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

নং-৪৫.১৪১.০১৪.০২.০০.০০৪.২০১৪-২৩৩ তারিখঃ ২৭.০৯.২০১৬খ্রিঃ।

বিষয়: মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনাসমূহ প্রতিপালন।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নং-০৪.০০.০০০০.৭১২.৯৯.০০১.১৫ (২)-৯৯, তারিখ: ০৮ সেপ্টেম্বর ২০১৬ খ্রি:।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে বিগত ১০ জুলাই ২০১৬ খ্রি: তারিখ মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক ঈদ শুভেচ্ছা বিনিময় ও প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় সম্পর্কিত আলোচনা সভায় মাননীয় প্রধানমন্ত্রী নিম্নবর্ণিত নির্দেশনাসমূহ প্রদান করেন:

- 'দেশের সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। পরনির্ভরশীলতা থেকে বের হয়ে আত্মনির্ভরশীল জাতিতে পরিণত হতে সকলকে সচেষ্ট থাকতে হবে।
- বঙ্গবন্ধু দেশ ও মানুষের জন্য জীবন উৎসর্গ করেছেন। প্রজাতন্ত্রের কর্মচারীদের মধ্যেও সে আলো ছড়িয়ে দিতে হবে। রাষ্ট্রের সকল কার্যক্রমে মুক্তিযুদ্ধের চেতনা এবং বঙ্গবন্ধুর আদর্শের প্রতিফলন থাকতে হবে।'

০২। এমতাবস্থায়, উক্ত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে প্রতিপালনের জন্য স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসহ বিভাগীয়/জেলা/উপজেলা পর্যায়ের সকল প্রতিষ্ঠানকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হ'ল।

২৭.০৯.২০১৬
(মোহাম্মদ নাসির উদ্দীন)
উপসচিব
ফোনঃ ৯৫৪০৩৬২
ই-মেইল-monitor@mohfw.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. অতিরিক্ত সচিব (সকল), স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. মহাপরিচালক (স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর/নিপোর্ট/ঔষধ প্রশাসন) অধিদপ্তর, ঢাকা (তাঁর আওতাধীন সকল প্রতিষ্ঠানে নির্দেশনাসমূহ প্রতিপালনের নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ)।
৩. মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, আনসারী ভবন, ঢাকা।
৪. যুগ্মসচিব/যুগ্মপ্রধান (সকল), স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৫. উপসচিব/উপপ্রধান (সকল), স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৬. প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মতিঝিল, বা/এ, ঢাকা (তাঁর আওতাধীন সকল প্রতিষ্ঠানে নির্দেশনাসমূহ প্রতিপালনের নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ)।
৭. লাইন ডাইরেক্টর, কমিউনিটি বেইজড হেলথ কেয়ার (সিবিএইচসি), বিএমআরসি ভবন, মহাখালী, ঢাকা (তাঁর আওতাধীন সকল প্রতিষ্ঠানে নির্দেশনাসমূহ প্রতিপালনের নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ)।
৮. চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, নিমিউ এন্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা (তাঁর আওতাধীন সকল প্রতিষ্ঠানে নির্দেশনাসমূহ প্রতিপালনের নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ)।
৯. সিস্টেম এনালিষ্ট, কম্পিউটার সেল, স্বাপকম, ঢাকা (মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
১০. সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান/ সহকারী সচিব/সহকারী প্রধান (সকল), স্বাপকম, ঢাকা।
১১. পরিচালক, সেবা পরিদপ্তর, শেরে বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা (তাঁর আওতাধীন সকল প্রতিষ্ঠানে নির্দেশনাসমূহ প্রতিপালনের নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ)।
১২. ওয়ার্কশপ ম্যানেজার, টেমো, মহাখালী, (তাঁর আওতাধীন সকল প্রতিষ্ঠানে নির্দেশনাসমূহ প্রতিপালনের নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ)।

জ্ঞাতার্থে:

১. সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসনিক উন্নয়ন ও সমন্বয়-২ শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ঢাকা।
২. সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

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

নং- ৪৫.১৪১.০১৪.০০.০০২.২০১৬-২৩৪ তারিখঃ ২৭.০৯.২০১৬খ্রিঃ

বিষয়ঃ স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার এবং অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের সকল বিভাগীয়/আঞ্চলিক/জেলা কার্যালয়সমূহের জন্য ২০১৬-২০১৭ অর্থ-বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন সংক্রান্ত।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নং-০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৩৪.১৬.৪৭৫, তারিখ: ৩০ আগস্ট ২০১৬।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার ২০১৬-২০১৭ অর্থ-বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়নপূর্বক জরুরি ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হ'ল। একই সাথে আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের সকল বিভাগীয়/আঞ্চলিক/জেলা কার্যালয়সমূহ-কে ২০১৬-২০১৭ অর্থ-বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়নের প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য ও অনুরোধ করা হ'ল।

সংযুক্ত: বর্ণনা মোতোবেক ০৩ পাতা।

২৭.০৯.২০১৬
(মোহাম্মদ নাসির উদ্দীন)
উপ-সচিব
ফোন নং- ৯৫৪০৩৬২
ই-মেইল-monitor@mohfw.gov.bd

বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১. মহাপরিচালক (স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর/নিপোর্ট/ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর), ঢাকা
২. মহাপরিচালক ও অতিরিক্ত সচিব (স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট), আনসারি ভবন, তোপখানা রোড, ঢাকা।
৩. প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মতিঝিল, ঢাকা।
৪. লাইন ডাইরেক্টর, কমিউনিটি বেইজড হেলথ কেয়ার (সিবিএইচসি), বিএমআরসি ভবন, মহাখালী, ঢাকা
৫. চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, নিমিউ এন্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
৬. পরিচালক, সেবা পরিদপ্তর, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাক।
৭. ওয়ার্কসপ ম্যানেজার, টেমো, মহাখালী, ঢাকা।

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে:

১. অতিরিক্ত সচিব (সকল), স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩. সিনিয়র সহকারী সচিব, শুদ্ধাচার ও প্রশাসনিক সংস্কার শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, পরিবহন পুল, ঢাকা।
৪. সিস্টেম এনালিষ্ট, কম্পিউটার সেল, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা (মন্ত্রণালয়েল ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

Doc-E Ad-4/Suddachar.Letter

যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের দপ্তর
ডাইরী নং-
তারিখঃ-
উপসচিব (---)
সিঃ সঃ সঃ (---)
সহকারি সচিব (---)
কম্পিউটার সেল/লাইব্রেরী/হিরক
যুগ্মসচিব---
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
অন্যান্য
যুগ্মসচিব (প্রশাসন)

(একই স্মারক নম্বর ও তারিখের স্থলাভিষিক্ত হবে)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
শুদ্ধাচার ও প্রশাসনিক সংস্কার শাখা
www.cabinet.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৩৪.১৬.৪৭৫

তারিখ: ১৫ ভাদ্র ১৪২৩ / ৩০ আগস্ট ২০১৬

বিষয়: মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয়/আঞ্চলিক ও জেলা কার্যালয়সমূহের জন্য ২০১৬-২০১৭ অর্থ-বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন সংক্রান্ত।

মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয়/আঞ্চলিক ও জেলা কার্যালয়সমূহে ২০১৬-২০১৭ অর্থ-বছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পাদন করা হয়েছে। উক্ত চুক্তিতে আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যের মধ্যে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কার্যক্রমের আওতায় ২০১৬-২০১৭ অর্থ-বছরের শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়নের বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।

২। এমতাবস্থায়, সংযুক্ত কাঠামো অনুযায়ী মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয়/আঞ্চলিক ও জেলা কার্যালয়সমূহের জন্য ২০১৬-২০১৭ অর্থ-বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন নিশ্চিত করার নিমিত্ত তাঁর মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহ-কে যথাযথ নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
ডাইরী নং.......... তারিখ
যুগ্ম সচিব (প্রশাসন)
যুগ্ম সচিব (পার)
উপ-প্রধান (যুগ্ম সচিব) HRM
উপ সচিব..........
সিঃ সঃ সচিব..........
সহকারী সচিব..........
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা..........
অন্যান্য..........
যুগ্মসচিব প্রশাসন

০৫।০৯।১৬
(খন্দকার সাদিয়া আরাফিন)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫৮৮৫৪৯
ই-মেইল: inar_sec@cabinet.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১। সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০২। সিনিয়র সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০৩। সিনিয়র সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০৪। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০৫। সিনিয়র সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, ব্লক # ৮, শের-ই-বাংলানগর, ঢাকা
০৬। সিনিয়র সচিব, পানিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০৭। সিনিয়র সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, ৯১, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা
০৮। সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০৯। সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ব্লক # ৪, কক্ষ # ২, শের-ই-বাংলানগর, ঢাকা
১০। সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১১। সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবারকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১২। সচিব, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয় ঢাকা
১৩। সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৪। সচিব, বিদ্যুৎ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৫। সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৬। সচিব, সড়ক পরিবহণ ও মহাসড়ক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৭। সচিব, ব্যাংক ও আর্থিকপ্রতিষ্ঠান বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৮। সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৯। সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২০। সচিব, সেতু বিভাগ, সেতু ভবন, নিউ এয়ারপোর্ট রোড, বনানী, ঢাকা

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো
২০১৬-২০১৭

কার্যালয়ের নাম:

দপ্তর/সংস্থার নাম:

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ প্রশাসনিক ইউনিট	জুলাই ২০১৬-জুন ২০১৭ সময়ের জন্য পরিকল্পনা		অগ্রগতি পরিবীক্ষণ					মন্তব্য
				ভিত্তিরেখা (Baseline) জুন ২০১৬	লক্ষ্যমাত্রা		১ম কোয়ার্টার জুলাই/১৬-সেপ্টে/১৬	২য় কোয়ার্টার অক্টো/১৬-ডিসে/১৬	৩য় কোয়ার্টার জানু/১৭-মার্চ/১৭	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রিল/১৭-জুন/১৭	
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা											
১.১ নৈতিকতা কমিটি গঠন	নৈতিকতা কমিটি গঠিত	তারিখ				লক্ষ্যমাত্রা					
						প্রকৃত অর্জন					
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা				লক্ষ্যমাত্রা					
						প্রকৃত অর্জন					
১.৩ নৈতিকতা কমিটির সুপারিশ বাস্তবায়ন	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা				লক্ষ্যমাত্রা					
						প্রকৃত অর্জন					
১.৪ শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগ	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগকৃত	তারিখ				লক্ষ্যমাত্রা					
						প্রকৃত অর্জন					
১.৫ শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্টের দায়িত্ব-কর্তব্য নির্ধারণ ও কর্মবন্টনে অন্তর্ভুক্তকরণ	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্টের দায়িত্ব-কর্তব্য নির্ধারিত ও কর্মবন্টনে অন্তর্ভুক্ত	তারিখ				লক্ষ্যমাত্রা					
						প্রকৃত অর্জন					
২. সচেতনতা বৃদ্ধি											
২.১ শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে কর্মকর্তাদের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা				লক্ষ্যমাত্রা					
						প্রকৃত অর্জন					
২.২ অন দ্যা জব প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য প্রশিক্ষণে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল অন্তর্ভুক্তকরণ	প্রশিক্ষণার্থী	সংখ্যা				লক্ষ্যমাত্রা					
						প্রকৃত অর্জন					
৩. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য প্রণোদনা প্রদান											
৩.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	সংখ্যা				লক্ষ্যমাত্রা					
						প্রকৃত অর্জন					

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ প্রশাসনিক ইউনিট	জুলাই ২০১৬-জুন ২০১৭ সময়ের জন্য পরিকল্পনা		অগ্রগতি পরিবীক্ষণ					মন্তব্য
				ভিত্তিরেখা (Baseline) জুন ২০১৬	লক্ষ্যমাত্রা		১ম কোয়ার্টার জুলাই/১৬-সেপ্টে/১৬	২য় কোয়ার্টার অক্টো/১৬-ডিসে/১৬	৩য় কোয়ার্টার জানু/১৭-মার্চ/১৭	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রিল/১৭-জুন/১৭	
৬.২ ইনোভেশন টিম কর্তৃক উপস্থাপিত উদ্ভাবনী ধারণা (Innovative Idea) বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা	সংখ্যা				লক্ষ্যমাত্রা					
						প্রকৃত অর্জন					
৭. কার্যালয়ের শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট যেকোন কার্যক্রম (কার্যালয় প্রধান/কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত)											
৭.১						লক্ষ্যমাত্রা					
						প্রকৃত অর্জন					
৭.২						লক্ষ্যমাত্রা					
						প্রকৃত অর্জন					
৮. বাজেট বরাদ্দ											
৮.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য আনুমানিক (Indicative) বাজেট বরাদ্দ	বরাদ্দকৃত অর্থ	লক্ষ টাকা				লক্ষ্যমাত্রা					
						প্রকৃত অর্জন					
৯. পরিবীক্ষণ											
৯.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত	তারিখ				লক্ষ্যমাত্রা					
						প্রকৃত অর্জন					
৯.২ উর্ধ্বতন কার্যালয়ে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিল	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা				লক্ষ্যমাত্রা					
						প্রকৃত অর্জন					