বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট- ২

প্রশাসন পরিপত্র নং- ০৯/২০১৮ তারিখ ঃ ১১-০৬-২০১৮ খ্রিঃ

বিষয় ঃ বিকেবি, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বদলী নীতিমালা, ২০১৮।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক পরিচালনা পর্ষদের ২৯-০৫-২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত ৭১০তম সভায় কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বদলী সংক্রান্ত ইতিপূর্বে জারীকৃত সকল পরিপত্র/সার্কুলার বাতিলপূর্বক এতদ্‌সংক্রান্ত একটি সমন্বিত নীতিমালা অনুমোদন করা হয়েছে, যা নিম্নরূপ ঃ

০১। নিয়োগপত্রের শর্তানুসারে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যাংকের যে কোন কার্যালয়/শাখায় বদলী করা যাবে। **নব নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে দক্ষ, অভিজ্ঞ ও কার্যোপযোগী হিউম্যান ক্যাপিটাল হিসেবে গড়ে তুলতে ঢাকার বাইরের শাখায় পোস্টিং/পদায়ন করতে হবে। এক্ষেত্রে পদায়নকৃত কর্মস্থলে ন্যূনতম ৩(তিন) বছর কর্মরত থাকতে হবে। তবে ব্যাংকের স্বার্থে/বিশেষ প্রয়োজনে উক্ত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট অঞ্চল/বিভাগের মধ্যে বদলী/সমন্বয় করা যাবে।**

০২। **কর্মকর্তা/কর্মচারীদের এমনভাবে পোস্টিং/পদায়ন করতে হবে যাতে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী পর্যায়ক্রমে প্রথমতঃ শাখা পর্যায়ে সকল প্রকার ব্যাংকিং কার্যক্রমের অভিজ্ঞতা অর্জন করতে পারেন।** বিভিন্ন কার্যালয়/শাখার জন্য অনুমোদিত পদের বিপরীতে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উপযুক্ততা ও কর্মদক্ষতা অনুযায়ী এবং ব্যাংকের স্বার্থে বদলী করা যাবে।

০৩। একজন কর্মকর্তা/কর্মচারী **প্রতি টার্ম ৩ (তিন) বছর হিসেবে সর্বোচ্চ ৩ (তিন) টার্ম অর্থাৎ ০৯ (নয়) বছর পর্যন্ত নিয়ন্ত্রণকারী অফিসে কাজ করার সুযোগ পাবেন এবং অবশিষ্ট সময়কাল শাখা পর্যায়ে কাজ করতে বাধ্য থাকবেন। তবে বর্ণিত ৩(তিন)টি টার্ম Consecutive হতে পারবে না।** এক্ষেত্রে গ্রামীণ শাখায় অন্ততঃ ১(এক) টার্ম অর্থাৎ ৩(তিন) বছর কাজ করতে হবে। এছাড়া প্রত্যেক কর্মকর্তা কর্মচারীকে প্রথম ২(দুই) টি পদোন্নতির সময়ে কমপক্ষে একবার গ্রামীণ শাখায় কাজ করতে হবে, যা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর এসিআর-এ রেকর্ডভুক্ত থাকবে।

০৪। **কোন কর্মকর্তা তার সমগ্র চাকরি জীবনে অন্ততঃ ২ টার্ম অর্থাৎ ৬ বছর নিজ জেলার বাইরে (বিভাগীয় শহর বাদে) কর্মে নিয়োজিত থাকতে হবে।**

০৫। **প্রত্যেক কর্মকর্তা নিজের পছন্দের এলাকার বাইরে এবং প্রয়োজনে সিলেট ও পার্বত্য চট্টগ্রাম এলাকা সহ যে কোন ঘাটতি এলাকায় অন্ততঃ ২ বছর এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের বিবেচনায় সর্বোচ্চ ৩ বছর পর্যন্ত কাজ করতে বাধ্য থাকবেন। এ ক্ষেত্রে শুধুমাত্র প্রশাসনিক শাস্তিমূলক ব্যবস্থা ছাড়া ৩ বছর পূর্ণ হওয়ার অব্যবহিত পূর্বেই সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীকে তার সর্বাধিক পছন্দের যে কোন অঞ্চল/এলাকায় বদলী করা হবে। কেউ স্বেচ্ছায় উল্লেখিত স্থানসমূহে নিয়োজিত হতে চাইলে তাদেরকে অগ্রাধিকার দেয়া হবে এবং কেউ স্বেচ্ছায় ৩(তিন) বছরের বেশী থাকতে চাইলে ক্ষেত্র বিশেষে তা বিবেচনা করা হবে।**

০৬। **শাখা প্রধান হিসেবে এবং শাখার ক্যাশের দায়িত্বে নিয়োজিত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী-কে একই শাখায় ১ টার্ম অর্থাৎ ৩(তিন) বছরের অধিক সময় নিয়োজিত রাখা যাবে না।**

০৭। **"একই কর্মস্থল" বলতে বুঝাবে ঃ**

(i) ঢাকা শহর ঃ প্রধান কার্যালয়, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, বিকেবি স্টাফ কলেজ, ঢাকা এবং ঢাকা সিটি কর্পোরেশনের আওতাভুক্ত বিভাগীয় কার্যালয়সহ অন্যান্য কার্যালয় ও শাখাসমূহ "একই কর্মস্থল" হিসাবে গণ্য হবে।

(ii) বিভাগীয় শহর ঃ সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয় এবং সিটি কর্পোরেশন এলাকার আওতাভুক্ত শাখাসমূহ "একই কর্মস্থল" হিসাবে গণ্য হবে।

(iii) জেলা শহর ঃ সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয় এবং পৌরসভার আওতাভূক্ত শাখাসমূহ "একই কর্মস্থল" হিসাবে গণ্য হবে।

০৮। **পদোন্নতির পর যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী বদলীর আদেশ রহিত/স্থগিত/বাতিল করণের জন্য তদবির করবেন বা করাবেন তাদের পদোন্নতি সমর্পণ (Forgo) সাপেক্ষে বদলীর আদেশ রহিত/স্থগিত/বাতিল করা যাবে।**

০৯। বদলীর আদেশে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ছাড়পত্র প্রদান না করা হলে, সংশ্লিষ্ট শাখা/নিয়ন্ত্রণকারী অফিস প্রধান উভয়েই দায়ী হবেন এবং উভয়ের বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

চলমান পাতা - ২

১০। পদোন্নতির পর বদলীকৃত কর্মস্থলে যোগদানের পর ন্যুনতম ০২ (দুই) বছর চাকুরি করতে হবে। এ সময়কালের মধ্যে অন্যত্র বদলীর জন্য কোন আবেদন/নিবেদন করা যাবে না। **বদলীর পর বদলীকৃত কর্মস্থল হতে তিনি বেতন-ভাতাদি প্রাপ্য হবেন এবং এক্ষেত্রে অহেতুক ছুটিভোগ বা অন্য কোন কারণ দেখিয়ে নতুন কর্মস্থলে যোগদান বিলম্ব করলে, নতুন কর্মস্থলে যোগদান যত বিলম্ব করবে তত অধিক সময় বদলীকৃত কর্মস্থলে অবস্থান করতে হবে।**

১১। **জারীকৃত বদলী আদেশে উল্লেখিত সময়ের মধ্যে ছাড়পত্র প্রদান করা না হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী উক্ত নির্ধারিত তারিখে স্বয়ংক্রিয়ভাবে ছাড়পত্রপ্রাপ্ত হয়েছেন বলে গণ্য হবেন এবং ঐ শাখা/কার্যালয় হতে তিনি কোন বেতনভাতা প্রাপ্য হবেন না।**

১২। সাধারণতঃ কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে কর্মস্থলে পদায়ন পরবর্তী ০৩ (তিন) বছর পূর্তির পূর্বে বদলী করা যাবে না। তবে ব্যাংকের কাজের স্বার্থে, পদোন্নতির ফলে এবং প্রশাসনিক কারণে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ০৩ (তিন) বছর পূর্তির পূর্বেও বদলী করা যাবে।

১৩। পার্বত্য অঞ্চল, হাওড় ও দ্বীপাঞ্চলে অবস্থিত শাখাসমূহে স্থানীয় অধিবাসীদের নিয়োগ/বদলী যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক শিথিল করা যাবে। এ সকল এলাকায় অবস্থিত শাখাসমূহে কর্মরত স্থানীয় অধিবাসী (কর্মকর্তা/কর্মচারী) ব্যতীত অন্য এলাকার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সংশ্লিষ্ট এলাকায় সাধারণতঃ ০২ (দুই) বছরের অধিককাল নিয়োজিত রাখা যাবে না।

১৪। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর অবসর গ্রহণের পূর্ব পর্যন্ত তাহার চাকুরীকাল অনধিক ১ বৎসর অবশিষ্ট থাকলে তাকে বর্তমান কর্মস্থলে অথবা তাহার পছন্দ মোতাবেক কোন কার্যালয়ে পোস্টিং দেয়া যেতে পারে। এই নীতিমালা পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্যও প্রযোজ্য হবে। চাকুরিকাল ৬(ছয়) মাসের কম অবশিষ্ট থাকলে বিশেষ প্রয়োজন ব্যতিত কাহাকেও কোন কার্যালয়ের/শাখার প্রধান হিসাবে বদলী করা যাবে না।

১৫। ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণকে কোন বিশেষ কারণ ব্যতীত তাহার নিজ জেলা হতে দূরে বদলী না করে যথাসম্ভব নিজ জেলা বা পার্শ্ববর্তী জেলার মধ্যে বদলী করার চেষ্টা করতে হবে।

১৬। স্বামী এবং স্ত্রী/একই পরিবারভূক্ত সদস্য এ ব্যাংকে চাকুরিরত হলে অথবা অন্য ব্যাংক/প্রতিষ্ঠানে চাকুরিরত থাকলে তাদের অনুরোধে একই অঞ্চল/এলাকায় বদলীর বিষয়টি বিবেচনা করা যাবে। তবে একই ব্যাংকে হলে একই কার্যালয়/শাখায় তাদেরকে বদলী করা যাবে না।

১৭। কোন কার্যালয়/শাখায় বরাদ্দের অতিরিক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী থাকলে শূণ্য পদের বিপরীতে তাদেরকে অন্যত্র বদলীপূর্বক সমন্বয় করা হবে। তবে ঐ কার্যালয়/শাখায় সর্বোচ্চ সময় অবস্থানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সর্বাগ্রে বদলীর বিষয়টিকে প্রাধান্য দিতে হবে।

১৮। প্রশাসনিক কারণ ব্যতীত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে “একই কর্মস্থলে” সাধারণতঃ ০৩ (তিন) বৎসরের অধিককাল নিয়োজিত রাখা যাবে না। একই গ্রেডের যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী “একই কর্মস্থলে” ০৩ (তিন) বৎসরের অধিককাল নিয়োজিত আছেন তাদের মধ্য হতে বদলীর ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ সময়ে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে আগে বদলী করা হবে। সাধারণতঃ কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে বর্তমান কর্মস্থলের অব্যবহিত পূর্ববর্তী কর্মস্থলে পুনঃ বদলী করা যাবে না।

১৯। কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিজ আবেদনের প্রেক্ষিতে বদলী করা হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারী বদলীজনিত কোন ভ্রমণ ভাতা পাবেন না।

২০। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সন্তানদের শিক্ষাবর্ষ বিবেচনায় এনে বদলীর আদেশ সাধারণতঃ জুলাই/আগষ্ট এবং ক্ষেত্র বিশেষে ডিসেম্বর/জানুয়ারী মাসে করা যাবে। কোন বদলীর আদেশ শিক্ষাবর্ষের গুরুত্বপূর্ণ সময়ে প্রাপ্ত হলে কিংবা গুরুতর অসুস্থতা অথবা অন্য কোন প্রশাসনিক কারণে কর্তৃপক্ষ বদলীর আদেশের কার্যকারীতা সাময়িকভাবে স্থগিত করতে পারবেন। তবে কোন বদলীর আদেশ বাতিল করা যাবে না।

২১। বদলীর আদেশ প্রাপ্তির পর অবৈধ প্রভাব বিস্তারের চেষ্টা ও তদবির চাকুরি প্রবিধানমালা পরিপন্থি বিবেচনায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর ব্যক্তিগত নথিতে উহা অসদাচরণ হিসাবে রেকর্ড করা হবে, যা পরবর্তী পদোন্নতির সময় নেতিবাচক বিবেচনায় আনা হবে।

২২। যে সকল কর্মকর্তা/শাখা প্রধান উল্লেখযোগ্য পারফরমেন্স করবেন তাদের পুরস্কারস্বরূপ গুরুত্বপূর্ণ পদে/গুরুত্বপূর্ণ শাখায় নিয়োগ করা যাবে। এছাড়াও যাদের পারফরমেন্স ভাল তাদেরকে পুরস্কৃত এবং যাদের পারফরমেন্স খারাপ তাদের বিষয়ে যথাযথ প্রশাসনিক/ শৃংখলামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

২৩। কম্পিউটার জ্ঞানসম্পন্ন, কারিগরী বা বৈদেশিক বাণিজ্য সংক্রান্ত কাজ ও প্রকল্প ঋণ মূল্যায়নে অভিজ্ঞ এবং বিশেষ শিক্ষায় শিক্ষিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের একই ধরণের কাজ আছে এরূপ অফিস বা শাখায় বদলীর ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার দিতে হবে।

২৪। আর্থিক অনিয়মের জন্য শাস্তিপ্রাপ্ত (গুরুদন্ড) কোন কর্মকর্তাকে শাস্তির মেয়াদান্তে অন্ততঃ ২ বছর পর্যন্ত বিভাগীয় প্রধান/অফিস প্রধান/শাখা প্রধান হিসাবে নিয়োগ/পদায়ন করা হবে না।

২৫। বদলীর বিষয়ে ব্যাংক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে জারীকৃত নির্দেশনাসমূহ অত্র নীতিমালার পরিপূরক হিসেবে গণ্য হবে এবং জারীকৃত কোন নির্দেশনা এই নীতির কোন অংশের সাথে সাংঘর্ষিক হলে বর্তমান নীতিই বহালযোগ্য হবে।

এ নীতিমালা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

অনুমোদনক্রমে-

০৭/০৬/২০১৮

(মোঃ জহির ইকবাল)
উপ-মহাব্যবস্থাপক
ফোনঃ ৯৫৫৬৯১১

নং-প্রকা/এইচআরএমডি-২/১৫(১)(৬)/২০১৭-২০১৮/৪৪৫৭ (১২৫০) তারিখ ঃ ১১-০৬-২০১৮ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো ঃ

০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-১/২/৩ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপকের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক/ অধ্যক্ষ, বিকেবি স্টাফ কলেজ, ঢাকা।
০৪। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। (কর্মী সংক্রান্ত ঘোষণাটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইসিটি সিস্টেম্স, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগকে অনুরোধ করা হলো)।
০৫। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৬। সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখা, বিকেবি (স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়সহ)।
০৭। সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৮। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)।
০৯। নথি/মহানথি।

১১/০৬/১৮

(রাম প্রসাদ ঘোষ)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক