গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
লালমাই, কুমিল্লা।
www.lalmai.comilla.gov.bd

স্মারক নং-০৫.৪২.১৯[illegible].০৩২.০০.০০.০০২.২০২৬.-৫৭৩ তারিখ: ২১/০৭/২০২৬খ্রি.

বিষয়: ফ্যামিলি কার্ড শুমারি-২০২৬ এর শুমারিকালীন তথ্য সংগ্রহকারী ও সুপারভাইজার নিয়োজিতকরণ প্রসঙ্গে বিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা সর্বসাধারণের সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার প্রান্তিক ও নিম্ন আয়ের পরিবারসমূহকে সামাজিক সুরক্ষার আওতায় আনয়নের লক্ষ্যে 'ফ্যামিলি কার্ড' কর্মসূচি বাস্তবায়ন করছে। এ লক্ষ্যে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের 'ফ্যামিলি কার্ড শুমারি নির্দেশিকা-২০২৬' অনুযায়ী আগামী ০১ আগস্ট হতে ১৪ সেপ্টেম্বর ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ পর্যন্ত অত্র উপজেলায় ফ্যামিলি কার্ড শুমারি পরিচালিত হবে। উক্ত শুমারি কার্যক্রমে লালমাই উপজেলায় অস্থায়ী ভিত্তিতে তথ্য সংগ্রহকারী (Enumerator) ও সুপারভাইজার হিসেবে দায়িত্ব পালনের জন্য আগ্রহী ও যোগ্য প্রার্থীদের নিকট হতে আবেদন আহ্বান করা যাচ্ছে।

ক্রম	পদের ধরণ	আবেদনের যোগ্যতা	অগ্রাধিকারমূলক বৈশিষ্ট্য	অযোগ্যতা	প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস
১	**Enumerator বা জরিপকারী** (আনুমানিক ১২০ জন)	ক) ন্যূনতম এইচএসসি বা সমমান খ) বয়স: ১৮-৪০ বছর গ) ট্যাব/ স্মার্ট ফোন ব্যবহারিক পরীক্ষায় ৭০%+ নম্বর ঘ) সংশ্লিষ্ট শুমারি এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা বা ঐ এলাকার ভৌগোলিক অবস্থা সম্পর্কে বাস্তবিক জ্ঞান ঙ) বাংলায় সাবলীলভাবে পড়তে, লিখতে ও কথা বলতে সক্ষম চ) শারিরীকভাবে সক্ষম ও দুর্গম চর এলাকায় কাজ করতে সম্মত	ক) নারী প্রার্থী ৫০% খ) স্নাতক /তদূর্ধ্ব ডিগ্রিধারী গ) পূর্বে বিবিএস জরিপে কাজের অভিজ্ঞতা	ক) ফৌজদারি মামলায় দোষী সাব্যস্ত খ) সরকারী/ আধা সরকারি সংস্থায় নিয়মিত বেতনে কর্মরত গ) ব্যবহারিক পরীক্ষায় ৭০%-এর নিচে নম্বর ঘ) পূর্বে তথ্য জালিয়াতির কারণে বরখাস্ত বা দন্ডিত	ক) জাতীয় পরিচয়পত্র খ) শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ গ) পাসপোর্ট সাইজ ছবি ১ কপি ও পেশাগত আইডি বা প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে।
ক্রম	**পদের ধরণ**	**আবেদনের যোগ্যতা**	**দৈনন্দিন বাধ্যতামূলক দায়িত্ব**	**অযোগ্যতা**	**প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস**
২	**সুপারভাইজার** (আনুমানিক ১৩ জন) (প্রতি ০৯ জন তথ্য সংগ্রহকারীর বিপরীতে ০১ জন)	ক) ন্যূনতম ব্যাচেলর ডিগ্রী বা সমমান খ) বয়স: ২৫-৪৫ বছর গ) ট্যাব ও ওয়েব অ্যাপ্লিকেশনে দক্ষতা পরীক্ষায়-৮০%+ ঘ) তথ্য সংগ্রহ এলাকার ভৌগোলিক অবস্থান ও প্রকৃতি এবং ওয়ার্ড সীমানা সম্পর্কে বিস্তারিত জ্ঞান ঙ) দল নেতৃত্ব, মৌখিক ও ডিজিটাল যোগাযোগে দক্ষতা	ক) প্রতিটি গণনা এলাকা শারিরীকভাবে পরিদর্শ, খ) প্রতি গণনা এলাকার ৫-১০% পরিবার পুনরায় যাচাই (Re-check) গ) সন্ধ্যার পর ওয়েব অ্যাপে দৈনিক রিপোর্ট জমা ঘ) ট্যাব চার্জ, ডেটা সিংক ও অ্যাপ আপডেট	ক) ফৌজদারি মামলায় দোষী সাব্যস্ত খ) সরকারী/ আধাসরকারি সংস্থায় নিয়মিত বেতনে কর্মরত গ) ব্যবহারিক পরীক্ষায় ৮০%-এর নিচে নম্বর ঘ) পূর্বে তথ্য জালিয়াতির কারণে বরখাস্ত বা দন্ডিত	ক) জাতীয় পরিচয়পত্র খ) শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ গ) পাসপোর্ট সাইজ ছবি ১ কপি ও পেশাগত আইডি বা প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে।
৩	আইসিটি সুপারভাইজার ০২ জন।	ক) ন্যূনতম ব্যাচেলর ডিগ্রী বা সমমান পাস। খ) বয়স ২৫-৪৫। গ) ট্যাব ও ওয়েব অ্যাপ্লিকেশনে দক্ষতা পরীক্ষায় ৯০%+ নম্বর ঘ) ডিজিটাল যোগাযোগে দক্ষতা।	ক) কম্পিউটার টেকনোলজীতে বিএসসি/ডিপ্লোমাধারী। খ) পূর্বে আইসিটি সংশ্লিষ্ট সরকারি বা অধা সরকারি কাজের অভিজ্ঞতা।	ক) ফৌজদারি মামলায় দোষী সাব্যস্ত খ) সরকারী/ আধা সরকারি সংস্থায় নিয়মিত বেতনে কর্মরত গ) ব্যবহারিক পরীক্ষায় ৭০%-এর নিচে নম্বর ঘ) পূর্বে তথ্য জালিয়াতির কারণে বরখাস্ত বা দন্ডিত	ক) জাতীয় পরিচয়পত্র খ) শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ গ) পাসপোর্ট সাইজ ছবি ১ কপি ও পেশাগত আইডি বা প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে।

০২। **আবেদন ফরম প্রাপ্তির ও দাখিলের স্থান:** উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, লালমাই, কুমিল্লা হতে সরাসরি অথবা উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা সমাজসেবা অফিসের **www.lalmai.comilla.gov.bd /www.dss.lalmai.comilla.gov.bd** ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। অফিস চলাকালীন সময়ে উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, লালমাই, কুমিল্লা নির্ধারিত তারিখের মধ্যে জমা দিতে হবে।

আবেদন ফরম বিতরণ	আবেদন ফরম দাখিল	সম্ভাব্য ব্যবহারিক পরীক্ষার সময় ও স্থান
২১-০৭-২০২৬ হতে ২৩-০৭-২০২৬ বেলা ৩.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত	২১-০৭-২০২৬ হতে ২৩-০৭-২০২৬ বেলা ৩.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত	**পরীক্ষার তারিখঃ** ২৫-০৭-২০২৬ তারিখ রোজ শনিবার **পরীক্ষার সময়ঃ (Enumerator বা জরিপকারী)**- সকাল ০৯.০০ ঘটিকা হতে দুপুর ০১.০০ ঘটিকা **(সুপারভাইজার/আইসিটি সুপারভাইজার)**- দুপুর ০২.৩০ ঘটিকা হতে ০৪.০০ ঘটিকা **স্থানঃ** উপজেলা পরিষদ

তথ্য সংগ্রহের শর্তাবলীঃ

১) তথ্য সংগ্রহকারীগণ শুমারী চলাকালীন বাড়ি বাড়ি গিয়ে নিয়মিত তথ্য সংগ্রহ করতে হবে।
২) ফ্যামিলি কার্ড শুমারী চলাকালীন প্রতিদিন ন্যুনতম ০৮ (আট) ঘন্টা তথ্য সংগ্রহ করতে হবে।
৩) তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারে দক্ষ হতে হবে। কোনক্রমেই ভুল তথ্য এন্ট্রি দেওয়া যাবেনা।
৪) তথ্য সংগ্রহের কাজে কোন গাফিলতি করা যাবেনা।
৫) ট্যাব সযত্নে সংরক্ষণ করতে হবে। অবহেলায় ক্ষতি হলে ক্ষতিপূরণ প্রযোজ্য।
৬) সংগৃহীত তথ্যের গোপনীয়তা সম্পূর্ণরুপে রক্ষা বাধ্যতামূলক।
৭) ট্যাব শুমারি শেষে অক্ষতভাবে প্রত্যাবর্তন করতে হবে।
৮) কোন পরিবারকে ফ্যামিলি কার্ড প্রাপ্তির প্রতিশ্রুতি দেওয়া বা ভয় দেখানো সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।
৯) ইচ্ছাকৃত জালিয়াতির ক্ষেত্রে সম্মানী বাতিল ও আইনি ব্যবস্থা নেওয়া হবে।

বিঃ দ্রঃ কর্তৃপক্ষ যে কোনো ধরনের পরিবর্তন/সংশোধন করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করে। পরীক্ষার স্থান, তারিখ ও সময়সূচী পরিবর্তন হলে মুঠোফোনের মাধ্যমে জানানো হবে।

প্রয়োজনে যোগাযোগঃ ০১৮১৬-০০২৫৯১, ০১৮২১-২১৭৮৪১, ০১৮১৫-০৬৮৫১৫, ০১৮৮৬২৪০২৩৮

২১/০৭/২৬

সুব্রত বিশ্বাস দাস
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
ও
সভাপতি
ফ্যামিলি কার্ড শুমারীর তথ্য সংগ্রহকারী নির্বাচন কমিটি,
লালমাই, কুমিল্লা।
মোবাইলঃ ০১৭৩৩-৩৫৪৯২১
ই-মেইলঃ unolalmai@mopa.gov.bd

স্মারক নং-০৫.৪২.১৯৪৩.০৩২.০০.০০.০০২.২০২৬.-৫৭৩/১ (৪৫)

তারিখ: ২১/০৭/২০২৬খ্রি.

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মাননীয় সংসদ সদস্য- কুমিল্লা-১০, লালমাই, কুমিল্লা, বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়, ঢাকা।
২. কর্মসূচি পরিচালক, ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচি, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
৩. পরিচালক, বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়, চট্টগ্রাম
৪. জেলা প্রশাসক, কুমিল্লা।
৫. উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, কুমিল্লা।
৬. প্রশাসক/সদস্য(সকল), লালমাই, কুমিল্লা।
৭. আইসিটি অফিসার, লালমাই, কুমিল্লা (ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও প্রচারের জন্য অনুরোধ সহ)।
৮. চেয়ারম্যান/প্রশাসক/ভারপ্রাপ্ত চেয়ারম্যান/ইউপি সদস্য .... ইউনিয়ন পরিষদ (সকল), লালমাই, কুমিল্লা।
৯. ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসনিক কর্মকর্তা, ... ইউনিয়ন পরিষদ (সকল), লালমাই, কুমিল্লা।
১০. সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক........................ (প্রেস ক্লাব), লালমাই, কুমিল্লা।
১১. নোটিশ বোর্ড/ অফিস কপি।

২১/০৭/২৬

মো: তাজুল ইসলাম মজুমদার
উপজেলা সমাজসেবা অফিসার (অ.দা.)
ও
সদস্য-সচিব
ফ্যামিলি কার্ড শুমারীর তথ্য সংগ্রহকারী নির্বাচন কমিটি,
লালমাই, কুমিল্লা।