

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

স্মারক নং- ৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০২.২১-১৫৩৫

তারিখঃ ২৫/০৭/২০২১ খ্রিঃ

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

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে গত ০৫/০৭/২০২১ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির প্রথম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুতপূর্বক 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- ৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০২.২১-১৫৩৫/১(৫)

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- ১৮০৪

তারিখ: ১৫/০৭/২০২১ খ্রি:

নৈতিকতা কমিটির প্রথম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি: <sup>১</sup>জনাব সিদ্দিকা আক্তার (অতিরিক্ত সচিব), মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।

স্থান: সম্মেলন কক্ষ, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর।

তারিখ ও সময়: 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 (সমন্বয়) কে সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনার জন্য অনুরোধ করেন।

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

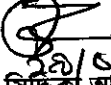
সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ নিম্নরূপঃ

ক্রমিক নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	ত্রৈমাসিক সভার প্রতিবেদন সংক্রান্ত আলোচনাঃ সভাপতি সরকার নির্দেশিত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার গুরুত্ব নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন এবং সংশ্লিষ্ট সকলকে শুদ্ধাচার চর্চার নির্দেশনা প্রদান করেন। ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন যথা সময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের গুরুত্ব আরোপ করেন।	২০২১-২০২২ অর্থ বছরে শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন যথা সময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী পরিচালক (সমন্বয়)
২	শুদ্ধাচার চর্চায় পুরস্কার প্রদান সংক্রান্ত আলোচনাঃ সভাপতি নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ কে শুদ্ধাচার চর্চা করার উপদেশ প্রদান করেন। দাপ্তরিক শিষ্টাচার বজায় রেখে পরস্পরের সাথে সৌহার্দ্যপূর্ণ আচরণ করে সুস্থ প্রতিযোগিতার মাধ্যমে শুদ্ধাচার চর্চার উপর গুরুত্ব আরোপ করেন। তিনি এ অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা কর্মচারীগণের মধ্যে শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদানের অভিপ্রায় ব্যক্ত করেন।	নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরে কর্মরত সকলের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে এবং সকলকে কাজে উৎসাহিত করার লক্ষ্যে শুদ্ধাচার চর্চার জন্য প্রশংসা ও পুরস্কৃত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন ও শৃঙ্খলা)। সহকারী পরিচালক (সমন্বয়)
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 (সমন্বয়)

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. সিন্ং 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 কর্মচারীগণসহ দর্শনার্থীগণের স্বাস্থ্য বুকি 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>	<p>পরিচালক (প্রশাসন ও শৃঙ্খলা)</p>
----	--	---	------------------------------------

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

  
২৯/৫/১৫  
সিদ্দিকা আক্তার

(অতিরিক্ত সচিব)

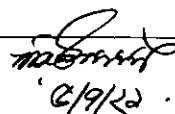
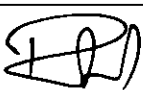
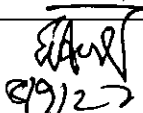
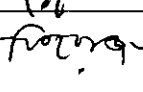
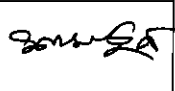
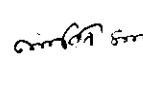
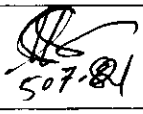

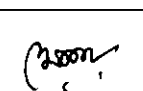
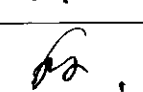
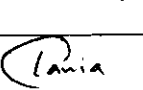
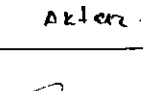
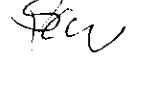
মহাপরিচালক

নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর  
মহাখালী, ঢাকা- ১২১২  
[www.dgnm.gov.bd](http://www.dgnm.gov.bd)

০৭/০৭/২০২২

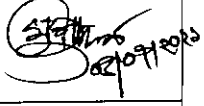
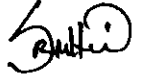
বিষয়: জাতীয় শুরাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে নৈতিকতা কমিটির প্রথম ত্রৈমাসিক সভা।

ক্রমিক/নং	নাম	মোবাইল নং	ই মেইল	স্বাক্ষর
১				
২	হোঃ নাসির উদ্দিন পরিচালক (সুস্বাসনা ও স্থাপত্য) ডিজিটাল-২২১	০১৭১২২৩৬৫৬৬	uddin.nasir.274@gmail.com	 ০৭/৭/২২
৩	মোঃ শাহদুল হোসেন ইউ.ই. ডিরেক্টর (Edun)	—	—	
৪	শিরিন আক্তার পরিচালক (সুস্বাসনা ও স্থাপত্য) ডিজিটাল-২২১	০১৭১৬৩২ ৩৪৩৪	Suetousukhi@yahoo.com	 ০৭/৭/২২
৫	ফিরোজ (ডাক্তার) উপ-সুপারভাইজার (সুস্বাসনা ও স্থাপত্য)	০১৭১২০৬২২৬	ferozabegum20@gmail.com	
৬	শাহানা রাকাত উপ-পরিচালক (সুস্বাসনা ও স্থাপত্য)	০১৭১১৯০৭৪৬৬	Shahanarakhatun@yahoo.com	
৭	নাসরিন হান্না উপ-পরিচালক	০১৯২৩০৬৬২২২	—	
৮	শিরিন আক্তার উপ-পরিচালক (স্থাপত্য)	০১৫৫২৬৩৭৫২	Shirinakhter1963@gmail.com	 ০৭/৭/২২
৯	MIRIA RAU IDAS AD (Midwifery)	০১৫৫২৯১০০ ৬৮	larmira562@gmail.com	
১০	মোঃ মদনোশ হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা	০১৭১৬৪১১২৫১	mdanowash017@gmail.com	
১১	Mrs. Farida yeu NO ২ DPML (RH)	০১৭৩৫২১৭০৫	faridayoum@yahoo.com	
১২	Tania Akter (Midwifery Officer)	০১৬২৫৪৫৫৬৪৩	taniaakterdne23@gmail.com	
১৩	লপারবিন নাসরিন নাসরিন হোসেন	০১৭১৫৭৭০৭১৪	Lparvin71@gmail.com	
১৪	আলোবাজা বান নার্সিং অফিসার	০১৭১৫২০২৭০৫	bulyatloza@gmail.com	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর  
মহাখালী, ঢাকা- ১২১২  
[www.dgnm.gov.bd](http://www.dgnm.gov.bd)

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

০৫/০৭/২০২৩

ক্রমিক/নং	নাম	মোবাইল নং	ই মেইল (যদি থাকে)	স্বাক্ষর
১৫	সুলতানা পারভীন সংস্কারি পাঠচালক সমষ্টি	০১৭১৫৭০৭৭২৭	SultanaParvin 7929@gmail.com	
১৬	বিজিয়া সুলতানা প্রিন্সিপাল অফিস নার্স	০১৭১৮১০৫০০৭	piziasalim@gmail.com	
১৭				
১৮				
১৯				
২০				
২১				
২২				
২৩				
২৪				
২৫				
২৬				
২৭				
২৮				