গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
প্রশাসন-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.hsd.gov.bd

তাগিদপত্র

স্মারক নম্বর: ৪৫.০০.০০০০.১৪০.৯৯.০০৪.২৩.২২০৩

তারিখ: ২০ ভাদ্র ১৪৩০
০৪ সেপ্টেম্বর ২০২৩

বিষয়: **আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী সেবা কর্মীর সেবা ক্রয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন/মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব প্রেরণের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি প্রেরণ**

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অধীনস্থ স্বাস্থ্য অধিদপ্তরাধীন বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/হাসপাতালের জন্য আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী সেবা ক্রয়ের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত তথ্যাদিসহ প্রস্তাব (সেবা ক্রয়ের মেয়াদ বৃদ্ধি এবং নতুন সেবা কর্মী নিয়োগ) প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলোঃ

(১) আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে নতুন সেবা কর্মীর সেবা ক্রয়ের প্রস্তাব প্রেরণের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় তথ্যাদিঃ

(ক) অর্থ মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ছক মোতাবেক তথ্যাদি;
(খ) নির্ধারিত ছক মোতাবেক পূর্বতন ৪র্থ শ্রেণির অনুমোদিত, কর্মরত ও শূন্য পদের তথ্যাদি (আউটসোর্সিং পদসহ);
(গ) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অর্গানোগ্রাম (সত্যায়িত);
(ঘ) প্রতিটি পদের বিপরীতে সেবা ক্রয়ের যৌক্তিকতা;
(ঙ) নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রতিষ্ঠানভিত্তিক সেবা কর্মীর বিভাজন (সিভিল সার্জন কার্যালয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য);
(চ) প্রস্তাবিত সেবাকর্মীর সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে বার্ষিক আর্থিক সংশ্লেষের পরিমাণ।

(২) আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে অনুমোদিত সেবা কর্মীর সেবা ক্রয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনের মেয়াদ বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় তথ্যাদিঃ

(ক) বর্তমানে নিয়োজিত সেবা কর্মীর তালিকা (নাম, পদবি, কর্মস্থল, মোবাইল নম্বর, জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর, ব্যাংক এ্যাকাউন্ট নম্বর);
(খ) বর্তমানে নিয়োজিত সেবা কর্মীর বেতন পরিশোধের প্রত্যয়নপত্র (প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত);
(গ) পূর্ববর্তী বছরে সেবা ক্রয়ের চুক্তিপত্র (সত্যায়িত);
(ঘ) প্রত্যেকের (সেবা কর্মী) নিজ নামীয় ব্যাংক হিসেবের স্টেটমেন্ট (সত্যায়িত);
(ঙ) পূর্ববর্তী বছরের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদানের আদেশ (স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও অর্থ বিভাগ);
(চ) কোন প্রতিষ্ঠানে অনুমোদিত আউটসোর্সিং সেবা কর্মী নিয়োগ করা না হলে তার যৌক্তিক কারণ।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে

৪-৯-২০২৩
মোহাম্মদ ইকবাল হোসেন
উপসচিব
ফোন: ২২৩৩৫৭৯৮৫
ইমেইল: admin1@hsd.gov.bd

বিতরণ :
১) মহাপরিচালক, মহাপরিচালকের দপ্তর, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর [দৃষ্টি আকর্ষণঃ পরিচালক (প্রশাসন)] (সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করার বিষয়টি নিশ্চিত করার অনুরোধসহ)
২) পরিচালক (স্বাস্থ্য) (সকল), ...
৩) পরিচালক/তত্ত্বাবধায়ক (সকল), ...মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল/বিশেষায়িত হাসপাতাল/অন্যান্য হাসপাতাল ও প্রতিষ্ঠান
৪) সিভিল সার্জন (সকল), ...

