



পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ
কলাপাড়া, পটুয়াখালী
(প্রশাসন বিভাগ)
www.ppa.gov.bd



নং-১৮.২১.৭৮৬৬.০০১.২৫.০০৬.২১.১৫

তারিখঃ ১৬ বৈশাখ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৬ এপ্রিল, ২০২২ খ্রিঃ

অফিস আদেশ

পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শুদ্ধাচার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা ও জিআরএস সফটওয়্যার এবং ই-গভর্নেন্স সম্পর্কে ধারণা প্রদানের জন্য আগামী ১০-০৫-২০২২ খ্রি. হতে ১২-০৫-২০২২ খ্রি. পর্যন্ত ০৩ (তিন) দিনব্যাপী ১ম ব্যাচের “ইন হাউজ” প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। নিম্নবর্ণিত প্রশিক্ষক এর তত্ত্বাবধানে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পাবকের “কনফারেন্স রুম” উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো :

তারিখঃ ১০-০৫-২০২২ খ্রি.

ক্রঃ নং	প্রশিক্ষকদের নাম ও পদবী	সময়	বিষয়বস্তু	মন্তব্য
০১	চেয়ারম্যান পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	০৯.১৫ - ১০.১৫ ঘটিকা	প্রশিক্ষণের গুরুত্ব এবং সুশাসন ও ই-গভর্নেন্স, জাতীয় ই-গভর্নেন্স পরিকল্পনা এবং বাংলাদেশে ই-গভর্নেন্স এর গুরুত্ব ও সম্ভাবনা	
০২	চেয়ারম্যান পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	১০.১৫ - ১১.১৫ ঘটিকা	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (১ম অংশ)-অধ্যায় ০১ ও ০২	
চা বিরতি সকাল ১১:১৫ টা হতে ১১:৩০ ঘটিকা				
০৩	সচিব পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	১১.৩০ - ১২.৩০ ঘটিকা	১। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ (ধারা ০১-১৮) ২। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ (ধারা ১৯-৩৭)	
০৪	উপপরিচালক (প্রশাসন) পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	১২.৩০ - ০১.৩০ ঘটিকা	১। তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত বিধিমালা, ২০০৯ (ধারা ০১-১৮) ২। তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা প্রবিধানমালা, ২০১০	
মধ্যাহ্ন বিরতি দুপুর ০১:৩০ টা হতে ০২.৩০ ঘটিকা				
০৫	উপসচিব (পাবক শাখা) নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়	০২.৩০ - ০৩.৩০ ঘটিকা	১। তথ্য প্রকাশ ও প্রচার প্রবিধানমালা, ২০১০ ২। অভিযোগ দায়ের ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রবিধানমালা, ২০১০	
০৬	উপসচিব (পাবক শাখা) নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়	০৩.৩০ - ০৪.৩০ ঘটিকা	জাতীয় তথ্য ও যোগাযোগ নীতিমালা-২০১৫ (উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন, সমন্বয় ও পরিবীক্ষণ)	
তারিখঃ ১১-০৫-২০২২ খ্রি.				
০৭	সদস্য (প্রকৌশল ও উন্নয়ন) পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	০৯.১৫ - ১০.১৫ ঘটিকা	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো এবং বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা	
০৮	পরিচালক (প্রশাসন)-অঃ দাঃ পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	১০.১৫ - ১১.১৫ ঘটিকা	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নির্দেশিকা ২০১৫ (পরিমার্জিত-২০১৮)-১ম অংশ (নির্দেশনা ০১-০৬)	
চা বিরতি সকাল ১১:১৫ টা হতে ১১:৩০ ঘটিকা				
০৯	সচিব পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	১১.৩০ - ১২.৩০ ঘটিকা	অভিযোগ দাখিল সংক্রান্ত ফর্ম, আপিল ফর্ম এবং সেল-এর অভিযোগ ফর্ম ও আপিল ফর্ম সংক্রান্ত আলোচনা	
১০	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ) পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	১২.৩০ - ০১.৩০ ঘটিকা	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (২য় অংশ)-অধ্যায় ০৩ ও ০৪	
মধ্যাহ্ন বিরতি দুপুর ০১:৩০ টা হতে ০২.৩০ ঘটিকা				
১১	সদস্য (হারবার এন্ড মেরিন) পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	০২.৩০ - ০৩.৩০ ঘটিকা	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নির্দেশিকা ২০১৫ (পরিমার্জিত-২০১৮)-২য় অংশ (নির্দেশনা ০৭-১৫)	

১২	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ) পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	০৩.৩০ - ০৪.৩০ ঘটিকা	অভিযোগ প্রতিকারের কার্যপদ্ধতি প্রবাহচিত্র এবং অনলাইনে অভিযোগ দাখিলের কার্যক্রমের পদ্ধতি
তারিখঃ ১২-০৫-২০২২ খ্রি.			
১৩	সদস্য (প্রকৌশল ও উন্নয়ন) পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	০৯.১৫ - ১০.১৫ ঘটিকা	সিটিজেন চার্টার-এর উদ্দেশ্য, বিভিন্ন পর্যায় ও প্রথম প্রজন্মের সিটিজেন চার্টার সম্পর্কে ধারণা
১৪	চীফ হাইড্রোগ্রাফার পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	১০.১৫ - ১১.১৫ ঘটিকা	সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা-২০১৭
চা বিরতি সকাল ১১:১৫ টা হতে ১১:৩০ ঘটিকা			
১৫	পরিচালক (ট্রাফিক) পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	১১.৩০ - ১২.৩০ ঘটিকা	সিটিজেন চার্টার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা (২০২১-২০২২)
১৬	পরিচালক (ট্রাফিক) পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	১২.৩০ - ০১.৩০ ঘটিকা	ই-গভর্নেন্স এর ধারণা এবং ইনোভেশন টিম ও এর কার্যক্রম
মধ্যাহ্ন বিরতি দুপুর ০১:৩০ টা হতে ০২.৩০ ঘটিকা			
১৭	সচিব পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	০২.৩০ - ০৩.৩০ ঘটিকা	নেতিকতা কমিটি গঠন এবং শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা-২০১৭ (সর্বশেষ সংশোধনীসহ)
১৮	উপপরিচালক (এমআইএস) পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	০৩.৩০ - ০৪.৩০ ঘটিকা	ই-ফাইলের ব্যবহার, সেবা সহজীকরণ ও ডিজিটাইজেশন, ই- ফাইলে নোট নিষ্পত্তি ও তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ

২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।


 26.04.22

তায়েবুর রহমান
 উপ-পরিচালক (প্রশাসন)
 পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ

অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

১. সকল সদস্য, পাবক;
২. সকল বিভাগীয় প্রধান/শাখা প্রধান, পাবক;
৩. উপসচিব, পাবক শাখা, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়;
৪. সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষকগণ, পাবক;
৫. পিএ টু চেয়ারম্যান (চেয়ারম্যান, পাবক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।