



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ), বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড  
এবং  
মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২১-৩০ জুন, ২০২২

## সূচিপত্র

উপক্রমণিকা	
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং প্রধান কার্যাবলি	
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	
সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য ভিত্তিক কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	
সংযোজনী ১: শব্দ সংক্ষেপ	
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি	
সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার উপর নির্ভরশীলতা	

## উপক্রমিকা (Preamble)

সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২২ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ), বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড

এবং

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড এর মধ্যে ২০২১ সালের ..... মাসের ..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয় পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

বাংলাদেশ রেশম গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র  
(Overview of the Performance of Bangladesh Sericulture Research and Training Institute)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

● সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ

বাংলাদেশ রেশম গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট দেশে রেশম প্রযুক্তি উদ্ভাবন ও রেশম সেক্টরে দক্ষ জনশক্তি সৃষ্টির অন্যতম প্রতিষ্ঠান। দেশে রেশম শিল্পের বিকাশে কারিগরি সহায়তা ও দক্ষ জনশক্তি সৃষ্টিতে এ প্রতিষ্ঠানের উল্লেখযোগ্য অবদান রয়েছে; বিগত ৩ বছরে জার্মপ্লাজম ব্যাংকে তুঁতজাতের সংখ্যা ৮২ থেকে ৮৪ টিতে এবং রেশমকীট জাতের সংখ্যা ১১২ থেকে ১১৪ টিতে উন্নীত করা সম্ভব হয়েছে; নতুন ও উচ্চফলনশীল ১৫টি তুঁতজাত এবং ১৯টি রেশমকীটের জাত উদ্ভাবন করা সম্ভব হয়েছে; বছরে হেক্টর প্রতি তুঁতপাতার উৎপাদন ৩৭.০০ - ৪০.০০ থেকে ৪০.০০ - ৪৭.০০ মে: টনে এবং ১০০ রোগমুক্ত ডিমে (ডিএফএলএস) রেশমগুটির উৎপাদন ৬০ - ৭০ কেজি থেকে ৭০ - ৭৫ কেজিতে উন্নীত করা সম্ভব হয়েছে; তুঁতচাষে সাথী ফসলের চাষ পদ্ধতি উদ্ভাবন করা হয়েছে; ফলে জমির বহুমাত্রিক ব্যবহার ও চাষীদের বাড়তি আয়ের সুযোগ সৃষ্টি হয়েছে; স্প্রিংলার সুবিধাসহ সেচ অবকাঠামো স্থাপন করায় পুষ্টিমান সমৃদ্ধ পরিমাণে তুঁতপাতা উৎপাদন করা সম্ভব হয়েছে; রেনডিটা (১ কেজি কাঁচা রেশম সুতা উৎপাদনে যে পরিমাণ রেশম গুটির প্রয়োজন) ১৮-২০ থেকে ৯-১০ তে উন্নীত করা সম্ভব হয়েছে; ৬৫,৬০০ কেজি উন্নত জাতের তুঁত কাটিংস উৎপাদন করা হয়েছে এবং রেশম সেক্টরে দক্ষ জনবল সৃষ্টির লক্ষ্যে এ সময়ের মধ্যে ৬৮৫ জন রেশমচাষীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

● সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহঃ

বৈশ্বিক আবহাওয়া পরিবর্তনের সাথে খাপ খাওয়ানো আবহাওয়া সহিষ্ণু তুঁত ও রেশমকীটের জাত, সময়োপযোগী লাগসই তুঁতচাষ ও পলুপালন প্রযুক্তি উদ্ভাবন এবং রেশম সুতার মান উন্নয়ন।

● ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

৭ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং এসডিজি-২০৩০ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২০২২ এর মধ্যে জার্মপ্লাজম ব্যাংকে তুঁতজাতের সংখ্যা ৮২ থেকে ৮৪ টিতে এবং রেশমকীট জাতের সংখ্যা ১১২ থেকে ১১৪ টিতে উন্নীত করা; গবেষণাগারে ১০০ রোগমুক্ত ডিমে রেশমগুটির উৎপাদনশীলতা ৭৬ কেজিতে উন্নীত করা এবং রেশম সেক্টরে দক্ষ জনবল ৬,৪০১ জন হতে ৭,১২১ জনে উন্নীত করা।

২০২১-২০২২ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- জার্মপ্লাজম ব্যাংকে ৮৪টি তুঁতজাত সংরক্ষণ করা;
- জার্মপ্লাজম ব্যাংকে ১১৪টি রেশমকীট জাত সংরক্ষণ করা;
- ১টি তুঁতজাত উদ্ভাবনের ১৫% কাজ সম্পন্ন করা;
- ১টি রেশমকীট জাত উদ্ভাবনের ২০% কাজ সম্পন্ন করা;
- ১০,৫০০ কেজি উন্নতজাতের তুঁতকাটিং উৎপাদন করা;
- গবেষণাগারে ১০০ রোগমুক্ত ডিমে রেশমগুটির উৎপাদনশীলতা ৭৬ কেজিতে উন্নীত করা;
- রেশম সেক্টরে ২৪৫ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা।

## সেকশন ১

### রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং প্রধান কার্যাবলি

#### ১.১. রূপকল্প:

রেশম প্রযুক্তি উদ্ভাবনে গতিশীল গবেষণা প্রতিষ্ঠান।

#### ১.২ অভিলক্ষ্য:

লাগসই প্রযুক্তি উদ্ভাবনের মাধ্যমে উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি করে রেশম শিল্পকে উল্লেখযোগ্য পর্যায়ে উন্নীতকরণ।

#### ১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

- প্রযুক্তিগত ও উদ্ভাবনীমূলক গবেষণা জোরদারকরণ;
- মানবসম্পদ উন্নয়ন।

#### ১.৪ প্রধান কার্যাবলি:

- তুঁত ও রেশমকীটের জাত সংগ্রহ, সংরক্ষণ এবং দেশের আবহাওয়া উপযোগী উচ্চফলনশীল তুঁত ও রেশমকীটের জাত উদ্ভাবন এবং তুঁতচাষ, পলুপালন ও রেশমকীটের রোগমুক্ত ডিম উৎপাদনের লাগসই প্রযুক্তি উদ্ভাবন করা।
- রেশম সেক্টরের জন্য দক্ষ জনশক্তি সৃষ্টি এবং উদ্ভাবিত প্রযুক্তি মাঠ পর্যায়ে হস্তান্তর।

সেকশন ২

দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicator)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Source of Data)
			২০১৯-২০	২০২০-২১		২০২২-২৩	২০২৩-২৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
তুঁত ও রেশম কীটজাত উদ্ভাবন ও সংরক্ষণে অবদান	উদ্ভবিত ও সংরক্ষণকৃত তুঁতজাত	সংখ্যা	৮২	৮৩	৮৪	৮৪	৮৪	বিএসআরটিআই	বিএসআরটিআই- এর বার্ষিক প্রতিবেদন
	উদ্ভবিত ও সংরক্ষণকৃত রেশমকীটজাত	সংখ্যা	১১২	১১৩	১১৪	১১৪	১১৪	বিএসআরটিআই	বিএসআরটিআই- এর বার্ষিক প্রতিবেদন

সেকশন ৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ক্রাইটেরিয়া মান ২০২১-২০২২ (Target /Criteria Value for FY 2021-22)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২৪
						২০১৯-২০২০	২০২০-২০২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
						৯	১০							
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
<b>সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ</b>														
৪. প্রযুক্তিগত ও উদ্ভাবনীমূলক গবেষণা জোরদারকরণ।	৫০	৪.১ তুঁতজাত সংরক্ষণ	৪.১.১ সংরক্ষণকৃত জাত	সংখ্যা	১০.০০	৮২	৮৩	৮৪	৮৩	৮২	৮১	-	৮৪	৮৪
		৪.২ রেশম কীটের জাত সংরক্ষণ	৪.২.১ সংরক্ষণকৃত জাত	সংখ্যা	১০.০০	১১২	১১৩	১১৪	১১৩	১১২	১১১	-	১১৪	১১৪
		৪.৩ তুঁতজাত উদ্ভাবন	৪.৩.১ উদ্ভাবিত জাত	১টি তুঁতজাত উদ্ভাবনের অগ্রগতি (%)	১০.০০	১	১	১৫%	১৩%	১১%	০৯%	-	৩০%	৪০%
		৪.৪ রেশমকীট জাত উদ্ভাবন	৪.৪.১ উদ্ভাবিত জাত	১টি রেশম কীটজাত উদ্ভাবনের অগ্রগতি (%)	১০.০০	১	১	২০%	১৮%	১৬%	১৪%	-	৩৫%	৫০%
		৪.৫ উন্নত জাতের তুঁতকাটিংস উৎপাদন	৪.৫.১. উৎপাদিত তুঁতকাটিংস	কেজি	১০.০০	১০২০০	১০৪০০	১০৫০০	১০৪০০	১০৩০০	১০২০০	-	১০৭০০	১০৮০০
৪.৬ গবেষণাগারে ১০০ রোগমুক্ত ডিমে রেশমগুলির উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধিকরণ			কেজি	-	-	-	৭৬	৭৫	৭৪	৭৩	-	৭৭	৭৮	

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ক্রাইটেরিয়া মান ২০২১-২০২২ (Target /Criteria Value for FY 2021-22)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২৪
						২০১৯-২০২০	২০২০-২০২১	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	১৫
২. মানব সম্পদ উন্নয়ন	৩০	২.১ রেশম সেক্টরে প্রশিক্ষণ প্রদান (তুঁতচাষ /পলুপালন)	২.১.১ প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	সংখ্যা	৩০.০০	২৩৫	২৪০	২৪৫	২৪০	২৩৫	২৩০	-	২৫০	২৫৫
		২.২ দীর্ঘমেয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স (ডিএসটি)	২.২.১ প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	সংখ্যা	-	-	-	১০	-	-	-	-	-	১৫



আমি, পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ), বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ), বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

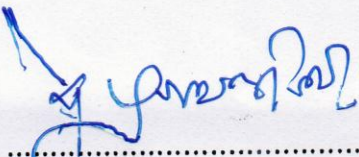
স্বাক্ষরিত:



.....  
পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ)  
বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড

28/07/2022

.....  
তারিখ



.....  
মহাপরিচালক  
বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড

28/07/2022

.....  
তারিখ



## সংযোজনী-১

### শব্দ সংক্ষেপ

বিএসআরটিআই	বাংলাদেশ সেরিকালচার রিসার্চ এন্ড ট্রেনিং ইনস্টিটিউট
ডিএফএলএএস	ডিজিজ ফ্রি লেইংস
বিএসডিবি	বাংলাদেশ সেরিকালচার ডেভেলপমেন্ট বোর্ড
ডিএসটি	ডিপ্লোমা ইন সিস্টেম টেকনোলজী

সংযোজনী ২

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

ক্রঃ নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
১.	তুঁতজাত সংরক্ষণ	সংরক্ষণকৃত তুঁতজাত	দেশী ও বিদেশী তুঁতজাত সংগ্রহ, মূল্যায়ন এবং উন্নত তুঁতজাত উদ্ভাবনের লক্ষ্যে সংরক্ষণ করা।	বিএসআরটিআই	বিএসআরটিআই- এর মাসিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন, বিএসআরটিআই- এর বার্ষিক প্রতিবেদন	SDG goal 5 এর Target 5.1 এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ।
২.	রেশমকীট জাত সংরক্ষণ	সংরক্ষণকৃত রেশমকীট জাত	দেশী ও বিদেশী রেশমকীট জাত সংগ্রহ, মূল্যায়ন এবং উন্নত রেশমকীট জাত উদ্ভাবনের লক্ষ্যে সংরক্ষণ করা।	বিএসআরটিআই	বিএসআরটিআই- এর মাসিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন, বিএসআরটিআই- এর বার্ষিক প্রতিবেদন	
৩.	তুঁতজাত উন্নয়ন	উদ্ভাবিত তুঁতজাত	মালবেরী জার্মপ্লাজম ব্যাংকে সংরক্ষিত তুঁতজাতগুলো উন্নত জাত উদ্ভাবনের লক্ষ্যে ব্যবহার করে নির্বাচন, সংকরায়ন, ইন্ড্রিয়াল, পাতার পুষ্টিমান নির্ধারণ, পলুপালন পরীক্ষণ এবং ফিল্ডট্রায়ালের মাধ্যমে উন্নত তুঁতজাত উদ্ভাবন করা।	বিএসআরটিআই	বিএসআরটিআই- এর মাসিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন, বিএসআরটিআই- এর বার্ষিক প্রতিবেদন	
৪.	রেশমকীট জাত উন্নয়ন	উদ্ভাবিত রেশমকীট জাত	রেশমকীট জার্মপ্লাজম ব্যাংকে সংরক্ষিত রেশমকীট জাতগুলো উন্নত জাত উদ্ভাবনের লক্ষ্যে ব্যবহার করে নির্বাচন, সংকরায়ন, জেনেটিক ফিক্সেশন এবং ফিল্ডট্রায়ালের মাধ্যমে উন্নত রেশমকীটজাত উদ্ভাবন করা।	বিএসআরটিআই	বিএসআরটিআই- এর মাসিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন, বিএসআরটিআই- এর বার্ষিক প্রতিবেদন	
৫.	দক্ষ জনশক্তি	প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	বাংলাদেশ রেশম গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রেশমচাষের সাথে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন এনজিও এবং ব্যক্তি মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে রেশমচাষী, রিলার, উইভার এবং মাঠপর্যায়ের বিভিন্ন কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণার্থী হিসাবে নির্বাচন করে থাকে। প্রশিক্ষণ কোর্সের ধরণ অনুযায়ী প্রশিক্ষক এবং গবেষকদের দ্বারা বিভিন্ন মেয়াদী প্রশিক্ষণ পরিচালিত হয়।	বিএসআরটিআই	বিএসআরটিআই- এর মাসিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন, বিএসআরটিআই- এর বার্ষিক প্রতিবেদন	

সংযোজনী ৩

অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
১. উদ্ভিদবিদ্যা বিভাগ, রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয় ২. বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট ৩. বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল ৪. বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট ৫. বাংলাদেশ ইক্ষু গবেষণা ইনস্টিটিউট ৬. এগ্রোনমী এন্ড এগ্রিকালচারাল এক্সটেনশন বিভাগ, রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয় ৭. রসায়ন বিভাগ, রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়	তুঁতজাত উদ্ভাবন	উদ্ভাবিত তুঁতজাত	গবেষণা মেথোডোলোজি, উপাত্ত সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ সম্পর্কিত কারিগরি মতবিনিময় এবং সহযোগিতা	গবেষণা মান উন্নয়ন ও কাঙ্ক্ষিত ফলাফল অর্জনে সহায়ক হবে।	সহযোগিতা পেলে ভাল, না পেলে কাজ চালিয়ে নেয়া সম্ভব হবে।
১. প্রাণিবিদ্যা বিভাগ, রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয় ২. বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট ৩. বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল ৪. বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট ৫. বাংলাদেশ ইক্ষু গবেষণা ইনস্টিটিউট ৬. রসায়ন বিভাগ, রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়	রেশমকীটজাত উদ্ভাবন	উদ্ভাবিত রেশমকীটজাত	গবেষণা মেথোডোলোজি, উপাত্ত সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ সম্পর্কিত কারিগরি মতবিনিময় এবং সহযোগিতা	গবেষণা মান উন্নয়ন ও কাঙ্ক্ষিত ফলাফল অর্জনে সহায়ক হবে।	সহযোগিতা পেলে ভাল, না পেলে কাজ চালিয়ে নেয়া সম্ভব হবে।

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 অর্ডেজ (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						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....</b>													
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/শাখা	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/শাখা	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 কো:) ১৬-০১-২২ (২য় কো:) ১৭-০৪-২২ (৩য় কো:) ১৭-০৭-২২ (৪র্থ কো:) ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	লক্ষ্যমাত্রা	১৭-০৫-২১ ১০-০৬-২১ ১৭-১০-২১	১৬-০১-২২	১৭-০৪-২২	১৭-০৭-২২			
						অর্জন							

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
					প্রেরণ								
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	০৭-০৯-২১ ০৭-১২-২১ ০৮-০৩-২২ ০৭-০৬-২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০৭-০৯-২১	০৭-১২-২১	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			
<b>২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন .....</b>													
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।						
<b>৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
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							

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
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	[১.৫.১] 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 অর্ধবার্ষিক 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](mailto:bsb.raj.bd@gmail.com)

##### পরিচালক (অর্থ ও পরিকল্পনা)

ফোন: ০৭২১-৭৭৬৩১৫

মোবা: ০১৭১২১০১৩৯১

ই-মেইল: [mem.fin@bsb.gov.bd](mailto:mem.fin@bsb.gov.bd)

##### পরিচালক (সম্প্রসারণ)

ফোন: ০৭২১-৭৭৬২১৭

মোবা: ০১৯১৩২৫২৮৪৭

ই-মেইল:

[mem.extn@bsb.gov.bd](mailto:mem.extn@bsb.gov.bd)

##### পরিচালক (উৎপাদন ও বিপণন)

ফোন: ০৭২১-৭৭৫৮৭৩

মোবা: ০১৭১৮১৯২১৪৫

ই-মেইল: [mem.pro@bsb.gov.bd](mailto:mem.pro@bsb.gov.bd)

##### পরিচালক (প্রশাসন)

ফোন: ০৭২১-৭৭৬২৪৭

মোবা: ০১৭৩১০৪১৯১২

ই-মেইল: [sec.raj.15@gmail.com](mailto:sec.raj.15@gmail.com)

##### উপপরিচালক, আরেসকা, রাজশাহী

ফোন: ০৭২১-৭৭২৩৮৩

মোবা: ০১৮৬৭২৩৬৯১১

ই-মেইল: [dd.rajshahi@bsb.gov.bd](mailto:dd.rajshahi@bsb.gov.bd)

##### উপপরিচালক, আরেসকা, ঢাকা

ফোন: ০২-৯১১১৪৩৪

মোবা: ০১৭১২১৯২৪৮০

ই-

মেইল: [dddhaka.konabari@gmail.com](mailto:dddhaka.konabari@gmail.com)

##### উপপরিচালক, আরেসকা, রংপুর

ফোন: ০৫২১-৬৩২২৬

মোবা: ০১৭২৬৪২৬৭২৭

ই-মেইল: [mahbubhaque378@gmail.com](mailto:mahbubhaque378@gmail.com)

##### উপপরিচালক, আরেসকা, রাঙ্গামাটি

ফোন: ০৩৫১-৬৩২৪৫

মোবা: ০১৮১২০৪৭৯৬৪

ই-মেইল:

[rangamatibsd@gmail.com](mailto:rangamatibsd@gmail.com)

##### উপপরিচালক, আরেসকা, যশোর

ফোন: ০৪২১-৬৬৬০০

মোবা: ০১৭১৯৯২৪৯৮৫

ই-মেইল: [shazadur15@gmail.com](mailto:shazadur15@gmail.com)

##### সহকারী পরিচালক, জোরেসকা, ভোলাহাট

ফোন: ০৭৮২২-৫৬০০৯

মোবা: ০১৭১৫-৫৪৬০৭১

ই-মেইল: [ad.bholahat@gmail.com](mailto:ad.bholahat@gmail.com)

##### সহকারী পরিচালক, জোরেসকা, বগুড়া

ফোন: ০৫১-৬৬১৮৫

মোবা: ০১৭১৬৫২৯৮৬৬

ই-মেইল: [ad.bogra256@gmail.com](mailto:ad.bogra256@gmail.com)

##### সহকারী পরিচালক, জোরেসকা, সিরাজগঞ্জ

ফোন: ০৭১-৬২৪৬৪

মোবা: ০১৭৯২৬৫৩৫৪৩

ই-মেইল: [bsdb.pabna@gmail.com](mailto:bsdb.pabna@gmail.com)

##### সহকারী পরিচালক, জোরেসকা, কুমিল্লা

ফোন:

মোবা: ০১৭১৭১৩৪৫৪০

ই-মেইল: [adcumilla@gmail.com](mailto:adcumilla@gmail.com)

##### সহকারী পরিচালক, জোরেসকা, গাজীপুর

ফোন: ০৯১-৫৫০৬০

মোবা: ০১৫৫৮৩৬৬৫৬৮

ই-মেইল: [ads.gazipur@gmail.com](mailto:ads.gazipur@gmail.com)

##### সহকারী পরিচালক, জোরেসকা, ঠাকুরগাঁও

ফোন: ০৫৬১-৫২০৪১

মোবা: ০১৭১৮৭৮৫৯১১

ই-মেইল: [adtkg81@gmail.com](mailto:adtkg81@gmail.com)

##### সহকারী পরিচালক, জোরেসকা, গোপালগঞ্জ

ফোন: ০৬৩১-৬৪৬০৬

মোবা: ০১৭১৯৯২৪৯৮৫

ই-মেইল:

[ad.rajbari@bsb.gov.bd](mailto: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 পদবী, 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, তুঁতচারার 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 বন্দে (মার্চ, মে, আগস্ট, অক্টোবর)	লিখিত আবেদন	লিখিত আবেদন মিনিফিলেচার কেন্দ্র	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট এলাকার টেকনিক্যাল অফিসার/ম্যানেজার (সম্প্র:)	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, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৭।	রেশমগুটি হতে সুতা উৎপাদন সংক্রান্ত কারিগরি পরামর্শ প্রদান	অফিস চলাকালীন সময়	লিখিত আবেদন	লিখিত আবেদন মিনিফিলেচার কেন্দ্র	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট এলাকার টেকনিক্যাল অফিসার	সংশ্লিষ্ট এলাকার সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক
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 (সম্প্রঃ) উপকেন্দ্র/রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র/রেশম বীজাগার	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট এলাকার রেশম প্রতিপাদক/সহকারী ম্যানেজার/ম্যানেজার (সম্প্রঃ)/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 (সম্প্রঃ) উপকেন্দ্র/রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র/রেশম বীজাগার	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট এলাকার রেশম প্রতিপাদক/সহকারী ম্যানেজার/ম্যানেজার (সম্প্রঃ)/ফার্ম ম্যানেজার	সংশ্লিষ্ট এলাকার সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক
৩।	রেশম চাষীদের কারিগরী পরামর্শ প্রদান	সারা বছর	লিখিত আবেদন	লিখিত আবেদন রেশম (সম্প্রঃ) উপকেন্দ্র/রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট এলাকার রেশম প্রতিপাদক/সহকারী ম্যানেজার/ম্যানেজার (সম্প্রঃ)	সংশ্লিষ্ট এলাকার সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক
৪।	রেশম চাষীদের উপকরণাদি সরবরাহ	সারা বছর	লিখিত আবেদন	লিখিত আবেদন রেশম (সম্প্রঃ) উপকেন্দ্র/রেশম সম্প্রসারণ কেন্দ্র	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট এলাকার রেশম প্রতিপাদক/সহকারী ম্যানেজার/ ম্যানেজার (সম্প্রঃ)	সংশ্লিষ্ট এলাকার সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক
৫।	রেশম গুটি ন্যায্য মূল্যে ক্রয়/বিক্রয়	বছরে ৪ বর্দে (মার্চ, মে, আগস্ট,	লিখিত আবেদন	লিখিত আবেদন	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট এলাকার টেকনিক্যাল অফিসার/ম্যানেজার (সম্প্রঃ)	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 (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)
	সম্পর্কিত	অক্টোবর)		মিনিফিলেচার কেন্দ্র			
৬।	রেশমগুটি হতে সুতা উৎপাদন সংক্রান্ত কারিগরী পরামর্শ প্রদান	অফিস চলাকালীন সময়	লিখিত আবেদন	লিখিত আবেদন মিনিফিলেচার কেন্দ্র	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট এলাকার টেকনিক্যাল অফিসার	সংশ্লিষ্ট এলাকার সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক
৭।	রেশম সুতা ও বস্ত্র পরিবহণে বুট 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) মাতৃত্বকালীন 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	০৪ কর্মদিবস	(১) সদস্য (অর্থ ও পরিকল্পনা) বরাবর	(১) সদস্য (অর্থ ও পরিকল্পনা) বরাবর	প্রযোজ্য নয়	পরিচালক(অর্থও	মহাপরিচালক



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)
	অগ্রিম		আবেদন (২) নির্ধারিত ফরম পূরণ (৩) জিপিএফ স্লিপ	আবেদন (২) নির্ধারিত ফরম পূরণ (৩) জিপিএফ স্লিপ প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন বিভাগ।		পরিকল্পনা)	
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) অজ্জিকার পত্র	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) জামিন নামা (৩) বায়নাপত্র (৪) অজ্জিকার 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)

ক্র: 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/কাজিত 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 ক্যাটালগ তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ 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 Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance 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%		
<b>মন্ত্রণালয়/ বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ</b>														
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 বিতরণকৃত 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 তুঁতজাত উদ্ভাবন	৪.৪.১ উদ্ভাবিত জাত	শতকরা	২	১	১	একটি তুঁতজাত উদ্ভাবনের ১৫% কাজ সম্পন্ন হবে (১ম পর্যায়)। (১) মাতৃ-পিতৃ জাত নির্বাচন করা হবে; (২) নির্বাচিত	-	-	-	-	একটি তুঁতজাত উদ্ভাবনের ২০% কাজ সম্পন্ন হবে (২য় পর্যায়)।	একটি তুঁতজাত উদ্ভাবনের ৪০% কাজ সম্পন্ন হবে (২য় পর্যায়)।

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance 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%			
								মাতৃ-পিতৃ জাতসমূহের মধ্যে সংকরায়ন (Hybridization) করা হবে;							
		৪.৫ রেশমকীট জাত উদ্ভাবন	৪.৫.১ উদ্ভাবিত জাত	শতকরা	২	১	১	একটি রেশমকীট জাত উদ্ভাবনের ২০% কাজ সম্পন্ন হবে (১ম পর্যায়)। ১) জার্মপ্লাজমে সংরক্ষিত জাতের মধ্য থেকে বিশেষ কিছু বৈশিষ্ট্যের	-	-	-	-	একটি রেশমকীট জাত উদ্ভাবনের ৩৫% কাজ সম্পন্ন হবে (২য় পর্যায়)।	একটি রেশমকীট জাত উদ্ভাবনের ৫০% কাজ সম্পন্ন হবে (৩য় পর্যায়)।	

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance 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%		
								ভিত্তিতে রেশমকীটের মাতৃ-পিতৃ জাত নির্বাচন করা হবে;						
	১৪				১৪			২) নির্বাচিত জাতের মধ্যে সংকরায়ন করে Hybrid তৈরি করা হয়। অর্থাৎ F <sub>1</sub> (First Generation) তৈরি করা হবে;						