



# জীবন বীমা কর্পোরেশন

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

সভার নাম	:	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) টিম-এর ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের ১ম সভা
সভাপতির নাম	:	সেখ কামাল হোসেন, জেনারেল ম্যানেজার-প্রশাসন
সভার স্থান	:	জেনারেল ম্যানেজার-প্রশাসন এর অফিস কক্ষ
সভার তারিখ	:	২৯-০৭-২০২১ খ্রিঃ
সভার উপস্থিতি	:	সংযুক্ত, পরিশিষ্ট-১।

উপস্থিত সদস্যগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। সভাপতির অনুমতিক্রমে ম্যানেজার-প্রশাসন ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২২ এর বিষয়বস্তুসমূহ তুলে ধরেন। এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন যে, গত ৩০/০৬/২০২১ তারিখে জীবন বীমা কর্পোরেশন এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের মধ্যে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়।

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objective)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কার্যসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কার্যসম্পাদন সূচকের মান (Weight of P1)	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
[১] কর্পোরেশনের আয় ও আর্থিক অন্তর্ভুক্তি বৃদ্ধিকরণ;	২৫	[১.১] প্রিমিয়াম আয়	[১.১.১] অর্জিত প্রিমিয়াম আয়	কোটি টাকা	১০	৫১০
		[১.২] বিনিয়োগ হতে আয়	[১.২.১] বিনিয়োগ হতে অর্জিত আয়	কোটি টাকা	৫	১০৫
		[১.৩] কর্পোরেশনের গ্রাহক সংখ্যা বৃদ্ধি	[১.৩.১] নতুন গ্রাহক সংখ্যা বৃদ্ধি	সংখ্যা	৫	৩০০০০
		[১.৪] মাঠ পর্যায়ে বীমা প্রতিনিধির সংখ্যা বৃদ্ধি	[১.৪.১] নতুন বীমা প্রতিনিধির সংখ্যা বৃদ্ধি	সংখ্যা	৫	৩৪০০
[২] গ্রাহক সেবার মান উন্নয়ন;	২০	[২.১] ৯০দিনের মধ্যে মরনোত্তর দাবি পরিশোধ	[২.১.১] ৯০ দিনের মধ্যে দাবী পরিশোধের হার	%	৬	৮০
		[২.২] ৩০ দিনের মধ্যে মেয়াদোত্তর দাবী পরিশোধ	[২.২.২] ৩০ দিনের মধ্যে মেয়াদোত্তর দাবী পরিশোধের হার	%	৭	৮৭
		[২.৩] ১৫ দিনের মধ্যে প্রত্যাশিত সুবিধা পরিশোধ	[২.৩.১] ১৫ দিনের মধ্যে প্রত্যাশিত সুবিধা পরিশোধের হার	%	৭	৯০
[৩] জীবন বীমার সামগ্রিক কার্যক্রম ডিজিটলাইজেশন;	১৫	[৩.১] সকল অফিস ডিজিটাল সেবার আওতায় আনয়ন	[৩.১.১] ডিজিটাল সেবার আওতাভুক্ত অফিসের সংখ্যা (ক্রমযোজিত)	সংখ্যা	১০	২১৫

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objective)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কার্যসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কার্যসম্পাদন সূচকের মান (Weight of P1)	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		[৩.২] ব্যবসা সহজীকরণ এবং ওয়ান স্টপ সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবা প্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	[৩.২.১] ওএসএস চালুকৃত অফিসের সংখ্যা	সংখ্যা	৫	১২
[৪] সুশাসন ও আর্থিক শৃঙ্খলা বাস্তবায়ন;	১০	[৪.১] অভ্যন্তরীণ অডিট কার্যক্রম	[৪.১.১] অডিট সংখ্যা বৃদ্ধি	সংখ্যা	৫	৭৫
		[৪.২] উত্থাপিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	[৪.২.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির হার	%	৫	৭০

বাধ্যতামূলক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objective)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কার্যসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কার্যসম্পাদন সূচকের মান (Weight of P1)
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৪
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩
					৩০

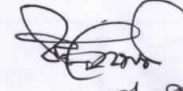
সংস্কার (Provisional)

২.০ এপিএ টিমের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন যে, এ বিভাগের ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে সংশ্লিষ্ট অফিসের কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নে ৭০ নম্বর বরাদ্দ রয়েছে এবং আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যের আওতায় জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন এবং তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনাসমূহ বাস্তবায়নের জন্য ৩০ নম্বর বরাদ্দ রয়েছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রকাশিত সংশ্লিষ্ট কর্মপরিকল্পনায় সকল সূচকসমূহ অর্জনের জন্য নির্ধারিত সময়সীমা রয়েছে। আবশ্যিক কৌশলগত ৩০ নম্বর অর্জনের লক্ষ্যে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে এ বিভাগের সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়।

৩.০ সভায় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন ও জীবন বীমা কর্পোরেশনের কার্যক্রম পর্যালোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক	সিদ্ধান্তসমূহ
১.	আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যের আওতায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন এবং তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনাসমূহ নতুন আঙ্গিকে চুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। বাস্তবায়ন কৌশল নির্ধারণের জন্য এ বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।
২.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২২ এর বাস্তবায়ন সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরকে চুক্তির কপি সরবরাহ করতে হবে। সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহ যথাসময়ে অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রকাশনে সরবরাহ করার নির্দেশনা দিতে হবে।

৪.০ পরিশেষে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



২৭/০৭/২১

(সেখ কামাল হোসেন)  
জেনারেল ম্যানেজার-প্রশাসন  
ও  
আহবায়ক, এপিএ টিম

অনুলিপি: (সদয়জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে)

১. জেনারেল ম্যানেজার (সকল), জীবিক, প্রধান কার্যালয়
২. রিজিওনাল ইনচার্জ (সকল)
৩. ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার (সকল), জীবিক, প্রধান কার্যালয়
৪. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি, জীবিক, প্রধান কার্যালয়
৫. পিএস-টু-ম্যানেজিং ডাইরেক্টর, জীবিক, প্রধান কার্যালয়



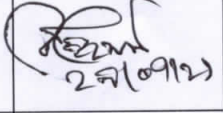
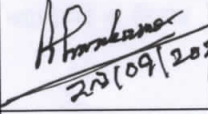

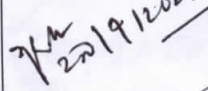
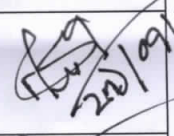
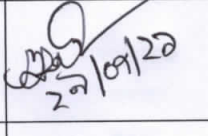
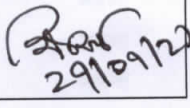


## APA টিমের ১ম মাসিক সভার উপস্থিতি

সভার তারিখ: ২৯.০৭.২০২১

সভার সময়: ১১:৩০

স্বাক্ষর

ক্র.সং.	নাম	পদ	স্বাক্ষর
১.	জেনারেল ম্যানেজার-প্রশাসন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	আহবায়ক	 ২৯/০৭/২১
২.	জেনারেল ম্যানেজার, গ্রুপ ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	সদস্য	 ২৯/০৭/২০২১
৩.	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, অর্থ ও হিসাব, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	সদস্য	 ২৯/০৭/২১
৪.	সহকারী জেনারেল ম্যানেজার, মনিটরিং সেল, উন্নয়ন ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়,	সদস্য	 ২৯/০৭/২০২১
৫.	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	সদস্য	 ২৯/০৭/২১
৬.	ম্যানেজার, প্রশিক্ষণ/প্রশাসন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	সদস্য	 ২৯/০৭/২১
৭.	জনাব মোঃ মালেক মিয়া, ম্যানেজার-প্রশাসন	সদস্য সচিব	 ২৯/০৭/২১