বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ-১

www.krishibank.org.bd

নং-প্রকা/এইচআরএমডি-১/বিবিধ-৪(১)/২০২৩-২০২৪/৩২৩৩

তারিখ : ০৪ অগ্রহায়ণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৯ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সকল মহাব্যবস্থাপক
বিভাগীয় কার্যালয়/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/বিকেবি স্টাফ কলেজ
সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা
সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/উপমহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখা
সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা
সকল শাখা ব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়: ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের সম্মানিত চেয়ারম্যান ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় বরাবর সরাসরি বদলি ও পদোন্নতির আবেদন দাখিল প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে অত্র বিভাগের সার্কুলার লেটার নং- ০৪/২০২০, তারিখ: ০৫.১০.২০২০ খ্রি. এবং বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বদলি নীতিমালা-২০১৮ সংক্রান্ত প্রশাসন পরিপত্র নং-০৯/২০১৮, তারিখ: ১১.০৬.২০১৮ খ্রি. এর প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে (কপি সংযুক্ত)।

০২। সম্প্রতি গভীর উদ্বেগের সাথে লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, নিয়োগ ও পদোন্নতি এবং বদলিজনিত পদায়নের ক্ষেত্রে সুনির্দিষ্ট নির্দেশনা থাকা সত্ত্বেও ব্যাংকের কতিপয় কর্মকর্তা-কর্মচারী ব্যক্তিগত আবেদন/নিবেদন অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ না করে সরাসরি ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের সম্মানিত চেয়ারম্যান ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করছেন। এছাড়াও, কতিপয় কর্মকর্তা-কর্মচারী বদলিসহ অন্যান্য প্রত্যাশায় বিভিন্নভাবে তদবির করেন যা বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা-২০০৮ এর অনুচ্ছেদ ৩৭ (সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা), উপঅনুচ্ছেদ নং (৩), (৪) ও (৫) এর সুস্পষ্ট লঙ্ঘন এবং চাকরি শৃঙ্খলা ও আচরণ বিধির পরিপন্থি। ইতঃপূর্বে বিধি বহির্ভূতভাবে আবেদন করায় আবেদনকারীগণের বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।

০৩। এমতাবস্থায়, উল্লিখিত পরিপত্রসমূহ মাঠ পর্যায়ে কঠোরভাবে অনুসরণ ও পরিপালনের জন্য নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষসহ সকল স্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে নির্দেশনা প্রদান করা হলো। অন্যথায় বিধি বহির্ভূতভাবে আবেদন/নিবেদন দাখিলকারী কর্মকর্তা-কর্মচারীর বিরুদ্ধে প্রবিধানমালা অনুযায়ী কঠোর প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। বর্ণিত বিষয়টি সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দকে অবহিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

অনুমোদনক্রমে -

আপনার বিশ্বস্ত,

(মোঃ খোরশেদ আনোয়ার)
উপমহাব্যবস্থাপক

নং- প্রকা/এইচআরএমডি-১/বিবিধ-৪(১)/২০২৩-২০২৪/৩২৩৩(১২৫০)

তারিখ: ০৪ অগ্রহায়ণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৯ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

১. চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২. স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গণের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩. স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪. সকল উপমহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস্, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগকে অনুরোধ করা হলো)।
৫. নথি/মহানথি।

(ফেরদৌস আহম্মদ)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়
৮৩-৮৫ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।
Phone: 9553637
E-mail: dgmpd1@krishibank.org.bd
www.krishibank.org.bd
হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট-১

মুজিববর্ষের প্রতিশ্রুতি
আর্থিক খাতের অগ্রগতি

সার্কুলার লেটার নং-০৪/২০২০ তারিখ ঃ ০৫.১০.২০২০ খ্রিঃ

সকল মহাব্যবস্থাপক
প্রধান কার্যালয়/স্টাফ কলেজ/বিভাগীয় কার্যালয়/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়
সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা
সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বদলী প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে বিকেবি, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বদলী নীতিমালা, ২০১৮ সংক্রান্ত প্রশাসন পরিপত্র নং-০৯/২০১৮, তারিখঃ ১১.০৬.২০১৮ খ্রিঃ এর প্রতি পূনরায় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো(কপি সংযুক্ত)। উক্ত নীতিমালায় বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পদোন্নতি এবং বদলীজনিত পদায়নের ক্ষেত্রে বিস্তারিত নির্দেশনা/সিদ্ধান্ত রয়েছে, তথাপি সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য অনুচ্ছেদ নং- ০১, ১০, ১২ এবং ২১ এর নির্দেশনা পূনরায় নিম্নে উল্লেখ করা হলঃ

২.১ **০১নং অনুচ্ছেদঃ** নতুন নিয়োগের ক্ষেত্রে-"নিয়োগপত্রের শর্তানুসারে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যাংকের যেকোন কার্যালয়/শাখায় বদলী করা যাবে। নবনিয়োগপ্রাপ্ত 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"।

২.২ **১০নং অনুচ্ছেদঃ** পদোন্নতির ক্ষেত্রে- "পদোন্নতির পর বদলীকৃত কর্মস্থলে যোগদানের পর ন্যূনতম ০২(দুই) বছর চাকুরি করতে হবে। এসময়কালের 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''।

২.৩ **১২নং অনুচ্ছেদঃ** বদলীর ক্ষেত্রে- "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।

২.৪ **২১নং অনুচ্ছেদঃ** - " বদলীর আদেশ প্রাপ্তির পর অবৈধ প্রভাব বিস্তারের চেষ্টা ও তদবির চাকুরি প্রবিধানামালা পরিপন্থি বিবেচনায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর ব্যক্তিগত নথিতে উহা অসদাচরণ হিসাবে রেকর্ড করা হবে, যা পরবর্তী পদোন্নতির সময় নেতিবাচক বিবেচনায় আনা হবে''।

৩.০ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০০৮ এর অনুচ্ছেদ ৩৭ (সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা) এর উপঅনুচ্ছেদ (৩), (৪) ও (৫) এ নিম্নরূপ বিধান রয়েছে-

(৩) কোন কর্মচারী বোর্ডের নিকট বা উহার কোন সদস্যের নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না; কোন নিবেদন থাকিলে, উহা তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে বোর্ড বা উহার কোন কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা বাহিরের কোন প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।

(৫) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করিবার জন্য সরাসরি কোন মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা রাজনৈতিক ব্যক্তিত্ব বা অন্য কোন সরকারি বা বেসরকারী ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।

৪.০ গভীর উদ্বেগের সাথে লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, বদলী সংক্রান্ত নীতিমালায় উপরোক্ত নির্দেশনা থাকা সত্ত্বেও কিছু সংখ্যক কর্মকর্তা/ কর্মচারী নিয়োগপত্র, পদোন্নতি/ বদলীর আদেশে উল্লিখিত বিধি-বিধান অমান্য করে নির্ধারিত সময়কালের পূর্বেই পদায়নকৃত কর্মস্থল হতে অন্যত্র বদলীর জন্য প্রভাবশালী মহলের মাধ্যমে অবৈধ প্রভাব বিস্তারের চেষ্টা করেন। এরূপ বদলীর কারণে অঞ্চল/শাখায় জনবলের ঘাটতি দেখা দেয় এবং ব্যাংকের পরিচালনগত কার্যক্রমে বিঘ্নসহ বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ব্যাহত হয়।

চলমাতা পাতা/২

৫.০ এতদ্‌বিষয়ে ব্যাংকের ব্যবস্থাপনা সমন্বয় কমিটির ২১.০৯.২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত ৪২৩ তম সভায় বিস্তারিত আলোচনা পূর্বক নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

"পদোন্নতি এবং বদলীজনিত পদায়নের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বদলী সংক্রান্ত প্রশাসন পরিপত্র নং-০৯/২০১৮ এ উল্লিখিত নির্ধারিত সময়কালের পূর্বে বদলীর জন্য তদবির করা অনাকাঙ্খিত ও বিকেবি, চাকুরী প্রবিধানমালা-২০০৮ এর অনুচ্ছেদ ৩৭ এর উপ-অনুচ্ছেদ (৩), (৪) ও (৫) এর সুস্পষ্ট লংঘন এবং চাকুরী শৃংখলা ও আচরণ বিধির পরিপন্থি বিধায় Future Reference হিসেবে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর ব্যক্তিগত নথিতে বিষয়টি নথিভুক্ত ও সার্ভিস বুকে ইহা লিপিবদ্ধ করতে হবে। এক্ষেত্রে বিকেবি, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বদলী নীতিমালা-২০১৮ এ বিষয়টি সংযোজনপূর্বক উক্ত নির্দেশনা মাঠ পর্যায়ে জারী করতে হবে"।

৬.০ এমতাবস্থায়, ব্যাংকের পরিচালনগত কার্যক্রম, বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা অর্জনসহ সামগ্রিক কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুচারুরূপে পরিচালনার লক্ষ্যে বিকেবি কর্মকর্তা ও কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা, বদলী নীতিমালা (প্রশাসন পরিপত্র নং-০৯/২০১৮ তারিখঃ ১১.০৬.২০১৮ খ্রিঃ) এবং ব্যবস্থাপনা সমন্বয় কমিটির সভার সিদ্ধান্ত কঠোরভাবে অনুসরণ ও পরিপালনের জন্য নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষসহ সকল স্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে নির্দেশনা প্রদান করা হলো। বিশেষভাবে উল্লেখ্য, নির্ধারিত সময়কালের পূর্বে বদলীর জন্য অবৈধ প্রভাব বিস্তারের চেষ্টা করা হলে বিষয়টি Future Reference হিসেবে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর ব্যক্তিগত নথি ও সার্ভিস বুকে লিপিবদ্ধ করা হবে এবং পরবর্তী পদোন্নতি ও পদায়নের ক্ষেত্রে বিবেচনায় আনা হবে।

অনুমোদনক্রমে-

সংযুক্তিঃ বর্ণনা মোতাবেক (৩(তিন) পাতা)।

০৫.১০.২০২০
(মোহাম্মদ সেলিম খান)
উপমহাব্যবস্থাপকের দায়িত্বে

নং-প্রকা/এইচআরএমডি-১(সেকশন-২)/১৫(১)(৬)/২০২০-২০২১/৮০৬(১২৫০) তারিখঃ ০৫.১০.২০২০ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো ঃ

১. চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২. স্টাফ অফিসার, সকল উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩. সকল উপমহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। **(সার্কুলার লেটারটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগকে অনুরোধ করা হলো)।**
৪. উপমহাব্যবস্থাপক, সকল কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
৫. সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
৬. সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
৭. নথি/মহানথি।

০৫.১০.২০২০
(মোঃ রফিকুল ইসলাম)
উর্ধতন মুখ্য কর্মকর্তা

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 আওতাভুক্ত 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 পরিবারভুক্ত 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।

চলমান পাতা - ৩

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-

(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 সিস্টেমস্, 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।

(রাম প্রসাদ ঘোষ)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক