



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

স্মারক নং: ৪৫.০৩.০০০০.০০৫.০৬.০০১.২০২২-২৩০৩

তারিখ: ২৩/০৫/২০২২ খ্রিঃ

মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতিঃ সিদ্দিকা আক্তার (অতিরিক্ত সচিব), মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
স্থানঃ সম্মেলন কক্ষ, ডিজিএনএম।
তারিখ ও সময়ঃ ১৬.০৫.২০২২ খ্রিঃ তারিখ, বিকাল ০৩.০০ টা।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি সকলকে দাপ্তরিক কার্যক্রম যথাসময়ে সঠিকভাবে করার জন্য আন্তরিক হওয়ার নির্দেশনা প্রদান করেন। অতঃপর তিনি সভার কার্যপত্র অনুযায়ী, আলোচ্যসূচী উপস্থাপনের জন্য পরিচালক (প্রশাসন)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।

০২। কোন সংশোধনী না থাকায় সভায় উপস্থিত সদস্যগণের সর্বসম্মতিক্রমে গত ১১.০৪.২০২২ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হয়।

০৩। সভায় কার্যপত্রের আলোকে ১১.০৪.২০২২ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও অন্যান্য বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা ও পর্যালোচনার পর নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	অনিশ্চিত কার্যাদি নিশ্চিতকরণ	১। গত ১৬.০৫.২০২২ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও সকল অনিশ্চিত কাজ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশিত সময়সীমার মধ্যে নিশ্চিত করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১। সকল সেকশনে অনিশ্চিত কার্যক্রম যেমন- সিলেকশন গ্রেড, উচ্চতর গ্রেড প্রদান, যোগদান গ্রহণ, স্থায়ীকরণ, নামের বানান, পিতার নামের বানান, প্রাতিষ্ঠানিক নাম সংশোধন ও অন্যান্য সকল কাজ চলমান রাখতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট শাখা ইনচার্জ
২	কোভিড-১৯ মোকাবেলা ও হাসপাতাল পরিদর্শন	১। করোনা মোকাবেলায় অধিদপ্তরসহ অধীনস্থ সকল শিক্ষা ও সেবা প্রতিষ্ঠানে মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক করোনা সংক্রমণ, প্রতিরোধ ও প্রতিকার ব্যবস্থাপনা নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১। করোনার প্রাদুর্ভাব কম থাকা সত্ত্বেও করোনা মোকাবেলায় যে কোনো পরিস্থিতিতে প্রস্তুত থাকতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (সকল) ও সকল নার্সিং কর্মকর্তা
৩	মুজিববর্ষ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	মার্চ ২০২২ পর্যন্ত মুজিববর্ষ বর্ধিত হওয়ায় কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর জীবনীভিত্তিক সুভেনির ডিজাইনের কাজ চলমান আছে এবং আগামী জুন মাসে প্রকাশ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। মুজিববর্ষ কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর জীবনীভিত্তিক সুভেনির ডিজাইনের কাজ সম্পন্ন করে অতিসত্তর প্রকাশ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (সকল) ও সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট
৪	অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ	সভায় হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা জনাব নুরুল হক সরকার জানান যে, ডিজিএনএম এর মোট ৫টি অডিট আপত্তি ছিল, তার মধ্যে ২টি ব্রডশীট জবাব সুপারিশ সহকারে স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের অডিট শাখা, স্বাস্থ্য অডিট শাখা, সেগুনবাগিচা,	১। ০৩টি অডিট আপত্তির সাথে জড়িত অর্থের পরিমাণ ৪৪,০০০/- টাকা। তন্মধ্যে ১২০০০/- টাকা সরকারী কোষাগারে অতিসত্তর জমা দিয়ে উক্ত ০৩(তিন) টি আপত্তির ব্রডশীট জবাব জুন/২০২২ মাসের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (অর্থ ও বাজেট) ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা

		টাকায় প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট ৩ টি অডিট আপত্তির নির্ধারিত অর্থ চালানে জমা দিয়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রেখেছেন মর্মে তিনি সভায় অবগত করেন।	অবশিষ্ট ৩২,০০০/= টাকা অতিরিক্ত ফুয়েল খরচের তৎকালীন গাড়ীর লকবহি মন্ত্রণালয় তলব করায় প্রশাসন শাখায় যোগাযোগ করা হলে জানা যায়, গাড়ীর লকবহি পাওয়া যাচ্ছে না। এ বিষয়টি পরিচালক মহোদয় পর্যায়ে আলোচনা করে জবাব দেয়া হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
৫	ই-ফাইলিং কার্যক্রমের অগ্রগতি	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। সকল শাখাকে ই-ফাইলিং কার্যক্রমের ধারাবাহিকতা বজায় রাখতে তৎপর থাকতে হবে। ২। প্রশাসনিক কর্মকর্তার সাথে সমন্বয় করে ই-ফাইলিং কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী প্রোগ্রামার, কো-অর্ডিনেটর (ওপি) ও শাখা ইনচার্জ প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৬	১। এপিএ, ২। শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন	১। এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন কার্যক্রম ৩য় ত্রৈমাসিক এর কর্মপরিকল্পনার সকল সূচক যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে মর্মে সভায় উপস্থাপন করা হয়। অন্যান্য কার্যক্রম কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ২। সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ৩। সহকারী প্রোগ্রামার প্রকৌশলী মিমইয়া ইসলাম চৌধুরী জানান যে, স্টোর ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার কার্যক্রম শুরু করার লক্ষ্যে BCC এর সংশ্লিষ্ট কনসালট্যান্টগণ deployment এর কার্যক্রম শুরু করেছেন। এছাড়া সার্ভারের space বরাদ্দের জন্য BCC (Bangladesh computer council) এর সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে কনসালট্যান্টগণ সভা করেছেন।	১। মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত Job Description design করা হয়েছে। Designed কপি ডিজি মহোদয় কর্তৃক Approve করে মুদ্রণ করা হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৩। স্টোর ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারের deployment এর কাজ চলমান আছে এবং সার্ভারের space বরাদ্দ নির্বাহী পরিচালক, বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল মহোদয় কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। বাকী কার্যক্রম দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এ বিষয়টি সহকারী প্রোগ্রামার প্রকৌশলী মিমইয়া ইসলাম চৌধুরী ফলোআপ করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৪। মাঠ পর্যায়ে জনবল কম থাকায় মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অরাস্থিত করার জন্য জনবল বৃদ্ধি কার্যক্রম চলমান আছে।	পরিচালক (সকল), এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন, ফোকাল পয়েন্টগণ
৭	পিএমআইএস হালনাগাদ করণ	১। পিএমআইএস এর তথ্য সংগ্রহের কাজ এবং উচ্চ শিক্ষার সনদ নিয়ে পিডিএস হালনাগাদের কাজ চলমান রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ২। নবনিয়োগ প্রাপ্ত ৮১৩৫ জন নার্সের ডাটা এন্ট্রি কার্যক্রম বেগবান করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। ৩। নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত PMIS এ নার্স ও নন-নার্সগনের তথ্য এবং স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়ের HRIS এর নার্স ও নন-নার্সগনের তথ্য সমূহের মধ্যে অসামঞ্জস্যতা দূর করার	১। পিএমআইএস এর তথ্য সংগ্রহের কাজ চলমান রাখতে হবে এবং উচ্চ শিক্ষার সনদ নিয়ে পিডিএস হালনাগাদ করতে হবে। ২। নবনিয়োগ প্রাপ্ত ৮১৩৫ জন নার্সের DCT (data collection tool) সংগ্রহপূর্বক ডাটা এন্ট্রি করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২৩ মে/২০২২ খ্রি: তারিখ থেকে প্রতিদিন PMIS শাখার কর্মকর্তাগণ মাথাপিছু বস্টনপূর্বক নার্স কর্মকর্তাগণের ডাটা এন্ট্রির কাজ করবেন এবং সহকারী প্রোগ্রামার প্রকৌশলী মিমইয়া ইসলাম চৌধুরী টেকনিক্যাল Assistance দিবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (সকল), সহকারী-পরিচালক (পিএমআইএস), সহকারী প্রোগ্রামার ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা

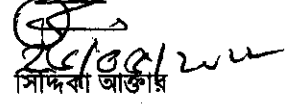
		লক্ষ্যে DGHS এ পাঁচ দিনের প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা হয়েছে এ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	৩। HRIS সফটওয়্যারের backend এ permission প্রদানজনিত জটিলতা থাকায় DGHS এর কনসালট্যান্টগণ এবং সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের সাথে মিটিং করে সমস্যা সমাধান করা হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
৮	নার্সিং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অগ্রগতি, উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম ও সমস্যা	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের কাজের অগ্রগতি জোরদারকরণে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে ই-ফাইলিং চালু করার লক্ষ্যে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ই-ফাইলিং চালু করার লক্ষ্যে ই-নথির ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড সৃষ্ণের জন্য a2i প্রকল্প পরিচালক বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে ই-ফাইলিং চালু করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (শিক্ষা) ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ
৯	শৃংখলা কার্যক্রম অগ্রগতি	১। পরিচালক ও উপ পরিচালক শৃংখলা, ডিজিএনএম সভাকে অবহিত করেন যে, শুনানী নির্ধারিত তারিখ অনুযায়ী করা হয়। ২। অধিদপ্তরের শৃংখলা শাখায় পেডিং ফাইল নিষ্পত্তি কার্যক্রম জোরদার করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১। শৃংখলা শাখার সংশ্লিষ্টগণকে কোর্টে শুনানীর বিষয়ে অত্যন্ত আন্তরিক হয়ে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। অধিদপ্তরের শৃংখলা শাখায় পেডিং ফাইল নিষ্পত্তি কার্যক্রম জোরদার করার জন্য জোরালো পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক ও উপ পরিচালক শৃংখলা, ডিজিএনএম
১০	বিবিধ আলোচনা	১। কল্যাণ কর্মকর্তা কর্তৃক পিআরএল বিষয়ের তথ্য (সেবা ও শিক্ষার) প্রদান করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। ২। অর্থ ও বাজেট শাখার কাজের সুবিধার্থে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মো: নুরুল হক সরকারের তত্ত্বাবধানে হিসাব শাখার ইস্যু রেজি: হিসাব শাখায় অতিসত্তর হস্তান্তর করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ৩। ডিজিএনএম-এর সরকারী গাড়ীতে যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী অফিসে যাতায়াত করেন, তাদের নামের তালিকা তৈরী ও যাতায়াতের দুরত্ব নিরূপণপূর্বক সরকার নির্ধারিত হারে যানবাহন ফি জমা দানের জন্য মে/২০২২ এর মধ্যে আদেশ জারি করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ৪। নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরে সকল কর্মকর্তার সুবিধার্থে লাইব্রেরির প্রয়োজনীয়তা নিয়ে আলোচনা করা হয়। ৫। জনাব মোছাঃ রাবেয়া বসরী, সিনিয়র স্টাফ নার্স, ৫০০০ জন মিডওয়াইফগণের নতুন পদ সৃষ্ণের হালনাগাদ তথ্য সম্পর্কে জানতে চান। ৬। ৪৬০ টি মিডওয়াইফ এর শূন্য পদে নিয়োগ প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত করার জন্য দ্রুত	১। পিআরএল বিষয়ের তথ্য (সেবা ও শিক্ষার), কার্যক্রমের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি প্রতি মাসে সভাকে অবগত করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। অর্থ ও বাজেট শাখার কাজের সুবিধার্থে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মো: নুরুল হক সরকারের তত্ত্বাবধানে হিসাব শাখার ইস্যু রেজি: হিসাব শাখায় অতিসত্তর হস্তান্তর করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৩। ডিজিএনএম-এর সরকারী গাড়ীতে যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী অফিসে যাতায়াত করেন, তাদের নামের তালিকা তৈরী ও যাতায়াতের দুরত্ব নিরূপণপূর্বক সরকার নির্ধারিত হারে যানবাহন ফি যথাযথ নিয়মে আদায় করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৪। একটি কক্ষ নির্ধারণ পূর্বক বইয়ের তালিকা প্রনয়ণ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৫। ৫০০০ জন মিডওয়াইফগণের নতুন পদ সৃষ্ণের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত ফাইলের সিদ্ধান্ত গ্রহণের অপেক্ষায় আছে। এ বিষয়ে অগ্রগতির তথ্য সংগ্রহের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৬। ৪৬০ জন মিডওয়াইফ এর শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে নিয়োগ প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত করার জন্য দ্রুত প্রস্তাব পাঠানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করা	পরিচালক (প্রশাসন) ও সংশ্লিষ্ট শাখা ইনচার্জ

৯

১০

	মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব পাঠানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
--	--	--------------------------------	--

আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সকলের সুস্থতা কামনা করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


সিদ্দিক আক্তার

(অতিরিক্ত সচিব)

মহাপরিচালক

নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।

স্মারক নং: ৪৫.০৩.০০০০.০০৫.০৬.০০১.২০২২- ২১০৩/১ (২২)

তারিখ: ২৬/০৫/২০২২ খ্রি:

অনুলিপিঃ জ্ঞাতার্থে / কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। সিনিয়র 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। মহাপরিচালক এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।



২৬/৫/২২
পরিচালক (প্রশাসন)

নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।