

228

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 স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিটের ইনোভেশন কমিটির সভার কার্যবিবরণী

সভাপতিঃ ড. মোঃ শাহাদৎ হোসেন মাহমুদ, মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট
 তারিখঃ ১০/১২/২০১৯ খ্রিঃ
 সময়ঃ সকাল ০৩:০০ টা
 স্থানঃ মহাপরিচালক মহোদয়ের অফিস কক্ষ (কক্ষ নং-৪০৭), স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট

সভাপতি উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কাজ আরম্ভ করেন। সভাপতি ইনোভেশন টিমের সদস্য সচিব ড. লায়লা আখতারকে পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী পাঠ করার জন্য অনুরোধ জানান। কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে কার্যবিবরণীটি দৃষ্টিকরণ করা হয়। নির্ধারিত বিষয়বলীর বিস্তারিত আলোচনার পর সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

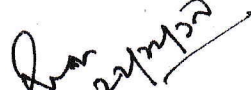
ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১।	বায়োমেট্রিক মেশিন স্থাপন	বায়োমেট্রিক মেশিন ঠিক করায় সভাপতি সন্তোষ প্রকাশ করেন।	প্রতিমাসের শেষে বায়োমেট্রিক মেশিনে প্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উপস্থিতির প্রতিবেদন মহাপরিচালকের নিকট দাখিল করতে হবে।	ফাতেমা জোহরা উপপরিচালক -১
২।	ওয়েবসাইট উন্নয়ন	সভাপতি ওয়েবসাইটের উন্নয়ন অগ্রগতি নিয়ে দুঃখ প্রকাশ করেন।	এ বিষয়ে দুই দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ড. মোঃ নূরুল আমিন পরিচালক (গবেষণা) ও মাজহারুল ইসলাম উপপরিচালক-৩
৩।	Fire extinguisher	সভাপতি অগ্নি-নির্বাপন যন্ত্র চালনার বিষয়ে প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা তুলে ধরেন।	অগ্নি-নির্বাপন যন্ত্র চালনার বিষয়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ফাতেমা জোহরা উপপরিচালক -১
৪।	ভিডিও ক্যামেরা ক্রয়	ভিডিও কনফারেন্সিং এর জন্য একটি ভালো মানের ভিডিও ক্যামেরা ক্রয়ের জন্য আবারো তাগিদ দেয়া হয়।	ভিডিও কনফারেন্সিং, ভিডিও ক্লীপ এবং স্থিরচিত্র গ্রহণের জন্য উচ্চক্ষমতা সম্পন্ন একটি আধুনিক ভিডিও ক্যামেরা (যাতে এসডি কার্ড ব্যবহার কার যায়) ক্রয়ের জন্য অনতিবিলম্বে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	এ ওয়াই এম জিয়াউদ্দিন আল মামুন পরিচালক (প্র.) ও ফাতেমা জোহরা উপপরিচালক -১
৫।	ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন	ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন অগ্রগতি সন্তোষজনক মাত্রায় না হওয়ায় সভাপতি আবারো অসন্তোষ প্রকাশ করেন। অপ্রয়োজনীয় নথি, প্রতিবেদন, প্রকাশনা ইত্যাদি বিনষ্ট করার জন্য গঠিত কমিটিকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	জরুরী ভিত্তিতে ব্যবস্থা নিতে হবে। তালিকা তৈরী করে অপ্রয়োজনীয় নথি, প্রতিবেদন, প্রকাশনা ইত্যাদি বিনষ্ট করতে হবে।	ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন কমিটি
৬।	প্রশিক্ষণ/কর্মশালা এর সার-সংক্ষেপ /রিপোর্ট	বারবার তাগিদ দেওয়া সত্ত্বেও সিদ্ধান্তটি বাস্তবায়ন না হওয়ায় সভাপতি অসন্তোষ প্রকাশ করেন।	প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজনকারী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে প্রতিটি প্রশিক্ষণ/কর্মশালার সার সংক্ষেপ/রিপোর্ট তৈরী করে (ক্রমশঃ)	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা

স্বাক্ষর: ২

(Signature)

			ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য জমা দিতে হবে।	
৭।	লাইব্রেরী কর্ণার স্থাপন	কক্ষের স্বল্পতার কারণে কোন কক্ষকে লাইব্রেরীতে রূপান্তর সম্ভব নয়। বিকল্প হিসেবে বারান্দার বুকসেলফেই বই রাখতে হবে।	বারান্দার বুকসেলফে বই রাখতে হবে। যে সকল কর্মকর্তা প্রয়োজনীয় পুস্তক ও অভিধান (বাংলা টু ইংরেজী, ইংরেজী টু বাংলা, বাংলা টু বাংলা) পাননি তাদেরকে সরবরাহ করতে হবে। বুকসেলফে লক লাগাতে হবে।	মোঃ সাইদুর রহমান খান (সি.স.প্র) ও ফাতেমা জোহরা উপপরিচালক -১
৮।	আইডি কার্ড	স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট এর পুরনো আইডি কার্ড পরিবর্তন করে সচিবালয়ের অনুকরণে নতুন আইডি কার্ড প্রস্তুত করার জন্য সভাপতি আবারো তাগিদ দেন।	স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিটের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য নতুন আইডি কার্ড প্রস্তুত করতে হবে, কারো জন্য অপেক্ষা করার প্রয়োজন নেই।	ড. মোঃ নুরুল আমিন উপপরিচালক (গ.) ফাতেমা জোহরা উপপরিচালক -১
৯।	নোটিশ ব্যানার	মাসিক সমন্বয় সভায় ব্যবহারের জন্য স্থায়ী ব্যানার তৈরী করা প্রয়োজন।	পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বেই স্থায়ী ব্যানার তৈরী সিদ্ধান্তটি বাস্তবায়ন করতে হবে।	ফাতেমা জোহর উপপরিচালক -১
১০	বিবিধ	পরবর্তী সভার কার্যবিবরণী পাওয়ার পয়েন্টে উপস্থাপনের বিষয়ে এবং ইনোভেশনের আওতায় Module অনুযায়ী প্রশিক্ষণ অয়োজন করতে মন্ত্রণালয় থেকে আগত প্রতিনিধি জনাব রজব আলী পরামর্শ প্রদান করেন।	পরবর্তী সভার কার্যবিবরণী পাওয়ার পয়েন্টে উপস্থাপন করতে হবে এবং Module অনুযায়ী ইনোভেশন প্রশিক্ষণ অয়োজন করতে হবে।	এ ওয়াই এম জিয়াউদ্দিন আল মামুন পরিচালক (প্র.) ও ড. লায়লা আখতার উপপরিচালক-২

পরিশেষে আর কোন আলোচ্যসূচি না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(ড. মোঃ শাহাদৎ হোসেন মাহমুদ)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ও
সভাপতি

স্মারক নম্বর: ৪৫.০৫.০০০০.০০৮.৩৯.০০১.১৯.

তারিখ: ২২/১২/২০১৯ খ্রি.

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি:

১. অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা) ও ইনোভেশন অফিসার, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. উপপ্রধান (য়ুগ্মসচিব), জিএনএসপি ইউনিট, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম।
৩. পরিচালক (বুকেষণা)/পরিচালক (প্রশাসন), স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম।
৪. উপসচিব, প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয় অধিশাখা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. সিনিয়র সহকারী প্রধান, জিএনএসপি ইউনিট, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম।
৬. উপপরিচালক-১/২/৩/৪, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম।
৭. সংযুক্ত কর্মকর্তা (সকল), স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম।


(ফাতেমা জোহরা)
উপপরিচালক (সিনিয়র সহকারী সচিব)
ফোন : ৯৫৮৫৫৭৮
ই-মেইল: dd1@heu.gov.bd

o/c


৩২/১২/১৯