



অর্থনৈতিক শুমারি ২০২৪

মূল শুমারির তথ্য সংগ্রহ নির্দেশিকা



অর্থনৈতিক শুমারি ২০২৩ প্রকল্প
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপক্রমণিকা

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস) দেশের আর্থ-সামাজিক ক্ষেত্রে নির্ভরযোগ্য তথ্য সংগ্রহ ও প্রকাশের নিমিত্ত বিভিন্ন শুমারি ও জরিপ পরিচালনা করে আসছে। বিবিএস কর্তৃক সম্পাদিত শুমারিগুলোর মধ্যে জনশুমারি ও গৃহগণনা, কৃষি (শস্য, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ) শুমারি এবং অর্থনৈতিক শুমারি অন্যতম। অর্থনৈতিক শুমারির মাধ্যমে কৃষি বহির্ভূত অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের তথ্য সংগ্রহ করা হয়।

বাংলাদেশের অর্থনীতি কৃষিনির্ভর হতে ক্রমশ পরিবর্তিত হয়ে শিল্প ও সেবা নির্ভর হয়ে উঠছে। ফলে এসব খাতগুলো জাতীয় আয় ও কর্মসংস্থানে অধিকতর অবদান রাখছে। উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নে এ খাতগুলোর হালনাগাদ তথ্য-উপাত্ত প্রয়োজন। জাতীয় অর্থনীতির এ উত্তরণলগ্নে অর্থনৈতিক শুমারির গুরুত্ব অপরিসীম। অর্থনৈতিক শুমারি জাতীয় ও স্থানীয় পর্যায়ে ভবিষ্যৎ অর্থনৈতিক পরিকল্পনা প্রণয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে।

শুমারি কার্যক্রম বিশ্লেষণে দেখা যায় যে, নির্ভুল শুমারি নির্ভর করে শুমারির প্রাক-প্রস্তুতিমূলক কার্যক্রমের ওপর। ২০২৪ সালের অর্থনৈতিক শুমারিকে নির্ভুল করার জন্য বিবিএস ইতোমধ্যে দুটি জোনাল অপারেশনের মাধ্যমে শুমারির সকল প্রস্তুতি গ্রহণ করেছে। এ দুটি জোনাল অপারেশনের মাধ্যমে জিও কোড তালিকা হালনাগাদকরণ, গণনা ও সুপারভাইজার এলাকার ম্যাপ প্রণয়ন, জোন গঠনসহ সকল প্রস্তুতি গ্রহণ করা হয়েছে।

অর্থনৈতিক শুমারির মূল শুমারির তথ্য ডিজিটাল পদ্ধতিতে CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) এর মাধ্যমে সংগ্রহ করা হবে। তথ্য সংগ্রহের কাজে মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহকারী নিয়োজিত থাকবে। তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রমে সহযোগিতার জন্য সুপারভাইজার, আইটি সুপারভাইজার নিয়োজিত থাকবে। এছাড়া এ কার্যক্রম নিবিড়ভাবে তদারকির লক্ষ্যে জোনাল অফিসার, উপজেলা/থানা শুমারি সমন্বয়কারী, জেলা শুমারি সমন্বয়কারী এবং বিভাগীয় শুমারি সমন্বয়কারী নিয়োজিত থাকবে। শুমারির সংজ্ঞা, শুমারির আওতা, মানচিত্রের ব্যবহার, প্রশ্নপত্র প্রণয়ন পদ্ধতি, ডিজিটাল পদ্ধতিতে তথ্য সংগ্রহ এবং প্রেরণ প্রভৃতি বিষয়ে সম্যক ধারণা দেওয়ার জন্য এই নির্দেশিকা প্রস্তুত করা হয়েছে। শুমারির মাস্টার ট্রেনার এবং জেলা শুমারি সমন্বয়কারীরা এই নির্দেশিকা অনুসরণ করে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করবেন এবং মাঠ পর্যায়ে উপজেলা/থানা শুমারি সমন্বয়কারী, জোনাল অফিসার এবং শুমারিকর্মীদের যথাযথভাবে প্রশিক্ষণ ও সার্বক্ষণিক সহায়তা প্রদান করবেন।

শুমারি কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট সবার সমন্বিত প্রচেষ্টায় মূল শুমারি সফলভাবে সমাপ্ত হবে এবং নির্ধারিত সময়সূচি অনুযায়ী অর্থনৈতিক শুমারি ২০২৪ সফলভাবে পরিচালনা করা সম্ভব হবে—এ আশাবাদ ব্যক্ত করছি।

মোহাম্মদ মিজানুর রহমান
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো

সূচিপত্র

অধ্যায়	বিষয়	পৃষ্ঠা
অধ্যায় ১	অর্থনৈতিক শুমারির পটভূমি ও ক্রমবিকাশ	০১-০২
	১.১ অর্থনৈতিক শুমারির পটভূমি ও ক্রমবিকাশ	০১
	১.২ অর্থনৈতিক শুমারির সংজ্ঞা	০১
	১.৩ অর্থনৈতিক শুমারির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য	০১
	১.৪ অর্থনৈতিক শুমারির আইনগত ও নীতিগত ভিত্তি	০২
	১.৫ অর্থনৈতিক শুমারি কার্যক্রমের পর্যায়সমূহ	০২
অধ্যায় ২	অর্থনৈতিক শুমারির শুমারিকর্মীগণের দায়িত্ব	০৩-০৬
	২.১ অর্থনৈতিক শুমারির মূল শুমারি	০৩
	২.২ শুমারি কাল	০৩
	২.৩ জেলা শুমারি সমন্বয়কারীর (ডিসিসি) দায়িত্ব	০৩
	২.৪ উপজেলা/থানা শুমারি সমন্বয়কারীর (ইউসিসি) দায়িত্ব	০৩
	২.৫ জোনাল অফিসারের দায়িত্ব	০৪
	২.৬ সুপারভাইজারের দায়িত্ব:	০৪
	২.৭ তথ্য সংগ্রহকারীর দায়িত্ব	০৫
	তথ্যসংগ্রহকারী ও সুপারভাইজারগণের প্রতি বিশেষ নির্দেশনা	০৬
অধ্যায় ৩	অর্থনৈতিক শুমারির গণনা এলাকা, সুপারভাইজার এলাকা এবং ম্যাপ সংক্রান্ত	০৭-১২
	৩.১ অর্থনৈতিক শুমারির গণনা এলাকা	০৭
	৩.২ অর্থনৈতিক শুমারির গণনা এলাকার ম্যাপ	০৭
	৩.৩ তথ্য সংগ্রহকারীর এলাকা খুঁজে বের করা	০৭
	৩.৪ অর্থনৈতিক শুমারির সুপারভাইজার এলাকা গঠন প্রক্রিয়া	০৭
	৩.৫ জোনাল অফিসারের ম্যাপ	১২
অধ্যায় ৪	অর্থনৈতিক শুমারির উল্লেখযোগ্য সংজ্ঞাসমূহ	১৩-২১
	৪.১ অর্থনৈতিক শুমারির মূল শুমারির আওতা নিম্নরূপ	১৩
	৪.২ অর্থনৈতিক শুমারির প্রয়োজনীয় সাধারণ সংজ্ঞাবলী	১৩
	৪.২.১ ইউনিট	১৩
	৪.২.২ অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা	১৩
	৪.২.৩ নিম্নোক্ত কর্মকাণ্ডসমূহ খানাভিত্তিক অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড হবে না	১৫
	৪.২.৪ প্রতিষ্ঠান	১৫
	৪.২.৫ অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন অন্যান্য খানা (যেমন-মেস)	১৮
	৪.২.৭ অর্থনৈতিক কাজ	২০
	৪.২.৮ অ-অর্থনৈতিক কাজ	২০
	৪.৩ নিম্নোক্ত ক্ষেত্রসমূহ অর্থনৈতিক শুমারির আওতা বহির্ভূত থাকবে	২১
অধ্যায় ৫	অর্থনৈতিক শুমারি ২০২৪ এর প্রস্তুতিপূর্ণ পূরণ পদ্ধতি	২২-৪৩
অধ্যায় ৬	শুমারির ট্যাব, আইসিএমএস ব্যবহার সম্পর্কিত আলোচনা	৪৪-৪৫
	জিওকোড সাম্প্রতিকীকরণ ও ইন্টিগ্রেটেড সেন্সাস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (ICMS) হালনাগাদকরণ	৪৪
	৫.১ জিওকোড সাম্প্রতিকীকরণ	৪৪
	৫.২ জিওকোড হালনাগাদকরণ	৪৪
	৫.৩ : তথ্য সংগ্রহকারী, সুপারভাইজার, আইটি লিষ্টার এর তথ্য ICMS এ পূরণ	৪৫
	৫.৪: শুমারি সংক্রান্ত অন্যান্য তথ্য পূরণ	৪৫

প্রথম অধ্যায়

অর্থনৈতিক শুমারির পটভূমি ও ক্রমবিকাশ

১.১ অর্থনৈতিক শুমারির পটভূমি ও ক্রমবিকাশ:

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস) দেশের আর্থ-সামাজিক অবস্থা নিরূপণের জন্য নির্ভরযোগ্য তথ্য সংগ্রহ ও প্রকাশনার নিমিত্ত বিভিন্ন শুমারি ও জরিপ পরিচালনা করে আসছে। বিবিএস কর্তৃক পরিচালিত শুমারিসমূহের মধ্যে জনশুমারি ও গৃহগণনা, কৃষি (শস্য, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ) শুমারি ও অর্থনৈতিক শুমারি উল্লেখযোগ্য। বিবিএস কর্তৃক ২০২৪ সালের ডিসেম্বর মাসে ৪র্থ অর্থনৈতিক শুমারি পরিচালনার পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। অর্থনৈতিক শুমারির মাধ্যমে কৃষি বহির্ভূত অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের তথ্য সংগ্রহ করা হয়। এ শুমারির মূল উদ্দেশ্য হলো দেশের অকৃষি খাত বিশেষ করে শিল্প ও সেবা খাতকে পরিকল্পিতভাবে উন্নয়নমুখী করার লক্ষ্যে মানসম্মত পরিসংখ্যান প্রণয়ন করা।

বাংলাদেশে ১ম অর্থনৈতিক শুমারি ১৯৮৬ সালের ২৭-২৯ ডিসেম্বর অনুষ্ঠিত হয়। এ শুমারিতে প্রতিষ্ঠান ভিত্তিক কৃষি অন্তর্ভুক্ত ছিল; কিন্তু খানা ভিত্তিক কৃষি অন্তর্ভুক্ত ছিল না। ১ম অর্থনৈতিক শুমারির নাম ছিল “কৃষি বহির্ভূত অর্থনৈতিক কার্যক্রম ও অক্ষম ব্যক্তিদের শুমারি-১৯৮৬”। ২য় অর্থনৈতিক শুমারিতে ২০০১ এবং ২০০৩ সালে দুটি পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহ করা হয়। শহর এলাকায় ২০০১ সালের ২৭-৩১ মে এবং পল্লী এলাকায় ২০০৩ সালের ২০-২৬ এপ্রিলে তথ্য সংগ্রহ করা হয়। ৩য় অর্থনৈতিক শুমারি ২০১৩ সালে অনুষ্ঠিত হয়। এ শুমারির তথ্যও দুটি পর্যায়ে সংগ্রহ করা হয়। প্রথম পর্যায়ে ২০১৩ সালের ১৫-২৪ এপ্রিল ৩৭ টি জেলা এবং ২য় পর্যায়ে ৩০ এপ্রিল থেকে ১০ মে অবশিষ্ট ২৭টি জেলার তথ্য সংগ্রহ করা হয়। ২০১৩ সালের শুমারিতে প্রথমে সকল প্রতিষ্ঠান এবং খানা লিস্টিং করা হয়। পরবর্তীতে সকল প্রতিষ্ঠান ও অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড সম্বলিত খানা হতে বিস্তারিত তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ করা হয়।

অর্থনৈতিক শুমারি-২০২৪ এর আওতায় ইতোমধ্যে সারাদেশের অর্থনৈতিক ইউনিটের তালিকা প্রণয়ন করা হয়েছে। এ তালিকার ভিত্তিতে অর্থনৈতিক শুমারির গণনা এলাকা প্রস্তুত করা হয়েছে। মূল শুমারিতে গণনা এলাকায় অবস্থিত সকল অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা ও প্রতিষ্ঠানসমূহ হতে বিস্তারিত তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ করা হবে।

১.২ অর্থনৈতিক শুমারির সংজ্ঞা:

অর্থনৈতিক শুমারি হচ্ছে একটি নির্দিষ্ট সময়ে সুনির্ধারিত অর্থনৈতিক বৈশিষ্ট্যের প্রেক্ষিতে একটি নির্দিষ্ট সমগ্রকের (Population) সকল অর্থনৈতিক ইউনিটের পূর্ণাঙ্গ গণনা পদ্ধতি। একটি দেশের সকল অর্থনৈতিক ইউনিট সংক্রান্ত অর্থনৈতিক তথ্য সংগ্রহ প্রক্রিয়া, সংকলন, প্রক্রিয়াকরণ, বিশ্লেষণ এবং প্রকাশনাকে অর্থনৈতিক শুমারি হিসেবে আখ্যায়িত করা হয়।

১.৩ অর্থনৈতিক শুমারির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য:

- অর্থনৈতিক শুমারির মূল লক্ষ্য হলো সময়ের বিবর্তনে একটি দেশের অর্থনীতিতে যে কাঠামোগত পরিবর্তন ঘটে, সে সম্পর্কে সম্যক ধারণা লাভ করা।
- শুমারির অন্যান্য উদ্দেশ্য হলো:
 - System of National Accounts (SNA), 2008 এবং Bangladesh Standard Industrial Classification (BSIC), 2022 ও জাতীয় শিল্পনীতি, ২০২২ অনুসরণে পল্লী ও শহর এলাকার শিল্প এবং সেবা খাতে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ তথ্য-উপাত্ত প্রস্তুত করা;
 - শ্রেণিবিন্যাস অনুযায়ী অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে নিয়োজিত সকল প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে মৌলিক তথ্য সরবরাহ করা;
 - অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে নিয়োজিত জনবলের হিসাব নিরূপণের পাশাপাশি তাদের ধরন সম্পর্কে ধারণা লাভ করা;
 - শিল্প বা ব্যবসা প্রতিষ্ঠানে বিদ্যমান মৌলিক সুযোগ-সুবিধা সম্পর্কে ধারণা লাভ করা;
 - বিনিয়োগকৃত মূলধন ও জনবল কাঠামো অনুযায়ী শিল্প ও ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের শ্রেণিবিন্যাসকরণ এবং তাদের সংখ্যা নির্ধারণ; এবং
 - শিল্পোন্নয়নের লক্ষ্যে দেশের নীতিনির্ধারক, পরিকল্পনাবিদ, গবেষকসহ বিভিন্ন অংশীজনকে হালনাগাদ তথ্য-উপাত্ত সরবরাহ করা।

১.৪ অর্থনৈতিক শুমারির আইনগত ও নীতিগত ভিত্তি:

- Allocation of Business অনুযায়ী পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ একটি নির্দিষ্ট সময় অন্তর অর্থনৈতিক শুমারি পরিচালনা করে থাকে;
- পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩ অনুযায়ী বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস) অর্থনৈতিক শুমারি সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকে;
- পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩ অনুযায়ী সরকার কর্তৃক নিয়োজিত শুমারিকর্মীগণকে তথ্য সরবরাহ করা সকল নাগরিকের দায়িত্ব ও কর্তব্য এবং অপরদিকে সরকার ব্যক্তিগত পর্যায়ের সকল তথ্যের গোপনীয়তা রক্ষা করতে সকলকে নিশ্চয়তা প্রদান করছে;
- জাতীয় পরিসংখ্যান উন্নয়ন কৌশলপত্রে (এনএসডিএস) অর্থনৈতিক শুমারি বাস্তবায়ন এবং বাংলাদেশ স্ট্যাটিস্টিক্যাল বিজনেস রেজিস্টার প্রণয়নকে অগ্রাধিকার প্রদান করা হয়েছে;
- জাতীয় শিল্পনীতি, ২০২২-এর অন্যতম একটি লক্ষ্য হলো উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি এবং শিল্পের মানোন্নয়ন করা। অর্থনৈতিক শুমারি ২০২৪-এর তথ্য উপাত্তের মাধ্যমে দেশের শিল্প উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা যাবে; এবং
- অর্থনৈতিক শুমারি ২০২৪ এর তথ্য-উপাত্তের মাধ্যমে সরকারের বিভিন্ন পরিকল্পনা, পরবর্তী পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, জাতীয় শিল্পনীতি ২০২২-এর আলোকে পরিকল্পনা প্রণয়ন ও পরিবীক্ষণ, জাতীয় অগ্রাধিকার নির্ধারণ ও সম্পদ পরিস্থিতি পর্যবেক্ষণ করা যাবে;

১.৫ অর্থনৈতিক শুমারি কার্যক্রমের পর্যায়সমূহ:

- **শুমারির প্রস্তুতিমূলক কার্যক্রম**
 - ১ম জোনাল অপারেশন- অর্থনৈতিক ইউনিটের তালিকা প্রণয়ন (লিস্টিং কার্যক্রম) এবং (ম্যাপিং অপারেশন);
 - ২য় জোনাল অপারেশন; এবং
 - প্রিটেক্টিং ও পাইলট শুমারি।
- **মূল শুমারি কার্যক্রম:** Computer Assisted Personal Interviewing (CAPI) পদ্ধতিতে মূল শুমারির তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম পরিচালনা করা।
- **শুমারি পরবর্তী কার্যক্রম**
 - প্রাথমিক রিপোর্ট প্রস্তুত ও প্রকাশ
 - ডাটা এডিটিং ও কোডিং কার্যক্রম
 - গণনা পরবর্তী যাচাই (PEC) জরিপ
 - তথ্য ধারণ ও প্রক্রিয়াকরণ
 - চূড়ান্ত ফলাফল প্রকাশ
 - বাংলাদেশ স্ট্যাটিস্টিক্যাল বিজনেস রেজিস্টার (BSBR) প্রণয়ন
 - শুমারির অন্যান্য রিপোর্ট প্রকাশ

দ্বিতীয় অধ্যায়

অর্থনৈতিক শুমারির শুমারিকর্মীগণের দায়িত্ব

২.১ অর্থনৈতিক শুমারির মূল শুমারি: অর্থনৈতিক শুমারির মূল শুমারিতে দেশের সকল অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা ও প্রতিষ্ঠানসমূহ হতে বিস্তারিত তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ করা হবে। মূল শুমারি অনুষ্ঠানের পূর্বে ১ম ও ২য় জোনাল অপারেশনের মাধ্যমে দেশের সকল খানা ও প্রতিষ্ঠান তালিকাভুক্ত করা হয়েছে। মূল শুমারিতে একজন তথ্য সংগ্রহকারী তার তথ্য সংগ্রহ এলাকার সকল অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা ও প্রতিষ্ঠানের তথ্য সংগ্রহ করবে।

২.২ শুমারি কাল: অর্থনৈতিক শুমারির তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম আগামী ১০ ডিসেম্বর হতে ২৬ ডিসেম্বর ২০২৪ তারিখ (১৬ ডিসেম্বর এবং ২৫ ডিসেম্বর ব্যতীত) পর্যন্ত পরিচালিত হবে। উক্ত ১৫ দিনের মধ্যে নির্ধারিত গণনা এলাকার সকল অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা ও প্রতিষ্ঠানের তথ্য সংগ্রহ করতে হবে। গণনা এলাকায় অবস্থিত সকল অর্থনৈতিক ইউনিটের তথ্য সংগ্রহ করতে হবে এবং একই ইউনিটের তথ্য একাধিকবার সংগ্রহ করা যাবে না।

২.৩ জেলা শুমারি সমন্বয়কারীর (ডিসিসি) দায়িত্ব:

- শুমারি জেলায় শুমারির সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নে সার্বিক দায়িত্ব পালন করা;
- জেলা শুমারি স্থায়ী কমিটিকে শুমারি কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিতকরণ, সমন্বয়সাধন ও জেলা শুমারি স্থায়ী কমিটির সভা অনুষ্ঠানে বিবিএস-এর মাঠ প্রশাসনকে প্রয়োজনীয় সহায়তা করা;
- জেলার সকল জোনের অর্থনৈতিক শুমারি ২০২৪ এর সার্বিক প্রচার কার্যক্রম (পোস্টার সাঁটানো, লিফলেট ও ব্রশিউর বিতরণ, মসজিদ, মন্দির ও অন্যান্য ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানে প্রচার ও শুমারিকর্মীগণের সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে শুমারি কার্যক্রম প্রচার ইত্যাদি) তদারকি করা;
- জেলা পর্যায়ে নির্ধারিত প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রশিক্ষণসূচি অনুযায়ী উপজেলা শুমারি সমন্বয়কারী ও জোনাল অফিসারগণদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা ও জোন পর্যায়ে সুপারভাইজার ও গণনাকারীগণের প্রশিক্ষণ প্রদান নিশ্চিতকরণে সার্বিক তদারকি করা;
- শুমারি জেলার অধীনস্থ সকল জোনের জন্য প্রেরিত শুমারি ম্যানুয়াল, তথ্য সংগ্রহের ট্যাবসহ অন্যান্য শুমারি মালামাল যথাযথভাবে বিতরণ এবং এসব মালামাল সংশ্লিষ্ট জোনাল অফিসারের নিকট পৌঁছেছে কিনা তা তদারকি করা;
- জেলা শুমারি নিয়ন্ত্রণ কেন্দ্রের কাজ তদারকি করা এবং বিভাগীয় ও বিবিএস-এর সদর দপ্তরের নিয়ন্ত্রণ কেন্দ্রের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রক্ষা করা;
- ICMS এ তথ্য সংগ্রহকারী, সুপারভাইজার, জোনাল অফিসার এবং উপজেলা শুমারি সমন্বয়কারীর তথ্য হালনাগাদ ও ICMS সংক্রান্ত কার্যক্রম সার্বক্ষণিক তদারকি করা।
- শুমারি জেলার সকল অর্থনৈতিক ইউনিট ও প্রতিষ্ঠানের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম তদারকি করা;
- শুমারি জেলায় নিয়োজিত সকল উপজেলা শুমারি সমন্বয়কারী ও জোনাল অফিসারকে সার্বক্ষণিক কারিগরি সহায়তা প্রদান করা;
- শুমারি জেলা সরেজমিনে পরিদর্শনের মাধ্যমে শুমারির কাজের মান নিয়ন্ত্রণ;
- খরচের বিবরণ ও বিল ভাউচার (প্রাপ্তি রশিদসহ) যথাসময়ে প্রকল্প কার্যালয়ে জমাদান এবং
- উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী শুমারি চলাকালীন যে কোনো দায়িত্ব পালন করা।

২.৪ উপজেলা/খানা শুমারি সমন্বয়কারীর (ইউসিসি) দায়িত্ব:

- নির্ধারিত উপজেলা/খানায় শুমারির সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নে সার্বিক দায়িত্ব পালন করা;
- উপজেলা শুমারি স্থায়ী কমিটিকে শুমারি কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিতকরণ, সমন্বয়সাধন এবং উপজেলা ও পৌরসভা শুমারি স্থায়ী কমিটির সভা অনুষ্ঠান;

- সংশ্লিষ্ট উপজেলায় সকল জোনে অর্থনৈতিক শুমারি ২০২৪-এর সার্বিক প্রচার কার্যক্রম (পোস্টার সাঁটানো, লিফলেট ও ব্রশিউর বিতরণ, মসজিদ, মন্দির ও অন্যান্য ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানে প্রচার ও শুমারিকর্মীগণের সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে শুমারি কার্যক্রম প্রচার ইত্যাদি) তদারকি করা;
- উপজেলা/থানার অধীনস্থ সকল জোনের জন্য প্রেরিত শুমারি ম্যানুয়াল, তথ্য সংগ্রহের ট্যাবসহ অন্যান্য শুমারি মালামাল যথাযথভাবে বিতরণ এবং এসব মালামাল সংশ্লিষ্ট জোনাল অফিসারের নিকট পৌঁছেছে কিনা তা তদারকি করা;
- উপজেলা/থানা শুমারি নিয়ন্ত্রণ কেন্দ্রের কাজ তদারকি করা এবং বিভাগীয়, জেলা ও সদর দপ্তরের নিয়ন্ত্রণ কেন্দ্রের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রক্ষা করা;
- ICMS এ তালিকাকারী/গণনাকারী, সুপারভাইজার, জোনাল অফিসার এবং উপজেলা শুমারি সমন্বয়কারীর তথ্য হালনাগাদ করা ও ICMS সংক্রান্ত কার্যক্রম সার্বক্ষণিক তদারকি করা;
- আওতাধীন শুমারি এলাকার সকল অর্থনৈতিক ইউনিট ও প্রতিষ্ঠানের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম তদারকি করা;
- উপজেলা/থানায় নিয়োজিত সকল জোনাল অফিসারদেরকে সার্বক্ষণিক কারিগরি সহায়তা প্রদান করা;
- উপজেলা/থানা সরেজমিনে পরিদর্শনের মাধ্যমে শুমারির কাজের মান নিয়ন্ত্রণ করা এবং
- উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী শুমারিকালীন যে কোনো দায়িত্ব পালন করা।

২.৫ জোনাল অফিসারের দায়িত্ব:

- নির্ধারিত সময়ে প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে উপস্থিত হওয়া এবং প্রশিক্ষণসূচি অনুযায়ী প্রশিক্ষণ গ্রহণ করা;
- ICMS এ তথ্য সংগ্রহকারী, সুপারভাইজার, জোনাল অফিসার এবং উপজেলা শুমারি সমন্বয়কারীর তথ্য হালনাগাদ করা.
- শুমারি কার্যক্রম আরম্ভের পূর্বে তথ্য সংগ্রহকারী এবং সুপারভাইজারকে তাদের নিজ নিজ এলাকার সীমানা বুঝিয়ে দেয়া;
- উপজেলা শুমারি সমন্বয়কারীর নিকট থেকে ট্যাবলেট, ম্যাপ, ম্যানুয়াল, স্কেচ ম্যাপসহ শুমারির প্রয়োজনীয় মালামাল বুঝে নেয়া;
- ট্যাব ও ম্যাপ এর যথাযথ রক্ষণাবেক্ষণ ও নিরাপত্তা নিশ্চিত করা এবং কোনো অবস্থাতেই যেন পানিতে না ভিজে সেদিকে বিশেষ দৃষ্টি রাখা;
- গণনা এলাকার প্রতিটির খানা ও প্রতিষ্ঠানের তথ্য সংগ্রহ নিশ্চিতকরণে যাবতীয় প্রস্তুতি সম্পন্ন করা;
- গণনা এলাকার কোনো খানা ও প্রতিষ্ঠান যেন তথ্য সংগ্রহ হতে বাদ না পড়ে অথবা একই খানা বা প্রতিষ্ঠানে যেন একাধিকবার তথ্য সংগ্রহ না করা হয়- তা নিশ্চিত করা;
- শুমারি তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম শেষে শুমারি কাজে ব্যবহৃত মালামাল বিশেষ করে ট্যাব এবং যাবতীয় ম্যাপ যথাযথভাবে নির্ধারিত সময়ে উপজেলা শুমারি সমন্বয়কারীর নিকট জমা দেয়া; এবং
- সকল ধরনের বিল-ভাউচার প্রকল্প দপ্তর হতে প্রেরিত নির্দেশনা মোতাবেক নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সুপারভাইজিং কর্মকর্তার নিকট জমা দেয়া।

২.৬ সুপারভাইজারের দায়িত্ব:

- নির্ধারিত প্রশিক্ষণসূচি অনুযায়ী স্ব স্ব তথ্য সংগ্রহকারীদের নিয়ে প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে উপস্থিত হয়ে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করা;
- তথ্য সংগ্রহকারীদের নিয়ে সরেজমিনে গমন করা এবং জোনাল অফিসারের সহায়তায় তাঁর আওতাধীন সকল তথ্য সংগ্রহকারীকে গণনা এলাকার সীমানা ভালোভাবে বুঝিয়ে দেয়া;
- সকল তথ্য সংগ্রহকারীর নিকট সরেজমিনে গমনপূর্বক তথ্য সংগ্রহের কাজ তদারকি করা;
- তথ্য সংগ্রহ এবং তথ্য সার্ভারে প্রেরণের দৈনিক হার যাচাই;
- নির্ধারিত সময়ের মধ্যে গণনা এলাকার সকল ইউনিটের তথ্য সংগ্রহকরণ নিশ্চিত করা;

- কোনো এলাকা বা এলাকার অংশবিশেষ যেন তথ্য সংগ্রহ হতে কোনোভাবেই বাদ না পড়ে তা নিশ্চিত করা;
- সোশ্যাল মিডিয়ায় (ফেসবুক, ইউটিউব, হোয়াটসঅ্যাপ, ভাইবার, ইমো, ইনস্টাগ্রাম, লিংকডইন ইত্যাদি) নিজস্ব আইডি থেকে শুমারি সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য (তথ্য সংগ্রহের দু'একটি ছবিসহ) শেয়ার করা;
- সুপারভাইজার কন্ট্রোল ম্যাপ ও অন্যান্য মালামাল জোনাল অফিসারের নিকট জমা দেয়া;
- বিবিধ।

২.৭ তথ্য সংগ্রহকারীর দায়িত্ব:

একজন তথ্য সংগ্রহকারীর মূল দায়িত্ব হলো তার নির্ধারিত গণনা এলাকায় (Eco-EA) সকল অর্থনৈতিক প্রতিষ্ঠান ও খানার তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ করা। এ কাজের সফলতা নির্ভর করবে তথ্য সংগ্রহকারীর দায়িত্বশীলতা এবং কর্মদক্ষতার উপর। তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য তথ্য সংগ্রহকারীকে নিম্নলিখিত দায়িত্বগুলো যথাযথভাবে পালন করতে হবে:

