



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

চেয়ারম্যান, বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ

এবং

সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

## সূচিপত্র

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....	৩
প্রস্তাবনা .....	৪
সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি .....	৫
সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) .....	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা .....	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....	১৪
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....	১৫
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....	১৭
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....	১৮

## দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the Department/Organization)

### সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

#### সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

বীমা শিল্পের উন্নয়ন ও বীমা বিষয়ে জনসচেতনতা বৃদ্ধির জন্য ২০২০ সাল হতে 'জাতীয় বীমা দিবস' যথাযোগ্য মর্যাদায় দেশব্যাপী উদযাপন করা হচ্ছে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুশাসন মোতাবেক প্রবাসী কর্মীদের জন্য বাধ্যতামূলক বীমা সুবিধা চালু করা হয়েছে। জনসচেতনতা বৃদ্ধির জন্য প্রতিবছর বিভাগীয় পর্যায়ে বীমা মেলা আয়োজন করা হচ্ছে। ইতোমধ্যে ঢাকা, সিলেট, চট্টগ্রাম, খুলনা এবং বরিশাল বিভাগে বীমা মেলা অনুষ্ঠিত হয়েছে। স্কুলগামী শিক্ষার্থীদের জন্য কর্তৃপক্ষের নিজস্ব অর্থায়নে 'বঙ্গবন্ধু শিক্ষা বীমা' চালু করা হয়েছে। জাতির পিতার জন্মশতবার্ষিকীতে 'বঙ্গবন্ধু সুরক্ষা বীমা', 'বঙ্গবন্ধু স্পোর্টসম্যান কম্পিহেন্সিভ বীমা' এবং প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের জন্য 'বঙ্গবন্ধু সুরক্ষা বীমা' চালু করা হয়েছে। এছাড়াও বীমা খাতে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বীমা কোম্পানিসমূহে একচুয়ারিয়াল বিভাগ চালুর জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। একচুয়ারিয়াল সাইন্স ও একচুয়ারিয়াল ম্যানেজমেন্ট বিষয়ে ২ বছর মেয়াদী পোস্ট গ্রাজুয়েট শিক্ষার জন্য বৃত্তি চালু করা হয়েছে। বীমা খাতে ব্যবহারের জন্য মর্টগালিটি ও মরবিলিটি টেবিল ২০২৩ প্রণয়ন করা হয়েছে। জনসচেতনতা বৃদ্ধির জন্য ডিজিটাল কনটেন্ট প্রস্তুত করে তা গণমাধ্যমে প্রচার করা হচ্ছে। এছাড়াও বীমা শিল্পের প্রচার ও প্রসার বৃদ্ধি কল্পে বিভিন্ন শ্রেণীর এবং পেশার লোকজনের সাথে মতবিনিময় সভা শুরু করা হয়েছে, যা পর্যায়ক্রমে জেলা-উপজেলা পর্যায়ে আয়োজন করা হবে।

#### সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

- বীমাকারীগণ যথাসময়ে বীমা দাবী পরিশোধ করে না যা বীমার ভাবমূর্তি ক্ষুণ্ণ করছে। এই অবস্থার পরিবর্তন প্রয়োজন।
- বীমা কোম্পানিসমূহের মধ্যে সুশাসন, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার অভাব রয়েছে। এই অবস্থা থেকে উত্তোরণের জন্য কর্পোরেট গভর্নেন্স শক্তিশালী করা আবশ্যিক।
- বীমা খাতে বীমা পণ্যে বৈচিত্র্যের অভাব পরিলক্ষিত হয়। গ্রাহক বান্ধব নতুন নতুন বীমা পরিকল্পনা থাকায় বীমা পেনিট্রেশনের হার বাড়ছে না।
- বিভিন্ন সময়ে গ্রাহকের বীমা দাবী সংক্রান্ত অভিযোগ যথাসময়ে নিষ্পত্তি না করায় গ্রাহক সেবা বাধাগ্রস্ত হয় যা সম্ভাব্য গ্রাহকদের বীমা বিমুখ করে।
- বর্তমানে বীমা বিপণন ব্যবস্থা শুধুমাত্র এজেন্ট নির্ভর যার বহুমুখীকরণ প্রয়োজন।
- বীমা খাতে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহারে আশানুরূপ বিকাশ ঘটে নাই। এ খাতে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধি করা আবশ্যিক।

#### ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- বীমা শিল্পে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় কর্পোরেট গভর্নেন্স গাইডলাইন জারি করা।
- জাতীয় বীমা দিবস, বীমা মেলা, প্রশিক্ষণ ও বিভিন্ন কর্মশালার মাধ্যমে বীমা সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধি করা।
- বিধি ও প্রবিধানমালা জারির মাধ্যমে কোম্পানিসমূহের জবাবদিহিতা বাড়ানো।
- বীমা কোম্পানিগুলোকে গ্রাহক বান্ধব নতুন বীমা পরিকল্পনা তৈরিতে উদ্বুদ্ধকরণের মাধ্যমে বীমার পরিসর বৃদ্ধি করা।

#### ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- বীমা দাবি নিষ্পত্তির হার ৭০% এ উন্নীত করা।
- বীমা কোম্পানির অনসাইট পরিদর্শন বৃদ্ধি ও পরিবীক্ষণ জোরদার করার জন্য ২৫টি কোম্পানি পরিদর্শন করা হবে।
- বীমা শিল্পে দক্ষ জনবল তৈরির জন্য BISDP প্রকল্পের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।
- ব্যাংকাসুরেন্স গাইডলাইন জারি করা হবে।
- কর্পোরেট গভর্নেন্স গাইডলাইন জারি করা হবে।
- লাইফ ও নন-লাইফ বীমাকারীর জন্য সলভেন্সি মার্জিন প্রবিধানমালা প্রণয়ন করা হবে।
- বীমা খাতে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহারে উৎসাহিত করণ ও আইনি কাঠামোতে আনয়নে উদ্যোগ গ্রহণ।

## প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

চেয়ারম্যান, বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ

এবং

সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২৩ সালের ..... মাসের ..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১

### দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

#### ১.১ রূপকল্প (Vision)

বীমায় অন্তর্ভুক্তির মাধ্যমে জীবন ও সম্পদের ঝুঁকি হ্রাস করে জনসাধারণের সামাজিক ও অর্থনৈতিক নিরাপত্তা বৃদ্ধি।

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

দেশের বীমা খাতকে কার্যকর ও দক্ষ পরিচালনার মাধ্যমে বীমা প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য সহায়ক ও সুষ্ঠু পরিবেশ তৈরি, কর্মসংস্থান বৃদ্ধি, বীমার আওতা বৃদ্ধি, সামাজিক নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ এবং বীমা গ্রাহকদের স্বার্থ সংরক্ষণ করার মাধ্যমে সার্বিক অর্থনৈতিক ও সামাজিক কল্যাণ নিশ্চিত করা।

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

##### ১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো শক্তিশালীকরণ;
২. বীমা খাতে অন্তর্ভুক্তি বৃদ্ধি;
৩. সেবার মান উন্নয়ন ও পরিবীক্ষণ কার্যক্রম জোরদারকরণ;
৪. বীমা বিষয়ে জনসচেতনতা বৃদ্ধি।

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. বীমা (লাইফ ও নন-লাইফ) ও পুনঃবীমা ব্যবসা সংক্রান্ত প্রতিষ্ঠানসমূহের নিয়ন্ত্রণ;
২. নতুন/যুগোপযোগী লাইফ বীমা পরিকল্পনা অনুমোদন ও নন-লাইফ ইন্সুরেন্স ব্যবসায়ের জন্য প্রস্তাবযোগ্য রেট, সুবিধা ও শর্তাবলী নির্ধারণ/অনুমোদন এবং নিয়ন্ত্রণ;
৩. আইন মোতাবেক বিধিমালা ও প্রবিধানমালা প্রণয়ন এবং প্রয়োজনীয় নির্দেশিকা/গাইডলাইন/নিয়মাবলি জারি;
৪. পেনিট্রেশন বৃদ্ধিতে বীমার উন্নয়ন সংক্রান্ত সকল বিষয়ে সরকারকে পরামর্শ প্রদান;
৫. বীমা দাবি সংক্রান্ত কোন অভিযোগের নিষ্পত্তিকল্পে উদ্যোগ গ্রহণ এবং প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষের পৃথক শাখা কার্যালয় স্থাপনের লক্ষ্যে উদ্যোগ গ্রহণ;
৬. বীমাকারী, মধ্যস্থতাকারী ও বীমা মধ্যস্থতাকারীদের মধ্যকার বীমা বিরোধ/বিরোধ নিষ্পত্তিকরণ;
৭. বীমাকারী, পুনঃবীমাকারী, মধ্যস্থতাকারী, বীমা মধ্যস্থতাকারী, বীমা ও পুনঃবীমা ব্যবসায় সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানসমূহ, বীমা ও পুনঃবীমা ব্যবসায় সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সংস্থার নিরীক্ষাসহ তাদের পরিদর্শন, তদন্ত ও অনুসন্ধান এবং এ সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহকরণ;
৮. বীমাকারী/পুনঃবীমাকারী/মধ্যস্থতাকারী/জরীপকারীদের নিবন্ধীকরণ ও সনদ প্রদান এবং অনুরূপ নিবন্ধীকরণ নবায়ন, সংশোধন, প্রত্যাহার, স্থগিতকরণ বা বাতিলকরণ এবং
৯. গ্রাহক সংখ্যা বৃদ্ধিতে বীমা বিষয়ে জনসচেতনতা সৃষ্টিসহ প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ;

**সেকশন ২**  
**বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)**

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
২০৩০ সালের মধ্যে বীমা খাতে অর্ন্তভুক্তি বৃদ্ধির হার ৩% এ উন্নীত	বীমা পলিসি গ্রাহক সংখ্যা বৃদ্ধি (ক্রমপুঞ্জিত)	%	২.৫	২.৫	২.৫০	২.৭৫	৩	বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ (বীউনিক)	এসডিজি (SDG)
২০৩০ সালের মধ্যে বীমা দাবি নিষ্পত্তির হার ৮০% এ উন্নীত	বীমা দাবি নিষ্পত্তি	%	৫০	৫০.৫	৭০	৭২	৭৫	বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ (বীউনিক)	-
জনসচেতনতা বৃদ্ধি	মতবিনিময় সভা/সেমিনার/ওয়ার্কশপ	সংখ্যা	-	-	০৩	০৪	০৪	বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ (বীউনিক) ও বীমা কোম্পানিসমূহ	-

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[১] প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো শক্তিশালীকরণ;	২৫	[১.১] বীমা বিষয়ক বিধিমালা/প্রবিধানমালা প্রণয়ন	[১.১.১] বিধিমালা/প্রবিধানমালা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	২	৩	২	১			৩	৪	
			[১.১.২] নন লাইফ বীমা কোম্পানীর হিসাব ও স্থিতিপত্র প্রস্তুতকরণ প্রবিধানমালা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	তারিখ	তারিখ	১				১৫.০৪.২৪	৩০.০৪.২৪	১৫.০৫.২৪	৩১.০৫.২৪	১৫.০৬.২৪		
			[১.১.৩] ইসলামী বীমা/তাকাফুল বিধিমালা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	তারিখ	তারিখ	১				১৫.০৪.২৪	৩০.০৪.২৪	১৫.০৫.২৪	৩১.০৫.২৪	১৫.০৬.২৪		
			[১.১.৪] লাইফ বীমাকারীর সলভেন্সি মার্জিন প্রবিধানমালা, ২০২৩ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	তারিখ	তারিখ	১				৩১.০১.২৪	১৫.০২.২৪	১৫.০৩.২৪	১৫.০৪.২৪	১৫.০৫.২৪		



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[১.২] কর্তৃপক্ষের জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত	[১.২.১] জনবল নিয়োগ	তারিখ	তারিখ	৫			৩০.০৪.২৪	১৫.০৫.২৪	৩১.০৫.২৪	১৫.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪		
		[১.৩] কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন ধরনের ঋণ/অগ্রিম প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন	[১.৩.১] নীতিমালা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	তারিখ	তারিখ	৫			৩০.০৪.২৪	১৫.০৫.২৪	৩১.০৫.২৪	১৫.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪		
		[১.৪] পরিদর্শন	[১.৪.১] পরিদর্শনকৃত কার্যালয়ের সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	২০	২৭	২৫	২৩	২১	১৯	১৭	২৬	২৭
		[১.৫] কর্তৃপক্ষের সভা এবং সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন	[১.৫.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
			[১.৫.২] সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের হার	সমষ্টি	%	৩		৭৯	৮২	৮০	৭৮	৭৬	৭৪	৮৪	৮৫
[২] বীমা খাতে অর্ন্তভুক্তি বৃদ্ধি;	১৮	[২.১] 'বঙ্গবন্ধু শিক্ষা বীমা' বাস্তবায়ন	[২.১.১] 'বঙ্গবন্ধু শিক্ষা বীমা'র প্রিমিয়ামের অর্থছাড়	তারিখ	তারিখ	৬			৩০.০৪.২৪						
		[২.২] বীমাকারীর নিবন্ধন নবায়ন	[২.২.১] নবায়নকৃত বীমাকারী	সমষ্টি	%	৬	১০০	১০০	১০০	৯৯	৯৮	৯৭	৯৬	১০০	১০০
		[২.৩] বীমাকারীর শাখা কার্যালয় খোলার অনুমোদন	[২.৩.১] অনুমোদন প্রাপ্ত শাখা কার্যালয়	সমষ্টি	%	৬	১০০	১০০	১০০	৯৯	৯৮	৯৭	৯৬	১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
<b>এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র</b>																
[৩] সেবার মান উন্নয়ন ও পরিবীক্ষণ কার্যক্রম জোরদারকরণ;	১৭	[৩.১] জরিপকারীদের সনদ প্রদান ও নবায়ন	[৩.১.১] সনদ প্রদান ও নবায়নের হার	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	৯৯	৯৮	৯৭	৯৬	১০০	১০০	
		[৩.২] সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	[৩.২.১] কর্মকর্তাগণের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের কর্মঘণ্টা	সমষ্টি	জনঘণ্টা	২	৬০	৬০	৬০	৫৫	৫০				৬০	৬০
			[৩.২.২] কর্মকর্তাগণের সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ (ঢাকার বাহিরে)	সমষ্টি	%	২			১							২
		[৩.৩] নিয়ন্ত্রণমূলক শুনানি/সভার কার্যক্রম	[৩.৩.১] বিশেষ নিরীক্ষা সংক্রান্ত শুনানি/সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২১	১১	১৫	১৩	১২	১১	১০		১৫	১৫
			[৩.৩.২] ব্যবস্থাপনা ব্যয় নিরীক্ষণ সংক্রান্ত শুনানি/সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১৩	১৫	১৫	১৪	১৩	১২	১১	১৫	১৬	
			[৩.৩.৩] সিআরসির সভা (কমিটি ও উপকমিটি)	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৯	১২	১২	১১	১০	৯	৮		১২	১৩
			[৩.৩.৪] বিনিয়োগ ও অন্যান্য বিষয়ে তদন্ত ও শুনানি	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০	০	২৫	২৩	১৯	১৬	১৩		২৮	৩০
[৪] বীমা বিষয়ে জনসচেতনতা বৃদ্ধি।	১০	[৪.১] জাতীয় বীমা দিবস উদযাপন	[৪.১.১] জাতীয় বীমা দিবস উদযাপন	তারিখ	তারিখ	৪			০১.০৩.২৪							

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
			[৪.১.২] জাতীয় বীমা দিবস এর ফ্রোডপত্র প্রকাশ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১	১	১					১	১
			[৪.১.৩] জাতীয় বীমা দিবস এর স্মারক পুস্তিকা (সুভেনির) প্রকাশ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১	১	১					১	১
		[৪.২] জনসচেতনতা বৃদ্ধির জন্য অন্যান্য কার্যক্রম	[৪.২.১] আয়োজিত ওয়ার্কশপ/সেমিনার	সমষ্টি	সংখ্যা	২		৪	৩	৩	২	১		৪	৫

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, চেয়ারম্যান, বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ, সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়-এর নিকট  
অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় হিসাবে চেয়ারম্যান, বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ-এর নিকট  
অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



চেয়ারম্যান  
বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ

১৭.০৭.২০২৬

তারিখ



সচিব  
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

১৭.০৭.২০২৩খ্রি.

তারিখ

## সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আইডিআরএ (IDRA)	বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ (Insurance Development & Regulatory Authority)
২	সিআরসি	সেন্দ্রাল রেটিং কমিটি

**সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক**

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] বীমা বিষয়ক বিধিমালা/প্রবিধানমালা প্রণয়ন	[১.১.১] বিধিমালা/ প্রবিধানমালা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	আইন, বিধি/প্রবিধান প্রণয়ন শাখা	মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত পত্রের কপি/ কার্যবিবরণী/ বিধি/ প্রবিধানের স্বাক্ষরিত খসড়া
	[১.১.২] নন লাইফ বীমা কোম্পানীর হিসাব ও স্থিতিপত্র প্রস্তুতকরণ প্রবিধানমালা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	আইন, বিধি/প্রবিধান প্রণয়ন শাখা	মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত পত্রের কপি/ কার্যবিবরণী/ বিধি/ প্রবিধানের স্বাক্ষরিত খসড়া
	[১.১.৩] ইসলামী বীমা/তাকাফুল বিধিমালা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	আইন, বিধি/প্রবিধান প্রণয়ন শাখা	মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত পত্রের কপি/ কার্যবিবরণী/ বিধি/ প্রবিধানের স্বাক্ষরিত খসড়া
	[১.১.৪] লাইফ বীমাকারীর সলভেন্সি মার্জিন প্রবিধানমালা, ২০২৩ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	আইন, বিধি/প্রবিধান প্রণয়ন শাখা	মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত পত্রের কপি/ কার্যবিবরণী/ বিধি/ প্রবিধানের স্বাক্ষরিত খসড়া
[১.২] কর্তৃপক্ষের জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত	[১.২.১] জনবল নিয়োগ	প্রশাসন শাখা	নিয়োগ পত্রের কপি
[১.৩] কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন ধরনের ঋণ/ অগ্রিম প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন	[১.৩.১] নীতিমালা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	আইন, বিধি/প্রবিধান প্রণয়ন শাখা	মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত পত্রের কপি/ কার্যবিবরণী/ বিধি/ প্রবিধানের স্বাক্ষরিত খসড়া
[১.৪] পরিদর্শন	[১.৪.১] পরিদর্শনকৃত কার্যালয়ের সংখ্যা	পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ শাখা, অভিযোগ ও তদন্ত-১ (লাইফ) শাখা এবং অভিযোগ ও তদন্ত-২ (নন-লাইফ) শাখা	পরিদর্শনের জন্য কমিটি গঠন আদেশ/অফিস আদেশ
[১.৫] কর্তৃপক্ষের সভা এবং সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন	[১.৫.১] আয়োজিত সভা	সভা শাখা	সভার নোটিশ এর কপি
[১.৫] কর্তৃপক্ষের সভা এবং সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন	[১.৫.২] সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের হার	সভা শাখা	শাখা পরিচালক স্বাক্ষরিত সকল শাখা হতে বাস্তবায়িত আলোচ্যসূচি এর তালিকা
[২.১] 'বঙ্গবন্ধু শিক্ষা বীমা' বাস্তবায়ন	[২.১.১] 'বঙ্গবন্ধু শিক্ষা বীমা'র প্রিমিয়ামের অর্থছাড়	পরিকল্প বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত সদস্য-সচিব ও হিসাব শাখা	জীবন বীমা কর্পোরেশনের বিল/কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন পত্র
[২.২] বীমাকারীর নিবন্ধন নবায়ন	[২.২.১] নবায়নকৃত বীমাকারী	নিবন্ধন ও মূলধন শাখা (লাইফ ও নন-লাইফ)	শাখা পরিচালক স্বাক্ষরিত বীমাকারীদের নবায়ন সনদের তালিকা
[২.৩] বীমাকারীর শাখা কার্যালয় খোলার অনুমোদন	[২.৩.১] অনুমোদন প্রাপ্ত শাখা কার্যালয়	নিবন্ধন ও মূলধন শাখা (লাইফ ও নন-লাইফ)	শাখা পরিচালক স্বাক্ষরিত বীমাকারীদের শাখাসমূহের তালিকা
[৩.১] জরিপকারীদের সনদ প্রদান ও নবায়ন	[৩.১.১] সনদ প্রদান ও নবায়নের হার	জরিপ ও এজেন্ট শাখা, নন-লাইফ	শাখা পরিচালক স্বাক্ষরিত নতুন সনদ/নবায়ন সনদ প্রাপ্ত জরিপকারী প্রতিষ্ঠানের তালিকা
[৩.২] সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	[৩.২.১] কর্মকর্তাগণের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের কর্মঘণ্টা	প্রশাসন-২ শাখা	আদেশ/মনোনয়ন সংক্রান্ত দলিলাদি
	[৩.২.২] কর্মকর্তাগণের সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ (টাকার বাহিরে)	প্রশাসন-২ শাখা	আদেশ/মনোনয়ন সংক্রান্ত দলিলাদি

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৩.৩] নিয়ন্ত্রণমূলক শুনানি/সভার কার্যক্রম	[৩.৩.১] বিশেষ নিরীক্ষা সংক্রান্ত শুনানি/সভা	রিপোর্ট রিটার্ন ও অডিট শাখা (লাইফ ও নন-লাইফ)	শুনানি ও সভার নোটিশ/কার্যবিবরণী
[৩.৩] নিয়ন্ত্রণমূলক শুনানি/সভার কার্যক্রম	[৩.৩.২] ব্যবস্থাপনা ব্যয় নিরীক্ষণ সংক্রান্ত শুনানি/সভা	বিনিয়োগ ও ব্যবস্থাপনা ব্যয় পরিকল্পনা (লাইফ ও নন-লাইফ)	শুনানি ও সভার নোটিশ/কার্যবিবরণী
	[৩.৩.৩] সিআরসির সভা (কমিটি ও উপকমিটি)	নন-লাইফ রেটিং শাখা (কমিটি ও উপকমিটি)	সভার নোটিশ/কার্যবিবরণী (কমিটি ও উপকমিটি)
	[৩.৩.৪] বিনিয়োগ ও অন্যান্য বিষয়ে তদন্ত ও শুনানি	বিনিয়োগ ও ব্যবস্থাপনা ব্যয় শাখা (লাইফ ও নন-লাইফ)	শুনানি ও সভার নোটিশ/তদন্ত প্রতিবেদন
[৪.১] জাতীয় বীমা দিবস উদযাপন	[৪.১.১] জাতীয় বীমা দিবস উদযাপন	উন্নয়ন শাখা ও গঠিত কমিটি এবং উপকমিটি	নোটিশ/কার্যবিবরণী
[৪.১] জাতীয় বীমা দিবস উদযাপন	[৪.১.২] জাতীয় বীমা দিবস এর ক্রোড়পত্র প্রকাশ	উন্নয়ন শাখা ও গঠিত কমিটি এবং উপকমিটি	ক্রোড়পত্র এর কপি
	[৪.১.৩] জাতীয় বীমা দিবস এর স্মারক পুস্তিকা (স্যুভেনির) প্রকাশ	উন্নয়ন শাখা ও গঠিত কমিটি এবং উপকমিটি	সুভিনের এর কপি
[৪.২] জনসচেতনতা বৃদ্ধির জন্য অন্যান্য কার্যক্রম	[৪.২.১] আয়োজিত ওয়ার্কশপ/সেমিনার	প্রশাসন-২ শাখা, উন্নয়ন শাখা, গবেষণা শাখা, লাইফ শাখা এবং নন-লাইফ শাখা	নোটিশ/পত্র/কার্যবিবরণী



সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
-----------	------------------	-----------------------------	--

**সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ**

সংযোজনী ৫

ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

(দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
					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	১৬/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	সংখ্যা	৫	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	০৯/০৫/২৪	১৬/০৫/২৪	২৩/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	০৮/০৬/২৪
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-
		[৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	তারিখ	৪	২৫/০৩/২৪	০৮/০৪/২৪	১৫/০৪/২৪	২২/০৪/২৪	২৯/০৪/২৪



সংযোজনী ৫: জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪



কার্যক্রমের নাম	কর্মপর্যায়ন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসীক্ষণ, ২০২৩-২৪									
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	তৃতীয় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	চতুর্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		
১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	১.১.১. সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পরেন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১	১	০			
১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	পরিচালক ও কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	০			
১.৩. মূল্যসমন প্রতিষ্ঠার নিশিভ অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পরেন্ট, সকল	৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১	১	১	১	০			
১.৪. শুল্কসমূহ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/ মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	২	সংখ্যা	ফোকাল পরেন্ট	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	০			
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইভুক্ত অফিসে) মালামালা নিষ্পত্তিকরণ/নিষি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ ত্রৈমাসিক কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	তারিখ	পরিচালক, প্রধানসন ও ফোকাল পরেন্ট	৩০-০৯-২০২৩ ৩০-১২-২০২৩ ৩০-০৩-২০২৪ ২৫-০৬-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০-০৯-২০২৩	৩০-১২-২০২৩	৩০-০৩-২০২৪	২৫-০৬-২০২৪					

১. প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা:..... ১৫

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন শূটক	শূটকের মান	একক	বাহ্যায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাহ্যায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪					মোট অর্জন মান	অর্জিত মতব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	তৃতীয় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	চতুর্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন			অর্জন
১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রমোজা ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শূজাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ										
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪

## ২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ..... ১৭

২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১. ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক ও হোকাল পয়েন্ট	৩০-০৯-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা		৩০-০৯-২০২৩					
						অর্জন							
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রম পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১. ক্রম পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	প্রকল্প পরিচালক ও হোকাল পয়েন্ট	৩০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	৩০					
						অর্জন							
২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	প্রকল্প পরিচালক ও হোকাল পয়েন্ট	৪০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	২০					
						অর্জন							
২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১. সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক ও হোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১					
						অর্জন							



১৩৩

কার্যক্রমের নাম	কার্যসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাতায়মানের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাতায়মান অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪											
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	তৃতীয় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	চতুর্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য				
২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক ও ফোকাল পয়েন্ট	২৫	লক্ষ্যমাত্রা											
						অর্জন											
২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক ও ফোকাল পয়েন্ট	২৫	লক্ষ্যমাত্রা											
						অর্জন											
<b>৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ..... ১৮</b>																	
৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১. ছালানি সংক্রান্ত বাজেটের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত	৩	%	পরিচালক, প্রশাসন ও ফোকাল পয়েন্ট	২৫	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	০		
						অর্জন											
৩.২. বীমাকারীর কার্যক্রম অনসাইট ও অফসাইট সুপারভিশন	৩.২.১. প্রধান ও শাখা কার্যালয়ের দুর্নীতি প্রতিরোধে সুপারভিশন ও অন্যান্য গৃহীত কার্যক্রম	৪	সংখ্যা	সদস্য, আইন ও পরিচালক, আইন এবং শাখা কর্মকর্তা পরিদর্শন	২০	লক্ষ্যমাত্রা	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	০			
						অর্জন											
৩.৩. ঝাঁড়নিক কর্তৃক প্রদেয় সকল ধরনের লাইসেন্স/নবায়ন লাইসেন্স দ্রুত প্রদান	৩.৩.১. বীমা এজেন্টদের নতুন/নবায়ন লাইসেন্স, সার্ভে কোম্পানির নতুন/নবায়ন লাইসেন্স দ্রুত প্রদান	৪	%	পরিচালক, লাইফ ও নন-লাইফ এবং শাখা কর্মকর্তা, লাইফ নন-লাইফ এজেন্ট ও জরিপ	২৫	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	০			
						অর্জন											

পৃষ্ঠা: ৩

মুদ্রণ তারিখ: সোমবার, জুন ২২, ২০২৩



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাহ্যামানের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাহ্যামান অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মাত্রা	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	তৃতীয় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	চতুর্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন				
৩.৪. বীমাকারীর সাথে অনলাইনে যোগাযোগ বৃদ্ধি	৩.৪.১. অনলাইনের মাধ্যমে বীমাকারীর সাথে সকল যোগাযোগ ও রিপোর্ট রিটার্ন এর সফট কপি আদান প্রদানের মাধ্যমে প্রতিবেদন প্রস্তুতের কাজ ডিজিটাইজেশন করা	৪	%	পরিচালক, সকল এবং শাখা কর্মকর্তা, সকল	২৫	অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	০		
৩.৫. বীমা কোম্পানির বিরুদ্ধে সকল বীমা দাবি দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ	৩.৫.১. বীমা দাবী অভিযোগ দ্রুততার সাথে নিষ্পত্তির নির্দেশনা	৩	%	পরিচালক (আইন, লাইফ ও নন-লাইফ) এবং শাখা কর্মকর্তা (সকল, আইন, লাইফ ও নন-লাইফ	২৫	অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	০		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাতবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাতবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
বৃষ্টি	সকল যোগাযোগ ও রিপোর্ট রিটার্ন এর সফট কপি আদান প্রদানের মাধ্যমে প্রতিবেদন গ্রহণের কাজ ডিজিটাইজেশন করা	৩	৪	শাখা কর্মকর্তা (সকল)	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩.৫ বীমা কোম্পানির বিবৃদ্ধি সকল বীমা দাবী দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ	বীমা দাবী অভিযোগ দ্রুততার সাথে নিষ্পত্তির নির্দেশনা	৪	%	পরিচালক (আইন, লাইফ ও নন-লাইফ) এবং শাখা কর্মকর্তা (সকল: আইন, লাইফ ও নন-লাইফ)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%			
						অর্জন							

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



সংযোজনী ৬

দপ্তর/সংস্থার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								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	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১২			৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা					২			১
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩			১২	১০	৭	৬	
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন <b>(১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)</b>	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	২	-	-	১	
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন <b>(১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)</b>	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫			২	-	-	১	

সংযোজনী ৭

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত/প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	

সংযোজনী ৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়]:

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								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%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[২.১] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			০১-১২-২০২৩ থেকে ৩১-১২-২০২৩	১৫-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-	-
								০১-০৫-২০২৪ থেকে ৩১-০৫-২০২৪	১৫-০৬-২০২৪	৩০-০৬-২০২৪	-	-
		[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৫			১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-	-
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৬			৩	২	১	-	-
		[২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৪			২	১	-	-	-