গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
(নার্সিং শাখা)

নং-৪৫.১৫৮.০১১.০০.০০.০২১.২০১৫- ৫৭০

তারিখঃ - ২৩ অগ্রহায়ণ ১৪২২ / ০৭ ডিসেম্বর ২০১৫

বিষয়ঃ স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন দেশের বিভিন্ন উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স এবং ইউনিয়ন সাব-সেন্টার পর্যায়ে সেবা পরিদপ্তরের আওতায় রাজস্বখাতে সৃজিত "মিডওয়াইফ" পদের কার্যপরিধি অনুমোদন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, দেশের উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স এবং ইউনিয়ন সাব-সেন্টারের জন্য সেবা পরিদপ্তরের আওতায় নব-সৃজিত "মিডওয়াইফ" পদের কার্যপরিধি এ মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। অনুমোদিত কার্যপরিধি এ সংগে প্রেরণ করা হলো এবং সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণসহ পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে ০১ পাতা।

(মোঃ লুৎফর রহমান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন ৯৫৪৫৭৭৯

পরিচালক
সেবা পরিদপ্তর
১৪-১৫ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।

নং-৪৫.১৫৮.০১১.০০.০০.০২১.২০১৫-

তারিখঃ - ২৩ অগ্রহায়ণ ১৪২২ / ০৭ ডিসেম্বর ২০১৫

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কর্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। মহ-পরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
২। যুগ্মসচিব (এইচ আর এম), স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩। সচিব এর একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৪। উপ-পরিচালক, প্রশাসন (ভারপ্রাপ্ত)/উপ-পরিচালক, শিক্ষা (ভারপ্রাপ্ত),সেবা পরিদপ্তর, মতিঝিল, বা/এ, ঢাকা। সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ নিশ্চিত করণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
৫। অতিরিক্ত সচিব (শৃংখলা ও নার্সিং)/যুগ্মসচিব(নার্সিং) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (অতিরিক্ত সচিব ও যুগ্মসচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

(মোঃ লুৎফর রহমান)
সিনিয়র সহকারী সচিব

কার্য-পরিধি

(জেলা হাসপাতাল, উপজেলা হেল্থ কমপ্লেক্স ও তদনিম্ন পর্যায়ের জন্য)

পদের নাম ঃ মিডওয়াইফ।

পদের উদ্দেশ্য ঃ মানসম্মত ও নিরাপদ মাতৃ, নবজাতক, প্রজনন, বয়ঃসন্ধিকালীন স্বাস্থ্য, পুষ্টি এবং পরিবার পরিকল্পনা বিষয়ক সেবা ও পরামর্শ প্রদান।

প্রাতিষ্ঠানিক সম্পর্ক ঃ

ক) জবাবদিহিতা-

১। প্রশাসনিক ক্ষেত্রে- হাসপাতাল তত্ত্বাবধায়ক/সহকারী পরিচালক/উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা।

২। কার্যনির্বাহের ক্ষেত্রে - কনসালটেন্ট গাইনী এন্ড অবস্, কনসালটেন্ট শিশু, আবাসিক মেডিকেল অফিসার, মেডিকেল অফিসার, সেবা তত্ত্াবধায়ক/উপ-সেবা তত্ত্বাবধায়ক, নার্সিং সুপারভাইজার।

খ) তত্ত্বাবধায়নাধীন কর্মচারী- হাসপাতাল/স্বাস্থ্য কেন্দ্রে কর্মরত সংশ্লিষ্ট বিভাগের অফিস সহায়ক, আয়া, ওয়ার্ডবয়, পরিচ্ছন্নতা কর্মী।

গ) ছুটি বিকল্প- মিডওয়াইফ/সিনিয়র ষ্টাফ নার্স/উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত।

মূল দায়িত্ব ঃ

১. হাসপাতালের বহিঃবিভাগে গর্ভপূর্ব, গর্ভকালীন ও প্রসব পরবর্তী সেবা এবং নবজাতক, প্রজনন ও বয়ঃসন্ধিকালীন স্বাস্থ্য সেবা প্রদান করা।

২. হাসপাতালের আন্তঃবিভাগে বেসিক জরুরি প্রসুতি সেবাসহ নিরাপদ ও স্বাভাবিক প্রসব দায়িত্বপূর্ণ ভাবে সম্পাদন করা।

৩. ঝুঁকিপূর্ন গর্ভ ও প্রসব চিহ্নিত করে যথাস্থানে রেফার করা।

৪. আদর্শ মান অনুযায়ী মা ও নবজাতকের স্বাস্থ্য সেবা (অত্যাবশ্যকীয়) প্রদানসহ চিকিৎসা সংক্রান্ত নির্দেশনা বাস্তবায়ন করা।

৫. পরিবার পরিকল্পনা সেবা ও পরামর্শ প্রদান করা।

৬. সেবা গ্রহিতা ও পরিবারের সাথে সন্তুষ্টিপূর্ণ ও আস্থাশীল সম্পর্ক স্থাপন করা।

৭. অনুমোদিত ঔষধের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করা।

৮. সংশ্লিষ্ট বিভাগের প্রয়োজনীয় ঔষধ পত্র, সরঞ্জামাদি এবং যন্ত্রপাতির ব্যবহার ও রক্ষনাবেক্ষণ নিশ্চিত করাসহ স্টক লেজার হালনাগাদ রাখা।

৯. মানসম্মত প্রসূতি ও নবজাতক সেবা প্রদান সম্পর্কিত সকল তথ্যাদি লিপিবদ্ধ ও সংরক্ষনের ব্যবস্থা নিশ্চিত করা এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃক্ষকে অবহিত করা।

১০. হাসপাতালের সংশ্লিষ্ট বিভাগে মানসম্মত বর্জ ব্যবস্থাপনা/পরিস্কার পরিচ্ছন্নতাসহ রোগ সংক্রমন প্রতিরোধ ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করা।

১১. নবদম্পতি, প্রসূতি (গর্ভপূর্ব, গর্ভকালীন, প্রসব কালীন ও প্রসব পরবর্তী)- কে যৌনরোগ, বাল্য বিবাহের অপকারিতা, প্রজনন ও বয়ঃসন্ধিকালীন স্বাস্থ্য, মাতৃদুগ্ধ, পরিবার পরিকল্পনা, মাসিক নিয়মিতকরণ, গর্ভপাত পরবর্তী সেবা, লিঙ্গ ভিত্তিক বৈষম্য এবং নারীর বিরুদ্ধে সহিংসতা সম্পর্কে স্বাস্থ্য শিক্ষা প্রদান করা।

১২. হাসপাতালের বহিঃবিভাগ ও আন্তঃবিভাগে সকল সেবা প্রদান কারীর সাথে সমন্বয়পূর্বক নির্ধারিত কর্ম সম্পাদন করা।

১৩. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করা।

Creation of Midwife post note folder. E Drive

মোঃ লুৎফর রহমান
সিনিয়র সহকারী সচিব
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার