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

বিষয়: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের নভেম্বর/২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় (অভ্যন্তরীণ) সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মোঃ জাহাঙ্গীর আলম
সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্থান : মন্ত্রণালয় সভা কক্ষ
তারিখ ও সময় : ২০.১১.২০২৩ খ্রিঃ, সকাল : ১০:০০ টা

সভাপতি উপস্থিত কর্মকর্তাগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা) আলোচ্যসূচি মোতাবেক সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন।

২। সভায় উপস্থিত সদস্যদের তালিকা : পরিশিষ্ট ক

৩। সভায় উপস্থিত সদস্যগণের সর্বসম্মতিক্রমে গত ২৮.০২.২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

৪। সভায় নিম্নোক্ত বিষয় উপস্থাপন করা হয়।
ক) গত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি পর্যালোচনা
খ) নিষ্পন্ন-অনিষ্পন্ন কার্যক্রম সম্পর্কে আলোচনা
গ) বিভিন্ন অনুবিভাগের উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম ও সমস্যা সম্পর্কিত পর্যালোচনা
ঘ) ই-ফাইলিং কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা
ঙ) স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন
চ) বিভিন্ন উন্নয়নমূলক প্রকল্প এবং অর্জন সম্পর্কিত তথ্য প্রচার/পুস্তিকা প্রকাশ
ছ) সামরিক আমলে প্রণীত আইনসমূহের হালনাগাদকরণ
জ) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ সম্পর্কিত আলোচনা
ঝ) বিবিধ

সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র. নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৩.১	**নিষ্পন্ন-অনিষ্পন্ন ও ই-ফাইলিং:** সভাপতি ৮৫% এর নিচে ই-ফাইলিং এ নথি নিষ্পত্তিকৃত শাখার প্রতি অসন্তোষ প্রকাশ করেন। তিনি সকল শাখাকে ডিসেম্বর/২০২৩ মাসের মধ্যে আবশ্যিকভাবে ৮৫% এর উপরে ই-নথি নিষ্পন্ন করতে বলেন। তিনি ডাক দ্রুত উপস্থাপন এবং ফাইলগুলো যথাসময়ে নিষ্পত্তির জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। ডাক ও ফাইলগুলো নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে কোন সমস্যা হলে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনাপূর্বক নিষ্পত্তি করতে বলা হয়।	ক) ডিসেম্বর/২০২৩ মাস হতে প্রমাপ মোতাবেক ৮৫% নথি ই-ফাইলে নিষ্পত্তি করতে হবে। খ) ডাক দ্রুত উপস্থাপন এবং ফাইলগুলো যথাসময়ে নিষ্পত্তি করতে হবে। গ) ডাক ও ফাইলগুলো নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে কোন সমস্যা হলে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনাপূর্বক নিষ্পত্তি করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ প্রধান ও অধিশাখা/ শাখার কর্মকর্তাগণ

৩.২	**শাখা পরিদর্শন:** সভায় শাখা পরিদর্শনের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভাপতি সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ মোতাবেক অতিরিক্ত সচিব ও যুগ্মসচিবগণকে নিজ শাখাগুলো নিয়মিত পরিদর্শন করতে অনুরোধ করেন।	ক) সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ মোতাবেক শাখা পরিদর্শন করতে হবে।	সকল অধিশাখা/ শাখা
৩.৩	**হাসপাতাল পরিদর্শন** : সভায় হাসপাতাল পরিদর্শনের বিভিন্ন দিক নিয়ে আলোচনা করা হয়। সভাপতি কর্মকর্তাগণকে প্রতি শনিবার অগ্রাধিকার ভিত্তিতে হাসপাতাল পরিদর্শনের পরামর্শ দেন। তিনি পরিদর্শনের সময় হাসপাতাল অনুবিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত ছক এবং উন্নয়ন অনুবিভাগ থেকে প্রকল্পের তালিকা সঙ্গে নিতে পরামর্শ দেন। তিনি পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশগুলো বাস্তবায়ন জন্য নিয়মিত ফলোআপ করতে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের অনুরোধ করেন।	ক) কর্মকর্তাগণ প্রতি শনিবার অগ্রাধিকার ভিত্তিতে হাসপাতাল পরিদর্শন করবেন। পরিদর্শনের সময় হাসপাতাল অনুবিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত ছক এবং উন্নয়ন অনুবিভাগ থেকে প্রকল্পের তালিকা সঙ্গে নিতে হবে, পরিদর্শন করতে হবে এবং ছক মোতাবেক প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। খ) পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়নের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	হাসপাতাল অনুবিভাগ/ প্রশাসন অনুবিভাগ/ বাজেট অনুবিভাগ ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ
৩.৪	**মন্ত্রণালয়ের পদ সৃষ্টি ও শূন্য পদ পূরণ:** যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা) সভাকে অবহিত করেন যে, ক) ১১-২০ গ্রেডের ৩৭টি পদে নিয়োগ কার্যক্রম চলমান আছে। ইতোমধ্যে বিভাগীয় নির্বাচন কমিটির ০২টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। লিংক প্রস্তুতের কাজ টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেডে চলমান রয়েছে। এই সপ্তাহের মধ্যে লিংক পাওয়া যাবে। এছাড়া, ১০টি ক্যাডার পদ এবং ৩০টি সহায়ক পদ সৃজনে অর্থ বিভাগের সম্মতি পাওয়া গেছে। পরিকল্পনা অনুবিভাগের সহায়ক পদ সৃজনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সভাপতি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ১১-২০ গ্রেডের নিয়োগযোগ্য শূন্যপদগুলো দ্রুত পূরণের তাগিদ দেন। এছাড়া, তিনি শূন্য ক্যাডার পদগুলোতে কর্মকর্তা পদায়নের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে বলেন।	ক) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ১১-২০ গ্রেডের নিয়োগযোগ্য শূন্যপদগুলো দ্রুত পূরণ করতে হবে। খ) শূন্য ক্যাডার পদগুলোতে কর্মকর্তা পদায়নের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে যোগযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ/ বাজেট অনুবিভাগ
৩.৫	**এপিএ বাস্তবায়ন:** সভাপতি ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের এপিএতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অবস্থান ৪৩তম হওয়ায় অসন্তোষ প্রকাশ করেন। তিনি বিগত বছরের লক্ষ্যমাত্রা পূরণে ব্যর্থ সূচকগুলোতে চলতি বছরে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে নজর দিতে বলেন। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার প্রমাপ মোতাবেক পিএসসি এবং পিআইসি সভা নিয়মিত অনুষ্ঠান ও এডিপি বাস্তবায়নে পরিকল্পনা অনুবিভাগকে অনুরোধ করেন।	ক) শুদ্ধাচার সূচকে নির্ধারিত প্রজেক্ট স্টিয়ারিং কমিটি (PSC) ও প্রজেক্ট ইমপ্লিমেন্টেশন কমিটি (PIC) সমূহের সভা নিয়মিত করতে হবে। খ) এডিপি শতভাগ বাস্তবায়নের উপর জোর দিতে হবে। গ) চলতি ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের এপিএ'র প্রমাপ অর্জনের জন্য সকলকে আবশ্যিক সচেষ্ট হতে হবে। নির্ধারিত রিপোর্ট রিটার্ন যথাসময়ে দাখিল, ফাইলে সংরক্ষণ ও অনলাইনে আপলোড নিশ্চিত করতে হবে।	পরিকল্পনা/প্রশাসন অনুবিভাগ

৩.৬	**প্রশিক্ষণ:** স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের এপিএ, শুদ্ধাচার, ইনোভেশন, সঞ্জীবনীসহ সকল ধরনের প্রশিক্ষণের অগ্রগতি সম্পর্কে সভাকে অবগত করা হয়। সভাপতি বার্ষিক কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা মোতাবেক সকল প্রশিক্ষণ নির্ধারিত সময়ে আয়োজন করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের সকল প্রশিক্ষণের অগ্রগতি তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল-২০১৬ অনুযায়ী ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের এ বিভাগের সকল প্রশিক্ষণের তালিকা ও ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল অনুবিভাগ
৩.৭	**প্রশাসন অনুবিভাগ:** সভায় স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের কর্মপরিবেশের উন্নয়ন, শূন্যপদ পূরণ, নথি বিনষ্ট, স্মার্ট বাংলাদেশ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বার্ষিক প্রতিবেদন বই আকারে প্রকাশ, পেমপ্লেট তৈরি ইত্যাদি বিষয় নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভাপতি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের সকল কক্ষ, ওয়াশরুম ও বারান্দা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার মাধ্যমে কর্মপরিবেশের উন্নয়নের উপর জোর দেন। তিনি গণপূর্তের সাথে যোগাযোগ করে মন্ত্রণালয়ের ওয়াশরুম পরিষ্কার রাখবে স্থায়ী সমাধান করতে বলেন। নথি বিনষ্টের তালিকা আগামী সভায় উপস্থাপন করতে অনুরোধ জানান। তিনি বাংলাদেশ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ মোতাবেক নথির শ্রেণি বিন্যাসপূর্বক বিনষ্ট করতে সকল শাখা কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, তিনি স্মার্ট বাংলাদেশ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বার্ষিক প্রতিবেদন বই আকারে প্রকাশ, সরকারের ১৫ বছরের উন্নয়নমূলক কার্যক্রম ও অর্জনের উপর পুস্তিকা প্রকাশ ইত্যাদি কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে বলেন।	ক) প্রশাসন-২ শাখাকে গণপূর্তের সাথে যোগাযোগ করে মন্ত্রণালয়ের ওয়াশরুম পরিষ্কার রাখতে স্থায়ী সমাধান করতে হবে এবং ক্লিনিক ভবনসহ স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অন্যান্য শাখার কর্মপরিবেশ উন্নয়ন করতে হবে। খ) বাংলাদেশ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ মোতাবেক প্রত্যেক শাখাকে গুরুত্বহীন ও অপ্রয়োজনীয় ফাইলের তালিকা তৈরি করে বিনষ্টের জন্য প্রশাসন-২ শাখায় পাঠিয়ে দিতে হবে। গ) স্মার্ট বাংলাদেশ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে। ঘ) ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন বই আকারে প্রকাশ করতে হবে। ঙ) সরকারের ১৫ বছরের উন্নয়নমূলক কার্যক্রম ও অর্জনের উপর পুস্তিকা প্রকাশ করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ
৩.৮	**বিশ্বস্বাস্থ্য অনুবিভাগ:** অতিরিক্ত সচিব (আইন) সভাকে অবহিত করেন যে, তামাক নিয়ন্ত্রণের ২০ বছরের খসড়া রোডম্যাপ তৈরির কাজ চলমান রয়েছে। যুগ্মসচিব (বিশ্বস্বাস্থ্য) জানান যে, গ্লোবাল ফান্ড এর আওতায় ২৯টি হাসপাতালে অক্সিজেন প্ল্যান্টের মধ্যে ৮টি স্থাপন সম্পন্ন হয়েছে। আগামী ২০২৪ সালের মার্চ-এপ্রিলের মধ্যে বাকি প্ল্যান্টগুলোর স্থাপন সম্পন্ন হবে। সভাপতি তামাক নিয়ন্ত্রণের খসড়া রোড ম্যাপ ও অক্সিজেন প্ল্যান্ট স্থাপনের কার্যক্রম দ্রুত বাস্তবায়নের তাগিদ দেন।	ক) তামাক নিয়ন্ত্রণের ২০ বছরের খসড়া রোড ম্যাপ তৈরির কাজ দ্রুত সমাপ্ত করতে হবে। খ) গ্লোবাল ফান্ড এর আওতায় বাকি ২১টি হাসপাতালে অক্সিজেন প্ল্যান্ট স্থাপনের কার্যক্রম দ্রুত বাস্তবায়ন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (বিশ্বস্বাস্থ্য) ও অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন)
৩.৯	**আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট অনুবিভাগ:** সভায় দ্রুত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট ইউনিট কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সভাপতি দপ্তর/সংস্থার সাথে সমন্বয় করে অডিট	ক) দপ্তর/সংস্থার সাথে সমন্বয় করে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি অব্যাহত রাখতে হবে। খ) প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ যৌথ উদ্যোগে অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তির দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (আ:ব্য:অ:) ও সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর

	আপত্তি নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি অব্যাহত রাখতে বলেন। এছাড়া, তিনি প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ যৌথ উদ্যোগে অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তির দ্রুত নিষ্পত্তি জন্য অনুরোধ প্রশাসন অনুবিভাগকে জানান।		
৩.১০	**হাসপাতাল অনুবিভাগ:** হাসপাতাল অনুবিভাগ সভাকে অবহিত করেন যে, সরকারি ও বেসরকারি স্বাস্থ্য সেবা ও সুরক্ষা সংশ্লিষ্ট সার্বিক বিষয়াদি নিয়ে একটি পূর্ণাঙ্গ আইন প্রণয়নের লক্ষ্যে অতিরিক্ত সচিব (আইন)-কে আহ্বায়ক করে ০৫ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠন করা হয়েছে। হাসপাতালে শয্যাসংখ্যার অতিরিক্ত রোগীদের বাড়তি খাদ্য প্রদানের বিষয়ে গঠিত কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে দ্রুত ফাইলটি উপস্থাপন করতে বলেন। দেশের বেসরকারি হাসপাতালগুলোকে মান অনুযায়ী শ্রেণি বিভক্তকরণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	ক) 'স্বাস্থ্য সেবা ও সুরক্ষা আইন, ২০২২' খসড়াটিকে দ্রুত আইনে পরিণত করতে হবে। খ) শয্যাসংখ্যার তুলনায় বেশি ভর্তিকৃত রোগীদের খাদ্য দেওয়ার জন্য বরাদ্দের নিমিত্ত অর্থ বিভাগকে অনুরোধ করতে হবে। গ) দেশের সরকারি ও বেসরকারি হাসপাতালগুলোকে মান অনুযায়ী শ্রেণি বিভক্ত করতে হবে।	হাসপাতাল অনুবিভাগ, প্রশাসন অনুবিভাগ, পরিকল্পনা অনুবিভাগ , উন্নয়ন অনুবিভাগ ও বিশ্বস্বাস্থ্য অনুবিভাগ)
৩.১১	**উন্নয়ন অনুবিভাগ:** অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) সভাকে অবহিত করেন যে, ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে ১৫২টি কাজের মধ্যে ৪৬টি কাজের টেন্ডার আহ্বান করা হয়েছে। ১০০ বা তদূর্ধ্ব বেডের কাজ পিডব্লিউডি (স্বাস্থ্য উইং) করে থাকে। গুণগতমান পরীক্ষাপূর্বক টেকনিক্যাল কমিটি গঠনের জন্য স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। গুণগত মান পরীক্ষাপূর্বক টেকনিক্যাল কমিটি গঠনপূর্বক ঠিকাদারদের নিকট হতে ভবন বুঝে নিতে স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি চলতি ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের টেন্ডার কার্যক্রম লক্ষ্যমাত্রা মোতাবেক সম্পন্ন করতে বলেন এবং স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) চলতি ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের টেন্ডার কার্যক্রম লক্ষ্যমাত্রা মোতাবেক সম্পন্ন করতে হবে। খ) স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে ।	উন্নয়ন অনুবিভাগ
৩.১২	**বাজেট অনুবিভাগ :** বাজেট অনুবিভাগ সভাকে জানান যে, জরুরি মেরামত কাজের নিমিত্ত প্রত্যেক হাসপাতালের অনুকূলে আপদকালীন বা তাৎক্ষণিক ব্যয়ের জন্য বরাদ্দ প্রদানের বিষয়টি আগামী বাজেটে নিশ্চিত করা হয়েছে মর্মে জানানো হয়।	ক) নিয়মিত বাজেট ম্যানেজমেন্ট কমিটির সভা আয়োজন করতে হবে এবং ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বাজেট বরাদ্দ ও ব্যয়ের অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে। খ) হাসপাতালসমূহের বিভিন্ন উৎস থেকে প্রাপ্ত বরাদ্দের সমন্বয় এবং প্রাপ্ত বরাদ্দের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।	বাজেট অনুবিভাগ

৩.১৩	**পরিকল্পনা অনুবিভাগ:** সভায় OP ও প্রকল্পের বাজেট, বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কিত হালনাগাদ তথ্য বিষয়ে আলোচনা হয়। সভাপতি প্রকল্প/ওপি'র মাঠ পর্যায়ে পরিবীক্ষণ নিশ্চিত করতে এবং সেক্টর প্রোগ্রামের অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে বলেন।	ক) অপারেশনাল প্লানের লাইন ডাইরেক্টর ও প্রকল্প পরিচালকের তালিকা এবং প্রকল্পের অগ্রগতির হালনাগাদ তথ্য সংশ্লিষ্ট সকলকে শেয়ার করতে হবে। খ) প্রকল্প/ওপি'র মাঠ পর্যায়ে পরিবীক্ষণ নিশ্চিত করতে হবে। গ) সেক্টর প্রোগ্রামের অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে হবে।	পরিকল্পনা অনুবিভাগ
৩.১৪	**ঔষধ প্রশাসন অনুবিভাগ:** ঔষধ প্রশাসন অনুবিভাগ সভাকে জানায়, ২০৩০-২০৪০ সালে বাংলাদেশের হাসপাতালসহ অন্যান্য স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানে অক্সিজেনের চাহিদা নিরুপণ করে জানানোর জন্য স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট শাখায় পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ফার্মেসি আইন ২০২৩ এর খসড়া চূড়ান্তকরণ সম্পন্ন হয়েছে। নথিটি মাননীয় মন্ত্রী পর্যায়ে উপস্থাপন করা হয়। মাননীয় মন্ত্রী, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ আলোচনার নিমিত্ত নথিটি শাখায় ফেরত পাঠিয়েছেন।	ক) বাণিজ্যিকভিত্তিতে অক্সিজেন উৎপাদন পদ্ধতি ও মোট চাহিদা সম্পর্কে শিল্প মন্ত্রণালয়ে দ্রুত মতামত প্রদান করতে হবে। খ) ফার্মেসি আইন, ২০২৩ এর খসড়া নীতিগত অনুমোদনের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। গ) দেশের সকল ফার্মেসিকে আইনানুযায়ী লাইসেন্সের আওতায় আনতে হবে ও নিয়মিত লাইসেন্স নবায়নের ব্যবস্থা নিতে হবে। ঘ) মাঠে ঔষধের গুণগত মান পরিবীক্ষণ কার্যক্রম জোরদার করতে হবে এবং অভিযানের তথ্যাদি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	ঔষধ প্রশাসন অনুবিভাগ
৩.১৫	**নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অনুবিভাগ:** নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অনুবিভাগ জানায় যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ২৪ আগস্ট ২০২২খ্রি. তারিখে DGNM এর প্রধান কার্যালয়ের জন্য ৬৯ (উনসত্তর)টি পদের অনুমোদন অর্থবিভাগের সুপারিশের জন্য অর্থমন্ত্রণালয়ের চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রস্তাব প্রেরণের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যাদি ও কাগজপত্র DGNM কর্তৃক প্রস্তুত করা হচ্ছে। তাছাড়া, প্রশিক্ষণ মডিউলে নার্সদের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে ইতিবাচক মানসিকতা গড়ে তোলার লক্ষ্যে আচরণবিধিসহ অন্যান্য উৎসাহমূলক, আন্তঃব্যক্তিক সম্পর্ক বা যোগাযোগ বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। বদলি ও পদায়নের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে স্পেশালাইজড় নার্স তৈরি পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। সভাপতি নাসিং অনুবিভাগের সিদ্ধান্তগুলো দ্রুত বাস্তবায়ন করতে বলেন।	ক) অর্গানোগ্রাম দ্রুত চূড়ান্ত অনুমোদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে। খ) প্রশিক্ষণ মডিউলে নার্সদের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে ইতিবাচক মানসিকতা গড়ে তোলার বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করতে। গ) নার্সিং পদায়ন নীতিমালা তৈরি করতে হবে। ঙ) স্পেশালাইজড় নার্স তৈরিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	নাসিং ও মিডওয়াইফারি অনুবিভাগ/ অধিদপ্তর
৩.১৬	**আইন অনুবিভাগ:** অতিরিক্ত সচিব (আইন) জানান যে, বাজেটে আইন সংক্রান্ত ব্যয় নির্বাহের কোড সৃষ্টি করা হবে। সভাপতি আইন অনুবিভাগের জনবলকে বিদেশ প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য প্রণোদনা দেয়ার পরামর্শ দেন। তিনি বিভাগীয় মামলার অগ্রগতি (আপিল মামলাসহ), মামলা নিষ্পত্তি সংক্রান্ত চ্যালেঞ্জ ও উত্তোরণের উপায় সম্বলিত তথ্যাদি আগামী সভায় উপস্থাপন করতে বলেন।	ক) আইন অনুবিভাগে পদায়িত জনবলকে বিদেশ প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য প্রণোদনা দিতে হবে। খ) বিভাগীয় মামলার অগ্রগতি (আপিল মামলাসহ), মামলা নিষ্পত্তি সংক্রান্ত চ্যালেঞ্জ ও উত্তোরণের উপায় সম্বলিত তথ্যাদি আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ/ বাজেট অনুবিভাগ/ আইন অনুবিভাগ

৩.১৭	**অটিজম সেল:** সভায় অটিজম সেলের ন্যাশনাল স্ট্র্যাটেজিক প্ল্যানের সময় বর্ধিতকরণ, শিশু বিকাশ কেন্দ্র, নিউরো ডিজঅর্ডার কর্ণারের অগ্রগতি,পরিদর্শন এবং সেলের নিয়মিত সভা আয়োজনের বিষয়টি নিয়ে আলোচনা করা হয়। সভাপতি অটিজম সেলের কার্যক্রমকে বেগবান করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) ন্যাশনাল স্ট্র্যাটেজিক প্ল্যানের সময় এসডিজির সাথে মিলিয়ে ২০৩০ সাল পর্যন্ত বর্ধিত করতে হবে। খ) হাসপাতাল পরিদর্শনের ছকে শিশু বিকাশ কেন্দ্র অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। গ) অটিজম কমিটির নিয়মিত সভা আয়োজন করতে হবে, সংশ্লিষ্ট অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরের সাথে সমন্বয় করে এ সংক্রান্ত কার্যক্রম জোরদার করে অটিস্টিক শিশুদের স্বাস্থ্য সেবা নিশ্চিত করতে হবে।	প্রধান সমন্বয়ক অটিজম সেল ও প্রশাসন অনুবিভাগ
৩.১৮	**জনস্বাস্থ্য অনুবিভাগ:** সভায় জনস্বাস্থ্য ইস্যুতে প্রতিরোধমূলক কার্যক্রম নিয়ে আলোচনা করা হয়।	জনস্বাস্থ্য ইস্যুতে প্রতিরোধমূলক কার্যক্রম পরিচালনা করতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অধিদপ্তর/সংস্থার সাথে যথাযথ সমন্বয় করতে হবে।	জনস্বাস্থ্য অনুবিভাগ
৩.১৯	**তামাক নিয়ন্ত্রণ সেল:** সভাপতি তামাক বিরোধী সচেতনতা কার্যক্রম জোরদার করতে হবে ও নতুন আইন তৈরির কাজ সম্পন্ন করতে হবে।	ক) তামাক বিরোধী সচেতনতা কার্যক্রম জোরদার করতে হবে ও নতুন আইন তৈরির কাজ সম্পন্ন করতে হবে।	তামাক নিয়ন্ত্রণ সেল
৩.২০	**সামরিক আমলে প্রণীত আইন হালনাগাদকরণ:** সভায় সামরিক আমলের প্রণীত আইনগুলো সংশোধন/পরিমার্জন করে হালনাগাদকরণের কাজ চলমান রয়েছে মর্মে জানানো হয়।	ক) সামরিক আমলে প্রণীত আইনগুলো সংশোধন/ পরিমার্জন করে হালনাগাদকরণের কাজ দ্রুত করতে হবে। খ) যে সকল আইন রহিত/বাতিল করা হবে তা নির্দিষ্ট ফরম্যাটের মাধ্যমে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে জানাতে হবে।	আইন অনুবিভাগ
৩.২২	**তথ্য অধিকার আইন :** সভাপতি পত্রিকায় প্রকাশিত অভিযোগগুলো সুরাহা করার জন্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ অথবা প্রয়োজনে তদন্ত করতে বলেন। তিনি নির্ধারিত বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে অনুরোধ জানান।	ক) মন্ত্রণালয়ে প্রাপ্ত অভিযোগগুলো নিষ্পত্তি করার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। খ) নির্ধারিত বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
৩.২৩	**বিবিধ:** সভাপতির স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে প্রতিমাসে মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সভা করার উপর গুরুত্ব প্রদান করেন।	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে প্রতিমাসে একটি করে সমন্বয় সভা আয়োজন করতে হবে।	

৪. আলোচনা শেষে সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত
১২-১২-২০২৩
মোঃ জাহাঙ্গীর আলম
সচিব
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

স্মরক নং: ৪৫.০০.০০০০.১৪৩.০৬.০০১.২৩- ৬১৮

তারিখ: ১৭-১২-২০২৩খ্রি.

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক সকল অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা-কে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের নভেম্বর/২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় (অভ্যন্তরীণ) সভার কার্যবিবরণী সিদ্ধান্তসমূহের (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. অতিরিক্ত সচিব (সকল) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
২. যুগ্মসচিব (সকল) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৩. উপসচিব (সকল) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৪. সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৫. সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার সেল, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৬. সহকারী সচিব (সকল) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৭. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৮. লাইব্রেরিয়ান, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

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)।
৩. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৪. যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

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