ব্যাংকিং প্রবিধি ও নীতি বিভাগ
বাংলাদেশ ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়
ঢাকা।

বিআরপিডি সার্কুলার লেটার নং - ১৮

তারিখ ঃ ০৫ ভাদ্র ১৪২৬ / ২০ আগস্ট ২০১৯

চেয়ারম্যান, পরিচালনা পর্ষদ/প্রধান নির্বাহী
বাংলাদেশে নিবন্ধিত সকল ব্যাংক-কোম্পানী।

প্রিয় মহোদয়,

ব্যাংকের পরিচালন ব্যয় হ্রাসকল্পে বিলাসবহুল যানবাহন, আড়ম্বরপূর্ণ সাজসজ্জা এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে উচ্চ ব্যয় পরিহার প্রসঙ্গে।

ব্যাংক-কোম্পানীর ব্যবস্থাপনার উপর আমানতকারী ও শেয়ারহোল্ডারগণের আস্থা অক্ষুন্ন রাখার স্বার্থে ব্যাংকের বিভিন্ন খাতে ব্যয়ে সাশ্রয়ী মনোভাব পোষণ বিশেষভাবে গুরুত্বপূর্ণ। অপ্রয়োজনীয় ব্যয় পরিহার ব্যাংকের আয় বৃদ্ধিতে সহায়ক ভূমিকা পালন করে। একইসাথে ব্যবসার প্রসারে সুদ/চার্জ/ফি ইত্যাদি প্রতিযোগিতামূলক করার সক্ষমতা বাড়ায়। সম্প্রতি কোন কোন ব্যাংকে নানাবিধ উচ্চ ব্যয় নির্বাহের প্রবণতা লক্ষ্য করা যাচ্ছে। ব্যাংক-কোম্পানীর অর্থে সম্পদ ক্রয় ও অফিস স্পেস ভাড়ার ক্ষেত্রে উচ্চ ব্যয়, পর্ষদ চেয়ারম্যান, পরিচালক, প্রধান নির্বাহী ও অন্যান্য উচ্চপদস্থ কর্মকর্তাদের জন্য বিলাসবহুল মোটরগাড়ী ক্রয়, ব্যাংক শাখার সাজসজ্জায় উচ্চ ব্যয়, ব্যাংকের গাড়ীর যথেচ্ছ ব্যবহার, ঢাকার বাইরে পরিচালনা পর্ষদ ও পর্ষদের সহায়ক বিভিন্ন কমিটির সভা অনুষ্ঠানের মাধ্যমে উচ্চ ব্যয় নির্বাহ, বিজনেস ডেভেলপমেন্ট এর নামে বাহুল্য খরচ, বিজ্ঞাপন ও ব্র্যান্ডিং এর নামে অতিরিক্ত ব্যয়, বিলাসী আপ্যায়ন, যথেচ্ছ স্টেশনারি ও বিবিধ খরচ ইত্যাদি বিষয় ইতোমধ্যে বাংলাদেশ ব্যাংকের দৃষ্টি আকর্ষণ করেছে। এই ধরণের প্রবণতা নিরুৎসাহিত করার লক্ষ্যে নিম্নে বর্ণিত অনুশাসন পরিপালনের জন্য নির্দেশনা দেয়া যাচ্ছে ঃ

১। স্থাবর/স্থায়ী সম্পদ ক্রয় এবং অফিস স্পেস ভাড়া/ইজারা নেয়া ঃ

ব্যাংকের ধারণকৃত স্থাবর/স্থায়ী সম্পদের মোট পরিমাণ (বুক ভ্যালু) ব্যাংকটির পরিশোধিত মূলধনের শতকরা ৩০ ভাগে সীমাবদ্ধ রাখার বিষয়ে ১২ আগস্ট ২০১৩ তারিখে জারিকৃত বিআরপিডি সার্কুলার লেটার নং ১৪ এ বর্ণিত অনুশাসন এর যথাযথ পরিপালন নিশ্চিত করতে হবে। তাছাড়া, অফিস স্পেস ভাড়া/ইজারা নেয়ার ক্ষেত্রে প্রকৃত বাজারদর যাচাইপূর্বক প্রতিযোগিতামূলক ভাড়া নির্ধারণ করতে হবে। এতদ্‌সংক্রান্ত বিআরপিডি সার্কুলার নং ১৮, তারিখ ২৯ নভেম্বর ২০১২ এর যথাযথ অনুসরণ নিশ্চিত করতে হবে।

২। মোটরগাড়ী ক্রয় এবং ব্যবহার ঃ

(ক) ৫০.০০ লক্ষ টাকার অধিক মূল্যে মোটরকার (Sedan) এবং ১ (এক) কোটি টাকার অধিক মূল্যে জীপ (Sport Utility Vehicle) ব্যাংক-কোম্পানীর অর্থে ক্রয় করা যাবে না। তবে, ব্যাংক-কোম্পানীর Remittance বহনের কাজে বিভিন্ন নিরাপত্তা সংস্থা কর্তৃক ব্যবহৃত নিরাপত্তা-যানবাহনের অনুরূপ গাড়ি ক্রয় করা যাবে।

(খ) অন্য কোন ব্যাংক-কোম্পানী বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে লীজ ফাইন্যান্সিং সুবিধা গ্রহণ করে কোন মোটরগাড়ী সংগ্রহ করা যাবে না।

(গ) ব্যাংক-কোম্পানীর অর্থে ক্রয়কৃত মোটরযান বহরে যানবাহনের সংখ্যার প্রবৃদ্ধি ক্রমান্বয়ে হ্রাসপূর্বক ব্যাংকের জনবল ও অফিস/শাখার সঙ্গে সঙ্গতিপূর্ণ করতে হবে। দেশীয়ভাবে সংযোজনকারী প্রতিষ্ঠান হতে গাড়ী ক্রয়ের মাধ্যমে এ খাতে ব্যয়ের বার্ষিক প্রবৃদ্ধি শতকরা ১০ ভাগের মধ্যে সীমিত রাখতে হবে। সাধারণভাবে পর্ষদ চেয়ারম্যান ও প্রধান নির্বাহীর জন্য সার্বক্ষণিক গাড়ীসহ সকল যানবাহন অন্ততঃ ০৫(পাঁচ) বছর ব্যবহারের পর প্রতিস্থাপনযোগ্য হবে।

(ঘ) ব্যাংক কোম্পানী আইন, ১৯৯১ এর ১৮ ধারার বিধান এবং বিআরপিডি সার্কুলার নং ১১, তারিখ ২৭ অক্টোবর ২০১৩ এর নির্দেশনা অনুসরণে ব্যাংকের চেয়ারম্যান ব্যতীত অন্যান্য পরিচালকগণ কর্তৃক ব্যাংক-কোম্পানীর অর্থে ক্রয়কৃত গাড়ী ব্যবহার করা যাবে না।

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

পূর্ব পৃষ্ঠার পর

(ঙ) ব্যাংকের প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাগণ ব্যতীত অন্য কর্মকর্তাগণ কর্তৃক ব্যাংক-কোম্পানীর অর্থে ক্রয়কৃত গাড়ী ব্যবহার করা যাবে না। যে সকল কর্মকর্তা গাড়ী ঋণ এবং এর রক্ষণাবেক্ষণ বাবদ ব্যয় গ্রহণ করেন তাদেরকে ব্যাংকের গাড়ী ব্যবহারের সুবিধা প্রদান করা যাবে না।

(চ) মোটরযান সংক্রান্ত জ্বালানী খরচের ক্ষেত্রে সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী প্রদেয় সীমা যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

(ছ) ব্যাংকের মোটরযান বহরের ব্যবহার ও পরিচালন ব্যয়ের তথ্য ষান্মাসিকভাবে পরিচালনা পর্ষদের সভায় এবং প্রত্যেক বার্ষিক সাধারণ সভায় অবগতি ও পর্যালোচনার জন্য উপস্থাপন করতে হবে।

৩। সাজসজ্জায় উচ্চব্যয় পরিহার ঃ

(ক) নতুন শাখা স্থাপন বা বিদ্যমান শাখা স্থানান্তরের ক্ষেত্রে শহর শাখার জন্য ৬,০০০ (ছয় হাজার) বর্গফুট এবং পল্লী শাখার জন্য ৩,০০০ (তিন হাজার) বর্গফুট এর ভবন/ফ্লোর স্পেস ব্যবহার সীমিত রাখতে হবে। ব্যাংকের ব্যয় হ্রাসকল্পে স্বল্প ব্যয়ী ব্যাংকিং বুথ স্থাপন এবং এজেন্ট ব্যাংকিং কার্যক্রম সম্প্রসারণের মাধ্যমে নতুন শাখা স্থাপন সীমিতকরণের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।

(খ) আইটি সরঞ্জাম ও শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র ব্যতীত অন্যান্য খাতে (ভল্ট স্থাপন, ইন্টেরিয়র ডেকোরেশন, অফিস ফার্নিচার, ইলেকট্রিক/ইলেকট্রনিক ইত্যাদি) নতুন শাখা স্থাপনের ক্ষেত্রে প্রতি বর্গফুটের জন্য ১৮৫০/- (এক হাজার আটশত পঞ্চাশ) টাকার অধিক ব্যয় করা যাবে না এবং বিদ্যমান শাখা স্থানান্তরের ক্ষেত্রে প্রতি বর্গফুটের জন্য ১২৫০/- (এক হাজার দুইশত পঞ্চাশ) টাকার অধিক ব্যয় করা যাবে না। আইটি সরঞ্জাম ও শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র বাবদ ব্যয়ও যুক্তিসঙ্গত পর্যায়ে রাখতে হবে।

(গ) বিদ্যুৎ ব্যবহারে বিশেষ সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে। সরকারী নীতিমালার সাথে সঙ্গতি রেখে বিদ্যুৎ সাশ্রয়ী সৌরবিদ্যুৎ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। অফিস স্পেসে ক্রমান্বয়ে Motion Sensor সরঞ্জাম স্থাপন করে Energy Saving Lights এর ব্যবহারের দিকে অগ্রসর হতে হবে।

(ঘ) আসবাবপত্রাদি ও অন্যান্য সরঞ্জাম ক্রয়ে বিলাসী ব্যয় পরিহারপূর্বক পর্যাপ্ত গুণগত মান ও টেকসই হওয়ার বিষয়টি বিবেচনায় নিয়ে ব্যয় সাশ্রয়ী ক্রয় নিশ্চিত করতে হবে। সাজসজ্জার জন্য পরিবেশ বান্ধব সরঞ্জাম নির্বাচন করার বিষয়ে বিশেষভাবে লক্ষ্য রাখতে হবে।

৪। সভা অনুষ্ঠান, বিজনেস ডেভেলপমেন্ট ও অন্যান্য ক্ষেত্রে উচ্চ ব্যয় পরিহার ঃ

(ক) ব্যাংক-কোম্পানীর অর্থে ঢাকার বাইরে পরিচালনা পর্ষদ ও পর্ষদের সহায়ক বিভিন্ন কমিটির সভা অনুষ্ঠান যথাসম্ভব পরিহার করতে হবে। বিশেষ প্রয়োজনে ঢাকার বাইরে সভা অনুষ্ঠানের প্রয়োজন হলে সেক্ষেত্রে সভায় উপস্থিতির সম্ভাব্য লোকবলের সংখ্যা/তালিকা ও প্রাক্কলিত ব্যয় এর বিষয়ে সভা অনুষ্ঠানের ১০ কর্মদিবস পূর্বে অত্র বিভাগকে অবহিত করতে হবে। ঢাকার বাইরে সভা অনুষ্ঠানের জন্য অপরিহার্য ব্যয় ব্যতীত বাহুল্য ব্যয় পরিহার করতে হবে।

(খ) বিজনেস ডেভেলপমেন্ট, বিজ্ঞাপন, ব্র্যান্ডিং এর নামে অতিরিক্ত খরচ পরিহার করতে হবে।

(গ) ভ্রমণ ও যাতায়াত ভাতা, আপ্যায়ন খরচ, স্টেশনারি এবং বিবিধ খরচের নামে অপ্রয়োজনীয় ব্যয় পরিহার করতে হবে।

ব্যাংক-কোম্পানী আইন, ১৯৯১ এর ৪৫ ধারায় অর্পিত ক্ষমতাবলে এই সার্কুলার লেটার জারি করা হলো যা অবিলম্বে কার্যকর হবে। এই সার্কুলার লেটার কার্যকর হওয়ার পর থেকে বিআরপিডি সার্কুলার লেটার নং-১৭ তারিখঃ ১৭ আগস্ট ২০০৩, বিআরপিডি সার্কুলার লেটার নং-০৫ তারিখঃ ১৬ জুলাই ২০১২ এবং বিআরপিডি সার্কুলার লেটার নং-০২ তারিখঃ ১৬ জানুয়ারি ২০১৪ বাতিল বলে গণ্য হবে।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(এ, কে, এম, মহিউদ্দিন আজাদ)
মহাব্যবস্থাপক
ফোন-৯৫৩০২৫২