

বাংলাদেশ ন্যাশনাল ক্যাডেট কোর অধিদপ্তর  
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়  
৩২, ঈশা খাঁ অ্যাভিনিউ, সেক্টর-০৬, উত্তরা, ঢাকা-১২৩০  
তারিখ: ৫৮৯৫১১৪০  
Website: [bncc.portal.gov.bd](http://bncc.portal.gov.bd)

আশ্বিন ১৪৩০

অক্টোবর ২০২৩

২৩.০৬.০০০০.০০০.৪৮.০৪৪.১৬-৯৫৭


সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ১ম ত্রৈমাসিকের (জুলাই-সেপ্টেম্বর) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হালনাগাদকৃত তথ্য/প্রমাণক প্রেরণ।

বরাত:

ক। প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের পত্র নং ২৩.০০.০০০০.১১০.৯৯.০২২.২৩.১১৫৭, তারিখ: ২৬/০৯/২০২৩ খ্রি:।

১। উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বাংলাদেশ ন্যাশনাল ক্যাডেট কোর (বিএনসিসি) অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে ১ম ত্রৈমাসিকের (জুলাই-সেপ্টেম্বর) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

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

  
ইশতিয়াক আহমেদ  
মেজর  
উপপরিচালক (প্রশাসন)  
ভারপ্রাপ্ত মহাপরিচালকের পক্ষে

সংযুক্ত: প্রতিবেদন ও প্রমাণক।

বিতরণ:

বহির্গমন:

কার্যক্রম:

সিনিয়র সচিব

প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, গণভবন কমপ্লেক্স, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা

দৃষ্টি আকর্ষণ:

মো: আবু আউয়াল

উপসচিব, ফোকাল পয়েন্ট সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার), গণভবন কমপ্লেক্স, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা

সদয় অবগতি:

সিনিয়র সহকারী সচিব

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

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

**১. ভিশন ও মিশন:**

**দৃশ্যকল্প (Vision):**

- (১.১) ফোর্সেস গোল ২০৩০ এর সাথে সামঞ্জস্য রেখে বিএনসিসি'র কার্যক্রম সম্প্রসারণের লক্ষ্যে বিএনসিসি'র রেজিমেট সংখ্যা ০৫টি থেকে ১৩টি উন্নীত করা যাতে ঢাকা জেলায় ০২টি ব্যাটালিয়ন ও বাকি ৬৩টি জেলায় ০২টি করে মোট ৬৫টি ব্যাটালিয়ন প্রতিষ্ঠা করা।
- (১.২) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনানুযায়ী বিএনসিসি'র সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তন করে দেশের প্রতিটি মাধ্যমিক স্কুল পর্যায় পর্যন্ত ১টি করে প্লাটুন খোলার মাধ্যমে বিএনসিসি'র কার্যক্রম সম্প্রসারণ করা।
- (১.৩) অবকাঠামো উন্নয়ন সমাপনাতে ২০৩০ এর মধ্যে বিএনসিসি অফিসারদের স্ত্রী-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 রক্ষায় রাখতে সহায়তা করা।
- (১.৮) সশস্ত্র বাহিনী, আধাসামরিক ও সহায়ক বাহিনীর সহযোগিতায় অতি গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনা (Key Point Installation বা KPIs) সশ্রদ্ধকর্তর এলাকা (Vulnerable Area বা VAS) ও সশ্রদ্ধকর্তর 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 বিনিয়ম কর্মসূচির আওতায় পরিদর্শন কর্মসূচি ৪টি দেশ থেকে ১০টি দেশে উন্নীত করা।

**অভিলক্ষ (Mission):**

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



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 ক্যান্সিং	ক) বিএনসিপি অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ শাখার তত্ত্বাবধানে প্রতি বছর সেন্ট্রাল ক্যান্সিং পরিচালনা করা হয়। খ) বিভিন্ন রেজিমেন্ট, ফ্লোগটিনা ও স্কোয়াড্রন হতে প্রাথমিক বাছাইয়ের মাধ্যমে নারী তালিকা প্রেরণের মাধ্যমে সেন্ট্রাল ক্যান্সিং এ অংশগ্রহণের সুযোগ।	সাধারণ নির্দেশিকা কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থান: প্রশিক্ষণ ও ভর্তি উইং, বিএনসিপি অধিদপ্তর	সরকারি বরাদ্দ বিভাজন	প্রতি প্রশিক্ষণ বছরের ১০-১৫ দিন	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও ভর্তি) ফোন: ৪৮৯৬২৮৫৪ ই-মেইল: dirtraining@gmail.com
২.	উইং ক্যান্সিং	ক) নৌ ও বিমান উইং এর সমন্বয়ে প্রতি বছর উইং ক্যান্সিং পরিচালনা করা হয়। খ) বিভিন্ন ফ্লোগটিনা ও স্কোয়াড্রন হতে প্রাথমিক বাছাইয়ের মাধ্যমে নারী তালিকা প্রেরণের মাধ্যমে উইং ক্যান্সিং এ অংশগ্রহণের সুযোগ।	সাধারণ নির্দেশিকা কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থান: নৌ এবং এয়ার উইং, বিএনসিপি অধিদপ্তর	সরকারি বরাদ্দ বিভাজন	১৫ দিন	ক) উইং কমান্ডার (নৌ উইং) ফোন: ৪৮৯৬৩৯৮৫ ই-মেইল: bncddnavy@gmail.com খ) উইং কমান্ডার (বিমান উইং) ফোন: ৪৮৯৬৪১৭৯ ই-মেইল: bncddair@gmail.com
৩.	বিদেশ সফর সংক্রান্ত	ক) বিভিন্ন রেজিমেন্ট থেকে প্রাথমিক বাছাইয়ের মাধ্যমে মনোনয়ন প্রদান। খ) মনোপরিচালক মহোদয় কর্তৃক চূড়ান্ত বাছাইয়ের মাধ্যমে নারী তালিকা ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ। গ) মন্ত্রণালয় থেকে জিও প্রাপ্তির মাধ্যমে বিদেশ সফরের কাজ সম্পন্ন করা হয়।	সাধারণ নির্দেশিকা কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থান: প্রশিক্ষণ ও ভর্তি উইং, বিএনসিপি অধিদপ্তর	সরকারি বরাদ্দ বিভাজন	দেশ অনুযায়ী ৭-১০ দিন	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও ভর্তি) ফোন: ৪৮৯৬২৮৫৪ ই-মেইল: dirtraining@gmail.com
৪.	বিমান অফিসার কনসিগন শাভ	ক) বিভিন্ন রেজিমেন্ট থেকে প্রাথমিক বাছাইয়ের মাধ্যমে মনোনয়ন প্রদান। খ) মনোপরিচালক মহোদয় কর্তৃক চূড়ান্ত বাছাইয়ের মাধ্যমে নারী তালিকা ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র বিমান বাহিনী তথা ও নিরাচনী কেন্দ্রে প্রেরণ। গ) আইএসএসবিতে অংশগ্রহণের মাধ্যমে কনসিগন লাভ।	বিমান বাহিনী হতে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ। প্রাপ্তি স্থান: বিমান বাহিনীর ওয়েব সাইট এবং নির্দিষ্ট জাতীয় দৈনিক পত্রিকা	পরীক্ষার নির্ধারিত ফি ব্যাংক ড্রাফট ব্যতীত ও সরকারি বরাদ্দ বিভাজন	বিমান বাহিনী রিক্রুটিং পরিদপ্তরের নির্ধারিত সময়সূচি	উইং কমান্ডার (বিমান উইং) ফোন: ৪৮৯৬৪১৭৯ ই-মেইল: bncddair@gmail.com

ক্রম	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)
৫.	বিভিন্ন অংশগ্রহণ (যেমন: স্বাস্থ্যশীলতা) বিবস, একুশে ফেব্রুয়ারি ইত্যাদি)	বিভিন্ন রেজিস্ট্রার, ফ্লোটিলা ও স্কোয়াডন থেকে বাআইসের মাধ্যমে দক্ষ, সৎ, ড্রিলে পারদর্শী এবং দায়িত্বশীল কাউন্সিলের সমন্বয়ে এক বা একাধিক কন্সিলেন্ট বিভিন্ন দিবসে অংশগ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হয়।	সাধারণ নিবেদনিকা মোতাবেক কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থান: প্রশিক্ষণ ও ভর্তি উইং এবং নৌ ও বিমান উইং	সরকারি বরাদ্দ বিভাজন	০৩ দিন	ক) উপপরিচালক (সামর্য) ফোন: ৫৮৯৫১১৪০ ই-মেইল: hqbncc@yahoo.com খ) রেজিস্ট্রার কমান্ডারগণ ১. রমনা রেজিস্ট্রার, ঢাকা ফোন: ৫৮৯৫০৬৭৯ ইমেইল: ramnaregiment@gmail.com ২. ময়নামতি রেজিস্ট্রার, কুনিরামা ফোন: ৩৩৪৪০৬৪৯৭ ইমেইল: hqmainamatiregt@gmail.com ৩. কর্ণফুলী রেজিস্ট্রার, চট্টগ্রাম ফোন: ৪১৩৫৫৭৮৪ ইমেইল: trgbrctg@gmail.com ৪. মতাস্থান রেজিস্ট্রার, রাজশাহী ফোন: ৫৮৮৮০০৪৫১ ইমেইল: adjtmohasthanregt@gmail.com ৫. সুন্দরবন রেজিস্ট্রার, খুলনা ফোন: ৪৭৭৭০৭২৬৪ ইমেইল: sbr.trg.br@gmail.com

ক্র/নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের প্রায়োগিক সময়সীমা	যোগাযোগের মাধ্যম (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৬.	সমাজ সেবামূলক কার্যক্রমে অংশগ্রহণ (যেমন: রক্তদান, বৃক্ষরোপণ, উষ্ণার অভিযান, বন্যাদুর্গতদের সাহায্য প্রদান, যাত্রী সেবায় অংশগ্রহণ ইত্যাদি)	বিভিন্ন রোজিকেন্ট, ফ্রেণ্ডশিপ ও ফ্রায়ান্ডশিপ থেকে বাছাইয়ের মাধ্যমে দক্ষ, সৎ, ত্রুটিপারদর্শী/প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত এবং দায়িত্বশীল ক্যাডেটদের সমন্বয়ে এক বা একাধিক কন্সিঙ্জেন্ট বিভিন্ন সমাজ সেবামূলক কার্যক্রমে অংশগ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হয়।	সাধারণ নির্দেশিকা মোতাবেক কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থান: প্রশিক্ষণ ও ভর্তি উইং এবং নৌ ও বিমান উইংসদর	বিনামূল্যে স্বেচ্ছাসেবী কার্যক্রম	০৩ দিন	ক) উপপরিচালক (সমরসয়) ফোন: ৫৮৯৫১১৪০ ই-মেইল: hqbncc@yahoo.com খ) রোজিকেন্ট কমান্ডারগণ ১. রমনা রোজিকেন্ট, ঢাকা ফোন: ৫৮৯৫০৬৭৯ ই-মেইল: ramnaregiment@gmail.com ২. ময়নামতি রোজিকেন্ট, কুনিয়া ফোন: ৩৩৪৪০৬৪৯৭ ই-মেইল: hqmainamatiregt@gmail.com ৩. কর্ণকুলী রোজিকেন্ট, চট্টগ্রাম ফোন: ৪১৩৫৫৭৮৪ ই-মেইল: trgbrctg@gmail.com ৪. মরাস্থান রোজিকেন্ট, রাজশাহী ফোন: ৫৮৮৮০০৪৫১ ই-মেইল: adjtmohasthanregt@gmail.com ৫. সুন্দরবন রোজিকেন্ট, খুলনা ফোন: ৪৭৭৭০৭২৬৪ ই-মেইল: sbr.trg.br@gmail.com গ) উইং কমান্ডার (নৌ উইং) ফোন: ৪৮৯৬৩৯৮৫ ই-মেইল: bnccdnavy@gmail.com ঘ) উইং কমান্ডার (বিমান উইং) ফোন: ৫৮৯৫৪১৭৯ ই-মেইল: bnccddair@gmail.com
৭.	ট্রেনিং বাজেট বরাদ্দ	রোজিকেন্টসমূহে ও উইংসমূহে প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ করা হয়ে থাকে।	চারিদা 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 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 উইংসদর	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 পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	বিএনসিসি প্লাটুন খোলা ও বন্ধকরন	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান থেকে প্রস্তাব পাওয়ার পর যাদাই-বাছাই প্রক্রিয়ার মাধ্যমে বিএনসিসি 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
২.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষকদের মাধ্যম থেকে পিইউও/টিইউও নিয়োগ এবং প্রি-কমিশন প্রদান	ক) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান কর্তৃক মনোনয়ন প্রদানের পর নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র প্রেরণ। খ) রেজিমেন্ট কমান্ডার কর্তৃক প্রাপ্ত আবেদনপত্র যাদাই-বাছাইয়ের পর সুপারিশসহ বিএনসিসি হেডকোয়ার্টারে প্রেরণ। গ) পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও ভর্তি) এবং উপপরিচালক (সেনা) এর মাধ্যমে আবেদনপত্র ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি পরীক্ষা-নিরীক্ষার্তে মহাপরিচালক কর্তৃক চূড়ান্তভাবে নিয়োগ প্রদান। ঘ) অতঃপর নতুন নিয়োগ প্রাপ্ত পিইউও/টিইউওগণকে প্রি-কমিশন 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: ৪৮৯৬২৮৫৪ ই-মেইল: dirtraining@gmail.com খ) রেজিমেন্ট কমান্ডারগণ ১. রমনা রেজিমেন্ট, ঢাকা ফোন: ৫৮৯৫০৬৭৯ ই-মেইল: ramnaregiment@gmail.com ২. যশনামতি রেজিমেন্ট, কুষ্টিয়া ফোন: ৩৩৪৪০৬৪৯৭ ই-মেইল: hqmainamatiregt@gmail.com ৩. কর্ণবুলী রেজিমেন্ট, চট্টগ্রাম ফোন: ৪২৩৫৫৭৮৪ ই-মেইল: trgbrctg@gmail.com ৪. মহাশ্বান রেজিমেন্ট, রাজশাহী ফোন: ৫৮৮৮০০৪৫২ ই-মেইল: adjimohasthanregt@gmail.com ৫. সুন্দরবন রেজিমেন্ট, ঝুলনা ফোন: ৪৭৭৭০৭২৬৪ ই-মেইল: sbr.br@gmail.com ৬. উইং কমান্ডার (নৌ উইং) ফোন: ৪৮৯৬৩৯৮৫ ই-মেইল: bnccddnavy@gmail.com ৭. উইং কমান্ডার (বিমান উইং) ফোন: ৫৮৯৫৪১৭৯ ই-মেইল: bnccddair@gmail.com

ক্র.সং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিমোখ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময়সীমা	যোগাযোগ গ্রাণ্ড কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৩.	প্রতিষ্ঠানের কাগজেট ভর্তি সংক্রান্ত সেবা প্রদান	বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্লাটুন থেকে নির্ধারিত ফর্মের প্রত্যেক প্রেরণের পর যোগ্যতা যাচাই বাহাইয়ের মাধ্যমে কাগজেট ভর্তি কার্যক্রম সম্পাদন।	সাধারণ নির্দেশিকা মোতাবেক কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থান: সংশ্লিষ্ট রেজিমেন্ট সদর এবং নৌ ও বিমান উইং	ফর্মের নির্ধারিত প্রাপ্তি মূল্য বাতীত সরকারি বরাদ্দ বিভাজন	০১ সপ্তাহ	ক) রেজিমেন্ট কমান্ডারগণ ১. রমনা রেজিমেন্ট, ঢাকা ফোন: ৫৮৯৫০৬৭৯ ইমেইল: ramnaregiment@gmail.com ২. ময়নামতি রেজিমেন্ট, কুমিল্লা ফোন: ৩৩৪৪০৬৪৯ ইমেইল: hqmainamatiregt@gmail.com ৩. কর্ণফুলী রেজিমেন্ট, চট্টগ্রাম ফোন: ৪১৩৫৫৭৮৪ ইমেইল: trgbrcrg@gmail.com ৪. মহানন্দ রেজিমেন্ট, রাজশাহী ফোন: ৫৮৮৮০০৪৫১ ইমেইল: adjtmohasthanregt@gmail.com ৫. সুন্দরবন রেজিমেন্ট, খুলনা ফোন: ৪৭৭৭০২৬৪ ইমেইল: sbr.trg.br@gmail.com খ) উইং কমান্ডার (নৌ উইং) ফোন: ৪৮৯৬৩৯৮৫ ই-মেইল: bnccddnavy@gmail.com গ) উইং কমান্ডার (বিমান উইং) ফোন: ৫৮৯৫৪১৯৯ ই-মেইল: bnccddair@gmail.com
৪.	আওতাধীন দপ্তরসমূহে বাজেট বরাদ্দকরণ	iBAS++ এর মাধ্যমে	বাজেট চাহিদা অনুযায়ী প্রাপ্তি স্থান: হিসাব শাখা, সদর দপ্তর বিএনসিসি	অনলাইন মাধ্যমে বিনামূল্যে	০৫ দিন	ক) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ফোন: ৫৮৯৫০২৭৮ ই-মেইল: acctbncc@yahoo.com

২.৩) অত্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময়সীমা	দায়িত্ব গ্রহণ কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতা পরিশোধ	ক) কর্মকর্তাদের ইএফটি এর মাধ্যমে। খ) কর্মচারীদের অনলাইন ব্যাংকিং এর মাধ্যমে।	নির্ধারিত ফরমে প্রাপ্তি স্থান: হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	০২ দিন	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ফোন: ৫৮৯৫০২৭৮ 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: ৫৮৯৫০২৭৮ 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: ৫৮৯৫০২৭৮ ই-মেইল: acctbncc@yahoo.com
৪.	পিআরএল এবং পেনশন নিষ্পত্তি	বয়স প্রত্যয়নের জন্য এসএসসি সনদ/ভোটার আইডি/জন্ম নিবন্ধন সনদসহ পিআরএল এর আবেদন প্রাপ্তির পর পিআরএল শুরুর পূর্বে মঞ্জুরিপত্র জারি।	নির্ধারিত ফরমে প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট রেজিস্ট্রার সদর	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	ক) পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) ফোন: ৪৮৯৬৩২৫৬ ই-মেইল: bnccdiradmin@gmail.com খ) উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৮৯৫১১৪০ ই-মেইল: ddadmhbnc@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: ৫৮৯৫০২৭৮ ই-মেইল: acctbncc@yahoo.com
৬.	অর্জিত ছুটি ও শ্রাতিবিনোদন ছুটি মঞ্জুর	ক) আবেদনপত্র প্রাপ্তি। খ) পত্র/মঞ্জুরি জ্ঞাপন।	নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র আবেদন। প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট রেজিস্ট্রার সদর	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	ক) পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) ফোন: ৪৮৯৬৩২৫৬ ই-মেইল: bnccdiradmin@gmail.com খ) উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৮৯৫১১৪০ ই-মেইল: ddadmhbnc@gmail.com
৭.	বহি: বাৎসরিক ছুটি মঞ্জুর	ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে ছুটির প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন পত্রের নির্ধারিত ফরমে আবেদন। খ) সরকারি আদেশ জারি।	ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে অগ্রায়নকৃত আবেদন খ) ছুটির যৌক্তিকতাসহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট রেজিস্ট্রার সদর	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	ক) পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) ফোন: ৪৮৯৬৩২৫৬ ই-মেইল: bnccdiradmin@gmail.com খ) উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৮৯৫১১৪০ ই-মেইল: ddadmhbnc@gmail.com