



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড
এবং

সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২১—জুন ৩০, ২০২২

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহ এবং কার্যাবলী	৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাণ পদ্ধতি	১২
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সংগে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৩
সংযোজনী ৪: যেসকল নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে	১৪
সংযোজনী ৫: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৬
সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৮
সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৯
সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২০
সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২৮

৪.২ বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ডের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ডের বিগত তিন বছরের প্রধান অর্জন সমূহ:

রেশম কার্যক্রম একটি কৃষিভিত্তিক শিল্প। গ্রামের দরিদ্র জনগোষ্ঠীর ব্যাপক কর্মসংস্থান সৃষ্টি, দারিদ্র বিমোচন, গ্রামীণ আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন ও মহিলাদের ক্ষমতায়নে এ শিল্প গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করেছে। এ লক্ষ্য অর্জনের জন্য বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড বিগত ৩ বছরে ১২.৯২ লক্ষ তুঁতচারা উৎপাদন ও বিতরণ করেছে, ৪২৮ মে.টন রেশম গুটি উৎপাদন করেছে, জার্মপ্লাজম ব্যাংকে তুঁতজাতের সংখ্যা ৭৩ থেকে ৮৩ টিতে এবং রেশমকীট জাতের সংখ্যা ১০১ থেকে ১১৩ টিতে উন্নীত করা সম্ভব হয়েছে; নতুন ও উচ্চফলনশীল ১৬ টি তুঁতজাত এবং ২০ টি রেশমকীটের জাত উদ্ভাবন করা সম্ভব হয়েছে; এছাড়াও ১১.২২ লক্ষ রোগমুক্ত রেশম ডিম (ডিএফএল) উৎপাদন এবং বোর্ডের আওতায় ৮ টি মিনিফিলেচার কেন্দ্রের মাধ্যমে ২.৫৪ মে.টন রেশম সুতা উৎপাদন সহ ২১৫৫ জন কৃষককে রেশম চাষ বিষয়ক কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। দীর্ঘ ১৬ বছর বন্ধ থাকা রাজশাহী রেশম কারখানা স্বল্প পরিসরে চালু করে পর্যায়ক্রমে ১৯ টি পাওয়ার লুমে এ পর্যন্ত ১৪৩০০ মিটার থান কাপড় উৎপাদন করা হয়েছে। এছাড়াও আরো ৪৩ টি পাওয়ার লুম মেরামত করা হয়েছে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনার প্রেক্ষিতে ৪১ টি জেলার ৯৯ টি উপজেলায় আমার বাড়ি আমার খামার প্রকল্পের ৫২৮ টি সমিতির ২২,৭৩৩ জন সদস্যদের মধ্যে জরিপ করে ২৫২৭ জন চাষীকে রেশম চাষে সম্পৃক্ত করা হয়েছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ:

বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ডের প্রধান সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ সমূহ হচ্ছে: বোর্ডের বীজাগারসমূহ এবং গবেষণা ও প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের কর্মকাণ্ডের ব্যয়ভার প্রকল্প নির্ভর হওয়ায় প্রয়োজনীয় কার্যক্রম নিরবচ্ছিন্নভাবে পরিচালনা করতে না পারা, রেশম গুটির সৃষ্টি বিপণনে বাজার ব্যবস্থার অভাব, আবহাওয়া সহিষ্ণু আরও উন্নত জাতের রেশম পলু উৎপাদন, বীজাগারসমূহে আধুনিক চাষাবাদ পদ্ধতি ও উন্নত যন্ত্রপাতির সংকট, রেশম চাষে সম্পৃক্ত চাষী/রেশম শিল্প মালিক ও উদ্যোক্তাদের স্বল্প সুদে প্রয়োজনীয় মূলধন প্রাপ্তির সুযোগে সীমাবদ্ধতা এবং প্রয়োজনীয় মূলধন ও দক্ষ জনবলের অভাবে রেশম বোর্ডের নিয়ন্ত্রণাধীন রাজশাহী রেশম কারখানা ও ঠাকুরগাও রেশম কারখানা পূর্ণরূপে চালু করা।

ভবিষ্যত পরিকল্পনা:

আগামী ২০২৫-২৬ অর্থ বছরের মধ্যে ৪০.৫০ লক্ষ তুঁতচারা উৎপাদন, ৩৯.০০ লক্ষ রোগমুক্ত রেশম ডিম উৎপাদন, ১৫০০ মেঃ টন রেশম গুটি উৎপাদন এবং ১২৮.০০ মেঃ টন রেশম সুতা উৎপাদন করা হবে। জার্মপ্লাজম ব্যাংকে তুঁতজাতের সংখ্যা ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের মধ্যে ৮৬ টিতে এবং রেশমকীট জাতের সংখ্যা ১১৬ টিতে উন্নীত করা; নতুন আবহাওয়া সহিষ্ণু আরও ৩ টি তুঁতজাত এবং ৩ টি রেশমকীটের জাত উদ্ভাবন করা হবে। রেশম চাষে আগ্রহী ব্যক্তিবর্গের মধ্য থেকে পর্যায়ক্রমে ১০০০০ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। নতুনভাবে ৭৫,০০০ লোকের কর্মসংস্থান সৃষ্টি করা হবে। এছাড়াও রাজশাহী ও ঠাকুরগাও রেশম কারখানা পূর্ণাঙ্গরূপে চালু করা হবে।

২০২১-২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ৮.২০ লক্ষ তুঁতচারা উৎপাদন কার্যক্রম গ্রহণ;
- ৩.০০ লক্ষ রোগমুক্ত রেশম ডিম উৎপাদন ও চাষীদের মধ্যে বিতরণ;
- ১২৩ মে. টন রেশম গুটি উৎপাদন করা;
- রেশম চাষে দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য ৬৭৫ জন রেশম চাষী/বসনীকে প্রশিক্ষণ প্রদান;
- জার্মপ্লাজম ব্যাংকে ৮৪ টি তুঁতজাত সংরক্ষণ করা;
- জার্মপ্লাজম ব্যাংকে ১১৪ টি রেশমকীট জাত সংরক্ষণ করা;
- ১০,৫০০ কেজি উন্নতজাতের তুঁতকাটিং উৎপাদন করা;

8.১ প্রস্তাবনা (Preamble)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের অধীন বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড এর প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড

এবং

সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এর মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসের ২৭ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

সেকশন-১:

বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ডের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

দেশে রেশম চাষ ও শিল্পের সম্প্রসারণ ও উন্নয়নের মাধ্যমে গ্রামীণ জনগোষ্ঠীর দারিদ্র বিমোচন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

লাগসই প্রযুক্তি, দক্ষ জনবল ও উন্নত গবেষণার মাধ্যমে রেশম খাতের সম্ভাবনাকে পূর্ণ কাজে লাগিয়ে রেশম চাষ ও শিল্পের উন্নয়ন।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

১. রেশম চাষ সম্প্রসারণে সহযোগিতা জোরদারকরণ ;
২. প্রযুক্তিগত ও উদ্ভাবনমূলক গবেষণা জোরদারকরণ;
৩. মানব সম্পদ উন্নয়ন;
৪. সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ।

১.৪ কার্যাবলি (Functions):

- ১ রেশম চাষ ও শিল্পের সম্প্রসারণ ও উন্নয়নে দীর্ঘমেয়াদী উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন;
- ২ রেশমের বৈজ্ঞানিক ও কারিগরি বিষয়ে গবেষণা এবং প্রশিক্ষণ প্রদান;
- ৩ উন্নত জাতের সুস্থ পলুপোকাকার ডিম উৎপাদন ও বিতরণ;
- ৪ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে রেশম সেক্টরে দক্ষজনবল সৃষ্টি করা;
- ৫ অর্থ ও স্থাবর সম্পত্তির যথাযথ ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করা;
- ৬ ন্যায্যমূল্যের রেশম শিল্পের প্রয়োজনীয় কাঁচামালসহ রং, রাসায়নিক দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রাংশ ও আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদি সিল্ক রিলার, উইভার ও প্রিন্টারদেরকে সরবরাহের ব্যবস্থা;
- ৭ দেশে-বিদেশে রেশম ও রেশম সামগ্রী জনপ্রিয় ও বাজারজাতকরণের জন্য প্রচারের ব্যবস্থা;
- ৮ কাঁচা রেশম ও রেশম পণ্য উৎপাদনের জন্য মিল স্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ;
৯. তুঁত ও রেশমকীটের জাত সংগ্রহ, সংরক্ষণ এবং দেশের আবহাওয়া উপযোগী উচ্চফলনশীল তুঁত ও রেশমকীটের জাত উদ্ভাবন।
১০. রেশম সেক্টরের জন্য দক্ষ জনশক্তি সৃষ্টি এবং উদ্ভাবিত প্রযুক্তি মাঠ পর্যায়ে হস্তান্তর।

সেকশন ২:

বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড এর চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/ Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	ভিত্তিবছর ২০১৯-২০	প্রকৃত ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ (Projections)		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Source(s) of Data)
						২০২২-২৩	২০২৩-২৪		
দেশের কাঁচা রেশমের অভ্যন্তরীণ চাহিদা পূরণে অবদান	উৎপাদিত কাঁচা রেশম	মে.টন	৪১.০০	৪১.৫০	৪২.০০	৪২.৫০	৪৩.০০	পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, পরিকল্পনা কমিশন, অর্থ বিভাগ, রেশম সেক্টরে সম্পৃক্ত সরকারী/ বেসরকারী সংস্থা সমূহ।	বার্ষিক প্রতিবেদন

সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২১-২২ (Target /Criteria Value for FY 2021-22)					প্রক্ষেপন (Projection) ২০২২-২৩	প্রক্ষেপন (Projection) ২০২৩-২৪
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
মন্ত্রণালয়/ বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
১। রেশম চাষ সম্প্রসারণে সহযোগিতা জোরদারকরণ	৪০	১.১ তুঁত চারা উৎপাদন ও বিতরণ	১.১.১ উৎপাদিত ও বিতরনকৃত তুঁত চারা	সংখ্যা	লক্ষ	৭	৫.৮৫	৪.৯২	৮.২০	৮.০০	৭.০০	৬.০০	৫.০০	৭.৫০	৫.০০
		১.২ রোগমুক্ত রেশম ডিম উৎপাদন ও বিতরণ	১.২.১ উৎপাদিত ও বিতরণকৃত রেশম ডিম	সংখ্যা	লক্ষ	৭	৪.৩২	২.৭০	৩.০০	২.৯০	২.৮০	২.৭০		৩.০৫	৩.১৫
		১.৩ রেশম গুটি উৎপাদন	১.৩.১ উৎপাদিত রেশম গুটি	পরিমাণ	মে.টন	৬	১৭২	১১২	১২৩	১২০	১১৫	১১০	১০৫	১২৮	১৩৪
		১.৪ মিনিফিলেচার কেন্দ্রে রেশম সুতা উৎপাদন	১.৪.১ উৎপাদিত রেশম সুতা	পরিমাণ	মে.টন	৬	.৮৮	.৭০	.৯০	.৮৫	.৮০	.৭৫	.৭০	.৯৫	১.০০
		১.৫ রেশম বস্ত্র উৎপাদন	১.৫.১ রেশম বস্ত্র উৎপাদিত	পরিমাণ	মিটার	৫	৫০০০	৫৩৭৩	৬০০০	৫৮০০	৫৫০০	৫২০০	৫০০০	৬৫০০	৭০০০
		১.৬ স্টেক হোল্ডার সভা আয়োজন	১.৬.১ আয়োজিত সভা	সংখ্যা	সংখ্যা	৩	০৫	০৩	০৫	০৪	০৩			০৫	০৫
		১.৭ রেশম চাষ সম্প্রসারণের জন্য উঠান বৈঠক আয়োজন	১.৭.১ আয়োজিত উঠান বৈঠক	সংখ্যা	সংখ্যা	৩		৪৮	৪৮	৩৬	২৪			৪৮	৪৮

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২১-২২ (Target /Criteria Value for FY 2021-22)					প্রক্ষেপন (Projection) ২০২২-২৩	প্রক্ষেপন (Projection) ২০২৩-২৪
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
		১.৮ মুজিববর্ষ উপলক্ষে ৫০ জন রিলারদের মাঝে চরকা বিতরণ	১.৮.১ চরকা বিতরণকৃত	সংখ্যা	সংখ্যা	৩			৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০		
২। প্রযুক্তিগত ও উদ্ভাবনীমূলক গবেষণা জোরদারকরণ	২৫	২.১ তুঁতজাত সংরক্ষণ	২.১.১ সংরক্ষনকৃত জাত	সংখ্যা	সংখ্যা	৬	৮২	৮৩	৮৪					৮৪	৮৪
		২.২ রেশম কীটের জাত সংরক্ষণ	২.২.১ সংরক্ষনকৃত জাত	সংখ্যা	সংখ্যা	৬	১১২	১১৩	১১৪					১১৪	১১৪
		২.৩ একটি তুঁতজাত উদ্ভাবনের ১৫% কাজ সম্পন্ন করা	২.৩.১ সংকরিত মাতৃজাত হতে বীজ সংগ্রহকৃত	তারিখ	তারিখ	৫	১	১	১০/০৫/২০২২	৩০/০৫/২০২২	১৫/০৬/২০২২	৩০/০৬/২০২২	-	একটি তুঁতজাত উদ্ভাবনের ২০% কাজ সম্পন্ন হবে (২য় পর্যায়)।	একটি তুঁতজাত উদ্ভাবনের ৪০% কাজ সম্পন্ন হবে(২য় পর্যায়)।
		২.৪ একটি রেশমকীটজাত উদ্ভাবনের ২০% কাজ সম্পন্ন করা	২.৪.১ নির্বাচিত জাতের মধ্যে সংকরায়ন করে হাইব্রিড জাত উদ্ভাবন	তারিখ	তারিখ	৪	১	১	১৫/০৫/২০২২	৩০/০৫/২০২২	১৫/০৬/২০২২	৩০/০৬/২০২২	-	একটি রেশমকীট জাত উদ্ভাবনের ৩৫% কাজ সম্পন্ন হবে (২য় পর্যায়)।	একটি রেশমকীট জাত উদ্ভাবনের ৫০% কাজ সম্পন্ন হবে (৩য় পর্যায়)।
		২.৫ উন্নত জাতের তুঁতকাটিংস উৎপাদন	২.৫.১. উৎপাদিত তুঁতকাটিংস	পরিমাণ	মে.টন	৪	১০.২০	৩১.৩৬	১০.৫০	১০.০০	৯.০০	৮.০০		১০.৭০	১০.৯০

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২১-২২ (Target /Criteria Value for FY 2021-22)					প্রক্ষেপন (Projection) ২০২২-২৩	প্রক্ষেপন (Projection) ২০২৩-২৪
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
৩। মানব সম্পদ উন্নয়ন	৫	৩.১ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ জনবল সৃষ্টি	৩.১.১ প্রশিক্ষিত রেশম চাষী (ভুঁত চাষ/পলুপালন)	সংখ্যা	সং খ্যা	৩	১৩০০	৫০০	৬৭৫	৬২৫	৬০০	৫৫০	৫০০	৭৫০	৮৭৫
		৩.২ দীর্ঘমেয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স	৩.২.১ দীর্ঘমেয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স সম্পাদিত	সংখ্যা	সং খ্যা	২			১০	৮	৫			১৫	২০
	৭০					৭০									
	আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
৪। সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারক রণ;	৩০	৪.১ শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন				১০									
		৪.২ ই-গভর্ন্যান্স /উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন				১০									
		৪.৩ তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ণন				৩									
		৪.৪ অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন				৪									
		৪.৫ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন				৩									
মোট						১০০									

আমি, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, এর নিকট অঙ্গীকার
করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড এর মহাপরিচালকের নিকট অঙ্গীকার
করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সংস্থাকে সর্বাত্মক সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



মহাপরিচালক
বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড



.....
সচিব
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়

29/06/2022
তারিখ

29.06.2022
তারিখ

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ডিএফএল	ডিজিটাল ফ্রি লেইং
এমটিবিএফ	মিডিয়াম টার্ম বাজেটারি ফ্রেমওয়ার্ক
বিএসডিবি	বাংলাদেশ সেরিকালচার ডেভেলপমেন্ট বোর্ড
বিএসআরটিআই	বাংলাদেশ সেরিকালচার রিসার্চ এন্ড ট্রেনিং ইন্সটিটিউট
বসনি	রেশম পলু পালনকারী

সংযোজনী-২ কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ,অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমানক
১	১.১ তুঁত চারা উৎপাদন ও বিতরণ	১.১.১ উৎপাদিত ও বিতরনকৃত তুঁত চারা	সম্প্রসারণ ও প্রেষণা বিভাগ	রেশম চাষীদের নামের তালিকা
২	১.২ রোগমুক্ত রেশম ডিম উৎপাদন ও বিতরণ	১.২.১ উৎপাদিত ও বিতরণকৃত রেশম ডিম	সম্প্রসারণ ও প্রেষণা বিভাগ	রেশম বসনিদের নামের তালিকা
৩	১.৩ রেশম গুটি উৎপাদন	১.৩.১ উৎপাদিত রেশম গুটি	সম্প্রসারণ ও প্রেষণা বিভাগ	উপজেলাভিত্তিক উৎপাদিত গুটির পরিমান সম্বলিত প্রতিবেদন
৪	১.৪ মিনিফিলেচার কেন্দ্রে রেশম সুতা উৎপাদন	১.৪.১ উৎপাদিত রেশম সুতা	উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ বিভাগ	মিনিফিলেচার কেন্দ্রের স্টক রেজিস্ট্রারের ফটোকপি
৫	১.৫ রেশম বস্ত্র উৎপাদন	১.৫.১ রেশম বস্ত্র উৎপাদিত	উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ বিভাগ	স্টক রেজিস্ট্রারের ফটোকপি ও প্রত্যয়নপত্র
৬	১.৬ স্টেক হোল্ডার সভা আয়োজন	১.৬.১ আয়োজিত সভা	সম্প্রসারণ ও প্রেষণা বিভাগ	সভার নোটিশ, হাজীরা
৭	১.৭ রেশম চাষ সম্প্রসারনের জন্য উঠান বৈঠক আয়োজন	১.৭.১ আয়োজিত উঠান বৈঠক	সম্প্রসারণ ও প্রেষণা বিভাগ	উঠান বৈঠকের নোটিশ, ছবি
৮	১.৮ মুজিববর্ষ উপলক্ষে ৫০ জন রিলারদের মাঝে চরকা বিতরণ	১.৮.১ চরকা বিতরণকৃত	সম্প্রসারণ ও প্রেষণা বিভাগ	রিলারদের নামের তালিকা
৯	২.১ তুঁতজাত সংরক্ষণ	২.১.১ সংরক্ষনকৃত জাত	বাংলাদেশ রেশম গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট,	রেশম গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউটের প্রতিবেদন
১০	২.২ রেশম কীটের জাত সংরক্ষণ	২.২.১ সংরক্ষনকৃত জাত	বাংলাদেশ রেশম গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট,	রেশম গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউটের প্রতিবেদন
১১	২.৩ তুঁতজাত উদ্ভাবন	২.৩.১ উদ্ভাবিত জাত	বাংলাদেশ রেশম গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট,	রেশম গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউটের প্রতিবেদন
১২	২.৪ রেশমকীট জাত উদ্ভাবন	২.৪.১ উদ্ভাবিত জাত	বাংলাদেশ রেশম গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট,	রেশম গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউটের প্রতিবেদন
১৩	২.৫ উন্নত জাতের তুঁতকাটিংস উৎপাদন	২.৫.১. উৎপাদিত তুঁতকাটিংস	বাংলাদেশ রেশম গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট	রেশম গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউটের প্রতিবেদন
১৪	৩.১ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ জনবল সৃষ্টি	৩.১.১ প্রশিক্ষিত রেশম চাষী (তুঁত চাষ/পলুপালন)	সম্প্রসারণ ও প্রেষণা বিভাগ ও বিএসআইআই	প্রশিক্ষনাথীর হাজীরা
১৫	৩.২ দীর্ঘমেয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স	৩.২.১ দীর্ঘমেয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স সম্পাদিত	বাংলাদেশ রেশম গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট	প্রশিক্ষনাথীর তালিকা
১৬	৪.১ শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৪.১.১শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	প্রশাসন বিভাগ	মন্ত্রনালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক চাহিত প্রমানক সরবরাহ করা হবে
১৭	৪.২ ই-গভর্ন্যান্স /উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৪.২.১ ই-গভর্ন্যান্স /উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	জনসংযোগ শাখা	মন্ত্রনালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক চাহিত প্রমানক সরবরাহ করা হবে
১৮	৪.৩ তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৪.৩.১ তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	জনসংযোগ শাখা	মন্ত্রনালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক চাহিত প্রমানক সরবরাহ করা হবে
১৯	৪.৪ অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৪.৪.১ অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	প্রশাসন বিভাগ	মন্ত্রনালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক চাহিত প্রমানক সরবরাহ করা হবে
২০	৪.৫ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৪.৫.১ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	এমআইএস শাখা	মন্ত্রনালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক চাহিত প্রমানক সরবরাহ করা হবে

সংযোজনী ৩ : অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (প্রযোজ্য নয়)

সংযোজনী ৪: যেসকল নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে

ক্রমিক নং	বিবরণ
ক	সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার, ২০১৮
খ	প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ২০২১-২০৪১
গ	অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, ২০২১-২০২৫
ঘ	বাংলাদেশ ব-দ্বীপ পরিকল্পনা ২১০০ (Bangladesh Delta Plan- 2100) এবং
ঙ	টেকসই উন্নয়ন অর্ডার (Sustainable Development Goals 2030)
চ	বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড আইন ২০১৩
ছ	মধ্যমেয়াদী বাজেট কাঠামো
জ	মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা
ঝ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ২০২০-২১

সংযোজনী ৫:

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সকল বিভাগ/শা খা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সম্প্রসারণ বিভাগ-১ /উৎপাদন বিভাগ-১	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশাসন বিভাগ	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৪০		৪০				
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম- পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সকল বিভাগ/শা খা	৪ ৩০-০৯-২১ ৩১-১২-২১ ৩০-০৩-২২ ৩০-০৬-২২	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন	৩০-৯-২১	৩১-১২-২১	৩০-৩-২২	৩০-৬-২২			
						অর্জন							
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	১৭-০৫-২১ খসড়া ও ১০-০৬-২১ চূড়ান্ত কর্মপরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ ১৭-১০-২১ (১ম কোঃ) ১৬-০১-২২ (২য় কোঃ) ১৭-০৪-২২ (৩য় কোঃ) ১৭-০৭-২২ (৪র্থ কোঃ) ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	লক্ষ্যমাত্রা	১৭-০৫-২১ ১০-০৬- ২১ ১৭-১০-২১	১৬-০১- ২২	১৭-০৪-২২	১৭-০৭-২২			
						অর্জন							
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	০৭-০৯-২১ ০৭-১২-২১	লক্ষ্যমাত্রা	০৭-০৯- ২১	০৭-১২-২১	০৮-০৩-২২	০৭-০৬- ২২			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	অনুষ্ঠিত				০৮-০৩-২২ ০৭-০৬-২২								
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	সংশ্লিষ্ট কমিটি	২৮-০৬-২২					২৮-০৬- ২২			
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়- পরিকল্পনা পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক	৩০-০৯-২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০-০৯- ২১						
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক	৮	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২	২	২	২			
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%	প্রকল্প পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%			
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০২১-২২ অর্থ বছরে রেশম উন্নয়ন বোর্ডের কোন প্রকল্প সমাপ্ত হবে না।						
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ শুদ্ধাচার বিষয়ক কর্মশালা	কর্মশালার আয়োজন	৬	সংখ্যা	প্রশাসন বিভাগ	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১		১			
৩.২ উত্তম চর্চা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে মতবিনিময় সভা	সভার আয়োজন	৬	সংখ্যা	প্রশাসন বিভাগ	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১		১				
৩.৩ বকেয়া বিদ্যুৎ বিল, পানির বিল, ভূমি/পৌরকর প্রদান	বিল প্রদান	৬	শতকা রা হার	সংশ্লিষ্ট/ বিভাগ/শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩.৪ জিআরএস সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ আয়োজন	৬	সংখ্যা	জিআরএস ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১		১				
৩.৫ সু-শাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ আয়োজন	৬	সংখ্যা	প্রশাসন বিভাগ	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১		১			

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

সংযোজনী ৬:

বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ডের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২		
							অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
							১০০%	৮০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
১	[১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩৫	[১.১] উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি নতুন উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	১৬/০৩/২০২২	১৪/০৪/২০২২	০৫/০৫/২০২২
			[১.২] সেবা সহজিকরণ	[১.২.১] একটি সেবা সহজিকৃত	তারিখ	৫	২৫/০২/২০২২	০৪/০৩/২০২২	২৫/০৩/২০২২
			[১.৩] সেবা ডিজিটাইজেশন	[১.৩.১] ন্যূনতম একটি সেবা ডিজিটাইজকৃত	তারিখ	৫	৩০/১২/২০২২	১৩/০১/২০২০	২০/০১/২০২২
			[১.৪] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভা	[১.৪.১] সভা আয়োজিত	তারিখ	৪	৩০/০৮/২০২১	১৫/০৯/২০২১	৩০/০৯/২০২১
			[১.৫] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.৪.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৬	৮০%	৭০%	৬০%
			[১.৬] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[১.৬.১] সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	১	-
২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি	১৫	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২
				[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২
			[২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত		৩	৪	৩	২
				[২.২.২] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	%	৩	৮০%	৭০%	৬০%
				[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২
				[২.২.৪] কর্মপরিকল্পনার অর্থবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/ ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৩	১৩/০১/২০২২	২০/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২
				[২.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	৩	৩০/০৫/২০২২	৩০/০৬/২০২২	-

সংযোজনী ৭:

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪		৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদ সম্পন্নের সরকারি পত্র, ওয়েবসাইটের লিংক	সংখ্যা	৫	৪	৪	৪	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন	%	৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	অফিস আদেশ, আলোচ্যসূচি, উপস্থিতির হাজিরা	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৪	-	-	২	১		-	-

সংযোজনী ৮:

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

যোগাযোগ:

মহাপরিচালক

ফোন: ০৭২১-৭৭৫৮১৬

মোবা: ০১৭১৩-২০৮১১৭

ই-মেইল: bsb.raj.bd@gmail.com

পরিচালক (অর্থ ও পরিকল্পনা)

ফোন: ০৭২১-৭৭৬৩১৫

মোবা: ০১৭১২১০১৩৯১

ই-মেইল: mem.fin@bsb.gov.bd

পরিচালক (সম্প্রসারণ)

ফোন: ০৭২১-৭৭৬২১৭

মোবা: ০১৯১৩২৫২৮৪৭

ই-মেইল:

mem.extn@bsb.gov.bd

পরিচালক (উৎপাদন ও বিপণন)

ফোন: ০৭২১-৭৭৫৮৭৩

মোবা: ০১৭১৮১৯২১৪৫

ই-মেইল: mem.pro@bsb.gov.bd

পরিচালক (প্রশাসন)

ফোন: ০৭২১-৭৭৬২৪৭

মোবা: ০১৭৩১০৪১৯১২

ই-মেইল: sec.raj.15@gmail.com

উপপরিচালক, আরেসকা, রাজশাহী

ফোন: ০৭২১-৭৭২৩৮৩

মোবা: ০১৮৬৭২৩৬৯১১

ই-মেইল: dd.rajshahi@bsb.gov.bd

উপপরিচালক, আরেসকা, ঢাকা

ফোন: ০২-৯১১১৪৩৪

মোবা: ০১৭১২১৯২৪৮০

ই-

মেইল: dddhaka.konabari@gmail.com

উপপরিচালক, আরেসকা, রংপুর

ফোন: ০৫২১-৬৩২২৬

মোবা: ০১৭২৬৪২৬৭২৭

ই-মেইল: mahbubhaque378@gmail.com

উপপরিচালক, আরেসকা, রাঙ্গামাটি

ফোন: ০৩৫১-৬৩২৪৫

মোবা: ০১৮১২০৪৭৯৬৪

ই-মেইল:

rangamatibsd@gmail.com

উপপরিচালক, আরেসকা, যশোর

ফোন: ০৪২১-৬৬৬০০

মোবা: ০১৭১৯৯২৪৯৮৫

ই-মেইল: shazadur15@gmail.com

সহকারী পরিচালক, জোরেসকা, ভোলাহাট

ফোন: ০৭৮২২-৫৬০০৯

মোবা: ০১৭১৫-৫৪৬০৭১

ই-মেইল: ad.bholahat@gmail.com

সহকারী পরিচালক, জোরেসকা, বগুড়া

ফোন: ০৫১-৬৬১৮৫

মোবা: ০১৭১৬৫৩৯৮৬৬

ই-মেইল: ad.bogra256@gmail.com

সহকারী পরিচালক, জোরেসকা, সিরাজগঞ্জ

ফোন: ০৭১-৬২৪৬৪

মোবা: ০১৭৯২৬৫৩৫৪৩

ই-মেইল: bsdb.pabna@gmail.com

সহকারী পরিচালক, জোরেসকা, কুমিল্লা

ফোন:

মোবা: ০১৭১৭১৩৪৫৪০

ই-মেইল: adcumilla@gmail.com

সহকারী পরিচালক, জোরেসকা, গাজীপুর

ফোন: ০৯১-৫৫০৬০

মোবা: ০১৫৫৮৩৬৬৫৬৮

ই-মেইল: ads.gazipur@gmail.com

সহকারী পরিচালক, জোরেসকা, ঠাকুরগাঁও

ফোন: ০৫৬১-৫২০৪১

মোবা: ০১৭১৮৭৮৫৯১১

ই-মেইল: adtkg81@gmail.com

সহকারী পরিচালক, জোরেসকা, গোপালগঞ্জ

ফোন: ০৬৩১-৬৪৬০৬

মোবা: ০১৭১৯৯২৪৯৮৫

ই-মেইল:

ad.rajbari@bsb.gov.bd

১) নাগরিক সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১।	রেশম চাষী প্রশিক্ষণ প্রদান	পরিদর্শকের কার্যালয় ৩-৫ দিন ম্যানেজার (সম্প্র:) এর কার্যালয় ২৫-৩০ দিন	লিখিত আবেদন	লিখিত আবেদন রেশম (সম্প্র:) উপকেন্দ্র/রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট এলাকার রেশম প্রতিপাদক/সহকারী ম্যানেজার/ম্যানেজার (সম্প্র:)	সংশ্লিষ্ট এলাকার সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক
২।	তুঁত কাটিংস, তুঁতচারা সরবরাহ	সেপ্টেম্বর-নভেম্বর	লিখিত আবেদন	লিখিত আবেদন রেশম (সম্প্র:) উপকেন্দ্র/রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র/রেশম বীজাগার	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট এলাকার রেশম প্রতিপাদক/সহকারী ম্যানেজার/ম্যানেজার (সম্প্র:)	সংশ্লিষ্ট এলাকার সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক
৩।	রোগমুক্ত রেশম ডিম সরবরাহ	বছরে ৪ বার (ফেব্রুয়ারী-মার্চ, মে, আগস্ট, অক্টোবর)	লিখিত আবেদন	লিখিত আবেদন রেশম (সম্প্র:) উপকেন্দ্র/রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র/রেশম বীজাগার	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট এলাকার রেশম প্রতিপাদক/সহকারী ম্যানেজার/ম্যানেজার (সম্প্র:)	সংশ্লিষ্ট এলাকার সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক
৪।	রেশম চাষীদের কারিগরি পরামর্শ প্রদান	সারা বছর	লিখিত আবেদন	লিখিত আবেদন রেশম (সম্প্র:) উপকেন্দ্র/রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট এলাকার রেশম প্রতিপাদক/সহকারী ম্যানেজার/ম্যানেজার (সম্প্র:)	সংশ্লিষ্ট এলাকার সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক
৫।	রেশম চাষীদের উপকরণাদি সরবরাহ	সারা বছর	লিখিত আবেদন	লিখিত আবেদন রেশম (সম্প্র:) উপকেন্দ্র/রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট এলাকার রেশম প্রতিপাদক/সহকারী ম্যানেজার/ম্যানেজার (সম্প্র:)	সংশ্লিষ্ট এলাকার সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক
৬।	রেশম গুটি ন্যায্য মূল্যে ক্রয়/বিক্রয়	বছরে ৪ বন্ডে (মার্চ, মে, আগস্ট, অক্টোবর)	লিখিত আবেদন	লিখিত আবেদন মিনিফিলেচার কেন্দ্র	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট এলাকার টেকনিক্যাল অফিসার/ম্যানেজার (সম্প্র:)	সংশ্লিষ্ট এলাকার সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক
৭।	রেশমগুটি হতে সুতা উৎপাদন সংক্রান্ত কারিগরি পরামর্শ	অফিস চলাকালীন সময়	লিখিত আবেদন	লিখিত আবেদন মিনিফিলেচার কেন্দ্র	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট এলাকার টেকনিক্যাল অফিসার	সংশ্লিষ্ট এলাকার সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
	প্রদান						
৮।	চাষীদের মোটিভেশন	সারা বছর	লিখিত আবেদন	লিখিত আবেদন রেশম (সম্প্র:) উপকেন্দ্র/রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট এলাকার রেশম প্রতিপাদক/সহকারী ম্যানেজার/ম্যানেজার (সম্প্র:)	সংশ্লিষ্ট এলাকার সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক
৯।	রেশম সুতা ও বস্ত্র পরিবহণে রুট পারমিট প্রদান	সারা বছর	লিখিত আবেদন	লিখিত আবেদন রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র, শিবগঞ্জ/ভোলাহাট ও রেশম বীজাগার চাঁপাইনবাবগঞ্জ	প্রতিটি পাশ বহির মূল্য ১০০/- টাকা (নগদ)	ম্যানেজার (সম্প্র:), শিবগঞ্জ/ভোলাহাট ও ফার্ম ম্যানেজার, চাঁপাইনবাবগঞ্জ রেশম বীজাগার	সহকারী পরিচালক, জেরেসকা, ভোলাহাট/উপপরিচালক, আরেসকা, রাজশাহী।
১০।	পলু ঘর বিশোধন ও রোগ দেখা দিলে পরামর্শ প্রদান	সারা বছর	লিখিত আবেদন	লিখিত আবেদন রেশম (সম্প্র:) উপকেন্দ্র/রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট এলাকার রেশম প্রতিপাদক/সহকারী ম্যানেজার/ম্যানেজার (সম্প্র:)	সংশ্লিষ্ট এলাকার সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক
১১।	প্রদর্শনী ইউনিট পরিচালনা	সারা বছর	লিখিত আবেদন	লিখিত আবেদন রেশম (সম্প্র:) উপকেন্দ্র/রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র/মিনিফিলেচার কেন্দ্র	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট এলাকার রেশম প্রতিপাদক/সহকারী ম্যানেজার/ম্যানেজার (সম্প্র:)	সংশ্লিষ্ট এলাকার সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক

২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১।	তুঁত কাটিংস, তুঁতচারা সরবরাহ	সেপ্টেম্বর-নভেম্বর	লিখিত আবেদন	লিখিত আবেদন রেশম (সম্প্র:) উপকেন্দ্র/রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র/রেশম বীজাগার	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট এলাকার রেশম প্রতিপাদক/সহকারী ম্যানেজার/ম্যানেজার (সম্প্র:)/ফার্ম ম্যানেজার	সংশ্লিষ্ট এলাকার সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক
২।	রোগমুক্ত রেশম ডিম সরবরাহ	বছরে ৪ বার (ফেব্রুয়ারী-মার্চ, মে, আগস্ট, অক্টোবর)	লিখিত আবেদন	লিখিত আবেদন রেশম (সম্প্র:) উপকেন্দ্র/রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র/রেশম বীজাগার	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট এলাকার রেশম প্রতিপাদক/সহকারী ম্যানেজার/ম্যানেজার (সম্প্র:)/ফার্ম ম্যানেজার	সংশ্লিষ্ট এলাকার সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক
৩।	রেশম চাষীদের কারিগরী পরামর্শ প্রদান	সারা বছর	লিখিত আবেদন	লিখিত আবেদন রেশম (সম্প্র:) উপকেন্দ্র/রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট এলাকার রেশম প্রতিপাদক/সহকারী ম্যানেজার/ম্যানেজার (সম্প্র:)	সংশ্লিষ্ট এলাকার সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক
৪।	রেশম চাষীদের উপকরণাদি সরবরাহ	সারা বছর	লিখিত আবেদন	লিখিত আবেদন রেশম (সম্প্র:) উপকেন্দ্র/রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট এলাকার রেশম প্রতিপাদক/ সহকারী ম্যানেজার/ ম্যানেজার (সম্প্র:)	সংশ্লিষ্ট এলাকার সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক
৫।	রেশম গুটি ন্যায্য মূল্যে ক্রয়/বিক্রয় সম্পর্কিত	বছরে ৪ বন্দি (মার্চ, মে, আগস্ট, অক্টোবর)	লিখিত আবেদন	লিখিত আবেদন মিনিফিলোচার কেন্দ্র	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট এলাকার টেকনিক্যাল অফিসার/ম্যানেজার (সম্প্র:)	সংশ্লিষ্ট এলাকার সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক
৬।	রেশমগুটি হতে সুতা উৎপাদন	অফিস চলাকালীন সময়	লিখিত আবেদন	লিখিত আবেদন	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট এলাকার টেকনিক্যাল অফিসার	সংশ্লিষ্ট এলাকার সহকারী

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
	সংক্রান্ত কারিগরী পরামর্শ প্রদান			মিনিফিলেচার কেন্দ্র			পরিচালক/উপপরিচালক
৭।	রেশম সুতা ও বস্ত্র পরিবহণে রুট পারমিট প্রদান	সারা বছর	লিখিত আবেদন	লিখিত আবেদন রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র, শিবগঞ্জ/ ভোলাহাট ও রেশম বীজাগার চাঁপাইনবাবগঞ্জ	প্রতিটি পাশ বহির মূল্য ১০০/- টাকা (নগদ)	ম্যানেজার (সম্প্র:), শিবগঞ্জ/ভোলাহাট ও ফার্ম ম্যানেজার, চাঁপাইনবাবগঞ্জ রেশম বীজাগার	সহকারী পরিচালক, জেরেসকা, ভোলাহাট/উপপরিচালক, আরেসকা, রাজশাহী।
৮।	পলু ঘর বিশোধন ও রোগ দেখা দিলে পরামর্শ প্রদান	সারা বছর	লিখিত আবেদন	লিখিত আবেদন রেশম (সম্প্র:) উপকেন্দ্র/রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট এলাকার রেশম প্রতিপাদক/ সহকারী ম্যানেজার/ ম্যানেজার (সম্প্র:)	সংশ্লিষ্ট এলাকার সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক
৯।	দর্শনার্থীদের প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পরিদর্শন	সারা বছর	লিখিত আবেদন	লিখিত আবেদন জেলা/আঞ্চলিক/বোর্ড প্রধান কার্যালয়/ রেশম (সম্প্র:) উপকেন্দ্র/রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র/রেশম বীজাগার	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট এলাকার সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক/পরিচালক, বিএসআরটিআই/ মহাপরিচালক রেশম প্রতিপাদক/ সহকারী ম্যানেজার/ ম্যানেজার (সম্প্র:)/ফার্ম ম্যানেজার	মহাপরিচালক, বারেউবো

৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১।	ছুটি (ক) অর্জিত ছুটি (দেশের অভ্যন্তরে)	আবেদন প্রাপ্তির ৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন বিভাগ	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট সদস্য, সচিব, উপপরিচালক	মহাপরিচালক
	(খ) বহি: বাংলাদেশ ছুটি	আবেদন প্রাপ্তির ১০(দশ) কর্মদিবসের মধ্যে	(১) ছুটির আবেদন (২) নির্ধারিত ফরম পূরণ	(১) ছুটির আবেদন (২) নির্ধারিত ফরম পূরণ প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন বিভাগ।	প্রযোজ্য নয়	মহাপরিচালক	-
	(গ) মাতৃভূমিকালীন ছুটি	আবেদন প্রাপ্তির ৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	(১) ছুটির আবেদন (২) ডাক্তারী সনদপত্র	(১) ছুটির আবেদন (২) ডাক্তারী সনদপত্র প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন বিভাগ।	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট সদস্য, সচিব, উপপরিচালক	মহাপরিচালক
	(ঘ) অবসর-উত্তর ছুটি (ছুটি নগদায়নসহ)	আবেদন প্রাপ্তির ১০(দশ) কর্মদিবসের মধ্যে	(১) ছুটির আবেদন (২) এস, এস, সি সনদপত্র (৩) সার্ভিস বহি (৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের জন্য) (৪) ছুটির প্রত্যয়নপত্র (১ম/২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের জন্য)	(১) ছুটির আবেদন (২) এস, এস, সি সনদপত্র (৩) সার্ভিস বহি (৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের জন্য) (৪) ছুটির প্রত্যয়নপত্র (১ম/২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের জন্য) প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন বিভাগ।	প্রযোজ্য নয়	পরিচালক (প্রশাসন)	মহাপরিচালক
২।	জিপিএফ থেকে অগ্রিম	০৪ কর্মদিবস	(১) সদস্য (অর্থ ও পরিকল্পনা) বরাবর আবেদন (২) নির্ধারিত ফরম পূরণ (৩) জিপিএফ স্লিপ	(১) সদস্য (অর্থ ও পরিকল্পনা) বরাবর আবেদন (২) নির্ধারিত ফরম পূরণ (৩) জিপিএফ স্লিপ প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন বিভাগ।	প্রযোজ্য নয়	পরিচালক(অর্থও পরিকল্পনা)	মহাপরিচালক

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৩।	আনুতোষিক				প্রযোজ্য নয়	পরিচালক(অর্থ ও পরিকল্পনা)	মহাপরিচালক
৪।	অগ্রিম ঋণ গ্রহণ (ক) মোটর সাইকেল		(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) জামিন নামা (৩) বায়নাপত্র (৪) অঙ্গিকার পত্র	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) জামিন নামা (৩) বায়নাপত্র (৪) অঙ্গিকার পত্র	প্রযোজ্য নয়	পরিচালক (অর্থ ও পরিকল্পনা)	মহাপরিচালক
৫।	সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেল মঞ্জুরি		ক) আবেদনপত্র খ) হালনাগাদ ACR	ক) আবেদনপত্র খ) হালনাগাদ ACR	প্রযোজ্য নয়	সচিব	মহাপরিচালক
৬।	চাকুরী স্থায়ীকরণ		ক) আবেদনপত্র খ) হালনাগাদ ACR	ক) আবেদনপত্র খ) হালনাগাদ ACR	প্রযোজ্য নয়	সচিব	মহাপরিচালক

৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

ক্রঃ নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম ও পদবী: জনাব এম. এ. মান্নান, পরিচালক (অর্থ ও পরিকল্পনা) ফোন: ০৭২১-৭৭৬৩১৫ ই-মেইল: mem.fin@bsb.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।	৩০ কার্যদিবস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.motj.gov.bd	৩০ কার্যদিবস

৫) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির জন্য করণীয়
১.	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র জমা প্রদান
২.	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় সেবামূল্য পরিশোধ করা
৩.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪.	
৫.	

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ধারণা, দক্ষতা, সম্পৃক্ততা ও সচেতনতা বৃদ্ধি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২

ক্রমিক নং	সেবার বিষয়	কার্যক্রমের বিষয় ও বিবরণ	বাস্তবায়নের সময় ও স্থান	বাস্তবায়নকারী
১।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সেবা প্রদান বিষয়ক ধারণা, দক্ষতা, সম্পৃক্ততা ও সচেতনতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ।	ষান্মাসিক ভিত্তিতে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়ে ১দিনের প্রশিক্ষণের আয়োজন করা।	১) জুলাই-ডিসেম্বর, ২০২১ এবং ২) জানুয়ারি-জুন, ২০২২ প্রধান কার্যালয়	এমআইএস শাখা/ সিটিজেন চার্টার ফোকাল/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট
২।	রেশম চাষী/বসনীদেব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ধারণা প্রদান।	রেশম চাষী/বসনীদেব নিয়ে প্রকল্প এলাকায় ষান্মাসিক ভিত্তিতে চাষী বসনী সমাবেশ/আলোচনা সভা করা।	১) জুলাই-ডিসেম্বর, ২০২১ এবং ২) জানুয়ারি-জুন, ২০২২ ডিডি, এডি অফিস	এমআইএস শাখা/ সিটিজেন চার্টার ফোকাল/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট।
৩।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সেবা প্রদান বিষয়ক সম্পৃক্ততা ও সচেতনতা বৃদ্ধি বিষয়ক সভা।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অবহিতকরণ সভা	১) জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২১ ২) অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২১ ৩) জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২ এবং ৪) এপ্রিল-জুন, ২০২২	প্রশাসন বিভাগ

সংযোজনী ৯:

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছর বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ডের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২					প্রমাণক
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩	৩০-০৬-২০২০	৩১-০৩-২০২১	৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-	হালনাগাদকৃত স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটের লিংক।
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	০৫-০৭-২০২০	-	১৫-১০-২০২১	১৫-১১-২০২১	১৫-১২-২০২১	-	-	বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগল তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগল প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	৩০-০৬-২০২০	৩১-০৩-২০২১	৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-	সংশ্লিষ্ট বিষয় অন্তর্ভুক্তকৃত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৩	-	-	৩	২	১	-	-	সভা, সেমিনার, কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি।
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩	১	১	৩	২	১	-	-	প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ

মন্ত্রণালয়ের এপিএতে বারেডেবোর অংশ ২০২১-২২
কৌশলগত উদ্দেশ্যকর্মসম্পাদন সূচক , কার্যক্রম , অগ্রাধিকার , এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective s)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performanc e Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	ভিত্তি বছর (Base Year) ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২১-২২ (Target /Criteria Value for FY 2019-20)					প্রক্ষেপন (Projection) ২০২২-২৩	প্রক্ষেপন (Projection) ২০২৩-২৪
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
মন্ত্রণালয়/ বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
১। রেশম চাষ সম্প্রসারণে সহযোগিতা জোরদারকরণ	৬	১.৩ তুঁত চারা উৎপাদন ও বিতরণ	১.৩.১ উৎপাদিত ও বিতরনকৃত তুঁত চারা	লক্ষ	৩	৪.৮৫	৪.৯২	৮.২০	৮.০০	৭.০০	৬.০০	৫.০০	৭.৫০	৫.০০
		১.৪ রোগমুক্ত রেশম ডিম উৎপাদন ও বিতরণ	১.৪.১ উৎপাদিত ও বিতরণরকৃত রেশম ডিম	লক্ষ	৩	৪.৩২	২.৭০	৩.০০	৩.২৫	৩.০০	৩.৬০	১.৯০	৩.০৫	৩.১৫
২। মানব সম্পদ উন্নয়ন	২	২.২ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ জনবল সৃষ্টি	২.২.১ প্রশিক্ষিত রেশম চাষী (তুঁত চাষ/পলুপালন)	সংখ্যা	২	৮২৫	৫০০	৬৭৫	৬৫০	৬০০	৫৫০	৫০০	৭৫০	৮৭৫
৩. প্রযুক্তিগত ও উদ্ভাবনীমূলক গবেষণা জোরদারকরণ	৬	৪.৩ উন্নত জাতের তুঁতকাটিংস উৎপাদন	৪.৩.১. উৎপাদিত তুঁতকাটিংস	মে.টন	২	১০.২০	৩১.৩৬	১০.৫০	১০.৪০	১০.৩০	১০.২০		১০.৭০	১০.৯০
		৪.৪ একটি তুঁতজাত উদ্ভাবনের ১৫% কাজ সম্পন্ন করা	৪.৪.১ সংকরিত মাতৃজাত হতে বীজ সংগ্রহকৃত	তারিখ	২	১	১	১০/০৫/২ ০২২	৩০/০৫/ ২০২২	১৫/০৬/ ২০২২	৩০/০ ৬/২০ ২২	-	একটি তুঁতজাত উদ্ভাবনের ২০% কাজ সম্পন্ন হবে (২য় পর্যায়)।	একটি তুঁতজাত উদ্ভাবনের ৪০% কাজ সম্পন্ন হবে (২য় পর্যায়)।
		৪.৫ একটি রেশমকীটজাত উদ্ভাবনের ২০% কাজ সম্পন্ন করা	৪.৫.১ নির্বাচিত জাতের মধ্যে সংকরায়ন করে হাইব্রিড জাত উদ্ভাবন	তারিখ	২	১	১	১৫/০৫/২ ০২২	৩০/০৫/ ২০২২	১৫/০৬/ ২০২২	৩০/০ ৬/২০ ২২	-	একটি রেশমকীটজা ত উদ্ভাবনের ৩৫% কাজ সম্পন্ন হবে (২য় পর্যায়)।	একটি রেশমকীটজা ত উদ্ভাবনের ৫০% কাজ সম্পন্ন হবে (৩য় পর্যায়)।
	১৪				১৪									