

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
মহাখালী, ঢাকা-১২১২
www.dgmn.gov.bd

স্মারক নং-৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০২.২১- ২৭৫৪

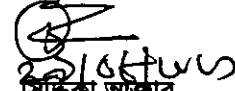
তারিখঃ ২৯/০৮/২০২১ খ্রিঃ

বিষয়ঃ ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা কার্যক্রম ৩.১ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে জাতীয় অর্থোপেডিক হাসপাতাল ও পুনর্বাসন প্রতিষ্ঠান (নিটোর) পরিদর্শন পরবর্তী প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা কার্যক্রম ৩.১ বাস্তবায়নে গত ২৯/০৭/২০২১ খ্রিঃ তারিখ জাতীয় অর্থোপেডিক হাসপাতাল ও পুনর্বাসন প্রতিষ্ঠান (নিটোর) এর নার্সিং সেবার মান উন্নয়নের লক্ষ্যে পরিদর্শন কার্যক্রমের প্রথম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ----- পাভা।

সিনিয়র সচিব
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
দৃঃ আঃ- যুগ্ম সচিব, প্রোগ্রাম ম্যানেজমেন্ট ও মনিটরিং ইউনিট,
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ


সিদ্দিকা আক্তার
(অতিরিক্ত সচিব)
মহাপরিচালক

নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
ই-মেইলঃ info@dgmn.gov.bd

স্মারক নং-৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০২.২১- ২৭৫৪/১৬

তারিখঃ ২৯/০৮/২০২১ খ্রিঃ

অনুলিপিঃ সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে-

- ১। অতিরিক্ত সচিব(নার্সিং ও মিডওয়াইফারি), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ২। উপ সচিব, প্রশাসন -৪ মনিটরিং ও সমন্বয় শাখা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৩। উপ-পরিচালক (পিএমআইএস), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর (পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ৪। সহকারী প্রোগ্রামার, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা। (পত্রটিও ওয়েবসাইটে প্রকাশ নিশ্চিতের জন্য)
- ৫। সেবা তত্ত্বাবধায়ক, জাতীয় অর্থোপেডিক হাসপাতাল ও পুনর্বাসন প্রতিষ্ঠান (নিটোর), ঢাকা। আপনাকে পরিদর্শন প্রতিবেদনের পর্যবেক্ষণ সমূহ এবং সুপারিশমালা বাস্তবায়নের জন্য অনুরোধ করা হল।
- ৬। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর।


সহকারী পরিচালক (সমন্বয়)
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
মহাখালী, ঢাকা-১২১২।
www.dgmn.gov.bd

স্মারক নং- ৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০২.২১

তারিখঃ ২৯/০৭/২০২১ খ্রিঃ

বিষয়ঃ ২০২১-২২ অর্থ বছরের জন্য জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম ৩.১ বাস্তবায়নের জন্য জাতীয় অর্থোপেডিক হাসপাতাল ও পুনর্বাসন প্রতিষ্ঠান (নিটোর) এ “নার্সিং সেবার মান উন্নয়ন” এর লক্ষ্যে পরিদর্শন পরবর্তী প্রতিবেদন প্রেরণ।

গত ২৯/০৭/২০২১খ্রিঃ তারিখ ২০২১-২২ অর্থ বছরের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম ৩.১ বাস্তবায়নের জন্য নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক জাতীয় অর্থোপেডিক হাসপাতাল ও পুনর্বাসন প্রতিষ্ঠান (নিটোর) পরিদর্শন করা হয়। পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাদের নাম ও পদবী নিম্নে উল্লেখ করা হল।

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	নৈতিকতা কমিটিতে পদবী
১।	জনাব সিদ্দিকা আক্তার মহাপরিচালক	সভাপতি
২।	জনাব মোঃ নাসির উদ্দিন পরিচালক (প্রশাসন ও শৃঙ্খলা)	সদস্য
৩।	জনাব রশিদুল মাম্মাফ কবীর পরিচালক (শিক্ষা)	সদস্য
৪।	জনাব শিরিন আখতার পরিচালক (অর্থ ও বাজেট)	সদস্য
৫।	জনাব ফিরোজা বেগম উপ- পরিচালক (প্রশাসন ও শিক্ষা)	সদস্য
৬।	জনাব নাসরিন খানম উপ- পরিচালক (অর্থ)	সদস্য
৭।	মিরা রানী দাস সহকারি পরিচালক (প্রশাসন)	সদস্য
৮।	মোঃ আব্দুল লতিফ সিনিয়র স্টাফ নার্স	সদস্য
৯।	মোছাঃ ফরিদা ইয়াসমিন সিনিয়র স্টাফ নার্স	সদস্য
১০।	মোঃ আনোয়ার হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা	সদস্য
১১।	সুলতানা পারভীন সহকারি পরিচালক (সমন্বয়)	সদস্য-সচিব

পরিদর্শনের শুরুতে হাসপাতালের পরিচালক মহোদয়ের সাথে সৌজন্য সাক্ষাত করা হয়। তিনি হাসপাতালের সেবা শাখার কতিপয় সমস্যা তুলে ধরেন। অন্যথায় রোগী অনুপাতে নার্সিং জনবল খুবই কম বলে উল্লেখ করেন। আগামী ০১/০৮/২০২১ খ্রিঃ তারিখ থেকে ১৫০ শয্যার করোনা ইউনিট চালু হওয়ার বিষয়টি উল্লেখ করে তিনি নার্সিং জনবলের শূন্য পদসমূহ পূরণের জন্য মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর এর দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।

১

১

অতঃপর সেবা তত্ত্বাবধায়ক ও নার্সিং সুপারভাইজারগণসহ পরিদর্শন টীম কর্তৃক হাসপাতালের বিভিন্ন ওয়ার্ড সমূহের রোগীদের স্বাস্থ্য সেবা প্রদানকারী সিনিয়র স্টাফ নার্সগণের কার্যক্রম পরিদর্শন করা হয়। প্রতিটি ওয়ার্ডে ঔষধপত্র, চিকিৎসা সরঞ্জামাদি ছাড়াও নার্সগণের হাত ধোওয়ার জন্য সাবান ও পর্যাপ্ত স্যানিটাইজার এবং স্বাস্থ্য সুরক্ষার জন্য পিপিই র ব্যবস্থা করা আছে মর্মে দেখা যায়। ওয়ার্ড সমূহ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ছিল। সরবরাহকৃত ঔষধের তালিকা বোর্ডে দৃশ্যমান ছিলো।

হাসপাতালের শয্যা সংখ্যা, রোগী সংখ্যা ও নার্সিং জনবলের তথ্যাদিঃ-

১.	মঞ্জুরীকৃত শয্যা সংখ্যাঃ	৮১১ (আট শত এগার) টি
২.	মোট ওয়ার্ড	১৭ (সতের) টি
৩.	বর্তমানে ভর্তিকৃত মোট রোগীর সংখ্যা	৫১৮ (পাঁচশত আঠার) জন
৪.	সেবা তত্ত্বাবধায়ক	০২ (দুই) জন
৫.	নার্সিং সুপারভাইজার	২০ (বিশ) জন
৬.	সিনিয়র স্টাফ নার্স	মোট পদ- ৫৭৭ (পাঁচশত সাতাত্তর) টি কর্মরত - ৩১৫ (তিনশত পনের) টি শূন্য পদ - ২৬২ (দুইশত বাষট্টি) টি
৭.	স্টাফ নার্স	মোট পদ- ৬৩ (ষেঁষট্টি) টি কর্মরত - ৫৫ (পঞ্চাশ) জন শূন্য পদ - ০৮ (আট) টি
৮.	সহকারি নার্স	০৬ (ছয়) জন

চেক লিস্ট

ক্রমিক নং	চেকলিস্ট আইটেম	অতিউত্তম (০৪)	উত্তম (০৩)	চলতিমান (০২)	অসন্তোষ জনক (০১)	মন্তব্য
১.	হাজিরা নিশ্চিত করণ	✓				
২.	ড্রেস/ ইউনিফর্মের রং এর মান		✓			
৩.	ডিউটি রোস্টার মোতাবেক সঠিক কর্মবন্টন ও শিফট বন্টন নিশ্চিত করণ			✓		
৪.	ওয়ার্ড ইনচার্জ পরিবর্তন নীতিমালা বাস্তবায়ন	✓				
৫.	অগ্রিম কর্মবন্টন (এ্যাসাইনমেন্ট বুক) হালনাগাদ করণ	✓				
৬.	হাসপাতাল কর্তৃপক্ষের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ/ মতবিনিময়		✓			
৭.	রোগীর কথা মনোযোগ সহকারে শোনার মান		✓			
৮.	রোগীর স্বার্থে কথা বলার মান		✓			
৯.	রোগীর ও রোগীর আত্মীয়ের সংগে সম্মানজনক যোগাযোগ স্থাপনের মান		✓			
১০.	আন্তঃব্যক্তিকযোগাযোগঃ- হাসপাতালের চিকিৎসক ও অন্যান্য ব্যক্তিবর্গের সাথে		✓			

৪

৫

১১.	পেশাগত দক্ষতা		✓		
১২.	পেশাগত সার্বিক আচরণ		✓		
১৩.	সেবার মান নিশ্চিতকরণে উদ্যোগ		✓		
১৪.	রোগীর সার্বিক সেবা ব্যবস্থাপনা		✓		
১৫.	হাসপাতাল ওয়ার্ডের কাজের চাপ মোকাবেলার উদ্যোগ ও সমাধান কার্যক্রম		✓		
১৬.	স্বাস্থ্য শিক্ষা প্রদান কার্যক্রম			✓	
১৭.	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ			✓	
১৮.	চেইন অফ কমান্ড সিস্টেম			✓	
১৯.	প্রতি শিফটে রোগীর হ্যান্ডওভার সঠিক ভাবে দেয়া ও নেয়া		✓		
২০.	ওয়ার্ড রাউন্ড নিশ্চিত করণ		✓		

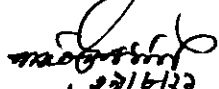
পর্যবেক্ষণঃ- ওয়ার্ডসমূহ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ছিল। তবে কিছু ওয়াশরুম অপরিষ্কার ছিল। ঔষধপত্রে সঠিকভাবে লেবেল করা আছে। ডেসিং টুল পরিষ্কার ছিল। ডেসিং প্যাক ও গজ ব্যান্ডেজ পর্যাপ্ত ছিল। রেকর্ড পত্র হালনাগাদ আছে। ডেস সঠিক ছিল। বিভিন্ন ধরনের চার্ট মার্ক করা হয়। নার্সদের জন্য আলাদা ওয়াশরুম আছে। নার্সিং সুপারভাইজার কর্তৃক রাউন্ড দেয়া হয়। রেকর্ড সংরক্ষণে কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত জনবল নেই। হাসপাতালের সার্বিক অবস্থা সন্তোষজনক নয়। নূতন নিয়োগপ্রাপ্ত নার্সগণ অরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণ পাননি।

সুপারিশমালাঃ-

- ১। হাসপাতালের নৈতিকতা কমিটির ত্রৈমাসিক সভার ও কার্যবিবরণী নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরে প্রেরণ।
- ২। উক্ত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরে প্রেরণ।
- ৩। চেকলিস্ট অনুযায়ী সকল কাজ হালনাগাদ রাখা।
- ৪। সকল সমস্যা লিখিতভাবে কর্তৃপক্ষকে জানানো।
- ৫। সেবা তত্ত্বাবধায়ক কর্তৃক নিয়মিত ওয়ার্ড রাউন্ড ও প্রতিবেদন পরিচালককে অবগত করা।
- ৬। সেবার মান উন্নয়নের লক্ষ্যে উদ্ভাবনী ও সৃজনশীল পদ্ধতি প্রয়োগ করা।
- ৭। নার্সিং ও ক্লিনিক্যাল প্রাকটিসের বিদ্যমান প্রক্রিয়া উন্নতকরণপূর্বক অধিকতর রোগীবান্ধব করার উদ্যোগ গ্রহণ করা।
- ৮। রোটেশন প্লান করে রোটার মেইনটেন করা।
- ৯। স্থানীয়ভাবে হাসপাতাল কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নার্সগণকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা।
- ১০। রোগীর সেবার মান উন্নয়নের লক্ষ্যে নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর কর্তৃক জারীকৃত নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়ন করতে প্রয়োজনীয় সকল উদ্যোগ গ্রহণ করা।

উপসংহারঃ-

স্বাস্থ্য সেবার মান বিশ্বমানের পর্যায়ে উন্নীতকরণসহ SDG এর লক্ষ্যমাত্রা পূরণ নিশ্চিতকরণে সরকারী নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে প্রতিপালনের বিকল্প নেই। এ লক্ষ্যে পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহতর রাখা সহ এ প্রতিবেদনের পর্যবেক্ষণ ও সুপারিশমালা সমূহ বাস্তবায়ন করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করা হল।


২২/৮/২০

মোঃ নাসির উদ্দিন
(উপসচিব)
পরিচালক (প্রশাসন ও শৃঙ্খলা)
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।





নং-৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০২.২১-

২৫০৬

তারিখঃ ৯/০৮/২০২১ খ্রিঃ

বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর কর্তৃক আগামী ১৬-১৭ আগস্ট ২০২১ ইং (০২ দিন) সকাল ১০.০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৪.০০ ঘটিকা পর্যন্ত ভার্চুয়াল (zoom app) প্ল্যাটফর্মে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সুশাসন সংক্রান্ত একটি প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণকে মনোনয়ন প্রদান করা হলো। মনোনীত প্রশিক্ষণার্থীগণকে ভার্চুয়াল প্ল্যাটফর্মে যুক্ত হওয়ার জন্য স্মার্ট ফোন/ল্যাপটপ/ট্যাব কিংবা অন্য ডিভাইসে zoom app ডাউনলোড ও ইন্টারনেট সংযোগ নিশ্চিতপূর্বক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

প্রশিক্ষার্থীর তালিকা

(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

ক্রমিক নং	প্রশিক্ষার্থীর নাম ও পদবী	কর্মস্থলের নাম
০১	জনাব ফিরোজা বেগম, উপ-পরিচালক (প্রশাসন, শিক্ষা ও মিডওয়াইফারি)	নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
০২	জনাব শিরীন আখতার, উপ-পরিচালক (শৃংখলা)	নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
০৩	জনাব নাসরিন খানম, উপ-পরিচালক (অর্থ)	নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
০৪	জনাব শাহানারা খাতুন, উপ-পরিচালক (বাজেট)	নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
০৫	জনাব সালেহা পারভীন, উপ-পরিচালক (পিএমআইএস)	নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
০৬	জনাব মিরানী দাস, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও মিডওয়াইফারি)	নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
০৭	জনাব রাহেলা আক্তার চৌধুরী, সহকারী পরিচালক (পিএমআইএস ও শিক্ষা)	নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
০৮	জনাব রেবেকা খাতুন, সহকারী পরিচালক (শৃংখলা)	নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
০৯	জনাব শাহানা জ আক্তার, সহকারী পরিচালক (এসিআর)	নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
১০	সেবা তত্ত্বাবধায়ক/উপ-সেবা তত্ত্বাবধায়ক- ০১ জন ; নার্সিং সুপারভাইজার- ০১ জন সিনিয়র স্টাফ নার্স- ০১ জন	শহীদ সোহরাওয়ার্দী মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল, ঢাকা
১১	সেবা তত্ত্বাবধায়ক/উপ-সেবা তত্ত্বাবধায়ক- ০১ জন ; নার্সিং সুপারভাইজার- ০১ জন সিনিয়র স্টাফ নার্স- ০১ জন	জাতীয় নিউরোসায়িক ইনস্টিটিউট ও হাসপাতাল, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
১২	সেবা তত্ত্বাবধায়ক/উপ-সেবা তত্ত্বাবধায়ক- ০১ জন ; নার্সিং সুপারভাইজার- ০১ জন সিনিয়র স্টাফ নার্স- ০১ জন	জাতীয় অর্থোপেডিক হাসপাতাল ও পুনর্বাসন প্রতিষ্ঠান (নিটোর), শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
১৩	সেবা তত্ত্বাবধায়ক/উপ-সেবা তত্ত্বাবধায়ক- ০১ জন ; নার্সিং সুপারভাইজার- ০১ জন সিনিয়র স্টাফ নার্স- ০১ জন	জাতীয় হৃদরোগ ইনস্টিটিউট ও হাসপাতাল, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
১৪	সেবা তত্ত্বাবধায়ক/উপ-সেবা তত্ত্বাবধায়ক- ০১ জন ; নার্সিং সুপারভাইজার- ০১ জন সিনিয়র স্টাফ নার্স- ০১ জন	৫০০ শয্যা বিশিষ্ট জেনারেল হাসপাতাল, মুগদা, ঢাকা

০২। প্রশিক্ষণ কর্মসূচিতে অংশগ্রহণকারী সকলের সন্মানী ভাতা ও অন্যান্য ব্যয় নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের রাজস্ব খাত হতে বহন করা হবে।

Zoom ID: 7354259325

Passcode: 123

০৯/০৮/২১

মোঃ নাসির উদ্দিন

(উপসচিব)

পরিচালক (প্রশাসন ও শৃংখলা)

ই-মেইলঃ info@dgnm.gov.bd

তারিখঃ ৯/০৮/২০২১ খ্রিঃ

নং-৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০২.২১-

২৫০৬/৩(২৫)

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):-

- ১। অতিরিক্ত সচিব (নার্সিং ও মিডওয়াইফারি) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ২। অতিরিক্ত সচিব (চিকিৎসা শিক্ষা), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৩। পরিচালক, হাসপাতাল------(সকল)।
- ৪। তত্ত্বাবধায়ক/সেবা তত্ত্বাবধায়ক/নার্সিং সুপারভাইজার, হাসপাতাল------(সকল)।
- ৫। হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
- ৬। উপ-পরিচালক, পিএমআইএস, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা। (পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)
- ৭। সহকারী প্রোগ্রামার, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা। (পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশ নিশ্চিতের জন্য)
- ৮। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৯। জনাব,-----।

০৯/০৮/২১

পরিচালক (প্রশাসন ও শৃংখলা)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
মহাখালী, ঢাকা-১২১২
www.dgnm.gov.bd

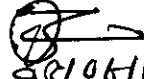
স্মারক নং-৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০২.২১- ২৫৯৩

তারিখঃ ১/০৮/২০২১ খ্রিঃ

বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের অভ্যন্তরীণ কর্মপরিবেশ উন্নয়নে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম ১.৫ বাস্তবায়নে নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের অভ্যন্তরীণ কর্মপরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা পরিদর্শন কার্যক্রমের প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ০২ পাতা।


১/০৮/২০২১
সিদ্দিকা আক্তার
(অতিরিক্ত সচিব)
মহাপরিচালক

সিনিয়র সচিব
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়,
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।
ই-মেইলঃ info@dgnm.gov.bd


দৃ: আ: উপসচিব, প্রশাসন-৪ মনিটরিং ও সমন্বয় শাখা।

স্মারক নং-৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০২.২১- ২৫৯৩/১ (৫)

তারিখঃ ১/০৮/২০২১ খ্রিঃ

অনুলিপিঃ কার্যার্থে

- ১। অতিরিক্ত সচিব (নার্সিং ও মিডওয়াইফারি), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ২। সিনিয়র সহকারি সচিব (নার্সিং ১/২), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৩। উপ-পরিচালক (পিএমআইএস), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ৪। সহকারি প্রোগ্রামার, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।


১/০৮/২০২১
সহকারি পরিচালক (সমন্বয়)
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।

স্মারকনং: ৪৫.০৩.০০০০.০০৫.০৬.০০১.২০২১-

তারিখ: ১০/৮/২০২১ খ্রি:

পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা পরিদর্শন প্রতিবেদন

সভাপতি: সিদ্ধিকা আক্তার (অতিরিক্ত সচিব) মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর।

স্থান: নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর।

তারিখ ও সময়: ১৫/০৭/২০২১ তারিখ বেলা ১২.০০ টা।

সভাপতি নৈতিকতা কমিটির সকল সদস্যসহ অত্র অধিদপ্তরের আভ্যন্তরীণ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা পরিদর্শন কার্যক্রম শুরু করেন। স্বাস্থ্য ও পরিবেশ সুরক্ষা এবং করোনা সংক্রমনের ক্রান্তি লগ্নে সকলকে আরো অধিক স্বাস্থ্য সচেতন করে তোলার জন্য এই অভিযান একটি কার্যকর ডুমিকা পালন করবে বলে সভাপতি অভিমত ব্যক্ত করেন। গত ০৫/০৬/২০২১ তারিখের পরিদর্শন প্রতিবেদনের পর্যবেক্ষনসমূহ তুলে ধরে সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকলকে অধিক সচেতন হওয়ার পরামর্শ প্রদান করেন।

অধিদপ্তরের বিভিন্ন শাখা সমূহ পরিদর্শনের পর নিম্নে উল্লেখিত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয়।

১। প্রতিবারের মত অধিদপ্তরের প্রধান কটক থেকেই পরিদর্শন কার্যক্রম শুরু করা হয়। অধিদপ্তরের প্রবেশপথের বাগানসহ তথ্য কেন্দ্র, দর্শনার্থী কক্ষ, মসজিদ, উন্মুক্ত পাঠশালা, অডিটোরিয়াম, ওয়াশরুম পরিদর্শন করা হয়। বাগানের সামনে আঙ্গিনার বিভিন্ন জায়গায় পানি জমে থাকতে দেখা যায়। যার ফলে এই বর্ষা মৌসুমে করোনার পাশাপাশি ডেংগী জ্বরের প্রকোপ বৃদ্ধি পাবে। সুতরাং অনতিবিলম্বে জমে থাকা পানি সরানোর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রশাসনিক কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

- সার্বিকভাবে বাগান পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ছিলো। তবে শতভাগ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখাসহ জমে থাকা পানি দ্রুততার সাথে অপসারণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।
- তথ্য কেন্দ্র পরিচ্ছন্ন ছিলো। সভাপতি তথ্য কেন্দ্রে কর্তব্যরত কর্মচারীগণকে সামাজিক দূরত্ব বজায় রেখে দর্শনার্থীগণের সেবা প্রদানের নির্দেশনা প্রদান করেন।
- দর্শনার্থী রুম পরিদর্শনকালীন সময়ে দর্শনার্থীগণের সাথেও কথা বলা হয়। সভাপতি দর্শনার্থীগণ যাতে যথাস্থানে ময়লা ফেলেন সে বিষয়ে প্রশাসনিক কর্মকর্তার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।
- মসজিদ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ছিলো।
- উন্মুক্ত পাঠশালার পর্যাপ্ত বই না থাকায় সেখানে কিছু বই ও ম্যাগাজিন রাখার সিদ্ধান্ত গ্রহন করা হয়।
- অডিটোরিয়াম ছাফেট পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ছিলো।
- ওয়াশরুম অপরিষ্কার থাকায় সব সময় পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা এবং পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন আছে কিনা তা পর্যবেক্ষন করার জন্য প্রশাসনিক কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।

২। দ্বিতীয় তলাঃ আনসারগণের (নিরাপত্তা রক্ষী) বিশ্রামাগার; এই ফ্লোর যথাযথ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন না থাকায় প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রশাসনিক কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া প্লাটুন কমান্ডারকেও বিশ্রামাগারটি সার্বক্ষণিক পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

৩। তৃতীয় ভলাঃ এই ফ্লোরের কক্ষসমূহ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ছিলো। উপরের ফ্লোরসমূহ থেকে ময়লা পানি কিংবা ময়লা দ্রব্য নিক্ষেপ না করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। বিষয়টি কঠোরভাবে মনিটর করার জন্য প্রশাসনিক কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

৪। চতুর্থ ভলাঃ এই ফ্লোরটি পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ছিলো। তবে সেকসন কর্মচারীগণের কক্ষসমূহ এলোমেলো ও অপরিচ্ছন্ন পাওয়া যায় বিধায় কর্মচারীগণকে কক্ষসমূহ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

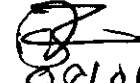
৫। ৫ম ভলাঃ এই ফ্লোরের কক্ষসমূহ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ছিলো। তবে লিফটের কাছে চিপসের প্যাকেট, টুকরা কাগজ পড়ে থাকতে দেখা যায়। এ বিষয়টি প্রশাসনিক কর্মকর্তাকে মনিটর করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

৬। ৬ষ্ঠ, ৭ম, ৮ম ভলাঃ কক্ষসমূহ যথাযথ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ছিলো। তবে ফ্লোরসমূহ আরো পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার তাগিদ প্রদান করা হয়।

প্রশাসনিক কর্মকর্তা জানান লোকবল কম থাকার কারণে প্রতিটি ফ্লোর যথেষ্ট পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা সম্ভব হচ্ছেনা। এ বিষয়ে যথাযথ কার্যকরী সমাধানের জন্য প্রশাসনিক কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। টপ ফ্লোরে বাগান করা যেতে পারে মর্মে সভাপতি অভিপ্রায় ব্যক্ত করেন। এ ছাড়াও সভাপতি টিওএভই ডুস্ত অকেছো মালামাল বিনট করণের তালিকা তৈরি করার জন্য প্রশাসনিক কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।

সর্বোপরি পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা অভিযানটি সংক্রমন প্রতিরোধে সহায়তা করবে বলে সভাপতি অন্তিমত ব্যক্ত করেন।

পরিশেষে সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে পরিদর্শনের সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


৪০১০৪২৮৩

সিদ্দিকা আক্তার

(অতিরিক্ত সচিব)

মহাপরিচালক

নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর,

মহাখালী, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
মহাখালী, ঢাকা-১২১২
www.dgnm.gov.bd

স্মারক নং- ৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০২.২১- ২৫৪৪

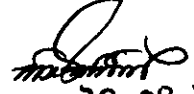
তারিখঃ ২/১০/২০২১ খ্রিঃ

বিষয়ঃ জাতীয় অর্থোপেডিক হাসপাতাল ও পুনর্বাসন প্রতিষ্ঠান(নিটোর) পরিদর্শন প্রসংগে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের আওতাধীন স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহের নার্সিং সেবার মান উন্নয়নে সেবা কার্যক্রমের বর্তমান অবস্থা পর্যবেক্ষণের লক্ষ্যে আগামী ২৯/০৭/২০২১ খ্রিঃ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের শুদ্ধাচার টিম জাতীয় অর্থোপেডিক হাসপাতাল ও পুনর্বাসন প্রতিষ্ঠান (নিটোর) পরিদর্শন করবেন। পরিদর্শনকারী টিম কে পরিদর্শন কার্যক্রমে সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

পরিচালক

জাতীয় অর্থোপেডিক হাসপাতাল ও পুনর্বাসন প্রতিষ্ঠান (নিটোর)
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।



মোঃ নাসির উদ্দিন

পরিচালক (প্রশাসন ও শৃঙ্খলা)
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী
www.dgnm.gov.bd

স্মারক নং-৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০২.২১- ২৫৪৪/২ (৩)

তারিখঃ ২/১০/২০২১ খ্রিঃ

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য :

- ১। সেবা তত্ত্বায়ক, জাতীয় অর্থোপেডিক হাসপাতাল ও পুনর্বাসন প্রতিষ্ঠান(নিটোর), শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২১২।
- ২। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
- ৩। পিএমআইএস শাখা, অত্র অধিদপ্তর, পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য।



সহকারী পরিচালক (সমন্বয়)
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।

স্মারক নং- ৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০২.২১-২৫৩৩

তারিখঃ ২৫/০৭/২০২১ খ্রিঃ

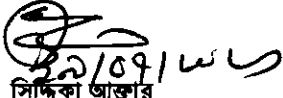
বিষয়ঃ ২০২১-২০২২ অর্থবছরের জাতীয় শুল্কাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে নৈতিকতা কমিটির প্রথম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় শুল্কাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে গত ০৫/০৭/২০২১ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির প্রথম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী প্রত্যুতপূর্বক মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : ০৩পাতা।

সিনিয়র সচিব
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

(দৃষ্টি আঃ-উপসচিব প্রশাসন-৪ মনিটরিং ও সমন্বয়)


সিদ্দিকা আক্তার
(অতিরিক্ত সচিব)

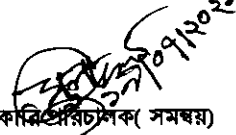
মহাপরিচালক
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
মহাখালী, ঢাকা।
www.dgnm.gov.bd

স্মারক নং- ৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০২.২১-২৫৩৫/১৫

তারিখঃ ২৫/০৭/২০২১ খ্রিঃ

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। অতিরিক্ত সচিব (নার্সিং) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ২। অতিরিক্ত সচিব (চিকিৎসা শিক্ষা), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৩। সিনিয়র সহকারী সচিব (নার্সিং সেবা-১/২) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৪। সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩ শাখা), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৫। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।


সহকারী পরিচালক (সমন্বয়)
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
মহাখালী, ঢাকা-১২১২
www.dgmm.gov.bd

স্মারক নং: ৪৫.০৩.০০০০.০০৫.০৬.০০১.২০২১- ১০০৪

তারিখ: ১২/০৭/২০২১ খ্রি:

নেতিকতা কমিটির প্রথম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতিঃ জনাব সিদ্দিকা আক্তার (অতিরিক্ত সচিব), মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।

স্থানঃ সম্মেলন কক্ষ, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর।

তারিখ ও সময়ঃ ০৫/০৭/২০২১, বিকাল ৪.০০ টা।

শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। করোনাকালীন সময়ে অধিদপ্তরে কর্মরত সকল কর্মকর্তা কর্মচারীগণকে স্বাস্থ্য বিধি মেনে দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনা করার জন্য অনুরোধ করেন। সভাপতি জনাব সুলতানা পারভীন, সহকারী পরিচালক (সমষ্টি) কে সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনার জন্য অনুরোধ করেন।

অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে জনাব সুলতানা পারভীন, সহকারী পরিচালক (সমষ্টি) সভায় কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। সভায় জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সভাপতি কমিটির সদস্যবৃন্দকে নির্দেশনা প্রদান করেন। সভায় নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহের উপর বিস্তারিত আলোচনা করা হয় ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

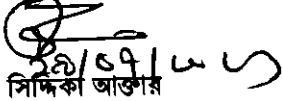
সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ নিম্নরূপঃ

ক্রমিক নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	ত্রৈমাসিক সভার প্রতিবেদন সংক্রান্ত আলোচনাঃ সভাপতি সরকার নির্দেশিত শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার গুরুত্ব নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন এবং সংশ্লিষ্ট সকলকে শূদ্ধাচার চর্চার নির্দেশনা প্রদান করেন। ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন যথা সময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের গুরুত্ব আরোপ করেন।	২০২১-২০২২ অর্থ বছরে শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন যথা সময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী পরিচালক (সমষ্টি)
২	শূদ্ধাচার চর্চার পুরস্কার প্রদান সংক্রান্ত আলোচনাঃ সভাপতি নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ কে শূদ্ধাচার চর্চা করার উপদেশ প্রদান করেন। দাপ্তরিক শিষ্টাচার বজায় রেখে পরস্পরের সাথে সৌহার্দ্যপূর্ণ আচরণ করে সুস্থ প্রতিযোগিতার মাধ্যমে শূদ্ধাচার চর্চার উপর গুরুত্ব আরোপ করেন। তিনি এ অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা কর্মচারীগণের মধ্যে শূদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদানের অভিপ্রায় ব্যক্ত করেন।	নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরে কর্মরত সকলের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে এবং সকলকে কাজে উৎসাহিত করার লক্ষ্যে শূদ্ধাচার চর্চার জন্য প্রশংসা ও পুরস্কৃত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন ও শৃঙ্খলা)। সহকারী পরিচালক (সমষ্টি)
৩	সিটিজেন চার্টারঃ সভাপতি সরকারি দপ্তরসমূহে সিটিজেন চার্টার দৃশ্যমান করার গুরুত্ব তুলে ধরে নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের সিটিজেন চার্টার দৃশ্যমান করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন।	নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর সহ এর আওতাধীন সকল শিক্ষা ও সেবা প্রতিষ্ঠানে সিটিজেন চার্টার দৃশ্যমান করা নিশ্চিত করনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন ও শৃঙ্খলা) পরিচালক (শিক্ষা) সহকারী পরিচালক (সমষ্টি)

৪	<p>অনলাইন অভিযোগ নিষ্পত্তিঃ সভাপতি জানান বিভিন্ন সময়ে গনমাধ্যম ও সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার করে যেমন সংবাদপত্র, ফেসবুক, হোয়াটস গ্রুপ, ই মেইল এর মাধ্যমে নানাবিধ অভিযোগ তুলে ধরা হয়। এ অভিযোগসমূহ তদন্ত করে অভিযোগের ভিত্তিতে নিষ্পত্তি করা প্রয়োজন। সকলকে এ বিষয়ে সতর্ক থাকতে হবে।</p>	<p>অনলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দ্রুততার সাথে নিষ্পত্তি করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>পরিচালক(প্রশাসন ও শৃঙ্খলা), সহকারি পরিচালক (সমন্বয়) ও সহকারী প্রোগ্রামার</p>
৫	<p>নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রকল্প পরিদর্শনঃ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের আওতাধীন যে সকল প্রতিষ্ঠানে বিশেষ বরাদ্দ ভিত্তিক প্রকল্প বাস্তবায়নধীন রয়েছে সে সব প্রকল্প পরিদর্শনের গুরুত্ব তুলে ধরে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভাপতি উক্ত প্রকল্পসমূহ পরিদর্শনের লক্ষ্যে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>১. নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের আওতাধীন বিশেষ বরাদ্দভিত্তিক প্রকল্পসমূহ পরিদর্শনের লক্ষ্যে টিম গঠন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত। ২. গঠিত টিম তাদের কর্মপরিধি নির্ধারণ করবেন এবং প্রকল্পসমূহ পরিদর্শন করে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>পরিচালক (সকল) উপ-পরিচালক (প্রশাসন), সহকারি পরিচালক (সমন্বয়)</p>
৬	<p>ক্রম পরিকল্পনাঃ প্রয়োজনীয় সকল পন্য কিংবা সেবা ই-টেভারের মাধ্যমে ক্রয়ের লক্ষ্যে সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি ই-টেভারের গুরুত্ব ও সুবিধাসমূহ উল্লেখপূর্বক সংশ্লিষ্ট সকলকে ই-টেভারের প্রক্রিয়া অনুসরণ করার জন্য মতামত ব্যক্ত করেন।</p>	<p>প্রয়োজনীয় সকল পন্য কিংবা সেবা ই-টেভারের মাধ্যমে ক্রয়ের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন ও শৃঙ্খলা) উপ-পরিচালক (প্রশাসন), সহকারি পরিচালক (সমন্বয়)</p>
৭	<p>স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা শক্তিশালীকরণঃ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের আওতাধীন সেবা ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সমূহের দায়িত্বরত কর্মকর্তা কর্মচারীগণের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p>	<p>নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রতিষ্ঠান সমূহের দায়িত্বরত সকল স্তরের কর্মকর্তা কর্মচারীগণের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে মনিটরিং ব্যবস্থা জোরদার করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন ও শৃঙ্খলা)। উপ-পরিচালক (প্রশাসন), সহকারি পরিচালক (সমন্বয়)</p>
৮	<p>করোনা কালীন সময়ে দর্শনার্থী সীমিতকরণঃ করোনা কালীন সময়ে দর্শনার্থী সীমিত রাখার লক্ষ্যে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>করোনা কালীন সময়ে সকল কর্মকর্তা কর্মচারীগনসহ দর্শনার্থীগনের স্বাস্থ্য ঝুঁকি রোধকল্পে দর্শনার্থী সমাগম সীমিত রাখতে হবে এবং স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক দর্শনার্থী প্রবেশের অনুমতি দিতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন ও শৃঙ্খলা) সহকারি পরিচালক (সমন্বয়)</p>
৯	<p>অভিযোগ নিষ্পত্তিঃ- সকল পুরাতন অভিযোগ বিচারিক দৃষ্টিভঙ্গি অনুসরণপূর্বক আইন অনুযায়ী দ্রুততার সাথে নিষ্পত্তি করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>শৃঙ্খলা শাখায় দীর্ঘদিন যাবত অনিষ্পন্ন রয়েছে এমন কমপক্ষে ০২ (দুই) টি নথী প্রতিদিন নিষ্পত্তি করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>উপ-পরিচালক (শৃঙ্খলা) সহকারি পরিচালক (শৃঙ্খলা) ও শাখা ইনচার্জ (শৃঙ্খলা)</p>

১০	<p>ই- ফাইলিং নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের প্রত্যেক শাখায় ই-নথীর কার্যক্রম শুরু করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি ই-নথীর কার্যক্রমের গুরুত্ব ও সুবিধাসমূহ উল্লেখপূর্বক সংশ্লিষ্ট সকলকে দাপ্তরিক কার্যক্রমে ই-নথীর ব্যবহার বৃদ্ধির জন্য মতামত ব্যক্ত করেন।</p>	<p>১. নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের প্রত্যেক শাখায় ই-নথী কার্যক্রম বেগবান করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২. প্রতিটি শাখায় প্রতিদিন কমপক্ষে দুটি নথী ই-নথীর মাধ্যমে নিষ্পত্তি করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	পরিচালক (প্রশাসন ও শৃঙ্খলা)
----	--	--	-----------------------------

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে নৈতিকতা নিয়ে চলার অঙ্গিকার ব্যক্ত করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


সিদ্দিকা আক্তার

(অতিরিক্ত সচিব)

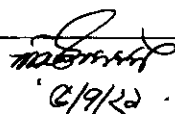
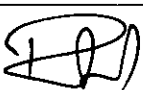
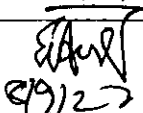
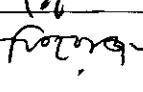
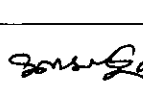
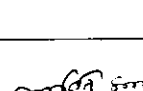
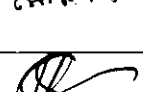
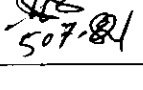
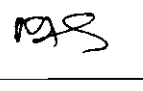
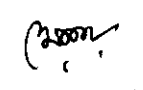
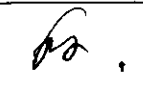
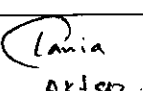
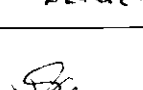
মহাপরিচালক

নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
মহাখালী, ঢাকা- ১২১২
www.dgnm.gov.bd

০৭/০৭/২০২০


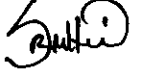
বিষয়ঃ জাতীয় শুল্কাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে নৈতিকতা কমিটির প্রথম ত্রৈমাসিক সভা।

ক্রমিক/নং	নাম	মোবাইল নং	ই মেইল	স্বাক্ষর
১				
২	ডোঃ নাসির উদ্দিন পরিচালক (স্বাস্থ্যসেবা ও গুণমান) ডি.সি.ও.সি.সি.সি.সি.	০১৭১২২৩৬৪৬৬	uddin.nasir.274@gmail.com	 ০৭/০৭/২০
৩	ডোঃ এম. এ. মাহমুদ ডিরেক্টর (Edm)	-	-	
৪	সুফিয়া সুলতানা পরিচালক (স্বাস্থ্যসেবা ও গুণমান) ডি.সি.ও.সি.সি.সি.সি.	০১৭১৬৩২ ৩৪৩৪	Suifia.sultana@yahoo.com	 ০৭/০৭/২০
৫	ফিরোজ আলী উপ-পরিচালক (স্বাস্থ্যসেবা ও গুণমান) ডি.সি.ও.সি.সি.সি.সি.	০১৭১২০৬২২৬	Feroz.aliam@gmail.com	
৬	শাহানা রায়খাতুন উপ-পরিচালক (স্বাস্থ্যসেবা ও গুণমান)	০১৭১১৯০৭৪৬৬	Shahana.rahmatun@yahoo.com	
৭	নাসরিন হান্নান উপ-পরিচালক	০১২২২০০৬২২০		
৮	শিরিনা খান উপ-পরিচালক (স্বাস্থ্যসেবা ও গুণমান)	০১৫৫২৬৩৭৫২	Shirinakhatun1963@gmail.com	 ৫০৭/০৭
৯	MIRIA RAVIDAS AD (Midwifery)	০১৫৫২৯১০৬ ৬৮	larmira.562@gmail.com	
১০	ডোঃ মদন মোহন প্রোগ্রামার ও নির্দেশক	০১৭১৬৪১১২৫১	mdan.moh.017@gmail.com	
১১	Mst. Farida ye NO ২ DPM (HRM)	০১৭৩৫২১৭০৫	faridayomun@yahoo.com	
১২	Tania Akter (Midwifery Officer)	০১৬২৫৪৫৫৬৪৩	taniaakterdne23@gmail.com	
১৩	লারভিন পারভীন সহকারী পরিচালক	০১৭১৫৭৭০৭১৪	Lparvin71@gmail.com	
১৪	বিউল্যা স্ট্রোজা নার্সিং অফিসার	০১৭১৫২০২৭০৫	bullyastroza@gmail.com	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
মহাখালী, ঢাকা- ১২১২
www.dgmn.gov.bd

বিষয়ঃ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে নৈতিকতা কমিটির প্রথম ত্রৈমাসিক সভা।

০৫/০৭/২০২১

ক্রমিক/নং	নাম	মোবাইল নং	ই মেইল (যদি থাকে)	স্বাক্ষর
১৫	সুলতানা পারভীন স্বাক্ষরিক পরিচালক সমন্বয়	০১৭১৫৪০৭৭২৭	SultanaParvin 7929@gmail.com	
১৬	বিজিয়া সুলতানা সিনিয়র সীফি নার্স	০১৭১৮১০৫০০৭	biziasalim@gmail.com	
১৭				
১৮				
১৯				
২০				
২১				
২২				
২৩				
২৪				
২৫				
২৬				
২৭				
২৮				

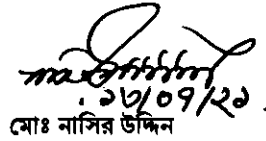
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
মহাখালী, ঢাকা -১২১২
www.dgnm.gov.bd

স্মারক নং- ৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০২.২১- ১৫০০

তারিখঃ ১৬/০৭/২০২১খ্রিঃ

বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের আভ্যন্তরীণ কর্ম পরিবেশ উন্নয়নে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা পরিদর্শন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিশ্রেণিকিতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম ১.৫ বাস্তবায়নে নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের কর্ম পরিবেশ উন্নয়নে পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার পরিদর্শন অভিযান পরিচালনার জন্য আগামী ১৫/০৭/২০২১খ্রিঃ তারিখ বেলা ১২ ঘটিকায় নৈতিকতা কমিটির সকল সদস্য কে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


১৬/০৭/২১

মোঃ নাসির উদ্দিন

(উপসচিব)

পরিচালক (প্রশাসন ও শৃঙ্খলা)
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
মহাখালী-ঢাকা।
www.dgnm.gov.bd

স্মারক নং- ৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০২.২১- ১৫০০/২০২১

তারিখঃ ১৬/০৭/২০২১খ্রিঃ

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নহে)

- ১। উপ সচিব (নার্সিং সেবা-১/২) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ২। উপসচিব (প্রশাসন-৪ মনিটরিং ও সমন্বয় শাখা) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৩। সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩ শাখা) স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৪। পরিচালক (প্রশাসন ও শৃঙ্খলা) নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। পরিচালক (শিক্ষা) নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬। পরিচালক (অর্থ ও বাজেট) নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭। পরিচালক (অর্থ ও বাজেট) নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৮। উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও শিক্ষা) নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৯। উপ-পরিচালক (অর্থ) নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১০। সহকারী পরিচালক (মিডওয়াইফারি) নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১১। উপ-পরিচালক আইসিটি বিভাগ, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১২। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।


১৬/০৭/২০২১

সহকারী পরিচালক (সমন্বয়)
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।

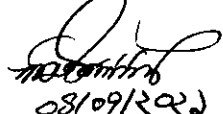
"সত্যের অন্বেষণেই হওয়া নৈতিকতা কামিটির বাস্তবায়ন" (৩)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
মহাখালী, ঢাকা -১২১২
www.dgmn.gov.bd

স্মারক নং- ৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০২.২১- ২৪৬২
বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে নৈতিকতা কমিটির প্রথম ত্রৈমাসিক সভা।

তারিখঃ ৪/০৭/২০২১ খ্রিঃ

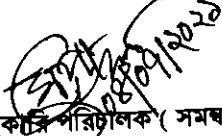
উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের ২০২১-২০২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম ১.১ বাস্তবায়নে নৈতিকতা কমিটির প্রথম ত্রৈমাসিক সভা আগামী ০৫/০৭/২০২১ খ্রিঃ তারিখ বিকাল ৪.০০ ঘটিকায় মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে অত্র অধিদপ্তরের সঞ্চালন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও নৈতিকতা কমিটির সকল সদস্যকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।


০৪/০৭/২০২১
মোঃ নাসির উদ্দিন

(উপসচিব)
পরিচালক (প্রশাসন ও শৃঙ্খলা)
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
মহাখালী-ঢাকা।
www.dgmn.gov.bd

স্মারক নং- ৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০২.২১- ২৪০২/২(৭) তারিখঃ ৪/৭--/২০২১ ইং
অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নহে)

- ১। অতিরিক্ত সচিব (নার্সিং) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ২। অতিরিক্ত সচিব (চিকিৎসা শিক্ষা) স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৩। উপ সচিব (নার্সিং সেবা-১/২) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৪। উপ সচিব (প্রশাসন-৪, মনিটরিং ও সমন্বয় শাখা) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৫। উপ সচিব (ক্রয় ও সংগ্রহ-১ শাখা) স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৬। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর (সভায় উপস্থিত ১৫ জনের আপ্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৭। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী-ঢাকা।


সহকারী পরিচালক (সমন্বয়)
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর