

বাংলাদেশ ন্যাশনাল ক্যাডেট কোর অধিদপ্তর  
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়  
৩২, ঈশা খাঁ অ্যাভিনিউ, সেক্টর-০৬, উত্তরা, ঢাকা-১২৩০  
ভারালাপনী: ৪৮৯৬৩২৫৬  
Website: [bncc.portal.gov.bd](http://bncc.portal.gov.bd)

২৩  
৪০

পৌষ ১৪৩০

জানুয়ারি ২০২৪

২৩.০৬.০০০০.০০০.৪৮.০৪৪.১৬-১২৫

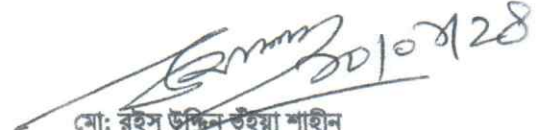
বাংলাদেশ ন্যাশনাল ক্যাডেট কোর (বিএনসিসি) অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) প্রেরণ প্রসংগে।

বরাত:

ক। প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের পত্র নং ২৩.০০.০০০০.১১০.৯৯.১৯৫.১৯.১৪৪৩, তারিখ: ২৯ ডিসেম্বর ২০২২।

১। উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বাংলাদেশ ন্যাশনাল ক্যাডেট কোর (বিএনসিসি) অধিদপ্তরের সিটিজেনস চার্টার-এর কপি প্রেরণ করা হলো।

২। বিষয়টি আপনাদের সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।

  
মো: রহিম উদ্দিন শাহীন  
উপসচিব  
পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)  
মহাপরিচালকের পক্ষে

সংযুক্ত: সিটিজেনস চার্টার এর কপি-০৭ (সাত) পাতা।

বিতরণ:

বহির্গমন:

কার্যক্রম:

সিনিয়র সচিব

প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, গণভবন কমপ্লেক্স, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা

দৃষ্টি আকর্ষণ:

মো: আবু আব্দুল্লাহ

যুগ্মসচিব, গণভবন কমপ্লেক্স, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা

সদয় অবগতি:

উপসচিব

(ডি-১৪ শাখা) গণভবন কমপ্লেক্স, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা

সিটিজেন্স চার্টার  
বাংলাদেশ ন্যাশনাল ক্যাডেট কোর (বিএনসিসি) অধিদপ্তর  
প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়: প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়

**১. ভিশন ও মিশন:**

**রূপকল্প (Vision):**

- (১.১) ফোর্সেস পোল ২০৩০ এর সাথে সামঞ্জস্য রেখে বিএনসিসির কার্যক্রম সম্প্রসারণের লক্ষ্যে বিএনসিসির রেজিমেট সংখ্যা ০৫টি থেকে ১৩টি উন্নিত করা যাতে ঢাকা জেলায় ০২টি ব্যাটালিয়ন ও বাকি ৩টি জেলায় ০১টি করে মোট ৬টি ব্যাটালিয়ন প্রতিষ্ঠা করা।
- (১.২) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীল নির্দেশনানুযায়ী বিএনসিসির সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তন করে দেশের প্রতিটি মাধ্যমিক স্কুল পর্যায় পর্যন্ত ১টি করে প্লাটুন খোলার মাধ্যমে বিএনসিসির কার্যক্রম সম্প্রসারণ করা।
- (১.৩) অবকাঠামো উন্নয়ন সমাপনাতে ২০৩০ এর মধ্যে বিএনসিসি অফিসারগণের ডি-কমিশন প্রশিক্ষণ প্রদানসহ পূর্ণমাত্রায় বিএনসিসি একাডেমির কার্যক্রম পরিচালনা করা।
- (১.৪) সশস্ত্র বাহিনীর সাথে সমন্বয় করত যুদ্ধ ও শান্তিকালীন সময়ে বিএনসিসিকে একটি আধুনিক প্রশিক্ষিত, পেশাদার ও স্বেচ্ছাসেবী দ্বিতীয় সারির সহায়ক বাহিনী হিসেবে গড়ে তোলা।
- (১.৫) দেশের সার্বভৌমত্ব ও অখণ্ডতা রক্ষায় সশস্ত্র বাহিনীকে সহায়তা করা।
- (১.৬) উপযুক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের মাধ্যমে সেনা, নৌ ও বিমান বাহিনীর জনবলের ঘাটতি পূরণে প্রস্তুত থাকা।
- (১.৭) সশস্ত্র বাহিনী, আধাসামরিক এবং সহায়ক বাহিনীর সহযোগিতায় যুদ্ধের বিভিন্ন অভিযানের পশ্চাদ এলাকার (Rear Area) নিরাপত্তা বজায় রাখতে সহায়তা করা।
- (১.৮) সশস্ত্র বাহিনী, আধাসামরিক ও সহায়ক বাহিনীর সহযোগিতায় অতি গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনা (Key Point Installation বা KPIS) স্পর্শকাতর এলাকা (Vulnerable Area বা VAS ) ও স্পর্শকাতর স্থান Vulnerable Point বা VPs) রক্ষায় সহায়তা করা।
- (১.৯) যুদ্ধের শুরু থেকেই সশস্ত্র বাহিনীর নির্দেশনা অনুযায়ী অপ্রচলিত যুদ্ধে অংশগ্রহণের জন্য প্রস্তুত থাকা।
- (১.১০) সরকার কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন দায়িত্ব পালন করা।
- (১.১১) যুব বিনিময় কর্মসূচির আওতায় পরিদর্শন কর্মসূচি ৪টি দেশ থেকে ১০টি দেশে উন্নিত করা।

**অভিলক্ষ (Mission):**

দেশের স্বীকৃত মাধ্যমিক বিদ্যালয়, মহাবিদ্যালয় ও বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীগণকে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সুনামগরিক হিসেবে গড়ে তোলা যাতে তারা স্বতঃস্ফূর্তভাবে দেশ ও জাতিকে শান্তি ও যুদ্ধকালীন সময় সংগঠিত ও সুসংজ্ঞিতভাবে সেবা প্রদানে অগ্রণী ভূমিকা রাখতে পারে।

২। প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

২.১) নাগরিক সেবা:

ক্রমং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	সেন্ট্রাল ক্যান্ডিপিং	ক) বিএনসিসি অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ শাখার তত্ত্বাবধানে প্রতি বছর সেন্ট্রাল ক্যান্ডিপিং পরিচালনা করা হয়। খ) বিভিন্ন রেজিমেন্ট, কোর্টলা ও স্কোয়াডন হতে প্রাথমিক বাছাইয়ের মাধ্যমে নারীময় তালিকা প্রেরণের মাধ্যমে সেন্ট্রাল ক্যান্ডিপিং এ অংশগ্রহণের সুযোগ।	সাধারণ নির্দেশিকা মোতাবেক কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থান: প্রশিক্ষণ ও ভর্তি উইং, বিএনসিসি অধিদপ্তর	সরকারি বরাদ্দ বিভাজন	প্রতি প্রশিক্ষণ বছরের ১০-১৫ দিন	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও ভর্তি) ফোন: ৪৮৯৬২৮৫৪ ই-মেইল: dirtraining@gmail.com
২.	উইং ক্যান্ডিপিং	ক) নৌ ও বিমান উইং এর সমন্বয়ে প্রতি বছর উইং ক্যান্ডিপিং পরিচালনা করা হয়। খ) বিভিন্ন কোর্টলা ও স্কোয়াডন হতে প্রাথমিক বাছাইয়ের মাধ্যমে নারীময় তালিকা প্রেরণের মাধ্যমে উইং ক্যান্ডিপিং এ অংশগ্রহণের সুযোগ।	সাধারণ নির্দেশিকা মোতাবেক কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থান: নৌ এবং এয়ার উইং, বিএনসিসি অধিদপ্তর	সরকারি বরাদ্দ বিভাজন	১৫ দিন	ক) উইং কমান্ডার (নৌ উইং) ফোন: ৪৮৯৬৩৯৮৫ ই-মেইল: bnccddnavy@gmail.com খ) উইং কমান্ডার (বিমান উইং) ফোন: ৫৮৯৫৪১৭৯ ই-মেইল: bnccddair@gmail.com
৩.	বিদেশ সফর সংক্রান্ত	ক) বিভিন্ন রেজিমেন্ট থেকে প্রাথমিক বাছাইয়ের মাধ্যমে মনোনয়ন প্রদান। খ) মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক চূড়ান্ত বাছাইয়ের মাধ্যমে নারীময় তালিকা ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ। গ) মন্ত্রণালয় থেকে জিও প্রাপ্তির মাধ্যমে বিদেশ সফরের কাজ সম্পন্ন করা হয়।	সাধারণ নির্দেশিকা মোতাবেক কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থান: প্রশিক্ষণ ও ভর্তি উইং, বিএনসিসি অধিদপ্তর	সরকারি বরাদ্দ বিভাজন	দেশ অনুযায়ী ৭-১০ দিন	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও ভর্তি) ফোন: ৪৮৯৬২৮৫৪ ই-মেইল: dirtraining@gmail.com
৪.	বিমান অফিসার কামিশন লাভ	ক) বিভিন্ন রেজিমেন্ট থেকে প্রাথমিক বাছাইয়ের মাধ্যমে মনোনয়ন প্রদান। খ) মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক চূড়ান্ত বাছাইয়ের মাধ্যমে নারীময় তালিকা ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র বিমান বাহিনী তথ্য ও নির্বাচনী কেন্দ্রে প্রেরণ। গ) আইএসএসবিতে অংশগ্রহণের মাধ্যমে কামিশন লাভ।	বিমান বাহিনী হতে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ। প্রাপ্তি স্থান: বিমান বাহিনীর ওয়েব সাইট এবং নির্দিষ্ট জাতীয় দৈনিক পত্রিকা	পরীক্ষার নির্ধারিত ফি যাংক ড্রাফট ব্যতীত ও সরকারি বরাদ্দ বিভাজন	বিমান বাহিনী রিক্রুটিং পরিদপ্তরের নির্ধারিত সময়সূচি	উইং কমান্ডার (বিমান উইং) ফোন: ৫৮৯৫৪১৭৯ ই-মেইল: bnccddair@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিমাপ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৫.	বিভিন্ন অংশগ্রহণ (যেমন: স্বাধীনতা বিজয় দিবস, একুশে ফেব্রুয়ারি ইত্যাদি) দিনসে	বিভিন্ন রেজিমেন্ট, ফ্লোটিলা ও স্কোয়াডন থেকে বাছাইয়ের মাধ্যমে দক্ষ, সৎ, ত্রিভুজ প্যারদর্শী এবং দায়িত্বশীল ক্যাডেটদের সমন্বয়ে এক বা একাধিক কন্সট্রিক্ট বিভিন্ন দিনসে অংশগ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হয়।	সাধারণ নির্দেশিকা মোতাবেক কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থান: প্রশিক্ষণ ও ভর্তি উইং এবং নৌ ও বিমান উইং	সরকারি বরাদ্দ বিভাজন	০৩ দিন	ক) উপপরিচালক (সমন্বয়) ফোন: ৫৮৯৫১১৪০ ই-মেইল: hqbnc@yahoo.com খ) রেজিমেন্ট কমান্ডারগণ ১. রমনা রেজিমেন্ট, ঢাকা ফোন: ৫৮৯৫০৬৭৯ ইমেইল: ramnaregiment@gmail.com ২. মরনামতি রেজিমেন্ট, কুনিয়া ফোন: ৩৩৪৪০৬৪৯৭ ইমেইল: hqmainamatiregt@gmail.com ৩. কর্ণফুলী রেজিমেন্ট, চট্টগ্রাম ফোন: ৪১৩৫৫৭৮৪ ইমেইল: trgbrctg@gmail.com ৪. মতাস্থান রেজিমেন্ট, রাজশাহী ফোন: ৫৮৮৮০০৪৫১ ইমেইল: adjtmohasthanregt@gmail.com ৫. সুন্দরবন রেজিমেন্ট, খুলনা ফোন: ৪৭৭৭০৭২৬৪ ইমেইল: sbr.trg.br@gmail.com

৩/৭

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিমাপ্য পদ্ধতি	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময়সীমা	দায়িত্ব গ্রাফ কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৬.	সমাজ সেবামূলক কার্যক্রমে অংশগ্রহণ (যেমন: রক্তদান, বৃক্ষরোপন, উল্কার অভিযান, বন্যাশ্রমার্থীদের সাহায্য প্রদান, যাত্রী সেবায় অংশগ্রহণ ইত্যাদি)	বিভিন্ন রেজিসেন্ট, ফ্রেণ্ডশিপ ও স্কোয়াডন থেকে বাছাইয়ের মাধ্যমে দক্ষ, সৎ, ভ্রিত্তে পারদর্শী প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত এবং দায়িত্বশীল ক্যাডেটদের সমন্বয়ে এক বা একাধিক কন্ট্রোলিং বিভিন্ন সমাজ সেবামূলক কার্যক্রমে অংশগ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হয়।	সাধারণ নির্দেশিকা মোতাবেক কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থান: প্রশিক্ষণ ও ভর্তি উইং এবং নৌ ও বিমান উইংসদের	বিনামূল্যে স্বেচ্ছাসেবা কার্যক্রম	০৩ দিন	দায়িত্ব গ্রাফ কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) ক) উপপরিচালক (সমন্বয়) ফোন: ৫৮৯৫২১৪০ ই-মেইল: hqbncc@yahoo.com খ) রেজিসেন্ট কমান্ডারগণ ১. রমনা রেজিসেন্ট, ঢাকা ফোন: ৫৮৯৫০৬৭৯ ই-মেইল: ramnaregiment@gmail.com ২. ময়নামতি রেজিসেন্ট, কুমিল্লা ফোন: ৩৩৪৪০৬৪৯৭ ই-মেইল: hqmainamatiregt@gmail.com ৩. কর্ণকুলী রেজিসেন্ট, চট্টগ্রাম ফোন: ৪১৩৫৫৭৮৪ ই-মেইল: trgbrcgt@gmail.com ৪. মরাশ্বান রেজিসেন্ট, রাজশাহী ফোন: ৫৮৮৮০০৪৫২ ই-মেইল: adjtmohasthanregt@gmail.com ৫. সুন্দরবন রেজিসেন্ট, খুলনা ফোন: ৪৭৭০৭২৬৪ ই-মেইল: sbr.trg.br@gmail.com ৬) উইং কমান্ডার (নৌ উইং) ফোন: ৪৮৯৬৩৯৮৫ ই-মেইল: bnccdnavy@gmail.com ৭) উইং কমান্ডার (বিমান উইং) ফোন: ৫৮৯৫৪১৯৯ ই-মেইল: bnccddair@gmail.com ক) পরিচালক প্রশিক্ষণ ও ভর্তি ফোন: ৪৮৯৬২৮৫৪ ই-মেইল: dirtraining@gmail.com খ) পরিচালক প্রশিক্ষণ ও ভর্তি ফোন: ৪৮৯৬২৮৫৪ ই-মেইল: dirtraining@gmail.com
৭.	ট্রেনিং বাজেট বরাদ্দ	রেজিসেন্টসমূহে ও উইংসমূহে প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ করা হয়ে থাকে।	চাহিদা মোতাবেক	সরকারি বরাদ্দ বিভাজন	০৭ দিন	ক) পরিচালক প্রশিক্ষণ ও ভর্তি ফোন: ৪৮৯৬২৮৫৪ ই-মেইল: dirtraining@gmail.com
৮.	দুর্যোগ ও গ্রাণ মন্ত্রণালয়ের এবং সশস্ত্র বাহিনী বিভাগের সাথে সমন্বয় করে ক্যাডেটদেরকে প্রশিক্ষণ প্রদান	দুর্যোগ ও গ্রাণ মন্ত্রণালয়ের সাথে সশস্ত্র বাহিনী বিভাগের সাথে সমন্বয় করে ক্যাডেটদেরকে বিভিন্ন ধরনের সামরিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়ে থাকে।	সাধারণ নির্দেশিকা মোতাবেক কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থান: প্রশিক্ষণ ও ভর্তি উইং এবং নৌ ও বিমান উইংসদের	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় ও বিভাগের বাজেট বরাদ্দ	০৭ দিন	ক) পরিচালক প্রশিক্ষণ ও ভর্তি ফোন: ৪৮৯৬২৮৫৪ ই-মেইল: dirtraining@gmail.com



২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিমাপ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	বিএনসিপি প্লাটুন খোলা ও বন্ধকরণ	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান থেকে প্রস্তাব পাওয়ার পর যাচাই-বাছাই প্রক্রিয়ার মাধ্যমে বিএনসিপি প্লাটুন খোলা/বন্ধ করা হয়।	সাধারণ নির্দেশিকা মোতাবেক কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থান: সংশ্লিষ্ট রেজিমেন্ট সদর	বিনামূল্যে	০১ সপ্তাহ	ক) পরিচালক প্রশিক্ষণ ও ভর্তি ফোন: ৪৮৯৬২৮৫৪ ই-মেইল: dirtraining@gmail.com ক) পরিচালক প্রশিক্ষণ ও ভর্তি ফোন: ৪৮৯৬২৮৫৪ ই-মেইল: dirtraining@gmail.com
২.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষকদের মাধ্যম থেকে পিইউও/টিইউও নিয়োগ এবং প্রি-কমিশন প্রশিক্ষণ প্রদান	ক) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান কর্তৃক মনোনয়ন প্রদানের পর নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র প্রেরণ। খ) রেজিমেন্ট কমান্ডার কর্তৃক প্রাপ্ত আবেদনপত্র যাচাই-বাছাইয়ের পর সুপারিশসহ বিএনসিপি হেডকোয়ার্টারে প্রেরণ। গ) পরিচালক প্রশিক্ষণ ও ভর্তি এবং উপপরিচালক (সেনা) এর মাধ্যমে আবেদনপত্র ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি পরীক্ষা-নিরীক্ষা হতে মহাপরিচালক কর্তৃক চূড়ান্তভাবে নিয়োগ প্রদান। ঘ) অতঃপর নতুন নিয়োগ প্রাপ্ত পিইউও/টিইউওগণকে প্রি-কমিশন প্রশিক্ষণ প্রদান।	সাধারণ নির্দেশিকা মোতাবেক আবেদনপত্র ও কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থান: সংশ্লিষ্ট রেজিমেন্ট সদর, নৌ উইং, বিমান উইং	বিএমএ এর বাজেট বরাদ্দ	০২ সপ্তাহ	ক) পরিচালক প্রশিক্ষণ ও ভর্তি ফোন: ৩৩৪৪০৬৪৯৭ ই-মেইল: hqmainamatiregt@gmail.com ৩. কর্ণফুলী রেজিমেন্ট, চট্টগ্রাম ফোন: ৪১৩৫৫৭৮৪ ই-মেইল: trgbrctg@gmail.com ৪. মহাশ্বান রেজিমেন্ট, রাজশাহী ফোন: ৫৮৮৮০০৪৫১ ই-মেইল: adjlmohasthanregt@gmail.com ৫. সুন্দরবন রেজিমেন্ট, খুলনা ফোন: ৪৭৭৭০২৬৪ ই-মেইল: sbr.trg.br@gmail.com গ) উইং কমান্ডার (নৌ উইং) ফোন: ৪৮৯৬৩৯৮৫ ই-মেইল: bnccddnavy@gmail.com ঘ) উইং কমান্ডার (বিমান উইং) ফোন: ৫৮৯৫৪১৭৯ ই-মেইল: bnccddair@gmail.com

৫/৭

ক্রমং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৩.	প্রতিষ্ঠানের কাগজেট ভর্তি সংক্রান্ত সেবা প্রদান	বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্লাটুন থেকে নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব প্রেরণের পর যোগ্যতা যাচাই বাছাইয়ের মাধ্যমে কাগজেট ভর্তি কার্যক্রম সম্পাদন।	সাধারণ নিবেদনিকা মোতাবেক কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থান: সংশ্লিষ্ট রেজিমেন্ট সদর এবং নৌ ও বিমান উইং	ফরমের নির্ধারিত প্রাপ্ত পরিশোধ পদ্ধতি	০১ সপ্তাহ	ক) রেজিমেন্ট কমান্ডারগণ ১. রমনা রেজিমেন্ট, ঢাকা ফোন: ৫৮৯৫০৬৭৯ ইমেইল: rammaregiment@gmail.com ২. ময়নামতি রেজিমেন্ট, কুমিল্লা ফোন: ৩৩৪৪০৬৪৯৭ ইমেইল: hqmainamatiiregt@gmail.com ৩. কর্ণফুলী রেজিমেন্ট, চট্টগ্রাম ফোন: ৪১৩৫৫৭৮৪ ইমেইল: trgbrctg@gmail.com ৪. মবাস্থান রেজিমেন্ট, রাজশাহী ফোন: ৫৮৮৮০০৪৫২ ইমেইল: adjimohasthanregt@gmail.com ৫. সুন্দরবন রেজিমেন্ট, খুলনা ফোন: ৪৭৭৭০৭২৬৪ ইমেইল: sbr.trg.br@gmail.com খ) উইং কমান্ডার (নৌ উইং) ফোন: ৪৮৯৬৩৯৮৫ ই-মেইল: bncddnavy@gmail.com গ) উইং কমান্ডার (বিমান উইং) ফোন: ৫৮৯৫৪১৯৯ ই-মেইল: bncddair@gmail.com
৪.	আওতাধীন দপ্তরসমূহে বাজেট বরাদ্দকরণ	IBAS++ এর মাধ্যমে	বাজেট চাহিদা অনুযায়ী প্রাপ্তি স্থান: হিসাব শাখা, সদর দপ্তর বিএনসিপি	অনলাইন মাধ্যমে বিনামূল্যে	০৫ দিন	ক) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ফোন: ৫৮৯৫০১৭৮ ই-মেইল: acctbncc@yahoo.com



২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময়সীমা	দায়িত্ব গ্রাণ্ড কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতা পরিশোধ মাধ্যমে।	ক) কর্মকর্তাদের ইএফটি এর মাধ্যমে। খ) কর্মচারীদের অনলাইন ব্যাংকিং এর মাধ্যমে।	নির্ধারিত ফরমে প্রাপ্তি স্থান: হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	০২ দিন	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ফোন: ৫৮৯৫০১৮ ই-মেইল: acctbncc@yahoo.com
২.	জিপিএফ অগ্রিম প্রদান	আবেদনের প্রেক্ষিতে এবং সরকারি মঞ্জুরী জারির মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	নির্ধারিত ফরমে প্রাপ্তি স্থান: হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	০৭ দিন	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ফোন: ৫৮৯৫০১৮ ই-মেইল: acctbncc@yahoo.com
৩.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রকার ঋণ/অগ্রিম	আবেদনের প্রেক্ষিতে এবং সরকারি মঞ্জুরী জারির মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	নির্ধারিত ফরমে প্রাপ্তি স্থান: হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	০৭ দিন	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ফোন: ৫৮৯৫০১৮ ই-মেইল: acctbncc@yahoo.com
৪.	পিআরএল এবং পেনশন নিষ্পত্তি	বয়স প্রত্যয়নের জন্য এসএসসি সনদ/ভোটার আইডি/জন্ম নিবন্ধন সনদের পিআরএল এর আবেদন প্রাপ্তির পর পিআরএল শুরুর পূর্বে মঞ্জুরিপত্র জারি।	নির্ধারিত ফরম প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট রেজিস্ট্রারের সদর	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	ক) পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) ফোন: ৪৮৯৬৬২৫৬ ই-মেইল: bncddiradmin@gmail.com খ) উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৮৯৫১১৪০ ই-মেইল: ddadmbncc@gmail.com
৫.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নগদায়ন প্রদান	পিআরএল আবেদনের প্রেক্ষিতে পিআরএল মঞ্জুরির পর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নগদায়ন প্রদান।	নির্ধারিত ফরমে প্রাপ্তি স্থান: হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	০৭ দিন	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ফোন: ৫৮৯৫০১৮ ই-মেইল: acctbncc@yahoo.com
৬.	অর্জিত ছুটি ও যান্ত্রিকবিনোদন ছুটি মঞ্জুর	ক) আবেদনপত্র প্রাপ্তি। খ) পত্র/মঞ্জুরি জ্ঞাপন।	নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নসহ আবেদন। প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট রেজিস্ট্রারের সদর	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	ক) পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) ফোন: ৪৮৯৬৬২৫৬ ই-মেইল: bncddiradmin@gmail.com খ) উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৮৯৫১১৪০ ই-মেইল: ddadmbncc@gmail.com
৭.	বহি: বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর	ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে ছুটির প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন পত্রসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন। খ) সরকারি আদেশ জারি।	ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে অত্রায়নকৃত আবেদন খ) ছুটির যৌক্তিকতাসহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট রেজিস্ট্রারের সদর	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	ক) পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) ফোন: ৪৮৯৬৬২৫৬ ই-মেইল: bncddiradmin@gmail.com খ) উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৮৯৫১১৪০ ই-মেইল: ddadmbncc@gmail.com