



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড
এমআইএস সেল
www.bsb.gov.bd



স্মারক নম্বর: ২৪.০৬.০০০০.০১৯.০৬.০০৬.১৯.২১১

তারিখ: ১৬ আশ্বিন ১৪৩০

০১ অক্টোবর ২০২৩

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে (১ম কোয়ার্টার) হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ।

সূত্র: কর্ম সম্পাদন সূচক এর লক্ষ্যমাত্রা (২০২৩-২০২৪) মোতাবেক।

উপর্যুক্ত বিষয় বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (APA) ২০২৩-২০২৪ এর ১.২ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ১ম কোয়ার্টার (জুলাই/২৩ - সেপ্টেম্বর/২৩) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ করা হয়েছে। ইহা মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি-

১। প্রদর্শিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ছবি।



১-১০-২০২৩

মোঃ আনওয়ার হোসেন

মহাপরিচালক

ফোন: ০২৫৮৮৮-৫৫৮১৬

ফ্যাক্স: ০২৫৮৮৮-৫০৫৯২

ইমেইল: bsb.raj.bd@gmail.com

সচিব

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়

দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপসচিব, বস্ত্র-১, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়

স্মারক নম্বর: ২৪.০৬.০০০০.০১৯.০৬.০০৬.১৯.২১১/১

তারিখ: ১৬ আশ্বিন ১৪৩০

০১ অক্টোবর ২০২৩

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) উপ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), হিসাব ও বাজেট শাখা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড



১-১০-২০২৩

মোঃ আনওয়ার হোসেন

মহাপরিচালক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড
সাঞ্চনিক রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়
ঝিনাইদহ।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. রূপকল্প ও অভিলক্ষ্য

ভিশন (Vision): দেশে রেশম চাষ ও শিল্পের সম্প্রসারণ ও উন্নয়নের মাধ্যমে গ্রামীণ জনগোষ্ঠীর দারিদ্র বিমোচন।

মিশন (Mission): লাগশই প্রযুক্তি, দক্ষ জনবল ও উন্নত গবেষণার মাধ্যমে রেশম খাতের সম্ভাবনাকে পূর্ণ কাজে লাগিয়ে রেশম চাষ ও শিল্পের উন্নয়নের মাধ্যমে গ্রামীণ জনগোষ্ঠীর দারিদ্র বিমোচন।

২. প্রতিশ্রুত সেবা সমূহঃ

২.১ নাগরিক সেবা

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবা প্রদানের কর্তৃকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর, ইমেইল)
১	রেশম চাষীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	নির্ধারিত আবেদন উপপরিচালকের অনুমোদন-সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার প্রশিক্ষণ প্রদান	নির্ধারিত ছক রেশম বীজাণুর, রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র/পরিদর্শকের কার্যালয়	বিনামূল্যে	পরিদর্শকের কার্যালয় ৩-৫ দিন, যানোয়ার (সংশ্র/বীজাণুর) কার্যালয় ২৫-৩০ দিন	রেশম এডিটর/সহকারী যানোয়ার/ যানোয়ার (সংশ্র/বীজাণুর)
২	রেশম চাষীদের উঁচু কাটিসে, উঁচু চারা সরবরাহ	নির্ধারিত আবেদন উপপরিচালকের অনুমোদন-সংশ্লিষ্ট এডি/যানোয়ারদের নিকট হতে সরবরাহ গ্রহণ	নির্ধারিত ছক রেশম বীজাণুর, রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র/পরিদর্শকের কার্যালয়	বিনামূল্যে	সেন্টেফর-সেন্টেফর	যানোয়ার(সংশ্র)/ রেশম প্রতিপাদক
৩	রেশম চাষীদের রোগপ্রতিরোধক রেশম ডিম সরবরাহ	নির্ধারিত আবেদন উপপরিচালকের অনুমোদন-সংশ্লিষ্ট এডি/যানোয়ারদের নিকট হতে সরবরাহ গ্রহণ	নির্ধারিত ছক রেশম বীজাণুর, রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র/পরিদর্শকের কার্যালয়	বিনামূল্যে	বছরে ৪ বার (ফেব্রুয়ারী - মার্চ, মে, আগস্ট ও অক্টোবর)	যানোয়ার (সংশ্র)/ রেশম প্রতিপাদক
৪	রেশম চাষীদের কারিগরি পরামর্শ প্রদান	ফোন/লিখিত আবেদন উপপরিচালকের/ মর্ডারকারীর মাধ্যমে সরাসরি পরামর্শ প্রদান	নির্ধারিত ছক রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র/পরিদর্শকের কার্যালয়	বিনামূল্যে	সারা বছর	যানোয়ার(সংশ্র)/ রেশম প্রতিপাদক
৫	রেশম চাষীদের উপকরণাদি সরবরাহ	নির্ধারিত আবেদন উপপরিচালকের অনুমোদন-সংশ্লিষ্ট এডি/যানোয়ারদের নিকট হতে সরবরাহ গ্রহণ	রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র/পরিদর্শকের কার্যালয়	বিনামূল্যে	সারা বছর	যানোয়ার(সংশ্র)/ রেশম প্রতিপাদক
৬	রেশম গাট ম্যাচ মূল্যে ক্রয়/বিক্রয়	উপপরিচালকের অনুমোদন-সংশ্লিষ্ট এডি/যানোয়ারের চাষীদের নিকট হতে রেশম গাট ক্রয়/বিক্রয়	মিনিফিল্ডের কেন্দ্র এবং রেশম শিল্পের সাথে জড়িত প্রাপ্তি প্রদান	বিনামূল্যে	বছরে ৪ বার (মার্চ, মে, আগস্ট ও অক্টোবর)	টেকনিক্যাল অফিসার/যানোয়ার (সংশ্র)
৭	রেশম গাট হতে সূতা উৎপাদন সনাক্ত কারিগরি পরামর্শ প্রদান	পরামর্শ সংশ্লিষ্ট ডিডি/এডি/যানোয়ার/সেন্টেফর বিশেষজ্ঞদের মাধ্যমে সরাসরি কারিগরি পরামর্শ প্রদান	রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র/পরিদর্শকের কার্যালয়	বিনামূল্যে	সারা বছর	টেকনিক্যাল অফিসার
৮	রেশম চাষীদের ম্যোটিফেন ও উষ্মকচল	চাষী সরবরাহ/ প্রশিক্ষণ	রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র/ পরিদর্শকের কার্যালয়	বিনামূল্যে	সারা বছর	যানোয়ার(সংশ্র)/ রেশম প্রতিপাদক
৯	পশুর বিশেষণ ও রোগ দেখা দিলে পরামর্শ প্রদান	ফোন/লিখিত আবেদন সরাসরি পরিদর্শন	রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র/ পরিদর্শকের কার্যালয়	বিনামূল্যে	সারা বছর	রেশম এডিটর/সহকারী যানোয়ার/ যানোয়ার (সংশ্র)/ সহকারী পরিচালক/ উপপরিচালক

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবা প্রদানের কর্তৃকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর, ইমেইল)
১	টুট (সংশ্র) আর্জিত টুট	নির্ধারিত ফরমে আবেদন টুটের বিবরণী ১৯-৫৯ অনুযায়ী সরকারী আবেদন হ্রদী করা	নির্ধারিত ফরমে আবেদন টুটের বিবরণী ১৯-৫৯ অনুযায়ী সরকারী আবেদন হ্রদী করা	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	নাম মোঃ আরিক হোসেন, পদবী উপপরিচালক, ফোন: ০১৭৬৬৯০৮০৮০ ইমেইল: arifbd12@gmail.com
	খ) বহিঃ বাংলাদেশ টুট	আবেদনের ক্ষেত্রে আবেদন প্রাপ্তির পর অধ্যায়ীকরণ	আবেদনের ক্ষেত্রে আবেদন প্রাপ্তির পর অধ্যায়ীকরণ	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	নাম মোঃ আরিক হোসেন, পদবী উপপরিচালক, ফোন: ০১৭৬৬৯০৮০৮০ ইমেইল: arifbd12@gmail.com
	গ) মাতৃদুর্ভাগিনী টুট	আবেদনের ক্ষেত্রে আবেদন প্রাপ্তির পর অধ্যায়ীকরণ	আবেদনের ক্ষেত্রে আবেদন প্রাপ্তির পর অধ্যায়ীকরণ	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	নাম মোঃ আরিক হোসেন, পদবী উপপরিচালক, ফোন: ০১৭৬৬৯০৮০৮০ ইমেইল: arifbd12@gmail.com
	ঘ) অবসরোত্তর টুট (টুট নন্দারনকায়)	আবেদনের ক্ষেত্রে আবেদন প্রাপ্তির পর অধ্যায়ীকরণ	আবেদনের ক্ষেত্রে আবেদন প্রাপ্তির পর অধ্যায়ীকরণ	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	নাম মোঃ আরিক হোসেন, পদবী উপপরিচালক, ফোন: ০১৭৬৬৯০৮০৮০ ইমেইল: arifbd12@gmail.com
২	মিণি এক থেকে অগ্রিম	আবেদন প্রাপ্তির পর অধ্যায়ীকরণ	আবেদন প্রাপ্তির পর অধ্যায়ীকরণ	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	নাম মোঃ আরিক হোসেন, পদবী উপপরিচালক, ফোন: ০১৭৬৬৯০৮০৮০ ইমেইল: arifbd12@gmail.com
৩	আনুভৌতিক	নির্ধারিত আবেদন আবেদনের ক্ষেত্রে জ্ঞান	নির্ধারিত আবেদন	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	নাম মোঃ আরিক হোসেন, পদবী উপপরিচালক, ফোন: ০১৭৬৬৯০৮০৮০ ইমেইল: arifbd12@gmail.com
৪	মিণি এক হতে অগ্রিম ঋণ গ্রহণ	আবেদন প্রাপ্তির পর অধ্যায়ীকরণ	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	নাম মোঃ আরিক হোসেন, পদবী উপপরিচালক, ফোন: ০১৭৬৬৯০৮০৮০ ইমেইল: arifbd12@gmail.com
	ক) স্টোর সাইকেল	আবেদন প্রাপ্তির পর অধ্যায়ীকরণ	আবেদন প্রাপ্তির পর অধ্যায়ীকরণ	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	নাম মোঃ আরিক হোসেন, পদবী উপপরিচালক, ফোন: ০১৭৬৬৯০৮০৮০ ইমেইল: arifbd12@gmail.com
৫	টাইম স্টেম মঞ্জুরী	আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন-পর জ্ঞান	আবেদন-পর জ্ঞান	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	নাম মোঃ আরিক হোসেন, পদবী উপপরিচালক, ফোন: ০১৭৬৬৯০৮০৮০ ইমেইল: arifbd12@gmail.com

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবা প্রদানের কর্তৃকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর, ইমেইল)
১	বেসরকারী প্রতিষ্ঠান/ এনজিও এর নিকট উঁচু কাটিসে, উঁচু চারা সরবরাহ/বিক্রয়	নির্ধারিত ছকে আবেদন উপপরিচালকের অনুমোদন-সংশ্লিষ্ট এডি/যানোয়ার এর নিকট হতে সরবরাহ প্রদান	নির্ধারিত ছক রেশম বীজাণুর, রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র/ পরিদর্শকের কার্যালয়	প্রাপ্তি টুটচারার মূল্য ০.৫০ টাকা এবং প্রতিমণ উঁচু কাটিসের মূল্য ৫০/-	সেন্টেফর-নভেফর	যানোয়ার(সংশ্র)/ রেশম প্রতিপাদক
২	বেসরকারী প্রতিষ্ঠান/ এনজিও এর নিকট রোগমুক্ত রেশম ডিম সরবরাহ/বিক্রয়	নির্ধারিত ছকে আবেদন উপপরিচালকের অনুমোদন-সংশ্লিষ্ট এডি/যানোয়ার এর নিকট হতে সরবরাহ প্রদান	নির্ধারিত ছক রেশম বীজাণুর, রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র/পরিদর্শকের কার্যালয়	প্রাপ্তি টুটচারার মূল্য ২০৫/- (বিনামূল্যে/নাদে)	বছরে ৪ বার (ফেব্রুয়ারী-মার্চ, মে, আগস্ট ও অক্টোবর)	যানোয়ার(সংশ্র)/ রেশম প্রতিপাদক
৩	বেসরকারী প্রতিষ্ঠান/ এনজিও এর রেশম চাষীদের কারিগরি পরামর্শ প্রদান	নির্ধারিত আবেদন উপপরিচালকের অনুমোদন-সংশ্লিষ্ট এডি/যানোয়ার এর নিকট হতে সরবরাহ প্রদান	নির্ধারিত আবেদন রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র/পরিদর্শকের কার্যালয়	বিনামূল্যে	সারা বছর	যানোয়ার (সংশ্র)/ রেশম প্রতিপাদক/ সহকারী পরিচালক/ উপপরিচালক
৫	বেসরকারী প্রতিষ্ঠান/ এনজিও এর নিকট রেশম গাট ক্রয়/বিক্রয়	উপপরিচালকের অনুমোদন-সংশ্লিষ্ট এডি/যানোয়ার এর নিকট হতে সরবরাহ প্রদান	রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র/পরিদর্শকের কার্যালয়	বিনামূল্যে	বছরে ৪ বার (ফেব্রুয়ারী-মার্চ, মে, আগস্ট ও অক্টোবর)	টেকনিক্যাল অফিসার/যানোয়ার (সংশ্র)

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রতিশ্রুতি

ক্রম নং	প্রতিশ্রুতি/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির জন্য করণীয়			
১	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে আবেদন পত্র জমা প্রদান			
২	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় সেবা মূল্য পরিশোধ করা			
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা			
<p>৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা</p> <p>৪.১) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)</p>				
ক্রম নং	কর্ম বোধ্যোগ কয়েক	কর সঙ্গে বোধ্যোগ কয়েক	বোধ্যোগের ঠিকানা	নিশ্চিত সময়সীমা
১	মাতিবৃত্ত হার কর্তৃকর্তা সরবরাহ দিতে ব্যর্থ হলে।	অভিযোগ নিশ্চিত কর্তৃকর্তা (অনিক)	পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২৫৮৮৮৩১২১৭ ইমেইল:	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিশ্চিত কর্তৃকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সরবরাহ দিতে ব্যর্থ হলে।	আপনি কর্তৃকর্তা	জনাব সুরত নিকদার কর্তৃকর্তা (সংশ্র) ফোন: ০১৭১১১৫৬২৩৬ ইমেইল: suhrata.sikder@gmail.com	২০ কার্যদিবস
৩	আপনি কর্তৃকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সরবরাহ দিতে ব্যর্থ হলে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	স্ব ও পুট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা	৬০ কার্যদিবস



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ রেশম গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট, রাজশাহী।

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়

“সিটিজেন চার্টার”

পরিচালক

বাংলাদেশ রেশম গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট

রাজশাহী-৬২০৭।

ফোন: ৮৮০-৭২১-৭৭৬২৯৬,

ফ্যাক্স: ৭৭১৭০৮-৭৭১৭০৫

ক্যান্সেল: ৮৮০-৭২১-৭৭০৯১০

ই-মেইল: bsrti@bttb.net.bd

Web: www.bsrti.gov.bd

তুঁতচাষ ৭৭১৭০৮-৫Ext-১০৮	রেশম কীট ৭৭১৭০৮-৫Ext-১১০	প্যাথলজী ৭৭১৭০৮-৫Ext-১১১
রেশম প্রযুক্তি ৭৭১৭০৮-৫Ext-১০৯	সেরি-রসায়ন ৭৭১৭০৮-৫Ext-১০৭	প্রশিক্ষণ ৮১২৬৬৫ ৭৭১৭০৮-৫Ext-১২০

বাংলাদেশ রেশম গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট (বারেগপ্রই) রেশম গবেষণার একমাত্র জাতীয় প্রতিষ্ঠান। বারেগপ্রই-এর উদ্দেশ্য গবেষণার মাধ্যমে রেশম চাষ ও রেশম শিল্পের উন্নয়নের জন্য টেকসই প্রযুক্তি উদ্ভাবন ও প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্ভাবিত প্রযুক্তি হস্তান্তর এবং দক্ষ জনবল তৈরী।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রাপ্তির স্থান	সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদবী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবা প্রহীতা	প্রয়োজনীয় ফি/মূল্য	তথ্য অনুসন্ধান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	তুঁতজাত ও রেশম কীটের জাত সংগ্রহ ও সংরক্ষণ।	বারেগপ্রই, রাজশাহী।	শাখা প্রধান, তুঁতচাষ/ রেশমকীট/আরেগকে/ জিএমসি	৭ দিন	গবেষণা প্রতিষ্ঠান	-	তথ্য কর্মকর্তা
২.	উদ্ভাবিত উচ্চফলনশীল তুঁতজাতের চারা/কাটিংস ও উন্নত রেশমকীট জাত সরবরাহ।	বারেগপ্রই, রাজশাহী। আরেগকে, জিএমসি	শাখা প্রধান, তুঁতচাষ/রেশম কীট/ আরেগকে/জিএমসি	৭ দিন	সরকারী ও বেসরকারী সংস্থা/শিক্ষা/গবেষণা প্রতিষ্ঠান/রেশম চাষী	নির্ধারিত মূল্যে	ঐ
৩.	তুঁতচাষ ও পলুপলনের টেকসই প্রযুক্তি উদ্ভাবন ও মাঠ পর্যায়ে হস্তান্তর।	বারেগপ্রই, রাজশাহী।	শাখা প্রধান, তুঁতচাষ/রেশম কীট/ আরেগকে/জিএমসি	১০-১৫ দিন	সরকারী ও বেসরকারী সংস্থা/রেশম চাষী	-	ঐ
৪.	তুঁতগাছের রোগ ও কীট শত্রু দমন ব্যবস্থা উদ্ভাবন ও মাঠ পর্যায়ে হস্তান্তর।	বারেগপ্রই, রাজশাহী।	শাখা প্রধান, তুঁতচাষ/ আরেগকে/জিএমসি	৩-৭ দিন	সরকারী ও বেসরকারী সংস্থা/রেশম চাষী	-	ঐ
৫.	রেশম কীটের রোগ প্রতিশোধক এবং কীট শত্রু দমন ব্যবস্থাপনা উদ্ভাবন ও মাঠপর্যায়ে হস্তান্তর।	বারেগপ্রই, রাজশাহী।	শাখা প্রধান, সেরিঃ রোগতত্ত্ব/ আরেগকে/জিএমসি	৩-৭ দিন	সরকারী ও বেসরকারী সংস্থা/রেশম চাষী	-	ঐ
৬.	তুঁতচাষের উপযোগী মাটি পরীক্ষণ ও মাটি সংশোধন প্রযুক্তি উদ্ভাবন ও হস্তান্তর।	বারেগপ্রই, রাজশাহী।	শাখা প্রধান, সেরিঃ রসায়ন শাখা	৭-১৫ দিন	সরকারী ও বেসরকারী সংস্থা/রেশম চাষী	-	ঐ
৭.	তুঁতচাষে সাধী ফসলের চাষ কৌশল উদ্ভাবন ও হস্তান্তর।	বারেগপ্রই, রাজশাহী।	শাখা প্রধান, তুঁতচাষ শাখা	৭ দিন	সরকারী ও বেসরকারী সংস্থা/রেশম চাষী	-	ঐ
৮.	মাঠ পরিদর্শন, সমস্যা চিহ্নিতকরণ, রেশম চাষ বিষয়ক কারিগরী সহায়তা ও পরামর্শ দান।	বারেগপ্রই, রাজশাহী।	শাখা প্রধান, তুঁতচাষ/ রেশম কীট/ সেরিঃ রোগতত্ত্ব/ রেশম প্রযুক্তি/সেরি-রসায়ন/প্রশিক্ষণ/ আরেগকে/জিএমসি	৩-১৫ দিন	সরকারী ও বেসরকারী সংস্থা/রেশম চাষী	-	ঐ
৯.	বাংলাদেশের প্রেক্ষাপটে ব্যবহার উপযোগী রিলিং ও রেশম পরীক্ষণ যন্ত্রপাতির উন্নয়ন ও বাণিজ্যিক ব্যবহার কৌশল হস্তান্তর।	বারেগপ্রই, রাজশাহী।	শাখা প্রধান, রেশম প্রযুক্তি/প্রশিক্ষণ	-	রেশম কারখানা/সরকারী ও বেসরকারী সংস্থা/রেশম চাষী	-	ঐ
১০.	টেকসই রিলিং প্রযুক্তি উদ্ভাবন ও হস্তান্তর।	বারেগপ্রই, রাজশাহী।	শাখা প্রধান, রেশম প্রযুক্তি/প্রশিক্ষণ	৭-১৫ দিন	রেশম কারখানা/সরকারী ও বেসরকারী সংস্থা/রেশম চাষী	-	ঐ
১১.	বিজ্ঞান সম্মতভাবে রেশম গুটি পরিবহন, শুষ্ককরণ ও সংরক্ষণ প্রযুক্তি উদ্ভাবন ও হস্তান্তর।	বারেগপ্রই, রাজশাহী।	শাখা প্রধান, রেশম প্রযুক্তি/প্রশিক্ষণ	৭-১৫ দিন	রেশম কারখানা/সরকারী ও বেসরকারী সংস্থা/রেশম চাষী	-	ঐ
১২.	রেশম ডাইং, প্রিন্টিং ও ফিনিসিং এর প্রযুক্তি উদ্ভাবন ও হস্তান্তর।	বারেগপ্রই, রাজশাহী।	শাখা প্রধান, রেশম প্রযুক্তি/প্রশিক্ষণ	৭-১৫ দিন	রেশম কারখানা/সরকারী ও বেসরকারী সংস্থা/রেশম চাষী	-	ঐ
১৩.	রেশম ডাইং এ উদ্ভিজ্জাত রং-এর ব্যবহার কৌশল উদ্ভাবন ও হস্তান্তর।	বারেগপ্রই, রাজশাহী।	শাখা প্রধান, রেশম প্রযুক্তি/প্রশিক্ষণ	৭-১৫ দিন	রেশম কারখানা/সরকারী ও বেসরকারী সংস্থা/রেশম চাষী	-	ঐ
১৪.	রেশম সুতার মান পরীক্ষণ ও মান সম্পন্ন রেশম সুতা উৎপাদনের সহায়তা প্রদান।	বারেগপ্রই, রাজশাহী।	শাখা প্রধান, রেশম প্রযুক্তি/প্রশিক্ষণ	৭-১৫ দিন	রেশম কারখানা/সরকারী ও বেসরকারী সংস্থা/রেশম চাষী	-	ঐ
১৫.	পোস্ট গ্রাজুয়েট ডিপ্লোমা ইন সেরিকালচার (রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয় অধিভুক্ত) কোর্সে প্রশিক্ষণ প্রদান।	বারেগপ্রই, রাজশাহী।	প্রধান প্রশিক্ষক	-	জীববিজ্ঞানসহ স্নাতক উত্তীর্ণ ছাত্র/ছাত্রী	-	ঐ
১৬.	ডিপ্লোমা ইন সিল্ক টেকনোলজী কোর্সে প্রশিক্ষণ প্রদান।	বারেগপ্রই, রাজশাহী।	প্রধান প্রশিক্ষক	-	বিজ্ঞানে এইচ.এস.সি উত্তীর্ণ ছাত্র/ছাত্রী	-	ঐ
১৭.	রেশম চাষ বিষয়ক স্বল্পমেয়াদী টিওটি প্রশিক্ষণ কোর্স ও রেশম সম্প্রসারণ কর্মী প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণ প্রদান।	বারেগপ্রই, রাজশাহী।	প্রধান প্রশিক্ষক	-	রেশম সম্প্রসারণ কর্মী/প্রশিক্ষক/রেশম চাষী	-	ঐ
১৮.	স্বল্পমেয়াদী রেশম চাষী, রিলার উইভার, ডায়ার ও প্রিন্টার প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণ প্রদান।	বারেগপ্রই, রাজশাহী।	প্রধান প্রশিক্ষক	-	রিলার/উইভার/ডায়ার /প্রশিক্ষক/রেশম চাষী	-	ঐ
১৯.	বাংলাদেশ জার্নাল অব সেরিকালচার প্রকাশনা।	বারেগপ্রই, রাজশাহী।	সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান	-	গবেষণা প্রতিষ্ঠান/গবেষক	নির্ধারিত মূল্যে	ঐ
২০.	পুস্তক, পুস্তিকা, লিফলেট ফোল্ডার ইত্যাদি সরবরাহ।	বারেগপ্রই, রাজশাহী।	সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান	-	সম্প্রসারণ কর্মী/ রেশম চাষী/গবেষণা প্রতিষ্ঠান/ গবেষণা প্রতিষ্ঠান/	নির্ধারিত মূল্যে	ঐ
২১.	স্কুল, কলেজ, বিশ্ববিদ্যালয় ছাত্রদের ইন প্লাস্ট ট্রেনিং প্রদান, শিক্ষাসফর ও লাইব্রেরীতে পড়াশোনার সুযোগ প্রদান।	বারেগপ্রই, রাজশাহী।	পরিচালক	-	গবেষণা প্রতিষ্ঠান/ বিশ্ববিদ্যালয় /কলেজ/ স্কুল	-	ঐ
২২.	রেশম শিল্প কারখানাসমূহ পরিদর্শন, সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান।	বারেগপ্রই, রাজশাহী।	শাখা প্রধান/রেশম প্রযুক্তি/ প্রশিক্ষণ	-	রেশম কারখানা	-	ঐ
২৩.	সেমিনার, ওয়ার্কশপ, সিম্পোজিয়াম এর মাধ্যমে গণসচেতনতা সৃষ্টি ও প্রযুক্তি বিস্তার।	বারেগপ্রই, রাজশাহী।	পরিচালক, গবেষক ও প্রশিক্ষক	-	সরকারী ও বেসরকারী সংস্থা/রেশম চাষী	-	ঐ
২৪.	বিশ্ববিদ্যালয়ে অধ্যয়নরত এমফিল, পিএইচডি ছাত্রদের গবেষণাগারের বিশেষজ্ঞ বিজ্ঞানী সহ-তত্ত্বাবধায়ক হিসেবে গবেষণা কাজ তত্ত্বাবধান।	বারেগপ্রই, রাজশাহী।	পরিচালক ও সংশ্লিষ্ট গবেষক	-	বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্র/গবেষক	-	ঐ
২৫.	পার্বত্য জেলাসমূহে রেশম চাষ সম্প্রসারণের লক্ষ্যে প্রযুক্তি হস্তান্তর ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা।	আরেগকে, চন্দ্রঘোনা, রাঙ্গামাটি	উন্নত গবেষণা কর্মকর্তা, আরেগকে, চন্দ্রঘোনা, রাঙ্গামাটি	-	সরকারী ও বেসরকারী সংস্থা/রেশম চাষী	-	ঐ
২৬.	রেশম পলু পাউডার সরবরাহ।	বারেগপ্রই, রাজশাহী।	শাখা প্রধান, সেরিঃ রোগতত্ত্ব	-	সরকারী ও বেসরকারী সংস্থা/রেশম চাষী	নির্ধারিত মূল্যে	ঐ

* প্রয়োজনমত কর্তৃপক্ষের আদেশে পরিবর্তনীয়।

পরিচালকের সাথে স্বাক্ষরের সময়ঃ সকাল ১০:০০-১২:০০

এভারনাইট পাবনা



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড

আঞ্চলিক রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়

রংপুর।

১. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১.১ নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১.	রেশম চাষী প্রশিক্ষণ প্রদান	অনুষ্ঠান ও বাসভবনিক	নির্ধারিত আবেদন রেশম বিভাগ/রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়/উপজেলা রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়।	বিনামূল্যে	প্রতিপক্ষের কার্যালয় ৩-৫ দিন। ম্যানেজার (সম্প্র.)/উপজেলা রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়/রেশম বিভাগের কার্যালয় ২৫-৩০ দিন।	রেশম প্রতিপক্ষ/সহকারী ম্যানেজার/ম্যানেজার (সম্প্র.)/ম্যানেজার (বিজ্ঞান)
২.	টুটকাটিল, টুটকার সরবরাহ	চাষী নির্বাচন, চাষিমা সাহায্য ও সরবরাহ	নির্ধারিত আবেদন রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়/উপজেলা রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়/রেশম বিভাগ।	প্রতিশত টুটকার মূল্য ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা (নগদে)	সেপ্টেম্বর-নভেম্বর	ম্যানেজার (সম্প্র.)/রেশম প্রতিপক্ষ
৩.	রোগমুক্ত রেশম ডিম সরবরাহ	চাষীদের চাষিমা নির্বাচিত উপাদান ও সরবরাহ	নির্ধারিত আবেদন রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়/উপজেলা রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়/রেশম বিভাগ।	প্রতিশত ডিমের মূল্য ২৫০/- (দুইশত) (নগদে)	বছরে ৪ বার (ফেব্রুয়ারী-মার্চ, মে আগস্ট ও অক্টোবর)	ম্যানেজার (সম্প্র.)/রেশম প্রতিপক্ষ
৪.	রেশম চাষীদের করিগরি পরামর্শ প্রদান	মঠকমীর মাধ্যমে সরাসরি পরামর্শ প্রদান ও উপকরণাদি সরবরাহ	নির্ধারিত আবেদন রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়/উপজেলা রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়	বিনামূল্যে	সারা বছর	ম্যানেজার (সম্প্র.)/রেশম প্রতিপক্ষ
৫.	রেশম চাষীদের উপকরণাদি সরবরাহ	মঠকমীর মাধ্যমে সরাসরি পরামর্শ প্রদান ও উপকরণাদি সরবরাহ	নির্ধারিত আবেদন রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়/উপজেলা রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়	বিনামূল্যে	সারা বছর	ম্যানেজার (সম্প্র.)/রেশম প্রতিপক্ষ
৬.	রেশম গুটি ন্যস্ত মূল্যে ক্রয়/বিক্রয়	বিভাগীয় পর্যায়ে সরাসরি অর্থিক সহায়তা	নির্ধারিত আবেদন নির্দিষ্টকালের ক্ষেত্রে	বিনামূল্যে	বছরে ৪ বার (মার্চ, মে, আগস্ট, অক্টোবর)	টেকনিক্যাল অফিসার/ম্যানেজার (সম্প্র.)
৭.	রেশম গুটি হতে সূতা উৎপাদন সাহায্য করিগরি পরামর্শ প্রদান	রোডের বিশেষজ্ঞদের মাধ্যমে সরাসরি করিগরি পরামর্শ প্রদান।	নির্ধারিত আবেদন নির্দিষ্টকালের ক্ষেত্রে	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন সময়	টেকনিক্যাল অফিসার
৮.	চাষীদের নোটিশপ্রদান ও উৎসাহকরণ	আর্থ-সামাজিক অসহায় ও রেশম চাষের জন্য উপযুক্ত এলাকায় প্রচারণা ও উৎসাহকরণ।	নির্ধারিত আবেদন রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়/উপজেলা রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়	বিনামূল্যে	সারা বছর	রেশম প্রতিপক্ষ/সহকারী ম্যানেজার/ম্যানেজার (সম্প্র.)
৯.	পল্লবর বিশোধন ও রোগ দোষ দিলে পরামর্শ প্রদান।	সরাসরিতে পরিদর্শন	নির্ধারিত আবেদন রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়/উপজেলা রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়	বিনামূল্যে	সারা বছর	রেশম প্রতিপক্ষ/সহকারী ম্যানেজার/ম্যানেজার (সম্প্র.)/সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক
১০.	প্রশংসী ইউনিট পরিচালনা	স্থানীয়তার প্রদর্শনী মেলায় অংশ গ্রহণ	নির্ধারিত আবেদন রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়/উপজেলা রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়/নির্ধারিত	বিনামূল্যে	সারা বছর	রেশম প্রতিপক্ষ/সহকারী ম্যানেজার/ম্যানেজার (সম্প্র.)

১.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১.	টুটকাটিল, টুটকার সরবরাহ	চাষিমা অনুযায়ী সরবরাহ	নির্ধারিত আবেদন রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়/উপজেলা রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়/রেশম বিভাগ।	প্রতিশত টুটকার মূল্য ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা (নগদে)	সেপ্টেম্বর-নভেম্বর	ম্যানেজার (সম্প্র.)/রেশম প্রতিপক্ষ
২.	রোগমুক্ত রেশম ডিম সরবরাহ	চাষীদের চাষিমা নির্বাচিত উপাদান ও সরবরাহ	নির্ধারিত আবেদন রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়/উপজেলা রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়/রেশম বিভাগ।	প্রতিশত ডিমের মূল্য ২৫০/- (দুইশত) (নগদে) (বর্তমানে বিনামূল্যে)	বছরে ৪ বার (ফেব্রুয়ারী-মার্চ, মে আগস্ট ও অক্টোবর)	ম্যানেজার (সম্প্র.)/রেশম প্রতিপক্ষ
৩.	রেশম চাষীদের করিগরি পরামর্শ প্রদান	মঠকমীর মাধ্যমে সরাসরি পরামর্শ প্রদান	নির্ধারিত আবেদন রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়/উপজেলা রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়	বিনামূল্যে	সারা বছর	ম্যানেজার (সম্প্র.)/রেশম প্রতিপক্ষ ও উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক
৪.	রেশম চাষীদের উপকরণাদি সরবরাহ	মঠকমীর মাধ্যমে সরাসরি উপকরণাদি সরবরাহ	নির্ধারিত আবেদন রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়/উপজেলা রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়	বিনামূল্যে	সারা বছর	ম্যানেজার (সম্প্র.)/রেশম প্রতিপক্ষ
৫.	রেশম গুটি ন্যস্ত মূল্যে ক্রয়/বিক্রয় সম্পাদিত	বিভাগীয় পর্যায়ে সরাসরি অর্থিক সহায়তা	নির্ধারিত আবেদন নির্দিষ্টকালের ক্ষেত্রে	বিনামূল্যে	বছরে ৪ বার (ফেব্রুয়ারী-মার্চ, মে আগস্ট ও অক্টোবর)	টেকনিক্যাল অফিসার/ম্যানেজার (সম্প্র.)
৬.	রেশম গুটি হতে সূতা উৎপাদন সাহায্য করিগরি পরামর্শ প্রদান	রোডের বিশেষজ্ঞদের মাধ্যমে সরাসরি করিগরি পরামর্শ প্রদান।	নির্ধারিত আবেদন নির্দিষ্টকালের ক্ষেত্রে	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন সময়	টেকনিক্যাল অফিসার
৭.	পল্লবর বিশোধন ও রোগ দোষ দিলে পরামর্শ প্রদান	সরাসরিতে পরিদর্শন	নির্ধারিত আবেদন রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়/উপজেলা রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়	বিনামূল্যে	সারা বছর	রেশম প্রতিপক্ষ/সহকারী ম্যানেজার/ম্যানেজার (সম্প্র.)/সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক
৮.	প্রশংসী ইউনিট পরিচালনা	স্থানীয়তার প্রদর্শনী মেলায় অংশ গ্রহণ	নির্ধারিত আবেদন রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়/উপজেলা রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়/নির্ধারিত	বিনামূল্যে	সারা বছর	রেশম প্রতিপক্ষ/সহকারী ম্যানেজার/ম্যানেজার (সম্প্র.)/সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক

১.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১.	চুক্তি (ক) অর্জিত চুক্তি	আবেদন প্রাপ্তির পর নির্ধারিত চুক্তির বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী সরকারি আদেশ যাত্রী করা	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা আঞ্চলিক রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়	প্রযোজ্য নহে	আবেদন প্রাপ্তির ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	মো/ সহকারী ম্যানেজার/উপপরিচালক ফোন: ০৫১১-৬০২২৬
	(খ) বর্ধি: বাংলাদেশ চুক্তি	আবেদন প্রাপ্তির পর অগ্রগামী করণ	১) চুক্তির আবেদন ২) নির্ধারিত ফরম পূরণ ৩) প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন বিভাগ	প্রযোজ্য নহে	-	-
	(গ) মার্জকালীন চুক্তি	আবেদন প্রাপ্তির পর অগ্রগামী করণ	১) চুক্তির আবেদন ২) ডাক্তারী সনদপত্র ৩) প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন বিভাগ	প্রযোজ্য নহে	-	-
	(ঘ) অবসরোত্তর চুক্তি (চুক্তি নবায়নসহ)	আবেদন প্রাপ্তির পর অগ্রগামী করণ	১) চুক্তির আবেদন ২) এস এস সি সনদপত্র ৩) সার্ভিস বর্ধি (৩২ ও ৪র্থ শ্রেণী কর্মচারীদের জন্য) ৪) চুক্তির প্রত্যয়ন পত্র (১ম ও ২য় শ্রেণীর জন্য) ৫) প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন বিভাগ	প্রযোজ্য নহে	-	-
২.	জি পি এক থেকে অর্থিন	আবেদন প্রাপ্তির পর অগ্রগামী করণ	১) সদস্য (অর্থ ও পরিকল্পনা) করবার আবেদন ২) নির্ধারিত ফরম পূরণ ৩) জি পি এক ট্রিপ ৪) প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন বিভাগ	প্রযোজ্য নহে	৭ (সাত) কর্মদিবস	-
৩.	আনুষ্ঠানিক	আবেদন প্রাপ্তির পর অগ্রগামী করণ	-	প্রযোজ্য নহে	-	-
৪.	সি পি এক হতে অর্থিন ঋন গ্রহণ	আবেদন প্রাপ্তির পর অগ্রগামী করণ	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	প্রযোজ্য নহে	-	-
	(ক) মোটর সাইকেল	আবেদন প্রাপ্তির পর অগ্রগামী করণ	১) জামিন নামা ২) বাছনাপত্র ৩) অফিসেরপত্র	প্রযোজ্য নহে	৭ (সাত) কর্মদিবস	-
৫.	টাইম ফেল মঞ্জুর	আবেদন প্রাপ্তির পর নির্ধারিত কর্মচারী অনুমোদনক্রমে	ক) আবেদন পত্র খ) বাছনাপত্র এ সি আর	প্রযোজ্য নহে	-	-

১.৪ আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

১) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (G RS)

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কর সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	সম্পূর্ণতার সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	আঞ্চলিক রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়	৩০ কার্যদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	আঞ্চলিক রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয় (অনিক) সচিব, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাহশাই	৩০ কার্যদিবস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পরলে	বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড রাজশাহী	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী	৩০ কার্যদিবস

২) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি/কাজিত সেবা প্রাপ্তির জন্য করণীয়
১.	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে আবেদনপত্র জমা প্রদান
২.	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় সেবামূল্য পরিশোধ করা
৩.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা

