

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

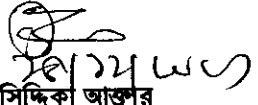
স্মারক নং-৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০২.২১- ২৭৭৪

তারিখঃ ১৫/১২/২০২১ খ্রিঃ

বিষয়ঃ ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১.৩ কার্যক্রম বাস্তবায়নে অংশীজন সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১.৩ কার্যক্রম বাস্তবায়নে অংশীজন সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুতপূর্বক মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ০২----- পাতা।


সিদ্দিকা আক্তার
(অতিরিক্ত সচিব)
মহাপরিচালক

সচিব
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(দৃঃ আঃ যুগ্মসচিব, প্রশাসন -৩ অধিশাখা।)

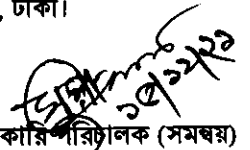
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
ই-মেইলঃ info@dgnm.gov.bd

স্মারক নং-৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০২.২১- ২৭৭৪ (২/৬)

তারিখঃ ১৫/১২/২০২১ খ্রিঃ

অনুলিপিঃ সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে-

- ১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অনুবিভাগ), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ২। উপ-সচিব (নার্সিং শিক্ষা), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৩। সিনিয়র সহকারি সচিব (প্রশাসন- ৩ শাখা), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৪। উপ-পরিচালক (পিএমআইএস), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ৫। সহকারি প্রোগ্রামার, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা। (পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশ নিশ্চিতের জন্য)
- ৬। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।


সহকারি পরিচালক (সমন্বয়)
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর

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

বিষয়ঃ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের অংশীজন (Stakeholder) সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতিঃ জনাব সিদ্দিকা আক্তার, অতিরিক্ত সচিব, মহাপরিচালক।

নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর

স্থানঃ সম্মেলন কক্ষ।

তারিখ ও সময়ঃ ০৬.১২.২০২১ খ্রিঃ, সকালঃ ১২ ঘটিকা।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি সকল সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার গুরুত্ব তুলে ধরে বলেন, সকল সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে সেবা ধর্মী আচরণ প্রতিষ্ঠায় শুদ্ধাচার চর্চার গুরুত্ব অপরিণীম। নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের আওতাধীন সকল সরকারি সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে অংশীজন সম্পর্কিত বিষয়াদি বিবেচনায় নিয়ে জাতীয় শুদ্ধাচার বিষয়ক কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। যেহেতু জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। কাজেই জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা শতভাগ বাস্তবায়নে আমাদের সচেষ্ট হতে হবে। কারণ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা শতভাগ বাস্তবায়িত না হলে তা বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে প্রভাব পড়বে।

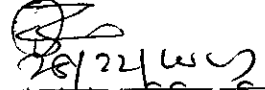
অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে জনাব সুলতানা পারভীন সহকারি পরিচালক (সমন্বয়) সভার বিষয়বস্তু পাঠ করেন।

২. পর্যালোচনা সভায় বিষয়ভিত্তিক আলোচনা ও সুপারিশসমূহ নিম্নরূপঃ

ক্রমিক/নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.১	নৈতিকতা বিষয়ক সভাঃ সকল সেবা প্রতিষ্ঠান সমূহ দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী ও প্রতিবেদন (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২১) আগামী ৩১/১২/২০২১ তারিখের মধ্যে নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর বরাবর প্রেরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	সকল সেবা প্রতিষ্ঠান সমূহ দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী ও প্রতিবেদন (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২১) আগামী ৩১/১২/২০২১ তারিখের মধ্যে নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর বরাবর প্রেরণ করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সকল সেবা প্রতিষ্ঠান
২.২	স্থানীয়ভাবে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণঃ সভায় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত সুশাসন সংক্রান্ত স্থানীয় প্রশিক্ষণসমূহ যথাযথভাবে আয়োজন করার উপর গুরুত্ব আরোপ করে সভাপতি বলেন যেহেতু শুদ্ধাচার কৌশল বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অন্তর্ভুক্ত, সেহেতু শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অপরিহার্য।	সকল সেবা প্রতিষ্ঠান সমূহে শুদ্ধাচার কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন হচ্ছে কিনা নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর এর নৈতিকতা কমিটি/ ফোকাল পয়েন্ট বিষয়টি মনিটরিং করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সকল সেবা প্রতিষ্ঠান নৈতিকতা কমিটি/ ফোকাল পয়েন্ট গণ।
২.৩	সিটিজেন চার্টারঃ নার্সিং সেবার মান উন্নয়নে সকল সেবা প্রতিষ্ঠানে সিটিজেন চার্টার /সেবা সহজীকরণ চার্ট বিদ্যমান থাকতে হবে। প্রয়োজনে সিটিজেন চার্টার সংশোধন ও পরিমার্জন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	প্রয়োজন হলে সকল সেবা প্রতিষ্ঠানে বিদ্যমান সিটিজেন চার্টার /সেবা সহজীকরণ চার্ট সংশোধন ও পরিমার্জন করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সকল সেবা প্রতিষ্ঠান

২.৪	গণ শুনানি/উঠান বৈঠক করাঃ সকল সেবা প্রতিষ্ঠানে নার্সিং সেবার মান উন্নয়নে রোগী/রোগীর স্বজনদের নিয়ে গণ শুনানি/উঠান বৈঠক করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	সকল সেবা প্রতিষ্ঠানে নার্সিং সেবার মান উন্নয়নে রোগী/রোগীর স্বজনদের নিয়ে গণ শুনানি/উঠান বৈঠক করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সকল সেবা প্রতিষ্ঠান নৈতিকতা কমিটি/ ফোকাল পয়েন্ট গণ সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহ পরিদর্শন / মনিটরিং করবে।
২.৫	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণঃ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন যথাসময়ের নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর বরাবর প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন যথাসময়ের নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর বরাবর প্রেরণ করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সকল সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহ
২.৬	সকল সেবা প্রতিষ্ঠানে নার্সিং সেবার মান উন্নয়নে রোগী/রোগীর স্বজনদের সাথে ভাল ব্যবহার করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	সকল সেবা প্রতিষ্ঠানে নার্সিং সেবার মান উন্নয়নে রোগী/রোগীর স্বজনদের সাথে ভাল ব্যবহার করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	নৈতিকতা কমিটি/ ফোকাল পয়েন্ট সকল সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহ পরিদর্শন / মনিটরিং করবে।

আলোচনা শেষে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


 সিদ্দিকা আক্তার (অতিরিক্ত সচিব)
 মহাপরিচালক
 নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
www.dgnm.gov.bd

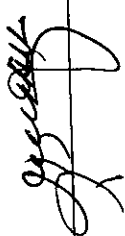


গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নাসিং ও রিভোগাইফারি অধিদপ্তর
মহাখালী, ঢাকা-১২১২।
www.dgmm.gov.bd

হাজিরা শিট

বিষয়ঃ জাতীয় শুল্কট্যার কৌশল কার্যপরিকল্পনা বাস্তবায়নে অংশীজন সভা।

তারিখ ও সময়ঃ ০৬/১২/২০২১ খ্রিঃ দুপুর -১২.০০ ঘটিকা।

স্থানঃ সশোভন কক্ষে, নাসিং ও রিভোগাইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা-১২১২।

ক্রঃ নং	নাম ও পদবী	কর্মস্থল	ফোন ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
১.	প্রোঃ মোঃ মাসুদ জামিন (ডেপুটি কমিটি) প্রধান পাঠবিদ্যালয় প্রশাসক	ডি ডি এন এফ		
২.				
৩.	মিঃ মিয়া মনোজ প্রোগ্রামার (ডেপুটি) প্রধান	মিঃ মিয়া মনোজ		
৪.	সুপারভাইজার গারভীন মহাখালী পাঠবিদ্যালয়	ডি ডি এন এফ	০৭৭১৫৭০৭৭২৭ Sultana@parcvm@gmail.com	
৫.				
৬.				

1.	Fetora Noor Qur	Deputy Director Admin	Renaningsum 2007 email.com	
2.	Shulawara Khatun	Deputy Director Finance & Budget	Shulawara.khatun@ yahoo.com	Shulawara 06/12/21
3.	Rahela RHTDRC	Assistant Director	D GSMN	09/03/21
4.	Arzati Rani Rani	Deputy Nursing Superintendent NICV	arabani7@gmail.com 01771108397	Arani
5.	Rani Roka Mandak	Nursing (acting) Supervisor	Rani.Roka.Mandak@ gmail.com	Randi
6.	Majeda Khatun	Deputy Nursing Superintendent NICV	medokhatun.1965 @gmail.com 01911392331	Majeda
7.	Ferdosti Begum	Nursing Supervisor Nephrology Institute of Diseases and Hospital	Ferdosti 1949 @gmail.com 01836076341	Ferdosti
8.	Mst. Nabuan Khatun	Nursing Superintendent Mugda Medical College Hospital	Khatun31@gmail.com 01715092131	Nabuan
9.	Mst. Anwarul Begum	Nursing Supervisor ICU, NICU, NICU, NICU SIT solemul medical college Dhaka	01715177819 4. Anwarulbegum1965@gmail.com	Anwarul Begum
10.	Aljuga Begum	Sh. S. M. College Hospital Deputy Nursing Superintendent	begumaluga062@gmail.com 01739840698	Aljuga
11.	Tareza Bari	Nursing Superintendent Kumartala G. Hospital	tenazabari (a) gmail.com 01711125754	Tareza
12.	Rhoda Begum	Nursing Superintendent SRMCH	01934388729	Rhoda
13.	Shahana Akter	Nursing Superintendent NLS, Sherabanga Dhaka	01858362228	Shahana
14.	Tahmina Khanam	Deputy Nursing Superintendent Daka Medical College Hospital.	01874689727 tahminakhanam@gmail.com	Tahmina

25.	Hafiza Akber	Deputy N. Superintendent N10H.	01716972727	Akber
22.	Sr Farhan Zohabi	AD Nursing Dhaka Division	01712159245	Sr Farhan
20.	Mst. Parvada Jau	NO (B DPMHP)	01735217675	Parvada
28.	Rebeka Khatun	AD. (Dinai Binaj) DINAI M AD (Kamant Miraj) DINAI M	01819119062	Rebeka
26.	NIRA PANIDAS	AD (Kamant Miraj) DINAI M	01552312264	Nira
25.	Shahmoy Akter	AD (Kamant Miraj) DINAI M	01711575185	Shahmoy
29.	Suleha Faruque D. Praveen (Prud)	DINAI M	01714201986	Suleha
27.	Mirza Faruk Hossain	DINAI M	01868979813	Mirza Faruk
23.	Rizka Sultana S.S.N	DINAI M	01718105009	Rizka
00.	Faruk Hossain	DINAI M	01721405682	Faruk Hossain
05.	Faruk Hossain	DINAI M	01932819578	Faruk Hossain
03.				
00.				
08.				