একই স্মারক ও তারিখে প্রতিস্থাপিত
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
জাতীয় জনসংখ্যা গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (নিপোর্ট)
১৩/১ শেখ সাহেব বাজার, আজিমপুর, ঢাকা-১২০৫
www.niport.gov.bd

স্মারক নং-৫৯.১২.০০০০.০০১.০৬.০৩৮.২০১৯-১১২৭

তারিখ: ১৭ চৈত্র ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
৩১ মার্চ ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোঃ শাহজাহান, মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), নিপোর্ট, ঢাকা।
সভার তারিখ ও সময় : ২৭ মার্চ ২০২২ খ্রি. বেলা ১১.৩০ টা
সভার স্থান : নিপোর্ট, সভাকক্ষ।

উপস্থিত সদস্যবৃন্দের তালিকাঃ পরিশিষ্ট-ক দ্রষ্টব্য

সভাপতি উপস্থিত নিপোর্টের সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপপরিচালক (প্রশাসন) গত ২৮.০২.২০২২ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করেন। অতঃপর মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচ্যসূচির উপর বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নেবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

ক্রম	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
০১.	বিগত ২৮.০২.২০২২ খ্রি. তারিখের সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ।	বিগত ২৮.০২.২০২২ খ্রি. তারিখ অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণের জন্য উপস্থাপন করা হয়।	বিগত ২৮.০২.২০২২ খ্রি. তারিখ অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী কোনরূপ সংশোধনী না থাকায় তা দৃঢ় করা হলো।	
০২.	মন্ত্রণালয়ে মাসিক রিপোর্ট প্রেরণ ও পেন্ডিং বিষয় সংক্রান্ত।	উপপরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, প্রতি মাসের মাসিক কর্মকান্ডের প্রতিবেদন, প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি/নির্দেশনা বাস্তবায়ন, শূন্য পদ পূরণে কর্মপরিকল্পনা, অনিষ্পন্ন বিষয়াদির (মন্ত্রণালয়ে) প্রতিবেদন, পেন্ডিং পেনশন কেস বিষয়ে প্রতিবেদন এবং অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি বিষয়ক ছক মোতাবেক মন্ত্রণালয়ের চাহিত প্রতিবেদন প্রতিমাসের ৩(তিন) তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণে বাধ্যবাধকতা রয়েছে।	১. প্রতিবেদন প্রতিমাসের ৩ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ২. প্রতি মাসে ৫ (পাঁচ)টি মাসিক কর্মকান্ডের প্রতিবেদন ই-নথির মাধ্যমে স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	১. পরিচালক (প্রশাসন/প্রশিক্ষণ/ গবেষণা -চলতি দায়িত্ব), অধ্যক্ষ (সকল)/ প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (সকল) ২. জনাব এমদাদুল হক ৩. জনাব এস এম নাঈম হোসেন (গোপনীয় সহকারী) ৪. জনাব মোজাম্মেল হক

ক্রম	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
০৩.	ছুটিকালীন প্রতিভূ তালিকা এবং কার্যবণ্টন তালিকা	১. উপপরিচালক (প্রশাসন) নিপোর্ট জানান যে, তিনটি ইউনিটের কর্মবন্টন তালিকা হালনাগাদ করা হয়েছে। মহাপরিচালক নিপোর্ট জানান যে, সকল ইউনিটের হালনাগাদ তালিকা অনুযায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ দায়িত্ব পালন করবেন। পরিচালক (প্রশাসন/প্রশিক্ষণ/গবেষণা চলতি দায়িত্ব) স্ব-স্ব ইউনিটে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মধ্যে হালনাগাদ তালিকা বিতরণ এবং সে বিষয়ে তদারকি করবেন। ২. প্রশিক্ষণ শাখা থেকে ০২ জন কর্মকর্তাকে কাজের গতি ত্বরান্বিত করার জন্য প্রশাসন শাখায় অতিরিক্ত দায়িত্ব দিতে হবে।	১. হাল নাগাদ তালিকা অনুযায়ী সকল কর্মকর্তা কর্মচারীকে দায়িত্ব পালন করতে হবে। ২. যখন যে সময়ে জরুরী কাজের চাহিদা আসবে কর্মকর্তাকে তখনি কাজে অংশগ্রহণ করতে হবে। একই সাথে একাধিক কাজ এসে পড়লে কর্মকর্তাকে প্রাধিকার নির্ধারণ করে কাজে অংশগ্রহণ করতে হবে।	১. পরিচালক (প্রশাসন/প্রশিক্ষণ/গবেষণা ভারপ্রাপ্ত) ২. পরিচালক (প্রশাসন/প্রশিক্ষণ)
০৪.	ফিঙ্গার প্রিন্ট, সিসি ক্যামেরা সংক্রান্ত আলোচনা	মহাপরিচালক নিপোর্ট জানান যে, ফিঙ্গার প্রিন্ট এবং সিসি ক্যামেরা স্থাপনের কাজ আগামী ৩০.০৩.২০২২ খ্রি. তারিখের মধ্যে শেষ করতে হবে।	১. ফিঙ্গার প্রিন্ট এবং সিসি ক্যামেরা স্থাপনের কাজ আগামী ৩০.০৩.২০২২ খ্রি. তারিখের মধ্যে শেষ করতে হবে।	তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন), সহকারী প্রোগ্রামার, হিরো ধর, নিপোর্ট
০৫.	নিপোর্ট এর অফিস ভবন ভাড়া/স্থানান্তর করা প্রসংগে আলোচনা।	মহাপরিচালক নিপোর্ট জানান যে, প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চালু রাখার জন্য নিপোর্ট অফিসের আশেপাশে ফ্ল্যাট ভাড়া করতে হবে।	১. নির্ধারিত বাজেটের মধ্যে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চালু রাখার জন্য সম্পূর্ণ বাড়ি ভাড়ার উদ্যোগ নিতে হবে। ২. নিপোর্টের অফিস ভবন ভাড়ার হার পুণ: নির্ধারণ সংক্রান্ত মন্ত্রণালয়ের প্রেরিত পত্রের বিষয়ে যোগাযোগ করতে হবে।	১. তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন) ১. তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন)
০৬.	সার্ভার ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি সংক্রান্ত আলোচনা	১. উপপরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, সার্ভার সংক্রান্ত সকল যন্ত্রপাতি ক্রয় করা হয়েছে। সার্ভাররুমে নতুন ২টি এসি, ১টি এসি টাইমার, ২টি হার্ডডিস্ক, ১টি আইপিএস এবং ১টি ইউপিএস সেটআপ করা হয়েছে। বর্তমানে ২টি সার্ভার প্রশিক্ষণে এবং ২টি সার্ভার গবেষণা কার্যক্রমে ব্যবহার হচ্ছে। ২. মহাপরিচালক নিপোর্ট জানান যে, নিপোর্ট অফিস ভবনে নিরবচ্ছিন্নভাবে ইন্টারনেট সংযোগ দেওয়ার ব্যবস্থা করতে হবে।	১. সার্ভারটি সার্বক্ষণিক চালু রাখার ব্যবস্থা নিতে হবে। ২. নিপোর্ট অফিস ভবনে নিরবিচ্ছিন্নভাবে ৭০ এমবিপিএস ইন্টারনেট সংযোগ সার্বক্ষণিক থাকার ব্যবস্থা নিতে হবে।	১. উপপরিচালক (প্রশাসন) জনাব হিরো ধর, প্রশিক্ষক, সহকারী প্রোগ্রামার, নিপোর্ট। ২. তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন), জনাব হিরো ধর, প্রশিক্ষক, সহকারী প্রোগ্রামার, নিপোর্ট।

ক্রম	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
০৭.	ই-ফাইলিং	মহাপরিচালক নিপোর্ট জানান যে, এখন থেকে নিপোর্টের সকল কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের ছুটি, জিপি ফান্ড হতে অর্থ উত্তোলন সংক্রান্ত সকল পত্রের কাজ ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে।	১. নিপোর্টের সকল কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের ছুটি, জিপি ফান্ড হতে অর্থ উত্তোলন সংক্রান্ত সকল পত্রের কাজ ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে। ২. প্রতি মাসে ১০ (দশ)টি ই-নথি স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের প্রেরণ করতে হবে। ৩. নিপোর্টের প্রশাসন শাখা থেকে ৬(ছয়)টি , প্রশিক্ষণ শাখা থেকে ২ (দুই)টি এবং গবেষণা শাখা থেকে ২ (দুই) টি সর্বমোট ১০ (দশ)টি ই-নথি স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ৪. সকল আরপিটিআই ও আরটিসিতে ই-নথির কার্যক্রম শুরু করার বিষয়ে উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ৫. পেনশন কার্যক্রম অনলাইনে প্রক্রিয়াকরণের ব্যবস্থা নিতে হবে। অনলাইনে আবেদন করতে হবে। সফটওয়্যার সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	১. সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারী, নিপোর্ট ২. এস.এম নাঈম হোসেন গোপনীয় সহকারী ৩. পরিচালক (প্রশাসন/প্রশিক্ষণ/ গবেষণা-চলতি দায়িত্ব) ৪. জনাব হিরোধর প্রশিক্ষক ৫. জনাব এমদাদুল হক, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
০৮.	ওয়েব মেইল ব্যবহার	১. সভাপতি বলেন, অফিসিয়াল চিঠি অফিসিয়াল ওয়েব মেইলে প্রেরণ করতে হবে। ২. আরপিটিআই ও আরটিসি ওয়েব-মেইল এর জন্য পত্র বিসিসিকে প্রেরণ করা হলে তারা সকল RPTI এবং সকল RTC'র ওয়েব-মেইল তৈরি করে এ সংক্রান্ত পত্র প্রেরণ করেছেন।	১. কমন ওয়েব-মেইলের মাধ্যমে নিপোর্টের সকল পত্র আদান প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে। ২. ওয়েব-মেইলের মাধ্যমে আরপিটিআই ও আরটিসি'র সকল পত্র আদান-প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।	১. সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারী, প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (সকল) আরটিসি অধ্যক্ষ (সকল) আরপিটিআই। ২. জনাব হিরো ধর প্রশিক্ষক, নিপোর্ট

ক্রম	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
০৯.	ওয়েব সাইট তৈরী	১. মহাপরিচালক নিপোর্ট জানান যে, আরপিটিআই (সকল) এবং আরটিসি (সকল) প্রতিষ্ঠানের জন্য ওয়েব সাইট তৈরী করতে হবে। ২. নিপোর্টে আরো ১টি ওয়েব সাইট তৈরীর উপর মহাপরিচালক মহোদয় গুরুত্ব আরোপ করেন। ৩. নিপোর্টে ভিডিও প্রেজেন্টেশন/ ডকুমেন্টারি দ্রুত হালনাগাদ করা অথবা প্রয়োজন হলে নতুন ভিডিও প্রেজেন্টেশন/ ডকুমেন্টারি তৈরি করার উপর সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১. আরপিটিআই (সকল) এবং আরটিসি (সকল) প্রতিষ্ঠানের জন্য ওয়েব সাইট তৈরীর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ২. নিপোর্টে আরো ১টি ওয়েব সাইট তৈরীর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ৩. নিপোর্টে ভিডিও প্রেজেন্টেশন/ ডকুমেন্টারি দ্রুত হালনাগাদ করা অথবা প্রয়োজন হলে নতুন ভিডিও প্রেজেন্টেশন/ ডকুমেন্টারি আগামী ৩১ মার্চ/২০২২ এর মধ্যে তৈরি করতে হবে।	১. অধ্যক্ষ (সকল) আরপিটিআই/প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (সকল) আরটিসি। ২. জনাব হিরোধর (প্রশিক্ষক), সহকারী প্রোগ্রামার। ৩. উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) ও তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন)
১০.	ইজিপি'র মাধ্যমে ক্রয় কার্যক্রম।	১. ইজিপি কার্যক্রম সম্পর্কে উপপরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে প্রশাসন শাখার টেন্ডার কার্যক্রম ইজিপি'র মাধ্যমে সম্পন্ন করা হয়েছে। এ প্রসংগে মহাপরিচালক জানান যে, তিনটি ইউনিটের সকল টেন্ডার কার্যক্রম ইজিপি'র মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে। ২. রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের অধীনে সকল ক্রয় কার্যক্রম আগামী ৩০ এপ্রিল/২০২২ সালের মধ্যে সম্পন্ন করার উপর সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১. ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে সকল টেন্ডার কার্যক্রম দ্রুত ইজিপি'র মাধ্যমে সম্পন্ন করার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ২. রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের অধীনে সকল ক্রয় কার্যক্রম আগামী ৩০ এপ্রিল/২০২২ সালের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	১. তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন) ২. তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন)
১১.	অফিস ব্যবস্থাপনা ও পেন্ডিং পত্র নিষ্পত্তি সংক্রান্ত আলোচনা	নিপোর্টের ৩ (তিন) টি ইউনিটের বিভিন্ন ইস্যু নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। বিভিন্ন শাখার পেন্ডিং চিঠিপত্রের তালিকা উপস্থাপন করা হয় এবং কার্যক্রমের অগ্রগতির বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। ফেব্রুয়ারি-২০২২ মাসের নিম্ন বর্ণিত পত্রাদির তথ্যাদির উপস্থাপন করা হলো। **প্রশাসন ইউনিটঃ** ১. প্রশাসন শাখা-মোট পত্র-২০টি, নিষ্পন্ন-২০টি ২. পরিবহন শাখা-মোট পত্র-৫টি, নিষ্পন্ন-৫টি। ৩. নির্মাণ শাখা মোট পত্র-২টি, নিষ্পন্ন-২টি ৪. আরপিটিআই শাখা-মোট পত্র-২২টি, নিষ্পন্ন-২২টি ৫. আরটিসি শাখা-মোট পত্র-২৯টি, নিষ্পন্ন-২৯টি **প্রশিক্ষণ ইউনিটঃ** মোট পত্র-৫৮টি, নিষ্পন্ন-৫৮টি। **গবেষণা ইউনিটঃ** মোট পত্র-৬টি, নিষ্পন্ন-৬টি।	১. সকল চিঠিপত্র নিয়মিতভাবে নিষ্পত্তি করতে হবে। ২. সচিবালয় নির্দেশমালা অনুসরণ করে পত্র নিষ্পত্তির তথ্য পত্র প্রাপ্তি রেজিষ্টারে সংরক্ষণ করতে হবে। ৩. সচিবালয়ের নির্দেশমালা অনুযায়ী বিশেষ ক্ষেত্র ব্যতিত শাখা পর্যায়ে ৭২ (বাহাত্তর) ঘণ্টার মধ্যে প্রাপ্ত চিঠিপত্র উপস্থাপন করতে হবে। ৪. প্রত্যেক শাখা কর্মকর্তাকে সচিবালয়ের নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুসরণ করে নথির শ্রেণিবিন্যাস ও নথি বিনষ্টকরণের উদ্যোগ নিতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন/প্রশিক্ষণ/ গবেষণা-চলতি দায়িত্ব)

ক্রম	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
১২.	জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত আলোচনা	১. উপপরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, অফিস সহায়ক পদের লিখিত পরীক্ষা তারিখ ও সময় নির্ধারণ করা প্রয়োজন। এ প্রসঙ্গে মহাপরিচালক জানান যে, আগামী এপ্রিল/মে মাসের যেকোন সুবিধানজক সময়ে লিখিত পরীক্ষা গ্রহণের উদ্যোগ নিতে হবে।	১. আগামী এপ্রিল/মে মাসের যেকোন সুবিধানজক সময়ে লিখিত পরীক্ষা গ্রহণের উদ্যোগ নিতে হবে।	১. উপপরিচালক (প্রশাসন)
		২. মহাপরিচালক নিপোর্ট জানান যে, নিপোর্ট, আরপিটিআই এবং আরটিসি'র তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির সকল শূন্য পদ পুরণের লক্ষ্যে এখন থেকে ব্যবস্থা নিতে হবে।	২. নিপোর্ট প্রধান কার্যালয়, আরপিটিআই এবং আরটিসি'র তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির সকল শূন্য পদের হিসাব করে দ্রুত মন্ত্রণালয় থেকে প্রশাসনিক অনুমোদন নিয়ে পত্রিকায় নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি দিতে হবে।	২. উপপরিচালক (প্রশাসন)
		৩. মহাপরিচালক নিপোর্ট জানান যে, পদোন্নতিযোগ্য শূণ্য পদ দ্রুত পুরণ করার ব্যবস্থা নিতে হবে।	৩. পদোন্নতিযোগ্য শূণ্য পদ দ্রুত পুরণ করার ব্যবস্থা নিতে হবে।	৩. উপপরিচালক (প্রশাসন)
১৩.	২০২১-২২ অর্থ বছরের পরিচালন ও উন্নয়ন বাজেটের উপর কোড ভিত্তিক আলোচনা	১. নিপোর্ট ও এর আওতাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহের ২০২১-২০২২ সংশোধিত পরিচালন বাজেট ৬৮৭৫.০০ লক্ষ টাকা যা হতে ২৮/০২/২০২২ খ্রি. পর্যন্ত ৩০৫৩.০০ লক্ষ টাকা ব্যয় হয়েছে (ব্যয়ের হার ৪৫%)।	১. নিপোর্ট ও এর আওতাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহের ২০২১-২০২২ সংশোধিত পরিচালন বাজেট ৬৮৭৫.০০ লক্ষ টাকা যা হতে ২৮/০২/২০২২ খ্রি. পর্যন্ত ৩০৫৩.০০ লক্ষ টাকা ব্যয় হয়েছে (ব্যয়ের হার ৪৫%)।	১. পরিচালক (প্রশাসন/ পরিচালক (প্রশিক্ষণ)/ পরিচালক (গবেষণা চলতি দায়িত্ব)/ ও লাইন ডাইরেক্টর, তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন)/ মূল্যায়ণ বিশেষজ্ঞ/অডিও ভিজ্যুয়াল স্পেশালিষ্ট
		২. নিপোর্ট ও এর অধীন টিআরডি শীর্ষক ওপির ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের উন্নয়ন বাজেট ৭২০০.০০ লক্ষ টাকা যা হতে ২৮/০২/২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ব্যয় হয়েছে ১১৭৫.০০ লক্ষ টাকা (ব্যয়ের হার ১৬.৩১%)।	২. নিপোর্ট ও এর অধীন টিআরডি শীর্ষক ওপির ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের উন্নয়ন বাজেট ৭২০০.০০ লক্ষ টাকা যা হতে ২৮/০২/২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ব্যয় হয়েছে ১১৭৫.০০ লক্ষ টাকা (ব্যয়ের হার ১৬.৩১%)।	২. পরিচালক (প্রশাসন/ পরিচালক (প্রশিক্ষণ)/ পরিচালক (গবেষণা চলতি দায়িত্ব)/ ও লাইন ডাইরেক্টর, তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন)/ মূল্যায়ণ বিশেষজ্ঞ/অডিও ভিজ্যুয়াল স্পেশালিষ্ট
		৩. পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ হতে খেলাধুলা সামগ্রী সংগ্রহের নিমিত্ত পত্র প্রেরণ করা হবে।	৩. জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ হতে খেলাধুলা সামগ্রী সংগ্রহের নিমিত্ত পত্র প্রেরণ করা হবে।	৩. পরিচালক (প্রশাসন)

ক্রম	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
১৪.	শুদ্ধাচার	উপপরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়সহ আরপিটিআই এবং আরটিসিতে প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়া শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রতি মাসে কমিটির সভা করে বাস্তবায়নের অগ্রগতি বিষয়ে আলোচনা হয়।	১. প্রতি মাসে নৈতিকতা কমিটির সভা করে বাস্তবায়ন অগ্রগতি মহাপরিচালককে জানাতে হবে। ২. সকল সূচকের মান অর্জন করার বিষয়ে এখন থেকে উদ্যোগ নিতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও জনাব মোহা. মাহফুজুর রহমান ফোকাল পয়েন্ট
১৫.	এপিএ সংক্রান্ত আলোচনা	২০২১-২০২২ অর্থ বছরের এপিএ বাস্তবায়নে বিভিন্ন সূচকের উপর সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভায় ফোকাল পার্সন জনাব মো. রাজিবুল হাসান, অডিও ভিজ্যুয়াল স্পেশালিষ্ট জানান যে, ১৬/০৮/২০২১ খ্রি. তারিখ থেকে মাঠ পর্যায়ে প্রশিক্ষণ শুরু হয়েছে।	১. ২০২১-২২ অর্থ বছরের এপিএ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কার্যক্রম আরও জোরদার করতে হবে। ২. ২০২১-২২ অর্থ বছরে এপিএতে গৃহীত কার্যক্রম বাস্তবায়নে পরিচালকগণ আরো তৎপর হবেন। ৩. প্রত্যেক পরিচালক তার ইউনিটের এপিএর লক্ষ্যমাত্রা ও বাস্তবায়ন বিষয়ে পর্যালোচনা সভায় আলোচনা করবেন। ফোকাল পার্সন এ বিষয়ে সার্বিক সহায়তা প্রদান করবেন। ৪. এপিএ'র সকল সূচক যাতে অর্জিত হয় সে বিষয়ে এখন থেকে উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন/ প্রশিক্ষণ/ গবেষণা-চলতি দায়িত্ব), জনাব মো. রাজিবুল হাসান, অডিও ভিজ্যুয়াল স্পেশালিষ্ট ও এপিএ ফোকাল পার্সন।

ক্রম	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
১৬.	মাঠ পর্যায়ের নির্মাণ কাজ সংক্রান্ত আলোচনা	১. নিপোর্টের আওতাধীন সকল আরপিটিআই এবং সকল আরটিসি এর নির্মাণ কাজ সম্পর্কে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১. নির্মাণ ও মেরামত কাজের গুণগত মান নিশ্চিত করার জন্য প্রধান প্রকৌশলী, এইচইডি'র দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।	১. প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, অধ্যক্ষ, (সকল) আরপিটিআই এবং প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা, (সকল) আরটিসি।
		২. কক্সবাজার জেলা সদরে আরপিটিআই নির্মাণ করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ প্রসঙ্গে মহাপরিচালক নিপোর্ট জানান যে, ৩ (তিন) একর জমি নির্বাচন করার জন্য জেলা প্রশাসক, কক্সবাজারকে পত্র দিতে হবে।	২. ৩ (তিন) একর জমি নির্বাচন করার জন্য জেলা প্রশাসক, কক্সবাজারের সাথে যোগাযোগ করতে হবে।	২. উপপরিচালক (প্রশাসন)
		৩. আঞ্চলিক জনসংখ্যা প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (আরপিটিআই) রংপুরের নির্মাণ কাজ দ্রুত শুরু করার ব্যাপারে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	৩. আঞ্চলিক জনসংখ্যা প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (আরপিটিআই) রংপুরের নির্মাণ কাজ দ্রুত শুরু করার জন্য স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর (এইচইডি) কে পুনরায় পত্র দিতে হবে।	৩. উপপরিচালক (প্রশাসন)
		৪. উপপরিচালক (প্রশাসন) নিপোর্ট জানান যে, মৌলভীবাজার জেলার শ্রীমঙ্গল উপজেলার কালাপুর মৌজার ভৈরব বাজারের নিকট FWC এর ভূমির মধ্যে একটি RTC নির্মাণ করার ব্যাপারে প্রশাসনিক অনুমোদনের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরের নিকট থেকে প্রতিবেদন চায়। পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করেছেন। প্রতিবেদনে সংশ্লিষ্ট ভূমির রেকর্ড পরিবর্তনের সুপারিশ করা হয়েছে। এ প্রসঙ্গে মহাপরিচালক নিপোর্ট জানান যে, রেকর্ড পরিবর্তনের জন্য জেলা প্রশাসক, মৌলভীবাজারকে পত্র দেওয়া যায়।	৪. রেকর্ড পরিবর্তনের জন্য জেলা প্রশাসক, মৌলভীবাজারকে পত্র দিতে হবে।	৪. উপপরিচালক (প্রশাসন)

ক্রম	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
১৭.	অকেজো গাড়ি দরপত্রের মাধ্যমে বিক্রি সংক্রান্ত আলোচনা	১. জাস/সাস নম্বরযুক্ত ০৭টি গাড়ি এবং পরবর্তীতে অচল হওয়া ০২টি গাড়ি মোট ০৯টি গাড়ির ছবিসহ ভাংগাড়ি হিসাবে বিক্রির জন্য অনাপত্তি পত্রের জন্য এনবিআর এ পত্র লেখা হয়েছিল। এনবিআর বিআরটিএ'র মতামত নিয়ে বিধি মোতাবেক টেন্ডার কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য মতামত দিয়েছেন। এ প্রসঙ্গে উপপরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, নিপোর্টের যানবাহন অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটির সভা হয়েছে। সভায় ৯টি গাড়ি ভাংগাড়ি হিসাবে বিক্রির জন্য মূল্য নির্ধারণ ও বিক্রয়ের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট আরপিটিআই ও আরটিসির অধ্যক্ষ এবং প্রশিক্ষণ কর্মকর্তাদের পত্র দেওয়া হয়েছে।	যে প্রতিষ্ঠানে ভাংগাড়ি গাড়িগুলো রাখা আছে সে প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ/ প্রশিক্ষণ কর্মকর্তাদের স্থানীয় কমিটির মাধ্যমে বিধিমোতাবেক বিক্রির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন)
		২. মহাপরিচালক নিপোর্ট নির্দেশ প্রদান করেন, প্রতিষ্ঠানে ভাংগাড়ি গাড়িগুলো রাখা আছে সে প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ/ প্রশিক্ষণ কর্মকর্তাদের স্থানীয় কমিটির মাধ্যমে বিধিমোতাবেক বিক্রির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।		তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন)
		৩. পরিচালক (প্রশাসন) বলেন যে, বিধি মোতাবেক গাড়ীর টেন্ডার কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য আরপিটিআই/আরটিসি'র অধ্যক্ষ/প্রশিক্ষণ কর্মকর্তাদের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।	৩. আগামী ৩০ এপ্রিল ২০২২ খ্রি. তারিখের মধ্যে টেন্ডার কার্যক্রম সম্পন্ন করে প্রতিবেদন মহাপরিচালক, নিপোর্ট বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন)
১৮.	মুজিব বর্ষ উপলক্ষে বৃক্ষ রোপণ সংক্রান্ত আলোচনা	১. জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এঁর জন্মশত বার্ষিকী উপলক্ষে আরপিটিআই এবং আরটিসি অফিস ভবন চত্বরে বকুলসহ অন্যান্য দীর্ঘজীবী গাছ লাগানোর বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। মহাপরিচালক নিপোর্ট জানান যে, সকল আরপিটিআই এবং আরটিসিতে ১০০০টি বিভিন্ন প্রজাতির গাছ লাগাতে হবে। যে সকল প্রতিষ্ঠানে জায়গা বেশি সেখানে বেশি গাছ লাগাতে হবে। এ প্রসংগে উপপরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, মুজিব বর্ষ উপলক্ষে এ পর্যন্ত ১২টি RPTI এবং ২০টি RTC তে বিভিন্ন প্রজাতির ২২২৫টি বৃক্ষ রোপনের প্রতিবেদন পাওয়া গেছে।	১. নতুন গাছ লাগানোর কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	অধ্যক্ষ (সকল) আরপিটিআই এবং প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (সকল) আরটিসি
		২. জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এঁর জন্মশত বার্ষিকী উপলক্ষে মুজিব বর্ষের লোগো ব্যবহারের উপর মহাপরিচালক মহোদয় গুরুত্বারোপ করেন।	২. পানির মগ/অফিসিয়াল ব্যাগে মুজিব বর্ষের লোগো ব্যবহার করা হবে। এ সংক্রান্ত দ্রুত উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	২. তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন)

ক্রম	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
৯.	অডিট সংক্রান্ত আলোচনা	মহাপরিচালক নিপোর্ট জানান যে, দ্বিপাক্ষিক/ত্রিপক্ষীয় সভার উদ্যোগ গ্রহণ করে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। অতঃপর উপপরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের ০৫. ১০. ২০২০ খ্রি. তারিখের ৫৯. ০০. ০০০০. ১২৪. ০১. ০১৮. ২০- ২৫৪ নং স্মারকের বরাতে ১৯৭১-৭২ অর্থ বছর থেকে ২০০৯-২০১০ অর্থ বছর পর্যন্ত সকল সাধারণ অডিট নিষ্পত্তি করা হয়েছে। বর্তমানে নিপোর্ট, আরপিটিআই এবং আরটিসি-তে ২০১০-২০১১ অর্থ বছর থেকে ২০১৯-২০২০ অর্থ বছর পর্যন্ত মোট ৫২টি নিরীক্ষা আপত্তি আছে। আপত্তির বিপরীতে মোট ৯৬,৫৫,৫৯,৯৭০.০৩ (ছিয়ানব্বই কোটি পঞ্চান্ন লক্ষ উনষাট হাজার নয়শত সত্তুর টাকা তিন পয়সা) টাকা জড়িত আছে। এছাড়া অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির নিমিত্ত ব্রডশীট জবাব প্রস্তুত করা হয়েছে। দ্রুত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।	১. নিপোর্ট এর আওতাধীন সকল আরপিটিআই এবং আরটিসি নির্ধারিত ছক মোতাবেক পূর্ণাংগ তথ্য প্রতি মাসের ৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ২. অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির নিমিত্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত পত্রসমূহে সঠিক তথ্য উপস্থাপন করে প্রেরণ করতে হবে। ৩. দ্বিপাক্ষিক/ ত্রিপাক্ষিক সভার আয়োজন করতে হবে। ৪. ব্রডশীট জবাব দ্রুত দেয়ার ব্যবস্থা করতে হবে।	১. সকল অধ্যক্ষ /প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা ২. জনাব মো. এমদাদুল হক, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, নিপোর্ট। ৩. জনাব মো. এমদাদুল হক, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, নিপোর্ট। ৪. জনাব মো. এমদাদুল হক, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, নিপোর্ট।
২০.	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বিষয়ে আলোচনা	১) ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ও প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। প্রশিক্ষণের বাস্তব ও আর্থিক অগ্রগতির শতভাগ অর্জনের জন্যে ইতিমধ্যে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। ২) ফেব্রুয়ারি, ২০২২ পর্যন্ত উন্নয়ন বাজেটের মাধ্যমে নিপোর্ট প্রধান কার্যালয়, আরপিটিআই ও আরটিসি-তে **মোট** ২৪৩২ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। ৩) তাছাড়া, পরিচালন বাজেটের মাধ্যমে ই-নথি বিষয়ে ৩৫ জন, সক্ষমতা বৃদ্ধি বিষয়ে ২০ জন, নিপোর্টে নবযোগদানকৃত ১৫ জন কর্মকর্তা ও ২৬ জন কর্মচারী-সহ নিপোর্টের মোট ৯৬ জন কর্মকর্তাকে In-house Training প্রদান করা	১) ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ও প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রশিক্ষণের বাস্তব ও আর্থিক অগ্রগতির শতভাগ অর্জনের জন্যে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশিক্ষণ), উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)

		হয়েছে। তাছাড়া, ২০টি আরটিসি-তে ০২ ব্যাচ করে ৪০ ব্যাচে মোট ৭৮২ জন পরিবার কল্যাণ সহকারী-দের ০২ মাস মেয়াদী মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। ৪) ফেব্রুয়ারি, ২০২২ পর্যন্ত উন্নয়ন বাজেট এবং পরিচালন বাজেটের মাধ্যমে সর্বো-মোট ৩৩১০ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। উল্লেখ্য ১১টি আরপিটিআই ও ঢাকা এফডব্লিউভিটিআই-তে পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর কর্তৃক নব-নির্বাচিত ৩০৭ জন পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকার (FWV) ১৮ মাসব্যাপী মৌলিক প্রশিক্ষণ চলমান রয়েছে।		
২১.	কারিকুলাম বিষয়ক আলোচনা	১) ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে কারিকুলামগুলো নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রণয়ন/রিভিউ করার জন্য কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। ২) ইতিমধ্যে প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের সেবা ও সুরক্ষা বিষয়ে ০২ দিনের ওরিয়েন্টেশন কারিকুলামটি ০৫ দিনের উপযোগী করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে এবং কারিকুলাম উন্নয়ন কমিটির ০৫ দিনের ০২টি কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয়েছে। ৩) ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে প্রাইমারী, সেকেন্ডারী ও টারশিয়ারি পর্যায়ের সেবা প্রদানকারীদের হাসপাতাল ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য কারিকুলাম প্রণয়নের জন্য ০২টি বিষয় নির্ধারণী কর্মশালা এবং কারিকুলাম উন্নয়ন কমিটির ০৫ দিনের ০২টি কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয়েছে। ৪) FWA-দের মৌলিক প্রশিক্ষণ কারিকুলাম রিভিউ করার জন্য ০১টি বিষয় নির্ধারণী কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	১) ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে কারিকুলামগুলো নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রণয়ন/রিভিউ করার জন্য কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশিক্ষণ), কারিকুলাম বিশেষজ্ঞ।

ক্রম	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
২২.	উন্নয়ন সহযোগিদের কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহযোগিতা বিষয়ে আলোচনা।	১) নিপোর্টের অধীন ০১টি আরপিটিআইকে মডেল আরপিটিআই হিসাবে গড়ে তোলার বিষয়ে মডেল আরপিটিআই-এর profile determine করার জন্য joint need assessment কাজে সহায়তা প্রদানের আশ্বাস দিয়ে সুখী জীবন প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক মহাপরিচালক মহোদয়কে পত্র দিয়েছেন। ২) Joint need assessment কাজে সহায়তা প্রদানের পরিচালক (প্রশিক্ষণ), নিপোর্টকে আহ্বায়ক করে একটি ওয়ার্কিং গ্রুপ গঠন করা হয়েছে। শীঘ্রই ওয়ার্কিং গ্রুপের সভা করে এ বিষয়ে পরবর্তী করণীয় নির্ধারণ করা হবে। ৩) নিপোর্টের ২০২১-২০৪১ পর্যন্ত ২০ (বিশ) বছর মেয়াদী Strategic Plan প্রণয়নের জন্যও সহায়তা প্রদানের আশ্বাস দিয়ে সুখী জীবন প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক মহাপরিচালক মহোদয়কে পত্র দিয়েছেন। ৪) ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে সুখী জীবন প্রকল্পের মাধ্যমে কী কী কাজ করা হবে তার তালিকা নিপোর্টকে প্রদান করার জন্য সুখী জীবন-কে অনুরোধ করা হয়েছে। অক্টোবর থেকে তাদের আর্থিক বছর শুরু হয়েছে এবং তাদের কর্মপরিকল্পনা USAID কর্তৃক সম্প্রতি অনুমোদিত হয়েছে। ডিসেম্বর/২০২১ থেকে মার্চ/২০২২ পর্যন্ত সময়ের একটি কর্মপরিকল্পনা নিপোর্ট বরাবর দাখিল করেছে।	১) নিপোর্টের অধীন ০১টি আরপিটিআইকে মডেল আরপিটিআই হিসাবে গড়ে তোলার বিষয়ে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদানের জন্য সুখী জীবন প্রকল্পের সাথে সার্বক্ষনিক যোগাযোগ রাখতে হবে।	পরিচালক (প্রশিক্ষণ), উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)
২৩.	জার্নাল প্রকাশ	খসড়া জার্নাল প্রকাশ নীতিমালা অনুমোদনের জন্য স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।	খসড়া জার্নাল প্রকাশ নীতিমালা অনুমোদনের জন্য স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। নীতিমালাটি অনুমোদিত হলে দ্রুত জার্নাল প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ও কারিকুলাম বিশেষজ্ঞ।

ক্রম	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
২৪.	Bangladesh Urban Health Survey (BUHS) 2020	সার্ভের তথ্য সংগ্রহ শেষ হয়েছে যা নিপোর্ট থেকে সরাসরি মনিটর করা হয়েছে। মাঠ পযায় থেকে প্রাপ্ত তথ্য বিশ্লেষণ পূর্বক খসড়া প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে। প্রস্তুতকৃত সার্ভে প্রতিবেদন পযালোচনা ও চূড়ান্তকরণের কাজ চলমান।	দ্রুতসময়ের মধ্যে সার্ভের প্রতিবেদন চূড়ান্ত করতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা-চলতি দায়িত্ব) উর্ধতন গবেষণা সহযোগী ও মূল্যায়ন বিশেষজ্ঞ
২৫.	An assessment of current status of PPFP services in Bangladesh: Identify the opportunities and Barriers.	গবেষণা প্রতিবেদন চূড়ান্ত করা হয়েছে এবং সেমিনারের জন্য উপস্থাপনা তৈরী করা হয়েছে।	দ্রুত গবেষণা প্রতিবেদন প্রকাশ করতে।	পরিচালক (গবেষণা), মূল্যায়ন বিশেষজ্ঞ, উর্ধতন গবেষণা সহযোগী
২৬.	Utilization of Essential Service Delivery (UESD) Survey 2019:	সার্ভের প্রতিবেদন চূড়ান্ত করা হয়েছে। সেমিনার আয়োজনের লক্ষ্যে সময় নির্ধারণের জন্য ব্রিফ ও উপস্থাপনা সহ মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের দপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	দ্রুত সার্ভের প্রতিবেদন প্রকাশ করতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা-চলতি দায়িত্ব), মূল্যায়ন বিশেষজ্ঞ, পরিসংখ্যানবিদ।
২৭.	অগ্রাধিকার ভিত্তিক গবেষণা কাযর্ক্রম	নিম্ন বর্ণিত ২-৯নং ক্রমিকের গবেষণা সমূহের প্রতিবেদনসমূহ টেকনিক্যাল রিভিউ কমিটির সভায় পর্যালোচনা করা হয়েছে। কমিটির সিদ্ধান্ত ও পরামর্শ অনুযায়ী বর্তমানে তা চূড়ান্তকরণের কাজ চলমান। ১নং গবেষণার তথ্য সংগ্রহ কাজ আরম্ভ করা হয়েছে। 1) Family Planning-Maternal, Child, Reproductive and Adolescent Health Services in the Urban Areas (City Corporations, Municipalities and Cantonment Board 2) Assess Existing Referral System of Health and Family Planning Program in Bangladesh: for	দ্রুততম সময়ে ২-৯নং ক্রমিকে বর্ণিত গবেষণা সমূহের প্রতিবেদনসমূহ চূড়ান্ত করতে হবে এবং ১নং গবেষণার তথ্য সংগ্রহ কাজ নির্ধারিত সময়ে শেষ হরতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা-চলতি দায়িত্ব), মূল্যায়ন বিশেষজ্ঞ, উর্ধতন গবেষণা সহযোগী ও পরিসংখ্যানবিদ।

		partnership to expand access to Reproductive Health 4) Assessment of Institutional Capacity and Quality of Training Conducted by NIPORT 5) Prevalence of Pregnancy Induced Hypertension and its Determinants in Bangladeshi Population 6) Situation Analysis of Stress and Stress-coping among Adolescent 7) Utilization of Community Clinic Services: Providers & Client Perspectives 8) Determine the Role of Local Government in Facilitating Reproductive Health and Nutrition Services in Bangladesh 9) Family Planning Programs for Refugees for and Internally Displaced Populations,		
২৮.	Developing Directory and Service Profile of Public, Private and NGO Sector Health Facilities	গবেষণার প্রশ্নপত্র/ চেকলিষ্ট চূড়ান্ত করা হয়েছে। বর্তমানে Tab এ questionnaire customization ও পরীক্ষা করা হয়েছে এবং তথ্যসংগ্রহকারীদের প্রশিক্ষণ কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে। বর্তমানে তথ্য সংগ্রহ কাজ চলমান।	দ্রুততম সময়ের মধ্যে স্টাডির তথ্য সংগ্রহ আরম্ভ করতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা-চলতি দায়িত্ব), মূল্যায়ন বিশেষজ্ঞ, উর্ধতন গবেষণা সহযোগী।
২৯.	Knowledge Synthesis and Promotion of Use of Research, Survey and Evaluation Results in HPN Sector	এ গবেষণার আওতায় নিম্নবর্নিত ২ টি বিষয়ে Knowledge/policy briefs তৈরী করা হয়েছে; a) Comparative analysis of maternal health services b) Comparative analysis of nutritional status among children গবেষণার প্রতিবেদনসমূহ চূড়ান্ত করা হয়েছে। সেমিনার আয়োজনের লক্ষ্যে সময় নির্ধারণের জন্য ব্রিফ ও উপস্থাপনা সহ মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের দপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	দ্রুত গবেষণা প্রতিবেদন প্রকাশ করতে।	পরিচালক (গবেষণা-চলতি দায়িত্ব), মূল্যায়ন বিশেষজ্ঞ, উর্ধতন গবেষণা সহযোগী ও পরিসংখ্যানবিদ।

ক্রম	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
৩০.	" An Assessment of Hospital Service Management in Bangladesh" শীর্ষক গবেষণা	গবেষণা বাস্তবায়নের জন্য প্রশ্ন পত্র প্রণয়ন করা হয়েছে এবং তথ্য সংগ্রহকারী জনবল নিয়েগের জন্য প্রাপ্ত আবেদনকারীদের স্বাক্ষাৎকার গ্রহণ করা হয়েছে এবং নিয়োগ প্রক্রিয়া চূড়ান্ত করা হয়েছে।	দ্রুততম সময়ে গবেষণার তথ্য সংগ্রহ আরম্ভ করতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা-চলতি দায়িত্ব), মুল্যায়ন বিশেষজ্ঞ, উর্ধতন গবেষণা সহযোগী ও পরিসংখ্যানবিদ।
৩১.	Newsletter- NIPORT Barta মুদ্রণ ও প্রকাশ।	Newsletter- NIPORT Barta ২৯ বর্ষ ১ম সংখ্যা মুদ্রণের জন্য প্রেসে দেয়া হয়েছে এবং ২য় সংখ্যা প্রণয়ন কাজ চলমান।	দ্রুততম সময়ে নির্ধারিত কোয়ার্টার ভিত্তিক NIPORT Barta বার্তা মুদ্রণ ও প্রকাশ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশিক্ষণ) লাইব্রেরিয়ান ও ডকুমেন্টেশন অফিসার।
৩২.	Bangladesh Demographic and Health Survey (BDHS) 2021-22	সার্ভের Data collection এর জন্য উপর্যুক্ত প্রতিষ্ঠান নির্বাচন প্রক্রিয়া সম্পন্ন হয়েছে। সার্ভের সকল প্রশ্নপত্র প্রস্তুত করা হয়েছে, বর্তমানে বিবিএস এর সহযোগীতায় sampling frame, sample design, sampling and mapping এর কাজ চলমান।	টাইমলাইন অনুযায়ী সার্ভের কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা-চলতি দায়িত্ব), মুল্যায়ন বিশেষজ্ঞ, উর্ধতন গবেষণা সহযোগী।
৩৩.	২০২১-২০২২ অর্থবছরে পরিচালিতব্য Priority Research	workshop এর মাধ্যমে ২০২১-২০২২ অর্থবছরের বাস্তবায়নের জন্য Priority Research Topics করা নির্ধারণ করা হয়েছে। নির্ধারিত ৯টি অগ্রাধিকার ভিত্তিক গবেষণাসমূহ বাস্তবায়নের জন্য ইওআই প্রস্তাবণা মুল্যায়ন কাজ শেষ পর্যায়ে। চলতি সপ্তাহের মধ্যে RFP দেয়া হবে।	দ্রুততম সময়ে গবেষণাসমূহের তথ্য সংগ্রহ আরম্ভ করতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা-চলতি দায়িত্ব), মুল্যায়ন বিশেষজ্ঞ, উর্ধতন গবেষণা সহযোগী, গবেষণা সহযোগী ও পরিসংখ্যানবিদ।

সভার আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২৯/৩/২২
(মো: শাহজাহান)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন: ৯৬৬২৪৯৫
ই-মেইল: dg@niport.gov.bd

স্মারক নং-৫৯.১২.০০০০.০০১.০৬.০৩৮.২০১৯-১১২৭/১(৫০)

তারিখ: ২৭ চৈত্র ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
৩১ মার্চ ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কলাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রাণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সদয় অবগতির জন্য)।
২। পরিচালক (প্রশাসন/প্রশিক্ষণ/গবেষণা-চলতি দায়িত্ব), নিপোর্ট (অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য)।
৩ প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, ১০৫-১০৬ মতিঝিল বা/এ ঢাকা।
৪। উপপরিচালক (প্রশাসন/ প্রশিক্ষণ), নিপোর্ট, আজিমপুর, ঢাকা।
৫। অধ্যক্ষ, আঞ্চলিক জনসংখ্যা প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (সকল)------------------।
৬। প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা, আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (সকল)--------------------।
৭। সকল কর্মকর্তা, নিপোর্ট, আজিমপুর, ঢাকা।
৮। জনাব------------------------------, নিপোর্ট, আজিমপুর, ঢাকা।
৯। মহাপরিচালক মহোদয়ের গোপনীয় সহকারী, নিপোর্ট (কার্যবিবরণীটি নিপোর্টের ওয়েবসাইটে আপলোড করার অনুরোধসহ)

২৭/৩/২২

(মো: মিজানুর রহমান)
উপপরিচালক (প্রশাসন) ও উপসচিব
ফোনঃ ৫৮৬১৭৩১৩
ই-মেইল: ddadmin@niport.gov.bd