



নং- জিএমও-ফরিদ/এইচআরডিডি/পলিসি/শুদ্ধাচার/ ৪২৬৬

তারিখ : ২৬ ডিসেম্বর, ২০২২

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

২০২২-২০২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (National Integrity Strategy) এর কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে আপনাদের ২১ ডিসেম্বর, ২০২২ তারিখের এইচআরডিডি/৩৯৯/২৬৯৫ সংখ্যক পত্রের সূত্র উল্লেখ্য।

সূত্রোক্ত পত্রের চাহিদা মোতাবেক শুদ্ধাচার কৌশল (National Integrity Strategy) এর কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০২২-২০২৩ সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২২) প্রতিবেদন হার্ডকপি ডাকযোগে ও সফট কপি ই-মেইলে (dgmhrdd@sonalibank.com.bd) প্রদত্ত ছক মোতাবেক আপনাদের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কর্তৃপক্ষীয় অনুমোদনক্রমে এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(সমীর বিকাশ পাল)

ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার।

সংযুক্তি : ১ (এক) প্রস্ত।

নৈতিকতা কমিটি গঠন

এ কার্যালয়ের ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার ও এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজারের বদলি এবং নতুন একজন ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার ও এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজারের যোগদানজনিত কারণে মানব সম্পদ উন্নয়ন বিভাগ, সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ০৯ মার্চ ২০১৬ তারিখের এইচআরডিডি/৩৯৯/১২৯৯ সংখ্যক পত্রের নির্দেশনামোতাবেক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (National Integrity Strategy) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এ কার্যালয়ের ২১ জুন ২০২২ তারিখের জিএমও-ফরিদ/এইচআরডিডি/পলিসি/শুদ্ধাচার/১৯৮১ সংখ্যক পত্রেরমাধ্যমে গঠিত নৈতিকতা কমিটি নিম্নোক্তভাবে পুনর্গঠন করা হলো :

ক্রমিক নং	কমিটির সদস্যদের নাম ও ইনডেক্স নম্বর	সদস্যপদ	পদবী	মোবাইল নং
০১	জনাব খোকন চন্দ্র বিশ্বাস (জি-৩৩৯৯৬)	সভাপতি	জেনারেল ম্যানেজার	০১৭৩১২৩১৬০৮
০২	জনাব সমীর বিকাশ পাল (জি-৩৪৪৬৬)	ফোকাল পয়েন্ট	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার	০১৯১৪৮৮৩১৯৫
০৩	জনাব মোঃ ফারুক আহমেদ (জি-৩৬৭০৫)	সদস্য	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	০১৯১১৬৭০৫৩৮
০৪	জনাব মোঃ 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।

স্বাক্ষরিত/-

(খোকন চন্দ্র বিশ্বাস)

জেনারেল ম্যানেজার।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো :

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



জেনারেল ম্যানেজার।

৪১৮

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ফরিদপুর।

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ফরিদপুরে গঠিত নৈতিকতা কমিটির ডিসেম্বর, ২০২২ মাসের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভার কার্যবিবরণী :

অদ্য ২৬ ডিসেম্বর, ২০২২ তারিখ ৪.০০ ঘটিকায় সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ফরিদপুরে জেনারেল ম্যানেজার জনাব খোকন চন্দ্র বিশ্বাসের সভাপতিত্বে নৈতিকতা কমিটির ডিসেম্বর, ২০২২ মাসের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় কমিটির নিম্নবর্ণিত সদস্যগণসহ এ কার্যালয়ের সকল নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারী উপস্থিত ছিলেন :

ক)	জনাব খোকন চন্দ্র বিশ্বাস	জেনারেল ম্যানেজার	সভাপতি
খ)	জনাব সমীর বিকাশ পাল	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার	ফোকাল পয়েন্ট
গ)	জনাব মোঃ ফারুক আহমেদ	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	সদস্য
ঘ)	জনাব মোঃ আরিফুল ইসলাম	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	সদস্য
ঙ)	জনাব কৃষ্ণপদ বিশ্বাস	প্রিন্সিপাল অফিসার	সদস্য সচিব

আলোচ্যসূচি :

- ১) নির্দিষ্ট সময়ে অফিসে উপস্থিতি;
- ২) অফিসের কর্মপরিবেশ উন্নয়ন;
- ৩) জারিকৃত নীতিমালা, গাইডলাইন/পরিপত্র যথাযথভাবে পরিপালন;
- ৪) অনলাইন রেসপন্স সিস্টেমের ব্যবহার;
- ৫) দাণ্ডরিক কাজে সোশ্যাল মিডিয়ার ব্যবহার;
- ৬) সততা ও নিষ্ঠার সাথে পেশাগত দায়িত্ব পালন;
- ৭) নারী সহকর্মীদের সাথে শালীন আচরণ;
- ৮) শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অন্তরায়সমূহ চিহ্নিতকরণ;
- ৯) অফিস ত্যাগের পূর্বে স্ব ডেকের লাইট ফ্যান প্রভৃতি বন্ধ রাখা;
- ১০) বিবিধ।

সভার শুরুতে সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি সভার আলোচ্যসূচি নিয়ে সংক্ষেপে আলোচনা করার জন্য নিম্নস্বাক্ষরকারীকে আহ্বান জানান। নিম্নস্বাক্ষরকারী তার বক্তব্যে এ কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অফিসে যথাসময়ে উপস্থিতিতে অত্যন্ত সন্তোষ প্রকাশ করেন। অফিসের কর্মপরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের তিনি বিভিন্ন দিক নির্দেশনা প্রদান করেন এবং বিভিন্ন ডেকের কর্মকর্তাদেরকে তাদের স্ব স্ব ডেক, কম্পিউটার, আলমারি, ফাইল ক্যাবিনেট ইত্যাদি প্রতিনিয়ত পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও সাজানো গোছানো অবস্থায় রাখার পরামর্শ দেন। লাইট ও ফ্যান যাতে বিনা প্রয়োজনে ব্যবহৃত না হয় সেজন্যও নির্দেশনা প্রদান করেন। অফিস শেষে ফ্যান ও লাইট নিজদায়িত্বে সুইচ অফ করার জন্যও তিনি সকলকে পরামর্শ দেন। অফিসে উচ্চস্বরে ও ভাষা ব্যবহারে আঞ্চলিকতা পরিহার করে কথাবার্তা/আলাপ আলোচনা করার জন্য পরামর্শ দেন। স্ব দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ ব্যাংক এবং এ ব্যাংকের প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত প্রজ্ঞাপন, পরিপত্র, পত্র, স্মারক ইত্যাদি যথাযথভাবে অনুসরণ ও পরিপালন করে ব্যাংক স্বার্থ রক্ষা এবং নিজেদের চাকরির নিরাপত্তা অক্ষুণ্ণ রাখার নির্দেশনা প্রদান করে তিনি তার বক্তব্য শেষ করেন।

পরবর্তীতে সভাপতি মহোদয় অনলাইন রেসপন্স সিস্টেমের ব্যবহার, দাণ্ডরিক কাজে সোশ্যাল মিডিয়ার ব্যবহার, সততা ও নিষ্ঠার সাথে পেশাগত দায়িত্ব পালন, নারী সহকর্মীদের সাথে শালীন আচরণ, শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অন্তরায়সমূহ চিহ্নিতকরণ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন এবং উপস্থিত সকলকে দাণ্ডরিক কাজে ই-মেইল/অনলাইন সিস্টেম ব্যবহার করে তথ্য, চিঠিপত্র/স্ট্যাটামেন্ট 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 করাসহ সাইবার সিকিউরিটি নিশ্চিত করণার্থে প্রয়োজনীয় সতর্কতা অবলম্বন করা এবং বিভিন্ন সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে বিশেষ করে ফেসবুক এর মাধ্যমে সরকারি বিভিন্ন কর্মসূচি, সরকারের গুরুত্বপূর্ণ ব্যক্তিবর্গ, বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা ও এ ব্যাংকের অভ্যন্তরীণ বিষয়ে বিরূপ স্ট্যাটাস দেয়া, শেয়ার ও কমেণ্টস করা, ব্যাংক-স্বার্থ পরিপন্থী/রাষ্ট্রদ্রোহী আচরণ ও মন্তব্য করা থেকে বিরত থাকা, অকর্মকর্তা সুলভ আচরণ পরিহার, নারী সহকর্মীদের প্রতি যথাযথ সম্মান প্রদর্শনসহ সবাইকে বিকাল ৫.০০ টার মধ্যে অফিস পরিত্যাগ করার পরামর্শ প্রদান করেন। কোনো ধরনের আবেগ, অনুরাগ বা বিরাগের বশীভূত না হয়ে ব্যাংক স্বার্থে সকলকে কাজ করার জন্য তিনি অনুরোধ জানান। করোনা ভাইরাসের সংক্রমণ রোধকল্পে নিয়মিত সাবান ও হ্যান্ড ওয়াশ দিয়ে হাত ধোয়াসহ মাস্ক ব্যবহারের পরামর্শ প্রদান করেন। সভাপতি মহোদয় সকলকে নিজ নিজ ধর্মীয় মূল্যবোধের ওপর প্রতিষ্ঠিত থেকে ব্যক্তিগত জীবনে নৈতিক মূল্যবোধ প্রতিষ্ঠার পরামর্শ প্রদান করে তার বক্তব্য শেষ করেন।



সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ফরিদপুর।

পাতা-২

উপস্থিত সদস্যবৃন্দসহ উপস্থিত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী বিবিধ আলোচনায় অংশগ্রহণ করে পেশাগত দায়িত্ব পালনে স্ব স্ব দৈনন্দিন সমস্যাবলী নিয়ে সভাপতি মহোদয়ের মনোযোগ আকর্ষণ করেন। বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত 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 সমীর বিকাশ পাল ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার	প্রতি কর্মদিবস
২	ছুটি গ্রহণের ক্ষেত্রে অফিসের স্বার্থ বিবেচনায় রেখে পূর্ব দিবসেই যথারীতি ছুটি মঞ্জুরিকারী কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে ছুটি মঞ্জুর করে নিতে হবে। কর্তৃপক্ষের অনুমতি ছাড়া অফিস চলাকালীন সময়ে ডেস্ক ত্যাগ করা যাবে না।	জনাব সমীর বিকাশ পাল ডেপুটি 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 শালীনতাপূর্ণ আচার আচরণ ও কথাবার্তা বলতে হবে। সহকর্মীগণ পারস্পারিক সহযোগিতামূলক আচরণ করবেন।	জনাব সমীর বিকাশ পাল ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার	প্রতি কর্মদিবস
৪	দাপ্তরিক কাজে জারিকৃত নীতিমালা, গাইডলাইন/পরিপত্র যথাযথভাবে পরিপালন করতে হবে	জনাব সমীর বিকাশ পাল ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার	প্রতি কর্মদিবস
৫	অনলাইন রেসপন্স সিস্টেমের ব্যবহারের ক্ষেত্রে সাইবার সিকিউরিটি নিশ্চিতকরণের জন্য ইতঃপূর্বে জারিকৃত সকল পরিপত্র/গাইডলাইন যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।	জনাব সমীর বিকাশ পাল ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার	প্রতি কর্মদিবস
৬	কোনো ধরনের আবেগ, অনুরাগ, বিরাগের বশিভূত না হয়ে সকল প্রকার লোভলালসা পরিহার করে ব্যাংক-স্বার্থে আত্মনিবেদিত হয়ে পেশাগত দায়িত্ব পালন করতে হবে	জনাব সমীর বিকাশ পাল ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার	প্রতি কর্মদিবস
৭	সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী স্ব স্ব ধর্মীয় আচারপালনে আন্তরিক থাকবেন। অফিস সময়ে নামাজ/ধর্মীয় আচার পালনে সংশ্লিষ্ট অফিসের পূর্ণ সহযোগিতা থাকবে।	জনাব সমীর বিকাশ পাল ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার	প্রতি কর্মদিবস
৮	ডেস্ক/অফিস ত্যাগকালে নিজ নিজ টেবিল, ড্রয়ার, আলমারি, 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 কীনা 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 কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(সমীর বিকাশ পাল)

ফোকাল পয়েন্ট

নৈতিকতা কমিটি

ও

ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার।

দপ্তর/সংস্থার নামঃ জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ফরিদপুর।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ২০২২-২০২৩					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... .. ১৫													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট অফিস/ শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	ত্রিঙ্গিপাল, সোনালী ব্যাংক স্টাফ কলেজ	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যাঃ ১০০ জন	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডই ডুক্ট অবেকো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সিএসডি/ এসপিডি/ ইইডি	৪টি ও ২৮.০৯.২০২২ ২৮.১২.২০২২ ২৮.০৩.২০২৩ ২৮.০৬.২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	২৮.০৯.২২	২৮.১২.২২	২৮.০৩.২৩	২৮.০৬.২৩			
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার... .. ৩													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিষ্কার ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	ক্রয়-পরিষ্কার ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	কমন সার্ভিসেস আইটি প্রক্টেকশন এক্স মেনটেন্যান্স জিভিশন	৩১.০১.২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	২৯.০৯.২২	২৯.১২.২২	২৯.০৩.২৩	২৯.০৬.২৩			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ২০২২-২০২৩					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
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ৩২													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	অর্জন	৭	%	সংশ্লিষ্ট অফিস/ শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩.২ নতুন হিসাব খোলা	অর্জন	৮	%	সংশ্লিষ্ট অফিস/ শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩.৩ বিআরপিডি সার্কুলার নোটার-২০, তারিখ-১৫/০৯/২০১৯ এবং ডিএফআইএম সার্কুলার নং-০৩, তারিখ-১০/১০/২০১৯ অনুযায়ী CMMS-এ এন্ট্রি প্রদান	CMMS-এ এন্ট্রি প্রদান	৮	%	CMMS-এ এন্ট্রি প্রদানের জন্য মনোনীত কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩.৪ শুদ্ধাচার বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রকাশিত "ছড়ায় ছড়ায় শুদ্ধাচার" বই হতে ছড়া জাতীয় দৈনিকে বিজ্ঞাপন প্রচার	বিজ্ঞাপন প্রকাশিত	৮	সংখ্যা	শুদ্ধাচার সেল, হিতম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			



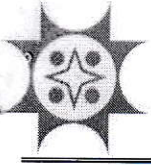
(স্বাক্ষর ও সীল)

ফৌকাল পয়েন্ট, জেনারেল ম্যানোজার'স অফিস, ফরিদপুর।



(স্বাক্ষর ও সীল)

জেনারেল ম্যানোজার।
খোবন চন্দ্র বিশ্বাস
জেনারেল ম্যানোজার
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
জেনারেল ম্যানোজার'স অফিস, ফরিদপুর।



সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

Sonali Bank Limited

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রংপুর।



সুবর্ণজয়ন্তীর অঙ্গীকার
সোনালী ব্যাংক হবে সবার

জিএমও/রং/প্রশাসন/শুদ্ধাচার/ ৭৭৪৬

তারিখ-২৮/১২/২০২২

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

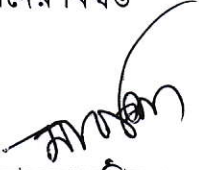
(ই-মেইল/কুরিয়ার)

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা (২০২২-২০২৩) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২২ ভিত্তিক কার্যবিবরণী ও শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়

শিরোনামোক্ত বিষয়ে আপনাদের ২৫/০৯/২০২২ তারিখের এইচআরডিডি/৩৯৯/১৮১৬ সংখ্যক পত্রের প্রেক্ষিতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এ অফিসের নৈতিকতা কমিটির ২৬/১২/২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী ও শুদ্ধাচার বিবরণী (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২২ ভিত্তিক) আপনাদের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে এতদসাথে প্রেরণ করা হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত


(মোঃ মামুনুর রশিদ হেলালী)
এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার

সংযুক্তি : বর্ণনা মোতাবেক।



সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

Sonali Bank Limited

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রংপুর।



স্বর্ণজয়ন্তীর অঙ্গীকার
সোনালী ব্যাংক হবে সবার

তারিখ-২৮/১২/২০২২

২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্ত জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রংপুরের নৈতিকতা কমিটির (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২২) ভিত্তিক সভার কার্য বিবরণী :

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রংপুরের জেনারেল ম্যানেজার মহোদয়ের কক্ষে ২৬/১২/২০২২ তারিখ সকাল ১০.৩০ ঘটিকায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত গঠিত নৈতিকতা কমিটির ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২২) ভিত্তিক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অত্র অফিসের এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার জনাব মোঃ মামুনুর রশিদ হেলালী শুদ্ধাচার বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক এক সভা আহবান করেন। সভায় নৈতিকতা কমিটির নিম্নোক্ত সদস্যবৃন্দসহ এ অফিসের সকল নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ উপস্থিত ছিলেন।

নৈতিকতা কমিটি :

- ০১) জনাব মোঃ রশিদুল ইসলাম, জেনারেল ম্যানেজার, সভাপতি।
- ০২) জনাব মোঃ মামুনুর রশিদ হেলালী, এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার, সদস্য সচিব।
- ০৩) জনাব সাবেরা সুলতানা, এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার, সদস্য।
- ০৪) জনাব নিরঞ্জন চন্দ্র রায়, এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার, সদস্য।
- ০৫) জনাব মোঃ মোকসেদুল ইসলাম, সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার, সদস্য।
- ০৬) জনাব প্রদীপ কুমার সরকার, সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার, সদস্য।
- ০৭) জনাব আব্দুল্লাহ আল মাহমুদ, সিনিয়র প্রোগ্রামার, সদস্য।
- ০৮) জনাব মোঃ মফিজুল ইসলাম, সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার, সদস্য।

সভায় জেনারেল ম্যানেজার ও নৈতিকতা কমিটির সভাপতি মহোদয় জনাব মোঃ রশিদুল ইসলাম নৈতিকতা কমিটির সদস্যগণসহ উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ বাস্তবায়নের জন্য দিকনির্দেশনা প্রদান করেন। সভায় এই অফিসের আওতাধীন সকল প্রিন্সিপাল অফিস ও শাখা সমূহকে (কর্পোরেট শাখাসহ) নিম্নোক্ত বিষয়ের প্রতি গুরুত্ব দেয়ার জন্য সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

- ১.০০ এই অফিসের আওতাধীন প্রিন্সিপাল অফিস/কর্পোরেট শাখাসমূহ হতে শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা।
 - ২.০০ নভেল করোনা ভাইরাস পুনরায় বেড়ে যাওয়ায় সকলকে স্বাস্থ্য বিধি মেনে চলা এবং যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত হওয়া।
 - ৩.০০ মানি-লন্ডারিং ও সন্ত্রাসী কর্মকাণ্ডে অর্থায়ন প্রতিরোধে করণীয় সম্পর্কে কর্মশালাসহ এ সম্পর্কিত ব্যাংকের গাইডলাইন মেনে চলার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেয়া।
 - ৪.০০ ঋণ নবায়নসহ নতুন ঋণ প্রস্তাবসমূহ দ্রুততম সময়ে নিষ্পত্তি এবং শাখাসমূহে কৃষি খাতে পুনঃঅর্থায়ন ঋণ সহ যাবতীয় ঋণ প্রদানে যাতে কোন অনিয়ম/অনৈতিক কর্মকান্ড সংঘটিত না হয় এবং গ্রাহক যেন কোন হয়রানির শিকার না হয় সে বিষয়ে প্রিন্সিপাল অফিস হতে মনিটরিং করার বিষয়টি নিশ্চিত করা। শ্রেণীকৃত/অবলোপনকৃত ঋণ আদায় কার্যক্রম আরো গতিশীল করার মাধ্যমে শাখাভিত্তিক চলতি বছরের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জনসহ এই বিভাগের মুনাফার পরিমাণ আরো বৃদ্ধি করা।
 - ৫.০০ অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আনুতোষিক হতে কর্তৃত্ব করে সান্ডি ডিপোজিট হিসাবে জমাকৃত অর্থ ফেরত প্রদানের বিষয়ে প্রধান কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করা।
 - ৬.০০ অবসর গমনকারী নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসরোত্তর ছুটি মঞ্জুরিসহ সকল আর্থিক সুবিধা প্রাপ্তি সংক্রান্ত প্রস্তাব জরুরী ভিত্তিতে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করা।
 - ৭.০০ সাইবার ক্রাইম রোধে "ICT Security Policy" এর নির্দেশনা পরিপালন নিশ্চিত করা।
 - ৮.০০ ব্যাংকের নিরাপত্তার বিষয়ে সকলকে সচেতন থাকা।
 - ৯.০০ শাখা/অফিসের অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুততম সময়ে নিষ্পত্তি এবং এসবিজি অসমন্বিত ভুক্তি প্রধান কার্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সমন্বয় করার জন্য প্রিন্সিপাল অফিস/শাখা হতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিত করা।
 - ১০.০০ সততা, নিষ্ঠা, দক্ষতা, ও কর্তব্যপরায়ণতার সাথে ভাল ও সহযোগিতাপূর্ণ আচরণের মাধ্যমে উত্তম গ্রাহক সেবা নিশ্চিত করাসহ স্ব স্ব দায়িত্ব পেশাদারিত্বের সাথে পরিপালন করা।
 - ১১.০০ সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নির্ধারিত সময়ে কর্মস্থলে উপস্থিতি এবং অফিস সময়ের পূর্বে অফিস ত্যাগ না করা নিশ্চিত করা।
 - ১২.০০ বিদ্যুৎ ব্যবহারে মিতব্যয়ী হওয়া এবং অকেজো মালামাল যথাযথ নিয়মে বিনষ্টকরণের মাধ্যমে অফিস পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা।
 - ১৩.০০ ডায়ারাইজ রেজিষ্টার নিয়মিত পরিপালন করা এবং ডেস্ক সবসময় পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা।
 - ১৪.০০ এ ব্যাংককে শীর্ষ ব্যাংক হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে পক্ষপাতহীন এবং মানসম্পন্ন সেবা প্রদান করা।
- সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সুসাস্থ্য কামনা করে সভার পরিসমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(মোঃ রশিদুল ইসলাম)

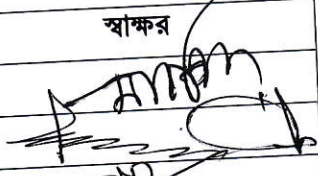


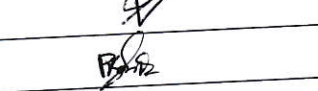
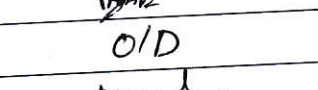
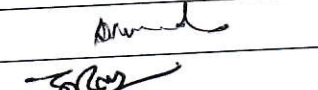




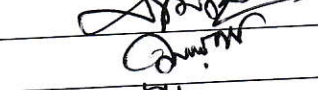
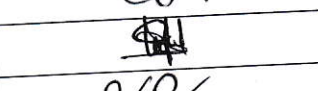


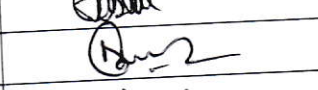
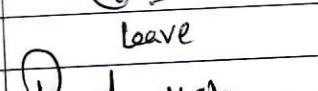
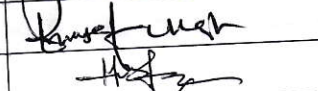
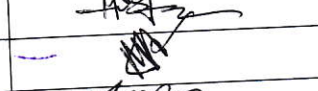
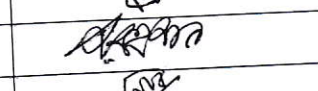
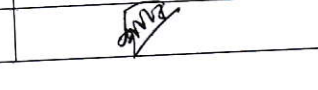




জেনারেল ম্যানেজার, ও

সভাপতি, জাতীয় শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে নৈতিকতা কমিটি

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
Sonali Bank Limited
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রংপুর।

তারিখ-২৬/১২/২০২২

২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্ত জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রংপুরের নৈতিকতা কমিটির (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২২) ভিত্তিক সভার কার্য বিবরণী :

ক্রঃ নং	নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	ইনডেক্স নম্বর	পদবী	স্বাক্ষর
০১	জনাব মোঃ মামুনুর রশিদ হেলালী	৩৫৯৭৪	এজিএম	
০২	জনাব সাবেরা সুলতানা	৩৫৫০৩	এজিএম	
০৩	জনাব নিরঞ্জন চন্দ্র রায়	৩৬০১২	এজিএম	
০৪	জনাব মোঃ মোকসেদুল ইসলাম	৩৬৭৭২	এসপিও	
০৫	জনাব মোঃ জয়নাল আবেদীন	৩৬০৯৬	এসপিও	
০৬	জনাব প্রদীপ কুমার সরকার	৩৭৮২০	এসপিও	
০৭	জনাব সুকান্ত কুমার ঘটক	৩৭৭৯৭	সুপাঃ ইঞ্জিঃ	O/D
০৮	জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল মাহমুদ	৩৭৯৩২	সিঃ প্রোঃ	
০৯	জনাব মোঃ মফিজুল ইসলাম	৩৭৫৮৮	এসপিও	
১০	জনাব মোঃ মজিবুল হক	৪০৬০৯	পিও	
১১	জনাব মোঃ নুরুন্নবী প্রধান	৪০০৩১	পিও	
১২	জনাব মোঃ সাদেকুল ইসলাম	৪১৪৫৯	পিও	
১৩	জনাব মোঃ নূর আলম মিয়া	৩৯৭৬০	এসও	
১৪	জনাব মোঃ মাহবুবুল ইসলাম	৪০০৩৭	এসও	
১৫	জনাব মোঃ মঞ্জুরুল হক	৪০০২৫	এসও	
১৬	জনাব আবু আহমেদ শরিফুল হক	৩৯৭৬১	এসও	
১৭	জনাব মোঃ আশরাফুল আলম	৪২৮৫৭	এসও	
১৮	জনাব মোঃ ফেরদৌস আলম	৪৮৬৯১	এসও	
১৯	জনাব মোছাঃ তাসলিমা ইসলাম	৪৮৫৯৯	এসও	
২০	মোঃ নাজমুস সাকিব	৫২০২৮	এঃ প্রোঃ	
২১	জনাব মোছাঃ মারুফা পারভীন মালী	৪৫৪৮৮	এসও	leave
২২	জনাব খন্দকার মোঃ এনায়েত উল্লাহ	৪৪৯৬০	এসও	
২৩	জনাব মোঃ মুসফেক-উস-সালেহীন	৪৭১২২	এসও-আইটি	
২৪	জনাব মোঃ মোসরেকুল আলম	৪৬৭২৯	অফিঃআইটি	
২৫	জনাব মোঃ মাহফুজার রহমান	৩৮৫৫৪	এওজি-২ ক্যাশ	
২৬	জনাব মোঃ আব্দুল হালিম	৩২৬০১	এসএস-২	

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: **জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রংপুর।**

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..... ১৫													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি, জিএমও	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১			২		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট অফিস/শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%					
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি, জিএমও	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১					
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রিন্সিপাল, সোনালী ব্যাংক স্টাফ কলেজ	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা: ১০০ জন	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			প্রয়োজ্য নয়
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডই ডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ পরিক্ষার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সংশ্লিষ্ট অফিস/শাখা	৪টি ও ২৮.০৯.২০২২ ২৮.১২.২০২২ ২৮.০৩.২০২৩ ২৮.০৬.২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	২৮.০৯.২২	২৮.১২.২২	২৮.০৩.২৩	২৮.০৬.২৩			
						অর্জন	২৫.০৯২২	২৬.১২.২২					
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার ৩													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	কমন সার্ভিসেস ডিভিশন/ আইটি প্রকিউরমেন্ট এন্ড মেইনটেন্যান্স	৩১.০১.২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	২৯.০৯.২২	২৯.১২.২২	২৯.০৩.২৩	২৯.০৬.২৩			
						অর্জন							এ ব্যাংকে ক্রয় পরিকল্পনা জানুয়ারি-ডিসেম্বর ক্যালেন্ডার ইয়ার অনুযায়ী করা হয়।



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					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
				ডিভিশন									প্রযোজ্য নয়

৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ৩২ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহ ন্যূনতম ৪টি কার্যক্রম)


৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	অর্জন	৮	%	সংশ্লিষ্ট অফিস/ শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%					
৩.২ নতুন হিসাব খোলা	অর্জন	৮	%	সংশ্লিষ্ট অফিস/ শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%					
৩.৩ বিআরপিডি সার্কুলার লেটার-২০, তারিখ-১৫/০৯/২০১৯ এবং ডিএফআইএম সার্কুলার নং-০৩, তারিখ-১০/১০/২০১৯ অনুযায়ী CMMS-এ এন্ট্রি প্রদান	CMMS-এ এন্ট্রি প্রদান	৮	%	CMMS-এ এন্ট্রি প্রদানের জন্য মনোনীত কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			প্রযোজ্য নয়
						অর্জন							
৩.৪ শুদ্ধাচার বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রকাশিত "ছড়ায় ছড়ায় শুদ্ধাচার" বই হতে ছড়া জাতীয় দৈনিকে বিজ্ঞাপন প্রচার	বিজ্ঞাপন প্রকাশিত	৮	সংখ্যা	শুদ্ধাচার সেল, হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			প্রযোজ্য নয়
						অর্জন							

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

এছাড়া, চলমান কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে (যেমন: শুদ্ধাচার পুরস্কার বিতরণ, CMMS-এ তথ্য এন্ট্রি প্রদান, জাতীয় দৈনিকে ছড়া প্রকাশ ইত্যাদি) এবং ত্রৈমাসিক কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদনের সাথে প্রমাণকসহ বাস্তবায়ন তথ্য আবশ্যিকভাবে প্রদান করতে হবে।


জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রংপুর।

মোঃ মামুনুর রাশিদ হেলালী
 প্রিন্সিপ্যাল জেনারেল ম্যানেজার
 এ-৩৭৭১


জেনারেল ম্যানেজার
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রংপুর।

মোঃ রাশিদুল ইসলাম
 জেনারেল ম্যানেজার
 সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
 জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রংপুর।



সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
SONALI BANK LIMITED

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রাজশাহী
ফোন : ০২৫৮৮৮৫৭২৭৪, ০২৫৮৮৮৫৬২০১
ই-মেইল-gmrajshahi@sonalibank.com.bd



নং-জিএমও/রাজ/শুদ্বাচার/৪৬৬০
তারিখ : ২৭/১২/২০২২

ই-মেইল/কুরিয়ার

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

বিষয়ঃ- ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতির প্রতিবেদন ও কার্যবিবরণী অক্টোবর - ডিসেম্বর, ২০২২।

মহোদয়,

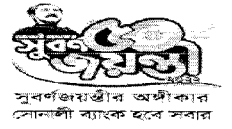
শিরোনামোক্ত বিষয়ে আপনাদের ২১/১২/২০২২ তারিখের এইচআরডিডি/৩৯৯/২৬৯৫ সংখ্যক পত্রের প্রেক্ষিতে এ কার্যালয়ের ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ডিসেম্বর-২০২২ এর শুদ্ধাচার বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভার কার্যবিবরণী ও প্রতিবেদন আপনাদের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(মোঃ শাহিদত হোসেন)

ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার





নংঃ-জিএমও/রাজ/শুদ্বাচার/
তারিখঃ ২৭/১২/২০২২

২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্ত জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রাজশাহীর নৈতিকতা কমিটির অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২২ ভিত্তিক সভার কার্য বিবরণী :-

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রাজশাহীর কনফারেন্স রুমে ২৭/১২/২০২২ তারিখ দুপুর ১২.৩০ ঘটিকায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত গঠিত নৈতিকতা কমিটির ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২২ ভিত্তিক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এ কার্যালয়ের ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার জনাব মোঃ শাহাদত হোসেন শুদ্ধাচার বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক এক সভা আহ্বান করেন। সভায় নৈতিকতা কমিটির নিম্নোক্ত সদস্যবৃন্দসহ এ অফিসের সকল নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ উপস্থিত ছিলেন।

নৈতিকতা কমিটি :

ক্রঃ নং	নির্বাহী/কর্মকর্তার নাম ও পদবী	ইনডেক্স নম্বর	মোবাইল নম্বর	নৈতিকতা কমিটিতে পদবী
০১	জনাব মোঃ শাহাদত হোসেন ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার	জি-৩৪৬৬৩	০১৭০৮-৫১৯৬৭৮	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, সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	জি-৩৭৯৭৭	০১৭১৬-১৭৭৬১৯	সদস্য

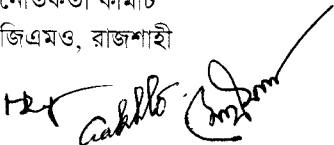
নৈতিকতা কমিটির সভা জনাব মোঃ শাহাদত হোসেন ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার এর সভাপতিত্বে এবং ফোকাল পয়েন্ট জনাব মোঃ মোর্শেদ ইমাম, এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার এর সম্বলনায় অনুষ্ঠিত হয়। সভায় প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত ছিলেন এ কার্যালয়ের জেনারেল ম্যানেজার জনাব মীর হাসান মোহাম্মদ জাহিদ। সভার প্রারম্ভে ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার মহোদয় জনাব মোঃ শাহাদত হোসেন নৈতিকতা কমিটির সদস্যগণসহ সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা (২০২২-২০২৩) বাস্তবায়নে গৃহীত পদক্ষেপ, করণীয় ও অর্জিত অগ্রগতি সংক্রান্ত বিষয়সমূহের উপর আলোকপাত করেন। অতঃপর প্রধান অতিথি মহোদয় শুদ্ধাচার পরিপালনে সকলের করণীয় সম্পর্কে বিষয় দিকনির্দেশনা প্রদান করেন এবং সকলকে শুদ্ধাচার পালনে উদ্বুদ্ধ করেন। পরবর্তীতে এ কার্যালয়ের এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার জনাব রথীন্দ্র নাথ চক্রবর্তী শুদ্ধাচার বিষয়ে বক্তব্য পেশ করেন। সভায় এই অফিসের আওতাধীন সকল প্রিন্সিপাল অফিস ও শাখা সমূহকে (কর্পোরেট শাখাসহ) নিম্নোক্ত বিষয়ের প্রতি গুরুত্ব দেয়ার জন্য সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

- ১.০০ঃ এ অফিসের আওতাধীন পিও/কর্পোরেট শাখাসমূহ হতে শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা।
- ২.০০ঃ সকল নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নির্ধারিত সময়ে কর্মস্থলে উপস্থিতি এবং অফিস সময়ের পূর্বে অফিস ত্যাগ না করা নিশ্চিত করা।
- ৩.০০ঃ সকল কর্মকর্তার নিজ নিজ ডেস্ক, অফিস ভবন ও চত্বরের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা।
- ৪.০০ঃ গ্রাহক সেবা মূল্যায়ন নীতিমালাসমূহ পরিপালন করা এবং এ বিষয়ে অবগত হয়ে এ ব্যাংককে শীর্ষ ব্যাংক হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে মানসম্পন্ন/ উত্তম গ্রাহক সেবা প্রদান নিশ্চিত করা।
- ৫.০০ঃ 'হুইসেল ব্লোয়ার পলিসি-২০২১' সকল নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অবহিত করা।
- ৬.০০ঃ ঋণ নবায়নসহ অন্যান্য ঋণ প্রস্তাবসমূহ দ্রুততম সময়ে নিষ্পত্তি এবং শাখাসমূহে কৃষি খাতে পুনঃঅর্থায়ন ঋণ সহ শাখাসমূহে ঋণ প্রদানে যাতে কোন অনিয়ম/অনৈতিক কর্মকান্ড সংঘটিত না হয় এবং গ্রাহক যেন কোন হয়রানির শিকার না হয় সে বিষয়ে প্রিন্সিপাল অফিস হতে মনিটরিং করার বিষয়টি নিশ্চিত করা। শ্রেণীকৃত/অবলোপনকৃত ঋণ আদায় কার্যক্রম আরো গতিশীল করার মাধ্যমে শাখা ভিত্তিক চলতি বছরের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জনসহ এই বিভাগের মুনাফার পরিমাণ আরো বৃদ্ধি করা।
- ৭.০০ঃ মানি-লভারিং ও সন্ত্রাসী কর্মকাণ্ডে অর্থায়ন প্রতিরোধ করণীয় সম্পর্কে কর্মশালার আয়োজনসহ এ সম্পর্কিত ব্যাংকের গাইডলাইন মেনে চলার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেয়া।
- ৮.০০ঃ উন্নত কর্ম পরিবেশ বজায় রাখার জন্য সর্বদা সচেতন থাকা।

আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে সভায় স্বতঃস্ফূর্ত অংশগ্রহণ করায় ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


সভাপতি

নৈতিকতা কমিটি
জিএমও, রাজশাহী





সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রাজশাহী

২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্ত
এ কার্যালয়ের নৈতিকতা কমিটির (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২২) ভিত্তিক সভায় উপস্থিত
নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের তালিকা : তারিখ :- ২৭/১২/২০২২ দুপুর ১২.৩০ ঘটিকা

ক্রঃ নং	নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১.	জনাব মীর হাসান মোহাঃ জাহিদ	জেনারেল ম্যানেজার	
২.	" মোঃ শাহাদত হোসেন	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার	
৩.	" রথীন্দ্র নাথ চক্রবর্তী	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	
৪.	" মোঃ মোর্শেদ ইমাম	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	
৫.	" এ.এইচ মাহমুদুনবী	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	
৬.	" মোঃ নাছির উদ্দিন	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	
৭.	" আফরোজা আখতার মিতু	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	
৮.	" মোঃ রাশেদুল ইসলাম	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	
৯.	" মোঃ মেকদার হোসেন	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	
১০.	" আবু সাদেক	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	
১১.	" মোহাঃ মজিব মাদানী তানিম চৌধুরী	প্রিন্সিপাল অফিসার	
১২.	" জনক কুমার দাশ	প্রিন্সিপাল অফিসার	Casual Leave
১৩.	" মোসাঃ কামরুন্নাহার	এক্সিঃ ইঞ্জিঃ (মেকানিক্যাল)	
১৪.	" মোঃ ইউসুফ জুবেরী	প্রিন্সিপাল অফিসার	
১৫.	" মাহমুদা খাতুন	প্রিন্সিপাল অফিসার	
১৬.	" মোঃ আব্দুর রহমান	সিনিয়র অফিসার	
১৭.	" এ.বি.এম আরিফ হোসাইন আশরাফী	সিনিয়র অফিসার	
১৮.	" মোঃ এনামুল হক	সিনিয়র অফিসার	
১৯.	" মোঃ ফাহাদ ইকবাল	সিনিয়র অফিসার	
২০.	" মোঃ মামুন-আর-রশীদ	সিনিয়র অফিসার	
২১.	" মোঃ সালাহ উদ্দীন	সিনিয়র অফিসার	
২২.	" মোঃ শফিকুল ইসলাম শাওন	এসিঃ ইঞ্জিঃ (সিভিল)	
২৩.	" প্রবীর কুমার সাহা	সিনিয়র অফিসার (আইটি)	
২৪.	" রওশন আরা	সিনিয়র অফিসার (আইটি)	
২৫.	" মোসাঃ সিদরাতুল মুনতাহা	সিনিয়র অফিসার	
২৬.	জনাব মিলন কুমার	অফিসার (আইটি)	
২৭.	" মোঃ সফিকুল ইসলাম	অফিসার (আইটি)	
২৮.	" মোঃ আব্দুল লতিফ	অফিসার (আইটি)	
২৯.	" মোঃ আব্দুল হামিদ	অফিসার (আইটি)	

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

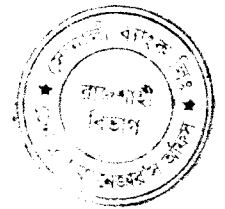
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রাজশাহী।

পরিশিষ্ট- 'ক'

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					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 ব্যবস্থা২২													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১			২		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট অফিস/শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%			২০০%		
১.৩ সূশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি, জিএমও	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১					
						অর্জন	১	১			২		
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	এসবিটিআই রাজশাহী	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ১০০ জন	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			
						অর্জন	২৫	২৫			৫০		
১.৫ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	কমন সার্ভিসেস/ সিকিউরিটি এন্ড প্রটোকল/ এস্টাব্লিশমেন্ট এন্ড ইঞ্চিঃ ডিভিশন	৪ ২৮/০৯/২০২২ ২৮/১২/২০২২ ২৮/০৩/২০২৩ ২৮/০৬/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	২৮/০৯/২২	২৮/১২/২২					
						অর্জন							
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার-----৩													
২.১ ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ		৩১.০১.২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							

চলমান পাতা-২

Handwritten signatures and initials.



পাতা নং-২

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					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
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম ৩২ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম ৪টি কার্যক্রম)													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	অর্জন	৮	%	বিজনেস ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩.২ নতুন হিসাব খোলা	অর্জন	৮	%	এমআইএস এন্ড স্ট্যাটিসটিক্স ডিভিশন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩.৩ বিআরপিডি সার্কুলার লেটার-২০, তারিখ ১৫/০৯/২০১৯ এবং ডিএফআইএম সার্কুলার নং- ০৩, তারিখ ১০/১০/২০১৯ অনুযায়ী CMMS -এ এন্ট্রি প্রদান	CMMS -এ এন্ট্রি প্রদান	৮	%	CMMS -এ এন্ট্রি প্রদানের জন্য মনোনীত কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩.৪ শুদ্ধাচার বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রকাশিত “ছড়ায় ছড়ায় শুদ্ধাচার” বই হতে ছড়া জাতীয় দৈনিকে বিজ্ঞাপন প্রচার	বিজ্ঞাপন প্রকাশিত	৮	সংখ্যা	শুদ্ধাচার সেল, এইচআরডিডি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			



(মোঃ শাহাদত হোসেন)
ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার
(সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি)



SHUDHACHAR GMO সাইফুল/৭