স্মারক নং-২৭.২২.৪৭৮৫.০০.৪৬.০০১.২২-১৪৩৭

তারিখঃ ০৩ শ্রাবণ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৮ জুলাই, ২০২২ খ্রিঃ

পরিপত্র

ওয়েস্ট জোন পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড (ওজোপাডিকো)-এর গত ২৯/০৬/২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত ২৩৫তম বোর্ড সভায় "ওয়েস্ট জোন পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড (ওজোপাডিকো) ভ্রমণ ভাতা প্রবিধানমালা ২০২২" অনুমোদিত হয়। যা, ০১/০৭/২০২২ তারিখ হতে কার্যকর বলে গণ্য হবে।

যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পরিপত্র জারি করা হলো।

১৮/০৭/22

মোঃ আলমগীর কবীর
উপ-মহাব্যবস্থাপক
(এইচআর এন্ড এডমিন)
ওজোপাডিকো, খুলনা।

অনুলিপিঃ

১. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ওজোপাডিকো, খুলনা।
২. নির্বাহী পরিচালক (অর্থ/প্রকৌশল), ওজোপাডিকো, খুলনা।
৩. প্রধান প্রকৌশলী, ওএন্ডএম, এসএন্ডডি/ইএসসিএস/ মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ), ওজোপাডিকো, খুলনা।
৪. কোম্পানি সচিব/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রকল্প পরিচালক................................
৫. নির্বাহী প্রকৌশলী/ব্যবস্থাপক...
৬. আবাসিক প্রকৌশলী ....
৭. দপ্তর নথি।

(৩–৬ এর জন্য) অনুমোদিত "ওয়েস্ট জোন পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড (ওজোপাডিকো) ভ্রমণ ভাতা প্রবিধানমালা ২০২২" এতদসংগে সংযুক্ত করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

ওয়েস্ট জোন পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড

(বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ডের একটি প্রতিষ্ঠান)

West Zone Power Distribution Company Limited
(An Enterprise of Bangladesh Power Development Board)

ভ্রমণ ভাতা প্রবিধানমালা - ২০২২

২৯.০৬.**২০২২ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত** ২৩৫ **তম বোর্ড সভায় অনুমোদিত**

ওয়েস্ট জোন পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড (ওজোপাডিকো)

ভ্রমণ ভাতা **প্রবিধান**মালা ২০২২

১. **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ:**

১.১ এ বিধিমালা "ওয়েস্ট জোন পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড (ওজোপাডিকো) ভ্রমণ ভাতা প্রবিধানমালা ২০২২" নামে অভিহিত হবে।

১.২ কোম্পানিতে কর্মরত সকল স্তরের নিয়মিত এমপ্লয়ী (কর্মকর্তা ও কর্মচারী), নির্বাহী পরিচালক, পরিচালকবৃন্দ ও আইনজীবীদের জন্য এ বিধিমালা প্রযোজ্য হবে।

২. **সংজ্ঞা:** বিষয় বা প্রয়োগের পরিপন্থী কিছু না থাকলে এই নীতিমালায় উল্লিখিত:

২.১ "উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ" বলতে ওজোপাডিকোতে বিদ্যমান Administrative/ Financial Deligation দ্বারা ক্ষমতা প্রাপ্ত কর্মকর্তা (ক্ষেত্রমতে ওজোপাডিকো বোর্ডের চেয়ারম্যান)-কে বুঝাবে।

২.২ "কোম্পানি" বলতে ওয়েস্ট জোন পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড(ওজোপাডিকো)-কে বুঝাবে।

২.৩ "এমপ্লয়ী" বলতে ওয়েস্ট জোন পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড (ওজোপাডিকো) এ কর্মরত ও অবসরপ্রাপ্ত (ক্ষেত্র বিশেষে) চুক্তিভিত্তিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে বুঝাবে।

২.৪ "পরিচালক" বলতে চেয়ারম্যান, পরিচালনা পর্ষদ ও বোর্ড পরিচালক ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক-কে বুঝাবে।

২.৫ "আইনজীবী" বলতে ওজোপাডিকো এর আইন সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত চুক্তিভিত্তিক আইনজীবী-কে বুঝাবে।

২.৬ "কিলোমিটার ভাতা" বলতে প্রবিধানমালা (অনুচ্ছেদ ৫.৫) এর নির্ধারিত কিলোমিটার ভাড়া বুঝাবে।

২.৭ "দৈনিক ভাতা" বলতে নীতিমালার ৫ এর দৈনিক ভাতা বুঝাবে।

২.৮ "পরিবার" বলতে কোন এমপ্লয়ীর স্ত্রী বা স্ত্রীগণ বা ক্ষেত্রমতে স্বামী এবং উক্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর উপর সম্পূর্ণভাবে নির্ভরশীল পুত্র, অবিবাহিত বা বিধবা কন্যা, পিতা, মাতা এবং মৃত পুত্রের স্ত্রী বা স্ত্রীগণ ও সন্তান সন্ততিগণকে বুঝাবে।

২.৯ "ভ্রমণ" বলতে কোম্পানির কার্য পালনের উদ্দেশ্যে নির্দিষ্ট স্থান হতে (রুটিন ওয়ার্ক ব্যতীত) যাত্রা করে কার্য সম্পাদন শেষে দপ্তরে প্রত্যাবর্তন-কে বুঝাবে।

২.১০ "হেড কোয়ার্টার্স/ দপ্তর/ কর্মক্ষেত্র" বলতে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ভিন্নভাবে নির্ধারিত না হলে, সংশ্লিষ্ট এমপ্লয়ী যে কার্যালয়ে কর্মরত সেই কার্যালয়কে বুঝাবে।

৩. **এমপ্লয়ীদের শ্রেণিবিভাগ:**

ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা প্রাপ্যতা নির্ধারণের উদ্দেশ্যে এমপ্লয়ীদের নিম্নবর্ণিত শ্রেণিতে বিভক্ত করা হবে যথা:

শ্রেণি	পদের বিবরণ
ক	পরিচলনা পর্ষদের সদস্য (বোর্ড পরিচালক)/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও নির্বাহী পরিচালকবৃন্দ।
খ	প্রধান প্রকৌশলী/ মহাব্যবস্থাপক ও সমপর্যায়ভূক্ত কর্মকর্তাবৃন্দ।
গ	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ উপ মহাব্যবস্থাপক ও সমপর্যায়ভূক্ত কর্মকর্তাবৃন্দ।

কোম্পানি সচিব
ওজোপাডিকো লিঃ

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
ওজোপাডিকো লিঃ

চেয়ারম্যান
ওজোপাডিকো লিঃ

ঘ	নির্বাহী প্রকৌশলী/ ব্যবস্থাপক ও সমপর্যায়ভূক্ত কর্মকর্তাবৃন্দ।
ঙ	উপ বিভাগীয় প্রকৌশলী/ উপ ব্যবস্থাপক, সহকারী প্রকৌশলী/ সহকারী ব্যবস্থাপক ও সমপর্যায়ভূক্ত কর্মকর্তাবৃন্দ।
চ	উপ সহকারী প্রকৌশলী/ জুনিয়র সহকারী ব্যবস্থাপক ও সমপর্যায়ভূক্ত কর্মকর্তাবৃন্দ।
ছ	ক, খ, গ, ঘ, ঙ, চ ও জ শ্রেণি ব্যতীত সমপর্যায়ভূক্ত কর্মচারীবৃন্দ।
জ	নিরাপত্তা প্রহরী/ বার্তা বাহক/ পিওন/ সাহায্যকারী/ ভান্ডার সাহায্যকারী/ সমপর্যায়ভূক্ত কর্মচারীবৃন্দ।

৪. **ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা প্রাপ্যতার সাধারণ শর্তাবলী:**

নিম্নলিখিত শর্তাদি যথাযথভবে নিশ্চিত করা সাপেক্ষে ওজোপাডিকো-তে কর্মরত এমপ্লয়ীগণ/ নির্বাহী পরিচালকবৃন্দ/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ পরিচালনা পর্ষদের সদস্য (পরিচালক)/ আইনজীবী TA ও DA পাবেন।

৪.১ ভ্রমণ অবশ্যই কোম্পানির দাপ্তরিক কাজের স্বার্থে হতে হবে।

৪.২ অভ্যন্তরীণ ভ্রমণের ক্ষেত্রে নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার আদেশ ও বৈদেশিক ভ্রমণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক আদেশ জারি হতে হবে।

৪.৩ বিভাগীয় পরীক্ষা/ পদোন্নতির লক্ষ্যে লিখিত/ মৌখিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য ভ্রমণের ক্ষেত্রে নিজ পদমর্যাদা অনুযায়ী এই সুবিধা পাবেন। একই পদের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ২ বার এই সুবিধা পাবেন।

৪.৪ সাময়িক বরখাস্ত কালীন সময়ে কোন এমপ্লয়ী TA ও DA প্রাপ্য হবেন না।

৪.৫ নীতিমালার অনুচ্ছেদ ১০.১ ও ১০.২ এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে ভ্রমণ বিল সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ এর নিকট দাখিল করতে হবে।

৪.৬ এমপ্লয়ীদের ক্ষেত্রে কোম্পানি এলাকার বাইরে ভ্রমণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট নির্বাহী পরিচালক এর এবং সার্কেলের বাইরে ভ্রমণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর লিখিত অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

৫. বিভিন্ন প্রকার যানবাহন এ ভ্রমণ ভাতার হার:

৫.১ রেলপথ বা স্টিমার ভ্রমণের ক্ষেত্রে এমপ্লয়ীগণ নিম্নবর্ণিত শ্রেণিতে ভ্রমণ করার এবং নিম্নবর্ণিত হারে ভাতা পাওয়ার অধিকারী হবেনঃ

এমপ্লয়ীদের শ্রেণি	ভ্রমণের শ্রেণি	ভ্রমণ ভাতা
ক	তাপানুকূল/ স্লিপার শ্রেণি এবং তাপানুকূল/ স্লিপার শ্রেণি না থাকলে উচ্চতর শ্রেণি	প্রকৃত ভাড়া, আসন সংরক্ষণের জন্য অতিরিক্ত খরচ (যদি থাকে) এবং আনুষঙ্গিক খরচ বাবদ উক্ত ভাড়ার ৫০%
খ	-ঐ-	-ঐ-
গ	-ঐ-	-ঐ-
ঘ	প্রথম/ স্নিগ্ধা	-ঐ-
ঙ	প্রথম/ স্নিগ্ধা	-ঐ-
চ	প্রথম/ স্নিগ্ধা	-ঐ-
ছ	দুইটির বেশী শ্রেণি থাকলে দ্বিতীয় (বা সমমানের) শ্রেণি এবং শুধু দুইটি শ্রেণি থাকলে নিম্নতর শ্রেণি	প্রকৃত ভাড়া, আসন সংরক্ষণের জন্য অতিরিক্ত খরচ (যদি থাকে) এবং আনুষঙ্গিক খরচ বাবদ উক্ত ভাড়ার ৮০%

কোম্পানি সচিব
ওজোপাডিকো লিঃ

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
ওজোপাডিকো লিঃ

চেয়ারম্যান
ওজোপাডিকো লিঃ

জ	নিম্নতর শ্রেণি	-ঐ-

৫.২ তবে শর্ত থাকে যে, কোন এমপ্লয়ী রেলপথ বা জলযানে যে শ্রেণিতে ভ্রমণ করতে অধিকারী সে শ্রেণিতে ভ্রমণ না করে নিম্নতর শ্রেণিতে ভ্রমণ করলে বা তাকে নিম্নতর শ্রেণিতে ভ্রমণ করতে হলে, তিনি ভ্রমণ ভাতা বাবদ ভ্রমণকৃত শ্রেণির প্রকৃত ভাড়া এবং যে শ্রেণিতে ভ্রমণের অধিকারী সে শ্রেণির ভাড়ার উপর উপরোক্ত হারে আনুষঙ্গিক খরচ পাবেন।

৫.৩ ক, খ ও গ শ্রেণির এমপ্লয়ীগণ বিমানে ভ্রমণের অধিকারী হবেন এবং এই ক্ষেত্রে ভ্রমণ ট্যাক্স, টার্মিনাল ট্যাক্স ইত্যাদি প্রকৃত ব্যয়ের সমান এবং আনুষঙ্গিক খরচ বাবদ ভাড়ার ২০% প্রদান করা হবে।

তবে বিশেষ পরিস্থিতিতে কোম্পানির বৃহত্তর স্বার্থে যে সকল এমপ্লয়ী বিমান ভ্রমণ প্রাপ্য নন (Non Entitled) তারা ব্যবস্থাপনা পরিচালকের লিখিত অনুমতি সাপেক্ষে বিমানে ভ্রমণ করতে পারবেন।

৫.৪ বিদেশ ভ্রমণের ক্ষেত্রে "ক"শ্রেণির এমপ্লয়ীগণ বিজনেস ক্লাস প্রাপ্য হবেন। অন্যান্য শ্রেণির এমপ্লয়ীগণ ইকোনমি ক্লাস প্রাপ্য হবেন। এ ক্ষেত্রে ভ্রমণজনিত সকল ট্যাক্স, ভিসা প্রসেসিং ফি কোম্পানি কর্তৃক প্রদান করা হবে।

৫.৫ সড়ক পথে ভ্রমণের ক্ষেত্রে ভাড়া প্রদান করতে হয় এরূপ কোন যানবাহনে কোন এমপ্লয়ী সড়কপথে ভ্রমণ করলে এ নীতিমালায় বর্ণিত বিধানাবলী মোতাবেক ভাউচার প্রদান সাপেক্ষে তিনি ভাড়ার দ্বিগুণ ব্যয় এবং অনুমোদিত যানবাহন (বিভাগীয় গাড়ী) ব্যবহার না করলে ও ভাউচার দাখিল না করলে নিম্নবর্ণিত হারে কিলোমিটার ভাড়া পাবেন।

এমপ্লয়ীদের শ্রেণি	ভাউচার দাখিল সাপেক্ষে যানবাহন ভাড়া		ভাউচার এর অনুপস্থিতিতে ভাড়ার হার
	বাসের ধরণ	ভাড়ার হার	কিলোমিটার ভাড়ার হার (প্রতি কিলোমিটার বা তার অংশের জন্য)
ক	শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত	দ্বিগুণ হারে	৮.০০
খ	শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত	দ্বিগুণ হারে	৭.৫০
গ	শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত	দ্বিগুণ হারে	৭.০০
ঘ	শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত	দ্বিগুণ হারে	৬.৫০
ঙ	শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত	দ্বিগুণ হারে	৬.২৫
চ	শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত	দ্বিগুণ হারে	৬.০০
ছ	শীতাতপ বিহীন	দ্বিগুণ হারে	৫.৫০
জ	শীতাতপ বিহীন	দ্বিগুণ হারে	৫.০০

তবে শর্ত থাকে যে, 'ক', 'খ' ও 'গ'শ্রেণির এমপ্লয়ীগণ কিলোমিটার ভাড়ার পরিবর্তে প্রকৃত এক্সক্লুসিভ ট্রান্সপোর্ট (যথা ট্যাক্সি, সি এন জি, স্কুটার ইত্যাদি) এর প্রকৃত ভাড়া গ্রহণ করতে পারবেন। ভ্রমণের দূরত্ব ২০ কিলোমিটারের মধ্যে হইলে অন্যান্য শ্রেণির এমপ্লয়ীগণ সড়ক পথে কানেকটিং ভ্রমণের ক্ষেত্রে কিলোমিটার হারে (অনুচ্ছেদ ৫.৫ অনুযায়ী) ভাড়া প্রাপ্য হবেন। এক্ষেত্রে ওজোপাডিকো কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে বিল দাখিল করতে হবে।

ব্যাখ্যাঃ নৌকা, স্পীডবোট বা যন্ত্রচালিত নৌকা যোগে ভ্রমণ করলেও সড়ক পথের হারে ভাড়া পাবেন।

কোম্পানি সচিব
ওজোপাডিকো লিঃ

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
ওজোপাডিকো লিঃ

চেয়ারম্যান
ওজোপাডিকো লিঃ

৫.৫.১ ভ্রমণের ব্যয় নির্বাহের উদ্দেশ্যে কিলোমিটার ভাতা প্রদান করা হবে এবং আরম্ভস্থল ও ভ্রমণস্থলের দূরত্বের ভিত্তিতে তা নির্ধারিত হবে।

৫.৫.২ কিলোমিটার ভাতা নির্ধারণের উদ্দেশ্যে দুইটি স্থানের মধ্যে স্বল্প দূরত্ব বা অধিকতর সুবিধাজনক পথে ভ্রমণ অনুমোদন করা হবে।

৫.৫.৩ যে পথে স্বল্প সময়ে ভ্রমণ করা যায় তাই স্বল্প দূরত্ব পথে ভ্রমণ বলে গণ্য হবে। তবে এ ব্যাপারে কোন সন্দেহ থাকলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তা নির্ধারণ করবেন।

৫.৫.৪ কোন এমপ্লয়ী দূরত্ব পথে ভ্রমণ করলেও উহা যদি স্বল্প ব্যয়ে সম্পন্ন হয় তা হলে এরূপ স্বল্প ব্যয় সম্পন্ন পথে ভ্রমণ বাবদ ভ্রমণ ভাতা দেয়া যেতে পারে।

৫.৫.৫ কোন এমপ্লয়ীর ভ্রমণ স্থান রেলপথ বা জলযান দ্বারা সংযুক্ত হলেও সড়ক পথে ভ্রমণ করলে সড়ক পথে প্রাপ্য হারে কিলোমিটার ভাড়া পাবেন।

৫.৫.৬ কোন এমপ্লয়ী কোম্পানির কোন যানবাহনে বা কোম্পানি কর্তৃক ভাড়াকৃত বা অন্যবিধ ভাবে সংগৃহীত যানবাহনে ভ্রমণ করলে তিনি প্রবিধান ৬ অনুসারে শুধুমাত্র দৈনিক ভাতা পাবেন।

৫.৫.৭ দাপ্তরিক কাজে ভ্রমণকালীণ সময়ে কোন এমপ্লয়ী মৃত্যুবরণ করলে তার মৃতদেহ পরিবহন সংক্রান্ত যাবতীয় ব্যয় কোম্পানি কর্তৃক বহন করা হবে।

৬. **অভ্যন্তরীণ দৈনিক ভাতা:**

৬.১ এ নীতিমালার অন্যান্য বিধানাবলীর শর্ত পালন সাপেক্ষে কোন এমপ্লয়ী দেশের অভ্যন্তরে তার হেড কোয়ার্টার্স হইতে ২০ কিলোমিটার ব্যাসার্ধের বাইরে কোন স্থানে ভ্রমণ করলে এবং এরূপ ভ্রমণের কারণে হেড কোয়ার্টার্স হতে নির্দিষ্ট সময়কাল অনুপস্থিত থাকতে হলে এবং রাত্রি যাপনের প্রয়োজন হলে উক্ত সময়ের ব্যয় নির্বাহের জন্য প্রাপ্য হারে দৈনিক ভাতা পাবেন। অবস্থানের কারণে ক্যালেন্ডারের তারিখ পরিবর্তিত হলে প্রতিদিন বা দিনের অংশের জন্য পূর্ণ হারে দৈনিক ভাতা প্রাপ্য হবেন। তবে শর্ত থাকে দৈনিক ভাতা গ্রহণ করা হলে উক্ত সময়ের জন্য অধিকাল সুবিধা প্রাপ্য হবেন না।

(ক) দৈনিক ভাতার হার নিম্নরূপ (নিজ ব্যবস্থায় অবস্থান):

এমপ্লয়ীদের শ্রেণি	ব্যয়বহুল এলাকা	ব্যয়বহুল নয় এমন এলাকা
ক	২,০০০.০০	১,৫০০.০০
খ	১,৬০০.০০	১,৩০০.০০
গ	১,৫০০.০০	১,২৫০.০০
ঘ	১,২৫০.০০	১,০০০.০০
ঙ	১,১৫০.০০	৯০০.০০
চ	১,১০০.০০	৮৫০.০০
ছ	১,০০০.০০	৭০০.০০
জ	৯০০.০০	৬৫০.০০

কোম্পানি সচিব
ওজোপাডিকো লিঃ

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
ওজোপাডিকো লিঃ

চেয়ারম্যান
ওজোপাডিকো লিঃ

(খ) দৈনিক ভাতা ও আবাসন ভাতার হার নিম্নরূপ (হোটেল, ডাক বাংলো, সার্কিট হাউজ, রেস্ট হাউজে অবস্থান):

এমপ্লয়ীদের শ্রেণি	ব্যয়বহুল এলাকা	ব্যয়বহুল নয় এমন এলাকা	ওজোপাডিকো'র রেস্ট হাউজে অবস্থান করলে
ক	প্রকৃত ভাড়া (সর্বোচ্চ ফাইভ স্টার হোটেল) ও দৈনিক ভাতার ৭৫%	প্রকৃত ভাড়া (সর্বোচ্চ ফাইভ স্টার হোটেল) ও দৈনিক ভাতার ৭৫%	প্রকৃত ভাড়া ও দৈনিক ভাতার ৭৫%
খ	সর্বোচ্চ ৬,০০০ টাকা ও দৈনিক ভাতার ৭৫%	ব্যয়বহুল এলাকার ৫০% ও দৈনিক ভাতার ৭৫%	প্রকৃত ভাড়া ও দৈনিক ভাতার ৭৫%
গ	সর্বোচ্চ ৫,০০০ টাকা ও দৈনিক ভাতার ৭৫%	ব্যয়বহুল এলাকার ৫০% ও দৈনিক ভাতার ৭৫%	প্রকৃত ভাড়া ও দৈনিক ভাতার ৭৫%
ঘ	সর্বোচ্চ ৪,০০০ টাকা ও দৈনিক ভাতার ৭৫%	ব্যয়বহুল এলাকার ৫০% ও দৈনিক ভাতার ৭৫%	প্রকৃত ভাড়া ও দৈনিক ভাতার ৭৫%
ঙ	সর্বোচ্চ ৩,০০০ টাকা ও দৈনিক ভাতার ৭৫%	ব্যয়বহুল এলাকার ৫০% ও দৈনিক ভাতার ৭৫%	প্রকৃত ভাড়া ও দৈনিক ভাতার ৭৫%
চ	সর্বোচ্চ ২,০০০ টাকা ও দৈনিক ভাতার ৭৫%	ব্যয়বহুল এলাকার ৫০% ও দৈনিক ভাতার ৭৫%	প্রকৃত ভাড়া ও দৈনিক ভাতার ৭৫%
ছ	সর্বোচ্চ ১,০০০ টাকা ও দৈনিক ভাতার ৭৫%	ব্যয়বহুল এলাকার ৫০% ও দৈনিক ভাতার ৭৫%	
জ	সর্বোচ্চ ৭০০ টাকা ও দৈনিক ভাতার ৭৫%	সর্বোচ্চ ৫০০ ও দৈনিক ভাতার ৭৫%	

* হোটেল, ডাক বাংলো, সার্কিট হাউজ, অন্য প্রতিষ্ঠানের রেস্ট হাউজে অবস্থানের ক্ষেত্রে ওজোপাডিকো'র স্থানীয় বিশ্রামাগারে (রেস্ট হাউজে) স্থান সংকুলান হয় নাই এমর্মে রেস্ট হাউজ তদারককারীর লিখিত ছাড়পত্র (Clearance) থাকতে হবে। হোটেল ভাড়ার মূল রশিদ (প্রিন্টেড বা কম্পিউটার জেনারেটেড কিন্তু কম্পিউটার কম্পোজড নয়) বিলের সাথে দাখিল করতে হবে। দৈনিক মজুরির গাড়িচালকগণের নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা নির্দিষ্ট ফরমে ভ্রমণ ভাতা দাবী করবেন।

৬.২ একই পঞ্জিকা (Calender Day) দিনে গন্তব্য স্থলে যাওয়া ও গন্তব্য স্থল হতে ফিরে আসলে দৈনিক ভাতা বা কিলোমিটার ভাতার যে কোন একটি প্রাপ্য হবেন।

৬.৩ যাত্রার দিন যাত্রা শুরুর সময় হতে গন্তব্যে পৌঁছানোর সময় সহ অবস্থান কালের ভিত্তিতে নিম্নহারে দৈনিক ভাতা পাওয়া যাবে।

ক্রম	সময় কাল (ঘন্টা)	দৈনিক ভাতার হার
ক	০ হইতে ৪ ঘন্টা	"০"
খ	৪.০১ হইতে ৮ ঘন্টা	অর্ধ হারে
গ	৮ ঘন্টার অধিক	পূর্ণ হারে

৬.৩ অনলাইন প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/ ওয়ার্কশপ/ কনভেনশন/ সভা ইত্যাদিতে অংশগ্রহণের জন্য দৈনিক ভাতা প্রাপ্য হবেন না।

কোম্পানি সচিব
ওজোপাডিকো লিঃ

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
ওজোপাডিকো লিঃ

চেয়ারম্যান
ওজোপাডিকো লিঃ

৬.৪ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/ ওয়ার্কশপ/ কনভেনশন/ সভা ইত্যাদি আয়োজনকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দৈনিক ভাতা প্রদান করা হলে ওজোপাডিকো হইতে দৈনিক ভাতা প্রদান করা হবে না।

৬.৫ ব্যয়বহুল এলাকা বলতে- ঢাকা, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, বরিশাল, রংপুর, সিলেট, নারায়নগঞ্জ ও গাজীপুর শহর এবং সাভার পৌর এলাকা-কে বুঝাবে।

৬.৬ পার্বত্য অঞ্চল- রাঙ্গামাটি, কাপ্তাই, খাগড়াছড়ি ও বান্দরবান এলাকায় ভ্রমণের ক্ষেত্রে ব্যয়বহুল নয় এমন এলাকার হারের দ্বিগুণ হারে দৈনিক ভাতা প্রাপ্য হবেন।

৬.৭ কোন এক স্থানে বিশেষ অনুমোদনক্রমে অধিককাল অবস্থান করলে/ করার প্রয়োজন হলে ভ্রমণ স্থলে পৌছানোর দিন হইতে প্রথম ১০ (দশ) দিন পূর্ণহারে, পরবর্তী ১০ (দশ) দিন দুই তৃতীয়াংশ (২/৩) হারে এবং পরবর্তী সকল দিবসের জন্য অর্ধহারে (১/২) দৈনিক ভাতা প্রাপ্য হবেন।

৬.৮ কোন এমপ্লয়ী গাড়ী রিকুইজিশন নিয়ে ভ্রমণ করলে কোম্পানির গাড়ীচালকের ডিউটি দাপ্তারিক হিসেবে গণ্য হবে। ব্যক্তিগত রিকুইজিশনের ক্ষেত্রে কোন আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হবেন না।

৭. **বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/ ভ্রমনের ক্ষেত্রে সরকারি নিয়ম অনুসরণ করতে হবে।**

৮. **এক কর্মস্থল হইতে অন্য কর্মস্থলে বদলির ক্ষেত্রে ভ্রমণ ভাতা:**

৮.১ তিনি রেলপথ বা জলযানে ভ্রমণ করলে তাঁর নিজের জন্য ১ (এক) টি প্রকৃত ভাড়া এবং তাঁর প্রাপ্য শ্রেণির অতিরিক্ত ২ (দুই) টি ভাড়া প্রদান করা হবে এবং তার সঙ্গে পরিবারের সদস্যগণ ভ্রমণ করলে, প্রত্যেক পূর্ণ বয়স্ক ব্যক্তির জন্য ১ (এক) টি এবং শিশুর (১২ বছর বয়স পর্যন্ত) জন্য অর্ধেক (১/২) ভাড়া প্রাপ্য হবেন। এইরূপ ক্ষেত্রে প্রকৃত ভাড়া প্রদান করা হবে এবং উহা উক্ত এমপ্লয়ী যে শ্রেণিতে ভ্রমণের অধিকারী তার অতিরিক্ত হবে না।

৮.২ তিনি সড়ক পথে ভ্রমণ করলে তাঁর নিজের জন্য ১ (এক) টি প্রাপ্য শ্রেণির কিঃ মিঃ ভাড়া ও একই হারে ১ (এক) টি অতিরিক্ত কিঃ মিঃ ভাড়া প্রাপ্য হবেন এবং পরিবারের প্রত্যেক সদস্যের জন্য ১ (এক) টি করে প্রাপ্য শ্রেণির কিঃ মিঃ ভাড়া প্রদান করা হবে।

৮.৩ ব্যক্তিগত মালামাল পরিবহনের ক্ষেত্রে প্যাকিং, হ্যান্ডলিং ও অন্যান্য খরচ সহ নিম্নোক্ত হারে ভাড়া প্রদেয় হবেঃ

এমপ্লয়ীদের শ্রেণি	পরিবার না থাকলে	পরিবার থাকলে	প্যাকিং চার্জ (টাকা)
ক	-	-	-
খ	১,৫০০ কেজি	২,৫০০ কেজি	২,২৫০.০০
গ	১,৫০০ কেজি	২,৫০০ কেজি	২,২৫০.০০
ঘ	১,২০০ কেজি	১,৭০০ কেজি	১,৫০০.০০
ঙ	১,২০০ কেজি	১,৭০০ কেজি	১,৫০০.০০
চ	১,২০০ কেজি	১,৭০০ কেজি	১,৫০০.০০
ছ	১,০০০ কেজি	১,৪০০ কেজি	১,০০০.০০
জ	৮০০ কেজি	১,১০০ কেজি	৮০০.০০

উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের ভিন্নরূপ সিদ্ধান্ত না থাকলে সাধারণতঃ হেডকোয়ার্টার ভ্রমণের আরম্ভস্থল ও ভ্রমণকারীর গন্তব্যস্থলকে সম্পত্তির (মালামালের) ভ্রমণ স্থান হিসাবে গণ্য করা হবে।

কোম্পানি সচিব
ওজোপাডিকো লিঃ

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
ওজোপাডিকো লিঃ

চেয়ারম্যান
ওজোপাডিকো লিঃ

৮.৪ রেলপথে বা জলপথে ৮.৩ তে বর্ণিত পরিমাণ মালামালের পরিবহনের বুকিং স্লিপ ও ভাড়ার রিসিট দাখিল সাপেক্ষে প্রকৃত খরচ প্রদেয় হবে।

৮.৫ সড়ক পথে ব্যক্তিগত মালামাল পরিবহনের ক্ষেত্রে প্রতি ১০০ (এক শত) কেজি প্রতি কিঃ মিঃ ২.৫০ (দুই টাকা পঞ্চাশ পয়সা) টাকা হারে সর্বনিম্ন ২,৫০০.০০ (দুই হাজার পাঁচ শত) টাকা প্রদেয় হবে। প্যাকিং চার্জ নির্ধারিত ধাপে প্রাপ্য হবেন।

৮.৬ তার পরিবারের সদস্যগণ উক্ত এমপ্লয়ী কর্তৃক দায়িত্ব হস্তান্তরের ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে নতুন কর্মস্থলে পৌঁছালে বা বদলির ফলে পুরাতন কর্মস্থল হইতে অন্যত্র গমন করলে প্রকৃত ভ্রমণ স্থান ও বদলিকৃত কর্মস্থলের মধ্যে অপেক্ষাকৃত কম দূরত্বের জন্য বদলি ভ্রমণ ভাতা প্রাপ্য হবেন।

৮.৭ একই শহরের মধ্যে এক দপ্তর হতে অন্য দপ্তরে বদলি হলে বদলিজনিত কোন আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হবেন না।

৯. **ভ্রমণ আরম্ভ ও সমাপ্তির স্থান:**

উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ভিন্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ না করলে সাধারণতঃ সংশ্লিষ্ট এমপ্লয়ীর হেড কোয়ার্টার্সকে (কর্মস্থল) ভ্রমণের আরম্ভস্থল এবং ভ্রমণকারীর গন্তব্যস্থলকে ভ্রমণ সমাপ্তির স্থান হিসাবে গণ্য করা হবে।

১০. **ভ্রমণ ভাতা বিল পেশ করার সময়সীমা:**

১০.১ বদলি ব্যতীত অন্যান্য ভ্রমণের ক্ষেত্রে ভ্রমণ সমাপ্তির পর হেডকোয়ার্টার্সে (কর্মস্থল) প্রত্যাবর্তনের তারিখ হতে ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে ভ্রমণ বিল পেশ করতে হবে।

১০.২ পরিবারের সদস্য/ সদস্যগণ নতুন কর্মস্থলে ভ্রমণ করলে প্রবিধান ৮.৬ শর্তানুযায়ী ভ্রমণ সম্পাদিত হওয়ার ২ (দুই) মাসের মধ্যে ভ্রমণ ভাতা বিল পেশ করতে হবে।

১০.৩ উপ-প্রবিধান ১০.১ বা ১০.২ এ নির্ধারিত সময়সীমার পর কোন ভ্রমণ ভাতা বিল পেশ করা হলে তা মঞ্জুর করা হবে না।

১১. **অগ্রিম ভ্রমণ ভাতা:**

ভ্রমণ আদেশের ভিত্তিতে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট এমপ্লয়ীর প্রাপ্য আনুমানিক ভ্রমণ ভাতার ৮০% অগ্রিম ভাতা মঞ্জুর করতে পারবেন এবং উক্ত অগ্রিম সমন্বিত না হওয়া পর্যন্ত উক্ত এমপ্লয়ীকে আর কোন অগ্রিম ভ্রমণ ভাতা দেয়া হবে না।

১২. **আসন সংরক্ষণ বাতিল:**

কোন ভ্রমণের ক্ষেত্রে ভ্রমণসূচী পরিবর্তনের কারণে ভ্রমণকারীকে তার সংরক্ষিত আসন বাতিল করতে হলে এবং উক্ত বাতিলের ফলে কোন অর্থ কর্তন করা হলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সংরক্ষিত আসন বাতিলের পরিস্থিতি বিবেচনা করে কর্তনকৃত অর্থকে ভ্রমণ ভাতার অংশ গণ্য করে ভ্রমণ ভাতা মঞ্জুর করতে পারেন। আসন সংরক্ষণ বাতিলের পর ভ্রমণ করতে না হলে শুধু কর্তিত অর্থ প্রদান করা হবে।

১৩. **ভ্রমণ ভাতা বিলের ফরম:**

কোম্পানী লিখিত আদেশ দ্বারা ভ্রমণ ভাতা বিলের ফরম এবং উহা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিলের পদ্ধতি নির্ধারণ করতে পারবেন।

১৪. **উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা:**

১৪.১ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ভ্রমণ ভাতা বিল অনুমোদিত না হলে কোন এমপ্লয়ীর ভ্রমণ ভাতা বাবদ প্রাপ্য অর্থ প্রদেয় হবে না।

কোম্পানি সচিব
ওজোপাডিকো লিঃ

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
ওজোপাডিকো লিঃ

চেয়ারম্যান
ওজোপাডিকো লিঃ

১৪.২ ভ্রমণ ভাতা বিল অনুমোদনের সময় উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ভ্রমণ ভাতা বিলে প্রদত্ত সকল তথ্য, দাবীকৃত অর্থের যথাযর্থতা, এই প্রবিধানমালার বিধানাবলী দৃষ্টে পরীক্ষা করবেন এবং প্রয়োজনবোধে বিলে প্রদত্ত তথ্য সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি বা অন্যবিধ তথ্য প্রমাণ তলব করতে অথবা কারণ লিপিবদ্ধ করে ভ্রমণ ভাতা বিল সংশোধনের নির্দেশ দিতে বা উহা আংশিক বা সম্পূর্ণরূপে নাকচ করতে বা দাবীকৃত অর্থের পরিমাণ হ্রাস করতে পারবেন।

১৪.৩ ওজোপাডিকো কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনবোধে, বাজারমূল্যের সহিত সামঞ্জস্য রেখে ভ্রমণ নীতিমালার যেকোন পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন ও বিয়োজন করার অধিকার সংরক্ষণ করেন।

১৫. **আদালতে স্বাক্ষ্য প্রদানের ক্ষেত্রে ভ্রমণ ভাতা:**

কোন আদালত, ট্রাইবুনাল বা অনুরূপ কর্তৃপক্ষের সম্মুখে সাক্ষ্য প্রদানের জন্য কোন এমপ্লয়ী ভ্রমণ করলে ভ্রমণ ভাতা প্রাপ্য হবেন। এ জন্য বিলের সাথে সমন ও আদালতে হাজিরার প্রমাণক (আদালত কর্তৃক প্রদেয়) বিলের সাথে দাখিল করতে হবে। তবে এতদুদ্দেশ্যে তিনি উক্ত আদালত, ট্রাইবুনাল বা কর্তৃপক্ষের নিকট হতে কোন অর্থ গ্রহণ করলে তিনি ভ্রমণ ভাতা পাবেন না।

১৬. **বিশেষ বিধান:**

আকাশপথে ভ্রমনের ক্ষেত্রে যেখানে বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্সের রুট/ ফ্লাইট আছে সেখানে টিকিট প্রাপ্তি সাপেক্ষে ভ্রমনের ক্ষেত্রে বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স ব্যবহারে প্রাধান্য দিতে হবে। তবে জরুরী অবস্থায় অন্য এয়ারলাইন্স ব্যবহার করা যাবে।

১৭. **রহিত করণ:**

১৭.১ উপরোক্ত ভ্রমণ ভাতা প্রবিধানমালা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে কার্যকর হওয়ার অব্যবহিত পর হতে এতদসংক্রান্ত বিষয়ে জারীকৃত সকল আদেশ বাতিল বলে গণ্য হবে।

১৮. **কার্যকরণ:**

০১ জুলাই ২০২২ খ্রিঃ তারিখ হতে এ প্রবিধানমালা কার্যকরী হবে।

২৯/০৬/২০২২
কোম্পানি সচিব
ওজোপাডিকো লিঃ

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
ওজোপাডিকো লিঃ

চেয়ারম্যান
ওজোপাডিকো লিঃ