

নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি নম্বর: ৪১৮/১২

তারিখ: ২৭.১১.২০১২ ইংরেজি
১৩.০৮.১৪১৯ বাংলা

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

বিষয়: সংক্ষিপ্ত তথ্য প্রণালী (সতপ)/Overview MIS (OMIS) বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

এমআইএস ডিপার্টমেন্ট, জনতা ব্যাংক লিঃ এর বিভিন্ন ডিপার্টমেন্ট থেকে তথ্য সংগ্রহ করে একীভূতকরণের মাধ্যমে কর্তৃপক্ষের চাহিদা মোতাবেক তা সরবরাহ করে থাকে। অন্যদিকে শাখা পর্যায়ে বিভিন্ন তথ্য, সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ের মাধ্যমে বিভিন্ন Software এ Entry দিয়ে প্রধান কার্যালয়ের বিভিন্ন ডিপার্টমেন্টে প্রেরণ করা হয়। ডিপার্টমেন্টসমূহ এ সকল তথ্য একীভূত করে নিজেদের চাহিদা পূরণ করে থাকে। পরবর্তীতে, এমআইএস ডিপার্টমেন্টের Central Interfacing System (CIS) এর সাথে একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট এর Affairs ও PL, রিকভারী ডিপার্টমেন্ট-২ এর CL-1 এবং ট্রেজারী ডিপার্টমেন্ট এর SBS-1, -2, -3 Software এর সংযোগ ঘটিয়ে কেন্দ্রীয় তথ্য প্রণালী (Central Interfacing Management Information System সংক্ষেপে (CMIS) তৈরী করা হয়। উক্ত CMIS Software এর মাধ্যমে এমআইএস ডিপার্টমেন্ট হতে মাননীয় পর্যদ ও ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের চাহিদা মোতাবেক তথ্য সরবরাহ করা হচ্ছে। উল্লেখ্য, CMIS এর সকল তথ্য মাসিক এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে একীভূত থাকার কারণে চাহিদা অনুযায়ী কোন শাখার তথ্য দৈনিক/ সাপ্তাহিক/ পাক্ষিক ভিত্তিতে কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপন করা সম্ভব হয় না। ফলে ব্যাংক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ব্যবসা উন্নয়ন সম্পর্কিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে সমস্যা হয়।

উক্ত সমস্যা সমাধান কল্পে পর্যদ কর্তৃক অনুমোদিত (০৮/০৭/২০১২ইং তারিখের ২৩৭তম সভা) কর্ম পরিকল্পনা এবং MISD এর TOR এর আওতায় জনতা ব্যাংক লিঃ-এর “Overview MIS (OMIS)” নামীয় প্রথম Web Based Software প্রণয়ন করা হয়েছে এবং বাস্তবায়ন করার পূর্বে প্রয়োজনীয় পরীক্ষাদি সম্পন্ন করা হয়েছে।

এক্ষণে, সংক্ষিপ্ত তথ্য প্রণালী (সতপ)/Overview MIS (OMIS) পূর্ণাঙ্গরূপে বাস্তবায়নের নিমিত্তে নিম্নরূপ নির্দেশনা/নীতিমালা পরিপালনের পরামর্শ প্রদান করা হলো :

১. MISD/RPSD কর্তৃক ২৭/১১/২০১২ ইং তারিখ হতে শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিজ নিজ এরিয়া/বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান।
২. সংক্ষিপ্ত তথ্য প্রণালী (সতপ)-তে সকল শাখা কর্তৃক প্রতি সপ্তাহ এবং প্রতি মাসের শেষ কার্যদিবস অর্ন্তে ২২/১১/২০১২ইং তারিখ হতে ডাটা Input কার্যক্রম নিশ্চিতকরণ।
৩. তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তাকে Web URL: <http://203.76.102.169:8033/rpd/> এ প্রবেশ করে ডাটা Input করতে হবে। OMIS এর User Manual উক্ত Web এ দেয়া আছে যা সঠিক প্রক্রিয়ায় তথ্য Input করার জন্য Download করে নিতে হবে।
৪. OMIS নির্দেশনা পরিপালন বিষয়ে প্রয়োজন হলে MIS ডিপার্টমেন্টের নিম্নবর্ণিত নির্বাহী/কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে :

নির্বাহী/কর্মকর্তাদের নাম	পদবী	সেল ফোন নম্বর	বিভাগীয় অফিসের নাম
শেখ মোঃ জামিনুর রহমান	ডিজিএম	০১৭৩১১৫২০৬২	সকল কর্পোরেট শাখা
মোঃ রমজান বাহার	এজিএম	০১৭৪১৪৮৯৪১৭	ঢাকা উত্তর এবং দক্ষিণ
মোহাম্মদ বাহা উদ্দিন	এফএজিএম (কম্পিউটার)	০১৬৭০৩১৮৭০৪	চট্টগ্রাম এবং কুমিল্লা
প্রনব নাথ বাবু	এসইও (কম্পিউটার)	০১৮১৬৬৯২৪৭৬	খুলনা এবং বরিশাল
রিহাজুল ইসলাম	ইও (কম্পিউটার)	০১৯১৮০৮৯৪৫৪	রাজশাহী এবং রংপুর
এম. এম জাকারিয়া	ইও (কম্পিউটার)	০১৭২৮৬৫২৬৭৩	সিলেট এবং ময়মনসিংহ

বিষয়: সংক্ষিপ্ত তথ্য প্রণালী (সতপ)/Overview MIS (OMIS) বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।

পূর্ববর্তী পৃষ্ঠার পর

৫. শাখার সরবরাহকৃত তথ্য থেকে প্রয়োজনীয় Report নিয়মিতভাবে বা চাহিদা অনুযায়ী অর্থ মন্ত্রণালয়/ বাংলাদেশ ব্যাংক/ মাননীয় পরিচালনা পর্ষদ/সিইও এন্ড এমডি এবং সকল উর্ধ্বতন কর্মকর্তা বরাবরে সরবরাহ করা হবে। উল্লেখ থাকে যে, Input দেয়ার সময় ভুল তথ্য সরবরাহ বা আংশিক তথ্য প্রদান করা হলে সামগ্রিক Report সঠিকভাবে প্রস্তুত করা সম্ভব হবে না। ব্যাংকের উন্নয়নে কার্যকর সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য পূর্ণাঙ্গ ও সঠিক তথ্যের কোন বিকল্প নেই। তাই শাখা কর্তৃক নিয়মিত ও যথাযথভাবে সঠিক তথ্য OMIS এ Input দেয়ার বিষয়টি নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/কার্যালয় কর্তৃক যাচাই ও তদারকি নিশ্চিত করতে হবে এবং Consolidated Report ব্যাংকের উন্নয়নে কার্যকর সিদ্ধান্ত গ্রহণের যথোপযুক্ত ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।

৬. দায়িত্ব

৬.১ তথ্য সাবমিট/ইনপুট প্রদানকারী শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা :

৬.১১ সঠিক তথ্য সাবমিট করার নিশ্চয়তা বিধান।

৬.১২ নির্ধারিত সময়ে তথ্য সাবমিট করার নিশ্চয়তা বিধান।

৬.২ শাখার নির্বাহী/ব্যবস্থাপক:

৬.২১ শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সঠিক/নির্ভুল তথ্য তৈরীর ব্যবস্থা গ্রহণ।

৬.২২ নির্ধারিত সময়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক তথ্য সাবমিট করার নিশ্চয়তা বিধান।

৬.৩ এরিয়া প্রধান :

৬.৩১ নির্ধারিত সময়ে সকল শাখার তথ্য সাবমিট করার নিশ্চয়তা বিধান।

৬.৩২ শাখা ভিত্তিক ডাটা সাবমিটের বিবরণী পরীক্ষা করা।

৬.৩৩ সকল শাখার একীভূত বিবরণী পরীক্ষা করা।

৬.৪ বিভাগীয় প্রধান :

৬.৪১ নির্ধারিত সময়ে সকল এরিয়ার তথ্য সাবমিট করার নিশ্চয়তা বিধান।

৬.৪২ এরিয়া ভিত্তিক একীভূত বিবরণী পরীক্ষা করা।

৬.৪৩ বিভাগীয় একীভূত বিবরণী পরীক্ষা করা।

এই নির্দেশনা/নীতিমালা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

আপনার বিশ্বাস,



শেখ মোঃ জামিনুর রহমান
উপ মহাব্যবস্থাপক



মোঃ আফজালুল বাসার
মহাব্যবস্থাপক

অনুলিপি:

১. পি এস টু, চেয়ারম্যান, জনতা ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২. পি এস টু, সিইও এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জনতা ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩. সচিব, কোম্পানি অ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট, জনতা ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪. সকল উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী, জনতা ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৫. সকল মহাব্যবস্থাপকবৃন্দের ব্যক্তিগত সহকারী, জনতা ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৬. মহাব্যবস্থাপকের ব্যক্তিগত সহকারী, জনতা ব্যাংক লিমিটেড, স্থানীয় কার্যালয় ও জনতা ভবন কর্পোরেট শাখা, ঢাকা।
৭. মহাব্যবস্থাপকের ব্যক্তিগত সহকারী, ঢাকা-উত্তর/ ঢাকা-দক্ষিণ/চট্টগ্রাম/সিলেট/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/রংপুর/কুমিল্লা/ময়মনসিংহ।
৮. মূখ্য নির্বাহী কার্যালয়, জনতা ব্যাংক লিমিটেড, সংযুক্ত আরব আমিরাত।
৯. নথি।