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 নং-৪৫.০০.০০০০.১৪৩.০৬.০০৭.২০- ৬৩

তারিখঃ ২৯ মাঘ ১৪৩০
১২ ফেব্রুয়ারি ২০২৪

বিষয়: নৈতিকতা কমিটির ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২৩) সভার কার্যবিবরণী।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী গত ২৯.১০.২০২৩ তারিখ অনুষ্ঠিত ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর ২০২৩ হতে ডিসেম্বর ২০২৩) নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী এতদসংগে প্রেরণ করা হলো (কপি সংযুক্ত)।

(মুহাম্মদ ওয়াসিকুল ইসলাম)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৪০৩৬২
ই-মেইল monitor@hsd.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১। মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা
২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৩। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৪। অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৫। অতিরিক্ত সচিব (জনস্বাস্থ্য), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৬। অতিরিক্ত সচিব (বিশ্বস্বাস্থ্য), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৭। অতিরিক্ত সচিব (নার্সিং ও মিডওয়াইফারি), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৮। অতিরিক্ত সচিব (ঔষধ প্রশাসন), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৯। অতিরিক্ত সচিব (আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
১০। অতিরিক্ত সচিব (বাজেট), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
১১। অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
১২। অতিরিক্ত সচিব (আইন), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
১৩। মহাপরিচালক (অটিজম সেল) (অতিরিক্ত দায়িত্ব), অটিজম অনুবিভাগ, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
১৪। মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, তোপখানা রোড, ঢাকা
১৫। মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা
১৬। মহাপরিচালক, ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা
১৭। প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মতিঝিল, ঢাকা
১৮। যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
১৯। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ইডিসিএল, তেজগাঁও, ঢাকা।
২০। চিফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, নিমিউ এন্ড টিসি, মহাখালি, ঢাকা
২১। সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার সেল, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
২২। ওয়ার্কশপ ম্যানেজার, টেমো, মহাখালী, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থেঃ

১। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
২। সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

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

বিষয়: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: মোঃ সাইদুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (সচিব মহোদয়ের রুটিন দায়িত্বে), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্থান	: মন্ত্রণালয় সম্মেলন কক্ষ (ভবন নং#৩, কক্ষ নং#৩৩২)
তারিখ ও সময়	: ২৯.১০.২০২৩ খ্রিঃ, বেলা: ১০:০০ ঘটিকা

সভাপতি উপস্থিত সবাইকে স্বাগত জানিয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২৩) সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভার শুরুতেই তিনি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে শুদ্ধাচার চর্চার গুরুত্ব তুলে ধরে বলেন, সেবাধর্মী আচরণ প্রতিষ্ঠার জন্য কর্তব্যনিষ্ঠা, সততা এবং জবাবদিহিতার গুরুত্ব রয়েছে। তিনি স্বাস্থ্যখাতে বর্তমান সরকার কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপগুলো শুদ্ধাচার চর্চার মাধ্যমে স্বাস্থ্যসেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে বাস্তবায়ন করার তাগিদ দেন। অতপর; সভাপতির অনুমতিক্রমে জনাব খন্দকার রবিউল ইসলাম, সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৪) সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন।

২. সভায় সর্বসম্মতিক্রমে গত ০৯.০৮.২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ১ম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অত:পর সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র. নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.১	সভায় ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৩) সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৩) প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অনলাইনে আপলোডপূর্বক মন্ত্রিপরিষদে প্রেরণ করা হয়। দপ্তর/সংস্থাগুলো তাদের বার্ষিক স্ব-মূল্যান প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করেছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। সভাপতি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত সময়ে অর্জনে সচেষ্ট হতে বলেন।	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত সময়ে অর্জনে সচেষ্ট হতে হবে।	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ/প্রশাসন-৪
২.২	৪র্থ সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা : ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা: সভাপতি কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে নৈতিকতা কমিটির ১ম সভা অনুষ্ঠিত হওয়ায় সন্তোষ প্রকাশ করেন। ১.২: নৈতিকতা কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন: সভায় চলতি অর্থবছরের নৈতিকতা কমিটির ১ম সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। গত সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত ইতোমধ্যে শতভাগ বাস্তবায়িত হয়েছে মর্মে জানানো হয়। ১.৩: সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা: সভাপতি কর্মপরিকল্পনানুযায়ী অংশীজনের ১ম সভাটি ১৮ সেপ্টেম্বর, ২০২৩ মাসে জাতীয় ক্যান্সার ও গবেষণা ইনস্টিটিউট হাসপাতালে অনুষ্ঠিত হওয়ায় সন্তোষ প্রকাশ করেন। তিনি অংশীজনের ২য় সভাটি কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক জানুয়ারি, ২০২৩ মাসের ১ম সপ্তাহে আয়োজন করতে অনুরোধ জানান। ১.৪: শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন: লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ১ম কোয়ার্টারের ১০০ জনের প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে। সভাপতি নভেম্বর মাসের মধ্যে	ক) কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে স্ব-উদ্যোগে কর্মপরিবেশ উন্নত করতে হবে। খ) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের সকল শাখার বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণয়নপূর্বক প্রশাসন-২ শাখায় দ্রুত প্রেরণ করবে। গ) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ	সকল কর্মকর্তা সকল শাখা যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা)

	২য় কোয়ার্টারের প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে বলেন। ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন: সভায় কর্মপরিবেশ উন্নয়নের বিভিন্ন দিক নিয়ে আলোচনা হয়। সভাপতি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের কর্মকর্তাগণকে উন্নত কর্মপরিবেশ নিশ্চিতকরণে নির্দেশনা দেন। ১) নথি বিনষ্টকরণ নিষ্পত্তিকরণ: সভায় ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নথি বিনষ্টের প্রস্তাব উপস্থাপন করা হয়। সভাপতি সকল শাখাকে পুরাতন নথি শ্রেণিকরণপূর্বক বিনষ্টের তাগিদ দিয়ে পত্র প্রেরণ করতে নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি প্রতি শাখার প্রশাসনিক কর্মকর্তাকে বাংলাদেশ সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ মোতাবেক নথি বিনষ্টের উপর প্রশিক্ষণ প্রদান করতে পরামর্শ দেন। তিনি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের সকল শাখাকে বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণয়নপূর্বক প্রশাসন-২ শাখায় দ্রুত প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের সাথে সমন্বয়পূর্বক ক্লিনিক ভবনের ৫ম তলার বিভিন্ন শাখায় অপ্রয়োজনীয় নথি বিনষ্টকরণে পদক্ষেপ নিতে পরামর্শ দেন। তিনি যুগ্মসচিব (প্রশাসন) কে বিষয়টি সমন্বয় করতে অনুরোধ জানান। ২) পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির মাধ্যমে কর্মপরিবেশ উন্নয়নকল্পে ক্লিনিক ভবনের ৫ম তলাসহ ৩নং ভবনের বিভিন্ন স্থানে পরিত্যক্ত মালামাল রয়েছে তা দ্রুত সরিয়ে নেওয়ার ব্যাপরে স্বাস্থ্য শিক্ষা বিভাগের সাথে ফলপ্রসু আলোচনা হয়েছে মর্মে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন। সভাপতি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের শাখায় অব্যবহৃত ইলেকট্রিক/ইলেক্ট্রনিকস মালামাল বিনষ্ট করতে বলেন। এছাড়া, অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা প্রধানদের অফিসের সম্মুখে পড়ে থাকা পুরাতন গাড়ীসহ টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো ইলেকট্রনিকস মালামাল বিধি মোতাবেক দ্রুত নিষ্পত্তি করতে পরামর্শ দেন। তিনি এবিষয়ে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের প্রতিনিধিসহ কমিটি করতে অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাকে বলেন। ১.৬ ফিডব্যাক কর্মশালা: চলতি কর্মপরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের ওপর ১ম ফিডব্যাক কর্মশালা ৩১.১০.২০২৩ তারিখের মধ্যে আয়োজন করার ব্যাপারে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	ও স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের সমন্বয় করে ক্লিনিক ভবনের ৫ম তলায় বিভিন্ন শাখার অপ্রয়োজনীয় নথি বিনষ্টকরণের দ্রুত পদক্ষেপ নিতে হবে। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) বিষয়টির সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন করবেন। ঘ) ক্লিনিক ভবনের ৫ম তলা পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির জন্য আন্তঃবিভাগ সভা আয়োজন করতে হবে।	প্রশাসন-২ শাখা
২.৩	আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়ন: সভায় বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা, বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা, পিআইসি সভা এবং প্রকল্প শেষে সম্পদ হস্তান্তরবিধি সম্পর্কিত বিশদ আলোচনা হয়। ২.১ রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ: সভায় জানানো হয় যে, বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে রাজস্ব ও উন্নয়ন খাতের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। সভাপতি অপারেশনাল প্ল্যান ও প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনাগুলো মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনপূর্বক ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে কিনা বিষয়টি মনিটরিং করার জন্য সংশ্লিষ্ট লাইন ডাইরেক্টর ও প্রকল্প পরিচালককে পত্র প্রেরণ করতে হবে এবং অনুমোদনে ব্যর্থতায় কারণ দর্শাতে হবে মর্মে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি হাসপাতাল অনুবিভাগকে পরবর্তী সভারপূর্বে প্রকল্পগুলো পরিদর্শনপূর্বক মনিটরিং করতে বলেন। ২.২ বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার বাস্তবায়ন: সভাপতি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের প্রতি ত্রৈমাসিক লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী উন্নয়ন ও রাজস্বখাতের ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগসহ সকল অধিদপ্তর/দপ্তর সংস্থাকে অনুরোধ করেন। ২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন: সভাপতি কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক লক্ষ্যমাত্রা মোতাবেক বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন করতে নির্দেশনা প্রদান করেন। ২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন: চলতি অর্থবছরে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের	ক) অপারেশনাল প্ল্যান ও প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনাগুলো মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনপূর্বক ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে কিনা বিষয়টি মনিটরিং করার জন্য সংশ্লিষ্ট লাইন ডাইরেক্টর ও প্রকল্প পরিচালককে পত্র প্রেরণ করতে হবে। খ) ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে ১২৩টি PSC এবং ৯৯টি PIC সভা আয়োজন করতে হবে। ২য় কোয়ার্টারে ২৭টি PSC ও ২৯টি PIC সভা আয়োজন করতে হবে।	ক্রয় ও সংগ্রহ শাখা/ সকল লাইন ডাইরেক্টর ও প্রকল্প পরিচালক পরিকল্পনা অনুবিভাগ

	নির্দেশনা মোতাবেক ১২৩টি PSC এবং ৯৯টি PIC সভা আয়োজ করতে হবে। ২য় কোয়ার্টারে ৩০টি PSC ও ২৯টি PIC সভা আয়োজন করতে হবে। ২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে বিধি মোতাবেক হস্তান্তর: ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে ৩০ জুন ২০২৩ তারিখে শেখ সায়েরা খাতুন মেডিকেল কলেজ এবং নার্সিং ইনস্টিটিউট (২য় সংশোধিত) প্রকল্প ও আই হেলথ প্রোমোশন এন্ড প্রিভেনশন অব ব্লাইন্ডনেস ইন সিলেকটেড এরিয়াস অব বাংলাদেশ (১ম সংশোধিত) প্রকল্পটি ২০২৩ সালের ৩০ জুন শেষ হয়েছে। প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহ, আসবাব পত্র, কম্পিউটার ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা করা হচ্ছে। যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা) বিষয়টি মনিটরিং করবেন এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক প্রকল্প হস্তান্তরের ডকুমেন্ট প্রশাসন-৪ শাখাকে প্রেরণ করবেন।		
২.৪	শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক মন্ত্রণালয়ের গৃহীত বিভিন্ন কার্যক্রম নিয়ে আলোচনা করা হয়। ৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ: গাড়ি ক্রয়ের জন্য সুদমুক্ত ঋণ গ্রহণকারী সরকারী কর্মকর্তাগণকে অর্থবছর শেষে সরকারি বা প্রকল্পের কোন গাড়ি ব্যবহার করেন না মর্মে প্রত্যয়ন পত্র প্রদান করতে হবে। ৩.২ সভায় ন্যাশনাল ইনস্টিটিউট অব কিডনি ডিজিজেজ এন্ড ইউরোলজি হাসপাতালের হাসপাতালের কার্যক্রমকে স্মার্ট করার লক্ষ্যে অটোমেশন চালু করার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে জানানো হয়। সভাপতি দেশের প্রতিটি সরকারি স্বাস্থ্যসেবা প্রতিষ্ঠানকে পর্যায়ক্রমে অটোমেশনের আওতায় আনতে পরিচালক, এমআইএস স্বাস্থ্য অধিদপ্তরকে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণে নির্দেশ দেন। তিনি সকল হাসপাতালকে অটোমেশনের আওতায় আনয়ণের কাজটি মনিটরিং করতে হাসপাতাল অনুবিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন। ৩.৩ সভাপতি নাটোর জেলা হাসপাতালে স্টক ম্যানেজমেন্টের স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত সফটওয়্যার চালু করার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি পরিচালক, এমআইএস, স্বাস্থ্য অধিদপ্তরকে সফট্ওয়্যার ইনস্টলেশন, প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য কারিগরি সহায়তা প্রদানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। ৩.৪ সভাপতি ২৫০ শয্যা বিশিষ্ট জেলা হাসপাতাল কুষ্টিয়ায় ভর্তিকৃত রোগীদের ঔষধ বিতরণে স্বচ্ছতা আনয়নের নিমিত্ত সফটওয়্যার চালু করার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি পরিচালক, এমআইএস, স্বাস্থ্য অধিদপ্তরকে সফট্ওয়্যার ইনস্টলেশন, প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য কারিগরি সহায়তা প্রদানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) দেশের প্রতিটি হাসপাতালকে পর্যায়ক্রমে অটোমেশনের আওতায় আনতে পরিচালক, এমআইএস স্বাস্থ্য অধিদপ্তর প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে। খ) দেশের প্রতিটি হাসপাতালকে পর্যায়ক্রমে অটোমেশনের আওতায় আনয়ণের কাজটি হাসপাতাল অনুবিভাগ মনিটরিং করবে।	পরিচালক (এমআইএস) স্বাস্থ্য অধিদপ্তর পরিচালক (এমআইএস) স্বাস্থ্য অধিদপ্তর
	নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধিভুক্ত বিষয়ঃ সভাপতি অনুবিভাগ প্রধানদের নৈতিকতা কমিটিতে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতপূর্বক পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করার নির্দেশনা প্রদান করেন। সভায় আলোচনা হয় যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক হাসপাতাল পরিদর্শনের জন্য তৈরিকৃত নতুন ফরমে এপিএ/শুদ্ধাচার অংশটি অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন। এপিএ ফোকাল পয়েন্ট অন্তর্ভূক্তির বিষয়টি দেখবে। যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা) সভাকে অবহিত করেন যে, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের কর্মকর্তাগণ সারাদেশের হাসপাতালসমূহ পরিদর্শনের নিমিত্ত নতুন কমিটি গঠন করা	ক) অনুবিভাগ প্রধানগণ নৈতিকতা কমিটিতে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতপূর্বক পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করার খ) জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা	সকল অনুবিভাগ যুগ্মসচিব (সরকারি স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা)

	হয়েছে। কর্মকর্তাগণ হাসপাতাল পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করবেন। সভাপতি হাসপাতাল পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশগুলো বাস্তবায়ন ফলোআপ করার জন্য মনিটরিং স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠান শাখাকে পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করেন। অতিরিক্ত সচিব (আইন) নৈতিকতা কমিটিতে গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য কর্মকর্তাকে নির্দিষ্ট করে দিতে বলেন। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) বলেন যে, মানুষের মধ্যে শুদ্ধাচার বিষয়ক উপলব্ধি আনয়নের জন্য প্রশিক্ষণ দিতে হবে। তিনি আরো বলেন, দাপ্তরিকভাবে প্রাপ্ত পত্রপত্রিকা তিন মাস অন্তর অন্তর প্রশাসনে জমা দিতে হবে। যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা) নার্সিং-১ শাখার কর্মপরিবেশ উন্নয়নের নিমিত্ত কক্ষ মেরামতপূর্বক সুসজ্জিতকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিতে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে অনুরোধ জানান।	মোতাবেক হাসপাতাল পরিদর্শনের জন্য তৈরিকৃত নতুন ফরমে এপিএ/শুদ্ধাচার অংশটি অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। গ) মনিটরিং স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠান শাখা হাসপাতাল পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশগুলো বাস্তবায়ন ফলোআপ করবে। ঘ) নার্সিং-১ শাখার কর্মপরিবেশ উন্নয়নের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে কক্ষ মেরামতপূর্বক সুসজ্জিতকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিতে হবে।	মনিটরিং স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠান উন্নয়ন অনুবিভাগ

৩. এজেন্ডাভিত্তিক আলোচনা শেষে সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভা সমাপ্ত করেন।

স্বাক্ষরিত/-
০২.১১.২০২৩
(মোঃ সাইদুর রহমান)
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
ও
সচিবের রুটিন দায়িত্বে
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

স্মারক নং-৪৫.০০.০০০০.১৪৩.০৬.০০৭.২০- ২৯৪

তারিখ: ১৪ অগ্রহায়ণ ১৪৩০ / ২৯ নভেম্বর ২০২৩

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহের (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা
২. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৩. অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৪. অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৫. অতিরিক্ত সচিব (জনস্বাস্থ্য), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৬. অতিরিক্ত সচিব (বিশ্বস্বাস্থ্য), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৭. অতিরিক্ত সচিব (নার্সিং ও মিডওয়াইফারি), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

৮. অতিরিক্ত সচিব (ঔষধ প্রশাসন), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৯. অতিরিক্ত সচিব (আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
১০. অতিরিক্ত সচিব (বাজেট), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
১১. অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
১২. অতিরিক্ত সচিব (আইন), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
১৩. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অধিশাখা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
১৪. মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, তোপখানা রোড, ঢাকা
১৫. মহাপরিচালক (অটিজম সেল) (অতিরিক্ত দায়িত্ব), অটিজম অনুবিভাগ, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
১৬. মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা
১৭. মহাপরিচালক, ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা
১৮. প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মতিঝিল, ঢাকা
১৯. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ইডিসিএল, তেজগাঁও, ঢাকা।
২০. চিফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, নিমিউ এন্ড টিসি, মহাখালি, ঢাকা
২১. সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার সেল, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
২২. ওয়ার্কশপ ম্যানেজার, টেমো, মহাখালী, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থেঃ

১. সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েব সাইটের শুদ্ধাচার সেবাবক্সে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

২/১১/২০২৬

(খন্দকার রবিউল ইসলাম)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ০২-২২৩৩৯৫৭৯৮৯
ই-মেইল:monitor@hsd.gov.bd