



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

৮৩-৮৫ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।

শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ

ফোনঃ ০২২২৩৩৫৪০২৫; ই-মেইলঃ dgmbcbd@krishibank.org.bd

পরিকল্পনা ও পরিচালন মহাবিভাগ (শানিবিডিবি) পরিপত্র নং-১২/২০২২

তারিখঃ ২৮ সেপ্টেম্বর ২০২২

পরিপত্র

বিষয়ঃ নগদ তহবিল ধারণসীমা নির্ধারণের বিদ্যমান নীতিমালা সংশোধন প্রসঙ্গে।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের হিসাব ও জেনারেল ব্যাংকিং ম্যানুয়েল-২০১০ এর পরিচ্ছেদ নং ০৬ এ বিদ্যমান অনুচ্ছেদ নং ৬.১ হইতে ৬.৮ এর নির্দেশনা পরিপালনপূর্বক ব্যাংকের শাখাসমূহের নগদ তহবিল ধারণসীমা নির্ধারণ করা হইয়া থাকে। কিন্তু বর্তমানে ব্যাংকের আমানত, ঋণসহ গ্রাহক সংখ্যা বৃদ্ধি এবং বাণিজ্যিক কার্যক্রম পূর্বের চাইতে গতিশীল হইয়াছে। ব্যাংকের সেবার পরিধি বৃদ্ধি এবং শতভাগ অনলাইন শাখার মাধ্যমে সহজে এবং দ্রুততম সময়ে সেবা প্রদান করিবার ফলে নগদ লেনদেন ক্রমশ বৃদ্ধি পাইতেছে। লেনদেন বৃদ্ধি পাওয়ায় বিদ্যমান নগদ তহবিল ধারণ সীমার মধ্যে শাখার কার্যক্রম পরিচালনা করা সম্ভব হইতেছে না। ফলে গ্রাহক সেবা বিঘ্নিত হইতেছে। এহেন পরিস্থিতিতে গ্রাহক চাহিদা ও দৈনন্দিন লেনদেন বিবেচনা করিয়া কিছু শাখাকে ধারণসীমার অতিরিক্ত নগদ তহবিল ধারণ করিতে হইতেছে। ফলশ্রুতিতে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা, বহিঃনিরীক্ষা, বাণিজ্যিক নিরীক্ষা ও বাংলাদেশ ব্যাংক পরিদর্শনে আপত্তি উত্থাপিত হইতেছে।

০২। পরিবর্তিত ব্যাংকিং লেনদেন বিবেচনায় বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের হিসাব ও জেনারেল ব্যাংকিং ম্যানুয়েল-২০১০ অনুযায়ী বিদ্যমান নগদ তহবিল ধারণ সীমা নির্ধারণ নীতিমালা সংশোধনী প্রস্তাব বিগত ১৪-০৭-২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত ব্যবস্থাপনা সমন্বয় কমিটির ৪৪৩ তম সভার সুপারিশক্রমে ৩০-০৮-২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত পরিচালনা পর্ষদের ৮১৪ তম সভায় উপস্থাপন করা হইলে পর্ষদ কর্তৃক সদয় অনুমোদন প্রদান করা হয়। পরিচালনা পর্ষদের সদয় অনুমোদনক্রমে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের হিসাব ও জেনারেল ব্যাংকিং ম্যানুয়েল-২০১০ এর পরিচ্ছেদ ৬ অনুযায়ী বিদ্যমান নগদ তহবিল ধারণ সীমা নির্ধারণ নীতিমালার ৬.১ হতে ৬.৭ এর নিম্নরূপ সংশোধনী জারী করা হইল।

ব্যবস্থাপকের কর্তব্য ৬.০১ দৈনন্দিন লেনদেনের অভিজ্ঞতা হইতে আমানত হিসাবে নতুন জমা, ঋণ ও অগ্রিম আদায়ের মাধ্যমে প্রাপ্তি এবং ঋণ বিতরণ ও আমানত হিসাব হইতে উত্তোলনের পরিমাণ ব্যবস্থাপকের পূর্বানুমান করিতে পারা উচিত।

শাখায় কেবলমাত্র দৈনন্দিন কাজ চালাইয়া যাওয়ার মত প্রয়োজনীয় তহবিল নির্ধারিত সীমার মধ্যে সংরক্ষণ করিতে হইবে। নগদ তহবিলের অনুমোদিত সীমার (ভাল্টে রক্ষিত নগদ তহবিল + অনুমোদিত ব্যাংকে রক্ষিত তহবিল) অতিরিক্ত তহবিল ত্বরিত অনুমোদিত ফিডার শাখায় পাঠাইতে হইবে। জেলা সদর শাখা ছাড়া অন্যান্য সকল ফিডার শাখা ও জেলা সদর শাখার নিকটবর্তী অন্যান্য শাখা (ফিডিং শাখা) তাহাদের অতিরিক্ত তহবিল জেলা সদর শাখায় প্রেরণ করিবে। জেলা সদর শাখা অনুমোদিত ব্যাংকের মাধ্যমে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকায় প্রেরণ করিবে এবং তাহা মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপককে অবহিত করিবে।

নগদ তহবিল সীমা নির্ধারণ ৬.০২ নগদ তহবিলের সীমা নির্ধারণের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নিয়মাবলী অনুসরণ করিতে হইবেঃ
ক) বিগত অর্থবছরে প্রদত্ত দৈনিক গড় বৈদেশিক রেমিট্যান্সের ১০০ ভাগ (হিসাবায়ন-বিগত অর্থবছরে প্রদত্ত মোট বৈদেশিক রেমিট্যান্স ÷ অর্থবছরের মোট কর্মদিবস)।
খ) তলবি আমানতের শতকরা ১০ ভাগের ভিত্তিতে পূর্ববর্তী তিন মাসের গড় নগদ তহবিলের প্রয়োজনীয়তার এবং অনুচ্ছেদ “ক” বিবেচনা করিয়া মুখ্য আঞ্চলিক ও আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের সুপারিশের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপকগণ শাখাসমূহের নগদ তহবিল রক্ষণাবেক্ষণ সীমা নির্ধারণ করিবেন।
গ) সীমা নির্ধারণের পর সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক উহা প্রধান কার্যালয়কে (ট্রেজারি ম্যানেজমেন্ট বিভাগ) জানাইবেন এবং উক্ত বিভাগে প্রদত্ত তহবিল ধারণসীমা পর্যালোচিত হইবে।

চলমান পাতা-০২

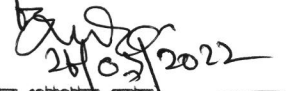
মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের দায়িত্ব	৬.০৩	অঞ্চলাধীন শাখা সমূহের তহবিল নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের উপর ন্যস্ত থাকিবে। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক শাখাসমূহ হইতে প্রাপ্ত সাপ্তাহিক অবস্থার বিবরণী পর্যালোচনা করিয়া তাঁহার অঞ্চলাধীন শাখাসমূহে নগদ তহবিলের চাহিদা ও সরবরাহের বাস্তবতার আলোকে পূর্বানুমান করিয়া শাখাসমূহে নিয়মিত তহবিল প্রবাহের নিশ্চয়তা বিধান করিবেন। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক প্রয়োজনবোধে অঞ্চলাধীন শাখাসমূহের মধ্যে তহবিলের ঘাটতি/উদ্বৃত্ত সমন্বয়ের জন্য তহবিল আনা/নেওয়ার অনুমতি দিতে পারিবেন।
নগদ তহবিল	৬.০৪	তহবিলের চাহিদা, সহজ প্রাপ্য সম্পদ এবং প্রত্যাশিত তহবিল আন্তঃপ্রবাহের উপর ভিত্তি করিয়া বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক তাঁহার আওতাধীন শাখাসমূহের তহবিল সীমা নির্ধারণের অনুমতি দিতে পারিবেন। প্রধান কার্যালয়ের ট্রেজারি ম্যানেজমেন্ট বিভাগকে অবহিত করিয়া প্রতিটি শাখার সর্বোচ্চ তহবিল সীমা নির্ধারণ করিতে হইবে। তহবিল সীমা নির্ধারণের নীতি নিম্নে দেওয়া হইলঃ তলবি আমানতের শতকরা ১০ ভাগ যাহার অন্তর্ভুক্ত থাকিবেঃ ক) চলতি আমানতের ১০০%। খ) সম্বলী আমানতের শতকরা ১৫%। গ) অন্যান্য ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠান হইতে প্রাপ্ত আমানত। ঘ) পরিশোধযোগ্য ডিডি/পিও ইত্যাদি (যদি থাকে)।
তহবিল সীমা নির্ধারণের মাপকাঠি	৬.০৫	শাখার তহবিল সীমা নির্ধারণের সময় নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ বিবেচনায় রাখিতে হইবেঃ ক) মৌসুম ভিত্তিতে তহবিলের গড় প্রয়োজনীয়তা (ঈদ, পূজা ইত্যাদি)। খ) নিরাপত্তা কক্ষ/সিন্ডিকের আয়তন ও অবস্থা। গ) ব্যাংক ভবনের কাঠামো। ঘ) ব্যাংক ভবন/শাখার অবস্থা (শহর/বাজারের কেন্দ্রস্থলে, না প্রত্যন্ত এলাকায় অবস্থিত)। ঙ) সার্বিক নিরাপত্তা ব্যবস্থা (ব্যাংকের অভ্যন্তরীণ অবস্থা)। চ) আইন শৃংখলা রক্ষাকারী কর্তৃপক্ষের টহলের অবস্থাসহ নিরাপত্তা ব্যবস্থা। ছ) ফিডার শাখা হইতে দূরত্ব। জ) শাখা কর্তৃক অন লাইন পরিশোধের প্রবণতা। এছাড়াও ব্যবসায়ের ধরণ ও প্রবাহ, তহবিল প্রয়োজনের গতিধারা, আমানত ও ঋণ আদায়ের মাধ্যমে আন্তঃপ্রবাহ এবং প্রদান/উত্তোলনের জন্য বহিঃপ্রবাহের উপর ভিত্তি করিয়া শাখা সমূহের মধ্যে বাস্তবভিত্তিক তহবিল সংরক্ষণের সীমা নির্ধারণ করিতে হইবে।
তহবিলের চাহিদাপত্র	৬.০৬	কোনদিন আমানত হিসাবে উত্তোলিত টাকা প্রদানের জন্য কোন শাখায় অনুমোদিত সীমাতিরিক্ত তহবিলের প্রয়োজন হইলে ত্বরিত মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের নিকট চাহিদাপত্র পাঠাইয়া প্রয়োজনীয় তহবিল সংগ্রহ করিতে হইবে
টিটি বাট্টাকরণ	৬.০৭	শাখাসমূহের সম্পূরক তহবিলের চাহিদা পূরণে নিম্নবর্ণিত নিয়ম অনুসারে অনুমোদিত ব্যাংকের মাধ্যমে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব ও তহবিল ব্যবস্থাপনা বিভাগ-১ প্রদত্ত অনুমোদিত সীমার মধ্যে টিটি ডিসকাউন্ট করিতে পারিবেন। ক) বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক/অনুমোদিত ব্যাংক হইতে টিটি বাট্টা করার জন্য মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক তাহার কার্যস্থলে অবস্থিত প্রধান শাখাকে লিখিত অনুমোদনপত্র পাঠাইবে। উক্ত পত্রে শাখার নাম ও প্রয়োজনীয় টাকার পরিমাণ উল্লেখ থাকিবে। খ) কোন অঞ্চল কত টাকা পর্যন্ত টিটি বাট্টা করিতে পারিবে তা অঞ্চল প্রধানগণকে প্রধান কার্যালয় হইতে অবহিত করা হয়।

গ) বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক-যে ব্যাংক হইতেই টিটি বাট্টা করা হউক না কেন বাট্টার অব্যবহিত পরেই বাট্টাকৃত টাকা ঢাকাস্থ সংশ্লিষ্ট ব্যাংককে পরিশোধ/ফেরত প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যাদি বাট্টাকৃত শাখার ব্যবস্থাপক তাৎক্ষণিকভাবে টেলিফোনে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকাকে অবহিত করিবেন। পাশাপাশি প্রয়োজনীয় তথ্যাদি ফ্যাক্স যোগে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকায় এবং অনুলিপি কেন্দ্রীয় হিসাব ও তহবিল ব্যবস্থাপনা বিভাগ-১ এ প্রেরণ করিতে হইবে। প্রয়োজনীয় তথ্যাদি প্রেরণে ব্যর্থতার জন্য ঐদিন বাট্টাকৃত টাকা সংশ্লিষ্ট ব্যাংককে পরিশোধ করা সম্ভব না হইলে ঐ ব্যাংক কর্তৃক জরিমানা আরোপিত হইবে এবং তা দায়ী কর্মকর্তার নিকট হইতে আদায়যোগ্য হইবে।

ঘ) বাংলাদেশ ব্যাংক ও সোনালী ব্যাংক চেষ্টা শাখার মাধ্যমে বিকেবি'র সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহ সপ্তাহে দুইবার বিনা মাশুলে বিকেবি, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকায় অতিরিক্ত তহবিল প্রেরণ করিতে পারিবে। তারবার্তা খরচ তহবিল প্রেরণকারী শাখা বহন করিবে।

০৪। এমতাবস্থায়, পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদনের প্রেক্ষিতে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের হিসাব ও জেনারেল ব্যাংকিং ম্যানুয়েল-২০১০ এ বিদ্যমান নগদ তহবিল ধারণ সীমা নির্ধারণ নীতিমালার ৬.১ হতে ৬.৭ এর উপরোক্ত সংশোধনী মোতাবেক ব্যাংকের শাখাসমূহের নগদ তহবিল ধারণসীমা নির্ধারণ করার জন্য নির্দেশনা জারি করা হইল। জেনারেল ব্যাংকিং ম্যানুয়েল-২০১০ এ বিদ্যমান অন্যান্য নির্দেশনাসমূহ অপরিবর্তিত থাকিবে।

আপনার বিশ্বস্ত

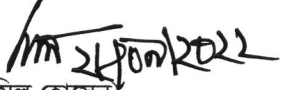

(চানু গোপাল ঘোষ)
উপব্যবস্থাপনা পরিচালক

নং-প্রকা/শানিবিউবি-১(৪৫)/২০২২-২০২৩/৩৪৫

তারিখ : ২৮ সেপ্টেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইলঃ-

- ০১। স্টাফ অফিসার, চেয়ারম্যান মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। চিফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা।
- ০৪। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৫। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। উপরোক্ত পত্রটি ব্যাংকের ওয়েব-সাইটে আপলোড করার জন্য আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগকে অনুরোধ করা হইল।
- ০৬। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৭। উপ-মহাব্যবস্থাপক, সকল কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৮। মুখ্য আঞ্চলিক ও আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, সকল মুখ্য আঞ্চলিক ও আঞ্চলিক কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৮। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১০। শাখা ব্যবস্থাপক, সকল শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১১। নথি/মহানথি।


(জামিল হোসেন)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(বিভাগীয় দায়িত্বে)