

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা -

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	স্বাস্থ্য সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান ও সংশ্লিষ্টদের সামাজিক স্বাস্থ্য বীমা সম্পর্কে উদ্বুদ্ধকরণ	সভা/ প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা এর মাধ্যমে	স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট	বিনামূল্যে	প্রতি ব্যাচে ০১-০৩ কার্যদিবস	উপপরিচালক- ৩ স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট ফোন: ০২-২২৩৩৫৬৮২১ ই-মেইল: dd3@heu.gov.bd
২.	মানসম্মত স্বাস্থ্য সেবার জন্য প্রয়োজনীয় টুলস/ প্রটোকল/ গাইডলাইন প্রস্তুতকরণ	কর্মশালা/ যোগাযোগের মাধ্যমে	কোয়ালিটি ইমপ্রুভমেন্ট সেক্রেটারিয়েট	ঐ	প্রতি ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ০২ মাস	উপপরিচালক- ৪ স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট ফোন: ০২-২২৩৩৯০৬৪১ ই-মেইল: dd4@heu.gov.bd
৩.	স্বাস্থ্য ব্যবস্থায় জেল্ডার বান্ধব পরিবেশ সৃষ্টিতে ও যথাযোগ্য পদক্ষেপ গ্রহণে নীতি নির্ধারক, পরিকল্পনাবিদ, ব্যবস্থাপক, সেবা প্রদানকারী ও অন্যান্য স্টেকহোল্ডারদের সহায়তা প্রদান	প্রটোকল/ গাইডলাইন/ প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা	জিএনএসপি ইউনিট	ঐ	০৪ মাস	সিনিয়র সহকারী প্রধান ও ডেপুটি প্রোগ্রাম ম্যানেজার, জিএনএসপি ইউনিট ফোন: ০২-২২৩৩৫৮২৭৮ ই-মেইল: sacgnsp1@heu.gov.bd
৪.	স্বাস্থ্য সেবা প্রদানকারী ও সংশ্লিষ্টদের জেল্ডার সংবেদনশীল প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা এর মাধ্যমে	জিএনএসপি ইউনিট	ঐ	প্রতি ব্যাচে ০৩-০৫ কার্যদিবস	
৫.	জেল্ডার সংবেদনশীল বাজেটিং ও রিপোর্টিং প্রবর্তনে উদ্বুদ্ধকরণ	উদ্বুদ্ধকরণ/ যোগাযোগের মাধ্যমে	জিএনএসপি ইউনিট	ঐ	ঐ	
৬.	জেল্ডার মূলধারাকরণে স্টেকহোল্ডার, সুশীল সমাজ, বেসরকারী সংস্থার সাথে অর্থবহ সংলাপ করা	চাহিদা মোতাবেক/ যোগাযোগের মাধ্যমে	জিএনএসপি ইউনিট	ঐ	ঐ	
৭.	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো হতে প্রেরিত স্বাস্থ্য সম্পর্কিত প্রকল্প প্রস্তাবের উপর মতামত প্রদান	সভায় মূল্যায়নের মাধ্যমে	নির্ধারিত ছকে প্রণীত প্রকল্প প্রস্তাবনা	ঐ	০১ মাস	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট
ওয়েব : www.heu.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter)

১. ভিশন ও মিশন:

ভিশন: সর্বজনীন স্বাস্থ্য সেবা অর্জন।

মিশন: স্বাস্থ্য খাতে সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহারের মাধ্যমে সেবা গ্রহীতার সর্বোচ্চ সন্তুষ্টি বিধান।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি:

২.১) নাগরিক সেবা -

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	নীতি নির্ধারণ ও বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্টদের দক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা এর মাধ্যমে	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রতি ব্যাচে ০১-০৫ কার্যদিবস	উপপরিচালক- ১ স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট ফোন: ০২-২২৩৩৫৬৫৬৩ ই-মেইল: dd1@heu.gov.bd
২.	স্বাস্থ্য অর্থনীতি বিষয়ক গবেষণা/ স্টাডির ফলাফল অবহিতকরণ	অবহিতকরণ সভা/ কর্মশালা/ সেমিনার এর মাধ্যমে	ঐ	ঐ	০১-০৩ কার্যদিবস	পরিচালক (গবেষণা) ফোন: ০২-২২৩৩৫২৩৫৪ ই-মেইল: dirr@heu.gov.bd
৩.	জেন্ডার বিষয়ক গবেষণা/ স্টাডির ফলাফল অবহিতকরণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ডেপুটি প্রোগ্রাম ম্যানেজার, জিএনএসপি ইউনিট ফোন: ০২-৯৫৫৮২৭৮ ই-মেইল: sacgnsp1@heu.gov.bd
৪.	স্বাস্থ্য সেবার মানোন্নয়নে সেবা প্রদানকারীদেরকে ব্যবস্থাপকীয় প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা এর মাধ্যমে	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	০২ সপ্তাহ	ফোকাল পারসন, কোয়ালিটি ইমপ্রুভমেন্ট সেক্রেটারিয়েট ফোন: ০২-২২৩৩৫৬৮২০ ই-মেইল: fpqis@heu.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
৫.	দারিদ্রসীমার নিচে বসবাসকারী জনগোষ্ঠীর জন্য বিনামূল্যে ইনডোর স্বাস্থ্য সেবা প্রদান (ভর্তিকরণ)	এসএসকে কার্ড প্রদানের মাধ্যমে	টাংগাইল জেলার সকল উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স	বিনামূল্যে	০১ ঘন্টা	ফোকাল পারসন, স্বাস্থ্য সুরক্ষা কর্মসূচি ফোন: ০২-২২৩৩৫৮৬৪৫ ই-মেইল: fpssk@heu.gov.bd
৬.	দারিদ্রসীমার নিচে বসবাসকারী জনগোষ্ঠীর জন্য বিনামূল্যে ইনডোর স্বাস্থ্য সেবা প্রদান (ভর্তি উত্তর সেবা প্রদান)	এসএসকে প্রকল্পের মাধ্যমে	টাংগাইল জেলার সকল উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স	বিনামূল্যে	প্রয়োজন অনুযায়ী	
৭.	Public Expenditure Review প্রকাশ	অনলাইনে	HEU ওয়েবসাইটে দৃশ্যমান (www.heu.gov.bd)	ঐ	প্রতি ০২ বছর অন্তর অন্তর	ফোকাল পারসন, পিইআর (PER), ফোন- ০২-২২৩৩৫৮৬৮২০; ই-মেইল: fpbnha@heu.gov.bd
৮.	Bangladesh National Health Accounts (with different Sub - Accounts) প্রকাশ	ঐ	ঐ	ঐ	প্রতি ০২ বছর অন্তর অন্তর	ফোকাল পারসন, বিএনএইচএ ফোন- ০২-২২৩৩৫৮৬৮২০; ই-মেইল: fpbnha@heu.gov.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা -

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১.	প্রশাসনিক ও দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পাদন	প্রয়োজন মাফিক	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	দ্রুততম সময়ের মধ্যে	উপপরিচালক-১ স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট ফোন: ০২-২২৩৩৫৬৫৬৩ ই-মেইল: dd1@heu.gov.bd এবং ডেপুটি প্রোগ্রাম ম্যানেজার, জিএনএসপি ইউনিট ফোন: ০২-২২৩৩৫৮২৭৮ ই-মেইল: sacgnsp1@heu.gov.bd
২.	বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি/ সিলেকশন গ্রেড/ টাইম স্কেল/ উচ্চতর গ্রেড প্রদান (নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে)	নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে আবেদন পাওয়ার পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে সরকারি আদেশ জারি	১. সাদা কাগজে আবেদন ২. হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন	ঐ	আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী দ্রুততম সময়ের মধ্যে	
৩.	অর্জিত ছুটি/ বহিঃবাংলাদেশ অর্জিত ছুটি/ শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর (নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) এবং গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে অগ্রায়ন	নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে আবেদন পাওয়ার পর ছুটি বিধি অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি এবং গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে অগ্রায়ন	১. সাদা কাগজে আবেদন ২. নির্ধারিত ফরম (বাংলাদেশ ফরম নম্বর ২৩৯৫) ৩. হিসাব শাখা হতে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: হিসাব শাখা, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে সিএও (স্বাস্থ্য) এর দপ্তর হতে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র	ঐ	অনধিক ১০ কর্মদিবসের মধ্যে	
৪.	মাসিক বেতন বিল, উৎসব ভাতা, নববর্ষ ভাতা, ভ্রমণ বিল, সরবরাহ ও সেবার	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ও মঞ্জুরী আদেশ	সংশ্লিষ্ট সকল প্রমাণক কাগজপত্রসহ যথাযথ স্বাক্ষরযুক্ত বিল/ আর্থিক	ঐ	সিএও (স্বাস্থ্য) এর কার্যালয়	উপপরিচালক- ২, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট ফোন: ০২-২২৩৩৯০৬৪১

	বিল, সরকারি ঋণ/অগ্রিমের বিল ও অন্যান্য আর্থিক দাবীর বিল পরিশোধ	জারীর পর সিএও (স্বাস্থ্য) এর কার্যালয় কর্তৃক বিল পাশ সাপেক্ষে চেক প্রাপ্তির পর হস্তান্তর, ক্ষেত্রবিশেষে নতুন চেক ইস্যু/ নগদে পরিশোধ	দাবী দাখিল সাপেক্ষে		কর্তৃক বিল পাশ ও চেক ইস্যু সাপেক্ষে ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	ই-মেইল: dd2@heu.gov.bd
--	---	---	---------------------	--	---	------------------------

২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/ সংস্থা/ অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত সেবা - প্রযোজ্য নয়