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

বোরাক বিজ সেন্টার (৭ম-৯ম তলা),
৭০ দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০।
টেলিফোনঃ ০২-৪৭১১৯৪৪৮-৫০,৬২,৬৩
ইমেইলঃ gmdhaka2@sonalibank.com.bd
ওয়েব সাইটঃ www.sonalibank.com.bd

সুবর্ণ জয়ন্তীর অঙ্গীকার
সোনালী ব্যাংক হবে সবার

নং-জিএমও-ঢাকা-সাউথ/এইচআরডিডি/২৬৪৬
তারিখ ঃ ২৬-০৬-২০২২

হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, প্রঃ কাঃ, ঢাকা।
এজিএম পলিসি/প্রশাসন/ট্রেনিং/পেফিক্সেশন/সিকিউরিটি/ইনটার্নাল
গ্রহণের তাং..২৭.৬.২২ নং.....৪৪৬
প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন
আলাপ করুন
উপস্থাপন করুন
ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার

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

ই-মেইল এ প্রেরিত

মো. আরিফ (SPO)
২৭/০৬/২০২২

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

মহোদয়,

প্রাসঙ্গিক বিষয়ে আপনাদের ২২-০৬-২০২২ তারিখের এইচআরডিডি/৩৯৯/১২২০ সংখ্যক পত্রের চাহিদা মোতাবেক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০২১-২০২২ সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন, ২০২২) প্রতিবেদন এবং শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী আপনাদের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কর্তৃপক্ষীয় অনুমোদনক্রমে এতদ্‌সঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(মোঃ মকবুল হোসেন)
ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার
সংযুক্তি ঃ বর্ননা মোতাবেক।

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

বোরাক বিজ সেন্টার (৭ম-৯ম তলা),
৭০ দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০।
টেলিফোনঃ ০২-৪৭১১৯৪৪৮-৫০,৬২,৬৩
ইমেইলঃ gmdhaka2@sonalibank.com.bd
ওয়েব সাইটঃ www.sonalibank.com.bd

সুবর্ণ জয়ন্তীর অঙ্গীকার
সোনালী ব্যাংক হবে সবার

বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ঢাকা-সাউথ এর নৈতিকতা কমিটির ১৯-০৪-২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত এপ্রিল-জুন,২০২২ ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরনী।

জনাব মোঃ মকবুল হোসেন	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার	সভাপতি
জনাব আই.এ.এম খলিল উল্লাহ	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যনেজার	ফোকাল পয়েন্ট
জনাব আলী আহাদ হাওলাদার	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	সদস্য
বেগম ইলোরা পাল	প্রিন্সিপাল অফিসার	সদস্য

তারিখ ঃ ১৯-০৪-২০২২, রোজ মঙ্গলবার, 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 এপ্রিল-জুন,২০২২ ত্রৈমাসিকের সভা ১৯-০৪-২০২২ তারিখে জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, ঢাকা-২,ঢাকা এর কনফারেন্স রুমে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় সভাপতিত্ব করেন জনাব মোঃ মকবুল হোসেন, 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 অপরিসীম 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,মার্চ ২০২২ তারিখ পর্যন্ত এ কার্যালয়ের মুনাফা ৯৪ কোটি ৯৩ লক্ষ টাকা,আমানত ১০১০২ কোটি ৫৯ লক্ষ টাকা, ঋণ ও অগ্রীম ৬৫৩৪ কোটি ২০ লক্ষ টাকা। ডিসেম্বর,২০২১ ভিত্তিক শ্রেণীকৃত ঋণ ৯৯৬ কোটি ০৪ লক্ষ টাকা,শ্রেণীকৃত ঋণ হতে আদায় ৫ কোটি ৬৭ লক্ষ টাকা। সভায় এতদ্‌বিষয়ে 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 ডেস্কের 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 বর্শবর্তী না হয়ে ব্যাংক স্বার্থে সকলকে ঐক্যবদ্ধভাবে কাজ করার পরামর্শ প্রদান করেন।

৫.০০ ঃ কোভিড-১৯ এর কারণে ভিডিও কনফারেন্সিং প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার করে অনলাইনে এবং স্বাস্থ্যবিধি অনুসরনপূর্বক এ কার্যালয়সহ স্টাফ কলেজে অনুষ্ঠিত জাতীয় শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালায় কর্মকর্তাগন অংশগ্রহন 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 সর্তকতা অবলম্বনসহ স্বাস্থ্যবিধি যথাযথভাবে পরিপালনে সচেতন থাকার জন্য পরামর্শ প্রদান করেন। এছাড়া প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় ব্যক্তি পর্যায়ে শুদ্ধাচার অনুশীলন অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ন 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 ঃ

(চলমান পাতা-২)

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

বোরাক বিজ সেন্টার (৭ম-৯ম তলা),
৭০ দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০।
টেলিফোনঃ ০২-৪৭১১৯৪৪৮-৫০,৬২,৬৩
ইমেইলঃ gmdhaka2@sonalibank.com.bd
ওয়েব সাইটঃ www.sonalibank.com.bd

সুবর্ণ জয়ন্তীর অঙ্গীকার
সোনালী ব্যাংক হবে সবার

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 অনুসরনপূর্বক 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 গ্রহনের জন্য প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

০৭. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার কার্যপরিধি নির্ধারণ ঃ

সভায় ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার কার্যক্রম সুচারুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত কর্মপরিধি নির্ধারন 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 ঘোষনা করেন।

(আই.এ.এম খলিল উল্লাহ)
এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার
ও
ফোকাল পয়েন্ট, নৈতিকতা কমিটি

পরিশিষ্ট-'ক'

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

আঞ্চলি[illegible] কার্যালয়ের নাম: **জিএম অফিস, ...**

কার্য[illegible] 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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২২													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি, জিএমও	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ 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							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা ও তারিখ	৪৭২		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	লোকাল পয়েন্ট, জিএম অফিসের নৈতিকতা কমিটি	প্রতি ত্রৈমাসে	লক্ষ্যমাত্রা	২৮.০৯.২১	২৮.১২.২১	২৮.০৩.২২	২৮.০৬.২২			
						অর্জন							
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
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			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
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							
৩. শুদ্ধাচার 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 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 চট্টগ্রাম	৮	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২			
						অর্জন	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							
						অর্জন							

(স্বাক্ষর)
ফোকাল পয়েন্ট, জিএম অফিস, ...

(স্বাক্ষর ও সীল)
জিএম/জিএম (ইনচার্জ), জিএম অফিস, ...

sbl_জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ - 2.3.2 NIS - gmo

গিয়াস উদ্দিন মাহমুদ
জেনারেল ম্যানেজার

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
SONALI BANK LIMITED

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

নং-জিএমও/রাজ/শুদ্ধাচার/২৮৫৪

ই-মেইল/কুরিয়ার

তারিখ ঃ ২৮/০৬/২০২২

হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, প্রঃ কাঃ, ঢাকা।
এজিএম ...
গ্রহনের তাং ...
প্রয়োজনী ব্যবস্থা নিন
আলাপ করুন
উপস্থাপন করুন ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার

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

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

মহোদয়,

শিরোনামোক্ত বিষয়ে আপনাদের ২২/০৬/২০২২ তারিখের এইচআরডিডি/৩৯৯/১২২০ সংখ্যক পত্রের প্রেক্ষিতে এ কার্যালয়ের ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা জুন-২০২২ এর শুদ্ধাচার বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভার কার্যবিবরণী ও প্রতিবেদন আপনাদের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে এতদ্‌সংগে প্রেরণ করা হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(মোঃ শহিদত হোসেন)
ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার


সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
৫ম তম কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২
নৈতিকতা কমিটির সভা

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
SONALI BANK LIMITED
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রাজশাহী
ফোন ঃ ০২৫৮৮৮৫৭২৭৪, ০২৫৮৮৮৫৬২০১
ই-মেইল-gmrajshahi@sonalibank.com.bd

নংঃ-জিএমও/রাজ/শুদ্ধাচার/
তারিখঃ ২৮/০৬/২০২২

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

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রাজশাহীর কনফারেন্স রুমে ২৬/০৬/২০২২ তারিখ বিকাল ৪.০০ ঘটিকায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্ত বায়নের নিমিত্ত গঠিত নৈতিকতা কমিটির ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের (এপ্রিল-জুন, ২০২২) ভিত্তিক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরিকল্পনা বাস্ত বায়নের লক্ষ্যে এ কার্যালয়ের ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার জনাব মোঃ শাহাদত হোসেন 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 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 মাহমুদুন্নবী 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 সভা জনাব মোঃ শাহাদত হোসেন ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার এর সভাপতিত্বে এবং ফোকাল পয়েন্ট জনাব মোঃ মোর্শেদ ইমাম, এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার এর সঞ্চালনায় অনুষ্ঠিত হয়। সভায় প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত ছিলেন এ কার্যালয়ের জেনারেল ম্যানেজার জনাব মীর হাসান মোহাঃ জাহিদ। ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার মহোদয় জনাব মোঃ শাহাদত হোসেন 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, করনীয় ও অর্জিত অগ্রগতি সংক্রান্ত বিষয়সমূহের উপর আলোকপাত করেন। অতপর প্রধান অতিথি মহোদয় শুদ্ধাচার পরিপালনে সকলের করনীয় 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। এছাড়াও এ কার্যালয়ের এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার জনাব রথীন্দ্র নাথ চক্রবর্তী এ বিষয়ে বক্তব্য পেশ করেন। সভায় এই অফিসের আওতাধীন সকল প্রিন্সিপাল অফিস ও শাখা সমূহকে (কর্পোরেট শাখাসহ) নিম্নোক্ত বিষয়ের প্রতি গুরুত্ব দেয়ার জন্য সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয় ঃ

১.০০ এই অফিসের আওতাধীন পিও/কর্পোরেট শাখাসমূহ হতে শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা।

২.০০ মানি-লন্ডারিং ও সন্ত্রাসী কর্মকান্ডে অর্থায়ন প্রতিরোধে করণীয় সম্পর্কে কর্মশালার আয়োজনসহ এ সম্পর্কিত ব্যাংকের গাইডলাইন মেনে চলার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেয়া।

৩.০০ গ্রাহক সেবা মূল্যায়ন নীতিমালাসমূহ পরিপালন করা এবং এ বিষয়ে অবগত হয়ে এ ব্যাংককে শীর্ষ ব্যাংক হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে মানসম্পন্ন/ উত্তম গ্রহক সেবা প্রদান নিশ্চিত করা।

৪.০০ হুইসেল ব্লোয়ার পলিসি-২০২১ সকল নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অবহিত করা।

৫.০০ ঋণ নবায়নসহ অন্যান্য ঋণ প্রস্তাবসমূহ দ্রুততম সময়ে নিস্পত্তি 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 লক্ষমাত্রা অর্জনসহ এই বিভাগের মুনাফার পরিমাণ আরো বৃদ্ধি করা।

৬.০০ সকল কর্মকর্তার নিজ নিজ ডেস্ক, অফিস ভবন ও চত্বরের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা।

৭.০০ সকল নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নির্ধারিত সময়ে কর্মস্থলে উপস্থিতি এবং অফিস সময়ের পূর্বে অফিস ত্যাগ না করা নিশ্চিত করা।

৮.০০ উন্নত কর্ম পরিবেশ বজায় রাখার জন্য সর্বদা সচেষ্ট থাকা।

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

সভাপতি
নৈতিকতা কমিটি
জিএমও, রাজশাহী

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, রাজশাহী

২০২১-২০২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্ত
এ কার্যালয়ের নৈতিকতা কমিটির (এপ্রিল-জুন, ২০২২) ভিত্তিক সভায় উপস্থিত
নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের তালিকা ঃ তারিখ ঃ-২৬/০৬/২০২২ বিকাল ৪.০০ ঘটিকা

ক্রঃ নং	নাম	পদবী	স্বাক্ষর
০১	জনাব মীর হাসান মোহাঃ জাহিদ	জেনারেল ম্যানেজার	
০২	" মোঃ শাহাদত হোসেন	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার	
০৩	" রথীন্দ্র নাথ চক্রবর্তী	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	
০৪	" মোঃ মোর্শেদ ইমাম	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	
০৫	" এ.এইচ.মাহমুদুন্নবী	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	
০৬	" মোঃ নাছির উদ্দিন	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	
০৭	" আফরোজা আখতার মিতু	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	
০৮	" মোঃ রাশেদুল ইসলাম	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	
০৯	" মোঃ মোখলেসুর রহমান	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	
১০	" মোঃ মেকদার হোসেন	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	
১১	" আবু সাদেক	প্রিন্সিপাল অফিসার	
১২	" মোহাঃ মজিব মাদানী তানিম চৌধুরী	প্রিন্সিপাল অফিসার	
১৩	" মোঃ নূরুন্নবী	প্রিন্সিপাল অফিসার	
১৪	" মোঃ মতিবুর রহমান	প্রিন্সিপাল অফিসার	
১৫	" মোঃ জহিরুল ইসলাম	প্রিন্সিপাল অফিসার	
১৬	" মোঃ মুজাহিদুল ইসলাম	প্রিন্সিপাল অফিসার	
১৭	" মোসাঃ কামরুন্নাহার	এক্সিঃ ইঞ্জিঃ (মেকানিক্যাল)	
১৮	" মোঃ ইউসুফ জুবেরী	প্রিন্সিপাল অফিসার	
১৯	" মাহমুদা খাতুন	প্রিন্সিপাল অফিসার	Casual leave
২০	" মোঃ আব্দুর রহমান	সিনিয়র অফিসার	
২১	" এ,বি,এম আরিফ হোসাইন আশরাফী	সিনিয়র অফিসার	
২২	" মোঃ এনামুল হক	সিনিয়র অফিসার	
২৩	" মোঃ ফাহাদ ইকবাল	সিনিয়র অফিসার	Casual leave
২৪	" মোঃ মামুন-আর-রশীদ	সিনিয়র অফিসার	
২৫	" মোঃ সালাহ উদ্দীন	সিনিয়র অফিসার	
২৬	" মোঃ শফিকুল ইসলাম শাওন	এঃ ইঞ্জিঃ (সিভিল)	Casual leave
২৭	" প্রবীর কুমার সাহা	সিনিয়র অফিসার (আইটি)	
২৮	" রওশন আরা	সিনিয়র অফিসার (আইটি)	
২৯	" মোঃ নাহারুল ইসলাম	অফিসার	
৩০	" মোঃ সাইফুল ইসলাম	অফিসার (আইটি)	
৩১	" মোসাঃ সিদরাতুল মুনতাহা	অফিসার	
৩২	" মোঃ আতাউর রহমান	এসএসজি-১	
৩৩	" মোঃ সারওয়ার্দী	এসএসজি-১	
৩৪	" মোঃ মুজাহার আলী	এসএসজি-২	

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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা ২২													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	১	১	৪		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সংশ্লিষ্ট অফিস/শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৪০০%		
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 কম পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	এস্টাব্লিশমেন্ট 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			সকল কর্মকর্তার নিজ নিজ ডেস্ক, অফিস ভবন ও চত্বরের পরিষ্কার রাখা
						অর্জন							
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা-২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবিক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রনালয়ে দাখিল এবং স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কমপরিকল্পনা 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	২৬/০৬/২২			
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
						অর্জন							

চলমান পাতা-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							প্রযোজ্য নয়
						অর্জন							
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী 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							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম .....২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম ৫টি কার্যক্রম)													
৩.১ আমানতের হার বৃদ্ধি	অর্জন	৪	%	বিডিডি/সিএডি (অপারেশন)		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.২ নতুন হিসাব খোলা	অর্জন	৪	%	এমআইএস এন্ড স্ট্যাটিসটিক্স 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	২	৮		
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							

(মোঃ শহীদুল হোসেন)
ডেপুটি 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/ ১৪৪৪

তারিখঃ ২৮ জুন, ২০২২

হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, প্রঃ কাঃ, ঢাকা।
এজিএম পলিসি/প্রশাসন/ট্রেনিং/পেফিরেশন/সিকিউরিটি/ইনটার্নী
গ্রহনের তাং ..... নং .....
প্রয়োজনী ব্যবস্থা নিন
আলাপ করুন
উপস্থাপন করুন ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার

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

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

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামোক্ত বিষয়ে আপনাদের ২২-০৬-২০২২ তারিখের এইচআরডিডি/৩৯৯/১২২০ সংখ্যক পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী এ কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন **(৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রিল-জুন, ২০২২)** আপনাদের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(মোঃ জামান মোল্লা)
জেনারেল ম্যানেজার

সংযুক্তঃ বর্ণনা মোতাবেক।

পরিশিষ্ট-'ক'

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

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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২২													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি, জিএমও	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	৪	
						অর্জন	১	১	১	১	৪		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সংশ্লিষ্ট অফিস/শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		৬	
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৬		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি, জিএমও	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	৪	
						অর্জন	১	১	১	১	৪		
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা ও তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা						১	
						অর্জন	১				১		
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা						১	
						অর্জন	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						১	
						অর্জন	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	২৮.০৯.২১	২৮.১২.২১	২৮.০৩.২২	২৮.০৬.২২	৪	৪	
						অর্জন	১	১	১	১	৪		
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা						১	
						অর্জন	১				১		

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

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 ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন	১	১	১	১	৪	২	
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							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ আমানতের হার বৃদ্ধি	অর্জন	৪	%			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৪	৪	
৩.২ নতুন হিসাব খোলা	অর্জন	৪	%			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৪	৪	
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%	১০০%	৪	৪	
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	২	৮	৪	
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							
						অর্জন	১	১	১	১	৪	৪	

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

(স্বাক্ষর)
ফোকাল পয়েন্ট, জিএম অফিস, সিলেট

(স্বাক্ষর ও সীল)
জিএম/জিএম (ইনচার্জ), জিএম অফিস, সিলেট

মোঃ জামান মোল্লা
জেনারেল ম্যানেজার
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, সিলেট।

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

তারিখঃ ২৮ জুন, ২০২২

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

অদ্য ২৮ জুন, 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, দূর্নীতি ব্যতিত আনুগত্য, একাগ্রতা 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 টাস্কফোর্সের 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 পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখবেন। অফিস সময়ে দৃশ্যমান অবস্থায় পরিচয়পত্র ব্যবহার করবেন। সবাইকে নতুন প্রযুক্তি ব্যবহারে দক্ষ এবং অভ্যস্থ হতে হবে উল্লেখ করে কেউ যাতে ব্যক্তিগত পাসওয়ার্ড অন্য কারো সাথে শেয়ার না করেন সে বিষয়ে সকলকে সতর্ক করেন। সকল অব্যবহারযোগ্য আসবাবপত্র, চেয়ার-টেবিল, অপ্রয়োজনীয় খাতা-পত্র ও রেজিষ্টার সরিয়ে অফিস/শাখার কর্মপরিবেশ সুন্দর ও কর্মবান্ধব করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন এবং বিদ্যুৎ ব্যবহারে সাশ্রয়ী হওয়ার পরামর্শ দেন।

৫.০০ঃ সভাপতি মহোদয় তার সমাপনী বক্তব্যে বলেন যে, শুদ্ধাচার যে কোনো প্রতিষ্ঠানের সুশাসনের পূর্বশর্ত। শুদ্ধাচার হচ্ছে মানুষের চরিত্রনিষ্ঠা। নৈতিকতা, কর্তব্যনিষ্ঠা ও সততার মধ্য দিয়ে যে আচরণ তা-ই শুদ্ধাচার। শুদ্ধাচারের অনুপস্থিতিতে মানুষ দুর্নীতি, 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।

(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 ঃ ০২৯৯৬৬৩৫২৪৮, ০২৯৯৬৬৩৫২৪৯
ফ্যাক্স ঃ ০২৯৯৬৬৪০১৯২
ই-মেইল ঃ gmsylhet@sonalibank.com.bd

দৃপ্ত শপথ মুজিব বর্ষে
আমরা যাবো সবার শীর্ষে

তারিখঃ ২৮ জুন, ২০২২

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, সিলেটস্থ নৈতিকতা কমিটির ২৮ জুন, 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	28/06/22
০৩	জনাব সজল কুমার দাশ	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	
০৪	জনাব মোহাম্মদ সোনা মিয়া	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	
০৫	জনাব মোহাম্মদ ওমর ফারুক	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	28/06/22
০৬	জনাব মোহাম্মদ খায়রুল হাসান	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	28/06/22
০৭	জনাব মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম	প্রিন্সিপাল অফিসার	28/06/22
০৮	জনাব নিশাত জাহান মনি	প্রিন্সিপাল অফিসার	28/06/2022
০৯	জনাব নাজমুস সাদাত	প্রিন্সিপাল অফিসার	on Leave
১০	জনাব মোঃ মাজহারুল ইসলাম	সিনিয়র অফিসার	28/06/2022
১১	জনাব দীনবন্ধু শীল	সিনিয়র অফিসার (আইটি)	
১২	জনাব মোঃ সাজিদুর রহমান	সিনিয়র অফিসার	
১৩	জনাব মোনায়েম চৌধুরী	সিনিয়র অফিসার	
১৪	জনাব এনামুল হক	সিনিয়র অফিসার	
১৫	জনাব গোলাপ রঞ্জন দাশ	অফিসার	
১৬	জনাব সাব্বির জুবায়ের	অফিসার	

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
Sonali Bank Limited

শপথ নিলাম মুজিব বর্ষে
আমরা থাকব সবার শীর্ষে

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, বগুড়া
General Manager's Office. Bogura

নং-জিএমও/বগুড়া/প্রশা/১৮০

তারিখঃ ২৮ জুন, ২০২২ খ্রিঃ

ই-মেইল/কুরিয়ার

হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, প্রঃ কাঃ, ঢাকা।
এজিএম পলিসি/প্রশাসন/[illegible]/পেনসিফেশন/সিকিউরিটি/ইনটার্নাল
পত্রের তাং ১৩/৭ নং
প্রয়োজনী ব্যবস্থা নিন
আলাপ করুন
উপস্থাপন করুন ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার

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

বিষয়ঃ ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতির প্রতিবেদন ও কার্যবিবরণী এপ্রিল-জুন/২০২২।

মহোদয়,

শিরোনামোক্ত বিষয়ে আপনাদের ২২ জুন, ২০২২ তারিখের এইচআরডিডি/৩৯৯/১২২০ সংখ্যক পত্রের প্রেক্ষিতে এ কার্যালয়ের ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্তে এপ্রিল-জুন/২০২২ কোয়ার্টার-এ অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী ও প্রতিবেদন এবং ব্যবসায়িক মত বিনিময় সভার প্রতিবেদন আপনাদের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে এতদ্‌সংগে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তঃ ২০(বিশ)।

আপনাদের বিশ্বস্ত

(মোঃ মতিয়ার রহমান)
সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার

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

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

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
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	০	১	১		
						অর্জন	০	০	০	১	১		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট অফিস/শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	০	১০০%	১০০%		
						অর্জন	০	০	০	৬০%	৬০%		
৩.৪ ব্যবসায়িক মত বিনিময় সভা	অনুষ্ঠিত মতবিনিময় সভা	৪	সংখ্যা	জিএম অফিস	৮	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	০	২	২		
						অর্জন	০	০	০	১	১		

MD. ABDUS SABUR PRODHAN
Principal Officer, B-1833
Sonali Bank Limited
General Manager's Office, Bogura.

জেনারেল ম্যানেজার

২০২১-২০২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্ত জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, বগুড়ার নৈতিকতা কমিটির এপ্রিল-জুন/২০২২ কোয়ার্টার ভিত্তিক সভার কার্যবিবরণী

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড-এর ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পণা বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, বগুড়াস্থ নৈতিকতা কমিটির এপ্রিল-জুন/২০২২ কোয়ার্টার ভিত্তিক সভা ২৭ জুন, ২০২২ তারিখ বিকাল ৪.০০ ঘটিকায় এ কার্যালয়ের কনফারেন্স রুমে অনুষ্ঠিত হয়। সভায় সভাপতিত্ব করেন এ কার্যালয়ের জেনারেল ম্যানেজার এবং নৈতিকতা কমিটির সভাপতি জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম।

নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট জনাব মোঃ মতিয়ার রহমান সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন এবং শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২ বাস্তবায়নে এ কার্যালয় পর্যায়ে গৃহীত পদক্ষেপ, করণীয় ও অর্জিত অগ্রগতি সংক্রান্ত বিষয়সমূহের উপর সংক্ষিপ্ত আলোকপাত করেন। অতঃপর সভাপতি মহোদয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সকলের করণীয় সম্পর্কে বিস্তারিত দিকনির্দেশনা প্রদান করেন এবং সকলকে শুদ্ধাচার কৌশণ পরিপালণে উদ্বুদ্ধ করেন। পরবর্তীতে ফোকাল পয়েন্ট জনাব মোঃ মতিয়ার রহমান (এসপিও) এতদ্‌বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন। সভায় এই অফিসের আওতাধীন সকল প্রিন্সিপাল অফিস ও শাখাসমূহে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অধিকতর গুরুত্বসহকারে পরিপালণ/বাস্তবায়নের নির্দেশনা প্রদান ও তদারকী করার জন্য সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয় ঃ-

০১.০০ এই অফিসের আওতাধীন পিও এবং শাখাসমূহ হতে শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা।

০২.০০ গ্রাহক সেবা মূল্যায়ন নীতিমালাসমূহ পরিপালন করা এবং এ বিষয়ে অবগত হয়ে এ ব্যাংককে শীর্ষ ব্যাংক হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে মানসম্পন্ন/ উত্তম গ্রহক সেবা প্রদান নিশ্চিত করা।

০৩.০০ মানি-লন্ডারিং ও সন্ত্রাসী কর্মকান্ডে অর্থায়ন প্রতিরোধে করণীয় সম্পর্কে কর্মশালাসহ এ সম্পর্কিত ব্যাংকের গাইডলাইন মেনে চলার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেয়া।

০৪.০০ 'হুইসেল ব্লোয়ার পলিসি' সকল নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অবহিত করা এবং সকল ক্ষেত্রে পলিসি পরিপালন করার পরামর্শ দেয়া।

০৫.০০ শাখাসমূহে ঋণ নবায়নসহ অন্যান্য ঋণ প্রস্তাবসমূহ যাতে দ্রুততম সময়ে নিস্পত্তি হয়, ঋণ প্রদানে যাতে কোন অনিয়ম/অনৈতিক কর্মকান্ড সংঘটিত না হয় এবং গ্রাহক যেন কোনরকম হয়রানির শিকার না হয় সে বিষয়ে পিও হতে মনিটরিং করার বিষয়টি নিশ্চিত করা।

০৬.০০ শ্রেণীকৃত/অবলোপনকৃত ঋণ আদায় কার্যক্রম আরো গতিশীল করা এবং কোন ঋণ যেন নতুন করে শ্রেণীকৃত না হয় সে বিষয়ে কার্যকরী পদক্ষেপ নেয়ার জন্য পিও কর্তৃক শাখাকে পরামর্শ দেয়া।

০৬.০০ জুন/২০২২ কোয়ার্টারে মেয়াদ উত্তীর্ণযোগ্য সকল ঋণ হিসাব বাধ্যতামূলকভাবে নবায়ন/সমন্বয় করণের বিষয়ে ইতোপূর্বে প্রদানকৃত নির্দেশনা যথাযথ বাস্তবায়নের তথ্য সংগ্রহকরণ এবং নির্দেশনা বাস্তবায়নে ব্যর্থদের ব্যর্থতার কারণ বিশ্লেষণ ও সে মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণে পিওকে নির্দেশনা প্রদান।

০৭.০০ পার্সোনাল ঋণ আদায়ে ভবিষ্যতে যাতে কোন সমস্যা না হয় ঋণ প্রদানের সময় সে বিষয়ের প্রতি ঋণ মঞ্জুরীর সাথে সংশ্লিষ্টদের নজর রাখার পরামর্শ প্রদানের জন্য প্রিও কে নির্দেশনা প্রদান।

০৮.০০ সকল নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নির্ধারিত সময়ে কর্মস্থলে উপস্থিত এবং নির্ধারিত সময়ের পূর্বে অফিস ত্যাগ না করা নিশ্চিত করণ।

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

(মোঃ আমিনুল ইসলাম)
জেনারেল ম্যানেজার ও সভাপতি
নৈতিকতা কমিটি
জিএমও, বগুড়া

MD. ABDUS SABUR PRODHAN
Principal Officer, B-1833
Sonali Bank Limited
General Manager's Office, Bogura.

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
Sonali Bank Limited

শপথ নিলাম মুজিব বর্ষে
আমরা থাকব সবার শীর্ষে

জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, বগুড়া
General Manager's Office. Bogura

২০২১-২০২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্ত জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস, বগুড়ার নৈতিকতা কমিটির এপ্রিল-জুন/২০২২ কোয়ার্টার ভিত্তিক সভায় উপস্থিত নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের তালিকা

তারিখঃ ২৭ জুন, ২০২২ খ্রিঃ

স্থানঃ জিএমও কনফারেন্স রুম

ক্র. নং	নাম ও পদবি	কমিটিতে অবস্থান	স্বাক্ষর
১	জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম জেনারেল ম্যানেজার	সভাপতি	
২	জনাব মোঃ মতিয়ার রহমান সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট	
৩	জনাব মোঃ সামছুল আলম সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	সদস্য	
৪	জনাব মোঃ আব্দুস সবুর প্রধান প্রিন্সিপাল অফিসার	সদস্য	
৫	জনাব সঞ্জীব কুমার রায় সিনিয়র অফিসার	সদস্য	
৬	জনাব মোঃ মতিউর রহমান সিনিয়র ইঞ্জিঃ (আইটি)		
৭	জনাব মোঃ নাজমুল ইসলাম সরকার প্রিন্সিপাল অফিসার		
৮	জনাব মোঃ এমরান আলী আকন্দ প্রিন্সিপাল অফিসার		
৯	জনাব মোঃ আশরাফুল ইসলাম প্রিন্সিপাল অফিসার		
১০	জনাব মোঃ রায়হান আলী অফিসার আইটি		
১১	জনাব মোঃ রাজিবুল ইসলাম অফিসার আইটি		
১২	জনাব মোঃ হাসানুজ্জামান এসএস গ্রেড-২		

MD. ABDUS SABUR PRODHAN
Principal Officer, B-1833
Sonali Bank Limited
General Manager's Office, Bogura.