

भारतीय पटसन निगम लिमिटेड
The Jute Corporation of India Limited
(A Government of India Enterprise)

प्रधान कार्यालय: पटसन भवन, तीसरी और चौथी मंजिल, ब्लॉक-सीएफ, एक्शन एरिया - 1, न्यू टाउन, कोलकाता - 700156

Head Office: Patsan Bhavan, 3rd & 4th Floor, Block-CF, Action Area - 1, New Town, Kolkata - 700156

संदर्भ सं.:भापनि/प्र.का./कार्मिक/2024-25/78

दिनांक : 19.03.2025

कार्यालय आदेश

इस विभाग के कार्यालय आदेश सं.भापनि/प्र.का./कार्मिक/परि./224-25/सितंबर-1 दिनांक 23.09.2024 के क्रम में श्री प्रसेनजीत साहा, सहायक प्रबंधक (सू.प्रौ.) को अब "वेब मास्टर" के रूप में नियुक्त किया गया है।

वह निम्नलिखित के लिए जिम्मेदार होगा-

1. वेबसाइट का प्रबंधन

- सामग्री अपडेट, तकनीकी रखरखाव और कार्य-निष्पादन की निगरानी सहित वेबसाइट के दिन-प्रतिदिन के कार्यों की देखरेख करना।
- सुनिश्चित करना कि वेबसाइट की सामग्री सटीक, प्रासंगिक और सीपीएसई के ब्रांड दिशानिर्देशों और संचार नीतियों के अनुरूप है।
- सामग्री प्रबंधन प्रणाली (CMS) और अन्य वेब तकनीकों को कार्यान्वित और प्रबंधित करना।
- समय पर और प्रभावी वेबसाइट अपडेट सुनिश्चित करने के लिए सामग्री सृजनकर्ताओं और अन्य हितधारकों के साथ सहयोग करना।

2. वेबसाइट का विकास

- वेबसाइट के उपयोगकर्ता के अनुभव को बढ़ाने और उभरती व्यावसायिक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए नई सुविधाओं और कार्यात्मकताओं को विकसित और कार्यान्वित करना।
- बेहतर नेविगेशन, पहुंच और खोज इंजन अनुकूलन (एसईओ) के लिए वेबसाइट डिजाइन और संरचना का अनुकूलन करना।
- वेबसाइट आधुनिक और प्रभावी बनी रहे, यह सुनिश्चित करने के लिए नवीनतम वेब विकास रुझानों और तकनीकों से अवगत रहना।

3. वेबसाइट की सुरक्षा

- साइबर खतरों और डेटा उल्लंघनों से बचाने के लिए वेबसाइट सुरक्षा उपायों को लागू करना और बनाए रखना।
- संभावित जोखिमों की पहचान करने और उन्हें हल करने के लिए नियमित सुरक्षा ऑडिट और भेद्यता आकलन करना।
- प्रासंगिक डेटा गोपनीयता और सुरक्षा नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करना।



भारतीय पटसन निगम लिमिटेड

The Jute Corporation of India Limited

(A Government of India Enterprise)

प्रधान कार्यालय: पटसन भवन, तीसरी और चौथी मंजिल, ब्लॉक-सीएफ, एक्शन एरिया - 1, न्यू टाउन, कोलकाता - 700156

Head Office: Patsan Bhavan, 3rd & 4th Floor, Block-CF, Action Area - 1, New Town, Kolkata - 700156

4. वेबसाइट का कार्य-निष्पादन

- सुधार के क्षेत्रों की पहचान करने के लिए वेबसाइट ट्रैफिक, उपयोगकर्ता व्यवहार और अन्य प्रमुख कार्य-निष्पादन संकेतकों (KPI) की निगरानी करना।
- सकारात्मक उपयोगकर्ता के अनुभव को सुनिश्चित करने के लिए वेबसाइट की गति, कार्य-निष्पादन और मापनीयता का अनुकूलन करना।
- वेबसाइट की समस्याओं का निवारण करना और तकनीकी समस्याओं को समय पर हल करना।

5. अन्य जिम्मेदारियां

- वेबसाइट उपयोगकर्ताओं और सामग्री योगदानकर्ताओं को प्रशिक्षित और सहयोग करना।
- वेबसाइट होस्टिंग, डोमेन नाम और अन्य तकनीकी पहलुओं को प्रबंधित करना।
- वेबसाइट से संबंधित परियोजनाओं पर आईटी और अन्य विभागों के साथ सहयोग करना।
- उद्योग की सर्वोत्तम प्रथाओं और उभरती वेब प्रौद्योगिकियों से संबंधित अपडेट रहना।

वेब मास्टर को श्री अरिंदम सरकार, सू.प्रौ. अधिकारी द्वारा सहयोग प्रदान किया जाएगा और वह वेब मास्टर को रिपोर्ट करेगा एवं वेबसाइट प्रबंधन, विकास और रखरखाव कार्यों में सहायता करेगा।

इसे सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त है।

देबोप्रियो सिन्हा
19/3/2025
देबोप्रियो सिन्हा
(प्रबंधक-मा.सं.)

वितरण:

1. प्रबंध निदेशक के सचिवालय - प्रबंध निदेशक महोदय को सूचनार्थ।
2. महाप्रबंधक(परि./विप.)।
3. उप महाप्रबंधक(वित्त)।
4. मुख्य प्रबंधकगण।
5. वरि.प्रबंधकगण।
6. प्रबंधकगण।
7. उप प्रबंधकगण।
8. सहायक प्रबंधकगण।
9. संबंधित व्यक्तियों को।
10. क्षे.का./आरएलडीज/डीपीसीज के सभी कर्मचारीगण।
11. गार्ड फाइल/सूचना पट्ट/वेबसाइट।

भारतीय पटसन निगम लिमिटेड

(भारत सरकार का उपक्रम)

The Jute Corporation of India Limited

(A Government of India Enterprise)

पंजीकृत और प्रधान कार्यालय: पटसन भवन, तीसरी और चौथी मंजिल, एक्शन एरिया I ,
न्यू टाउन, पश्चिम बंगाल - 700156

Head Office: Patsan Bhavan, 3rd & 4th Floor, Action Area I ,
New Town, West Bengal - 700156

सी.आई.एन./ C.I.N.: U17232WB1971GOI027958



Ref. No. JCI/HO/Pers./2024-25/78

Date: 19.03.2025

OFFICE ORDER

In continuation of this Department's Office Order No. JCI/HO/Pers./Cir./224-25/Sept.-1 dated 23/09/2024, Sri. Prasenjit Saha, Assistant Manager (IT) has now been appointed as the "Web Master".

He will be responsible for-

1. **Website Management**

- Oversee the day-to-day operations of the website, including content updates, technical maintenance, and performance monitoring.
- Ensure website content is accurate, relevant, and consistent with the CPSE's brand guidelines and communication policies.
- Implement and manage content management systems (CMS) and other web technologies.
- Collaborate with content creators and other stakeholders to ensure timely and effective website updates.

2. **Website Development**

- Develop and implement new features and functionalities to enhance the website's user experience and meet evolving business needs.
- Optimize website design and structure for improved navigation, accessibility, and search engine optimization (SEO).
- Stay abreast of latest web development trends and technologies to ensure the website remains modern and effective.

3. **Website Security**

- Implement and maintain website security measures to protect against cyber threats and data breaches.
- Conduct regular security audits and vulnerability assessments to identify and address potential risks.
- Ensure compliance with relevant data privacy and security regulations.



भारतीय पटसन निगम लिमिटेड

(भारत सरकार का उपक्रम)

The Jute Corporation of India Limited

(A Government of India Enterprise)

पंजीकृत और प्रधान कार्यालय: पटसन भवन, तीसरी और चौथी मंजिल, एक्शन एरिया I ,

न्यू टाउन, पश्चिम बंगाल - 700156

Head Office: Patsan Bhavan, 3rd & 4th Floor, Action Area I ,

New Town, West Bengal - 700156

सी.आई.एन./ C.I.N.: U17232WB1971GOI027958



4. Website Performance

- Monitor website traffic, user behaviour and other key performance indicators (KPIs) to identify areas for improvement.
- Optimize website speed, performance, and scalability to ensure a positive user experience.
- Troubleshoot website issues and resolve technical problems in a timely manner.

5. Other responsibilities

- Train and support website users and content contributors.
- Manage website hosting, domain names, and other technical aspects.
- Collaborate with IT and other departments on website-related projects.
- Stay updated on industry best practices and emerging web technologies.

The Web Master will be supported by Sri. Arindam Sarkar, IT Officer, who will report to the Web Master and aid in website management, development, and maintenance tasks.

This has the approval of competent authority.

Debopriyo Sinha
19/3/2025

Debopriyo Sinha
(Manager-HR)

Distribution: -

1. MD's Secretariat- For inf. of MD
2. GM (O/M)
3. DGM(F)
4. Chief Managers
5. Sr. Managers
6. Managers
7. Dy. Managers
8. Asst. Managers
9. Persons concerned
10. All employees of RO/RLDs/DPCs
11. Guard File/ Notice Board/Website