রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী
কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ

ফোন : ০৭২১-৮৬২৪৪৫
ফ্যাক্স : ০৭২১-৮৬২৪৪৫
ই-মেইল-dgmpd@rakub.org.bd
ওয়েবসাইট- www.rakub.org.bd

সার্কুলার নং-প্রকা/কব্যবি-০২/২০১৭ তারিখ :১৩-০৪-২০১৭

বিষয় : রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক কর্মকর্তা-কর্মচারী বদলী সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০১৭ প্রসংগে।

কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগের ১৫-১১-২০০৫ তারিখের সার্কুলার নম্বর প্রকা/কব্যবি-১৭/২০০৫ মারফত রাকাব কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের বদলী সংক্রান্ত নীতিমালা-২০০৫ জারী করা হয়। দীর্ঘ সময়ের ব্যবধানে নীতিমালাটি সময়োপযোগীকরণের নিমিত্ত পরিচালনা পর্ষদের নির্বাহী কমিটির ৫৪তম (তারিখ ১৬-০৩-২০১৭) সভায় রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংকের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের বদলী সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০১৭ অনুমোদন দেয়া হয়। সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য রাকাব কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের বদলী সংক্রান্ত নীতিমালা-২০০৫ বাতিল করে রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক কর্মকর্তা-কর্মচারী বদলী সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০১৭ জারী করা হলো।

১) নিয়োগ পত্রের শর্তানুসারে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ব্যাংকের যে কোন কার্যালয়/শাখায় বদলী করা যাবে;

২) কোন কার্যালয়/শাখায় অনুমোদিত পদের অতিরিক্ত কর্মকর্তা-কর্মচারী থাকলে সমপদে তাদেরকে অন্যত্র বদলীপূর্বক সমন্বয় করা হবে। এক্ষেত্রে ঐ কার্যালয়/শাখায় সর্বোচ্চ সময় কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীকে প্রাধান্য দিয়ে বদলীর বিষয়টি কার্যকর করা হবে;

৩) প্রশাসনিক কারণ ব্যতীত কোন কর্মকর্তা-কর্মচারীকে একই কর্মস্থলে সাধারণত ৩(তিন) বছরের অধিককাল নিয়োজিত রাখা যাবে না। একই গ্রেডের কোন কর্মকর্তা-কর্মচারী একই কর্মস্থলে ৩(তিন) বছরের অধিককাল কর্মরত থাকলে তাদের মধ্যে হতে সর্বোচ্চ সময়কাল কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে পর্যায়ক্রমে বদলী করা হবে;

৪) ‘‘একই কর্মস্থল’’ বলতে বুঝাবে :

(i) রাজশাহী শহর : প্রধান কার্যালয়, প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয়, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, জোনাল কার্যালয়, জোনাল নিরীক্ষা কার্যালয় এবং রাজশাহী সিটি কর্পোরেশনের আওতাভুক্ত শাখাসমূহ ‘‘একই কর্মস্থল’’ হিসেবে গণ্য হবে;

(ii) বিভাগীয় শহর : বিভাগীয় কার্যালয়, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, জোনাল কার্যালয়, জোনাল নিরীক্ষা কার্যালয় এবং সংশ্লিষ্ট সিটি কর্পোরেশনের আওতাভুক্ত শাখাসমূহ ‘‘একই কর্মস্থল’’ হিসেবে গণ্য হবে;

(iii) জেলা শহর : জোনাল কার্যালয়, জোনাল নিরীক্ষা কার্যালয় এবং সংশ্লিষ্ট পৌরসভার আওতাভুক্ত শাখাসমূহ ‘‘একই কর্মস্থল’’ হিসেবে গণ্য হবে;

৫) সাধারণত কোন কর্মকর্তা-কর্মচারীকে এক কর্মস্থলে ৩(তিন) বছর পূর্তির পূর্বে বদলী করা যাবে না। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে (যেমন: ব্যাংকের কাজের স্বার্থে, পদোন্নতি জনিত সমন্বয়, দীর্ঘ মেয়াদী উচ্চ শিক্ষার প্রয়োজন, জটিল রোগের চিকিৎসা এবং প্রশাসনিক কারণে) ৩(তিন) বছর পূর্তির পূর্বে বদলী করা যাবে;

৬) কোন কর্মকর্তা-কর্মচারীর একই কর্মস্থলে ৩(তিন) বছর পূর্তির পূর্বে বদলীর প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে বদলীর স্বপক্ষে যৌক্তিক প্রমাণকসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে;

৭) জোনাল ব্যবস্থাপক হিসেবে বদলীর ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ের উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং মহাব্যবস্থাপকগণের সমন্বয়ে গঠিত কমিটি কর্তৃক প্রণীত যোগ্য তালিকার (Fit list) ভিত্তিতে বদলী করা যাবে। সংশ্লিষ্ট জোনাল ব্যবস্থাপকগণ শাখা ব্যবস্থাপকদের যোগ্য তালিকা (Fit list) প্রস্তুত করে বিভাগীয় কার্যালয় ও প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবে এবং প্রধান কার্যালয়সহ বিভাগীয় কার্যালয় প্রশাসনিক ক্ষমতাবলে ব্যবস্থাপকদের বদলী/পোস্টিং প্রদান করবে;

৮) সাধারণত কোন কর্মকর্তা-কর্মচারীকে বর্তমান কর্মস্থলের অব্যবহিত পূর্ববর্তী কর্মস্থলে পুনরায় বদলী করা যাবে না;

৯) চাকুরিতে যোগদানের পর হতে প্রথম ১০ বছর যে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী এক নাগাড়ে মফস্বলে কর্মরত থাকবেন তাদেরকে শহরাঞ্চলে এবং যারা শহরাঞ্চলে কর্মরত থাকবেন তাদেরকে মফস্বলে বদলীর বিষয়টি অগ্রাধিকার ভিত্তিতে বিবেচনা করা হবে;

১০) পদোন্নতির পর যে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী বদলীর আদেশ রহিত/স্থগিত/বাতিলকরণের জন্য তদবির করবেন তাদের পদোন্নতি সমর্পন (Forego) সাপেক্ষে বদলীর আদেশ রহিত/স্থগিত/বাতিল করা যাবে;

১১) অবসর গ্রহণের পূর্ববর্তী এক বছর কোন কর্মকর্তাকে জোনাল ব্যবস্থাপক, জোনাল নিরীক্ষা কর্মকর্তা ও শাখা ব্যবস্থাপক হিসেবে পোস্টিং দেয়া যাবে না। কর্মকর্তা-কর্মচারীর অবসর গ্রহণের পূর্ব পর্যন্ত তার চাকুরীকাল অনধিক এক বছর অবশিষ্ট থাকলে তাকে বর্তমান কর্মস্থলে বহাল রাখা অথবা তার পছন্দ মোতাবেক কোন কার্যালয়ে (শূন্য পদ সাপেক্ষে) পোস্টিং দেয়া যাবে। এ নীতিমালা পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্যও প্রযোজ্য হবে;

চলমান পাতা-০২

১২) স্বামী-স্ত্রী উভয়ে চাকুরীরত থাকলে যথাসম্ভব উভয়কে একই স্থানে অথবা নিকটবর্তী কোন শাখা/কার্যালয়/বিভাগে পোষ্টিং দেয়া যেতে পারে;

১৩) কোন কর্মকর্তা-কর্মচারীর গুরুতর স্বাস্থ্য সমস্যা দেখা দিলে মানবিক কারণে তাকে সুবিধাজনক কর্মস্থলে বদলী করা যাবে;

১৪) কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পোষ্টিং এমনভাবে প্রদান করতে হবে যাতে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী পর্যায়ক্রমে শাখা পর্যায়ে ব্যাংকিংসহ সকল ধরণের কাজের অভিজ্ঞতা অর্জন করতে পারেন;

১৫) কোন কর্মকর্তা-কর্মচারীর বদলী তার আবেদনের প্রেক্ষিতে বিবেচিত হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারী বদলীজনিত কোন ভ্রমণ ভাতা প্রাপ্য হবেন না;

১৬) কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সন্তানদের শিক্ষা বিবেচনায় এনে বদলীর আদেশ সাধারণত জুলাই/আগষ্ট এবং ক্ষেত্র বিশেষে ডিসেম্বর/জানুয়ারী মাসে করা যাবে। শিক্ষাবর্ষের গুরুত্বপূর্ণ সময়ে কোন কর্মকর্তা-কর্মচারী বদলীর আদেশপ্রাপ্ত হলে কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনায় বদলীর আদেশের কার্যকারীতা সাময়িকভাবে স্থগিত রাখতে পারবে । তবে কোন ক্ষেত্রেই বদলীর আদেশ বাতিল করা যাবে না;

১৭) বদলীর আদেশ প্রাপ্তির পর তা বাতিলের জন্য অবৈধ প্রভাব বিস্তারের চেষ্টা অথবা বদলীর জন্য অবৈধ প্রভাব বিস্তারের চেষ্টা/তদবির উভয়ই রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক (কর্মকর্তা-কর্মচারী) চাকরি প্রবিধানমালার আওতায় অসদাচরণ হিসেবে গণ্য হবে। এক্ষেত্রে অসদাচরণের দায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীর বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে;

১৮) জারীকৃত বদলী আদেশ মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ছাড়পত্র প্রদান করা না হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারী স্বয়ংক্রিয়ভাবে ছাড়পত্র প্রাপ্ত হয়েছেন বলে গণ্য হবেন এবং ঐ শাখা/কার্যালয় হতে তিনি কোন বেতন ভাতা প্রাপ্য হবেন না। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ছাড়পত্র প্রদান না করলে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তাকে দায়ী করা হবে;

১৯) যে সকল কর্মকর্তা/শাখা প্রধান উল্লেখযোগ্য পারফরমেন্স করবেন তার স্বীকৃতিস্বরূপ পুরস্কার হিসেবে গুরত্বপূর্ণ পদে বদলীসহ সম্ভাব্য Foreign Training/Visit এর ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার পাবেন;

২০) আর্থিক অনিয়মের জন্য শাস্তিপ্রাপ্ত (গুরুদন্ড) কোন কর্মকর্তাকে শাস্তির মেয়াদান্তে ন্যূনতম ৩ (তিন) বছর অফিস/শাখা প্রধান হিসেবে এবং আর্থিক সংশ্লেষ রয়েছে এমন কোন দায়িত্বে নিয়োজিত করা যাবে না;

২১) ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদেরকে কোন বিশেষ কারণ ব্যতিত তার নিজ জেলা হতে দূরে বদলী না করে যথাসম্ভব নিজ জেলা বা পার্শ্ববর্তী জেলার মধ্যে বদলী করা যাবে।

অনুমোদনক্রমে-

২৩.০৪.১৭
(মোঃ মোয়াজ্জেম হোসেন)
উপ-মহাব্যবস্থাপক

প্রকা/কব্যবি-১০/২০১৬-২০১৭/২৯৪৯(৪৪৭) তারিখ :১৩-০৪-২০১৭

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি :

১। স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
৪। মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, রাকাব, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
৫। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
৬। অধ্যক্ষ, রাকাব, প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, রাজশাহী।
৭। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাকাব, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
৮। সকল জোনাল ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
৯। উপ-মহাব্যবস্থাপক, রাকাব, ঢাকা কর্পোরেট শাখা, ঢাকা।
১০। প্রকল্প পরিচালক, রাকাব-এসইসিপি, সিপিও, রাজশাহী।
১১। ব্যবস্থাপক, রাকাব, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, রাজশাহী।
১২। সকল জোনাল নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
১৩। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
১৪। অফিস নথি।

১৩.০৪.১৭
(রণজিৎ কুমার সেন)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

D:\DIPU_PD\Circular Ltr\Transfer Circular 2017\Transfer Circular 2017 Nikosh .doc