

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট

আনসারী ভবন (৪র্থ তলা) ১৪/২ তোপখানা রোড, ঢাকা-১০০০।

বিষয়: স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিটের ইনোভেশন কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতিঃ ড. মোঃ শাহাদৎ হোসেন মাহমুদ, মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট

তারিখঃ ২১/০৮/২০১৯ খ্রি:

সময়ঃ সকাল ১০:০০ টা

স্থানঃ মহাপরিচালক মহোদয়ের অফিস কক্ষ (কক্ষ নং-৪০৭), স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট।

সভায় উপস্থিত সদস্যগণের তালিকা পরিশিষ্ট ‘ক’ তে সরিবেশিত।

সভাপতি উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কাজ আরম্ভ করেন। শুরুতেই তিনি ইনোভেশন কমিটির সভার গুরুত তুলে ধরেন। সভাপতি ইনোভেশন টিমের সদস্য সচিব ড. লায়লা আখতারকে পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী পাঠ করার জন্য অনুরোধ জানান। কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে কার্যবিবরণীটি দৃষ্টিকরণ করা হয়। নির্ধারিত বিষয়াবলীর বিস্তারিত আলোচনার পর সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নলিখিত সিক্ষাত্মক সমূহ গৃহীত হয়ঃ

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিক্ষাত্মক	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১।	বায়োমেট্রিক মেশিন স্থাপন	প্রতিমাসের শেষে বায়োমেট্রিক মেশিনে প্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উপস্থিতির প্রতিবেদন নির্দিষ্ট ফরমেটে মহাপরিচালকের নিকট দাখিল করার জন্য সভাপতি অনুরোধ করেন।	অফিসে উপস্থিতি ও প্রস্থানের প্রতিবেদন নির্দিষ্ট ফরমেটে মহাপরিচালকের নিকট জমা দিতে হবে এবং সংশ্লিষ্টদের প্রদর্শন করতে হবে।	শাহানা সারমিন পরিচালক (প্রশাসন) ও ফাতেমা জোহরা উপপরিচালক -১
২।	ওয়েবসাইট উন্নয়ন	ড. মোঃ নূরুল আমিন জানান জুলাই/২০১৯ খ্রি, মাসে ওয়েবসাইট উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে। সভাপতি অভিন্ন ওয়েবসাইটকে সময়োপযোগী ও আধুনিক করার অনুরোধ জানান।	অতি দুর্ত ওয়েবসাইট এর উন্নয়নের কাজ সম্পন্ন করে একটি দৃষ্টিন্দন ওয়েবসাইট লাইভ-এ উপস্থাপন করতে হবে।	ড. মোঃ নূরুল আমিন উপপরিচালক-৩
৩।	স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট এর লোগো সম্বলিত ক্রেস্ট ও কোট-পিন প্রস্তুত-করণ	ক্রেস্ট ও কোট-পিন প্রস্তুত করা হয়েছে কাজটি সম্পাদন হওয়ায় সভাপতি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে ধন্যবাদ জানান। মজুদ সমাপ্তিতে চাহিদামাফিক আরো প্রস্তুত করা যাবে।	ক্রেস্ট ও কোট-পিন প্রস্তুত-করণ সম্পন্ন হয়েছে। এগুলোর হিসেব যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।	ড. লায়লা আখতার উপপরিচালক -৪ ও ড. মোঃ নূরুল আমিন উপপরিচালক-৩
৪।	সাইনবোর্ড তৈরী ও দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন	বড় ০২টি সাইনবোর্ড দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন করায় সভাপতি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে ধন্যবাদ জানান। হয়েছে সাইনবোর্ড দৃশ্যমান হওয়ায় অফিসের পরিচিতি বেড়ে মর্মে সভাপতি সন্তোষ প্রকাশ করেন।	সাইনবোর্ড দু'টি রক্ষনাবেক্ষণ করতে হবে।	এ ওয়াই এম জিয়াউদ্দিন আল মামুন পরিচালক (গবেষণা) ও বেগম শাহানা সারমিন পরিচালক (প্রশাসন)
৫।	Fire extinguisher	চতুর্থ তলায় ২ টি ও ৫ম তলায় ২টি Fire extinguisher স্থাপনের কাজ সম্পন্ন হওয়ায় সভাপতি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে ধন্যবাদ জানান। এ বিষয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন করার জন্য পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	অগ্নি-নির্বাপনের বিষয়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ফাতেমা জোহরা উপপরিচালক -১
৬।	ক) ভিডিও কনফারেন্স এবং ই-নিউজলেটার	ক) সভাপতি ই-নিউজলেটার এর বর্তমান ফরমেট পরিবর্তন করে স্থানে ক্যাপশনসহ ছবি এবং সংক্ষিপ্ত খবরসহ উপস্থাপন করার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে অনুরোধ জানান।	ক) ভিডিও কনফারেন্স এর ভিডিও ক্লীপ এবং স্লিপট্রি, ই-নিউজলেটার এর কপি সরবরাহ করতে পুনরায় তাগিদ দেয়া হলো।	ক) ডাঃ মোঃ আফজালুর রহমান খ) শাহানা সারমিন পরিচালক (প্রশাসন) ও

	খ) ডিডিও ক্যামেরা ক্রয়	খ) ডিডিও কনফারেন্স এৰ জন্য একটি ভালো মানেৰ ডিডিও ক্যামেরা ক্রয়েৰ জন্য আবাৰো তাগিদ দেয়া হয়।	খ) উচ্চক্ষমতা সম্পন্ন একটি আধুনিক ডিডিও ক্যামেরা (যাতে এসডি কাৰ্ড ব্যবহাৰ কাৰ যায়) ক্রয়েৰ জন্য অন্তিবিলম্বে ব্যবস্থা গ্ৰহণ কৰতে হবে।	ফাতেমা জোহুৱা উপগ্ৰিচালক :-
৭।	ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন	ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন অগ্ৰগতি সন্তোষজনক মাত্ৰায় না হওয়ায় সভাগতি আবাৰো অসন্তোষ প্ৰকাশ কৰেন। তিনি আগামী সেপ্টেম্বৰেৰ শুৰুতেই ই-ফাইলিং বিষয়ে প্ৰশিক্ষণেৰ আয়োজন কৰতে ড. লায়লা আখতাৱকে নিৰ্দেশনা প্ৰদান কৰেন। অপ্ৰয়োজনীয় নথি, প্ৰতিবেদন, প্ৰকাশনা ইভ্যাদি বিনষ্ট কৰাৰ বিষয়ে আলোচনা হয়েছে।	অন্তিবিলম্বে ডিজিটাল নামৰ বিসিয়ে সকল নথি ই-ফাইলিং এৰ আওতায় আনতে হবে একইসাথে ই-ফাইলিং বিষয়ে রিফ্ৰেশাৰ্স প্ৰশিক্ষণেৰ ব্যবস্থা কৰতে হবে। অপ্ৰয়োজনীয় নথি বিনষ্ট কৰতে হবে।	ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন কমিটি সকল কৰ্মকৰ্তা
৮।	কনফাৰেন্স প্ৰজেক্টোৰ Projector & Rostrum	Projector এবং Rostrum ক্রয় কৰায় সভাগতি সংশ্লিষ্ট কৰ্মকৰ্ত্তাগৰকে ধন্যবাদ জানান।	Projector এবং Rostrum ক্রয় সম্পন্ন হয়েছে।	আবু মমতাজ সাদউদ্দিন আহমেদ, (উপপ্ৰধান)
৯।	কনফাৰেন্স টেবিলেৰ মাবেৰ কৃত্ৰিম ফুল স্থাপন	কনফাৰেন্স টেবিলেৰ মধ্যখানে মাল্টিকালারেৰ কৃত্ৰিম (কাপড়েৰ/প্লাস্টিকেৰ) ফুল দিয়ে ভৱাট কৰতে হবে। কাজটি সম্পন্ন না হওয়ায় সভাগতি উপ্শা প্ৰকাশ কৰেন।	আগামী সপ্তাহেৰ মধ্যে পুঁজিসজ্জাৰ কাজটি আবশ্যিকভাৱে সম্পাদন কৰতে হবে।	ড. লায়লা আখতাৱ উপগ্ৰিচালক-৪ ও ফাতেমা জোহুৱা উপগ্ৰিচালক-১
১০।	প্ৰশিক্ষণ/কৰ্মশালা এৰ সাৱ-সংক্ষেপ /রিপোৰ্ট (Summary/ Report)	স্বাস্থ্য অৰ্থনীতি ইউনিট এৰ অৰ্থাৱনে অনুষ্ঠিত প্ৰতিটি প্ৰশিক্ষণ/কৰ্মশালাৰ সাৱ-সংক্ষেপ/রিপোৰ্ট তৈৱী কৰে তা ওয়েবসাইটে আবশ্যিকভাৱে প্ৰকাশেৰ জন্য আবাৰও অনুৱোধ কৰা হয়।	প্ৰশিক্ষণ/কৰ্মশালা আয়োজনকাৰী সংশ্লিষ্ট কৰ্মকৰ্ত্তাকে প্ৰতিটি প্ৰশিক্ষণ/কৰ্মশালাৰ সাৱ সংক্ষেপ/রিপোৰ্ট তৈৱী কৰে ওয়েবসাইটে প্ৰকাশেৰ জন্য জমা দিতে হবে।	ড. লায়লা আখতাৱ উপগ্ৰিচালক-৪ ও ড. মোঃ নুরুল আমিন উপগ্ৰিচালক-৩
১১।	প্ৰশিক্ষণ ভাতা তাৎক্ষণিক প্ৰদান	প্ৰশিক্ষণ সমাপনীৰ দিন ভাতা/সম্মান প্ৰদান বিষয়ে অগ্ৰগতি লক্ষ্য কৰা গিয়েছে, যা প্ৰশংসনীয়।	এ ব্যাপৰে আৱো অগ্ৰগতি অৰ্জনে সংশ্লিষ্টদেৱ সচেষ্ট হতে হবে।	মোঃ ইসমাইল হোসেন (স.ই.ৱ.ক)
১২।	ল্যাপটপ	৩ (তিনি) টি ল্যাপটপ ক্ৰয় কৰা হয়েছে। সভাগতি পুৱনো ল্যাপটপগুলোৱে কাখকাৱিতা পৰীক্ষাপূৰ্বক সকল ল্যাপটপ এৰ বিষয়ে প্ৰতিবেদন প্ৰদান কৰতে সংশ্লিষ্ট কমিটিকে অনুৱোধ জানান।	ল্যাপটপেৰ কতিশন ও কাৰ্য্যকৰিতাৰ বিষয়ে প্ৰতিবেদন প্ৰাপ্তিৰ পৰ চাহিদাৰ ভিত্তিতে বিতৰণ ও প্ৰয়োজনীয় সুৰক্ষা প্ৰদান কৰতে হবে।	শাহানা সারমিন পৰিচালক (প্ৰশাসন) ও ফাতেমা জোহুৱা উপগ্ৰিচালক -১
১৩।	আইডি কাৰ্ড	স্বাস্থ্য অৰ্থনীতি ইউনিট এৰ পুৱনো আইডি কাৰ্ড পৱিবৰ্তন কৰে সচিবালয়েৰ অনুকৰণে নতুন আইডি কাৰ্ড প্ৰস্তুত কৰলে সুল্প হতে মৰ্মে সভায় মত প্ৰকাশ কৰা হয়।	স্বাস্থ্য অৰ্থনীতি ইউনিটেৰ কৰ্মকৰ্তা/কৰ্মচাৰীদেৱ জন্য আইডি কাৰ্ড প্ৰস্তুত কৰতে হবে।	ড. মোঃ নুরুল আমিন উপগ্ৰিচালক-৩ ফাতেমা জোহুৱা উপগ্ৰিচালক -১
১৪।	প্ৰমিত ব্যবহাৰ বাংলা	সভাগতি 'প্ৰমিত বাংলা ব্যবহাৰ' বিষয়ে প্ৰশিক্ষণেৰ আয়োজন কৰতে এবং সংশ্লিষ্ট বই ও প্ৰয়োজনীয় অভিধান কৰ্মকৰ্ত্তাদেৱ মাবেৰ বিতৰণ কৰতে নিৰ্দেশনা প্ৰদান কৰেন।	"প্ৰমিত বাংলা ব্যবহাৰ" বিষয়ে প্ৰশিক্ষণেৰ আয়োজন এবং প্ৰত্যেক কৰ্মকৰ্ত্তাকে প্ৰয়োজনীয় পুস্তক ও অভিধান (বাংলা টু ইংৰেজী, (ইংৰেজী টু বাংলা, বাংলা টু বাংলা) সৱবৰাহ কৰতে হবে।	মোঃ সাইদুৰ রহমান খান (সি.স.প) ও ড. মোঃ নুরুল আমিন উপগ্ৰিচালক-৩
১৫।	লাইব্ৰেৰী কৰ্ণাৰ স্থাপন	সভাগতি উল্লেখ কৰেন যে, লাইব্ৰেৰী কৰ্ণাৰেৰ জন্য স্থান নিৰ্বাচন কৰে প্ৰয়োজনীয় বুকশেল্ফ এৰ ব্যবস্থা কৰতে হবে। বাংলা একাডেমিতে গিয়ে বই নিৰ্বাচন কৰে কিনতে হবে।	লাইব্ৰেৰী কৰ্ণাৰ স্থাপন কৰে প্ৰয়োজনীয় ও জনগুৰুত্বপূৰ্ণ বই ক্ৰয় কৰে সংৱৰ্ধণ কৰতে হবে।	মোঃ সাইদুৰ রহমান খান (সি.স.প) ও ড. মোঃ নুরুল আমিন উপগ্ৰিচালক-৩

	নতুন উক্তাবনী ধারণা আহ্বান	সভাপতি বলেন, উক্তাবন একটি চলমান প্রক্রিয়া। যে যেখানে নতুন উক্তাবনী ধারণা পাবেন/প্রত্যক্ষ করবেন সেটি রেপ্লিকেশনের জন্য অবশ্যই শেয়ার করবেন।	প্রত্যেকেই নতুন নতুন উক্তাবনী প্রস্তাবনা দাখিল করবেন।	সকল কর্মকর্তা
--	-------------------------------	--	--	---------------

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

(ড. মোঃ শাহাদৎ হোসেন মাহমুদ)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)

ও
সভাপতি

স্মারক নম্বর: স্বাপকম/স্বাসেবি/হেলথ-ইকন/ইনোভেশন/৬৯২/২০১৮/৯৪৭

তারিখ: ২২/০৮/২০১৯ খ্রি:

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি:

- অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও ইনোভেশন অফিসার, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- উপপ্রধান (যুগ্ম সচিব), জিএনএসপি ইউনিট, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম।
- পরিচালক (গবেষণা)/পরিচালক (প্রশাসন), স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম।
- উপসচিব, প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমষ্ট অধিশাখা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- সিনিয়র সহকারী প্রধান, জিএনএসপি ইউনিট, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম।
- উপপরিচালক-১/২/৩, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম।
- সংযুক্ত কর্মকর্তা (সকল), স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম।

মন্তব্য স্বাক্ষর
(ড. লায়লা আখতার)
উপপরিচালক-৪ (উপসচিব)
ফোনঃ ৯৫৭০৬৪১
ইমেইলঃ dd4@heu.gov.bd