

নং-জিএমও/ময়মন/এইচআরডিডি/শুদ্ধাচার/ ৪০২৭
তারিখঃ ২৮ ডিসেম্বর ২০২০

ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার
হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়
ঢাকা।

বিষয়ঃ ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ
প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামোক্ত বিষয়ে আপনাদের ২৩ সেপ্টেম্বর ২০২০ তারিখের এইচআরডিডি/৩৯৯/১৬২৪ সংখ্যক পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী এ কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (২য় কোয়ার্টার অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২০) আপনাদের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত,


(মোঃ আব্দুল মজিদ)
জেনারেল ম্যানেজার

সংযুক্তিঃ ০৬ (ছয়)।



সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

SONALI BANK LIMITED

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ময়মনসিংহ।



তারিখঃ ২৮ডিসেম্বর ২০২০

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির
সভা, ডিসেম্বর-২০২০ এর কার্যবিবরণী

অদ্য ২৮ডিসেম্বর ২০২০ তারিখ বিকাল ৩.০০ ঘটিকায় জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ময়মনসিংহ এর সম্মেলন কক্ষে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ময়মনসিংহ এর নৈতিকতা কমিটির এক সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় সভাপতিত্ব করেন এ কার্যালয়ের জেনারেল ম্যানেজার ও নৈতিকতা কমিটির আহ্বায়ক জনাব মোঃ আব্দুল মজিদ মহোদয়। সভায় উপস্থিত অন্যান্য নির্বাহী/কর্মকর্তাদের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক' তে উপস্থাপন করা হলো।

২.০০ঃ সভাপতি মহোদয় সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি ব্যক্তি ও সমাজ জীবনের সকল স্তরে শুদ্ধাচার পরিপালনের পরামর্শ দেন। ব্যাংকের সকল কাজ সততা ও দক্ষতার সাথে সম্পাদন করা ছাড়াও ঘুষ, প্রভাব, দুর্নীতি ব্যতীত আনুগত্য, একাত্মতা ও নৈতিক দায়বদ্ধতার সাথে ব্যাংকিং সেবা প্রদানের লক্ষ্যে সকলকে কাজ করার জন্য আহ্বান জানান।

৩.০০ঃ সভাপতি মহোদয় তার বক্তব্যে নিয়মানুবর্তিতা সম্পর্কে বলেন যে, সকলকে সময়মত অফিসে আসতে হবে। শাখা ব্যবস্থাপকগণসহ সকল কর্মকর্তার সঠিক সময়ে কর্মস্থলে উপস্থিতির বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। তাছাড়া সকল শাখায় মাসে একবার শাখার ব্যবসায়িক অবস্থা, সেবার মান বৃদ্ধি, কর্মপরিবেশ উন্নয়ন এবং নিরাপত্তা সংক্রান্ত একটি সভা আয়োজন করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং এ কার্যালয়ের টাঙ্কফোর্সের দায়িত্বে নিয়োজিত নির্বাহী/কর্মকর্তাগণ তা নিয়মিতভাবে মনিটরিং করবেন।

৪.০০ঃ সভাপতি মহোদয় তাঁর বক্তব্যে আরও বলেন যে, সকল নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারী ড্রেস কোড মেনে চলবেন। আচার-আচরণে কথা-কাজে পোশাক-পরিচ্ছদে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখবেন। অফিস সময়ে দৃশ্যমান অবস্থায় পরিচয়পত্র ব্যবহার করবেন। সবাইকে নতুন প্রযুক্তি ব্যবহারে দক্ষ এবং অভ্যস্ত হতে হবে। সকল অব্যবহারযোগ্য আসবাবপত্র, চেয়ার-টেবিল, অপ্রয়োজনীয় খাতা-পত্র ও রেজিষ্টার সরিয়ে অফিস/শাখার কর্মপরিবেশ সুন্দর ও কর্মবান্ধব করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন এবং বিদ্যুৎ ব্যবহারে সাশ্রয়ী হওয়ার পরামর্শ দেন।

৫.০০ঃ সভাপতি মহোদয় তার সমাপনী বক্তব্যে বলেন যে, শুদ্ধাচার যে কোনো প্রতিষ্ঠানের সুশাসনের পূর্বশর্ত। শুদ্ধাচার হচ্ছে মানুষের চরিত্রনিষ্ঠা। নৈতিকতা, কর্তব্যনিষ্ঠা ও সততার মধ্য দিয়ে যে আচরণ তা-ই শুদ্ধাচার। শুদ্ধাচারের অনুপস্থিতিতে মানুষ দুর্নীতি, অন্যায়-অবিচার, সন্ত্রাস ও বৈষম্যের শিকার হয়। ব্যাংকের সকল স্তরে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সকলকে উদ্যোগী হওয়ার পরামর্শ দিয়ে সবাইকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভাপতি মহোদয় সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(মোঃ আব্দুল মজিদ)

জেনারেল ম্যানেজার

ও

আহ্বায়ক, নৈতিকতা কমিটি, জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ময়মনসিংহ।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জিএম অফিস, ময়মনসিংহ।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..... ৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি, জিএমও	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	২	
						অর্জন	১	১			২		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট অফিস/শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		২	
						অর্জন	১০০%	১০০%			১০০%		
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি, জিএমও	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	২	
						অর্জন	১	১			২		
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি, জিএমও	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		২	
						অর্জন	১০০%	১০০%			১০০%		
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা						২	
						অর্জন	১	১			২		
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা						২	
						অর্জন	১	১			২		
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন..... ১০													
৩.১ সময়ে সময়ে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক জারিকৃত নীতিমালা/ গাইডলাইন/ পরিপত্র ইত্যাদি	নীতিমালা/ গাইডলাইন/ পরিপত্র	১০	সংখ্যা/ তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা						১	
						অর্জন	১				১		
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ..... ৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							

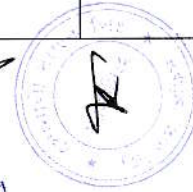
জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ GMO Dec 2020

মোঃ আব্দুল মজিদ
 জেনারেল ম্যানেজার
 সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
 জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস
 ময়মনসিংহ।

মোঃ আব্দুল মজিদ
 জেনারেল ম্যানেজার
 সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
 জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস
 ময়মনসিংহ।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৪.৪ স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা..... ৭													
৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৬. সেবা প্রদান ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার..... ১৪													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							

মোঃ আসাদুজ্জামান
এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস
ঢাকা-১০০০



মোঃ আব্দুল মজিদ
জেনারেল ম্যানেজার
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস
ঢাকা-১০০০

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিবীক্ষণ ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিবীক্ষণ ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ..... ১২													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%			লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজন নয়।
						অর্জন							
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট জিএমও	পরিদর্শন প্র্যান অনুযায়ী	লক্ষ্যমাত্রা						২	
						অর্জন	১	১			২		
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%			লক্ষ্যমাত্রা						২	
						অর্জন	১	১			২		
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সংশ্লিষ্ট জিএমও	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		২	
						অর্জন	১০০%	১০০%			১০০%		
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট জিএমও	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		২	
						অর্জন	১	১			২		
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষণকৃত	৩	%	সংশ্লিষ্ট জিএমও	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		২	
						অর্জন	১০০%	১০০%			১০০%		
৯.২ দপ্তরের সেবামূল্য/ফিস গ্রহণের ক্ষেত্রে গৃহীত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ	রশিদের মাধ্যমে সেবামূল্য গৃহীত	৩	%	সংশ্লিষ্ট জিএমও	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		২	
						অর্জন	১০০%	১০০%			১০০%		

জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিবীক্ষণ ২০২০-২১ GMO Dec 2020

সোনারগাঁও জেলা প্রশাসন
এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার
সোনারগাঁও ব্যাংক লিমিটেড
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস
ময়মনসিংহ।

Page 3 of 4
সোনারগাঁও জেলা প্রশাসন
এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার
সোনারগাঁও ব্যাংক লিমিটেড
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস
ময়মনসিংহ।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৯.৩ বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর বিল প্রদান	বকেয়া বিল প্রদানকৃত	৩	%	সংশ্লিষ্ট জিএমও	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০%	২	
৯.৪ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (ভেল/গ্যাস) এর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	৩	%	সংশ্লিষ্ট জিএমও	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০%	২	
৯.৫ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের জন্য প্রধান কার্যালয়ে মনোনয়ন প্রেরণ	মনোনয়ন প্রেরিত	৩	তারিখ	সংশ্লিষ্ট জিএমও	প্রধান কার্যালয়ের চাহিদা অনুযায়ী	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন					১০০%	২	
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রশোধনা প্রদান..... ৩													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন..... ২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ /টিওএন্ডইভুস্ট অকেজো মালামাল কিনটকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সংশ্লিষ্ট জিএমও	প্রতি ত্রৈমাসে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৮.০৯.২০ ২৮.০৯.২০	২৮.১২.২০ ২৮.১২.২০	২৮.০৩.২১ ২৮.০৬.২১	২৮.০৬.২১	২		
১২. অর্থ বরাদ্দ..... ২													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন..... ৪													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি, প্রধান কার্যালয়	১০.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০.০৮.২০ ১০.০৮.২০						
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	শুদ্ধাচার সেল, জিএমও	ত্রৈমাস শেষে ০২ তারিখের মধ্যে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০২.১০.২০ ০২.১০.২০	০২.০১.২১ ০২.০১.২১	০২.০৪.২১ ০২.০৪.২১	০২.০৭.২১	১		

(স্বাক্ষর) 

ফোকাল পয়েন্ট, জিএম অফিস

মোঃ আব্দুল মজিদ
এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস
ময়মনসিংহ।



(স্বাক্ষর ও সীল) 

জিএম/জিএম (ইনচার্জ), জিএম অফিস,

মোঃ আব্দুল মজিদ
জেনারেল ম্যানেজার
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস
ময়মনসিংহ।



দৃষ্ট শপথ মুজিব বর্ষে
আমরা যাবো সবার শীর্ষে

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস
বরিশাল।

ফোন : ০৪৩১-৬৪৬৬২, ৬৪৬৪১, ,২১৭৭৩৫৫, ৬৩৭৬০
ফ্যাক্স : ০৪৩১-৬৩০৭৮
Email - gmbarisal@sonalibank.com.bd.

নং- জিএমওবি/এইচআরডিডি/শুদ্ধাচার/ ৮৭১৮

তারিখ : ২৯ ডিসেম্বর, ২০২০।

ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার
হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়
ঢাকা।

“ই-মেইল/কুরিয়ার”

বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ অনুযায়ী অক্টোবর-ডিসেম্বর'২০২০ ত্রৈমাসিক এর শুদ্ধাচার প্রতিবেদন ও সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

শিরোনামোক্ত বিষয়ে আপনাদের ২৩.০৯.২০২০ তারিখের এইচআরডিডি/৩৯৯/১৬২৪ সংখ্যক পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন, এ ব্যাংকের সময়াবদ্ধ কর্ম পরিকল্পনা অনুযায়ী এ কার্যালয়ের নৈতিকতা কমিটির অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২০ প্রান্তিকের সভার কার্যবিবরণী, অঞ্চল প্রধানদের সাথে এ কার্যালয় প্রধানের মত বিনিময় সভার কার্যবিবরণী আপনাদের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(এ,কে,এম. সেলিম আহমেদ)
জেনারেল ম্যানেজার (ইনচার্জ)।

সংযুক্তি : বর্ণনা মোতাবেক।



দৃষ্ট শপথ মুজিব বর্ষে
আমরা যাবো সবার শীর্ষে

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস
বরিশাল।

ফোন : ০৪৩১-৬৪৬৬২, ৬৪৬৪১, ২১৭৭৩৫৫, ৬৩৭৬০
ফ্যাক্স : ০৪৩১-৬৩০৭৮
Email - gmbarisal@sonalibank.com.bd.

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত এ ব্যাংকের কর্ম পরিকল্পনা অনুযায়ী এ কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি “অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২০” প্রান্তিকের সভা এ কার্যালয়ের এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার জনাব মোঃ নুরুল হক হাওলাদার এর সভাপতিত্বে ১৪.১২.২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়।

সভায় অংশগ্রহণকারী সদস্যগণের তালিকা :

ক্রঃনং	নাম	পদবী	কমিটির পদবী
১	জনাব মোঃ নুরুল হক হাওলাদার	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	প্রধান
২	জনাব মোঃ সেলিম হায়দার	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	সদস্য
৩	জনাব পংকজ লাল গুহ	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	সদস্য
৪	জনাব দেবশীষ কুদ্দু	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	সদস্য
৫	জনাব মোঃ সোলায়মান হায়দার	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	সদস্য
৬	বেগম শর্মিষ্ঠা ধর	প্রিন্সিপাল অফিসার	সদস্য সচিব

সভার শুরুতে সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন পূর্বক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ে স্বাগত বক্তব্য প্রদান করেন। তিনি জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে সকলকে স্বতঃস্ফূর্তভাবে সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা পরিপালনের পরামর্শ দেন এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন, শুদ্ধাচার সচেতনতা এবং প্রমাণিত উৎকৃষ্ট অনুশীলন সম্পর্কে ধারণা ও অনুসরণ, কর্মপরিবেশ উন্নয়ন, দাপ্তরিক নিয়মশৃংখলা ও সকল কাজে স্বচ্ছতা বজায় রাখার বিষয়ে আলোচনার পর উপস্থিত কর্মকর্তাগণ নিম্নোক্ত বিষয় যথাযথভাবে প্রতিপালন করার প্রত্যয় ব্যক্ত করেন :

- আধুনিক প্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহার ও গ্রীন ব্যাংকিং নীতিমালা অনুসরণসহ প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিজস্ব দৃষ্টিভঙ্গির (MIND SET) পরিবর্তন এনে নৈতিকতার মানোন্নয়ন ঘটাতে হবে।
- দাপ্তরিক শৃংখলা ও অফিসে যথাসময়ে উপস্থিত, মধ্যাহ্ন ভোজের সময় অভ্যন্তরীণ সমন্বয়ের মাধ্যমে কাউন্টার সার্ভিস নিশ্চিত করতে হবে।
- সকল কাজে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে হবে। সেই সাথে অর্পিত দায়িত্ব অত্যন্ত নিষ্ঠার সাথে পরিপালন নিশ্চিত করতে হবে।
- ব্যয় সাশ্রয়ের লক্ষ্যে ব্যাংকের সম্পদ ও অন্যান্য দ্রব্য-সামগ্রী যথাযথভাবে রক্ষণাবেক্ষণ/সতর্কতার সাথে সর্বোত্তম ব্যবহার করতে হবে এবং কোনরূপ অপচয়/অপব্যবহার করা যাবে না।
- জীবনের সকল ক্ষেত্রে তথা ব্যক্তি জীবনে এবং সোনালী ব্যাংকের সকল কর্মকর্তা শুদ্ধাচার চর্চার প্রতি সচেতন হতে হবে।
- সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।

২.০০ : সভার সভাপতি মহোদয় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নসহ সভায় আলোচিত বিষয়গুলো অত্র কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং অত্র কার্যালয়ের আওতাধীন সকল পিও/আরও/শাখা পর্যায়ে পরিপালন নিশ্চিত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এবং এ সংক্রান্ত সকল বিধিবিধান পরিপালনে আরো তৎপর হওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দিয়ে সভাপতি মহোদয় সভার কাজ সমাপ্ত ঘোষণা করেন।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(মোঃ নুরুল হক হাওলাদার)
এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার

ও

প্রধান, নৈতিকতা কমিটি।

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, চট্টগ্রাম।

সূত্র: ডিজিএম/এইচআরডিডি/শুধাচার/

বিষয়: ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের শুধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কার্যক্রমের আওতায় এ কার্যালয় কর্তৃক অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২০ প্রান্তিকের ত্রৈমাসিক সভা ও সভার কার্যবিবরণী।

অদ্য ২৯ ডিসেম্বর, ২০২০ তারিখ বিকাল ৩.০০ ঘটিকায় অত্র কার্যালয়ে ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের শুধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কার্যক্রমের আওতায় নিম্নোল্লিখিত নির্বাহী/কর্মকর্তাগণের উপস্থিতিতে উক্ত অর্থ বৎসরের জন্য গঠিত নৈতিকতা কমিটির এক সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় সভাপতিত্ব করেন এ কার্যালয়ের নৈতিকতা কমিটির সভাপতি জনাব মোঃ নুরুল হক, ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার। সভার উপস্থিতি:

ক্রমিক	নির্বাহী/ কর্মকর্তার নাম ও পদবী	কমিটিতে অবস্থান/পদ	স্বাক্ষর
০১।	জনাব মোঃ নুরুল হক ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার	সভাপতি	
০২।	বেগম শিউলি দাশ এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	সদস্য	
০৩।	জনাব মোঃ সাইফুদ্দিন সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	ফোকাল পয়েন্ট	
০৪।	জনাব মোঃ মোশাররফ হোসেন সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	সদস্য	
০৫।	জনাব মোঃ নুরুদ্দিন জাহেদ প্রিন্সিপাল অফিসার	সদস্য	

সভায় শুধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কার্যক্রমের অংশ হিসেবে ব্যাংকের বিভিন্ন বিষয়ের মধ্যে নৈতিকতা বিষয়ে প্রাধান্য বজায় রেখে অনুষ্ঠিত সভায় সভাপতি জনাব মোঃ নুরুল হক উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানান।

অদ্যকার সভার সভাপতি ২০২০-২০২১ অর্থ বৎসরের শুধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ে উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রাখার জন্য কমিটির সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানান।

সভাপতির অনুমতিক্রমে নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট জনাব মোঃ সাইফুদ্দিন নৈতিকতা বিষয়ে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অধিকতর সচেতন করে গড়ে তোলার লক্ষ্যে এতদবিষয়ে এ কার্যালয়ের নিয়ন্ত্রনাধীন সকল পিও/আরও/ কর্পো: শাখা পর্যায়ে স্ব-উদ্যোগে নিজ নিজ কার্যালয়/শাখায় মাসিক ভিত্তিতে কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে প্রশিক্ষণ প্রদানের উপর গুরুত্ব আরোপ করেন। কমিটির সভাপতি এবং ফোকাল পয়েন্ট উভয়েই ব্যাংকে গ্রাহক সেবা, ঋণবিতরণ ক্রয় কার্যক্রম ও অন্যান্যখাতে সম্ভাব্য দুর্নীতিরোধে নিয়ন্ত্রনাধীন অঞ্চল ও শাখা প্রধানদের মাধ্যমে সকল কর্মকর্তা, কর্মচারীদের মধ্যে নৈতিকতার অপরিহার্যতার বিষয়ে ম্যাসেজ পৌঁছে দেয়ার প্রস্তাব করেন।

সভায় সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

০১।	মাসিক ভিত্তিতে অঞ্চল/কর্পো: শাখা কর্তৃক নৈতিকতা বিষয়ে প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের তাগিদ প্রদান।
০২।	ঋণবিতরণ, ক্রয়সহ সকল বিষয়ে সম্ভাব্য দুর্নীতি রোধকল্পে অঞ্চলের/শাখার সকল নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারীর মধ্যে সচেতনতা বৃদ্ধির প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখা।
০৩।	“গ্রাহক সেবার মানোন্নয়ন ও নৈতিকতা” বিষয়ে প্রতি সভায় আলোচনা
০৪।	নিয়মিত নৈতিকতা কমিটির সভা আহবান।
০৫।	কর্মপরিবেশ উন্নয়নে আত্মবাদস্থ সোনালী ব্যাংক ভবনে অবস্থিত জিএম অফিস; প্রিন্সিপাল অফিস, চট্টগ্রাম-উত্তর, প্রিন্সিপাল অফিস, চট্টগ্রাম-দক্ষিণ এবং আত্মবাদ কর্পোরেট শাখার অভ্যন্তরে এবং আশপাশের সীমানায় পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম চলমান রাখার জন্য সমন্বিতভাবে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।
০৬।	শাখাসমূহের সাথে ভার্সুয়াল মতবিনিময় সভায় Service Rule মেনে চলার জন্য পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে।

অদ্যকার সভার সভাপতি ব্যাংকে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় নৈতিকতার কোন বিকল্প নাই উল্লেখকরতঃ উপরোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের জন্য সকলের সহযোগিতা কামনা করেন এবং সর্বশেষে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

মোঃ নুরুল হক
ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার
এবং সভাপতি
নৈতিকতা কমিটি

অনুলিপি:

ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন, সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার

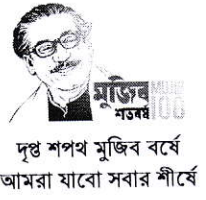


সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, কুমিল্লা।

ফোন : ০৮১-৭২৮৯০(জিএম), ০৮১-৭৩১৩০(ডিজিএম),
০৮১-৭২৮৯২(এজিএম), ০৮১-৭২৮৯১

ই-মেইল : gmcomilla@sonalibank.com.bd



িজিএম/কুমিল্লা/এইচআরিডিড/শুদ্ধাচার/২১৬৪
তারিখঃ ১২/১২/২০২০

ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার
হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (National Integrity Strategy) বাস্তবায়ন সভার কার্যবিবরণী।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে আপনাদের ২৩/০৯/২০২০ তারিখের এইচআরিডিডি/৩৯৯/১৬২৪ সংখ্যক পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন, এ ব্যাংকের সময়াবদ্ধ কর্ম পরিকল্পনা অনুযায়ী অত্র কার্যালয়ের নৈতিকতা কমিটির অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২০ প্রান্তিকের সভার কার্যবিবরণী, অঞ্চল প্রধানদের সহিত এ কার্যালয় প্রধানের ব্যবসায়িক মত বিনিময় সভার কার্যবিবরণী আপনাদের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(মুহাম্মদ কবীর হোসেন)

জেনারেল ম্যানেজার(ইনচার্জ)

সংযুক্তি:- বর্ণনা মোতাবেক।

০৭/১২/২০



সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, কুমিল্লা।

ফোন : ০৮১-৭২৮৯০(জিএম), ০৮১-৭৩১৩০(ডিজিএম),

০৮১-৭২৮৯২(এজিএম), ০৮১-৭২৮৯১

ই-মেইল : gmcomilla@sonalibank.com.bd



দৃষ্ট শপথ মুজিব বর্ষে
আমরা যাবো সবার শীর্ষে

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (National Integrity Strategy) বাস্তবায়ন বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির কার্যবিবরণীঃ

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত এ ব্যাংকের সময়াবদ্ধ কর্ম পরিকল্পনা অনুযায়ী অত্র কার্যালয়ের “জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (National Integrity Strategy) বাস্তবায়ন বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি” অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২০ প্রান্তিকের মিটিং অত্র কার্যালয়ের ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার জনাব জাহাঙ্গীর আলম এর সভাপতিত্বে ২০/১২/২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়।

সভায় অংশগ্রহণকারী সদস্যগণের তালিকাঃ-

নং	নাম	চাকুরীর পদবী	কমিটির পদবী
১	জনাব জাহাঙ্গীর আলম	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার	প্রধান
২	জনাব মোঃ হারুন-অর-রশিদ	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	সদস্য
৩	জনাব কাজী সৈয়দুর রহমান	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	সদস্য
৪	দেওয়ান আলাউদ্দীন আহমেদ	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	সদস্য
৫	জনাব মোঃ মনির হোসেন	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	সদস্য
৬	জনাব তাপস চন্দ্র সাহা	প্রিন্সিপাল অফিসার	সদস্য সচিব

সভার শুরুতে সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন পূর্বক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ে স্বাগত বক্তব্য প্রদান করেন। তিনি জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে সকলকে স্বতঃস্ফূর্তভাবে সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা পরিপালনের পরামর্শ দেন এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন, শুদ্ধাচার সচেতনতা এবং প্রমানিত উৎকৃষ্ট অনুশীলন সম্পর্কে ধারণা ও অনুসরণ, কর্মপরিবেশ উন্নয়ন, দাপ্তরিক নিয়মশৃংখলা ও সকল কাজে স্বচ্ছতা বজায় রাখার বিষয়ে আলোচনার পর উপস্থিত কর্মকর্তাদের নিম্নোক্ত বিষয় যথাযথভাবে প্রতিপালন করার প্রত্যয় ব্যক্ত করেনঃ-

- আধুনিক প্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহার ও গ্রীণ ব্যাংকিং নীতিমালা অনুসরণসহ প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিজস্ব দৃষ্টিভঙ্গির (MIND SET) পরিবর্তন এনে নৈতিকতার মানোন্নয়ন ঘটাতে হবে।
- দাপ্তরিক শৃংখলা ও অফিসে যথাসময়ে উপস্থিতি, মধ্যাহ্ন ভোজের সময় অভ্যন্তরীণ সমন্বয়ের মাধ্যমে কাউন্টার সার্ভিস নিশ্চিত করতে হবে।
- সকল কাজে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে হবে। সেই সাথে অর্পিত দায়িত্ব অত্যন্ত নিষ্ঠার সাথে পরিপালন নিশ্চিত করতে হবে।
- ব্যয় সাশ্রয়ের লক্ষ্যে ব্যাংকের সম্পদ ও অন্যান্য দ্রব্য-সামগ্রী যথাযথভাবে রক্ষণাবেক্ষণ/সতর্কতার সাথে সর্বোত্তম ব্যবহার করতে হবে এবং কোনরূপ অপচয়/অপব্যবহার করা যাবে না।
- জীবনের সকল ক্ষেত্রে তথা ব্যক্তি জীবনে এবং সোনালী ব্যাংকের সকল কর্মকান্ডে শুদ্ধাচার চর্চার প্রতি সচেত্ব হতে হবে।
- সকল কর্মকর্তা- কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।

২.০০: সভার সভাপিত মহোদয় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নসহ সভায় আলোচিত বিষয় গুলো অত্র কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং অত্র কার্যালয়ের আওতাধীন সকল পিও/আরও/শাখা পর্যায়ে পরিপালন নিশ্চিত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ও এ সংক্রান্ত সকল বিধিবিধান পরিপালনে আরো তৎপর হওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দিয়ে সভার কাজ সমাপ্ত ঘোষণা করেন।

আপনাদের বিশ্বস্ত

(জাহাঙ্গীর আলম)

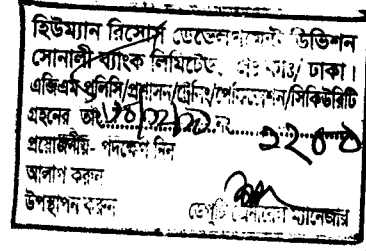
ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার

ও

প্রধান, নৈতিকতা কমিটি

নং-এসবিএল/জিএমও-ঢাকা-১/এইচআরডিডি/৫৯৫৬
তারিখ : ২৯.১২.২০২০

ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার
হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়
ঢাকা।



সি.এ. মাহবুব (১৫৩)
২৯/১২/২০২০


বিষয়ঃ ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নে অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২০ ত্রৈমাসিক এর শুদ্ধাচার প্রতিবেদন ও কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে আপনাদের ২৩/১২/২০২০ তারিখের ২২১৭ সংখ্যক পত্রের সূত্র উল্লেখ্য।

২.০০৪ সূত্রোক্ত পত্রের আলোকে ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নে অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২০ ত্রৈমাসিক এর শুদ্ধাচার প্রতিবেদন ও কার্যবিবরণী আপনাদের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত,


(মোঃ সাকিব হোসেন)
ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার



সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

SONALI BANK LIMITED

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ঢাকা-১

৬২, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০

ফোন : ৯৫৬১২৪১, ৯৫৫৮৭৪৫, ৭১৬৯১২৬

ই-মেইল : gmdhaka@sonalibank.com.bd



দুগুণ শপথ মুজিব বর্ষে
আমরা যাবো সবার শীর্ষে

নং-এসবিএল/জিএমও-ঢাকা-১/এইচআরডিডি/৩৩১৮

তারিখ : ১৫.১১.২০২০

২০২০ সালের ৪র্থ কোয়ার্টারে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তঃ

অদ্য ১৫.১১.২০২০ তারিখ, বিকালঃ ০৪.০০ ঘটিকায় এ কার্যালয়ের কনফারেন্স রুমে ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার জনাব মোঃ সফিজ উদ্দিন এর সভাপতিত্বে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় এ কার্যালয়ের নৈতিকতা কমিটির সদস্যদের উপস্থিতিতে নিম্ন বর্ণিত বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

১. প্রিন্সিপাল অফিস/রিজিওন্যাল অফিস/কর্পোরেট শাখাসমূহ হতে এ কার্যালয়ে প্রেরিত ঋণ প্রস্তাবসমূহ দ্রুততার সাথে নিষ্পত্তিকরণ। ঋণ প্রস্তাবে কোন অসামঞ্জস্যতা/কাগজ পত্রের ঘাটতি থাকলে তা একবারই কোয়ারির মাধ্যমে সংগ্রহপূর্বক ঋণ প্রস্তাব নিষ্পত্তি করা।
২. পিআরএল সংক্রান্ত ফাইল/নথি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ। পিআরএল এ গমনকারী কোন নির্বাহী/কর্মকর্তার ফাইল/নথি যেন বিনা কারণে সময়ক্ষেপন না হয় সে ব্যাপারে সচেতন থাকা।
৩. নির্দিষ্ট সময়ে অফিসে আগমন ও প্রস্থানের বিষয়ে পুনরায় কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কে অবহিত করা।
৪. অফিস বা স্ব স্ব ডেস্কের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করা।
৫. অফিস ত্যাগের সময় নিজ নিজ কম্পিউটার সঠিক ভাবে বন্ধ করা। সেই সাথে বিদ্যুৎ ও পানির অপচয়রোধে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সচেতন করা।

অতঃপর, সভার সভাপতি উপস্থিত সদস্যদের ধন্যবাদ জ্ঞাপনপূর্বক সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

উপস্থিত সদস্যদের তালিকাঃ

ক্রমিক নং	নাম, ইনডেন্স নম্বর ও পদবী	কমিটিতে দায়িত্ব	উপস্থিত সদস্যের স্বাক্ষর
০১	জনাব মোঃ সফিজ উদ্দিন (জি-৩৩৯১৫) ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার	সভাপতি	
০২	জনাব মোঃ ওহিদুজ্জামান (জি-৩৪৭৫১) ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার	সদস্য	
০৩	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান (জি-২৮৯৯৮) এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	সদস্য	
০৪	জনাব সঞ্জীব কুমার ঘোষ (জি-৩৩৯৮৬) এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	সদস্য সচিব	
০৫	জনাব রাশিদুজ্জামান রণু (জি-৩৫১৮১) সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	সদস্য	
০৬	জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন (জি-৩৮২১০) প্রিন্সিপাল অফিসার	সদস্য	

নং- জিএমও-ফরিদ/এইচআরডিডি/পলিসি/শুদ্ধাচার/২৭৭৮
তারিখঃ ২৯.১২.২০২০

ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার
মানবসম্পদ উন্নয়ন বিভাগ
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়
ঢাকা।

বিষয় : ২০২০ - ২০২১ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

শিরোনামোক্ত বিষয়ে আপনাদের ২২.০৩.২০১৮ তারিখের এইচআরডিডি/৩৯৯/২২১৭ সংখ্যক পত্রের সূত্রোল্লেখ্য।

২.০০ সূত্রোক্ত পত্রের চাহিদা মোতাবেক শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০২০-২০২১ সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২০) প্রতিবেদন আপনাদের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কর্তৃপক্ষীয় অনুমোদনক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত,



(শেখ আমির খসরু)

এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার।

সংযুক্তি : ০১ (এক) প্রস্থ মাত্র।

নং- জিএমও-ফরিদ/এইচআরডিডি/পলিসি/শুদ্ধাচার/২০২২/১

তারিখঃ ২০.১০.২০২০

নৈতিকতা কমিটি গঠন

অত্র কার্যালয়ে নতুন একজন এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার এবং একজন সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার যোগদান করায় ২৭.০৯.২০২০ তারিখে জিএমও-ফরিদ/এইচআরডিডি/পলিসি/শুদ্ধাচার/ ১৮২২/১ সংখ্যক পত্রের মাধ্যমে গঠিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (National Integrity Strategy) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটি নিম্নোক্তভাবে পুনঃগঠন করা হলো।

ক্রমিক নং	কমিটির সদস্যদের নাম ও ইনডেক্স নং	সদস্যপদ	পদবী	মোবাইল নং
০১	জনাব খোকন চন্দ্র বিশ্বাস (জি-৩৩৯৯৬)	সভাপতি	জেনারেল ম্যানেজার (ইনচার্জ)	০১৭৩১২৩১৬০৮
০২	জনাব শেখ আমির খসরু (জি-৩৫৯৩৪)	ফোকাল পয়েন্ট	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	০১৭১৮৯৬২৫৭৫
০৩	জনাব ভূপেন্দ্রনাথ বিশ্বাস (জি-৩৫১৫৬)	সদস্য	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	০১৩০৬৮৩৬৪৭৭
০৪	জনাব মো আরিফুল ইসলাম (জি-৩৭৭৭৫)	সদস্য	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	০১৯২১০৬৪৫৮৫
০৫	জনাব কৃষ্ণপদ বিশ্বাস (জি-৪৫০২৪)	সদস্য সচিব	প্রিন্সিপাল অফিসার	০১৭২৫০৬৮৮৩৮

এ কমিটি জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন সম্পর্কিত অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং শুদ্ধাচার বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভার আয়োজন করবে।

স্বাঃ/-

(খোকন চন্দ্র বিশ্বাস)

জেনারেল ম্যানেজার (ইনচার্জ)।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো :

০১. ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, মানব সম্পদ উন্নয়ন বিভাগ, সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।



জেনারেল ম্যানেজার (ইনচার্জ)।

ফোন - 0631-67098 (জিএম), 0631-67322 (ডিজিএম), 0631-67099 (এজিএম), ফ্যাক্স - 0631-67103;

ই-মেইল -sblgmof@gmail.com, gmfaridpur@sonalibank.com.bd, ওয়েব -www.sonalibank.com.bd

E:\Krishna_45024\PD\sudhachar\sudhachar 2020-2021\PAD.GMO.2020.sudhachar comittee 2.doc Page No. 1

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ফরিদপুর।

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ফরিদপুর এ গঠিত নৈতিকতা কমিটির ডিসেম্বর, ২০২০ মাসের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভার কার্যবিবরণী :

অদ্য ২০.১২.২০২০ তারিখ ৪.৩০ ঘটিকায় সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ফরিদপুরে নিম্ন স্বাক্ষরকারীর সভাপতিত্বে নৈতিকতা কমিটির ডিসেম্বর, ২০২০ মাসের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় কমিটির নিম্ন বর্ণিত সদস্যগণসহ এ কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী উপস্থিত ছিলেন :

ক)	জনাব খোকন চন্দ্র বিশ্বাস	জেনারেল ম্যানেজার (ইনচার্জ)	সভাপতি
খ)	জনাব শেখ আমির খসরু	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	ফোকাল পয়েন্ট
গ)	জনাব ভূপেন্দ্রনাথ বিশ্বাস	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	সদস্য
ঘ)	জনাব মো আরিফুল ইসলাম	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	সদস্য
ঙ)	জনাব কৃষ্ণপদ বিশ্বাস	প্রিন্সিপাল অফিসার	সদস্য সচিব

আলোচ্য সূচী :

- ১) নির্দিষ্ট সময়ে অফিসে উপস্থিতি;
- ২) অফিসের কর্মপরিবেশ উন্নয়ন;
- ৩) জারীকৃত নীতিমালা, গাইডলাইন/পরিপত্র যথাযথভাবে পরিপালন;
- ৪) অনলাইন রেসপন্স সিস্টেমের ব্যবহার;
- ৫) দাপ্তরিক কাজে সোশ্যাল মিডিয়ার ব্যবহার;
- ৬) সততা ও নিষ্ঠার সাথে পেশাগত দায়িত্ব পালন;
- ৭) শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অন্তরায়সমূহ চিহ্নিত করণ;
- ৮) করোনার Second Wave মোকাবেলায় করণীয় ও
- ৯) বিবিধ।

সভার শুরুতে সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি সভার আলোচ্য সূচী নিয়ে সংক্ষেপে আলোচনা করার জন্য জনাব শেখ আমির খসরু, এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার মহোদয়কে আহ্বান জানান। জনাব শেখ আমির খসরু তার বক্তব্যে এ কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের অফিসে যথাসময়ে উপস্থিতিতে অত্যন্ত সন্তোষ প্রকাশ করেন। অফিসের কর্মপরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের তিনি বিভিন্ন নির্দেশনা প্রদান করেন এবং বিভিন্ন ডেস্কের কর্মকর্তাদেরকে তাদের স্ব স্ব ডেস্ক, কম্পিউটার, আলমারী, ফাইল ক্যাবিনেট ইত্যাদি প্রতিনিয়ত পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও সাজানো গোছানো অবস্থায় রাখার পরামর্শ দেন। ব্যবহৃত লাইট ও ফ্যান যাতে বিনা প্রয়োজনে ব্যবহৃত না হয় সেজন্যও নির্দেশনা প্রদান করেন। অফিস শেষে ফ্যান ও লাইট নিজ দায়িত্বে অফ করার জন্যও তিনি সকলকে পরামর্শ দেন। অফিসে উচ্চস্বরে ও ভাষা ব্যবহারে আঞ্চলিকতা পরিহার করে কথাবার্তা/আলাপ আলোচনা করার জন্য পরামর্শ দেন। স্ব স্ব দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ ব্যাংক এবং এ ব্যাংকের প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে জারীকৃত প্রজ্ঞাপন, পরিপত্র, পত্র, স্মারক ইত্যাদি যথাযথভাবে অনুসরণ ও পরিপালন করে ব্যাংক স্বার্থ রক্ষা, করোনার Second Wave মোকাবেলায় করণীয় এবং নিজেদের চাকুরীর নিরাপত্তা অক্ষুণ্ণ রাখার নির্দেশনা প্রদান করে তিনি তার বক্তব্য শেষ করেন।

পরবর্তীতে সভাপতি মহোদয় অনলাইন রেসপন্স সিস্টেমের ব্যবহার, দাপ্তরিক কাজে সোশ্যাল মিডিয়ার ব্যবহার, সততা ও নিষ্ঠার সাথে পেশাগত দায়িত্ব পালন, শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অন্তরায় চিহ্নিত করণ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন এবং উপস্থিত সকলকে দাপ্তরিক কাজে ই-মেইল/অনলাইন সিস্টেম ব্যবহার করে তথ্য, চিঠিপত্র/স্টেটমেন্ট আদান প্রদান করে পেপারলেস ব্যাংকিং বাস্তবায়ন, সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার করে পারস্পরিক অভিজ্ঞতা শেয়ার করে ব্যক্তিগত অভিজ্ঞতা ও দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন সাধন করার পরামর্শ দেন। তবে ই-মেইল/ওয়েব সাইট ব্যবহারের ক্ষেত্রে অনাকাঙ্ক্ষিত মেইল আদান প্রদান/ওয়েব সাইট এ লগইন, আকর্ষণীয় বিজ্ঞাপন বা মেইল দেখে প্রলুব্ধ হয়ে লগইন না করা সহ সাইবার সিকিউরিটি নিশ্চিত করণার্থে প্রয়োজনীয় সতর্কতা অবলম্বন করারও পরামর্শ প্রদান করেন। কোন ধরনের আবেগ, অনুরাগ বা বিরাগের বশীভূত না হয়ে ব্যাংক স্বার্থে সকলকে কাজ করার জন্য তিনি অনুরোধ জানান। সভাপতি মহোদয় সকলকে নিজ নিজ ধর্মীয় মূল্যবোধের উপর প্রতিষ্ঠিত থেকে ব্যক্তিগত জীবনে নৈতিক মূল্যবোধ প্রতিষ্ঠার পরামর্শ প্রদান করে তার বক্তব্য শেষ করেন।



পাতা-২

উপস্থিত সদস্যবৃন্দসহ উপস্থিত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী বিবিধ আলোচনায় অংশ গ্রহণ করে পেশাগত দায়িত্ব পালনে স্ব স্ব দৈনন্দিন সমস্যাবলী নিয়ে সভাপতি মহোদয়ের মনোযোগ আকর্ষণ করেন। বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নে বর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্রঃ নং	সিদ্ধান্তের বিষয়বস্তু	বাস্তবায়নকারী নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারী	বাস্তবায়নের সময়সীমা
১	অফিসে কর্মরত সকল নির্বাহী ও কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নির্ধারিত সময়ের ১৫ মিনিট পূর্বে অফিসে উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে। নামাজ এবং মধ্যাহ্ন ভোজের বিরতি ৩০ মিনিট এর বেশি ভোগ করা যাবে না।	জনাব শেখ আমির খসরু এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	প্রতি কর্মদিবস
২	ছুটি গ্রহণের ক্ষেত্রে অফিসের স্বার্থ বিবেচনায় রেখে পূর্ব দিবসেই যথারীতি ছুটি মঞ্জুরীকারী কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে ছুটি মঞ্জুর করে নিতে হবে। কর্তৃপক্ষের অনুমতি ছাড়া অফিস চলাকালীন সময়ে ডেস্ক ত্যাগ করা যাবে না।	জনাব শেখ আমির খসরু এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	প্রতি কর্মদিবস
৩	স্ব স্ব আলমারি, ফাইল কেবিনেট, ডেস্ক, কম্পিউটার ইত্যাদি পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে। অফিসে আগমনের সময় অবশ্যই পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন অফিসিয়াল পোশাকে সজ্জিত হয়ে অফিসে আসতে হবে। সহকর্মীসহ আগত গ্রাহকের সাথে শালিনতাপূর্ণ আচার আচরণ ও কথাবার্তা বলতে হবে। সহকর্মীগণ পারস্পারিক সহযোগিতামূলক আচরণ করবেন।	জনাব শেখ আমির খসরু এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	প্রতি কর্মদিবস
৪	দাপ্তরিক কাজে জারীকৃত নীতিমালা, গাইডলাইন/পরিপত্র যথাযথভাবে পরিপালন করতে হবে	জনাব শেখ আমির খসরু এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	প্রতি কর্মদিবস
৫	অনলাইন রেসপন্স সিস্টেমের ব্যবহারের ক্ষেত্রে সাইবার সিকিউরিটি নিশ্চিত করণের জন্য ইতোপূর্বে জারীকৃত সকল পরিপত্র/গাইডলাইন যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।	জনাব শেখ আমির খসরু এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	প্রতি কর্মদিবস
৬	কোন ধরনের আবেগ, অনুরাগ, বিরাগের বশীভূত না হয়ে সকল প্রকার লোভ লালসা পরিহার করে ব্যাংক স্বার্থে আত্ম নিবেদিত হয়ে পেশাগত দায়িত্ব পালন করতে হবে	জনাব শেখ আমির খসরু এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	প্রতি কর্মদিবস
৭	সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী স্ব স্ব ধর্মীয় আচার পালনে আন্তরিক থাকবেন। অফিস সময়ে নামাজ/ধর্মীয় আচার পালনে সংশ্লিষ্ট অফিসের পূর্ণ সহযোগিতা থাকবে।	জনাব শেখ আমির খসরু এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	প্রতি কর্মদিবস
৮	ডেস্ক/অফিস ত্যাগ কালে নিজ নিজ টেবিল, ড্রয়ার, আলমারী, ফাইল কেবিনেট ইত্যাদি তালাবদ্ধ করতে হবে এবং ফ্যান, লাইট নিজ দায়িত্বে বন্ধ করতে হবে।	সকল নির্বাহী ও কর্মকর্তা/কর্মচারী	প্রতি কর্মদিবস
৯	অফিসের বাথরুম, ফ্লোর এবং ডেস্ক নির্ধারিত পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতাকারী কর্মী ভালভাবে পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করে কিনা তা নিশ্চিত হতে হবে।	সকল নির্বাহী ও কর্মকর্তা/কর্মচারী	প্রতি কর্মদিবস

সভাপতি মহোদয় পরিশেষে সকলকে নৈতিক মানদণ্ডে সম্মুত থাকতে এবং সকল বিষয়ে ব্যক্তিগত বিচার বুদ্ধির প্রয়োগ করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ জানান। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(শেখ আমির খসরু)

ফোকাল পয়েন্ট

নৈতিকতা কমিটি

ও

এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার।



সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
SONALI BANK LIMITED
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, খুলনা।

টেলিফোন : ৭২২৫৮০, ৭২২৪৭৮, ৭২১২৬৫
ফ্যাক্স নং : ৭৩১২১৪
ই-মেইল : sbgmokln@gmail.com

নং জিএমওকে/এইচআরডিডি/জাতীয় শুদ্ধাচার/ ৭০৭২

তারিখ : ২৯.১২.২০২০

ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার
হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়
ঢাকা।

বিষয়ঃ- ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের অগ্রগতির প্রতিবেদনঃ অক্টোবর- ডিসেম্বর-২০২০।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে আপনাদের ২৩.১২.২০২০ তারিখের এইচআরডিডি/৩৯৯/১২১৭ সংখ্যক পত্রের সূত্র উল্লেখ্য।

সূত্রোক্ত পত্রের চাহিদা মোতাবেক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতির অক্টোবর-ডিসেম্বর-২০২০ ত্রৈমাসিকের প্রতিবেদন আপনাদের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

আপনার বিশ্বস্ত,

(মোঃ হাবিবুর রহমান)
এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার

সংযুক্তঃ ০১ (এক) মাত্র।



সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

SONALI BANK LIMITED

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, খুলনা।

টেলিফোন : ৭২২৫৮০, ৭২২৪৭৮, ৭২১২৬৫

ফ্যাক্স নং : ৭৩১২১৪

ই-মেইল : Sbgmokln@gmail.com



দুগু শপথ মুজিব বর্ষে
আমরা যাবো সবার শীর্ষে

নং-জিএমওকে/জাতীয় শুদ্ধাচার/

তারিখ : ২৮.১২.২০২০

বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, খুলনায়
নৈতিকতা কমিটির ত্রৈমাসিক সভার ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোহাম্মদ ইকবাল কবির, ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার।
তারিখ : ২৮ জুন, ২০২০, রোজ : রবিবার, সকাল ১০.৩০ ঘটিকায়।
স্থান : কনফারেন্স রুম (৪র্থ তলা), সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, খুলনা।
উপস্থিতি : সংলগ্নী “ ক ”

- ২.০০ সভাপতি মহোদয় সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি তার সূচনা বক্তব্যে বলেন যে, ২০১২ সাল থেকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা সরকার কর্তৃক চালুকরা হয়েছে এবং বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে তা বাস্তবায়নের নির্দেশনা দেয়া হয়েছে।
- ৩.০০ তিনি সভাকে অবহিত করেন যে, বিভিন্ন শাখা/ কার্যালয় পরিদর্শনে দেখা যায় যে, শাখা/কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উপস্থিতির হার অত্যন্ত সন্তোষজনক পর্যায়ে উন্নীত হয়েছে। কর্মপরিবেশ উন্নয়নে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখা অপরিহার্য। এ পর্যায় তিনি বাতিল/অপ্রয়োজনীয় ফার্ণিচার, নষ্ট কম্পিউটার সামগ্রী ইত্যাদি সরিয়ে শাখা/ কার্যালয় সমূহ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়ে গুরুত্ব আরোপ করেন। তাছাড়া তিনি উল্লেখ করেন যে, যতদূর সম্ভব শাখা/কার্যালয় সমূহ দৃষ্টিনন্দন করতে হবে।

সভাপতি মহোদয় তার সমাপনী বক্তব্যে বলেন যে, শুদ্ধাচার যে কোন প্রতিষ্ঠানের সুশাসনের পূর্বশর্ত। শুদ্ধাচার হচ্ছে মানুষের চরিত্রনিষ্ঠা, নৈতিকতা, কর্তব্যনিষ্ঠা ও সততার মধ্য দিয়ে যে আচরণ তা-ই শুদ্ধাচার।

শুদ্ধাচারের অনুপস্থিতিতে মানুষ দুর্নীতি, অন্যায়- অবিচার, সন্ত্রাস ও বৈষম্যের শিকার হয়। দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়ন ও বাধাগ্রস্ত হয়। ফলে ব্যাংকের সকল স্তরের শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সকলকে উদ্যোগী হতে হবে।

পরিশেষে, সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি মহোদয় সকলের সক্রিয় অংশ গ্রহণ ও সহযোগিতার জন্য ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার পারিসমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(মোহাম্মদ ইকবাল কবির)
ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার
ও সভাপতি জাতীয় শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটি
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস
খুলনা।



সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
SONALI BANK LIMITED

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রাজশাহী
ফোন : ০৭২১-৭৭২২৭৪, ৭৭৬২০১, ৭০৪৯১
ই-মেইল-gmrajshahi@sonalibank.com.bd



নং-জিএমও/রাজ/শুদ্বাচার/৪৫৪৪
তারিখ : ৩০/১২/২০২০

দুগু শপথ মুজিব বর্ষে
আমরা যাবো সবার শীর্ষে

ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার
হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়
ঢাকা।

ই-মেইল/কুরিয়ার

বিষয়ঃ- ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের শুদ্বাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন।

মহোদয়,

শিরোনামোক্ত বিষয়ে আপনাদের ২৩/০৯/২০২০ তারিখের এইচআরডিডি/৩৯৯/১৬২৪ সংখ্যক পত্রের প্রেক্ষিতে এ কার্যালয়ের ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের শুদ্বাচার কর্মকৌশল পরিকল্পনা ডিসেম্বর-২০২০ এর শুদ্বাচার বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভার কার্যবিবরণী আপনাদের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(রথীন্দ্র নাথ চক্রবর্তী)
এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার
সংযুক্তিঃ- ০১(এক)।

o/e
R

SHUDHACHAR FOR
সাইফুল/২



সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
SONALI BANK LIMITED

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রাজশাহী
ফোন : ০৭২১-৭৭২২৭৪, ৭৭৬২০১, ৭০৪৯১
ই-মেইল-gmrajshahi@sonalibank.com.bd



নং-জিএমও/রাজ/প্রশাসন/
তারিখ : ২৬/১২/২০২০

দুগু শপথ মুজিব বর্ষে
আমরা যাবো সবার শীর্ষে

সভা নং- ০২

স্থান : জিএম অফিস, রাজশাহী
তারিখ- ২৬/১২/২০২০
সময় : সকাল ১০.০০ ঘটিকা

উপস্থিত নৈতিকতা কমিটির সদস্যবৃন্দের তালিকা :

ক্রঃ নং	নির্বাহী/কর্মকর্তার নাম ও পদবী	ইনডেক্স নম্বর	মোবাইল নম্বর	নৈতিকতা কমিটিতে পদবী
০১	জনাব রথীন্দ্র নাথ চক্রবর্তী এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	জি-৩৪৮০০	০১৭১৪-০৮১০৫১	সভাপতি
০২	জনাব মোঃ মোর্শেদ ইমাম এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	জি-৩৬৪২৯	০১৭১২-১৮৭৫৯১	ফোকাল পয়েন্ট
০৩	জনাব এ এইচ মাহমুদুল্লাহ সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	জি-৩৭৬৬৯	০১৭১৬-৩৮৫৭৪৪	সদস্য
০৪	জনাব আফরোজা আখতার মিতু সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	জি-৩৬০০৪	০১৭১৫-১৮১৬৬৫	সদস্য
০৫	জনাব আবু সাদেক প্রিন্সিপাল অফিসার	জি-৩৭৯৭৭	০১৭১৬-১৭৭৬১৯	সদস্য

আলোচ্য সূচী : (১) নৈতিকতা কমিটির সুপারিশ বাস্তবায়ন।

অধ্যকার সভা নৈতিকতা কমিটির সভাপতি জনাব রথীন্দ্র নাথ চক্রবর্তী এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার এর সভাপতিত্বে এবং ফোকাল পয়েন্ট জনাব মোঃ মোর্শেদ ইমাম, এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার এর সঞ্চালনায় অনুষ্ঠিত হয়। সভায় প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত ছিলেন এ কার্যালয়ের জেনারেল ম্যানেজার (ইনচার্জ) জনাব মীর হাসান মোহাঃ জাহিদ। সভার প্রারম্ভে সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা (২০২০-২০২১) বাস্তবায়নে গৃহীত পদক্ষেপ, করণীয় ও অর্জিত অগ্রগতি সংক্রান্ত বিষয়সমূহের উপর আলোকপাত করেন। অতপর প্রধান অতিথি মহোদয় শুদ্ধাচার পরিপালনে সকলের করণীয় সম্পর্কে বিষদ দিকনির্দেশনা প্রদান করেন এবং সকলকে শুদ্ধাচার পালনে উদ্বুদ্ধ করেন। পরবর্তীতে এ কার্যালয়ের নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট জনাব মোঃ মোর্শেদ ইমাম (এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার) এতদ্বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন। সভায় বর্ণিত বিষয়ের উপর আলোচনান্তে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট সুপারিশ/মতামত প্রকাশের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের অগ্রগতিতে সন্তোষ প্রকাশ করা হয়।

আর কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সদস্যদেরকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন পূর্বক সভাপতি মহোদয় সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

সভাপতি
নৈতিকতা কমিটি
জিএমও, রাজশাহী



সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

Sonali Bank Limited

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ঢাকা-২



দৃষ্ট শপথ মুজিব বর্ষে
আমরা যাবো সবার শীর্ষে

নং-জিএমও-ঢাকা-২/এইচআরডিডি/ ৪৬৩৪
তারিখঃ ২৪-১২-২০২০

ই-মেইল মারফত প্রেরিত

ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার
হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়
ঢাকা।

হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, প্রঃ কাঃ/ ঢাকা : জিএমও/সিএস/প্রশাসন/ট্রেনিং/পেরফরম্যান্স/সিকিউরিটি মহলের ডায়েরী নং ২৪/১২/২০২০/২২৬২ প্রয়োজনীয়- পদক্ষেপ নিন অনুগ্রহ করুন উদ্বোধন করুন	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার
---	------------------------------

বি. মাহবুব (১৫০)
২৪/১২/২০২০

বিষয় : ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ও শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

প্রাসঙ্গিক বিষয়ে আপনাদের ২৩-০৯-২০২০ তারিখের এইচআরডিডি/৩৯৯/১৬২৪ সংখ্যক পত্রের চাহিদা মোতাবেক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০২০-২০২১ সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২০) প্রতিবেদন এবং শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী আপনাদের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(মোঃ বাবুল হাশেমদার)
ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার
সংযুক্তি : বর্ণনা মোতাবেক।



সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

Sonali Bank Limited

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ঢাকা-২



দৃষ্ট শপথ মুজিব বর্ষে
আমরা যাবো সবার শীর্ষে

বিষয় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ঢাকা-২ এর নৈতিকতা কমিটির ২৪-১২-২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত অক্টোবর-ডিসেম্বর /২০২০ ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

জনাব মোঃ বাবুল হাওলাদার
বেগম শাহজাদী বেগম
জনাব আলী আহাদ হাওলাদার
বেগম ইশারা পাল

ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার
এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার
সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার
প্রিন্সিপাল অফিসার

সভাপতি,
ফোকাল পয়েন্ট
সদস্য
সদস্য

তারিখ : ২৪-১২-২০২০, রোজ বৃহস্পতিবার, বিকাল : ৪.৩০ ঘটিকা
স্থান : সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ঢাকা-২।

সোনালী ব্যাংক লিমিটেডে শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ঢাকা-২ এর নৈতিকতা কমিটির অক্টোবর-ডিসেম্বর /২০২০ ত্রৈমাসিকের সভা ২৪-১২-২০২০ তারিখে জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ঢাকা-২ এ অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় সভাপতিত্ব করেন জনাব মোঃ বাবুল হাওলাদার, ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার।

২.০০ : সভার প্রারম্ভে সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি মহোদয় তাঁর বক্তব্যে এ কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের যথাসময়ে কর্মস্থলে উপস্থিতিতে সন্তোষ প্রকাশ করেন। অফিসের কর্মপরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখা এবং লাইট ও ফ্যান বিনা প্রয়োজনে ব্যবহার না করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। কোন ধরনের অনুরাগ বা বিরাগের বর্ষবর্তী না হয়ে ব্যাংক স্বার্থে সকলকে কাজ করার পরামর্শ প্রদান করেন। সকলকে নিজ নিজ ধর্মীয় মূল্যবোধের উপর প্রতিষ্ঠিত থেকে ব্যক্তিগত জীবনে নৈতিক মূল্যবোধ প্রতিষ্ঠার পরামর্শ প্রদান করেন। এছাড়া প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় ব্যক্তি পর্যায়ে শুদ্ধাচার অনুশীলন অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ আখ্যায়িত করে সভাপতি মহোদয় তাঁর বক্তব্য শেষ করেন।

৩.০০ : আলোচ্যসূচি মোতাবেক শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে গৃহীত পদক্ষেপ, করণীয় ও অর্জিত অগ্রগতি সংক্রান্ত বিষয়সমূহ সভায় আলোচিত হয় এবং সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

০১. শুদ্ধাচার বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধি:

এ কার্যালয় এবং আওতাধীন কার্যালয়/শাখাসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে শুদ্ধাচার বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে শুদ্ধাচার বিষয়ক সভার আয়োজন করতে হবে।

০২. অফিসের কর্মপরিবেশ উন্নয়ন :

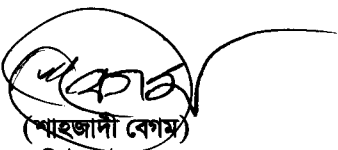
অফিসের কর্মপরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে এ কার্যালয়ের অপ্রয়োজনীয় চেয়ার/টেবিল/আসবাব সরিয়ে ফেলার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এছাড়া আওতাধীন কার্যালয়/শাখাসমূহের কর্মপরিবেশ উন্নয়নের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

০৩. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার কার্যপরিধি নির্ধারণ :

সভায় ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার কার্যক্রম সুচারুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত কর্মপরিধি নির্ধারণ করা হয়:

- জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং সময়মত পরিবেক্ষণ প্রতিবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।
- জাতীয় শুদ্ধাচার কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সংগে সমন্বয় সাধন।
- শাখা ও কার্যালয়সমূহের উত্তম চর্চা চিহ্নিতকরণ, অনুসরণ, এবং বহুল প্রচার ও প্রসারের উদ্যোগ গ্রহণ।
- কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মাঝে দুর্নীতির বিরুদ্ধে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ।
- দুর্নীতি সংক্রান্ত কোন অভিযোগ পাওয়া গেলে তা যথাযথ কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ।
- নৈতিকতা কমিটির ত্রৈমাসিক সভা আয়োজন, সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট যথাসময়ে প্রেরণ ও সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে ব্যবস্থা গ্রহণ।

৪.০০ : পরিশেষে, সভায় আর কোন আলোচনার বিষয় না থাকায় সভাপতি মহোদয় সকলের সক্রিয় অংশগ্রহণ ও সহযোগিতার জন্য ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার পরিসমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(শাহজাদী বেগম)
এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার

ও

ফোকাল পয়েন্ট, নৈতিকতা কমিটি

বোরাক বিজ্ঞ সেন্টার (৭-৯ তলা) ৭০, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০

ই-মেইল: gmdhaka2@sonalibank.com.bd ওয়েব সাইট: www.sonalibank.com.bd



সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
SONALI BANK LIMITED

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, সিলেট

ফোন : ০৮২১-৭১৯২৪৯, ৭২৮৮৫২, ৭১৯২৪৮

ফ্যাক্স : ০৮২১-৭২৬১৯২

ই-মেইল : gmsylhet@sonalibank.com.bd



দৃপ্ত শপথ মুজিব বর্ষে
আমরা যাবো সবার শীর্ষে

নং-জিএমও/সিল/এইচআরডিডি/শুদ্ধাচার/ ৩৭৫৭

তারিখঃ ২৮ ডিসেম্বর ২০২০

ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার
হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়
ঢাকা।

বিষয়ঃ ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামোক্ত বিষয়ে আপনাদের ২৩ সেপ্টেম্বর ২০২০ তারিখের এইচআরডিডি/৩৯৯/১৬২৪ সংখ্যক পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী এ কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (২য় কোয়ার্টার অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২০) আপনাদের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(বাবুল মোঃ আলম)

জেনারেল ম্যানেজার (ইনচার্জ)

সংযুক্তিঃ ০৬ (ছয়)।



সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

SONALI BANK LIMITED

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, সিলেট
ফোন : ০৮২১-৭১৯২৪৯, ৭২৮৮৫২, ৭১৯২৪৮
ফ্যাক্স : ০৮২১-৭২৬১৯২
ই-মেইল : gmsylhet@sonalibank.com.bd



দৃষ্ট শপথ মুজিব বর্ষে
আমরা যাবো সবার শীর্ষে

তারিখঃ ২৮ ডিসেম্বর ২০২০

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির সভা, ডিসেম্বর-২০২০ এর কার্যবিবরণী

অদ্য ২৮ ডিসেম্বর ২০২০ তারিখ বিকাল ৪.০০ ঘটিকায় জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, সিলেট এর সম্মেলন কক্ষে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, সিলেট এর নৈতিকতা কমিটির এক সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় সভাপতিত্ব করেন এ কার্যালয়ের জেনারেল ম্যানেজার (ইনচার্জ) ও নৈতিকতা কমিটির আহ্বায়ক জনাব বাবুল মোঃ আলম মহোদয়। সভায় উপস্থিত অন্যান্য নির্বাহী/কর্মকর্তাদের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক' তে উপস্থাপন করা হলো।

২.০০ঃ সভাপতি মহোদয় সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি ব্যক্তি ও সমাজ জীবনের সকল স্তরে শুদ্ধাচার পরিপালনের পরামর্শ দেন। ব্যাংকের সকল কাজ সততা ও দক্ষতার সাথে সম্পাদন করা ছাড়াও ঘুষ, প্রভাব, দুর্নীতি ব্যতীত আনুগত্য, একাত্মতা ও নৈতিক দায়বদ্ধতার সাথে ব্যাংকিং সেবা প্রদানের লক্ষ্যে সকলকে কাজ করার জন্য আহ্বান জানান।

৩.০০ঃ সভাপতি মহোদয় তার বক্তব্যে নিয়মানুবর্তিতা সম্পর্কে বলেন যে, সকলকে সময়মত অফিসে আসতে হবে। শাখা ব্যবস্থাপকগণসহ সকল কর্মকর্তার সঠিক সময়ে কর্মস্থলে উপস্থিতির বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। তাছাড়া সকল শাখায় মাসে একবার শাখার ব্যবসায়িক অবস্থা, সেবার মান বৃদ্ধি, কর্মপরিবেশ উন্নয়ন এবং নিরাপত্তা সংক্রান্ত একটি সভা আয়োজন করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং এ কার্যালয়ের টাঙ্কফোর্সের দায়িত্বে নিয়োজিত নির্বাহী/কর্মকর্তাগণ তা নিয়মিতভাবে মনিটরিং করবেন।

৪.০০ঃ সভাপতি মহোদয় তাঁর বক্তব্যে আরও বলেন যে, সকল নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারী ড্রেস কোড মেনে চলবেন। আচার-আচরণে কথা-কাজে পোশাক-পরিচ্ছদে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখবেন। অফিস সময়ে দৃশ্যমান অবস্থায় পরিচয়পত্র ব্যবহার করবেন। সবাইকে নতুন প্রযুক্তি ব্যবহারে দক্ষ এবং অভ্যস্ত হতে হবে উল্লেখ করে কেউ যাতে ব্যক্তিগত পাসওয়ার্ড অন্য কারো সাথে শেয়ার না করেন সে বিষয়ে সকলকে সতর্ক করেন। সকল অব্যবহারযোগ্য আসবাবপত্র, চেয়ার-টেবিল, অপ্রয়োজনীয় খাতা-পত্র ও রেজিষ্টার সরিয়ে অফিস/শাখার কর্মপরিবেশ সুন্দর ও কর্মবান্ধব করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন এবং বিদ্যুৎ ব্যবহারে সাশ্রয়ী হওয়ার পরামর্শ দেন।

৫.০০ঃ সভাপতি মহোদয় তার সমাপনী বক্তব্যে বলেন যে, শুদ্ধাচার যে কোনো প্রতিষ্ঠানের সুশাসনের পূর্বশর্ত। শুদ্ধাচার হচ্ছে মানুষের চরিত্রনিষ্ঠা। নৈতিকতা, কর্তব্যনিষ্ঠা ও সততার মধ্য দিয়ে যে আচরণ তা-ই শুদ্ধাচার। শুদ্ধাচারের অনুপস্থিতিতে মানুষ দুর্নীতি, অন্যায়ে-অবিচার, সন্ত্রাস ও বৈষম্যের শিকার হয়। ব্যাংকের সকল স্তরে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সকলকে উদ্যোগী হওয়ার পরামর্শ দিয়ে সবাইকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভাপতি মহোদয় সভার পরিসমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(বাবুল মোঃ আলম)
জেনারেল ম্যানেজার (ইনচার্জ)

ও

আহ্বায়ক, নৈতিকতা কমিটি, জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, সিলেট।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জিএম অফিস, সিলেট।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..... ৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি, জিএমও	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	২	
						অর্জন	১	১			২		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট অফিস/শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		২	
						অর্জন	১০০%	১০০%			১০০%		
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি, জিএমও	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	২	
						অর্জন	১	১			২		
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি, জিএমও	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		২	
						অর্জন	১০০%	১০০%			১০০%		
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা						২	
						অর্জন	১	১			২		
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা						২	
						অর্জন	১	১			২		
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন..... ১০													
৩.১ সময়ে সময়ে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক জারিকৃত নীতিমালা/ গাইডলাইন/ পরিপত্র ইত্যাদি	নীতিমালা/ গাইডলাইন/ পরিপত্র	১০	সংখ্যা/ তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা						১	
						অর্জন	১				১		
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ..... ৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ড হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ড হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							

জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ GMO

সাজল কুমার দাশ
এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার (সি-৫২৩১)
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, সিলেট।



সাজল কুমার দাশ
জেনারেল ম্যানেজার (সি-৫২৩১)
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, সিলেট।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৭. ক্রমক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ..... ১২													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%			লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজ্য নয়।
						অর্জন							
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট জিএমও	পরিদর্শন প্র্যান অনুযায়ী	লক্ষ্যমাত্রা						২	
						অর্জন	১	১					
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%			লক্ষ্যমাত্রা						২	
						অর্জন	১	১					
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সংশ্লিষ্ট জিএমও	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		২	
						অর্জন	১০০%	১০০%			১০০%		
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট জিএমও	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১		১		২	
						অর্জন	১	১					
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষণকৃত	৩	%	সংশ্লিষ্ট জিএমও	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		২	
						অর্জন	১০০%	১০০%		১০০%			
৯.২ দপ্তরের সেবামূল্য/ফিস গ্রহণের ক্ষেত্রে গৃহীত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ	রশিদের মাধ্যমে সেবামূল্য গৃহীত	৩	%	সংশ্লিষ্ট জিএমও	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		২	
						অর্জন	১০০%	১০০%		১০০%			

জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১

সাজল কুমার দাশ
এক্সিকিউটিভ ডিরেক্টর ম্যানেজার (পি-৫২৩১)
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, সিলেট।



বাহুল মোঃ আকম
জেনারেল ম্যানেজার (হেলপার)
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, সিলেট।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৯.৩ বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর বিল প্রদান	বকেয়া বিল প্রদানকৃত	৩	%	সংশ্লিষ্ট জিএমও	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		২	
৯.৪ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) এর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	৩	%	সংশ্লিষ্ট জিএমও	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		২	
৯.৫ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের জন্য প্রধান কার্যালয়ে মনোনয়ন প্রেরণ	মনোনয়ন প্রেরিত	৩	তারিখ	সংশ্লিষ্ট জিএমও	প্রধান কার্যালয়ের চাহিদা অনুযায়ী	লক্ষ্যমাত্রা					১০০%	২	
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রশংসনা প্রদান.....	৩					লক্ষ্যমাত্রা							
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন.....	২					অর্জন							
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইউজ অবেজো মালামাল কিনটকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সংশ্লিষ্ট জিএমও	প্রতি ত্রৈমাসে	লক্ষ্যমাত্রা	২৮.০৯.২০	২৮.১২.২০	২৮.০৩.২১	২৮.০৬.২১		২	
১২. অর্থ বরাদ্দ.....	২					অর্জন	২৮.০৯.২০	২৮.১২.২০২০				২	
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা			লক্ষ্যমাত্রা							
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....	৪					অর্জন							
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি, প্রধান কার্যালয়	১০.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১০.০৮.২০						
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	শুদ্ধাচার সেল, জিএমও	ত্রৈমাস শেষে ০২ তারিখের মধ্যে	লক্ষ্যমাত্রা	০২.১০.২০	০২.০১.২১	০২.০৪.২১	০২.০৭.২১		১	
						অর্জন	০১.১০.২০						

(স্বাক্ষর)

ফোকাল পয়েন্ট, জিএম অফিস.....

সঞ্জল কুমার দাশ

এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার (বি-৫২৩১)

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিচালনা

২০২০ Dec 2020



জিএম/জিএম (ইনচার্জ), জিএম অফিস,

(স্বাক্ষর ও সীল)

বাবুল মোঃ আলম

জেনারেল ম্যানেজার (ইনচার্জ)

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

জেনারেল ম্যানেজার