

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

Sonali Bank Limited

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রংপুর।



দপ্ত শপথ মুজিব বর্ষে  
আমরা যাবো সবার শীর্ষে

জিএমও/রং/প্রশাসন/শুদ্ধাচার/ ২০২৭  
তারিখ-২৯/০৩/২০২২

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


(ই-মেইল/কুরিয়ার)

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা (২০২১-২০২২) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২ ভিত্তিক কার্যবিবরণী ও শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়

শিরোনামোক্ত বিষয়ে আপনাদের ১৫/০৩/২০২২ তারিখের এইচআরডিডি/৩৯৯/৬২০ সংখ্যক পত্রের প্রেক্ষিতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এ অফিসের নৈতিকতা কমিটির ২৮/০৩/২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী ও শুদ্ধাচার বিবরণী (জানুয়ারি-মার্চ, 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।



দুপ্ত শপথ মুজিব বর্ষে  
আমরা যাবো সবার শীর্ষে

তারিখ-২৮/০৩/২০২২

২০২১-২০২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্ত জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রংপুরের নৈতিকতা কমিটির (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২) ভিত্তিক সভার কার্য বিবরণী :

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রংপুরের জেনারেল ম্যানেজার মহোদয়ের কক্ষে ২৮/০৩/২০২২ তারিখ সকাল ১০.৩০ ঘটিকায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত গঠিত নৈতিকতা কমিটির ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের (জানুয়ারি-মার্চ, 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 মোঃ সাইয়েদ শাহজামাল, 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 প্রিন্সিপাল অফিসার, সদস্য।
- ০৮) জনাব মোঃ মফিজুল ইসলাম, সিনিয়র প্রোগ্রামার, 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, ২০২১-২০২২ 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 :

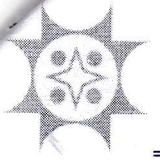
- ১.০০ এই অফিসের আওতাধীন পিও/কর্পোরেট শাখাসমূহ হতে শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা।
- ২.০০ নভেল করোনা ভাইরাস প্রতিরোধে স্বাস্থ্য বিধি মেনে চলা এবং যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত হওয়া।
- ৩.০০ মানি-লন্ডারিং ও সন্ত্রাসী কর্মকাণ্ডে অর্থায়ন প্রতিরোধে করণীয় সম্পর্কে কর্মশালাসহ 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 পিও 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 কর্তৃন করে সাক্ষি 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 অসম্বিত ভুক্তি প্রধান কার্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সমন্বয় করার জন্য পিও/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 রেজিস্টার 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।

(মোঃ রশিদুল ইসলাম)

জেনারেল ম্যানেজার, ও

সভাপতি, জাতীয় শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে নৈতিকতা কমিটি





সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

Sonali Bank Limited

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রংপুর।



দুগু শপথ মুজিব বর্ষে  
আমরা যাবো সবার শীর্ষে

তারিখ-২৮/০৩/২০২২

২০২১-২০২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্ত জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রংপুরের নৈতিকতা কমিটির (জানুয়ারি-মার্চ, 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 মোঃ সাইয়েদ শাহজামাল	৩৫৪৩৫	এজিএম	
০৪	জনাব মোঃ মোকসেদুল ইসলাম	৩৬৭৭২	এসপিও	
০৫	জনাব প্রদীপ কুমার সরকার	৩৭৮২০	এসপিও	
০৬	জনাব আব্দুল্লাহ আল মাহমুদ	৩৭৯৩২	সিঃ প্রোঃ	
০৭	জনাব মোঃ মফিজুল ইসলাম	৩৭৫৮৮	এসপিও	
০৮	জনাব মোঃ ফরহাদ রুমী	৩৮১৪৫	পিও	
০৯	জনাব আব্দুল্লা হেল বারী	৪৫০৮২	পিও	
১০	জনাব মোঃ মজিবুল হক	৪০৬০৯	পিও	
১১	জনাব মোঃ আব্দুল হাদী	৪০৭২১	পিও	
১২	জনাব মোঃ নূর আলম মিয়া	৩৯৭৬০	এসও	
১৩	জনাব মোঃ সাদেকুল ইসলাম	৪১৪৫৯	এসও	
১৪	জনাব মোঃ মাহবুবুল ইসলাম	৪০০৩৭	এসও	
১৫	জনাব মোঃ নুরুন্নবী প্রধান	৪০০৩১	এসও	
১৬	জনাব মোঃ মঞ্জুরুল হক	৪০০২৫	এসও	
১৭	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম	৪০০৩৬	এসও	
১৮	জনাব মোঃ ওয়াহেদুল হক	৪০০৫৫	এসও	
১৯	জনাব আবু আহমেদ শরিফুল হক	৩৯৭৬১	এসও	
২০	জনাব মোঃ আশরাফুল আলম	৪২৮৫৭	এসও	
২১	জনাব মোঃ ফেরদৌস আলম	৪৮৬৯১	এসও	
২২	মাবিয়া মমতাজ	৪৯০৬৭	এসও	
২৩	মোঃ নাজমুস সাকিব	৫২০২৮	এঃ প্রোঃ	
২৪	জনাব মোছাঃ মান্নুফা পারভীন মালা	৪৫৪৮৮	এসও	
২৫	জনাব মোঃ মুসফেক-উস-সালেহীন	৪৭১২২	অফিসার আইটি	
২৬	জনাব মোঃ মাহফুজার রহমান	৩৮৫৫৪	এওজি-২ ক্যাশ	
২৭	জনাব মোঃ আব্দুল হালিম	৩২৬০১	এসএস-২	

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



আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

পরিশিষ্ট-‘ক’

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

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					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.....২২													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি, জিএমও	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	১		৩		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সংশ্লিষ্ট অফিস/শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%		১০০%		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি, জিএমও	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	১		৩		
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা ও তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল এবং স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট, জিএম অফিসের নৈতিকতা কমিটি	প্রতি ত্রৈমাসে	লক্ষ্যমাত্রা	২৮.০৯.২১	২৮.১২.২১	২৮.০৩.২২	২৮.০৬.২২			
						অর্জন	২৮.০৯.২১	২৬.১২.২১	২৮.০৩.২২				
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
<b>২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন</b> ..... ৮													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিবহন (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিবহন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজন্য নয়।
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%			লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজন্য নয়।
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজন্য নয়।
<b>৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম</b> ..... ২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ আমানতের হার বৃদ্ধি	অর্জন	৪	%			লক্ষ্যমাত্রা							
৩.২ নতুন হিসাব খোলা	অর্জন	৪	%			লক্ষ্যমাত্রা							
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	৪	%			লক্ষ্যমাত্রা							
৩.৪ ব্যবসায়িক মত বিনিময় সভা	মত বিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	৪	সংখ্যা	জিএম অফিস	৮	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২			
৩.৫ শুদ্ধাচার বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রকাশিত “ছড়ায় ছড়ায় শুদ্ধাচার” বই হতে ছড়া জাতীয় দৈনিকে বিজ্ঞাপন প্রচার	বিজ্ঞাপন প্রকাশিত	৪	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							

ফোকাল পয়েন্ট, জিএম অফিস, রংপুর।

sbl\_জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ - ২.৩.২ NIS - gmo

জিএম/জিএম (ইনচার্জ), জিএম অফিস, রংপুর।

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

Page 2 of 2



সোনালী ব্যাংক লিমিটেড  
SONALI BANK LIMITED

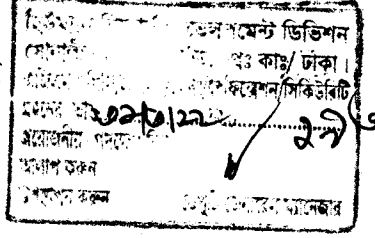
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রাজশাহী  
ফোন : ০২৫৮৮৮৫৭২৭৪, ০২৫৮৮৮৫৭২০১, ৭৭০৪৯১  
ই-মেইল-gmrajshahi@sonalibank.com.bd



নং-জিএমও/রাজ/শুদ্রাচার/ ১১৮১  
তারিখ : ২৯/০৩/২০২২

শপথ মোদের মুজিব বর্ষে  
আমরা থাকবো সবার শীর্ষে

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



ই-মেইল/কুরিয়ার

মি. মাসুদ (১৫০)  
৩১/০৩/২০২২

বিষয়ঃ- ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতির প্রতিবেদন ও কার্যবিবরণী জানুয়ারি - মার্চ, ২০২২।

মহোদয়,

শিরোনামোক্ত বিষয়ে আপনাদের ১৫/০৩/২০২২ তারিখের এইচআরডিডি/৩৯৯/৬২০ সংখ্যক পত্রের প্রেক্ষিতে এ কার্যালয়ের ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা মার্চ-২০২২ এর শুদ্ধাচার বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক স্তরের কার্যবিবরণী ও প্রতিবেদন আপনাদের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(রথীন্দ্র নাথ চক্রবর্তী)

এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার



নংঃ-জিএমও/রাজ/শুদ্ধাচার/  
তারিখঃ ২৯/০৩/২০২২

২০২১-২০২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্ত জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রাজশাহীর নৈতিকতা কমিটির (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২) ভিত্তিক সভার কার্য বিবরণী :-

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রাজশাহীর জেনারেল ম্যানেজার মহোদয়ের কক্ষে ২৮/০৩/২০২২ তারিখ বিকাল ৪.০০ ঘটিকায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত গঠিত নৈতিকতা কমিটির ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২) ভিত্তিক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এ কার্যালয়ের এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার জনাব রথীন্দ্র নাথ চক্রবর্তী শুদ্ধাচার বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক এক সভা আহবান 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 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

নৈতিকতা কমিটির সভাপতি জনাব রথীন্দ্র নাথ চক্রবর্তী এসিস্ট্যান্ট 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। এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার মহোদয় জনাব রথীন্দ্র নাথ চক্রবর্তী নৈতিকতা কমিটির সদস্যগণসহ সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভার প্রারম্ভে সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা (২০২১-২০২২) বাস্তবায়নে গৃহীত পদক্ষেপ, করণীয় ও অর্জিত অগ্রগতি সংক্রান্ত বিষয়সমূহের উপর আলোকপাত করেন। অতঃপর 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 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 পিও/কর্পোরেট শাখাসমূহ হতে শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা।
- ২.০০ 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।
- ৩.০০ মানি-লন্ডারিং ও সন্ত্রাসী কর্মকাণ্ডে অর্থায়ন প্রতিরোধে করণীয় সম্পর্কে কর্মশালাসহ এ সম্পর্কিত ব্যাংকের গাইডলাইন মেনে চলার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেয়া।
- ৪.০০ 'ছইসেল ব্রায়ার পলিসি-২০২১' সকল নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অবহিত করা।
- ৫.০০ ঋণ নবায়নসহ অন্যান্য ঋণ প্রস্তাবসমূহ দ্রুততম সময়ে নিষ্পত্তি এবং শাখাসমূহে কৃষি খাতে পুনঃঅর্থায়ন ঋণ সহ শাখাসমূহে ঋণ প্রদানে যাতে কোন অনিয়ম/অনৈতিক কর্মকাণ্ড সংঘটিত না হয় এবং গ্রাহক যেন কোন হয়রানির শিকার না হয় সে বিষয়ে পিও 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।
- ৬.০০ সকল নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নির্ধারিত সময়ে কর্মস্থলে উপস্থিতি এবং অফিস সময়ের পূর্বে অফিস ত্যাগ না করা নিশ্চিত করা।

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

রথীন্দ্র নাথ চক্রবর্তী  
সভাপতি জেনারেল ম্যানেজার  
নৈতিকতা কমিটি  
জিএমও, রাজশাহী



দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

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

পরিশিষ্ট- 'ক'

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা .....২২</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	১		৩		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সংশ্লিষ্ট অফিস/শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%		৩০০%		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি, জিএমও	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা ও তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
১.৫ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	এস্ট্রিমেন্ট সেকশন	৪ ২৮/০৯/২০২১ ২৮/১২/২০২১ ২৮/০৩/২০২২ ২৮/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	২৮/০৯/২১	২৮/১২/২১	২৮/০৩/২২	২৮/০৬/২২			অফিসে জীবামুশাক ছিটানো, নিয়মিত ফ্লোর পরিষ্কার রাখা, মাস্ক ও হ্যান্ড স্যানিটাইজার ব্যবহার করা
						অর্জন							
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা-২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবিক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল এবং স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট, জিএম অফিসের নৈতিকতা কমিটি	প্রতি ত্রৈমাসিকে	লক্ষ্যমাত্রা	২৮/০৯/২১	২৮/১২/২১	২৮/০৩/২২	২৮/০৬/২২			
						অর্জন	২৮/০৯/২১	২৮/১২/২১	২৮/০৩/২২				
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
						অর্জন							



*(Handwritten signature)*

পাতা নং-২

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					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
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন.....৮													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	কমন সার্ভিসেস ডিভিশন		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজন
						অর্জন							নয়
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়িত	২	%			লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজন
						অর্জন							নয়
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজন
						অর্জন							নয়
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম .....২০ (অধাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম ৫টি কার্যক্রম)													
৩.১ আমানতের হার বৃদ্ধি	অর্জন	৪	%	বিভিডি/সিএডি (অপারেশন)		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.২ নতুন হিসাব খোলা	অর্জন	৪	%	এমআইএস এন্ড স্ট্যাটিস্টিক্স ডিভিশন		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
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	৪	%	CMMS -এ এন্ট্রি প্রদানের জন্য মনোনীত কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.৪ ব্যবসায়িক মতবিনিময় সভা	মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	৪	সংখ্যা	জিএম অফিস/ প্রিন্সিপাল অফিস	৮	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২			
						অর্জন	২	২	২		৬		
৩.৫ শুদ্ধাচার বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রকাশিত "ছড়ায় ছড়ায় শুদ্ধাচার" বই হতে ছড়া জাতীয় দৈনিকে বিজ্ঞাপন প্রচার	বিজ্ঞাপন প্রকাশিত	৪	সংখ্যা	শুদ্ধাচার সেল, এইচআরডিডি		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							

(রশীদ্র নাথ চক্রবর্তী)  
এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার  
(সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি)



সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

SONALI BANK LIMITED

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, সিলেট

ফোন : ৮৮০২৯৯৬৬৩৫২৪৯, ৮৮০২৯৯৬৬৩৫২৪৮

ফ্যাক্স : ০৮২১-৭২৬১৯২

ই-মেইল : gmsylhet@sonalibank.com.bd



দৃপ্ত শপথ মুজিব বর্ষে  
আমরা যাবো সবার শীর্ষে

নং-জিএমও/সিল/এইচআরডিডি/শুদ্ধাচার/৬৯৯

তারিখঃ ২৯ মার্চ, ২০২২

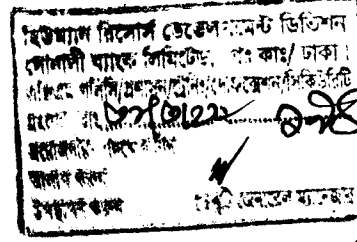
✓ ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার

হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

প্রধান কার্যালয়

ঢাকা।



মি. মাহবুব (সপ্ত)  
২৯/০৩/২০২২

বিষয়ঃ ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামোক্ত বিষয়ে আপনাদের ১৫-০৩-২০২২ তারিখের এইচআরডিডি/৩৯৯/৬২০ সংখ্যক পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী এ কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (৩য় কোয়ার্টার জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২) আপনাদের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(মোঃ জামান মোল্লা)

জেনারেল ম্যানেজার

সংযুক্তঃ বর্ণনা মোতাবেক।





সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

SONALI BANK LIMITED

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, সিলেট

ফোন : ৮৮০২৯৯৬৬৩৫২৪৯, ৮৮০২৯৯৬৬৩৫২৪৮

ফ্যাক্স : ০৮২১-৭২৬১৯২

ই-মেইল : gmsylhet@sonalibank.com.bd



দুগুণ শগুণ মুজিব বর্ষে  
আমরা যাবো সবার শীর্ষে

তারিখঃ ২৯ মার্চ, ২০২২

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির  
সভা, মার্চ-২০২২ এর কার্যবিবরণী

অদ্য ২৯ মার্চ ২০২২ তারিখ সকাল ১০:০০ 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 ও নৈতিকতা কমিটির আহ্বায়ক জনাব মোঃ জামান মোল্লা 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 ব্যতিত 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 সশ্রমী 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, অন্যায-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।

(মোঃ জামান মোল্লা)

জেনারেল ম্যানেজার

ও

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



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



দুগুণ শপথ মুজিব বর্ষে  
আমরা যাবো সবার শীর্ষে

তারিখঃ ২৯ মার্চ, ২০২২

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, সিলেটস্থ নৈতিকতা কমিটির  
২৯ মার্চ, ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় উপস্থিত নির্বাহী/কর্মকর্তাবৃন্দ

ক্রঃ নং	নাম	পদবী	স্বাক্ষর
০১	জনাব মোঃ জামান মোল্লা	জেনারেল ম্যানেজার	
০২	জনাব মোঃ ফেরদৌস সেরনিয়াবাত	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার	
০৩	জনাব সজল কুমার দাশ	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	
০৪	জনাব মোহাম্মদ সোনা মিয়া	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	
০৫	জনাব মোহাম্মদ ওমর ফারুক	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	
০৬	জনাব মোহাম্মদ খায়রুল হাসান	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	
০৭	জনাব মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম	প্রিন্সিপাল অফিসার	
০৮	জনাব নাজমুস সাদাত	প্রিন্সিপাল অফিসার	
০৯	জনাব মোঃ মাজহারুল ইসলাম	সিনিয়র অফিসার	
১০	জনাব দীনবন্ধু শীল	সিনিয়র অফিসার (আইটি)	
১১	জনাব মোঃ সাজিদুর রহমান	সিনিয়র অফিসার	
১২	জনাব এনামুল হক	সিনিয়র অফিসার	
১৩	জনাব গোলাপ রঞ্জন দাশ	অফিসার	
১৪	জনাব সাকিবর জুবায়ের	অফিসার	





ଶ୍ରୀ ରାଜେଶ୍ଵର ମହାପାତ୍ର (ଅତିଥି)ଙ୍କ ସମ୍ମୁଖରେ ଶ୍ରୀ ପ୍ରମୋଦ କୁମାର ସାହୁଙ୍କୁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇ ଏକ ସମୀକ୍ଷା ବୈଠକ ଅନୁଷ୍ଠାନ କରାଯାଇଥିଲା।  
22/07/2022 ତାରିଖରୁ ମହାପାତ୍ର ଉପସ୍ଥିତ



আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জিএম অফিস, সিলেট

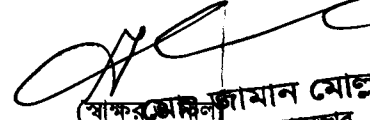
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২২</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি, জিএমও	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	১ ১	১ ১	১ ১	৪ ৩	৩	
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সংশ্লিষ্ট অফিস/শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	৮.৫০ ৮.৫০	৮.৫০	
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি, জিএমও	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	১ ১	১ ১	১ ১	৪ ৩	৩	
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা ও তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	 ১				 ১	১	
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	 ১				 ১	১	
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল এবং স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	 ১				 ১	১	
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট, জিএম অফিসের নৈতিকতা কমিটি	প্রতি ত্রৈমাসে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৮.০৯.২১ ১	২৮.১২.২১ ১	২৮.০৩.২২ ১	২৮.০৬.২২ ১	৪ ৩	৩	
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	 ১				 ১	১	

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
<b>২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন</b> ..... ৮													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন	১	১	১		৩	৩	
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							প্রযোজ্য নয়।
						অর্জন							
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%			লক্ষ্যমাত্রা							প্রযোজ্য নয়।
						অর্জন							
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							প্রযোজ্য নয়।
						অর্জন							
<b>৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম</b> ..... ২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ আমানতের হার বৃদ্ধি	অর্জন	৪	%			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%		৩	৩	
৩.২ নতুন হিসাব খোলা	অর্জন	৪	%			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%		৩	৩	
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	৪	%			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%		৩	৩	
৩.৪ ব্যবসায়িক মত বিনিময় সভা	মত বিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	৪	সংখ্যা	জিএম অফিস	৮	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২	৮		
						অর্জন	২	২	২		৬	৬	
৩.৫ শূদ্ধাচার বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রকাশিত "ছড়ায় ছড়ায় শূদ্ধাচার" বই হতে ছড়া জাতীয় দৈনিকে বিজ্ঞাপন প্রচার	বিজ্ঞাপন প্রকাশিত	৪	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন	১	১	১		৩	৩	

  
 (স্বাক্ষর) Sajal Kumar Dash  
 Assistant General Manager (B-5231)  
 Sonali Bank Limited.  
 Sonali Bank's Office, Sylhet

ফোকাল পয়েন্ট, জিএম অফিস, সিলেট

৩য় কোয়ার্টার জাতীয় শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ জিএমও সিলেট

  
 (স্বাক্ষর) Md. Kamran Molla  
 জিএম/জিএম (ইনচার্জ), জিএমও  
 সোনালী ব্যাংক লিমিটেড  
 জেনারেল ম্যানেজার অফিস, সিলেট।



সোনালী ব্যাংক লিমিটেড  
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস  
বরিশাল।

ফোন : ০২৪৭৮৮৬৪৮০৮, ০২৪৭৮৮৬৬৩৭৮,  
০২৪৭৮৮৬৩৭৭৮, ০২৪৭৮৮৬৪১৯৫, ০২৪৭৮৮৬৪৭৯১  
Email - gmbarisal@sonalibank.com.bd.



শপথ মোদের মুজিব বর্ষে  
স্বামরা থাকবো সবার শীর্ষে

নং- জিএমওবি/এইচআরডিডি/শুদ্ধাচার/ ২২৫০

তারিখ : ২৮ মার্চ, ২০২২ খ্রিঃ।

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

জেনারেল ম্যানেজার-এর চেয়ার  
সেকারি ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।  
তারিখ: ২৮/০৩/২২  
নং: HR/22  
জিএমওবি/এইচআরডিডি/শুদ্ধাচার/ ২২৫০  
 আদ্যাপ ককন।  
 প্রয়োজনীয় পত্র ২কপ দিন।  
 উপস্থাপন ককন।  
 কার্যকর তথ্য প্রেরণ ককন।  
জেনারেল ম্যানেজার

মি. মোস্তাফিজুর রহমান  
২৮/৩/২০২২

হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন  
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড  
তারিখ: ২৮/৩/২২  
নং: HR/22  
জিএমওবি/এইচআরডিডি/শুদ্ধাচার/ ২২৫০  
প্রায়োগিক পদক্ষেপ দিন  
৩কপি জেনারেল ম্যানেজার

বিষয় : সোনালী ব্যাংক লিমিটেড এর ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা (NIS) বাস্তবায়নের নিমিত্ত  
জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২ ত্রৈমাসিক এর শুদ্ধাচার প্রতিবেদন ও সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

শিরোনামোক্ত বিষয়ে আপনাদের ১৫ মার্চ, ২০২২ তারিখের এইচআরডিডি/৩৯৯/৬২০ সংখ্যক পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক জাতীয়  
শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ও এ ব্যাংকের সময়াবদ্ধ কর্ম পরিকল্পনা অনুযায়ী এ কার্যালয়ের নৈতিকতা  
কমিটির জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২ প্রাপ্তিকের সভার কার্যবিবরণী আপনাদের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে  
প্রেরণ করা হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(এ, কে, এম. আলিম আহমেদ)  
জেনারেল ম্যানেজার।

সংযুক্তি : বর্ণনা মোতাবেক।





সোনালী ব্যাংক লিমিটেড  
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস  
বরিশাল।

ফোন : ০২৪৭৮৮৬৪৮০৮, ০২৪৭৮৮৬৬৩৭৮,  
০২৪৭৮৮৬৩৭৭৮, ০২৪৭৮৮৬৪১৯৫, ০২৪৭৮৮৬৪৭৯১  
Email - gmbarisal@sonalibank.com.bd.



শপথ মোদের মুজিব বর্ষে  
আমরা থাকবো সবার শীর্ষে

**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 “জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২” প্রাক্তিকের সভা এ কার্যালয়ের এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার জনাব মোঃ নুরুল হক হাওলাদার এর সভাপতিত্বে ২২ মার্চ, ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়।

সভায় অংশগ্রহণকারী সদস্যগণের তালিকা :

ক্রঃনং	নাম	পদবী	কমিটির পদবী
১.	জনাব মোঃ নুরুল হক হাওলাদার	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	প্রধান
২.	জনাব সমীরণ চন্দ্র কর্মকার	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	সদস্য
৩.	জনাব পংকজ লাল গুহ	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	সদস্য
৪.	জনাব দেবশীষ কুন্ডু	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	সদস্য
৫.	বেগম শর্মিষ্ঠা ধর	প্রিন্সিপাল অফিসার	সদস্য সচিব

সভার শুরুতে সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভা শুরু করেন এবং 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 :

ক) নৈতিকতার মানোন্নয়নে সর্বাধিক গুরুত্বারোপ করতে হবে। এক্ষেত্রে আধুনিক প্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহার ও গ্রীন ব্যাংকিং নীতিমালা অনুসরণসহ প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিজস্ব দৃষ্টিভঙ্গির (MIND SET) পজেটিভ পরিবর্তন ঘটাতে হবে।

খ) দাপ্তরিক শৃংখলা ও অফিসে যথাসময়ে উপস্থিত, মধ্যাহ্ন ভোজের সময় অভ্যন্তরীণ সমন্বয়ের মাধ্যমে সার্ভিস নিশ্চিত করতে হবে।

গ) সকল কাজে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে হবে। সেই সাথে অর্পিত দায়িত্ব অত্যন্ত নিষ্ঠার সাথে পরিপালন নিশ্চিত করতে হবে।

ঘ) ব্যয় সাশ্রয়ের লক্ষ্যে ব্যাংকের সম্পদ ও অন্যান্য দ্রব্য-সামগ্রী যথাযথভাবে রক্ষণাবেক্ষণ/সতর্কতার সাথে সর্বোত্তম ব্যবহার করতে হবে এবং কোনরূপ অপচয়/অপব্যবহার করা যাবে না।

ঙ) জীবনের সকল ক্ষেত্রে তথা ব্যক্তি জীবনে এবং সোনালী ব্যাংকের সকল কর্মকাণ্ডে শুদ্ধাচার চর্চার প্রতি সচেতন হতে হবে।

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

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(মোঃ নুরুল হক হাং)  
এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার

ও

প্রধান, নৈতিকতা কমিটি।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জিএম অফিস, বরিশাল

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					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.....২২													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি, জিএমও	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	১				
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সংশ্লিষ্ট অফিস/শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি, জিএমও	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	১				
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা ও তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল - কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের দাখিল এবং স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট জিএমও অফিসের নৈতিকতা কমিটি	প্রতি ত্রৈমাসে	লক্ষ্যমাত্রা	২৮.০৯.২১	২৮.১২.২১	২৮.০৩.২২	২৮.০৬.২২			
						অর্জন	২৮.০৯.২১	২৮.১২.২১	২৮.০৩.২২				
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
						অর্জন							



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন..... ৮													
২.১ ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজ্য নয়।
						অর্জন							
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজ্য নয়।
						অর্জন							
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজ্য নয়।
						অর্জন							
						অর্জন							
৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ আমানতের হার বৃদ্ধি	অর্জন	৪	%			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.২ নতুন হিসাব খোলা	অর্জন	৪	%			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.৩ বিজ্ঞাপন সাফল্য লেটার-২০, তারিখ-১৫/০৯/২০১৯ এবং ডিএফআইএম সাফল্য নং-০৩, তারিখ-১০/১০/২০১৯ অনুযায়ী CCMS এ এন্ট্রি প্রদান	CCMS এ এন্ট্রি প্রদান	৪	%			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.৪ ব্যবসায়িক মত বিনিময় সভা	মত বিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	৪	সংখ্যা	জিএম অফিস	৮	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২			
						অর্জন	২	২	২				
৩.৫ শূদ্ধাচার বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রকাশিত "ছড়ায় ছড়ায় শূদ্ধাচার" বই হতে ছড়া জাতীয় দৈনিকে বিজ্ঞাপন প্রচার	বিজ্ঞাপন প্রকাশিত	৪	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
						অর্জন							

(স্বাক্ষর)

ফোকাল পয়েন্ট, জিএম অফিস, বরিশাল।

sbl\_আঞ্চলিক বা মাঠ পর্যায়ের-2

এ.কে.এম. জে.এ.আহমেদ  
 জেনারেল ম্যানেজার  
 জিএম অফিস, বরিশাল।  
 জেনারেল ম্যানেজার  
 ০৫/১১/২০  
 বরিশাল।





সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

Sonali Bank Limited

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ঢাকা-২



দৃষ্ট শপথ সুজিব বর্ষে

আমরা যাবো সবার শীর্ষে

নং-জিএমও-ঢাকা-২/এইচআরডিডি/ ৩২২৬  
তারিখ : ২১-০৩-২০২২

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

ই-মেইল এ প্রেরিত

বিষয় : সোনালী ব্যাংক লিমিটেড এর ২০২১-২০২২ অর্থ-বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা (NIS)  
বাস্তবায়ন প্রসংগে।

মহোদয়,

প্রাসঙ্গিক বিষয়ে আপনাদের ১৫-০৩-২০২২ তারিখের এইচআরডিডি/৩৯৯/৬২০ সংখ্যক পত্রের চাহিদা মোতাবেক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০২১-২০২২ সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২) প্রতিবেদন এবং শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী আপনাদের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কর্তৃপক্ষীয় অনুমোদনক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(শেখ আব্দুস সালাম)

এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার

সংযুক্তি : বর্ননা মোতাবেক।





সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

Sonali Bank Limited

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ঢাকা-২



দুঃশপথ মুজিব বর্ষে

আমরা যাবো সবার শীর্ষে

**বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ঢাকা-২ এর নৈতিকতা কমিটির ১৬-০৩-২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২ ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।**

জনাব মোহাম্মদ শাহবীর

জনাব শেখ আব্দুস সালাম

জনাব আলী আহাদ হাওলাদার

বেগম ইলোরা পাল

ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার

এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার

সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার

প্রিন্সিপাল অফিসার

সভাপতি

ফোকাল পয়েন্ট

সদস্য

সদস্য

তারিখ : ১৬-০৩-২০২২, রোজ বুধবার, 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 জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২ ত্রৈমাসিকের সভা ১৬-০৩-২০২২ তারিখে জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ঢাকা-২, ঢাকা এর কনফারেন্স রুমে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় সভাপতিত্ব করেন জনাব মোহাম্মদ শাহবীর, ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার।

২.০০ : সভার প্রারম্ভে সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি মহোদয় তাঁর বক্তব্যে জাতীয়, সামাজিক ও পারিবারিক জীবনে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের উপর গুরুত্ব আরোপ করেন। পরিবার থেকেই যেহেতু মানুষ সর্বপ্রথম নৈতিকতার শিক্ষা লাভ করে থাকে সেহেতু শুদ্ধাচার ও নৈতিকতার শিক্ষার ক্ষেত্রে পরিবারের অপরিণীম গুরুত্বের কথা তার বক্তব্যে উঠে এসেছে। তিনি সকলকে নিজ নিজ ধর্মীয় মূল্যবোধের উপর প্রতিষ্ঠিত থেকে ব্যক্তিগত জীবনে নৈতিক মূল্যবোধ প্রতিষ্ঠার পরামর্শ প্রদান করেন।

৩.০০ : সভায় এ কার্যালয়ের সামগ্রিক ব্যবসায়িক দিক নিয়ে এ আলোচনা করা হয়। সভায় জানানো হয়, ফেব্রুয়ারি, ২০২২ তারিখ পর্যন্ত এ কার্যালয়ের মুনাফা ১১৫ কোটি ৭৯ লক্ষ টাকা, আমানত ২৪৬৩৮ কোটি ৮৫ লক্ষ টাকা, ঋণ ও অগ্রীম ৬৯৭৮ কোটি ৩৩ লক্ষ টাকা। ডিসেম্বর, ২০২১ ভিত্তিক শ্রেণীকৃত ঋণ ৯৯৬ কোটি ০৪ লক্ষ টাকা, শ্রেণীকৃত ঋণ হতে আদায় ৬৯ কোটি ৫৩ লক্ষ টাকা। সভায় এতদবিষয়ে আরও নিরলসভাবে কাজ করে শ্রেণীকৃত ঋণ কমিয়ে আনার বিষয়ে গুরুত্ব আরোপ করা হয়। ছোট ছোট দলে ভাগ হয়ে সাপ্তাহিক ছুটির দিন অথবা সপ্তাহের যে কোন দিনে নিজ ডেকের কাজ গুছিয়ে শ্রেণীকৃত ঋণ আদায়ের স্বার্থে বিভিন্ন শাখা ও ঋণ গ্রহীতাদের নিকট যাওয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

৪.০০ : 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 এক্যবদ্ধভাবে কাজ করার পরামর্শ প্রদান করেন।

৫.০০ : কোভিড-১৯ এর কারণে ভিডিও কনফারেন্সিং প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার করে অনলাইনে এবং স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক এ কার্যালয়সহ স্টাফ কলেজে অনুষ্ঠিত জাতীয় শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালায় কর্মকর্তাগণ অংশগ্রহণ করেছেন মর্মে সভাপতি মহোদয় তাঁর বক্তব্যে উল্লেখ করেছেন। তাছাড়া কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ প্রতিরোধ করার জন্য স্বাস্থ্যবিধি মেনে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অফিসে যাতায়াত, কর্মসম্পাদন, সভায় যোগদান, ভ্রমণ এমনকি ব্যক্তিগত, সামাজিক ও পারিবারিক আচার-আচরণের ক্ষেত্রেও অধিকতর সতর্কতা অবলম্বনসহ স্বাস্থ্যবিধি যথাযথভাবে পরিপালনে সচেতন থাকার জন্য পরামর্শ প্রদান করেন। এছাড়া প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় ব্যক্তি পর্যায়ে শুদ্ধাচার অনুশীলন অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ আখ্যায়িত করে সভাপতি মহোদয় তাঁর বক্তব্য শেষ করেন।

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



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

ই-মেইলঃ [gmdhaka2@sonalibank.com.bd](mailto:gmdhaka2@sonalibank.com.bd) ওয়েব সাইটঃ [www.sonalibank.com.bd](http://www.sonalibank.com.bd)

D:\HRMD\NIS.docx





সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

Sonali Bank Limited

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ঢাকা-২



দৃষ্ট শপথ মুজিব বর্ষে

আমরা যাবো সবার শীর্ষে

(২)

০১. শুদ্ধাচার বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধি :

এ কার্যালয় এবং আওতাধীন কার্যালয়/শাখাসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে শুদ্ধাচার বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে কোভিড-১৯ এর কারণে ভিডিও কনফারেন্সিং প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার করে অনলাইনে এবং স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক 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।

০৭. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার কার্যপরিধি নির্ধারণ :

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

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

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

(শেখ আব্দুস সালাম)

এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার

ও

ফোকাল পয়েন্ট, নৈতিকতা কমিটি

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জিএম অফিস, কুমিল্লা-১, চকরা

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২২</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি, জিএমও	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সংশ্লিষ্ট অফিস/শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সমস্যা সচিব, নৈতিকতা কমিটি, জিএমও	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা ও তারিখ	৩টি		লক্ষ্যমাত্রা							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
১.৬ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল এবং স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	কোম্পাল পয়েন্ট, জিএম অফিসের নৈতিকতা কমিটি	প্রতি ত্রৈমাসে	লক্ষ্যমাত্রা	২৮.০৯.২১	২৮.১২.২১	২৮.০৩.২২	২৮.০৬.২২			
১.৮ শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১৩	১৪
<b>২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন</b>												
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত আর্থিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন						
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন						প্রযোজ্য নয়।
২.৩ আর্থিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	আর্থিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন						প্রযোজ্য নয়।
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন						প্রযোজ্য নয়।
<b>৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম</b> ২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)												
৩.১ আমানতের হার বৃদ্ধি	অর্জন	৪	%			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন						
৩.২ নতুন হিসাব খোলা	অর্জন	৪	%			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন						
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	৪	%			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন						
৩.৪ ব্যবসায়িক মত বিনিময় সভা	মত বিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	৪	সংখ্যা	জিএম অফিস	৮	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২	২	২	২		
৩.৫ শুল্কচার বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রকাশিত "ছড়ায় ছড়ায় শুল্কচার" বই হতে ছড়া জাতীয় দৈনিকে বিজ্ঞাপন প্রচার	বিজ্ঞাপন প্রকাশিত	৪	সংখ্যা	ঢাকা-২		লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন						

(স্বাক্ষর)  
**SHEIKH ABDUS SALAM**  
 Assistant General Manager  
 Sonali Bank Limited  
 General Manager's Office, Dhaka-2

sbl\_জাতীয় শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ - 2.3.2 NIS - gmo



জিএম/সিএম (ইনচার্জ), জিএম অফিস  
 সোনালী ব্যাংক লিমিটেড  
 জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ঢাকা-২  
 Of 2