



প্রাইম ইসলামী লাইফ ইন্স্যুরেন্স লিমিটেড

برائے اسلامی لائف انشورنس لمیٹید

Prime Islami Life Insurance Limited

ISO 9001:2015
CERTIFIED

আগস্ট ১৭, ২০২৬

সকল বিভাগীয় প্রধান (প্রধান কার্যালয়)

ইনচার্জ সকল কর্পোরেট জোন/জোন/সার্ভিস সেন্টার/এফপিআর সেন্টার/পূর্ণাঙ্গ সার্ভিস সেন্টার

ইনচার্জ সকল সাংগঠনিক ও এজেন্সী অফিস।

সকল ডেস্ক কর্মকর্তা/কর্মচারী।

সকল উন্নয়ন কর্মকর্তা/কর্মী।

অফিস প্রজ্ঞাপনঃ ৭১-২০২৬

বিষয় : সকল প্রকার বিল প্রধান কার্যালয়ের নিরীক্ষকদের মাধ্যমে নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পন্ন করা প্রসঙ্গে।

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, প্রধান কার্যালয়ের বাহিরের কর্পোরেট অফিস/সার্ভিস সেন্টার/জোন/এফপিআর সেন্টার/পূর্ণাঙ্গ সার্ভিস সেন্টার ও সাংগঠনিক অফিসসহ সমস্ত অফিসের মাসিক অফিস খরচ বিল, বিদ্যুৎ বিল, টিএ/ডিএ বিল, আসবাবপত্র ক্রয়/মেরামত বিল, স্টেশনারী বিল, ইন্টারনেট বিল, রেভিনিউ স্ট্যাম্প বিল, কম্পিউটার আইটেম ক্রয় ও মেরামত বিল, যানবাহন সংক্রান্ত বিল প্রধান কার্যালয়ের বাহিরের নিরীক্ষক দ্বারা নিরীক্ষাকার্য সম্পাদন না করে এখন থেকে সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের নিরীক্ষকদের মাধ্যমে নিরীক্ষাকার্য সম্পাদন করা হবে।

উল্লেখ্য কর্পোরেট অফিস ও সার্ভিস সেন্টারের হিসাব ইনচার্জগণ উক্ত বিলসমূহ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট সকল ভাউচার, বিল ও সহায়ক কাগজপত্র যথাযথভাবে সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করবেন।

প্রধান কার্যালয়ের বাহিরে অন্যান্য অফিসে কর্মরত নিরীক্ষকগণ উপরোল্লিখিত বিল ব্যতীত তাদের উপর অর্পিত অন্যান্য কাজের (এসবি, মেয়াদোত্তীর্ণ পলিসির ফাইল, ফান্ড, অফিস নিরীক্ষা ইত্যাদি) নিরীক্ষা কার্যক্রম পূর্বের ন্যায় যথারীতি পালন করবেন।

এমতাবস্থায় সংশ্লিষ্ট সকলকে তাদের অফিসের উপরোল্লিখিত বিভিন্ন বিল সমূহ নিরীক্ষা ব্যতীত প্রধান কার্যালয়ে সংশ্লিষ্ট বিভাগে পূর্বের ন্যায় প্রেরণ করার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো।



মাহমুদুর রহমান তালুকদার

এক্সিকিউটিভ ভাইস প্রেসিডেন্ট

মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ

৪৫

আর্থিক নিরাপত্তার সেতুবন্ধন

প্রধান কার্যালয়ঃ গাউছে পাক ভবন (১৪ তলা), ২৮/জি/১ টয়েনবী সার্কুলার রোড, মতিবিল বা/এ, ঢাকা-১০০০, ফোনঃ ৪১০৭০১৮০-৮৩

ফ্যাক্সঃ ৮৮-০২-৪১০৭০১৭৯, ই-মেইল: pilil@primeislamilife.com, web : www.primeislamilife.com

আগস্ট ১৭, ২০২৬

সকল বিভাগীয় প্রধান (প্রধান কার্যালয়)

ইনচার্জ সকল কর্পোরেট জোন/জোন/সার্ভিস সেন্টার/এফপিআর সেন্টার/পূর্ণাঙ্গ সার্ভিস সেন্টার

ইনচার্জ সকল সাংগঠনিক ও এজেন্সী অফিস।

সকল ডেস্ক কর্মকর্তা/কর্মচারী।

সকল উন্নয়ন কর্মকর্তা/কর্মী।

অফিস প্রজ্ঞাপনঃ ৭১-২০২৬

বিষয় : সকল প্রকার বিন প্রধান কার্যালয়ের নিরীক্ষকদের মাধ্যমে নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পন্ন করা প্রসঙ্গে।

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, প্রধান কার্যালয়ের বাহিরের কর্পোরেট অফিস/সার্ভিস সেন্টার/জোন/এফপিআর সেন্টার/পূর্ণাঙ্গ সার্ভিস সেন্টার ও সাংগঠনিক অফিসসহ সমস্ত অফিসের মাসিক অফিস খরচ বিল, বিদ্যুৎ বিল, টিএ/ডিএ বিল, আসবাবপত্র ক্রয়/মেরামত বিল, স্টেশনারী বিল, ইন্টারনেট বিল, রেভিনিউ স্ট্যাম্প বিল, কম্পিউটার আইটেম ক্রয় ও মেরামত বিল, যানবাহন সংক্রান্ত বিল প্রধান কার্যালয়ের বাহিরের নিরীক্ষক দ্বারা নিরীক্ষাকার্য সম্পাদন না করে এখন থেকে সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের নিরীক্ষকদের মাধ্যমে নিরীক্ষাকার্য সম্পাদন করা হবে।

উল্লেখ্য কর্পোরেট অফিস ও সার্ভিস সেন্টারের হিসাব ইনচার্জগণ উক্ত বিলসমূহ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট সকল ভাউচার, বিল ও সহায়ক কাগজপত্র যথাযথভাবে সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করবেন।

প্রধান কার্যালয়ের বাহিরে অন্যান্য অফিসে কর্মরত নিরীক্ষকগণ উপরোল্লিখিত বিল ব্যতীত তাদের উপর অর্পিত অন্যান্য কাজের (এসবি, মেয়াদোত্তীর্ণ পলিসির ফাইল, ফান্ড, অফিস নিরীক্ষা ইত্যাদি) নিরীক্ষা কার্যক্রম পূর্বের ন্যায় যাথার্থীতি পালন করবেন।

এমতাবস্থায় সংশ্লিষ্ট সকলকে তাদের অফিসের উপরোল্লিখিত বিভিন্ন বিল সমূহ নিরীক্ষা ব্যতীত প্রধান কার্যালয়ে সংশ্লিষ্ট বিভাগে পূর্বের ন্যায় প্রেরণ করার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো।

মাহমুদুর রহমান তালুকদার

এক্সিকিউটিভ ভাইস প্রেসিডেন্ট

মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ

অনুলিপি : সদয় অবগতির জন্য :

১. মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা।
২. অতিরিক্ত ব্যবস্থাপনা পরিচালক।
৩. অতিরিক্ত ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও ইনচার্জ, উন্নয়ন প্রশাসন বিভাগ।
৪. মাস্টার ফাইল।
৫. অফিস কপি।

1

আর্থিক নিরাপত্তার সেতুবন্ধন