

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর  
আইপিএইচ স্কুল রোড  
মহাখালী, ঢাকা-১২১২  
[www.dgnm.gov.bd](http://www.dgnm.gov.bd)

নং-৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০১.২০- ১১৪

তারিখঃ ০৭/১০/২০২০ খ্রিঃ

বিষয়ঃ ২০২০-২১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২০) ১ম ত্রৈ-মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের ২০২০-২১ সালের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা(জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২০) ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক সদয় অবগতি ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ৫ পাতা।



শোভা শাহনাজ

পরিচালক(প্রশাসন ও শৃঙ্খলা)

নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।

ই-মেইলঃ [info@dgnm.gov.bd](mailto:info@dgnm.gov.bd)

সচিব

স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ

স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়,

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

[দৃষ্টি আকর্ষণ: সহকারী সচিব(প্রশাসন-৩ শাখা)]

নং-৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০১.২০- ১১৪/০৩

তারিখঃ ০৭/১০/২০২০ খ্রিঃ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১। অতিরিক্ত সচিব(নার্সিং ও মিডওয়াইফারি), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ২। উপসচিব (নার্সিং সেবা-১/২), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৩। পিএ টু মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।



সহকারী পরিচালক (সমন্বয়)

নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।



| কার্যক্রমের নাম                                                       | কর্মসম্পাদন সূচক                           | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ১০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা             | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ |                              |                  |                  |                 |           | মন্তব্য |            |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------|--------|-----------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------|---------|------------|
|                                                                       |                                            |            |        |                                         |                                              | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১ম কোয়ার্টার                | ২য় কোয়ার্টার   | ৩য় কোয়ার্টার   | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন |         | অর্জিত মান |
| ১                                                                     | ২                                          | ৩          | ৪      | ৫                                       | ৬                                            | ৭                                       | ৮                            | ৯                | ১০               | ১১              | ১২        | ১৩      | ১৪         |
| ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ                  | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত                       | ২          | তারিখ  | ডিজিএন এম পিএমআইএস                      | ৩০.০৯.২০<br>৩১.১২.২০<br>৩১.০৩.২১<br>৩০.০৬.২১ | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ৩০.০৯.২০<br>৩০.০৯.২০<br>২০২০ | ৩১.১২.২০<br>২০২০ | ৩১.০৩.২১<br>২০২১ | ৩০.০৬.২০<br>২১  | ১২        | ১৩      | ১৪         |
| ৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ               | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত                       | ২          | তারিখ  | ডিজি                                    | ৩০.০৯.২০<br>৩১.১২.২০<br>৩১.০৩.২১<br>৩০.০৬.২১ | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ৩০.০৯.২০<br>২৫.০৯.২০         | ৩১.১২.২০         | ৩১.০৩.২১         | ৩০.০৬.২১        |           |         |            |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত                     | ২          | তারিখ  | ডিজি                                    | ৩০.০৯.২০<br>৩১.১২.২০<br>৩১.০৩.২১<br>৩০.০৬.২১ | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ৩০.০৯.২০                     | ৩১.১২.২০         | ৩১.০৩.২১         | ৩০.০৬.২১        |           |         |            |
| ৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ   | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১          | তারিখ  | ডিজি                                    | ৩১.১২.২০                                     | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | -                            | ৩১.১২.২০         |                  |                 |           |         |            |
| <b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬</b>                                      |                                            |            |        |                                         |                                              |                                         |                              |                  |                  |                 |           |         |            |
| ৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ     | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত                | ৩          | তারিখ  | মোকাল পয়েন্ট, ডিজিএন এম                | ৩০.৯.২০                                      | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ৩০.৯.২০                      |                  |                  |                 |           |         |            |
| ৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ                               | অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত                        | ৩          | %      | মোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প মোকাল পয়েন্ট    | ১৫.৬.২১                                      | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ৫.১০.২০২০                    | ১৫.৬.২১          |                  |                 |           |         |            |
| <b>৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুল্কচার.....৬</b>                           |                                            |            |        |                                         |                                              |                                         |                              |                  |                  |                 |           |         |            |
| ৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন                         | অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা                   | ২          | তারিখ  | ডিজি                                    | ৩০.৯.২০                                      | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ৩০.৯.২০                      | ৩১.১২.২০         |                  |                 |           |         |            |
| ৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ                   | দাখিলকৃত প্রতিবেদন                         | ২          | সংখ্যা | পি এম ও ডিপিএম                          | ৪                                            | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ১                            | ১                | ১                | ১               |           |         |            |
| ৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন         | বাস্তবায়নের হার                           | ২          | %      | পিএমও ডিপিএম                            | ১০০%                                         | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ১০০%                         | ১০০%             | ১০০%             | ১০০%            |           |         |            |
| <b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুল্কচার.....৭</b>                                |                                            |            |        |                                         |                                              |                                         |                              |                  |                  |                 |           |         |            |
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও                                        | ক্রয়-পরিকল্পনা                            | ৩          | তারিখ  | ডিডি অর্থ, ডিজি                         | ৩০.০৯.২০                                     | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ৩০.০৯.২০                     |                  |                  |                 |           |         |            |



| কার্যক্রমের নাম                                                                                                              | কর্মসম্পাদন সূচক                                                                                                  | সূচকের মান | একক            | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা   | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ |                                 |                |                |                 | মন্তব্য |           |                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|-----------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|----------------|----------------|-----------------|---------|-----------|------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                              |                                                                                                                   |            |                |                                         |                                    | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১ম কোয়ার্টার                   | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার |         | মোট অর্জন | অর্জিত মান                                                 |
| ১                                                                                                                            | ২                                                                                                                 | ৩          | ৪              | ৫                                       | ৬                                  | ৭                                       | ৮                               | ৯              | ১০             | ১১              | ১২      | ১৩        | ১৪                                                         |
|                                                                                                                              | গণশুনানী আয়োজিত                                                                                                  |            |                | ফোকাল পয়েন্ট                           |                                    | অর্জন                                   | গণশুনানী প্রযুক্তি নেয়া হচ্ছে  |                |                |                 |         |           |                                                            |
| ৯. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ডিভিশনে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) |                                                                                                                   |            |                |                                         |                                    |                                         |                                 |                |                |                 |         |           |                                                            |
| ৯.১                                                                                                                          | শূদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধ কমিটি                                                                               | ২          | তারিখ          | ডিজিএনএম                                | ১৫.০৯.২০                           | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১৫.০৯.২০                        |                |                |                 |         |           |                                                            |
| ৯.২                                                                                                                          | দুর্নীতি প্রতিরোধ কক্ষে মনিটরিং                                                                                   | ৩          | সংখ্যা         | ডিজিএনএম                                | ৪                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১                               | ১              | ১              | ১               |         |           |                                                            |
| ৯.৩                                                                                                                          | মনিটরিং কমিটির প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন                                                                     | ২          | %              | ডিজিএনএম                                | ১০০%                               | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০%                            | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            |         |           |                                                            |
| ৯.৪                                                                                                                          | দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতনতামূলক সভা                                                                                | ৩          | সংখ্যা         | ডিজিএনএম                                | ২                                  | অর্জন                                   |                                 |                |                |                 |         |           |                                                            |
| ৯.৫                                                                                                                          | গণশুনানী                                                                                                          | ৫          | সংখ্যা         | ডিজিএনএম                                | ২                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১                               | ১              | ১              | ১               |         |           |                                                            |
| ১০. শূদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩                                                                              |                                                                                                                   |            |                |                                         |                                    |                                         |                                 |                |                |                 |         |           |                                                            |
| ১০.১                                                                                                                         | শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রার্থীদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ                                        |            | ৩              | তারিখ                                   | শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান কর্মসূচি | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩০.০৬.২১                        |                |                |                 |         |           |                                                            |
|                                                                                                                              |                                                                                                                   |            |                |                                         |                                    | অর্জন                                   | শূদ্ধাচার পুরস্কার কর্মসূচি গতি |                |                | ৩০.০৬.২১        |         |           |                                                            |
| ১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২                                                                                                |                                                                                                                   |            |                |                                         |                                    |                                         |                                 |                |                |                 |         |           |                                                            |
| ১১.১                                                                                                                         | কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইভুক্ত অকেজো মালমাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) | ২          | সংখ্যা ও তারিখ | ডিজিএন এম এর আওতাধীন প্রতিষ্ঠান         | ২ ও ৩১.১২.২০ ৩০.০৬.২১              | লক্ষ্যমাত্রা                            |                                 | ২ ও ৩১.১২.২০   |                | ১ ও ৩০.৬.২১     |         |           | স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ ও টিওএডইভুক্ত অকেজো মালমাল বিনষ্টকরণ |
| ১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩                                                                                                        |                                                                                                                   |            |                |                                         |                                    | অর্জন                                   |                                 |                |                |                 |         |           |                                                            |
| ১২.১                                                                                                                         | শূদ্ধাচার কর্ম-পরিষ্কারায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য                                        | ৩          | লক্ষ টাকা      | পরিচালক প্রশাসন                         | ৩ লক্ষ টাকা                        | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১ লক্ষ টাকা                     | ১ লক্ষ টাকা    | ১ লক্ষ টাকা    | ১ লক্ষ টাকা     |         |           |                                                            |

| কার্যক্রমের নাম                                                                                                                              | কর্মসম্পাদন সূচক                        | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ |               |                |                |                 |           |            |    | মতব্য |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------|--------|-----------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|------------|----|-------|
|                                                                                                                                              |                                         |            |        |                                         |                                  | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | অর্জিত মান |    |       |
| ১                                                                                                                                            | ২                                       | ৩          | ৪      | ৫                                       | ৬                                | ৭                                       | ৮             | ৯              | ১০             | ১১              | ১২        | ১৩         | ১৪ |       |
| ২০. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮                                                                                                              |                                         |            |        |                                         |                                  |                                         |               |                |                |                 |           |            |    |       |
| ২০.১ দপস/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুমারার কৌশল কর্ম-পরিবীক্ষণ, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ                        | প্রণীত কর্ম-পরিবীক্ষণা আপলোডকৃত         | ২          | তারিখ  | যোগ্য কর্মকর্তা                         | ০৪.০৮.২০২০                       | লক্ষ্যমাত্রা                            | ০৪.০৮.২০      |                |                |                 |           |            |    |       |
| ২০.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ                              | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২          | সংখ্যা | যোগ্য কর্মকর্তা                         | ৪ টি                             | লক্ষ্যমাত্রা                            | ০৯.০৮.২০      | ১              | ১              | ১               | ১         |            |    |       |
| ২০.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাট পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুমারার কৌশল কর্ম-পরিবীক্ষণা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত          | ৪          | তারিখ  | যোগ্য কর্মকর্তা                         | ০৯.০৮.২০<br>০৭.০৯.২১<br>০৭.০৪.২১ | লক্ষ্যমাত্রা                            | ০৯.০৮.২০      | ১              | ১              | ১               | ১         |            |    |       |

বি.দ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধ/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মতব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

পরিচালক (শিক্ষা) ও সংরক্ষণ  
  
 নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর  
কলেজ অব নার্সিং (একাডেমিক ভবন)  
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭  
[www.dgnm.gov.bd](http://www.dgnm.gov.bd)

নং:৪৫.০৩.০০০০. ০০৫.০৬.০০১.২০

তারিখঃ ২৫/০৮/২০২০ খ্রি:

মাসিক শুদ্ধাচার সভার কার্যবিবরণী

সভাপতিঃ মোহাম্মদ আবদুল হাই, উপসচিব ( পরিচালক প্রশাসন) নার্সিং ও মিডওয়াইফারি, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

স্থানঃ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের পরিচালক (প্রশাসন) এর অফিস কক্ষ।

তারিখ ও সময়ঃ ২৫.০৮.২০২০ তারিখ সকাল ১০.০০ টায়।

শুরুতেই সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি নিয়মিত মাসিক সভা করার গুরুত্বের উপর আলোকপাত করেন। সভায় অধিদপ্তরের শুদ্ধাচার টিম কে উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি ত্বরান্বিত করার জন্য সভাপতি মহোদয় দিক নির্দেশনা দেন।

সভার আলোচ্য সুচিঃ

ক) শুদ্ধাচার টিম পুনঃ গঠন।

খ) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা পূর্নাংগ বাস্তবায়ন।

গ) বিবিধ--

সভার আলোচ্য বিষয়সমূহের আলোচনা ও গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তসমূহ নিম্নরূপঃ

| ক্রমিক<br>নং | আলোচ্য বিষয়                                 | আলোচনা                                                                                                                              | সিদ্ধান্ত                                                                                          | বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা                                        |
|--------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| ১            | শুদ্ধাচার টিম ও<br>নৈতিকতা কমিটি<br>পুনঃ গঠন | নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের শুদ্ধাচার টিমের<br>কয়েক জন সদস্য বদলি হওয়ায় টিম পুনঃ গঠন<br>করার জন্য আলোচনা করা হয়।          | এ পি এ টিম ও নৈতিকতা কমিটি<br>পুনঃ গঠন করতে হবে।                                                   | পরিচালক (প্রশাসন) ও<br>শুদ্ধাচার টিম<br>ডিজিএনএম                |
| ২            | স্টেটহোস্তার সভা                             | বর্তমান অর্থ বছরে ২টি স্টেটহোস্তার সভার<br>প্রতিবেদন প্রকাশ ও সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন হচ্ছে আরও<br>২টি সভা করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। | স্টেটহোস্তার সভার প্রতিবেদন ও<br>সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করার পদক্ষেপ<br>গ্রহণ করতে হবে।              | মোছাঃ ফরিদা ইয়াসমিন<br>নার্সিং অফিসার ও সংশ্লিষ্ট<br>কর্মকর্তা |
| ৩            | শুদ্ধাচার প্রতিবেদন                          | শুদ্ধাচার প্রতিবেদন অনুযায়ী কাজ করা                                                                                                | শুদ্ধাচার প্রতিবেদন অনুযায়ী কাজ<br>করার জন্য সভার তারিখ এর জন্য<br>মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ করতে হবে। | মোছাঃ ফরিদা ইয়াসমিন<br>নার্সিং অফিসার                          |
| ৫            | ক্রয় পরিকল্পনা                              | বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বিষয়ে আলোচনা                                                                                               | বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন ও<br>বাস্তবায়ন করতে হবে।                                          | নাসরিন খানম<br>ডিডি, অর্থ ও বাজেট                               |
| ৬            | প্রকল্প পরিদর্শন                             | অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রকল্প পরিদর্শন                                                                                                 | অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রকল্প<br>পরিদর্শন ও এর সুপারিশসমূহ<br>সঠিক সময়ে বাস্তবায়ন করতে<br>হবে।      | পরিচালক( প্রশাসন) ও<br>শুদ্ধাচার টিম<br>ডিজিএনএম                |
| ৮            | শুদ্ধাচার<br>কর্মপরিকল্পনা                   | শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন                                                                                                  | শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের<br>জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।                              | সুলতানা পারভীন<br>সহকারী পরিচালক, সমন্বয়                       |
| ৯            | জি আর এস                                     | অভিযোগ নিষ্পত্তি করা                                                                                                                | অভিযোগ নিষ্পত্তি করার জন্য<br>অনিক মিটিং করে অভিযোগ<br>নিষ্পত্তি করবে।                             | সুলতানা পারভীন<br>সহকারী পরিচালক, সমন্বয়                       |

|    |                   |                            |                                                                   |                                                                            |
|----|-------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| ১০ | গণশুনানী          | নিয়মিত গণশুনানী করা       | গণশুনানীর করে প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।               | সুলতানা পারভীন সহকারী পরিচালক, সমন্বয় মোছাঃ ফরিদা ইয়াসমিন নার্সিং অফিসার |
| ১১ | ই- ফাইলিং ও ই-নথি | ই- ফাইলিং ও ই-নথি শুরু করা | ই- ফাইলিং এর মাধ্যমে ই-নথি চালু করাতে হবে।                        | শিরিন আক্তার ডিডি, পিএম আই এস মিমইয়া চৌধুরী প্রগ্রামার, ডিজিএন এম         |
| ১৩ | এডিপি             | এডিপি বাস্তবায়ন প্রতিবেদন | এডিপি বাস্তবায়ন প্রতিবেদন লিখিত আকারে থাকতে হবে।                 | খায়রুল কবির কো-অডিনেটর                                                    |
| ১৪ | প্রকল্প পরিদর্শন  | প্রকল্প পরিদর্শন করা       | প্রকল্প পরিদর্শন করে প্রতিবেদন দিতে হবে।                          | পরিচালক প্রশাসন                                                            |
| ১৫ | ই টেন্ডার         | ই- টেন্ডার ব্যবস্থাপনা     | ই- টেন্ডার ব্যবস্থাপনা করতে হবে।                                  | পরিচালক প্রশাসন                                                            |
| ১৬ | সিটিজেন চার্টার   | সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ   | টিমে বসে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। | মোছাঃ ফরিদা ইয়াসমিন নার্সিং অফিসার                                        |

  
 পরিচালক (প্রশাসন, শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ)  
 ডি জি এন এম

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়  
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ  
প্রশাসন-০৩ শাখার  
[www.mohfw.gov.bd](http://www.mohfw.gov.bd)

স্মারক নম্বর: ৫৯.০০.০০০০.১০৬.০২.০০৯.২০-১২২

তারিখ: ০১-১০-২০২০ খ্রি:

বিষয়: ২০২০-২১ অর্থবছরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২০) ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে এ বিভাগ সংশ্লিষ্ট ২০২০-২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার সংশ্লিষ্ট অংশের (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২০) ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমানকসহ আগামী ০৫-১০-২০২০ তারিখের মধ্যে অত্র শাখায় ([healthad3@gmail.com](mailto:healthad3@gmail.com)) প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

উল্লেখ্য, বিষয়টি অতীব গুরুত্বপূর্ণ এবং এ বিভাগের ভাবমূর্তি ও নম্বর প্রাপ্তির সাথে সম্পৃক্ত।

০১/১০/২০২০

(ফারুক আহাম্মদ খান)

সহকারী সচিব

ফোন: ৯৫৪৬০৪৮

[healthad3@gmail.com](mailto:healthad3@gmail.com)

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১. অতিরিক্ত সচিব (সকল), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ;
০২. মহাপরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা/নিপোর্ট/নার্সিং ও মিডওয়াইফারি/স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা;
০৩. উপসচিব (সকল), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ;
০৪. সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার সেল, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য:

০১. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, ঢাকা।