

नेपाल सरकार

प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय

**तथ्याङ्क कार्यालय, दाङ**

(दाङ, सल्यान)

सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ (३) र (४) बमोजिम

**स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने विवरण (Proactive Disclosure)**

आ.व. २०८०/८१ को तेस्रो त्रैमासिकको विवरण

(२०८० माघ १ देखि चैत्र मसान्तसम्म)

**१) कार्यालयको सामान्य परिचय, स्वरुप र प्रकृतिः**

प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालय अन्तर्गत रहेको राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय (साविकको केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग) को स्थापना तथ्याङ्क ऐन २०१५ बमोजिम वि.स. २०१५ साल मार्ग १५ गते भएको हो। तथ्याङ्क ऐन २०७९ जारी भएपछि साविकको केन्द्रीय तथ्याङक विभागको स्तरोन्नति भई राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय भएको छ र सोको नेतृत्व सचिवस्तरको प्रमुख तथ्याङ्क अधिकारीले गर्ने ब्यवस्था गरिएको छ। तथ्याङ्क ऐन २०१५ र नियमावली २०४१ मा ब्यवस्था भए बमोजिम केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागको कार्य सम्पादनमा सहयोग पुर्‍याउने उद्देश्यले दाङ र सल्यान दुई जिल्ला कार्य क्षेत्र हुने गरी यस तथ्याङ्क कार्यालयको स्थापना वि.स. २०५० साल भदौ १ गते भएको हो।

स्थापना कालमा यस कार्यालयको नाम शाखा तथ्याङ्क कार्यालय रहेकोमा आ.व. २०७१/०७२ देखि कार्यालयको नाम परिमार्जन भर्इ तथ्याङ्क कार्यालय भएको छ। हाल यो कार्यालय लुम्विनी प्रदेशको राजधानी रहेको जिल्ला दाङको सदरमुकाम घोराही उपमहानगरपालिका वडा नं १५ स्थित अमृत टोलमा रहेको छ।तथ्याङ्क कार्यालयको स्थापनापश्चात स्थानीय स्तरमा राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट सञ्चालन हुने गणना एवं सर्वेक्षणहरूमा सहयोगी भुमिका निभाउँदै आएको छ। जिल्ला स्तरमा यस कार्यालयले सेवाग्राहीलार्इ सर्वसुलभ रूपमा निःशुल्क तथ्याङ्क सेवा उपलब्ध गराउँदै आएको छ । कार्यालय स्थापना पश्चात स्थानीय स्तरमा तथ्याङ्कीय गतिविधीमा बृद्धि हुँदै गएको छ।

**२) निकायको काम, कर्तब्य र अधिकारः**

यस तथ्याङ्क कार्यालयका कार्यहरू देहायबमोजिम रहेका छन्:

1. राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन गरिने गणना एवं सर्वेक्षणमा संलग्न हुने ।
2. राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट जिल्लास्तरमा सञ्चालन गर्ने तालिम कार्यमा सघाउ पुर्‍याउने र स्थानीय स्तरमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने तालिम सञ्चालन गर्ने ।
3. राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयले जिल्लाबाट सङ्ककलन गर्न जिम्मेवारी दिएका तथ्याङ्कहरू संकलन गर्ने ।
4. आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने जिल्लाको जिल्ला बस्तुगत विवरण तयार गर्ने ।
5. जिल्लाको समग्र विकासको निमित्त आवश्यक तथ्याङ्क उपलब्ध भए नभएको मूल्याङ्कन गर्ने ।
6. जिल्लास्तरीय तथ्याङ्क विकास कार्यक्रम बनार्इ केन्द्रमा पठाउने ।
7. वडा र गणना क्षेत्रको सिमाना, धरातल र घर परिवारको निर्दिष्ट स्थान छुट्याउने गरी नक्साङ्कन गर्ने।
8. जिल्लास्तरीय तथ्याङ्कीय क्रियाकलापहरूको समन्वय गर्ने ।

**३) कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| सि.न. | पद | सेवा, समूह | श्रेणी | स्वीकृत दरवन्दी | कैफियत |
| १ | तथ्याङ्क अधिकृत | नेपाल आर्थिक योजना तथा तथ्याङ्क, तथ्याङ्क | रा.प.तृतीय (प्रा.) | १ |  |
| २ | सुपरिवेक्षक | नेपाल आर्थिक योजना तथा तथ्याङ्क, तथ्याङ्क | रा.प.अ.प्रथम (प्रा.) | ३ | १ रिक्त |
| ३ | ना.सु. | प्रशासन, सामान्य प्रशासन | रा.प.अ.प्रथम | १ |  |
| ३ | गणक | नेपाल आर्थिक योजना तथा तथ्याङ्क, तथ्याङ्क | रा.प.अ.द्वितीय (प्रा.) | १ | १ रिक्त |
| ४ | खरिदार | प्रशासन, सामान्य प्रशासन | रा.प.अ.द्वितीय (प्रा.) | २ |  |
| ५ | स.ले.पा | प्रशासन, लेखा | रा.प.अ.द्वितीय | १ |  |
| ६ | कार्यालय सहयोगी | प्रशासन, सामान्य प्रशासन | श्रेणी विहिन | २ |  |
| जम्मा दरबन्दी | | | | ११ |  |

**४) कार्यालयवाट प्रदान गरिने सेवाहरुः**

कार्यालयले नियमितरुपमा सामाजिक आर्थिक वातावरणीय तथा विषयगत क्षेत्रका गणना तथा सर्वेक्षणहरुको स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन तथा सुपरिवेक्षण कार्य गर्दै आएको छ। यसका साथै देहायअनुसारका तथ्याङ्कहरु वितरण गर्दै आएको छ।

1. वडा तहको जनसङ्ख्या, घरपरिवार र जिल्ला तहबाट संकलित र प्रक्षेपित विवरण।
2. गा.पा./न.पा. तहको जनसङ्ख्या, साक्षरता, जातजाती धर्म, मातृभाषा, कृषक परिवार, गैरकृषि परिवार र जिल्ला तहबाट संकलित र प्रक्षेपित विवरण ।
3. जिल्ला तहको जनगणना, कृषिगणना आर्थिक गणनाका तथ्याङ्कहरु
4. प्रदेश तथा राष्ट्रिय स्तरमा जनगणना कृषि गणना र्औद्योगिक गणना, आर्थिक गणना, नेपाल जिवनस्तर सर्वेक्षण र नेपाल श्रमशक्ती सर्वेक्षणका नतिजाका आवधिक प्रकाशनहरु, नियमित प्रकाशनहरू र अन्य प्रकाशनहरूको तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने।

**५) तथ्याङ्क कार्यालय दाङमा रहेका शाखाहरु र जिम्मेवार अधिकारीः**

| **क्र. सं.** | **प्रदान गरिने सेवा र कार्य विवरण** | **आवश्यक कागजात/प्रकिया** | **जिम्मेवार शाखा/फाँट** | **अन्तिम गुणासो सुन्ने अधिकारी** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| १ | तथ्याङ्क सङ्कलन | राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयवाट छानिएका क्षेत्रमा प्राप्त निर्देशन अनुसार अन्तर्वार्ता, प्रश्नावली तथा अवलोकनद्वारा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने। | प्राविधिक फाँट | कार्यालय प्रमुख |
| २ | तथ्याङ्क अभिलेखन | राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय, तथ्याङ्क कार्यालय तथा अन्य निकायबाट प्राप्त तथ्याङ्कहरुको अभिलेख राख्ने। | प्राविधिक फाँट | कार्यालय प्रमुख |
| ३ | तथ्याङ्क प्रकाशन तथा वितरण | राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयद्वारा तथा तथ्याङ्क कार्यालयद्वारा प्रकाशित तथ्याङ्कहरु विभिन्न ब्यक्ति, संस्था तथा कार्यालयहरुलाई निःशुल्करुपमा उपलब्ध गराउने। | प्राविधिक फाँट | कार्यालय प्रमुख |
| ४ | पुस्तकालय सेवा | अध्ययन अनुसन्धान गर्ने तथ्याङ्क प्रयोगकर्ताहरुलाई पुस्तकालयको नियमानुसार सेवा दिने | प्राविधिक फाँट | कार्यालय प्रमुख |
| ५ | उपलब्ध तथ्याङ्कहरुको वारेमा जानकारी | फोन तथा इमेलमार्फत। | प्राविधिक फाँट | कार्यालय प्रमुख |
| ६ | जिल्लास्तरीय तथ्याङ्कीय क्रियाकलापहरुको समन्वय | जिल्लाका सरकारी, गैर सरकारी, निजी क्षेत्रका प्रतिष्ठान तथा सम्वन्धित सरोकारवालाहरुविच गोष्ठि, बैठक आदि मार्फत् समन्वय कार्य गर्ने। | प्राविधिक फाँट | कार्यालय प्रमुख |

**६) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय र दस्तुरः**

कार्यालयबाट प्रदान गरिने प्रायः जसो सेवाहरु निशुल्क उपलव्ध हुन्छन् ।विभिन्न गणना तथा सर्वेक्षणहरुका नतिजा समावेश भएका प्रतिवेदन कार्यालयबाट पहिलो आउनेलाई दिने नीति अनुसार निशुल्क वितरण गरिन्छ । मूल्य तोकिएका प्रकाशनहरुको हकमा प्रकाशनको उपलव्धता अनुसार तोकिएको मूल्य तिरेपछी प्रकाशन उपलव्ध गराईन्छ।सेवाग्राहीले माग गरेका सेवाहरु सेवाको उपलव्धता र प्रकृति अनुसार यथाशिघ्र उपलव्ध गराईन्छ ।

**७) गुनासो तथा उजुरी सुन्ने जिम्मेवार व्यक्तिः** कार्यालय प्रमुख ।

**८) निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः** कार्यालय प्रमुख

**९) निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः** प्रचलित कानून वमोजिम

**१०) सुचना प्रकाशन अवधिमा सम्पादन गरेका कामको विवरणः**

1. त्रैमासिक औद्योगिक उत्पादन तथा मूल्य तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य,
2. त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखाको तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य,
3. त्रेमासिक कृषि वस्तुहरुको मूल्य तथ्याङ्क सङ्कलन,
4. त्रैमासिक निर्माण सामग्रीको मूल्य तथ्याङ्क सङ्कलन,
5. बार्षिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य,
6. नेपाल बहुसुचकाङ्क सर्वेक्षण २०८० को तोकिएअनुसार सुचीकरण,
7. राष्ट्रिय लेखाको आधारवर्ष परिवर्तनको लागि छनौटमा परेका प्रतिष्ठानवाट तथ्याङ्क सङ्कलन,
8. राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयले लुम्विनी प्रदेशको भालुवाङमा राष्ट्रिय लेखा सवलीकरणको गोष्ठिको लागि सहजीकरण।

**११ सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पदः**

कार्यालय प्रमुखः केशर वहादुर ओली सम्पर्क नम्वरः९८५७८६००१८

सूचना अधिकारीः नरेन्द्र भट्ट सम्पर्क नम्वरः९८६६५८२९२८

**१२ ऐन नियम कार्यविधिको सूचिः**

तथ्याङ्क ऐन ऐन, २०७९

तथ्याङ्क ऐन ऐन, २०१५

तथ्याङ्क नियममवली २०४१

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागको कार्यविधि, २०६४

**१३ आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्वन्धी विवरणः**

1. चालुतर्फ कार्यक्रम जम्मा विनियोजित रकमः रु.१,०६,१९,३०६/-
2. चालुतर्फ जम्मा खर्चः रु.५३,१०,१६८/-
3. पुजिगततर्फ कुल विनियोजित बजेटः रु. ०

**१४ कार्यालयको वेव साइटः** [**https://sodang.nsonepal.gov.np**](https://sodang.nsonepal.gov.np)

कार्यालयको मेलः bsodang24@gmail.com

**१५ कार्यालयमा सूचना माग सम्वन्धी निवेदन र सूचना दिइएको विवरणः**

२०८० माघ १ देखि चैत्र मसासन्तसम्म कार्यालयमा सूचना माग सम्वन्धी कुनै लिखित निवेदन प्राप्त नभएको तर टेलिफोन तथा मौखिकरुपमा तथ्याङ्क माग गरिएकोमा माग बमोजिमका कार्यालयमा उपलब्ध तथ्याङ्कहरु समयमै प्रदान गरिएको।