বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড
রাজশাহী

তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক (জুলাই/২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর/২০২২ পর্যন্ত) অগ্রগতি প্রতিবেদন

ক্র: নং	কার্যক্রম	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩	অগ্রগতি				ক্রমপুঞ্জিত অগ্রগতি (জুলাই/২২-সেপ্টেম্বর/২২)	প্রমাণক
			১ম কোয়াটার	২য় কোয়াটার	৩য় কোয়াটার	৪র্থ কোয়াটার		
১.১	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	১০০%	১০০%	-	-	-	উর্ধ্বতন কার্যালয়ে ১ম কোয়াটারের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।	পরিশিষ্ট-ক সংযোজিত
১.২	স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	৩০-০৬-২০২২ ও ৩১-১২-২০২২	৩০-০৯-২০২২ পর্যন্ত (হালনাগাদকৃত)	-	-	-	স্ব-প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে যা এখনও চলমান রয়েছে।	পরিশিষ্ট-খ সংযোজিত
১.৩	বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	১৫-১০-২০২২	কার্যক্রম চলমান	-	-	-	কার্যক্রম চলমান রয়েছে	-
১.৪	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/হালনাগাদকরণ	৩১-১২-২০২২	কার্যক্রম চলমান	-	-	-	মাসিক সমন্বয় সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়েছে।	পরিশিষ্ট-গ সংযোজিত
১.৫	তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	৩	১টি সভা আয়োজিত	-	-	-	১টি সভা করা হয়েছে।	পরিশিষ্ট-ঘ সংযোজিত
১.৬	তথ্য অধিকার আইন'২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	৩	১টি প্রশিক্ষণ আয়োজিত	-	-	-	১টি প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে।	পরিশিষ্ট-ঙ সংযোজিত
১.৭	তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	২	১ম কোয়াটার প্রকাশিত	-	-	-	১ম কোয়াটারের প্রতিবেদন প্রকাশিত	পরিশিষ্ট-চ সংযোজিত

২৯.০৯.২০২২

সুমন ঠাকুর
জনসংযোগ কর্মকর্তা
বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।

শ্যাম কিশোর রায়
মহাপরিচালক
বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড

পরিশিষ্ট-ক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড
জনসংযোগ বিভাগ

স্মারক নম্বর: ২৪.০৬.০০০০.০০০.২২.০০১.১৮.৮৩

তারিখ: ১১ আশ্বিন ১৪২৯
২৬ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিষয়: **তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনার ১.১ মোতাবেক তথ্য প্রাপ্তির বিষয়ে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ**

সূত্র: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনার ১.১ মোতাবেক তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী আবেদনের আলোকে তথ্য প্রাপ্তির বিষয়ে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই/২০২২ -সেপ্টেম্বর/২০২২) মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ১ প্রস্থ

২৬-৯-২০২২
শ্যাম কিশোর রায়
মহাপরিচালক
ফোন: ০৭২১৭৭৫৮১৬
ফ্যাক্স: ০৭২১৭৭৩৫৯২
ইমেইল: bsb.raj.bd@gmail.com

সচিব
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়

দৃষ্টি আকর্ষণঃ যুগ্মসচিব, পাট অধিশাখা, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড

রাজশাহী।

তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনার ১.১ মোতাবেক তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী আবেদনের আলোকে তথ্য প্রাপ্তির বিষয়ে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই/২০২২ - সেপ্টেম্বর/২০২২)

ক্রমিক নং	আবেদনের সংখ্যা	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নিষ্পত্তির সংখ্যা	অনিষ্পত্তির সংখ্যা	মন্তব্য
১	১	১	-	

২৬-৯-২০২২ ১০:৩১:৩২
সুমন ঠাকুর
জনসংযোগ কর্মকর্তা, জনসংযোগ বিভাগ
বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড

২৬-৯-২০২২ ১১:৫১:২
শ্যাম কিশোর রায়
মহাপরিচালক, মহাপরিচালকের দপ্তর
বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড

পরিশিষ্ট-খ

বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড
রাজশাহী।

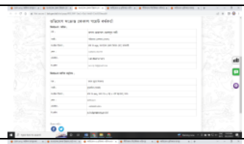
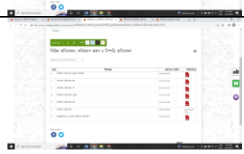
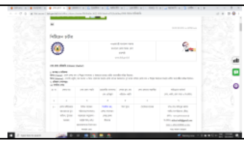
প্রত্যয়ন পত্র

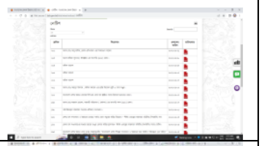
এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ডের ওয়েবসাইট (www.bsb.gov.bd) এর সকল সেবা বক্স, স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ, ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা, হালনাগাদ প্রতিবেদন, নোটিশ, খবরসহ অন্যান্যা কনটেন্ট সেপ্টেম্বর/২০২২ পর্যন্ত হালনাগাদ করা হয়েছে যা চলমান রয়েছে।

২৯/০৯/2022
(মোঃ নাসির উদ্দীন)
সহকারী পরিচালক (মনিটরিং)
বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড
রাজশাহী।

শ্যাম কিশোর রায়
মহাপরিচালক
বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড

বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড
রাজশাহী।

ক্রঃনং	বিষয়ের নাম	লিংক	স্কিন শর্ট
১.	অনুমোদিত ও পূরণকৃত পদ	http://www.bsb.gov.bd/site/page/১aed৮৭a৮-bcc১-৪৫a০-৮৮৮১-৮৮abcc০২৮৭৯০/-	
২.	শুদ্ধাচার কমিটি	http://www.bsb.gov.bd/site/page/৮২৭২ca৫e-a৫c৫-৪e৩১-a৩৪৮-cb৭৩৪৪৮db৫৬৬/	
৩.	শুদ্ধাচার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	http://www.bsb.gov.bd/site/view/reports/%E০%A৬%B৬%E০%A৭%৮১%E০%A৬%A৬%E০%A৭%৮D%E০%A৬%A৭%E০%A৬%BE%E০%A৬%৯A%E০%A৬%BE%E০%A৬%B০%২০%E০%A৬%A৪%E০%A৭%৮D%E০%A৬%B০%E০%A৭%৮৮%E০%A৬%AE%E০%A৬%BE%E০%A৬%B৮%E০%A৬%BF%E০%A৬%৯৫%২০%E০%A৬%AA%E০%A৭%৮D%E০%A৬%B০%E০%A৬%A৪%E০%A৬%BF%E০%A৬%AC%E০%A৭%৮৭%E০%A৬%A৬%E০%A৬%A৮/%E০%A৬%৯৫%E০%A৬%B০%E০%A৭%৮D%E০%A৬%AE%E০%A৬%AA%E০%A৬%B০%E০%A৬%BF%E০%A৬%৯৫%E০%A৬%B২%E০%A৭%৮D%E০%A৬%AA%E০%A৬%A৮%E০%A৬%BE-%E০%A৬%৯৩-%E০%A৬%AC%E০%A৬%BE%E০%A৬%B৮%E০%A৭%৮D%E০%A৬%A৪%E০%A৬%AC%E০%A৬%BE%E০%A৭%৯F%E০%A৬%A৮-%E০%A৬%AA%E০%A৭%৮D%E০%A৬%B০%E০%A৬%A৪%E০%A৬%BF%E০%A৬%AC%E০%A৭%৮৭%E০%A৬%A৬%E০%A৬%A৮	
৪.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি	http://www.bsb.gov.bd/site/page/৪৭d২০৬১৪-৭৭৬০-৪৫e৯-b০৬b-২f৫৯c২cf৭৮৫e/	
৫.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনার ত্রৈমাসিক-ষাণ্মাসিক মূল্যায়ন ও বিভিন্ন অগ্রগতি প্রতিবেদন	http://www.bsb.gov.bd/site/view/reports/%E০%A৬%AC%E০%A৬%BE%E০%A৬%B০%E০%A৭%৮D%E০%A৬%B৭%E০%A৬%BF%E০%A৬%৯৫%২০%E০%A৬%৯৫%E০%A৬%B০%E০%A৭%৮D%E০%A৬%AE%E০%A৬%B৮%E০%A৬%AE%E০%A৭%৮D%E০%A৬%AA%E০%A৬%BE%E০%A৬%A৬%E০%A৬%A৮%২০%E০%A৬%AC%E০%A৭%৮D%E০%A৬%AF%E০%A৬%AC%E০%A৬%B৮%E০%A৭%৮D%E০%A৬%A৫%E০%A৬%BE%E০%A৬%AA%E০%A৬%A৮%E০%A৬%BE%E০%A৬%B০%২০%E০%A৬%A৪%E০%A৭%৮D%E০%A৬%B০%E০%A৭%৮৮%E০%A৬%AE%E০%A৬%BE%E০%A৬%B৮%E০%A৬%BF%E০%A৬%৯৫-%E০%A৬%B৭%E০%A৬%BE%E০%A৬%A৩%E০%A৭%৮D%E০%A৬%AE%E০%A৬%BE%E০%A৬%B৮%E০%A৬%BF%E০%A৬%৯৫%২০%E০%A৬%AE%E০%A৭%৮২%E০%A৬%B২%E০%A৭%৮D%E০%A৬%AF%E০%A৬%BE%E০%A৭%৯F%E০%A৬%A৮%২০%E০%A৬%৯৩%২০%E০%A৬%AC%E০%A৬%BF%E০%A৬%AD%E০%A৬%BF%E০%A৬%A৮%E০%A৭%৮D%E০%A৬%A৮%২০%E০%A৬%৮৫%E০%A৬%৯৭%E০%A৭%৮D%E০%A৬%B০%E০%A৬%৯৭%E০%A৬%A৪%E০%A৬%BF%২০%E০%A৬%AA%E০%A৭%৮D%E০%A৬%B০%E০%A৬%A৪%E০%A৬%BF%E০%A৬%AC%E০%A৭%৮৭%E০%A৬%A৬%E০%A৬%A৮/%E০%A৬%AA%E০%A৭%৮D%E০%A৬%B০%E০%A৬%A৪%E০%A৬%BF%E০%A৬%AC%E০%A৭%৮৭%E০%A৬%A৬%E০%A৬%A৮	
৬.	কর্মপরিকল্পনা ও প্রতিবেদন/তথ্য প্রাপ্তি আবেদন/আপিল ফরম	http://www.bsb.gov.bd/site/page/৩b৪be১৭৫-৫৮f৭-৪dd৩-a৩৭১-৩২e৬cefdc৭b৬	
৭.	তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা ও প্রতিবেদন	http://www.bsb.gov.bd/site/page/c৮০৮c১f৯-৯a৪২-৪e২a-a৭৭৭-৫৬৯addd৩৯d৮৮/%E০%A৬%B৮%E০%A৭%৮D%E০%A৬%AC%E০%A৬%AA%E০%A৭%৮D%E০%A৬%B০%E০%A৬%A৩%E০%A৭%৮B%E০%A৬%A৬%E০%A৬%BF%E০%A৬%A৪-%E০%A৬%AA%E০%A৭%৮D%E০%A৬%B০%E০%A৬%৯৫%E০%A৬%BE%E০%A৬%B৬%E০%A৬%AF%E০%A৭%৮B%E০%A৬%৯৭%E০%A৭%৮D%E০%A৬%AF-%E০%A৬%A৪%E০%A৬%A৫%E০%A৭%৮D%E০%A৬%AF%E০%A৬%B৮%E০%A৬%AE%E০%A৭%৮২%E০%A৬%B৯	
৮.	অভিযোগ সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	http://www.bsb.gov.bd/site/page/ff০১৩৯৪৭-৯ac৫-৪২a৩-b৬d০-১৫e৯৩৯৯aeeb৮	
৯.	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি প্রতিবেদন	http://www.bsb.gov.bd/site/view/reports/%E০%A৬%৮৫%E০%A৬%AD%E০%A৬%BF%E০%A৬%AF%E০%A৭%৮B%E০%A৬%৯৭%২০%E০%A৬%৯৭%E০%A৭%৮D%E০%A৬%B০%E০%A৬%B৯%E০%A৬%A৩%২০%E০%A৬%৯৩%২০%E০%A৬%A৮%E০%A৬%BF%E০%A৬%B৭%E০%A৭%৮D%E০%A৬%AA%E০%A৬%A৪%E০%A৭%৮D%E০%A৬%A৪%E০%A৬%BF%২০%E০%A৬%AA%E০%A৭%৮D%E০%A৬%B০%E০%A৬%A৪%E০%A৬%BF%E০%A৬%AC%E০%A৭%৮৭%E০%A৬%A৬%E০%A৬%A৮/%E০%A৬%৮৫%E০%A৬%AD%E০%A৬%BF%E০%A৬%AF%E০%A৭%৮B%E০%A৬%৯৭-%E০%A৬%৯৩-%E০%A৬%AA%E০%A৭%৮D%E০%A৬%B০%E০%A৬%A৪%E০%A৬%BF%E০%A৬%৯৫%E০%A৬%BE%E০%A৬%B০-%E০%A৬%AA%E০%A৬%B০%E০%A৬%BF%E০%A৬%B৮%E০%A৬%৮২%E০%A৬%৯৬%E০%A৭%৮D%E০%A৬%AF%E০%A৬%BE%E০%A৬%A৮-%E০%A৬%AA%E০%A৭%৮D%E০%A৬%B০%E০%A৬%B৮%E০%A৭%৮৭%E০%A৬%B৮-%E০%A৬%AE%E০%A৭%৮D%E০%A৬%AF%E০%A৬%BE%E০%A৬%AA	
১০.	সিটিজেন চার্টার	http://www.bsb.gov.bd/site/office_citizen_charter/f০৬৩bb৯e-৩৬১১-৪৪৫f-bfa৪-ef৭৯২৯cbf০be/	

ক্রঃনং	বিষয়ের নাম	লিংক	স্কিন শর্ট
১১.	সিটিজেন চার্টার ফোকাল পয়েন্ট/পরিবীক্ষণ কমিটি	http://www.bsb.gov.bd/site/files/৬২a৩cd৭৫-১৮ea-৪৬৯১-৮৮৪c-৯c৪৭e৩৭fdf৮৩/	
১২.	সিটিজেন চার্টার নির্দেশিকা	http://www.bsb.gov.bd/site/files/f৭২৯ad৮c-d৪f৫-৪৬৪৪-৮৭৮৪-৯৯০৫ecf২৪৩০৫/	
১৩.	সংবাদ বিজ্ঞপ্তি	http://www.bsb.gov.bd/site/view/press_release/	
১৪.	নোটিশ	http://www.bsb.gov.bd/site/view/notices/-	
১৫.	গুটি উৎপাদন	http://www.bsb.gov.bd/site/files/a৭bb৯৫e১-১a৭c-৪ede-৯৯be-৩e৮৩৪৯৯৯a১৬৯/	
১৬.	রেশম সুতার উৎপাদন ও মজুদ	http://www.bsb.gov.bd/site/page/৫a৩৪ed৮d-c০৮৯-৪১২a-b৩৭৯-a৩৮৬b৯৫d৮৯৫৩/	
১৭.	রাজশাহী রেশম কারখানার উৎপাদিত পণ্য	http://www.bsb.gov.bd/site/page/৭cd৩৯b৭a-cdec-৪৬০২-৯৯b১-৭৩৪b৬১৯fa৬৯৩/	
১৮.	মাসিক প্রতিবেদন	http://www.bsb.gov.bd/site/view/monthly_reports/	
১৯.	বার্ষিক প্রতিবেদন	http://www.bsb.gov.bd/site/view/annual_reports/	
২০.	রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট এবং বাস্তবায়ন পরিকল্পনা	http://www.bsb.gov.bd/site/page/৯৪০c৯bf০-৯০১৬-৪c৩d-৯১৬৮-৮৪ef৭ce৬৩৬d৩/-	
২১.	কর্মপরিকল্পনা	http://www.bsb.gov.bd/site/files/a০২৮de১১-৯e৩৫-৪fb০-ae৯৯-৫১c২e৩৯bb৭১৮/	
২২.	ক্রয় পরিকল্পনা	http://www.bsb.gov.bd/site/page/৭e৩b৯৭২৬-১acf-৪f২৮-৯bff-a০৬৬১৮৩f৮৫e৮/	
২৩.	ইনোভেশন কমিটি	http://www.bsb.gov.bd/site/page/f৪২৯৫d৩১-fe৪f-৪৬৩৬-a০৬২-aadef৯০d২f১০/	
২৪.	বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন	http://www.bsb.gov.bd/site/page/২b৭ad৭২৯-২০৭৭-৪৭৭৬-bb২e-e৬০৯f৬৯১৪৮৯৭/	

ক্রঃনং	বিষয়ের নাম	লিংক	স্কিন শর্ট
২৫.	ডিজিটাল সেবা/সেবা সহজীকরণ/বার্ষিক প্রকাশনা	http://www.bsb.gov.bd/site/files/e৩৬২aad৩-ffff-৪৭৪e-৮aac-৪c৫০d৩৬৪৪৫২f/	
২৬.	ফটোগ্যালারি	http://www.bsb.gov.bd/site/view/photogallery/	
২৭.	অডিট আপত্তির বিবরণী	http://www.bsb.gov.bd/site/files/৭৬deb৭৩১-৯a৫২-৪৪d৫-aa১৭-০৬৬fa১৪২৬১b৩/	
২৮.	মাসিক প্রতিবেদন	http://www.bsb.gov.bd/site/files/৭bc৪৬৪f৩-d২c৯-৪৬৩c-a৯১৪-d৯৮৪৬০f৯০aaf/	
২৯.	ষান্মাসিক প্রতিবেদন	http://www.bsb.gov.bd/site/files/৫f২১৩৫১০-accc-৪ef৮-৮২df-৬f৯৫d৯২ce৯৪০/	
৩০.	বার্ষিক প্রতিবেদন	http://www.bsb.gov.bd/site/files/৬০০৮৫a৯f-faa৬-৪d২০-৯০৬৩-৫c২১১a২১৮৯a৭/	

Text size A A A Color C C C C

সর্ব-শেষ হাল-নাগাদ: ১৫ সেপ্টেম্বর ২০২২

তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা ও প্রতিবেদন

নির্দেশিকা	প্রতিবেদন
পলুপালন ম্যানুয়াল	ডাউনলোড
তথ্য অধিকার বিষয়ক প্রচার পত্র	ডাউনলোড
তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা ২০২২ (৩য় সংস্করণ)	ডাউনলোড
তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা ২০২০ (২য় সংস্করণ)	ডাউনলোড
বার্ষিক প্রতিবেদন	**ডাউনলোড**
বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২১	**ডাউনলোড**
বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২০- ২০২১	**ডাউনলোড**

স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য সমূহ

ক্র: নং	তথ্যের বিবরণ	সেবা প্রদান পদ্ধতি	ওয়েবসাইটের লিংক

মহাপরিচালক

শ্যাম কিশোর রায়-...

বিস্তারিত

স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী

অভ্যন্তরীণ ই-সেবাসমূহ

- সেরিকালচার ইনফরমেশন
- ওয়েব মেইল
- ফেসবুক

Activat
Go to Set

সর্ব-শেষ হাল-নাগাদ: ২৬ সেপ্টেম্বর ২০২২

তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা ও প্রতিবেদন

নির্দেশিকা	প্রতিবেদন
এক নজরে বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড	ডাউনলোড
পলুপালন ম্যানুয়াল	ডাউনলোড
তথ্য অধিকার বিষয়ক প্রচার পত্র	ডাউনলোড
তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা ২০২২ (৩য় সংস্করণ)	ডাউনলোড
তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা ২০২০ (২য় সংস্করণ)	**ডাউনলোড**
বার্ষিক প্রতিবেদন	**ডাউনলোড**
বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২১	**ডাউনলোড**
বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২০- ২০২১	**ডাউনলোড**

স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য সমূহ

ক্র: নং	তথ্যের বিবরণ	সেবা প্রদান পদ্ধতি	ওয়েবসাইটের লিংক
১.	রেশম উন্নয়ন বোর্ডের আইন'২০১৩	ওয়েবসাইট	লিংক

শ্যাম কিশোর রায়-...

বিস্তারিত

স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী

অভ্যন্তরীণ ই-সেবাসমূহ

- সেরিকালচার ইনফরমেশন
- ওয়েব মেইল
- ফেসবুক
- ফেসবুক পেজ
- ফিডব্যাক

সকল

Activate W
Go to Settings

পরিশিষ্ট-গ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড
কমন সার্ভিস শাখা

জুলাই/২০২২ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	সৈয়দ মোস্তাক হাসান পরিচালক
সভার তারিখ	৩১-০৭-২০২২ খ্রি:
সভার সময়	বেলা ১২.০০ ঘটিকা
স্থান	বোর্ডের সভাকক্ষ
উপস্থিতি	(সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের হাজিরা (পরিশিষ্ট-ক)

সভায় সভাপতি মহোদয় সকলকে স্বাগত জানান। তিনি করোনা সংক্রমনরোধে সকলকে স্বাস্থ্যবিধি মেনে চলার নির্দেশনা দেন। অত:পর সভায় পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয় মাসিক সমন্বয় সভার বিভিন্ন দিক তুলে ধরেন। তিনি জানান বোর্ডে নিয়মিত স্টাফ কো-অর্ডিনেশন সভা করা হয়। অন্যদিকে মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের সমন্বয়ে মাসিক সমন্বয় সভা করা হয়। এ সময় পরিচালক (সম্প্রসারণ) মহোদয় স্টাফ কো-অর্ডিনেশন সভা ও মাসিক সমন্বয় সভা একত্রে করার বিষয়ে প্রস্তাব দেন। অত:পর আজকের সভায় বোর্ডের মাসিক সমন্বয় সভা ও স্টাফ কো-অর্ডিনেশন সভার আয়োজন নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। পরিচালক (সম্প্রসারণ) মহোদয়ের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে এ বিষয়ে বিভিন্ন মতামত পাওয়া যায়। বিধায় এ বিষয়ে পরবর্তী সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণের বিষয়ে সকলে একমত পোষণ করেন। অত:পর সভায় বোর্ডের পূর্ব নির্ধারিত বিভিন্ন বিষয় নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয় এবং নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১.	চিঠিপত্রের নিষ্পত্তির হিসাব	(ক) চিঠি পত্র নিষ্পত্তির বিষয়ে সর্বোচ্চ সতর্ক থাকতে হবে। (খ) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী নিজের ডেস্কে নথি ৩(তিন) দিনের বেশি রাখতে পারবে না। (গ) মন্ত্রণালয়ের পত্রের বিষয়ে অগ্রাধিকার দিতে হবে।	সকল বিভাগ/শাখা।
২.	অডিট সংক্রান্ত	অডিট নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে সর্তক থাকতে হবে। এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করতে হবে।	নিরীক্ষা বিভাগ।
৩.	অবসর পাওনাদি পরিশোধ সংক্রান্ত	সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যেই অবসর পাওনাদি পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ।
৪.	ওয়েব সাইট হালনাগাদকরণ	ক. সকল কার্যক্রমের তথ্য ছবিসহ ওয়েব সাইটে আপলোডের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ. এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা পূরণের লক্ষ্যে সেবার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে প্রতি কোয়ার্টারে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকরণ করতে হবে। গ.সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রতিদিন ওয়েব সাইটে ভিজিট করতে হবে। প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট বিভাগের তথ্য আপডেট করতে হবে।	সকল ফোকাল পয়েন্ট/সকল বিভাগ/শাখা প্রধান।
৫.	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি/ক্যাটালগ হালনাগাদকরণ	আগামী সভার পূর্বে ই-নথি ও হার্ডনথির শ্রেণিভিত্তিক তালিকা নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভূক্তকরণসহ নথির তথ্য জনসংযোগ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	সকল বিভাগ/শাখা প্রধান।

৬.	জনবল সংক্রান্ত।	জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে সাংগঠনিক কাঠামো ও প্রবিধানমালা অনুমোদনের পর যত দ্রুত সম্ভব কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ।
৭.	জঙ্গিবাদ সংক্রান্ত।	জঙ্গিবাদের বিষয়ে সবসময় সকলকে সতর্ক থাকতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ও কেয়ারটেকার, বারেউবো।
৮.	গুরুত্বপূর্ণ তথ্য/চিঠির অনুলিপি জনসংযোগ দপ্তরে প্রেরণ	গুরুত্বপূর্ণ তথ্য/চিঠির অনুলিপি আবশ্যিকভাবে জনসংযোগ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	সকল বিভাগ/শাখা প্রধান।
৯.	পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা	বোর্ড প্রধান কার্যালয় চত্বর পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন রাখাসহ বাথরুম পরিস্কার রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) কমন সার্ভিস শাখা।
১০.	বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয়সহ সরকারি খরচে কৃচ্ছতা সাধন।	সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী বিদ্যুতে ২৫% ও জ্বালানীতে ২০% সাশ্রয়সহ সকল বিষয়ে সরকারি খরচের কৃচ্ছতা সাধন করতে হবে।	সকল বিভাগ/শাখা।
১১.	মামলা সংক্রান্ত	অনেক পুরনো মামলা রয়েছে যা দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রতিমাসে মামলা মনিটরিং সেল সভার আয়োজন করবে।	প্রশাসন বিভাগ।
১২.	সিটিজেন চার্টার	সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সেবা প্রত্যাশীদের সর্বাত্বক সহযোগিতা প্রদান করতে হবে।	সকল বিভাগ/শাখা/ফ্রন্ট ডেস্ক।
১৩.	মাঠ পর্যায়ের সম্প্রসারণ কার্যক্রম	মাঠ পর্যায়ে বোর্ডের আওতাধীন ৩টি প্রকল্পের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। প্রকল্পের উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম হলো তুঁত চারা উৎপাদন, রোগমুক্ত রেশম ডিম উৎপাদন, ফার্মিং পদ্ধতিতে তুঁত চাষ ও প্রশিক্ষণ প্রদান। প্রকল্পের কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/সহকরী পরিচালকগণকে প্রয়োজনীয় ও সঠিক দিক নির্দেশনা সম্প্রসারণ বিভাগ হতে প্রদান করা হয়েছে।	সম্প্রসারণ বিভাগ
১৪.	সম্প্রসারণ কার্যক্রম তদারকি।	বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের কার্যক্রম ডিপিপির নির্দেশনা অনুযায়ী প্রতিপালন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক/ উপপরিচালক/সহকারী পরিচালকগণ।

অত:পর সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

সৈয়দ মোস্তাক হাসান
পরিচালক

স্মারক নম্বর: ২৪.০৬.০০০০.০০৮.০৪.০০২.১৯.৬৩

তারিখ: ১৭ শ্রাবণ ১৪২৯
০১ আগস্ট ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) পরিচালক (অর্থ ও পরিকল্পনা)/(প্রশাসন)/(সম্প্রসারণ)/(উৎপাদন ও বিপণন)/(গবেষণা ও প্রশিক্ষণ), বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।

২) উপসচিব, বস্ত্র -২ অধিশাখা, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়

৩) সচিবের একান্ত সচিব, সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়

৪) প্রকল্প পরিচালক, 'রেশম চাষ সম্প্রসারণের মাধ্যমে বৃহত্তর রংপুর জেলার দারিদ্র হ্রাসকরণ' শীর্ষক প্রকল্প বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড

৫) প্রকল্প পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), ‘রেশমচাষ সম্প্রসারণ ও উন্নয়নের মাধ্যমে পার্বত্য জেলা সমূহের দারিদ্র বিমোচন’ শীর্ষক প্রকল্প বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড

৬) প্রকল্প পরিচালক, 'বাংলাদেশে রেশম শিল্পের সম্প্রসারণ ও উন্নয়নের জন্য সমন্বিত পরিকল্পনা (২য় পর্যায়)' শীর্ষক প্রকল্প বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড

৭) প্রধান উৎপাদন ও বিপণন কর্মকর্তা/প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/প্রধান পরিকল্পনা কর্মকর্তা/প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।

৮) নির্বাহী প্রকৌশলী/উপ প্রধান নিরীক্ষক/উপ-প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/উপ-পরিচালক(বীজ)/উপ প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।

৯) জনসংযোগ কর্মকর্তা/সহকারী পরিচালক (প্রশা/কসা)/হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/বাজেট কর্মকর্তা/গবেষণা কর্মকর্তা (পরি)/সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/গবেষণা কর্মকর্তা (ল্যাবঃ)/সহকারী পরিচালক(মনিটরিং)/উৎপাদন কর্মকর্তা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।

১০) উপপরিচালক, আঞ্চলিক রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়, রাজশাহী, রংপুর, ঝিনাইদহ, ঢাকা, রাঙামাটি।

১১) সহকারী পরিচালক, জোনাল রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়,
ভোলাহাট/সিরাজগঞ্জ/গোপালগঞ্জ/বগুড়া/ঠাকুরগাঁও/গাজীপুর/কুমিল্লা

১২) স্টেনোগ্রাফার কাম কম্পিউটার অপারেটর, মহাপরিচালকের দপ্তর, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড

সৈয়দ মোস্তাক হাসান
পরিচালক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড
কমন সার্ভিস শাখা

আগস্ট/২০২২ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	শ্যাম কিশোর রায় মহাপরিচালক
সভার তারিখ	২৩-০৮-২০২২ খ্রি:
সভার সময়	সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান	বোর্ডের সভাকক্ষ
উপস্থিতি	(সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের হাজিরা (পরিশিষ্ট-ক)

সভায় সভাপতি মহোদয় সকলকে স্বাগত জানান। তিনি করোনা সংক্রমনরোধে সকলকে স্বাস্থ্যবিধি মেনে চলার নির্দেশনা দেন। অত:পর সভায় পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয় মাসিক সমন্বয় সভার বিভিন্ন দিক তুলে ধরেন। গত সভার প্রস্তাব অনুযায়ী মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে স্টাফ কো-অর্ডিনেশন সভা এবং জোন/রিজিয়ন কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের নিয়ে সমন্বয় সভাকে সমন্বিত করে মাসিক সমন্বয় সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। অত:পর সভায় বোর্ডের পূর্ব নির্ধারিত বিভিন্ন বিষয় নিয়ে বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১.	চিঠিপত্রের নিষ্পত্তির হিসাব	মহাপরিচালক মহোদয় চিঠিপত্রের নিষ্পত্তির হিসাব সম্পর্কে জিজ্ঞাসাবাদ করলে সকল বিভাগের জুলাই/২০২২ মাসের চিঠিপত্র সমূহ নিষ্পত্তি হয়েছে বলে জানা যায়। মহাপরিচালক মহোদয় বলেন, ঢাকা আঞ্চলিক রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয় কাম- রেস্ট হাউজটি ছেড়ে দেয়ার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট উপ-পরিচালককে পত্র দেয়া হয়েছে এবং পত্রের অনুলিপি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। বিধায় পত্রটি বোর্ড প্রধান কার্যালয় হতে নিস্পন্ন হয়েছে। তবে ঘর ভাড়ার অগ্রীম ২,১০,০০০/- টাকা জামানত এ্যাডজাষ্ট করার বিষয়টি বাড়িওয়ালাকে চিঠি দিয়ে জানিয়ে দিতে হবে। এমতাবস্থায় অফিস স্থানান্তরের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কমিটি উপ-পরিচালক আঞ্চলিক কার্যালয়, ঢাকাকে সার্বিক সহযোগিতা করবেন। সম্প্রসারণ বিভাগের অনিস্পন্ন পত্রের বিষয়ে পরিচালক(সম্প্রসারণ) বলেন, রেশম নীতিমালা প্রনয়ণ সংক্রান্ত পত্রটির বিষয়ে প্রশাসন বিভাগ হতে সকল বিভাগ/ শাখায় পত্র দেয়া হয়েছে। মতামত পেলে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। মহাপরিচালক মহোদয় বলেন, রেশম নীতিমালা প্রনয়ণের জন্য বোর্ডের পরিচালকগণ একত্রে বসে আলোচনার মাধ্যমে অতি দ্রুত কার্যক্রম শেষ করতে হবে। অর্থ ও পরিকল্পনা বিভাগের অনিস্পন্ন পত্রের বিষয়ে আলোচনান্তে জানা যায় যে, ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের বাজেট বহির্ভূত অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব প্রেরণের অনিয়মের সাথে জড়িত ব্যক্তিদের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা থাকলেও তা বাস্তবায়ন হয়নি মর্মে মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভার কার্যপত্রে উল্লেখ করা হয়েছে। মহাপরিচালক মহোদয় বলেন, আগস্ট/২০২২ মাসে পত্রটি নিস্পন্ন হয়েছে। জনসংযোগ কর্মকর্তা বলেন, বোর্ডের আওতাধীন বিভিন্ন কার্যালয় Info সরকারের আওতায় ইন্টারনেট ব্যবহার করায় মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে উক্ত বিল বোর্ডে প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট কার্যালয় সমূহে পত্র দেয়া হয়েছে। তবে বিলের প্রকৃত অবস্থা যাচাই করে ব্যবস্থা নিতে হবে।	(ক)চিঠিপত্রের হিসাব অগ্রগতি প্রতিবেদন মাসের শেষের দিন প্রশাসন বিভাগে প্রেরণের বিষয়টি অব্যাহত থাকবে এবং চিঠিপত্র সময়মত নিষ্পত্তির ব্যবস্হা নিতে হবে। মন্ত্রণালয়ের পত্র দ্রুত নিস্পত্তির বিষয়টি অগ্রাধিকার দিতে হবে।কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী নিজের ডেস্কে নথি ৩(তিন) দিনের বেশি রাখতে পারবে না। বাস্তবায়নেঃ সকল বিভাগ/শাখা।

২.	নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত	মহাপরিচালক মহোদয় উপপ্রধান নিরীক্ষক এর নিকট অডিট আপত্তির বিষয়ে জানতে চাইলে উপপ্রধান নিরীক্ষক বলেন যে, বর্তমানে ১৪১ টি অগ্রিম আপত্তি, ২১ টি সাধারণ আপত্তি ও ৫ টি সংকলন ভূক্ত অডিট আপত্তি রয়েছে। ১৪১ টি অগ্রিম আপত্তির মধ্যে ৫০ টি আপত্তি নিয়ে গত ৯ ও ১০ ফেব্রুয়ারী/২০২২ তারিখে ত্রি-পাক্ষিক সভা করা হয়েছে। উক্ত সভায় ২৪ টি আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশ করা হয়েছে। এখনো জারীপত্র পাওয়া যায়নি। আর ২৬ টি অগ্রিম আপত্তির ত্রি-পাক্ষিক সভা করার জন্য কার্যপত্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। অল্প সময়ের মধ্যে সভা আহবান করা হবে। তাছাড়া ২১ টি সাধারণ আপত্তির মধ্যে ১৩টি আপত্তির দ্বি-পাক্ষিক সভার কার্যপত্র বাণিজ্যিক নিরীক্ষা অধিদপ্তর, রাজশাহীতে প্রেরণ করা হয়েছে। অতিশিঘ্রই সভা আহবান করা হবে। ৫ টি সংকলন ভূক্ত অডিট আপত্তি রয়েছে। উক্ত ৫ টি সংকলন ভূক্ত অডিট আপত্তির বিষয়ে বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তরের মন্তব্যের কপি পাওয়া গেলে ব্রডশীট জবাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে APA এর টার্গেট মোতাবেক জোরালো ভূমিকা রাখতে হবে এবং ভবিষ্যতে যেন অডিট আপত্তি উত্থাপিত না হয় সে বিষয়েও সর্তক থাকতে হবে। বাস্তবায়নেঃ নিরীক্ষা বিভাগ।
৩.	অবসর পাওনাদি পরিশোধ সংক্রান্ত	মহাপরিচালক মহোদয় অবসর পাওনাদি পরিশোধ অনিস্পন্ন রয়েছে কিনা তা জানতে চাইলে পরিচালক(প্রশাসন) বলেন, যাদের নামে অডিট আপত্তি এবং মামলা চলমান রয়েছে তাদের পাওনাদি অপরিশোধিত রয়েছে। তাছাড়া ২/১ টি উপস্থাপনযোগ্য নথি রয়েছে যা দ্রুত উপস্থাপন করতঃ নিস্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। মহাপরিচালক বলনে, সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ীনির্দিষ্টসময়ের মধ্যেই অবসর পাওনাদি পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ীনির্দিষ্টসময়ের মধ্যেই অবসর পাওনাদি পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নেঃ প্রশাসন বিভাগ/ হিসাব বিভাগ।
৪.	পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা	ইতোপূর্বের সভায় পি-৩ কেন্দ্রে কর্মরত দৈনিক ভিত্তিক শ্রমিকদের দ্বারা মাসে একবার বোর্ড প্রধান কার্যালয়ের চত্বর পরিষ্কার করানোর এবং দৈনিক ভিত্তিক নিয়োজিত পরিচ্ছন্নতা কর্মীগণের দ্বারা প্রতিদিন ২ বার করে ওয়াশরুমগুলো পরিষ্কার করানোর সিদ্ধান্ত ছিল। পরিচালক (প্রশাসন) এ বিষয়ে মতামত জানতে চাইলে নতুন কোন মতামত পাওয়া যায়নি। বিধায় পূর্বের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে বলা হয়।	পি-৩ কেন্দ্রে কর্মরত দৈনিক ভিত্তিক শ্রমিকদের দ্বারা প্রতি মাসে এক বার বোর্ড প্রধান কার্যালয়ের চত্বর এবং পরিচ্ছন্নতা কর্মীগণের দ্বারা প্রতিদিন ২ বার করে ওয়াশরুমগুলো পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন করার ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে। বাস্তবায়নেঃপ্রশাসন বিভাগ/উপপরিচালক, রাজশাহী।
৫.	তথ্য অধিকার আইন/২০০৯ বাস্তবায়ন	জনসংযোগ কর্মকর্তা বলেন, তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারার প্রেক্ষিতে তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। উক্ত কর্মপরিকল্পনার অংশ হিসেবে বোর্ডের যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি/ ক্যাটালগ হালনাগাদকরণ করা প্রয়োজন। সকল বিভাগ/শাখার হার্ড নথি এবং ই-নথির শ্রেণিভিত্তিক তথা ক, খ, গ ও ঘ শ্রেনীর পৃথক পৃথক তালিকা প্রনয়ণের জন্য সচিবালয় নির্দেশনা রয়েছে। সেজন্য গত মাসিক সমন্বয় সভায় সকল বিভাগ/শাখার তালিকা প্রেরণ করার নির্দেশনা ছিল যা পাওয়া যায়নি। সেই সাথে কর্মকান্ড ভিত্তিক তথ্যের ক্যাটালগ প্রত্যেক বিভাগ/শাখাকে প্রস্তুত করে জনসংযোগ বিভাগ এবং এমআইএস সেলে প্রেরণ করতে বলা হয়েছে। উপপরিচালক এবং সহকারী পরিচালকগণকেও ক্যাটাগরী ভিত্তিক তুঁতচারা, গুটি, সুতা ইত্যাদির তথ্য প্রেরণ করতে হবে। মহাপরিচালক মহোদয় এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে নির্দেশ দেন।	আগামী সভার পূর্বে ই-নথি ও হার্ড নথির ক, খ, গ ও ঘ ইত্যাদি শ্রেণিভিত্তিকতালিকা নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভূক্তিকরণ সহ নথির তথ্য জনসংযোগ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। উপপরিচালক এবং সহকারী/পরিচালকগণকে ক্যাটাগরী ভিত্তিক তথ্য প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়নেঃ সকল বিভাগ/শাখা প্রধান/উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক।
৬.	জনবল সংক্রান্ত।	মহাপরিচালক মহোদয় বলেন, জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে সাংগঠনিক কাঠামো ও প্রবিধানমালা অনুমোদনেরপর যত দ্রুত সম্ভব নিয়োগ কার্যক্রম শুরু করতে হবে। এছাড়া আপাততঃ আউট সোর্সিং এর ১৮টি পদের বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন নিতে হবে।	জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে সাংগঠনিক কাঠামো ও প্রবিধানমালা অনুমোদনের পর যত দ্রুত সম্ভব নিয়োগ কার্যক্রম শুরু করতে হবে। এছাড়া আপাততঃ আউট সোর্সিং এর ১৮টি পদের বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন নিতে হবে। বাস্তবায়নেঃ প্রশাসন বিভাগ।

৭.	বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয় সহ সরকারি খরচে কৃচ্ছ্তা সাধন।	সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী বিদ্যুতে ২৫% ও জ্বালানীতে ২০% সাশ্রয়সহ সকল বিষয়ে সরকারি খরচের কৃচ্ছ্তা সাধন করতে হবে। বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয় কমিটির অহবায়ক নির্বাহী প্রকৌশলী বলেন, প্রতি মাসের ২৫ তারিখের পূর্বে বিদ্যুৎ বিলের তথ্য বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ে প্রেরন করতে হবে। সে ক্ষেত্রে বিদ্যুৎ এর রিডিং দেখে তথ্য পাঠাতে হবে। উপরিচালক ও সহকারী পরিচালকগণের দৃষ্টি আর্কষণ করে মহাপরিচালক মহোদয় বলেন, বিদ্যুৎ বিল অনেক সময়ই মিটার না দেখেই বিল করা হয়। সেক্ষেত্রে বিদ্যুৎ অফিসের কারনে বিলের সঠিক হিসাব/তথ্য দেওয়া কঠিন। সে জন্য রিডিং দেখে রিডিং এর তথ্য দেওয়া ভাল হবে। প্রতি মাসের ২১ তারিখে মিটার রিডিং দেখে ২২ তারিখে মিটার রিডিং বোর্ডে প্রেরণ করতে হবে। পরিচালক (সম্প্রসারণ) বলেন, ২৫% সাশ্রয় করার বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা আছে বিধায় সেদিকে লক্ষ্য রেখে বিদ্যুৎ এবং জ্বালানী ব্যবহার করতে হবে। মহাপরিচালক মহোদয় বলেন, আমরা রিডিং ও টাকা উভয় হিসাবই রাখবো কিন্তু মন্ত্রণালয়ে মাসিক রিডিং এর তথ্য প্রেরণ করবো। নির্বাহী প্রকৌশলী বলেন, বোর্ড ও ইহার অধীন কার্যালয় সমুহের কোথায় কয়টি AC চলে তার হিসাব বোর্ডে প্রেরণ করতে হবে। মহাপরিচালক মহোদয় বলেন, প্রতিটি উপরিচালক ও সহকারী পরিচালকের অফিস পরিদর্শন করে তাদের লাইট গুলো দেখতে হবে যে সেখানে এনার্জি সেভিং বাল্ব ব্যবহৃত হচ্ছে কিনা। উপপরিচালক রংপুর বলেন, ঠাকুরগাঁও রেশম কারখানার বিদ্যুৎ বিলের বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেওয়া প্রয়োজন। মহাপরিচালক বলেন, বিদ্যুৎ এর হিসেবের ক্ষেত্রে জুন/২২ মাসের বিলকে বেজ/ভিত্তি ধরে সাশ্রয়ের তথ্য দিতে হবে। রিয়ারিং পিরিয়ডে বিদ্যুৎ বিল বেশী হলে সেটা মন্তব্যের ঘরে লিখে দিতে হবে।	বিদ্যুৎ এর হিসেবের ক্ষেত্রে জুন/২২ মাসের বিলকে বেজ/ভিত্তি ধরে সাশ্রয়ের তথ্য দিতে হবে। রিয়ারিং পিরিয়ডে বিদ্যুৎ বিল বেশী হলে সেটা মন্তব্যের ঘরে লিখে দিতে হবে। প্রতি মাসের ২১ তারিখে মিটার রিডিং দেখে ২২ তারিখে মিটার রিডিং হিসাব বোর্ডে প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়নেঃ বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয় কমিটি/ সকল বিভাগ/শাখা/ উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক/ ব্যবস্থাপক, রেশম কারখানা, রাজশাহী/ঠাকুরগাঁও।
৮.	মামলা সংক্রান্ত	পরিচালক (প্রশাসন) বলেন, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন অন্যান্য পতিষ্ঠানের তুলনায় রেশম বোর্ডের মামলার সংখ্যা কম আছে। বর্তমানে উচ্চ আদালত ও নিম্ন আদালতে ৪১ টি মামলা চলমান রয়েছে এবং ১২ টি বিভাগীয় মামলা আছে। মহাপরিচালক মহোদয় বলেন, বোর্ডের চলমান অনেক পুরনো মামলাও রয়েছে যা দুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রতিমাসে মামলামনিটরিংসেল সভার আয়োজনকরবে।	বোর্ডের চলমান মামলা গুলো দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রতি মাসে মামলামনিটরিংসেল সভার আয়োজনকরতে হবে। বাস্তবায়নেঃ প্রশাসন বিভাগ।
৯.	ইন্টারনেট বিল পরিশোধ।	পরিচালক(সম্প্রসারণ) জানান, বোর্ডের অধীন কয়েকটি অফিসে Info government সংযোগের আওতায় ইন্টারনেট সংযোগ নেওয়া হয়েছিল। সম্প্রতি সেই সংযোগের বিপরীতে ইন্টারনেট বিল জনসংযোগ দপ্তর থেকে সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। জনসংযোগ কর্মকর্তা জানান, জোনাল অফিস ভোলাহাট, কুমিল্লা, ঠাকুরগাঁও, পঞ্চগড় রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র এবং আঞ্চলিক রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়, রাঙ্গামাটি এবং রেশম গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট এর অধীন উর্ধ্বতন গবেষণা কর্মকর্তার কার্যালয়, কাপতাইয়ে Info সরকারের ইন্টারনেট সংযোগের বিপরীতে ২০১৮ সাল হতে এ পর্যন্ত বকেয়া বিল মন্ত্রণালয় কর্তৃক বোর্ডে প্রেরণ করা হয়েছে। ঐ সমস্ত বিলগুলির বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে তথ্য প্রেরণ করার জন্য জনসংযোগ বিভাগ হতে সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে পত্র দেওয়া হয়েছে। কিন্তু অদ্যবধি কোন জবাব বা প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি। বিধায় জরুরী ভিত্তিতে এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য জনসংযোগ কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানান। মহাপরিচালক মহোদয় প্রথমে Info সরকারের যে ইন্টারনেট সংযোগ প্রদান করা হয়েছে তা বিচ্ছিন্নের জন্য সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক ও সহকারী পরিচালকগণকে নির্দেশ দেন। সেই সাথে মন্ত্রণালয় হতে প্রেরিত বিল গুলির বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগের নির্দেশ দেন। মহাপরিচালক মহোদয় আরও বলেন, আমরা ২৫০০/- টাকার ইন্টারনেট ডিসকানেক্ট করে ১০০০/-টাকার প্যাকেজে সংযোগ নিব।	সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক ও সহকারী পরিচালকগণ প্রথমে Info সরকারের ইন্টারনেট সংযোগ বিচ্ছিন্ন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। মন্ত্রণালয় হতে প্রেরিত বিল গুলির বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ করতে হবে। বাস্তবায়নেঃ সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ/ শাখা/উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক।

১০.	স্ব-প্রনোদিত তথ্য প্রকাশ	জসংযোগ কর্মকর্তা সকলকে বলেন, বোর্ডের ওয়েব সাইট সব সময় Update রাখার স্বার্থে সকলকে Website ভিজিট করাসহ নিজ নিজ তথ্য Update করার ব্যস্থা গ্রহণ করতে হবে। এছাড়া সকল উপপরিচালক ও সহকারী পরিচালকগণকে তাদের যাবতীয় কর্মকান্ডের ছবিসহ তথ্য প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ জানান।	এ বিষয়ে পূর্বের সিদ্ধান্ত বহাল থাকবে। উপ পরিচালক ও সহকারী পরিচালকগণ তাদের সকল কর্মকান্ডের ছবিসহ তথ্য বোর্ডের এমআইএস ও জনসংযোগ শাখায় প্রেরণ করবেন। বাস্তবায়নেঃ সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ/ শাখা/উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক।
১১.	রেশম গুটি কাটাইয়ের জন্য শ্রমিক/রিলারদের মজুরী পরিশোধ	পরিচালক (উৎপাদন ও বিপণন) জানান, বর্তমানে ৮টি মিনিফিলেচার কেন্দ্র চালু রয়েছে। রাজশাহী মিনিফিলেচার কেন্দ্রে প্রায় সারা বছর সুতা কাটার কাজ চালু থাকে। কিন্তু অন্যান্য মিনিফিলেচার কেন্দ্রে ৪ মাস সুতা কাটাই এর কাজ হয়ে থাকে। সুতা কাটাইকারী শ্রমিক/রিলারদের দৈনিক সংশ্লিষ্ট ক্রপের গুটির রেনডিটার ভিত্তিতে সুতা উৎপাদনের পরিমানের উপর নির্ভর করে দৈনিক ২৫০/- টাকা বা তদুর্ধ মজুরী প্রদান করা হয়ে থাকে। সুতা কাটাইকারী শ্রমিকদের ব্যয় মেটানোর জন্য বছরে প্রায় ৩০.০০ লক্ষ টাকা প্রয়োজন। বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ডের ১২টি মিনিফিলেচার কেন্দ্রের মধ্যে বর্তমানে ০৮টি মিনিফিলেচার কেন্দ্রে সুতা কাটাই করা হচ্ছে। সুতা কাটাইয়ের জ্বালানী ও আনুষঙ্গিক খরচ বাবদ প্রতিকেজি গুটি কাটাইয়ের জন্য ৩০/-টাকা হিসাবে বোর্ড প্রধান কার্যালয়ের রেশম সুতা বিক্রয়ের অর্থ থেকে প্রদান করা হচ্ছে। মিনিফিলেচার সৃষ্টির পর থেকে রেশম গুটি ক্রয় ও কাটাই খরচ (জ্বালানী ও শ্রমিক মজুরি) উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ এবং রেশম সুতা বিক্রির অর্থ থেকে পরিশোধ করা হয়েছে। রাজস্ব বাজেটে শ্রমিক মজুরি খাতে অর্থ পাওয়ার পর থেকে রাজশাহী মিনিফিলেচার কেন্দ্রের শ্রমিক/রিলারদের মজুরি বোর্ডের রাজস্ব বাজেটের “শ্রমিক মজুরি খাত” থেকে পরিশোধ করা হচ্ছে। এছাড়া যে সকল আঞ্চলিক/জোনাল রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়ে “শ্রমিক মজুরি” খাতে অর্থের সংস্থান ছিল সে ক্ষেত্রে সুতা কাটাইকারী শ্রমিক/রিলারদের মজুরি শ্রমিক মজুরি খাত থেকে পরিশোধ করা হয়েছে। কিন্তু কোন কোন কার্যালয়ে শ্রমিক মজুরি খাতে প্রয়োজনীয় অর্থ না থাকায় শ্রমিক/রিলারদের মজুরি প্রদানে সমস্যা হচ্ছে।	কারখানার "শ্রমিক মজুরী" খাতের বরাদ্দকৃত অর্থে সুতা কাটাইকারী শ্রমিক/ রিলারদের মজুরী প্রদানের বিষয়টি যাচাই করতঃ ব্যয় মেটানোর বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নেঃ বাজেট কর্মকর্তা, বারেউবো।

<table>
<tr><td>১২.</td><td>ফার্মিং পদ্ধতিতে তুঁতচাষ</td><td>পরিচালক(প্রশাসন) বলেন, "বাংলাদেশে রেশম শিল্পের সম্প্রসারণ ও উন্নয়নের জন্য সমন্বিত পরিকল্পনা (২য় পর্যায়)" শীর্ষক প্রকল্পের অর্থায়নে ফার্মিং পদ্ধতিতে ১১০০ বিঘা জমিতে তুঁতচারা রোপন করা হবে। ইতোমধ্যে ২০২১-২২ অর্থ বছরে আঞ্চলিক ও জোনাল রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়ের আওতাধীন সম্প্রসারণ এলাকায় নিম্নরূপভাবে ৩৯৫ বিঘা জমিতে ফার্মিং পদ্ধতিতে তুঁতচাষ করা হয় :-
<table>
<tr><th>ক্রঃ নং</th><th>আঞ্চলিক/জোনাল রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়ের নাম</th><th>রেশম চাষী/ উদ্যোক্তা(সংখ্যা)</th><th>জমির পরিমাণ (বিঘা)</th><th>মন্তব্য</th></tr>
<tr><td>১.</td><td>ভোলাহাট</td><td>১৯৭ জন</td><td>২১৩ বিঘা</td><td></td></tr>
<tr><td>২.</td><td>রাজশাহী</td><td>১৩ জন</td><td>১৩ বিঘা</td><td></td></tr>
<tr><td>৩.</td><td>রংপুর</td><td>১১৩ জন</td><td>১১৩ বিঘা</td><td></td></tr>
<tr><td>৪.</td><td>ঠাকুরগাঁও</td><td>২২ জন</td><td>২২ বিঘা</td><td></td></tr>
<tr><td>৫.</td><td>গোপালগঞ্জ</td><td>১০ জন</td><td>১০ বিঘা</td><td></td></tr>
<tr><td>৬.</td><td>সিরাজগঞ্জ</td><td>১২ জন</td><td>১২ বিঘা</td><td></td></tr>
<tr><td>৭.</td><td>বগুড়া</td><td>১২ জন</td><td>১২ বিঘা</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>সর্বমোট</td><td>৩৭৯জন</td><td>৩৯৫বিঘা</td><td></td></tr>
</table>
এ প্রসংগে সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক বলেন, চলতি ২০২২-২৩ অর্থ বছরে তুঁতচারা প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে আনুমানিক ২০০ (দুইশত) বিঘা জমিতে সম্প্রসারণ এলাকায় ফার্মিং পদ্ধতিতে তুঁতচারা রোপনের পরিকল্পনা রয়েছে। সভায় প্রকল্পের কার্যক্রম নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</td><td>১। ডিপিপি অনুযায়ী ফার্মিং পদ্ধতিতে তুঁতচাষের জন্য রেশম চাষী/ উদ্যোক্তা নির্বাচন করতে হবে।
বাস্তবায়নেঃ সম্প্রসরণ বিভাগ।</td></tr>
<tr><td>১৩.</td><td>পরিচালন (রাজস্ব) ও উন্নয়ন বাজেটের অর্থায়নে নার্সারী ও তুঁতবাগানে তুঁতচারা উৎপাদন কার্যক্রম</td><td>পরিচালক (প্রশাসন) বলেন, বোর্ডের নিয়ন্ত্রণাধীন ৩টি প্রকল্পের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। প্রকল্পের উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম হলো তুঁত চারা উৎপাদন, রোগমুক্ত রেশম ডিম উৎপাদন, ফার্মিং পদ্ধতিতে তুঁত চাষ ও প্রশিক্ষণ প্রদান। সভায় প্রকল্পের কার্যক্রম নিয়ে নিম্নরুপ আলোচনা হয়।
ক) ২০২১-২২ অর্থ বছরে "বাংলাদেশে রেশম শিল্পের সম্প্রসারণ ও উন্নয়নের জন্য সমন্বিত পরিকল্পনা (২য় পর্যায়) " শীর্ষক প্রকল্পের অর্থায়নে ৩০ বিঘা জমিতে তুঁতচারা উৎপাদন কর্মসূচি:
<table>
<tr><th>ক্র: নং</th><th>বীজাগারের নাম</th><th>জমির পরিমাণ (বিঘা)</th><th>তুঁতচারা উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা (সংখ্যা)</th><th>বর্তমান অবস্থা</th><th>মন্তব্য</th></tr>
<tr><td>১।</td><td>ঈশ্বরদী</td><td>২৫-০-০</td><td>১২৫০০০</td><td>৬´-৮´</td><td rowspan="2">প্রতিবিঘা জমিতে ৫০০০ টি মানসম্পন্ন তুঁতচারা উৎপাদন করতে হবে</td></tr>
<tr><td>২।</td><td>মীরগঞ্জ</td><td>৫-০-০</td><td>২৫০০০</td><td>৪´-৮´</td></tr>
<tr><td></td><td>উপমোট:</td><td>৩০-০-০</td><td>১,৫০,০০০</td><td></td><td></td></tr>
</table>
সভায় সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/সহকরী পরিচালকগণ বলেন, তুঁতচারা ভালো আছে এবং লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী তুঁতচারা উৎপাদিত হবে। মহাপরিচালক লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী তুঁতচারা উৎপাদনের লক্ষ্যে তুঁতচারার প্রয়োজনীয় পরিচর্যা করার জন্য সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/সহকরী পরিচালকগণকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী তুঁতচারা উৎপাদন করতে হবে।
বাস্তবায়নেঃ সংশ্লিষ্ট ডিডি/এডি/ফার্ম ম্যানেজার।</td></tr>
</table>

খ) ২০২১-২২ অর্থ বছরে "রেশম চাষ সম্প্রসারণ ও উন্নয়নের মাধ্যমে পার্বত্য জেলাসমূহের দারিদ্র বিমোচন'' শীর্ষক প্রকল্পের অর্থায়নে ৩২ বিঘা জমিতে তুঁতচারা উৎপাদন কর্মসূচি:	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী তুঁতচারা উৎপাদন করতে হবে। বাস্তবায়নেঃ সংশ্লিষ্ট ডিডি/এডি/ফার্ম ম্যানেজার।

ক্র: নং	আঞ্চলিক/জোনাল রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়	বীজাগারের নাম	জমির পরিমাণ (বিঘা)	তুঁতচারা উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা (সংখ্যা)	বর্তমান অবস্থা	মন্তব্য
১।	গাজীপুর	কোনাবাড়ী	২২-০-০	১,১০,০০০	৬´-৮´	প্রতি বিঘা জমিতে ৫০০০ টি মানসম্পন্ন তুঁতচারা উৎপাদন করতে হবে
২।	কুমিল্লা	ময়নামতি	১০-০-০	৫০,০০০	৮´-১০´	
	মোট:		৩২-০-০	১,৬০,০০০		

সভায় সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/সহকরী পরিচালকগণ বলেন, তুঁতচারা ভালো আছে এবং লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী তুঁতচারা উৎপাদিত হবে। মহাপরিচালক লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী তুঁতচারা উৎপাদনের লক্ষ্যে তুঁতচারার প্রয়োজনীয় পরিচর্যা করার জন্য সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/সহকরী পরিচালকগণকে নির্দেশনা প্রদান করেন।

গ) ২০২১-২২ অর্থ বছরে "রেশম চাষ সম্প্রসারণের মাধ্যমে বৃহত্তর রংপুর জেলার দারিদ্র হ্রাসকরণ" শীর্ষক প্রকল্পের অর্থায়নে ২০ বিঘা জমিতে তুঁতচারা উৎপাদন কর্মসূচি:	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী তুঁতচারা উৎপাদন করতে হবে। বাস্তবায়নেঃ সংশ্লিষ্ট ডিডি/এডি/ফার্ম ম্যানেজার।

ক্রঃ নং	আঞ্চলিক/ জোনাল রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়ের নাম	বীজাগারের নাম	জমির পরিমাণ (বিঘা)	তুঁতচারা উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা (সংখ্যা)	বর্তমান অবস্থা	মন্তব্য
১.	রংপুর	রংপুর	৫-০-০	২৫,০০০	৫´-৭´	প্রতিবিঘা জমিতে ৫০০০ টি মানসম্পন্ন তুঁতচারা উৎপাদন করতে হবে
২.	বগুড়া	বগুড়া	৫-০-০	২৫,০০০	৮´-১০´	
৩.	ঠাকুরগাঁও	দিনাজপুর	১০-০-০	৫০,০০০	৮´-১২´	
	মোট:		২০-০-০	১,০০,০০০		

সভায় সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/সহকরী পরিচালকগণ বলেন, তুঁতচারা ভালো আছে এবং লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী তুঁতচারা উৎপাদিত হবে। মহাপরিচালক লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী তুঁতচারা উৎপাদনের লক্ষ্যে তুঁতচারার প্রয়োজনীয় পরিচর্যা করার জন্য সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/সহকরী পরিচালকগণকে নির্দেশনা প্রদান করেন।

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>ঘ) ২০২১-২২ অর্থ বছরে রাজস্ব বাজেটের অর্থায়নে বীজাগারসমূহে ৫১ বিঘা জমিতে তুঁতচারা উৎপাদন কার্যক্রম;
<table>
<tr><th>ক্র: নং</th><th>আঞ্চলিক/জোনাল রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়</th><th>বীজাগারের নাম</th><th>জমির পরিমাণ</th><th>তুঁতচারা উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা (সংখ্যা)</th><th>বর্তমান অবস্থা</th><th></th><th>মন্তব্য</th></tr>
<tr><td>১.</td><td rowspan="2">রাজশাহী</td><td>মীরগঞ্জ</td><td>৫-০-০</td><td>২৫,০০০</td><td>৪´-৮´</td><td></td><td rowspan="7">প্রতিবিঘা জমিতে ৫০০০ টি মানসম্পন্ন তুঁতচারা উৎপাদন করতে হবে</td></tr>
<tr><td></td><td>চাঁপাইনবাবগঞ্জ</td><td>১০-০-০</td><td>৫০,০০০</td><td>৫´-৭´</td><td></td></tr>
<tr><td>২.</td><td>ঝিনাইদহ</td><td>ঝিনাইদহ</td><td>১০-০-০</td><td>৫০,০০০</td><td>৪´-৫´</td><td></td></tr>
<tr><td>৩.</td><td>ভোলাহাট</td><td>ভোলাহাট</td><td>৮-০-০</td><td>৪০,০০০</td><td>৮´-১০´</td><td></td></tr>
<tr><td>৪.</td><td>ঠাকুরগাঁও</td><td>রত্নাই</td><td>৮-০-০</td><td>৪০,০০০</td><td>৮´-১০´</td><td></td></tr>
<tr><td>৫.</td><td>বগুড়া</td><td>বগুড়া</td><td>১০-০-০</td><td>৫০,০০০</td><td>৮´-১০´</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>মোট:</td><td></td><td>৫১-০-০</td><td>২,৫৫,০০০</td><td></td><td></td></tr>
</table>
সভায় সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/সহকরী পরিচালকগণ বলেন, তুঁতচারা ভালো আছে এবং লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী তুঁতচারা উৎপাদিত হবে। মহাপরিচালক লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী তুঁতচারা উৎপাদনের লক্ষ্যে তুঁতচারার প্রয়োজনীয় পরিচর্যা করার জন্য সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/সহকরী পরিচালকগণকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</td>
<td>লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী তুঁতচারা উৎপাদন করতে হবে।
বাস্তবায়নেঃ সংশ্লিষ্ট ডিডি/এডি/ফার্ম ম্যানেজার।</td>
</tr>
<tr>
<td>১৪.</td>
<td>অফিস ঘর ভাড়া</td>
<td>পরিচালক (প্রশাসন) বলেন, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ডের আওতাধীন ৫টি আঞ্চলিক ও ৭টি জোনাল রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়সহ ৫৭টি রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র রয়েছে। বর্তমান দেশের ৩২টি জেলায় এসব রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়গুলো রেশম সম্প্রসারণ কার্যক্রম তদারকি ও সুপারভিশন করে থাকে। আঞ্চলিক/জোনাল রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন কেন্দ্র অফিসগুলোর অধিকাংশ ভাড়া বাসায় পরিচালিত হচ্ছে। তবে সিরাজগঞ্জ ও গোপালগঞ্জ জোনাল কার্যালয় ২টি ভাড়া বাসায় পরিচালিত হচ্ছে। এ প্রসংগে পরিচালক (সম্প্রসারণ) বলেন, সিরাজগঞ্জ জোনাল রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়ের মাসিক ১০,৫০০/-(দশ হাজার পাঁচশত) টাকা হিসাবে ১২ মাসের ভাড়া বাবদ (১০৫০০/-×১২ মাস)= ১,২৬,০০০/- (এক লক্ষ ছাব্বিশ হাজার) টাকা এবং গোপালগঞ্জ জোনাল রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়ের মাসিক ১২,১০০/-(বারো হাজার একশত) টাকা হিসাবে ১২ মাসের ভাড়া বাবদ (১২,১০০×১২ মাস)= ১,৪৫,২০০/- (এক লক্ষ পঁয়তাল্লিশ হাজার দুইশত) টাকাসহ সর্বমোট (১,২৬,০০০/-+১,৪৫,২০০/-) =২,৭১,২০০/-(দুই লক্ষ একাত্তর হাজার দুইশত) টাকার চাহিদা সহকারী পরিচালক, সিরাজগঞ্জ ও গোপালগঞ্জ হতে পাওয়া গেছে । এ বিষয়ে সহকারী পরিচালক, গোপালগঞ্জ বলেন, তার কার্যালয়ের মে ও জুন/২০২২ মাসের অফিস ঘর ভাড়া বাবদ (১২,১০০/-×২) = ২৪,২০০/- টাকা বকেয়া রয়েছে যা, পরিশোধ করার জন্য চলতি ২০২২-২৩ অর্থ বছরের পরিচালন(রাজস্ব) বাজেটের উল্লিখিত খাতে বরাদ্দ রাখার জন্য অনুরোধ করেন। সভায় মহাপরিচালক গোপালগঞ্জ জোনাল রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়ের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বকেয়া অফিস ঘর ভাড়া বাবদ ২৪,২০০/-(চব্বিশ হাজার দুইশত) টাকা পরিশোধের জন্য বাজেট কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া তিনি অন্যান্য কার্যালয়ের অফিস ঘর ভাড়া বিষয়ে রাজস্ব বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে পরিশোধ করা হবে মর্মে সিদ্ধান্ত প্রদান করেন।।</td>
<td>গোপালগঞ্জ জোনাল রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়ের ২০২১-২২ অর্থ বছরের মে ও জুন/২০২২ মাসের অফিস ঘর ভাড়া বাবদ বকেয়া ২৪,২০০/-(চব্বিশ হাজার দুইশত) টাকা পরিশোধ করতে হবে।
বাস্তবায়নেঃ সহকারী পরিচালক, গোপালগঞ্জ/ বাজেট কর্মকর্তা।</td>
</tr>
</table>

১৫.	ক) নিরাপত্তা কাজে আনসার নিয়োজিতকরণ	মীরগঞ্জ নার্সারীর ম্যানেজার বলেন, নিরাপত্তার কাজ আগে ৮ জন আনসার দিয়ে করানো হতো, বর্তমানে ৬ জন আনসার ও ২ জন অনিয়মিত শ্রমিক দিয়ে নিরাপত্তার কাজ করানো হচ্ছে। তিনি সরকারি সম্পত্তি সুরক্ষার স্বার্থে ৬ জন আনসার দিয়ে নার্সারীর নিরাপত্তার কাজ করানো জন্য অনুরোধ করেন। এ প্রসংগে মহাপরিচালক উপপরিচালক, রাজশাহীকে বাঘা উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করে ৫/৬ জন আনসার দিয়ে উল্লিখিত নার্সারীর নিরাপত্তার বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	বাঘা উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করে ৫/৬ জন আনসার দিয়ে মীরগঞ্জ নার্সারীর নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে। বাস্তবায়নেঃউপপরিচালক, রাজশাহী/ফার্ম ম্যানেজার, মীরগঞ্জ।
	খ) অনিয়মিত শ্রমিক /নিরাপত্তা প্রহরীদের মজুরি এসিপেয়ী চেকের মাধ্যমে পরিশোধ ও প্রতি মাসে অনিয়মিত কতজন শ্রমিক নিয়োজিত করা হবে তার পূর্বানুমোদন:	মীরগঞ্জ নার্সারীর ম্যানেজার বলেন, এ বোর্ডের গত ০৬/০৭/২০২২ তারিখের ১৭৩ নং স্মারকে জারিকৃত পরিপত্রের ৫ ও ৬ নং নির্দেশনা অনুযায়ী নার্সারীতে কর্মরত অনিয়মিত শ্রমিক/নিরাপত্তা প্রহরীদের মাসিক মজুরি এসিপেয়ী চেকের মাধ্যমে পরিশোধ এবং প্রতি মাসে কতজন অনিয়মিত শ্রমিককে দিয়ে নার্সারীর কাজ করা হবে তার পূর্বানুমোদন নেওয়ার নির্দেশনা রয়েছে। সভায় সকল ডিডি/এডিগণ বলেন, অনিয়মিত শ্রমিক ও মৌসুমি শ্রমিক দিয়ে নার্সারীর কাজ পরিচালনা করা হয় এবং পলুপালন কার্যক্রম চলাকালীন বাস্তবতার নিরীখে শ্রমিক কম/বেশী করা হয় সেহেতু অনিয়মিত শ্রমিক/মৌসুমি শ্রমিকের সংখ্যা পূর্বানুমোদন নেওয়া এবং এসিপেয়ী চেকের মাধ্যমে মজুরী পরিশোধকৃত নির্দেশনা ২টি বাতিল করা প্রয়োজন। নার্সারীর কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য ৫ ও ৬ নং নির্দেশনা ২টি বাতিল করার জন্য সভায় উপস্থিত সকল সদস্য একমত পোষন করেন।	১। এ বোর্ডেরগত ০৬/০৭/২০২২ তারিখের ১৭৩ নং স্মারকে জারিকৃত পরিপত্রের ৫ ও ৬ নং নির্দেশনা বাতিল করতে হবে। বাস্তবায়নেঃবাজেট শাখা।

অত:পর সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

শ্যাম কিশোর রায়
মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর: ২৪.০৬.০০০০.০০৮.০৬.০০২.২২.৭৫

তারিখ: ২৩ ভাদ্র ১৪২৯
০৭ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২) পরিচালক (অর্থ ও পরিকল্পনা)/(প্রশাসন)/(সম্প্রসারণ)/(উৎপাদন ও বিপণন)/(গবেষণা ও প্রশিক্ষণ), বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।

৩) সচিবের একান্ত সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ।

৪) প্রধান উৎপাদন ও বিপণন কর্মকর্তা/প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/প্রধান পরিকল্পনা কর্মকর্তা/প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।

৫) নির্বাহী প্রকৌশলী/উপ প্রধান নিরীক্ষক/উপ-প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/উপ-পরিচালক(বীজ)/উপ প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।

৬) উপপরিচালক, আঞ্চলিক রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়, রাজশাহী, রংপুর, ঝিনাইদহ, ঢাকা, রাঙামাটি।

৭) জনসংযোগ কর্মকর্তা/সহকারী পরিচালক মনিটরিং/সহকারী পরিচালক (প্রশাসন / কমন সার্ভিস) , বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।

৮) সহকারী পরিচালক, জোনাল রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়, ভোলাহাট/সিরাজগঞ্জ/গোপালগঞ্জ/বগুড়া/ঠাকুরগাঁও/গাজীপুর/কুমিল্লা।

৯) পি এ টু-মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী। মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

১০) অফিস কপি।

মোহাম্মদ এমদাদুল বারী
পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

পরিশিষ্ট-ঘ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড
জনসংযোগ বিভাগ
www.bsb.gov.bd

স্মারক নম্বর: ২৪.০৬.০০০০.০০০.২২.০০১.১৮.৬৪

তারিখ: ১ ভাদ্র ১৪২৯
১৬ আগস্ট ২০২২

বিষয়: **তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে অবহিতকরণ সভা**

২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনার আওতায় তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে অবহিতকরণ সভা বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ডের মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৭-০৮-২০২২ খ্রি: তারিখ বেলা ১২.০০ ঘটিকায় বোর্ডের সভাকক্ষে (৩য় তলা) অনুষ্ঠিত হবে।

০২. সভায় বোর্ড প্রধান কার্যালয়, রেশম গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইন্সিটিটউট, আঞ্চলিক রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়, রাজশাহী এবং পিত কেন্দ্রে কর্মরত ১৮তম গ্রেড হতে তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের স্বাস্থ্যবিধি মেনে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য, উপপরিচালক, রাজশাহী ব্যতিত মাঠ পর্যায়ের সকল উপপরিচালক ও সহকারী পরিচালকগণকে জুম প্লাটফরমে যুক্ত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

Meeting ID: 750 127 0131
Passcode: bsdb123

১৬-৮-২০২২
সুমন ঠাকুর
জনসংযোগ কর্মকর্তা

বিতরণ :
১) পরিচালক (অর্থ ও পরিকল্পনা)/(প্রশাসন)/(সম্প্রসারণ)/(উৎপাদন ও বিপণন)/(গবেষণা ও প্রশিক্ষণ), বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।
২) প্রধান উৎপাদন ও বিপণন কর্মকর্তা/প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/প্রধান পরিকল্পনা কর্মকর্তা/প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।
৩) নির্বাহী প্রকৌশলী/উপ প্রধান নিরীক্ষক, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।
৪) উপপরিচালক, আঞ্চলিক রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়, /রংপুর/ঢাকা/ঝিনাইদহ/রাঙামাটি। জুম প্লাটফরমে যুক্ত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো। ।

৫) সহকারি পরিচালক মনিটরিং, এমআইএস সেল,
বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।
৬) সহকারী পরিচালক, জোনাল রেশম সম্প্রসারণ
কার্যালয়,
ভোলাহাট/বগুড়া/সিরাজগঞ্জ/গোপালগঞ্জ/গাজীপুর/ কুমিল্লা/
ঠাকুরগাঁও।জুম প্লাটফরমে যুক্ত থাকার জন্য অনুরোধ করা
হলো। ।
৭) ম্যানেজার, , পি৩ কেন্দ্র, রাজশাহী।

স্মারক নম্বর: ২৪.০৬.০০০০.০০০.২২.০০১.১৮.৬৪/১(২)

তারিখ: ১ ভাদ্র ১৪২৯
১৬ আগস্ট ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:
১) পি এ টু-মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী। মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
২) কেয়ারটেকার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), কমন সার্ভিস শাখা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী। সভাকক্ষ প্রস্তুত রাখার জন্য অনুরোধ করা হলো।

১৬-৮-২০২২
সুমন ঠাকুর
জনসংযোগ কর্মকর্তা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড
জনসংযোগ বিভাগ

তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	জনাব শ্যাম কিশোর রায় মহাপরিচালক
সভার তারিখ	১৭-০৮-২০২২
সভার সময়	দুপুর ১২.০০ ঘটিকা
স্থান	সভাকক্ষ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট ক

সভার শুরুতে সভাপতি মহোদয় সকলকে স্বাগত জানান। সকলকে তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে সচেতন থাকার নির্দেশনা দেন। তিনি বলেন, তথ্যের অবাধ প্রবাহ ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় এই আইনটি ২০০৯ সালে করা হয়। জনগণের তথ্য পাওয়ার অধিকার নিশ্চিত হয়েছে এই আইনটির মাধ্যমে। জনগণই সকল ক্ষমতার মালিক। তাই দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাসহ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে এ বিষয়ে সচেতন থাকতে হবে। অতপর তিনি আইনটি বিস্তারিতভাবে উপস্থাপন করার জন্য বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ডের তথ্য সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে নির্দেশনা দেন। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ ও এর বিধিবিধানের গুরুত্বপূর্ণ অংশ এবং ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে গৃহীত কর্মপরিকল্পনার সাথে সরাসরি আইনের সাথে সম্পৃক্ত কম্পোনেন্ট বিস্তারিতভাবে সভায় উপস্থাপন করেন। অতপর সভায় জুম প্লাটফরমেযুক্ত মাঠ পর্যায়ের উপপরিচালক ও সহকারী পরিচালকগণসহ সভায় উপস্থিত সকলে তাদের মতামত ব্যক্ত করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নোক্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

১. সাধারণ মানুষ তথ্য চাইলে তাঁদেরকে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান করতে হবে প্রয়োজনে তথ্য প্রদানে তাঁদের সহযোগিতা করতে হবে।

বাস্তবায়নে: সকল বিভাগ/শাখা/উপপরিচালক ও সহকারী পরিচালকগণ

২. সুশাসন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সকলকে একসাথে কাজ করতে হবে।

বাস্তবায়নে: সকল বিভাগ/শাখা/উপপরিচালক ও সহকারী পরিচালকগণ

৩. তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাসহ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে সচেতন থাকতে হবে।

বাস্তবায়নে: সকল বিভাগ/শাখা/উপপরিচালক ও সহকারী পরিচালকগণ

৪. তথ্যের অবাধ প্রবাহ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় তথ্য উন্মুক্ত করতে হবে।

বাস্তবায়নে: সকল বিভাগ/শাখা/উপপরিচালক ও সহকারী পরিচালকগণ

৫. ১৫ অক্টোবর'২০২২ তারিখের পূর্বেই ২০২১-২০২২ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন বই আকারে প্রকাশ করতে হবে।

সহকারী পরিচালক মনিটরিং, বারেউবো, রাজশাহী।

৬. বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশের লক্ষ্যে উপপরিচালক ও সহকারী পরিচালকগণকে তাদের কর্মকান্ডের তথ্য ছবিসহ আগামী ২৪-০৮-২০২২ খ্রি: তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।

সহকারী পরিচালক মনিটরিং, বারেউবো/উপপরিচালক ও সহকারী পরিচালকগণ

৭. এ বিষয়ে পরিচালক(সম্প্রসারণ), বারেউবো'কে আহ্বায়ক করে গঠিত কমিটি আগামী ২৫-০৮-২০২২ খ্রি:তারিখে একটি সভা করে বার্ষিক প্রতিবেদন বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের চাহিত তথ্য ৩১-০৮-২০২২ খ্রি: তারিখের পূর্বেই প্রেরণ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

সহকারী পরিচালক মনিটরিং, বারেউবো

৮. তথ্য অধিকার আইন, কর্মপরিকল্পনা এবং সচিবালয় নির্দেশিকা অনুযায়ী সকল বিভাগ/শাখাকে শ্রেণি (ক, খ, গ এবং ঘ) ভিত্তিক হার্ড ও সফট্ নথির তালিকা প্রস্তুত করতে হবে। বিভাগের/শাখার কর্মকান্ড অনুযায়ী তথ্য প্রেরণ (হার্ড ও সফট্ কপি) করতে হবে। **বাস্তবায়নে: সকল বিভাগ/শাখা**

৯. প্রতি মাসের সমন্বয় সভায় উক্ত বিষয়ের অগ্রগতি প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে।

বাস্তবায়নে: সকল বিভাগ/শাখা

১০.ওয়েবসাইটে স্ব প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ করার লক্ষ্যে সকল বিভাগ/শাখাকে প্রয়োজনীয় তথ্য জনসংযোগ বিভোগে/ পি এ টু মহাপরিচালক এর নিকট প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

বাস্তবায়নে: সকল বিভাগ/শাখা

১১. তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।

বাস্তবায়নে: সকল বিভাগ/শাখা

পরিশেষে সভাপতি মহোদয় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

জনাব শ্যাম কিশোর রায়
মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর: ২৪.০৬.০০০০.০০০.২২.০০১.১৮.৬৫

তারিখ: ৬ ভাদ্র ১৪২৯
২১ আগস্ট ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) পরিচালক (অর্থ ও পরিকল্পনা)/(প্রশাসন)/(সম্প্রসারণ)/(উৎপাদন ও বিপণন)/(গবেষণা ও প্রশিক্ষণ), বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।

২) প্রধান উৎপাদন ও বিপণন কর্মকর্তা/প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/প্রধান পরিকল্পনা কর্মকর্তা/প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।

৩) নির্বাহী প্রকৌশলী/উপ প্রধান নিরীক্ষক, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।

৪) উপপরিচালক, আঞ্চলিক রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর/রাঙামাটি/ঢাকা/ঝিনাইদহ

৫) সহকারি পরিচালক মনিটরিং, এমআইএস সেল, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড

৬) সহকারী পরিচালক, জোনাল রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়, ভোলাহাট/বগুড়া/সিরাজগঞ্জ/ঠাকুরগাঁও/ গাজীপুর/কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ

৭) ম্যানেজার, পি৩ কেন্দ্র, রাজশাহী।

৮) পি এ টু মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী। মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

সুমন ঠাকুর
জনসংযোগ কর্মকর্তা

বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড

রাজশাহী।

অদ্য ১৭/০৮/২০২২খ্রিঃ তারিখ বেলা ১২-০০ ঘটিকায় তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে আয়োজিত সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের হাজিরাঃ

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
১	জনাব ড. এম. এ. মান্নান, পরিচালক (অর্থ ও পরিকল্পনা)	১৭/৮/2022
২	জনাব সৈয়দ মোস্তাক হাসান, পরিচালক (প্রশাসন)	১৭/০৮/2022
৩	জনাব মোছাঃ নাছিমা খাতুন, পরিচালক (উৎপাদন ও বিপণন)	১৭/০৮/22
৪	জনাব মোহাম্মদ এমদাদুল বারী, পরিচালক (সম্প্রসারণ)	১৭/০৮/22
৫	জনাব কাজী রফিকুল ইসলাম, পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ)	
৬	জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান, ~~[illegible]~~ প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	১৭/০৮/২২
৭	জনাব মোঃ লুৎফর রহমান তালুকদার, নির্বাহী প্রকৌশলী	১৭/৮/22
৮	জনাব মোঃ আবু তালেব, প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	১৭/০৮/2022
৯	মোঃ নাসির উদ্দিন সহকারী পরিচালক (মনিটরিং)	১৭/08/2022
১০	মোঃ আব্দুল আলিম সিনিয়র হিসাব সহকারী (চ:দা)	১৭/০৮/2022
১১	রাফিয়া সুলতানা সিনিয়র ইনস্ট্রাক্টর (চ:দা:)	রাফিয়া সুলতানা ১৭/০৮/২২

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
১২	শেখ মোঃ আব্দুল্লাহ আল কাফী DCA	[signature] ১৭/০৮/২২
১৩	মোহাম্মদ খায়রুল ফজল PA to Finance & Planning	[signature] ১৭/০৮/২২
১৪	আলি আহমেদ PA To Director (Res & Training)	[signature] ১৭/০৮/২২
১৫	মো: আমিরুল ইসলাম সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	[signature] ১৭/০৮/2022
১৬	মো: আমিনুল হক হিসাবরক্ষক	[signature] ১৭/৮/২২
১৭	মো: ফরহাদ হোসেন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	[signature] ১৭/০৮/2022
১৮	মো: তরিকুল ইসলাম সম্প্রসারন কর্মকর্তা	[signature] ১৭/০৮/২২
১৯	অসিত কুমার পাল [illegible]	[signature] ১৭/০৮/2022
২০	মো: আব্দুর রহমান উচ্চমান সহকারী (চ: দা:)	[signature] ১৭/৮/2022
২১	মোসা: হোসনে আরা বেগম উচ্চমান-সহকারী	[signature] ১৭/৮/২২
২২	কবির হোসেন, ভান্ডার রক্ষক	[signature] ১৭/৮/2022
২৩	মোসা: আরা বেগম [illegible]	[signature] ১৭/০৮/২২
২৪	মো: আনোয়ার হোসেন অফিস সহ: কাম-কম্পি: মুদ্রা: (হিসাব)	[signature] ১৭/৮/2022

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
২৫	মোঃ আব্দুর রাজ্জাক হিসাব সহকারী	[signature] 27/6/22
২৬	মোঃ রাকিবুল ইসলাম অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	রাকিবুল ইসলাম ২৭/৬/২২
২৭	মোছাঃ জাহিদা খাতুন অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর (অঃ দাঃ)	জাহিদা খাতুন 27/06/2022
২৮	শাহীনা বেগম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	[signature] 27/06/2022
২৯	[illegible] পি.এ.টু পরিচালক (উঃ ও প্রিঃ)	[signature] 27/6/22
৩০	মোঃ জাহাঙ্গীর আলম PA to DG	[signature] 27/06/2022
৩১	মোঃ আলম আলী গবেষণা সহকারী (চঃ দাঃ)	[signature] 27/06/2022
৩২	মোঃ রুহুল আমিন ক্যাশিয়ার (চঃ দাঃ)	[signature] 27/06/22
৩৩	মোঃ রফিকুল ইসলাম [illegible]	[signature] 27/06/২০22
৩৪	মোসাঃ জেসমিন নাহার [illegible]	[signature] 27/06/2022
৩৫	মাসুমা আক্তার হিসাব-সহকারী (অঃ দাঃ)	[signature] 27/06/22
৩৬	মোঃ আমজাদ হোসেন সিনিয়র গবেষণা কর্মকর্তা	[signature] 27/06/2022
৩৭	মোঃ [illegible] হোসেন [illegible]	[signature] 27.06.22

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
৩৮	মোঃ আশরাফুল ইসলাম ফটোগ্রাফার	[signature] 29/08/2022
৩৯	এ, কে, এম, নজরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন/[illegible])	[signature] 29/08/22
৪০	মোঃ কামরুজ্জামান উপ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	[signature] 29/8/22
৪১	মো: আলী মাহমুদ রেজা উপ: পরি, [illegible]	[signature] 29/08/22
৪২	মোঃ মাসুদ [illegible] [illegible]	[signature] 29/08/22
৪৩	মো: [illegible] [illegible]	[signature] 29/08/22
৪৪	মোহাম্মদ সাইফুল্লাহ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	[signature] 29/08/22
৪৫	মো: আবু মুসলিম নিরীক্ষক	[signature] 29.08.22
৪৬		
৪৭		
৪৮		
৪৯		
৫০		

"তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা
বৃদ্ধির লক্ষ্যে অবহিতকরণ সভা"
সভাপতি : জনাব শ্যাম কিশোর রায়
আয়োজনে: বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড

পরিশিষ্ট-৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড
জনসংযোগ বিভাগ
www.bsb.gov.bd

স্মারক নম্বর: ২৪.০৬.০০০০.০০০.২২.০০১.১৮.৭৪

তারিখ: ২৩ ভাদ্র ১৪২৯
০৭ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিষয়: **তথ্য অধিকার আইন'২০০৯, বিধিমালা ও প্রবিধানমালা" বিষয়ক দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ**

বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ডের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ২০২২-২০২৩ এর কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বোর্ডের মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১১/০৯/২০২২খ্রিঃ তারিখ রোজ রবিবার সকাল ০৯.১৫ ঘটিকা হতে বোর্ডের সভাকক্ষে (৩য় তলা) 'তথ্য অধিকার আইন'২০০৯, বিধিমালা, প্রবিধানমালা ও নির্দেশিকা বিষয়ক দিনব্যাপী একটি প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে ।

২। উক্ত প্রশিক্ষণে মনোনয়নকৃত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে স্বাস্থ্যবিধি মেনে অংশগ্রহণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত: ৩(তিন) প্রস্থ

৭-৯-২০২২
সুমন ঠাকুর
জনসংযোগ কর্মকর্তা
ফোন: ০২৫৮৮৮-৫৫৮১৬
ফ্যাক্স: ০২৫৮৮৮-৫৩৫৯২

বিতরণ :
১) পরিচালক (অর্থ ও পরিকল্পনা)/(প্রশাসন)/(সম্প্রসারণ)/(উৎপাদন ও বিপণন)/(গবেষণা ও প্রশিক্ষণ), বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।
২) প্রধান উৎপাদন ও বিপণন কর্মকর্তা/প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/প্রধান পরিকল্পনা কর্মকর্তা/প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।
৩) নির্বাহী প্রকৌশলী/উপ-প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।
৪) উপপরিচালক, আঞ্চলিক রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়, রাজশাহী।
৫) সহকারি পরিচালক মনিটরিং, এমআইএস সেল, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড

স্মারক নম্বর: ২৪.০৬.০০০০.০০০.২২.০০১.১৮.৭৪/১

তারিখ: ২৩ ভাদ্র ১৪২৯
০৭ সেপ্টেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) পি এ টু-মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী। মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

৭-৯-২০২২

সুমন ঠাকুর

জনসংযোগ কর্মকর্তা

বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড
রাজশাহী

১১.০৯.২০২২ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত তথ্য অধিকার আইন, বিধিমালা ও প্রবিধানমালা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীগণের হাজিরা (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১.	জনাব কাজী রফিকুল ইসলাম	পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ)	
২.	জনাব মোঃ লুৎফর রহমান তালুকদার	প্রধান পরিকল্পনা কর্মকর্তা	
৩.	জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান	প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	
৪.	জনাব মোঃ আবু তালেব	প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	
৫.	জনাব মোঃ আতিকুর রহমান	উপপরিচালক	
৬.	জনাব শেখ মোঃ আব্দুল্লাহ আল কাফী	উপপ্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা	
৭.	জনাব মো: নাসিরউদ্দিন	সহকারী পরিচালক (মনিটরিং)	
৮.	জনাব মোঃ সিরাজুর রহমান	উপ-প্রধান পরিকল্পনা কর্মকর্তা	
৯.	জনাব মোঃ কামরুজ্জামান	উপ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	
১০.	জনাব মোহাম্মদ সাইফুল্লাহ	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	
১১.	জনাব তরিকুল ইসলাম	সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	
১২.	জনাব মোঃ সাখাওয়াত হোসেন	উর্ধ্বতন গবেষণা কর্মকর্তা	
১৩.	জনাব মোঃ আফতাব উদ্দীন	উর্ধ্বতন গবেষণা কর্মকর্তা	
১৪.	জনাব রুমানা ফেরদৌস বিনত-এ-রহমান	উর্ধ্বতন গবেষণা কর্মকর্তা	

১৫.	জনাব ফারুক আহমেদ	উর্ধ্বতন গবেষণা কর্মকর্তা	১১/০৯/22
১৬.	জনাব মোঃ আব্দুল আলিম	উর্ধ্বতন গবেষণা কর্মকর্তা	১১/০৯/2022
১৭.	জনাব মোঃ ফরহাদ হোসেন	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	১১/০৯/2022
১৮.	জনাব কাজী মাসুদ রেজা	উপপরিচালক(সম্প্র)	১১/০৯/22
১৯.	জনাব এ. কে এম নজরুল ইসলাম	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	১১/০৯/22
২০.	জনাব মমতাজ মহল	সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	
২১.	জনাব রাফিয়া সুলতানা	সিনিয়র ইন্সট্রাক্টর	
২২.	জনাব জেসমিন আরা	গবেষণা কর্মকর্তা	১১/০৯/2022
২৩.	মোঃ মাসুদ ইকবাল	সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান	১১/০৯/22
২৪.	মোঃ আখতারুজ্জামান	সহকারী গবেষণা কর্মকর্তা	১১/০৯/2022
২৫.	জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	১১/০৯/2022
২৬.	জনাব মোসাঃ আকলিমা খাতুন	সহকারী ব্যবস্থাপক (সম্প্রসারণ)	১১/০৯/22
২৭.	জনাব মোঃ শফিকুল হক	নিরীক্ষক	১১/৯/22
২৮.	জনাব মোঃ তরিকুল ইসলাম	সহকারী হিসাব রক্ষক কর্মকর্তা	১১/৯/২২
২৯.	জনাব মোঃ আবু সেলিম	নিরীক্ষক	১১.০৯.22
৩০.	জনাব রীনা খানম	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১১.০৯.2022

৩১.	জনাব মোঃ আব্দুর জাব্বার	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
৩২.	জনাব ফাতেমা জহরা	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	
৩৩.	জনাব কিউ এ বি এম আফজালুর রহমান	সহকারী ম্যানেজার (সম্প্র)	
৩৪.	জনাব মো: ফরহাদ হোসেন	সহকারী ম্যানেজার (সম্প্র) সি-৬ সেক্টর, রাজশাহী	

"তথ্য অধিকার আইন' ২০০৯, এর বিধিমালা ও প্রবিধানমালা
বিষয়ক দিনব্যাপি প্রশিক্ষণ"
সভাপতি : জনাব শ্যাম কিশোর রায়
মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।
তারিখ : ১১ সেপ্টেম্বর ২০২২
আয়োজনে: বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড

পরিশিষ্ট-চ

বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড
রাজশাহী।

বিষয়	**তথ্য অধিকার বিষয়ক ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনার জুলাই/২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর/২০২২ পর্যন্ত ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ**
লিংক	http://bsb.gov.bd/site/page/c808c1f9-9a42-4e2a-a777-569addd39d88/%E0%A6%B8%E0%A7%8D%E0%A6%AC%E0%A6%AA%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A6%A3%E0%A7%8B%E0%A6%A6%E0%A6%BF%E0%A6%A4-%E0%A6%AA%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A6%95%E0%A6%BE%E0%A6%B6%E0%A6%AF%E0%A7%8B%E0%A6%97%E0%A7%8D%E0%A6%AF-%E0%A6%A4%E0%A6%A5%E0%A7%8D%E0%A6%AF%E0%A6%B8%E0%A6%AE%E0%A7%82%E0%A6%B9
স্ক্রিনশর্ট