



সাধারণ বীমা কর্পোরেশন
প্রধান কার্যালয়
৩৩, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা।



“করব বীমা গড়ব দেশ,
বঙ্গবন্ধুর বাংলাদেশ”

সিটিজেন'স চার্টার
(Citizen's Charter)
Web: www.sbc.gov.bd
e-mail: sbimacorp@gmail.com

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	তথ্য অধিকার আইন মোতাবেক তথ্যপ্রদান করা	অধিযাচিত তথ্য প্রদান (পত্র/সিডি/ সফট কপি) তথ্য প্রাপ্তির জন্য	ই-মেইল/ফ্যাক্স/ ডাকযোগে/ সরাসরি নির্দিষ্ট ফরমে আবেদন	বিনামূল্যে/ বিধিমোতাবেক নির্ধারিত মূল্য	২০ (বিশ) কর্মদিবস	জনাব শাহ্ মুহাম্মাদ সানওয়ার আলম সহকারী জেনারেল ম্যানেজার আইটি বিভাগ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা মোবাঃ ০১৬৭৩৭৮৪৩৬৬ ই-মেইলঃ msa_shah@yahoo.com
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।	বিধিমোতাবেক নির্ধারিত মূল্য	তাৎক্ষণিক/ ০৭ (সাত) দিন	জনাব মোঃ আমিনুল হক ভূঁইয়া ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার বিপণন, ব্যবসা উন্নয়ন ও দায়গ্রহণ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা/সকল জোনাল অফিস ও শাখা অফিসে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (বিস্তারিত ২.৪ অনুচ্ছেদ)। মোবাঃ ০১৭১৫৫২৮১১৪
৩	ইসিজি বিভাগ হতে বীমা পলিসি/কভার নোট/সার্টিফিকেট প্রদান করা	হার্ড কপি ও ই-মেইল এর মাধ্যমে কপি।	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র, ইসিজি বিভাগ,	বিধিমোতাবেক নির্ধারিত মূল্য	তাৎক্ষণিক/০৭ (সাত) দিন	জনাব নিলুফার ইয়াসমিন ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার ইসিজি বিভাগ, সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন- ০২-৯৫৫২০৭০ ই-মেইলঃ nilufar.yeasmin@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)
৪	স্টক এক্সচেঞ্জ (শেয়ার ক্রয়-বিক্রয়)	হার্ডকপি ও ই-মেইল এর মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র, এসবিসি সিকিউরিটিজ এন্ড ইনভেস্টমেন্ট লিমিটেড সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বিধি মোতাবেক নির্ধারিত মূল্য	তাৎক্ষণিক	জনাব আবুল ফজল মোহাম্মদ শাহজালাল সহকারী জেনারেল ম্যানেজার এসবিসি সিকিউরিটিজ এন্ড ইনভেস্টমেন্ট লিঃ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। মোবাঃ ০১৭২০৩৫৯১২৩ ই-মেইলঃ md.shahjalal@sbc.gov.bd

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

১	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ ব্যাংক, আইডিআরএ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানকে তথ্য প্রদান	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের চাহিদার আলোকে প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহ করা হয়।	সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বিনামূল্যে	চাহিদা অনুযায়ী	জনাব মোঃ আবদুল বারেক ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, মানব সম্পদ বিভাগ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন নং ৯৫৫৩০৪৩ মোবাঃ ০১৯৭৯০৬২৩২২ ই-মেইলঃ abdul.barek@sbc.gov.bd / mabarek.sbc@gmail.com
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) দিন	জনাব মোঃ আবদুল বারেক ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, মানব সম্পদ বিভাগ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন নং ৯৫৫৩০৪৩ মোবাঃ ০১৯৭৯০৬২৩২২ ই-মেইলঃ abdul.barek@sbc.gov.bd / mabarek.sbc@gmail.com
৩	কর্পোরেট সোস্যাল রেসপনসিবিলিটি (সি.এস.আর)	আর্থিক অনুদান প্রদান	অনুরোধপত্র প্রাপ্তি/স্বপ্রণোদিত	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী	জনাব বিবেকানন্দ সাহা জেনারেল ম্যানেজার (সিসি) অর্থ ও দাবী বিভাগ এবং গৃহনির্মাণ অগ্রিম সেল সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। মোবাঃ ০১৯১৭১৬৪৯৪৭ ই-মেইলঃ gmre@gmail.com
৪	প্রশিক্ষণ প্রদান	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে কর্মকর্তা মনোনয়ন পত্র	মানব সম্পদ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বিধিমোতাবেক নির্ধারিত মূল্য	কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী	জনাব সৈয়দ দৌলত মোর্শেদ সহকারী জেনারেল ম্যানেজার, মানব সম্পদ ও প্রশিক্ষণ বিভাগ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। মোবাঃ ০১৯১২৯৮২২৬৮ ই-মেইলঃ morshed_sbc@yahoo.com
৫	গাড়ী পার্কিংয়ের ব্যবস্থা	চাহিদা পত্র প্রেরণ	ভাড়া আদায় ও প্রদান সেল, সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বিধিমোতাবেক, চেকের মাধ্যমে	কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম সহকারী জেনারেল ম্যানেজার, ভাড়া আদায় ও প্রদান সেল, সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। মোবাঃ ০১৭১১১৩৮১৪৪ ই-মেইলঃ shahinsbc@yahoo.com

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	বোর্ড কক্ষে পরিচালনা	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র দাখিল, বোর্ড বিভাগ,	বিনামূল্যে/ বিধিমোতাবেক	০৭ (সাত) দিনের নোটিশ	জনাব শাহীমুল ইসলাম বাবুল ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার

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)
	পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক গঠিত কমিটির সভা	পর্ষদের সভার মাধ্যমে বিভিন্ন নীতিমালা/ নিয়োগ/ পদোন্নতি/দাবী পরিশোধ ইত্যাদি বিষয়ে সিদ্ধান্ত	প্রঃকাঃ,ঢাকা।	নির্ধারিত মূল্য	প্রদান স্বাপেক্ষে	বোর্ড বিভাগ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। মোবাঃ ০১৯১১৪৯৬৭০৬ ই-মেইলঃ pmbabul@yahoo.com
২	বিভিন্ন কমিটির সভা আয়োজন করা।	সভার কার্যবিবরণী বাস্তবায়ন	সভার সিদ্ধান্ত, সংশ্লিষ্ট বিভাগ।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) দিনের নোটিশ প্রদান স্বাপেক্ষে	জনাব মোঃ আবদুল বারেক ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, মানব সম্পদ বিভাগ, কল্যান সেল ও মটরপুল বিভাগ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন নং ৯৫৫৩০৪৩ মোবাঃ ০১৯৭৯০৬২৩২২ ই-মেইলঃ abdul.barek@sbc.gov.bd / mabarek.sbc@gmail.com
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 মোহাম্মদ সেলিম ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার অডিট এন্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। মোবাঃ ০১৫৫২৩০৬৩৯২ ই-মেইলঃ salim_sbc@gmail.com
৪	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বদলী ও পদায়ন করা	পত্রের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট সকল কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৩ (তিন)/ ০৫ (পাঁচ) বছর	জনাব মোঃ আবদুল বারেক ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, মানব সম্পদ বিভাগ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন নং ৯৫৫৩০৪৩ মোবাঃ ০১৯৭৯০৬২৩২২ ই-মেইলঃ abdul.barek@sbc.gov.bd / mabarek.sbc@gmail.com
৫	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অর্জিত/শিক্ষা/ মাতৃত্বকালীন/ চিকিৎসা/ শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর করা	পত্রের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট সকল কাগজপত্র	বিনামূল্যে	আবেদনের ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে	জনাব মোঃ আবদুল বারেক ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, মানব সম্পদ বিভাগ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন নং ৯৫৫৩০৪৩ মোবাঃ ০১৯৭৯০৬২৩২২ ই-মেইলঃ abdul.barek@sbc.gov.bd / mabarek.sbc@gmail.com
৬	প্রচার ও বিজ্ঞাপন এর ব্যবস্থা গ্রহণ করা	প্রিন্টিং এবং ইলেক্ট্রনিক মিডিয়া	ম্যাটার সরবরাহ, জনসংযোগ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	নির্ধারিত মূল্যে	আবেদনের ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে	জনাব সুপ্রতিভ হালদার ম্যানেজার জনসংযোগ বিভাগ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। মোবাঃ ০১৮১৭৫৪৫৪৪০ ই-মেইলঃ suprativa.halder68@gmail.com
৭	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলের অগ্রিম মঞ্জুর	অগ্রিম প্রদানের মঞ্জুরী আদেশ	আবেদন পত্র এবং সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলের সর্বশেষ হিসাব বিবরণী (কেন্দ্রীয়	বিনামূল্যে	আবেদনের ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে	মোঃ ইব্রাহিম সহকারী জেনারেল ম্যানেজার অর্থ ও হিসাব বিভাগ

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)
			হিসাব রক্ষণ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত, অর্থ হিসাব বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।			সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন : ০২-৯৫৬৬১০৬ মোবাইলঃ ০১৯১১৩২৪৫৮৯ ই-মেইলঃ md.ibrahim@sbc.gov.bd
৮	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জমি ক্রয়/গৃহ নির্মাণ/ মেরামত অগ্রিম মঞ্জুর করা	অগ্রিম মঞ্জুরী আদেশ প্রদান	আবেদন পত্র ও নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশ, গৃহনির্মাণ অগ্রিম সেল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	নির্ধারিত মূল্যে	আবেদনের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে	জনাব মোঃ মমতাজ হোসেন ম্যানেজার গৃহনির্মাণ অগ্রিম সেল সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। মোবাইলঃ ০১৯১৪৭২৩২৪০ ই-মেইলঃ momtaz.hossain@sbc.gov.bd
৯	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মোটর সাইকেল অগ্রিম মঞ্জুর করা	অগ্রিম মঞ্জুরী আদেশ প্রদান	নির্ধারিত ফরমে আবেদন ও নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশ, সংস্থাপন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	নির্ধারিত মূল্যে	আবেদনের ১৫(পনের) দিনের মধ্যে	জনাব খসরু দস্তগীর আলম ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, সম্পদ ব্যবস্থাপনা (সম্পত্তি সংরক্ষণ ও সংস্থাপন), আইন ও ভাড়া আদায় বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন নং ৯৫৫৩৩৯৩ , মোবাইলঃ ০১৮৩৪-১২৭৬৯৮ ই-মেইলঃ khosru.dostagir@sbc.gov.bd
১০	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পি.আর.এল/ পেনশন/ গ্রাচুইটি মঞ্জুর করা	পি.আর.এল/ পেনশন/গ্রাচুইটি মঞ্জুরী আদেশ প্রদান	আবেদন পত্র এবং মঞ্জুরী আদেশ, কল্যাণ সেল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বিনামূল্যে	আবেদনের ১০ (দশ) দিনের মধ্যে	জনাব মোঃ আনোয়ারুল ইসলাম ম্যানেজার কল্যাণ সেল সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। মোবাইলঃ ০১৭১৮১৬৯৫৫৭ ই-মেইলঃ anwarul.islam@sbc.gov.bd
১১	বিনিয়োগ	মঞ্জুরী আদেশ প্রদান	নির্ধারিত ফরমে আবেদন ও নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশ, পুঁজি বিনিয়োগ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বিধিমোতাবেক মূল্যে	বোর্ড কর্তৃক অনুমোদনের ১০ (দশ) দিনের মধ্যে	জনাব সুধাংশু কুমার ঘোষ ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, পুনঃবীমা হিসাব ও পুঁজি বিনিয়োগ বিভাগ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। মোবাইলঃ ০১৯১৪৭২৩২৪০ টেলিফোনঃ ৯৫৬০১১৫ ই-মেইলঃ sudhangshu.ghosh@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 বিবেকানন্দ সাহা জেনারেল ম্যানেজার (সিসি) অর্থ ও দাবী বিভাগ এবং গৃহনির্মাণ অগ্রিম সেল সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। মোবাইলঃ ০১৯১৭১৬৪৯৪৭ ফোন নং ৯৫৬২৩০৯ ই-মেইলঃ gmre@gmail.com
১৩	বার্ষিক চূড়ান্ত হিসাব নিরূপণ	মঞ্জুরী আদেশ প্রদান	বার্ষিক চূড়ান্ত হিসাব নিরূপণ করার জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য এবং গত বছরের হিসাব, কেন্দ্রীয় হিসাব রক্ষণ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বিধিমোতাবেক মূল্যে	বাৎসরিক	মিসেস শেখ পারভীন সুলতানা ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, কেন্দ্রীয় হিসাব রক্ষণ বিভাগ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। মোবাইলঃ ০১৬৭৩৯৯০৩৯৮ ফোন নং ৯৫৬১৭২৪ ই-মেইলঃ sheikh.parveen@sbc.gov.bd
১৪	আউটসোর্সিং নীতিমালায় জনবল নিয়োগ	সরকারি অনুমোদন	নিয়োগ কমিটির সিদ্ধান্ত ও নিয়োগের নির্দেশনা অনুযায়ী তথ্যাদি, মানব সম্পদ বিভাগ, প্রধান	বিধিমোতাবেক মূল্যে	বাৎসরিক	জনাব মোঃ আবদুল বারেক ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, মানব সম্পদ বিভাগ সাবীক, 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)
			কার্যালয়, ঢাকা।			ফোন নং ৯৫৫৩০৪৩ মোবাঃ ০১৯৭৯০৬২৩২২ ই-মেইলঃ abdul.barek@sbc.gov.bd/ mabarek.sbc@gmail.com
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 মোঃ আবদুল বারেক ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, মানব সম্পদ বিভাগ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন নং ৯৫৫৩০৪৩ মোবাঃ ০১৯৭৯০৬২৩২২ ই-মেইলঃ abdul.barek@sbc.gov.bd/ mabarek.sbc@gmail.com
১৬	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ/পদোন্নতি প্রদান	আদেশ জারী	ক) চাকুরী বৃত্তান্ত খ) এসিআর গ) বাছাই কমিটির রিপোর্ট	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়	জনাব মোঃ আবদুল বারেক ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার মানব সম্পদ বিভাগ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন নং ৯৫৫৩০৪৩ মোবাঃ ০১৯৭৯০৬২৩২২ ই-মেইলঃ abdul.barek@sbc.gov.bd/ mabarek.sbc@gmail.com
১৭	সকল ধরনের স্টেশনারী ও অফিস সরঞ্জাম সরবরাহ	চাহিদাপত্র প্রেরণ	সকল ফর্ম	বিনামূল্যে	আবেদনের ০৭ (সাত) মাসের মধ্যে	জনাব খসরু দস্তগীর আলম ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, সম্পদ ব্যবস্থাপনা (সম্পত্তি সংরক্ষণ ও সংস্থাপন), আইন ও ভাড়া আদায় বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন নং ৯৫৫৩৩৯৩ , মোবাঃ ০১৮৩৪-১২৭৬৯৮ ই-মেইলঃ khosru.dostagir@sbc.gov.bd
১৮	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অফিসে যাতায়াতের জন্য গাড়ী বরাদ্দ	চাহিদাপত্র প্রেরণ	ব্যক্তিগত নথি	নির্ধারিত মূল্যে	আবেদনের ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে	জনাব মোঃ আবদুল বারেক ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার কমনসার্ভিসেস বিভাগ, সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন নং ৯৫৫৩০৪৩ মোবাঃ ০১৯৭৯০৬২৩২২ ই-মেইলঃ abdul.barek@sbc.gov.bd/ mabarek.sbc@gmail.com
১৯	দাপ্তরিক ও আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরী	চাহিদাপত্র প্রেরণ	ব্যক্তিগত নথি	বিনামূল্যে	আবেদনের ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে	জনাব আশরাফ হোসেন মন্ডল ম্যানেজার কেন্দ্রীয় মটরপুল বিভাগ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন নং ৯৫৬০১১৪ মোবাঃ ০১৭১২২৫২০৮২ ই-মেইলঃ ashraf.hossain@sbc.gov.bd
২০	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ইত্যাদিতে অংশগ্রহণের জন্য কর্মকর্তা মনোনয়ন	বিধি মোতাবেক	ব্যক্তিগত নথি	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) দিন	জনাব সৈয়দ দৌলত মোর্শেদ সহকারী জেনারেল ম্যানেজার, মানব সম্পদ ও প্রশিক্ষণ বিভাগ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। মোবাঃ ০১৯১২৯৮২২৬৮ ই-মেইলঃ morshed_sbc@yahoo.com

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।	ঢাকা জোনাল অফিস সাধারণ বীমা সদন ২৪-২৫, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা	জনাব এস.এম.শাহ আলম ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার ঢাকা জোন মোবাইলঃ ০১৭২০-০৩৮৭২১ টেলিফোনঃ ৯৫৫১১৩৬, ৯৫৫১৮২৫ ফ্যাক্সঃ ৮৮-০২-৯৫৫২৩৫১ ই-মেইলঃ dhaka@sbc.gov.bd/ smshahalam2610@yahoo.com
২.	জোনাল অফিস চট্টগ্রাম	১৩, এসকে. মুজিব রোড, চট্টগ্রাম।	জনাব জ্যোৎস্না বিকাশ চাকমা জেনারেল ম্যানেজার জোনাল অফিস, চট্টগ্রাম। মোবাঃ ০১৭১৭০৭৩২৪৪ টেলিফোনঃ ০৩১-৭২০৭৬৫, ০৩১-৭১৪৯৭৬ ই-মেইলঃ jbkashchakma@yahoo.com/ chittagong@sbc.gov.bd
৩.	জোনাল অফিস রাজশাহী	৭০/এ, কাজীহাট্টা, রাজশাহী।	জনাব মোঃ হামিদুল হক সহকারী জেনারেল ম্যানেজার টেলিফোনঃ ০৭২১-৭৭৫৯৭৩, মোবাইলঃ ০১৯১৬-০০৯৩৮০ ই-মেইলঃ hamidul.haque@sbc.gov.bd/ rajshahi@sbc.gov.bd
৪.	জোনাল অফিস খুলনা	২৩-২৪, কেডিএ বা/এ, খুলনা	জনাব মোঃ মশিউর রহমান সহকারী জেনারেল ম্যানেজার টেলিফোনঃ ০৪১-৭৩০৩৮১ ফ্যাক্সঃ ০৪১-৭২২০৬০ মোবাইলঃ ০১৫৫৫-০১৭৯১৩ ই-মেইলঃ moshiur.rahman@sbc.gov.bd/ khulna@sbc.gov.bd
৫.	জোনাল অফিস নারায়ণগঞ্জ	আমিজ ভবন, ৩য় তলা ২৬, এস কে রোড, নারায়ণগঞ্জ.	জনাব মোঃ সাহিদুল হক সহকারী জেনারেল ম্যানেজার টেলিফোনঃ ৭৬৩২৫৬৫, ৭৬৩২৫৮২ মোবাইলঃ ০১৭১৭-০৭৩২৫৪ ই-মেইলঃ narayangonj@sbc.gov.bd
৬.	জোনাল অফিস সিলেট	১২ নিলয়, চৌহাট্টা, সিলেট	জনাব মোঃ মহিবুল ইসলাম ম্যানেজার টেলিফোনঃ ০৮২১- ৭১৭৪৫৮ মোবাইলঃ ০১৭৩৬-৪৪৮৮৫৫ ফ্যাক্সঃ ০৮২১-৭১৭৪৫৮ ই-মেইলঃ mahibul.islam@sbc.gov.bd/ sylhet@sbc.gov.bd
৭.	জোনাল অফিস কুমিল্লা	বন্দিশাহী সুপার মার্কেটে, চক বাজার কুমিল্লা।	জনাব মোঃ আনিসুর রহমান মিশ্রা ম্যানেজার টেলিফোনঃ ০৮১-৭৬০০২ মোবাইলঃ ০১৭১২১৮৭১৮৬ ই-মেইলঃ anisur.miah@sbc.gov.bd/ comilla@sbc.gov.bd
৮.	জোনাল অফিস ময়মনসিংহ	৬১/১, রামবাবু রোড, (নেতুন বাজার), ময়মনসিংহ।	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম, ম্যানেজার (জেনারেল দায়িত্বে) টেলিফোনঃ ০৯১-৬৬৭৬৮

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 মোঃ আবদুল বারেক ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, মানব সম্পদ বিভাগ সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন নং ৯৫৫৩০৪৩ মোবাইলঃ ০১৯৭৯০৬২৩২২ ই-মেইলঃ abdul.barek@sbc.gov.bd/ mabarek.sbc@gmail.com ওয়েব পোর্টালঃ প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিংক	৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস
২	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিফোন- ৯৫৫২০৭০ ফ্যাক্স- ৯৫৬৪১৯৭ সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, ৩৩ দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০।	৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	পরিচালনা পর্ষদ	চেয়ারম্যান পরিচালনা পর্ষদ টেলিফোন- ৯৬৬১৯০০-৫০ এক্স: ৪৩৫৯ ফ্যাক্স- ৯৫৬৪১৯৭ সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, ৩৩ দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০।	৯০ (নব্বই) কর্মদিবস