

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
আইপিএইচ স্কুল রোড
মহাখালী, ঢাকা-১২১২
www.dgnm.gov.bd

নং-৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০২.২০-২১৭২

তারিখঃ ০৫/১০/২০২০ খ্রিঃ

বিষয়ঃ নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকে গত ২৯/১০/২০২০ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুতপূর্বক সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: কার্যবিবরণী ১ পাতা।

সচিব
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়,
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
[দৃষ্টি আকর্ষণ: সহকারী সচিব(প্রশাসন-৩ শাখা)]

শেভা শাহনাজ
পরিচালক(প্রশাসন ও শৃঙ্খলা)
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
ই-মেইলঃ info@dgnm.gov.bd

নং-৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০২.২০-২১৭২/১৬

তারিখঃ ১৫/১০/২০২০ খ্রিঃ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১। অতিরিক্ত সচিব(নার্সিং ও মিডওয়াইফারি), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ২। উপসচিব (নার্সিং সেবা-১/২), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৩। পিএ টু মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।

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

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নাসিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
সমন্বয় শাখা
আইপিএইচ ব্লক, মহাখালী, ঢাকা।
www.dgmm.gov.bd

অক্টোবর/২০২০ মাসের শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি: জনাব সিদ্দিকা আক্তার, মহাপরিচালক, নাসিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।

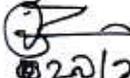
সভারস্থান: সম্মেলনকক্ষ।

তারিখওসময়: ২৯/১০/২০২০ ইং বিকাল ৩.০০ ঘটিকা

সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি সভায় অধিদপ্তরের শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটিতে উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম বাস্তবায়ন ত্বরান্বিত করার জন্য দিকনির্দেশনা প্রদান করেন।

আলোচনা শেষে সভায় নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক্র:নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.১	বর্তমান অর্থ বছরে ২টি স্টেক হোল্ডার সভা করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	নভেম্বর/২০২০ মাসে একটি স্টেক হোল্ডার সভা করতে হবে। মোট ২টি স্টেক হোল্ডার সভা করতে হবে। স্টেক হোল্ডার সভার প্রতিবেদন ও সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করার পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	সুলতানা পারভীন সহকারি পরিচালক(সমন্বয়) ফরিদা ইয়াসমিন নাসিং অফিসার(সমন্বয়)
২.২	সভায় প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	আগামী নভেম্বর ২০২০ এ ১টি প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানীর আয়োজন করতে হবে।	সুলতানা পারভীন, সহকারি পরিচালক(সমন্বয়) ফরিদা ইয়াসমিন, নাসিং অফিসার(সমন্বয়)
২.৩	দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতনতামূলক সভা করার উপর আলোকপাত করা হয়।	দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতনতামূলক সভার আয়োজন করতে হবে।	সুলতানা পারভীন, সহকারি পরিচালক(সমন্বয়) ফরিদা ইয়াসমিন, নাসিং অফিসার(সমন্বয়)
২.৪	২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ: সভাপতি অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কিত ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন আগামী ১৫ ইং জানুয়ারী, ২০২০ তারিখের মধ্যে স্বাস্থ্যসেবা বিভাগের প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কিত ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন আগামী ১৫/০১/২০২০ তারিখের মধ্যে স্বাস্থ্য সেবাবিভাগের প্রশাসন-৪ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে।	সুলতানা পারভীন সহকারি পরিচালক(সমন্বয়)
২.৫	দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন: সভাপতি জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ অনুযায়ী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সুশাসন ও চাকুরী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ অনুযায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সুশাসন ও চাকুরী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	সুলতানা পারভীন সহকারি পরিচালক(সমন্বয়) বিলকিস আক্তার, নাসিং অফিসার
২.৬	সুশাসন প্রতিষ্ঠা: সভাপতি উদ্ভন্ন চর্চার তালিকা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের জন্য সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	অধিদপ্তরের উদ্ভন্ন চর্চার তালিকা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করতে হবে।	ফরিদা ইয়াসমিন নাসিং অফিসার(সমন্বয়)
২.৭	ওয়েব সাইটে সেবাবন্ধ হালনাগাদ করণ: ১. স্বপ্রনোদিত ভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশের বিষয়ে আলোচনা করেন। ২. জিআরএস সেবাবন্ধ হালনাগাদ করণ: সভাপতি মহোদয় জিআরএস সেবাবন্ধ হালনাগাদ করার পরামর্শ দেন। তিনি অনলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগগুলি দ্রুত সমাধানের জন্য অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	১। অধিদপ্তরের প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। ২। জিআরএস সেবাবন্ধ হালনাগাদ করতে হবে এবং অনলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তাকে দ্রুত সমাধান করার জন্য বলা হয়।	উম্মে হাবিবা নাসিং অফিসার সালেহা পারভীন উপপরিচালক(শৃঙ্খলা)
২.৮	ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার: সভাপতি ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদনের নিমিত্ত সিপিটিইউ এর সাথে যোগাযোগপূর্বক এ অধিদপ্তরের ই-টেন্ডার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের আইডি ও পাসওয়ার্ড সংগ্রহের জন্য সভায় আলোকপাত করেন।	চলতি অর্থ বছরে যেকোন একটি ক্রয়কার্য ই-টেন্ডারের মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে। সিস্টেম এনালিস্ট সিপিটিইউ এর সাথে যোগাযোগ করে সংশ্লিষ্ট সকলের আইডি সংগ্রহের ব্যবস্থা করতে হবে।	মিম ইয়া ইসলাম চৌধুরী, সহকারী প্রোগ্রামার
২.৯	স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা শক্তিশালী করণ: সভাপতি নির্ধারিত সময়ে সিটিজেন চার্টার ও ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য সমন্বয় শাখাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	মন্ত্রণালয় হতে অনুমোদন প্রাপ্ত সিটিজেন চার্টার এ অধিদপ্তরের দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন করতে হবে।	ফরিদা ইয়াসমিন নাসিং অফিসার(সমন্বয়)
২.১০	নথির শ্রেণীবিন্যাস ও বিনষ্টকরণ: সভাপতি নথির শ্রেণী বিন্যাস করার নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া তিনি সকল শাখাকে অপ্রয়োজনীয় নথি বিনষ্ট করার জন্য পুন:রায় নির্দেশনা প্রদান করেন।	নথির শ্রেণী বিন্যাস/ বিনষ্টকরণের তালিকা প্রণয়ন করে প্রশাসন শাখাকে অবহিত করতে হবে।	শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটি
২.১১	কর্মপরিবেশ উন্নয়ন: পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি: সভাপতি অধিদপ্তরের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বিশেষকরে টয়লেটসমূহের পরিবেশ উন্নয়নে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণে প্রশাসন শাখাকে অবহিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করেন।	অধিদপ্তরের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বিশেষ করে টয়লেটসমূহে পরিবেশ উন্নয়নে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটি


২৯/১০/২০২০
মহাপরিচালক

নাসিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।