বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
সাভার, ঢাকা-১৩৪৩
www.bpatc.gov.bd
তারিখ: ০৭ পৌষ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ/ ২২ডিসেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি) ক্লিনিক ব্যবস্থাপনা নীতিমালা-২০২৪

নং-০৫.০১.২৬৭২.১২৬.১৮.০২৫.০৬.৩৭৩— বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের জন্য নিম্নরূপভাবে 'বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি) ক্লিনিক ব্যবস্থাপনা নীতিমালা-২০২৪' প্রণয়ন করা হইল যথা: —

১. **শিরোনাম**—এই নীতিমালা 'বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ক্লিনিক ব্যবস্থাপনা নীতিমালা-২০২৪' নামে অভিহিত হইবে।

২. **প্রয়োগ ও প্রবর্তন**—

(ক) বিপিএটিসি'র ক্লিনিক পরিচালনা ও চিকিৎসা সেবা প্রদান সম্পর্কিত কার্যাদির ক্ষেত্রে এই নীতিমালা প্রযোজ্য হইবে; এবং

(খ) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

৩. **এই নীতিমালার উদ্দেশ্য**—বিপিএটিসি ক্লিনিক সুষ্ঠুভাবে ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে প্রাথমিক ও জরুরী চিকিৎসা সেবা নিশ্চিত করা।

৪. **সংজ্ঞা**— বিষয় অথবা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোনো কিছু না থাকিলে, এই নীতিমালায় নিম্নরূপ বুঝাইবে—

(ক) **'মেডিকেল অফিসার'** অর্থ বিপিএটিসি'র ক্লিনিকে কর্মরত অথবা দায়িত্বপ্রাপ্ত মেডিকেল অফিসার;

(খ) **'কর্তৃপক্ষ'** অর্থ এই নীতিমালার আলোকে গৃহীত কার্যক্রম অনুমোদনের জন্য বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের রেক্টর;

(গ) **'পরিবার'** অর্থ সরকারি চাকরি আইন ২০১৮ এর ধারা- ২২ (১) অনুযায়ী সংজ্ঞায়িত ব্যক্তি অথবা ব্যক্তিবর্গ;

(ঘ) **'মন্ত্রণালয়'** অর্থ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;

(ঙ) **'বিপিএটিসি'র কর্মচারী'** অর্থ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে কর্মরত এবং অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীগণ;

(চ) **প্রশিক্ষণার্থী** অর্থ নিজ ও প্রযোজ্যক্ষেত্রে প্রশিক্ষণার্থীর সাথে আনা সন্তান ও সাহায্যকারী;

(ছ) **'সাধারণ রোগী'** অর্থ বিপিএটিসি'র প্রশিক্ষণার্থী, কর্মচারী ও তাঁর পরিবার ব্যতীত অন্যান্য রোগী;

(জ) **'স্বাস্থ্যসেবা ফি'** অর্থ বিপিএটিসি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অফিস আদেশের মাধ্যমে নির্ধারিত 'ফি (প্যাথলজিকাল টেস্ট, ডেন্টাল চিকিৎসা, ও সাধারণ রোগীদের চিকিৎসা সেবার ফি, ইত্যাদি (যা এই নীতিমালার পরিশিষ্ট হিসেবে গন্য হইবে)';

(ঝ) **'ক্লিনিক অর্থ'** বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ক্লিনিক (BPATC Clinic) এবং

(ঞ) **'ক্লিনিক ব্যবস্থাপনা কমিটি'** অর্থ এই নীতিমালার অনুচ্ছেদ ৫-এ বর্ণিত ক্লিনিক ব্যবস্থাপনা কমিটি।

৫. **ক্লিনিক ব্যবস্থাপনা কমিটি**—

(ক) কমিটির গঠন-

১.	এমডিএস (পিঅ্যান্ডএস)	-সভাপতি
২.	পরিচালক (প্রশাসন), বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা	-সদস্য
৩.	উপপরিচালক (সেবা), বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা	-সদস্য
৪.	মেডিকেল অফিসার-১, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা	-সদস্য
৫.	বিপিএটিসি কর্মচারী ক্লাবের সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক	-সদস্য
৬.	উপপরিচালক (প্রশাসন), বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা	-সদস্য-সচিব

ক্লিনিক ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করিতে পারিবে।

(খ) কমিটির কার্যপরিধি-

(১) ক্লিনিক সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন বিভাগের অথবা অন্য কোনো সংস্থা অথবা প্রতিষ্ঠানের সহিত প্রয়োজনীয় সমন্বয় সাধন;

(২) ক্লিনিক পরিচালনার জন্য সময়োপযোগী নীতি নির্ধারণীমূলক সিদ্ধান্ত গ্রহণ;

(৩) সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিতকরণে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান;

(৪) সেবার মানবৃদ্ধি, কারিগরি উন্নয়ন ও ভৌত অবকাঠামোগত উন্নয়নে পরামর্শ প্রদান;

(৫) ক্লিনিকটি ১০ শয্যাবিশিষ্ট হাসপাতালে রূপান্তরের কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ;

(৬) ক্লিনিকের ডাক্তার ও কর্মচারীগণের নিয়মিত উপস্থিতি ও সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ ও নিয়মিত পরিবীক্ষণ;

(৭) ক্লিনিকের ওষুধ ও চিকিৎসা সরঞ্জামের চাহিদা অনুযায়ী তালিকা প্রস্তুত, মজুত ও সরবরাহ নিশ্চিতকরণ ও তদারকি;

(৮) কমিটি বিপিএটিসি ক্লিনিক হতে বিনামূল্যে ওষুধ সরবরাহের ক্ষেত্রে প্রতি কর্মচারীর জন্য বাৎসরিক সর্বোচ্চ সীমা নির্ধারণ করিতে পারিবে। তবে জটিল রোগীর ক্ষেত্রে যেমন: কিডনী, হৃদরোগ, লিভার, ডায়াবেটিস, হাইপ্রেসার প্রভৃতি রোগের ওষুধ সরবরাহের জন্য আলাদাভাবে বাৎসরিক সর্বোচ্চ সীমা নির্ধারণ করা যাইবে।

(গ) কমিটির সভা-

(১) ন্যূনতম প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর ক্লিনিক ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হবে, প্রয়োজনে বিশেষ অথবা জরুরী সভা আহ্বান করা যাইবে এবং

(২) ন্যূনতম দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতিতে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কোরাম পূর্ণ হইবে।

৬. আর্থিক বিষয়াদি—

(ক) ক্লিনিক কর্তৃক আদায়কৃত যে-কোনো অর্থ বিপিএটিসি'র আয় খাতে জমা হইবে;

(খ) বিপিএটিসি'র অনুমোদিত বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থ দ্বারা ক্লিনিক পরিচালনার প্রয়োজনীয় ব্যয়ভার নির্বাহ করা হইবে এবং

(গ) সরকার কর্তৃক আর্থিক বিষয়াদি সম্পর্কে সময় সময় জারিকৃত আইন ও বিধি-বিধান এই ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে।

৭. ক্লিনিকে কর্মরত কর্মচারীদের কার্যপরিধি—

বিপিএটিসি ক্লিনিকে কর্মরত মেডিকেল অফিসার ও কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ কর্মবণ্টন ও দায়িত্ব মেডিকেল অফিসার-১ কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

৮. চিকিৎসাসেবা—

(ক) কেন্দ্রের প্রশাসন অনুবিভাগ হইতে বিপিএটিসি'র কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের অনুকূলে স্বাস্থ্য কার্ড ইস্যু করিবে এবং কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্যগণ উল্লিখিত কার্ড প্রদর্শনপূর্বক চিকিৎসাসেবা গ্রহণ করিবেন এবং মজুত থাকা সাপেক্ষে ওষুধ সরবরাহ করা যাইবে;

(খ) চিকিৎসকের ব্যবস্থাপত্র-অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণার্থীর সঙ্গে আনা সন্তান ও সাহায্যকারী অনুরূপ সেবা নিতে পারিবে এবং মজুত থাকা সাপেক্ষে ওষুধ সরবরাহ করা যাইবে;

(গ) বিপিএটিসি'তে দাপ্তরিক ও প্রশিক্ষণ কোর্সে নিয়োজিত দৈনিক ভিত্তিক সহায়ক শ্রমিকগণ নিয়োজনকালীন শুধুমাত্র তাদের নিজের জন্য ক্লিনিক থেকে স্বাস্থ্যসেবা গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং মজুত থাকা সাপেক্ষে ওষুধ সরবরাহ করা যাইবে;

(ঘ) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফি (প্যাথলজিকাল টেস্ট, ডেন্টাল চিকিৎসা, ও সাধারণ রোগীদের চিকিৎসা সেবার ফি, ইত্যাদি - যা এই নীতিমালার পরিশিষ্ট হিসেবে গণ্য হইবে)) প্রদান সাপেক্ষে সাধারণ রোগীরাও বিপিএটিসি ক্লিনিকে চিকিৎসা সেবা গ্রহণ

(ঙ) বিপিএটিসি ক্লিনিকে কর্মরত কোনো চিকিৎসকের নিকট তাঁহার ব্যাক্তিগত চেম্বারে চিকিৎসারত কোনো বেসরকারি রোগীকে বিশেষ সুবিধা প্রদানের জন্য ক্লিনিকে ভর্তি/সেবা প্রদান করা যাইবে না;

(চ) কেন্দ্রের ক্লিনিকে চিকিৎসারত অবস্থায় কোন রোগী মারা গেলে অথবা বিপিএটিসি'র কোন কর্মচারী অথবা পরিবারের কোন সদস্য স্বাভাবিকভাবে মৃত্যুবরণ করলে কর্তব্যরত চিকিৎসক (Medical Officer) প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী মৃত্যুসনদ প্রদান করিতে পারিবেন;

(ছ) চিকিৎসাসেবা প্রদানের লক্ষ্যে ক্লিনিকে সার্বক্ষণিক ব্যবহারের জন্য নির্ধারিত মোবাইল ফোন সার্বক্ষণিক খোলা থাকিবে;

(জ) কেন্দ্র কর্তৃক নিয়োজন সাপেক্ষে জরুরী চিকিৎসা প্রদানের জন্য চিকিৎসক (Medical Officer) অথবা সেবিকা (Nurse) অথবা অন্যান্য কর্মচারী দায়িত্বরত থাকিবেন।

৯. সময়—

(ক) সরকারি কার্যদিবসে অফিস সময় এবং চিকিৎসা সেবা প্রদানের সময় সকাল ০৯: ০০ টা হতে রাত ৯: টা পর্যন্ত;

(খ) শুক্রবারসহ অন্যান্য সরকারি ছুটির দিনে চিকিৎসা সেবা বন্ধ থাকিবে, তবে জরুরি সেবা সার্বক্ষণিক চালু থাকিবে এবং

(গ) সরকারি স্বাস্থ্য সেবা বিষয়ক কর্মসূচি যথানিয়মে প্রতিপালন করা হইবে।

১০. বহির্বিভাগ—

(ক) মজুত থাকা সাপেক্ষে কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্য, বিপিএটিসি'র প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহের সকল প্রশিক্ষণার্থী, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণার্থীর সন্তান ও সংশ্লিষ্ট সাহায্যকারী কে চিকিৎসা সেবা, ওষুধ ও অন্যান্য চিকিৎসা সামগ্রী প্রদান করা যাইবে;

(খ) কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্য, বিপিএটিসি'র কোর্সসমূহের সকল প্রশিক্ষণার্থী, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণার্থীর সন্তান ও সংশ্লিষ্ট সাহায্যকারী কে নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে প্যাথলজিক্যাল টেস্ট ও ডেন্টাল চিকিৎসা সেবা প্রদান করা যাইবে, তবে অন্যান্য রোগীদের এই সকল পরীক্ষা ও চিকিৎসা সেবার জন্য পৃথকভাবে নির্ধারিত ফি প্রদান করিতে হইবে;

(গ) বিপিএটিসি'তে দাপ্তরিক ও প্রশিক্ষণ কোর্সে নিয়োজিত দৈনিক ভিত্তিক সহায়ক শ্রমিকগণ ও কেন্দ্রে নিয়োজিত আনসার সদস্যগণ নিয়োজনকালীন শুধুমাত্র তাঁদের নিজের জন্য ক্লিনিক থেকে স্বাস্থ্যসেবা গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং মজুত থাকা সাপেক্ষে ওষুধ সরবরাহ করা যাইবে;

(ঘ) বিপিএটিসি স্কুল ও কলেজের শিক্ষক ও ছাত্র-ছাত্রীগণ, কেন্দ্রে অবস্থিত ডাকঘর, পিডব্লিউডি অফিসের কর্মচারীগণ ও ব্যাংকের কর্মচারীগণ শুধুমাত্র নিজের জন্য কেন্দ্রের কর্মচারীর ন্যায় জরুরী প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা গ্রহণ করিতে পারিবেন;

(ঙ) চিকিৎসকের পরামর্শক্রমে একজন রোগীকে অন্য বহির্বিভাগ (ডেন্টাল/ফিজিওথেরাপি ইত্যাদি)/ অন্য হাসপাতালে/ক্লিনিকে প্রয়োজনীয় চিকিৎসার জন্য প্রেরণ করা যাইবে;

(চ) চিকিৎসার জন্য প্রয়োজনীয় কোনো ওষুধ অথবা উপকরণ ক্লিনিকে মজুত না থাকিলে সেগুলো সেবা গ্রহীতাকে নিজ উদ্যোগে/খরচে সংগ্রহ করিতে হইবে;

(ছ) বিদ্যমান সুবিধার পাশাপাশি নতুনভাবে ব্যয়বহুল প্যাথলজিক্যাল, রেডিওলজিক্যাল ও অন্যান্য পরীক্ষা চালু করা হলে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফি প্রযোজ্য হইবে।

১১. ক্লিনিকের সাধারণ ও চিকিৎসা সরঞ্জামাদি ক্রয়—

ক্লিনিক সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় ঔষধ, চিকিৎসা সরঞ্জামাদী, এম এস আর (Medical and Surgical Requisite), স্টেশনারি দ্রব্য ও অন্যান্য সামগ্রী ক্রয়ের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮, আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ পরিপত্রসহ সরকারের সর্বশেষ পরিপত্র, নীতিমালা ইত্যাদি অনুসরণ করিতে হইবে।

১২. শিক্ষা, প্রশিক্ষণ ও গবেষণা—

কর্মরত চিকিৎসক অথবা সেবিকা অথবা অন্যান্য কর্মচারীর স্বাস্থ্যসেবা সম্পর্কিত জ্ঞান ও অভিজ্ঞতার মান-উন্নয়নের লক্ষ্যে কর্তৃপক্ষ বিভিন্ন সময়ে বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ, সেমিনার, কর্মশালা -এর আয়োজন ও অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন।

১৩. অ্যাম্বুলেন্স ও যানবাহন—

(ক) অ্যাম্বুলেন্সসমূহ কেবল রোগী পরিবহণে অথবা জরুরী প্রয়োজনে রোগীকে অত্র ক্লিনিক হতে অন্যত্র স্থানান্তরের জন্য ব্যবহার করা যাইবে এবং

(খ) ক্লিনিকে কর্মরত সাভার বা এর আশেপাশে বসবাসকারী চিকিৎসক অথবা সেবিকা-কে জরুরী প্রয়োজনে যে-কোনো সময় ক্লিনিকে আনা-নেওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক যানবাহন কেন্দ্রের পরিবহণপুল হতে রিকুইজিশনের মাধ্যমে ব্যবহারের অনুমতি প্রদান করা যাইবে।

১৪. ডিজিটালাইজেশন—

(ক) অটোমেশন প্রক্রিয়ার দ্বারা পর্যায়ক্রমে স্বাস্থ্যসেবাসহ ক্লিনিক সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম ডিজিটালাইজড করা হইবে;

(খ) স্বাস্থ্য (হেল্‌থ কার্ড) কার্ড প্রদানের মাধ্যমে বিপিএটিসি'র কর্মচারী ও তাহার পরিবারের সদস্যদের অর্থাৎ আগত রোগীদের পরিচিতি নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে স্বাস্থ্যসেবা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে এবং

(গ) বিপিএটিসি'র নিজস্ব ওয়েবসাইটে সিটিজেন চার্টারসহ প্রয়োজনীয় যাবতীয় হালনাগাদ তথ্য প্রদর্শিত হইবে।

১৫. আনুষঙ্গিক—

(ক) দর্শনার্থী প্রবেশের সময় ক্লিনিক কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ করিবে;

(খ) ক্লিনিকে ভর্তিকৃত (যদি থাকে) রোগীদের জন্য সরকারি নিয়মানুযায়ী পথ্য (রোগীর খাবার) সরবরাহ করা হইবে;

(গ) ক্লিনিকের সার্বক্ষণিক নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে;

(ঘ) ক্লিনিকে মানবসৃষ্ট অথবা প্রাকৃতিক দুর্যোগ মোকাবিলায় প্রয়োজনীয় সংখ্যক অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র অথবা সিলিন্ডার স্থাপনসহ একটি জরুরী অবস্থা মোকাবিলা পরিকল্পনা (Emergency Response Plan) প্রণয়ন করিতে হইবে; এবং

(ঙ) ক্লিনিকের পরিবেশ স্বাস্থ্যসম্মত রাখার জন্য ক্লিনিক্যাল বর্জ্য অপসারণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

১৬. নীতিমালা সংশোধন—

(ক) কর্তৃপক্ষ, সময় সময় এই নীতিমালা বাস্তবায়নে ও সময় উপযোগী করিতে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা জারি করিতে পারিবে এবং

(খ) সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা, আধুনিকায়ন, নতুন বিভাগ সৃজনসহ এই সম্পর্কিত ক্লিনিক ব্যবস্থাপনা কমিটির কোনো প্রস্তাব বিবেচনা করিবার লক্ষ্যে নীতিমালায় প্রয়োজনীয় সংশোধন, পরিবর্তন ও পরিবর্ধন করিতে পারিবে।

সাঈদ মাহবুব খান
রেক্টর

সাঈদ মাহবুব খান
রেক্টর (সচিব)
বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
সাভার, ঢাকা-১৩৪৩।