



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

নং-জিএমও/সিল/এইচআরডিডি/শুদ্ধাচার/২১৭৫

তারিখঃ ০৫ জুলাই, ২০২০

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

২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামোক্ত বিষয়ে আপনাদের ০১ জানুয়ারী, ২০২০ তারিখের এইচআরডিডি/৩৯৯/৩৭ সংখ্যক পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী এ কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রিল-জুন, ২০২০) আপনাদের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(কবুল মোঃ আলম)

ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার (ইনচার্জ)

সংযুক্তিঃ ০৩ (তিন)।



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



দশ শতাব্দী মুজিব বর্ষে  
আমরা যাবো সবার শীর্ষে

তারিখঃ ০৫ জুলাই, ২০২০

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

গত ৩০ জুন, 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 ডেপুটি 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, একত্রতা 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 কর্মবাহক 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 পরিসমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(বাবুল মোঃ আলম)

ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার (ইনচার্জ)

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



দৃষ্ট শপথ মুজিব বর্ষে  
আমরা যাবো সবার শীর্ষে

তারিখঃ ৩০ জুন, ২০২০

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, সিলেটস্থ নৈতিকতা কমিটির  
৩০ জুন, ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় উপস্থিত নির্বাহী/কর্মকর্তাবৃন্দ

ক্রম নং	নাম	পদবী	স্বাক্ষর
০১	জনাব বাবুল মোঃ আলম	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার (ইনচার্জ)	
০২	জনাব মোহাম্মদ এমরান উল্লাহ	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার	
০৩	জনাব মোহাম্মদ সোনা মিয়া	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	
০৪	জনাব মোহাম্মদ ওমর ফারুক	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	
০৫	জনাব মোহাম্মদ খায়রুল হাসান	প্রিন্সিপাল অফিসার	
০৬	জনাব মোঃ দিলশাদ আলী	প্রিন্সিপাল অফিসার	
০৭	জনাব মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম	প্রিন্সিপাল অফিসার	
০৮	জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিন	প্রিন্সিপাল অফিসার	
০৯	জনাব মোহাম্মদ আমিনুর রশীদ	এক্সিকিউটিভ ইঞ্জিনিয়ার	
১০	জনাব মোঃ মাজহারুল ইসলাম	সিনিয়র অফিসার	
১১	জনাব দীনবন্ধু শীল	সিনিয়র অফিসার (আইটি)	
১২	জনাব মোঃ সোহেল মিয়াজী	সিনিয়র অফিসার	
১৩	জনাব গোলাপ রঞ্জন দাশ	অফিসার	
১৪	বেগম ফয়জুন নাহার	অফিসার	

**ছক : শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন**

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০

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

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০					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
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	৪	
						অর্জন	১	১	১	১		৪	
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট অফিস/ শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৪	
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		১০০%	
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা					২	২	
						অর্জন	-	১	১	-		২	
১২.৩ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট, নৈতিকতা কমিটি, জিএমও	প্রতি ত্রৈমাসে	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	৪	
						অর্জন	১	১	১	১		৪	

(বাবুল মোঃ জাকিয়া)  
ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার (ইনচার্জ)



সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

Sonali Bank Limited

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রংপুর।



দৃষ্ট শপথ মুজিব বর্ষে  
আমরা যাবো সবার শীর্ষে

জিএমও/রং/প্রশাসন/শুদ্ধাচার/ ২২২৭  
তারিখ-২৮/০৬/২০২০

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

জেনারেল ম্যানেজার কার্যালয়  
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, প্রা. কাঃ, ঢাকা।

নং: ২০২৭ তারিখ: ০১/০৭/২০২০

ডিউটি/HRD

অলাপ করুন  
 সহযোগিতা পদক্ষেপ নিন।  
 উপস্থাপন করুন।  
 প্রেরণ করুন।

জেনারেল ম্যানেজার

হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন  
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, প্রা. কাঃ / ঢাকা।  
হিউম্যান রিসোর্স/প্রশাসন/ডিউটি/পেপার/সিকিউরিটি  
নং: ২০২৭  
স্বাক্ষর করুন  
ই-মেইল/কুরিয়ার

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা (২০১৯-২০২০) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এপ্রিল-জুন, ২০২০ ভিত্তিক কার্যবিবরণী ও শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

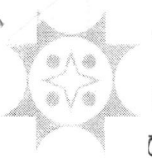
মহোদয়

শিরোনামোক্ত বিষয়ে আপনাদের ২৪/০৬/২০১৯ তারিখের এইচ/আরডিডি/৩৯৯/১০৬১ সংখ্যক পত্রের প্রেক্ষিতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল যথাযথভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এ অফিসের নৈতিকতা কমিটির ২৮/০৬/২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত (এপ্রিল-জুন, ২০২০) ভিত্তিক কার্যবিবরণী ও শুদ্ধাচার বিবরণী আপনাদের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসাথে প্রেরণ করা হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত

(মো: রশিদুল ইসলাম)  
(ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার)  
ইনচার্জ।

সংযুক্তি : ০৩(তিন) পাতা।



সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

Sonali Bank Limited

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রংপুর।



দপ্ত শপথ মুজিব বর্ষে  
আমরা যাবো সবার শীর্ষে

তারিখ-২৮/০৬/২০২০

২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্ত জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রংপুরের নৈতিকতা কমিটির (এপ্রিল-জুন, ২০২০) ভিত্তিক সভার কার্য বিবরণী :

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রংপুরের ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, ইনচার্জ মহোদয়ের কক্ষে ২৮/০৬/২০২০ তারিখ সকাল ১০.৩০ ঘটিকায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত গঠিত নৈতিকতা কমিটির ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের (এপ্রিল-জুন, ২০২০) ভিত্তিক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অত্র অফিসের এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার জনাব সাবেরা সুলতানা 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, ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, ইনচার্জ, সভাপতি।
- ০২) জনাব সাবেরা সুলতানা, এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার, সদস্য।
- ০৩) জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম, সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার, সদস্য।
- ০৪) জনাব মোঃ বৃহল আলম, সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার, সদস্য।
- ০৫) জনাব মোঃ মোকসেদুল ইসলাম, সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার, সদস্য।
- ০৬) জনাব নন্দিতা সরকার, সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার, সদস্য।
- ০৭) জনাব প্রদীপ কুমার সরকার, সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার, সদস্য।

এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার মহোদয় নৈতিকতা কমিটির সদস্যগণসহ সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভায় এই অফিসের আওতাধীন সকল প্রিন্সিপাল অফিস, আঞ্চলিক কার্যালয় ও শাখা সমূহকে (কর্পোরেট শাখাসহ) নিম্নোক্ত বিষয়ের প্রতি গুরুত্ব দেয়ার জন্য সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

- ১.০০ এই অফিসের আওতাধীন পিও/আরও/কর্পোরেট শাখাসমূহ হতে শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা।
- ২.০০ নভেল করনভাইরাস প্রতিরোধে স্বাস্থ্য বিধি মেনে চলা এবং যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত হওয়া।
- ৩.০০ ঋণ নবায়নসহ অন্যান্য ঋণ প্রস্তাবসমূহ দ্রুততম সময়ে নিষ্পত্তি এবং শাখাসমূহে কৃষি খাতে পুনঃঅর্থায়ন ও সুদবিহীভ কৃষি ঋণ সহ শাখাসমূহে ঋণ প্রদানে যাতে কোন অনিয়ম/অনৈতিক কর্মকান্ড সংঘটিত না হয় এবং গ্রাহক যেন কোন হয়রানির শিকার না হয় সে বিষয়ে পিও/আরও হতে মনিটরিং করার বিষয়টি নিশ্চিত করা।
- ৪.০০ অবসর গমনকারী নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসরোত্তর ছুটি মঞ্জুরিসহ সকল আর্থিক সুবিধা প্রাপ্তি সংক্রান্ত প্রস্তাব জরুরী ভিত্তিতে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করা।
- ৫.০০ সাইবার ক্রাইম রোধে “ICT Security Policy” এর নির্দেশনা পরিপালন নিশ্চিত করা।
- ৬.০০ শাখা/অফিসের অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুততম সময়ে নিষ্পত্তি এবং এসবিজি অসম্মিত ভুক্তি প্রধান কার্যালয়ে কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সমন্বয় করার জন্য পিও/আরও/শাখা হতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিত করা।
- ৭.০০ শ্রেণীকৃত/অবলোপনকৃত ঋণ আদায় কার্যক্রম আরো গতিশীল করার মাধ্যমে এই বিভাগের মুনাফার পরিমাণ আরো বৃদ্ধি করা।
- ৮.০০ সকলের উপর অর্পিত দায়িত্বসমূহ যথাযথভাবে সম্পন্ন করার ব্যবস্থা নেয়া।
- ৯.০০ সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ যাতে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই কর্মস্থলে উপস্থিত হন এবং অফিস সময়ের পূর্বে অফিস ত্যাগ না করেন তা নিশ্চিত করা।
- ১০.০০ অফিস ত্যাগ করার পূর্বে ব্যবহৃত কম্পিউটার, প্রিন্টার, ফ্যান, লাইট ইত্যাদিসহ যাবতীয় ইলেকট্রনিক যন্ত্রপাতির সুইচ যথাযথভাবে অফ করা এবং ব্যবহৃত কম্পিউটার, প্রিন্টার ঢেকে রাখা।
- ১১.০০ ডায়ারাইজ রেজিস্টার নিয়মিত পরিপালন করা এবং ডেস্ক সবসময় পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা।
- ১১.০০ মানবিক দৃষ্টিভঙ্গি নিয়ে গ্রাহক সেবার মান আরো উন্নয়ন করা।
- ১২.০০ এ ব্যাংককে শীর্ষ ব্যাংক হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে মানসম্পন্ন সেবা প্রদান করা।

সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সুসান্ত্ব্য কামনা করে সভার পরিসমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
(মো: রশিদুল ইসলাম)  
(ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার)  
ইনচার্জ

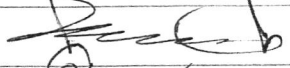






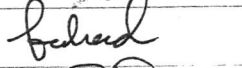
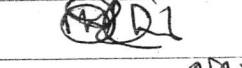


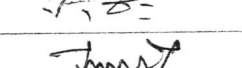
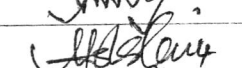
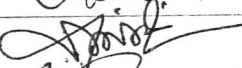

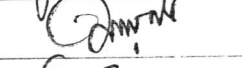



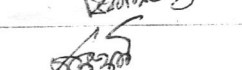
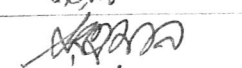
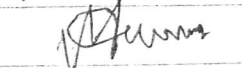

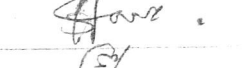




ও

সভাপতি

জাতীয় শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে নৈতিকতা কমিটি

Phone :0521-54657, 54658, 54659, 54598, 54091, 55818 ; E-mail: gmrangpur@sonalibank.com.bd, sbgmorang@gmail.com  
Website: www.sonalibank.com.bd

২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্ত জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রংপুরের নৈতিকতা কমিটির (এপ্রিল-জুন, ২০২০) ভিত্তিক সভায় উপস্থিতির তালিকা :

ক্রঃ নং	নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	ইনডেক্স নম্বর	পদবী	স্বাক্ষর
০১	জনাব সাবেরা সুলতানা	৩৫৫০৩	এজিএম	
০২	জনাব মো: শফিকুল ইসলাম	৩৫৫১৪	এসপিও	
০৩	জনাব মো: রুহুল আলম	৩৬১৪০	এসপিও	
০৪	জনাব মোঃ মোকসেদুল ইসলাম	৩৬৭৭২	এসপিও	
০৫	বেগম নন্দিতা সরকার	৩৬৭২১	এসপিও	
০৬	জনাব প্রদীপ কুমার সরকার	৩৭৮২০	এসপিও	
০৭	জনাব আব্দুল্লাহ আল মাহমুদ	৩৭৯৩২	সিঃ প্রোঃ	
০৮	উম্মে কুলসুম মোছা: মোবাস্শেরা বেগম	৩৫৩২৩	পিও	
০৯	জনাব মো: ফরহাদ রুমী	৩৮১৪৫	পিও	
১০	জনাব মো: ইকবাল বাহার	৩৮১৯৪	পিও	
১১	জনাব আব্দুল্লা হেল বারী	৪৫০৮২	পিও	
১২	জনাব মো: আব্দুল হাদী	৪০৭২১	এসও	
১৩	জনাব মো: মোস্তাফিজুর রহমান	৩৭১৬১	এসও	
১৪	জনাব মো: জুয়েল আহমেদ	৪১৩৯২	এসও	
১৫	জনাব মো: সাদেকুল ইসলাম	৪১৪৫৯	এসও	
১৬	জনাব মো: মাহবুবুল ইসলাম	৪০০৩৭	এসও	
১৭	জনাব মো: নুরুন্নবী প্রধান	৪০০৩১	এসও	
১৮	জনাব মো: মঞ্জুরুল হক	৪০০২৫	এসও	
১৯	জনাব মো: শরিফুল ইসলাম	৪০০৩৬	এসও	
২০	জনাব মো: ওয়াহেদুল হক	৪০০৫৫	এসও	
২১	জনাব আবু আহমেদ শরিফুল হক	৩৯৭৬১	এসও	
২২	জনাব বিকাশ চন্দ্র দাস গুপ্ত	৩৩৪৬০	অফিসার	
২৩	জনাব মোছা: মারুফা পারভীন মালা	৪৫৪৮৮	অফিসার	
২৪	জনাব মো: মাহফুজার রহমান	৩৮৫৫৪	এওজি-২ ক্যাশ	
২৫	জনাব মোহাম্মদ আলী	২২১৬৭	এসএস-১ (টেক)	
২৬	জনাব মো: নজরুল ইসলাম	২২৭৭১	এসএস-১	
২৭	জনাব মো: শরিফুল হক	৩১৩৮১	এসএস-২	
২৮	জনাব মো: আব্দুল হালিম	৩২৬০১	এসএস-২	

ছক : শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০

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

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার (জুন-সেপ্টেম্বর)	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল-জুন)	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট অফিস/শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
২.৩ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন	-						
৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহৃত	২	%		৪০%	লক্ষ্যমাত্রা				৪০%	৪০%		
						অর্জন	৫%	১৫%	১০%	১০%			
৭.৬ গণশুনানী আয়োজন	আয়োজিত গণশুনানী	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন	-						
১১.৪ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ে কর্মশালা আয়োজন	আয়োজিত কর্মশালা	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট, নৈতিকতা কমিটি, জিএমও	৩০.৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন	-						
১১.৫ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট, নৈতিকতা কমিটি, জিএমও	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১	২		
						অর্জন	-	১		১			





সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

Sonali Bank Limited

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ঢাকা-২

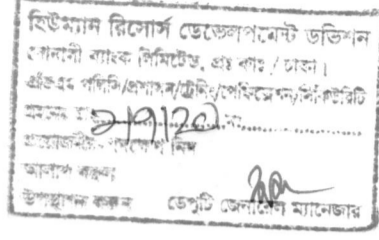


দৃষ্ট শপথ মুজিব বর্ষে  
আমরা যাবো সবার শীর্ষে

নং-জিএমও-ঢাকা-২/এইচআরডিডি/ ২৫৫২  
তারিখঃ ২৮-০৬-২০২০

ই-মেইল মারফত প্রেরিত

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



বিষয় : ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ও শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

প্রাসঙ্গিক বিষয়ে আপনাদের ২২-০৩-২০১৮ তারিখের এইচআরডিডি/৩৯৯/৭২৮ সংখ্যক পত্রের চাহিদা মোতাবেক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০ সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী-মার্চ, ২০২০) প্রতিবেদন এবং শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী আপনাদের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(মোঃ আবু সাঈদ)

ডেপুটি 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 ১৯-০৩-২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত জানুয়ারী-মার্চ/২০২০ ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

জনাব মোঃ আবু সাঈদ  
বেগম শাহজাদী বেগম  
জনাব আলী আহাদ হাওলাদার  
বেগম ইলোরা পাল  
জনাব মোহাম্মদ আতিকুর রহমান

ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার  
এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার  
সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার  
প্রিন্সিপাল অফিসার  
সিনিয়র অফিসার

সভাপতি,  
ফোকাল পয়েন্ট  
সদস্য  
সদস্য  
সদস্য সচিব

তারিখ : ১৯-০৩-২০২০, 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 জানুয়ারী-মার্চ, ২০২০ ত্রৈমাসিকের সভা ১৯-০৩-২০২০ তারিখে জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ঢাকা-২ এ অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় সভাপতিত্ব করেন জনাব মোঃ আবু সাঈদ, 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 বৃদ্ধিঃ**

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 হয়ঃ

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