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

স্মারক নম্বর:- ৫৯.০০.০০০০.১০৬.০৬.০১০.২১- ২০৯

তারিখ: ১৪ আষাঢ় ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৮ জুন ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

সংশোধিত সভার নোটিশ

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ এর আওতাভুক্ত এ বিভাগের নৈতিকতা কমিটি'র ৪র্থ সভা আগামী ২৯.০৬.২০২২ তারিখের পরিবর্তে ৩০-০৬-২০২২ খ্রি. তারিখ রোজ বৃহস্পতিবার সকাল ১০.৩০ ঘটিকায় সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে তাঁর দপ্তরে অনুষ্ঠিত হবে।

০২. উক্ত সভায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২ এর সংশ্লিষ্ট অংশের অগ্রগতি প্রতিবেদনসহ সকলকে যথাসময়ে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: ৩য় সভার কার্যবিবরণী।

২৮/৬/২২
(ফারুক আহাম্মদ খান)
সহকারী সচিব
ফোন-৯৫৪৬০৪৮
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 কল্যান 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 ২০২১-২০২২, 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 সমন্বয়কারী, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা;(২০ 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 ৩য় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মো: সাইফুল হাসান বাদল
সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
স্থান : মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ
তারিখ : ০৮-০৩-২০২২ খ্রি:
সময় : সকাল ১১.০০ ঘটিকা

এ বিভাগের সচিব এবং সভাপতি নৈতিকতা কমিটির সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি বলেন, শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রত্যেকটি প্রতিষ্ঠানের জন্য বাস্তবভিত্তিক, বাস্তবায়নযোগ্য এবং লক্ষ্যকেন্দ্রিক হওয়া উচিত। শুদ্ধাচার পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য প্রতিটি প্রতিষ্ঠানের সুনির্দিষ্ট Goal থাকা অত্যন্ত জরুরী। তবেই শুদ্ধাচার পরিকল্পনার লক্ষমাত্রার পরিপূর্ণ বাস্তবায়ন না হলেও অধিকাংশ বাস্তবায়ন করা সম্ভব বলে আমি মনে করি।

এরপর তিনি যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও ফোকাল পয়েন্ট, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২০২২-কে সভার আলোচ্যসুচি উপস্থাপনের আহ্বান জানান। সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ফোকাল পয়েন্ট অদ্যকার 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.	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ২য় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়ে আলোচনা	এ বিষয়ে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও ফোকাল পয়েন্ট এ বিভাগ ও অধীনস্থ অধিদপ্তরসমূহ বিগত সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের যে কৌশল অবলম্বন করেছেন তা সভা-কে অবহিত করেন। অত:পর সভাপতি মহোদয় সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের সুনির্দিষ্ট কৌশলসহ বিভিন্ন দিক নিয়ে আলোচনা করেন এবং শুদ্ধাচার পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য সবাইকে গুরুত্বসহকারে দায়িত্ব পালনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিগত ২য় সভার কার্যবিবরণীর অনুমোদন ও বাস্তবায়ন আরোও জোরদার করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	এ বিভাগ/ অধিনস্থ সকল অধিদপ্তর
২.	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	এ বিষয়ে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও ফোকাল পয়েন্ট জানান যে, বছরে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে দু'টি সভা করার নির্দেশনা রয়েছে। ১ম কোয়াটারে ১টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। ৩য় কোয়াটারে আরও ১টি সভা অনুষ্ঠিত হবে। সচিব মহোদয় সভায় সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের জন্য সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নির্ধারিত সময়ে প্রেরণের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	এ বিভাগ/ অধিনস্থ সকল অধিদপ্তর
৩.	জাতীয় শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	এ বিষয়ে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও ফোকাল পয়েন্ট জানান যে, চলমান অর্থবছরে ১২০জন প্রশিক্ষণার্থীকে প্রশিক্ষণ প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছিল। ১ম ত্রৈমাসিক এ ৬০ জন-কে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। ৩য় ত্রৈমাসিক এ ৬০ জন-কে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। সচিব মহোদয় সঠিকভাবে প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন এবং কার্যকর প্রশিক্ষণ প্রদানের নির্দেশ প্রদান করেন।	৩য় ত্রৈমাসিক এ ৬০ জন-কে প্রশিক্ষণ প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসন-৩ শাখা
৪.	কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম এর অগ্রগতি	৪.১ স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ: সকল-কে মাস্ক পরিধান করা এবং হ্যান্ডস্যানিটাইজার ব্যবহারপূর্বক স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করে কর্মস্থলে উপস্থিত থাকার নির্দেশ প্রদান করেন।	মাস্ক পরিধান করা এবং হ্যান্ডস্যানিটাইজার ব্যবহার অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়	প্রশাসন অনুবিভাগ/ মহাপরিচালক (সকল)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী পদ/শাখা/দপ্তর
	পর্যালোচনা	৪.২ অকেজো মালামাল বিনস্টকরণ: এ প্রসংগে সভাপতি বলেন, প্রতিটি অফিসের কর্মপরিবেশ সুন্দর হওয়া জরুরি। এতে কাজের গতি বৃদ্ধি পায়। অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। ১৫ দিনের মধ্যে সকল অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণের নির্দেশ প্রদান করেন। যেহেতু এখানে কোন আর্থিক বিষয় সংশ্লিষ্ট নহে তাই যত দ্রুত সম্ভব নিয়ম অনুযায়ী অকেজো মালামাল অপসারণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে মর্মে তিনি জানান। ৪.৩ পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি: সকলকে নিজ কর্মস্থল পরিস্কার পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য সর্তকতা অবলম্বন করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এ বিষয়ে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জানান যে, এ বিভাগের পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম বৃদ্ধির জন্য আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে ২জন পরিচ্ছন্ন কর্মী নিয়োগ দেয়া হয়েছে। 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 ধুলাবালি পরিস্কারকরণ এবং যত্নের দিকে দৃষ্টি দেয়ার অনুরোধ করেন।	১৫ দিনের মধ্যে অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। পরিচ্ছন্নতা কর্মীদের কার্যক্রম পর্যবেক্ষণের জন্য একটি কমিটি গঠনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। করিডোরে দৃষ্টিনন্দন টবের গাছ দ্বারা সুসজ্জিতকরণ এবং পরিস্কার পরিচ্ছন্ন রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
৫.	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও ফোকাল পয়েন্ট সভাকে জানান যে, প্রতি কোয়ার্টারে ১টি করে মোট ৪টি সভা অনুষ্ঠানের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত। এর মধ্যে চলতি অর্থবছরের ২য় ত্রৈমাসিক এর ২য় সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	২০২১-২০২২ অর্থবছরের ৩য় ত্রৈমাসিক ফিডব্যাক সভা মার্চ/২২ এর মধ্যে আয়োজনের বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসন অনুবিভাগ
৬.	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। উক্ত সিদ্ধান্তসমূহের কতিপয় সিদ্ধান্ত আংশিক বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। অচিরেই তা পরিপূর্ণ বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত 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 করার বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসন অনুবিভাগ
৭.	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 ইজিপির মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পন্ন করার জন্য সভায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এ প্রসঙ্গে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বলেন, ইজিপির মাধ্যমে এ বিভাগের ক্রয় প্রক্রিয়া গত অর্থবছর হতে শুরু হয়েছে। এ প্রসঙ্গে মহাপরিচালক, নিপোর্ট বলেন, নিপোর্টের সকল ক্রয় প্রক্রিয়া ই-টেন্ডারিং এর মাধ্যমে সম্পন্ন করা হচ্ছে। পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরের ক্রয়	১) চলতি 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 মহাপরিচালক (সকল)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী পদ/শাখা/দপ্তর
		প্রক্রিয়া ই-টেন্ডারিং এর মাধ্যমে সম্পন্ন করার জন্য সভাপতি সভায় গুরুত্বারোপ করেন। ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য সভাপতি মতামত ব্যক্ত করেন। এছাড়াও বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) সঠিকভাবে বাস্তবায়ন এবং প্রকল্প সমাপ্তির শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর কার্যক্রমের প্রতিবেদন প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	২) প্রকল্প সমাপ্তির শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর কার্যক্রমের প্রতিবেদন প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
৮.	দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক ৫টি কার্যক্রম নির্ধারণ করা হয়েছে। ৮.১) পেনশন সেবা সহজীকরণের উদ্দেশে টাংগাইল ও রাজবাড়ী জেলার উপপরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়ের ডাটাবেজের প্রণয়নের কাজ সম্পন্ন হয়েছে। বর্তমানে দ্রুত একটি সফটওয়ার প্রস্তুতকরণের প্রয়োজনীয়তা পরিলক্ষিত হয়।	পেনশন সেবা সহজীকরণের উদ্দেশে ১টি সফটওয়ার প্রস্তুতকরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	মহাপরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা উপপরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা, টাঙ্গাইল/ রাজবাড়ী, চিকিৎসা শিক্ষা অনুবিভাগ
		৮.২) উপপরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা টাংগাইল ও রাজবাড়ী জেলার কার্যালয়ে অভিযোগ বক্স স্থাপন, অনলাইন অভিযোগ নিস্পত্তি ও প্রতি ৩মাস অন্তর গণশুনানীর আয়োজন করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	যুগ্মসচিব, প্রশাসন-কে কার্যক্রমসমূহ পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
		৮.৩) ২টি সরকারি মেডিকেল কলেজ ক) সোহরাওয়ার্দী মেডিকেল কলেজ ও খ) চট্টগ্রাম মেডিকেল কলেজ এবং টিএমএসএস মেডিকেল কলেজ, বগুড়া ও বাংলাদেশ মেডিকেল কলেজ, ঢাকা-এ ২টি বেসরকারি মেডিকেল কলেজকে টার্গেট করে নিবীড় মনিটরিং এর আওতায় আনার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে নির্দেশনা প্রদান করেন। কোন মেডিকেল কলেজে কত জন শিক্ষক ও কত জন শিক্ষার্থী প্রতিদিন ক্লাসে অংশগ্রহণ করছে তা এ বিভাগ হতে পরিবীক্ষণ এর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী আগামী মাসের মধ্যেই এ বিষয়ে উদ্যোগ গ্রহণের জন্য সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন। স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তরের মহাপরিচালক বলেন, বগুড়া টিএমএসএস এবং চট্টগ্রাম মেডিকেল কলেজ ইতোমধ্যে পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। অত্র বিভাগ হতে সহওয়ারর্দী মেডিকেল কলেজ এবং বাংলাদেশ মেডিকেল কলেজ পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।	মেডিকেল কলেজ পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
		৮.৪) ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র মির্জাপুর সদর টাংগাইল এবং মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র রাজবাড়ী জেলায় সরকারি ঔষধ বিতরণ ব্যবস্থা ডিজিটালাইজডকরণ এবং চিকিৎসক/প্যারামেডিক্স কর্তৃক প্রদত্ত প্রেসক্রিপশন অনুযায়ী সেবা গ্রহীতাদের ঔষধ প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ এর বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।এ প্রসঙ্গে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বলেন, লালকুঠিতে অবস্থিত মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্রে ইতোমধ্যে এ সংক্রান্ত একটি সফটওয়ার প্রস্তুত করা হয়েছে, যার আদলে উপপরিচালকের কার্যালয়, টাঙ্গাইল এবং রাজবাড়ীতে ঔষধ বিতরণ ব্যবস্থা ডিজিটালাইজড করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা যেতে পারে। নার্সিং ও	আগামী ০১ মাসের মধ্যে ঔষধ বিতরণ ব্যবস্থা সংক্রান্ত সফটওয়্যার প্রস্তুতের বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। চলমান MIS- এর সাথে অন্তর্ভুক্তির মাধ্যমে এটি বাস্তবায়ন করতে হবে। ১৫ এপ্রিল ২০২২ এর মধ্যে নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর ঔষধ বিতরণ ব্যবস্থা ডিজিটালাইজডকরণ কার্যক্রম সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী পদ/শাখা/দপ্তর
		মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের মহাপরিচালক জানান যে, স্টোর ম্যানেজম্যান্ট সিস্টেম এর আওতায় ঔষধ ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। ৮.৫) ডিজিটাল মনিটরিং সফটওয়ারের মাধ্যমে পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মস্থলে উপস্থিতি যাচাই বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর এর আওতাধীন সকল দপ্তরে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়মিত হাজিরা নিশ্চিতকরণের জন্য সভাপতি সংশ্লিষ্টদের অবহিত করেন। সভাপতি মহোদয় নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর এর মহাপরিচালক-কে এরূপ কার্যক্রম গ্রহণের নির্দেশ প্রদান করেন।	পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের হাজিরা সফটওয়্যার এর মাধ্যমে মনিটরিংয়ে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য মহাপরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা-কে পত্র প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ডিজিটাল মনিটরিং সফটওয়ারের মাধ্যমে নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মস্থলে উপস্থিতি যাচাই বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	

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

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