

বিষয়: সাধারণ বীমা কর্পোরেশন এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২১) অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রমিত সারসংক্ষেপ।

সংস্থার জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২

কর্মক্রম	১	২	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২	বাস্তবায়ন অগ্রগতি ২০২১-২০২২				বার্ষিক অর্জন ২০২১- ২০২২	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিদপ্তর, শাখা	প্রদত্ত প্রাথমিক প্রতিক্রিয়া	স্বমূল্যায়িত কোর
						১ম	২য়	৩য়	৪র্থ				
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন		সভা আয়োজিত		৮	৮ টি	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন		বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত		৬	১০০%	১০০	--	--	--	১০০	ভিজিএম, মানব সম্পদ বিভাগ	পতাকা -১	১
১.৩ সশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা		অনুষ্ঠিত সভা		২	৮ টি	১	--	--	--	১	ভিজিএম, মানব সম্পদ সম্পদপুনঃনির্মাণ/দায়িত্ব বিভাগ	পতাকা -৩	০.৫০
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন		প্রশিক্ষণ আয়োজিত		২	১০০ জন	৮৩	--	--	--	৮৩	ভিজিএম, মানব সম্পদ বিভাগ	পতাকা -৪	০.৫০
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন		উন্নত কর্ম-পরিবেশ		২	৮ টি	১	--	--	--	১	সম্পদ ব্যবস্থাপনা (সংস্থাপন) বিভাগ	পতাকা -৫	০.৫০
১.৬ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ		কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত		১	১৮-১০-২০২১ ১৩-০১-২০২২ ১৮-০৮-২০২২ ১৮-০৭-২০২২	১৮-১০- ২০২১	--	--	--	১৮-১০- ২০২১	ভিজিএম, মানব সম্পদ/সিনিয়র প্রোগ্রামার	পতাকা -৬	০.২৫
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান		ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত		৮	১০-১০-২০২১ ১০-০১-২০২২ ১০-০৮-২০২২ ১০-০৭-২০২২	২৫-০৬- ২০২১	--	--	--	২৫-০৬- ২০২১	ভিজিএম, মানব সম্পদ বিভাগ	পতাকা -৭	১

সাধারণ বীমা কর্পোরেশন
SADHARAN BIMA CORPORATION
মানব সম্পদ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২	বাস্তবায়ন অগ্রগতি ২০২১-২০২২				বার্ষিক অর্জন ২০২১- ২০২২	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রাথমিক প্রশংসাপত্র	স্বমূল্যায়িত কর্মের
				১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই- সেপ্টেম্বর ২০২১)	২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর- ডিসেম্বর ২০২১)	৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি- মার্চ ২০২২)	৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন ২০২২)				
১.৮ শুল্কচাঁদ পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	৩০-০৬-২০২২	--	--	--	--	--	১০ তিনিজিমা, মানব সম্পদ বিভাগ	--	--
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পারিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পারিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পারিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	৩১-০৩-২০২২	--	--	--	--	--	--	--	--
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	--	--	--	--	--	--	--	--	২
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	--	--	--	--	--	--	প্রকল্প কার্যক্রম চলমান নাই।	--	২
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	--	--	--	--	--	--	--	--	২
৩.১ প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তা- কর্মচারীদের ডিজিটাল হাজিরা নিশ্চিতকরণ	অনলাইনে নিশ্চিতকৃত	৪	১০০%	১০০%	--	--	--	১০০%	তিনিজিমা, মানব সম্পদ বিভাগ	পত্রিকা -৮	১
৩.২ পলিসি ইস্যু ব্যবস্থা ডিজিটলাইজ করা	মুনডম ৪টি পলিসি ইস্যু ব্যবস্থা ডিজিটলাইজকৃত	৪	৪টি	১	--	--	--	১	সকল জোনাল প্রধান	পত্রিকা -৯	১
৩.৩ যুক্তিবর্ষ উপলক্ষে অফিসের কাজে ব্যবহৃত খামে দুর্নীতি বিরোধী শ্লোগান ছাপানো	দুর্নীতি বিরোধী শ্লোগান ছাপানো কৃত খাম	৪	১০০%	১০০%	--	--	--	১০০%	তিনিজিমা, সংস্থাপন বিভাগ	পত্রিকা -১০	১

সাধারণ বীমা কর্পোরেশন
SADHARAN BIMA CORPORATION
মানব সম্পদ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	বাৎসরিক লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২	বাস্তবায়ন অগ্রগতি ২০২১-২০২২				বাৎসরিক অর্জন ২০২১- ২০২২	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিদপ্তর, শাখা	প্রদত্ত প্রাথমিক গ্রেড	সম্মুখায়িত কোর
				১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই- সেপ্টেম্বর ২০২১)	২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর- ডিসেম্বর ২০২১)	৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি- মার্চ ২০২২)	৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন ২০২২)				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
৩.৪ বীমাগ্রহীতা কর্তৃক অনলাইনে দুর্ঘটনা (মোট) বীমা/সার্টিফিকেট ভেরিফিকেশন করার জন্য পলিসি/ সার্টিফিকেট আপলোড করা।	বীমা পলিসি/সার্টিফিকেট আপলোডকৃত	৪	২৫%	৮০%	--	--	--	৮০%	ডিজিএম, দায়িত্বপ্রাপ্তি বিভাগ	পতাকা -১১	০.০৮
৩.৫ নিয়মিত সময়সীমা সভার আয়োজন করা।	সময়সীমা সভা আয়োজিত	৪	৮ টি	২	--	--	--	২	ডিজিএম, মানব সম্পদ বিভাগ	পতাকা -১২	১

প্রতিবেদন প্রস্তুতকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সিল

বস্তাব দাস
নজর ও এন্টিকাল অফিসার
মানব সম্পদ বিভাগ
“ফান্ডে বীমা কর্পোরেশন

অনুমোদনকারী নির্বাহী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সিল

সৈয়দ শাহরিয়ার আহমাদ
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সাধারণ বীমা কর্পোরেশন