



সোনালী ব্যাংক লিমিটেড  
Sonal Bank Limited

হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন  
প্রধান কার্যালয়, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০, বাংলাদেশ।  
Human Resource Development Division (HRDD)  
Head Office (5<sup>th</sup> Floor), Motijheel C/A, Dhaka-1000, Bangladesh.  
PHONE : 9550653 (DGM) , 9567891 (AGM)  
PABX : 9550426-31,33,34 Ext. 2025(DGM),3251(AGM),3250(SPO),3247  
E-mail : dgmhrdd@sonalibank.com.bd  
Website : www.sonalibank.com.bd

নং-এইচআরডিডি/৩৯৯/২২১৭

তারিখ: ২৮ ভাদ্র, ১৪২৫  
১২ সেপ্টেম্বর, ২০১৮

জেনারেল ম্যানেজার  
সকল জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস  
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড।

দৃষ্টি আকর্ষণ  
ফোকাল পয়েন্ট, নৈতিকতা কমিটি, জিএম অফিস।

বিষয়: ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে এ ডিভিশন হতে ৩১ জুলাই, ২০১৮ তারিখে ইমেইলে প্রেরিত এইচআরডিডি/৩৯৯/১৭৭০ সংখ্যক পত্রের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা হল।

২.০০: উক্ত পত্রের সাথে ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রেরণ করা হয়েছে। এই পরিবীক্ষণ কাঠামো অনুযায়ী ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ত্রৈমাস শেষ হওয়ার পরবর্তী মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে অর্থ মন্ত্রণালয়ের আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ ও বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণ করতে হয়।

৩.০০: এক্ষণে, কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোয় আপনাদের কার্যালয় সংশ্লিষ্ট নিম্নোক্ত বিষয়সমূহের ওপর গৃহীত কার্যক্রম ও অর্জিত অগ্রগতির প্রতিবেদন সংযুক্ত ছক (শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন) অনুসারে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হল :

- প্রত্যেক জিএম অফিসের গঠিত নৈতিকতা কমিটির সভা প্রতি কোয়ার্টারে অন্তত ১ বার আয়োজন করতে হবে এবং আয়োজিত সভার কার্যবিবরণীসহ প্রতিবেদন হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট ডিভিশনে প্রেরণ করতে হবে (ক্রমিক ১.১)।
- হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট ডিভিশনের ৩০ মে, ২০১৮ তারিখের এইচআরডিডি/ট্রেনিং/২০১৮/১২৭৯ সংখ্যক পত্র (কপি সংযুক্ত) মোতাবেক National Integrity Strategy বিষয়ে শাখা ব্যবস্থাপক ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজনপূর্বক ত্রৈমাসিক অর্জিত অগ্রগতি ২.৩ ক্রমিকে উল্লেখ করতে হবে।
- শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রতিবেদন ইউনিকোড তথা Nikosh ফন্ট এ প্রস্তুত করে প্রেরণ করতে হবে (ক্রমিক ৫.৩)।
- জিএম অফিসের উদ্যোগে স্থানীয় প্রশাসন, এলাকার গণ্যমান্য ব্যক্তি, গ্রাহক ও শুভানুধ্যায়ীগণের সমন্বয়ে মতবিনিময় ও গণশুনানী আয়োজন করা যেতে পারে। ব্যাংকের সেবা গ্রহীতাদের কোন অভিযোগ, চাওয়া-পাওয়া আছে কিনা তা জানতে হবে। সংযুক্ত ছকের ৭.৬নং ক্রমিকে তা উল্লেখ করে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।
- ৩০.৬.২০১৯ তারিখের মধ্যে জিএম অফিসের আওতাধীন শাখা/অফিস সমন্বয়ে শুদ্ধাচার বিষয়ে একটি কর্মশালা আয়োজন করে ১১.৪নং ক্রমিকে তা উল্লেখ করতে হবে।
- প্রতি কোয়ার্টার শেষ হওয়ার ২ তারিখের মধ্যে শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০১৮) এর প্রতিবেদন আগামী ০২ অক্টোবর, ২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে (ক্রমিক ১১.৫)।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(মোঃ মতিউর মুহাম্মান)

জেনারেল ম্যানেজার

ও ফোকাল পয়েন্ট, প্রধান কার্যালয়স্থ নৈতিকতা কমিটি।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক।