

স্মারক নং: ৪৫.০৩.০০০০. ০০৫.০৬.০০১.২০২২- ০০ ০৬

তারিখ: ০৬/০৯/২০২২ খ্রিঃ

মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতিঃ সিদ্দিকা আক্তার (অতিরিক্ত সচিব), মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।

স্থানঃ সম্মেলন কক্ষ, ডিজিএনএম।

তারিখ ও সময়ঃ ১২.০৯.২০২২ খ্রিঃ তারিখ, সকাল ০৯.০০ টা।

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

০২। কোন সংশোধনী না থাকায় সভায় উপস্থিত সদস্যগণের সর্বসম্মতিক্রমে গত ০৮.০৮.২০২২ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হয়।

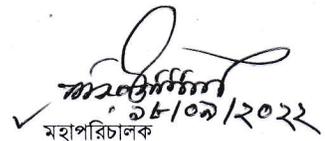
০৩। সভায় ০৮.০৮.২০২২ খ্রি: তারিখ অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও অন্যান্য বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

০৪। সভায় উপস্থিত সদস্যগণের তালিকাঃ পরিশিষ্ট – 'ক' তে সন্নিবেশিত

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	অনিষ্পন্ন কার্যাদি নিষ্পন্নকরণ	১। গত ০৮.০৮.২০২২ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও সকল অনিষ্পন্ন কাজ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশিত সময়সীমার মধ্যে নিষ্পন্ন করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। ২। ১৯৯১-২০০০ সালে নিয়োগপ্রাপ্ত সিনিয়র স্টাফ নার্সগণের গ্রেডেশন তালিকা প্রস্তুত পূর্বক প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। সকল সেকশনে অনিষ্পন্ন কার্যক্রম যেমন- সিলেকশন গ্রেড, উচ্চতর গ্রেড প্রদান, যোগদান গ্রহণ, স্থায়ীকরণ ও অন্যান্য সকল কাজ চলমান রাখতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। ১৯৯১-২০০০ সালে নিয়োগপ্রাপ্ত সিনিয়র স্টাফ নার্সগণের গ্রেডেশন তালিকা প্রস্তুত পূর্বক প্রেরণ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট শাখা ইনচার্জ
২	কোভিড-১৯ মোকাবেলা ও হাসপাতাল পরিদর্শন	করোনা মোকাবেলায় অধিদপ্তরসহ অধীনস্থ সকল শিক্ষা ও সেবা প্রতিষ্ঠানে মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক করোনা সংক্রমণ, প্রতিরোধ ও প্রতিকার ব্যবস্থাপনা নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	করোনার প্রাদুর্ভাব কম থাকা সত্ত্বেও করোনা মোকাবেলায় যে কোনো পরিস্থিতিতে সকল ধরনের প্রস্তুতি থাকতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (সকল) ও সকল নার্সিং কর্মকর্তা
৪	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।	সকল শাখাকে ই-ফাইলিং কার্যক্রমের ধারাবাহিকতা বজায় রাখতে তৎপর থাকতে হবে।	সহকারী প্রোগ্রামার, কো-অর্ডিনেটর (ওপি) ও শাখা ইনচার্জ প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৫	১।এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন	১। সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ২। বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল কর্তৃপক্ষ জানিয়েছেন যে, স্টোর ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারের সার্ভার ইন্সটলেশন এবং ডিপ্লয়মেন্ট (deployment) সহ অন্যান্য কাজ শেষ হয়েছে। স্টোর ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারের প্রশিক্ষণখাতে অর্থ বরাদ্দ সাপেক্ষে প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রম শুরু করবেন মর্মে সহকারী প্রোগ্রামার প্রকৌশলী মিমইয়া ইসলাম চৌধুরী সভাকে অবহিত করেন।	১। সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে স্টোর ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারের প্রশিক্ষণখাতে অর্থ বরাদ্দ সাপেক্ষে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শুরু করা হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (সকল), এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন ফোকাল পয়েন্টগণ

		৩। সহকারি পরিচালক (প্রশাসন) সভাকে অবগত করেন যে, মাঠ পর্যায়ে জনবল কম থাকায় ডিপিএইচএন (DPHN) গণ দাপ্তরিক কার্যক্রম গতিশীল রাখতে সিনিয়র স্টাফ নার্সগণকে সার্বক্ষণিক মনিটরিং করবেন। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলে বিস্তারিত আলোচনা করেন।	৩। মাঠ পর্যায়ে জনবল কম থাকায় ডিপিএইচএন (DPHN) গণ দাপ্তরিক কার্যক্রম গতিশীল রাখতে সিনিয়র স্টাফ নার্সগণকে সার্বক্ষণিক মনিটরিং করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
৬	পিএমআইএস হালনাগাদ করণ	১। পিএমআইএস এর তথ্য সংগ্রহের কাজ এবং উচ্চ শিক্ষার সনদ নিয়ে পিডিএস হালনাগাদের কাজ চলমান রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ২। সহকারী -পরিচালক (পিএমআইএস) সভাকে অবগত করেন যে, ওরিয়েন্টেশন ট্রেনিং সম্পন্নকারী ৯০০০ জনের মধ্যে ৭,৬০০ জন সিনিয়র স্টাফ নার্স ও মিডওয়াইফগণের তালিকা সংগ্রহপূর্বক ট্রেনিং ম্যানেজমেন্ট ফাইল হালনাগাদের কাজ চলমান আছে। ৩। DGHS এর কনসালট্যান্ট জনাব নওসীবা রহমান জানিয়েছেন যে, HRIS সফটওয়্যারের backend এ permission প্রদানজনিত কার্যক্রম সমাধানের জন্য activation company এর প্রতিনিধিসহ সভা করবেন মর্মে সহকারী প্রোগ্রামার প্রকৌশলী মিমইয়া ইসলাম চৌধুরী সভাকে অবহিত করেন।	১। পিএমআইএস এর তথ্য সংগ্রহের কাজ চলমান রাখতে হবে এবং উচ্চ শিক্ষার সনদ নিয়ে পিডিএস হালনাগাদ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। ওরিয়েন্টেশন ট্রেনিংসহ সকল ধরনের প্রশিক্ষণ সম্পন্নকারী সিনিয়র স্টাফ নার্স ও মিডওয়াইফগণের তালিকা সংগ্রহপূর্বক ট্রেনিং ম্যানেজমেন্ট ফাইল হালনাগাদের বাকি কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে এবং হালনাগাদ তথ্য পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৩। Backend এ permission প্রদানজনিত কার্যক্রম সমাধানের জন্য Activation Company এর প্রতিনিধিসহ ১০.১০.২০২২ খ্রিঃ তারিখে সভা করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত হয়।	পরিচালক (সকল), সহকারী -পরিচালক (পিএমআইএস), সহকারী প্রোগ্রামার ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৭	নার্সিং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অগ্রগতি, উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম ও সমস্যা	a2i প্রকল্প থেকে জানিয়েছেন যে, সারাদেশে ই-নথির আপডেট ভার্সন ডি-নথি চালু করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে। সে লক্ষ্যে পুরাতন তৈরিকৃত মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তর, মাঠপর্যায়ের অফিসে ডি-নথি প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে মর্মে পরিচালক (শিক্ষা) সভাকে অবগত করেন।	নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে আগামী নভেম্বর, ২০২২ মাসে লাইভ সার্ভারে (Live server) a2i প্রকল্প কর্তৃক দপ্তর তৈরি করা সাপেক্ষে ডি-নথি প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (শিক্ষা) ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ
৮	শৃংখলা কার্যক্রম অগ্রগতি	১। পরিচালক ও উপ পরিচালক (শৃংখলা), ডিজিএনএম সভাকে অবহিত করেন যে, শৃংখলা শাখায় প্রাপ্ত অভিযোগসমূহের শুনানী নির্ধারিত তারিখ অনুযায়ী করা হয়।	১। শৃংখলা শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে কোর্টে শুনানীর বিষয়ে অত্যন্ত আন্তরিক হয়ে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। শৃংখলা শাখার পেন্ডিং কার্যক্রম অতিদ্রুত নিষ্পন্ন করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক ও উপ পরিচালক (শৃংখলা), ডিজিএনএম
৯	বিবিধ আলোচনা	১। কল্যাণ কর্মকর্তা কর্তৃক পিআরএল বিষয়ের তথ্য (সেবা ও শিক্ষা) প্রদান করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। ২। প্রশাসনিক কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন যে, ৫০০০ জন মিডওয়াইফের নতুন পদ সৃজনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি প্রাপ্তির পর পুনরায় স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ কর্তৃক ১৩.০৭.২০২২ খ্রিঃ তারিখের ৪৫.০৩.০০০০.০০১.১১.০০১.২০-২৩০৫ নং স্মারকে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।	১। পিআরএল বিষয়ের তথ্য (সেবা ও শিক্ষা), কার্যক্রমের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি প্রতি মাসে সভাকে অবগত করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। ৫০০০ জন মিডওয়াইফের নতুন পদ সৃজনের লক্ষ্যে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ কর্তৃক অর্থ বিভাগে প্রেরিত নথির অগ্রগতির তথ্য সংগ্রহ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন) ও সংশ্লিষ্ট শাখা ইনচার্জ

উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

  
মহাপরিচালক

নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।  
তারিখঃ ১৮/০৯/২০২২ খ্রিঃ

স্মারক নং: ৪৫.০৩.০০০০.০০৫.০৬.০০১.২০২২- ৩০০৮/২৬৩

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। মহাপরিচালক এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।



১৬/০৭/২০২২

পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ ও বাজেট)

নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।