- নির্ধারিত সময়সূচি অনুযায়ী জোনের প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করা;
- প্রশিক্ষণ চলাকালে অত্যন্ত মনোযোগের সাথে শুমারি সংক্রান্ত সকল বিষয় বুঝে নেয়া ও নির্দেশাবলী অনুসরণ করা;
- প্রশিক্ষণ গ্রহণের পর নিজ নিজ এলাকার ম্যাপসমূহ ও অন্যান্য মালামাল জোনাল অফিসারের নিকট হতে বুঝে নেয়া;
- তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম শুরুর আগের দিন সকল প্রস্তুতি (ট্যাবলেট সচল আছে কিনা তা যাচাই করা এবং প্রয়োজনীয় চার্জ দেয়া, ইন্টারনেট সংযোগ পরীক্ষা করা প্রভৃতি) সম্পন্ন করা;
- গণনা এলাকার উত্তর-পশ্চিম কোণ থেকে কাজ শুরু করা ও সর্পিল পদ্ধতি অনুসরণ করে ডানদিকের খানা/প্রতিষ্ঠান হতে লিস্টিং কার্যক্রম আরম্ভ করা;
- এলাকার প্রতিটি খানা ও প্রতিষ্ঠানের নাম লিপিবদ্ধ করা। এলাকার কোন খানা ও প্রতিষ্ঠান যেন বাদ না পড়ে অথবা একই খানা ও প্রতিষ্ঠানকে একাধিকবার গণনা করা না হয়, সে দিকে বিশেষ দৃষ্টি রাখা;
- ম্যানুয়ালে দেয়া নির্দেশাবলীর সাহায্যে নিজ নিজ জোনাল অফিসারের সাথে পর্যালোচনার মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ পদ্ধতি সম্পর্কে প্রাপ্ত ধারণা কাজে লাগিয়ে কার্যক্রম সম্পন্ন করা;
- খানা/প্রতিষ্ঠান প্রধান অথবা তার অনুপস্থিতিতে তথ্য প্রদানে সক্ষম অন্য কোনো সদস্যের নিকট হতে তথ্য জেনে লিপিবদ্ধ করা
- তথ্য সংগ্রহের সময় ট্যাবে স্বেচ্ছাক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত ক্রমিক নম্বর লিস্টিংকৃত খানা/প্রতিষ্ঠানের দৃশ্যমান স্থানে EC-1, EC-2 অনুযায়ী স্থায়ী মার্কার দিয়ে লিখে দেয়া;
- কোনো খানা/প্রতিষ্ঠান প্রধান তথ্য প্রদানে অস্বীকৃতি জানালে তাকে শুমারির গুরুত্ব সম্পর্কে ভালভাবে বুঝিয়ে ঐ খানা/প্রতিষ্ঠানের তথ্য সংগ্রহ করা, তাতেও কাজ না হলে জোনাল অফিসার অথবা উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের সহায়তায় ঐ খানা/ প্রতিষ্ঠানের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সম্পন্ন করা;
- নির্দিষ্ট সিকুয়েন্স অনুযায়ী কাজ করা অবস্থায় কোন প্রতিষ্ঠান বা খানার তথ্যদাতাকে অনুপস্থিত পেলে সেটির আংশিক তথ্য সংগ্রহ করা এবং পরবর্তীতে পুনরায় গমনের মাধ্যমে সেই প্রতিষ্ঠান/খানার তথ্য সংগ্রহ করা;
- ট্যাব যাতে নষ্ট না হয় সেদিকে বিশেষ দৃষ্টি রাখা;
- ট্যাবে সংগৃহীত তথ্য বিবিএস-এর ডাটা সেন্টারে পাঠানো নিশ্চিত করা এবং কোনো কারণে তথ্য সার্ভারে প্রেরণ সম্ভব না হলে সুপারভাইজিং কর্মকর্তাদের অবহিত করে বিষয়টি সমাধান করা;
- প্রথম দিন তিনটি ইউনিটের তথ্য সংগ্রহ করে ট্যাবে সংগৃহীত তথ্য অবশ্যই জোনাল অফিসার দ্বারা পরীক্ষা করানো এবং কোন ভুল থাকলে তা ঠিক করে নিয়ে পরবর্তী নির্দেশনা অনুযায়ী কাজ সম্পন্ন করা; এবং
- তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম শেষে ট্যাব, ম্যাপ এবং অন্যান্য মালামাল জোনাল অফিসারের নিকট হস্তান্তর করা।

তথ্যসংগ্রহকারী ও সুপারভাইজারগণের প্রতি বিশেষ নির্দেশনা

- ১। তথ্যসংগ্রহকারী ও সুপারভাইজারগণ তথ্য সংগ্রহের সময় পরিচয়পত্র অবশ্যই সঙ্গে রাখবেন। মার্জিত ও পরিচ্ছন্ন পোশাক পরিধান করবেন।
- ২। খানা/প্রতিষ্ঠানে উপস্থিত হয়ে বিনয়ের সাথে ভদ্র মার্জিতভাবে নিজের পরিচয় দেবেন এবং আগমনের উদ্দেশ্য বর্ণনা করে তথ্যসংগ্রহ করবেন।
- ৩। প্রশিক্ষণ শেষে প্রয়োজনীয় মালামাল জোনাল অফিসারের নিকট হতে বুঝে নেবেন।
- ৪। সুপারভাইজার প্রত্যেক তথ্যসংগ্রহকারীকে তার এলাকা ও তার সীমানা বুঝিয়ে দেবেন।
- ৫। কোন ইউনিট (অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা/প্রতিষ্ঠান) কোন অবস্থাতেই তথ্য সংগ্রহ হতে যেন বাদ না পড়ে এবং কোন ইউনিট (অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা/প্রতিষ্ঠান)-এর তথ্য দুবার অন্তর্ভুক্ত না হয় সে দিকে সতর্কতার সাথে খেয়াল রাখতে হবে।
- ৬। প্রস্তুতকৃত তালিকায় অন্তর্ভুক্ত অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা ও প্রতিষ্ঠান ছাড়াও নতুন কোন অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা ও প্রতিষ্ঠান পাওয়া গেলে অবশ্যই তা গণনায় অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।
- ৭। তথ্য সংগ্রহ শুরু করার পর সুপারভাইজার প্রথম ৫টি খানার/প্রতিষ্ঠানের হতে সংগৃহীত অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের তথ্য পরীক্ষা করে দেখবেন এবং কাজ নির্ভুল হলে একই নিয়মে অবশিষ্ট কাজ সম্পন্ন করার ছাড়পত্র দেবেন, আর ভুল হলে শুদ্ধ করে প্রশ্নপত্র পূরণের যথাযথ পদ্ধতি শিখিয়ে দেবেন।
- ৮। সুপারভাইজার প্রতিদিন তার অধীন প্রত্যেক তথ্যসংগ্রহকারীর কাজ তদারক করে নির্ভুলভাবে সম্পন্ন হচ্ছে মর্মে নিশ্চিত হবেন এবং জোনাল অফিসারকে প্রতিদিন কাজের অগ্রগতি জানিয়েদেবেন।
- ৯। কোন তথ্যসংগ্রহকারীর অতিরিক্ত প্রশ্নপত্র প্রয়োজন হলে সুপারভাইজার তা দ্রুত জোনাল অফিসারকে জানাবেন এবং অতিরিক্ত প্রশ্নপত্র সংগ্রহপূর্বক তা তথ্যসংগ্রহকারীর নিকট সরবরাহ করবেন।
- ১০। তথ্য সংগ্রহ শেষ হওয়ার পর তথ্যসংগ্রহকারী স্ব-স্ব তথ্য সংগ্রহ এলাকায় কোন খানা বা প্রতিষ্ঠান তথ্য সংগ্রহ হতে বাদ পড়েছে কিনা যাচাই করে দেখবেন এবং কোন খানা বা প্রতিষ্ঠান তথ্য সংগ্রহ থেকে বাদ পড়ে থাকলে তা অন্তর্ভুক্ত করবেন।
- ১১। তথ্য সংগ্রহ করার সময় কোন একটি ইউনিট-এর উত্তরদাতা পাওয়া না গেলে অথবা ব্যস্ততার জন্য পরে আসতে বললে উক্ত ইউনিটের সদর দরজায় ইউনিটের ক্রমিক নম্বর লিখুন ও প্রশ্নপত্রেও একই ক্রমিক নম্বর লিখুন এবং পুনরায় কখন আসবেন তা জেনে নিয়ে সে সময়উক্ত ইউনিটে গিয়ে তথ্য সংগ্রহ করুন।
- ১২। সকল কোড ও সংখ্যা ইংরেজিতে লিখুন।
- ১৩। সংগৃহীত সকল ব্যক্তিগত তথ্য গোপন রাখা হবে এবং শুধুমাত্র উন্নয়ন পরিকল্পনা বা গবেষণার কাজে এ তথ্য ব্যবহার করা হবে। ব্যক্তিগত পর্যায়ে এ সকল তথ্য কোনভাবেই প্রকাশ করা হবে না মর্মে তথ্যদাতাকে আশ্বস্ত করতে হবে।

তৃতীয় অধ্যায়

অর্থনৈতিক শুমারির গণনা এলাকা, সুপারভাইজার এলাকা এবং ম্যাপ সংক্রান্ত

৩.১ অর্থনৈতিক শুমারির গণনা এলাকা:

অর্থনৈতিক শুমারির গণনা এলাকা একটি নির্দিষ্ট ভৌগোলিক সীমানা নিয়ে যেমন- গ্রাম/মহল্লার সমন্বয়ে গঠন করা হয়েছে। গণনা এলাকায় একটি নির্দিষ্ট সংখ্যক অর্থনৈতিক ইউনিট রয়েছে। অর্থনৈতিক ইউনিট বলতে অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা এবং প্রতিষ্ঠানকে বোঝাবে। প্রাতিষ্ঠানিক কৃষি খামারও প্রতিষ্ঠানের অন্তর্ভুক্ত হবে। সাধারণভাবে একটি গণনা এলাকায় একজন তথ্য সংগ্রহকারী নিয়োজিত থাকবে, তবে বিশেষ ক্ষেত্রে একজন তথ্য সংগ্রহকারী একাধিক গণনা এলাকায়ও নিয়োজিত হতে পারেন।

তথ্য সংগ্রহকারীকে তার নির্ধারিত এলাকার অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা ও প্রতিষ্ঠানের তালিকা দেয়া হয়েছে। তথ্য সংগ্রহকালে উক্ত তালিকার ইউনিটসমূহ চিহ্নিত করে তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ করতে হবে। শুমারি চলাকালীন উক্ত তালিকার বাহিরেও কোনো অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা ও প্রতিষ্ঠান থাকলে তার তথ্য সংগ্রহ করতে হবে।

৩.২ অর্থনৈতিক শুমারির গণনা এলাকার ম্যাপ:

অর্থনৈতিক শুমারির একটি গণনা এলাকার জন্য নির্ধারিত ইউনিটগুলোর অবস্থান বিবেচনা করে তাদের সীমানা নির্ধারণ করে গণনা এলাকা ম্যাপ প্রস্তুত করা হয়েছে। এই সীমানাকে চিহ্নিত করার জন্য প্রয়োজনীয় লিজেণ্ড/সীমানা চিহ্ন ব্যবহার করা হয়েছে। সাধারণত একজন তথ্য সংগ্রহকারী একটি গণনা এলাকায় কাজ করবেন, তবে কিছু ক্ষেত্রে বিশেষে একজন তথ্য সংগ্রহকারী একাধিক গণনা এলাকায়ও কাজ করতে পারে। সকল তথ্য সংগ্রহকারীর জন্য এই ম্যাপ-এর প্রিন্ট কপি ও পিডিএফ কপি ইতোমধ্যে সরবরাহ করা হয়েছে। যে সকল তথ্য সংগ্রহকারীর একাধিক গণনা এলাকা থাকবে, তারা একাধিক গণনা এলাকা ম্যাপ ব্যবহার করবে।

প্রত্যেক গণনা এলাকা ম্যাপের উপরের ডান দিকে বিভাগ, জেলা, উপজেলা/থানা, ইউনিয়ন/ওয়ার্ড, মৌজা, গ্রাম/মহল্লা, জোন নং, সুপারভাইজার নং, গণনাকারী নং এবং গণনা এলাকা নং দেয়া থাকবে। ম্যাপের ডানদিকে লিজেণ্ড দেয়া আছে। তথ্য সংগ্রহকারী তার কাজ শুরুর পূর্বে উক্ত পরিচিতি দেখে নিশ্চিত হবে যে, এই ম্যাপটি তার গণনা এলাকার জন্য নির্ধারিত কিনা।

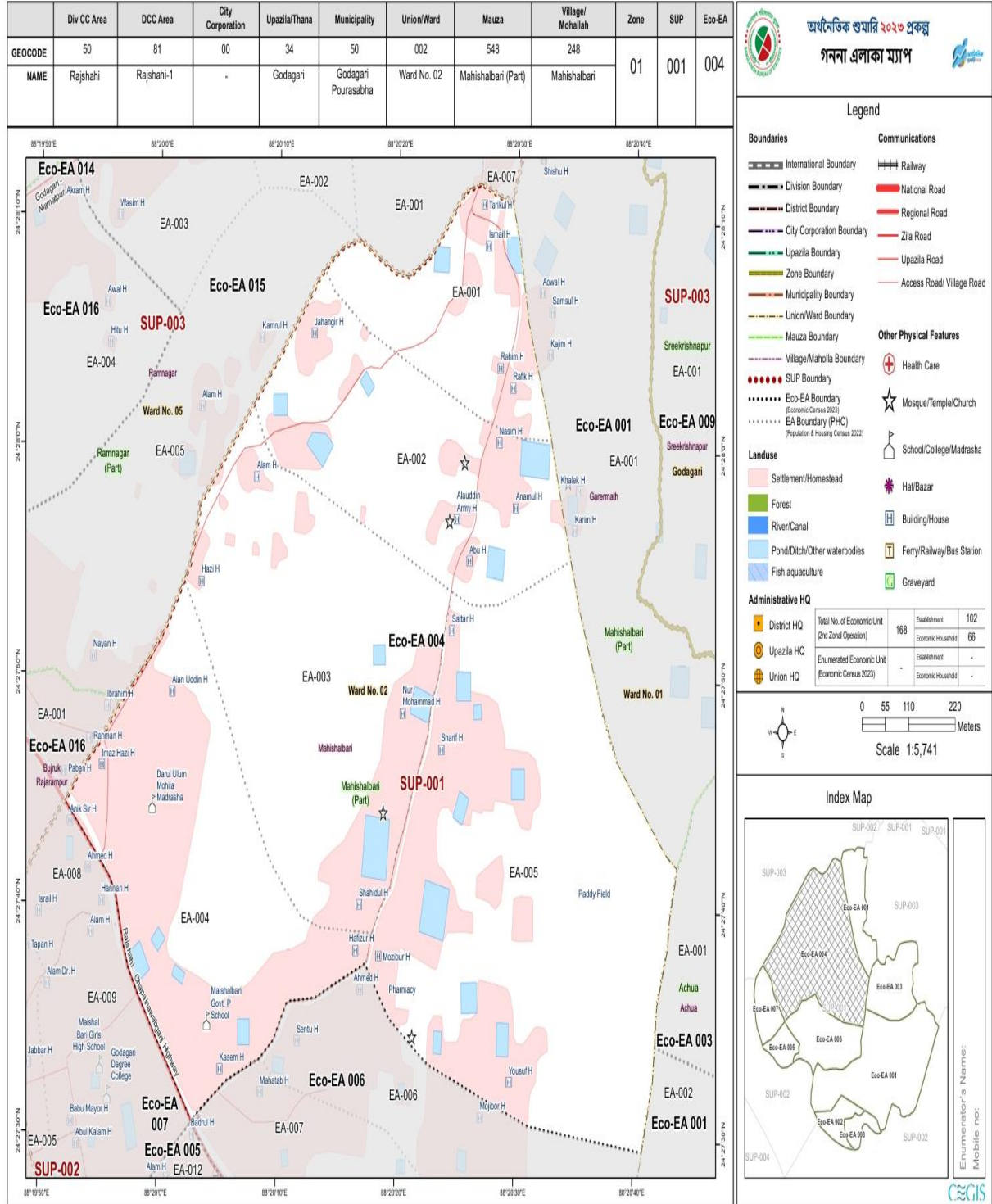
৩.৩ তথ্য সংগ্রহকারীর এলাকা খুঁজে বের করা:

একজন তথ্য সংগ্রহকারী তার নির্ধারিত ম্যাপে নির্দেশিত দিক এবং লিজেণ্ড দেখে তিনি প্রথমে তার গণনা এলাকার সীমানা সম্পর্কে ধারণা নিবে। এরপর তিনি উক্ত গণনা এলাকার উত্তর-পশ্চিম কর্ণার হতে হাতের ডান দিক থেকে সরজমিনে সীমানা বুঝে নিবেন। পরবর্তীতে গণনাকারী তার পার্শ্ববর্তী গণনাকারীর গণনা এলাকার সীমানা সম্পর্কে নিশ্চিত হয়ে নিবেন। দুটি গণনা এলাকার সীমানা এলাকা বা সীমানার মধ্যবর্তী স্থানের অর্থনৈতিক ইউনিটসমূহ সম্পর্কে পার্শ্ববর্তী গণনা এলাকার গণনাকারীর সাথে পরামর্শ করে নিশ্চিত হয়ে তথ্য সংগ্রহ করবে, যাতে কোনো অর্থনৈতিক ইউনিট বাদ না পরে বা দুইবার গণনায় অন্তর্ভুক্ত না হয়। প্রকল্প দপ্তর হতে সরবরাহকৃত তালিকায় একজন গণনাকারীর গণনা এলাকার মধ্যে অবস্থিত অর্থনৈতিক ইউনিটের নাম, ঠিকানা ও মোবাইল নম্বর উল্লেখ রয়েছে। উক্ত তালিকায় উল্লেখিত অর্থনৈতিক ইউনিটসমূহের অবস্থান চিহ্নিত গণনা এলাকায় কি/না তা সংশ্লিষ্ট জোনাল অফিসার এবং সুপারভাইজারের সাথে আলোচনাপূর্বক নিশ্চিত হয়ে নিতে হবে। প্রকল্প দপ্তর হতে সরবরাহকৃত তালিকা যদি কোনো কারণে গণনা এলাকার অর্থনৈতিক ইউনিটসমূহের সাথে মিল না থাকে, তবে দ্রুত সংশ্লিষ্ট জোনাল অফিসার এবং সুপারভাইজারকে জানাতে হবে।

৩.৪ অর্থনৈতিক শুমারির সুপারভাইজার এলাকা গঠন প্রক্রিয়া:

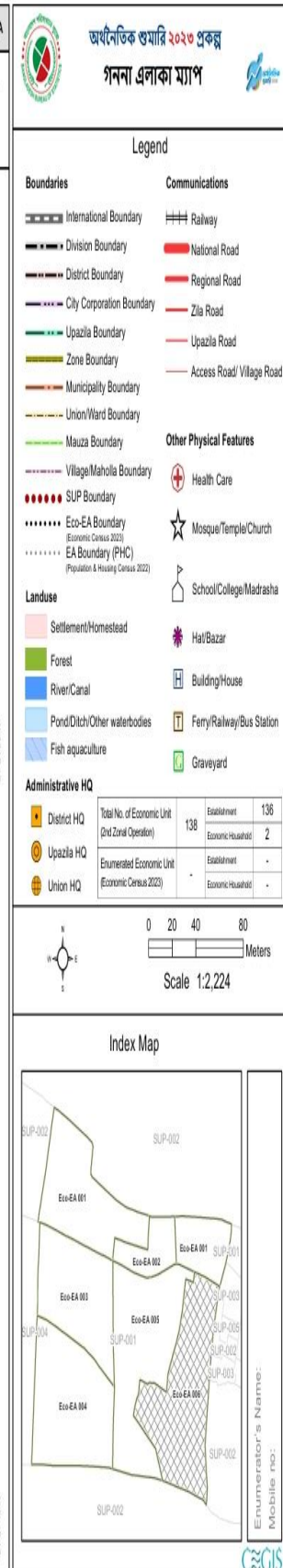
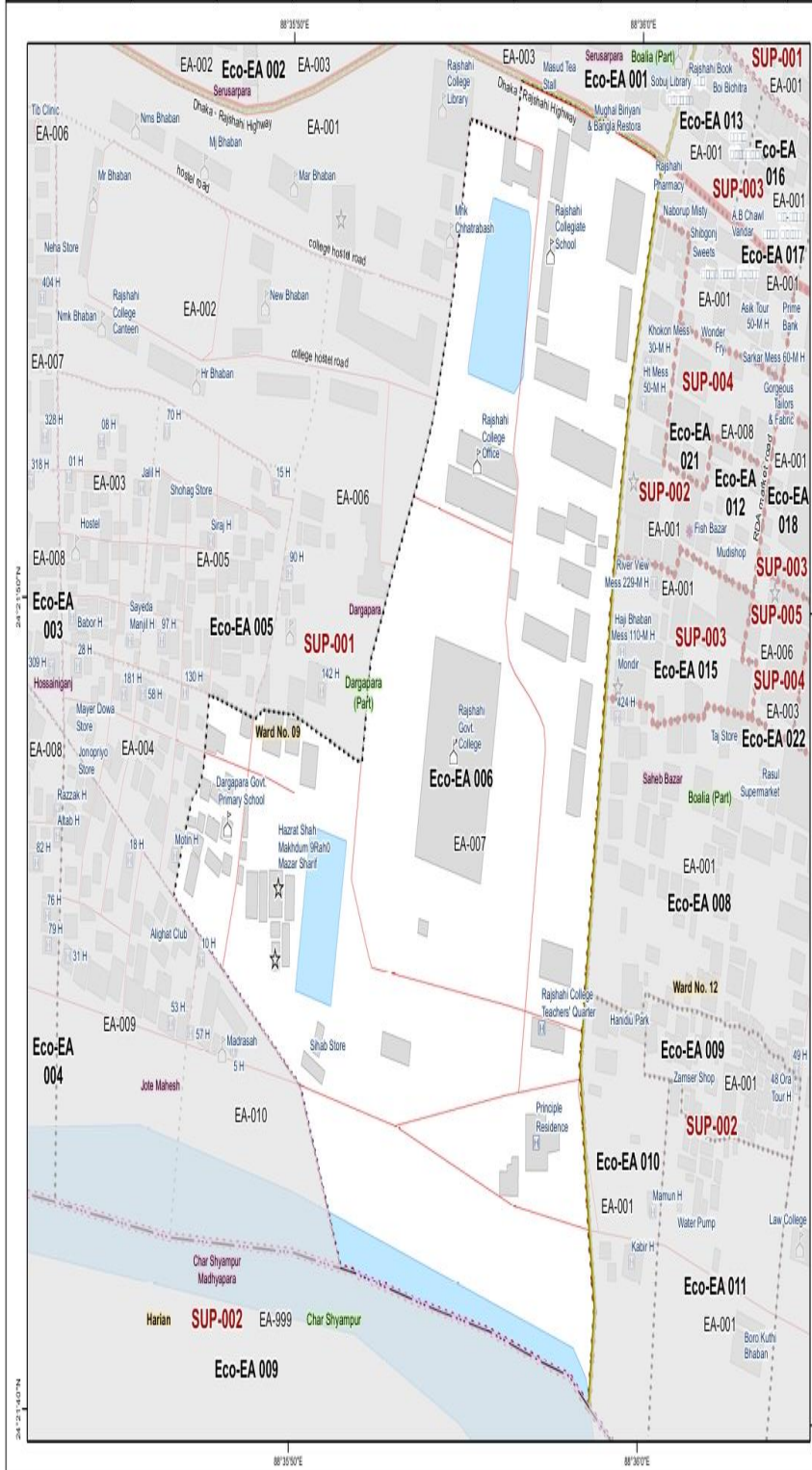
অর্থনৈতিক শুমারির ৫-৬ জন তথ্য সংগ্রহকারীর এলাকা নিয়ে একটি সুপারভাইজার এলাকা গঠন করা হয়েছে। উক্ত সুপারভাইজার এলাকার আওতাধীন তথ্য সংগ্রহকারীর এলাকাসমূহ চিহ্নিত করার জন্য সুপারভাইজার এলাকা ম্যাপ প্রস্তুত করা হয়েছে। সুপারভাইজার ম্যাপের প্রিন্ট কপি এবং পিডিএফ কপি প্রকল্প দপ্তর হতে সরবরাহ করা হয়েছে। সুপারভাইজার এলাকা ম্যাপের উপরের ডান দিকে বিভাগ, জেলা, উপজেলা/থানা, ইউনিয়ন/ওয়ার্ড, মৌজা, গ্রাম/মহল্লা,

জোন নং, সুপারভাইজার নং এবং গণনা এলাকা নং দেয়া থাকবে। একজন সুপারভাইজার শুমারি কাজ শুরুর পূর্বে তার নির্ধারিত এলাকা বুকে নিবেন এবং তথ্য সংগ্রহকারীকে গণনা এলাকা বুঝিয়ে দিবেন। একজন সুপারভাইজার তার পাশ্চাত্য এলাকার সুপারভাইজারের সাথে পরামর্শপূর্বক তার সুপারভাইজার এলাকার বাউন্ডারি নিশ্চিত হয়ে নিবেন এবং তথ্য সংগ্রহকারীকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করবেন। সুপারভাইজার এলাকায় কোনো ধরনের অস্পষ্টিকরণ থাকলে দ্রুততার সাথে তার জোনাল অফিসারকে জানাবেন।



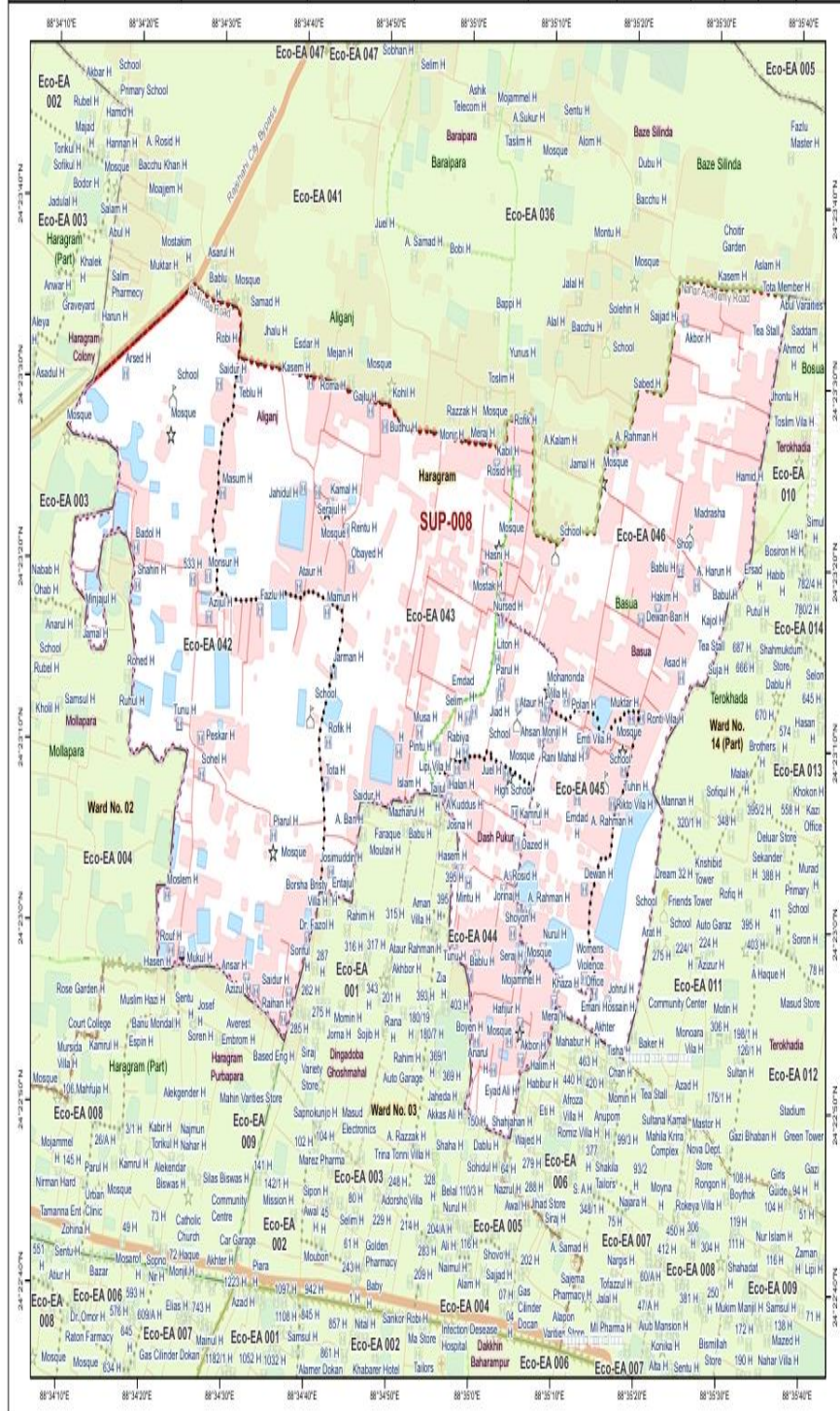
চিত্র-১: গণনা এলাকা নমুনা ম্যাপ (পল্লি)

	Div CC Area	DCC Area	City Corporation	Upazila/Thana	Municipality	Union/Ward	Mauza	Village/ Mohallah	Zone	SUP	Eco-EA
GEOCODE	50	81	66	22	00	009	152	068	03	001	006
NAME	Rajshahi	Rajshahi-1	Rajshahi City Corporation	Boalia	-	Ward No. 09	Dargapara (Part)	Dargapara			



চিত্র-২: গণনা এলাকা নমুনা ম্যাপ (শহর)

	Div CC Area	District Census Coordinator (DCC) Area	City Corporation	Upazila/Thana	Municipality	Union/Ward	Zone	SUP	Total no. of EA	Total no. of Enumerator
GEOCODE	10	42	00	43	00	343	06	08	05	05
NAME	Rajshahi	Rajshahi 01	-	Paba		Haragram				



Legend

Boundaries

- International Boundary
- Division Boundary
- District Boundary
- City Corporation Boundary
- Upazila Boundary
- Zone Boundary
- Municipality Boundary
- Union/Ward Boundary
- Mauza Boundary
- Village/Mahola Boundary
- SUP Boundary
- Eco-EA Boundary

Communications

- Railway
- National Road
- Regional Road
- Zila Road
- Upazila Road
- Access Road/Village Road

Other Physical Features

- Health Care
- Mosque/Temple/Church
- School/College/Madrasha
- Haat/Bazar
- Building/House
- Ferry/Railway/Bus Station
- Graveyard

Landuse

- Settlement/Homestead
- Forest
- River/Canal
- Pond/Ditch/Other waterbodies
- Fish aquaculture

Administrative HQ

	Total No. of Economic Unit (2nd Zonal Operation)	Establishment	Economic Household
District HQ	1035	398	637
Upazila HQ	Enumerated Economic Unit (Economic Census 2023)	-	-
Union HQ	-	-	-

Scale 1:9,705

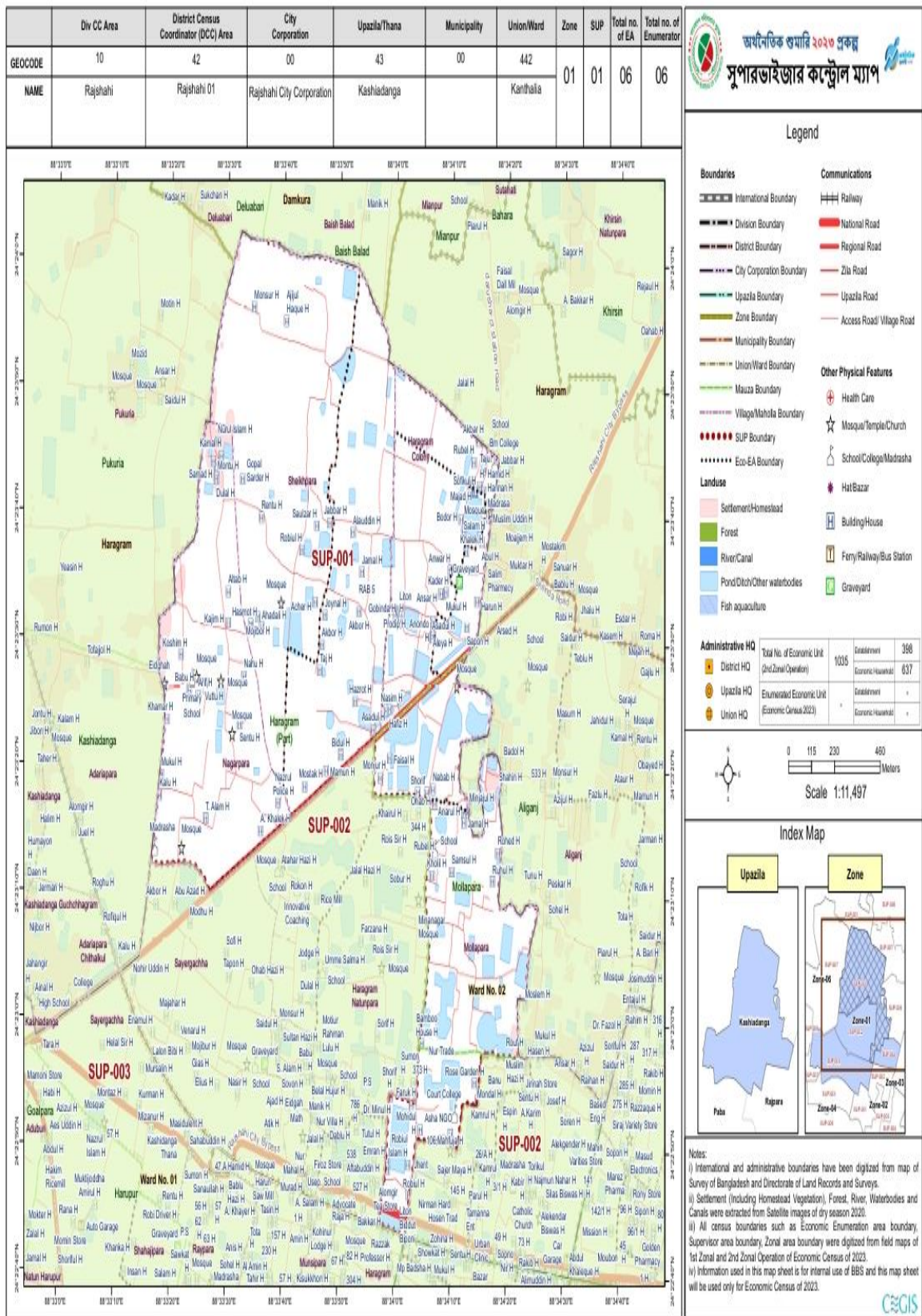
Index Map

The index map shows the location of Paba Upazila within the Rajshahi District. It highlights the various zones and unions within the upazila, including Zone-01, Zone-02, Zone-03, Zone-04, Zone-05, Zone-06, Zone-07, Zone-08, Zone-09, Zone-10, Zone-11, Zone-12, Zone-13, Zone-14, Zone-15, Zone-16, Zone-17, Zone-18, Zone-19, Zone-20, Zone-21, Zone-22, Zone-23, Zone-24, Zone-25, Zone-26, Zone-27, Zone-28, Zone-29, Zone-30, Zone-31, Zone-32, Zone-33, Zone-34, Zone-35, Zone-36, Zone-37, Zone-38, Zone-39, Zone-40, Zone-41, Zone-42, Zone-43, Zone-44, Zone-45, Zone-46, Zone-47, Zone-48, Zone-49, Zone-50, Zone-51, Zone-52, Zone-53, Zone-54, Zone-55, Zone-56, Zone-57, Zone-58, Zone-59, Zone-60, Zone-61, Zone-62, Zone-63, Zone-64, Zone-65, Zone-66, Zone-67, Zone-68, Zone-69, Zone-70, Zone-71, Zone-72, Zone-73, Zone-74, Zone-75, Zone-76, Zone-77, Zone-78, Zone-79, Zone-80, Zone-81, Zone-82, Zone-83, Zone-84, Zone-85, Zone-86, Zone-87, Zone-88, Zone-89, Zone-90, Zone-91, Zone-92, Zone-93, Zone-94, Zone-95, Zone-96, Zone-97, Zone-98, Zone-99, Zone-100.

Notes:

- i) International and administrative boundaries have been digitized from map of Survey of Bangladesh and Directorate of Land Records and Surveys.
- ii) Settlement (including Homestead, Vegetation), Forest, River, Waterbodies and Canals were extracted from Satellite images of dry season 2020.
- iii) All census boundaries such as Economic Enumeration area boundary, Supervisor area boundary, Zonal area boundary were digitized from field maps of 1st Zonal and 2nd Zonal Operation of Economic Census of 2023.
- iv) Information used in this map sheet is for internal use of BBS and this map sheet will be used only for Economic Census of 2023.

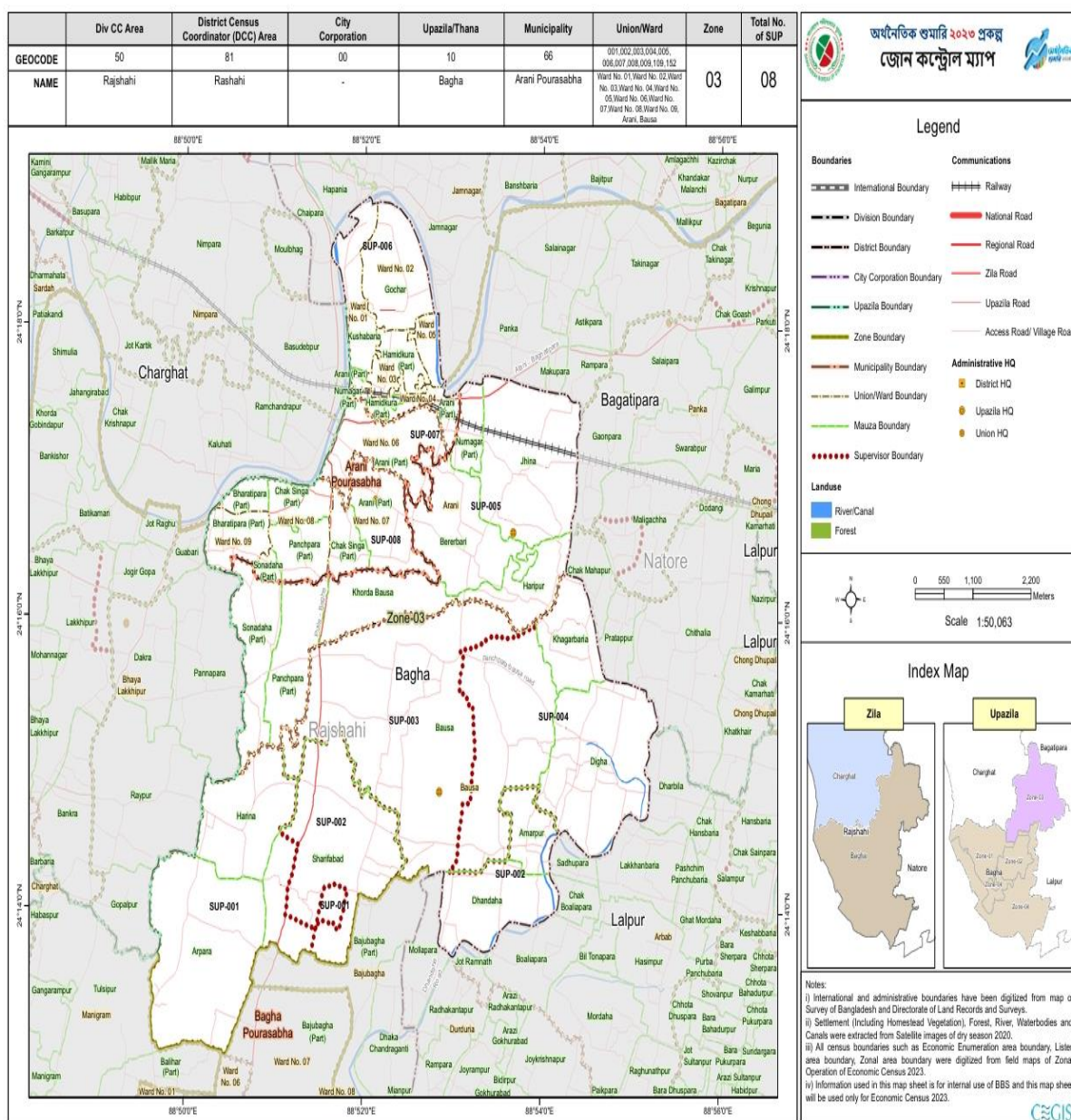
চিত্র-৩: সুপারভাইজার এলাকা নমুনা ম্যাপ (পল্লি)



চিত্র-৪: সুপারভাইজার এলাকা নমুনা ম্যাপ (শহর)

৩.৫ জোনাল অফিসারের ম্যাপ:

অর্থনৈতিক শুমারির কার্যক্রমকে সুষ্ঠু ও সুন্দরভাবে পরিচালনার জন্য সারা দেশকে ২৬০০ জোনে ভাগ করা হয়েছে। উক্ত জোনের এলাকার আওতাধীন এলাকাসমূহ চিহ্নিত করার জন্য জোনাল অফিসারের ম্যাপ প্রস্তুত করা হয়েছে। জোনাল অফিসারের ম্যাপের প্রিন্ট কপি এবং পিডিএফ কপি প্রকল্প দপ্তর হতে সরবরাহ করা হয়েছে। জোনাল অফিসারের ম্যাপের উপরের ডান দিকে বিভাগ, জেলা, উপজেলা/থানা, ইউনিয়ন/ওয়ার্ড, মৌজা, গ্রাম/মহল্লা, জোন নং, সুপারভাইজার নং এবং গণনা এলাকা নং দেয়া থাকবে। একজন জোনাল অফিসার শুমারি কাজ শুরুর পূর্বে তার নির্ধারিত এলাকা বুঝে নিবেন এবং সুপারভাইজার ও গণনাকারীগণকে গণনা এলাকা বুঝিয়ে দিবেন। একজন জোনাল অফিসার তার পাশ্বেবর্তী জোনের জোনাল অফিসারের সাথে পরামর্শপূর্বক তার জোনের বাউন্ডারি নিশ্চিত হয়ে নিবেন এবং সুপারভাইজার ও গণনাকারীগণকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করবেন। জোনাল অফিসারের জোনে ধরনের অস্পষ্টিকরণ থাকলে দূততার সাথে তার উপজেলা শুমারি সমন্বয়কারীকে জানাবেন।



চিত্র-৫: জোনাল অফিসার এলাকা নমুনা ম্যাপ

চতুর্থ অধ্যায়

অর্থনৈতিক শুমারির উল্লেখযোগ্য সংজ্ঞাসমূহ

৪.১ অর্থনৈতিক শুমারির মূল শুমারির আওতা নিম্নরূপ:

- ১। দেশের সকল অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা
- ২। সকল প্রতিষ্ঠান
- ৩। সকল প্রাতিষ্ঠানিক কৃষি খামার
- ৪। অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন অন্যান্য খানা (মেস)

৪.২ অর্থনৈতিক শুমারির প্রয়োজনীয় সাধারণ সংজ্ঞাবলী:

৪.২.১ ইউনিট:

যে কোনো একক খানা (Household) কিংবা স্থায়ী/অস্থায়ী প্রতিষ্ঠান (Establishment), যা কোনো নির্দিষ্ট স্থানে অবস্থিত এবং মানুষের বসবাস অথবা বিভিন্ন দ্রব্যাদি প্রস্তুত, বিক্রয়, মেরামত, গুদামজাত বা বিভিন্ন সেবামূলক কার্যাদি সম্পাদনের জন্য ব্যবহৃত হয়, তা ইউনিট হিসেবে গণ্য হবে। ফুটপাথ অথবা হাট-বাজার অথবা রাস্তার পাশে কোনো নির্দিষ্ট স্থানে অস্থায়ী ছাউনির নিচে বসে নিয়মিতভাবে অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন ছোটখাটো দোকানপাটও ইউনিটের অন্তর্ভুক্ত হবে। ইউনিট মূলত ৪ ধরনের হবে: ১। অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা, ২। প্রতিষ্ঠান, ৩। কৃষি খামার, ৪। অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন অন্যান্য খানা (মেস)।

৪.২.২ অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা: যে সকল খানায় বসবাস ছাড়াও আয়ের জন্য খানার অভ্যন্তরে/প্রাঙ্গণে কোনো কুটির শিল্প অথবা খানাভিত্তিক ব্যবসা অথবা অন্য কোনো অর্থনৈতিক কাজ করা হয় অথবা খানার এক বা একাধিক সদস্য ভ্রাম্যমাণ অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের সাথে জড়িত সে সকল খানাকে অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা হিসেবে ধরা হবে।

উদাহরণ ১: খানার অভ্যন্তরে/আঙিনায় বিভিন্ন কুটির শিল্প যেমন- বাঁশ-বেতের কাজ, মাটির কাজ, তালপাখা তৈরি, শীতল পাটি/মাদুর তৈরি, টুপি তৈরি, কাঁথা সেলাই, বিড়ি বাঁধা, তাঁত, কামারের কাজ, কাগজের ঠোঙা তৈরি, মুড়ি ভাজা, রশি/দড়ি তৈরি, খেলনা তৈরি, বিভিন্ন হস্তশিল্পের কাজ ইত্যাদি।



খানার বাঁশ-বেতের কাজ



খানায় তাঁতের কাজ



খানায় মুড়ি ভাজার কাজ

উদাহরণ ২: খানাভিত্তিক অর্থনৈতিক কাজ/ব্যবসা পরিচালনা: খাবারের ব্যবসা, কাপড়ের ব্যবসা, ফ্রি ল্যান্সিং (উদ্যোক্তা), অনলাইন বিজনেস (উদ্যোক্তা), সোশ্যাল মিডিয়ার উদ্যোক্তা যেমন- ইউটিউবার, ব্লগার, টিকটকার, ফেসবুককার উদ্যোক্তা এবং এ কাজে বিনিয়োগ করেছেন যারা নিজস্ব চ্যানেল-এর মাধ্যমে উপার্জন করে ইত্যাদি।



ঘরে বসে কাপড়ের ব্যবসা



খানায় বসে ফ্রি ল্যান্সিং (উদ্যোক্তা)



অনলাইনে খাবার বিক্রি

উদাহরণ ৩: ভ্রাম্যমাণ অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড যেমন: হকার বা ফেরিওয়ালা, নিজের রিকশা/ভ্যান/অটোরিকশা/চৈলাগাড়ি/মটরবাইকে মানুষ বা মালামাল পরিবহন, ভ্রাম্যমাণ সবজি বিক্রেতা ইত্যাদি।



হকারীর মাধ্যমে লেইস ফিতা বিক্রয়



আইসক্রিমের ফেরিওয়ালা



খানার নিজের ভ্যানে মালামাল পরিবহন

উদাহরণ ৪: রাস্তার পাশে কেউ জুতা পালিশের কাজ করে; ভ্যানের উপর সবজি বিক্রি করে; ফুটপাথে ভাসমান পান, চুন, সুপারি, জর্দা, বিড়ি-সিগারেট ইত্যাদি বিক্রি করে; রাস্তায় ঘুরে ঘুরে বাদাম, ছোলাবুটসহ বিভিন্ন দ্রব্যাদি বিক্রি করে জীবন নির্বাহ করে ইত্যাদি।



রাস্তার পাশে বাদাম বিক্রেতা



ভাসমান পান, বিড়ি-সিগারেট বিক্রেতা



রাস্তায় জুতা পালিশের কাজ

উদাহরণ ৫: ধরা যাক, সাধারণ খানার কোনো সদস্য যদি খানার অভ্যন্তরে বা প্রাঙ্গণে সরাসরি বা অনলাইনে বিভিন্ন কোর্স যেমন: রেসিপি, বুটিক্স, ড্রয়িং, ভাষা শিক্ষা কোর্স, আইটি প্রশিক্ষণ কোর্স, ফ্রিল্যান্সিং ইত্যাদি পরিচালনার মাধ্যমে অর্থ উপার্জন করে থাকে; তাহলে খানাটি অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা হিসেবে বিবেচিত হবে।



বাড়িতে বুটিক্স এর কাজ



ঘরে কেক তৈরি করে বিক্রি



ঘরে বসে আইটি প্রশিক্ষণ প্রদান

ঢাকাসহ দেশের ব্যস্ততম শহরগুলোতে অনেক ভ্রাম্যমাণ অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড পরিচালিত হয় যা খানা ভিত্তিক অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড হিসেবে তালিকাভুক্ত হবে। এরকম কিছু কর্মকাণ্ডের সচিত্র উদাহরণ নিম্নে দেয়া হলো:



ভ্রাম্যমাণ পপকর্ণ বিক্রয়



ভ্রাম্যমাণ কাপড়ের ব্যবসা



ভ্রাম্যমাণ ফুড স্টল



ভ্রাম্যমাণ শরবত বিক্রয়



ভ্রাম্যমাণ জুতার ব্যবসা



ভ্রাম্যমাণ প্রসাধন বিক্রয়



[লিস্টিং কার্যক্রম হতে গণনা এলাকা ভিত্তিক অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা এর তালিকা পাওয়া গেছে। মূল শুমারিতে এ সকল খানা এবং গণনা এলাকায় যদি আরো অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা পাওয়া যায় তবে তার তথ্য সংগ্রহ করতে হবে।]

৪.২.৩ নিম্নোক্ত কর্মকাণ্ডসমূহ খানাভিত্তিক অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড হবে না:

১. গৃহকর্মী যারা এক বা একাধিক খানায় কাজ করে তাদের এ কাজ খানা ভিত্তিক অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড হবে না।
২. নিজস্ব গৃহস্থালি কাজে নিয়োজিত পরিবারের সদস্যদের কাজ খানা ভিত্তিক অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড হবে না।
৩. চাকুরীজীবী, শ্রমিক, দিনমজুর যারা কোন প্রতিষ্ঠান/খানায় বেতন/মজুরীতে কাজ করে জীবিকা নির্বাহ করে তাদের এ কাজ খানা ভিত্তিক অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড হবে না।
৪. কাজের প্রাপ্যতার উপর নির্ভর করে বিভিন্ন সময়ে বিভিন্ন ধরনের কাজ করা ব্যক্তি। যেমন লোড-আনলোড এর কাজ করে, রাজমিস্ত্রি বা ছুতারকে সাহায্য করে, ঠিকাদারের জন্য মাটির কাজ করে এমন ব্যক্তিগণের কাজ খানা ভিত্তিক অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড হবে না।
৫. খানার সদস্য যখন শুধু রেমিট্যান্স, ভাড়া, সুদ, পেনশন অথবা দান ইত্যাদির উপর নির্ভর করে জীবিকা নির্বাহ করে তাদের কাজ খানা ভিত্তিক অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড হবে না।
৬. খানার নিজস্ব ব্যবহৃত টিউবওয়েল, ট্রান্স্টর, স্যালো পাম্প, গরু/মহিষের গাড়ি ইত্যাদি যদি অতিরিক্ত আয়ের উদ্দেশ্যে অনিয়মিতভাবে (মাঝে মাঝে) ভাড়া দেয়া হয়, তবে এরূপ কাজ খানা ভিত্তিক অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড হবে না।

৪.২.৪ প্রতিষ্ঠান: প্রতিষ্ঠান হলো নির্দিষ্ট স্থানে অবস্থিত একক ইউনিট, যা বিভিন্ন দ্রব্য সামগ্রী উৎপাদন, সংগ্রহ, সরবরাহ, ক্রয়-বিক্রয় বা বিতরণজনিত নানা ধরনের অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড অথবা সেবামূলক কর্মকাণ্ড সম্পাদন করে।

উদাহরণ ১: স্কুল, কলেজ, বিশ্ববিদ্যালয়, মাদ্রাসা, মসজিদ, মন্দির, সরকারি ও বেসরকারি অফিস, আদালত, স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান, এনজিও প্রতিষ্ঠান, হাসপাতাল ইত্যাদি।

উদাহরণ ২: গার্মেন্টস, জুতার কারখানা, সার কারখানা, চামড়া প্রক্রিয়াজাতকরণ কারখানা, তাঁত, মৃৎশিল্প, টাইলস, সিমেন্ট, স্টিল মিল, দুধ উৎপাদন, মিষ্টি উৎপাদন, মুড়ি/চিড়া উৎপাদন ইত্যাদি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান।

উদাহরণ ৩: হোটেল/মোটেল, রেস্টুরেন্ট, ফাস্ট ফুড, সবজির দোকান, ফল/ফুলের দোকান, মুদি দোকান, পাইকারি/খুচরা মালামালের দোকান/আড়ৎ, মোবাইল সার্ভিসিং-এর দোকান, বিকাশ, ফ্লেক্সিলোড, টিভি/ফ্রিজ মেরামত, লন্ডি ইত্যাদি সংশ্লিষ্ট দোকান।

যদি কোন প্রতিষ্ঠানের ভিতরে অন্য অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড পরিচালিত হয় এবং মালিকানা বা পরিচালনাকারী ভিন্ন হয় সেটিকে আলাদাভাবে তালিকাভুক্ত করতে হবে। আর যদি মালিকানা একই ব্যক্তি হয় তবে তা একটি ইউনিট হিসেবে বিবেচিত হবে। যেমন: ফার্মেসীর মধ্যে মোবাইল রিচার্জ/বিকাশ এর দোকান থাকলে সেটি আলাদা অর্থনৈতিক ইউনিট হিসেবে শুমারিতে অন্তর্ভুক্ত হবে।



সাধারণ খানায় অবস্থিত কোনো আলাদা কক্ষ কিংবা স্থানকে যদি শুধু অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের জন্য দোকান/শো-রুম/কারখানা হিসেবে ব্যবহার করা হয় এবং যদি উক্ত দোকান/শো-রুম/কারখানার হিসাব আলাদা রাখা হয়, তবে তা আলাদা প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিবেচিত হবে।

যেমন- মাদারীপুর সদর উপজেলার কুনিয়া ইউনিয়নের জনাব আব্দুস সবুর মিয়্যার বাড়ির একটি কক্ষ মুদি দোকান হিসেবে ব্যবহার করছেন। উক্ত দোকানে আব্দুস সবুর মিয়া এবং তার স্ত্রী বেচাকেনা করেন। এক্ষেত্রে আব্দুস সবুর মিয়্যার এ দোকানটি প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিবেচিত হবে।

উল্লেখ্য, ঢাকার মিরপুর এলাকায় ইউসুফ হোসেন নিজ বাড়িতে একটি এমব্রয়ডারি মেশিনের মাধ্যমে কাপড় ডিজাইন করে থাকেন এবং তাঁর স্ত্রীও আবার ঐ কাপড়ে পাথর বসানোর কাজ করেন। উক্ত কাজটি তারা বসবাসের ঘরেই সম্পন্ন করে থাকেন এবং কাজটির মালিকানা এ পরিবারের। এর জন্য তারা পৃথক কোনো ঘর বা কক্ষ ব্যবহার করেন না। এক্ষেত্রে খানাটি প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিবেচিত হবে না। তবে খানাটি অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা হিসেবে বিবেচিত হবে।

প্রতিষ্ঠান সাধারণত ২ (দুই) ধরনের: (ক) স্থায়ী প্রতিষ্ঠান (খ) অস্থায়ী প্রতিষ্ঠান।

ক) স্থায়ী প্রতিষ্ঠান: নির্দিষ্ট স্থানে অবস্থিত যে সকল প্রতিষ্ঠানের স্থায়ী কাঠামো (Structure) রয়েছে তা স্থায়ী প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিবেচিত হবে। স্থায়ী প্রতিষ্ঠান হলো ব্যক্তি, ব্যক্তিসমষ্টি, সমাজ বা রাষ্ট্রের মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠান যেখানে বিভিন্ন দ্রব্য-সামগ্রী সংগ্রহ, উৎপাদন, ক্রয়-বিক্রয় ও বণ্টন অথবা কোন সামাজিক ও ব্যক্তি সেবা প্রদান করা হয়।

উদাহরণ ১: স্কুল, কলেজ, বিশ্ববিদ্যালয়, মাদ্রাসা, মসজিদ, মন্দির, সরকারি ও বেসরকারি অফিস, আদালত, স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান, এনজিও প্রতিষ্ঠান, হাসপাতাল ইত্যাদি যদি নির্দিষ্ট স্থানে অবস্থিত হয় এবং এর স্থায়ী কাঠামো থাকে, তবে তা স্থায়ী প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিবেচিত হবে।



বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো



বিদ্যালয়



মসজিদ

উদাহরণ ২: গার্মেন্টস, জুতার কারখানা, সার কারখানা, চামড়া প্রক্রিয়াজাতকরণ কারখানা, তাঁত, মৃৎ শিল্প, টাইলস, সিমেন্ট, স্টিল মিল, দুধ উৎপাদন, মিষ্টি উৎপাদন, মুড়ি/চিড়া উৎপাদন ইত্যাদি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান যদি নির্দিষ্ট স্থানে অবস্থিত হয় এবং এর স্থায়ী কাঠামো থাকে, তবে তা স্থায়ী প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিবেচিত হবে।



একটি স্থায়ী শিল্প প্রতিষ্ঠান



মিষ্টির দোকান



গার্মেন্টস

উদাহরণ ৩: হোটেল/মোটেল, রেস্টুরেন্ট, ফাস্ট ফুড, সবজির দোকান, ফল/ফুলের দোকান, মুদি দোকান, পাইকারি/খুচরা মালামালের দোকান/আড়ৎ, মোবাইল সার্ভিসিং-এর দোকান, বিকাশ, ফ্লেক্সিলোড, টিভি/ফ্রিজ মেরামত, লন্ডি ইত্যাদি সংশ্লিষ্ট দোকান যদি নির্দিষ্ট স্থানে অবস্থিত হয় এবং এর স্থায়ী কাঠামো থাকে, তবে তা স্থায়ী প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিবেচিত হবে।



একটি আবাসিক হোটেল



মুদি দোকান



বিকাশ, ফ্লেক্সিলোডের দোকান

উদাহরণ ৪: একটি দোকানে ঔষধ বিক্রির পাশাপাশি ফ্লেক্সিলোড বা মোবাইল ব্যাংকিং কার্যক্রম পরিচালিত হতে পারে। এক্ষেত্রে যে কর্মকাণ্ডে বেশি আয় হয়, সে কর্মকাণ্ডটির ভিত্তিতে প্রতিষ্ঠানটির অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড বিবেচনা করতে হবে। ধরা যাক, দোকানটিতে ঔষধ বিক্রি করে ফ্লেক্সিলোড এবং মোবাইল ব্যাংকিং-এর চেয়ে বেশি আয় হয়, তবে এটি ফার্মেসির দোকান হিসেবে পরিচিতি পাবে। যদি ফ্লেক্সিলোড এবং মোবাইল ব্যাংকিং এর মালিকানা/পরিচালনাকারী আলাদা হয় তবে আলাদা ইউনিট হবে।



ফার্মেসি ও বিকাশের দোকান



লাইব্রেরি, ফটোকপি ও স্টুডিও



লাইব্রেরি অ্যান্ড ভ্যারাইটিজ স্টোর



যদি একটি প্রতিষ্ঠান বা দোকানে একাধিক অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড পরিচালিত হয়ে থাকে এবং মালিক একজন তবে তা একটি ইউনিট হিসেবে বিবেচিত হবে। আর যদি এমন হয় যে, একাধিক অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে পরিচালিত প্রতিষ্ঠান বা দোকানের মালিক ভিন্ন ভিন্ন তবে তা আলাদা ইউনিট হিসেবে অন্তর্ভুক্ত হবে।

খ) অস্থায়ী প্রতিষ্ঠান: অস্থায়ী প্রতিষ্ঠানের কোন স্থায়ী কাঠামো বা ঘর থাকে না; তবে অস্থায়ী ছাউনি কিংবা অস্থায়ী বেড়া/বেষ্টনি থাকতে পারে। হাট-বাজার বা রাস্তার পাশে কোন নির্দিষ্ট স্থানে অস্থায়ী ছাউনির নিচে বসে নিয়মিতভাবে বিভিন্ন দ্রব্যাদি উৎপাদন, বেচাকেনা, মেরামত বা অপরাপর অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে নিয়োজিত ছোটখাটো দোকানপাট অস্থায়ী প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিবেচিত হবে।

উদাহরণ ১: ভোলা সদর উপজেলার ভেদুরিয়া ইউনিয়নের ব্যাংকের হাটে শেড-এর নিচে একজন ব্যক্তি মাছ বিক্রয় করে আসছে, যার শুধু একটি টিনের ছাউনি রয়েছে তবে এর চারপাশে কোনো দেয়াল বা বেড়া নেই। এটি একটি অস্থায়ী প্রতিষ্ঠান।



অস্থায়ী মাছের দোকান



লুঙ্গির দোকান



অস্থায়ী ফলের দোকান

উদাহরণ ২: ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলার বাঞ্ছারামপুর উপজেলার বাঞ্ছারামপুর বাজারে একজন ব্যক্তির একটি বাঁশ ও কাঠের দোকান রয়েছে, যার কোনো একক ছাউনি ও বেড়া বা দেয়াল নেই, তবে একটি অস্থায়ী স্থান তিনি ব্যবহার করে থাকেন। এটি একটি অস্থায়ী প্রতিষ্ঠান।



বাঁশের দোকান



কাঠের দোকান



সেনিটারি পণ্য

উদাহরণ ৩: ঢাকার কারওয়ান বাজারে একই শেড-এর নিচে একাধিক ব্যক্তি নিয়মিতভাবে সবজি বিক্রয় করে থাকেন। যেখানে দোকানের জন্য আলাদা কোনো নিজস্ব ছাউনি, বেড়া বা দেয়াল নেই। উক্ত দোকানগুলোও অস্থায়ী প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিবেচিত হবে।



শেডের নিচে অস্থায়ী বাজার



অস্থায়ী দোকানে খাদ্য সামগ্রী বিক্রয়



শেডের নিচে ডিমের দোকান

উদাহরণ ৪: মেঘনা উপজেলার মানিকারচর জিওসি'র মুক্তিগর বাজারে এলজিইডি শেড/ছাউনি নির্মাণের মাধ্যমে ধান, চাল, অন্যান্য ফসল ও বীজ ক্রয়/বিক্রয় করা হয়। শেড/ছাউনিসমূহের কোনো স্থায়ী বেড়া বা দেয়াল নেই। উক্ত শেড/ছাউনিসমূহের নিচে অবস্থিত দোকানসমূহ অস্থায়ী প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিবেচিত হবে। ইউজিসির অফিসের পূর্ব পাশের রাস্তার ধারে একটি নার্সারি রয়েছে। নার্সারীর একটি টিনের শেড রয়েছে এবং নিয়মিত একটি নির্দিষ্ট স্থান ব্যবহার করে থাকে। এটিও একটি অস্থায়ী প্রতিষ্ঠান।



[লিস্টিং কার্যক্রম হতে গণনা এলাকা ভিত্তিক প্রতিষ্ঠান এর তালিকা পাওয়া গেছে। মূল শুমারিতে এ সকল প্রতিষ্ঠান এবং গণনা এলাকায় যদি আরো প্রতিষ্ঠান পাওয়া যায় তবে তার তথ্য সংগ্রহ করতে হবে।]

৪.২.৫ অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন অন্যান্য খানা (যেমন-মেস):

যে সকল অন্যান্য খানায় (যেমন- মেস) বসবাস ছাড়াও আয়ের জন্য মেসের অভ্যন্তরে কোনো অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড সম্পন্ন করা হয় সে সকল অন্যান্য খানাকে অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন অন্যান্য খানা হিসেবে ধরা হবে। উল্লেখ্য, যদি মেসের একজন সদস্য অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের সাথে জড়িত থাকে তবে সেই মেসটি একটি অর্থনৈতিক ইউনিট হিসেবে বিবেচিত হবে। আর যদি মেসের একাধিক সদস্য আলাদাভাবে অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের সাথে জড়িত থাকে তবে উক্ত মেস একটি অর্থনৈতিক ইউনিট হিসেবে বিবেচিত না হয়ে আলাদা/ভিন্ন অর্থনৈতিক ইউনিট হিসেবে বিবেচিত হবে। ধরা যাক, একটি মেসে ২ জন সদস্য আছে। তাদের মধ্যে একজন ফ্রি ল্যান্সার (উদ্যোক্তা) এবং অন্যজন স্টুডেন্ট (কোনো অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের সাথে জড়িত নেই)। এক্ষেত্রে উক্ত মেসটি শুধু একটি অর্থনৈতিক ইউনিট হিসেবে বিবেচিত হবে। আবার ধরা যাক, একটি মেসে ৪ জন সদস্য আছে। সদস্যগণ প্রত্যেকেই আলাদাভাবে অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের সাথে জড়িত থেকে জীবিকা নির্বাহ করে। এক্ষেত্রে উক্ত মেসটি ৪ টি আলাদা অর্থনৈতিক ইউনিট হিসেবে বিবেচিত হবে।

উদাহরণ ১: ব্যবসা পরিচালনা: খাবারের ব্যবসা, কাপড়ের ব্যবসা, ফ্রি ল্যান্সিং (উদ্যোক্তা), অনলাইন বিজনেস (উদ্যোক্তা), সোশ্যাল মিডিয়ার উদ্যোক্তা যেমন- ইউটিউবার, ব্লগার, টিকটকার, ফেসবুকার উদ্যোক্তা এবং এ কাজে বিনিয়োগ করেছেন যারা নিজস্ব চ্যানেল-এর মাধ্যমে উপার্জন করে ইত্যাদি।



ঘরে বসে কাপড়ের ব্যবসা



খানায় বসে ফ্রি ল্যান্সিং (উদ্যোক্তা)



অনলাইনে খাবার বিক্রি

উদাহরণ ২: ভ্রাম্যমাণ অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড যেমন: হকার বা ফেরিওয়াল, নিজের রিকশা/ভ্যান/অটোরিকশা/চৈলাগাড়ি/মটরবাইকে মানুষ বা মালামাল পরিবহন, ভ্রাম্যমাণ সবজি বিক্রেতা, রাস্তার পাশে কেউ জুতা পালিশের কাজ করে; ভ্যানের উপর সবজি বিক্রি করে; ফুটপাথে ভাসমান পান, চুন, সুপারি, জর্দা, বিড়ি-সিগারেট ইত্যাদি বিক্রি করে; রাস্তায় ঘুরে ঘুরে বাদাম, ছোলাবুটসহ বিভিন্ন দ্রব্যাদি বিক্রি করে জীবন নির্বাহ করে ইত্যাদি।



হকারীর মাধ্যমে লেইস ফিতা বিক্রয়



আইসক্রিমের ফেরিওয়াল



খানার নিজের ভ্যানে মালামাল পরিবহন



রাস্তার পাশে বাদাম বিক্রেতা



ভাসমান পান, বিড়ি-সিগারেট বিক্রেতা



রাস্তায় জুতা পালিশের কাজ

৪.২.৬ প্রাতিষ্ঠানিক কৃষি খামার: বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো (দোকান/অফিস) ব্যবহার করে যে সকল কৃষি খামার গড়ে উঠেছে, যার হিসাব নিকাশ প্রতিষ্ঠানের ন্যায় আলাদাভাবে পরিচালিত হয় তাদেরকে প্রাতিষ্ঠানিক কৃষি খামার বলে। কৃষি খামার দুই ধরনের হতে পারে। খানা ভিত্তিক কৃষি খামার এবং প্রতিষ্ঠান ভিত্তিক কৃষি খামার। অর্থনৈতিক শুমারিতে শুধু প্রতিষ্ঠান ভিত্তিক কৃষি খামার এর তথ্য সংগ্রহ করতে হবে। কোনোভাবেই, খানা ভিত্তিক কৃষি খামার এর তথ্য আসবে না।

অর্থনৈতিক শুমারির লিস্টিং কার্যক্রমে প্রতিষ্ঠান ভিত্তিক কৃষিখামারকে প্রতিষ্ঠান (এস্টাবলিশমেন্ট) হিসেবে তালিকাভুক্ত করা হয়েছে। যেমন- গবাদিপশুর খামার, অন্যান্য পশুর খামার, হাঁস-মুরগির খামার, পাখির খামার, মৎস্য খামার, বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে প্রতিষ্ঠানভিত্তিক বিভিন্ন ফলের বাগান (যেমন- চাঁপাইনবাবগঞ্জের আম বাগান), বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে প্রতিষ্ঠানভিত্তিক গড়ে উঠা নার্সারি (যেমন- পিরোজপুর জেলার স্বরূপকাঠি উপজেলার বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে প্রতিষ্ঠানভিত্তিক গড়ে উঠা নার্সারি) প্রভৃতি।



সাধারণত এ ধরনের কৃষি খামারের নিজস্ব অফিস/প্রতিষ্ঠান এবং পৃথক হিসাব বহি থাকে। এ ধরনের খামারের তথ্য সরাসরি অফিস/প্রতিষ্ঠান থেকে সংগ্রহ করতে হবে।

৪.২.৭ অর্থনৈতিক কাজ: অর্থনৈতিক শুমারির ক্ষেত্রে অর্থনৈতিক কাজ বলতে সেই সব কাজকে বুঝাবে যে কাজের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠান/খানা আয়ের জন্য বা বিক্রির উদ্দেশ্যে কোন কিছু উৎপাদন করে বা কোন সেবা প্রদান করে। উদাহরণস্বরূপ কোন ব্যক্তি যদি কোন প্রাতিষ্ঠানিক বা অপ্রাতিষ্ঠানিক খাতে কোন কিছুর বিনিময়ে অথবা বিনা বেতন/মজুরিতে বাজারে বা বাজার ব্যতীত অন্য কোন স্থানে কোন কিছু উৎপাদন করে বা কোন সেবা প্রদান করে থাকে, তবে তা অর্থনৈতিক কাজ হিসেবে গণ্য হবে। যেমন- হোটেল-রেস্টুরেন্ট এর কাজ, গার্মেন্টস এর কাজ, হাসপাতাল এর কাজ, অফিস, স্কুল, কলেজের কাজ, নির্মাণকাজ, শিল্পকর্ম ইত্যাদি। কেউ যদি নিজ বাড়িতে রান্না-বান্না, নিজের সন্তান পড়ানো, গৃহস্থালি বা বাসার ঢুকিটাকি কাজ করে তবে তা অর্থনৈতিক কাজ হিসেবে গণ্য হবে না।

যে সকল প্রতিষ্ঠান বা সাধারণ খানায় কৃষি বহির্ভূত অর্থনৈতিক কাজ যেমন- পোশাক শিল্পের কাজ, শিল্প ও কল কারখানার কাজ, সরকারি ও বেসরকারি বিভিন্ন চাকরি, রাস্তাঘাট ও রেললাইন নির্মাণ, যানবাহন চালনা, ছোট-বড় ব্যবসা-বাণিজ্য, হোটেল-রেস্টুরেন্ট এর কাজ, হাসপাতাল এর কাজ, নির্মাণকাজ, শিল্পকর্ম, পুতুল ও মিষ্টি তৈরি, দর্জি, কামার, স্বর্ণকার, মুচি, তাঁতি, কাঠুরিয়া, ফেরিওয়ালা ইত্যাদি কাজ করা হয় ঐ সকল প্রতিষ্ঠান বা খানা অর্থনৈতিক শুমারির আওতাভুক্ত হবে। তবে খানার প্রাঙ্গণের বাহিরে কৃষি খামার (যেমন: পোল্ট্রি খামার, গরুর খামার ইত্যাদি যা বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে পরিচালিত হয়) অর্থনৈতিক শুমারির আওতাভুক্ত হবে এবং তা প্রাতিষ্ঠানিক খানা হিসেবে আসবে।

অর্থনৈতিক শুমারির লিস্টিং কার্যক্রমে দেশে বিদ্যমান সকল খানা ও প্রতিষ্ঠান তালিকাভুক্ত করা হবে। পরবর্তীতে মূল শুমারিতে অর্থনৈতিক কাজে নিয়োজিত সকল প্রতিষ্ঠান এবং অর্থনৈতিক কর্মকান্ড সম্বলিত খানার তথ্য সংগ্রহ করা হবে।



কামারের কাজ



পোল্ট্রি খামার



অটো রিকশায় মানুষ পরিবহন

৪.২.৮ অ-অর্থনৈতিক কাজ: অ-অর্থনৈতিক কাজ বলতে পারিশ্রমিক (টাকা/দ্রব্য) ব্যতীত খানার গৃহস্থালির কাজ যেমন-রান্নাবান্না, ঘরবাড়ি পরিষ্কার, ছোট ভাইবোন এবং শিশু-বয়স্কদের দেখাশোনা করা কিংবা স্বেচ্ছাশ্রম ইত্যাদি কাজকে বোঝায়।



নিজ গৃহে রান্নাবান্নার কাজ



পরিবারের শিশুদের লালনপালন



স্বেচ্ছাশ্রম

যে সকল খানায় প্রাঙ্গণের অভ্যন্তরে কৃষি কাজ (যেমন: জমি চাষ, বীজ বপন, পানি সেচ, সার দেওয়া, কীটনাশক ওষধ ছিটানো, ফসল কাটা, ফসল বিক্রয়, পশুপালন, মাছ চাষ, মাছ ধরা, মাছ বিক্রয়, গরু, হাঁস মুরগি প্রতিপালন, বিভিন্ন রকম তরিতরকারি ও ফলমূল উৎপাদন ও বিক্রয়ের মত কাজগুলো)করা হয় ঐ সকল খানা অর্থনৈতিক শুমারির আওতাভুক্ত হবে না। তবে খানার প্রাঙ্গণের বাহিরে কৃষি খামার (যেমন:পোল্ট্রি খামার,গরুর খামার ইত্যাদি যা বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে পরিচালিত হয়) অর্থনৈতিক শুমারির আওতাভুক্ত হবে।



হাল চাষ



মাছ ধরা



ফসল মাড়াই

৪.৩ নিম্নোক্ত ক্ষেত্রসমূহ অর্থনৈতিক শুমারির আওতা বহির্ভূত থাকবে:

১. ভাসমান, যাযাবর শ্রেণি ও আশ্রয়কেন্দ্রে বসবাসরত লোকজন এবং এ ধরনের জনগোষ্ঠী দ্বারা গঠিত খানা বা প্রতিষ্ঠান। যেমন- রেল স্টেশন, বাস টার্মিনাল, লঞ্চঘাট ইত্যাদি স্থানে বসবাসরত ভাসমান লোকজন; রোহিঙ্গা জনগোষ্ঠী ও তাদের দ্বারা পরিচালিত প্রতিষ্ঠান এবং আশ্রয়কেন্দ্রে বসবাসরত লোকজন প্রভৃতি।
২. ভিক্ষাবৃত্তি, পতিতাবৃত্তি, মাদক বিক্রি, জুয়া, চোরাচালান ইত্যাদি কর্মকাণ্ড বা এরূপ কর্মকাণ্ডে জড়িত প্রতিষ্ঠান।

৫ম অধ্যায়

অর্থনৈতিক শুমারি ২০২৪ এর প্রশ্নপত্র পূরণ পদ্ধতি



অর্থনৈতিক শুমারি ২০২৪ এর প্রশ্নপত্র
পরিসংখ্যান আইন ২০১৩ অনুযায়ী সংগৃহীত
সকল তথ্য গোপনীয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
অর্থনৈতিক শুমারি ২০২৩ প্রকল্প



হউনিটের ভৌগোলিক অবস্থান: অক্ষাংশ-..... দ্রাঘিমাংশ-.....।									
বিভাগ	জেলা	সিটি কর্পোরেশন	উপজেলা/থানা	পৌরসভা	ইউনিয়ন/ওয়ার্ড	মৌজা	গ্রাম/মহল্লা	ইকো গণনা এলাকা	
কোড	কোড	কোড	কোড	কোড	কোড	কোড	কোড	কোড	কোড
১. ইউনিটের ক্রমিক নং- ২.১ ইউনিটের প্রকার: ○ প্রতিষ্ঠান-১ ○ প্রাতিষ্ঠানিক কৃষি খামার-২ ○ কৃষি বহির্ভূত অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন থানা-৩ ১ অথবা ২ ⇒ ২.২ ৩ ⇒ ২.১.১	২.১.১ ইউনিটটি অন্যান্য থানা কিনা? ○ হ্যাঁ-১ ○ না-২ ⇒ ২.৩ ২.২ ইউনিটটি কি স্থায়ী না অস্থায়ী? ○ স্থায়ী-১ ○ অস্থায়ী-২ ⇒ ২.৪ ২.৩ ইউনিটের অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড কোথায় পরিচালিত হয়? ○ খানায়-১ ○ আয়ামাণ-২ ২.৪ ইউনিটের অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের ধরন: ○ কৃষি-১ ○ শিল্প-২ ○ সেবা-৩	৩. ইউনিটের মালিকানা: ○ ব্যক্তিগত/একক ব্যক্তি/পারিবারিক-১ ○ অংশীদারি-২ ○ প্রাইভেট লি. কো.-৩ ○ পাবলিক লি. কো.-৪ ○ সরকারি-৫ ○ স্বায়ত্তশাসিত-৬ ○ বিদেশি মালিকানা-৭ ○ যৌথ মালিকানা (দেশি ও বিদেশি)-৮ ○ সমবায়-৯ ○ অলাভজনক (এনপিআই)-১০ ○ প্রবাসী বাংলাদেশী-১১ ○ অন্যান্য (উল্লেখ করুন)-৯৯	৪.০ ইউনিটের পরিচিতি (ইংরেজিতে লিখুন): ৪.১ ইউনিটের নাম (ইউনিট প্রধান/প্রতিষ্ঠানের নাম): ৪.২ বাড়ি/মার্কেটের নাম: ৪.৩ পূর্ণাঙ্গ হোল্ডিং/বাড়ি/এপার্টমেন্ট নম্বর: ঠিকানা রোড নম্বর, পাড়া/ব্লক/সেক্টর/রাস্তার নাম: ৪.৪ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর: ৪.৫ ই-মেইল:	৫.১ ইউনিট প্রধানের লিঙ্গ: ○ পুরুষ-১ ○ মহিলা-২ ○ হিজড়া-৩ ৫.২ ইউনিট প্রধানের বয়স (পূর্ণ বছরে): ৫.৩ ইউনিট প্রধানের সর্বোচ্চ শিক্ষা (কোড নির্বাচন করুন): ৫.৪ ইউনিটটি কোন সালে আরম্ভ হয়েছে? yyyy ৫.৫ ইউনিটের ক্ষেত্রে নিচের কোনটি প্রযোজ্য: ○ এটির কোথাও কোনো শাখা নেই (একক ইউনিট)-১ ○ এটি একটি প্রধান কার্যালয় এবং এর অন্যতর শাখা রয়েছে-২ ○ এটি একটি শাখা অফিস-৩	৬.১ ইউনিটটি নিবন্ধিত কি? ○ হ্যাঁ-১ ○ না-২ ○ প্রযোজ্য নয়-৭৭ ২ অথবা ৩ ⇒ ৭.১ ৬.২ নিবন্ধিত হলে কোথায় নিবন্ধিত? [একাধিক উত্তর হতে পারে] ○ যৌথ মূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর-১ ○ বিনিয়োগ বোর্ড-২ ○ বিসিক-৩ ○ বেপজা-৪ ○ কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর-৫ ○ সমবায় অধিদপ্তর-৬ ○ সিটি কর্পোরেশন-৭ ○ পৌরসভা-৮ ○ ইউনিয়ন পরিষদ-৯ ○ এনজিও বিষয়ক ব্যুরো-১০ ○ অন্যান্য (উল্লেখ করুন)-৯৯	৭.১ ইউনিটে নিয়োজিত জনবলের প্রকার ও সংখ্যা: জনবলের প্রকার পুরুষ মহিলা হিজড়া মোট কর্মরত মালিক/অংশীদার-১ অবেতনিক পারিবারিক কর্মী-২ পূর্ণকালীন কর্মী-৩ স্বত্বাধীন কর্মী-৪ অনিয়মিত কর্মী-৫ শিক্ষানবিশ-৬ অন্যান্য-৯৯ মোট ৭.২ ইউনিটে প্রতিবন্ধী জনবল আছে কি? ○ হ্যাঁ-১ ○ না-২ ২ ⇒ ৭.৪ ৭.৩ নিয়োজিত জনবলের মধ্যে প্রতিবন্ধীর সংখ্যা: ○ পুরুষ-১ ○ হিজড়া-৩ ○ মহিলা-২ ○ মোট-৪ ৭.৪ ইউনিটে বিদেশি জনবল আছে কি? ○ হ্যাঁ-১ ○ না-২ ২ ⇒ ৮.১ ৭.৫ বিদেশি জনবলের সংখ্যা: ○ পুরুষ-১ ○ হিজড়া-৩ ○ মহিলা-২ ○ মোট-৪ ৭.৬ বিদেশি জনবল কোন কোন দেশের নাগরিক? দেশ সংখ্যা দেশ সংখ্যা দেশ সংখ্যা দেশ সংখ্যা ○ চীন ○ দ. কোরিয়া ○ জাপান ○ সোমালিয়া ○ ভারত ○ থাইল্যান্ড ○ ইউএসএ ○ নাইজেরিয়া ○ শ্রীলংকা ○ ফিলিপাইন ○ রাশিয়া ○ কেনিয়া ○ পাকিস্তান ○ মালয়েশিয়া ○ কাজাখস্তান ○ অন্যান্য (উল্লেখ করুন) ৭.৭ বিদেশি জনবল ইউনিটের কোন শাখায় কাজ করে? [একাধিক উত্তর হতে পারে] ○ প্রশাসনিক/হিসাব-১ ○ কারিগরি/প্রকৌশল (এক্সপার্ট)-৪ ○ উৎপাদন-৬ ○ মার্কেটিং/সেলস-২ ○ গবেষণা ও উন্নয়ন-৫ ○ অন্যান্য-৯৯ ○ আইসিটি-৩	৮.১ ইউনিটের প্রধান অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের বিস্তারিত বিবরণ (BSIC অনুযায়ী শিল্প কোড লিখুন- (৫ ডিজিট)): বিবরণ কোড (অফিস কর্তৃক পূরণীয়) ১ ২ ৩ ৪ ৮.২ পণ্য/সেবা উৎপাদনকারী ইউনিটের প্রধান প্রধান উৎপাদিত পণ্য/সেবার বিবরণ (BCPC অনুযায়ী কোড লিখুন- (৫ ডিজিট)):(২.৪: ১ অথবা ২ ⇒ ৮.২) বিবরণ কোড (অফিস কর্তৃক পূরণীয়) ১ ২ ৩ ৪ ৮.৩ সেবা (মেরামত, বিক্রয় ও অন্যান্য সকল সেবা) প্রদানকারী ইউনিটের সেবামূলক কর্মকাণ্ডের বিবরণ (BCPC অনুযায়ী কোড লিখুন- (৫ ডিজিট)):(২.৪: ৩ ⇒ ৮.৩) বিবরণ কোড (অফিস কর্তৃক পূরণীয়) ১ ২ ৩ ৪	৯. ইউনিটের স্থায়ী সম্পদের মূল্য (জমি ও কারখানা ভবন ব্যতীত): [(২.৪: ১ ⇒ ৯.১.১), (২.৪: ২ ⇒ ৯.২.১), (২.৪: ৩ ⇒ ৯.৩.১)] ৯.১.১ কৃষি-১ এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ○ ১০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত- ১ ○ ১০ লক্ষ টাকার অধিক হতে ৭৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত- ২ ○ ৭৫ লক্ষ টাকার অধিক হতে ২ কোটি টাকা পর্যন্ত- ৩ ○ ২ কোটি টাকার অধিক হতে ১৫ কোটি টাকা পর্যন্ত- ৪ ○ ১৫ কোটি টাকার অধিক হতে ৩০ কোটি টাকা পর্যন্ত- ৫ ○ ৩০ কোটি টাকার অধিক হতে ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত- ৬ ○ ৫০ কোটি টাকার অধিক- ৭ ৯.২.১ শিল্প-২ (উৎপাদন) এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ○ ১০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত- ১ ○ ১০ লক্ষ টাকার অধিক হতে ৭৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত- ২ ○ ৭৫ লক্ষ টাকার অধিক হতে ২ কোটি টাকা পর্যন্ত- ৩ ○ ২ কোটি টাকার অধিক হতে ১৫ কোটি টাকা পর্যন্ত- ৪ ○ ১৫ কোটি টাকার অধিক হতে ৩০ কোটি টাকা পর্যন্ত- ৫ ○ ৩০ কোটি টাকার অধিক হতে ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত- ৬ ○ ৫০ কোটি টাকার অধিক- ৭ ৯.৩.১ সেবা-৩ এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ○ ১০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত- ১ ○ ১০ লক্ষ টাকার অধিক হতে ২ কোটি টাকা পর্যন্ত- ২ ○ ২ কোটি টাকার অধিক হতে ৩০ কোটি টাকা পর্যন্ত- ৩ ○ ৩০ কোটি টাকার অধিক- ৪ ৯.৩.২ ৩০ কোটি টাকার অধিক হলে, স্থায়ী সম্পদের প্রকৃত মূল্য:..... কোটি ৯.৩.৩ ৩০ কোটি টাকার অধিক হলে, স্থায়ী সম্পদের প্রকৃত মূল্য:..... কোটি ১০. মূলধনের প্রধান উৎস: ○ নিজস্ব তহবিল-১ ○ ব্যাংক-২ ○ ব্যাংক ব্যতীত অন্যান্য আর্থিক প্রতিষ্ঠান-৩ ○ এনজিও-৪ ○ সমিতি-৫ ○ ব্যক্তি হতে সুদসহ-৬ ○ ব্যক্তি হতে সুদ ছাড়া-৭ ○ অনুদান-৮ ○ প্রযোজ্য নয়-৭৭ ○ অন্যান্য-৯৯ ১১. ইউনিটে বর্তমানে প্রবাসী বাংলাদেশীদের বিনিয়োগ আছে কি? ○ হ্যাঁ-১ ○ না-২ ○ প্রযোজ্য নয়-৭৭ ২ অথবা ৭৭ ⇒ ১১.৩ ১১.৩ ইউনিটে বর্তমানে বিদেশি বিনিয়োগ আছে কি? ○ হ্যাঁ-১ ○ না-২ ○ প্রযোজ্য নয়-৭৭ ২ অথবা ৭৭ ⇒ ১১.৪ ১১.৪ হ্যাঁ হলে বিনিয়োগের পরিমাণ (টাকায়):	

১২. ইউনিটের বিদ্যুৎ সুবিধা/সংযোগের প্রধান উৎস: ☐ জাতীয় গ্রিড-1 ☐ সৌর বিদ্যুৎ-2 ☐ নিজস্ব প্র্যান্ট-3 ☐ জেনারেটর-4 ☐ অন্যান্য (রিচার্জবল ডাইসেল ব্যাটারি, বায়োগ্যাস প্র্যান্ট ও প্রভৃতি)- 99 ☐ বিদ্যুৎ সুবিধা বা সংযোগ নেই-6		১৩. ইউনিটের হিসাবের ব্যবস্থা: ☐ দৈনিক-1 ☐ সাপ্তাহিক-2 ☐ মাসিক -3 ☐ অর্ধ-বার্ষিক-4 ☐ বাৎসরিক – 5 ☐ অন্যান্য- 99 ☐ হিসাব রাখা হয় না-7		১৪.১ ইউনিটের বেতন/মজুরী প্রদানের ধরন (একাধিক উত্তর হতে পারে) ☐ দৈনিক-1 ☐ সাপ্তাহিক-2 ☐ মাসিক-3 ☐ অন্যান্য-4 ☐ প্রযোজ্য নয়-77		১৪.২ ইউনিটের বেতন/মজুরী প্রদানের প্রধান পদ্ধতি: ☐ ক্যাশ-1 ☐ ব্যাংকিং(চেক/ইএফটি)-2 ☐ মোবাইল ব্যাংকিং -3 ☐ অন্যান্য-99			
[২.৪ এ উত্তর 1 অথবা 2 হলে প্রশ্ন ১৫.১-১৫.৫ পূরণ হবে; ২.৪ এ উত্তর 3 হলে প্রশ্ন ১৫.১-১৫.৫ পূরণ হবে না:] ১৫.১ ইউনিটের কাঁচামালের উৎস: ☐ স্থানীয়-1 ☐ বিদেশী-2 ☐ উভয়-3		১৫.২ উৎপাদনে ব্যবহৃত যন্ত্রের ধরন: [একাধিক উত্তর হতে পারে] ☐ বিদ্যুৎ চালিত-1 ☐ জ্বালানি চালিত-2 ☐ হস্তচালিত-3 ☐ প্রযোজ্য নয়-77		১৫.৩ উৎপাদনে ব্যবহৃত জ্বালানীর উৎস: [একাধিক উত্তর হতে পারে] ☐ বিদ্যুৎ-1 ☐ সৌর বিদ্যুৎ-2 ☐ প্রাকৃতিক গ্যাস-3 ☐ তরল গ্যাস(এলএনজি)-4 ☐ ডিজেল-5 ☐ পেট্রোল-6 ☐ অকটেন-7 ☐ কয়লা-8 ☐ কাঠ-9 ☐ বায়োগ্যাস-10 ☐ এলপিগ্যাস-11 ☐ কেরোসিন-12		১৫.৪ উৎপাদিত দ্রব্যের বাজারজাতকরণ এলাকা: ☐ সম্পূর্ণ স্থানীয়-1 ☐ সম্পূর্ণ রপ্তানী-2 ☐ স্থানীয় ও রপ্তানী-3			
১৫.৫ উৎপাদনে কম্পিউটার/ তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার হয় কি? ☐ হ্যাঁ-1 ☐ না-2		১৬. দ্রব্য/পণ্য স্থানীয় বাজারে বিক্রির ক্ষেত্রে বিক্রয় পদ্ধতি: ☐ খুচরা-1 ☐ পাইকারি-2 ☐ উভয়-3 ☐ প্রযোজ্য নয়-77							
১৭.১ ইউনিটটি ই-কমার্স বা অনলাইন ব্যবসায় সম্পৃক্ত কি? ☐ হ্যাঁ-1 ☐ না-2 ☐ প্রযোজ্য নয়-77		১৮.১ ইউনিটটির কোনো ইনস্যুরেন্স রয়েছে কি? ☐ হ্যাঁ-1 ☐ না-2 ☐ প্রযোজ্য নয়-77		২০.১ ইউনিটে বর্জ্য ব্যবস্থাপনা (Waste Management) সম্পর্কিত কোনো কার্যক্রম আছে কি? ☐ হ্যাঁ-1 ☐ না-2 ☐ প্রযোজ্য নয়-77		২১. আপনার প্রতিষ্ঠানে নিম্নলিখিত সুবিধাসমূহ আছে কি? [২.১: 1 অথবা 2 হলে] ২১.১ টয়লেটের ব্যবস্থা ☐ হ্যাঁ-1 ☐ না-2 ২১.২ মহিলাদের জন্য পৃথক টয়লেটের ব্যবস্থা ☐ হ্যাঁ-1 ☐ না-2 ২১.৩ ডে-কেয়ার (Childcare Unit) ব্যবস্থা ☐ হ্যাঁ-1 ☐ না-2 ২১.৪ কর্মীদের জন্য নিজস্ব পরিবহন সুবিধা ☐ হ্যাঁ-1 ☐ না-2 ২১.৫ কর্মীদের নিরাপত্তা (সেফটি) ব্যবস্থা ☐ হ্যাঁ-1 ☐ না-2 ২১.৬ কর্মীদের স্বাস্থ্য সেবার ব্যবস্থা ☐ হ্যাঁ-1 ☐ না-2			
১৭.২ ইউনিটে ই-কমার্স বা অনলাইন এর মাধ্যমে নিম্নলিখিত কোন কোন কার্যক্রম সম্পাদন করা হয়: ☐ দ্রব্য/পণ্য বিক্রয়-1 ☐ দ্রব্য/পণ্য ক্রয়-2 ☐ দ্রব্য/পণ্য বিতরণ-3 ☐ অনলাইন ব্যাংকিং-4 ☐ গ্রাহক সেবা প্রদান-5 ☐ শিক্ষা কার্যক্রম-6 ☐ যাত্রী পরিবহন-7 ☐ মালামাল পরিবহন-8 ☐ অন্যান্য-99		১৮.২ ইউনিটটির গবেষণা ও উন্নয়ন (R&D) ব্যবস্থাপনা আছে কি? ☐ হ্যাঁ-1 ☐ না-2 ☐ প্রযোজ্য নয়-77		১৯.১ ইউনিটে অগ্নিনির্বাপন ব্যবস্থা আছে কি? ☐ হ্যাঁ-1 ☐ না-2 ☐ 2 ⇒ ২০.১		১৯.২ অগ্নিনির্বাপন ব্যবস্থা থাকলে তা নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ করা হয় কি? ☐ হ্যাঁ-1 ☐ না-2			
২২.১ ইউনিটের টিআইএন (ট্যাক্সপেয়ার আইডেন্টিফিকেশন নাম্বার) আছে কি? ☐ হ্যাঁ-1 ☐ না-2 ☐ প্রযোজ্য নয়-77		২৪.১ প্রাতিষ্ঠানিক কৃষি খামারের ধরন (প্রাতিষ্ঠানিক কৃষি খামারের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য): [একাধিক উত্তর হতে পারে] ☐ শস্য খামার-1 ☐ গবাদি পশু খামার -2 ☐ পোখ্রি খামার -3 ☐ মৎস্য চাষ বা উৎপাদন-4 ☐ নার্সারী-5 ☐ কাঠের বাগান-6 ☐ ফুলের বাগান-7 ☐ ফলের বাগান-8 ☐ চা বাগান-9 ☐ অন্যান্য: (উল্লেখ করুন)-99		২৪.২ গবাদি পশু খামার-2 হলে: [একাধিক উত্তর হতে পারে] ☐ গরুর সংখ্যা-1 ☐ মহিষের সংখ্যা-2 ☐ ছাগলের সংখ্যা-3 ☐ ভেড়ার সংখ্যা-4 ☐ শূকরের সংখ্যা-5 ☐ ঘোড়ার সংখ্যা-6 ☐ অন্যান্য: (উল্লেখ করুন)- 99		২৪.৩ পোখ্রি খামার-3 হলে: [একাধিক উত্তর হতে পারে] ☐ মোরগ/মুরগির সংখ্যা-1 ☐ হাঁসের সংখ্যা-2 ☐ কবুতরের সংখ্যা-3 ☐ কোয়েলের সংখ্যা-4 ☐ টার্কির সংখ্যা-5 ☐ অন্যান্য: (উল্লেখ করুন) -99		২৫. আপনার ইউনিটে নিম্নলিখিত কী কী সমস্যা রয়েছে? [একাধিক উত্তর হতে পারে] ☐ কোনো সমস্যা নেই-1 ☐ পর্যাপ্ত মূলধনের অভাব-2 ☐ দক্ষ জনবলের অভাব-3 ☐ পর্যাপ্ত কাঁচামালের অভাব-4 ☐ উৎপাদন খরচ বৃদ্ধি-5 ☐ দ্রব্য বা পণ্যের বাজারজাতকরণে অসুবিধা-6 ☐ অবকাঠামোগত সমস্যা-7 ☐ বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সংক্রান্ত সমস্যা-8 ☐ সহজলভ্য ঋণের অভাব-9 ☐ অন্যান্য: (উল্লেখ করুন)-99	
২৩. ইউনিটের বাৎসরিক বিক্রয়ের (পণ্য/সেবা) পরিমাণ (টাকায়): (২০২৩-২৪ অর্থ বছরে)		২৪.৪ প্রাতিষ্ঠানিক কৃষি খামারে চাষ/পালন/উৎপাদনে ব্যবহৃত জমির পরিমাণ:.....একর.....শতক							

অর্থনৈতিক শুমারি ২০২৪ এর প্রশ্নপত্র পূরণ পদ্ধতি

প্রশ্ন-১: ইউনিটের ক্রমিক নং:

ইউনিটের ক্রমিক নং ১ হতে শুরু হবে যা পর্যায়ক্রমিকভাবে/ধারাবাহিকভাবে ২, ৩ এভাবে বাড়বে। ইউনিটের ক্রমিক CAPI-তে স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে। CAPI-তে প্রদর্শিত ক্রমিক নম্বর অবশ্যই খানা বা প্রতিষ্ঠানের দেয়াল বা দৃশ্যমান স্থানে স্টিকার লাগিয়ে তার উপর স্থায়ী মার্কার পেন দিয়ে EC-1, EC-2, EC-3 এভাবে লিখতে হবে।

একজন তথ্য সংগ্রহকারীর অধীনে একাধিক গ্রাম বা মহল্লা থাকলে প্রতিটি গ্রাম বা মহল্লার জন্য ইউনিটের ক্রমিক নং ১ হতে শুরু হবে। কোনো ভবনে একাধিক অর্থনৈতিক ইউনিট থাকলে প্রতি ইউনিটে ক্রমিক নং প্রদানের পাশাপাশি মূল প্রবেশপথে ঐ ভবনের শুরু ও শেষের ক্রমিক নম্বরটি স্টিকার লাগিয়ে মার্কার পেন দিয়ে দৃশ্যমান জায়গায় লিখতে হবে। যেমন: যদি একটি ভবনে মোট ১০টি অর্থনৈতিক ইউনিট থাকে, তবে এক্ষেত্রে EC- (1-10) এভাবে লিখতে হবে।

যদি অন্যান্য খানায় (যেমন: মেস) একাধিক সদস্যের দ্বারা অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড পরিচালিত হয়, তবে তার ক্ষেত্রে প্রতিটি অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডকে আলাদা ইউনিট হিসেবে বিবেচনা করতে হবে এবং আলাদা ক্রমিক নং দিতে হবে।



অর্থনৈতিক শুমারির পোস্ট ইনুমারেশন চেক (পিইসি) করার সময় ক্রমিক নম্বর দেখে যেনো অর্থনৈতিক ইউনিট সহজে চিহ্নিত করা যায়, তাই ক্রমিক নম্বরটি সংশ্লিষ্ট ইউনিটের দৃশ্যমান স্থানে আবশ্যই দিতে হবে। [প্রশিক্ষণে তালিকাকারীকে বিষয়টি কমপক্ষে ৩ (তিন) বার হাতে-কলমে অনুশীলন করাতে হবে।]

প্রশ্ন-২.১: ইউনিটের প্রকার

ইউনিটে গমন করার পর তার বৈশিষ্ট্য দেখে ইউনিটের প্রকার বোঝা/নির্ধারণ করা যাবে। ইউনিট তিন প্রকারের হতে পারে, যেমন- প্রতিষ্ঠান, প্রাতিষ্ঠানিক কৃষি খামার এবং কৃষি বহির্ভূত অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা। ইউনিটে প্রকার অনুযায়ী প্রযোজ্য উত্তর নির্বাচন করতে হবে।



[প্রতিষ্ঠান, প্রাতিষ্ঠানিক কৃষি খামার, বা কৃষি বহির্ভূত অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা কী, তা সংজ্ঞা অধ্যায়ে দেওয়া আছে। সংজ্ঞা অধ্যায় থেকে এ বিষয়ে স্পষ্ট ধারণা নিতে হবে।]

কোনো ইউনিট যদি প্রতিষ্ঠান এবং প্রাতিষ্ঠানিক কৃষি খামার হয়, তাহলে প্রশ্ন ২.২ পূরণ করতে হবে। আবার, যদি ইউনিট কৃষি বহির্ভূত অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা হয়, তাহলে প্রশ্ন ২.১.১ পূরণ করতে হবে।

প্রশ্ন-২.১.১: ইউনিটটি অন্যান্য খানা কিনা?

অন্যান্য খানার সংজ্ঞা অনুযায়ী যদি ইউনিটটি অন্যান্য খানা হিসেবে বিবেচিত হয়, তবে "হ্যাঁ" নির্বাচন করতে হবে; আর যদি ইউনিটটি অন্যান্য খানা না হয়, তবে "না" নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন-২.২ : ইউনিটটি কি স্থায়ী না অস্থায়ী?

প্রশ্ন ২.১ এর প্রতিষ্ঠান এবং প্রাতিষ্ঠানিক কৃষি খামার এর ক্ষেত্রে এ তথ্যটি প্রযোজ্য হবে। ইউনিটের কাঠামোগত বৈশিষ্ট্য দেখে তা স্থায়ী না অস্থায়ী নির্বাচন করতে হবে।



[স্থায়ী ও অস্থায়ী প্রতিষ্ঠান কী, তা সংজ্ঞা অধ্যায়ে দেওয়া আছে। সংজ্ঞা অধ্যায় থেকে এ বিষয়ে স্পষ্ট ধারণা নিতে হবে।]

প্রশ্ন-২.৩: ইউনিটের অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড কোথায় পরিচালিত হয় ?

এই প্রশ্নটি ২.১-এর অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে। খানা ভিত্তিক অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড দুইভাবে পরিচালিত হতে পারে—খানায় এবং ভ্রাম্যমাণভাবে।

কোনো খানার অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড যদি খানার অভ্যন্তরে বা আঙিনায় সম্পন্ন বা পরিচালিত হয় (যেমন—বঁশ-বেতের কাজ, মাটির কাজ, তালপাখা তৈরি, শীতল পাটি বা মাদুর তৈরি, টুপি তৈরি, কাঁথা সেলাই, বিড়ি বাঁধা, তাঁত, কামারের কাজ, কাগজের ঠোঙা তৈরি, মুড়ি ভাজা, রশি বা দড়ি তৈরি, খেলনা তৈরি, বিভিন্ন হস্তশিল্পের কাজ ইত্যাদি) তবে ‘খানায়’ নির্বাচন করতে হবে। অপরদিকে, উক্ত কাজটি যদি ভ্রাম্যমাণভাবে সম্পন্ন বা পরিচালিত হয় (যেমন—হকার বা ফেরিওয়ালা কর্তৃক পরিচালিত ব্যবসা, নিজের রিকশা/ ভ্যান/ অটোরিকশা/ ঠেলাগাড়ি/ মোটরবাইকে মানুষ বা মালামাল পরিবহন, ভ্রাম্যমাণ সবজি বিক্রেতা, রাস্তার পাশে জুতা পালিশের কাজ করে; ভ্রাম্যমাণ বা ভ্যানে সবজি বিক্রি ; ফুটপাথে ভাসমান পান, চুন, সুপারি, জর্দা, বিড়ি-সিগারেট ইত্যাদি বিক্রি; খোলা জায়গায় বা ভ্যানে ফুচকা/ চটপটি বিক্রি, রাস্তায় ঘুরে ঘুরে বাদাম, ছোলাবুটসহ বিভিন্ন দ্রব্যাদি বিক্রি করে জীবিকা নির্বাহ করে ইত্যাদি) তবে ‘ভ্রাম্যমাণ’ নির্বাচন করতে হবে।

একটি খানায় একাধিক খানা ভিত্তিক অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড থাকতে পারে। সেক্ষেত্রে, যে কাজটির মাধ্যমে আয় বেশি হয়, সেই কাজটির তথ্য সংগ্রহ করতে হবে। অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডটি সাধারণ খানা অথবা অন্যান্য খানায় সংগঠিত হতে পারে।

প্রশ্ন-২.৪ ইউনিটের অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের ধরন:

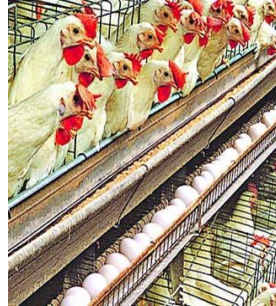
ইউনিটের অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের ধরন নির্বাচনের ক্ষেত্রে তিনটি অপশন রয়েছে: কৃষি, শিল্প এবং সেবা।

একই ইউনিটে বিভিন্ন অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড পরিচালিত হলে যে কর্মকাণ্ডের মাধ্যমে বেশি আয় হয়, সে কর্মকাণ্ডের ধরন লিখতে হবে।

কৃষি: কৃষি বলতে প্রাতিষ্ঠানিক কৃষি খামারকে বোঝানো হয়েছে। প্রাতিষ্ঠানিক কৃষি খামারে শস্য, ফলমূল বা শাক-সবজি উৎপাদন, হাঁস-মুরগি পালন, গবাদিপশু পালন, রেশমগুটি চাষ, মৌমাছির চাষ, মৎস্য চাষ, নার্সারি ও বন বিভাগের কৃষি সংক্রান্ত কার্যক্রম কৃষি হিসেবে বিবেচিত হবে।



প্রাতিষ্ঠানিক কৃষি খামার কী, তা সংজ্ঞা অধ্যায়ে দেওয়া আছে। সংজ্ঞা অধ্যায় থেকে এ বিষয়ে বিস্তারিত জেনে নিতে হবে।



উদাহরণ-১: একটি গবাদি পশুর খামার। এই খামারের গাভী থেকে দুধ বাণিজ্যিকভাবে বাজারে বিক্রয় করা হয়।

উদাহরণ-২: একটি পোল্ট্রি খামার। এই খামারে বাণিজ্যিকভাবে মাংস ও ডিম উৎপাদনের জন্য ব্রয়লার ও লেয়ার মুরগী পালন করা হয়।

শিল্প: সাধারণত দ্রব্য ও সেবার উৎপাদনকে শিল্প বলে। সহজ ভাষায় শিল্প (Industry) বলতে শ্রম ও যন্ত্রের ব্যবহারের মাধ্যমে কাঁচামালকে প্রক্রিয়াজাত করে নতুন পণ্য উৎপাদন করার অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডকে বোঝানো হয়েছে। এখানে ‘শিল্প’ বলতে উৎপাদনশিল্পকে বোঝানো হয়েছে। বস্ত্রশিল্প, চিনি শিল্প, পাট ও পাটজাত শিল্প, সারশিল্প, সিমেন্টশিল্প, চামড়াশিল্প, জাহাজনির্মাণশিল্প, রেল ও ইঞ্জিনিয়ারিংশিল্প, মোটরযান নির্মাণ শিল্প, খনিজ তেল ও গ্যাস অনুসন্ধান ও উৎপাদনশিল্প, খাদ্যশিল্প, হাইটেকশিল্প।



উদাহরণ-১: তৈরি পোশাক শিল্প প্রতিষ্ঠান। এখানে কাপড় দিয়ে শার্ট, প্যান্ট ইত্যাদি প্রস্তুত করা হয়।



উদাহরণ-২: একটি ঔষধ তৈরির প্রতিষ্ঠান। এখানে মানুষের জন্য নানান রাসায়নিক ও উপযুক্ত কাঁচামাল ব্যবহার করে জীবন রক্ষাকারী ঔষধ তৈরি করা হয়।



উদাহরণ-৩: একটি আইসক্রিম ফ্যাক্টরি। এখানে নানান প্রকারের আইসক্রিম উৎপাদন করা হয়।



উদাহরণ-৪: একটি আসবাবপত্র প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠান, যেখানে কাঠের আসবাবপত্র প্রস্তুত করা হয়।

নিম্নে আরো কিছু উদাহরণ ছবির মাধ্যমে উল্লেখ করা হলো



জাহাজ নির্মাণ শিল্প



চামড়াশিল্প



সিমেন্ট শিল্প



পাটশিল্প



মৃৎশিল্প



বঁশ ও বেত শিল্প

সেবা: যন্ত্রপাতি কিংবা স্থায়ী সম্পদ বা মেধাসম্পদের ব্যবহারের মাধ্যমে যে সকল সেবামূলক কার্যক্রম সম্পাদিত হয়, সেসব প্রতিষ্ঠান সেবামূলক কর্মকাণ্ডের অন্তর্ভুক্ত। পাইকারি ও খুচরা বিক্রয়, ব্যাংক, বিমা, হোটেল ও রেস্টুরেন্ট, শিক্ষা, স্বাস্থ্য, সামাজিক কার্যক্রম, কম্পিউটার সেবা, বিনোদন, প্রচার মাধ্যম, বিদ্যুৎ, গ্যাস ও পানি সরবরাহ ইত্যাদি কাজ সেবাখাতের অন্তর্ভুক্ত। এছাড়াও, রিয়েল এস্টেট ও হাউজিং, অটোমোবাইল সার্ভিসিং, বিনোদন, হাসপাতাল ও ক্লিনিক, ডায়াগনস্টিক সেবা, পর্যটন সেবা, পরিবহন ও যোগাযোগ ইত্যাদি সেবার উদাহরণ। নিম্নে কিছু সচিত্র উদাহরণ দেওয়া হলো—



উদাহরণ-১: এটি একটি মুদি দোকান। এই দোকানে চাল, ডাল, লবন, তেল, ইত্যাদি খুচরা বিক্রি করা হয়।



উদাহরণ-২: এটি একটি লন্ডি। এখানে শার্ট, প্যান্ট, পাঞ্জাবী, কোট ইত্যাদি ইস্ত্রী এবং ডাই ক্লিন করা হয়।



উদাহরণ-৩: এটি একটি হাই স্কুল। এখানে ৬ষ্ঠ শ্রেণী থেকে দশম শ্রেণী (এসএসসি) পর্যন্ত সাধারণ শিক্ষা সেবা প্রদান করা হয়।



উদাহরণ-৪: এটি একটি মেটরনিটি ক্লিনিক। এখানে নবজাতক ডেলিভারির পাশাপাশি মা ও শিশুর স্বাস্থ্যসেবা প্রদান করা হয়।

কৃষি, শিল্প ও সেবা নির্ভুলভাবে নির্বাচন করার জন্য নিচের তালিকাটি অনুসরণ করুন-

	বিবরণ	উদাহরণ
কৃষি	(০১) কৃষি, বন ও মৎস্য	কৃষি কাজ, মৎস্য চাষ ও মৎস্য আহরণ, বৃক্ষ রোপণ এবং বনায়ন, পশুপালন (বাণিজ্যিকভাবে হাঁস, মুরগী, গরু, ছাগল পালন ও গরু মোটাতাজাকরণ) ইত্যাদি সম্পর্কিত কার্যাবলী।
শিল্প	(০২) খনি হতে খনিজ পদার্থ আহরণ	কয়লা খনন ও আহরণ, বালু, পাথর, প্রাকৃতিক গ্যাস আহরণ, অন্যান্য খনিজ পণ্য আহরণ ইত্যাদি সংক্রান্ত কার্যাবলী।
	(০৩) উৎপাদন	রাইস মিল, ওয়েল মিল, ফ্লাওয়ার মিল, বেকারি পণ্য উৎপাদন, মিষ্টি ও মিষ্টিজাতীয় পণ্য উৎপাদন, চিনি কল, চা উৎপাদন, লবণ উৎপাদন, পাণীয় ও তামাকজাত পণ্য উৎপাদন, গার্মেন্টস ফ্যাক্টরি, পাট কল, তাত বস্ত্র উৎপাদন, কাপড় ও সুতা উৎপাদন, চামড়া এবং চামড়াজাত পণ্য উৎপাদন, সিরামিক মিল, কাগজ মিল, মুদ্রণ এবং মুদ্রণ সংশ্লিষ্ট কার্যাদি, সার কারখানা, সাবান ফ্যাক্টরি, ঔষধের উৎপাদন, প্লাস্টিক সামগ্রী উৎপাদন, ব্রিক ফিল্ড/ইটের ভাটা, কাঁচ, সিরামিক, মেলামাইন টাইলস ফ্যাক্টরি, রি-রোলিং মিল, ধাতব কাঠামো সামগ্রী উৎপাদন, কামার ও কুমার, যানবাহন তৈরির, লোহা, কাঠ, বেত ও প্লাস্টিক আসবাবপত্র প্রস্তুতকরণ, গহনা প্রস্তুত, বাদ্যযন্ত্র তৈরি, বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি তৈরি ও মেরামত ইত্যাদি সংক্রান্ত কার্যাবলী।
	(০৪) বিদ্যুৎ, গ্যাস, বাষ্প ও শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র সরবরাহ	বিদ্যুৎ উৎপাদন, গ্যাস উৎপাদন, বাষ্প ও শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা সরবরাহ ইত্যাদি সংক্রান্ত কার্যাবলী
	(০৫) পানি সরবরাহ, পয়ঃনিষ্কাশন, বর্জ্য ব্যবস্থাপনা এবং প্রতিকারমূলক কার্যক্রম।	পানি সংগ্রহ, বিশুদ্ধকরণ ও সরবরাহ, পয়ঃনিষ্কাশন ও বর্জ্য ব্যবস্থাপনা সেবাসমূহ
	(০৬) নির্মাণ	সড়ক, ভবন (আবাসিক ও অনাবাসিক), রাস্তা, ব্রিজ, কালভার্ট ইত্যাদি নির্মাণ কার্যাবলী

	বিবরণ	উদাহরণ
সেবা	(০৭) পাইকারি ও খুচরা ব্যবসা এবং মোটরযান ও মোটর সাইকেল মেরামত	যন্ত্রাংশসহ মোটরগাড়ি, মোটরসাইকেল, অটোরিকশা, রিকশা বিক্রয়, রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত। সকল প্রকার দ্রব্য ও পণ্যসামগ্রীর পাইকারি ও খুচরা ব্যবসা।
	(০৮) পরিবহন (ডাক ও কুরিয়ারসহ) এবং মজুত	বাস, রেল, নৌ ও বিমান পরিবহন; গুদামজাতকরণ, মজুতকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম; ডাক ও কুরিয়ার সংক্রান্ত কার্যক্রম।
	(০৯) আবাসন ও খাদ্য সেবা কার্যক্রম (হোটেল ও রেষ্টোরা)	হোটেল ও মোটেল, রিসোর্ট, সরকারি অতিথি ভবন, সার্কিট হাউস, ছাত্রাবাস, কর্মজীবী হোষ্টেল, বোর্ডিং হাউস, চা দোকান, ফাস্ট ফুড দোকান, ক্যান্টিন বা ক্যাফেটেরিয়া, কফিশপ, বার ইত্যাদি।
	(১০) তথ্য ও যোগাযোগ	বই, পত্রিকা, জার্নাল এবং সাময়িকী প্রকাশনা; চলচ্চিত্র প্রযোজনা; রেডিও, টেলিভিশন সম্প্রচার; সিনেমা হল কার্যক্রম; টেলিফোন, মোবাইল এবং ইন্টারনেট সেবা কার্যক্রম।
	(১১) আর্থিক ও বিমা সংক্রান্ত কার্যক্রম	ব্যাংক, বিমা, স্টক এক্সচেঞ্জ এবং সিকিউরিটি এক্সচেঞ্জসহ সকল আর্থিক প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম।
	(১২) আবাসন ব্যবসা সংক্রান্ত কার্যক্রম	রিয়েল এস্টেট কার্যক্রম (জমি, ফ্ল্যাট, দোকান ইত্যাদি বিক্রয়সংক্রান্ত ব্যবসা)।
	(১৩) পেশাগত, বৈজ্ঞানিক এবং কারিগরি কার্যক্রম	আইন, হিসাব রক্ষণ, স্থাপত্য এবং প্রকৌশল কার্যাবলী; বৈজ্ঞানিক গবেষণা ও উন্নয়ন কার্যাবলী; বিজ্ঞাপন এবং ফটোগ্রাফিক কার্যাবলী।
	(১৪) প্রশাসনিক এবং সহায়ক সেবা কার্যক্রম	প্রাণী চিকিৎসা, মটরগাড়ি ভাড়া, ডেকোরেটর সার্ভিস, ট্রাভেল এজেন্সি, নিরাপত্তা কার্যক্রম, পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন কার্যক্রম, কল সেন্টারের কার্যক্রম ইত্যাদি।
	(১৫) জনপ্রশাসন এবং প্রতিরক্ষা, বাধ্যতামূলক সামাজিক নিরাপত্তা	সংসদসহ সকল সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহ; সেনা, নৌ ও বিমানবাহিনীর কার্যক্রম; পুলিশ, বিজিবি, র‍্যাব; আইন ও বিচার এবং বাধ্যতামূলক সামাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রম।
	(১৬) শিক্ষা	প্রাইমারি স্কুল, মাধ্যমিক স্কুল, কলেজ, বিশ্ববিদ্যালয়, কওমি, দাখিল, আলিম, ফাজিল ইত্যাদি মাদ্রাসাসহ সকল শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম।
	(১৭) জনস্বাস্থ্য এবং সামাজিক সেবা কার্যক্রম	হাসপাতাল, ক্লিনিক, ডায়াগনস্টিক সেন্টার, ব্লাড ব্যাংক, আবাসিক নার্সিং সেবা, এতিমখানা ইত্যাদির সেবার কার্যক্রম।
	(১৮) কলাবিদ্যা, আপ্যায়ন এবং বিনোদন	থিয়েটার প্রযোজনা, ভাস্কর্য, চিত্রকর, স্বাধীন সাংবাদিকতা কার্যক্রম, গ্রন্থাগার, জাদুঘর, চিড়িয়াখানা, খেলাধুলা, চিত্তবিনোদন পার্ক ইত্যাদির কার্যক্রম।
	(১৯) অন্যান্য সেবা কার্যাবলী	ট্রেড ইউনিয়নের কার্যক্রম, ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানের কার্যাবলী, এনজিও ও রাজনৈতিক প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম, মুচি, সেলুন, লন্ড্রি, কাজী অফিস, গণক ও জ্যোতিষীর কার্যক্রম।
	(২০) আন্তর্জাতিক সংস্থা এবং অঙ্গ সংস্থার কার্যক্রম	বিশ্বব্যাংক, আইএলও, এফএও ইত্যাদি আন্তর্জাতিক সংস্থার কার্যাবলী

প্রশ্ন-৩. ইউনিটের মালিকানা:

ইউনিটের মালিকানা সম্পর্কে নিশ্চিত হয়ে প্রযোজ্য উত্তর নির্বাচন করতে হবে।

(১) **ব্যক্তিগত/একক ব্যক্তি/পারিবারিক মালিকানা:** ব্যক্তি মালিকানা প্রতিষ্ঠানের অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড কোন একক ব্যক্তি বা পরিবার দ্বারা পরিচালিত এবং এর লাভ ও ক্ষতি তার একক বা পরিবারের দায়িত্ব।

(২) **অংশীদারি মালিকানা:** অংশীদারিত্বের প্রতিষ্ঠান একটি লিখিত বা অলিখিত চুক্তিভিত্তিক প্রতিষ্ঠান। অংশীদারের সংখ্যা ২ বা ততোধিক হতে পারে। অংশীদারি মালিকানার ক্ষেত্রে লভ্যাংশ বিনিয়োগকারীদের বিনিয়োগের আনুপাতিক হারে বণ্টন হয়ে থাকে। ব্যক্তিগত/একক/পারিবারিক মালিকানার ক্ষেত্রে লভ্যাংশ আনুপাতিক হারে বণ্টন হয় না।

(৩) **প্রাইভেট লিমিটেড কোম্পানি:** কোম্পানির সংঘবিধি (Article of Association) অনুযায়ী সদস্যগণের শেয়ার হস্তান্তরের অধিকার থাকবে না। সদস্য সংখ্যা কমপক্ষে দুইজন এবং ৫০ জনের অধিক হবে না এবং কর্মচারীগণকে সদস্য হিসেবে ধরা যাবে না। জনসাধারণকে কোম্পানির শেয়ার বা ডিবেঞ্চার ক্রয় করতে আহ্বান করা যাবে না।

(৪) **পাবলিক লিমিটেড কোম্পানি:** কোম্পানি আইন, ১৯৯৪-এর অধীনে গঠিত (Incorporated) বা এতদসংক্রান্ত আইনে স্বীকৃত বিদ্যমান কোম্পানিসমূহ, যা প্রাইভেট কোম্পানি নয় তাদেরকে বুঝায়। পাবলিক লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে সদস্য সংখ্যা ন্যূনতম ৭ জন। তবে সর্বোচ্চ সদস্য সংখ্যা সংঘ-স্মারক (Memorandum of Association) দ্বারা স্থিরকৃত এবং শেয়ার ও ঋণপত্র ক্রয় করার জন্য জনগণকে আমন্ত্রণ জানাতে পারে। তবে এর কর্মচারীগণ কোনক্রমেই সদস্যভুক্ত হতে পারে না।

(৫) **সরকারি মালিকানা:** সরকারের ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত অফিস-আদালত ও যে সকল প্রতিষ্ঠান-এর একক মালিকানা বাংলাদেশ সরকার সেগুলিকে সরকারি মালিকানা প্রতিষ্ঠান বলা হয়। যেমন- বাংলাদেশের সকল মন্ত্রণালয়, সচিবালয়, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, জেলা-উপজেলা/মাঠ-পর্যায়ের সকল সরকারি অফিস ইত্যাদি।

(৬) **স্বায়ত্তশাসিত মালিকানা:** পাবলিক সেক্টরে যেসব প্রতিষ্ঠান প্রধানত তাদের স্ব-স্ব আইন ও বাজেট দ্বারা গঠিত ও নিয়ন্ত্রিত হয়, সেসব প্রতিষ্ঠানকে বুঝানো হয়। যেমন: সরকারি বিশ্ববিদ্যালয়, সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা ইত্যাদি। তাদের সকল ক্ষমতা ও কর্তৃত্ব উক্ত আইনে অন্তর্ভুক্ত থাকে। স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের প্রধান নির্বাহী প্রধানত সরকার কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত হন।

(৭) **বিদেশি মালিকানা:** মূলত যে সমস্ত প্রতিষ্ঠানের সম্পূর্ণ মালিকানা বিদেশীদের এবং তারা সরকারের অনুমতি নিয়ে বাংলাদেশের অভ্যন্তরে শিল্প/ব্যবসা-বাণিজ্য প্রতিষ্ঠান গঠন করেছে এবং ব্যবসা-বাণিজ্যে নিয়োজিত রয়েছে।

(৮) **যৌথ মালিকানা:** সরকারের অনুমতি নিয়ে দেশি এবং বিদেশি মালিকানায় প্রতিষ্ঠান পরিচালনা করছে, এরূপ প্রতিষ্ঠান যৌথ মালিকানার আওতাভুক্ত হবে।

(৯) **সমবায় মালিকানা:** এসব প্রতিষ্ঠানের মুখ্য উদ্দেশ্য মুনাফা অর্জনের পরিবর্তে সদস্যদের সেবা প্রদান। সমিতির পুঁজি সদস্যগণ কর্তৃক প্রদেয় অর্থ দ্বারা গঠিত এবং সঞ্চয়ের আনুপাতিক হারে সদস্যগণের মধ্যে লভ্যাংশ বণ্টন করা হয়। এই প্রতিষ্ঠান সরকারের সমবায় কাঠামো ও নীতিমালা অনুসারে পরিচালিত হয়ে থাকে এবং সমবায় অধিদপ্তরে নিবন্ধিত

(১০) **অলাভজনক প্রতিষ্ঠান:** এনপিআই (Non-Profit Institution): সাধারণত আর্থিক মুনাফার উদ্দেশ্যে পরিচালিত নয় এমন প্রতিষ্ঠানসমূহ; যেমন- অধিকাংশ বেসরকারি উন্নয়ন সংস্থা(এনজিও), মসজিদ, মন্দির, গির্জা, প্যাগোডা, মাজার, অবৈতনিক বিদ্যালয়, পেশাজীবী সমিতি, রাজনৈতিক দল, ট্রেড ইউনিয়ন, কর্মচারী সমিতি, বিভিন্ন ক্লাব, এতিমখানা, স্বৈচ্ছাসেবী সংগঠন, ক্রীড়া, সাংস্কৃতিক এবং সামাজিক সংগঠন, সামাজিক এবং অর্থনৈতিক উন্নয়নের বিভিন্ন কর্মকাণ্ড পরিচালনায় নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানসমূহ ইত্যাদি অলাভজনক প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিবেচিত হবে।

(১১) **প্রবাসী বাংলাদেশি:** যেসব প্রতিষ্ঠানের পূর্ণাঙ্গ বা আংশিক মালিকানা বিদেশে অবস্থানরত বাংলাদেশি নাগরিকদের দ্বারা প্রতিষ্ঠিত/ গঠিত, তাদের বোঝায়। এক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানটি বাংলাদেশে অবস্থানরত প্রবাসীদের মনোনীত ব্যক্তি দ্বারা পরিচালিত হতে পারে।

(১২) **অন্যান্য মালিকানা:** উপরে উল্লিখিত মালিকানাসমূহ ব্যতীত অন্য যেকোনো প্রতিষ্ঠান, যেমন – (MPO) এমপিও-ভুক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান।

৪.০ ইউনিটের পরিচিতি (ইংরেজিতে লিখুন):

৪.১ ইউনিটের নাম: (ইউনিট প্রধান/প্রতিষ্ঠানের নাম):

ইউনিটটি যদি অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন থানা হয়, তাহলে থানার প্রধানের নাম এবং প্রতিষ্ঠান হলে প্রতিষ্ঠানের নাম ইংরেজিতে লিখতে হবে। যেমনঃ ‘ABDUR RAHMAN’, ‘BISWAS TRADERS’, ‘PRAGATI CLUB’ ইত্যাদি। যদি প্রতিষ্ঠানের কোনো নাম বা নামের কোনো সাইনবোর্ড না থাকে, তবে উক্ত প্রতিষ্ঠানের মালিক/পরিচালকের নাম লিখুন।

৪.২ বাড়ির/মার্কেটের নাম:

ইউনিটটি যদি কোনো বাড়িতে হয় এবং বাড়ির নাম থাকে, তাহলে তা ইংরেজিতে লিখুন। যেমনঃ সৈয়দবাড়ি হলে লিখুন ‘SYED BARI’। আবার ইউনিটটি যদি কোনো মার্কেট বা বাজারে অবস্থিত হয়, তবে মার্কেট বা বাজারের নাম লিখুন। যেমনঃ নতুন বাজার হলে ‘NOTUN BAZAR’ বা চৌধুরী মার্কেট হলে ‘CHOWDHURY MARKET’ ইত্যাদি।

৪.৩ পূর্ণাঙ্গ ঠিকানা:

হোল্ডিং/বাড়ি নম্বর/এপার্টমেন্ট নম্বর: ইউনিটের হোল্ডিং, বাড়ি নম্বর বা এপার্টমেন্ট নম্বর থাকলে তা লিখুন। পৌরসভা বা সিটি কর্পোরেশন এলাকার ক্ষেত্রে অবশ্যই হোল্ডিং, বাড়ি নম্বর বা এপার্টমেন্ট নম্বর লিখতে হবে।

রোড নম্বর/রাস্তা/পাড়া/ব্লক/সেক্টরের নাম: ইউনিটটি যে রোডে অবস্থিত, সেই রোড বা রাস্তার কোনো নম্বর থাকলে তা লিখুন, অথবা যদি নাম থাকে, তবে সেটি লিখুন। যেমনঃ ‘ROAD NO. 1’ অথবা ‘KAZI NAZRUL ISLAM AVENUE’। রোড নম্বর বা নাম না থাকলে, স্থানীয়ভাবে রাস্তাটি যে নামে পরিচিত, সেটি নিশ্চিত হয়ে ইংরেজিতে লিখুন। ইউনিটটি যে পাড়া, (Block/Area/Sector) ব্লক বা সেক্টরে অবস্থিত, তা ইংরেজিতে লিখুন।

৪.৪ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর:

ইউনিটের টেলিফোন বা মোবাইল নম্বর লিখুন। টেলিফোন এবং মোবাইল উভয়ই থাকলে, মোবাইল নম্বরকে অগ্রাধিকার দিতে হবে।

৪.৫ ই-মেইল:

ইউনিটে যোগাযোগের জন্য থানার ক্ষেত্রে কোন সদস্য এবং প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে দায়িত্বশীল ব্যক্তির ই-মেইল ঠিকানা থাকলে তা স্পষ্টভাবে লিখুন। যেমন: abc@yahoo.com, brothers@gmail.com ইত্যাদি।

৫.১ ইউনিট প্রধানের লিঙ্গ:

ইউনিট প্রধান ইউনিটের প্রধান সদস্য। সাধারণত যার সিদ্ধান্তে ইউনিটটি পরিচালিত হয় এবং যাকে অন্য সদস্যরা ইউনিট প্রধান মনে করেন, তিনিই ইউনিট প্রধান হিসেবে বিবেচিত হবেন। ইউনিট প্রধান হওয়ার জন্য উপার্জনকারী বা বয়োজ্যেষ্ঠ সদস্য হতে হবে, এমন কোনো বাধ্যবাধকতা নেই। থানাভিত্তিক অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের ক্ষেত্রে অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড পরিচালনাকারী ব্যক্তি হবেন ইউনিট প্রধান। ইউনিট প্রধান পুরুষ, নারী বা হিজড়া হলে প্রযোজ্য অপশন নির্বাচন করুন।

৫.২ ইউনিট প্রধানের বয়স (পূর্ণ বছরে):

ইউনিট প্রধানের বয়স জিজ্ঞেস করে দুই অঙ্কে লিখতে হবে। বয়স গুরুত্বপূর্ণ একটি বিষয়। বাংলাদেশের অধিকাংশ মানুষ তাত্ক্ষণিকভাবে সঠিক বয়স বলতে পারেন না এবং অনেক সময় সঠিক বয়সের তথ্য প্রদান করেন না। সঠিক বয়স যাচাই করার জন্য probing প্রশ্ন করতে হতে পারে। এক্ষেত্রে ছোট সন্তানের বয়স, বিবাহের সময় বয়স, স্বাধীনতা সংগ্রাম, ১৯৭০ সালের ঝড়, ১৯৮৮ সালের বন্যা এবং ঐতিহাসিক বিভিন্ন ঘটনার সাথে মিলিয়ে সঠিক বয়সটি লিখুন। বয়স নিয়ে সন্দেহ হলে জাতীয় পরিচয়পত্র বা অন্য কোনো প্রমাণের সাথে মিলিয়ে বয়স যাচাই করুন। উদাহরণ: বয়স ২৭ বছর ৯ মাস হলে ২৭ বছর অর্থাৎ '27' লিখুন; কারও বয়স ১২ বছর ১১ মাস ২৯ দিন হলেও '12' বছর লিখুন। যদি কারও বয়স ১০০ বা এর বেশি হয় তবে '99' লিখতে হবে।

৫.৩ ইউনিট প্রধানের সর্বোচ্চ শিক্ষা (অপশন নির্বাচন করুন):

ইউনিট প্রধানের শিক্ষার ক্ষেত্রে তিনি সর্বোচ্চ কোনো শ্রেণি পাশ করেছেন তা জেনে নিয়ে নিচে উল্লেখিত দুই অঙ্কের অপশন সিলেক্ট করুন। শ্রেণিভিত্তিক শিক্ষা কার্যক্রম নেই এমন কোনো প্রতিষ্ঠানে লেখাপড়া করে থাকলে, তবে কোনো শ্রেণি পাশ করেনি বলে বিবেচনা করতে হবে।

Class	Code
কখনও স্কুল/মাদ্রাসায় যায়নি	66
প্লে/নার্সারি/কেজি/প্রাক-প্রাথমিক শ্রেণির শিক্ষার্থী	77
প্রথম শ্রেণির শিক্ষার্থী	88
প্রথম শ্রেণি পাশ	1
২য় শ্রেণি পাশ	2
৩য় শ্রেণি পাশ	3
৪র্থ শ্রেণি পাশ	4
৫ম শ্রেণি/পিইসি/ইবতেদায়ী/সমমান	5
৬ষ্ঠ শ্রেণি পাশ	6
৭ম শ্রেণি পাশ	7
৮ম শ্রেণি/জেএসসি/জেডিসি/সমমান পাশ	8
৯ম শ্রেণি পাশ	9
এসএসসি/দাখিল/ও-লেভেল/সমমান পাশ	10
এইচএসসি/আলিম/এ-লেভেল/সমমান পাশ	12
বিএ/বিএসসি/বিকম/বিবিএ/ফাজিল (পাসকোর্স) পাশ	15
বিএ/বিএসসি/বিকম/বিবিএ (সম্মান) পাশ	16
এমএ/এমএসসি/এমকম/এমবিএ/কামিল/দাওরাহ ও তদূর্ধ্ব পাশ	17
পিএইচডি সম্পন্ন	18
এমবিবিএস/বিডিএস পাশ	19
নার্সিং/মিডওয়াইফারি পাশ	20
বিএসসি ও তদূর্ধ্ব ইঞ্জিনিয়ারিং পাশ	21
ডিপ্লোমা	22
অপ্রাতিষ্ঠানিক শিক্ষা	23
অন্যান্য	99

৫.৪ ইউনিটটি কোন সালে আরম্ভ হয়েছে?

ইউনিটটি কোন সালে তাদের কার্যক্রম তথা উৎপাদন বা সেবা কার্যক্রম শুরু করেছে তা জেনে ইংরেজিতে লিখতে হবে। এক্ষেত্রে অবশ্যই খেয়াল রাখতে হবে যাতে এই সালটি ইউনিটের উৎপাদন বা সেবা শুরুর সালই হয়, ইউনিট প্রতিষ্ঠার সাল নয়। তবে, কিছু ক্ষেত্রে ইউনিটটির প্রতিষ্ঠার সাল এবং কার্যক্রম শুরুর তারিখ একই হতে পারে। ইউনিটটি যদি ২০১৬ সালে নিবন্ধিত হয়ে থাকে এবং ২০১৭ সালে কার্যক্রম শুরু করে, তবে '2017' লিখতে হবে।

৫.৫ ইউনিটের ক্ষেত্রে নিচের কোনটি প্রযোজ্য:

খানাভিত্তিক অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের ক্ষেত্রে এ প্রশ্নটি প্রযোজ্য হবে না। প্রতিষ্ঠান এবং প্রাতিষ্ঠানিক কৃষি খামারের ক্ষেত্রে এ প্রশ্নটি প্রযোজ্য হবে। ইউনিটটি প্রধান কার্যালয় বা শাখা কিনা তা জেনে প্রযোজ্য উত্তর নির্বাচন করুন।

৬.১ ইউনিটটি নিবন্ধিত কি?

ইউনিটটি নিবন্ধিত কি না, তা জানার পর প্রযোজ্য উত্তর নির্বাচন করুন। যদি কোনো প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন প্রয়োজন না হয়, যেমন সরকারি এবং স্বায়ত্তশাসিত, তবে 'প্রযোজ্য নয়' নির্বাচন করুন।

৬.২ নিবন্ধিত হলে কোথায় নিবন্ধিত [একাধিক উত্তর হতে পারে]

যৌথ মূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর বিনিয়োগ বোর্ড বিসিক বেপজা কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর	সমবায় অধিদপ্তর- সিটি কর্পোরেশন পৌরসভা ইউনিয়ন পরিষদ এনজিও বিষয়ক ব্যুরো অন্যান্য
---	--

পূর্ববর্তী প্রশ্নের উত্তর ‘হ্যাঁ’ হলে নিবন্ধনকারী সংস্থার নাম জেনে নিয়ে প্রযোজ্য অপশনটি নির্বাচন করুন। এক্ষেত্রে একাধিক উত্তর হতে পারে। তবে মনে রাখতে হবে, কোনো প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পরিচালনার জন্য কিছু কিছু সংস্থা/প্রতিষ্ঠান/কর্তৃপক্ষ হতে বিভিন্ন লাইসেন্স গ্রহণ করতে হয়। এ প্রশ্নে নিবন্ধন সংক্রান্ত তথ্য আনতে হবে, লাইসেন্সের তথ্য নয়।

৭.১ ইউনিটে নিয়োজিত জনবলের প্রকার ও সংখ্যা:

জনবলের প্রকার	পুরুষ	মহিলা	হিজড়া	মোট
কর্মরত মালিক/অংশীদার				
অবৈতনিক পারিবারিক কর্মী				
পূর্ণকালীন কর্মী				
খণ্ডকালীন কর্মী				
অনিয়মিত কর্মী				
শিক্ষানবিশ				
অন্যান্য				
মোট				

ইউনিটে অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে নিয়োজিত জনবলের প্রকার ও লিঙ্গভেদে সংখ্যা লিখুন। (CAPI) ক্যাপিতে প্রথমে জনবলের প্রকারের অপশনটি নির্বাচন করতে হবে, এরপর লিঙ্গভেদে সংখ্যা লিখুন। কোনো অপশন নির্বাচনের পর লিঙ্গভেদে যদি কোনো শ্রেণিতে সংখ্যা না থাকে, তবে ০ দিতে হবে।

কর্মরত মালিক/অংশীদার: ইউনিটটির মালিক বা অংশীদার যারা সচরাচর সে ইউনিটের কাজে সরাসরি সম্পৃক্ত থাকলে, পুরুষ, মহিলা ও হিজড়াভেদে তাদের সংখ্যা লিখুন। সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত, বা সমবায় মালিকানাধীন ইউনিটে কোনো কর্মরত মালিক বা অংশীদার থাকবে না। সুতরাং, এই ক্ষেত্রে কর্মরত মালিক/অংশীদার অপশনটি নির্বাচন করতে হবে না।

অবৈতনিক পারিবারিক কর্মী: ইউনিটের মালিক বা অংশীদারদের পরিবারের কোনো সদস্য বা সদস্যা সচরাচর বিনা বেতনে বা বিনা মজুরিতে সে ইউনিটে কাজ করলে, পুরুষ, মহিলা বা হিজড়াভেদে তাদের সংখ্যা লিখুন। যদি ইউনিটে কোনো অবৈতনিক পারিবারিক কর্মী কর্মরত না থাকে, তবে ০ লিখুন। সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত, বা সমবায় মালিকানাধীন ইউনিটে কোনো অবৈতনিক পারিবারিক কর্মী থাকবে না। সুতরাং, এই ক্ষেত্রে অবৈতনিক পারিবারিক কর্মী অপশনটি নির্বাচন করতে হবে না।

পূর্ণকালীন কর্মী: যেসব কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়মিত বেতন ও অন্যান্য সুবিধার বিনিময়ে ইউনিটের নিয়ম অনুযায়ী দৈনিক পূর্ণকালীন কর্মসময় (সাধারণত ন্যূনতম ৮ ঘণ্টা) ধরে কাজ করেন, তাদের সংখ্যা পুরুষ, মহিলা ও হিজড়াভেদে লিখুন। যদি ইউনিটে কোনো সার্বক্ষণিক কর্মী নিয়োজিত না থাকে, তবে ০ লিখুন। ইউনিটে গণনা দিনে উপস্থিত ও অনুপস্থিত সব নিয়মিত কর্মচারীর সংখ্যা গণনায় অন্তর্ভুক্ত করুন।

খণ্ডকালীন কর্মী (মাসিক গড়): ইউনিটে সার্বক্ষণিকভাবে নিয়োজিত এবং নিয়মিত কর্মীদের ন্যায় যারা দৈনিক পূর্ণ সময় কাজ করেন না অথবা যারা মাসিক বা সাপ্তাহিক কাজের দিনগুলোতে সবদিন বা সর্বদা কাজ করেন না এবং সেই কারণে তারা সম্পূর্ণ বেতন ও অন্যান্য ভাতা পান না, তাদেরকে খণ্ডকালীন নিয়োজিত কর্মী বলা হয়। এ জাতীয় কর্মীর সংখ্যার মাসিক গড় পুরুষ, মহিলা ও হিজড়াদের ভিত্তিতে লিখুন। যেহেতু একেক দিন বা সপ্তাহে সংখ্যার তারতম্য

থাকতে পারে, তাই মাসভিত্তিক গড় সংখ্যা (Monthly Average) লিখুন। লিঙ্গভেদে কোনো খণ্ডকালীন কর্মী নিয়োজিত না থাকলে সেক্ষেত্রে ০ লিখুন।

অনিয়মিত কর্মী (সাপ্তাহিক গড়): যেসব কর্মী কোন বিশেষ প্রয়োজনে বা জরুরি মুহূর্তের জন্য সাময়িকভাবে নিয়োজিত হন, তাদের অনিয়মিত কর্মী বলা হয়। যদি কোনো পুরুষ বা মহিলা কর্মী ইউনিটে অনিয়মিতভাবে নিয়োজিত থাকেন, তবে নিয়োজিত কর্মীদের সংখ্যা পুরুষ, মহিলা ও হিজড়ার জন্য পূরণ করুন। যেহেতু তাদের সংখ্যা ভিন্ন ভিন্ন দিনে ভিন্ন হতে পারে, তাই সাপ্তাহিক ভিত্তিতে গড় সংখ্যা (Weekly Average) লিখুন। লিঙ্গভেদে কোনো অনিয়মিত কর্মীই নিয়োজিত না থাকলে সেক্ষেত্রে ০ লিখুন।

শিক্ষানবিশ: যদি ইউনিটে কোনো শিক্ষানবিশ কর্মকর্তা/কর্মচারী থাকেন, তবে নিয়োজিত কর্মীদের সংখ্যা লিঙ্গভিত্তিক পূরণ করুন। শিক্ষানবিশকাল বলতে একজন কর্মীর পরীক্ষামূলক চাকরিকালকে বোঝায়, যে সময় সন্তোষজনক হলে চাকরি নিয়মিত বা স্থায়ী হয়ে থাকে। শিক্ষানবিশকাল একেক প্রতিষ্ঠানের জন্য একেক রকম হয়ে থাকে, কখনো তিন মাস, কখনো ছয় মাস, কখনো এক বছর বা তার বেশি সময় পর্যন্ত হতে পারে।

অন্যান্য: উল্লিখিত ধরনের কর্মকর্তা/কর্মচারী/শ্রমিক ছাড়াও ইউনিটে অন্য কোনো ধরনের জনবল থাকলে তার সংখ্যাও লিখুন। অন্য কোনো স্টাফ/কর্মী না থাকলে সেক্ষেত্রে ০ লিখুন।



মনে রাখতে হবে উপরের প্রশ্নগুলোর উত্তর সম্পূর্ণভাবে আলাদা/সম্পর্কযুক্ত নয় বা Mutually Exclusive (পারস্পরিক বিচ্ছিন্ন) হতে হবে। এক্ষেত্রে সর্বমোট সংখ্যা বা যোগফল মেলাতে হবে না।

৭.২ ইউনিটে প্রতিবন্ধী জনবল আছে কি?

প্রতিবন্ধী ব্যক্তি/প্রতিবন্ধিতা বলতে বোঝায় জন্মগত/কোনো কারণে ঘটিত দীর্ঘমেয়াদি বা স্থায়ীভাবে কোনো ব্যক্তির শারীরিক, মানসিক, বুদ্ধিগত, বিকাশ এবং ইন্দ্রিয়গত ক্ষতিগ্রস্ততা বা প্রতিকূলতা এবং সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির প্রতি দৃষ্টিভঙ্গি ও পরিবেশগত বাধার পারস্পরিক প্রভাব, যার কারণে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি সমতার ভিত্তিতে সমাজে পূর্ণ ও কার্যকর অংশগ্রহণে বাধাপ্রাপ্ত হন। বয়সজনিত কারণে কোনো প্রতিবন্ধিতা দেখা দিলে এক্ষেত্রেও প্রতিবন্ধী হিসেবে বিবেচনা করতে হবে। একই ব্যক্তি বিভিন্ন ধরনের প্রতিবন্ধী হতে পারে। ইউনিটে কর্মরত জনবলের মধ্যে কেউ প্রতিবন্ধী থাকলে হ্যাঁ নির্বাচন করুন। কোনো প্রতিবন্ধী জনবল না থাকলে প্রশ্ন ৭.৪ এ যেতে হবে।

৭.৩ নিয়োজিত জনবলের মধ্যে প্রতিবন্ধীর সংখ্যা:

নিয়োজিত জনবলের মধ্যে প্রতিবন্ধীদের সংখ্যা পুরুষ, মহিলা ও হিজড়াভেদে লিখতে হবে।

প্রশ্ন ৭.৪ ইউনিটে বিদেশি জনবল আছে কি?

বাংলাদেশের কোনো প্রতিষ্ঠানে যদি অন্য কোনো দেশের নাগরিক অর্থনৈতিক শুমারির সময় কর্মরত থাকেন, তবে তিনি বিদেশি জনবল হিসেবে গণ্য হবেন। প্রতিষ্ঠানটিতে যদি কোনো বিদেশি জনবল কাজ করে থাকে, তবে CAPI তে 'হ্যাঁ' নির্বাচন করতে হবে। আর যদি বিদেশি কোনো ব্যক্তি উক্ত প্রতিষ্ঠানে কাজ না করে থাকে, তবে সেক্ষেত্রে উত্তর 'না' নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ৭.৫ : খ) বিদেশি জনবলের সংখ্যা: পুরুষ/মহিলা/হিজড়া

৭.৪ নং প্রশ্নের উত্তর যদি হ্যাঁ হয়, তাহলে সেই প্রতিষ্ঠানে কর্মরত বিদেশি জনবলের সংখ্যা যথাক্রমে পুরুষ, মহিলা ও হিজড়াভেদে লিখতে হবে।

৭.৬ বিদেশি জনবল কোন কোন দেশের নাগরিক?

ইউনিটে কোন কোন দেশের বিদেশি কর্মী আছে তা জেনে সংখ্যা লিখতে হবে। এখানে ১৫টি দেশের নাম দেয়া আছে: চীন, ভারত, শ্রীলঙ্কা, পাকিস্তান, দক্ষিণ কোরিয়া, থাইল্যান্ড, ফিলিপাইন, মালয়েশিয়া, জাপান, ইউএসএ, রাশিয়া, কাজাখস্তান, সোমালিয়া, নাইজেরিয়া, এবং কেনিয়া। এর বাইরে অন্য কোনো দেশের জনবল থাকলে তার নাম 'অন্যান্য' এর ঘরে লিখে সংখ্যা আনতে হবে।

প্রশ্ন ৭.৭ বিদেশি জনবল ইউনিটের কোন শাখায় কাজ করে? [একাধিক উত্তর হতে পারে]

এ প্রশ্নে ইউনিটে বিদেশি জনবল কোন কোন শাখায় কাজ করে তা কয়েকটি নির্দিষ্ট ক্যাটাগরিতে ভাগ করা হয়েছে: প্রশাসনিক/হিসাব, মার্কেটিং/সেলস, আইসিটি, কারিগরি/প্রকৌশল (এক্সপার্ট), গবেষণা ও উন্নয়ন এবং উৎপাদন। বিদেশি জনবল কোন কোন শাখায় কাজ করে তা জেনে প্রযোজ্য উত্তর নির্বাচন করতে হবে। যদি উল্লেখিত ক্যাটাগরির বাইরে কাজ করে, তবে 'অন্যান্য' নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ৮.১ ইউনিটের প্রধান অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের বিস্তারিত বিবরণ (BSIC অনুযায়ী শিল্প কোড লিখুন- (৫ ডিজিট)):

ইউনিটের অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের বিস্তারিত বিবরণ প্রশ্নের নিচে খালি জায়গায় লিখতে হবে। এক্ষেত্রে মনে রাখতে হবে ইউনিটের অর্থনৈতিক কাজের পূর্ণ বিবরণ সুনির্দিষ্ট ও সঠিকভাবে ইংরেজি ফন্টে বাংলায় লিখতে হবে।

উদাহরণস্বরূপ:

- কাঠের, লোহার বা বেতের আসবাবপত্র প্রস্তুত ইউনিটের ক্ষেত্রে 'কাঠের, লোহার বা বেতের আসবাবপত্র প্রস্তুত করা হয়' (KATHER, LOHAR BA BETER ASHBABPOTRO PROSTUT PROTISHTHAN) লিখতে হবে;
- ইট বা ঢালী তৈরি করা ইউনিটের ক্ষেত্রে 'ইট/ঢালী তৈরি করা প্রতিষ্ঠান' (IET/TALLY TOIRI KORA PROTISHTHAN) লিখতে হবে;
- একটি ফার্মেসিতে এলোপ্যাথিক ঔষধ খুচরা বিক্রয় করা হলে 'এটি একটি ফার্মেসি এবং এলোপ্যাথিক ঔষধ খুচরা বিক্রয় করা হয়' (ETI EKETI PHARMACY EBN OG ELOPATHIK OWSHUDH KHUCHRA BIKROY KORA HOY) লিখতে হবে। একটি ইউনিটে পাইকারি ও খুচরা উভয় প্রকারের বিক্রয় হয়ে থাকে, তবে বেশিরভাগ যে ধরনের বিক্রয় হয়ে থাকে তারই উল্লেখ করতে হবে;
- প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে 'এটি একটি প্রাথমিক বিদ্যালয়' (ETI EKETI PRATHOMIK BIDDALOY, AKHENA CLASS 1 TO 5 PATDHAN KORA HOY) লিখতে হবে;
- মিরপুরের বিশেষায়িত কিডনি হাসপাতাল এর ক্ষেত্রে 'এটি একটি বিশেষায়িত কিডনি হাসপাতাল' (ETI EKETI BISHESHAEITO KIDNEY HASHPATAL) লিখতে হবে;
- খানায় নিজের রিকশা চালায় এর ক্ষেত্রে 'খানায় নিজের রিকশায় মানুষ/মালামাল পরিবহন করে' (KHANAY NIJER RIKSHAY MANUSH/MALAMAL PORIBOHON KORE) লিখতে হবে;
- মুদি দোকানের ক্ষেত্রে 'এটি একটি মুদি দোকান, এখানে চাল/ ডাল, আটা, তেল খুচরা বিক্রি করা হয়' (ETI EKETI MUDI DOKAN, EKHANE CHAL/DAL, ATA, TEL KHUCHRA BIKRI KORA HOY) লিখতে হবে;
- ব্রাহ্মণবাড়িয়ার তিতাস গ্যাস ফিল্ড এর ক্ষেত্রে 'প্রাকৃতিক গ্যাস উত্তোলন এবং সরবরাহ করা হয়' (PRAKRITIK GAS UOTTOLON EBONG SHORBORAH KORA HOY) লিখতে হবে;
- শাহবাগের শিশু পার্ক এর ক্ষেত্রে 'এটি একটি শিশু পার্ক, এখানে বিভিন্ন রাইডের মাধ্যমে শিশুদের বিনোদন দেয়া হয়' (ETI EKETI SHISHU PARK, EKHANE BIVINNO RIDER MADDHOME SHISHUDER BINODON DEYA HOY) লিখতে হবে;
- নাবিস্কো বিস্কুট অ্যান্ড ব্রেড ফ্যাক্টরির ক্ষেত্রে 'এটি একটি বেকারি প্রতিষ্ঠান, এখানে বিস্কুট, পাউরুটি, চকলেট উৎপাদন করা হয়' (ETI EKETI BEKARY PROTISHTHAN, EKHANE BISCUIT, PAWRUTI, CHOKOLATE UOTPADON KORA HOY) লিখতে হবে;
- বনলতা মিষ্টির দোকানের ক্ষেত্রে 'এটি একটি মিষ্টির দোকান, এখানে বিভিন্ন ধরনের মিষ্টি বিক্রয় করা হয়' (ETI EKETI MISTIR DOKAN, EKHANE BIVINNO DHORONER MISTI BIKROY KORA HOY) লিখতে হবে;
- মসজিদের ক্ষেত্রে 'এটি একটি মসজিদ' (ETI EKETI MOSHJID) লিখতে হবে;
- মন্দিরের ক্ষেত্রে 'এটি একটি মন্দির' (ETI EKETI MONDIR) লিখতে হবে;

- উকিলের চেম্বারের ক্ষেত্রে ‘এটি একটি উকিলের চেম্বার, এখানে আইন সম্পর্কিত পরামর্শ প্রদান করা হয়’ (ETI EKTU UKILER CHAMBER, EKHANE AYIN SOMPOKITO PORAMORSHO PRODAN KORA HOY) লিখতে হবে;

এ অংশে তথ্যসংগ্রহকারী/গণনাকারী শুধু ইউনিটের অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের বিবরণ লিখবেন। পরবর্তীতে BSIC অনুযায়ী শিল্প কোডসমূহ অফিস কর্তৃক পূরণ করা হবে। যদি একই ইউনিটে একাধিক অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড পরিচালিত হয়, তবে ৮.১ নং প্রশ্নে অধিকতর আয় হয় এমন কর্মকাণ্ডের বর্ণনা লিখতে হবে।

প্রশ্ন ৮.২ পণ্য/দ্রব্য উৎপাদনকারী ইউনিটের প্রধান প্রধান উৎপাদিত পণ্য/দ্রব্যের বিবরণ (BCPC অনুযায়ী কোড লিখুন-(৫ ডিজিট)):

ইউনিটটিতে কী কী পণ্য বা দ্রব্য উৎপাদন করা হয়, তার বিবরণ লিখতে হবে। এক্ষেত্রে, উৎপাদিত পণ্যের সর্বাধিক পরিমাণের গুরুত্ব অনুসারে ক্রমান্বয়ে ১ থেকে ৪ নম্বর পর্যন্ত সারিতে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

উদাহরণস্বরূপ: একটি গার্মেন্টস কারখানার ক্ষেত্রে তাদের উৎপাদিত পণ্য প্যান্ট, শার্ট, টি-শার্ট ইত্যাদি হতে পারে। স্টিল মিলের জন্য ঢেউটিন এবং টেক্সটাইল মিল হলে কাপড় (কটন/সিনথেটিক বা অন্যান্য) উৎপাদিত পণ্য হতে পারে। উৎপাদিত পণ্যসমূহের মধ্যে পরিমাণের গুরুত্ব বিবেচনায় বিবরণ সুনির্দিষ্টভাবে ইংরেজি ফন্টে বাংলায় লিখতে হবে। তথ্য সংগ্রহকারী শুধু বিবরণ লিখবেন। পণ্য কোডসমূহ পরবর্তীতে অফিস কর্তৃক পূরণ করা হবে।

প্রশ্ন ৮.৩ সেবা (মেরামত, বিক্রয় ও অন্যান্যসকল সেবা) প্রদানকারী ইউনিটের সেবামূলক কর্মকাণ্ডের বিবরণ:

ইউনিটটি যদি মেরামত/বিক্রয়/সেবা প্রদান কর্মকাণ্ড সম্পর্কিত হয়, তাহলে উক্ত ইউনিটের সেবামূলক কর্মকাণ্ডের বিবরণ লিখতে হবে। ইউনিটটি যদি কোনো পণ্য মেরামত/বিক্রয় বা সেবা প্রদান করে, তাহলে এসব কাজের প্রধান প্রধান ৪(চার)টির নাম সুনির্দিষ্টভাবে এই প্রশ্নের খালি জায়গায় বাংলায় লিখতে হবে। এখানে সর্বোচ্চ ৪টি সেবার নাম লিখতে হবে এবং সর্বোনিম্ন ১টি সেবার নাম লিখতে হবে। উদাহরণস্বরূপ- বিক্রয়কারী প্রতিষ্ঠানের জন্য শুধু ‘বিক্রয় প্রতিষ্ঠান’ লিখলেই চলবে না। কী কী পণ্য/দ্রব্য বিক্রয় করে তার বিবরণ দিতে হবে। মুদির দোকান হলে তার প্রধান বিক্রিত দ্রব্য যেমন- চাল, ডাল, আটা, তেল ইত্যাদি লিখতে হবে ক্রমিক ১, ২, ৩ ও ৪ এ। রেস্টোরাঁ হলে ‘খাবার তৈরি ও পরিবেশন’ লিখতে হবে এবং কী কী খাবার তৈরি ও পরিবেশন করা হয় তা ক্রমান্বয়ে ছকে লিখতে হবে। আবার উকিলের চেম্বার হলে ‘আইন-আদালত সম্পর্কে পরামর্শ প্রদান’, মাদ্রাসা হলে ‘ধর্মীয় শিক্ষা প্রদান’, হাসপাতাল/ক্লিনিক হলে চিকিৎসার ধরন যেমন- ‘ডায়াবেটিস হাসপাতাল /কলেরা হাসপাতাল /হৃদরোগ হাসপাতাল/চক্ষু হাসপাতাল/পশু হাসপাতাল’ লিখতে হবে। হাসপাতাল/ক্লিনিকে যদি শুধুমাত্র একটি চিকিৎসা সেবা দেওয়া হয় তবে ১টি সেবার নাম লিখুন এবং যদি আরো অন্যান্য সেবা প্রদান করা হয় তবে ক্রমান্বয়ে ১, ২, ৩ ও ৪ পর্যন্ত এভাবে নাম লিখুন। এক্ষেত্রেও তথ্য সংগ্রহকারী/গণনাকারী শুধুমাত্র বাংলায় বিবরণ লিখবেন। মেরামত/বিক্রয় /সেবা কোডসমূহ পরবর্তীতে অফিস কর্তৃক পূরণ করা হবে।

প্রশ্ন ৯. ইউনিটের স্থায়ী সম্পদের মূল্য (জমি ও কারখানা ভবন ব্যতীত)

যে সকল সম্পদ বা সম্পত্তি সাধারণত ১ বছরের অধিক সময়ের জন্য ব্যবহৃত হয়, তাদের স্থায়ী সম্পদ বলে। মূলত, স্থায়ী সম্পদ হল এমন সম্পদ যা আয়ের জন্য সহায়ক এবং দীর্ঘমেয়াদী ব্যবহারের জন্য কেনা হয়। উদাহরণস্বরূপ: আসবাবপত্র, যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার, বিভিন্ন ধরনের যানবাহন (যেমন- কোম্পানির গাড়ি, ট্রাক) ইত্যাদি ইউনিটের স্থায়ী সম্পদ। দীর্ঘদিন ব্যবহারের কারণে স্থায়ী সম্পদের মান বা কর্মক্ষমতা সময়ের সাথে সাথে হ্রাস পায়, ফলে স্থায়ী সম্পদের মূল্য হ্রাস পায়। তবে, এটা সমস্ত স্থায়ী সম্পদের জন্য প্রযোজ্য নয় (যেমন- সময়ের সাথে সাথে জমির অবমূল্যায়ন হয় না)। বাস্তবে ব্যবহার জনিত ক্ষয়-ক্ষতি ছাড়াও সময় অতিবাহিত, দুর্ঘটনাজনিত মূল্য হ্রাস, অপচলন বা অকেজো হয়ে যাওয়া ইত্যাদি কারণে সম্পদের গুণগত ও পরিমাণগত ক্ষয় বা মূল্য হ্রাস ঘটে। **ইউনিটের জমি ও কারখানা ভবন বাদে অন্যান্য স্থায়ী সম্পদের মূল্য আনতে হবে।** এক্ষেত্রে, উক্ত স্থায়ী সম্পদের বর্তমান বাজার মূল্য কত হতে পারে তা জেনে নিয়ে লিপিবদ্ধ করতে হবে। সাধারণত বড় বড় প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক প্রতিবেদনে ইউনিটের স্থায়ী সম্পদের প্রকৃত মূল্য উল্লেখ থাকবে।

উদাহরণস্বরূপ: একটি ইউনিটের আসবাবপত্রসমূহের বর্তমান বাজার মূল্য ১০ লাখ টাকা, যন্ত্রপাতিসমূহের বর্তমান বাজার মূল্য ১৫ লাখ টাকা, ইলেকট্রনিক্সসমূহের বর্তমান বাজার মূল্য ১০ লাখ টাকা। তাহলে ইউনিটের স্থায়ী সম্পদের মোট মূল্য বা মোট বর্তমান বাজার মূল্য ৩৫ লাখ টাকা। এভাবেই ইউনিটের স্থায়ী সম্পদের মূল্য জেনে নিয়ে তা অপশন অনুযায়ী নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ৯.১.২ এ ৫০ কোটি টাকার অধিক হলে কত তা লিখতে হবে, প্রশ্ন ৯.২.২ ৫০ কোটি টাকার অধিক হলে কত তা লিখতে হবে এবং প্রশ্ন ৯.৩.২ এ ৩০ কোটি টাকার অধিক হলে কত তা লিখতে হবে। এখানে নিচের ছকে ৯.১.১ ও ৯.১.২ নং প্রশ্ন শুধুমাত্র ২.৪: কৃষি এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে, ৯.২.১ ও ৯.২.২ নং প্রশ্ন শুধুমাত্র ২.৪: শিল্প (উৎপাদন) এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে এবং ৯.৩.১ ও ৯.৩.২ নং প্রশ্ন শুধুমাত্র ২.৪: সেবা এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

৯.১.১ কৃষি এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য	৯.২.১ শিল্প (উৎপাদন) এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য	৯.৩.১ সেবা এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য
১০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	১০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	১০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত
১০ লক্ষের অধিক হতে ৭৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	১০ লক্ষের অধিক হতে ৭৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	১০ লক্ষের অধিক হতে ২ কোটি টাকা পর্যন্ত
৭৫ লক্ষের অধিক হতে ২ কোটি টাকা পর্যন্ত	৭৫ লক্ষের অধিক হতে ১৫ কোটি টাকা পর্যন্ত	২ কোটির অধিক হতে ৩০ কোটি টাকা পর্যন্ত
২ কোটির অধিক হতে ১৫ কোটি টাকা পর্যন্ত	১৫ কোটির অধিক হতে ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত	৩০ কোটি টাকার অধিক
১৫ কোটির অধিক হতে ৩০ কোটি টাকা পর্যন্ত	৫০ কোটি টাকার অধিক	
৩০ কোটির অধিক হতে ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত		
৫০ কোটি টাকার অধিক		
৯.১.২ ৫০ কোটি টাকার অধিক হলে, স্থায়ী সম্পদের প্রকৃত মূল্য.....কোটি	৯.২.২ ৫০ কোটি টাকার অধিক হলে, স্থায়ী সম্পদের প্রকৃত মূল্য....কোটি	৯.৩.২ ৩০ কোটি টাকার অধিক হলে, স্থায়ী সম্পদের প্রকৃত মূল্য.কোটি

প্রশ্ন ১০. মূলধনের প্রধান উৎস:

মূলধন বলতে ইউনিটের স্থায়ী মূলধন বোঝাবে। ইউনিটের দীর্ঘমেয়াদী সম্পদে (যেমন: জমি, অফিস, ফ্যাক্টরি বা গুদাম, উৎপাদন বা পরিষেবা দেওয়ার জন্য ব্যবহৃত যন্ত্র, অফিস ফার্নিচার, যানবাহন প্রভৃতি) যে অর্থ বিনিয়োগ করা হয় তাকে স্থায়ী মূলধন বলে। সাধারণত ইউনিটের কার্যক্রম শুরু করার সময় মূলধন সংগ্রহ করা হয় এবং উৎপাদন/ক্রয়-বিক্রয়/সেবাকর্ম পরিচালনার কাজে তা ব্যবহৃত হয়। সুতরাং ইউনিটের মূলধনের উৎস সঠিকভাবে জেনে নিয়ে প্রযোজ্য উত্তর নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ১১.১ ইউনিটে বর্তমানে প্রবাসী বাংলাদেশীদের বিনিয়োগ আছে কি?

একজন ব্যক্তি যিনি সাময়িকভাবে তার নিজ দেশ ত্যাগ করে অন্য কোনো দেশে কাজ বা পড়াশোনার জন্য যান, তাকে সাধারণ অর্থে প্রবাসী বলা হয়। ইউনিটে বর্তমানে (তথ্য সংগ্রহকালে) প্রবাসী বাংলাদেশীদের বিনিয়োগ থাকলে ‘হ্যাঁ’, প্রবাসী বাংলাদেশীদের বিনিয়োগ না থাকলে ‘না’ নির্বাচন করতে হবে। সরকারি, সায়ত্ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান, স্কুল-কলেজ, মসজিদ, মন্দির প্রভৃতির ক্ষেত্রে ‘প্রযোজ্য নয়’ নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ১১.২ হ্যাঁ হলে বিনিয়োগের পরিমাণ (টাকায়):

প্রশ্ন ১১.১ হ্যাঁ হলে বিনিয়োগের পরিমাণ টাকায় লিখতে হবে। উক্ত ইউনিটে বর্তমানে যদি প্রবাসী বাংলাদেশীদের বিনিয়োগ থাকে তাহলে টাকায় সেই বিনিয়োগের পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে।

প্রশ্ন ১১.৩ ইউনিটে বর্তমানে বিদেশি বিনিয়োগ আছে কি?

বৈদেশিক বিনিয়োগ হল অন্য কোন দেশে থেকে বাংলাদেশের ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে বিদেশী অর্থ বিনিয়োগ কার্যক্রম পরিচালনা করা। এক্ষেত্রে বিনিয়োগকারী অন্য দেশ হতে বাংলাদেশের ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট যেকোন ফরম্যাটে অর্থাৎ সরাসরি বিনিয়োগ, ঋণ, অনুদান, শেয়ার ও অন্যান্য পদ্ধতিতে বিনিয়োগ আসতে পারে এবং বিনিয়োগকারী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান ইউনিটের ব্যবস্থাপনায় নিয়ন্ত্রণ নেয়/অংশগ্রহণ করে। ইউনিটে বর্তমানে বিদেশি বিনিয়োগ থাকলে ‘হ্যাঁ’, বিদেশি বিনিয়োগ না থাকলে ‘না’ নির্বাচন করতে হবে। সরকারি, সায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান, স্কুল-কলেজ, মসজিদ, মন্দির প্রভৃতির ক্ষেত্রে ‘প্রযোজ্য নয়’ নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ১১.৪ হ্যাঁ হলে, বিনিয়োগের পরিমাণ (টাকায়):

উক্ত ইউনিটে বর্তমানে (তথ্য সংগ্রহকালে) যদি কোন ধরনের বৈদেশিক বিনিয়োগ থাকে তাহলে টাকায় সেই বিনিয়োগের পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে।

প্রশ্ন ১২. ইউনিটের বিদ্যুৎ সুবিধা/সংযোগের প্রধান উৎস:

এ প্রশ্নে ইউনিটের বিদ্যুৎ সুবিধা/সংযোগ সম্পর্কিত নিম্নবর্ণিত ছয়টি অপশন রয়েছে, যা থেকে প্রধান উৎস নির্বাচন করতে হবে।

i) জাতীয় গ্রিড	ii) সৌর বিদ্যুৎ	iii) নিজস্ব প্ল্যান্ট	iv) জেনারেটর
v) অন্যান্য (রিচার্জেবল ড্রাইসেল ব্যাটারি, বায়োগ্যাস প্ল্যান্ট)		vi) বিদ্যুৎ সুবিধা বা সংযোগ নেই	

ইউনিটের বিদ্যুৎ সংযোগ বা সুবিধার প্রধান উৎস যদি জাতীয় গ্রিড (ডিপিডিসি, ডেসকো বা পল্লী বিদ্যুৎ) হয় তাহলে ‘জাতীয় গ্রিড’ নির্বাচন করতে হবে। একই ভাবে সৌরবিদ্যুৎ, নিজস্ব প্ল্যান্ট, জেনারেটর বা অন্যান্য (যেমন-বায়োগ্যাস প্ল্যান্ট, রিচার্জেবল ড্রাইসেল প্রভৃতি) এর মধ্যে যে বিদ্যুৎ সংযোগটি প্রধান উৎস হিসেবে ইউনিটে ব্যবহৃত হচ্ছে তা নির্বাচন করতে হবে। ইউনিটে বিদ্যুৎ সংযোগ বা সুবিধা না থাকলে ‘বিদ্যুৎ সংযোগ বা সুবিধা নেই’ নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ১৩. ইউনিটের হিসাবের ব্যবস্থা:

ইউনিটে হিসাবের ব্যবস্থা বলতে সাধারণত ইউনিটের পর্যায়ক্রমিক লিখিতভাবে আয়-ব্যয়ের হিসাব রাখা বা লাভ-লোকসানের হিসাব রাখাকে বুঝায়। এখানে হিসাবের ব্যবস্থা অনেকভাবেই হতে পারে, তবে সব থেকে বেশি যে হিসাব ব্যবস্থা প্রচলিত তাকেই আমরা ইউনিটের হিসাবের ব্যবস্থা বলে গণ্য করব।

ইউনিটের আয়-ব্যয়ের হিসাব যদি প্রতিদিন রাখা হয় তবে ‘দৈনিক’ নির্বাচন করতে হবে। ইউনিটে আয়-ব্যয়ের হিসাব যদি প্রতি সপ্তাহে রাখা হয় তবে ‘সাপ্তাহিক’ নির্বাচন করতে হবে। ইউনিটে আয়-ব্যয়ের হিসাব যদি প্রতি মাসে রাখা হয় তবে ‘মাসিক’ নির্বাচন করতে হবে। ইউনিটে আয়-ব্যয়ের হিসাব যদি প্রতি বছরে দুইবার বা অর্ধ-বার্ষিক রাখা হয়ে থাকে (যেমন-ব্যাংকের হিসাব) তবে ‘অর্ধ-বার্ষিক’ নির্বাচন করতে হবে। ইউনিটে আয়-ব্যয়ের হিসাব যদি প্রতি বছরে রাখা হয়ে থাকে তবে ‘বার্ষিক’ নির্বাচন করতে হবে। ইউনিটে আয়-ব্যয়ের হিসাব যদি উল্লেখিত অপশনের বাহিরে অন্য কোনভাবে রাখা হয় তবে ‘অন্যান্য’ নির্বাচন করতে হবে। এছাড়া, ইউনিটে যদি লিখিত হিসাব রাখা না হয় তবে ‘হিসাব রাখা হয় না’ নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ১৪.১ ইউনিটের বেতন/মজুরী প্রদানের ধরন:

কোনো প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা এবং কর্মচারীবৃন্দ পারিশ্রমিক হিসেবে প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত বেতন কাঠামো বা চুক্তি অনুসারে যে অর্থ পেয়ে থাকে, তাকে বেতন বলে।

উদাহরণস্বরূপ: i) কোনো শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষকরা শিক্ষার্থীদের পড়াশোনা করানোর জন্য যে বেতন পায়, ii) বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর কর্মকর্তা এবং কর্মচারীবৃন্দ সরকারের নির্ধারিত বেতন কাঠামো অনুসারে মাসিক যে অর্থ পেয়ে থাকে। এছাড়া, বিভিন্ন এনজিও, সরকারি/বেসরকারি প্রতিষ্ঠান, কল-কারখানা ও শিল্প প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের পারিশ্রমিকও বেতনের উদাহরণ।

কোনো শ্রমিক কোনো নির্দিষ্ট কাজের জন্য অথবা নির্দিষ্ট সময়কালের পরিশ্রমের বিনিময়ে যে পারিশ্রমিক লাভ করে, তাকে মজুরি বলে। মজুরি দিন, সপ্তাহ বা মাস হিসেবে প্রদান করা হয়। তবে কোনো কোনো ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট কাজের ভিত্তিতেও মজুরি প্রদান করা হয়।

উদাহরণস্বরূপ: i) ইটের ভাটায় যে সকল শ্রমিক কাজ করে তাদের পারিশ্রমিক, ii) বাড়ি নির্মাণ কাজে নিয়োজিত শ্রমিকদের পারিশ্রমিক, iii) গ্রামের সাপ্তাহিক হাট-বাজারে কর্মরত শ্রমিকের পারিশ্রমিক ইত্যাদি মজুরির উদাহরণ।

উপরোল্লিখিত প্রশ্নটির উত্তর একাধিক হতে পারে। যদি বেতন/মজুরি প্রদানের ধরন উল্লেখিত অপশন ব্যতীত অন্যভাবে দেয়া হয়, তবে ‘অন্যান্য’ হবে। কিছু কিছু ইউনিটে কর্মচারী বা শ্রমিকদেরকে বেতন বা মজুরি প্রদান করা হয় না; সেক্ষেত্রে ‘প্রযোজ্য নয়’ নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ১৪.২ ইউনিটের বেতন/ মজুরি প্রধান পদ্ধতি:

ইউনিটে যে পদ্ধতির মাধ্যমে সবচেয়ে বেশি পরিমাণ (সংখ্যার বিবেচনায়) বেতন/মজুরি প্রদান করা হয়, তার তথ্য আনতে হবে। যদি ইউনিটের বেতন/মজুরি প্রদান পদ্ধতি নগদ বা ক্যাশ টাকার মাধ্যমে হয়ে থাকে, তাহলে ‘ক্যাশ’ নির্বাচন করতে হবে।

যদি বেতন/মজুরি ব্যাংকের চেক বা ইএফটি প্রদানের মাধ্যমে প্রদান করা হয়, তবে ‘ব্যাংকিং (চেক/ইএফটি)’ নির্বাচন করতে হবে। এখানে ইএফটি(ইলেকট্রনিক ফান্ড ট্রান্সফার) অর্থ প্রদানের একটি পদ্ধতি, যা চেকের চেয়ে নিরাপদ এবং লেনদেনটি ইলেকট্রনিকভাবে সম্পন্ন হয়।

যদি বেতন/মজুরি মোবাইল ব্যাংকিং-এর মাধ্যমে, যেমন: বিকাশ, নগদ বা রকেট-এর মাধ্যমে প্রদান করা হয়, তবে ‘মোবাইল ব্যাংকিং’ নির্বাচন করতে হবে।

আর যদি এই অপশনের কোনোটাই না হয়ে অন্য কোনোভাবে, যেমন: Payroll Card প্রদান করা হয়, তবে ‘অন্যান্য’ নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ১৫.১ ইউনিটের কাঁচামালের উৎস:

২.৪ এর উত্তর যদি কৃষি এবং শিল্প হয়, তাহলে ১৫.১-১৫.৬ পূরণ করতে হবে।

ইউনিটের কাঁচামালের উৎস স্থানীয়, বিদেশী বা কিছু ক্ষেত্রে উভয় অপশন হতে পারে। তাই, ব্যবহৃত কাঁচামালের উৎস কি তা জেনে প্রযোজ্য উত্তর নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ১৫.২ উৎপাদনে ব্যবহৃত যন্ত্রের ধরন:

উৎপাদনে বিদ্যুৎ, জ্বালানি বা হস্তচালিত যন্ত্র ব্যবহৃত হতে পারে। তাই, উৎপাদনে ব্যবহৃত যন্ত্রের ধরন জানার পর প্রযোজ্য উত্তর নির্বাচন করতে হবে। এক্ষেত্রে একাধিক উত্তর হতে পারে।

প্রশ্ন ১৫.৩ উৎপাদনে ব্যবহৃত জ্বালানির উৎস:

উৎপাদনের জন্য কী কী ধরনের জ্বালানি ব্যবহার করা হয় তা জেনে যথাযথভাবে পূরণ করতে হবে। যদি কোনো জ্বালানি ব্যবহার না হয়, তাহলে ‘প্রযোজ্য নয়’ নির্বাচন করতে হবে। মনে রাখতে হবে, শুধুমাত্র উৎপাদন প্রক্রিয়ার জন্য ব্যবহৃত জ্বালানিই জ্বালানি হিসেবে বিবেচিত হবে। ইউনিটের ব্যবহৃত গাড়ির জ্বালানি বা অফিসের আলোর জন্য ব্যবহৃত বিদ্যুৎ, গ্যাস, বা তেল জ্বালানি হিসেবে গণ্য হবে না।

প্রশ্ন ১৫.৪ উৎপাদিত দ্রব্যের বাজারজাতকরণ এলাকা:

ইউনিট তার উৎপাদিত দ্রব্য/পণ্য/সেবা স্থানীয় বাজারে, আন্তর্জাতিক বাজারে অথবা উভয় ধরনের বাজারেই বাজারজাত করতে পারে। সম্পূর্ণ স্থানীয়, সম্পূর্ণ রপ্তানি এবং স্থানীয় ও রপ্তানী এ তিন প্রকারের বাজারজাতকরণের ব্যবস্থা রয়েছে। ইউনিটে উৎপাদিত দ্রব্যাদি কিভাবে বাজারজাতকরণ হয় জেনে প্রযোজ্য উত্তর নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ১৫.৫ উৎপাদনে কম্পিউটার/ তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার হয় কি?

ব্যবহারকারী বা ভোক্তাদের ব্যবহার্য অত্যাবশ্যকীয় পণ্য ও পরিষেবা তৈরির পদ্ধতিকে বলে উৎপাদন। এই প্রক্রিয়ায় সৃজনশীলতা, গবেষণা, জ্ঞান, মেধা ও মনন ইত্যাদির সমন্বিত ব্যবহার হয়। একদিকে মানুষের প্রয়োজন ও পছন্দের বৈচিত্র্যতা, অন্যদিকে বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে মানুষকে নতুন নতুন পণ্যের প্রতি প্রলুব্ধ করার কারণে মানুষের নানা রকম চাহিদার সৃষ্টি হয়। সেই চাহিদা মেটাতে প্রতিনিয়ত পণ্যের নতুন নতুন মডেল বাজারে আসছে। চাহিদা মোতাবেক পণ্যের বৈচিত্র্য ও গুণগত মান নির্ধারণের জন্য পরিকল্পনা, পরিবহন, বিপণন, নকশা, উন্নয়ন ইত্যাদির জন্য কম্পিউটার বা তথ্য-প্রযুক্তির (যেমন: ডেস্কটপ কম্পিউটার, ল্যাপটপ, পোর্টেবল কম্পিউটার, ডেটাবেস, ক্লাউড কম্পিউটিং, কৃত্রিম বুদ্ধিমত্তা (AI), সাইবার সিকিউরিটি, সোশ্যাল মিডিয়া প্রভৃতি) উপর নির্ভর করতে হয়। ইউনিটটির উৎপাদন কার্যক্রমে এরূপ কোন ধরনের কম্পিউটার/ তথ্য-প্রযুক্তি ব্যবহার করা হলে উত্তর ‘হ্যাঁ’ নির্বাচন করতে হবে। অপরদিকে কোন ধরনের কম্পিউটার/ তথ্য-প্রযুক্তি ব্যবহার করা না হলে উত্তর ‘না’ নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ১৬. স্থানীয় বাজারে বিক্রির ক্ষেত্রে বিক্রয় পদ্ধতি:

ইউনিটের দ্রব্য বা পণ্য স্থানীয় বাজারে বিক্রির ক্ষেত্রে বিক্রয় পদ্ধতি কী তা জেনে প্রযোজ্য উত্তর লিখতে হবে। যদি দ্রব্য বা পণ্য খুচরা বিক্রি করা হয় তবে ‘খুচরা’, যদি পাইকারি বিক্রি করা হয় তবে ‘পাইকারি’, যদি উভয়ভাবে বিক্রি করা হয় তবে ‘উভয়’ নির্বাচন করতে হবে। এছাড়া যদি ইউনিটে দ্রব্য বা পণ্য স্থানীয় বাজারে বিক্রয় না করা হয় তবে ‘প্রযোজ্য নয়’ নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ১৭.১ ইউনিটটি ই-কমার্স বা অনলাইন ব্যবসায় সম্পৃক্ত কি?

ই-কমার্স (ইলেকট্রনিক কমার্স) হল একটি অনলাইন ব্যবসার ধরন, যার মাধ্যমে ইন্টারনেট ব্যবহার করে পণ্য বা সেবা ক্রয়-বিক্রয় করা হয়। ই-কমার্সের মাধ্যমে একজন ক্রেতা তার পছন্দের পণ্য বা সেবা ঘরে বসে খুব সহজেই অর্ডার করতে পারেন এবং নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে পণ্যটি তার কাছে পৌঁছে যায়। ই-কমার্সে পণ্য কেনাবেচা থেকে শুরু করে পেমেন্ট প্রসেসিং, অর্ডার ম্যানেজমেন্ট, গ্রাহক সহায়তা, পণ্যের রিভিউসহ অনেক কিছুই অনলাইনে সম্পন্ন করা যায়। উদাহরণস্বরূপ, একজন ব্যক্তি যদি একটি ল্যাপটপ কিনতে চান, তবে তিনি একটি ই-কমার্স ওয়েবসাইট বা অ্যাপ্লিকেশনে গিয়ে ল্যাপটপটি অর্ডার করতে পারেন এবং ঘরে বসেই এটি পেয়ে যাবেন। ই-কমার্সের কার্যক্রম সাধারণত তিনটি প্রধান মডেলের মধ্যে বিভক্ত: বিজনেস টু কনজিউমার (B2C), বিজনেস টু বিজনেস (B2B), কনজিউমার টু কনজিউমার (C2C)। ইউনিট কর্তৃক উৎপাদিত পণ্য বা সেবা বিক্রয়ে কোন ধরনের ই-কমার্স প্ল্যাটফর্ম ব্যবহৃত হলে উত্তর ‘হ্যাঁ’ নির্বাচন করতে হবে। অপরপক্ষে, কোন ধরনের ই-কমার্স প্ল্যাটফর্ম ব্যবহৃত না হলে উত্তর ‘না’ নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ১৭.২ ইউনিটে ই-কমার্স বা অনলাইন এর মাধ্যমে নিম্নলিখিত কোন কোন কার্যক্রম সম্পাদন করা হয়:

ইউনিটে ই-কমার্স বা অনলাইনের মাধ্যমে দ্রব্য/পণ্য বিক্রয়, দ্রব্য/পণ্য ক্রয়, দ্রব্য/পণ্য বিতরণ, অনলাইন ব্যাংকিং, গ্রাহক সেবা প্রদান, শিক্ষা কার্যক্রম, যাত্রী পরিবহন, মালামাল পরিবহন প্রভৃতি কার্যক্রম সম্পাদন করতে পারে। যদি এর মধ্যে কোন কার্যক্রম সম্পাদন করে তবে তা জেনে প্রযোজ্য অপশন নির্বাচন করতে হবে। উল্লেখিত অপশন ব্যতীত যদি অন্য কোন কার্যক্রম সম্পাদন (যেমন: পেমেন্ট প্রক্রিয়া, অনালিটিক্স ও রিপোর্টিং, মার্কেটিং ও প্রচার প্রভৃতি) করা হয়, তবে ‘অন্যান্য’ নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ১৮.১: ইউনিটটির কোনো ইনস্যুরেন্স/বিমা রয়েছে কি?

ইনস্যুরেন্স বা বিমা হল অর্থের (প্রিমিয়ামের) বিনিময়ে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের সম্পদ বা মালামালের সম্ভাব্য আংশিক বা সম্পূর্ণ ক্ষয়ক্ষতির ঝুঁকি গ্রহণ সংক্রান্ত একটি পদ্ধতি। ইনস্যুরেন্স অনিশ্চিত ক্ষয়ক্ষতি এড়ানোর জন্য ঝুঁকি ব্যবস্থাপনার একটি অংশ মাত্র। প্রতিষ্ঠানের নামে কোন বিমা করা থাকলে কেবল সেটিই বিবেচ্য হবে; এক্ষেত্রে ব্যক্তির নামে করা বিমা কোনভাবেই বিবেচ্য হবে না। প্রতিষ্ঠানটির নামে কোন ধরনের ইনস্যুরেন্স করা থাকলে উত্তর ‘হ্যাঁ’ নির্বাচন করতে হবে। অপরপক্ষে, যদি প্রতিষ্ঠানটির নামে কোন ধরনের ইনস্যুরেন্স করা না থাকে, তবে উত্তর ‘না’ নির্বাচন করতে হবে। সরকারি অফিস, স্কুল, মসজিদ, মন্দির প্রভৃতির ক্ষেত্রে ‘প্রযোজ্য নয়’ অপশন নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ১৮.২: ইউনিটটির গবেষণা ও উন্নয়ন (R&D) ব্যবস্থাপনা আছে কি?

বর্তমান যুগে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান নতুন পণ্য এবং সেবাসমূহ উদ্ভাবন এবং প্রবর্তন করার জন্য যে কার্যাবলী পরিচালনা করে, তাদেরকে সম্মিলিতভাবে গবেষণা এবং উন্নয়ন (Research and Development) ব্যবস্থাপনা বলা হয়। নতুন পণ্য এবং সেবা উদ্ভাবন, প্রতিযোগিতা বজায় রাখা, মার্কেট ট্রেন্ডের সঙ্গে সঙ্গতি, প্রযুক্তিগত উন্নতি, পণ্য গুণগত মান বৃদ্ধি, বাজারে প্রবেশের সুযোগ, সামাজিক ও পরিবেশগত প্রভাব প্রভৃতি কারণে “গবেষণা ও উন্নয়ন” সর্বাধিক গুরুত্বপূর্ণ হাতিয়ার। প্রতিষ্ঠানটিতে যদি গবেষণা ও উন্নয়ন (R&D) ব্যবস্থাপনা থাকে তবে উত্তর ‘হ্যাঁ’ নির্বাচন করতে হবে। আর যদি প্রতিষ্ঠানে এরকম কোনো ব্যবস্থা না থাকে, তবে সেক্ষেত্রে উত্তর ‘না’ নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ১৯.১ ইউনিটে অগ্নিনির্বাপন ব্যবস্থা আছে কি?

কোন প্রতিষ্ঠানের ভবন, যানবাহন ও বনভূমিতে অনাকাঙ্ক্ষিত অগ্নিকান্ডের আগুন নেভানো এবং সেটির বিস্তার রোধ করার কাজটিকে অগ্নি নির্বাপন ব্যবস্থা বলা হয়। সাধারণত বিশেষ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মীদের বাহিনী (দমকল বাহিনী) এই কাজটি সম্পাদন করে। আগুন লাগলে ফায়ার সার্ভিস বা ফায়ার ব্রিগেড সেবা প্রদান করে থাকে। এটি ইউনিটের অগ্নিনির্বাপক ব্যবস্থার মধ্যে পড়বে না। কিছু কিছু ইউনিটের নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় আগুন নেভানোর ব্যবস্থা থাকে। অগ্নি নির্বাপন ব্যবস্থায় ফায়ার এক্সিট, ফায়ার ডোর, ইমার্জেন্সি লাইটিং সিস্টেম, ফায়ার অ্যালার্ম সিস্টেম এবং ফায়ার হাইড্রেন্ট সিস্টেম ব্যবহার করতে হয়; যেখানে প্রয়োজন সেখানে স্বয়ংক্রিয় ফায়ার স্প্রিংকলার সিস্টেম ইনস্টল করতে হয়; রান্নার তেল, এলপিগ্যাস এবং অন্যান্য দাহ্য সামগ্রী পৃথকভাবে বিশেষ ব্যবস্থায় সংরক্ষণ করতে হয়। এছাড়া, অগ্নি দুর্ঘটনার ক্ষেত্রে আশ্রয় নেওয়ার জন্য বহুতল ভবনগুলোতে একটি নিরাপদ আশ্রয় স্থান রাখতে হবে। উপরিউক্ত বিষয়গুলো যদি কোনো প্রতিষ্ঠানে বিদ্যমান থাকে তবে সেখানে অগ্নিনির্বাপন ব্যবস্থাপনা আছে বলে বিবেচনা করতে হবে। এক্ষেত্রে, কোন প্রতিষ্ঠানে যদি উপরিউক্ত পদক্ষেপগুলোর এক বা একাধিক পদক্ষেপ থাকে তবে অগ্নিনির্বাপন ব্যবস্থা আছে বলে ধরে নিতে হবে এবং উত্তর ‘হ্যাঁ’ নির্বাচন করতে হবে। অপরপক্ষে যদি না থাকে, তবে ‘না’ নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ১৯.২: ইউনিটে অগ্নিনির্বাপন ব্যবস্থা থাকলে তা নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ করা হয় কি?

প্রশ্ন নং ১৯.১ এর উত্তর ‘হ্যাঁ’ হলে বিদ্যমান অগ্নিনির্বাপন ব্যবস্থা যদি নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ করা হয়, তবে উত্তর ‘হ্যাঁ’ নির্বাচন করতে হবে। আর যদি নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ না করা হয়, তবে ‘না’ নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ২০.১: ইউনিটে বর্জ্য ব্যবস্থাপনা (Waste Management) সম্পর্কিত কোনো কার্যক্রম আছে কি?

বর্জ্য ব্যবস্থাপনা বলতে বর্জ্য সংগ্রহ, পরিবহন এবং নিষ্কাশনকে বুঝায়। বর্জ্য সাধারণত কঠিন, তরল, গ্যাসীয়, বিষাক্ত ও বিষহীন—এই পাঁচ প্রকার হয়ে থাকে। বর্জ্য মাটি, পানি, বায়ু, শব্দ, পরিবেশ এবং জীববৈচিত্র্যকে দূষিত করতে পারে। এসব দূষণ রোধের উদ্দেশ্যে শিল্প কারখানা বা প্রতিষ্ঠানগুলো বর্জ্য সংগ্রহ, বর্জ্য পৃথকীকরণ, রিসাইক্লিং, কম্পোস্টিং, ডাম্পিং সাইট পরিচালনা, শিক্ষা ও সচেতনতা, বর্জ্য পরিমাণ মনিটরিং, পরিবহন, প্রক্রিয়াজাতকরণ, বর্জ্য পুনঃব্যবহার এবং প্রযুক্তির ব্যবহার করে থাকে। যদি কোন প্রতিষ্ঠান এ সংক্রান্ত কোন ব্যবস্থা নিয়ে থাকে, তবে তথ্য সংগ্রহকারী সে প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে “হ্যাঁ” নির্বাচন করতে হবে; উত্তর না হলে “না” নির্বাচন করতে হবে।

উদাহরণ-১: ধরা যাক, একটি পোশাক কারখানা, যা ধলেশ্বরী নদীর তীরে অবস্থিত, এর কেমিক্যাল নদীর পানিতে মিশতে পারে। এজন্য কারখানায় ডায়িং-এর জন্য ব্যবহৃত পানি নদীতে নির্গমনের আগে পরিশোধনের ব্যবস্থা রয়েছে। এ ক্ষেত্রে তথ্য সংগ্রহকারী সে প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে বর্জ্য ব্যবস্থাপনা আছে বলে “হ্যাঁ” পূরণ করবে।

উদাহরণ-২: আবার, ধরা যাক একটি ইটভাটা, যেখান থেকে দূষিত খোঁয়া সরাসরি বাতাসে মিশে এবং ইটভাটাটির কোন ইটিপি (এফ্লুয়েন্ট ট্রিটমেন্ট প্ল্যান্ট) নেই। সুতরাং এ কারখানার কোন বর্জ্য ব্যবস্থাপনা নেই। এক্ষেত্রে তথ্য সংগ্রহকারী উক্ত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে “না” পূরণ করবে।

প্রশ্ন ২০.২: প্রতিষ্ঠানটির পরিবেশগত ছাড়পত্র আছে কি?

কোন এলাকায় শিল্প প্রতিষ্ঠান বা অর্থনৈতিক প্রতিষ্ঠান স্থাপনে পরিবেশগত কিছু না কিছু প্রভাব বিদ্যমান থাকে। সে কারণে বাংলাদেশ পরিবেশ সংরক্ষণ আইন অনুযায়ী, কোন এলাকায় কোন শিল্প প্রতিষ্ঠান স্থাপন বা প্রকল্প গ্রহণ করার জন্য পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রয়োজন, যা পরিবেশ অধিদপ্তর প্রদান করে থাকে।

এ ক্ষেত্রে তথ্য সংগ্রহকারী জানতে চাইবে তথ্য প্রদানকারীর প্রতিষ্ঠানের কাছে পরিবেশ অধিদপ্তর প্রদত্ত কোন ছাড়পত্র আছে কি না। যদি থাকে, তাহলে “হ্যাঁ” উত্তর দিতে হবে; অন্যথায় “না” উত্তর দিয়ে পরবর্তী প্রশ্নে চলে যেতে হবে। উল্লেখ্য, এই প্রশ্নটি শুধুমাত্র শিল্প প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য।

প্রশ্ন ২০.৩: প্রতিষ্ঠানটির ফায়ার সার্ভিসের ছাড়পত্র আছে কি?

এ ক্ষেত্রে তথ্য সংগ্রহকারী জানতে চাইবে উত্তরদাতার প্রতিষ্ঠানে ফায়ার সার্ভিস এবং সিভিল ডিফেন্স কর্তৃক প্রদত্ত ফায়ার সার্ভিসের ছাড়পত্র আছে কি না? যদি থাকে, তবে “হ্যাঁ” উত্তর দিতে হবে; যদি না থাকে, তবে “না” উত্তর প্রদান করে পরবর্তী প্রশ্নে চলে যেতে হবে।

প্রশ্ন ২১.১ টয়লেটের ব্যবস্থা:

একটি প্রতিষ্ঠানে টয়লেট রাখা হয় কর্মচারী, গ্রাহক এবং দর্শনার্থীদের জন্য। স্বাস্থ্যবিধি ও পরিচ্ছন্নতার জন্য টয়লেট থাকা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। কর্মক্ষেত্রে স্বাস্থ্যকর পরিবেশ বজায় রাখার পাশাপাশি কর্মচারীদের সুবিধা ও সুরক্ষার বিষয়টি নিশ্চিত করতে টয়লেটের ব্যবস্থা রাখা হয়। এ প্রশ্নে একজন তথ্য সংগ্রহকারী জানতে চাইবে তথ্যদাতার প্রতিষ্ঠানে টয়লেট আছে কি না? উত্তর যদি “হ্যাঁ” হয় তবে “হ্যাঁ” নির্বাচন করতে হবে। আর যদি উত্তর “না” হয়, তবে “না” নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ২১.২: মহিলাদের জন্য পৃথক টয়লেটের ব্যবস্থা:

২১.১ প্রশ্নের উত্তর যদি “না” হয়, তবে এই প্রশ্নটি পূরণ করতে হবে না। তথ্য সংগ্রহকারী জানতে চাইবে, ইউনিটে মহিলাদের জন্য পৃথক টয়লেটের ব্যবস্থা আছে কি না। যদি উত্তর “হ্যাঁ” হয়, তবে “হ্যাঁ” নির্বাচন করতে হবে; আর যদি উত্তর “না” হয়, তবে “না” নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ২১.৩ ডে কেয়ার সেন্টার:

দেশের শহর ও গ্রামে নারীদের কাজে সম্পৃক্ত হওয়ার হার দিন দিন বাড়ছে। এছাড়া, পুরুষ কর্মজীবীর পাশাপাশি মা-বাবা উভয়েই কর্মজীবী, এমন বাবা-মায়ের সন্তানদের শৈশব ও কৈশোরে বেড়ে ওঠার জন্য যে মানসিক স্বাস্থ্য বিকাশের প্রয়োজন, তা আমাদের দেশের শহরগুলোতে প্রায় সংকুচিত হয়ে যাচ্ছে। এ বিষয়গুলো মাথায় রেখে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান ও দপ্তরের কর্মক্ষেত্রে ডে কেয়ার সেন্টার চালু রয়েছে, যা শিশুদের নিরাপত্তা ও বিকাশে ভূমিকা রাখতে সহায়তা করে। এ প্রশ্নে তথ্য সংগ্রহকারী উত্তরদাতার নিকট জানতে চাইবে যে, তার প্রতিষ্ঠানে ডে কেয়ার সেন্টার আছে কি? উত্তর যদি “হ্যাঁ” হয়, তবে “হ্যাঁ” পূরণ করবে; এবং উত্তর যদি “না” হয়, তবে “না” পূরণ করবে।

প্রশ্ন ২১.৪ কর্মীদের জন্য নিজস্ব পরিবহন সুবিধার ব্যবস্থা:

সাধারণত বিভিন্ন বড় প্রতিষ্ঠান (সরকারী/ বেসরকারী) কর্মীদের যাতায়াতের জন্য নিজস্ব পরিবহন সুবিধা প্রদান করে, যা কর্মীদের নিরাপত্তা এবং সঠিক সময়ে কর্মস্থলে আগমন নিশ্চিত করতে ভূমিকা রাখে। এ প্রশ্নে একজন তথ্য সংগ্রহকারী জানতে চাইবে উত্তরদাতার প্রতিষ্ঠানে কর্মীদের জন্য নিজস্ব পরিবহন আছে কি? উত্তর যদি “হ্যাঁ” হয় তবে “হ্যাঁ” পূরণ করবে এবং উত্তর যদি “না” হয় তবে “না” পূরণ করবে।

প্রশ্ন ২১.৫ কর্মীদের নিরাপত্তা (সেফটি) ব্যবস্থা:

ইউনিটের কাজের ধরন অনুযায়ী কর্মীদের নিরাপত্তার জন্য বিভিন্ন নিরাপত্তা (সেফটি) ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়, যেমন: নিরাপত্তা প্রশিক্ষণ, ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জাম (PPE)—যেমন হেলমেট, গ্লাভস, সেফটি গগলস, মাস্ক ইত্যাদি প্রদান; নিরাপত্তা নীতি ও প্রোটোকল; বিপদ শনাক্তকরণ ও মূল্যায়ন; কাজের স্থান পরিষ্কার ও সুশৃঙ্খল রাখা; ফায়ার সেফটি ব্যবস্থা; নিরাপত্তা টিম প্রভৃতি। ইউনিটে যদি এ ধরনের কোনো নিরাপত্তা (সেফটি) ব্যবস্থা থাকে, তবে “হ্যাঁ” নির্বাচন করতে হবে এবং যদি নিরাপত্তার ব্যবস্থা না থাকে, তবে “না” নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ২১.৬ কর্মীদের স্বাস্থ্য সেবার ব্যবস্থা:

সাধারণত বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান কর্মীদের স্বাস্থ্য সুরক্ষার অংশ হিসেবে বিভিন্ন ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়, যেমন: স্বাস্থ্য পরীক্ষা, প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা, কাউন্সেলিং ও মানসিক স্বাস্থ্য সেবা, স্বাস্থ্য সচেতনতা কর্মসূচি, ফিটনেস প্রোগ্রাম, পুষ্টি পরামর্শ, বিমা ব্যবস্থা, সুস্থ পরিবেশ, বিশ্রাম ও রিফ্রেশমেন্টের ব্যবস্থা, জরুরি পরিষেবা প্রভৃতি। ইউনিটে যদি এ ধরনের কোনো স্বাস্থ্য সেবার ব্যবস্থা থাকে, তবে “হ্যাঁ” নির্বাচন করতে হবে এবং যদি স্বাস্থ্য সেবার ব্যবস্থা না থাকে, তবে “না” নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ২২.১ ইউনিটের টিআইএন (ট্যাক্সপেয়ার আইডেন্টিফিকেশন নাম্বার) আছে কি?

টি আই এন (TIN) হচ্ছে ট্যাক্সপেয়ার আইডেন্টিফিকেশন নাম্বার বা করদাতা শনাক্তকরণ নম্বর। এটি একটি ইউনিক নম্বর, যা বিভিন্ন দেশে কর ব্যবস্থা অনুসারে ব্যক্তিগত ও ব্যবসায়িক করদাতাদের শনাক্তকরণের জন্য ব্যবহার করা হয়। বাংলাদেশে টি আই এন হলো করদাতাদের জন্য নির্ধারিত একক নম্বর, যা জাতীয় রাজস্ব বোর্ড (NBR) দ্বারা প্রদান করা হয়। এটি আয়কর রিটার্ন জমা দেয়ার জন্য আবশ্যিক এবং সরকারি কিছু সেবায় এটি ব্যবহৃত হয়। যদি ইউনিটের টিআইএন (ট্যাক্সপেয়ার আইডেন্টিফিকেশন নাম্বার) থাকে তবে “হ্যাঁ-১” এবং যদি না থাকে তবে “না-২” নির্বাচন করতে হবে। মসজিদ, মন্দির, গির্জা ইত্যাদির ক্ষেত্রে “প্রযোজ্য নয়” অপশন নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ২২.২ ইউনিটটি ভ্যাট/মুসক (মূল্য সংযোজন কর) নিবন্ধিত কি?

মূল্য সংযোজন কর (VAT) হলো একটি পরোক্ষ কর, যা পণ্য বা সেবার প্রতিটি উৎপাদন এবং বিতরণ পর্যায়ে মূল্যের সাথে সংযোজনের ভিত্তিতে ধার্য করা হয়। এটি মূলত ক্রেতার উপর আরোপিত হয়, কিন্তু পণ্য বা সেবার সরবরাহকারী এটি আদায় করে সরকারের কাছে জমা দেয়। যদি ইউনিটটি ভ্যাট/মুসক (মূল্য সংযোজন কর) নিবন্ধিত হয় তবে “হ্যাঁ-১” এবং যদি না হয় তবে “না-২” নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ২২.৩ ইউনিটের বিআইএন (বিজনেস আইডেন্টিফিকেশন নাম্বার) আছে কি?

বিজনেস আইডেন্টিফিকেশন নাম্বার (BIN) হলো একটি ইউনিক নম্বর, যা বাংলাদেশে ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানগুলোর জন্য প্রয়োজনীয়। জাতীয় রাজস্ব বোর্ড (NBR) এই নম্বর প্রদান করে এবং এটি মূলত মূল্য সংযোজন কর (VAT) সম্পর্কিত লেনদেনের জন্য ব্যবহৃত হয়। BIN-এর মাধ্যমে ব্যবসায়গুলো এনবিআর-এর তত্ত্বাবধানে থেকে তাদের ভ্যাট রিটার্ন জমা দিতে এবং কর পরিশোধ করতে হয়। যদি ইউনিটের বিআইএন (বিজনেস আইডেন্টিফিকেশন নাম্বার) থাকে তবে “হ্যাঁ-১” এবং যদি না থাকে তবে “না-২” নির্বাচন করতে হবে।

প্রশ্ন ২৩. ইউনিটের বাৎসরিক বিক্রয়ের পরিমাণ (পণ্য বা সেবা) (টাকায়): (২০২৩-২৪ অর্থ বছরে)

২০২৩-২৪ অর্থবছরে (জুলাই ২০২৩ থেকে জুন ২০২৪) ইউনিটের পণ্য বিক্রয় বা সেবা প্রদানের মাধ্যমে প্রাপ্ত অর্থের পরিমাণ টাকার অঙ্কে উল্লেখ করতে হবে। ইউনিটে উৎপাদিত সকল ধরনের পণ্যের স্থানীয় বা আন্তর্জাতিক বাজারে যতভাবে বিক্রয় হবে, তা মোট বিক্রয়ে অন্তর্ভুক্ত হবে। যেসব ইউনিটের আর্থিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত করা হয়, সেসব ইউনিটের মোট বিক্রয়ের পরিমাণ আর্থিক হিসাব বিবরণী অনুযায়ী লিখতে হবে। অপরদিকে, যেসব ইউনিটের আর্থিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত করা হয় না, সেক্ষেত্রে আলোচনা করে ২০২৩-২৪ অর্থবছরে মোট বিক্রয়ের পরিমাণ নিরূপণ করতে হবে। উল্লেখ্য যে, উক্ত অর্থবছরে নগদ এবং বাকী উভয় ধরনের বিক্রয়ের পরিমাণ যোগ করে মোট বিক্রয়ের পরিমাণ হিসাব করতে হবে। এক্ষেত্রে মোট বিক্রয়ের পরিমাণ টাকায় লিখুন। *সাধারণত প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক রিপোর্ট থাকলে তা থেকে দেখতে হবে।

আবার, কোনো প্রতিষ্ঠান তার গ্রাহকদের বিভিন্ন ধরনের সেবা প্রদান করে যা অর্জন করে। এই আয় সাধারণত এমন সেবার ক্ষেত্রে হয়ে থাকে যেখানে কোনো পণ্য সরবরাহ না করে সেবা প্রদান করা হয়, যেমন: পরামর্শ প্রদান, মেরামত সেবা, প্রশিক্ষণ, স্বাস্থ্যসেবা, পরিবহন সেবা, প্রযুক্তিগত সেবা, শিক্ষাসেবা ইত্যাদি।

প্রশ্ন ২৪.১ প্রাতিষ্ঠানিক কৃষি খামারের ধরন (প্রাতিষ্ঠানিক কৃষি খামারের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য): [একাধিক উত্তর হতে পারে]

এ প্রশ্নে প্রাতিষ্ঠানিক কৃষি খামারকে বিভিন্ন ধরনে ভাগ করা হয়েছে, যার মাধ্যমে খামারের কার্যক্রম বা উৎপাদন বোঝা যাবে। এ প্রশ্নে মোট ১০টি অপশন দেয়া আছে, যেমনঃ শস্য খামার-১,গবাদি পশু খামার -২, পোল্ট্রি খামার -৩,মৎস্য চাষ বা উৎপাদন-৪,নার্সারী-৫,কাঠের বাগান -৬,ফুলের বাগান-৭,ফলের বাগান-৮, চা বাগান-৯,অন্যান্য: (উল্লেখ করুন)- ১০ প্রতিটি অপশনের মাধ্যমে একটি নির্দিষ্ট ধরনের খামারকে চিহ্নিত করা যাবে। তথ্য সংগ্রহকারী খামারের ধরন ও বৈশিষ্ট্য পর্যবেক্ষণ করে প্রযোজ্য অপশন নির্বাচন করবে।এ প্রশ্নে একাধিক উত্তর হতে পারে। প্রশ্নে উল্লেখিত অপশনের বাহিরে যদি কোনো ধরনের খামার থাকে তবে তা অন্যান্য ঘরে উল্লেখ করতে হবে।

শস্য খামার: প্রাতিষ্ঠানিক কৃষি খামারটি যদি শস্য বা ফসল উৎপাদনের জন্য পরিচালিত হয় তবে তা শস্য খামার হিসাবে বিবেচিত হবে। যেমন ধান, গম, ভুট্টা, আলু, পেয়াজ ইত্যাদি শস্য উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান।

গবাদি পশু খামার: যদি কোনো খামারে গরু, মহিষ, ছাগল, ভেড়া ইত্যাদি গবাদি পশু পালন, বংশ বিস্তার ও তাদের থেকে দুধ, মাংস বা অন্যান্য পণ্য উৎপাদন করা হয় তবে তা গবাদি পশু খামার হিসেবে বিবেচিত হবে।

পোল্ট্রি খামার: যদি খামারে হাঁস-মুরগি পালন করে ডিম, মাংস ইত্যাদি উৎপাদনের জন্য ব্যবহৃত হয় তবে তা পোল্ট্রি খামার হিসেবে বিবেচিত হবে।

মৎস্য চাষ বা উৎপাদন: যদি খামারে মাছ চাষ বা মাছের রেণু পোনা উৎপাদনের জন্য ব্যবহৃত হয় তবে তা মৎস্য চাষ বা উৎপাদন হিসেবে বিবেচিত হবে।

নার্সারী: যদি খামারটি চারা উৎপাদন ও বিক্রয়ের জন্য ব্যবহৃত হয়, যেখানে ফল, ফুল বা বনজ গাছের চারা উৎপাদন করা হয় তবে তা নার্সারী হিসেবে বিবেচিত হবে।

কাঠের বাগান: যদি বানিজ্যিকভাবে কাঠ উৎপাদনকারী বিভিন্ন উদ্ভিদ যেমন সেগুন, ইউক্যালিপটাস, পাইন, মেহেগনি, বেলজিয়াম এবং আকাশমনি ইত্যাদি উদ্ভিদের বাগান বা বন হয় (যা মূলত কাঠ সংগ্রহ বা বিক্রয়ের জন্য) তবে তা কাঠের বাগান হিসেবে বিবেচিত হবে।

ফুলের বাগান: প্রাতিষ্ঠানিক কৃষি খামারটি যদি বানিজ্যিকভাবে ফুলের (রজনীগন্ধা, গ্লাডিওলাস, গোলাপ, রজনীগন্ধা, চন্দ্রমল্লিকা, বেলি, হাসনাহেনা, গাঁদা, টিউলিপ ইত্যাদি) চাষ, প্রক্রিয়াকরণ, বিপণন এবং বিতরণের কার্যক্রমের সাথে সম্পৃক্ত থাকে তবে তা ফুলের বাগান হিসেবে বিবেচিত হবে।

ফলের বাগান: প্রাতিষ্ঠানিক কৃষি খামারটি যদি ফলের বাগান হয় যেখানে বিভিন্ন ফলের যেমন (মাল্টা, কমলা, আম, কলা, বরই, ড্রাগন, পেয়ারা, আনার, সফেদা, পেঁপে, লেবু, বেল, নারিকেল, কাঁঠাল, লিচু ইত্যাদি) বানিজ্যিকভাবে উৎপাদন ও বিক্রয় করে তবে তা ফলের বাগান হিসেবে বিবেচিত হবে।

চা বাগান: যেখানে চা চাষ এবং চা উৎপাদন, প্রক্রিয়াকরণ ইত্যাদি করা হয় তবে তা চা বাগান হিসেবে বিবেচিত হবে।

অন্যান্য: উপরোক্ত অপশনের বাইরে থাকা বিভিন্ন ধরনের খামার, যেমন মৌমাছি পালন, শামুক চাষ, কুমির চাষ ইত্যাদি হয় তবে তা অন্যান্য হিসেবে বিবেচিত হবে।

প্রশ্ন ২৪.২ গবাদি পশু খামার-২ হলে: প্রশ্ন ২৪.১ এ খামার এর ধরন গবাদি পশুর খামার হলে, শুমারির তথ্য সংগ্রহ সময়কালে খামারে বিদ্যমান গবাদি পশুর সংখ্যা লিখতে হবে।

প্রশ্ন ২৪.৩ পোল্ট্রি খামার-৩ হলে: প্রশ্ন ২৪.১ এ খামার এর ধরন পোল্ট্রি খামার হলে, শুমারির তথ্য সংগ্রহ সময়কালে খামারে বিদ্যমান পোল্ট্রি সংখ্যা লিখতে হবে।

প্রশ্ন ২৪.৪ প্রাতিষ্ঠানিক কৃষি খামারে চাষ/পালন/উৎপাদনে ব্যবহৃত জমির পরিমাণ: একর শতক

এ প্রশ্নটির মাধ্যমে প্রাতিষ্ঠানিক কৃষি খামারে চাষাবাদ, প্রাণিসম্পদ পালন বা অন্যান্য কৃষি উৎপাদনে ব্যবহৃত জমির পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে। জমির পরিমাণ একর ও শতক, এই দুই এককে উল্লেখ করতে হবে।

একর: জমি মাপার একটি বড় একক, যা সাধারণত কৃষি খাতে ব্যবহৃত হয়। ১ একর = ১০০ শতক।

শতক: এটি একরের ক্ষুদ্র অংশ বোঝাতে ব্যবহার করা হয়। ১ শতক = ৪৩৫.৬ বর্গফুট।

উদাহরণ: ধরা যাক, চট্টগ্রাম জেলার সাতকানিয়া উপজেলার কালিয়াইশ গ্রামের লিটন এগ্রো খামারে শস্য চাষের জমি হিসেবে ১ একর ৪০ শতাংশ এবং গরু পালন ও উৎপাদনের জন্য ৬৫ শতক জমি ব্যবহার করা হচ্ছে। তাহলে এই প্রশ্নের উত্তরে একরের ঘরে ২ একর এবং শতকের ঘরে ৫ শতক লিখতে হবে।

প্রশ্ন ২৫. আপনার ইউনিটে নিম্নোক্ত কী কী সমস্যা রয়েছে? [একাধিক উত্তর হতে পারে]

এ প্রশ্নটিতে উত্তরদাতার ইউনিট পরিচালনা, উৎপাদন পরিচালনা বা ব্যবসা পরিচালনা করতে কোনো সমস্যা আছে কিনা তা জানতে চাইতে হবে। এ প্রশ্নে মোট ১০টি অপশন দেয়া আছে, যেমনঃ কোনো সমস্যা নে; পর্যাপ্ত মূলধনের অভাব; দক্ষ জনবলের অভাব, পর্যাপ্ত কাঁচামালের অভাব, উৎপাদন খরচ বৃদ্ধি, অবকাঠামোগত সমস্যা, বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সংক্রান্ত সমস্যা, সহজলভ্য ঋণের অভাব, অন্যান্য:(উল্লেখ করুন)। তথ্য সংগ্রহকারী উত্তরদাতাকে উল্লিখিত ১০টি অপশন পড়ে শোনাবে, এই ১০টি সমস্যার মধ্যে যদি কোনো সমস্যা থাকে তবে তথ্য সংগ্রহকারী তা জেনে অপশনগুলো হতে একাদিক অপশন পূরণ করতে হতে পারে। প্রশ্নে উল্লেখিত অপশনের বাহিরেও যদি কোনো সমস্যা থাকে তবে তা অন্যান্য ঘরে উল্লেখ করতে হবে।

৬ষ্ঠ অধ্যায়

শুমারির ট্যাব, আইসিএমএস ব্যবহার সম্পর্কিত আলোচনা

জিওকোড সাম্প্রতিকীকরণ ও ইন্টিগ্রেটেড সেন্সাস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (ICMS) হালনাগাদকরণ

৫.১ জিওকোড সাম্প্রতিকীকরণ

ইন্টিগ্রেটেড সেন্সাস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে (ICMS) জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২২ এর জিওকোড সন্নিবেশিত করা হয়েছে। জিওকোড তালিকাটি পুঙ্খানুপুঙ্খ যাচাই এবং গণনা এলাকা ম্যাপ ও সুপারভাইজার এলাকার ম্যাপের সাথে সঙ্গতি রেখে অনলাইনে ইন্টিগ্রেটেড সেন্সাস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে (ICMS) হালনাগাদ করতে হবে। প্রয়োজনে বিবিএস এর জিওকোড আপডেটিং কর্মসূচির আওতায় অনুসৃত বিষয়াবলি এবং অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ বিষয়াবলির প্রতি লক্ষ্য রাখতে হবে যেন তা সামঞ্জস্যপূর্ণ ও নির্ভুল হয়।

ইন্টিগ্রেটেড সেন্সাস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে (ICMS) জিওকোড তালিকায় মোট ২২ টি কলাম রয়েছে।

কলাম ১, ২, ৩, ৪, ৫, ৬, ৭, ৮, ৯ ও ১০: এ দশটি কলাম যথাক্রমে বিভাগ, জেলা, সিটি কর্পোরেশন, উপজেলা/থানা, পৌরসভা, ইউনিয়ন/ওয়ার্ড, মৌজা, গ্রাম/মহল্লা, EA No. (ইএ নং) এবং আরএমও (RMO) কোড সম্বলিত, যার তথ্য ইন্টিগ্রেটেড সেন্সাস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে এন্ট্রি করা থাকবে। এন্ট্রিকৃত তথ্যগুলো সঠিক কিনা তা যাচাই করতে হবে।

কলাম ১১: জিওকোডে এন্ট্রিকৃত কলাম ৮ এর গ্রাম/মহল্লার নাম পরিবর্তনের প্রয়োজন হলে কলাম ১১ এ বর্ণিত গ্রাম/মহল্লার নাম কলামে পরিবর্তিত গ্রাম/মহল্লার নাম ইংরেজিতে টাইপ করতে হবে। উল্লেখ্য, কলাম ১১ এ কোন প্রকার পরিবর্তনের প্রয়োজন না হলে শুধুমাত্র হাইফেন (-) দিতে হবে।

কলাম ১২: জিওকোডে এন্ট্রিকৃত কলাম ১২ এর আরএমও (RMO) কোড পরিবর্তনের প্রয়োজন হলে কলাম ১২ এ বর্ণিত আরএমও (RMO) কলামে পরিবর্তিত আরএমও (RMO) কোড ইংরেজিতে টাইপ করতে হবে। উল্লেখ্য, কলাম ১২ এ কোন প্রকার পরিবর্তনের প্রয়োজন না হলে শুধুমাত্র হাইফেন (-) দিতে হবে।

উল্লেখ্য, নিম্নবর্ণিত কোড লিস্ট অনুযায়ী কলাম ১২ এ আরএমও (RMO) কোড বসাতে হবে।

পল্লী এলাকা (Rural)	1
পৌরসভা (Paurashava)	2
পৌরসভা নয় এমন উপজেলা হেডকোয়ার্টার (Upazila Headquarter other than Paurashava)	3
ক্যান্টনমেন্ট এলাকা (Cantonment Area)	5
গ্রোথ সেন্টার (Growth Center)	6
জনবসতিহীন/নদী সিকস্তি (Depopulated)	8
সিটি কর্পোরেশন (City Corporation)	9

গ্রোথ সেন্টার- গ্রাম এলাকায় কৃষকদের উৎপাদিত পণ্য সহজে ন্যায্য দামে ক্রয়/বিক্রয় এবং সর্বসাধারণের নিত্যদিনের কেনাকাটার উদ্দেশ্যে সারাদেশে যে সমস্ত হাটবাজারে যোগাযোগের সুবিধা আছে, ঐ সব হাটবাজারে এলজিইডি শেড/ছাউনি/ছাদ দেয়া/চালা ও পাকা রাস্তাঘাট নির্মাণের মাধ্যমে উন্নয়ন করেছে এরূপ হাটবাজারই গ্রোথ সেন্টার।

৫.২ জিওকোড হালনাগাদকরণ:

অর্থনৈতিক শুমারি ডিজিটাল পদ্ধতিতে পরিচালনার জন্য ইন্টিগ্রেটেড সেন্সাস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (ICMS: www.icms.gov.bd) প্রণয়ন করা হয়েছে। বিভাগীয় শুমারি সমন্বয়কারী, জেলা শুমারি সমন্বয়কারী, উপজেলা/থানা শুমারি সমন্বয়কারী, জোনাল অফিসার- প্রতিটি পর্যায়েই ICMS প্রোফাইল প্রস্তুত করা হয়েছে। প্রত্যেকের জন্য নির্ধারিত আইডি ও পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে ICMS এ লগইন করা যাবে।

ICMS এ জিওকোড সন্নিবেশিত করা হয়েছে। গণনা এলাকা, সুপারভাইজার এলাকা, তথ্য সংগ্রহকারী ও সুপারভাইজার সংক্রান্ত তথ্য ICMS এ এন্ট্রি করতে হবে। নতুন কোনো গণনা এলাকা সৃষ্টি বা আপডেট করার প্রয়োজন হলে প্রয়োজনীয় তথ্য সন্নিবেশ করতে হবে।

নিম্নবর্ণিত কোড লিস্ট অনুযায়ী কলাম ১২ এ আরএমও (RMO) কোড বসাতে হবে:

পল্লী এলাকা (Rural)	1
পৌরসভা (Paurashava)	2
পৌরসভা নয় এমন উপজেলা হেডকোয়ার্টার (Upazila Headquarter other than Paurashava)	3
ক্যান্টনমেন্ট এলাকা (Cantonment Area)	5
গ্রোথ সেন্টার (Growth Center)	6
জনবসতিহীন/নদী সিকস্তি (Depopulated)	8
সিটি করপোরেশন (City Corporation)	9

৫.৩ : তথ্য সংগ্রহকারী, সুপারভাইজার, আইটি লিস্টার এর তথ্য ICMS এ পূরণ:

জোনাল অফিসার মূল শুমারির জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহকারী, সুপারভাইজার, আইটি লিস্টার এর তথ্য ICMS এর নির্ধারিত অপশনে এন্ট্রি করবে।

৫.৪: শুমারি সংক্রান্ত অন্যান্য তথ্য পূরণ:

জোনাল অফিসার শুমারির প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, নিয়ন্ত্রণ কক্ষ, গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গ ও স্বনামধন্য প্রতিষ্ঠানের তালিকা ICMS এর নির্ধারিত অপশনে পূরণ করবে। প্রশিক্ষণ কেন্দ্র নির্বাচনের সময় প্রশিক্ষণ কক্ষ ব্যবহারের জন্য যথোপযুক্ত কিনা, এতে মাল্টিমিডিয়া সাপোর্ট আছে কিনা এবং পর্যাপ্ত আলো-বাতাসের ব্যবস্থা আছে কিনা তা বিবেচনা করতে হবে। মূল শুমারিতে বিভাগ, জেলা, সিটি কর্পোরেশন, উপজেলা, পৌরসভা, ইউনিয়ন ও সিটি কর্পোরেশনের ওয়ার্ড পর্যায়ে শুমারি নিয়ন্ত্রণ কক্ষ স্থাপিত হবে। সে লক্ষ্যে নিয়ন্ত্রণ কক্ষ এবং এর দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি সম্পর্কিত তথ্য ICMS এ যথাযথভাবে এন্ট্রি করতে হবে। এছাড়া প্রতিটি জোনের অন্তর্গত গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গ ও স্বনামধন্য প্রতিষ্ঠানের তালিকা ICMS এ যথাযথভাবে এন্ট্রি করতে হবে।

জরুরি প্রয়োজনে প্রকল্প দপ্তরে যোগাযোগ

অর্থনৈতিক শুমারি ২০২৩ প্রকল্প
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস)
পরিসংখ্যান ভবন (১০ম তলা, ব্লক-এ)
ই-২৭/এ আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭
ফোন: ৮৮-০২-৫৫০০৬৮৪৫
ইমেইল: ec24.bbs@gmail.com
ওয়েবসাইট: www.bbs.gov.bd

জরুরী প্রয়োজনে যোগাযোগের নম্বর:
০১৮৪৭৭৬৯৭৪৬-৪৮

অর্থনৈতিক শুমারি ২০২৩-এর প্রকল্প টিম

ক্রমিক	নাম (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	পদবি	মোবাইল নম্বর
০১।	জনাব এস এম শাকিল আখতার	প্রকল্প পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)	০১৯১২-৮৮৪৪৯৯
০২।	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান	উপপ্রকল্প পরিচালক	০১৯১১-৯৩৬৩০২
০৩।	জনাব মুহাম্মাদ আরিফুল ইসলাম	উপপরিচালক	০১৭৩৮-১৯৩০৩১
০৪।	জনাব সোনিয়া আরেফিন	উপপরিচালক	০১৯১৩-৬৩৮৯৬৩
০৫।	জনাব প্রলয় কুমার গোস্বামী	প্রোগ্রামার	০১৭১৯-২৫৪৯৮৩
০৬।	জনাব উলফাত জাহান	উপপরিচালক	০১৯২৫-৬৮২৬১৪
০৭।	জনাব আ.ক.ম ছাদেক হোসেন	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	০১৮২৬-৫৪০৯৪৬
০৮।	জনাব আশফাকুর রহমান ভূঁইয়া	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	০১৬৭৪-২২০২৬৯
০৯।	জনাব মোঃ লিটন মিয়া	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	০১৭৯৬-০৯৩২১৫
১০।	জনাব ইশরাক মুহম্মদ অন্তিক	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	০১৮৪২-৫২৫৭১৮
১১।	জনাব মোঃ আল-আমিন	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	০১৬৮৬-৯৬৭৭৮০
১২।	জনাব মানিক হোসেন	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	০১৭৬৭-০৭৪২১০
১৩।	জনাব মোঃ আমিনুল ফাতাহ	হিসাব রক্ষক	০১৬৮১-৫৬৯৭৭০
১৪।	জনাব মোঃ লিটন আক্তার	পরিসংখ্যান সহকারী	০১৭২২-৫৬৮৩৭৪
১৫।	জনাব কাজী মোঃ ফয়সাল	পরিসংখ্যান সহকারী	০১৯১৪-২২৮০১২
১৬।	জনাব নাছির উদ্দিন	পরিসংখ্যান সহকারী	০১৪০৫-১১৪৬৬২
১৭।	জনাব মোঃ ইকবাল হোসেন	টেকনিক্যাল অপারেটর	০১৯১৪-২৫৭৬২৪
১৮।	জনাব শেখ ইমরান	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	০১৭৭৭-৬৫২৭৭১