

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

নং-৪৫.০৩.০০০০.০০১.১৩.০০৫.২০.

তারিখ-

/২০২০ খ্রিঃ

অফিস আদেশ

জনাব তৃপ্তি রানী হালদার (পিতা-নিশি কান্ত হালদার) সিনিয়র স্টাফ নার্স, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, বিভাগীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র, খুলনাকে সরকারি চাকরি আইন ২০১৮ (২০১৮ সালের ৫৭ নং আইন) এর ধারা ৪৩(১)(ক) অনুযায়ী ১০/০৭/২০২০ খ্রিঃ তারিখ সরকারি চাকরি হতে অবসর প্রদান করা হলো।

২। তার অনুকূলে ১৮(আঠার) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ লামগ্রান্ট মঞ্জুর করা হলো। সেই সঙ্গে তাঁকে অবসর গ্রহণের পরবর্তী দিন অর্থাৎ ১১/০৭/২০২০ খ্রিঃ তারিখ হতে ১(এক) বছরের অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) মঞ্জুর করা হলো।

৩। তিনি বিধি অনুযায়ী অবসর ও অবসরোত্তর ছুটিকালীন সুবিধা প্রাপ্য হবেন।

৪। মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

শোভা শাহনাজ
উপসচিব

পরিচালক (প্রশাসন ও শৃংখলা)
ই-মেইল-info@dgnm.gov.bd

তারিখ-১৫/০৭/২০২০ খ্রিঃ

নং-৪৫.০৩.০০০০.০০১.১৩.০০৫.২০.

২০২৭/৩ (৬)

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ-

- ১। অতিরিক্ত পরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, বিভাগীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র, খুলনা।
- ২। সহকারি পরিচালক(চিকিৎসা ও পুনর্বাসন অধিশাখা), সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩। মেডিকেল অফিসার, বিভাগীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র, খুলনা (সংযুক্ত-চাকরি বহি-১টি)।
- ৪। নীরিক্ষা ও হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা, বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, খুলনা বিভাগ, খুলনা।
- ৫। পরিসংখ্যানবিদ, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
- ৬। পিএমআইএস শাখা, এ অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা (আদেশটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ সহ)।
- ৭। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারি, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৮। জনাব তৃপ্তি রানী হালদার, সিনিয়র স্টাফ নার্স, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, বিভাগীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র, খুলনা।

উপসচিব

পরিচালক (প্রশাসন ও শৃংখলা)

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



অক্টোবর/২০২০ মাসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) সভার কার্যবিবরণী


আহবায়ক : শোভা শাহনাজ, (পরিচালক প্রশাসন ও শৃংখলা), উপসচিব।
স্থান : পরিচালক (প্রশাসন ও শৃংখলা) এর অফিস কক্ষ।
তারিখ ও সময় : ১৩.১০.২০২০ তারিখ বিকাল ০৩.০০ ঘটিকা।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) টিম কে চুক্তির আলোকে সকল কার্যক্রম সম্পাদন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি ত্বরান্বিত করার জন্য দিক নির্দেশনা প্রদান করেন।

আলোচনা শেষে সভায় নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক্রম নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	[১.১.১] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ১৪ অক্টোবর ২০২০ তারিখের মধ্যে ওয়েব সাইটে প্রকাশ করতে হবে।	মোছাঃ ফরিদা ইয়াসমিন নার্সিং অফিসার বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ফোকাল পয়েন্ট ডিজিএনএম
২	[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ	এ অধিদপ্তরের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা(অনিক) কে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে ২০ অক্টোবর ২০২০ তারিখের মধ্যে অবহিতকরণ সভা আয়োজন করতে হবে।	সালেহা পারভীন উপ-পরিচালক (শৃংখলা), ও অনিক
৩	[১.৫] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করতে হবে।	প্রকৌশলী মিম ইয়া ইসলাম চৌধুরী, সহকারী প্রোগ্রামার উম্মে হাবিবা, নার্সিং অফিসার
৪	[২.১.১] ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তি	ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকরণ বাড়াতে হবে।	সকল শাখা
৫	[২.৫.১] ন্যূনতম একটি আওতাধীন দপ্তর/ একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রনোদনা প্রদান	এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মোছাঃ ফরিদা ইয়াসমিন কে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রনোদনা প্রদান করার প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক(প্রশাসন ও শৃংখলা)
৬	[৩.১.১] ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদন	ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	শিরিন আখতার পরিচালক(অর্থ ও বাজেট)
৭	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) /বাজেট বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন কো-অর্ডিনেটর এর নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	মোছাঃ ফরিদা ইয়াসমিন নার্সিং অফিসার

৮	[৩.৩.১] ত্রিপর্যায় সভায় উপস্থাপনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	অডিট আপত্তিসমূহ ত্রিপর্যায় সভায় উপস্থাপনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।	শিরিন আখতার পরিচালক(অর্থ ও বাজেট)
৯	[৩.৩.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করার জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	শিরিন আখতার পরিচালক(অর্থ ও বাজেট)
১০	[৩.৪.১] হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদ করে মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	আনোয়ার হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা


 ২৫.১০.২০২০
 পরিচালক (প্রশাসন ও শৃংখলা)
 নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর

নং: ৪৫.০৩.০০০০.০০৫.০৬.০০১.২০, ২০ ২২/১০(২০)

তারিখ: ২২/১০/২০২০ খ্রি:

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে/ জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে(জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ০১। পরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা (সকল)।
- ০২। উপ-পরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা (সকল)।
- ০৩। উপ-পরিচালক(পিএম আই এস) কার্যবিবরণীটি ওয়েব সাইটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হল।
- ০৪। সহকারী পরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা (সকল)।
- ০৫। নার্সিং অফিসার, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর মহাখালী, ঢাকা (সকল)।
- ০৬। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা (সেবা ও শিক্ষা)।
- ০৭। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা
- ০৮। জনাব-----

স্বাক্ষর