

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচি
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.msw.gov.bd

নম্বর-৪১.০০.০০০০.০০০.০৪৯.২২.০০০২.২৬. ৭৬০

তারিখ: আশ্বিন, ১৪৩৩
অক্টোবর, ২০২৬

বিষয়: 'ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচি' বাস্তবায়নের লক্ষ্যে তথ্য সংগ্রহকারী ও সুপারভাইজারদের ২ দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ আয়োজন সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, দেশব্যাপী সকল খানা/পরিবারের সঠিক ডেটাবেজ তৈরির লক্ষ্যে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের অধীন সমাজসেবা অধিদপ্তর কর্তৃক 'ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচি' বাস্তবায়িত হচ্ছে। এ কর্মসূচির আওতায় মাঠপর্যায়ে তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্ত আগামী ১০ ও ১১ অক্টোবর, ২০২৬ খ্রি. (রোজ শনি ও রবিবার) নিয়োজিত তথ্য সংগ্রহকারী ও সুপারভাইজারদের ২ (দুই) দিনব্যাপী একটি নিবিড় প্রশিক্ষণ কর্মসূচি আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে।

২. বর্ণিত প্রশিক্ষণ কর্মসূচিটি নিম্নোক্ত নির্দেশনাবলী অনুসরণপূর্বক আয়োজনের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

- **প্রশিক্ষণ সমন্বয়কারী:** প্রশিক্ষণটি সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় ও শহর সমাজসেবা কার্যালয়ের প্রত্যক্ষ তত্ত্বাবধানে ও অধীনে অনুষ্ঠিত হবে।
- **প্রশিক্ষণার্থী সংখ্যা নির্ধারণ:** প্রতিটি উপজেলা হতে ১৫ জন এবং সিটিকর্পোরেশনভুক্ত উইসিডি (UCD) ও অপেক্ষাকৃত অধিক জনসংখ্যাবিশিষ্ট জেলাপর্যায়ের পৌরসভা হতে ২০ জন করে প্রশিক্ষণার্থী (তথ্য সংগ্রহকারী ও সুপারভাইজার) এই প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করবেন (উপজেলা ও ইউসিডিভিত্তিক তালিকা সংযুক্ত)।
- **ভেন্যু ও স্থানীয় প্রশাসন সমন্বয়:** প্রশিক্ষণের উপযুক্ত স্থান (ভেন্যু) নির্ধারণ এবং সার্বিক আয়োজন সম্পন্ন করার ক্ষেত্রে আবশ্যিকভাবে স্থানীয় প্রশাসনের (জেলা/উপজেলা প্রশাসন) সাথে প্রয়োজনীয় আলোচনাক্রমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে।
- **পাশাপাশি ২ টি উপজেলার ৩০ জন প্রশিক্ষণার্থী নিয়ে একটি ব্যাচ গঠন করে একটি ভেন্যুতে প্রশিক্ষণ আয়োজন** অগ্রাধিকার দিতে হবে। ভৌগোলিক বা অন্য কোন কারণে ২টি ইউনিট একসাথে প্রশিক্ষণ আয়োজন উপযুক্ত মনে না হলে বিভাগীয় পরিচালক সমাজসেবা, উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তাগণ পারস্পরিক আলোচনাক্রমে এককভাবে একটি উপযুক্ত ভেন্যুতেও প্রশিক্ষণে আয়োজন করা যাবে।
- **বাজেট ও আনুষঙ্গিক খরচ:** মাঠপর্যায়ে প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠানের জন্য প্রয়োজনীয় ট্যাব (Tab) সরবরাহ এবং অন্যান্য ব্যয় সমাজসেবা অধিদপ্তর থেকে সংশ্লিষ্ট উপজেলা/শহর সমাজসেবা কার্যালয়ে প্রেরণ করবে।

৩. এমতাবস্থায়, ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচি সময়াবদ্ধ ও সফলভাবে বাস্তবায়নের স্বার্থে আগামী ১০ ও ১১ অক্টোবর, ২০২৬ খ্রি. তারিখের উক্ত ২ দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ কোর্সটি যথাযথভাবে আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

০৫/১০/২৬
(মোঃ আশিক উন নবী তালুকদার)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫১১০০৫
E-mail: sss@msw.gov.com

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। বিভাগীয় কমিশনার, সকল বিভাগ।
- ৩। জেলা প্রশাসক (সকল), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়।
- ৪। বিভাগীয় পরিচালক (সকল), বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়।
- ৫। আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা (সকল), সিটি কর্পোরেশন।
- ৬। পরিচালক (ফ্যামিলি কার্ড), সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৭। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।
- ৮। সিস্টেম অ্যানালিস্ট/প্রোগ্রামার, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৯। উপপরিচালক (সকল), জেলা সমাজসেবা কার্যালয়।
- ১০। উপজেলা/শহর সমাজসেবা অফিসার, সকল উপজেলা/শহর সমাজসেবা কার্যালয়।

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। সচিব, অর্থ বিভাগ মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৫। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৬। জনসংযোগ কর্মকর্তা, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৭। অতিরিক্ত সচিব (কার্যক্রম ও মূল্যায়ন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৮। কর্মসূচি পরিচালক (যুগ্মসচিব), ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচি মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়।

স্বাক্ষর: ০৮/১০/২৬
(মোঃ আশিক উন নবী তালুকদার)
সিনিয়র সহকারী সচিব