

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ স্থল বন্দর কর্তৃপক্ষ

প্রশাসন শাখা

www.bsbk.gov.bd

টিসিবি ভবন (৬ষ্ঠ তলা), কাওরানবাজার, ঢাকা-১২১৫

জরুরি

অতি গোপনীয়

নম্বর: ১৮.১৫.০০০০.০২০.১৮.০২৩.২০.৫০৫

তারিখ: ৩ ভাদ্র ১৪২৮

১৮ আগস্ট ২০২১

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ স্থলবন্দর কর্তৃপক্ষের ২০২১-২০২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন বিষয়ে গত ০৫-০৮-২০২১ তারিখের ১৮.১৫.০০০০.০২০.১৮. ০২৩.২০.৪৮১ নং স্মারকে জারিকৃত "এপিএ বাস্তবায়ন" সংক্রান্ত কমিটি গঠনের আদেশ আংশিক সংশোধনক্রমে নিম্নোক্তভাবে কমিটি পুনর্গঠন করা হলো:

- (১) সদস্য (উন্নয়ন), বাংলাদেশ স্থলবন্দর কর্তৃপক্ষ, ঢাকা.....টিম লিডার (দলনেতা)
- (২) পরিচালক (হিসাব), বাংলাদেশ স্থলবন্দর কর্তৃপক্ষ, ঢাকা.....ফোকাল পয়েন্ট
- (৩) জনাব মোঃ হাসান আলী, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, বাংলাদেশ স্থলবন্দর কর্তৃপক্ষ, ঢাকা.....সদস্য সচিব
- (৪) জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম, সচিব, বাংলাদেশ স্থলবন্দর কর্তৃপক্ষ, ঢাকা.....সদস্য
- (৫) জনাব মোঃ রেজাউল করিম, উপ-পরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ স্থলবন্দর কর্তৃপক্ষ, ঢাকা.....সদস্য
- (৬) জনাব মোঃ কবির খান, চেয়ারম্যানের একান্ত সচিব, বাংলাদেশ স্থলবন্দর কর্তৃপক্ষ, ঢাকা.....সদস্য
- (৭) জনাব মোঃ আনিসুর রহমান, সহকারী পরিচালক (ট্রাফিক), বাংলাদেশ স্থলবন্দর কর্তৃপক্ষ, ঢাকা.....সদস্য

২। কমিটির কার্যপরিধি:

- (১) খসড়া APA প্রণয়ন করা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা;
- (২) প্রতি মাসে একবার এপিএ'র অগ্রগতি পর্যালোচনা করা;
- (৩) এপিএ'র সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব উর্ধ্বতন অফিসের নিকট প্রেরণ;
- (৪) প্রতি ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
- (৫) অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ;
- (৬) বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
- (৭) APAMS সফটওয়্যারের মাধ্যমে APA প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা;
- (৮) আওতাধীন বন্দরসমূহের APA চূড়ান্ত করা, APA স্বাক্ষর অনুষ্ঠানের আয়োজন, অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির বিষয়ে ফলাবর্তক প্রদান এবং চূড়ান্ত মূল্যায়ন করা; এবং
- (৯) ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন।
- (১০) ফোকাল পয়েন্ট এপিএ সংশ্লিষ্ট সকল প্রশাসনিক কাজ সম্পাদন করবেন, এপিএএমএস সফটওয়্যারের পাসওয়ার্ড ও ইউজারআইডি সংরক্ষণ করবেন, উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সঙ্গে যোগাযোগের বিষয়ে সমন্বয়কের দায়িত্ব পালন করবেন এবং

এপিএ সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি ওয়েবসাইটে হালনাগাদ থাকার বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।

৩। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।



১৮-৮-২০২১

ডি এম আতিকুর রহমান

পরিচালক (প্রশাসন)

ফোন: ০২-৫৫০১৩৮৩১

ফ্যাক্স: ৫৫০১৩৮২৮

ইমেইল:

directoradmin@bsbk.gov.bd

নম্বর: ১৮.১৫.০০০০.০২০.১৮.০২৩.২০.৫০৫/১(১৩)

তারিখ: ৩ ভাদ্র ১৪২৮
১৮ আগস্ট ২০২১

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ১) সদস্য (উন্নয়ন/ট্রাফিক/অর্থ ও প্রশাসন), বাংলাদেশ স্থলবন্দর কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।
- ২) পরিচালক (অডিট/ট্রাফিক/হিসাব), বাংলাদেশ স্থলবন্দর কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।
- ৩) জনাব মোঃ হাসান আলী, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, প্রকৌশল বিভাগ, বাংলাদেশ স্থল বন্দর কর্তৃপক্ষ
- ৪) সচিবের একান্ত সচিব, সচিব এর দপ্তর, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৫) জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম, সচিব, বোর্ড শাখা, বাংলাদেশ স্থল বন্দর কর্তৃপক্ষ
- ৬) জনাব মোঃ রেজাউল করিম, উপ-পরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন শাখা, বাংলাদেশ স্থল বন্দর কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।
- ৭) জনাব মোঃ কবির খান, চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাংলাদেশ স্থলবন্দর কর্তৃপক্ষ, ঢাকা। (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৮) জনাব মোঃ আনিসুর রহমান, সহকারী পরিচালক (ট্রাফিক), ট্রাফিক শাখা, বাংলাদেশ স্থল বন্দর কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।
- ৯) জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন, এস্টেট অফিসার, বাংলাদেশ স্থলবন্দর কর্তৃপক্ষ, ঢাকা [ওয়েবসাইটে (www.bsbk.gov.bd) যথাযথভাবে প্রকাশের অনুরোধসহ]



১৮-৮-২০২১

ডি এম আতিকুর রহমান

পরিচালক (প্রশাসন)