

## বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ

৩৭/এ, দিলকুশা বাএ, ঢাকা

সভা শাখা

প্রশাসন অনুবিভাগ

[www.idra.org.bd](http://www.idra.org.bd)

### বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষের ৪৬তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	: জনাব মোহাম্মদ জয়নুল বারী চেয়ারম্যান, বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ
সভার তারিখ	: ২৫ সেপ্টেম্বর, ২০২৩
সময়	: বেলা ১২:০০ টা
সভার স্থান	: কর্তৃপক্ষের সভাকক্ষ-১

#### আলোচ্যসূচি ১ :

১.০      বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষের ৪৫তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ:

#### আলোচ্যসূচি ২ :

২.০      বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষের ৪৫তম মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি:

ক্রম	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী	
১.	<p><b>APA-এর অন্তর্ভুক্ত/প্রণীত কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি</b></p> <p>APA সংক্রান্ত দুটি প্রশিক্ষণ যথাক্রমে ৩ সেপ্টেম্বর এবং ১৮ সেপ্টেম্বর তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। কর্তৃপক্ষের চেয়ারম্যান জনাব মোহাম্মদ জয়নুল বারীর সভাপতিতে এপিএ সংশোধনী বিষয়ে সভা গত ২১ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখে বেলা ১১:৩০ এ অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p> <p>APA-তে অন্তর্ভুক্ত/প্রণীত বিভিন্ন কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিম্নরূপ:</p>	<p>(১.১)      ২০২৩-২৪      অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সকল অনুবিভাগ তাদের সময়ভিত্তিক নির্ধারিত কার্যক্রম সম্পন্ন করে উন্নয়ন শাখাকে নিয়মিত অবহিত করবে।</p> <p>(১.২)      ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের ক্ষেত্রে পরবর্তী মাসের ৫ তারিখের মধ্যে সকল শাখার প্রতিবেদন প্রদান নিশ্চিত করতে হবে। অন্যথায় ডেক্স কর্মকর্তাগণ দায়ী থাকবেন।</p> <p>(১.৩)      প্রতি ত্রৈমাসিকে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রতি মাসে যেসকল কার্যক্রম সম্পাদন করা হবে তার লিস্ট করে সে অনুসারে কাজ করতে হবে যেন কাজগুলো ত্রৈমাসিকে সমভাবে বন্ধিত হয়।</p>	প্রশাসন অনুবিভাগ (উন্নয়ন শাখা)	
১.১	শুক্রাচার	<p>২০২৩-২০২৪ APA -এর কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী শুক্রাচার এর ১টি প্রশিক্ষণ গত ২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখে সম্পন্ন করা হয়েছে এবং আগামী ২৫ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখে নেতৃত্বে কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হবে। নেতৃত্বে কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার পর শুক্রাচার এর ১ম ত্রৈমাসিক এর প্রতিবেদন আগামী ৫ অক্টোবর - ২০২৩ তারিখের মধ্যে আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগে প্রেরণ করা হবে।</p>	<p>(১.১.১)      ২০২৩-২৪      অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী শুক্রাচার সংক্রান্ত কার্যক্রম সঠিক সময়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নির্ধারিত ফরমেটে প্রেরণ/সংশ্লিষ্ট সিটেমে আপলোড করতে হবে।</p>	ফোকাল পয়েন্ট (শুক্রাচার)      ও প্রশাসন অনুবিভাগ (উন্নয়ন শাখা)

Tahseen



ক্রম	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	<p><b>১.২ ই-গভর্নান্স/উন্নাবন (ইনোভেশন):</b></p> <p>(১)গত ১৩ আগস্ট, ২০২৩ তারিখে ‘ই-গভর্নান্স ও উন্নাবন কর্মপরিকল্পনা’ সংক্রান্ত একটি সভার আয়োজন করা হয়।</p> <p>(২) ই-গভর্নান্স ও উন্নাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নের নিমিত্ত “সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উন্নাবনী ধারণা” প্রেরণ করার জন্য গত ০৪ সেপ্টেম্বর, ২০২৩ তারিখে নোটিশ জারি করা হয়েছে।</p> <p>(৩) উক্ত নোটিশের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিকট হতে ০৩ (তিনি)টি নতুন উন্নাবনী ধারণা পাওয়া যায়।</p>	<p>(১.২.১) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ইনোভেশন সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পর্ক করে ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>(১.২.২) কোন বিশেষ কর্মসম্পাদনের জন্য কমিটি গঠিত হলে যে শাখার কাজ সেই শাখা সংশ্লিষ্ট ডেক্স অফিসারগণ উক্ত কমিটির সদস্য সচিব হবেন।</p>	ফোকাল পয়েন্ট (ইনোভেশন) ও প্রশাসন অনুবিভাগ (উন্নয়ন শাখা)
	<p><b>১.৩ অভিযোগ প্রতিকার (GRS):</b></p> <p>গত ২১ সেপ্টেম্বর অভিযোগ প্রতিকার সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে।</p>	২০২৩-২৪ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী GRS সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পর্ক করে ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট (GRS)
	<p><b>১.৪ সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেন চার্টার):</b></p> <p>গত ২৪ সেপ্টেম্বর সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেন চার্টার) বিষয়ে প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p>	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগকে চিঠি প্রেরণ করতে হবে যে আমাদের অধীনস্ত কোন দপ্তর নেই।	ফোকাল পয়েন্ট (সিটিজেন চার্টার) ও প্রশাসন অনুবিভাগ(প্রশাসন -১ শাখা)
	<p><b>১.৫ তথ্য অধিকার (RTI)</b></p> <p>কর্তৃপক্ষের তথ্য অধিকার (RTI) বিষয়ক বার্ষিক কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে তথ্য অধিকার বিষয়ে ১২ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখে প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং ২৪ সেপ্টেম্বর প্রাচার কার্যক্রমের অংশ হিসেবে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। নির্ধারিত সময়ে ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করা হবে।</p>	তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট (RTI)
০২.	<p><b>Bancassurance গুরুত্ব চালুকরণ সংক্রান্ত</b></p> <p>ব্যাংকসুরেন্স গাইডলাইন্স জারির কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।</p>	<p>(২.১) ব্যাংকসুরেন্স সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রচারের জন্য একটি ওয়ার্কশপ বা সেমিনার আয়োজন করতে হবে। অঙ্গীকৃত মধ্যে উন্নয়ন শাখা থেকে ওয়ার্কশপ আয়োজনের জন্য ফাইল উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(২.২) ওয়ার্কশপ এর পরে একটি উদ্বোধনী অনুষ্ঠান আয়োজন করতে হবে।</p>	লাইফ অনুবিভাগ/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

Taka



ক্রম	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
3.	<p><b>৩.১ দক্ষ জনবল তৈরী: (প্রশিক্ষণ)</b>  BISDP প্রকল্পের G2-2 প্যাকেজের আওতায় Dell-EMC Server Technology, Huawei Storage Technology, A10 WAF &amp; SLB Technology and Huawei Enterprise Network Solution Technology Training ইত্যাদি বিষয়ের ওপর গত ০৯ -১৭ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ০৯ (নয়) দিনব্যাপি একটি প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা হয়েছে।</p>	প্রকল্প কর্তৃক আয়োজিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ সঠিকভাবে সম্পন্ন করতে হবে। প্রশিক্ষণ যেন ফলপ্রসূ হয় সেদিকে লক্ষ রাখতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ (উন্নয়ন শাখা) ও BISD প্রকল্প
	<p><b>৩.২ অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ :</b>  APA এর অন্তর্গত বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়েছে। APA সংক্রান্ত দুটি প্রশিক্ষণ যথাক্রমে ৩ সেপ্টেম্বর এবং ১৮ সেপ্টেম্বর তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। তথ্য অধিকার (RTI), শুক্রাচার, অভিযোগ প্রতিকার, সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেন চার্টার) ,)এর বিষয়ে প্রশিক্ষণ যথাক্রমে গত ১২, ২০, ২১, এবং ২৪ সেপ্টেম্বর, ২০২৩ তারিখে সম্পন্ন করা হয়েছে।</p>	২০২৩কর্মপরিকল্পনার যথাযথভাবে বাস্তবায়ন এবংপ্রশিক্ষণ ফলপ্রসূ করার বিষয়ে সর্বদা লক্ষ্য রাখতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ ও ফোকাল পয়েন্ট (শুক্রাচার, এপিএ ও ইনোডেশন)
8.	<p><b>একচুয়ারিয়াল প্রফেশনাল ডেভেলপমেন্ট/বীমা বিষয়ে উচ্চ শিক্ষা</b></p> <p><b>৪.১ Master of Actuarial Science and Actuarial Management বিষয়ে বিদেশে উচ্চ শিক্ষা</b></p> <p>দুই বছর মেয়াদী Master of Actuarial Science and Actuarial Management বিষয়ে মনোনীত দুইজন শিক্ষার্থীর ১ম টার্ম-এর ফলাফল সংগ্রহ করা হয়েছে। ফলাফল আরও উন্নত করার জন্য ১১ মে ২০২৩ তারিখে ইমেইলে তাদেরকে পত্রপ্রেরণ করা হয়েছে।</p>	এবছরে নির্বাচিত প্রার্থীর বিষয়ে সকল কার্যক্রম যথাসময়ে গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ/পরিচালক (গবেষণা ও উন্নয়ন)
	<p><b>৪.২ বীমা কোম্পানিসমূহে একচুয়ারিয়াল বিভাগ চালুকরণ সৌর্কুলার লাইফ-১২/২০২২</b></p> <p>সৌর্কুলার লাইফ ১২/২০২২ এর নির্দেশনা অনুযায়ী কোম্পানিসমূহ একচুয়ারিয়াল বিভাগ চালু করেছে কিনা তা নিরীক্ষার জন্য প্রশাসন শাখা হতে নির্দেশনা জারি করা হয়েছে। মোট ৩৫টি লাইফ কোম্পানির মধ্যে ২৭ টি কোম্পানি পরিদর্শনের জন্য অফিস আদেশ জারি করা হয়েছে।</p>	কোন কোম্পানিগুলোর একচুয়ারিয়াল বিভাগ সঠিকভাবে কাজ করছে এবং কোনগুলোর করছেন তা নির্ধারণ করে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা দিতে হবে।	লাইফ অনুবিভাগ (একচুয়ারিয়াল শাখা)
	<p><b>৪.৩ বাংলাদেশ ইন্সুরেন্স একাডেমি কর্তৃক আয়োজিত ডিপ্লোমা কোর্স :</b></p> <p>বাংলাদেশ ইন্সুরেন্স একাডেমি এবছর একচুয়ারিয়াল বিষয়ে ডিপ্লোমা কোর্স চালু করেছে এবং আবেদন আহ্বান করেছে। ১২টি কোম্পানি হতে ২২ জনের তালিকা পাওয়া গিয়েছে।</p>	<p>(৪.৩.১) যেসকল কোম্পানি তাদের মনোনীত প্রার্থীর তালিকা পাঠায়নি তাদের তাগিদপত্র দিতে হবে।</p> <p>(৪.৩.২) বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষে যেসকল আবেদন এসেছে সেগুলোকে বাংলাদেশ ইন্সুরেন্স একাডেমিতে পাঠিয়ে দিতে হবে।</p>	প্রশাসন অনুবিভাগ/পরিচালক (গবেষণা ও উন্নয়ন)/সকল কর্মকর্তা

