

परिचालन एवं सेवाएं विभाग
प्रधान कार्यालय, बड़ौदा

टेली: 0265-2361724

ई-मेल: operations.ho@bankofbaroda.comभारत स्थित सभी शाखाओं/कार्यालयों को परिपत्रसब फाइल:जीईएन-1

प्रिय महोदय/महोदय,

विषय: शाखा परिसर की चाबियां रखने हेतु दिशानिर्देश

हम परिपत्रांक एचओ:बीआर:96:252, दिनांक 27.12.2004 की ओर आपका ध्यान आकर्षित करना चाहते हैं जिसमें अन्य बातों के साथ-साथ शाखा परिसर की चाबियां रखने हेतु दिशानिर्देशों की सूचना दी गई थी। इस संबंध में, फील्ड प्राधिकारियों द्वारा व्यक्त की गई कठिनाइयों को ध्यान में रखते हुए, 8 दिसम्बर 2004 (एजेंडा मद सं.एच-3) को आयोजित ईएमसी की बैठक में अनुमोदित दिशानिर्देशों को पुनः उद्धृत कर रहे हैं:

क. दो या दो से अधिक अधिकारियों वाली शाखाओं हेतु (शाखा प्रमुख सहित)

शाखा परिसर की तीन चाबियों के तीन सेट होने चाहिए।

जहां कहीं स्थायी रूप से नियुक्त सशस्त्र आर्म गार्ड/वाचमैन/हेड प्यून तैनात हों, वहां चाबी का तीसरा सेट उन्हें दिया जा सकता है।

तथापि, ऐसी शाखाओं में जहां स्थायी रूप से नियुक्त सशस्त्र आर्मगार्ड/वाचमैन/हेड प्यून तैनात नहीं हैं परंतु दो से अधिक अधिकारी कार्यरत हैं, वहां तीसरी चाबी शाखा में पदस्थ तीसरे अधिकारी को दी जा सकती है। केवल ऐसी शाखाओं में जहां सशस्त्र आर्मगार्ड/वाचमैन/हेड प्यून या तीसरा अधिकारी पदस्थ नहीं है वहां चाबी का तीसरा सेट लिपिक स्टाफ सदस्य (हेड कैशियर के अलावा) को दिया जा सकता है।

ख. एक अधिकारी और एक लिपिक स्टाफ सदस्य (हेड कैशियर) वाली शाखाओं हेतु

शाखा परिसर की चाबियों के दो सेट होने चाहिए।

चाबी का दूसरा सेट हेड कैशियर के पास रखने के लिए शाखा प्रबंधक को लिखित रूप में प्राधिकृत करना चाहिए।

तथापि हेड कैशियर की झूटीज को स्टैगर करने से बचना चाहिए यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि नकदी लेन-देन का कार्य निर्धारित कार्य समय में पूरा हो जाए।

सभी शाखाओं हेतु:

रात्रि को झूटी पर रहने वाले चौकीदार को चाबी सौंपने से हमें अपने को सीमित नहीं करना चाहिए। जहां भी स्थायी रूप से नियुक्त सशस्त्र आर्मगार्ड/वाचमैन/हेड प्यून पदस्थ हैं, उन्हें तीसरी चाबियां दी जा सकती हैं।

आपसे अनुरोध है कि उपरोक्त को सावधानीपूर्वक नोट करें और इसका अनुपालन सुनिश्चित करें।

भवदीय,

-हस्ता-**(राजीव के गर्ग)****उप महाप्रबंधक****(परिचालन एवं सेवाएं)**

OPERATIONS & SERVICES DEPARTMENT

HEAD OFFICE, BARODA

Tel: 0265-2361724

Email: operations.ho@bankofbaroda.com

CIRCULAR TO ALL BRANCHES / OFFICES IN INDIA

SUB FILE: GEN-1

Dear Sir / Madam,

Re : Guidelines for holding of keys of the branch premises

We invite your attention to Circular No.HO/BR/96/252 Dated 27.12.2004 inter-alia conveying the guidelines for holding of keys of the branch premises. In this connection, we advise that in light of the difficulties expressed by the field functionaries, we reiterate the guidelines approved in the EMC Meeting held on 8th December 2004 (Agenda Item No.H-3) as under.

A. For Branches having two or more than two officers (including Branch Manager)

There should be three set of keys of Branch Premises

Wherever Armed Guard / Watchman / Head Peon appointed on permanent employment is available, holding of 3rd set may be entrusted to them.

However, in branches wherever Armed Guard / Watchman / Head Peon appointed on permanent employment is not available, but having more than two officers, the 3rd set be held by third officer posted in the branches. Only in branches wherever neither Armed Guard / Watchman / Head Peon nor third officer is posted, the 3rd set of keys be entrusted to a clerical staff (other than Head Cashier).

B. For Branches having one officer and one Clerk (Head Cashier)

There should be two set of Keys of Branch premises

Second key to be kept by the Head Cashier authorized by the Branch Manager, in writing to hold the keys.

However, hereto, the staggering of duties of Head Cashier may be avoided. It should be ensured that the cash work is completed within prescribed working hours.

For All branches :

We should not restrict holding of keys to night watchman. Wherever Armed Guard / Watchman / Head Peon appointed on permanent employment is posted, they be entrusted with the duty of holding the 3rd set of keys.

You are requested to please note the above carefully and ensure compliance.

Yours faithfully,

Sd/-
(Rajeev K Garg)
Deputy General Manager
(Operations & Services)