

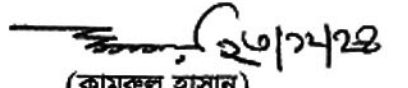
নম্বর : ১০.০০.০০০০.১২৯.১৮.০৩৮.২০.১৪৬৫

তারিখ : ০৮ পৌষ ১৪৩১
২৩ ডিসেম্বর ২০২৪

অফিস আদেশ

সরকারি কর্মচারী হাসপাতালে সুষ্ঠু ও সুশৃঙ্খলভাবে চিকিৎসা সেবা প্রদানের লক্ষ্যে চিকিৎসা সেবা গ্রহণে আশ্রয়ী সরকারি কর্মচারীগণকে (পরিবারের সদস্যদের অন্তর্ভুক্ত করে) হাসপাতাল কার্ড প্রদানের জন্য সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা উদ্যোগ গ্রহণ করেছে। আইন ও বিচার বিভাগের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে সংযুক্ত নমুনা ছক পূরণ করে আগামী ২৬.১২.২০২৪ তারিখের মধ্যে এ বিভাগের বিচার শাখা-৫ বরাবর প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি : ০২ (দুই) ফর্দ।


(কামরুল হাসান)
সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন)
ফোন : ২২৩৩৫৭৪২০
section5@lawjusticediv.gov.bd

কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১। কর্মকর্তা (সকল), আইন ও বিচার বিভাগ।
- ২। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সকল), আইন ও বিচার বিভাগ।
- ৩। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সকল), আইন ও বিচার বিভাগ।
- ৪। স্টাট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর (সকল), আইন ও বিচার বিভাগ।
- ৫। অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর (সকল), আইন ও বিচার বিভাগ।
- ৬। গাড়িচালক (সকল), আইন ও বিচার বিভাগ।
- ৭। অফিস সহায়ক (সকল), আইন ও বিচার বিভাগ।

জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১। সলিসিটর, আইন ও বিচার বিভাগ (অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবহিত করার অনুরোধসহ)।
- ২। উপসচিব (রেজিস্ট্রেশন), আইন ও বিচার বিভাগ (অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবহিত করার অনুরোধসহ)।
- ৩। সচিব-এর একান্ত সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ; আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ৪। প্রোগ্রামার, আইন ও বিচার বিভাগ (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৫। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা [যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১/২)/বাজেট ও উন্নয়ন/মতামত/সলিসিটর], আইন ও বিচার বিভাগ।
- ৬। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা [উপসচিব (প্রশাসন-১/২)/বাজেট ও উন্নয়ন/মতামত-১, ২, ৩, ৪/উপ-সলিসিটর (প্রশাসন)/রেজিস্ট্রেশন], আইন ও বিচার বিভাগ।
- ৭। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সরকারী কর্মচারী হাসপাতাল
প্রশাসন শাখা
ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা
www.skh.gov.bd

আইন ও বিচার বিভাগ	
সুপা-সচিব (বিঃ ২) এর দপ্তর	
১. উপ-সচিব (প্রঃ/২)	<input checked="" type="checkbox"/> আলোচনা করুন
২. উপ-সচিব (রেজিঃ)	<input checked="" type="checkbox"/> উপস্থাপন করুন
৩. সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রঃ/২)	<input checked="" type="checkbox"/> বিশ্লিষ্ট করুন
জারী নং: ৮২৪৬	<input type="checkbox"/> ব্যবস্থা নিন
তারিখ: ২০২৪	<input type="checkbox"/> নথিভুক্ত করুন

নম্বর: ০৫.৮৭.০০০০.০০০.১৮.০০৩.২৪.১২৪

তারিখ: ২৫ অগ্রহায়ণ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১০ ডিসেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নোটিশ

বিষয়: সরকারি কর্মচারী হাসপাতালে চিকিৎসা সেবা গ্রহণের জন্য কর্মচারীদের তথ্য প্রেরণ।

সরকারি কর্মচারী হাসপাতালে সুস্থ ও সুশৃঙ্খলভাবে চিকিৎসা সেবা প্রদানের লক্ষ্যে চিকিৎসা সেবা গ্রহণে আগ্রহী সরকারি কর্মচারীগণকে (পরিবারের সদস্যদের অন্তর্ভুক্ত করে) 'হাসপাতাল কার্ড' প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। সরকারি কর্মচারীগণের স্ব-স্ব দপ্তর হতে নির্ধারিত ছকে প্রত্যয়নকৃত তথ্যের মাধ্যমে পরিচিতি নিশ্চিত হয়ে পূর্ব নিবন্ধিত অথবা নতুনভাবে নিবন্ধন সম্পন্ন করে 'হাসপাতাল কার্ড' প্রদান করা হবে। নমুনা ছক অনুযায়ী স্ব-স্ব কর্তৃপক্ষ হতে আগ্রহী সরকারি কর্মচারীকে প্রত্যয়নপত্র জমা দিয়ে আগামী ৩১ ডিসেম্বরের মধ্যে 'হাসপাতাল কার্ড' গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

প্রথমে স্ব-স্ব কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্ধারিত নমুনা ছকে সরকারি কর্মচারী হিসেবে প্রমাণকল্প প্রত্যয়নপত্র দাখিল করতে হবে। অতপর পরিবারের সদস্যদের অন্তর্ভুক্ত করাতে ইচ্ছুক হলে প্রযোজ্য প্রমাণকসহ নির্ধারিত ছক মোতাবেক তথ্য দাখিল করতে হবে;

- তালিকাবদ্ধ সকলের জাতীয় পরিচয়পত্র অথবা জন্মনিবন্ধন সনদের কপি জমা দিতে হবে;
- নির্ধারিত স্থানে ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত রক্তিন ছবি সংযুক্ত করতে হবে;
- সরকারি কর্মচারীর নিবন্ধন সম্পন্নের পর পরিবারের সদস্যদের নিবন্ধন সম্পন্ন করা হবে;

আগামী ১ জানুয়ারি ২০২৫ তারিখ হতে হাসপাতাল প্রদত্ত কার্ড অথবা স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠান প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র ব্যতিত কোন সরকারি কর্মচারীকে চিকিৎসা পরামর্শ বাণীত সরকারি কর্মচারীর ন্যায় অন্যান্য সেবা বিনামূল্যে প্রদান করা হবে না;

৩১ ডিসেম্বর ২০২৪ তারিখের পর 'সরকারি' হিসেবে নিবন্ধিত আইডিসমূহ 'বেসরকারি' হিসেবে দুপাত্তর করা হবে। স্ব-স্ব কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র যাচাই সাপেক্ষে তা আবার 'সরকারি' হিসেবে নিবন্ধন করে 'হাসপাতাল কার্ড' প্রদান করা হবে।

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- নমুনা ছক-১ পাতা।
- নমুনা ছক-১ পাতা।

সংযুক্তি: ২ প্রস্থ সংযুক্ত।

২০২৪
২০২৪/১২/১০

১০-১২-২০২৪

মো: আঃ রাজ্জাক সরকার
মহাপরিচালক

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল).....মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
- ২। অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ৩। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্টের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (নোটিশটি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৪। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

আইন, বিচার ও বিচার বিভাগ
আইন ও বিচার বিভাগ

সিচার শাখা-৫
জারী নং: ২২৮৬
তারিখ: ২০২৪/১২/১০

৫। নোটিশ বোর্ড, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ঢাকা।



সরকারি কর্মচারী এবং তাঁর পরিবারের সদস্যদের হাসপাতাল পরিচিতি কার্ড প্রাপ্তির জন্য তথ্য প্রেরণের নমুনা ছক

দপ্তরের নাম ও ঠিকানা

(ক) সরকারি কর্মচারীর তথ্য (অফিস কর্তৃক পূরণীয়)

ক্র	কর্মচারীর নাম, পদবি ও জন্ম তারিখ	এনআইডি নম্বর	মোবাইল নম্বর ও ই- মেইল	ছবি

দপ্তর প্রধান/ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর

(খ) সরকারি কর্মচারীর পরিবারের সদস্যদের তথ্য (সরকারি কর্মচারী কর্তৃক পূরণীয়)

ক্র	নাম ও জন্ম তারিখ	এনআইডি / জন্ম নিবন্ধন নম্বর	সম্পর্ক	ছবি

সরকারি কর্মচারীর স্বাক্ষর

বিশেষ দ্রষ্টব্য:

- (ক) নীতিমালা অনুযায়ী নিম্নোক্ত ব্যক্তিবর্গ সরকারি কর্মচারীর পরিবারের সদস্য হিসাবে হাসপাতাল কার্ডে সংযুক্ত হতে পারবেন;
(অ) স্বামী/স্ত্রী;
(আ) ছেলে/মেয়ে (২৫ বছর বা অবিবাহিত পর্যন্ত অথবা শারীরিক/ মানসিকভাবে বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন);
(ই) পিতা/মাতা;
(ঈ) স্বশুর/শাশুড়ি;
(উ) নির্ভরশীল ডাই/বোন (শারীরিক/মানসিকভাবে বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন)।
- (খ) তালিকার সাথে সরকারি কর্মচারীর নিজের এবং ছকে উল্লিখিত পরিবারের সদস্যদের জাতীয় পরিচয়পত্র অথবা জন্ম নিবন্ধন সনদের কপি জমা দিতে হবে;
- (গ) নির্ধারিত স্থানে ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত রশ্মিন ছবি সংযুক্ত করতে হবে;
- (ঘ) অফিস থেকে প্রত্যয়ন প্রাপ্তির উক্ত প্রত্যয়ন পত্র দাখিল করে নিজের রেজিস্ট্রেশন নিশ্চিত করবেন এবং তারপর পরিবারের সদস্যদের তথ্য প্রয়োজনীয় রেকর্ডপত্র সহ জমা দিয়ে তাঁদের নিবন্ধন সম্পন্ন করবেন।