

জীবন বীমা কর্পোরেশন

(একমাত্র রাষ্ট্রীয় জীবন বীমা প্রতিষ্ঠান)
প্রধান কার্যালয়, ২৪, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।

স্মারক নম্বর : ৫৩.১৯.৯০০১.০০৩.০১.০০০.১৯- ৭৭৯।

তারিখঃ ০৫-১২-২০১৯খ্রিঃ

অফিস আদেশ

২০১৯ সালের ব্যবসায় ক্লোজিং প্রতি বছরের ন্যায় ৩১ ডিসেম্বর সম্পন্ন হবে। অতীতের অভিজ্ঞতায় দেখা যায় সারা বছরের ব্যবসায়ের ৩০%-৪০% ব্যবসায় ডিসেম্বর মাসে সম্পন্ন হয়। এই বিপুল পরিমাণ ব্যবসায় সু-সম্পন্ন করার জন্য ও লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য প্রতিটি মুহূর্ত কাজে লাগাতে হবে এবং বিভিন্ন দপ্তরের কাজের মধ্যে সু-সমন্বয় করতে হবে। এ লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকলকে নিম্নরূপ নির্দেশনা দেয়া হলো :

(ক) ২০১৯ সালের ব্যবসায় ক্লোজিং সুষ্ঠু এবং সফলভাবে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে কর্পোরেশনের সেলস ও শাখা অফিসসমূহ প্রয়োজনবোধে অফিস শুরু নির্ধারিত সময়ের পূর্বে এবং ছুটির পরে খোলা রাখা যাবে। এছাড়া, সাপ্তাহিক ছুটির দিন (শুক্রবার ও শনিবার) এবং অন্যান্য সরকারি ছুটির দিনেও খোলা রাখা যাবে।

(খ) কর্পোরেশনের অন-লাইন কার্যক্রম পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত সাপ্তাহিক ছুটির দিন (শুক্রবার 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 লক্ষ্যে (বিশেষ করে রি-ইন্সুরেন্স ফাইল) টি/এ ডিভিশন প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

২.০ এ আদেশ ক্লোজিং কার্যক্রম সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত যথাযথভাবে পরিপালনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশ প্রদান করা হলো।

(মোহাম্মদ মাহমুজুল হক)
ম্যানেজিং ডাইরেক্টর।

বিতরণঃ কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)-

- ০১। জেনারেল ম্যানেজার-প্রশাসন/উন্নয়ন/আইসিটি/হিসাব ও অর্থ/ই.ই/গ্রুপ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। ইনচার্জ, রিজিওনাল অফিস (সকল)-
- ০৩। ইনচার্জ, কর্পোরেট সেবা দপ্তর (সকল)-
- ০৪। ইনচার্জ, সেলস অফিস (সকল)-
- ০৫। ইনচার্জ, শাখা অফিস (সকল)-
- ০৬। কেন্দ্রীয় মনিটরিং সেল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৭। অফিস আদেশ ফাইল।
- ০৮। সংশ্লিষ্ট ফাইল।
- ০৯। মাস্টার ফাইল।

১০। প্রিন্সিপাল অফিসার-আইসিটি (দায়িত্বপ্রাপ্ত ৩য়/৪য় পর্যায়ের কর্মকর্তা)
(১৩)