

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর  
কলেজ অব নার্সিং (একাডেমিক ডবল)  
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭  
www.dgmm.gov.bd

বিষয়: ২০.০১.২০২০ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : আলম আরা বেগম  
(অতিরিক্ত সচিব)  
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর,  
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।  
স্থান : নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ  
তারিখ ও সময় : ২০.০১.২০২০ তারিখ সকাল ১১.০০ ঘটিকা  
সভার উপস্থিতি : পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। তিনি সভার গুরুত্বপূর্ণ বিষয় উপস্থাপনের জন্য পরিচালক (প্রশাসন) কে অনুরোধ করেন।

সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়-

| ক্রমিক<br>নং | বিষয়                                  | আলোচনা   | সিদ্ধান্ত   | বাস্তব-য়নকারী<br>কর্মকর্তা                                   |
|--------------|--|--|---|---|
| ০১           | ০২                                     | ০৩   | ০৪  | ০৫  |
| ১.           | বিগত সভার কার্যবিবরণী<br>অনুমোদন       | সভাপতি মহোদয়ের সম্মতিক্রমে পরিচালক<br>(প্রশাসন) বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করেন।   | বিগত সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ<br>করা হয়।  |   |
| ২.           | মুজিববর্ষ ২০২০ উদযাপন                  | মুজিববর্ষ ২০২০ উদযাপন উপলক্ষ্যে বিস্তারিত<br>কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে ও কমিটি গঠন<br>করা হয়েছে। জাতীয় কমিটি সাথে সমন্বয় সাধন<br>করে কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের বিষয়ে সভায়<br>বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।  | ক) জাতীয় কমিটির সাথে সমন্বয় সাধন করে<br>কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করতে হবে।<br>খ) মুজিববর্ষ ২০২০ উদযাপন উপলক্ষ্যে এ অধিদপ্তরে<br>পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে,<br>ক্ষণ গণনা ঘড়ি স্থাপন করতে হবে, অধিদপ্তরের<br>প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীকে দৈনিক কাজের পরে<br>১০০ ঘন্টা অতিরিক্ত কাজ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করে<br>নিশ্চিত করতে হবে। গণের  | পরিচালক (শিক্ষা)<br><br>উপ-পরিচালক<br>(প্রশাসন)               |
| ৩.           | নার্সিং ও মিডওয়াইফ বর্ষ<br>২০২০ পালন। | নার্সিং ও মিডওয়াইফ বর্ষ ২০২০ পালন উপলক্ষে<br>এ অধিদপ্তরে গঠিত কমিটি ইতোমধ্যে একটি সভা<br>করেছে এবং উক্ত সভায় ২০ (বিংশ)টি কার্যক্রম<br>গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। সভায় গৃহীত<br>সিদ্ধান্তসমূহ পর্যালোচনা করা হয়।   | ক) নার্সিং ও মিডওয়াইফ বর্ষ ২০২০ পালন উপলক্ষ্যে<br>এ অধিদপ্তরে প্রভুতকৃত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও<br>মনিটরিং করার জন্য টিম গঠন করতে হবে।<br>খ) মহাপরিচালকের অনুমোদন সাপেক্ষে অধিদপ্তরের<br>ফেসবুক পেইজে পোস্টসমূহ আপলোড করতে হবে।   | পরিচালক (প্রশাসন)<br><br>উপ-পরিচালক<br>(পি এম আই এস)<br>শাখা। |
| ৪.           | পদ সৃজন                                | স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের সেবা বিভাগ<br>এবং স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের শূন্য<br>পদ পূরণ বিষয়ে স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ<br>মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের সভাপতিত্বে<br>গত ২৬.১২.২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার<br>কার্যবিবরণীর ৫ নং সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ:<br>“নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের<br>মহাপরিচালক সাড়ে চার হাজার নার্সের শূন্য পদে<br>নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। পাশাপাশি নতুন<br>করে সিনিয়র স্টাফ নার্সের ১০,০০০ (দশ হাজার ও<br>মিডওয়াইফের ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) পদ সৃজনের<br>প্রস্তাব প্রদানের জন্য তাকে বলা হল”। | হাসপাতাল ও স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠান ওয়ারী ১০০০০ (দশ<br>হাজার) সিনিয়র স্টাফ নার্স ও ৫০০০ (পাঁচ হাজার)<br>মিডওয়াইফ পদ সৃজনের লক্ষ্যে যৌক্তিকতাসহ একটি<br>প্রস্তাব ১৫ কর্ম দিবসের মধ্যে দাখিল করার নিমিত্ত<br>নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠন<br>করতে হবে।<br>১। পরিচালক (প্রশাসন) -সভাপতি<br>২। অধ্যক্ষ -সদস্য<br>সেবা মহাবিদ্যালয়<br>মহাখালী, ঢাকা।<br>৩। আকাস উদ্দিন -সদস্য<br>নার্সিং অফিসার<br>৪। রফিকুল ইসলাম -সদস্য<br>নার্সিং অফিসার<br>৫। আঃ লতিফ -সদস্য সচিব<br>নার্সিং অফিসার |   |

