

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

স্মারক নং: ৪৫.০০.০০০০.১৪১.০৫.০০৯.১৭-২৬১

তারিখ: ০১ আশ্বিন ১৪২৪
১৬ সেপ্টেম্বর ২০১৮

পরিপত্র

বিষয়: মাঠ পর্যায়ে কর্মরত চিকিৎসকদের কর্মস্থলে উপস্থিতি এবং সেবার পরিমাণ ও মান বৃদ্ধির জন্য মাঠ পর্যায়ে তত্ত্বাবধান জোরদারকরণ প্রসঙ্গে

১. উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তাকে অবশ্যই কর্মস্থলে অবস্থান করতে হবে। সিভিল সার্জন প্রতিদিন তার অধিক্ষেত্রাধীন উপজেলা থেকে তথ্য সংগ্রহ করে বিভাগীয় পরিচালকের নিকট নিম্ন বর্ণিত ছকে প্রতিবেদন দিবেন:

১	২	৩	৪	৫
উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তার নাম ও কোড	উপজেলার নাম	কর্মস্থলে নিয়মিত উপস্থিত থাকেন কিনা?	বিবেচ্য দিনে কোন সময় থেকে কোন সময় পর্যন্ত উপস্থিত ছিলেন	মন্তব্য

নোট: ৩ নং কলামে কর্মস্থলে উপস্থিত থাকলে 'হ্যাঁ' এবং কর্মস্থলে উপস্থিত না থাকলে 'না' লিখতে হবে। ৪ নং কলামে তিনি কখন কর্মস্থলে আসেন বা ছিলেন এবং কখন কর্মস্থল ত্যাগ করেছেন তার সময় উল্লেখ করতে হবে।

২. বিভাগীয় পরিচালক, সিভিল সার্জনদের নিকট হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে প্রতি সপ্তাহে নিয়মিতভাবে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরে প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন এবং স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে অনুলিপি প্রেরণ করবেন।

৩. (ক) প্রতিটি উপজেলা হাসপাতালে বাধ্যতামূলকভাবে বায়োমেট্রিক মেশিন স্থাপন করতে হবে। বায়োমেট্রিক মেশিনের নিরাপত্তা ও সকলে সব সময় ব্যবহার করতে পারে এমন স্থানে বায়োমেট্রিক মেশিন স্থাপন করতে হবে।

(খ) নিরবচ্ছিন্ন এনার্জি সরবরাহের জন্য UHFPO-কে স্থানীয় সংসদ সদস্য ও উপজেলা পরিষদের সাথে যোগাযোগ করে IPS/সোলার প্যানেল স্থাপনের ব্যবস্থা করতে হবে।

(গ) প্রতিদিন নিয়মিতভাবে হাসপাতালে প্রবেশ ও প্রস্থানের সময় দুইবার হাজিরা দিতে হবে।

(ঘ) মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর প্রতিটি উপজেলায় বায়োমেট্রিক মেশিনের সরবরাহ ও কার্যকারিতা নিশ্চিত করবেন।

৪. উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা প্রতিদিন উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্সে ডাক্তার ও নার্সদের হাজিরা প্রতিবেদন সিভিল সার্জনের নিকট প্রেরণ করবেন।

৫. ছুটি অনুমোদন ব্যতীত শুধুমাত্র দরখাস্ত রেখে কোনভাবেই কর্মস্থল ত্যাগ করা যাবে না।

৬. শৃঙ্খলা শাখা সম্পর্কিত কার্যক্রমের জন্য নিম্নবর্ণিত ছকে প্রতিবেদন দিতে হবে:

বিবেচ্য মাসের নাম	ব্যক্তিগত শুনানীর সংখ্যা ও ফলাফল		চূড়ান্ত নিষ্পত্তি		মন্তব্য
	মওকুফের সংখ্যা	তদন্তের সংখ্যা	খালাস	শাস্তি	

৭. দেশের সকল হাসপাতাল পরিদর্শন করে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ, কর্মপরিবেশ সৃষ্টি ও সংরক্ষণ এবং সেবার মান বৃদ্ধির জন্য নিম্নবর্ণিত ৮টি সেল গঠন করা হলো:

১।	জনাব মুহাম্মদ রুহুল কুদ্দুস অতিরিক্ত সচিব (বাজেট অনুবিভাগ)	আহ্বায়ক, রংপুর বিভাগ
২।	জনাব ডঃ মোঃ এনামুল হক উপসচিব (বাজেট)	সদস্য
৩।	জনাব মোঃ কায়েসুজ্জামান উপসচিব (প্রশাসন-৩)	সদস্য

Baqur

১।	জনাব মোঃ মোশতাক হাসান (এনডিসি) অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন)	আহবায়ক, ময়মনসিংহ বিভাগ
২।	জনাব হাসান মাহমুদ উপসচিব (ক্রয় ও সংগ্রহ)	সদস্য
৩।	জনাব মোঃ আলী আকবর উপসচিব (নির্মাণ)	সদস্য
১।	শেখ মুজিবুর রহমান অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অধিশাখা)	আহবায়ক, সিলেট বিভাগ
২।	জনাব এস এম জাহাঙ্গীর হোসেন সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রবা)	সদস্য
৩।	জনাব মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান উপসচিব (বেসরকারী স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা-১)	সদস্য
১।	বেগম জাকিয়া সুলতানা অতিরিক্ত সচিব (সরকারী স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা অধিশাখা)	আহবায়ক, ঢাকা বিভাগ
২।	বেগম রেহানা ইয়াসমিন উপসচিব, (সরকারী স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা-১)	সদস্য
৩।	বেগম রোকেয়া খাতুন উপসচিব (নাসিং সেবা-১)	সদস্য
১।	জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন যুগ্মসচিব (পার)	আহবায়ক, বরিশাল বিভাগ
২।	জনাব আব্দুল ওয়াহাব খান উপসচিব (আইন)	সদস্য
৩।	জনাব মোঃ হাফিজুর রহমান চৌধুরী উপসচিব (বিশ্বস্বাস্থ্য-২)	সদস্য
১।	শেখ রফিকুল ইসলাম অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	আহবায়ক, খুলনা বিভাগ
২।	সাবিনা আলম উপসচিব (মানব সম্পদ)	সদস্য
৩।	ড. বিলকিস বেগম উপসচিব (প্রশাসন-৪)	সদস্য
১।	জনাব বাবলু কুমার সাহা অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল)	আহবায়ক, রাজশাহী বিভাগ
২।	জনাব মোঃ সাইফুল্লাহিল আজম যুগ্মসচিব (বেসরকারী স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা)	সদস্য
৩।	জনাব এ জেড এম শারজিল হাসান উপসচিব (প্রশাসন-১)	সদস্য
১।	জনাব মোঃ হাবিবুর রহমান অতিরিক্ত সচিব (জনস্বাস্থ্য ও বিশ্বস্বাস্থ্য)	আহবায়ক, চট্টগ্রাম বিভাগ
২।	জনাব মোঃ খলিলুর রহমান যুগ্মসচিব (বিশ্বস্বাস্থ্য)	সদস্য
৩।	মইনউদ্দিন আহমদ যুগ্মসচিব (পার-১)	সদস্য
৪।	জনাব মোঃ রুহুল আমিন তালুকদার যুগ্মসচিব (জনস্বাস্থ্য-২)	সদস্য



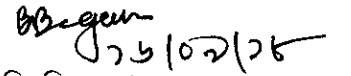
৮. সেলের কর্মপরিশি:

- (ক) সেলের প্রত্যেক সদস্য ২ (দুই) মাসে নূন্যতম ১ (এক) বার নিজ নিজ এলাকার হাসপাতাল সরেজমিনে পরিদর্শন করবেন। একাধিক সদস্যকে একই হাসপাতাল দুই মাসের মধ্যে পরিদর্শন করার প্রয়োজন নেই।
- (খ) পরিদর্শনকালে হাসপাতাল প্রাঙ্গণ, হাসপাতাল ভবনের করিডোর, ওটি, ওয়ার্ড, শৌচাগার, পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন আছে কি-না তা লক্ষ্য করবেন। যদি পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন না থাকে তাহলে তাৎক্ষণিকভাবে নিজে উপস্থিত থেকে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করার ব্যবস্থা নেবেন এবং যাদের দায়িত্বহীনতার কারণে অপরিচ্ছন্নতার সৃষ্টি হয়েছে তাদের বিরুদ্ধে প্রতিবেদন দিবেন।
- (গ) হাসপাতালের X-ray Machine সহ সকল যন্ত্রপাতি সচল আছে কি-না তা যাচাই করবেন। যদি কোনরূপ মেরামত/সংস্কার ও পরিবর্তনের প্রয়োজন হয় তাহলে সংশ্লিষ্ট সেল নিজেদের উদ্যোগে নিমিউ এন্ড টিসি এর সাথে যোগাযোগ করবেন এবং যে দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ/পত্রালাপ করার প্রয়োজন হয় সে সব দপ্তর/সংস্থার সাথে যোগাযোগ করবেন এবং এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রতিবেদন দিবেন।
- (ঘ) অনুরূপভাবে Biometric Machine ঠিক আছে কিনা তা যাচাই করবেন। হাসপাতালে কর্মরত সকল চিকিৎসক-দিনে ২ (দুই) বার অর্থাৎ হাসপাতালে আগমন ও প্রস্থানের সময় হাজিরা দেন কিনা তা যাচাই করবেন। মেশিন নষ্ট/বিকল থাকলে মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে মেশিন সচল করার ব্যবস্থা করবেন। একই সাথে যার দায়িত্বহীনতার কারণে মেশিন নষ্ট/অকার্যকর তার বিরুদ্ধে প্রতিবেদন দিবেন। হাসপাতালে চিকিৎসক ও সেবিকা অনুপস্থিত থাকলে তার সঠিক কারণ যাচাই করবেন এবং এ বিষয়ে প্রশাসন শাখায় প্রতিবেদন দিবেন। পরিদর্শনকালে হাসপাতালের সার্বিক কর্মপরিশি এবং সেবার মান ও পরিমাণ সম্পর্কে মন্তব্য করতে হবে।
- (ঙ) হাসপাতালে সরবরাহকৃত ঔষধ যথাযথভাবে ব্যবহার হচ্ছে কিনা তাও যাচাই করতে হবে এবং ঔষধের ষ্টক রেজিস্টার ও বিতরণ রেজিস্টার মিলিয়ে দেখতে হবে। তাছাড়া অত্র কর্মপরিশির বাইরে যদি পরিদর্শনকালে উল্লেখযোগ্য কোন বিষয় গোচরিত হলে তা অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে।
- (চ) অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখায় পদায়িত কর্মকর্তাবৃন্দ পদাধিকার বলে গঠিত সেলে অন্তর্ভুক্ত হবেন।

৯. মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর তার অধিদপ্তরে অনুরূপ কমিটি গঠন করবেন এবং হাসপাতালসমূহ পরিদর্শনের ব্যবস্থা করবেন।

১০. মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে জনস্বার্থে এ পরিপত্র জারী করা হলো। জারীকৃত আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বাক্ষর:



নাম: (ড. বিলকিস বেগম)

পরিচিতি নম্বর: ৭৯২০

পদ নাম: উপসচিব (প্রশাসন-৪)

ফোন: ০২-৯৫৪০৩৬২

ফ্যাক্স: ০২-৯৫৫৯২১৬

ই-মেইল: monitor@mohfw.gov.bd

স্মারক নং: ৪৫.০০.০০০০.১৪১.০৫.০০৯.১৭-২৬১

তারিখ: ০১ আশ্বিন ১৪২৫
১৬ সেপ্টেম্বর ২০১৮

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হ'ল:

১. অতিরিক্ত সচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা
২. মহাপরিচালক (স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর/নার্সিং ও মিডওয়াইফারী অধিদপ্তর/ স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট), ঢাকা (তীর অধীন মাঠ পর্যায়ের সকল প্রতিষ্ঠানকে অবহিত করার অনুরোধসহ)
৩. প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মতিঝিল, বা/এ, ঢাকা
৪. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা
৫. যুগ্মসচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, ঢাকা
৬. যুগ্মপ্রধান (স্বাস্থ্য), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, ঢাকা
৭. পরিচালক, মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল (সকল).....

৮. অধ্যক্ষ, মেডিকেল কলেজ (সকল).....
৯. পরিচালক (প্রশাসন), স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা
১০. পরিচালক (এমআইএস), স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা
১১. বিভাগীয় পরিচালক, স্বাস্থ্য (সকল).....
১২. উপসচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, ঢাকা
১৩. উপপ্রধান (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, ঢাকা
১৪. মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা
১৫. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, ঢাকা
১৬. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ, স্বাপকম, ঢাকা
১৭. সিভিল সার্জন (সকল).....
১৮. সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, ঢাকা
১৯. উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা, (সকল).....
২০. সহকারী সচিব/ সহকারী প্রধান (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, ঢাকা
২১. সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার সেল, স্বাপকম, ঢাকা (মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
২২. চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, নিমিউ এন্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা
২৩. ওয়াকসপ ম্যানেজার, টেমো, মহাখালী, ঢাকা
২৪. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, ঢাকা

B. Begum
১৬/০২/১৬

(ড. বিলকিস বেগম)

উপসচিব

ফোন: ৯৫৪০৩৬২

ই-মেইল-monitor@mohfw.gov.bd