

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.hsd.gov.bd

স্মারক নং- ৪৫.০০.০০০০.১৪৩.১৪.০০৫.১৮-১৬৩

তারিখ: ৩১ আষাঢ় ১৪২৬
১৫ জুলাই ২০১৯

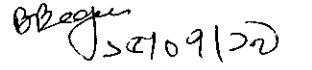
বিষয়: ২০১৮-২০১৯ অর্থ-বছরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ও স্ব-মূল্যায়ন প্রেরণ

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত ২০১৮-২০১৯ অর্থ-বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল ২০১৯-জুন ২০১৯ পর্যন্ত) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ও উক্ত সভার কার্যবিবরণী এবং ২০১৮-২০১৯ বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত: ১. নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

২. নৈতিকতা কমিটির কর্তৃক অনুমোদিত ৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ০৩ (তিন) পাতা।

৩. ২০১৮-২০১৯ বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন ০৩ (তিন) পাতা



(ড. বিলকিস বেগম)

উপসচিব

ফোন নং- ৯৫৪০৩৬২

ই-মেইল- monitor@hsd.gov.bd

সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

[দৃ: আ: খন্দকার সাদিয়া আরাফিন, উপসচিব, শুদ্ধাচার ও প্রশাসনিক সংস্কার শাখা, পরিবহন পুল ভবন, ঢাকা।]

জ্ঞাতার্থে:

১. সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

২. সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, ঢাকা (ওয়েব সাইটে শুদ্ধাচার কর্ণারে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

৩. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অধিশাখা) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, ঢাকা।

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, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের ২০১৮-২০১৯ অর্থ-বছরে জাতীয় শুল্কচাচর কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিকল্পনা, ২০১৮-২০১৯					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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১১													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		বাস্তবায়িত
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	আংশিক বাস্তবায়িত
১.৩ স্ব ও ওয়েবসাইটে শুল্কচাচর সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	সিস্টেম এনালিস্ট কর্মকর্তা	০২.০৭.১৮ ০২.১০.১৮ ০২.০১.১৯ ০২.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	০২.০৭.১৮	০২.১০.১৮	০২.০১.১৯	০২.০৬.১৯	০২.০৬.১৯	১	বাস্তবায়িত
১.৪ উত্তম চর্চার (Best practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	২	তারিখ	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	০২.১২.২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা	০২.০৭.১৮	০২.১০.১৮	০২.০১.১৯	০২.০৬.১৯	০২.০৬.১৯	১	বাস্তবায়িত
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ৭													
২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণ সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১	২		বাস্তবায়িত
২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিষয়মালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন	অংশগ্রহণকারী/প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	২৫	২৫	৫০	১০০	বাস্তবায়িত
						অর্জন		২৫	২৫	৫০	১০০		

১১/০৬/১৯

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৮-২০২৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরীক্ষণ, ২০২৮-২০২৯					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অঙ্কিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪	
২.৩ জাতীয় শুল্কট্যার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	২	সংখ্যা	মুগ্ধপত্রির (প্রশাসন)	১২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৪০	৪০	৪০	৪০	১২০	বাস্তবায়িত
৩. শুল্কট্যার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/মানুয়েল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রকাশনা/পরিপত্র জরি.....২০													
৩.১ 'আন্তর্জাতিক উদরাময় গবেষণা কেন্দ্র-বাংলাদেশে আইন, ২০২৮'-এর হুড়াহুড়ি অনুমোদন	প্রণীত খসড়া	৫	তারিখ	উপসচিব (জনস্বাস্থ্য)	৩০.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.১৯			প্রণীত খসড়া তেটিংয়ের জন্য আইন ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রী মহোদয়ের দপ্তরে
৩.২ 'সংক্রামক রোগ প্রতিরোধ, নিয়ন্ত্রণ ও নির্মূল আইন, ২০২৮' প্রণীত খসড়া হুড়াহুড়ি অনুমোদন	প্রণীত খসড়া	৩	তারিখ	উপসচিব (জনস্বাস্থ্য)	৩০.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.১৯			বাস্তবায়িত
৩.৩ মানবদেহে অঙ্গ-প্রত্যঙ্গ সংযোজন (সংশোধন) আইন-২০২৮ বিধিমালায় খসড়া হুড়াহুড়ি অনুমোদন	প্রণীত বিধি	২	তারিখ	উপসচিব (সরকারি স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা)	৩০.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.১৯			বাস্তবায়িত
৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম২৪													
৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবহুল হালনাগাদকরণ	সেবাবহুল হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	উপসচিব (প্রশাসন-৪)	৩১.০৭.১৮ ৩১.১০.১৮ ৩১.০১.১৯ ৩১.০৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.১৮	৩১.১০.১৮	৩১.০১.১৯	৩১.০৭.১৯			বাস্তবায়িত
৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন	অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত	২	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩১.১২.১৮ ৩০.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা				৩১.১২.১৮			বিকল্প দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য অধিকার কমিশনে ৩ বছর চাকুরী করেছেন।
৪.৩ দুদকে স্থাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	১	তারিখ	সিস্টেম এনালিস্ট	৩০.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.১৯			বাস্তবায়িত
৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপসচিব (প্রশাসন-৪)	৩১.১২.১৮ ৩০.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.১২.১৮	৩১.১২.১৮		৩০.০৬.১৯			বাস্তবায়িত

Handwritten signature

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৮-২০২৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৮-২০২৯								মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
১	কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	৩	৪	উপসচিব (প্রশাসন-৪)	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪	১৫	বাস্তবায়িত আইনগুণিতা ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। সকল অনুবিভাগকে চিঠির মাধ্যমে অবহিত করা হয়েছে।
৪.৫	৩য় অধিকার আইন, ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	৬	সংখ্যা	উপসচিব (প্রশাসন-৪)	৮০	৭	২০	২০	২০	২০	২০	২০	৮০	বাস্তবায়িত আইনগুণিতা ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। সকল অনুবিভাগকে চিঠির মাধ্যমে অবহিত করা হয়েছে।
৪.৬	স্বল্পমোদির তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২	তারিখ	উপসচিব (প্রশাসন-৪)	৩১.১২.২৮ ও ৩০.০৬.২৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.১২.২৮	৩১.১২.২৮	৩০.০৬.২৯	৩০.০৬.২৯	৩০.০৬.২৯	৩০.০৬.২৯	৩০.০৬.২৯	৩০.০৬.২৯
৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন.....১৩														
৫.১	দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-সেইল/এসএমএস)-এর ব্যবহার	২	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	বাস্তবায়িত
৫.২	ভিত্তি/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স (স্কাইপ/ম্যানেনজার, ভাইবার ব্যবহারসহ)	৩	সংখ্যা	সিস্টেম এনালিস্ট	৮	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২	২	৮	৮	বাস্তবায়িত
৫.৩	দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	২	%	সকল অনুবিভাগ প্রধান	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	বাস্তবায়িত
৫.৪	ই-ডেভার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	২	%	ফুফাচার (প্রশাসন)	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	বাস্তবায়িত
৫.৫	চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	৪	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৭০%	লক্ষ্যমাত্রা	৭০%	৭০%	৭০%	৭০%	৭০%	৭০%	৭০%	বাস্তবায়িত
৬. উচ্চবর্ণী উদ্যোগ ও সেবা গচ্ছতি সহজীকরণ.....৫														
৬.১	বার্ষিক উত্তরান কর্ম-পারিকল্পনা ২০২৮-২৯ প্রণয়ন	১	তারিখ	টিফ ইনোভেশন অফিসার	১৬.০৮.২৮	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.২৮							বাস্তবায়িত
৬.২	বার্ষিক উত্তরান কর্ম-পারিকল্পনার অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	২	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	আংশিক বাস্তবায়িত

Bozger

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					মোট অর্জন মান	মন্তব্য		
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪		
৩.৩ চালুকৃত উদ্যোগ/সহজিকৃত সেবা পরিবীক্ষণ	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত	২	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	বাস্তবায়িত

১. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪

১.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১২(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয়-পরিবীক্ষণা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	ক্রয়-পরিবীক্ষণা প্রণীত	৩	তারিখ	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	৩১.০৭.১৮ ৩১.১০.১৮ ৩১.০১.১৯ ৩১.০৩.১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১.০৭.১৮ ৩১.০৭.১৮	৩১.১০.১৮ ৩১.১০.১৮	৩১.০১.১৯ ৩১.০১.১৯	৩১.০৩.১৯			বাস্তবায়িত
১.২ স্ব ও ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	৩১.০৭.১৮ ৩১.১০.১৮	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১.০৭.১৮ ৩১.০৭.১৮	৩১.১০.১৮ ৩১.১০.১৮					বাস্তবায়িত

১.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	বাস্তবায়িত
১.৪ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন/অধঃস্তন দপ্তর/সংস্থার শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন	পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৪০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০ ৫	২০ ৭	২০ ১৯	২০ ১০	৪০	৪০	বাস্তবায়িত	
১.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	৪	%	সকল অনুবিভাগ প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	বাস্তবায়িত

৬. মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের শুল্কচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম.....১৬ (নির্দেশিকায় সংযোজিত আলিকা থেকে কমপক্ষে ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করিতে হবে)	কার্যক্রম	২	%	উপসচিব (প্রশাসন ৪)	১০০%	বাস্তবায়ন অগ্রগতি আলিকা থেকে কমপক্ষে ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করিতে হবে					বাস্তবায়িত		
						লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%		১০০%	
৬.১ সেবা সঞ্চার চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম যানিটারিং	পরিবীক্ষণকৃত	২	%	উপসচিব (প্রশাসন ৪)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	বাস্তবায়িত
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৬.২ রাজস্ব ও উন্নয়ন খাতের কোয়ার্টার ভিত্তিক বরাদ্দ সময়মত ছাড় নিশ্চিতকরণ	সময়মত বরাদ্দ ছাড়কৃত	২	%	উপসচিব (বাজেট)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	বাস্তবায়িত
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৬.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারি বদলীকালে প্রস্তুত নিয়ম-নীতি অনুসরণ	প্রস্তুত নীতি অনুসৃত	২	%	উপসচিব (প্রশাসন ১)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	বাস্তবায়িত
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		

(Handwritten signature)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিকল্পনা, ২০১৮-২০১৯					মতব্য		
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪	১৫

৯. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রদাননা প্রদান.....৫

৯.১ 'শুল্কচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০১৭' এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.৩.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮-২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩ নম্বর স্মার্টিকরণ পত্র অনুযায়ী শুল্কচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	উপসচিব (প্রশাসন-৪)	৩০.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা							বাস্তবায়িত নামের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত
						অর্জন							
৯.২ আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয়ে 'শুল্কচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' অনুযায়ী শুল্কচার পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট কোডে অর্থ বরাদ্দ	অর্থ বরাদ্দকৃত	২	তারিখ	উপসচিব (বাজেট)	৩১.০৩.১৯	লক্ষ্যমাত্রা							বাস্তবায়িত
						অর্জন							

১০. অর্থ বরাদ্দ.....৫

১০.১ শুল্কচার কর্ম-পরিকল্পনায় অঙ্কিত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৫	লক্ষ টাকা	উপসচিব (বাজেট)	২০ (বিশ) লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	৫	৫	৫	৫	২০	বাস্তবায়িত
						অর্জন						


১১. পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন.....১০

১১.১ জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত	৩	তারিখ	ফোকাল পর্যেন্ট কর্মকর্তা	১০.০৭.১৮	লক্ষ্যমাত্রা	১০.০৭.১৮					বাস্তবায়িত
						অর্জন	০৫.০৭.১৮					
১১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিকল্পনা প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	২	সংখ্যা	ফোকাল পর্যেন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	বাস্তবায়িত
						অর্জন						
১১.৩ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থকে জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান	নির্দেশনা প্রদত্ত	১	তারিখ	ফোকাল পর্যেন্ট কর্মকর্তা	০১.০৭.১৮	লক্ষ্যমাত্রা	১০.০৭.১৮					বাস্তবায়িত
						অর্জন	১৮.০৬.১৮					
১১.৪ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থর জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নিমিত্ত কর্মশালা আয়োজন	আয়োজিত কর্মশালা	২	তারিখ	ফোকাল পর্যেন্ট কর্মকর্তা	৩১.১২.১৮ ও ৩০.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.১২.১৮					বাস্তবায়িত
						অর্জন						

Signature

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের ধারিত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১১.৫ আওতাধীন দপ্তর/পংখ্যা কর্তৃক প্রণীত/দাখিলকৃত আত্মীয় শুল্কট্যার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	২	৩	৪	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৬	৭	১	১	১	১	১	২৪	২৬
						লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১	১		




(মোঃ আবাসুল ইসলাম)
সচিব

ও

আহবায়ক, নৈতিকতা কমিটি
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

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, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের ২০১৮-২০১৯ অর্থ-বছরে জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসংখ্যান, ২০১৮-২০১৯					মন্তব্য			
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১১														
১.১ নৈতিকতা কর্মসূচির সত্তা	অনুষ্ঠিত সত্তা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	৪	৪	বাস্তবায়িত
১.২ নৈতিকতা কর্মসূচির সত্তার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	আংশিক বাস্তবায়িত
১.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কচার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	সিস্টেম এনালিস্ট কর্মকর্তা	০১.০৭.১৮	লক্ষ্যমাত্রা	০১.০৭.১৮	০১.১০.১৮	০১.০১.১৯	০১.০৬.১৯	০১.০৬.১৯	১	১	বাস্তবায়িত
১.৪ উত্তম চর্চার (best practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	২	তারিখ	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	০১.১২.২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা	০১.০৭.১৮	০১.১০.১৮	০১.০১.১৯	০১.০৬.১৯	০১.০৬.১৯	২	২	বাস্তবায়িত
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....৭														
২.১ অংশীজ্ঞানের (stakeholder) সত্তা	অনুষ্ঠিত সত্তা	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১	২	২	২	বাস্তবায়িত
						অর্জন	-	১	-	১	২	২		
২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন	অংশগ্রহণকারী/প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	-	২৫	-	২৫	৫০	১০০	১০০	বাস্তবায়িত
						অর্জন	-	২৫	-	২৫	৫০	১০০		

Blg

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯		বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					মন্তব্য	
					অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	৬	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
২.৩ জাতীয় শুল্কচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	মুগ্ধাসচিব (প্রশাসন)	১২০	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪	বাস্তবায়িত
৩. শুল্কচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধিনিতিমালা/ম্যানুয়াল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি.....১৯	প্রণীত খসড়া	৫	তারিখ	উপসচিব (জনস্বাস্থ্য)	৩০.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.১৯		৫	প্রণীত খসড়া তেটিংয়ের জন্য আইন ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রী মহোদয়ের দপ্তরে রয়েছে।
৩.২ 'সংক্রামক রোধ প্রতিরোধ, নিয়ন্ত্রণ ও নির্মূল আইন, ২০১৮' প্রণীত খসড়া হুড়াত অনুমোদন	প্রণীত খসড়া	৩	তারিখ	উপসচিব (জনস্বাস্থ্য)	৩০.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.১৯		৩	বাস্তবায়িত
৩.৩ মানবদেহে অঙ্গ-প্রত্যঙ্গ সংযোজন (সংশোধন) আইন-২০১৮ বিধিমালায় খসড়া হুড়াত অনুমোদন	প্রণীত বিধি	২	তারিখ	উপসচিব (সরকারি স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা)	৩০.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.১৯		২	বাস্তবায়িত
৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম১৪													
৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবারঙ্গ হালনাগাদকরণ	সেবারঙ্গ হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	উপসচিব (প্রশাসন-৪)	৩১.০৭.১৮ ৩১.১০.১৮ ৩১.০১.১৯ ৩১.০৩.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.১৮	৩১.১০.১৮	৩১.০১.১৯	৩১.০৩.১৯	৩১.০৩.১৯	১	বাস্তবায়িত
৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন	অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত	২	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩১.১২.১৮ ৩০.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.১২.১৮	৩১.১২.১৮	৩১.০১.১৯	৩০.০৬.১৯		১	বিকল্প দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য অধিকার কমিশনে ৩ বছর চাকুরী করেছেন।
৪.৩ দুদকে স্থাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	১	তারিখ	সি.সি.এম এনালিস্ট	৩০.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.১৯		১	বাস্তবায়িত
৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপসচিব (প্রশাসন-৪)	৩১.১২.১৮ ৩০.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.১২.১৮	৩১.১২.১৮	৩১.০১.১৯	৩০.০৬.১৯		২	বাস্তবায়িত

MS/MS

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					মতবা			
						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	১৫
৪.৫ তথ্য আধিকার আইন, ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত		সংখ্যা	উপসচিব (প্রশাসন-৪)	৮০	৭	২০	২০	২০	২০	৮০	৮০	৮০	৬
৪.৬ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপসচিব (প্রশাসন-৪)	৩১.১২.১৮ ও ৩০.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.১২.১৮	৩১.১২.১৮	৩০.০৬.১৯	৩০.০৬.১৯	৩০.০৬.১৯	২	৩০.০৬.১৯

৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন.....১৩

৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন বেসপশ সিস্টেম (ই-সেইল/এসএমএস)-এর ব্যবহার	ই-সেইল/এসএমএস ব্যবহৃত	২	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২	বাস্তবায়িত
৫.২ জিডিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (ফাইপ/ম্যাসেনজার, ভাইবার ব্যবহারসহ)	কনফারেন্স অনুষ্ঠিত	৩	সংখ্যা	সিস্টেম এনালিস্ট	৮	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২	৮	৮	৩	৩	বাস্তবায়িত
৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহৃত	২	%	সকল অনুবিভাগ প্রধান	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	২	বাস্তবায়িত	
৫.৪ ই-টেডার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেডার সম্পাদিত	২	%	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	২	বাস্তবায়িত	
৫.৫ চালকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৭০%	লক্ষ্যমাত্রা	৭০%	৭০%	৭০%	৭০%	৭০%	৭০%	৪	বাস্তবায়িত	

৬. উচ্চবর্ণী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ.....৫

৬.১ বার্ষিক উদ্ভবন কর্ম-পারিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	কর্ম-পারিকল্পনা প্রণীত	১	তারিখ	টিফ ইনোভেশন অফিসার	১৬.০৮.১৮	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.১৮	০৫.০৭.১৮					১	বাস্তবায়িত
৬.২ বার্ষিক উদ্ভবন কর্ম-পারিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উচ্চবর্ণী কার্যক্রম	২	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১.৮	আংশিক বাস্তবায়িত

(Signature)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					মন্তব্য			
						১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	মোট	অর্জন	অর্জন মান		
৬.৩ চালুকৃত উদ্ভাবন উদ্যোগ/সহজিকৃত সেবা পরিবীক্ষণ	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত	২	৩	৪	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২	বাস্তবায়িত
১. স্বচ্ছতা ও ছাবাবিহীন শক্তিশালীকরণ														

১. স্বচ্ছতা ও ছাবাবিহীন শক্তিশালীকরণ.....১৪

১.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয়-পারিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	ক্রয়-পারিকল্পনা প্রণীত	৩	তারিখ	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	৩১.০৭.১৮ ৩১.১০.১৮ ৩১.০২.১৯ ৩১.০৩.১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১.০৭.১৮ ৩১.১০.১৮	৩১.১০.১৮	৩১.০২.১৯	৩১.০৩.১৯			৩	বাস্তবায়িত
১.২ স্ব ও ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবস্থা স্থাননাগাদকরণ	ওয়েবসাইট স্থাননাগাদকৃত	১	তারিখ	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	৩১.০৭.১৮ ৩১.১০.১৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১.০৭.১৮ ৩১.১০.১৮	৩১.১০.১৮					১	বাস্তবায়িত
১.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৪	বাস্তবায়িত
১.৪ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন/অধঃস্তন দপ্তর/সংস্থার শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন	পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৪০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০ ৫	১০ ৭	১০ ১৯	১০ ১০	১০ ১০	১০ ৪০	২	বাস্তবায়িত
১.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির প্রোগি বিন্যাসকরণ	নথি প্রোগি বিন্যাসকৃত	৪	%	সকল অনুবিভাগ প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৪	বাস্তবায়িত

৬. মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের শৃঙ্খলার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম.....৬ (নির্দেশিকাঃ সংযোজিত তালিকা থেকে কমপক্ষে ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে)

৬.১ সেবা সস্তায় চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষণকৃত	২	%	উপসচিব (প্রশাসন-৪)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২	বাস্তবায়িত
৬.২ রাজস্ব ও উন্নয়ন খাতের কোয়ার্টার ভিত্তিক বরাদ্দ সময়মত ছাড় নিশ্চিতকরণ	সময়মত বরাদ্দ ছাড়কৃত	২	%	উপসচিব (বাজেট)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২	বাস্তবায়িত
৬.৩ কর্মকর্ত-কর্মচারি বদলীকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ	প্রমিত নীতি অনুসৃত	২	%	উপসচিব (প্রশাসন-১)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২	বাস্তবায়িত

(Signature)

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					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	১৪	১৫	
১১.৫ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত/দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কট্যার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	অনুষ্ঠিত ফিডব্যাক সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১	৪	৪	২	বাস্তবায়িত

(Signature)

(Signature)
(মোঃ আব্দুল হুসেনা)
সচিব

আহ্বায়ক, নৈতিকতা কমিটি
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

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 বিভাগের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন ২০১৮-২০১৯ এর নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ কোয়ার্টার সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোঃ আসাদুল ইসলাম, সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
স্থান : মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ (কক্ষ-৩৩৮, ভবন-৩)।
তারিখ ও সময় : ১৩.০৬.২০১৯ খ্রিঃ, সকাল: ১১:০০ ঘটিকা।

সভায় উপস্থিত সদস্যগণের তালিকা পরিশিষ্ট- 'ক' তে সন্নিবেশিত।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। তিনি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে নিয়মিতভাবে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণের গুরুত্ব তুলে ধরে জানান, স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে শুদ্ধাচার চর্চা প্রতিষ্ঠা করতে হলে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরিকল্পনার গুরুত্ব অপরিসীম। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। তিনি কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী ৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল'২০১৯-জুন' ২০১৯) এর অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ১৫ জুলাই ২০১৯ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ এবং স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ওয়েবসাইটে আপলোড করতে নির্দেশনা প্রদান করেন। যেহেতু জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৮-২০১৯ এর ৪র্থ কোয়ার্টারের (এপ্রিল'২০১৯-জুন' ২০১৯) অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং স্ব মূল্যায়ন আগামী ১৫ জুলাই ২০১৯ তারিখে এবং ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা ৩ জুলাই ২০১৯ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে, সেহেতু এদুটো কর্মপরিকল্পনা বিষয়ে বিশেষ গুরুত্ব সহকারে আলোচনা করার জন্য সভাপতি প্রশাসন-৪ কে অনুরোধ করেন।

০২. বিগত সভার কার্যবিবরণী পঠন ও অনুমোদন: উপসচিব, প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) সভাপতির অনুমতিক্রমে বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করেন। কোন সংশোধন না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে কার্যবিবরণী দৃষ্টীকরণ করা হয়।

০৩. সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

(ক) আইন/বিধি/নীতিমালা প্রণয়ন ও সংস্কার: জনস্বাস্থ্য অনুবিভাগ জানায়, আন্তর্জাতিক উদরাময় গবেষণা কেন্দ্র, বাংলাদেশ আইন ২০১৮ এর খসড়া চূড়ান্ত অনুমোদনের লক্ষ্যে পুনরায় ভেটিংয়ের জন্য গত ১৭ মে ২০১৮ তারিখে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। খসড়া আইনের নথিটি বর্তমানে মাননীয় আইনমন্ত্রীর দপ্তরে রয়েছে। সভাপতি লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করতে সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।

(খ) ই-গভর্নেন্স:

- ১) অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম চালু: সচিব মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ওয়েবসাইট (www.hsd.gov.bd) নিয়মিত দেখা এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টসমূহের (আইন ও নীতিমালা, বিধিবিধান, বিভিন্ন পরিপত্র, বিজ্ঞপ্তি, বদলি, ছুটি, পদোন্নতি, পদায়ন, বিদেশে প্রশিক্ষণ ও ভ্রমণের সরকারি আদেশ) হালনাগাদ তথ্য নিয়মিত আপলোড করা হচ্ছে মর্মে উপসচিব (প্রশাসন-৪) সভাকে অবহিত করেন। সভাপতি মহোদয় স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ওয়েবসাইটের প্রতিটি সেবা বক্স নিয়মিত হালনাগাদ করতে সিস্টেম এনালিস্টকে নির্দেশনা প্রদান করেন।
- ২) মাঠ পর্যায়ে মনিটরিং: উপসচিব (প্রশাসন-৪) জানান, সভাপতির নির্দেশনা মোতাবেক স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে আকস্মিক পরিদর্শন বৃদ্ধি এবং ছক মোতাবেক পরিদর্শনের প্রতিবেদন প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) অধিশাখায় প্রেরণ করা হচ্ছে।
- ৩) ই-টেন্ডার চালুকরণ: স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের প্রতিনিধি জানান যে, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর ও গণপূর্ত অধিদপ্তর (স্বাস্থ্য উইং) ১০০% (শতভাগ) ই-টেন্ডারিং সম্পন্ন করেছে। শেখ মুজিবুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা) ক্রয়কার্যক্রমে স্বচ্ছতা এবং জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও অধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহে ই-টেন্ডারিং অবশ্যই করতে হবে মর্মে জানান। সভাপতি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগসহ সকল অধিদপ্তরকে শতভাগ ই-টেন্ডারিং বাস্তবায়নের জন্য পুনরায় তাগিদ প্রদান করেন।
- ৪) ই-ফাইলিং: সভাপতি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ই-ফাইলিংয়ে অগ্রগতির বিষয়ে অসন্তোষ প্রকাশ করেন। তিনি বলেন যে, অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাগুলো যদি ই-ফাইলিংয়ের মাধ্যমে চিঠি/প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ের প্রেরণ করলে ই-ফাইলিংয়ে সংখ্যা বৃদ্ধি পাবে। তিনি প্রতিটি অনুবিভাগ প্রধানকে ই-ফাইলিংয়ের মাধ্যমে নথি প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।



৫) হাসপাতাল/চিকিৎসা সেবা প্রতিষ্ঠানে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বায়োমেট্রিক হাজিরা: অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা) জানান, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে বায়োমেট্রিক হাজিরা চালু হয়েছে। তিনি আরো জানান, স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে চিকিৎসক ও কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে অনলাইন মনিটরিং টিম এবং পরিদর্শন টিম ইতোমধ্যে গঠন করা হয়েছে। স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহ নিয়মিত অনলাইন মনিটরিং এবং পরিদর্শন করা হচ্ছে। সভাপতি মনিটরিং ও পরিদর্শন ব্যবস্থা আরো জোরদার করার নির্দেশনা প্রদান করেন এবং স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বায়োমেট্রিক হাজিরা প্রতিমাসে মনিটরিং করার জন্য অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা) কে নির্দেশনা প্রদান করেন।

(গ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রমঃ

১) প্রশিক্ষণ, ওয়ার্কশপ ইত্যাদি : উপসচিব, প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) জানান যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৮-২০১৯ অনুযায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ক সকল প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা হয়েছে।

২) অভিযোগ ও প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS): অতিরিক্ত সচিব (বাজেট) জানান, বক্রে অভিযোগ পড়ার এবং প্রতিকারের সংখ্যা নিয়মিত সভাকে জানানোর জন্য ফোকাল পয়েন্টকে অনুরোধ জানান।


৩) শুদ্ধাচার বিষয়ক পুরস্কার: সভাপতি জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভাল কাজের জন্য প্রশংসিত ও পুরস্কৃত করার কার্যক্রম গ্রহণ করতে অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা) নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা) কে আহবায়ক করে তিন সদস্য বিশিষ্ট বাছাই কমিটি গঠন এবং ৩০ জুন ২০১৯ তারিখের মধ্যে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশংসিত ও পুরস্কৃত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

০৪. গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ:

ক্র:নং:	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৪.১	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখা এবং অধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহকে ৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল'২০১৯-জুন' ২০১৯) এর অগ্রগতি প্রতিবেদন ৮ জুলাই ২০১৯ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে;	সকল অনুবিভাগ/অধিদপ্তর/ সংস্থাসমূহ
৪.২	অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহে শতভাগ ই-টেন্ডারিং নিশ্চিত করতে হবে।	সকল অধিদপ্তর/দপ্তর প্রধান
৪.৩	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের সকল কর্মকর্তাকে তথ্য অধিকার আইন পড়তে হবে।	সকল কর্মকর্তা স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ/অধিদপ্তর/ সংস্থাসমূহ
৪.৪	GRS বক্রে প্রেরিত অভিযোগগুলো এবং সমাধানের সংখ্যা প্রশাসন-৪ কে জানাতে হবে।	প্রশাসন-২ শাখা
৪.৫	স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে আকস্মিক পরিদর্শন বৃদ্ধি করতে হবে। কর্মকর্তাদের পরিদর্শনের প্রতিবেদন প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে।	অনুবিভাগ এবং অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহ
৪.৬	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ এবং স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে মনিটরিং আরো জোরদার করতে হবে।	মহাপাটালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর
৪.৭	অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা) কে আহবায়ক করে তিন সদস্য বিশিষ্ট বাছাই কমিটি গঠন করতে হবে; ৩০ জুন ২০১৯ তারিখের মধ্যে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশংসিত ও পুরস্কৃত করতে হবে;	অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা)/ উপসচিব (প্রশাসন-৪)

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




(মোঃ আসাদুল ইসলাম)
সচিব স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়