

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

স্মারক নম্বর- ৪৫.০০.০০০০.১৪৩.১৬.০০২.২৪-১৫৬

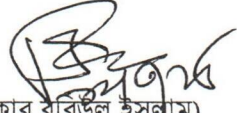
তারিখ: ২৭ ফাল্গুন ১৪৩১
১২ মার্চ ২০২৫

বিষয়: সেবা সহজিকরণ কর্মশালার মাধ্যমে সহজিকৃত সেবাসমূহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও তথ্য প্রেরণ সংক্রান্ত।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নং- ০৪.০০.০০০০.০০০.৮৩৩.৩২.০০০১.১৯.২২; তারিখ: ০৩ মার্চ ২০২৫

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে সহজিকৃত সেবার তালিকা প্রেরণের ছক মোতাবেক আগামী ১৩ মার্চ ২০২৫ তারিখের মধ্যে **অগ্রগতি ও তথ্য প্রতিবেদন** নিকস ফন্টে প্রস্তুতপূর্বক হার্ডকপি ও সফট কপি ই-মেইল (monitor@hsd.gov.bd)/পেনড্রাইভের প্রশাসন-৪ শাখায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত: বর্ণনা মোতাবেক।


(খন্দকার রাবিউল ইসলাম)
সিনিয়র সহকারী সচিব
☎: ০২২২৩৩৫৭৯৮৯
ই-মেইল-monitor@hsd.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা;
- ২। অতিরিক্ত সচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়;
- ৩। মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর, ঢাকা;
- ৪। প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মতিঝিল, ঢাকা;
- ৫। যুগ্মসচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়;
- ৬। উপসচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়;
- ৭। চিফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, নিমিউ এন্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা;
- ৮। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল); স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়;
- ৯। সহকারী সচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়;
- ১০। ওয়ার্কশপ ম্যানেজার, টেমো, মহাখালী, ঢাকা
- ১০। সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থেঃ

- ১। সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
- ২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অনুবিভাগ) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
- ৩। যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
ই-গভর্নেন্স-২ শাখা
www.cabinet.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৮৩৩.৩২.০০০১.১৯.২২

তারিখ: ১৮ ফাল্গুন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৩ মার্চ ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: সেবা সহজিকরণ কর্মশালার মাধ্যমে সহজিকৃত সেবাসমূহ বাস্তবায়ন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জনগণের দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছে দিতে সরকার প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। এ লক্ষ্য অর্জনে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের তত্ত্বাবধানে এসপায়ার টু ইনোভেট (এটুআই) প্রোগ্রামের কারিগরি সহায়তায় মন্ত্রণালয়, বিভাগ, দপ্তর, সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ বিভিন্ন সেবা সহজিকরণ উদ্যোগ গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করে আসছে।

২। সেবা সহজিকরণ কর্মশালার মাধ্যমে বিভিন্ন সেবাসমূহকে সহজ ও কার্যকর করার জন্য প্রস্তাবিত পরিবর্তনসমূহ চিহ্নিত করে সেবা সহজিকরণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়। এর ফলে নাগরিকগণ দ্রুত, স্বচ্ছ ও উন্নত মানের সেবা প্রাপ্তির সুযোগ পায়। তবে, সম্প্রতি লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, মন্ত্রণালয়, বিভাগ, দপ্তর, সংস্থা এবং মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ সেবা সহজিকরণের উদ্যোগ গ্রহণ করলেও তা বাস্তবায়নে প্রত্যাশিত মনোভাব প্রদর্শন করছে না। ফলে সেবাগ্রহীতাগণ বিভিন্ন ধরনের অসুবিধার সম্মুখীন হচ্ছেন, যা সরকারের সেবা সহজিকরণের লক্ষ্য অর্জনে অন্তরায় সৃষ্টি করছে।

৩। এমতাবস্থায়, সেবা সহজিকরণ কর্মশালার মাধ্যমে প্রস্তাবিত সেবা সহজিকরণ উদ্যোগসমূহ দ্রুত বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক এ সংক্রান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও তথ্য eg_sec1@cabinet.gov.bd এবং sps@a2i.gov.bd ই-মেইলে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৫ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। (এ বিষয়ে প্রয়োজনে মির্জা ইফফাত জাহান, কনসালটেন্ট, (সিনিয়র সহকারী সচিব), মাইগড, এটুআই। মোবাইল-০১৮১১৪৫৮১৫০, ই-মেইল- jahan.iffat@a2i.gov.bd -এর সঙ্গে যোগাযোগ করা যাবে।)

৪৪৪

০৩-০৩-২০২৫

শেখ জোবায়ের আহমেদ

সিনিয়র সহকারী সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

৪৭১১৯৪৯৭ (ফোন)

৯৫১৩৩০২ (ফ্যাক্স)

eg_sec2@cabinet.gov.bd

সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ)।

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৮৩৩.৩২.০০০১.১৯.২২/১ (৪)

তারিখ: ১৮ ফাল্গুন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৩ মার্চ ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

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

- ১। অতিরিক্ত সচিব, জেলা ও মাঠ প্রশাসন অনুবিভাগ, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২। মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মন্ত্রিপরিষদ সচিব-এঁর দপ্তর, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ৩। সচিব সমন্বয় ও সংস্কারের একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ৪। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সংস্কার অনুবিভাগ, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।



১১৫

০৩-০৩-২০২৫

শেখ জোবায়ের আহমেদ
সিনিয়র সহকারী সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

সহজিকৃত সেবার তালিকা প্রেরণের ছক

(প্রতি অর্ধ-বছরের জন্য আলাদা আলাদা ছক দিতে হবে)

ক্রম	মন্ত্রণালয়ের নাম	দপ্তর/সংস্থা/অফিসের নাম	সহজিকৃত সেবার নাম	সহজিকরণের বছর	বাস্তবায়ন হয়েছে কি-না?	জিও জারি হলে তারিখ	সেবার ধাপ সংখ্যা		সেবা প্রদানে যত্নসহিত সংখ্যা		সেবা সংশ্লিষ্ট ব্যয়		বার্ষিক সেবা গ্রহিতার সংখ্যা	বাস্তবায়নের সেবা গ্রহিতাদের মতামত গৃহীত হয়েছে কি না?
							সহজিকরণের পূর্বে	সহজিকরণের পরে	সহজিকরণের পূর্বে	সহজিকরণের পরে	সহজিকরণের পূর্বে	সহজিকরণের পরে		
১														
২														
৩														
৪														
৫														

নোট-

(ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অফিস/অফিস/দপ্তর/সংস্থার সেবা সহজিকরণের তথ্যও দিতে হবে;

(খ) এই ছকটি অবশ্যই ইউনিকোড ফন্টে এক্সেল ফাইলে করতে হবে। ইউনিকোড ফন্টে তৈরিকৃত এক্সেল ফাইলের কপি eg_sec1@cabinet.gov.bd এবং sps@azi.gov.bd ই-মেইলে প্রেরণ করতে হবে;

(গ) অফিস আদেশের কপি ও প্রত্যাবিত প্রসেস ম্যাপ সহ অনলাইন সিস্টেম ফর্ম সংযুক্তি (Attachment) হিসেবে ই-মেইলে পাঠাতে হবে।

জরুরী প্রয়োজনে যোগাযোগ:

যা: আশোয়ার জাহিদ শাতন

ইমঃ প্রফেশনাল

০১৯০৯৮৭০৫২১