

স্বাস্থ্য

জনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য অধিদপ্তর
মহাখালী, ঢাকা-১২১২।

স্মারক নং- স্বাঃস্বঃ/হিসাব/বিবিধ/২০১৫-২০১৬/ ৩২৬০

প্রাপ্তি তারিখ: ০২/১১/২০১৬

স্মারক নং: ৪২৯৬

তারিখ: ০২/১১/২০১৬

উপ-পরিচালক

স্বাস্থ্য অধিদপ্তর

মহাখালী, ঢাকা

প্রতি

বিভাগীয় পরিচালক (স্বাস্থ্য)/সিভিল সার্জন/উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা
(সকল)বিভাগ/ জেলা/উপজেলা।

বিষয় : স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের আওতাধীন বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে কর্মরত উপ-সহকারী কমিউনিটি মেডিকেল অফিসারদের আওতাধীন স্বাস্থ্য কর্মকর্তাদের বাণিজ্যিক ব্যাংকের মাধ্যমে নিজস্ব সরকারী ব্যাংক হিসাবে পরিচোয়ের পদক্ষেপ গ্রহণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: বাংলাদেশ ডিপ্লোমা মেডিকেল এসোসিয়েশন (বিডিএমএ) এর সভাপতি সহ ০৩(তিন) জন কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত ১০/১০/২০১৫ ইং তারিখের পত্রের আদৌকে।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রসহ পত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের আওতাধীন বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে কর্মরত উপ-সহকারী কমিউনিটি মেডিকেল অফিসারদের বেতন ভাতাদি বাণিজ্যিক ব্যাংকের মাধ্যমে নিজস্ব সরকারী ব্যাংক হিসাবের স্ব-স্ব ব্যাংক একাউন্টের মাধ্যমে পরিচোয়ের পক্ষে সংশ্লিষ্ট সকল সিভিল সার্জন ও উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তাদের অনতিবিলম্বে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে বেতন ভাতাদি পরিচোয় করার পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো। (স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের ওয়েব সাইট(www.dghs.gov.bd.com) হতে পত্র খানা সংগ্রহ করা যেতে পারে)।

- (১) সুবিধাজনক কোন দুইয়ত্ব ব্যাংক (একই ব্যাংক) উল্লিখিত কর্মচারীদের সরকারী হিসাব খোলার নির্দেশ দিতে হবে।
- (২) কর্মচারীদের হিসাব খোলার পর স্ব-স্ব হিসাব নম্বর পৃথক পৃথক ভাবে প্রতিষ্ঠান প্রধানের বরাবরে দিখিত ভাবে জমা দিতে হবে।
- (৩) বিভাগ/জেলা ও উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তাদের উত্তরদানে কর্মচারীদের ব্যাংক হিসাব নম্বর সংগ্রহণ করবেন এবং তিনি বেতন-ভাতা বন্দন প্রাপ্ত চেকটির অর্থ কাশ বুকে/চেক রেজিস্টারে এন্ট্রি করে লিখ বর্ণিত "ক" ছকটি পূরণ করে প্রত্যেক কর্মচারীর স্ব স্ব হিসাবে জমা করার জন্য ব্যাংক মাসে/সেমিস্টারে অনুরোধ জানাবেন। একক কোন বেতন ভাতার চেক হলে ঐ চেকটি এন্ট্রি করে সরাসরি ঐ কর্মচারীর নির্ধারিত ব্যাংক হিসাবে জমার জন্য ঐ একই পদ্ধতিতে প্রেরণ করতে হবে।
- (৪) বেতন ভাতাদির চেক প্রতিমাসে কোন তারিখে কত নম্বর চেক পাওয়া গেল এবং কোন তারিখে ব্যাংক জমা দেওয়া হল কিয়ংকিৎ হলে তার হিসাব উপজেলা থেকে সিভিল সার্জন অফিসে এবং সিভিল সার্জন অফিস হতে বিভাগীয় অফিসে প্রেরণ করতে হবে। এই কাজে কোনো ভুলে মিলবে হলে বিভাগ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ তা পর্যবেক্ষণ করবেন।

চেক জমার বিবরণী ছক " ক "

ক্রমিক নং	প্রাপ্ত চেক নম্বর	তারিখ	টাকার পরিমাণ	চেক প্রাপ্তির তারিখ	চেক জমা ওয়ানের তারিখ	কর্মকর্তার নাম ও পদবী
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

ইহাতে মহা-পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন রয়েছে।

(স্বঃ মোঃ মঈনুজ্জামান)
পরিচালক (স্বঃ)
স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।

স্মারক নং পরিঃ(স্বঃ)/ঢাকা/প্রশা-১০/স্বাকমো/বিবিধ/২০১৬/ ৪৬৬২/১(২৫০)

তারিখ-০২/১১/২০১৬ খ্রিঃ।

অনুলিপি সদয় অবগতি / অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হইলঃ-

- ১। মহা-পরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা। দৃষ্টি আকর্ষণ : পরিচালক (অর্থ)।
- ২। পরিচালক (প্রশাসন), স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
- ৩। সিভিল সার্জন, (সকল)ঢাকা বিভাগ।
- ৪। উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা, (সকল)ঢাকা বিভাগ।

(স্বঃ মোঃ লোকমান উদ্দিন আজাদ)
পরিচালক (স্বাস্থ্য)
ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।