Takdir

ক্রম	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০৫.	<p><b>জাতীয় বীমা নীতি, ২০১৪ এর কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি</b></p> <p>জাতীয় বীমা নীতি ২০২৩-২০২৪ এর বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনার খসড়া অনুমোদনের জন্য (সংশোধিত) গত ২০ আগস্ট ২০২৩ তারিখে আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ (উন্নয়ন শাখা)
০৬.	<p><b>বার্ষিক প্রতিবেদন</b></p> <p>কর্তৃপক্ষের ২০২০-২১, ২০২১-২২ ও ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক প্রতিবেদনের ২য় খসড়া কর্তৃপক্ষের চেয়ারম্যান মহোদয় সংশোধন করেছেন (পতাকা-'খ')। ২য় খসড়ার সংশোধনের প্রেক্ষিতে বার্ষিক প্রতিবেদনের ৩য় খসড়া (পতাকা-'গ') নথিতে উপস্থাপন করা হয়েছে। বার্ষিক প্রতিবেদনটির Analysis, Proof reading ও Printing (১২০০ কপি) এর কাজ RFQ-এর মাধ্যমে সম্পাদনের জন্য সেবা শাখায় প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ইউ. ও. নোট দেয়া হয়েছে।</p>	দুটি RFQ এর ব্যবস্থা করে বার্ষিক প্রতিবেদনের কাজ সম্পন্ন করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ (গবেষণা শাখা)
০৭.	<p><b>কর্তৃপক্ষের পেঙ্গিং মামলা সংক্রান্ত</b></p> <p>৬টি মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে। বর্তমানে পেঙ্গিং মামলার সংখ্যা ১১১ টি।</p>	<p>(৭.১) সন্ধানী লাইফ, স্বদেশ লাইফ, প্রগতি লাইফ, হোমল্যান্ড লাইফ ইত্যাদি কোম্পানির করা মামলাকে গুরুত দিয়ে পরিচালনা করতে হবে।</p> <p>(৭.২) বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে করা সকল মামলার বিষয়বস্তু পর্যবেক্ষণ করে তা দুটি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করতে হবে।</p>	আইন অনুবিভাগ (লিটিগেশন শাখা)
০৮.	<p><b>কর্তৃপক্ষের বিভিন্ন বিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত</b></p> <p>(১) লাইফ সলভেন্সি মার্জিন প্রবিধানমালা বিগত ২৯ আগস্ট ২০২৩ তারিখে আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>(২) কর্পোরেট গভর্নেন্স গাইডলাইন্স বিষয়ে আগামী ০৮ অক্টোবর ২০২৩ তারিখে স্টেক হোল্ডার সভা আহবান করা হয়েছে।</p> <p>(৩) প্রশিক্ষণ বিষয়ে জিএডি ১৪/২০২৩ নম্বর সার্কুলার এবং বীমা পরিকল্পনের পরীক্ষামূলক পর্যায় সংক্রান্ত জিএডি ১৫/২০২৩ নম্বর সার্কুলার যথাক্রমে বিগত ২৩ ও ২৭ আগস্ট ২০২৩ তারিখে জারি করা হয়েছে।</p> <p>(৪) হাওড়, জলাভূমি সুরক্ষা আইনের খসড়া বিষয়ে কর্তৃপক্ষের মতামত বিগত ৫ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখে আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করতঃ কর্তৃপক্ষের জন্য প্রয়োজনীয় বিভিন্ন বিধি/প্রবিধানমালা দুটি অনুমোদন নিশ্চিত করতে হবে।	আইন অনুবিভাগ (আইন/বিধি/প্রবিধান প্রণয়ন শাখা) এবং লাইফ অনুবিভাগ

ক্রম	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																				
১৯	<p><b>কর্তৃপক্ষের কর্মচারীদের জন্য বিভিন্ন সুবিধাদি সংক্রান্ত:</b></p> <p><b>(১.১) বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ এর কর্মচারী (কন্ট্রিবিউটরি) ভবিষ্য তহবিল নীতিমালা</b></p> <p>আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সাথে যোগাযোগ করা হলে তারা জানায় যে, বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ এর কর্মচারী (কন্ট্রিবিউটরি) ভবিষ্য তহবিল নীতিমালা চূড়ান্ত করার কার্যক্রম চলমান আছে।</p> <p><b>(১.২) কর্তৃপক্ষের কর্মচারীদের জন্য গৃহনির্মাণ, কম্পিউটার ও মোটরসাইকেল খণ্ড নীতিমালা:</b></p> <p>কর্মচারীদের প্রচলিত সরকারি নীতিমালার আলোকে বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষের কর্মচারীদের জন্য গৃহনির্মাণ, কম্পিউটার, মোটরসাইকেল খণ্ড নীতিমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটি একটি খসড়া নীতিমালা প্রস্তুত করেছে যা চূড়ান্ত করার জন্য নথিতে উপস্থাপন করা হয়েছে।</p> <p><b>(১.৩) পরিবহন ভাড়া করা প্রসঙ্গে:</b></p> <p>আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮-এর আওতায় বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষের জন্য দুটি শান্তব্য ভাড়ার অনুমতি প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p><b>(১.৪) পেনশন গ্র্যাচুইটি সংক্রান্ত:</b></p> <p>বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষের কর্মচারীদের পেনশন ও গ্র্যাচুইটি সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য নিম্নোক্ত কমিটি গঠন করে আদেশ জারি করা হয়েছে:</p> <table border="1"> <tr> <td>জনাব মোঃ শাহ আলম (পরিচালক)</td> <td>আহবায়ক</td> </tr> <tr> <td>জনাব মোঃ আবু মাহমুদ (সহকারী পরিচালক)</td> <td>সদস্য</td> </tr> <tr> <td>জনাব মোঃ মোস্তাকিম আহমেদ(সহকারী পরিচালক)</td> <td>সদস্য</td> </tr> <tr> <td>জনাব ফাহিমদা সারওয়ার (কর্মকর্তা)</td> <td>সদস্য</td> </tr> <tr> <td>জনাব সাইফুর রহমান (কর্মকর্তা)</td> <td>সদস্য সচিব</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>জনাব এস, এম, মাসুদুল হক, পরিচালক (লাইফ)</td> <td>আহবায়ক</td> </tr> <tr> <td>জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন ভূইয়া, (সহকারী পরিচালক)</td> <td>সদস্য</td> </tr> <tr> <td>জনাব মোঃ মোস্তাকিম আহমেদ(সহকারী পরিচালক)</td> <td>সদস্য</td> </tr> <tr> <td>জনাব ফাহিমদা সারওয়ার (কর্মকর্তা)</td> <td>সদস্য</td> </tr> <tr> <td>জনাব সাইফুর রহমান (কর্মকর্তা)</td> <td>সদস্য সচিব</td> </tr> </table>	জনাব মোঃ শাহ আলম (পরিচালক)	আহবায়ক	জনাব মোঃ আবু মাহমুদ (সহকারী পরিচালক)	সদস্য	জনাব মোঃ মোস্তাকিম আহমেদ(সহকারী পরিচালক)	সদস্য	জনাব ফাহিমদা সারওয়ার (কর্মকর্তা)	সদস্য	জনাব সাইফুর রহমান (কর্মকর্তা)	সদস্য সচিব	জনাব এস, এম, মাসুদুল হক, পরিচালক (লাইফ)	আহবায়ক	জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন ভূইয়া, (সহকারী পরিচালক)	সদস্য	জনাব মোঃ মোস্তাকিম আহমেদ(সহকারী পরিচালক)	সদস্য	জনাব ফাহিমদা সারওয়ার (কর্মকর্তা)	সদস্য	জনাব সাইফুর রহমান (কর্মকর্তা)	সদস্য সচিব	<p>আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সাথে যোগাযোগ করত বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ এর কর্মচারী (কন্ট্রিবিউটরি) ভবিষ্য তহবিল নীতিমালা দুটি চূড়ান্ত করতে হবে।</p> <p>বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষের কর্মচারীদের জন্য গৃহনির্মাণ, কম্পিউটার ও মোটরসাইকেল খণ্ড এর খসড়া নীতিমালাটি চূড়ান্ত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>সহকারী পরিচালক ও কর্মকর্তাগণের অফিস যাতায়াতের জন্য পরিবহন ভাড়া করার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষের কর্মচারীদের জন্য পেনশন ও গ্র্যাচুইটি সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য গঠিত কমিটি নিম্নোক্তভাবে পুনর্গঠনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:</p>	<p>প্রশাসন অনুবিভাগ (অর্থ ও হিসাব শাখা)</p> <p>প্রশাসন অনুবিভাগ (সেবা শাখা)</p> <p>প্রশাসন অনুবিভাগ (অর্থ ও হিসাব শাখা)</p>
জনাব মোঃ শাহ আলম (পরিচালক)	আহবায়ক																						
জনাব মোঃ আবু মাহমুদ (সহকারী পরিচালক)	সদস্য																						
জনাব মোঃ মোস্তাকিম আহমেদ(সহকারী পরিচালক)	সদস্য																						
জনাব ফাহিমদা সারওয়ার (কর্মকর্তা)	সদস্য																						
জনাব সাইফুর রহমান (কর্মকর্তা)	সদস্য সচিব																						
জনাব এস, এম, মাসুদুল হক, পরিচালক (লাইফ)	আহবায়ক																						
জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন ভূইয়া, (সহকারী পরিচালক)	সদস্য																						
জনাব মোঃ মোস্তাকিম আহমেদ(সহকারী পরিচালক)	সদস্য																						
জনাব ফাহিমদা সারওয়ার (কর্মকর্তা)	সদস্য																						
জনাব সাইফুর রহমান (কর্মকর্তা)	সদস্য সচিব																						
১০.	<p><b>বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষের অডিট</b></p> <p>AMMS 2.00 সিস্টেমের সাথে কর্তৃপক্ষের প্রকৃত অডিট আপত্তির সংখ্যাগত Reconciliation সংক্রান্ত পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। নিষ্পত্তিযোগ্য আপত্তিসমূহ পর্যায়ক্রমে নিষ্পত্তি করা হবে।</p>	<p>উপ্রাপিত আপত্তিসমূহ দুটি নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>প্রশাসন অনুবিভাগ (অর্থ ও হিসাব শাখা)</p>																				

Tawfiq

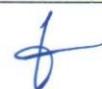
ক্রম	আলোচনা	সিকান্ট	বাস্তবায়নকারী
১১.	<b>বীমা আইন, ২০১০ সংশোধন :</b> আগামী ২৬ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখে বীমা আইন, ২০১০ বিষয়ে সভা আহবান করা হয়েছে।	বীমা আইন ২০১০ সংশোধনের সকল কার্যক্রম দুটি সম্পন্ন করতে হবে।	আইন অনুবিভাগ (আইন/বিধি/প্রবিধান প্রয়োজন শাখা)
১২.	<b>সরকারি ও বেসরকারি ভবনে বীমা</b> সরকারি ও বেসরকারি ভবন বীমার আওতায় আনয়নের লক্ষ্যে আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ হতে ১৮ মে ২০২৩ তারিখে গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় এবং স্থানীয় সরকার বিভাগ বরবার পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	সরকারি ও বেসরকারি ভবন বীমার আওতায় আন্তর্বিক আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ করতে হবে।	নন-লাইফ অনুবিভাগ
১৩.	<b>বীমা দাবি সংক্রান্ত অভিযোগ :</b> <b>১৩.১ ডাকঘোষণা/সরাসরি প্রাপ্ত বীমা দাবী সংক্রান্ত অভিযোগ:</b> আগষ্ট ২০২৩ এ প্রাপ্ত মোট অভিযোগ সংখ্যা (পলিসি সংখ্যা অনুযায়ী) ৪৫৯ টি নিষ্পত্তির সংখ্যা (পলিসি সংখ্যা অনুযায়ী) ২৩৪ টি অনিষ্পত্তির সংখ্যা (পলিসি সংখ্যা অনুযায়ী) ৪৩৬৫টি।	আগামী সভায় কোম্পানিভিত্তিক বীমা দাবি সম্বলিত রিপোর্ট পেশ করতে হবে।	লাইফ অনুবিভাগ এবং নন-লাইফ অনুবিভাগ (অভিযোগ নিষ্পত্তির দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তা)/আইন অনুবিভাগ (অভিযোগ ও তদন্ত শাখা)
	<b>১৩.২ হট লাইনে প্রাপ্ত বীমা দাবি সংক্রান্ত অভিযোগ</b> জুলাই ২০২৩ এ প্রাপ্ত মোট অভিযোগ সংখ্যা (পলিসি সংখ্যা অনুযায়ী) ১২৪ টি নিষ্পত্তির সংখ্যা (পলিসি সংখ্যা অনুযায়ী) ০ টি অনিষ্পত্তির সংখ্যা (পলিসি সংখ্যা অনুযায়ী) ১২৪ টি। উল্লেখ্য যে, প্রেরিত পত্রের সময়সীমা এখনও অতিক্রান্ত হয়নি।	(১৩.২.১) মাসের ১ম সপ্তাহে পূর্ববর্তী মাসের বীমা দাবি সংক্রান্ত অভিযোগের তথ্যসমূহ সভা শাখায় পাঠাতে হবে। (১৩.২.২) হটলাইন এ রেকর্ডার দেয়া হবে যেন সেবা নিশ্চিত হয়। (১৩.২.৩) প্রতিমাসে একজন করে সহকারী পরিচালক হটলাইন এর তথ্য ব্যবস্থাপনা তদারকি করবেন।	লাইফ অনুবিভাগ এবং নন-লাইফ অনুবিভাগ (অভিযোগ নিষ্পত্তির দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তা)/আইন অনুবিভাগ (অভিযোগ ও তদন্ত শাখা)
১৪.	<b>১৪.১ পরিদর্শন কার্যক্রম</b> সবগুলো টিম পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পন্ন করেছে। ২টি টিম পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করেছে।	(১৪.১.১) আগামী ১ অক্টোবর ২০২৩ সালের মধ্যে পরিদর্শন সার্কুলার এবং চেকলিস্ট আপডেট করতে হবে। (১৪.১.২) আগামী অক্টোবর, ২০২৩ এর মধ্যে কর্তৃপক্ষের সহকারী পরিচালকগণকে পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রস্তুত সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ দিতে হবে। (১৪.১.৩) ২৫ কিমি এর চেয়ে কম দূরত্বের স্থানে পরিদর্শনের ক্ষেত্রে গাড়ির প্রাধিকার প্রাপ্তরা নিজেদের গাড়ি দ্বারা পরিদর্শন করবে। (১৪.১.৪) যারা গাড়ির প্রাধিকার প্রাপ্ত নয় তারা গাড়ির জন্য রিকুইজিশন দিবেন এবং অফিসের গাড়ি খালি থাকা সাপেক্ষে পরিদর্শনের জন্য গাড়ি দেওয়া হবে। (১৪.১.৫) অফিসের গাড়ি না থাকলে প্রশাসন হতে গাড়ি ভাড়া করা হবে।	আইন অনুবিভাগ (পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ শাখা)



ক্রম	আলোচনা	সিক্ষান্ত	বাস্তবায়নকারী
	<p><b>১৪.২ জরিমানা আদায়</b> আগষ্ট ২০২৩ মাসে আদায়কৃত জরিমানার পরিমাণ ১৪,০০,০০০/- টাকা।</p>	<p>(১৪.২.১) জরিমানাসমূহ অবশ্যই ব্যাংক ড্রাফট বা পে অর্ডারের মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে। (১৪.২.২) প্রতি মাসে ব্যাংক স্টেটমেন্ট চেক করতে হবে।</p>	প্রশাসন অনুবিভাগ (অর্থ ও হিসাব শাখা)
১৫.	<p><b>বীমা কোম্পানিসমূহের নিরীক্ষা স্পেশাল অডিট ও তদন্ত</b></p> <p><b>১৫.১ লাইফ বীমা:</b> তিটি কোম্পানির ত্রিপক্ষীয় শুনানি ইতোমধ্যে সম্পন্ন হয়েছে।</p> <p><b>১৫.২ নন-লাইফ বীমা:</b> জুলাই ২০২৩ মাসে ক্রিস্টাল ইন্সুরেন্স কোম্পানি ১২,০০,০০০ টাকা এবং ইউনাইটেড ইন্সুরেন্স কোম্পানি ১৩,৫০,০০০ টাকা জরিমানা প্রদান করেছে।</p>	<p>(১৫.১.১) কোম্পানিগুলোকে সাধারণ নির্দেশনা পাঠাতে হবে যেনো তারা অডিট ফার্মকে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রদান করে।</p> <p>(১৫.১.২) কোম্পানিসমূহকে কাগজপত্র প্রদান করে প্রমানপত্র দাখিল করতে হবে।</p> <p>(১৫.১.৩) অডিট ফার্ম নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে কাগজপত্র না পেয়ে থাকলে দ্রুত বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষকে জানাতে হবে।</p> <p>(১৫.১.৪) অডিট ফার্ম কর্তৃক প্রেরিত রিপোর্ট যাচাই করতে হবে।</p> <p>(১৫.১.৫) অডিট ফার্ম এবং বীমা কোম্পানিগুলো এক্সিট মিটিং করবে এবং মিটিং এর কার্যবিবরণী বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষকে পাঠাবে।</p> <p>(১৫.১.৬) অর্থবছরের ভিত্তিতে অডিট কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>লাইফ অনুবিভাগ (অডিট শাখা) ও নন- লাইফ অনুবিভাগ (অডিট শাখা)</p>
	<p><b>১৫.২ অডিট ফার্মের তালিকা চূড়ান্তকরণ</b> বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষের অডিটরস প্যানেলে তালিকাভুক্তির আবেদনসমূহ যাচাইয়ের জন্য ৮ আগস্ট ২০২৩ তারিখে 'মূল্যায়ন কমিটি' গঠন করা হয়েছে।</p>	দ্রুত অডিট ফার্মের তালিকা চূড়ান্ত করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ (অর্থ ও হিসাব শাখা)
১৬.	<p><b>'বঙ্গবন্ধু বীমা ভবন' নির্মাণের অঞ্চিত নিরসন সংক্রান্ত:</b> নাম জারির প্রক্রিয়া/কার্যক্রম চলমান আছে।</p>	'বীমা ভবন' নির্মাণের জন্য প্রয়োজনীয় সকল কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ (সেবা শাখা/উন্নয়ন শাখা) ও আইন অনুবিভাগ
১৭.	<p><b>সাংগঠনিক কাঠামো</b> কর্তৃপক্ষের জনবল কাঠামোতে সৃষ্টি ২০টি অফিস সহায়ক পদ ঠিক রাখার স্বার্থে ১৬টি 'অফিস সহায়ক' পদের পাশাপাশি ০৮টি অফিস সহায়ক পদ আউটসোর্সিং হতে রাজস্বখাতে সৃজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য গত ১৪ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়া কর্তৃপক্ষের জনবল কাঠামোতে সৃষ্টি ১৫৫টি পদের মধ্যে ১৫২টি পদ (১টি ইলেক্ট্রনিক্স ও ২টি পরিচ্ছন্নতা কর্মী পদ ব্যতীত) স্থায়ীকরণের প্রস্তাব পুনরায় প্রেরণের নিমিত্ত নথি উপস্থাপন করা হয়েছে।</p>	<p>(১৭.১) দৈনিক ভিত্তিতে পরিচ্ছন্নতাকর্মী নিয়োগ করতে হবে।</p> <p>(১৭.২) আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সাথে যোগাযোগ করে দ্রুত সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	প্রশাসন অনুবিভাগ (প্রশাসন-১ শাখা)

Takla

ক্রম	আলোচনা	সিকান্ত	বাস্তবায়নকারী
১৮.	<p><b>ডি-নথি কার্যক্রম পর্যালোচনা</b></p> <p>১ আগস্ট ২০২৩ তারিখ হতে ২৫ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ডি-নথি কার্যক্রমের প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করা হয়েছে। (পরিশিষ্ট ক)</p>	<p>১ অক্টোবর থেকে সকল কার্যক্রম ডি-নথির মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>প্রশাসন অনুবিভাগ (নেটওয়ার্ক শাখা) এবং সকল অনুবিভাগ</p>
১৯.	<p><b>পেন্ডিং চিঠিপত্র:</b></p> <p>নির্ধারিত ফরম্যাটে আগস্ট ২০২৩ মাসের পেন্ডিং চিঠির তালিকা ‘পরিশিষ্ট-খ’ সভায় উপস্থাপন করা হয়েছে।</p>	<p>(১৯.১) চিঠি ইস্যু করে ইমেইলে পাঠাতে হবে। সকল চিঠির ক্ষেত্রে ইমেইল ব্যবহার করতে হবে।</p> <p>(১৯.২) চিঠি রিসিভ করার বিষয়টি গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করতে হবে।</p> <p>(১৯.৩) চিঠি নির্দিষ্ট শাখায় পৌছাতে যেন বিলম্ব না হয় সেদিকে খেয়াল রাখতে হবে।</p> <p>(১৯.৪) তারিখ এবং সময় সম্বলিত সিল তৈরী করে দিতে হবে।</p>	<p>প্রশাসন অনুবিভাগ এবং সকল অনুবিভাগ</p>
২০.	<p><b>UMP এর তথ্য ব্যবহার করে অফসাইট সুপারভিশন</b></p> <p>(২০.১) UMP এর User ID ও Password ব্যবহার করে তথ্য সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ করে নিয়মিত অফসাইট সুপারভিশন করার জন্য গঠিত টিমগুলোকে সঠিকভাবে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(২০.২) মেয়াদ উত্তীর্ণ এজেন্টদের নবায়নের হার আশানুরূপ নয়।</p>	<p>UMP এর তথ্যের সাথে কোম্পানির তথ্যের মিল আছে কিনা তা খতিয়ে দেখতে হবে। মিল না থাকলে কোম্পানিগুলোর কাছে ব্যাখ্যা চাইতে হবে।</p>	<p>প্রশাসন অনুবিভাগ (ফোকাল পয়েন্ট, UMP)</p>
২১.	<p><b>Implementation Supervision Team-এর কার্যক্রম পর্যালোচনা</b></p> <p>IT প্যাকেজসমূহের বাস্তবায়ন তরাষ্ঠিত করার জন্য Implementation Supervision Team কর্তৃক Sinosoft &amp; Xerox Consulting Firm কে প্রয়োজনীয় সহযোগীতা প্রদান করা হয়েছে।</p>	<p>IT প্যাকেজসমূহের বাস্তবায়ন তরাষ্ঠিত করতে হবে।</p>	<p>ফোকাল পয়েন্ট (BISDP)/গঠিত কমিটি প্রধান এবং লাইফ ও নন-লাইফ অনুবিভাগ</p>
২২.	<p><b>অভ্যন্তরীণ শাখা পরিদর্শন</b></p> <p>গত ২৯ আগস্ট ২০২৩ তারিখে বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষের নির্বাহী পরিচালক জনাব খালিদ হোসেন (যুগ্মসচিব) বিনিয়োগ ও ব্যাবস্থাপন ব্যয় পরিবীক্ষণ শাখা পরিদর্শন করে।</p>	<p>(২২.১) প্রতিসপ্তাহে একদিন নির্বাহী পরিচালকগণ নিজ নিজ অনুবিভাগের সকল কর্মচারিকে নিয়ে মিটিং করবেন এবং কাজের অগ্রগতি সম্পর্কে তদারকি করবেন।</p> <p>(২২.২) প্রত্যেক কর্মচারীর টেবিলে কর্মবস্তন তালিকা থাকতে হবে।</p>	<p>সকল অনুবিভাগ</p>



ক্রম	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২৩.	<p><b>বীমা এজেন্ট রিভিউ:</b></p> <p>(১) বীমা কোম্পানিগুলো থেকে এজেন্টের সংখ্যা সংক্রান্ত প্রতিবেদন সংগ্রহপূর্বক তথ্য বিশ্লেষণ করে নিষ্কায় এজেন্টদের (যারা এজেন্ট হিসেবে কাজ করছে না) তালিকা প্রস্তুতির কাজ চলমান রয়েছে।</p> <p>(২) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ৭টি কোম্পানি কর্তৃপক্ষে প্রতিবেদন দাখিল না করায় গত ২২/০৮/২০২৩ তারিখে তাগিদপত্র প্রদান করা হয়। অদ্যাবধি ৩ টি কোম্পানি (সানলাইফ ইন্সু. কো. লি, গোল্ডেন লাইফ ইন্সু. কো. লি ও স্বদেশ লাইফ ইন্সু. কো. লি) তাগিদপত্রের কোন জবাব প্রেরণ করেনি।</p>	<p>(২৩.১) মেয়াদ উত্তীর্ণ এজেন্টদের সঠিক সংখ্যা জানার জন্য বীমা কোম্পানিগুলোতে চিঠি প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(২৩.২) যেসকল বীমাকোম্পানি পূর্বে প্রেরিত চিঠির উত্তর প্রেরণ করেনি তাদের বিলম্বের কারণ ব্যাখ্যাসহ তাগিদপত্র দিতে হবে।</p> <p>(২৩.৩) এজেন্ট লাইসেন্স ফি ও জরিমানা আদায়ের জন্য দুইজন কর্মচারীকে দায়িত্ব প্রদান করতে হবে।</p> <p>(২৩.৪) প্রশিক্ষণ একাডেমিগুলো সঠিকভাবে প্রশিক্ষণ ও সার্টিফিকেট প্রদান করছে কিনা তা তদারকি করতে হবে।</p> <p>(২৩.৫) বীমা কোম্পানিসমূহ পরিদর্শনের ক্ষেত্রে তাদের এজেন্ট লাইসেন্স সংক্রান্ত বিষয়াবলি ঘাচাই করতে হবে।</p> <p>(২৩.৬) মেয়াদউত্তীর্ণ এজেন্টদের লাইসেন্সের আওতায় আনার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	লাইফ ও নন লাইফ এজেন্ট ) অনুবিভাগ শাখা)
২৪.	<p><b>বিবিধ:</b></p> <p>বিবিধ আলোচনায় সভাপতি নিয়োক্ত বিষয়ে আলোচনা করেন এবং সদয় নির্দেশনা প্রদান করেন:</p> <p>২৪.১ স্বদেশ ইসলামী লাইফ ইন্সুরেন্স কোম্পানি লিমিটেড এর প্রাক্তন মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা জনাব মো: ইখতিয়ার উদ্দিন শাহীন এর বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করে ৩ আগস্ট ২০২৩ ইং তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। স্বদেশ ইসলামী লাইফ ইন্সুরেন্স কোম্পানি লিমিটেড এর রিভিউ আবেদন খারিজ বিষয়ে নথি উপস্থাপন করা হয়েছে।</p> <p>২৪.২ হোমল্যান্ড লাইফ ইন্সুরেন্স কোম্পানি লিঃ এর বিরুদ্ধে প্রাপ্ত অভিযোগের ভিত্তিতে এম জেড ইসলাম এন্ড কোম্পানিকে নিরীক্ষক হিসেবে নিয়োগ করা হয়েছে। এম জেড ইসলাম এন্ড কোম্পানির সাথে যোগাযোগ করত জানা গেছে যে তারা অভিট কার্যক্রম শুরু করেছে। এ কোম্পানির পরিচালনা পর্ষদের বিষয়ে অভিযোগ পাওয়া গিয়েছে।</p>	<p>শুনানির পর প্রাপ্ত সিদ্ধান্তের ভিত্তিতে দুট ব্যবস্থা নিতে হবে।</p>	আইন অনুবিভাগ (পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ শাখা) এবং (অভিযোগ ও তদন্ত শাখা)
		<p>হোমল্যান্ড লাইফ ইন্সুরেন্স কোম্পানি লিঃ এর পর্ষদের বিরুদ্ধে প্রাপ্ত অভিযোগের বিষয়ে দুট পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</p>	আইন অনুবিভাগ (পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ শাখা)

Taluk

ক্রম	আলোচনা	সিক্তান্ত	বাস্তবায়নকারী
২৪.৩	<p><b>২৪.৩ ব্রোশিউর (brochure) সংক্রান্ত:</b></p> <p>লাইফ বীমাকারীদের নিকট হতে প্রাপ্ত ব্রোশিউর (brochure) গুলো লাইফ অনুবিভাগের কর্মকর্তাদের মাঝে বিতরণ করা হয়েছে। পূর্বোক্ত সমন্বয় সভার সিক্তান্ত অনুযায়ী ব্রোশিউরগুলো যাচাই করা হচ্ছে।</p> <p>নন-লাইফ বীমাকারীদের নিকট হতে প্রাপ্ত ব্রোশিউর (brochure) গুলো সমন্বয় সভার সিক্তান্ত মোতাবেক যাচাই বাছাইয়ের জন্য ননলাইফ শাখা হতে ৩ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠন করা হয়েছে। গঠিত কমিটিকে কার্যপরিধি নির্ধারণ করে চিঠি দেওয়া হয়েছে।</p>	<p>ব্রোশিউর যথাযথ কিনা যাচাই করতে হবে। যথাযথ না হলে এবং ব্রোশিউরে প্রোডাক্টের বর্ণনার সাথে মূল প্রোডাক্টের অসংগতি থাকলে সেবিষয়ে কোম্পানিগুলোকে চিঠি দিতে হবে।</p>	<p>লাইফ অনুবিভাগ এবং নন-লাইফ অনুবিভাগ</p>
২৪.৪	<p><b>২৪.৪ বৈদেশিক মুদ্রায় প্রেরিত পুনঃবীমা প্রিমিয়াম এর তথ্যাদি</b></p> <p>সকল কোম্পানি তথ্যাদি প্রেরণ করেছে।</p>	<p>প্রাপ্ত তথ্যাদি পর্যালোচনা করে নথি উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>নন-লাইফ অনুবিভাগ</p>
২৪.৫	<p><b>২৪.৫ বঙ্গবন্ধু শিক্ষাবীমা সংক্রান্ত তথ্যাদি সভায় পেশ :</b></p> <p>বঙ্গবন্ধু শিক্ষাবীমায় এযাবৎ বীমা পলিসির সংখ্যাসহ সকল তথ্যাদি পরিবর্তী সমন্বয় সভায় পেশ করা হয়েছে। কোম্পানি গুলোর পলিসি বিক্রয়ের সংখ্যা আশানুরূপ নয়।</p>	<p>বঙ্গবন্ধু শিক্ষাবীমা পলিসি বিক্রয় না হবার নেপথ্যে কারণ, বাধা, প্রতিকূলতা এবং সেগুলো উত্তোরণের উপায় সম্পর্কে শিক্ষা মন্ত্রণালয়, লাইফ কোম্পানিসমূহ এবং বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষের মধ্যে একটি আলোচনা সভার আয়োজন করতে হবে।</p>	<p>লাইফ অনুবিভাগ</p>
২৪.৬	<p><b>২৪.৬ বিভিন্ন সভা আয়োজন প্রসঙ্গে:</b></p>	<p>বিভিন্ন বিষয়ে আলোচনার জন্য লাইফ বীমা কোম্পানির মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালকদের নিয়ে একটি সভা আয়োজন করতে হবে।</p>	<p>লাইফ অনুবিভাগ এবং উন্নয়ন শাখা (প্রশাসন অনুবিভাগ)</p>

৩.০ সভায় অন্য কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



মোহাম্মদ জয়নুল বারী  
চেয়ারম্যান  
বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