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- ৪৫.০০.০০০০.১৪৩.১৪.০০২.১৯-১২৬

তারিখ: ০৩ আষাঢ় ১৪২৬ / ১৭ জুন ২০১৯

বিষয়: ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো (খসড়া) প্রেরণ

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নম্বর:- ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৫২.১৭.০৪৯, তারিখ: ২৯ মে ২০১৯

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো (১৩.০৬.২০১০৯ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত) **খসড়া কপি** পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত: বর্ণনামতে
১. ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে খসড়া কর্ম-পরিকল্পনা ০৫ (পাঁচ) পাতা।
২. নৈতিকতা কমিটির সভার কার্য-বিবরণী ০২ (দুই) পাতা।

১৭/০৬/২০১৯

(ড.বিলকিস বেগম)
উপসচিব
ফোন নং- ৯৫৪০৩৬২
ই-মেইল- monitor@hsd.gov.bd

সিনিয়র সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দৃ: আ: মোহাম্মদ রাশেদ হোসেন চৌধুরী, সিনিয়র সহকারী সচিব, শুদ্ধাচার 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 (অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, ঢাকা।

গত ১৩.০৬.২০১৯ তারিখের সভায় নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত

পরিশিষ্ট ক

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: **স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।**

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০							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..................................৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা		১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন...............................১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	১	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব (অ:প্র: ও শৃংখলা)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	১	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	-	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব (অ:প্র: ও শৃংখলা)	১৪০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৬০	৬০	২০			
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষাণার্থী	৩	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব (অ:প্র: ও শৃংখলা)	১৪০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৬০	৬০	২০			
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি.............১০													
৩.১ ঢাকা শিশু হাসপাতাল আইন-২০১৯	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	৫	তারিখ	অতি: সচিব (হাসপাতাল	৩০.০৬.২০	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২০			
						অর্জন							

৩.২ স্বাস্থ্য সেবা ও সুরক্ষা আইন-২০১৯	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	৫	তারিখ	অতি: সচিব (হাসপাতাল	৩০.০৬.২০	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২০			
						অর্জন							
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ ৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	সিস্টেম এনালিষ্ট	৩১.০৭.১৯ ৩১.১০.১৯ ৩১.০১.২০ ৩১.০৩.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.১৯	৩১.১০.১৯	৩১.০১.২০	৩১.০৩.২০			
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপসচিব (প্রশাসন-৪)	৩০.০৯.১৯ ৩১.১২.১৯ ৩১.০৩.২০ ৩০.০৬.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.১৯	৩১.১২.১৯	৩১.০৩.২০	৩০.০৬.২০			
						অর্জন							
৪.৩ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	উপসচিব (প্রশাসন-৪)	৩১.১২.১৯	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.১৯					
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপসচিব (প্রশাসন-২)	৩১.১২.১৯	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.১৯					
						অর্জন							
৪.৫ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব (অ:প্র: ও শৃংখলা)	৩০.০৯.১৯ ৩১.১২.১৯ ৩১.০৩.২০ ৩০.০৬.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.১৯	৩১.১২.১৯	৩১.০৩.২০	৩০.০৬.২০			
						অর্জন							
৫. শুসাসন প্রতিষ্ঠা.....................................৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তর চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব (অ:প্র: ও শৃংখলা)	৩১.১২.১৯	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.১৯					
						অর্জন							
৫.২ বাংলাদেশ জাতীয় ডিজিটাল আর্কিটেকচার-এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সিস্টেম এনালিষ্ট ও মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার, কম্পিউটার সেল	৩০.০৬.২০	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২০			
						অর্জন							
৫.৩ জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা প্রদান) বিধিমালা, ২০১৭-এর বিধি ৪ অনুসারে "ডেজিগনেটেড অফিসার" নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	"ডেজিগনেটেড অফিসার" নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	উপসচিব, প্রশাসন-২	৩০.০৬.২০	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২০			
						অর্জন							

৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার....................৯													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন অনুবিভাগ)	৩১.০৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.১৯						
						অর্জন							
৬.২ এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	যুগ্ম প্রধান (পরিকল্পনা অনুবিভাগ)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৬.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	৩	সংখ্যা	যুগ্ম প্রধান (পরিকল্পনা অনুবিভাগ)	২০	লক্ষ্যমাত্রা	৫	৫	৫	৫			
						অর্জন							
৬.৪ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%	যুগ্ম প্রধান (পরিকল্পনা অনুবিভাগ)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.......................৭													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব (অ:প্র: ও শৃংখলা)	৩১.০৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.১৯						
						অর্জন							
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	অতিরিক্ত সচিব (অ:প্র: ও শৃংখলা)	২০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	২০%	২০%	২০%			
						অর্জন							
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ................১১													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	২	%	অতিরিক্ত সচিব (অ:প্র: ও শৃংখলা)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনে সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৮.৩ শাখা/অধিশাখ ও আওতাধীন অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							

৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সকল অনুবিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টিকৃত	৩	%	উপসচিব (প্রশা-২)	৭০%	লক্ষ্যমাত্রা	৭০%	৭০%	৭০%	৭০%			
						অর্জন							
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম……………………………………১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি		৩	%	যুগ্মসচিব (বাজেট)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৯.২ পিআরএল ও লামগ্র্যান্ট নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি		৩	%	উপসচিব (পার- ১, ২, ৩)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৯.৩ চিকিৎকদের বহি: বাংলাদেশ ছুটি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি		৩	%	উপসচিব (এইচ আর)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৯.৪ স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি		৩	%	উপসচিব (প্রশাসন-১)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৯.৫ স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন কর্মসূচি		৩	%	উপসচিব (প্রশাসন-২)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান…………………৫													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	উপসচিব (প্রশা-৪)	৩০.০৬.২০	লক্ষ্যমাত্রা					৩০.০৬.২০		
						অর্জন							

১০.২ আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয়ে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রাদনের নিমিত্ত ৩২১১১০১ কোডে অর্থ বরাদ্দ	অর্থ বরাদ্দকৃত	২	তারিখ	উপসচিব (বাজেট)	৩১.১২.১৯	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.১৯					
						অর্জন							
১১. অর্থ বরাদ্দ...৩													
১১.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	উপসচিব (বাজেট)	২০ (বিশ) লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	৫	৫	৫	৫			
						অর্জন							
১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন..............................৮													
১২.১ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০৩.০৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	০৩.০৭.১৯						
						অর্জন							
১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১৫.১০.১৯ ১৫.০১.২০ ১৫.০৪.২০ ১৫.০৭.২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫.১০.১৯	১৫.০১.২০	১৫.০৪.২০	১৫.০৭.২০			
						অর্জন							
১২.৩ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০৭.০৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	০৭.০৭.১৯						
						অর্জন							

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

২৬/১/১৯

(মো: আসাদুল 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 বিভাগের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির ১৫তম সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোঃ আসাদুল ইসলাম,সচিব (প্রশাসন অনুবিভাগ), 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, বেলা: ১১:০০ ঘটিকা।

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

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। তিনি সরকারি সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে শুদ্ধাচারের গুরুত্ব তুলে ধরে জানান, নির্ধারিত সময়ে অফিসে উপস্থিতি এবং সততা ও নিষ্ঠার সাথে কর্তব্য পালন প্রশাসনকে আরো শক্তিশালী করতে অপরিসীম ভূমিকা রাখতে হবে। তিনি কর্মনিষ্ঠ হয়ে প্রশাসনের কার্যক্রম আরো গতিশীল করতে বলেন। তিনি জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর খসড়া নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়নপূর্বক অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের জন্য স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের কর্মকর্তাগণকে নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি ড. বিলকিস বেগম, উপসচিব (প্রশাসন-৪ অধিশাখা) কে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর খসড়া উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ জানান।

০২. ড. বিলকিস বেগম, উপসচিব (প্রশাসন-৪) ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার প্রণয়নকৃত খসড়া উপস্থাপনকালে জানান, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগকে ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার খসড়া আগামী ১৭ জুন ২০১৯ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থাকে ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার খসড়া ২৫ জুনের মধ্যে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে প্রেরণ করতে হবে এবং আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ে কার্যালয়সমূহকে ৩০ জুনের মধ্যে ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার খসড়া দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ করতে হবে। তিনি আরো জানান যে, চূড়ান্ত পরিকল্পনাটি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগকে ৩ জুলাই ২০১৯ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহকে চূড়ান্ত পরিকল্পনাটি ১০ জুলাই ২০১৯ তারিখের মধ্যে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে প্রেরণ করতে হবে এবং আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ে কার্যালয়সমূহকে চূড়ান্ত কর্ম-পরিকল্পনাটি ১৫ জুলাই দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ করতে হবে।

০৩. জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম, অতিরিক্ত সচিব (বাজেট) ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ বিষয়টি ২ বারের জায়গায় ৪ বার হালনাগাদ করার প্রস্তাব দেন। ৪.৩ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ৩১.০৭.২০১৯ হতে ৩০.০৬.২০২০ তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে বছরে ১ বার প্রকাশ করতে হবে। মোছাঃ মাসুদা বেগম, সিনিয়র সহকারী প্রধান ৪.৫ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদ বিষয়টি কোয়ার্টারলি হালনাগাদকরণের ব্যাপারে মতামত দেন।

০৪. জনাব মোছাঃ মাসুদা বেগম, সিনিয়র সহকারী প্রধান ৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন বিষয়টি বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যুগ্মপ্রধান (পরিকল্পনা অনুবিভাগ) এর স্থলে অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) হবে মর্মে

জানান। **মোঃ সিরাজুল ইসলাম, অতিরিক্ত সচিব** (বাজেট) ৬.২ এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি লক্ষ্যমাত্রা ১০০% করার পরামর্শ দেন। তিনি লক্ষ্যমাত্রাকে কোয়ার্টারে বিভক্ত করতে বলেন। জনাব সুভাষ চন্দ্র সরকার, অতিরিক্ত সচিব ও মহাপরিচালক (অটিজম সেল) জানান, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে ৩১টি প্রকল্প চলমান রয়েছে। তিনি ৬.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ ১০ বারের স্থলে ২০ বার করার মতামত দেন। প্রতি কোয়ার্টারে ৫ বার পরিদর্শন করে প্রতিবেদন প্রশাসন-৪ এ প্রেরণ করার জন্য পরামর্শ দেন।

০৫. জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম, অতিরিক্ত সচিব (বাজেট) ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশের **লক্ষ্যমাত্রা সংশোধন করে ৪টি তারিখের স্থলে ১টি তারিখ লেখার পরামর্শ দেন।** তিনি ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদনের লক্ষ্যমাত্রা ২০% করার জন্য বলেন।

০৬. জনাব সুভাষ চন্দ্র সরকার, অতিরিক্ত সচিব ও মহাপরিচালক (অটিজম সেল) ৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন এবং ৮.৩ শাখা/অধিশাখ ও আওতাধীণ অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন বিষয়টি প্রশাসন-৪ কে মনিটরিং করার জন্য বলেন। তিনি **৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রমের** ৯.৫ ক্রয় সংক্রান্ত প্রস্তাব ও দ্রুত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অনুমোদন বাতিল করে স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অফিস ও বিশেষ করে টয়লেট পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বিষয়টি গ্রহণ করতে অনুরোধ জানান। তিনি শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার বাকি অংশটুকু সচিব মহোদয়ের পরামর্শ মোতাবেক পুরণ করতে বলেন।

০৭. সভাপতি আলোচনার মধ্যে পরামর্শ মোতাবেক জাতীয় শুদ্ধাচার ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার খসড়াটি সংশোধন এবং বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

০৮. গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ:

ক্র:নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৮.১	জাতীয় শুদ্ধাচার ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার খসড়াটি সংশোধন এবং বাস্তবায়ন করতে হবে;	সকল অনুবিভাগ/অধিদপ্তর/ সংস্থাসমূহ
৮.২	**খসড়া কর্ম-পরিকল্পনাটি ১৭ জুন ২০১৯ তারিখ এবং চূড়ান্ত কর্ম-পরিকল্পনাটি ০৩ জুলাই ২০১৯ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।**	প্রশাসন-৪/ অধিদপ্তর/ সংস্থাসমূহ
৮.৩	**খসড়া কর্ম-পরিকল্পনাটি অধিদপ্তর/সংস্থা ২৫ জুন ২০১৯ এবং চূড়ান্ত কর্ম-পরিকল্পনা মধ্যে ১০ জুলাই ২০১৯ তারিখের মধ্যে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে এবং আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ে কার্যালয়সমূহ ৩০ জুন ২০১৯ তারিখ এবং চূড়ান্ত কর্ম-পরিকল্পনা ১৫ জুলাই ২০১৯ তারিখের মধ্যে অধিদপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ করতে হবে।**	অধিদপ্তর/সংস্থা (সকল), আঞ্চলিক/ মাঠপর্যায় কার্যালয় (সকল)

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

স্বাক্ষরিত ১৬.০৬.২০১৯
(মোঃ আসাদুল ইসলাম)
সচিব স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

তারিখ: ০২ আষাঢ় ১৪২৬
১৬ জুন ২০১৯

স্মারক নং- ৪৫.০০.০০০০.১৪৩.১৪.০০২.১৯-১২৭

সদয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়): (মন্ত্রণালয়/বিভাগ)

১. অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল/প্রশাসন/উন্নয়ন/জনস্বাস্থ্য ও বিশ্বস্বাস্থ্য/নার্সিং ও মিডওয়াইফারী/ঔষধ প্রশাসন ও আইন/আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট/বাজেট/অভ্যন্তরীণ প্রশাসন ও শৃংখলা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, ঢাকা।
২. যুগ্মপ্রধান (পরিকল্পনা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩. উপসচিব, প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪. সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা
৫. সিস্টেম এনালিষ্ট, কম্পিউটার সেল, স্বাপকম, ঢাকা (মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

সদয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়): (অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা)

১. মহাপরিচালক (স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর/নার্সিং ও মিডওয়াইফারী অধিদপ্তর/স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মতিঝিল, বা/এ, ঢাকা।
৩. চিফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, নিমিউ এন্ড টিসি, মহাখালি, ঢাকা।
৪. ওয়ার্কশপ ম্যানেজার, টেমো, মহাখালি, ঢাকা।

BBegum
১৬/০৬/২০১৯

(ড. বিলকিস বেগম)
উপসচিব
ফোন: ৯৫৪০৩৬২
ই-মেইল monitor@hsd.gov.bd