

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
www.mefwd.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: সকলের জন্য সশ্রমী ও মানসম্মত স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ সেবা নিশ্চিত করা।

মিশন: স্বাস্থ্য শিক্ষা, জনসংখ্যা ও পুষ্টি খাতের উন্নয়নের মাধ্যমে সবার জন্য সশ্রমী, গুণগত মানসম্মত স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার পরিকল্পনা সেবা নিশ্চিত করা।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	তথ্য প্রদান	বাংলাদেশের যে কোনো নাগরিক কর্তৃক তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী আবেদনের ভিত্তিতে তথ্য প্রদান।	১. তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালায় বিধি-৩ অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরম ২. জমাদানকৃত টাকার রশিদ। <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> • স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের ওয়েবসাইট	তথ্য অনুসোধ ফি এবং প্রাপ্তির মূল্য নির্ধারণ ফি এবং মাধ্যমে জমা প্রদান।	একটি তথ্য ইউনিটের জন্য ২০ (বিশ) কার্যদিবস এবং একাধিক তথ্য ইউনিটের ক্ষেত্রে ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস।	গৌতম কুমার যুগ্মসচিব (আইসি) ফোন: ৯৫৬৭২৫২ মো: ০১৭১১০৩১১৩৬ ই-মেইল: law@mefwd.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(২)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২.	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের কর্মকর্তাদের সাথে সম্পৃক্ত চিকিৎসককে বিদেশে উচ্চ শিক্ষা/ প্রশিক্ষণ/ এক্সটারনাল/চাকরি অনাপত্তি জ্ঞাপন	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় বরাবর আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে অনাপত্তি সনদ প্রদান করা হয়।	১. আবেদনকারীর অফার লেটার ২. এমবিবিএস সনদপত্র ৩. বিএমডিপি'র সনদপত্র ৪. জাতীয় পরিচয়পত্র ৫. পাসপোর্টের অনুলিপি ৬. প্রশিক্ষণ শেষে দেশে ফিরে আসা সংক্রান্ত অজ্ঞাকারনামা (যা আবেদনকারী সরবরাহ করবেন)।	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	বদরুন নাহার উপসচিব (চিকিৎসা শিক্ষা-২ শাখা) ফোন- ৯৫৪০৬৯০ ই-মেইল: me2@mfwd.gov.bd
৩.	বেসরকারি মেডিকেল ও ডেন্টাল কলেজ অনুমোদন, নবায়ন এবং আসন সংখ্যা নির্ধারণ/বৃদ্ধি	বেসরকারি মেডিকেল কলেজ স্থাপন ও পরিচালনা নীতিমালা, ২০২১ (সংশোধিত) এবং বেসরকারি ডেন্টাল কলেজ স্থাপন ও পরিচালনা নীতিমালা, ২০০৯ অনুসারে বেসরকারিভাবে মেডিকেল কলেজ ও ডেন্টাল কলেজ স্থাপিত ও পরিচালিত হয়ে থাকে। উক্ত নীতিমালা অনুসারে নির্ধারিত হকসহ (স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তরে পাওয়া যাবে) সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ বরাবর আবেদন করতে হয়। আবেদন প্রাপ্তির পর নীতিমালায় বর্ণিত কমিটি কর্তৃক সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন প্রদান করা হয়। উক্ত প্রতিবেদন যাচাই-বাছাই অফিসে গৃহীত হলে মাননীয় মন্ত্রীর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক নীতিগত অনুমোদন প্রদান করা হয়। নীতিগত অনুমোদন প্রাপ্তির পর নির্ধারিত ফি উদ্যোক্তা কর্তৃক সরকারি কোষাগারে জমা প্রদানের পর শিক্ষা কার্যক্রম চালুর অনুমতি চেয়ে আবেদন করা হয়। আবেদন পাওয়ার পর এ সংক্রান্ত কমিটির পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশক্রমে এবং মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের	১. আবেদন পত্র। ২. নির্ধারিত ছক (স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তরে পাওয়া যাবে) ৩. ২য় পরিদর্শন (নীতিগত অনুমোদন) ফি বাবদ পরিচালক (চিকিৎসা শিক্ষা ও স্বাস্থ্য জনশক্তি উন্নয়ন, স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর বরাবর ৭৫,০০০/- (পঁচাত্তর হাজার) টাকার অফেরৎযোগ্য পে-অর্ডার। ৪. ২য় পরিদর্শন (চূড়ান্ত অনুমোদন) ফি বাবদ পরিচালক (চিকিৎসা শিক্ষা ও স্বাস্থ্য জনশক্তি উন্নয়ন, স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর বরাবর ৭৫,০০০/- (পঁচাত্তর হাজার) টাকার অফেরৎযোগ্য পে-অর্ডার জমা প্রদান করতে হবে।	পরিদর্শন ফি বাবদ স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তরের পরিচালক (চিকিৎসা শিক্ষা ও স্বাস্থ্য জনশক্তি উন্নয়ন) এর অনুকূলে ৭৫,০০০/- (পঁচাত্তর হাজার) টাকার অফেরৎযোগ্য পে-অর্ডার জমা প্রদান করতে হবে।	৬০ কার্যদিবস (মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন সাপেক্ষে)	বদরুন নাহার উপসচিব (চিকিৎসা শিক্ষা-২ শাখা) ফোন- ৯৫৪০৬৯০ ই-মেইল: me2@mfwd.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত অনুসারে বেসরকারি মেডিকেল ও ডেন্টাল কলেজ অনুমোদন, অনুমতির বিষয়টি নিষ্পত্তি করা হয়।	মেডিকেল/ডেন্টাল কলেজের আসন সংখ্যা নির্ধারণ/বৃদ্ধির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয়ের সুপারিশসহ সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় বরাবর আবেদনের প্রেক্ষিতে এ সংক্রান্ত পরিদর্শন কর্মসূচি কর্তৃক পরিদর্শন করা হয়। পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশের প্রেক্ষিতে মাননীয় মন্ত্রীর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভায় আসন নির্ধারণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয় এবং সেমোতাবেক আসন সংখ্যা নির্ধারণের/বৃদ্ধির বিষয়টি নিষ্পত্তি করা হয়।	৫. নীতিগত অনুমোদন প্রাপ্তির পর অনুমোদন ফি হিসেবে ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা ১-২৭০১-০০০১-২৬৮১ কোডে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।	অনুমোদন ফি বাবদ ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে ১-২৭০১-০০০১-২৬৮১ কোডে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।		
৪.	বেসরকারি মেডিকেল এ্যাসিস্ট্যান্ট ট্রেনিং স্কুল (ম্যাটস) এবং ইনস্টিটিউট অব হেলথ টেকনোলজি (আইইউইসিটি) অনুরোধ, নবায়ন এবং আসন সংখ্যা নির্ধারণ/বৃদ্ধি।	বেসরকারি পর্যায়ে মেডিকেল এ্যাসিস্ট্যান্ট ট্রেনিং স্কুল স্থাপন ও পরিচালনা নীতিমালা, ২০১০ এবং বেসরকারি পর্যায়ে মেডিকেল টেকনোলজি স্থাপন ও পরিচালনা নীতিমালা, ২০১০ অনুসারে বেসরকারি মেডিকেল এ্যাসিস্ট্যান্ট ট্রেনিং স্কুল (ম্যাটস) এবং ইনস্টিটিউট অব হেলথ টেকনোলজি (আইইউইসিটি) স্থাপিত ও পরিচালিত হয়ে থাকে। উক্ত নীতিমালা	বেসরকারি ম্যাটস ও আইইউইসিটি স্থাপন ও পরিচালনার জন্য নিয়মিত কাগজপত্রসহ স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তরের মাধ্যমে স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ে আবেদন করতে হবে।	পরিদর্শন ফি বাবদ ২,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে ১-২৭০১-০০০১-২৬৮১ কোডে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।	৪৫ কার্যদিবস (মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন সাপেক্ষে)	বদরুন নাহার উপসচিব (চিকিৎসা শিক্ষা-২ শাখা) ফোন- ৯৫৪০৬৯০ ই-মেইল: me2@meftwd.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		<p>অনুসারে বেসরকারি মাটিস ও আইএসটি স্থাপন ও পরিচালনার জন্য নির্ধারিত ছকসহ (স্বাস্থ্য শিক্ষা ও অধিদপ্তরে পাওয়া যাবে) সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ বরাবর আবেদন করতে হয়। আবেদন প্রাপ্তির পর নীতিমালায় বর্ণিত কিসিটি কর্তৃক সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক মতামতসহ প্রতিবেদন প্রদান করা হয়। উক্ত প্রতিবেদন যাচাই-বাছাই অত্তে গৃহীত হলে মাননীয় মন্ত্রীর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক অনুমোদন প্রদানের বিষয়টি নিষ্পত্তি করা হয়।</p>	<p>১. আবেদন পত্র। ২. পরিদর্শন ফি বাবদ পরিচালক (চিকিৎসা শিক্ষা ও স্বাস্থ্য জনপত্তি উন্নয়ন), স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর বরাবর ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকার অফেরৎযোগ্য ব্যাংক ড্রফট/পে-অর্ডার। ৩. নীতিগত অনুমোদন প্রাপ্তির পর অনুমোদন ফি বাবদ ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান সংক্রান্ত ট্রেজারী চালান। ৪. অনুমোদন প্রাপ্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুমোদন নবায়ন বাবদ প্রতি ০২ (দুই) বছরের জন্য ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান সংক্রান্ত ট্রেজারি চালান।</p> <p><u>প্রাপ্তিস্থান:</u> চিকিৎসা শিক্ষা-২ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ</p>	<p>অনুকূলে ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকার অফেরৎযোগ্য ব্যাংক ড্রফট/পে-অর্ডার জমা প্রদান করতে হবে।</p> <p>নীতিগত অনুমোদন প্রাপ্তির পর অনুমোদন/ছাড়পত্র ফি বাবদ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে ১-২৭০২-০০০-১-২৬৮১ কোডে সরকারি কোষাগারে ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা জমা প্রদান করতে হবে। নবায়ন ফি বাবদ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে ১-২৭০১-০০০১-২৬৮১ কোডে সরকারি কোষাগারে ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা জমা প্রদান করতে হবে</p>		

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৫.	(২) হোমিওপ্যাথিক চিকিৎসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুমোদন, নবায়ন এবং আসন সংখ্যা নির্ধারণ/বৃদ্ধি	(৩) বেসরকারি পর্যায়ে হোমিওপ্যাথিক মেডিকেল কলেজ (ডিপ্লোমা) পরিচালনার জন্য বেসরকারি পর্যায়ে হোমিওপ্যাথিক মেডিকেল কলেজ (ডিপ্লোমা) স্থাপনের নীতিমালা রয়েছে। উক্ত নীতিমালা অনুসারে বেসরকারি পর্যায়ে মেডিকেল কলেজ নির্ধারিত ছকে (বাংলাদেশ হোমিওপ্যাথিক বোর্ড পাওয়া যাবে) বোর্ডের রেজিস্টার বরাবর আবেদন করতে হয়। আবেদন প্রাপ্তির পর নীতিমালার আলোকে আবেদনপত্রটি যাচাই-বাছাইপূর্বক গ্রহণযোগ্য বিবেচিত হলে বোর্ড কর্তৃক গঠিত কমিটি কর্তৃক প্রতিষ্ঠানটি সরেজমিনে পরিদর্শন করা হয় এবং মতামতসহ বোর্ডে প্রতিবেদন প্রদান করা হয়। উক্ত প্রতিবেদন যাচাই-বাছাই করে গৃহীত হলে প্রাথমিক অনুমোদন প্রদান করা হয়। প্রাথমিক অনুমোদন পেলে হুডায়ে অনুমোদনের জন্য স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগে প্রেরণ করা হয়। পরবর্তীতে মন্ত্রী মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে হুডায়ে অনুমতি প্রদান করা হয়। কলেজসমূহের আসন নির্ধারণ এর ক্ষেত্রেও উল্লিখিত পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়।	(৪) বেসরকারি পর্যায়ে হোমিওপ্যাথিক মেডিকেল কলেজ (ডিপ্লোমা) পরিচালনার জন্য নিম্নোবর্ণিত কাগজ পত্র প্রয়োজন:- ১. আবেদন পত্র (নির্ধারিত ছকে)। ২. আবেদনপত্রের সাথে আবেদন ফি হিসেবে রেজিস্টার বরাবর ২,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকার ডিডি/পেঅর্ডার (নতুন প্রতিষ্ঠানের অনুমোদনের জন্য)। ৩. অনুমোদন প্রাপ্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুমোদন নবায়ন বাবদ প্রাপ্ত বছরের জন্য ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকাসহ স্বীকৃতি নবায়নের আবেদন বোর্ডের রেজিস্টার বরাবর দাখিল করতে হবে।	(৫) নতুন প্রতিষ্ঠানের স্বীকৃতি/অনুমোদন এর জন্য অনুমোদন ফি ২,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার এর মাধ্যমে বোর্ডের রেজিস্টার বরাবর জমা প্রদান করতে হবে। অনুমোদনপ্রাপ্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের স্বীকৃতি/অনুমোদন নবায়ন এর জন্য স্বীকৃতি/অনুমোদন এর জন্য মেয়াদ শেষ হওয়ার পূর্বেই স্বীকৃতি/অনুমোদন নবায়ন ফি বাবদ ৫০০০ (পাঁচ হাজার) টাকা ব্যাংক ড্রাফট /পে-অর্ডার এর মাধ্যমে জমা করতে হবে।	(৬) ৪৫ কার্যদিবস (মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন সাপেক্ষে)	(৭) বদরুন নাহার উপসচিব (চিকিৎসা শিক্ষা-২ শাখা) ফোন- ৯৫৪০৬৯০ ই-মেইল: me2@me1wd.gov.bd
৬.	ইউনানী ও আয়ুর্বেদিকসহ অন্যান্য বিকল্প দেশজ চিকিৎসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুমোদন, নবায়ন এবং আসন সংখ্যা নির্ধারণ/বৃদ্ধি।	ইউনানী ও আয়ুর্বেদিকসহ অন্যান্য বিকল্প দেশজ চিকিৎসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিচালনার জন্য স্নাতক মানের বেসরকারি পর্যায়ে ইউনানী ও আয়ুর্বেদিক মেডিকেল কলেজ ও হাসপাতাল (স্নাতক মান) স্থাপন ও পরিচালনা সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০১২	বেসরকারি ম্যান্টন ও আইএইউটিএ স্থাপন ও পরিচালনার জন্য কাগজপত্রসহ স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের মাধ্যমে স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ে আবেদন করতে হবে।	পরিদর্শন ফি বাবদ বোর্ডের রেজিস্টার বরাবর ডিপ্লোমা কোর্সের জন্য ১০,০০০/-দেশ (আজার) টাকার	৪৫ কার্যদিবস (মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন সাপেক্ষে)	বদরুন নাহার উপসচিব (চিকিৎসা শিক্ষা -২) ফোন- ৯৫৪০৬৯০ ই-মেইল: me2@me1wd.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		<p>এবং ডিপ্লোমা কোর্সের জন্য বেসরকারি পর্যায় ইউনানী/আয়ুর্বেদিক কলেজ (ডিপ্লোমা) স্থাপন নীতিমালা রয়েছে। উক্ত নীতিমালা অনুসারে নির্ধারিত ছকসহ (বাংলাদেশ ইউনানী ও আয়ুর্বেদিক বোর্ডে পাওয়া যাবে) রেজিস্ট্রার, বাংলাদেশ ইউনানী ও আয়ুর্বেদিক বোর্ড বরাবর আবেদন করতে হয়। আবেদন প্রাপ্তির পর নীতিমালার আলোকে আবেদনপত্রটি যাচাই-বাছাইপূর্বক গ্রহণযোগ্য বিবেচিত হলে বোর্ড কর্তৃক কমিটি গঠনপূর্বক প্রতিষ্ঠানটি সরেজমিনে পরিদর্শন এবং মতামতসহ বোর্ডে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়। উক্ত প্রতিবেদন যাচাই-বাছাই অত্তে গৃহীত হলে প্রাথমিক অনুমোদন প্রদান করা হয়। প্রাথমিক অনুমোদন পেলে চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগে প্রেরণ করা হয়। পরবর্তীতে বোর্ডের সুপারিশক্রমে ও মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন সাপেক্ষে চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করা হয়। কলেজসমূহের আসন নির্ধারণ/বৃদ্ধির ক্ষেত্রেও ইতোপূর্বে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়।</p>	<p>১. আবেদন পত্র ২. পরিদর্শন ফি বাবদ ডিপ্লোমা কোর্সের জন্য ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকার এবং মাতৃক কোর্সের জন্য ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকার অফেরৎযোগ্য ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার। ৩. অনুমোদনপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানের অনুমোদন নবায়নের জন্য ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকার ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার। প্রাপ্তিস্থান: বাংলাদেশ ইউনানী ও আয়ুর্বেদিক বোর্ড</p>	<p>এবং মাতৃক কোর্সের জন্য ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকার অফেরৎযোগ্য ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার জমা প্রদান করতে হবে। অনুমোদন প্রাপ্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুমোদন নবায়ন বাবদ প্রতি বছরের জন্য ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা বাংলাদেশ বোর্ড অব ইউনানী অ্যান্ড আয়ুর্বেদিক সিস্টেমস অব নেডিসিন এর নামে ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডারের মাধ্যমে জমা প্রদান করতে হবে।</p>		

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭.	মোটকেনল/ ডেন্টাল কোর্সে বিদেশী ছাত্র-ছাত্রী ভর্তি	বিদেশী ছাত্র-ছাত্রীর আবেদন সংশ্লিষ্ট দেশের বাংলাদেশস্থ দূতাবাস এবং পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে প্রাপ্তি সাপেক্ষে ভর্তির সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	<ol style="list-style-type: none"> ১. সাদা কাগজে আবেদন ২. পাসপোর্ট-এর ফটোকপি ৩. 'ও' এবং 'এ' লেভেল/সমমান পরীক্ষার সনদপত্র ৪. স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক ইকুইভ্যালেন্সি সনদ <p>প্রাপ্তিস্থানঃ</p> <p>চিকিৎসা শিক্ষা-১ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়</p>	<p>বিনামূল্যে (আবেদন ফরম)</p> <p>আবেদন প্রক্রিয়াকরণ ফি- ৭০ মার্কিন ডলার</p>	৩০ কার্যদিবস।	<p>মোহাম্মদ মানিরুজ্জামান বকাউল Deputy Secretary (Medical Education-1 Section) Phone: 9546225 E-mail: medicaleducation2021@gmail.com</p>
Admission of foreign students in Medical/ Dental college	Decision regarding foreign student's admission take place after getting application through concerned Bangladesh Embassy and Ministry of Foreign Affairs.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Application in plain paper 2. Photocopy of Passport 3. Certificate of 'O' and 'A' level / equal standard. 4. Equivalency certificate from Director General of Medical Education. <p>Source of documents:</p> <p>Medical Education-1 Section, Medical Education and Family Welfare Division</p>	Free of cost (Application Form) Application Processing fee- 70 USD	30 working days	<p>Mohammad Maniruzzaman Bakul Deputy Secretary (Medical Education-1 Section) Phone: 9546225 E-mail: medicaleducation2021@gmail.com</p>	

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮.	বেসরকারি পর্যায়ে নার্সিং কলেজ/ ইনস্টিটিউট/ প্রাতিষ্ঠান স্থাপন ও বিএসসি ইন নার্সিং, ডিপ্লোমা ইন নার্সিং সার্কেলস এন্ড মিডওয়াইফারি, ডিপ্লোমা ইন মিডওয়াইফারি এবং কমিউনিটি প্যারামেডিক কোর্স চালুর অনুমোদন।	বেসরকারি পর্যায়ে নার্সিং কলেজ/নার্সিং প্রাতিষ্ঠান স্থাপন ও নার্সিং কোর্স চালুকরণ সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৯, বেসরকারি পর্যায়ে মিডওয়াইফারি প্রাতিষ্ঠান স্থাপন ও ডিপ্লোমা ইন মিডওয়াইফারি কোর্স চালুকরণ নীতিমালা, ২০১৪ এবং কমিউনিটি প্যারামেডিক কোর্স পরিচালনা ও স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০২৩ অনুযায়ী টেকনিক্যাল/পারিডর্শন কমিটির প্রতিবেদন, নীতি নির্ধারণী কমিটির সুপারিশ/বাংলাদেশ নার্সিং কাউন্সিলের নির্বাহী কমিটির সুপারিশ প্রাপ্তি সাপেক্ষে বেসরকারি পর্যায়ে নার্সিং কলেজ/ইনস্টিটিউট/প্রাতিষ্ঠান স্থাপন এবং নার্সিং কোর্সসমূহ চালুর অনুমোদন প্রদান করা হয়।	১. নির্ধারিত ছকে আবেদন ২. সম্পূর্ণ প্রকল্প প্রস্তাবনা <u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u> • নার্সিং শিক্ষা শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ। • বাংলাদেশ নার্সিং এক্স মিডওয়াইফারি কাউন্সিল	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস।	ইশরাত জামান উপসচিব (নার্সিং শিক্ষা শাখা) ফোন- ৯৫৪৬৪৪০ ই-মেইল: nursedu@meiwd.gov.bd
৯.	পোস্ট বেসিক বিএসসি নার্সিং কোর্সে বিদেশী ছাত্র-ছাত্রী ভর্তি	বিদেশী ছাত্র-ছাত্রীর আবেদন সংশ্লিষ্ট দেশের বাংলাদেশস্থ দূতাবাস এবং পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিএসসি ইন নার্সিং ও বিএসসি ইন পাবলিক হেলথ নার্সিং (পোস্ট বেসিক) কোর্সে ছাত্র-ছাত্রী ভর্তির ২০১১ সালের নীতিমালা, অনুযায়ী অনুমোদন প্রদান করা হয়।	১. অনলাইনে ভর্তির আবেদন ২. মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমান পরীক্ষার সনদ ৩. ডিপ্লোমা ইন নার্সিং সনদ ৪. সংশ্লিষ্ট দেশের নার্সিং কাউন্সিলের <u>রেজিস্ট্রেশন</u> ৫. ০২ বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা এবং ৬. উপযুক্ত চিকিৎসক কর্তৃক স্বাস্থ্য পরীক্ষার সনদ। <u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u> • নার্সিং শিক্ষা শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ।	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস।	ইশরাত জামান উপসচিব (নার্সিং শিক্ষা শাখা) ফোন- ৯৫৪৬৪৪০ ই-মেইল: nursedu@meiwd.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	Admission of foreign students in post basic BSC nursing course	Decisions regarding foreign student's admission taken after getting application through concerned Bangladesh Embassy and Ministry of Foreign Affairs.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Application in plain paper 2. Photocopy of Passport 3. Certificate of 'O' and 'A' level /equal standard. 4. Diploma Certificate in nursing 5. Nursing council registration of concerned country 6. 02 (two) years experience certificate <p>Source of documents:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nursing Education Section, Medical Education and Family Welfare Division 	Free of cost	30 working days	Deputy Secretary (Nursing Education Section) Phone: 9546051 E-mail: nursesdu@mefwd.gov.bd

