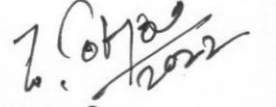


বিষয়: শাখার পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে চিকিৎসা শিক্ষা-১ শাখার পরিদর্শন প্রতিবেদন এবং নির্ধারিত 'ছক' অনুযায়ী প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ (ক) শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন ০১ (এক) প্রস্ত।



মোঃ আহসান কবীর
যুগ্মসচিব

উপসচিব (প্রশাসন-১)

স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ

ইউ. ও. নোট নং-৫৯.০০.০০০০.১১৯.১৬.০০১.২২-

তারিখ: ০৮.০৩.২০২২ খ্রি.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
চিকিৎসা শিক্ষা-১ শাখা

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী : মো: আহসান কবীর, যুগ্মসচিব (চিকিৎসা শিক্ষা)
পরিদর্শনের তারিখ : ০৮.০৩.২০২২ খ্রি.
পরিদর্শনকৃত শাখা : চিকিৎসা শিক্ষা-১ শাখা

| ক্রমিক নং | কর্মকর্তা/কর্মচারির নাম ও পদবি | যোগদানের তারিখ |
|-----------|--|------------------|
| ১ | মোহাম্মদ আবদুল কাদের, উপসচিব | ১৬/১১/২০২০ খ্রি. |
| ২ | মোঃ আরিফুল ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা | ০১/০৭/২০২১ খ্রি. |
| ৩ | আকতারুজ্জামান, কম্পিউটার অপারেটর (প্রেষণে) | ২৮/০৯/২০১৮ খ্রি. |
| ৪ | রোকসানা পারভীন লাভলী, অফিস সহকারি কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (মাতৃকালীন ছুটিতে আছেন) | ০২/০৭/২০১৯ খ্রি. |
| ৫ | মোঃ আবিদুর রহমান আকাশ, অফিস সহায়ক | ০২/০৭/২০১৯ খ্রি. |

পরিদর্শনকালে চিকিৎসা শিক্ষা-২ শাখায় ব্যবহৃত রেজিস্ট্রার পর্যবেক্ষণ করা হয়। পরিদর্শনকালে যে সব তথ্য পাওয়া গেছে তা নিম্নরূপ:

| ক্রমিক নং- | বিষয় | বিষয়ভিত্তিক বর্ণনা | মন্তব্য |
|------------|---|---|---------|
| ১ | শাখা পরিদর্শনের সময় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারী | (১) মোহাম্মদ আবদুল কাদের, উপসচিব (২) মোঃ আরিফুল ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা (৩) আকতারুজ্জামান, কম্পিউটার অপারেটর (প্রেষণে) (৪) রোকসানা পারভীন লাভলী, অফিস সহকারি কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (মাতৃকালীন ছুটিতে আছেন) (৫) মোঃ আবিদুর রহমান আকাশ, অফিস সহায়ক | |
| ২ | শাখার টেলিফোন | ফোনঃ ৫৫১০০৭৩০ | |
| ৩ | শাখার দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তার অতিরিক্ত দায়িত্ব | প্রযোজ্য নয় | |
| ৪ | শাখার নথি রেজিস্ট্রার | ১টি | |
| ৫ | নথির শ্রেণী বিন্যাস | ক, খ, গ ও ঘ শ্রেণি | |
| ৬ | নথি নিবন্ধন রেজিস্ট্রার | ০২টি | |
| ৭ | পত্র গ্রহণ রেজিস্ট্রার | ০২/০১/২০২২ তারিখে রেজিস্ট্রারটি খোলা হয়েছে। রেজিস্ট্রার পরীক্ষা করে দেখা যায় যে, ০২/০১/২০২২ হতে ২০/০৩/২০২২ খ্রি. পর্যন্ত ১১০টি পত্র গ্রহণ করা হয়েছে। | |
| ৮ | ফাইল মুভমেন্ট রেজিস্ট্রার | আছে | |

| | | | |
|----|---|---|--|
| ৯ | পত্র জারি রেজিস্ট্রার | ০২/০১/২০২২ তারিখে রেজিস্ট্রারটি খোলা হয়েছে। রেজিস্ট্রার পরীক্ষা করে দেখা যায় যে, ০২/০১/২০২২ হতে ২০/০৩/২০২২ খ্রি. পর্যন্ত ২০২টি পত্র জারি করা হয়েছে। | |
| ১০ | হাজিরা খাতা | হাজিরা খাতা যথাযথভাবে সংরক্ষিত হচ্ছে। প্রত্যয়ন করা আছে এবং সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হয়। | |
| ১১ | মাস্টার ফাইল | আছে | |
| ১২ | বর্তমান মাসে এ পর্যন্ত নিষ্পত্তিকৃত পত্রের সংখ্যা | ৬২ টি পত্র নিষ্পত্তি করা হয়েছে | |
| ১৩ | শাখার জারি নিবন্ধন বই | আছে | |
| ১৪ | কার্য সম্পাদন | ২০২১-২০২২ শিক্ষাবর্ষে এমবিবিএস/বিডিএস কোর্সে শিক্ষার্থী ভর্তি কার্যক্রম, ২০২১-২০২২ শিক্ষাবর্ষে সার্ক/নন-সার্ক কোটায় এমবিবিএস/বিডিএস কোর্সে বিদেশি শিক্ষার্থী ভর্তি কার্যক্রম, সমন্বিত স্বাস্থ্য-বিজ্ঞান গবেষণা, বাংলাদেশ চিকিৎসা শিক্ষা অ্যাক্রেডিটেশন আইন, ২০২১ প্রণয়ন, Simulation Lab স্থাপন, বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয় (বিএসএমএমইউ) এর আইন সংশোধন, নতুন মেডিকেল কলেজ স্থাপন, সরকারি চিকিৎসকদের চিকিৎসা শাস্ত্রে উচ্চ শিক্ষায় অধ্যয়নের সুযোগদানের লক্ষ্যে প্রেষণ মঞ্জুরসহ চিকিৎসা শিক্ষার বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ কাজ চলমান রয়েছে। | |
| ১৫ | শাখার হালনাগাদ কার্যাবলির বিবরণ | মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয় স্থাপন, বিশ্ববিদ্যালয়ের আইন প্রণয়নে কার্যক্রম গ্রহণ, সিন্ডিকেটসহ বিভিন্ন কমিটির সদস্য নিয়োগ এবং ভাইস-চ্যান্সেলরদের নিয়োগ ও ছুটিসহ মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয় সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যাবলি; চিকিৎসা শিক্ষা সংক্রান্ত বিভিন্ন আইন প্রণয়ন (বর্তমানে অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন প্রণয়নের কার্যক্রম চলমান); সরকারি ও বেসরকারি মেডিকেল ও ডেন্টাল কলেজে এমবিবিএস/বিডিএস কোর্সে দেশি-বিদেশি শিক্ষার্থী ভর্তি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলি; সরকারি মেডিকেল কলেজ/ডেন্টাল কলেজ/বিশেষায়িত ইনস্টিটিউটে স্নাতক/স্নাতকোত্তর কোর্স খোলার অনুমতি প্রদান এবং আসন সংখ্যা নির্ধারণ; এমবিবিএস/বিডিএস কোর্সে শিক্ষার্থী ভর্তি নীতিমালা ও ইন্টার্নশীপ নীতিমালা প্রণয়ন/হালনাগাদকরণ; সরকারি খাতে মেডিকেল/ডেন্টাল কলেজ স্থাপন ও বিভিন্ন প্রশাসনিক অনুমোদন; চিকিৎসা শিক্ষা সংক্রান্ত বিষয়ে বিভিন্ন দেশের সাথে দ্বিপাক্ষিক সমঝোতা স্মারক (MoU) স্বাক্ষর সংক্রান্ত কার্যক্রম; উচ্চ শিক্ষার বিভিন্ন ডিগ্রির মধ্যে সমন্বয় সাধন সংক্রান্ত কার্যক্রম; সরকারি চিকিৎসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে স্নাতকোত্তর কোর্সে দেশের অভ্যন্তরে অধ্যয়নের জন্য প্রেষণ নীতিমালা প্রণয়ন/হালনাগাদকরণ এবং সরকারি চিকিৎসকদের প্রেষণ (Deputation) মঞ্জুরকরণ; বেসরকারি চিকিৎসকগণকে বিদেশে উচ্চ শিক্ষা/প্রশিক্ষণ/চাকুরি গ্রহণের জন্য অনাপত্তি প্রদান; জাতীয় সংসদে চিকিৎসা শিক্ষা সংক্রান্ত উত্থাপিত বিষয়ে তথ্য প্রদান, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন; মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ও নির্দেশনা বাস্তবায়ন; এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কার্যাবলী। | |

| | | | |
|----|------------------------------|--|-----------------|
| ১৬ | সিটিজেন চার্টার | আছে | |
| ১৭ | বিদ্যমান জিনিস পত্রের তালিকা | চেয়ার ০৪টি, টেবিল-০৪টি, আলমারি-০১টি, কম্পিউটার ০৪টি। | |
| ১৮ | অফিস কক্ষের বর্তমান অবস্থা | ছোট্ট একটি রুমে কর্মকর্তা-কর্মচারীরা একত্রে বসে শাখার কাজ সম্পাদন করেন। রুমে কোন ভেন্টিলেশন নাই। গণ টয়লেট ব্যবহার করতে হয় যা সবসময় অপরিচ্ছন্ন থাকে। | নথিপত্র অরক্ষিত |
| ১৯ | সর্বমোট নথি | ১২২টি | |

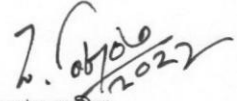
২০। **পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা:** বসার জায়গা ও মালামাল রাখার জায়গায় সংকুলান হচ্ছে না। এছাড়া শাখায় পর্যাপ্ত আলমারি নেই, আলমারি রাখার জায়গাও নেই। এ কারণে শাখার অনেক গুরুত্বপূর্ণ ফাইল অগোছালোভাবে বাইরে রাখা হয়েছে।

২১। **শাখার সমস্যা:** কাজের পরিবেশের তুলনায় শাখায় বসার জায়গা ও অন্যান্য সামগ্রী রাখার জায়গা নেই। পর্যাপ্ত আলমারি ও ফাইল কেবিনেট নেই এবং রাখার জায়গাও নেই বিধায় গুরুত্বপূর্ণ ফাইলের নিরাপত্তা বজায় রাখা কঠিন। নতুন ফাইল কেবিনেট রাখার জায়গা নেই। কাজের পরিধির তুলনায় জনবলের সংকট রয়েছে।

২২। **শাখার কর্ম পরিবেশ:** ছোট্ট একটি রুমে কর্মকর্তা-কর্মচারীরা একত্রে বসে শাখার কাজ সম্পাদন করেন। রুমে কোন ভেন্টিলেশনের ব্যবস্থা নেই। গণ টয়লেট ব্যবহার করতে হয় যা সবসময় অপরিচ্ছন্ন থাকে।

২৩। **সাধারণ মন্তব্য:** চিকিৎসা শিক্ষা-১ শাখার কার্যক্রম গুরুত্বপূর্ণ বিধায় শাখার কাজকর্মের গোপনীয়তা বজায় রেখে কাজ করার জন্য এ শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অনুরোধ করা হয়েছে। সে সাথে কাজের প্রতি আরও আন্তরিক থেকে দক্ষতার সাথে কাজ করার জন্য অনুরোধ করা হলো। ক, খ, গ, ঘ শ্রেণির নথি রেজিস্ট্রার পৃথকভাবে সংরক্ষণ করার জন্য শাখা কর্মকর্তাকে অনুরোধ করা হলো।

২৪। **সুপারিশ:** চিকিৎসা শিক্ষা-১ শাখার কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করার জন্য জরুরি ভিত্তিতে সুষ্ঠু ও নিরাপদ কর্মপরিবেশ এবং পর্যাপ্ত জনবল পদায়ন করা দরকার। প্রিন্টার ও স্কেনারসহ অন্যান্য লজিস্টিক সাপোর্ট প্রয়োজন রয়েছে। এ বিষয়ে প্রশাসন অনুবিভাগকে সবিনয় অনুরোধ করা যাচ্ছে।


 (মোঃ আহসান কবীর)
 যুগ্মসচিব

অনুলিপিঃ

- ০১। অতিরিক্ত সচিব (চিকিৎসা শিক্ষা) অনুবিভাগ, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ০২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) অনুবিভাগ, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ০৩। সচিবের একান্ত সচিব, সচিব মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে।
- ০৪। উপসচিব, প্রশাসন-১ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ।
- ০৫। উপসচিব, প্রশাসন-২ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ।
- ০৬। প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেল, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ।