



## জীবন বীমা কর্পোরেশন

প্রধান কার্যালয়

২৪ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।

জীবন বীমা কর্পোরেশনের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ৩য় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব আবু মোহাম্মদ মাস্টনুদ্দিন  
সভার তারিখ ও সময় : ২১ মার্চ, ২০২৩ খ্রিঃ (মঙ্গলবার), বেলা ১১:০০ ঘটিকা  
স্থান : জেনারেল ম্যানেজার-টিএ এর অফিস কক্ষ, জীবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা-১০০০  
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর তিনি সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিস্তারিত তথ্য উপস্থাপন করার জন্য জনাব মোঃ ফারুক হোসেন, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি এবং সহকারী জেনারেল ম্যানেজার-অভ্যন্তরীণ অডিট ও পরিদর্শন বিভাগ-কে অনুরোধ জ্ঞাপন করেন।

### আলোচনা:

আলোচ্য সূচি ০১: গত ২৭ ডিসেম্বর, ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত ২য় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি পর্যালোচনা।

কমিটির সদস্য ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব মোঃ ফারুক হোসেন সভায় গত ২৭ ডিসেম্বর, ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত ২য় সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত, বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপন করেন।

গত সভায় ১ম সিদ্ধান্ত ছিল সিটিজেন'স চার্টারের কার্যক্রমগুলি বেশিরভাগই প্রশাসন কেন্দ্রিক বিধায় উক্ত ডিভিশন থেকে কোন কর্মকর্তাকে এ কমিটির সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা করার জন্য প্রশাসন ডিভিশন ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। প্রশাসন ডিভিশন থেকে কোন কর্মকর্তাকে এ কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করা হয়নি। তবে সদস্য সচিব ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে জনাব এ কে এম রেজাউল আহসান, ম্যানেজার-টিএ ডিভিশন-কে উক্ত কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি পুনর্গঠন করা হয়েছে (অফিস আদেশ নম্বর নং ৩৩.১৯.০০০০.৩০৪.০৬.০০২.২০.১২; তারিখ ১৫ মার্চ, ২০২৩)।

গত সভায় ২য় সিদ্ধান্ত ছিল সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত যাতে যথাসময়ে বাস্তবায়ন হয়। এ বিষয়ে কমিটি মনিটরিং অব্যাহত রেখেছে বলে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন এবং মনিটরিং কার্যক্রমে কমিটির প্রতিটি সদস্য আরও তৎপরতা বৃদ্ধি করবে মর্মে সকল সদস্য একমত হন।

গত সভায় ৩য় সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে যে ৪ (চার)টি সভা করার প্রতিশ্রুতি দেয়া হয়েছে তন্মধ্যে অদ্যকার ৩য় সভাসহ তিনটি সভা অনুষ্ঠিত হলো। অর্থাৎ মার্চ মাসে যে সভাটি করার কথাছিল সে সভাটিই অদ্য ২১ মার্চ, ২০২৩ তারিখ সম্পন্ন করা হলো।

২য় সভায় ৪র্থ সিদ্ধান্ত 'গত ২৯ নভেম্বর, ২০২২ তারিখ অনুষ্ঠিত স্টেকহোল্ডারগণকে অবহিতকরণ ১ম সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রশাসন ডিভিশন সংশোধিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) কর্পোরেশনের ওয়েব সাইটে খুব শীঘ্রই আপলোড করার ব্যবস্থা গ্রহণ করবে' - উক্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ১৫ জানুয়ারি, ২০২৩ এবং ২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ তারিখে সংশোধিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) কর্পোরেশনের ওয়েব সাইটে আপলোড করা হয়েছে।

৫ম সিদ্ধান্ত 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ২ (দুই)টি কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/ সেমিনার প্রশাসন ডিভিশন-এর প্রশিক্ষণ বিভাগ আয়োজন করবে'- উক্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী গত ২৮/০২/২০২৩ এবং ০৫/০৩/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত ২ (দুই) টি প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা হয়েছে।

৬ষ্ঠ সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে দু'টি অবহিতকরণ সভার মধ্যে একটি সভা গত ২৯ নভেম্বর, ২০২২ তারিখ অনুষ্ঠিত হয়েছে বাকী আরেকটি সভা মে'২০২৩-এর শেষ সপ্তাহে আয়োজন করার পরিকল্পনা রয়েছে।

৭ম সিদ্ধান্ত অনুযায়ী জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে গত ২০ সেপ্টেম্বর, ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভায় গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত ৫(পাঁচ) টি সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে যা কর্পোরেশনে বাস্তবায়ন করার নির্দেশনা রয়েছে। - কর্পোরেশনের কর্মচারী প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক ইতোমধ্যে সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে মর্মে সদস্যবৃন্দ অবহিত হয়েছেন।

আলোচ্য সূচি ০২: গত ০৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২২ তারিখে অর্থ মন্ত্রণালয়ের আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের যুগ্ম সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট, সিটিজেনস চার্টার মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে উল্লেখিত বিভিন্ন সিদ্ধান্তের (জীবন বীমা কর্পোরেশন সংশ্লিষ্ট) বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি পর্যালোচনা।

অর্থ মন্ত্রণালয়ের আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের যুগ্ম সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট, সিটিজেন চার্টার মহোদয়ের সভাপতিত্বে গত ০৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে জীবন বীমা কর্পোরেশন সংশ্লিষ্ট পর্যালোচনা মূলক মন্তব্য উল্লেখ ছিল, 'সিটিজেনস চার্টার পিডিএফ আকারে দেয়া আছে। সিটিজেনস চার্টারে কোন ডিজিটাল লিংক দিওয়া হয় নাই এবং অদ্যাবদি জীবন বীমা কর্পোরেশন এবিভাগকে কোন প্রতিবেদন পাঠায়নি'-এবিষয়ে অগ্রগতি পর্যালোচনা করে নিম্নে বর্ণিত তথ্যাদি পাওয়া গিয়েছে:-

(ক) জীবন বীমা কর্পোরেশন সিটিজেনস চার্টার বর্তমানে পিডিএফ আকারে পাশাপাশি ওয়ার্ড আকারে দেয়া আছে;

(খ) স্মারক নং ৫৩.১৯.৯০০১.০০৮.০২.০০০.২৩-৫০; তারিখ ০১ মার্চ, ২০২৩ এর মাধ্যমে উপসচিব ও সদস্য সচিব-সিটিজেনস চার্টার কমিটি, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ বরাবরে সেবাবন্ধের ডিজিটাল ওয়েব লিংক প্রেরণ করা হয়েছে এবং

(গ) স্মারক নং ৫৩.১৯.৯০০১.০০৮.০২.০০০.২৩-৪৯; তারিখ ২২ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ এর মাধ্যমে উপসচিব ও সদস্য সচিব-সিটিজেনস চার্টার কমিটি, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ বরাবরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কমিটির ১ম ও ২য় সভার কার্যবিবরণী এবং স্টেকহোল্ডারগণকে অবহিতকরণ সংক্রান্ত ১ম সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে।

আলোচ্য সূচি ০৩: বিবিধ - সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) হালনাগাদকরণ বিষয়ক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ-এর পত্র স্মারক নং-০৪.০০.০০০০.৮১১.২৯.০৮৪.২২.৩১; তারিখ: ২৩.০২.২০২৩-এ সংযুক্ত তালিকানুযায়ী বর্ণিত ট্রুটিসমূহ পর্যালোচনা এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের যুগ্ম সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট, সিটিজেন চার্টার মহোদয়ের সভাপতিত্বে ০৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে উল্লেখিত (জীবন বীমা কর্পোরেশন সংশ্লিষ্ট) সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে কর্পোরেশনের সিটিজেনস চার্টার সংশোধন, পরিবর্তন, পরিমার্জনের বিষয়ে সভায় উপস্থিত সকল সদস্যের পরামর্শ ও মতামত গ্রহণ করা হয়। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক বর্ণিত ট্রুটিসমূহ সংশোধন এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের নির্দেশনা ও পরামর্শ অনুযায়ী জীবন বীমা কর্পোরেশনের সিটিজেনস চার্টার নিম্নোক্তভাবে প্রস্তুত/হালনাগাদকরণ করা হয়।

## 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 প্রধান কার্যালয়ের 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)
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।	অনলাইন	টেলিটকের মাধ্যমে	শূন্য পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে টেলিটকের মাধ্যমে নির্ধারিত ফি পরিশোধ করতে হয়।	মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র প্রাপ্তির পর ১ (এক) বছর	মোঃ মালেক মিয়া ম্যানেজার-প্রশাসন ফোন:+৮৮-০২-৪৭১১২৮৬০ ই-মেইল: malekjb71@gmail.com
০২	তথ্য অধিকার আইন মোতাবেক তথ্য প্রদান।	অনলাইন / সরাসরি	প্রধান কার্যালয়	বিনামূল্য	৬ মাস	মোঃ মালেক মিয়া ম্যানেজার-প্রশাসন ফোন:+৮৮-০২-৪৭১১২৮৬০ ই-মেইল: malekjb71@gmail.com
০৩	(ক) মেডিক্রেইম পলিসির সার্টিফিকেট ইস্যু।	অনলাইন / সরাসরি	মেডিক্রেইম বিভাগ	বিনামূল্য	১ কার্যদিবস	এ কে এম রেজাউল আহসান ম্যানেজার-মেডিক্রেইম ফোন:+৮৮ ০২-৫৭১৬৫৬৭২ ই-মেইল: rahsan.66.jbc@gmail.com
০৪	গুপ বীমার দাবী পরিশোধ।		গুপ ডিভিশন দাবী কমিটির	বিনামূল্য	৫০ কার্যদিবস	মোঃ লিয়াকত আলী খান ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার-গুপ

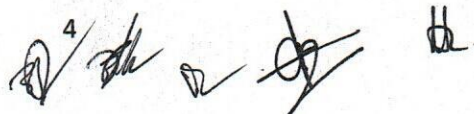


			সিদ্ধান্ত অনুযায়ী			ফোন:+৮৮ ০২-৫৭১৬৫৬১৯ ই-মেইল:liakatkhani1969@gmail.com
০৫	একক বীমার মৃত্যু দাবী পরিশোধের সিদ্ধান্ত প্রদান।		টি/এ ডিভিশন দাবী কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী	বিনামূল্য	৫০ কার্যদিবস	এটিএম নজরুল আলম সহকারী জেনারেল ম্যানেজার-টিএ ফোন:+৮৮-০২-৫৭১৬৫৭৬৫ ই-মেইল: nazruljbc1964@gmail.com
০৪	গ্রুপ বীমা প্রবাসী বীমা বঙ্গবন্ধু শিক্ষা বীমা	অনলাইন / সরাসরি	গ্রুপ ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়	চুক্তির ধরণ অনুযায়ী প্রিমিয়াম পরিশোধ করতে হয়	২৫ কার্যদিবস	মোঃ লিয়াকত আলী খান ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার-গ্রুপ ০২-৫৭১৬৫৬১৯ ই-মেইল:liakatkhani1969@gmail.com
০৫	প্রিমিয়াম গ্রহণ	অনলাইন	প্রিমিয়াম কালেকশন বুখ,প্রধান কার্যালয়	বীমার নির্ধারিত প্রিমিয়াম নগদে/চেকে গ্রহণ করা হয়	তাৎক্ষণিক	মীর নূর মোহাম্মদ ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার-হিসাব ০২-৫৭১৬৫৮১২ ই-মেইল:mirnurmohammadjbc@ gmail.com

## ২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

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	২	৩	৪	৫		৭
১	মন্ত্রণালয়, আইডিআরএ, বাংলাদেশ ব্যাংক ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানকে তথ্য প্রদান।	অনলাইন / সরাসরি	প্রধান কার্যালয়	বিনামূল্য	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের চাহিদানুযায়ী নির্ধারিত সময়ে	মোঃ মালেক মিয়া ম্যানেজার-প্রশাসন ফোন:+৮৮-০২-৪৭১১২৮৬০ ই-মেইল: malekjbc71@gmail.com
২	বিভিন্ন কমিটিতে প্রতিনিধি মনোনয়ন দেয়া।	অনলাইন / সরাসরি	প্রধান কার্যালয়	বিনামূল্য	চাহিদা অনুযায়ী সাথে সাথে	মোঃ মালেক মিয়া ম্যানেজার-প্রশাসন ফোন:+৮৮-০২-৪৭১১২৮৬০ ই-মেইল: malekjbc71@gmail.com
৩	প্রশিক্ষণ প্রদান।	অনলাইন / সরাসরি	প্রশিক্ষণ বিভাগ থেকে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ সরঞ্জামাদি সরবরাহ করা হয়	প্রশিক্ষণার্থীদের বিধি মোতাবেক ভাতা প্রদান করা হয়।	নিয়োগ/পদোন্ন তি প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্ম চারীদের ৬ মাসের মধ্যে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়	মোঃ মাহুদুর রহমান ম্যানেজার-প্রশিক্ষণ ফোন: ০২-৫৭১৬৫৯২৩ ই-মেইল:masudurrahman.jbc.dro@ gmail.com
৪	প্রিমিয়াম গ্রহণ	অনলাইন	প্রিমিয়াম কালেকশন বুখ,প্রধান কার্যালয়	বীমার নির্ধারিত প্রিমিয়াম নগদে/চেকে গ্রহণ করা হয়	অফিস সময়ে	শাহ মোঃ কামরুজ্জামান ম্যানেজার-হিসাব ফোন:+৮৮- ০২-২২৩৩৫৯০৩০ ইমেইল: shahkamruzzamanjbc@ gmail.com
৫	নিজস্ব ভবন ভাড়া প্রদান ও ভাড়া কৃত ভবনের ভাড়া আদায়।	সরাসরি	চুক্তিপত্র তৈরী করতে হয়	চুক্তি অনুযায়ী ভাড়া আদায়	মাসিক	প্রোম্যাকর সরকার ম্যানেজার-ই/ই ফোন:+৮৮- ০২-২২৩৩৫৯৬৮৮ ই-মেইল: pramankar.jbc@gmail.com

4



২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রমিক	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	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	বোর্ড (পরিচালনা বোর্ডের সভা এবং পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক গঠিত কমিটির সভা।	সরাসরি/ অনলাইন	সভা সংক্রান্ত নোটিশ ও রেজুলেশন	বিধি অনুযায়ী সম্মানী প্রদান করতে হয়	প্রতি মাসে এবং জরুরী প্রয়োজনে যেকোন সময় সভা অনুষ্ঠিত হয়।	শ্যামল কান্তি জৌমিক ম্যানেজার-বোর্ড ফোন:+৮৮-০২-৪৭১১২৮১৭ ই-মেইল: shamaljbc@gmail.com
০২	প্রশাসন বিভাগ (বদলী, পদোন্নতি, প্রশিক্ষণ, যানবাহন, আইন, ছুটি, অবসর, প্রচার ও বিজ্ঞাপন, প্রয়োজনীয় মালামাল সরবরাহ)	সরাসরি/ অনলাইন	প্রয়োজন অনুযায়ী	বিনামূল্য	১ থেকে ১৫ কার্যদিবস	মোঃ মালেক মিয়া ম্যানেজার-প্রশাসন ফোন:+৮৮-০২-৪৭১১২৮৬০ ই-মেইল: malekjbc71@gmail.com
০৩	উন্নয়ন বিভাগ (ডিও, ডিএমদের কার্যাদেশ, সংযুক্তি, বিযুক্তি, পদোন্নতি)	সরাসরি/ অনলাইন	প্রয়োজন অনুযায়ী	বিনামূল্য	১০ কার্যদিবস	মোঃ ফজলুল ফারুক ম্যানেজার-উন্নয়ন ফোন:+৮৮-০২-৪৭১১২৭৯৫ ই-মেইল: fazlulfaruke@gmail.com
০৪	হিসাব ও অর্থ বিভাগ (বেতন ভাতা প্রদান, বার্ষিক চূড়ান্ত হিসাব নিরূপণ, বিনিয়োগ ও বাজেট বরাদ্দ)	সরাসরি/ অনলাইন	প্রয়োজন অনুযায়ী	বিনামূল্য	১ থেকে ১৫ কার্যদিবস	মীর নূর মোহাম্মদ ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার-হিসাব ফোন:+৮৮-০২-৫৭১৬৫৮১২ ই-মেইল:mirnurmohammadjbc@gmail.com
০৫	অভ্যঃ অডিট (প্রি-অডিট ও পোস্ট অডিট)	সরাসরি/ অনলাইন	প্রয়োজন অনুযায়ী	বিনামূল্য	১৫ কার্যদিবস	মোঃ ফারুক হোসেন সহকারী জেনারেল ম্যানেজার-অডিট ফোন:+৮৮-২২৩৩৮৩৯৪৯ ই-মেইল: faruquejbc@gmail.com
০৬	টি/এ ডিভিশন (নতুন স্কিম প্রনয়ণ, অবলিখন, দাবী, পলিসি হোল্ডারদের লভ্যাংশ)	সরাসরি/ অনলাইন	প্রয়োজন অনুযায়ী	বিনামূল্য	১৫ কার্যদিবস	এটিএম নজরুল আলম সহকারী জেনারেল ম্যানেজার -টিএ ফোন:+৮৮-০২-৫৭১৬৫৭৬৫ ই-মেইল: nazruljbc1964@gmail.com
০৬	আইসিটি (ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণ, সফটওয়্যার প্রস্তুত, অনলাইন সুবিধা)	সরাসরি/ অনলাইন	প্রয়োজন অনুযায়ী	বিনামূল্য	০৭ কার্যদিবস	প্রকৌশলী আবু আবেদ মোহাম্মদ শোয়াইব ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার (চলতি দায়িত্ব) আইসিটি ফোন:+৮৮-০২-৯৫১২১৬৭ ই-মেইল: shohaeb@jbc.gov.bd
০৭	ই/ই ডিভিশন (নিজস্ব ভবন রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য)	সরাসরি/ অনলাইন	প্রয়োজন অনুযায়ী	বিনামূল্য	১০ কার্যদিবস	মোহাম্মদ মাহবুব এলাহী ম্যানেজার-ই/ই ফোন:+৮৮-০২-০২-৪৭১১২৮১৭ mahbubsand@gmail.com

5

২.৪ প্রধান কার্যালয়ের আওতাধীন সেবা অফিস সমূহ:

ক. রিজিওনাল অফিস ৮টি	
(১)	ঢাকা রিজিওনাল অফিস
(২)	চট্টগ্রাম রিজিওনাল অফিস
(৩)	রাজশাহী রিজিওনাল অফিস
(৪)	খুলনা রিজিওনাল অফিস
(৫)	বরিশাল রিজিওনাল অফিস
(৬)	সিলেট রিজিওনাল অফিস
(৭)	রংপুর রিজিওনাল অফিস
(৮)	ময়মনসিংহ রিজিওনাল অফিস
খ. কর্পোরেট সেবা দপ্তর ১২টি	
(১)	কর্পোরেট সেবা দপ্তর, নারায়নগঞ্জ
(২)	কর্পোরেট সেবা দপ্তর, টাঙ্গাইল
(৩)	কর্পোরেট সেবা দপ্তর, ফরিদপুর
(৪)	কর্পোরেট সেবা দপ্তর, কুমিল্লা
(৫)	কর্পোরেট সেবা দপ্তর, নোয়াখালী
(৬)	কর্পোরেট সেবা দপ্তর, কুষ্টিয়া
(৭)	কর্পোরেট সেবা দপ্তর, যশোর
(৮)	কর্পোরেট সেবা দপ্তর, সাতক্ষীরা
(৯)	কর্পোরেট সেবা দপ্তর, বগুড়া
(১০)	কর্পোরেট সেবা দপ্তর, পাবনা
(১১)	কর্পোরেট সেবা দপ্তর, ভোলা
(১২)	কর্পোরেট সেবা দপ্তর, দিনাজপুর

আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

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



অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	GRS ফোকাল পয়েন্ট	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	জনাব মোঃ মেহেদী হাসান সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি ডিভিশন জীবন বীমা কর্পোরেশন, প্রধান কার্যালয় (ফ্লোর- ১০) ২৪ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। ফোন:+৮৮-০২-৫৭১৬৫৮৩৯ ই-মেইল: mehadi@jbc.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২	GRS ফোকাল পয়েন্ট	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	জনাব মোঃ ফজলুল হক ম্যানেজার-উন্নয়ন ডিভিশন জীবন বীমা কর্পোরেশন, প্রধান কার্যালয় (ফ্লোর- ০৩) ২৪ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। ফোন:+৮৮০২-৪৭১১২৭৯৫ ই-মেইল: azulfaruque@gmail.com	
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	জনাব আব্বাস উদ্দিন আহমেদ জেনারেল ম্যানেজার-প্রশাসন জীবন বীমা কর্পোরেশন, প্রধান কার্যালয় (ফ্লোর- ০৭) ২৪ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। ফোন:+৮৮- ০২-২২৩৩৮০৩৮১ ই-মেইল: abbasuddinjbc@gmail.com	২০ কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	জনাব ডঃ নাহিদ হোসেন যুগ্ম সচিব আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪৬৬৫০ ই-মেইল: js.cm@fid.gov.bd	৬০ কার্যদিবস

রিজিওনাল অফিসসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter):

১) নাগরিক সেবাঃ


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	২	৩	৪	৫	৬	৭
						এ কে এম এ আওয়াল জেনারেল ম্যানেজার ঢাকা রিজিওনাল অফিস ফোন:+৮৮-২২৩৩৮৪৪৫৮ ই-মেইল: awal.jbc1994@gmail.com

→

০১	ব্যক্তি জীবনের আর্থিক ও সামাজিক নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে কর্পোরেশনে বিদ্যমান ৩১টি বীমা স্কিম (একক, দ্বৈত ও গুপ) বিপন্নন এবং বীমাগ্রহীতাদের বীমা সংশ্লিষ্ট সকল সেবা প্রদান	সরাসরি/ অনলাইন	কর্পোরেশনের ৮টি রিজিওনাল অফিস (কলাম নং ৭-এ বর্ণিত)	বীমা পলিসি গ্রহণে বীমা অংক অনুযায়ী প্রিমিয়াম পরিশোধ	১ থেকে ১২ কার্যদিবস	নুসরাত সুলতানা জেনারেল ম্যানেজার চট্টগ্রাম রিজিওনাল অফিস ফোন:+৮৮- ০২-৩৩৩৩২১০৯৫ ই-মেইল: nusrat25th@yahoo.com মোহাম্মদ ইয়াফেশ আলী ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার (ভারপ্রাপ্ত) রাজশাহী রিজিওনাল অফিস ফোন:+৮৮-০২-৫৮৮৮৫৫৭৩১ ই-মেইল: eyafeshali@gmail.com অরুন কুমার চক্রবর্তী ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার খুলনা রিজিওনাল অফিস ফোন:+৮৮- ০২৪৭৭-৭২২৯৫৭ ই-মেইল: arun11jbc@gmail.com গৌতম কুমার সাহা ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার বরিশাল রিজিওনাল অফিস ফোন:+৮৮-০২-৪৭৮৮৬৪৯৮১ ই-মেইল: gksaha66@gmail.com মোঃ আসাদুজ্জামান সহকারী জেনারেল ম্যানেজার সিলেট রিজিওনাল অফিস ফোন:+৮৮- ০২-৯৯৬৬৩২৬৯১ ই-মেইল: asadzamanparadise@gmail.com মোহাম্মদ আব্দুল মজিদ ম্যানেজার রংপুর রিজিওনাল অফিস ফোন:+৮৮- ০২-৫৮৯৯৬২৫৭৭ ই-মেইল:majid.jbc94@gmail.com মোঃ আজিজুল হক ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার (ভারপ্রাপ্ত) ময়মনসিংহ রিজিওনাল অফিস ফোন:+৮৮- ০২-৯৯৬৬৩৬৩৫ ই-মেইল: azizjbc69@gmail.com
----	---	----------------	--	---	---------------------	--

২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

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	২	৩	৪	৫	৬	৭
						এ কে এম এ আওয়াল জেনারেল ম্যানেজার ঢাকা রিজিওনাল অফিস





০১	সরকারের নির্দেশনা অনুযায়ী বিভিন্ন জাতীয় দিবস উপলক্ষে বিভাগীয়/জেলায় আয়োজিত সভায় অংশগ্রহণ। এছাড়া প্রধান কার্যালয়ের সাথে দাপ্তরিক বিভিন্ন তথ্য আদান প্রদান	সরাসরি/ অনলাইন	কর্পোরেশনের ৮টি রিজিওনাল অফিস (কলাম নং ৭-এ বর্ণিত)	বিনামূল্যে	১ থেকে ১২ কার্যদিবস	ফোন: +৮৮-২২৩৩৮৪৪৫৮ ই-মেইল: awal.jbc1994@gmail.com
						নুসরাত সুলতানা জেনারেল ম্যানেজার চট্টগ্রাম রিজিওনাল অফিস ফোন: +৮৮- ০২-৩৩৩৩২১০৯৫ ই-মেইল: nusrat25th@yahoo.com
						মোহাম্মদ ইয়াফেশ আলী ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার (ভারপ্রাপ্ত) রাজশাহী রিজিওনাল অফিস ফোন: +৮৮-০২-৫৮৮৮৫৫৭৩১ ই-মেইল: eyafeshali@gmail.com
						অরুন কুমার চক্রবর্তী ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার খুলনা রিজিওনাল অফিস ফোন: +৮৮- ০২৪৭৭-৭২২৯৫৭ ই-মেইল: arun11jbc@gmail.com
						গৌতম কুমার সাহা ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার বরিশাল রিজিওনাল অফিস ফোন: +৮৮-০২-৪৭৮৮৬৪৯৮১ ই-মেইল: gksaha66@gmail.com
						মোঃ আসাদুজ্জামান সহকারী জেনারেল ম্যানেজার সিলেট রিজিওনাল অফিস ফোন: +৮৮- ০২-৯৯৬৬৩২৬৯১ ই-মেইল: asadzamanparadise@gmail.com
মোহাম্মদ আব্দুল মজিদ ম্যানেজার রংপুর রিজিওনাল অফিস ফোন: +৮৮- ০২-৫৮৯৯৬২৫৭৭ ই-মেইল: majid.jbc94@gmail.com						
মোঃ আজিজুল হক ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার (ভারপ্রাপ্ত) ময়মনসিংহ রিজিওনাল অফিস ফোন: +৮৮- ০২-৯৯৬৬৩৬৩৬৩৫ ই-মেইল: azizjbc69@gmail.com						

(৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

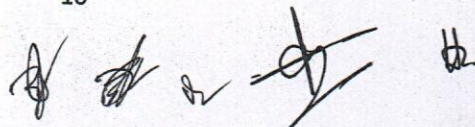
ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	প্রশাসন (ছুটি)	সরাসরি/	কর্পোরেশনের	বিনামূল্যে	১ থেকে ১০	এ কে এম এ আওয়াল জেনারেল ম্যানেজার



০২	উন্নয়ন (ব্যবসায় পরিসংখ্যান, এজেন্ট/ডিও নিয়োগ),	অন-লাইন	৮টি রিজিওনাল অফিস (কলাম নং ৭-এ বর্ণিত)		কার্যদিবস	ঢাকা রিজিওনাল অফিস ফোন: +৮৮-২২৩৩৮৪৪৫৮ ই-মেইল: awal.jbc1994@gmail.com
০৩	হিসাব (রিজিওনাল অফিসের ট্রায়াল ব্যালেন্স তৈরী),					নুসরাত সুলতানা জেনারেল ম্যানেজার চট্টগ্রাম রিজিওনাল অফিস ফোন: +৮৮-০২-৩৩৩৩২১০৯৫ ই-মেইল: nusrat25th@yahoo.com
০৪	অডিট					মোহাম্মদ ইয়াফেস আলী ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার (ভারপ্রাপ্ত) রাজশাহী রিজিওনাল অফিস ফোন: +৮৮-০২-৫৮৮৮৫৫৭৩১ ই-মেইল: eyafeshali@gmail.com
						অরুন কুমার চক্রবর্তী ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার খুলনা রিজিওনাল অফিস ফোন: +৮৮-০২৪৭৭-৭২২৯৫৭ ই-মেইল: arun11jbc@gmail.com
						গৌতম কুমার সাহা ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার বরিশাল রিজিওনাল অফিস ফোন: +৮৮-০২-৪৭৮৮৬৪৯৮১ ই-মেইল: gksaha66@gmail.com
						মোঃ আসাদুজ্জামান সহকারী জেনারেল ম্যানেজার সিলেট রিজিওনাল অফিস ফোন: +৮৮-০২-৯৯৬৬৩২৬৯১ ই-মেইল: asadzamanparadise@gmail.com
						মোহাম্মদ আব্দুল মজিদ ম্যানেজার রংপুর রিজিওনাল অফিস ফোন: +৮৮-০২-৫৮৯৯৬২৫৭৭ ই-মেইল: majid.jbc94@gmail.com
						মোঃ আজিজুল হক ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার (ভারপ্রাপ্ত) ময়মনসিংহ রিজিওনাল অফিস ফোন: +৮৮-০২-৯৯৬৬৩৬৩৫ ই-মেইল: azizjbc69@gmail.com

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

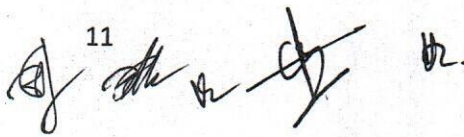
ক্রমিক	অফিসের নাম	ঠিকানা	দপ্তর প্রধানের পদবী ও ফোন নম্বর
১.	কর্পোরেট অফিস নারায়নগঞ্জ	১৫০, বঙ্গবন্ধু সড়ক, নারায়নগঞ্জ	মোঃ সামছুজ্জামান মোল্লা ম্যানেজার ফোন: +৮৮-০২-২২৪৪৩২১৯৩ ই-মেইল: szaman.molla71@gmail.com
২.	কর্পোরেট অফিস	হক টাওয়ার, আমঘাট রোড, কলেজ পাড়া, টাঙ্গাইল	এস এম আলী হোসেন



	টালাইল		ম্যানেজার ফোন:+৮৮- ০২-৯৯৭৭৫২৯৬৪ ই-মেইল: alihossain68.jbc@gmail.com
৩.	কর্পোরেট অফিস ফরিদপুর	১০,ফরিদপুর প্লাজা,খানা রোড, ফরিদপুর	এ কে এস এম ছিদ্দিকুর রহমান ম্যানেজার ফোন:+৮৮- ০২-৪৭৮৮০২৪৯৪ ই-মেইল: alihossain68.jbc@gmail.com
৪.	কর্পোরেট অফিস কুমিল্লা	সমবায় ব্যাংক ভবন (৩য় তলা), কান্দিরগ্রাম, কুমিল্লা	মোঃ মোজাম্মেল হক সহকারী জেনারেল ম্যানেজার ফোন:+৮৮-০২-৩৩৪৪০৫৫৭৩ ই-মেইল: mhoqjbc@gmail.com
৫.	কর্পোরেট অফিস নোয়াখালী	মফিজ প্লাজা (৩য় তলা), মাইজদি কোর্ট, নোয়াখালী	মোঃ মোয়াজ্জেম হোসেন ম্যানেজার ফোন:+৮৮-০২-৩৩৪৪৯১৯৯০ ই-মেইল: moazzem69@yahoo.com
৬.	কর্পোরেট অফিস কুষ্টিয়া	৯৩,চাঁদ মোহাম্মদ রোড(২য় তলা), খানা রোড, কুষ্টিয়া	শহীদ মোঃ খালেদুজ্জামান ম্যানেজার ফোন:+৮৮-০২৪৭৭-৭৮২৪৯৩ ই-মেইল: skzaman618@gmail.com
৭.	কর্পোরেট অফিস যশোর	মাহি প্লাজা (২য় তলা),কেশব লাল সড়ক,যশোর	মোঃ মাহবুব সিদ্দিক ম্যানেজার ফোন:+৮৮-০২-৪৭৭৭৬২৩৮৬ ই-মেইল: smdmahbub@gmail.com
৮.	কর্পোরেট অফিস সাতক্ষীরা	ইসলামী ব্যবসায়ী সমিতির বিল্ডিং(৪র্থ তলা) বড় বাজার সড়ক, সুলতানপুর,সাতক্ষীরা	শেখ রেফাজুর রহমান ম্যানেজার ফোন:+৮৮- ০২-৪৭৭৭৪১৭৬৬ ই-মেইল: sk.refaz@gmail.com
৯.	কর্পোরেট অফিস বগুড়া	জলেশ্বরীতলা, রোমেনা আফাজ সড়ক,বগুড়া	মোঃ জহরুল ইসলাম ম্যানেজার ফোন:+৮৮- ০২-৫৮৯৯০৩৫১৭ ই-মেইল: izohurul000@gmail.com
১০.	কর্পোরেট অফিস পাবনা	লক্ষী মিষ্টান্ন ভান্ডারের ৩য় তলা,আব্দুল হামিদ রোড,পাবনা	মোঃ ফজলুল হক ম্যানেজার ফোন:+৮৮০২-৫৮-৮৮৪২৯৯৫ ই-মেইল: fazluljbc@gmail.com
১১.	কর্পোরেট অফিস ভোলা	সমবায় বিল্ডিং (৩য় তলা), নতুন বাজার, ভোলা	শৈবাল রঞ্জন মিস্ত্রী ম্যানেজার ফোন:+৮৮-০২-৪৭৮৮৯৪২১২ ই-মেইল: shaibaljbc@gmail.com
১২.	কর্পোরেট অফিস দিনাজপুর	দিনাজপুর প্লাজা (৩য় তলা), গণেশতলা স্টেশন রোড দিনাজপুর	নূর মোহাম্মদ ম্যানেজার ফোন:+৮৮-০২-৫৮৯৯২৩৪১৯ ই-মেইল: nur.md17@gmail.com

৭. গৃহীত সিদ্ধান্ত:

(১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ-এর পত্র স্মারক নং-০৪.০০.০০০০.৮১১.২৯.০৮৪.২২.৩১; তারিখ: ২৩.০২.২০২৩-এ সংযুক্ত তালিকানুযায়ী বর্ণিত ট্রুটিসমূহ সংশোধন, পরিবর্তন ও পরিমার্জনকৃত এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের

11  


পরামর্শ অনুযায়ী জীবন বীমা কর্পোরেশনের হালনাগাদকরণকৃত সিটিজেনস্ চার্টার ৩০ মার্চ, ২০২৩ তারিখ অফিস সময়ের মধ্যে অত্যাৱশ্যকভাবে কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।

(২) সেৱা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত যথাসময়ে বাস্তৱায়নে মনিটরিং কার্যক্রমে কমিটির প্রতিটি সদস্য আরও তৎপরতা বৃদ্ধি করতে হবে।

(৩) সেৱা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তৱায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী ৪ (চার)টি সভার মধ্যে অদ্যকার ৩য় সভাসহ তিনটি সভা অনুষ্ঠিত হলো। মে, ২০২৩ মাসের ২য় সপ্তাহের মধ্যে ৪র্থ সভা আয়োজন করতে হবে।

(৪) সেৱা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তৱায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেৱা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে ২য় অৱহিতকরণ সভা মে, ২০২৩ মাসের ৪র্থ সপ্তাহের মধ্যে আয়োজন করতে হবে।

অন্য কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি কর্তৃক সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

(মোঃ কামরুল হাছান)

ম্যানেজার -উন্নয়ন পরিসংখ্যান ও  
সদস্য, সেৱা প্রদান প্রতিশ্রুতি  
কর্মপরিকল্পনা বাস্তৱায়ন কমিটি।

(এ কে এম রেজাউল আহসান)

ম্যানেজার-টিএ,  
বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এবং সদস্য সচিব  
সেৱা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তৱায়ন কমিটি।

(রাশিদুর রেজা ফারুক)

ম্যানেজার -সংস্থাপন ও সদস্য, সেৱা প্রদান  
প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তৱায়ন কমিটি  
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

(মোঃ ফারুক হোসেন)

সহকারী জেনারেল ম্যানেজার আউট  
ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সেৱা  
প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা  
বাস্তৱায়ন কমিটি প্রধান কার্যালয়,  
ঢাকা।

(মোঃ লিয়াকত আলী খান)

ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার-গোষ্ঠী বীমা ও সদস্য  
সেৱা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তৱায়ন কমিটি  
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

(আবু মোহাম্মদ মাজনুদ্দিন)

জেনারেল ম্যানেজার-প্রকৌশল ও সম্পত্তি  
বিভাগ এবং টিএ ডিভিশন (অতিঃ দায়িত্ব)  
এবং  
আস্রায়ক, সেৱা প্রদান প্রতিশ্রুতি  
কর্মপরিকল্পনা বাস্তৱায়ন কমিটি।

