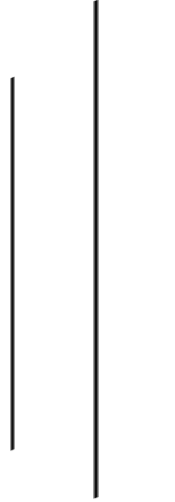


तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयबाट सञ्चालन  
गरिने कार्यक्रम प्रयोजनको लागि मात्र



कार्यक्रम तर्जुमा तथा सञ्चालन मार्गदर्शन  
२०८१  
(पहिलो संस्करण)



नेपाल सरकार  
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय  
राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय

(सचिव ज्यूबाट स्वीकृत मिति २०८१/०५/१८ गतेका दिन)

पाना नं.१

## कार्यक्रम तर्जुमा तथा सञ्चालन मार्गदर्शन, २०८१

### १. पृष्ठभूमि

नेपालको संविधानले सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मूल संरचना सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको हुने तथा राज्य शक्तिको प्रयोग तीनै तहले संविधान र कानून बमोजिम गर्ने व्यवस्था गरेको छ। तथ्याङ्क व्यवस्थापनको विषयमा सरकारका तिनै तहलाई अधिकार प्रदान गरेको छ। सङ्घीय निकायको जिम्मेवारी तथ्याङ्क प्रणाली सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नु; राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय मानक र गुणस्तरको निर्धारण र पालना गर्नु गराउनु; राष्ट्रियस्तरका गणना तथा सर्वेक्षण सञ्चालन गर्नु; अन्य विभिन्न स्रोतबाट तथ्याङ्क उत्पादन तथा आपूर्ति गर्नु आदि तोकिएको छ। यस्तै, प्रदेश सरकारले प्रदेश तथ्याङ्क व्यवस्थापन गर्नुपर्ने जिम्मेवारी तोकिएको छ भने, स्थानीय तहले स्थानीय तथ्याङ्क र स्थानीय अभिलेखको व्यवस्थापन गर्ने गरी जिम्मेवारी तोकिएको छ। त्यसैगरी सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकारको सूचीमा व्यक्तिगत घटनाका तथ्याङ्क जस्तै: जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्धविच्छेद, बसाइँसराइ आदि रहेका छन्।

तथ्याङ्क ऐन, २०७९ मा राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय लगायतका सरकारी निकाय (सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह) तथा सार्वजनिक संस्था अन्तर्गत सञ्चालन हुने तथ्याङ्कीय क्रियाकलाप तथा तिनले सङ्कलन गरेका तथ्याङ्कहरू एकीकृत प्रणालीमा आबद्ध गर्न राष्ट्रिय तथ्याङ्क प्रणाली स्थापना गर्ने तथा तथ्याङ्कसम्बन्धी राष्ट्रिय मानक र गुणस्तर निर्धारण गर्ने व्यवस्था गरीएको छ। तथ्याङ्क नियमावली, २०८० मा निर्धारित तथ्याङ्कका साथै व्यवस्थापन सूचना प्रणाली सुधारको लागि समन्वय संयन्त्रको व्यवस्था गरिएको छ।

दिगो विकास लक्ष्यका अधिकांश सूचकहरूको आँकडा राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयले उपलब्ध गराउँदै आएको छ। आवधिक योजनाको तर्जुमा, पुनरावलोकन, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको लागि आवश्यक तथ्याङ्क पनि राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय र अन्तर्गत तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय मार्फत नै उत्पादन तथा वितरण हुँदै आइरहेको छ। साथै प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारहरू पनि आफूलाई चाहिने तथ्याङ्क उत्पादन गर्न सक्षम भैनसकेको वर्तमान अवस्थामा प्रदेश र स्थानीय सरकारलाई आवश्यक तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने जिम्मेवारी पनि राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय र अन्तर्गत तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयकै रहेको छ।

यी यावत् तथ्याङ्क सम्बन्धी माग सम्बोधन गर्न तथा तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयलाई कामकाजी एवम् समन्वयकारी निकायका रूपमा सञ्चालन गर्ने उद्देश्यले आर्थिक वर्ष २०८१/८२ देखि तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको पहलमा नै तथ्याङ्कीय कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सुरुवात गरिएको छ। तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रमलाई व्यवस्थित गरी प्रभावकारी र नतिजामुखी बनाउन तथा दिगो विकास लक्ष्य, आवधिक योजनाका परिमाणात्मक लक्ष्य, प्रदेश र स्थानीय तहको

तथ्याङ्कीय आवश्यकता परिपूर्ति गर्ने दिशामा अभिमुख गराई कार्यक्रम तर्जुमा एवम् सञ्चालनमा एकरूपता कायम गर्नका लागि “कार्यक्रम तर्जुमा तथा सञ्चालन मार्गदर्शन, २०८१” तयार गरिएको छ।

## २. तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रम तर्जुमाका आधारहरू

- क) नेपालको संविधान
- ख) तथ्याङ्क ऐन, २०७९
- ग) तथ्याङ्क नियमावली, २०८०
- घ) तथ्याङ्क प्रणाली विकासको लागि राष्ट्रिय रणनीति, दोस्रो (मस्यौदा)
- ङ) सोह्रौँ योजना
- च) दिगो विकास लक्ष्य
- छ) प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारका तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति तथा योजना

## ३. तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रम तर्जुमाका प्राथमिकताहरू

- क) प्रदेश र स्थानीय तहमा आवश्यक तथ्याङ्कको माग सम्बोधन गर्न योगदान पुर्याउने।
- ख) राष्ट्रिय तथ्याङ्क प्रणालीमा आबद्ध आधिकारिक तथ्याङ्कलाई मजबुत गर्न योगदान पुर्याउने।
- ग) तथ्याङ्क प्रणाली विकासको लागि राष्ट्रिय रणनीति, दोस्रोको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा योगदान पुर्याउने।
- घ) सोह्रौँ योजनामा समावेश परिमाणात्मक लक्ष्यको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र प्रगति समीक्षामा योगदान पुर्याउने।
- ङ) दिगो विकास लक्ष्य सूचकहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र प्रगति समीक्षामा योगदान पुर्याउने।
- च) विश्वविद्यालय लगायतका शैक्षिक संस्था तथा अनुसन्धान प्रतिष्ठानहरूको अध्ययन एवम् अनुसन्धानमा योगदान पुर्याउने।
- छ) तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन, विश्लेषण तथा व्यवस्थापनका आधुनिक तथा वैकल्पिक विधिहरूको प्रयोगमा योगदान पुर्याउने।
- ज) जातिगत, भाषिक तथा साँस्कृतिक दृष्टिकोणले अल्पसङ्ख्यक समुदायका आर्थिक सामाजिक अवस्थाको अध्ययन, खोज तथा अनुसन्धानमा योगदान पुर्याउने।

#### ४. तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू

- क) कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको कार्यक्षेत्र तथा क्षेत्राधिकारलाई विशेष ध्यान दिनुपर्छ। कार्यालयको कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने स्थानमा नै सञ्चालन गर्ने गरी कार्यक्रमको क्षेत्र निर्धारण गर्ने।
- ख) तालुक निकाय राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट बजेट सीमा प्राप्त भएपछि सो सीमाभित्र रही कार्यक्रमहरूको प्राथमिकता निर्धारण गरी मागमा आधारित भई पहिलो प्राथमिकता प्राप्त कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- ग) कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा कार्यालयको जनशक्ति र पूर्वाधार क्षमतामा विशेष ध्यान दिई कार्यान्वयनयोग्य र परिणाममुखी कार्यक्रममात्र छनौट गर्नुपर्छ।
- घ) माथि उल्लेखित कार्यक्रम तर्जुमाका आधारहरूमा ध्यान पुर्याउने।
- ङ) कुनै सर्वेक्षण सञ्चालन गर्नु छ भने, त्यस्तो सर्वेक्षणको नतिजाले कम्तिमा पनि कुनै एक स्थानीय तहको प्रतिनिधित्व गर्ने गरी सर्वेक्षण डिजाइन गर्ने।
- च) कार्यक्रमको परिचय, आवश्यकता, उद्देश्य, कार्यक्रम सञ्चालन/कार्यान्वयन प्रक्रिया तथा लागत बारेमा स्पष्ट हुनुपर्ने।
- छ) कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा अर्थ मन्त्रालयद्वारा जारी गरिएको बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५, कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७७ र स्वीकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्या, २०७४ लाई समेत सन्दर्भ सामाग्रीको रूपमा प्रयोग गर्नुपर्ने।

#### ५. कार्यक्रम तर्जुमाका चरणहरू

- क) स्रोत अनुमान तयार गर्ने:  
आगामी आर्थिक वर्षको लागि राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट प्राप्त बजेट सीमा, अन्य सरकारी निकाय (प्रदेश सरकार वा स्थानीय सरकार), दातृ निकायबाट प्राप्त हुने सहयोग समेत हिसाब गरेर स्रोत अनुमान गर्ने।
- ख) कार्यक्रम पहिचान गर्ने:  
माथि उल्लेखित कार्यक्रम तर्जुमाका आधार र प्राथमिकता बमोजिम आगामी आर्थिक वर्षमा सञ्चालन गर्न सकिने कार्यक्रम पहिचान गरी कार्यक्रमको सूची तयार गर्ने।
- ग) कार्यक्रमको लागत अनुमान तयार गर्ने:

सूचीमा रहेका हरेक कार्यक्रमलाई क्रियाकलापमा विभाजन गरी प्रत्येक क्रियाकलापको एकाइ, कुल परिमाण, प्रति एकाइ लागत (प्रचलति दर रेट अनुसार) हिसाब गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक कुल लागत तयार गर्ने।

घ) कार्यक्रमको प्राथमिकिकरण गर्ने:

सूचीमा रहेका कार्यक्रमलाई बुँदा नं. ४ मा उल्लेखित प्राथमिकताको आधारमा प्राथमिकिकरण गरी स्रोत अनुमान तथा लागत अनुमानको आधारमा आगामी आर्थिक वर्षमा सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरू छनौट गर्ने।

ङ) कार्यक्रमको विस्तृत प्रतिवेदन:

आगामी आर्थिक वर्षमा सञ्चालन गर्न प्रस्तावित कार्यक्रमहरूको तपसिलको ढाँचामा विस्तृत प्रतिवेदन तयार गर्ने।

क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	संक्षिप्त परिचय	आवश्यकता	उद्देश्य	कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया	कार्यक्रम सञ्चालन अवधि	लागत अनुमान	प्रमुख अपेक्षित उपलब्धी	कैफियत
१									
२									
३									
४									
५									
६									
७									
८									
९									
१०									

६. कार्यक्रम सञ्चालन

स्वीकृत कार्यक्रमहरू नेपाल सरकारको आर्थिक ऐन, नियम, कानून, कार्यविधि तथा कार्य सञ्चालन निर्देशिका बमोजिम सञ्चालन गर्ने।

७. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली

तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयबाट सम्पादन गरिने आर्थिक एवम् व्यवस्थापकीय क्रियाकलापहरूलाई स्पष्ट पादैँ उपलब्ध स्रोतको मितव्ययी, प्रभावकारी र कार्यदक्षतापूर्वक उपयोगमा जोड दिई अपेक्षित नतिजा हासिल गर्नका साथै नैतिक, आर्थिक, कुशल र

प्रभावकारी कार्यसञ्चालन प्रणाली विकास गरी सांगठनिक अनुशासन कायम गराउन देहायका प्रावधान रहेको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्था गरिएको छ।

- (क) तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको सम्बन्धित शीर्षकमा भएको बजेट अनुसार सरकारी मोटरसाइकललाई मासिक १० (दश) लिटरका दरले पेट्रोल र त्रैमासिक १(एक) लिटरका दरले मोबिल उपलब्ध गराउन सकिने छ।
- (ख) कार्यालयको कुनै कर्मचारीलाई निजी मोटरसाइकल प्रयोग गर्ने गरी सरकारी कामकाजमा खटाइएमा लगाइएको कार्यको आवश्यकता र औचित्य स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरी मासिक बढीमा १० लिटरसम्म पेट्रोल दिन सकिने छ।
- (ग) इन्धन लिने सवारी चालकले अनिवार्य रूपमा लगबुक व्यवस्थित गर्नुपर्नेछ।
- (घ) तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला जस्ता तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरूमा कार्यालयको सरकारी सवारी साधन प्रयोग गर्दा लाग्ने इन्धन सम्बन्धित कार्यक्रम खर्चबाट व्यहोर्ने गरी प्रयोग गर्नुपर्नेछ।
- (ङ) बुँदा नं. (घ) बमोजिमको सवारी साधनको प्रयोगको लगबुक व्यवस्थित गर्ने जिम्मेवारी चालक र सम्बन्धित प्रयोगकर्ताको हुनेछ।
- (च) सरकारी कामको सिलसिलामा भ्रमण गर्नुपर्दा भ्रमण आदेशमा नै प्रस्ट रूपमा भ्रमण गर्ने साधन खुलाउनु पर्नेछ।
- (छ) सरकारी कामको सिलसिलामा भ्रमण गर्दा जुन साधनको प्रयोग गरेको हो, भ्रमण भत्ताको बिलमा समेत सोही साधन खुलाउनु पर्नेछ।
- (ज) यातायात खर्चवापतको रकम दाबी गर्दा पछि बेरुजु नआउने गरी यथार्थ रकम दाबी गर्नु प्रत्येक कर्मचारीको दायित्व हुनेछ।
- (झ) कार्यालयमा हुने बैठकका लागि खाजा खर्च वापतको रकम अर्थ मन्त्रालयको कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७७ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ।
- (ञ) बैठकका लागि खाजा खर्च वापतको रकम माग गर्दा अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा माग गर्नु पर्नेछ।
- (ट) कार्यालय प्रयोजनका लागि आवश्यक सामान माग गर्दा कार्यालयमा उक्त सामान मौज्जात रहे नरहेको यकीन गरी निर्धारित माग फारामको ढाँचा प्रयोग गरी माग गर्नुपर्ने छ।

- (ठ) ल्यापटप/ट्याब्लेट जस्ता मेशिनरी सामानहरू दोहोरो रूपमा उपयोग गर्न पाइने छैन। तर, विशेष कार्यक्रम भएको अवस्थामा तथ्याङ्क समन्वय अधिकारीको स्वीकृति लिई एक भन्दा बढी प्रयोग गर्न सकिनेछ।
- (ड) कार्यालयले आफैँ खरिद गरेको वा जुनसुकै सहायता वा स्रोतबाट कार्यालयलाई प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामान कार्यालयको केन्द्रीय अभिलेखमा मूल्य समेत खुलाई आम्दानी बाँधी राख्नुपर्नेछ।
- ढ) केन्द्रीय अभिलेखमा आम्दानी नबाँधी बुँदा नं (ड) बमोजिम प्राप्त भएको सामान कसैले पनि प्रयोग गर्न पाउने छैन।
- (ण) कार्यालयको केन्द्रीय अभिलेखमा आम्दानी नबाँधी जिन्सी सामान प्रयोग गर्ने र गर्न दिने कर्मचारीलाई कानुन बमोजिम कारवाही गरिनेछ।
- (त) कार्यालयबाट कुनै तालिम, सेमिनार, गोष्ठी, कार्याशाला आदि सञ्चालन गर्नु पर्दा स्वीकृत नमर्स, निर्देशिका बमोजिम सो कार्यको कार्यक्रम तथा बजेटको बाँडफाँट (लाग्ने खर्चको अनुमान ) अधिकारप्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराई पेशकी माग गर्नुपर्ने छ।
- (थ) सरकारी कामको सिलसिलामा लिएको पेशकी म्याद भित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौटका लागि पेश गर्नुपर्नेछ।
- (द) बुँदा नं. (थ) बमोजिम पेशकी फछ्यौट गर्दा पेशकी लिने कर्मचारीले बिल भरपाई सहितको फाँटवारी पेश गर्नु पर्नेछ। पेश गरेको फाँटवारीको प्रत्येक बिल वा भरपाईको पछ्याडि पेशकी लिने कर्मचारीले अनिवार्य रूपमा दस्तखत गर्नु पर्नेछ।
- (ध) बुँदा नं. (थ) बमोजिम पेशकी फछ्यौट गर्दा नियमानुसार कट्टी गर्नुपर्ने कर कट्टी गरी सम्बन्धित राजश्व शीर्षकमा दाखिला गरी सोको भौचर समेत पेश गर्नुपर्नेछ।
- (न) कुनै कर्मचारीले कुनै कामको लागि पेशकी लिएको तर सो पेशकी फछ्यौट भई नसकेको रहेछ भने पेशकी फछ्यौट नहुञ्जेलसम्मको लागि सोही कर्मचारीलाई कुनै पनि प्रयोजनमा पुनः पेशकी दिन पाइने छैन।
- (प) कार्यालयको चारपाङ्गे सवारी साधन बिग्रिई मर्मत गर्नुपरेमा वा सर्भिसिङ्ग गर्नुपरेमा सवारी चालकले सवारी साधन प्रयोगकर्ताको सिफारिस सहित अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्ने छ।
- (फ) बुँदा नं. (प) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयको प्रशासन शाखाले तोकिएको वर्कशपमार्फत् इस्टिमेट मगाई सोको स्वीकृतिपछि मात्र मर्मत वा सर्भिसिङ्ग गराउनुपर्नेछ।

- (ब) चारपाङ्ग्रे सवारी साधन मर्मत वा सर्भिसिङ्ग भई पुनः सञ्चालनमा आएको व्यहोरा प्रमाणित गर्ने दायित्व सम्बन्धित सवारी साधन प्रयोगकर्ताको हुनेछ।
- (भ) मोटरसाइकल/स्कुटरको मर्मत तथा सर्भिसिङ्गका लागि प्रयोगकर्तालाई एक आर्थिक वर्षमा रु . ५,०००। -(पाँच हजार) सम्म रकम उपलब्ध गराउन सकिने छ।
- (म) भ्रमण आदेश स्वीकृत भएपछि भ्रमण आदेश दर्ता गराउने जिम्मेवारी भ्रमण गर्ने सम्बन्धित कर्मचारीको हुनेछ।
- (य) भ्रमण मिति सुरु भइसकेपछि भ्रमण आदेश दर्ता गराउन पाइने छैन। भ्रमण मिति प्रारम्भ भैसकेपछि दर्ता भएको भ्रमण आदेश वापतको भ्रमण भत्ताको बिलको रकम भुक्तानी गरिने छैन।
- (र) भ्रमणमा खटिने कर्मचारीले स्वीकृत भ्रमण आदेशको एकप्रति छायाँप्रति अनिवार्य रूपमा प्रशासन शाखामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (ल) भ्रमण आदेशमा कुन शीर्षकबाट खर्च लेखे हो सोको विवरण स्पष्ट रूपले खुलाउनु पर्नेछ। खर्च शीर्षक उल्लेख नभएको भ्रमण आदेश स्वीकृत गरिने छैन।
- (व) तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयले आर्थिक वर्ष सुरु भएको १ महिनाभित्र आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रका विभिन्न स्थानको यातायात भाडा दर आर्थिक प्रशासन फाँटलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ। यातायात भाडा दरमा केही हेरफेर भएमा अद्यावधिक विवरण आर्थिक प्रशासन फाँटलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने र यस्तो विवरणको प्रतिलिपि आर्थिक प्रशासन फाँटले तालुक निकायको आर्थिक प्रशासन शाखालाई पठाउनु पर्नेछ।

#### द. विविध:

तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको सहकार्य र सहभागितामा राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट सञ्चालन गरिने गणना/सर्वेक्षण/कार्यक्रमको हकमा गणना/सर्वेक्षण/कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने शाखाले देहाय बमोजिम गर्नुपर्ने।

- (क) सम्बन्धित शाखाले समन्वय गरी कार्यक्रम नजुधने गरी कार्यतालिका बनाउने र समन्वय कार्यालयमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने।
- (ख) कार्यान्वयन कार्ययोजना बनाई तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयलाई सम्बन्धित शाखाले श्रावणको पहिलो हप्ताभित्र पठाउने व्यवस्था गर्ने।



- (ग) तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नु एक महिना पूर्व तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयलाई कर्मचारी (सुपरिवेक्षक/गणक) मागको लिखित पत्राचार गर्ने तथा पत्राचार गर्दा उक्त गणना/सर्वेक्षणको सेवा सुविधाको बारेमा लिखित रूपमा जानकारी गराउने।
- (घ) तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयले पत्र प्राप्त मितिले ७ दिनभित्र कर्मचारीको नामावली पठाउने तथा विशेष परिस्थिति बाहेक सूचीमा हेरफेर गर्न नपाउने।
- (ङ) तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयबाट प्राप्त कर्मचारी सूची प्राप्त भएपछि काम समाप्त नभएसम्म विशेष परिस्थिति बाहेक सम्बन्धित कर्मचारीले काम छोड्न नपाउने।
- (च) एउटा गणना /सर्वेक्षणबाट काम विचैमा छाडेका कर्मचारीको हकमा अन्य शाखाले पनि जिम्मेवारी दिदाँ विचार पुर्याउनु पर्ने।

९. तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयबाट आ.व. २०८१/८२ मा सञ्चालन गरिने कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी मार्गदर्शन

तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयबाट सञ्चालन गरिने क्रियाकलापहरू

- (१) व्यावसायिक कुखुरापालन सर्वेक्षण सूचीकरण कार्यको स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन तथा निरीक्षण गर्ने।
- (२) निजी शिक्षण संस्था सर्वेक्षणको तथ्याङ्क सङ्कलनका लागि खटिने गणकको तलब/दैनिक भ्रमण भत्ता रकम (करार र काजमा लिने दुवै गणकको लागि)।
- (३) मत्स्य तथा वन तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने कार्यको लागि तथ्याङ्क सङ्कलन।
- (४) नेपाल तथ्याङ्कीय व्यावसायिक रजिष्टर निर्माणको लागि तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अद्यावधिक गर्ने।
- (५) राष्ट्रिय आर्थिक गणना दोस्रोको तथ्याङ्क आवश्यकता विषयमा सरोकारवालसँग प्रदेश / जिल्ला तहमा अन्तर्क्रिया /गोष्ठी।
- (६) जिल्लामा आर्थिक गणनाको प्रश्नावली परीक्षण
- (७) तथ्याङ्क सङ्कलन र अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणका लागि खटिने गणकको दैनिक भ्रमण भत्ता रकम करार गणकको लागि समेत ( रा.ले.Rebasing सम्बन्धी कार्यको)।
- (८) त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अनुगमन।
- (९) वार्षिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अनुगमन।
- (१०) तथ्याङ्क सङ्कलनका लागि खटिने करारका गणकको लागि ४ महिनाको तलब डाटा Entry अवधी समेत (Rebasing को लागि)।
- (११) विविध खर्च (फोटोकपी तथा कार्यलय सञ्चालन खर्च)( रा.ले.Rebasing सम्बन्धी कार्यको)।

- (१२) त्रैमासिक ओद्योगिक उत्पादन तथा मूल्य सूचकाङ्कको लागि तथ्याङ्क सङ्कलन तथा सुपरिवेक्षण कार्य गर्ने ।
- (१३) अन्तर्राष्ट्रिय तुलना कार्यक्रम (International Comparison Program) सम्बन्धी मूल्य तथ्याङ्क सङ्कलन र सुपरिवेक्षण गर्ने ।
- (१४) कृषि उत्पादक मूल्य अन्तर्गत अगुवा कृषकलाई प्रोत्साहन खर्च/यातायात खर्च र फिड सुपरिवेक्षण ।
- (१५) निर्माण क्षेत्रको सर्वेक्षणको लागि तथ्याङ्क सङ्कलन (नियमित र नयाँसमेत) तथा सुपरिवेक्षण कार्य गर्ने ।
- (१६) आन्तरिक पर्यटक सर्वेक्षणको स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलनको लागि भ्रमण खर्च ।
- (१७) NPISHs सम्बन्धी सूचीकरण गर्ने तथा अद्यावधिक गर्ने ।
- (१८) पालिकाको प्रोफाइल तयारीको लागि तथ्याङ्क सङ्कलन, तथ्याङ्क सुपरिवेक्षण तथा छपाई ।
- (१९) Ratio method of Population Projection प्रयोग गरी तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय अन्तर्गतका सबै स्थानीय तहहरूको Population Profile अद्यावधिक गर्ने कार्यक्रम ।
- (२०) गणना तथा सर्वेक्षणहरूसँग सम्बन्धित सरोकारवालाहरूसँग अन्तर्क्रिया तथा छलफल ।
- (२१) विभिन्न सूचकहरू सहितको प्रदेश वस्तुगत विवरण तयारी तथा प्रकाशन ।
- (२२) विभिन्न स्थानीय तहहरूमा तथ्याङ्कीय साक्षरता तथा क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन ।
- (२३) वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, २०८१ ।
- (२४) ब्रोसर तयारी तथा छपाई कार्य ।
- (२५) तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय (जिल्ला) मार्फत स्थानीय तहमा राष्ट्रिय तथ्यगत विवरण (NDP) को कार्यान्वयन सम्बन्धी समिक्षा गोष्ठी (यातायात खर्च समेत) ।

(१) व्यावसायिक कुखुरापालन सर्वेक्षण सूचीकरण कार्यको स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन तथा निरीक्षण गर्ने:

परिचय	नेपालमा रहेका व्यावसायिक कुखुरापालनको तथ्याङ्कको आवश्यकता र कुखुरापालन व्यवसायको अवस्थाको जानकारी प्राप्त गरी कुखुरापालन व्यवसायलाई व्यवस्थित गर्नका लागि र योजना तर्जुमा गर्न आवश्यक तथ्याङ्क परिपूर्तिका लागि दोस्रो व्यावसायिक कुखुरापालन सर्वेक्षण २०८१/८२ यहि आ.व. मा सञ्चालन हुन गइरहेको छ ।
उद्देश्य	<ul style="list-style-type: none"> <li>कुखुरापालन व्यवसायबाट मासु, अण्डा तथा चल्ला उत्पादन परिमाणको अनुमान गर्ने,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• कुखुरापालन व्यवसायबाट सिर्जित रोजगारी, व्यवसायमा भएको सालबसाली तथा पुँजीगत खर्चको अनुमान गर्ने,</li> <li>• कुखुरापालन व्यवसायको अवस्था, बनेट र प्रकृतिको बारेमा सूचना उपलब्ध गराउने,</li> <li>• यस क्षेत्रले राष्ट्रिय आयमा ओगटेको अंश र त्यसको परिमाण अनुमान गरी राष्ट्रिय अर्थतन्त्रमा पुर्याएको योगदान अनुमान गर्ने र</li> <li>• योजना तर्जुमा, नीति निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र अध्ययन/अनुसन्धान गर्न योजनाविद, नीति निर्माणकर्ता, प्राध्यापक, अनुसन्धानकर्ता, विद्यार्थी तथा सरोकारवालाहरूलाई तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने।</li> </ul>
कार्यसञ्चालन प्रक्रिया	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयले पठाएको सर्वेक्षणको क्षेत्र तथा मापदण्ड र बजेटको परिधी भित्र रही तथ्याङ्क समन्वय अधिकारीले कर्मचारी परिचालन गरी कुखुरा व्यवसायीहरूको सूची सङ्कलन गर्ने (२०८१ मंसिर १ देखि पौष १५ सम्म) र राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय कृषि तथा पशुपन्छी गणना शाखाले सूचीबाट नमूना छनौट गरी (२०८१ माघ १ गते भित्र) पठाए अनुसार मुख्य प्रश्नावलीमा भएका विवरण सङ्कलन गरी (२०८१ माघ १ देखि फागुन १५ सम्म) कृषि तथा पशुपन्छी गणना शाखामा पठाउने। राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयको परिपत्र र तालिका अनुसार कार्य गर्ने।
स्थान	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको कार्यक्षेत्र।
अवधि	कार्यसञ्चालन प्रक्रियामा तोकिएको समयावधि।
तथ्याङ्क सङ्कलक	कार्यालयमा कार्यरत सुपरिवेक्षक/गणक/खरिदार।
सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारी	कार्यालयमा कार्यरत निर्देशक/अधिकृत स्तरको कर्मचारी।
लागत	स्वीकृत बजेट रकम रु. ....।
अपेक्षित प्रतिफल	सर्वेक्षण सम्पन्न भए पछि व्यावसायिक कुखुरापालन सर्वेक्षण, २०८२ नामक प्रतिवेदन तयार हुने।
अभिलेख प्रतिवेदन	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयले यो क्रियाकलापको सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न गरीसकेपछि स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलनमा आइलागेका समस्या र समस्या समाधानको लागि चालिएका उपाय सहितको विस्तृत प्रतिवेदन तयार गरी रातका कृषि तथा पशुपन्छी गणना शाखामा पठाउने।

(२) निजी शिक्षण संस्था सर्वेक्षणको तथ्याङ्क सङ्कलनका लागि खटिने गणकको तलब/दैनिक भ्रमण भत्ता रकम (करार र काजमा लिने दुवै गणकको लागि):

परिचय	शिक्षालाई व्यक्तिगत राष्ट्रिय विकास तथा मानवीय सशक्तिकरणको आधारशिलाको रूपमा लिने गरिएको छ। नेपालमा सामुदायिक विद्यालयसँगै निजी शैक्षिक संस्थाहरूको उल्लेख्य रूपमा उपस्थिति रहेको छ। निजी शिक्षण संस्थाको उपस्थितीले गर्दा शिक्षामा पहुँच बढ्दै गएको पाइन्छ। निजी शिक्षण संस्थाले विभिन्न तहगत शैक्षिक कार्यक्रम तथा अतिरिक्त क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरी शिक्षा क्षेत्र तथा समग्र अर्थतन्त्रमा योगदान दिएको पाइन्छ। निजी शिक्षणसंस्था सर्वेक्षण, २०८१ नमुनाविधिमा आधारित रहनेछ। वि.सं. २०७५ सालमा सम्पन्न राष्ट्रिय आर्थिक गणना, शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद् लगायतका संस्थाहरूबाट सर्वेक्षणका लागि सूची प्राप्त गरी उक्त सूचीलाई यथासम्भव अन्य प्रशासनिक स्रोतबाट अद्यावधिक गरी नमुना सर्वेक्षणको पूर्णसूची तयार गरी नमुना छनोट गरिनेछ।
उद्देश्य	यस सर्वेक्षणको मुख्य उद्देश्य देशभर सञ्चालनमा रहेका निजी शिक्षण संस्था जस्ता प्रतिष्ठानहरूको विवरण सङ्कलन, प्रशोधन, विश्लेषण, प्रकाशन तथा वितरण गर्ने र अर्थतन्त्रमा यस क्षेत्रले पुर्याएको योगदानको मापन गर्नकालागि आवश्यक तथ्याङ्क उपलब्ध गराउनु हो।
कार्यसञ्चालन प्रक्रिया	स्तरीय विधिको प्रयोग गरी निजी शिक्षण संस्थाबाट गुणस्तरीय तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यको सुनिश्चितता गरिने। नमुना छनोट कार्य सम्पन्न भएपछि तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने जिल्लाहरूमा छानिएका प्रतिष्ठानहरूको संख्याको आधारमा बजेट उपलब्ध गराई स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य तथ्याङ्क समन्वय कार्यलयहरूबाट नै सञ्चालन गरिनेछ। गुणस्तरीय तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यको लागि राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय र तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयहरूबाट नियमित सुपरिवेक्षणको व्यवस्था गरिनेछ।
स्थान	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको कार्यक्षेत्र।
अवधि	सम्बन्धित शाखाबाट तोकिएको समयावधि।
तथ्याङ्क सङ्कलक	कार्यालयमा कार्यरत सुपरिवेक्षक/गणक/खरिदार।
सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारी	कार्यालयमा कार्यरत निर्देशक/अधिकृत स्तरको कर्मचारी
लागत	स्वीकृत बजेट रकम रु.....।
अपेक्षित प्रतिफल	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ निजी शिक्षण संस्थाको सूची अद्यावधिक हुने,</li> <li>▪ प्रतिष्ठानहरूको सेवा उपलब्ध गराउँदाको लागत मूल्य, उत्पादन मूल्य र मूल्य अभिवृद्धिका अनुमानहरू तथा पूँजी र स्थायी सम्पत्ति सम्बन्धी तथ्याङ्क उपलब्ध हुने,</li> <li>▪ निजी शिक्षण संस्थाहरूको रोजगारीको अवस्था सेवा सुविधा र क्षेत्रगत समस्या बारे जानकारी प्राप्त हुने र</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>राष्ट्रिय लेखा अनुमान तथा आधार वर्ष परिवर्तनको लागि वस्तुगत आधार तयार हुने।</li> </ul>
अभिलेख प्रतिवेदन	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयले यो क्रियाकलापको सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न गरीसकेपछि स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलनमा आइलागेका समस्या र समस्या समाधानको लागि गरिएका प्रयास सहितको विस्तृत प्रतिवेदन तयार गरी रातका प्रतिष्ठान गणना शाखामा पठाउने।

(३) मत्स्य तथा वन तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने कार्यको लागि तथ्याङ्क सङ्कलन:

परिचय	देश भरी माछापालन गरिएका पोखरीहरुको संख्या, जलासयको क्षेत्रफल तथा उत्पादन सहितको विवरण सङ्कलन गरी मत्स्यपालन सम्बन्धी सर्वेक्षणका लागि आवश्यक फ्रेम तयार गर्न राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयले यस आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा मत्स्य तथा वन तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने कार्यको लागि तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यक्रम राखेको छ।
उद्देश्य	<ul style="list-style-type: none"> <li>मत्स्यपालन सम्बन्धी सर्वेक्षणका लागि आवश्यक फ्रेम उपलब्ध गराउने,</li> <li>देशभरी माछापालन गरिएका पोखरीहरुको संख्या, जलासयको क्षेत्रफल तथा उत्पादन अनुमान गर्ने,</li> <li>माछापालक कृषक व्यवसायीको वर्गीकरण गर्ने,</li> <li>मत्स्य विकासका लागि योजना तथा नीति निर्माण गर्न आवश्यक मत्स्य तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने र</li> <li>योजना तर्जुमा, नीति निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र अध्ययन/अनुसन्धान गर्न योजनाविद्, नीति निर्माणकर्ता, प्राध्यापक, अनुसन्धानकर्ता, विद्यार्थी तथा सरोकारवालाहरुलाई तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने।</li> </ul>
कार्यसञ्चालन प्रक्रिया	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयको परिपत्र र तालिका अनुसार कार्य गर्ने। आ.व. २०७९/८० मा मत्स्य तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने क्रममा माछा पोखरीहरुको सूचीकरण कार्य केही जिल्लाहरुमा आंशिकरूपमा सम्पन्न भएको हुँदा ती जिल्लाहरुको साथै सूचीकरण कार्य सञ्चालन गर्न बाकी रहेका जिल्लाहरुको समेत सूचीकरण कार्य सम्पन्न गर्ने। बजेटको परिधी भित्र रही तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य सञ्चालन गर्ने। जिल्ला तथ्याङ्क समन्वय अधिकारीले कार्यालयका कर्मचारीहरुलाई मत्स्य तथा वन तथ्याङ्क अद्यावधिक कार्यको लागि परिचालन गर्ने। फिल्डमा खटिएका कर्मचारीहरुले माछापालक किसानहरुको घरदैलोमा पुगेर अद्यावधिक फाराममा भएका विवरण सङ्कलन गर्ने। संकलित विवरण Data Entry Application मा प्रविष्ट गर्ने र Soft copy कृषि तथा वन तथ्याङ्क

	शाखामा पठाउने। राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयले मत्स्य तथा वन तथ्याङ्क अद्यावधिक फाराम तथा निर्देशिका सम्बन्धित कार्यालयहरूमा पठाउने छ ।
स्थान	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको कार्यक्षेत्र।
अवधि	सम्बन्धित शाखाबाट तोकिएको समयावधि।
तथ्याङ्क सङ्कलक	कार्यालयमा कार्यरत सुपरिवेक्षक/गणक/खरिदार।
सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारी	कार्यालयमा कार्यरत निर्देशक/अधिकृत स्तरको कर्मचारी।
लागत	स्वीकृत बजेट रकम रु.....।
अपेक्षित प्रतिफल	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ मत्स्यपालन सम्बन्धी सर्वेक्षणका लागि आवश्यक फ्रेम उपलब्ध हुने,</li> <li>▪ देश भरी माछापालन गरिएका पोखरीहरूको संख्या, जलासयको क्षेत्रफल तथा उत्पादन अनुमान प्राप्त हुने र</li> <li>▪ योजना तर्जुमा, नीति निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र अध्ययन/अनुसन्धान गर्न योजनाविद्, नीति निर्माणकर्ता, प्राध्यापक, अनुसन्धानकर्ता, विद्यार्थी तथा सरोकारवालाहरूको लागि महत्वपूर्ण तथ्याङ्क उपलब्ध हुने।</li> </ul>
अभिलेख प्रतिवेदन	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयले यो क्रियाकलापको सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न गरीसकेपछि स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलनमा आइलागेका समस्या र समस्या समाधानको लागि गरिएका प्रयास सहितको विस्तृत प्रतिवेदन तयार गरी रातका वन तथा कृषि तथ्याङ्क शाखामा पठाउने।

(४) नेपाल तथ्याङ्कीय रजिष्टर निर्माणको लागि तथ्याङ्क अद्यावधिक:

परिचय	देशभरी क्रियाशिल रहेका सबै व्यावसायिक आर्थिक एकाइहरू, वस्तु उत्पादन तथा सेवा प्रदान गर्ने प्रतिष्ठानहरूको वर्तमान अवस्थाबारे आधारभूत तथ्याङ्कहरूको विवरण तयार गर्नका लागि नेपाल तथ्याङ्कीय व्यावसायिक रजिष्टरको निर्माण अपरिहार्य रहेको छ। यसका लागि जिल्लामा रहेका व्यवसाय दर्ता गर्ने सरकारी निकाय/कार्यालय तथा लगत राख्ने गैरसरकारी सङ्घ, संस्थाहरूका कार्यालयमा गई विषय क्षेत्र अनुसारको दर्ता गरिएका, नवीकरण भएका, ठाउँसारी भएका, दर्ता खारेज (लगत कट्टा) भएका लगायतका प्रतिष्ठान व्यवसायहरूको बारेमा लगत सङ्कलन गर्दै एउटा अद्यावधिक सूची तयार गर्ने कार्य नै तथ्याङ्कीय व्यावसायिक रजिष्टर निर्माणको प्रारम्भिक प्रकृया हो।
उद्देश्य	<ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रतिष्ठान व्यवसायहरूको वर्तमान व्यावसायिक अवस्था, जनशक्ति परिचालन र यसको वित्तीय पक्षसहित आधारभूत तथ्याङ्कहरूबारे जानकारी लिने,</li> <li>• केन्द्र, प्रदेश तथा स्थानीय तहका सरकारहरूलाई योजना तर्जुमा र नीति निर्माण गर्न आवश्यक तथ्याङ्कहरू उपलब्ध गराउने,</li> <li>• विभिन्न विषयगत आर्थिक सर्वेक्षणहरूको सूचीका लागि प्रतिष्ठान, व्यवसाय तथा इन्टरप्राइजेजहरूको विवरण तयार गर्ने र</li> <li>• आगामी राष्ट्रिय आर्थिक गणना सञ्चालनका लागि औपचारिक व्यवसाय/प्रतिष्ठानहरूको सालवसाली आधारभूत तथ्याङ्क तयार गर्न डाटा उपलब्ध गराउने।</li> </ul>
कार्यसञ्चालन प्रक्रिया	प्रतिष्ठान/व्यवसायको दर्ता गर्ने सबै सरकारी क्षेत्रबाट तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको सुनिश्चित गर्ने। तथ्याङ्क ऐन, २०७९ अनुसारको तथ्याङ्कको गोपनीयता र सुरक्षालाई सुनिश्चित गर्ने। राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट पत्राचार भैसकेपछि तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयले आ-आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रका जिल्लाहरू अन्तर्गतका स्थानीय पालिका, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय लगायतका सरकारी निकायबाट तथ्याङ्क लिई SBR फाराम भरी Excel sheet तयार गर्ने, CSPRO सिस्टममा आफ्नो युजरनेम र पासवर्ड प्रविष्ट गर्ने र फारम भरि केन्द्रमा पठाउने। साधारणतया निकट विगत आ.व.को तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नुपर्ने भएतापनि यस चालू आ.व.को सन्दर्भमा भने आ.व.२०७९/०८० र २०८०/०८१ को सङ्कलन गर्नुपर्दछ।
स्थान	तथ्याङ्क सम्वय कार्यालयको कार्यक्षेत्र ।
अवधि	आ.व. को २०८०/०८१ असार मसान्त सम्म।

तथ्याङ्क सङ्कलक	कार्यालयमा कार्यरत सुपरिवेक्षक/गणक/खरिदार ।
सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारी	कार्यालयमा कार्यरत निर्देशक/अधिकृत स्तरको कर्मचारी ।
लागत	स्वीकृत बजेट रकम रु..... ।
अपेक्षित प्रतिफल	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ नेपाल तथ्याङ्कीय रजिष्टर अद्यावधिक हुने र</li> <li>▪ विभिन्न क्षेत्रबाट सङ्कलित तथ्याङ्कको एकीकृत प्रणाली निर्माण, जसले अरु सर्वेक्षणका लागि फ्रेमको तयार गर्ने सहयोग पुग्ने ।</li> </ul>
अभिलेख प्रतिवेदन	सम्बन्धित तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयले अभिलेख राख्ने र आर्थिक गणना शाखाले सबै तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयले पठाएको डाटालाई एकैठाउँमा राखी डाटाबेस तयार गर्ने ।

(५) आर्थिक गणनाको तथ्याङ्क आवश्यकता विषयमा सरोकारवालसँग प्रदेश/ जिल्ला तहमा अन्तक्रिया/ गोष्ठी:

परिचय	विभिन्न क्षेत्रका विशेषज्ञ, सरकारी प्रतिनिधि, उद्योगपति, गैरसरकारी संस्थाका प्रतिनिधि, अनुसन्धानकर्ता र तथ्याङ्कसम्बन्धी विषयमा काम गर्ने अन्य सरोकारवालाहरूलाई आर्थिक तथ्याङ्क र यसको लागि आर्थिक गणनाको महत्व अवगत गराइने कार्यक्रम हो । यस क्षेत्रको तथ्याङ्कको आवश्यकता पहिचान, विद्यमान चुनौतीहरू र समाधानका उपायहरू पत्ता लगाउन छलफल कार्यक्रम राखिएको हो ।
उद्देश्य	आर्थिक तथ्याङ्कको सही र प्रभावकारी उपयोग गरी सङ्ग, प्रदेश तथा जिल्ला तहमा आर्थिक तथ्याङ्कको विकासलाई अझ सुदृढ बनाउन मद्दत गर्ने ।
कार्यसञ्चालन प्रक्रिया	सम्बन्धित कार्यालयले नै सञ्चालन गर्ने, उक्त गोष्ठीमा रातकाको प्रतिनिधि सुनिश्चित गर्ने, गोष्ठीको विषय वस्तुहरूको लागि आर्थिक गणना शाखाबाट तयार हुने मार्गदर्शन प्रयोग गर्ने ।
स्थान	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको कार्यक्षेत्र ।
अवधि	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयले नै समय निर्धारण गरी अन्तक्रिया/ गोष्ठी सञ्चालन गर्ने ।
कार्यक्रम सञ्चालक	कार्यालयमा कार्यरत सुपरिवेक्षक/गणक/खरिदार ।
सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारी	कार्यालयमा कार्यरत निर्देशक/ अधिकृत स्तरको कर्मचारी ।
लागत	स्वीकृत बजेट रकम रु..... ।
अपेक्षित प्रतिफल	सरोकारवालाहरूले आर्थिक गणनाको तथ्याङ्कको प्रयोग, आवश्यकता यसमा गर्नुपर्ने सुधार वारे जानकारी हुने ।



अभिलेख प्रतिवेदन	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयहरूले गोष्ठीबाट आएको सुझावहरूलाई प्रतिवेदनमा समावेश गरी रातका आर्थिक गणना शाखामा पठाउने।
------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(६) जिल्लामा आर्थिक गणनाको प्रश्नावली परीक्षण:

परिचय	जिल्लामा आगामी आर्थिक गणनाको क्रममा सङ्कलन गरिने तथ्याङ्कको सान्दर्भिकता, गुणस्तर र विश्वसनीयता सुनिश्चित गर्न प्रश्नावलीको प्रभावकारिता परीक्षण गरिने कार्यक्रम हो। प्रश्नावलीमा रहेका प्रश्नहरूको स्पष्टता, उत्तरदाताहरूको बुझाइ र सम्भावित समस्या पहिचान गर्न तथा प्रश्नावली भर्न लाग्ने समय र सो को आधारमा आकलन गर्न सहयोग पुग्ने हुनाले यो कार्यक्रम राखिएको हो।
उद्देश्य	प्रश्नावलीमा रहेका प्रश्नहरूको स्पष्टता र उत्तरदाताहरूको बुझाइलाई सुनिश्चित गर्ने, प्रश्नावली भराउँदा आउने सम्भावित समस्याहरू पहिचान गरी समाधानको उपायहरू खोज्ने र सहभागीहरूको प्रतिक्रिया अनुसार प्रश्नावलीमा आवश्यक संशोधन गरी अन्तिम रूप दिने।
कार्यसञ्चालन प्रक्रिया	प्रश्नावली परीक्षण गर्ने गणकलाई पर्याप्त प्रशिक्षण प्रदान गर्ने; कम्तिमा २-२ वटा NSIC पर्ने गरी प्रश्नावली परीक्षण गर्ने; आर्थिक गणना शाखाले उपलब्ध गराउने फर्म्याटमा प्रश्नावली परीक्षणको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने; केन्द्रबाट ड्राफ्ट प्रश्नावली प्राप्त गर्ने; प्रश्नावली परीक्षणमा संलग्न गणकहरूलाई प्रशिक्षण दिने; परीक्षण स्थलहरूको निर्धारण गर्ने, फरक फरक प्रकृतिका प्रतिष्ठानहरूबाट प्रश्नावली भर्ने; संकलित तथ्याङ्कको विश्लेषण गर्ने र समस्या पहिचान गर्ने र विश्लेषणको आधारमा प्रश्नावलीमा आवश्यक संशोधन सुझाव तयार गर्ने।
स्थान	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको कार्यक्षेत्र ।
अवधि	सम्बन्धित शाखाबाट तोकिएको समयावधि ।
तथ्याङ्क सङ्कलक	कार्यालयमा कार्यरत सुपरिवेक्षक/गणक/खरिदार।
सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारी	कार्यालयमा कार्यरत निर्देशक/ अधिकृत स्तरको कर्मचारी।
लागत	स्वीकृत बजेट रकम रु.....।
अपेक्षित प्रतिफल	त्रुटिरहित र स्पष्ट प्रश्नावली तयार हुने र फिल्डमा आउने समस्याहरू पहिल्यै पहिचान भइ तिनको सामाधान सोच्न सकिने।
अभिलेख प्रतिवेदन	<ul style="list-style-type: none"> <li>परीक्षणको क्रममा प्राप्त तथ्याङ्क र प्रतिक्रियाहरूको विस्तृत रिपोर्ट तयार गर्ने,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ प्रश्नावली परीक्षणमा आएका समस्याहरू र समाधानका उपायहरूको सूची तयार गर्ने र</li> <li>▪ प्रतिक्रिया अनुसार परिमार्जित प्रश्नावली तयार गरी केन्द्रमा पठाउने।</li> </ul>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(७) तथ्याङ्क सङ्कलन र अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणका लागि खटिने गणकको दैनिक भ्रमण भत्ता रकम करार गणकको लागि समेत ( राले Rebasing सम्बन्धी कार्यका लागि):

परिचय	राष्ट्रिय लेखा अनुमानको आधार वर्ष परिवर्तनका लागि आवश्यक सर्वेक्षणहरूको सञ्चालन गर्न तथ्याङ्क सङ्कलन, अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्न यो कार्यक्रम राखिएको हो।
उद्देश्य	राष्ट्रिय लेखा अनुमानको आधार वर्ष परिवर्तनको लागि गुणस्तरीय तथ्याङ्क सङ्कलन तथा प्रभावकारी अनुगमन गर्ने।
कार्यसञ्चालन प्रक्रिया	राष्ट्रिय लेखा शाखाबाट छनौटमा परेका नमुनाको प्रयोग गरी गणकले तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने तथा तथ्याङ्क अधिकृत र तथ्याङ्क समन्वय अधिकारीबाट अनुगमन गर्ने।
स्थान	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको कार्यक्षेत्र।
अवधि	सम्बन्धित शाखाबाट तोकिएको समयावधि।
तथ्याङ्क सङ्कलक	कार्यालयमा कार्यरत सुपरिवेक्षक/गणक/खरिदार।
सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारी	कार्यालयमा कार्यरत निर्देशक/अधिकृत स्तरको कर्मचारी।
लागत	स्वीकृत बजेट रकम रु.....।
अपेक्षित प्रतिफल	सर्वेक्षणहरूको लागि छनोट भएका प्रतिष्ठानहरूबाट गुणस्तरीय तथ्याङ्क सङ्कलन हुने।
अभिलेख प्रतिवेदन	आर्थिक प्रशासनको भुक्तानी आदेश साथै संकलित तथ्याङ्क तोकिएको ढाँचामा प्राप्त हुने।

(८) त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अनुगमनः

परिचय	त्रैमासिक कुल गार्हस्थ उत्पादनका लागि आवश्यक तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न तथा तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्न यो कार्यक्रम राखिएको हो ।
उद्देश्य	त्रैमासिक कुल गार्हस्थ उत्पादनका लागि गुणस्तरीय तथ्याङ्क सङ्कलन तथा प्रभावकारी अनुगमन गर्ने ।
कार्यसञ्चालन प्रक्रिया	राष्ट्रिय लेखा शाखाबाट नियमित त्रैमासिक सर्वेक्षणहरुको लागि छनौटमा परेका नमुनाको प्रयोग गरी गणकले तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने तथा तथ्याङ्क अधिकृत र तथ्याङ्क समन्वय अधिकारीबाट अनुगमन गर्ने ।
स्थान	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको कार्यक्षेत्र ।
अवधि	तोकिएको त्रैमासिक ।
तथ्याङ्क सङ्कलक	कार्यालयमा कार्यरत सुपरिवेक्षक/गणक/खरिदार ।
सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारी	कार्यालयमा कार्यरत निर्देशक/अधिकृत स्तरको कर्मचारी ।
लागत	स्वीकृत बजेट रकम रु..... ।
अपेक्षित प्रतिफल	नियमित त्रैमासिक सर्वेक्षणहरुको लागि छनोट भएका प्रतिष्ठानहरुबाट गुणस्तरीय तथ्याङ्क सङ्कलन हुने ।
अभिलेख प्रतिवेदन	आर्थिक प्रशासनको भुक्तानी आदेश साथै संकलित तथ्याङ्क तोकिएको ढाँचामा प्राप्त हुने ।

(९) वार्षिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अनुगमनः

परिचय	वार्षिक कुल गार्हस्थ उत्पादनका लागि आवश्यक तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न तथा तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्न यो कार्यक्रम राखिएको हो ।
उद्देश्य	वार्षिक कुल गार्हस्थ उत्पादनका लागि गुणस्तरीय तथ्याङ्क सङ्कलन तथा प्रभावकारी अनुगमन गर्ने ।
कार्यसञ्चालन प्रक्रिया	राष्ट्रिय लेखा शाखाबाट नियमित वार्षिक सर्वेक्षणहरुको लागि छनौटमा परेका नमुनाको प्रयोग गरी गणकले तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने तथा तथ्याङ्क अधिकृत र तथ्याङ्क समन्वय अधिकारीबाट अनुगमन गर्ने ।
स्थान	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको कार्यक्षेत्र ।
अवधि	चालु आ.व. को माघ मसान्त सम्म ।
तथ्याङ्क सङ्कलक	कार्यालयमा कार्यरत सुपरिवेक्षक/गणक/खरिदार ।
सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारी	कार्यालयमा कार्यरत निर्देशक/अधिकृत स्तरको कर्मचारी ।
लागत	स्वीकृत बजेट रकम रु..... ।

अपेक्षित प्रतिफल	नियमित वार्षिक सर्वेक्षणहरूको लागि छनोट भएका प्रतिष्ठानहरूबाट गुणस्तरीय तथ्याङ्क सङ्कलन हुने।
अभिलेख प्रतिवेदन	आर्थिक प्रशासनको भुक्तानी आदेश साथै संकलित तथ्याङ्क तोकिएको ढाँचामा प्राप्त हुने।

(१०) तथ्याङ्क सङ्कलनका लागि खटिने करार गणकको लागि चार महिनाको तलब डाटा Entry अवधि समेत ( राले rebasing सम्बन्धी कार्यका लागि )

परिचय	राष्ट्रिय लेखा अनुमानको आधार वर्ष परिवर्तनका लागि आवश्यक सर्वेक्षणहरूको सञ्चालन गर्न तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न खटिने गणकका लागि तलब तथा संकलित तथ्याङ्क प्रविष्ट कार्य गर्न यो कार्यक्रम राखिएको हो।
उद्देश्य	राष्ट्रिय लेखा अनुमानको आधार वर्ष परिवर्तनको लागि तथ्याङ्क सङ्कलन तथा तथ्याङ्क प्रविष्ट गर्ने करारका कर्मचारीहरूले तलब प्राप्त गर्ने।
कार्यसञ्चालन प्रक्रिया	नेपाल सरकारको प्रचलित नियम बमोजिम तथ्याङ्क सङ्कलन तथा संकलित तथ्याङ्क प्रविष्ट गर्ने गणकहरूले चार महिनाको तलब प्राप्त गर्ने।
स्थान	तथ्याङ्क सान्ख्य कार्यालयको कार्यक्षेत्र।
अवधि	सम्बन्धित शाखाबाट तोकिएको समयावधि भित्र।
तथ्याङ्क सङ्कलक	करार गणक।
सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारी	कार्यालयमा कार्यरत निर्देशक/अधिकृत स्तरको कर्मचारी।
लागत	स्वीकृत बजेट रकम रु.....।
अपेक्षित प्रतिफल	सर्वेक्षणहरूको लागि छनोट भएका प्रतिष्ठानहरूबाट गुणस्तरीय तथ्याङ्क सङ्कलन भई संकलित तथ्याङ्क प्रविष्ट हुने।
अभिलेख प्रतिवेदन	आर्थिक प्रशासनको भुक्तानी आदेश साथै संकलित तथ्याङ्क तोकिएको ढाँचामा प्राप्त हुने।

(११) विविध खर्च (फोटोकपी तथा कार्यालय सञ्चालन खर्च) ( राले Rebasng सम्बन्धी कार्यका लागि):

परिचय	राष्ट्रिय लेखा अनुमानको आधार वर्ष परिवर्तनका लागि आवश्यक सर्वेक्षणहरूको तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न चाहिने प्रश्नावलीहरूको फोटोकपी तथा कार्यालय सञ्चालन खर्च सम्बन्धी कार्य गर्नको लागि यो कार्यक्रम राखिएको हो।
उद्देश्य	राष्ट्रिय लेखा अनुमानको आधार वर्ष परिवर्तनका लागि आवश्यक सर्वेक्षणहरूको तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न चाहिने प्रश्नावलीहरूको फोटोकपी तथा कार्यालय सञ्चालन खर्च प्राप्त गर्ने।

कार्यसञ्चालन प्रक्रिया	नेपाल सरकारको प्रचलित नियम बमोजिम आवश्यक सामानहरु खरिद गरी सर्वेक्षण तथा कार्यालय सञ्चालन गर्ने।
स्थान	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय।
अवधि	सम्बन्धित शाखाबाट तोकिएको समयावधि भित्र।
कार्यक्रम सञ्चालक	कार्यालयमा कार्यरत तथ्याङ्क सहायक/गणक/खरिदार।
सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारी	कार्यालयमा कार्यरत निर्देशक/अधिकृत स्तरको कर्मचारी।
लागत	स्वीकृत बजेट रकम रु.....।
अपेक्षित प्रतिफल	सर्वेक्षणहरुको लागि छनोट भएका प्रतिष्ठानहरुबाट गुणस्तरीय तथ्याङ्क सङ्कलन तथा कार्यालय सहज रुपमा सञ्चालन हुने।
अभिलेख प्रतिवेदन	आर्थिक प्रशासनको भुक्तानी आदेश।

(१२) त्रैमासिक औद्योगिक उत्पादन तथा मूल्य सूचकाङ्कको लागि तथ्याङ्क सङ्कलन तथा सुपरिवेक्षण कार्य गर्ने:

परिचय	मासिक तथा वार्षिक औद्योगिक उत्पादक मूल्य सूचकाङ्क तथा औद्योगिक उत्पादन सूचकाङ्क का लागि त्रैमासिक रुपमा मासिक मूल्य तथा उत्पादन तथ्याङ्क सङ्कलन तथा सुपरिवेक्षण कार्यका लागि यो कार्यक्रम राखिएको हो।
उद्देश्य	अर्थतन्त्रका औद्योगिक क्षेत्रको उत्पादन तहमा भएको मुद्रास्फीति एवम् उत्पादनमा भएको उतारचढाव मापन गर्न आवश्यक औद्योगिक उत्पादक मूल्य सूचकाङ्क तथा औद्योगिक उत्पादन सूचकाङ्क तयार गर्न आवश्यक भरपर्दो तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नु।
कार्यसञ्चालन प्रक्रिया	राष्ट्रिय औद्योगिक सर्वेक्षण २०६९ मा आधारित नेपालमा भएका जम्मा उद्योगहरु वाट Sample छनौटमा परेका करिब ४०० उद्योगवाट प्रत्येक त्रैमासिकको अन्तिम महिनाको तेस्रो तथा चौथो हप्तामा तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य गरी अर्को महिनाको तेस्रो हप्तासम्म सो तथ्याङ्क कम्प्युटरमा प्रविष्टि गरी राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयमा पठाउने
स्थान	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको कार्यक्षेत्र।
अवधि	कार्यसञ्चालन प्रक्रिया खण्डमा तोकिएको समयावधि।
तथ्याङ्क सङ्कलक	कार्यालयमा कार्यरत सुपरिवेक्षक/गणक/खरिदार।
सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारी	कार्यालयमा कार्यरत निर्देशक/अधिकृत स्तरको कर्मचारी।
लागत	स्वीकृत बजेट रकम रु.....।

अपेक्षित प्रतिफल	त्रैमासिक तथा वार्षिक औद्योगिक उत्पादक मूल्य सूचकाङ्क तथा औद्योगिक उत्पादन सूचकाङ्क तयार हुने र राष्ट्रिय लेखा अनुमानको लागि आवश्यक भाजक (Deflator) तयार हुने।
अभिलेख प्रतिवेदन	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयमा तथ्याङ्क पठाइसके पश्चात सोको एक प्रति तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयमा राखी डाटावेस तयार गर्ने।

(१३) अन्तर्राष्ट्रिय तुलना कार्यक्रम (International Comparison Program) सम्बन्धी मूल्य तथ्याङ्क सङ्कलन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने:

परिचय	क्रयशक्ति समता (Purchasing Power Parity- PPP) मापनको लागि संचालित अन्तर्राष्ट्रिय तुलना कार्यक्रम (International Comparison Program) अन्तर्गत घरायसी उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको लागि मासिक, त्रैमासिक तथा अर्धवार्षिक रूपमा तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य गर्न यो कार्यक्रम राखिएको हो।
उद्देश्य	क्रयशक्ति समता (Purchasing Power Parity -PPP) तथा मूल्य स्तर सूचकाङ्क (Price level Index-PLI) लगायत अन्य सम्बन्धित सुचकहरू तयार गर्न आवश्यक तथ्याङ्क उपलब्ध हुने।
कार्यसञ्चालन प्रक्रिया	अन्तर्राष्ट्रिय तुलना कार्यक्रम (International Comparison Program) अन्तर्गत Household Consumption Sector को structure product description (SPD) अनुसार मासिक, त्रैमासिक तथा अर्ध वार्षिक रूपमा तथ्याङ्क सङ्कलन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने।
स्थान	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको कार्यक्षेत्र।
अवधि	कार्यसञ्चालन प्रक्रिया खण्डमा तोकिएको समयावधि।
तथ्याङ्क सङ्कलक	कार्यालयमा कार्यरत सुपरिवेक्षक/गणक/खरिदार।
सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारी	कार्यालयमा कार्यरत निर्देशक/ अधिकृत स्तरको कर्मचारी।
लागत	स्वीकृत बजेट रकम रु....।
अपेक्षित प्रतिफल	क्रयशक्ति समता (Purchasing Power Parity -PPP) तथा मूल्य स्तर सूचकाङ्क (Price level Index-PLI) लगायत अन्य सम्बन्धित सुचकहरू तयार हुने।
अभिलेख प्रतिवेदन	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयमा तथ्याङ्क पठाइसके पश्चात सोको एक प्रति तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयमा राखी डाटावेस तयार गर्ने।

(१४) कृषि उत्पादक मूल्य सूचकाङ्क अन्तर्गत अगुवा कृषकलाई प्रोत्साहन खर्च/यातायात खर्च र फिल्ड सुपरिवेक्षण:

परिचय	त्रैमासिक तथा वार्षिक कृषि उत्पादक मूल्य सूचकाङ्क तयार गर्न आवश्यक कृषि उपजहरूको उत्पादक मूल्य (Farm gate price) सङ्कलन गर्ने जिल्लाका अगुवा
-------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	कृषकहरुको लागि प्रोत्साहन खर्च/यातायात खर्च उपलब्ध गराउन यो कार्यक्रम राखिएको हो।
उद्देश्य	अर्थतन्त्रका कृषि क्षेत्रको उत्पादन तहमा भएको मुद्रास्फीति मापनको लागि तयार गरिने कृषि वस्तुहरुको उत्पादक मूल्य सूचकाङ्क तयार गर्न आवश्यक भरपर्दो तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नु।
कार्यसञ्चालन प्रक्रिया	प्रत्येक त्रैमासिकको अन्तिम महिनाको तेस्रो तथा चौथो हप्तामा तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य गरी अर्को महिनाको तेस्रो हप्ता सम्म सो तथ्याङ्क कम्प्यूटरमा प्रविष्टि गरी राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयमा पठाउने गरीन्छ।
स्थान	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको कार्यक्षेत्र।
अवधि	कार्यसञ्चालन प्रक्रिया खण्डमा तोकिएको समयावधि।
तथ्याङ्क सङ्कलक	कार्यालयमा कार्यरत सुपरिवेक्षक/गणक/खरिदार।
सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारी	कार्यालयमा कार्यरत निर्देशक/अधिकृत स्तरको कर्मचारी।
लागत	स्वीकृत बजेट रकम रु.....।
अपेक्षित प्रतिफल	त्रैमासिक तथा वार्षिक कृषि उत्पादक मूल्य सूचकाङ्क तयार हुने र राष्ट्रिय लेखा अनुमानको लागि आवश्यक भाजक (Deflator) तयार हुने।
अभिलेख प्रतिवेदन	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयमा तथ्याङ्क पठाइसके पश्चात सोको एक प्रति तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयमा राखी डाटावेस तयार गर्ने।

(१५) निर्माण क्षेत्रको सर्वेक्षणको स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन तथा सुपरिवेक्षण कार्य खर्च र फिल्ड कार्य गर्ने:

परिचय	त्रैमासिक तथा वार्षिक निर्माण क्षेत्रको लागत मूल्य सूचकाङ्क तयार गर्न आवश्यक मूल्य तथा ज्यालासम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन तथा सुपरिवेक्षण कार्य गर्न यो कार्यक्रम राखिएको हो।
उद्देश्य	निर्माण क्षेत्रको लागत मूल्यमा भएको मुद्रास्फीति मापन गर्न आवश्यक निर्माण क्षेत्रको लागत मूल्य सूचकाङ्क तयार गर्नु।
कार्यसञ्चालन प्रक्रिया	प्रत्येक त्रैमासिकको दोस्रो महिनाको तेस्रो तथा चौथो हप्तामा तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य गरी अर्को महिनाको तेस्रो हप्ता सम्म सो तथ्याङ्क कम्प्यूटरमा प्रविष्टि गरी राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयमा पठाउने गरीन्छ।
स्थान	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको कार्यक्षेत्र।
अवधि	कार्यसञ्चालन प्रक्रिया खण्डमा तोकिएको समयावधि।
तथ्याङ्क सङ्कलक	कार्यालयमा कार्यरत सुपरिवेक्षक/गणक/खरिदार।
सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारी	कार्यालयमा कार्यरत निर्देशक/अधिकृत स्तरको कर्मचारी।
लागत	स्वीकृत बजेट रकम रु.....।

अपेक्षित प्रतिफल	त्रैमासिक तथा वार्षिक निर्माण क्षेत्रको लागत मूल्य सूचकाङ्क निर्माण हुने।
अभिलेख प्रतिवेदन	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयमा तथ्याङ्क पठाइसकेपश्चात सोको एक प्रति तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयमा राखी डाटावेस तयार गर्ने।

(१६) आन्तरिक पर्यटन सर्वेक्षणको स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलनको लागि भ्रमण खर्च:

परिचय	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयको चालु आर्थिक वर्षमा आन्तरिक पर्यटन सर्वेक्षण सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम रहेको छ । यस सर्वेक्षणबाट राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क तयार गर्दा कुल गार्हस्थ्य उत्पादनमा आन्तरिक पर्यटनको योगदानको अनुमान गर्न सहयोग पुग्ने छ। देशभरबाट ४४४ वटा गणना क्षेत्रहरू छनौट गरी आन्तरिक पर्यटन सर्वेक्षणको स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य गर्न १८ वटै तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयहरूमा बजेट विनियोजन भएको छ।
उद्देश्य	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयहरूको कार्यक्षेत्रमा पर्ने जिल्ला भित्र परेका आन्तरिक पर्यटन सर्वेक्षणको नमुनामा परेका गणना क्षेत्रहरूबाट स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने र सोही तथ्याङ्कको प्रशोधन, विश्लेषण गरी कुल गार्हस्थ्य उत्पादनमा पर्यटन योगदान गणना गर्ने।
कार्यसञ्चालन प्रक्रिया	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयले आफ्नो कार्यक्षेत्रमा परेका गणना क्षेत्रहरूमा आन्तरिक पर्यटन सर्वेक्षणको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा आवश्यक अनुगमनको कार्य गर्न आवश्यक दैनिक तथा भ्रमण खर्चको लागत अनुमान तयार गरी कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत गराउनु पर्ने छ। तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यको अनुगमन लागि तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयमा यस कार्यक्रमको लागि विनियोजित बजेटको बढीमा १५ प्रतिशत नबढ्ने गरी मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ। गणना क्षेत्रहरू तथा तोकिएका गणना क्षेत्रमा तथ्याङ्क गर्नु पर्ने महिनाको सूची यस कार्यालयबाट उपलब्ध गराइनेछ। उपलब्ध गराएको सूची बमोजिम तथ्याङ्क सङ्कलनको कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदनको Soft Copy यथाशिघ्र यस कार्यालयमा पठाउनु पर्ने छ। खर्च प्रक्रिया प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्नेछ।
स्थान	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको कार्यक्षेत्र।
अवधि	सम्बन्धित शाखाबाट तोकिएको समयावधि।
तथ्याङ्क सङ्कलक	कार्यालयमा कार्यरत सुपरिवेक्षक/गणक/खरिदार।
सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारी	कार्यालयमा कार्यरत निर्देशक/अधिकृत स्तरको कर्मचारी।
लागत	स्वीकृत बजेट रकम रु.....।
अपेक्षित प्रतिफल	तोकिएको समय , लागत र गुणस्तरमा स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य सम्पन्न भएको हुने।



अभिलेख प्रतिवेदन	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयले मासिकरूपमा आन्तरिक पर्यटन सर्वेक्षणको स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलनको प्रगति प्रतिवेदन राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय, व्यापार तथ्याङ्क शाखामा पठाउनु पर्ने छ।
------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**(१७) NPISHs सम्बन्धी सूचीकरण गर्ने तथा अद्यावधिक गर्ने:**

परिचय	वातावरण तथ्याङ्क शाखाको चालु आ.व.को कार्यक्रममा नाफा नकमाई घरपरिवारलाई सेवा पुर्याउने संस्थाहरूको सूचीकरण गर्ने कार्यक्रम रहेको छ। नाफा नकमाई घरपरिवारलाई सेवा पुर्याउने संस्था सम्बन्धी सर्वेक्षण सञ्चालनको लागि फ्रेम तयार गर्न यो कार्यक्रम राखिएको हो।
उद्देश्य	<ul style="list-style-type: none"> <li>• नाफा नकमाई घर परिवारलाई सेवा पुर्याउने गैरसरकारी संस्थाहरूको सूचीकरण गर्ने कार्य गर्ने,</li> <li>• सूचीकृत संस्थाहरूको आधारमा सर्वेक्षणको लागि आवश्यक छनौट सूची (Sampling Frame ) तयार गर्ने र</li> <li>• वैज्ञानिक छनौट विधि द्वारा संस्थाहरूको छनौट गर्ने।</li> </ul>
कार्यसञ्चालन प्रक्रिया	सूचीकरण फाराम वातावरण तथ्याङ्क शाखाले उपलब्ध गराउने, सूचीकरणको तथ्याङ्क सङ्कलन तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयहरूमा कार्यरत गणकहरूले गणकहरूले गर्ने, अनुगमन राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय र तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयले गर्ने संकलित तथ्याङ्क उपलब्ध गराईएको EXCEL मा Entry गरेर तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयले पठाउने प्रथम त्रैमासिकको भाद्र महिनाको १५ गते पछि सूचीकरणको कार्य आरम्भ गर्ने ।
स्थान	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको कार्यक्षेत्र।
अवधि	सम्बन्धित शाखाबाट तोकिएको समयावधि।
तथ्याङ्क सङ्कलक	कार्यालयमा कार्यरत सुपरिवेक्षक/गणक/खरिदार।
सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारी	कार्यालयमा कार्यरत निर्देशक/अधिकृत स्तरको कर्मचारी।
लागत	स्वीकृत बजेट रकम रु.....।
अपेक्षित प्रतिफल	गैह सरकारी संस्थाहरूको सूचीकरण कार्य सम्पन्न हुने, Sampling Frame तयार हुने र सर्वेक्षणको लागि संस्थाहरूको छनौट हुने।
अभिलेख प्रतिवेदन	सूचीकरण कार्य सम्पन्न गरे पश्चात तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयहरूले वातावरण तथ्याङ्क शाखाले उपलब्ध गराएको Excel Format मा Data Entry गरेर पठाउनु पर्ने छ।

(१८) पालिका प्रोफाइल तयार गर्ने:

परिचय	स्थानीय सरकारलाई योजना तर्जुमा, पुनरावलोकन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न सहयोग पुग्ने गरी स्थानीय तहको प्राकृतिक, भौतिक, आर्थिक, सामाजिक तथा जनसाङ्ख्यिक विवरण सहितको पालिका तथ्यगत विवरण तयार गरी प्रकाशन गर्न यो कार्यक्रम राखिएको हो।
उद्देश्य	प्राकृतिक, भौतिक आर्थिक, सामाजिक तथा जनसाङ्ख्यिक विवरण सहितको पालिका तथ्यगत विवरण तयार गर्ने।
कार्यसञ्चालन प्रक्रिया	राष्ट्रिय जनगणना तथा कृषि गणना २०७८, नेपाल जीवनस्तर सर्वेक्षण चौथो, नेपाल जलवायु परिवर्तन सर्वेक्षण, २०२२ लगायतका सर्वेक्षणका नतिजामा भएका तथा राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट उत्पादित पालिका तहका तथ्याङ्क एकत्रित गर्ने, सरकारी निकाय/सङ्घ संस्थाका प्रशासनिक अभिलेखलाई उपयोग गरी तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने, सङ्कलित तथ्याङ्क प्रविष्ट, प्रशोधन, तालिकीकरण, विश्लेषण गरी पुस्तिका तयार गर्ने र पुस्तिका प्रकाशन तथा वितरण गर्ने।
स्थान	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको कार्यक्षेत्र।
अवधि	चालु आ.व.२०८१/८२ को असार मसान्तसम्म।
तथ्याङ्क सङ्कलक	कार्यालयमा कार्यरत सुपरिवेक्षक/गणक/खरिदार।
सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारी	कार्यालयमा कार्यरत निर्देशक/अधिकृत स्तरको कर्मचारी।
लागत	स्वीकृत बजेट रकम रु.।
अपेक्षित प्रतिफल	पालिकाको तथ्याङ्क आधार (Data Base) तयार हुने। पालिका तहका सबै प्रकरका तथ्याङ्क एकत्रित हुने। प्रयोग कर्तालाई एउटै प्रकाशनबाट विविध प्रकार तथ्याङ्क उपलब्ध हुने।
अभिलेख प्रतिवेदन	कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि कार्यसञ्चालन प्रक्रिया, आइलागेका समस्या र समाधानको लागि अपनाइएका उपाय सहितको प्रतिवेदन तयार गरी रातकामा पठाउने।

(१९) Ratio method of Population Projection प्रयोग गरी तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय अन्तर्गतका सबै स्थानीय तहहरूको Population Profile अद्यावधिक गर्ने कार्यक्रम:

परिचय	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट राष्ट्रिय जनगणना, २०७८ को आधारमा जनसङ्ख्या प्रक्षेपण भएपछि राष्ट्रिय जनगणना, २०७८ को नतिजा र प्रक्षेपित जनसङ्ख्याको आधारमा Ratio method of Population Projection प्रयोग गरी पालिका तहको खण्डीकृत जनसाङ्ख्यिक विवरण अद्यावधिक गर्न यो कार्यक्रम राखिएको हो।
-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

उद्देश्य गणना वर्ष २०७८ बाहेकका अन्य वर्ष २०७९, २०८० र २०८१ को राष्ट्रिय जनगणना, २०७८ को नतिजा र प्रक्षेपित जनसङ्ख्याको आधारमा Ratio method of Population Projection प्रयोग गरी पालिका तहको खण्डीकृत जनसाङ्ख्यिक विवरण तयार गर्ने।

कार्य सञ्चालन प्रक्रिया १ पालिका तहको कुन कुन खण्डीकृत जनसाङ्ख्यिक विवरण तयार गर्ने हो सूची तयार गर्ने,  
२ खण्डीकृत जनसङ्ख्या र कुल जनसङ्ख्याको अनुपातलाई प्रक्षेपित जनसङ्ख्याले गुणन गरी अर्को वर्षको खण्डीकृत जनसङ्ख्या हिसाब गर्ने। जस्तै काठमाडौं महानगरपालिकाको राष्ट्रिय जनगणना, २०७८ को ५ वर्ष उमेर समूह अनुसारको जनसङ्ख्या र २०७९ को प्रक्षेपित जनसङ्ख्या (मानौं काठमाडौं महानगरपालिकाको २०७९को प्रक्षेपित जनसङ्ख्या १०१२५०० छ) को आधारमा तपसिल बमोजिम २०७९ को ५ वर्ष उमेर समूह अनुसारको जनसङ्ख्या अनुमान तयार गर्ने।

**तपसिल**

उमेर समूह	जनसङ्ख्या	अनुपात	जनसङ्ख्या अनुमान
		विशेष उमेर समूहको जनसङ्ख्या सबै उमेर समूहको जनसङ्ख्या	$\frac{\text{विशेष उमेर समूहको जनसङ्ख्या}}{\text{सबै उमेर समूहको जनसङ्ख्या}} \times \text{प्रक्षेपित जनसङ्ख्या}$
सबै उमेरका	८६२४००	१	१०१२५००
००-०४	४२५४१	०.०४९३३	४९९४५
०५-०९	५२३६९	०.०६०७२	६१४८४
१०-१४	५७०८२	०.०६६१९	६७०१७
१५-१९	८१९४५	०.०९५०२	९६२०७
२०-२४	९५८०१	०.१११०९	११२४७५
२५-२९	८८२१९	०.१०२२९	१०३५७३
३०-३४	७९२५५	०.०९१९०	९३०४९
३५-३९	७३२३५	०.०८४९२	८५९८१
४०-४४	६७३२३	०.०७८०६	७९०४१
४५-४९	५३८९०	०.०६२४९	६३२७०
५०-५४	४९८६१	०.०५७८२	५८५३९
५५-५९	३५३३०	०.०४०९७	४१४७९
६०-६४	२८४४८	०.०३२९९	३३३९९
६५-६९	२०८९३	०.०२४२३	२४५२९
७०-७४	१५१६१	०.०१७५८	१७८००
७५-७९	१०३७८	०.०१२०३	१२१८४
८०-८४	५८३५	०.००६७७	६८५१
८५-८९	३१४४	०.००३६५	३६९१
९०-९४	१२०९	०.००१४०	१४१९
९५+	४८१	०.०००५६	५६५
सबै उमेरको जनसङ्ख्या			१०१२५००

३ खण्डीकृत अनुमानित जनसङ्ख्याको योग प्रक्षेपित जनसङ्ख्याको बराबर भए नभएको रुजु गर्ने। यदि बराबर नभएमा खण्डीकृत समूहमा आवश्यक समायोजन गरी खण्डीकृत अनुमानित जनसङ्ख्याको योग जम्मा प्रक्षेपित जनसङ्ख्याको बराबर बनाउने।

स्थान	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको कार्यक्षेत्र।
अवधि	चालु आ.व.२०८१/८२ को असार मसान्त सम्म।
तथ्याङ्क सङ्कलक	कार्यालयमा कार्यरत सुपरिवेक्षक/गणक/खरिदार।
सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारी	कार्यालयमा कार्यरत निर्देशक/अधिकृत स्तरको कर्मचारी।
लागत	स्वीकृत बजेट रकम रु.....।
अपेक्षित प्रतिफल	पालिकाको खण्डीकृत तथ्याङ्क सहितको जनसाङ्ख्यिक प्रोफाइल तयार हुने। कर्मचारीहरूको प्राविधिक सीप अभिवृद्धि हुने।
अभिलेख प्रतिवेदन	कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि कार्यसञ्चालन प्रक्रिया, प्रविधि, आइलागेका समस्या र समाधानको लागि अपनाइएका उपाय सहितको प्रतिवेदन तयार गरी रातकामा पठाउने।

(२०) गणना तथा सर्वेक्षणहरूसँग सम्बन्धित सरोकारवालाहरूसँग अन्तर्क्रिया तथा छलफल:

परिचय	गणना तथा सर्वेक्षण विधि, तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन, विश्लेषण लगायतका प्रक्रियामा हुन सक्ने स्याम्पलिङ तथा नन स्याम्पलिङ Errors, गणना तथा सर्वेक्षणको नतिजाबाट प्राप्त हुने तथ्याङ्कको प्रयोग, तथ्याङ्क सङ्कलकलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने उत्तरदाताको दायित्व हुने लगायतका विवध पक्षमा सरोकारवालाई जानकारी गराउने हेतुले सरोकारवालाहरूसँग अन्तर्क्रिया तथा छलफल गर्ने कार्यक्रम राखिएको छ।
उद्देश्य	गणना तथा सर्वेक्षणका विवध पक्षका बारेमा सरोकारवालाई जानकारी गराउने।
कार्यसञ्चालन प्रक्रिया	गणना तथा सर्वेक्षणका विवध पक्षका बारेमा प्रस्तुती तयार गर्ने, गणना तथा सर्वेक्षणका सञ्चालक, तथ्याङ्क सङ्कलक, उत्तरदाता तथा तथ्याङ्क प्रयोग कर्ता लगायत सबै पक्षको उचित प्रतिनिधित्व हुने गरी सहभागिहरूको सूची तयार गर्ने, सबै सहभागिलाई यथासमय नै आमन्त्र गर्ने तथा कार्य योजना बमोजिम अन्तर्क्रिया गोष्ठी सञ्चालन गर्ने।
स्थान	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको कार्यक्षेत्र।
अवधि	चालु आ.व.२०८१/८२ तोकिएको त्रैमासिकमा।
तथ्याङ्क सङ्कलक	कार्यालयमा कार्यरत सुपरिवेक्षक/गणक/खरिदार।
सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारी	कार्यालयमा कार्यरत निर्देशक/अधिकृत स्तरको कर्मचारी।
लागत	स्वीकृत बजेट रकम रु.....।

अपेक्षित प्रतिफल	गणना तथा सर्वेक्षणका विवध पक्षका बारेमा प्रचार प्रसार तथा पैरवी हुने। गणना तथा सर्वेक्षणका विवध पक्षका बारेमा सरोकारवाल जानकार हुने।
अभिलेख प्रतिवेदन	कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि कार्यसञ्चालन प्रक्रिया, आइलागेका समस्या र समाधानको लागि अपनाइएका उपाय सहितको प्रतिवेदन तयार गरी रातकामा पठाउने।

(२१) विभिन्न सूचकहरू सहितको प्रदेश वस्तुगत विवरण तयारी तथा प्रकाशन:

परिचय	प्रदेश सरकारलाई योजना तर्जुमा, पुनरावलोकन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न सहयोग पुग्ने गरी प्रदेशको प्राकृतिक, भौतिक, आर्थिक, सामाजिक तथा जनसाङ्ख्यिक विवरण सहितको प्रदेश तथ्यगत विवरण तयार गरी प्रकाशन गर्न यो कार्यक्रम राखिएको हो।
उद्देश्य	प्राकृतिक, भौतिक आर्थिक, सामाजिक तथा जनसाङ्ख्यिक विवरण सहितको प्रदेश तथ्यगत विवरण तयार गर्ने।
कार्यसञ्चालन प्रक्रिया	राष्ट्रिय जनगणना तथा कृषि गणना २०७८, नेपाल जीवनस्तर सर्वेक्षण चौथो, नेपाल जलवायु परिवर्तन सर्वेक्षण, २०२२ लगायतका सर्वेक्षणका नतिजामा भएका तथा राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट उत्पादित प्रदेश एवम् अन्तर्गत स्थानीय तहका तथ्याङ्क एकत्रित गर्ने, यी तथ्याङ्कको आधारमा विभिन्न प्रकारका विकास सूचकहरू तथा तिनीहरूको संयुक्त सूचकहरू निर्माण गर्ने, संयुक्त सूचकहरूको आधारमा प्रदेश अन्तर्गतका स्थानीय तहहरूको स्तर निर्धारण गर्ने,  सरकारी निकाय/सङ्घ संस्थाका प्रशासनिक अभिलेखलाई उपयोग गरी तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने, सङ्कलित तथ्याङ्क प्रविष्ट, प्रशोधन, तालिकीकरण, विश्लेषण गरी पुस्तिका तयार गर्ने र पुस्तिका प्रकाशन तथा वितरण गर्ने।
स्थान	सम्बन्धित प्रदेश र प्रदेश अन्तर्गतका स्थानीय तहहरू।
अवधि	चालु आ.व.२०८१/८२ को असार मसान्तसम्म।
तथ्याङ्क सङ्कलक	कार्यालयमा कार्यरत सुपरिवेक्षक/गणक/खरिदार।
सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारी	कार्यालयमा कार्यरत निर्देशक/अधिकृत स्तरको कर्मचारी।
लागत	स्वीकृत बजेट रकम रु.....।
अपेक्षित प्रतिफल	प्रदेश तहको तथ्याङ्क आधार (Data Base) तयार हुने, प्रदेश तहका सबै प्रकारका तथ्याङ्क एकत्रित हुने, प्रयोग कर्तालाई एउटै प्रकाशनबाट विविध प्रकार तथ्याङ्क उपलब्ध हुने र

	प्रदेश अन्तर्गतका स्थानीय तहहरूको तुलनात्मक आर्थिक—सामाजिक अवस्था बारेमा जानकारी हुने।
अभिलेख प्रतिवेदन	कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि कार्यसञ्चालन प्रक्रिया, आइलागेका समस्या र समाधानको लागि अपनाइएका उपाय सहितको प्रतिवेदन तयार गरी रातकामा पठाउने।

(२२) विभिन्न स्थानीय तहहरूमा तथ्याङ्कीय साक्षरता तथा क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालनः

परिचय	तथ्याङ्क सम्बन्धी कानुनी प्रबन्ध, राष्ट्रिय तथ्याङ्क प्रणाली, तथ्याङ्क सम्बन्धी मान्य सिद्धान्त, तथ्याङ्कीय विधि, परिभाषा, अवधारणा, वर्गीकरण, राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय र अन्तर्गत तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको सांगठनिक संरचना, काम कर्तव्य र अधिकार, निर्धारित तथ्याङ्क प्रणाली र यसमा आबद्ध निकाय र तिनको काम कर्तव्य र अधिकार, तथ्याङ्क उत्पादन, वितरण र भण्डारण तथा तथ्याङ्क प्रयोग लगायतका विषयमा सरोकारवालाई जानकारी गराउने र तथ्याङ्कको प्रस्तुतिकरण, विश्लेषण र प्रयोग सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि तालिम सञ्चालन गर्न यो कार्यक्रम राखिएको हो।
उद्देश्य	तथ्याङ्क साक्षरता अभिवृद्धि गर्ने र स्थानीय तहमा कार्यरत तथ्याङ्क सम्बन्धी काम गर्ने जनशक्तिको तथ्याङ्कको प्रस्तुतिकरण, विश्लेषण र प्रयोग सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि गर्ने।
कार्यसञ्चालन प्रक्रिया	परिचय खण्डमा उल्लेखित विषयहरू समेटेर तथ्याङ्कीय साक्षरता सम्बन्धी सन्दर्भ सामाग्री तयार गर्ने, यी सामाग्रीमा आधारित आकर्षक प्रस्तुतीहरू तयार गर्ने, तथ्याङ्कीय साक्षरता सम्बन्धी गोष्ठीको लागि उपयुक्त सहभागिहरूको सूची तयार गर्ने, तथ्याङ्कीय साक्षरता सम्बन्धी गोष्ठी सञ्चालन गर्ने, क्षमता अभिवृद्धि तालिमको सन्दर्भ सामाग्री तयार गर्ने, तालिमको लागि सम्भाव्य प्रशिक्षकहरूको सूची तयार गर्ने, स्थानीय तहमा कार्यरत तथ्याङ्क सम्बन्धी काम गर्ने जनशक्तिको सूची तयार गर्ने, क्षमता अभिवृद्धि तालिममा समावेश गर्न सकिने सम्भाव्य सहभागिहरूको सूची तयार गर्ने र प्रशिक्षक तथा प्रशिक्षार्थी सबै तयार गरी उपयुक्त स्थानमा तालिम सञ्चालन गर्ने।
स्थान	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको कार्यक्षेत्र।
अवधि	चालु आ.व.२०८१/८२ को असार मसान्त सम्म।
तथ्याङ्क सङ्कलक	कार्यालयमा कार्यरत सुपरिवेक्षक/गणक/खरिदार।

सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारी	कार्यालयमा कार्यरत निर्देशक/अधिकृत स्तरको कर्मचारी।
लागत	स्वीकृत बजेट रकम रु.....।
अपेक्षित प्रतिफल	तथ्याङ्कीय साक्षरतामा सुधार हुने, तथ्याङ्कको प्रयोगमा सचेतना अभिवृद्धि हुने र स्थानीय तहमा कार्यरत तथ्याङ्कको कार्य गर्ने कर्मचारीको तथ्याङ्कको प्रस्तुतिकरण, विश्लेषण र प्रयोग सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि हुने।
अभिलेख प्रतिवेदन	कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि कार्यसञ्चालन प्रक्रिया, आइलागेका समस्या र समाधानको लागि अपनाइएका उपाय सहितको प्रतिवेदन तयार गरी रातकामा पठाउने।

(२३) वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन:

परिचय	आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयबाट सम्पादित कार्यक्रमहरू तथा कार्यक्रम सञ्चालनबाट हासिल भएका उपलब्धी सहितको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्न यो कार्यक्रम राखिएको हो।
उद्देश्य	आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयबाट सम्पादित कार्यक्रमहरूको अभिलेख तयार गर्ने र प्राप्त उपलब्धीको समीक्षा गरी आगामी कार्यक्रमहरू लागि पृष्ठपोषणको रूपमा उपयोग गर्ने।
कार्यसञ्चालन प्रक्रिया	कार्यक्षेत्र, आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा सञ्चालन गरीएका कार्यक्रमहरू, वार्षिक बजेट तथा खर्चको अवस्था, कार्यक्रमगत प्रगति अवस्था, बेरुजु र फछ्यौटको अवस्था, समस्या/चुनौती तथा समाधानका उपायहरू लगायतका विवरण समेटिएको उपयुक्त ढाँचा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने।
स्थान	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय।
अवधि	चालु आ.व.२०८१/८२ को असार महिना।
तथ्याङ्क सङ्कलक	कार्यालयमा कार्यरत सुपरिवेक्षक/गणक/खरिदार।
सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारी	कार्यालयमा कार्यरत निर्देशक/अधिकृत स्तरको कर्मचारी।
लागत	स्वीकृत बजेट रकम रु.....।
अपेक्षित प्रतिफल	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको वार्षिक प्रतिवेदन तयार हुने।
अभिलेख प्रतिवेदन	वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी रातकामा पठाउने।

(२४) ब्रोसर तयारी तथा छपाई कार्य:

परिचय	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको कार्यक्षेत्र अन्तर्गतका केही जिल्लाको संक्षिप्त प्राकृतिक, भौतिक, आर्थिक, सामाजिक तथा जनसाङ्ख्यिक विवरण सहितको सानो आकारको हाते पुस्तिकाको रूपमा ब्रोसर तयार गरी छपाई गर्न यो कार्यक्रम राखिएको हो।
उद्देश्य	ब्रोसर तयार गरिने जिल्ला र अन्तर्गत स्थानीय तहहरूको तथ्याङ्कीय झलक उपलब्ध गराउने।
कार्यसञ्चालन प्रक्रिया	ब्रोसर तयार गरिने जिल्ला र अन्तर्गत स्थानीय तहहरूको महत्वपूर्ण तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन, तालिकीकरण र विक्षेपण गरी पुस्तिकाको रूपमा ब्रोसर तयार गरी छपाई गर्ने।
स्थान	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय।
अवधि	चालु आ.व.२०८१/८२ को असार महिना।
तथ्याङ्क सङ्कलक	कार्यालयमा कार्यरत सुपरिवेक्षक/गणक/खरिदार।
सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारी	कार्यालयमा कार्यरत निर्देशक/अधिकृत स्तरको कर्मचारी।
लागत	स्वीकृत बजेट रकम रु.....।
अपेक्षित प्रतिफल	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको कार्यक्षेत्र अन्तर्गतका केही जिल्लाहरूको तथ्याङ्कीय विवरण सहितको ब्रोसर तयार हुने।
अभिलेख प्रतिवेदन	ब्रोसरको केही प्रति रातकामा पठाउने।

(२५) तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय (जिल्ला) मार्फत स्थानीय तहमा राष्ट्रिय तथ्यगत विवरण (NDP) को कार्यान्वयन सम्बन्धी समिक्षा गोष्ठी:

परिचय	सम्माननीय राष्ट्रपतिज्यूबाट आ.व/०७५ .७६ मा नेपाल सरकारको नीति तथा कार्यक्रम प्रस्तुत हुँदा बुँदा नं“ २० मा .अबको हाम्रो विकास सूचना र तथ्याङ्कको गहन विश्लेषण, अनुसन्धान र प्रमाणमा आधारित हुनेछ। त्यसका लागि देशको भूगोल, प्रकृति, स्रोतसाधन, क्षमता र सम्भावनाका सम्पूर्ण सूचनाहरूको राष्ट्रिय तथ्यगत विवरण तयार गरिनेछ” भन्ने महत्वपूर्ण नीति बमोजिम “राष्ट्रिय तथ्यगत विवरण” तयारी तथा सञ्चालनको कार्यक्रम सुरु गरिएको हो। उक्त तथ्यगत विवरणमा सम्बन्धित निकायहरू मार्फत आवश्यक तथ्याङ्क प्रविष्ट गराई अद्यावधिक गराउनको लागि यो कार्यक्रम राखिएको हो।
उद्देश्य	<ul style="list-style-type: none"><li>भूगोल, समाज र जनता सम्बन्धी आधारभूत तथ्याङ्कहरू एकीकृतरूपमा संग्रह तथा सूचना प्रविधिको अधिकतम उपयोगबाट अनलाइनमा</li></ul>



	<p>आधारित डाटा पोर्टल तयार गरी नीति निर्माण, निर्णय प्रक्रिया, अनुगमन तथा मूल्यांकन आदि कार्यमा सरोकारवालालाई आवश्यक पर्ने तथ्याङ्कको सहज आपूर्ति गराउने,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• तथ्याङ्क व्यवस्थापनमा रहेका कमी कमजोरी पहिचान गर्ने र</li> <li>• सङ्घ, प्रदेश तथा स्थानीय तहको तथ्याङ्कीय क्षमता अभिवृद्धि गर्ने।</li> </ul>
कार्यसञ्चालन प्रक्रिया	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको कार्यक्षेत्र भित्रका जिल्ला अन्तर्गतका स्थानीय तह (कम्तिमा NDP Update नगरेका वा आंशिक Update गरेको सबै स्थानीय तह समेटिने गरि) का यस सम्बन्धी कार्यरत जनशक्तिसँग वार्षिक कार्यक्रममा तोकिएको पटक बमोजिम अलग अलग स्थानमा दुई दिने समिक्षा गोष्ठी सञ्चालन गर्ने । गोष्ठी सञ्चालन पूर्व कम्तिमा २ हप्ता अगाडि रातकाको समन्वय तथा स्तर निर्धारण शाखालाई इमेल मार्फत जानकारी गराउने।
स्थान	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको कार्यक्षेत्र।
अवधि	चालु आ.व.२०८१/८२ को असार महिना।
तथ्याङ्क सङ्कलक	कार्यालयमा कार्यरत सुपरिवेक्षक/गणक/खरिदार।
सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारी	कार्यालयमा कार्यरत निर्देशक/अधिकृत स्तरको कर्मचारी।
लागत	स्वीकृत बजेट रकम रु.....।
अपेक्षित प्रतिफल	स्थानीय निकायसँग सम्बन्धित वा स्थानीय निकायले उत्पादन गरेका तथ्याङ्कको राष्ट्रिय तथ्यगत विवरण (NDP) मा अद्यावधिक हुन गई समग्र तथ्याङ्क प्रवाह मजबुद हुने।
अभिलेख प्रतिवेदन	स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कार्य सम्पन्न गरी विस्तृत प्रतिवेदन तयार गरी रातकामा पठाउने।



अनुसूची -२

(दफा ६ को बुँदा (प) सँग सम्बन्धित)

चारपाङ्ग्रे सवारी साधन मर्मत /सर्भिसिङ्ग गर्दा पेश गर्नु पर्ने निवेदन

श्रीमान् तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी,

तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, ..... ।

मैले चलाइरहेको ..... नम्बरको सवारी साधन मर्मत /सर्भिसिङ्ग गर्नु पर्ने भएकोले सो को व्यवस्था हुनका लागि अनुरोध गर्दछु ।

सवारी चालकको

नाम थर:

हस्ताक्षर:

मिति:

स्टोर फाँटले भने:

यस अघि उक्त सवारी साधन मिति २.....०।.....। .....मा मर्मत/सर्भिसिङ्ग भएको र मर्मत सर्भिसिङ्ग खर्च रु.....भ्याट सहित देखिन्छ ।

सवारी प्रयोगकर्ताको

नाम थर:

हस्ताक्षर

मिति:

श्रीमान् तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी,

तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, .....

उपरोक्तानुसारको सवारी साधन मर्मत/ सर्भिसिङ्गका लागि अनुरोध गरिएकोमा हाल उक्त सवारी साधन मर्मत/सर्भिसिङ्ग भई सञ्चालनमा रहेको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु ।

सवारी चालक

नाम थर :

हस्ताक्षर:

मिति:

सवारी प्रयोगकर्ता

नाम थर:

हस्ताक्षर:

मिति: