

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়  
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ  
আইন শাখা  
[www.sid.gov.bd](http://www.sid.gov.bd)



নং- ৫২.০০.০০০০.০০০.০৩৩.২২.০০৫২.২৫-১২০

তারিখ: ২৬ মাঘ ১৪৩২  
০৯ ফেব্রুয়ারি ২০২৬

বিষয়: উপাত্ত প্রকাশ নীতিমালা, ২০২৬।

১। প্রস্তাবনা (Preamble)-

সঠিক পরিকল্পনা প্রণয়ন ও কার্যকর নীতিনির্ধারণের জন্য সময়মতো নির্ভুল ও প্রাসঙ্গিক তথ্য-উপাত্ত সরবরাহ নিশ্চিত করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এ লক্ষ্যে বিশ্বের অপরাপর দেশের ন্যায় উপাত্তের গুণগতমান নিশ্চিতের পাশাপাশি নির্ভরযোগ্যতা (Reliability), গ্রহণযোগ্যতা (Acceptability), অভিজম্যতা (Accessibility) ও সহজলভ্যতা (Availability) বৃদ্ধির লক্ষ্যে পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩ (২০১৩ সনের ১২ নং আইন) এর ধারা ১৬ অনুযায়ী সরকার 'উপাত্ত প্রকাশ নীতিমালা, ২০২৬' প্রণয়ন করিল, যথা-

২। শিরোনাম-

এই নীতিমালা 'উপাত্ত প্রকাশ নীতিমালা, ২০২৬' নামে অভিহিত হইবে।

৩। প্রয়োগ ও প্রবর্তন-

- এই নীতিমালা বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক সংগৃহীত, প্রক্রিয়াজাত ও প্রস্তুতকৃত পরিসংখ্যান এবং উপাত্ত প্রকাশের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।
- এই নীতিমালা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

৪। নীতিমালার উদ্দেশ্য-

- নীতিনির্ধারক, গবেষক, শিক্ষার্থী ও অন্যান্য ব্যবহারকারীদের চাহিদানুসারে পরিসংখ্যান ও উপাত্ত সহজলভ্য করা;
- শুমারি ও নমুনা জরিপের উপাত্ত, প্রতিবেদন ও মাইক্রোডেটা প্রকাশ এবং তা ব্যবহারকারীদের নিকট সরবরাহের পদ্ধতি নির্ধারণ; এবং
- সরকারি পরিসংখ্যান ও উপাত্তের সর্বজনীন, স্বচ্ছ ও ন্যায্য ব্যবহার নিশ্চিত করা।

৫। সংজ্ঞা। - বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোন কিছু না থাকিলে, এই নীতিমালায়-

- "আইন" অর্থ পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩ (২০১৩ সনের ১২ নং আইন);
- "বিবিএস" অর্থ বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো;
- "মহাপরিচালক" অর্থ বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর মহাপরিচালক;
- "উপাত্ত" অর্থ তথ্যের প্রাথমিক একক বা পর্যবেক্ষণ, যা বিভিন্ন উৎস থেকে যথাযথ প্রক্রিয়ায় সংগ্রহ করা হয় (যেমন- মাইক্রোডেটা)। উপাত্ত বা ডেটা বলতে ডেটাসহ পরিসংখ্যান, মাইক্রোডেটা, মেটাডেটা, কাস্টমাইজড টেবিল, জিআইএস ডেটা অর্থাৎ যত ধরনের পরিসংখ্যানগত ডেটা রয়েছে সেগুলি বুঝাইবে।
- "তথ্য" অর্থ সংগৃহীত উপাত্তকে নির্দিষ্ট চাহিদার প্রেক্ষিতে বিশ্লেষণ, শ্রেণিকরণ ও সংকলনের মাধ্যমে প্রাপ্ত সুশৃঙ্খল ফলাফল বা সংগৃহীত উপাত্তের ব্যবহারযোগ্য রূপ।
- "মেটাডেটা" অর্থ একটি ডেটাসেটের বৈশিষ্ট্য, প্রস্তুতি ও সংকলনের বিবরণ, যার মধ্যে নমুনার আকার, চলক, তথ্যসংগ্রহ প্রক্রিয়া এবং ভৌগোলিক ব্যাপ্তি অন্তর্ভুক্ত।

AB

(০৭) “মাইক্রোডেটা” অর্থ শুমারি বা নমুনা জরিপে সংগৃহীত একক উপাত্ত, যা ব্যক্তি, প্রতিষ্ঠান বা উদ্যোগ সম্পর্কিত তথ্য ধারণ করে।

(০৮) “এনোনিমাইজড মাইক্রোডেটা” অর্থ মাইক্রোডেটা থেকে ব্যক্তিগত শনাক্তকরণযোগ্য তথ্য (যেমন নাম, ঠিকানা) অপসারণ করা উপাত্ত।

(০৯) “কাস্টমাইজড টেবিল” অর্থ সংগৃহীত উপাত্তকে সুশৃঙ্খল বিন্যাসে উপস্থাপন, যার মধ্যে শিরোনাম, সারি শিরোনাম, কলাম শিরোনাম, কলাম এবং সারির বর্ণনা, কোডিং তথ্য এবং ডেটা ব্যাখ্যার জন্য প্রয়োজনীয় অন্যান্য মেটাডেটা থাকে।

(১০) “শুমারি” অথবা “সেন্সাস” অর্থ একটি নির্দিষ্ট ভূখন্ডের সকল মানুষ ও বিভিন্ন সেক্টর বা ইউনিটকে গণনা, উপাত্ত সংগ্রহ, বিশ্লেষণ ও প্রকাশ করা।

(১১) “নমুনা জরিপ” অর্থ পরিসংখ্যান বিজ্ঞানসম্মত পদ্ধতিতে সমগ্রক হইতে নমুনা চয়নের মাধ্যমে সংগৃহীত উপাত্ত।

(১২) “পরিসংখ্যান” অর্থ পরিসংখ্যান বিজ্ঞান বা আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত পদ্ধতি অনুসরণক্রমে শুমারি বা সেন্সাস ও নমুনা জরিপের মাধ্যমে সংগৃহীত ও প্রকাশিত উপাত্ত।

(১৩) “সরকারি পরিসংখ্যান” অর্থ বিবিএস কর্তৃক প্রণীত, সংরক্ষিত ও প্রকাশিত পরিসংখ্যান। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ কর্তৃক প্রণীত নীতিমালা অনুসরণক্রমে এবং বিধি দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে ও সময়ে বিবিএস এর অনাপত্তি গ্রহণপূর্বক যেকোন মন্ত্রণালয়, বিভাগ বা উহাদের অধীনস্থ দপ্তর, অধিদপ্তর, সংস্থা, ব্যুরো কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ও প্রকাশিত পরিসংখ্যান।

(১৪) “প্রকাশ” অর্থ পরিসংখ্যান ও উপাত্ত প্রস্তুতির পর ব্যক্তিগত কিংবা নাগরিক তথ্যের গোপনীয়তা সংরক্ষণ, তার যথার্থতা, স্বচ্ছতা, সহজলভ্যতা ও সুস্পষ্টতা নিশ্চিতপূর্বক নির্ধারিত মাধ্যম (যেমন ওয়েবসাইট, ইলেকট্রনিক ফরম্যাট, অনসাইড প্রকাশনা, মুদ্রিত প্রকাশনা, বিবৃতি, সংবাদ বিজ্ঞপ্তি ইত্যাদি) ব্যবহার করে ব্যবহারকারীদের নিকট পরিসংখ্যান ও উপাত্ত উপস্থাপন।

#### ৬। প্রকাশযোগ্য পরিসংখ্যানের গুণগতমান:

বিবিএস সরকারি পরিসংখ্যান প্রণয়নপূর্বক প্রকাশের ক্ষেত্রে গুণগত মান, নির্ভরযোগ্যতা ও গ্রহণযোগ্যতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে জাতিসংঘ ঘোষিত অফিসিয়াল পরিসংখ্যানের মৌলিক নীতি (Fundamental Principle of Official Statistics-FPOS) এবং জাতীয় মান নিশ্চিতকরণ কাঠামো (National Quality Assurance Framework) সহ খ্যাতনামা আন্তর্জাতিক সংস্থাগুলোর অনুসৃত নীতিমালা, সংজ্ঞা ও পদ্ধতি অনুসরণ করিবে।

#### ৭। উপাত্ত প্রকাশের মাধ্যম:

শুমারি ও নমুনা জরিপের রিপোর্ট আনুষ্ঠানিকভাবে সর্বসাধারণের উদ্দেশ্যে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিবিএস এর ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা হইবে এবং মুদ্রিত কপি বিবিএস পাঠাগার ও বিক্রয় কেন্দ্র হইতে সংগ্রহ করা যাইবে। প্রয়োজনে রিপোর্ট প্রকাশের পাশাপাশি- (i) প্রেস রিলিজ (ii) সংবাদ সম্মেলন আয়োজন (iii) সেমিনার/প্রবন্ধ/সাক্ষাৎকার প্রদান (iv) অনসাইড প্রকাশনা এবং (v) মাসিক/ত্রৈমাসিক পরিসংখ্যান প্রকাশনা অনুষ্ঠানের মাধ্যমে উপাত্ত প্রকাশ করা হইবে। এতদ্ব্যতীত, অন্যকোন স্বীকৃত আধুনিক পদ্ধতির মাধ্যমেও উপাত্ত প্রকাশ করা যাইবে।

#### ৮। মাইক্রোডেটা সরবরাহের মাধ্যম:

শুমারি বা নমুনা জরিপের রিপোর্ট প্রকাশের পর মাইক্রো-লেভেলের উপাত্তে অন্তর্ভুক্ত সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির/প্রতিষ্ঠানের সনাক্তকরণ সংক্রান্ত তথ্য উহা রাখিয়া, পোর্টেবল হার্ডড্রাইভ/পেনড্রাইভ/উপাত্ত বহনযোগ্য অন্য কোন ডিজিটাল ডিভাইস/বিবিএস ওয়েবসাইট কিংবা অন্যান্য গ্রহণযোগ্য মাধ্যমে মাইক্রোডেটা সরবরাহ করিতে হইবে।

#### ৯। প্রকাশযোগ্য উপাত্তের ধরন:

##### (i) স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য উপাত্ত:

বিবিএস নিয়মিতভাবে Advance Release Calendar (ARC) হালনাগাদ করিবে এবং তা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করিবে। ARC-এ উল্লিখিত নমুনা জরিপ/কেস স্ট্যাডিজসমূহের প্রকাশিত রিপোর্ট স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য উপাত্ত হিসেবে বিবেচিত হইবে।

**(ii) নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে প্রদানযোগ্য উপাত্ত:**

বিবিএস নিয়মিতভাবে শুমারি ও নমুনা জরিপের এনোনিমাইজড মাইক্রোডেটার তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করিবে। এইরূপ উপাত্ত/মাইক্রোডেটা তফসিল ১ এ উল্লিখিত নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে/ বিনামূল্যে প্রদানযোগ্য উপাত্ত হিসেবে বিবেচিত হইবে এবং ব্যবহারকারীগণের আবেদন ওয়েবসাইটে রেজিস্ট্রেশন পূর্বক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী নির্ধারিত পন্থায় আবেদনকারীকে তা সরবরাহ করিবেন।

**(iii) বিনামূল্যে প্রকাশযোগ্য তথ্য/প্রকাশনার পরিমাণ নির্ধারণ:**

শুমারি ও নমুনা জরিপের কী পরিমাণ তথ্য সাধারণ ব্যবহারকারীগণের নিকট বিনামূল্যে প্রকাশ করা হইবে, (যেমন- মুদ্রিত সংস্করণ, ই-বুক এবং আনুষ্ঠানিক ওয়েবসাইট ইত্যাদি) তা মহাপরিচালক, বিবিএস কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

**(iv) প্রদান ও প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয়, এমন উপাত্ত:**

এই নীতিমালার অন্যান্য অনুচ্ছেদে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, বিবিএস নিম্নোক্ত উপাত্ত, প্রদান, প্রকাশ বা প্রচারে বাধ্য থাকিবে না:

ক. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুন্ন হইতে পারে এইরূপ উপাত্ত;

খ. তৃতীয় পক্ষের বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হইতে পারে এইরূপ উপাত্ত;

গ. জাতীয় স্বার্থে গোপন রাখা বাঞ্ছনীয় এইরূপ উপাত্ত;

ঘ. জনমনে উদ্বেগ কিংবা বিভ্রান্তি ছড়াইতে পারে কিংবা জাতীয় নিরাপত্তার জন্য হুমকিস্বরূপ এমন উপাত্ত।

**১০। ভোক্তার মূল্যসূচক ও অন্যান্য জাতীয় সূচক প্রকাশ:**

বিবিএস নিয়মিতভাবে মোট দেশজ উৎপাদ (GDP) প্রাক্কলন, প্রবৃদ্ধির হার (Growth Rate), ভোক্তা মূল্যসূচক (CPI), মূল্যস্ফীতি হার (Inflation Rate) এবং মজুরি হার সূচক (WRI) পরিমাপ পদ্ধতি ও ব্যবহৃত উপাত্তসহ পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সচিবের অনুমোদনক্রমে প্রকাশ করিবে:

**১১। উপাত্ত/মাইক্রোডেটার ব্যাকআপ:**

(i) উপাত্ত/ মাইক্রোডেটা যথাযথ ও অনুমোদিত ডেটা ওয়ারহাউজে সংরক্ষণ করিতে হইবে;

(ii) প্রস্তুতকৃত সকল মাইক্রোডেটাসেটের ব্যাকআপ কপি ডিজেক্টর রিকভারি সাইটে সংরক্ষণ করিতে হইবে; এবং

(iii) প্রাক্কলিত/সংকলিত প্রতিবেদন পিডিএফ/এক্সেল ফরমেটে এবং টাইম সিরিজ উপাত্ত যথাযথ ফরমেটে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

**১২। মাইক্রোডেটা প্রকাশ, সরবরাহ ও প্রবেশাধিকারের শর্তাবলি:**

(i) নীতিনির্ধারণ, জাতীয় স্বার্থ বা পরিকল্পনা প্রণয়নের প্রয়োজনে, মহাপরিচালকের অনুমোদনে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই নির্দিষ্ট ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে প্রাসঙ্গিক পরিসংখ্যান বা উপাত্ত সরবরাহ করা যাইবে। এ ক্ষেত্রে অনুমোদিত ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের তালিকা ও সরবরাহের যৌক্তিকতা সংরক্ষণ এবং তা নিয়মিত পর্যালোচনা করিতে হইবে। অনুমোদন ছাড়া আগাম প্রকাশ বা তৃতীয় পক্ষকে পরিসংখ্যান বা উপাত্ত সরবরাহ করা যাইবে না।

(ii) শুমারি ও জরিপের চূড়ান্ত রিপোর্ট প্রকাশের ০১ (এক) মাসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট মেটাডেটা বিবিএস ওয়েবসাইটে প্রকাশ করিতে হইবে।

(iii) শুমারি সম্পন্ন হওয়ার ০১ (এক) বছরের মধ্যে শুমারির চূড়ান্ত রিপোর্ট এবং জরিপ সম্পন্ন হওয়ার ০৬ (ছয়) মাসের মধ্যে জরিপের চূড়ান্ত রিপোর্ট প্রকাশ করিতে হইবে।

(iv) শুমারি ও জরিপের সকল ধরনের রিপোর্ট প্রকাশের ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট এনোনিমাইজড মাইক্রোডেটা সরবরাহযোগ্য করিতে হইবে।

(v) নমুনা জরিপের ক্ষেত্রে সম্পূর্ণ মাইক্রোডেটা সরবরাহযোগ্য। তবে, শুমারির ক্ষেত্রে প্রশাসনিক ইউনিট বা চলকভিত্তিক সর্বোচ্চ ৫% পর্যন্ত এনোনিমাইজড মাইক্রোডেটা সরবরাহযোগ্য। বিশেষ প্রয়োজনে মহাপরিচালক ৫% এর বেশি সরবরাহ অনুমোদন করিতে পারিবেন। উল্লেখ্য যে, বিবিএস এর শুমারি ও জরিপের ১০০% মাইক্রোডেটাতে তফসিল ১ এ বর্ণিত ফি প্রদান সাপেক্ষে অনসাইট এক্সেস থাকিবে।

- (vi) ব্যবহারকারীর চাহিদার ভিত্তিতে, প্রকাশনা বহির্ভূত তবে সর্বজনীনভাবে প্রকাশযোগ্য উপাত্তের Customized Table তফসিল ১ এ বর্ণিত নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে মহাপরিচালকের অনুমোদনক্রমে সরবরাহ করা যাইবে।
- (vii) বিবিএস এবং অন্য কোনো প্রতিষ্ঠান যৌথভাবে শুমারি, জরিপ বা গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করিলে, উক্ত প্রতিষ্ঠানকে সংশ্লিষ্ট নমুনা জরিপের সম্পূর্ণ মাইক্রোডেটা সরবরাহ করা যাইবে। কিন্তু শুমারির সম্পূর্ণ উপাত্ত সরবরাহ করা যাইবে না। অবশ্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধি বিবিএস কার্যালয়ে অবস্থানপূর্বক শুমারির সম্পূর্ণ ডেটাসেট ব্যবহার করে প্রয়োজনীয় গবেষণা কার্যক্রম করিতে পারিবে। এইক্ষেত্রে বিবিএস প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।
- (viii) সরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহকে শুমারি ও নমুনা জরিপের উপাত্ত তফসিল ১ অনুযায়ী বিনামূল্যে সরবরাহ করা যাইবে।
- (ix) উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার আর্থিক বা কারিগরি সহায়তায় পরিচালিত নমুনা জরিপের সম্পূর্ণ মাইক্রোডেটা মহাপরিচালকের অনুমোদনক্রমে উক্ত সংস্থাকে বিনামূল্যে সরবরাহ করা যাইবে। তবে শুমারির উপাত্ত সম্পূর্ণ বা আংশিক সরবরাহের সিদ্ধান্ত বিবিএস সংরক্ষণ করিবে।
- (x) কোনো প্রতিষ্ঠান বিবিএস-এর সাথে MoU, LoA বা Bilateral Agreement স্বাক্ষর করিলে কিংবা নমুনা জরিপ পরিচালনার জন্য আর্থিক বা কারিগরি সহায়তা প্রদান করিলে, উক্ত প্রতিষ্ঠানকে তাহাদের জন্য প্রযোজ্য উপাত্ত বিনামূল্যে সরবরাহ করা যাইবে।
- (xi) অন্য কোন ব্যক্তি, সংস্থা, প্রতিষ্ঠান বা কর্তৃপক্ষ হইতে প্রাপ্ত প্রশাসনিক উপাত্তের বিশ্লেষণ, উপস্থাপন বা ব্যাখ্যার জন্য বিবিএস দায়ী থাকিবে না।

### ১৩। মাইক্রোডেটা প্রাপ্তির আবেদন, সরবরাহের পদ্ধতি ও সময়সীমা:

- (i) মাইক্রোডেটা প্রাপ্তির জন্য নির্ধারিত ফরম পূরণ করিয়া আবেদন করিতে হইবে, যাহা বিবিএস-এর ওয়েবসাইটে পাওয়া যাইবে। আবেদন অনলাইনে রেজিস্ট্রেশনের মাধ্যমে, ই-মেইলে, অথবা হার্ডকপিতে জমা দেওয়া যাইবে।
- (ii) আবেদনপত্র গ্রহণের পর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা লিখিতভাবে বা ইলেকট্রনিক মাধ্যমে প্রাপ্তি স্বীকারপত্র প্রদান করিবেন, যাহাতে রেফারেন্স নম্বর, আবেদন গ্রহণকারীর নাম, পদবি ও গ্রহণের তারিখ উল্লেখ থাকিবে।
- (iii) অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে আবেদন প্রেরণের তারিখই (প্রাপ্তি সাপেক্ষে) আবেদন গ্রহণের তারিখ হিসেবে গণ্য হইবে।
- (iv) একক জরিপ বা শুমারির ক্ষেত্রে, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী আবেদন গ্রহণের তারিখ হইতে ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে মহাপরিচালকের অনুমোদন সাপেক্ষে এনোনিমাইজড মাইক্রোডেটা সরবরাহ করিবেন।
- (v) চাহিত উপাত্ত একাধিক শুমারি ও জরিপের জন্য হইলে, সরবরাহের সময়সীমা ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস পর্যন্ত হইতে পারে।
- (vi) আবেদন অনুমোদনের পর নির্ধারিত ফি পরিশোধ সাপেক্ষে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) মাইক্রোডেটা সরবরাহ করা হইবে।
- (vii) অনুমোদিত এনোনিমাইজড মাইক্রোডেটা বিবিএস-এর ওয়েবসাইট হইতে সংগ্রহ করা যাইবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) অথবা আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহকৃত পোর্টেবল হার্ডড্রাইভ, পেনড্রাইভ বা অন্যান্য নিরাপদ ডিজিটাল ডিভাইসে সরবরাহ করা হইবে।
- (viii) উপাত্ত গ্রহণকারীকে উপযুক্ত সাইবার নিরাপত্তা ও আইটি সুরক্ষা মানদণ্ড অনুসরণ করিতে হইবে। কোনো ধরনের উপাত্ত লঙ্ঘনের (Data Breach) ঘটনা ঘটিলে তাৎক্ষণিক যথাযথ প্রতিকারমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে এবং তাহা লিখিতভাবে মহাপরিচালককে অবহিত করিতে হইবে।
- (ix) সরবরাহকৃত প্রতিটি উপাত্ত সংক্রান্ত অগ্রায়ণপত্রে “এই তথ্য পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩-এর আওতায় সরবরাহ করা হইয়াছে” উল্লেখ থাকিতে হইবে। ইহাতে প্রত্যয়নকারী কর্মচারীর নাম, পদবী, স্বাক্ষর ও দাপ্তরিক সিল থাকিতে হইবে।
- (x) যদি কোনো কারণে চাহিত উপাত্ত আংশিক বা সম্পূর্ণভাবে সরবরাহ সম্ভব না হয়, তবে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী আবেদনকারীকে ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে তাহা, যৌক্তিক কারণসহ, লিখিতভাবে বা ইলেকট্রনিক মাধ্যমে অবহিত করিবেন।



(xi) অনুচ্ছেদ-১৩ (x) এ উল্লিখিত সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ আবেদনকারী পরবর্তী ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে মহাপরিচালকের কাছে আপিল করিতে পারিবেন। এক্ষেত্রে মহাপরিচালকের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

**১৪। উপাত্ত বা মাইক্রোডেটার মূল্য পরিশোধ পদ্ধতি:**

- (i) চাহিত উপাত্ত বা মাইক্রোডেটার মূল্য বিবিএস কর্তৃক নির্ধারিত সরকারি ব্যাংক একাউন্ট-এর অনুকূলে, টাকায় বা সমমূল্যের বৈদেশিক মুদ্রায় পরিশোধ করিতে হইবে।
- (ii) চাহিত উপাত্ত বা মাইক্রোডেটার মূল্য চালান, বারকোড, কার্ড বা নেট ব্যাংকিং সুবিধা ব্যবহার করিয়া অনলাইনে পরিশোধ করা যাইবে।
- (iii) বাংলাদেশের বাইরে অবস্থানরত আবেদনকারীগণ বিবিএস নির্ধারিত SWIFT ট্রান্সফারের মাধ্যমে অর্থ প্রদান করিতে পারিবেন।

**১৫। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী নিয়োগ, দায়িত্ব ও কর্মপরিধি:**

- (i) মহাপরিচালক বিভিন্ন শুমারি ও জরিপের উপাত্ত সংরক্ষণ, সরবরাহ ও বিক্রয় সংক্রান্ত কার্যক্রম যথাযথভাবে পরিচালনার জন্য এক বা একাধিক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীকে নিয়োজিত করিবেন এবং তাদের পরিচিতি ও দায়িত্ব বিবিএস-এর ওয়েবসাইটে ও অফিসিয়াল সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রকাশ করিবেন।
- (ii) দায়িত্ব পালনের প্রয়োজনে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী বিবিএস-এর যেকোনো উইং পরিচালক বা কর্মচারীর সহায়তা চাইতে পারিবেন, এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারী প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করিবেন।
- (iii) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী আবেদনপত্র ও সংশ্লিষ্ট নথিপত্র সংরক্ষণ করিবেন, উপাত্ত সরবরাহ সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন সংকলন করিবেন এবং মহাপরিচালকের নির্দেশক্রমে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান করিবেন।
- (iv) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীর অনুপস্থিতিতে মহাপরিচালক কর্তৃক মনোনীত বিকল্প কর্মচারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীর অনুরূপ দায়িত্ব পালন করিবেন।

**১৬। সরবরাহকৃত উপাত্ত ব্যবহারের শর্তাবলি:**

- (i) সরবরাহকৃত পরিসংখ্যান ও উপাত্ত শুধু নির্ধারিত পরিসংখ্যানগত ও বৈজ্ঞানিক গবেষণার উদ্দেশ্যে ব্যবহার করা হইবে।
- (ii) কোন বিশেষ ব্যক্তি, সংস্থা বা নির্দিষ্ট অনুসন্ধানকে লক্ষ্য করিয়া উপাত্ত ব্যবহার করা যাইবে না। উপাত্ত হইতে তথ্যাদাতাদের পরিচয় শনাক্ত করার চেষ্টা সম্পূর্ণরূপে নিষিদ্ধ। তবে, সমষ্টিগত প্রতিবেদন বা পরিসংখ্যান মডেল তৈরির জন্য উপাত্ত ব্যবহার করা যাইবে।
- (iii) ব্যবহারকারীগণ ব্যক্তিগত তথ্যের সাথে মাইক্রোডেটা লিংক বা ক্রস-ম্যাচ করার চেষ্টা হইতে বিরত থাকিবেন।
- (iv) বিবিএস-এর মাইক্রোডেটা ব্যবহার করিয়া প্রস্তুতকৃত প্রকাশনা, প্রতিবেদন বা গবেষণায় উৎস হিসেবে বিবিএসকে যথাযথ স্বীকৃতি (Acknowledgement) প্রদান করিতে হইবে।
- (v) সরবরাহকৃত উপাত্ত বা তাহার উপর ভিত্তি করিয়া প্রস্তুতকৃত প্রকাশনায় কোনো ভুল বা অসামঞ্জস্যতা পরিলক্ষিত হইলে তাহা অবিলম্বে বিবিএসকে অবহিত করিতে হইবে। বিবিএস তাহা যাচাইপূর্বক সংশোধনের ব্যবস্থা করিবে।
- (vi) মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে বিবিএস হইতে প্রাপ্ত শুমারি বা জরিপের উপাত্ত বা মাইক্রোডেটা কোনো অবস্থাতেই অন্য কোনো ব্যক্তি, প্রতিষ্ঠান বা সংস্থাকে বিনামূল্যে বা অর্থের বিনিময়ে সরবরাহ করা যাইবে না।

**১৭। উপাত্ত বা মাইক্রোডেটা সংক্রান্ত অভিযোগ:**

- (i) উপাত্ত বা মাইক্রোডেটা সম্পর্কিত যে কোন অভিযোগ লিখিতভাবে মহাপরিচালককে অবহিত করিতে হইবে। মহাপরিচালক অথবা তদকর্তৃক মনোনীত কর্মচারী এককভাবে অভিযোগ পর্যালোচনা করিয়া নিষ্পত্তি করিতে পারিবেন। প্রয়োজনে তিনি উভয় পক্ষের বক্তব্য শুনিয়া অভিযোগ নিষ্পত্তি করিবেন;

(ii) অভিযোগ নিষ্পত্তিতে মহাপরিচালক এর সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

**১৮। নীতিমালার ব্যাখ্যা:**

(i) এই নীতিমালা ব্যাখ্যার ক্ষেত্রে কোন অস্পষ্টতা দেখা দিলে, বিবিএস এর ব্যাখ্যাই চূড়ান্ত হিসেবে গণ্য হইবে।

(ii) এই নীতিমালায় অন্তর্ভুক্ত নয় এমন কোনো নতুন বা বিশেষ বিষয় উত্থাপিত হইলে, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অনুমোদনক্রমে নিষ্পত্তি করা হইবে।

(iii) সরকারি তথ্য উন্মুক্তকরণ (Open Government Data - OGD) কাঠামো বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে, যদি এই নীতিমালার সঙ্গে কোনো অসঙ্গতি বা সংঘর্ষ দেখা দেয়, তবে OGD নীতিমালা প্রাধান্য পাইবে।

**১৯। নীতিমালার সংশোধন:**

এই নীতিমালায় ভবিষ্যতে কোনো ধরনের সংশোধনের আবশ্যিকতা প্রতীয়মান হইলে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অনুমোদনক্রমে তা সম্পাদন করিতে হইবে।

**২০। নীতিমালার পরিমার্জন ও রহিতকরণ:**

এই নীতিমালায় যাহা কিছুই থাকুক না কেন, সরকার জনস্বার্থে তা পরিবর্তন, পরিমার্জন বা রহিতকরণসহ যেকোনো সিদ্ধান্ত গ্রহণের অধিকার সংরক্ষণ করিবে।

**২১। ইংরেজিতে অনূদিত পাঠ প্রকাশ:**

(i) এই নীতিমালা কার্যকর হওয়ার পর কর্তৃপক্ষ ইংরেজিতে অনূদিত একটি নির্ভরযোগ্য পাঠ (Authentic English Text) প্রকাশ করিতে পারিবে;

(ii) এই নীতিমালার বাংলা ও ইংরেজি পাঠের মধ্যে বিরোধের ক্ষেত্রে বাংলা প্রাধান্য পাইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে



আলোয়া আক্তার  
সচিব

তফসিল ১

উপাত্ত সরবরাহের মূল্য কাঠামো

(মূল্য: টাকায় ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ডলারে)

বিবরণ	সরকারি প্রতিষ্ঠান (মন্ত্রণালয় / বিভাগ / অধিদপ্তর / সংস্থা)		দেশি প্রতিষ্ঠান বা সংস্থাসমূহ		বিদেশি প্রতিষ্ঠান বা সংস্থাসমূহ		শিক্ষার্থী				গবেষক		
	মূল্য	ডেটার পরিমাণ	মূল্য	ডেটার পরিমাণ	মূল্য	ডেটার পরিমাণ	মূল্য			ডেটার পরিমাণ	মূল্য		ডেটার পরিমাণ
							দেশি	প্রবাসী	বিদেশি		দেশি	বিদেশি	
শুমারির ডেটাসেট (প্রতি শুমারি)	বিনা মূল্যে	১০০%	১,০০,০০০/-	৫%	\$ 2500	৫%	১০০০/-	\$ 100	\$ 1000	৫%	২৫,০০০/-	\$ 1000	৫%
সার্ভে ডেটাসেট (প্রতি সার্ভে)	বিনা মূল্যে	১০০%	৫০,০০০/-	১০০%	\$ 1000	১০০%	৫০০/-	\$ 20	\$ 100	১০০%	১০,০০০/-	\$ 100	১০০%
নমুনা এলাকা ম্যাপ (প্রতি সার্ভের জন্য)	বিনা মূল্যে	১০০%	২৫,০০০/-	১০০%	\$ 100	১০০%	৫০০/-	\$ 20	\$ 100	১০০%	১০,০০০/-	\$ 100	১০০%
শুমারি, জরিপ বা প্রশাসনিক তথ্যের প্রকাশনা বহির্ভূত Output Table	বিনা মূল্যে	১০০%	৫,০০০/-	প্রতি ১০টি টেবিল বা আংশিক	\$ 200	প্রতি ১০টি টেবিল বা আংশিক	৫০০/-	\$ 20	\$ 100	প্রতি ১০টি টেবিল বা আংশিক	৫,০০০/-	\$ 100	প্রতি ১০টি টেবিল বা আংশিক
বিবিএস ল্যাব ইহতে অনসাইট ডেটাসেট	বিনা মূল্যে	১০০%	১০০/-	১০০%	\$ 10	১০০%	০	\$ 1	\$ 5	১০০%	১০০/-	\$ 5	১০০%
জনশুমারিতে অন্তর্ভুক্তির তথ্য (সনদ, জনপ্রতি)	৫০০/-												
বিনামূল্যে সর্বজনীন ব্যবহারের ডেটা	বিবিএস ওয়েবসাইট <a href="http://www.bbs.gov.bd">http://www.bbs.gov.bd</a> এ আপলোড করা সর্বজনীন ব্যবহারের ডেটা/রিপোর্টসমূহ বিনামূল্যে ডাউনলোড করা যাইবে।												

*(Handwritten signature)*

অনুলিপি সদয় কার্যার্থে ও জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২। প্রধান উপদেষ্টার মুখ্য সচিব, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।
- ৩। সিনিয়র সচিব/সচিব ..... (সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ)।
- ৪। চেয়ারম্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
- ৫। গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, ঢাকা।
- ৬। চেয়ারম্যান ..... কমিশন, ঢাকা।
- ৭। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৮। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৯। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ১০। মহাপরিচালক, ..... অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১১। বিভাগীয় কমিশনার, .....।
- ১২। জেলা প্রশাসক, .....।
- ১৩। উপদেষ্টার একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা (মাননীয় উপদেষ্টার সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৪। সচিবের একান্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৫। সিস্টেম এনালিস্ট, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১৬। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ১৭। অফিস কপি।

  
০৯/০২/২০২৬  
মুঃ আসাদুজ্জামান  
উপসচিব