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(২)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	পদ সৃজন	<p>স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের জন্য পদ সৃজন:</p> <p>বিদ্যমান বিধি বিধান অনুসরণে জনপ্রশাসন মহালায় ও অর্থ বিভাগের সম্মতক্রমে প্রস্তাবিত পদের বেতনস্কেল অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ হতে যাচাই করা হয়। প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সদয় অনুমোদনক্রমে পদ সৃজন আদেশ জারি করা হয়।</p>	<p>পদ সৃজন এর জন্য জনপ্রশাসন মহালায়ের চাহিত চেকলিস্ট অনুযায়ী নির্ধারিত ফরম ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান:</p> <ul style="list-style-type: none"> জনপ্রশাসন মহালায় প্রশাসন-১ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ 	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস (সংশ্লিষ্ট মহালায়/কর্তৃপক্ষের সম্মতি/অনুমোদন সাপেক্ষে)	মল্লিকা খাতুন উপসচিব (পার-১ শাখা) ফোন: ৯৫৪১১৯২ ই-মেইল: perl@mfwd.gov.bd
		<p>স্বাস্থ্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জন্য পদ সৃজন:</p> <p>জনপ্রশাসন মহালায়ের চাহিত চেকলিস্ট অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে স্বাস্থ্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রস্তাব প্রেরণের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পদ সৃজন করা হয়।</p>	<p>পদ সৃজন এর জন্য জনপ্রশাসন মহালায়ের চাহিত চেকলিস্ট অনুযায়ী নির্ধারিত ফরম ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান:</p> <ul style="list-style-type: none"> পার-১ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠান। 	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস (সংশ্লিষ্ট মহালায়/কর্তৃপক্ষের সম্মতি/অনুমোদন সাপেক্ষে)	মল্লিকা খাতুন উপসচিব (পার-১ শাখা) ফোন: ৯৫৪১১৯২ ই-মেইল: perl@mfwd.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		<p>পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর এবং নিম্নোক্ত এর জন্য পদ সূজন:</p> <p>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চাহিত চেকলিস্ট অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর এবং নিম্নোক্ত কর্তৃক প্রস্তুত প্রেরণের প্রেক্ষিতে পদ সূজন করা হয়।</p>	<p>পদ সূজন এর জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চাহিত চেকলিস্ট অনুযায়ী নির্ধারিত ফরম ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান :</p> <ul style="list-style-type: none"> পার-২ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ/র সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠান। 	বিনামূল্যে	<p>৩০ কার্যদিবস (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/কর্তৃপক্ষের সম্মতি/অনুরোধ সাপেক্ষে)</p>	<p>মোঃ শামসুল আলম উপসচিব (পার-৩ শাখা) ফোন: ৯৫৫৭১৪৪ ই-মেইল: per3@mfwd.gov.bd</p>
		<p>নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, সরকারি ইউনানী ও আয়ুর্বেদিক মেডিকেল কলেজ ও হাসপাতাল এবং সরকারি হোমিওপ্যাথিক মেডিকেল কলেজ ও হাসপাতাল এর জন্য পদ সূজন:</p> <p>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চাহিত চেকলিস্ট অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, সরকারি ইউনানী ও আয়ুর্বেদিক মেডিকেল কলেজ ও হাসপাতাল এবং সরকারি হোমিওপ্যাথিক মেডিকেল কলেজ ও হাসপাতাল কর্তৃক প্রস্তুত প্রেরণের প্রেক্ষিতে পদ সূজন করা হয়।</p>	<p>পদ সূজন এর জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চাহিত চেকলিস্ট অনুযায়ী নির্ধারিত ফরম ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান :</p> <ul style="list-style-type: none"> পার-৩ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠান। 	বিনামূল্যে	<p>৩০ কার্যদিবস (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/কর্তৃপক্ষের সম্মতি/অনুরোধ সাপেক্ষে)</p>	<p>মোঃ শামসুল আলম উপসচিব (পার-৩ শাখা) ফোন: ৯৫৫৭১৪৪ ই-মেইল: per3@mfwd.gov.bd</p>

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২.	পদ সংরক্ষণ	<p>স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের পদ সংরক্ষণ:</p> <p>পদ সৃজনের আদেশ জারির পর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হিসেবে পর্যায়ক্রমে ৩ বছর মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে এবং পদ সৃজনের ৪র্থ বছর হতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে পদ সংরক্ষণের আদেশ জারি করা হয়।</p>	<p>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চাহিত চেকলিস্ট, পদ সৃজনের সরকারি আদেশ, পদ সৃজনের পর সকল পদ সংরক্ষণের মঞ্জুরী আদেশ।</p> <p><u>প্রাপ্তিস্থান:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> প্রশাসন-১ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ 	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>৩০ কার্যদিবস (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/কর্তৃপক্ষের সম্মতি/অনুমোদন সাপেক্ষে)</p>	<p>মল্লিকা খাতুন উপসচিব (পার-১ শাখা) ফোন:৯৫৪৯১৯২ ই-মেইল: per1@melwd.gov.bd</p>
		<p><u>স্বাস্থ্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পদ সংরক্ষণ:</u></p> <p>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চাহিত চেকলিস্ট অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে স্বাস্থ্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রস্তাব প্রেরণের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন/সম্মতিক্রমে পদ সংরক্ষণের আদেশ জারি করা হয়।</p>	<p>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চাহিত চেকলিস্ট, পদ সৃজনের সরকারি আদেশ, পদ সৃজনের পর সকল পদ সংরক্ষণের মঞ্জুরী আদেশ।</p> <p><u>প্রাপ্তিস্থান:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> পার-১ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা। 	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>৩০ কার্যদিবস (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/কর্তৃপক্ষের সম্মতি/অনুমোদন সাপেক্ষে)</p>	<p>মোহাম্মদ মোহসীন উদ্দিন উপসচিব (পার-২ শাখা) ফোন:৯৫৪০৬৫৪ ই-মেইল: per2@melwd.gov.bd</p>
		<p><u>পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর এবং নিপোর্ট এর পদ সংরক্ষণ:</u></p> <p>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চাহিত চেকলিস্ট অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর এবং নিপোর্ট কর্তৃক প্রস্তাব প্রেরণের প্রেক্ষিতে পদ সংরক্ষণ করা হয়।</p>	<p>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চাহিত চেকলিস্ট, পদ সৃজনের সরকারি আদেশ, পদ সৃজনের পর সকল পদ সংরক্ষণের মঞ্জুরী আদেশ।</p> <p><u>প্রাপ্তিস্থান:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> পার-২ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা। 	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>৩০ কার্যদিবস (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/কর্তৃপক্ষের সম্মতি/অনুমোদন সাপেক্ষে)</p>	<p>মোহাম্মদ মোহসীন উদ্দিন উপসচিব (পার-২ শাখা) ফোন:৯৫৪০৬৫৪ ই-মেইল: per2@melwd.gov.bd</p>

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)
৩.	পদ স্থায়ীকরণ	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের পদ স্থায়ীকরণ: বিনামূল্যে	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চারিত্রিক লিফট, পদ সৃজনের সরকারি আদেশ, পদ সৃজনের পর সকল পদ সংরক্ষণের মঞ্জুরী আদেশ। প্রাপ্তিস্থান : • পার-৩ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ • সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা	৩০ কার্যদিবস (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/কর্তৃপক্ষের সম্মতি/অনুমোদন সাপেক্ষে)	নাশিং ও মিডিয়াইকারি অধিদপ্তর, সরকারি ইউনানী ও আয়ুর্বেদিক মেডিকেল কলেজ ও হাসপাতাল এবং সরকারি হোমিওপ্যাথিক মেডিকেল কলেজ ও হাসপাতাল এর পদ সংরক্ষণ:	নাশিং ও মিডিয়াইকারি অধিদপ্তর, সরকারি ইউনানী ও আয়ুর্বেদিক মেডিকেল কলেজ ও হাসপাতাল এবং সরকারি হোমিওপ্যাথিক মেডিকেল কলেজ ও হাসপাতাল কর্তৃক প্রস্তাব প্রেরণের প্রেক্ষিতে যথাযথকর্তৃপক্ষের অনুমোদন/সম্মতিক্রমে পদ সংরক্ষণ করা হয়।	১. পদ স্থায়ীকরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নিম্নলিখিত ফরম (পূরণকৃত) দপ্তর/ অধিদপ্তরের প্রস্তাব ৩. পদ সৃজনের সরকারি আদেশ ৪. পদ সৃজনের পর সকল পদ সংরক্ষণের মঞ্জুরী আদেশ। প্রাপ্তিস্থান : • প্রশাসন-১ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ	বিনামূল্যে	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	পদ স্থায়ীকরণ	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের পদ স্থায়ীকরণ: বিনামূল্যে	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চারিত্রিক লিফট, পদ সৃজনের সরকারি আদেশ, পদ সৃজনের পর সকল পদ সংরক্ষণের মঞ্জুরী আদেশ। প্রাপ্তিস্থান : • পার-৩ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ • সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা	৩০ কার্যদিবস (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/কর্তৃপক্ষের সম্মতি/অনুমোদন সাপেক্ষে)	নাশিং ও মিডিয়াইকারি অধিদপ্তর, সরকারি ইউনানী ও আয়ুর্বেদিক মেডিকেল কলেজ ও হাসপাতাল এবং সরকারি হোমিওপ্যাথিক মেডিকেল কলেজ ও হাসপাতাল কর্তৃক প্রস্তাব প্রেরণের প্রেক্ষিতে যথাযথকর্তৃপক্ষের অনুমোদন/সম্মতিক্রমে পদ সংরক্ষণ করা হয়।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		<p>স্বাস্থ্য শিক্ষা প্রাতিষ্ঠানের পদ স্থায়ীকরণ :</p> <p>বিদ্যমান বিধি বিধান অনুসরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে আদেশ পদ স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত আদেশ জারি করা হয়।</p>	<p>১. পদ স্থায়ীকরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরম (পুরণকৃত)</p> <p>২. দপ্তর/ অধিদপ্তরের প্রস্তাব</p> <p>৩. পদ সৃজনের সরকারি আদেশ</p> <p>৪. পদ সৃজনের পর সকল পদ সংরক্ষণের মঞ্জুরী আদেশ।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান :</p> <ul style="list-style-type: none"> পার-১ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ সংস্থা। 	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/কর্তৃপক্ষের সম্মতি/অনুমোদন সাপেক্ষে)	<p>মালিকা খাতুন উপসচিব (পার-১ শাখা) ফোন:৯৫৪৯১৯২ ই-মেইল::per1@mfwd.gov.bd</p>
		<p>পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর এবং নিপোট এর পদ স্থায়ীকরণ:</p> <p>বিদ্যমান বিধি বিধান অনুসরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে পদ স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত আদেশ জারি করা হয়।</p>	<p>১. পদ স্থায়ীকরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরম (পুরণকৃত)</p> <p>২. দপ্তর/ অধিদপ্তরের প্রস্তাব</p> <p>৩. পদ সৃজনের সরকারি আদেশ</p> <p>৪. পদ সৃজনের পর সকল পদ সংরক্ষণের মঞ্জুরী আদেশ।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান :</p> <ul style="list-style-type: none"> পার-২ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ সংস্থা। 	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/কর্তৃপক্ষের সম্মতি/অনুমোদন সাপেক্ষে)	<p>মোহাম্মদ মোহসীন উদ্দিন উপসচিব (পার-২ শাখা) ফোন: ৯৫৪০৬৫৪ ই-মেইল::: per2@mfwd.gov.bd</p>

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(২)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, সরকারি ইউনানী ও আয়ুর্বেদিক মেডিকেল কলেজ ও হাসপাতাল এবং সরকারি হোমিওপ্যাথিক মেডিকেল কলেজ ও হাসপাতাল এর পদ স্থায়ীকরণ: বিদ্যমান বিধি বিধান অনুসরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে পদ স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত আদেশ জারি করা হয়			৩০ কার্যদিবস (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/কর্তৃপক্ষের সম্মতি/অনুমোদন সাপেক্ষে)	মোঃ শামসুল আলম উপসচিব (পর-৩ শাখা) ফোন: ৯৫৫৯৯৪৪ ই-মেইল: per3@mfwd.gov.bd
8.	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের সকল পদে নিয়োগ ও পদোন্নতি	(ক) সংশ্লিষ্ট পদের নিয়োগ বিধি অনুসারে ১ম ও ২য় শ্রেণির সরাসরি নিয়োগযোগ্য পদে পিএসসি'র মাধ্যমে নির্বাচিত প্রার্থীদের স্বাস্থ্য পরীক্ষা ও পুষ্টিশ তেরিফিকেশন সাপেক্ষে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নিয়োগ পত্র জারি করা হয় এবং পদোন্নতির ক্ষেত্রে পিএসসি'র সুপারিশক্রমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিয়ে পদোন্নতির আদেশ জারি (খ) সংশ্লিষ্ট পদের নিয়োগ বিধি অনুসারে ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সরকার নির্ধারিত কমিটির সভায় উপস্থাপন করা হয়। নিয়োগের সকল আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্নসহ কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নিয়োগ পত্র এবং পদোন্নতির আদেশ জারি।	নিয়োগের ক্ষেত্রে: ১. সাদা কাগজে আবেদন। ২. আবেদনপত্রের সংগে চাহিত তথ্যাদির বিষয় বর্ণনাসমূহ। প্রাপ্তিস্থান: ● বহুল প্রচলিত জাতীয় দৈনিক পত্রিকা ● স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ এর নোটিশ বোর্ড ও ওয়েবসাইট। পদোন্নতির ক্ষেত্রে: ১. নির্ধারিত ফর্মে আবেদন ২. হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন-১ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ	বিনামূল্যে	১ম ও ২য় শ্রেণির বিষয়ে পিএসসি'র সুপারিশ প্রাপ্তির পর ৭ কার্যদিবস। ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধি অনুযায়ী বুড়ায় সুপারিশের পর ১৫ কার্যদিবস	মো: আনোয়ার হোসাইন আকন্দ উপসচিব (প্রশাসন-১ শাখা) ফোন: ৯৫৪৫৮২০ ই-মেইল: admin1@mfwd.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৬.	Programme Implementation Plan (PIP)/ Operation Plan (OP)/ Development Project Proposal (DPP)/ Technical Project Proposal (TPP) অনুমোদন/ প্রক্রিয়াকরণ	PIP/OP/DPP/TPP এবং প্রকল্প দলিল প্রণয়ন/ সংশোধনপূর্বক মন্ত্রণালয় / পরিচালনা কমিশন কর্তৃক অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	প্রাপ্তিস্থান : • ক্রয় ও সংগ্রহ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ • সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ সংস্থা	বিনামূল্যে	পরিচালনা বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত সর্বশেষ সংশোধিত পরিপত্রের নির্দেশিত সময়ানুযায়ী।	মোহাম্মদ আবদুছ সালাম খান উপপ্রধান, পরিচালনা শাখা ফোন: ৯৫৪৯৬৬৬ ই-মেইল: fw@metwd.gov.bd
৯.	PIP/OP/DPP/TPP সমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসীক্ষণ ও মূল্যায়ন।	এতিপি পর্যালোচনা সভা, Project Implementation Committee (PIC) এবং Operational Plan Implementation Committee (OPIC) এর মাধ্যমে প্রকল্প/ এপির অগ্রগতি পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন করা হয়।	প্রাপ্তিস্থান : • পরিচালনা শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ • আইএমইটি • সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ সংস্থা	বিনামূল্যে	পরিচালনা বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত সর্বশেষ সংশোধিত পরিপত্রের নির্দেশিত সময়ানুযায়ী।	মোহাম্মদ আবদুছ সালাম খান উপপ্রধান, পরিচালনা শাখা ফোন: ৯৫৪ ৯৬৬৬ ই-মেইল: fw@metwd.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১০.	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের Mid-Term Budgetary Framework প্রণয়ন	নির্ধারিত সময়ে স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ এবং অধীনস্থ সংস্থার চাহিদা নিরূপণপূর্বক স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে অর্থবিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন ও অন্যান্য বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়।	বাজেট বই প্রাপ্তিস্থান: ● বাজেট অধিশাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ ● অর্থ বিভাগ	বিনামূল্যে	অর্থ বিভাগের জারিকৃত বাজেট সাকুলার (১ ও ২) অনুযায়ী।	মো: শহীদুজ্জামান উপসচিব (বাজেট অধিশাখা) ফোন: ৯৫১২২১২ ই-মেইল: budget1@metfwd.gov.bd
১১.	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি ও সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি প্রণয়ন।	মন্ত্রণালয় এবং অধীনস্থ সংস্থা/বিভাগের চাহিদা নিরূপণপূর্বক মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে অর্থবিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনে প্রস্তাব প্রেরণ।	এডিপি/ সংশোধিত এডিপি বই প্রাপ্তিস্থান: ● পরিকল্পনা শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ ● পরিকল্পনা কমিশন	বিনামূল্যে	পরিকল্পনা কমিশন ও অর্থ বিভাগের জারিকৃত সাকুলার অনুযায়ী।	মোহাম্মদ আবদুছ সালাম খান উপপ্রধান, পরিকল্পনা শাখা ফোন: ৯৫৪ ৯৬৬৬ ই-মেইল: fw@metfwd.gov.bd
১২.	এডিপি বরাদ্দ অনুসারে ডিপিপি এবং অপারেশনাল প্ল্যানসমূহের বিভাজন অনুমোদন ও জিওবি/ আরপিএ (জিওবি) খাতের অর্থছাড়।	অর্থ বিভাগ হতে জারিকৃত উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের অর্থ অবমুক্তি ও ব্যবহার নির্দেশিকা এবং সময় সময় জারিকৃত পরিপত্র মোতাবেক প্রকল্প পরিচালক/লাইন আইনেক্টরের নিকট হতে প্রাপ্ত প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে ১ম-৩য় কিস্তি পর্যন্ত অর্থছাড় এবং ৪র্থ কিস্তির অর্থছাড়ের জন্য অর্থ বিভাগের অনুমোদন সাপেক্ষে অর্থছাড় করা হয়।	১. প্রকল্প দলিল অনুযায়ী প্রস্তাব (অগ্রায়ন পত্রসহ) ২. প্রকল্প দলিলের ভিত্তিকে যথাযথভাবে পূরণকৃত প্রয়োজনীয় সংলগ্নীসমূহ প্রাপ্তিস্থান: ● প্রকল্প বাস্তবায়ন শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ ● অর্থ বিভাগ ● পরিকল্পনা কমিশন ● আইএমইডি ● সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ সংস্থা	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস (যথাযথ কতৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে)	মাকসুদা হোসেন উপসচিব (প্রকল্প বাস্তবায়ন শাখা) ফোন: ৯৫৪০৫৬৪ ই-মেইল: p11@metfwd.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৩.	মহামান্য আপিল বিভাগ ও হাইকোর্ট বিভাগ এবং প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালের মামলা সংক্রান্ত কাগজপত্র মামলা সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় আইনানুগ কার্যক্রম (ওকালতনামা, ক্ষমতা অর্পণ পত্র, আইনজীবী নিয়োগ, তথ্য-উপাত্ত প্রেরণ) গ্রহণ	মহামান্য আপিল বিভাগ ও হাইকোর্ট বিভাগ এবং প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালের মামলা সংক্রান্ত কাগজপত্র পর্যালোচনা করে নাথিতে উপস্থাপনের পর সচিব মহোদয় কর্তৃক নাথি অনুমোদিত হলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থ/প্যানেল আইনজীবীগণের নিকট প্রয়োজনীয় আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়।	শোকজ নোটিশ, পিটিশন, আদেশ ইত্যাদি প্রাপ্তিস্থান : ● আইন-১ ও আইন-২ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ (সচিবালয় ক্লিনিক ভবনের ৫ম তলা)	দপ্তর/সংস্থর সাথে মূল্যের সম্পর্ক নেই। তবে প্যানেল আইনজীবীগণের বিল চুক্তিমূল্য অনুযায়ী এজি চেকের মাধ্যমে পরিশোধিত হয়।	১০ কার্যদিবস	মোহাম্মদ কামরুজ্জামান উপসচিব (আইন-১ শাখা) ফোন-৯৫৪৫৬৬৭ ই-মেইল: dslawmetfwd@gmail.com
১৪.	মামলার তারিখ/কাজ লিস্ট অনুসন্ধান বিবিধ বিল পরিশোধ	বিল প্রাপ্তির পর যাচাই বাছাই করে পরিশোধের জন্য বাজেট অধিশাখায় প্রেরণ করা হয়।	বিল ও বিল সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান : ● আইন-১ ও আইন-২ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ (সচিবালয় ক্লিনিক ভবনের ৫ম তলা)	চুক্তিমূল্য অনুযায়ী এজি চেকের মাধ্যমে পরিশোধিত হয়।	০৭ কার্যদিবস	মোহাম্মদ কামরুজ্জামান উপসচিব (আইন-১ শাখা) ফোন-৯৫৪৫৬৬৭ ই-মেইল: dslawmetfwd@gmail.com
১৫.	আইন প্রণয়ন	আইন এর খসড়া প্রণয়ন, আন্তঃমন্ত্রণালয় কার্মিটিতে অনুমোদন, ওয়েব সাইটে প্রকাশ, স্টেক হোল্ডারের মতামত গ্রহণ ও অন্যান্য আনুষ্ঠানিক কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।	-	-	৬ মাস (সকল প্রক্রিয়া আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্ন হওয়া সাপেক্ষে)	হামিদা ইব্রিস উপসচিব (নীতি ও কার্যক্রম শাখা) ফোন-৯৫৪৫৬৬৭ ই-মেইল: policyact@metfwd.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৬.	পরিবার কল্যাণ সেবা প্রদান মনিটরিং	পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর/বিভিন্ন বিভিন্ন সেবা কেন্দ্র সমূহে (উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স এর মা ও শিশু স্বাস্থ্য ইউনিট, ইউনিয়ন স্বাস্থ্য পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র, মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র, মা ও শিশু স্বাস্থ্য প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান, আজিমপুর, মোহাম্মদপুর ফার্মিলিটি সার্ভিসেস এক ট্রেনিং সেন্টার, গ্রাম পর্যায়ে স্যাটেলাইট ফ্রিনিক, ইত্যাদি) পরিবার পরিকল্পনা ও পরিবারের সার্বিক কল্যাণে সেবা প্রদান নিশ্চিতকল্পে চেকলিস্ট অনুযায়ী তথ্য সংগ্রহ ও প্রয়োজনীয় দিকনির্দেশনা প্রদান করা হয়। কল সেন্টার-১৬৭৬৭	-	-	নিয়মিত	মো: পারভেজ হাসান উপসচিব (জনসংখ্যা-২ শাখা) ফোন: ৯৫৪০৮৬৪ ই-মেইল: population2@mefwd.gov.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	অর্জিত ছুটি ছাতি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/আবেদন নিষ্পত্তি করা হয়।	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২. নির্ধারিত ফর্ম (বাংলাদেশ ফরম নম্বর ২৩৯৫) ৩. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) / হিসাব শাখা, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে)। <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> হিসাব শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে); ৫ কার্যদিবস (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে)	মো: আনোয়ার হোসাইন আকন্দ উপসচিব (প্রশাসন-১ শাখা) ফোন: ৯৫৪৫৮২০ ইমেইলঃ admin1@mfwd.gov.bd
২.	ক) বহিঃবাংলাদেশ (অর্জিত/শিক্ষা) ছুটি মঞ্জুর খ) লিয়েন/ লিয়েন বর্ধিতকরণ মঞ্জুর	নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে (সময়ে সময়ে জারিকৃত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি সংক্রান্ত আনুষঙ্গিক নির্দেশনা এবং লিয়েন সংক্রান্ত নীতিমালা অনুসরণে) সরকারি আদেশ জারি/আবেদন নিষ্পত্তি করা হয়।	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২. নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর ২৩৯৫) ৩. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে), ৪. ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) ৫. অফার লেটার ৬. লিয়েন শেষে দেশে ফিরে আসার অঙ্গীকারনামা <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> হিসাব শাখা ও প্রশাসন-১ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	মো: আনোয়ার হোসাইন আকন্দ উপসচিব (প্রশাসন-১ শাখা) ফোন: ৯৫৪৫৮২০ ইমেইলঃ admin1@mfwd.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩.	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের অর্জনের জন্য প্রেষণ অনুমোদন।	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের আওতাধীন চিকিৎসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হতে আবেদনের (স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তরের মাধ্যমে) প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট বিধি বিধান ও দেশের অভ্যন্তরে স্বাতন্ত্র্যের চিকিৎসা শিক্ষা ও তদুদ্দেশ্যে গ্রানিস্করণ সম্পর্কিত প্রেষণ নীতিমালা-২০১৩ অনুযায়ী প্রেষণ অনুমোদন/ আবেদন নিষ্পত্তি করা হয়।	<ol style="list-style-type: none"> ১. সচিব বরবর সাদা কাগজে আবেদন ২. নির্ধারিত ছকে আবেদন ৩. প্রেষণ/ শিক্ষা ছুটির জীবন বৃত্তান্ত ৪. জীবন বৃত্তান্তের সার-সংক্ষেপ ৫. জীবন বৃত্তান্ত ৬. পিডিএস ৭. প্রেষণ/ শিক্ষা ছুটি সংক্রান্ত প্রস্তাব ৮. প্রার্থীত ত্রিহির ভর্তি পরীক্ষার ফলাফল <p>প্রাপ্তিস্থান :</p> <ul style="list-style-type: none"> • চিকিৎসা শিক্ষা-১ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ • স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর 	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস।	স্বাস্থ্যমন্ত্রণালয় উপসচিব (চিকিৎসা শিক্ষা-১ শাখা) ফোন- ৯৫৪৬২২৫ ই-মেইল: medicaleducation2021@gmail.com
৪.	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ ও আওতাধীন সংস্থার কর্মকর্তাগণের জন্য বিভিন্ন দেশি-বিদেশি ও আন্তর্জাতিক সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত বিদেশে উচ্চ শিক্ষা, বৃত্তি ও বিভিন্ন ভিত্তি গ্রহণের জন্য ডেপুটেশন, সরকারি আদেশ ও NOC প্রদান।	বিভাগের আওতাধীন বিভিন্ন অধিদপ্তর এবং দাতা সংস্থা থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাব পাওয়ার পর প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ১৩/১০/২০১৫ তারিখের ৩১.৩৯.৩২. ০০. ০১.২০০৯-৯৭ (১৩০) স্মারকের আদেশ মোতাবেক কর্মকর্তাদের বেতন স্কেল অনুযায়ী (প্রমোজ্য ক্ষেত্রে) সচিব পর্যায়ে, মাননীয় মন্ত্রী পর্যায়ে, এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন সাপেক্ষে এ সংক্রান্ত বিভাগের স্থায়ী বাছাই কমিটির সুপারিশের আলোকে এবং প্রয়োজনে নথিতে উপস্থাপনের মাধ্যমে ডেপুটেশন, সরকারি আদেশ ও NOC প্রদান করা হয়।	<ol style="list-style-type: none"> ১. সংশ্লিষ্ট অফার লেটার ২. যথাযথ কর্তৃপক্ষের অগ্রায়ন পত্র ৩. নির্ধারিত ছকে বিগত ১ বছরের বিদেশ ভ্রমণের তথ্য ৪. ৩০০ টাকার নন জুভিনিয়ান স্ট্যাম্প দেশে নির্ধারিত সময়ে প্রত্যাবর্তনের মুচলেকা <p>প্রাপ্তিস্থান :</p> <p>প্রশাসন-১ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ।</p>	বিনামূল্যে	৩-৭ কার্যদিবস	স্বাঃ আলোয়ার হোসাইন আকন্দ উপসচিব (প্রশাসন-১ শাখা) ফোন: ৯৫৪৬৮২০ ই-মেইল: admin1@mfwd.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিমোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(২)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫.	দেশের অভ্যন্তরে সরকারি ও বেসরকারি চিকিৎসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে স্বাতন্ত্র্যের কোর্সে অধ্যয়নের জন্য সরকারি চিকিৎসকদের বিভিন্ন মেয়াদে শিক্ষা ছুটি/বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি অনুমোদন।	বিভাগের আওতাধীন সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/ সংস্থা থেকে প্রস্তাব পাওয়ার পর সরকারি চিকিৎসকদের বিভিন্ন মেয়াদে শিক্ষা ছুটি/বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি অনুমোদন করা হয়।	১. সচিব বরাবর সাদা কাগজে আবেদন ২. নির্ধারিত ছকে আবেদন ৩. প্রেষণ/ শিক্ষা ছুটির জীবন বৃত্তান্ত ৪. জীবন বৃত্তান্তের সার-সংক্ষেপ ৫. জীবন বৃত্তান্ত ৬. পিডিএস ৭. প্রেষণ/ শিক্ষা ছুটি সংক্রান্ত প্রস্তাব ৮. এসএসসি, এমবিবিএস, বিএমডিসি সনদ ৯. ১৫০ (একশত পঞ্চাশ) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্পে অর্জীকার নামা প্রাপ্তিস্থান : চিকিৎসা শিক্ষা-২ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	বদরুন নাহার উপসচিব (চিকিৎসা শিক্ষা-২ শাখা) ফোন- ৯৫৪০৬৯০ ই-মেইল:me2@me1wd.gov.bd
৬.	পিআরএল মঞ্জুর	পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর এবং নিপোর্ট এর ১ম শ্রেণির কর্মকর্তার জন্য: ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর/ নিপোর্ট এর মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে পিআরএল মঞ্জুর করা হয়।	প্রাপ্তিস্থান : পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর/জাতীয় জনসংখ্যা গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (নিপোর্ট)	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস (শুংখলা শাখা থেকে শুংখলা প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে)	মোহাম্মদ মোহসীন উদ্দিন উপসচিব (পার-২ শাখা) ফোন-৯৫৪০৬৫৪ ই-মেইল:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিমাপ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		<p>নারিং ও মিডয়াইফারি অধিদপ্তর, সরকারি ইউনানী ও আয়ুর্বেদিক মেডিকেল কলেজ ও হাসপাতাল এবং সরকারি হোমিওপ্যাথিক মেডিকেল কলেজ ও হাসপাতাল এর ১ম শ্রেণির কর্মকর্তার জন্য:</p> <p>নারিং ও মিডয়াইফারি অধিদপ্তর, সরকারি ইউনানী ও আয়ুর্বেদিক মেডিকেল কলেজ ও হাসপাতাল এবং সরকারি হোমিওপ্যাথিক মেডিকেল কলেজ ও হাসপাতাল কর্তৃক প্রস্তাব প্রেরণের প্রেক্ষিতে পিআরএল মঞ্জুর করা হয়।</p>	<p>প্রাপ্তিস্থান : পার-৩ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ</p>		<p>১৫ কার্যদিবস (শুক্রবার শাখা থেকে শুক্রবার প্রাত্যহিক প্রাপ্তি সাপেক্ষে)</p>	<p>মোঃ শাহজুল আলম উপসচিব (পার-৩ শাখা) ফোন: ৯৫৫৭১৪৪ ই-মেইল: per3@mefwd.gov.bd</p>
৭.	পেনশন সেবা	<p>কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক স্ব-স্ব দপ্তর/ সংস্থার মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে বিভিন্ন প্রক্রিয়া অনুসরণপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পেনশন মঞ্জুর করা হয়।</p>	<p>১। পেনশন ফরম ২। চাকরির ক্ষেত্রে পদোন্নতি হলে সকল পদোন্নতির আদেশ এর কপি (সকল পদবি উল্লেখপূর্বক) ৩। ফটো (সাদা তোলা এবং সত্যায়িত) ৪। ই এল পি সি (হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত/প্রতিস্বাক্ষর) ৫। না-দাবী সনদপত্র ৬। নমুনা স্বাক্ষর ও ৫(পাঁচ) আঙুলের ছাপ ৭। অজ্ঞাকারনামা ৮। আনুগত্যপত্র ৯। প্রাপ্তবা পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র (যেত ব্যক্তির জন্য নয়)</p>	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	<p>মো: শহীদুজ্জামান উপসচিব (বাজেট অধিশাখা) ফোন: ৯৫১২২১২ ই-মেইল: budget1@mefwd.gov.bd</p>

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		<p>১০। পার্সোনাল অটো শীট (পিডিএস) ১১। চাকরী বিবরণী (হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত) ১২। চাকরি বাহি ১৩। পেনশন কন্ট্রিবিউশনের টাকা জমার চালান (শুধু বৈদেশিক চাকরির ক্ষেত্রে) ১৪। মৃত্যু সনদপত্র (ডাক্তার কর্তৃক প্রদত্ত) ১৫। নাগরিকত্ব সনদপত্র (স্থানীয় চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত) ১৬। উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট (হি) ১৭। অতিভবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোয়িক উত্তোলনের ক্ষমতা অর্পণ (মূল কপি) ১৮। ভোটার আইডি কার্ডের কপি (স্বামী/স্ত্রীর উভয়ের) ১৯। অন্যান্য প্রয়োজ্য হলে।</p> <p><u>প্রাপ্তিস্থান:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> বাজেট অধিশাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা 				

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮.	<p>স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় এর আইন, বিধি, নীতিমালা, বিভিন্ন শাখার প্রজ্ঞাপন, পরিপত্র, সরকারি আদেশ, টেন্ডার, নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি, মাননীয় মন্ত্রীর বিভিন্ন কর্মসূচির তথ্য ও ছবি আপডেটকরণ। এছাড়াও সেক্টর কর্মসূচি, এপিএ, সিটিজেন চার্টার, স্বাস্থ্য নীতি, বাংলাদেশ জনসংখ্যা নীতি, প্রেষণ নীতিমালার সকল তথ্য ওয়েব সাইটে আপডেট।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্ট/তথ্যাদি ওয়েবসাইটে আপলোড এবং লিংক করা হয়।</p>	<p>স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় এর সংশ্লিষ্ট শাখার অনুলিপি প্রাপ্তিস্থান: স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ এর সংশ্লিষ্ট শাখা।</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>তৎক্ষণিক/১ (এক) কার্যদিবস</p>	<p>আহমেদ লতিফুল হোসেন সিস্টেম এনালিস্ট স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় ফোন: ৯৫৫২৪৪২ ই-মেইল: sa@mohfw.gov.bd</p>

২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহের সিটিজেনস চার্টার লিঙ্ক আকারে যুক্ত করতে হবে

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS: Grievances Redress System)

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে অপারগ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম ও পদবি: দেলোয়ারা বেগম যুগ্মসচিব (নোর্সিং শিক্ষা অধিশাখা) [অতিরিক্ত দায়িত্ব: যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা)] টেলিফোন: ৯৫৭৭৯৮০ (অফিস) ই-মেইল: admin@metfwd.gov.bd	৪৫দিন
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে অপারগ হলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম ও পদবি: মোঃ শাখাওয়াত হোসেন অতিরিক্ত সচিব (চিকিৎসা শিক্ষা অনুবিভাগ) ফোন: ৯৫৪০৯২৬ (অফিস); ই-মেইল: mewing@metfwd.gov.bd	১ মাস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ ব্যবস্থাপনা সেল	বিভাগের অভিযোগ	৩ মাস

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা