গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জোনাল অফিস, রাজশাহী

এবং

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সাধারণ বীমা কর্পোরেশন

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৪ - ৩০ জুন, ২০২৫

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৬
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৭
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৪
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫	১৭
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫	১৯
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫	২০
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫	২১
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫	২২

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

স্বাধীনতার মহান স্থপতি বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এর জন্মশতবার্ষিকী উদযাপন উপলক্ষ্যে সাধারণ বীমা কর্পোরেশন গণমানুষের সুরক্ষায় চালু করেছে "বঙ্গবন্ধু সুরক্ষা বীমা"। যার প্রিমিয়াম বাৎসরিক ১০০.০০ টাকা নির্ধারণ করা হয়েছে এবং বীমা গ্রহীতা পলিসিতে উল্লিখিত অন্যান্য সুবিধাসহ সর্বোচ্চ ২.০০ লক্ষ টাকা ক্ষতিপূরণ পাবেন। সাধারণ বীমা কর্পোরেশন ও সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের অধীন নিউরো ডেভেলপমেন্টাল প্রতিবন্ধী সুরক্ষা ট্রাস্ট (এনডিডি সুরক্ষা ট্রাস্ট) যৌথভাবে প্রতিবন্ধীদের জন্য "বঙ্গবন্ধু সুরক্ষা বীমা" পলিসি ইস্যু করা। বীমা গ্রহীতা পলিসিতে উল্লিখিত অন্যান্য সুবিধাসহ সর্বোচ্চ ১.০০ লক্ষ টাকা ক্ষতিপূরণ পাবেন। এভিয়েশন বীমার আওতায় বাংলাদেশ বিমানসহ বঙ্গবন্ধু স্যাটেলাইট এর বীমা ঝুঁকি গ্রহণ করে থাকে। গ্রাহক সেবার মান উন্নয়নে ৯০ দিনের মধ্যে বীমা দাবীর নিষ্পত্তির হার ৭০% এ উন্নীত করা হয়েছে। সরকারের সর্বোচ্চ অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত নির্মানাধীন সকল মেগা প্রকল্পসহ বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পসমূহে বীমা কভারেজ প্রদান করা হচ্ছে। বিগত ২০২০ হতে ২০২২ সাল পর্যন্ত ০৩ (তিন) বছরে সরকারকে যথাক্রমে ৬০ কোটি, ৬৩ কোটি ও ৬৫ কোটি টাকা লভ্যাংশ প্রদানের মাধ্যমে দেশের অর্থনীতিতে অবদান রাখছে। বিগত ২০২১ হতে ২০২৩ সাল পর্যন্ত ০৩ (তিন) বছরে ৪৫১ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ দেয়া হয়েছে এবং আরও ১৪৭ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। মানব-সম্পদ উন্নয়নের আওতায় বিগত ০৩ (তিন) বছরে ২৯০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারী'কে পদোন্নতি প্রদান করা হয়েছে। তাছাড়া সংস্থার বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংশ্লিষ্ট সকল সূচক ও কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের কার্যক্রম সফলভাবে করা হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

দেশের বীমা শিল্পে প্রচলিত বীমা সম্পর্কে জনগণের আস্থাহীনতা ও সচেতনতার অভাব সবচেয়ে বড় সমস্যা। গ্রাহক সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে প্রযুক্তি ব্যবহারে সীমাবদ্ধতা থাকায় জনগণের দোরগোড়ায় সহজে বীমা সেবা পৌঁছানো সম্ভব হচ্ছে না। প্রয়োজনীয় নতুন বীমা পণ্য উদ্ভাবন ও বাজারজাতকরণে বিস্তর সমস্যা রয়েছে। দেশের বীমা বাজারে অসম প্রতিযোগীতা বিদ্যমান থাকায় বে-সরকারি খাতের বীমা প্রিমিয়াম আহরণের লক্ষমাত্রা অর্জন করা কঠিন হয়ে পড়েছে। বীমা পেশায় মেধাবীদের অংশগ্রহণ তথা টিকে থাকার অনীহা দক্ষ জনবল সৃষ্টিতে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করে যাচ্ছে। বর্তমানে বিশ্বব্যাপী করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯)-এর প্রাদুর্ভাব কাটিয়ে উঠতে না উঠতেই রাশিয়া-ইউক্রেন যুদ্ধ ও গাজায় ইসরাইয়েলি আগ্রাসনের প্রভাব বিশ্বের টালমাটাল বানিজ্য পরিস্থিতি বীমা ও পুনঃবীমা প্রিমিয়াম অর্জনসহ কর্পোরেশনের সার্বিক কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে বিরাট চ্যালেঞ্জের সম্মুখীন।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

বীমা বিষয়ে ব্যাপক প্রচার প্রচারণা কার্যক্রমের মাধ্যমে প্রিমিয়াম আয় বৃদ্ধির ধারা অব্যাহত রাখা। এছাড়া BISD প্রজেক্ট বাস্তবায়নের সুফল কাজে লাগিয়ে ২০২৬ সালের মধ্যে সাধারণ বীমা কর্পোরেশনের সকল অফিস অন-লাইন সেবার আওতায় আনার লক্ষ্যে। বীমা খাতে আরও বেশী প্রশিক্ষিত জনবল তৈরীর জন্য দেশে-বিদেশে উচ্চতর প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা। তাছাড়া নতুন বীমা পণ্য বাজারজাতকরণসহ ডিজিটাল সেবা প্রদান করা। SDG বাস্তবায়নের আওতায় সকল মানুষের সুস্বাস্থ্য ও কল্যাণ নিশ্চিতকরণের জন্য স্বাস্থ্য বীমা প্রচলন করা। মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে চালুকৃত "বঙ্গবন্ধু সুরক্ষা বীমা" এবং প্রতিবন্ধীদের জন্য "বঙ্গবন্ধু সুরক্ষা বীমা" পলিসি ব্যাপকভাবে প্রচলনের মাধ্যমে গণমানুষের সুরক্ষায় দুর্ঘটনাজনিত ঝুঁকি হ্রাসকরণের প্রয়াস অব্যাহত রাখা। এছাড়া সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার, ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, রূপকল্প-২০৪১ অর্জনের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ

করা হয়েছে। বাসভবন বীমা ও এভিয়েশন বীমার আওতায় ভবিষ্যতে ড্রোন ইন্স্যুরেন্স চালু করার পরিকল্পনা রয়েছে।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- প্রিমিয়াম আয় সরকারি খাতে ৪৫০.০০ কোটি টাকা।
- বেসরকারি খাতে প্রিমিয়াম আয় ২২.০০ কোটি টাকা।
- পুনঃবীমা প্রিমিয়াম আয় ১০০০.০০ কোটি টাকা।
- ৯০ দিনের মধ্যে বীমা দাবি নিষ্পত্তির হার ৭০% -এ উন্নীতকরণ।
- বাৎসরিক নীট লাভ ৪০০.০০ কোটি টাকা।

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

জোনাল অফিস, রাজশাহী

এবং

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সাধারণ বীমা কর্পোরেশন

এর মধ্যে ২০২৪ সালের জুন মাসের ....২৬........ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প:
বীমা ও পুনঃবীমা ব্যবসার ক্ষেত্রে বাংলাদেশের শীর্ষ প্রতিষ্ঠান হিসেবে সংস্থার অগ্রযাত্রা অব্যাহত রাখা।

১.২ অভিলক্ষ্য:
বিদ্যমান আইন ও বিধি-বিধান প্রতিপালন সাপেক্ষে বীমা ও পুনঃবীমা সেবার মাধ্যমে মুনাফা ও প্রবৃদ্ধি অর্জনের পাশাপাশি একটি শক্তিশালী ও টেকসই বীমা খাত তৈরীতে সংস্থার অবস্থান ধরে রাখা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:
১. গ্রাহক সেবার মান উন্নয়ন;
২. কর্পোরেশনের আর্থিক নিরাপত্তা ও সুশাসন প্রতিষ্ঠা এবং প্রকাশনা সংক্রান্ত কার্যক্রম;
৩. কর্পোরেশনের আয় বৃদ্ধি; ও
৪. কৃষি উন্নয়নে বীমা পলিসি ইস্যু।

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:
১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।

১.৪ কার্যাবলি:
১. সরকারি ও বেসরকারি সম্পত্তির বিপরীতে ঝুঁকি গ্রহণপূর্বক বীমা পলিসি ইস্যু করা।
২. বেসরকারি সম্পত্তির ঝুঁকি গ্রহণের ক্ষেত্রে সম্পদের নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিতে সচেতনতা বৃদ্ধি করা।
৩. পুনঃবীমা কার্যক্রম পরিচালনা করা।
৪. সরকারি সম্পত্তি অথবা সরকারি সম্পত্তি সংশ্লিষ্ট ঝুঁকি সম্পর্কিত সকল প্রকার নন-লাইফ বীমা ব্যবসার ৫০% (শতকরা পঞ্চাশ ভাগ) নিজের নিকট রেখে অবশিষ্ট ৫০% (শতকরা পঞ্চাশ ভাগ) সকল বেসরকারি ননলাইফ বীমা কোম্পানির মাঝে সমহারে বন্টন করা।
৫. উত্থাপিত দাবী দ্রুততম সময়ে পরিশোধ করা।
৬. জনমানুষের সুরক্ষায় "বঙ্গবন্ধু সুরক্ষা বীমা" পলিসি ও জনতা দুর্ঘটনা বীমা পলিসি (পিপিএ) ইস্যু করা।
৭. প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর দুর্ঘটনাজনিত বীমা পলিসি ইস্যু করা।
৮. দেশের মেগা প্রকল্পসমূহের বীমা ঝুঁকি গ্রহণ করা।
৯. কৃষকদের জন্য আবহাওয়াসূচকভিত্তিক শস্য বীমা পলিসি ইস্যু করা। ও
১০. রপ্তানি উন্নয়নে Export Credit Guarantee Policy ইস্যু করা।
১১. সাধারণ বীমা কর্পোরেশন এবং সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের অধীন নিউরো ডেভেলপমেন্টাল প্রতিবন্ধী সুরক্ষা ট্রাস্ট (এনডিডি সুরক্ষা ট্রাস্ট) যৌথভাবে প্রতিবন্ধীদের জন্য বঙ্গবন্ধু সুরক্ষা বীমা পলিসি ইস্যু করা।

সেকশন - ০২

সাধারণ বীমা কর্পোরেশন এর বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (outcome/impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/ Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicator)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Source of Data)
			২০২২-২৩	২০২৩-২৪		২০২৫-২৬	২০২৬-২৭		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
[১] আর্থিক সক্ষমতা বৃদ্ধি (মোট প্রিমিয়াম আয়)	[১.১.১] প্রিমিয়াম আয় (সরকারি ১০০%)	কোটি টাকা	৩.১৫	৩.৮৮	৪.৫০	৫.০০	৬.০০	দায়গ্রহণ বিভাগ, সংশ্লিষ্ট জোন।	প্রিমিয়াম রেজিস্টার
	[১.১.২] প্রিমিয়াম আয় (বেসরকারি)	কোটি টাকা	১.৩০	১.২২	১.৫০	২.০০	২.৫০	দায়গ্রহণ বিভাগ, সংশ্লিষ্ট জোন।	প্রিমিয়াম রেজিস্টার

সেকশন ৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ (বিধি/আইন দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী, সর্বোচ্চ ৫টি) (মোট মান-৭০)															
[১] কর্পোরেশনের আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও সুশাসন প্রতিষ্ঠা, লার্নিং সেশন ও প্রশিক্ষণ আয়োজন করা এবং শুদ্ধাচার সংক্রান্ত কার্যক্রম	২৫	[১.১] সংঘটিত অডিট সংখ্যা	[১.১.১] সম্পাদিত অডিট সংখ্যা	সংখ্যা	সংখ্যা	৩	-	-	১৫	১৪	১৩	১২	১১	১৫	১৬
		[১.২] অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	[১.২.১] নিষ্পত্তির হার	গড়	%	৪	-	-	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮৫	৯০
		[১.২.২] ত্রিপক্ষীয়ভুক্ত অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি	[১.২.২] নিষ্পত্তির হার	গড়	%	৩			৪০	৩৫	৩০	২৫	২০	৪৫	৫০
		[১.৩] অফিস পরিদর্শন	[১.৩.১] শাখা/ উপশাখা/ ইউনিট অফিস পরিদর্শন	সংখ্যা	সংখ্যা	৩	৮	১০	৫	৪	৩	২	-	৬	৭
			[১.৩.২] [illegible] আওতাধীন অংশীজনের পরিদর্শন	সংখ্যা	সংখ্যা	৪			৮	৬	৪	২	১	১০	১২
		[১.৪] কর্মচারীদের উদ্ভাবনে দীক্ষা ও সমসাময়িক বিষয়ে লার্নিং সেশন ও প্রশিক্ষণ আয়োজন করা	[১.৪.১] কর্মচারীদের সমন্বয়ে উদ্ভাবনে দীক্ষা ও সমসাময়িক বিষয়ে লার্নিং সেশন আয়োজন (নবম ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তা)	সমষ্টি	টি	৪	-	-	৮	৭	৬	৫	৪	৯	১০
			[১.৪.২] কর্মচারীদের উদ্ভাবনে দীক্ষা ও	সমষ্টি	টি	৪	-	-	৮	৭	৬	৫	৪	৯	১০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
			সমসাময়িক বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন (১০ম ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারী)												
[২] গ্রাহক সেবার মান উন্নয়ন	২০	[২.১] বীমা দাবী নিষ্পত্তির হার	[২.১.১] প্রাপ্যতাযুক্ত বকেয়া বীমা দাবী নিষ্পত্তির হার	গড়	%	৮	১০০	১০০	৫০	৪০	৩৫	৩০	২০	৫৫	৬০
			[২.১.২] ১০ দিনের মধ্যে বীমা দাবী নিষ্পত্তির হার	গড়	%	৪	৭৪	১০০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮০	৮৫
		[২.২] পলিসি ইস্যুর সংখ্যা	[২.২.১] সরকারি পলিসির সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৮২৩	৭৭১	৮০০	৭৮০	৭৫০	৭০০	৬৫০	৮৫০	৯০০
			[২.২.২] বেসরকারি পলিসির সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	২৬৬	৭০৬	৬০০	৫৫০	৫০০	৪৫০	৪০০	৬৫০	৭৫০
		[২.৩] নবায়নকৃত বীমা ইস্যুর সংখ্যা	[২.৩.১] পলিসির সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৫৭১	৩৩৫	৪৫০	৪৩০	৪০০	৩৮০	৩৫০	৫০০	৫৫০
[৩] কর্পোরেশনের আয় বৃদ্ধি	১৪	[৩.১] প্রিমিয়াম আয়	[৩.১.১] প্রিমিয়াম আয় (সরকারি)	সমষ্টি	কোটি টাকা	১০	৫.২৪	৩.১৮	৪.৫০	৪.২০	৪.০০	৩.৯০	৩.৫০	৫.০০	৫.৫০
			[৩.১.২] প্রিমিয়াম আয় (বেসরকারি)	সমষ্টি	কোটি টাকা	৪	১.৫০	১.১২	১.৪০	১.৩০	১.২০	১.০০	০.৮০	২.০০	২.৫০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
[৪] কৃষি উন্নয়নে বীমা পলিসি ইস্যু করা	৩	[৪.১] শস্য বীমা পলিসি ইস্যু	[৪.১.১] পলিসির আওতাভুক্ত কৃষকের সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১১,৯৫৮	২,২০৫	২,৪০০	২,২০০	২,০০০	১,৮০০	১,৬০০	২,৬০০	২,৭০০
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত) (মোট মান-৩০)															
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০									
		২) ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০									
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩									
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৪									
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩									

আমি, মোঃ শফিউল আজম খান, ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, জোনাল অফিস, রাজশাহী- সংস্থার ব্যবস্থাপনা পরিচালক জনাব মোঃ হারুন-অর-রশিদ এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকবো।

আমি, মোঃ হারুন-অর-রশিদ, সংস্থার ব্যবস্থাপনা পরিচালক হিসাবে মোঃ শফিউল আজম খান, ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, জোনাল অফিস, রাজশাহী- এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার জোনাল অফিস, রাজশাহী	২১/০১/২০২৪ তারিখ
ব্যবস্থাপনা পরিচালক সাধারণ বীমা কর্পোরেশন	২১-০১-২০২৪ তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দ সংক্ষেপ

০১।	সাবীক	সাধারণ বীমা কর্পোরেশন
০২।	AML	Anti Money Laundering
০৩।	SDG	Sustainable Development Goals (টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট)
০৪।	প্রঃকাঃ	প্রধান কার্যালয়
০৫।	BISDP	Bangladesh Insurance Sector Development Project

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] জমাপুঞ্জীভূত অডিট সংখ্যা	[১.১.১] সম্পাদিত অডিট সংখ্যা	জোনাল অফিস ও প্রধান কার্যালয়ের অডিট এন্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগের সমন্বয়	অফিস আদেশ ও সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার
[১.২] অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	[১.২.১] নিষ্পত্তির হার	জোনাল অফিস ও প্রধান কার্যালয়ের অডিট এন্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগের সমন্বয়	অফিস আদেশ ও সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার
[১.৩] ক্রমপুঞ্জীভূত বাণিজ্যিক অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	[১.৩.১] নিষ্পত্তির হার	জোনাল অফিস ও প্রধান কার্যালয়ের অডিট এন্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগের সমন্বয়	অফিস আদেশ ও সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার
[১.৪] অফিস পরিদর্শন	[১.৪.১] শাখা/ উন্নয়ন ইউনিট অফিস পরিদর্শন	সংশ্লিষ্ট জোনাল অফিস	অফিস আদেশ ও পরিদর্শন রেজিস্টার ও পরিদর্শন প্রতিবেদন
	[১.৪.২] জোনের আওতাধীন কার্যালয়সমূহ অফিস পরিদর্শন	সংশ্লিষ্ট জোনাল অফিস	অফিস আদেশ ও সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার
[১.৫] কর্মচারীদের উন্নয়নে বীমা ও অর্থনৈতিক বিষয়ে প্রশিক্ষণ কোর্স ও প্রশিক্ষণ আয়োজন করা	[১.৫.১] কর্মচারীদের দক্ষতার উন্নয়নে বীমা ও অর্থনৈতিক বিষয়ে প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন [নতুন ও পুরাতন কর্মচারীদের জন্য]	সংশ্লিষ্ট জোনাল অফিস ও প্রধান কার্যালয়ের সমন্বয়	অফিস আদেশ ও প্রশিক্ষণ রেজিস্টার
	[১.৫.২] কর্মচারীদের উন্নয়নে বীমা ও অর্থনৈতিক বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন [১০ম ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারীদের জন্য]	সংশ্লিষ্ট জোনাল অফিস ও প্রধান কার্যালয়ের সমন্বয়	অফিস আদেশ ও প্রশিক্ষণ রেজিস্টার
[২.১] বীমা দাবি নিষ্পত্তির হার	[২.১] ক্রমপুঞ্জীভূত মেয়াদী বীমা দাবী নিষ্পত্তির হার	সংশ্লিষ্ট জোনাল অফিস	দাবী রেজিস্টার
	[২.১.২] ৯০ দিনের মধ্যে বীমা দাবী নিষ্পত্তির হার	সংশ্লিষ্ট জোনাল অফিস	দাবী রেজিস্টার
[২.২] পলিসি ইস্যুর সংখ্যা	[২.২.১] সরকারি পলিসির সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট জোনাল অফিস	প্রিমিয়াম রেজিস্টার
	[২.২.২] বেসরকারি পলিসির সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট জোনাল অফিস	প্রিমিয়াম রেজিস্টার
[২.৩] ক্ষুদ্র বীমা ইস্যুর সংখ্যা	[২.৩.১] পলিসির সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট জোনাল অফিস	প্রিমিয়াম রেজিস্টার
[৩.১] প্রিমিয়াম আয়	[৩.১.১] প্রিমিয়াম আয় (সরকারি ১০০%)	সংশ্লিষ্ট জোনাল অফিস	প্রিমিয়াম রেজিস্টার
	[৩.১.২] প্রিমিয়াম আয় (বেসরকারি)	সংশ্লিষ্ট জোনাল অফিস	প্রিমিয়াম রেজিস্টার
১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট কমিটির সহযোগিতায় সংশ্লিষ্ট জোনাল অফিস	
২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট কমিটির সহযোগিতায় সংশ্লিষ্ট জোনাল অফিস	
৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট কমিটির সহযোগিতায় সংশ্লিষ্ট জোনাল অফিস	

৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট কমিটির সহযোগিতায় সংশ্লিষ্ট জেলার অফিস	
৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট কমিটির সহযোগিতায় সংশ্লিষ্ট জেলার অফিস	

সংযোজনী ৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (যদি থাকে)

পরিশিষ্ট খঃ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী ৪-৮

সংযোজনী ৪: আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, জোনাল অফিস, রাজশাহী।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫ লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা……………………………৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির সদস্য সচিব	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	১	সংখ্যা	ব্যবস্থাপক, মানবসম্পদ বিভাগ	২	লক্ষ্যমাত্রা	১		১				
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	২	সংখ্যা	ব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোশাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	ব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ	১	লক্ষ্যমাত্রা				১			
						অর্জন							

৯. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার ২													
৯.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সমন্বয়ক, সম্পত্তি ও সংস্থাপন বিভাগ		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
১০. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম.................. ২													
১০.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২		সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটির সদস্য সচিব	১	১							

সংযোজনী ৫: ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

আঞ্চলিক / মাঠ পর্যায়ের অফিসের জন্য

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, জোনাল অফিস, রাজশাহী।

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু রাখা	[২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন অফিসসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের তালিকা হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	সংখ্যা	৯	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেসিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	৮	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত	তারিখ	২	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[৪.১.২] ই-ফাইলে মোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯	৪	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ৪টি স্তম্ভের আলোকে করণীয় নির্ধারণ বিষয়ক কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	-
০৭	[৭.১] অনলাইন ভিত্তিক ড্যাশবোর্ড সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন ভিত্তিক ড্যাশবোর্ড সফটওয়্যার বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
০৮	[৮.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	১	-	১	-	-

সংযোজনী ৬: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ))

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, জোনাল অফিস, রাজশাহী ।

কার্যসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
								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	০৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	[illegible]	[illegible]
সক্ষমতা বৃদ্ধি	[illegible]	[১.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			[illegible]	[illegible]	[illegible]		
		[১.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪			[illegible]	-	-		

সংযোজনী ৭: দপ্তর/সংস্থার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: **সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, জোনাল অফিস, রাজশাহী।**

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
						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
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তিকৃত	%	১১	৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.১.২] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থার ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএস সিস্টেম বা অন্য কোনো মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে সকল দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে সেবাগ্রহীতাদের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.১.২.১] সেবাগ্রহীতাদের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা		১				
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন (**শুধু ১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি**)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৪	১	-	-	-	
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে সেবাগ্রহীতাগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (**যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে**)	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	১	-	-	-	

সংযোজনী ৮: দপ্তর/সংস্থার বিভাগীয় পর্যায়ের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, জোনাল অফিস, রাজশাহী।

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
									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] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	%	৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সংখ্যা	৫		-	৪	৩		-	-
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচ্যসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, হাজিরাশীট	সংখ্যা	১০	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৫	-	-	২	১	-	-	-

Biplab Das
Manager (Grade-5)
Sadharan Bima Corporation
Zonal Office, Rajshahi

মোঃ [illegible] খান
উপ-মহাব্যবস্থাপক
সাধারণ বীমা কর্পোরেশন
জোনাল অফিস, রাজশাহী