



ডিসেম্বর ৩১, ২০১৯

অফিস আদেশ নং : ৩৭৪-২০১৯

কোম্পানীর ব্যবসায়িক স্বার্থে ভোলা সদর সাংগঠনিক অফিস, মুক্তবীমা প্রকল্প এর মোসাঃ শারমীন আক্তার (০৯৯৮), জুনিয়র অফিসার (ক্যাশ) কে মুক্তবীমা প্রকল্প, ভোলা সদর সাংগঠনিক 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 প্রেরণের পর পি.আর এর লাল কপিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে DCS Checked & Received Money Deposited into Bank সীল প্রদানপূর্বক স্বাক্ষর করবেন।
২. দায়িত্বপ্রাপ্ত অবলিখন কর্মকর্তা কোম্পানীর ব্যাংকে টাকা জমা হলে এফ.পি আর ইস্যু করবেন। অবলিখন কর্মকর্তা ভবিষ্যতের প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট পি.আর এর বিপরীতে ব্যাংক স্লিপের ফটোকপি/ Summary Sheet প্রদর্শন 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 মুক্তবীমা প্রকল্প, প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।
৫. পিআর ইস্যু ও প্রিমিয়ামের টাকা ব্যাংকে Deposit এর ক্ষেত্রে ক্যাশিয়ার ও অফিস ইনচার্জ (উন্নয়ন) উভয়ই সমভাবে দায়ী থাকবেন।

মহম্মদুর রহমান তালুকদার

সিনিয়র ডাইস প্রেসিডেন্ট

প্রশাসন বিভাগ

• মোসাঃ শারমীন আক্তার (০৯৯৮), জুনিয়র অফিসার
অনুলিপি :

১. মাননীয় মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা সদয় অবগতির জন্য।
২. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও চীফ ফিন্যান্সিয়াল অফিসার।
৩. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও কোম্পানি সেক্রেটারী।
৪. এসডিপি অর্থ ও হিসাব বিভাগ, প্রধান কার্যালয়।
৫. ইডিপি ও ইনচার্জ (অবলিখন)
৬. জেডিপি ও ইনচার্জ, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা।
৭. জনাব মোঃ জিয়া উদ্দিন খান (১০১৬), এইইও, অবলিখন বিভাগ, ভোলা সার্ভিসিং সেন্টার।
৮. অফিস আদেশ ফাইল।
৯. ব্যক্তিগত নথি।
১. এসইডিপি (পিআরটি) ও পিডি, আরবান বীমা ডিভিশন ও মুক্তবীমা প্রকল্প।
২. ইডিপি (পিআরটি) ও ইনচার্জ, বরিশাল জোন
৩. জেইডিপি (পিআরটি) ও ইনচার্জ, বরিশাল জোন-০২
৪. ইনচার্জ, ভোলা সদর সাংগঠনিক অফিস, মুক্তবীমা প্রকল্প।

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



ডিসেম্বর ৩১, ২০১৯

অফিস আদেশ নং : ৩৭৪-২০১৯

কোম্পানীর ব্যবসায়িক স্বার্থে ভোলা সদর সাংগঠনিক অফিস, মুক্তবীমা প্রকল্প এর মোসাঃ শারমীন আক্তার (০৯৯৮), জুনিয়র অফিসার (ক্যাশ) কে মুক্তবীমা প্রকল্প, ভোলা সদর সাংগঠনিক 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 কোম্পানীর ব্যাংকে টাকা জমা হলে এফ.পি আর ইস্যু করবেন। অবলিখন কর্মকর্তা ভবিষ্যতের প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট পি.আর এর বিপরীতে ব্যাংক স্লিপের ফটোকপি/ Summary Sheet প্রদর্শন 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 মুক্তবীমা প্রকল্প, প্রধান কার্যালয়ে 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

প্রশাসন বিভাগ

- মোসাঃ শারমীন আক্তার (০৯৯৮), জুনিয়র অফিসার

আর্থিক নিরাপত্তার সেতুবন্ধন