

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ  
চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজারের কার্যালয়  
ন্যাশনাল ইলেকট্রো-মেডিক্যাল ইকুইপমেন্ট মেইনটেন্যান্স  
ওয়ার্কশপ অ্যান্ড ট্রেনিং সেন্টার (নিমিউ অ্যান্ড টিসি)  
মহাখালী, ঢাকা-১২১৩  
www.nememw.gov.bd

স্মারক নং- ৪৫.০৭.০০০০.০০১.০৬.০০৩.১৫-১৭৬০

তারিখ: ১৫/০৯/২০২০খ্রি.

সেপ্টেম্বর/২০২০ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার বিজ্ঞপ্তি।

এতদ্বারা ন্যাশনাল ইলেকট্রো-মেডিক্যাল ইকুইপমেন্ট মেইনটেন্যান্স ওয়ার্কশপ অ্যান্ড ট্রেনিং সেন্টার (নিমিউ অ্যান্ড টিসি) এর সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী'র অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, এ দপ্তরের সামগ্রিক কর্মকাণ্ডে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে আগামী ১৫/০৯/২০২০ তারিখ, মঙ্গলবার সকাল ১০:৩০ ঘটিকায় চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার মহোদয়ের সভাপতিত্বে নিমিউ অ্যান্ড টিসি'র প্রশিক্ষণ কক্ষে সেপ্টেম্বর/২০২০ মাসের মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় নিমিউ অ্যান্ড টিসি'র সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে স্বাস্থ্যবিধি মেনে ও শারীরিক দুরত্ব বজায় রেখে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সভার আলোচ্যসূচি:

- ১। নবনিযুক্ত কর্মচারীদের পরিচিতি;
- ২। চিকিৎসা যন্ত্রপাতি মেরামত কাজের অগ্রগতি পর্যালোচনা;
- ৩। সেন্টার কার্যক্রম সুচারুকরণ;
- ৪। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি;
- ৫। শুদ্ধাচার;
- ৬। ইনোভেশন;
- ৭। জনবল;
- ৮। অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি;
- ৯। বিবিধ।

ofc

  
২৪/০৯/২০২০  
(কাজল কান্তি বড়ুয়া)  
প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অ. দা.)  
ফোন : ৫৮৮১০৬১৩  
E-mail: nememw.govt.bd@gmail.com

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে:

- ১। সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ [দৃষ্টি আকর্ষণ: অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)]।
- ২। অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৩। টেকনিক্যাল ম্যানেজার (রিপেয়ার), নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
- ৪। টেকনিক্যাল ম্যানেজার (ট্রেনিং), নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা (সভার দিন প্রশিক্ষণ কক্ষটি খালি রাখার অনুরোধসহ)।
- ৫। শাখা প্রধান (মেক্যানিক্যাল/ইলেক্ট্রিক্যাল/ইলেক্ট্রনিক্স/রেফ্রি.এন্ড এয়ারকন্ডিশন/এক্স-রে/অপটিক্যাল), নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
- ৬। সরবরাহ ও সংগ্রহ কর্মকর্তা, নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
- ৭। সিনিয়র স্টোর কিপার, নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
- ৮। প্রধান সহকারী, নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
- ৯। পিএ টু সিটিএম, নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা [আপনাকে ৮১ (একশি) জনের আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য বলা হলো]।
- ১০। হিসাব রক্ষক কাম ক্যাশিয়ার, নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
- ১১। নোটিশ বোর্ড, নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।

|                                      |   |  |   |
|--------------------------------------|---|--|---|
|                                      | সেন্ট্রাল এসি, কোবাল্ট বুন্ডের কাজ ইত্যাদি। সিটিএম স্যার ও টিএমআর স্যারের নির্দেশনায় সবগুলো কাজ সুষ্ঠু ও সুন্দরভাবে সম্পাদিত হয়েছে। তিনি বলেন “আমি ও আমার রেফ্রিজারেশন অ্যান্ড এয়ারকন্ডিশন সেকশন সম্পূর্ণ দুর্নীতি মুক্ত”।<br>সভাপতি মহোদয় ইলেক্ট্রিক্যাল শাখার মেরামত কার্যক্রম বিষয়ে সভাকে অবহিত করার জন্য ইলেক্ট্রিক্যাল সেকশনের ইনচার্জ সহকারী মেরামত কাম প্রশিক্ষণ প্রকৌশলী (ইলেক্ট্রিক্যাল) অ.দা. জনাব মো: সাইদুর রহমান কে অনুরোধ জানালে জনাব মো: সাইদুর রহমান সভাকে অবহিত করেন যে, গত অর্থ বছরে তার শাখায় কাজ কম ছিল। ৩৯টি মেশিন মেরামত করা হয়েছে। তিনি বলেন “ইলেক্ট্রিক্যাল শাখায় দুর্নীতির কোনো সুযোগ নাই। আমি ও আমার ইলেক্ট্রিক্যাল সেকশন সম্পূর্ণ দুর্নীতি মুক্ত”।<br>সভাপতি মহোদয় সকলকে এ বলে সতর্ক করেন যে, দুর্নীতির বিরুদ্ধে অভিযান চলমান থাকবে। দুর্নীতিকে কোনোভাবেই প্রশ্রয় দেয়া যাবে না। |  |   |
| ২। টেন্ডার কার্যক্রম সুচারু করণ।     | (ক) আলোচনায় অংশ নিয়ে সভাপতি মহোদয় টেন্ডার কার্যক্রম সুচারু ও ত্রুটিমুক্ত করার জন্য সরবরাহ ও সংগ্রহ কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন এবং যে কোনো প্রকার প্রভাবমুক্ত হয়ে নির্মোহভাবে দ্রুত টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে তাগিদ দেন। যথাযথভাবে চাহিদা নিরূপন ব্যতিরেকে কোনো প্রকার মালামাল ও যন্ত্রাংশ ক্রয় না করার জন্য তিনি শাখা প্রধানসহ সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।   | ১। যথাযথভাবে চাহিদা নিরূপন ব্যতিরেকে কোনো প্রকার মালামাল ও যন্ত্রাংশ ক্রয় না করার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো। | সকল শাখা প্রধান। সরবরাহ ও সংগ্রহ কর্মকর্তা। |
| ৩. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)। | চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার মহোদয় সংশ্লিষ্ট সকলকে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের জন্য আন্তরিকভাবে কাজ করার জন্য আহ্বান জানান। এ প্রেক্ষিতে জনাব এম এন নাশিদ রহমান, সেকশন ইনচার্জ (ইলেকট্রিক্যাল) সভাকে অবহিত করেন যে, এ বছরের স্বমূল্যায়নে নিমিউ অ্যান্ড টিসি কিছুটা কম নম্বর পেয়েছে। আগামীতে পূর্ণ নম্বর পাওয়ার জন্য প্রচেষ্টা চালাতে হবে। সভাপতি মহোদয় APA বাস্তবায়ন করে সর্বোচ্চ নম্বর পাওয়ার বিষয়ে সবাইকে সচেতন হতে অনুরোধ জানান।   | APA সফলভাবে বাস্তবায়নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।  | টিএমআর/ শাখা ইনচার্জ (এক্স-রে)।             |
| ৪. শুদ্ধাচার                         | সভাপতি মহোদয় শুদ্ধাচার বিষয়ে আলোচনায় অংশ নিয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে বলেন যে, কোন কাজ সঠিক সময়ে সঠিকভাবে করাই হলো শুদ্ধাচার। করণীয় কাজ সঠিকভাবে সঠিক সময়ে করতে হবে। নৈতিকমান বজায় রেখে যথাযথভাবে স্ব স্ব দায়িত্ব সততা ও নিষ্ঠার সাথে পালন করার জন্য তিনি আহ্বান জানান।  | সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী কর্তৃক শুদ্ধাচার চর্চার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।  | সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী।                   |
| ৫. ইনোভেশন                           | সভাপতি মহোদয় ইনোভেশন বিষয়ে আলোচনায় অংশ নিয়ে বলেন যে, Innovative Idea প্রয়োগ করে সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে Time, Cost, Visit (TCV) কমানোর পাশাপাশি গুণগতমান (Quality) বৃদ্ধি করাই হচ্ছে Innovation. সেবা প্রদান গতিশীল ও সহজ করতে তিনি সবাইকে নতুন নতুন Innovation করার প্রচেষ্টা চালিয়ে যেতে আহ্বান জানান।   | কাজের ক্ষেত্রে Innovative Idea প্রয়োগের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।  | সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী।                   |
| ৬. জনবল।                             | (ক) আলোচনার শুরুতে সভাপতি মহোদয় সভাকে অবহিত করেন যে, নিমিউ অ্যান্ড টিসিকে অধিদপ্তরে রুপান্তরের প্রচেষ্টা গ্রহণ করা হয়েছে। এ লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সংখ্যক জনবলের পদ সৃষ্টির উদ্যোগ নেয়া হচ্ছে।  |  |   |
| ৭. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি।            | সভাপতি মহোদয় সকলকে সামগ্রিক কর্মকাণ্ডে যথাযথ বিধি-বিধান অনুসরণ করে দায়িত্ব পালন করতে আহ্বান জানান। যাতে করে কোনো কাজের ক্ষেত্রে অডিট আপত্তির সম্মুখীন হতে না হয়। বিদ্যমান অডিট আপত্তির বিষয়ে দ্রুত প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের আহ্বান জানান।  |  |   |

আলোচনার জন্য অন্য কোনো বিষয় না থাকায় সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

১৬/০৯/২০২০

মোহা: আমিনুর রহমান  
চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার  
(উপসচিব)

ফোন-৫৮৮১০৬১৩

E-mail: nememw.govt.bd@gmail.com

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে:

- ১। সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ [দৃষ্টি আকর্ষণ: অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)]।
- ২। অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।
- ৩। টেকনিক্যাল ম্যানেজার (রিপেয়ার), নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
- ৪। টেকনিক্যাল ম্যানেজার (ট্রেনিং), নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
- ৫। সেকশন ইনচার্জ (মেক্যানিক্যাল/ইলেকট্রিক্যাল/ইলেকট্রনিক্স/রেফ্রিজ. অ্যান্ড এসি/এক্স-রে/অপটিক্যাল), নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
- ৬। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
- ৭। সরবরাহ ও সংগ্রহ কর্মকর্তা, নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
- ৮। সিনিয়র স্টোর কিপার, নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
- ৯। পিএ টু সিটিএম, নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
- ১০। প্রধান সহকারী, নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
- ১১। হিসাব রক্ষক কাম ক্যাশিয়ার, নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
- ১২। নোটিশ বোর্ড, নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।

১৬/০৯/২০২০