

স্মারক নং: ৪৫.০৩.০০০০.০০৫.০৬.০০১.২৩- ২৪৫৭

তারিখ: ২১/০৪/২০২৩ খ্রিঃ

মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতিঃ মাকসুরা নূর এনডিসি (অতিরিক্ত সচিব) মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
স্থানঃ সম্মেলন কক্ষ, ডিজিএনএম।
তারিখ ও সময়ঃ ১০.০৪.২০২৩ খ্রিঃ, সকাল ১০.০০ ঘটিকা।
উপস্থিতিঃ পরিশিষ্ট - 'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার সকল কার্যক্রমের গতিশীলতা আনয়ন করার তাগিদ দেন। তিনি সকলকে দাপ্তরিক কার্যক্রম যথাসময়ে সঠিকভাবে আন্তরিকতার সহিত সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন। অতঃপর সভার আলোচ্যসূচী উপস্থাপনের জন্য পরিচালক (প্রশাসন)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।

২। কোন সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে গত ১৩.০৩.২০২৩ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

৩। ১৩.০৩.২০২৩ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও অন্যান্য বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	অনিম্পন্ন কার্যাদি নিম্পন্নকরণ	১। গত ১৩.০৩.২০২৩ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও সকল অনিম্পন্ন কাজ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশিত সময়সীমার মধ্যে নিম্পন্ন করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। ২। ১৯৯১-২০০০ সালে নিয়োগপ্রাপ্ত সিনিয়র স্টাফ নার্সগণের গ্রেডেশন তালিকা চূড়ান্ত করে ১৮-এপ্রিল/২০২৩খ্রিঃ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। সকল সেকশনে অনিম্পন্ন কার্যক্রম যেমন- সিলেকশন গ্রেড, উচ্চতর গ্রেড প্রদান, যোগদান গ্রহণ, স্থায়ীকরণ ও অন্যান্য সকল কাজে তথ্যের সঠিক চিত্র সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ২। ১৯৯১-২০০০ সালে নিয়োগপ্রাপ্ত সিনিয়র স্টাফ নার্সগণের গ্রেডেশন তালিকা প্রস্তুতির সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করে ১৮-এপ্রিল/২০২৩খ্রিঃ এর মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট শাখা ইনচার্জ
২	জরুরি স্বাস্থ্য সংকট মোকাবেলা সংক্রান্ত আলোচনা	জরুরি স্বাস্থ্য সংকট মোকাবেলায় যে কোনো পরিস্থিতিতে সকল ধরনের প্রস্তুতি থাকার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	জরুরি স্বাস্থ্য সংকট মোকাবেলার জন্য নার্স পদায়নসহ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশিত সকল ব্যবস্থা রাখতে হবে।	পরিচালক (সকল) ও সকল নার্সিং কর্মকর্তা
৩	ই-ফাইলিং কার্যক্রমের অগ্রগতি	১। নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরে ই-ফাইলিং কার্যক্রম সম্পন্নকরণ করা এবং অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ কর্তৃক এর ধারাবাহিকতা বজায় রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১। নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের সকল শাখাকে ই-নথি ডি-নথিতে মাইগ্রেশন হওয়ায় কার্যক্রমের ধারাবাহিকতা বজায় রাখতে তৎপর থাকতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারি প্রোগ্রামার, কো-অর্ডিনেটর (ওপি) ও শাখা ইনচার্জ প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৪	এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন	১। সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন, সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ, তথ্য অধিকার স্টেকহোল্ডার মিটিং, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাসহ প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে আলোচনা করা হয়। ২। সহকারি পরিচালক (প্রশাসন) সভাকে অবগত করেন যে, মাঠ পর্যায়ের দাপ্তরিক কার্যক্রম গতিশীল রাখতে জেলা পর্যায়ে ডিপিএইচএন (District Public Health Nurse) গণের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি করার লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ প্রদান করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে।	১। ক) সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ, তথ্য অধিকার স্টেকহোল্ডার মিটিং, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাসমূহ ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গুরুত্ব সহকারে সম্পন্ন করবেন। এপিএ সকল সূচক অর্জন করার জন্য সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে তৎপর থাকতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) আগামী ১৫/০৪/২০২৩-১৭/০৪/২০২৩ খ্রিঃ তারিখে ময়মনসিংহ নার্সিং কলেজ, ময়মনসিংহ এ সেবাদান প্রতিশ্রুতি/অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা ও তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্টগণকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।	পরিচালক (সকল), এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন ফোকাল পয়েন্টগণ

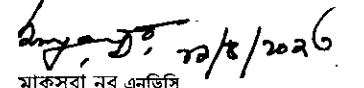
১৪০

			২। মাঠ পর্যায়ের দাপ্তরিক কার্যক্রম গতিশীল রাখতে জেলা পর্যায়ে ডিপিএইচএন (District Public Health Nurse) গণের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি করার লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
৫	পিএমআইএস হালনাগাদ করণ	১। পিএমআইএস এর তথ্য সংগ্রহের কাজ এবং উচ্চ শিক্ষার সনদ নিয়ে পিডিএস হালনাগাদের কাজ চলমান রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ২। সহকারি-পরিচালক (পিএমআইএস) সভাকে অবগত করেন যে, ২। ক) ০১ ফেব্রুয়ারি/২০২৩ থেকে ০৪ এপ্রিল/২০২৩ খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত মোট ২৮টি স্মারকে বদলিকৃত নার্সিং ইন্সট্রাক্টর, সিনিয়র স্টাফ নার্স ও স্টাফ নার্সগণের তথ্য হালনাগাদ করা হয়েছে। খ) ২৩ (তেইশ) টি জেলার মাঠপর্যায়ে কর্মরত সিনিয়র স্টাফ নার্সগণের তথ্য ও সফটওয়্যারে এন্ট্রিকৃত তথ্যের validation ও varification এর কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে।	১। পিএমআইএস এর তথ্য সংগ্রহের কার্যক্রম জোরদার করতে হবে এবং উচ্চ শিক্ষার সনদ নিয়ে পিডিএস হালনাগাদ কার্যক্রম সচল রাখতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। ক) বদলিকৃত সিনিয়র স্টাফ নার্সগণের তালিকা হালনাগাদের কার্যক্রম জোরদার করে অগ্রগতি প্রতিবেদন পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) মাঠপর্যায়ে কর্মরত সিনিয়র স্টাফ নার্সগণের তথ্য ও সফটওয়্যারে এন্ট্রিকৃত তথ্যের validation ও varification কার্যক্রমের গতি বাড়িয়ে বাকি কাজ অতিদ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	পরিচালক (সকল), সহকারি-পরিচালক (পিএমআইএস), সহকারি প্রোগ্রামার ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৬	নার্সিং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অগ্রগতি, উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম ও সমস্যা	সহকারি পরিচালক (শিক্ষা) নার্সিং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে পদসৃজন, উচ্চশিক্ষা ও সংযুক্তি নীতিমালা সংক্রান্ত কার্যক্রমসমূহ সভায় বিস্তারিত আলোচনা করেন।	১। নার্সিং শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সমূহে পদসৃজন, উচ্চশিক্ষা ও সংযুক্তি নীতিমালা সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন/ অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতি মাসে সভাকে অবগত করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। সংযুক্তি নীতিমালার পেভিং কার্যক্রম পরবর্তী সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার পূর্বেই সম্পন্ন করতে হবে।	পরিচালক (শিক্ষা) ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ
৭	শৃংখলা কার্যক্রম অগ্রগতি	১। শৃংখলা শাখায় অভিযোগ গ্রহণ, তদন্তকরণ ও অভিযোগ নিষ্পত্তি, অনিষ্পত্তিকৃত বিভাগীয় মামলার সংখ্যা, প্রাপ্ত অভিযোগসমূহের শুনানি নির্ধারিত তারিখ অনুযায়ী করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১। শৃংখলা শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে কোর্টে শুনানির বিষয়ে অত্যন্ত আন্তরিক হয়ে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। শৃংখলা শাখার পেভিং কার্যক্রম অতিদ্রুত নিষ্পন্ন করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারি পরিচালক (শৃংখলা), ডি.জি.এন.এম
৮	বিবিধ আলোচনা	১। কল্যাণ কর্মকর্তা পিআরএল বিষয়ের তথ্য (সেবা ও শিক্ষা) সভায় উপস্থাপন করেন। ২। অত্র দপ্তরের মিডওয়াইফারি কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন যে, ৫০০০ জন মিডওয়াইফারি নতুন পদ সৃজনের জন্য পরবর্তী সুপারিশের লক্ষ্যে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ কর্তৃক ১৯.০৩.২৩ খ্রিঃ তারিখে ৪৫.০০.০০০০.১৭২.১১.০১০.২২-১৭৩ নং স্মারকে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।	১। পিআরএল বিষয়ের হালনাগাদ তথ্যাদি (সেবা ও শিক্ষা), কার্যক্রমের বাস্তবায়ন/অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতি মাসে সভাকে অবগত করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। ৫০০০ জন মিডওয়াইফারি নতুন পদ সৃজনের লক্ষ্যে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ কর্তৃক অর্থ বিভাগের ব্যবস্থাপনা-০৬ অধিশাখায় পুনরায় প্রেরিত নথির অগ্রগতির তথ্য সংগ্রহ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন) ও সংশ্লিষ্ট শাখা ইনচার্জ

hgt

	<p>৩। সহকারি পরিচালক (এসিআর) সভাকে অবগত করেন যে, নার্সিং কর্মকর্তাগণের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রদান করার দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ প্রদান করা প্রয়োজন।</p>	<p>৩। নার্সিং সুপারিন্টেন্ডেন্ট, নার্সিং সুপারভাইজার, ডিপিএইচএন (District Public Health Nurse), নার্সিং ইন্সট্রাক্টর ইনচার্জ গণকে বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রদান করার দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে অনলাইন ভিত্তিক Zoom Apps প্ল্যাটফর্মে এসিআর সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।</p>	
--	--	--	--

উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



মাকসুমা নূর এনভিসি

(অতিরিক্ত সচিব)

মহাপরিচালক

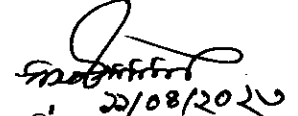
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।

স্মারক নং: ৪৫.০৩.০০০০.০০৫.০৬.০০১.২২- ২৪৫৭/১ (১৬)

তারিখঃ ১১/০৪/২০২৩ খ্রি:

অনুলিপিঃ সদয় জ্ঞাতার্থে/ কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

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


১১/০৪/২০২৩
পরিচালক (প্রশাসন)

নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।