



নং: ৪৫.০৩.০০০০.০০৫.০৬.০০১.২০২১- ১৫০৬

তারিখঃ ২৫/০৭/২০২১ খ্রি:

মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতিঃ সিদ্দিকা আক্তার
(অতিরিক্ত সচিব)
মহাপরিচালক
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
স্থানঃ জুম প্লাটফর্ম (ID 7354259325, PW- 123)
তারিখ ও সময়ঃ ১২.০৭.২০২১ তারিখ, সকাল ১১.০০ টা।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি বর্তমানে করোনা সংক্রমন বৃদ্ধি পাওয়ায় অধিদপ্তরের সকল কাজ সঠিক সময়ে সম্পন্ন করার জন্য জুম প্লাটফর্ম ব্যবহারে সন্তোষ প্রকাশ করেন। মানসম্মত কাজ করার ক্ষেত্রে ইনফরমেশন টেকনোলোজীর ব্যবহার করায় সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। তিনি চলমান কাজের ধারাবাহিকতা বজায় রেখে আগামী অর্ধবছরের সকল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও কাজের মান বৃদ্ধি করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন ও শৃংখলা) সভার আলোচ্যসূচী অনুযায়ী প্রতিটি বিষয় উপস্থাপন করেন।


সভায় বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	অনিষ্পন্ন কার্যাদি নিষ্পন্নকরণ	গত ১৪.০৬.২০২১ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় আলোচনা করা হয়।	১। পি আর এল পাশ ও অন্যান্য সকল কাজ সঠিকভাবে যথাসময়ে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করে হালনাগাদকৃত ফরম সংগ্রহের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট শাখা ইনচার্জ
২	কোভিড-১৯ মোকাবেলা ও হাসপাতাল পরিদর্শন	করোনা মোকাবেলার প্রস্তুতিমূলক কার্যক্রম ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা নিয়ে আলোচনা করা হয়। করোনা প্রনোদনা প্রদান কার্যক্রম সঠিক ভাবে চলমান আছে ও মন্ত্রণালয়ের থেকে চাহিত সকল প্রকার তথ্য যথাসময়ে প্রেরণ করা হয় মর্মে সভায় উপস্থাপন করা হয়।	১। করোনা মোকাবেলার জন্য প্রস্তুতিমূলক সকল কার্যক্রম ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা পূর্বের মত চলমান থাকবে। ২। পরিদর্শন পরবর্তী প্রতিবেদনের সুপারিশমালা / নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়ন করার জন্য হাসপাতালসমূহের সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে অনুরোধ করে পত্র জারী করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (সকল) ও সকল নার্সিং কর্মকর্তা
৩	মুজিব বর্ষ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	মুজিব বর্ষ ২০২০-২১ উদযাপন ও স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী উপলক্ষ্যে সম্পাদিত কর্মপরিকল্পনার সকল কাজ বাস্তবায়ন করার জন্য সার্বিক আলোচনা করা হয়।	১। অনুমোদিত কর্মপরিকল্পনার সকল কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী উপলক্ষ্যে সম্পাদিত কার্যক্রমের প্রতিবেদন ছবিসহ যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ের বিভাগসমূহে প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (সকল) ও সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট
৪	অডিট আপত্তি দূত নিষ্পত্তিকরণ	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ছুটিতে থাকায় অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাবসমূহের তথ্য সংগ্রহ প্রক্রিয়া নিয়ে পরিচালক(অর্থ ও বাজেট) আলোচনা করেন। তিনি মন্ত্রণালয়ে থেকে জবাব পাওয়ার জন্য সকল পর্যায়ে কর্মকর্তাগণের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রেখেছেন মর্মে সভাকে অবগত করেন।	১। নিয়মিত মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে পদক্ষেপ গ্রহণ চলমান রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (অর্থ ও বাজেট) ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
৫	ই-ফাইলিং কার্যক্রমের অগ্রগতি	ই-নথি শতভাগ কার্যকর করার জন্য ই-ফাইলিং কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয়। অধিদপ্তরের প্রতিটি ফ্লোরে ইন্টারনেট সংযোগ সচল নেই। এ বিষয়ে	১। ০১ জুলাই ২০২১ থেকে সকল শাখায় নিকস ফন্ট ব্যবহার করে ই-নথিতে কমপক্ষে একটি করে ফাইল নিষ্পন্ন করার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের উপর পুনঃ তাগিদ দিতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক(সকল)

		ইন্টারনেট সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ করা হয়েছে মর্মে জানান কো-অর্ডিনেটর, ডিজিএনএম। সকলকে দ্রুতগতির ইন্টারনেট সংযোগের আওতায় আনার লক্ষ্যে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	২। ডিজিএনএম এ কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের User ID ও password প্রস্তুতকরণের সিদ্ধান্ত পুনঃরায় গৃহীত হয়। ৩। ডিজিএনএম এর সকল ফ্লোরে উচ্চগতির ইন্টারনেট সংযোগ প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী প্রোগ্রামার, কো-অর্ডিনেট (ওপি) ও শাখা ইনচার্জ
৬	এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন	এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা শতভাগ বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত আলোচনা করা হয়। অভিযোগ বন্ধ খোলার ও প্রতিকার ব্যবস্থাপনা নিয়ে আলোচনা করা হয়। ২০২১ - ২২ অর্থবছরে প্রতিটি কর্মপরিকল্পনা ১০০% অর্জন করতে ১ম ত্রৈমাসিক এর কার্যাবলী এই অর্থবছরের ১ম তিন মাসের এর মধ্যে শেষ করার উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়।	১। এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন ফোকাল পয়েন্টগণ ২০২১-২২ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ১ম ত্রৈমাসিক এর কাজ শুরু করবে এবং মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। অভিযোগ বন্ধ খোলার ব্যবস্থা করতে হবে এবং প্রাপ্ত অভিযোগ প্রতিকারের জন্য দ্রুত ব্যবস্থা নিতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৩। ফোকাল পয়েন্টগণ ২০২০-২১ অর্থবছরের ১ম ত্রৈমাসিক এর কার্যাবলী যথাসময়ে সম্পন্ন করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন ফোকাল পয়েন্টগণ
৭	সিটিজেন চার্টার দৃশ্যমানকরণ	ডিজিএনএম এর অনুমোদিত সিটিজেন চার্টার এর ডিজাইন সম্পন্ন করার জন্য গ্রাফিক ডিজাইনারের নিকট দেওয়া হয়েছে এবং ডিজাইনকৃত সিটিজেন চার্টার দৃশ্যমান করা তথা ডিজিএনএম এর বিভিন্ন বিজ্ঞপ্তি, ডকুমেন্টারি ইত্যাদি প্রদর্শনের জন্য মাল্টিপারপাস লার্জ স্ক্রিন ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম চলছে মর্মে সভাকে অবগত করেন তথ্য ও প্রযুক্তি বিষয়ক বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট।	১। ডিজিএনএম এর অনুমোদিত সিটিজেন চার্টার এর ডিজাইন দ্রুত সম্পন্ন ও ডিজিএনএম ভবনের গ্রাউন্ড ফ্লোরে মাল্টিপারপাস লার্জ স্ক্রিন সংযুক্ত করে সিটিজেন চার্টার প্রদর্শনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (সকল), শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট নার্সিং কর্মকর্তা
৮	পিএমআইএস হালনাগাদকরণ	উপপরিচালক (পিএমআইএস) জানান, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের আওতাধীন মানবসম্পদ বিষয়ক তথ্য হালনাগাদ কার্যক্রম চলমান রাখার জন্য পিএমআইএস শাখার কার্যক্রম আটটি বিভাগে বিভাজনপূর্বক চালু রাখা হয়েছে। পিডিএস হালনাগাদ করার কাজ শুরু হয়েছে ও এক সপ্তাহের মধ্যে সকল তথ্য হালনাগাদ হবে মর্মে তিনি সভাকে অবগত করেন। বদলীর আদেশসহ যে কোন অফিস আদেশে নার্সিং কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ইউনিক আইডি উল্লেখ এবং সকল কর্মকর্তা কর্মচারি সকল প্রকার দরখাস্তে ইউনিক আইডি উল্লেখ করার বিষয় সভায় আলোচনা করা হয়।	১। ডিস্ট্রিক্ট পাবলিক হেলথ নার্সদের ওয়েবলিংক প্রদানপূর্বক তথ্য সংগ্রহকরণের প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত করার জন্য পত্র জারীর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। পিডিএস হালনাগাদকরণের লক্ষ্যে মনিটরিং কার্যক্রম জোরদার করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৩। বদলীর আদেশসহ যে কোন অফিস আদেশে ইউনিক আইডি সংযোজন করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৪। অধিদপ্তর ও এর আওতাধীন সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের যে কোন দরখাস্তে ইউনিক আইডি উল্লেখ করার বিষয়ে বিজ্ঞপ্তি জারি করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (সকল), উপ-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 অধীনস্থ ইউনিট/অফিস পরিদর্শন করার জন্য মন্ত্রণালয়ে থেকে নির্দেশনা থাকায় পরিদর্শন কার্যক্রম চলোমান রাখার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।	১। অধিদপ্তর এর দপ্তর প্রধান ও পরিচালকগণ নিজ নিজ দপ্তর/বিভাগ এবং অধীনস্থ ইউনিট/অফিস আকস্মিক পরিদর্শন কার্যক্রম চলোমান রেখে প্রতিবেদন দাখিল করবেন ও পরিদর্শন পরবর্তী সুপারিশমালা বাস্তবায়ন করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	দপ্তর প্রধান ও ইউনিট প্রধানগণ
১০	নার্সিং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অগ্রগতি, উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম ও সমস্যা	নার্সিং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন অগ্রগতি, উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম, সমস্যা সমাধান ইত্যাদি বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। এসংক্রান্ত বিষয়ে পরিচালক (শিক্ষা)-এর সভাপতিত্বে শিক্ষা শাখার আভ্যন্তরীণ সভার সিদ্ধান্ত উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও শিক্ষা) অত্র সভাকে অবহিত করেন।	১। ডিজিএনএম এর শিক্ষা শাখার প্রতিটি বিষয় পর্যালোচনা করে কার্যকরি পদক্ষেপ গ্রহণের মাধ্যমে নার্সিং ও মিডওয়াইফারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের সমস্যা সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। অধিদপ্তরের শিক্ষা শাখায় ই-নথি বাস্তবায়ন চলমান রাখা, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানগুলোতে অধ্যক্ষসহ সকল পদের জনবল ও	পরিচালক (শিক্ষা) ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ

			ছাত্র/ছাত্রী ভর্তির জন্য আসন বৃদ্ধির প্রস্তাব প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
১১	নার্সিং রিসার্চ শাখার অগ্রগতি	১। ডিজিএনএম এর নার্সিং রিসার্চ শাখাকে শক্তিশালী করার জন্য এ শাখার কার্যক্রম ও এ শাখায় জনবল বৃদ্ধির প্রয়োজনীয়তা বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১। নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের রিসার্চ শাখা কর্তৃক অনলাইনে পরিচালিত জনমত জরিপের ফলাফল একটি কর্মশালার মাধ্যমে অধিদপ্তরকে অবহিত করার সিদ্ধান্ত পুনরায় গৃহীত হয়। ২। অধিদপ্তরের পরিচালকগণ এই শাখার যাবতীয় কার্যক্রমের অগ্রগতি তদারকি করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৩। ডিজিএনএম এর রিসার্চ শাখায় জনবল বৃদ্ধি করার পদক্ষেপ দ্রুত গ্রহণ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (সকল), ডঃ আব্বাহ উদ্দিন, নার্সিং অফিসার, ডিজিএনএম ও সংশ্লিষ্ট সকল শাখা ইনচার্জ
১২	বিবিধ	১। আগামী ২০২১-২২ অর্থবছরে প্রশিক্ষণের জন্য সম্ভাব্য বাজেট প্রাক্কলনসহ বিস্তারিত কর্মপরিকল্পনা (Action plan) প্রস্তুত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। ২। উপ-পরিচালক (অর্থ) কর্মক্ষেত্রে নার্স ও মিডওয়াইফগণের নানাবিধ স্বাস্থ্যঝুঁকি বিবেচনা করে তাঁদেরকে ঝুঁকি ভাতা ভাতা প্রদানের আবেদন জানান। তিনি বলেন আমাদের নার্স ও মিডওয়াইফগণ চাকুরীর শুরু থেকেই প্রতিটি স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানে জীবনের ঝুঁকি নিয়ে মারাত্মক সংক্রমণ, অতিমাত্রায় রেডিয়েশন, কার্সিনোজেন, কেমোথেরাপি ড্রাগের রেডিয়েশন, কর্মক্ষেত্রে সহিংসতা, আঘাতপ্রাপ্ত অক্ষমতা ও মানসিক বিপর্যস্ততার মধ্যে সেবা প্রদান করে আসছেন। বহুসংখ্যক নার্স নিডিল প্রিক ইঞ্জুরীর কারণে হেপাটাইটিস “বি” ও “সি” তে আক্রান্ত হয়েছেন। তাই নার্স ও মিডওয়াইফগণকে অতিরিক্ত ভাতা হিসেবে ঝুঁকি ভাতা প্রদান করা প্রয়োজন। তিনি প্রমাণকসহ ২০১৬ সালে প্রকাশিত বাংলাদেশ গেজেট ও অর্থ মন্ত্রণালয় হতে জারীকৃত প্রজ্ঞাপনে অন্যান্য মন্ত্রণালয় ও বিভাগের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের ঝুঁকি ভাতা প্রদানের বিষয়টি উদাহরণ হিসেবে সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।	১। সকল শাখা প্রশিক্ষণ প্লানসহ বাজেট প্রাক্কলন করে বিস্তারিত কর্মপরিকল্পনা (Action plan) প্রস্তুতপূর্বক প্রশিক্ষণ শাখায় জমা দিবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। কভিড-১৯ পরিস্থিতি স্থিতিশীল হলে ঝুঁকি ভাতার বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে পরবর্তি সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন ও শৃংখলা) ও সংশ্লিষ্ট শাখা ইনচার্জ

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে, দুর্নীতি মুক্ত অফিস পরিচালনার অঙ্গিকার ব্যক্ত করে ও সকলের প্রতি করোনো সংক্রমণ প্রতিরোধ ব্যবস্থাপনার উপর গুরুত্ব আরোপ করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


২৫/০৭/১১

সিদ্দিকা আক্তার

(অতিরিক্ত সচিব)

মহাপরিচালক

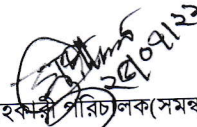
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।

নং: ৪৫.০৩.০০০০. ০০৫.০৬.০০১.২০২১- ১৫০৮/১৩০

তারিখঃ ১৫/০৭/২০২১ খ্রি:

অনুলিপিঃ সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থেঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

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


সহকারী পরিচালক(সমন্বয়)
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।