জনতা ব্যাংক লিমিটেড
সিকিউরিটি ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়
১১০, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০
securitydepartment@janatabank-bd.com

ফোনঃ ০২-৯৫৭৫২৭
পিএবিএক্স নং- ৯৫৬০০২৭
বর্ধিতঃ ৫০২

সূত্রঃ সিঃডিঃ/নিরাপত্তা/১০/২০১৭

তারিখঃ ০৫ নভেম্বর ২০১৭ খ্রিঃ
২১ কার্তিক ১৪২৪ বঙ্গাব্দ

মহাব্যবস্থাপক/উপ- মহাব্যবস্থাপক/সহকারী মহাব্যবস্থাপক/ব্যবস্থাপক
বিভাগীয় কার্যালয়/লোকাল অফিস/জনতা ভবন কর্পোরেট শাখা/কর্পোরেট শাখা
এরিয়া অফিস/সকল শাখা
জনতা ব্যাংক লিমিটেড
বাংলাদেশ।

মোঃ আব্দুছ ছালাম আজাদ
সিইও এন্ড এমডি (চলতি দায়িত্ব)

বিষয়ঃ শাখার নিরাপত্তার ব্যাপারে অধিকতর যত্নবান হওয়া প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,
বছরের শেষ প্রান্তে এসে বিভিন্ন শাখা ও অফিসে চুরি / ডাকাতির সম্ভাবনা থাকে। বিশেষ করে সাপ্তাহিক ছুটির সময়ে ব্যাংকের শাখা ও অফিসের নিরাপত্তার দায়িত্বে নিয়োজিত ব্যাংক গার্ড/ নিরাপত্তা কর্মীদের অবহেলা কিংবা অসর্তকতার কারণে অফিস/শাখায় বিভিন্ন ধরনের দূর্ঘটনা ও চুরি/ডাকাতি সংঘটিত হয়ে থাকে। কাজেই আপনাদের শাখা/নিয়ন্ত্রনাধীন শাখা সমূহের ভল্টে রক্ষিত নগদ অর্থ ও লকারের নিরাপত্তাসহ ব্যাংকের যাবতীয় সম্পদের সুরক্ষা সুনিশ্চিত করার লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত পদক্ষেপ গ্রহন করার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা যাচ্ছেঃ-

১. আবশ্যিকভাবে সেইফ লিমিট এর মধ্যে শাখার ক্যাশ সংরক্ষন করতে হবে। টেলিফোন/পত্র যোগাযোগের মাধ্যমে শাখার সীমাতিরিক্ত ক্যাশ সংশ্লিষ্ট ক্যাশ ফিডিং শাখায় স্থানান্তর নিশ্চিত করতে হবে।
২. শাখা ও শাখা সংশ্লিষ্ট এ টি এম বুথে পর্যাপ্ত নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করাসহ নিয়ন্ত্রনকারী কার্যালয় কর্তৃক ব্যাংক গার্ড/নিরাপত্তা কর্মীদের ডিউটি তদারকীর ব্যবস্থা গ্রহন নিশ্চিত করতে হবে।
৩. শাখা প্রধান/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটিকালীন যথানিয়মে নিরাপত্তার দায়িত্বে নিয়োজিত ব্যাংক গার্ড/নিরাপত্তা কর্মীদের ডিউটি সঠিকভাবে পালন করছে কিনা তা আকস্মিকভাবে স্বশরীরে তদারকী করতে হবে।
৪. এরিয়া ও বিভাগীয় অফিস তাদের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে গঠিত টীম দ্বারা শাখা/অফিস ও এ টি এম বুথের নিরাপত্তার দায়িত্বে নিয়োজিত ব্যাংক গার্ড/নিরাপত্তা কর্মীদের ডিউটি তদারকী সঠিকভাবে হচ্ছে কিনা তা স্বশরীরে মনিটরিং করতে হবে এবং গঠিত টীমের সদস্যদের নাম এবং মোবাইল নম্বর অত্র দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।
৫. রোটেশনের মাধ্যমে শাখা ও এ টি এম বুথে কর্মরত ব্যাংক গার্ড/ নিরাপত্তা কর্মীদের ডিউটি বন্টনসহ ডিউটি রোস্টার অনুযায়ী দায়িত্ব পালন করছে কিনা তা নিশ্চিত হতে হবে। গার্ড/ নিরাপত্তা কর্মীদের নিজেদের ইচ্ছে অনুযায়ী ডিউটি পালন করতে পারবে না। এ বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।
৬. লাঞ্চ/ডিনার কিংবা চা-নাস্তা খাবার সংগ্রহ/ক্রয়ের অজুহাতে ব্যাংকের নিরাপত্তা প্রহরীরা ডিউটিকালীন ব্যাংকের বাইরে হোটেল/রেস্তোরা বা বাসায় গমন করতে পারবে না। প্রয়োজনে ডিউটিতে নিয়োজিত হবার পূর্বেই খাবারের ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে।
৭. ব্যাংকের নিরাপত্তা প্রহরীরা ব্যাংকের প্রতিবেশী বা অপরিচিত কোন ব্যক্তির সাথে সাক্ষাৎ/আলাপ থেকে বিরত থাকবে এবং এরূপ কোন ব্যক্তির নিকট হতে খাবার/পানীয় গ্রহন করা সম্পূর্ন নিষিদ্ধ থাকবে। এতে খাবারে বিষ বা নেশা জাতীয় দ্রব্য মিশ্রনের ফলে অচেতন হওয়ার পর দূর্ঘটনার আশংকা থাকে।
৮. অফিস সময়ের পরে এবং ছুটির দিনে ব্যাংক গার্ড/ নিরাপত্তা কর্মীদের আত্মীয় স্বজন/বন্ধু-বান্ধব তার সাক্ষাৎ প্রার্থী হলে বা অন্য কোন কারনে বহিরাগত কাউকেই শাখার ভিতরে প্রবেশ করতে দেয়া যাবে না এবং তাদের দেয়া কোন খাবার গ্রহন করা যাবে না।
৯. ব্যাংক গার্ড/ নিরাপত্তা কর্মীদের ইউনিফরম পরিহিত অবস্থায় সঠিকভাবে দায়িত্ব পালন নিশ্চিত করতে হবে।
১০. শাখার এলাকার সংশ্লিষ্ট থানা/আইন প্রয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে দীর্ঘ/স্বল্প ছুটির সময় এবং প্রতিনিয়ত তাদের সাথে লিখিত এবং ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যমে শাখার নিরাপত্তার দিকে দৃষ্টি রাখার ব্যবস্থা করার অনুরোধ জানাতে হবে। এছাড়া সংশ্লিষ্ট থানা/আইন প্রয়োগকারী সংস্থা/ফায়ার সার্ভিস এর ফোন ও মোবাইল নম্বর শাখার সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর মোবাইলে সেইভ করে রাখতে হবে। আপদকালীন তাৎক্ষনিক যোগাযোগের জন্য এ ধরনের প্রয়োজনীয় নম্বরসমূহ সকলের দৃষ্টিগোচর হয় এমন স্থানে সাইনবোর্ড আকারে সংরক্ষন করতে হবে।
১১. শাখার নিরাপত্তা বিষয়ে কোন সমস্যা হলে তাৎক্ষনিকভাবে সংশ্লিষ্ট এরিয়া/বিভাগীয় প্রধানের সাথে সার্বক্ষনিক যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে।
১২. রাত্রীকালীন ব্যাংক ভবনে পর্যাপ্ত সিকিউরিটি আলোর ব্যবস্থা করতে হবে।
১৩. গার্ডদের পূর্ণ ঠিকানা, মোবাইল নম্বর/বিকল্প মোবাইল নম্বরসহ সকল তথ্য ডিউটি রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং তাদের মোবাইল নম্বর শাখা ব্যবস্থাপক/সহকারী ব্যবস্থাপকের মোবাইলে সেইভ করে রাখতে হবে এবং মোবাইলে সময় সময় ব্যাংক গার্ড/ নিরাপত্তা কর্মীদের খোঁজ নিতে হবে।

চলমান পাতা-২

জনতা ব্যাংক লিমিটেড
সিকিউরিটি ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়
১১০, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০
securitydepartment@janatabank-bd.com

ফোনঃ ০২-৯৫৭৫২৭
পিএবিএক্স নং- ৯৫৬০০২৭
বর্ধিতঃ ৫০২

বিষয়ঃ শাখার নিরাপত্তার ব্যাপারে অধিকতর যত্নবান হওয়া প্রসঙ্গে।

১৪. শাখার বন্দুক/আগ্নেয়াস্ত্রসহ কার্তুজ/গুলি পর্যাপ্ত ও কার্যকর কিনা তা থানা/আইন প্রয়োগকারী কর্তৃপক্ষের সহায়তায় যাচাই করে নিশ্চিত হতে হবে।
১৫. শাখার এলার্ম বেল/ অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র কার্যকর রাখতে হবে।
১৬. শাখা, অফিস ও এ টি এম বুথের সিসি টিভি (যদি থাকে) যথাযথভাবে সচল রাখা, মনিটরিং করা, পর্যাপ্ত আলোর ব্যবস্থা রাখা, যাতে সিসি টিভির ধারনকৃত ছবি পরিষ্কারভাবে আসে। সিসি টিভির ব্যাক-আপ সংরক্ষনের ব্যবস্থা নিতে হবে।
১৭. নিকটস্থ মসজিদের ইমাম সাহেব ও তার সহযোগীগনের মোবাইল নম্বর সংরক্ষন ও তাদের সাথে সুসম্পর্ক বজায় রাখা যাতে দূর্ঘটনা পরিস্থিতিতে তাৎক্ষনিকভাবে মাইকিং এর মাধ্যমে পরিস্থিতি মোকাবেলা করা যায়।
১৮. ভবিষ্যতে যে কোন ছুটিকালীনসহ অন্যান্য সকল সময় একইভাবে নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদার করতে হবে।
১৯. শাখায় ব্যবহৃত থ্রী-পিন সকেটে কোন মতেই ক্ষমতার অতিরিক্ত লাইন ব্যবহার করা যাবে না।
২০. শাখায় ব্যবহৃত ইউপিএস, প্রিন্টার, এসি, প্যাডেস্টাল ফ্যান ইত্যাদিতে যাতে লুজ কানেকশন না থাকে সেদিকে সতর্ক দৃষ্টি রাখতে হবে।
২১. যেসব স্থানে বিদ্যুতের সংযোগ রয়েছে সে সব স্থানে সহজে দাহ্য হয় এমন বস্তু রাখা যাবে না।
২২. যেসব স্থানে টিউব লাইট জ্বলে সেগুলো ত্রুটি মুক্ত কিনা লক্ষ্য রাখতে হবে।

এমতাবস্থায়, উপর্যুক্ত পদক্ষেপসমূহ গ্রহন ছাড়াও ব্যাংকের সার্বিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করার জন্য ইতোপূর্বে জারীকৃত নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি নম্বর ৫৭২/১৪ তারিখ-১৪/১২/২০১৪, এইচআরডি এর পত্র সূত্র নং-এইচআরডি/নিরাপত্তা/১০/২০১৪ এবং বাংলাদেশ ব্যাংকের সার্কুলার নং- বিআরপিডি(পি-৩)/৭৪৪(বিবিধ) ২০১৪-৮১৯৭ তারিখ-২৪/১২/২০১৪ এর প্রেক্ষিতে এইচআরডি এর পত্র সূত্র নং-এইচআরডি/নিরাপত্তা/১২/২০১৪ তারিখ-১৫/০১/২০১৫, এইচআরডি/নিরাপত্তা/০৮/২০১৫ তারিখ-১৪/১২/২০১৫ ও এইচআরডি/নিরাপত্তা/০৯/২০১৬ তারিখ-১৬/০২/২০১৬ এইচআরডি/নিরাপত্তা/জামাল/১০/২০১৬ তারিখ-১৪/০৩/২০১৬, এইচআরডি/নিরাপত্তা/০৩/২০১৬ তারিখ-০৬/১০/২০১৬, নিরাপত্ত ডিপার্টমেন্টের পত্র সূত্র নং - সিঃডিঃ/নিরাপত্তা/০৬/২০১৭ তারিখ-০৯/০৫/২০১৭, সিঃডিঃ/নিরাপত্তা/০৬/২০১৭ তারিখ-১৪/০৬/২০১৭, সিঃডিঃ/নিরাপত্তা/০৮/২০১৭ তারিখ-০৬/০৮/২০১৭, সিঃডিঃ/নিরাপত্তা/০৯/২০১৭ তারিখ-২৪/০৮/২০১৭, সিঃডিঃ/নিরাপত্তা/০৯-১/২০১৭ তারিখ-২০/০৯/২০১৭ সহ এতদসংক্রান্ত অন্যান্য সার্কুলারে বর্ণিত নির্দেশাবলী যাতে পুংখানুপুংখভাবে পরিপালিত হয় সে বিষয়ে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে সতর্ক দৃষ্টি রাখার জন্য সকলকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

ধন্যবাদান্তে

আপনার বিশ্বস্ত

চীফ সিকিউরিটি অফিসার
(মেজর মোঃ জিয়াউর রহমান (অব:)