জীবন বীমা কর্পোরেশন
(একমাত্র রাষ্ট্রীয় জীবন বীমা প্রতিষ্ঠান)
প্রধান কার্যালয় ঃ ২৪, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০
ফোন ঃ ০২-২২৩৩৮৫৭২০, পিএবিএক্স : ০২-২২৩৩৮১৪২৩, ০২-২২৩৩৮৩৮৮৭, ০২-২২৩৩৮২০৪৭, ০২-২২৩৩৮২০৪৯, ফ্যাক্স : ০২-২২৩৩৮১৮২৫
পোস্ট বক্স নং-৩৪৫, ৬২৫, জি.পি.ও. ঢাকা, ই-মেইল : info@jbc.gov.bd, ওয়েব সাইট : www.jbc.gov.bd

স্মারক নং: ৫৩.১৯.৯০০১.৫০৪.০৬.০০২.২৩.১৮

তারিখ: ১৪ জ্যৈষ্ঠ, ১৪৩০ / ২৮ মে, ২০২৩

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ২য় অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, জীবন বীমা কর্পোরেশনের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ২য় অবহিতকরণ সভা গত ২৩ মে ২০২৩ তারিখে কর্পোরেশনের প্রধান কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী সদয় জ্ঞাতার্থে ও পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য এতদসাথে প্রেরণ করা হলো।

২৮.০৫.২০২৩

(এ কে এম রেজাউল আহসান)
ম্যানেজার-টিএ
এবং
সদস্য সচিব ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি।
ফোন: ০২-৫৭১৬৫৬৭২
ইমেইল: rahsan.66.jbc@gmil.com

জনাব মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব ও সদস্য সচিব
সিটিজেনস্ চার্টার কমিটি
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

সংযুক্ত: বর্ণনানুযায়ী।

বিতরণ: সদয় জ্ঞাতার্থে
০১. জেনারেল ম্যানেজার (সকল)
০২. কমিটির সদস্য (সকল)
০৩. ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার (চঃ দাঃ), আইসিটি ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশ/আপলোডের সদয় অনুরোধসহ)।
০৪. পিএস টু এমডি ও ডেপুটি ম্যানেজার, ম্যানেজিং ডাইরেক্টরের দপ্তর (এমডি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
০৫. অফিস কপি।

জীবন বীমা কর্পোরেশন

(একমাত্র রাষ্ট্রীয় জীবন বীমা প্রতিষ্ঠান)

প্রধান কার্যালয় ঃ ২৪, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০

ফোন ঃ ০২-২২৩৩৮৫৭২০, পিএবিএক্স : ০২-২২৩৩৮১৪২৩, ০২-২২৩৩৮৩৮৮৭, ০২-২২৩৩৮২০৪৭, ০২-২২৩৩৮২০৪৯, ফ্যাক্স : ০২-২২৩৩৮১৮২৫

পোস্ট বক্স নং-৩৪৫, ৬২৫, জি.পি.ও. ঢাকা, ই-মেইল : info@jbc.gov.bd, ওয়েব সাইট : www.jbc.gov.bd

নম্বর: ৫৩.১৯.৯০০১.০০৮.০২.০০০.২৩-১৬

তারিখ: ০৪ জ্যৈষ্ঠ, ১৪৩০ / ১৮ মে, ২০২৩

সভার নোটিশ

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ২য় অবহিতকরণ সভা আগামী ২৩ মে ২০২৩ খিঃ তারিখ, রোজ মঙ্গলবার, সকাল ১০:৩০ টায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির আহ্বায়ক, জেনারেল ম্যানেজার টেকনিক্যাল এফেয়ার্স ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়-এর সভাপতিত্বে তাঁর অফিস কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত অবহিতকরণ সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে তাঁর (দপ্তরের) আওতাধীন প্রত্যক্ষ সেবা গ্রহণকারী কমপক্ষে ০২ (দুই) জনসহ যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

আলোচ্যসূচি:

০১. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২২-২৩ এবং
০২. সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সেবা গ্রহণে উপস্থিত গ্রাহকগণের মতামত।

১৮.০৫.২০২৩

(এ কে এম রেজাউল আহসান)
ম্যানেজার-টিএ ডিভিশন
এবং
বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও সদস্য সচিব
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি।

বিতরণঃ সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে -

(১) জেনারেল ম্যানেজার (সকল), প্রধান কার্যালয়, ঢাকা- ....।
(২) ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার(সকল), প্রধান কার্যালয়, ঢাকা- ....।
(৩) সহকারী জেনারেল ম্যানেজার (সকল), প্রধান কার্যালয়, ঢাকা- ....।
(৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির সকল সদস্য, প্রঃ কাঃ, ঢাকা- ....।
(৫) ম্যানেজার প্রধান কার্যালয়, ঢাকা - ....।
(৬) পিএস টু এমডি ও ডেপুটি ম্যানেজার-ম্যাডাদ, প্রঃ কাঃ, ঢাকা (ম্যানেজিং ডাইরেক্টর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
(৭) ডেপুটি ম্যানেজার-ইনচার্জ, সেলস অফিস ০৩, ৮০ মতিঝিল বা/এ, (৪র্থ তলা) ঢাকা।
(৮) ডেপুটি ম্যানেজার-ইনচার্জ, সেলস অফিস ০৭, বাড়ী নং-০৪/১, মেইন রোড, সেকশন-১০, সেনপাড়া পর্বতা, মিরপুর ঢাকা।

জীবন বীমা কর্পোরেশন

প্রধান কার্যালয়

২৪ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।

জীবন বীমা কর্পোরেশনের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ২য় অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	জনাব মোঃ হান্নানুর রশিদ, জেনারেল ম্যানেজার-টিএ ডিভিশন ও আহ্বায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি।
সভার তারিখ ও সময়	:	২৩ মে, ২০২৩ খ্রিঃ (মঙ্গলবার), সকাল ১০:৩০ ঘটিকায়
স্থান	:	জেনারেল ম্যানেজার-টিএ এর অফিস কক্ষ, জীবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা-১০০০
উপস্থিতি	:	পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি মহোদয় সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। প্রথমে তিনি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২২-২৩ এর বিভিন্ন বিষয়ে আলোচনাসহ জীবন বীমা কর্পোরেশনের সিটিজেন্স চার্টার সম্পর্কে এবং এ বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণকে অবহিতকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পর্কে ধারনা দেন। অতঃপর সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী অন্যান্য কার্যক্রম পরিচালনা করার জন্য জনাব এ কে এম রেজাউল আহসান, বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও সদস্য সচিব, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি এবং ম্যানেজার টিএ ডিভিশন-কে অনুরোধ জ্ঞাপন করেন।

০২. কমিটির সদস্য সচিব ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব এ কে এম রেজাউল আহসান সভাকে অবহিত করেন যে, গত ০৬ অক্টোবর, ২০২২ তারিখে কর্পোরেশনের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির ১ম সভায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে দু'টি অবহিতকরণ সভা আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। তন্মধ্যে স্টেকহোল্ডারগণকে অবহিত করার নিমিত্ত ১ম সভাটি গত ২৯ নভেম্বর ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছিল এবং অদ্য ২য় অবহিতকরণ সভার আয়োজন করা হয়েছে। তিনি সভাকে আরো অবহিত করেন যে, বর্তমান সিটিজেন'স চার্টারটি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্র স্মারক নং-০৪.০০.০০০০.৮১১.২৯.০৮৪.২২.৩১; তারিখ: ২৩.০২.২০২৩-এর নির্দেশ মোতাবেক সংশোধন, পরিবর্তন ও পরিমার্জন এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের পরামর্শ অনুযায়ী আপ-টু-ডেট করে ৩০ মার্চ ২০২৩ তারিখে কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। এ প্রেক্ষিতে অদ্যকার সভায় উপস্থিত সকলকে কর্পোরেশন সম্পর্কে তাদের কোন অভাব, অভিযোগ, পরামর্শ থাকলে তা উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ জানানো হয়।

০৩. **আলোচনা:** সভায় উপস্থিত কয়েকজন স্টেকহোল্ডার (বীমাগ্রাহক ও প্রধান কার্যালয়ের সেবা গ্রহণকারী) তাদের বক্তব্যসহ কিছু বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করেন। এছাড়া প্রায় সকল সদস্য বর্তমান সিটিজেন'স চার্টারটির বিষয়ে তাদের সন্তুষ্টি প্রকাশ করত: জানিয়েছেন যে, ইতোমধ্যে কয়েকজন ডিভিশন প্রধানসহ বিভিন্ন দপ্তরে বদলী ও পদোন্নতি হওয়ায় সে মোতাবেক বর্তমান সিটিজেনস্ চার্টারে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন/ সংশোধন এনে আপ-টু-ডেট করার জন্য পরামর্শ দেন। সভায় উপস্থিত কয়েকজন স্টেকহোল্ডার প্রদত্ত মতামত ও পরামর্শ নিম্নে উপস্থাপন করা হলো।

৩.১ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটির সদস্য ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব মোঃ ফারুক হোসেন, সহকারী জেনারেল ম্যানেজার-টিএ ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়, তার প্রদত্ত বক্তব্যে উল্লেখ করেন যে, সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাগণকে কর্পোরেশনের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) সম্পর্কে পরিপূর্ণভাবে অবহিত থাকতে হবে এবং গ্রাহকদের চহিদার প্রতি সজাগ থেকে কর্পোরেশনের প্রদানকৃত প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী প্রাপ্য সেবা প্রদানে সচেষ্ট থাকতে হবে।

৩.২ জনাব মোঃ মাসুদ মিয়া, সহকারী জেনারেল ম্যানেজার, জীবন বীমা কর্পোরেশন, ঢাকা রিজিওনাল অফিস সভায় অবহিত করেন যে, বীমাগ্রাহকগণকে সেবা প্রদান করতে গিয়ে দাপ্তরিকভাবে তারা বিভিন্ন সমস্যার সম্মুখীন হয়ে থাকেন। তন্মধ্যে একটি

(২য় পৃষ্ঠায় দৃষ্টব্য)

হলো কোন কোন সময় গ্রাহক কর্তৃক নির্ধারিত/যথাসময়ে (Due date) তার বীমার প্রিমিয়াম জমা করা হলেও Online system-এ সেগুলো সমন্বয় (Adjust) হয়না। এ সমস্ত বীমার বিষয়ে তিনি পরামর্শ দিয়েছেন যে, নির্ধারিত/যথাসময়ে প্রিমিয়াম জমা করার প্রমাণক থাকলে তা কোন প্রকার আবশ্যকাদি ব্যতিরেকে সমন্বয় (Adjust) করার ব্যবস্থা রাখতে হবে। যার ফলে গ্রাহক হয়রানিসহ দাপ্তরিক কাজে জটিলতা নিরসন করা সম্ভব হবে।

৩.৩ জীবন বীমা কর্পোরেশন, ঢাকা রিজিওনাল অফিসের পলিসি সিডিউল, রেকর্ড ও সংস্থাপন বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত ম্যানেজার জনাব মোঃ ওয়াজেদ আলী তার প্রদত্ত বক্তব্যে উল্লেখ করেন যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী প্রধান কার্যালয় থেকে তিনি সেবা পাচ্ছেন এবং কর্পোরেশনের প্রধান কার্যালয়ের সার্বিক সেবা কার্যক্রমে তিনি সন্তুষ্ট আছেন। সভাকে তিনি অবহিত করেন যে, ইতিপূর্বে Online system থেকে মাসে দুইবার (প্রতিমাসের ০১ ও ১৬ তারিখে) নতুন বীমাপত্রসমূহের Policy Schedule ডাউনলোড করা যেতো এবং সে মোতবেক রিজিওনাল অফিস কর্তৃক নিজেদের আওতাভুক্ত Policy Schedule ইস্যুকরণসহ অধীনস্ত সেলস অফিসের কার্যক্রম মনিটরিং করা সহজ হতো; কিন্তু নতুন প্রবর্তিত ই-ইন্স্যুরেন্স system থেকে Policy Schedule ডাউনলোড করার ব্যবস্থা না থাকায় Policy Schedule ইস্যুকরণ কার্যক্রম ব্যহত হচ্ছে। এক্ষেত্রে পূর্বের ন্যায় ই-ইন্স্যুরেন্স system থেকে মাসে দুইবার Policy Schedule ডাউনলোড করার ব্যবস্থা রাখার জন্য তিনি পরামর্শ প্রদান করেন।

৩.৪ ঢাকা রিজিওনাল অফিসের দাবী বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত ম্যানেজার জনাব মোঃ নুরুল ইসলাম তার প্রদত্ত বক্তব্যে উল্লেখ করেন যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী প্রধান কার্যালয় থেকে তিনি সেবা পাচ্ছেন। সভাকে এ মর্মে পরামর্শ প্রদান করেন যে, যে সমস্ত বীমাপত্রের মেয়াদ উত্তীর্ণ হয়ে গিয়েছে (Earned Maturiuty) সে সমস্ত বীমাপত্রের সর্বশেষ জমাকৃত প্রিমিয়াম যদি বিলম্ব ফি (Late fee) সহ জমা দেয়া থাকে, অথচ DGH বা অন্যান্য আবশ্যকাদি জমা করা হয়নি, সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রিমিয়াম অটো সমন্বয় করা হলে সংশ্লিষ্ট গ্রাহকগণ মেয়াদ উত্তীর্ণ দাবী প্রাপ্তির ক্ষেত্রে বঞ্চিত হবেন না; এবিষয়টি ই-ইন্স্যুরেন্স system সংযুক্ত করার জন্য তিনি অনুরোধ করেন।

৩.৫ জীবন বীমা কর্পোরেশনের সেলস অফিস-০৭, মিরপুর, ঢাকা-এর দায়িত্বপ্রাপ্ত ডেপুটি ম্যানেজার মিজ রোমেনা আক্তার তার প্রদত্ত বক্তব্যে উল্লেখ করেন যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী প্রধান কার্যালয় থেকে তিনি সেবা পাচ্ছেন। সভাকে তিনি আরো অবহিত করেন যে, কর্পোরেশনের বীমা সেবা কার্যক্রম Online system-এ হওয়ার সুফল হিসেবে এবং বদলীজনিত কারণে প্রায়ই অন্যান্য শাখা ও রিজিওনাল অফিসের অনেক বীমাগ্রাহক প্রিমিয়াম জমা করার জন্য আসেন; এক্ষেত্রে DGH আবশ্যক বীমাগ্রাহকদের নিকট থেকে প্রিমিয়াম আদায়কারী অফিসের ইনচার্জ কর্তৃক তাৎক্ষনিকভাবে স্বাক্ষরকৃত DGH সংগ্রহ করত: তা ই-ইন্স্যুরেন্স system-এ আপলোডের ব্যবস্থা চালু করা হলে গ্রাহক হয়রানি লাঘবসহ কর্পোরেশনের রিনিউয়াল প্রিমিয়াম আয় বৃদ্ধি করবে।

৩.৬ জনাব রমেন্দ্রনাথ মজুমদার, বীমাগ্রাহক (বীমাপত্র নং ৩০৮৪৫০৮-৫) সভায় অবহিত করেন যে, জীবন বীমা কর্পোরেশন থেকে তিনি প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা পাচ্ছেন এবং কর্পোরেশনের কার্যক্রমে সন্তুষ্ট হয়ে আত্মীয় ও বন্ধুবান্ধবদের মধ্যে আরো ৫ (পাঁচ) জনকে তিনি বীমা গ্রহণ কারয়েছেন। তিনি পরামর্শ দিয়েছেন যে, কর্পোরেশনের কার্যক্রম সম্পর্কে জনসাধারনের মধ্যে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য আরো প্রচারনা কার্যক্রম চালানো আবশ্যক।

৩.৭ বীমাগ্রাহক মিজ জলি বারই (বীমাপত্র নং ৩০৮৪৪৬৪-১)-এর স্বামী জনাব স্পানেসার তপু মিত্র, সভাকে জানান যে, তার স্ত্রী মিজ জলি বারই-এর বীমাটি তিনি করিয়েছেন এবং তার পক্ষে তিনি কর্পোরেশনের সাথে যোগাযোগ রেখে প্রিমিয়াম জমাসহ অন্যান্য সেবা গ্রহণ করেন। তার স্ত্রী পারিবারিক ব্যস্ততার কারণে অদ্যকার সভায় উপস্থিত হতে পারেননি; প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী বীমার সেবা পেয়ে কর্পোরেশনের কার্যক্রমে তারা সন্তুষ্ট আছেন বলে সভাকে তিনি অবহিত করেন।

৪.০ **গৃহীত সিদ্ধান্ত:** সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

(১) অদ্যকার সভায় কর্পোরেশনের বিভিন্ন দপ্তরে কর্মরত কর্মকর্তাগণ তাদের কর্মস্থলে অর্জিত বাস্তব অভিজ্ঞতার প্রেক্ষিতে যে সমস্ত পরামর্শ ও মতামত দিয়েছেন, সেসমস্ত পরামর্শ ও মতামত টি/এ ডিভিশন সংশ্লিষ্ট বিধায়, তা বিস্তারিতভাবে লিখিত আকারে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ের টি/এ ডিভিশনে দাখিল করবেন। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি বিধি মোতাবেক এ সংক্রান্ত পরামর্শ বাস্তবায়নে সহায়তা করবে।

(৩য় পৃষ্ঠায় দৃষ্টব্য)

(২) কর্পোরেশনের সিটিজেনস্ চার্টার আপ-টু-ডেট করত: অবিলম্বে কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। এক্ষেত্রে কর্পোরেশনের প্রধান কার্যালয়ের স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অদ্য অনুষ্ঠিত ২য় অবহিতকরণ সভায় উপস্থিত সদস্য/কর্মকর্তাবৃন্দের প্রদত্ত পরামর্শ ও মতামতের প্রতিফলন অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

(৩) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অদ্যকার অনুষ্ঠিত ২য় অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী যথাসময়ে আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগসহ কর্পোরেশনের সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।

(৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটির সভার সিদ্ধান্ত যথাসময়ে বাস্তবায়নের বিষয়ে কমিটির প্রত্যেক সদস্য কর্তৃক মনিটরিং কার্যক্রম তৎপরতা অব্যাহত রাখতে হবে।

(৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩-এর বিষয়ে মন্ত্রণালয় তথা আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখাসহ তাদের চাহিদাকৃত কাগজপত্রাদি যথাসময়ে সরবরাহ নিশ্চিত 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
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা
বাস্তবায়ন কমিটি।

(এ কে এম রেজাউল আহসান)
ম্যানেজার-টিএ, বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
এবং সদস্য সচিব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি
কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি।

(রাশিদুর রেজা ফারুক)
ম্যানেজার -সংস্থাপন ও সদস্য, সেবা প্রদান
প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

(মোঃ ফারুক হোসেন)
সহকারী জেনারেল ম্যানেজার টিএ
ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সেবা প্রদান
প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি,
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

(মোঃ আব্দুর রহিম মিয়া)
ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার (অতিঃ দায়িত্ব)
গোষ্ঠী বীমা এবং সদস্য
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন
কমিটি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

(মোঃ হান্নানুর রশিদ)
জেনারেল ম্যানেজার (চলতি দায়িত্ব)-উন্নয়ন
ও টিএ ডিভিশন (অতিঃ দায়িত্ব) এবং
আহ্বায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি
কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি।

পরিশিষ্ট - ক

জীবন বীমা কর্পোরেশন

প্রধান কার্যালয়

২৪ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগনের সমন্বয়ে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ২য় অবহিতকরণ সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা ও স্বাক্ষর।

সভার তারিখ: ২৩ মে, ২০২৩ খ্রিঃ, মঙ্গলবার

সভার স্থান: জিএম-টেকনিক্যাল এফেয়ার্স ডিভিশন এর অফিস কক্ষ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

ক্রমিক	কর্মকর্তার নাম	পদবী ও কর্মস্থল	স্বাক্ষর
১.	মো: মামুনুর রশিদ	ডি.জি.এম - [illegible]	[signature] ২৩/৫/২৩
২.	আবু মোহাম্মদ মাইনুদ্দিন	ডিজিএম - [illegible]	[signature]
৩.	মো: লিয়াকত আলী খান	ডিজিএম - অডিট	[signature]
৪.	মো: আব্দুর রহিম মিয়া	ডিজিএম [illegible]	[signature]
৫.	মীর নূর মোহাম্মদ	এজিএম - ইপি	[signature]
৬.	[illegible]	[illegible]	[signature] ২৩/৫/২৩
৭.	[illegible]	ম্যানেজার - [illegible]	[signature] ২৩/০৫/২৩
৮.	মো: [illegible]	ম্যানেজার - [illegible]	[signature]
৯.	[illegible]	ম্যানেজার - [illegible]	[signature] ২৩/০৫/২৩
১০.	মো: মেহেদী হাসান	System Analyst, ICT Cell-01	[signature] ২৩/০৫/২৩
১১.	মো: [illegible]	ম্যানেজার - [illegible]	[signature] ২৩/০৫/২৩
১২	মো: নুরুল ইসলাম	[illegible] - দাবী	[signature] ২৩/৫/২৩
১৩.	মো: [illegible]	[illegible] 01716088367	[signature] ২৩/৫/২৩
১৪.	মো: সাইদুর রহমান	[illegible] 01912958624	[signature] ২৩/০৫/২৩
১৫.	মোহাম্মদ আবু [illegible]	[illegible]	[signature]

(২য় পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য)

পরিশিষ্ট-খ

(২য় পৃষ্ঠা)

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগনের সমন্বয়ে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ২য় অবহিতকরণ সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা ও স্বাক্ষর।

সভার তারিখ: ২৩ মে, ২০২৩ খ্রিঃ, মঙ্গলবার

সভার স্থান: জিএম-টেকনিক্যাল এফেয়ার্স ডিভিশন এর অফিস কক্ষ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

ক্রমিক	কর্মকর্তার/ স্টেকহোল্ডারের নাম	পদবী ও কর্মস্থল	স্বাক্ষর
১৬	রোমেনা আক্তার	ডেপুটি ম্যানেজার, ০৭ সেলস	[illegible]
১৭	রমেন্দ্রনাথ মজুমদার, MD RN Printing & Packaging	বাল্ক গ্রাহক হিসাব নং ৬০৬৪৫০৮-৫ 01791105501; RN Printing & Packaging.	[illegible]
১৮	সোনালী কেমিক্যাল H/O. Jolly Baroy	P.No. 30844641 01717760229	[illegible]
১৯	এ কে এম মেহরাজুল আহমেদ	ম্যানেজার- সিএম সা: কো: 01817606323	[illegible] 23/05/2023
20	মো: হাফিজুর রহমান বাল্ক গ্রাহক	বাল্ক গ্রাহক নং - 38214904 01552324406	[illegible]
২১	MD. Abdullah Bhuiyan বাল্ক গ্রাহক	01719961805 বাল্ক গ্রাহক নং 00606884096	Abdullah 23/5/2023
২২	মো: মালেক মিয়া	01923-619197 ম্যানেজার - প্রশাসন	[illegible] 23/5/23
২৩	মো: মাহবুবুল আলম	01642426146 ডিজিএম (বিক্রয়) প্রশাসন	[illegible]
২৪	মো: [illegible] হোসেন	[illegible]	[illegible] 23/5/2023
২৫	মো: মো: রহমান [illegible]	ডেপুটি ম্যানেজার সেলস-০৩	[illegible] 23/5/23