



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেনারেল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর
এবং
মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ডাক বিভাগ-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র

বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: বিভাগীয় অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভাগীয় অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১২
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৩
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৪

বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Divisional Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

ডাক জীবন বীমা সরকার কর্তৃক ১৮৮৪ সালে প্রবর্তিত একটি সঞ্চয় ও বীমা প্রকল্প। সৃষ্টিলগ্ন থেকে এটি বাংলাদেশের প্রত্যন্ত অঞ্চলে আর্থিক সুবিধা বঞ্চিত জনগোষ্ঠীর আর্থিক অন্তর্ভুক্তির লক্ষ্যে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছে। সাম্প্রতিক সময়ে ডাক জীবন বীমার প্রিমিয়াম আদায় কার্যক্রমকে অটোমেশনের আওতায় নিয়ে আসা হয়েছে। ফলে, গ্রাহকগণ প্রিমিয়াম জমা দেয়ার পর তাৎক্ষণিকভাবে মোবাইলে এসএমএস প্রাপ্ত হচ্ছেন। এছাড়াও, www.bdpost.gov.bd এবং <https://pliwc.bdpost.gov.bd> নামীয় দু'টি ওয়েব সাইট খোলা হয়েছে, যার মাধ্যমে ডাক জীবন বীমার গ্রাহকগণ তাদের পলিসিসমূহের হালনাগাদ অবস্থা সম্পর্কে জানতে পারছেন। বিগত তিন বছরে ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর এর নতুন সংগৃহীত পলিসির সংখ্যা যথাক্রমে ৪,৫৪০, ৪,০২৩ এবং ৩,৩৭৯টি। বিগত তিন বছরে ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর এর বীমার পরিমাণ ছিল যথাক্রমে ৯০ কোটি, ৯৬ কোটি এবং ৮৩ কোটি। বিগত তিন বছরে ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর এর প্রিমিয়াম আদায়ের পরিমাণ যথাক্রমে ১.৮৬, ২.১, এবং ১.৯৯ কোটি টাকা মাত্র। বিগত তিন বছরে ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর এর দাবী নিষ্পত্তির পরিমাণ যথাক্রমে ৩৭.৫৪, ৪৪.২৩ এবং ৫৩.৫০ কোটি টাকা মাত্র।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

বর্তমানে ডাক জীবন বীমার জন্য সবচেয়ে বড় দু'টি চ্যালেঞ্জ হলো ডাক জীবন বীমার সামগ্রিক কার্যক্রমের অটোমেশন এবং ডাক জীবন বীমার এ্যাকচুয়ারিয়াল রিভ্যালুয়েশনের ব্যবস্থা করা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

ভবিষ্যতে ডাক জীবন বীমার গ্রাহকদের জন্য অনলাইনের মাধ্যমে বীমার প্রস্তাবপত্র, আবেদন ও অন্যান্য ডকুমেন্ট দাখিলের ব্যবস্থা করা, অনলাইনের মাধ্যমে ঘরে বসে গ্রাহকদের প্রিমিয়াম আদায়ের ব্যবস্থা করা, এবং অনলাইনে গ্রাহকদের বীমা দাবী নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করার পরিকল্পনা রয়েছে।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ডাক জীবন বীমার নতুন বীমা পলিসির পরিমাণের লক্ষ্যমাত্রা ৮৫ কোটি টাকা।
- ডাক জীবন বীমার নতুন বীমা পলিসির সংখ্যার লক্ষ্যমাত্রা ৩৫০০টি।
- ডাক জীবন বীমার প্রিমিয়াম আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা ২.৬০ কোটি টাকা।
- ডাক জীবন বীমার দাবী নিষ্পত্তির পরিমাণের লক্ষ্যমাত্রা ৫০ কোটি টাকা।

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-

জেনারেল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর

এবং

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ডাক বিভাগ-এর মধ্যে ২০২৩ সালের মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

বিভাগীয় অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

জীবন বীমার সেবার মাধ্যমে সাশ্রয়ী, সর্বজনীন ও টেকসই আর্থিক অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিত করা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন ও আধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে দেশের আপামর জনসাধারণের মাঝে বেসরকারি খাতের বীমা কোম্পানীগুলোর তুলনায় অধিকতর জনপ্রিয়তা ও গ্রহণযোগ্যতা অর্জন করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. নতুন বীমা পলিসির পরিমাণ
২. নতুন বীমা পলিসির সংখ্যা
৩. দাবী নিষ্পত্তি
৪. প্রিমিয়াম আদায়

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. জীবন বীমার বিপণন
২. পলিসি ইস্যু
৩. দাবী নিষ্পত্তি
৪. ডাক জীবন বীমার হিসাবায়ন
৫. রেকর্ড সংরক্ষণ

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		
গ্রাহক সংখ্যা বৃদ্ধি	পলিসির সংখ্যা	সংখ্যা	৩৩৭৯টি	২৭১৬ টি (এপ্রিল/২৩ পর্যন্ত)	৩৫০০টি	৪০০০টি	৪৫০০টি	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ	বার্ষিক প্রতিবেদন

*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] নতুন বীমা পলিসির পরিমাণ	২০	[১.১] নতুন বীমা পলিসির পরিমাণ	[১.১.১] অর্জিত নতুন বীমা পলিসির পরিমাণ	ক্রমপুঞ্জিভূত	কোটি টাকা	২০	৮৬	৭৫	৮৫	৭৭	৬৮	৬০	৫১	৯০	৯৫
[২] নতুন বীমা পলিসির সংখ্যা	২০	[২.১] নতুন বীমা পলিসির সংখ্যা	[২.১.১] অর্জিত নতুন বীমা পলিসির সংখ্যা	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা	২০	৩৩৭৯	২৭১৬	৩৫০০	৩১৫০	২৮০০	২৪৫০	২১০০	৪০০০	৪৫০০
[৩] দাবী নিষ্পত্তি	২০	[৩.১] দাবী নিষ্পত্তি	[৩.১.১] দাবী নিষ্পত্তির পরিমাণ	ক্রমপুঞ্জিভূত	কোটি টাকা	২০	৫৩.৫০	৩৫.৪১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫৫	৬০
[৪] প্রিমিয়াম আদায়	১০	[৪.১] প্রিমিয়াম আদায়	[৪.১.১] প্রিমিয়াম আদায়ের পরিমাণ	ক্রমপুঞ্জিভূত	কোটি টাকা	১০	১.৯৯	১.৭৯	২.৬০	২.৩৪	২.০৮	১.৮২	১.৫৬	২.৭	২.৮

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, জেনারেল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ডাক বিভাগ-এর নিকট
অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ডাক বিভাগ হিসাবে জেনারেল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর-এর
নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

ঐজগতি

জেনারেল ম্যানেজার

ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর

তরুন কান্তি সিকদার

জেনারেল ম্যানেজার

ডাক জীবন বীমা

পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর-৫৪০০

ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬২৬২৫



মহাপরিচালক

বাংলাদেশ ডাক বিভাগ

মোঃ হারুনুর রশীদ

মহাপরিচালক (অতি: দায়িত্ব)

ডাক অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭

ফোনঃ ০২-৫৮১৬০৭০৩

০৬/০৭/২০২৬

তারিখ

৬.৭.২৬

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আইপিএলআই	ইন্সপেক্টর অফ পিএলআই
২	আরএম	রিজিওনাল ম্যানেজার
৩	এজিএম (ফিল্ড)	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার (ফিল্ড)
৪	জিএম	জেনারেল ম্যানেজার
৫	পিএলআই	পোস্টাল লাইফ ইন্স্যুরেন্স বা ডাক জীবন বীমা

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] নতুন বীমা পলিসির পরিমাণ	[১.১.১] অর্জিত নতুন বীমা পলিসির পরিমাণ	জেনারেল ম্যানেজার এর কার্যালয়, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর	বীমা চুক্তিসমূহের সামারী সিট
[২.১] নতুন বীমা পলিসির সংখ্যা	[২.১.১] অর্জিত নতুন বীমা পলিসির সংখ্যা	জেনারেল ম্যানেজার এর কার্যালয়, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর	বীমা চুক্তিসমূহের সামারী সিট
[৩.১] দাবী নিষ্পত্তি	[৩.১.১] দাবী নিষ্পত্তির পরিমাণ	জেনারেল ম্যানেজার এর কার্যালয়, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর	মঞ্জুরি মোমোসমূহের সামারী সিট
[৪.১] প্রিমিয়াম আদায়	[৪.১.১] প্রিমিয়াম আদায়ের পরিমাণ	জেনারেল ম্যানেজার এর কার্যালয়, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর	সিস্টেম জেনারেটেড বিবরণী

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
নতুন বীমা পলিসির সংখ্যা	অর্জিত নতুন বীমা পলিসির সংখ্যা	আর,এম অফিস সমূহ এজিএম (ফিল্ড) অফিস সমূহ	জিএম অফিস কর্তৃক জারীকৃত বিভিন্ন আদেশ/পরিপত্র, বীমা ব্যবসা বৃদ্ধির তদারকি, এজেন্ট নিয়োগ, বিভিন্ন ডাকঘরের পিএলআই শাখা নিয়মিত পরিদর্শন এবং সমন্বয় সভা আয়োজন।
নতুন বীমা পলিসির পরিমাণ	অর্জিত নতুন বীমা পলিসির পরিমাণ	আর,এম অফিস সমূহ এজিএম (ফিল্ড) অফিস সমূহ	জিএম অফিস কর্তৃক জারীকৃত বিভিন্ন আদেশ/পরিপত্র, বীমা ব্যবসা বৃদ্ধির তদারকি, এজেন্ট নিয়োগ, বিভিন্ন ডাকঘরের পিএলআই শাখা নিয়মিত পরিদর্শন এবং সমন্বয় সভা আয়োজন।

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



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ

জেনারেল ম্যানেজারের দপ্তর, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর ৫৪০০



নথি নম্বর:-১৪.৩১.৮৫০০.৩২২.২২.০০৪.২৩,

তারিখ: রংপুর, ২৪-০২-১৪৩০ বঙ্গাব্দ।
০৭-০৬-২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

প্রাপক:

মহাপরিচালক,
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
ডাক অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।

দৃষ্টি আকর্ষণ: জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান, প্রোগ্রামার, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা-১২০৭।

বিষয়: ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন সংক্রান্ত।

সূত্র: ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা'র পত্র নং-১৪.৩১.০০০০.০৪৪.০২৭.০০১.১৮/৩৪২, তারিখ: ০৮-০৩-২০২০ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রস্থ পত্রের প্রেক্ষিতে মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয় ও আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের জন্য ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলপত্র বাস্তবায়নের কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন কাঠামো প্রণয়ন সংক্রান্ত তথ্য ছক পূরণ করতঃ এতদসহ প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত:- বর্ননামতে।

Zohir
09/06/23

অতিরিক্ত জেনারেল ম্যানেজার
ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর
ফোন: ০২৫৮৯৯৬৫৪৭৬।


আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেনারেল ম্যানেজারের দপ্তর, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর-৫৪০০।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার				
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	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১				
						অর্জন								
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	০	১				
						অর্জন								
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	০	১	০				
						অর্জন								
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	২ ৩১.১২.২৩ ৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা	০	১ ৩১.১২.২৩	০	১ ৩০.০৬.২৩				
						অর্জন								

Rohita

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার												
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	অতিরিক্ত জেনারেল ম্যানেজার	৩০.০৭.২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৭.২৩	০	০	০		
						অর্জন						
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম..... ২												
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	কোয়ার্টার ভিত্তিক প্রতিবেদন	সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা	প্রতি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের প্রমাণক							


 ০৭/০৭/২৩
 অতিরিক্ত জেনারেল ম্যানেজার
 ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
 ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর
 ফোন নম্বর-০২৫৮৯৯৬৫৪৭৬।

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 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 (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	২	-	-	১	
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫			২	-	-	১	

সংযোজনী ৭

বিভাগীয় পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার 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	১৪	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	

সংযোজনী ৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলাপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ)]

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	০১	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০১			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০২	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১			১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-	-
		[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০১			২	-	-	-	-