সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
SONALI BANK LIMITED
হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন
প্রধান কার্যালয়, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০, বাংলাদেশ
ফোন ঃ ০২২২৩৩৮৮১৭৫ (ডিজিএম), ০২২২৩৩৮৭৮৯১(এজিএম)
পিএবিএক্স ঃ ৯৫৫০৪২৬-৩১, ৩৩, ৩৪, এক্সটেনশন ঃ ৩২৪৭, ৩২৫১, ৩২৫৯
ই-মেইল ঃ dgmhrdd@sonalibank.com.bd

মুজিব বর্ষ

শপথ মোদের মুজিব বর্ষে
আমরা থাকবো সবার শীর্ষে

নং-এইচআরডিডি/প্রশিক্ষণ-১২৬/২০২২/৬৬৫

তারিখঃ ০৮ চৈত্র, ১৪২৮
২২ মার্চ, ২০২২

দপ্তর স্মারক

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ইনফরমেশন টেকনোলজি ডিভিশন (বিজনেস আইটি) কর্তৃক প্রধান কার্যালয়স্থ আইটি ল্যাবে আয়োজিত আগামী ২৩/০৩/২০২২ তারিখ রোজ-বুধবার সকাল ১০:৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ০১:০০ ঘটিকা পর্যন্ত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর আওতাভুক্ত ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে **"৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয়"** বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা এবং দুপুর ০২:৩০টা হতে বিকাল ০৫:০০টা পর্যন্ত **"কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন"** সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত কর্মশালা/প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য প্রধান কার্যালয়ের সকল ডিভিশনের ০১ জন করে এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির সদস্যগণ এবং ব্যাংকের ইনোভেশন টিমের সদস্যগণসহ নিম্নোক্ত ৫৪ (চুয়ান্ন) জন নির্বাহী/কর্মকর্তা মনোনীত হয়েছেন:

ক্রঃনং	ডিভিশনের নাম	পদবি	সংখ্যা
১।	কোম্পানি অ্যাফেয়ার্স এন্ড বোর্ড ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
২।	অডিট এন্ড ইন্সপেকশন ডিভিশন ১ (কর্পোরেট ব্রাঞ্চ এন্ড কন্ট্রোলিং অফিসেস)	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
৩।	অডিট এন্ড ইন্সপেকশন ডিভিশন ২ (আদার দেন কর্পোরেট ব্রাঞ্চ)	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
৪।	এক্সটারনাল অডিট কমপ্লায়েন্স ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
৫।	সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন)	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
৬।	ইন্টারনাল অডিট কমপ্লায়েন্স ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
৭।	ফরেন এক্সচেঞ্জ অডিট এন্ড ইন্সপেকশন ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
৮।	কন্ট্রোল এন্ড মনিটরিং ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
৯।	সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (পেমেন্ট)	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
১০।	গভঃ একাউন্টস এন্ড সার্ভিসেস ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
১১।	ইন্টারন্যাশনাল ট্রেড ফাইন্যান্সিং ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
১২।	রুরাল ক্রেডিট ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
১৩।	মাইক্রো ক্রেডিট ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
১৪।	ইঞ্জিনিয়ারিং এন্ড এস্টাব্লিশমেন্ট ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
১৫।	এস.এম.ই ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
১৬।	পাবলিক রিলেশন ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
১৭।	জেনারেল এডভান্সেস ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
১৮।	ইন্ডাস্ট্রিয়াল প্রজেক্ট ফিন্যান্সিং ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
১৯।	এগ্রো-বেইজড প্রজেক্ট ফিন্যান্সিং ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
২০।	হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
২১।	কমন সার্ভিসেস ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
২২।	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
২৩।	ট্রেজারি ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন-২ (মিড এন্ড ব্যাক অফিস)	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
২৪।	এমপ্লয়ীজ ওয়েলফেয়ার এন্ড ট্রান্সপোর্ট ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
২৫।	ফরেন রেমিটেন্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
২৬।	ট্রেনিং ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
২৭।	ইনফরমেশন টেকনোলজি ডিভিশন (বিজনেস আইটি)	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
২৮।	ডিসিপ্লিনারি এন্ড আপীল ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
২৯।	ট্রেজারি ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন -১ (ফ্রন্ট অফিস)	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন

চলমান পৃষ্ঠা-০২

Sonali Bank Limited Human ... Head Office, Dhaka

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
SONALI BANK LIMITED
হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন
প্রধান কার্যালয়, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০, বাংলাদেশ
ফোন ঃ ০২২২৩৩৮৮১৭৫ (ডিজিএম), ০২২২৩৩৮৭৮৯১(এজিএম)
পিএবিএক্স ঃ ৯৫৫০৪২৬-৩১, ৩৩, ৩৪, এক্সটেনশন ঃ ৩২৪৭, ৩২৫১, ৩২৫৯
ই-মেইল ঃ dgmhrdd@sonalibank.com.bd

শপথ মোদের মুজিব বর্ষে
আমরা থাকবো সবার শীর্ষে

ক্রঃনং	ডিভিশনের নাম	পদবি	সংখ্যা
৩০।	লিগ্যাল ম্যাটার্স ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
৩১।	ইনফরমেশন সিকিউরিটি, আই টি রিস্ক ম্যানেজমেন্ট এন্ড ফ্রড কন্ট্রোল ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
৩২।	এম আই এস এন্ড স্ট্যাটিসটিক্স ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
৩৩।	সিকিউরিটি এন্ড প্রটোকল ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
৩৪।	ব্রাঞ্চেস কন্ট্রোল ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
৩৫।	লোন রিকভারি ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
৩৬।	লোন ক্লাসিফিকেশন ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
৩৭।	ইনফরমেশন টেকনোলজি ডিভিশন (ইনফ্রাস্ট্রাকচার আইটি)	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
৩৮।	বিজনেস ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
৩৯।	কার্ড ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
৪০।	ইনফরমেশন টেকনোলজি ডিভিশন (আইটি প্রকিউরমেন্ট এন্ড মেইন্টেনান্স)	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
৪১।	ইনফরমেশন টেকনোলজি ডিভিশন (আইটি সার্ভিসেস ম্যানেজমেন্ট)	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
৪২।	রিকন্সিলিয়েশন ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
৪৩।	মানি লন্ডারিং এন্ড টেরোরিসম ফাইনান্সিং প্রিভেনশন ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
৪৪।	রিস্ক ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
৪৫।	ইসলামী ব্যাংকিং ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
৪৬।	ভিজিল্যান্স এন্ড কমপ্লেইন্ট ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	১ জন
		মোট=	**৪৬ জন**

(ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি এবং ব্যাংকের ইনোভেশনটিমের সদস্যগণ)

ক্রঃনং	কর্মকর্তার নাম ও ইনডেক্স নম্বর	পদবি	কর্মস্থল
০১।	জনাব মোহাম্মদ রেজওয়ান আল বখতিয়ার	চীফ ইনফরমেশন টেকনোলজি অফিসার	প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
০২।	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম (৩৬২৪৫)	জেনারেল ম্যানেজার	প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
০৩।	জনাব শাহনাজ বেগম (৩৩৯১০)	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার	বিজনেস ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন, প্রঃকাঃ, ঢাকা
০৪।	জনাব মোঃ গোলাম কুদ্দুস (৩৫৪৮৫)	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	স্থানীয় কার্যালয়, ঢাকা
০৫।	জনাব মোঃ জহিরুল ইসলাম (৩৪৪৬৫)	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	গভঃ একাউন্টস এন্ড সার্ভিসেস ডিভিশন, প্রঃকাঃ, ঢাকা
০৬।	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান (৩৭৭২৪)	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	বিজনেস ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন, প্রঃকাঃ, ঢাকা
০৭।	জনাব মোঃ আহসানউজ্জামান (৪১৭০৫)	প্রিন্সিপাল অফিসার	ইনফরমেশন টেকনোলজি ডিভিশন (বিজনেস আইটি), প্রঃকাঃ, ঢাকা
০৮।	জনাব শামীম আবদুল্লাহ (৪১৫২০)	প্রিন্সিপাল অফিসার	ইনফরমেশন টেকনোলজি ডিভিশন (বিজনেস আইটি), প্রঃকাঃ, ঢাকা
	মোট = ৮ জন		

২:০০: উল্লেখ্য, সভা/কর্মশালাটি প্রধান কার্যালয়ের আইটি ল্যাবে নিম্নবর্ণিত সিডিউল অনুসারে পরিচালিত হবেঃ

চলমান পৃষ্ঠা-০৩

Sonali Bank Limited Human Resources Development Division Head Office, Dhaka

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
SONALI BANK LIMITED
হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন
প্রধান কার্যালয়, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০, বাংলাদেশ
ফোন ঃ ০২২২৩৩৮৮১৭৫ (ডিজিএম), ০২২২৩৩৮৭৮৯১(এজিএম)
পিএবিএক্স ঃ ৯৫৫০৪২৬-৩১, ৩৩, ৩৪, এক্সটেনশন ঃ ৩২৪৭, ৩২৫১, ৩২৫৯
ই-মেইল ঃ dgmhrdd@sonalibank.com.bd

শপথ মোদের মুজিব বর্ষে
আমরা থাকবো সবার শীর্ষে

৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা

Date	Time				
	10:30 a.m. - 11:00 a.m.	11:00 a.m.- 11:30 a.m.	11:30 a.m. - 12:15 p.m.	12:15 p.m. - 01:00 p.m.	01:00 p.m. - 02:00 p.m.
Wednesday March 23, 2022	Welcome Speech & Inauguration	Tea Break	**Session-1** Guest Speaker: Mr. Md. Mahbubur Rahman Alam Associate Professor Bangladesh Institute of Bank Management (BIBM)	**Session-2** Guest Speaker: Mr. Md. Mahbubur Rahman Alam Associate Professor Bangladesh Institute of Bank Management (BIBM)	Lunch & Prayer

কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

Date	Time			
	02:30 p.m. - 03:00 p.m.	03:00 p.m. - 03:45 p.m.	03:45 p.m. - 04:15 p.m.	04:15 p.m. - 05:00 p.m.
Wednesday March 23, 2022	**Welcome Speech & Inauguration**	**Session-1** Guest Speaker: Mr. Iftekhar Ahmed Assistant General Manager Aspire to Innovate Programme (a2i) ICT Division	**Tea Break**	**Session-2** Guest Speaker: Mr. Iftekhar Ahmed Assistant General Manager Aspire to Innovate Programme (a2i) ICT Division

৩:০০: মনোনীত নির্বাহী/কর্মকর্তাগণকে আগামী ২৩/০৩/২০২২ তারিখ সকাল ১০:৩০ ঘটিকায় প্রধান কার্যালয়ের আইটি ল্যাবে (৭ম তলা) উপস্থিত হয়ে উক্ত সভা/কর্মশালা/প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য কর্তৃপক্ষীয় অনুমোদনক্রমে অনুরোধ করা হলো।

উল্লেখ্য, সভা/কর্মশালা সংক্রান্ত যে কোন প্রয়োজনে ইনফরমেশন টেকনোলজি ডিভিশন (বিজনেস আইটি) এর প্রিন্সিপাল অফিসার জনাব শামীম আবদুল্লাহ (মোবাইল নম্বর ০১৭১১৯৬২৮২৮) এর সাথে যোগাযোগ করার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

(বীথি আক্তার)
ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার

সংশ্লিষ্ট ডিভিশনঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। চীফ ইনফরমেশন টেকনোলজি অফিসার, সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২। জেনারেল ম্যানেজার, সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, স্থানীয় কার্যালয়, ঢাকা।
৩। ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, সিইও এন্ড ম্যানেজিং ডিরেক্টর সেক্রেটারিয়েট, হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলমেন্ট ডিভিশন/বিজনেস ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪। প্রিন্সিপাল, সোনালী ব্যাংক স্টাফ কলেজ, সেক্টর নং- ০৮, প্লট নং-০৬, উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০।
৫। ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, ইনফরমেশন টেকনোলজি ডিভিশন (বিজনেস আইটি), প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ইহা তাঁদের ২১/০৩/২০২২ তারিখের ২৫২ সংখ্যক পত্রের সূত্র বহন করে।

ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

Sonali Bank Limited

পাবলিক রিলেশন্স ডিভিশন

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

তারিখঃ ১৫.০৩.২০২২

বিষয়ঃ ১৭ মার্চ জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী ও জাতীয় শিশু দিবস এবং ২৫ মার্চ গণহত্যা দিবস ও ২৬ মার্চ মহান স্বাধীনতা ও জাতীয় দিবস উদযাপন উপলক্ষ্যে সোনালী ব্যাংক লিমিটেড এর গৃহীত কর্মসূচী

১৭ মার্চ জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী ও জাতীয় শিশু দিবস এবং ২৫ মার্চ গণহত্যা দিবস ও ২৬ মার্চ মহান স্বাধীনতা ও জাতীয় দিবস উদযাপনের লক্ষ্যে ১৭ মার্চ, ২০২২ তারিখ হতে ২৬ মার্চ, ২০২২ তারিখ পর্যন্ত সোনালী ব্যাংক লিমিটেড কর্তৃক ১০ দিনব্যাপী বিভিন্ন কর্মসূচী পালনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গৃহীত কর্মসূচীসমূহ নিম্নে উল্লেখ করা হলো

ক্র: নং	তারিখ	অনুষ্ঠানসূচী
০১।	১৭ মার্চ, ২০২২ বৃহস্পতিবার (বঙ্গবন্ধুর জন্মশতবার্ষিকী)	জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকীর প্রারম্ভিকক্ষণঃ ক) রাত ০০.০১ মিনিটে কেক কেটে জাতির পিতার শুভ জন্মদিন উদযাপন। খ) সোনালী ব্যাংক ভবনে স্থাপিত জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের ম্যুরাল-এ শ্রদ্ধা নিবেদন। গ) জাতির পিতার জন্মশতবার্ষিকী উপলক্ষ্যে সোনালী ব্যাংক লিমিটেড এর পরিচালনা পর্ষদের সম্মানিত চেয়ারম্যান এবং সম্মানিত সিইও এন্ড ম্যানেজিং ডিরেক্টর মহোদয়ের বক্তব্য। ঘ) ব্যাংক ভবনের সামনের ডিজিটাল বোর্ডে বঙ্গবন্ধুর জীবনালেখ্য ও কর্মকান্ডের উপর প্রদর্শনী। ঙ) সূর্যোদয়ের সাথে সাথে সরকারী বিধি ও নীতি পরিপালন করে সোনালী ব্যাংক লিমিটেড এর সকল কার্যালয় ও শাখায় যথাযথভাবে জাতীয় পতাকা উত্তোলন। চ) সকাল ৯.০০ ঘটিকায় ধানমন্ডি ৩২ নং সড়কে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের প্রতিকৃতিতে পুষ্পস্তবক অর্পণ। ছ) সোনালী ব্যাংক লিমিটেড এর সকল কার্যালয় ও শাখাসমূহে স্থানীয় প্রশাসনের সাথে সামঞ্জস্য রেখে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী উদযাপন অনুষ্ঠান পালন। জ) বিভিন্ন জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় ৪ ব্যাংকের যৌথ বিজ্ঞাপন প্রদান। ঝ) শিশুদের অংশগ্রহণে সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান/ চিত্রাঙ্কণ প্রতিযোগীতার আয়োজন (প্রধান কার্যালয় ও প্রিনিসপাল অফিস পর্যায়ে)। ঞ) শাপলা চত্তর ও সোনালী ব্যাংক ভবন আলোকসজ্জাকরণ এবং ব্যাংক ভবনের গেইটে তোরণ নির্মাণ।
০২।	১৮ মার্চ, ২০২২ শুক্রবার	এতিমখানা/বৃদ্ধাশ্রমে উন্নতমানের খাবার বিতরণ।
০৩।	১৯ মার্চ, ২০২২ শনিবার	সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, স্থানীয় কার্যালয়ের সম্মুখভাগে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জীবনের উপর আলোকচিত্র প্রদর্শনী।
০৪।	২০ মার্চ, ২০২২ রবিবার	ক) ব্যাংকের সকল নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ের সাথে সংযোগ রেখে প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে "বঙ্গবন্ধু ও বাংলাদেশ" শীর্ষক ভার্চুয়াল আলোচনা সভার আয়োজন। খ) সোনালী ব্যাংকের কেন্দ্রীয় মসজিদ (৮ম তলায়) বাদ আছর দোয়া মাহফিলের আয়োজন।
০৫।	২১ মার্চ, ২০২২ সোমবার	সোনালী ব্যাংক লিমিটেড এর সকল কার্যালয় ও শাখার পক্ষ থেকে বৃক্ষরোপন কর্মসূচী পালন (প্রযোজ্যক্ষেত্রে)।
০৬।	২৩ মার্চ, ২০২২ বুধবার	সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, স্থানীয় কার্যালয়ের সম্মুখভাবে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জীবনের উপর আলোকচিত্র/ডকুমেন্টরী প্রদর্শন।
০৭।	২৪ মার্চ, ২০২২ বৃহস্পতিবার	ক) জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান কর্তৃক সোনালী ব্যাংক লিমিটেড এর নামকরণের ৫০ বছর পূর্তী উৎসব উদযাপন। খ) বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী উপলক্ষ্যে আয়োজিত কুইজ প্রতিযোগীতায় বিজয়ীদের মাঝে পুরস্কার বিতরণ।
০৮	২৫ মার্চ, ২০২২ শুক্রবার	২৫ মার্চ গণহত্যা দিবস উদযাপন উপলক্ষ্যে রাষ্ট্রীয় কর্মসূচীর সাথে সামঞ্জস্য রেখে কর্মসুচী পালন।
০৯।	২৬ মার্চ, ২০২২ শনিবার (মহান স্বাধীনতা ও জাতীয় দিবস)	ক) সরকারী বিধি ও নীতি পরিপালন করে সূর্যোদয়ের সাথে সাথে সোনালী ব্যাংক লিমিটেড এর সকল কার্যালয় ও শাখাসমূহে যথাযথভাবে জাতীয় পতাকা উত্তোলন। খ) সোনালী ব্যাংক লিমিটেড এর পক্ষ থেকে সকাল ১০.০০ ঘটিকায় সাভারে জাতীয় স্মৃতিসৌধের বেদীতে পুষ্পস্তবক অর্পণ করে বীর শহীদদের স্মৃতির প্রতি শ্রদ্ধা নিবেদন। গ) "মহান স্বাধীনতা ও জাতীয় দিবস-২০২২" উদযাপন উপলক্ষ্যে রাষ্ট্রীয় কর্মসূচীর সাথে সামঞ্জস্য রেখে অন্যান্য কর্মসূচী পালন।

(মোঃ তানজিমুল ইসলাম)

ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার

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 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, 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 পরিষ্কার-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 ঃ ০৮২১-৭১৯২৪৯, ৭২৮৮৫২, ৭১৯২৪৮
ফ্যাক্স ঃ ০৮২১-৭২৬১৯২
ই-মেইল ঃ gmsylhet@sonalibank.com.bd

মুজিব শতবর্ষ MUJIB 100

দৃপ্ত 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	[signature]
০২	জনাব মোঃ ফেরদৌস সেরনিয়াবাত	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার	[signature] ২৯/০৩/২২
০৩	জনাব সজল কুমার দাশ	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার	[signature] 29.03.22
০৪	জনাব মোহাম্মদ সোনা মিয়া	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	[signature] 29.03.22
০৫	জনাব মোহাম্মদ ওমর ফারুক	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	[signature] ২৯/০৩/২২
০৬	জনাব মোহাম্মদ খায়রুল হাসান	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	[signature] 29/03/2022
০৭	জনাব মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম	প্রিন্সিপাল অফিসার	[signature] 29/03/2022
০৮	জনাব নাজমুস সাদাত	প্রিন্সিপাল অফিসার	[signature] 29/03/2022
০৯	জনাব মোঃ মাজহারুল ইসলাম	সিনিয়র অফিসার	[signature] ২৯/০৩/২০২২
১০	জনাব দীনবন্ধু শীল	সিনিয়র অফিসার (আইটি)	[signature]
১১	জনাব মোঃ সাজিদুর রহমান	সিনিয়র অফিসার	[signature]
১২	জনাব এনামুল হক	সিনিয়র অফিসার	[signature]
১৩	জনাব গোলাপ রঞ্জন দাশ	অফিসার	[signature]
১৪	জনাব সাব্বির জুবায়ের	অফিসার	[signature]

দৃপ্ত শপথ 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 কার্যবিবরনী।

জনাব মোহাম্মদ শাহবীর	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার	সভাপতি
জনাব শেখ আব্দুস সালাম	এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যনেজার	ফোকাল পয়েন্ট
জনাব আলী আহাদ হাওলাদার	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	সদস্য
বেগম ইলোরা পাল	প্রিন্সিপাল অফিসার	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 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,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 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)

(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 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।

(শেখ আব্দুস সালাম)
এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার
ও
ফোকাল পয়েন্ট, নৈতিকতা কমিটি

E:\SHARMISTHA-2020\Jatio suddhachar Kousol.doc11

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস
বরিশাল।

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

মুজিব 100

শপথ মোদের মুজিব বর্ষে
আমরা থাকবো সবার শীর্ষে

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসংগে।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত এ ব্যাংকের কর্ম পরিকল্পনা অনুযায়ী এ কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি "জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২" প্রান্তিকের 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 দেবাশীষ 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 অভ্যন্তরীন 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 কর্মকান্ডে শুদ্ধাচার চর্চার প্রতি সচেষ্ট 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।