ফ্যামিলি কার্ড

বাস্তবায়ন নীতিমালা ২০২৬

সমাজসেবা অধিদপ্তর
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

সূচিপত্র

অনুচ্ছেদ	বিষয়	পৃষ্ঠা নম্বর
১.০	পটভূমি ও মূল নীতি	১
১.১	সাংবিধানিক ভিত্তি	১
১.২	নির্বাচনী ইশতেহার ও রাজনৈতিক অঙ্গীকার	১
১.৩	মূল দর্শন ও লক্ষ্য	২
১.৪	নারী ক্ষমতায়ন ও সম্পদের ওপর নিয়ন্ত্রণ	২
১.৫	তথ্যপ্রযুক্তিভিত্তিক ব্যবস্থাপনা ও স্বচ্ছতা	২
১.৬	পর্যায়ক্রমিক উন্নয়ন ও উত্তরণ মডেল	৩
২.০	রূপকল্প, অভিলক্ষ্য এবং লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য	৩
২.১	রূপকল্প	৩
২.২	অভিলক্ষ্য	৩
২.৩	প্রধান লক্ষ্যসমূহ	৩
২.৪	সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যসমূহ	৩
৩.০	সংজ্ঞা	৪
৪.০	ওয়ান-আইডি (OneID) ও জাতীয় ডেটা গভর্ন্যান্স	৬
৪.১	অনন্য পরিচিতি নম্বর (Unique OneID Structure)	৬
৪.২	ফ্যামিলি ট্রি (Family Tree) ও রিলেশনাল মডেল	৭
৪.৩	মাস্টার ডেটা ম্যানেজমেন্ট (MDM) ও এপিআই সিঙ্ক্রোনাইজেশন	৭
৪.৪	ডেটা সুরক্ষা ও গভর্ন্যান্স প্রটোকল (Data Security & Governance Protocol)	৮
৪.৪.১	জিরো ট্রাস্ট ও প্রাইভেসি-বাই-ডিজাইন (Zero Trust & Privacy-by-Design)	৮
৪.৪.২	ডেটা মিনিমাইজেশন ও টোকেনাইজেশন (Data Minimization & Tokenization)	৮
৪.৪.৩	একসেস কন্ট্রোল ও সম্মতি ব্যবস্থাপনা (Role-based Access & Consent)	৮
৪.৪.৪	এনক্রিপশন, অনোনিমাইজেশন ও মেটাডেটা সুরক্ষা	৮
৪.৪.৫	অডিট ট্রেইল ও ব্রিচ নোটিফিকেশন (Audit Trail & Breach Notification)	৮
৪.৪.৬	ডেটা রিটেনশন ও আরকাইভাল (Data Retention)	৮
৫.০	কার্ডের প্রযুক্তিগত বৈশিষ্ট্য ও ডিজাইন	৯
৫.১	ডুয়াল ইন্টারফেস স্মার্ট চিপ (Dual Interface Chip)	৯
৫.২	মাল্টি-অ্যাপ্লিকেশন চিপ আর্কিটেকচার	৯
৫.৩	নিরাপত্তা লেয়ার ও তথ্য সুরক্ষা	৯
৫.৪	কার্ডের কিউআর কোড (QR Code) ব্যবহার	৯
৫.৫	ভৌত ডিজাইন ও স্থায়িত্ব	১০
৫.৬	সংরক্ষিত ডেটা এলিমেন্ট	১০
৬.০	উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড ও পিএমটি (PMT) স্কোরিং	১০
৬.১	পিএমটি (PMT) ডোমেইন ও কোয়াইন্টাইল বিভাজন	১০
৬.২	আঞ্চলিক ঝুঁকি সূচক (Regional Vulnerability Index)	১১
৬.৩	অন্যান্য সরকারি সামাজিক সুরক্ষা প্রাপ্তদের ক্ষেত্রে ফ্যামিলি কার্ড প্রাপ্তির শর্তাবলী	১১
৬.৪	ফ্যামিলি কার্ড নগদ সহায়তা প্রাপ্যতা বহির্ভূত তালিকা বা নেগেটিভ লিস্ট (Exclusion Criteria)	১২
৬.৫	তথ্য যাচাইকরণ ও কৃত্রিম বুদ্ধিমত্তা (AI) ভিত্তিক অসঙ্গতি শনাক্তকরণ	১২
৬.৬	পর্যায়ক্রমিক পুনর্মূল্যায়ন ও উত্তরণ	১২
৭.০	দেশব্যাপী সমন্বিত পরিবার শুমারি	১৩
৭.১	শুমারি পদ্ধতি ও জনশুমারি ২০২২-এর অনুসরণ	১৩
৭.২	আয় সংশ্লেষ, স্থাপনা ও সম্পদের তথ্য সংগ্রহ	১৩
৭.৩	জনবল নিয়োজন ও তথ্যপ্রযুক্তি অবকাঠামো	১৩
৭.৪	প্রশিক্ষণ ও অনলাইন তথ্য সংগ্রহ	১৩
৭.৫	তৃতীয় পক্ষ কর্তৃক স্বাধীন মূল্যায়ন	১৪
৭.৬	ডিজিটাল-ফার্স্ট পদ্ধতি (Paperless Data Collection)	১৪
৭.৭	নারী-প্রধান নিবন্ধন ও জেন্ডার ভ্যালিডেশন	১৪
৭.৮	অফলাইন সিংক্রোনাইজেশন	১৪
৭.৯	জিও-ট্যাগিং ও স্বচ্ছতা (Geo-tagging and Transparency)	১৫
৭.১০	জনবল ও লজিস্টিক সাপোর্ট	১৫
৮.০	বাস্তবায়ন ও তদারকি কমিটি	১৫

অনুচ্ছেদ	বিষয়	পৃষ্ঠা নম্বর
৮.১	সামাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রম সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি	১৫
৮.২	কেন্দ্রীয় পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কমিটি	১৭
৮.৩	জাতীয় কারিগরি ও ব্যবস্থাপনা কমিটি	১৮
৮.৪	মাঠ পর্যায়ের বাস্তবায়ন কমিটিসমূহ	২০
৮.৪.১	ইউনিয়ন বাস্তবায়ন কমিটি	২০
৮.৪.২	উপজেলা বাস্তবায়ন কমিটি ও উপজেলা পর্যায়ের পৌরসভা বাস্তবায়ন কমিটি	২১
৮.৪.৩	শহর ও সিটি কর্পোরেশন এলাকার বাস্তবায়ন কমিটি	২২
৮.৪.৪	জেলা বাস্তবায়ন ও সমন্বয় কমিটি	২৪
৮.৪.৫	পার্বত্য জেলাসমূহের জন্য বিশেষ বাস্তবায়ন কমিটিসমূহ	২৫
৮.৪.৬	পার্বত্য জেলাসমূহের বাস্তবায়ন কমিটিসমূহের বিশেষ নির্দেশনা	২৯
৯.০	সুবিধা প্রদান ও পেমেন্ট সিস্টেম (Government-to-Person - G2P)	৩০
৯.১	মাসিক বরাদ্দ ও নমনীয়তা	৩০
৯.২	সরাসরি অর্থ প্রদান ব্যবস্থাপনা (Unified G2P System)	৩০
৯.২.১	পেমেন্ট প্রটোকল ও গেটওয়ে (BEFTN ও RTGS)	৩০
৯.২.২	অ্যাকাউন্ট যাচাই, e-KYC ও ওয়ান-আইডি লিঙ্কিং	৩০
৯.২.৩	iBAS++ ও NPSB ইন্টিগ্রেশন (TakaPay কার্ড)	৩০
৯.২.৪	লেনদেন-পূর্ব সচলতা যাচাই (Dormancy Check)	৩১
৯.২.৫	ক্যাশ-আউট চার্জ মওকুফ ও এজেন্ট ব্যাংকিং	৩১
৯.৩	বহুমুখী ক্যাশ-আউট সুবিধা (Multi-Channel Cash-out)	৩১
৯.৪	সময় সময় ভর্তুকি পণ্য ক্রয়	৩১
৯.৫	লেনদেনের নিরাপত্তা ও এআই নজরদারি	৩১
১০.০	পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন, লাইভ ভেরিফিকেশন ও অভিযোগ প্রতিকার	৩২
১০.১	নিয়মিত লাইভ ভেরিফিকেশন	৩২
১০.২	সামাজিক নিরীক্ষা ও গণশুনানি	৩২
১০.৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা	৩২
১০.৪	ডাইনামিক স্ট্যাটাস আপডেট	৩৩
১০.৫	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন (M&E) ফ্রেমওয়ার্ক	৩৩
১০.৬	মূল কার্যসম্পাদন সূচক বা কেপিআই (Key Performance Indicators - KPI)	৩৪
১১.০	ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা ও লজিস্টিক সাপোর্ট	৩৫
১১.১	কারিগরি অবকাঠামো ও উপাত্ত নিরাপত্তা	৩৫
১১.২	সমন্বিত জনবল কাঠামো	৩৫
১১.৩	লজিস্টিক ও পরিবহন সুবিধা	৩৫
১১.৪	নিরবচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ ও ইন্টারনেট ব্যাকআপ	৩৬
১১.৫	প্রশাসনিক ঝুঁকি ও প্রশমন	৩৬
১২.০	পাইলটিং কার্যক্রমের ধারাবাহিকতা ও রূপান্তর	৩৬
১২.১	আইনি বৈধতা ও ধারাবাহিকতা	৩৬
১২.২	নির্বাচিত উপকারভোগীদের স্থিতি	৩৬
১২.৩	নতুন ফরমে তথ্য সংগ্রহ ও ডেটাবেজ হালনাগাদকরণ	৩৬
১২.৪	পিএমটি স্কোর পুনর্নির্ধারণ ও পুনর্যাচাই	৩৭
১২.৫	স্মার্ট কার্ড আপগ্রেডেশন	৩৭
১৩.০	ফ্যামিলি কার্ড বাস্তবায়ন প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা কাঠামো	৩৭
১৩.১	কেন্দ্রীয় পর্যায় (জাতীয় স্তর)	৩৭
১৩.২	আঞ্চলিক ও তদারকি পর্যায়	৩৮
১৩.৩	বাস্তবায়ন পর্যায় (মাঠ স্তর)	৩৮
১৩.৪	প্রশাসনিক প্রবাহচিত্র	৩৮
১৪.০	নীতিমালা সংশোধন ও পরিমার্জন	৩৯
১৪.১	সংশোধন, সংযোজন ও পরিমার্জন	৩৯
১৪.২	নীতিমালার ব্যাখ্যা	৩৯
১৪.৩	আদেশ বা নির্দেশ জারি	৩৯
১৪.৪	নীতিমালার কার্যকারিতা	৩৯

১.০ পটভূমি ও মূল নীতি

১.১ সাংবিধানিক ভিত্তি:

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের দ্বিতীয় ভাগে বর্ণিত রাষ্ট্র পরিচালনার মূলনীতি অনুযায়ী রাষ্ট্রের প্রতিটি নাগরিকের মৌলিক প্রয়োজন নিশ্চিতকরণ এবং সামাজিক নিরাপত্তা প্রদান রাষ্ট্রের অন্যতম প্রধান দায়িত্ব। উক্ত সাংবিধানিক বাধ্যবাধকতা ও অঙ্গীকার বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আধুনিক তথ্যপ্রযুক্তিনির্ভর 'ফ্যামিলি কার্ড' কর্মসূচি গ্রহণ করা হয়েছে। বিশেষত সংবিধানের নিম্নলিখিত অনুচ্ছেদসমূহের আলোকে এ কর্মসূচির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নির্ধারিত হয়েছে:

(ক) **মৌলিক প্রয়োজনের ব্যবস্থা [অনুচ্ছেদ ১৫ (ক)]:**সংবিধানের ১৫(ক) অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী অন্ন, বস্ত্র, আশ্রয়, শিক্ষা ও চিকিৎসাসহ জীবনধারণের মৌলিক উপকরণের ব্যবস্থা করা রাষ্ট্রের মৌলিক দায়িত্ব। 'ফ্যামিলি কার্ড' কর্মসূচির মাধ্যমে দেশের লক্ষ্যভুক্ত দরিদ্র ও নিম্ন-আয়ের পরিবারসমূহের খাদ্য নিরাপত্তা এবং জীবনধারণের অন্যান্য মৌলিক চাহিদা পূরণে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান নিশ্চিত করা হবে।

(খ) **জীবনযাত্রার মানোন্নয়ন [অনুচ্ছেদ ১৫ (গ)]:** সংবিধানের ১৫(গ) অনুচ্ছেদের নির্দেশনা অনুযায়ী সম্পদ ও সাংস্কৃতিক উৎকর্ষের ক্রমাগত বর্ধমান ব্যবস্থার মাধ্যমে জনগণের জীবনযাত্রার বস্তুগত ও সংস্কৃতিগত মানের উন্নয়ন সাধন করা রাষ্ট্রের দায়িত্ব। 'ফ্যামিলি কার্ড' কর্মসূচিতে প্রযুক্তিনির্ভর 'ইউনিক আইডি' (Unique ID) এবং বৈজ্ঞানিক 'প্রক্সি মিন্স টেস্ট' (Proxy Means Test - PMT) পদ্ধতি ব্যবহারের মাধ্যমে লক্ষ্যভুক্ত জনগোষ্ঠীর প্রকৃত অর্থনৈতিক অবস্থা নির্ধারণপূর্বক টেকসই জীবনযাত্রার মানোন্নয়নে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে।

(গ) **সামাজিক নিরাপত্তা ও সরকারি সাহায্য [অনুচ্ছেদ ১৫ (ঘ)]:** সংবিধানের ১৫(ঘ) অনুচ্ছেদের বিধানানুযায়ী সামাজিক নিরাপত্তার অধিকার, অর্থাৎ বেকারত্ব, ব্যাধি বা পঙ্গুত্বজনিত কারণে কিংবা বৈধব্য ও মাতাপিতৃহীনতা বা বার্ধক্যজনিত কারণে অভাবগ্রস্ততার ক্ষেত্রে সরকারি সাহায্য লাভের অধিকার নিশ্চিত করা রাষ্ট্রের অঙ্গীকার। 'ফ্যামিলি কার্ড' কর্মসূচির মাধ্যমে একটি সমন্বিত সামাজিক নিরাপত্তা বলয় সৃষ্টির মাধ্যমে লক্ষ্যভুক্ত জনগোষ্ঠী, বিশেষ করে বয়স্ক, বিধবা, প্রতিবন্ধী ও প্রান্তিক নারীদের সরাসরি ইলেকট্রনিক ফান্ড ট্রান্সফার (G2P) পদ্ধতিতে আর্থিক সহায়তার আওতায় আনা হবে।

সংবিধানের উল্লিখিত নির্দেশনাবলি অনুসরণে একটি সমন্বিত ডিজিটাল সেবা কাঠামো বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যেই এ নীতিমালা প্রণয়ন করা হয়েছে। এটি একদিকে যেমন সামাজিক সুরক্ষায় রাষ্ট্রীয় দায়বদ্ধতা নিশ্চিত করবে, অন্যদিকে স্বচ্ছতা ও নির্ভুলতা নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে একটি কল্যাণমুখী ও বৈষম্যহীন সামাজিক নিরাপত্তা ব্যবস্থা বিনির্মাণে সহায়ক ভূমিকা পালন করবে।

১.২ নির্বাচনী ইশতেহার ও রাজনৈতিক অঙ্গীকার:

সরকারের ঘোষিত নির্বাচনী ইশতেহার ২০২৬-এ একটি বৈষম্যহীন ও মানবিক 'সামাজিক কল্যাণ রাষ্ট্র' প্রতিষ্ঠার অঙ্গীকার ব্যক্ত করা হয়েছে। এ রূপকল্পের মূল দর্শন হলো— "ব্যক্তি নয়, পরিবারই উন্নয়নের মূল একক"। এ দর্শনের আলোকে দেশের প্রান্তিক, দরিদ্র ও নিম্নবিত্ত পরিবারসমূহকে একটি সমন্বিত ডিজিটাল নিরাপত্তা কাঠামোর আওতায় আনয়নের লক্ষ্যে 'ফ্যামিলি কার্ড' কর্মসূচি প্রবর্তনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়। উক্ত অঙ্গীকারের দ্রুত বাস্তবায়নের ধারাবাহিকতায়, নতুন সরকার দায়িত্ব গ্রহণের ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে কর্মসূচিটির পাইলট কার্যক্রম উদ্বোধন করা হয় এবং বর্তমানে দেশব্যাপী এর সুশৃঙ্খল ও নিয়মতান্ত্রিক সম্প্রসারণের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।

১.৩ মূল দর্শন ও লক্ষ্য:

'ফ্যামিলি কার্ড' কর্মসূচির মূল দর্শন হলো— "ব্যক্তি নয়, পরিবারই উন্নয়নের মূল একক"। এ দর্শনের আলোকে প্রতিটি লক্ষ্যভুক্ত পরিবারকে একটি 'স্বনির্ভর ইউনিট' হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে এ নীতিমালার অধীন নিম্নরূপ কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে:

(ক) **পরিবার-কেন্দ্রিক উন্নয়ন:** একক ব্যক্তি-ভিত্তিক উন্নয়ন ভাবনার পরিবর্তে সমগ্র পরিবারকে কেন্দ্র করে একটি সুসংহত ও টেকসই স্বনির্ভর ইউনিট গড়ে তোলা;

(খ) **নারীর ক্ষমতায়ন:** পরিবারের সিদ্ধান্ত গ্রহণে নারীর অংশগ্রহণ ও ভূমিকা বৃদ্ধি ও অর্থনৈতিক ক্ষমতায়ন নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট পরিবারের মাতা অথবা উপযুক্ত জ্যেষ্ঠ নারী সদস্যের নামে 'ফ্যামিলি কার্ড' ইস্যু করা;

(গ) **ডিজিটাল স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা:** 'অনন্য এক আইডি' (Unique One-ID) এবং সরাসরি সুবিধা হস্তান্তর (G2P) পদ্ধতির মাধ্যমে কোনো মধ্যস্বত্বভোগী ব্যতিরেকে সরাসরি প্রকৃত উপকারভোগীর নিকট রাষ্ট্রীয় সুবিধা পৌঁছানো নিশ্চিত করা; এবং

(ঘ) **টেকসই সামাজিক নিরাপত্তা:** ২০৩০ সালের মধ্যে চরম দারিদ্র্য নিরসনে সরকারের জাতীয় উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা ও টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট (SDG) অর্জনে কার্যকর অবদান রাখা।

১.৪ নারী ক্ষমতায়ন ও সম্পদের ওপর নিয়ন্ত্রণ:

এ কর্মসূচির একটি অন্যতম প্রধান বৈশিষ্ট্য হলো, 'ফ্যামিলি কার্ড' সংশ্লিষ্ট পরিবারের মাতা অথবা জ্যেষ্ঠ নারী সদস্যের নামে ইস্যু করা। পরিবারের নারী সদস্যের অনুকূলে আর্থিক বা অন্যান্য সুবিধা প্রদান করা হলে তা সংশ্লিষ্ট পরিবারের পুষ্টিমান উন্নয়ন, শিক্ষার প্রসার এবং সঞ্চয় প্রবৃদ্ধিতে কার্যকর অবদান রাখবে। এ ব্যবস্থার মাধ্যমে পারিবারিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় নারীর অংশীদারিত্ব ও মর্যাদা বৃদ্ধি পাবে এবং পারিবারিক সম্পদে নারীর নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে সামগ্রিক ক্ষমতায়ন ত্বরান্বিত হবে।

১.৫ তথ্যপ্রযুক্তিভিত্তিক ব্যবস্থাপনা ও স্বচ্ছতা:

সনাতন বা ম্যানুয়াল পদ্ধতির পরিবর্তে তথ্যগত নির্ভুলতা রক্ষা এবং মধ্যস্বত্বভোগীদের অনাকাঙ্ক্ষিত হস্তক্ষেপ প্রতিরোধের লক্ষ্যে এ নীতিমালার অধীন একটি সমন্বিত তথ্যপ্রযুক্তিভিত্তিক প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার করা হবে। উক্ত প্ল্যাটফর্ম ব্যবহারের প্রধান লক্ষ্যসমূহ নিম্নরূপ:

(ক) **অন্তর্ভুক্তি ও বর্জনজনিত ত্রুটি (Inclusion/Exclusion Error) হ্রাসকরণ:** পদ্ধতিগত স্কোরিং প্রক্রিয়ার মাধ্যমে প্রকৃত যোগ্য ও দরিদ্র পরিবারসমূহকে সঠিকভাবে শনাক্ত করে অন্তর্ভুক্তি ও বর্জনজনিত ত্রুটি ন্যূনতম পর্যায়ে নামিয়ে আনা;

(খ) **দ্বৈততা (Double-dipping) রোধকরণ:** কেন্দ্রীয় ডাটাবেজের মাধ্যমে বিভিন্ন সরকারি দপ্তর ও কর্মসূচির তথ্য সমন্বয় করে একই ব্যক্তি বা পরিবারের একাধিক উৎস হতে একই প্রকৃতির সুবিধা গ্রহণের সুযোগ বন্ধ করা; এবং

(গ) **সরাসরি সুবিধা বা অর্থ প্রেরণ (G2P):** গভর্মেন্ট-টু-পারসন (G2P) বা ইলেকট্রনিক ফান্ড ট্রান্সফার (EFT) পদ্ধতির মাধ্যমে কোনো মধ্যস্বত্বভোগী ব্যতিরেকে সরাসরি প্রকৃত উপকারভোগীর নিকট আর্থিক সহায়তা ও অন্যান্য অনুদান পৌঁছানো নিশ্চিত করা।

১.৬ পর্যায়ক্রমিক উন্নয়ন ও উত্তরণ মডেল:

‘ফ্যামিলি কার্ড’ কর্মসূচি কেবল সাময়িক আর্থিক সহায়তার মধ্যে সীমাবদ্ধ নয়; বরং এটি লক্ষ্যভুক্ত দরিদ্র পরিবারসমূহকে দক্ষতা উন্নয়ন ও উৎপাদনশীল কর্মসংস্থানের সাথে সম্পৃক্তকরণের মাধ্যমে পর্যায়ক্রমে দারিদ্র্যসীমার উর্ধ্বে উন্নীতকরণের একটি সমন্বিত উন্নয়ন মডেল। এ কর্মসূচির চূড়ান্ত লক্ষ্য হলো বিভিন্ন উন্নয়নমূলক উদ্যোগের সমন্বয়ে উপকারভোগী পরিবারসমূহের স্বাবলম্বিতা নিশ্চিত করা এবং দীর্ঘমেয়াদে তাদের পরনির্ভরশীলতা হ্রাস করা।

২.০ রূপকল্প, অভিলক্ষ্য এবং লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য:

২.১ রূপকল্প:

বাংলাদেশকে কল্যাণ রাষ্ট্রে রূপান্তর।

২.২ অভিলক্ষ্য:

প্রকৃত দরিদ্র পরিবার শনাক্ত করে সরাসরি আর্থিক সুবিধা পৌঁছে দিয়ে দেশের প্রতিটি পরিবারকে স্বনির্ভর হিসেবে গড়ে তোলা।

২.৩ প্রধান লক্ষ্যসমূহ:

(ক) **পরিবারভিত্তিক উন্নয়ন: "ব্যক্তি নয়, পরিবারই উন্নয়নের মূল একক"**— এ মূল নীতির মাধ্যমে পরিবারের জীবনমান উন্নয়ন।

(খ) **নারী ক্ষমতায়ন:** পরিবারের নারী সদস্যের হাতে সম্পদের নিয়ন্ত্রণ দিয়ে পারিবারিক সিদ্ধান্ত গ্রহণে তাঁদের ভূমিকা ও সক্ষমতা বৃদ্ধি।

(গ) **সমন্বিত তথ্যভাণ্ডার:** বিভিন্ন সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিকে একটি অভিন্ন তথ্যপ্রযুক্তিনির্ভর প্ল্যাটফর্ম ও 'ডাইনামিক সোশ্যাল রেজিস্ট্রি'র (DSR) অধীনে এনে সরকারের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরের ভিন্নভিন্ন সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য ব্যববহার উপযোগী করা।

২.৪ সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যসমূহ:

(ক) **ফ্যামিলি কার্ডের মাধ্যমে আর্থিক সহায়তা প্রদান:** নির্ধারিত ও নির্বাচিত যোগ্য পরিবারসমূহকে ‘ফ্যামিলি কার্ড’ প্রদান এবং সরকার কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত হারে সরাসরি আর্থিক সহায়তা নিশ্চিত করা;

(খ) **অনন্য পরিচিতি নম্বর (Unique One-ID) নিশ্চিতকরণ:** প্রতিটি সুবিধাভোগী পরিবারের জন্য একটি অনন্য পরিচিতি নম্বর বা 'ওয়ান-আইডি' সৃষ্টির মাধ্যমে একই ধরনের অন্যান্য কর্মসূচি হতে দ্বৈততা প্রতিরোধ করা;

(গ) **লক্ষ্যভুক্তকরণে যথার্থতা**: বৈজ্ঞানিক প্রক্সি মিন্স টেস্ট (PMT) স্কোরিং এবং তৃতীয় পক্ষ কর্তৃক স্বাধীন মূল্যায়নের মাধ্যমে সুবিধাভোগী নির্বাচনের ক্ষেত্রে অন্তর্ভুক্তি ও বর্জনজনিত ত্রুটি (Inclusion/Exclusion Error) ন্যূনতম পর্যায়ে নামিয়ে আনা;

(ঘ) **সরাসরি ডিজিটাল পেমেন্ট নিশ্চিতকরণ**: সরকারি কোষাগার হতে ইলেকট্রনিক পেমেন্ট পদ্ধতির মাধ্যমে কোনো মধ্যস্বত্বভোগী ব্যতিরেকে সরাসরি প্রকৃত উপকারভোগীর ব্যাংক হিসাব বা মোবাইল ফিন্যান্সিয়াল সার্ভিস ওয়ালেট এ অর্থ সহায়তা প্রেরণ নিশ্চিত করা;

(ঙ) **জীবনচক্র-ভিত্তিক সামাজিক সুরক্ষা:** উপকারভোগী পরিবারের জন্য জীবনচক্র-ভিত্তিক সামাজিক নিরাপত্তা সংশ্লিষ্ট সেবাসমূহ (যেমন: শিক্ষা, স্বাস্থ্য, কৃষি ও সামাজিক নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ) একটি সমন্বিত ব্যবস্থার মাধ্যমে সহজলভ্য করা;

(চ) **পর্যায়ক্রমিক উত্তরণ:** উপকারভোগী পরিবারসমূহকে স্বাবলম্বী হতে সহায়তা করা এবং কোনো পরিবার দারিদ্র্যসীমা অতিক্রম করলে পদ্ধতিগত মূল্যায়নপূর্বক উক্ত কর্মসূচি হতে তাদের সফল উত্তরণ নিশ্চিত করা; এবং

(ছ) **মাঠ পর্যায়ে স্বচ্ছতা ও তথ্য হালনাগাদকরণ:** ভৌগোলিক তথ্য ব্যবস্থা (GIS) ম্যাপিং ও বাস্তব যাচাইয়ের মাধ্যমে ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম (MIS)-এর তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করা এবং উপকারভোগীর অস্তিত্ব ও অবস্থান নিশ্চিত করা।

৩.০ সংজ্ঞা:

এ নীতিমালার উদ্দেশ্য পূরণে, বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোনো কিছু না থাকলে, শব্দ বা শব্দসমষ্টির অর্থ নিম্নরূপ হবে:

১) **সুবিধাভোগী (Beneficiary):** এ নীতিমালার নির্ধারিত শর্তাবলি পূরণকারী এবং প্রক্সি মিন্স টেস্ট (PMT) স্কোরিংয়ের ভিত্তিতে নির্বাচিত যোগ্য পরিবার বা ব্যক্তি;

২) **দ্বৈততা (Double-dipping):** একই ব্যক্তি বা পরিবারের একাধিক মন্ত্রণালয়, বিভাগ, দপ্তর বা কর্মসূচি হতে একই সাথে নিয়মবহির্ভূতভাবে বা সমান্তরালভাবে একই ধরনের আর্থিক বা খাদ্য বা অন্যবিধ সুবিধা গ্রহণ করা;

৩) **ডাইনামিক সোশ্যাল রেজিস্ট্রি (Dynamic Social Registry - DSR)**: একটি কেন্দ্রীয় ও পরিবর্তনশীল (Dynamic) ডিজিটাল তথ্যভান্ডার, যার মাধ্যমে উপকারভোগীদের তথ্যের নিয়মিত হালনাগাদ, সংশোধন এবং দ্বৈততা যাচাইকরণ রিয়েল-টাইমে সম্পন্ন করা হয়;

৪) **ফ্যামিলি কার্ড (Family Card):** এ নীতিমালার আওতায় নির্বাচিত যোগ্য পরিবারের ডিজিটাল পরিচিতি এবং সরকার প্রদত্ত সামাজিক ও আর্থিক সুবিধাদি সরাসরি স্থানান্তরের লক্ষ্যে ইস্যুকৃত কার্ড;

৫) **পরিবার বা খানা (Family/Household):** পরিবার বলতে এমন এক বা একাধিক ব্যক্তির সমষ্টিকে বোঝাবে যারা সাধারণত একই গৃহে বসবাস করে এবং একই রান্নাঘরে প্রস্তুতকৃত খাবার গ্রহণ করে (এ নীতিমালার আওতায় সাধারণত গড়ে ৫ সদস্যবিশিষ্ট পরিবারকে প্রমিত একক হিসেবে বিবেচনা করা হবে);
শর্ত থাকে যে, কোনো পরিবারের সদস্য সংখ্যা ৫ (পাঁচ) জনের অধিক হলে বাস্তব পরিস্থিতি সাপেক্ষে এবং প্রতিটি বিভক্ত পরিবারে ন্যূনতম একজন প্রাপ্তবয়স্ক নারী সদস্য থাকার বাধ্যবাধকতায় একাধিক পরিবারে বিভক্ত করে তালিকাভুক্ত করা যাবে;
উদাহরণস্বরূপ: কোনো যৌথ পরিবারের সদস্য সংখ্যা ১২ (বারো) জন হলে, উক্ত পরিবারটিকে প্রথমত ন্যূনতম ৫ (পাঁচ) জন সদস্যবিশিষ্ট ২টি (দুইটি) পরিবার এবং অবশিষ্ট ২ (দুই) জন সদস্য নিয়ে ১টি (একটি) পৃথক পরিবারসহ সর্বমোট ৩টি (তিনটি) পরিবারে বিভক্ত করা যাবে, যদি বিভক্ত প্রতিটি পরিবারেই ন্যূনতম একজন করে প্রাপ্তবয়স্ক নারী সদস্যের উপস্থিতি নিশ্চিত করা সম্ভব হয়। তবে ১০ বা তার নীচে সদস্য হলে কোনভাবেই তাকে ৩টি পরিবারে ভাগ করা যাবে না;

৬) **ফ্যামিলি ট্রি (Family Tree):** একটি পরিবারের সদস্যদের পারস্পরিক, বৈবাহিক বা রক্তসম্পর্কিত সম্পর্কের ডিজিটাল রূপরেখা, যার মাধ্যমে ওয়ান-আইডি (OneID) ব্যবস্থার অধীনে পরিবারের প্রধান কার্ডধারী নারী সদস্যের অনন্য পরিচিতি নম্বরের (Unique ID) সাথে অন্যান্য সদস্যগণের (স্বামী, সন্তান, পিতামাতা ও অন্যান্য নির্ভরশীল) পরিচিতি নম্বর স্বয়ংক্রিয়ভাবে সংযুক্ত করা হয়;

৭) **জিআইএস ম্যাপিং (GIS Mapping):** জিওগ্রাফিক ইনফরমেশন সিস্টেম (GIS) বা ভৌগোলিক তথ্য ব্যবস্থা ব্যবহার করে ডিজিটাল মানচিত্রের মাধ্যমে প্রতিটি উপকারভোগী পরিবারের ভৌগোলিক অবস্থান (অক্ষাংশ ও দ্রাঘিমাংশ) চিহ্নিতকরণের প্রযুক্তি;

৮) **গভর্মেন্ট-টু-পারসন বা জিটুপি (Government to Person - G2P):** সরকারি কোষাগার থেকে সরাসরি উপকারভোগীর ব্যাংক হিসাব বা মোবাইল ফিন্যান্সিয়াল সার্ভিস (MFS) হিসাবে কোনো মধ্যস্বত্বভোগী ছাড়াই অর্থ স্থানান্তরের ডিজিটাল বা ইলেকট্রনিক পদ্ধতি;

৯) **আইবাস++ (Integrated Budget and Accounting System - iBAS++):** অর্থ বিভাগ কর্তৃক পরিচালিত বাংলাদেশ সরকারের কেন্দ্রীয় সমন্বিত আর্থিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি, যা সরকারি বাজেট প্রণয়ন, বরাদ্দ, বিল দাখিল এবং লেনদেনসংক্রান্ত যাবতীয় হিসাব-নিকাশের কাজে ব্যবহৃত হয় এবং যার মাধ্যমে ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচির আর্থিক সহায়তা সরাসরি বিতরণ করা হয়;

১০) **লাইভ ভেরিফিকেশন (Live Verification):** ফেসিয়াল রিকগনিশন (Facial Recognition) বা বায়োমেট্রিক প্রযুক্তির মাধ্যমে উপকারভোগীর শারীরিক উপস্থিতি ও অবস্থান ডিজিটাল পদ্ধতিতে যাচাইকরণের অনলাইন প্রক্রিয়া;

১১) **মেকার-চেকার (Maker-Checker):** তথ্যের নির্ভুলতা ও অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে তথ্য এন্ট্রি বা ইনপুটের দায়িত্ব (Maker) এবং তা যাচাই, মূল্যায়ন বা অনুমোদনের দায়িত্ব (Checker) পৃথক কর্মকর্তার ওপর ন্যস্ত রাখার প্রশাসনিক পদ্ধতি;

১২) **মাতৃতান্ত্রিক পরিবার (Matriarchal Family):** প্রথাগতভাবে মা বা পরিবারের জ্যেষ্ঠ নারী সদস্য প্রধান হিসেবে স্বীকৃত পারিবারিক কাঠামো; এ নীতিমালার উদ্দেশ্য পূরণে বাংলাদেশের পার্বত্য অঞ্চল ও সমতলের ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীসমূহের (যেমন: গারো, খাসিয়া ইত্যাদি) প্রথাগত রীতিনীতি অনুসরণকারী পরিবারসমূহ এর অন্তর্ভুক্ত হবে;

১৩) **ওয়ান-আইডি (OneID):** প্রতিটি যোগ্য পরিবারের জন্য নির্ধারিত একটি অনন্য ও স্থায়ী ডিজিটাল পরিচিতি কোড, যা পরিবারের সকল সদস্যকে কেন্দ্রীয় ডেটাবেজে চিহ্নিত করে এবং প্রধান কার্ডধারীর সাথে স্বয়ংক্রিয়ভাবে সংযুক্ত করে;

১৪) **ব্যক্তি আইডি (Person ID):** এটি একজন নাগরিকের সম্পূর্ণ নিজস্ব এবং স্থায়ী ডিজিটাল জাতীয় পরিচয়। ফ্যামিলি কার্ড ডিজিটাল সিস্টেমে ব্যক্তি পরিচয় হিসেবে জন্ম নিবন্ধন ও জাতীয় পরিচয়পত্র দুটি আইডির মধ্যে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে (সাধারণতঃ শিশুদের ক্ষেত্রে বা ১৮ বছর উর্ধ্ব যাদের জাতীয় পরিচয়পত্র অদ্যবধি হয়নি এবং ১৮ বছর উর্ধ্ব হলে জাতীয় পরিচয় নম্বর) যে কোনটিই ব্যবহৃত হবে। এক্ষেত্রে জন্ম নিবন্ধন নম্বর হলো বাংলাদেশে স্থানীয় সরকারের আওতাধীন **জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন রেজিস্ট্রার জেনারেলের কার্যালয় কর্তৃক ইস্যুকৃত** একজন নাগরিকের জন্মের সরকারি রেকর্ডের বিপরীতে প্রদান করা ১৭ ডিজিটের একটি অনন্য পরিচিতি নম্বর। এটি একটি একক সনাক্তকারী বা রেফারেন্স আইডি যা ব্যক্তির নাগরিকত্ব এবং আইনি পরিচয়ের ভিত্তি হিসেবে কাজ করে। অন্যদিকে জাতীয় পরিচয়পত্র হচ্ছে বাংলাদেশ নির্বাচন কমিশন কর্তৃক প্রদত্ত জাতীয় পরিচয়পত্র (NID) নম্বর, যা বাংলাদেশের প্রতিটি নাগরিকের স্বতন্ত্র পরিচিতি নির্দেশক একটি নির্দিষ্ট সংখ্যক (১০, ১৩ বা ১৭ ডিজিটের) ইউনিক নম্বর। পরিবারের প্রত্যেক সদস্যের আলাদা আলাদা ব্যক্তি আইডি ফ্যামিলি কার্ড কার্যক্রমের তথ্যভাণ্ডারে সংরক্ষিত থাকবে।

১৫) **পরিবার আইডি (Household ID):** একটি নির্দিষ্ট খানা বা পরিবারের সকল সদস্যকে একই ডিজিটাল ছাতার নিচে আনার জন্য এ আইডি ব্যবহৃত হবে। দেশব্যাপী ফ্যামিলি কার্ড শুমারী চলাকালীন ডিজিটাল সিস্টেমের মাধ্যমে এ নম্বরটি স্বয়ংক্রিয়ভাবে তৈরি (Generate) হবে। এ নম্বরটি দিয়েই ভবিষ্যতে সরকারি রেকর্ডে ওই পরিবারকে আলাদাভাবে চেনা যাবে। উল্লেখ্য যে, এ **'পরিবার আইডি' নম্বরটিই পরবর্তীকালে ওই পরিবারের 'ফ্যামিলি কার্ড আইডি' নম্বর হিসেবে ব্যবহৃত হবে।**

১৬) **ফ্যামিলি কার্ড আইডি (Family Card ID):** একটি পরিবারের বিপরীতে যে প্লাস্টিক স্মার্ট কার্ডটি ইস্যু করা হবে, তার ওপর মুদ্রিত অনন্য নম্বরটিই হলো ফ্যামিলি কার্ড আইডি। মূলত শুমারীকালে তৈরি হওয়া 'পরিবার আইডি' (Household ID) নম্বরটিই ফিজিক্যাল স্মার্ট কার্ডে 'ফ্যামিলি কার্ড আইডি' হিসেবে মুদ্রিত থাকবে এবং কার্ডের প্রধান নম্বর হিসেবে গণ্য হবে।

১৭) পেমেন্ট অ্যাকাউন্ট আইডি (Payment Account ID): সরকারি ভাতা বা আর্থিক সুবিধা সরাসরি (G2P পদ্ধতিতে) উপকারভোগীর কাছে পৌঁছে দেওয়ার জন্য এটি একটি বিশেষ ডিজিটাল নম্বর। সংশ্লিষ্ট ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান (মোবাইল ফাইন্যান্সিয়াল সার্ভিস বা বাণিজ্যিক ব্যাংক) এ **১৭-ডিজিটের অনন্য নম্বরটি** তৈরি করবে। এ নম্বরটি ফ্যামিলি কার্ডের পেমেন্ট গেটওয়ে হিসেবে কাজ করবে এবং সংশ্লিষ্ট আর্থিক প্রতিষ্ঠানই এ নম্বরটি তৈরি ও ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব পালন করবে।

১৮) প্রক্সি মিন্স টেস্ট বা পিএমটি (Proxy Means Test - PMT): পরিবারের স্থাবর-অস্থাবর সম্পদ, পেশা, আয়ের উৎস ও জীবনযাত্রার মান বিশ্লেষণের একটি বৈজ্ঞানিক পদ্ধতি, যার মাধ্যমে স্বয়ংক্রিয় স্কোরের ভিত্তিতে দারিদ্র্যের আপেক্ষিক মাত্রা নির্ধারণ করা হয় এবং যা বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (BBS) বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত;

১৯) কোয়াইন্টাইল (Quintile): নির্ধারিত স্কোর বা অর্থনৈতিক মানদণ্ডের ভিত্তিতে সমগ্র জনগোষ্ঠীকে পাঁচটি সমান ভাগে বা বিভিন্ন অর্থনৈতিক স্তরে বিন্যস্ত করার পরিসংখ্যানগত পদ্ধতি;

২০) কিউআর কোড (Quick Response Code - QR Code): দ্বিমাত্রিক (2D) ম্যাট্রিক্স কোড, যা দ্রুত পঠনযোগ্য তথ্য ধারণ করে এবং যার মাধ্যমে মাঠ পর্যায়ে উপকারভোগীর পরিচিতি, ওয়ান-আইডি (OneID) এবং কার্ডের সক্রিয়তা অনলাইন ব্যবস্থার মাধ্যমে তাৎক্ষণিকভাবে যাচাই করা যায়;

২১) আঞ্চলিক ওয়েটেজ (Regional Weightage): বিশেষ ভৌগোলিক, পরিবেশগত বা জলবায়ুজনিত কারণে প্রতিকূল এলাকায় (যেমন: হাওর, পার্বত্য অঞ্চল, উপকূলীয় এলাকা, চর বা বস্তি এলাকা ইত্যাদি) বসবাসকারী পরিবারের অর্থনৈতিক অনগ্রসরতা বিবেচনায় পিএমটি (PMT) স্কোরে নির্ধারিত অতিরিক্ত অগ্রাধিকার সূচক বা পয়েন্ট;

২২) তৃতীয় পক্ষ (Third Party): কর্মসূচি বাস্তবায়নকারী সরকারি কর্তৃপক্ষের প্রশাসনিক প্রভাবমুক্ত কোনো স্বাধীন, স্বায়ত্তশাসিত, গবেষণা বা পেশাদার পরামর্শক প্রতিষ্ঠান, যার মূল দায়িত্ব হলো সংগৃহীত তথ্যের কারিগরি শুদ্ধতা যাচাই করা, পিএমটি (PMT) স্কোরিং ব্যবস্থার নিরপেক্ষ মূল্যায়ন করা এবং উপকারভোগী নির্বাচনের স্বচ্ছতা বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিতে নিশ্চিত করা; এবং

২৩) নারী পরিবার প্রধান (Women Head of Household): এ নীতিমালার উদ্দেশ্য পূরণে, সংশ্লিষ্ট পরিবারের মাতা অথবা উপযুক্ত জ্যেষ্ঠ নারী সদস্য, যাঁর নামে 'ফ্যামিলি কার্ড' ইস্যু করা হবে এবং যিনি পরিবারের পক্ষে মনোনীত প্রতিনিধি হিসেবে সুবিধা গ্রহণ করবেন।

৪.০ ওয়ান-আইডি (OneID) ও জাতীয় ডেটা গভর্ন্যান্স:

বাংলাদেশের প্রতিটি পরিবারকে একটি একক ও ডিজিটাল পরিচিতির আওতায় আনয়নের লক্ষ্যে 'ওয়ান-আইডি' (OneID) হবে এ কর্মসূচির মূল ভিত্তি। এটি কেবল একটি পরিচিতি নম্বর নয়, বরং রাষ্ট্রীয় তথ্য ব্যবস্থাপনায় একটি সমন্বিত ও সুসংহত ডেটা গভর্ন্যান্স কাঠামো হিসেবে কাজ করবে, যা বিভিন্ন সরকারি-বেসরকারি প্রতিষ্ঠান যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জাতীয় স্বার্থে ব্যবহারের সুযোগ পাবে।

৪.১ অনন্য পরিচিতি নম্বর (Unique OneID Structure):

এ কর্মসূচির আওতায় তালিকাভুক্ত প্রতিটি যোগ্য পরিবারের জন্য একটি স্থায়ী ও অনন্য পরিচিতি নম্বর (Unique OneID) প্রদান করা হবে, যা ভবিষ্যতে সংশ্লিষ্ট পরিবারের কেন্দ্রীয় পরিচিতি হিসেবে ব্যবহৃত হবে।

৪.২ ফ্যামিলি ট্রি (Family Tree) ও রিলেশনাল মডেল:

ওয়ান-আইডি (OneID) ব্যবস্থার অন্যতম প্রধান বৈশিষ্ট্য হলো 'ফ্যামিলি ট্রি' ভিত্তিক রিলেশনাল ডেটা মডেল। এ মডেলের কার্যপ্রণালী নিম্নরূপ হবে:

(ক) **ডিজিটাল সংযোগ (Linking):** পরিবারের প্রত্যেক সদস্যের ব্যক্তিগত পরিচিতি নম্বরকে সংশ্লিষ্ট পরিবারের মনোনীত নারী প্রধানের (Female Head of Household) এর ফ্যামিলি কার্ড ওয়ান-আইডির (OneID) সাথে স্বয়ংক্রিয়ভাবে সংযুক্ত (Link) করা হবে;

(খ) **দ্বৈততা (Double-dipping) প্রতিরোধ:** এ ব্যবস্থার মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট পরিবারের স্বামী, স্ত্রী, সন্তান বা অন্যান্য নির্ভরশীল সদস্যের তথ্য ও পারস্পরিক সম্পর্ক স্বয়ংক্রিয়ভাবে যাচাই করা যাবে। এর ফলে একই পরিবারের একাধিক সদস্যের জন্য নিয়মবহির্ভূতভাবে একই প্রকৃতির একাধিক সুবিধা (যেমন: একাধিক ফ্যামিলি কার্ড বা সমান্তরালভাবে একই ধরনের একাধিক সামাজিক নিরাপত্তা সুবিধা) গ্রহণ প্রতিরোধ করা সম্ভব হবে; এবং

(গ) **তথ্য হালনাগাদকরণ (Dynamic Update):** পরিবারের কোনো সদস্যের জীবনচক্রের পরিবর্তন (যেমন: জন্ম বা মৃত্যু) অথবা পারিবারিক কাঠামোর পরিবর্তন (যেমন: বিবাহ বা স্থানান্তর) সংক্রান্ত তথ্যাদি জাতীয় ডেটাবেজ বা সংশ্লিষ্ট সরকারি তথ্যভান্ডারের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে 'ফ্যামিলি ট্রি'-তে নিয়মিত হালনাগাদ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা রাখা হবে।

৪.৩ মাস্টার ডেটা ম্যানেজমেন্ট (MDM) ও এপিআই সিঙ্ক্রোনাইজেশন:

এ কর্মসূচির আওতায় একটি সমন্বিত ডাইনামিক সোশ্যাল রেজিস্ট্রি (Dynamic Social Registry - DSR) বা কেন্দ্রীয় তথ্যভান্ডার গড়ে তোলা হবে, যা বিভিন্ন রাষ্ট্রীয় ডেটাবেজের সাথে অ্যাপ্লিকেশন প্রোগ্রামিং ইন্টারফেসের (API) মাধ্যমে রিয়েল-টাইমে সংযুক্ত থাকবে।

(ক) **রিয়েল-টাইম এপিআই (API) সংযুক্তি:** তথ্য সংগ্রহ বা যাচাইকরণের সময় সংশ্লিষ্ট নাগরিকের জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর বা ওয়ান-আইডি (OneID) সিস্টেমে এন্ট্রি করার সাথে সাথে সিস্টেম এপিআই (API)-এর মাধ্যমে নিম্নবর্ণিত সরকারি ডেটাবেজসমূহ হতে প্রয়োজনীয় তথ্য রিয়েল-টাইমে যাচাই করবে:

১) **জাতীয় পরিচয়পত্র (NID) ডেটাবেজ:** নাগরিকের জাতীয় পরিচয়, বয়স ও সাধারণ তথ্য যাচাইকরণের লক্ষ্যে;

২) **জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন ডেটাবেজ:** পরিবারের অপ্রাপ্তবয়স্ক বা শিশু সদস্যগণের তথ্য এবং জীবনচক্রের সঠিকতা যাচাইকরণের লক্ষ্যে;

৩) **নির্বাচন কমিশন ডেটাবেজ:** নির্বাচনি এলাকার সঠিকতা ও ঠিকানা যাচাইকরণের লক্ষ্যে;

৪) **আইবাস++:** অর্থ মন্ত্রণালয়ের আর্থিক ব্যবস্থাপনা সিস্টেমের সাথে সমন্বয়পূর্বক বাজেট বরাদ্দ ও সরাসরি অর্থ প্রেরণ (G2P) ও বাজেট বরাদ্দ সংক্রান্ত তথ্যাদি যাচাই; এবং

৫) **ল্যান্ড ওনার পোর্টাল (land.gov.bd):** ভূমি মন্ত্রণালয়ের ডিজিটাল ভূমি রেকর্ড সিস্টেমের মাধ্যমে সুবিধাভোগী পরিবারের ভূমির মালিকানা বা ভূ-সম্পত্তির তথ্য যাচাইকরণের লক্ষ্যে।

তবে শর্ত থাকে যে, সরকার প্রশাসনিক বা কারিগরি প্রয়োজনে নির্বাহী বা দাপ্তরিক আদেশের মাধ্যমে উক্ত এপিআই (API) সংযোগের পরিধি ও ডেটাবেজের তালিকা পুনর্বিন্যাস বা পরিমার্জন করতে পারবে; এবং

(খ) **ডেটা ক্লিনজিং (Data Cleansing):** মাস্টার ডেটা ম্যানেজমেন্ট (MDM) স্তরে তথ্যের নির্ভুলতা বজায় রাখার জন্য নিয়মিতভাবে ডেটা স্ক্রিনিং করা হবে, যাতে দ্বৈত এন্ট্রি বা ত্রুটিপূর্ণ তথ্যাদি পদ্ধতিগতভাবে শনাক্তপূর্বক সংশোধনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা যায়।

৪.৪ ডেটা সুরক্ষা ও গভর্ন্যান্স প্রটোকল (Data Security & Governance Protocol)

নাগরিকদের ব্যক্তিগত তথ্যের সর্বোচ্চ সুরক্ষা এবং সিস্টেমের অখণ্ডতা বজায় রাখতে এ কর্মসূচি আন্তর্জাতিক মানের সাইবার নিরাপত্তা ফ্রেমওয়ার্ক এবং জাতীয় ডেটা গভর্ন্যান্স নীতিমালা অনুসরণ করবে। এ লক্ষ্যে সরকার একটি পৃথক **'ফ্যামিলি কার্ড ডেটা গভর্ন্যান্স প্রটোকল'** আদেশ জারি করবে, যা নিম্নোক্ত বিষয়গুলো নিশ্চিত করবে:

৪.৪.১ জিরো ট্রাস্ট ও প্রাইভেসি-বাই-ডিজাইন (Zero Trust & Privacy-by-Design):

সিস্টেমের প্রতিটি স্তরে **'জিরো ট্রাস্ট আর্কিটেকচার'** অনুসরণ করা হবে, যেখানে কোনো ব্যবহারকারী বা সিস্টেমকে স্বয়ংক্রিয়ভাবে বিশ্বাস করা হবে না। প্রতিটি ডেটা রিকোয়েস্টের ক্ষেত্রে কঠোর অথেন্টিকেশন (Authentication) এবং সিস্টেম লগ নিশ্চিত করা হবে। এছাড়া **'প্রাইভেসি-বাই-ডিজাইন'** নীতি অনুযায়ী, ডেটাবেজ ও সফটওয়্যার তৈরির শুরু থেকেই নাগরিকের গোপনীয়তাকে অগ্রাধিকার দেওয়া হবে, যাতে অননুমোদিত কোনো ব্যক্তি বা সংস্থা তথ্যে প্রবেশ করতে না পারে।

৪.৪.২ ডেটা মিনিমাইজেশন ও টোকেনাইজেশন (Data Minimization & Tokenization):

তথ্যের অপব্যবহার রোধে 'ডেটা মিনিমাইজেশন' নীতি অনুসরণ করা হবে। ফ্যামিলি কার্ডের ফিজিক্যাল স্মার্ট চিপে শুধুমাত্র স্থায়ী ও অপরিহার্য তথ্য (যেমন: নাম ও ওয়ান-আইডি) থাকবে। উপকারভোগীর প্রতিনিয়ত পরিবর্তনশীল তথ্য (যেমন: বর্তমান আয় বা সম্পদের বিবরণ) চিপে সরাসরি না রেখে একটি **'সিকিউর টোকেন'** ব্যবস্থার মাধ্যমে রাখা হবে। কর্মকর্তারা কার্ড স্ক্যান করলে এ টোকেনের মাধ্যমে সরাসরি কেন্দ্রীয় সার্ভার থেকে হালনাগাদকৃত তথ্য দেখতে পাবেন। এতে কার্ড হারিয়ে গেলেও সংবেদনশীল তথ্যের নিরাপত্তা বিঘ্নিত হবে না।

৪.৪.৩ একসেস কন্ট্রোল ও সম্মতি ব্যবস্থাপনা (Role-based Access & Consent):

- **Role-based Access Control (RBAC):** দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ কেবল তাঁদের কাজের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যটুকুই দেখতে পাবেন।
- **Consent (সম্মতি):** উপকারভোগীর তথ্য অন্য কোনো দপ্তরের সাথে শেয়ার করার ক্ষেত্রে ওই নাগরিকের ডিজিটাল সম্মতি বা নোটিফিকেশন ব্যবস্থা কার্যকর থাকবে।

৪.৪.৪ এনক্রিপশন, অনোনিমাইজেশন ও মেটাডেটা সুরক্ষা:

- **Encryption:** সংরক্ষিত এবং আদান-প্রদানকৃত সকল তথ্য উচ্চমানের এনক্রিপশন দ্বারা সুরক্ষিত থাকবে।
- **Anonymization:** পরিসংখ্যানগত বিশ্লেষণের ক্ষেত্রে ব্যক্তিগত পরিচয় গোপন রেখে (Anonymization) ডেটা ব্যবহার করা হবে।
- **Metadata Privacy:** ওয়ান-আইডি বা কার্ড নম্বরের ডিজিটগুলোর মধ্যে এমন কোনো সংবেদনশীল 'মেটাডেটা' উন্মুক্ত রাখা হবে না যা থেকে নাগরিকের ব্যক্তিগত বৈশিষ্ট্য সরাসরি শনাক্ত করা যায়।

৪.৪.৫ অডিট ট্রেইল ও ব্রিচ নোটিফিকেশন (Audit Trail & Breach Notification):

- **Audit Trail:** সিস্টেমে তথ্য দেখা, পরিবর্তন বা মুছে ফেলার প্রতিটি পদক্ষেপের একটি অপরিবর্তনীয় ডিজিটাল রেকর্ড (Audit Trail) সংরক্ষিত থাকবে।
- **Breach Notification:** যদি কোনো কারণে তথ্যের নিরাপত্তা বিঘ্নিত হওয়ার আশঙ্কা তৈরি হয়, তবে সিস্টেম স্বয়ংক্রিয়ভাবে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে তাৎক্ষণিক নোটিফিকেশন প্রদান করবে।

৪.৪.৬ ডেটা রিটেনশন ও আর্কাইভাল (Data Retention):

সরকারি বিধিমালা অনুযায়ী তথ্য কতদিন সংরক্ষিত থাকবে এবং কতদিন পর তা আর্কাইভ করা হবে, তার একটি সুনির্দিষ্ট সময়সীমা প্রটোকলে উল্লেখ থাকবে।

৫.০ কার্ডের প্রযুক্তিগত বৈশিষ্ট্য ও ডিজাইন:

‘ফ্যামিলি কার্ড’-কে একটি বহুমুখী ও স্মার্ট লেনদেন কার্ডে রূপান্তর করার লক্ষ্যে এর হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার আর্কিটেকচারে প্রয়োজনীয় ও নিরাপদ প্রযুক্তি ব্যবহার করা হবে। এটি একই সাথে ডিজিটাল পরিচয়পত্র এবং বহুমুখী লেনদেন (multi-purpose transaction) কার্ড হিসেবে কাজ করবে। কার্ডটির নিরাপত্তা, সহজ ব্যবহারযোগ্যতা ও নির্ভরযোগ্যতা নিশ্চিতকরণের উদ্দেশ্যে নিম্নরূপ প্রযুক্তিগত বৈশিষ্ট্য ও ডিজাইন অনুসরণ করা হবে:

৫.১ ডুয়াল ইন্টারফেস স্মার্ট চিপ (Dual Interface Smart Chip):

কার্ডটিতে একটি প্রমিত ডুয়াল ইন্টারফেস স্মার্ট চিপ ব্যবহার করা হবে, যা নিম্নরূপ দুটি পদ্ধতিতে কাজ করবে:

(ক) **কন্টাক্ট ইন্টারফেস (Contact Interface):** কার্ডটি এটিএম বুথ বা পেমেন্ট রিডারে প্রবেশ করানোর মাধ্যমে ব্যক্তিগত পিন (PIN) যাচাই সাপেক্ষে লেনদেন পরিচালনার সুবিধা প্রদান করবে; এবং

(খ) **কন্ট্যাক্টলেস বা এনএফসি ইন্টারফেস (Contactless/NFC Interface):** নিয়ার ফিল্ড কমিউনিকেশন (NFC) প্রযুক্তি ব্যবহার করে স্পর্শহীনভাবে পয়েন্ট অব সেলস (POS) টার্মিনাল বা অনুমোদিত মোবাইল অ্যাপ্লিকেশনের মাধ্যমে তথ্য যাচাই ও পেমেন্ট পরিচালনার সুবিধা নিশ্চিত করবে।

৫.২ মাল্টি-অ্যাপ্লিকেশন চিপ আর্কিটেকচার:

কার্ডের চিপের অভ্যন্তরে পৃথকভাবে দুটি প্রধান ‘অ্যাপলেট’ (Applet) বা অ্যাপ্লিকেশন প্রোগ্রাম থাকবে:

(ক) **টাকা পে (TakaPay) অ্যাপলেট:** বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রবর্তিত ‘ন্যাশনাল পেমেন্ট সুইচ বাংলাদেশ’ (NPSB) এবং অর্থ বিভাগের ‘আইবাস++’ এর সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে এ অ্যাপলেটটি পরিচালিত হবে। এর মাধ্যমে সুবিধাভোগী দেশের যেকোনো এটিএম (ATM) হতে টাকা উত্তোলন এবং যেকোনো অনুমোদিত মার্চেন্ট বা পিওএস টার্মিনালে কেনাকাটার সুবিধা পাবেন; এবং

(খ) **ই-আইডি (eID) অ্যাপলেট:** আন্তর্জাতিক বেসামরিক বিমান চলাচল সংস্থার (ICAO) স্ট্যান্ডার্ড বা সমমানের ইলেকট্রনিক পরিচয় সংরক্ষণ প্রটোকল অনুযায়ী এ অ্যাপলেটটি কাজ করবে। এতে কার্ডধারীর ছবি, নাম, ওয়ান-আইডি (OneID) এবং সংশ্লিষ্ট পরিবারের তথ্যসহ সর্বমোট ২৭ (সাতাশ)টি নির্দিষ্ট তথ্য উপাদান সংরক্ষিত থাকবে, যা অফলাইন ভেরিফিকেশন বা যাচাইকরণে ব্যবহার করা যাবে।

৫.৩ নিরাপত্তা লেয়ার ও তথ্য সুরক্ষা:

সরকারি বরাদ্দ এবং উপকারভোগীর ব্যক্তিগত তথ্যের নিরাপত্তা নিশ্চিতকল্পে কার্ডের অভ্যন্তরে এবং সার্ভার স্তরে বহুধাপ বিশিষ্ট নিরাপত্তা প্রটোকল ও ক্রিপ্টোগ্রাফিক এনক্রিপশন পদ্ধতি ব্যবহার করা হবে।

৫.৪ কার্ডের কিউআর কোড (QR Code) ব্যবহার:

(ক) **অনলাইন যাচাইকরণ:** সংশ্লিষ্ট মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা বা অনুমোদিত ব্যক্তি স্মার্টফোনের মাধ্যমে ফ্যামিলি কার্ডে মুদ্রিত কিউআর কোডটি স্ক্যান করে সরাসরি কেন্দ্রীয় সার্ভার হতে কার্ডধারীর মৌলিক তথ্যাদি এবং কার্ডের বর্তমান সক্রিয়তা (Active/Blocked status) তাৎক্ষণিকভাবে যাচাই করতে পারবেন; এবং

(খ) **দ্রুত সেবা প্রদান ও তথ্য বিনিময়:** অন্যান্য সরকারি দপ্তর বা সংস্থাসমূহ দুর্যোগকালীন সময়ে ত্রাণ বিতরণ বা জরুরি সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে উপকারভোগীর পরিচয় যাচাইয়ের উদ্দেশ্যে এ কিউআর কোড গেটওয়ে ব্যবহারের সুযোগ পাবে।

৫.৫ ভৌত ডিজাইন ও স্থায়িত্ব:

(ক) **প্রস্তুতকরণ উপাদান:** কার্ডটি দীর্ঘস্থায়ী ও প্রতিকূল পরিবেশবান্ধব উপাদান (যেমন: Polycarbonate বা সমমানের প্রমিত উপাদান) দ্বারা প্রস্তুত করা হবে, যা ধূলিকণা, আর্দ্রতা এবং সাধারণ তাপমাত্রা সহনশীল হবে;

(খ) **প্রমিত আকার:** কার্ডটি আন্তর্জাতিক প্রমিত আকারে (যেমন: ISO/IEC 7810 ID-1 standard) প্রস্তুত করা হবে, যা সহজে বহনযোগ্য; এবং

(গ) **টেম্পার রেজিস্ট্যান্স (Tamper Resistance):** কার্ডের উপরিভাগে প্রয়োজনীয় দৃশ্যমান ও অদৃশ্যমান নিরাপত্তা বৈশিষ্ট্য সংযোজন করা হবে, যাতে কোনো ধরনের জালিয়াতি বা অননুমোদিত পরিবর্তন তাৎক্ষণিকভাবে শনাক্ত করা সম্ভব হয়।

৫.৬ সংরক্ষিত ডেটা এলিমেন্ট:

স্মার্ট কার্ডের চিপের ভেতরে শুমারি ও তালিকাভুক্তি হতে প্রাপ্ত উপকারভোগী এবং সংশ্লিষ্ট পরিবারের প্রয়োজনীয় তথ্যাদি যথাযথ নিরাপত্তা ও এনক্রিপশন প্রটোকল অনুসরণপূর্বক স্থায়ীভাবে সংরক্ষণ করা হবে।

৬.০ উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড ও পিএমটি (PMT) স্কোরিং:

'ফ্যামিলি কার্ড' কর্মসূচির আওতায় প্রকৃত অভাবী পরিবারসমূহকে শতভাগ নির্ভুলভাবে শনাক্তকরণের লক্ষ্যে জাতীয় পরিচয়পত্র (NID) যাচাইকরণের পাশাপাশি বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক প্রণীত একটি বৈজ্ঞানিক ও বস্তুনিষ্ঠ **'প্রক্সি মিন্স টেস্ট' (Proxy Means Test - PMT)** পদ্ধতি অনুসরণ করা হবে। এ পদ্ধতিতে সংশ্লিষ্ট পরিবারের স্থাবর-অস্থাবর সম্পদ, আয়ের উৎস এবং জীবনযাত্রার মান বিশ্লেষণ করে দারিদ্র্যের আপেক্ষিক মাত্রা এবং অর্থনৈতিক সক্ষমতা নির্ধারণ করা হবে।

৬.১ পিএমটি (PMT) ডোমেইন ও কোয়াইন্টাইল বিভাজন:

শহর ও পল্লী অঞ্চলের জীবনযাত্রার ব্যয়ের পার্থক্য এবং বৈষম্য দূর করার লক্ষ্যে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (BBS)-এর খানা আয় ও ব্যয় জরিপ (HIES) অনুযায়ী বিভিন্ন প্রশাসনিক বিভাগের **শহর ও পল্লী অঞ্চল পৃথক ডোমেইন** ভিত্তিতে স্কোরিং পদ্ধতি নির্ধারণ করা হবে। প্রতিটি ডোমেইনের জন্য আলাদা স্কোরিং প্যারামিটার থাকবে যা ওই অঞ্চলের বাস্তব চিত্র প্রতিফলিত করবে।

সংগৃহীত তথ্যাদি বিশ্লেষণ করে প্রতিটি পরিবারকে একটি স্কোর প্রদান করা হবে এবং স্কোরের ভিত্তিতে ৫টি কোয়াইন্টাইল (Quintile)-এ বিন্যাস করা হবে, এ কোয়াইন্টাইলের মান/নম্বর সময় সময়ে পরিচালিত হালনাগাদকৃত খানা আয় ও ব্যয় জরিপ (HIES) এর মান অনুসারে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক নির্ধারিত হবে।

কোয়াইন্টাইল	মান/নম্বর	অর্থনৈতিক শ্রেণি	অন্তর্ভুক্তির স্ট্যাটাস
১ম কোয়াইন্টাইল	৮১৩	অতি দরিদ্র (Extreme Poor)	আবশ্যিকভাবে অন্তর্ভুক্ত (১০০%)
২য় কোয়াইন্টাইল	৮৪০	দরিদ্র (Poor)	আবশ্যিকভাবে অন্তর্ভুক্ত (১০০%)
৩য় কোয়াইন্টাইল	৮৬০	ঝুঁকিপূর্ণ নিম্নবিত্ত	আবশ্যিকভাবে অন্তর্ভুক্ত (১০০%)
৪র্থ কোয়াইন্টাইল	৮৮২	নিম্ন মধ্যবিত্ত/মধ্যবিত্ত	আপাতত অন্তর্ভুক্ত নয়
৫ম কোয়াইন্টাইল	৯২৭	সচ্ছল/ উচ্চবিত্ত	আপাতত অন্তর্ভুক্ত নয়

উক্ত প্রক্সি মিন্স টেস্ট (PMT) স্কোরিং পদ্ধতি অনুযায়ী কোয়াইন্টাইল বিভাজন, আঞ্চলিক ওয়েটেজ নির্ধারণ এবং পিএমটি (PMT) স্কোরিং উপযোগী তথ্য সংগ্রহ ফরম বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (BBS) বা উপযুক্ত কারিগরি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রণয়ন করা হবে। সরকার সরকারি গেজেট বা নির্বাহী আদেশের মাধ্যমে উক্ত স্কোরিং পদ্ধতি ও ফরম প্রকাশ করবে এবং বাস্তব চাহিদার প্রেক্ষিতে সময় সময় উক্ত স্কোরিং পদ্ধতি, কোয়াইন্টাইল বিভাজন, আঞ্চলিক ওয়েটেজ এবং তথ্য সংগ্রহ ফরম পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংশোধন বা পরিমার্জন করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করবে।

৬.২ আঞ্চলিক ঝুঁকি সূচক (Regional Vulnerability Index):

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (BBS) কর্তৃক পিএমটি স্কোরিং পদ্ধতি প্রণয়নকালে আঞ্চলিক ওয়েটেজ বা অগ্রাধিকার পয়েন্ট নির্ধারণের ক্ষেত্রে একটি সমন্বিত **'আঞ্চলিক ঝুঁকি সূচক' (Regional Vulnerability Index)** ব্যবহার করা হবে। এ সূচকটি নিম্নলিখিত বিষয়গুলোর ওপর ভিত্তি করে তৈরি করা হবে:

- **দারিদ্র্যের হার (Poverty Rate):** সংশ্লিষ্ট এলাকার গড় দারিদ্র্যের গভীরতা।
- **দুর্যোগ ঝুঁকি (Disaster Exposure):** ঘূর্ণিঝড়, জলোচ্ছ্বাস বা নদীভাঙন প্রবণতা।
- **দুর্গমতা (Remoteness):** প্রধান সড়ক, বাজার ও নাগরিক সেবা কেন্দ্র থেকে দূরত্ব।
- **বাজার সংযোগ (Market Access):** কর্মসংস্থান ও পণ্য বিক্রয়ের সুযোগ।
- **খাদ্য অনিরাপত্তা (Food Insecurity):** বছরের নির্দিষ্ট সময়ে খাদ্য সংকট বা 'মঙ্গা' প্রবণতা।
- **গৃহের অবস্থা (Housing Condition):** বসতবাড়ির নির্মাণ সামগ্রী ও পরিবেশ।

এ ঝুঁকি সূচকে (Index) উচ্চ মান অর্জনকারী এলাকার পরিবারসমূহ (যেমন: হাওর, চরাঞ্চল, দ্বীপ, পার্বত্য অঞ্চল এবং ঘনবসতিপূর্ণ বস্তি এলাকা) পিএমটি স্কোরিংয়ে আনুপাতিক অগ্রাধিকার লাভ করবে। এর মাধ্যমে সমতলের দরিদ্র পরিবারের তুলনায় ভৌগোলিকভাবে ঝুঁকিপূর্ণ এলাকার দরিদ্র পরিবারগুলোর জন্য অধিকতর সুরক্ষা নিশ্চিত হবে।

৬.৩ অন্যান্য সরকারি সামাজিক সুরক্ষা প্রাপ্তদের ক্ষেত্রে ফ্যামিলি কার্ড প্রাপ্তির শর্তাবলী:

(ক) সুবিধাভোগী পরিবারের কেবল মনোনীত নারী প্রধান ব্যতীত উক্ত পরিবারের অন্যান্য সদস্যগণের জন্য প্রচলিত নিয়মে অন্যান্য সরকারি সামাজিক নিরাপত্তা সুবিধা গ্রহণের সুযোগ অব্যাহত থাকবে। তবে ফ্যামিলি কার্ডধারী মনোনীত নারী প্রধান এ কর্মসূচির সুবিধা গ্রহণকালে অন্য কোনো মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সমজাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচির অধীন কোনো আর্থিক বা খাদ্য বা অন্যবিধ সুবিধা গ্রহণ করতে পারবেন না; এবং

(খ) 'ফ্যামিলি কার্ড' কর্মসূচির জন্য নির্বাচিত কোনো নারী প্রধান যদি ইতিমধ্যেই নিম্নবর্ণিত সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচির সুবিধাভোগী হয়ে থাকেন:

১) বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের অধীন টিসিবি (TCB) স্মার্ট ফ্যামিলি কার্ড সুবিধা;

২) খাদ্য মন্ত্রণালয়ের অধীন খাদ্যবান্ধব কর্মসূচি;

৩) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীন ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (VWB) কর্মসূচি; অথবা

৪) অন্য কোনো সরকারি দপ্তর বা মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত নিয়মিত নগদ বা সামাজিক নিরাপত্তা সুবিধা (যেমন: বয়স্ক ভাতা, বিধবা ও স্বামী নিগৃহীতা মহিলা ভাতা, প্রতিবন্ধী ভাতা বা সমজাতীয় সরকারি নগদ সহায়তা);

তবে 'ফ্যামিলি কার্ড' কর্মসূচির সুবিধা গ্রহণের পূর্বে তাকে বিদ্যমান উক্ত কর্মসূচি বা ভাতার সুবিধা বলবৎ থাকবে এবং কেন্দ্রীয় ডেটাবেজ যাচাইয়ের মাধ্যমে তার পূর্বতন সুবিধাটি বাতিল বা স্থগিত করা হবে।

৬.৪ ফ্যামিলি কার্ড নগদ সহায়তা প্রাপ্যতা বহির্ভূত তালিকা বা নেগেটিভ লিস্ট (Exclusion Criteria):

কর্মসূচির স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ এবং প্রকৃত লক্ষ্যভুক্ত পরিবারের নিকট সুবিধা পৌঁছানোর লক্ষ্যে নিম্নলিখিত বৈশিষ্ট্যসম্পন্ন কোনো ব্যক্তি বা পরিবার 'ফ্যামিলি কার্ড' কর্মসূচির সুবিধা পাওয়ার যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন না:

(ক) **পিএমটি স্কোর বহির্ভূত পরিবার:** সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ও নির্বাহী আদেশে প্রকাশিত পিএমটি (PMT) স্কোরের উর্ধ্বসীমার অতিরিক্ত স্কোরপ্রাপ্ত পরিবার;

(খ) **সরকারি চাকরি বা কর্মসংস্থান:** পরিবারের মনোনীত নারী প্রধান সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত, আধা-সরকারি বা রাষ্ট্রায়ত্ত সংস্থায় কর্মরত থেকে নিয়মিত বেতন-ভাতা প্রাপ্ত হলে অথবা এমপিওভুক্ত (MPO) শিক্ষক বা কর্মচারী হলে;

(গ) **পেনশন সুবিধা:** পরিবারের মনোনীত নারী প্রধান নিয়মিত সরকারি পেনশন বা অনুরূপ অবসর সুবিধা গ্রহণ করলে (প্রতিবন্ধী সন্তান হিসেবে বিশেষ পেনশন সুবিধা গ্রহণকারী ব্যতীত);

(ঘ) **আর্থিক সঞ্চয় ও যানবাহন:** সংশ্লিষ্ট পরিবারের কোনো সদস্যের নামে জাতীয় সঞ্চয়পত্রে ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকার অধিক বিনিয়োগ থাকলে অথবা পরিবারের কোনো সদস্যের নামে বিআরটিএ (Bangladesh Road Transport Authority) নিবন্ধিত চার চাকার মোটরযান (যেমন: কার, জিপ বা মাইক্রোবাস) থাকলে;

(ঙ) **বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান ও লাইসেন্স:** পরিবারের কোনো সদস্যের নামে বড় বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান বা বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে হালনাগাদ লাইসেন্স বা ব্যবসা থাকলে;

(চ) **আয়কর দাতা:** পরিবারের কোনো সদস্য নিয়মিত করদাতা হলে এবং তিনি করযোগ্য আয়ের অধিকারী হলে; এবং

(ছ) **ভূমির মালিকানা:** পরিবারের বসতভিটাসহ আবাদি জমির মোট পরিমাণ ০.৫০ (শূন্য দশমিক পাঁচ শূন্য) একর বা তার বেশি হলে অথবা কোনো অকৃষি বা বাণিজ্যিক জমি/স্পেস এর বাজারমূল্য ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকার অধিক হলে।

৬.৫ তথ্য যাচাইকরণ ও কৃত্রিম বুদ্ধিমত্তা (AI) ভিত্তিক অসঙ্গাতি শনাক্তকরণ:

(ক) **সহযোগী ডেটাবেজ সংযোগ:** আবেদনকারীর তথ্যের সত্যতা ও সঠিকতা যাচাইয়ের জন্য জাতীয় পরিচয়পত্র (NID), জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন রেজিস্ট্রার (BDRIS), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড (NBR), বিআরটিএ (BRTA), ভূমি মন্ত্রণালয়, অর্থবিভাগের আধীন Single Registry MIS এবং বাণিজ্যিক ব্যাংকসমূহের সেন্ট্রাল ডেটাবেজের সাথে এপিআই (API) সংযোগের মাধ্যমে তথ্য যাচাই করা হবে। সরকার কারিগরি প্রয়োজনে যেকোনো সময় এ তালিকার পরিধি বা এপিআই সংযোগ পুনর্বিন্যাস করতে পারবে; এবং

(খ) **অসঙ্গাতি শনাক্তকরণ (Anomaly Detection):** ডাইনামিক সোশ্যাল রেজিস্ট্রিতে সংরক্ষিত তথ্যে কোনো অসঙ্গাতি বা জালিয়াতি প্রতিরোধে সরকার প্রয়োজনে কৃত্রিম বুদ্ধিমত্তা (AI) বা মেশিন লার্নিং (Machine Learning) ভিত্তিক অসঙ্গাতি শনাক্তকরণ প্রযুক্তি যুক্ত করতে পারবে।

৬.৬ পর্যায়ক্রমিক পুনর্মূল্যায়ন ও উত্তরণ:

পিএমটি (PMT) স্কোরিংয়ের মাধ্যমে সুবিধাভোগী নির্বাচন একটি পরিবর্তনশীল ও গতিশীল প্রক্রিয়া। এ নীতিমালার অধীন নিয়মিত বিরতিতে বা বার্ষিক লাইভ ভেরিফিকেশন ও তথ্য পুনর্মূল্যায়নের সময় যদি কোনো উপকারভোগী পরিবারের অর্থনৈতিক অবস্থার কাঙ্ক্ষিত মানোন্নয়ন ঘটে এবং তারা নির্ধারিত পিএমটি (PMT) স্কোরের সীমা অতিক্রম করে, তবে উক্ত পরিবারটি এ কর্মসূচি হতে আনুষ্ঠানিকভাবে 'উত্তীর্ণ' (Graduate) হবে। উত্তীর্ণ হওয়া খানা বা পরিবারের শূন্য আসনে নীতিমালায় নির্ধারিত পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক নতুন যোগ্য দরিদ্র পরিবার প্রতিস্থাপন করা যাবে।

৭.০ দেশব্যাপী সমন্বিত পরিবার শুমারি:

'ফ্যামিলি কার্ড' কর্মসূচির জন্য একটি নির্ভরযোগ্য ও বস্তুনিষ্ঠ তথ্যভাণ্ডার গড়ে তোলার লক্ষ্যে নতুন প্রকল্প গ্রহণ অথবা বিদ্যমান প্রকল্পের প্রয়োজনীয় সংশোধন সাপেক্ষে একটি বিশেষ পরিবার শুমারি পরিচালনার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। এ শুমারি কার্যক্রমটি তথ্যপ্রযুক্তি এবং ভৌগোলিক অবস্থান (Geo-location) ভিত্তিক পদ্ধতিতে দেশব্যাপী পরিচালনা করা হবে।

৭.১ শুমারি পদ্ধতি ও জনশুমারি ২০২২-এর অনুসরণ:

এ শুমারি কার্যক্রমটি বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (BBS) পরিচালিত 'জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২২'-এর কারিগরি মানদণ্ড ও অভিজ্ঞতা অনুসরণে সম্পন্ন করা হবে। এতে প্রতিটি পরিবারের অবস্থান সুনির্দিষ্টভাবে চিহ্নিত করতে ভৌগোলিক তথ্য ব্যবস্থা (GIS) এবং ডিজিটাল মানচিত্র ব্যবহার করা হবে, যাতে তথ্যের পুনরাবৃত্তি বা কোনো ভৌগোলিক এলাকা শুমারি বহির্ভূত থাকার আশঙ্কা ন্যূনতম পর্যায়ে নামিয়ে আনা যায়। বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো এ জরিপের সফল বাস্তবায়নে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় ও সমাজসেবা অধিদপ্তরকে প্রয়োজনীয় কারিগরি ও পরামর্শ সহায়তা প্রদান করবে।

৭.২ আয় সংশ্লেষ, স্থাপনা ও সম্পদের তথ্য সংগ্রহ:

পরিবারের প্রকৃত অর্থনৈতিক অবস্থা এবং পিএমটি (PMT) স্কোর যথাযথভাবে নির্ধারণের লক্ষ্যে কেবল বসতবাড়ির তথ্যের মধ্যে সীমাবদ্ধ না থেকে, আয় সংশ্লেষ রয়েছে এমন সকল সম্ভাব্য স্থাপনা ও সম্পদের তথ্য সংগ্রহ করা হবে। এর আওতায় বসতবাড়ির বাইরে অবস্থিত সুবিধাভোগী পরিবারের মালিকানাধীন নিজস্ব ব্যবসা প্রতিষ্ঠান, দোকান, হাঁস-মুরগি বা গবাদি পশুর খামার, মৎস্য ঘের, গুদাম বা অন্য যেকোনো আয়-উৎপাদনকারী স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি জরিপের অন্তর্ভুক্ত করা হবে। তথ্য সংগ্রহের সময় এসব স্থাপনার পৃথক ভৌগোলিক অবস্থান (Geo-location) এবং স্থিরচিত্র গ্রহণ করা হবে, যা সুবিধাভোগী নির্বাচনে সঠিক অর্থনৈতিক সক্ষমতা মূল্যায়নে সহায়ক হবে।

৭.৩ জনবল নিয়োজন ও তথ্যপ্রযুক্তি অবকাঠামো:

শুমারি কার্যক্রম পরিচালনার উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় সংখ্যক দক্ষ তথ্য সংগ্রহকারী (Data Enumerator), সুপারভাইজার ও অন্যান্য জনবল নিয়োজিত করা হবে। মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহের জন্য সুসংহত তথ্যপ্রযুক্তি অবকাঠামো প্রস্তুত করা হবে, যার অধীনে ডেটা এনক্রিপশন সম্বলিত ট্যাবলেট, নিরাপদ সার্ভার কানেক্টিভিটি এবং অনলাইন ডেটা ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম নিশ্চিত করা হবে।

৭.৪ প্রশিক্ষণ ও অনলাইন তথ্য সংগ্রহ:

তথ্য সংগ্রহকারী, সুপারভাইজার এবং শুমারি সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে তথ্য সংগ্রহের কারিগরি পদ্ধতি, স্কোরিং সূচকসমূহ (Parameters) এবং অ্যাপ্লিকেশনের ব্যবহার সম্পর্কে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। তথ্য সংগ্রহের সময় সুবিধাভোগীর বসতবাড়ির অনলাইন ভৌগোলিক অবস্থান (Geo-location) ধারণ করা হবে, যা তথ্যের সত্যতা যাচাইয়ে ডিজিটাল প্রমাণ (Digital Evidence) হিসেবে সংরক্ষিত থাকবে।

৭.৫ তৃতীয় পক্ষ কর্তৃক স্বাধীন মূল্যায়ন:

জরিপের মাধ্যমে সংগৃহীত তথ্যের স্বচ্ছতা, নির্ভরযোগ্যতা ও নিরপেক্ষতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সরকার কর্তৃক স্বাধীন ও নিরপেক্ষ 'তৃতীয় পক্ষ' (Third Party) প্রতিষ্ঠান নিয়োজিত করা হবে। উক্ত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সংগৃহীত ডেটাসেট মূল্যায়নপূর্বক প্রদত্ত সুপারিশের আলোকে সরকার প্রয়োজন সাপেক্ষে 'ফ্যামিলি কার্ড' কর্মসূচির বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় পরিমার্জন বা সংশোধন করতে পারবে।

৭.৬ ডিজিটাল-ফার্স্ট পদ্ধতি (Paperless Data Collection):

তথ্যের নির্ভুলতা নিশ্চিতকরণ এবং কাগজবিহীন (Paperless) উপাত্ত সংগ্রহের লক্ষ্যে প্রচলিত কাগজের ফরমের পরিবর্তে ডিজিটাল পদ্ধতি অনুসরণ করা হবে। তথ্য সংগ্রহকারীগণ সরাসরি 'ফ্যামিলি কার্ড মোবাইল অ্যাপ্লিকেশন' ব্যবহার করে সরেজমিনে গৃহ পরিদর্শনের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করবেন।

৭.৭ নারী-প্রধান নিবন্ধন ও জেন্ডার ভ্যালিডেশন:

(ক) **নারী সদস্যের অনুকূলে কার্ড ইস্যুকরণ:** এ কর্মসূচির মূল নীতি অনুসরণে, সংশ্লিষ্ট পরিবারের মাতা অথবা জ্যেষ্ঠ যোগ্য নারী সদস্যের নামে 'ফ্যামিলি কার্ড' প্রদান করা হবে। কার্ডধারী নারী মৃত্যুবরণ করলে উপজেলা/শহর/আঞ্চলিক কমিটির সিদ্ধান্তক্রমে উক্ত কার্ড সংশ্লিষ্ট পরিবারের অন্য কোনো উপযুক্ত প্রাপ্তবয়স্ক নারী সদস্য নীতিমালা মোতাবেক যোগ্য বিবেচিত হলে ফ্যামিলি কার্ড প্রাপ্ত হবেন;

(খ) **ব্যতিক্রম বা বিশেষ বিধান:** কোনো পরিবারে উপযুক্ত প্রাপ্তবয়স্ক নারী সদস্য না থাকলে বা সদস্য হিজড়া হলে, সংশ্লিষ্ট জেলা কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে পরিবার প্রধান হিজড়া অথবা পুরুষের নামে 'ফ্যামিলি কার্ড' ইস্যু করা যাবে। এছাড়াও কার্ডধারী নারীর মৃত্যুর কারণে যদি ওই পরিবারে অন্য কোনো উপযুক্ত প্রাপ্তবয়স্ক নারী সদস্য না থাকে, তবে জেলা কমিটির পূর্বানুমোদন সাপেক্ষে পরিবার প্রধান পুরুষ বা হিজড়া ব্যক্তির নামে কার্ডটি স্থানান্তর বা পরিবর্তন করা যাবে।

(গ) **মাতৃতান্ত্রিক ও পার্বত্য অঞ্চলের জন্য বিশেষ মূল্যায়ন:** পার্বত্য অঞ্চল বা সমতলের বিভিন্ন ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর (যেমন: গারো, খাসিয়া ইত্যাদি) প্রথাগত মাতৃতান্ত্রিক পারিবারিক কাঠামো, উত্তরাধিকার এবং সম্পদের মালিকানা ব্যবস্থার ভিন্নতা বিবেচনায় নিয়ে পরিবারের প্রকৃত অর্থনৈতিক সক্ষমতা নিরূপণের লক্ষ্যে পিএমটি (PMT) স্কোরিংয়ের সূচকসমূহ প্রয়োজন অনুযায়ী পরিমার্জন বা সমন্বয় করা যাবে। এ লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট জনগোষ্ঠীর জীবনযাত্রার মান এবং সম্পদ বণ্টন রীতির সঠিক প্রতিফলন নিশ্চিতকরণের উদ্দেশ্যে কারিগরি কমিটি বিশেষ সূচক বা প্যারামিটার নির্ধারণ করতে পারবে।

৭.৮ অফলাইন সিংক্রোনাইজেশন:

(ক) **অফলাইন উপাত্ত ধারণ (Offline Data Caching):** হাওর, পার্বত্য অঞ্চল বা দুর্গম চরাঞ্চলের মতো এলাকা যেখানে ইন্টারনেট সংযোগ সাময়িকভাবে অনুপস্থিত বা দুর্বল, সেখানে মোবাইল অ্যাপ্লিকেশনটিতে 'অফলাইন মোড' (Offline Mode)-এ উপাত্ত ধারণের সুবিধা থাকবে; এবং

(খ) **স্বয়ংক্রিয় সিঙ্ক্রোনাইজেশন (Auto-Sync):** অফলাইন মোডে সংগৃহীত উপাত্ত ডিভাইসের স্থানীয় মেমোরিতে সাময়িকভাবে সংরক্ষিত থাকবে এবং তথ্য সংগ্রহকারী যখন ইন্টারনেট সংযোগের আওতায় আসবেন, তখন উপাত্তসমূহ স্বয়ংক্রিয়ভাবে কেন্দ্রীয় সার্ভারে স্থানান্তরিত বা সিঙ্ক্রোনাইজ হয়ে যাবে।

৭.৯ জিও-ট্যাগিং ও স্বচ্ছতা (Geo-tagging and Transparency):

(ক) **অবস্থান ও স্থাপনা যাচাইকরণ:** তথ্য সংগ্রহের সময় মোবাইল অ্যাপ্লিকেশনের মাধ্যমে উপকারভোগীর বসতবাড়ির ভৌগোলিক অবস্থান (GPS Geo-tagging) এবং বসতঘরের স্থিরচিত্র গ্রহণ করা হবে, যাতে তথ্যের সত্যতা যাচাই করা যায় এবং একই ঠিকানায় অননুমোদিত একাধিক কার্ড ইস্যুর সুযোগ হ্রাস পায়; এবং

(খ) **লাইভ ছবি ও ডিজিটাল স্বাক্ষর:** সিস্টেমের স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণের উদ্দেশ্যে অ্যাপ্লিকেশনের মাধ্যমে উপকারভোগীর লাইভ ছবি এবং ডিজিটাল স্বাক্ষর (অথবা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে টিপসই) গ্রহণ করা হবে।

৭.১০ জনবল ও লজিস্টিক সাপোর্ট:

(ক) **সুপারভাইজার-গণনাকারী অনুপাত:** মাঠ পর্যায়ে সংগৃহীত তথ্যের গুণগত মান ও নির্ভুলতা তাৎক্ষণিকভাবে যাচাই করার উদ্দেশ্যে গণনাকারীগণের কাজের তদারকিতে প্রয়োজনীয় সংখ্যক সুপারভাইজার নিয়োজিত করা হবে; এবং

(খ) **কারিগরি প্রশিক্ষণ:** মাঠ পর্যায়ের কর্মী ও সুপারভাইজারগণকে অ্যাপ্লিকেশনের ব্যবহার, পিএমটি (PMT) সূচকসমূহ বিশ্লেষণ এবং সঠিক তথ্য যাচাইয়ের কৌশল সম্পর্কে প্রয়োজনীয় কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।

৮.০ বাস্তবায়ন ও তদারকি কমিটি:

'ফ্যামিলি কার্ড' কর্মসূচি একটি সমন্বিত প্রশাসনিক কাঠামোর মাধ্যমে পরিচালিত হবে, যা নীতি নির্ধারণী পর্যায় হতে তৃণমূল স্তর পর্যন্ত স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও কার্যকর তদারকি নিশ্চিত করবে।

৮.১ সামাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রম সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি:

এ কমিটি 'ফ্যামিলি কার্ড' এবং 'জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশল' (NSSS) বাস্তবায়নের প্রধান নীতিনির্ধারণী ও সিদ্ধান্ত গ্রহণকারী কর্তৃপক্ষ হিসেবে কাজ করবে। দেশব্যাপী কর্মসূচির অভিন্নতা, স্বচ্ছতা এবং আন্তঃমন্ত্রণালয় সমন্বয় নিশ্চিতকরণ এ কমিটির প্রধান লক্ষ্য।

কমিটির গঠন:

ক্রম	পদবি ও দপ্তর	কমিটিতে অবস্থান
১.	মন্ত্রী, অর্থ মন্ত্রণালয়	সভাপতি
২.	মন্ত্রী, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য-সচিব
৩.	উপদেষ্টা, অর্থ ও পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়	সদস্য
৪.	প্রতিমন্ত্রী, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য
৫.	প্রতিমন্ত্রী, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
৬.	প্রতিমন্ত্রী, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	সদস্য
৭.	উপদেষ্টা, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় এবং শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	সদস্য
৮.	উপদেষ্টা, ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয় এবং বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	সদস্য
৯.	মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	সদস্য
১০.	সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য

১১.	সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়	সদস্য
১২.	সচিব, অর্থ বিভাগ	সদস্য
১৩.	সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ	সদস্য
১৪.	সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ	সদস্য
১৫.	সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ	সদস্য
১৬.	সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ	সদস্য
১৭.	সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য

এ কমিটিতে 'সচিব' বলতে সিনিয়র সচিবও অন্তর্ভুক্ত হবেন।)

কমিটির কার্যপরিধি:

সারা দেশে ফ্যামিলি কার্ড কার্যক্রমের টেকসই ও স্বচ্ছ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে এ কমিটি নিম্নোক্ত দায়িত্ব পালন করবে:

(ক) **জাতীয় রূপরেখা ও নীতি অনুমোদনকরণ:** সারা দেশে ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচি বাস্তবায়নের চূড়ান্ত নকশা (Design), ওয়ান-আইডি (OneID) কাঠামোর আইনি ভিত্তি এবং সুবিধাভোগী নির্বাচনের জাতীয় মানদণ্ড অনুমোদন;

(খ) **সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচির একীভূতকরণ ও রূপান্তর:** বিভিন্ন মন্ত্রণালয় বা বিভাগ কর্তৃক পরিচালিত খণ্ডিত সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিসমূহকে পর্যায়ক্রমে 'ফ্যামিলি কার্ড'-এর একক ডিজিটাল প্ল্যাটফর্মে একীভূতকরণের বিষয়ে নীতিগত সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;

(গ) **ওয়ান-আইডি (OneID) ও ডেটা শেয়ারিং তদারকীকরণ:** জাতীয় পরিচয়পত্র (NID) এবং জাতীয় হাউসহোল্ড ডাটাবেজের সাথে সমন্বয় সাধনপূর্বক একটি কেন্দ্রীয় ডিজিটাল তথ্য ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (MIS) নিশ্চিতকরণ এবং আন্তঃমন্ত্রণালয় ডেটা শেয়ারিং ফ্রেমওয়ার্ক তদারকী;

(ঘ) **বাজেট বরাদ্দ ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা:** ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচির আওতায় সরাসরি আর্থিক অনুদান প্রদানের (G2P) জন্য প্রয়োজনীয় বার্ষিক বাজেট বরাদ্দ নিশ্চিতকরণ এবং বাংলাদেশ ব্যাংকের মাধ্যমে পেমেন্ট গেটওয়ের স্বচ্ছতা তদারকী;

(ঙ) **স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ ও বিচ্যুতি রোধ:** ডিজিটাল তথ্য ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে মধ্যস্বত্বভোগীদের হস্তক্ষেপ দূরীকরণ এবং অপচয় বা বিচ্যুতি (Leakage) রোধকরণ; কোনো স্তরে অনিয়ম বা জালিয়াতি পরিলক্ষিত হলে দ্রুত তদন্তপূর্বক আইনানুগ ও বিভাগীয় শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান;

(চ) **উত্তরণ (Graduation) ও স্বাবলম্বিতা নীতিমালা প্রণয়ন:** দারিদ্র্য বিমোচনের হার পর্যালোচনার ভিত্তিতে সুবিধাভোগী পরিবারসমূহের অর্থনৈতিক সক্ষমতা যাচাইকরণ এবং পর্যায়ক্রমে তাদের এ কর্মসূচির তালিকা হতে স্বাবলম্বী হিসেবে 'উত্তরণ' (Graduate) করানোর প্রয়োজনীয় নীতিমালা প্রণয়ন ও অনুমোদন; এবং

(ছ) **অভিযোগ প্রতিকার ও তদারকীকরণ:** মাঠ পর্যায় হতে প্রাপ্ত স্বাধীন তৃতীয় পক্ষের মূল্যায়ন প্রতিবেদন এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার (GRS) কার্যকারিতা নিয়মিত পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ।

কমিটির কার্যপদ্ধতি:

(ক) কমিটি প্রয়োজনানুসারে সভা আহ্বান করবে;

(খ) সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় এ কমিটিকে প্রয়োজনীয় সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে; এবং

(গ) কমিটি প্রয়োজনে এক বা একাধিক সদস্য কো-অপ্ট (Co-opt) করতে পারবে।

৮.২ কেন্দ্রীয় পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কমিটি:

ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচির সার্বিক অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ, ডিজিটাল ডেটাবেজের সঠিকতা যাচাই এবং নীতিগত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের মূল্যায়ন নিশ্চিত করতে নিম্নরূপ কেন্দ্রীয় কমিটি গঠিত হবে:

কমিটির গঠন:

ক্রম	পদবি ও দপ্তর	কমিটিতে অবস্থান
১.	সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	**সভাপতি**
২.	প্রতিনিধি (অতিরিক্ত সচিব বা যুগ্মসচিব পদমর্যাদার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	সদস্য
৩.	প্রতিনিধি (অতিরিক্ত সচিব বা যুগ্মসচিব পদমর্যাদার), অর্থ বিভাগ (বাজেট অনুবিভাগ)	সদস্য
৪.	প্রতিনিধি (যুগ্মসচিব পদমর্যাদার), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (ICT) বিভাগ	সদস্য
৫.	প্রতিনিধি (যুগ্মসচিব পদমর্যাদার), স্থানীয় সরকার বিভাগ	সদস্য
৬.	পরিচালক (জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ), নির্বাচন কমিশন সচিবালয়	সদস্য
৭.	প্রতিনিধি (উপযুক্ত কর্মকর্তা), বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (BBS)	সদস্য
৮.	প্রতিনিধি, বাংলাদেশ ব্যাংক	সদস্য
৯.	প্রতিনিধি (উপযুক্ত কর্মকর্তা), রেজিস্ট্রার জেনারেলের কার্যালয় (জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন)	সদস্য
১০.	পরিচালক (কারিগরি/আইটি), ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (TCB)	সদস্য
১১.	কর্মসূচি পরিচালক, ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচি, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য
১২.	কর্মসূচি পরিচালক, কৃষক কার্ড কর্মসূচি, কৃষি মন্ত্রণালয়	সদস্য
১৩.	কর্মসূচি পরিচালক, ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান প্রধান ও কর্মচারীদের জন্য মাসিক সম্মানি ও প্রশিক্ষণভিত্তিক কল্যাণ ব্যবস্থা, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
১৪.	যুগ্মসচিব (কার্যক্রম), সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য
১৫.	পরিচালক (সামাজিক নিরাপত্তা), সমাজসেবা অধিদপ্তর	সদস্য
১৬.	মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর	সদস্য-সচিব

কমিটির কার্যপরিধি:

সারা দেশে ফ্যামিলি কার্ড কার্যক্রমের টেকসই ও স্বচ্ছ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে এ কমিটি নিম্নোক্ত দায়িত্ব পালন করবে:

(ক) **কৌশলগত তদারকীকরণ:** ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচির দেশব্যাপী সম্প্রসারণের সার্বিক অগ্রগতি নিয়মিত তদারকীকরণ;

(খ) **পিএমটি (PMT) স্কোরিং পর্যালোচনা ও যাচাইকরণ:** পিএমটি (PMT) স্কোরিং ব্যবস্থার কার্যকারিতা এবং দৈবচয়ন (Random Sampling) পদ্ধতিতে নির্বাচিত ও অনির্বাচিত পরিবারের তথ্যের সঠিকতা যাচাইকরণ;

(গ) **ডিজিটাল ডেটা সমন্বয় নিশ্চিতকরণ:** জাতীয় পরিচয়পত্র, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনসহ অন্যান্য সহযোগী ডেটাবেজের সাথে ফ্যামিলি কার্ডের ডাইনামিক সোশ্যাল রেজিস্ট্রি (DSR)-এর ডেটা ইন্টিগ্রেশন ও নিরাপদ তথ্য আদান-প্রদান নিশ্চিতকরণ;

(ঘ) **সরাসরি সুবিধা হস্তান্তর (G2P) পর্যবেক্ষণ:** অর্থ বিভাগের 'আইবাস++' এবং বাংলাদেশ ব্যাংকের মাধ্যমে সুবিধাভোগীর ব্যাংক বা মোবাইল হিসাবে সরাসরি অর্থ হস্তান্তর প্রক্রিয়া নিয়মিত পর্যবেক্ষণ এবং উদ্ভূত কারিগরি ত্রুটি নিরসনে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;

(ঙ) **দ্বৈত সুবিধা (Double-dipping) গ্রহণ রোধকরণ:** একই পরিবার বা ব্যক্তি একাধিক মন্ত্রণালয়, বিভাগ বা সংস্থার সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি হতে নিয়মবহির্ভূতভাবে দ্বৈত সুবিধা গ্রহণ করছে কি না, তা ডেটা মাইনিং (Data Mining) ও প্রযুক্তিগত বিশ্লেষণের মাধ্যমে শনাক্তকরণ এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;

(চ) **সামাজিক নিরীক্ষা ও ভেরিফিকেশন তদারকীকরণ:** তৃণমূল পর্যায়ে প্রতি ৬ (ছয়) মাস অন্তর অনুষ্ঠিতব্য সামাজিক নিরীক্ষা, গণশুনানি ও লাইভ ভেরিফিকেশন সভার নিয়মিত আয়োজন ও বাস্তবায়ন তদারকীকরণ;

(ছ) **প্রভাব মূল্যায়ন (Impact Evaluation):** ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচির ফলে সুবিধাভোগী পরিবারসমূহের জীবনযাত্রার মানোন্নয়ন ও দারিদ্র্য হ্রাসের হার মূল্যায়নের লক্ষ্যে বিশেষ শুমারি বা স্বাধীন তৃতীয় পক্ষের মাধ্যমে প্রভাব মূল্যায়ন গবেষণা পরিচালনা;

(জ) **নীতিগত সংস্কার সুপারিশ**: কর্মসূচির পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের অভিজ্ঞতার আলোকে নীতিমালার প্রয়োজনীয় সংশোধন, পরিমার্জন বা সংস্কারের বিষয়ে সামাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রম সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির নিকট সুপারিশ দাখিল;

(ঝ) **অভিযোগ প্রতিকার (GRS) তদারকীকরণ:** অনলাইন অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার (GRS) মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ পর্যালোচনা এবং দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ নিশ্চিতকরণ; এবং

(ঞ) **প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ: পরিবীক্ষণ** ও মূল্যায়ন সংক্রান্ত নিয়মিত প্রতিবেদন এবং সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ।

কমিটির কার্যপদ্ধতি:

(ক) কমিটি প্রতি ৬ (ছয়) মাসে ন্যূনতম একটি নিয়মিত সভা আয়োজন করবে;

(খ) কমিটি তাদের নিয়মিত পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন সামাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রম সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির নিকট দাখিল করবে; এবং

(গ) কমিটি প্রয়োজনে এক বা একাধিক সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

৮.৩ জাতীয় কারিগরি ও ব্যবস্থাপনা কমিটি:

ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচির ডিজিটাল অবকাঠামো, ওয়ান-আইডি (OneID) সিস্টেমের তথ্যগত সঠিকতা এবং সামগ্রিক কারিগরি মানদণ্ড নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে এ কারিগরি কমিটি দায়িত্ব পালন করবে:

কমিটির গঠন:

ক্রম	পদবি ও দপ্তর	কমিটিতে অবস্থান
১.	মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর	**সভাপতি**
২.	কর্মসূচি পরিচালক, ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচি	সদস্য
৩.	উপকর্মসূচি পরিচালক (সকল), ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচি	সদস্য
৪.	প্রতিনিধি, কৃষক কার্ড কর্মসূচি, কৃষি মন্ত্রণালয়	সদস্য
৫.	প্রতিনিধি, ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান প্রধান ও কর্মচারীদের জন্য মাসিক সম্মানি ও প্রশিক্ষণভিত্তিক কল্যাণ ব্যবস্থা, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
৬.	প্রতিনিধি, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (ICT) বিভাগ	সদস্য
৭.	প্রতিনিধি, এনআইডি (NID) উইং, বাংলাদেশ নির্বাচন কমিশন	সদস্য
৮.	প্রতিনিধি, অর্থ বিভাগ (iBAS++ বিশেষজ্ঞ)	সদস্য
৯.	প্রতিনিধি, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন রেজিস্ট্রার জেনারেলের কার্যালয়	সদস্য
১০.	প্রতিনিধি, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (BBS) (শুমারী ও পিএমটি যাচাইয়ের জন্য)	সদস্য
১১.	অতিরিক্ত পরিচালক (সকল), ফ্যামিলি কার্ড বাস্তবায়ন ইউনিট (FCIU)	সদস্য
১২.	প্রতিনিধি, বাংলাদেশ ব্যাংক (পেমেন্ট গেটওয়ে বিশেষজ্ঞ)	সদস্য
১৩.	**পরিচালক, ফ্যামিলি কার্ড বাস্তবায়ন ইউনিট, সমাজসেবা অধিদপ্তর**	**সদস্য সচিব**

কমিটির কার্যপরিধি:

(১) ডিজিটাল অবকাঠামো ও ওয়ান-আইডি (OneID) ব্যবস্থাপনা:

(ক) ওয়ান-আইডি (OneID) নম্বর জেনারেশন এবং এর নিরাপত্তা প্রোটোকল নির্ধারণ; এবং

(খ) ডাইনামিক সোশ্যাল রেজিস্ট্রি এবং কেন্দ্রীয় সার্ভারের ধারণক্ষমতা, ব্যাকআপ ও নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ।

(২) পিএমটি (PMT) ও কারিগরি মূল্যায়ন:

(ক) প্রক্সি মিন্স টেস্ট (PMT) স্কোরিং ব্যবস্থার কারিগরি সূচকসমূহ (Parameters) নিয়মিত পর্যালোচনা ও পরিমার্জনকরণ; এবং

(খ) তৃতীয় পক্ষ (Third Party) কর্তৃক সংগৃহীত তথ্যের কারিগরি শুদ্ধতা যাচাই এবং মূল্যায়ন প্রতিবেদন কেন্দ্রীয় পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কমিটির মাধ্যমে অনুমোদনকল্পে সুপারিশ প্রেরণ।

(৩) এপিআই (API) ও সিস্টেম ইন্টিগ্রেশন:

(ক) জাতীয় পরিচয়পত্র (NID), জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন, আইবাস++ এবং বাণিজ্যিক ব্যাংকসমূহের ডেটাবেজের সাথে এপিআই সিঙ্ক্রোনাইজেশন তদারকীকরণ; এবং

(খ) তথ্যের দ্বৈততা রোধে স্বয়ংক্রিয় পদ্ধতি বা অটোমেটেড সিস্টেম চেক (Automated System Check) ব্যবস্থার কার্যকারিতা নিশ্চিতকরণ।

(৪) স্মার্ট কার্ড ও পেমেন্ট গেটওয়ে তদারকীকরণ:

(ক) কার্ডের চিপ স্পেসিফিকেশন (TakaPay ও eID অ্যাপলেট) এবং কিউআর কোড স্ট্যান্ডার্ড বজায় রাখা নিশ্চিতকরণ; এবং

(খ) সরাসরি অর্থ প্রদান (G2P) প্রক্রিয়ায় যেকোনো কারিগরি জটিলতা বা ত্রুটি দ্রুত সমাধানকরণ।

(৫) জিরো ট্রাস্ট ও ডেটা সুরক্ষা:

(ক) সিস্টেমে 'জিরো ট্রাস্ট আর্কিটেকচার' এবং 'প্রাইভেসি-বাই-ডিজাইন' কাঠামোর যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ; এবং

(খ) নাগরিকদের তথ্যের গোপনীয়তা ও নিরাপত্তা রক্ষায় নিয়মিত 'ভালনারেবিলিটি অ্যাসেসমেন্ট অ্যান্ড পেনিট্রেশন টেস্টিং' (VAPT) এবং সিকিউরিটি অডিট পরিচালনা।

(৬) কৃত্রিম বুদ্ধিমত্তা ও অসঙ্গতি শনাক্তকরণ:

কৃত্রিম বুদ্ধিমত্তা (AI) বা মেশিন লার্নিং প্রযুক্তি ব্যবহার করে অস্বাভাবিক লেনদেন বা ভুল তথ্য প্রদানকারী পরিবার শনাক্তকরণের অ্যালগরিদম তদারকীকরণ ও পরিমার্জনকরণ।

(৭) কারিগরি গাইডলাইন ও স্ট্যান্ডার্ড অপারেটিং প্রসিডিউর (SOP) প্রণয়ন:

মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা ও ব্যবহারকারীদের জন্য কারিগরি স্ট্যান্ডার্ড অপারেটিং প্রসিডিউর (SOP) এবং মোবাইল অ্যাপ্লিকেশন ব্যবহারের নির্দেশিকা প্রণয়নকরণ।

কমিটির কার্যপদ্ধতি:

(ক) কমিটি প্রতি ৩ (তিন) মাসে ন্যূনতম একটি সভা আয়োজন করবে;

(খ) কমিটি সভার কার্যবিবরণী ও কারিগরি সুপারিশমালা কেন্দ্রীয় পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কমিটির নিকট দাখিল করবে; এবং

(গ) কমিটি প্রয়োজনে এক বা একাধিক উপযুক্ত কারিগরি বিশেষজ্ঞকে সদস্য হিসেবে কো-অপ্ট করতে পারবে।

৮.৪ মাঠ পর্যায়ের বাস্তবায়ন কমিটিসমূহ:

মাঠ পর্যায়ের বাস্তবায়ন কমিটিসমূহের প্রধান লক্ষ্য হবে পরিবার শুমারি বা জরিপের মাধ্যমে সংগৃহীত ডিজিটাল তথ্যের সাথে মাঠ পর্যায়ের বাস্তব অবস্থার সামঞ্জস্য বিধান করা এবং নিয়মতান্ত্রিক যাচাইকরণের মাধ্যমে যোগ্য পরিবারের অন্তর্ভুক্তি ও অযোগ্য পরিবারের বর্জন নিশ্চিত করা।

৮.৪.১. ইউনিয়ন বাস্তবায়ন কমিটি:

এ কমিটি ইউনিয়ন পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহ এবং খসড়া সুবিধাভোগী তালিকা যাচাই ও পর্যালোচনার দায়িত্ব পালন করবে।

কমিটির গঠন:

ক্রম	পদবি ও দপ্তর	কমিটিতে অবস্থান
১.	প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা (UNO কর্তৃক মনোনীত)	**আহ্বায়ক**
২.	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মনোনীত সংশ্লিষ্ট ইউনিয়নের ০২ জন প্রতিনিধি (১ জন নারী ও ১ জন পুরুষ)	সদস্য
৩.	ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা	সদস্য
৪.	উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তা	সদস্য
৫.	সহকারী স্বাস্থ্য পরিদর্শক	সদস্য
৬.	পরিবার পরিকল্পনা পরিদর্শক	সদস্য
৭.	দফাদার/গ্রাম পুলিশ	সদস্য
৮.	ইউনিয়ন সমাজকর্মী	**সদস্য সচিব**

কমিটির কার্যপরিধি:

ইউনিয়ন বাস্তবায়ন কমিটি সংশ্লিষ্ট ইউনিয়নে নিম্নোক্ত দায়িত্বসমূহ পালন করবে:

(ক) **শুমারি কার্যক্রমে সহায়তাকরণ:** ইউনিয়ন এলাকায় পরিবার শুমারি কার্যক্রম পরিচালনাকালে তথ্য সংগ্রহকারীগণকে প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা ও সামাজিক সহযোগিতা প্রদান;

(খ) **প্রাথমিক খসড়া তালিকা প্রকাশকরণ:** সিস্টেম বা কেন্দ্রীয় সার্ভার হতে প্রাপ্ত প্রাথমিক 'খসড়া তালিকা' সর্বসাধারণের পরিদর্শনের জন্য ইউনিয়ন পরিষদের নোটিশ বোর্ড এবং দৃশ্যমান জনসমাগমস্থলে উন্মুক্তকরণ;

(গ) **সামাজিক নিরীক্ষা ও গণশুনানি আয়োজন:** প্রকাশিত খসড়া তালিকা যাচাইয়ের উদ্দেশ্যে সাধারণ ওয়ার্ড পর্যায়ে সামাজিক নিরীক্ষা ও গণশুনানি) সভার আয়োজনকরণ;

(ঘ) **আপত্তি ও অভিযোগ গ্রহণ:** প্রকাশিত খসড়া তালিকায় কোনো যোগ্য অভাবী পরিবারের নাম বাদ পড়লে অথবা কোনো সচ্ছল বা অযোগ্য ব্যক্তির নাম অন্তর্ভুক্ত হলে স্থানীয় জনসাধারণের নিকট হতে লিখিত আপত্তি বা অভিযোগ গ্রহণকরণ এবং সরজমিন তদন্ত সাপেক্ষে উক্ত বিষয়ে করণীয় সম্পর্কে উপজেলা কমিটির নিকট সুপারিশ প্রেরণ; এবং

(ঙ) **তদন্ত ও সুপারিশ প্রেরণ:** প্রাপ্ত লিখিত আপত্তির বিপরীতে সরেজমিনে তদন্তপূর্বক কোনো নামের বিষয়ে নীতিমালার ব্যত্যয় বা অসঙ্গতি পরিলক্ষিত হলে তা বাতিলের জন্য উপজেলা কমিটির নিকট সুনির্দিষ্ট সুপারিশ প্রেরণকরণ।

কমিটির কার্যপদ্ধতি:

(ক) কমিটির সভা প্রয়োজনানুসারে অনুষ্ঠিত হবে;

(খ) ইউনিয়ন সমাজকর্মী এ কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবেন; এবং

(গ) কমিটি প্রয়োজনে স্থানীয় অন্য কোনো সরকারি কর্মকর্তা বা গণ্যমান্য ব্যক্তিকে সদস্য হিসেবে কো-অপ্ট করতে পারবে।

৮.৪.২. উপজেলা বাস্তবায়ন কমিটি ও উপজেলা পর্যায়ের পৌরসভা বাস্তবায়ন কমিটি:

এ কমিটি উপজেলা পর্যায়ে 'ফ্যামিলি কার্ড' কর্মসূচির কারিগরি ও প্রশাসনিক সঠিকতা যাচাইকরণ এবং চূড়ান্ত সুবিধাভোগী তালিকা অনুমোদনের দায়িত্ব পালন করবে।

কমিটির গঠন:

ক্রম	পদবি ও দপ্তর	কমিটিতে অবস্থান
১.	উপজেলা নির্বাহী অফিসার (UNO)	**সভাপতি**
২.	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা অফিসার	সদস্য
৩.	উপজেলা কৃষি অফিসার	সদস্য
৪.	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সদস্য
৫.	উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার	সদস্য
৬.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	সদস্য
৭.	অফিসার ইন চার্জ (সংশ্লিষ্ট থানা/থানাসমূহ)	সদস্য
৮.	উপজেলা নির্বাচন অফিসার	সদস্য
৯.	উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিসার	সদস্য
১০.	উপজেলা আইসিটি অফিসার/সহকারী প্রোগ্রামার	সদস্য
১১.	উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসার	সদস্য
১২.	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মনোনীত ২ জন প্রতিনিধি (১ জন নারী ও ১ জন পুরুষ)	সদস্য
১৩.	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার	**সদস্য সচিব**

কমিটির কার্যপরিধি:

এ কমিটি উপজেলা ও উপজেলা পর্যায়ের পৌরসভা এলাকায় নিম্নোক্ত দায়িত্বসমূহ পালন করবে:

(ক) **জরিপের উপাত্ত যাচাইকরণ ও স্ক্রুটিনিকরণ:** পরিবার শুমারি হতে প্রাপ্ত প্রাথমিক উপাত্ত ও পিএমটি (PMT) স্কোরসমূহ উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তার কারিগরি সহায়তায় পদ্ধতিগতভাবে যাচাই ও স্ক্রুটিনিকরণ;

(খ) **নারী প্রধানের অনুকূলে কার্ড প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ:** উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার সহায়তায় নীতিমালায় বর্ণিত শর্তানুযায়ী প্রতিটি কার্ড যেন যোগ্য নারী সদস্যের অনুকূলে ইস্যু করা হয় তা তদারকীকরণ;

(গ) **ভূমি মালিকানা ও আয়ের সঠিকতা যাচাইকরণ:** প্রক্সি মিন্স টেস্ট (PMT)-এ ব্যবহৃত তথ্যের সঠিকতা যাচাইয়ের লক্ষ্যে সহকারী কমিশনার (ভূমি)-র রেকর্ড এবং অন্যান্য দাপ্তরিক ডেটাবেজের সাথে ক্রস-চেকিং (Cross-checking) সম্পন্নকরণ;

(ঘ) **সরেজমিনে দৈবচয়ন যাচাইকরণ:** পিএমটি (PMT) স্কোর অনুযায়ী নির্বাচিত খসড়া তালিকার সুবিধাভোগী পরিবারসমূহের তথ্য দৈবচয়ন (Random Sampling) ভিত্তিতে সরেজমিনে যাচাইকরণ;

(ঙ) চূড়ান্ত সুবিধাভোগী তালিকা অনুমোদন ও ডেটাবেজ লককরণ: কমিটির সর্বসম্মতিক্রমে সুবিধাভোগীদের 'চূড়ান্ত পে-রোল' (Payroll) অনুমোদনকরণ এবং ডাইনামিক সোশ্যাল রেজিস্ট্রিতে (DSR) তথ্য সুরক্ষার উদ্দেশ্যে ডেটাবেজটি স্বয়ংক্রিয়ভাবে লক করার পদক্ষেপ গ্রহণ; এবং

(চ) অভিযোগ প্রতিকার ও নিষ্পত্তি (GRS): টোল-ফ্রি নম্বর, ওয়েব পোর্টাল বা ইউনিয়ন পর্যায় হতে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ সংশ্লিষ্ট বিভাগের কর্মকর্তার মাধ্যমে তদন্তপূর্বক সরকারি বিধি অনুযায়ী নির্ধারিত ১৫ (পনেরো) কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকরণ।

কমিটির কার্যপদ্ধতি:

(ক) কমিটির সভা প্রয়োজনানুসারে অনুষ্ঠিত হবে;

(খ) উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা এ কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবেন; এবং

(গ) কমিটি প্রয়োজনে স্থানীয় অন্য কোনো সরকারি কর্মকর্তা বা উপযুক্ত ব্যক্তিকে সদস্য হিসেবে কো-অপ্ট করতে পারবে।

৮.৪.৩. শহর ও সিটি কর্পোরেশন এলাকার বাস্তবায়ন কমিটি:

শহরাঞ্চলে ফ্যামিলি কার্ড কার্যক্রমের তথ্যগত সঠিকতা এবং যোগ্য বস্তিবাসী ও নিম্নআয়ের ভাসমান জনগোষ্ঠীর অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রযোজ্য অধিক্ষেত্রে কমিটির রূপরেখা নিম্নরূপ:

(ক) পৌরসভা বাস্তবায়ন কমিটি (জেলা পর্যায়ের পৌরসভা এলাকার জন্য) কমিটির গঠন:

ক্রম	পদবি ও দপ্তর	কমিটিতে অবস্থান
১.	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), সংশ্লিষ্ট পৌরসভা যে জেলায় অন্তর্ভুক্ত	**সভাপতি**
২.	সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি), ভূমিহীনতা ও জমির পরিমাণ যাচাইয়ের জন্য	সদস্য
৩.	জেলা শিক্ষা অফিসারের প্রতিনিধি - (শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তি ও জীবনচক্র তথ্যের জন্য)	সদস্য
৪.	অফিসার ইন চার্জ (সংশ্লিষ্ট থানা/থানাসমূহ) - (আইন-শৃঙ্খলা সহায়তার জন্য)	সদস্য
৫.	জেলা নির্বাচন অফিসারের প্রতিনিধি - (NID সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য)	সদস্য
৬.	নির্বাহী কর্মকর্তা, সংশ্লিষ্ট পৌরসভা	সদস্য
৭.	জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত ২ জন প্রতিনিধি (১ জন নারী ও ১ জন পুরুষ)	সদস্য
৮.	উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় এর প্রতিনিধি	সদস্য
৯.	উপপরিচালক, জেলা মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এর প্রতিনিধি	সদস্য
১০.	শহর সমাজসেবা কর্মকর্তা	**সদস্য সচিব**

(খ) সিটি কর্পোরেশন (আঞ্চলিক/জোনভিত্তিক) ও সিটি কর্পোরেশন (আঞ্চলিক/জোন বিহীন) বাস্তবায়ন কমিটি:

সিটি কর্পোরেশন এলাকার পরিধি ও জনসংখ্যা বিবেচনায় এ কমিটি সিটি কর্পোরেশনের আঞ্চলিক (Zone) ভিত্তিতে অথবা সিটি কর্পোরেশন ভিত্তিতে গঠিত হবে (যেখানে যেটি প্রযোজ্য)

কমিটির গঠন:

ক্রম	পদবি ও দপ্তর	কমিটিতে অবস্থান
১.	আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা (জোনভিত্তিক সিটি)/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (জোন বিহীন)	**সভাপতি**
২.	বিভাগীয় কমিশনার কর্তৃক মনোনীত ২ জন প্রতিনিধি (১ জন নারী ও ১ জন পুরুষ)	সদস্য
৩.	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক মনোনীত ২ জন প্রতিনিধি (১ জন নারী ও ১ জন পুরুষ), সংশ্লিষ্ট সিটি কর্পোরেশন	সদস্য

৪.	সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সদস্য
৫.	জেলা শিক্ষা অফিসারের প্রতিনিধি	সদস্য
৬.	অফিসার ইন চার্জ (সংশ্লিষ্ট থানা/থানাসমূহ)	সদস্য
৭.	জেলা নির্বাচন অফিসারের প্রতিনিধি	সদস্য
৮.	উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় এর প্রতিনিধি	সদস্য
৯.	উপপরিচালক, জেলা মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এর প্রতিনিধি	সদস্য
১০.	শহর সমাজসেবা কর্মকর্তা (সংশ্লিষ্ট জোন/সিটি কর্পোরেশনের দায়িত্বপ্রাপ্ত)	সদস্য সচিব

কমিটিদ্বয়ের কার্যপরিধি:

পৌরসভা ও সিটি কর্পোরেশন (আঞ্চলিক) বাস্তবায়ন কমিটি নিজ নিজ অধিক্ষেত্রে নিম্নোক্ত দায়িত্বসমূহ পালন করবে:

(ক) **জরিপের উপাত্ত যাচাইকরণ ও স্ক্রুটিনিকরণ:** পরিবার শুমারি হতে প্রাপ্ত প্রাথমিক উপাত্ত ও পিএমটি (PMT) স্কোরসমূহ জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ের প্রতিনিধির কারিগরি সহায়তায় পদ্ধতিগতভাবে যাচাই ও স্ক্রুটিনিকরণ;

(খ) **নারী প্রধানের অনুকূলে কার্ড প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ:** জেলা মহিলা বিষয়ক কার্যালয়ের প্রতিনিধির সহায়তায় নীতিমালায় বর্ণিত শর্তানুযায়ী প্রতিটি কার্ড যেন যোগ্য নারী সদস্যের অনুকূলে ইস্যু করা হয় তা তদারকীকরণ;

(গ) **ভূমি মালিকানা ও আয়ের সঠিকতা যাচাইকরণ:** প্রক্সি মিন্স টেস্ট (PMT)-এ ব্যবহৃত তথ্যের সঠিকতা যাচাইয়ের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি)-র রেকর্ড এবং অন্যান্য দাপ্তরিক ডেটাবেজের সাথে ক্রস-চেকিং (Cross-checking) সম্পন্নকরণ;

(ঘ) **সরেজমিনে দৈবচয়ন যাচাইকরণ:** পিএমটি (PMT) স্কোর অনুযায়ী নির্বাচিত খসড়া তালিকার সুবিধাভোগী পরিবারসমূহ (বিশেষ করে বস্তিবাসী ও ভাসমান অনুন্নত এলাকার পরিবারসমূহ) দৈবচয়ন (Random Sampling) ভিত্তিতে সরেজমিনে যাচাইকরণ;

(ঙ) **চূড়ান্ত সুবিধাভোগী তালিকা অনুমোদন ও ডেটাবেজ লককরণ:** কমিটির সর্বসম্মতিক্রমে সুবিধাভোগীদের 'চূড়ান্ত পে-রোল' (Payroll) অনুমোদনকরণ এবং ডাইনামিক সোশ্যাল রেজিস্ট্রিতে (DSR) তথ্য সুরক্ষার উদ্দেশ্যে ডেটাবেজটি স্বয়ংক্রিয়ভাবে লক করার পদক্ষেপ গ্রহণ; এবং

(চ) **অভিযোগ প্রতিকার ও নিষ্পত্তি (GRS):** অনলাইন পোর্টাল, হেল্পলাইন বা পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন পর্যায় হতে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ সংশ্লিষ্ট বিভাগের কর্মকর্তার মাধ্যমে তদন্তপূর্বক সরকারি বিধি অনুযায়ী নির্ধারিত ১৫ (পনেরো) কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকরণ।

কমিটিদ্বয়ের কার্যপদ্ধতি:

(ক) কমিটির সভা প্রয়োজনানুসারে অনুষ্ঠিত হবে;

(খ) শহর সমাজসেবা কর্মকর্তা (সংশ্লিষ্ট জোন/পৌরসভার দায়িত্বপ্রাপ্ত) এ কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবেন; এবং

(গ) কমিটি প্রয়োজনে স্থানীয় অন্য কোনো সরকারি কর্মকর্তা বা উপযুক্ত ব্যক্তিকে সদস্য হিসেবে কো-অপ্ট করতে পারবে।

৮.৪.৪. জেলা বাস্তবায়ন ও সমন্বয় কমিটি:

ফ্যামিলি কার্ড কার্যক্রমের জেলাভিত্তিক সমন্বয়, তদারকি এবং আপিল নিষ্পত্তির লক্ষ্যে জেলা পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগের প্রধানদের নিয়ে নিম্নরূপ কমিটি গঠিত হবে:

ক) কমিটির গঠন:

ক্রম	পদবি ও দপ্তর	কমিটিতে অবস্থান
১.	জেলা প্রশাসক	**সভাপতি**
২.	পুলিশ সুপার	সদস্য
৩.	সিভিল সার্জন	সদস্য
৪.	উপ-পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	সদস্য
৫.	জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত ২ জন প্রতিনিধি (১ জন নারী ও ১ জন পুরুষ)	সদস্য
৬.	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	সদস্য
৭.	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি)	সদস্য
৮.	জেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	সদস্য
৯.	উপ-পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	সদস্য
১০.	জেলা শিক্ষা অফিসার (মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা)	সদস্য
১১.	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার	সদস্য
১২.	জেলা নির্বাচন অফিসার	সদস্য
১৩.	সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি বিভাগ)	সদস্য
১৪.	উপ-পরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়	**সদস্য সচিব**

খ) কমিটির কার্যপরিধি:

(ক) **সার্বিক তদারকীকরণ ও সমন্বয়সাধন:** জেলার সকল উপজেলা, পৌরসভা এবং সিটি কর্পোরেশন এলাকায় ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচির শুমারি, পিএমটি (PMT) স্কোরিং এবং সুবিধাভোগী নির্বাচন কার্যক্রম নির্ধারিত মানদণ্ড অনুযায়ী সুচারুভাবে সম্পন্ন হচ্ছে কি না তা তদারকীকরণ ও সমন্বয়সাধন;

(খ) **আপিল কর্তৃপক্ষ হিসেবে দায়িত্ব পালন:** উপজেলা বা শহর (পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন) কমিটির সিদ্ধান্ত বা চূড়ান্ত তালিকার বিরুদ্ধে কোনো সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি বা পক্ষের নিকট হতে প্রাপ্ত আপিল বা অভিযোগের নিষ্পত্তি জেলা পর্যায়ের চূড়ান্ত আপিল কর্তৃপক্ষ হিসেবে ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে সম্পন্নকরণ;

(গ) **আন্তঃবিভাগীয় সমন্বয় সাধন:** ওয়ান-আইডি (OneID) সিস্টেমের আওতায় শিক্ষা, স্বাস্থ্য, কৃষি ও ভূমি দপ্তরের স্থানীয় তথ্যভাণ্ডারের সাথে ফ্যামিলি কার্ডের তথ্যের সফল সমন্বয় জেলা পর্যায়ে তদারকীকরণ;

(ঘ) **তৃতীয় পক্ষের মূল্যায়ন পর্যবেক্ষণ ও প্রশাসনিক সহায়তা:** তৃতীয় পক্ষ (Third Party) কর্তৃক পরিচালিত পিএমটি (PMT) স্কোরিং যাচাইকরণের কারিগরি সঠিকতা পর্যবেক্ষণ এবং উক্ত প্রতিষ্ঠানকে প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক ও মাঠ পর্যায়ের সহযোগিতা প্রদান;

(ঙ) **সরেজমিনে দৈবচয়ন পুনর্যাচাইকরণ:** উপজেলা বা শহর কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত চূড়ান্ত তালিকার ন্যূনতম ২% হতে ৫% (দুই হতে পাঁচ শতাংশ) সুবিধাভোগীকে জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের মাধ্যমে দৈবচয়ন (Random Sampling) ভিত্তিতে সরেজমিনে পুনর্যাচাইকরণ;

(চ) **জিটুপি (G2P) ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) পর্যবেক্ষণ:** জেলায় সরাসরি অর্থ প্রেরণ (G2P) প্রক্রিয়ায় ব্যাংক বা মোবাইল ফিন্যান্সিয়াল সার্ভিসেস (MFS) এজেন্ট স্তরে সুবিধাভোগীগণের যেকোনো অনাকাঙ্ক্ষিত হয়রানি বা কারিগরি জটিলতা নিয়মিত তদারকীকরণ এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) কার্যকর রাখা নিশ্চিতকরণ; এবং

(ছ) **অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল:** জেলার সামগ্রিক কার্যক্রমের অগ্রগতি এবং দারিদ্র্য বিমোচনে এর প্রভাব বিশ্লেষণপূর্বক প্রতি বছর সমাজসেবা অধিদপ্তরের মহাপরিচালক এবং জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির নিকট বার্ষিক প্রতিবেদন দাখিলকরণ।

কমিটির কার্যপদ্ধতি:

(ক) কমিটি প্রতি ৩ (তিন) মাসে ন্যূনতম একবার নিয়মিত সমন্বয় সভা আয়োজন করবে;
(খ) মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রমের সুষ্ঠু ও অভিন্ন বাস্তবায়নে জেলা প্রশাসক উপজেলা ও শহর বাস্তবায়ন কমিটিসমূহকে প্রয়োজনীয় দিকনির্দেশনা প্রদান করবেন;
(গ) জেলা প্রশাসক জেলা পর্যায়ে এ কর্মসূচির প্রধান সমন্বয়কারী কর্মকর্তা হিসেবে সামগ্রিক জবাবদিহিতা নিশ্চিত করবেন; এবং
(ঘ) কমিটি প্রয়োজনে এক বা একাধিক সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

৮.৪.৫. পার্বত্য জেলাসমূহের জন্য বিশেষ বাস্তবায়ন কমিটিসমূহ:

পার্বত্য চট্টগ্রামের বিশেষ ভৌগোলিক অবস্থা ও ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীসমূহের প্রধারাগত নেতৃত্ব ব্যবস্থার সাথে ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচির কার্যকর সমন্বয়ের উদ্দেশ্যে পার্বত্য জেলাসমূহে নিম্নরূপ বিশেষ বাস্তবায়ন কমিটিসমূহ দায়িত্ব পালন করবে:

(১) পার্বত্য জেলা বাস্তবায়ন কমিটি

ক্রম	পদবি ও দপ্তর	কমিটিতে অবস্থান
১.	চেয়ারম্যান, পার্বত্য জেলা পরিষদ	**সভাপতি**
২.	জেলা প্রশাসক	সহ-সভাপতি
৩.	জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত ২ জন প্রতিনিধি (১ জন নারী ও ১ জন পুরুষ)	সদস্য
৪.	সংশ্লিষ্ট সার্কেল চীফ (চাকমা/বোমাং/মং রাজা) বা তাঁর প্রতিনিধি	সদস্য
৫.	পুলিশ সুপার	সদস্য
৬.	সিভিল সার্জন	সদস্য
৭.	উপ-পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	সদস্য
৮.	জেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	সদস্য
৯.	উপ-পরিচালক, জেলা মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	সদস্য
১০.	জেলা নির্বাচন অফিসার	সদস্য
১১.	পার্বত্য জেলা পরিষদের ১ জন নারী সদস্য	সদস্য
১২.	উপ-পরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়	**সদস্য সচিব**

কমিটির কার্যপরিধি:

(ক) **সার্বিক তদারকীকরণ ও সমন্বয়সাধন:** পার্বত্য জেলার সকল উপজেলা ও পৌরসভা এলাকায় ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচির শুমারি, পিএমটি (PMT) স্কোরিং এবং সুবিধাভোগী নির্বাচন কার্যক্রম নির্ধারিত মানদণ্ড অনুযায়ী সুচারুভাবে সম্পন্ন হচ্ছে কি না তা তদারকীকরণ ও সমন্বয়সাধন;
(খ) **আপিল কর্তৃপক্ষ হিসেবে দায়িত্ব পালন:** উপজেলা বা পৌরসভা কমিটির সিদ্ধান্ত বা চূড়ান্ত তালিকার বিরুদ্ধে কোনো সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি বা পক্ষের নিকট হতে প্রাপ্ত আপিল বা অভিযোগের নিষ্পত্তি জেলা পর্যায়ের আপিল কর্তৃপক্ষ হিসেবে ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে সম্পন্নকরণ;
(গ) **আন্তঃবিভাগীয় সমন্বয় সাধন:** ওয়ান-আইডি (OneID) সিস্টেমের আওতায় সংশ্লিষ্ট জেলাভিত্তিক অন্যান্য সেবার সাথে তথ্যের সমন্বয় সাধন;

(ঘ) **তৃতীয় পক্ষের মূল্যায়ন তদারকীকরণ:** তৃতীয় পক্ষ (Third Party) কর্তৃক পরিচালিত পিএমটি (PMT) স্কোরিং যাচাইকরণের কারিগরি সঠিকতা পর্যবেক্ষণ এবং উক্ত প্রতিষ্ঠানকে প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক ও মাঠ পর্যায়ের সহযোগিতা প্রদান;

(ঙ) **সরেজমিনে দৈবচয়ন পুনর্যাচাইকরণ:** উপজেলা বা পৌরসভা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত চূড়ান্ত তালিকার ন্যূনতম ২% হতে ৫% (দুই হতে পাঁচ শতাংশ) সুবিধাভোগীকে জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের মাধ্যমে দৈবচয়ন (Random Sampling) ভিত্তিতে সরেজমিনে পুনর্যাচাইকরণ;

(চ) **জিটুপি (G2P) ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) তদারকীকরণ:** পার্বত্য এলাকায় সরাসরি অর্থ প্রেরণ (G2P) প্রক্রিয়ায় ব্যাংক বা মোবাইল ফিন্যান্সিয়াল সার্ভিসেস (MFS) এজেন্ট স্তরে সুবিধাভোগীগণের যেকোনো অনাকাঙ্ক্ষিত হয়রানি বা কারিগরি জটিলতা নিয়মিত তদারকীকরণ এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) কার্যকর রাখা নিশ্চিতকরণ; এবং

(ছ) **অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল:** জেলার সামগ্রিক কার্যক্রমের অগ্রগতি এবং দারিদ্র্য বিমোচনে এর প্রভাব বিশ্লেষণপূর্বক প্রতি বছর সমাজসেবা অধিদপ্তরের মহাপরিচালক এবং জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির নিকট বার্ষিক প্রতিবেদন দাখিলকরণ।

কমিটির কার্যপদ্ধতি:

(ক) কমিটি প্রতি ৩ (তিন) মাসে ন্যূনতম একবার নিয়মিত সমন্বয় সভা আয়োজন করবে;

(খ) পার্বত্য জেলা পরিষদ চেয়ারম্যান ও জেলা প্রশাসক যৌথ সমন্বয় সাধনের মাধ্যমে উপজেলা ও শহর বাস্তবায়ন কমিটিসমূহকে প্রয়োজনীয় দিকনির্দেশনা প্রদান করবেন; এবং

(গ) কমিটি প্রয়োজনে এক বা একাধিক সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(২). পার্বত্য অঞ্চলের জেলা সদরের পৌরসভা/শহর এলাকার বাস্তবায়ন কমিটি:

পার্বত্য শহরাঞ্চলে ফ্যামিলি কার্ড কার্যক্রমের নির্ভুলতা এবং প্রকৃত বস্তিবাসী ও নিম্নআয়ের মানুষদের অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিত করতে এ কমিটি কাজ করবে।

পার্বত্য পৌরসভা বাস্তবায়ন কমিটি (জেলা পর্যায়ের পৌরসভা এলাকার জন্য):

ক্রম	**পদবি ও দপ্তর**	**কমিটিতে অবস্থান**
১.	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), সংশ্লিষ্ট পৌরসভা যে জেলায় অন্তর্ভুক্ত	**সভাপতি**
২.	জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত ২ জন প্রতিনিধি (১ জন নারী ও ১ জন পুরুষ)	সদস্য
৩.	সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি), ভূমিহীনতা ও জমির পরিমাণ যাচাইয়ের জন্য	সদস্য
৪.	জেলা শিক্ষা অফিসারের প্রতিনিধি - (শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তি ও জীবনচক্র তথ্যের জন্য)	সদস্য
৫.	অফিসার ইন চার্জ (সংশ্লিষ্ট থানা/থানাসমূহ) - (আইন-শৃঙ্খলা সহায়তার জন্য)	সদস্য
৬.	জেলা নির্বাচন অফিসারের প্রতিনিধি - (NID সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য)	সদস্য
৭.	মেয়রের প্রতিনিধি, সংশ্লিষ্ট পৌরসভা	সদস্য
৮.	পৌরসভার সকল ওয়ার্ড কাউন্সিলর	সদস্য
৯.	উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় এর প্রতিনিধি	সদস্য
১০.	উপপরিচালক, জেলা মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এর প্রতিনিধি	সদস্য
১১.	শহর সমাজসেবা কর্মকর্তা	**সদস্য সচিব**

কমিটির কার্যপরিধি:

(ক) **জরিপের উপাত্ত যাচাইকরণ ও স্ক্রুটিনিকরণ:** পরিবার শুমারি হতে প্রাপ্ত প্রাথমিক উপাত্ত ও পিএমটি (PMT) স্কোরসমূহ জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ের প্রতিনিধির কারিগরি সহায়তায় পদ্ধতিগতভাবে যাচাই ও স্ক্রুটিনিকরণ;

(খ) **নারী প্রধানের অনুকূলে কার্ড প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ:** জেলা মহিলা বিষয়ক কার্যালয়ের প্রতিনিধির সহায়তায় নীতিমালায় বর্ণিত শর্তানুযায়ী প্রতিটি কার্ড যেন যোগ্য নারী সদস্যের অনুকূলে ইস্যু করা হয় তা তদারকীকরণ;

(গ) **ভূমি মালিকানা ও আয়ের সঠিকতা যাচাইকরণ:** প্রক্সি মিন্স টেস্ট (PMT)-এ ব্যবহৃত তথ্যের সঠিকতা যাচাইয়ের লক্ষ্যে সহকারী কমিশনার (ভূমি)-র রেকর্ড এবং অন্যান্য দাপ্তরিক ডেটাবেজের সাথে ক্রস-চেকিং (Cross-checking) সম্পন্নকরণ;

(ঘ) **সরেজমিনে দৈবচয়ন যাচাইকরণ:** পিএমটি (PMT) স্কোর অনুযায়ী নির্বাচিত খসড়া তালিকার সুবিধাভোগী পরিবারসমূহ দৈবচয়ন (Random Sampling) ভিত্তিতে সরেজমিনে যাচাইকরণ;

(ঙ) **চূড়ান্ত সুবিধাভোগী তালিকা অনুমোদন ও ডেটাবেজ লককরণ:** কমিটির সর্বসম্মতিক্রমে সুবিধাভোগীদের ‘চূড়ান্ত পে-রোল’ (Payroll) অনুমোদনকরণ এবং ডাইনামিক সোশ্যাল রেজিস্ট্রিতে (DSR) তথ্য সুরক্ষার উদ্দেশ্যে ডেটাবেজটি স্বয়ংক্রিয়ভাবে লক করার পদক্ষেপ গ্রহণ; এবং

(চ) **অভিযোগ প্রতিকার ও নিষ্পত্তি (GRS):** অনলাইন পোর্টাল, হেল্পলাইন বা পৌরসভা পর্যায় হতে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ সংশ্লিষ্ট বিভাগের কর্মকর্তার মাধ্যমে তদন্তপূর্বক সরকারি বিধি অনুযায়ী নির্ধারিত ১৫ (পনেরো) কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকরণ।

কমিটির কার্যপদ্ধতি:

(ক) কমিটির সভা প্রয়োজনানুসারে অনুষ্ঠিত হবে;

(খ) শহর সমাজসেবা কর্মকর্তা এ কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবেন; এবং

(গ) কমিটি প্রয়োজনে স্থানীয় অন্য কোনো সরকারি কর্মকর্তা বা উপযুক্ত ব্যক্তিকে সদস্য হিসেবে কো-অপ্ট করতে পারবে।

(৩) পার্বত্য উপজেলা ও পার্বত্য উপজেলা পর্যায়ের পৌরসভা বাস্তবায়ন কমিটি:

ক্রম	**পদবি ও দপ্তর**	**কমিটিতে অবস্থান**
১.	উপজেলা নির্বাহী অফিসার (UNO)	**সভাপতি**
২.	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মনোনীত ২ জন প্রতিনিধি (১ জন নারী ও ১ জন পুরুষ)	সদস্য
৩.	উপজেলা চেয়ারম্যানের প্রতিনিধি	সদস্য
৪.	সংশ্লিষ্ট এলাকার মৌজা হেডম্যানগণ	সদস্য
৫.	উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসার	সদস্য
৬.	উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিসার	সদস্য
৭.	উপজেলা কৃষি অফিসার	সদস্য
৮.	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সদস্য
৯.	উপজেলা আইসিটি অফিসার/সহকারী প্রোগ্রামার	সদস্য
১০.	উপজেলা/শহর সমাজসেবা অফিসার	**সদস্য সচিব**

কমিটির কার্যপরিধি:

(ক) **জরিপের উপাত্ত যাচাইকরণ ও স্ক্রুটিনিকরণ:** পরিবার শুমারি হতে প্রাপ্ত প্রাথমিক উপাত্ত ও পিএমটি (PMT) স্কোরসমূহ মৌজা হেডম্যানগণের পরামর্শ এবং উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তার কারিগরি সহায়তায় পদ্ধতিগতভাবে যাচাই ও স্ক্রুটিনিকরণ;

(খ) **নারী প্রধানের অনুকূলে কার্ড প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ:** উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার সহায়তায় নীতিমালায় বর্ণিত শর্তানুযায়ী প্রতিটি কার্ড যেন যোগ্য নারী সদস্যের অনুকূলে ইস্যু করা হয় তা তদারকীকরণ;

(গ) **ভূমি মালিকানা ও আয়ের সঠিকতা যাচাইকরণ:** প্রক্সি মিন্স টেস্ট (PMT)-এ ব্যবহৃত তথ্যের সঠিকতা যাচাইয়ের লক্ষ্যে সহকারী কমিশনার (ভূমি)-র রেকর্ড এবং সংশ্লিষ্ট মৌজা হেডম্যানের সহায়তায় জমির বিবরণ ও অন্যান্য তথ্য ক্রস-চেকিং (Cross-checking) সম্পন্নকরণ;

(ঘ) **সরেজমিনে দৈবচয়ন যাচাইকরণ:** পিএমটি (PMT) স্কোর অনুযায়ী নির্বাচিত খসড়া তালিকার সুবিধাভোগী পরিবারসমূহ দৈবচয়ন (Random Sampling) ভিত্তিতে সরেজমিনে যাচাইকরণ;

(ঙ) **চূড়ান্ত সুবিধাভোগী তালিকা অনুমোদন ও ডেটাবেজ লককরণ:** কমিটির সর্বসম্মতিক্রমে সুবিধাভোগীদের ‘চূড়ান্ত পে-রোল’ (Payroll) অনুমোদনকরণ এবং ডাইনামিক সোশ্যাল রেজিস্ট্রিতে (DSR) তথ্য সুরক্ষার উদ্দেশ্যে ডেটাবেজটি স্বয়ংক্রিয়ভাবে লক করার পদক্ষেপ গ্রহণ; এবং

(চ) **অভিযোগ প্রতিকার ও নিষ্পত্তি (GRS):** টোল-ফ্রি নম্বর, ওয়েব পোর্টাল বা ইউনিয়ন পর্যায় হতে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ সংশ্লিষ্ট বিভাগের কর্মকর্তার মাধ্যমে তদন্তপূর্বক সরকারি বিধি অনুযায়ী নির্ধারিত ১৫ (পনেরো) কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকরণ।

কমিটির কার্যপদ্ধতি:

(ক) কমিটির সভা প্রয়োজনানুসারে অনুষ্ঠিত হবে;

(খ) উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা এ কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবেন; এবং

(গ) কমিটি প্রয়োজনে স্থানীয় অন্য কোনো সরকারি কর্মকর্তা বা উপযুক্ত ব্যক্তিকে সদস্য হিসেবে কো-অপ্ট (Co-opt) করতে পারবে।

(8) পার্বত্য ইউনিয়ন বাস্তবায়ন কমিটি:

ক্রম	পদবি ও দপ্তর	কমিটিতে অবস্থান
১.	প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা (উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মনোনীত)	**আহ্বায়ক**
২.	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মনোনীত ২ জন প্রতিনিধি (১ জন নারী ও ১ জন পুরুষ)	
৩.	সংশ্লিষ্ট পাড়ার কার্বারিগণ	সদস্য
৪.	ইউনিয়ন পরিষদের সকল সংরক্ষিত নারী সদস্য ও সাধারণ সদস্য	সদস্য
৫.	ইউনিয়ন সমাজকর্মী	**সদস্য সচিব**

কমিটির কার্যপরিধি:

(ক) **শুমারি কার্যক্রমে সহায়তাকরণ:** ইউনিয়ন এলাকায় পরিবার শুমারি কার্যক্রম পরিচালনাকালে কার্বারিগণের সহায়তায় তথ্য সংগ্রহকারীগণকে প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা ও সামাজিক সহযোগিতা প্রদান;

(খ) **প্রাথমিক খসড়া তালিকা প্রকাশকরণ:** সিস্টেম বা কেন্দ্রীয় সার্ভার হতে প্রাপ্ত প্রাথমিক ‘খসড়া তালিকা’ সর্বসাধারণের পরিদর্শনের জন্য ইউনিয়ন পরিষদের নোটিশ বোর্ড এবং দৃশ্যমান জনসমাগমস্থলে উন্মুক্তকরণ;

(গ) **সামাজিক নিরীক্ষা ও গণশুনানি আয়োজন:** প্রকাশিত খসড়া তালিকা যাচাইয়ের উদ্দেশ্যে সাধারণ ওয়ার্ড বা পাড়া পর্যায়ে কার্বারিগণের উপস্থিতিতে সামাজিক নিরীক্ষা ও গণশুনানি সভার আয়োজনকরণ;

(ঘ) **আপত্তি ও অভিযোগ গ্রহণ:** প্রকাশিত খসড়া তালিকায় কোনো যোগ্য অভাবী পরিবারের নাম বাদ পড়লে অথবা কোনো সচ্ছল বা অযোগ্য ব্যক্তির নাম অন্তর্ভুক্ত হলে স্থানীয় জনসাধারণের নিকট হতে লিখিত আপত্তি বা অভিযোগ গ্রহণকরণ; এবং

(ঙ) **তদন্ত ও সুপারিশ প্রেরণ:** প্রাপ্ত লিখিত আপত্তির বিপরীতে সরেজমিনে তদন্তপূর্বক কোনো নামের বিষয়ে নীতিমালায় অসঙ্গতি পরিলক্ষিত হলে তা বাতিলের জন্য উপজেলা কমিটির নিকট সুনির্দিষ্ট সুপারিশ প্রেরণকরণ।

কমিটির কার্যপদ্ধতি:

(ক) কমিটির সভা প্রয়োজনানুসারে অনুষ্ঠিত হবে;

(খ) ইউনিয়ন সমাজকর্মী এ কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবেন; এবং

(গ) কমিটি প্রয়োজনে স্থানীয় অন্য কোনো সরকারি কর্মকর্তা বা কার্বারিকে সদস্য হিসেবে কো-অপ্ট (Co-opt) করতে পারবে।

৮.৪.৬ পার্বত্য জেলাসমূহের বাস্তবায়ন কমিটিসমূহের বিশেষ নির্দেশনা

পার্বত্য চট্টগ্রামের ভৌগোলিক ও নৃ-তাত্ত্বিক বৈশিষ্ট্য বিবেচনায় এ অঞ্চলের কমিটিসমূহকে নিম্নোক্ত বিশেষ নির্দেশনাবলি অনুসরণ করতে হবে:

(ক) **ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী ও প্রথাগত নেতৃত্ব:** পার্বত্য চট্টগ্রামে ওয়ান-আইডি (OneID) এবং পিএমটি (PMT) স্কোর নির্ধারণের সময় ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর ভাষা ও সংস্কৃতি বিবেচনায় নিয়ে হেডম্যান ও কার্বারিগণের প্রথাগত মতামতকে যথাযথ গুরুত্ব প্রদান করতে হবে;

(খ) **ভৌগোলিক অগ্রাধিকার:** দুর্গম পাহাড়ি অঞ্চলের প্রতিকূলতার কারণে এ অঞ্চলের পরিবারগুলোর পিএমটি (PMT) স্কোরে নির্ধারিত অতিরিক্ত অগ্রাধিকার পয়েন্ট (Regional Weightage) যথাযথভাবে প্রয়োগ নিশ্চিত করতে হবে;

(গ) **অফলাইন ভেরিফিকেশন:** যেসব পাহাড়ি পাড়ায় ইন্টারনেট সংযোগ সাময়িকভাবে অনুপস্থিত বা অত্যন্ত দুর্বল, সেখানে প্রথাগত কার্বারিগণের সহায়তায় অফলাইন পদ্ধতিতে তথ্য সংগ্রহ ও লাইভ ভেরিফিকেশন (ছবি ধারণ) সম্পন্ন করতে হবে; এবং

(ঘ) **নারী ক্ষমতায়ন:** পাহাড়ি নারীদের প্রথাগত উত্তরাধিকার ও অর্থনৈতিক অংশগ্রহণের ভিন্নতা বিবেচনায় নিয়ে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার মাধ্যমে তাদের 'ফ্যামিলি কার্ড' প্রাপ্তি এবং সরাসরি অর্থ স্থানান্তর (G2P) প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় সচেতনতা ও সহায়তা নিশ্চিত করতে হবে।

৯.০ সুবিধা প্রদান ও পেমেন্ট সিস্টেম (Government-to-Person - G2P):

ফ্যামিলি কার্ডের পেমেন্ট সিস্টেম হবে সম্পূর্ণ ডিজিটাল এবং মধ্যস্বত্বভোগীহীন। এটি কেবল নগদ টাকা প্রদানের মাধ্যম নয়, বরং একটি সমন্বিত ডিজিটাল ওয়ালেট এবং সাবসিডি ম্যানেজমেন্ট প্ল্যাটফর্ম হিসেবে কাজ করবে।

৯.১ অর্থ বরাদ্দ ও ছাড় এবং মাসিক বরাদ্দ ও নমনীয়তা:

(ক) **অর্থ বরাদ্দ ও ছাড়:** বিশেষ প্রয়োজনে সামাজিক উন্নয়ন সহায়তা খাতে পর্যাপ্ত অর্থের বরাদ্দ রাখা হবে এবং তা হতে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত নির্ণায়ক অনুযায়ী বন্টন এবং নির্ণায়ক মোতাবেক বিভাজন প্রস্তুতপূর্বক অর্থ ছাড় করা হবে।

(খ) **নির্ধারিত ভাতা:** প্রতিটি নিবন্ধিত পরিবারকে মাসিক ভিত্তিক সরকার কর্তৃক নির্ধারিত পরিমাণ নগদ সহায়তা প্রদান করা হবে।

(গ) **পরিবর্তনযোগ্যতা:** দেশের অর্থনৈতিক অবস্থা বা বাজেট বরাদ্দের প্রেক্ষিতে সরকার যেকোনো সময় ভাতার পরিমাণ অর্থ্যৎ পরিবার প্রতি মাসিক ভাতার হার পুনর্নির্ধারণ করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করবে।

৯.২ সরাসরি অর্থ প্রদান ব্যবস্থাপনা (Unified G2P System):

ফ্যামিলি কার্ডের আওতায় ভাতার অর্থ উপকারভোগীর নিকট কোনো মধ্যস্বত্বভোগী ছাড়াই সরাসরি পৌঁছে দেওয়ার জন্য একটি নিচ্ছিদ্র ও আধুনিক ডিজিটাল গেটওয়ে ব্যবস্থাপনা অনুসরণ করা হবে। এ পেমেন্ট প্রক্রিয়াটি বাংলাদেশ ব্যাংক এবং অর্থ বিভাগের সরাসরি কারিগরি তত্ত্বাবধানে পরিচালিত হবে।

৯.২.১ পেমেন্ট প্রটোকল ও গেটওয়ে (BEFTN ও RTGS):

ভাতার অর্থ সরাসরি বিতরণে আবশ্যিকভাবে **"Bangladesh Electronic Fund Transfer Network (BEFTN)"** নেটওয়ার্ক ব্যবহার করা হবে। তবে বিশেষ জরুরি পরিস্থিতিতে বা দুর্যোগকালীন সময়ে দ্রুততম সময়ে বড় অংকের অর্থ বিতরণের (Bulk Release) জন্য **RTGS (Real Time Gross Settlement)** ব্যবস্থার অবকাঠামো প্রস্তুত রাখা হবে। এ পেমেন্ট গেটওয়ে ব্যবস্থাপনায় কারিগরি উৎকর্ষ নিশ্চিত করতে 'জাতীয় কারিগরি ও ব্যবস্থাপনা কমিটি' এবং 'কেন্দ্রীয় পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কমিটি'-তে বাংলাদেশ ব্যাংকের পেমেন্ট বিশেষজ্ঞ সদস্য হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

৯.২.২ অ্যাকাউন্ট যাচাই, Electronic-Know Your Customer (e-KYC) ও ওয়ান-আইডি লিঙ্কিং:

নিরাপদ লেনদেন নিশ্চিত করতে প্রতিটি পেমেন্ট অ্যাকাউন্ট (ব্যাংক বা এমএফএস) কঠোরভাবে যাচাই করা হবে:

- সুবিধাভোগী নারী প্রধানের নামে ব্যবহৃত এমএফএস (MFS) অ্যাকাউন্টটি অবশ্যই তাঁর নিজস্ব এনআইডি (NID) দিয়ে নিবন্ধিত হতে হবে।
- প্রতিটি অ্যাকাউন্টের বিপরীতে **e-KYC** পদ্ধতি অনুসরণ করে তথ্যের সত্যতা নিশ্চিত করতে হবে।
- সংশ্লিষ্ট ব্যাংক বা এমএফএস অপারেটর উপকারভোগীর ওয়ান-আইডি (OneID)-এর সাথে এ পেমেন্ট অ্যাকাউন্ট লিঙ্কিং সম্পন্ন করবে।

৯.২.৩ iBAS++ ও NPSB ইন্টিগ্রেশন (TakaPay কার্ড):

অর্থ বিভাগের **iBAS++** সিস্টেমের সাথে **ন্যাশনাল পেমেন্ট সুইচ বাংলাদেশ (NPSB)** এর সরাসরি সংযোগ স্থাপন করা হবে। এর ফলে ফ্যামিলি কার্ডের জন্য নির্ধারিত **'TakaPay'** ডেবিট কার্ডটি দেশের সকল

ব্যাংকের এটিএম এবং পিওএস টার্মিনালে ইন্টারঅপারেবল (Interoperable) হিসেবে কাজ করবে। উপকারভোগী যেকোনো ব্যাংক বা পেমেন্ট গেটওয়ে ব্যবহার করে নির্বিঘ্নে তাঁর সুবিধা গ্রহণ করতে পারবেন।

৯.২.৪ লেনদেন-পূর্ব সচলতা যাচাই (Dormancy Check):

পেমেন্ট বাউন্স বা ফেইলিউর রেট শূন্যে নামিয়ে আনতে প্রতিটি পেমেন্ট সাইকেল শুরুর পূর্বে **'ডরম্যান্সি চেক'** (Dormancy Check) সম্পন্ন করা হবে। কেন্দ্রীয় সিস্টেম এপিআই (API)-এর মাধ্যমে স্বয়ংক্রিয়ভাবে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক বা এমএফএস থেকে জেনে নেবে যে উপকারভোগীর হিসাবটি সচল (Active) আছে কি না। হিসাবটি নিষ্ক্রিয় থাকলে অর্থ পাঠানোর আগেই উপকারভোগীকে তা সচল করার জন্য অবহিত করা হবে।

৯.২.৫ ক্যাশ-আউট চার্জ মওকুফ ও এজেন্ট ব্যাংকিং:

দরিদ্র উপকারভোগীদের ওপর আর্থিক চাপ কমাতে ভাতার অর্থ উত্তোলনের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত সুবিধা প্রদান করা হবে:

- **চার্জ মওকুফ:** ক্যাশ-আউটের জন্য সুবিধাভোগীকে কোনো ফি প্রদান করতে হবে না; সার্ভিস চার্জ সম্পূর্ণ মওকুফ থাকবে।
- **এজেন্ট ব্যাংকিং চ্যানেল:** দুর্গম এলাকা, হাওর বা পাহাড়ি অঞ্চলের মানুষের দোরগোড়ায় সুবিধা পৌঁছে দিতে বাণিজ্যিক ব্যাংকগুলোর **'এজেন্ট ব্যাংকিং'** নেটওয়ার্ককে এ সিস্টেমে অন্তর্ভুক্ত করা হবে। ফলে উপকারভোগীরা তাঁদের লোকাল এজেন্ট পয়েন্ট থেকে ওটিপি (OTP) ভেরিফিকেশন সাপেক্ষে অতি সহজেই অর্থ উত্তোলন করতে পারবেন।

৯.৩ বহুমুখী ক্যাশ-আউট সুবিধা (Multi-Channel Cash-out):

কার্ড ব্যবহারকারী বহুমুখী ক্যাশ-আউট সুবিধা পাবেন।

৯.৪ সময় সময় ভর্তুকি পণ্য ক্রয়:

(ক) **পণ্য ক্রয়:** সময় সময় সরকার ফ্যামিলি কার্ড ব্যবহার করে উপকারভোগীগণের জন্য পণ্য (চাল, ডাল, তেল ইত্যাদি) ক্রয়ের ব্যবস্থা করতে পারবে।

(খ) **অন্যান্য কর্মসূচির সহায়তা প্রদান:** সময় সময় সরকার ফ্যামিলি কার্ড ব্যবহার করে অন্যান্য কর্মসূচির (যেমন: গৃহস্থালীতে ব্যবহৃত এলপিজি গ্যাস সিলিন্ডার, ডিজেল ভর্তুকি ইত্যাদি) আওতায় যোগ্য উপকারভোগীগণকে সহায়তা প্রদান করতে পারবে।

(গ) **অন্যান্য ত্রাণ:** জরুরি দুর্যোগকালীন ত্রাণও এ একই কার্ডের চিপ বা কিউআর কোড ব্যবহার করে বিতরণ করা যাবে।

৯.৫ লেনদেনের নিরাপত্তা ও এআই নজরদারি:

(ক) **বাধ্যতামূলক ওটিপি:** প্রতিটি পেমেন্ট এবং পণ্য গ্রহণের সময় ওটিপি (OTP) ভেরিফিকেশন বাধ্যতামূলক থাকবে, যা লেনদেনের সত্যতা নিশ্চিত করবে।

(খ) **ঝুঁকি বিশ্লেষণ (Risk Scoring):** অস্বাভাবিক ট্রানজেকশন প্যাটার্ন শনাক্ত করতে সিস্টেমে এআই-ভিত্তিক 'অ্যানোমালি ডিটেকশন' থাকবে।

১০.০ পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন, লাইভ ভেরিফিকেশন ও অভিযোগ প্রতিকার:

ফ্যামিলি কার্ড তালিকার শুদ্ধতা বজায় রাখা এবং স্বচ্ছতা নিশ্চিত করার জন্য একটি নিয়মিত এবং প্রযুক্তি-নির্ভর পর্যবেক্ষণ কাঠামো অনুসরণ করা হবে।

১০.১ নিয়মিত লাইভ ভেরিফিকেশন:

তালিকা থেকে মৃত বা কোন কারণে অযোগ্য বিবেচিত বা ভুয়া ব্যক্তি বাদ দিতে বছরে দুইবার নিবিড় যাচাইকরণ কার্যক্রম পরিচালিত হবে।

(ক) **সময়সূচি:** প্রতি বছর **জানুয়ারি** এবং **জুলাই** মাসে এ কার্যক্রম অনুষ্ঠিত হবে।

(খ) **ফেসিয়াল রিকগনিশন:** উপকারভোগীদের ইউনিয়ন বা ডিজিটাল সেন্টারে উপস্থিত হয়ে 'ফ্যামিলি কার্ড লাইভ অ্যাপ'-এর মাধ্যমে লাইভ ছবি প্রদান করতে হবে। সিস্টেম স্বয়ংক্রিয়ভাবে এনআইডি ডাটাবেজের ছবির সাথে মিলিয়ে তাঁর পরিচয় নিশ্চিত করবে।

(গ) **অক্ষমদের জন্য বিশেষ ব্যবস্থা:** যারা অত্যন্ত বৃদ্ধ বা শারীরিকভাবে অক্ষম এবং কেন্দ্রে আসতে পারবেন না, সমাজকর্মী তাঁদের বাড়িতে গিয়ে মোবাইলের মাধ্যমে লাইভ ভেরিফিকেশন সম্পন্ন করবেন।

(ঘ) **ভাসমান জনগোষ্ঠীর জন্য বিশেষ ব্যবস্থা:** ভাসমান বা যাযাবর জনগোষ্ঠীর ক্ষেত্রে সমাজকর্মী তাঁদের সাময়িক আবাসস্থলে গিয়ে মোবাইলের মাধ্যমে লাইভ ভেরিফিকেশন সম্পন্ন করবেন।

(ঙ) **তাৎক্ষণিক আপডেট:** ভেরিফিকেশনে অনুপস্থিত থাকলে বা মৃত্যু প্রমাণিত হলে সিস্টেম স্বয়ংক্রিয়ভাবে তাঁর কার্ডটি 'নিষ্ক্রিয়' (Inactive) করে দিবে এবং পরবর্তী মাসের অর্থ প্রদান বন্ধ হয়ে যাবে।

১০.২ সামাজিক নিরীক্ষা ও গণশুনানি:

(ক) **প্রকাশ্য তালিকা পাঠ:** ইউনিয়ন পরিষদের উন্মুক্ত প্রাঙ্গণে ওয়ার্ড ভিত্তিক উপকারভোগীদের নাম, এনআইডি এবং পিএমটি (PMT) স্কোর উচ্চৈঃস্বরে পড়ে শোনানো হবে।

(খ) **অযোগ্য ব্যক্তি শনাক্তকরণ:** উপস্থিত জনসাধারণের মধ্যে যদি কেউ কোনো সচ্ছল বা অযোগ্য ব্যক্তির নাম তালিকায় দেখতে পান, তবে তিনি তাৎক্ষণিক প্রমাণসহ আপত্তি জানাতে পারবেন।

(গ) **ট্যাগ অফিসারের ভূমিকা:** গণশুনানির সময় দায়িত্বপ্রাপ্ত সরকারি ট্যাগ অফিসার উপস্থিত থাকবেন এবং প্রাপ্ত আপত্তির ভিত্তিতে তাৎক্ষণিক তদন্ত করে অযোগ্যদের নাম বাতিলের সুপারিশ করবেন।

১০.৩ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা:

(ক) **হেল্পলাইন:** উপকারভোগী বা যেকোনো নাগরিক সরকারি তথ্য সেবা নম্বর -এ কল করে ফ্যামিলি কার্ড সংক্রান্ত অভিযোগ (যেমন: তালিকায় নাম না থাকা, কার্ড প্রাপ্তিতে দুর্নীতির অভিযোগ, ডিলারের হয়রানি) রেকর্ড করতে পারবেন। সরকার এউদ্দেশ্যে প্রয়োজনে একটি টোল ফ্রি হেল্পলাইন প্রতিষ্ঠা করতে পারবে।

(খ) **ট্র্যাকিং আইডি:** অভিযোগ জমা দেওয়ার সাথে সাথে আবেদনকারীর মোবাইলে একটি ট্র্যাকিং আইডি পাঠানো হবে, যা দিয়ে তিনি অভিযোগের বর্তমান অবস্থা জানতে পারবেন।

(গ) **নিষ্পত্তির সময়সীমা:** প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ সংশ্লিষ্ট উপজেলা বাস্তবায়ন কমিটির কাছে প্রেরিত হবে এবং পরবর্তী ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে তা তদন্তপূর্বক নিষ্পত্তি করতে হবে।

(ঘ) **আপিল ব্যবস্থা:** উপজেলা কমিটির সিদ্ধান্তে সন্তুষ্ট না হলে আদেশ জারির পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে জেলা বাস্তবায়ন ও সমন্বয় কমিটির কাছে আপিল করা যাবে। আপিল কর্তৃপক্ষ আপিল অভিযোগ প্রাপ্তির ১৫ (পনের) কার্যদিবসের আপিল নিষ্পত্তি করবেন।

১০.৪ ডাইনামিক স্ট্যাটাস আপডেট:

(ক) **স্বয়ংক্রিয় ফ্ল্যাগিং:** এনআইডি বা মৃত্যু নিবন্ধন সার্ভারের সাথে এপিআই সংযোগ থাকায় কোনো কার্ডধারীর মৃত্যুর তথ্য ঐ সার্ভারে এন্ট্রি হওয়ার সাথে সাথে ফ্যামিলি কার্ড সিস্টেমে একটি 'ফ্ল্যাগ' বা সতর্কবার্তা চলে আসবে।

(খ) **গ্রাজুয়েশন মনিটরিং:** যদি কোনো পরিবারের অর্থনৈতিক অবস্থার আমূল পরিবর্তন হয় (যেমন: নতুন পাকা বাড়ি নির্মাণ বা বড় ব্যবসা), তবে প্রতিবেশীর অভিযোগ বা নিয়মিত পর্যবেক্ষণের ভিত্তিতে তাঁদের পিএমটি স্কোর পুনর্মূল্যায়ন করে তালিকা থেকে বাদ দেওয়া হবে।

(গ) **উপকারভোগী প্রতিস্থাপন পদ্ধতি:** নির্বাচিত কোনো ফ্যামিলি কার্ডধারী পরিবারের প্রধানের মৃত্যু হলে বা অন্য কোনো কারণে (যেমন: স্থায়ীভাবে এলাকা ত্যাগ, অর্থনৈতিক অবস্থার আমূল উন্নতি বা জালিয়াতি ধরা পড়া) পদ শূন্য হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে প্রতিস্থাপন করা হবে:

১) **পরিবারের অভ্যন্তরে প্রতিস্থাপন:** কার্ডধারী নারী সদস্যের মৃত্যু হলে ওই পরিবারেরই ওয়ান-আইডি (OneID) এবং ফ্যামিলি ট্রি-তে থাকা পরবর্তী যোগ্য ও জ্যেষ্ঠ নারী সদস্যের নামে কার্ডটি উপজেলা কমিটির সিদ্ধান্তক্রমে স্থানান্তরিত হবে। এক্ষেত্রে নতুন করে শুমারীর প্রয়োজন হবে না, কেবল কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে ডেটাবেজ আপডেট করা হবে।

২) **নতুন পরিবার নির্বাচন:** যদি কোনো পরিবার স্থায়ীভাবে এলাকা ত্যাগ করে, পরিবারের সকল সদস্যের মৃত্যু হয় অথবা পরিবারটি দারিদ্র্যসীমা অতিক্রম করে (Graduation), তবে ওই কার্ডটি বাতিল বলে গণ্য হবে। সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের পিএমটি (PMT) স্কোর অনুযায়ী ফ্যামিলি কার্ড পাওয়ার যোগ্য পরিবারকে শূন্য পদে অন্তর্ভুক্ত করা হবে।

(ঘ) **স্বয়ংক্রিয় শনাক্তকরণ ও ব্লক:** মৃত্যু নিবন্ধন বা ডিএসআর (DSR) সার্ভারের মাধ্যমে মৃত্যুর তথ্যপ্রাপ্তির সাথে সাথে সংশ্লিষ্ট কার্ডটির পেমেন্ট সাময়িকভাবে স্থগিত বা ব্লক করা হবে।

(ঙ) **কমিটির অনুমোদন:** প্রতিস্থাপনের ক্ষেত্রে উপজেলা বা শহর বাস্তবায়ন কমিটি সরেজমিন তদন্ত সাপেক্ষে চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করবে এবং ডিজিটাল সিস্টেমে নতুন উপকারভোগীর নাম ও ওয়ান-আইডি আপডেট করে পে-রোল সক্রিয় করবে।

(চ) **বকেয়া প্রদান:** বয়স্কভাতা নিয়মের অনুরূপ, কার্ডধারী মৃত্যুবরণ করলে ওই কিস্তির প্রাপ্য অর্থ তাঁর মনোনীত উত্তরাধিকারী বা নমিনি গ্রহণ করতে পারবেন। তবে পরবর্তী কিস্তি থেকে নতুন প্রতিস্থাপিত সদস্য সুবিধা পাবেন।

১০.৫ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন (M&E) ফ্রেমওয়ার্ক:

(ক) **রিয়েল-টাইম ডিজিটাল ড্যাশবোর্ড:** নীতিনির্ধারণী পর্যায়ের জন্য একটি কেন্দ্রীয় ড্যাশবোর্ড থাকবে, যেখানে iBAS++, বাংলাদেশ ব্যাংক এবং DSR থেকে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে দেশব্যাপী লেনদেন, কার্ডের সক্রিয়তা এবং অভিযোগ নিষ্পত্তির চিত্র রিয়েল-টাইমে দেখা যাবে।

(খ) **ডেটা কোয়ালিটি অডিট (DQA):** তথ্যের নির্ভুলতা নিশ্চিত করতে প্রতি বছর সরকার কর্তৃক মনোনীত একটি **স্বাধীন তৃতীয় পক্ষ** দ্বারা ডেটা অডিট ও পিএমটি স্কোরিংয়ের সঠিকতা যাচাই করা হবে।

(গ) **জিপিএস ভিত্তিক ফিল্ড ভিজিট ট্র্যাকিং:** মাঠ পর্যায়ের সমাজকর্মী বা সুপারভাইজারগণ যখন সরেজমিন পরিদর্শনে যাবেন, তখন তাঁদের মোবাইল অ্যাপের মাধ্যমে **'জিপিএস লোকেশন ও টাইম-স্ট্যাম্প'** স্বয়ংক্রিয়ভাবে সার্ভারে জমা হবে, যা পরিদর্শনের স্বচ্ছতা নিশ্চিত করবে।

(ঘ) **সুবিধাভোগী সন্তুষ্টি জরিপ:** কর্মসূচির কার্যকারিতা ও সেবার মান যাচাইয়ের জন্য প্রতি বছর অন্তত একবার উপকারভোগীদের মধ্যে সন্তুষ্টি জরিপ পরিচালনা করা হবে।

(ঙ) **কারিগরি কার্যকারিতা তদারকি:** সিস্টেমের নিরবিচ্ছিন্ন সেবা নিশ্চিত করতে 'জাতীয় কারিগরি ও ব্যবস্থাপনা কমিটি' নিয়মিতভাবে সার্ভার আপটাইম, এপিআই রেসপন্স টাইম এবং সাইবার নিরাপত্তা অডিট তদারকি করবে।

১০.৬ মূল কার্যসম্পাদন সূচক বা কেপিআই (Key Performance Indicators - KPI):

ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচির সার্বিক কার্যকারিতা, স্বচ্ছতা এবং অর্জিত সাফল্য বৈজ্ঞানিকভাবে পরিমাপ করার লক্ষ্যে নিম্নোক্ত সূচকসমূহ (KPI) নিয়মিত মনিটরিং ও বিশ্লেষণ করা হবে:

(ক) **কভারেজ রেট (Coverage Rate):** সংশ্লিষ্ট ভৌগোলিক এলাকায় মোট যোগ্য ও দরিদ্র পরিবারের বিপরীতে কত শতাংশ পরিবারকে ফ্যামিলি কার্ডের আওতায় আনা সম্ভব হয়েছে তা নিরূপণ করা।

(খ) **অন্তর্ভুক্তি ও বর্জন ত্রুটি (Inclusion/Exclusion Error):** পিএমটি (PMT) পদ্ধতির নির্ভুলতা যাচাইয়ের জন্য অযোগ্য পরিবারের অন্তর্ভুক্তি (Inclusion Error) এবং প্রকৃত যোগ্য দরিদ্র পরিবারের বাদ পড়ার (Exclusion Error) হার নিয়মিত বিশ্লেষণ করা এবং তা ২ শতাংশের নিচে রাখা।

(গ) **বয়সভিত্তিক নারী কার্ডধারী অনুপাত (Age-wise Female Cardholder Share):** নারী ক্ষমতায়ন ও জেন্ডার ভিত্তিক সুরক্ষা নিশ্চিত করতে বিভিন্ন বয়সের (তরুণী, মধ্যবয়স্কা ও বৃদ্ধা) নারী কার্ডধারীদের আনুপাতিক অংশগ্রহণ পর্যবেক্ষণ করা।

(ঘ) **পেমেন্ট সাকসেস রেট (Payment Success Rate):** জিটুপি (G2P) পদ্ধতিতে প্রেরিত মোট ভাতার বিপরীতে কত শতাংশ লেনদেন সফলভাবে উপকারভোগীর ব্যাংক বা এমএফএস অ্যাকাউন্টে জমা হয়েছে এবং কত শতাংশ লেনদেন কারিগরি কারণে রিজেক্ট হয়েছে তা নিয়মিত মনিটর করা।

(ঙ) **অভিযোগ নিষ্পত্তির সময় (Grievance Disposal Time):** অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার (GRS) কার্যকারিতা যাচাইয়ে একটি অভিযোগ দাখিলের পর তা তদন্ত ও নিষ্পত্তি করতে গড়ে কত কার্যদিবস সময় ব্যয় হচ্ছে তা পরিমাপ করা।

(চ) **ডুপ্লিকেট শনাক্তকরণের হার (Duplicate Detection Rate):** ওয়ান-আইডি (OneID) এবং ডিএসআর (DSR) ব্যবস্থা ব্যবহার করে কত শতাংশ দ্বৈত সুবিধাভোগী বা ভুয়া এন্ট্রি সফলভাবে শনাক্ত ও প্রতিরোধ করা হয়েছে তা নিরূপণ করা।

(ছ) **বার্ষিক গ্রাজুয়েশন রেট (Annual Graduation Rate):** প্রতি বছর কত শতাংশ উপকারভোগী পরিবার দারিদ্র্যসীমা অতিক্রম করে অর্থনৈতিকভাবে স্বাবলম্বী হয়েছে এবং সম্মানের সাথে তালিকা থেকে 'গ্রাজুয়েট' বা অব্যাহতি লাভ করেছে তা মূল্যায়ন করা।

(জ) **পুনর্যাচাই সম্পন্নকরণের হার (Revalidation Completion Rate):** নির্ধারিত জানুয়ারি ও জুলাই মাসের মধ্যে কত শতাংশ উপকারভোগীর 'লাইভ ভেরিফিকেশন' বা ডিজিটাল পুনর্যাচাই সফলভাবে সম্পন্ন হয়েছে তা ট্র্যাক করা।

১১.০ ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা ও লজিস্টিক সাপোর্ট:

'ফ্যামিলি কার্ড' কর্মসূচির টেকসই বাস্তবায়ন, পরিচালনা, কারিগরি অবকাঠামো উন্নয়ন, দক্ষ জনবল নিয়োজন এবং প্রয়োজনীয় লজিস্টিক সহায়তা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে নিম্নরূপ ব্যবস্থাসমূহ গ্রহণ করা হবে:

১১.১ কারিগরি অবকাঠামো ও উপাত্ত নিরাপত্তা:

সিস্টেমের গতিশীলতা হ্রাস পাওয়া অথবা উপাত্ত বিনষ্ট হওয়ার মতো কারিগরি জটিলতা প্রতিরোধ এবং তথ্য সুরক্ষার উদ্দেশ্যে নিম্নরূপ নিরাপত্তা ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে:

(ক) **ডেটা রিকভারি সেন্টার:** মূল তথ্যভাণ্ডারের (Primary Data Center) সুরক্ষায় ভিন্ন ভৌগোলিক অবস্থানে একটি সমক্ষমতাসম্পন্ন ডেটা রিকভারি সেন্টার স্থাপন করা হবে, যাতে কারিগরি ত্রুটির কারণে মূল ডেটা সেন্টার সাময়িকভাবে বন্ধ হলেও বিকল্প ব্যবস্থার মাধ্যমে সিস্টেম সচল রাখা যায়;

(খ) **উপাত্তের দ্বৈততা রোধ:** সিস্টেমে জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর এবং ওয়ান-আইডির (OneID) ভিত্তিতে ইউনিক পরিচিতি (Unique Key) নিশ্চিত করা হবে, যাতে একই তথ্যের দ্বৈত এন্ট্রি স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রতিরোধ করা যায়; এবং

(গ) **নিরাপত্তা নিরীক্ষা ও জিরো ট্রাস্ট নীতি:** ডেটাবেজের অননুমোদিত ব্যবহার রোধে নিয়মিত বিরতিতে স্বাধীন নিরাপত্তা নিরীক্ষা (Security Audit) সম্পন্ন করা হবে এবং 'জিরো ট্রাস্ট আর্কিটেকচার' অনুসরণের মাধ্যমে অননুমোদিত প্রবেশাধিকার প্রতিরোধ করা হবে।

১১.২ সমন্বিত জনবল কাঠামো:

মাঠ পর্যায়ে নিয়মিত তদারকি ও দ্রুত তথ্য যাচাইকরণের লক্ষ্যে নিম্নরূপ দক্ষ জনবল নিয়োজিত করা হবে:

(ক) **মাঠ পর্যায়ের তদারককারী জনবল:** মাঠ পর্যায়ে তথ্যের সঠিকতা যাচাইয়ের জন্য বিধি অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংখ্যক সমাজকর্মী বা ফিল্ড সুপারভাইজার নিয়োজিত করা হবে, যাঁরা নিয়মিত সরেজমিনে পরিদর্শন ও তথ্য যাচাইকরণ সম্পন্ন করবেন;

(খ) **কারিগরি ও ডাটা এন্ট্রি অপারেটর:** ইউনিয়ন ও নগর পর্যায়ে সুবিধাভোগী প্রবীণ বা বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন নারীদের নিবন্ধন, কিউআর কোড যাচাইকরণ এবং মোবাইল ফিন্যান্সিয়াল সার্ভিসেস (MFS) সংক্রান্ত কারিগরি সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে ইউনিয়ন বা ডিজিটাল সেন্টারে প্রয়োজনীয় জনবল নিয়োজিত থাকবে; এবং

(গ) **রিফ্রেসার্স প্রশিক্ষণ:** মাঠ পর্যায়ের কর্মী ও সুপারভাইজারগণকে অ্যাপ্লিকেশন ব্যবহার, অসঙ্গতি শনাক্তকরণ (Anomaly Detection) এবং জেন্ডার ভ্যালিডেশন বিষয়ে নিয়মিত দক্ষতা উন্নয়ন ও রিফ্রেসার্স প্রশিক্ষণ (Refresher Training) প্রদান করা হবে।

১১.৩ লজিস্টিক ও পরিবহন সুবিধা:

মাঠ পর্যায়ের তদারকি কার্যক্রমকে গতিশীল ও ফলপ্রসূ করার লক্ষ্যে নিম্নরূপ সুবিধাদি নিশ্চিত করা হবে:

(ক) **পরিবহন ও যাতায়াত সুবিধা:** মাঠ পর্যায়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য বিশেষ করে দুর্গম, পাহাড়ি ও চরাঞ্চলে তদারকি কার্যক্রম পরিচালনার সুবিধার্থে বিধি অনুযায়ী যাতায়াত ভাতা বা প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে মোটরসাইকেল ব্যবহারের প্রাধিকার নিশ্চিত করা হবে; এবং

(খ) **স্মার্ট ডিভাইস সরবরাহ:** তথ্য সংগ্রহকারীদের উপাত্ত ধারণের জন্য প্রয়োজনীয় ডেটা নিরাপত্তাসম্বলিত ট্যাবলেট বা স্মার্টফোন সরবরাহ করা হবে।

১১.৪ নিরবচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ ও ইন্টারনেট ব্যাকআপ:

দুর্যোগপূর্ণ আবহাওয়া বা বিদ্যুৎ বিভ্রাটজনিত পরিস্থিতিতে সেবা সচল রাখতে নিম্নরূপ বিকল্প ব্যবস্থা রাখা হবে:

(ক) **অফলাইন মোড সলিউশন:** পাহাড়ি, চরাঞ্চল বা অফ-গ্রিড এলাকার জন্য অ্যাপ্লিকেশনটিতে 'অফলাইন মোড' (Offline Mode)-এ উপাত্ত ধারণ ও স্থানীয় মেমোরি ব্যাকআপ সুবিধা রাখা হবে; এবং

(খ) **সৌর বিদ্যুৎ ব্যাকআপ:** বিদ্যুৎ বিভ্রাটপ্রবণ অঞ্চলের ইউনিয়ন পরিষদ বা নগর ডিজিটাল সেন্টারসমূহে বিকল্প ব্যবস্থা হিসেবে সৌর বিদ্যুৎ বা সোলার প্যানেলের মাধ্যমে সিস্টেমের সচলতা বজায় রাখা হবে।

১১.৫ প্রশাসনিক ঝুঁকি ও প্রশমন:

(ক) **নিরপেক্ষ সুবিধাভোগী তালিকা প্রণয়ন:** পদ্ধতিগত স্কোরিং এবং ডিজিটাল অসঙ্গতি শনাক্তকরণ ব্যবস্থা অনুসরণ করা হবে, যাতে যেকোনো প্রকার অননুমোদিত প্রভাবমুক্ত থেকে প্রকৃত দরিদ্র পরিবারসমূহের অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিত করা যায়; এবং

(খ) **আইনি ও বিভাগীয় ব্যবস্থা:** যদি তদন্তে প্রমাণিত হয় যে কোনো কর্মকর্তা-কর্মচারী বা দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিনিধি জেনেশুনে ভুল তথ্য প্রদান বা জালিয়াতির সাথে সম্পৃক্ত হয়েছেন, তবে তাঁর বিরুদ্ধে বিদ্যমান বিধিমালা অনুযায়ী যথোপযুক্ত বিভাগীয় ও আইনানুগ শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

১২.০ পাইলটিং কার্যক্রমের ধারাবাহিকতা ও রূপান্তর

ফ্যামিলি কার্ড পাইলটিং গাইডলাইন ২০২৬-এর আওতায় গৃহীত কার্যক্রম এবং নির্বাচিত উপকারভোগীদের মূল ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচির সাথে সমন্বিত করার লক্ষ্যে নিম্নোক্ত বিধানসমূহ কার্যকর হবে:

১২.১ আইনি বৈধতা ও ধারাবাহিকতা:

ফ্যামিলি কার্ড পাইলটিং গাইডলাইন ২০২৬-এর অধীনে সম্পন্নকৃত জরিপ, উপকারভোগী নির্বাচন এবং অর্থ প্রদানসহ সকল প্রশাসনিক ও আর্থিক কার্যক্রম এ নীতিমালার অধীনে সম্পন্ন হয়েছে বলে গণ্য হবে এবং এর আইনি বৈধতা বজায় থাকবে।

১২.২ নির্বাচিত উপকারভোগীদের স্থিতি:

পাইলটিং কার্যক্রমের মাধ্যমে নির্বাচিত এবং বর্তমানে সুবিধাভোগী পরিবারসমূহের ফ্যামিলি কার্ডের সুবিধা প্রাথমিক পর্যায়ে চলমান থাকবে। তবে তাঁদের সকলকে পর্যায়ক্রমে এ নতুন নীতিমালার আলোকে ওয়ান-আইডি (OneID) এবং হালনাগাদকৃত ডিজিটাল ডেটাবেজের আওতায় নিয়ে আসা হবে।

১২.৩ নতুন ফরমে তথ্য সংগ্রহ ও ডেটাবেজ হালনাগাদকরণ:

পাইলটিং এলাকার সকল উপকারভোগী পরিবারের তথ্য এ নীতিমালার আলোকে নতুন শুমারী ফরম অনুযায়ী পুনরায় সংগ্রহ করা হবে। বিশেষ করে মনোনীত নারী সদস্যের ছবি, স্বাক্ষর, জিআইএস (GIS) লোকেশন এবং এমএফএস (MFS)/ব্যাংক হিসাবের তথ্যসমূহ পুনরায় ডিজিটাল সিস্টেমে অন্তর্ভুক্ত করা হবে।

১২.৪ পিএমটি স্কোর পুনর্নির্ধারণ ও পুনর্যাচাই:

নতুন সংগৃহীত তথ্যের ভিত্তিতে পাইলটিং এলাকার উপকারভোগীদের পিএমটি (PMT) স্কোর পুনরায় গণনা করা হবে। যদি পুনর্যাচাইকালে দেখা যায় যে কোনো পরিবার নতুন নির্ধারিত দারিদ্র্য সূচক বা বর্জন তালিকায় (Exclusion Criteria) পড়ে গেছে, তবে যথাযথ প্রশাসনিক প্রক্রিয়া অনুসরণ করে তাঁদের নাম চূড়ান্ত তালিকা থেকে বাদ দেওয়া হবে ও বর্ণিত এলাকায় আগে বাদ পড়া কেউ পিএমটি (PMT) স্কোর অনুযায়ী নির্বাচিত হলে তাকে নতুনভাবে অন্তর্ভুক্ত করা হবে।

১২.৫ স্মার্ট কার্ড আপগ্রেডেশন:

পাইলটিং পর্যায়ে বিতরণকৃত কার্ডসমূহ পর্যায়ক্রমে প্রত্যাহার করে এ নীতিমালার আলোকে নতুন 'ডুয়াল ইন্টারফেস স্মার্ট কার্ড' (TakaPay ও eID অ্যাপলেট সম্বলিত) প্রদান করা হবে। নতুন কার্ড সক্রিয় হওয়ার পূর্ব পর্যন্ত পুরাতন কার্ডের মাধ্যমে বিদ্যমান সুবিধাদি সচল রাখা যাবে।

১৩.০ ফ্যামিলি কার্ড বাস্তবায়ন প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা কাঠামো:

এ কর্মসূচির প্রশাসনিক স্তরসমূহ নিম্নোক্তভাবে বিন্যস্ত হবে:

১৩.১ কেন্দ্রীয় পর্যায় (জাতীয় স্তর):

(ক) **সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়-** সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় এ কর্মসূচির সর্বোচ্চ প্রশাসনিক প্রধান হিসেবে কাজ করবেন। তিনি নীতিনির্ধারণ, বাজেট বরাদ্দ এবং আন্তঃমন্ত্রণালয় সমন্বয়ে নেতৃত্ব দিবেন।

(খ) **মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর:** মহাপরিচালক এ কর্মসূচির বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন ও আন্তঃদপ্তর সমন্বয়ে নেতৃত্ব দিবেন।

(গ) **কর্মসূচি পরিচালক , ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচি:** একজন দক্ষ উর্ধ্বতন (যুগ্মসচিব বা তদুর্ধ) কর্মকর্তার নেতৃত্বে কেন্দ্রীয়ভাবে 'ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচি' পরিচালিত হবে। তিনি তার কার্যালয়ের মাধ্যমে কর্মসূচির দৈনন্দিন বাস্তবায়ন, আইসিটি অবকাঠামো ব্যবস্থাপনা এবং বিভাগীয় ও জেলা কার্যালয়ের সাথে সরাসরি যোগাযোগ রক্ষা করবেন।

(ঘ) **উপকর্মসূচি পরিচালক, ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচি:** কর্মসূচি পরিচালককে সহায়তার জন্য এক বা একাধিক উপকর্মসূচি পরিচালক (ন্যূনতম উপসচিব বা সমাজসেবা অধিদপ্তরের পরিচালক পদমর্যাদা সম্পন্ন) থাকবেন, যারা তথ্য যাচাই ও কারিগরি দিকগুলো সরাসরি তত্ত্বাবধান করবেন।

(ঙ) **ফ্যামিলি কার্ড বাস্তবায়ন ইউনিট, সমাজসেবা অধিদপ্তর:** সমাজসেবা অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ে পরিচালক ফ্যামিলি কার্ড বাস্তবায়ন ইউনিট এর নেতৃত্বে এ বিশেষায়িত ইউনিটটি থাকবে- যা পরবর্তীতে একটি অধিশাখা হিসেবে রূপান্তর করা হবে। এ ইউনিটের কাজ হবে:

১) **ডাইনামিক সোশ্যাল রেজিস্ট্রি (DSR)** এবং **ওয়ান-আইডি (OneID)** ডাটাবেজ পরিচালনা;
২) তৃতীয় পক্ষের মূল্যায়ন রিপোর্ট বিশ্লেষণ করা;
৩) সার্ভার ও ডেটা নিরাপত্তা নিশ্চিত করা;
৪) সরাসরি অর্থ প্রদান (G2P) এবং টিসিবি ভর্তুকি কার্যক্রমের ডিজিটাল গেটওয়ে মনিটর করা।

১৩.২ আঞ্চলিক ও তদারকি পর্যায়:

(ক) **বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়:** বিভাগীয় পরিচালক তাঁর আওতাধীন জেলাগুলোর ফ্যামিলি কার্ড কার্যক্রমের নিয়মিত পরিদর্শন এবং প্রশাসনিক অডিট পরিচালনা করবেন। বিভাগীয় পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহের সঠিকতা যাচাইয়ে তিনি 'ফোকাল পয়েন্ট' হিসেবে কাজ করবেন।

(খ) **জেলা সমাজসেবা কার্যালয়:** উপ-পরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয় জেলার সার্বিক কার্যক্রমের সমন্বয় করবেন। তিনি জেলা কমিটির সদস্য সচিব হিসেবে কাজ করবেন এবং যেকোনো ধরনের অভিযোগ বা প্রশাসনিক জটিলতা নিরসনে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। এছাড়া তৃতীয় পক্ষের সাথে মাঠ পর্যায়ের সমন্বয় নিশ্চিত করবেন।

১৩.৩ বাস্তবায়ন পর্যায় (মাঠ স্তর):

উপজেলা/শহর সমাজসেবা কার্যালয় (প্রাথমিক বাস্তবায়ন কেন্দ্র): উপজেলা সমাজসেবা অফিসার বা শহর সমাজসেবা কর্মকর্তা এ কর্মসূচির মূল মাঠ পর্যায়ের চালিকাশক্তি। তাঁদের দায়িত্ব হবে:

১) পরিবার শুমারি প্রকল্পের তথ্য সংগ্রহকারীদের মাঠ পর্যায়ে সহায়তা প্রদান।

২) মেকার-চেকার (Maker-Checker) নীতি অনুযায়ী তথ্য যাচাই এবং চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য উপজেলা/শহর কমিটিতে উপস্থাপন।

৩) ডিজিটাল ওয়ান-আইডি ডেটাবেজ পরিচালনা এবং কিউআর কোড ভিত্তিক ভেরিফিকেশন নিশ্চিত করা।

৪) উপকারভোগীর মৃত্যু বা স্থানান্তরের ফলে সৃষ্ট তথ্যের পরিবর্তন সার্ভারে আপডেট করা।

৫) ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টারের (UDC) কারিগরি অপারেটরদের তত্ত্বাবধান করা।

১৩.৪ প্রশাসনিক প্রবাহচিত্র:

(ক) **সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়**-নীতি নির্ধারণী দায়িত্ব;

(খ) **মহাপরিচালক,সমাজসেবা অধিদপ্তর**- বাস্তবায়ন দায়িত্ব;

(গ) **কর্মসূচি পরিচালক, ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচি** - ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচির সাচিবিক বা প্রধান নির্বাহী'র দায়িত্ব;

(ঘ) **উপকর্মসূচি পরিচালক, ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচি ও বাস্তবায়ন ইউনিট, সমাজসেবা অধিদপ্তর-** কর্মসূচি পরিচালককে সহায়তা

(ঙ) **বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়** - তদারকি ও ইন্সপেকশন

(চ) **জেলা সমাজসেবা কার্যালয়**- সমন্বয় ও আপিল ব্যবস্থাপনা

(ছ) **উপজেলা/শহর সমাজসেবা কার্যালয়**- প্রত্যক্ষ বাস্তবায়ন ও সেবা প্রদান

১৪.০ নীতিমালা সংশোধন ও পরিমার্জন:

১৪.১ সংশোধন, সংযোজন ও পরিমার্জন:

সরকার জনস্বার্থে অথবা এ কর্মসূচির উদ্দেশ্য সফলভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে যেকোনো সময় এ নীতিমালার যেকোনো অনুচ্ছেদ, উপ-অনুচ্ছেদ বা বিধান সংশোধন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন, পরিমার্জন অথবা বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করবে;

১৪.২ নীতিমালার ব্যাখ্যা:

এ নীতিমালার কোনো অনুচ্ছেদ, উপ-অনুচ্ছেদ বা বিধানের প্রয়োগ, পরিধি বা অর্থ নিয়ে কোনো অস্পষ্টতা বা দ্বিমত দেখা দিলে, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক দাপ্তরিকভাবে প্রদত্ত ব্যাখ্যাই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে;

১৪.৩ আদেশ বা নির্দেশ জারি:

এ কর্মসূচির সুশৃঙ্খল বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে সরকার সময় সময় সাধারণ বা বিশেষ আদেশ, নির্দেশিকা, পরিপত্র বা প্রজ্ঞাপন জারি করতে পারবে, যা এ নীতিমালার অবিচ্ছেদ্য অংশ হিসেবে গণ্য হবে; এবং

১৪.৪ নীতিমালার কার্যকারিতা:

এ নীতিমালা সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপিত হওয়ার তারিখ হতে কার্যকর হবে।

ড. মোহাম্মদ আবু ইউছুফ
সচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়।