



নং: ৪৫.০৩.০০০০.০০৫.০৬.০০১.২০২২- ৫২৪

তারিখঃ ২০/১০/২০২২ খ্রি:

মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতিঃ মোঃ রশিদুল মান্নাফ কবীর
(উপসচিব)
মহাপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
স্থানঃ সম্মেলন কক্ষ, ডিজিএনএম।
তারিখ ও সময়ঃ ১৫.০২.২০২২ তারিখ, সকাল ১১.০০ টা।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি নতুন বছরের ধারাবাহিকতায় দাপ্তরিক সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সঠিকভাবে করার লক্ষ্যে প্রতিটি কাজের গতি বৃদ্ধির জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। অধিদপ্তরের সকল পেন্ডিং কাজ যথাসময়ে শেষ করা ও ই-ফাইলিং এ নথি নিষ্পন্ন কার্যক্রম জোরদার করার জন্য সকল শাখার কর্মকর্তা কর্মচারীকে তাগিদ দেন। সভাপতি পর্যায়ক্রমে সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী প্রতিটি বিষয় সভায় উপস্থাপন করেন।

সভায় বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	অনিষ্পন্ন কার্যাদি নিষ্পন্নকরণ	গত ১৮.০১.২০২২ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও সকল অনিষ্পন্ন কাজ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশিত সময়সীমার মধ্যে নিষ্পন্ন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। পদমোতি সংক্রান্ত চাহিত তথ্যের জবাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ সংক্রান্ত কাজের অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয়।	১। সংশ্লিষ্ট শাখা ইনচার্জগণ সকল অনিষ্পন্ন কাজ গুরুত্ব সহকারে সঠিক সময়ে নিষ্পন্ন করবেন। ২। সকল সেকশনে অনিষ্পন্ন কার্যক্রম যেমন সিলেকশন প্রেড প্রদান, যোগদান গ্রহণ, স্থায়ীকরণ ও চলমান সকল কাজ সময়মত করতে হবে। ৩। পদমোতি সংক্রান্ত চাহিত তথ্যের জবাব মন্ত্রণালয়ে দ্রুত প্রেরণের ব্যবস্থা করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট শাখা ইনচার্জ
২	কোভিড-১৯ মোকাবেলা ও হাসপাতাল পরিদর্শন	করোনার ৩য় ঢেউ মোকাবেলায় অধিদপ্তরসহ অধিনস্ত সকল শিক্ষা ও সেবা প্রতিষ্ঠান মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক যথাসময়ে সকল কাজ সম্পাদন করা ও প্রতিবেদন প্রেরণ করার জন্য বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১। করোনার ৩য় ঢেউ মোকাবেলায় অধিদপ্তরসহ অধিনস্ত সকল শিক্ষা ও সেবা প্রতিষ্ঠান মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক যথাসময়ে সকল কাজ সম্পাদন করতে হবে ও যথাসময়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করার প্রস্তাব গৃহীত হয়। সকলকে মাস্ক ও সেনিটাইজার ব্যবহারের প্রতি গুরুত্ব দিতে হবে। ২। করোনা সংক্রমণে মারা যাওয়া Nurses ও Midwives এর তালিকা যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (সকল) ও সকল নার্সিং কর্মকর্তা
৩	মুজিব বর্ষ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	মার্চ ২০২২ পর্যন্ত মুজিববর্ষ বর্ষিত হওয়ায় কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জীবনী ভিত্তিক সুভেনির যথা সময়ে প্রস্তুত করার জন্য বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১। মুজিববর্ষ কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জীবনী ভিত্তিক সুভেনির ১৭ মার্চের পূর্বে প্রস্তুত ও প্রকাশ করতে হবে।	পরিচালক (সকল) ও সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট
৪	অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ	পরিচালক (অর্থ ও বাজেট) জানান ডিজিএনএম এর মোট ৫টি অডিট আপত্তি ছিল, তার মধ্যে ২টি ব্রডশীট জবাব সুপারিশ সহকারে পাঠিয়েছে। নির্ধারিত টাকা জমা দিয়ে চালান মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রেখেছেন মর্মে সভাকে অবগত করেন।	১। অডিট সেল নিয়মিত মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে পদক্ষেপ গ্রহণ প্রক্রিয়া চলমান রাখতে হবে। ২। মন্ত্রণালয়ের এইচএসডি অডিট শাখা থেকে লিখিত জবাব ও সুপারিশ মোতাবেক কার্য পরিচালনা করা হবে।	পরিচালক (অর্থ ও বাজেট) ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
৫	ই-ফাইলিং	অধিদপ্তরের প্রতিটি ফ্লোরে ইন্টারনেট	১। লাইভ সার্ভারের ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড প্রাপ্ত	সহকারী

	কার্যক্রমের অগ্রগতি	সংযোগ সচল হওয়ায়, সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী ই-নথিতে ফাইল উপস্থাপন বিষয়ে গুরুত্বপূর্ণ আলোচনা করা হয়। অধিদপ্তরের শিক্ষা ও শৃংখলা শাখা এগিয়ে আছে, মন্ত্রণালয়ে ই-ফাইলিং এর অবস্থান নার্সিং ও মিড ওয়াইফারি অধিদপ্তর এগিয়ে আছে, তার ধারাবাহিকতা জোরদার করা বিষয়ে সভায় সহমত প্রকাশ করা হয়।	সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী ই নথিতে ফাইল নিষ্পন্ন করবেন। ২। হার্ড কপি স্ক্যান করে ই-নথি ডাকে আপলোড করার সিদ্ধান্ত পুনরায় গৃহীত হয়। ৩। ই-ফাইলিং এ কাজ জোরদার করণে প্রতিদিন আসলাম পারভেজ, সিনিয়র স্টাফ নার্স ও আব্দুল আজিজ, অফিস সহকারী ডাক আপলোড করবেন। শাহিনুর খানম, সিনিয়র স্টাফ নার্স এবং AP মনিটরিং কার্যক্রম জোরদার করবেন।	প্রোগ্রামার, কো-অর্ডিনেটর (ওপি) ও শাখা ইনচার্জ
৬	এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন	এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা ৩য় ত্রৈমাসিক এর কর্মপরিকল্পনার সকল সূচক যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হবে মর্মে সভায় উপস্থাপন করা হয়। কর্মপরিকল্পনার সকল সূচক সম্পাদন করার জন্য অধিদপ্তরের প্রতিটি শাখার কার্যক্রম সমপরিমান গুরুত্ব বহন করে। মন্ত্রণালয়ের সূচক ১.৫.২ অর্জনে জব ডেসক্রিপশন অনুমোদন প্রক্রিয়ার অগ্রগতি করা ও এপিএ কর্মপরিকল্পনা শতভাগ অর্জনের জন্য সকলকে দায়িত্ব নিয়ে সমদ্যোগে কাজ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন ফোকাল পয়েন্টগণ ২০২১-২২ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ৩য় ত্রৈমাসিক এর কাজ যথাসময়ে শুরু ও প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন এবং মন্ত্রণালয়ের সূচক ১.৫.২ জব ডেসক্রিপশন অনুমোদন প্রক্রিয়ার অর্জনে অগ্রগতি জানার জন্য যোগাযোগ করতে হবে। সকল কর্মপরিকল্পনার প্রতিটি সূচক যথাসময়ে বাস্তবায়ন কার্যক্রম ত্বরান্বিত করতে হবে। ২। সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সাহায্য ও সহযোগিতা করবেন। ৩। পরিচালকগণ সকল ফোকাল পয়েন্টের কাজ নিয়মিত তদারকি করবেন। ৪। নতুন উদ্ভাবনী আইডিয়া প্রয়োগ করে টেকসই উন্নয়নমূলক কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক (সকল), এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন ফোকাল পয়েন্টগণ
৭	সিটিজেন চার্টার দৃশ্যমানকরণ	ডিজিএনএম এর অনুমোদিত সিটিজেন চার্টার ও একই ডিজাইন এর সিটিজেন চার্টার ডিজিএনএম এর আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে দৃশ্যমান করে প্রেরণ করছে, কিছু শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বাকি আছে, তাদেরকে সতর্ক করা বিষয়ে পর্যালোচনা করা হয়।	১। ডিজিএনএম এর অনুমোদিত সিটিজেন চার্টার/ জনপ্রশাসনের ফরমেট অনুযায়ী সিটিজেন চার্টার যে সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ দৃশ্যমান করেনি, তাদেরকে জানুয়ারি ২০২২ এর মধ্যে বিনা ব্যর্থতায় সিটিজেন চার্টার ছবি এপিএ ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন এর সাথে প্রেরণ করবেন। ২। সিটিজেন চার্টার সেবা ও শিক্ষা আলাদা করার পুনঃসিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	পরিচালক (সকল), শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, ও সংশ্লিষ্ট নার্সিং কর্মকর্তা ও সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান
৮	পিএমআইএস হালনাগাদকরণ	সহকারি-পরিচালক (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।	১। পিডিএস হালনাগাদকরণের লক্ষ্যে মনিটরিং কার্যক্রম জোরদার করতে হবে ও সকল কর্মকর্তা কর্মচারী যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত থাকবেন। ২। পিএমআইএস এর তথ্য সংগ্রহের কাজ চলমান থাকবে, শিক্ষা সনদ নিয়ে পিডিএস হালনাগাদ করতে হবে। নবনিয়োগপ্রাপ্ত ৮১৪৪ জন নার্সের ডাটা এন্ট্রি চলমান থাকবে। ৩। নতুন সিনিয়র স্টাফ নার্সগণের ডাটা এন্ট্রি করার জন্য ওয়েব সাইটে ডাটা কালেকশন টুল দিতে হবে।	পরিচালক (সকল), সহকারি-পরিচালক (পিএমআইএস), সহকারী প্রোগ্রামার ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৯	দপ্তর পরিদর্শন কার্যক্রম	নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর এর দপ্তর প্রধান ও পরিচালকগণ কর্তৃক নিজ নিজ দপ্তর/বিভাগ এবং আওতাধীন ইউনিট/ অফিস পরিদর্শন করার জন্য মন্ত্রণালয়ে থেকে নির্দেশনা থাকায় পরিদর্শন কার্যক্রম চলমান রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। অধিদপ্তর এর দপ্তর প্রধান ও পরিচালকগণ নিজ নিজ দপ্তর/বিভাগ এবং আওতাধীন ইউনিট/ অফিস আকস্মিক পরিদর্শন করবেন এবং পরিদর্শন পরবর্তী সুপারিশমালা বাস্তবায়ন কার্যক্রম চলমান রাখবেন। ২। মন্ত্রণালয়ের অনুমোদিত চেকলিষ্ট সংগ্রহ করে প্রতি মাসের শেষে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	দপ্তর প্রধান ও ইউনিট প্রধানগণ
১০	নার্সিং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অগ্রগতি, উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম ও সমস্যা	১। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের কাজের অগ্রগতি জোরদারকরণে শিক্ষা শাখার পেভিং কাজ ১০০% নিষ্পন্ন করতে তদারকি বাড়ানোর বিষয় আলোচনা করা হয়।	১। সকল পেভিং কাজ ১০০% নিষ্পন্ন করতে তদারকি বাড়াতে হবে। ২। সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ই-ফাইলিং চালু করার জন্য এবং ই-নথির পদ সৃষ্টির জন্য a2i প্রকল্পে পত্র দিতে হবে। প্রথমে কলেজ ও পরে ইনস্টিটিউট ই-ফাইলিং চালু করবে। ৩। ই-নথির কার্যক্রম আরো বৃদ্ধি করতে হবে।	পরিচালক (শিক্ষা) ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ

১১	শৃংখলা কার্যক্রম অগ্রগতি	১। অধিদপ্তরের শৃংখলা শাখায় পেন্ডিং ফাইল নিষ্পত্তি কার্যক্রম জোরদার করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১। শৃংখলা শাখায় দীর্ঘদিনের পেন্ডিং ফাইল ও বিভাগীয় মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে আন্তরিক হতে হবে। ২। বিভাগীয় মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজন হলে দক্ষ নার্সিং কর্মকর্তাকে সংযুক্তিতে এ অধিদপ্তরে পদায়ন করতে হবে।	পরিচালক ও উপ-পরিচালক শৃংখলা, ডিজিএনএম
১২	মিডওয়াইফারি কার্যক্রম	মিড-১৯০১-ইউনিক আইডি প্রস্তাব পাঠানো দরকার। কমিটি করা নতুন পোস্টের কভিশন প্রসিড করা ও ফলো আপ, মন্ত্রণালয়ে খোজ নেয়া ৪৪০ জন খালী পোস্টের বিষয়। কমিটি গঠন করে উপজেলা ডিজিট করা ও মিড ওয়াইফগণের কাজ তদারকি করলে খুবই ভাল ফল পাওয়া যাবে। কভিড-১৯ ব্যবস্থাপনায় স্বাস্থ্য সেবা এর অর্ডার অনুযায়ী কাজ করার বিষয় বিষয় আলোচনা করা হয়।	১। করোনা ইউনিট থেকে মিডওয়াইফগণের নিজ কর্মস্থলে পদায়নের ব্যবস্থা নিতে হবে। ২। ইউএনএফপিএ জুম লিংক ব্যবহার করে সভা করা যাবে। ৩। DLI – midwifery Stock cold Bank- IMED Impact information দিতে হবে। পদায়নকৃত স্থান ডিজিট হবে, ২ বছর পর্যন্ত বদলী হবে না।	
১৩	নার্সিং রিসার্চ শাখার অগ্রগতি	১। ডিজিএনএম এর নার্সিং রিসার্চ শাখাকে শক্তিশালী করার জন্য প্রশিক্ষণ দেয়া হচ্ছে এবং অত্র শাখার কার্যক্রম ও কক্ষ নির্ধারণ করা হয়েছে, Research-Cell computer দেয়া, চেয়ার টেবিল এবং ইন্টানেট কানেকশন দেয়া ও জনবল বৃদ্ধির প্রয়োজনীয়তা বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১। নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরে ইতোমধ্যে কক্ষ নির্ধারণ করা হয়েছে। রিসার্চ সেল কার্যকর করার জন্য computer দেয়া, চেয়ার টেবিল এবং ইন্টানেট কানেকশন দেয়া ও জনবল বৃদ্ধিকরা হবে বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	পরিচালক (সকল), ডঃ আব্বাস উদ্দিন, নার্সিং অফিসার, ডিজিএনএম
১৪	বিবিধ আলচনা	১। কল্যাণ কর্মকর্তা কর্তৃক পিআরএল বিষয়ের ডাটা (সেবা ও শিক্ষার) ডেজিগনেশন অনুযায়ী উপস্থাপন করা বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ২। নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর ধুমপান মুক্ত পরিবেশ নিশ্চিতকরণের জন্য বিস্তারিত আলোচনা হয়। ৩। উত্তম সেবিকা পুরস্কার নার্স ও মিডওয়াইফগণ উভয়ের জন্য প্রদান করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সভায় উপস্থিত সকলে পুনরায় উক্ত পুরস্কার প্রদান প্রক্রিয়া চলমান রাখার অনুরোধ জানান।	১। কল্যাণ কর্মকর্তা পিআরএল বিষয়ের ডাটা (সেবা ও শিক্ষার) ডেজিগনেশন অনুযায়ী উপস্থাপন করবেন। ২। নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর ধুমপান মুক্ত পরিবেশ নিশ্চিত করতে হবে। ৩। উত্তম সেবা পুরস্কার বিষয় নিয়ে আলাদাভাবে সভা করে সিদ্ধান্ত নেয়া হবে। ৪। সকল প্রতিবেদন, পত্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য চেকলিষ্ট প্রস্তুত করতে হবে। মোঃ আব্বাস উদ্দিন, নার্সিং অফিসার উক্ত চেকলিষ্ট প্রস্তুত করে ও মহাপরিচালক কর্তৃক আনুমোদন করবেন। ৫। ইন্টারনেট বিল, পরিচালন বাজেট থেকে দেয়ার ব্যবস্থা করতে হবে। ৬। সর্বক্ষেত্রে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও সংশ্লিষ্ট শাখা ইনচার্জ

কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে, আপদকালীন সুরক্ষা সামগ্রীর সঠিক ব্যবহার করার উপদেশসহ শহিদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস এবং ঐতিহাসিক ৭ই মার্চ উদযাপনের প্রস্তুতি নেয়ার নির্দেশনা দিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


মোঃ রাশিদুল মান্নান কবীর

(উপসচিব)

মহাপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)

নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর