

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
প্রশাসন-০৩ শাখা
www.mefwd.gov.bd

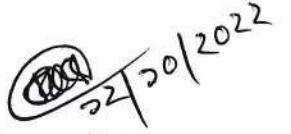
স্মারক নম্বর:- ৫৯.০০.০০০০.১০৬.০২.০০৬.২২-৩২৫

তারিখ: ২৭ আশ্বিন ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১২ অক্টোবর ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: ২০২২-২৩ অর্থবছরের এ বিভাগের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে এ বিভাগ সংশ্লিষ্ট ২০২২-২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন যাবতীয় প্রমাণকসহ পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। তাছাড়া, সফট কপিও inar_sec@cabinet.gov.bd ও ar_branch@cabinet.gov.bd ঠিকানায় প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ৮৭ (সাতাশি) পাতা।


(রাহেলা রহমত উল্লাহ)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন-৫৫১০০৭৯২
admin3@mefwd.gov.bd

সচিব
সমন্বয় ও সংস্কার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

[দৃষ্টি আর্কষণ: সিনিয়র সহকারী সচিব (শুদ্ধাচার শাখা)]

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য :

০১. যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা;
০২. উপসচিব (প্রশাসন-২), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা;
০৩. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা;
০৪. প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেল, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (জরুরী ভিত্তিতে ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
০৫. অফিস কপি।

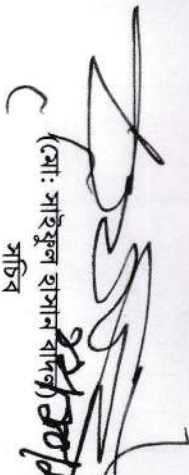
মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ এর
মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর নাম: স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিমিতি, ২০২২-২০২৩								মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট	অর্জিত মান		
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৭	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা MEFWD	৪টি সভা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১			সংযুক্তি
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা MEFWD	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			সংযুক্তি
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা MEFWD	২টি সভা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	-	১	-				১ম ১ চলতি অনুষ্ঠিত
১.৪ শুল্কচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশাসন-৩ শাখা MEFWD	৪টি প্রশিক্ষণ ২০০ জন	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৫০	৫০	৫০	৫০				সংযুক্তি
১.৫ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি)।	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	প্রশাসন-২ শাখা MEFWD	২ ৩০.০৬.২৩ পর্যন্ত	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	৩০.৬.২৩			কার্যক্রম চলমান
১.৬ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা MEFWD	৩১/১০/২০২২ ৩১/০১/২০২৩ ৩০/০৪/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		৩১	৩১	৩১	৩০			সংযুক্তি
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন১৫														
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রশাসন-২ শাখা MEFWD	৩১.০৭.২২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১.০৭.২২							ওয়েবসাইটে প্রকাশিত
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	উন্নয়ন অনুরিভাগ, প্রশাসন অনুরিভাগ, MEFWD	১০০% (ক্রমপঞ্জিভূত)	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	৩০%	৫০%	১০০%				

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অবধি উন্নয়নের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদৃশ্য, ২০২২-২০২৩								মোট									
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট	অর্জন	অর্জন		অর্জন	অর্জন							
২.৩	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	৩	%	উন্নয়ন অনুবিভাগ, MEFWD	১০০% (ক্রমপঞ্জিত)	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
২.৪	প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	৩	সংখ্যা	উন্নয়ন অনুবিভাগ, MEFWD	PSC-০৮টি ও PIC-১২টি সভা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
২.৫	প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (মানবসম্পদ, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	৫	তারিখ	উন্নয়ন অনুবিভাগ, MEFWD	৩০.০৬.২৩	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৩. সুশাসনের সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম...১৮ (আর্থিকায়ন ক্ষেত্রে ১নং সহ-মুদ্রিত টার্মি কার্যক্রম)																							
৩.১	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	সংখ্যা	প্রশাসন অনুবিভাগ, MEFWD	প্রত্যয়ন পত্র	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৩.২	রংপুর সরকারি মেডিকেল কলেজ এবং রংপুর বেসরকারী গ্রাইম মেডিকেল কলেজ পর্যবেক্ষণ এবং যানোময়ন	৫	সংখ্যা (পরিদর্শন)	গঠিত কমিটি, চিশি অনুবিভাগ, প্রশাসন অনুবিভাগ, MEFWD স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর	৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৩.৩	পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরের	৫	সংখ্যা	গঠিত কমিটি	৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাতায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাতায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						মত	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট		অর্জিত মান
১ উপকরণ ও সরবরাহ ইউনিটের ক্রয় ও সরবরাহ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও যানোয়ায়ন কার্যক্রম	প্রতিবেদন এবং গৃহীত ব্যবস্থা	৩	৪ (পরিদর্শন)	৫ পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর, প্রশাসন অনুবিভাগ, MEFWD.	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩.৪ সময়মতপক্ষে সরকারি নাসিং কলেজ এবং বেসরকারি সালেসিয়ান সিস্টার্স নাসিং কলেজ পর্যবেক্ষণ এবং যানোয়ায়ন	দাখিলকৃত প্রতিবেদন এবং গৃহীত ব্যবস্থা	৫	সংখ্যা (পরিদর্শন)	৬ গণিত কমিটি, নাসিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, চিকিৎসা শিক্ষা অনুবিভাগ, প্রশাসন অনুবিভাগ, MEFWD.	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মতব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।


 মো: সাইফুল হাসান
 সচিব

সত্যাপতি
 নৈতিকতা কমিটি
 স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
 স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

(একই স্মারক ও তারিখে স্থলাভিষিক্ত হবে)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
প্রশাসন-০৩ শাখা
www.mefwd.gov.bd

স্মারক নম্বর:- ৫৯.০০.০০০০.১০৬.০৬.০০৯.২২-২৩৯


তারিখ: ০৬ শ্রাবণ ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২১ জুলাই ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

সভার নোটিশ

স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর আওতাভুক্ত এ বিভাগের নৈতিকতা কমিটি'র ১ম সভা আগামী ২৬.০৭.২০২২ তারিখ সকাল ১০:০০ ঘটিকায় এ মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষে (ভবন নং-০৩, কক্ষ নং-৩৩২) অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩।

 ২১/০৭/২০২২

(রাহেলা রহমত উল্লাহ)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন-৫৫১০০৭৯২

admin3@mefwd.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

০১. মহাপরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর, ৬, কারওয়ান বাজার, ঢাকা।
০২. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৩. অতিরিক্ত সচিব (চিকিৎসা শিক্ষা), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৪. অতিরিক্ত সচিব (জনসংখ্যা, পরিবার কল্যাণ ও আইন), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৫. মহাপরিচালক, নিপোর্ট, আজিমপুর, ঢাকা।
০৬. মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৭. মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
০৮. যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও ফোকাল পার্সন, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৯. যুগ্মসচিব (আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১০. যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১১. উপসচিব (পার-১), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১২. প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেল, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ :

০১. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০২. উপসচিব (নিরাপত্তা-২), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৩. উপসচিব (প্রশাসন-২), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৪. গেইট ইনচার্জ (গেইট নং- ১/২), বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৫. সভা সঞ্চয়কারী, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা;(৩০ জনের আপ্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
প্রশাসন-৩ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

নৈতিকতা কমিটির ১ম সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মো: সাইফুল হাসান বাদল
সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
স্থান : মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ (ডবন নং-০৩, কক্ষ নং-৩৩২)।
তারিখ : ২৬-০৭-২০২২
সময় : সকাল ১০.০০ ঘটিকা

এ বিভাগের সচিব এবং সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি, সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি বলেন, শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রত্যেকটি প্রতিষ্ঠানের জন্য বাস্তবভিত্তিক, বাস্তবায়নযোগ্য এবং লক্ষ্যকেন্দ্রিক হওয়া উচিত। রাষ্ট্রে সুশাসন প্রতিষ্ঠার জন্য যেসব জবাবদিহিতামূলক উপকরণ চালু করেছে যেমন- বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, তথ্য অধিকার আইন প্রণয়ন, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার), অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনাসহ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিরিক্ষে সেবা প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।

এরপর তিনি যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও ফোকাল পার্সন, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩-কে সভার আলোচ্যসূচি উপস্থাপনের আহ্বান জানান। সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ফোকাল পার্সন অধ্যকার সভার আলোচ্যসূচি সভায় উপস্থাপন করেন। সভায় অংশগ্রহণকারী সদস্যগণ নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহে বিস্তারিত আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন। এবং নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী পদ/শাখা/দপ্তর
১.	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য এবং অন্তরায় চিহ্নিতকরণ	আলোচনার শুরুতেই স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ চিহ্নিতকরণ এবং এক্ষেত্রে সাফল্য অর্জনের ক্ষেত্রে গুরুত্বারোপ করা হয়। নিজ নিজ দপ্তরে যথাযথভাবে এপিএ বাস্তবায়ন ও শুদ্ধাচার চর্চা অব্যাহত রাখা, যথাসময়ে অভিযোগ নিষ্পত্তিসহ তথ্য অধিকার আইনে যথানিয়মে তথ্য প্রদান করা, সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়নসহ স্ব স্ব দপ্তরে উদ্ভাবন চর্চা অব্যাহত রাখার বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।	এ বিভাগ ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়নে পরিবীক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখা এবং উদ্ভাবনী চর্চা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম জোরদার অব্যাহত রাখার বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসন অনুবিভাগ, সংশ্লিষ্ট ফোকাল পারসন।
২.	প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	১.১। নৈতিকতা কমিটির সভা: যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও ফোকাল পয়েন্ট সভাকে জানান যে, প্রতি কোয়ার্টারে ০১টি সভা করে মোট ০৪টি সভা অনুষ্ঠানের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত। ২০২২-২৩ অর্থবছরের ১ম কোয়ার্টারের সভাটি ২৬-০৭-২০২২ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। ১.২। নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত: বাস্তবায়ন: চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরের নির্ধারিত সভার গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের বিষয়ে কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখ রয়েছে। উক্ত সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথ বাস্তবায়নের বিষয়ে সভাপতি সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	নির্ধারিত সময়ে নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজনসহ গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	এ বিভাগ/ অধীনস্থ সকল অধিদপ্তর
৩.	দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	২.১। সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজন: চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরে ১ম ও ৩য় কোয়ার্টারে ০১টি করে সভা অনুষ্ঠানের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত। চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরের ১ম সভা সেপ্টেম্বর/২০২২ মাসের মধ্যে অনুষ্ঠিত হবে মর্মে সভায় জানানো হয়। অংশীজনের নিয়ে সভাসমূহ আয়োজনের	নির্ধারিত সময়ে অংশীজনের অংশগ্রহণে মন্ত্রণালয়ের বাহিরে Stakeholder সভা করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় ও সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের	এ বিভাগ/ অধীনস্থ সকল অধিদপ্তর

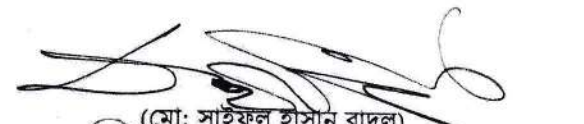
ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	ব্যাখ্যা/পদ/পদ
		বিষয়ে আলোচনা করা হয়। এ প্রসঙ্গে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জানান যে, তৃণমূল পর্যায় থেকে সুবিধাভোগীদের মতামত গ্রহণের জন্য মন্ত্রণালয়ের বাহিরে বিভাগ/জেলা/উপজেলা পর্যায়ে অংশীজনদের নিয়ে সভা করার আহবান করেন। এছাড়া জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পায় কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরি বিধিমালাসহ অন্যান্য প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা রাখা হয়েছে এবং তা যথাযথভাবে বাস্তবায়নে সকলের সহযোগিতা প্রত্যাশা করেন।	প্রশিক্ষণ প্রদানের আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত হয়। চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরে ১ম ও ৩য় কোয়ার্টারে অনুষ্ঠিতব্য সভাসমূহ জনপ্রতিনিধি ও সেবা গ্রহীতার সমন্বয়ে অনুষ্ঠানের বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
৪.	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম এর অগ্রগতি পর্যালোচনা	<p>৪.১ স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ: সকল-কে মাস্ক পরিধান করা এবং হ্যান্ডস্যানিটাইজার ব্যবহারপূর্বক স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করে কর্মস্থলে উপস্থিত থাকার নির্দেশ প্রদান করেন।</p> <p>৪.২ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ: এ প্রসঙ্গে সভাপতি বলেন, প্রতিটি অফিসের কর্মপরিবেশ সুন্দর হওয়া জরুরি। এতে কাজের গতি বৃদ্ধি পায়। অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভাপতি মহোদয় সকল অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণের নির্দেশনা প্রদান করেন। যেহেতু এখানে কোন আর্থিক বিষয় সংশ্লিষ্ট নাই তাই যত দূত সম্ভব নিয়ম অনুযায়ী অকেজো মালামাল অপসারণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়। ২টি অকেজো গাড়ি নিলামে বিক্রয় সম্পন্ন হওয়ায় প্রশাসন অনুবিভাগ কে ধন্যবাদ প্রদান করেন।</p> <p>৪.৩ পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি: সকলকে নিজ কর্মস্থল পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য সর্বকর্তা অবলম্বন করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এ বিষয়ে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জানান যে, এ বিভাগের পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম বৃদ্ধির জন্য আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে ইতোমধ্যে ২জন পরিচ্ছন্ন কর্মী নিয়োগ দেয়া হয়েছে।</p> <p>৪.৪ সৌন্দর্য বর্ধন: এ বিভাগ এবং আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা, সরকারি মেডিকেল কলেজের করিডোরে দৃষ্টিনন্দন টবের গাছ দ্বারা সুসজ্জিতকরণের বিষয়ে তিনি সভায় আলোকপাত করেন। গাছগুলোর খুলাবালি পরিষ্কারকরণ এবং যত্নের দিকে দৃষ্টি দেয়ার অনুরোধ করেন।</p>	<p>মাস্ক পরিধান করা এবং হ্যান্ডস্যানিটাইজার ব্যবহার অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বছরের শুরু থেকে অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কার্যক্রম শুরু করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পর্যবেক্ষণের জন্য দুত কমিটি গঠন এবং প্রতিবেদন প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>প্রত্যেক কর্মকর্তাকে তার কক্ষের সম্মুখে রাখা গাছ সমূহের প্রতি যত্নশীল দৃষ্টিপ্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সংশ্লিষ্ট শাখাকে গাছ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা এবং নিয়মিত পানি দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	প্রশাসন অনুবিভাগ/ মহাপরিচালক (সকল)
৫.	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও ফোকাল পার্সন সভাকে জানান যে, এ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা সমূহের কার্যক্রম নিয়ে ২য় হতে ৪র্থ কোয়ার্টারে ১টি করে মোট ৩টি সভা অনুষ্ঠানের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত। অতএব চলতি অর্থবছরের এ সংক্রান্ত ১ম সভা আগামী কোয়ার্টারে অনুষ্ঠিত হবে।	শুদ্ধাচার কর্মকৌশল পরিকল্পনার সকল সভা যথাসময়ে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসন অনুবিভাগ

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী পদ/শাখা/দপ্তর
৬.	আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন সংক্রান্ত	আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন এর ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ৪টি কার্যক্রম নির্ধারণ করা হয়েছে। পিপিএ ও পিপিআর অনুযায়ী বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা যথাসময়ে প্রণয়নপূর্বক ওয়েবসাইটে প্রকাশের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এছাড়াও ইজিপিআর মাধ্যমে ক্রয় প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার জন্য সভায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এ প্রসঙ্গে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বলেন, ইজিপিআর মাধ্যমে এ বিভাগের ক্রয় কর্মসম্পাদন করা হচ্ছে। ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য সভাপতি মতামত ব্যক্ত করেন।	আগামী অর্থবছরে এ বিভাগ ও এর আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থার ক্রয় প্রক্রিয়া ই-টেন্ডারিং এর মাধ্যমে সম্পাদনের বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসন অনুবিভাগ/ উন্নয়ন অনুবিভাগ/ পরিকল্পনা অনুবিভাগ/ মহাপরিচালক (সকল)
৭.	প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	এ বিভাগের আওতাধীন পরিকল্পনা-৩ শাখার স্মারক নং-৫৯.০০.০০০০.১৫৪.০১৬.০২৪.২০১৮-৪৯, তারিখ ১৫-০৬-২০২২ খ্রি. মোতাবেক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩-এ উল্লেখিত সভার সংখ্যা পরিবর্তনের জন্য পত্র প্রদান করা হলে এ সংক্রান্ত বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনা শেষে পরিকল্পনা অনুবিভাগের পরিকল্পনা-৩ শাখা হতে প্রেরিত সভার সংখ্যা সংশোধনপূর্বক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ সংশোধনের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	পরিকল্পনা-৩ শাখা হতে প্রেরিত প্রকল্পের PIC ও PSC সভা সংশোধনপূর্বক PIC ১২টি ও PSC ০৮টি সংযোজনপূর্বক কর্মপরিকল্পনাটি সংশোধনের বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসন অনুবিভাগ/ পরিকল্পনা অনুবিভাগ
৮.	প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	এ বিষয়ে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান যে, যেহেতু উক্ত অনুচ্ছেদ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের দায়িত্ব এ বিভাগের পরিকল্পনা অনুবিভাগের, তাই চলতি অর্থবছর কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয় (বিএসএমএমইউ) এর অধীনে সুপার স্পেশালইজড হাসপাতাল স্থাপন প্রকল্পটি শেষ হবে। প্রকল্পটি শেষ হলে প্রকল্পের (যানবাহন, কম্পিউটার আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর প্রক্রিয়া যাতে শেষ হয় তার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সচিব মহোদয় সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয় (বিএসএমএমইউ) এর অধীনে সুপার স্পেশালইজড হাসপাতাল স্থাপন প্রকল্পটি শেষ হলে বিধি মোতাবেক প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) হস্তান্তর কার্যক্রমের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসন অনুবিভাগ/ পরিকল্পনা অনুবিভাগ
৯.	দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম	এ বিভাগ কর্তৃক শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক নিম্নোক্ত ৪টি কার্যক্রম নির্ধারণ করা হয়েছে। (ক) সরকারী যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ: অত্র অনুচ্ছেদে বিষয়বস্তু যথাযথভাবে বাস্তবায়ন পূর্বক চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছর শেষে এ বিভাগের সচিব মহোদয়ের প্রতিস্বাক্ষর সম্বলিত প্রত্যয়ন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হবে মর্মে নির্দেশনা রয়েছে। চলতি অর্থবছরের শুরু থেকেই সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহারের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। চলতি অর্থবছর শেষে এ সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। তাই সচিব মহোদয় এ সংক্রান্ত বিষয়ে যথাযথ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	সরকারী যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের সকল অনুবিভাগ

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন/পদ
		<p>(খ) রংপুর জেলার ০১টি সরকারি এবং ০১টি বেসরকারী মেডিকেল কলেজ পর্যবেক্ষণ এবং মানোন্নয়ন: রংপুর জেলায় ০১টি সরকারি মেডিকেল কলেজ এবং ০৩টি বেসরকারি মেডিকেল কলেজ রয়েছে। উক্ত হাসপাতালগুলোর মধ্যে রংপুর মেডিকেল কলেজ এবং কমিউনিটি মেডিকেল কলেজসহ মোট ০২টি কে টার্গেট করে নিবিড় মনিটরিং এর আওতায় আনার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে সচিব মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন। উক্ত কলেজসমূহের পরিবীক্ষণ ও মানোন্নয়নের নিমিত্ত নিম্নোক্ত ০১টি পরিদর্শন কমিটি গঠন করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত কমিটি গঠন করা হয়:</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. অতিরিক্ত সচিব (চিকিৎসা শিক্ষা) আহ্বায়ক (স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ) ২. যুগ্মসচিব (প্রশাসন) - সদস্য (স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ) ৩. পরিচালক (চিকিৎসা শিক্ষা) -সদস্য (স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর) ৪. পরিচালক (মানব সম্পদ) -সদস্য (স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর) ৫. উপসচিব (চিকিৎসা শিক্ষা-১) -সদস্য সচিব (স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ) <p>উক্ত কমিটি প্রতি কোয়ার্টারে উল্লেখিত মেডিকেল কলেজ দুইটি পরিদর্শন পূর্বক পর্যবেক্ষণ করবেন এবং ক্রমান্বয়ে মান উন্নয়নের নির্দেশনা প্রদান করবেন।</p>	<p>প্রতি কোয়ার্টারে মেডিকেল কলেজ দুটি পরিদর্শন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণে রেখে মান উন্নয়নের ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিত করণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এ সংক্রান্ত উল্লিখিত কমিটি অনুমোদন প্রদানের বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট কমিটি, প্রশাসন অনুবিভাগ, চিকিৎসা শিক্ষা অনুবিভাগ, স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর</p>
		<p>(গ) এ বিভাগের অভ্যন্তরীণ কনটিজেন্সির ক্রয় এবং ব্যবহার স্বচ্ছতার লক্ষ্যে স্টোর ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার ব্যবহার: এ অনুচ্ছেদে উল্লেখিত বিষয়টি পরিবর্তনের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে মৌখিকভাবে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। সে লক্ষ্যে এ বিভাগের অভ্যন্তরীণ কনটিজেন্সির ক্রয় এবং ব্যবহার স্বচ্ছতার লক্ষ্যে স্টোর ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার ব্যবহারের পরিবর্তে পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরের উপকরণ ও সরবরাহ ইউনিটের ক্রয় ও সরবরাহ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মানোন্নয়ন কার্যক্রম গ্রহণের জন্য আলোচন হয়। কার্যক্রম পরিদর্শনের জন্য নিম্নোক্ত কমিটি গঠন করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়:</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) -আহ্বায়ক (স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ) ২. যুগ্মসচিব (প্রশাসন) -সদস্য (স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ) 	<p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক এ অনুচ্ছেদে উল্লেখিত বিষয়টি পরিবর্তন করে পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরের উপকরণ ও সরবরাহ ইউনিটের ক্রয় ও সরবরাহ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মানোন্নয়ন কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়টি সভায় অনুমোদিত হয়। এ সংক্রান্ত উল্লিখিত কমিটি অনুমোদনের বিষয়ে সভায় সদয় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। প্রতি কোয়ার্টারে কমিটি সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম পরিদর্শন করবেন এবং পরিদর্শন</p>	<p>সংশ্লিষ্ট কমিটি, প্রশাসন অনুবিভাগ, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর</p>

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী পদ/শাখা/দপ্তর
		<p>৩. যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা) -সদস্য</p> <p>৪. পরিচালক (লজিস্টিকস এন্ড সাপ্লাইজ) -সদস্য পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর</p> <p>৫. উপসচিব (ক্রয় ও সংগ্রহ) -সদস্য সচিব (স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ)</p> <p>(ঘ) চাঁদপুর জেলার ০১টি সরকারি এবং ০১টি বেসরকারী নার্সিং ইন্সটিটিউট পর্যবেক্ষণ এবং মানোন্নয়ন: চাঁদপুর জেলায় সদর হাসপাতালের সাথে সংযুক্ত সরকারী নার্সিং ইন্সটিটিউট এবং বঙ্গবন্ধু সড়ক চাঁদপুরে, চাঁদপুর আইডিয়াল নার্সিং কলেজ নামে একটি বেসরকারী নার্সিং ইন্সটিটিউট এর পরিবর্তে ময়মনসিংহ জেলার সরকারি নার্সিং কলেজ ও সালেসিয়ান সিস্টার্স নার্সিং কলেজ, কুষ্টিপুর, ভাটিকেশ্বর, ময়মনসিংহ কে টার্গেট করে নিবিড় মনিটরিং এর আওতায় আনার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে সচিব মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন। উক্ত ইন্সটিটিউট সমূহের পরিবীক্ষণ ও মানোন্নয়নের নিমিত্ত নিম্নোক্ত ০১টি পরিদর্শন কমিটি গঠন করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত কমিটি গঠন করা হয়:</p> <p>১. অতিরিক্ত সচিব (চিকিৎসা শিক্ষা) - আহ্বায়ক (স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ)</p> <p>২. যুগ্মসচিব (প্রশাসন) -সদস্য (স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ)</p> <p>৩. পরিচালক (শিক্ষা ও শৃঙ্খলা) - সদস্য নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর</p> <p>৪. সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩) -সদস্য (স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ)</p> <p>৫. উপসচিব (নার্সিং) -সদস্য সচিব (স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ)</p>	<p>বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণে রেখে মান উন্নয়নের ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিত করণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>সরকারি ও বেসরকারি নার্সিং ইন্সটিটিউটসমূহ পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ রাখা এবং এ সংক্রান্ত উল্লিখিত কমিটি অনুমোদনের বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। প্রতি কোয়ার্টারে কমিটি সংশ্লিষ্ট নার্সিং ইন্সটিটিউট পরিদর্শন করবেন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণে রেখে মান উন্নয়নের ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিত করণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট কমিটি, প্রশাসন অনুবিভাগ, চিকিৎসা শিক্ষা অনুবিভাগ, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর</p>

০২। অতঃপর সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

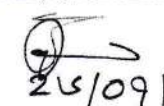

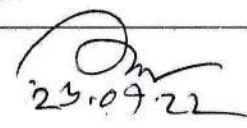


 (মো: সাইফুল হোসান বাদল)
 সচিব
 ও
 সভাপতি
 নৈতিকতা কমিটি
 স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
 স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
 প্রশাসন-৩ শাখা

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর আওতাভুক্ত এ বিভাগের 'নৈতিকতা কমিটি'র ১ম সভায়
 অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাদের হাজিরা:

স্থানঃ মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ (ভবন নং-০৩, কক্ষ নং-৩৩২)
 তারিখঃ ২৬-০৭-২০২২ খ্রি.
 সময়ঃ সকাল ১০.০০ ঘটিকা

ক্রঃ নং	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
০১.	ড. মোঃ মাহবুবুল হক সহকারী সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ	০১৭১১৪৪৪৬৭	
০২.	ডাঃ মোঃ মাহবুবুল হক এক্সিকিউটিভ সিস্টেম এনালিস্ট (সিনিয়র)	০১৫৫২৩৪০৭৭৩	
০৩.	ড. মোঃ মোস্তাফিজ হক সিস্টেম এনালিস্ট	০১৭১১-০০৬০০৪	
০৪.	নিতিশ চন্দ্র সরকার অতি: সচিব (চিপি) স্বাঃসিঃসঃকঃবিঃ	০২৭১১৪৫৫১৩৪ nitishsarkar 5500@gmail.com	 26/7/22
০৫.	ডা. সুপাহাঙ্গী আহমদ হোসেন অতি: সচিব (সং, পঃ ও সঃ)	০১৭১৩০১৪১১৫ supahamad@yahoo.com	 26/7/22
০৬.	ডাঃ শহীদুজ্জামান পুষ্টি সিস্টেম এনালিস্ট	০১৭১৪২২৬২৪৬ Shahiduzzaman .eao@gmail.com	
০৭.	মাহান হোসেন বানু, সিস্টেম মহাপরিচালক (সঃ-২) পরিবার পরিকল্পনা এক্সিকিউটিভ	০১৭১১৭৪১৪৬৭	 26.7.22
০৮.	ডাঃ মোঃ মাহবুবুল হক সহকারী সিস্টেম এনালিস্ট, নি(সঃ)	০১৭১৫৩২৫৫৬৭	 26.7.22

ক্রঃ নং	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
১৯.	ডায়িকার ডায়েরি ০৬. ০৬৫৫		 26/09/2022
২০.	আফরিন হোসেন আতি: সচিব	০১৭৪০-১৭৪২৭৩	
২১.	আফরিন হোসেন আতি: সচিব (প্রঃ)	০১৫৫২৪৬৩৭৭৫	 25.09.22
২২.	আফরিন হোসেন আতি: সচিব	০১৫৫২১২৬২২৩	
২৩.			
২৪.			
২৫.			
২৬.			
২৭.			
২৮.			
২৯.			
৩০.			

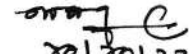
গত ২৬-০৭-২০২২ খ্রি. তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত **শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর প্রথম কোয়ার্টারের নৈতিকতা কমিটি'র ১ম সভায় গৃহিত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি**।

ক্রমং,সূচক	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী পদ/শাখা/দপ্তর	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১. সুশাসন সংশ্লিষ্ট	এ বিভাগ ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখা এবং উদ্ভাবনী চর্চা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম জোরদার অব্যাহত রাখার বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট ফোকাল পারসন।	কার্যক্রম চলমান
২. নৈতিকতা কমিটি'র সভা	নির্ধারিত সময়ে নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজনসহ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	এ বিভাগ/ অধীনস্থ সকল দপ্তর,সংস্থা	গত ২৬-০৭-২০২২ খ্রি. তারিখে নৈতিকতা কমিটি'র ১ম সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
৩. অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা এবং প্রশিক্ষণ কার্যক্রম	নির্ধারিত সময়ে অংশীজনের অংশগ্রহণে মন্ত্রণালয়ের বাহিরে Stakeholder সভা করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় ও সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদানের আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত হয়। চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরে ১ম ও ৩য় কোয়ার্টারে অনুষ্ঠিতব্য সভাসমূহ জনপ্রতিনিধি ও সেবা গ্রহীতার সমন্বয়ে অনুষ্ঠানের বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	এ বিভাগ/ অধীনস্থ সকল দপ্তর,সংস্থা	১ম কোয়ার্টারের প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে। ৫০ জন কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। (সংযুক্ত-১)
৪. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	ক) মাস্ক পরিধান করা এবং হ্যান্ডস্যানিটাইজার ব্যবহার অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) বছরের শুরু থেকে অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কার্যক্রম শুরু করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গ) পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পর্যবেক্ষণের জন্য দ্রুত কমিটি গঠন এবং প্রতিবেদন প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ঘ) প্রত্যেক কর্মকর্তাকে তার কক্ষের সম্মুখে রাখা গাছ সমূহের প্রতি যত্নশীল দৃষ্টিপ্রদানের জন্য অনুরোধ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সংশ্লিষ্ট শাখাকে গাছ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা এবং নিয়মিত পানি দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসন -২ শাখা প্রশাসন -২ শাখা গঠিত কমিটি এ বিভাগের সকল কর্মকর্তা/ প্রশাসন -২ শাখা	মাস্ক এবং স্যানিটাইজার প্রদান কার্যক্রম চলমান রয়েছে। মাস্ক এবং স্যানিটাইজার প্রদানের প্রমানক সংযুক্ত (সংযুক্ত-২)। অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণের কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটির একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। (সংযুক্তি-৩,৪) পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পর্যবেক্ষণের জন্য কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটির পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে (সংযুক্তি-৫)। নিয়মিত গাছ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা এবং পানি দেয়া হয়।
৫. ফিডব্যাক সভা	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার সকল সভা যথাসময়ে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট ফোকাল পারসন।	১ম ফিডব্যাক সভা অক্টোবরে অনুষ্ঠিত হবে

স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
সচিব মহোদয়ের কার্যালয়
১০, মতিঝিল, ঢাকা
১০০০

৬. ক্রয় প্রক্রিয়া	আগামী অর্থবছরে এ বিভাগ ও এর আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থার ক্রয় প্রক্রিয়া ই-টেন্ডারিং এর মাধ্যমে সম্পাদনের বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসন অনুবিভাগ/ উন্নয়ন অনুবিভাগ/ পরিকল্পনা অধিশাখা	কার্যক্রম চলমান
৭. PSC এবং PIC সভা	পরিকল্পনা-৩ শাখা হতে প্রেরিত প্রকল্পের PIC ও PSC সভা সংশোধনপূর্বক PIC ১২টি ও PSC ০৮টি সংযোজনপূর্বক কর্মপরিকল্পনাটি সংশোধনের বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসন অনুবিভাগ/ পরিকল্পনা অধিশাখা	কর্মপরিকল্পনাটি সংশোধন করে সংশোধিত কর্মপরিকল্পনা ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। প্রথম কোয়ার্টারে ৩টি PIC এবং ২টি PSC সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। রেজুলেশন পাওয়া গিয়েছে (সংযুক্তি- ৬)
৮. সমাপ্ত প্রকল্প	বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয় (বিএসএমএমইউ) এর অধীনে সুপার স্পেশালইজড হাসপাতাল স্থাপন প্রকল্পটি শেষ হলে বিধি মোতাবেক প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) হস্তান্তর কার্যক্রমের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসন অনুবিভাগ/ পরিকল্পনা অধিশাখা	৩০/০৬/২০২৩ ইং খ্রি. প্রকল্প সমাপ্ত হবে।
৯. দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম	ক) সরকারী যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) প্রতি কোয়ার্টারে রংপুর সরকারি মেডিকেল কলেজ এবং রংপুর বেসরকারি প্রাইম মেডিকেল কলেজ পরিদর্শন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণে রেখে মান উন্নয়নের ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিত করণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এ সংক্রান্ত পরিদর্শন কমিটি গঠন এবং সভায় অনুমোদন প্রদান করা হয়। প্রতি কোয়ার্টারে সংশ্লিষ্ট কমিটি কার্যক্রম পরিদর্শন করবেন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণে রেখে মান উন্নয়নের ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিত করণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গ) ক্রয় ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরের উপকরণ ও সরবরাহ ইউনিটের ক্রয় ও সরবরাহ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মানোন্নয়ন কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়টি সভায় অনুমোদিত হয়। এ সংক্রান্ত একটি কমিটি গঠন এবং অনুমোদনের বিষয়ে সভায় সদয় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। প্রতি কোয়ার্টারে সংশ্লিষ্ট কমিটি কার্যক্রম পরিদর্শন করবেন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণে রেখে মান উন্নয়নের ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিত করণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ঘ) ময়মনসিংহ সরকারি নার্সিং কলেজ এবং বেসরকারি সালেসিয়ান সিস্টার্স নার্সিং কলেজ পরিদর্শন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ এবং এ সংক্রান্ত কমিটি গঠন এবং	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের সকল কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট কমিটি, প্রশাসন অনুবিভাগ, চিকিৎসা শিক্ষা অনুবিভাগ, স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট কমিটি, প্রশাসন অনুবিভাগ, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট কমিটি, প্রশাসন অনুবিভাগ, চিকিৎসা শিক্ষা অনুবিভাগ, নার্সিং ও	অর্থবছর শেষে প্রতিবেদন প্রদান করা হবে। পরিদর্শন কমিটি গঠন করা হয়েছে (সংযুক্তি-৭)। সংশ্লিষ্ট কমিটি গত ১০ এবং ১১ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখে মেডিকেল কলেজ দুটি পরিদর্শন করেছেন। পরিদর্শন প্রতিবেদন/ রেজুলেশন পাওয়া গিয়েছে (সংযুক্তি-৮) পরিদর্শন কমিটি গঠন করা হয়েছে (সংযুক্তি-৯)। গঠিত কমিটি গত ২০/০৯/২০২২ ইং তারিখে পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর এর ক্রয় ও সরবরাহ ইউনিট পরিদর্শন করেন। পরিদর্শন প্রতিবেদন/ রেজুলেশন পাওয়া গিয়েছে (সংযুক্তি-১০)। পরিদর্শন কমিটি গঠন করা হয়েছে (সংযুক্তি-১১)। গঠিত কমিটি গত ০৩/০৯/২০২২ ইং তারিখে নার্সিং কলেজ দুইটি পরিদর্শন

	<p>অনুমোদনের বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। প্রতি কোয়ার্টারে কমিটি সংশ্লিষ্ট নার্সিং কলেজ দুটি পরিদর্শন করবেন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণে রেখে মান উন্নয়নের ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিত করণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর</p>	<p>করেন। পরিদর্শন প্রতিবেদন/ রেজুলেশন পাওয়া গিয়েছে (সংযুক্তি -১২)</p>
--	---	----------------------------------	---


২০২০/২২
(আবু নূর মোঃ শামসুজ্জামান)
যুগ্মসচিব

ও
ফোকাল পারসন
শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
প্রশাসন-৩ শাখা
www.mefwd.gov.bd

স্মারক নং-৫৯.০০.০০০০.১০৬.০২.০০৬.২২-২৭৯

তারিখ: ০৬ ভাদ্র ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২১ আগস্ট ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ


বিষয়: প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের মনোনয়ন প্রদান সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে ২০২২-২৩ অর্থ বছরে এ বিভাগের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১.৪ অনুচ্ছেদে উল্লিখিত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আগামী ২৩ আগস্ট, ২০২২ তারিখে (সকাল ০৯.৩০ ঘটিকা হতে বিকাল ০৪.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত) এ বিভাগের সভাকক্ষে (ভবন নং-০৩, কক্ষ নং-৩৩২) অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নির্দেশক্রমে মনোনয়ন প্রদান করা হলো:

ক্রমিক	নাম ও পদবি	শাখা/কর্মস্থল
০১.	জনাব মো: আব্দুর রউফ প্রশাসনিক কর্মকর্তা	মেরামত শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
০২.	জনাব মো: আব্দুল মান্নাফ প্রশাসনিক কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব (ক্রয় ও সংগ্রহ) এর দপ্তর স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
০৩.	জনাব তপন কুমার পাল প্রশাসনিক কর্মকর্তা	প্রশাসন-১ শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
০৪.	জনাব কাজী শরফুজ্জামান প্রশাসনিক কর্মকর্তা	নীতি ও কার্যক্রম শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
০৫.	জনাব স্বপন কুমার পাল প্রশাসনিক কর্মকর্তা	প্রশাসন-৩ শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
০৬.	জনাব শাহ জালাল মালিক প্রশাসনিক কর্মকর্তা	অডিট শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
০৭.	জনাব মো: মহাসিন আলী প্রশাসনিক কর্মকর্তা	প্রশাসন-২ শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
০৮.	জনাব মো: রোমান গাজী প্রশাসনিক কর্মকর্তা	চিকিৎসা শিক্ষা-২ শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
০৯.	জনাব মো: মাসুদুল হক প্রশাসনিক কর্মকর্তা	পার-২ শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
১০.	জনাব শরিফুল ইসলাম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	পার-৩ শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
১১.	জনাব মো: আরিফুল ইসলাম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	চিকিৎসা শিক্ষা-১ শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
১২.	জনাব খন্দকার আসিফ মোস্তফা প্রশাসনিক কর্মকর্তা	নার্সিং শিক্ষা শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
১৩.	জনাব মো: মোখলেছুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা	বাজেট-১ শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ,
১৪.	জনাব মোছা: শাহানা খাতুন প্রশাসনিক কর্মকর্তা	পার-১ শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ,
১৫.	জনাব ছালেহা সুলতানা প্রশাসনিক কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব (প্রকল্প বাস্তবায়ন) এর দপ্তর স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
১৬.	বেগম আশিয়া খাতুন প্রশাসনিক কর্মকর্তা	জনসংখ্যা-১ শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ

ক্রমিক	নাম ও পদবি	শাখা/কর্মস্থল
১৭.	জনাব মো: জসিম উদ্দিন ফকির ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	অতিরিক্ত সচিব (বাজেট) এর দপ্তর স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
১৮.	জনাব মোহাম্মাদ আনোয়ার হোসেন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	সচিব মহোদয়ের দপ্তর স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
১৯.	জনাব মো: মহসিন রেজা ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা) এর দপ্তর স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
২০.	জনাব মো: তাইফুল ইসলাম ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর দপ্তর স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
২১.	জনাব অহিদ খান ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) এর দপ্তর স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
২২.	জনাব মো: জাকির হোসেন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব (পার) এর দপ্তর স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
২৩.	জনাব মোহাম্মদ আমিনুল হক ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর দপ্তর স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
২৪.	জনাব মারুফা জাহান ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	অতিরিক্ত সচিব (জনসংখ্যা, প: ক: ও আইন) এর দপ্তর স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
২৫.	জনাব মো: মোস্তফা হাসান ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব (আইন) এর দপ্তর স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
২৬.	জনাব মো: ইমামুল হোসাইন সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর	প্রশাসন-১ শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
২৭.	জনাব মবিনুল ইসলাম সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর	সচিব মহোদয়ের দপ্তর স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
২৮.	জনাব মো: রাসেল মিয়া সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর	প্রশাসন-৩ শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
২৯.	জনাব মো: রেজাউল করিম সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর	আর্থিক ব্যবস্থাপনা শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
৩০.	জনাব মো: শফিকুল ইসলাম সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর	পার-২ শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
৩১.	জনাব শেখ আরিফ হোসেন সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর	যুগ্মসচিব (চিকিৎসা শিক্ষা) এর দপ্তর স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
৩২.	বেগম ফারজানা ইসলাম সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর	চিকিৎসা শিক্ষা-১ শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
৩৩.	জনাব মো: মজনু মিয়া সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর (প্রেষণে)	প্রশাসন-৩ শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
৩৪.	জনাব মো: রাশিদুল ইসলাম কম্পিউটার অপারেটর	কম্পিউটার সেল স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
৩৫.	জনাব মো: চঞ্চল মাহমুদ কম্পিউটার অপারেটর	প্রশাসন-২ শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
৩৬.	জনাব মো: জোবায়ের হোসেন রিপন অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	পার-১ শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
৩৭.	জনাব মো: কামরুজ্জামান তারিফ অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	সচিব মহোদয়ের দপ্তর স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ

ক্রমিক	নাম ও পদবি	শাখা/কর্মস্থল
৩৮.	জনাব মো: হাবিবুর রহমান অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	প্রশাসন-১ শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
৩৯.	জনাব মো: লিখন হাওলাদার অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	অডিট শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ,
৪০.	জনাব গাজী সাইফুল ইসলাম অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	হিসাব শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ,
৪১.	জনাব মো: নুরুল আজাদ অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	যুগ্ম সচিব (শৃঙ্খলা) এর দপ্তর স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
৪২.	জনাব মো: মনিরুজ্জামান অফিস সহায়ক	সচিব মহোদয়ের দপ্তর স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
৪৩.	জনাব টিটো গাজী অফিস সহায়ক	সচিব মহোদয়ের দপ্তর স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
৪৪.	জনাব এস এম আসিফ আহমেদ অফিস সহায়ক	সচিব মহোদয়ের দপ্তর স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
৪৫.	জনাব মো: সাজেদুল ইসলাম অফিস সহায়ক	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর দপ্তর স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
৪৬.	জনাব মো: সাইদুল ইসলাম অফিস সহায়ক	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর দপ্তর স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
৪৭.	জনাব এস এম হানিফ অফিস সহায়ক	প্রশাসন-১ শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
৪৮.	জনাব মো: শামছুদ্দিন অফিস সহায়ক (প্রেষণে)	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর দপ্তর স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
৪৯.	জনাব মো: গিয়াস উদ্দিন আখন্দ অফিস সহায়ক (প্রেষণে)	হিসাব শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
৫০.	জনাব মো: আরিফুর রহমান অফিস সহায়ক (প্রেষণে)	প্রশাসন-৩ শাখা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ,

 22/06/2022

(রাহেলা রহমত উল্লাহ)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৫৫১০০৭৯২

অনুলিপি :

- ১) অতিরিক্ত সচিব (সকল), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়;
- ২) যুগ্মসচিব (সকল), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়;
- ৩) উপসচিব (সকল), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়;
- ৪) সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়;
- ৫) প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেল, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৬) সভা সমন্বয়কারী, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা; এবং
- ৭) জনাব স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়; এবং
- ৮) অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
প্রশাসন-৩ শাখা

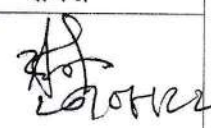
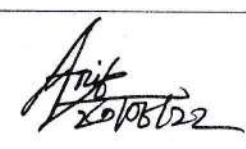
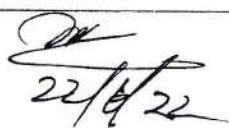
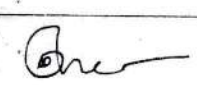
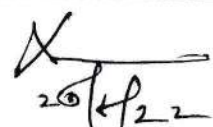
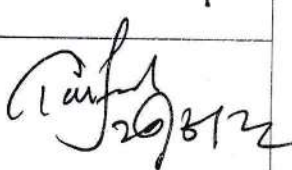
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ১.৪ অনুচ্ছেদে উল্লিখিত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের
শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের হাজিরা:



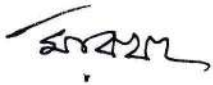


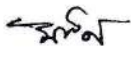
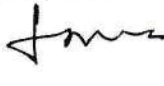



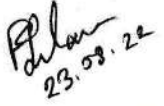
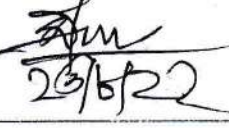
স্থানঃ মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ (ডবন নং-০৩, কক্ষ নং-৩৩২)


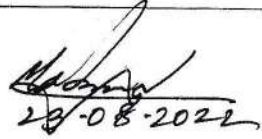

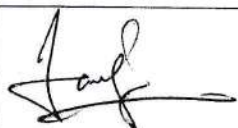




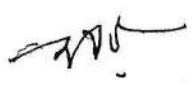

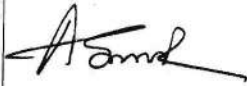
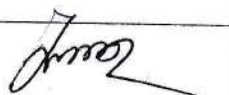
তারিখঃ ২৩-০৮-২০২২ খ্রি.

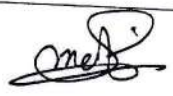
সময়ঃ সকাল ০৯.৩০ ঘটিকা

ক্রঃ নং	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
০১.	মো. জাহেদুল হক প্রশাসনিক কর্মকর্তা মেডিকেল সার্জন	০১৪১৪৭৭৫৬০৭	
০২.	মো. জাহেদুল হক স্বঃ কার্যকর	০১৪১৭১৬৩১৪৪	
০৩.	তপন কুমার পাল প্রশাসনিক কর্মকর্তা ৫-১ নম্বর	০১৭১১১৭২২৩৭	
০৪.			
০৫.	সুপন কুমার পাল প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রশাসন - ১ শাখা	০২২১৮৫৩৫০১৭ swapanmohfa@gmail.com	
০৬.	মো. জাহেদুল হক প্রশাসনিক কর্মকর্তা	০১৭১১৪৭৫০৩	
০৭.	মোঃ মোহাম্মদ হোসেন AO / Admin-2	০১৭৩১-৪৪২৬৪১ mohasinmoh85@gmail.com	
০৮.	মোঃ মোহাম্মদ হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রশাসনিক সিস্টেম-২ শাখা	০১৭১৭২২৭৭০ mohammadmoh87@gmail.com	 ২৩/০৮/২০২২
০৯.	মো. জাহেদুল হক প্রশাসনিক কর্মকর্তা	০১৪১৭ ৫৬৭১২৩	

ক্রঃ নং	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
১০.	শরিফুল ইসলাম প্রশাসনিক কর্মকর্তা সার্ব-২ কার্যালয়	০১৭১৬৩৬৬১২ shorif.mefw8202@gmail.com	
১১.	মোঃ আরবিুল ইসলাম প্রশাসনিক কর্মকর্তা ডিক্রিটমা বিহীন-২ কার্যালয়	০১৬৭৭ ২৪৪২০৭ aribulislam0114@gmail.com	
১২.	আব্দুল আজিজ খান প্রশাসনিক কর্মকর্তা সিটিসি বিহীন-১ কার্যালয়	০১৫১৫৬৫৭৭১১	ABJ 23-8-22
১৩.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা সিটিসি কার্যালয়	০১৭১৬ ৫৪০২/৪	
১৪.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা সার্ব-২ কার্যালয়	০১৯৯০৬৭৭৭ ৪৪	Moshtafizur 22/8/22
১৫.	আব্দুল মুনীর প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রকল্প বাস্তবায়ন (যুগ্মসিটিসি) কার্যালয়	০১৭২৬১৪৬৬৪৪	আব্দুল মুনীর ২০/৮/২০২২
১৬.	আব্দুল মুনীর প্রশাসনিক কর্মকর্তা সিটিসি কার্যালয়	০১৭২২৪৩২৬৩২	
১৭.	মোঃ মুহাম্মদ হাদিস আলী প্রশাসনিক কর্মকর্তা	০১৭১৪ ৯৪৭/৪৩	মুহাম্মদ হাদিস আলী ২৬/৮/২২
১৮.	মোঃ আব্দুল হান্নান প্রশাসনিক কর্মকর্তা	০১৭৫৭৩২৬০৪৭	
১৯.	মোঃ তুহেশ্বর হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা সিটিসি-১ কার্যালয়	০১৭১১২২৭১৫৬	তুহেশ্বর হোসেন ২০/৮/২২
২০.	মোঃ তুহেশ্বর হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা	০১৭১১-৪৩৭৪৭৭ tusher884@gmail.com	
২১.	আব্দুল হান্নান প্রশাসনিক কর্মকর্তা	০১৭১২০৬৬৫৪৫	Abid ২০/৮/২২

ক্রঃ নং	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
২২.	মো: জাকির মোসলেম ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	০৫৫০ ০১৭১২১৬৫৭৪ mzakir1808@gmail.com	
২৩.	মো: ডেপুটি কমিশনার প.ও. মুখ-স্মারক (প্রশাসন)	০১৬৩৬৬৭৪৭২০ depur.khan@yahoo.co	
২৪.	স্বাক্ষর জাহান ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	০১৭১৬ ৯৯১০৬২	
২৫.	মো: মোস্তফা হুসেইন	০১৭১৭ ৩৭২ ১৫৩	
২৬.	মো: ইফ্রাহুন হোসাইন স্মারক কার্য-কর্মসূচী অফিসার	০১৭২৯-০৫২০ ৩০	
২৭.	মাবিনুল ইমরান খান স্মারক কার্য-কর্মসূচী অফিসার স্মারক কার্য-কর্মসূচীর দপ্তর	০১৭৩১-৩৫১৫১৩	
২৮.	মো: আমিন মিয়া স্মারক কার্য-কর্মসূচী অফিসার অফিসার	০১৭৩৪৩৭ ২৬৬৩	
২৯.	মো: রেজাউল করিম স্মারক কার্য-কর্মসূচী অফিসার	০১৭৫১৭২৪৯৯০	
৩০.	মো: শাহিনুল ইসলাম স্মারক কার্য-কর্মসূচী অফিসার স্মারক কার্য-কর্মসূচীর অফিসার-২	০১৭৫১৮৫১১৬৫	
৩১.	মো: মোস্তফা হোসাইন স্মারক কার্য-কর্মসূচী অফিসার স্মারক কার্য-কর্মসূচীর অফিসার - (J.S-ME)	০১৭১২ ৭৫৫ ৭১৩	
৩২.	স্মারক কার্য-কর্মসূচী অফিসার স্মারক কার্য-কর্মসূচীর অফিসার স্মারক কার্য-কর্মসূচীর অফিসার-০১	০১৭৭৪৬৫৭১২০	
৩৩.	মো: মজিব মিয়া স্মারক কার্য-কর্মসূচী অফিসার স্মারক কার্য-কর্মসূচীর অফিসার-৩	০১৭৫১ ২৫০ ৭৪৯	

ক্রঃ নং.	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৩৪.	মো: হামিদুল হুসাইন অতিরিক্ত সিনিয়র সিনিয়র সহকারী	০১৭৭৫-৩ ৪০ ৩৩৭	
৩৫.	মো: লুৎফুল হক অতিরিক্ত সিনিয়র সিনিয়র সহকারী (সিএন ও বিএনসি)	০২০২০ ৫০৭০ ৬৬	
৩৬.	মো: মোস্তাফিজুর রহমান অতিরিক্ত সিনিয়র সিনিয়র সহকারী (সিএন ও বিএনসি)	০২৭২২ ৬০ ৫৪৫৬	
৩৭.	মো: কাজী মোস্তাফিজুর রহমান অতিরিক্ত সিনিয়র সিনিয়র সহকারী (সিএন ও বিএনসি)	০১৭২৫ ৬২৪৪৪০	
৩৮.	মো: মোস্তাফিজুর রহমান অতিরিক্ত সিনিয়র সিনিয়র সহকারী (সিএন ও বিএনসি)	০১৪১৩০ ৩৫৫০৩	
৩৯.	মো: মোস্তাফিজুর রহমান অতিরিক্ত সিনিয়র সিনিয়র সহকারী (সিএন ও বিএনসি)	০১৬৪৬৫ ৪৬৩৪	
৪০.	মো: মোস্তাফিজুর রহমান অতিরিক্ত সিনিয়র সিনিয়র সহকারী (সিএন ও বিএনসি)	০১৪২১ ৭৫৯৬৩৭	
৪১.	মো: মোস্তাফিজুর রহমান অতিরিক্ত সিনিয়র সিনিয়র সহকারী (সিএন ও বিএনসি)	৬১৭২৪-৪৬০৭০৫	
৪২.	মো: মোস্তাফিজুর রহমান অতিরিক্ত সিনিয়র সিনিয়র সহকারী (সিএন ও বিএনসি)	০১৪১৪৪ ২৫৭৪৩	
৪৩.	মো: মোস্তাফিজুর রহমান অতিরিক্ত সিনিয়র সিনিয়র সহকারী (সিএন ও বিএনসি)	০১৭৩৪২ ২৩৬৪০	
৪৪.	মো: মোস্তাফিজুর রহমান অতিরিক্ত সিনিয়র সিনিয়র সহকারী (সিএন ও বিএনসি)	০১৬৭৩৭ ৬৫৭৪১	
৪৫.	মো: মোস্তাফিজুর রহমান অতিরিক্ত সিনিয়র সিনিয়র সহকারী (সিএন ও বিএনসি)	০১৭৭৯০ ২২২০৭	

ক্রম নং	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৪৬.	শ্রী: সাইফুল ইসলাম অতিরিক্ত সহকারী (প্রশাসনিক অফিস)	০১৭ ৩১১৪৬১১২	Saiful
৪৭.	এম এম ওহাবুল আব্বাস সহকারী প্রোগ্রামার-১	০১৭১৫ ৬২০৫০০	
৪৮.	শ্রী: আমরুল হক অতিরিক্ত সহকারী অফিস সহকারী (প্রশাসনিক)	০১৬১৮৮৭৬২৫৩	শ্রী: Amrul H
৪৯.	শ্রী: মাসুদ হোসেন অতিরিক্ত সহকারী অফিস সহকারী	০১৭১৫-৩৫ ২৭৫৭	Masud
৫০	শ্রী: আবিরুল রহমান অতিরিক্ত সহকারী	০১৭২৪৭৭৭৭১৬	শ্রী: আবিরুল

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-২ শাখা
www.mefwd.gov.bd

১০
১০
০৪/০৬/২০২২

স্মারক নং-৫৯.০০.০০০০.১০৫.০৫.০০৪.২২-৩৭৭

তারিখ: ১৯ শ্রাবণ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৩ আগস্ট, ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১.৫ এর আওতায় এ বিভাগের ভবনসমূহ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পর্যবেক্ষণের জন্য নিম্নবর্ণিত কমিটি গঠন করা হল:

ক্র.সং.	নাম ও পদ	পদ
০১	জনাব মোহাম্মদ রুহুল কুদ্দুস উপসচিব (প্রশাসন-১) স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ	আহ্বায়ক
০২	জনাব স্বপন কুমার পাল প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন-৩) স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ	সদস্য-সচিব
০৩	জনাব মো: মহাসিন আলী প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন-২), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ	সদস্য

কার্যপরিধি:

- স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের আওতাধীন বিভিন্ন ভবনসমূহ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ এবং প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে প্রস্তুতকরণ;
- প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন প্রতি কোয়ার্টারে প্রশাসন-৩ শাখায় প্রেরণ।

বিতরণ:

- উপসচিব, প্রশাসন-১ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
- প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন-২ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
- প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন-৩ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ

স্মারক নং-৫৯.০০.০০০০.১০৫.০৫.০০৪.২২-৩৭৭

তারিখ: ১৯ শ্রাবণ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৩ আগস্ট, ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
- সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-৩ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
- অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
- যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ

মো: আবদুল্লাহ হারুন
উপসচিব

মো: আবদুল্লাহ হারুন
উপসচিব
ফোন- ০২৫৫১০০৯২২
ইমেইল: admin2@mefwd.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
প্রশাসন-১ শাখা
www.mefwd.gov.bd

স্মারক নম্বর:- ৫৯.০০.০০০০.১০৪.৯৯.০০১.২২-১২৬৩

তারিখ: ২৭ আশ্বিন ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
১২ অক্টোবর ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: শুদ্ধাচার কর্ম-কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর সূচক ১.৫-এ বর্ণিত কার্যক্রম পর্যবেক্ষন সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে এ বিভাগ সংশ্লিষ্ট শুদ্ধাচার কর্ম-কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ১ম ত্রৈমাসিক-এ সূচক ১.৫-তে বর্ণিত কর্মপরিবেশ উন্নয়ন এর কার্যক্রম পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

(মোহাম্মদ রুহুল কুদ্দুস)
উপসচিব

admin1@mefwd.gov.bd

সিনিয়র সহকারি সচিব (প্রশাসন-৩)
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়


অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য :

০১. যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা;
০২. অফিস কপি।

স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের শুদ্ধাচার কর্ম-কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর সূচক ১.৫-এ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন এর কার্যক্রম পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির আওতায় ভবন সমূহ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পর্যবেক্ষণের আগস্ট, ২০২২ মাসের প্রতিবেদন।

সূত্রঃ প্রশাসন-২ শাখার স্মারক নং-৫৯.০০.০০০০.১০৫.০৫.০০৪.২২-৩৭৭, তারিখঃ ০৩-০৮-২০২২ খ্রি.

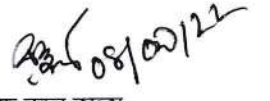
তারিখ	পরিদর্শনকৃত ফ্লোর	মন্তব্য
০১-০৮-২০২২	ভবনং নং-০৩, নিচতলা	ওয়াশরুম অপরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়।
০২-০৮-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৪র্থ তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
০৩-০৮-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৫ম তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়নি
০৪-০৮-২০২২	ভবনং নং-০৩, দোতলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
০৭-০৮-২০২২	ভবনং নং-০৩, নিচতলা	ওয়াশরুম অপরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়।
০৮-০৮-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৪র্থ তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
১০-০৮-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৫ম তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
১১-০৮-২০২২	ভবনং নং-০৩, নিচতলা	ওয়াশরুম অপরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়।
১৪-০৮-২০২২	ভবনং নং-০৩, দোতলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
১৬-০৮-২০২২	ভবনং নং-০৩, নিচতলা	ওয়াশরুম অপরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়।
১৭-০৮-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৪র্থ তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
২১-০৮-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৫ম তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়নি
২২-০৮-২০২২	ভবনং নং-০৩, দোতলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
২৩-০৮-২০২২	ভবনং নং-০৩, নিচতলা	ওয়াশরুম অপরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়।
২৪-০৮-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৪র্থ তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
২৫-০৮-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৫ম তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
২৮-০৮-২০২২	ভবনং নং-০৩, নিচতলা	ওয়াশরুম পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়।
২৯-০৮-২০২২	ভবনং নং-০৩, দোতলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
৩০-০৮-২০২২	ভবনং নং-০৩, নিচতলা	ওয়াশরুম অপরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়।
৩১-০৮-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৫ম তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়

 ০৪/০৯/২২

মো: মহাসিন আলী
প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন-২)
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
ও
সদস্য
পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ কমিটি

 ০৪/০৯/২২

স্বপন কুমার পাল
প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন-৩)
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
ও
সদস্য সচিব
পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ কমিটি


 ০৪/০৯/২২

মোহাম্মদ রুহুল কুদ্দুস
উপসচিব (প্রশাসন-১)
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
ও
আহ্বায়ক
পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ কমিটি

স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের শুদ্ধাচার কর্ম-কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর সূচক ১.৫-এ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন এর কার্যক্রম পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির আওতায় ভবন সমূহ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পর্যবেক্ষণের জুলাই, ২০২২ মাসের প্রতিবেদন।

সূত্রঃ প্রশাসন-২ শাখার স্মারক নং-৫৯.০০.০০০০.১০৫.০৫.০০৪.২২-৩৭৭, তারিখঃ ০৩-০৮-২০২২ খ্রি.

তারিখ	পরিদর্শনকৃত ফ্লোর	মন্তব্য
০৩-০৭-২০২২	ভবনং নং-০৩, নিচতলা	ওয়াশরুম অপরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়।
০৪-০৭-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৪র্থ তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
০৫-০৭-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৫ম তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
০৬-০৭-২০২২	ভবনং নং-০৩, দোতলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
০৭-০৭-২০২২	ভবনং নং-০৩, নিচতলা	ওয়াশরুম অপরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়।
১২-০৭-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৪র্থ তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়নি
১৩-০৭-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৫ম তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
১৪-০৭-২০২২	ভবনং নং-০৩, নিচতলা	ওয়াশরুম অপরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়।
১৭-০৭-২০২২	ভবনং নং-০৩, দোতলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
১৮-০৭-২০২২	ভবনং নং-০৩, নিচতলা	ওয়াশরুম পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়।
১৯-০৭-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৪র্থ তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
২০-০৭-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৫ম তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
২১-০৭-২০২২	ভবনং নং-০৩, দোতলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
২৪-০৭-২০২২	ভবনং নং-০৩, নিচতলা	ওয়াশরুম অপরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়।
২৫-০৭-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৪র্থ তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
২৬-০৭-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৫ম তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়নি
২৭-০৭-২০২২	ভবনং নং-০৩, নিচতলা	ওয়াশরুম অপরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়।
২৮-০৭-২০২২	ভবনং নং-০৩, দোতলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
৩১-০৭-২০২২	ভবনং নং-০৩, নিচতলা	ওয়াশরুম অপরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়।



মো: মহাসিন আলী
প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন-২)
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
ও
সদস্য
পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ কমিটি



স্বপন কুমার পাল
প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন-৩)
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
ও
সদস্য সচিব
পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ কমিটি




মোহাম্মদ রুহুল কুদ্দুস
উপসচিব (প্রশাসন-১)
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
ও
আহ্বায়ক
পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ কমিটি

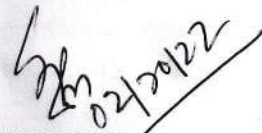
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের শূদ্ধাচার কর্ম-কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর সূচক ১.৫-এ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন এর কার্যক্রম পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির আওতায় ভবন সমূহ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পর্যবেক্ষণের সেপ্টেম্বর, ২০২২ মাসের প্রতিবেদন।

সূত্রঃ প্রশাসন-২ শাখার স্মারক নং-৫৯.০০.০০০০.১০৫.০৫.০০৪.২২-৩৭৭, তারিখঃ ০৩-০৮-২০২২ খ্রি.

তারিখ	পরিদর্শনকৃত ফ্লোর	মন্তব্য
০১-০৯-২০২২	ভবনং নং-০৩, নিচতলা	ওয়াশরুম অপরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়।
০৪-০৯-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৪র্থ তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
০৫-০৯-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৫ম তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
০৬-০৯-২০২২	ভবনং নং-০৩, দোতলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়নি
০৭-০৯-২০২২	ভবনং নং-০৩, নিচতলা	ওয়াশরুম পরিষ্কার পাওয়া যায়।
০৮-০৯-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৪র্থ তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
১১-০৯-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৫ম তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
১২-০৯-২০২২	ভবনং নং-০৩, নিচতলা	ওয়াশরুম অপরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়।
১৩-০৯-২০২২	ভবনং নং-০৩, দোতলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
১৪-০৯-২০২২	ভবনং নং-০৩, নিচতলা	ওয়াশরুম পরিষ্কার পাওয়া যায়।
১৫-০৯-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৪র্থ তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
১৮-০৯-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৫ম তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
১৯-০৯-২০২২	ভবনং নং-০৩, দোতলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়নি
২০-০৯-২০২২	ভবনং নং-০৩, নিচতলা	ওয়াশরুম অপরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়।
২১-০৯-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৪র্থ তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
২২-০৯-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৫ম তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
২৫-০৯-২০২২	ভবনং নং-০৩, নিচতলা	ওয়াশরুম অপরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়।
২৬-০৯-২০২২	ভবনং নং-০৩, দোতলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
২৭-০৯-২০২২	ভবনং নং-০৩, নিচতলা	ওয়াশরুম অপরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়।
২৮-০৯-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৫ম তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়
২৯-০৯-২০২২	ভবনং নং-০৩, ৫ম তলা	পরিচ্ছন্ন পাওয়া যায়

 ০২/১০/২২

মো: মহাসিন আলী
প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন-২)
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
ও
সদস্য
পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ কমিটি

 ০২/১০/২২

স্বপন কুমার পাল
প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন-৩)
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
ও
সদস্য সচিব
পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ কমিটি



মোহাম্মদ রুহুল কুদ্দুস
উপসচিব (প্রশাসন-১)
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
ও
আহ্বায়ক
পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ কমিটি

AO
১৬ জুলাই ২০২২
০৩/১০/২০২২

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা-২০২২-২৩ এর ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর) অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট অংশের প্রমাণক প্রেরণ

সূত্র: প্রশাসন-৩ শাখার পত্র নং-৩১৬, তারিখ: ০৩-১০-২০২২

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা-২০২২-২৩ এ প্রশাসন-২ শাখা সংশ্লিষ্ট সূচক নং-১.৫ এবং ২.১ এর বিপরীতে ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর) অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট অংশের প্রমাণক এসঙ্গে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হল।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ১৩ পাতা

মোঃ আবদুল্লাহ হারুন
উপসচিব

ফোন: ০২৫৫১০০৯২২

ইমেইল: admin2@mefwd.gov.bd

✓ সিনিয়র সহকারী সচিব
প্রশাসন-৩ শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ

ইউ. ও. নোট নম্বর: ৫৯.০০.০০০০.১০৫.০৫.০০৪.২২.

তারিখ: ১৯ আশ্বিন, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৪ অক্টোবর, ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

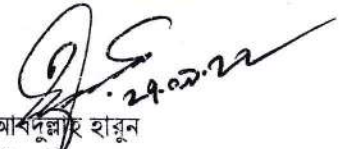
- ০১) সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব (উপসচিব), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
- ০২) অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
- ০৩) যুগ্মসচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ

মোঃ আবদুল্লাহ হারুন
উপসচিব

বিষয়: পুরাতন ও বিনষ্টযোগ্য নথি সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী বিনষ্টকরণের জন্য তথ্য প্রেরণ
সূত্র: সভার কার্যবিবরণী নং-৫৯.০০.০০০০.১০৫.৯৯.০০৬.২২-৪৫০, তারিখ: ২২ সেপ্টেম্বর ২০২২

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে গত ১৫-০৯-২০২২ তারিখ অনুষ্ঠিত স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের নথি বিনষ্টকরণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সকল দপ্তর/অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখার পুরাতন ও বিনষ্টযোগ্য নথিসমূহ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী শ্রেণি বিন্যাস করে এর তথ্য নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক প্রশাসন-২ শাখায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল:

ক্রম	নথি নম্বর	নথির বিষয়/নাম	নথি খোলার তারিখ	নথির শ্রেণি


 মো: আবদুল্লাহ হারুন
 উপসচিব
 ফোন: ০২৫৫১০০৯২২
 ইমেইল: admin2@mefwd.gov.bd

বিতরণ

- ০১। উপসচিব (সকল), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
- ০২। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল)/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ

ইউ. ও. নোট নম্বর: ৫৯.০০.০০০০.১০৫.৯৯.০০৬.২২-৪৬৩

তারিখ: ১২ আশ্বিন, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৭ সেপ্টেম্বর, ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় প্রয়োজন্য ক্ষেত্রে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

- ০১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
- ০২। অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
- ০৩। যুগ্মসচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ

মো: আবদুল্লাহ হারুন
 উপসচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
 স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
 প্রশাসন-২ শাখা

স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের পুরাতন বিনষ্টযোগ্য নথি বিনষ্টকরণ কমিটির সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : আবু নূর মো: শামসুজ্জামান
 যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও আহ্বায়ক, নথি বিনষ্টকরণ কমিটি
 তারিখ : ১৫-০৯-২০২২ খ্রি.
 সময় : সকাল ১০.০০ ঘটিকা
 স্থান : আহ্বায়ক মহোদয়ের অফিস কক্ষ (ভবন নং-৩, কক্ষ নং-৩১৪, বাংলাদেশ সচিবালয় ঢাকা)
 উপস্থিতি : পরিশিষ্ট-ক

আহ্বায়ক উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। আহ্বায়কের অনুমতিক্রমে নথি বিনষ্টকরণ কমিটির সদস্য-সচিব জনাব মো: আবদুল্লাহ হারুন, উপসচিব (প্রশাসন-২) সভার আলোচ্য বিষয় উপস্থাপন করেন। অত:পর সভায় নিম্নোক্ত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের পুরাতন বিনষ্টযোগ্য নথি/রেকর্ড বিনষ্টকরণ	ক) অতিরিক্ত সচিব (বাজেট) ২০২১-২২ অর্থবছরে এককালীন অনুদান প্রাপ্তির লক্ষ্যে বেসরকারি সংস্থাসমূহ কর্তৃক ২২১২টি বই তৈরি অফিস কক্ষ হতে অপসারণ করার জন্য প্রশাসন-২ শাখা-কে অনুরোধ করেন। বর্তমানে ২০২২-২৩ অর্থবছরে আরও আনুমানিক অনুরূপ ৫০০টি বই সচিব মহোদয়ের দপ্তরে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। ২০২০-২১ অর্থবছরের ২২১২টি বই/নথি বিনষ্ট করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	ক) ২০২১-২২ অর্থবছরের এককালীন অনুদান প্রাপ্তির লক্ষ্যে বেসরকারি সংস্থাসমূহ কর্তৃক দাখিলকৃত ২২১২টি বই সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী শ্রেণি বিন্যাস করে বিনষ্টযোগ্য রেকর্ড প্রশাসন-২ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	উপসচিব (বাজেট)
		খ) চিকিৎসা শিক্ষা-১ শাখা হতে গ-শ্রেণির ২৯৯টি নথি বিনষ্ট করার জন্য অনুরোধ করেছেন। নথিসমূহ যথাযথভাবে তালিকাভুক্ত করা হয়েছে।	খ) চিকিৎসা শিক্ষা-১ শাখার গ-শ্রেণির ২৯৯টি নথি বিনষ্ট করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপসচিব (প্রশাসন-২) ও চিকিৎসা শিক্ষা-১
		গ) প্রশাসন-১ শাখার বেশকিছু বিনষ্টযোগ্য 'কর্মচারীর নিয়োগ পরীক্ষার অব্যবহৃত উত্তরপত্র' স্টোর রুমে রক্ষিত রয়েছে। এ সকল উত্তরপত্র ভবিষ্যতে ব্যবহার করার কোন সুযোগ নেই মর্মে বিনষ্ট করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	গ) প্রশাসন-১ শাখার বিনষ্টযোগ্য অব্যবহৃত উত্তরপত্র/রেকর্ড বিনষ্ট করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপসচিব (প্রশাসন-২) ও (প্রশাসন-১)
০২	বিবিধ	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের সকল শাখার অনেক পুরাতন এবং বিনষ্টযোগ্য নথিসমূহ বিনষ্টকরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের সকল শাখার পুরাতন নথিসমূহ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী শ্রেণি বিন্যাস করে বিনষ্টযোগ্য রেকর্ড প্রশাসন-২ শাখায় প্রেরণ করা	উপসচিব (প্রশাসন-২)

			জন্য সকল শাখায় পত্র প্রেরণ করতে হবে।	
--	--	--	---------------------------------------	--

০২। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

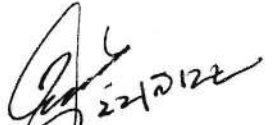
স্বাক্ষরিত/-
(আবু নূর মো: শামসুজ্জামান)
যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
ও
আহ্বায়ক, নথি বিনষ্টকরণ কমিটি
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ

স্মারক নং- ৫৯.০০.০০০০.১০৫.৯৯.০০৬.২২.৪৫০

তারিখ: ০৭ আশ্বিন ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২২ সেপ্টেম্বর, ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১) উপসচিব, পার-১/বাজেট/চিকিৎসা শিক্ষা-১/প্রশাসন-১, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
- ২) অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
- ৩) যুগ্মসচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ


মো: আবদুল্লাহ হারুন
উপসচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-২ শাখা
www.mefwd.gov.bd

১৪
২১

স্মারক নং-৫৯.০০.০০০০.১০৫.০৭.০০১.২২-৪১২

তারিখ: ১৪ ভাদ্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৯ আগস্ট, ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

প্রেরক: মো: আবদুল্লাহ হারুন

উপসচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ

প্রাপক: চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার

স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা

বিষয়: পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী ক্রয় বাবদ বিল পরিশোধকরণ

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের ৯নং ভবনের ৫ম তলার পূর্বপার্শ্বের টয়লেট পরিষ্কার কাজে ব্যবহারের নিমিত্ত পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী সরবরাহ বাবদ এম/এস বুয়াইবা ট্রেড ইন্টারন্যাশনাল, বসিলা, মোহাম্মদপুর, ঢাকা এর অনুকূলে ৬,৫৬৬/- (ছয় হাজার পাঁচশত ছেষট্টি) টাকা পরিশোধকরণের ব্যয় মঞ্জুরি জ্ঞাপন করা হল। বিধি মোতাবেক ভ্যাট ও আইটি কর্তন করতে হবে।

০২। এ ব্যয় ২০২২-২৩ অর্থ বছরে স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের বাজেটের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী কোড ৩২১১১০২ হতে নির্বাহ করা হবে।

০৩। এতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন রয়েছে।

আপনার বিশ্বস্ত

মো: আবদুল্লাহ হারুন

উপসচিব

ফোন: ০২৫৫১০০৯২২

ইমেইল: admin2@mefwd.gov.bd

স্মারক নং-৫৯.০০.০০০০.১০৫.০৭.০০২.২১-৪১২

তারিখ: ১৪ ভাদ্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৯ আগস্ট, ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

- ১) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
- ২) যুগ্মসচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
- ৩) প্রোপ্রাইটর, এম/এস বুয়াইবা ট্রেড ইন্টারন্যাশনাল, বসিলা, মোহাম্মদপুর, ঢাকা

মো: আবদুল্লাহ হারুন

উপসচিব

M/S. RUAIBAH TRADE INTERNATIONAL

Computer Accessories, Office Equipment, Office Stationery,
Govt. Contractor, General Merchant Commission Agent & Suppliers

Ref:

Date..16.08.22

ক্রয়কারী :
ঠিকানা:

উপসচিব (প্রশাসন-২)
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

ক্রমিক	মালামালের বিবরণ		সংখ্যা	একক মূল্য	মোট মূল্য
১	ভীম পাউডার		৪ টি	১৮০/-	৭২০/-
২	হাত মোজা	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার	২ জোড়া	৯০/-	১৮০/-
৩	মাঝনি ছোপা	কল্যাণ বিভাগের	১২ টি	৪৫/-	৫৪০/-
৪	ফিনাইল (দুই লিটারের)	অনুকূলে ব্যবহৃত ভবন	৬ লিটার	২৪০/-	১,৪৪০/-
৫	পাটের ডাস্টার	নং ৯ এর পূর্ব পার্শ্বের	৪ টি	১১০/-	৪৪০/-
৬	পাটের ডাস্টারের লাঠি	টয়লেট পরিষ্কারের	১ টি	১৯০/-	১৯০/-
৭	ভিক্সল (দুই লিটারের)	জন্য মালামাল	৪ লিটার	৩৬৪/-	১,৪৫৬/-
৮	পাটের সুতা	সরবরাহ	১০ টি	১৬০/-	১,৬০০/-
				মোট=	৬,৫৬৬/-
					কথায়: ছয় হাজার পাঁচশত ছিষটি টাকা মাত্র

২৬/০৮/২২

মোঃ মহাসিন আলী
প্রশাসনিক কর্মকর্তা,
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

Received with good condition by

১৬/০৮/২২

PROPRIETOR
M/S RUAIBAH TRADE INTERNATIONAL
Authorized Signature

Handwritten signature and date ২০/১০/২২
A-৩
Handwritten signature

26
Handwritten signature

স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
উপ-সচিব (প্রশাসন-২)

ক্রমিক নং	মালামাল	সংখ্যা
১	ভীম পাউডার	৪ টি
২	হাত মোজা	২ জোড়া
৩	মাঝনি ছোপা	১২ টি
৪	ফিনাইল (তিন লিটারের)	২ টি
৫	পাটের ডাস্টার লাঠি	১ টি
৬	পাটের সুতা	১০ টি
৭	ভিক্সল (দুই লিটারের)	২ টি
৮	পাটের ডাস্টার	৪ টি

বিষয় মালামালের -এর চাহিদাপত্র

এ বিভাগের ৯ নং, ভবনের ৫ম তলা পূর্ব পাশে ফ্লোর ও টয়লেট পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার জন্য বর্ণিত মালামালগুলো জরুরি ভিত্তিতে সরবরাহের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হল।

Handwritten signature
(মোঃ আব্দুল বারী)

অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ

উপসচিব

প্রশাসন-২ শাখা

স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ

Received
28/06/22
মোঃ মহাসিন আলী
প্রশাসনিক কর্মকর্তা
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

STOCK REGISTER

333

Description of articles

Rate

তারিখ Date	পূর্বের জমা B. F.	জমার বর RECEIPTS			বরচের বর ISSUE		অবশিষ্ট Balance	মন্তব্য Remarks
		জমা Receipts	ক্যাশ মেমো /চালান নং C.Memo /Challan No.	মোট Total	ক্যাশ মেমো /চালান নং C.Memo /Challan No.	বিক্রয় পরিমাণ Quantity Sold		
50/6/25-22		ক্রীড়া জাম্বু		৪ টি		৪	৬০	খোঁসায়
u	u	খুঁচি খোঁসায়		৩ টি		৩	০০	u
u	u	সারসী লি/চালান		১২ টি		১২	০০	u
u	u	সিগারেট (সিগারেট)		৩ টি		৩	০০	u
u	u	সিগারেট (সিগারেট)		৪ টি		৪	৬০	u
u	u	সিগারেট (সিগারেট)		১০ টি		১০	০০	u
u	u	সিগারেট (সিগারেট)		৩ টি		৩	০০	u
u	u	সিগারেট (সিগারেট)		৪ টি		৪	০০	u

9

শি. প. ফরম নং ৪৮ (সংশোধিত) ১৯৭৯
 ই. বি. বি. ডি. (সংশোধিত) (সংস্করণ) এম. সি. নং-১০৮/৭৯ মোতাবেক

সমস্ট গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ বিজ্ঞান/সমন্বিত
 ২০২২ সালের হিসাবসহ

ক্র. নং	নাম ও পদবী	জন্ম তারিখ	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
		১৪/০৫/৫৯														
		১৫/০৫/৫৯														
		১৬/০৫/৫৯														
		১৭/০৫/৫৯														
		১৮/০৫/৫৯														
		১৯/০৫/৫৯														
		২০/০৫/৫৯														
		২১/০৫/৫৯														
		২২/০৫/৫৯														
		২৩/০৫/৫৯														
		২৪/০৫/৫৯														
		২৫/০৫/৫৯														
		২৬/০৫/৫৯														
		২৭/০৫/৫৯														
		২৮/০৫/৫৯														
		২৯/০৫/৫৯														
		৩০/০৫/৫৯														
		৩১/০৫/৫৯														

উপস্থিত কর্মচারীদের নাম

২০২২/১৯-১০০০৬ কার্যক্রম - ২০,০০০ বকে (সংশোধিত) নং-৪৪/১৮-১৯) ২০২২।

(শিখা সাদিকান - ২ কনস্ট্রাক্টর)
 সালের হিসাবসহ

ক্র. নং	নাম ও পদবী	জন্ম তারিখ	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০	৩১
		১৫/০৫/৫৯																	
		১৬/০৫/৫৯																	
		১৭/০৫/৫৯																	
		১৮/০৫/৫৯																	
		১৯/০৫/৫৯																	
		২০/০৫/৫৯																	
		২১/০৫/৫৯																	
		২২/০৫/৫৯																	
		২৩/০৫/৫৯																	
		২৪/০৫/৫৯																	
		২৫/০৫/৫৯																	
		২৬/০৫/৫৯																	
		২৭/০৫/৫৯																	
		২৮/০৫/৫৯																	
		২৯/০৫/৫৯																	
		৩০/০৫/৫৯																	
		৩১/০৫/৫৯																	

বিশেষ হাজিরা
 শিখা