



রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী
শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ

সততার কোন বিকল্প নাই, দুর্নীতির সাথে আপোষ নাই।
সহজ শর্তে কৃষি ঋণ, বদলে যাবে সবার দিন।

ফোন নং : ০২৪৭-৮৬০৫২৯
মোবাইল নং : ০২৭০৮-৮০৬০১২
ই-মেইল : dgmbcd@rakub.org.bd
ওয়েবসাইট : www.rakub.org.bd

শানিবি সার্কুলার লেটার নং-০১/২০১৯

তারিখ: ১৬.০১.২০১৯

বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক, রাজশাহী/রংপুর
সকল জোনাল ব্যবস্থাপক
ব্যবস্থাপক, ঢাকা কর্পোরেট শাখা, ঢাকা
ব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, রাজশাহী
সকল জোনাল নিরীক্ষা কর্মকর্তা (জোনাল ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)
সকল শাখা ব্যবস্থাপক (জোনাল ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)
রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক

বিষয়: ভবন ভাড়া চুক্তি নবায়ন/বৃদ্ধি/স্থানান্তর বিষয়ক নীতিমালা প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়

বাংলাদেশে কার্যরত সকল ব্যাংকের ভবন ভাড়া চুক্তি নবায়ন, বৃদ্ধি ও ভবন স্থানান্তর বিষয়ে বাংলাদেশ ব্যাংক হতে বিভিন্ন সময় নীতিমালা জারী করা হয়েছে। বাংলাদেশ ব্যাংক হতে জারীকৃত নীতিমালাসমূহের সাথে সামঞ্জস্য রেখে এ বিভাগ হতে ০৯.১২.২০১৪ তারিখে পত্র নম্বর প্রকা/শানিবি-৮(১৫)২০১৪-২০১৫/৪৭৪(৩৯৬)/৬; ১২.১১.২০১৫ তারিখে সার্কুলার নং-০৪/২০১৫; ০৭.০৩.২০১৬ তারিখে প্রকা/শানিবি-৭/২১৫-২০১৬/১০৮০(৩৯৮)/৫ এবং ১২.১২.২০১৭ তারিখে প্রকা/শানিবি-৭/২১৭-২০১৮/৫৩৭(৩৯৯)/৪৯ নম্বর পত্র মাঠ পর্যায়ে জারী করা হয়েছে।

০২। নীতিমালা/নির্দেশনাসমূহে বিভিন্ন সময়ে বিভিন্নভাবে মাঠ পর্যায়ে জারী হওয়ায় নীতিমালাসমূহ একীভূত করে সঠিক কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে না। নীতিগত ও পদ্ধতিগতভাবে ভবন ভাড়া চুক্তি নবায়ন/বৃদ্ধি/ভবন স্থানান্তরের প্রস্তাবসমূহ মাঠ পর্যায় হতে সঠিকভাবে প্রেরণ না করার ফলে প্রধান কার্যালয় হতে যথাসময়ে অনুমোদন প্রদানে বিলম্ব হচ্ছে। এ অবস্থা নিরসনের লক্ষ্যে নিম্নোক্তভাবে ভবন ভাড়া চুক্তি নবায়ন, ভবন ভাড়া বৃদ্ধি ও ভবন স্থানান্তর প্রস্তাব বিবেচনা/প্রক্রিয়া করার নির্দেশনা প্রদান করা হলো:

- শাখার শ্রেণীকরণ : সকল মেট্রোপলিটন এলাকা/সিটি কর্পোরেশন ও 'ক' শ্রেণীভুক্ত পৌরসভায় স্থাপিত শাখাসমূহ 'শহর শাখা' এবং 'খ' ও 'গ' শ্রেণীভুক্ত পৌরসভা ও ইউনিয়ন এলাকায় স্থাপিত শাখাসমূহ 'পল্লী শাখা' হিসেবে গণ্য হবে (বিআরপিডি সার্কুলার লেটার-০৯ তারিখ: ২৬ জুলাই ২০১৬)।
- শাখার আয়তন : ব্যাংক ব্যবসার ক্ষেত্র ও পরিধি, গ্রাহক সংখ্যা ও নিজস্ব জনবল বৃদ্ধি ইত্যাদি বিবেচনায় প্রয়োজনের নিমিত্ত নতুন শাখা স্থাপন বা বিদ্যমান শাখা স্থানান্তরের ক্ষেত্রে শহর শাখার জন্য সর্বোচ্চ ৬০০০ বর্গফুট এবং পল্লী শাখার জন্য সর্বোচ্চ ৩০০০ বর্গফুট পর্যন্ত ভবন/ফ্লোর স্পেস ভাড়া/ইজারা গ্রহণপূর্বক ব্যবহার করা যাবে (বিআরপিডি সার্কুলার লেটার-০৯ তারিখ: ২৬ জুলাই ২০১৬)।
- ভাড়ার মেয়াদ : দীর্ঘ মেয়াদে চুক্তি সম্পাদনের ক্ষেত্রে ব্যয় সাশ্রয়ী ও অন্যান্য সুবিধাদি বিবেচনায় সর্বোচ্চ ২০ (বিশ) বছর মেয়াদে ভবন/ফ্লোর স্পেস ভাড়া/ইজারা গ্রহণ করা যাবে (বিআরপিডি সার্কুলার লেটার-০৯ তারিখ: ২৬ জুলাই ২০১৬)। সেক্ষেত্রে তথ্য ছকের ১০ নম্বর অনুচ্ছেদের ভাড়া বৃদ্ধির হারের স্থানে কত বছর পরপর কত ভাগ (%) ভাড়া বৃদ্ধি হবে তা উল্লেখ করতে হবে।
- ভবন ভাড়া অগ্রিম : বিশেষ প্রয়োজনে কোন ভবন মালিক যদি ভবন ভাড়ার উপর ঋণ/অগ্রিম গ্রহণ করতে ইচ্ছা প্রকাশ করেন তাহলে ১২% হারে অগ্রিম মঞ্জুরির সুপারিশ করা যাবে (রাকাব পরিচালনা পর্ষদের ৪৩৬তম সভার সিদ্ধান্ত)।
- স্থাপনা ভাড়া : যে কোন ধরনের স্থাপনা ভাড়া বা ইজারা গ্রহণ ও নবায়নের জন্য পরিচালনা পর্ষদের সিদ্ধান্তের কপিসহ নির্দিষ্ট ছকে বাংলাদেশ ব্যাংকের পূর্বানুমোদনের জন্য আবেদন করার পদ্ধতি প্রচলন হওয়ায় ((বিআরপিডি সার্কুলার লেটার-১৮ তারিখ: ২৯ নভেম্বর ২০১২, যা এ বিভাগের ২৮.০৭.২০১৩ তারিখের প্রকা/শানিবি-৭/২১৩-২০১৪/৮৭(৪১৬) নম্বর পত্রের মাধ্যমে মাঠ পর্যায়ে জারী করা হয়েছে) বাংলাদেশ ব্যাংকের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে কোন ভবন ভাড়া চুক্তি নবায়ন, ভাড়া বৃদ্ধি বা ভবন স্থানান্তর করা যাবে না।

ক্রমশ: পাতা-০২

(চ) ইজারা চুক্তি নবায়ন/ভাড়া বৃদ্ধি/স্থানান্তর কার্যক্রম সঠিকভাবে প্রক্রিয়াকরণের নিমিত্ত নিম্নোক্ত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:

- ১) পূর্বের ইজারা চুক্তির মেয়াদ শেষ হওয়ার কমপক্ষে তিন মাস পূর্বে শাখা হতে ভবন ভাড়ার প্রস্তাব জোনাল কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে;
- ২) শাখা থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাব জোনাল কার্যালয় পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে সর্বোচ্চ সাত কর্মদিবসের মধ্যে সুপারিশসহ সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করবে;
- ৩) জোনাল কার্যালয় হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব বিভাগীয় কার্যালয় সর্বোচ্চ সাত কর্মদিবসের মধ্যে সুপারিশসহ প্রধান কার্যালয়ের শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করবে;
- ৪) ভবন ভাড়া চুক্তি নবায়ন ও শাখা স্থানান্তরের প্রস্তাব প্রেরণকালে নির্ধারিত ছক (সংযুক্ত তথ্য ছক) পূরণ পূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে তা প্রেরণ করতে হবে;
- ৫) শাখা ভবন নির্বাচনের ক্ষেত্রে ২য় তলাকে অগ্রাধিকার দিতে হবে এবং শাখার নিরাপত্তার বিষয়টি বিবেচনায় নিতে হবে;
- ৬) ভবন মালিকের সাথে আলোচনা করে বাস্তবতার নিরীখে ভবন ভাড়ার হার নির্ধারণ করতে হবে;
- ৭) ভবন ভাড়া প্রস্তাব প্রেরণের সময় স্থানীয় সরকারি ব্যাংকের ভবন ভাড়া হারের সাথে সামঞ্জস্য রাখতে হবে। সরকারি ব্যাংক না থাকলে অন্যান্য অফিস/কার্যালয়ের ভাড়ার সাথে সামঞ্জস্য রাখতে হবে;
- ৮) জোনের আওতাধীন সকল শাখা/কার্যালয়ের ভাড়া চুক্তির মেয়াদ, ভাড়ার পরিমাণ ইত্যাদি তথ্যসহ একটি রেজিস্টার জোনাল কার্যালয়ে সংরক্ষণ করতে হবে যাতে মেয়াদপূর্তির পূর্বেই শাখাসমূহকে প্রস্তাব প্রেরণে তাগিদ দেয়া যায়। অনুরূপভাবে বিভাগীয় কার্যালয়ও এ ধরনের একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করবে যাতে আওতাধীন জোনাল কার্যালয় ও জোনাল নিরীক্ষা কার্যালয়ের ভবন ভাড়ার প্রস্তাব নির্ধারিত সময়ে প্রেরণের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা যায়।
- ৯) শাখা স্থানান্তরের পর দ্রুততার সাথে নতুন শাখা ভবনের চুক্তিমালা ও জমির তফসিল উল্লেখপূর্বক বাংলাদেশ ব্যাংকের নতুন লাইসেন্স প্রাপ্তির জন্য তা শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগকে অবহিত করতে হবে;
- ১০) যে সকল শাখা টিনসেড/সেমিপাকা ভবনে রয়েছে সে সকল শাখা/শাখাসমূহকে অনতিবিলম্বে পাকা ভবনে স্থানান্তর করতে হবে এবং এক্ষেত্রে দ্বিতীয় তলাকে অগ্রাধিকার দিতে হবে;
- ১১) অতিদ্রুত এবং বিশেষত ভবন ভাড়া চুক্তি নবায়নকালে ভবন মালিক কর্তৃক সকল শাখার ভল্ট বুমের মেঝে, ওয়াল ও ছাদ আরসিসি ঢালাই দ্বারা সম্পন্ন করিয়ে নিতে হবে;
- ১২) ভবন ভাড়া চুক্তির পূর্বে ভবনটি ব্যাংকের শাখা হিসেবে ব্যবহার উপযোগী কিনা অর্থাৎ শাখার সঠিক নিরাপত্তা, ক্যাশ কাউন্টার ও ভল্টবুমের নিরাপত্তা এবং অন্যান্য নিরাপত্তার বিষয়গুলো বিবেচনায় রাখতে হবে। বিশেষ করে ক্যাশ কাউন্টার টাইলস/আরসিসি ঢালাই দিয়ে প্রস্তুত করা থাকতে হবে বা করিয়ে নিতে হবে;
- ১৩) অপ্রয়োজনীয় কিংবা সঠিকভাবে ব্যবহারযোগ্য নয় মর্মে প্রতীয়মান হলে ভবন মালিককে ভবনের অসুবিধার কথা জানিয়ে অন্যত্র ভবন খোঁজার বিষয়টি ব্যক্ত করতে হবে। প্রয়োজনে স্থানীয় প্রশাসনের সাহায্য গ্রহণ করা যেতে পারে;
- ১৪) শাখা স্থানান্তরের সময় বা ইজারা চুক্তি নবায়ন বা ভাড়া বৃদ্ধির প্রাক্কালে শাখার অভ্যন্তরে যেন কমপক্ষে তিনটি বাথরুম (১টি ব্যবস্থাপকের কক্ষের সাথে, ১টি অফিসের অন্যান্য কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের জন্য ও ১টি গ্রাহকদের জন্য) থাকে সে বিষয়ে দৃষ্টি দিতে হবে। এছাড়া আবশ্যিকভাবে পানি সরবরাহের ব্যবস্থা থাকতে হবে;
- ১৫) শাখা স্থানান্তরের সময় স্থানীয় প্রশাসনের প্রত্যায়ন পত্র সংগ্রহ করতে হবে। এছাড়া শাখা স্থানান্তর করা হলে স্থানীয় জনগণের মাঝে বিরূপ প্রতিক্রিয়া সৃষ্টি হবে না মর্মে স্থানীয় সরকারের প্রতিনিধির প্রত্যায়ন পত্র নিতে হবে;



ক্রমশ: পাতা-০৩

০৩। ভবন ভাড়া চুক্তি নবায়ন/ভাড়া বৃদ্ধি/স্থানান্তরের প্রস্তাব প্রেরণের নিমিত্ত এতদসঙ্গে সংযুক্ত ছকে তথ্য সন্নিবেশ করে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে যাতে শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ যথাসময়ে প্রস্তাবটি প্রক্রিয়া করত: পরিচালনা পর্যদের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক বাংলাদেশ ব্যাংকের পূর্বানুমোদনের জন্য প্রেরণ করতে পারে। বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমোদনের পর এ বিভাগ কর্তৃক অতিদ্রুত সংশ্লিষ্ট কার্যালয়কে তা অবহিত করতে পারে।

০৪। এতদবিষয়ে কোন ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগের সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে-

সংযুক্তি: ০১ (এক)




১৬.০১.২০১৯
(অসিত কুমার সরকার)
উপ-মহাব্যবস্থাপক

পত্র নং-প্রকা/শানিবি-১০৫(২)/২০১৮-২০১৯/৮৯১(৪২১)/৩৩

তারিখ: ১৬.০১.২০১৯

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো:

- ০১। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ০২। স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ০৪। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ০৫। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী। উপ-মহাব্যবস্থাপক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী-কে সার্কুলার লেটারটি রাকাব-এর ওয়েবসাইটে প্রদর্শনে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৬। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাকাব, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
- ০৭। অধ্যক্ষ, রাকাব, প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, রাজশাহী।
- ০৮। অফিস নথি।



১৬.০১.২০১৯
(শেখ মোঃ নুরুজ্জামান)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

শাখা স্থানান্তর ও ভবন ভাড়া সংক্রান্ত তথ্যাদি

তথ্য ছক

১. ব্যাংক কোম্পানীর নাম : শাখার নাম :
২. শাখার অনুমতি পত্রের তারিখ :
৩. ফ্লোর স্পেস ভাড়া গ্রহণের উদ্দেশ্য :
৪. ভবন মালিকের নাম ও ঠিকানা : নাম :
 পিতার নাম:
 ঠিকানা: টেলিফোন/মোবাইল নম্বর:
৫. ভাড়ার জন্য প্রস্তাবিত ভবনের ঠিকানা :

ভবনের নাম (যদি থাকে)	:	বর্তমান	প্রস্তাবিত (স্থানান্তরের ক্ষেত্রে)
সড়ক নম্বর (যদি থাকে)	:		
সড়কের নাম (যদি থাকে)	:		
হোল্ডিং নম্বর	:		
ওয়ার্ড নম্বরসহ মহল্লা/গ্রাম	:		
সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা	:		
মৌজা	:		
খতিয়ান নং	:	এসএ- আরএস- প্রস্তাবিত-	এসএ- আরএস- প্রস্তাবিত-
দাগ নং	:	এসএ- আরএস-	
ইউনিয়ন	:		
উপজেলা/থানা	:		
জেলা	:		

১. (ক) বর্তমান ভবন হতে প্রস্তাবিত ভবনের দূরত্ব (স্থানান্তরের ক্ষেত্রে)	:		
(খ) প্রস্তাবিত ফ্লোর স্পেসের মালিকানার সাথে ব্যাংকের কোন পরিচালকের সংশ্লিষ্টতা আছে কিনা, থাকলে বিস্তারিত বিবরণ	:		
বিবরণ		বর্তমান	প্রস্তাবিত
৬. ফ্লোর স্পেসের আয়তন (floor উল্লেখ করতে হবে)	:		
৭. ফ্লোর স্পেসের মাসিক ভাড়া	:		
৮. প্রতি বর্গফুট ভাড়ার হার	:		
৯. ভাড়া বৃদ্ধির হার	:		
১০. অন্যান্য চার্জ (যদি থাকে)	:		
১১. অগ্নিমের পরিমাণ (পৃথক কাগজে আবেদন, কারণ উল্লেখ করতে হবে)	:		
১২. ভাড়ার মেয়াদ	:		
১৩. কত তারিখ পর্যন্ত শাখা ভবনের ভাড়া পরিশোধিত আছে	:		
১৪. এলাকায় অবস্থিত অন্যান্য ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠান/এনজিও'র ভাড়ার হার (প্রতি বর্গফুটে)	:	প্রতিষ্ঠানের নাম: ক) খ) গ)	ভাড়ার হার (প্রতি বর্গফুট): ক) খ) গ) ভাড়ার পরিমাণ

ক্রমশ: পাতা-০২

১৫. ব্যাংকের নিরাপত্তা বিষয়ক গৃহিতব্য ব্যবস্থা ও মন্তব্য	:	বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা মোতাবেক শাখায় পর্যাপ্ত নিরাপত্তা ব্যবস্থা আছে কিনা? (আছে/নাই)
১৬. শাখা ভবনে স্ট্রংরুমে চাবডোর আছে কিনা?	:	
১৭. ক্যাশ কাউন্টার টাইলস/কনক্রিট নির্মিত কিনা?	:	

১৮. প্রস্তাবিত ভবনটি ব্যাংক ব্যবসা/শাখা স্থানান্তরের উপযুক্ত কিনা? :

১৯. শাখা স্থানান্তরের সম্ভাব্য ব্যয়:

২০. বিগত তিন বছরে শাখার ব্যবসায়িক কার্যক্রম:

(লক্ষ টাকায়)

অর্থবছর	আমানতের পরিমাণ	ঋণের পরিমাণ	লাভ/লোকসান

২১. ভবনে অবস্থান সম্পর্কিত বর্ণনা: কোন তলায় অবস্থিত, বহুতল হলে শাখা স্পেসের উপর তলা, নীচতলা, পার্শ্ব অবস্থিত বসবাসকারী/প্রতিষ্ঠানের বর্ণনা):

২২. বর্তমানে শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা :

২৩. ভবন ভাড়া নবায়ন/বৃদ্ধি/ভবন স্থানান্তরের যৌক্তিকতা ও সুপারিশ:

(শাখা ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর, নাম, সীলমোহর)

সংযুক্তি: (ক) পূর্বের ভবন ভাড়ার চুক্তিনামার কপি;

(খ) ভবন মালিকের ভাড়া চুক্তির জন্য আবেদনপত্র ও সম্মতিপত্র;

(গ) বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা মোতাবেক নিরাপত্তা বিষয়ক প্রত্যয়নপত্র।

(ঘ) স্থানান্তরের ক্ষেত্রে জনগণের মাঝে বিরূপ প্রতিক্রিয়া হবে না মর্মে স্থানীয় ইউপি/পৌর/চেয়ারম্যানের প্রত্যয়নপত্র;

(ঙ) আইনগত মতামত (স্থানান্তরের ক্ষেত্রে);

(চ) অনুমোদিত স্কেচ ম্যাপ (স্থানান্তরের ক্ষেত্রে)।

