গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ন্যাশনাল ইনস্টিটিউট অব ল্যাবরেটরী মেডিসিন এন্ড রেফারেল সেন্টার

শের-ই-বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।

www.nilmrc.gov.bd

স্মারক নং এনআইএল এম-আরসি/প্রশাসন/২০২৬/ তারিখঃ /০৮/২০২৬ইং

ন্যাশনাল ইনস্টিটিউট অব ল্যাবরেটরী মেডিসিন এন্ড রেফারেল সেন্টার শের-ই-বাংলানগর, ঢাকা- এর মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীঃ-

স্থানঃ অধ্যাপক ডাঃ শামছুজ্জামান সম্মেলন কক্ষ ।

সময়ঃ ০৮.৩০ ঘটিকা

তারিখঃ ০৪-০৮-২০২৬ইং।

সভা নং-৭৯

আলোচ্য বিষয়ঃ-

১. পূর্বের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন।
২. সকল বিভাগের বিগত ০৩ (তিন) মাসের কার্যক্রম রেভিনিউ কালেকশন উপস্থাপন ও পর্যালোচনাঃ-
৩. অত্র প্রতিষ্ঠানের লাইব্রেরির সদস্য হওয়ার প্রক্রিয়া ও সফটওয়ার ব্যবহার প্রক্রিয়া বিষয়ক আলোচনা।
৪. অত্র প্রতিষ্ঠানের বাজেট নিয়ে আলোচনা।
৫. স্বাস্থ্য বিভাগের হাসাপাতাল /ক্লিনিক শাখা পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা ও হাজিরা নিয়মিতকরণ বিষয়ে সরকারের ১৮০ দিনের কার্যক্রম নিয়ে আলোচনা।
৬. কর্মকর্তা কর্মচারীদের বায়োমেট্রিক উপস্থিতি নিয়ে আলোচনা।
৭. আইসিটি ষ্টোর ম্যানেজমেন্ট বিষয়ক আলোচনা।
৮. বর্জ্য ব্যবস্থাপনা বিষয়ে আলোচনা।
৯. অত্র কম্পাউন্ড পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা,কম্পাউন্ডে যানবাহন নিয়ন্ত্রণ/ কম্পাউন্ডে পার্কিং/ভাসমান দোকান উচ্ছেদ বিষয়ক আলোচনা।
১০. অত্র প্রতিষ্ঠান দালালমুক্ত রাখার বিষয়ে আলোচনা।
১১. পরীক্ষা করতে আসা রোগীদের জন্য অধিকতর স্বাস্থ্য সেবা প্রদানের প্রতিবন্ধকতা নিরুপন বিষয়ক আলোচনা।
১২. সেবা গ্রহন কারীদের কাছ থেকে পরামর্শ, অভিযোগ ,প্রতিক্রিয়া ,বিষয়ক ফরম এর পর্যালোচনা।
১৩. মেঘনা ক্লাউড ষ্টোরেজ বিষয়ক আলোচনা।
১৪. গনপুর্ত বিভাগ ইএমই কর্তৃক অত্র প্রতিষ্ঠানে বিভিন্ন বিভাগে অসম্পন্ন কাজ প্রসঙ্গে।
১৫. গনপুর্ত বিভাগ সিভিল কর্তৃক অত্র প্রতিষ্ঠানে বিভিন্ন বিভাগে অসম্পন্ন কাজ প্রসঙ্গে।
১৬. বিবিধঃ-

সভাপতিঃ অধ্যাপক ডাঃ হুমায়রা বিনতে আসাদ, পরিচালক, ন্যাশনাল ইনস্টিটিউট অব ল্যাবরেটরী মেডিসিন এন্ড রেফারেল সেন্টার শের-ই-বাংলানগর, ঢাকা, উপস্থিত ছিলেন উপ-পরিচালক ইনসিটু, সকল বিভাগীয় প্রধানগন, সকল চিকিৎসকবৃন্দ,সকল মেডিকেল টেকনোলজিস্টগন, সকল রাজস্ব কর্মচারীবৃন্দ, আউটসোর্সিং সুপারভাইজার। সভাপতি মহোদয় সকলকে শুভেচ্ছা ও স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভার শুরুতেই পবিত্র কোরআন থেকে তেলাওয়াত করেন জনাব মোহাম্মদ হুমায়ুন কবির , সহকারী প্রোগ্রামার । অতঃপর জুলাই / ২০২৬ইং মাসের কার্যবিবরণী পাঠ করে শুনানো হয়। কিছু বিষয়ে সংশোধনী থাকার পরেও কার্যবিবরণীটি সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়। অতঃপর জুলাই/ ২৬ মাসের সমন্বয় সভার বিষয় ভিত্তিক আলোচনান্তে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্র নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
০১	১. নমুনা সংগ্রহ বিভাগ	1.Red Tube(Clot-Activator) -24300 2.EDTA Tube –18400, 3. Sodium Floride-6800 4. Lithium heparin-1624, 5. Sodium citratre-720 6. Butterfly-21000 7. Blood c/s -1410, 8. Urine c/s -1150 ১.সভাপতি মহোদয় নমুনা সংগ্রহ বিভাগের ইনচার্জ প্রতিদিন। স্যাম্পল কালেকশন বিভাগে একটি বুথ বাড়ানো যায় কিনা এ বিষয়ে আলোচনা হয়। ডাঃ বায়েজীদ বিন মনির, সহকারী অধ্যাপক ইনসিটু (আরএমও) জিজ্ঞাসা করেন কালেকশন বিভাগকে অত্র প্রতিষ্ঠানের কোন বিভাগ নিয়ন্ত্রণ করে। সেই প্রেক্ষিতে সভাপতি মহোদয় বলেন উক্ত বিভাগ আলাদা একটি বিভাগ প্রশাসনের অধীনে আছে। কালেকশন বিভাগে এসি চালু হওয়ায় ডাঃ বায়েজীদ বিন মনির, সহকারী অধ্যাপক ইনসিটু (আরএমও) সভাপতি মহোদয়কে ধন্যবাদ জানান।	বিশেষ কোন বিষয় উত্থাপিত হয়নি।	পরিচালক, এনআইএলএম-সকল বিভাগীয় প্রদান ও সকল কর্মকর্তা কর্মচারীবৃন্দ

চলমান পাতা..০২

০১. ক)	১. ক) তথ্য সংগ্রহ কেন্দ্র	**রোগীদের সেবাগ্রহন** রোগীদের সেবাগ্রহন সুচারু করার লক্ষ্যে রোগীরা ফাস্টইন ব্লাড দেওয়ার পর বাহিরে যেয়ে গ্লুকোজ ক্রয় করে হাটাচলা করে যার দরুণ রিপোর্ট সঠিক হয় না এ বিষয়ে চিকিৎসকগন আলোচনা করেন। সেই ক্ষেত্রে অত্র প্রতিষ্ঠান হতে কোন খাত হতে **গ্লুকোজ এবং ৩০০ML পানি** ক্রয় করে সেবাগ্রহনকারীদেরকে ফ্রি দেওয়ার বিষয়ে আলোচনা হয়। **১.ক)** তথ্য সংগ্রহ কেন্দ্রে যারা কাজ করেন তারা কিছু সংখ্যক সেবা গ্রহনকারীর প্রেসক্রিপশন পড়ে পরিস্কার ধারণা দিতে না পাড়ায় তথ্য কেন্দ্রে একজন বিজ্ঞ মেডিকেল টেকানোলজিস্ট দেওয়া যায়কিনা এ বিষয়ে আলোচনা হয়। সভাপতি মহোদয় কালেকশন বিভাগ ও তথ্য সংগ্রহ বিভাগে কর্মরত সকলকে পারস্পারিক সহযোগিতায় কাজ করার জন্য নির্দেশ প্রদান করেন ।	**গ্লুকোজ এবং ৩০০ML পানি** ক্রয় করে সেবাগ্রহনকারীদেরকে ফ্রি দেওয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত হয়।	পরিচালক, এনআইএলএম-সকল বিভাগীয় প্রদান ও সকল কর্মকর্তা কর্মচারীবৃন্দ
০২	Radiology Department 1. USG 2. ECG 3. X-Ray 4. CT Scan	রেডিওলজী বিভাগে 1.USG - মে মাসে-১৬৪টি, জুন মাসে-৬৩১টি ও জুলাইড মাসে-794 টি 2. ECG - মে মাসে-৫৩৯টি, জুন মাসে-৬৫৩টি ও জুলাই মাসে-1930 3. X-Ray - মে মাসে-১৩২৮টি , জুন মাসে-১৭০২টি জুলাই মাসে-1930টি 4. CT Scan - মে মাসে-৮৮টি, জুন মাসে ১২৬টি ও জুলাই মাসে-122 টি পরীক্ষা করা হয়। । সভাপতি মহোদয় উক্ত বিভাগের সকল কর্মকর্তা কর্মচারীদেরকে ধন্যবাদ জানান ।	বিশেষ কোন বিষয় উত্থাপিত হয়নি।	পরিচালক, এনআইএলএম-বিভাগীয় প্রদান ও সকল কর্মকর্তা কর্মচারীবৃন্দ
০৩	Clinical Pathology-Department - গত তিন মাসের রিপোর্ট	ক্লিনিক্যাল প্যাথলজি বিভাগের মেডিকেল টেকনোলজিস্টগন (ল্যাবঃ) উপস্থাপকের আলোচনায় মে-২৪৩৮১টি ,জুন-২৭,৪০৪টি ও জুলাই মাসে-১৭৩৯৮টি পরীক্ষা হয়। ডাঃ জিনাত রেহেনা ম্যাম এর রুমের মধ্যে পানি প্রবেশ করার বিষয়ে সভাপতি মহোদয়কে অবগত করেন। অত্র বিভাগের নষ্ট এবং অব্যবহৃত মেশিন এর তালিকা প্রেরণ করা হয়েছে এবং মালামালগুলো মিনি কনফারেন্স রুমে রক্ষিত আছে। সভাপতি মহোদয় উপস্থাপককে ধন্যবাদ জানিয়ে সকল কর্মকর্তা /কর্মচারীদের দায়িত্বশীল ও পারস্পারিক সহযোগিতার মাধ্যমে কাজ করার জন্য নির্দেশ প্রদান করেন।	রুমে পানি প্রবেশ করার বিষয়ে গনপূর্ত বিভাগ মেরামত করবেন।	নির্বাহী প্রকৌশলী ও উপসহকারী প্রকৌশলী গনপূর্ত বিভাগ এর অন্যান্য কর্মচারী বৃন্দ
০৪	Microbiology-Department - গত তিন মাসের পরীক্ষার রিপোর্ট পেশ ও বিবিধ	মাইক্রোবায়োলজি বিভাগের মেডিকেল টেকনোলজিস্টগন (ল্যাবঃ) উপস্থাপকের উপস্থাপনায় মে মাসে -৫৭১৭টি ও জুন মাসে -৭৩৩৭ টি জুলাই মাসে ৭৪৬৩টি টেষ্ট করা হয় । সভাপতি মহোদয়ের আন্তরিকতায় গনপূর্ত বিভাগ কর্তৃক কালচার (ল্যাবঃ) এর কাজটি সুন্দরভাবে সমাপ্ত করায় বিভাগীয় প্রধান সভাপতি মহোদয়কে ধন্যবাদ জানান। সভাপতি মহোদয় উক্ত বিভাগে কর্মরত সকলকে ধন্যবাদ জানান। নীচে Sputum Collection এর কক্ষ নির্মানাধীন ।	মাইক্রোবায়োলজি বিভাগে গনপূর্ত বিভাগ কর্তৃক কালচার (ল্যাবঃ) রেনোভেশন এর কাজ সমাপ্ত হয়েছে।	নির্বাহী প্রকৌশলী ও উপসহকারী প্রকৌশলী গনপূর্ত বিভাগ এর অন্যান্য কর্মচারী বৃন্দ
০৫	Biochemistry-Department - গত তিন মাসের পরীক্ষার রিপোর্ট পেশ ও বিবিধ	বয়োকেমিস্ট্রি বিভাগের মেডিকেল টেকনোলজিস্ট (ল্যাবঃ) এর উপস্থাপকের বর্ণনায় মে মাসে ১৭৪১৯টি ও জুন মাসে-২৯২৭৯ টি ও জুলাই মাসে ৫৫৪১টি পরীক্ষা করা হয়। উপস্থাপক বলেন TLA ল্যাব চালু করা হয়েছিল কিন্তু রি-এজেন্ট ঠিকাদার সঠিক সময়ে সরবরাহ না করার দরুন TLA ল্যাবে পরীক্ষা কার্যক্রম সাময়িকভাবে বন্ধ আছে। সভাপতি মহোদয় সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদেরকে দ্রুত ঠিকাদারের সাথে যোগাযোগ করে সমস্যাটি সমাধানের জন্য নির্দেশ দেন। উক্ত বিভাগের সকল কর্মকর্তা কর্মচারীদেরকে ধন্যবাদ জানান এবং দায়িত্বশীল হয়ে কাজ করার জন্য নির্দেশ প্রদান করেন।	TLA ল্যাব চালু করা হয়েছে। রি-এজেন্ট সরবরাহ না থাকায় পরীক্ষা করা যাচ্ছেনা।	পরিচালক, এনআইএলএম-বিভাগীয় প্রদান ও সকল কর্মকর্তা কর্মচারীবৃন্দ
০৬	pathology-Department- গত তিন মাসের পরীক্ষার রিপোর্ট পেশ ও বিবিধ	প্যাথলজি বিভাগের মেডিকেল টেকনোলজিস্ট (ল্যাবঃ) উপস্থাপকের আলোচনায় গত তিন মাসের মাসের টেষ্ট হিসাব যথা - মে মাসে- ২৮৩টি জুন মাসে ৩৬৬টি ও জুলাই মাসে-৩৬৮টি পরীক্ষা করা হয়। Cryostat Machine নষ্ট থাকায় Frozen Section DIF পরীক্ষাটি সাময়িক বন্ধ আছে। সভাপতি মহোদয় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে প্রত্যেকের উপর অর্পিত দায়িত্ব সঠিকভাবে পালন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	মেটিন মেরামত বিষয়ে হিসাব শাখাকে দায়িত্ব দেওয়া হয়।	পরিচালক, এনআইএলএম-বিভাগীয় প্রদান ও সকল কর্মকর্তা কর্মচারীবৃন্দ

চলমান পাতা..০৩

০৭	Hematology-Department- গত তিন মাসের পরীক্ষার রিপোর্ট পেশ	হেমাটোলজি বিভাগের মেডিকেল টেকনোলজিস্ট (ল্যাবঃ) এর উপস্থাপকের বর্ণনামতে মে মাসে -৫৭৫১টি জুন মাসে- ৮৮১১টি ও জুলাই মাসে ৮৯১০টি পরীক্ষা করা হয়। TLA Lab-এ CBC Test এখনও তারা Test চালু করে নাই। সভাপতি মহোদয় পরীক্ষার ধারাবাহিকতা বজায় রাখার লক্ষ্যে সকলকে দায়িত্বশীল হয়ে কাজ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	TLA-এ ল্যাবে CBC Test দ্রুত চালু করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত হয়।	পরিচালক, এনআইএলএম-বিভাগীয় প্রদান ও সকল কর্মকর্তা কর্মচারীবৃন্দ
০৮	Virology-Department - তিন মাসের পরীক্ষার রিপোর্ট পেশ ও বিবিধ	মেডিকেল টেকনোলজিস্ট (ল্যাবঃ) এর উপস্থাপকের উপস্থাপনায় গত তিন মাসের যথা মে মাসে-২৯০৯টি জুন মাসে ৩৯৩২টি ও জুলাই মাসে ৪২৯৫টি পরীক্ষা করা । উর্দ্ধতন কতৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক তিন মাস ডেঙ্গু প্রতিরোধে সর্ব্বোচ সতর্কতা জারী থাকায় প্রতিদিন অত্র প্রতিষ্ঠান হতে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ বরাবরে রিপোর্ট প্রেরণ করতে হবে। BSL-2 ল্যাব এখনো চালূ করা যায়নি গনপূর্ত বিভাগ তাদের বিদ্যুৎ সংযোগ এর কাজটি সম্পন্ন না করায়। সভাপতি মহোদয় গনপূর্ত বিভাগকে দ্রুত সময়ের মধ্যে কাজটি সম্পন্ন করার জন্য তাগিদ দেন। উক্ত বিভাগে কর্মরত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে দায়িত্ব সঠিকভাবে পালন করার নির্দেশনা দেন ।	ডেঙ্গু রিপোর্ট প্রতিদিন স্বাস্থ্য অধিদপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। দ্রুত সময়ে বিদ্যুৎ সংযোগ দিতে **BSL-2** ল্যাব এখানো চালূ করা যায়নি গনপূর্ত বিভাগকে নির্দেশনা দেন।	পরিচালক, এনআইএলএম-বিভাগীয় প্রদান ও সকল কর্মকর্তা কর্মচারীবৃন্দ
০৯	Blood transfusion pathology-Department- গত তিন মাসের	ব্লাড ট্রান্সফিউশন বিভাগের মেডিকেল টেকনোলজিস্ট (ল্যাবঃ) এর উপস্থাপকের আলোচনায় মে মাসে-৪৫৮ ও জুন মাসে -৫৬১টি ও জুলাই মাসে-৬৯৫টি পরীক্ষা করা হয় । গরীব অসহায় রোগীদের কথা চিন্তা করে সভাপতি মহোদয় বলেন ব্লাড গ্রোপিং পরীক্ষা ম্যানুয়াল/অটোমেটিক দুইভাবে করতে হবে। সভাপতি মহোদয় উক্ত বিভাগের সকলকে দায়িত্বশীল হয়ে কাজ করার পরামর্শ দেন।	ব্লাড গ্রোপিং পরীক্ষা ম্যানুয়াল/অটোমেটিক দুই পদ্ধতিতে করার সিদ্ধান্ত হয়।	পরিচালক, এনআইএলএম-বিভাগীয় প্রদান ও সকল কর্মকর্তা কর্মচারীবৃন্দ
১০	লাইব্রেরির সদস্য হওয়ার আপডেট তথ্য নিয়ে আলোচনা।	অত্র প্রতিষ্ঠানে লাইব্রেরির এপর্যন্ত সফটওয়্যার এর মাধ্যমে ২৪জন লাইব্রেরির সদস্য হয়েছে এবং বই ধার নিয়েছে ১৭জন এর মধ্য থেকে ০২দুইজন ফেরত দিয়েছেন। সভাপতি মহোদয় লাইব্রেরির সদস্য হওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে উৎসাহ প্রদান করেন এবং সহকারী লাইব্রেরিয়ানকে ধন্যবাদ জানান	বিশেষ কোন বিষয় উত্থাপিত হয়নি।	পরিচালক, এনআইএলএম-সকল বিভাগীয় প্রদান ও সকল কর্মকর্তা কর্মচারীবৃন্দ
১১	বায়োমেট্রিক হাজিরা	অত্র প্রতিষ্ঠানের রাজস্ব /আউটসোর্সিং কর্মকর্তা /কর্মচারীদের বায়োমেট্রিক হাজিরা প্রিন্ট করে জুলাই /২৬ইং রাজস্ব কর্মকর্তা কর্মচারীর মধ্যে মোট ০৯ জনের দেরীতে উপস্থিতি পাওয়া গেছে । আউটসোসিং কর্মচারীদের মধ্যে কিছু সংখ্যক দেরিতে উপস্থিতি লক্ষ্য করা যায় । রাজস্ব /আউটসোর্সিং যার দেরিতে অফিসে আসছেন তাদের বিষয়ে উপপরিচালক মহোদয়কে সভাপতি মহোদয় নির্দেশ করেন তাদেরকে সতর্ক করতে, ভবিষ্যতে দেরিতে হাজিরা লক্ষ্য করা গেলে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে এবং সরকারি চাকুরী বিধি মেনে অফিসে আগমন প্রস্থান করার জন্য সকলকে কঠোর নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিশেষ কোন বিষয় উত্থাপিত হয়নি।	পরিচালক, এনআইএলএম-সকল বিভাগীয় প্রদান ও সকল কর্মকর্তা কর্মচারীবৃন্দ
১২	ষ্টোর ম্যানেজমেন্ট/ ষ্টোর আইসিটি	অত্র প্রতিষ্ঠানের আইটি কাজে নিয়োজিত জনাব শাহারিয়ার হোসেন,মাই সফটওয়ার এর সাপোর্ট ইন্জিনিয়ার জানান আগামী মাসিক সমন্বয় সভায় ষ্টোর ব্যবস্থাপনাকে আইসিটি ম্যানেজমেন্ট ব্যবস্থায় উন্নিত করবেন বলে সভাপতি মহোদয়সহ উপস্থিত সকলকে আশ্বস্থ করেন। জেনারেল ষ্টোর ইনভেন্টরী রিপোর্ট রিভিউ উপস্থাপন করেন। ষ্টোর এর দায়িত্ব আইসিটি সোহাগ চন্দ্র বিশ্বাস পালন করবে। রি-এজেন্ট নিয়ে ঠিকাদারের সাথে কথা বলতে হবে। ঠিকাদার যেন সময়মত রি-এজেন্ট সরবরাহ করে । স্টোর এর মালামাল গ্রহন করার ক্ষেত্রে সার্ভে কমিটি যাতে মালামালের মেয়াদ ভালভাবে দেখে গ্রহন করেন। সভাপতি মহোদয় সার্ভে কমিটিকে মালমালাম গ্রহনের ক্ষেত্রে সতর্ক থাকার পরামর্শ দেন।	(সফটওয়ার সাপোর্ট ইন্জিনিয়ার) জানায় আগামী মাসিক মিটিং এর পূর্বে সম্ভব । রি-এজেন্ট নিয়ে ঠিকাদারের সাথে কথা বলতে হবে। ঠিকাদার যেন সময়মত রি-এজেন্ট সরবরাহ করে ।	পরিচালক, এনআইএলএম-সকল বিভাগীয় প্রদান ও সকল কর্মকর্তা কর্মচারীবৃন্দ

চলমান পাতা..০৪

১৩	বর্জ্য ব্যবস্থাপনা/ পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা	উক্ত প্রতিষ্ঠানের আউটসোর্সিং সেবাকর্মীদের ইনচার্জ বলেন বর্জ্য ব্যবস্থা সঠিকভাবে হচ্ছে পূর্বের ন্যায় প্রতিষ্ঠানের বর্জ্য ব্যবস্থা সুষ্ঠু ও ভালভাবে চলমান আছে । অটোক্লেভ অপারেটর আউটসোর্সিং কর্মী আবদুল মমিন লিফটের ১১তলায় কাজ করে এবং আউটসোর্সিং কর্মী জীবন মল্লিক লিফটের ৮তলায় অটোক্লেভ এর কাজ করে। একজন পরিচ্ছন্নতাকর্মী নিয়োগ দেওয়া হয়েছে নিচ তলায় কাজকরে সভাপতি মহোদয় বর্জ্যব্যাবস্থাপনার ছবি তুলে সংগ্রহ করার জন্য আউটসোর্সিং ইনচার্জকে নির্দেশ দেন। বর্জ্যব্যবস্থানার সাথে জড়িত সকলকে এখন থেকে দ্রুত সময়ের মধ্যে বর্জ্য অপসারনের জন্য নির্দেশ প্রদান করেন।	০১(এক) জন পরিচ্ছন্নতাকর্মী নিয়োগ দেওয়া হয়েছে।	পরিচালক, এনআইএলএম- সকল বিভাগীয় প্রদান ও সকল কর্মকর্তা কর্মচারীবৃন্দ
১৪	ভাসমান দোকান	ভাসমান দোকান আমাদের প্রতিষ্ঠানে খুব একটা নাই তারপরও প্রতিষ্ঠানের সীমানার ভিতর যাতে কোন ভাসমান দোকান বসতে না পারে সেজন্য ইনচার্জদেরকে কঠোরভাবে দায়িত্ব পালনের জন্য সভাপতি মহোদয় নির্দেশ দেয়।	বিশেষ কোন বিষয় উত্থাপিত হয়নি।	পরিচালক, এনআইএলএম- সকল বিভাগীয় প্রদান ও সকল কর্মকর্তা কর্মচারীবৃন্দ
১৫	যানবাহন/ পার্কিং	যত্রতত্র গাড়ী পার্কিং হয় অত্র কার্যালয়ে আনসার না থাকায় এ ব্যবস্থাপনাটা সঠিকভাবে হচ্ছেনা তারপরও আমাদের প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তা প্রহরীগণ যথেষ্ট চেষ্টা চালিয়ে যাচ্ছে পার্কিং ব্যবস্থার শৃংখলা রক্ষা করতে । অত্র প্রতিষ্ঠানে ১০জন আনসার নিয়োগ দেওয়ার বিষয়টি মন্ত্রণালয় অনুমোদন হয়ে বর্তমানে মন্ত্রণালয়ের বাজেট শাখায় রয়েছে এ বিষয়ে আলোচনা হয়েছে।	১০ জন আনসার নিয়োগ এর বিষয়ে অনুমোদন এর জন্য পত্র মন্ত্রণালয় এর বাজেট শাখায় রয়েছে।	পরিচালক, এনআইএলএম- সকল কর্মকর্তা কর্মচারীবৃন্দ
১৬	দালালমুক্ত রাখা	উক্ত প্রতিষ্ঠানে দালাল মুক্ত রাখার বিষয়ে সভাপতি মহোদয় বলেন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে বিষয়টি উত্থাপন করা হয়েছে মন্ত্রণালয় কর্তৃপক্ষ দালালমুক্ত রাখার বিষয়ে র‍্যাব বাহিনীকে অবগত করেছেন । ডাবওয়ালা এবং আশেপাশের বস্তি হতে মাঝে মধ্যে কিছু লোকজন দালালি করার বিষয়টি মিটিংয়ে আলোচনা হয়। এ বিষয়ে সভাপতি মহোদয় কালেকশন বিভাগের ইনচার্জ এবং আউটসোর্সিং সুপারভাইজারকে দায়িত্ব দেন যদি ভবিষ্যতে দালাল অত্র প্রতিষ্ঠানে লক্ষ করা যায় তাহলে তাদেরকে ধরে পুলিশ এর নিকট সুপর্দ করতে হবে। সভাপতি মহোদয় অত্র প্রতিষ্ঠানের সকল কর্মকর্তা /কর্মচারীকে এ বিষয়ে সজাগ ও সতর্ক থাকার নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিশেষ কোন বিষয় উত্থাপিত হয়নি।	পরিচালক, এনআইএলএম- সকল বিভাগীয় প্রদান ও সকল কর্মকর্তা কর্মচারীবৃন্দ
১৭	পরীক্ষা করতে আসা রোগীদের প্রতিবন্ধকতা	সেবা গ্রহন করতে আসা রোগীদের মধ্যে যারা শারিরিকভাবে অনেকটা সংকটাপন্ন দেখা যায় সেই সকল রোগীদের আগে সেবা প্রদান করতে হবে। তাহলে ক্যাশ কাউন্টার ও নমুনা সংগ্রহের বুথ এর সংখ্যা এবং জনবল বৃদ্ধি করতে হবে। সঠিক পদ্ধতিতে নমুনা সংগ্রহের জন্য VeinFinder-এর প্রয়োজনীয়তার বিষয়ে আলোচনা হয়।	নমুনা সংগ্রহ বিভাগে VeinFinder-এর প্রয়োজনীয়তা আবশ্যক হয়ে পড়েছে।	মহাপরিচালক/ পরিচালক (প্রশাসন) স্বাস্থ্য অধিদপ্তর মহাখালী ঢাকা ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষগণ
১৮	গনপূর্ত বিভাগ	গনপূর্ত বিভাগ কর্তৃক অত্র প্রতিষ্ঠানের মেরামত কাজগুলো চলমান । কয়েকটি বিভাগে নতুন ব্যাকআপ এসি সরবরাহ করায় সভাপতি মহোদয় গনপুর্ত বিভাগকে ধন্যবাদ জানান। মাইক্রোবায়োলজি বিভাগের ওয়াল মেরামত কাজ,কনফারেন্স রুম এর টয়লেট মেরামত ,ইসিজি রুম বর্ধিত করণ,নিচতলা টয়লেট এর দরজা পরিবর্তন, ভাইরোলজি বিভাগে দরজা পরিবর্তন ,দ্বিতীয় তলায় টয়লেট মেরামত, কিছু কাজ সমাপ্ত হয়েছে এবং কিছু কাজ অসম্পন্ন রয়েছে।	বিশেষ কোন বিষয় উত্থাপিত হয়নি।	নির্বাহী প্রকৌশলী /উপসহকারী প্রকৌশলীগন ও অন্যান্য কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ
১৯	সেবা গ্রহন কারীদের পরামর্শ অভিযোগ পর্যালোচনা	গত তিন মাসে সেবাগ্রহন কারীদের নিকট হতে প্রাপ্ত পরামর্শ অভিযোগ ও প্রতিক্রিয়া ফরম ১ (এক) মাসের পর্যালোচনা করে দেখা যায় যে, ১. ৮৪% সেবাগ্রহনকারী সেবার মান ভাল বলে মতামত দিয়েছেন। অভিযোগ ও পরামর্শ ফরম নতুন তৈরী করে প্রতিটি বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট সকল সেকশনে প্রেরণ করা হয়েছে, সেবাগ্রহন কারীদের নিকট হতে পূরণকৃত তথ্য ফরম পরবর্তীতে পর্যালোচনা করে সিদ্ধান্ত গ্রহন করা হবে।	পরামর্শ অভিযোগ ও প্রতিক্রিয়া ফরম নতুন করে তৈরী করা হয়েছে পরবর্তীতে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহন করা হবে।	পরিচালক, এনআইএলএম- সকল বিভাগীয় প্রদান ও সকল কর্মকর্তা কর্মচারীবৃন্দ
২০	গনপূর্ত ইএমই বিভাগ	গনপূর্ত বিভাগ এর উপস্থিত প্রতিনিধি বলেন আগামী ১১/০৮/২৬ইং তারিখ (সোমবার) এর মধ্যে ইএমই কর্তৃক অত্র প্রতিষ্ঠানে যে সকল কাজ চলমান আছে তা দ্রুত সময়ের মধ্যে শেষ করার বিষয়ে সভাপতি মহোদয়সহ উপস্থিত সকলকে আশ্বস্থ করেন।		নির্বাহী প্রকৌশলী /উপসহকারী প্রকৌশলীগন ও অন্যান্য কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ

চলমান পাতা..

২১	গনপূর্ত সিভিল বিভাগ	গনপূর্ত বিভাগ সিভিল কর্তৃক অত্র প্রতিষ্ঠানে চলমান কাজগুলো সমাধান করার জন্য মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত সহকারী প্রকৌশলীকে সভাপতি মহোদয় বলেন আপনাদের বদলী জনিত সমস্যা বিষয় আপনাদের অত্র প্রতিষ্ঠানে চলমান কাজগুলো দ্রুত সময়ের মধ্যে সমাধান করে দেন। তা না হলে আমাদের সেবামূলক কাজের ব্যঘাত ঘটতেছে। প্রয়োজন হলে আমি আপনাদের উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ করব এবং সমস্যা সমাধানের চেষ্টা করব।		নির্বাহী প্রকৌশলী /উপসহকারী প্রকৌশলীগন ও অন্যান্য কর্মকর্তা/কর্মচারী বৃন্দ
২২	মেঘনা ক্লাউড ষ্টোরেজ	My Software Data কিছুটা স্লো সার্ভিস দেওয়ার দরুন রিপোর্টিং তথা অত্র প্রতিষ্ঠানের জুরুরী কাজে গতি কমে যাওয়ায় সার্ভিস ডেলিভারী কিছুটা বিলম্ব হয় বিধায় আগত রোগীরা অনেকটা ভোগান্তিতে পড়ে যায় সেইজন মেঘনা ক্লাউড এর সফটওয়ার প্রতিনিধিগনের সাথে একাধিকভার অত্র প্রতিষ্ঠান প্রধান কথা বলেছেন মেঘনা ক্লাউড ষ্টোরেজ এর প্রতিনিধিগন বলেছেন যে আমাদের সাথে যদি অত্র প্রতিষ্ঠান চুক্তিবদ্ধ হয় তাহলে অত্র প্রতিষ্ঠানের সফটওয়ার বিষয়ক সকল Data আমাদের মেঘনা ক্লাউড ষ্টোরেজ এর সফটওয়ার জমা থাকবে যা নষ্ট হওয়ার সম্ভাবনা কম। আরো পরামর্শ দিয়েছেন তাদের সাথে চুক্তিবদ্ধ হলে অথবা কাজ করার সুযোগ দিলে সফটওয়ার বিষয়ক স্লোগতির যে সমস্যা আছে তার দ্রুত সমাধান হবে রিপোর্টিংসহ সফটওয়ার সংশ্লিষ্ট সকল সেবা দ্রুততার সহিদ প্রদান করা সম্ভব হবে তাতে আগত রোগীরা ও জনগন উপকৃত হবে।	মেঘনা ক্লাউড ষ্টোরেজ সেবা ক্রয় বা চুক্তিপত্র বিষয়ক প্রক্রিয়া চলমান আছে।	পরিচালক, এনআইএলএম-সকল বিভাগীয় প্রদান ও সকল কর্মকর্তা কর্মচারীবৃন্দ
২৩	বিবিধঃ- ১. বাংলা কিউ আর বিষয়ক ২.ডেঙ্গু প্রতিরোধ	সভাপতি মহোদয় মাসিক সমন্বয় সভায় এবং কর্মস্থলে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর উপস্থিতি নিশ্চিত করাসহ যাতে সঠিক সময়ে অফিসে আগমন ও প্রস্থান নিশ্চিত করার বিষয়ে সকলকে কঠোর নির্দেশনা প্রদান করেন। প্রত্যেক বিভাগীয় প্রধানকে পরীক্ষার রিপোর্ট যথাসময়ে তৈরী ও হস্তান্তর করার বিষয়ে আলোচনা ও নির্দেশনা প্রদান করা হয়। ১. ক্যাশ কাউন্টারে জাল টাকা বিষয়ে আলোচনা হলে তখন প্রশাসন শাখার প্রশাসনিক কর্মকর্তা বলেন যে বাংলা কিউ আর বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে একটি সভা হয়েছে সেখানে আলোচনা হয়েছে অল্প সময়ের মধ্যে বাংলা কিউ আর অত্র প্রতিষ্ঠানে চালু হবে মন্ত্রণালয় কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে জানতে পারলেন। এ বিষয়ে রুপালী ব্যাংক এর সাথে আলোচানা হয়েছে মর্মে জানান। ২. ডেঙ্গু সচেতনতামূলক কার্যক্রম শুরু হওয়ায় **সভাপতি মহোদয়** মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত সকলের জ্ঞাতার্থে ডেঙ্গু প্রতিরোধে সচেতন হওয়ার বিষয়ে আলোচনা করেন। **স্বাস্থ্য অধিদপ্তর** হতে কঠোর নির্দেশনা থাকায় সভাপতি মহোদয় ভাইরোলজি বিভাগের সকলের অবগতির জন্য বলেন প্রতিদিন ডেঙ্গু রিপোর্ট উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ বরাবরে প্রেরণ করতে হবে। ৩. পরিস্কার পরিচ্ছন্নতার কাজে নিয়োজিত আউটসোর্সিং সুপারভাইজার মামুনকে বলেন প্রতি শনিবার স্পেশালভাবে পরিস্কার পরিচ্ছন্নতার কাজ করে তার ছবি তুলে রাখতে হবে এবং উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	বাংলা কিউ আর ব্যবহার বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে সভা হয়েছে।	

অত্র প্রতিষ্ঠানের /প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্পৃক্ত সকলের আন্তরিকতা ও সার্বিক সহযোগিতা কামনা করে সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপনের মাধ্যমে অদ্যকার সভার সমাপ্তি ঘোষনা করেন।

(অধ্যাপক ডাঃ হুমায়রা বিনতে আসাদ)
পরিচালক
ন্যাশনাল ইনস্টিটিউট অব ল্যাবরেটরী মেডিডিন এন্ড রেফারেল সেন্টার
শের-ই-বাংলানগর, ঢাকা।

চলমান পাতা../০৬

স্মারক নং এনআইএল এম-আরসি/প্রশাসন/২০২৬/ তারিখঃ /০৮/২০২৬ইং

অনুলিপি -সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ- (জৈষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

১। সচিব ,স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় ,বাংলাদেশ সচিবালয়,ঢাকা। (দৃষ্টি আকর্ষণঃ সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব)।
২। মহা-পরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর মহাখালী, ঢাকা।-১২১২।
৩। অতিরিক্ত মহা-পরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর মহাখালী, ঢাকা।-১২১২।
৪। পরিচালক,(প্রশাসন) স্বাস্থ্য অধিদপ্তর মহাখালী, ঢাকা।-১২১২।
৫। পরিচালক ,হাসপাতাল ও ক্লিনিকসমূহ, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর মহাখালী, ঢাকা।-১২১২।
৬। নির্বাহী প্রকৌশলী, গনপূর্ত অধিদপ্তর, শের-ই-বাংলানগর,ঢাকা।
৬। উপ-পরিচালক,(ইনসিটু) সহকারী পরিচালক, এনআইএলএম-আরসি,শের-ই-বাংলানগর, ঢাকা।

০৬.০৮.২৬

(অধ্যাপক ডাঃ হুমায়রা বিনতে আসাদ)
পরিচালক
ন্যাশনাল ইনস্টিটিউট অব ল্যাবরেটরী মেডিডিন এন্ড রেফারেল সেন্টার,
শের-ই-বাংলানগর, ঢাকা।

স্মারক নং এনআইএল এম-আরসি/প্রশাসন/২০২৬/২৪৯৮/৪(১৯) তারিখঃ ০৬ /০৮/২০২৬ইং

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ-

১। বিভাগীয় প্রধান.....(সকল) বিভাগ এনআইএলএম-আরসি,শের-ই-বাংলানগর, ঢাকা।
২। ল্যাব ইনচার্জ .....(সকল) এনআইএলএম-আরসি,শের-ই-বাংলানগর, ঢাকা।
৩। সহকারী প্রোগ্রামার এনআইএলএম-আরসি,শের-ই-বাংলানগর, ঢাকা।
৪। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অঃ দাঃ) এনআইএলএম-আরসি,শের-ই-বাংলানগর, ঢাকা।
৫। অফিস নথি।

০৬.০৮.২৬

(অধ্যাপক ডাঃ হুমায়রা বিনতে আসাদ)
পরিচালক
ন্যাশনাল ইনস্টিটিউট অব ল্যাবরেটরী মেডিডিন এন্ড রেফারেল সেন্টার,
শের-ই-বাংলানগর, ঢাকা।