



নং: ৪৫.০৩.০০০০.০০৫.০৬.০০১.২০২১-২০১৬

তারিখঃ ২৬ / ০৯ / ২০২১ খ্রি:

মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতিঃ সিদ্ধিকা আক্তার  
(অতিরিক্ত সচিব)  
মহাপরিচালক  
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।  
স্থানঃ সম্মেলন কক্ষ, ডিজিএনএম।  
তারিখ ও সময়ঃ ১৯.০৯.২০২১ তারিখ, বিকাল ০৩.০০ টা।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শূভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি ডিজিএনএম এর সার্বিক কার্যক্রম গতিশীল করার লক্ষ্যে বর্তমান অর্থবছর (২০২১-২২) এর প্রতিটি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও কাজের মান বৃদ্ধি জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। অধিদপ্তরের সকল শাখাকে দায়িত্বসহকারে কাজ করার তাগিদ দেন ও সকল পেডিং কাজ যথাসময়ে শেষ করার নির্দেশ দেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন) সভার আলোচ্যসূচী অনুযায়ী প্রতিটি বিষয় সভায় উপস্থাপন করেন।

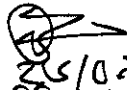
সভায় বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	অনিম্পন্ন কার্যাদি নিম্পন্নকরণ	গত ০৯.০৮.২০২১ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় আলোচনা করা হয় ও সকল অনিম্পন্ন কাজ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশিত সময়সীমার মধ্যে সম্পন্ন করার গুরুত্ব নিয়ে বিশদভাবে আলোচনা করা হয়।	১। সংশ্লিষ্ট শাখা ইনচার্জগণ সকল অনিম্পন্ন কাজ গুরুত্বসহকারে নিম্পন্ন করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করে হালনাগাদকৃত ফরম সংগ্রহের সিদ্ধান্ত পুনরায় গৃহীত হয়।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট শাখা ইনচার্জ
২	কোভিড-১৯ মোকাবেলা ও হাসপাতাল পরিদর্শন	করোনায় আক্রান্ত ও মৃত্যুবরণকৃত নার্স ও মিডওয়াইফগণের সংখ্যা সভায় উপস্থাপন করা হয়। কর্মরত নার্স ও মিডওয়াইফগণের প্রনোদনা সঠিকভাবে প্রদান কার্যক্রম চলমান আছে ও মন্ত্রণালয়ের থেকে চাহিত সকল প্রকার তথ্য যথাসময়ে প্রেরণ করা হয় মর্মে আলোচনা করা হয়।	১। করোনা মোকাবেলার জন্য নার্সিং শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানসমূহের ছাত্র ছাত্রীদের টিকা প্রদানসহ সকল কার্যক্রম ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা অব্যাহত থাকবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। পাশাপাশি করোনায় সংক্রমণ রোধে সকল কার্যক্রম গুরুত্বসহকারে চলমান রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (সকল) ও সকল নার্সিং কর্মকর্তা
৩	মুজিব বর্ষ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	মুজিব বর্ষ ২০২০-২১ উদযাপন ও কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সকল কাজ যথা সময়ে বাস্তবায়ন করার জন্য বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১। মুজিব বর্ষ ২০২০-২১ এর কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সকল কাজ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক যথা সময়ে বাস্তবায়ন কার্যক্রম চলমান রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (সকল) ও সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট
৪	অডিট আপত্তি দ্রুত নিম্পত্তিকরণ	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা জানান ডিজিএনএম এর মোট ৫টি অডিট আপত্তি আছে, যার মূল্যমান ১ লক্ষ ৬০ হাজার টাকা। উক্ত অডিট আপত্তি নিম্পত্তির বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে ২ বার ব্রডশীট জবাব দেয়া হয়েছে এবং অডিট সেল গঠন করা হয়েছে। অডিট সেল সকল তথ্য সংগ্রহ প্রক্রিয়া নিয়ে পরিচালক (অর্থ ও বাজেট) সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রেখেছেন মর্মে সভাকে অবগত করেন।	১। অডিট সেল নিয়মিত মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করে অডিট আপত্তি নিম্পত্তির লক্ষ্যে পদক্ষেপ গ্রহণ করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (অর্থ ও বাজেট) ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
৫	ই-ফাইলিং কার্যক্রমের অগ্রগতি	ডিজিএনএম এ কর্মরত সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের User ID ও password প্রদত্ত করার অনুমতি পেয়েছে। ই-নথি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের	১। যে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের লাইভ সার্ভারের ইউজার আই ডি ও পাসওয়ার্ড নেই, তাদেরকে দ্রুত ইউজার আই ডি ও পাসওয়ার্ড সৃজন করে দেয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী প্রোগ্রামার, কো-অর্ডিনেটর (ওপি) ও শাখা ইনচার্জ

		<p>পর ই-ফাইলিং কার্যক্রমের অগ্রগতিও বৃদ্ধি পেয়েছে। অধিদপ্তরের প্রতিটি ফ্লোরে ইন্টারনেট সংযোগ সচল না হওয়ায় সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী ই-নথিতে ফাইল উপস্থাপন করতে পারছে না। এ বিষয়ে ইন্টারনেট সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে পুনঃযোগাযোগ করা হয়েছে মর্মে জানান কো-অর্ডিনেটর, ডিজিএনএম। সকলকে দ্রুতগতির ইন্টারনেট সংযোগের আওতায় আনার লক্ষ্যে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p>	<p>২। ডিজিএনএম এ কর্মরত সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের User ID ও password প্রস্তুতকরণের সিদ্ধান্ত পুনঃরায় গৃহীত হয়। ৩। ডিজিএনএম এর সকল ফ্লোরে উচ্চগতির ইন্টারনেট সংযোগ প্রদানের সিদ্ধান্ত পুনরায় গৃহীত হয়। সভায় ই-নথিতে ফাইল নিষ্পন্নের হার বৃদ্ধি করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৪। প্রতিদিন আসলাম পারভেজ, সিনিয়র স্টাফ নার্স ও আব্দুল আজিজ, অফিস সহকারী ডাক আপলোড করবেন, শাহিনুর খানম, সিনিয়র স্টাফ নার্স এবং AP তা মনিটরিং করবেন। ৫। ই-নথিতে ফাইল নিষ্পন্নের কাজে দক্ষ কর্মকর্তাগণ অন্যদেরকে সহায়তা করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	
৬	এপিএ, শূদ্ধাচার ও ইনোভেশন	<p>এপিএ, শূদ্ধাচার ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা ১ম ত্রৈমাসিক এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত আলোচনা করা হয়। অভিযোগ বক্স খোলার ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা নিয়ে পুনঃ আলোচনা করা হয়। মহাপরিচালক মহোদয় এপিএ, শূদ্ধাচার উদ্ভাবনী আইডিয়ার বাস্তবায়ন অগ্রগতি ইনোভেশন ফোকাল পয়েন্টের নিকট জানতে চান। সকল ফোকাল পয়েন্টগণ ২০২১-২২ অর্থবছরের ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন সভাকে অবগত করেন। ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সন্তোষজনক।</p>	<p>১। এপিএ, শূদ্ধাচার ও ইনোভেশন ফোকাল পয়েন্টগণ ২০২১-২২ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ১ম ত্রৈমাসিক এর কাজ শেষ করবে এবং মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। অভিযোগ বক্স খোলার ব্যবস্থা করতে হবে এবং প্রাপ্ত অভিযোগ প্রতিকারের জন্য দ্রুত ব্যবস্থা নিতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৩। পরিচালকগণ সকল ফোকাল পয়েন্টের কাজ নিয়মিত তদারকি করবেন। ৪। নতুন উদ্ভাবনী আইডিয়া প্রয়োগ করে টেকসই উন্নয়নমূলক কার্যক্রম অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	পরিচালক (সকল), এপিএ, শূদ্ধাচার ও ইনোভেশন ফোকাল পয়েন্টগণ
৭	সিটিজেন চার্টার দৃশ্যমানকরণ	<p>ডিজিএনএম এর অনুমোদিত সিটিজেন চার্টার ও একই ডিজাইন এর সিটিজেন চার্টার ডিজিএনএম এর আওতাধীন শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানসমূহ দৃশ্যমান করা, তথা ডিজিএনএম এর বিভিন্ন বিজ্ঞপ্তি, ডকুমেন্টারি ইত্যাদি প্রদর্শনের জন্য মানচিত্রপারশাস লার্জ স্ক্রিন ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম চলছে মর্মে সভায় উপস্থাপন করা হয়।</p>	<p>১। ডিজিএনএম এর অনুমোদিত সিটিজেন চার্টারের অনুরূপ সিটিজেন চার্টার ডিজিএনএম এর আওতাধীন শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানসমূহ দৃশ্যমান করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	পরিচালক (সকল), শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট নার্সিং কর্মকর্তা
৮	পিএমআইএস হালনাগাদকরণ	<p>উপপরিচালক (পিএমআইএস) জানান, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের আওতাধীন মানবসম্পদ বিষয়ক তথ্য হালনাগাদ কার্যক্রম চলমান রাখার জন্য পিএমআইএস শাখার কার্যক্রম আটটি বিভাগে বিভাজনপূর্বক চলমান আছে। পিডিএস হালনাগাদ করার কাজ সঠিকভাবে চলছে। বদলীর আদেশসহ যে কোন অফিস আদেশে নার্সিং কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ইউনিক আইডি উল্লেখ এবং সকল কর্মকর্তা কর্মচারি সকল প্রকার দরখাস্তে ইউনিক আইডি উল্লেখ করছেন। কার্যক্রমসমূহ আগামীতে চলমান থাকবে মর্মে সভাকে অবগত করা হয়।</p>	<p>১। ডিষ্ট্রিক্ট পাবলিক হেলথ নার্সদের ওয়েবলিংক তথ্য সংগ্রহকরণের প্রক্রিয়া চলমান রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। পিডিএস হালনাগাদকরণের লক্ষ্যে মনিটরিং কার্যক্রম জোরদারকরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	পরিচালক (সকল), উপ-পরিচালক (পিএমআইএস), সহকারী প্রোগ্রামার ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৯	দপ্তর পরিদর্শন কার্যক্রম	<p>নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর এর দপ্তর প্রধান ও পরিচালকগণ কর্তৃক নিজ নিজ দপ্তর/বিভাগ এবং অধীনস্থ ইউনিট/ অফিস পরিদর্শন করার জন্য মন্ত্রণালয়ে থেকে নির্দেশনা থাকায় পরিদর্শন কার্যক্রম চলমান রাখার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা</p>	<p>১। অধিদপ্তর এর দপ্তর প্রধান ও পরিচালকগণ নিজ নিজ দপ্তর/বিভাগ এবং অধীনস্থ ইউনিট/ অফিস আকস্মিক পরিদর্শন করবেন ও পরিদর্শন পরবর্তী সুপারিশমালা বাস্তবায়ন করবেন। মন্ত্রণালয়ের অনুমোদিত চেকলিষ্ট সংগ্রহ করে প্রতি মাসের শেষে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করবেন মর্মে</p>	দপ্তর প্রধান ও ইউনিট প্রধানগণ

		হয়।	সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
১০	নার্সিং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অগ্রগতি, উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম ও সমস্যা	নার্সিং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন অগ্রগতি, উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম, সমস্যা সমাধান ইত্যাদি বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। এ সংক্রান্ত বিষয়ে পরিচালক (শিক্ষা)-নতুন কলেজসমূহের পদ সৃজন ও অর্গানোগ্রাম প্রস্তুত কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার সিদ্ধান্ত সভাকে অবহিত করেন।	১। শিক্ষা শাখার সকল কাজ ত্বরান্বিত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। অধিদপ্তরের শিক্ষা শাখায় ই-নথি বাস্তবায়ন চলমান রাখা, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানগুলোতে অধ্যক্ষসহ সকল পদের জনবল ও ছাত্র/ছাত্রী ভর্তির জন্য আসন বৃদ্ধির প্রস্তাব প্রেরণ প্রক্রিয়া চলমান রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (শিক্ষা) ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ
১১	নার্সিং রিসার্চ শাখার অগ্রগতি	১। ডিজিএনএম এর নার্সিং রিসার্চ শাখাকে শক্তিশালী করার জন্য এ শাখার কার্যক্রম ও এ শাখায় জনবল বৃদ্ধির প্রয়োজনীয়তা বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। রিসার্চ শাখা কর্তৃক অনলাইনে পরিচালিত জনমত জরিপের ফলাফল অনুযায়ী লার্জ স্কেলে গবেষণা করার প্রয়োজনীয়তা রয়েছে বলে সভাকে অবগত করা হয়।	১। নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরে একটি রিসার্চ সেল গঠন করা হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। লার্জ স্কেলে গবেষণা করার প্রস্তুতি নিতে হবে। ৩। ডিজিএনএম এর রিসার্চ শাখায় জনবল বৃদ্ধি করার পদক্ষেপ দ্রুত গ্রহণ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত পুনরায় গৃহীত হয়।	পরিচালক (সকল), ডঃ আক্বাছ উদ্দিন, নার্সিং অফিসার, ডিজিএনএম ও সংশ্লিষ্ট সকল শাখা ইনচার্জ
১২	বিবিধ	১। আগামী ২০২১-২২ অর্থবছরে প্রশিক্ষণের জন্য সম্ভাব্য বাজেট প্রাক্কলনসহ বিস্তারিত কর্মপরিকল্পনা (Training plan) অনুমোদিত হয়েছে ও সে মোতাবেক প্রশিক্ষণ শুরু করা হয়েছে বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। ২। উপ-পরিচালক (শৃংখলা) নার্স ও মিডওয়াইফগণের আগত অভিযোগসমূহের পরিসংখ্যান সভায় উপস্থাপন করেন। তিনি প্রতিটি প্রশিক্ষণে শৃংখলা বিয়ক তথ্য প্রদান করার প্রস্তাব উত্থাপন করেন। ৩। হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা জানান উত্তম সেবিকা পুরস্কার ২০০৮-২০১৫ সাল পর্যন্ত মেডেল তার তত্তাবধানে জমা রাখা আছে, যা অপসারণ করা প্রয়োজন। সভায় উপস্থিত সকলে পুনরায় উক্ত পুরস্কার প্রদান প্রক্রিয়া চলমান রাখার অনুরোধ জানান।	১। সকল শাখা প্রশিক্ষণ প্লান (Training plan) অনুযায়ী প্রশিক্ষণ দিবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। ডিজিএনএম কর্তৃক আয়োজিত প্রতিটি প্রশিক্ষণে শৃংখলা বিয়ক তথ্য প্রদান করার প্রস্তাব গৃহীত হয়। ৩। সকল নার্স ও মিডওয়াইফগণ কর্মক্ষেত্রে ও প্রশিক্ষণে ইউনিফর্ম পরিধান করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৪। উত্তম সেবিকা পুরস্কার বিষয় নিয়ে আলাদাভাবে সভা করে সিদ্ধান্ত নেয়া হবে। ৫। ডিজিএনএমকে সুন্দর ও সমৃদ্ধ করার ক্ষেত্রে সকলকে সক্রিয় ভূমিকা রাখতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও সংশ্লিষ্ট শাখা ইনচার্জ

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে, একে অপরকে সম্মান করে, হিংসা বিদ্বেষ ভুলে অফিসের সকল কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ত্বরান্বিত করার নির্দেশ দেন। পাশাপাশি মন্ত্রণালয় থেকে চাহিত সকল প্রতিবেদন নির্ভুলভাবে পাঠানোর নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি সকলকে আন্তরিকতার সাথে দাপ্তরিক কাজ করার নির্দেশনা দেন এবং নার্সিং ও মিডওয়াইফারি সেক্টরকে উচ্চশিখরে নিয়ে যাওয়ার উপর গুরুত্ব আরোপ করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



সিদ্ধিক আলতার

(অতিরিক্ত সচিব)

মহাপরিচালক

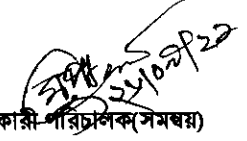
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।

নং: ৪৫.০৩.০০০০.০০৫.০৬.০০১.২০২১-২০২১-১০০০

তারিখঃ ২৫ / ০৭ / ২০২১ খ্রি:

অনুলিপিঃ সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থেঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। উপসচিব (মনিটরিং), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ২। উপসচিব (নার্সিং শিক্ষা), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৩। পরিচালক (সকল), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৪। উপ-পরিচালক (সকল), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৫। সহকারী পরিচালক (সকল), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৬। নার্সিং অফিসার (সকল), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সকল), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৮। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৯। কো-অর্ডিনেটর, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা
- ১০। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, , নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।

  
সহকারী পরিচালক (সমন্বয়)

নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।