निर्णय मितिः-२०८२।०३।१८

अन्तरनिकाय तथ्याङ्क कार्य समूह कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०८२

दिगो विकासमार्फत द्रुततर आर्थिक विकास लक्षित नीति निर्माण, योजना तर्जुमा एवम् विकास कार्यक्रमको अनुगमन मूल्याङ्कनको लागि आवश्यक तथ्याङ्कको पहिचान, उपलब्ध तथ्याङ्कको अधिकतम उपयोग, उत्पादित तथ्याङ्क व्यवस्थापनमा समन्वय र एकरूपता कायम गर्न विषयगत अन्तरनिकाय कार्य समूह गठन गरी उक्त कार्य समूहको काम, कर्तव्य र अधिकार समेतको व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले तथ्याङ्क ऐन, २०७९ को दफा २२ को उपदफा (१) र (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी राष्ट्रिय तथ्याङ्क परिषद्ले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम "अन्तरनिकाय तथ्याङ्क कार्य समूह कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०८२" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "ऐन" भन्नाले तथ्याङ्क ऐन, २०७९ सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्य समूह" भन्नाले दफा ३ को उपदफा २ बमोजिमको विषयगत अन्तरनिकाय तथ्याङ्क कार्य समूह सम्झनु पर्छ।

(ग) "कार्यालय" भन्नाले ऐनको दफा २३ को उपदफा (१) बमोजिम स्थापना भएको राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(घ) "अन्तरनिकाय" भन्नाले संघ अन्तर्गतका मन्त्रालय वा निकाय भन्ने सम्झनु पर्छ, र सो शब्दले प्रदेश र स्थानीय तहसमेतका मन्त्रालय वा कार्यालयलाई समेत बुझाउँछ।

(ङ) "नियमावली" भन्नाले तथ्याङ्क नियमावली, २०८० सम्झनु पर्छ।

(च) "परिषद्" भन्नाले ऐनको दफा १९ बमोजिम गठन भएको राष्ट्रिय तथ्याङ्क परिषद् सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२

कार्य समूहको कार्यक्षेत्र तथा काम, कर्तव्य र अधिकारसम्बन्धी व्यवस्था

३. **कार्यक्षेत्र :** (१) उपदफा (२) बमोजिमका कार्य समूहको कार्यक्षेत्र अन्तर्गत तथ्याङ्क संकलन विधि, तथ्याङ्कमा पहुँच तथा वितरण, तथ्याङ्क आवश्यकता पहिचान, तथ्याङ्क व्यवस्थापनमा समन्वय र एकरूपता कायम गर्दै उक्त कार्यलाई समय सापेक्ष बनाउने प्रयोजनार्थ आवश्यक संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको तथ्याङ्कसम्बन्धी नीति निर्माण, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन र स्रोत परिचालनलाई थप प्रभावकारी बनाउनका लागि परिषद् समक्ष सिफारिस गर्ने ।

(२) तथ्याङ्कलाई थप गुणस्तरीय, भरपर्दो र विश्वसनीय बनाउन अन्तरनिकाय समन्वय तथा सहकार्य अभिवृद्धि गर्ने प्रयोजनका लागि परिषद् अन्तर्गत देहाय बमोजिमका विषयगत कार्य समूह रहनेछः-

(क) सामाजिक क्षेत्र अन्तरनिकाय तथ्याङ्क कार्य समूह

(ख) आर्थिक क्षेत्र अन्तरनिकाय तथ्याङ्क कार्य समूह

(ग) पूर्वाधार तथा पर्यावरणीय क्षेत्र अन्तरनिकाय तथ्याङ्क कार्य समूह

(घ) तथ्याङ्कीय पूर्वाधार तथा शासकीय व्यवस्था क्षेत्र अन्तरनिकाय तथ्याङ्क कार्य समूह

(३) उपदफा (२) बमोजिम कार्यसमूह अन्तर्गत अनुसूची-१ बमोजिम विषयगत क्षेत्र तथा उपक्षेत्र रहने छन् ।

(४) परिषद्ले उपदफा (३) बमोजिमको अनुसूचीमा उपक्षेत्र थपघट गर्न सक्नेछ ।

(५) **काम, कर्तव्य र अधिकारः** दफा ३ को उपदफा २ बमोजिमका कार्यसमूहको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) अन्तरनिकाय बीच प्रभावकारी समन्वय स्थापित गर्न, तथ्याङ्कीय कार्यक्रम तथा क्रियाकलापको आवश्यकता पहिचान गर्न तथा तथ्याङ्कीय क्रियाकलापको सम्भाव्य एकीकरण गर्नका लागि उचित रायसहित सिफारिस गर्ने ।

(ख) निर्धारित तथ्याङ्क अनुरूप विषयगत वा क्षेत्रगत कानुन तथा नीति सम्बन्धमा पृष्ठपोषण तयार गर्ने ।

(ग) गणना, सर्वेक्षण, प्रशासनिक अभिलेख तथा व्यवस्थापन सूचना प्रणालीबाट प्राप्त तथ्याङ्क अन्तर आबद्धता गर्ने विधि र तरिका पहिचान गर्ने ।

(घ) तथ्याङ्क उत्पादनको दायरा र तथ्याङ्क श्रोतको पुनरावलोकन गरी थप दायरा तथा श्रोत पहिचान गर्ने।

(ङ) तथ्याङ्क गुणस्तर सुधार गर्न आवश्यक तथ्याङ्कीय विधि तथा उपायहरूको पहिचान गर्ने।

(च) विभिन्न निकायमा सञ्चालनमा रहेका सूचना प्रणालीहरूमा प्रयोग भएका परिभाषा, वर्गीकरण तथा विधिहरूमा सुधार गर्नु पर्ने क्षेत्र पहिचान गरी तथ्याङ्क उत्पादन र पहुँचमा सहजता ल्याउनका लागि सुझाव तयार गर्ने।

(छ) तथ्याङ्कको उत्पादनका लागि सञ्चालन गरिने विभिन्न गणना, सर्वेक्षण, अध्ययनहरूमा अन्तरनिकाय समन्वय र सहकार्य गर्ने खाका तयार गर्ने।

(ज) विभिन्न निकायको तथ्याङ्कीय क्षमता अभिवृद्धि गर्नका लागि आवश्यक पर्ने तालिम, गोष्ठी, अन्तरक्रिया सञ्चालनका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने।

(झ) तथ्याङ्कीय कार्यक्रम तथा क्रियाकलाप लागत किफायती तरिकाले सञ्चालन गर्ने कार्यमा परिषद्लाई पृष्ठपोषण दिने ।

(ञ) परिषद्बाट तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने।

परिच्छेद-३

अन्तरनिकाय तथ्याङ्क कार्य समूह गठन सम्बन्धी व्यवस्था

(६) सामाजिक क्षेत्र अन्तरनिकाय तथ्याङ्क कार्य समूह गठनः दफा ३ को उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको सामाजिक क्षेत्र अन्तरनिकाय तथ्याङ्क कार्य समूह अन्तर्गत देहाय बमोजिमका सदस्य रहने छन्:-

१	प्रमुख तथ्याङ्क अधिकारी, राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	संयोजक
२	सहसचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	सदस्य
३	सहसचिव (सामाजिक क्षेत्र हेर्ने), राष्ट्रिय योजना आयोग	सदस्य
४	सहसचिव, श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय	सदस्य
५	सहसचिव, स्वास्थ्य तथा जनसङ्ख्या मन्त्रालय मन्त्रालय	सदस्य

६	सहसचिव, शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	सदस्य
७	सहसचिव, महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालय	सदस्य
८	सहसचिव, भूमी, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	सदस्य
९	प्रदेश सचिव, कुनै एक प्रदेशको सामाजिक क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालय	सदस्य
१०	उपप्रमुख तथ्याङ्क अधिकारी (सामाजिक हेर्ने), राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	सदस्य सचिव

(७) **आर्थिक क्षेत्र अन्तरनिकाय तथ्याङ्क कार्य समूह गठनः** दफा ३ को उपदफा (२) को खण्ड (ख) बमोजिमको आर्थिक तथ्याङ्क अन्तरनिकाय कार्य समूह अन्तर्गत देहाय बमोजिमका सदस्य रहने छन्ः-

१	प्रमुख तथ्याङ्क अधिकारी, राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	संयोजक
२	कार्यकारी निर्देशक, नेपाल राष्ट्र बैंक	सदस्य
३	सहसचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	सदस्य
४	सहसचिव, अर्थ मन्त्रालय	सदस्य
५	सहसचिव, कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	सदस्य
६	सहसचिव, उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	सदस्य
७	सहसचिव, संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय	सदस्य
८	सहसचिव (आर्थिक क्षेत्र हेर्ने), राष्ट्रिय योजना आयोग	सदस्य
९	प्रदेश सचिव, कुनै एक प्रदेशको आर्थिक मामिला क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालय	सदस्य
१०	उपप्रमुख तथ्याङ्क अधिकारी (राष्ट्रिय लेखा हेर्ने) , राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	सदस्य सचिव

(८) **पूर्वाधार तथा पर्यावरणीय क्षेत्र अन्तरनिकाय तथ्याङ्क कार्य समूह गठनः** दफा ३ को उपदफा (२) को खण्ड (ग) बमोजिमको पूर्वाधार तथा पर्यावरणीय तथ्याङ्क अन्तरनिकाय कार्य समूह अन्तर्गत देहाय बमोजिमका सदस्य रहने छन्ः-

१	प्रमुख तथ्याङ्क अधिकारी, राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	संयोजक
२	सहसचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	सदस्य
३	सहसचिव, भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय	सदस्य

४	सहसचिव, उर्जा, जलस्रोत तथा सिँचाई मन्त्रालय	सदस्य
५	सहसचिव, वन तथा वातावरण मन्त्रालय	सदस्य
६	सहसचिव, सहरी विकास मन्त्रालय	सदस्य
७	सहसचिव, खानेपानी मन्त्रालय	सदस्य
८	सहसचिव (पूर्वाधार क्षेत्र हेर्ने), राष्ट्रिय योजना आयोग	सदस्य
९	प्रदेश सचिव, कुनै एक प्रदेशको पूर्वाधार वा पर्यावरण क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालय	सदस्य
१०	उपप्रमुख तथ्याङ्क अधिकारी (आर्थिक तथ्याङ्क हेर्ने) राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	सदस्य सचिव

(९) **तथ्याङ्कीय पूर्वाधार तथा शासकीय व्यवस्था क्षेत्र अन्तरनिकाय तथ्याङ्क कार्य समूह गठनः** दफा ३ को उपदफा (२) को खण्ड (घ) बमोजिमको शासकीय प्रबन्ध तथ्याङ्क अन्तरनिकाय कार्य समूह अन्तर्गत देहाय बमोजिमका सदस्य रहने छन्ः-

१	प्रमुख तथ्याङ्क अधिकारी, राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	संयोजक
२	सहसचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	सदस्य
३	सहसचिव, गृह मन्त्रालय	सदस्य
४	सहसचिव, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	सदस्य
५	सहसचिव, परराष्ट्र मन्त्रालय	सदस्य
६	सहसचिव, कानुन न्याय तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्रालय	सदस्य
७	सहसचिव, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय	सदस्य
८	सहसचिव, राष्ट्रिय योजना आयोग	सदस्य
९	प्रदेश सचिव, कुनै एक प्रदेशको तथ्याङ्क वा सुशासन क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालय	सदस्य
१०	उपप्रमुख तथ्याङ्क अधिकारी (योजना हेर्ने), राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	सदस्य सचिव

परिच्छेद-४

कार्य समूहका पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१०) संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकारः कार्य समूहका संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) कार्य समूहको बैठकको अध्यक्षता गर्ने,

(ख) कार्य समूहको बैठकको मिति, समय र स्थान तोक्ने,

(ग) बैठकको कार्यसूची तय गर्न लगाउने,

(घ) कार्य समूहसँग सम्बन्धित विषय क्षेत्रमा अन्तरनिकायगत समन्वय गर्ने,

(ङ) सदस्यहरूको जिम्मेवारी बाँडफाँट गर्ने,

(च) परिषद्ले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।

(११) सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकारः कार्य समूहका सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) कार्य समूहको बैठकमा उपस्थित भई आफ्नो राय सुझाव र धारणा राख्ने,

(ख) मन्त्रालयगत तथ्याङ्कको आवश्यकता पहिचान एवम् उपलब्ध तथ्याङ्कमा सहज र सुरक्षित पहुँचसम्बन्धी प्रणाली विकासको लागि सहजकर्ताको भूमिका निभाउने,

(ग) आफूलाई तोकिएको कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने,

(घ) संयोजकले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।

(१२) सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः कार्य समूहका सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) कार्य समूहको सचिव भई कार्य गर्ने,

(ख) संयोजकको निर्देशन अनुरूप बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव तयार गरी सदस्यहरूलाई पत्राचार गर्ने,

(ग) विषय क्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयहरूमा आवश्यक सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, विश्लेषण गरी समितिको बैठकमा पेश गर्ने,

(घ) कार्य समूहको समग्र कार्यको प्रभावकारिताका लागि कार्य योजना तर्जुमा गर्ने र कार्यान्वयनका निमित्त प्रस्ताव तयार गरी समितिमा पेश गर्ने,

(ङ) कार्य समूहको कार्यसम्पादन प्रतिवेदन तयार गरी बैठकमा पेश गर्ने,

(च) कार्य समूहको काम कारबाही तथा बैठकका निर्णय र सोसँग सम्बन्धित विषयको अभिलेख राख्ने,

(छ) कार्य समूहको निर्णयको कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ज) संयोजकले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।

परिच्छेद-५

विविध

(१३) कार्य समूहको बैठक सम्बन्धी कार्यविधिः (१) कार्य समूहको बैठक वर्षको कम्तीमा दुईपटक बस्नेछ।

(२) कार्य समूहको एकल वा संयुक्त बैठक संयोजकको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बोलाउनेछ।

(३) बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा कार्य समूहको सदस्य मध्येबाट जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ।

(३) कार्य समूहको बैठकमा आवश्यकता बमोजिम विषयगत विज्ञको रूपमा स्थानीय तहका प्रतिनिधि वा संस्थाका प्रतिनिधि वा कुनै व्यक्तिलाई आमन्त्रण गरी सल्लाह, सुझाव लिन सकिनेछ।

(१४) प्राविधिक कार्य उप-समूह गठन गर्न सक्नेः (१) परिषद्बाट प्राप्त विषयमा कार्य समूहले विशेष अध्ययन गर्न आवश्यक देखेमा कार्यक्षेत्र, कार्यविवरण र समयावधि तोकी कार्य समूहका सदस्यको संयोजकत्वमा तीन सदस्य रहेको प्राविधिक कार्य उप-समूह गठन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको उपसमूहले निर्धारित समयमा कार्य समूह समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गठित उपसमूहले आफूलाई तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गरेपश्चात उप-समूह स्वतः विघटन हुनेछ।

(१५) कार्य समूहको सचिवालयः कार्य समूहको सचिवालय सो कार्य समूहको सदस्य सचिवको रूपमा काम गर्न कार्यालयको महाशाखा वा परिषद्ले तोकिदिएको स्थानमा रहनेछ।

(१६) बजेटसम्बन्धी व्यवस्थाः (१) कार्य समूहको बैठक सञ्चालन तथा कामसँग सम्बन्धित विषयमा अध्ययन अनुसन्धान र अनुगमन गर्न लगायतका कार्य गर्न आवश्यक पर्ने बजेट राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयको वार्षिक बजेटमा व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बजेट नभएमा वा अपुग भएमा अन्तरनिकाय कार्य समूहका निकाय वा मन्त्रालयले परिषद्को अनुरोधमा आवश्यक बजेट व्यवस्था गर्न सक्ने छ।

(१७) सूचना तथा कागजात उपलब्ध गराउनु पर्नेः कार्य समूहले आफ्नो कामसँग सम्बन्धित विषयमा माग गरेको सूचना वा कागजात उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित कार्यालय तथा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ।

(१८) कार्यतालिका तथा कार्यविधिको पालनाः (१) कार्य समूहले आफ्नो कार्यसम्पादनलाई व्यवस्थित गर्न कार्यतालिका स्वीकृत गरी लागू गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृत भएको कार्यतालिका तथा यस कार्यविधिको पालना गर्नु सबै सदस्यको कर्तव्य हुनेछ।

(१९) कार्य समूहको अभिलेखः (१) कार्य समूहले आफूले सम्पादन गरेका कामको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ।

(२) कार्य समूहले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको कुनै काम, कारबाहीको सम्बन्धमा प्रचलित कानुन बमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने तथ्याङ्क तथा अभिलेख सार्वजनिक गर्न पाउने छैन।

(३) कार्य समूहमा भएको छलफल, निर्णय र सोसँग सम्बन्धित कागजातको अभिलेख सदस्य सचिव मार्फत सचिवालयले व्यवस्थित गरी राख्नेछ।

(२०) बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः यस कार्यविधिमा लेखिएको कुनै व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न बाधा अड्चन परेमा त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउने अधिकार परिषद्मा निहित हुनेछ।

अनुसूची १

(दफा ३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

अन्तरनिकाय तथ्याङ्क कार्यसमूह अन्तर्गतका विषयगत उपक्षेत्र

क्र. सं.	कार्य समूहको विषयगत क्षेत्र		उपक्षेत्र
१	सामाजिक क्षेत्र	१	जनसंख्या तथ्याङ्क
		२	गरिवी तथ्याङ्क
		३	श्रम तथा रोजगार तथ्याङ्क
		४	स्वास्थ्य तथ्याङ्क
		५	शिक्षा तथ्याङ्क
		६	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिकसम्बन्धी तथ्याङ्क
		७	अपाङ्गता भएका व्यक्तिको तथ्याङ्क
		८	लागु औषध दुर्व्यसनी तथ्याङ्क
		९	अपराध तथ्याङ्क
		१०	व्यक्तिगत घटना दर्ता र व्यक्तिगत घटना तथ्याङ्क
		११	मतदाता परिचयपत्र प्रणाली
		१२	संचार तथा सूचना प्रबिधि
		१३	लैङ्गिक तथ्याङ्क
		१४	घरेलु तथा महिला हिँसासम्बन्धी तथ्याङ्क
		१५	खानेपानीसम्बन्धी तथ्याङ्क
		१६	अन्य सामाजिक क्षेत्रसँग सम्बन्धित तथ्याङ्क
२	आर्थिक क्षेत्र	१	कूल गार्हस्थ उत्पादनलगायत राष्ट्रिय लेखा अनुमान तथ्याङ्क
		२	उत्पादक मूल्य तथा उत्पादन सूचकाङ्क
		३	उपभोक्ता मूल्य तथ्याङ्क

क्र. सं.	कार्य समूहको विषयगत क्षेत्र		उपक्षेत्र
		४	औद्योगिक उत्पादन तथ्याङ्क
		५	सेवा तथ्याङ्क
		६	कृषि तथ्याङ्क
		७	व्यापार तथ्याङ्क
		८	राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क उत्पादनका लागि आवश्यक अध्ययन गणना तथा सर्वेक्षण
		९	आयात निर्यात तथ्याङ्क
		१०	वित्त तथ्याङ्क
		११	पर्यटन तथ्याङ्क
		१२	परिषद्ले तोके बमोजिम अन्य आर्थिक तथ्याङ्क
३	पूर्वाधार तथा पर्यावरणीय क्षेत्र	१	वातावरण, जलवायु परिवर्तन र ऊर्जासम्बन्धी तथ्याङ्क
		२	वनसम्बन्धी तथ्याङ्क
		३	चराचुरङ्गी तथा जङ्गली जनावरसम्बन्धी तथ्याङ्क
		४	वायु प्रदुषणसम्बन्धी तथ्याङ्क
		५	फोहर मैलासम्बन्धी तथ्याङ्क
		६	सडक तथा सिँचाइसम्बन्धी तथ्याङ्क
		७	खानेपानी सम्बन्धी तथ्याङ्क
		८	विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क
		९	सरकारी सम्पत्तिसम्बन्धी तथ्याङ्क
		१०	पुंजीसम्बन्धी तथ्याङ्क
		११	निर्माणसम्बन्धी तथ्याङ्क
		१२	अन्य पूर्वाधार तथा पर्यावरणीय क्षेत्रसँग सम्बन्धित तथ्याङ्क

क. सं.	कार्य समूहको विषयगत क्षेत्र		उपक्षेत्र
४	तथ्याङ्कीय पूर्वाधार तथा शासकीय व्यवस्थापन क्षेत्र	१	तथ्याङ्क कानून तथा नीतिगत पूर्वाधार र मापदण्ड
		२	मानक र गुणस्तर
		३	तथ्याङ्कीय संस्थागत संरचना, मानवीय र प्राविधिक पूर्वाधार सम्बन्धी
		४	तथ्याङ्क पहूँच, उपयोग र खुलापनसम्बन्धी तथ्याङ्क
		५	प्रदेश, जिल्ला र स्थानीय तथ्याङ्क
		६	विज्ञान तथा प्रविधिसम्बन्धी तथ्याङ्क
		७	अपराध र घटनासँग सम्बन्धित तथ्याङ्क
		८	कानूनी र न्याय प्रणालीसम्बन्धी तथ्याङ्क
		९	भ्रष्टाचार र पारदर्शितासम्बन्धी तथ्याङ्क
		१०	जन सेवा प्रवाहसम्बन्धी तथ्याङ्क
		११	नागरिक सहभागितासम्बन्धी तथ्याङ्क
		१२	मानव अधिकार र लैङ्गिक समानतासम्बन्धी तथ्याङ्क
		१३	भौगोलिक सूचना प्रणाली (GIS)
		१४	डिजिटल पहिचान र सेवा प्रणालीसम्बन्धी तथ्याङ्क
		१५	विदेशमा रहेका नेपालीको अवस्थासम्बन्धी तथ्याङ्क
		१६	अन्य तथ्याङ्कीय पूर्वाधार तथा शासकीय व्यवस्थापनका क्षेत्रसँग सम्बन्धित