



সোনালী ব্যাংক লিমিটেড  
Sonali Bank Limited  
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

সংস্থাপন ও প্রকৌশল বিভাগ  
সংস্থাপন ডিপার্টমেন্ট

ফোন -৯৫৫৫১৩৯  
টেলিগ্রাম : গণব্যাংক

প্রধান কার্যালয় পরিপত্র নং-৪৬০

সওপ্রবি/সডি/পরিপত্র নং-০২

তারিখঃ ১৬ চৈত্র, ১৪১৯ বাংলা  
০১ এপ্রিল, ২০১৩ খ্রীঃ

জেনারেল ম্যানেজার/ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার/  
এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার/ম্যানেজার  
সকল জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস  
স্থানীয় কার্যালয়/প্রধান কার্যালয়ের সকল বিভাগ/  
প্রিন্সিপাল অফিস/কর্পোরেট শাখা/আঞ্চলিক কার্যালয়/  
স্টাফ কলেজ/ট্রেনিং ইনস্টিটিউট /সোনালী ইনভেস্টমেন্ট লিমিটেড/  
সকল শাখা  
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড  
বাংলাদেশ।

বিষয়ঃ-সংস্থাপন ও প্রকৌশল বিভাগের অধীনে “ Estate Department ”  
(সম্পদ উপ বিভাগ) নামে একটি নতুন ডিপার্টমেন্ট খোলা প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, সারা বাংলাদেশে ৯০টি স্থানে অত্র ব্যাংকের নিজস্ব জায়গা রয়েছে। এর মধ্যে ৭৮টি জায়গায় ব্যাংকের নতুন ও পুরাতন ইমারত রয়েছে এবং ১২টি জায়গা খালি রয়েছে। ব্যাংকের নিজস্ব মোট সম্পত্তির পরিমাণ ৫৬৯৫.৫৭ শতাংশ। উল্লিখিত সম্পত্তির মধ্যে ৪৩১৭.৭৯ শতাংশ ব্যাংক কর্তৃক (ব্যাংক ভবন) ব্যবহৃত হচ্ছে, ৩৫৭.৭৫ শতাংশ জমির উপর বিল্ডিং নির্মাণ কাজ প্রক্রিয়াধীন আছে এবং ১০২০.০৩ শতাংশ জমি অব্যবহৃত অবস্থায় রয়েছে।

২:০০উল্লিখিত বিপুল পরিমাণ স্থাবর সম্পত্তির ডকুমেন্ট সংরক্ষণ, খাজনা প্রদান, রক্ষণাবেক্ষণ এবং পরিবর্তিত পরিস্থিতিতে গুরুত্বপূর্ণ স্থানে শাখার জন্যে প্রয়োজনীয় জমি/ ফ্লোর/ স্পেস ক্রয় ইত্যাদি কার্যাদি বর্তমানে সংস্থাপন ও প্রকৌশল বিভাগের দু'টি ডিপার্টমেন্টের মাধ্যমে সম্পাদন করা হচ্ছে। উক্ত ডিপার্টমেন্ট দু'টি অন্যান্য কাজের সাথে ব্যাংকের ভূমি ও ইমারত সংক্রান্ত কাজগুলো করে থাকে বিধায় অনেক সময়ই সুষ্ঠুভাবে তা করা সম্ভব হয় না। ব্যাংকের বিপুল পরিমাণ সম্পদ রক্ষার্থে এবং এ সম্পর্কিত নিম্নোক্ত কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে কর্তৃপক্ষ আলাদা একটি “Estate Department” (সম্পদ উপ বিভাগ) নামে নতুন বিভাগ খোলার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন।

৩:০০ Estate Department (সম্পদ উপবিভাগ) নিম্ন বর্ণিত কার্যাবলী সম্পাদন করবে :

- Preservation & management of legal documents related to Bank's own properties: land, building and fixed assets.
- Valuation of Bank's own properties.
- Preserve all plans & designs relating to Bank's properties.
- Keeping update of all payments relating to Bank's properties.
- Valuation, maintenance of records & shadow documents of all properties vested to bank as per 'Artha Rin Adalat Ain 2003'.
- Acquisition/purchase of land & building for office and residential accommodation.
- Depreciation on real estates/ buildings.
- To File and conduct suits related to the Department.
- All other works related to the Department.

পাতা-০২

৪:০০ তাছাড়া, দলিলাদি, পর্চা, খাজনার রশিদ, জমি / সম্পদের মূল্যায়ন, হালনাগাদ তথ্য ইত্যাদির মূল কপি (Original) যদি প্রধান কার্যালয় সংরক্ষণ করে তার Shadow (ছায়া)কপি সংশ্লিষ্ট শাখা/অফিস সংরক্ষণ করবে। আর সংশ্লিষ্ট শাখা/ অফিস দলিলাদির মূলকপি সংরক্ষণ করলে প্রধান কার্যালয়ের “Estate Department” তার ছায়া কপি সংরক্ষণ করবে।

৫:০০ এতদবস্থায়, এখন থেকে সোনালী ব্যাংক লিমিটেড এর নিজস্ব সম্পত্তি যেমন ভূমি, ইমারত এবং স্থায়ী সম্পদ ক্রয়, সুষ্ঠু রক্ষণাবেক্ষণ, মূল্যায়ন, নির্মিত / নির্মিতব্য ইমারতের নকশা সংরক্ষণ, নিয়মিতভাবে খাজনা পরিশোধ এবং এতদসংক্রান্ত নথিপত্র সংরক্ষণ ইত্যাদি বিষয়ে সংস্থাপন ও প্রকৌশল বিভাগের “Estate Department” এর কার্যপরিধির আওতায় সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্টের সাথে সকল প্রকার যোগাযোগ/পত্রালাপ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পরামর্শ দেয়া হলো। তাছাড়া,অত্র ইস্তেহারে ৪.০০ অনুচ্ছেদে বর্ণিত নির্দেশনার আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্যও সকলকে অনুরোধ করা হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(সৈয়দ মনজুরুল ইসলাম)  
এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার

(আমিন উদ্দিন আহম্মদ)  
ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার