



# **জীবন বীমা কর্পোরেশন**

(একমাত্র রাষ্ট্রীয় জীবন বীমা প্রতিষ্ঠান)

আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

[\[www.jbc.gov.bd\]](http://www.jbc.gov.bd)

চট্টগ্রাম রিজিওনাল অফিস

**সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)**

২৩ সেপ্টেম্বর, ২০২৪খ্রিঃ

## 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।

### ২.০ চট্টগ্রাম রিজিওনাল অফিসের প্রতিশ্রুত সেবা সমূহ (Citizen's Charter):

#### ২.১ নাগরিক সেবা:

| ক্রঃ নং | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান             | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)        | সেবা প্রদানের সময়সীমা            | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)   |
|---------|---|--------------------|--|---|-----------------------------------|---|
| ০১      | তথ্য অধিকার আইন মোতাবেক তথ্য প্রদান।                            | অনলাইন/ সরাসরি     | রিজিওনাল অফিস                                      | বিনামূল্য                                       | ৬ মাস                             | নুরুদ্দিন মোহাম্মদ তৈয়ব<br>ম্যানেজার-প্রশাসন<br>ফোন: +৮৮- ০১৮৩০০৬৬১২৩<br>ই-মেইল: nmtayab@gmail.com |
| ০২      | ১০ লক্ষ টাকার উর্ধ্ব বীমাঅংকের বীমাপলিসির দলিল ইস্যু।           | সরাসরি/ ডাকযোগে    | পলিসি ইস্যু বিভাগ                                  | বিনামূল্য                                       | এফপিআর ইস্যু পরবর্তী ৩০ কার্যদিবস | মোঃ মাহবুব হোসেন<br>ম্যানেজার-পলিসি ইস্যু<br>ফোন: +৮৮-০১৮৪৯৯৪০৮৩৮<br>ই-মেইল: mahbubjbc@yahoo.com    |
| ০৩      | একক বীমার বিভিন্ন প্রকার সারভাইভ্যাল / মেয়াদান্তর দাবী পরিশোধ। | ম্যানুয়েল/ অনলাইন | দাবী বিভাগ   | বিনামূল্য                                       | ১-৩০ কার্যদিবস                    | নিখিলেশ বিশ্বাস<br>ম্যানেজার-দাবী<br>ফোন: +৮৮-০১৯৬২২১৫৪৬১<br>ই-মেইল: nikhileshbiswasjbc@gmail.com   |
| ০৪      | বীমাগ্রাহকদের ঋণ প্রদান   | ম্যানুয়েল/ অনলাইন | দাবী বিভাগ   | সরকার নির্ধারিত স্ট্যাম্প ফি পরিশোধ             | ১-৭ কার্যদিবস                     | নিখিলেশ বিশ্বাস<br>ম্যানেজার-দাবী<br>ফোন: +৮৮- ০১৯৬২২১৫৪৬১<br>ই-মেইল: nikhileshbiswasjbc@gmail.com  |
| ০৫      | একক বীমার মৃত্যু দাবী পরিশোধ।                                   | ম্যানুয়েল/ অনলাইন | দাবী বিভাগ ও প্রধান কার্যালয়ের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী | বিনামূল্য                                       | ৩০-৬০ কার্যদিবস                   | নিখিলেশ বিশ্বাস<br>ম্যানেজার-দাবী<br>ফোন: +৮৮- ০১৯৬২২১৫৪৬১<br>ই-মেইল: nikhileshbiswasjbc@gmail.com  |
| ০৬      | গ্রুপ বীমা  | অনলাইন/ সরাসরি     | গ্রুপ বিভাগ, রিজিওনাল অফিস                         | চুক্তির ধরণ অনুযায়ী প্রিমিয়াম পরিশোধ করতে হয় | ২৫ কার্যদিবস                      | মোহাম্মদ ইকবাল হোসেন খান<br>ম্যানেজার-গ্রুপ<br>ফোন: +৮৮-০১৯১১৫৬৬৯৫৮<br>ই-মেইল: ihkhanjbc@gmail.com  |
| ০৭      | প্রিমিয়াম গ্রহণ, ঋণের কিস্তি গ্রহণ                             | অনলাইন             | হিসাব বিভাগ  | নির্ধারিত প্রিমিয়াম/ঋণের কিস্তি নগদে/চেকে      | অফিস সময়ে                        | মোঃ মফিজুর রহমান<br>ডেপুটি ম্যানেজার-হিসাব<br>ফোন: +৮৮- ০১৮১৯৩৩৮৩৩৯<br>ইমেইল: mafizurjbc@gmail.com  |

## ২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

| ক্রঃ নং | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান                               | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)            | সেবা প্রদানের সময়সীমা  | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)  |
|---------|---|--------------------|--|---|---|---|
| ১       | প্রধান কার্যালয়, জেলা প্রশাসন ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানকে তথ্য প্রদান। | অনলাইন / সরাসরি    | রিজিওনাল অফিস  | বিনামূল্য   | সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের চাহিদানুযায়ী নির্ধারিত সময়ে                            | মোঃ দেলোয়ার হোসেন<br>ম্যানেজার-প্রশাসন<br>ফোন:+৮৮-০২-৪৭১১২৮৬০<br>ই-মেইল:dilujbc@gmail.com              |
| ২       | বিভিন্ন কমিটিতে প্রতিনিধি মনোনয়ন দেয়া।                            | অনলাইন / সরাসরি    | প্রধান কার্যালয়   | বিনামূল্য   | চাহিদা অনুযায়ী সাথে সাথে   | মোঃ দেলোয়ার হোসেন<br>ম্যানেজার-প্রশাসন<br>ফোন:+৮৮-০২-৪৭১১২৮৬০<br>ই-মেইল:dilujbc@gmail.com              |
| ৩       | প্রশিক্ষণ প্রদান।   | অনলাইন / সরাসরি    | প্রশিক্ষণ বিভাগ থেকে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ সরঞ্জামাদি সরবরাহ করা হয় | প্রশিক্ষণার্থীদের বিধি মোতাবেক ভাতা প্রদান করা হয়। | নিয়োগ/পদোন্নতি প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ৬ মাসের মধ্যে প্রশিক্ষণ দেয়া হয় | মোঃ মাছুদুর রহমান<br>ম্যানেজার-প্রশিক্ষণ<br>ফোন: ০২-৫৭১৬৫৯২৩<br>ই-মেইল: masudurrahman.jbc.dro@gmail.com |
| ৪       | নিজস্ব ভবন ভাড়া প্রদান ও ভাড়াকৃত ভবনের ভাড়া আদায়।               | সরাসরি             | চুক্তিপত্র তৈরী করতে হয়   | চুক্তি অনুযায়ী ভাড়া আদায়                         | মাসিক   | প্রোমাংকর সরকার<br>ম্যানেজার-ই/ই<br>ফোন:+৮৮- ০২-২২৩৩৫৯৬৮৮<br>ই-মেইল:pramankar.jbc@gmail.com             |

## ২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

| ক্রঃ নং | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)  |
|---------|---|--------------------|--|--|------------------------|---|
| ০১      | প্রশাসন বিভাগ (বেদলী, প্রশিক্ষণ, যানবাহন, আইন, ছুটি, অবসর, প্রচার ও বিজ্ঞাপন, প্রয়োজনীয় মালামাল সরবরাহ) | সরাসরি/ অনলাইন     | প্রয়োজন অনুযায়ী                      | বিনামূল্য                                | ১ থেকে ১৫ কার্যদিবস    | নুরুদ্দিন মোহাম্মদ তৈয়ব<br>ম্যানেজার-প্রশাসন<br>ফোন:+৮৮- ০১৮৩০০৬৬১২৩<br>ই-মেইল: nmtayab@gmail.com                |
| ০২      | উন্নয়ন বিভাগ (ডিও, ডিএমদের কার্যাদেশ, সংযুক্তি, বিযুক্তি, পদোন্নতি)                                      | সরাসরি/ অনলাইন     | প্রয়োজন অনুযায়ী                      | বিনামূল্য                                | ১০ কার্যদিবস           | নুরুদ্দিন মোহাম্মদ তৈয়ব<br>ম্যানেজার-উন্নয়ন বিভাগ<br>ফোন:+৮৮- ০১৮৩০০৬৬১২৩<br>ই-মেইল: nmtayab@gmail.com          |
| ০৩      | হিসাব ও অর্থ বিভাগ (বেতন ভাতা প্রদান,বার্ষিক চূড়ান্ত হিসাব নিরূপণ,বিনিয়োগ ও বাজেট বরাদ্দ)               | সরাসরি/ অনলাইন     | প্রয়োজন অনুযায়ী                      | বিনামূল্য                                | ১ থেকে ১৫ কার্যদিবস    | মোঃ মফিজুর রহমান<br>ডেপুটি ম্যানেজার-হিসাব<br>ফোন:+৮৮- ০১৮১৯৩৩৮৩৩৯<br>ইমেইল: mafizurjbc@gmail.com                 |
| ০৪      | অভ্যঃ অডিট (প্রি-অডিট ও পোস্ট অডিট)   | সরাসরি/ অনলাইন     | প্রয়োজন অনুযায়ী                      | বিনামূল্য                                | ১৫ কার্যদিবস           | মোঃ মিজানুর রহমান উইয়া<br>ম্যানেজার-অডিট<br>ফোন:+৮৮- ০১৮১৯৩৩৮৩৩৯<br>ই-মেইল: mrbhuiyan@gmail.com                  |
| ০৫      | অবলিখন বিভাগ  | সরাসরি/ অনলাইন     | প্রয়োজন অনুযায়ী                      | বিনামূল্য                                | ১৫ কার্যদিবস           | মোঃ রাশেদুল ইসলাম চৌধুরী<br>ডেপুটি ম্যানেজার-অবলিখন<br>ফোন:+৮৮০১৬৭০৫৩৫৫৩৯<br>ই-মেইল: rashed.i.chowdhury@gmail.com |
| ০৬      | আইসিটি (ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণ, অনলাইন সুবিধা)  | সরাসরি/ অনলাইন     | প্রয়োজন অনুযায়ী                      | বিনামূল্য                                | ০৭ কার্যদিবস           | • মোঃ মাহবুব হোসেন<br>ম্যানেজার- আইসিটি সেন্টার   |

| ক্রঃ<br>নং | সেবার নাম  | সেবা<br>প্রদান<br>পদ্ধতি | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র<br>এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি<br>(যদি থাকে) | সেবা প্রদানের<br>সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(নাম,পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)  |
|------------|--|--------------------------|--|--|---------------------------|--|
|            |  |                          |  |  |                           | ফোন:+৮৮-০১৮৪৯৯৪০৮৩৮<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:mahbubjbc@yahoo.com">mahbubjbc@yahoo.com</a><br>• এ কে এম নজরুল চৌধুরী<br>উচ্চমান সহকারী-আইসিটি সেন্টার<br>ফোন:+৮৮-০১৮১৮৬৬৮৬৬৫<br>ই-মেইল: <a href="mailto:nazrulchy@gmail.com">nazrulchy@gmail.com</a> |
| ০৭         | ই/ই ডিভিশন (নিজস্ব ভবন<br>রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য) | সরাসরি/<br>অনলাইন        | প্রয়োজন<br>অনুযায়ী                         | বিনামূল্য                                      | ১০ কার্যদিবস              | মোহাম্মদ ইকবাল হোসেন খান<br>ম্যানেজার-ই/ই<br>ফোন:+৮৮-০১৯১১৫৬৬৯৫৮<br>ই-মেইল: <a href="mailto:ihkhanjbc@gmail.com">ihkhanjbc@gmail.com</a>   |

## ২.৪ চট্টগ্রাম রিজিওনাল অফিসের আওতাধীন সেবা অফিস সমূহ:

| ক. কর্পোরেট সেবা দপ্তর ০২ টি  |
|---|
| (১) নোয়াখালী কর্পোরেট সেবা দপ্তর<br>(২) কুমিল্লা কর্পোরেট সেবা দপ্তর   |
| খ. সেলস অফিস ১৮ টি  |
| (১) সেলস অফিস-১৮, ফেনী<br>(২) সেলস অফিস-২৮, রাঙামাটি<br>(৩) সেলস অফিস-৪০, নোয়াপাড়া, রাউজান, চট্টগ্রাম<br>(৪) সেলস অফিস-৪১, লক্ষীপুর<br>(৫) সেলস অফিস-৪৩, কুমিল্লা<br>(৬) সেলস অফিস-৪৪, নোয়াখালী<br>(৭) সেলস অফিস-৪৫, চাঁদপুর<br>(৮) সেলস অফিস-৪৬, ব্রাহ্মণবাড়িয়া<br>(৯) সেলস অফিস-৪৭, কক্সবাজার<br>(১০) সেলস অফিস-৫০, ফকিরহাট, বন্দর, চট্টগ্রাম<br>(১১) সেলস অফিস-৫১, চকবাজার, চট্টগ্রাম<br>(১২) সেলস অফিস-৫২, স্টেশন রোড, চট্টগ্রাম<br>(১৩) সেলস অফিস-৫৩, জুবিলী রোড, চট্টগ্রাম<br>(১৪) সেলস অফিস-৫৪, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম<br>(১৫) সেলস অফিস-৫৬, হাটহাজারী, চট্টগ্রাম<br>(১৬) সেলস অফিস-৭৫, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম<br>(১৭) সেলস অফিস- ৭৭, দেওয়ানহাট, চট্টগ্রাম<br>(১৮) সেলস অফিস-৭৮, ষোলশহর, চট্টগ্রাম |

### ৩.১ আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

| ক্রমিক | প্রতিশ্রুতি/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়।                    |
|--------|---|
| ১      | নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান।;              |
| ২      | সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় চার্জ (যদি থাকে) পরিশোধ করা;               |
| ৩      | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজে প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা;       |
| ৪      | সাক্ষাতের জন্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা এবং |
| ৫      | সেবা গ্রহণের জন্য প্রয়োজনমত অন্যান্য/চাহিত তথ্যাদি প্রদান করা।     |

### ৩.২ অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

| ক্রমিক | কখন যোগাযোগ করবেন   | কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন              | যোগাযোগের ঠিকানা   | নিষ্পত্তির সময়সীমা |
|--------|---|--------------------------------------|--|---------------------|
| ১      | GRSফোকাল পয়েন্ট  | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা              | জনাব নুরুদ্দিন মোহাম্মদ তৈয়ব<br>ম্যানেজার-প্রশাসন, সংস্থাপন ও উন্নয়ন<br>চট্টগ্রাম রিজিওনাল অফিস (ফ্লোর-২)<br>জীবন বীমাভবন, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম<br>ফোন: +৮৮- ০১৮৩০০৬৬১২৩<br>ই-মেইল: <a href="mailto:cro@jbc.gov.bd">cro@jbc.gov.bd</a> , <a href="mailto:nmtayab@gmail.com">nmtayab@gmail.com</a> | ৩০ কার্যদিবস        |
| ২      | GRSফোকাল পয়েন্ট  | বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা       | জনাব মোঃ মাহবুব হোসেন<br>ম্যানেজার-কমিশন, আইসিটি ও পলিসি ইস্যু<br>চট্টগ্রাম রিজিওনাল অফিস (ফ্লোর-২)<br>জীবন বীমাভবন, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম<br>ফোন: +৮৮- ০১৮৪৯৯৪০৮৩৮<br>ই-মেইল: <a href="mailto:mahbubjbc@yahoo.com">mahbubjbc@yahoo.com</a>  |                     |
| ৩      | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা<br>নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান<br>দিতে ব্যর্থ হলে | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা<br>(অনিক) | মোহাম্মদ আবদুল বাসেত খান<br>সহকারী জেনারেল ম্যানেজার<br>চট্টগ্রাম রিজি ওনাল অফিস<br>ফোন: +৮৮- ০১৮১৬২৪৪১০১<br>ই-মেইল: <a href="mailto:khan.abdulbaset@yahoo.com">khan.abdulbaset@yahoo.com</a>  | ২০ কার্যদিবস        |
| ৪      | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট<br>সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ<br>হলে             | আপিল কর্মকর্তা                       | জেনারেল ম্যানেজার-প্রশাসন<br>জীবন বীমা কর্পোরেশন, প্রধান কার্যালয় (ফ্লোর-০৭)<br>২৪ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।<br>ফোন: +৮৮- ০২-২২৩৩৮০৩৮১<br>ই-মেইল: <a href="mailto:mirnurmohammadjbc@gmail.com">mirnurmohammadjbc@gmail.com</a>  | ৬০ কার্যদিবস        |

### ৪.১ আওতাধীন কর্পোরেট সেবাদপ্তরসমূহের সেবা কার্যক্রম অফিস ঠিকানা ও ইনচার্জগণের বিবরণ:

| ক্রঃ নং | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান    | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা | কর্পোরেট দপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের বিবরণ: (নাম, পদবী, কর্মস্থল, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)  |
|---------|---|--------------------|---|--|------------------------|--|
| (১)     | (২)   | (৩)                | (৪)                                       | (৫)                                      | (৬)                    | (৭)  |
| ০১      | <b>১) নাগরিক সেবাঃ</b><br>তথ্য অধিকার আইন মোতাবেক তথ্য প্রদান।  | সরাসরি/<br>অনলাইন  | রিজিওনের আওতাধীন ০২টি কর্পোরেট সেবা দপ্তর | বিনামূল্য                                | ৬ মাস                  | (১) মোঃ মোজাম্মেল হক<br>সহকারী জেনারেল ম্যানেজার<br>কর্পোরেট সেবা দপ্তর,<br>সমবায় ব্যাংক ভবন (৩য় তলা),<br>কান্দিরগ্রাম, কুমিল্লা<br>ফোন: +৮৮-০২-৩৩৪৪০৫৫৭৩<br>ই-মেইল : <a href="mailto:mhoqjbc@gmail.com">mhoqjbc@gmail.com</a> |
| ০২      | বীমাগ্রহীতাদের বীমা সংশ্লিষ্ট সকল সেবা প্রদান (প্রিমিয়াম গ্রহণ, পলিসি নিয়মিতকরণ, পলিসির বিভিন্ন তথ্য পরিবর্তন/সংশোধন, দাবী পরিশোধ, ঋণ প্রদান ইত্যাদি) |                    | (কলাম নং ৭-এ বর্ণিত)                      |  | ১ থেকে ১২ কার্যদিবস    |  |
| ০১      | <b>২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:</b><br>সরকারের নির্দেশনা অনুযায়ী বিভিন্ন জাতীয় দিবস উপলক্ষে বিভাগীয়/জেলায় আয়োজিত সভায় অংশগ্রহণ।                         | সরাসরি/<br>অনলাইন  | রিজিওনের আওতাধীন ০২টি কর্পোরেট সেবা দপ্তর | বিনামূল্যে                               | নিয়মিত                | (২) মোঃ মোয়াজ্জেম হোসেন<br>ম্যানেজার<br>কর্পোরেট সেবা দপ্তর,<br>মফিজ প্লাজা(৩য় তলা),<br>মাইজদি কোর্ট, নোয়াখালী<br>ফোন: +৮৮-০২-৩৩৪৪৯১৯৯০<br>ই-মেইল: <a href="mailto:moazzem69@yahoo.com">moazzem69@yahoo.com</a>               |
| ০২      | প্রধান কার্যালয় ও রিজিওনের সাথে দাপ্তরিক বিভিন্ন তথ্য আদান প্রদান  |                    | (কলাম নং ৭-এ বর্ণিত)                      |  |                        |  |
| ০১      | <b>৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:</b><br>উন্নয়ন (ব্যবসায় উন্নয়নে কার্যক্রম গ্রহণ, এজেন্ট/ডিও/ডিএমগণের নিয়োগ/পদোন্নতি/সংযুক্তি-বিযুক্তির কার্যক্রম),            | সরাসরি/<br>অন-লাইন | রিজিওনের আওতাধীন ০২টি কর্পোরেট সেবা দপ্তর | বিনামূল্যে                               | নিয়মিত                |  |
| ০২      | হিসাব (কর্পোরেট দপ্তরের রিকনসিলিয়েশন ও ট্রায়াল ব্যালেন্স তৈরী),   |                    | (কলাম নং ৭-এ বর্ণিত)                      |  |                        |  |

### ৪.২ আওতাধীন বিভিন্ন সেলস অফিসসমূহের সেবা কার্যক্রম:

| ক্রঃ নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা | মন্তব্য |
|---------|-----------|--------------------|--|--|------------------------|---------|
| (১)     | (২)       | (৩)                | (৪)                                    | (৫)                                      | (৬)                    | (৭)     |
|         |           |                    |  |  |                        |         |

|    |  |                    |  |  |                        |
|----|--|--------------------|--|--|------------------------|
| ০১ | <b>১) নাগরিক সেবাঃ</b><br>ব্যক্তি জীবনের আর্থিক ও সামাজিক নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে কর্পোরেশনে বিদ্যমান ৩১টি বীমা স্কিম (একক, দ্বৈত ও গুপ) বিপন্ন এবং<br>বীমাগ্রহীতাদের বীমা সংশ্লিষ্ট সকল সেবা প্রদান (প্রিমিয়াম গ্রহণ, ঋণ গ্রহণ) | সরাসরি/<br>অনলাইন  | রিজিওনের আওতাধীন<br>১৮টি সেলস অফিস<br>(৪.৩-এ বর্ণিত) | নির্ধারিত তালিকা<br>মোটাবেক বয়স ও<br>বীমা অংক অনুযায়ী<br>প্রিমিয়াম পরিশোধ | ১ থেকে ১০<br>কার্যদিবস |
| ০২ |  |                    |  |  |                        |
| ০১ | <b>২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:</b><br>সরকারের নির্দেশনা অনুযায়ী বিভিন্ন জাতীয় দিবস উপলক্ষে বিভাগীয়/জেলায় আয়োজিত সভায় অংশগ্রহণ। এছাড়া<br>প্রধান কার্যালয়ের সাথে দাপ্তরিক বিভিন্ন তথ্য আদান প্রদান                                      | সরাসরি/<br>অনলাইন  | রিজিওনের আওতাধীন<br>১৮টি সেলস অফিস<br>(৪.৩-এ বর্ণিত) | বিনামূল্যে   | ১ থেকে ১২<br>কার্যদিবস |
| ০২ |  |                    |  |  |                        |
| ০১ | <b>৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:</b><br>উন্নয়ন (ব্যবসায় পরিসংখ্যান, এজেন্ট/ডিও নিয়োগ),<br>হিসাব (রিজিওনাল অফিসের ট্রায়াল ব্যালেন্স তৈরী),<br>অডিট  | সরাসরি/<br>অন-লাইন | রিজিওনের আওতাধীন<br>১৮টি সেলস অফিস<br>(৪.৩-এ বর্ণিত) | বিনামূল্যে   | ১ থেকে ১০<br>কার্যদিবস |
| ০২ |  |                    |  |  |                        |
| ০৩ |  |                    |  |  |                        |
| ০৪ |  |                    |  |  |                        |

### ৪.৩ আওতাধীন বিভিন্ন সেলস অফিসসমূহের ঠিকানা ও ইনচার্জ/দপ্তর প্রধানগণের বিবরণ:

| ক্রমিক | অফিসের নাম                                     | যোগাযোগের ঠিকানা | সেলস ম্যানেজার/দপ্তর প্রধানের নাম, পদবী ও ফোন নম্বর  |
|--------|--|------------------|--|
| (১)    | (২)  | (৩)              | (৪)  |
| ১.     | সেলস অফিস-১৮,<br>ফেনী                          |                  | <b>ওমর হায়দার</b><br>ডেপুটি ম্যানেজার<br>ফোন:+88-01817213245<br>ই-মেইল : sales18@jbc.gov.bd |
| ২.     | সেলস অফিস-২৮,<br>রাঙামাটি                      |                  | <b>বুমুর চাকমা</b><br>জুনিয়র অফিসার<br>ফোন:+88-01685204388<br>ই-মেইল : sales28@jbc.gov.bd   |
| ৩.     | সেলস অফিস-৪০,<br>নোয়াপাড়া, রাউজান, চট্টগ্রাম |                  | <b>মোঃ মজিবুর রহমান মোল্লা</b><br>ফোন:+88-<br>ই-মেইল : sales40@jbc.gov.bd                    |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
| ৪.  | সেলস অফিস-৪১,<br>লক্ষীপুর                  |  | <b>জাফর আহমদ খান</b><br>সহকারী ম্যানেজার-সেলস<br>ফোন:+88-01712-251220<br>ই-মেইল : <a href="mailto:sales41@jbc.gov.bd">sales41@jbc.gov.bd</a>         |
| ৫.  | সেলস অফিস-৪৩,<br>কুমিল্লা                  |  | <b>মোঃ গিয়াস উদ্দিন</b><br>ডেপুটি ম্যানেজার<br>ফোন:+ 88-01715736255<br>ই-মেইল : <a href="mailto:sales43@jbc.gov.bd">sales43@jbc.gov.bd</a>          |
| ৬.  | সেলস অফিস-৪৪,<br>নোয়াখালী                 |  | <b>মোঃ মাহবুব আলম</b><br>সহকারী ম্যানেজার<br>ফোন:+ 88-01820002621<br>ই-মেইল : <a href="mailto:sales44@jbc.gov.bd">sales44@jbc.gov.bd</a>             |
| ৭.  | সেলস অফিস-৪৫,<br>চাঁদপুর                   |  | <b>জামিল হোসেন পাটওয়ারী</b><br>সহকারী ম্যানেজার-সেলস<br>ফোন:+ 88-01629697747<br>ই-মেইল : <a href="mailto:sales45@jbc.gov.bd">sales45@jbc.gov.bd</a> |
| ৮.  | সেলস অফিস-৪৬,<br>ব্রাহ্মণবাড়িয়া          |  | <b>মোঃ মিজানুর রহমান</b><br>ডেপুটি ম্যানেজার<br>ফোন:+ 88-01712141376<br>ই-মেইল : <a href="mailto:sales46@jbc.gov.bd">sales46@jbc.gov.bd</a>          |
| ৯.  | সেলস অফিস-৪৭,<br>ককসবাজার                  |  | <b>এ.কে.খান</b><br>জুনিয়র অফিসার<br>ফোন:+ 88-01843952618<br>ই-মেইল : <a href="mailto:sales47@jbc.gov.bd">sales47@jbc.gov.bd</a>                     |
| ১০. | সেলস অফিস-৫০,<br>ফকিরহাট, বন্দর, চট্টগ্রাম |  | <b>মোঃ সাজ্জাদ হোসেন</b><br>সহকারী ম্যানেজার<br>ফোন:+ 88-01684760434<br>ই-মেইল : <a href="mailto:sales50@jbc.gov.bd">sales50@jbc.gov.bd</a>          |
| ১১. | সেলস অফিস-৫১,<br>চকবাজার, চট্টগ্রাম        |  | <b>আবদুন নবী তালুকদার</b><br>ডেপুটি ম্যানেজার<br>ফোন:+ 88-01819318619<br>ই-মেইল : <a href="mailto:sales51@jbc.gov.bd">sales51@jbc.gov.bd</a>         |
| ১২. | সেলস অফিস-৫২,<br>স্টেশন রোড, চট্টগ্রাম     |  | <b>এস.এইচ.আল মাহমুদ</b><br>ডেপুটি ম্যানেজার<br>ফোন:+ 88-01715705892<br>ই-মেইল : <a href="mailto:sales52@jbc.gov.bd">sales52@jbc.gov.bd</a>           |
| ১৩. | সেলস অফিস-৫৩,<br>জুবিলী রোড, চট্টগ্রাম     |  | <b>মোঃ নুরুল ইসলাম</b><br>ডেপুটি ম্যানেজার<br>ফোন:+ 88-01817790159<br>ই-মেইল : <a href="mailto:sales53@jbc.gov.bd">sales53@jbc.gov.bd</a>            |
| ১৪. | সেলস অফিস-৫৪,<br>আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম       |  | <b>মোঃ সাইফুল ইসলাম</b><br>ডেপুটি ম্যানেজার<br>ফোন:+ 88-01731427646<br>ই-মেইল : <a href="mailto:sales75@jbc.gov.bd">sales75@jbc.gov.bd</a>           |
| ১৫. | সেলস অফিস-৫৬,<br>হাটহাজারী, চট্টগ্রাম      |  | <b>মোহাম্মদ ইদ্রিছ</b><br>ডেপুটি ম্যানেজার<br>ফোন:+ 88-01713609695<br>ই-মেইল : <a href="mailto:sales56@jbc.gov.bd">sales56@jbc.gov.bd</a>            |
| ১৬. | সেলস অফিস-৭৫,<br>আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম       |  | <b>মোঃ সাইফুল ইসলাম</b><br>ডেপুটি ম্যানেজার<br>ফোন:+ 88-01731427646<br>ই-মেইল : <a href="mailto:sales75@jbc.gov.bd">sales75@jbc.gov.bd</a>           |



|     |  |  |   |
|-----|--|--|---|
| ১৭. | সেলস অফিস-৭৭,<br>দেওয়ানহাট, চট্টগ্রাম |  | <b>মোহাম্মদ ওমর ফারুক</b><br>সহকারী ম্যানেজার-সেলস<br>ফোন:+ 88-01611724322<br>ই-মেইল : sales77@jbc.gov.bd   |
| ১৮. | সেলস অফিস-৭৮,<br>যোলশহর, চট্টগ্রাম     |  | <b>এস,এম,কামাল হোসাইন</b><br>ডেপুটি ম্যানেজার (চ,দা)<br>ফোন:+ 88-01819317831<br>ই-মেইল : sales78@jbc.gov.bd |