স্মারক নম্বর: ৪৫.০০.০০০০.১৪০.৯৯.০০৪.২৩.২২০৩/১(৫)

তারিখ: ২০ ভাদ্র ১৪৩০
০৪ সেপ্টেম্বর ২০২৩

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
১) অতিরিক্ত সচিব, বাজেট অনুবিভাগ, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
২) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
৩) সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার সেল, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ (স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ওয়েবসাইটের সার্বক্ষনিক দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)
৪) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন অনুবিভাগ, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
৫) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন অধিশাখা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ

৪-৯-২০২৩
মোহাম্মদ ইকবাল হোসেন
উপসচিব

আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী সেবা ক্রয়ের প্রস্তাব প্রেরণ এর 'ছক'

০১.	প্রস্তাবকারী প্রতিষ্ঠানের নাম ও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম	ঃ	
০২.	প্রস্তাবিত সেবার নাম, সেবা কর্মীর সংখ্যা ও সময়কাল	ঃ	
০৩.	হালনাগাদ সাংগঠনিক কাঠামোর কপি	ঃ	
০৪.	প্রস্তাবিত সেবা ক্রয়ের অনুকূলে যৌক্তিকতা	ঃ	
০৫.	যে সকল সেবা ক্রয়ের প্রস্তাব করা হয়েছে সে সকল সেবা বর্তমানে কিভাগে গ্রহণ করা হচ্ছে সে সংক্রান্ত তথ্য	ঃ	
০৬.	আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় বর্তমানে যে সকল সেবা গ্রহণ করা হচ্ছে সে সকল সেবার নাম, ক্যাটাগরি, সংখ্যা, সেবা ক্রয়ে অর্থ বিভাগের অনুমোদনের কপি এবং চুক্তির মেয়াদ সংক্রান্ত তথ্যাদি	ঃ	
০৭.	যে সকল সেবা ক্রয়ের প্রস্তাব করা হয়েছে সে সকল সেবা/কাজের জন্য বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামোতে পদ/কর্মরত জনবল আছে কি না, থাকলে তার সংখ্যাসহ তালিকা	ঃ	
০৮.	যে প্রতিষ্ঠানের জন্য আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা ক্রয়ের প্রস্তাব করা হয়েছে উক্ত প্রতিষ্ঠানের দৈনিক ভিত্তিক/ভাউচার ভিত্তিক/অন্যান্য কোন অস্থায়ী জনবল থাকলে তার বিস্তারিত বিবরণ	ঃ	
০৯.	সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে সেবা ক্রয়কারীর অনুকূলে নির্ধারিত কোডে বাজেটে বরাদ্দ আছে কিনা এবং বার্ষিক আর্থিক সংশ্লেষের পরিমাণ	ঃ	
১০.	নিরাপত্তা প্রহরীর সেবা ক্রয়ের প্রস্তাবের ক্ষেত্রে দপ্তরটির অবস্থান (নিজস্ব ভবনে/ভাড়া বাড়ীতে/সরকারি ভবনে অবস্থিত) এবং দপ্তরটির নিরাপত্তার কাজে প্রশাসনিক অনুমোদন প্রাপ্ত ও কর্মরত আনসার সদস্যের বিদ্যমান সংখ্যা সংক্রান্ত তথ্য	ঃ	
১১.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থী, শিক্ষক এবং অন্যান্য জনবলের সংখ্যা এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অবস্থান	ঃ	
১২.	হাসপাতালের আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে হাসপাতালের বেড সংখ্যা, প্রতিদিন গড়ে আগত রোগীর সংখ্যা, ডাক্তার ও অন্যান্য কর্মরত জনবলের সংখ্যা হাসপাতালের আকার ও আয়তন এবং আইসিইউ, সিসিইউ ও এইচডিইউ, ওটি, লিফট সংখ্যা	ঃ	
১৩.	যে সকল অফিস/স্থাপনার জন্য আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা ক্রয়ের প্রস্তাব করা হয়েছে তার বর্ণনা (কত তলা বিশিষ্ট কতটি ভবন, প্রতি তলার আয়তন সহ মোট আয়তন, গেটের সংখ্যা, লিফট সংখ্যা, ওয়াসরুমের সংখ্যা ইত্যাদি সহ)	ঃ	
১৪.	অতিরিক্ত কোনো বক্তব্য যদি থাকে	ঃ	

