বাদাবন সংঘ
Badabon Sangho
(A Women's Rights Organisation)

দাপ্তরিক কাজে যাতায়াত ও রাত্রিযাপন ভাতা নীতিমালা ২০২০

Per-diem and travel allowance procedures

জানুয়ারী ২০২০

বাদবন সংঘের কর্মীদের উপর অর্পিত নির্ধারিত কাজ ও দায়িত্ব পালনের জন্য প্রকল্প এলাকার বাইরে ভ্রমণ করা প্রয়োজন হতে পারে। প্রকল্পের কর্মএলাকার বাইরে দেশের অভ্যন্তরে বা দেশের বাইরে মাঠপর্যায়ের কার্যক্রমগুলি বাস্তবায়নের জন্য প্রশিক্ষণ, কর্মশালা, সেমিনার, এক্সপোজার ভিজিট সহ কর্মীগন দাপ্তরিক কারণে বৈঠকে অংশগ্রহন করতে পারেন। প্রকল্পের কর্ম এলাকা বলতে সেসব জেলা/উপজেলা অন্তর্ভুক্ত বোঝানো হচ্ছে যেখানে টিমের কর্মীদের তার নিজ নিজ কাজ ও দায়িত্ব পালনের জন্য নিয়োজিত করা হয়েছে।

বাদাবন সংঘের কর্মএলাকার বাইরে:

০১. প্রকল্পের কর্মএলাকার বাইরে দাপ্তরিক কাজে যাতায়াত ও রাত্রিযাপন ব্যয়ের হার এখানে দেয়া হল:

স্তর	খাবার খরচ (২৪ ঘন্টা/ ১২ ঘন্টার উর্ধ্বে)	ঢাকা ও অন্যান্য জেলার ক্ষেত্রে আবাসন ব্যয়	টিমের কর্মীর পদবী	পরিবহনের মাধ্যম নির্ধারণ
০১	৮০০.০০	প্রকৃত	চেয়ারম্যান, নির্বাহী কমিটির সদস্য, নির্বাহী পরিচালক, সিনিয়র ম্যানেজার	পাওয়া যায় এমন যেকোনো পরিবহন, উড়োজাহাজ, ভাড়া করা গাড়ি, অফিসের গাড়ি
০২-০৩	৬০০.০০	প্রকৃত ব্যয় তবে ১,০০০.০০ টাকার উর্ধ্বে নয়।	ম্যানেজার	প্রথম শ্রেণির লঞ্চ, এ/সি বাস, ট্রেন
০৪	৫০০.০০	প্রকৃত ব্যয় তবে ১,০০০.০০ টাকার উর্ধ্বে নয়।	অফিসার	প্রথম শ্রেণির লঞ্চ, নন-এ/সি বাস, ট্রেন
০৫	৪০০.০০	প্রকৃত ব্যয় তবে ৮০০.০০ টাকার উর্ধ্বে নয়।	সাপোর্ট স্টাফ, নাইট গার্ড, ড্রাইভার	প্রথম শ্রেণির লঞ্চ, নন-এ/সি বাস, ট্রেন

০২. বাদাবন সংঘের কর্মএলাকার (জেলা / উপজেলা) ভিতরে যেখানে অন্যান্য প্রকল্পগুলি বাস্তবায়িত হয় সেসব ক্ষেত্রে খাবার খরচ এবং ভ্রমণ ব্যয়ের হার এখানে দেয়া হল:

স্তর	খাবার খরচ (২৪ ঘন্টা/ ১২ ঘন্টার উর্ধ্বে)	আবাসন ব্যয়	টিমের কর্মীর পদবী	পরিবহনের মাধ্যম নির্ধারণ
০১	৬০০.০০	প্রকৃত ব্যয়	চেয়ারম্যান, নির্বাহী কমিটির সদস্য, নির্বাহী পরিচালক, সিনিয়র ম্যানেজার	পাওয়া যায় এমন যেকোনো পরিবহন, উড়োজাহাজ, ভাড়া করা গাড়ি, অফিসের গাড়ি
০২-০৩	৫০০.০০	প্রকৃত ব্যয় তবে ৫০০.০০ টাকার উর্ধ্বে নয়।	ম্যানেজার	প্রথম শ্রেণির লঞ্চ, এ/সি বাস, ট্রেন
০৪	৪০০.০০	প্রকৃত ব্যয় তবে ৪০০.০০ টাকার উর্ধ্বে নয়।	অফিসার	প্রথম শ্রেণির লঞ্চ, নন-এ/সি বাস, ট্রেন
০৫	৩৫০.০০	প্রকৃত ব্যয় তবে ৩০০.০০ টাকার উর্ধ্বে নয়।	সাপোর্ট স্টাফ, নাইট গার্ড, ড্রাইভার	প্রথম শ্রেণির লঞ্চ, নন-এ/সি বাস, ট্রেন

Lipi Rahman
Executive Director
General Secretary, Executive Committee
Badabon Sangho

Gulshan Ara
Chairperson
Executive Committee
Badabon Sangho

বিবরণ:

১. খাবার খরচ আনুপাতিক বিভাজনের হার হবে যথাক্রমে সকালের নাস্তার জন্য ২০%, দুপুরের খাবারের জন্য ৪০% এবং রাতের খাবারের জন্য ৪০%।

২. টিমের কর্মী যদি কোনও হোটেলে থাকেন তবে প্রকৃত বিল জমা দিতে হবে এবং যা উপরে বর্ণিত সীমা অতিক্রম করবে না। যদি সে হোটেলে না থাকে তাহলে তিনি গ্রেড ২-৫ স্তরের জন্য আবাসন হিসাবে নির্ধারিত হারের ৫০% পাবেন। এই ক্ষেত্রে ১ স্তরের টিমের কর্মীগন নির্ধারিত আবাসন ব্যয়ের অধিকারী হবেন।
৩. যদি পৃষ্ঠপোষক সংস্থা খাবার (সকালের নাস্তা, দুপুরের খাবার এবং রাতের খাবার) এবং আবাসনের ব্যবস্থা করে সেক্ষেত্রে টিমের কর্মী সেই নির্দিষ্ট সময়কালের জন্য খাবার খরচের অধিকারী হবেন না। তবে বাদাবন সংঘ কেবল ভ্রমণের দিনগুলির জন্য সময়সীমার হিসেব অনুযায়ী (২৪ ঘন্টা / ১২ ঘন্টার উর্ধ্বে) খাবার খরচ প্রদান করবে।

৪. যদি কোনও পৃষ্ঠপোষক সংস্থা ভ্রমনের দিনের জন্য খাবার খরচ প্রদান করে তবে টিমের কর্মী সেই দিনগুলিতে খাবার খরচের অধিকারী হবেন না।

৫. কর্মী যদি কোনও হোটেলে থাকেন তাহলে প্রকৃত বিল প্রদান করা উচিত। তবে অফিস কর্তৃক পরিশোধের পরিমাণ উপরিউল্লিখিত সীমা ছাড়িয়ে যাবে না। হোটেলের সংশ্লিষ্ট আসল কাগজপত্র ছাড়া কোনও দাবি গ্রহণযোগ্য হবে না। আবাসন ব্যবস্থার ক্ষেত্রে ভ্যাট এবং যেকোনো সরকারি কর বহির্ভুত হিসেবে গণ্য হবে।

৬. ঘন্টা নির্ভর করে খাবার খরচের হিসেব করা হবে। যদি টিমের কর্মী ২৪ ঘন্টার বেশি সময় ব্যয় করেন তবে সম্পুর্ণ খাবার খরচের অধিকারী হবেন, ২৪ ঘন্টার কম সময় হলে সময় ও ঘন্টার হিসেব আমলে নিয়ে সকালের নাস্তা, দুপুরের খাবার এবং রাতের খাবারের অধিকারী হবেন। আরও বিশদভাবে বলা যায় যে, ভ্রমনের সময়কাল যদি ১২ ঘন্টার কম হয় কিন্তু ৭ ঘন্টারও বেশি হয় তাহলে কেবলমাত্র দুপুরের খাবারের অধিকারী হবে। টিমের কোনো কর্মী যদি রাত্রে ভ্রমণ করেন এবং ভ্রমণের মোট সময়কাল ২৪ ঘন্টারও কম হয় সেক্ষেত্রে তিনি এক দিনের (২৪ ঘন্টা) খাবার খরচের অধিকারী হবেন। টিমের কোনো কর্মী যদি রাতে ভ্রমণ করেন তবে তিনি আবাসনের জন্য কোনো হোটেল ব্যয় দাবি করতে পারবেন না।

ভ্রমণ বিধি এবং অন্যান্য প্রবিধান:

১) ভ্রমণের অনুমোদনের ফর্ম ব্যবহার করে সংশ্লিষ্ট সুপাভাইজার এর কাছ থেকে ভ্রমণ অনুমোদনের ব্যবস্থা করা উচিত।

২) উল্লিখিত ভ্রমণ বিলটি চূড়ান্ত করার আগে অবশ্যই ভ্রমণ প্রতিবেদন জমা দিতে হবে (ড্রাইভার এবং পরিষেবা প্রদানকারী ব্যক্তির জন্য প্রযোজ্য নয়)।

৩) মুভমেন্ট রেজিস্টারে উল্লিখিত প্রস্থান (সুপারভাইজারের অনুমোদনক্রমে টিমের কর্মী অফিস/বাড়ি থেকে বের হওয়ার ক্ষেত্রেও) এবং আগমনের সময় অনুসারে (টিমের কর্মী অফিস বা বাড়ি যেখানেই ফিরে আসুক না কেন) ভ্রমণের সময়কাল হিসেব করা হবে।

৪) টিমের কোনো কর্মী যদি কোনো নির্দিষ্ট স্থানে ১৫ দিনের বেশি সময় ধরে থাকেন সেক্ষেত্রে ভ্রমণ বিধিমালা ও পার-ডিয়েম প্রযোজ্য হবে না। এক্ষেত্রে বিধিমালার সাথে সংযুক্ত ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট কর্মীর সাথে একটি বিশেষ চুক্তি করবে।

৫) সংশ্লিষ্ট নথি / আসল বিলসমুহ প্রকৃত যাতায়াত এবং আবাসন অনুযায়ী উপস্থাপন করা উচিত।

৬) গন্তব্যস্থলে ভ্রমণের জন্য টিমের সকল কর্মীগণ সোজা পথটি বেছে নিবেন এবং পরিবহণের সর্বাধিক উপযুক্ত মাধ্যমটি গ্রহণ করা উচিত এবং ভ্রমণ সংক্রান্ত কাগজপত্র ভ্রমণকালীন সময়ের সাথে সম্পর্কিত হতে হবে।

৭) প্রয়োজন এবং পরিস্থিতির উপর নির্ভর করে স্থানীয় পরিবহণ (বাস / ট্যাক্সি ক্যাব / সিএনজি / রিকশা ইত্যাদি) ব্যয় পরিশোধ করা হবে।

৮) যদি টিমের কোনো কর্মী অন্য শাখা / জেলা অফিসে বদলি হন তবে তিনি সেই দিনের খাবার খরচ এবং অন্যান্য প্রকৃত পরিবহণ বিল পাওয়ার অধিকারী।

৯) যদি টিমের কোনো কর্মী অন্য দেশে ভ্রমণ করেন তবে তিনি প্রতিদিন ২,০০০ হাজার টাকা খাবার খরচের অধিকারী এবং পৃষ্ঠপোষক সংস্থার শর্তাবলীর ভিত্তিতে উড়োজাহাজ ও হোটেলের প্রকৃত বিল উপস্থাপন করবেন।

Lipi Rahman
Executive Director
General Secretary, Executive Committee
Badabon Sangho

Gulshan Ara
Chairperson
Executive Committee
Badabon Sangho