| ক্রমিক<br>নং | বিষয়  | আলোচনা  | সিদ্ধান্ত  | ব্যস্তায়নকারী<br>কর্মকর্তা                        |
|--------------|--|---|--|--|
| ০১           | ০২   | ০৩  | ০৪   | ০৫   |
| ৫.           | নিয়োগ সংক্রান্ত   | স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের সেবা বিভাগের ২৬.০৯.২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে ৪৫.১৫৮.০৬৯.০ ০.০০.০৪৯.২০১১-৩১৮ নং স্মারকে নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের আওতায় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে ৩য় শ্রেণীর ৫৯ টি এবং ৪র্থ শ্রেণীর ১৮২ টি পদে সর্বমোট ২৪১ টি পদের ছাড়পত্র প্রদান করা হয়। ছাড়পত্র প্রাপ্তির পরে দৈনিক যুগান্তর ও দৈনিক সমকাল পত্রিকার মাধ্যমে গত ২২ নভেম্বর ২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়। বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী গত ১৫/১২/২০১৯ তারিখ আবেদনপত্র জমা দানের শেষ তারিখ ছিল। অনলাইনে আবেদন গ্রহণ শেষে ৩১.১৬.০৫০/- (একত্রিশ লক্ষ ছিয়াত্তর হাজার পঞ্চাশ টাকা) মাত্র চালানের মাধ্যমে আগামী ২৩.০১.২০২০ তারিখে সরকারী কোষাগারে জমা দিবেন মর্মে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন। | ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী নিয়োগ, পদোন্নতি, টাইম স্কেল ও সিলেকশন গ্রেড প্রদান বিষয়ক কমিটিকে জরুরীভিত্তিতে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।  | পরিচালক (প্রশাসন)<br>আ: লতিফ<br>নার্সিং অফিসার     |
| ৬.           | নবম গ্রেডে পদোন্নতি প্রসংগে।                                     | বর্তমানে অনুমোদিত "নার্সিং ও মিডওয়াইফারি নিয়োগ বিধি ২০১৬" অনুযায়ী ১০ম গ্রেড হতে পদোন্নতির মাধ্যমে ২০১৯ সালে ২৬৪ জনকে ৯ম গ্রেডে পদোন্নতি প্রদান করা হয়েছে। ৯ম গ্রেডে উন্নীত উক্ত ২৬৪ জনের মধ্যে প্রায় ৭০ জন অবসর গ্রহণ করেছেন। ফলে উক্ত প্রায় ৭০টি পদ শূন্য রয়েছে। ৭০টি পদসহ গ্রেডেশন তালিকা অনুযায়ী ১১৩ জনের নবম গ্রেডে পদোন্নতির প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।  | ক) মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার মাধ্যমে শূন্য পদসমূহ পূরণ করতে হবে।  | পরিচালক (প্রশাসন)<br>আ: লতিফ<br>নার্সিং অফিসার     |
| ৭.           | নার্সিং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে শিক্ষক নিয়োগের নীতিমালা প্রণয়ন। | নার্সিং শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সমূহে শিক্ষক নিয়োগের নীতিমালা প্রণয়নের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।   | নার্সিং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে শিক্ষক নিয়োগের নীতিমালা জরুরীভিত্তিতে প্রণয়ন করার জন্য নিম্নরূপভাবে কমিটি গঠন করতে হবে।<br>১) পরিচালক (শিক্ষা) - আহ্বায়ক<br>২) আ: লতিফ - সদস্য<br>নার্সিং অফিসার<br>৩) শাহানা জ পারভীন - সদস্য<br>নার্সিং অফিসার<br>৪) আকাস উদ্দীন - সদস্য<br>নার্সিং অফিসার<br>৫) উপ-পরিচালক (প্রশাসন) - সদস্য সচিব | পরিচালক (শিক্ষা)                                   |
| ৮.           | সাংগঠনিক কাঠামো  | এ অধিদপ্তরের প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রাম (সাংগঠনিক কাঠামো) মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। পদসমূহের কার্যপরিধি/ পদ সৃষ্টির যৌক্তিকতার খসড়া চূড়ান্তের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।   | প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রামে উল্লিখিত পদসমূহ সৃষ্টির যৌক্তিকতার খসড়া ০৭ (সাত) কর্ম দিবসের মধ্যে চূড়ান্তকরণের জন্য নিম্নরূপভাবে কমিটি গঠন করতে হবে।<br>১) পরিচালক (শিক্ষা) - আহ্বায়ক<br>২) আ: লতিফ - সদস্য<br>নার্সিং অফিসার<br>৩) শাহানা জ পারভীন - সদস্য<br>নার্সিং অফিসার<br>৪) আকাস উদ্দীন - সদস্য<br>নার্সিং অফিসার                 | পরিচালক (প্রশাসন)<br>আকাস উদ্দীন<br>নার্সিং অফিসার |

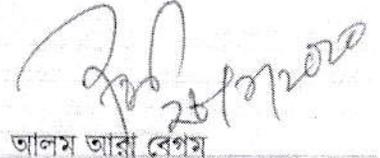
| বিষয়  | আলোচনা   | সিদ্ধান্ত   | বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা                           |
|--|--|---|--|
| ০১   | ০২   | ০৩  | ০৪   |
| ৯. সিলেকশন প্রেড প্রদান।                               | নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের ১৩৮ জন নার্স ইতোমধ্যে সিলেকশন প্রেড প্রাপ্ত হয়েছেন। ১৫০০ জন নার্সকে সিলেকশন প্রেড প্রদানের জন্য প্রত্যা বঙ্গগালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।   | মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।   | পরিচালক : (প্রশাসন)<br>আ: লতিফ<br>নার্সিং ও ফিসার  |
| ১০. নার্সিং সুপারভাইজার পদে পদায়ন।                    | নার্সিং সুপারভাইজারের মঞ্জুরীকৃত পদ ১০১৩ টি। তন্মধ্যে ৩৮৭ টি পদ শূণ্য আছে। সিনিয়র স্টাফ নার্স হতে নার্সিং সুপারভাইজার পদে পদায়নের প্রত্যা বঙ্গগালয়ে প্রেরণ করার বিষয়ে এবং বর্তমান সংকট নিরসনে গ্রেডেশন তালিকা অনুযায়ী পদায়নের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।                                   | গ্রেডেশন তালিকা অনুযায়ী সিনিয়র স্টাফ নার্স হতে নার্সিং সুপারভাইজার পদে পদায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।  | পরিচালক : (প্রশাসন)<br>আ: লতিফ<br>নার্সিং ও ফিসার  |
| ১১. বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা।                           | প্রতি অর্থ বছরের জুন মাসের মধ্যে বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুতের বাধ্যবাধকতা থাকলেও অদ্যাবধি এ অধিদপ্তরের বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়নি। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয় এবং দ্রুততম সময়ের মধ্যে অব্যাহত অর্থের মাধ্যমে ক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুতের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। | ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের অব্যাহত অর্থের ক্রয় পরিকল্পনা জরুরী ভিত্তিতে প্রস্তুত করতে হবে।<br>ক্রয় কমিটি:<br>১। উপ-পরিচালক(প্রশাসন)- আহ্বায়ক<br>২। নাসরিন খানম- উপ-পরিচালক(অর্থ)-সদস্য<br>৩। রাহেলা আক্তার চৌধুরী-সহকারী পরিচালক (পিএমআইএস)- সদস্য<br>৪। নো: মাসুদ পারভেজ, নার্সিং অফিসার- সদস্য<br>৫। গোলাম কিবরিয়া, প্রধান সহকারী(চে:দা:)- সদস্য সচিব   | উপ-পরিচালক<br>(বাজেট)                              |
| ১২. ইলেকট্রনিক টেন্ডার পদ্ধতিতে ক্রয় কার্যক্রম গ্রহণ। | ইলেকট্রনিক টেন্ডার পদ্ধতিতে ক্রয় কার্যক্রম গ্রহণ করার মাধ্যমে কেনা কাটায় স্বচ্ছতা আনয়ন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।  | ২০২০-২১ অর্থ বছরে ইজিপিআর মাধ্যমে ক্রয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।   | পরিচালক : (প্রশাসন)<br>উপ-পরিচালক<br>পিএমআইএস শাখা |
| ১৩. ই-ফাইলিং   | ই-ফাইলিং পদ্ধতিতে প্রতিদিন প্রতি শাখায় ন্যূনতম ১টি নথি নিষ্পত্তির মাধ্যমে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির কাল্পিত লক্ষ্য মাত্রা অর্জন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।   | প্রত্যেক শাখাকে ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে নথি নিষ্পত্তি করতে হবে।   | সহকারী প্রোগ্রামার                                 |
| ১৪. পিএমআইএস হালনাগাদকরণ                               | পদ সৃষ্টির সরকারি আদেশের প্রেক্ষিতে পিএমআইএস হালনাগাদ করার জন্য সংশ্লিষ্ট শাখা সহযোগিতা করবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়। এছাড়া পিএমআইএস হালনাগাদ করা ব্যতীত বদলী না করার বিষয়ে সভায় গুরুত্ব আরোপ করা হয়।   | <ul style="list-style-type: none"> <li>পিএমআইএস শাখা বিভাগভিত্তিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পিএমআইএস হালনাগাদ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করে প্রশাসনিক শাখাকে অবহিত করবে।</li> <li>পিএমআইএস হালনাগাদ করা ব্যতীত কোন প্রকার বদলী করা যাবে না।</li> <li>প্রতিটি সরকারি আদেশের অনুলিপি আবশ্যিকভাবে পিএমআইএস শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</li> </ul>  | পরিচালক (প্রশাসন)<br>উপ-পরিচালক<br>পিএমআইএস        |
| ১৫. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্ধারণ।                  | অধিদপ্তরের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।   | বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরের সাথে যোগাযোগের জন্য নিয়োক্ত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের তালিকা অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। <ul style="list-style-type: none"> <li>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)'র ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা,- মোছাঃ ফরিদা ইয়াসমিন নার্সিং অফিসার।</li> <li>শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা - সুলতানা পারভিন সহকারী পরিচালক (সমন্বয়)।</li> <li>বাজেট বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা - নাসরিন খানম উপ-পরিচালক (অর্থ/বাজেট)</li> <li>অডিট বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা- নুরুল হক সরকার, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা</li> <li>মামলা বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা - হারুনুর রশিদ নুবেল নার্সিং অফিসার</li> </ul> | সহকারী পরিচালক (সমন্বয়)                           |

| ক্রমিক<br>নং | বিষয়   | আলোচনা   | সিদ্ধান্ত   | বাস্তবায়নকারী<br>কর্মকর্তা                                 |
|--------------|---|--|---|---|
| ০১           | ০২  | ০৩   | ০৪  | ০৫  |
|              |   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ইনোভেশন বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা<br/>- শাহানুর খানম, নার্সিং অফিসার</li> <li>অভিযোগ প্রতিকার কর্মকর্তা<br/>- সালেহা খাতুন (উপ-পরিচালক)</li> <li>ডিজিটাল আর্কিটেকচার এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা<br/>সুলতানা পারভিন<br/>সহকারী পরিচালক (সমন্বয়)।</li> </ul> |   |
| ১৬.          | কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নিরাপত্তা পাশ প্রদত্ত।                 | অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিরাপত্তা পাশ/পরিচয়পত্র প্রদত্তের কাজ প্রায় সম্পন্ন হয়েছে মর্মে পিএমআইএস শাখা সভাকে অবহিত করে।   | জরুরী ভিত্তিতে নিরাপত্তা পাশ/ পরিচয়পত্র প্রদান করতে হবে।   | পিএমআইএস শাখা   |
| ১৭.          | নিরাপত্তা ডিজিটেল টিম গঠন।                                    | সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগে ন্যূনতম উপসচিব পদমর্যাদার একজন কর্মকর্তার নেতৃত্বে ৩ সদস্যবিশিষ্ট একটি ডিজিটেল টিম থাকবে। নিরাপত্তার দায়িত্ব পালনসহ আনুষঙ্গিক সকল বিষয়ে ডিজিটেল টিমের পর্যবেক্ষণ প্রতিবেদন একটি রেজিস্টারে নিয়মিত ভাবে সংরক্ষণ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়। | নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরে নিম্নরূপভাবে নিরাপত্তা ডিজিটেল টিম গঠন করতে হবে।<br>১। পরিচালক (প্রশাসন)।<br>২। মোছাঃ ফরিদা ইয়াসমিন, নার্সিং অফিসার।<br>৩। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন)  | পরিচালক (প্রশাসন)   |
| ১৮.          | অফিস স্থানান্তর   | আগামী ৩১ জানুয়ারি ২০২০ তারিখের মধ্যে এ অধিদপ্তর মহাখালীস্থ ভবনে স্থানান্তরের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।   | অফিস স্থানান্তরের বিষয়ে নিম্নরূপভাবে কমিটি গঠন করতে হবে।<br>১) পরিচালক(শিক্ষা) - আহ্বায়ক<br>২) পরিচালক (প্রশাসন) -সদস্য<br>৩) কো-অর্ডিনেটর -সদস্য<br>৪) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা -সদস্য<br>৫) প্রশাসনিক কর্মকর্তা - সদস্য সচিব   | অফিস স্থানান্তর বিষয়ক কমিটি                                |
| ১৯.          | শূন্য পদে পদায়ন  | সহকারী পরিচালক (মিডওয়াইফ), সহকারী পরিচালক (শুংখলা), সহকারী পরিচালক (পিএমআইএস) এবং উপ-পরিচালক (মিডওয়াইফ) এর পদ বর্তমানে শূন্য আছে। জরুরীভিত্তিতে উক্ত পদসমূহে পদায়নের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।   | সহকারী পরিচালক (মিডওয়াইফ), সহকারী পরিচালক (শুংখলা), সহকারী পরিচালক (পিএমআইএস) এবং উপ-পরিচালক (মিডওয়াইফ) এর শূন্য পদে পদায়নের প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।  | পরিচালক (প্রশাসন) ও সমন্বয় শাখা                            |
| ২০.          | সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ                                   | সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করার বিষয়ে এবং এ অধিদপ্তরের দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।   | সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করতে হবে এবং এ অধিদপ্তরের দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন করতে হবে।   | পরিচালক (প্রশাসন)<br>মোছাঃ ফরিদা ইয়াসমিন<br>নার্সিং অফিসার |
| ২১.          | কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কার্যপরিধি (জব ডেসক্রিপশন) প্রদত্তকরণ | কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কার্যপরিধি (জব ডেসক্রিপশন) প্রদত্তকরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।   | কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কার্যপরিধি (জব ডেসক্রিপশন) প্রদত্ত করে আগামী মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।   | পরিচালক (প্রশাসন)<br>মোছাঃ ফরিদা ইয়াসমিন<br>নার্সিং অফিসার |
| ২২.          | ভিডিও কনফারেন্স   | মাসে ন্যূনতম একটি হাসপাতাল ও একটি নার্সিং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সাথে ভিডিও কনফারেন্সের ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।  | মাসে ন্যূনতম একটি হাসপাতাল ও একটি নার্সিং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সাথে ভিডিও কনফারেন্সের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।   | পরিচালক (প্রশাসন)<br>পিএমআইএস শাখা                          |

বিবিধ-

- ১) পরবর্তী সভা থেকে প্রত্যেক শাখাকে নিষ্পন্ন এবং অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহের তালিকা সভায় উপস্থাপন করতে হবে।
- ২) স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়ের চাহিত তথ্যাদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।
- ৩) বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা সংশ্লিষ্ট কমিটি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবে।
- ৪) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুসরণে রুটিনমাসিক কর্মকর্তাগণ স্ব-স্ব শাখা পরিদর্শন করবে। শাখা পরিদর্শনের প্রতিবেদন মহাপরিচালক মহোদয়কে অবগতপূর্বক সময় শাখায় প্রেরণ করতে হবে।
- ৫) এপিএ এবং শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণকে অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রতিবন্ধকতা মাসিক সময় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।
- ৬) পিএমআইএস শাখাকে এ অধিদপ্তরের জন্য গুপমেইল তৈরি করতে হবে।

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



আলম আরা বেগম

(অতিরিক্ত সচিব)

মহাপরিচালক

নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।

স্মারক নং-৫৫.০৩.০০০০.০০৫.১৯.০০১.১৯- ২৬/০২(২০২০)

তারিখ: ২৬/০২/২০২০  
২৬/০২/২০২০

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক উক্ত কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহের (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে সমন্বয় শাখায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

অধিদপ্তর(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

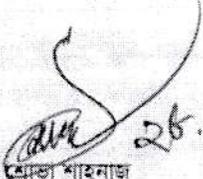
- ১। পরিচালক (প্রশাস/শিক্ষা/শৃঙ্খলা), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। উপ-পরিচালক (প্রশাস/শিক্ষা/অর্থ ও বাজেট/শৃঙ্খলা/প্রশি:), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। সহকারী পরিচালক (প্রশাস/শিক্ষা/সমন্বয়/অর্থ ও বাজেট/শৃঙ্খলা/প্রশি:), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। নার্সিং অফিসার (সকল)।
- ৫। প্রশাসনিক কর্মকর্তা(সকল)/হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬। শাখা ইনচার্জ (সকল), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।

দপ্তর/সংস্থা(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক (স্বাস্থ্য), -----বিভাগ, (সকল)।
- ২। পরিচালক, মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল, (সকল)।
- ৩। পরিচালক, বিশেষায়িত হাসপাতাল, (সকল)।
- ৪। সিভিল সার্জন, (সকল)।
- ৫। তত্ত্বাবধায়ক, জেনারেল হাসপাতাল/জেলা সদর হাসপাতাল (সকল)।
- ৬। সহকারী পরিচালক, জেনারেল হাসপাতাল/জেলা সদর হাসপাতাল (সকল)।
- ৭। উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা (সকল)।
- ৮। অধ্যক্ষ, নার্সিং কলেজ (সকল)।
- ৯। সহকারী পরিচালক (নার্সিং), পরিচালক (স্বাস্থ্য) এর কার্যালয়, ----- বিভাগ (সকল)।
- ১০। অধ্যক্ষ/ নার্সিং ইনস্ট্রাক্টর ইনচার্জ, নার্সিং ইনস্টিটিউট (সকল)।
- ১১। জেলা পাবলিক হেলথ নার্স, সিভিল সার্জন অফিস (সকল)।
- ১২। সেবা তত্ত্বাবধায়ক/ উপ-সেবা তত্ত্বাবধায়ক, (সকল)।
- ১৩। কো-অর্ডিনেটর ----- (সকল)।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে:

- ১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
- ৪। উপ-পরিচালক, পিএমআইএস শাখা (কার্য বিবরণীর অনুলিপি ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

  
২৬.০২.২০২০

শ্রীমতী শাহিনাজ

(উপ-সচিব)

পরিচালক (প্রশাসন)

নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।

ই-মেইল-info@dgnm.gov.bd

ক্রম নং-৫৫.০৩.০০০০.০০৫.১৯.০০১.১৯- ২৬/০২(২০২০)