



বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ

৩৭/এ দিলকুশা বা/এ, ঢাকা
প্রশাসন-২ শাখা
প্রশাসন অনুবিভাগ
www.idra.org.bd

০৪ ফাল্গুন ১৪৩২ ব.

স্মারক নম্বর- ৫৩.০৩.০০০০.০০০.০০৯.১৮.০০০৪.২৬.৭৮

তারিখ:-----

১৭ ফেব্রুয়ারি ২০২৬ খ্রি.

বিষয়: হিজরি ১৪৪৭ (২০২৬ খ্রিস্টাব্দ) সনের পবিত্র রমজান মাসে অফিস সময়সূচি নির্ধারণ।

ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানের সাথে সঙ্গতি রেখে হিজরি ১৪৪৭ সনের (২০২৬ খ্রিস্টাব্দ) পবিত্র রমজান মাসে বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষসহ সকল বীমা কর্পোরেশন এবং বীমা কোম্পানির জন্য নির্দেশক্রমে নিম্নরূপ অফিস সময়সূচি নির্ধারণ করা হল:

কার্যদিবস	অফিস সময়সূচি
(ক) রবিবার থেকে বৃহস্পতিবার	সকাল ৯:৩০ টা হতে বেলা ৪:০০ টা পর্যন্ত (বেলা ১:১৫ ঘটিকা হতে ১:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত যোহরের নামাজের বিরতিসহ)
(খ) শুক্রবার ও শনিবার	সাপ্তাহিক ছুটি

০২। এ আদেশ ০১ রমজান ১৪৪৭ হিজরি হতে কার্যকর হবে এবং পবিত্র রমজান মাস অতিবাহিত হওয়ার পর অফিস সময়সূচির পূর্বাবস্থা বলবৎ হবে। পবিত্র রমজান মাসে বর্ণিত অফিস সময়সূচি যথাযথভাবে অনুসরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।



বিশ্বজিত কুমার পাল

উপসচিব ও

পরিচালক (প্রশাসন)

ফোন: ৪১০৫১৩৭৩

ই-মেইল: directoradmin@idra.org.bd

বিতরণ: সদয় অবগতি/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ০১। সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
- ০২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জীবন বীমা কর্পোরেশন/সাধারণ বীমা কর্পোরেশন;
- ০৩। নির্বাহী পরিচালক (সকল), বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ;
- ০৪। প্রকল্প পরিচালক, বাংলাদেশের বীমা খাত উন্নয়ন প্রকল্প;
- ০৫। পরিচালক (সকল), বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ;
- ০৬। প্রেসিডেন্ট, বাংলাদেশ ইন্স্যুরেন্স এসোসিয়েশন (বিআইএ);
- ০৭। প্রেসিডেন্ট, বাংলাদেশ ইন্স্যুরেন্স ফোরাম (বিআইএফ);
- ০৮। মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, সকল লাইফ ও নন-লাইফ বীমা প্রতিষ্ঠান;
- ০৯। প্রেসিডেন্ট, বাংলাদেশ সার্ভেয়ার্স এসোসিয়েশন;
- ১০। উপপরিচালক (সকল), বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ;
- ১১। সহকারী পরিচালক (সকল)/নেটওয়ার্ক এডমিনিষ্ট্রেটর, বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ;
- ১২। চেয়ারম্যান মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
- ১৩। কর্মকর্তা/প্রোগ্রাম অপারেটর (সকল), বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ;
- ১৪। সদস্যগণের সহকারী (সকল), বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ (সদস্য মহোদয়গণের সদয় অবগতির জন্য);
- ১৫। কর্মচারী (সকল), বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ।
- ১৬। অফিস কপি/মাস্টার ফাইল।