



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়  
**জীবন বীমা কর্পোরেশন**  
উন্নয়ন ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

স্মারক: ৫৩.১৯.০০০০.৬০১.২৮.০০০.২৫-৫২৯

তারিখ: ১১ অগ্রহায়ণ, ১৪৩২  
২৬ নভেম্বর, ২০২৫

### অফিস আদেশ

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, কর্পোরেট এজেন্ট (ব্যাংকাসুরেন্স) নিয়োগের মাধ্যমে কর্পোরেশনের বীমা পলিসি বাজারজাতকরণের লক্ষ্যে ইউসিবি পিএলসি এবং এনসিসি ব্যাংক পিএলসি এর সাথে কর্পোরেশন চুক্তিবদ্ধ হয়েছে। জীবন বীমা কর্পোরেশনের “কর্পোরেট এজেন্ট (ব্যাংকাসুরেন্স) কার্যক্রম বিষয়ক” কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে “ব্যাংকাসুরেন্স সেল” গঠন করা হলো:

ক্রম	নাম	পদবী ও দপ্তর	ব্যাংকাসুরেন্স সেলে দায়িত্ব
১	প্রকৌ: আবু আবেদ মুহাম্মদ শোয়াইব, পিএমপি	ডিজিএম-আইসিটি ডিভিশন	হেড অব ব্যাংকাসুরেন্স
২	জনাব মোঃ সাইদুর রহমান	ম্যানেজার-টি/এ ডিভিশন	ব্যাংকাসুরেন্স-অবলিখন
৩	জনাব শাহ মোঃ কামরুজ্জামান	ম্যানেজার-হিসাব বিভাগ	ব্যাংকাসুরেন্স-হিসাব
৪	জনাব মোঃ মাজেদুল ইসলাম সরকার	ম্যানেজার-উন্নয়ন ডিভিশন	ব্যাংকাসুরেন্স-উন্নয়ন
৫	জনাব মোহাম্মদ আজিমুর রহমান	ম্যানেজার-টিএ ডিভিশন	ব্যাংকাসুরেন্স-দাবী
৬	জনাব সামিনা তাসনিয়া ইসলাম	সহ: সি. এনালিস্ট-আইসিটিডি	ব্যাংকাসুরেন্স-আইসিটি
৭	জনাব আল-আমিন	সহ: ম্যানেজার-উন্নয়ন ডিভিশন	ব্যাংকাসুরেন্স-উন্নয়ন

### ব্যাংকাসুরেন্স সেলের কার্য-পরিধি (TOR):

- ১.০ ব্যাংকাসুরেন্স সেল উন্নয়ন ডিভিশনের সাথে সম্পৃক্ত থেকে এর কার্যক্রম পরিচালনা করবে।
- ১.১ “হেড অব ব্যাংকাসুরেন্স” ব্যাংকাসুরেন্স সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম পরিচালনা করবেন। চুক্তিবদ্ধ ব্যাংকের দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রধান কর্মকর্তার সাথে নিবিড় যোগাযোগের মাধ্যমে ব্যাংকের চাহিদা অনুযায়ী কর্পোরেশনের করনীয়সমূহ নির্ধারণপূর্বক সেলে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণের কার্যক্রম তদারকি করবেন।
- ১.২ “হেড অব ব্যাংকাসুরেন্স” এর অনুপস্থিতিতে সেলের দায়িত্বপ্রাপ্ত ম্যানেজার-উন্নয়ন উক্ত সেলের তদারকির দায়িত্ব পালন করবেন এবং নতুন ব্যবসার এফপিআর ইস্যু করবেন।
- ১.৩ উক্ত সেল-এর দায়িত্বপ্রাপ্ত ম্যানেজার-উন্নয়ন সাচিবিক দায়িত্ব পালন করবেন।
- ১.৪ ইস্যুকৃত পলিসির বিপরীতে ব্যাংকের প্রাপ্ত কমিশন বিল আইসিটি ডিভিশন পাক্ষিক/মাসিক একবার প্রসেস করবে। হেড অব ব্যাংকাসুরেন্সের অনুমোদনক্রমে হিসাব বিভাগ বিল পরিশোধ করবে।
- ১.৫ ইস্যুকৃত পলিসির সিডিউল আইসিটি ডিভিশন পাক্ষিক/মাসিক ভিত্তিতে উন্নয়ন ডিভিশনে প্রেরণ করবে; উন্নয়ন ডিভিশন যথাযথ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করে দলিল ইস্যুপূর্বক সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে প্রেরণ করবে।
- ১.৬ উন্নয়ন ডিভিশনের কর্মকর্তাগণ “New Business” সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ করবেন। প্রয়োজনে ব্যাংকের কর্মকর্তাদের পলিসি সংক্রান্ত ধারণা ও ট্রেনিং-এর ব্যবস্থা করবেন।
- ১.৭ টিএ ডিভিশনের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ সকল বীমার Alteration, Survival benefit, Surrender Value, Loan, Maturity Claim, Death Claim ইত্যাদি সেবা প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন।

১.৮ হিসাব বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ চুক্তিবদ্ধ ব্যাংকসমূহের সকল শাখায় জমাকৃত প্রিমিয়াম এর দৈনিক আদায় বিবরণী (DCS), হিসাব রিকম্পাইল তৈরী করে সংরক্ষণ করাসহ যাবতীয় পাওনাদি পরিশোধের ব্যবস্থা করবেন।

১.৯ ব্যাংকাসুরেন্স সেলে ন্যাস্ত সকল ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষেত্রে কর্পোরেশনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান, নিয়ম-কানুন এবং সময়ে সময়ে জারীকৃত নির্দেশনাবলী সংশ্লিষ্ট সকলে কঠোরভাবে অনুসরণ নিশ্চিত করবে।

১.১০ প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় কর্মচারী প্রশাসন বিভাগ উক্ত সেলে জেনারেল ম্যানেজার-উন্নয়ন এর সুপারিশের প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় জনবল পদায়ন করবে।


১.১১ ব্যাংকাসুরেন্স সেলে স্বাভাবিক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রধান কার্যালয়ের সংস্থাপন বিভাগ ও ই/ই ডিভিশন প্রয়োজনীয় আধুনিক ফার্নিচার, ফিকচার ও অফিস সরঞ্জামাদি সরবরাহ করবে।

১.১২ ই/ই ডিভিশন উক্ত সেলের জন্য উপযুক্ত স্থানে অতিরিক্ত অফিস স্পেস বরাদ্দের কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।

১.১৩ JBC (Financial Powers) standing Order-1984 (সংশোধিত) কর্পোরেশনের পরিচালনা বোর্ডের ৬৩১তম সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক ১০-১২-২০২৪ খ্রি. তারিখের জারীকৃত অফিস আদেশ নং- ৫৩.১৯.০০০০.৮০২.০২.০৭৪.২৪-২২৬৯ অনুযায়ী “হেড অব ব্যাংকাসুরেন্স” জেনারেল ম্যানেজার এর ন্যায় সকল আর্থিক ক্ষমতাপ্রাপ্ত হবেন।

১.১৪ প্রধান কার্যালয়ের অন্যান্য বিভাগ/ডিভিশন ব্যাংকাসুরেন্স সেল-কে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবে।

এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

  
মোঃ মুহিবুজ্জামান  
ব্যবস্থাপনা পরিচালক  
ফোন: ০২-২২৩৩৮৫৭২০  
মেইল: mds@jbc.gov.bd

বিতরণ: অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) প্রেরণ করা হলো:

- ১। জেনারেল ম্যানেজার (সকল), জীবন বীমা কর্পোরেশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা;
- ২। রিজিওনাল অফিস (সকল), জীবন বীমা কর্পোরেশন;
- ৩। কর্পোরেট সেবা দপ্তর (সকল), জীবন বীমা কর্পোরেশন;
- ৪। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা (সকল), জীবন বীমা কর্পোরেশন; এবং
- ৫। সংশ্লিষ্ট নথি।