

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বুধবার, জুন ২৫, ২০১৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ১ আষাঢ়, ১৪২১ বঙ্গাব্দ/১৫ জুন, ২০১৪ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১৫২-আইন/২০১৪।—পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩ (২০১৩ সনের ১২ নম্বর আইন) এর ধারা ২৬, ধারা ১১ এর সহিত পঠিতব্য, এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা:—

১। শিরোনাম ও প্রবর্তন।—(১) এই বিধিমালা সংস্থা কর্তৃক পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ বিধিমালা, ২০১৪ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই বিধিমালা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়,—

- (১) “আইন” অর্থ পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩ (২০১৩ সনের ১২ নং আইন);
- (২) “ধারা” অর্থ আইনের ধারা;
- (৩) “নীতিমালা” অর্থ ধারা ২৭ এর অধীন ব্যুরো কর্তৃক প্রণীত নীতিমালা;
- (৪) “পরিসংখ্যান” অর্থ পরিসংখ্যান বিজ্ঞান বা আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত পদ্ধতি অনুসরণক্রমে শুমারি বা সেন্সাস ও জরিপের মাধ্যমে সংগৃহীত ও প্রকাশিত তথ্য;
- (৫) “ফরম” অর্থ এই বিধিমালার কোন ফরম;
- (৬) “ব্যুরো” অর্থ বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো;
- (৭) “মহাপরিচালক” অর্থ ব্যুরোর মহাপরিচালক;
- (৮) “সংস্থা” অর্থ ব্যুরো ব্যতীত অন্য কোন মন্ত্রণালয়, বিভাগ বা উহাদের অধীনস্ত দপ্তর, অধিদপ্তর বা সংস্থা।

(১৫২৮৯)

মূল্যঃ টাকা ৮.০০

৩। সংস্থা কর্তৃক অনাপত্তি গ্রহণ।—(১) ব্যুরো যে সকল বিষয়ে পরিসংখ্যান প্রণয়ন করে না কোন সংস্থা সেই সকল বিষয়ে, নীতিমালা অনুসরণক্রমে এবং ব্যুরোর অনাপত্তি গ্রহণপূর্বক, পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ করিতে পারিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন ব্যুরোর অনাপত্তি গ্রহণ করিবার জন্য ফরম-১ এর মাধ্যমে মহাপরিচালক বরাবর আবেদন দাখিল করিতে হইবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির পর উহা যাচাই-বাছাইয়ের সুবিধার্থে ব্যুরো, প্রয়োজনে, আবেদন প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে আবেদনকারী সংস্থার নিকট হইতে এতদসংশ্লিষ্ট কোন তথ্য চাহিয়া পত্র প্রেরণ করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, ব্যুরো কেবল একবারের জন্য উক্তরূপ চাহিদাপত্র প্রেরণ করিতে পারিবে।

(৪) সংস্থা উপ-বিধি (৩) এর অধীন চাহিদাপত্র প্রেরণের তারিখ হইতে ১৫ (পনের) কর্মদিবসের মধ্যে ব্যুরোর নিকট চাহিত তথ্য দাখিল করিবে।

(৫) উপ-বিধি (২) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির বা, ক্ষেত্রমত, উপ-বিধি (৪) এর অধীন তথ্য প্রাপ্তির ২১ (একুশ) কর্মদিবসের মধ্যে ব্যুরো, সংশ্লিষ্ট আবেদন যাচাই বাছাই করিয়া, সংশ্লিষ্ট সংস্থাকে পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশের জন্য ফরম-২ এর মাধ্যমে অনাপত্তি প্রদান করিবে কিংবা অনাপত্তি প্রদানে অসম্মত হইলে আবেদনকারী সংস্থাকে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে কারণ উল্লেখপূর্বক ফরম-৩ এর মাধ্যমে অবহিত করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, ব্যুরো যুক্তিসংগত কারণে উক্ত সময়ের মধ্যে অনাপত্তি প্রদানে অসম্মত হইলে অনধিক আরও ৭ (সাত) কর্মদিবস সময় গ্রহণ করিতে পারিবে।

৪। পরিসংখ্যানের দ্বৈততা পরিহার।—(১) ব্যুরো এই বিধিমালার অধীন অনাপত্তি প্রদানের ক্ষেত্রে অন্যান্য সংস্থা কর্তৃক প্রণীত বা প্রণীতব্য পরিসংখ্যানের দ্বৈততা পরিহারের বিষয়টি গুরুত্বের সহিত বিবেচনা করিবে।

(২) ব্যুরো একই বিষয়ে একাধিক সংস্থার নিকট হইতে আবেদন প্রাপ্ত হইলে পরিসংখ্যানের দ্বৈততা পরিহারের নিমিত্ত ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট সংস্থাসমূহের সহিত আলোচনাক্রমে বিষয়টি নিষ্পত্তি করিবে এবং উক্তরূপে নিষ্পত্তির পর ২১ (একুশ) কর্মদিবসের মধ্যে উহার অনাপত্তি কিংবা অসম্মতি জ্ঞাপন করিবে।

৫। অনাপত্তি প্রদানে বিলম্বের ক্ষেত্রে করণীয়।—বিধি ৩ এর উপ-বিধি (৫) বা বিধি ৪ এর উপ-বিধি (২) এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে ব্যুরো উহার অনাপত্তি প্রদানে সমর্থ না হইলে, আবেদনকারী সংস্থা ব্যুরোকে লিখিতভাবে অবহিত করিয়া পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ করিতে পারিবে।

৬। নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ, ইত্যাদি।—(১) ব্যুরোর অনাপত্তি প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট সংস্থা তদকর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে উহার পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ করা সম্ভবপর না হইলে উক্ত সময়সীমা অতিক্রমের ১ (এক) মাস পূর্বেই সংশ্লিষ্ট সংস্থা কারণ উল্লেখপূর্বক লিখিতভাবে ব্যুরোর নিকট সময় বৃদ্ধির জন্য আবেদন করিতে পারিবে।

(৩) ব্যুরো উপ-বিধি (২) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে দাখিলকৃত আবেদন যাচাই-বাছাইপূর্বক সন্তুষ্ট হইলে সময় বৃদ্ধি করিবে অথবা কারণ উল্লেখপূর্বক অসম্মতি জ্ঞাপন করিবে।

৭। পুনরীক্ষণ, ইত্যাদি।—(১) ব্যুরো বিধি ৩ এর উপ-বিধি (৫) এর অধীন অনাপত্তি প্রদানে অসম্মতি জ্ঞাপন বা বিধি ৬ এর উপ-বিধি (৩) এর অধীন সময়সীমা বৃদ্ধির বিষয়ে অসম্মতি জ্ঞাপন করিলে সংশ্লিষ্ট আবেদনকারী সংস্থা উক্তরূপ অসম্মতি জ্ঞাপনের তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্ত পুনরীক্ষণের জন্য পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সচিবের নিকট লিখিতভাবে আবেদন করিতে পারিবে।

(২) সচিব উপ-বিধি (১) এর অধীন কোন পুনরীক্ষণের আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হইতে ২১ (একুশ) কর্মদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট আবেদন নিষ্পত্তি করিবেন।

৮। পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশে সংস্থার দায়-দায়িত্ব।—(১) সংস্থা কর্তৃক পরিসংখ্যান প্রস্তুত বা প্রকাশের ব্যয় সংশ্লিষ্ট সংস্থাকে বহন করিতে হইবে।

(২) পরিসংখ্যান প্রস্তুতকালে নীতিমালা যথাযথ অনুসরণ এবং ব্যুরো কর্তৃক নির্ধারিত শর্তাবলী ও মান বজায় রাখিবার বিষয়টি সংশ্লিষ্ট সংস্থা নিশ্চিত করিবে।

৯। পরিসংখ্যান সংশ্লিষ্ট রিপোর্টের সহিত অনাপত্তিপত্র সংযুক্তকরণ।—সংস্থা কর্তৃক প্রস্তুতকৃত পরিসংখ্যান সংশ্লিষ্ট রিপোর্টের সহিত ব্যুরো কর্তৃক প্রদত্ত অনাপত্তিপত্র আবশ্যিকভাবে সংযুক্ত করিতে হইবে এবং রিপোর্টের প্রারম্ভেই উহা উল্লেখ করিতে হইবে।

১০। রিপোর্ট দাখিল।—(১) ব্যুরো, এই বিধিমালার অধীন কোন সংস্থাকে অনাপত্তি প্রদান, অনাপত্তি প্রদানে অসম্মতি জ্ঞাপন অথবা এই বিষয়ে গৃহীত অন্য কোন পদক্ষেপের বিষয়ে, ফরম-৪ এর মাধ্যমে একটি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সরকারের নিকট দাখিল করিবে।

(২) সরকার উপ-বিধি (১) এর অধীন প্রাপ্ত প্রতিবেদন পর্যালোচনাপূর্বক ব্যুরোকে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও দিক-নির্দেশনা প্রদান করিবে।

১১। প্রস্তুতকৃত ও প্রকাশিত পরিসংখ্যানের কপি সরবরাহ।—সংস্থা তদকর্তৃক প্রস্তুতকৃত ও প্রকাশিত পরিসংখ্যানের কপি ব্যুরোর নিকট প্রেরণ করিবে এবং উহার নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং লাইব্রেরী বা আর্কাইভে সংরক্ষণ করিবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ নজিবুর রহমান
সচিব।

ফরম-১

[বিধি-৩ (২) দ্রষ্টব্য]

সংস্থা কর্তৃক পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশের জন্য বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর অনাপত্তি গ্রহণের আবেদন

- ১। আবেদনকারী (ক) সংস্থার নাম :
(খ) মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম :
- ২। আবেদনকারী সংস্থার ঠিকানা :
- ৩। আবেদনকারী সংস্থার প্রধান নির্বাহীর নাম ও পদবী :
- ৪। সংস্থার ফোন : ফ্যাক্স : ই-মেইল :
ওয়েব সাইটের ঠিকানা (যদি থাকে) :
- ৫। সংস্থার মূল কার্যাবলী :
- ৬। কোন বিষয়ে পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ করিতে ইচ্ছুক :
- ৭। পরিসংখ্যান প্রস্তুতের উদ্দেশ্য :
- ৮। তথ্য সংগ্রহের পদ্ধতি : ক জরিপ খ শুমারি
- ৯। তথ্য সংগ্রহের পদ্ধতি : জরিপ হইলে—
(ক) নমুনা আয়তন (Sample Size) কত :
(খ) নমুনা আয়তন নিরূপণ (Determination of Sample Size) :
(১) অনুমান-নির্ভর (২) ফর্মুলা-নির্ভর
(গ) নমুনায়ন পদ্ধতি :
 ১ সম্ভাবনা নির্ভর নমুনায়ন ২ উদ্দেশ্যমূলক নমুনায়ন
(ঘ) নমুনায়ন ফ্রেম (Sampling Frame) :
- ১০। তথ্য সংগ্রহে নিয়োজিত জনবলের ধরন—
 ক নিজস্ব জনবল খ আউট সোর্স গ অন্যান্য (উল্লেখ করণ).....
- ১১। জনবলের শ্রেণীভিত্তিক বিভাজন (যেমনঃ গণনাকারী, সুপারভাইজার, সমন্বয়কারী ইত্যাদি) :
- ১২। তথ্য সংগ্রহের সময়কাল :
- ১৩। ফলাফল প্রকাশের সময়কাল :
- ১৪। প্রকাশনা/প্রতিবেদনের প্রস্তাবিত শিরোনাম :
- ১৫। ইতোপূর্বে এই জাতীয় পরিসংখ্যান প্রস্তুত করা হইয়াছে কিনা এবং উহাতে সরকারের অনুমোদন ছিল কিনা :

সংস্থা প্রধানের স্বাক্ষর :

সীল :

সংযুক্তি :

- ১। তথ্য সংগ্রহের প্রশ্নপত্র।
- ২। প্রস্তাবিত জরিপের Sample Design।
- ৩। ইতোপূর্বে পরিসংখ্যান প্রস্তুত করা হলে তদসংক্রান্ত অনুমোদন বা অনাপত্তির কপি।

ফরম-২

[বিধি-৩ (৫) দ্রষ্টব্য]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো

সংস্থা কর্তৃক পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশের জন্য বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর অনাপত্তি

পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩ (২০১৩ সনের ১২ নং আইন) এর ধারা ১১ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে উক্ত আইন এবং এতদসংক্রান্ত বিধি ও নীতিমালা অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে..... (সংস্থার নাম) কে পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশের অনাপত্তি প্রদান করা হইল।

শর্তসমূহ :

(ক) শুমারি/জরিপ ক্ষেত্র.....

(খ) জরিপ হইলে

(অ) নমুনায়ন ফ্রেম.....

(আ) নমুনায়ন পদ্ধতি.....

(ই) নমুনা আয়তন নিরূপণ পদ্ধতি.....

(ঈ) নমুনা আয়তন/নমুনা এককের সংখ্যা.....

(উ) তথ্য সংগ্রহের সময়কাল.....

(ঊ) ফলাফল প্রকাশের সময়কাল.....

(ঋ) প্রকাশনা/প্রতিবেদনে Reliability of Estimates [সংযোজন করিতে হইবে]।

২। সংস্থা নীতিমালা অনুসরণ এবং ব্যুরো কর্তৃক প্রদত্ত শর্তাবলী পূরণ ও মান বজায় রাখিবার বিষয়টি নিশ্চিত করিবে।

৩। নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশের কার্যক্রম সম্পন্ন করিতে না পারিলে সংস্থা এই বিধিমালায় অধীন বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর নিকট সময় বৃদ্ধির জন্য আবেদন করিতে পারিবে।

৪। নীতিমালা যথাযথভাবে অনুসরণ এবং শর্তসমূহ যথাযথভাবে পূরণ ও মান বজায় রাখিবার বিষয়টি বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো ও সংস্থার যৌথ পরিবীক্ষণের (Monitoring) মাধ্যমে নিশ্চিত করা হইবে।

মহাপরিচালক/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো

ফরম-৩

[বিধি-৩ (৫) দৃষ্টব্য]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো

সংস্থা কর্তৃক পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশের জন্য ব্যুরোর অসম্মতি জ্ঞাপন

পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩ (২০১৩ সনের ১২ নং আইন) এর ধারা ১১ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, উক্ত আইন এবং এতদসংক্রান্ত বিধি ও নীতিমালা পর্যালোচনান্তে নিম্নবর্ণিত কারণে.....
(সংস্থার নাম) কে সংক্রান্ত পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর অসম্মতি জ্ঞাপন করা হইল।

(১) পদ্ধতিজনিত কারণ (Methodological ground) :

(২) অন্যান্য কারণ (Other reasons) :

মহাপরিচালক/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো

ফরম-৪

[বিধি-১০(১) দ্রষ্টব্য]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো

সংস্থার কর্তৃক পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশের ক্ষেত্রে অনাপত্তি প্রদান, অনাপত্তি প্রদানে অসম্মতি জ্ঞাপন এবং এতদসংক্রান্ত বিষয়ে

ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন

- ১। প্রতিবেদনের সময়কাল..... হইতে পর্যন্ত
২। প্রতিবেদনাধীন সময়ে প্রাপ্ত আবেদনের সংখ্যা.....
৩। প্রতিবেদনের বিষয়াবলী :

ক্রমিক নং	প্রতিবেদন সময়কালে আবেদনকারী সংস্থার নাম	আবেদনের উদ্দেশ্য	ব্যুরো কর্তৃক অনাপত্তি প্রদান করা হইয়াছে কি? হ্যাঁ/না	না হইলে তাহার কারণ	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ	ব্যুরো কর্তৃক অনাপত্তি প্রদানের তারিখ	ব্যুরো কর্তৃক অনাপত্তি প্রদানে অসম্মতি জ্ঞাপনের তারিখ	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)

- ৪। (ক) প্রতিবেদনাধীন সময়ে আবেদনের সংখ্যা.....
(খ) প্রতিবেদনাধীন সময়ে নিষ্পত্তিকৃত আবেদনের সংখ্যা.....
(গ) প্রতিবেদনাধীন সময়ে অনিষ্পন্ন আবেদনের সংখ্যা.....

৫। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ব্যুরোর উল্লেখযোগ্য মতামত :

৬। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সরকারের নিকট হইতে পরামর্শ ও দিক-নির্দেশনার ক্ষেত্রে ব্যুরোর প্রত্যাশা :

মহাপরিচালক/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
মোঃ নজিবুর রহমান
সচিব

মোঃ নজরুল ইসলাম (উপসচিব), উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

মোঃ শাহ-ই-আলম পাটোয়ারী, ভারপ্রাপ্ত উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,

তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site: www.bgpress.gov.bd