



## পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ

কলাপাড়া, পটুয়াখালী

www.ppa.gov.bd

E-mail: payraport@ppa.gov.bd; Fax:+88 029349175

ঢাকা লিয়াজেঁ অফিস: আল-আমিন মিলেনিয়াম টাওয়ার (লেভেল-৭), ৭৫-৭৬ কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।

নং-১৮.২১.৭৮৬৬.০০১.২৫.০১৮.২৩. ১২৪

তারিখঃ ৩১ জ্যৈষ্ঠ, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
১৪ জুন, ২০২৩ খ্রি.

### অফিস আদেশ

পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষের “বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)” অনুযায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শুদ্ধাচার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং ই-গভর্নেন্স সম্পর্কে সম্যক ধারণা প্রদানের জন্য আগামী ১৯-০৬-২০২৩ খ্রি. হতে ২০-০৬-২০২৩ খ্রি. পর্যন্ত ২ (দুই) দিনব্যাপী প্রথম ব্যাচ এবং ২১-০৬-২০২৩ খ্রি. হতে ২২-০৬-২০২৩ খ্রি. পর্যন্ত ২ (দুই) দিনব্যাপী দ্বিতীয় ব্যাচের প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। নিম্নবর্ণিত প্রশিক্ষকগণের তত্ত্বাবধানে উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য প্রশিক্ষণার্থীদের পাবকের “মাল্টিপারপাস ভবনের প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে” উপস্থিত থাকার জন্য বলা হলো।


### প্রথম ব্যাচ

তারিখঃ ১৯-০৬-২০২৩ খ্রি.

ক্রম নং	প্রশিক্ষকদের নাম ও পদবী	সময়	বিষয়বস্তু
০১	চেয়ারম্যান পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	৯.১৫ - ১০.১৫ ঘটিকা	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, সুশাসন এবং ই-গভর্ন্যান্স এর গুরুত্ব ও সম্ভাবনা এবং প্রশিক্ষণের গুরুত্ব
০২	সচিব পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	১০.১৫ - ১১.১৫ ঘটিকা	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯
<b>চা-বিরতি</b> সকাল ১১:১৫ টা হতে ১১:৩০ ঘটিকা			
০৩	পরিচালক (ট্রাফিক) পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	১১.৩০ - ১২.৩০ ঘটিকা	১। সিটিজেন চার্টার এর উদ্দেশ্য, গুরুত্ব ও সর্বশেষ মূল্যায়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা ২। সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা-২০১৭
০৪	চীফ হাইড্রোগ্রাফার পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	১২.৩০ - ১.৩০ ঘটিকা	ই-গভর্নেন্স ও পাবকের উদ্ভাবনী কার্যক্রম এর ধারণা এবং ইনোভেশন টিম ও এর কার্যাবলি
<b>মধ্যাহ্ন-বিরতি</b> বেলা ১:৩০ টা হতে দুপুর ২:৩০ ঘটিকা			
০৫	উপপরিচালক (প্রশাসন) পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	২.৩০ - ৩.৩০ ঘটিকা	১। তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ ২। তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা প্রবিধানমালা, ২০১০
০৬	যুগ্ম-পরিকল্পনা প্রধান (অ: দা:) পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	৩.৩০ - ৪.৩০ ঘটিকা	সিটিজেন চার্টার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা
<b>তারিখঃ ২০-০৬-২০২৩ খ্রি.</b>			
০৭	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ) পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	৯.১৫ - ১০.১৫ ঘটিকা	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও শুদ্ধাচার কর্ম পরিকল্পনা (কার্যাবলী ও গুরুত্ব)
০৮	পরিচালক (প্রশাসন) পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	১০.১৫ - ১১.১৫ ঘটিকা	১। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নির্দেশিকা ২০১৫ (পরিমার্জিত-২০১৮) ২। অভিযোগ দাখিল সংক্রান্ত ফর্ম, আপিল ফর্ম এবং সেল-এর অভিযোগ ফর্ম ও আপিল ফর্ম সংক্রান্ত আলোচনা
<b>চা-বিরতি</b> সকাল ১১:১৫ টা হতে ১১:৩০ ঘটিকা			
০৯	সচিব পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	১১.৩০ - ১২.৩০ ঘটিকা	অভিযোগ প্রতিকারের কার্যপদ্ধতি প্রবাহচিত্র এবং অনলাইনে অভিযোগ দাখিল সংক্রান্ত কার্যক্রমের পদ্ধতি

১০	উপপরিচালক (এমআইএস) পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	১২.৩০ - ১.৩০ ঘটিকা	ডি-নথির ব্যবহার, সেবা সহজীকরণ ও ডিজিটাইজেশন, ডি-নথিতে নোট নিষ্পত্তি ও তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ
<b>মধ্যাহ্ন-বিরতি</b> <b>বেলা ১:৩০ টা হতে দুপুর ২:১৫ ঘটিকা</b>			
১১	যুগ্ম-পরিচালক (এস্টেট) পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	২.১৫ - ৩.১৫ ঘটিকা	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির গঠন, কার্যাবলী ও এর গুরুত্ব ( মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংস্থা, বিভাগ ও জেলা পর্যায়ের ক্ষেত্রে)
১২	সহকারী পরিচালক-১ (প্রশাসন) পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	৩.১৫ - ৪.১৫ ঘটিকা	পায়রা বন্দরের সিটিজেন চার্টার সম্পর্কে বিস্তারিত ধারণা প্রদান এবং সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে এর গুরুত্ব

২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

  
 তায়েবুর রহমান  
 উপপরিচালক (প্রশাসন)  
 পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ

অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

১. সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ), পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ।
২. সকল বিভাগীয় প্রধান/উপ-বিভাগীয় প্রধান/শাখা প্রধান, পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ।  
(মনোনীত প্রশিক্ষণার্থীদের যথাসময়ে প্রশিক্ষণে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো)
৩. সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষকগণ, পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ।
৪. পিএস টু চেয়ারম্যান, পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ, চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।



## পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ

কলাপাড়া, পটুয়াখালী

www.ppa.gov.bd

E-mail: payraport@ppa.gov.bd; Fax:+88 029349175

ঢাকা লিয়াজেঁ অফিস: আল-আমিন মিলেনিয়াম টাওয়ার (লেভেল-৭), ৭৫-৭৬ কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।

নং-১৮.২১.৭৮৬৬.০০১.২৫.০১৮.২৩. ১২৬

তারিখঃ ৩১ জ্যৈষ্ঠ, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
১৪ জুন, ২০২৩ খ্রি.

### অফিস আদেশ


পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষের “বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)” অনুসারে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শুদ্ধাচার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং ই-গভর্নেন্স সম্পর্কে ধারণা প্রদানের জন্য আগামী ১৯-০৬-২০২৩ খ্রি. হতে ২০-০৬-২০২৩ খ্রি. পর্যন্ত ০২ (দুই) দিনব্যাপী ১ম ব্যাচ ও আগামী ২১-০৬-২০২৩ খ্রি. হতে ২২-০৬-২০২৩ খ্রি. পর্যন্ত ০২ (দুই) দিনব্যাপী ২য় ব্যাচের প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মনোনয়ন প্রদান করা হলোঃ

### ১ম ব্যাচ

ক্র.নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম	পদের নাম	বিভাগ
০১	মোঃ গোলাম মোস্তফা	সহকারী পরিচালক (অডিট)	অডিট
০২	এস এম মহেদৌ হাসান সোহাগ	সহকারী পরিচালক (শিপ এন্ড ইয়ার্ড)	ট্রাফিক
০৩	মোঃ মাসুম বিল্লাহ	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ)	বিদ্যুৎ
০৪	মোঃ শাহ জামাল হোসেন	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	পুরকৌশল
০৫	শহিদুল ইসলাম	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	পুরকৌশল
০৬	আব্দুল্লাহ আল মামুন	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	পুরকৌশল
০৭	মাসুদুর রহমান	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	পুরকৌশল
০৮	মুঃ আহসান হাবীব	একান্ত সচিব	চেয়ারম্যান মহোদয়ের দপ্তর
০৯	নেয়ামুল হাসান	নিরাপত্তা কর্মকর্তা	নিরাপত্তা
১০	মোঃ সাইফুল্লাহ সাকিব	ফার্মাসিস্ট	মেডিকেল
১১	মোঃ শাহ আলম শিকদার	তত্ত্বাবধায়ক	প্রশাসন
১২	মুহাম্মাদ আনোয়ার হোসেন	তত্ত্বাবধায়ক	পুরকৌশল
১৩	মোঃ মাহবুব হোসাইন	তত্ত্বাবধায়ক	সচিব
১৪	মোঃ সোহেল রানা	নিরাপত্তা পরিদর্শক	নিরাপত্তা
১৫	নাজিমউদ্দিন মোল্লা	একাউন্টেন্ট	হিসাব
১৬	মোঃ রাকিবুল করিম	প্রধান সহকারী	সচিব
১৭	মোঃ মশিকুল হক	ট্রাফিক ইন্সপেক্টর	ট্রাফিক
১৮	মশিউর রহমান	উচ্চমান সহকারী	অডিট
১৯	মোঃ ইমদাদুল হক	সহকারী ট্রাফিক ইন্সপেক্টর	পরিবহন
২০	মোঃ আল আমিন সরদার	লাইটিং মেকানিক	মেরিন এন্ড কনজারভেন্স
২১	হেলাল উদ্দিন	সিনিয়র একাউন্টন্ট্ এসিস্ট্যান্ট	অর্থ
২২	আমীমুল ইহসান	স্টেনোগ্রাফি কাম-কম্পিউটার অপারেটর	পরিকল্পনা
২৩	ফাহিম আহম্মেদ	স্টেনোগ্রাফি কাম-কম্পিউটার অপারেটর	হিসাব

২৪	কবির হোসেন	উচ্চ বহিঃসহকারী	ট্রাফিক
২৫	মোঃ আরিফুল ইসলাম	উচ্চ বহিঃসহকারী	ট্রাফিক
২৬	মোঃ এনামুল হক তালুকদার রাজীব	উচ্চ বহিঃসহকারী	ট্রাফিক
২৭	মোঃ ওহিদুজ্জামান	উচ্চ বহিঃসহকারী	মেরিন এন্ড কনজারভেন্সী
২৮	মোঃ আলমগীর হোসাইন	উচ্চ বহিঃসহকারী	ট্রাফিক
২৯	মোঃ আজহারুল ইসলাম	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	প্রশাসন
৩০	মোঃ এনাম আহমেদ	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	প্রশাসন
৩১	মোঃ আতাউর রহমান	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	মেরিন এন্ড কনজারভেন্সী
৩২	মোঃ রফিকুল ইসলাম	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	প্রশাসন
৩৩	তানিয়া সুলতানা	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	মেডিকেল
৩৪	মোঃ রবিকুল ইসলাম	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	হিসাব
৩৫	মোসাঃ মৌসুমী খানম	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	যান্ত্রিক
৩৬	মোঃ সাইফুল ইসলাম	ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	এমআইএস
৩৭	মোঃ মোবারক হোসেন	ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	পরিকল্পনা
৩৮	মোঃ হাফিজুর রহমান	ল্যান্ড সার্ভেয়ার	ভূমি
৩৯	মোঃ ইয়াছিন আরাফাত	সহকারী সাব ইন্সপেক্টর	নিরাপত্তা
৪০	মোঃ শফিকুল ইসলাম	জুনিয়র একাউন্টস্ এসিসট্যান্ট	হিসাব

২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

  
 14.06.23  
 তায়েবুর রহমান  
 উপপরিচালক (প্রশাসন)  
 পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ

**অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):**

১. সকল সদস্য, পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ।
২. সকল বিভাগীয় প্রধান/উপ-বিভাগীয় প্রধান/শাখা প্রধান, পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ।
৩. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ, পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ।
৪. পিএস টু চেয়ারম্যান, পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ, চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
৫. অফিস কপি।