



প্রাইম ইসলামী লাইফ ইন্স্যুরেন্স লিমিটেড

برائيم اسلامي لايف انشورنس لميتيد

Prime Islami Life Insurance Limited



সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগীয় প্রধান, প্রধান কার্যালয়।
সকল প্রকল্প পরিচালক/ বিভাগীয় প্রধান (উঃ)।
সকল জ্ঞান প্রধান
সার্ভিসিং সেল/সেন্টারে কর্মরত সকল
অবলিখন কর্মকর্তা/সহকারী।

তারিখঃ ২৮/১০/২০১৯

অফিস সার্কুলার : ১১৩ - ২০১৯ইং

বিষয়ঃ কোম্পানীর সার্ভিসিং সেল/সেন্টারে অবলিখন সিদ্ধান্ত গ্রহন প্রক্রিয়ায় সকল অবলিখন অফিসার/সহকারীদের সম্পৃক্তকরন।

বিভিন্ন সার্ভিসিং সেল/সেন্টারে কর্মরত সকল অবলিখন কর্মকর্তা/সহকারীগন অবলিখন সিদ্ধান্ত গ্রহন প্রক্রিয়ায় সরাসরি সম্পৃক্ত নয়। কেউ কেউ অবলিখন সংক্রান্ত অন্য কাজে সম্পৃক্ত আছেন। দ্রুত ও সুষ্ঠু গ্রাহক সেবার লক্ষ্যে তাদেরকে অবিলম্বে সরাসরি অবলিখন সিদ্ধান্ত গ্রহন প্রক্রিয়ায় সম্পৃক্ত হতে হবে।

কোম্পানীর বিভিন্ন সার্ভিসিং সেলে বিভিন্ন সময়ে অবলিখনের পদ শূন্য হচ্ছে। ফলে অবলিখন ক্ষমতাপ্রাপ্ত অফিসারদের সাময়িক অনুপস্থিতিতে ঐ সব সার্ভিসিং সেলে গ্রাহক সেবা বিঘ্নিত হচ্ছে। এমতাবস্থায় ভবিষ্যতে কোন সার্ভিসিং সেলে ক্ষমতাপ্রাপ্ত অবলিখন কর্মকর্তার পদ শূন্য হলে সেখানে যাতে দ্রুত ক্ষমতাপ্রাপ্ত অন্য অবলিখনক নিযুক্ত করা যায় সেজন্য সার্ভিসিং সেল/সেন্টার সমূহের সকল অবলিখনক/সহকারীদের (যাদের অবলিখন ক্ষমতা নাই) সুপারিকল্পিতভাবে হাতে কলমে ও তাত্ত্বিক প্রশিক্ষন দিয়ে অবলিখন ক্ষমতা প্রদানের উপযোগী করে গড়ে তুলতে হবে। এই লক্ষ্যে এখন থেকে সার্ভিসিং সেল/সেন্টারে অবলিখন ইনচার্জদের তত্ত্বাবধানে কর্মরত সকল অবলিখন কর্মকর্তা/সহকারী দাখিলকৃত প্রস্তাবপত্র ও অন্যান্য ডকুমেন্ট পর্যালোচনা করে কোম্পানীর অবলিখন নীতিমালা অনুযায়ী সামারী সীটে তাদের মন্তব্য/মতামত (Comments/Opinion) লিখবেন। উদাহরণস্বরূপ: সাধারন হারে গ্রহন করা যেতে পারে/May be accepted at O/R. অবলিখন সিদ্ধান্তের জন্য কোনরূপ চাহিদা প্রয়োজন হলে যেমন শাখা প্রধানের গোপনীয় রিপোর্ট/ বয়স প্রমানপত্র/কোন মেডিকেল রিপোর্ট ইত্যাদি প্রস্তাবককে লিখিতভাবে তা জানাতে হবে।


দলিল ইস্যু করার কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা/সহকারীদের যাদের অবলিখন ক্ষমতা আছে তারা তাদের কাজের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে নতুন বীমা প্রস্তাবের অবলিখন সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন। যাদের অবলিখন ক্ষমতা নাই তারাও অবলিখন সিদ্ধান্ত গ্রহন প্রক্রিয়ায় যুক্ত হবেন অর্থাৎ দাখিলকৃত প্রস্তাবপত্র ও অন্যান্য ডকুমেন্ট পরীক্ষা করে অবলিখন মন্তব্য/মতামত (Comments/Opinion) লিখবেন।

হাতে কলমে অবলিখন প্রশিক্ষণ ও অবলিখন মন্তব্য/মতামত লেখার প্রক্রিয়ায় সংশ্লিষ্ট সকলকে বাধ্যতামূলকভাবে সম্পৃক্ত হতে হবে। এই বিষয়ে কোন ব্যস্ততা বা অন্য কোন অজুহাত গ্রহন করা হবেনা। সংশ্লিষ্ট অবলিখন ইনচার্জগণ বিষয়টি নিবিড়ভাবে মনিটরিং করবেন এবং প্রতি দুই মাস পর পর তাদের তত্ত্বাবধানে কর্মরত প্রশিক্ষনার্থী অবলিখন কর্মকর্তা/সহকারীদের অবলিখন সংক্রান্ত জ্ঞান অর্জনের অগ্রগতি সম্পর্কে অবলিখন বিভাগের প্রধানের নিকট নিয়মিতভাবে লিখিত প্রতিবেদন দাখিল করবেন। এছাড়াও এই বিষয়ে কোন সমস্যা দেখা দিলে / জটিলতা সৃষ্টি হলে বা কোন প্রস্তাবনা থাকলেও তা অবলিখন বিভাগের প্রধানকে জানাতে হবে।

অথরিটিবিহীন অবলিখন কর্মকর্তা/সহকারীদের অথরিটি দেয়ার লক্ষ্যে তাদের প্রস্তুত করার এই প্রক্রিয়া সার্ভিসিং সেলের উন্নয়ন ইনচার্জগণ এবং জ্ঞান/কর্পোরেট জ্ঞান ইনচার্জগণ/অবলিখন প্রধানকে মনিটরিং করার জন্য বিশেষভাবে তাগিদ দেয়া হল। প্রশিক্ষনার্থী সকল অবলিখন কর্মকর্তা/সহকারীদের কে নিজ দায়িত্বে অবলিখন সংক্রান্ত সকল অফিস সার্কুলার, অবলিখন প্রশিক্ষন উপকরন, প্রিমিয়াম তালিকা বই নিজ দায়িত্বে সংগ্রহ করতে হবে। এক্ষেত্রে অবলিখন ইনচার্জগণ তাদের সহযোগিতা করবেন এবং প্রয়োজনে প্রধান কার্যালয় থেকে অবলিখন প্রশিক্ষণ উপকরণ ও প্রিমিয়াম তালিকা বই সরবরাহ করা হবে।

দাখিলকৃত বীমা প্রস্তাবপত্র পরীক্ষা করার সময় অবলিখন অফিসার/সহকারীদের মন্তব্য/মতামত অবলিখন ইনচার্জগণ পরীক্ষা করে দেখবেন এবং মন্তব্য/ মতামতে ভুল /অসম্পূর্ণতা পরিলক্ষিত হলে সেগুলো চিহ্নিত করে প্রশিক্ষনার্থীদের ভুল গুলো ধরিয়ে দেবেন এবং প্রশিক্ষনার্থী অবলিখন অফিসার/সহকারীগণ সংশোধিত মন্তব্য/মতামত পুনরায় প্রদান করার পর অবলিখন ইনচার্জগণ চূড়ান্ত অবলিখন সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন। প্রধান কার্যালয়ের অবলিখন বিভাগ থেকে সম্পূর্ণ প্রক্রিয়াটি মনিটরিং করা হবে।

এই অফিস প্রজ্ঞাপন অবিলম্বে কার্যকর হবে।


স্বাক্ষর আবুল মনজুর
এসইভিপি ও ইনচার্জ
প্রশাসন বিভাগ।

অনুলিপিঃ

১. মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা- সদয় অবগতির জন্য।
২. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিএফও।
৩. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও কোম্পানি সচিব।
৪. এএমডি ও ইনচার্জ (উন্নয়ন প্রশাসন)।

মাষ্টার ফাইল।

আর্থিক নিরাপত্তার সেতুবন্ধন

প্রধান কার্যালয় : রাজ ভবন (৭ম তলা), ২৯, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০, ফোন : ৪১১২৪৮৮, ৯৫৫৪৫৩৮, ৯৫৭৬৪০৪, ফ্যাক্স : ৮৮-০২-৯৫৬৪৩৯০

ই-মেইল : pilil@primelifebd.com, pililbd@gmail.com, web : www.primeislamilifebd.com

Printed and Published by the Controller of Publications, Dhaka. Circular with pad running.



প্রাইম ইসলামী লাইফ ইন্স্যুরেন্স লিমিটেড

برائيم اسلامي لايف انشيوورنس ليمتيد

Prime Islami Life Insurance Limited



সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগীয় প্রধান, প্রধান কার্যালয়।
সকল প্রকল্প পরিচালক/ বিভাগীয় প্রধান (উঃ)।
সকল জোন প্রধান
সার্ভিসিং সেল/সেন্টারে কর্মরত সকল
অবলিখন কর্মকর্তা/সহকারী।

তারিখঃ ২৮/১০/২০১৯

অফিস সার্কুলার : ১১৩ - ২০১৯ইং

বিষয়ঃ কোম্পানীর সার্ভিসিং সেল/সেন্টারে অবলিখন সিদ্ধান্ত গ্রহন প্রক্রিয়ায় সকল অবলিখন অফিসার/সহকারীদের সম্পৃক্তকরণ।

বিভিন্ন সার্ভিসিং সেল/সেন্টারে কর্মরত সকল অবলিখন কর্মকর্তা/সহকারীগণ অবলিখন সিদ্ধান্ত গ্রহন প্রক্রিয়ায় সরাসরি সম্পৃক্ত নয়। কেউ কেউ অবলিখন সংক্রান্ত অন্য কাজে সম্পৃক্ত আছেন। দ্রুত ও সুষ্ঠু গ্রাহক সেবার লক্ষ্যে তাদেরকে অবিলম্বে সরাসরি অবলিখন সিদ্ধান্ত গ্রহন প্রক্রিয়ায় সম্পৃক্ত হতে হবে।

কোম্পানীর বিভিন্ন সার্ভিসিং সেলে বিভিন্ন সময়ে অবলিখনের পদ শূন্য হচ্ছে। ফলে অবলিখন ক্ষমতাপ্রাপ্ত অফিসারদের সাময়িক অনুপস্থিতিতে ঐ সব সার্ভিসিং সেলে গ্রাহক সেবা বিঘ্নিত হচ্ছে। এমতাবস্থায় ভবিষ্যতে কোন সার্ভিসিং সেলে ক্ষমতাপ্রাপ্ত অবলিখন কর্মকর্তার পদ শূন্য হলে সেখানে যাতে দ্রুত ক্ষমতাপ্রাপ্ত অন্য অবলিখনক নিযুক্ত করা যায় সেজন্য সার্ভিসিং সেল/সেন্টার সমূহের সকল অবলিখনক/সহকারীদের (যাদের অবলিখন ক্ষমতা নাই) সুপারিকল্পিতভাবে হাতে কলমে ও তাত্ত্বিক প্রশিক্ষণ দিয়ে অবলিখন ক্ষমতা প্রদানের উপযোগী করে গড়ে তুলতে হবে। এই লক্ষ্যে এখন থেকে সার্ভিসিং সেল/সেন্টারে অবলিখন ইনচার্জদের তত্ত্বাবধানে কর্মরত সকল অবলিখন কর্মকর্তা/সহকারী দাখিলকৃত প্রস্তাবপত্র ও অন্যান্য ডকুমেন্ট পর্যালোচনা করে কোম্পানীর অবলিখন নীতিমালা অনুযায়ী সামারী সীটে তাদের মন্তব্য/মতামত (Comments/Opinion) লিখবেন। উদাহরণস্বরূপ: সাধারণ হারে গ্রহন করা যেতে পারে/May be accepted at O/R. অবলিখন সিদ্ধান্তের জন্য কোনরূপ চাহিদা প্রয়োজন হলে যেমন শাখা প্রধানের গোপনীয় রিপোর্ট/ বয়স প্রমানপত্র/কোন মেডিকেল রিপোর্ট ইত্যাদি প্রস্তাবককে লিখিতভাবে তা জানাতে হবে।

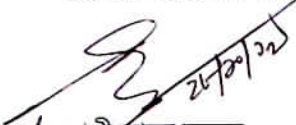
দলিল ইস্যু করার কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা/সহকারীদের যাদের অবলিখন ক্ষমতা আছে তারা তাদের কাজের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে নতুন বীমা প্রস্তাবের অবলিখন সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন। যাদের অবলিখন ক্ষমতা নাই তারাও অবলিখন সিদ্ধান্ত গ্রহন প্রক্রিয়ায় যুক্ত হবেন অর্থাৎ দাখিলকৃত প্রস্তাবপত্র ও অন্যান্য ডকুমেন্ট পরীক্ষা করে অবলিখন মন্তব্য/মতামত (Comments/Opinion) লিখবেন।

হাতে কলমে অবলিখন প্রশিক্ষণ ও অবলিখন মন্তব্য/মতামত লেখার প্রক্রিয়ায় সংশ্লিষ্ট সকলকে বাধ্যতামূলকভাবে সম্পৃক্ত হতে হবে। এই বিষয়ে কোন ব্যস্ততা বা অন্য কোন অজুহাত গ্রহন করা হবেনা। সংশ্লিষ্ট অবলিখন ইনচার্জগণ বিষয়টি নিবিড়ভাবে মনিটরিং করবেন এবং প্রতি দুই মাস পর পর তাদের তত্ত্বাবধানে কর্মরত প্রশিক্ষণার্থী অবলিখন কর্মকর্তা/সহকারীদের অবলিখন সংক্রান্ত জ্ঞান অর্জনের অগ্রগতি সম্পর্কে অবলিখন বিভাগের প্রধানের নিকট নিয়মিতভাবে লিখিত প্রতিবেদন দাখিল করবেন। এছাড়াও এই বিষয়ে কোন সমস্যা দেখা দিলে / জটিলতা সৃষ্টি হলে বা কোন প্রস্তাবনা থাকলেও তা অবলিখন বিভাগের প্রধানকে জানাতে হবে।

অথরিটিবিহীন অবলিখন কর্মকর্তা/সহকারীদের অথরিটি দেয়ার লক্ষ্যে তাদের প্রত্নত করার এই প্রক্রিয়া সার্ভিসিং সেলের উন্নয়ন ইনচার্জগণ এবং জোন/কর্পোরেট জোন ইনচার্জগণ/অবলিখন প্রধানকে মনিটরিং করার জন্য বিশেষভাবে তাগিদ দেয়া হল। প্রশিক্ষণার্থী সকল অবলিখন কর্মকর্তা/সহকারীদের কে নিজ দায়িত্বে অবলিখন সংক্রান্ত সকল অফিস সার্কুলার, অবলিখন প্রশিক্ষণ উপকরণ, প্রিমিয়াম তালিকা বই নিজ দায়িত্বে সংগ্রহ করতে হবে। এক্ষেত্রে অবলিখন ইনচার্জগণ তাদের সহযোগিতা করবেন এবং প্রয়োজনে প্রধান কার্যালয় থেকে অবলিখন প্রশিক্ষণ উপকরণ ও প্রিমিয়াম তালিকা বই সরবরাহ করা হবে।

দাখিলকৃত বীমা প্রস্তাবপত্র পরীক্ষা করার সময় অবলিখন অফিসার/সহকারীদের মন্তব্য/মতামত অবলিখন ইনচার্জগণ পরীক্ষা করে দেখবেন এবং মন্তব্য/ মতামতে ভুল /অসম্পূর্ণতা পরিলক্ষিত হলে সেগুলো চিহ্নিত করে প্রশিক্ষণার্থীদের ভুল গুলো ধরিয়ে দেবেন এবং প্রশিক্ষণার্থী অবলিখন অফিসার/সহকারীগণ সংশোধিত মন্তব্য/মতামত পুনরায় প্রদান করার পর অবলিখন ইনচার্জগণ চূড়ান্ত অবলিখন সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন। প্রধান কার্যালয়ের অবলিখন বিভাগ থেকে সম্পূর্ণ প্রক্রিয়াটি মনিটরিং করা হবে।

এই অফিস প্রজ্ঞাপন অবিলম্বে কার্যকর হবে।


কাজী আবুল মনজুর
এসইভিপি ও ইনচার্জ
প্রশাসন বিভাগ।

আর্থিক নিরাপত্তার সেতুবন্ধন

প্রধান কার্যালয় : রাজ ভবন (৭ম তলা), ২৯, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০, ফোন : ৪১১২৪৮৮, ৯৫৫৪৫৩৮, ৯৫৭৬৪০৪, ফ্যাক্স : ৮৮-০২-৯৫৬৪৩৯০

ই-মেইল : pilil@primelifebd.com, piliibd@gmail.com, web : www.primelislamifibd.com

Printed and Published by M/s. Prime Islami Life Insurance Limited, Dhaka. Circular with pad running.