গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি নীতি অধিশাখা
(www.cabinet.gov.bd)

নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৫২১.১৮.০৪৮.১৫-১৯৯

তারিখ: ২২ চৈত্র ১৪২৪ / ০৫ এপ্রিল ২০১৮

বিষয়: বৈদেশিক প্রশিক্ষণ, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ইত্যাদিতে অংশগ্রহণের নিমিত্ত প্রাপ্য ভাতার অতিরিক্ত অর্থ প্রদানের ক্ষেত্রে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ।

সূত্র: দুর্নীতি দমন কমিশনের স্মারক নম্বর-দুদক/প্রশা: ও মজি:/১৬/২০১৬(অংশ-২)/৮৮৯৭(৩) তারিখ ১৪-৩-১৮

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রস্থ স্মারকে দুর্নীতি দমন কমিশন হতে প্রাপ্ত পত্র ও অর্থ বিভাগের ০৯-১০-২০১২ তারিখে ২২১ (১০০০) সংখ্যক অফিস আদেশের ছায়ালিপি এইসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। পত্রে বৈদেশিক প্রশিক্ষণ, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ইত্যাদিতে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে প্রাপ্য ভাতার বিষয়ে সরকারি নিয়মনীতি কঠোরভাবে মেনে চলার নিমিত্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য দুর্নীতি দমন কমিশন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে অনুরোধ জানিয়েছে।

০২। এমতাবস্থায়, বিষয়ে বর্ণিত ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের ০৯-১০-২০১২ তারিখের ২২১ (১০০০) সংখ্যক অফিস আদেশের ১১ নম্বর অনুচ্ছেদ যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত: বর্ণনামতে চার পাতা।

০৫/০৪/১৮
(মাহ্‌ফুজা বেগম)
উপসচিব
ফোনঃ ৯৫৬৬৪৪৬
Email: cpo_sec@cabinet.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
সমন্বয় অধিশাখা
www.plandiv.gov.bd.

নং-২০.০০.০০০০.৩৩২.০৪.০৩১.১৮- ৯৫৩

তারিখঃ ২৮ চৈত্র, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ / ১১ এপ্রিল, ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

পৃষ্ঠাংকনপূর্বক পত্রের অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি, নীলক্ষেত, ঢাকা
২. অতিরিক্ত সচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৩. প্রধান (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান, আগারগাঁও, ঢাকা।
৫. যুগ্মসচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৬. যুগ্মপ্রধান (এনইসি, একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৭. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৮. উপসচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৯. মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয় ও পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১০. উপপ্রধান (পরিকল্পনা শাখা), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
১১. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
১২. সচিবের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১৩. সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।

১১/৪/২০১৮
(শ্যামল কুমার সিংহ)
যুগ্মসচিব
ফোনঃ ৯১১৭৯১৪
dsplandivco@gmail.com

দুর্নীতি দমন কমিশন
ঢাকা, বাংলাদেশ

মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের নির্দেশে প্রেরণ করা হল।
"সবাই মিলে গড়ব দেশ, দুর্নীতি মুক্ত বাংলাদেশ"
মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব
ডাইরী নং
তারিখ

যুগ্মসচিব (জেমাপ্র)
যুগ্মসচিব (জেম্যা)
উপসচিব (মাপ্রশ)
উপসচিব (মাপ্রসংস্থা)
উপসচিব (মাপ্রসংযোগ)
উপসচিব (মাপ্রসমন্বয়)
সিঃসঃসচিব (জেম্যানি)
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
ডায়েরী নং-
তারিখঃ

অতিরিক্ত সচিব (জেমপ্র)

স্মারক নং দুদক/প্রশাঃ ও লজিঃ/১৬/২০১৬ (অংশ-২)/ ৫৫৯৭(৩) তারিখঃ ১৪/০৩/১৮

বিষয়: বৈদেশিক প্রশিক্ষণ, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ইত্যাদিতে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে প্রাপ্য ভাতার অতিরিক্ত অর্থ প্রদানের বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, সাধারণ পর্যায়ভুক্ত কোন ব্যক্তি যদি রাষ্ট্রীয় অতিথি হিসাবে বিবেচিত হন অর্থাৎ যদি তাঁর আহার, বাসস্থান বাবদ খরচ কোন বিদেশি সরকার কিংবা সংস্থা বহন করে তাহলে তিনি সে দেশের জন্য নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার (Comprehensive allowance) শতকরা ৩০ ভাগ পকেট ভাতা প্রাপ্য হয়ে থাকেন। তবে, তাঁকে আনুষঙ্গিক ব্যয় বাবদ নগদ কোন অর্থ প্রদান করা হয়ে থাকলে, তাকে এ ভাতা প্রদান করা হবে না মর্মে নির্দেশনা রয়েছে। তাছাড়া আহার ও বাসস্থান বাবদ খরচের জন্য কোন দেশ বা সংস্থা যদি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে নগদ অর্থ প্রদান করেন তা হলে সে ক্ষেত্রেও তিনি এ ভাতা প্রাপ্য হবেন না। আবার কোন দেশ বা সংস্থা কোন কর্মকর্তার আহার ও বাসস্থানের ব্যবস্থা করেন তাহলে তিনি শতকরা ৩০% পকেট ভাতা পাবেন না মর্মে প্রতিভাত হয়। সম্প্রতি অভিযোগ পাওয়া গেছে যে, বিভিন্ন দেশ বা সংস্থা কর্মকর্তাদের সকল খরচ যথাঃ যাতায়াত, আহার ও বাসস্থানের সংস্থান করার পরও ৩০% পকেট ভাতা গ্রহণ বা দেয়া হচ্ছে। এতে বিপুল পরিমাণ সরকারি অর্থের অপচয় হচ্ছে, যা সঠিক নয় মর্মে কমিশন মনে করে।

এমতাবস্থায়, বৈদেশিক প্রশিক্ষণ, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ইত্যাদিতে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে প্রাপ্য ভাতার বিষয়ে সরকারি নিয়মনীতি কঠোরভাবে মেনে চলার নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়কে নির্দেশনা প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সবিনয় অনুরোধ জানানো হল।

যুগ্মসচিব (জেমাপ্র) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
সিসস/উপসচিব (মাপ্রশ)
উপসচিব (মাপ্রসংস্থা)
উপসচিব (মাপ্রস)
উপসচিব (মাপ্রসমন্বয়)
সিঃসঃ (জেম্যানি)
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
ডায়েরী নং
তারিখ
স্বাক্ষর

১৩.০৩.২০১৮
ড. মোঃ শামসুল আরেফিন
সচিব
ফোনঃ ৯৩৬০১১০
e-mail: secretary@acc.org.bd

মন্ত্রিপরিষদ সচিব
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অনুলিপিঃ

১। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২। চেয়ারম্যান-এর একান্ত সচিব, দুর্নীতি দমন কমিশন, ঢাকা (মাননীয় চেয়ারম্যান-এর সানুগ্রহ অবগতির জন্য)।

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
গ্রহন ও প্রেরণ ইউনিট
নিবন্ধন নং ১৪৭৭
তারিখ ২৫/০৩/১৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ
শাখা-২

নং-অম/অবি/ব্যঃনিঃ-২/২(১৯)/২০০০-০৪/অংশ-১/ ২২২(১০০০)

তারিখঃ ৩১ অক্টোবর, ২০১২খ্রঃ
২৪ আশ্বিন, ১৪১৯বাং

অফিস স্মারক

বিষয় ঃ সরকারি কাজে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা।

বিশ্বব্যাপী জীবনযাত্রার ব্যয় (হোটেল ভাড়া, যাতায়াত, খাদ্য ইত্যাদি সহ সকল দৈনন্দিন ব্যয়) উল্লেখযোগ্য হারে বৃদ্ধি পেয়েছে। ফলে সরকারি কাজে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণভাতা সহ অন্যান্য ভাতার হার পুনঃনির্ধারণ করা অত্যাবশ্যক বিবেচনায় এ মন্ত্রণালয় কর্তৃক অক্টোবর ১৫, ২০০১ খ্রিষ্টাব্দ/আশ্বিন ৩০, ১৪০৮ বঙ্গাব্দ তারিখে জারিকৃত অবি/বহিঃঅর্থ/বা-২/২(১৯)/২০০০-২০০১/৪৪(২৫০০) নম্বর স্মারকে উল্লিখিত নির্দেশাবলী ও পরবর্তীতে জারিকৃত এ সংক্রান্ত যাবতীয় নির্দেশমালা রহিতপূর্বক মন্ত্রী, জাতীয় সংসদের সদস্য, সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী, বেসরকারি ব্যক্তি ও অন্যান্যদের বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধাবলী নির্দেশক্রমে নিম্নরূপে নির্ধারণ করা হলো ঃ

২। বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণ ভাতা নির্ধারণে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী ও অন্যান্যদেরকে নিম্নবর্ণিত কয়েকটি পর্যায়ে ভাগ করা হয়েছে ঃ

বিশেষ পর্যায় ঃ

(ক) (১) জাতীয় সংসদের স্পীকার ও প্রধান বিচারপতি।
(২) কেবিনেট মন্ত্রী, ডেপুটি স্পীকার ও কেবিনেট মন্ত্রীর পদমর্যাদা সম্পন্ন ব্যক্তি।

(খ) (১) প্রতিমন্ত্রী, সুপ্রীম কোর্টের বিচারপতি, প্রধান নির্বাচন কমিশনার, নির্বাচন কমিশনার, পরিকল্পনা কমিশনের ডেপুটি চেয়ারম্যান, উপমন্ত্রী এবং অনুরূপ পদমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তি।
(২) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মুখ্য সচিব ও সেনা/নৌ/বিমান বাহিনী প্রধান।
(৩) জাতীয় সংসদের সদস্য।
(৪) অধিক্ষেত্রাধীন এলাকার মধ্যে বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশনের প্রধান যথা - রাষ্ট্রদূত ও হাইকমিশনার।

সাধারণ পর্যায় ঃ

(ক) (১) সরকারি কর্মকর্তা যাঁদের বেতনক্রমের সর্বোচ্চ মূল বেতন ৩৫,৬০০ টাকা বা তদূর্ধ্ব।
(২) অধিক্ষেত্রাধীন এলাকার বাইরে বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশনের প্রধান যথা- রাষ্ট্রদূত ও হাইকমিশনার।
(৩) সরকারি প্রতিনিধি দলের বেসরকারি নেতা।

(খ) (১) সরকারি কর্মকর্তা যাঁদের বেতনক্রমের সর্বোচ্চ মূল বেতন ২০,৩৭০ টাকা বা তদূর্ধ্ব কিন্তু ৩৫,৬০০ টাকার নিম্নে।
(২) সরকারি প্রতিনিধি দলের বেসরকারি সদস্য।

(গ) দ্বিতীয় শ্রেণীর সরকারি কর্মকর্তা এবং তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারী যাঁদের বেতনক্রমের সর্বোচ্চ মূল বেতন ৯,৭৪৫ টাকা বা তদূর্ধ্ব, কিন্তু ২১,৬০০ টাকার নিম্নে।

(ঘ) সরকারি কর্মচারী, যাঁদের বেতনক্রমের সর্বোচ্চ মূল বেতন ৯,৭৪৫ টাকার নিম্নে।

৩। সরকারি কাজে বিদেশ ভ্রমণের ক্ষেত্রে বৈদেশিক মুদ্রায় ভ্রমণ ও অন্যান্য ভাতা প্রদানের জন্য বিশ্বের দেশসমূহকে নিম্নোক্ত তিনটি গ্রুপে ভাগ করা হলো ঃ-

গ্রুপ-০১ ঃ জাপান, সিঙ্গাপুর, দক্ষিণ কোরিয়া, চীন, হংকং, বাহারাইন, কাতার, সংযুক্ত আরব আমিরাত, সৌদি আরব, ইরান, কুয়েত, অস্ট্রেলিয়া, কানাডা, যুক্তরাষ্ট্র, ব্রাজিল, মেক্সিকো, রাশিয়া, যুক্তরাজ্য, সুইজারল্যান্ড, ফ্রান্স, বেলজিয়াম, ইটালী, সুইডেন, জার্মানি, গ্রীস, নেদারল্যান্ড, পর্তুগাল, স্পেন, তুরস্ক এবং ইউরোপ, ওশেনিয়া, উত্তর ও দক্ষিণ আমেরিকার অন্যান্য দেশসমূহ।

গ্রুপ-০২ ঃ উজবেকিস্তান, জর্ডান, ইরাক, লেবানন, ফিলিপাইন, থাইল্যান্ড, ইন্দোনেশিয়া, মায়ানমার, মালদ্বীপ, ওমান, ভারত, পাকিস্তান, মালয়েশিয়া, কেনিয়া, মরিসাস, সুদান, সিয়ারা লিয়ন, দক্ষিণ আফ্রিকা, মিশর, লিবিয়া, মরক্কো এবং আফ্রিকা ও মধ্যপ্রাচ্যের অন্যান্য দেশসমূহ।

গ্রুপ-০৩ ঃ নেপাল, ভিয়েতনাম, ভুটান, শ্রীলংকা, আফগানিস্তান এবং এশিয়ার অন্যান্য দেশসমূহ।

(গ) বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশনের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ হেডকোয়ার্টার্স-এর বাইরে অধিক্ষেত্রাধীন এলাকার মধ্যে সরকারি কাজে রাত্রিযাপন না করে ৬ ঘন্টা বা তদূর্ধ কিন্তু ১২ ঘন্টার কম সময় অবস্থান করেন সে ক্ষেত্রে নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার এক-চতুর্থাংশ প্রাপ্য হবেন এবং ১২ ঘন্টা বা ততোধিক সময় (যে ক্ষেত্রে রাত্রিযাপন বা হোটেলে অবস্থানের প্রয়োজন পড়ে না) অবস্থানের জন্য সর্বসাকুল্য ভাতার অধিক (১/২ অংশ) প্রাপ্য হবেন।

৮। (ক) গন্তব্যস্থলে প্রতি রাত্রিযাপনের জন্য ক্ষেত্র অনুসারে ভ্রমণকারী ব্যক্তি একদিনের হোটেল ভাড়া ভিত্তিক ভাতা অথবা সর্বসাকুল্য ভাতা প্রাপ্য হবেন। ভ্রমণকারী ব্যক্তি গন্তব্যস্থলে স্থানীয় সময় সকাল ৬-০০ টার পর পৌছে যদি ন্যূনতম ৬ ঘন্টা ঐ স্থানে অবস্থান করেন তা হলে তিনি সেখানে রাত্রিযাপন করেছেন বলে গণ্য করা হবে। হোটেলে অবস্থানকারী ব্যক্তিকে আবশ্যিকভাবে হোটেলের বিল দাখিল করতে হবে। সর্বসাকুল্য হারে দৈনিক ভাতা গ্রহনকারী ব্যক্তির বেলায় এয়ার লাইন্স টিকেট প্রমানক হিসেবে দাখিল করতে হবে।

(খ) বিদেশ ভ্রমণকালে কোন ব্যক্তি বেতনের কোন অংশ বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য হবেন না।

৯। বিমান পথে ভ্রমণকালে বিনা ভাড়ায় বহনযোগ্য মালের (free baggage allowance) অতিরিক্ত মালপত্র সরকারি খরচে বহন করা যাবে না। তবে, সংশ্লিষ্ট ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি কাজে সরকারি দলিলপত্র ও সরঞ্জামাদি বহন করবার নিমিত্ত প্রয়োজনীয় ভাড়া দাবি করা যেতে পারে।

১০। যখন জাতীয় সংসদের স্পীকার, প্রধান বিচারপতি, কেবিনেট মন্ত্রী, ডেপুটি স্পীকার ও কেবিনেট মন্ত্রীর পদমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তি বিদেশে রাষ্ট্রীয় অতিথি হিসাবে পরিগণিত হবেন অর্থাৎ যদি তাঁর আহার ও বাসস্থান বাবদ খরচ কোন বিদেশি সরকার কিংবা সংস্থা বহন করে, তখন প্রতি রাত্রিযাপনের জন্য তিনি ৮৭ মার্কিন ডলার হিসেবে পকেট ভাতা প্রাপ্য হবেন। বিশেষ পর্যায়ভুক্ত অন্যান্য ব্যক্তি যখন রাষ্ট্রীয় অতিথি হিসেবে বিবেচিত হবেন, তখন তিনি স্থান বিশেষে প্রতি রাত্রিযাপনের জন্য সাধারণ (ক) পর্যায়ের জন্য নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার (Comprehensive allowance) শতকরা ৩০ ভাগ পকেট ভাতা হিসেবে প্রাপ্য হবেন।

১১। সাধারণ পর্যায়ভুক্ত কোন ব্যক্তি যদি রাষ্ট্রীয় অতিথি হিসাবে বিবেচিত হন অর্থাৎ যদি তাঁর আহার, বাসস্থান বাবদ খরচ কোন বিদেশি সরকার কিংবা সংস্থা বহন করে, তাহলে তিনি সে দেশের জন্য নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার (Comprehensive allowance) শতকরা ৩০ ভাগ পকেট ভাতা প্রাপ্য হবেন। তবে, তাঁকে আনুষঙ্গিক ব্যয় বাবদ নগদ কোন অর্থ প্রদান করা হয়ে থাকলে, তিনি এ ভাতা পাবেন না। আহার ও বাসস্থান বাবদ খরচের জন্য উক্ত দেশ বা সংস্থা যদি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে নগদ অর্থ প্রদান করেন তা হলে সে ক্ষেত্রেও তিনি এ ভাতা প্রাপ্য হবেন না। স্বল্পকালীন (১ মাসের কম) প্রশিক্ষণ, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ইত্যাদিতে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে এ ব্যবস্থা প্রযোজ্য হবে না।

(ক) বাংলাদেশ নৌ বাহিনীর জাহাজ cruises, exercises, courtesy calls, transportation of naval personnel for manning newly acquired ships, refits ইত্যাদি কাজে বিদেশের বন্দরে অবস্থান করলে ঐ সকল জাহাজে কর্মরত কর্মকর্তা/নাবিকগণ শতকরা ৩০ ভাগ হারে পকেট ভাতা প্রাপ্য হবেন।

১২। কোন কর্মকর্তা হেডকোর্য়ার্টার্স হতে বিদেশে এবং বিদেশ হতে হেডকোর্য়ার্টার্সে সরকারি কাজে বিমানে কোথাও ভ্রমণ করলে প্রতিটি ভ্রমণের জন্য তিনি প্রয়োজনীয় টার্মিনাল চার্জ (বিমান বন্দর ও রেলওয়ে ষ্টেশনে যাতায়াত বাবদ ট্যাক্সি ভাড়া, কুলি খরচ, বকশিশ ইত্যাদি এর অন্তর্ভুক্ত) নির্দিষ্ট স্থানের জন্য অনুমোদিত সর্বসাকুল্য ভাতার শতকরা ১০ ভাগ হিসেবে প্রাপ্য হবেন। তবে বাংলাদেশের কোন বিমান বন্দর হতে বিদেশ ভ্রমণের জন্য স্থানীয় মুদ্রায় শুধু বিমান বন্দর শুল্ক (Airport tax) স্থানীয় মুদ্রায় প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে প্রাপ্য হবেন এবং দেশে প্রত্যাবর্তনের পর বাংলাদেশ বিমান বন্দরের জন্য কোন টার্মিনাল চার্জ দেয়া হবে না। এ টার্মিনাল চার্জ প্রতিটি ভ্রমণের শুরু ও শেষে (both commencement and termination of each journey) অর্থাৎ মোট ২টি প্রাপ্য হবেন। টার্মিনাল চার্জ সর্বসাকুল্য ভাতার ১০ শতাংশ হলে তার জন্য কোন ভাউচার প্রয়োজন হবে না। টার্মিনাল চার্জ যদি সর্বসাকুল্য ভাতার শতকরা ১০ শতাংশের অধিক হয় তাহলে মূল ভাউচার প্রদান সাপেক্ষে তা প্রাপ্য বলে গণ্য হবে। তবে কোন অবস্থাতেই টার্মিনাল চার্জ সর্বসাকুল্য ভাতার ২০ শতাংশের অধিক দেয়া হবে না। বিমানে ভ্রমণ না করলেও অর্থাৎ রেলপথ/পাবলিক বাসে ভ্রমণ করলেও টার্মিনাল চার্জ প্রাপ্য হবেন। বিদেশ ভ্রমণকালে বাংলাদেশ বিমান বন্দর কর্তৃপক্ষকে দেশীয় মুদ্রায় দেয়া টার্মিনাল চার্জ/বিমান বন্দর চার্জ ভ্রমণকারীকে বাংলাদেশী মুদ্রায় দেয়া যাবে।