গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
পারসোনেল-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০
www.mefwd.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৫৯.০০.০০০০.১০৯.৯৯.০০২.২১.৬৫

তারিখ: ১ ফাল্গুন ১৪২৭
১৪ ফেব্রুয়ারি ২০২১

বিষয়: **সরকারি মেডিকেল কলেজ ও স্বাস্থ্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরতদের শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর সেবা সহজীকরণ সংক্রান্ত প্রসেস ম্যাপ।**

উপর্যুক্ত বিষয়রে প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সরকারি মেডিকেল কলেজ ও স্বাস্থ্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরতদের শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর সংক্রান্ত কার্যক্রম স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ থেকে সম্পন্ন করা হয়। এই সেবাটি প্রদানের ক্ষেত্রে সময়, খরচ ও ভ্রমন (TCV) কমানোর উদ্দেশ্যে স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ সেবাটি সহজীকরণের উদ্যোগ গ্রহণ করে। সেবাটি প্রদানের কয়েকটি ধাপ কমিয়ে সেবাটির সহজীকরন প্রসেস ম্যাপ অনুমোদিত হয়েছে। উল্লেখ্য, এই সেবা প্রদানের ধাপ কমানোর ফলে মেডিকেল কলেজ ও স্বাস্থ্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের কর্মকতাগণ উপকৃত হবেন।

০২। এমতাবস্থায়, সরকারি মেডিকেল কলেজ ও স্বাস্থ্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরতদের শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর সেবা সহজীকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম নতুন প্রসেস ম্যাপ অনুসারে পরিচালনা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনা মোতাবেক।

১৪-২-২০২১
মল্লিকা খাতুন
উপসচিব
ফোন: ০২৯৫৪০৬৯৭
ইমেইল: per1@mefwd.gov.bd

বিতরণ :
১) মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর মহাখালী, ঢাকা।
২) অধ্যক্ষ, ...

স্মারক নম্বর: ৫৯.০০.০০০০.১০৯.৯৯.০০২.২১.৬৫/১(৫)

তারিখ: ১ ফাল্গুন ১৪২৭
১৪ ফেব্রুয়ারি ২০২১

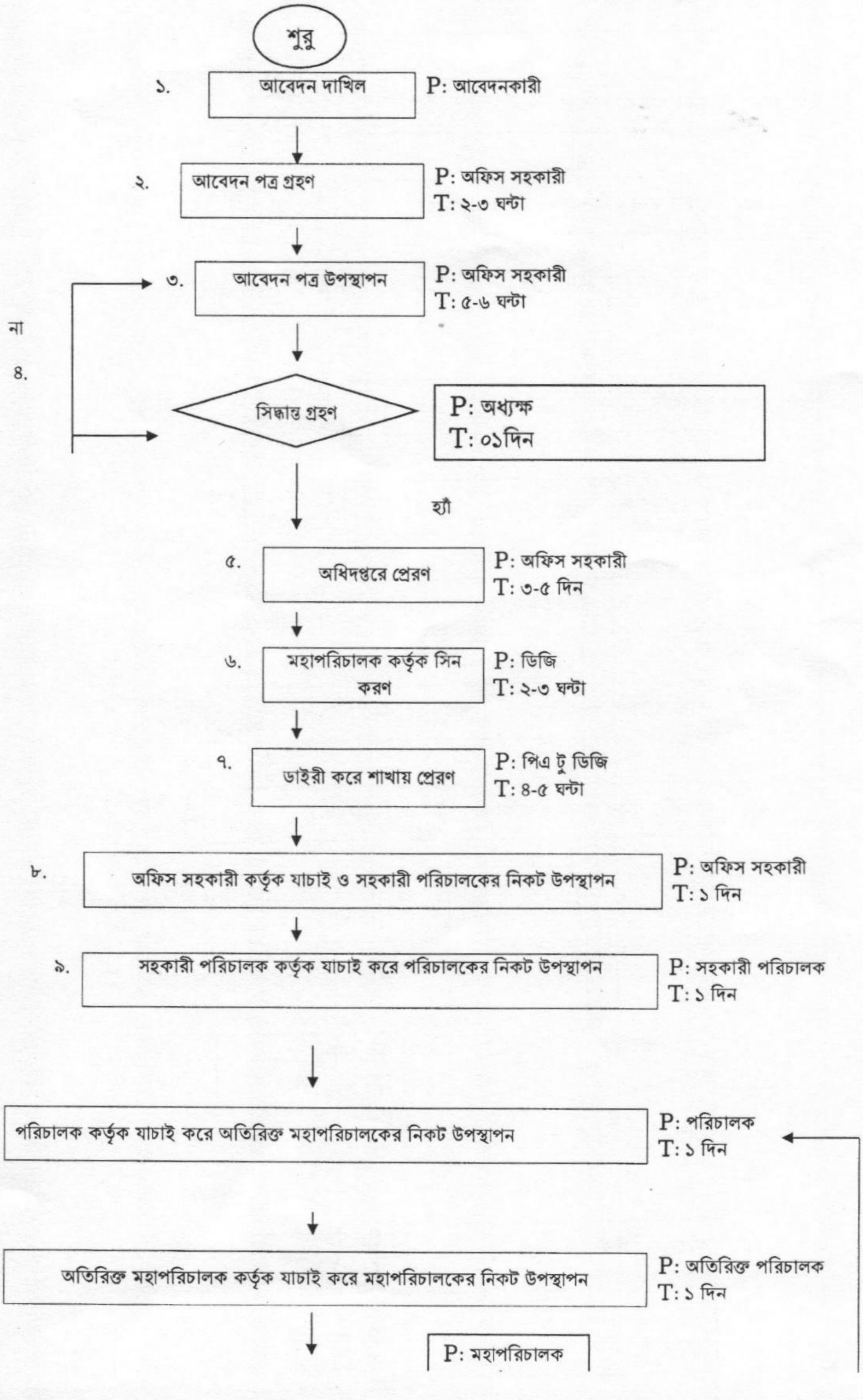
সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:
১) উপসচিব, জনসংখ্যা-১ শাখা ও সদস্য-সচিব, ইনোভেশন টিম, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
২) সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
৩) মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রীর দপ্তর, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
৪) অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন অনুবিভাগ, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
৫) যুগ্মসচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পারসোনেল অধিশাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ

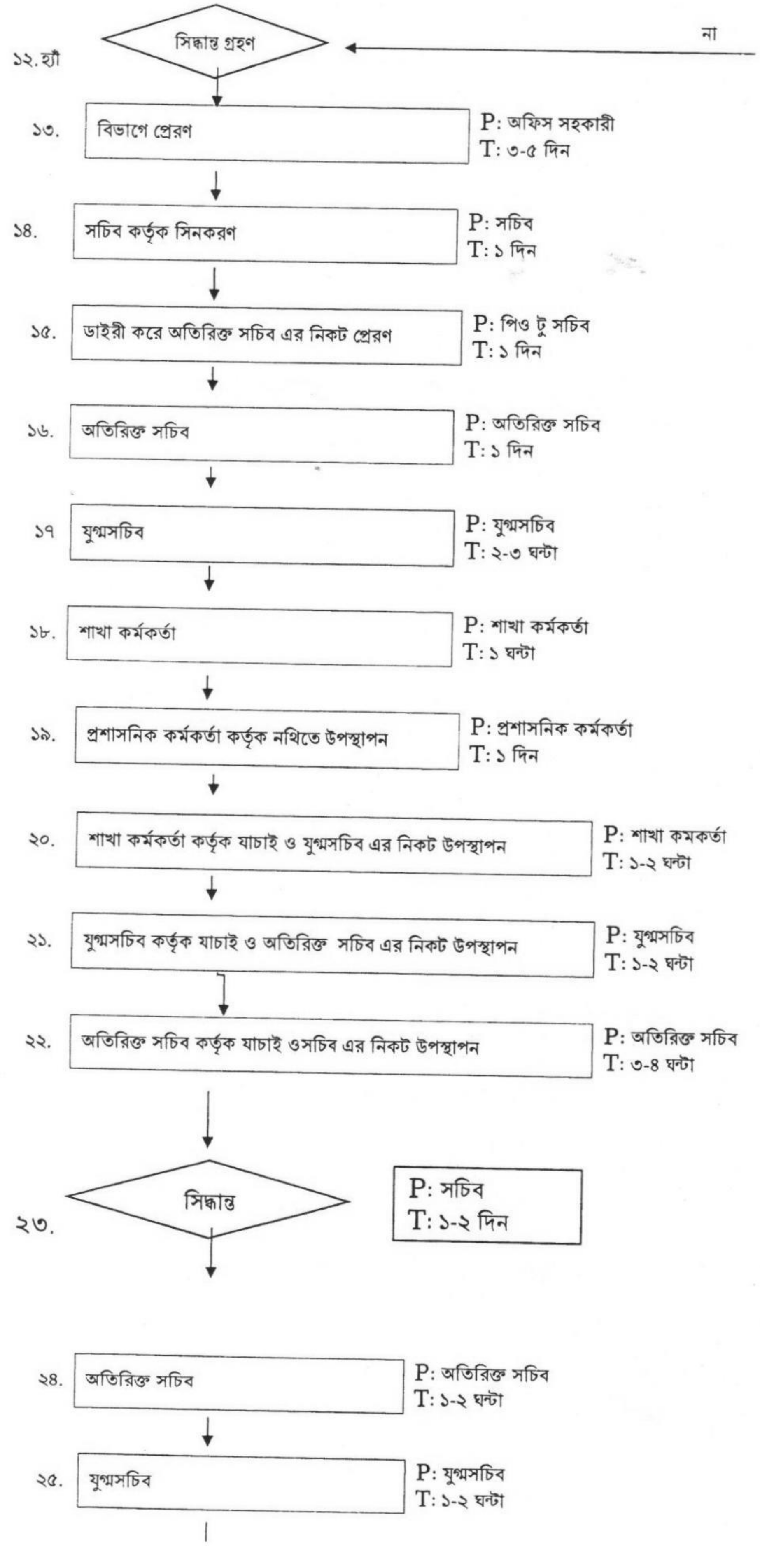
১৪-২-২০২১
মল্লিকা খাতুন
উপসচিব

সরকারি মেডিকেল কলেজ ও স্বাস্থ্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরতদের শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর সেবা সহজীকরণ সংক্রান্ত প্রসেস ম্যাপ

বিদ্যমান প্রক্রিয়া

- ধাপ সংখ্যা: ২৮
- সম্পৃক্ত জনবল: ১৫
- সময়: ২৯ দিন




১২. হ্যাঁ
সিদ্ধান্ত গ্রহণ
না
১৩. বিভাগে প্রেরণ
P: অফিস সহকারী
T: ৩-৫ দিন
১৪. সচিব কর্তৃক সিনকরণ
P: সচিব
T: ১ দিন
১৫. ডাইরী করে অতিরিক্ত সচিব এর নিকট প্রেরণ
P: পিও টু সচিব
T: ১ দিন
১৬. অতিরিক্ত সচিব
P: অতিরিক্ত সচিব
T: ১ দিন
১৭ যুগ্মসচিব
P: যুগ্মসচিব
T: ২-৩ ঘন্টা
১৮. শাখা কর্মকর্তা
P: শাখা কর্মকর্তা
T: ১ ঘন্টা
১৯. প্রশাসনিক কর্মকর্তা কর্তৃক নথিতে উপস্থাপন
P: প্রশাসনিক কর্মকর্তা
T: ১ দিন
২০. শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক যাচাই ও যুগ্মসচিব এর নিকট উপস্থাপন
P: শাখা কমকর্তা
T: ১-২ ঘন্টা
২১. যুগ্মসচিব কর্তৃক যাচাই ও অতিরিক্ত সচিব এর নিকট উপস্থাপন
P: যুগ্মসচিব
T: ১-২ ঘন্টা
২২. অতিরিক্ত সচিব কর্তৃক যাচাই ওসচিব এর নিকট উপস্থাপন
P: অতিরিক্ত সচিব
T: ৩-৪ ঘন্টা
২৩. সিদ্ধান্ত
P: সচিব
T: ১-২ দিন
২৪. অতিরিক্ত সচিব
P: অতিরিক্ত সচিব
T: ১-২ ঘন্টা
২৫. যুগ্মসচিব
P: যুগ্মসচিব
T: ১-২ ঘন্টা

২৬. | শাখা কর্মকর্তা | P: উপসচিব T: ১-২ ঘন্টা

↓

২৭. | প্রশাসনিক কর্মকর্তা | পত্র প্রস্তুত | P: প্রশাসনিক কর্মকর্তা T: ১ দিন

↓

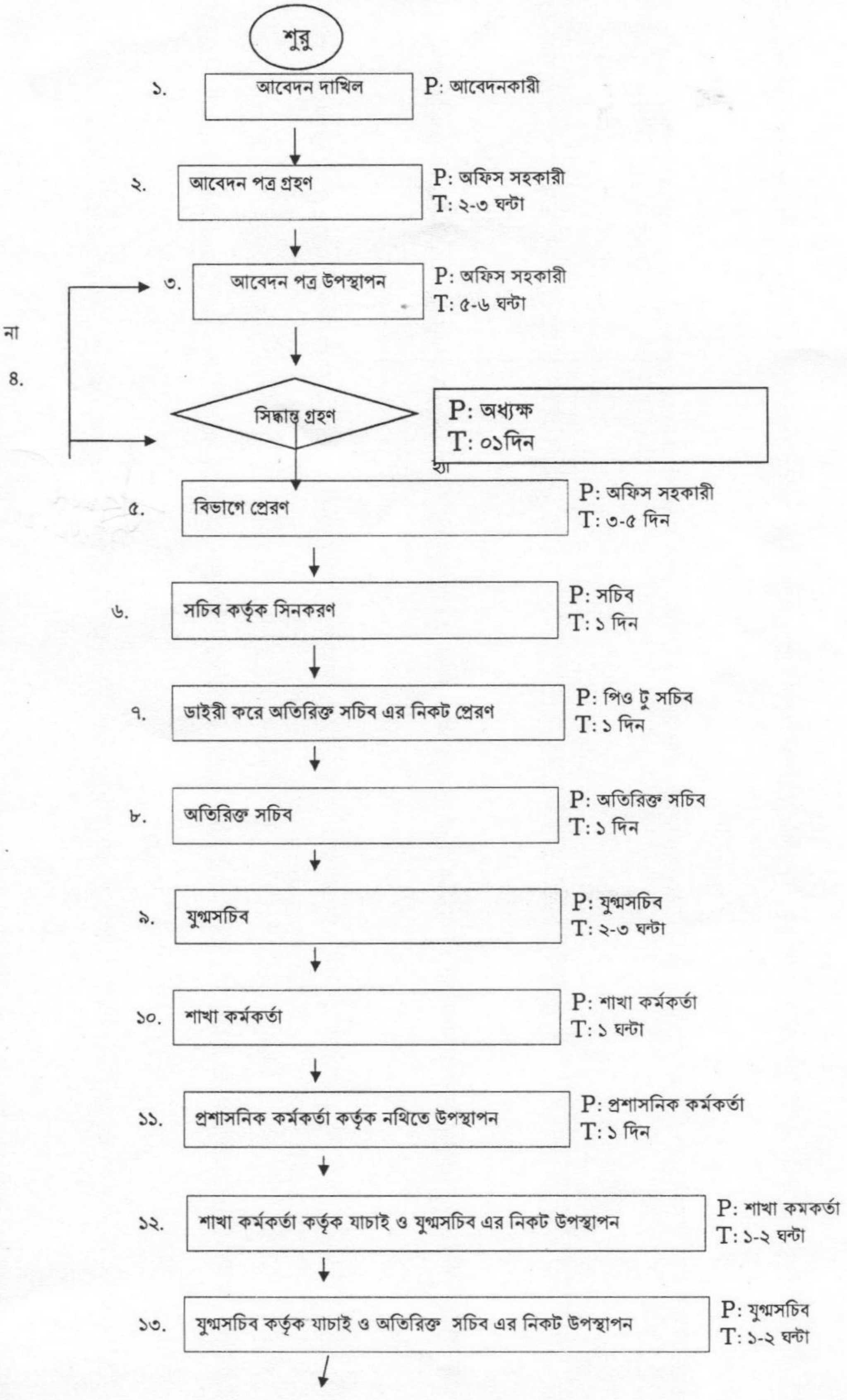
২৮. | পত্রজারী | P: উপসচিব T: ১-২ ঘন্টা

শেষ

* বিদ্যমান প্রক্রিয়ায় ২৮টি টি ধাপ অতিক্রম করতে হয়। অধ্যক্ষ সরাসরি আবেদন বিভাগে প্রেরণ করলে ০৮টি ধাপ কমে সময় সাশ্রয় হবে ও দ্রুত সেবা প্রদান সম্ভব হবে। এঁতে সরকারি মেডিকেল কলেজে কর্মরত শিক্ষকগণ উপকৃত হবেন।

- ধাপ সংখ্যা: ২০
- সম্পৃক্ত জনবল: ০৯ জন
- সময়: ১৮ দিন

প্রস্তাবিত প্রক্রিয়া



১৪. অতিরিক্ত সচিব কর্তৃক যাচাই ও সচিব এর নিকট উপস্থাপন — P: অতিরিক্ত সচিব, T: ৩-৪ ঘন্টা

১৫. সিদ্ধান্ত — P: সচিব, T: ১-২ দিন

১৬. অতিরিক্ত সচিব — P: অতিরিক্ত সচিব, T: ১-২ ঘন্টা

১৭. যুগ্মসচিব — P: যুগ্মসচিব, T: ১-২ ঘন্টা

১৮. শাখা কর্মকর্তা — P: উপসচিব, T: ১-২ ঘন্টা

১৯. প্রশাসনিক কর্মকর্তা | পত্র প্রস্তুত — P: প্রশাসনিক কর্মকর্তা, T: ১ দিন

২০. পত্রজারী — P:উপসচিব, T: ১-২ ঘন্টা

শেষ

(মল্লিকা খাতুন)

উপসচিব

ফোন- ৯৫৪৬০৫১

email-per1@mefwd.gov.bd