

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

স্মারক নং-৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০২.২১- ২৭৯৪

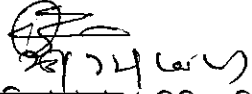
তারিখঃ ২৫/১২/২০২১ খ্রিঃ

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

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

সংযুক্তি: ০২----- পাতা।

সিনিয়র সচিব  
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ  
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
(দৃঃ আঃ যুগ্মসচিব, প্রোগ্রাম ম্যানেজমেন্ট মনিটরিং ইউনিট।

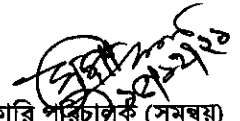
  
সিদ্ধিকা আক্তার (অতিরিক্ত সচিব)  
মহাপরিচালক  
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর  
মহাখালী, ঢাকা।  
ই-মেইলঃ [info@dgnm.gov.bd](mailto:info@dgnm.gov.bd)

স্মারক নং-৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০২.২১- ২৭৯৪/০ (৫)

তারিখঃ ২৫/১২/২০২১ খ্রিঃ

অনুলিপিঃ সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে-

- ১। অতিরিক্ত সচিব (নার্সিং ও মিডওয়াইফারি), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ২। সিনিয়র সহকারি সচিব (নার্সিং/১/২), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
- ৩। উপ-পরিচালক (পিএমআইএস), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ৪। সহকারি প্রোগ্রামার, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা। (পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশ নিশ্চিতের জন্য)
- ৫। 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](http://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 অপরিসীম । 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 । কারন জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা শতভাগ বাস্তবায়িত না হলে তা বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে প্রভাব পড়বে ।

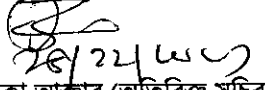
অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে জনাব সুলতানা পারভীন সহকারি পরিচালক (সমন্বয়) সভার বিষয়বস্তু পাঠ করেন ।

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।

  
 সিদ্ধিকা আক্তার (অতিরিক্ত সচিব)  
 মহাপরিচালক  
 নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর  
[www.dgnm.gov.bd](http://www.dgnm.gov.bd)




গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
নারিং ও নিউওয়ার্থকারি অধিদপ্তর  
মরখালী, ঢাকা-১২১২।  
[www.dgmm.gov.bd](http://www.dgmm.gov.bd)

## হাঙ্গিরা শিট

বিষয়ঃ জাতীয় শুল্কট্যার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে অংশীজন পতা।

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

স্থানঃ সন্মেলন কক্ষে, নারিং ও নিউওয়ার্থকারি অধিদপ্তর, মরখালী, ঢাকা-১২১২।

ক্রঃ নং	নাম ও পদবী	কর্মস্থল	ফোন ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
১.	ডাঃ নাসির জামিন (ডেপুটি সার্জিষ্ট) অভিচালক প্রধান	ডি ডি এন এফ		
২.				
৩.	মিস্ট্রি মোস্তাফিজ ডায়নিষ্ট (ডাক্তারি) (স্ব)	বিক্রিয়ামস		
৪.	সুকান্ত গারগী মরখালী অভিচালক	ডি ডি এন এফ	০৭৭১৫৭০৭৭২৭ Sulphur Park Via ৭৭২৭ Dhaka Gynasal. ১২০১০	
৫.				
৬.				

1.	Hetera Begum	Deputy Director Admon	kerabatbegum20@gmail.com	
2.	Shahwara Khatun	Deputy Director Finance & Budget	shahwarakhatun@yahoo.com	Shahwara 06112121
3.	Rakela Akhter	Assistant Director	IRSN	AKHTER
4.	Ahadi Rani Bano	Deputy Nursing Superintendent NIEVB	rahatabano7@gmail.com 01771108390	Abano
5.	Rani Raka Manbar	Nursing (Acting) Sup architect	RaniRakaManbar@gmail.com	RakaManbar
6.	Majeda Khatun	Deputy Nursing Superintendent NIEVB	majedakhatun-1965@gmail.com 01911392331	Majeda
7.	Fardosi Begum	Nursing Supervisor NIEVB Nursing Institute of Diseases and Hospital	Fardosi1949@gmail.com 01830076341	Fardosi
8.	Mst. Nabuan Karam	Nursing Superintendent Mugda Medical College Hospital	KaramN31@gmail.com 0175002131	Nabuan
9.	Mst. Anwarara Begum	Nursing Superintendent S.S. (M) with PhD S.S. Lemallah Medical College Dhaka	01715177819 anwararabegum1965@gmail.com	Anwarara
10.	Ajruza Begum	M.B. S. M. College Hospital Deputy Nursing Superintendent	ajruza062@gmail.com 01739840698	Ajruza
11.	Tarora Bano	Nursing Superintendent Kumilla G. Hospital	tenarabano(a)gmail.com 0171125754	Tarora
12.	Rwadiza Begum	Nursing Superintendent SRN GJH	019343887129	Rwadiza
13.	Shahana Akter	Nursing Superintendent N.I.N.S. Swasthangan Dhaka 1207	01858336222	Shahana
14.	Tahmina Khanam	Deputy Nursing Superintendent Dhaka Medical College Hospital	01674689727 tahminakhanam@gmail.com	Tahmina

25.	Hafiza Akhlaq	Deputy N. Superintendent NIOH.	01716972727	Akhlaq
22.	Sofyan Zubedi	AD Nursing Duka Division	01712159245	Sofyan
20.	Mst. Faroda ya	NO (B DPMHEP)	01735217075	Faroda
28.	Rebeka Khulum	AD. (Dinai Pim) DINAI	01819119062	Rebeka
26.	MIEA PANIDAS	AD (AKMINT + Ni Kni) DUNM	01352310064	MIEA
25.	Shahmang AKTEN	AD (AKER DUNM	01711575185	Shahmang
29.	Suleha Firdawati D. Druker (Puisi)	DUNM	01714401386	Suleha
24.	Amalia Dinda Sari	DUNM	01858099843	Amalia
23.	Rizka Sultana S.S.N	DUNM	01718105009	Rizka
00.	Putri Rizka	DUNM	01721405682	Putri Rizka
05.	Putri Rizka	DUNM	01932819578	Putri Rizka
02.				
00.				
08.				