

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়  
প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) আধিশাখা  
ই-মেইল-healthad5@yahoo.com

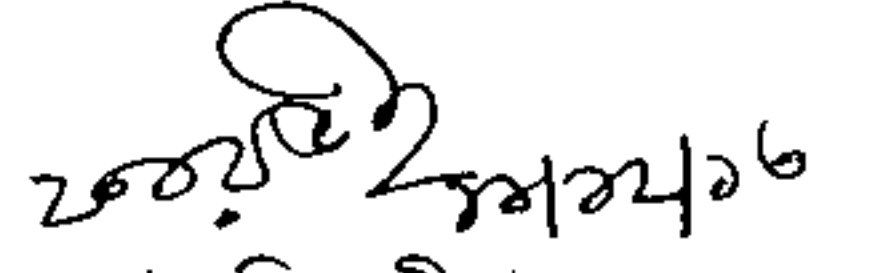
নং- ৪৫.১৩৭.১১৬.০০.০০৩.২০১৩-৭

তারিখঃ ১১.১২.২০১৩খ্রিঃ।

বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রসংগে।

গত ২৩/০৯/২০১৩ তারিখে অনুষ্ঠিত জাতীয় শুদ্ধাচার বাস্তবায়নের লক্ষ্যে স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটির সভায় কতিপয় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে (কপি সংযুক্ত)। এছাড়া উক্ত সভায় মন্ত্রণালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে একটি কর্মপরিকল্পনা গৃহীত হয় (কপি সংযুক্ত)। কার্যবিবরণীতে বর্ণিত সিদ্ধান্ত এবং কর্মপরিকল্পনা অনুসরণে তাঁর শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তরকে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ১৮/১২/২০১৩ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে হার্ড কপি এবং সফট কপি ও ই-মেইল মাধ্যমে (ই-মেইল-healthad5@yahoo.com) প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) অধিশাখায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

সংযুক্তঃ বর্ণনামতে।

  
(ফাতেমা রহিম বিনা)  
উপসচিব  
ফোনঃ ৯৫৪০৩৬২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। অতিরিক্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ২। অতিরিক্ত সচিব ( ), স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩। যুগ্মসচিব ( ), স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪। যুগ্মপ্রধান ( ), স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫। মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
- ৬। মহাপরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর, ৬, কাওরান বাজার, ঢাকা।
- ৭। মহাপরিচালক, নিপোর্ট, আজিমপুর, ঢাকা।
- ৮। মহাপরিচালক, ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর, মতিঝিল, ঢাকা।
- ৯। মহা-পরিচালক, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, আনসারী ভবন ঢাকা।
- ১০। প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মতিঝিল, ঢাকা।
- ১১। পরিচালক, সেবা পরিদপ্তর, মতিঝিল, ঢাকা।
- ১২। চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, নিমিউ এন্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
- ১৩। ওয়ার্কশপ ম্যানেজার, টেমো, মহাখালী, ঢাকা।
- ১৪। সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার সেল, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্যঃ

- ১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ২। যুগ্মসচিব মহোদয়ের (প্রশাসন) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়  
প্রশাসন-৫ অধিশাখা

২৩ সেপ্টেম্বর ২০১৩ তারিখে অনুষ্ঠিত স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী:

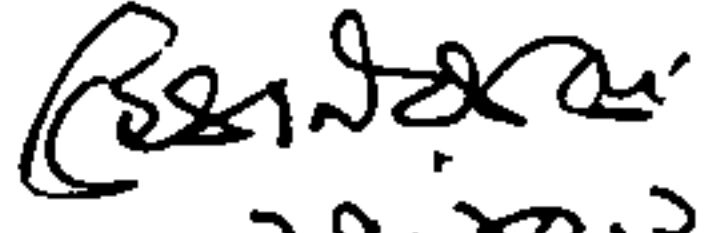
সভাপতি	: এম. এম নিয়াজউদ্দিন, সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
সভার স্থান	: মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ
সভার তারিখ	: ২৩.০৯.২০১৩ খ্রি:
সভার সময়	: বিকাল-৩.০০ ঘটিকা

সভাপতি সবাইকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতি ক্রমে উপসচিব (প্রশাসন-৫) সভার উদ্দেশ্য ও পটভূমি এবং বিষয়বস্তু সম্পর্কে একটি পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন উপস্থাপন করেন। 'জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল' বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ২৮ মার্চ, ২০১৩ ইং তারিখে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সভাপতিত্বে জাতীয় শুদ্ধাচার উপদেষ্টা কমিটির ১ম সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত সভার সিদ্ধান্ত এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রেরিত গাইড লাইন অনুযায়ী স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটি গঠন করা হয়েছে। নৈতিকতা কমিটির কার্যক্রম এবং কর্মকৌশল নির্ধারণের জন্য অধ্যকার এ সভাটি আয়োজন করা হয়েছে। তিনি বলেন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল সংস্থা প্রধানদের অন্তর্ভুক্ত করে নৈতিকতা কমিটি গঠন করা হয়েছে এবং ইতোমধ্যেই মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ সকল দপ্তর/পরিদপ্তর/ অধিদপ্তরকে স্ব স্ব নৈতিকতা কমিটি গঠনের নির্দেশনা দেয়া হয়েছে।

০২। সভাপতি বলেন, শুদ্ধাচার বিষয়টি অনুধাবন করে এর ক্রমাগত চর্চার মাধ্যমে বিষয়টি অভ্যাসে পরিণত করতে হবে। তিনি বলেন সম্পদের অপচয়, দুর্নীতি, দায়িত্বে অবহেলা, ব্যক্তিভেদে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আচরণগত তারতম্য এগুলি আমাদের সামাজিক মূল্যবোধ সৃষ্টি ও জাতীয় উন্নয়নের মূল প্রতিবন্ধকতা। তিনি মন্ত্রণালয়ের অনুবিভাগ ও সংস্থা প্রধানগণকে কর্তব্য নিষ্ঠার প্রতি গুরুত্বারোপ এবং স্ব স্ব অফিসে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করে কমিটির পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে নির্দেশনা প্রদান করেন। এরপর উপসচিব (প্রশাসন-৫) স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের খসড়া কর্মপরিকল্পনা উপস্থাপন করেন। উপস্থিত সদস্যবৃন্দ উক্ত কর্মপরিকল্পনার উপর তাদের মতামত ব্যক্ত করেন। বিস্তারিত আলোচনাশেষে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ সংযোজনক্রমে সর্বসম্মতিক্রমে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের কর্মকৌশল চূড়ান্ত করা হয় (কপি সংযুক্ত) :

- (ক) আগামী ১ (এক) মাসের মধ্যে মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর প্রধানগণ তাদের নিজস্ব কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন।
- (খ) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্তব্য নিষ্ঠার উপর জোর দিতে হবে।
- (গ) সর্বক্ষেত্রে নৈতিকতা রক্ষার্থে সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও অন্যান্য স্টেকহোল্ডারদের সাথে সভা চলমান রাখতে হবে।
- (ঘ) কেন্দ্রীয়ভাবে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- (ঙ) প্রতিমাসের ৭ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ের সকল উইং প্রধানগণ এবং দপ্তর প্রধানগণ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।
- (চ) বিদ্যমান আইনসমূহ পর্যালোচনা করে প্রয়োজনীয় সংশোধনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- (ছ) ই-তথ্য সেবা প্রদানের লক্ষ্যে কল সেন্টার স্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের সহায়তায় পরিকল্পনা অনুবিভাগ ব্যবস্থা নিবেন।
- (জ) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মমূল্যায়ন গাইড লাইন প্রণয়ন করতে হবে। কমিটি গঠন করতে হবে। গাইডলাইন বই আকারে বের করতে হবে।

০৩। অতঃপর আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
২৩.০৯.১৩  
(এম. এম নিয়াজউদ্দিন)

সচিব

স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

ও

আহবায়ক নৈতিকতা কমিটি (স্বাপকম)

**শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের কর্ম-পরিকল্পনা**

কার্যসমূহ	সময়সীমা	অগ্রগতি/মন্তব্য	দায়িত্ব
<b>১. নৈতিকতা কমিটি</b>			
• নৈতিকতা কমিটি গঠন	জুলাই ২০১৩	১০.০৭.২০১৩ তারিখে মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটি গঠন করা হয়েছে	মন্ত্রণালয় ও অধীনস্থ দপ্তরসমূহ
• নৈতিকতা কমিটির নিয়মিত সভা আয়োজন	তিন মাস অন্তর	৫ জুন ২০১৩ তারিখে ১ম সভা এবং ২৩ জুলাই ২০১৩ ২য় সভা হয়েছে	মন্ত্রণালয় ও অধীনস্থ দপ্তরসমূহের নৈতিকতা কমিটি
• শুদ্ধাচার ও সুশাসনের সমস্যাসমূহ চিহ্নিতকরণ ও সমাধানে আলোচনা অনুষ্ঠান	তিন মাস অন্তর		মন্ত্রণালয় ও অধীনস্থ দপ্তরসমূহের নৈতিকতা কমিটি
<b>২. শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগ</b>			
• ফোকাল পয়েন্ট-এর দায়িত্ব-কর্তব্য নির্ধারণ ও কর্মবন্টনে অন্তর্ভুক্তকরণ	জুলাই ২০১৩	সংশ্লিষ্ট শাখার উপসচিব দায়িত্ব পালন করবেন। অধীনস্থ দপ্তরসমূহকে ফোকাল পয়েন্ট নির্ধারণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।	মন্ত্রণালয় ও অধীনস্থ দপ্তরসমূহ
<b>৩. সচেতনতা বৃদ্ধি</b>			
• মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও অন্যান্য স্টেকহোল্ডারদের সঙ্গে সভা আয়োজন	প্রতি তিন মাস অন্তর	স্টেকহোল্ডারদের সাথে সভা চলমান রাখতে হবে।	মন্ত্রণালয় ও অধীনস্থ দপ্তরসমূহের নৈতিকতা কমিটি
<b>৪. দক্ষতা উন্নয়ন</b>			
• দক্ষতা উন্নয়নের ক্ষেত্র চিহ্নিতকরণ ও প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন	নিয়মিত	প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।	মন্ত্রণালয় ও অধীনস্থ এইচ. আর.এম ইউনিট/ প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ
• সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দক্ষতা উন্নয়নে প্রয়োজনীয় বিষয়াদির উপর প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রতি বছর	প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।	এইচ আর এম/ প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ এর আওতায় প্রশিক্ষণ এর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
<b>৫. টিম বিল্ডিং</b>			
• মন্ত্রণালয়ের সকল পর্যায়ে টিম কালচার তৈরী ও অনুসরণ এবং স্টাডি সার্কেল গঠন করা।	ডিসেম্বর ২০১৩	উইং পর্যায়ের কর্মকর্তাদের নিয়ে আলোচনা হয়।	সচিব মহোদয়/ সকল উইং প্রধান/ অধিশাখা প্রধান

অঃপূঃ



<b>৬. আইন ও বিধি/বিধান সংস্কার</b>			
• বিদ্যমান আইন ও বিধি/বিধান পর্যালোচনা এবং সমস্যা চিহ্নিতকরণ	ডিসেম্বর ২০১৩	চলমান	সংশ্লিষ্ট সকল উইং প্রধান
• চিহ্নিত সমস্যা সমাধানের সুপারিশ প্রণয়ন	ডিসেম্বর ২০১৩	চলমান	সংশ্লিষ্ট সকল উইং প্রধান
<b>৭. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মূল্যায়ন ও পুরস্কার প্রদান</b>			
• কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্ম-মূল্যায়নের গাইডলাইন প্রণয়ন	ডিসেম্বর ২০১৩	গাইড লাইন বই আকারে বের করতে হবে।	এইচ আর এম ইউনিট
• কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্ম-মূল্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ	মার্চ ২০১৪	গাইড লাইন বই আকারে বের করতে হবে।	এইচ আর এম ইউনিট
• সততা ও ভাল কাজের জন্য প্রণোদনা বা পুরস্কার প্রদান	জুন ২০১৪		প্রশাসন অনুবিভাগ
<b>৮. ই-গভর্নেন্স সিস্টেম উন্নয়ন</b>			
• তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার ও ই-গভর্নেন্স প্রবর্তনের ক্ষেত্র চিহ্নিতকরণ	ডিসেম্বর ২০১৩	চলমান	প্রশাসন অনুবিভাগ/ সংশ্লিষ্ট দপ্তরের এমআইএস
• ই-গভর্নেন্স ব্যবস্থা বাস্তবায়ন, ই-ফাইলিং, ই-সেবা, ই-টেলিকম, টেলিমেডিসিন, টেলিফোনের মাধ্যমে ডাক্তারদের উপস্থিতি নিশ্চিত করণ ইত্যাদি।	ডিসেম্বর ২০১৩ ও অব্যাহতভাবে	ই-তথ্য সেবা প্রদানের লক্ষ্যে কল সেন্টার স্থাপন করতে হবে।	এইচ আর এম ইউনিট ও পরিকল্পনা অনুবিভাগ এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের এম আই এস
<b>৯. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির উন্নয়ন</b>			
• পরিপত্র অনুসারে অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি বাস্তবায়ন (সংযুক্ত)	ডিসেম্বর ২০১৩	চলমান	মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন অনুবিভাগ ও অধীনস্থ দপ্তরসমূহের দপ্তর প্রধানগণ
• মন্ত্রণালয় বিভাগের মাসিক সভায় অভিযোগ নিষ্পত্তির বিষয় এজেন্ডাভুক্তকরণ		চলমান	মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন অনুবিভাগ ও অধীনস্থ দপ্তরসমূহের দপ্তর প্রধানগণ
• মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রতি মাসে	চলমান	অভিযোগ ব্যবস্থার ফোকাল পয়েন্ট (প্রশাসন-১) শাখা
<b>১০. বাজেট বরাদ্দ</b>			
• শুদ্ধাচার কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বাজেট চাহিদা প্রেরণ	মার্চ ২০১৪		মন্ত্রণালয় (বাজেট অধিশাখা) ও অধীনস্থ দপ্তরসমূহ
<b>১১. কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ</b>			
• কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন নিয়মিত পরিবীক্ষণ	প্রতিমাসে	প্রতি মাসে ৭ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট শাখায় রিপোর্ট করতে হবে	নৈতিকতা কমিটি এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত উইং প্রধানগণ/ দপ্তর প্রধানগণ
• কর্মপরিকল্পনা হালনাগাদকরণ	প্রতি বছর		নৈতিকতা কমিটি
• জাতীয় শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন ইউনিটে প্রতিবেদন প্রেরণ	তিন মাস অন্তর	চলমান	নৈতিকতা কমিটি/ শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট