

জীবন বীমা কর্পোরেশন

(একমাত্র রাষ্ট্রীয় জীবন বীমা প্রতিষ্ঠান)

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১.১ কর্পোরেশনের রূপকল্প (Vision)

সকল শ্রেণি ও পেশার মানুষের জীবনের ঝুঁকি গ্রহণের মাধ্যমে তাদের আর্থিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।

১.২ কর্পোরেশনের অভিলক্ষ্য (Mission)

জনগণকে সঞ্চয়মুখী করে তাদের জীবন যাত্রার মান উন্নয়ন এবং পুঁজি গঠনের মাধ্যমে দেশের আর্থ সামাজিক উন্নয়নে অংশগ্রহণ।

প্রধান কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter): (১) নাগরিক সেবা (২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা ও (৩) অভ্যন্তরীণ সেবা।

১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রতিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী ও অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী ও অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১।	শূন্য পদ উপযুক্ত প্রার্থীর মাধ্যমে পূরণের জন্য যথাসময়ে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রচার, প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাই ও নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্নকরণ।	মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র প্রাপ্তির পর ১ (এক) বছর	অনলাইনে আবেদন	শূন্য পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে টেলিটকের মাধ্যমে নির্ধারিত ফি পরিশোধ করতে হয়।	ম্যানেজার-প্রশাসন ০২-৪৭১১২৮৬০	জেনারেল ম্যানেজার-প্রশাসন ০২-২২৩৩৮০৩৮১
০২।	তথ্য অধিকার আইন মোতাবেক তথ্য প্রদান।	৬ মাস	অনলাইনে/ সরাসরি	সেবা মূল্য পরিশোধ করতে হয় না	ম্যানেজার-প্রশাসন ০২-৪৭১১২৮৬০	জেনারেল ম্যানেজার-প্রশাসন ২২৩৩৮০৩৮১
০৩।	(ক) মেডিক্লেইম পলিসির সার্টিফিকেট ইস্যু। (খ) গ্রুপ বীমার দাবী পরিশোধ। (গ) একক বীমার মৃত্যু দাবী পরিশোধের সিদ্ধান্ত প্রদান।	(ক)-১ দিন (খ) ও (গ)-২ মাস	দাবী কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী	শুধুমাত্র রেভিনিউ স্ট্যাম্প ছাড়া আর কোন মূল্য পরিশোধ করতে হয় না	এজিএম-টি/এ ০২-৫৭১৬৫৭৬৫	জেনারেল ম্যানেজার-টি/এ ০২-২২৩৩৮০৮৯৪
০৪।	গ্রুপ বীমা। প্রবাসী বীমা। বঙ্গবন্ধু শিক্ষা বীমা।	১ মাস	প্রধান কার্যালয়	চুক্তির ধরণ অনুযায়ী প্রিমিয়াম পরিশোধ করতে হয়	ডিজিএম-গ্রুপ ০২-৫৭১৬৫৬১৯	জেনারেল ম্যানেজার-গ্রুপ ০২-২২৩৩৮০৮৯৪
০৫।	প্রিমিয়াম গ্রহণ	অফিস সময়ে	প্রিমিয়াম কালেকশন বুথ,প্রধান কার্যালয়	বীমার নির্ধারিত প্রিমিয়াম নগদে/চেকে গ্রহণ করা হয়	ডিজিএম-হিসাব ০২-৫৭১৬৫৮১২	জেনারেল ম্যানেজার-হিসাব ০২-২২৩৩৮৮১৭৩

২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবী ও অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী ও অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১।	মন্ত্রণালয়, আইডিআরএ, বাংলাদেশ ব্যাংক ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানকে তথ্য প্রদান।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের চাহিদানুযায়ী নির্ধারিত সময়ে	ই-মেইলে/সরাসরি	কোন মূল্য পরিশোধ করতে হয় না	ম্যানেজার-প্রশাসন ০২-৪৭১১২৮১৭	জেনারেল ম্যানেজার-প্রশাসন ০২-২২৩৩৮০৩৮১
০২।	বিভিন্ন কমিটিতে প্রতিনিধি মনোনয়ন দেয়া।	চাহিদা অনুযায়ী সাথে সাথে	ই-মেইলে/সরাসরি	কোন মূল্য পরিশোধ করতে হয় না	ম্যানেজার-প্রশাসন ০২-৪৭১১২৮১৭	জেনারেল ম্যানেজার-প্রশাসন ০২-২২৩৩৮৮১৭৩
০৩।	প্রশিক্ষণ প্রদান।	নিয়োগ/পদোন্নতি প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ৬ মাসের মধ্যে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়	প্রশিক্ষণ বিভাগ থেকে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ সরঞ্জামাদি সরবরাহ করা হয়	প্রশিক্ষণার্থীদের বিধি মোতাবেক ভাতা প্রদান করা হয়।	ম্যানেজার-প্রশিক্ষণ ০২-৫৭১৬৫৯২৩	জেনারেল ম্যানেজার-প্রশাসন ০২-২২৩৩৮৮১৭৩
০৪।	প্রিমিয়াম গ্রহণ	অফিস সময়ে	প্রিমিয়াম কালেকশন বুথ, প্রধান কার্যালয়	বীমার নির্ধারিত প্রিমিয়াম নগদে/চেকে গ্রহণ করা হয়	ম্যানেজার-হিসাব ০২-২২৩৩৫৯০৩০	জেনারেল ম্যানেজার-হিসাব ০২-২২৩৩৮৮১৭৩
০৫।	নিজস্ব ভবন ভাড়া প্রদান ও ভাড়াকৃত ভবনের ভাড়া আদায়।	মাসিক	চুক্তিপত্র তৈরী করতে হয়	চুক্তি অনুযায়ী ভাড়া আদায়	ম্যানেজার-ই/ই ০২-২২৩৩৫২৯৪২	জেনারেল ম্যানেজার-ই/ই ২২৩৩৮৮০৩৫

৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রতিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবী ও অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী ও অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১।	বোর্ড (পরিচালনা বোর্ডের সভা এবং পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক গঠিত কমিটির সভা।	প্রতি মাসে সভা অনুষ্ঠিত হয়। তাছাড়া জরুরী প্রয়োজনে যেকোন সময়	সভা সংক্রান্ত নোটিশ ও রেজুলেশন	বিধি অনুযায়ী সম্মানী প্রদান করতে হয়	ম্যানেজার-বোর্ড ০২-৪৭১১২৮১৭	জেনারেল ম্যানেজার-প্রশাসন ০২-২২৩৩৮০৩৮১
০২।	প্রশাসন বিভাগ (বদলী, পদোন্নতি, প্রশিক্ষণ, যানবাহন, আইন, ছুটি, অবসর, প্রচার ও বিজ্ঞাপন, প্রয়োজনীয় মালামাল সরবরাহ))	১ থেকে ১৫ দিনের মধ্যে	প্রয়োজন অনুযায়ী	কোন মূল্য পরিশোধ করতে হয় না	ম্যানেজার-প্রশাসন ০২-৪৭১১২৮১৭	জেনারেল ম্যানেজার-প্রশাসন ০২-২২৩৩৮০৩৮১
০৩।	উন্নয়ন বিভাগ (ডিও, ডিএমদের কার্যাদেশ, সংযুক্তি, বিযুক্তি, পদোন্নতি)	১৫ দিনের মধ্যে	প্রয়োজন অনুযায়ী	কোন মূল্য পরিশোধ করতে হয় না	এজিএম-উন্নয়ন ০২-৪৭১১২৮১৭	জেনারেল ম্যানেজার-উন্নয়ন ২২৩৩৮০৩৭১
০৪।	হিসাব ও অর্থ বিভাগ (বেতন ভাতা প্রদান, বার্ষিক চূড়ান্ত হিসাব নিরূপণ, বিনিয়োগ ও বাজেট বরাদ্দ)	১ থেকে ১৫ দিনের মধ্যে	প্রয়োজন অনুযায়ী	কোন মূল্য পরিশোধ করতে হয় না	ডিজিএম-হিসাব ও অর্থ ০২-৪৭১১২৮১৭	জেনারেল ম্যানেজার-হিসাব ও অর্থ ০২-২২৩৩৮০৩৮১
০৫।	অভ্যঃ অডিট (প্রি-অডিট ও পোস্ট অডিট)	১৫ দিনের মধ্যে	প্রয়োজন অনুযায়ী	কোন মূল্য পরিশোধ করতে হয় না	ম্যানেজার-অডিট ০২-৪৭১১২৮১৭	এজিএম-অডিট ০২-২২৩৩৮৩৯৪৯
০৬।	টি/এ ডিভিশন (নতুন স্কিম প্রনয়ণ, অবলিখন, দাবী, পলিসি হোল্ডারদের লভ্যাংশ)	১৫ দিনের মধ্যে	প্রয়োজন অনুযায়ী	কোন মূল্য পরিশোধ করতে হয় না	এজিএম-টি/এ ০২-৪৭১১২৮১৭	জেনারেল ম্যানেজার-টি/এ ০২-২২৩৩৮০৮৯৪
০৬।	আইসিটি (ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণ, সফটওয়্যার প্রস্তুত, অনলাইন সুবিধা)	১৫ দিনের মধ্যে	প্রয়োজন অনুযায়ী	কোন মূল্য পরিশোধ করতে হয় না	ডিজিএম-আইসিটি ০২-৪৭১১২৮১৭	জেনারেল ম্যানেজার আইসিটি ০২-২২৩৩৮০৩৭১
০৭।	ই/ই ডিভিশন (নিজস্ব ভবন রক্ষণাবেক্ষণ)	১৫ দিনের মধ্যে	প্রয়োজন অনুযায়ী	কোন মূল্য পরিশোধ করতে হয় না	ম্যানেজার-ই/ই ০২-৪৭১১২৮১৭	জেনারেল ম্যানেজার-ই/ই ০২-২২৩৩৮০৩৫

রিজিওনাল অফিসসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter): (১) নাগরিক সেবা, (২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা ও

(৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন ফরম	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী ও অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী ও অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১।	ব্যক্তি জীবনের আর্থিক ও সামাজিক নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে কর্পোরেশনে বিদ্যমান ৩১টি বীমা স্কিম (একক, দ্বৈত ও গ্রুপ) বিপন্নন এবং বীমাগ্রহীতাদের বীমা সংশ্লিষ্ট সকল সেবা প্রদান	১ থেকে ১৫ দিনের মধ্যে	কর্পোরেশনের সকল দপ্তর	বীমা পলিসি গ্রহণে বীমা অংক অনুযায়ী প্রিমিয়াম পরিশোধ	ঢাকা রিজিওনাল অফিস, ঢাকা	জেনারেল ম্যানেজার
					ম্যানেজার-সেবা	০২-২২৩৩৮৪৪৫৮
					চট্টগ্রাম রিজিওনাল অফিস, চট্টগ্রাম	জেনারেল ম্যানেজার
					ম্যানেজার-সেবা	০২-৩৩৩৩২১০৯৫
					রাজশাহী রিজিওনাল অফিস, রাজশাহী	ডেপুটি/সহকারী
					ম্যানেজার -সেবা	জেনারেল ম্যানেজার
					০২-৫৮৮৮৫৫৭৩১	
					খুলনা রিজিওনাল অফিস, খুলনা	ডেপুটি/ সহকারী
ম্যানেজার -সেবা	জেনারেল ম্যানেজার					
০২৪৭৭-৭২২৯৫৭						
বরিশাল রিজিওনাল অফিস, বরিশাল	ডেপুটি/সহকারী					
ম্যানেজার -সেবা	জেনারেল ম্যানেজার					
০২-৪৭৮৮৬৪৯৮১						
সিলেট রিজিওনাল অফিস, সিলেট	ডেপুটি/সহকারী					
ম্যানেজার-সেবা	জেনারেল ম্যানেজার					
০২-৯৯৬৬৩২৬৯১						
রংপুর রিজিওনাল অফিস, রংপুর	সহকারী জেনারেল					
ম্যানেজার-সেবা	ম্যানেজার/ম্যানেজার					
০২-৫৮৯৯৬২৫৭৭						
ময়মনসিংহ রিজিওনাল	সহকারী জেনারেল					
অফিস, ময়মনসিংহ	ম্যানেজার					
ম্যানেজার-সেবা	০২-৯৯৬৬৬৩৬৩৫					

২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সংশ্লিষ্ট অফিসসমূহ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী ও অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১।	সরকারের নির্দেশনা অনুযায়ী বিভিন্ন জাতীয় দিবস উপলক্ষে বিভাগীয়/জেলায় আয়োজিত সভায় অংশগ্রহণ। এছাড়া প্রধান কার্যালয়ের সাথে দাপ্তরিক	দৈনিক, সাপ্তাহিক, মাসিক ও বার্ষিক	সরাসরি/অনলাইনে	কোন মূল্য পরিশোধ করতে হয় না	ঢাকা রিজিওনাল অফিস	জেনারেল ম্যানেজার
					ঢাকা	০২-২২৩৩৮৪৪৫৮
					চট্টগ্রাম রিজিওনাল অফিস	জেনারেল ম্যানেজার
					চট্টগ্রাম	০২-৩৩৩৩২১০৯৫
					রাজশাহী রিজিওনাল অফিস	সহকারী জেনারেল ম্যানেজার
রাজশাহী	০২-৫৮৮৮৫৫৭৩১					
খুলনা রিজিওনাল অফিস	সহকারী জেনারেল ম্যানেজার					
খুলনা	০২৪৭৭-৭২২৯৫৭					
বরিশাল রিজিওনাল অফিস	সহকারী জেনারেল ম্যানেজার					
বরিশাল	০২-৪৭৮৮৬৪৯৮১					

	বিভিন্ন তথ্য আদান প্রদান				সিলেট রিজিওনাল অফিস সিলেট	সহকারী জেনারেল ম্যানেজার ০২-৯৯৬৬৩২৬৯১
					রংপুর রিজিওনাল অফিস রংপুর	সহকারী জেনারেল ম্যানেজার ০২-৫৮৯৯৬২৫৭৭
					ময়মনসিংহ রিজিওনাল অফিস ময়মনসিংহ	সহকারী জেনারেল ম্যানেজার ০২-৯৯৬৬৬৩৬৩৫

(৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সংশ্লিষ্ট অফিসসমূহ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী ও অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১।	প্রশাসন (ছুটি), উন্নয়ন (ব্যবসায় পরিসংখ্যান, এজেন্ট/ডিও নিয়োগ), হিসাব (বেতন ভাতা প্রদান, বার্ষিক চূড়ান্ত হিসাব তৈরী), অডিট	দৈনিক, সাপ্তাহিক, মাসিক ও বার্ষিক	সরাসরি/ অন-লাইনে	কোন মূল্য পরিশোধ করতে হয় না	ঢাকা রিজিওনাল অফিস ঢাকা	জেনারেল ম্যানেজার ০২-২২৩৩৮৪৪৫৮
					চট্টগ্রাম রিজিওনাল অফিস চট্টগ্রাম	জেনারেল ম্যানেজার ০২-৩৩৩৩২১০৯৫
					রাজশাহী রিজিওনাল অফিস রাজশাহী	সহকারী/ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার ০২-৫৮৮৮৫৫৭৩১
					খুলনা রিজিওনাল অফিস খুলনা	সহকারী/ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার ০২৪৭৭-৭২২৯৫৭
					বরিশাল রিজিওনাল অফিস বরিশাল	সহকারী/ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার ০২-৪৭৮৮৬৪৯৮১
					সিলেট রিজিওনাল অফিস সিলেট	সহকারী/ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার ০২-৯৯৬৬৩২৬৯১
					রংপুর রিজিওনাল অফিস রংপুর	সহকারী/ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার ০২-৫৮৯৯৬২৫৭৭
					ময়মনসিংহ রিজিওনাল অফিস ময়মনসিংহ	সহকারী/ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার ০২-৯৯৬৬৬৩৬৩৫

কর্পোরেট অফিসসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter): (কর্পোরেট অফিসসমূহের তালিকা ও অফিস প্রধানের ফোন নম্বর)

ক্রমিক	অফিসের নাম	ঠিকানা	দপ্তর প্রধানের পদবী ও ফোন নম্বর
১.	কর্পোরেট অফিস	১৫০, বঙ্গবন্ধু সড়ক, নারায়নগঞ্জ	ম্যানেজার/সহকারী জেনারেল ম্যানেজার

	নারায়নগঞ্জ		০২-২২৪৪৩২১৯৩
২.	কর্পোরেট অফিস টাঙ্গাইল	হক টাওয়ার, আমঘাট রোড, কলেজ পাড়া, টাঙ্গাইল	ম্যানেজার/সহকারী জেনারেল ম্যানেজার ০২-৯৯৭৭৫২৯৬৪
৩.	কর্পোরেট অফিস ফরিদপুর	১০, ফরিদপুর প্লাজা, থানা রোড, ফরিদপুর	ম্যানেজার/সহকারী জেনারেল ম্যানেজার ০২-৪৭৮৮০২৪৯৪
৪.	কর্পোরেট অফিস কুমিল্লা	সমবায় ব্যাংক ভবন (৩য় তলা), কান্দিরগ্রাম, কুমিল্লা	ম্যানেজার/সহকারী জেনারেল ম্যানেজার ০২-৩৩৪৪০৫৫৭৩
৫.	কর্পোরেট অফিস নোয়াখালী	মফিজ প্লাজা (৩য় তলা), মাইজদি কোর্ট, নোয়াখালী	ম্যানেজার/সহকারী জেনারেল ম্যানেজার ০২-৩৩৪৪৯১৯৯০
৬.	কর্পোরেট অফিস কুষ্টিয়া	৯৩, চাঁদ মোহাম্মদ রোড (২য় তলা), থানা রোড, কুষ্টিয়া	ম্যানেজার/সহকারী জেনারেল ম্যানেজার ০২৪৭৭-৭৮২৪৯৩
৭.	কর্পোরেট অফিস যশোর	মাহি প্লাজা (২য় তলা), কেশব লাল সড়ক, যশোর	ম্যানেজার/সহকারী জেনারেল ম্যানেজার ০২-৪৭৭৭৬২৩৮৬
৮.	কর্পোরেট অফিস সাতক্ষীরা	ইসলামী ব্যবসায়ী সমিতির বিল্ডিং (৪র্থ তলা), বড় বাজার সড়ক, সুলতানপুর, সাতক্ষীরা	ম্যানেজার/সহকারী জেনারেল ম্যানেজার ০২-৪৭৭৭৪১৭৬৬
৯.	কর্পোরেট অফিস বগুড়া	জলেশ্বরীতলা, রোমনা আফাজ সড়ক, বগুড়া	ম্যানেজার/সহকারী জেনারেল ম্যানেজার ০২-৫৮৯৯০৩৫১৭
১০.	কর্পোরেট অফিস পাবনা	লক্ষী মিস্ট্রান ভান্ডারের ৩য় তলা, আব্দুল হামিদ রোড, পাবনা	ম্যানেজার/সহকারী জেনারেল ম্যানেজার ০২৫৮-৮৮৪২৯৯৫
১১.	কর্পোরেট অফিস ভোলা	সমবায় বিল্ডিং (৩য় তলা), নতুন বাজার, ভোলা	ম্যানেজার/সহকারী জেনারেল ম্যানেজার ০২-৪৭৮৮৯৪২১২
১২.	কর্পোরেট অফিস দিনাজপুর	দিনাজপুর প্লাজা (৩য় তলা) গণেশতলা, স্টেশন রোড, দিনাজপুর	ম্যানেজার/সহকারী জেনারেল ম্যানেজার ০২-৫৮৯৯২৩৪১৯

আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা: আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহের সিটিজেন চার্টার লিঙ্ক আকারে যুক্ত করতে হবে:

অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (জিআরএস ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)	ম্যানেজার-প্রশাসন জীবন বীমা কর্পোরেশন, প্রধান কার্যালয় (ফ্লোর-০৭) ২৪ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। টেলিফোন-০২-৪৭১১২৮৬০	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	জেনারেল ম্যানেজার-প্রশাসন জীবন বীমা কর্পোরেশন, প্রধান কার্যালয় (ফ্লোর-০৭) ২৪ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। টেলিফোন: ০২-২২৩৩৮০৩৮১	২০ কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	ম্যানেজিং ডাইরেক্টর	ম্যানেজিং ডাইরেক্টর দপ্তর জীবন বীমা কর্পোরেশন, প্রধান কার্যালয় (ফ্লোর-০২) ২৪ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। টেলিফোন: ০২-২২৩৩৮৫৭২০	৬০ কার্যদিবস

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা :

ক্রমিক	প্রতিশ্রুতি/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়।
১	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান।
২	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।