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

নং:৪৫.০৩.০০০০. ০০৫.০৬.০০১.২০-৭২ তারিখঃ[illegible]/০৩/২০২০ খ্রি:

মার্চ /২০২০ মাসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) সভার কার্যবিবরনী

আহবায়ক : শোভা শাহনাজ, উপসচিব(পরিচালক প্রশাসন) নার্সিং ও মিডওয়াইফারি, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
স্থান : নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের পরিচালক প্রশাসন এর অফিস কক্ষ।
তারিখ ও সময় : ১৮.০৩.২০২০ তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকা।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রমশুরু করেন। সভায় অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)টিম কে উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি ত্বরান্বিত করার জন্যদিক নির্দেশনা প্রদান করেন।

আলোচনা শেষে সভায় নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক্রম নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনপ্রেরণ	২০১৯-২০ অর্থবছরে নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী৪টি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনমন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বাধ্যবাধকতা রয়েছে।সে হিসেবে গত ০৫/০১/২০২০ তারিখে ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনআগামী এপ্রিল ২০২০ মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুতের কাজ প্রায় সমাপ্ত হয়েছে এবং প্রমাণক সংযোজন করা হচ্ছে।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন০৫ এপ্রিল ২০২০ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	মোছাঃ ফরিদা ইয়াসমিন নার্সিং অফিসার বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)ফোকাল পয়েন্ট ডিজিএনএম
২	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)কর্মপরিকল্পনা আনুযায়ী সকল প্রমানকসমূহ সংগ্রহ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক মন্ত্রণালয় থেকে চিহ্নিত প্রমাণকসমূহের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক মন্ত্রণালয় থেকেচাহিত প্রমানকসমূহ সংগ্রহ করতে হবে এবং মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ ও এপিএএমএস এ আপলোড করতে হবে।	মোছাঃ ফরিদা ইয়াসমিন নার্সিং অফিসারবার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)ফোকাল পয়েন্ট
৩	কমিউনিটিজ অব প্র্যাক্টিস	অধিদপ্তর ও আওতাধীন সকল প্রতিষ্ঠান থেকে প্রেরণকৃত কমিউনিটিজ অব প্র্যাক্টিস এর সকলপ্রতিবেদন নিয়ে আলোচনা করা হয়।	অধিদপ্তর ও আওতাধীন সকল প্রতিষ্ঠানথেকে প্রেরণকৃতকমিউনিটিজ অব প্র্যাক্টিস প্রতিবেদনসমূহ পর্যালোচনা করে পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	সুলতানা পারভীন সহকারী পরিচালক, সমন্বয়ও এপিএ টিম
৪	মাঠপর্যায়ে সমন্বয় সভা	অধিদপ্তরের আওতাধীন মাঠপর্যায়ে ১টি সমন্বয় সভা করা হয়েছে, ২০২০ অর্থ বছরে আর একটি সভা করার প্রক্রিয়া বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	এপ্রিল ২০২০ মাসে ঢাকা বিভাগের সমন্বয় সভা করার জন্য পত্র প্রেরণ করতে হবে।	সুলতানা পারভীন সহকারী পরিচালক, সমন্বয়
৬	পেডিয়েট্রিকপ্রশিক্ষণ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ২০০ জননার্স কে পেডিয়েট্রিকপ্রশিক্ষণ প্রদান কয়তে হবে। ২০১৯-২০ অর্থবছরে ১০০ জন পশিক্ষণ প্রাপ্ত হয়েছেন, বাকী ১০০ জনের প্রশিক্ষণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী এপ্রিল ২০২০ মধ্যে বাকী ১০০ জননার্স কে পেডিয়েট্রিক প্রশিক্ষণ প্রদান কয়তে হবে।	পরিচালক প্রশাসন ও এপিএ টিম ডিজিএনএম

৭	ফেব্রুয়ারি ২০২০ মাসের সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	ফেব্রুয়ারি ২০২০ মাসের গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের মধ্যে ২টি অবাস্তবায়িত আছে। GRS software update করা এবং ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্পবাস্তবায়ন করার বিষয় সভায় আলোচনা করা হয়।	GRS softwareআগামী ২০/০৩/২০২০ তারিখের মধ্যে update করতে হবে এবং আগামী ২১/০৩/২০২০ তারিখের মধ্যে ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন করতে হবে।	পরিচালক প্রশাসন ডিজিএনএম
৯	আওতাধীন দপ্তর সমুহে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের অধীনস্ত ৪৩ টি নার্সিং ইনস্টিটিউট এবং ১৮ টি নার্সিং কলেজে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতির ছক প্রেরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের অধীনস্ত ৪৩ টি নার্সিং ইনস্টিটিউট এবং ১৮ টি নার্সিং কলেজে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতির ছক প্রেরণ করতে হবে। ছক অনুযায়ী অধিদপ্তর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করতে হবে। এছাড়া অধ্যক্ষ ও নার্সিং ইনস্ট্রাক্টর ইন-চার্জগণকে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ছক অনুযায়ী তথ্য প্রেরণের জন্য আগামি এপ্রিল ২০২০ মাসের মধ্যে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সুলতানা পারভীন সহকারী পরিচালক, সমন্বয়।
১০	Grievance Redress System(GRS)	অভিযোগ নিস্পত্তিকরণ প্রতিবেদন প্রেরণ	অভিযোগ নিস্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)প্রতিমাসে অভিযোগ নিস্পত্তিকরণ প্রতিবেদন দাখিলকরতে হবে।	সালেহা পারভীন উপ-পরিচালক, শৃংখলা ও অনিক, ডিজিএনএম
১২	ই- ফাইলিং ও ই-নথি	ই- ফাইলিং ও ই-নথি সচল করা	ই- ফাইলিং এরমাধ্যমে নথি নিস্পত্তি করতে হবে।	শিরিন আক্তার ডিডি, পিএম আই এস

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

১। অতিরিক্ত সচিব (অভ্যন্তরীন প্রশাসন ও শৃঙ্খলা অনুবিভাগ), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
২। অতিরিক্ত সচিব (নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অনুবিভাগ), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
৩। উপ-সচিব (নার্সিং সেবা-১), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
৪। উপ-সচিব (শৃঙ্খলা অধিশাখা) ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

কার্যার্থে :

১। উপ-পরিচালক, পিএমআইএস শাখা, (অত্র অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হলো)
২। ব্যক্তিগত সহকারী, মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।

শোভা শাহনাজ
(উপ-সচিব)
পরিচালক (প্রশাসন)
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।
ই-মেইলঃ info@dgnm.gov.bd