

দপ্তর/সংস্থার নাম: জীবন বীমা কর্পোরেশন।

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮													
১.১ নৈতিকতা কর্মটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	আয়োজক নৈতিকতা কর্মটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১					
১.২ নৈতিকতা কর্মটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ম্যানেজার প্রশিক্ষণ	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সকল জিএম	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জিএম প্রশাসন	৩০০	লক্ষ্যমাত্রা	৫০	৭৫	১০০	৭৫			প্রশিক্ষণার্থী প্রকৃতপক্ষে আরো বেশী হয়েছে।
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জিএম প্রশাসন	২৪০	লক্ষ্যমাত্রা	৪০	৬০	৮০	৬০			এ
						অর্জন	৪০	৬০	৮০				
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধিনিতিমালা/মানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০													
৩.১ স্বাস্থ্যবিধি যথাযথ অনুসরণ ও সামাজিক দূরত্ব নিশ্চিতকরণ	প্রজ্ঞাপন বাস্তবায়ন	৫	সংখ্যা	জিএম প্রশাসন	১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	৩১/১২/২০	৩০/৩/২১	৩০/৬/২১			
৩.২ কর্পোরেশনের অভ্যন্তরীণ আর্থিক ক্ষমতা সংশোধন	নীতিমালা	২	সংখ্যা	জিএম অর্থ	১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	৩১/১২/২০	৩০/৩/২১	৩০/৬/২১			কমিটি গঠন করা হয়েছে ও তিনটি সভা হয়েছে।
						অর্জন	৩০/৯/২০	৩১/১২/২০	৩০/৩/২১				
৩.৩ কর্পোরেশনের অভ্যন্তরীণ প্রশাসনিক ক্ষমতা বিকেন্দ্রিকরণ ও যুগোপযোগী পদ্ধতি	নীতিমালা	৩	সংখ্যা	জিএম প্রশাসন	১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	৩১/১২/২০	৩০/৩/২১	৩০/৬/২১			কমিটি গঠন করা হয়েছে
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮													

০৫/০৮/২০
০৫/০৮/২০

০৫/০৮/২০

০৫/০৮/২০

জীবন বীমা কর্পোরেশন
অ্যান্ড জিএম
০৫/০৮/২০

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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	১৪
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	জিএম আইসিটি	৩০/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	৩১/১২/২০	৩০/৩/২১	৩০/৬/২১		
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জিএম আইসিটি	৩০/১২/২০	অর্জন	৩০/৯/২০	৩১/১২/২০	৩০/৩/২১	৩০/৬/২১		
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য আধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জিএম আইসিটি	৩০/১২/২০	অর্জন	৩০/৯/২০	৩১/১২/২০	৩০/৩/২১	৩০/৬/২১		
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জিএম আইসিটি	৩০/১২/২০	অর্জন	৩০/৯/২০	৩১/১২/২০	৩০/৩/২১	৩০/৬/২১		
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	জিএম আইসিটি	৩০/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	৩১/১২/২০	৩০/৩/২১	৩০/৬/২১		
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬												
৫.১ উত্তম চার্চার তালিকা গঠন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চার্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	রিজিওনাল অফিস	৩১/৯/২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	৩১/১২/২০	৩০/৩/২১	৩০/৬/২১		
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	জিএম আইসিটি ডিভিশন	৩১/৯/২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	৩১/১২/২০	৩০/৩/২১	৩০/৬/২১		
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৬ প্রযোজ্য নয়												
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা						
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা			অর্জন						
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%			লক্ষ্যমাত্রা						
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৭												
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	জিএম প্রশাসন ও ইই	৩১/০৮/২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	৩১/১২/২০	৩০/৩/২১	৩০/৬/২১		

০৫/০৪/২০

১৩

০৫/০৪/২০২১
স্বাধীনতা ডায়েরীর
ক্রয়-পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন
১		২	৩	৪	৫	৬	৭	৯	১০	১১	১৩
৭.২ ই-টেডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	জিএম প্রকাশন ও ইই	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১৪
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪											
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	জিএম প্রকাশন	৩০/৯/২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	৩১/১২/২০	৩০/৩/২১	৩০/৬/২১	সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন করা হয়েছে।
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	এমডি, জিএম, রিজিওনাল ইনচার্জ	৩০	লক্ষ্যমাত্রা	৭	৭	১০	৬	
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	জিএম, রিজিওনাল ইনচার্জ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	স্ব স্ব ইনচার্জ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৮.৫ শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	স্ব স্ব ইনচার্জ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	৩	সংখ্যা	স্ব স্ব ইনচার্জ	৮	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২	
৯. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)											
৯.১ প্রশাসনিক ব্যয় হ্রাস	ব্যয় হ্রাস	২	%	সংশ্লিষ্ট অফিস	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	গমন: জাপানী ব্যয় হ্রাস
৯.২ প্রাধিকারভিত্তিক প্রাপ্ত দ্রব্যাদির ব্যবহার	সামগ্রী ব্যবহার	৩	%	সংশ্লিষ্ট অফিস	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৯.৩ কর্পোরেশন কর্তৃক সরবরাহকৃত যানবাহনের ব্যবহার	সামগ্রী ব্যবহার	৩	%	মানিজার যানবাহন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৯.৪ এনবিআর এ নির্ধারিত সময়ে রিটার্ন দাখিল	যথা সময়ে বিবরণ জমা	৪	%	জিএম-অর্থ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৯.৫ যথাসময়ে আইডিআরএ রিটার্ন দাখিল	যথা সময়ে তথ্যাদি জমা	৩	%	জিএম অর্থ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
১০. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩											

স্বাক্ষর
০৫/০৪/২০

স্বাক্ষর

০৫/০৪/২০২১
ম্যানিজিং ডাইরেক্টর
জীবন দ্বীপা কর্পোরেশন

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					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
১০.১ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	সংশ্লিষ্ট কমিটি	৩০/৯/২০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০/৯/২০	৩১/১২/২০	৩০/৩/২১	৩০/৬/২১			চলমান আছে
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইউজ্ঞ অকেজো মালমাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	স্ব স্ব ইনচার্জ	প্রধান কার্যারম ও রিজিওনে ৩১/১২/২০২১ এর মধ্যে ও অকেজো মাল ৫০টি	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০/৯/২০	৩১/১২/২০	৩০/৩/২১	৩০/৬/২১			ওয়ানশপনে হ্যান্ডওয়াশ ও টিস্যু প্যাপার দেয়া হয়েছে। মালমাল বিনষ্টে কমিটি আছে।
১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩													
১২.১ শুল্কচার কর্ম-পরিষ্কারায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	নেতৃত্ব কামিটি	৪ লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	০.২৫	০.২৫	০.৫০	২.৫০			
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮													
১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিষ্কারায়, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিষ্কারায় আপলোডকৃত	২	তারিখ	জিএম আইসিটি	১০/৮/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০/৮/২০	০৭/১/২১	০৭/৮/২১				৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিষ্কারায় ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	জিএম প্রশাসন	৩১/৯/২০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০/৯/২০	৩১/১২/২০	৩০/৩/২১	৩০/৬/২১			

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

মোঃ ফেরদৌস আলম খান
ম্যানেজার-হিসাব

এ.কে. মাকসুদুল আহসান উইয়া
ডেপুটি ম্যানেজার-অর্থ ও হিসাব

জেনারেল ম্যানেজার-অর্থ ও হিসাব
জীবন বীমা কর্পোরেশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৮/০৮/২০২১
জীবন বীমা কর্পোরেশন