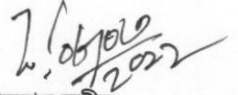


বিষয়ঃ শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে চিকিৎসা শিক্ষা-২ শাখার পরিদর্শন 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.নোট নং-৫৯.০০.০০০০.১১৯.১৬.০০১.২২-

তারিখঃ ০৮.০৩.২০২২খ্রি.

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

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী : মোঃ আহসান কবীর, যুগ্মসচিব (চিকিৎসা শিক্ষা)
পরিদর্শনের তারিখ : ০৮/০৩/২০২২ খ্রি
পরিদর্শনকৃত শাখা : চিকিৎসা শিক্ষা-২ শাখা

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারির নাম ও পদবি	যোগদানের তারিখ
১	মোঃ রবিউল আলম, উপসচিব	২২/০৩/২০২১ খ্রি.
২	মোঃ রোমান গাজী, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১৯/০৭/২০১৭ খ্রি.
৩	মোঃ শওকত হোসেন, অফিস সহকারী	০১/০৭/২০২১ খ্রি.
৪	মোঃ ছাকির মিয়া, অফিস সহকারী	০৯/১২/২০১৮ খ্রি.
৫	মির্জা নাসিমা খাতুন, অফিস সহায়ক	০১/০১/২০১৪ 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.	শাখার দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তার নাম-	মোঃ রবিউল আলম উপসচিব	
২.	শাখা পরিদর্শনের সময় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারী	(১) মোঃ রবিউল আলম, উপসচিব; (২) মোঃ রোমান গাজী, প্রশাসনিক কর্মকর্তা; (৩) মোঃ শওকত হোসেন, অফিস সহকারী; (৪) মোঃ ছাকির মিয়া, অফিস সহকারী; (৫) মির্জা নাসিমা খাতুন, অফিস সহায়ক;	
৩.	শাখার টেলিফোন	ফোনঃ ৫৫৪০৬৯০	
৪.	শাখার দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তার অতিরিক্ত দায়িত্ব	প্রযোজ্য নয়	
৫.	শাখার নথি রেজিস্ট্রার	আছে	
৬.	গার্ড ফাইল	আছে	
৭.	নথির শ্রেণী বিন্যাস	ক, খ, গ, ঘ শ্রেণি	
৮.	বর্তমান মাসে নথি খোলার সংখ্যা	নথি খোলার সংখ্যা-০৫টি	
৯.	শাখায় পত্র গ্রহণ রেজিস্ট্রার	আছে	
১০.	শাখায় ডাইরী রেজিস্ট্রার আছে কি	আছে	
১১.	বর্তমান মাসে গৃহীত চিঠি সংখ্যা	৪২টি (২০ মার্চ ২০২২খ্রি. তারিখ পর্যন্ত)	

২১

১২.	বর্তমান মাসে নিষ্পত্তি চিঠির সংখ্যা	৩৫ টি চিঠি নিষ্পত্তি করা হয়েছে (২০ মার্চ ২০২২ খ্রি: পর্যন্ত)	
১৩.	শাখার জারি নিবন্ধন বই	আছে	
১৪.	বর্তমান মাসে জারিকৃত চিঠির সংখ্যা	৩৪টি (২০ মার্চ ২০২২ তারিখ পর্যন্ত)	
১৫.	কার্য সম্পাদন	নতুন ০১টি বেসরকারি মেডিকেল কলেজ অনুমোদন প্রদান, ০৪ টি মেডিকেল কলেজে বাসন বৃদ্ধি কার্যক্রম, বাংলাদেশ রাষ্ট্রীয় চিকিৎসা অনুষদ কতৃক নিয়ন্ত্রিত MATS এবং IHT ভর্তি কার্যক্রম।	
১৬.	শাখার হালনাগাদ কার্যাবলীর বিবরণ	বেসরকারি খাতে মেডিকেল কলেজ, ডেন্টাল কলেজ স্থাপন, অনুমোদন এবং নবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম। বেসরকারি খাতে ইনস্টিটিউট হেলথ টেকনোলজী, মেডিকেল এসিস্ট্যান্ট ট্রেনিং স্কুল স্থাপন, অনুমোদন এবং নবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম। বেসরকারি খাতে মেডিকেল কলেজ, ডেন্টাল কলেজসমূহের আসন সংখ্যা নির্ধারণ ও আসন সংখ্যা বৃদ্ধি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম। জাতীয় সংসদে চিকিৎসা শিক্ষা সংক্রান্ত উত্থাপিত বিষয়ে তথ্য প্রদান, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন।	
১৭.	সিটিজেন চার্টার	আছে	
১৮.	প্রয়োজনীয় জিনিস পত্রের তালিকা	চেয়ার ০৭টি, টেবিল-০৫টি, ফাইল কেবিনেট-০২টি, আলমারি-০২টি, কম্পিউটার-০৪টি।	
১৯.	অফিস কক্ষের বর্তমান অবস্থা	পৃথক কক্ষ নেই গণকক্ষ হিসেবে অনেক শাখার কাজ একটি কক্ষে হচ্ছে	নথিপত্র অরক্ষিত

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 বিধায় গুরুত্বপূর্ণ ফাইলের নিরাপত্তা বজায় রাখা কঠিন। নতুন ফাইল কেবিনেট রাখার জায়গা নেই।

২২। শাখার কর্ম পরিবেশ: প্রশাসনিক কর্মকর্তাসহ অন্যান্য কর্মচারীগণ নিয়মিত যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত হন এবং অফিস চলাকালীন সময়ে অফিসে অবস্থান করেন। কাজের প্রতি সকলেই আন্তরিক। তবে শাখার আলাদা (separate) কোন কক্ষ না থাকায় শাখার ফাইলপত্রসহ গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাদি সুরক্ষিত রাখা কঠিন। অরক্ষিত পরিস্থিতিতে মূল্যবান ফাইলপত্রসহ গোপনীয় তথ্যাদি হারিয়ে যাওয়াসহ বিভিন্ন ধরনের প্রশাসনিক জটিলতা সৃষ্টি হওয়ার সম্ভবনা রয়েছে।

২৩। সাধারণ মন্তব্য: 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।

২

২৪। সুপারিশ: চিকিৎসা শিক্ষা-২ শাখার কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করার জন্য জরুরি ভিত্তিতে সুষ্ঠু ও নিরাপদ কর্মপরিবেশ প্রয়োজন। এ শাখার জন্য উপযুক্ত কক্ষ বরাদ্দের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়কে সর্বিনয় অনুরোধ করা যাচ্ছে।

২. ০৭/১০/২০২২

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।