

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



নং: ৪৫.০৩.০০০০.০০৫.০৬.০০১.২০২০-২৭

তারিখ: ০৫/০২/২০২১ খ্রি:

মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতিঃ সিদ্দিকা আক্তার (অতিরিক্ত সচিব)
মহাপরিচালক,
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
স্থানঃ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।
তারিখ ও সময়ঃ ২৮.১২.২০২০ তারিখ বিকাল ৩.০০ টায়।

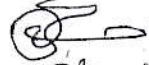
সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি বলেন যে, বর্তমানে করোনার ২য় ঢেউ চলছে। বৈশ্বিক করোনা প্যানডেমিক ব্যবস্থাপনায় বাংলাদেশ সফল হয়েছে। এই সাফলতা ধরে রাখার জন্য আমাদের সব দিক থেকে প্রস্তুত থাকতে হবে। সকলকে দায়িত্ব নিয়ে একযোগে কাজ করতে হবে যেন ভবিষ্যতে সকল ধরনের জরুরি অবস্থা সাফল্যের সাথে মোকাবেলা করতে পারি। অধিদপ্তরের অন্যান্য কার্যাবলীও সমান গুরুত্বপূর্ণ তাই তিনি মাসিক সমন্বয় সভার সকল সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের উপর জোর দেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন ও শিক্ষা) সভার আলোচ্যসূচী অনুযায়ী প্রতিটি বিষয় সভায় উপস্থাপন করেন।

সভায় বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীতঃ

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির ২৪১ টি পদে নিয়োগ	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির ২৮০ টি পদে নিয়োগের অগ্রগতি নিয়ে আলোচনা করা হয়।	কমিটি তৈরী করে মিটিং ডাকতে হবে ও নিয়োগ কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। কোন পদে কত আবেদন তা যাচাই করে পরীক্ষার ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	পরিচালক (প্রশাসন ও শিক্ষা)।
১	নবম গ্রেডে পদোন্নতি প্রসংগে।	পদোন্নতির তালিকা মন্ত্রণালয়ে পুনরায় প্রেরণ করার প্রস্তুতি নিয়ে সার্বিক আলোচনা করা হয়।	পদোন্নতির কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য সকল কাজ, সহকারী পরিচালক প্রশাসন তত্ত্বাবধান করবেন। পদোন্নতির তালিকা মন্ত্রণালয়ে পুনরায় প্রেরণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)।
২	অনিষ্পন্ন বিষয়াদি পর্যালোচনা	প্রশাসনিক কর্মকর্তা বলেন অনিষ্পন্ন বিষয়াদি ছকের তথ্য সঠিকভাবে পূরণ করে ২৮ ডিসেম্বর ২০২০ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	প্রত্যেক মাসের ১০ তারিখের মধ্যে নিষ্পন্ন- অনিষ্পন্ন কার্যাদি সমন্বয় সভার সকল তথ্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৩	সাংগঠনিক কাঠামো	এ অধিদপ্তরের প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রাম (সাংগঠনিক কাঠামো) মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	ডিজিএন এম এর সকল সদস্যকে অবগতির জন্য জানুয়ারি ২০২১ এর মধ্যে পরিমার্জিত নিয়োগবিধি সকলের অবগত করে মতামত নিতে হবে।	আ: লতিফ নার্সিং অফিসার।
৫	ই-ফাইলিং কার্যক্রমের অগ্রগতি	ই-নথি কার্যকর করার জন্য ২ বার প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। ই-ফাইলিং কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা করে সকলের ই নথি	আগামী ১ জানুয়ারি থেকে প্রশাসন, শিক্ষা ও শৃংখলা শাখা ই-নথিতে ১০০% কার্যক্রম নিষ্পন্ন করবে।	পরিচালক (প্রশাসন, ও শিক্ষা)।

		ফাইল নিষ্পত্তি নিয়ে আলোচনা করা হয়।		
৬	এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন	এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন নিয়ে বাস্তবধর্মী আলোচনা করা হয়।	এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন ফোকাল পয়েন্টগণ কর্তৃক কর্মপরিকল্পনা প্রতিটা সূচক যথাযথ বাস্তবায়ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। অর্জনসমূহ সভায় উপস্থাপন করার কথা বলা হয়।	সুলতানা পারভীন/ ফরিদা ইয়াসমিন/ শাহিনূর
৯	পিএমআইএস হালনাগাদকরণ।	পিএমআইএস হালনাগাদ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	a2i সাথে আলোচনা করে প্রশিক্ষণ ও ট্রেনিং ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালু করতে হবে। শাখার প্রত্যেককে কর্মস্থল বদল করার লিংক দিতে হবে।	উপ-পরিচালক (পিএম আই এস)
১০	ডিজিটর ম্যানেজমেন্ট	বর্তমানে ডিজিটর ম্যানেজমেন্ট কঠিন হওয়াই তা নিয়ন্ত্রণের জন্য বিভিন্ন দিক বিশদভাবে আলোচনা করা হয়।	ডিজিটর ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালু করতে হবে। প্রতিটি নার্সিং কর্মকর্তা একদিন করে ফ্রন্ট ডেস্কে দর্শনার্থীদের সাক্ষাত গ্রহণ করবেন ও প্রয়োজনীয় পরামর্শ দিবেন।	পরিচালক (প্রশাসন ও শিক্ষা)।
১১	বিবিধ	অর্থ ও বাজেট নিয়ে আলোচনা করা হয়।	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করার জন্য পুনরায় মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। প্রতিটা কোডের বরাদ্দ অনুযায়ী টাকা খরচ করতে হবে।	পরিচালক (অর্থ ও বাজেট)

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে কাজে দক্ষতা, স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও গতিশীল অফিস পরিচালনার অঙ্গিকার ব্যক্ত করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


১৪/০২/২০২০
সিদ্দিকা আক্তার
(অতিরিক্ত সচিব)
মহাপরিচালক

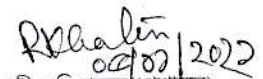
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।

ই-মেইল-info@dgnm.gov.bd
তারিখ: ১৪/০২/২০২১ খ্রি:

নং: ৪৫.০৩.০০০০.০০৫.০৬.০০১.২০২০-২২/০১/৮

অনুলিপি : সদয় অবগতি জন্য প্রেরণ করা হল:- (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। উপসচিব (নার্সিং-১/২), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ২। পরিচালক(প্রশা/অর্থ ও বাজেট/শিক্ষা/প্রশিক্ষণ), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। উপ-পরিচালক (সকল), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। সহকারী পরিচালক, (সকল), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। নার্সিং অফিসার (সকল), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সকল), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (সকল), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৮। ব্যক্তিগত সহকারী, মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।


১৪/০২/২০২১
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।