গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

সমাজসেবা অধিদপ্তর

ফ্যামিলি কার্ড শুমারি নির্দেশিকা ২০২৬

(Family Card Census Guideline-2026)

তথ্য সংগ্রহের সময়কাল

১ আগস্ট ২০২৬ — ১৪ সেপ্টেম্বর ২০২৬ (৪৫ দিন)

জুলাই ২০২৬

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

মুখবন্ধ

বাংলাদেশ সরকারের সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় ফ্যামিলি কার্ড বাস্তবায়ন নীতিমালা ২০২৬ (খসড়া)-এর আলোকে দেশের দরিদ্র ও প্রান্তিক পরিবারসমূহকে একটি সমন্বিত, ডিজিটাল ও মধ্যস্বত্বভোগীহীন সামাজিক সুরক্ষা কার্ড প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ করেছে।

এই নির্দেশিকাটি প্রণয়নে জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২২-এর প্রশাসনিক প্রতিবেদন, আন্তর্জাতিক অভিজ্ঞতা এবং ফ্যামিলি কার্ড বাস্তবায়ন নীতিমালার বিস্তারিত বিশ্লেষণ করা হয়েছে। ১২টি শুমারি বিভাগ কাঠামোর মাধ্যমে বিশেষত ঢাকা ও চট্টগ্রামের মতো মেগাসিটি এলাকায় শুমারি পরিচালনাকে আরও কার্যকর ও নজরদারিযোগ্য করা হয়েছে।

সচিব হিসেবে আমার দৃঢ় বিশ্বাস — এই নির্দেশিকার বাস্তবায়ন ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচিকে বাংলাদেশের সামাজিক সুরক্ষার ইতিহাসে একটি মাইলফলকে পরিণত করবে।

সচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংক্ষিপ্ত রূপ (Abbreviations)

সংক্ষিপ্ত রূপ	পূর্ণরূপ (বাংলা ও ইংরেজি)
API	Application Programming Interface - প্রোগ্রামগুলোর পারস্পরিক যোগাযোগের ইন্টারফেস
BBS	Bangladesh Bureau of Statistics - বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
BCP	Business Continuity Plan - ব্যবসায় ধারাবাহিকতা পরিকল্পনা
CAPI	Computer Assisted Personal Interviewing — কম্পিউটার সহায়ক ব্যক্তিগত সাক্ষাৎকার পদ্ধতি
CCC	Chattogram City Corporation - চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন
DNCC	Dhaka North City Corporation - ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন
DSCC	Dhaka South City Corporation - ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন
DSR	Dynamic Social Registry - ডাইনামিক সোশ্যাল রেজিস্ট্রি
DRP	Disaster Recovery Plan - দুর্যোগ পুনরুদ্ধার পরিকল্পনা
EA	Enumeration Area - গণনা এলাকা
G2P	Government-to-Person - সরাসরি সরকারি অর্থ প্রদান ব্যবস্থা
GIS	Geographic Information System - ভৌগোলিক তথ্য ব্যবস্থাপনা
GPS	Global Positioning System - বৈশ্বিক অবস্থান নির্ধারণ ব্যবস্থা
IBAS++	Integrated Budget and Accounting System++ সরকারি বাজেট, হিসাবরক্ষণ ও আর্থিক লেনদেনের তথ্য সমন্বিতভাবে পরিচালনার সিস্টেম
ICMS	Integrated Census Management System - সমন্বিত শুমারি ব্যবস্থাপনা সিস্টেম
MDM	Mobile Device Management - মোবাইল ডিভাইস ব্যবস্থাপনা
MFS	Mobile Financial Service - মোবাইল আর্থিক সেবা
MoU	Memorandum of Understanding - সমঝোতা স্মারক
NID	National Identification Card - জাতীয় পরিচয়পত্র
NOC	Network Operations Centre - নেটওয়ার্ক পরিচালনা কেন্দ্র
OneID	Unique Family Identification Number - পরিবারের অনন্য পরিচয় নম্বর
PMT	Proxy Means Test - পরোক্ষ সম্পদ যাচাই পদ্ধতি
QC	Quality Control - মান নিয়ন্ত্রণ
SOP	Standard Operating Procedure - মানসম্মত কার্যপ্রণালী
TCB	Trading Corporation of Bangladesh - নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্যের সরবরাহ ও বাজারমূল্য স্থিতিশীলকারী সংস্থা
UNO	Upazila Nirbahi Officer - উপজেলা নির্বাহী অফিসার
VAPT	Vulnerability Assessment and Penetration Testing - সাইবার নিরাপত্তা পরীক্ষা
VGD	Vulnerable Group Development - অতি দরিদ্র/ঝুঁকিপূর্ণ জনগোষ্ঠী উন্নয়ন কর্মসূচি
VGF	Vulnerable Group Feeding - অতি দরিদ্র/ঝুঁকিপূর্ণ জনগোষ্ঠীর খাদ্য সহায়তা কর্মসূচি

অধ্যায় ১: ভূমিকা ও পটভূমি

১.১ নির্দেশিকার উদ্দেশ্য

ফ্যামিলি কার্ড বাস্তবায়ন নীতিমালা ২০২৬ (খসড়া)-এর আলোকে পরিচালিত 'ফ্যামিলি কার্ড শুমারি নির্দেশিকা ২০২৬' শুমারির প্রতিটি ধাপের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা ও শুমারিকর্মীদের বাধ্যতামূলক কার্যপঞ্জি। এই শুমারির মাধ্যমে সারাদেশের প্রতিটি পরিবারের আর্থ-সামাজিক তথ্য সংগ্রহ করে PMT স্কোরিং পদ্ধতিতে দারিদ্র্যের মাত্রা নির্ধারণ এবং OneID ডেটাবেজ তৈরি করা হবে।

১.২ আইনি ভিত্তি

১. ফ্যামিলি কার্ড বাস্তবায়ন নীতিমালা ২০২৬ (খসড়া)
২. পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩
৩. বাংলাদেশ সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৫, ১৯ ও ২০

আইনি বিজ্ঞপ্তি
এই নির্দেশিকার বিধান লঙ্ঘন বা অমান্য সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফৌজদারি আইনের আওতায় শাস্তিযোগ্য। নির্দেশিকার ব্যাখ্যায় অস্পষ্টতায় সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের ব্যাখ্যা চূড়ান্ত।

১.৩ শুমারির সার-সংক্ষেপ

বিষয়	বিবরণ
শুমারির নাম	ফ্যামিলি কার্ড শুমারি ২০২৬
নির্দেশিকার নাম	ফ্যামিলি কার্ড শুমারি নির্দেশিকা ২০২৬
পরিচালনাকারী সংস্থা	সমাজসেবা অধিদপ্তর, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
কারিগরি সহযোগী	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (BBS), ICT বিভাগ
তথ্য সংগ্রহের পদ্ধতি	CAPI (ট্যাবলেট ভিত্তিক ডিজিটাল) + অফলাইন Auto-Sync
রেফারেন্স তারিখ	৩১ জুলাই ২০২৬, রাত ১২:০০ টা (মধ্যরাত)
তথ্য সংগ্রহের সময়কাল	১ আগস্ট – ১৪ সেপ্টেম্বর ২০২৬ (৪৫ দিন)
প্রস্তুতির সময়কাল	১ জুলাই – ৩১ জুলাই ২০২৬ (৩১ দিন)
পাইলট শুমারি	১৫–২২ জুলাই ২০২৬
মূল তথ্য সংগ্রহকারী	৬০,৭৪১ জন
রিজার্ভ তথ্য সংগ্রহকারী	৬,০৭৪ জন (মূলের ১০%)
সুপারভাইজার	৬,৬৮১ জন
জেলা মনিটর	১২৮ জন (প্রতি প্রশাসনিক জেলায় ২ জন)
বিভাগীয় মনিটর	২৪ জন (প্রতি শুমারি বিভাগে ২ জন)
কেন্দ্রীয় মনিটর (NOC)	১২৮ জন (৩ শিফটে)
শুমারি বিভাগ	১২টি
ডেটাবেজ প্ল্যাটফর্ম	ডাইনামিক সোশ্যাল রেজিস্ট্রি (DSR) → OneID সংযোগ

অধ্যায় ২: শুমারি বিভাগ ও জেলা কাঠামো

২.১ শুমারি বিভাগের ধারণা ও যৌক্তিকতা

ফ্যামিলি কার্ড শুমারি ২০২৬-এ প্রশাসনিক বিভাগ ও শুমারি বিভাগকে পৃথকভাবে বিবেচনা করা হয়েছে। দেশের ৮টি প্রশাসনিক বিভাগের আওতায় শুমারি পরিচালনার সুবিধার্থে মোট ১২টি শুমারি বিভাগ গঠন করা হয়েছে।

ঢাকার মতো মেগাসিটিতে ১ কোটি ৮০ লক্ষেরও বেশি মানুষ বাস করেন এবং বৃহত্তর ফরিদপুর অঞ্চলটি ভৌগোলিক ও জনমিতিক বিবেচনায় আলাদা চরিত্রের। একইভাবে চট্টগ্রাম মহানগর ও পার্বত্য চট্টগ্রামের শুমারি পদ্ধতি ভিন্ন। তাই এই বিভাজন অনিবার্য।

২.২ ১২টি শুমারি বিভাগের নাম ও আওতা

শুমারি বিভাগ নং	শুমারি বিভাগের নাম	আওতাভুক্ত প্রশাসনিক এলাকা	বিভাগীয় মনিটর
বিভাগ-০১	ঢাকা-১ (বৃহত্তর ঢাকা উত্তর-পশ্চিম)	ঢাকা জেলার কেরানীগঞ্জ, ধামরাই, দোহার, নবাবগঞ্জ ও সাভার উপজেলা, গাজীপুর, মানিকগঞ্জ, নারায়ণগঞ্জ, নরসিংদী, মুন্সিগঞ্জ, টাঙ্গাইল, কিশোরগঞ্জ	২ জন
বিভাগ-০২	ঢাকা-২ (বৃহত্তর ফরিদপুর)	ফরিদপুর, মাদারীপুর, শরীয়তপুর, গোপালগঞ্জ, রাজবাড়ী,	২ জন
বিভাগ-০৩	ঢাকা-৩ (ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন)	ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন (DNCC) — ৫৪টি ওয়ার্ড	২ জন
বিভাগ-০৪	ঢাকা-৪ (ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন)	ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন (DSCC) — ৭৫টি ওয়ার্ড	২ জন
বিভাগ-০৫	ময়মনসিংহ	ময়মনসিংহ, জামালপুর, শেরপুর, নেত্রকোণা	২ জন
বিভাগ-০৬	চট্টগ্রাম-১ (বৃহত্তর চট্টগ্রাম ও পার্বত্য)	চট্টগ্রাম জেলার সিটি কর্পোরেশন বহির্ভূত উপজেলা; রাঙামাটি, বান্দরবান, খাগড়াছড়ি, কক্সবাজার	২ জন
বিভাগ-০৭	চট্টগ্রাম-২ (চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন ও উপকূল)	চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন (CCC) — ৪১টি ওয়ার্ড; ফেনী, নোয়াখালী, লক্ষ্মীপুর, চাঁদপুর, কুমিল্লা, ব্রাহ্মণবাড়িয়া	২ জন
বিভাগ-০৮	সিলেট	সিলেট, হবিগঞ্জ, মৌলভীবাজার, সুনামগঞ্জ	২ জন
বিভাগ-০৯	রাজশাহী	রাজশাহী, নওগাঁ, নাটোর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ, বগুড়া, পাবনা, জয়পুরহাট, সিরাজগঞ্জ	২ জন
বিভাগ-১০	রংপুর	রংপুর, গাইবান্ধা, কুড়িগ্রাম, লালমনিরহাট, নীলফামারী, ঠাকুরগাঁও, পঞ্চগড়, দিনাজপুর	২ জন
বিভাগ-১১	খুলনা	খুলনা, বাগেরহাট, সাতক্ষীরা, যশোর, নড়াইল, মাগুরা, ঝিনাইদহ, কুষ্টিয়া, মেহেরপুর, চুয়াডাঙ্গা	২ জন
বিভাগ-১২	বরিশাল	বরিশাল, পটুয়াখালী, ভোলা, পিরোজপুর, বরগুনা, ঝালকাঠি	২ জন

শুমারি বিভাগ ও প্রশাসনিক বিভাগের পার্থক্য

শুমারি বিভাগ শুধুমাত্র শুমারি পরিচালনার প্রশাসনিক উদ্দেশ্যে গঠিত। এটি কোনো নতুন প্রশাসনিক বিভাগ নয়। প্রশাসনিক বিভাগের বিভাগীয় কমিশনারের সাথে শুমারি বিভাগীয় সমন্বয় কমিটির কো-অর্ডিনেশন হবে। ঢাকা বিভাগের ৪টি শুমারি বিভাগ (ঢাকা-১ থেকে ঢাকা-৪) এবং চট্টগ্রামের ২টি শুমারি বিভাগ (চট্টগ্রাম-১ ও চট্টগ্রাম-২) প্রশাসনিকভাবে পৃথক সত্তা নয়, কেবল শুমারি ব্যবস্থাপনার জন্য কার্যকরী বিভাজন।

২.৩ শুমারি জেলা কাঠামো

৬৪টি প্রশাসনিক জেলার পাশাপাশি জনসংখ্যা ও ভৌগোলিক বিবেচনায় কিছু এলাকায় শুমারি জেলার সংখ্যা বৃদ্ধি করা হয়েছে। নিম্নলিখিত এলাকায় অতিরিক্ত শুমারি জেলা গঠন করা হবে:

শুমারি জেলা	প্রশাসনিক ভিত্তি	বিশেষ কারণ	সংশ্লিষ্ট শুমারি বিভাগ
ঢাকা উত্তর	ঢাকা জেলার DNCC অংশ	১ কোটি+ জনসংখ্যা; DNCC পৃথক কমিটি প্রয়োজন	বিভাগ-০৩
ঢাকা দক্ষিণ	ঢাকা জেলার DSCC অংশ	বিশাল ঘনবসতি; পুরান ঢাকার বিশেষ ভৌগোলিক চরিত্র	বিভাগ-০৪
চট্টগ্রাম সিটি	চট্টগ্রাম জেলার CCC অংশ	সিটি কর্পোরেশন ওয়ার্ড ভিত্তিক পৃথক ব্যবস্থাপনা	বিভাগ-০৭
চট্টগ্রাম গ্রামীণ	চট্টগ্রাম জেলার বাকি উপজেলা	পার্বত্য ও উপকূলীয় মিশ্র প্রেক্ষাপট	বিভাগ-০৬
নারায়ণগঞ্জ	নারায়ণগঞ্জ জেলা	নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশন ও শিল্পাঞ্চলের জটিলতা	বিভাগ-০১
গাজীপুর	গাজীপুর জেলা	গাজীপুর সিটি কর্পোরেশন ও বিশাল পোশাক শ্রমিক জনগোষ্ঠী	বিভাগ-০১
সিলেট সিটি	সিলেট জেলার SCC অংশ	প্রবাসী-প্রভাবিত পরিবারের জটিল আর্থিক কাঠামো	বিভাগ-০৮
রাজশাহী সিটি	রাজশাহী জেলার RCC অংশ	সিটি কর্পোরেশন পৃথক ব্যবস্থাপনা	বিভাগ-০৯
খুলনা সিটি	খুলনা জেলার KCC অংশ	সিটি কর্পোরেশন পৃথক ব্যবস্থাপনা	বিভাগ-১১
বরিশাল সিটি	বরিশাল জেলার BCC অংশ	সিটি কর্পোরেশন পৃথক ব্যবস্থাপনা	বিভাগ-১২
কুমিল্লা	কুমিল্লা জেলা	কুমিল্লা সিটি কর্পোরেশন ও বিশাল জনসংখ্যা	বিভাগ-০৭

মোট শুমারি জেলা: ৬৪ (প্রশাসনিক) + ১১ (অতিরিক্ত) = ৭৫টি শুমারি জেলা (আনুমানিক)। চূড়ান্ত সংখ্যা কারিগরি কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত হবে।

অধ্যায় ৩: সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা

৩.১ সামগ্রিক কর্মপঞ্জি

পর্যায়	সময়কাল	মূল কার্যক্রম	দায়িত্বশীল
প্রস্তুতি-১ (নীতি)	১–৭ জুলাই ২০২৬	মন্ত্রিসভার অনুমোদন; অফিস আদেশ; কমিটি গঠন; বাজেট অবমুক্তি; আন্তঃমন্ত্রণালয় সমন্বয়	সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
প্রস্তুতি-২ (প্রযুক্তি)	৮–১৫ জুলাই ২০২৬	CAPI অ্যাপ চূড়ান্ত; VAPT সম্পন্ন; ট্যাবলেট লোড; ICMS প্রস্তুত; NOC স্থাপন	ICT টিম, কারিগরি কমিটি
পাইলট শুমারি	১৫–২২ জুলাই ২০২৬	১২ শুমারি বিভাগ থেকে ২টি করে ২৪টি EA-তে পাইলট	কারিগরি কমিটি
প্রস্তুতি-৩ (মাঠ ও জনবল)	১৬–২৫ জুলাই ২০২৬	EA চূড়ান্ত; GIS ম্যাপ আপডেট; নিয়োগ; উপকরণ বিতরণ	জেলা/উপজেলা কমিটি + BBS
প্রশিক্ষণ (৩ স্তর)	২৬–৩১ জুলাই ২০২৬	কেন্দ্রীয় → শুমারি বিভাগীয় → উপজেলা প্রশিক্ষণ; ট্যাবলেট বিতরণ	প্রশিক্ষণ দল
মূল তথ্য সংগ্রহ	১ আগস্ট–১৪ সেপ্টেম্বর ২০২৬	সারাদেশে শুমারি; রিয়েল-টাইম মনিটরিং; মান নিয়ন্ত্রণ	সকল স্তরের কমিটি ও NOC
শুমারি-পরবর্তী যাচাই	১৫–৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৬	Maker-Checker; ত্রুটি সংশোধন; DSR আপলোড; ট্যাবলেট ফেরত	জেলা/উপজেলা কমিটি + IT
PMT স্কোরিং ও ডেটা লক	অক্টোবর ২০২৬	PMT স্কোর গণনা; কোয়াইন্টাইল নির্ধারণ; DSR লক; OneID সংযোগ	কেন্দ্রীয় কারিগরি কমিটি
প্রতিবেদন প্রণয়ন	নভেম্বর–ডিসেম্বর ২০২৬	জাতীয় ও বিভাগীয় প্রতিবেদন; গণশুনানি; চূড়ান্ত তালিকা	সমাজসেবা অধিদপ্তর + BBS

৩.২ তথ্য সংগ্রহকালীন সাপ্তাহিক লক্ষ্যমাত্রা

সপ্তাহ	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রাধিকারমূলক কার্যক্রম
সপ্তাহ-১	১–৭ আগস্ট	১৫%	DNCC, DSCC, CCC, অন্যান্য সিটি কর্পোরেশন; বহুতল ভবন অগ্রাধিকার, ইউনিয়ন পর্যায়ে শুরু; হাওর ও উপকূলীয় জরুরি মনোযোগ
সপ্তাহ-২	৮–১৪ আগস্ট	৩০%	শহর ও গ্রাম উভয় এলাকায় প্রথম QC (মান যাচাই)
সপ্তাহ-৩	১৫–২১ আগস্ট	৫০%	শহর ও গ্রাম উভয় এলাকায় কার্যক্রম চলমান
সপ্তাহ-৪	২২–২৮ আগস্ট	৬৫%	পিছিয়ে পড়া এলাকায় রিজার্ভ গণনাকারী মোতায়েন; দ্বিতীয় QC
সপ্তাহ-৫	২৯ আগস্ট–৪ সেপ্টেম্বর	৮০%	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিশেষ অভিযান; অফলাইন ডেটা সিংক
সপ্তাহ-৬	৫–১১ সেপ্টেম্বর	৯৫%	গণশুনানী, লাইভ ভেরিফিকেশন; বাদ পড়া পরিবার পুনর্গণনা; তৃতীয় QC
সপ্তাহ-৭	১২–১৪ সেপ্টেম্বর	১০০%	চূড়ান্ত সমাপনী; সকল ডেটা সার্ভারে; ট্যাবলেট প্রত্যাবর্তন শুরু

অধ্যায় ৪: প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা কাঠামো

কাঠামোর মূলনীতি

শুমারির প্রশাসনিক কাঠামো ৭টি স্তরে বিন্যস্ত: (১) জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটি, (২) কেন্দ্রীয় কারিগরি কমিটি, (৩) শুমারি বিভাগীয় কমিটি, (৪) শুমারি জেলা কমিটি, (৫) উপজেলা/পৌরসভা কমিটি, (৬) সিটি কর্পোরেশন আঞ্চলিক কমিটি (উপজেলা সমমান) এবং (৭) ইউনিয়ন/ওয়ার্ড কমিটি। সকল কমিটিতে শীর্ষ পদ 'সভাপতি' হিসেবে অভিহিত হবেন।

৪.১ জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটি (National Steering Committee)

পদবি	কমিটিতে ভূমিকা
মাননীয় মন্ত্রী ও মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	সম্মানিত উপদেষ্টা
সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	সভাপতি
মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর	সদস্য সচিব
মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (BBS)	সদস্য
যুগ্মসচিব (বাজেট), অর্থ বিভাগ	সদস্য
যুগ্মসচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ	সদস্য
যুগ্মসচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	সদস্য
কর্মসূচি পরিচালক, ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচি	সদস্য
পরিচালক, ICT বিভাগ	সদস্য
প্রতিনিধি, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	সদস্য
অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য
পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), সমাজসেবা অধিদপ্তর	সদস্য
পরিচালক (ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচি), সমাজসেবা অধিদপ্তর	সদস্য
সিস্টেম অ্যানালিস্ট, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য

কার্যপরিধি ও সভার সময়সূচি

নীতিগত সিদ্ধান্ত, বাজেট অনুমোদন ও আন্তঃমন্ত্রণালয় সমন্বয়। শুমারিপূর্ব সময়ে প্রতি দুই সপ্তাহে এবং শুমারিকালে প্রতি সপ্তাহে সভা। জরুরি পরিস্থিতিতে সভাপতির নির্দেশে যেকোনো সময় সভা আহ্বান করা যাবে।

৪.২ কেন্দ্রীয় কারিগরি কমিটি (Central Technical Committee)

পদবি	ভূমিকা
মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর	সভাপতি
কর্মসূচি পরিচালক, ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচি	সদস্য
পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), সমাজসেবা অধিদপ্তর	সদস্য সচিব
পরিচালক (ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচি), সমাজসেবা অধিদপ্তর	সদস্য
সিস্টেম অ্যানালিস্ট, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য
পরিচালক (পরিসংখ্যান), BBS	সদস্য
CAPI অ্যাপ বিশেষজ্ঞ (চুক্তিভিত্তিক)	সদস্য
ডেটা সুরক্ষা বিশেষজ্ঞ (BGD e-GOV CIRT)	সদস্য
GIS বিশেষজ্ঞ	সদস্য
নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার	সদস্য
PMT পদ্ধতি বিশেষজ্ঞ (পরিসংখ্যানবিদ)	সদস্য
প্রশিক্ষণ বিশেষজ্ঞ	সদস্য

৪.৩ শুমারি বিভাগীয় কমিটি (১২টি শুমারি বিভাগে)

পদবি	ভূমিকা
বিভাগীয় কমিশনার (প্রশাসনিক বিভাগ) / বিশেষ ক্ষেত্রে মেয়র বা তার প্রতিনিধি (সিটি শুমারি বিভাগে)	সভাপতি
পরিচালক, বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়/মহাপরিচালক কর্তৃক মনোনীত পরিচালক/অতি. পরিচালক	সদস্য সচিব
শুমারি বিভাগীয় মনিটর (২ জন, সমাজসেবা অধিদপ্তর প্রেষণে)	সদস্য
পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)/প্রতিনিধি, সমাজসেবা অধিদপ্তর	সদস্য
উপপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়	সদস্য
বিভাগীয় ICT অফিসার	সদস্য
অতিরিক্ত পুলিশ কমিশনার বা অতিরিক্ত পুলিশ সুপার	সদস্য
বিভাগীয় প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার	সদস্য
বিভাগীয় কমিশনার কর্তৃক মনোনীত ২ জন গণ্যমান্য ব্যক্তি	সদস্য

শুমারি বিভাগীয় কমিটির বিশেষ নির্দেশনা

ঢাকা-৩ ও ঢাকা-৪ শুমারি বিভাগের ক্ষেত্রে সভাপতি হবেন যথাক্রমে ঢাকা উত্তর ও ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের মেয়র বা তাঁর মনোনীত প্রতিনিধি। চট্টগ্রাম-২ বিভাগের ক্ষেত্রে চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশনের মেয়র বা তাঁর মনোনীত প্রতিনিধি। এই কমিটি সাপ্তাহিক অগ্রগতি প্রতিবেদন NSC-তে প্রেরণ করবে।

৪.৪ শুমারি জেলা কমিটি (৭৫টি শুমারি জেলায়)

পদবি	ভূমিকা
জেলা প্রশাসক (DC) (সমতল জেলা) চেয়ারম্যান, পার্বত্য জেলা পরিষদ (পার্বত্য জেলা)	সভাপতি
উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়	সদস্য সচিব
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) (পার্বত্য জেলার ক্ষেত্রে)	সদস্য
জেলা মনিটর (২ জন, সমাজসেবা অধিদপ্তর প্রেষণে)	সদস্য
পরিচালক (ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচি)/প্রতিনিধি, সমাজসেবা অধিদপ্তর	সদস্য
জেলা পরিসংখ্যান অফিসার	সদস্য
জেলা ICT অফিসার / DIC	সদস্য
পুলিশ সুপার বা প্রতিনিধি	সদস্য
জেলা মহিলা বিষয়ক অফিসার	সদস্য
জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার	সদস্য
সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সদস্য
জেলা তথ্য অফিসার	সদস্য
জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত ২ জন গণ্যমান্য ব্যক্তি	সদস্য

৪.৫ উপজেলা/পৌরসভা কমিটি

পদবি	ভূমিকা
উপজেলা নির্বাহী অফিসার (UNO)	সভাপতি
উপজেলা/শহর সমাজসেবা অফিসার	সদস্য সচিব (প্রধান বাস্তবায়নকারী)
পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)/মাঠ প্রতিনিধি, সমাজসেবা অধিদপ্তর	সদস্য
উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসার	সদস্য
উপজেলা ICT অফিসার	সদস্য
সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সদস্য
উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিসার	সদস্য
উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা অফিসার	সদস্য
অফিসার ইন চার্জ (থানা)	সদস্য
উপজেলা কৃষি অফিসার	সদস্য
উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার	সদস্য
উপজেলা নির্বাচন অফিসার	সদস্য
উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মনোনীত ২ জন গণ্যমান্য ব্যক্তি	সদস্য
স্থানীয় সুশীল সমাজ / NGO প্রতিনিধি	সদস্য (পর্যবেক্ষক)

৪.৬ সিটি কর্পোরেশন আঞ্চলিক কমিটি (উপজেলা সমমান)

সিটি কর্পোরেশন এলাকায় উপজেলার সমমানের কমিটি গঠন করা হবে। এই কমিটির আওতা হবে সিটি কর্পোরেশনের একটি আঞ্চলিক অফিস কর্তৃক পরিচালিত ওয়ার্ডসমূহ।

পদবি	ভূমিকা
সিটি কর্পোরেশনের আঞ্চলিক কার্যালয়ের নির্বাহী কর্মকর্তা (Regional Executive Officer)	সভাপতি
আঞ্চলিক সমাজসেবা অফিসার (সিটি কর্পোরেশনের অধীন)	সদস্য সচিব
পরিচালক (ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচি)/মাঠ প্রতিনিধি, সমাজসেবা অধিদপ্তর	সদস্য
আঞ্চলিক পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	সদস্য
আঞ্চলিক ICT কর্মকর্তা	সদস্য
সহকারী কমিশনার (স্থানীয় প্রশাসনিক প্রতিনিধি)	সদস্য
আঞ্চলিক মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	সদস্য
স্থানীয় থানার অফিসার ইন চার্জ	সদস্য
আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক মনোনীত ২ জন গণ্যমান্য ব্যক্তি	সদস্য
আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক মনোনীত স্থানীয় সুশীল সমাজ / NGO প্রতিনিধি	সদস্য (পর্যবেক্ষক)

সিটি কর্পোরেশন আঞ্চলিক কমিটি সম্পর্কে নির্দেশনা

DNCC-তে ৫টি, DSCC-তে ৫টি, CCC-তে ৪টি আঞ্চলিক কমিটি গঠন করা হবে (সংখ্যা চূড়ান্ত হবে আঞ্চলিক অফিসের সংখ্যা অনুযায়ী)। অন্যান্য সিটি কর্পোরেশনেও (রাজশাহী, খুলনা, সিলেট, বরিশাল, নারায়ণগঞ্জ, কুমিল্লা, গাজীপুর, ময়মনসিংহ) প্রযোজ্য সংখ্যক আঞ্চলিক কমিটি গঠন করতে হবে।

৪.৭ ইউনিয়ন/ওয়ার্ড কমিটি (সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে)

পদবি	ভূমিকা
ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/প্রশাসক / সিটি ওয়ার্ড কাউন্সিলর/প্রশাসক	সভাপতি
ইউনিয়ন পরিষদ সচিব/সিটি ওয়ার্ড সচিব	সদস্য সচিব
ইউনিয়ন/ পৌর সমাজকর্মী (উপজেলা সমাজসেবার প্রতিনিধি)	সদস্য ও শুমারি সমন্বয়কারী
ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা	সদস্য
সংরক্ষিত নারী সদস্য (৩ জন)	সদস্য
ওয়ার্ড সদস্যগণ	সদস্য
স্থানীয় প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক	সদস্য
পরিবার কল্যাণ সহকারি (পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা মনোনিত)	সদস্য
স্বাস্থ্য সহকারী (স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা মনোনিত)	সদস্য
উপজেলা নির্বাহী অফিসার বা আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা (সিটি কর্পোরেশন) কর্তৃক মনোনীত ২ জন গণ্যমান্য ব্যক্তি	সদস্য

৪.৮ পার্বত্য জেলাসমূহের বিশেষ কমিটি

রাঙামাটি, বান্দরবান ও খাগড়াছড়ি জেলার জন্য পার্বত্য জেলা পরিষদের সাথে সমন্বয়ে বিশেষ কমিটি গঠিত হবে। কমিটির সভাপতি হবেন জেলা প্রশাসক এবং সহ-সভাপতি হবেন পার্বত্য জেলা পরিষদের চেয়ারম্যান। হেডম্যান ও কার্বারিগণ আনুষ্ঠানিক সদস্য হবেন।

অধ্যায় ৫: জনবল নিয়োগ ব্যবস্থাপনা

৫.১ জনবল কাঠামো

পদ	সংখ্যা	অনুপাত / মন্তব্য
মূল তথ্য সংগ্রহকারী	৬০,৭৪১	প্রতি EA-তে ১ জন
রিজার্ভ তথ্য সংগ্রহকারী	৬,০৭৪	মূলের ১০%; দুর্গম/ঝুঁকিপূর্ণ এলাকায় অগ্রাধিকার
সুপারভাইজার	৬,৬৮১	প্রতি ৯ জন গণনাকারীতে ১ জন
ICT সুপারভাইজার	প্রতি উপজেলায় ন্যূনতম ২	ট্যাবলেট ও অ্যাপ সমস্যার তাৎক্ষণিক সমাধান
জেলা মনিটর	১২৮	প্রতি শুমারি জেলায় ২ জন — সমাজসেবা অধিদপ্তর প্রেষণে
বিভাগীয় মনিটর	২৪	প্রতি শুমারি বিভাগে ২ জন — সমাজসেবা অধিদপ্তর প্রেষণে
কেন্দ্রীয় মনিটর (NOC)	১২৮	৩ শিফটে পর্যায়ক্রমে
প্রত্যক্ষ মোট জনবল	~৭৬,০০০+	পরোক্ষ সহায়তাকারী মিলিয়ে আরও বেশি

৫.২ তথ্য সংগ্রহকারী নির্বাচন

তথ্য সংগ্রহের জন্য স্বেচ্ছাসেবী নির্বাচন কমিটি (উপজেলা/পৌরসভা/আঞ্চলিক পর্যায়)

পদবি	ভূমিকা
উপজেলা নির্বাহী অফিসার (UNO) / সিটিতে: আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা	সভাপতি
উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মনোনীত ২ জন বিশেষজ্ঞ প্রতিনিধি (০১ জন পুরুষ ও ০১ জন নারী)	সদস্য
উপজেলা/শহর সমাজসেবা অফিসার / সিটিতে: আঞ্চলিক সমাজসেবা অফিসার	সদস্য সচিব

তথ্য সংগ্রহকারী নির্বাচনে সুশাসন নিশ্চিতকরণ

স্থানীয় রাজনৈতিক ব্যক্তির সরাসরি হস্তক্ষেপ কঠোরভাবে নিষিদ্ধ। সুপারিশ প্রতিহত না করলে উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সদস্য সচিব ব্যক্তিগতভাবে জবাবদিহিতার আওতায় আসবেন। জনশুমারি ২০২২-এ দেখা গেছে, রাজনৈতিক চাপে অযোগ্য নির্বাচন Coverage Error বৃদ্ধি ঘটায়।

তথ্য সংগ্রহকারীর যোগ্যতা ও অযোগ্যতা

বাধ্যতামূলক যোগ্যতা:

- ন্যূনতম এইচএসসি বা সমমান পাস
- বয়স: ১৮ থেকে ৪০ বছর (শুমারি তারিখে)
- ট্যাবলেট/স্মার্টফোন ব্যবহারিক পরীক্ষায় ৭০%+ নম্বর
- সংশ্লিষ্ট শুমারি এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা বা ওই এলাকা সম্পর্কে ভালো জ্ঞান
- বাংলায় সাবলীলভাবে পড়তে, লিখতে ও কথা বলতে সক্ষম
- শারীরিকভাবে সক্ষম ও মাঠে কাজ করতে সম্মত

অগ্রাধিকারযোগ্য বৈশিষ্ট্য:

- নারী প্রার্থী — প্রতি উপজেলায় কমপক্ষে ৫০% নারী গণনাকারীর লক্ষ্যমাত্রা
- স্নাতক বা তদূর্ধ্ব ডিগ্রিধারী
- পূর্বে BBS জরিপে কাজের অভিজ্ঞতা
- পার্বত্য/ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী/বিশেষ স্থানীয় ভাষা (চট্টগ্রাম, সিলেট, নোয়াখালী) এলাকায় স্থানীয় ভাষায় দক্ষ

অযোগ্যতার কারণ (নিরঙ্কুশ বর্জন):

- ফৌজদারি মামলায় দোষী সাব্যস্ত
- সরকারি বা আধা-সরকারি সংস্থায় নিয়মিত বেতনে কর্মরত
- ব্যবহারিক পরীক্ষায় ৭০%-এর নিচে নম্বর
- পূর্বে তথ্য জালিয়াতির কারণে বরখাস্ত বা দণ্ডিত

৫.৩ সুপারভাইজার নিয়োগ ও দায়িত্ব

সুপারভাইজারের যোগ্যতা ও দায়িত্ব

বাধ্যতামূলক যোগ্যতা:

- ন্যূনতম ব্যাচেলর ডিগ্রী বা সমমান পাস; বয়স ২৫–৪৫
- ট্যাবলেট ও ওয়েব অ্যাপ্লিকেশনে দক্ষতা — পরীক্ষায় ৮০%+
- তথ্য সংগ্রহ এলাকার ভৌগলিক অবস্থান ও প্রকৃতি এবং ওয়ার্ড সীমানা সম্পর্কে বিস্তারিত জ্ঞান
- দলনেতৃত্ব, মৌখিক ও ডিজিটাল যোগাযোগে দক্ষতা

দৈনন্দিন বাধ্যতামূলক দায়িত্ব:

- প্রতিটি EA শারীরিকভাবে প্রতিদিন পরিদর্শন
- প্রতি EA-এর ৫-১০% পরিবার পুনরায় যাচাই (Re-Check)
- সন্ধ্যার মধ্যে ওয়েব অ্যাপে দৈনিক রিপোর্ট জমা
- ট্যাবলেট চার্জ, ডেটা সিংক ও অ্যাপ আপডেট নিশ্চিত
- সমস্যা ও অভিযোগ উপজেলা কমিটিকে তাৎক্ষণিক জানানো

৫.৪ রিজার্ভ তথ্য সংগ্রহকারী ব্যবস্থাপনা

রিজার্ভ নীতি

৬,০৭৪ জন রিজার্ভ তথ্য সংগ্রহকারী সম্পূর্ণরূপে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ও প্রস্তুত থাকবেন। মূল গণনাকারীর অসুস্থতা বা অনুপস্থিতিতে ২৪ ঘণ্টার মধ্যে রিজার্ভ মোতায়েন বাধ্যতামূলক। মোতায়েন না হলে শুধু প্রশিক্ষণ ভাতা প্রযোজ্য। রিজার্ভদের নিজস্ব ট্যাবলেট প্রস্তুত থাকবে এবং প্রতি ৩ দিন অন্তর উপজেলায় রিপোর্ট করতে হবে।

অধ্যায় ৬: প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা

৬.১ তিন স্তরের প্রশিক্ষণ কাঠামো

প্রশিক্ষণ সম্পর্কে গুরুত্বপূর্ণ নির্দেশনা

প্রশিক্ষণে মোট সময়ের ৭৫%-এর কম উপস্থিতিতে নিয়োগ বাতিল হবে। প্রতিটি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে উপস্থিতি ICMS-এ আপলোড বাধ্যতামূলক।

স্তর	সময়কাল	অংশগ্রহণকারী	প্রশিক্ষক	স্থান
স্তর-১ (মাস্টার ট্রেইনার)	২৬–২৭ জুলাই (২ দিন)	বিভাগীয় মনিটর (২৪), জেলা মনিটর (১২৮), কেন্দ্রীয় মনিটর (নির্বাচিত)	সমাজসেবা অধিদপ্তর + BBS বিশেষজ্ঞ	ঢাকা — কেন্দ্রীয় প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
স্তর-২ (শুমারি বিভাগীয়)	২৮–২৯ জুলাই (২ দিন)	সুপারভাইজার, ICT সুপারভাইজার, জোনাল অফিসার	শুমারি বিভাগীয় মনিটর ও স্তর-১ প্রশিক্ষিত	১২ শুমারি বিভাগীয় কেন্দ্রে একযোগে
স্তর-৩ (উপজেলা/আঞ্চলিক)	৩০–৩১ জুলাই (২ দিন)	সকল মূল ও রিজার্ভ গণনাকারী (৬৬,৮১৫ জন)	সুপারভাইজার ও ICT সুপারভাইজার	উপজেলা/আঞ্চলিক অফিস পর্যায়ে

৬.২ প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু

- ফ্যামিলি কার্ড শুমারির উদ্দেশ্য ও সামাজিক গুরুত্ব
- প্রশ্নপত্রের প্রতিটি প্রশ্নের বিস্তারিত ব্যাখ্যা — উদাহরণ ও কঠিন কেস সহ
- CAPI অ্যাপ পরিচালনা: লগইন, EA শনাক্তকরণ, তথ্য প্রবেশ ও সাবমিট
- GPS জিও-ট্যাগিং ও বাড়ির ছবি ধারণ পদ্ধতি
- অফলাইন মোড ও Auto-Sync পদ্ধতি
- PMT তথ্য সংগ্রহের বিশেষ নির্দেশনা
- নারী পরিবার প্রধানের তথ্য ও সম্মতি নিশ্চিতকরণ
- ডেটা গোপনীয়তার শপথ ও আইনি দায়বদ্ধতা
- ট্যাবলেট নিরাপত্তা ও সিম ব্যবস্থাপনা

অধ্যায় ৭: প্রশ্নপত্র ও তথ্য সংগ্রহ পদ্ধতি

৭.১ রেফারেন্স তারিখ

শুমারির রেফারেন্স তারিখ

৩১ জুলাই ২০২৬, রাত ১২:০০ টা (মধ্যরাত)। এই তারিখে কোনো পরিবারে যত সদস্য ছিলেন, তাদের তথ্যই চূড়ান্ত। রেফারেন্স তারিখের পরে জন্ম বা মৃত্যু শুমারিতে অন্তর্ভুক্ত বা বাদ দেওয়া হবে না।

৭.২ প্রশ্নপত্রের মডিউল

মডিউল-১: পরিবার সনাক্তকরণ ও কাঠামো

বিষয়	সংগৃহীত তথ্য	যাচাই পদ্ধতি
OneID/NID	পরিবার প্রধানের NID, সদস্য সংখ্যা	NID API রিয়েল-টাইম যাচাই
বাসস্থান	ঠিকানা, জিও-ট্যাগ, ছবি	GPS + লাইভ ছবি
পরিবার কাঠামো	নারী সদস্যের তথ্য, সকল সদস্যের বিবরণ	ফ্যামিলি ট্রি এন্ট্রি
বাসস্থানের ধরন	মালিকানা, কাঠামো, উপকরণ	পর্যবেক্ষণ + সাক্ষাৎকার
মৌলিক সুযোগ-সুবিধা	বিদ্যুৎ, পানি, স্যানিটেশন, রান্নার জ্বালানি	পর্যবেক্ষণ

মডিউল-২: PMT স্কোরিং তথ্য

PMT উপাদান	সংগৃহীত তথ্য	যাচাই পদ্ধতি
ভূমি মালিকানা	কৃষি, বসতভিটা, অকৃষি জমি	ভূমি পোর্টাল API
আয়ের উৎস	পেশা, মাসিক আয় (ব্র্যাকেটে), কৃষি আয়	ক্রস-চেক
সম্পদ ও যানবাহন	মোটরযান, সঞ্চয়পত্র, ব্যাংক অ্যাকাউন্ট	BRTA + NBR API
কর্মসংস্থান	সরকারি চাকরি, পেনশন, MPO	iBAS++ API
খামার ও ব্যবসা	পোল্ট্রি, মৎস্য ঘের, দোকান	সরেজমিনে পর্যবেক্ষণ
শিক্ষা ও স্বাস্থ্য	শিক্ষাগত যোগ্যতা, প্রতিবন্ধিতা	NID + জন্ম নিবন্ধন API
বিদ্যমান সুবিধা	TCB/VGD/VGF/বয়স্কভাতা ইত্যাদি	DSR ক্রস-চেক

৭.৩ বিশেষ পরিস্থিতি হ্যান্ডলিং

পরিস্থিতি	করণীয়
পরিবার অনুপস্থিত	পরপর ৩ দিন চেষ্টা; প্রতিবেশীর মাধ্যমে তথ্য; 'অনুপস্থিত' মার্ক
তথ্য দিতে অস্বীকার	সুবিধা বোঝানো; ইউপি সদস্যের সহায়তা; জোর করা নিষিদ্ধ
নারী প্রধান অনুপস্থিত	অন্য প্রাপ্তবয়স্কের কাছ থেকে তথ্য; পরে নারীর স্বাক্ষর সংগ্রহ
বহুতল ভবন	বিল্ডিং ম্যানেজারের সহায়তা; স্থানীয় বাসিন্দাকে গণনাকারী নিয়োগ বিবেচনা
ভাসমান জনগোষ্ঠী	সাময়িক আবাসের তথ্য; 'ভাসমান' ক্যাটাগরিতে মার্ক
প্রতিবন্ধী সদস্য	বাড়িতে গিয়ে তথ্য সংগ্রহ; বিকল্প ভেরিফিকেশন পদ্ধতি
ইন্টারনেট নেই	অফলাইন মোড ব্যবহার; পরে Auto-Sync

অধ্যায় ৮: আইসিটি অবকাঠামো ও ব্যবস্থাপনা

৮.১ CAPI অ্যাপ্লিকেশনের মানদণ্ড

- ন্যূনতম ৬৫০টি Validation Rule
- GPS জিও-ট্যাগিং ও লাইভ ছবি — ট্যাগ ছাড়া সাবমিট অসম্ভব
- অফলাইন মোড — ৫ দিনের ডেটা সংরক্ষণ ক্ষমতা
- End-to-End Encryption
- MDM (Mobile Device Management) দিয়ে কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপনা
- সিস্টেম অ্যানালিস্ট, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক নিয়মিত অডিট

VAPT পরীক্ষার বাধ্যবাধকতা

মোতায়েনের আগে BGD e-GOV CIRT বা BUET-IICT কর্তৃক VAPT সম্পন্ন বাধ্যতামূলক। VAPT ছাড়পত্র ছাড়া কোনো ট্যাবলেটে অ্যাপ সক্রিয় করা যাবে না।

৮.২ ট্যাবলেট ব্যবস্থাপনা

বিষয়	বিবরণ
প্রয়োজনীয় সংখ্যা	~৭০,২০০ টি (৬৬,৮১৫ + ৫% রিজার্ভ)
ন্যূনতম মান	৩২ GB স্টোরেজ, ৪ GB RAM, Android 11+, ৫ MP ক্যামেরা, GPS, 4G SIM
বিতরণ শৃঙ্খল	কেন্দ্র → শুমারি জেলা → উপজেলা/আঞ্চলিক → সুপারভাইজার → গণনাকারী
প্রত্যাবর্তন	শুমারি শেষের ৭ দিনের মধ্যে বাধ্যতামূলক

৮.৩ Disaster Recovery Plan (DRP)

DRP বাধ্যবাধকতা

শুমারি শুরুর আগেই Disaster Recovery Plan (DRP) ও Business Continuity Plan (BCP) কারিগরি কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে। RTO: ৬ ঘণ্টার মধ্যে সার্ভার পুনরুদ্ধার। দুর্যোগকালে আক্রান্ত জেলায় সময়সীমা বৃদ্ধির প্রোটোকল। সাইবার আক্রমণে তাৎক্ষণিক সিস্টেম আইসোলেশন পদ্ধতি।

অধ্যায় ৯: মান নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা

৯.১ Maker-Checker দ্বৈত যাচাই

ধাপ	দায়িত্বশীল	কার্যক্রম	সময়সীমা
Maker	গণনাকারী	CAPI অ্যাপে তথ্য সংগ্রহ, GPS ট্যাগ ও ছবিসহ সাবমিট	প্রতিদিন
স্তর-১ যাচাই	সুপারভাইজার	প্রতি EA-এর ৫-১০% পুনরায় যাচাই; দৈনিক রিপোর্ট	প্রতিদিন
Checker (স্তর-২)	উপজেলা/আঞ্চলিক কমিটি	ওয়েব অ্যাপে অসঙ্গতি চিহ্নিত ও সংশোধন নির্দেশনা	প্রতি ২ দিন
স্তর-৩ যাচাই	শুমারি জেলা মনিটর	দৈবচয়নে ১-৩% পরিবার সরেজমিনে যাচাই	সাপ্তাহিক
চূড়ান্ত অনুমোদন	উপজেলা + শুমারি জেলা কমিটি	ডেটা লক ও DSR আপলোড অনুমোদন	শুমারি শেষে

৯.২ মূল কর্মক্ষমতা সূচক (KPI)

সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	সতর্কতার স্তর
দৈনিক গণনার হার	৮–১২ পরিবার/গণনাকারী/দিন	৫ এর নিচে বা ১৫ এর উপরে
Coverage Rate	৯৮%+	৯৫% এর নিচে
ডেটা সিংক হার	৯৫%+ প্রতিদিন	৮০% এর নিচে
Validation Error হার	৫% এর নিচে	৮% ছাড়িয়ে গেলে
GPS অনুপস্থিতি	২% এর নিচে	৫% ছাড়িয়ে গেলে
নারী পরিবার প্রধান নিবন্ধন	৮০%+ পরিবারে	৭০% এর নিচে

অধ্যায় ১০: প্রচার কার্যক্রম

১০.১ প্রচারের মূলবার্তা

- 'আপনার তথ্য → আপনার ফ্যামিলি কার্ড → আপনার অধিকার'
- 'তথ্য গোপনীয় ও সুরক্ষিত — শুধু সরকারি সহায়তার জন্য ব্যবহৃত'
- 'প্রতিটি পরিবার সমান গুরুত্বপূর্ণ — কেউ বাদ যাবেন না'

১০.২ প্রচার মাধ্যম

প্রচার মাধ্যম	বিষয়বস্তু	সময়কাল
জাতীয় ও স্থানীয় সংবাদপত্র	বিশেষ পরিপূরক, সাক্ষাৎকার	২০–৩১ জুলাই
টেলিভিশন ও রেডিও	থিম সং, বিজ্ঞাপন, টক শো	২৫ জুলাই – ১৪ সেপ্টেম্বর
SMS প্রচার	সকল মোবাইল সিমে ৩ বার	শুমারির ৭ দিন আগে ও শুমারিকালে
সামাজিক মাধ্যম	Facebook, YouTube, WhatsApp, TikTok	জুলাই – সেপ্টেম্বর
ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান	মসজিদ, মন্দির, গির্জা — ইসলামিক ফাউন্ডেশনের সহযোগিতায়	শুমারিকাল
মাইকিং	উপজেলা ও ইউনিয়নে প্রতিদিন	তথ্য সংগ্রহকাল
বিদ্যালয়	শিক্ষার্থীর মাধ্যমে পরিবারে সচেতনতা	শুমারির ১ সপ্তাহ আগে

১০.৩ টোল-ফ্রি হটলাইন

- জাতীয় টোল-ফ্রি হটলাইন — সমাজসেবা অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত (পরবর্তীতে জারি হবে)
- পরিচালনাকাল: প্রতিদিন সকাল ৮টা – রাত ১০টা
- প্রতিটি শুমারি জেলা ও উপজেলায় একটি Control Centre

অধ্যায় ১১: সম্মানী ভাতা ও লজিস্টিক

১১.১ MFS পেমেন্ট নীতি

পেমেন্ট নীতি

সকল শুমারিকর্মীকে MFS (বিকাশ/নগদ/রকেট)-এর মাধ্যমে সম্মানী প্রদান। নগদ প্রদান নিষিদ্ধ। শুমারি সম্পন্নের ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে পেমেন্ট বাধ্যতামূলক।

পদ	সম্মানী কাঠামো
মূল তথ্য সংগ্রহকারী	প্রশিক্ষণ ভাতা + ৪৫ দিনের মাঠ ভাতা + পরিবহন সহায়তা
রিজার্ভ (মোতায়েন হলে)	মূল গণনাকারীর সমান হারে মোতায়েনকৃত দিন অনুযায়ী
রিজার্ভ (মোতায়েন না হলে)	প্রশিক্ষণ ভাতা + রিপোর্টিং ভাতা
সুপারভাইজার	তথ্য সংগ্রহকারীর চেয়ে ৩০-৪০% বেশি
ICT সুপারভাইজার	সুপারভাইজারের সমান
শুমারি জেলা/বিভাগীয়/কেন্দ্রীয় মনিটর	সরকারি বিধিমালা অনুযায়ী দৈনিক ভাতা ও পরিবহন

অধ্যায় ১২: বিশেষ এলাকা ও জনগোষ্ঠীর বিধান

১২.১ হাওর ও চর এলাকা

- শুমারির প্রথম ২ সপ্তাহে অগ্রাধিকারভিত্তিক তথ্য সংগ্রহ — বর্ষার আগেই সম্পন্ন
- নৌকা বা ভাসমান যান — উপজেলা কমিটি ব্যবস্থা করবে
- আঞ্চলিক ওয়েটেজ (Regional Weightage) CAPI অ্যাপে অন্তর্ভুক্ত
- অফলাইন মোড বাধ্যতামূলক

১২.২ পার্বত্য চট্টগ্রাম (শুমারি বিভাগ-০৬)

- পার্বত্য জেলা পরিষদের সাথে আনুষ্ঠানিক MOU শুমারির আগেই সম্পন্ন
- হেডম্যান ও কার্বারিগণ জেলা কমিটির আনুষ্ঠানিক সদস্য
- স্থানীয় ভাষায় (চাকমা, মারমা, ত্রিপুরা) প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালের অনুবাদ
- মাতৃতান্ত্রিক পরিবারে বিশেষ PMT সূচক প্রয়োগ

১২.৩ সিটি কর্পোরেশন এলাকা (DNCC, DSCC, CCC ও অন্যান্য)

- বস্তির স্থানীয় বাসিন্দাকে গণনাকারী নিয়োগ
- বহুতল ভবনে বিল্ডিং ম্যানেজার বা অ্যাপার্টমেন্ট বাসিন্দাকে গণনাকারী নিয়োগের বিবেচনা
- মৌসুমী অভিবাসীদের জন্য সন্ধ্যা/রাতকালীন সাক্ষাৎকার ব্যবস্থা
- আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তার নেতৃত্বে আঞ্চলিক কমিটি সক্রিয়ভাবে কার্যকর

১২.৪ প্রতিবন্ধী ও বয়স্ক ব্যক্তি

- অতিবৃদ্ধ (৮০+) ও প্রতিবন্ধীদের জন্য বাড়িতে গিয়ে তথ্য সংগ্রহ
- দৃষ্টি প্রতিবন্ধীদের জন্য বিকল্প ভেরিফিকেশন পদ্ধতি
- ১৫ ধরনের প্রতিবন্ধিতার তথ্য পৃথকভাবে সংগ্রহ

অধ্যায় ১৩: ডেটা প্রক্রিয়াকরণ, PMT ও প্রতিবেদন

১৩.১ ডেটা প্রক্রিয়াকরণের ধাপ

ধাপ	কার্যক্রম	সময়কাল
ধাপ-১: রিয়েল-টাইম ভ্যালিডেশন	CAPI-র ৬৫০+ Validation Rule — মাঠ পর্যায়েই ভুল চিহ্নিত	তথ্য সংগ্রহকাল
ধাপ-২: Maker-Checker	উপজেলা/আঞ্চলিক কমিটি ওয়েব অ্যাপে সংশোধন	আগস্ট–সেপ্টেম্বর
ধাপ-৩: কেন্দ্রীয় ক্লিনজিং	Oracle Database-এ ডেটা পরিষ্কার ও সম্পাদনা	অক্টোবর
ধাপ-৪: PMT স্কোর	BBS সহায়তায় পরিবারভিত্তিক স্কোর ও কোয়াইন্টাইল	অক্টোবর–নভেম্বর
ধাপ-৫: ডেটাবেজ লক	DSR-এ আপলোড, ডিজিটাল লক ও OneID সংযোগ	নভেম্বর
ধাপ-৬: প্রতিবেদন	জাতীয়, শুমারি বিভাগ ও শুমারি জেলা প্রতিবেদন	নভেম্বর–ডিসেম্বর

PMT সূচক প্রকাশের বাধ্যবাধকতা

PMT-এ ব্যবহৃত সকল ভেরিয়েবল, ওজন ও কোয়াইন্টাইল কাটঅফ শুমারি শুরুর আগেই সরকারি গেজেটে প্রকাশিত হতে হবে। PMT সূচক অপ্রকাশিত রাখা কোনো অবস্থাতেই গ্রহণযোগ্য নয়।

অধ্যায় ১৪: অভিযোগ প্রতিকার ও সামাজিক নিরীক্ষা

১৪.১ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা

অভিযোগের ধরন	প্রতিকারের চ্যানেল	নিষ্পত্তির সময়সীমা
তথ্য সংগ্রহকারীর আচরণ	টোল-ফ্রি হটলাইন → উপজেলা/আঞ্চলিক কমিটি	৭ কার্যদিবস
পরিবার বাদ পড়েছে	অনলাইন পোর্টাল বা ইউনিয়ন কমিটি	৫ কার্যদিবস
তথ্য ভুল রেকর্ড	সুপারভাইজার → উপজেলা/আঞ্চলিক কমিটি	৭ কার্যদিবস
PMT স্কোরে আপত্তি	শুমারি জেলা কমিটিতে আপিল (তালিকা প্রকাশের পর)	১৫ কার্যদিবস
নিয়োগে দুর্নীতি	শুমারি জেলা মনিটর বা সমাজসেবা অধিদপ্তর	তাৎক্ষণিক তদন্ত

১৪.২ সামাজিক নিরীক্ষা ও গণশুনানি

- ইউনিয়ন পর্যায়ে খসড়া PMT স্কোর তালিকা প্রকাশ্যে প্রদর্শন
- ওয়ার্ড পর্যায়ে গণশুনানি — ন্যূনতম ৩ দিন
- লিখিত আপত্তি গ্রহণ ও নথিভুক্তকরণ
- উপজেলা/আঞ্চলিক কমিটি কর্তৃক সরেজমিনে তদন্ত
- সংশোধিত চূড়ান্ত তালিকা শুমারি জেলা কমিটিতে প্রেরণ ও DSR লক

অধ্যায় ১৫: ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা

ঝুঁকি	সম্ভাবনা	প্রশমন কৌশল
বর্ষাকালীন বন্যা	উচ্চ	হাওর/উপকূলে ১ম সপ্তাহেই অগ্রাধিকার; DRP অনুযায়ী সময়সীমা বৃদ্ধি ক্ষমতা শুমারি জেলা কমিটিকে প্রদান
রাজনৈতিক হস্তক্ষেপে অযোগ্য নিয়োগ	উচ্চ	ব্যবহারিক পরীক্ষা বাধ্যতামূলক; উপজেলা নির্বাহী অফিসার/আঞ্চলিক নির্বাহী সভাপতি হিসেবে প্রতিরক্ষা লাইন; NOC অস্বাভাবিক ডেটা নজরদারি
ট্যাবলেট নষ্ট বা চুরি	মধ্যম	৫% রিজার্ভ ট্যাবলেট; MDM রিমোট লক; হ্যান্ডওভার রেজিস্টার
নেটওয়ার্ক ব্যর্থতা	মধ্যম	অফলাইন মোড; ৫ দিনের স্থানীয় স্টোরেজ; ICT সুপারভাইজার
সাইবার আক্রমণ	কম	VAPT সনদ; Encryption; Tier IV Data Centre; BGD e-GOV CIRT নজরদারি
শহরে তথ্য দিতে অস্বীকার	মধ্যম	স্থানীয় বাসিন্দাকে গণনাকারী; বিল্ডিং ম্যানেজার সহায়তা; আঞ্চলিক কমিটির সক্রিয়তা

অধ্যায় ১৬: আচরণ বিধিমালা ও আইনি দায়বদ্ধতা

১৬.১ বাধ্যতামূলক আচরণ

- পরিচয়পত্র (ID Card) ও সরকারি পোশাক সর্বদা পরিধান
- প্রতিটি পরিবারকে তথ্যের গোপনীয়তার আইনি নিশ্চয়তা প্রদান
- পরিবার প্রধানের সম্মতি ছাড়া প্রবেশ নিষিদ্ধ
- সংগৃহীত তথ্য তৃতীয় পক্ষকে প্রদান নিষিদ্ধ
- সুপারভাইজারকে প্রতিদিন অগ্রগতি জানানো

১৬.২ কঠোরভাবে নিষিদ্ধ

- ফ্যামিলি কার্ড পাওয়ার প্রতিশ্রুতি বা ভয় দেখানো
- মিথ্যা তথ্য বা তথ্য গোপন করা
- ট্যাবলেট ব্যক্তিগত ব্যবহার
- EA-এর বাইরে তথ্য সংগ্রহ
- ঘুষ গ্রহণ বা প্রদান — যেকোনো আকারে

১৬.৩ আইনি পরিণতি

শাস্তিমূলক ব্যবস্থা

স্তর-১ (প্রশাসনিক): সম্মানী বাতিল, লিখিত সতর্কতা, ভবিষ্যৎ সরকারি কাজ থেকে বঞ্চিত। স্তর-২ (শৃঙ্খলামূলক): উপজেলা/আঞ্চলিক কমিটি তদন্ত ও শুমারি জেলা কমিটিতে রিপোর্ট। স্তর-৩ (ফৌজদারি): ইচ্ছাকৃত জালিয়াতিতে ফৌজদারি মামলা।

অধ্যায় ১৭: আন্তঃসংস্থা সমন্বয়

সংস্থা	সহযোগিতার ধরন
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	জাতীয় সমন্বয় সভা; মাঠ প্রশাসনকে পূর্ণ সহযোগিতার নির্দেশ
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জেলা প্রশাসক, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তাদের কমিটিতে অন্তর্ভুক্তি
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় ও পুলিশ	শুমারিকর্মীদের নিরাপত্তা; আইনশৃঙ্খলা
ICT বিভাগ ও BCC	VAPT, Data Centre, নেটওয়ার্ক সহায়তা
BBS	PMT পদ্ধতি, প্রশিক্ষণ, ডেটা প্রক্রিয়াকরণ
স্থানীয় সরকার বিভাগ	সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা, ইউপি সম্পৃক্ততা
ভূমি মন্ত্রণালয়	ভূমি পোর্টাল API সংযোগ
নির্বাচন কমিশন	NID ডেটাবেজ API সংযোগ
ইসলামিক ফাউন্ডেশন	মসজিদে জুমার খুতবায় সচেতনতা বার্তা

অধ্যায় ১৮: পাইলট শুমারি

বিষয়	বিবরণ
পাইলট সময়কাল	১৫–২২ জুলাই ২০২৬
পাইলট EA সংখ্যা	প্রতিটি শুমারি বিভাগ থেকে ২টি করে — মোট ২৪টি EA
এলাকা নির্বাচন	শহর + গ্রাম + পার্বত্য + হাওর + উপকূলীয় + বস্তি — বৈচিত্র্য অনুযায়ী
উদ্দেশ্য	CAPI অ্যাপ পরীক্ষণ; প্রশ্নপত্র মূল্যায়ন; সময়-গণনা হার নির্ধারণ
পর্যালোচনা সভা	২৩ জুলাই — কারিগরি কমিটির জরুরি সভা
সংশোধন সময়	২৩–৩১ জুলাই — প্রয়োজনীয় পরিবর্তন বাস্তবায়ন

অধ্যায় ১৯: পরিশিষ্ট — ফরম ও SOP তালিকা

নম্বর	বিষয়	ব্যবহারকারী
ফরম-০১	তথ্য সংগ্রহকারী আবেদনপত্র	প্রার্থী
ফরম-০২	সুপারভাইজার আবেদনপত্র	প্রার্থী
ফরম-০৩	ব্যবহারিক পরীক্ষার মূল্যায়ন শিট	নির্বাচন কমিটি
ফরম-০৪	নির্বাচন চূড়ান্তকরণ পত্র (তথ্য সংগ্রহকারী)	উপজেলা/আঞ্চলিক কমিটি
ফরম-০৫	নির্বাচন চূড়ান্তকরণ পত্র (সুপারভাইজার)	উপজেলা/আঞ্চলিক কমিটি
ফরম-০৬	অঙ্গীকারনামা (সকল শুমারিকর্মী)	গণনাকারী ও সুপারভাইজার
ফরম-০৭	ট্যাবলেট হ্যান্ডওভার ও ফেরত রেজিস্টার	উপজেলা/আঞ্চলিক কমিটি
ফরম-০৮	সুপারভাইজারের দৈনিক অগ্রগতি প্রতিবেদন	সুপারভাইজার → উপজেলা/আঞ্চলিক
ফরম-০৯	উপজেলা/আঞ্চলিক সাপ্তাহিক প্রতিবেদন	উপজেলা/আঞ্চলিক কমিটি → শুমারি জেলা
ফরম-১০	শুমারি জেলার সাপ্তাহিক প্রতিবেদন	শুমারি জেলা → শুমারি বিভাগ
ফরম-১১	অভিযোগ নিবন্ধন ও নিষ্পত্তি ফরম	উপজেলা/আঞ্চলিক ও শুমারি জেলা কমিটি
ফরম-১২	Re-Check Survey যাচাই ফরম	সুপারভাইজার
ফরম-১৩	সম্মানী পরিশোধের তালিকা	উপজেলা/আঞ্চলিক কমিটি → সমাজসেবা
ফরম-১৪	কমিটি সভার কার্যবিবরণী ফরম	সকল কমিটি
SOP-০১	কঠিন পরিস্থিতি হ্যান্ডলিং নির্দেশিকা	সকল শুমারিকর্মী
SOP-০২	ডেটা গোপনীয়তা ও নিরাপত্তা নির্দেশিকা	সকল শুমারিকর্মী
SOP-০৩	জরুরি পরিস্থিতি ও দুর্যোগকালীন প্রোটোকল	সকল শুমারিকর্মী
SOP-০৪	পার্বত্য ও বিশেষ এলাকায় তথ্য সংগ্রহ নির্দেশিকা	সংশ্লিষ্ট এলাকার কর্মী
SOP-০৫	সিটি কর্পোরেশন আঞ্চলিক শুমারি পরিচালনা নির্দেশিকা	আঞ্চলিক কমিটি ও গণনাকারী

অনুমোদন ও কার্যকারিতা

নির্দেশিকার কার্যকারিতা ও সংশোধন ক্ষমতা

এই 'ফ্যামিলি কার্ড শুমারি নির্দেশিকা ২০২৬' সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের অফিস আদেশ কর্তৃক আনুষ্ঠানিক অনুমোদনের তারিখ থেকে কার্যকর হবে। নির্দেশিকার ব্যাখ্যায় অস্পষ্টতায় সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের ব্যাখ্যা চূড়ান্ত মর্মে গণ্য হবে। শুমারিকালীন জরুরি পরিস্থিতিতে সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় পরিপত্র বা জরুরি আদেশের মাধ্যমে যেকোনো অনুচ্ছেদ পরিমার্জন করতে পারবেন।

কর্মসূচি পরিচালক
ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচি
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
তারিখ: ০৯ জুলাই ২০২৬

মহাপরিচালক
সমাজসেবা অধিদপ্তর
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
তারিখ: ০৯ জুলাই ২০২৬

সচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
তারিখ: ০৯ জুলাই ২০২৬

— ফ্যামিলি কার্ড শুমারি নির্দেশিকা ২০২৬ সমাপ্ত —

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় | গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার