

বাংলাদেশ ন্যাশনাল ক্যাডেট কোর অধিদপ্তর
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
৩২, দ্বিধা খাঁ অ্যাভিনিউ, সেক্টর-০৬, উত্তরা, ঢাকা-১২৩০
তারিখ: ৪৮৯৬৩২৫৬
Website: bncc.portal.gov.bd

৪৮ চৈত্র ১৪৩০

০২ এপ্রিল ২০২৪

২৩.০৬.০০০০.০০০.৪৮.০৪৪.১৬-৪৪

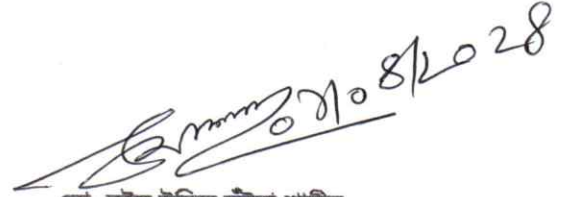
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হালনাগাদকৃত তথ্য/প্রমাণক প্রেরণ।

বরাত:

ক। প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের পত্র নং ২৩.০০.০০০০.১১০.৯৯.০২২.২৩.৪২৬, তারিখ: ২৪/০৩/২০২৪ স্থি:।

১। বরাত পত্রের প্রেক্ষিতে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকার ২০২৩-২৪ এর আলোকে বাংলাদেশ ন্যাশনাল ক্যাডেট কোর (বিএনসিসি) অধিদপ্তরের সেবা প্রদান বিষয়ে ৩য় ত্রৈমাসিকের (জানুয়ারি-মার্চ) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হালনাগাদকৃত তথ্য প্রমাণকসহ প্রেরণ করা হলো।

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


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

সংযুক্ত: বর্ণনামতে।

বিতরণ:

বহির্গমন:

কার্যক্রম:

সিনিয়র সচিব

প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, গণভবন কমপ্লেক্স, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা

দৃষ্টি আকর্ষণ:

আবু হাসনাত মো: মঈনউদ্দিন

উপসচিব, গণভবন কমপ্লেক্স, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা

সদয় অবগতি:

উপসচিব

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

বিএনসিপি অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪ অসাধারণ ১০০%	১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	প্রদত্ত প্রমাণক
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	১টি	১টি	১টি	প্রমাণক সংযুক্ত
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	৪	১টি	১টি	১টি	প্রমাণক সংযুক্ত
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন	[২.১.১] সভা আয়োজিত/প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৪	৪	১টি	১টি	-	-
		২.২ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন	সংখ্যা	১	-	-	-	১টি	প্রমাণক সংযুক্ত


 মোঃ ফারুক উদ্দিন ভূঁইয়া শাহীন
 উপসচিব
 পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)
 বিএনসিপি অধিদপ্তর


১. ভিশন ও মিশন:

বৃপকল্প (Vision):

- (১.১) ফোর্সেস পোল ২০৩০ এর সাথে সামঞ্জস্য রেখে বিএনসিসি'র কার্যক্রম সম্প্রসারণের লক্ষ্যে বিএনসিসি'র রেজিস্ট্রার 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 প্রধানমন্ত্রী নির্দেশনানুযায়ী বিএনসিসি'র সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তন করে দেশের প্রতিটি মাধ্যমিক স্কুল পর্যায় পর্যন্ত ১টি করে প্রাচীন খোলার মাধ্যমে বিএনসিসি'র কার্যক্রম সম্প্রসারণ করা।
- (১.৩) অবকাঠামো উন্নয়ন সমাপনাতে ২০৩০ এর মধ্যে বিএনসিসি অফিসারগণের প্রি-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 নৌ ও বিমান বাহিনীর জনবলের ঘাটতি পূরণে প্রস্তুত থাকা।
- (১.৭) সশস্ত্র বাহিনী, আধাসামরিক এবং সহায়ক বাহিনীর সহযোগিতায় যুদ্ধের বিভিন্ন অভিযানের পক্ষদ্বয় 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 সুনামসম্পন্ন হিসেবে গড়ে তোলা যাতে তারা স্বতঃস্ফূর্তভাবে দেশ ও জাতিকে শান্তি ও যুদ্ধকালীন সময় সংগঠিত ও সুশৃঙ্খলভাবে সেবা প্রদানে অগ্রণী ভূমিকা রাখতে পারে।



মোঃ রাহেস উদ্দিন হুইয়া শাহীন
উপসচিব
পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)
বিকেনসিসি অধিদপ্তর

২. প্রতিনিধিত্ব সেনাবাহিনী

২.১) নাপারিক সেনা:

ক্রম	সেনার নাম	সেনা প্রাথমিক সার্ভিস	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাপ্তিস্থান	সেনা/নৌ/বিমান বাহিনীর পদবী (যদি থাকে)	শাখার নাম/নাম/খ্যাতি কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নাম, জেলা/উপজেলা/কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নাম, জেলা/উপজেলা/কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১.	সশস্ত্রবাহিনীতে অফিসার হিসেবে যোগদানের নিমিত্তে বিনোদন/বিএনসি ক্যাডেটদের সরাসরি আইএসএসবিতে প্রেরণ	সশস্ত্রবাহিনীর (সেনা, নৌ ও বিমান) রিক্রুটিং পরিদপ্তরের নির্ধারিত সময়সূচি অনুযায়ী	সশস্ত্রবাহিনী (সেনা, নৌ ও বিমান) হতে প্রকাশিত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি মোতাবেক কাগজপত্র	স্থান: সশস্ত্রবাহিনীর (সেনা, নৌ ও বিমান) ওয়ার সাইট এবং জাতীয় দৈনিক পত্রিকাসমূহে	বিনামূল্যে	উপপরিচালক (সেনা) ফোন: ০২৪৮৬৬৪৫৬৩ ই-মেইল: hqtrgbr@yahoo.com উপপরিচালক (নৌ) ফোন: ২৪৮৬৬৬৬৬৬ ই-মেইল: navalwinbncce@gmail.com উপপরিচালক (বিমান) ফোন: ৫৮৬৬৬৬৬৬৬৬ ই-মেইল: bnccairwing@gmail.com	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও ভর্তি) ফোন: ৪৮৬৬৬৬৬৬৬৬ ই-মেইল: dirtrgubncc@gmail.com
২.	বিনোদন/বিএনসি কোর্সে বিনোদন পদে ভর্তি	সেনাবাহিনীর রিক্রুটিং ইউনিট এর নির্ধারিত সময়সূচি অনুযায়ী	সেনাবাহিনী হতে প্রকাশিত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি মোতাবেক কাগজপত্র	স্থান: সেনাবাহিনীর ওয়ার সাইট এবং জাতীয় দৈনিক পত্রিকাসমূহে	বিনামূল্যে	উপপরিচালক (সেনা) ফোন: ০২৪৮৬৬৪৫৬৩ ই-মেইল: hqtrgbr@yahoo.com উপপরিচালক (নৌ) ফোন: ২৪৮৬৬৬৬৬৬৬৬ ই-মেইল: navalwinbncce@gmail.com উপপরিচালক (বিমান) ফোন: ৫৮৬৬৬৬৬৬৬৬৬৬ ই-মেইল: bnccairwing@gmail.com	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও ভর্তি) ফোন: ৪৮৬৬৬৬৬৬৬৬৬৬ ই-মেইল: dirtrgubncc@gmail.com
৩.	সেনা/নৌ/বিমানবাহিনী কর্তৃক অযোগ্য/বীভৎশ/প্রশিক্ষণ/সেইফার্ড / উইন টেম্প-এ ক্যাডেটদের অংশগ্রহণ	০২ সপ্তাহ/০২দিন/০২-০৫ দিন	সেনা/নৌ/বিমান বাহিনীর নির্দেশিকা মোতাবেক কাগজপত্র	স্থান: প্রশিক্ষণ ও ভর্তি ইউইং, বিনোদন/অফিসিয়াল (সেনা/নৌ/বিমান বাহিনী হতে প্রাপ্তি সাপেক্ষ)	বিনামূল্যে	উপপরিচালক (সেনা) ফোন: ০২৪৮৬৬৪৫৬৩ ই-মেইল: hqtrgbr@yahoo.com উপপরিচালক (নৌ) ফোন: ২৪৮৬৬৬৬৬৬৬৬৬ ই-মেইল: navalwinbncce@gmail.com উপপরিচালক (বিমান) ফোন: ৫৮৬৬৬৬৬৬৬৬৬৬ ই-মেইল: bnccairwing@gmail.com	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও ভর্তি) ফোন: ৪৮৬৬৬৬৬৬৬৬৬৬ ই-মেইল: dirtrgubncc@gmail.com
৪.	স্বাধীনতা/বিজয় দিবস প্যারাদে ক্যাডেটদের অংশগ্রহণ	২২-২৫ দিন	পদাতিক ডিভিশনের সাধারণ নির্দেশিকা অনুযায়ী	প্রাপ্তি স্থান: প্রশিক্ষণ ও ভর্তি ইউইং, বিনোদন/অফিসিয়াল (সেনা/নৌ/বিমান বাহিনী হতে প্রাপ্তি সাপেক্ষ)	বিনামূল্যে	উপপরিচালক (সেনা) ফোন: ০২৪৮৬৬৪৫৬৩ ই-মেইল: hqtrgbr@yahoo.com	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও ভর্তি) ফোন: ৪৮৬৬৬৬৬৬৬৬৬৬ ই-মেইল: dirtrgubncc@gmail.com

৫.	পিইউওপের প্রশিক্ষণ প্রদান	০৮ সপ্তাহ	বিএমএ এর নির্দেশিকা মোতাবেক কাগজপত্র	প্রাপ্তি স্থান: প্রশিক্ষণ ও ভর্তি উইং, বিএনসিবি অধিদপ্তর (বিএমএ হতে প্রাপ্তি সাপেক্ষে)	বিনামূল্যে	উপপরিচালক (সেনা) ফোন: ০২৪৮৯৬৪৫৯৩ ই-মেইল: hqtrgubr@yahoo.com	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও ভর্তি) ফোন: ৪৮৯৬২৮৫৪ ই-মেইল: dirtgubncc@gmail.com
৬.	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর কর্তৃক আয়োজিত প্রশিক্ষণে কাডেটদের অংশগ্রহণ	০১ - ০৩ দিন	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর এর সাধারণ নির্দেশিকা অনুযায়ী	প্রাপ্তি স্থান: প্রশিক্ষণ ও ভর্তি উইং, বিএনসিবি অধিদপ্তর (দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর হতে প্রাপ্তি সাপেক্ষে)	বিনামূল্যে	উপপরিচালক (সেনা) ফোন: ০২৪৮৯৬৪৫৯৩ ই-মেইল: hqtrgubr@yahoo.com	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও ভর্তি) ফোন: ৪৮৯৬২৮৫৪ ই-মেইল: dirtgubncc@gmail.com
৭.	টেডার/কোটেশনের মাধ্যমে সকল ক্রয় কার্যক্রম	পিপিআর অনুযায়ী	ক্রয় সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য সম্বলিত পত্র	সিটিউল মূল্য এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অর্ডারবাল শাখা	সিটিউল মূল্য এবং নগদ টাকায়	পদবি: জেনিও ই-মেইল: hqbnccord@gmail.com	পদবি: স্টাফ ক্যাপ্টেন অর্ডং মোবাইল: ০১৭০৯৯৩০০৯ ই-মেইল: hqbnccord@gmail.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র/নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	৭ শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বৃত্ত নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	৮ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, বৃত্ত নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১.	প্রাতিষ্ঠানে ভর্তি	ভিভিশন (সিনিয়র/জুনিয়র) ০১ মাস	নীতিমালা অনুযায়ী কাডেট ভর্তি ফরম ও অনুষঙ্গিক কাগজপত্র	প্রাপ্তি স্থান: সংশ্লিষ্ট রেজিমেন্ট সদর এবং নৌ ও বিমান উইং	বিনামূল্যে	উপপরিচালক (সেনা) ফোন: ০২৪৮৯৬৪৫৯৩ ই-মেইল: hqtrgubr@yahoo.com	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও ভর্তি) ফোন: ৪৮৯৬২৮৫৪ ই-মেইল: dirtgubncc@gmail.com
২.	প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ	সপ্তাহে ০৪ পিরিয়ড	নীতিমালা অনুযায়ী আনুষঙ্গিক কাগজপত্র	প্রাপ্তি স্থান: সংশ্লিষ্ট রেজিমেন্ট সদর এবং নৌ ও বিমান উইং	বিনামূল্যে	উপপরিচালক (সেনা) ফোন: ০২৪৮৯৬৪৫৯৩ ই-মেইল: hqtrgubr@yahoo.com	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও ভর্তি) ফোন: ৪৮৯৬২৮৫৪ ই-মেইল: dirtgubncc@gmail.com
৩.	বিএনসিবি খোলা	০৩ সপ্তাহ	নীতিমালা অনুযায়ী খোলায় আবেদন ফরম ও আনুষঙ্গিক কাগজপত্র	প্রাপ্তি স্থান: সংশ্লিষ্ট রেজিমেন্ট সদর, নৌ উইং, বিমান উইং	বিনামূল্যে	উপপরিচালক (সেনা) ফোন: ০২৪৮৯৬৪৫৯৩ ই-মেইল: hqtrgubr@yahoo.com	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও ভর্তি) ফোন: ৪৮৯৬২৮৫৪ ই-মেইল: dirtgubncc@gmail.com



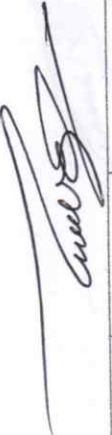
৪.	বিএনসিসি প্রাচীন স্মরণীয়তা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষকদের মধ্য থেকে পিইউও/টিইউও নিয়োগ	০৪ সপ্তাহ	নীতিমালা অনুযায়ী নিয়োগের আবেদন ফরম ও অন্যান্য কাগজপত্র	প্রাপ্তি স্থান: সংশ্লিষ্ট রেজিমেট সদর, নৌ উইং, বিমান উইং	বিনামূল্যে	উপপরিচালক (সেনা) ফোন: ০২৪৮৯৬৪৫৯৩ ই-মেইল: hqtrgubr@yahoo.com	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও ভর্তি) ফোন: ৪৮৯৬২৮৫৪ ই-মেইল: dirtgubncc@gmail.com
৫.	বিদেশ সফর সংক্রান্ত	দেশ ভিত্তিক ৮-২৫ দিন	সাধারণ নিদেশিকা মোতাবেক কাগজপত্র	প্রাপ্তি স্থান: প্রশিক্ষণ ও ভর্তি উইং, বিএনসিসি অধিদপ্তর	বিনামূল্যে	উপপরিচালক (সেনা) ফোন: ০২৪৮৯৬৪৫৯৩ ই-মেইল: hqtrgubr@yahoo.com	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও ভর্তি) ফোন: ৪৮৯৬২৮৫৪ ই-মেইল: dirtgubncc@gmail.com
৬.	আইএসএসবি ট্রেনিং সেশন কোর্স	৩-৭ দিন	সাধারণ নিদেশিকা মোতাবেক কাগজপত্র	প্রাপ্তি স্থান: প্রশিক্ষণ ও ভর্তি উইং, বিএনসিসি অধিদপ্তর	বিনামূল্যে	উপপরিচালক (সেনা) ফোন: ০২৪৮৯৬৪৫৯৩ ই-মেইল: hqtrgubr@yahoo.com	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও ভর্তি) ফোন: ৪৮৯৬২৮৫৪ ই-মেইল: dirtgubncc@gmail.com
৭.	অকেজো করণ ও সার্ভে বোর্ডের কার্যক্রম	প্রয়োজন অনুযায়ী	-	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে অর্ড্যাপ্স শাখা	বিনামূল্যে	স্টাফ ক্যাপ্টেন আর্ডঃ মোবাইল: ০১৭০৯৯৯৩০০৯	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও হিসাব) ফোন: ৪৮৯৬২৮৫৬ ই-মেইল: bncdiradmin@gmail.com
৮.	সকল রেজিমেটের অর্ড্যাপ্স সামগ্রীর সঠিক ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	প্রয়োজন অনুযায়ী	-	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে অর্ড্যাপ্স শাখা	বিনামূল্যে	ই-মেইল: hqtrgubncc@gmail.com	ই-মেইল: bncdiradmin@gmail.com
৯.	সেন্সিটাইল ক্যাম্পিং	১২ দিন	সাধারণ নিদেশিকা মোতাবেক কাগজপত্র	প্রাপ্তি স্থান: প্রশিক্ষণ ও ভর্তি উইং, বিএনসিসি অধিদপ্তর	বিনামূল্যে	উপপরিচালক (সেনা) ফোন: ০২৪৮৯৬৪৫৯৩ ই-মেইল: hqtrgubr@yahoo.com	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও ভর্তি) ফোন: ৪৮৯৬২৮৫৪ ই-মেইল: dirtgubncc@gmail.com
১০.	রেজিমেট/উইং/ ব্যাটালিয়ন/ ফ্রেটিলা/ ক্রোয়াল্ডন ক্যাম্পিং	রেজিমেট/ উইং ক্যাম্পিং-১০ দিন ব্যাটালিয়ন/ ফ্রেটিলা/ ক্রোয়াল্ডন ক্যাম্পিং ৮ দিন	সাধারণ নিদেশিকা মোতাবেক কাগজপত্র	প্রাপ্তি স্থান: সংশ্লিষ্ট রেজিমেট সদর, নৌ উইং, বিমান উইং	বিনামূল্যে	উপপরিচালক (সেনা) ফোন: ০২৪৮৯৬৪৫৯৩ ই-মেইল: hqtrgubr@yahoo.com	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও ভর্তি) ফোন: ৪৮৯৬২৮৫৪ ই-মেইল: dirtgubncc@gmail.com
১১.	বাজেট কাঠামো প্রণয়ন প্রস্তুত করণ	১৫ কর্মদিবস	-	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনামূল্যে	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ফোন: ০২৯৮৯৫০১৮ মোবাইল: ০১৭০৯৯৯৩০০৮ ই-মেইল: acctbncce@yahoo.com	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও হিসাব) ফোন: ৪৮৯৬২৮৫৬ ই-মেইল: bncdiradmin@gmail.com



১২.	মাসিক প্রতিবেদন	০৫ কর্মদিবস	নির্ধারিত হকে প্রাপ্ত তথ্যাদি	নির্ধারিত হকে প্রাপ্ত তথ্যাদি	বিনামূল্যে	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ফোন: ০২-৯৮৯৫০১৭৮ মোবাইল: ০১৭০৯৯৯৩০০৮ ইমেইল: acctbnc@ yahoo.com	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) ফোন: ৮৮৯৬৩২৫৬ ই-মেইল: bncdiradmin@gmail.com
১৩.	অর্থবছরের বাজেট তৈরি	১৫ কর্মদিবস	বিগত অর্থবছরের প্রাপ্ত বাজেট বরাদ্দ এবং নতুন অর্থবছরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতনভাতা ও দাপ্তরিক ব্যয় সংক্রান্ত নথি ও কাগজপত্র	বিগত অর্থবছরের প্রাপ্ত বাজেট বরাদ্দ এবং নতুন অর্থবছরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতনভাতা ও দাপ্তরিক ব্যয় সংক্রান্ত নথি ও কাগজপত্র	বিনামূল্যে	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ফোন: ০২-৯৮৯৫০১৭৮ মোবাইল: ০১৭০৯৯৯৩০০৮ ইমেইল: acctbnc@ yahoo.com	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) ফোন: ৮৮৯৬৩২৫৬ ই-মেইল: bncdiradmin@gmail.com
১৪.	সংশোধিত বাজেট প্রস্তুতকরণ	১৫ কর্মদিবস	চলমান অর্থবছরের প্রাপ্ত বাজেট বরাদ্দ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতনভাতা ও দাপ্তরিক ব্যয় সংক্রান্ত নথি ও কাগজপত্র	চলমান অর্থবছরের প্রাপ্ত বাজেট বরাদ্দ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতনভাতা ও দাপ্তরিক ব্যয় সংক্রান্ত নথি ও কাগজপত্র	বিনামূল্যে	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ফোন: ০২-৯৮৯৫০১৭৮ মোবাইল: ০১৭০৯৯৯৩০০৮ ইমেইল: acctbnc@ yahoo.com	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) ফোন: ৮৮৯৬৩২৫৬ ই-মেইল: bncdiradmin@gmail.com

২.৩) অন্ত্যস্তরীণ সেবা:

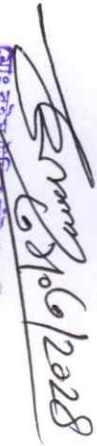
ক্রমং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিণোদ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বৃত্ত নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, বৃত্ত নম্বর, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	পিআরএল মঞ্জুর	০৩ মাস	(১) আবেদনপত্র (২) চাকরির বাহি (মূল কপি)	প্রয়োজ্য নহে	বিনামূল্যে	উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৮৯৫১১৪০ ই-মেইল: ddadmnbnc@gmail.com	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) ফোন: ৮৮৯৬৩২৫৬ ই-মেইল: bncdiradmin@gmail.com
২.	পেনশন মঞ্জুর	০৩ মাস	ক) কর্মচারীর নিজের অবসরগ্রহণে ক্ষেত্রে: (১) পেনশন আবেদন ফরম ২.১ (সংযোজনী-৪)-১কপি। (২) নন গেজেটেড কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে সর্বশেষ ৩ বছরের চাকরি বিবরণী/এলপিপি-১কপি। (৩) অবসর ও পিআরএল-এ পমানের মঞ্জুরিপত্র-১কপি।	প্রয়োজ্য নহে	বিনামূল্যে	উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৮৯৫১১৪০ ই-মেইল: ddadmnbnc@gmail.com	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) ফোন: ৮৮৯৬৩২৫৬ ই-মেইল: bncdiradmin@gmail.com



		(১৩) প্রাক্তরক্ষী সন্তানের (যদি থাকে) নিবন্ধন, পরিচয়পত্র ও মেডিকেল রিপোর্টের সনদপত্র-ওকপি।					
৩.	অর্জিত ছুটি ও ১০ শ্রাতিবিনোদন ছুটি মঞ্জুর	কার্যদিবস	নির্ধারিত করমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নসহ আবেদন।	ক) আবেদনপত্র প্রাপ্তি। খ) পত্র/মঞ্জুরি জ্ঞাপন।	বিনামূল্যে	উপপরিচয়ক (প্রশাসন) ফোন: ৫৮৯৫১১৪০ ই-মেইল: ddadmbncc@gmail.com	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) ফোন: ৪৮৯৬৩২৫৬ ই-মেইল: bnccdiradmin@gmail.com
৪.	বহিঃ-বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর	০৭ কার্যদিবস	ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে অগ্রায়নকৃত আবেদন। খ) ছুটির যৌক্তিকতাসহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে ছুটির প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন পত্রসহ নির্ধারিত করমে আবেদন। খ) সরকারি আদেশ জারি।	বিনামূল্যে	উপপরিচয়ক (প্রশাসন) ফোন: ৫৮৯৫১১৪০ ই-মেইল: ddadmbncc@gmail.com	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) ফোন: ৪৮৯৬৩২৫৬ ই-মেইল: bnccdiradmin@gmail.com
	ভ্রমণ ব্যয় বিল প্রদান (কর্মকর্তা ও কর্মচারী)	০৫ কার্যদিবস	আইবাস ++ এর মাধ্যমে প্রাপ্ত ভ্রমণ ব্যয় বিল প্রদান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় এর মাধ্যমে				
৫.	বেতন বিল নিষ্পত্তি (২৫ মাসের ১ম তারিখের মাধ্যমে দাখিল সাপেক্ষে)	পরবর্তী মাসের ১ম কার্যদিবসে	অনলাইনে বেতন বিল দাখিল।	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন বিল নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে ইলেকট্রনিক ফরম প্রাপ্যতার (ইএফটি) পদ্ধতি ব্যবহার এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে চেক ইস্যু।	বিনামূল্যে ও ইএফটির মাধ্যমে	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ফোন: ০২-৯৮৯৫০১৭৮ মোবাইল: ০১৭০৯৯৯৩০০৮ ই-মেইল: acctbncc@yahoo.com	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) ফোন: ৪৮৯৬৩২৫৬ ই-মেইল: bnccdiradmin@gmail.com
৬.	সরবরাহ ও সেবা, মেরামত ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতসহ উন্নয়ন	০৭ কর্মদিবসে	সরকার নির্দেশিত করমে বিল দাখিল।	সরকার নির্দেশিত করমে বিল দাখিল।	বিনামূল্যে, চেক ইস্যু	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ফোন: ০২-৯৮৯৫০১৭৮ মোবাইল: ০১৭০৯৯৯৩০০৮ ই-মেইল: acctbncc@yahoo.com	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) ফোন: ৪৮৯৬৩২৫৬ ই-মেইল: bnccdiradmin@gmail.com



১.	স্বাস্থ্য ও কর্মদিবসে আত্ম প্রদান র মাধ্যমে।	সরকার নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল।	সরকার নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল।	বিনামূল্যে, চেক ইস্যু	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ফোন: ০২-৯৮৯৫০১৭৮ মোবাইল: ০১৭০৯৯৯৩০০৮ ইমেইল: acctbncc@yahoo.com	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) ফোন: ৪৮৯৬৩২৫৬ ই-মেইল: bnccdiradmin@gmail.com
২.	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রতি অর্থবছরে নিয়মিত	প্রত্যুৎকৃত বিল	বিনামূল্যে, চেক ইস্যু	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ফোন: ০২-৯৮৯৫০১৭৮ মোবাইল: ০১৭০৯৯৯৩০০৮ ইমেইল: acctbncc@yahoo.com	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) ফোন: ৪৮৯৬৩২৫৬ ই-মেইল: bnccdiradmin@gmail.com
৩.	কর্মচারীদের লিভারিজ প্রদান	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের দাপ্তরিক পত্রিকার সংক্রান্ত পরিপত্র অনুমোদিত	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়ের সাইট এবং প্রয়োজ্য অর্ডিন্যান্স শাখা	বিনামূল্যে	কন্ট্রোলিং অফিসার ফোন: ০১৭০৯৯৯৩০০৮ ই-মেইল: bnccdiradmin@gmail.com	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) ফোন: ৪৮৯৬৩২৫৬ ই-মেইল: bnccdiradmin@gmail.com


 মোঃ রাশেদুল করিম
 উপসচিব
 পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)
 বিজ্ঞানবিদ্য অধিদপ্তর

২৭ চৈত্র ১৪৩০
৩১ মার্চ ২০২৪

২৩.০৬.০০০০.০০০.৩১.০২৬.১৬-৬৪

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) সভার ২০২৩-২৪ এর কার্যবিবরণী

সভাপতি: মো: রইস উদ্দিন ভূঁইয়া শাহীন
উপসচিব
পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)
ও

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
বিএনসিসি অধিদপ্তর

প্রশিক্ষণের স্থান: হল রুম, বিএনসিসি অধিদপ্তর
প্রশিক্ষণের তারিখ: ৩১ মার্চ ২০২৪
সময়: সকাল ১০০০ ঘটিকা

সভার উপস্থিতদের নামীয় তালিকা: সংযুক্ত মোতাবেক

১। সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) সভায় উপস্থিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের থেকে অংশগ্রহণকারীদের স্বাগত জানিয়ে আলোচনা সভা আরম্ভ করেন। সভাপতি বলেন, দেশে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করে প্রান্তিক পর্যায়ে সেবা পৌঁছে দিতে সরকার নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে। তিনি আরো বলেন, বার্ষিক কার্যসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৩-২৪ বাস্তবায়নে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।


২। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনা আরম্ভ করেন। বর্তমানে অত্র দপ্তরের সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়নের কাজ চলমান আছে। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়নের বিষয়টি নিয়মিত তদারকি করছেন।

৩। আলোচনায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) অত্র দপ্তরের আওতাধীন সকল রেজিমেন্টসমূহ থেকে আগত অংশগ্রহণকারীদের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) কিভাবে প্রস্তুত করতে হবে এবং কিভাবে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনে প্রস্তুত করতে হবে এই সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।

সভার বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

- (১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) অনুযায়ী স্ব স্ব অধিদপ্তর/আঞ্চলিক দপ্তর সেবাগ্রহীতাদের সেবা প্রদান করবে এবং সেবা প্রত্যাশীদের প্রত্যাশানুযায়ী সেবা প্রদানের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।
- (২) প্যানাফ্লেক্স (Penaflex) এ প্রিন্ট করে দপ্তরের সামনে স্থাপন করতে হবে।
- (৩) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত বিষয়ে স্ব স্ব অধিদপ্তর/আঞ্চলিক দপ্তরে অভিযোগ গ্রহণ ও দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- (৪) ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করার বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। বিষয়টি সকল অংশীজনদের অবহিত করতে হবে।
- (৫) দপ্তর ও দপ্তরের আওতাধীন অফিসসমূহের উত্তম চর্চাসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন/প্রতিপালন করতে হবে।


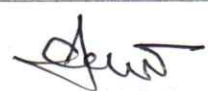

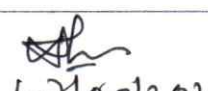
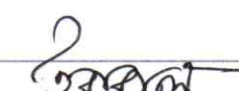
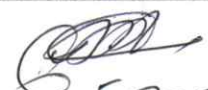
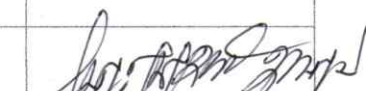
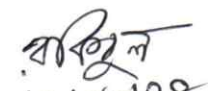
৪। পরিশেষে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়নের পাশাপাশি অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, তথ্য অধিকার, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ও উত্তম চর্চা বাস্তবায়নসহ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৩-২৪ বাস্তবায়নে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সকলের সহযোগিতা কামনা করা হয় এবং উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



মো: রইস উদ্দিন ভূঁইয়া শাহীন
উপসচিব
পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)
ও
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, নৈতিকতা কমিটি
বাংলাদেশ ন্যাশনাল ক্যাডেট কোর অধিদপ্তর

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন সভায় উপস্থিত অংশীজনের হাজিরা

বাংলাদেশ ন্যাশনাল ক্যাডেট কোর অধিদপ্তর, ঢাকা

তারিখ: ৩১ মার্চ ২০২৪, সময়: ১০০০ ঘটিকা

ক্র/নং	নাম ও পদবী	দপ্তরের নাম	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
০১।	আব্দারকালিম উপস্থাপন সহকারী	প্রশিক্ষণ কার্যা	০২৬২১০৫৫৫৫	 ৩১/০৩/২৪
০২।	মো: আবু মোহাম্মদ অফিস সহকারী	বিমান উইং	০১৮৫৫০২০৮৬	 ৩১/০৩/২৪
০৩।	মো: আবুল জব্বার ফার্মেসি	প্রশাসন কার্যা	০১৭৪৫৫৫৫৫	 ৩১.০৩.২৪
০৪।	মো: বাবুল হোসেন অফিস সহকারী	নৌ-কার্যা	০১৭৩৪- ৩৭৪১৫৭	 ৩১/০৩/২০২৪
০৫।	মো: হৈদারুল হোসেন	হিন্দাব কার্যা	০১৭৪৪- ৫৫৫৭১৫	 ৩১/০৩/২৪
০৬।	মো: মোস্তাফিজ উপস্থাপন সহকারী	কর্ডিনেশন	০১৭৭২৪ ৭৮৫৫২৪	 ৩১/০৩/২৪
০৭।	মো: মোস্তাফিজ উপস্থাপন সহকারী	প্রশাসন কার্যা	০১৭১৩ ৪৫৫৭৫৫	 ৩-০৩-২৪
০৮।	মো: রকিবুল হোসেন অফিস সহকারী	অভিযান কার্যা	০১৭২২৪২১৫২	 ৩১/০৩/২৪


৩১/০৩/২৪
মোঃ রহিম উদ্দিন হুইয়া শাহীন
উপসচিব
পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)
বিএনসিসি অধিদপ্তর



বাংলাদেশ ন্যাশনাল ক্যাডেট কোর (বিএনসিসি) অধিদপ্তরের
২০২৩-২৪ অর্থবছরের সিটিজেনস্ চার্টার বাস্তবায়ন
কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সভা আয়োজন

প্রধান অতিথি:- ব্রি: জে: মো: নিজামুর রহমান, এনডিসি, বিএসসি
মহাপরিচালক, বিএনসিসি অধিদপ্তর

তারিখ: ৩১/০৩/২০২৪ খ্রি:।

স্থান: হল রুম, বিএনসিসি অধিদপ্তর, ঢাকা


মোঃ হোসেন হুইয়া শাহীন
উপসচিব
মহাপরিচালক (অপারেশন ও হিসাব)
বিএনসিসি অধিদপ্তর

২৫ মাঘ ১৪৩০

০৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৪

২৩.০৬.০০০০.০০০.২৫.০২০.১৬-২২০

সাধারণ নির্দেশিকা: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রশিক্ষণ -১, ২০২৩-২৪ অর্থবছর।

১। কৃমিকা। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির Annual Performance Agreement (APA) যথাযথভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট সকলকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বিষয়ে প্রশিক্ষিত করে নাগরিক সেবা প্রদান নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রশিক্ষণ-১, ২০২৩-২৪ আয়োজন করার পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে।

২। প্রশিক্ষণের বিষয়। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বিষয়ে জ্ঞান অর্জন করে নাগরিক সেবা সহজ ও নিশ্চিত করা।

৩। প্রশিক্ষণ পরিচালনা কমিটি:

(ক) প্রধান পৃষ্ঠপোষক	- মহাপরিচালক, বিএনসিসি অধিদপ্তর
(খ) কোর্স পরিচালক	- পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব), বিএনসিসি অধিদপ্তর
(গ) কোর্স সমন্বয়কারী	- উপপরিচালক (প্রশাসন), বিএনসিসি অধিদপ্তর
(ঘ) কোর্সের মেয়াদ	- ০১ (এক) দিন।
(ঙ) কোর্সের মোট পরিয়দ	- ০৬ (ছয়) টি।

৪। অংশগ্রহণকারী জনবল। ০৫টি রেজিমেন্ট থেকে ০১ (এক) জন করে কর্মচারী (সুপারিনটেনডেন্ট/উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী) এবং বিএনসিসি অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের প্রতি শাখা থেকে ০১ (এক) জন করে কর্মচারী (উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী) এই প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করবে।

৫। প্রশিক্ষক ও সহায়তাকারী। সদর দপ্তর থেকে প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রশিক্ষক ও সহায়তাকারীদের মাধ্যমে এই প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা হবে।

৬। প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির Annual Performance Agreement (APA) এর একটি গুরুত্বপূর্ণ অংশ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার)। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি যথাযথভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত এই প্রশিক্ষণ কর্মশালার আয়োজন করার পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে সরকারি দপ্তরসমূহের সেবা নাগরিকগণের নিকট সহজে পৌঁছে দেওয়াই সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) এর উদ্দেশ্য। সেই পরিকল্পনা মতে বিএনসিসি'র সকল সেবা নাগরিকগণকে যেন সহজভাবে ও স্বল্প সময়ে প্রদান করা যায় সে লক্ষ্যে বিএনসিসি অধিদপ্তরে আওতাধীন সকল দপ্তর সমূহে কর্মরত জনবল কে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বিষয়ে প্রশিক্ষিত করে তোলা ই এই প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য।

৭। প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা ও পদ্ধতি।

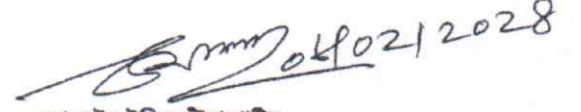
(ক) অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সমন্বয়ে প্রশিক্ষক নির্বাচন করা হবে;
(খ) প্রত্যেক প্রশিক্ষক/বক্তা প্রতিটি ক্লাসের জন্য ১ ঘণ্টা করে সময় পাবেন;
(গ) প্রশিক্ষণ কর্মশালাটি ০১ দিন অনুষ্ঠিত হবে; ও
(ঘ) প্রশিক্ষণ কর্মশালাটি ০৯০০ ঘটিকা থেকে ১৬০০ ঘটিকা পর্যন্ত অনুষ্ঠিত হবে।

৮। প্রশিক্ষণের স্থিতিকাল ও স্থান। বিএনসিসি অধিদপ্তরের দ্বিতীয় তলার হলরুমে আগামী ১৩/০২/২০২৪ খ্রি: তারিখ মোট ০১ (এক) দিন উক্ত প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে।

৯। যাতায়াত। প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী কর্মচারীগণ সরকারি প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী ভ্রমণ ব্যয় বিল প্রাপ্য হবেন এবং এই পত্র যাতায়াতের প্রাধিকার হিসেবে গণ্য হবে।

১০। উপকরণ সামগ্রী। প্রশিক্ষণার্থীগণ প্রশিক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ সামগ্রী যেমন: খাতা, কলম, পেন্সিল এবং অন্যান্য উপকরণ নিজ দায়িত্বে সজ্জা আনবে।

১১। উপসংহার। সংশ্লিষ্ট সকলকে সতঃস্কৃতিভাবে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করে প্রশিক্ষণকে সাফল্যমন্ডিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।



মো: রইস উদ্দিন ভূইয়া শাহীন

উপসচিব

পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)

মহাপরিচালকের পক্ষে

বিতরণ:

বহির্গমন:

কার্যক্রম:

রমনা রেজিমেন্ট, ঢাকা

ময়নামতি রেজিমেন্ট, কুমিল্লা

কর্ণফুলী রেজিমেন্ট, চট্টগ্রাম

মহাস্থান রেজিমেন্ট, রাজশাহী

সুন্দরবন রেজিমেন্ট, খুলনা

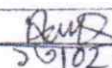



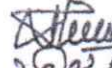
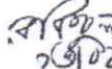
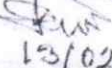
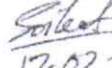

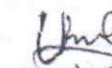
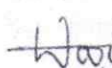

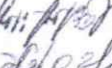
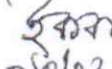
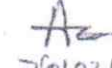
- ই-মেইল এর মাধ্যমে।


অভ্যন্তরীণ:

কার্যক্রম:

প্রশিক্ষণ ও ভর্তি শাখা/নৌ শাখা/বিমান শাখা/হিসাব শাখা/অর্ডন্যান্স শাখা/কর্ড শাখা

তারিখ: ১৩/০২/২০২৪

ক্র/নং	পরিচিতি নম্বর	পদবী	নাম	কর্মরত রেজিস্ট্রেশন/শাখা	স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	৬০০৬০	উপকমান সহকারী	আব্দুল করিম	বাণিজ্য শাখা	 ১৩/০২/২০২৪
২।	৩০০৪৩	উপকমান সহকারী	কাজী মুহাম্মদ আলী	অর্থ শাখা	 ১৩/০২/২০২৪
৩।	৬০০৪২	উপকমান সহকারী	হাবিবুল্লাহ	৩০০৪২	 ১৩/০২/২৪
৪।	৭০০০৩	প্রকল্প পরিচালক	ডাঃ মোঃ আব্দুল	প্রশাসন শাখা	 ১৩.০২.২৪
৫।	২০০৩৩	অফিস সহকারী	মোঃ মাহমুদ হোসেন	৩০০৩৩	 ১৩/০২/২০২৪
৬।	২০০৬০	অফিস সহকারী	মোঃ বকিরুল হোসেন	৩০০৬০ শাখা	 ১৩/০২/২৪
৭।	৭০০৭৩	অফিস সহকারী	মোঃ আব্দুল হামিদ	বিজ্ঞান শাখা	 ১৩/০২/২৪
৮।	২০০৬৪	অফিস সহকারী	আব্দুল হামিদ	আব্দুল হামিদ রেজিস্ট্রেশন	 ১৩-০২-২৪
৯।	২০০৩৭	অফিস সহকারী	মোঃ মনিরুল ইসলাম	২০০৩৭ (বাণিজ্য) রেজিস্ট্রেশন	 ১৩/০২/২৪
১০।	৭০০৪৫	অফিস সহকারী	ফিরোজ হানি	৩০০৪৫ রেজিস্ট্রেশন	 ১৩/০২/২৪
১১।	২০১০১	অফিস সহকারী	মোঃ ওয়াহিদ হোসেন	২০১০১ রেজিস্ট্রেশন	 ১৩/০২/২৪
১২।	৭০০৯৮	অফিস সহকারী	আখী আক্তার	অর্থনৈতিক রেজিস্ট্রেশন	 ১৩/০২/২৪
১৩।	৬০০৫০	উপকমান সহকারী	মা মাহিমা	প্রশাসন শাখা	 ১৩/০২/২৪
১৪।	৭০০৭৫	অফিস সহকারী	মোঃ ইকবাল হোসেন	বিজ্ঞান শাখা	 ১৩/০২/২৪
১৫।	৬০০০০	পি.ও	মোঃ আনিসুল্লাহ	প্রশাসন শাখা	 ১৩/০২/২৪


উপস্থিত প্রশিক্ষণার্থীদের হাজিরা
১৩/০২/২৪

বাংলাদেশ জাতীয় অর্থ কমান্ড

কমিউনিকেশন

বাংলাদেশ ন্যাশনাল ক্যাডেট কোর অধিদপ্তর

প্রথম পাতা | আমাদের সম্পর্কে | কর্মকাণ্ড/কর্মসূচী | বিএনসিসি'র মূলসমূহ | আদেশ/বিজ্ঞপ্তি | প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ | অভিযোজন

পাল্লারি | যোগাযোগ

Text size A A A Color

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



সিটিজেন চার্টার

ক্রমিক	শিরোনাম	প্রকাশের তারিখ	ডাউনলোড
১	বিএনসিসি অধিদপ্তর সিটিজেন চার্টার ২০২০-২১	31-03-2024	Download File
২	বিএনসিসি অধিদপ্তর সিটিজেন চার্টার ২০২০	10-01-2024	Download File Download File

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



ডেইলি নতুন
ডিজিটাল ও
মিডিয়া

অভিযোজন

সিটিজেন চার্টারের মাধ্যমে
একটি পরিবর্তন
আমাদের জীবনকে
কিভাবে

কমিউনিকেশন



মোঃ রহিম উদ্দিন ভূঁইয়া শাহীন
উপসচিব
পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)
বিএনসিসি অধিদপ্তর



বাংলাদেশ ন্যাশনাল ক্যাডেট কোর (বিএনসিসি) অধিদপ্তরের
২০২৩-২৪ অর্থবছরের সিটিজেনস্ চার্টার বাস্তবায়ন
কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন

প্রধান অতিথি:- **শ্রি: জে: মো: নিজ্জানুর রহমান, এনজিডি, পিএসসি**
মহাপরিচালক, বিএনসিসি অধিদপ্তর

তারিখ: ১৩/০২/২০২৪ খ্রি:।

স্থান: হলে রুম, বিএনসিসি অধিদপ্তর, ঢাকা