

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, জানুয়ারি ৫, ২০১৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

নং ৫২.০০৭.০০৪.০০০০.৪৪৮.২০১৩-১৭৮

তারিখ: ০৬ পৌষ, ১৪২৩
২০ ডিসেম্বর, ২০১৬

১। শিরোনাম, পটভূমি ও প্রবর্তন।—(১) এই নীতিমালা “সংস্থা কর্তৃক পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ নীতিমালা, ২০১৬” নামে অভিহিত হইবে।

(২) দেশের সামগ্রিক ও সমন্বিত উন্নয়নের জন্য সুনির্দিষ্ট পরিকল্পনা গ্রহণ একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। সঠিক ও সময়োপযোগী পরিসংখ্যান, পরিকল্পনা প্রণয়নের পূর্বশর্ত। পরিসংখ্যান যত নির্ভুল ও সময়োপযোগী হইবে, নীতি নির্ধারকদের জন্য পরিকল্পনা প্রণয়ন ও তাহা বাস্তবায়নের দিক নির্দেশনা প্রদান তত সহজতর হইবে। পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের আওতাধীন বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর মূল দায়িত্ব দেশের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক পরিকল্পনা প্রণয়নসহ প্রশাসনিক কর্মকাণ্ডের জন্য হালনাগাদ, নির্ভরযোগ্য ও মানসম্মত পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও সরবরাহ করা। এই লক্ষ্যে প্রশাসক, গবেষক, পরিকল্পনাবিদ, সরকারি ও বেসরকারি গবেষণা প্রতিষ্ঠান, বিভিন্ন আন্তর্জাতিক সংস্থা এবং জনসাধারণের ব্যবহারের জন্য ব্যুরো পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ করিয়া আসিতেছে। ইতোপূর্বে পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশের ক্ষেত্রে কোনো সমন্বিত আইন, বিধি বা নীতিমালা না থাকায় কিছু আদেশ ও পরিপত্রের আওতায় বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর কাজ পরিচালিত হইয়া আসিতেছিল। বিভিন্ন সরকারি সংস্থা কর্তৃক একই বিষয়ে পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশের ফলে কোনটি সরকারি পরিসংখ্যান, কোনটি নয়, তাহা লইয়া বিভ্রান্তি সৃষ্টি হওয়ায় তথ্য ব্যবহারকারীগণও নানাবিধ অসুবিধার সম্মুখীন হইতেছিলেন। এই সকল অসুবিধা দূরীকরণপূর্বক পরিসংখ্যান কার্যক্রমকে গতিশীল, সমন্বিত,

(৪১১)

মূল্য : টাকা ৮.০০

লক্ষ্যভিত্তিক ও প্রমিতকরণের লক্ষ্যে পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩ প্রণয়ন করা হয়। আইনের ১১ ও ২৭ ধারায় নীতিমালা প্রণয়নের বিধান রহিয়াছে। বিশেষ করিয়া ১১ ধারায় বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো ব্যতীত সরকারের অন্যান্য সংস্থা কর্তৃক পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশের ক্ষেত্রে ব্যুরো প্রণীত নীতিমালা অনুসরণের বিধান রাখা হইয়াছে। “সংস্থা কর্তৃক পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ বিধিমালা, ২০১৪” এর ৩ (১) উপবিধিতে উল্লেখ আছে যে, ব্যুরো যে সকল বিষয়ে পরিসংখ্যান প্রণয়ন করে না, সেই সকল বিষয়ে কোন সংস্থা নীতিমালা অনুসরণক্রমে এবং ব্যুরোর অনাপত্তি গ্রহণপূর্বক, পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ করিতে পারিবে। এই পরিপ্রেক্ষিতে একটি নীতিমালা প্রণয়নের প্রয়োজন অনুভূত হওয়ায় সংস্থা কর্তৃক পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ সম্পর্কিত নীতিমালা, ২০১৬ প্রণয়ন করা হইল।

(৩) এই নীতিমালা গেজেট প্রকাশের তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

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

- (১) “আইন” অর্থ পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩ (২০১৩ সনের ১২ নং আইন);
- (২) “ধারা” অর্থ আইনের ধারা;
- (৩) “নীতিমালা” অর্থ পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩ এর ধারা ৬ (ঙ), ১১, ২৭ ধারায় উল্লেখিত প্রযোজ্য নীতিমালা;
- (৪) “পরিসংখ্যান” অর্থ পরিসংখ্যান বিজ্ঞান বা আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত পদ্ধতি অনুসরণক্রমে শুমারি বা সেন্সাস ও জরিপের মাধ্যমে সংগৃহীত ও প্রকাশিত তথ্য;
- (৫) “ব্যুরো” অর্থ বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো;
- (৬) “মহাপরিচালক” অর্থ ব্যুরোর মহাপরিচালক;
- (৭) “সংস্থা” অর্থ ব্যুরো ব্যতীত অন্য কোন মন্ত্রণালয়, বিভাগ বা উহাদের অধীনস্থ দপ্তর, অধিদপ্তর বা সংস্থা;
- (৮) “জরিপ” অর্থ পরিসংখ্যান বিজ্ঞান সম্মত পদ্ধতিতে সমগ্রক হইতে নমুনা চয়নের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ;
- (৯) “শুমারি” অথবা “সেন্সাস” অর্থ একটি ভূখন্ডের সকল মানুষ ও বিভিন্ন সেক্টর বা ইউনিটকে গণনা করা;
- (১০) “সরকারি পরিসংখ্যান” অর্থ ব্যুরো কর্তৃক প্রণীত সংরক্ষিত, প্রকাশিত ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩ এর ধারা ১১ এর অধীন অনুমোদিত পরিসংখ্যান।

৩। উদ্দেশ্যাবলী।—

- (ক) সরকারী পরিসংখ্যান প্রণয়নের ক্ষেত্রে পারস্পরিক সহযোগিতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সকল প্রকার দ্বৈততা পরিহার করিয়া আধুনিক পদ্ধতিতে সঠিক, নির্ভরযোগ্য ও প্রমিত পরিসংখ্যান তৈরি করা।
- (খ) তথ্য সংগ্রহের ক্ষেত্রে জাতীয় উন্নয়ন কৌশলসমূহ অধিকার ভিত্তিতে ও অন্যান্য আন্তর্জাতিক সংস্থার কৌশলসমূহকে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিবেচনায় আনা;

- (গ) তথ্য সংগ্রহ, সংকলন ও প্রকাশের ক্ষেত্রে ন্যূনতম ব্যয়ে সর্বাধিক উপযোগিতা নিশ্চিতকরণের প্রতি লক্ষ্য রাখা;
- (ঘ) তথ্য সংগ্রহ, সংকলন ও প্রকাশের ক্ষেত্রে তথ্য উপাত্তের গুণগত মান (quality), পরিমাণ (quantity) এবং সময়াবদ্ধতার (timeliness) প্রতি বিশেষভাবে লক্ষ্য রাখা;
- (ঙ) তথ্য প্রযুক্তির সর্বোচ্চ ব্যবহারের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও তা আদান-প্রদানের কাজটি নির্ভুলভাবে সম্পাদন করা; এবং
- (চ) পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশের ক্ষেত্রে ব্যবহার-বান্ধব (user-friendly) করার বিষয়টি বিবেচনা করা।

৪। পরিসংখ্যান সংগ্রহ, সংকলন ও প্রকাশের ক্ষেত্রে আবশ্যিকীয়ভাবে অনুসরণীয় বিষয়াবলী :—

- (ক) সংস্থা যে সকল বিষয়ে শুমারি বা জরিপ পরিচালনা করিবে সে বিষয়ে সংস্থার নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর অনুমোদন থাকিতে হইবে।
- (খ) পরিসংখ্যান প্রস্তুতকালে দেশের পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা, অন্যান্য কৌশলগত পরিকল্পনা, সরকারের অগ্রাধিকার খাত, তথ্য ব্যবহারকারীদের চাহিদাকে গুরুত্বের সহিত বিবেচনা করিয়া শুমারি, জরিপ পরিচালনার বিষয়বস্তু নির্বাচন করিতে হইবে।
- (গ) সংস্থা কর্তৃক উক্তরূপ পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশের ক্ষেত্রে ব্যুরোর অনাপত্তি গ্রহণ করিতে হইবে। অনাপত্তি গ্রহণের ক্ষেত্রে “সংস্থা কর্তৃক পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ বিধিমালা, ২০১৪” যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে।
- (ঘ) শুমারি, জরিপ কাজের গণনাকারী/সুপারভাইজার হিসেবে নিয়োগের জন্য ন্যূনতম উচ্চ মাধ্যমিক পাশ ব্যক্তিকে বিবেচনায় আনিতে হইবে।
- (ঙ) যে বিষয়ে শুমারি/জরিপ পরিচালনা করা হইবে সেই বিষয়ের সহিত অভিজ্ঞতা সম্পন্ন এবং তথ্য সংগ্রহের ক্ষেত্রে পরিসংখ্যানগত ধারণার অধিকারী ব্যক্তিগণকে অগ্রাধিকার প্রদান করিতে হইবে।
- (চ) জরিপ/শুমারি এলাকায় কর্মরত বিভিন্ন সরকারি দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারি, স্কুল শিক্ষককে গণনাকারী/সুপারভাইজার হিসাবে নিয়োজিত করা যাইতে পারে।
- (ছ) গণনা বা তথ্য সংগ্রহের কাজে পুরুষ ও নারী কর্মীকে যথাসম্ভব আনুপাতিক হারে নিয়োজিত করিতে হইবে।
- (জ) শুমারি/জরিপ কাজ শুরু আগে সংশ্লিষ্ট গণনাকারী/সুপারভাইজার/প্রযোজ্য ব্যক্তিগণকে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে এবং তথ্য সংগ্রহ/সংকলনের পরিসংখ্যানগত জ্ঞান বিষয়ে যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদান করিতে হইবে।
- (ঝ) তথ্য সংগ্রহ/সংকলনের/প্রক্রিয়াকরণের কাজে আধুনিক তথ্য প্রযুক্তির যথাসম্ভব সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করিতে হইবে।
- (ঞ) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ/বিবিএস নির্দেশিত অন্যান্য প্রযোজ্য নিয়মাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।
- (ট) সেনানিবাস/পার্বত্য জেলা/সুন্দরবন বা সরকারিভাবে সংরক্ষিত এলাকায় জরিপের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের প্রয়োজনীয় অনুমতি গ্রহণ করিতে হইবে।

৫। সংস্থা কর্তৃক পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশের ক্ষেত্রে ব্যুরোর অনাপত্তি গ্রহণে করণীয় :—

- (ক) যে কোনো শুমারি বা জরিপের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য সম্পর্কে আলোকপাত করিয়া বিস্তারিত বর্ণনা প্রদান করিতে হবে;
- (খ) শুমারি বা জরিপের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যের সাথে সামঞ্জস্য রাখিয়া একটি মানসম্মত প্রশ্নমালা (questionnaire) তৈরি করিতে হইবে। প্রশ্নমালা প্রণয়নের প্রাক্কালে সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারীদের সাথে মতবিনিময় করিয়া তাহাদের চাহিদা যতদূর সম্ভব পূরণ করিয়া প্রশ্নমালা প্রস্তুত করিতে হইবে;
- (গ) আন্তর্জাতিকভাবে তুলনামূলক পরিসংখ্যান প্রকাশের স্বার্থে তথ্য সংগ্রহ, প্রক্রিয়াকরণ ও উপস্থাপনের পর্যায়ে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক প্রণীত Geo-code, Bangladesh Standard Industrial Classification (BSIC) Code, Bangladesh Standard Classification of Occupation (BSCO) Code, Bangladesh Central Product Classification (BCPC) Code ও ব্যুরো কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রণীত Code ব্যবহার করিতে হইবে;
- (ঘ) জরিপের ক্ষেত্রে নমুনা পদ্ধতি নির্ধারণ করিয়া নমুনা চয়ন পদ্ধতি সম্পর্কে লিখিত বর্ণনা প্রস্তুত করিতে হইবে এবং উহাতে জরিপ কাঠামো সম্পর্কে আলোকপাত করিতে হইবে;
- (ঙ) ব্যুরো ব্যতীত যে সমস্ত সংস্থা শুমারি বা জরিপ পরিচালনা করিবে তাহারা তথ্য সংগ্রহের প্রাক্কালে নিবিড় তদরকির মাধ্যমে তথ্যের গুণগতমান নিশ্চিত করিবে। এ ব্যাপারে উক্ত সংস্থাসমূহ ব্যুরোর সহায়তা গ্রহণ করিতে পারিবে। সংশ্লিষ্ট সংস্থা কর্তৃক পরিসংখ্যান প্রস্তুত বা প্রকাশের জন্য কোনো আর্থিক দায় ব্যুরোর উপর বর্তাইবে না;
- (চ) সংস্থা কর্তৃক প্রকাশিত প্রতিবেদনের সাথে ব্যুরোর অনাপত্তি সংযুক্ত করিতে হইবে এবং ব্যুরোকে প্রকাশনার ১০টি কপি সরবরাহ করিতে হইবে;
- (ছ) অন্যান্য সংস্থা ব্যুরোর অনাপত্তিক্রমে যে সমস্ত বিষয়ে পরিসংখ্যান প্রস্তুত করিবে তাহার একটি তালিকা ব্যুরোর ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হইবে;
- (জ) বিভিন্ন সংস্থা প্রশাসনিক কাজে যে সকল তথ্য উপাত্ত প্রস্তুত করিবে তাহা ব্যবহারকারীদের ব্যবহারের জন্য স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠানের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করিবে। উক্ত পরিসংখ্যান ও তথ্যসমূহ প্রকাশ করিবার ক্ষেত্রে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর অনাপত্তি গ্রহণ আবশ্যিক নহে;
- (ঝ) মন্ত্রণালয়/সংস্থার বার্ষিক প্রতিবেদন, এমআইএস রিপোর্ট, লিফলেট, পুস্তিকা, মূল্যায়ন প্রতিবেদন, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন ইত্যাদি প্রকাশের ক্ষেত্রে এই নীতিমালা প্রযোজ্য হইবে না।

৬। কমিটি গঠন।—বিভিন্ন সংস্থা কর্তৃক শুমারী ও জরিপ কাজের জন্য দাখিলকৃত প্রস্তাব পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক সুপারিশ প্রদানের জন্য নিম্নরূপ কমিটি গঠন করিতে হইবে।

(১) জরিপ/শুমারি প্রস্তাব পরীক্ষা, অনুমোদন ও পরিবীক্ষণ কমিটি:

| | |
|--|------------|
| (ক) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো - | সভাপতি |
| (খ) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের প্রতিনিধি - | সদস্য |
| (গ) শুমারি/জরিপ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি | সদস্য |
| (ঘ) পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়ের পরিসংখ্যান বিভাগের একজন প্রতিনিধি- | সদস্য |
| (ঙ) সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন এর প্রতিনিধি - | সদস্য |
| (চ) বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান এর প্রতিনিধি - | সদস্য |
| (ছ) শুমারি/জরিপ পরিচালনাকারী সংস্থার সংশ্লিষ্ট একজন প্রতিনিধি | সদস্য |
| (জ) বিবিএস এর সংশ্লিষ্ট উইং এর পরিচালক | সদস্য |
| (ঝ) নমুনা পদ্ধতি (sampling method) প্রণয়ন সংক্রান্ত বিষয়ে একজন অভিজ্ঞ কর্মকর্তা মহাপরিচালক কর্তৃক মনোনীত | সদস্য |
| (ঞ) পরিচালক, সেন্সাস উইং, বিবিএস - | সদস্য-সচিব |
| (ট) কমিটি প্রয়োজনে এক বা একাধিক বিশেষজ্ঞ/অভিজ্ঞ ব্যক্তিকে সদস্য হিসাবে কো-অপ্ট করিতে পারিবে। | |

(২) কমিটির কার্যপরিধি:

- (ক) কমিটি প্রস্তাবিত শুমারি ও জরিপের প্রশ্নপত্র পরীক্ষা করিবে;
- (খ) কমিটি নমুনা জরিপের ক্ষেত্রে নমুনা পদ্ধতি ও নমুনা চয়নের বিষয়টি পরীক্ষা করিবে;
- (গ) কমিটি অন্যান্য প্রাসংগিক বিষয় পরীক্ষা করিবে;
- (ঘ) কমিটি “সংস্থা কর্তৃক পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ বিধিমালা, ২০১৪” এর আলোকে প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণ করিবে;
- (ঙ) কমিটি পরিসংখ্যান আইন, বিধিমালা ও নীতিমালার আলোকে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/প্রতিষ্ঠান জরিপ ও শুমারি পরিচালনা করিতেছে কিনা তা পরিবীক্ষণ করিবে;
- (চ) কমিটি প্রয়োজন মনে করিলে যে কোন বিষয়ে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এর পরামর্শ গ্রহণ করিতে পারিবে।

(৩) জাতীয় কমিটি:

| | |
|--|------------|
| (ক) সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ | সভাপতি |
| (খ) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো | সদস্য |
| (গ) অতিরিক্ত সচিব/উইং প্রধান (তথ্য ব্যবস্থাপনা উইং), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ | সদস্য |
| (ঘ) অতিরিক্ত সচিব/উইং প্রধান (উন্নয়ন উইং), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ | সদস্য |
| (ঙ) জরিপ/শুমারি সংশ্লিষ্ট সংস্থার নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর একজন প্রতিনিধি (ন্যূনতম যুগ্ম-সচিব) | সদস্য |
| (চ) জরিপ/শুমারি সংশ্লিষ্ট সংস্থার মহাপরিচালক/সংস্থা প্রধান | সদস্য |
| (ছ) পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়ের পরিসংখ্যান বিভাগ এর একজন অধ্যাপক (সভাপতি কর্তৃক মনোনীত) | সদস্য |
| (জ) সংশ্লিষ্ট জরিপ/শুমারির দায়িত্ব পালনকারী প্রকল্প পরিচালক/কর্মসূচি পরিচালক/সমন্বয়ক | সদস্য |
| (ঝ) জরিপ/শুমারি পরিচালনাকারী সংস্থার বাহিরে জরিপ/শুমারিকৃত বিষয় সংশ্লিষ্ট একজন অভিজ্ঞ ব্যক্তি/বিশেষজ্ঞ (সভাপতি কর্তৃক মনোনীত) | সদস্য |
| (ঞ) বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান এর প্রতিনিধি | সদস্য |
| (ট) সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন এর প্রতিনিধি | সদস্য |
| (ঠ) নমুনা পদ্ধতি বিষয়ের একজন অভিজ্ঞ ব্যক্তি/বিশেষজ্ঞ (সভাপতি কর্তৃক মনোনীত) | সদস্য |
| (ড) বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর সংশ্লিষ্ট উইং এর পরিচালক | সদস্য |
| (ঢ) যুগ্ম-সচিব/উইং প্রধান (প্রশাসন উইং), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ | সদস্য সচিব |

কমিটি প্রয়োজনে এক বা একাধিক সদস্য কো-অপ্ট করিতে পারিবে।

(৪) জাতীয় কমিটির কার্যপরিধি:

- (ক) কমিটি জরিপ/শুমারি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা/দপ্তর এর জরিপ/শুমারি কাজের সমন্বয় সাধন করিবে।
- (খ) কমিটি ৬(১) তে বর্ণিত কমিটির কাজ বাস্তবায়নে প্রয়োজনে সহযোগিতা প্রদান করিবে।
- (গ) কমিটি প্রত্যেক ৩(তিন) মাস অন্তর সভায় মিলিত হইবে এবং বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা কর্তৃক প্রশাসনিক কাজের জন্য যে সকল তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ করিবে উহা জাতীয় উন্নয়নের প্রয়োজনে অথবা সংশ্লিষ্ট সংস্থার আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে (সংস্থা কর্তৃক পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ বিধিমালা, ২০১৪ অনুসারে) উক্তরূপ তথ্যাদি যাচাই বাছাই শেষে কমিটি উহাকে সরকারি পরিসংখ্যান হিসাবে পরিগণিত করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদান করিতে পারিবে।
- (ঘ) পরিসংখ্যান আইন, বিধিমালা, নীতিমালার আলোকে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/প্রতিষ্ঠান শুমারি/জরিপ করিতেছে কিনা তা পরিবীক্ষণ এবং মতামত প্রদান করিতে পারিবে।
- (ঙ) কমিটি প্রাসঙ্গিক অন্যান্য বিষয়ে মনিটরিং/পরামর্শ/মতামত প্রদান করিতে পারিবে।

৭। স্থানীয় পর্যায়ে পরিবীক্ষণ।—শুমারি কিংবা জরিপ কাজে অনুমোদনপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান যে সকল এলাকায় এই কার্যক্রম বাস্তবায়ন করিবে সেই সকল এলাকার জরিপ/শুমারি সংশ্লিষ্ট পরিসংখ্যান বিষয়ক স্থায়ী কমিটি জরিপ/শুমারি কাজ পরিবীক্ষণ করিতে পারিবে। পরিবীক্ষণ কমিটিতে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ/বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর প্রতিনিধিকে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

৮। সংশোধন।—সময় ও প্রয়োজনীয়তার নিরীক্ষে সরকারের পূর্ব অনুমোদনক্রমে প্রচলিত পদ্ধতি অনুসরণ করিয়া প্রয়োজনে ব্যুরো এই নীতিমালার পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও সংশোধনের অধিকার সংরক্ষণ করিবে।

কে এম মোজাম্মেল হক
সচিব।