

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

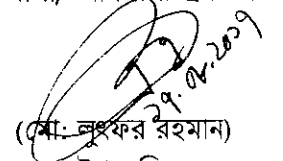
নং-৪৫.০০.০০০০.১৪১.০৬.০০৬.১৭-১৯৬

তারিখঃ ১৭.০৮.২০১৭ খ্রিঃ

বিষয়ঃ মন্ত্রণালয়ের মাসিক সভায় প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: স্বাপকম স্মারক নং-৪৫.১৪১.০০৬.০০.০০.০০১.২০১৩-৪৬, তারিখঃ ১১.০২.২০১৬ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠানের নিমিত্ত গত মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে বাস্তবায়নপূর্বক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতিমাসের ০৩ তারিখের মধ্যে শাখা/অধিশাখা-কে আবশ্যিকভাবে হার্ড কপি এবং সফট কপি ও ই-মেইল মাধ্যমে (ই-মেইল-monitor@mohfw.gov.bd) প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) অধিশাখায় প্রেরণের নির্দেশনা রয়েছে। আগামী ২২.০৮.২০১৭ তারিখে সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হবে। সে আলোকে মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র তৈরির জন্য অনিষ্পন্ন বিষয়, শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন ও গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ২ (দুই) কার্য দিবসের মধ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারীর বরাবর প্রেরণের জন্য শাখা/ অধিশাখা প্রধান-কে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হ'ল।


(মো: লুৎফুর রহমান)
উপ-সচিব
ফোন: ৯৫৪০৩৬২

বিতরণ (জৈষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, আনসারী ভবন, ঢাকা।
২. যুগ্মসচিব/যুগ্মপ্রধান (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩. পরিচালক (যুগ্মসচিব), এফএমএইউ, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪. উপসচিব/উপপ্রধান (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৫. সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৬. সহকারী সচিব/সহকারী প্রধান (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৭. সিভিল সার্জন, বাংলাদেশ সচিবালয় ক্লিনিক, ঢাকা।
৮. সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৯. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১০. লাইব্রেরিয়ান, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১১. অফিস কপি।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থেঃ

১. সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.mohfw.gov.bd

অনিষ্পন্ন বিষয়ে প্রতিবেদন /বিবরণী প্রেরণের ছক

মাসের নামঃ

শাখা/অধিশাখার নামঃ

ক্রমিক নং	গত মাসের জের	বিবেচ্য মাসে প্রাপ্তি	মোট প্রাপ্তি	বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তি	মোট অপেক্ষ মান	অপেক্ষমান থাকার মেয়াদ			কারণ	মন্তব্য
						১ সপ্তাহের অধিক	২ সপ্তাহের অধিক	১ মাসের অধিক		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১

শাখা/অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার

নামঃ

পদবি-

তারিখঃ

ফোন নং-

(বিশেষ দ্রষ্টব্যঃ পুরাতন ও দীর্ঘমেয়াদি অনিষ্পন্ন বিষয়ের কারণসমূহের জন্য প্রয়োজনে পৃথক পাতায় বিবরণ প্রেরণ করা যাবে)।