবিবরণী পাঠ শেষে সর্বসম্মতিক্রমে বিনা সংশোধনীতে তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

৩. সভাপতি নথি ব্যবস্থাপনার জন্য নিম্নলিখিত নির্দেশনা প্রদান করেন: তিনি জানান, সচিবালয়ের নির্দেশমালা অনুযায়ী নথি ব্যবস্থাপনা করতে হবে। সংক্ষিপ্ত সময়ে ফাইল মুভমেন্টের উপর গুরুত্ব দিতে হবে। দিনের ফাইল দিনে সম্পন্ন করতে হবে। নথি উপস্থাপনে যাতে দেরী না হয় উইং প্রধানকে সেদিকে নজর রাখতে হবে। তিনি কোন পেন্ডিং কাজ না রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন। নিষ্পত্তির জন্য লম্বা সময় ফাইল পড়ে না থাকে সেদিকে নজর দিতে অনুরোধ জানান।

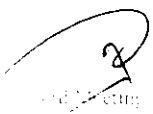
৪. পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা: অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা রক্ষার্থে গণপূর্ত মন্ত্রণালয় স্বাস্থ্য সেবা বিভাগকে কোন সহযোগিতা করছে না মর্মে অভিযোগ করেন। বিশেষ করে টয়লেট প্রায় সময় নোংরা থাকে, দুর্গন্ধ বের হয়। সভাপতি গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ নির্বাহী প্রকৌশলীকে চায়ের নিমন্ত্রণ জানিয়ে বন্ধুত্বপূর্ণ পরিবেশে সমস্যার সমাধান করতে পরামর্শ প্রদান করেন।

৫. শাখা পরিদর্শন: সভাপতি মহোদয় কর্মকর্তাদের নিজ নিজ শাখা পরিদর্শনের পরামর্শ প্রদান করেন। পরিদর্শনের সময় শাখার পরিচ্ছন্নতা ছাড়াও এসি, ফ্যানসহ ইলেকট্রিক যন্ত্রপাতির কার্যকারিতা এবং উন্নত পরিবেশের দিকে নজর রাখতে বলেন।

৬. নথি বিনষ্ট: জনাব রেহেনা ইয়াসমিন, উপসচিব (সরকারি স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা-১) তার অধিশাখায় দীর্ঘদিনের জমায়িত দরকার নয় এমন নথি বিনষ্টের জন্য অনুরোধ জানান। সভাপতি মহোদয় প্রশাসন-২ শাখাকে আগামী ১ সপ্তাহের মধ্যে সরকারি স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা-১ অধিশাখার কমগুরুত্বপূর্ণ এবং অকার্যকর নথি বিনষ্টের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

৭. প্রশিক্ষণ: জনাব শেখ মুজিবুর রহমান, যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জানান, মন্ত্রণালয়ে প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও ব্যক্তিগত কর্মকর্তাগণের প্রশিক্ষণ সমাপ্ত করা হয়েছে। ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হচ্ছে। এপ্রিল মাসে শুদ্ধাচার ও ইনোভেশনের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হবে। তিনি বিদেশ প্রশিক্ষণের জিও প্রশাসন হতে করার প্রস্তাব দেন। জনাব শেখ রফিকুল ইসলাম, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) তিনি বিদেশ প্রশিক্ষণের ডাটাবেজ তৈরী এবং যোগ্যতানুসারে সবাইকে বিদেশ প্রশিক্ষণের সুযোগ দিতে অনুরোধ জানান। এছাড়াও বিদেশ প্রশিক্ষণ ও সেমিনারের জিও প্রশাসনকে অবহিত করার জন্য মতামত দেন। জনাব জাকিয়া সুলতানা, যুগ্মসচিব (সরকারি স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা) জানান, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মতে কর্মকর্তাদের ৬০ ঘন্টার প্রশিক্ষণ জুন মাসের মধ্যেই সম্পাদন করতে হবে। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারী সবাইকে প্রশিক্ষণের সুযোগ পায় মর্মে অনুরোধ করেন।

৮. SDG: সভাপতি SDG'র লক্ষ্যগুলোর উপর প্রশিক্ষণের গুরুত্বারোপ করেন। জনাব শেখ রফিকুল ইসলাম, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) জানান, SDG বিষয়ক Resource Pool গঠনের বিষয়ে অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহকে পত্র দেয়া হয়েছে। সভাপতি প্রতিমাসে অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থায় SDG সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে কিনা তা মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।



৯. **মন্ত্রণালয়ের পদ সৃষ্টি ও শূন্যপদ পূরণ:** জনাব শেখ রফিকুল ইসলাম, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বলেন, নন-মেডিকেল কর্মচারী নিয়োগবিধি ২০১৭ গেজেট আকারে প্রকাশের জন্য বিজি প্রেসে প্রেরণ করা হয়েছে। তিনি আরো জানান ৫টি মেডিকেল কলেজের ডেন্টাল ইউনিটে ৬০০ পদ সৃষ্টি হয়েছে। স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর পদে নিয়োগের বিপরীতে লক্ষাধিক আবেদন পড়েছে। কোন খার্ড পার্টি দ্বারা নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্নের ব্যবস্থা করা হচ্ছে। সভাপতি জুন মাসের মধ্যে নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন। জনাব বুলল আমিন তালুকদার, যুগ্মসচিব (জনস্বাস্থ্য) জানান, সকল উপজেলায় পুষ্টিবিদের পদসৃষ্টি করার বিষয়ে মাননীয় মন্ত্রীর নির্দেশনা রয়েছে। সভাপতি প্রশাসনকে ইউও নোট দেওয়ার জন্য জনস্বাস্থ্য অনুবিভাগকে অনুরোধ করেন। জনাব তন্দ্রা শিকদার, অতিরিক্ত সচিব (মহাপরিচালক), নার্সিং ও মিডওয়াইফারী অধিদপ্তর জানান, নার্সিং এর শূন্যপদ পূরণের প্রশাসনিক অনুমোদনের জন্য ইতোমধ্যে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি সভার পর বিষয়টি নিয়ে নার্সিং অনুবিভাগের সাথে মহাপরিচালককে বসে সমস্যা সমাধানের অনুরোধ জানান।

১০. **APA বাস্তবায়ন:** জনাব জাকিয়া সুলতানা, যুগ্মসচিব (সরকারি স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা) জানান যে, APA কাজ করার জন্য দুজন লিয়াজৌ অফিসার স্বাস্থ্য অধিদপ্তর মনোনয়ন দিয়েছে। শীঘ্রই তারা যোগ দেবে।

১১. **ইনোভেশন:** জনাব শেখ মুজিবুর রহমান, যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জানান, প্রতি মাসে ইনোভেশনের সভা নিয়মিতভাবে অনুষ্ঠিত হচ্ছে। দুটি ইনোভেশন প্রকল্প ইতোমধ্যে রেলিকেশন করা হয়েছে। নতুন আরো ৩৬টি (ছত্রিশ) প্রকল্প জমা পড়েছে। শীঘ্রই শোকেসিং করে রেলিকেশনের জন্য নতুন প্রকল্প বাছাই করা হবে।

১২. **শুদ্ধাচার:** সভাপতি বিভিন্ন উইং নিয়ে শুদ্ধাচার বিষয়ক সভা করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি অনুবিভাগ প্রধানদের ই-ফাইলিং বাস্তবায়নে সচেষ্ট হতে পুনরায় অনুরোধ করেন। জনাব রেহেনা ইয়াসমিন, উপসচিব (সরকারী স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা) ই-ফাইলিং সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন করতে ইন্টানেটের গতি বৃদ্ধি করার পরামর্শ দেন। জনাব আহমেদ লতিফুল হোসেন, সিস্টেম এনালিস্ট জানান, ইন্টারনেটের গতি বৃদ্ধির জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) জনাব শেখ রফিকুল ইসলাম ইন্টারনেটের গতি বৃদ্ধি বিষয়ে একটি সভা আহবানের পরামর্শ দেন।

১৩. **ই-টেন্ডারিং:** সভাপতি মহোদয় ই-টেন্ডারিং এর উপর দৃষ্টি আকর্ষণ করলে জনাব বাবলু কুমার সাহা, অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) জানান স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরে শতভাগ ই-টেন্ডারিং চালু করা হয়েছে। তবে মাঠ পর্যায়ে ই-টেন্ডারিং চালুর প্রশিক্ষণ চলছে। আগামী জুলাই মাসের পর শতভাগ ই-টেন্ডারিং চালু করা সম্ভব হবে। তবে PWD'র ই-টেন্ডারিং'র বিষয়ে উন্নয়ন অনুবিভাগের নিকট কোন তথ্য নেই। ঔষধ প্রশাসনের প্রতিনিধি জানান, ঔষধ প্রশাসন আপ-টু-দ্য মার্ক ই-টেন্ডারিং করছে। সভাপতি সকল অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহকে দ্রুততম সময়ের মধ্যে ই-টেন্ডারিং শতভাগ বাস্তবায়নের অনুরোধ জানান।

১৪. **আইন ও নীতিমালা:** জনাব পারভীন আকতার, যুগ্মসচিব (জনস্বাস্থ্য) জানান যে, খসড়া আন্তর্জাতিক উদরাময় কেন্দ্র, বাংলাদেশ আইন, ২০১৮ চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। সংক্রামক রোগ প্রতিরোধ, নিয়ন্ত্রণ ও নির্মূল আইন, ২০১৮ চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের প্রতিনিধি জানান, The vaccination Act, 1880 বাংলায় অনুবাদ করা হয়েছে। এক মাসের মধ্যে আইনটির যুগোপযোগী খসড়া প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে। জনাব মাকসুদা ইয়াসমিন, উপসচিব (জনস্বাস্থ্য) জানান, The Epidemic Diseases Act. 1897 রোহিত করার সিদ্ধান্ত প্রক্রিয়াধীন। জনাব রেহেনা ইয়াসমিন, উপসচিব (সরকারী স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা-১) জানান যে, মানবদেহে অঙ্গ-প্রত্যঙ্গ সংযোজন (সংশোধন) বিধিমালা প্রণয়নের কাজ চলছে। মানসিক স্বাস্থ্য আইন, ২০১৮ ডেটিং এর জন্য লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। বাংলাদেশ রেড ক্রিসেন্ট সোসাইটি আইন, ২০১৮ প্রণয়ন প্রক্রিয়াধীন। The Medical Practice Private Clinics and Laboratories (Regulation) (Amendment) Ordinance, 1982 (১৯৮৪ সালের সংশোধিত) রহিতক্রমে বাংলা ভাষায় “চিকিৎসা সেবা আইন” এর খসড়া প্রণয়নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খসড়াটি চূড়ান্তকরণের লক্ষ্যে শীঘ্রই আন্ত: মন্ত্রণালয় সভা আহবান করা হবে। The Eye Surgery (Restriction) Ordinance 1960-প্রয়োজনীয় পরিবর্তন ও সংশোধনক্রমে বাংলা ভাষায় প্রণয়ন করার জন্য স্বাস্থ্য অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। শিশু হাসপাতাল আইন প্রণয়ন প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তরের প্রতিনিধি জানান, ঔষধ প্রশাসন আইন ২০১৮ প্রণয়নের জন্য আন্ত:মন্ত্রণালয় সভা হয়েছে। পুরাতন ও নতুন আইনের তুলনামূলক স্টাডি সম্পন্ন হয়েছে। বাবাকো মতামত প্রেরণ করেছে। আগামী মাসে সচিব মহোদয়ের সাথে সভা করার সময় প্রার্থনা করা হয়েছে।

১৫. **আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট অনুবিভাগ:** মো: মিজানুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট) অডিট দ্রুততম সময়ে নিষ্পত্তি করার জন্য আট জন উপসচিব-কে প্রধান করে আটটি কমিটি করা হয়েছে। উক্ত কমিটি ত্রিপক্ষীয় আলোচনার জন্য অডিট নিষ্পত্তি করবে। ইতোমধ্যে সংশ্লিষ্টদের কার্যপত্র পাঠানো হয়েছে। জনাব হাসান মাহমুদ, উপসচিব (ক্রয় ও সংগ্রহ) প্রত্যেক কমিটির অধীনে ২-৩টি জেলা অডিটের ভার দেওয়ার নিমিত্তে কমিটি পুনর্গঠন করার অনুরোধ করেন। জনাব আবুল কাশেম ভূঁইয়া, যুগ্মসচিব (আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট) জানান, প্রায় ৮ (আট) হাজার অডিট আপত্তি রয়েছে। এগুলো দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে। কমিটি পুনর্গঠনের চেষ্টা করা হবে মর্মে তিনি জানান। জনাব রেজানুর রহমান, চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার নিমিউ এন্ড টিসির অডিট আপত্তিগুলো দ্রুত নিষ্পত্তির আহবান জানান।

১৬. **পরিকল্পনা অনুবিভাগ:** জনাব মিজানুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট) জানান, পরিকল্পনা অনুবিভাগের DPP করতে অনেক সময় ক্লেপন হয়। ফলে প্রজেক্ট শুরু হতে অনেক সময় ক্লেপন হয়। ফলে প্রকল্পের মেয়াদ বাড়ার সাথে খরচও বেড়ে যায়। এছাড়া RDPP করতেও প্রচুর সময় লাগে।

১৭. স্বাস্থ্য অধিদপ্তর: সভাপতি মহোদয় চিকিৎসকদের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে মহাপরিচালকে পদক্ষেপ নেয়ার পরামর্শ প্রদান করেন। তিনি স্বাস্থ্য সেবার মানোন্নয়নে ই-সেবা কার্যক্রমকে জোরদার এবং নিয়মিত স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনের জন্য স্বাস্থ্য অধিদপ্তরকে নির্দেশনা প্রদান করেন।

১৮. ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর: সভাপতি ঔষধ কারখানা পরিদর্শনের বিষয়ে দৃষ্টি আকর্ষণ করলে ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর প্রতিনিধি জানান যে, ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তরের জনবল মাত্র ৩৭০ জন। এই স্বল্প জনবল নিয়ে অধিদপ্তর ৬৫০টি ঔষধ কোম্পানী নিয়মিত পরিদর্শন করছে। ঔষধের গুণগতমান বজায় রাখার জন্য ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে। এ ব্যাপারে সভাপতি দ্রুত জনবল সংকট হতে উত্তোরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে এবং নিয়মিত ঔষধ কারখানা পরিদর্শন ও বিধি মোতাবেক কোন ব্যবস্থা নেয়া হয়ে থাকলে তা স্বাস্থ্য সেবা বিভাগকে নিয়মিত অবহিত করতে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়াও দ্রুত ঔষধ আইন প্রণয়ন করতেও তিনি অনুরোধ জানান।

১৯. স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর: স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের প্রতিনিধি জানান যে, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের উন্নয়ন কাজ দ্রুত বেগে চলছে। উদ্ভাবনী উদ্যোগের কিছু বিষয় চালু করা হয়েছে। পিআইএমএস চালু করা হবে। ওয়েবসাইট নতুন করে করা হয়েছে। লাইসেন্স অনলাইনে করার উদ্যোগ নেয়া হয়েছে। উৎস কর অনলাইনে নেয়া হচ্ছে। নির্মাণ কাজের তথ্য সমৃদ্ধ একটি ডাটাবেজ তৈরি করা হচ্ছে। অধিদপ্তরকে জেলা ভিত্তিক কর্ম তালিকা প্রেরণের জন্য সভাপতি অনুরোধ জানান।

২০. নার্সিং ও মিডওয়াইফারী অধিদপ্তর: সভাপতি রোগীদের সাথে নার্সদের ভাল আচরণের বিষয়ে দৃষ্টি আকর্ষণ করলে নার্সিং অধিদপ্তরের মহাপরিচালক জনাব তন্দ্রা শিকদার জানান যে, রোগীদের সাথে ভাল ব্যবহারের জন্য একটি আচরণগত রুপরেখা ইতোমধ্যে নার্সদের দেওয়া হয়েছে। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) নার্সদের আচরণের বিষয়ে রোগীদের নিকট সার্ভে করার মতামত ব্যক্ত করেন। সভাপতি বলেন, চাকুরীতে যোগদানকৃত নার্সদের পুলিশ ভেরিফিকেশন ৩ মাসের মধ্যে শেষ করার নির্দেশনা থাকলে ১ বছরেও তা শেষ করা সম্ভব হয়নি। কাজটি দ্রুত সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে বলেন।

২১. স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট: স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিটের মহাপরিচালক জনাব ডা: মো: জাকির হোসেন জানান যে, স্বাস্থ্য সুরক্ষা কর্মসূচি চলমান রয়েছে। এ পর্যন্ত ৬০ হাজার দরিদ্র জনগণকে কার্ড দেওয়া হয়েছে। টাঙ্গাইলের কালিহাতিতে স্বাস্থ্য সুরক্ষা কর্মসূচি চলমান এলাকায় মেডিকেল অফিসার ও কনসালটেন্টের শূণ্যপদ পূরণ এবং উক্ত পদগুলো হতে ডেপুটিশনে কেউ যেন না যায় সেদিকে নজর রাখতে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরকে অনুরোধ জানান। Quality Improvement Secretariat এবং Resource Pool গঠন করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করেন। সভাপতি স্বাস্থ্য সুরক্ষা কর্মসূচি চলমান এলাকা থেকে চিকিৎসক এবং অন্যান্য স্টাফ বদলী করার পূর্বে স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিটের সাথে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরকে পরামর্শ করতে অনুরোধ জানান।

২২. নিমিউ এন্ড টিসি: জনাব রেজানুর রহমান, চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, নিমিউ জানান যে, গত ফেব্রুয়ারি ২০১৮ মাসে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় নিমিউ এন্ড টিসি'র ৫৩৯টি পদ অনুমোদন করেছে। স্কেল ভেটিং'র জন্য অর্থ মন্ত্রণালয়ের বাস্তবায়ন শাখায় প্রেরণের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। তিনি এইচআর কনসালটেন্ট ডাঃ ফারুক (সাবেক ডেপুটি ডাইরেক্টর, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর) কে ১০ দিনের জন্য নিমিউ এন্ড টিসিতে সংযুক্ত করার জন্য স্বাস্থ্য অধিদপ্তরকে অনুরোধ করেন। সভাপতি মহোদয় নিমিউ এন্ড টিসিকে স্কেল ভেটিংসহ দ্রুত জনবল নিয়োগের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পরামর্শ প্রদান করেন। জনাব মিজানুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট) নোয়াখালী, লালমনিটরহাট, বান্দরবান জেলা হাসপাতালগুলোতে এক্স-রে মেশিন নষ্ট মর্মে জানান। মেশিনগুলো দ্রুত মেরামত অথবা নতুন মেশিন সরবরাহের জন্য নিমিউ এন্ড টিসিকে অনুরোধ করেন।

২৩. টেমো: সভাপতি মহোদয় যথাসময়ে গাড়ি মেরামত এবং রক্ষণাবেক্ষণে কার্যকরি পদক্ষেপ গ্রহণে পরামর্শ প্রদান করেন। এছাড়া স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ এবং অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার ডাইভারদের সঙ্গে ভাল ব্যবহার করার জন্যও পরামর্শ প্রদান করেন।

২৪. প্রতিবেদন প্রেরণ: জনাব মো: লুৎফর রহমান, উপসচিব (প্রশাসন-৪) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ও দিক-নির্দেশনাসমূহ, জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০১৭, সচিব সভা, মন্ত্রিসভা বৈঠকের সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন প্রতিবেদনসহ চাহিত অন্যান্য প্রতিবেদন/তথ্য স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে অনুবিভাগ ও অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রেরণ করছে না মর্মে সভাকে অবহিত করেন। সভাপতি প্রত্যেক অধিদপ্তরকে একজন কো-অর্ডিনেটর নিয়োগ করতে নির্দেশনা প্রদান করেন; যারা মন্ত্রণালয় ও অধিদপ্তরের মধ্যে লিয়াজো অফিসার হিসাবে কাজ করবে।

২৫. বিবিধ: সভাপতি মহোদয় অধিদপ্তরগুলোতে নিয়মিত সমন্বয় সভা করার এবং কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি প্রশাসন-৪ অধিশাখা কর্তৃক চাহিত তথ্য সময়মত প্রেরণের অনুরোধ করেন। তিনি পেত্তিং বিষয়গুলো উইং প্রধানদের তদারকি করারও নির্দেশনা প্রদান করেন।

২৬. বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১. নথি ব্যবস্থাপনা:	১.১: সকল কর্মকর্তাকে সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ ও রুলস অব বিজনেস ১৯৯৬ অনুসরণপূর্বক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নথি নিষ্পত্তির জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে; ১.২: সংক্ষিপ্ত সময়ে ফাইল মুভমেন্টের উপর গুরুত্ব দিতে হবে। দিনের ফাইল দিনে	সকল শাখা/অধিশাখা/ অনুবিভাগের কর্মকর্তাগণ

বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
	<p>সম্পন্ন করতে হবে;</p> <p>১.৩: নোট সংক্ষিপ্ত এবং স্পষ্ট হতে হবে, প্রয়োজনে নথির ড্রাফট উচ্চতন কর্মকর্তার সাথে আলোচনা করে লিখতে হবে;</p> <p>১.৪: নথি উপস্থাপনে যাতে দেরী না হয় উইং প্রধানকে সেদিকে নজর রাখতে হবে।</p> <p>১.৫: কোন কাজ পেন্ডিং রাখা যাবে না। নিষ্পত্তির জন্য ফাইল লম্বা সময় গড়ে না থাকে সেদিকে নজর দিতে হবে;</p> <p>১.৬: শাখা/অধিশাখার কার্যসম্পূর্ণ আইন, নীতি, বিধি-বিধান এবং সাকুলারের আলোকে সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবসহ নথি উপস্থাপন করতে হবে। নথিতে অযথা কোয়েরি না দিয়ে ফোনাল্যাপের মাধ্যমে সমাধান করতে হবে;</p> <p>১.৭: বিধি মতে নথি বিনষ্টের ব্যবস্থা নিতে হবে। নথি বিনাশের পূর্বে সংশ্লিষ্ট সকলের সাথে আলোচনা করে নিতে হবে;</p> <p>১.৮: আগামী ১ সপ্তাহের মধ্যে সরকারি স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা-১ অধিশাখার কম গুরুত্বপূর্ণ এবং অকার্যকর নথি-বিনষ্টের ব্যবস্থা প্রশাসন-২ শাখা-কে করতে হবে;</p>	
২. শাখা পরিদর্শন:	<p>২.১: সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুসরণে শাখা/অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ২ মাসে ১ বার শাখা পরিদর্শন করবেন এবং স্বয়ংসম্পূর্ণ শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদনের অনুলিপি প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে। অতিরিক্ত সচিব ও যুগ্মসচিবগণকে তাদের অধীন শাখা পরিদর্শন ও মনিটরিং করতে হবে;</p> <p>২.২: শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনের সময় পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও নিরাপত্তার বিষয়গুলিকে তুলে ধরতে হবে। কক্ষের এসি, ফ্যান ও জানালা ঠিক আছে কিনা পরিদর্শনের সময় লক্ষ্য রাখতে হবে। মন্ত্রণালয়ের নিজস্ব তহবিল থেকে এগুলো মেরামতের ব্যবস্থা করতে হবে। পরিলক্ষিত/চিহ্নিত বিষয়গুলো যথাযথ Address করার জন্য প্রশাসন অনুবিভাগের প্রধানকে আহবায়ক করে গঠিত 'কার্য উন্নয়ন দল (Work Improvement Team) কাজ করবে। চিহ্নিত সমস্যাগুলির সমাধান করতে হবে এবং অগ্রগতি প্রতি মাসের ০৩ (তিন) তারিখের মধ্যে প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে;</p> <p>২.৩: সংশ্লিষ্ট এক্সচেঞ্জ-কে আমন্ত্রণ জানিয়ে বন্ধুত্বপূর্ণ পরিবেশে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয়গুলো সমাধান করতে হবে;</p>	<p>সকল কর্মকর্তা</p> <p>প্রশাসন-১/২</p>
৩. প্রশিক্ষণ:	<p>৩.১: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি এবং এসডিজির সাথে সংগতি রেখে মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ জুন ২০১৮ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>৩.২: শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।</p> <p>৩.৩: বিদেশ প্রশিক্ষণের ডাটাবেজ তৈরী এবং সকল কর্মকর্তাগণকে বিদেশ প্রশিক্ষণের সুযোগ দিতে হবে;</p> <p>৩.৪: বিদেশ প্রশিক্ষণ ও সেমিনারের জিও প্রশাসনকে অবহিত করতে হবে;</p>	<p>যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন)</p> <p>উপসচিব (বিশ্বস্বাস্থ্য ও জনস্বাস্থ্য-১/২)</p>
৪. মন্ত্রণালয়ের পদ সৃষ্টি ও শূন্য পদ পূরণ:	<p>৪.১: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের বিদ্যমান শূন্য পদসমূহ পূরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে;</p> <p>৪.২: স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠানের অবকাঠামো নির্মাণ ও পদ সৃজনের কার্যক্রম সমান্তরাল গতিতে চালাতে হবে;</p> <p>৪.২: মেডিকেল কলেজ হাসপাতালসমূহে প্রয়োজনীয় সংখ্যক পদ সৃষ্টির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। পদ সৃষ্টির সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রেরণের জন্য স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠানকে পত্র প্রেরণ করতে হবে;</p> <p>৪.৩: চিকিৎসক নিয়োগের বিষয়ে জনপ্রশাসন ও বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশনের সাথে যোগাযোগ রেখে দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে;</p> <p>৪.৪: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অর্গানোগ্রাম অনুমোদনের বিষয়ে জনপ্রশাসন ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ রেখে দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে;</p>	<p>যুগ্মসচিব (পার), উপসচিব (পার-৪), উপসচিব (প্রশাসন-১)</p>
৫. কর্মকর্তাদের SDG বিষয়ক সক্ষমতা অর্জন:	<p>৫.১: এসডিজি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিয়মিত মাসিক সভা করতে হবে। সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে;</p>	<p>স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের এসডিজি সমন্বয়কারী</p>
৬. APA বাস্তবায়ন	<p>৬.১: APA-এর লক্ষ্য অর্জনে সকলকে সমন্বিতভাবে কাজ করতে হবে। অতিরিক্ত মনিটরিং করার জন্য নিয়মিত সভা করতে হবে;</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল)</p>

বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
		উপসচিব (প্রশাসন- ১/মানব সম্পদ উন্নয়ন)
৭. ইনোভেশন টিম:	৭.১: ইনোভেশন পরিকল্পনা/আইডিয়া বাস্তবায়নে সকল কর্মকর্তাকে উদ্যোগী ও তৎপর ভূমিকা পালন করতে হবে; ৭.২: শোকেসিং এর মাধ্যমে নতুন প্রকল্প রিপ্লিকেশনের জন্য বাছাই করতে হবে;	যুগ্মসচিব (প্রশাসন), উপসচিব (প্রশাসন-৪)
৮. শুদ্ধাচার কৌশল:	৮.১: বিভিন্ন অনুবিভাগ নিয়ে শুদ্ধাচার বিষয়ক সভা করতে হবে; ৮.২: অনুবিভাগ প্রধানদের ই-ফাইলিং বাস্তবায়নে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হতে হবে; ৮.৩: কর্মকর্তা/কর্মচারিকে সময়মত অফিসে উপস্থিত হতে হবে;	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ প্রধান/যুগ্ম সচিব (প্রশাসন)
৯. ই-টেভারিং	৯.১: প্রকিউরমেন্ট ও উন্নয়নমূলক কাজে শতাংশ ই-টেভারিং বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;	উন্নয়ন অনুবিভাগ ও সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ
১০. প্রশাসন অনুবিভাগ	১০.১: স্বাস্থ্য বিভাগীয় নন-মেডিকেল কর্মচারি নিয়োগ বিধি, ২০১৭ প্রণয়ন ও দ্রুত নিয়োগ প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে; ১০.২: জাতীয় প্রশিক্ষণ গাইড লাইন প্রণয়ন করে প্রশিক্ষণ (কমপক্ষে ৬০ ঘন্টা) প্রদান করতে হবে; ১০.৩: ইন্টারনেটের গতি বৃদ্ধি করতে হবে;	প্রশাসন অনুবিভাগ
১১. জনস্বাস্থ্য ও বিশ্বস্বাস্থ্য	১১.১: আন্তর্জাতিক উদরাময় গবেষণা আইন, ২০১৮ প্রণয়ন সম্পন্ন করতে হবে; ১১.২: সংক্রামক রোগ প্রতিরোধ, নিয়ন্ত্রণ ও নির্মূল আইন, ২০১৮ প্রণয়ন সম্পন্ন করতে হবে; ১১.৩: The vaccination Act, 1880, The Epidemic Diseases Act. 1897, The Public Health (Emergency Provisional) Ordinance 1944-প্রয়োজনীয় পরিবর্তন ও সংশোধনক্রমে বাংলা ভাষায় প্রণয়ন করতে হবে; ১১.৪: কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত হালনাগাদ তালিকা ডাটাবেজ আকারে প্রণয়ন করতে হবে;	জনস্বাস্থ্য ও বিশ্বস্বাস্থ্য অনুবিভাগ
১২. হাসপাতাল অনুবিভাগ	১২.১: বাংলাদেশ রেড ক্রিসেন্ট সোসাইটি আইন, ২০১৭ প্রণয়ন করতে হবে; ১২.২: মানবদেহে অঙ্গ-প্রত্যঙ্গ সংযোজন (সংশোধন) আইন, ২০১৭ এর আওতায় বিধিমালা প্রণয়ন করতে হবে; ১২.৩: 'চিকিৎসা সেবা আইন' প্রণয়ন দ্রুত করতে হবে; ১২.৪: মানসিক স্বাস্থ্য আইন, প্রণয়ন দ্রুত করতে হবে; ১২.৫: শিশু হাসপাতাল আইন প্রণয়ন দ্রুত করতে হবে; ১২.৬: The Eye Surgery (Restriction) Ordinance 1960-প্রয়োজনীয় পরিবর্তন ও সংশোধনক্রমে বাংলা ভাষায় প্রণয়ন করতে হবে;	হাসপাতাল অনুবিভাগ
১৩. আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট অনুবিভাগ	১৩.১: অডিট কমিটি সভা/অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে; ১৩.২: ৮ (আট) হাজার অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তি করতে কার্যকরি পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে;	আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট অনুবিভাগ ও সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তরসমূহ
১৪. ঔষধ প্রশাসন ও আইন অনুবিভাগ	১৪.১: দ্রুত জনবল সংকট হতে উত্তোরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে; ১৪.২: নিয়মিত ঔষধ কারখানা পরিদর্শন ও বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে;	ঔষধ প্রশাসন ও আইন অনুবিভাগ
১৫. বাজেট অনুবিভাগ	১৫.১: বিধিবিধান অনুযায়ী দ্রুত সময়ে বাজেট বরাদ্দ/ছাড় করতে হবে;	বাজেট অনুবিভাগ
১৬. নার্সিং অনুবিভাগ	১৬.১: নব নিয়োগ প্রাপ্ত সিনিয়র স্টাফ নার্সদের পেভিং পুলিশ ভেরিফিকেশন দ্রুত সমাপ্ত করতে হবে; ১৬.২: নার্সদের ভাল আচরণ সংক্রান্ত বিষয়ে সেবা প্রত্যাশী রোগীদের মতামত গ্রহণ করতে হবে; ১৬.৩: স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠানের নার্সদের নিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে; ১৬.৪: পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন পোশাক পরিধানের জন্য নার্সদের সচেতন করতে হবে;	নার্সিং অনুবিভাগ এবং নার্সিং ও মিডওয়াইফারী অধিদপ্তর
১৭. পরিকল্পনা অনুবিভাগ	১৭.১: বিনিয়োগ উন্নয়ন প্রকল্প/অপারেশন প্রানের আওতায় উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের অগ্রগতি হালনাগাদ রাখতে হবে। ১৭.২: 'Establishment of Dormitory for Doctors & Nurses working under	পরিকল্পনা অনুবিভাগ

বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
	DGHS at Union level' শীর্ষক প্রকল্পের অগ্রগতি ত্বরান্বিত করতে হবে। ১৭.৩: DPP প্রণয়ন যথা সম্ভব কম সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে;	
১৮. অটিজম সেল	১৮.১: অটিজম বিষয়ক কর্মকান্ড দ্রুত বাস্তবায়ন করতে হবে;	মহাপরিচালক, অটিজম সেল
১৯. কম্পিউটার সেল	১৯.১: স্বাস্থ্য সেবা সংশ্লিষ্ট সকল আইন, বিধি ও নীতি ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;	সিস্টেম এনালিস্ট
২০. স্বাস্থ্য অধিদপ্তর	২০.১: কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অফিসে নিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে; ২০.২: সকল স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠানে বায়োমেট্রিক মেশিন সংযোগ এবং সচল করতে হবে; ২০.৩: শূণ্যপদের জনবল নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে; ২০.৪: চিকিৎসা সেবার মান বাড়াতে হবে;	মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর
২১. ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর	২১.১: নিয়মিত ঔষধ কারখানা পরিদর্শন করতে হবে; ২১.২: ঔষধের গুনগতমান বজায় রাখতে হবে; ২১.৩: ঔষধ কারখানা পরিদর্শন করে প্রতিবেদন স্বাস্থ্য সেবা বিভাগকে নিয়মিত অবহিত করতে হবে;	মহাপরিচালক, ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর
২২. স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর	২২.১: উন্নয়ন কর্মকান্ড (অবকাঠামো নির্মাণ/মেরামত) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে;	প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর
২৩. স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট	২৩.১: স্বাস্থ্য সুরক্ষা কর্মসূচি (SSK) বাস্তবায়ন করতে হবে; ২৩.২: হেলথ কেয়ার ফাইন্যান্সিং স্ট্র্যাটেজি বাস্তবায়ন করতে হবে; ২৩.৩: স্বাস্থ্য সুরক্ষা কর্মসূচি বাস্তবায়ন এলাকা হতে চিকিৎসক বদলীর পূর্বে স্বাস্থ্য অধিদপ্তর ও স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিটের সাথে পরামর্শ করতে হবে;	মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট
২৪. নিমিউ এন্ড টিসি	২৪.১: নিমিউ এন্ড টিসিকে পদ সৃষ্টিসহ দ্রুত জনবল নিয়োগে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;	সংশ্লিষ্ট সংস্থা প্রধান
২৫. টেমো	২৫.১: যথাসময়ে গাড়ি মেরামত এবং রক্ষণাবেক্ষণে কার্যকরি পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে;	সংশ্লিষ্ট সংস্থা প্রধান
২৬. বিবিধ:	২৬.১: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা-প্রধানকে নিয়মিত মাসিক সমন্বয় সভা করতে হবে; ২৬.২: প্রতি মাসের শেষ সপ্তাহে সমন্বয় সভা করতে হবে এবং সভার কার্যবিবরণী'র ফলোআপ করতে হবে; ২৬.৩: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের চাহিত তথ্যাদি নির্ধারিত সময়ের পূর্বে প্রেরণ করতে হবে; ২৬.৪: সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থায় একজন করে ফোকাল পয়েন্ট থাকবেন; যিনি চাহিত তথ্যাদি প্রেরণে সমন্বয়কের ভূমিকা পালন করবেন;	সকল অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা প্রধান এবং সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা প্রধান

২৭. সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলের সুস্বাস্থ্য কামনা করে এবং ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত: ০১ এপ্রিল ২০১৮
(মো: হাবিবুর রহমান খান)
অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল)
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ

স্মারক নম্বর: ৪৫.০০.০০০০.১৪১.০৬.০০৬.১৭-১১৪

তারিখ: ২০ চৈত্র ১৪২৪
০৩ এপ্রিল ২০১৮

সভার সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথ প্রতিপালনের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল:

ক. বিতরণ, মন্ত্রণালয়/বিভাগ (জৈষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়):

১. অতিরিক্ত সচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. যুগ্মসচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩. যুগ্মপ্রধান (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪. উপসচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৫. উপপ্রধান (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

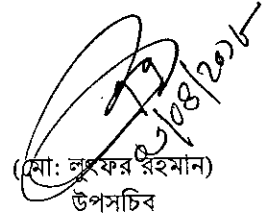
৬. সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৭. সিনিয়র সহকারী প্রধান (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৮. সহকারী সচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৯. সহকারী প্রধান (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১০. সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
১১. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১২. লাইব্রেরিয়ান, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

খ. অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা, (জৈষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মহাপরিচালক (স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর/নার্সিং ও মিডওয়াইফারী অধিদপ্তর/ স্বাস্থ্য অর্থনীতি), 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, মহাখালী, ঢাকা।
৪. সিভিল সার্জন, বাংলাদেশ সচিবালয় ক্লিনিক, ঢাকা।
৫. ওয়ার্কশপ ম্যানেজার, টেমো, মহাখালী, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থেঃ

১. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩. সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।


 (মো: লুৎফর রহমান)
 উপসচিব

ফোন: ৯৫৪০৩৬২

ই-মেইল: monitor@hsd.gov.bd