

জনতা ব্যাংক লিমিটেড

প্রধান কার্যালয়

ঢাকা।

website:www.janatabank-bd.com

হিউম্যান রিসোর্সেস ডেভেলপমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

ফোনঃ ৯৫৫২০৭৮, ৯৫৬৫০৪৪

নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি নং-১১৪/২০১৭

তারিখ : ০২ জুলাই, ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ  
১৮ আষাঢ়, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ

সকল মহাব্যবস্থাপক/ উপ-মহাব্যবস্থাপক  
একান্ত সচিব, সিইও এন্ড এমডি এবং সকল উপব্যবস্থাপনা পরিচালক  
সকল সহকারী মহাব্যবস্থাপক এবং ব্যবস্থাপক  
জনতা ব্যাংক লিমিটেড  
প্রধান কার্যালয়ের সকল ডিভিশন ও ডিপার্টমেন্ট/ বিভাগীয় কার্যালয়/  
লোকাল অফিস/জনতা ভবন  
কর্পোরেট শাখা/এরিয়া অফিস/সকল শাখা  
এবং সকল সাবসিডিয়ারী কোম্পানী।

বিষয় : জনতা ব্যাংক লিমিটেড হতে প্রচারিত বিভিন্ন ধরনের বিজ্ঞপ্তির নতুন ফরম্যাট প্রবর্তন ও ব্যাংকের সিকিউর সাইট  
এবং ওয়েবসাইটে-এ প্রচারের ব্যবস্থাকরণ প্রসংগে।

- ০১। জনতা ব্যাংক লিমিটেড-এ কর্মরত সকল কর্মচারীকে ব্যাংকের বিভিন্ন তথ্য অবহিতকরণ বা নির্দেশনা প্রদানের জন্য বিভিন্ন ডিপার্টমেন্ট হতে নিয়মিতভাবে বিভিন্ন ধরনের বিজ্ঞপ্তি প্রচারিত হয়ে থাকে যেমনঃ নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি, তথ্য বিজ্ঞপ্তি, প্রচার বিজ্ঞপ্তি, আরসিডি সার্কুলার, আইডি সার্কুলার লেটার, এফডি সার্কুলার, এফডি সার্কুলার লেটার, হারানো বিজ্ঞপ্তি ইত্যাদি। পূর্বে এ সকল বিজ্ঞপ্তির ছাপানো অনুলিপি বিভিন্ন ডিপার্টমেন্ট, বিভাগীয় অফিস, এরিয়া অফিস, শাখাসমূহে পাঠানো হতো।
- ০২। সরকার ঘোষিত ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার প্রত্যয় নিয়ে যে সকল কর্মসূচী গ্রহণ করেছে তার অংশ হিসেবে জনতা ব্যাংক লিমিটেডও ওয়েববেইজড অনলাইন ব্যাংকিং এবং গ্রীণ ব্যাংকিং ব্যবস্থা চালু করেছে। বর্তমানে ব্যাংকিং সকল কার্যক্রম ওয়েববেইজড হওয়াতে সকল ধরনের সার্কুলার জনতা ব্যাংকের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়। জনতা ব্যাংকের ওয়েবসাইটে আপলোড করার সাথে সাথে বিশ্বের যেকোনো প্রান্ত থেকে তা তাৎক্ষণিক ডাউনলোড করা যায়। ফলে উক্ত সার্কুলারসমূহের হার্ড কপি এখন আর কোন ডিপার্টমেন্ট, বিভাগীয় কার্যালয়, এরিয়া অফিস এবং শাখায় প্রেরণ করার প্রয়োজন হয় না।
- ০৩। ব্যাংকের অভ্যন্তরীণ প্রশাসনিক, কর্মচারী সম্পর্কীয় অনেক তথ্যই সর্বসাধারণকে অবহিতকরণের প্রয়োজন নেই। পাশাপাশি ব্যাংকিং কার্যক্রম পরিচালনার জন্য বেশকিছু পদ্ধতিগত (বিশেষ করে কম্পিউটার প্রোগ্রাম পরিচালনা) নির্দেশনা সকল শ্রেণির কর্মকর্তা- কর্মচারীকে অবহিত করা হয়ে থাকে যা সর্বসাধারণকে অবহিত করা ঝুঁকিপূর্ণ হতে পারে।
- ০৪। এমতাবস্থায়, উপর্যুক্ত বিষয়াদি বিবেচনা করে অত্র ব্যাংকের বিভিন্ন ধরনের বিজ্ঞপ্তি প্রচারের জন্য নিম্নোক্ত নীতিমালাসহ একটি নতুন ইউনিক ফরম্যাট (পরিশিষ্ট- 'ক') প্রবর্তনের বিষয়ে ২৩-০৫-২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত স্ট্যান্ডিং কমিটির ৪১৪তম সভায় গৃহিত সিদ্ধান্ত কর্তৃপক্ষ অনুমোদন করে :

ক) সংযুক্ত ইউনিক ফরম্যাট অনুযায়ী বিভিন্ন ধরনের সার্কুলার ইস্যু করতে হবে।

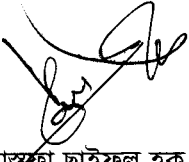
খ) সার্কুলার ইস্যুর সময় গ্রাহক ও সর্বসাধারণের জ্ঞাতব্যের বিষয়টি ইস্যুকারী ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক নির্ধারণ করে দিতে হবে।

গ) জেনারেল ব্যাংকিং ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক একই পদ্ধতিতে পূর্বের ক্রমানুসারে সকল ধরনের সার্কুলারগুলোর নম্বর বরাদ্দ করবে এবং সকল সার্কুলারের স্বাক্ষরিত মূল হার্ডকপি সংরক্ষণ করবে।


ঘ) ব্যাংকের সকল সার্কুলার PMIS এর General site এ আপলোড করতে হবে। এ ক্ষেত্রে এমআইএস ডিপার্টমেন্ট কে আইসিটি(সিস্টেম) ডিপার্টমেন্ট সহযোগিতা করবে। শুধুমাত্র গ্রাহক ও সর্বসাধারণের জ্ঞাতব্য সার্কুলারগুলো পূর্বের ন্যায় ব্যাংকের ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।

ঙ) এমআইএস ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক সকল সার্কুলারের সফটকপি আর্কাইভ হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে এবং উহার যথাযথ ব্যাকআপ রাখতে হবে।

এ বিজ্ঞপ্তি অবিলম্বে কার্যকর হবে।

  
মোস্তফা ছাইফুল হক  
উপ-মহাব্যবস্থাপক

আপনার বিশ্বস্ত,

  
মোঃ সাজেদুর রহমান  
মহাব্যবস্থাপক