সচিব
(প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
প্রশাসন-১ অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.hsd.gov.bd

স্মারক নং-৪৫.০০.০০০০.১৪০.১১.০০৫.২১(অংশ-৫)/ ৮০৪

তারিখ: ১২ জুলাই ২০২১ খ্রিস্টাব্দ
২৮ আষাঢ় ১৪২৮ বঙ্গাব্দ

বিষয়: আউটসোর্সিং সেবা কর্মীর চাহিদাপত্র প্রেরণ।

স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ স্বাস্থ্য অধিদপ্তরাধীন বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/হাসপাতালে ২০০৮ সাল হতে আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে পূর্বতন ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির জনবল নিয়োগ দেয়া হচ্ছে। ইদানিং লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, পর্যাপ্ত আউটসোর্সিং সেবা কর্মী থাকা সত্ত্বেও কোনো কোনো হাসপাতাল/প্রতিষ্ঠান হতে ব্যাপক সংখ্যক আউটসোর্সিং সেবা কর্মীর চাহিদাপত্র প্রেরণ করা হচ্ছে। আবার কোনো কোনো হাসপাতাল/প্রতিষ্ঠানে আউটসোর্সিং সেবা কর্মী প্রয়োজনের তুলনায় অপ্রতুল। প্রয়োজন এবং চাহিদার অমিল থাকায় প্রশাসনিক কাজে বিঘ্ন ঘটছে এবং আউটসোর্সিং সেবা কর্মীদের বেতন ভাতা প্রদানের ক্ষেত্রেও জটিলতা তৈরি হচ্ছে। উল্লেখ্য, সারা দেশের স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠানসমূহে সুসামঞ্জস্য বজায় রাখার জন্য আউটসোর্সিং জনবলের স্ট্যান্ডার্ড সেটআপ তৈরির উদ্যোগ গ্রহণ করা হচ্ছে।

২। এমতাবস্থায়, স্ট্যান্ডার্ড সেটআপ তৈরি না হওয়া পর্যন্ত প্রতিটি প্রতিষ্ঠান/হাসপাতাল হতে শুধুমাত্র অত্যাবশ্যকীয় আউটসোর্সিং সেবা কর্মীর চাহিদাপত্র নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো :

ক্রমিক নং	সেবার ধরণ	প্রতিষ্ঠান/হাসপাতালের পূর্বতন ৪র্থ শ্রেণির জনবলের বিবরণ			বিদ্যমান আউটসোর্সিং সেবা কর্মীর সংখ্যা	প্রস্তাবিত আউটসোর্সিং সেবা কর্মীর সংখ্যা	ক্যাটাগরি	মন্তব্য
		মঞ্জুরিকৃত পদ	কর্মরত পদ	শূন্য পদ				

৩। এছাড়া সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে মেয়াদ শেষ হওয়ার ০৬ মাস পূর্বে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করার জন্য এবং প্রস্তাবের সঙ্গে অর্থ বিভাগের ছক মোতাবেক তথ্য, প্রতিটি পদের বিপরীতে সেবা ক্রয়ের যৌক্তিকতা ও বিদ্যমান আউটসোর্সিং সেবা কর্মীদের বেতন ভাতা নিজ নামীয় ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে প্রদান করা হয় কিনা, সে সংক্রান্ত তথ্যসহ আনুষঙ্গিক কাগজপত্র প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

১২/০৭/২০২১

(আনজুমান আরা)
উপসচিব
ফোন: ৯৫৭৭৯৮৫
admin1@hsd.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা
২। বিভাগীয় পরিচালক (সকল), ...
৩। পরিচালক/তত্ত্বাবধায়ক (সকল), ...মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল/বিশেষায়িত হাসপাতাল/প্রতিষ্ঠান
৪। সিভিল সার্জন (সকল), ...
৫। সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৬। সহকারী পরিচালক, ...

অনুলিপি:

১। যুগ্মসচিব (বাজেট ১/২), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
২। সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৩। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/প্রশাসন অধিশাখা) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়