



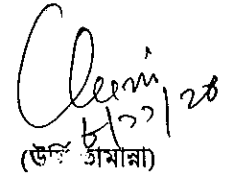
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়  
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ  
প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) আধিশাখা  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা  
[www.hsd.gov.bd](http://www.hsd.gov.bd)

স্মারক নং-৪৫.০০.০০০০.১৪০.০৬.০০১.২০-১৭৮

তারিখ: ২৩ কার্তিক ১৪২৭  
০৮ নভেম্বর ২০২০

**বিষয়ঃ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী**

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে গত ২৮.১০.২০২০ তারিখ অনুষ্ঠিত স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অভ্যন্তরীণ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো (কপি সংযুক্ত)। সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতির/গৃহীত কার্যক্রমের হালনাগাদ তথ্যাদি আগামী ১৫.১১.২০২০ তারিখের মধ্যে হার্ডকপি ও সফটকপি আকারে ([ই-মেইল-monitor@hsd.gov.bd](mailto:ই-মেইল-monitor@hsd.gov.bd)) নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবর প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

  
(উপসচিব)

উপসচিব

ফোন: ৯৫৪০৩৬২

[monitor@hsd.gov.bd](mailto:monitor@hsd.gov.bd)

**বিতরণঃ**

১. অতিরিক্ত সচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
২. যুগ্মসচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৩. উপসচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৪. সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৫. সহকারী সচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৬. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৭. লাইব্রেরিয়ান, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৮. সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

**অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থেঃ**

১. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
২. সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৩. সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

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 বিভাগ এর অভ্যন্তরীণ অক্টোবর/২০২০ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মো. আবদুল মান্নান  
সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ  
স্থান : মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ (কক্ষ-৩৩২, ভবন-৩)  
তারিখ ও সময় : ২৮.১০.২০২০ খ্রিঃ, বিকাল: ০৩:০০ ঘটিকা

সভায় উপস্থিত সদস্যগণের তালিকা পরিশিষ্ট-‘ক’ তে সন্নিবেশিত

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অক্টোবর/২০২০ মাসের অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভার শুরুতে তিনি বর্তমান কোভিড-১৯ পরিস্থিতিতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের গৃহিত পদক্ষেপগুলো আজ দেশ তথা বিশ্বে প্রশংসিত হয়েছে মর্মে জানান। তিনি এ বিষয়ে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে কর্মরত সহকর্মীদের ধন্যবাদ জানান। তিনি আরো বলেন যে, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার নেতৃত্বে দেশ আজ এগিয়ে চলেছে এবং ভবিষ্যতে আরো এগিয়ে যাবে। তিনি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ যে গতিতে এগিয়ে চলেছে তা অব্যাহত রাখতে সকলকে অনুরোধ করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) আলোচ্যসূচি মোতাবেক সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন।

- ২। সভায় উপস্থিত সদস্যগণের সর্বসম্মতিক্রমে গত ২৭.০৯.২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।
- ৩। সভায় কার্যপত্রের আলোকে গত ২৭.০৯.২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও অন্যান্য বিষয়ে নিম্নরূপ আলোচনা, পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র. নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৩.১	নিষ্পন্ন-অনিষ্পন্ন বিষয়: সভাপতি কোভিড-১৯ সংক্রান্ত ফাইল বিশেষ করে চিকিৎকদের থাকা-খাওয়ার বিল দ্রুত নিষ্পত্তি করার এবং কোভিড-১৯ সংক্রান্ত চিঠি শাখায় ২৪ ঘন্টার বেশী সময় ফেলে না রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন। কোভিড-১৯ এ আক্রান্ত/সেবাদানকারীদের প্রণোদনা প্রদানের বিষয়ে যুগ্মসচিব (বাজেট) সভাকে অবহিত করেন যে, নিষ্পন্ন হতে প্রণোদনা প্রদানের জন্য কিছু আবেদন বাজেট শাখায় প্রেরণ করা হয়। আবেদনপত্রসমূহ স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের মাধ্যমে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে প্রেরণের জন্য নিষ্পন্ন-এ ফেরত প্রদান করা হয়েছে। এক্ষেত্রে প্রণোদনা ও বিশেষ সন্মানীর বিষয়টি আলাদাভাবে বিবেচনা করা এবং বিল পরিশোধের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের পরিপত্র অনুসরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। কোভিড-১৯ সেবাদানকারীদের এ সংক্রান্ত আবেদনসমূহ স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের মাধ্যমে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে প্রেরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। সভাপতি আবেদনপত্রসমূহ স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের মাধ্যমে যাচাই-বাছাইপূর্বক স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে প্রেরণের জন্য মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তরকে পত্র দেয়ার বিষয়ে হাসপাতাল অনুবিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) কোভিড-১৯ সেবাদানকারীদের প্রণোদনা এবং বিশেষ সন্মানী প্রদান সংক্রান্ত আবেদনপত্রসমূহ যাচাই-বাছাইপূর্বক স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের মাধ্যমে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে প্রেরণের জন্য স্বাস্থ্য অধিদপ্তরকে পত্র দিতে হবে। (খ) কোভিড-১৯ সংক্রান্ত চিঠি শাখায় ২৪ ঘন্টার বেশী ফেলে রাখা যাবে না।	হাসপাতাল/ বাজেট অনুবিভাগ

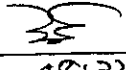
ক্র. নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৩.২	নথি বিনষ্ট: সভাপতি নথি বিনষ্টের হালনাগাদ তথ্যাদি সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। উপসচিব (প্রশাসন-২) সভায় জানান যে, সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুসরণ করে প্রশাসন-১ শাখার ১০০টি নথিসহ মোট ১৮৪টি নথি বিনষ্টকরণের জন্য গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়। গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় কর্তৃক নথিসমূহ বিনষ্ট করার কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে মর্মে তিনি সভাকে অবহিত করেন। সভাপতি নথি বিনষ্টের কার্যক্রম চলমান রাখার জন্য শাখা/অধিশাখায় অপ্রয়োজনীয় নথিসমূহ শ্রেণীবিন্যাস করে বিনষ্টকরণের এবং বিষয়টি তদারকি করতে অনুবিভাগ প্রধানদের নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি নথিসমূহের পৃষ্ঠা সংখ্যা সর্বোচ্চ ২০০ এর মধ্যে রাখার এবং প্রয়োজনে অংশনথি খোলার নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) বাংলাদেশ সচিবালয় নির্দেশনা-২০১৪ মোতাবেক নথি বিনষ্ট করতে হবে। (খ) প্রতিটি শাখা/অধিশাখা হতে নথি শ্রেণি বিন্যাস করে অপ্রয়োজনীয় নথিসমূহ বিনষ্টকরণের তালিকা প্রণয়নপূর্বক প্রশাসন-২ শাখায় প্রেরণ করতে হবে। (গ) প্রশাসন-২ শাখা নথি বিনষ্টকরণের কার্যক্রম গ্রহণ করবে। (ঘ) নথির পৃষ্ঠা সংখ্যা সর্বোচ্চ ২০০ পর্যন্ত রাখতে হবে এবং প্রয়োজনে পাট ফাইল খুলতে হবে।	(ক) প্রশাসন-২ অধিশাখা (খ) সকল শাখা/অধিশাখা
৩.৩	শাখা পরিদর্শন: উপসচিব (প্রশাসন-৪) জানান যে, ০৪টি শাখা/অধিশাখা হতে এ মাসে শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে। সভাপতি বাংলাদেশ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ মোতাবেক কর্মকর্তাগণকে শাখা পরিদর্শনের কার্যক্রম অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) বাংলাদেশ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ মোতাবেক সকল কর্মকর্তাকে নিয়মিত শাখা পরিদর্শন করতে হবে। (খ) শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন সচিব মহোদয়কে অবহিতকরণপূর্বক প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ প্রধান ও অধিশাখা/শাখার কর্মকর্তাগণ
৩.৪	মন্ত্রণালয়ের পদ সৃষ্টি ও শূন্যপদ পূরণ: সভায় স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের শূন্য পদের তালিকা উপস্থাপন করা হয়। উপসচিব (প্রশাসন-১) জানান যে, বর্তমানে মোট শূন্য পদের সংখ্যা ১১২টি যার মধ্যে ৪১টি প্রথম শ্রেণী, ২০টি দ্বিতীয় শ্রেণী, ২৫টি তৃতীয় শ্রেণী এবং অটিজম সেলসহ ২৬টি চতুর্থ শ্রেণীর শূন্যপদ রয়েছে। শূন্যপদ পূরণের জন্য নিয়োগের কার্যক্রম শুরু করা হয়েছে বলে তিনি সভাকে অবহিত করেন। সভাপতি শূন্য পদসমূহ দ্রুত পূরণের বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করেন।	(ক) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের শূন্য পদ নিয়োগ বা পদোন্নতির মাধ্যমে বিধি অনুসরণ করে দ্রুত পূরণ করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ
৩.৫	এপিএ বাস্তবায়ন: এপিএ সংক্রান্ত ফোকাল কর্মকর্তা উপসচিব (প্রশাসন-২) সভাকে অবহিত করেন যে, ২০২০-২১ অর্থবছরের (এপিএ)র ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক এপিএএমএস সফটওয়্যারে ইনপুটের মাধ্যমে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে, অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থার (এপিএ)র ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন পর্যালোচনা করে প্রয়োজনীয় ফলাফল প্রদান করা হয়েছে এবং যে সকল কর্মসম্পাদন সূচকের অর্জন আশানুরূপ নয়, এ সকল সূচকের বিষয়ে অধিক গুরুত্ব প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ/শাখা/অধিশাখা এবং দপ্তর/সংস্থাকে অনুরোধ জানানো হয়েছে। এ পর্যায়ে সভাপতি বলেন যে, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ এতো ভাল কাজ করার পরও এপিএ-তে পুরস্কার প্রাপ্ত হয় না। তিনি বলেন যে, এপিএ-তে এ বিভাগের পারফরম্যান্স এ বছর অবশ্যই ভালো করতে হবে। এ পর্যায়ে অতিরিক্ত সচিব (বিশ্বস্বাস্থ্য) সভায় বলেন যে, এপিএ পারফরম্যান্স একটি সমন্বিত প্রচেষ্টা।	(ক) চলতি অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির পারফরম্যান্স আরো ভালো করতে হবে। (খ) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লেখযোগ্য অর্জনের মাধ্যমে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্বীকৃতি লাভ করতে হবে। (গ) দপ্তর/সংস্থাসমূহের সমন্বয়ে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত আলাদা সভা আহ্বান করতে হবে যেখানে উদ্ভাবনী চর্চা, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, তথ্য অধিকার এবং ই-ফাইলিং-এর অগ্রগতির বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।	সকল অনুবিভাগ/প্রশাসন অনুবিভাগ

ক্র. নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	সকল শাখা/অধিশাখা হতে স্বল্প পরিসরে কার্যক্রম গ্রহণ করেও সমন্বিত পারফরম্যান্স বৃদ্ধি করা সম্ভব। সভাপতি দপ্তর/সংস্থাসমূহের সমন্বয়ে এপিএ সংক্রান্ত একটি আলাদা সভা করে এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন। উক্ত সভায় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির পাশাপাশি Five Tools-এর অন্যান্য উপাদান অর্থাৎ উদ্ভাবনী চর্চা, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, তথ্য অধিকার এবং ই-ফাইলিং-এর অগ্রগতির বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন বলে যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন) মত প্রকাশ করেন।		
৩.৬	ই-ফাইলিং: সভাপতি বলেন যে, ই-ফাইলিংয়ের কারণে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ অনেক পিছিয়ে পড়েছে। তিনি সকল কর্মকর্তাকে ই-ফাইলিংয়ের উপর জোর দিতে বলেন। সভাপতি ই-ফাইলিং কার্যক্রম সভায় উপস্থাপনের অনুরোধ জানান। অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল) জানান যে, গত ২৭ সেপ্টেম্বর ২০২০ হতে হাসপাতাল অনুবিভাগে ই-ফাইলিংয়ের মাধ্যমে সকল চিঠি-পত্র নিষ্পত্তি করা হচ্ছে। উপসচিব (প্রশাসন-২) সভাকে অবহিত করেন যে, ২৮ ঘণ্টা প্রশিক্ষণের মধ্যে ২ ঘণ্টা করে ই-ফাইলিংয়ের উপর পুন: রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ প্রদান করা হচ্ছে। সিস্টেম এনালিস্ট জানান যে, আগস্ট ২০২০ এ মন্ত্রণালয়/বিভাগ (ছোট ক্যাটাগরি ৩৫টি) এর ই-নথি কার্যক্রমে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ২৮তম স্থানে রয়েছে। জুলাই ২০২০ এ অবস্থান ছিল ৩০তম। তবে সেপ্টেম্বর মাসের তথ্য এটুআই থেকে এখনও সিস্টেমে আপলোড করা হয়নি বলে তিনি উল্লেখ করেন।	(ক) প্রতিটি শাখা/অধিশাখা হতে ছোট আকারের নথিসমূহ আবশ্যিকভাবে ই-ফাইলিংয়ে উপস্থাপন ও নিষ্পত্তি করতে হবে। (খ) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের central receipt-এ আগত সকল পত্র স্ক্যানপূর্বক ডা ই-ফাইলিং-এর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগে প্রেরণ করতে হবে। (গ) ই-ফাইলিং কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য সকল শাখায় স্ক্যানারসহ অন্যান্য জার্জিস্টিক সাপোর্ট আছে কিনা সে বিষয়ে সিস্টেম এনালিস্ট অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বরাবর একটি প্রতিবেদন প্রদান করবেন।	সকল অনুবিভাগ/ শাখা/অধিশাখা/ কম্পিউটার সেল
৩.৭	প্রশিক্ষণ: সভাপতি প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত হালানাগাদ তথ্যাদি সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) বলেন যে, জনপ্রশাসনের নির্দেশনা অনুযায়ী কর্মচারীদের ৬০ (ষাট) ঘণ্টার প্রশিক্ষণের অংশ হিসেবে ইতোমধ্যে প্রশাসনিক কর্মকর্তাদের ০১ (একটি) ব্যাচের ৩০ ঘণ্টার প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা হয়েছে এবং অন্যান্য ব্যাচের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। শুদ্ধাচার কার্যক্রমের আওতায় প্রশিক্ষণসমূহ প্রশাসন-৪ শাখার মাধ্যমে নভেম্বর মাসের প্রথম সপ্তাহে শুরু করা হবে। সভাপতি প্রশিক্ষণ কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি প্রশিক্ষণকে ফলপ্রসূ করার পরামর্শ দেন।	(ক) ৬০ ঘণ্টার প্রশিক্ষণ যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে। (খ) এপিএ, শুদ্ধাচার এবং ইনোভেশন কার্যক্রমের আওতায় প্রশিক্ষণসমূহ যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে। (গ) প্রশিক্ষণ ফলপ্রসূ করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ
৩.৮	প্রশাসন অনুবিভাগ: সভাপতি প্রতিটি অনুবিভাগকে কর্মবন্টন পুনর্বিন্যাস করে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণের নির্দেশনা দেন। তিনি এ বিষয়ে প্রশাসন অনুবিভাগ ও হাসপাতাল অনুবিভাগের সমন্বয়ে কমিটি করারও নির্দেশনা দেন।	(ক) প্রতিটি অনুবিভাগকে কর্মবন্টন পুনর্বিন্যাস করে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করতে হবে। (খ) প্রতিটি অনুবিভাগের কর্মবন্টন পুনর্বিন্যাস করার জন্য প্রশাসন অনুবিভাগ ও হাসপাতাল অনুবিভাগের সমন্বয়ে কমিটি গঠন করতে হবে।	ক) সকল অনুবিভাগ খ) প্রশাসন ও হাসপাতাল অনুবিভাগ

ক্র. নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৩.৯	জনস্বাস্থ্য অনুবিভাগ: যুগ্ম-সচিব (জনস্বাস্থ্য) সভাকে অবহিত করেন যে, আন্তর্জাতিক উদরাময় গবেষণা আইন, ২০১৯ এর পুনরায় ভেটিং'র জন্য গত ১৭.০৫.২০১৮ তারিখে আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে নথি প্রেরণ করা হয় এবং পরবর্তীতে ০৮.১১.২০১৮ তারিখে তাগিদপত্র প্রেরণ করা হয়। আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে নথিটি নিষ্পত্তির অপেক্ষায় রয়েছে এবং জনস্বাস্থ্য অনুবিভাগ থেকে এ বিষয়ে নিবিড় যোগাযোগ রক্ষা করা হচ্ছে বলে তিনি জানান। সভাপতি উক্ত মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ করে নথির অনুমোদন নিতে পরামর্শ প্রদান করেন।	আন্তর্জাতিক উদরাময় গবেষণা আইন, ২০১৯ নথিটির বিষয়ে আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ করে অনুমোদন নিয়ে আসতে হবে।	জনস্বাস্থ্য অনুবিভাগ
৩.১০	হাসপাতাল অনুবিভাগ: সভাপতি মন্ত্রিসভা-বৈঠক কর্তৃক নীতিগতভাবে অনুমোদিত বাংলাদেশ শিশু হাসপাতাল ও ইনস্টিটিউট আইন, ২০২০ দ্রুত প্রণয়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল) জানান যে, স্বাস্থ্য সেবা ও সুরক্ষা আইন, ২০১৯ এর খসড়ার উপর গত ০৫.০৮.২০২০ তারিখে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের সকল অনুবিভাগ প্রধানগণের মতামত প্রদানের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়। সভাপতি আইনটি দ্রুত হালনাগাদকরণের জন্য অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল), অতিরিক্ত সচিব (আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট) এবং মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিটকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) বাংলাদেশ শিশু হাসপাতাল ও ইনস্টিটিউট আইন, ২০২০ দ্রুততম সময়ের মধ্যে প্রণয়ন সম্পন্ন করতে হবে। (খ) স্বাস্থ্য সেবা ও সুরক্ষা আইন, ২০১৯ দ্রুত হালনাগাদকরণের জন্য অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল), অতিরিক্ত সচিব (আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট) এবং মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	অতিরিক্ত সচিব হাসপাতাল/অতিরিক্ত সচিব আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট/মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট
৩.১১	আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট অনুবিভাগ: অতিরিক্ত সচিব (আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট) জানান যে, আইন অনুযায়ী অডিট কার্য নিষ্পত্তি করা হচ্ছে। অডিট ডিরেক্টর এর নিকট হতে স্টেটমেন্ট আসে। যুগ্মসচিব (বাজেট) বলেন যে, রাজস্ব অডিট বেশি পেডিং, পত্র দিলেও জবাব আসেনা। সভাপতি অডিট নিষ্পত্তির জবাব দ্রুত পাওয়ার উপায় বের করতে বলেন। তিনি বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে অডিট নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি করতে নির্দেশনা দেন।	ক) অডিট নিষ্পত্তির জবাব দ্রুত পাওয়ার উপায় বা প্রক্রিয়া উদ্ভাবন করতে হবে। খ) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে অডিট নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (আ:ব্য:অ:)/ সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর
৩.১২	নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অনুবিভাগ: সভায় নার্সিং সেবা-১ শাখায় একজন সিনিয়র সহকারী সচিবকে পদায়নের বিষয়টি অবহিত করা হয়। সভাপতি নার্সিং সেবার গুণগত মান বৃদ্ধির জন্য দেশে ও বিদেশে প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন। স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ থেকে এ বিষয়ে পলিসি রিভিউ করে নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের মাধ্যমে তা বাস্তবায়ন করা প্রয়োজন বলে তিনি মত প্রকাশ করেন।	নার্সিং সেবার গুণগত মান বৃদ্ধির জন্য দেশে ও বিদেশে নার্সদের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের বিষয়ে পলিসি রিভিউ করতে হবে।	নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অনুবিভাগ
৩.১৩	ঔষধ প্রশাসন অনুবিভাগ: অতিরিক্ত সচিব (ঔষধ প্রশাসন অনুবিভাগ) সভাকে অবহিত করেন যে, ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর কর্তৃক পরিদর্শনকৃত ঔষধ প্রস্তুতকারি কারখানার সংখ্যা ৫৬টি এবং ফার্মেসি পরিদর্শনের সংখ্যা ২৫০৪টি।	ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর কর্তৃক ঔষধ কারখানা পরিদর্শনের মাসিক রিপোর্ট প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে।	ঔষধ প্রশাসন অনুবিভাগ

ক্র. নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	সভাপতি ঔষধ কারখানা পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে এবং প্রতিবেদন প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।		
৩.১৪	<p>বিবিধ: আসন্ন বিজয় দিবস, ২০২০ উপলক্ষ্যে একটি স্যুভেনির প্রকাশের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। মুজিববর্ষকে কেন্দ্র করে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ থেকে ডিসেম্বরের মধ্যেই এ স্যুভেনির প্রকাশ করা প্রয়োজন বলে সভার সকলে একমত প্রকাশ করেন। এ উদ্দেশ্যে একটি কমিটি গঠন করার বিষয়েও সভায় সিদ্ধান্ত হয়।</p> <p>কোভিড-১৯ এর প্রাদুর্ভাবের মধ্যে ডেঙ্গু রোগের বিস্তার-এর ফলে জনসাধারণের এর মধ্যে এবং হাসপাতালগুলোতে বিশেষ সচেতনতা গ্রহণ করা প্রয়োজন বলে সভায় আলোচনা হয়। ডেঙ্গুর যেন বিস্তার না ঘটে সে বিষয়ে সিটি কর্পোরেশনকে অনুরোধ করে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ কর্তৃক পত্র প্রদান করার বিষয়েও সভায় আলোচনা হয়।</p>	<p>ব) আসন্ন বিজয় দিবস, ২০২০ উপলক্ষ্যে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ থেকে একটি স্যুভেনির প্রকাশ করতে হবে।</p> <p>খ) বিজয় দিবস, ২০২০ উপলক্ষ্যে স্যুভেনির প্রকাশ করার জন্য একটি কমিটি গঠন করতে হবে।</p> <p>গ) কোভিড-১৯ এর প্রাদুর্ভাবের মধ্যে ডেঙ্গু রোগের বিস্তার-এর ফলে জনসাধারণের এর মধ্যে এবং হাসপাতালগুলোতে বিশেষ সচেতনতা বৃদ্ধির কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>ঘ) ডেঙ্গু রোগের বিস্তার যাতে না ঘটে সে বিষয়ে সিটি কর্পোরেশনকে অনুরোধ করে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ কর্তৃক পত্র প্রদান করতে হবে।</p>	প্রশাসন অনুবিভাগ/ হাসপাতাল অনুবিভাগ

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

  
০৫.১১.২০২০

(মো. আবদুল মান্নান)

সচিব

স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ

স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।