

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ  
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়  
(নার্সিং শাখা)  
www.mohfw.gov.bd

নং-৪৫.১৫৮.০১৯.০০.০০.০৬.২০১০-২৩৭

তারিখঃ ০৫ শ্রাবণ ১৪২৪  
২০ জুলাই ২০১৭

প্রজ্ঞাপন

নার্সিং ও মিডওয়াইফারি এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলি/পদায়ন সংক্রান্ত নীতিমালা:

নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের আওতাভুক্ত ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে বদলি/পদায়নের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নীতিমালা জারী করা হলো:

- ১। এ নীতিমালা জারীর পর হতে নার্স, মিডওয়াইফ (১০ম গ্রেডভুক্ত) এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের বদলি/পদায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকার উপর ন্যস্ত হবে।
- ২। বছরে একবার (নভেম্বর-ডিসেম্বর) সাধারণ বদলি করা হবে। তবে পারস্পারিক বদলি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বিবেচনায় আনা যেতে পারে।
- ৩। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ৫ (পাঁচ) বছর পর পর বদলির জন্য আবেদন করা যাবে।
- ৪। স্থানীয় কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে ডাকযোগে বা অনলাইনে প্রেরিত বদলির আবেদনপত্র অগ্রাধিকার পাবে।
- ৫। স্বামী-স্ত্রী উভয়েই সরকারি চাকরিজীবী হলে সে ক্ষেত্রে সরকারি নীতিমালা অনুসরণ করা হবে।
- ৬। নব-নিয়োগকৃত নার্সিং কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ০২ বছরের শিক্ষানবিশকালে কোন প্রকার বদলি করা যাবে না।
- ৭। কোন নার্সিং কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন প্রকার অভিযোগ উপস্থাপিত হলে প্রাথমিক সত্যতার ভিত্তিতে বদলি সংক্রান্ত কমিটির সুপারিশক্রমে নির্ধারিত সময়সীমা অতিক্রান্ত হওয়ার পূর্বেই মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারিকে প্রত্যাহার/বদলি করতে পারবে।
- ৮। নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর নিজস্ব ক্ষমতাবলে প্রশাসনিক কারণে যে কোন সময় নার্সিং কর্মকর্তাসহ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীকে যে কোন স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানে বদলি করতে পারবেন। তবে এ ক্ষেত্রে নীতিমালায় যাই থাকুক না কেন এরূপ বদলি ও পদায়নের ক্ষেত্রে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় এর নির্দেশনা/পরামর্শ চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।
- ৯। নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের সকল বদলি সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন/আদেশ/পরিপত্র যথাসময়ে নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশসহ মন্ত্রণালয়ে অনুলিপি প্রেরণ করতে হবে।
- ১০। প্রশাসনিক কারণে বদলি করা হলে কোনক্রমেই পূর্বের কর্মস্থলে পুনর্বহাল করা হবে না।
- ১১। অসম্পূর্ণ ও সঙ্কতিহীন তথ্য সম্বলিত আবেদন বিবেচনায় আনা হবে না।
- ১২। যেকোন প্রতিষ্ঠানে ৫০% এর নিচে পদ শূন্য রেখে কোনক্রমেই কমিটি বদলির সুপারিশ প্রণয়ন করতে পারবে না।
- ১৩। উচ্চ শিক্ষার জন্য নির্বাচিত প্রার্থীদের প্রতিষ্ঠানের স্বার্থে অপেক্ষাকৃত কম গুরুত্বপূর্ণ প্রতিষ্ঠানে বদলি করে প্রেষণ মঞ্জুর করতে পারবে।
- ১৪। যে সকল নার্স কোন বিশেষায়িত ক্ষেত্রে প্রশিক্ষিত যেমন-ICU, Bone Marrow Cardiac, গাইনী, নিউরো, ক্যান্সার, চক্ষু, বক্ষব্যাধি প্রভৃতিসহ অন্যান্য ক্ষেত্রে তাদেরকে স্ব-স্ব ক্ষেত্রে পদায়ন করতে হবে।
- ১৫। পদায়নের ক্ষেত্রে নিজ জেলা অথবা বিভাগকে বিবেচনায় নিয়ে অগ্রাধিকার প্রদান করতে হবে।
- ১৬। এ নীতিমালায় যাই থাকুক না কেন মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর নির্দেশনা প্রাধান্য লাভ করবে।

১৭। ১০ম গ্রেডের কর্মকর্তাদের ও অন্যান্য কর্মচারীদের বদলির সুপারিশ প্রণয়নের জন্য কমিটি নিম্নরূপ:

কমিটিঃ

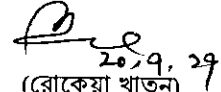
মহাপরিচালক	আহ্বায়ক
মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব	সদস্য
মন্ত্রণালয়ের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
উপপরিচালক (শিক্ষা)	সদস্য
উপপরিচালক (মিডওয়াইফারি)	সদস্য (মিডওয়াইফ বদলির ক্ষেত্রে)
উপপরিচালক (প্রশাসন)	সদস্য
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	সদস্য-সচিব

কমিটির কার্যপরিধিঃ

- ক) কমিটি মাসে ১(এক) বার এবং প্রয়োজনে একাধিকবার সভায় মিলিত হয়ে এ বিভাগের আওতাধীন ১০ম গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদন যাচাই বাছাই করে বদলীর সুপারিশ করবে।
- খ) প্রশাসনিক কারনে বদলির বিষয়ে কমিটি যেকোন মুহুর্তে সভায় মিলিত হয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারবে।
- গ) কমিটি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মেধার যথাযথ মূল্যায়ন করে তুলনামূলকভাবে সুবিধাজনক স্থানে বদলির বিষয়টি বিবেচনা করতে পারবে।
- ১৮। বদলির আবেদন-১৭ অনুচ্ছেদে বর্ণিত কমিটির সুপারিশ যৌক্তিকতাসহ মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।
- ১৯। এই নীতিমালা প্রয়োজন অনুসারে পরিবর্তন, পরিবর্ধন বা বাতিল করার ক্ষমতা স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ সংরক্ষণ করে।

এই নীতিমালা আদেশ জারির তারিখ থেকে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে



(রোকেয়া খাতুন)

সিনিয়র সহকারী সচিব

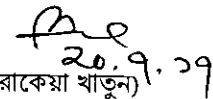
ফোন: ৯৫৪৫৭৭৯

তারিখঃ ০৫ শ্রাবণ ১৪২৪  
২০ জুলাই ২০১৭

নং-৪৫.১৫৮.০১৯.০০.০০.০৬.২০১০-

বিতরণ: (জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে)

- ১। মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, শেরে বাংলানগর নার্সিং কলেজ একাডেমিক ভবন শেরে বাংলানগর, ঢাকা।
- ২। উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি ফরমস ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৩। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৪। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৫। সচিব মহোদয়ের এর একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৬। সিস্টেম এ্যানালিস্ট, কম্পিউটার সেল, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়। এ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৭। অতিরিক্ত সচিব (নার্সিং ও মিডওয়াইফারি)/ফুন্ডসচিব (নার্সিং) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।



(রোকেয়া খাতুন)

সিনিয়র সহকারী সচিব