आ.व.२०८२/८३ को
वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय
तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्सा,
(कार्यक्षेत्रः पर्सा, बारा, रौतहट र सर्लाही)

प्रकाशकः

तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय,पर्सा

फोन नं. ०५१-५२१०३३

ईमेलः **scoparsa@nsonepal.gov.np, bsoparsa2013@gmail.com**

नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय
तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय
पर्सा

हाम्रो भनाई

आर्थिक वर्ष २०८२/८३मा यस तथ्याङ्क समन्वय कायार्लय, पर्साबाट सम्पादन भएका कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरूको प्रगति विवरण समेटेर यो प्रतिवेदन प्रकाशन गर्न पाउँदा खुशि लागेको छ।

तथ्याङ्क विकासका लागि र विकास जनताका लागि हो। तथ्याङ्क सम्बन्धी कृयाकलापहरूबाट राष्ट्र र नागरिकको वर्तमान अवस्थाको बारेमा जानकारी प्राप्त भई सामाजिक एवं आर्थिक रूपान्तरणका क्षेत्रमा अपेक्षित सुधार गर्न नीतिगत तथा प्रकृयागत निर्णयका लागि आधार प्राप्त हुन्छ। विकासका नीति, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि सरोकारवालाहरू लाई आवश्यक पर्ने तथ्याङ्कको सङ्कलन, प्रशोधन, प्रविष्टी एवं सामान्य विश्लेषणको कार्य तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयबाट हुने गर्दछ।

आर्थिक वर्ष २०८२/८३ मा यस कायार्लयको बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग पुर्याउनु हुने सरोकारवालाहरू (तथ्याङ्क एवं सूचना उत्तरदाताहरू, स्थानीय तहहरू, विभिन्न सामाजिक तथा आर्थिक क्रियाकलाप गर्ने संघ संगठनहरु, गैरसरकारी निकायहरू, सङ्घीय कार्यालयहरू) एवं कार्यान्वयनमा सहयोग तथा उत्प्रेरणा प्रदान गने राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय र यसका विभिन्न महाशाखा, शाखाहरू प्रति हार्दिक आभार ब्यक्त गर्दछु। यस कार्यालयबाट सञ्चालन हुने बजेट तथा कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन गर्न महत्वपूर्ण योगदान पुर्याउनुहुने यस कार्यालयका सम्पूर्ण कर्मचारी साथीहरू प्रति विशेष धन्यवाद ब्यक्त गर्न चाहन्छु।

अन्त्यमा आ.व. २०८२/८३ मा यस कार्यालयका कार्यक्रम/कृयाकलापहरू कार्यान्वयनमा महत्वपूर्ण योगदान गर्नुहुने एवं यो प्रगति विवरण पुस्तिका तयार पार्ने कार्यमा योगदान गर्नुहुने तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्साका तथ्याङ्क अधिकृतहरु लगायत अन्य कर्मचारीहरूलाई हार्दिक धन्यवाद ब्यक्त गर्दछु। आगामी आ.व.मा सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्दा यस आ.व.मा हासिल भएका अनुभव, उपलब्धी तथा पृष्ठपोषणलाई समेत दृष्टिगत गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने कुरामा कार्यालय प्रतिबद्ध रहेको छ। यस प्रतिवेदन तयारीका लागि सल्लाह सुझाव उपलब्ध गराउनुहुने सबैमा पुनःहार्दिक धन्यवाद दिदै यसमा रहेका कमीकमजोरीहरु औंल्याइ दिनुभइ आगामी प्रतिवेदनहरु अझ परिस्कृतरुपमा प्रकाशन गर्ने हौसला समेत प्रदान गरीदिनुहुन पाठक वर्ग लगायत सरोकारवाला सबैमा तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय ,पर्सा हार्दिक अनुरोध समेत गर्दछ।

पुष्कर विजुक्षे
तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी

विषय-सूचि

खण्ड १ कार्यालयको परिचय

१.१ कार्यालय सम्बन्धी १

१.२ कर्मचारी सम्बन्धी विवरण २

१.३ कार्यालयको नागरिक वडापत्र ५

१.४ कार्यालयको कर्मचारी सांगठनिक चार्ट ७

खण्ड २ वार्षिक कार्यक्रम र अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण

२.१ कार्यालयको नियमित कार्यहरु १०

२.२ विभिन्न गणना तथा सर्वेक्षणहरू १२

२.३ कार्यक्रम/कृयाकलाप सञ्चालन कार्ययोजना १३

२.४ सम्पन्न गरिएका कृर्याकलापहरु १४

खण्ड ३ कार्यालयको आर्थिक प्रशासन विवरण

३.१ गत आ.व.को बजेट, खर्च एवं भौतिक प्रगति १६

३.२ बेरूजुको अवस्था २६

३.३ अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण २६

खण्ड ४ कार्यालयको भौतिक अवस्था

४.१ कार्यालयको भौतिक पूर्वाधार २८

४.२ कार्यालयको जिन्सी विवरण २८

खण्ड ५ सूचना तथा प्रविधि अवस्था

५.१ सूचना तथा प्रविधिक सम्वन्धी भौतिक अवस्था ३०

खण्ड ६ कार्यालयका समस्या तथा समाधानका उपायहरु

६.१ कार्यालयको मौजुदा समस्याहरु ३१

६.२ समस्या समाधानका उपायहरु ३१

६.३ कार्यालयको असल अभ्यासहरू ३२

तालिकाहरुको सूचि

तालिका १.२.१ तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय पर्साको दरबन्दी सम्बन्धी विवरण....................................२
तालिका १.२.२ तथ्याङ्क कार्यालय पर्साका कार्यालय प्रमुखहरूको नामावली ३
तालिका १.२.३ तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय पर्साका तथ्याङ्क समन्वय अधिकारीहरुको नामावली ४
तालिका १.३.१ तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय पर्साको नागरिक वडापत्र ५
तालिका १.४.१ तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय पर्सामा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण ९
तालिका २.३.१ आ.व. २०८२/८३ कार्ययोजना...१३
तालिका २.४.१ आ.व. २०८२/८३ मा सम्पादन गररिएका कृयाकलापहरू १४
तालिका ३.१.१ आ.व. २०८२/८३ को वितिय तथा भौतिक प्रगति विवरण १७
तालिका ३.३.१ राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट भएको अनुगमन, निरिक्षण २७
तालिका ४.२.१ कार्यालयको जिन्सी विवरण २८
तालिका ५.१.१ सूचना तथा प्रविधि सम्वन्धी भौतिक सामाग्रीको विवरण २९

चित्रहरूको सूची

चित्र १.४.१ तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय पर्साको कर्मचारी सङ्गठन चार्ट ८
चित्र ३.१.१ आ.व. २०८२/८३ को वित्तिय तथा भौतिक प्रगति प्रतिशत २५
चित्र ३.१.२ आ.व. २०८२/८३ मा प्रमुख कार्यक्रमहरुको वित्तिय तथा भौतिक प्रगति २६

खण्ड १
कार्यालयको परिचय

१.१ कार्यालय सम्बन्धी

१.१.१ कार्यालयको गठन र अवस्थिति

विगतमा तथ्याङ्क ऐन, २०१५ मा व्यवस्था भए बमोजिम केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालय अन्तरगत वि.सं.२०१५ साल मंसिर १५ गते स्थापना भएको हो। साविकको केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग तथ्याङ्क ऐन,२०७९ बमोजिम वि.सं.२०७९ साल आश्विन २८ गते देखि प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय मातहत राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयमा परिणत भएको छ। ऐन अनुसार राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयको प्रमुखको रुपमा सङ्घीय निजामती सेवाको विशिष्ट श्रेणीको प्रमुख तथ्याङ्क अधिकारी रहने व्यवस्था छ। साविकको केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग र हालको राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयको कार्य सम्पादनमा सहयोग पुर्याउने उद्देश्यले वि.सं. २०५० साल श्रावण १ गते देखि पर्सा, बारा र रौतहट जिल्ला कार्य क्षेत्र हुने गरी शाखा तथ्याङ्क कार्यालय पर्साको स्थापना भएकोमा मिति २०७० साल चैत्र १ गते देखि कार्यालयको नाम परिवर्तन भई तथ्याङ्क कार्यालय, पर्सा भएको हो ।मिति २०८१ श्रावण १ गतेदेखि पर्सा, बारा, रौतहट र सर्लाही ४ (चार) जिल्ला कार्यक्षेत्र रहने गरी तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्सा स्थापना भई यो कार्यालय पर्सा जिल्लाको बिरगंज नगरपालिका वडा नं. १२, मुर्ली बगैंचा स्थित रहेको छ।

१.१.२ काम, कर्तव्य र अधिकार

राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयले तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्सा लगायत मातहतका १८ जिल्लामा रहेका तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयहरुको लागि निर्धारित गरिएका कार्यहरू देहाय बमोजिमम रहेका छन्

- राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन गरिने गणना एवं सर्वेक्षणमा संलग्न हुने,
- राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट जिल्लास्तरमा सञ्चालन हुने तालिम कार्यमा सघाउ पुर्याउने र स्थानीय स्तरमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने आवश्यक पर्ने तालिम सञ्चालन गर्ने,
- आवश्यकता अनुसार प्राथमिक तथा द्वितिय तथ्याङ्क संकलन तथा प्रसोधन गर्ने,
- प्रदेश र कार्यक्षेत्र अन्तर्गतका जिल्ला एवमं स्थानीय तहको वस्तुगत विवरण तयार पार्ने,
- योजना, नीति निर्माण, अध्ययन अनुसन्धान एवम् अनुगमन मुल्यांकनको लागि आवश्यक तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने,
- तथ्याङ्क विकासका लागि पैरवी र सुझाव उपलब्ध गराउने,
- वडा र गणना क्षेत्रको सीमाना, धरातल र घर परिवारको निर्दिष्ट स्थान छुट्टयाउने गरी नक्सांकन गर्ने,
- प्रदेश, जिल्ला र स्थानीय तहहरूमा तथ्याङ्कीय क्रियाकलाहरूको समन्वय गर्ने,
- तथ्याङ्कीय अभिलेखहरूको संरक्षण गर्ने,
- तथ्याङ्कको गुणस्तरमा निरन्तरता र एकरूपता कायम गरी विभिन्न निकायसँग समन्वय गर्ने।

१.२ कर्मचारी सम्बन्धी विवरण

१.२.१ तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको दरवन्दी विवरण

हाल तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्साको स्वीकृत दरवन्दी संख्या १५ (पन्ध्र) रहेको छ जसमध्ये सबै दरबन्दी पूर्ति भएको अवस्था छ। कार्यालय सहयोगीको दुईवटा दरवन्दीहरु मध्ये एक रिक्त रहेकोले सो पदचित्र १.४.१ तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय पर्साको कर्मचारी सङ्गठन चार्टमा करार सेवाबाट कामकाज गराइरहेको छ। हाल दरवन्दी र करार सेवाका गरी यस कार्यालयमा कार्यरत जम्मा जनशक्तिको संख्या १५ (पन्ध्र) रहेको छ। पद, श्रेणी, सेवा, समूह एवं संख्या अनुसारको विवरण निम्नानुसार तालिकामा प्रस्तुत गरएको छ।

तालिका १.२.१ तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्साको दरवन्दी सम्बन्धी विवरणः

सि.न.	पद	श्रेणी	सेवा	समुह	पद संख्या	पदपूर्ति	कैफियत
१	तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी	रा.प.द्वितीय	ने.आ.यो.तथा तथ्याङ्क	तथ्याङ्क	१	१	
२	तथ्याङ्क अधिकृत	रा.प.तृतीय	ने.आ.यो.तथा तथ्याङ्क	तथ्याङ्क	२	२	
३	सुपरिवेक्षक	रा.प.अनं.प्रथम	ने.आ.यो.तथा तथ्याङ्क	तथ्याङ्क	४	४	
४	गणक	रा.प.अनं.द्वितीय	ने.आ.यो.तथा तथ्याङ्क	तथ्याङ्क	३	३	
५	खरिदार	रा.प.अनं.द्वितीय	नेपाल प्रशासन	समान्य प्रशासन	२	२	
६	सहलेखापाल	रा.प.अनं.द्वितीय	नेपाल प्रशासन	लेखा	१	१	
७	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नेपाल प्रशासन	समान्य प्रशासन	२	२	१ करार
जम्मा					**१५**	**१५**	

१.२.२ तथ्याङ्क कार्यालयका कार्यालय प्रमुखहरुको नामावली

वि.सं. २०५० सालमा तथ्याङ्क कार्यालयको रूपमा स्थापना भए पश्चात वि.सं. २०८१ असार मसान्त सम्म तथ्याङ्क कार्यालयको कार्यालय प्रमुखहरूको नामावली र कार्यअवधि निम्नानुसार तालिकामा उल्लेख गरिएको छ।

तालिका १.२.२ तथ्याङ्क कार्यालय पर्साका कार्यालय प्रमुखहरूको नामावली

क्र.सं.	नाम, थर	पद	देखि	सम्म
१	श्री राम जीवन शरण यादव	नि.का.प्र.	२०५०।०५।१०	२०५४।०८।१७
२	श्री अशोक कुमार भट्टराई	तथ्याङ्क अधिकृत	२०५४।०८।१८	२०५५।०८।३०
३	श्री ढुण्डीराज लामिछाने	तथ्याङ्क अधिकृत	२०५५।०९।०८	२०५८।०६।३०
४	श्री प्रमोद कुमार कर्ण	नि.त.अ	२०५८।०६।३१	२०५९।०३।३२
५	श्री डिल्लीराज अर्याल	तथ्याङ्क अधिकृत	२०५९।०४।०१	२०६२।०१।३१
६	श्री लोक बहादुर खत्री	तथ्याङ्क अधिकृत	२०६२।०२।०१	२०६५।१२।३१
७	श्री फजल करिम मिया	नि.त.अ.	२०६६।०१।०१	२०६८।०३।३२
८	श्री विमल यादव	तथ्याङ्क अधिकृत	२०६८।०४।०१	२०६८।१२।३०
९	श्री फजल करिम मिया	नि.त.प्र.	२०६९।०१।०१	२०६९।०३।३१
१०	श्री नवराज पौडेल	तथ्याङ्क अधिकृत	२०६९।०४।०१	२०७१।०५।०२
११	श्री आनन्दराज अर्याल	निर्देशक	२०७१।०५।०३	२०७३।१२।०३
१२	श्री शिव श्रेष्ठ	नि.निर्देशक	२०७३।१२।०४	२०७४।०६।१५
१३	श्री रागिनी वर्मा	नि.निर्देशक	२०७४।०६।१६	२०७६।११।३०
१४	श्री केशव ज्ञवाली	निर्देशक	२०७६।१२।०१	२०८१।०३।०१

१.२.३ तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयका कार्यालय प्रमुखहरुको नामावलीः

साविकको तथ्याङ्क कार्यालय नेपाल सरकारको निर्णयानुसार आ.व. २०८१।८२को शुरूवात देखि तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयमा परिणत भएको थियो। तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्साका कार्यालय प्रमुखहरुको नामावली निम्नानुसार तालिकामा उल्लेख गरिएको छ।

तालिका १.२.३ तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्साका तथ्याङ्क समन्वय अधिकारीहरुको को नामावली

क्र.सं.	नाम,थर	पद	देखि	सम्म
१	श्री सुरेश बस्न्यात	तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी	२०८१।०३।०२	२०८१।१०।३०
२	श्री विनय कुमार पाण्डेय	नि.तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी	२०८१।११।०१	२०८२।०४।०३
३	श्री पूर्ण बहादुर घर्ती मगर	तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी	२०८२।०४।०४	२०८२।०७।२८
४	श्री विनय कुमार पाण्डेय	नि.तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी	२०८२।०७।२९	२०८२।११।१०
५	श्री पुष्कर बिजुक्षे	तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी	२०८२।११।११	हालसम्म

१.३ नागरिक वडापत्र

तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, विश्लेषण, प्रकाशन तथा सार्वजनिकीकरण गर्ने, तथ्याङ्कको अभिलेख राख्ने, तथ्याङ्कीय साक्षरता तथा चेतना प्रवर्धन गर्ने एवं प्रदेश, जिल्ला र स्थानीय तहमा तथ्यङ्कीय क्रियाकलापको समन्वय गर्नु तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको प्रमुख कार्य जिम्मेवारी रहेको छ। यस कार्यालयले प्रत्यक्ष रूपमा जनताको दैनिक सेवासुविधा सम्बन्धी कार्य नगरी प्राविधिक प्रकृतिको स्टाफ एजेन्सीको रूपमा काम गर्ने गर्दछ। तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्साको नागरिक वडापत्र निम्नानुसार तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ। विशेष गरेर नागरिक वडापत्र मार्फत जनतालाई कुन सेवा कुन शाखा बाट प्रदान गरिन्छ र उक्त सेवा लिनको लागि कुन कुन प्रकृया अपनाउनु पर्छ भन्ने उदेश्यले नागरिक वडापत्रको अवधारणा आएको हो।

तालिका १.३.१ तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्साको नागरिक वडापत्र

नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय
तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय,पर्सा
नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	सेवाका प्रकार	पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर	जिम्मेवार फाँट/कर्मचारी	कैफियत
.1	गणना सम्बन्धित सूक्ष्म कोरा तथ्याङ्क बिक्री	सूक्ष्म कोरा तथ्याङ्कको प्रयोगको प्रयोजन खुलाई लिखित निवेदन र निवेदकको परिचय पत्रको प्रतिलिपी	राजस्व प्राप्त भएको ३ कार्यदिन भित्र	(क) नेपाल स्थित विद्यालय/ क्याम्पस/ विश्वविद्यालयका विद्यार्थी रु.४,०००।-	तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी वा निजले तोकेको अधिकृत	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोला

क्र.सं.	सेवाका प्रकार	पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर	जिम्मेवार फाँट/कर्मचारी	कैफियत
				(ख) नेपाल स्थित विद्यालय/ क्याम्पस/ विश्वविद्यालयका विद्यार्थी बाहेकअन्य नेपाली नागरिक रु.५ ,०००/- (ग) सरकारी निकाय/संस्था/राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था रु. ८०००/-		
२ .	सर्वेक्षण सम्बन्धित सूक्ष्म कोरा तथ्याङ्क बिक्री	सूक्ष्म कोरा तथ्याङ्कको प्रयोगको प्रयोजन खुलाई लिखित निवेदन र निवेदकको परिचय पत्रको प्रतिलिपी	राजस्व प्राप्त भएको ३ कार्यदिन भित्र	(क) नेपाल स्थित विद्यालय/ क्याम्पस/ विश्वविद्यालयका विद्यार्थी रु. २५००/- (ख) नेपाल स्थित विद्यालय/ क्याम्पस/ विश्वविद्यालयका विद्यार्थी बाहेक अन्य नेपाली नागरिक रु.३०००/- (ग) सरकारी निकाय/ संस्था/राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था रु. ५०००/-	तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी वा निजले तोकेको अधिकृत	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोला
.3	सरकारी निकाय वा सार्वजनिक संस्थालाई	लिखित निवेदन र निर्णयको प्रतिलिपी			तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी वा	लाग्ने खर्च सम्बन्धित निकाय

क्र.सं.	सेवाका प्रकार	पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर	जिम्मेवार फाँट/कर्मचारी	कैफियत
	तथ्याङ्क सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने				निजले तोकेको अधिकृत	वा संस्थाले व्यहोर्नु पर्ने
४.	प्रकाशन वितरण	लिखित निवेदन र निवेदकको परिचय पत्रको प्रतिलिपी	निवेदन प्राप्त भएकै दिन	निःशुल्क	प्रशासन फाँट	
५ .	पुस्तकालय सेवा	परिचय खुल्ने कागजात	कार्यालय समयभित्र	निःशुल्क	प्रशासन फाँट	

सूचना अधिकारी
सम्पर्क नम्बरः९८५५०८९४४५,
ईमेलः bsoparsa2013@gmail.com

गुनासो सुन्ने अधिकारी
सम्पर्क नम्बरः ९८५५०८७४४५

तालुक निकायः राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय
सम्पर्क नम्बरः०१-५३४५९४६
ईमेलःinfo@nsonepal.gov.np

१.४ कार्यालयको कर्मचारी सांगठनिक चार्ट

१.४.१ तथ्याङ्कक समन्वय कायार्लयको कर्मचारी सांगठनिक चार्ट

तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयमा नेपाल आर्थिक योजना तथा तथ्याङ्क सेवा, तथ्याङ्क समूह, रा.प.द्वितीय श्रेणीको तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी कार्यालय प्रमुखको रूपमा रहने व्यवस्था छ। कार्यालयको कामलाई प्राविधिक(तथ्याङ्क) शाखा र प्रशासन शाखा अन्तर्गत रहने गरी विभाजन गरिएको छ। शाखा प्रमुखको रूपमा जिम्मेवारी तथ्याङ्क अधिकृतलाई दिइएको छ। काममा सहजीकरणको लागि प्राविधिक फाँट, प्रशासन फाँट, आर्थिक प्रशासन फाँट तथा जिन्सि फाँट रहने गरी सहायक कर्मचारीहरूको काम बाँडफाट गरिएको छ। तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्साको कर्मचारी सङ्गठन चार्ट देहाय अनुसार रहेको छ।

चित्र १.४.१ तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय पर्साको कर्मचारी सङ्गठन चार्ट

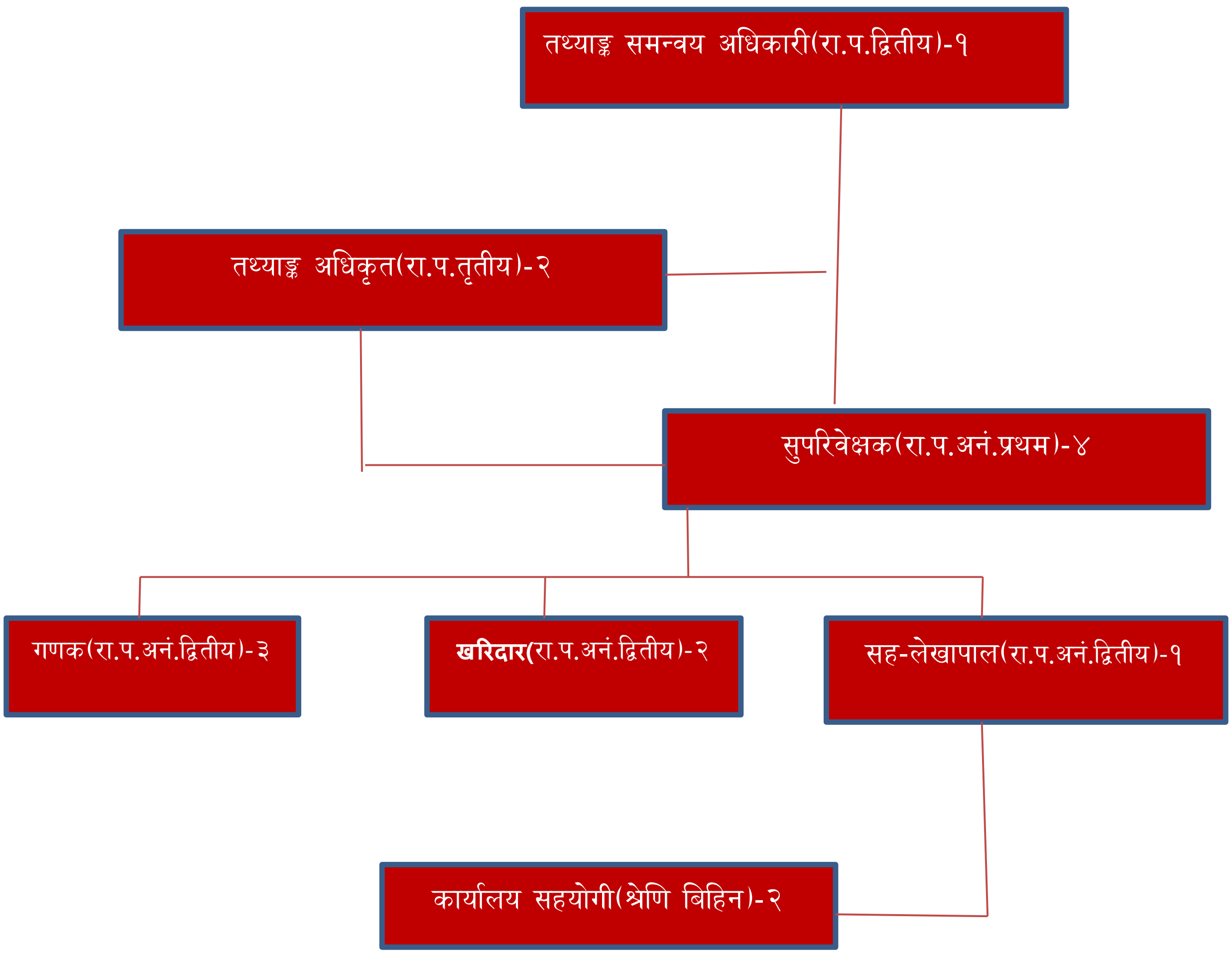
नेपाल सरकार

प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय

तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्सा

संगठनात्मक दरबन्दी चार्ट



१.४.२ तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्सामा हाल कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

हाल तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्सामा जम्मा १५ (पन्ध्र) जना कर्मचारीहरू कार्यरत रहेका छन्। कर्मचारीहरूको संक्षिप्त विवरण निम्नानुसार तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

तालिका १.४.१ तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्सामा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरणः

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	सेवा समूह	श्रेणी	पद	सेवा अवधि(वर्ष)
१	पुष्कर बिजुक्षे	ने.आ.यो.तथा तथ्याङ्क	रा.प.द्वितीय	तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी	२९
२	विनय कुमार पाण्डेय	ने.आ.यो.तथा तथ्याङ्क	रा.प.तृतीय	तथ्याङ्क अधिकृत	३१
३	राजेश दास	ने.आ.यो.तथा तथ्याङ्क	रा.प.तृतीय	तथ्याङ्क अधिकृत	११
४	अनिल चौधरी	ने.आ.यो.तथा तथ्याङ्क	रा.प.अनं.	सुपरिवेक्षक	१०
५	मोहन लाल महतो	ने.आ.यो.तथा तथ्याङ्क	रा.प.अनं. प्रथम	सुपरिवेक्षक	१२
६	मुनेश्वर प्रसाद साह	ने.आ.यो.तथा तथ्याङ्क	रा.प.अनं. प्रथम	सुपरिवेक्षक	८
७	उमेश राय यादव	ने.आ.यो.तथा तथ्याङ्क	रा.प.अनं. प्रथम	सुपरिवेक्षक	११
८	प्रमोद चौधरी	प्रशासन, लेखा	रा.प.अनं. द्वितीय	सह-लेखापाल	९
९	सोनालाल साह तेली	ने.आ.यो.तथा तथ्याङ्क	रा.प.अनं. द्वितीय	गणक	८
१०	नरेन्द्र प्रसाद यादव	प्रशासन, सा.प्रशासन	रा.प.अनं. द्वितीय	खरिदार	८
११	अशोक कुमार यादव	ने.आ.यो.तथा तथ्याङ्क	रा.प.अनं. द्वितीय	गणक	७
१२	नितेश साह	प्रशासन, सा.प्रशासन	रा.प.अनं. द्वितीय	खरिदार	७
१३	अनुज बैठा	ने.आ.यो.तथा तथ्याङ्क	रा.प.अनं. द्वितीय	गणक	३
१४	सिकन्दर प्रसाद अहिर	प्रशासन, सा.प्रशासन	श्रेणी विहिन,पाचौं	का.स.	३१
१५	दीपमाला डंगोल	प्रशासन, सा.प्रशासन	श्रेणी विहिन	का.स	१३

खण्ड - २

बार्षिक कार्यक्रम र अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण

२.१ कार्यालयका नियमित कार्यहरु

यस कार्यालयमा वार्षिक नियमित रुपमा निम्न बमोजिमका कार्यहरु संचालन भएका छन्।

२.१.१ निर्माण क्षेत्रको लागि मूल्य सूचकाङ्कको लागि तथ्याङ्क संकलन

निर्माण कार्यमा प्रयोग हुने निर्माण सामग्रीहरुको उपभोक्ता मूल्यमा हुने वार्षिक परिर्वतनको बारेमा जानकारी गराउने उद्देश्यले राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयद्वारा निर्माण क्षेत्रको लागत मूल्य सूचकांकको निर्माण गर्दछ। आ.व.२०४१/०४२ लाई आधार वर्ष लिएर निर्माण गरिएको यस सूचकाङ्कमा निर्माण सामग्रीहरु जस्तै चिरान काठ, सिमेन्ट ईट्टा,फलामे छड र कामदारहरुको ज्यालादर समावेश गरिएको थियो। निर्माण सामग्रीहरुको मूल्य सूचकांक (Price Index of Some Construction Materials) र निर्माणक्षेत्रको ज्याला सूचकांक (Wage Index Of Construction Workers) को संयुक्त सूचकांक (Composite Index) को रुपमा निर्माण क्षेत्रको लागत मूल्य सूचकांक निर्माण गरिएको थियो।

उपयोगकर्ताको माग र सुझावअनुसार आ.व. २०५७/०५८ देखि यो सूचकाङ्क त्रैमासिक रुपमा निर्माण गर्न शुरु गरिएको हो। त्रैमासिक सूचकाङ्कहरु बिन्दुगत प्रणालीमा आधारित भएकोले वर्तामान त्रैमासिक सूचकाङ्क अघिल्लो वर्षाको सोही त्रैमासिकको मूल्यसँग तुलना गर्नु पर्दछ। बदलिदो समयको माग अनुसार आ.व. २०६३/०६४ लाई आधार वर्ष मानेर बिन्दुगत नभई श्रेणीगत हिसाबले त्रैमासिक रुपमा सूचकाङ्क निर्माण शुरु गरी आधार वर्षाको मूल्यसँग तुलनायोग्य बनाइएको छ। निर्माण क्षेत्रको लागत मूल्य सूचकाङ्क तयार गर्नका लागि तथ्याङ्क कार्यालयले प्रत्येक त्रैमासिकमा नियमित रुपमा निर्माण सामग्रीहरुको उपभोक्ता मूल्य (बजार मूल्य) तथा निर्माण काममा संलग्न कामदारहरुको ज्यालादर सम्बन्धी विवरणहरु पाँचवटा उत्तरदाताहरुबाट संकलन गरेर तोकिएको समयमै राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयमा Data entry गरी softcopy पठाउने गरीएकोछ। मूल्य संकलनका लागि छनौट गरिएका सामग्रीहरुमा ईट्टा, ढुङ्गा, छड, काठ, रङ्ग, सिमेन्ट, विद्युतीय सामग्री, आदि जस्ता २४ किसिमका सामग्रीहरु छन्। यसैगरी निर्माण काममा संलग्न कामदारमा इन्जिनियर, सुपरभाइजर, डकर्मी, सिकर्मी, पेन्टर जस्ता ८ किसिमका कामदारहरुको ज्यालादर संकलन गरिन्छ।

२.१.२ कृषि वस्तुहरुको स्थलगत मुल्य सूचकांकको लागि तथ्याङ्क संकलन

नेपाल कृषि प्रधान मुलुक हो। याहाँको दुई तिहाई भन्दा बढी जनसंख्या कृषि पेशामा संलग्न छन् भने कुल ग्राहस्थ उत्पादनको एक चौथाई भन्दा बढी (२५.२ प्रतिशत) हिस्सा कृषि क्षेत्रको रहेको छ। तसर्थ कृषि क्षेत्रले मुलुकको आर्थिक क्षेत्रमा वार्षिक रुपमा पुर्याईएको योगदान महत्वपूर्ण रहि आएको छ। कृषि क्षेत्रको योगदानको अनुमान गर्न उत्पादित कृषि वस्तुहरुको उत्पादन भएको समयको मूल्य आवश्यक हुन्छ। कृषिजन्य वस्तुहरुको उत्पादनको आवधिक एवम् स्थान विषेशको मूल्यले राष्ट्रिय आयको अनुमान गर्न मात्र सहयोग नगरी बजारमा माग र आपूर्तिको व्यवस्थापन गर्न समेत ठूलो मद्दत गर्दछ। यसको साथ साथै कृषिक्षेत्रको नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न पनि कृषि वस्तुहरुको आवधिक एवम् स्थान विशेषको मूल्य अपरिहार्य हुन्छ। आ.व. २०६५/०६६ देखि साविकको केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग हालको राष्ट्रिय तथ्याङ्क

कार्यालयको कृषि तथ्याङ्क शाखाले प्रमुख कृषि तथा पशुपंक्षी उत्पादनको मूल्य संकलन कार्यक्रम सञ्चालन गरेको थियो। आ.व. २०६६/०६७ देखि मूल्य तथ्याङ्क शाखाले सो कार्यलाई निरन्तरता दिदै आई रहेको छ। तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयहरुबाट प्रमुख कृषि बाली तथा पशुपंक्षीबाट उत्पादित वस्तुहरुको मूल्य त्रैमासिक रुपमा संकलन गरी राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयको मूल्य तथ्याङ्क शाखामा Data entry गरी softcopy पठाउने गरिन्छ। कृषि सम्बन्धी मूल्य तथ्याङ्क संकलन गर्नको लागि तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयले पर्सा जिल्लामा जिल्लाको प्रतिनिधित्व हुने गरी ५ जना अगुवा कृषकहरुको छनौट गरेको छ। छानिएका कृषकहरुबाट प्रत्येक त्रैमासिकको अन्तिम महिनामा चालु त्रैमासिकको प्रत्येक महिनाको उत्पादित वस्तुहरुको स्थलगत मूल्य संकलन गरि राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयमा पठाइन्छ।

२.१.३ त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रमको तथ्याङ्क सङ्कलन

साविकको केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग (राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय) को राष्ट्रिय लेखा शाखाले प्रत्येक वर्ष कुल ग्राहस्थ उत्पादन (Gross Domestic Product-GDP), कुल राष्ट्रिय आय (Gross National Income -GNI) लगायतका विभिन्न समष्टिगत आर्थिक सूचकहरु (Macro economic indicators) तयार गर्दै आईरहेको छ। राष्ट्रिय लेखा अनुमानको लागि राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय आफैले उत्पादन गरेका तथ्याङ्कहरुका साथै अन्य विभिन्न स्रोतबाट उपलब्ध हुने तथ्याङ्क प्रयोग गर्ने गर्दछ। त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा अनुमानका लागि राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयले तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयलाई निर्दिष्ट गरे बमोजिमका विभिन्न तथ्याङ्कहरु नियमित रुपमा संकलन गरेर तोकिएको समयभित्र रातकामा पठाउने गरिएको छ। तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयले त्रैमासिक लेखा अनुमान कार्यक्रम अन्तर्गत सम्पादन गर्नु पर्ने कार्क्रमहरुको क्षेत्रगत विवरण यसप्रकार रहेका छन्।

- त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. QNA_A1ः कृषि तथा वन
- त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. QNA_A1ः पशुपंक्षी
- त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. QNA I1ः तारे होटल
- त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. QNA I1ः होटल तथा रेष्टुरेण्ट
- त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. QNA_E1ः खानेपानी उपभोक्ता समिती
- त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. QNA H1ः सवारी साधन विवरण

तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयले उल्लेखित क्षेत्रका तथ्याङ्कहरु रा.त.का.ले उपलब्ध गराइएको फारामहरुमा तोकिएको Online Data Entry गरेर राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयमा पठाउने गरिन्छ।

२.१.४ वार्षिक राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रमको तथ्याङ्क सङ्कलन

वार्षिक राष्ट्रिय लेखा अनुमानका लागि राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने जिल्ला/स्थानीय स्तरका विभिन्न क्षेत्रका तथ्याङ्कहरु तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयबाट संकलन गरी राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयमा पठाउने गरिएको छ। गत आ.व.मा वार्षिक राष्ट्रिय लेखा अनुमानका लागि पर्सा, रौतहट तथा सर्लाही जिल्लाका आवश्यक तथ्याङ्कहरु संकलन गरी राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयमा पठाउन सफल भए। तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयले वार्षिक राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रम अन्तर्गत सम्पादन गरेका कार्यक्रमहरुको क्षेत्रगत विवरण यसप्रकार रहेका छन्।

- वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ANA A1ः सामुदायिक वन
- वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ANA B1ः खानी तथा उत्खनन्

- वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ANA F1ः भवन तथा सडक निर्माण
- वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ANA H1ः स्टोरेज
- वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ANA I1ः होटेल तथा रेष्टुरेण्ट
- वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ANA J1ः एफ. एम. रेडियो
- वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ANA J2ः केबुल टेलिभिजनन
- वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ANA_Cop.: सहकारी (बचत तथा ऋण) संस्था

२.१.५ औद्योगिक उत्पादन र उत्पादकको मुल्य सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन

औद्योगिक उत्पादनमा र उत्पादकको मुल्यमा भएको परिवर्तन मापन गर्न राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयले त्रैमासिक र बार्षिक रुपमा उत्पादन सूचकाङ्क (Manufacturing Production Index: MPI) र (Manufacturing Producer Price Index: MPPI) उत्पादकको मूल्य सूचकाङ्क अनुमान गर्ने गर्दछ, सोका लागि छानिएका उद्योगहरुबाट आवश्यक तथ्याङ्क यस कार्यालयले समयमै सङ्कलन गरी राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयमा पठाउने गरेको छ।

२.१.६ राष्ट्रिय तथ्यगत विवरण (National Data Profile: NDP)

नेपालको संविधानले सङघीय लोकतान्त्रिक नेपालको शासकीय संरचना मूलतः संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तह हुने र राज्यशक्तिको प्रयोग तीनै तहले संविधान र कानूनले व्यवस्था गरेबमोजिम गर्ने व्यवस्था गरेको छ। तथ्यमा आधारित नीति निर्माण र निर्णय गर्न स्थान, समाज र जनतासम्बन्धी आधारभूत तथ्याङ्कहरूको आवश्यकता हुने र यस्ता तथ्याङ्कहरूको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी संविधानताः तीनवटै तहमा रहेको छ। पर्याप्त, गुणस्तरीय र सामयिक तथ्याङ्क को अभावमा नीति निर्माण र योजना तर्जुमाको कार्य कठिन हुन जान्छ। तथ्याङ्क सङ्कलन एक गतिशील प्रक्रिया भएको हुँदा यसको उत्पादनमा पनि निरन्तरता हुन जरुरी हुन्छ। राज्यका सबै तहले नीति निर्माण, योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका चरणमा तथ्याङ्कको अपरिहार्यतालाई आत्मसात गरिसकेको सन्दर्भमा स्थानीय सरकार देखि सङ्घीय सरकारसम्मको प्रयोगका लागि तथ्यगत विवरणहरूको भरपर्दो र दिगो आपूर्ति गर्ने संयन्त्रको स्थापना हुन वाञ्छनीय देखिन्छ। यस सन्दर्भमा सम्माननीय राष्ट्रपतिज्यूबाट आ.व. २०७५/७६ 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 भनि घोषणा भएको थियो। सोही उद्देश्य पुरा गर्नको लागि देशको भूगोल, प्रकृति, स्रोतसाधन, क्षमता र सम्भावनाका सम्पूर्ण सूचनाहरूको राष्ट्रिय तथ्यगत विवरण तयार गरिनेछ" भन्ने महत्वपूर्ण नीति बमोजिम "राष्ट्रिय तथ्यगत विवरण" कार्यक्रम शुरु गरिएको छ। यस कार्यक्रम अन्तर्गत आ.व. २०८१/८२ मा यस कार्यालयलको कार्य क्षेत्र भित्रका पालिकाहरुमा राष्ट्रिय तथ्यगत विवरण सम्बन्धी कार्यक्रम कार्य व्यस्तताको कारण सम्पादन हुन सकेन।

२.२ विभिन्न गणना तथा सवेक्षणहरू

आ.व.२०८२।८३ मा यस कार्यालयले राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट प्राप्त कार्य योजना अनुसारका निम्न अनुसारका सर्वेक्षणहरूको फिल्ड कार्य सञ्चालन गरेको थियो।

- राष्ट्रिय आर्थिक गणना,२०८२,
- व्यवसायिक तरकारी वाली सर्वेक्षण,
- निजि स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्था सर्वेक्षण,

- स्थलगत यातायात सेवा सर्वेक्षण,
- आन्तरिक पर्यटन सर्वेक्षण।

२.३ कार्यक्रम/कृयाकलाप सञ्चालन कार्ययोजना

आ.व. २०८२।८३ मा यस कार्यालयले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यक्रम, खर्चशिर्षक २२५२२ अन्तर्गतका कृयाकलापहरूलाई कार्यान्वयन गर्नको लागि निम्नानुसारको कार्ययोजना तय गरिएको थियो।

तालिका २.३.१ आ.व. २०८२।८३ को कार्ययोजना

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यक्रम सञ्चालनको लागि योजना गरिएको महिना
१	त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अनुगमन	साउन, कार्तिक, माघ, वैशाख
२	वार्षिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अनुगमन	फाल्गुण
३	त्रैमासिक औद्योगिक उत्पादन तथा मूल्य सूचकाङ्कको लागि तथ्यांक संकलन तथा सुरिवेक्षण कार्य गर्ने	असोज, पुस, चैत्र, असार
४	कृषि तथ्यांक संकलन एवं संकलनमा सहजीकरणको लागि अगुवा किसान (नियमित र नयाँ जिल्लामा समेत)लाई यातायात खर्च र फिल्ड सुपरिवेक्षण	असोज, पुस, चैत्र, असार
५	निर्माण क्षेत्रको सर्वेक्षणको लागि तथ्यांक संकलन (नियमित र नयाँ समेत) तथा सुपरिवेक्षण कार्य गर्ने	भाद्र, मंसिर, फाल्गुण, जेठ
६	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय (जिल्ला) मार्फत स्थानीय तहमा राष्ट्रिय तथ्यगत विवरण (NDP) को कार्यान्वयनको अनुगमन	साउन, भाद्र, असोज, पुस
७	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय (जिल्ला) मार्फत स्थानीय तहमा राष्ट्रिय तथ्यगत विवरण (NDP) को कार्यान्वयन सम्बन्धी समिक्षा गोष्ठि	भाद्र, मंसिर, फाल्गुण, बैशाख
८	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन,२०८२	साउन
९	कृषि उत्पादक मूल्य अन्तर्गत अगुवा कृषकलाई प्रोत्साहन खर्च	पुस, असार
१०	विभिन्न स्थानीय तहहरुमा तथ्याङ्कीय साक्षरता तथा क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन	असोज, मंसिर, वैशाख, जेठ

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यक्रम सञ्चालनको लागि योजना गरिएको महिना
११	राष्ट्रिय आर्थिक गणना,२०८२	चैत्र,वैशाख,जेठ,असार
१२	विद्युतीय पालिका प्रोफाईल तयारी कार्य	पुष,माघ
१३	व्यवसायिक तरकारी वाली सर्वेक्षणको सूचिकरण कार्य	साउन,भदौ
१४	व्यवसायिक तरकारी वाली सर्वेक्षण सम्वन्धी स्थलगत तथ्याङ्क संकलन कार्य	चैत्र,वैशाख
१५	निजि स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्था सर्वेक्षणको सूचिकरण कार्य	कार्तिक,मंसिर
१६	निजि स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्था सर्वेक्षण सम्वन्धी स्थलगत तथ्याङ्क संकलन कार्य	वैशाख,जेठ
१७	स्थलगत यातायात सेवा सर्वेक्षणको सूचिकरण कार्य	भादौ,असोज
१८	स्थलगत यातायात सेवा सर्वेक्षण सम्वन्धी स्थलगत तथ्याङ्क संकलन कार्य	वैशाख, जेठ,असार
१९	आन्तरिक पर्यटन सर्वेक्षण।	साउन,भदौ,असोज

२.४ सम्पन्न गरिएका कृयाकलापहरू

आ.व.२०८२।८३ मा यस कार्यालयले सञ्चालन गर्नुपर्ने कृयाकलापहरू अधिक कार्यभार एवं समय सीमाका बाबजुद समयमै सम्पन्न गर्ने अधिकतम प्रयास गरिएको थियो।प्रयास गर्दा गर्दै पनि यस कार्यालयले केही कृयाकलापहरू सम्पन्न गर्न नसकेको अवस्था छ।तर यस आ.व.मा सम्पादन भएका क्रियाकलापहरु सम्पन्न गर्न कार्यालयलाई प्राप्त स्रोतसाधन तथा जनशक्तिको उच्चतम (Optimum) प्रयोग गरिएको थियो।आ.व.२०८२।८३को कार्य प्रगति विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ।

तालिका २.४.१आ.व.२०८२।८३ मा सम्पादन गरिएका कृयाकलापहरू

क्र.सं.	क्रियाकलाप	एकाई	लक्षित परिमाण	सम्पन्न परिमाण
१	त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अनुगमन	पटक	१२	१२
२	वार्षिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अनुगमन	जिल्ला	४	३
३	त्रैमासिक औद्योगिक उत्पादन तथा मूल्य सूचकाङ्कको लागि तथ्यांक संकलन तथा सुरिवेक्षण कार्य गर्ने	पटक	४	४
४	कृषि तथ्याङ्क संकलन एवं संकलनमा सहजीकरणको लागि अगुवा किसान (नियमित र नयाँ जिल्लामा समेत)लाई यातायात खर्च र फिल्ड सुपरिवेक्षण	महिना	४	४

क्र.सं.	क्रियाकलाप	एकाई	लक्षित परिमाण	सम्पन्न परिमाण
५	निर्माण क्षेत्रको सर्वेक्षणको लागि तथ्यांक संकलन (नियमित र नयाँसमेत) तथा सुपरिवेक्षण कार्य गर्ने	महिना	४	४
६	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय (जिल्ला) मार्फत स्थानीय तहमा राष्ट्रिय तथ्यगत विवरण (NDP) को कार्यान्वयनको अनुगमन	पटक	......	नभएको
७	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय (जिल्ला) मार्फत स्थानीय तहमा राष्ट्रिय तथ्यगत विवरण (NDP) को कार्यान्वयन सम्बन्धी समिक्षा गोष्ठि	पटक	४	नभएको
८	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन,२०८२	पटक	१	१
९	कृषि उत्पादक मूल्य अन्तर्गत अगुवा कृषकलाई प्रोत्साहन खर्च	जना	५	५
१०	विभिन्न स्थानीय तहहरुमा तथ्याङ्कीय साक्षरता तथा क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन	पटक	५	५
११	राष्ट्रिय आर्थिक गणना,२०८२	प्रतिशत	१००	९६
१२	विद्युतीय पालिका प्रोफाईल तयारी कार्य	स्थानीय तह	२	२
१३	व्यवसायिक तरकारी वाली सर्वेक्षणको सूचिकरण कार्य	जिल्ला	४	४
१४	व्यवसायिक तरकारी वाली सर्वेक्षण सम्वन्धी स्थलगत तथ्याङ्क संकलन कार्य	जिल्ला	४	४
१५	निजि स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्था सर्वेक्षणको सूचिकरण कार्य	जिल्ला	४	४
१६	निजि स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्था सर्वेक्षण सम्वन्धी स्थलगत तथ्याङ्क संकलन कार्य	जिल्ला	४	४
१७	स्थलगत यातायात सेवा सर्वेक्षणको सूचिकरण कार्य	जिल्ला	४	४
१८	स्थलगत यातायात सेवा सर्वेक्षण सम्वन्धी स्थलगत तथ्याङ्क संकलन कार्य	जिल्ला	४	४
१९	आन्तरिक पर्यटन सर्वेक्षण	प्रतिशत	१००	१००

खण्ड ३
कार्यालयको वित्तीय तथा भौतिक प्रगति सम्बन्धी विवरण

३.१ आ.ब. २०८२/८३ को बजेट, खर्च तथा वित्तीय प्रगति

आ.व. २०८२।८३ मा यस कार्यालयको लागि शुरूमा पूँजिगत तर्फ रू.१ लाख ३८ हजार र चालु तर्फ रू.१ करोड ७६ लाख ३६ हजार गरी जम्मा रू १ करोड ७७ लाख ७४ हजारको बजेट विनियोजन गरिएको थियो। पूँजिगत तर्फ विनियोजित बजेटमध्ये रू.१ लाख ३७ हजार ८ सय १४ रुपैया र चालु तर्फ १ करोड ५३ लाख ५६ हजार ८ सय ३३ रुपैया ४० पैसा खर्च भएको थियो। तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्साको आ.व. २०८२/८३ को खर्चशिर्षक र क्रियाकलाप अनुसारको विनियोजित बजेट, वित्तीय एवं भौतिक प्रगतीको विवरण देहाय अनुसार रहेको छ।

तालिका ३.१.१ आ.व. २०८२।८३ को वित्तीय तथा भौतिक प्रगती विवरण

बजेट उपशिर्षकः ३०१०८०१२४

सि.न.	खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	इकाई	अन्तिम बजेट	अषाढ महिना सम्मको खर्च	बाँकी बजेट	भौतिक			वित्तीय		
						लक्ष्य	प्रगति	%	लक्ष्य	प्रगति	%
१	**३११२२/३११२३-पँजीगत खर्च**		**१३८,०००.००**	**१३७,८१४.००**	**१८६**	१	१	१००	**१३८,०००.००**	**१३७,८१४.००**	९९.८७
२	११.३.२२.४७ कार्यालय संचालनका लागि आवश्यक मेशिनरी खरिद(एसी,कुलर,इन्भर्टर,पंशा आदि)	पटक	९२,०००.००	९१,९९३.००	७	४	४	१००	९२,०००.००	९१,९९३.००	९९.९९
३	११.६.१३.५८कार्यालयका लागि आवश्यक फर्निचर तथा फिक्चर्स खरिद	प्र.श.	४६,०००.००	४५,८२१.००	१७९	१००	१००	१००	४६,०००.००	४५,८२१.००	९९.६१
	बजेट उपशीर्षक नम्बरः३०१०८०१२३ (चालु खर्च)										
१	**२११११-तलब**										
२	१.१.१.३०का. स. पाँचौं स्तर	जना	५२९,०००.००	५२८,७५१.२०	२४८.८	१	१	१००	५२९,०००.००	५२८,७५१.२०	९९.९५
३	१.१.१.४रा.प. द्वितीय	जना	९२३,०००.००	६५५,३८३.३०	२६७,६१६.७०	१	१	१००	९२३,०००.००	६५५,३८३.३०	७१.०१
४	१.१.१.५रा.प. तृतीय	जना	१,६५५,०००.००	१,६१२,९२१.२०	४२,०७८.८०	२	२	१००	१,६५५,०००.००	१,६१२,९२१.२०	९७.४६
५	१.१.१.६रा.प.अनं. प्रथम	जना	२,७६२,०००.००	२,५५३,५१६.८०	२०८,४८३.२०	४	४	१००	२,७६२,०००.००	२,५५३,५१६.८०	९२.४५
६	१.१.१.७रा.प.अनं.द्वितीय	जना	३,९२५,०००.००	३,४१८,४०१.८०	५०६,५९८.२०	६	६	१००	३,९२५,०००.००	३,४१८,४०१.८०	८७.०९
७	**२११३९-भत्ता**										

सि.न.	खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	इकाई	अन्तिम बजेट	अषाढ महिना सम्मको खर्च	बाँकी बजेट	भौतिक			वित्तीय		
						लक्ष्य	प्रगति	%	लक्ष्य	प्रगति	%
८	१.२.१०.१पाले पहरा भत्ता	जना	२८,०००.००	२७,०००.००	१,०००.००	२	१	५०	२८,०००.००	२७,०००.००	९६.४३
९	१.२.१०.२दशै तिहार जस्ता पर्वहरुमा पाले पहरा भत्ता	जना	३,०००.००	१,६००.००	१,४००.००	२	१	५०	३,०००.००	१,६००.००	५३.३३
१०	१.२.२.१स्थायी कर्मचारीको महंगी भत्ता	जना	८२५,०००.००	८२५,०००.००	०	१४	१४	१००	८२५,०००.००	८२५,०००.००	१००
११	१.२.९.३बैठक भत्ता	जना	१५,०००.००	०	१५,०००.००	४	०	०	१५,०००.००	०	०
१२	**२११२१-पोशाक**										
१३	१.३.१.१निजामती कर्मचारीहरुको पोशाक खर्च	जना	१४०,०००.००	१४०,०००.००	०	१४	१४	१००	१४०,०००.००	१४०,०००.००	१००
१४	**२१२१२-योगदानमा आधारित निवृत्तीभरण तथा उपदान कोष**										
१५	१.६.२.१कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृतभरण खर्च	जना	१२०,०००.००	२५,८६१.५०	९४,१३८.५०	५	१	२०	१२०,०००.००	२५,८६१.५०	२१.५५
१६	**२१२१३-विमा तथा नविकरण**										
१७	१.६.४.१कर्मचारीको योगदानमा आधारित वीमा कोष खर्च		७२,०००.००	६६,०००.००	६,०००.००	१५	१४	९३	७२,०००.००	६६,०००.००	९१.६७
१८	**२२१११-पानी तथा विजुली**										
१९	२.१.२.९विधुत महशुल	युनिट	९६,०००.००	९४,७९९.००	१,२०१.००	८००	८००	१००	९६,०००.००	९४,७९९.००	९८.७५
२०	२.१.३.१जारको पिउने पानी	जार	७५,०००.००	४३,९६०.००	३१,०४०.००	१२५	१२५	१००	७५,०००.००	४३,९६०.००	५८.६१
२१	**२२११२-सञ्चार**										
२२	२.१.६.१टेलिफोन महसुल	पटक	६०,०००.००	५१,०५०.००	८,९५०.००	२५००	२,५००	१००	६०,०००.००	५१,०५०.००	८५.०८
२३	२.१.७.१ईमेल/इन्टरनेट/वेवसाइट महसुल	पटक	२९,०००.००	२२,६००.००	६,४००.००	१२	१२	१००	२९,०००.००	२२,६००.००	७७.९३
२४	२.१.९.१हुलाक/कुरियर खर्च	पटक/संख्या	३६,०००.००	१५,४५०.००	२०,५५०.००	१२	१२	१००	३६,०००.००	१५,४५०.००	४२.९२
२५	**२२२१२-इन्धन**										

सि.न.	खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	इकाई	अन्तिम बजेट	अषाढ महिना सम्मको खर्च	बाँकी बजेट	भौतिक			वित्तीय		
						लक्ष्य	प्रगति	%	लक्ष्य	प्रगति	%
२६	२.२.२.३८कार्यालय प्रयोजनार्थ दुई पांग्रे / चार पांग्रे सवारी साधनको लागि इन्धन	लिटर	२२९,०००.००	२२८,२८९.००	७११	११७६	१,१७६	१००	२२९,०००.००	२२८,२८९.००	९९.६९
२७	२.२.२.४मोबिल	लिटर	४४,०००.००	४४,०००.००	०	७२	७२	१००	४४,०००.००	४४,०००.००	१००
२८	**२२२१३-मर्मत सम्भार**										
२९	२.३.१.९सवारीसाधन मर्मत तथा सर्भिसिङ	वटा	७२,०००.००	६०,४६०.००	११,५४०.००	४	४	१००	७२,०००.००	६०,४६०.००	८३.९७
३०	२.३.२.२१मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	पटक	८०,०००.००	७९,९१२.००	८८	४	४	१००	८०,०००.००	७९,९१२.००	९९.८९
३१	**२२३११-कार्यालय सन्चालन खर्च**										
३२	२.४.१.९१मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	पटक	३१६,०००.००	३१२,९७६.००	३,०२४.००	१२	१२	१००	३१६,०००.००	३१२,९७६.००	९९.०४
३३	**२२४१३-करार सेवा**										
३४	२.५.७.२२कार्यालय सहयोगी	जना	२९७,०००.००	२९६,४२४.००	५७६	१	१	१००	२९७,०००.००	२९६,४२४.००	९९.८१
३५	२.५.७.२५शौचालय सरसफाइ गर्ने व्यक्ति करार	जना	६०,०००.००	६०,०००.००	०	१	१	१००	६०,०००.००	६०,०००.००	१००
३६	२.५.७.६करार सेवाका कर्मचारीका लागि पोशाक खर्च	जना	२०,०००.००	१०,०००.००	१०,०००.००	२	१	५०	२०,०००.००	१०,०००.००	५०
३७	२.५.८.४हलुका सवारी चालक	जना	७७,०००.००	०	७७,०००.००	१	०	०	७७,०००.००	०	०
३८	२.५.८.७करारका कर्मचारीको लागि चाडवाड खर्च	जना	२५,०००.००	२४,७०२.००	२९८	२	१	५०	२५,०००.००	२४,७०२.००	९८.८१
३९	**२२५१२-अन्य**										

सि.न.	खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	इकाई	अन्तिम बजेट	अषाढ महिना सम्मको खर्च	बाँकी बजेट	भौतिक			वित्तीय		
						लक्ष्य	प्रगति	%	लक्ष्य	प्रगति	%
४०	२.६.६.१८तथ्याङ्क प्रदायक संस्था/व्यक्तिहरुसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम		५७,०००.००	०	५७,०००.००	२	०	०	५७,०००.००	०	०
४१	**२२५२२-मूल्य तथ्याङ्क**										
४२	२.७.२५.८३५त्रैमासिक औद्योगिक उत्पादन तथा मूल्य सूचकाङ्कको लागि तथ्याङ्क सङ्कलन तथा सुपरिवेक्षण कार्य	प्र.श.	६१२,०००.००	५८८,०००.००	२४,०००.००	१००	१००	१००	६१२,०००.००	५८८,०००.००	९६.०८
४३	२.७.२५.८३६निर्माण क्षेत्रको सर्वेक्षणको लागि तथ्यांक संकलन (नियमित र नयाँसमेत) तथा सुपरिवेक्षण कार्य	प्र.श.	७६,०००.००	६८,४००.००	७,६००.००	१००	१००	१००	७६,०००.००	६८,४००.००	९०
४४	२.७.२५.८३७कृषि क्षेत्रको सर्वेक्षणको लागि तथ्यांक संकलन (नियमित र नयाँसमेत) तथा सुपरिवेक्षण कार्य	प्र.श.	७२,०००.००	४६,४५०.००	२५,५५०.००	१००	१००	१००	७२,०००.००	४६,४५०.००	६४.५१
४५	२.७.२५.८३८कृषि उपजहरुको उत्पादक मूल्य संकलनमा सहजीकरणको लागि अगुवा कृषकहरुलाई प्रोत्साहन / यातायात खर्च	प्र.श.	२७,०००.००	२७,०००.००	०	४	४	१००	२७,०००.००	२७,०००.००	१००
४६	**४२४२-राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क**										
४७	२.७.२५.८३९त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा तथ्यांक संकलन र अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण	प्र.श.	२५७,०००.००	२४४,७५०.००	१२,२५०.००	१००	१००	१००	२५७,०००.००	२४४,७५०.००	९५.२३

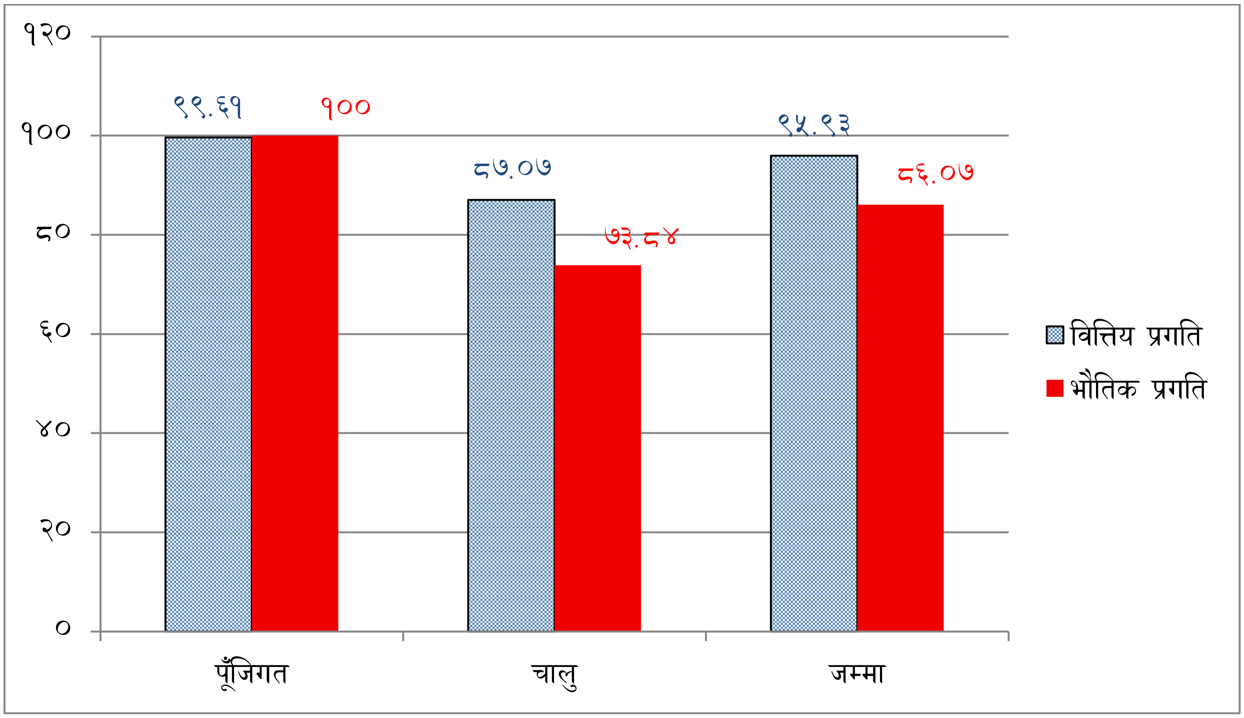
सि.न.	खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	इकाई	अन्तिम बजेट	अषाढ महिना सम्मको खर्च	बाँकी बजेट	भौतिक			वित्तीय		
						लक्ष्य	प्रगति	%	लक्ष्य	प्रगति	%
४८	२.७.२५.८४०वार्षिक राष्ट्रिय लेखा तथ्यांक तथा प्रादेशिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क संकलन र अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण	प्र.श.	२४९,०००.००	२१४,५५०.००	३४,४५०.००	१००	७५	७५	२४९,०००.००	२१४,५५०.००	८६.१६
४९	**२२५२२-नेपाल व्यवसायिक तरकारी वाली सर्वेक्षण २०८२।८३**										
५०	२.७.२५.८४४सूचीकरण कार्यको स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन तथा सुपरिवेक्षण कार्य	प्र.श.	१४४,०००.००	१३२,२००.००	११,८००.००	१००	१००	१००	१४४,०००.००	१३२,२००.००	९१.८१
५१	**४४४४-नीजि स्वास्थ्य संस्था सर्वेक्षण २०८२**										
५२	२.७.२५.८४४सूचीकरण कार्यको स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन तथा सुपरिवेक्षण कार्य	प्र.श.	२२,०००.००	२२,०००.००	०	१००	१००	१००	२२,०००.००	२२,०००.००	१००
५३	**४८४८-स्थलगत यातायात सर्वेक्षण २०८२**										
५४	२.७.२५.८४४सूचीकरण कार्यको स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन तथा सुपरिवेक्षण कार्य	प्र.श.	७२,०००.००	५७,४००.००	१४,६००.००	१००	१००	१००	७२,०००.००	५७,४००.००	७९.७२
५५	**२२५२२-नेपाल व्यवसायिक तरकारी वाली सर्वेक्षण २०८२।८३**										
५६	२.७.२५.८४५स्थलगत मूल तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यको लागि करार जनशक्ति	जना	९४,०००.००	९२,१२५.६०	१,८७४.४०	२	२	१००	९४,०००.००	९२,१२५.६०	९८.०१

सि.न.	खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	इकाई	अन्तिम बजेट	अषाढ महिना सम्मको खर्च	बाँकी बजेट	भौतिक			वित्तीय		
						लक्ष्य	प्रगति	%	लक्ष्य	प्रगति	%
५७	२२५२२-नीजि स्वास्थ्य संस्था सर्वेक्षण २०८२	प्र.श.	३१,०००.००	३०,०००.००	१,०००.००	१	१	१००	३१,०००.००	३०,०००.००	९६.७७
५८	**२२५२२-विदेशी पर्यटकले नेपालमा गरेको खर्च सम्बन्धी सर्वेक्षण**										
५९	२.७.२५.८४५स्थलगत मूल तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यको लागि करार जनशक्ति	जना	९०,०००.००	९०,०००.००	०	२	२	१००	९०,०००.००	९०,०००.००	१००
६०	**२२५२२-स्थलगत यातायात सर्वेक्षण २०८२**										
६१	२.७.२५.८४५स्थलगत मूल तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यको लागि करार जनशक्ति	जना	१८९,०००.००	१८९,०००.००	०	३	३	१००	१८९,०००.००	१८९,०००.००	१००
६२	**२२५२२-नेपाल व्यवसायिक तरकारी वाली सर्वेक्षण २०८२।८३**										
६३	२.७.२५.८४६मूख्य फिल्ड कार्य तथा सुपरिवेक्षण कार्य	प्र.श.	१५३,०००.००	१०५,९००.००	४७,१००.००	१००	१००	१००	१५३,०००.००	१०५,९००.००	६९.२२
६४	**२२५२२-नीजि स्वास्थ्य संस्था सर्वेक्षण २०८२**										
६५	२.७.२५.८४६मूख्य फिल्ड कार्य तथा सुपरिवेक्षण कार्य	प्र.श.	७२,०००.००	६५,९००.००	६,१००.००	१००	१००	१००	७२,०००.००	६५,९००.००	९१.५३
६६	**२२५२२-विदेशी पर्यटकले नेपालमा गरेको खर्च सम्बन्धी सर्वेक्षण**										
६७	२.७.२५.८४६मूख्य फिल्ड कार्य तथा सुपरिवेक्षण कार्य	प्र.श.	७२,०००.००	०	७२,०००.००	१००	०	०	७२,०००.००	०	०

सि.न.	खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	इकाई	अन्तिम बजेट	अषाढ महिना सम्मको खर्च	बाँकी बजेट	भौतिक			वित्तीय		
						लक्ष्य	प्रगति	%	लक्ष्य	प्रगति	%
६८	**२२५२२-स्थलगत यातायात सर्वेक्षण २०८२**										
६९	२.७.२५.८४६मूख्य फिल्ड कार्य तथा सुपरिवेक्षण कार्य	प्र.श.	१५२,०००.००	१३८,७००.००	१३,३००.००	१००	१००	१००	१५२,०००.००	१३८,७००.००	९१.२५
७०	**२२५२२-अस्थायी वालिको उत्पादन लागत अध्ययन**										
७१	२.७.२५.८४६मूख्य फिल्ड कार्य तथा सुपरिवेक्षण कार्य		४५,०००.००	०	४५,०००.००	१००	१००	१००	४५,०००.००	०	०
७२	**२२५२२-आन्तरिक पर्यटन सर्वेक्षण**										
७३	२.७.२५.८५६तथ्याङ्क सङ्कलन अनुगमन तथा सुपरिवक्षेण	प्र.श.	२४७,०००.००	२३८,९००.००	८,१००.००	१००	१००	१००	२४७,०००.००	२३८,९००.००	९६.७२
७४	**२२५२२-अन्य**										
७५	२.७.२५.८५८आर्थिक गणनाको लागि गणना क्षेत्र नक्सा सम्बन्धी भेरीफिकेशन तथा सुपरिवेक्षण	प्र.श.	४५,०००.००	०	४५,०००.००	१००	०	०	४५,०००.००	०	०
७६	२.७.२५.८५९तथ्याङ्क दिवस मनाउने	पटक	४५,०००.००	४०,०००.००	५,०००.००	१	१	१००	४५,०००.००	४०,०००.००	८८.८९
७७	२.७.२५.८६०वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन (विद्धुतीय प्रति) तयारी छलफल	पटक	४५,०००.००	१८,०००.००	२७,०००.००	४	४	१००	४५,०००.००	१८,०००.००	४०
७८	२.७.२५.९१०स्थानीय तहहरुमा तथ्याङ्कीय साक्षरता कार्यक्रम	पटक	२७०,०००.००	२६७,०५०.००	२,९५०.००	५	५	१००	२७०,०००.००	२६७,०५०.००	९८.९१
७९	२.७.२५.९१२पालिका प्रोफाइल (विद्धुतीय प्रति)	पटक	१८०,०००.००	१६०,७००.००	१९,३००.००	२	२	१००	१८०,०००.००	१६०,७००.००	८९.२८

सि.न.	खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	इकाई	अन्तिम बजेट	अषाढ महिना सम्मको खर्च	बाँकी बजेट	भौतिक			वित्तीय		
						लक्ष्य	प्रगति	%	लक्ष्य	प्रगति	%
	तयारीको लागि तथ्याङ्क सङ्कलन र सुपरिवेक्षण										
८०	२.७.२५.९१३तथ्याङ्क उत्पादन सम्बन्धी विभिन्न कार्यहरु (अन्य)	प्र.श.	९,०००.००	९,०००.००	०	१००	१००	१००	९,०००.००	९,०००.००	१००
८१	२.८.१.१३१स्थानीय तहमा राष्ट्रिय तथ्यगत विवरण अद्यावधिक कार्यको अनुगमन	पटक	७४,०००.००	०	७४,०००.००	१६	०	०	७४,०००.००	०	०
८२	**२२६११५-अनुगमन तथा भ्रमण खर्च**										
८३	२.८.१.७अनुगमन मूल्याङ्कन र भ्रमण खर्च	पटक	२३२,०००.००	१७६,७५६.००	५५,२४४.००	१२	१२	१००	२३२,०००.००	१७६,७५६.००	७६.१९
८४	२.८.२.१३कर्मचारी सरुवा भम्रण खर्च	जना	८०,०००.००	६०,१८८.००	१९,८१२.००	२०	२	१०	८०,०००.००	६०,१८८.००	७५.२४
८५	**२२२१४-विमा तथा नविकरण**										
८६	२.९.२.१३सवारी साधन वीमा नविकरण	प्र.श.	४०,०००.००	६,७८५.००	३३,२१५.००	१००	१००	१००	४०,०००.००	६,७८५.००	१६.९६
८७	**२२७११-विविध**										
८८	२.९.९.२३अन्य विविध खर्च (अन्य)	प्र.श.	८०,०००.००	७९,४७६.००	५२४	१००	१००	१००	८०,०००.००	७९,४७६.००	९९.३५
८९	२.९.९.४२अन्य विविध खर्च	प्र.श.	९०,०००.००	८८,५४५.००	१,४५५.००	१००	१००	१००	९०,०००.००	८८,५४५.००	९८.३८
९०	**२८१४२-भाडा**										
९१	८.१.३.१५कार्यालय सञ्चालनका लागी घर भाडा	पटक	१,२००,०००.००	९००,०००.००	३००,०००.००	१	१	१००	१,२००,०००.००	९००,०००.००	७५
	जम्मा		**१७,६३६,०००.००**	**१५,३५६,८३३.४०**	**२,२७९,१६६.६०**	**६,७६९.००**	**६,४९४.००**	**४,९९८.३३**	**१७,६३६,०००.००**	**१५,३५६,८३३.४०**	**४,५१०.६४**

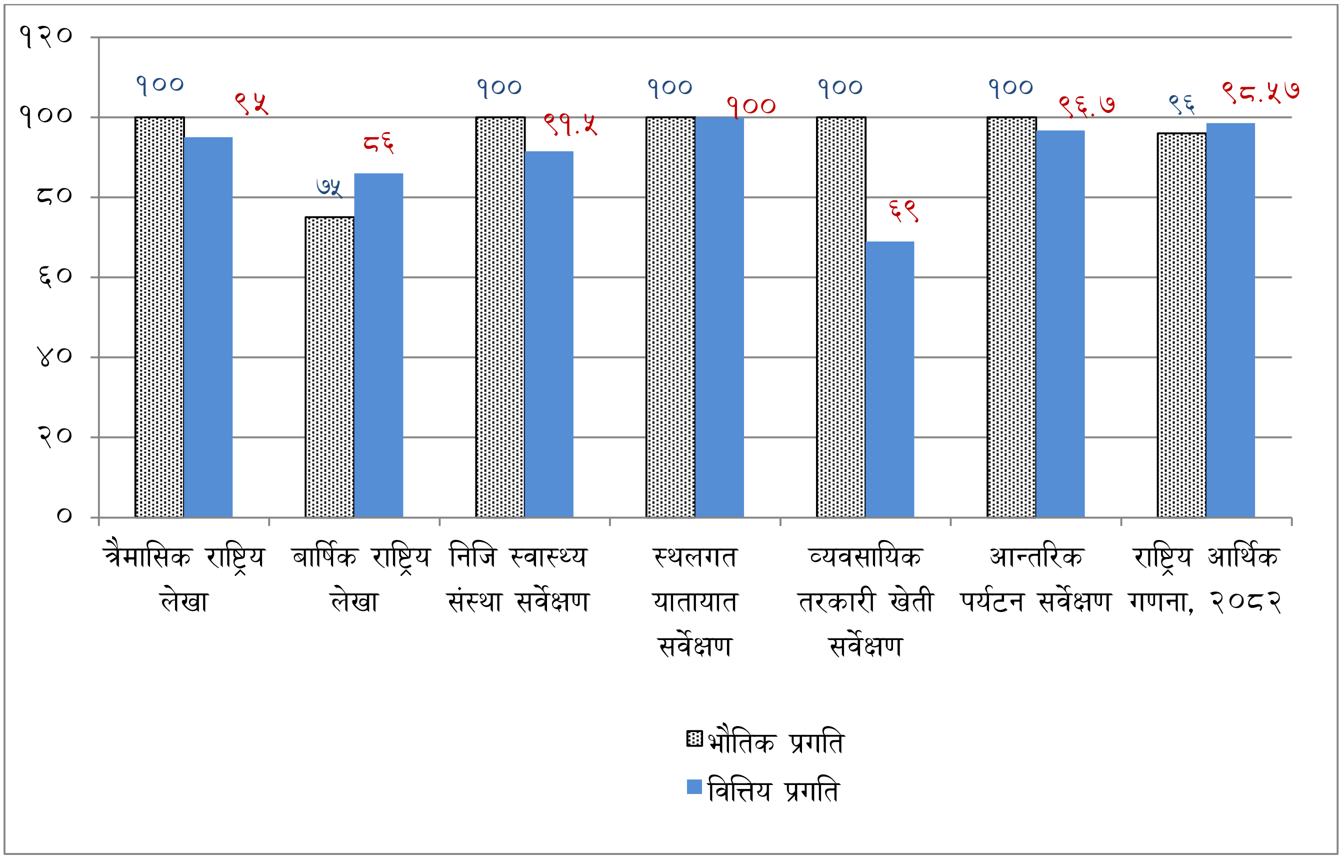
चित्र ३.१.१आ.व.२०८२/८३ को वित्तिय तथा भौतिक प्रगति प्रतिशत



माथिको चित्र ३.१.१ मा चालु र पूजिगत तर्फको तुलनत्मक प्रगति अवस्था देखाइएको छ। जस अनुसार जम्मा भौतिक प्रगति ८६.०७ प्रतिशत र वित्तिय प्रगति९५.९३ प्रतिशत रहेको छ। पूँजिगत तर्फ वित्तिय र भौतिक प्रगति क्रमशः९९.६१ प्रतिशत र १०० प्रतिशत छ। त्यसतै चालुतर्फ वित्तिय र भौतिक प्रगति क्रमशः८७.०७ प्रतिशत र ७३.८४ प्रतिशत छ।

तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्साको आ.व. २०८२/८३ को प्रमुख कार्यक्रम (खर्चीशिर्षक२२५२२)अनुसारको प्रगति अवस्था देहाय अनुसार रहेको छ। कार्यक्रमहरूको प्रगति अवस्था उत्कृष्ट रहोको छ।

चित्र ३.१.२आ.व.२०८२/८३ मा प्रमुख कार्यक्रमको वित्तिय तथा भौतिक प्रगति प्रतिशत



३.२ बेरुजुको अवस्था

कार्यालय संचालनको सिलसिलामा यस कार्यालयमा हुन गएका विभिन्न बेरुजुहरु समयमै कारबाही चलाई फर्छ्यौट गर्ने गरिएको छ। कार्यालय स्थापना देखिका बेरुजुहरु नियमित गर्नुपर्ने भए नियमित र असुल गर्नुपर्ने असुल उपर गराई लगत कट्टा गराई पञ्जीकरण गर्ने कार्य वार्षिक रुपमा हुदै आएको छ। विभिन्न आर्थिक वर्षहरुमा औंलाईएका बेरुजु शिर्षकहरु उपर यस कार्यालयबाट आवश्यक कारवाही गरी समपरीक्षण भै सकेका छन्। गत आ.व.२०८२/८३ का सम्पूर्ण श्रेस्ताहरुको आन्तरिक लेखा परीक्षण हुँदा उक्त लेखा परीक्षणबाट कुनै पनि किसिमको बेरुजु देखिएको छैन।

३.३ अनुगमन तथा सुपिरिवेक्षण

यस कार्यालयबाट सञ्चालन गरिने बार्षिक कार्यक्रमका फिल्ड कार्यहरुको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण नियमित रुपमा गरिदै आएको छ। फिल्ड निरीक्षणमा गणक कर्माचारी तथा उत्तरदाता दुवैसँग प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा सम्पर्क राखि गर्ने गरिएको छ। राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रमका फिल्डकार्यहरुको पनि निर्देशनानुसार निरीक्षण यस कार्यालयले गर्दै आएको छ र राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट कतिपरय कार्य सम्पादनको सिलसिलामा फिल्ड निरीक्षणका लागि आएका निरीक्षकहरुलाई फिल्ड निरीक्षणमा सहयोगीको भूमिका समेत यस

कार्यालयले खेल्दै आएको छ। राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट विभिन्न कामको सिलसिलामा तथा कार्यालयकै कार्य सम्पादनको अनुगमन एवं निरीक्षणका लागि आ.व. २०८२।८३ मा यस कार्यालयमा आउनुभएका कर्माचारीहरुको विवरण निम्नानुसार तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

तालिका ३.३.१ राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट भएको अनुगमन, निरीक्षण

सि.न.	आगन्तुक	पद	निकाय	कैफियत
१	श्री दुण्डिराज लामिछाने	उप तथ्याङ्क अधिकारी	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	
२	श्री तिर्थराज चौलागाई	निर्देशक	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	
३	श्री तिर्थराज बराल	निर्देशक	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	
४	श्री पृथ्वी विजय राज सिजापति	निर्देशक	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	
५	श्री बिनद सरण शर्मा	निर्देशक	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	
६	श्री णराज तिवारी	तथ्याङ्क अधिकृत	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	
७	श्री दिनानाथ लम्साल	तथ्याङ्क अधिकृत	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	
८	श्री डा.पुष्पराज पौडेल	कम्प्युटर अधिकृत	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	
९	श्री डोल नारायण	कम्प्युटर अधिकृत	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	
१०	श्री सुनगाभा कायस्थ	कम्प्युटर अधिकृत	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	
११	श्री बलराम सिंथानी मगर	तथ्याङ्क सहायक	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	

खण्ड -४

कार्यालयको भौतिक अवस्था

४.१ कार्यालयको भौतिक पूर्वाधारः

यस तथ्याङ्क कार्यालय पर्सा भौतिक पूर्वाधारमा हाल कार्यालय भाडामा रहेको छ।यस कार्यालयले चार तला भएको घरको भुइतला बाहेक कार्यालय प्रयोजनको लागि १४ वटा कोठा प्रयोगमा लिएको छ। कार्यालयमा रहेका दरबन्दीको सबै पदहरुको कर्मचारीहरु हाजिर भएको अवस्थामा रहेको छ। सवारी साधनको हकमा कार्यालयमा एउटा मोटरसाईकल चालु अवस्थामा रहेका छ।

४.२ कार्यालयको जिन्सी विवरण

यस कार्यालयमा रहेका जम्मा २०२ जिन्सी सामनहरूमध्ये ६३ प्रतिशत जति सामान चालु अवस्थामा रहेका छन् । काम नलाग्ने खालका केही सामाहरू लिलामी गर्नुपर्ने अवस्थामा छन् ।जिन्सी सामानहरूको संक्षिप्त विवरण निम्नानुसार तालिकामा दिइएको छ ।

तालिका ४.२.१ कार्यालयको जिन्सी विवरण

क्र. सं.	सामानको नाम	चालु हालतमा रहेको	मर्मत गर्नुपर्ने	लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने	कुल परिमाण
१	मोटरसाइकल	१	०	२	३
२	साइकल	०	१	०	१
३	डेक्सटप कम्प्युटर	७	४	१	१२
४	मोनिटर	०	०	१	१
५	ल्यापटप	५	१	१	७
६	मोबाइल सेट **Redmi**	१	०	०	१
७	प्रिन्टर	७	२	२	११
८	प्रोजेक्टर	१	०	०	१
९	सिलिङ पंखा	५	२	०	७
१०	फ्रिज	२	०	०	२
११	भ्याकुम क्लिनर	१	०	०	१
१२	यु पि एस	०	०	१	१
१३	ब्याट्री **BDC**	०	०	२	२

१४	कुलर	२	१	०	३
१५	स्टेण्ड पंखा	१०	१	०	११
१६	इलेक्ट्रिक वाटर डिसपेन्सर	२	०	०	२
१७	ए. सी.	२	०	०	२
१८	ब्याट्री	२	०	०	२
१९	इन्भटर	१	०	०	१
२०	टेबुल	१०	०	५	१५
२१	कुर्सी	१९	१	९	२९
२२	दराज	११	०	०	११
२३	सोफासेट	६	०	०	६
२४	स्टिल दराज	२	०	२	४
२५	रिभोल्वभिङ चेयर	७	०	५	१२
२६	टि टेबल	३	०	०	३
२७	कम्प्युटर टेबल	१	०	०	१
२८	खाट पलङ लोबेड	५	०	०	५
२९	नोटिस/सूचना बोर्ड	०	०	१	१
३०	बुक केश	४	०	०	४
३१	भिजिटर चेयर	१	०	०	१
३२	लकर	१	०	०	१
३३	अफिस टेबल	३	०	०	३
३४	बेड	३	०	०	३
३५	ग्यास सिलिण्डर	१	०	०	१
३६	ग्यास चुलो	१	०	०	१
३७	अन्य कार्यालय उपकरण	०	०	७	७
३८	पुस्तक	०	०	२३	२३

खण्ड ५
सूचना तथा प्रविधिको अवस्था

आजको युग सुचना प्रविधिको युग भएकोले कार्यालय सञ्चालन तथा कार्यालयको काम कारवाहीहरु चुस्तदुरुस्त तरिकाले सम्पन्न गर्न सुचना प्रविधिको अति आवश्यकता रहेको हुन्छ। जसको लागि टेलिफोन, कम्प्युटर, इन्टरनेट सुविधा, फ्याकस मेशिन तथा तत् सम्बन्धी प्राविधिक ज्ञानको आवश्यकता पर्दछ। यस कार्यालयले तथ्याङ्क संकलन पश्चात संकलित तथ्याङ्क इलेकट्रोनिक कपि राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय सम्बन्धित शाखाहरुमा पठाउने व्यवस्था मिलाईएको छ। यस कार्यालयले प्रदान गर्ने सेवालाई सेवाग्राही समक्ष सरलरुपमा पुर्याउन सुपरिवेरेक्षक श्री अनिल चौधरिलाई सुचना अधिकारीको जिम्मेवारी तोकिएको छ। कार्यालयले सेवाग्राहीहरुलाई इमेल, फोन मार्फत समेत सेवा प्रदान गरिदै आएको छ। यस कार्यालयमा आएका गुनासो सुन्न गुनासो सुन्ने अधिकारीको रुपमा यस कार्यालयको तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी श्री पुष्कर विजुक्षे हुनुहुन्छ।

५.१ सूचना प्रविधिको भौतिक अवस्था

यस कार्यालयमा सूचना तथा प्रविधिसँग सम्बन्धित जिन्सी सामानहरूको विवरण देहाय अनुसार रहेको छ।

तालिका ५.१.१ सूचना प्रविधि सम्बन्धि भौतिक सामाग्रीको विवरण

सि.नं.	साधन	संख्या
१	डेस्कटप कम्प्युटर सेट चालु रहेका	११
२	ल्यापटप	५
३	फोन सेट	४
४	प्रिन्टर चालु	४
५	इन्टरनेट सेवा	१
६	राउटर	४
७	सूचना पार्टी	१
८	उजुरी पेटिका	१
९	सम्पर्क	Scoparsa.nsonepal.gov.np,bsoparsa2013@gmail.com
१०	सफ्टवेयरको प्रयोग	Windows 10/11 MS Office 11 19, SPSS, GIS, STATA

खण्ड ६

कार्यालयका समस्या, समाधानका उपायहरु र अभ्यासहरू

६.१ कार्यालयका मौजुदा समस्या

- प्रविधिक प्रकृतिको कार्यालय रहेकोले कार्यालयका कर्मचारीहरुलाई प्रशासनिक तालिमको अभावले कार्यालयको प्रशासनिक कार्य गर्न कठिनाई रहेको।
- सेवाग्राहीको आवश्यकता र माग अनुसारका खण्डिकृत तथ्याङ्क (वडा स्तरका) उपलब्ध गराउन नसिएको।
- केन्द्रबाट जिल्ला, प्रदेश, स्थानीय तहमा आवश्यक पर्ने प्रकाशन पर्याप्त रूपमा प्राप्त गर्न नसकिएको।
- तथ्याङ्कको महत्व र भूमिका बारे जनमानसमा अनभिज्ञता रहनुले तथ्याङ्क संकलन कार्यमा अप्ठेरो परेको।
- तथ्याङ्क संकलन तथा व्यवस्थापनका लागि भौतिक स्रोतको अपर्याप्तता।
- तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय तथ्याङ्क संकलन कार्यमा मात्र सिमित रहेकोले जिल्लामा कार्यालयको पहिचान राम्रो गराउन नसकिएको।
- कार्यालय भवनमा कोठाहरूको अपर्याप्तता भै कर्मचारीहरुलाई कार्यालयको काममा व्यवस्थापन गर्न अप्ठेरो परेको।
- कार्यालयमा रहेका कम्प्युटर संख्या अपर्याप्त भएकाले कार्यालयको कामकाज गर्न कठिनाई परेको।
- तथ्याङ्क सम्बन्धि कम्प्युटर सफ्टवेयर (CSPro , SPSS , GIS) को गहिरो ज्ञान सबै कर्माचारीहरुमा नहुनाले कर्मचारीको प्राविधिक व्यक्तितत्व विकास हुन नसकी तथ्याङ्कीय दक्षतामा कमी महशुस गरिएको।
- योजना, नीति निर्माण, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन जस्ता कार्यहरुमा तथ्याङ्कले कम प्राथमिकता पाउनु
- तथ्याङ्क ऐन, नियमहरु तथा रणनीहरुका प्रावधानहरुको बारेमा सरोकारवालाहरुमा अनभिज्ञता रहनु।
- विशेष गरी आर्थिक क्षेत्र (उद्योग, व्यपार, आम्दानी र खर्च) संग सम्बन्धित तथ्याङ्कमा तथ्याङ्क दाताले सही तथ्याङ्क नदिनु र दिन हिच्किचाउनु।
- कर्मचारीहरुको स्पष्ट कार्यविवरण नहुनु।
- उत्तरदाताहरुमा बढि अपेक्षा तथा नैराश्यता।
- सवारी साधन (गाडी) नहुनु साथै दुई पाङ्ग्रे सवारी साधन पनि अपर्याप्त हुनु।
- कार्यालयमा पूजिगत सुधारको लागि अपर्याप्त बजेट हुनु।
- **६.२ समस्या समाधानका उपायहरुः**
- कार्यालयको कर्माचारीहरुलाई प्रशासनिक तालिमको साथसाथै तथ्याङ्क सम्बन्धि कम्प्युटर तालिम र सेवाकालीन तलिमको व्यवस्था गर्नु पर्छा।
- केन्द्रबाटै नीतिगत सहमती गरी स्थानीय तह र तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयबीच समन्वयको लागि पहल गर्नुपर्ने। यसबाट दुई निकाय बीचको तथ्याङ्कीय दोहोरोपना हटाउन सकिन्छ।

- स्थानीय स्तरमा तथ्याङ्क सम्बन्धि जानकारीका लागि तालिम, सचेतना गोष्ठी तथा प्रयोग सम्बन्धि कार्यक्रमको विस्तार हुनु पर्दछ।
- राष्ट्रिय तथ्यगत विवरण(NDP) को प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि भूमिव्यवस्था,सहकारी,सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको समेत समन्वयमा कार्यविधि बनाइ लागु गर्नुपार्ने र NDP लाइ स्थानीय तहको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनसंग आवद्ध गर्नुपर्ने। स्थानीय तहमा NDP फोकल व्यक्ति कार्यविधिद्वारा नै तोकी कार्यान्वयनको लागि केही बजेटको समेत व्यवस्था गर्नुपर्ने।
- स्थानीय तहको माग अनुसार तथ्याङ्क उपलब्ध गराउन सो अनुसारको सर्वेक्षण गरिनु पर्दछ।
- सम्बन्धित प्रदेश, जिल्ला र स्थानीय तहमा बढी काम लाग्ने उपयोग हुने खालका प्रकाशनहरू केन्द्रले त.स.का.मा समयमा उपलब्ध गराइदिनुनपर्ने।
- तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको पूँजीगत सुधार गरिनु पर्दछ।
- स्थानीय स्तरको तथ्याङ्क जिल्लास्थित कार्यालयमै उत्पादन तथा वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाइनु पर्दछ।
- तथ्याङ्क कार्यालयको कर्माचारीहरुको मनोबल उच्च राख्नका लागि राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट वैदेशिक भ्रमण शैक्षिक तालिम/अध्ययन भ्रमण का लागि हुने मनोनयनमा उच्च प्राथमिकता दिनु पर्दछ।
- तथ्याङ्क ऐन,२०७९ मा भएका व्यवस्थाहरु यथाशिघ्र लागु गर्नुपर्दछ।
- क्याम्पस र विद्यालस्तरीय तथ्याङ्क सम्बन्धि अन्तरक्रियात्मक गोष्ठी लगायतका कार्यक्रम संचालन गर्न सकिन्छ। यसबाट जनगणनाका समयमा चिनिने कार्यालय अन्य समयमा पनि सर्वसाधारणले चिन्ने अवसर प्राप्त हुन्छ र कार्यालयको पहिचान र साख बढ्छ।
- तथ्याङ्कीय साक्षरता कार्यक्रमलाई विस्तार गरी तल्लो तहसम्म लैजानु पर्छ।
- कर्मचारीहरुको पदअनुसारको कार्यविवरण तयार गर्नुपर्ने।
- केन्द्रले कार्यान्वयनको काम नगरी नीतिगत, योजना, बजेट, मापदण्ड, राष्ट्रिय तथा अन्तरार्राष्ट्रिय समन्वय, विज्ञता, प्राविधिक सहयोग जस्ता कार्य गरी मातहतका कार्यालयले कार्यान्वयनको कार्य गर्दा उपर्युक्त हुने।

६.३ कार्यालयका अभ्यासहरूः

- सहभागितात्मक रूपमा कार्ययोजना बनाइ सोही अनुसार कार्यान्वयन गर्ने गरिएको।
- फाँट र शाखाहरू बनाई कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन गरिएको।
- कतिपय आवश्यक विषयमा टिप्पणी मार्फत निर्णय गरी कार्यान्वयन गर्ने गरिएको।
- नियमित तथा आवश्यकता अनुसार स्टाफ बैठक बसी छलफल एवं समीक्षा गर्ने गरिएको।
- कार्यालयमा नागरिक बडापत्र, सूचना अधिकारी एवं गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यस्था गरिएको।
- नियमित जिन्सी निरीक्षण र प्रतिवेदन गर्ने गरिएको।

- तथ्याङ्क, सूचना तथा सहयोग परामर्शको लागि सम्पर्कमा आउने व्यक्ति एवं संघसंस्थाको मागलाई तत्काल सम्बोधन गर्ने गरिएको। आवश्यक प्राविधिक एवं प्रशासनिक परामर्श एवं सहयोगको लागि केन्द्रका सम्बन्धित शाखासंग समन्वय गर्ने गरिएको।
- फिल्ड कार्यपश्चात फारामहरूको रूजु एवं समीक्षा गर्ने गरिएको।
- मितव्ययिता एवं आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई थप व्यवस्थित गर्ने प्रयास गरिएको।
- कार्यालयको इमेललाई अधिकतम प्रयोग गर्ने प्रयास गरिएको।
- नेपाल सरकार, राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट प्राप्त हुने निर्देशन एवं परिपत्रको यथोचित पालना गर्ने गरिएको।

तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्साको भौगोलिक कार्यक्षेत्र