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

বিষয়: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন ২০১৮-২০১৯ এর নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ কোয়ার্টার সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোঃ আসাদুল ইসলাম, সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
স্থান : মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ (কক্ষ-৩৩৮, ভবন-৩)।
তারিখ ও সময় : ১৩.০৬.২০১৯ খ্রিঃ, সকাল: ১১:০০ ঘটিকা।

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

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। তিনি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে নিয়মিতভাবে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণের গুরুত্ব তুলে ধরে জানান, স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে শুদ্ধচার চর্চা প্রতিষ্ঠা করতে হলে জাতীয় শুদ্ধচার কৌশল পরিকল্পনার গুরুত্ব অপরিসীম। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। তিনি কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী ৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল'২০১৯-জুন' ২০১৯) এর অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ১৫ জুলাই ২০১৯ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ এবং স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ওয়েবসাইটে আপলোড করতে নির্দেশনা প্রদান করেন। যেহেতু জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৮-২০১৯ এর ৪র্থ কোয়ার্টারের (এপ্রিল'২০১৯-জুন' ২০১৯) অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং স্ব মূল্যায়ন আগামী ১৫ জুলাই ২০১৯ তারিখে এবং ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা ৩ জুলাই ২০১৯ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে, সেহেতু এদুটো কর্মপরিকল্পনা বিষয়ে বিশেষ গুরুত্ব সহকারে আলোচনা করার জন্য সভাপতি প্রশাসন-৪ কে অনুরোধ করেন।

০২. **বিগত সভার কার্যবিবরণী পঠন ও অনুমোদন:** উপসচিব, প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) সভাপতির অনুমতিক্রমে বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করেন। কোন সংশোধন না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

০৩. **সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:**

(ক) আইন/বিধি/নীতিমালা প্রণয়ন ও সংস্কার: জনস্বাস্থ্য অনুবিভাগ জানায়, আন্তর্জাতিক উদরাময় গবেষণা কেন্দ্র, বাংলাদেশ আইন ২০১৮ এর খসড়া চুড়ান্ত অনুমোদনের লক্ষ্যে পুনরায় ভেটিংয়ের জন্য গত ১৭ মে ২০১৮ তারিখে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। খসড়া আইনের নথিটি বর্তমানে মাননীয় আইনমন্ত্রীর দপ্তরে রয়েছে। সভাপতি লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করতে সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।

(খ) ই-গভর্নেন্সঃ

১) **অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম চালুঃ** সচিব মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ওয়েবসাইট (www.hsd.gov.bd) নিয়মিত দেখা এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টসমূহের (আইন ও নীতিমালা, বিধিবিধান, বিভিন্ন পরিপত্র, বিজ্ঞপ্তি, বদলি, ছুটি, পদোন্নতি, পদায়ন, বিদেশে প্রশিক্ষণ ও ভ্রমনের সরকারি আদেশ) হালনাগাদ তথ্য নিয়মিত আপলোড করা হচ্ছে মর্মে উপসচিব (প্রশাসন-৪) সভাকে অবহিত করেন। সভাপতি মহোদয় স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ওয়েবসাইটের প্রতিটি সেবা বক্স নিয়মিত হালনাগাদ করতে সিস্টেম এনালিস্টকে নির্দেশনা প্রদান করেন।

২) **মাঠ পর্যায়ে মনিটরিং:** উপসচিব (প্রশাসন-৪) জানান, সভাপতির নির্দেশনা মোতাবেক স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে আকস্মিক পরিদর্শন বৃদ্ধি এবং ছক মোতাবেক পরিদর্শনের প্রতিবেদন প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) অধিশাখায় প্রেরণ করা হচ্ছে।

৩) **ই-টেন্ডার চালুকরণঃ** স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের প্রতিনিধি জানান যে, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর ও গণপূর্ত অধিদপ্তর (স্বাস্থ্য উইং) ১০০% (শতভাগ) ই-টেন্ডারিং সম্পন্ন করেছে। শেখ মুজিবর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা) ক্রয়কার্যক্রমে স্বচ্ছতা এবং জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও অধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহে ই-টেন্ডারিং অবশ্যই করতে হবে মর্মে জানান। সভাপতি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগসহ সকল অধিদপ্তরকে শতভাগ ই-টেন্ডারিং বাস্তবায়নের জন্য পুনরায় তাগিদ প্রদান করেন।

৪) **ই-ফাইলিং:** সভাপতি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ই-ফাইলিংয়ে অগ্রগতির বিষয়ে অসন্তোষ প্রকাশ করেন। তিনি বলেন যে, অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাগুলো যদি ই-ফাইলিংয়ের মাধ্যমে চিঠি/প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ের প্রেরণ করলে ই-ফাইলিংয়ে সংখ্যা বৃদ্ধি পাবে। তিনি প্রতিটি অনুবিভাগ প্রধানকে ই-ফাইলিংয়ের মাধ্যমে নথি প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

৫) **হাসপাতাল/চিকিৎসা সেবা প্রতিষ্ঠানে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বায়োমেট্রিক হাজিরা:** অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা) জানান, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে বায়োমেট্রিক হাজিরা চালু হয়েছে। তিনি আরো জানান, স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে চিকিৎসক ও

কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে অনলাইন মনিটরিং টিম এবং পরিদর্শন টিম ইতোমধ্যে গঠন করা হয়েছে। স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহ নিয়মিত অনলাইন মনিটরিং এবং পরিদর্শন করা হচ্ছে। সভাপতি মনিটরিং ও পরিদর্শন ব্যবস্থা আরো জোরদার করার

নির্দেশনা প্রদান করেন এবং স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বায়োমেট্রিক হাজিরা প্রতিমাসে মনিটরিং করার জন্য অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা) কে নির্দেশনা প্রদান করেন।

(গ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রমঃ

১) **প্রশিক্ষণ, ওয়ার্কশপ ইত্যাদি** : উপসচিব, প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) জানান যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৮-২০১৯ অনুযায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ক সকল প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা হয়েছে।

২) **অভিযোগ ও প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)**: অতিরিক্ত সচিব (বাজেট) জানান, বক্সে অভিযোগ পড়ার এবং প্রতিকারের সংখ্যা নিয়মিত সভাকে জানানোর জন্য ফোকাল পয়েন্টকে অনুরোধ জানান।

৩) **শুদ্ধাচার বিষয়ক পুরস্কার**: সভাপতি জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারিদের ভাল কাজের জন্য প্রশংসিত ও পুরস্কৃত করার কার্যক্রম গ্রহণ করতে অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা) নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা) কে আহবায়ক করে তিন সদস্য বিশিষ্ট বাছাই কমিটি গঠন এবং ৩০ জুন ২০১৯ তারিখের মধ্যে কর্মকর্তা/কর্মচারিদের প্রশংসিত ও পুরস্কৃত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

০৪. গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ:

ক্র:নং:	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৪.১	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখা এবং অধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহকে ৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল'২০১৯-জুন' ২০১৯) এর অগ্রগতি প্রতিবেদন ৮ জুলাই ২০১৯ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে;	সকল অনুবিভাগ/অধিদপ্তর/ সংস্থাসমূহ
৪.২	অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহে শতভাগ ই-টেন্ডারিং নিশ্চিত করতে হবে।	সকল অধিদপ্তর/দপ্তর প্রধান
৪.৩	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের সকল কর্মকর্তাকে তথ্য অধিকার আইন পড়তে হবে।	সকল কর্মকর্তা স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ/অধিদপ্তর/ সংস্থাসমূহ
৪.৪	GRS বক্সে প্রেরিত অভিযোগগুলো এবং সমাধানের সংখ্যা প্রশাসন-৪ কে জানাতে হবে।	প্রশাসন-২ শাখা
৪.৫	স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে আকস্মিক পরিদর্শন বৃদ্ধি করতে হবে। কর্মকর্তাদের পরিদর্শনের প্রতিবেদন প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে।	অনুবিভাগ এবং অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহ
৪.৬	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ এবং স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে কর্মকর্তা/কর্মচারিদের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে মনিটরিং আরো জোরদার করতে হবে।	মহাপচিালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর
৪.৭	অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা) কে আহবায়ক করে তিন সদস্য বিশিষ্ট বাছাই কমিটি গঠন করতে হবে; ৩০ জুন ২০১৯ তারিখের মধ্যে কর্মকর্তা/কর্মচারিদের প্রশংসিত ও পুরস্কৃত করতে হবে;	অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা)/ উপসচিব (প্রশাসন-৪)

৫. আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত:
১৪.০৭.২০১৯
(মোঃ আসাদুল ইসলাম)
সচিব স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

স্মারক নং: ৪৫.০০.০০০০.১৪৩.১৪.০০৬.১৮

তারিখ: ৩১ আষাঢ় ১৪২৬ / ১৫ জুলাই ২০১৯

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

সদয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়): (মন্ত্রণালয়/বিভাগ)

১. অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল/প্রশাসন/উন্নয়ন/জনস্বাস্থ্য/বিশ্বস্বাস্থ্য/নার্সিং ও মিডওয়াইফারী/আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট/বাজেট/প্রশাসন অ:প্রশা: ও শৃংখলা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, ঢাকা।
২. যুগ্মসচিব,(ঔষধ প্রশাসন/আইন অনুবিভাগ), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩. যুগ্মপ্রধান, (পরিকল্পনা অনুবিভাগ), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪. উপসচিব, প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৫. সিস্টেম এনালিষ্ট, কম্পিউটার সেল, স্বাপকম, ঢাকা (মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

অ: পৃ: দ্র

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

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

<u>সদয় অবগতি ও কার্যার্থেঃ</u>

১. সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত প্রশাসন (অ: প্রশা: ও শৃংখলা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

১৫/০৭/২২

(ড.বিলকিস বেগম)
উপসচিব
ফোনঃ ৯৫৪০৩৬২
ই-মেইল monitor@hsd.gov.bd