

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৭-২০১৮

দপ্তর/সংস্থার নাম: সাধারণ বীমা কর্পোরেশন

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম: আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিবছর ২০১৬- ২০১৭	২০১৭- ২০১৮ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৭-২০১৮					মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার জুলা/১৭- সেপ্টে/১৭	২য় কোয়ার্টার অক্টো/১৭- ডিসে/১৭	৩য় কোয়ার্টার জানু/১৮- মার্চ/১৮	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রি/১৮- জুন/১৮	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা											
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	জেনারেল ম্যানেজার প্রশাসন বিভাগ	০৬টি	০৭টি	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	০২ টি	০২ টি	০২ টি	০১ টি	
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের হার	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগীয় প্রধান	১২টি		লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	০৩ টি	০৩ টি	০৩ টি	০৩ টি	
১.৩ দপ্তর/সংস্থায় শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অন্তরায় চিহ্নিতকরণ	চিহ্নিত অন্তরায়সমূহ	তারিখ	সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগীয় প্রধান	--	০১-০৭-২০১৭	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন					
১.৪ অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	জেনারেল ম্যানেজার প্রশাসন বিভাগ	০৬টি	০৬টি	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	০২ টি	০২ টি	০১ টি	০১ টি	
২. সচেতনতা বৃদ্ধি											
২.১ সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	জেনারেল ম্যানেজার প্রশাসন বিভাগ	১২টি	১২টি	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	০৩ টি	০৩ টি	০৩ টি	০৩ টি	
২.২ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণার্থী	সংখ্যা	ম্যানেজার অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	১৪২ জন	১৫০ জন	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	৪০জন	৪০জন	৪০জন	৩০জন	
৩. জনসেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে আইন/বিধি/নীতিমালা প্রণয়ন ও সংস্কার											
৩.১						লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন					
৪. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য প্রণোদনা প্রদান											
৪.১ 'শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭'- এর বিধানানুসারে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	সংখ্যা	জেনারেল ম্যানেজার প্রশাসন বিভাগ	--	১৯টি	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	ডিসেম্বর'১৭	ডিসেম্বর'১৭	ডিসেম্বর'১৭	ডিসেম্বর'১৭	

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিক বছর ২০১৬- ২০১৭	২০১৭- ২০১৮ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৭-২০১৮					মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার জুলা/১৭- সেপ্টে/১৭	২য় কোয়ার্টার অক্টো/১৭- ডিসে/১৭	৩য় কোয়ার্টার জানু/১৮- মার্চ/১৮	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রি/১৮- জুন/১৮	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
৫. ই-গভর্ন্যান্স ও সেবার মান উন্নীতকরণ											
৫.১ অনলাইন রেসপন্স সিস্টেমের ব্যবহার	ই-মেইল/এসএমএস-এর মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত বিষয়	%	সহকারী জেনারেল ম্যানেজার আইটি বিভাগ	--	১০%	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	৩% 	৩% 	২% 	২% 	
৫.২ বিভিন্ন মাধ্যম (সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমসহ) ব্যবহার করে অনলাইন কনফারেন্স আয়োজন	অনুষ্ঠিত অনলাইন কনফারেন্স	সংখ্যা	সহকারী জেনারেল ম্যানেজার আইটি বিভাগ	--	০৪টি	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	০১টি 	০১টি 	০১টি 	০১টি 	
৫.৩ দপ্তর/সংস্থায় ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	সহকারী জেনারেল ম্যানেজার আইটি বিভাগ	০২%	০৫%	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	০২% 	০১% 	০১% 	০১% 	
৫.৪ দাপ্তরিক কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহার করে কার্যসম্পাদন	%	সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগীয় প্রধান	৫০%	৭৫%	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	২০% 	২০% 	২০% 	১৫% 	
৫.৫ মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসংস্থান চুক্তিতে বর্ণিত তালিকা অনুযায়ী দপ্তর/সংস্থার জন্য প্রয়োজ্য কমপক্ষে দুটি করে অনলাইন সেবা চালু করা	ন্যূনতম দুটি অনলাইন সেবা চালুকৃত	সংখ্যা	সহকারী জেনারেল ম্যানেজার আইটি বিভাগ	--	--	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	-- 	-- 	-- 	-- 	
৫.৬ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে সম্পাদিত ক্রয় কার্য	%	সহকারী জেনারেল ম্যানেজার আইটি বিভাগ	২০%	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	২০% 	১৫% 	১০% 	০৫% 	
৫.৭ দাপ্তরিক কাজে সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার	দাপ্তরিক সোশ্যাল মিডিয়া পেজ চালু	তারিখ	ম্যানেজার জনসংযোগ বিভাগ	--	--	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	-- 	-- 	-- 	-- 	
৬. জনসেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ											
৬.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক বার্ষিক উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা ২০১৭-১৮ প্রণয়ন	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার ও ইনোভেশন অফিসার, পুনঃবীমা বিভাগ	৩১-১২-২০১৫	২৩-০১-১৭	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	 	 	 	 	
৬.২ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক ২০১৭ সালের বার্ষিক উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কমপক্ষে দুটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা	তারিখ	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার ও ইনোভেশন অফিসার, পুনঃবীমা বিভাগ	৩১-১২-২০১৬	৩১-১০-১৭	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	 	 	 	 	
৬.৩ দপ্তর/সংস্থার কমপক্ষে একটি করে সেবা পদ্ধতি সহজীকরণের উদ্যোগ গ্রহণ	সেবা পদ্ধতি সহজীকরণকৃত	তারিখ	জেনারেল ম্যানেজার প্রশাসন বিভাগ	৩১-১২-২০১৬	৩১-০৫-১৭	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	 	 	 	 	

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিবছর ২০১৬- ২০১৭	২০১৭- ২০১৮ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৭-২০১৮					মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার জুলা/১৭- সেপ্টে/১৭	২য় কোয়ার্টার অক্টো/১৭- ডিসে/১৭	৩য় কোয়ার্টার জানু/১৮- মার্চ/১৮	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রি/১৮- জুন/১৮	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
৭. জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ											
৭.১ দ্রুততম সময়ে অভিযোগ নিষ্পত্তি	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	দিন	জেনারেল ম্যানেজার প্রশাসন বিভাগ	১৫দিন	১৫দিন	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	১৫দিন	১৫দিন	১৫দিন	১৫দিন	
৭.২ অভিযোগ নিষ্পত্তি করে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে অবহিতকরণ	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ অবহিতকরণ	দিন	জেনারেল ম্যানেজার প্রশাসন বিভাগ	১৫দিন	১৫দিন	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	১৫দিন	১৫দিন	১৫দিন	১৫দিন	
৭.৩ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তি	%	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার অডিট এন্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগ	৩০%	৪০%	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	১০%	১০%	১০%	১০%	
৭.৪ দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত কার্যক্রম (যেমন: ইলেক্ট্রনিক উপস্থিতি, গণশুনানী, ইত্যাদি) গ্রহণ	গৃহীত কার্যক্রম	সংখ্যা	জেনারেল ম্যানেজার প্রশাসন বিভাগ	০৯টি	০৯টি	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	০৩টি	০২টি	০২টি	০২টি	
৭.৫ দপ্তর/সংস্থার দুর্নীতির ক্ষেত্রসমূহ (Grey Area) চিহ্নিতকরণ	চিহ্নিত ক্ষেত্রসমূহ	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগীয় প্রধান	২০টি	১০টি	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	১০টি	১০টি	১০টি	১০টি	
৭.৬ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ	অনলাইন প্রশিক্ষণে সনদ প্রাপ্ত	তারিখ	সহকারী জেনারেল ম্যানেজার, আইটি বিভাগ	৩১.১২.২০১৬	৩১.১২.২০১৭	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন					
৮. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলে উল্লিখিত দপ্তর/সংস্থার কার্যক্রম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)											
৮.১						লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন					
৮.২						লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন					
৯. দপ্তর/সংস্থার নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম											
৯.১						লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন					
৯.২						লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন					
১০. অর্থ বরাদ্দ											
১০.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য আনুমানিক (Indicative) অর্থের পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	লক্ষ টাকা	জেনারেল ম্যানেজার প্রশাসন বিভাগ	১৫লক্ষ	১৫লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	০৫লক্ষ	০৫লক্ষ	০৩লক্ষ	০২লক্ষ	

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিবছর ২০১৬- ২০১৭	২০১৭- ২০১৮ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৭-২০১৮					মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার জুলা/১৭- সেপ্টে/১৭	২য় কোয়ার্টার অক্টো/১৭- ডিসে/১৭	৩য় কোয়ার্টার জানু/১৮- মার্চ/১৮	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রি/১৮- জুন/১৮	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
১১. পরিবীক্ষণ											
১১.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত	তারিখ	সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগীয় প্রধান	২২জুন ২০১৬	২২জুন ২০১৭	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন					
১১.২ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	জেনারেল ম্যানেজার প্রশাসন বিভাগ	০১টি	০১টি	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন					
১১.৩ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত	তারিখ	জেনারেল ম্যানেজার প্রশাসন বিভাগ	৩০জুন ২০১৬	০৭জুলাই ২০১৭	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন					
১১.৪ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	জেনারেল ম্যানেজার প্রশাসন বিভাগ	০৮টি	০৮টি	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন					