

নং: ৪৫.০৩.০০০০.০০৫.০৬.০০১.২০২০-৩৩৩

তারিখ: ১২/২০২১ খ্রি:

মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতিঃ সিদ্দিকা আক্তার (অতিরিক্ত সচিব), মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।  
স্থানঃ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।  
তারিখ ও সময়ঃ ৩১.০১.২০২১ তারিখ সকাল ১০.০০ টা।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। গত মাসের সময় সভার কার্যবিবরণী সকলকে সভার পূর্বের দিন দিতে নির্দেশ দেন। কোভিড এ মৃত্যুর তালিকা মন্ত্রণালয়ে পাঠানোর ক্ষেত্রে নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর এগিয়ে, এই সাফল্যের দাবিদার আমরা সকলে। আমাদের সকলকে দায়িত্ব নিয়ে বাদ বাকী সকল তালিকা প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। পাশাপাশি অধিদপ্তরের অন্যান্য কার্যাবলী ও গুরুত্বসহকারে করতে হবে। তিনি মাসিক সমন্বয় সভার সকল সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য সকল সেকশনকে দায়িত্ব নিয়ে কাজ করতে বলেন। সভাপতি সভার আলোচ্যসূচী অনুযায়ী প্রতিটি বিষয় আলোচনা করেন ও কার্যকর সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন।

সভায় বিচারিত আলোচনার পর নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীতঃ

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	অনিষ্পন্ন বিষয়াদি পর্যালোচনা	সভাপতি প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও সকল সেকশন অফিসারকে নিষ্পন্ন ও অনিষ্পন্ন বিষয়াদি তথ্য জানতে চান। যে সকল বিষয় নিষ্পন্ন ও অনিষ্পন্ন হয়েছে তার সার্বিক দিক আলোচনা করা হয়।	মন্ত্রিপরিষদ থেকে আগত প্রতিটা পত্র নিষ্পন্ন করতে হবে। প্রত্যেক মাসের ১০ তারিখের মধ্যে নিষ্পন্ন- অনিষ্পন্ন কার্যাদি সমন্বয় সভার সকল তথ্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২	নার্সিং সেবা ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	নার্সিং সেবা ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন সংক্রান্ত বিষয়ে সকল নার্সিং কর্মকর্তাকে জিহ্বাসাবাদ করা হয়, পরিদর্শনকালে বিশেষ সমস্যাগুলো সভায় অবগত করা হয়।	মানসম্মত সেবা প্রদানের লক্ষ্যে হাসপাতাল পরিদর্শন কার্যক্রমের সুপারিশমালার ভিত্তিতে কর্মপরিকল্পনা তৈরি করার জন্য কর্মশালা আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। মাঠ পর্যায়ের সকল সেবা প্রতিষ্ঠানে তা বাস্তবায়নের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সকল নার্সিং কর্মকর্তা
৩	কোভিড-১৯	সভায় কোভিড-১৯ ব্যবস্থাপনার সকল কার্যক্রমের অগ্রগতি নিয়ে আলোচনা করা হয়। যে সকল নার্সকে ভেক্সিন দেয়া হয়েছে তাদের অবস্থা সভাপতি সকলকে অবগত করেন এবং সকলকে হালনাগাদ তথ্য নিতে বলেন।	সভাপতির অনুমতি ক্রমে পরিচালক(প্রশাসন ও শিক্ষা) প্রথম টিকা গ্রহিতা নার্সসহ ডিজি স্যারের ছবি সংগ্রহ পূর্বক বীধায় করে মুজিব নার্স মিডওয়াইফ কর্ণারে স্থাপন করতে হবে।	ডিডি(প্রশাসন)
৪	ই-ফাইলিং কার্যক্রমের অগ্রগতি	ই-ফাইলিং কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা করে সকলের ই-নথি ফাইল নিষ্পত্তি নিয়ে আলোচনা করা হয়। প্রতিদিন ৪টি পত্র এ-ফাইলিং এ হচ্ছে বলে প্রোগ্রামার, ডিজিএন এম জানান।	প্রশাসন, শিক্ষা ও শৃঙ্খলা শাখা ই-নথিতে সকল কার্যক্রম নিষ্পন্ন করবে। সভাপতি বলেন মন্ত্রণালয়ের সাথে ই-ফাইলিং এর লিঙ্ক করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন, ও শিক্ষা)।
৫	এপিএ, শুল্কাচার ও ইনোভেশন	এপিএ, শুল্কাচার ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন নিয়ে বাস্তবধর্মী আলোচনা করা হয়। মন্ত্রণালয়ে প্রতিটি কার্যক্রমের নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের অবস্থান ভালো। সকল ফোকাল পয়েন্টদের অনুপ্রেরণা দেয়ার জন্য ধন্যবাদ জানান।	এপিএ, শুল্কাচার ও ইনোভেশন ফোকাল পয়েন্টগণ কর্তৃক কর্মপরিকল্পনা প্রতিটা সূচক যথাযথ বাস্তবায়ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং অধিদপ্তরের কাজের মান আরও ভালো করতে হবে।	সুলতানা পারভীন/ ফরিদা ইয়াসমিন/ শাহিনুর খানম
৬	অডিট আপত্তি দূত নিষ্পত্তিকরণ	অধিদপ্তরের অডিট আপত্তি কতটা আছে এবং তার অবস্থান কি তা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	অডিট আপত্তিগুলির জবাব যথাসময়ে প্রদান করে নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা

		আলোচনা করেন। ৫ টি অডিট আপত্তি আছে, ২ বার মন্ত্রণালয়ে পত্র জারি করা হয়েছে।		
৭	বাজেট	পরিচালক( অর্থ ও বাজেট) প্রাতিষ্ঠানিক কোড অনুযায়ী মত খরচ হয়েছে তা বিস্তারিত আলোচনা করেন।	প্রতি মাসে সমন্বয় সভায় খাত ওয়ারী বাজেট উত্থাপন করতে হবে। খাত ওয়ারী বিভাজন পূর্বক বিধিমাতে টাকা খরচ করতে হবে।	পরিচালক( অর্থ ও বাজেট)
৮	শুংখলা	পরিচালক (শুংখলা) পেডিং ও নিষ্পত্তিকৃত মামলার তালিকা উপস্থাপন করেন।	যে সকল মামলা অনেক দিন পেডিং আছে সেগুলোর জন্য মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনার জন্য পত্র জারি করতে হবে।	পরিচালক (শুংখলা)
৯	পিএমআইএস হালনাগাদকরণ।	পিএমআইএস হালনাগাদ করার জন্য সকল কার্যক্রম ও ডাটা এন্ট্রি কবে নাগাদ শেষ হবে সে বিষয়ে আলোচনা করা হয়। আই টি দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য সকলের কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রয়োজন।	সকলকে প্রশিক্ষণ দেয়ার জন্য কম্পিউটার ল্যাব তৈরি হবে, প্রথম পর্যায়ে সকলের ব্যক্তিগত কম্পিউটার দিয়ে প্রশিক্ষণ চালু করা হবে।	উপ-পরিচালক (পিএম আই এস)
১০	মুজিব বর্ষ	মুজিব বর্ষ আগামী ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত বৃদ্ধি করা হয়েছে, সে জন্য এ অধিদপ্তরের কর্মপরিকল্পনায় কি কি যোগ করা যায় তা নিয়ে আলোচনা করা হয়।	২০২১ সালের জন্য মুজিব বর্ষের কর্মপরিকল্পনায় জনসেবামূলক কাজ সংযুক্ত করতে হবে, যেমন- স্বাস্থ্য শিক্ষা কার্যক্রম বৃদ্ধি, শুল্কচার কার্যক্রম সম্প্রসারণ, গণশুনানীর সুপারিশমালা বাস্তবায়ন, গণ লাইব্রেরী ব্যবহারে উৎসাহ প্রদান।	ফরিদা ইয়াসমিন/ শাহিনুর খানম
১১	পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন	৩ জন ক্রিনার সাথে অতিরিক্ত ৩ জন ক্রিনার ডেইলি বেসিসে নিয়োগ দেয়া হয়েছে, তাদেরকে কাজের রোটার করার কথা বলা হয়।	সকল ক্রিনার নিয়ে রোটেশন করে পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম বাড়াতে হবে। সপ্তাহে এক দিন করে হাইজেনিক ওয়াস করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১২	বিবিধ	প্রশিক্ষণঃ অপারেশন প্লানের আওতায় সকল প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	অপারেশন প্লানের আওতায় সকল প্রশিক্ষণ ০৭ ফেব্রুয়ারি থেকে শুরু হবে। নন নার্সিং কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে। উচ্চশিক্ষার সুযোগ প্রসারণ করতে হবে। সকল নার্সিং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের স্থাবর অস্থাবর সম্পত্তির হিসাব চেয়ে পত্র জারি করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে দুর্নীতি মুক্ত গতিশীল অফিস পরিচালনার অঙ্গিকার ব্যক্ত করে ও সকলকে দায়িত্ব নিয়ে কাজ করার নির্দেশ দিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
০৭/০২/২০২১  
সিদ্দিকা আক্তার  
(অতিরিক্ত সচিব)  
মহাপরিচালক

নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।

ই-মেইল-info@dgmm.gov.bd



নং-৪৫.০৩.০০০০.০০৫.০৬.০০১.২০২০-০৫০/১(২০)

তারিখঃ ১৫/২/২০২১ খ্রিঃ

অনুলিপি সদয় অবগতির ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ- (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ১। অতিরিক্ত সচিব (নার্সিং ও মিডওয়াইফারি), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। উপসচিব (নার্সিং/২), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। উপসচিব (নার্সিং শিক্ষা), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪। পরিচালক ও উপ-পরিচালক(সকল), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। সহকারী পরিচালক, (সকল), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬। নার্সিং অফিসার----- (সকল)।
- ৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা/হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৮। উপ-পরিচালক(পিএমআইএস), পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৯। পিএটু মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
- ১০। জনাব -----

*R. K. Ghosh*  
১৫/০২/২০২১

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