

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

নং. ৫৯.১২.০০০০.০০১.৩১.৬৫৬.২০২০-১১১৫

তারিখঃ

২১ অগ্রহায়ণ ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
০৬ ডিসেম্বর ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি সুশান্ত কুমার সাহা, অতিরিক্ত সচিব ও মহাপরিচালক, নিপোর্ট, ঢাকা।
সভার তারিখ ও সময় ২৪ নভেম্বর, ২০২০ খ্রি. বিকাল ৩.০০ টা
সভার স্থান নিপোর্ট, সভাকক্ষ।

উপস্থিত সদস্যবৃন্দের তালিকাঃ পরিশিষ্ট-ক দ্রষ্টব্য

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপপরিচালক (প্রশাসন) গত ২৯.১০.২০২০ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করেন। অতঃপর মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচ্যসূচির উপর বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহিত হয়ঃ

ক্রম	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১.	বিগত ২৯.১০.২০২০ খ্রি. তারিখের কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ।	বিগত ২৯.১০.২০২০ খ্রি. তারিখ অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণের জন্য উপস্থাপন করা হয়।	বিগত ২৯.১০.২০২০ খ্রি. তারিখ অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী কোনরূপ সংশোধনী না থাকায় তা দৃষ্টিকরণ করা হলো।	
২.	মন্ত্রণালয়ে মাসিক রিপোর্ট প্রেরণ ও পেন্ডিং বিষয় সংক্রান্ত।	উপপরিচালক (প্রশাসন) জানান প্রতি মাসের মাসিক কর্মকান্ডের প্রতিবেদন, প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি/নির্দেশনা বাস্তবায়ন, শূণ্য পদ পূরণে কর্মপরিকল্পনা, অনিষ্পন্ন বিষয়াদির (মন্ত্রণালয়ে) প্রতিবেদন, পেন্ডিং পেনশন কেস বিষয়ে প্রতিবেদন এবং অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি বিষয়ক ছক মোতাবেক মন্ত্রণালয়ের চাহিত প্রতিবেদন প্রতিমাসের ৫ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	প্রতিবেদন প্রতিমাসের ৫ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	পরিচালক(প্রশাসন)) /প্রশিক্ষণ/গবেষণা) অধ্যক্ষ(সকল)/প্র শিক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)
৩.	ছুটিকালীন প্রতিভূ তালিকা এবং কার্যবন্টন তালিকা	পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, প্রশাসন/প্রশিক্ষণ/গবেষণা শাখার Work Distribution তালিকা হালনাগাদ করা হয়েছে। হালনাগাদ Work Distribution তালিকা প্রত্যেক শাখার শাখা প্রধানের বসার স্থানে সংরক্ষণ করে তদনুযায়ী কাজ করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	সর্বশেষ আদেশ অনুযায়ী Work Distribution তালিকা অনুসরণ এবং প্রত্যেক শাখার শাখা প্রধানের বসার স্থানে সংরক্ষণ করে স্বচ্ছতা বজায় রেখে দ্রুত কাজ সম্পন্ন করতে হবে।	পরিচালক(প্রশাসন) /প্রশিক্ষণ/গবেষণা)

