Phone : 0884-2348454,2348455
Fax : 0884-2351681

DCCB

The District Co-operative Central Bank Ltd.,

No.2351, P.B.No.38, Nagamallithota, KAKINADA-533003.

పదోన్నతుల పాలసీ :

1) బ్యాంకునందలి వివిధ కేడర్లలో వచ్చు ఖాళీలను క్రింది కేడరునందలి ఉద్యోగుల మెరిట్‌తో కూడిన సీనియారిటీ పాలకవర్గము వారి ఆమోదముతో చేపట్టవలెను.ఎవరైనా ఉద్యోగితనపదోన్నతికి సంబంధిత పిర్యాదు పాలకవర్గము వార్కి దాఖలు చేయవలెను. పాలకవర్గము వారు సదరు అభ్యర్థికి అవకాశము ఇచ్చిన పిమ్మట నిర్ణయము తీసుకొనవలెను. పాలకవర్గము వారిదే తుది నిర్ణయము.

2. వివిధ కేడర్ల పదోన్నతులు భర్తీ చేయుటకు సెలక్షన్ కమిటీ :

   1. బ్యాంకు అధ్యక్షులు
   2. ముఖ్యకార్యనిర్వాహణాధికారి / జనరల్ మేనేజరు
   3. ప్రొఫేషనల్ డైరెక్టరు / డైరెక్టరు

3. బ్యాంకు ఉద్యోగుల పదోన్నతులను అమలులో ఉన్న నిబంధనల ప్రకారము రూల్ ఆఫ్ రిజర్వేషన్ అమలు పరచవలెను.వికలాంగులకు కూడా రిజర్వేషన్‌లను ప్రభుత్వమువారి ఉత్తర్వులు ప్రకారం అమలు పరచవలెను.

4) మేనేజర్లు,అసిస్టెంటు మేనేజర్లు, స్టాఫ్ అసిస్టెంటు కేడరులకు పదోన్నతుల పాలసీ :

   1. బ్యాంకునందలి అసిస్టెంటు మేనేజర్లు, స్టాఫ్ అసిస్టెంటు కేడర్లయందు దఫదఫాలుగా వచ్చు ఖాళీలను పాలకవర్గము వారి ఆమోదముతో చేపట్టవలెను.
   2. మేనేజరు కేడరు నందు దఫదఫాలుగా వచ్చు ఖాళీలను పాలకవర్గమువారి ఆమోదముతో చేపట్టవలెను. మొదటి పదోన్నతికి అసిస్టెంటు మేనేజరు కేడరునందు కనీసం 3 సం//లు సర్వీసు పూర్తి చేయవలెను.
   3. అసిస్టెంటు జనరల్ మేనేజరు కేడరు నందలి ఖాళీలను మేనేజరు ద్వారా భర్తీ చేయుటకు:గాను అభ్యర్థి మేనేజరు కేడరునందు 3 సం//ల సర్వీసు మేనేజరుగా మొదటి పదోన్నతికి పూర్తి చేయవలెను.

   నోటు : 3 సం//ల సర్వీసు పూర్తి చేయవలెనని నిబంధన మొదటి పదోన్నతికి మాత్రమే వర్తించును.
   6 నెలలకు పైబడి చేసిన సర్వీసును ఒక సంవత్సరము సర్వీసుగా పరిగణించవచ్చును.

5) స్టాఫ్ అసిస్టెంటు నుండి అసిస్టెంటు మేనేజరు కేడరునకు, అసిస్టెంటు మేనేజరు నుండి మేనేజరు కేడరునకు,మేనేజరు నుండి అసిస్టెంటు జనరల్ మేనేజరు కేడరు నందలి ఖాళీల భర్తీకి విధానము :

ఇంటర్వ్యూకు	-	15 మార్కులు
కాన్ఫిడెన్షియల్ రిపోర్టునకు	-	20 మార్కులు
సర్వీసునకు	-	45 మార్కులు
విద్యార్హతలకు	-	20 మార్కులు
		-----------------
		100 మార్కులు

DCC BANK LTD. Kakinada

పైన తెలుపబడిన వాటికి మార్కులు కేటాయింపు విధానము :

ఎ) ఇంటర్వ్యూ : 15 మార్కులు

ఇంటర్వ్యూలకు పదోన్నతుల కొరకు ఏర్పాటు చేయబడిన పైన తెలుపబడిన కమిటీ ద్వారా నిర్వహించవలెను. కమిటీ కావలయునన్న ఒకరు లేదా ఇద్దరు ఎక్స్‌పర్టుల సలహాలను పొందవచ్చును.

బి) కాన్ఫిడెన్షియల్ రిపోర్టులు :(20 మార్కులు) :

1. కాన్ఫిడెన్షియల్ రిపోర్టులను నిర్దేశించబడిన నమూనాలో వ్రాయవలెను. ఇవేల్యూయేషన్ కమిటీగా జనరల్ మేనేజరు మరియు 2 డి.జి.ఎమ్స్‌లతో కలిపి సదరు కాన్ఫిడెన్షియల్ రిపోర్టులను (అసిస్టెంటు జనరల్ మేనేజరు, మేనేజరు,అసిస్టెంటు మేనేజరు,స్టాఫ్ అసిస్టెంటు) రివ్యూ చేయవలెను. వారు కాన్ఫిడెన్షియల్ రిపోర్టునకు 20,15,10,5,3 లేదా 0 పాయింట్లు వేయవలెను. కమిటీ యొక్క నిర్ణయము అంతిమము.
2. మొత్తము పాయింట్లు నిర్ణయించుచున్నప్పుడు, ప్రస్తుతం ఇవ్వబడిన రిపోర్టులను పరిగణనలోనికి తీసుకొనవలెను.

సి) చేయబడిన సర్వీసు : (45 మార్కులు)

మొదటి పదోన్నతికి 3 సం//లు కనీస సర్వీసుగా నిర్ణయించబడెను. 3 సం//లు దాటి పూర్తి చేసిన ప్రతి సంవత్సరమునకు 5 మార్కులు చొప్పున కలుపవలెను.

డి) విద్యార్హతలకు - (20 మార్కులు)

విద్యార్హతలకు సంబంధించి ఇవ్వవలసిన మార్కులను ఈ దిగువ విధముగా చూపవలెను.

• పోస్టు గ్రాడ్యుయేషన్	-	5 మార్కులు
• పోస్టు గ్రాడ్యుయేషన్‌తోపాటు ఇతర పోస్టు గ్రాడ్యుయేషన్ కోర్సులను పాస్ అయిన వారికి	-	3 మార్కులు
• జె.ఎ.ఐ.ఐ.బి	-	4 మార్కులు
• సి.ఎ.ఐ.ఐ.బి	-	6 మార్కులు
• కంప్యూటరు డిప్లమో	-	3 మార్కులు
• కంప్యూటరు డిగ్రి	-	4 మార్కులు
• పి.జి.డి.సి.ఆర్.ఎస్./హెచ్.డి.సి.	-	3 మార్కులు

ఇ) తగ్గించవలసిన మార్కులు

మొత్తం మీద అభ్యర్థికి మార్కులు వేసినప్పుడు ప్రస్తుత తేదీ నుండి గత 5 సం//లకు ముందు ఇవ్వబడిన పనిష్‌మెంట్లుకు ఈ దిగువ విధముగా మార్కులు తగ్గించవలెను.

1. వార్నింగు / సెన్‌ష్యూర్	: 1 మార్కులు ప్రతి సందర్భములో
2. వార్షికఇంక్రిమెంటు నిలుపుదల క్యూములేటివ్ కాకుండా	: 2 మార్కులుప్రతిసందర్భములో
3. వార్షిక ఇంక్రిమెంట్లు నిలుపుదల క్యూములేటివ్‌తో	: 3 మార్కులు ప్రతి సందర్భములో
4. క్రింది కేడరునకు రివర్షన్ / డిమోషన్	: 5 మార్కులు

DCC BANK LTD. Kakinada

6) ఇంటర్వ్యూనకు పిలువబడుటకు అర్హత :

3 సం//ల సర్వీసు పూర్తి చేయబడి ప్రస్తుతమున్న అందరు స్టాఫ్ అసిస్టెంట్లును అసిస్టెంటు మేనేజరు పోస్టునకు, అసిస్టెంటు మేనేజరును మేనేజరు పోస్టునకు అటులనే అందరు మేనేజర్లను అసిస్టెంటు జనరల్ మేనేజరు పోస్టునును ఇంటర్వ్యూ కొరకు పిలువవలెను.

7) రికార్డు ఆఫ్ సర్వీస్ మరియు కేరక్టర్ రోల్స్ :

1. ప్రతి ఉద్యోగికి రికార్డు ఆఫ్ సర్వీసు 2 విధములుగా చేయవలెను. ఒక పోస్టును " సర్వీసు రికార్డుగా" పిలుచుచూ అందు ర్యాంకునందలి మార్పులు,జీత భత్యములు, ఇంక్రిమెంట్లు,బదిలీలు మొదలగు వాటిని పొందుపరచవలెను. రెండవ పార్టును కారక్టరు రోల్స్‌గా వ్రాయుచూ అందు అభ్యర్థికి కేటాయించబడిన విధులపై రిమార్కులు మరియు ప్రతిభను నమోదు చేయవలెను.
2. కారక్టరు రోల్స్‌నందలి రిమార్కులను ఈ దిగువ ఆఫీసర్లచే నమోదు చేయబడవలెను.
   అ) ప్రతి సంవత్సరము ఏప్రియల్ నెల లేదా దాని తరువాత నెలయందు.
   ఆ) ఏదైనా ప్రత్యేకమైన మంచి పని లేదా అభ్యంతరకరమైన వాటిని కనుగొనబడినప్పుడు.

ఉద్యోగి యొక్క కేడరు	రిమార్కులు వ్రాయుటకు అధికృత అధికారి	
	మొదటి రిపోర్టింగు ఆఫీసరు	రెండవ మరియు ఫైనల్ అధికారి
ముఖ్యకార్యనిర్వాహణాధికారి	బ్యాంకు అధ్యక్షులు	బ్యాంకు అధ్యక్షులు
జనరల్ మేనేజరు	ముఖ్యకార్యనిర్వాహణాధికారి	బ్యాంకు అధ్యక్షులు
డిప్యూటీ జనరల్ మేనేజరు	జనరల్ మేనేజరు	ముఖ్యకార్యనిర్వాహణాధికారి
సహాయక జనరల్ మేనేజరు	డి.జి.ఎమ్ / జి.ఎమ్	ముఖ్యకార్యనిర్వాహణాధికారి
మేనేజరు	నోడల్ ఆఫీసరు/ ఎ.జి.ఎమ్/ డి.జి.ఎమ్	డి.జి.ఎమ్/ ఎ.జి.ఎమ్
అసిస్టెంటు మేనేజరు/ స్టాఫ్ అసిస్టెంటు	బ్రాంచి మేనేజరు/ సహాయక జనరల్ మేనేజరు	ఎ.జి.ఎమ్ / డి.జి.ఎమ్

నోటు :

1. సర్వీసు పుస్తకములు అన్నియు మేనేజరు(సిబ్బంది శాఖ) కస్టడీలో ఉంచవలెను.
2. జనరల్ మేనేజరు,డిప్యూటీజనరల్ మేనేజర్లుయొక్క కేరక్టరురోల్స్ ముఖ్యకార్యనిర్వాహణాధికారి వారి కస్టడీలో ఉంచవలెను.
3. ఒక ఉద్యోగిపై అభ్యంతరకరమైన అంశములను కేరక్టరు రోల్స్ నందు రికార్డు చేయబడిన యెడల, సదరు రిమార్కులను అభ్యంతరకరమైన అంశములతో సహా సదరు ఉద్యోగికి 30 రోజులలోగా పంపవలెను. సదరు రిమార్కులపై సంబంధిత ఉద్యోగిపై అధికారికి ధరఖాస్తు చేసుకొను హక్కు కలిగియుండును. సదరు ధరఖాస్తును 30 రోజులలోగా పరిష్కరించవలసి యుండును.

రిమార్కులు వ్రాయబడిన వారు	పరిష్కరించవలసిన ఉద్యోగి
అధ్యక్షులు	పాలకవర్గము
ముఖ్యకార్యనిర్వాహణాధికారి	అధ్యక్షులు
జనరల్ మేనేజరు	ముఖ్యకార్యనిర్వాహణాధికారి
మిగిలిన అందరు అధికార్లు	ముఖ్యకార్యనిర్వాహణాధికారి / జనరల్ మేనేజరు

D.C.C. BANK LTD. Kakinada

8) సూపర్‌వైజరీ ఆఫీసరు కేడరు వారికి పదోన్నతుల పాలసీ :

ప్రస్తుతము బ్యాంకునందు 5 కేటగిరి సూపర్‌వైజరీ ఆఫీసరు కేడరులు బ్యాంకునందు కలవు. అనగా అసిస్టెంటుజనరల్ మేనేజర్లు, డిప్యూటీ జనరల్ మేనేజర్లు,జనరల్ మేనేజర్లు. మేనేజరు కేడరు కంటే పై కేడరునక ు, ఈ దిగువచూపబడిన పదోన్నతి పాలసీ తెలియచేయబడెను. అసిస్టెంటు జనరల్ మేనేజరు పోస్టు పదోన్నతికి ఎంపిక విధానముఈ దిగువ చూపబడెను.

ఎ. విద్యార్హతలు	-	20 మార్కులు
బి. సర్వీసు	-	45 మార్కులు
సి. కాన్ఫిడెన్షియల్ రిపోర్టు	-	20 మార్కులు
డి. ఇంటర్వ్యూ	-	15 మార్కులు
	మొత్తం	100 మార్కులు

నోటు :

ఎ.జి.ఎమ్ పోస్టును మేనేజరు కేడరు నుండి పదోన్నతి ద్వారా భర్తీ చేయుటకు సబార్డినేట్ ఆఫీసరు కేడరునందు తెలుపబడిన విధానమును అమలు చేయవలెను.

9) జనరల్ మార్గదర్శకములు :

ఎ) రూల్ ఆఫ్ రిజర్వేషన్ ఎస్.సి./ఎస్.టి.

పదోన్నతులలో ఎస్.సి./ఎస్.టి. ఉద్యోగులకు రూల్ ఆఫ్ రిజర్వేషన్ ప్రభుత్వము వారిచే దఫదఫాలుగా తెలియచేయబడిన ప్రకారం అమలుపరచుట.

బి) కాన్ఫిడెన్షియల్ రిపోర్టులు మరియు పరఫార్మెన్సు అప్రయిజల్ :

సిబ్బంది శాఖ, సెంట్రల్ ఆఫీసు వారు సంబంధిత రిపోర్టులను తయారు చేసి ముఖ్యకార్యనిర్వాహణాధికారి వారిచే తెలియచేయబడిన ప్రకారం ఇవాల్యుయేషన్ కమిటీ వార్కి సమర్పించవలెను.

10) కాన్ఫిడెన్షియల్ రిపోర్టులు మరియు పరఫార్మెన్సు అప్రయిజల్‌నకు మార్కులు కేటాయించి పంపిణీ చేయు విధానము :

కాన్ఫిడెన్షియల్ రిపోర్టులు		మార్కులు
ఎక్సలెంటు / వెరీగుడ్	-	20
గుడ్	-	15
ఎవరేజ్‌కి పైన /ఎవరేజ్	-	10
ఎవరేజ్ కంటే క్రింద	-	5
మైనర్ మిస్ కాండక్టు	-	2
మేజర్ మిస్‌కాండక్టు	-	0

DCC BANK LTD. Kakinada