

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

নং. ৫৯.১২.০০০০.০০১.০৬.০৩৮.২০২১-১৭৯/১

তারিখঃ

০৩ কার্তিক ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৯ অক্টোবর ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোঃ শাহজাহান, মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), নিপোর্ট, ঢাকা।
সভার তারিখ ও সময় : ০২ অক্টোবর, ২০২২ খ্রি. সকাল ১০.৩০ টা
সভার স্থান : নিপোর্ট সভাকক্ষ।

উপস্থিত সদস্য বৃন্দের তালিকাঃ পরিশিষ্ট-ক দৃষ্টব্য

সভাপতি উপস্থিত নিপোর্টের সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। মহাপরিচালক মহোদয় সরকারের সকল অনুশাসন সুনির্দিষ্টভাবে পালনের জন্য সকলকে অনুরোধ করেন। এসময়ে তিনি সভাকক্ষে উপস্থিত সকলকে ২৫% বিদ্যুৎ সাশ্রয় এবং আপ্যায়ন, ভ্রমণ, অন্যান্য মনিহারি, কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক, বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি ও আসবাবপত্র খাতে ব্যয় ৫০% কমানোর বিষয়ে সরকারের অনুশাসনের কথা জানান। অতঃপর তিনি প্রতি মাসের ৩য় সপ্তাহে সমন্বয় সভা করার নির্দেশ প্রদান করেন।

২। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপপরিচালক (প্রশাসন-অ:দা:) ও উর্ধ্বতন প্রশিক্ষক জনাব মোহা. মাহফুজুর রহমান মাসিক সমন্বয় সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী কার্যপত্র উপস্থাপন করলে নিম্নবর্ণিত আলোচনা করা হয় ও সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয়:

ক্রম	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
১	বিগত ২৭.০৩.২০২২ খ্রি. সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও দৃষ্টিকরণ।	বিগত ২৭.০৩.২০২২ খ্রি. তারিখ অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণের জন্য সভায় উপস্থাপন করা হয়।	বিগত ২৭.০৩.২০২২ খ্রি. তারিখ অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী আলোচনা মোতাবেক সংশোধনীসহ দৃঢ় করা হলো।	
২	মন্ত্রণালয়ে মাসিক রিপোর্ট প্রেরণ ও পেন্ডিং বিষয় সংক্রান্ত।	উপপরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, প্রতি মাসের কর্মকান্ডের প্রতিবেদন, প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি/ নির্দেশনা বাস্তবায়ন, শূণ্য পদ পূরণে কর্মপরিকল্পনা, অনির্দিষ্ট বিষয়াদি (মন্ত্রণালয়ে) প্রতিবেদন, পেন্ডিং পেনশন কেস বিষয়ে প্রতিবেদন এবং অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি বিষয়ক ছক মোতাবেক মন্ত্রণালয়ের চাহিত প্রতিবেদন প্রতি মাসের ০৩ (তিন) তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণের বিষয়ে নির্দেশনা রয়েছে।	১. প্রতিবেদন প্রতিমাসের ০৩ (তিন) তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ২. প্রতি মাসে ১০ (দশ)টি মাসিক কর্মকান্ডের প্রতিবেদন ই-নথির মাধ্যমে স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	মোহা. মাহফুজুর রহমান উর্ধ্বতন প্রশিক্ষক ও উপপরিচালক (প্রশাসন-অ:দা:)- প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। ১. জনাব হিরোধর সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ-চলতি দায়িত্ব)- এপিএ সংক্রান্ত প্রতিবেদন। ২. এমদাদুল হক হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা-অডিট সংক্রান্ত প্রতিবেদন। ৩. মো: মোজাম্মেল হক উচ্চমান সহকারী-মামলা সংক্রান্ত প্রতিবেদন। ৪. এস.এম নঈম হোসেন গোপনীয় সহকারী-মন্ত্রণালয়ে প্রেরিতব্য ৩টি প্রতিবেদন।

ক্রম	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
			<p>৩. সার্ভার সমস্যার মধ্যে সীমিতভাবে হলেও ই-নথি কার্যক্রম চালু রাখতে হবে।</p> <p>৪. জনাব আতিক উল্লাহ, সহকারী প্রোগ্রামার, এটুআই এর নিয়মিতভাবে ড্যাশবোর্ডে ই-নথির কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করে মহাপরিচালককে জ্ঞাত করবেন।</p>	<p>শাখা সহকারী সকল উইং (সকল)।</p> <p>মো: আতিক উল্লাহ সহকারী প্রোগ্রামার</p>
			<p>৫. সার্ভার সমস্যা সমাধান করার বিষয়ে এটুআই এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>জনাব হিরোধর সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ-চলতি দায়িত্ব)</p>
			<p>৬. ই-নথি চালু করার জন্য সংশ্লিষ্ট শাখা সহকারীদের প্রশিক্ষণ এবং প্রশিক্ষনোত্তর ফলোআপ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)</p>
৩	ছুটিকালীন প্রতিভূ তালিকা এবং কার্যবন্টন তালিকা	<p>১. উপপরিচালক (প্রশাসন) নিপোর্ট জানান যে, তিনটি ইউনিটের কর্মবন্টন তালিকা ও ছুটিকালীন প্রতিভূ হালনাগাদ করা হয়েছে।</p> <p>২. প্রশিক্ষণ শাখা থেকে ০২ (দুই) জন কর্মকর্তাকে কাজের গতি ত্বরান্বিত করার জন্য প্রশাসন শাখায় অতিরিক্ত দায়িত্ব দিতে হবে।</p>	<p>১. সকল ইউনিটের হালনাগাদ তালিকা অনুযায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ দায়িত্ব পালন করবেন।</p> <p>২. যখন যে সময়ে জরুরী কাজের চাহিদা আসবে কর্মকর্তাকে তখন কাজে অংশগ্রহণ করতে হবে। একই সাথে একাধিক কাজ এসে পড়লে কর্মকর্তাকে প্রাধিকার নির্ধারণ করে কাজে অংশগ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>১. মোহা. মাহফুজুর রহমান উর্ধ্বতন প্রশিক্ষক ও উপপরিচালক (প্রশাসন-অ:দা:)</p> <p>২. আব্দুল হামিদ মোড়ল উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)</p> <p>৩. গিয়াস উদ্দিন আহমেদ উর্ধ্বতন গবেষণা সহযোগী</p> <p>৪. জনাব সাফাত মোস্তফা তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন)</p> <p>৫. জনাব জাকির হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
৪	ফিঞ্জার প্রিন্ট সিসি ক্যামেরা সংক্রান্ত আলোচনা	<p>জনাব আতিক উল্লাহ, সহকারী প্রোগ্রামার জানান যে, ফিঞ্জার প্রিন্ট এবং সিসি ক্যামেরা স্থাপনের কাজ অতি দ্রুত শেষ হবে।</p>	<p>ফিঞ্জার প্রিন্ট এবং সিসি ক্যামেরা স্থাপনের কাজ অতি দ্রুত শেষ করতে হবে।</p>	<p>মো: আতিক উল্লাহ সহকারী প্রোগ্রামার</p>
৫	১ম শ্রেণির পদে বদলি	<p>নিপোর্টের ১ম শ্রেণির বদলি একটি কমিটির মাধ্যমে করলে ভাল হয়।</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন) এর নেতৃত্বে (সভাপতি) ও পরিচালক (প্রশিক্ষণ) কে মেম্বর সেক্রেটারী করে পাঁচ সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন)</p>

ক্রম	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
৬	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. নিপোর্ট অফিস ভবনে নিরবিচ্ছিন্নভাবে ইন্টারনেট সংযোগ দেওয়ার ব্যবস্থা করা হয়েছে মর্মে সহকারী প্রোগ্রামার জানান।	১. জরুরী ক্রয়কার্য দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। ২. নিপোর্ট অফিস ভবনে নিরবিচ্ছিন্নভাবে ১৭০ এমবিপিএস ইন্টারনেট সংযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	জনাব সাফাত মোস্তফা তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন) ও ডিডিও মো: আতিক উল্লাহ সহকারী প্রোগ্রামার
৭	ই-ফাইলিং	নিপোর্টের সকল কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের ছুটি, জিপি ফান্ড হতে অর্থ উত্তোলন সংক্রান্ত সকল পত্রের কাজ ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে সম্পন্ন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	১. নিপোর্টের সকল কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের ছুটি, জিপি ফান্ড হতে অর্থ উত্তোলন সংক্রান্ত সকল পত্রের কাজ ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে। ২. সকল আরপিটিআই ও আরটিসিতে ই-নথির কার্যক্রম শুরু করার বিষয়ে উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ৩. পেনশন কার্যক্রম অনলাইনে প্রক্রিয়াকরণের ব্যবস্থা নিতে হবে। অনলাইনে আবেদন করতে হবে। ৪. সফটওয়্যার সংক্রান্ত কিউসিবিএস এর কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী জনাব হিরো ধর সহকারী পরিচালক (চ:দা:) সংশ্লিষ্ট শাখা সহকারী জনাব সাফাত মোস্তফা তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন) ও ডিডিও এবং মো: আতিক উল্লাহ সহকারী প্রোগ্রামার
৮	ওয়েব মেইল ব্যবহার	অফিসিয়াল চিঠি অফিসিয়াল ওয়েব মেইলে প্রেরণ করতে হবে।	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।	মো: আতিক উল্লাহ সহকারী প্রোগ্রামার, সকল আরপিটিআই ও আরটিসি'র প্রধানগণ। সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিপোর্ট প্রধান কার্যালয়।
৯	বিদ্যুৎ, জ্বালানী এবং আপ্যায়ন ব্যয়	বিদ্যুৎ, জ্বালানী ও আপ্যায়ন ব্যয় সাশ্রয়ের বিষয়ে সভায় গুরুত্ব সহকারে আলোচনা হয়।	সরকারের নির্দেশনা অনুসরণ পূর্বক জ্বালানী, বিদ্যুৎ এবং আপ্যায়ন ব্যয় সাশ্রয়ের জন্য সকল কর্মকর্তা কর্মচারীকে সতর্ক হতে হবে।	সকল কর্মকর্তা, কর্মচারী ও নিপোর্ট

ক্রম	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
১০	ওয়েব সাইট তৈরী	<p>১. জনাব আতিক উল্লাহ, সহকারী প্রোগ্রামার জানান যে, আরপিটিআই (সকল) এবং আরটিসি (সকল) প্রতিষ্ঠানের জন্য ওয়েব সাইট তৈরীর বিষয়ে ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে। আরপিটিআই (সকল) এবং আরটিসি (সকল) প্রতিষ্ঠানের জন্য ওয়েব সাইট তৈরী করা হয়েছে এবং সকল আরপিটিআই ও আরটিসি এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ওয়েব সাইট ব্যবহারের উপর প্রশিক্ষণ দেওয়া হচ্ছে।</p> <p>২. নিপোর্টে আরো ১টি সফটওয়্যার তৈরীর উপর মহাপরিচালক মহোদয় গুরুত্ব আরোপ করেন।</p> <p>৩. নিপোর্টে ভিডিও প্রেজেন্টেশন/ ডকুমেন্টারি দ্রুত হালনাগাদ করা অথবা প্রয়োজন হলে নতুন ভিডিও প্রেজেন্টেশন/ডকুমেন্টারি তৈরি করার উপর সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।</p>	<p>১. নিপোর্টে আরো ১টি সফটওয়্যার তৈরীর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>২. নিপোর্টের ওয়েবসাইট আপগ্রেড করার ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>৩. নিপোর্টে ভিডিও প্রেজেন্টেশন/ ডকুমেন্টারি কাজ দ্রুত হালনাগাদ করা অথবা প্রয়োজন হলে নতুন ভিডিও প্রেজেন্টেশন/ডকুমেন্টারি কাজ সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>জনাব সাফাত মোস্তফা তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন) ও ডিডিও এবং মো: আতিক উল্লাহ সহকারী প্রোগ্রামার নাজমুস-সা-আদাত ডকুমেন্টেশন অফিসার</p>
১১	ইজিপি'র মাধ্যমে ক্রয় কার্যক্রম।	<p>১. বার্ষিক ক্রয়পরিকল্পনা অনুযায়ী ব্যবস্থা গৃহীত হবে মর্মে ডিডিও ও তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন) জনাব সাফাত মোস্তফা জানান।</p> <p>২. রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের অধীনে সকল ক্রয় কার্যক্রম আগামী ৩০ এপ্রিল/২০২৩ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করার উপর সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।</p>	<p>১. ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ইজিপি পদ্ধতিতে ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>২. ২০২২-২৩ অর্থ বছরে রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের অধীনে যথাসময়ে সকল ক্রয় কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>মোহাম্মদ সাফাত মোস্তফা তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন) জনাব আতিক উল্লাহ সহকারী প্রোগ্রামার</p> <p>১. মোহাম্মদ সাফাত মোস্তফা তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন)</p> <p>২. জনাব রাজিবুল হাসান অডিও ভিজুয়াল স্পেশালিস্ট</p> <p>২. জনাব গিয়াস উদ্দিন আহমেদ। উর্ধ্বতন গবেষণা সহযোগী</p>

ক্রম	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
১২	অফিস ব্যবস্থাপনা ও পেন্ডিং পত্র নিষ্পত্তি	আগস্ট-২০২২ মাসের নিম্নে বর্ণিত পত্রাদির তথ্যাদি উপস্থাপন করা হয়: প্রশাসন ইউনিটঃ ১. প্রশাসন শাখা-মোট পত্র- ১৫ টি, নিষ্পন্ন ১৫ টি, ২. পরিবহন শাখা-মোট পত্র-৫টি, নিষ্পন্ন-১.১টি, অনিষ্পন্ন-৪টি। ৩. নির্মাণ শাখা মোট পত্র -৩০টি, নিষ্পন্ন-৩০টি(মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে)। ৪. আরপিটিআই শাখা-মোট পত্র-২৫ টি, নিষ্পন্ন- ২৫ টি। ৫. আরটিসি শাখা-মোট পত্র ২৯.টি, নিষ্পন্ন- ২৯ টি প্রশিক্ষণ ইউনিটঃ মোট পত্র- ৩০ টি, নিষ্পন্ন- ৩০ টি। গবেষণা ইউনিটঃ মোট পত্র-১৫ টি, নিষ্পন্ন-১৫ টি।	১. সকল চিঠিপত্র নিয়মিত ভাবে নিষ্পত্তি করতে হবে। ২. সচিবালয় নির্দেশমালা অনুসরণ করে পত্র নিষ্পত্তির তথ্য পত্র প্রাপ্তি রেজিস্টারে সংরক্ষণ করতে হবে। ৩. সচিবালয়ের নির্দেশমালা অনুযায়ী বিশেষ ক্ষেত্র ব্যতিত শাখা পর্যায়ে ৭২ (বাহাত্তর) ঘন্টার মধ্যে প্রাপ্ত চিঠিপত্র উপস্থাপন করতে হবে। ৪. প্রত্যেক শাখার কর্মকর্তাকে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে প্রত্যক্ষভাবে তত্ত্বাবধান করে সচিবালয়ের নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুসরণ করে নথির শ্রেণিবিন্যাস ও নথি বিনষ্টকরণের উদ্যোগ নিতে হবে। ৫. ০৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করে তালিকা যাচাই করে বিনষ্টকরণ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	১. মোহা. মাহফুজুর রহমান উর্ধ্বতন প্রশিক্ষক ও উপপরিচালক (প্রশাসন- অ:দা:) ১. মোহা. মাহফুজুর রহমান উর্ধ্বতন প্রশিক্ষক ও উপপরিচালক (প্রশাসন-অ:দা:) ২. শাখা সহকারী (সকল) ৩. শাখা সহকারী (সকল) ১. মোহা. মাহফুজুর রহমান উর্ধ্বতন প্রশিক্ষক ও উপপরিচালক (প্রশাসন- অ:দা:) ২. আব্দুল হামিদ মোড়ল উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) ৩. গিয়াস উদ্দিন আহম্মেদ উর্ধ্বতন গবেষণা সহযোগী ৪. প্রত্যেক শাখা সহকারী
১৩	জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত আলোচনা	১. উপপরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, আরপিটিআই এবং আরটিসি'র তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির সকল শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে ৭৬ (ছিয়াত্তর)টি শূন্য পদে ও ২৭১টি আউটসোর্সিং পদ্ধতিতে নিয়োগের ছাড়পত্র চাওয়া হয়েছে। ৩. মহাপরিচালক নিপোর্ট জানান যে, পদোন্নতিযোগ্য শূন্য পদ দ্রুত পূরণ করার ব্যবস্থা নিতে হবে।	শূন্য পদ দ্রুত পূরণ করার ব্যবস্থা নিতে হবে।	মোহা. মাহফুজুর রহমান উর্ধ্বতন প্রশিক্ষক ও উপপরিচালক (প্রশাসন-অ:দা:)
১৪	২০২১-২২ অর্থবছরের পরিচালন ও উন্নয়ন বাজেটের উপর কোডভিত্তিক আলোচনা	২০২২-২৩ অর্থবছরের পরিচালন ও উন্নয়ন বাজেটের উপর কোডভিত্তিক আলোচনা হয়।	২০২২-২৩ অর্থবছরের পরিচালন ও উন্নয়ন বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।	১. মোহাম্মদ আহছানুল আলম পরিচালক (গবেষণা-সি.সি) ২. মো: রাজিবুল হাসান অডিও ভিজ্যুয়াল স্পেশালিস্ট ৩. মোহাম্মদ সাফাত মোস্তফা তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন)

ক্রম	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
১৫	শুদ্ধাচার	উপপরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, ২০২২-২৩ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত করে প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়া শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষে প্রতি মাসে কমিটির সভা করে বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা হয়।	১. প্রতি মাসে কমিটির সভা করে বাস্তবায়ন অগ্রগতি মহাপরিচালককে জানাতে হবে। ২. সকল সূচকের মান অর্জন করার বিষয়ে এখন থেকে উদ্যোগ নিতে হবে।	১. ফোকাল পার্সন মোহা. মাহফুজুর রহমান ও উপপরিচালক (প্রশাসন-অ:দা:) ২. হিরো ধর সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ-চ:দা:) ৩. কো ফোকাল পয়েন্ট দেবশীষ দেব প্রশিক্ষক
১৬	এপিএ সংক্রান্ত আলোচনা	২০২২-২৩ অর্থ বছরের এপিএ বাস্তবায়নে বিভিন্ন সূচকের উপর সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। আগামী ০৪/১০/২০২২ খ্রি. তারিখে এপিএ সংক্রান্ত সভা আয়োজনের বিষয়ে মহাপরিচালক নির্দেশনা প্রদান করেন।	আগামী ০৪/১০/২০২২ খ্রি. তারিখে এপিএ সংক্রান্ত পর্যালোচনার জন্য সভার আয়োজন করতে হবে ও কার্যবিবরণী প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট সকলকে পত্র মারফত কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত অবগত করাতে হবে।	জনাব হিরো ধর সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ-চ:দা:) ডা: রেদওয়ানুর রহমান প্রশিক্ষক
১৭	মাঠ পর্যায়ের নির্মাণ কাজ সংক্রান্ত আলোচনা	১. নিপোর্টের আওতাধীন সকল আরপিটিআই এবং সকল আরটিসি এর নির্মাণ কাজ সম্পর্কে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। 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, কক্সবাজার থেকে প্রস্তাব গ্রহণ করতে হবে। ৩. আঞ্চলিক জনসংখ্যা প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (আরপিটিআই) রংপুরের নির্মাণ কাজ দ্রুত শুরু করার ব্যাপারে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। ৪. মৌলভীবাজার জেলার শ্রীমঞ্জল উপজেলার কালাপুর মৌজার ভৈরব বাজারের নিকট FWC এর ভূমির মধ্যে একটি RTC নির্মাণ করার ব্যাপারে পরিবার পরিকল্পনা	১. নির্মাণ ও মেরামত কাজের গুণগত মান নিশ্চিত করার জন্য প্রধান প্রকৌশলী, এইচইডি'র দৃষ্টি আকর্ষণ করে পত্র দিতে হবে। ২. জেলা প্রশাসক, কক্সবাজার এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। ৩. আঞ্চলিক জনসংখ্যা প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (আরপিটিআই) রংপুরের নির্মাণ কাজ দ্রুত শুরু করার জন্য স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর (এইচইডি) কে পুনরায় পত্র দিতে হবে। ৪. সিলেট বিভাগীয়, পরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা এর কাছ থেকে পত্র সংগ্রহ করে অধ্যক্ষ আরপিটিআই আগামী ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে নিপোর্টে প্রেরণ করবেন।	১. মুকিমা শিরিন প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (সংযুক্ত নিপোর্ট) ২. মুকিমা শিরিন প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (সংযুক্ত নিপোর্ট) ৩. মিজ রোকসানা পার ইয়াছমিন, সহকারী প্রশিক্ষক, কাপ্তাই, রাজামাটি। ৪. জনাব রিয়াজুল হক অধ্যক্ষ সিলেট আরপিটিআই।

		<p>অধিদপ্তরের সিলেট বিভাগীয় পরিচালকের রিপোর্ট সংগ্রহের বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>৫. ময়মনসিংহ জেলা পরিদর্শন করে ভূমি অধিগ্রহণ কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার বিষয়ে আলোচনা হয়।</p>	<p>৫. পরিচালক (প্রশাসন) সুবিধাজনক তারিখ ও সময়ে ময়মনসিংহ জেলা সফর করে ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত প্রস্তাব সংগ্রহ ত্বরান্বিত করার ব্যাপারে যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।</p>	<p>৫. ড. মোহাম্মদ আবুল হাসান পরিচালক (প্রশাসন) ও যুগ্ম সচিব, নিপোর্ট।</p>
১৮	<p>অকেজো গাড়ি দরপত্রের মাধ্যমে বিক্রি সংক্রান্ত আলোচনা</p>	<p>বিধি মোতাবেক গাড়ির টেন্ডার কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য আরপিটিআই/ আরটিসি'র অধ্যক্ষ/ প্রশিক্ষণ কর্মকর্তাদের নির্দেশনা প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়।</p>	<p>যে প্রতিষ্ঠানে অকেজো গাড়িগুলো আছে সে প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ/ প্রশিক্ষণ কর্মকর্তাদের স্থানীয় কমিটির মাধ্যমে বিধিমোতাবেক বিক্রির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>১. অধ্যক্ষ (সকল), আরপিটিআই প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (সকল) আরটিসি।</p> <p>২. মোহা. মাহফুজুর রহমান উর্ধ্বতন প্রশিক্ষক ও উপপরিচালক (প্রশাসন-অ:দা:)</p> <p>৩. মো: জাকির হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
১৯	<p>মুজিব বর্ষ উপলক্ষে বৃক্ষ রোপণ সংক্রান্ত আলোচনা</p>	<p>উপপরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, মুজিব বর্ষ উপলক্ষে এ পর্যন্ত ১২টি RPTI এবং ২০টি RTC তে বিভিন্ন প্রজাতির ২২২৫টি বৃক্ষ রোপনের প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। নতুন গাছ লাগানোর কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>১. এ পর্যন্ত আরপিটিআই ও আরটিসিতে রোপিত ২২২৫টি গাছ পরিচর্যা করা এবং প্রতিবছর নতুন গাছ লাগানো অব্যাহত রাখতে হবে। জায়গা খালি রেখে গাছ লাগাতে হবে। যেমন: খেলার মাঠ ইত্যাদির জন্য জায়গা রাখতে হবে।</p>	<p>১. অধ্যক্ষ (সকল), আরপিটিআই প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (সকল) আরটিসি।</p> <p>২. মোহা. মাহফুজুর রহমান উর্ধ্বতন প্রশিক্ষক ও উপপরিচালক (প্রশাসন-অ:দা:)</p>
২০	<p>অডিট সংক্রান্ত আলোচনা</p>	<p>দ্বিপাক্ষিক/ত্রিপাক্ষিক সভার উদ্যোগ গ্রহণ করে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। ব্রডশীট জবাব প্রস্তুত করে অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে অ্যাকাউন্টস অফিসার জ্ঞাত করেন। এছাড়া অন্যান্য অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির নিমিত্ত ব্রডশীট জবাবের কাজ চলমান রয়েছে। কার্যক্রম সমাপ্ত হলে যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।</p>	<p>১. নিপোর্ট এর আওতাধীন সকল আরপিটিআই এবং আরটিসি নির্ধারিত ছক মোতাবেক পূর্ণাঙ্গ তথ্য প্রতি মাসের ৩ তারিখের মধ্যে নিপোর্ট প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>২. অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির নিমিত্তে দ্রুত ব্রডশীট জবাব তৈরী করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>৩. দ্বিপাক্ষিক/ত্রিপাক্ষিক সভার আয়োজন করতে হবে।</p> <p>৪. ব্রডশীট জবাব দ্রুত দেয়ার ব্যবস্থা করতে হবে। সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা কর্মচারীকে অবহিত করতে হবে।</p>	<p>এমদাদুল হক হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা</p> <p>জনাব এমদাদুল হক হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা</p> <p>জনাব এমদাদুল হক হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা</p> <p>জনাব এমদাদুল হক হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা</p>

ক্রম	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
২১	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বিষয়ে আলোচনা	<p>১) ২০২১-২২ অর্থবছরে নিপোর্ট প্রধান কার্যালয়, আরপিটিআই ও আরটিসিতে মোট ১৮৬৫১ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে যা লক্ষ্যমাত্রার শতকরা ৯৯.৭৬ ভাগ।</p> <p>২) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ও প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। প্রশিক্ষণের বাস্তব ও আর্থিক অগ্রগতির শতভাগ অর্জনের জন্য ইতিমধ্যে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে এবং সেপ্টেম্বর, ২০২২ এ ১১টি আরপিটিআই, ঢাকা FWTI ও ১৯টি আরটিসি-তে কোভিড-১৯ মহামারী প্রতিরোধ ও নিয়ন্ত্রণ এবং প্রাথমিক পরিচর্যা বিষয়ে মোট ৩২ ব্যাচ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p>	<p>১) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ও প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা অনুযায়ী বছরের শুরু থেকে প্রশিক্ষণের বাস্তব ও আর্থিক অগ্রগতির শতভাগ অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (প্রশিক্ষণ), উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ), নিপোর্ট।</p>
২২	কারিকুলাম বিষয়ক আলোচনা	<p>১) ২০২১-২২ অর্থবছরে “প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের সুরক্ষা ও স্বাস্থ্য সেবা” এবং “হাসপাতাল ব্যবস্থাপনা” বিষয়ে ২টি নতুন প্রশিক্ষণ কারিকুলাম প্রণয়ন ও পরিবার কল্যাণ সহকারীদের (FWA) মৌলিক প্রশিক্ষণ বিষয়ে ০১টি কারিকুলাম হালনাগাদ করা হয়েছে।</p> <p>২) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে নির্ধারিত কারিকুলামগুলো নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রণয়ন/রিভিউ করার জন্য কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। ইতিমধ্যে FWV-দের ১৮ মাস মেয়াদী মৌলিক প্রশিক্ষণ কারিকুলাম হালনাগাদ বিষয়ে ০৫ দিনের ০১টি কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয়েছে। তাছাড়া, প্রাইমারী ও সেকেন্ডারী পর্যায়ের সেবা প্রদানকারীদের হাসপাতাল ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য কারিকুলামটি চূড়ান্ত করার জন্য ০৫ দিনের ০১টি কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p>	<p>১) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে কারিকুলামগুলো নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রণয়ন/রিভিউ করার জন্য কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (প্রশিক্ষণ), নিপোর্ট ও কারিকুলাম বিশেষজ্ঞ, নিপোর্ট।</p>

ক্রম	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
২৩	উন্নয়ন সহযোগীদের কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহযোগিতা বিষয়ে আলোচনা।	নিপোর্টের অধীন একটি আরপিটিআই ও একটি আরটিসি -কে মডেল প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলার বিষয়ে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদানের জন্য সুখী জীবন প্রকল্পের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রক্ষা করা হচ্ছে। এ বিষয়ে সুখী জীবনের নিয়োগপ্রাপ্ত পরামর্শকের চাকুরির মেয়াদ শেষ হয়ে যাওয়ায় কাজটি বিলম্বিত হচ্ছে। তবে মডেল প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলার জন্য নির্বাচিত আরপিটিআই, সিলেট ও আরটিসি, গাবুয়া, নোয়াখালী -তে সরকারের a2i প্রকল্প থেকে কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন করা হয়েছে।	১) নিপোর্টের অধীন ০১টি আরপিটিআই ও ০১টি আরটিসিকে মডেল হিসাবে গড়ে তোলার বিষয়ে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদানের জন্য সুখী জীবন প্রকল্পের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখতে হবে।	পরিচালক (প্রশিক্ষণ), উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ), নিপোর্ট।
২৪	জার্নাল প্রকাশ।	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। নীতিমালা অনুমোদনের বিষয়ে মন্ত্রণালয়কে পুনরায় পত্র দিতে হবে।	পরিচালক (প্রশিক্ষণ), নিপোর্ট ও কারিকুলাম বিশেষজ্ঞ, নিপোর্ট।
২৫	নিপোর্ট প্রশিক্ষণ নীতিমালা, ২০২২ বিষয়ে আলোচনা।	নিপোর্ট প্রশিক্ষণ নীতিমালা, ২০২২-এর খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে। খসড়া প্রশিক্ষণ নীতিমালা একটি কর্মশালার মাধ্যমে চূড়ান্ত করে অনুমোদনের জন্য স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।	নিপোর্ট প্রশিক্ষণ নীতিমালা, ২০২২ চূড়ান্তকরত: অনুমোদনের জন্য স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশিক্ষণ), উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ), নিপোর্ট।
২৬	Bangladesh Urban Health Survey (BUHS) 2021	টেকনিক্যাল রিভিউ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত/ সুপারিশ অনুযায়ী সার্ভে প্রতিবেদন চূড়ান্ত করা হয়েছে।	দ্রুতসময়ের মধ্যে সার্ভের প্রতিবেদন প্রকাশ করতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা-চ:দা:) উর্ধ্বতন গবেষণা সহযোগী ও মূল্যায়ন বিশেষজ্ঞ
২৭	An assessment of current status of PFP 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-(সি.সি)), মূল্যায়ন বিশেষজ্ঞ, উর্ধ্বতন গবেষণা সহযোগী

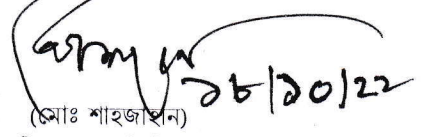
ক্রম	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
২৮	Utilization of Essential Service Delivery (UESD) Survey 2020:	সার্ভের প্রতিবেদন চূড়ান্ত করা হয়েছে। সেমিনার আয়োজনের লক্ষ্যে সময় নির্ধারণের জন্য ব্রিফ ও উপস্থাপনা সহ মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের দপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	দ্রুত সার্ভের প্রতিবেদন প্রকাশ করতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা-(সি.সি)), মূল্যায়ন বিশেষজ্ঞ, পরিসংখ্যানবিদ।
২৯	অগ্রাধিকার ভিত্তিক গবেষণা কার্যক্রম	নিম্ন বর্ণিত ২-৯নং ক্রমিকের গবেষণা সমূহের প্রতিবেদনসমূহ টেকনিক্যাল রিভিউ কমিটি এবং স্টেইকহোল্ডার এডভাইজারী কমিটির সভায় পর্যালোচনা করা হয়েছে। কমিটির সিদ্ধান্ত ও পরামর্শ অনুযায়ী বর্তমানে তা চূড়ান্ত করা হয়েছে। ১নং গবেষণার তথ্য সংগ্রহ সম্পন্ন শেষে এনালাইসিস ও প্রতিবেদন প্রণয়ন কাজ চলমান। 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 strengthening the system 3) Public-private 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	দ্রুততম সময়ে গবেষণা সমূহের প্রতিবেদনসমূহ চূড়ান্ত করতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা-(সি.সি)), মূল্যায়ন বিশেষজ্ঞ, উর্ধ্বতন গবেষণা সহযোগী, গবেষণা সহযোগী ও পরিসংখ্যানবিদ।

		<p>7) Utilization of Community Clinic Services: Providers & Client Perspectives</p> <p>8) Determine the Role of Local Government in Facilitating Reproductive Health and Nutrition Services in Bangladesh</p> <p>৯) Family Planning Programs for Refugees for and Internally Displaced Populations,</p>		
৩০	Developing Directory and Service Profile of Public, Private and NGO Sector Health Facilities	<p>গবেষণার তথ্য সংগ্রহ সম্পন্ন শেষে ডাটা সার্ভারে আপলোড করা হয়েছে, এনালাইসিস ও প্রতিবেদন প্রণয়ন কাজ চলমান।</p>	দ্রুততম সময়ের মধ্যে স্টাডির প্রতিবেদন চূড়ান্ত করতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা (সি.সি)), মূল্যায়ন বিশেষজ্ঞ, উর্ধ্বতন গবেষণা সহযোগী।
৩১	Knowledge Synthesis and Promotion of Use of Research, Survey and Evaluation Results in HPN Sector	<p>এ গবেষণার আওতায় নিম্নবর্ণিত ২ টি বিষয়ে Knowledge/policy briefs তৈরী করা হয়েছে;</p> <p>a) Comparative analysis of maternal health services</p> <p>b) Comparative analysis of nutritional status among children</p> <p>গবেষণার প্রতিবেদনসমূহ চূড়ান্ত করা হয়েছে। সেমিনার আয়োজনের লক্ষ্যে সময় নির্ধারণের জন্য ব্রিফ ও উপস্থাপনা সহ মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের দপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	দ্রুত গবেষণা প্রতিবেদন প্রকাশ করতে।	পরিচালক (গবেষণা (সি.সি)), মূল্যায়ন বিশেষজ্ঞ, গবেষণা সহযোগী ও পরিসংখ্যানবিদ।
৩২	An Assessment of Hospital Service Management in Bangladesh শীর্ষক গবেষণা	<p>গবেষণাটির তথ্য সংগ্রহ শেষ হয়েছে। বর্তমানে ডাটা এন্ট্রি ও এনালাইসিস কাজ চলমান রয়েছে।</p>	দ্রুততম সময়ে গবেষণার প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা (সি.সি)), মূল্যায়ন বিশেষজ্ঞ, উর্ধ্বতন গবেষণা সহযোগী ও পরিসংখ্যানবিদ।
৩৩	Newsletter-NIPORT Barta মুদ্রণ ও প্রকাশ।	<p>Newsletter- NIPORT Barta ২৯ বর্ষ ১ম ও ২য় সংখ্যা প্রকাশ করা হয়েছে এবং ৩য় সংখ্যা প্রণয়ন কাজ চলমান।</p>	দ্রুততম সময়ে নির্ধারিত কোয়ার্টার ভিত্তিক NIPORT Barta বার্তা মুদ্রণ ও প্রকাশ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশিক্ষণ) লাইব্রেরিয়ান ও ডকুমেন্টেশন অফিসার

ক্রম	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
৩৪	Bangladesh Demographic and Health Survey (BDHS) 2021-22	সার্ভের Data collection এর জন্য উপযুক্ত প্রতিষ্ঠান নির্বাচন প্রক্রিয়া সম্পন্ন হয়েছে। সার্ভের সকল প্রশ্নপত্র প্রস্তুত করা হয়েছে, বর্তমানে বিবিএস এর সহযোগীতায় sampling frame, sample design, sampling and mapping সমাপন হয়েছে। বর্তমানে সার্ভের ৩য় পর্বের তথ্যসংগ্রহ কাজ চলমান।	টাইমলাইন অনুযায়ী সার্ভের কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা (সিসি)), মূল্যায়ন বিশেষজ্ঞ, উর্ধ্বতন গবেষণা সহযোগী
৩৫	Bangladesh Health Facility Survey (BHFS) 2022	সার্ভের Data collection এর জন্য উপযুক্ত প্রতিষ্ঠান নির্বাচন প্রক্রিয়া সম্পন্ন হয়েছে। সার্ভের সকল প্রশ্নপত্র প্রস্তুত চূড়ান্ত করণ ও ট্যাব-এ আপলোড করা হয়েছে, sampling frame, sample design, sampling and mapping ও সার্ভের লিষ্টিং কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে। Data collection এর জন্য নির্বাচিত জনবলের প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে। বর্তমানে তথ্যসংগ্রহ কাজ চলমান।	টাইমলাইন অনুযায়ী সার্ভের কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা (সি.সি)), মূল্যায়ন বিশেষজ্ঞ, উর্ধ্বতন গবেষণা সহযোগী
৩৬	২০২১-২০২২ অর্থবছরে পরিচালিতব্য Priority Research 1. Availability and readiness of Geriatric Health Care in Bangladesh 2. Assessment of the workload of MCH-FP Service Providers (SACMO & FWVs) 3. Knowledge, attitude and health system response for management of menopause in Bangladesh 4. Access to and health care seeking behavior among ethnic minorities and tea pickers 5. Assessment of FWVs Performance in terms of Basic Training 6. Preparedness of Health Workforce in Providing Health Care Services during disaster. 7. Assessment of Knowledge, Attitude and Practice among Bangladeshi Adults on NCDs 8. Determinants of low use of Maternal Health Services at hard-to-reach areas in Bangladesh 9. Effect of working environment on Reproductive health of Garments Workers	workshop এর মাধ্যমে ২০২১-২০২২ অর্থবছরের বাস্তবায়নের জন্য Priority Research Topics করা নির্ধারণ করা হয়েছে। নির্ধারিত ৯টি অগ্রাধিকার ভিত্তিক গবেষণা বাস্তবায়নের জন্য প্রশ্নপত্র প্রণয়ন করা হয়েছে।	দ্রুততম সময়ে গবেষণাসমূহের তথ্য সংগ্রহ আরম্ভ করতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা (সি.সি)), মূল্যায়ন বিশেষজ্ঞ, উর্ধ্বতন গবেষণা সহযোগী, গবেষণা সহযোগী ও পরিসংখ্যানবিদ।

	10. Measuring Effect of Covid-19 on Essential MCH-FP Services in Bangladesh 11. Improvement of Readiness in Health Facilities for Providing Health & FP Services 12. Strengthen Diagnostics and Referral system in Health and Family Planning Facilities 13. Sexual and Reproductive Health Services in remote and hard to reach areas of Bangladesh			
৩৭	Priority Research	Priority Research যেগুলো শেষ হয়েছে সেগুলোর Dissemination অক্টোবর/২০২২ খ্রি. এর মধ্যে শেষ করা।	অক্টোবর/২০২২ খ্রি. এর মধ্যে Dissemination শেষ করতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা-সিসি), মূল্যায়ন বিশেষজ্ঞ, উর্ধ্বতন গবেষণা সহযোগী

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


(মোঃ শাহজাহান)

মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)

ফোন: ৯৬৬২৪৯৫

ই-মেইল: dg.niport1977@gmail.com

কার্তিক

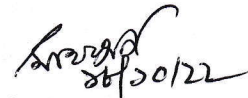
০৬ আশ্বিন ১৪২৯ বঙ্গাব্দ

তারিখঃ ০৬ অক্টোবর ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

স্মারক নং. ৫৯.১২.০০০০.০০১.০৬.০৩৮.২০২১-২৭৯/২/২ (৫০)

অনুলিপি প্রেরণ করা হলো: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সদয় অবগতির জন্য)।
- ২। পরিচালক (প্রশাসন/প্রশিক্ষণ/গবেষণা (সি.সি)), নিপোর্ট, আজিমপুর, ঢাকা।
- 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)


(মোহা: মাহফুজুর রহমান)

উর্ধ্বতন প্রশিক্ষক ও উপপরিচালক প্রশাসন (অ: দা:)

ই-মেইল: rmahfuzur124@gmail.com