

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
পরিচালকের কার্যালয়
সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল
ফুলবাড়িয়া, ঢাকা।
www.skh.gov.bd

২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামোর বিষয়ে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির প্রথম সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মোঃ আঃ রাজ্জাক সরকার, অতিরিক্ত মহাপরিচালক ও সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি।

স্থান : সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের অতিরিক্ত মহাপরিচালকের অফিস কক্ষ।

তারিখ : ২৪.০৯.২০২৩

সময় : সকাল: ০৯:০০টা

সভায় উপস্থিত সদস্যদের তালিকা পরিশিষ্ট-‘ক’এ সন্নিবেশিত।

সভাপতি উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তিনি জানান, সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের চিকিৎসাসেবা প্রদানে সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখছে। এজন্য এ প্রতিষ্ঠানের সকল বিভাগ ও কর্মকান্ডে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে সকলকে সচেতন থাকতে হবে।

অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জন্য প্রস্তুতকৃত শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোর খসড়া সভায় উপস্থাপন করা হয়। উপস্থাপিত খসড়ার উপর আলোচনা করা হয়। চলতি অর্থবছরের জন্য প্রস্তুতকৃত শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোর অনুচ্ছেদ ওয়ারী বিবরণ নিম্নরূপ:

১। প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা:

১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা: শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনায় প্রতি কোয়ার্টারে ন্যূনতম ১ টি করে মোট ৪টি নৈতিকতা কমিটির সভা আহবানের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্নকরণ এবং প্রতি প্রান্তিকের (ত্রৈমাসিক) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণে সভাপতি কমিটির সকল সদস্যের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।

১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন: ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জন্য প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনায় নৈতিকতা কমিটির সকল সভার সিদ্ধান্ত শতভাগ বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে। সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা হয়েছে।

১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা: সুশাসন প্রতিষ্ঠার জন্য অংশীজনের অংশগ্রহণে প্রতি কোয়ার্টারে ন্যূনতম ১ টি করে মোট ৪টি সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে। অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে নির্ধারিত সভা যথাসময়ে অনুষ্ঠিত হয়েছে।

১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন: কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী দ্বিতীয় প্রান্তিকে ৩০জন ও চতুর্থ কোয়ার্টারে ৩০জনকে প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গৃহীত হয়েছে।

১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকারণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি): সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিসহ সার্বিক কর্ম-পরিবেশ উন্নত করা হয়েছে।

১.৬ আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান: সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের জন্য প্রযোজ্য নয়।

২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন:

২.১ ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ: ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা হাসপাতালের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।

২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের): অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার মধ্যে প্রথম প্রান্তিকে ৫%, দ্বিতীয় প্রান্তিকে ২০%, তৃতীয় প্রান্তিকে ৫০% এবং চতুর্থ প্রান্তিকে ১০০% বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে। প্রথম প্রান্তিকের জন্য নির্ধারিত ক্রয় পরিকল্পনা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করা হয়েছে।

২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন : ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে বরাদ্দকৃত বাজেটের মধ্যে প্রথম প্রান্তিকে ৫%, দ্বিতীয় প্রান্তিকে ২০%, তৃতীয় প্রান্তিকে ৫০% এবং চতুর্থ প্রান্তিকে ৮৫% বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে। প্রথম প্রান্তিকের জন্য নির্ধারিত ৫% ব্যয় করা হয়েছে।

২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা: সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের জন্য প্রযোজ্য নয়।

৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম:

৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ: সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করা হয়।

৩.২. রোগীদের নিকট থেকে আদায়কৃত ইউজার ফি ও অন্যান্য উৎস হতে প্রাপ্ত অর্থ সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান: রোগীদের নিকট হতে আদায়কৃত ইউজার ফি ও অন্যান্য উৎস হতে প্রাপ্ত অর্থ সরকারি কোষাগারে যথাযথভাবে জমা দান নিশ্চিত করা হয়।

৩.৩. হাসপাতালে ক্রয়কৃত মালামালের (রি-এজেন্ট, কেমিক্যাল, এক্স-রে ফিল্ম, এমএসআর যন্ত্রপাতি ইত্যাদি) মজুদ ও সঠিক ব্যবহার নিশ্চিতকরণে কমিটি কর্তৃক সকল স্টোর যান্মাসিকভিত্তিতে নিরীক্ষা: হাসপাতালে ক্রয়কৃত মালামালের (রি-এজেন্ট, কেমিক্যাল, এক্স-রে ফিল্ম, এমএসআর যন্ত্রপাতি ইত্যাদি) মজুদ ও সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য নির্ধারিত কমিটি কর্তৃক সকল স্টোর যান্মাসিকভিত্তিতে নিরীক্ষাপূর্বক প্রতিবেদন দাখিলের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

৩.৪. মেডিসিন স্টোর হতে ঔষধ বিতরণে স্বচ্ছতা আনয়ন ও সময় সাশ্রয়ের জন্য কিউ ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ: ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনায় প্রথম প্রান্তিকে ২১০০জন, দ্বিতীয় প্রান্তিকে ২১০০জন, তৃতীয় প্রান্তিকে ২১০০জন এবং চতুর্থ প্রান্তিকে ২১০০জন রোগিকে সেবা প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে। কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রথম প্রান্তিকের জন্য নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করা হয়েছে।

৪। বিস্তারিত আলোচনান্তে গৃহীত সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ:

(১) সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের প্রথম প্রান্তিকের (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২৩) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণসহ হাসপাতালের ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;

(২) ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় উদ্ধৃত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে;

(৩) যথাসময়ে শুদ্ধাচার সেবা বন্ধ, তথ্য অধিকার সেবা বন্ধ, তথ্য বাতায়ন, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবন্ধ ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করতে হবে;

৫। সভায় আর কোন আলোচ্যসূচি না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপনের মাধ্যমে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-২৪.০৯.২৩

(মোঃ আঃ রাজ্জাক সরকার)

অতিরিক্ত মহাপরিচালক

ফোন: ২২৩৩৮৬৭০৮

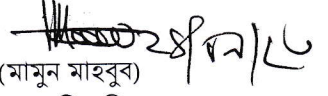
geh@hospi.dghs.gov.bd

নম্বর- ০৫.৮৭.০০০০.০০০.০৬.০০৩.২২-১৯৩৪

তারিখ: ০৯ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৪ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

১. সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। দৃষ্টি আকর্ষণ: অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)।
২. উপসচিব, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়িয়া, ঢাকা।
৩. সিনিয়র সহকারী সচিব, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়িয়া, ঢাকা।
৪. বিভাগীয় প্রধান (সকল), সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়িয়া, ঢাকা।
৫. আবাসিক সার্জন/আবাসিক চিকিৎসক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়িয়া, ঢাকা।
৬. সহকারী পরিচালক (প্রশা-১/২, হাসপা-১/২, আইসিটি শাখা, স্টোর শাখা, হিসাব শাখা, বাজেট ও ক্রয় শাখা, এ হাসপাতাল, ঢাকা।
৭. হিসাব রক্ষক/ক্যাশিয়ার, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়িয়া, ঢাকা।


(মামুন মাহবুব)

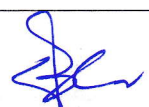
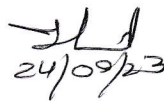

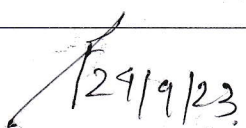
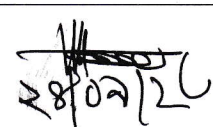
সহকারী সচিব

ফোন: ২২৩৩৫৭৭২৭

geh@hospi.dghs.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
পরিচালকের কার্যালয়
সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল
ফুলবাড়িয়া, ঢাকা।

সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার প্রথম প্রান্তিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন পর্যালোচনার জন্য ২৪.০৯.২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় কর্মকর্তাদের উপস্থিতি:

ক্র.নং	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও অফিসের নাম	টেলিফোন/মোবাইল	স্বাক্ষর
১	মে. দিদারুল হোসেন সুপারভাইজার (সংযুক্ত)	০১৪৪-০৩৩০১৭	 ২৪.০৯.২৩
২	মে. সৌরভ কান্ত উপসহকারী	০১৭১১৬৪৭৫৭	 ২৪/০৯/২৩
৩	ডা: মে: শাহিদুল হোসেন কর্ম: কম: (মেডিসিন)	০১৭১৭৫২৫২৭১	Shahid ২৪.০৯.২৩
৪	ডা: নোমানা বিয়া হোসেন MO	০১৭১৮৬৬২০৩৭	 ২৪.৯.২০২৩
৫	ডা: ফারহানা বিয়া হোসেন RS.	০১৭২০৪৫৫৭৭১	 ২৪/৯/২৩
৬	হাসান হোসেন মিঃ/মিঃ	০১৭১১০২৭২৭৭	 ২৪/০৯/২৩
৭	সদর কক্ষ সুপারভাইজার	০১৬৭১-১২১৭৭৭	Chok ২৪.৯.২৩

৮ মে. জাহিদুল হোসেন
কেন্দ্র সুপারভাইজার, SKH

০১৫৫০৬০১১৫৭


২৪/৯/২৩