

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
রাজৈর, মাদারীপুর।
www.rajoir.madaripur.gov.bd

স্মারক নং ০৫.৪১.৫৪৮০.০০০.০২.০০১.২৬- ১৩৭

তারিখ: ২১ জুলাই ২০২৬ খ্রি:

বিষয়: ফ্যামিলি কার্ড শুমারি-২০২৬ এর শুমারিকালীন তথ্য সংগ্রহকারী ও সুপারভাইজার (Enumerator) নিয়োজিতকরণ বিজ্ঞপ্তি;

এতদ্বারা সর্বসাধারণের সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার প্রান্তিক ও নিম্ন আয়ের পরিবারকে সুরক্ষা প্রদানের নিমিত্ত 'ফ্যামিলি কার্ড' প্রবর্তনের উদ্যোগ গ্রহণ করেছে। সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক বাস্তবায়িত ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচির "ফ্যামিলি কার্ড শুমারি নির্দেশিকা-২০২৬" অনুসারে দেশব্যাপী আগামী ১লা আগস্ট হতে ১৪ সেপ্টেম্বর ২০২৬ খ্রি. পর্যন্ত ফ্যামিলি কার্ড শুমারী কার্যক্রম শুরু হতে যাচ্ছে। এ লক্ষ্যে রাজৈর উপজেলায় তথ্য সংগ্রহের জন্য Enumerator বা জরিপকারী নিয়োজিত করা হবে। উক্ত শুমারি কার্যক্রমে অস্থায়ীভাবে তথ্য সংগ্রহকারী ও সুপারভাইজার হিসেবে যুক্ত হতে আগ্রহীদের নিকট হতে আবেদন আহবান করা হচ্ছে।

ক্রম	কাজের ধরণ	অগ্রাধিকারমূলক বৈশিষ্ট্য	আবেদনের যোগ্যতা	অযোগ্যতা	প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস
০১	Enumerator বা জরিপকারী	ক) নারী প্রার্থী ৫০% খ) স্নাতক /তদূর্ধ্ব ডিগ্রীধারী গ) পূর্বে বিবিএস জরিপে কাজের অভিজ্ঞতা	ক) ন্যূনতম এইচএসসি বা সমমান খ) বয়স: ১৮-৪০ বছর গ) ট্যাবলেট/ স্মার্ট ফোন ব্যবহারিক পরীক্ষায় ৭০%+নম্বর ঘ) সংশ্লিষ্ট শুমারি এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা বা ঐ এলাকার ভৌগোলিক অবস্থা সম্পর্কে বাস্তবিক জ্ঞান ঙ) বাংলায় সাবলীলভাবে পড়তে, লিখতে ও কথা বলতে সক্ষম চ) শারিরীকভাবে সক্ষম ও দুর্গম চর এলাকায় কাজ করতে সক্ষম	ক) ফৌজধারি মামলায় দোষী সাব্যস্ত খ) সরকারী/ আধাসরকারি সংস্থায় নিয়মিত বেতনে কর্মরত গ) ব্যবহারিক পরীক্ষায় ৭০%-এর নিচে নম্বর ঘ) পূর্বে তথ্য জালিয়াতির কারণে বরখাস্ত বা দণ্ডিত	ক) জাতীয় পরিচয়পত্র খ) ক) শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ ও পেশাগত আইডি বা প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে।
	সুপারভাইজার (প্রতি ০৯ জন তথ্য সংগ্রহকারীর বিপরীতে ০১ জন)	ক) প্রতিটি গণনা এলাকা শারিরীকভাবে পরিদর্শন খ) প্রতি গণনা এলাকার ৫-১০% পরিবার পুনরায় যাচাই (Re-check) গ) সন্ধ্যার পর ওয়েব অ্যাপে দৈনিক রিপোর্ট জমা ঘ) ট্যাবলেট চার্জ, ডেটা সিংক ও অ্যাপ আপডেট	ক) ন্যূনতম ব্যাচেলর ডিগ্রী বা সমমান খ) বয়স: ২৫-৪৫ বছর গ) ট্যাবলেট ও ওয়েব অ্যাপ্লিকেশনে দক্ষতা পরীক্ষায়-৮০%+ ঘ) তথ্য সংগ্রহ এলাকার ভৌগোলিক অবস্থান ও প্রকৃতি এবং ওয়ার্ড সীমানা সম্পর্কে বিস্তারিত জ্ঞান ঙ) দলনেতৃত্ব, মৌখিক ও ডিজিটাল যোগাযোগে দক্ষতা	ক) ফৌজধারি মামলায় দোষী সাব্যস্ত খ) সরকারী/ আধাসরকারি সংস্থায় নিয়মিত বেতনে কর্মরত গ) ব্যবহারিক পরীক্ষায় ৭০%-এর নিচে নম্বর ঘ) পূর্বে তথ্য জালিয়াতির কারণে বরখাস্ত বা দণ্ডিত	ক) জাতীয় পরিচয়পত্র খ) ক) শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ ও পেশাগত আইডি বা প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে।

০২। আবেদন ফরম প্রাপ্তির ও দাখিলের স্থান: উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, রাজৈর, মাদারীপুর হতে সরাসরি অথবা উপজেলা সমাজসেবা অফিসের www.dss.rajoir.madaripur.gov.bd ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে; এবং অফিস চলাকালীন সময়ে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে জমা দিতে হবে।

আবেদন ফরম বিতরণ	আবেদন ফরম দাখিল	সন্ধ্যা ব্যবহারিক পরীক্ষার সময়	শর্তাবলী
২১-০৭-২০২৬ হতে ২৩/০৭/২০২৬ তারিখ বেলো ৩.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	২১-০৭-২০২৬ হতে ২৩/০৭/২০২৬ তারিখ বেলো ৩.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত	২৫/০৭/২০২৬ তারিখ বেলো ১১.০০ ঘটিকা	১) তথ্য সংগ্রহকারী শুমারী চলাকালীন বাড়ি বাড়ি গিয়ে নিয়মিত তথ্য সংগ্রহ করতে হবে। ২) ফ্যামিলি কার্ড শুমারী চলাকালীন প্রতিদিন ন্যূনতম ০৮ঘটা তথ্য সংগ্রহ করতে হবে। ৩) তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারে দক্ষ হতে হবে। কোনক্রমেই ভুল তথ্য এখনি দেওয়া যাবেনা। ৪) তথ্য সংগ্রহের কাজে কোন গাফিলতি করা যাবেনা। ৫) ট্যাবলেট সমস্যা রক্ষণ করতে হবে। অবশ্যোয় ক্ষতি হলে ক্ষতিপূরণ প্রযোজ্য। ৬) সংগৃহীত তথ্যের গোপনীয়তা সম্পূর্ণরূপে রক্ষা রাখ্যতামূলক। ৭) ট্যাবলেট শুমারি শেষে অক্ষতভাবে প্রত্যাবর্তন করতে হবে। ৮) কোন পরিবারকে ফ্যামিলি কার্ড প্রাপ্তির প্রতিশ্রুতি দেওয়া বা ভয় দেখানো সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ। ৯) ইচ্ছাকৃত জালিয়াতির ক্ষেত্রে সমস্যাী বাড়ি ও আইনি ব্যবস্থা নেওয়া হবে।

(মোঃ মাহমুদুল হক)
উপজেলা নির্বাহী অফিসার

ও

সভাপতি

ফ্যামিলি কার্ড শুমারীর তথ্য সংগ্রহকারী নির্বাচন কমিটি

রাজৈর, মাদারীপুর

ফোন নম্বর ০২-৪৭৮৮১১১০১

unorajoir@gmail.com

স্মারক নং ০৫.৪১.৫৪৮০.০০০.০২.০০১.২৬- ৫৬৭(০৮)

তারিখ: ২৯ জুলাই ২০২৬ খ্রি:

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি:

- ০১। মাননীয় জাতীয় সংসদ সদস্য, মাদারীপুর-০২, বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০২। কর্মসূচি পরিচালক, ফ্যামিলি কার্ড, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ০৩। পরিচালক, (সামাজিক নিরাপত্তা অধিশাখা) সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাও, ঢাকা।
- ০৪। পরিচালক, বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়, ৩/২০ হুমায়ুন রোড, মোহাম্মদপুর, ঢাকা।
- ০৫। জেলা প্রশাসক, মাদারীপুর।
- ০৬। উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, মাদারীপুর।
- ০৭। সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক..... (সকল প্রেস ক্লাব) রাজৈর, মাদারীপুর। [প্রচারের অনুরোধ সহ]
- ০৮। অফিস কপি।


২২.০৭.২৬

বাদশাহ্ ফয়সাল
উপজেলা সমাজসেবা অফিসার

ও

সদস্য-সচিব

ফ্যামিলি কার্ড শুমারীর তথ্য সংগ্রহকারী নির্বাচন কমিটি
রাজৈর, মাদারীপুর।

ফোন: + ৮৮০২৪৭৮৮১২০৩৭

ফ্যামিলি কার্ড সংক্রান্ত সতর্কীকরণ গণবিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা সর্বসাধারণের সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার প্রান্তিক ও নিম্ন আয়ের পরিবারকে সুরক্ষা প্রদানের নিমিত্ত 'ফ্যামিলি কার্ড' প্রবর্তনের উদ্যোগ গ্রহণ করেছে। উক্ত কর্মসূচি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অত্র উপজেলার ০১(এক) টি পৌরসভা ও ১১ (এগার) টি ইউনিয়নের সকল ওয়ার্ডেই আগামী ১লা আগষ্ট হতে ১৪ সেপ্টেম্বর ২০২৬ পর্যন্ত পরিবার জরিপ বা তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম পরিচালিত হবে।

০২। রাইজের উপজেলায় তথ্য সংগ্রহের জন্য নিয়োজিত Enumerator বা জরিপকারীগণ মাঠপর্যায়ে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন/ওয়ার্ড এ সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গ, যথাসময়ে আপনার গ্রামে/বাড়িতে পৌছে সরেজমিন পরিবার জরিপ কার্যক্রম পরিচালনা করবে।

০৩। সরকারের অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত কার্যক্রম 'ফ্যামিলি কার্ড' একটি 'বিনামূল্য' সেবা অর্থাৎ নীতিমালা অনুযায়ী উপর্যুক্ত নারী পরিবার প্রধান কোন ফিস প্রদান ছাড়াই সম্পূর্ণ বিনামূল্যে সেবাটি পাবেন। ফলে কোন সম্ভব প্রতারক চক্র বিবিধ আর্থিক প্রলোভন ও ফ্যামিলি কার্ড প্রাপ্তির নিশ্চয়তা প্রদানের মাধ্যমে অনৈতিক লেনদেন বা আর্থিক সুবিধা দাবী করলে সেটি সর্বৈবভাবে মিথ্যা ও প্রতারণা ছাড়া কিছু নয়। ফ্যামিলি কার্ড পেতে নাগরিকদের যেহেতু কোন ফিস প্রয়োজন হয়না সেহেতু উক্ত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে এ ধরনের অনৈতিক লেনদেনে আর্থিকভাবে ক্ষতিগ্রস্ত কিংবা প্রতারিত হওয়ার সম্ভাবনা রয়েছে।

০৪। এমতাবস্থায়, 'ফ্যামিলি কার্ড' পেতে আগ্রহী নাগরিকবৃন্দকে সর্বপ্রকার প্ররোচনা-প্রলোভনে প্রভাবিত হয়ে অনৈতিক লেনদেন হতে বিরত থাকার আহবান জানানো যাচ্ছে, এবং একই সাথে এধরনের সম্ভব প্রতারক চক্রকে আইন-প্রয়োগকারী সংস্থার নিকট সোপর্দ করার পরামর্শ প্রদান করা যাচ্ছে।

সংযুক্তি:

মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের পত্র- ০৬ ফর্দ


বাদশাহ্ ফয়সাল

উপজেলা সমাজসেবা অফিসার

ও

সদস্য-সচিব

ফ্যামিলি কার্ড বাস্তবায়ন/ উপকারভোগী নির্বাচনে উপজেলা কমিটি

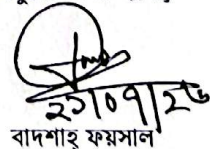
ফোন: + ৮৮০২৪৭৮৮১২০৩৭

তারিখঃ ২১/০৭/২০২৬ খ্রিঃ।

স্মারক নং-৪১.০১.৫৪৮০.০০০.১৪.০০১.২৬.২১০

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি:

- ১। মাননীয় জাতীয় সংসদ সদস্য, মাদারীপুর-০২, বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। পরিচালক, বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়, ৩/২০ হুমায়ুন রোড, মোহাম্মদপুর, ঢাকা।
- ৩। উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, মাদারীপুর।
- ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাইজের, মাদারীপুর।
- ৫। অফিসার ইন চার্জ, রাইজের, মাদারীপুর। [এ সংক্রান্ত অভিযোগ পেলে ত্বরিত আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ]
- ৬। চেয়ারম্যান.....(সকল) ইউনিয়ন পরিষদ, রাইজের, মাদারীপুর। [তাকে ব্যাপক প্রচারের জন্য অনুরোধ করা হলো]
- ৭। সভাপতি/সম্পাদক, প্রতিনিধি..... প্রেসক্লাব, রাইজের, মাদারীপুর। [তাকে ব্যাপক প্রচারের জন্য অনুরোধ করা হলো]
- ৮। নোটিশ বোর্ড/অফিস কপি।


বাদশাহ্ ফয়সাল

উপজেলা সমাজসেবা অফিসার

রাইজের, মাদারীপুর।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার | সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় | সমাজসেবা অধিদপ্তর

চ্যাম্পিয়ন কার্ড তথ্য ২০২৬

ফর্ম-০১ : তথ্য সংগ্রহকারী আবেদনপত্র

Enumerator Application Form

ক) পদ ও এলাকার তথ্য

আবেদনের তারিখ

তথ্য বিতরণ নং ও নাম

তথ্য জেলার নাম

উপজেলা/শহর/আঞ্চলিক কার্যালয়

পদ এলাকা (EA) নং

খ) আবেদনকারীর ব্যক্তিগত তথ্য

পূর্ণ নাম (বাংলায়)

পিতার নাম / স্বামীর নাম

মাতার নাম

জন্ম তারিখ

NID নম্বর

মোবাইল নম্বর

স্থায়ী ঠিকানা (গ্রাম/মহলা, ওয়ার্ড, ইউনিয়ন,
উপজেলা, জেলা)

বর্তমান ঠিকানা (গ্রাম/মহলা, ওয়ার্ড, ইউনিয়ন,
উপজেলা, জেলা)

লিঙ্গ

ধর্ম

☐ পুরুষ ☐ নারী ☐ তৃতীয় লিঙ্গ

☐ ইসলাম ☐ হিন্দু ☐ খ্রিস্টান ☐ বৌদ্ধ/অন্যান্য

গ) শিক্ষাগত ও পেশাগত যোগ্যতা (শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ ও পেশাগত আইডি কার্ড বা প্রমাণক যুক্ত করতে হবে)

সর্বোচ্চ শিক্ষাগত যোগ্যতা

পরীক্ষার নাম ও পাসের সাল

শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম

বর্তমান পেশা

পূর্বে কোনো জরিপ/তথ্য সংগ্রহে অংশগ্রহণ করেছেন?

☐ হ্যাঁ ☐ না

হ্যাঁ হলে: তথ্য/জরিপের নাম ও বছর

ঘ) প্রযুক্তিগত দক্ষতা

স্মার্টফোন/ট্যাবলেট ব্যবহারের অভিজ্ঞতা:

☐ নেই ☐ স্বল্প ☐ মধ্যম ☐ দক্ষ (অ্যাপ ব্যবহারে পারদর্শী)

নিজের স্মার্টফোন আছে?

☐ হ্যাঁ ☐ না

ইন্টারনেট ব্যবহারে অভিজ্ঞতা?

☐ হ্যাঁ ☐ না

ঙ) ভাষাগত দক্ষতা

বাংলা ভাষা দক্ষতা:

☐ নেই ☐ স্বল্প ☐ মধ্যম ☐ দক্ষ (লিখন, পঠন ও বাচন পারদর্শী)

ইংরেজী ভাষা দক্ষতা:

☐ নেই ☐ স্বল্প ☐ মধ্যম ☐ দক্ষ (লিখন, পঠন ও বাচন পারদর্শী)

স্থানীয়/কুস্ত্র নৃ-গোষ্ঠী ভাষা দক্ষতা:

☐ চাটগাঁ ☐ সিলেটি ☐ নোয়াখালী ☐ চাকমা ☐ মার্মা ☐ ত্রিপুরা ☐ অন্যান্য ভাষা (নাম লিখুন)

☐ নেই ☐ স্বল্প ☐ মধ্যম ☐ দক্ষ (বাচন পারদর্শী)

চ) অস্বীকার ও ঘোষণা

আবেদনকারীর ঘোষণা

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী ঘোষণা করছি যে উপরে প্রদত্ত সকল তথ্য সঠিক ও সত্য। নিয়োগ পেলে আমি সততা, নিরপেক্ষতা ও দক্ষতার সাথে দায়িত্ব পালন করব। সংগৃহীত তথ্যের সম্পূর্ণ গোপনীয়তা রক্ষা করব। কোনো তথ্য মিথ্যা প্রমাণিত হলে নিয়োগ বাতিল ও আইনি ব্যবস্থা গ্রহণে আমার কোনো আপত্তি নেই।

স্বাক্ষর: তারিখ:

ছ) নিয়োগ কমিটির ব্যবহারের জন্য

ক্রমিক	তারিখ	ব্যবহারিক পরীক্ষার নম্বর (মোট ১০০)	ফলাফল	মন্তব্য
--------	-------	------------------------------------	-------	---------

নিয়োগ কমিটির সভাপতির স্বাক্ষর ও তারিখ:

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার | সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় | সমাজসেবা অধিদপ্তর
ফ্যামিলি কার্ড স্মারি ২০২৬
ফরম-০২ : সুপারভাইজার আবেদনপত্র
Supervisor Application Form

ক) পদ ও এলাকার তথ্য

স্মারি বিভাগ	স্মারি বেলা	উপদেষ্টা/আঞ্চলিক কার্যালয়
--------------	-------------	----------------------------

সুপারভাইজিং EA নং তালিকা (সর্বোচ্চ ৯টি)

খ) আবেদনকারীর ব্যক্তিগত তথ্য

পূর্ণ নাম (বাংলায়)

পিতার নাম / স্বামীর নাম

NID নম্বর	জন্ম তারিখ	মোবাইল নম্বর
-----------	------------	--------------

স্থায়ী ঠিকানা

সর্বোচ্চ শিক্ষাগত যোগ্যতা ও পাসের সাল	বর্তমান পেশা ও প্রতিষ্ঠান
---------------------------------------	---------------------------

গ) সুপারভাইজার হিসেবে পূর্ব অভিজ্ঞতা

পূর্বে সুপারভাইজার হিসেবে কাজ করেছেন?

☐ হ্যাঁ ☐ না

স্মারি/জরিপের নাম	বছর	পদ	কার্যকাল (মাস)
-------------------	-----	----	----------------

ঘ) প্রযুক্তিগত দক্ষতা

ট্যাবলেট/স্মার্টফোন দক্ষতা:

☐ মধ্যম ☐ দক্ষ ☐ অত্যন্ত দক্ষ

ওয়েব অ্যাপ্লিকেশন ব্যৱহাৰে দক্ষতা:

☐ বহু ☐ মধ্যম ☐ দক্ষ

ঙ) নেতৃত্ব দক্ষতাৰ স্ব-মূল্যায়ন (১=দুৰ্বল, ৫=অত্যন্ত ভালো)

দক্ষতাৰ ক্ষেত্ৰ	স্কোৰ (১-৫)
দলনেতৃত্ব (Team Leadership)	
মৌখিক যোগাযোগ (Oral Communication)	
সমস্যা সমাধান (Problem Solving)	
সময় ব্যৱস্থাপনা (Time Management)	
ডেটাৰ মান নিয়ন্ত্ৰণ (QC) বিষয়ে ধাৰণা	

চ) অস্বীকাৰ ও ঘোষণা

আবেদনকাৰীৰ ঘোষণা

আমি অস্বীকাৰ কৰছি যে উপৰেৰে তথ্য সত্য। নিয়োগ পেলৈ আমি: (১) প্ৰতিদিনে EA পৰিদৰ্শন কৰিব (২) ন্যূনতম ৫-১০% পৰিৱৰ্তন Re-Check কৰিব (৩) দৈনিক ৰিপোর্ট জনাব (৪) তথ্যৰ গোপনীয়তা বজায় ৰাখিব। কোনো তথ্য মিথ্যা প্ৰমাণিত হলে আইনি ব্যৱস্থা যেনে নেবা।

স্বাক্ষৰ: তাৰিখ:

ছ) নিয়োগ কমিটিৰ ব্যৱহাৰৰে জন্য

পৰীক্ষাৰ ধৰন	প্ৰাপ্ত নম্বৰ	পাসৰ নম্বৰ	ফলাফল
ব্যৱহাৰিক পৰীক্ষা (ট্যাবলেট+ওয়েব অ্যাপ)		৮০	
মৌখিক পৰীক্ষা (নেতৃত্ব/QC)		৭০	
সামগ্ৰিক			

সভাপতিৰ মন্তব্য ও স্বাক্ষৰ: তাৰিখ: