

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট
১৪/২, তোপখানা রোড (৪র্থ তলা), ঢাকা

স্মারক নং-৪৫.০৫.০০০০.০০৬.৩৯.০০২.১৯. ২৮০

তারিখ: ১২/০৩/২০২০ খ্রি.

সভার নোটিশ

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৯-২০২০ এর ৩য় ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সভা আগামী ১৬/০৩/২০২০ খ্রি. তারিখ বিকাল ২:৩০ টায় মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে তাঁর অফিস কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ জানানো হলো।

Akhter
০২/০৩/২০২০

(ড. লায়লা আখতার)
উপপরিচালক (উপসচিব)
ফোন: ৯৫৭০৬৪১

বিতরণ :

- ১। পরিচালক (প্রশাসন/গবেষণা), প্রোগ্রাম ম্যানেজার (যুগ্মসচিব), স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট/জিএনএসপি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, আনসারী ভবন (৪র্থ তলা), ১৪/২ তোপখানা রোড, ঢাকা।
- ২। উপপরিচালক-১/২/৩, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, সিনিয়র সহকারী প্রধান-১ ও ডিপিএম, জিএনএসপি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, আনসারী ভবন (৪র্থ তলা), ১৪/২ তোপখানা রোড, ঢাকা।
- ৩। সংযুক্ত কর্মকর্তা (সকল), এসএসকে/ বিএনএইচএ সেল, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫। সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা (তাকে সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো)।
- ৬। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৭। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট
১৪/২, ভোপখানা রোড (৪র্থ তলা), ঢাকা-১০০০

বিষয়: স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিটের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ মাসিক অগ্রগতি বিষয়ক ৩য় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : ড. মো: শাহাদাৎ হোসেন মাহমুদ
তারিখ : ১৬/০৩/২০ খ্রি:
সময় : বিকাল ২:৩০ ঘটিকা
স্থান : স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিটের সভাকক্ষ।

সভাপতি উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কাজ আরম্ভ করেন। শুরুতেই তিনি শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ এর গুরুত্ব তুলে ধরেন। তিনি শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ বিষয়ক কমিটির ফোকাল পয়েন্ট ড. লায়লা আখতারকে এ সংক্রান্ত কার্যক্রম সভায় উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ জানান। অত:পর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০-এ নির্ধারিত বিষয়াবলীর বিস্তারিত আলোচনার পর সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন/দায়িত্ব
১.	১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অনুষ্ঠিত প্রতিটি নৈতিকতা কমিটির সিদ্ধান্তসমূহ শতভাগ বাস্তবায়ন করতে হবে এবং সম্পাদিত কার্যক্রমের প্রমানকসমূহ হার্ডকপি/ সফট কপি 'শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট' বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
২.	২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	SSK এর গ্রীণ ডেল্টা ইন্স্যুরেন্স কোম্পানী লিমিটেডের সাথে সভা আয়োজন করতে হবে। প্রমাণক হিসেবে ছবি ও কার্যবিবরণী জমা দিতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা) ও ডাঃ মোহাম্মদ আবুল বাশার সরকার
৩.	৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/ বিভাগে ৩০/০৯/২০১৯ খ্রি. তারিখের মধ্যে প্রেরণ করার নির্দেশনা ছিল। সে মোতাবেক কার্যক্রম বাস্তবায়িত হওয়ায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে ধন্যবাদ জানানো হয়।	মহাপরিচালক ও উপপরিচালক-২
৪.	৫.২ বাংলাদেশ জাতীয় ডিজিটাল আর্কিটেকচার-এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ডিজিটাল আর্কিটেকচার ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে দায়িত্ব পুন:অর্পণ করে অফিস-আদেশ জারী করতে হবে। অফিস-আদেশ এর কপি ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	মহাপরিচালক, উপপরিচালক ও সিস্টেম এনালিস্ট
৫.	৫.৩ জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা প্রদান) বিধিমালা, ২০১৭-এর বিধি ৪ অনুসারে	উল্লিখিত বিধিমালা অনুযায়ী ডেজিগনেটেড অফিসার হিসেবে কি বুঝানো হয়েছে তা জানতে হবে।	সিনিয়র সহকারী প্রধান (সিনিয়র সহকারী সচিব) মো: সাইদুর রহমান খান

	“ডেজিগনেটেড- অফিসার” নিয়োগ ও ওয়েব সাইটে প্রকাশ		
৬.	প্রকল্পের ক্ষেত্রে ৬.৩ ও ৬.৪ নং কার্যক্রম বাস্তবায়ন	প্রকল্প ইতোমধ্যে বিভিন্ন সময়ে পরিদর্শন করা হয়েছে। সুতরাং উক্ত পরিদর্শনের প্রতিবেদন জমা দিতে বলা হয়।	মহাপরিচালক ও ডাঃ মোহাম্মদ আবুল বাশার সরকার
৭.	৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারিং এর জন্য সিপিটিইউ অথবা স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ হতে মাস্টার আইডি নিতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও সিস্টেম এনালিস্ট
৮.	ওয়েবসাইটে ‘চলমান কমিটিসমূহ’ লিংক তৈরি ও জিও এর কপি আপলোডকরণ	স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিটে কার্যকর বিভিন্ন কমিটির তালিকা করে ওয়েবসাইটে ‘চলমান কমিটিসমূহ’ লিংক তৈরি করে কম্পোনেন্টসহ কমিটির অফিস-আদেশ এর কপি আপলোড করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা, সকল কম্পোনেন্ট ও সিস্টেম এনালিস্ট
৯.	৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	এ ইউনিটের শাখা/ অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস ৩১/০৩/২০২০ খ্রি. তারিখের মধ্যে পরিদর্শন করার এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ শতভাগ বাস্তবায়ন করার নির্দেশনা দেয়া হয়ে ছিল। সে মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
১০.	৮.৪ নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ ও শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	আগামী ৩১/০৩/২০২০ খ্রি. তারিখের মধ্যে নথির শ্রেণি বিন্যাস করতে হবে এবং শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্ট করতে হবে। প্রমাণক হিসেবে বিনষ্টকৃত নথির তালিকা ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	গঠিত কমিটি ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১১.	শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে ৯.২ শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত কর্মশালা আয়োজন	এপ্রিল ২০২০ মাসের মধ্যে ওয়ার্কশপ আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	পরিচালক (প্রশাসন) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট
১২.	১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান গ্রেড ২ - ১০ : ১ জন গ্রেড ১১ - ২০ : ১ জন মূল বেতনের সমপরিমাণ	মহাপরিচালক, দু’জন পরিচালক ও জিএনএসপি ইউনিটের প্রোগ্রাম ম্যানেজারকে সদস্য করে পুরস্কার প্রদানের জন্য কমিটি গঠন করে পুরস্কার প্রদান করতে হবে। পুরস্কার প্রদানের -অফিস’ 'আদেশ এর কপি ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	মহাপরিচালক ও উপপরিচালক-২

সভায় আর কোন এজেন্ডা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে আনুষ্ঠানিকভাবে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বা/- ২৬.০৩.২০২০
(ড. মোঃ শাহাদৎ হোসেন মাহমুদ)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)

ও

সভাপতি

তারিখ: ২৩/০৩/২০২০ খ্রি.

স্মারক নম্বর: ৪৫.০৫.০০০০.০০৬.৩৯.০০২.১৯. ৩১১

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি (ছেপ্ততার ক্রমানুসারে নয়):

১। পরিচালক (প্রশাসন/গবেষণা)/ প্রোগ্রাম ম্যানেজার (যুগ্মসচিব), স্বাস্থ্য অর্থনীতি/ জিএনএসপি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও
পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ১৪/২ তোপখানা রোড, ঢাকা।

- ২। উপপরিচালক-১/৩/৪, সিনিয়র সহকারী প্রধান/ সহকারী প্রধান-১/২, স্বাস্থ্য অর্থনীতি/ জিএনএসপি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ১৪/২ তোপখানা রোড, ঢাকা।
- ৩। সংযুক্ত কর্মকর্তা (সকল), স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট/ জিএনএসপি ইউনিট/ এসএসকে সেল/ বিএনএইচএ সেল/ কিউআইএস, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৪। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ১৪/২ তোপখানা রোড, ঢাকা।
- ৫। সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৬। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৭। সকল কর্মচারী, স্বাস্থ্য অর্থনীতি/ জিএনএসপি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ১৪/২ তোপখানা রোড, ঢাকা।
- ৮। অফিস কপি।

Ataher
26/06/2020

(ড. লায়লা আখতার)
উপপরিচালক (উপসচিব)
ফোন: ৯৫৭০৬৪১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট

বিষয় : শাখা/ দপ্তর পরিদর্শন প্রতবিদেন।

(বিশেষ দ্রষ্টব্য: ছকের তথ্য প্রদানের জন্য প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ সংযোজন করা যাবে)

- ১.০০ পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা, পরিদর্শনকৃত শাখা/দপ্তর ও পরিদর্শন সংক্রান্ত তথ্য:
 ১.০১ পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী (প্রয়োজনে আইডি নং) : **ড. নাথানা মোখতার উসমানুল্লাহ (উপসচিব)**
 ১.০২ পরিদর্শনকৃত শাখা/দপ্তরের নাম: **হিসাব রাখা**
 ১.০৩ পরিদর্শনের তারিখ ও সময় : **২৪/০৬/২০২০ সকাল ১১:০০ টা**
 ১.০৪ সর্বশেষ পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী : **এটিই প্রথম**
 ১.০৫ সর্বশেষ পরিদর্শনের তারিখ :
 ১.০৬ সর্বশেষ পরিদর্শন প্রতিবেদন/ মন্তব্যের উপর গৃহীত ব্যবস্থা :

২.০০ পরিদর্শনকৃত শাখা/ দপ্তর সংক্রান্ত :

২.০১ শাখার/দপ্তরের শূন্য পদের বিবরণ:

ক্রমিক নং	পদের শ্রেণী	মঞ্জুরীকৃত পদের সংখ্যা	শূন্য পদের সংখ্যা	জরুরী ভিত্তিতে পূরণযোগ্য পদের নাম	বিশেষ কোন মন্তব্য
১.	২ টি (বালিশ)	১ টি (বালিশ)	না	হিসাব রাখা ব. পদ	
২.	৩ টি (উপসচিব)	২ টি	না	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ	

- ২.০২ শূন্য পদ থাকলে তা পূরণের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়েছে কিনা: **হ্যাঁ**
 ২.০৩ অবকাঠামো : **হিসাব রাখা (প্রয়োজনমত)**
 ২.০৪ কাজের পরিবেশ: **ডাল**
 ২.০৫ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা: **পরিষ্কার**
 ২.০৬ আসবাবপত্র: **প্রয়োজনমত আছে**
 ২.০৭ যন্ত্রপাতির/উপকরণের ব্যবহার : **হ্যাঁ**
 ২.০৮ অফিস সাজ-সরঞ্জামের মজুত: **প্রয়োজনমত**
 ২.০৯ সরকারী সম্পত্তির ব্যবহার: **যথাযথ**
 ২.১০ রেকর্ড সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা: **স্বাভাবিক**
 ২.১১ সুস্থ কর্মবণ্টন করা হয়েছে কিনা: **হ্যাঁ**
 ২.১২ চাকুরীর রেকর্ড, ছুটির হিসাব, জ্যেষ্ঠতার তালিকা যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয় কিনা: **বর্তমানের উক্ত হিসাব যথাযথ সংরক্ষণ করা হয়েছে**
 ২.১৩ শাখা/দপ্তরের নিয়মিত কোন সভা অনুষ্ঠিত হয় কিনা: **হ্যাঁ**
 ২.১৪ গত ০৩/০৬ মাসে এরূপ কতটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে: **১ টি**
 ২.১৫ সভা নিয়মিত না হলে তার কারণ:
 ২.১৬ কার্য বিধিমালা/সচিবালয় নির্দেশমালা/স্থায়ী আদেশাবলী ও অন্যান্য অফিস নির্দেশাবলী প্রতিপালিত হয় কিনা: **হ্যাঁ**
 ২.১৭ পূর্বের পরিদর্শনে যে সকল ত্রুটি-বিচ্যুতি উল্লেখ করা হয়েছে, তা সংশোধন করা হয়েছে কিনা: **হ্যাঁ**
 ২.১৮ কার্য নিষ্পত্তির হার সন্তোষজনক কিনা: **স্বাভাবিক**
 ৩.০০ মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অগ্রাধিকার প্রকল্প: **স্বাভাবিক**
 ৩.০১ মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অগ্রাধিকার প্রাপ্ত কোন প্রকল্পের তালিকা আছে কিনা, থাকলে তার সংখ্যা:
 ৩.০২ অগ্রাধিকার প্রকল্পের অগ্রগতি সম্পর্কে মন্তব্য:

৪.০০ নিরাপত্তা ও শৃঙ্খলা:

৪.০১ নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থা সন্তোষজনক কিনা: সন্তোষজনক

৪.০২ কর্মচারীগণ যথেষ্ট নিরাপত্তামনা কিনা: না

৪.০৩ বহিরাগত ব্যক্তি বা অন্য কর্মচারীগণের অনুমোদিত গমনাগমন ঘটে কিনা: কিছু সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণের গমনাগমন ঘটে

৪.০৪ কর্মচারীগণ কতখানি সময়নিষ্ঠ: সামান্য

৪.০৫ স্বভাবগতভাবে বিলম্বে উপস্থিতির কোন নিদর্শন রয়েছে কিনা: না

৪.০৬ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীগণ দাপ্তরিক পোশাক পরিধান করেন কিনা: প্রায়

৫.০০ পত্র প্রাপ্তি ও প্রেরণ:

৫.০১ পত্রাদির প্রাপ্তি ও বিলির পদ্ধতি সন্তোষজনক কিনা: সন্তোষজনক

৫.০২ ডায়েরী, নিবন্ধনবহি এবং গতিবিধি নিবন্ধনবহি ইত্যাদি নির্দেশিত পদ্ধতি অনুসরণে করা হয় কিনা: হ্যাঁ

৫.০৩ পত্রাদি প্রেরণ ও বিতরণের ব্যবস্থাদি সন্তোষজনক কিনা: সন্তোষজনক

৫.০৪ পিওনবহি কাগজপত্রের প্রাপকগণের দ্বারা যথাযথভাবে অনুস্বাক্ষরিত হয় কিনা: পিওনবহি চালু করা হয়েছে

৬.০০ প্রশাসনিক সংস্কার ও সুশাসন সম্পর্কিত তথ্য:

৬.০১ সিটিজেন চার্টার প্রতিপালিত হচ্ছে কিনা? না হলে কারণ: হ্যাঁ

৬.০২ ইনোভেশন টিমের/শুদ্ধাচার কমিটির সিদ্ধান্ত প্রতিপালিত হচ্ছে কিনা? না হলে কারণ: হ্যাঁ

৬.০৩ কোন অভিযোগ প্রতিকার পেভিং রয়েছে কিনা? থাকলে কারণ: না

৬.০৪ ই-গভর্নেন্স সম্প্রসারণ সংক্রান্ত তথ্য:

ক) কম্পিউটার, প্রিন্টার, স্ক্যানার, ফ্যাক্স, ইন্টারনেট ইত্যাদি প্রয়োজন অনুযায়ী আছে কিনা: হ্যাঁ

খ) ডিজিটাল নথি চালু ও ব্যবহার হচ্ছে কিনা? না হলে কারণ: চালু হয়নি

গ) দাপ্তরিক ই-মেইল নিয়মিত ব্যবহার করা হয় কিনা: হ্যাঁ

ঘ) ইউনিকোড ব্যবহার করা হয় কিনা: হ্যাঁ

ঙ) ওয়েব পোর্টালে শাখার/দপ্তরের তথ্য নিয়মিত প্রদান ও হালনাগাদ করা হয় কিনা: প্রয়োজনানুযায়ী হ্যাঁ

৬.০৫ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত তথ্য:

ক) জাতীয় শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে কিনা: হ্যাঁ

খ) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতির তথ্য নিয়মিত যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয় কিনা: হ্যাঁ

৬.০৬ তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন সংক্রান্ত:

ক) বিগত ৩/৬ মাসে প্রাপ্ত আবেদনের সংখ্যা: না

খ) বিগত ৩/৬ মাসে নিষ্পন্ন আবেদনের সংখ্যা: না

গ) তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় তথ্য স্বপ্রণোদিতভাবে ওয়েবসাইটে বা অন্য কোন মাধ্যমে প্রকাশ করা হয় কিনা: প্রয়োজ্য নয়

৭.০০ অসাধারণ/অস্বাভাবিক কিছু দৃষ্টিগোচর হলে তার সংক্ষিপ্ত বিবরণ: হ্যাঁ

৮.০০ পরিদর্শনকালে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর মতামত/সুপারিশ: স্বীকার মাধ্যমে অন্য কোনো ইচ্ছুক বৈধিগোচর

৯.০০ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আশু দৃষ্টি আকর্ষণযোগ্য কোন বিষয় (যদি থাকে): যাচাই প্রয়োজন

১০.০০ পরিদর্শন কর্মকর্তার সার্বিক সমাপনী মন্তব্য: সুন্দর দৃষ্টিগত তথ্যসমূহ প্রসঙ্গত বর্ণনা করা হয়েছে, স্বীকার মাধ্যমে হওয়া ত্রুটিসমূহ ও সংশোধন প্রয়োজ্য

মহাপরিচালক

স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট

স্মারক নং- ৪৫.০৫.০০০০.০০৫.০৫.০০২.২০.৩২২

অনুলিপি (সদয় অবগতির জন্য):

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম,
২৪/০৬/২০২০

পদবী ও স্বাক্ষর
উপপরিচালক (উপসচিব)
স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়






গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
 স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
 স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট
 আনসারী ভবন (৪র্থ তলা) ১৪/২ তোপখানা রোড, ঢাকা-১০০০।



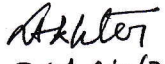
বিষয়ঃ নৈতিকতা কমিটির সভা সংক্রান্ত।

সভার স্থানঃ সম্মেলন কক্ষ, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট।

তারিখঃ ১৬/০৩/২০২০খ্রিঃ

বিকাল: ২:৩০ ঘটিকা।

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	ফোন নম্বর	স্বাক্ষর
১।	ড. জাহাঙ্গীর আলম স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট সচিব	০১৭১৫-১১ ৫২৪৬	 ১৬/০৩/২০২০
২।	ড. মোস্তাফিজ হোসেন স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট সচিব	০১৫৫২৩০৭৩০৭	ডা. মোস্তাফিজ ১৬/০৩/২০২০
৩।	ড. মাহবুবা খোশরু স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট সচিব	০১৬৪৩২৪১৫৩১	 ১৬/০৩/২০২০
৪।	ড. মোস্তাফিজ হোসেন স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট সচিব	০১৫৫২-৪৭২৫৭৫	 ১৬/০৩/২০২০
৫।	ড. মুবিতা হান্না স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট সচিব	০১৭০২-১০৮৭৮৮	 ১৬/০৩/২০
৬।	ড. মোঃ আবুল কালাম স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট সচিব	০১৮১১ ১২১২২৪	 ১৬/০৩/২০২০

୧।	<p> ଡା: ଆଶୁତୋଷ ପ୍ରଧାନ ଥାନ ଡିଭିସନାଲ ରିପରଥାମାଧିକାରୀ, ପନା: ୧୧: ୧: </p>	01716817568	
୫।	<p> ଡ: ଡା: ନୁସର ଥାନମିନ ପାରିଚାଳନା (ଅଧ୍ୟକ୍ଷ) </p>	୦୨୧୨୧ ୦୨୧୨୧	<p>  ୨୬.୦୬.୨୦୨୦ </p>
୬।	<p> ଡ. ନାଧନା ଥାନମିନ ଉପ ପାରିଚାଳନା HEU </p>	01552382439	<p>  ୨୬/୦୬/୨୦୨୦ </p>
୧୦।			
୧୧।			
୧୨।			
୧୩।			
୧୪।			
୧୫।			