গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট
আনসারী ভবন (৪র্থ তলা) ১৪/২ তোপখানা রোড, ঢাকা-১০০০

বিষয়ঃ স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিটের ফেব্রুয়ারী, ২০২০ মাসের ইনোভেশন সভার কার্যবিবরণী

সভাপতিঃ ড. মোঃ শাহাদৎ হোসেন মাহমুদ, মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট
তারিখঃ ২৪/০২/২০২০ খ্রিঃ
সময়ঃ বিকাল ০৩:০০ টা
স্থানঃ মহাপরিচালক মহোদয়ের অফিস কক্ষ (কক্ষ নং-৪০৭), স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট

সভাপতি উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কাজ আরম্ভ করেন। সভাপতি ইনোভেশন টিমের সদস্য সচিব ড. লায়লা আখতারকে পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী পাঠ করার জন্য অনুরোধ জানান। কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে কার্যবিবরণীটি দৃঢ়ীকরণ করা হয়। নির্ধারিত বিষয়াবলীর বিস্তারিত আলোচনার পর সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১।	বায়োমেট্রিক মেশিন	বায়োমেট্রিক মেশিনে নতুন যোগদানকৃত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ডাটা অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন। এটি কেন ঠিকমতো কাজ করছেনা তার কারণ খুঁজে বের করে সেগুলো সমাধানের ব্যবস্থা নিতে হবে। মাস শেষে বায়োমেট্রিক মেশিনে প্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উপস্থিতির প্রতিবেদন মহাপরিচালকের নিকট আবশ্যিকভাবে দাখিল করতে নির্দেশনা দেয়া হয়। পাশাপাশি পুরানো হাজিরা খাতা চালু রাখার পরামর্শ দেয়া হয়।	ক) নতুন যোগদানকৃত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ডাটা বায়োমেট্রিক মেশিনে অন্তর্ভূক্ত করতে হবে। খ) মেশিন সংশ্লিষ্ট সমস্যাগুলো অবিলম্বে সমাধান করতে হবে। গ) প্রতিমাসের শেষে উপস্থিতির প্রতিবেদন জমা দিতে হবে। ঘ) পাশাপাশি পুরানো হাজিরা খাতায় উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।	ফাতেমা জোহরা উপপরিচালক -১ ও মেহেদী হাসান সিস্টেমস এনালিষ্ট
২।	ওয়েবসাইট উন্নয়ন	ড. মোঃ নূরুল আমিন (পরিচালক গবেষণা) বলেন, নতুন সিস্টেমস এনালিষ্ট যোগদান করেছেন, তিনি ইতোমধ্যে ওয়েবসাইটের অনেক উন্নয়ন করেছেন।	সিস্টেমস এনালিষ্টকে এ বিষয়ে এক দিনের কর্মশালা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ড. মোঃ নূরুল আমিন পরিচালক (গবেষণা) ও মাজহারুল ইসলাম উপপরিচালক-৩
৩।	Fire extinguisher	সভাপতি অগ্নি-নির্বাপন যন্ত্র চালনার বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজনের জন্য আবারো তাগিদ দেন।	অগ্নি-নির্বাপন যন্ত্র চালনার বিষয়ে প্রশিক্ষণ/মহড়া/কর্মশালা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ফাতেমা জোহরা উপপরিচালক -১
৪।	ভিডিও ক্যামেরা	ভিডিও ক্যামেরা ক্রয় করায় সভাপতি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে ধন্যবাদ জানান। তিনি বলেন, ভিডিও ক্যামেরা ব্যবহারকারীদের (২ জন) প্রশিক্ষণ দেওয়া প্রয়োজন।	মাল্টিমিডিয়া, ভিডিও ক্যামেরা এবং বায়োমেট্রিক মেশিন সিস্টেমস এনালিষ্টের হেফাজতে থাকবে বলে সভায় সদস্যগণ মত প্রকাশ করেন।	এ ওয়াই এম জিয়াউদ্দিন আল মামুন পরিচালক (প্র.) ও সিস্টেমস এনালিষ্ট
৫।	ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন	ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন অগ্রগতি সন্তোষজনক মাত্রায় না হওয়ায় সভাপতি আবারো অসন্তোষ প্রকাশ করেন। অপ্রয়োজনীয় নথি, প্রতিবেদন, প্রকাশনা ইত্যাদি বিনষ্ট করার জন্য গঠিত কমিটিকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। সভাপতি নথি বিনষ্টকরণ কমিটিতে সিস্টেমস এনালিষ্টকে অন্তর্ভূক্ত করতে অনুরোধ জানান।	জরুরী ভিত্তিতে ব্যবস্থা নিতে হবে। তালিকা তৈরী করে অপ্রয়োজনীয় নথি, প্রতিবেদন, প্রকাশনা ইত্যাদি বিনষ্ট করতে হবে। নথি বিনষ্টকরণ কমিটিতে সিস্টেমস এনালিষ্টকে অন্তর্ভূক্ত করতে হবে।	ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন কমিটি ও নথি বিনষ্টকরণ কমিটি
৬।	প্রশিক্ষণ/কর্মশালার সার-সংক্ষেপ /রিপোর্ট	দেশে বা বিদেশে অনুষ্ঠিত স্ট্যাডি ট্যুর/প্রশিক্ষণ/কর্মশালার সার-সংক্ষেপ/রিপোর্ট আবশ্যিকভাবে মহাপরিচালকের নিকট জমা দিতে হবে। সভাপতি সম্প্রতি সম্পন্ন ভিয়েতনাম স্ট্যাডি ট্যুরের প্রতিবেদন ও পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন প্রদানের জন্য ডা: সুব্রত পালকে অনুরোধ জানান।	প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজনকারী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে প্রতিটি প্রশিক্ষণ/কর্মশালার সার সংক্ষেপ/রিপোর্ট তৈরী করে ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য জমা দিতে হবে। ডা: সুব্রত পাল ভিয়েতনাম স্ট্যাডি	ডা: সুব্রত পাল ও সকল কর্মকর্তা

			ট্যুরের প্রতিবেদন জমা দিবেন ও পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপন করবেন।	
৭।	লাইব্রেরী কর্ণার স্থাপন	কক্ষের স্বল্পতার কারণে কোন কক্ষকে লাইব্রেরীতে রূপান্তর সম্ভব নয়। বিকল্প হিসেবে বারান্দার বুকসেলফেই বই রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়।	বারান্দায় লকসহ বুকসেলফ এর সংখ্যা বাড়াতে হবে।	মোঃ সাইদুর রহমান খান (সি.স.প্র) ও ফাতেমা জোহরা উপপরিচালক -১
৮।	আইডি কার্ড	স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট এর নতুন আইডি কার্ডের নমুনা চূড়ান্ত করা হয়েছে। সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ছবি পাওয়া গেলেই কাজটি সম্পন্ন করা সম্ভব হবে।	ছবি সংগ্রহ করে দ্রুত নতুন আইডি কার্ড প্রস্তুত করতে হবে।	ড. মোঃ নুরুল আমিন উপপরিচালক (গ.) ফাতেমা জোহরা উপপরিচালক -১
৯।	নোটিশ ব্যানার	মাসিক সমন্বয় সভায় ব্যবহারের জন্য স্থায়ী ব্যানার তৈরীর কাজটি সম্পন্ন হয়েছে।	স্থায়ী ব্যানার তৈরী করায় সভাপতি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ধন্যবাদ জানান।	ফাতেমা জোহর উপপরিচালক -১
১০	কার্যবিবরণী	পরবর্তী সভার কার্যবিবরণী পাওয়ার পয়েন্টে উপস্থাপনের বিষয়ে সভাপতি সদস্য সচিবকে সতর্ক করেন। আগামী সভার পূর্বেই যাতে সকল সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন হয় এ ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাকে সজাগ থাকার পরামর্শ দেন পরিচালক, (প্রসাশন), এ ওয়াই এম জিয়াউদ্দিন আল মামুন।	পরবর্তী সভার কার্যবিবরণী পাওয়ার পয়েন্টে উপস্থাপন করতে হবে এবং সভার পূর্বেই যাতে সকল সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন হয় এ ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাকে সচেতন হতে হবে।	ড. লায়লা আখতার উপপরিচালক-২ ও সকল কর্মকর্তা
১১	বিবিধ	আগামী ২৫/০২/২০২০ তারিখে স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিটের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিতব্য স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ৪র্থ ইনোভেশন সভা যাতে সুন্দরভাবে সম্পন্ন হয় এ ব্যাপারে সকল কর্মকর্তাকে সতর্ক থাকার পরামর্শ দেন।	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ৪র্থ ইনোভেশন সভা সুসম্পন্ন করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা
		মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে মুজিববর্ষের অনুমোদিত লোগোসহ কোট পিন প্রস্তুত করানো এবং মুজিববরর্ষের ঘড়ি দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন করা প্রয়োজন।	মুজিববর্ষের লোগোসহ ২০০টি কোট পিন প্রস্তুত করতে হবে এবং মুজিববর্ষের ঘড়ি প্রস্তুতপূর্বক দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন করতে হবে।	ফাতেমা জোহরা উপপরিচালক -১ ও ডা: সুব্রত পাল

পরিশেষে আর কোন আলোচ্যসূচি না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত-
(ড. মোঃ শাহাদৎ হোসেন মাহমুদ)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ও
সভাপতি

স্মারক নম্বর: ৪৫.০৫.০০০০.০০৮.৩৯.০০১.১৯. ১৭৭(১)

তারিখ: ২৫/০২/২০২০ খ্রি:

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি:

১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও ইনোভেশন অফিসার, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. প্রোগ্রাম ম্যানেজার (যুগ্ম সচিব), জিএনএসপি ইউনিট, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম।
৩. পরিচালক (গবেষণা)/পরিচালক (প্রশাসন), স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম।
৪. উপসচিব, প্রশাসন-৪ (মনিটরিংও সমন্বয় অধিশাখা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. সিনিয়র সহকারী প্রধান, জিএনএসপি ইউনিট, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম।
৬. উপপরিচালক-১/২/৩, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম।
৭. সংযুক্ত কর্মকর্তা (সকল), স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম।
৮. সিস্টেমস এনালিষ্ট, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম।

Akhter
২৫/০২/২০২০

(ড. লায়লা আখতার)
উপপরিচালক-২ (উপসচিব)
ফোনঃ ৯৫৭০৬৪১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট
আনসারী ভবন (৪র্থ তলা), ১৪/২ তোপখানা রোড, ঢাকা।

স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিটের ইনোভেশন সংক্রান্ত সভায় উপস্থিতির তালিকা

তারিখঃ ২৪/০২/২০২০ খ্রিঃ

সময়ঃ বিকাল ০৩:০০ টা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	মোবাইল নং	স্বাক্ষর
১/	এ. ওয়াই. এম. জিয়াউদ্দীন আল মামুন পরিচালক (প্র:) স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট	01715-114286	[signature] 24-02-2020
২/	ড. লায়লা আখতার উপপরিচালক (উন্নয়ন) স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট	০১৫৫২৬৮২৮০৩	Lakhter 24/02/2020
৩/	ডা: মো: আবুল বাশার সরকার সংযুক্ত কর্মকর্তা স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট	০১৮১৭-৭২২২২৪	[signature] 24/02/2020
৪/	ডা: মুক্তি আদিল সংযুক্ত কর্মকর্তা স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট	০১৭১২-১০৮৭৮৪	[signature] 24/2/2020
৫/	ফাতেমা জোহরা উপপরিচালক স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট	০১৬৮৩২৪১৪৩১	[signature] ২৪/০২/২০২০
৬।	ড. মো: নুরুল আমিন পরিচালক গবেষণা	০১৭১৫ ০১৯৪৫৩	[signature] ২৪/০২/২০২০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট
আনসারী ভবন (৪র্থ তলা), ১৪/২ তোপখানা রোড, ঢাকা।

স্মারক নম্বর: ৪৫.০৫.০০০০.০০৮.৩৯.০০২.১৯. ১৭৬ তারিখঃ ২৩/০২/২০২০ খ্রিঃ

সভার নোটিশ

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিটের ইনোভেশন সংক্রান্ত একটি সভা অগামী ২৪/০২/২০২০ খ্রিঃ বিকাল ০৩:০০ টায় মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) মহোদয়ের সভাপতিত্বে তাঁর অফিস কক্ষে (কক্ষ নং-৪০৭, ৪র্থ তলা, আনসারী ভবন) অনুষ্ঠিত হবে।

আলোচ্য সূচী:

১. পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী অনুমোদনার্থে উপস্থাপন;
২. বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের আলোকে কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি;
৩. বিবিধ।

২। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

২৪/০২/২০২০
(ড. লায়লা আখতার)
উপপরিচালক-২ (উপসচিব)
ও
সদস্য সচিব, ইনোভেশন টিম
ফোন: ৯৫৭০৬৪১
ই-মেইল: lailadls@yahoo.com

বিতরণ:

১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও চিফ ইনোভেশন অফিসার, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রেরণের অনুরোধসহ)।
২. উপপ্রধান (যুগ্ম সচিব), জিএনএসপি ইউনিট, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম।
৩. পরিচালক (গবেষণা) ও ইনোভেশন কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাসেবি, স্বাপকম, ১৪/২ তোপখানা রোড, ঢাকা।
৪. পরিচালক (প্রশাসন), স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, ১৪/২ তোপখানা রোড, ঢাকা।
৫. উপপরিচালক- ১/৩/৪, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, ১৪/২ তোপখানা রোড, ঢাকা।
৬. সিনিয়র সহকারী প্রধান, জিএনএসপি ইউনিট, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাসেবি, স্বাপকম১৪/২ তোপখানা রোড, ঢাকা।
৭. ফোকাল পারসন, SSK, QIS ও BNHA, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাসেবি, স্বাপকম, ১৪/২ তোপখানা রোড, ঢাকা।
৮. অফিস কপি।

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি:

১. উপসচিব (প্রশাসন-৪ অধিশাখা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাসেবি, স্বাপকম।
৩. সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (আপ্যায়নের অনুরোধসহ)।