

জীবন বীমা কর্পোরেশন

(একমাত্র রাষ্ট্রীয় জীবন বীমা প্রতিষ্ঠান)

প্রধান কার্যালয়, ২৪ মতিঝিল বা/এ,

www.jbc.gov.bd

স্মারক : ৫৩.০৬.৯০০১.০০৩.৩২.০০০.১৬.৭৯৩

তারিখ : ২৯.১১.২০১৬ খ্রি.

অফিস আদেশ

২০১৬ সালের ব্যবসায় ক্রোজিং সুষ্ঠু এবং সফলভাবে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে গত ২৮.১১.২০১৬ খ্রি. তারিখে কর্পোরেশনের ম্যানেজিং ডাইরেক্টর মহোদয়ের সভাপতিত্বে এক আন্তঃ বিভাগ সভার আয়োজন করা হয়। উক্ত সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক নির্দেশনাসমূহ নিম্নরূপ :

(ক) ২০১৬ সালের ব্যবসায় ক্রোজিং সুষ্ঠু এবং সফলভাবে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে কর্পোরেশনের সেলস ও শাখা অফিসসমূহ প্রয়োজনবোধে অফিস শুরুর নির্ধারিত সময়ের পূর্বে এবং ছুটির পরে খোলা রাখা যাবে। এছাড়া, সাপ্তাহিক ছুটির দিন (শুক্র ও শনিবার) এবং অন্যান্য সরকারি ছুটির দিনেও খোলা রাখা যাবে।

(খ) কর্পোরেশনের অন-লাইন কার্যক্রম পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত সাপ্তাহিক ছুটির দিন (শুক্র ও শনিবার) এবং অন্যান্য সরকারি ছুটির দিনেও সার্বক্ষণিক চালু রাখার বিষয়ে আইসিটি ডিভিশন প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

(গ) ছুটির দিনগুলোতে সার্বক্ষণিক প্রধান কার্যালয়ের জেনারেটর চালু রাখার বিষয়ে ই/ ই ডিভিশন প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

(ঘ) অবলিখন সিদ্ধান্ত দ্রুততম সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে (বিশেষ করে রি-ইন্সুরেন্স ফাইল) টি/এ ডিভিশন প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

২.০ এ আদেশ যথাযথভাবে পালনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশ প্রদান করা হলো।

স্বাক্ষরিত-/

(মো: ফরহাদ হোসেন)

ম্যানেজিং ডাইরেক্টর।

স্মারক : ৫৩.০৬.৯০০১.০০৩.৩২.০০০.১৬.৭৯৩

তারিখ : ২৯.১১.২০১৬ খ্রি.

কার্যার্থে/ জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১। জেনারেল ম্যানেজার- প্রশাসন/ আইসিটি/ হিসাব ও অর্থ/ ই.ই/ টি.এ/ অডিট, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। ইনচার্জ- রিজিওনাল অফিস (সকল)।
- ৩। ইনচার্জ- কর্পোরেট সেবা দপ্তর(সকল)।
- ৪। ইনচার্জ- সেলস অফিস (সকল)।
- ৫। ইনচার্জ- শাখা অফিস (সকল)।
- ৬। কেন্দ্রীয় মনিটরিং সেল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৭। অফিস আদেশ ফাইল।
- ৮। সংশ্লিষ্ট ফাইল।
- ৮। মাস্টার ফাইল।