



# সিটিজেন'স চার্টার

সর্বশেষ হাল-নাগাদ: ২৮ মার্চ, ২০২৪

website: [www.sbc.gov.bd](http://www.sbc.gov.bd)

e-mail: [info@sbc.gov.bd](mailto:info@sbc.gov.bd)



## ১. ভিশন ও মিশনঃ

### ভিশনঃ

বীমা ও পুনঃবীমা সেবা প্রদানের মাধ্যমে দেশের আর্থ সামাজিক উন্নয়ন নিশ্চিত করা।

### মিশনঃ

সর্বোচ্চ নিরাপত্তা, মানসম্পন্ন সেবা এবং ব্যবসায়ের পেশাদারী পরিচালক হিসাবে বাংলাদেশের প্রথম পছন্দের বীমা ও পুনঃবীমা প্রতিষ্ঠান হিসাবে গড়ে তোলা।

## ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহঃ

### ২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	শূন্য পদ উপযুক্ত প্রার্থীর মাধ্যমে পূরণের জন্য যথাসময়ে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রচার ও প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাই	ইন্টারনেটের মাধ্যমে	কর্পোরেশনের ওয়েবসাইট: <a href="http://sbc.gov.bd/site/notices/828ca7ba-ccbd-46cd-923c-3236014d4475/">http://sbc.gov.bd/site/notices/828ca7ba-ccbd-46cd-923c-3236014d4475/-</a> ও <a href="http://sbc.teletalk.com.bd/">http://sbc.teletalk.com.bd/</a>	পে অর্ডারের মাধ্যমে ৩০০ হতে ৫০০ টাকা	নির্ধারিত	জনাব এস.এম. শাহ আলম জেনারেল ম্যানেজার, মানব সম্পদ বিভাগ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন নং ০২-৪১০৫১৪৯৩ ই-মেইলঃ shah.alom@sbc.gov.bd
২	বীমা পলিসি/ কভার নোট/ সার্টিফিকেট প্রদান করা	হার্ড কপি ও ই-মেইল এর মাধ্যমে কপি।	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র, দায়গ্রহণ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা/ সকল জোনাল অফিস ও শাখা অফিস। কর্পোরেশনের ওয়েবসাইট: <a href="http://sbc.gov.bd/site/view/forms/">http://sbc.gov.bd/site/view/forms/-</a>	বীমা ট্যারিফ, IDRA, বৈদেশিক পুনঃবীমাকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে	তাৎক্ষণিক/ ০৭ (সাত) কর্মদিবস	জনাব মোঃ হামিদুল হক ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, বিপণন, ব্যবসা উন্নয়ন ও দায়গ্রহণ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন-৯৫৬১২৪৯ মোবাঃ ০১৯১৬০০৯৩৮০ ই-মেইলঃ hamidul.haque@sbc.gov.bd
৩	পুনঃবীমা	হার্ড কপি ও ই-মেইল এর মাধ্যমে কপি।	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র, পুনঃবীমা বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বীমা ট্যারিফ/বৈদেশিক পুনঃবীমাকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে	তাৎক্ষণিক/ ০৭ (সাত) কর্মদিবস	জনাব বিবেকানন্দ সাহা জেনারেল ম্যানেজার পুনঃবীমা বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪১০৫১৬৩৪ মোবাঃ ০১৭২০০৪৬৪৬০

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
						ই-মেইলঃ bibekananda.saha@sbc.gov.bd
৪	অগ্নি/ মটর ও বিবিধ পুনঃবীমা	হার্ড কপি ও ই-মেইল এর মাধ্যমে কপি।	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র, পুনঃবীমা বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বীমা ট্যারিফ/বৈদেশিক পুনঃবীমাকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে	তাৎক্ষণিক/ ০৭ (সাত) কর্মদিবস	জনাব মোঃ আবদুল বারেক ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার পুনঃবীমা(অ-নৌ) বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ই-মেইলঃ abdul.barek@sbc.gov.bd ফোন (অফিস) : +৮৮০২-৪১০৫১৬১৮
৫	প্রকৌশল ও বিশেষ অবলিখন	হার্ড কপি ও ই-মেইল এর মাধ্যমে কপি।	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র, পুনঃবীমা বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বীমা ট্যারিফ/ বৈদেশিক পুনঃবীমাকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে	তাৎক্ষণিক/ ০৭ (সাত) কর্মদিবস	জনাব মোঃ আবু সাঈদ সহকারী জেনারেল ম্যানেজার পুনঃবীমা বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোনঃ ৪১০৫১৬৩৭ মোবাঃ ০১৭৬৩৩৫৫৫৫৬ ই-মেইলঃ abu.sayeed@sbc.gov.bd
৬	এভিয়েশন পুনঃবীমা	হার্ড কপি ও ই-মেইল এর মাধ্যমে কপি।	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র, পুনঃবীমা বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বীমা ট্যারিফ/ বৈদেশিক পুনঃবীমাকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে	তাৎক্ষণিক/ ০৭ (সাত) কর্মদিবস	জনাব মুহাম্মদ মাসুম হোসেন খান ম্যানেজার পুনঃবীমা বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোনঃ ৪১০৫১৬৩৭ মোবাঃ ই-মেইলঃ masum.hossain@sbc.gov.bd
৭	নৌ পুনঃবীমা	হার্ড কপি ও ই-মেইল এর মাধ্যমে কপি।	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র, পুনঃবীমা বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বীমা ট্যারিফ/ বৈদেশিক পুনঃবীমাকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে	তাৎক্ষণিক/ ০৭ (সাত) কর্মদিবস	জনাব নাহিদ আজিজ সহকারী জেনারেল ম্যানেজার পুনঃবীমা (নৌ) বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোনঃ ৪১০৫১৬৩৮ মোবাইল- ০১৮২২৮৮৬২৬৫ ই-মেইলঃ nahid.aziz@sbc.gov.bd
৮	এক্সপোর্ট ক্রেডিট গ্যারান্টি(ইসিজি) স্কীম ইস্যু ও দাবী পরিশোধ করা	হার্ড কপি ও ই-মেইল এর মাধ্যমে কপি।	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র, ইসিজি বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	ইসিজি ট্যারিফ/ বৈদেশিক পুনঃবীমাকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে	তাৎক্ষণিক/ ০৭ (সাত) কর্মদিবস	জনাব মোঃ সায়েরুর রহমান ম্যানেজার ইসিজি বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
			কর্পোরেশনের ওয়েবসাইট: <a href="http://sbc.gov.bd/site/page/3b9b6a69-12a0-43d3-a96a-d759b1a02b72/">http://sbc.gov.bd/site/page/3b9b6a69-12a0-43d3-a96a-d759b1a02b72/-</a>			ই-মেইলঃ sayedur.rahman@sbc.gov.bd মোবাইল- ০১৫৫৬৩৩৮১৪০
৯	পুনঃবীমা হিসাব	হার্ড কপি ও ই-মেইল এর মাধ্যমে কপি।	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র, পুনঃবীমা হিসাব বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	পুনঃবীমা হিসাব বিভাগ কর্তৃক প্রেরিত IOM অনুযায়ী প্রিমিয়াম পরিশোধ	তাৎক্ষণিক/ ০১ (এক) মাস	জনাব শিবশীষ চাকমা ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, পুনঃবীমা হিসাব ও পুঁজি বিনিয়োগ বিভাগ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। মোবাইলঃ ০১৭১৫৮৫৮৬৪১, ফোনঃ ০২- ৪১০৫১৬৩৫ ই-মেইলঃ shibashis.chakma@sbc.gov.bd
১০	দাবী পরিশোধ করা	হার্ড কপি ও ই-মেইল এর মাধ্যমে কপি।	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র, দাবী বিভাগ, সকল জোনাল অফিস ও শাখা অফিস।	বিনামূল্য	৯০ (নব্বই) দিন	জনাব এস.এম. শাহ আলম জেনারেল ম্যানেজার দাবী বিভাগ, সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোনঃ +৮৮০২-৪১০৫১৪৯৩ ই-মেইলঃ shah.alom@sbc.gov.bd
১১	স্টক এক্সচেঞ্জ (শেয়ার ক্রয়-বিক্রয়)	হার্ডকপি ও ই-মেইল এর মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র, এসবিসি সিকিউরিটিজ এন্ড ইনভেস্টমেন্ট লিমিটেড সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	শেয়ার ক্রয়-বিক্রয় চার্জ ৪০%, অ্যাকাউন্ট ওপেনিং ফি ৫০০/-, অ্যাকাউন্ট নবায়ন ফি ৪৫০/-	তাৎক্ষণিক	জনাব সুধাংশু কুমার ঘোষ ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার এসবিসি সিকিউরিটিজ এন্ড ইনভেস্টমেন্ট লিঃ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। মোবাইলঃ ০১৭১১৭০৪৪৭৩ ই-মেইলঃ sudhangshu.ghosh@sbc.gov.bd

## ২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, আইডিআরএ, বাংলাদেশ ব্যাংক ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানকে নিয়মিত/চাহিদা মোতাবেক তথ্য সরবরাহ করা	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের চাহিদার আলোকে প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহ করা হয়।	পত্র, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বিনামূল্যে	চাহিদা অনুযায়ী	জনাব এস.এম. শাহ আলম জেনারেল ম্যানেজার, মানব সম্পদ বিভাগ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন নং ০২-৪১০৫১৪৯৩ ই-মেইলঃ shah.alom@sbc.gov.bd
২	বিভিন্ন কমিটিতে প্রতিনিধি মনোনয়ন দেয়া	প্রতিনিধি মনোনয়ন পত্র	কমিটি গঠনের সিদ্ধান্ত সম্বলিত অনুমোদিত টোকপত্র/ কার্যবিবরণী ও পত্র। প্রধান কার্যালয়, মানব সম্পদ বিভাগ, ঢাকা।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস	জনাব এস.এম. শাহ আলম জেনারেল ম্যানেজার, মানব সম্পদ বিভাগ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন নং ০২-৪১০৫১৪৯৩ ই-মেইলঃ shah.alom@sbc.gov.bd
৩	কর্পোরেট সোশ্যাল রেসপনসিবিলিটি (সি.এস. আর)	আর্থিক অনুদান প্রদান	অনুরোধপত্র প্রাপ্তি/স্বপ্রণোদিত	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী	জনাব মোহাম্মদ সেলিম জেনারেল ম্যানেজার অর্থ ও হিসাব বিভাগ ও পুনঃবীমা (হিসাব) বিভাগ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। মোবাঃ ০১৫৫২৩০৬৩৯২ ই-মেইলঃ mohammed.salim@sbc.gov.bd
৪	প্রশিক্ষণ প্রদান	কর্মকর্তা মনোনয়ন পত্র	মানব সম্পদ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী	জনাব মোঃ আনোয়ারুল ইসলাম সহকারী জেনারেল ম্যানেজার মানব সম্পদ বিভাগ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। মোবাঃ ০১৭১৮১৬৯৫৫৭ ই-মেইলঃ anwarul.islam@sbc.gov.bd
৫	গাড়ী পার্কিংয়ের ব্যবস্থা	চাহিদা পত্র প্রেরণ	ভাড়া আদায় ও প্রদান সেল, সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	মাসভিত্তিক চুক্তির ক্ষেত্রে ৩৫০০/- প্রতি মাস চেকের মাধ্যমে, দিনভিত্তিক চুক্তির ক্ষেত্রে প্রথম ২ ঘন্টা ২৫/- ও পরবর্তী প্রতি ঘন্টা ১০/- হারে	কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী	জনাব আবু তাহের ম্যানেজার সম্পদ ব্যবস্থাপনা (ভাড়া আদায়) বিভাগ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোনঃ ৪১০৫২০৯৩ ই-মেইলঃ abu.taher@sbc.gov.bd

### ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	পরিচালনা পর্ষদের সভা এবং পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক গঠিত কমিটির সভা	বোর্ড কক্ষে পরিচালনা পর্ষদের সভার মাধ্যমে বিভিন্ন নীতিমালা/নিয়োগ/ পদোন্নতি/শৃংখলা/দাবী পরিশোধ/ক্রয়/বিনিয়োগ/ব্যালেন্স শীট ইত্যাদি বিষয়ে সিদ্ধান্ত ও অনুমোদন	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র দাখিল, বোর্ড বিভাগ, প্রঃকাঃ, ঢাকা।	বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক জারীকৃত বিআরপিডি সাকুলার মোতাবেক	০৭ (সাত) কর্মদিবসের নোটিশ প্রদান স্বাপেক্ষে	জনাব সৈয়দ দৌলত মোর্শেদ সহকারী জেনারেল ম্যানেজার বোর্ড বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ই-মেইলঃ daulat.morshed@sbc.gov.bd ফোনঃ ৪১০৫১৬১০ মোবাইলঃ ০১৯১২৯৮২২৬৮
২	বিভিন্ন কমিটির সভা আয়োজন করা।	সভার কার্যবিবরণী বাস্তবায়ন	সভার সিদ্ধান্ত, সংশ্লিষ্ট বিভাগ।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবসের নোটিশ প্রদান স্বাপেক্ষে	জনাব এস.এম. শাহ আলম জেনারেল ম্যানেজার, মানব সম্পদ বিভাগ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন নং ০২-৪১০৫১৪৯৩ ই-মেইলঃ shah.alom@sbc.gov.bd
৩	প্রধান কার্যালয়ের সকল বিভাগ ও জোনাল অফিস অডিট করা, সিএন্ডএজির অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব প্রদান এবং দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভার আয়োজন করা	প্রধান কার্যালয় এর অডিট এন্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট সকল নথি ও কাগজপত্রাদি, প্রধান কার্যালয় ও জোনাল অফিসসমূহ	বিনামূল্যে	ত্রৈমাসিক/ ষান্মাসিক/ বাৎসরিক/ তাৎক্ষনিক	জনাব মোঃ জাকির হোসেন ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার অডিট এন্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪১০৫১৬১৬ মোবাইলঃ ০১৮১৯-১০৩৩৮০ ই-মেইলঃ jakir.hossain@sbc.gov.bd
৪	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বদলী ও পদায়ন করা	পত্রের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট সকল কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	জনাব এস.এম. শাহ আলম জেনারেল ম্যানেজার, মানব সম্পদ বিভাগ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন নং ০২-৪১০৫১৪৯৩ ই-মেইলঃ shah.alom@sbc.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৫	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অর্জিত/শিক্ষা/ মাতৃকালীন/ চিকিৎসা/ শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর করা	পত্রের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট সকল কাগজপত্র	বিনামূল্যে	আবেদনের ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব এস.এম. শাহ আলম জেনারেল ম্যানেজার, মানব সম্পদ বিভাগ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪১০৫১৪৯৩ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shah.alom@sbc.gov.bd">shah.alom@sbc.gov.bd</a>
৬	প্রচার ও বিজ্ঞাপন এর ব্যবস্থা গ্রহণ করা	প্রিন্টিং এবং ইলেক্ট্রনিক মিডিয়া	ম্যাটার সরবরাহ, টিভিসি, জনসংযোগ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত/নির্ধারিত মূল্যে	কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী	জনাব মোঃ শামীম হোসেন ম্যানেজার, জনসংযোগ বিভাগ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪১০৫১৬২২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shamim.hossain@sbc.gov.bd">shamim.hossain@sbc.gov.bd</a>
৭	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলের অগ্রিম মঞ্জুর	অগ্রিম প্রদানের মঞ্জুরী আদেশ	আবেদন পত্র এবং সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলের সর্বশেষ হিসাব বিবরণী (কেন্দ্রীয় হিসাব রক্ষণ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত), অর্থ হিসাব বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বিনামূল্যে	আবেদনের ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব শামিমা সুলতানা সহকারী জেনারেল ম্যানেজার অর্থ ও হিসাব বিভাগ, সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোনঃ ৪৭১২০৬৪৫, মোবাঃ ০১৭১৬৫১১৪৪৬ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shamima.sultana@sbc.gov.bd">shamima.sultana@sbc.gov.bd</a>
৮	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জমি ক্রয়/গৃহ নির্মাণ/ মেরামত অগ্রিম মঞ্জুর করা	অগ্রীম মঞ্জুরী আদেশ প্রদান	আবেদন পত্র ও নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশ, গৃহনির্মাণ অগ্রীম সেল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	গৃহ নির্মাণ অগ্রীম প্রবিধানমালা ২০০৫ ও ২০২৩ মোতাবেক	কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী	জনাব মোঃ মমতাজ হোসেন ম্যানেজার গৃহনির্মাণ অগ্রিম সেল সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। মোবাঃ ০১৯১৪৭২৩২৪০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:momtaj.hossain@sbc.gov.bd">momtaj.hossain@sbc.gov.bd</a>
৯	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মোটর সাইকেল অগ্রিম মঞ্জুর করা	অগ্রীম মঞ্জুরী আদেশ প্রদান	নির্ধারিত ফরমে আবেদন ও নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশ, সংস্থাপন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত মঞ্জুরিপত্র মোতাবেক	আবেদনের ১৫(পনের) কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব খসরু দস্তগীর আলম জেনারেল ম্যানেজার সম্পদ ব্যবস্থাপনা (ভাড়া আদায় ও সংস্থাপন) বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোনঃ ৪১০৫২০৭৬, মোবাঃ ০১৮৩৪ ১২৭৬৯৮ ই-মেইলঃ

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
						khosru.dostagir@sbc.gov.bd
১০	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবসর-উত্তর ছুটি (পি.আর.এল.)/ পেনশন/ গ্রাচুইটি/ পাওনা অর্জিত ছুটির পরিবর্তে নগদায়ন মঞ্জুর করা	মঞ্জুরী আদেশ প্রদান	আবেদন পত্র এবং মঞ্জুরী আদেশ, কল্যাণ সেল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বিনামূল্যে	আবেদনের ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব বিনিময় চাকমা সহকারী জেনারেল ম্যানেজার কল্যাণ ও বাস্তবায়ন সেল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোনঃ ৪১০৫১৩৩০ ই-মেইলঃ binimay.chakma@sbc.gov.bd
১১	বিনিয়োগ	মঞ্জুরী আদেশ প্রদান	নির্ধারিত ফরমে আবেদন ও নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশ, পুঁজি বিনিয়োগ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	IDRA এর বিনিয়োগ সংরক্ষণ বিধিমালা - ২০১৯ মোতাবেক	বোর্ড কর্তৃক অনুমোদনের ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব শিবশীষ চাকমা ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, পুনঃবীমা হিসাব ও পুঁজি বিনিয়োগ বিভাগ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। মোবাঃ ০১৭১৫৮৫৮৬৪১, ফোনঃ ০২-৪১০৫১৬৩৫ ই-মেইলঃ shibashis.chakma@sbc.gov.bd
১২	প্রধান কার্যালয়ের সকল বিভাগ ও জোনাল অফিসে বাজেট বরাদ্দ দেয়া	বাজেট বরাদ্দ সংক্রান্ত মঞ্জুরী আদেশ প্রদান	প্রাক্কলিত বাজেট প্রস্তাব ও নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশ, বাজেট শাখা, অর্থ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বিনামূল্যে	বাৎসরিক	জনাব মোহাম্মদ সেলিম জেনারেল ম্যানেজার অর্থ ও হিসাব বিভাগ ও পুনঃবীমা (হিসাব) বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ই-মেইলঃ mohammed.salim@sbc.gov.bd মোবাইল: ০১৫৫২৩০৬৩৯২
১৩	বার্ষিক প্রতিবেদন	চাহিত মোতাবেক	কর্পোরেশনের ওয়েবসাইট: <a href="http://sbc.gov.bd/site/page/3b9b6a69-12a0-43d3-a96a-d759b1a02b72/">http://sbc.gov.bd/site/page/3b9b6a69-12a0-43d3-a96a-d759b1a02b72/-</a> কেন্দ্রীয় হিসাব রক্ষণ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ও জনসংযোগ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বিনামূল্যে	বাৎসরিক	জনাব এ. কে. মাকসুদুল আহসান ভূইয়া ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, কেন্দ্রীয় হিসাব রক্ষণ বিভাগ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। মোবাঃ ০১৯১৪০২০৯৩১ ফোনঃ ৪১০৫১৬১৪ ই-মেইলঃ dgm.cad@sbc.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১৪	আউটসোর্সিং নীতিমালায় জনবল নিয়োগ	সরকারি অনুমোদন	নিয়োগ কমিটির সিদ্ধান্ত ও নিয়োগের নির্দেশনা অনুযায়ী তথ্যাদি, মানব সম্পদ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সেবামূল্যে	বাৎসরিক	জনাব এস.এম. শাহ আলম জেনারেল ম্যানেজার, মানব সম্পদ বিভাগ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন নং ০২-৪১০৫১৪৯৩ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shah.alom@sbc.gov.bd">shah.alom@sbc.gov.bd</a>
১৫	কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সন্তানদের শিক্ষা ভাতা/শিক্ষা বৃত্তি	বিধি মোতাবেক	আবেদন পত্র /মঞ্জুরী পত্র মানব সম্পদ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বিনা মূল্যে	বছরে ০১ (এক) বার	জনাব এস.এম. শাহ আলম জেনারেল ম্যানেজার, মানব সম্পদ বিভাগ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন নং ০২-৪১০৫১৪৯৩ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shah.alom@sbc.gov.bd">shah.alom@sbc.gov.bd</a>
১৬	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ/পদোন্নতি প্রদান	আদেশ জারী	ক) চাকুরী বৃত্তান্ত খ) এসিআর গ) বাছাই কমিটির রিপোর্ট	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়	জনাব এস.এম. শাহ আলম জেনারেল ম্যানেজার, মানব সম্পদ বিভাগ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন নং ০২-৪১০৫১৪৯৩ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shah.alom@sbc.gov.bd">shah.alom@sbc.gov.bd</a>
১৭	সকল ধরনের স্টেশনারী ও অফিস সরঞ্জাম সরবরাহ	চাহিদাপত্র প্রেরণ	সকল ফর্ম	বিনামূল্যে	আবেদনের ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ ফারুক হোসেন ম্যানেজার সম্পদ ব্যবস্থাপনা (ভাড়া আদায় ও সংস্থাপন) বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোনঃ ৪১০৫২০৯৩ মোবাঃ ০১৯১২৯১২৩৯৮ ই-মেইলঃ <a href="mailto:faruque.hossain@sbc.gov.bd">faruque.hossain@sbc.gov.bd</a>
১৮	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অফিসে যাতায়াতের জন্য গাড়ী বরাদ্দ	চাহিদাপত্র প্রেরণ	ব্যক্তিগত নথি	পদক্রম ও দূরত্ব অনুযায়ী নির্ধারিত মূল্যে	আবেদনের ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব এস.এম. শাহ আলম জেনারেল ম্যানেজার, মানব সম্পদ বিভাগ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন নং ০২-৪১০৫১৪৯৩ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shah.alom@sbc.gov.bd">shah.alom@sbc.gov.bd</a>

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১৯	দাপ্তরিক ও আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরী	চাহিদাপত্র প্রেরণ	ব্যক্তিগত নথি	বিনামূল্যে	আবেদনের ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব আশরাফ হোসেন মন্ডল ম্যানেজার কমন সার্ভিসেস (মটরপুল, টেলিফোন, ইত্যাদি) বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোনঃ ৪১০৫২০৯৯ মোবাইলঃ ০১৭১২২৫২০৮২ ই-মেইলঃ ashraf.hossain@sbc.gov.bd
২০	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ইত্যাদিতে অংশগ্রহণের জন্য কর্মকর্তা মনোনয়ন	কর্মকর্তা মনোনয়ন পত্র	মানব সম্পদ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবসের মধ্যে	মোঃ আবদুল মতিন সহকারী জেনারেল ম্যানেজার মানব সম্পদ বিভাগ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। মোবাইলঃ ০১৭২০৩৫৯১২৩ ই-মেইলঃ abdul.matin@sbc.gov.bd

### ২.৪) আওতাধীন মাঠ কার্যালয়সমূহ কর্তৃক প্রদত্ত সেবা (মাঠ কার্যালয়সমূহের তালিকা, ফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস)

ক্রঃ নং	অফিসের নাম	ঠিকানা	অফিস প্রধানের নাম, মোবাইল নম্বর, ফোন নম্বর ও ই-মেইল এড্রেস
১.	জোনাল অফিস ঢাকা	সাধারণ বীমা সদন ২৪-২৫, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা গুগল ম্যাপ লিংকঃ	জনাব ওয়াসিফুল হক জেনারেল ম্যানেজার, ঢাকা জোন মোবাইলঃ ০১৭২০-০৩৮৭২১ ফোনঃ ০২২২৩৩৮১১৩৬, ০২২২৩৩৮২৩৩৬ ফ্যাক্সঃ ৮৮-০২-৯৫৫২৩৫১ ই-মেইলঃ dhaka@sbc.gov.bd, shahalom2610@gmail.com
২.	জোনাল অফিস চট্টগ্রাম	১৩, এসকে. মুজিব রোড. চট্টগ্রাম।	জনাব মোঃ সহিদুল হক ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার জোনাল অফিস, চট্টগ্রাম ফোনঃ ০২-৩৩৩৩২০৭৬৫ মোবাইলঃ ০১৮৪২০১১৬৬২

ক্রঃ নং	অফিসের নাম	ঠিকানা	অফিস প্রধানের নাম, মোবাইল নম্বর, ফোন নম্বর ও ই-মেইল এড্রেস
			ই-মেইলঃ <a href="mailto:shahidul.hoque@sbc.gov.bd">shahidul.hoque@sbc.gov.bd</a>
৩.	জোনাল অফিস রাজশাহী	৯৩, কাজীহাটা, রাজশাহী।	জনাব মোঃ শফিউল আজম খান ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার ফোনঃ ০২-৫৮৮৮৫৫৯৭৩, মোবাইলঃ ০১৯১১২৪৬৬৫২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:rajshahi@sbc.gov.bd">rajshahi@sbc.gov.bd</a>
৪.	জোনাল অফিস খুলনা	২৩-২৪, কেডিএ বা/এ, খুলনা	জনাব মোঃ মশিউর রহমান সহকারী জেনারেল ম্যানেজার ফোনঃ ০২-৪৭৭৭৩০৩৮১ ফ্যাক্সঃ ০৪১-৭২২০৬০ মোবাইলঃ ০১৫৫৫-০১৭৯১৩ ই-মেইলঃ <a href="mailto:moshiur.rahman@sbc.gov.bd">moshiur.rahman@sbc.gov.bd</a> , <a href="mailto:khulna@sbc.gov.bd">khulna@sbc.gov.bd</a>
৫.	জোনাল অফিস নারায়ণগঞ্জ	জীবন বীমা ভবন (নীচ তলা), ১৫০, বঙ্গবন্ধু সড়ক, নারায়ণগঞ্জ।	জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার ফোনঃ ২২৪৪৩২৫৬৫ মোবাইলঃ ০১৭১৫০২৮৮৩০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:anwar.hossain@sbc.gov.bd">anwar.hossain@sbc.gov.bd</a> / <a href="mailto:narayangonj@sbc.gov.bd">narayangonj@sbc.gov.bd</a>
৬.	জোনাল অফিস সিলেট	১২ নিলয়, চৌহাটা, সিলেট	জনাব শান্তনু কুমার দে ম্যানেজার ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৫৬৪৩ মোবাইলঃ ০১৭১২৩২৯৬০২ ফ্যাক্সঃ ০৮২১-৭১৭৪৫৮ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shantanu.dey@sbc.gov.bd">shantanu.dey@sbc.gov.bd</a> / <a href="mailto:sylhet@sbc.gov.bd">sylhet@sbc.gov.bd</a>
৭.	জোনাল অফিস কুমিল্লা	বন্দিশাহী সুপার মার্কেট, চক বাজার কুমিল্লা।	জনাব এইচ. এম. আবু রায়হান ভূঞা ম্যানেজার ফোনঃ ০২-৩৩৪৪০৬০০২ মোবাঃ ০১৮১৫৮৪৩৪৩৪ ই-মেইলঃ <a href="mailto:hmaraihan@gmail.com">hmaraihan@gmail.com</a>

ক্রঃ নং	অফিসের নাম	ঠিকানা	অফিস প্রধানের নাম, মোবাইল নম্বর, ফোন নম্বর ও ই-মেইল এড্রেস
			cumilla@sbc.gov.bd
৮.	জোনাল অফিস ময়মনসিংহ	৬১/১, রামবাবু রোড, (নতুন বাজার), ময়মনসিংহ।	জনাব মোঃ আনিসুর রহমান মিয়া ম্যানেজার (জেনারেল দায়িত্বে) ফোনঃ ০২-৯৯৬৬৬৬৭৬৮ মোবাইলঃ ০১৭১২১৮৭১৮৬ ই-মেইলঃ miah.anis@sbc.gov.bd/ mymensingh@sbc.gov.bd

### ৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)	জনাব এস.এম. শাহ আলম জেনারেল ম্যানেজার, মানব সম্পদ বিভাগ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন নং ০২-৪১০৫১৪৯৩ ই-মেইলঃ shah.alom@sbc.gov.bd	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস
২	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ফোনঃ ৪১০৫১৪৯১, ফ্যাক্স- +৮৮-০২-৪১০৫২০৭৭ সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, ৩৩ দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০।	২০ (বিশ) কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	পরিচালনা পর্ষদ	চেয়ারম্যান পরিচালনা পর্ষদ ফোনঃ ৪১০৫১৪৯০, এক্স: ৪৩৫৯, ফ্যাক্স- +৮৮-০২-৪১০৫২০৭৭ সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, ৩৩ দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০।	৬০ (ষাট) কার্যদিবস