



প্রাইম ইসলামী লাইফ ইন্স্যুরেন্স লিমিটেড

برائے اسلامی لائف انشورنس لمیٹیٹڈ

Prime Islami Life Insurance Limited

ISO 9001:2015
CERTIFIED

এপ্রিল ২৮, ২০২১

অফিস আদেশ নং : ৭৫-২০২১

কোম্পানির ব্যবসায়িক স্বার্থে জনাব জাহিদ হোসাইন (২১৪৩), সহকারী অফিসার (ক্যাশ), ধলিয়া এফপিআর সেন্টার (ফেনী) কে তার বর্তমান দায়িত্বের পাশাপাশি উক্ত অফিস থেকে ইস্যুকৃত পি.আর সমূহের অবলিখন কপিতে নিম্নলিখিত পদ্ধতি অনুসরণ পূর্বক স্বাক্ষর করার ক্ষমতা প্রদান করা হলো :

১. প্রিমিয়ামের টাকা যথাযথভাবে ব্যাংকে জমা প্রদান করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরনের পর পি.আর এর লাল কপিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে DCS Checked & Received Money Deposited into Bank সীল প্রদানপূর্বক স্বাক্ষর করবেন।
২. দায়িত্বপ্রাপ্ত অবলিখন কর্মকর্তা কোম্পানির ব্যাংকে টাকা জমা হলে এফ.পি আর ইস্যু করবেন।
৩. ক্যাশিয়ার প্রতিদিনের প্রিমিয়ামের টাকা প্রতিদিন ব্যাংকে জমা করবেন। ব্যাংক বন্ধ হওয়ার পর প্রিমিয়ামের টাকা গৃহীত হলে পরবর্তী দিনের প্রথম ৩ ঘন্টার মধ্যে কোম্পানীর ব্যাংক হিসাবে জমা করতে হবে। বিষয়টি অফিস ইনচার্জ (উন্নয়ন) অফিস প্রজ্ঞাপন নং : ৫৩-২০০৮ অনুসরণ পূর্বক যথাযথ তদারকী করবেন।
৪. পি.আর/এম.আর এর মাধ্যমে আদায়কৃত অর্থ অবশ্যই ধারাবাহিকভাবে ডিসিএস করে জোন অফিসে প্রেরণ করতে হবে।
৫. পিআর ইস্যু ও প্রিমিয়ামের টাকা ব্যাংকে Deposit এর ক্ষেত্রে ক্যাশিয়ার ও অফিস ইনচার্জ (উন্নয়ন) উভয়ই সমভাবে দায়ী থাকবেন।

মাহমুদুর রহমান তালুকদার
সিনিয়র ভাইস প্রেসিডেন্ট
মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ

- জনাব জাহিদ হোসাইন (২১৪৩), সহকারী অফিসার।

আর্থিক নিরাপত্তার সেতুবন্ধন



প্রাইম ইসলামী লাইফ ইন্স্যুরেন্স লিমিটেড

برائٹم اسلامي لائف انشورنس لمیٹیٹڈ

Prime Islami Life Insurance Limited

ISO 9001 : 2015
CERTIFIED

এপ্রিল ২৮, ২০২১

অফিস আদেশ নং : ৭৫-২০২১

কোম্পানির ব্যবসায়িক স্বার্থে জনাব জাহিদ হোসাইন (২১৪৩), সহকারী অফিসার (ক্যাশ), ধলিয়া এফপিআর সেন্টার (ফেনী) কে তার বর্তমান দায়িত্বের পাশাপাশি উক্ত অফিস থেকে ইস্যুকৃত পি.আর সমূহের অবলিখন কপিতে নিম্নলিখিত পদ্ধতি অনুসরণ পূর্বক স্বাক্ষর করার ক্ষমতা প্রদান করা হলো :

১. প্রিমিয়ামের টাকা যথাযথভাবে ব্যাংকে জমা প্রদান করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরনের পর পি.আর এর লাল কপিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে DCS Checked & Received Money Deposited into Bank সীল প্রদানপূর্বক স্বাক্ষর করবেন।
২. দায়িত্বপ্রাপ্ত অবলিখন কর্মকর্তা কোম্পানির ব্যাংকে টাকা জমা হলে এফ.পি আর ইস্যু করবেন।
৩. ক্যাশিয়ার প্রতিদিনের প্রিমিয়ামের টাকা প্রতিদিন ব্যাংকে জমা করবেন। ব্যাংক বন্ধ হওয়ার পর প্রিমিয়ামের টাকা গৃহীত হলে পরবর্তী দিনের প্রথম ৩ ঘণ্টার মধ্যে কোম্পানীর ব্যাংক হিসাবে জমা করতে হবে। বিষয়টি অফিস ইনচার্জ (উন্নয়ন) অফিস প্রজ্ঞাপন নং : ৫৩-২০০৮ অনুসরণ পূর্বক যথাযথ তদারকী করবেন।
৪. পি.আর/এম.আর এর মাধ্যমে আদায়কৃত অর্থ অবশ্যই ধারাবাহিকভাবে ডিসিএস করে জোন অফিসে প্রেরণ করতে হবে।
৫. পিআর ইস্যু ও প্রিমিয়ামের টাকা ব্যাংকে Deposit এর ক্ষেত্রে ক্যাশিয়ার ও অফিস ইনচার্জ (উন্নয়ন) উভয়েই সমভাবে দায়ী থাকবেন।

মাহমুদুর রহমান তালুকদার
সিনিয়র ভাইস প্রেসিডেন্ট
মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ

• জনাব জাহিদ হোসাইন (২১৪৩), সহকারী অফিসার।
অনুলিপি : সদয় অবগতির জন্যঃ

১. মাননীয় মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা সদয় অবগতির জন্য।
২. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও কোম্পানি সেক্রেটারী।
৩. ইভিপি ও ইনচার্জ (অবলিখন)
৪. এসভিপি ও ইনচার্জ, অর্থ ও হিসাব বিভাগ, প্রধান কার্যালয়।
৫. অফিস আদেশ ফাইল।
৬. ব্যক্তিগত নথি।
১. ইভিপি (পিআরটি) ও ইনচার্জ, ফেনী জোন-০২।
২. ইনচার্জ, ধলিয়া এফপিআর সেন্টার।

আর্থিক নিরাপত্তার সেতুবন্ধন

প্রধান কার্যালয় : গাউছে পাক ভবন (১৪ তলা), ২৮/জি/১ টয়েনবী সার্কুলার রোড, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০, ফোন : ৪১০৭০১৮০-৮৩
ফ্যাক্স : ৮৮-০২-৪১০৭০১৭৯ ই-মেইল : nilil@primeislamilife.com nililhd@gmail.com web: www.primeislamilife.com