आ.ब. २०८१/८२ को

बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

नेपाल सरकार

प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय

तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्सा

प्रकाशक :
तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्सा
फोन. नं ०५१-५२१०३३
इमेल : scoparsa@nsonepal.gov.np, bsoparsa2013@gmail.com

हाम्रो भनाई

आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा यस तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्साबाट सम्पादन भएका कार्यक्रम तथा कृयाकलापहरूको प्रगति विवरण समेटेर यो पुस्तिका 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 र मूल्याङ्कनका लागि सरोकारवालाहरू लाई आवश्यक पर्ने तथ्याङ्कको सङ्कलन, प्रशोधन, प्रविष्टी एवं सामान्य विश्लेषणको कार्य तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयबाट हुने गर्दछ।

आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा यस कार्यालयको बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग पुर्याउनु हुने सरोकारवालाहरू (तथ्याङ्क एवं सूचना उत्तरदाताहरू, स्थानीय तहहरू, विभिन्न सामाजिक तथा आर्थिक क्रियाकलाप गर्ने सघ सगठनहरु, गैरसरकारी निकायहरू, सङ्घीय कार्यालयहरू) एवं कार्यान्वयनमा सहयोग तथा उत्प्रेरणा प्रदान गर्ने राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय र यसका विभिन्न महाशाखा, शाखाहरू प्रति हार्दिक आभार ब्यक्त गर्दछु। यस कार्यालयबाट सञ्चालन हुने बजेट तथा कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन गर्न महत्वपूर्ण योगदान पुर्याउने यस कार्यालयका सवै कर्मचारी साथीहरू प्रति विशेष धन्यवाद् ब्यक्त गर्न चाहान्छु।

अन्तमा आ.व. २०८१।८२ 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 पुन हार्दिक 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 गर्दछु।

पूर्ण बहादुर घर्ती मगर
तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी

बिषय-सूचि

खण्ड १ कार्यालयको परिचय

१.१ कार्यालय सम्बन्धी १

१.२ कर्मचारी सम्बन्धी विवरण २

१.३ कार्यालयको नागरिक बडापत्र ४

१.४ कार्यालयको कर्मचारी सांगठनिक चार्ट ५

खण्ड २ वार्षिक कार्यक्रम र अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण

२.१ कार्यालयका नियमित कार्यहरु ६

२.२ विभिन्न सर्वेक्षणहरू ८

२.३ कार्यक्रम/कृयाकलाप सञ्चालन कार्ययोजना १०

२.४ सम्पन्न गरिएका कृयाकलापहरु ११

खण्ड ३ कार्यालयको आर्थिक प्रशासन विवरण

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

३.२ बेरूजुको अवस्था २०

३.३ अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण २१

खण्ड ४ कार्यालयको भौतिक अवस्था

४.१ कार्यालयको भौतिक पूर्वाधार २२

४.२ कार्यालयको जिन्सी विवरण २२

खण्ड ५ सूचना तथा प्रविधिको अवस्था

५.१ सूचना तथा प्रविधिसम्बन्धी भौतिक अवस्था २८

खण्ड ६ कार्यालयका समस्या र समाधानका उपायहरु

६.१ कार्यालयका मौजुदा समस्या २५

६.२ समस्या समाधानका उपायहरु २५

६.३ कार्यालयका अभ्यासहरू २६

तालिकाहरूको सूचि

तालिका १.२.१ तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्साको दरबन्दी सम्बन्धी विवरण.........२
तालिका १.२.२ तथ्याङ्क कार्यालय पर्साका कार्यालय प्रमुखहरूको नामावली २
तालिका १.२.३ तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्साका तथ्याङ्क समन्वय अधिकारीको नामावली ३
तालिका १.३.१ तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्साको नागरिक वडापत्र ४
तालिका १.४.१ तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्साको कर्मचारी सङ्गठन चार्ट ५
तालिका १.४.२ तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्सामा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण ५
तालिका २.३.१ आ.व. २०८१।८२ को कार्ययोजना.........१०
तालिका २.४.१ आ.व. २०८१।८२ मा सम्पादन गरिएका कृयाकलापहरू १२
तालिका ३.१.१ आ.व. २०८१।८२ को वित्तीय तथा भौतिक प्रगति विवरण १४
तालिका ३.३.१ राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट भएको अनुगमन, निरीक्षण २१
तालिका ४.२.१ कार्यालयको जिन्सी विवरण २२
तालिका ५.१.१ सूचना प्रविधि सम्बन्धी भौतिक सामाग्रीको विवरण २४

चित्रहरूको सूचि

चित्र ३.१.१ आ.व. २०८१।८२ को वित्तीय र भौतिक प्रगति प्रतिशत २०
चित्र ३.१.२ आ.व. २०८१।८२ मा प्रमुख कार्यक्रमको वित्तीय र भौतिक प्रगति २०

खण्ड १
कार्यालयको परिचय

१.१ कार्यालय सम्बन्धी

१.१.१ कार्यालयको गठन र अवस्थिति

विगतमा तथ्याङ्क ऐन २०१५ मा ब्यवस्था भए बमोजिम केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालय अन्तरगत वि.सं.२०१५ साल मङ्सिर 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 पु-याउने 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 गतेदेखी पर्सा, बारा, रौतहट र सर्लाही ४ (चार) जिल्ला कार्यक्षेत्र रहने गरी तथ्यांक समन्वय कार्यालय, पर्सा स्थापना भई यस कार्यालय पर्सा जिल्लाको बिरगञ्ज नगरपालिका वडा नं. १२, मुर्ली बगैचा स्थित रहेको छ ।

१.१.२ काम, कर्तव्य र अधिकार

राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयले तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय पर्सा लगायत मातहतका १८ जिल्लामा रहेका तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयहरूको लागि निर्धारित गरिएका कार्यहरू देहाय बमोजिम 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 गर्न आवश्यक पर्ने तालिम सञ्चालन गर्ने, राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट जिल्लास्तरमा सञ्चालन हुने तालिम कार्यमा सघाउ पुर्याउने र स्थानीय स्तरमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने तालिम सञ्चालन गर्ने,
- आवश्यकता अनुसार प्राथमिक तथा द्धितियक तथ्याङ्क संकलन तथा प्रसोधन गर्ने,
- प्रदेश र कार्यक्षेत्र अन्तर्गतका जिल्ला एवमं स्थानीय तहको वस्तुगत विवरण तयार पार्ने ,
- योजना, नीति निर्माण, अध्ययन अनुसन्धान एवम 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 क्रियाकलापहरूको समन्वय गर्ने,
- तथ्याङ्कीय अभिलेखहरूको संरक्षण,
- 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 दुई दरवन्दीहरु मध्ये एक रिक्त रहेकोले सो पदहरूमा करार सेवाबाट कामकाज गराइएको छ । हाल दरवन्दी र करारका गरी यस कार्यालयमा कार्यरत जम्मा जनशक्तिको संख्या १५ (पन्ध्र) रहेको छ । पद, श्रेणी, सेवा, समूह एवं संख्या अनुसारको विवरण निम्नानुसार तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

तालिकाः १.२.१ तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्साको दरवन्दी सम्बन्धी विवरण

सि.न.	पद	श्रेणी	सेवा	समुह	पद संख्या	पदपूर्ति	कैफियत
१	तथ्याङ्क स. अधिकारी	रा. प. द्धितीय	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.द्बितीय	ने. आ.यो. तथा तथ्याङ्क	तथ्याङ्क	३	३	
५	खरीदार	रा. प. अनं.द्बितीय	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२	२	
६	सहलेखापाल	रा. प. अनं.द्बितीय	नेपाल प्रशासन	लेखा	१	१	
७	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२	२	एक करार
जम्मा					**१५**	**१५**	

१.२.२ तथ्याङ्क कार्यालयका कार्यालय प्रमुखहरुको नामावली

वि.सं. २०५० मा यस शाखा तथ्याङ्क कार्यालय पर्साको स्थापना पछी वि.स. २०५०।०५।१० मा असार मसान्त सम्म यस कार्यालयमा जम्मा जना कार्यालय प्रमुखहरूले काम गर्नु भएको थियो । वि.सं. २०५० सालमा शाखा तथ्याङ्क कार्यालयको रूपमा स्थापना भए पश्चात वि.सं. २०८१ असार मसान्त सम्म तथ्याङ्क कार्यालयका कार्यालय प्रमुखहरूको नामावली र कार्यअवधि निम्नानुसार तालिकामा उल्लेख गरिएको छ ।

तालिकाः १.२.२ तथ्याङ्क कार्यालय, पर्साका कार्याल प्रमुखहरूको नामावली

क्र.स.	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	तथ्यांक अधिकृत	२०५४।०८।१८	२०५५।०८।३०
३	श्री ढुण्डीराज लामिछाने	तथ्यांक 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	तथ्यांक अधिकृत	२०५९।०४।०१	२०६२।०१।३१
६	श्री लोक बहादुर खत्री	तथ्यांक अधिकृत	२०६२।०२।०१	२०६५।१२।३१
७	श्री फजल करिम मियाँ	नि.त.अ.	२०६६।०१।०१	२०६८।०३।३२

क्र.स.	नाम थर	पद	देखि	सम्म
७	श्री विमल यादव	तथ्यांक अधिकृत	२०६८।०४।०१	२०६८।१२।३०
८	श्री फजल करिम मियाँ	नि. का. प्र.	२०६९।०१।०१	२०६९।०३।३१
९	श्री नवराज पौडेल	तथ्यांक अधिकृत	२०६९।०४।०१	२०७१।०५।०२
१०	श्री आनन्दराज अर्याल	निर्देशक	२०७१।०५।०३	२०७३।१२।०३
११	श्री शिव श्रेष्ठ	नि.निर्देशक	२०७३।१२।०४	२०७४।०६।१५
१२	श्री रागिनी वर्मा	नि. निर्देशक	२०७४।०६।१६	२०७६।११।३०
१३	श्री केशव ज्ञवाली	निर्देशक	२०७६।१२।०१	२०८१।०३।०१

१.२.३ तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयका कार्यालय प्रमुखको नामावली:

साविकको तथ्याङ्क कार्यालय नेपाल सरकारको निर्णयानुसार आ.व. २०८१।८२को शुरूवात देखी तथ्याङ् समन्वय कार्यालमा परिणत भएको थियो । तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्साका कार्यालय प्रमुखको नामावली निम्नानुसार तालिकामा उल्लेख गरिएको छ।

तालिकाः १.२.३ तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्साका कार्यालय प्रमुखहरूको नामावली

क्र.स.	नामथर	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	२०८१।०४।०४	हालसम्म

१.३ नागरिक बडापत्र

तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, विश्लेषण, प्रकाशन तथा सार्वजनिकीकरण गर्ने, तथ्याङ्को अभिलेख राख्ने, तथ्याङ्कीय साक्षरता तथा चेतना प्रवर्धन गर्ने एवं प्रदेश, जिल्ला र स्थानीय स्तरमा तथ्याङ्कीय कृयाकलापको समन्वय गर्नु तथ्याङ् समन्वय कार्यालयको प्रमुख कार्य जिम्मेवारी रहेको छ। यस कार्यालयले प्रत्यक्ष्य 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।

तालिकाः १.३.१ तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्साको नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	सञ्चालन गरिने कार्य/सेवा	कार्य/सेवा सञ्चालन गरिने प्रकृया	कार्य/सेवा प्राप्त/सञ्चालन गर्न लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर	जिम्मेवार शाखा/फाँट
१.	विभिन्न गणना तथा सर्वेक्षणको तथ्याङ्क सङ्कलन	छनौटमा परेका क्षेत्रमा निर्देशनानुसार तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने।	आवश्यकता अनुसार	–	तथ्याङ्क शाखा, सम्बन्धित प्राविधिक फाँट
२.	वस्तुगत विवरण तथा तथ्याङ्क प्रकाशन	सम्बन्धित निर्देशिका अनुसार	आवश्यकता अनुसार	–	तथ्याङ्क शाखा, प्रशासन फाँट
३.	तथ्याङ्क तथा प्रकाशन वितरण	लिखित निवेदन र निवेदकको परिचय पत्रको प्रतिलिपी	निवेदन प्राप्त भएकै दिन	निःशुल्क	प्रशासन शाखा
४.	तथ्याङ्कीय साक्षरता एवं सचेतना	तालिम, गोष्ठी, बैठक, सञ्चार माध्यम	कार्यविधि, निर्देशिका अनुसार	–	प्रशासन शाखा
५.	कार्यक्षेत्र भित्रका स्थानीय तहहरूसंग तथ्याङ्कीय कृयाकलापको समन्वय	तालिम, गोष्ठी, बैठक, पत्राचार, टेलिफोन, इमेल	आवश्यकता अनुसार	–	प्रशासन शाखा
६.	सरकारी निकाय वा सार्वजनिक संस्थालाई तथ्याङ्क सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने	लिखित निवेदन र निर्णयको प्रतिलिपी, आपसी समन्वय, सम्झौता	आवश्यकता अनुसार	निःशुल्क	तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी वा निजले तोकेको अधिकृत
७.	पुस्तकालय सेवा	परिचय खुल्ने कागजात	कार्यालय समयभित्र	निःशुल्क	प्रशासन शाखा

सूचना अधिकारी तथा गुनासो व्यवस्थापन अधिकृत
सम्पर्क नम्बरः ०५१-५२१०३३ (मोबाइल नं. ९७६७७४५८२१)
ईमेलः scoparsa@nsonepal@gov.np
कार्यालय प्रमुखः ०५१-५२१०३३ (मोबाइल नं. ९८५५०८७४४५)

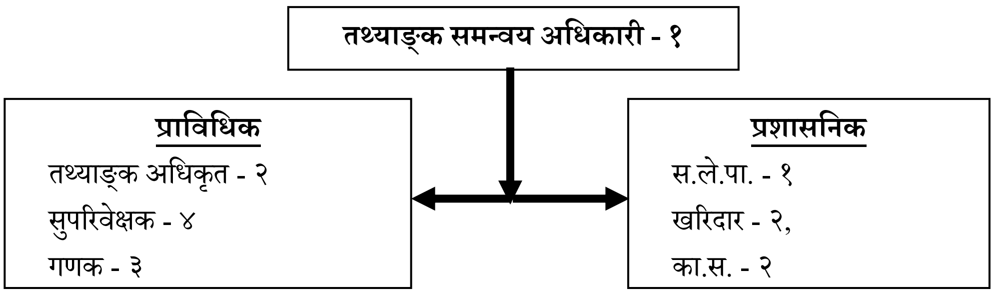
तालुक निकायः राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय
सम्पर्क नम्बरः ०१-
ईमेलः info@nsonepal.gov.np
वेब साईटः.nsonepal.gov.np

१.४ कार्यालयको कर्मचारी सांगठनिक चार्ट

१.४.१ तथ्यांक समन्वय कार्यालयको 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 ब्यवस्था छ। कार्यालयको कामलाइ प्राविधिक(तथ्याङ्क) शाखा र प्रशासन शाखा अन्तर्गत रहने गरी विभाजन गरिएको छ। शाखा प्रमुखको रूपमा जिम्मेवारी तथ्याङ्क अधिकृतलाइ दिइएको छ। काममा सहजीकरणको लागि तथ्याङ्क शाखा अन्तर्गत राष्ट्रिय लेखा फाँट, मूल्य तथ्याङ्क फाँट, गणना फाँट, सर्वेक्षण फाँट र प्रकाशन फाँट तथा प्रशासन शाखा अन्तर्गत कर्मचारी प्रशासन तथा तालिम फाँट, जिन्सी तथा खरिद फाँट र आर्थिक प्रशासन तथा लेखा फाँट रहने गरी सहायक कर्मचारीहरूको काम बाँडफाट गरिएको छ। तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्साको कर्मचारी सङ्गठन चार्ट देहाय अनुसार रहेको छ।

तालिकाः १.४.१ तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्साको कर्मचारी साङ्गठनिक चार्ट



१.४.२ तथ्यांक 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।

तालिकाः १.४.२ तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्सामा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	सेवा समूह	श्रेणी	पद	सेवा अवधि	शैक्षिक योग्यता
१.	पूर्ण बहादुर घर्ती मगर	आ.यो.त., तथ्याङ्क	रा.प. द्वितीय	त.स. अधिकारी	१३ बर्ष	स्नातकोत्तर, तथ्याङ्क
२.	बिनय कुमार पाण्डेय	आ.यो.त., तथ्याङ्क	रा.प. तृतीय	तथ्याङ्कअधिकृत	३० बर्ष	प्रमाणपत्र तह,(गणित)
३	राजेश दास	आ.यो.त., तथ्याङ्क	रा.प. तृतीय	तथ्याङ्कअधिकृत	१० बर्ष	स्नातकोत्तर, गणित
४	अनिल चौधरी	आ.यो.त., तथ्याङ्क	रा.प.अनं. प्रथम	सुपरिवेक्षक	९ बर्ष	स्नातकोत्तर, भौतिक शास्त्र
५	मोहन लाल महतो	आ.यो.त., तथ्याङ्क	रा.प.अनं. प्रथम	सुपरिवेक्षक	११ बर्ष	स्नातकोत्तर, गणित
६	मुनेश्वर प्रसाद साह	आ.यो.त., तथ्याङ्क	रा.प.अनं. प्रथम	सुपरिवेक्षक	७ बर्ष	स्नातकोत्तर, गणित
७	उमेश राय यादव	आ.यो.त., तथ्याङ्क	रा.प.अनं. प्रथम	सुपरिवेक्षक	१० बर्ष	स्नातकोत्तर, गणित
८	प्रमोद चौधरी	प्रशासन, लेखा	रा.प.अनं. द्वितीय	सह-लेखापाल	८ बर्ष	स्नातक, स्वस्थ्य
९	सोनालाल साह तेली	आ.यो.त., तथ्याङ्क	रा.प.अनं. द्वितीय	गणक	७ बर्ष	स्नातकोत्तर, गणित
१०	नरेन्द्र प्रसाद यादव	प्रशासन, सा.प्रशासन	रा.प.अनं. द्वितीय	खरिदार	७ बर्ष	स्नातकोत्तर, अंग्रेजी
११	अशोक कुमार यादव	आ.यो.त., तथ्याङ्क	रा.प.अनं. द्वितीय	गणक	६ बर्ष	स्नातकोत्तर, गणित
१२	नितेश साह	प्रशासन, सा.प्रशासन	रा.प.अनं. द्वितीय	खरिदार	६ बर्ष	स्नातक, व्यवस्थापन
१३	अनुज बैठा	आ.यो.त., तथ्याङ्क	रा.प.अनं. द्वितीय	गणक	२ बर्ष	स्नातकोत्तर, गणित
१४	सिकन्दर प्रसाद अहिर	प्रशासन, सा.प्रशासन	श्रेणीबिहिन,पाचौँ	का.स.	३० बर्ष	साधारण लेखपढ
१५	दीपमाला डंगोल	प्रशासन, सा.प्रशासन	श्रेणी बिहिन	का.स.	१२ बर्ष	साधारण लेखपढ

खण्ड -२

बार्षिक कार्यक्रम र अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण

२.१ कार्यालयका नियमित कार्यहरु

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

२.१.१ निर्माण क्षेत्रको लागत मूल्य सूचकाङ्कको लागि तथ्याङ्क संकलन

निर्माण कार्यमा प्रयोग हुने निर्माण सामग्रीहरुको उपभोक्ता मूल्यमा हुने वार्षिक परिवतर्नको बारेमा जानकारी गराउने उद्देश्यले राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयद्वारा निर्माण क्षेत्रको लागत मूल्य सूचकांकको निर्माण गर्दछ। आर्थिक बर्ष 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 वर्तमान त्रैमासिक सूचकाङ्क अघिल्लो वर्षको 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 वर्षको मूल्यसँग तुलनायोग्य बनाइएको छ। निर्माण क्षेत्रको लागत मूल्य सूचकाङ्क तयार गर्नका लागि तथ्याङ्क कार्यालयले प्रत्येक त्रैमाासिकमा नियमित रुपमा निर्माण सामग्रीहरुको उपभोक्ता मूल्य (बजार मूल्य) तथा निर्माण काममा संलग्न कामदारहरुको ज्यालादर सम्बन्धी विवरणहरु पाँचवटा उत्तरदाताहरुबाट संकलन गरि तोकिएको समयमै राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयमा Data entry गरी softcopy पठाउने गरीएकोछ। मूल्य संकलनका लागि छनौट गरिएका सामग्रीहरुमा ईट्टा, ढुङ्गा,छड,काठ, रङ्ग, सिमेन्ट, विद्युतिय सामग्री, आदि जस्ता २४ किसिमका सामग्रीहरु छन्। यसैगरी निर्माण काममा संलग्न कामदारमा इन्जीनियर, सुपरभाइजर, डकर्मी, सिकर्मी, पेन्टर जस्ता ८ किसिमका कामदारहरुको ज्यालादर संकलन गरिन्छ ।

२.१.२ कृषि वस्तुहरुको स्थलगत मुल्य सूचकांकको लागि तथ्याङ्क संकलन

नेपाल कृषिप्रधान मुलुक हो । यँहाको दुई तिहाई भन्दा बढी जनसंख्या कृषि पेशामा संलग्न छन् भने कुल ग्राहस्थ उत्पादनको एक तिहाई भन्दा बढी (२५.२ प्रतिशत) हिस्सा कृषि क्षेत्रको रहेको छ । तसर्थ कृषि क्षेत्रले मुलुकको आर्थिक क्षेत्रमा वार्षिक रुपमा पुर्याएको 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 केन्द्रिय तथ्याङ्क विभाग हालको राष्ट्रिय तथ्यांक कार्यालयको कृषि तथ्याङ्क शाखाले प्रमुख कृषि तथा पशुपंक्षी उत्पादनको मूल्य संकलन कार्यक्रम सञ्चालन गरेको थियो। आ.व. २०६६/०६७ दखि मूल्य तथ्याङ्क शाखाले सो कार्यलाई निरन्तरता दिदै आई रहेको छ। तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयहरुबाट प्रमुख कृषि बाली तथा पशुपंक्षीबाट उत्पादित वस्तुहरुको मूल्य त्रैमासिक रुपमा संकलन गरि राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयको मूल्य तथ्याङ्क शाखामा Data entry गरी softcopy पठाउने गरिन्छ । कृषि सम्बन्धि मूल्य तथ्याङ्क संकलन गर्नको लागि तथ्याङ्क 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 कार्यालयममा पठाइन्छ।

२.१.३ त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रमको तथ्याङ्क सङ्कलन

साविकको केन्द्रिय तथ्याङ्क विभाग (हाल 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 कार्यालयले 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 गरि तोकिएको समयभित्र रातकामा पठाउने गरिएकोछ। तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयले त्रैमासिक लेखा अनुमान कार्यक्रम अन्तर्गत सम्पादन गर्नुपर्ने कायक्रमहरुको क्षेत्रगत विवरण यसप्रकार रहेका छन्।

- त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. QNA_A1: कृषि तथा वन
- त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. QNA_A2: पशुपंक्षी
- त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. QNA I1: तारे होटल
- त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. QNA I2: होटल तथा रेष्टुरेण्ट
- त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. QNA_E1: खानेपानी उपभोक्ता समिती
- त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. QNA H1: 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 आवश्यक तथ्याङ्कहरु संकलन गरी राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयमा पठाउन सकिएन, यसको प्रमुख कारण बार्षिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क संकलन गर्ने समयमा यस कार्यालयका तथ्याङ्क समन्वय अधिकारीको सरुवा हुनु र आर्थिक अधिकार सहितको निमित्त कार्यालय प्रमुखको जिम्मेवारी पनि प्राप्त हुन नसक्नु रहेको छ। तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयले बार्षिक राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रम अन्तर्गत सम्पादन गर्नुपर्ने कायक्रमहरुको क्षेत्रगत विवरण यसप्रकार रहेका छन्।

- वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ANA A1: सामुदायिक वन
- वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ANA B1: खानी तथा उत्खनन्
- वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ANA F1: भवन तथा सडक निर्माण
- वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ANA H1: स्टोरेज
- वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ANA I1: होटल तथा रेष्टुरेण्ट
- वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ANA J1: एफ. एम. रेडियो
- वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ANA J2: केबुल टेलिभिजन
- वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ANA_Cop.: सहकारी (बचत तथा ऋण) संस्था

२.१.५ औद्योग 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 छानीएका 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 सङ्घीय लोकतान्त्रिक नेपालको शासकीय संरचना मूलतः संघ, प्रदेश र स्थानीय गरी तीन तह हुने र राज्यशक्तिको प्रयोग तीनै तहले संविधान र कानूनले व्यवस्था गरेबमोजिम गर्नेव्यवस्था गरेको छ। तथ्यमा आधारित नीति निर्माण र निर्णय गर्न स्थान, समाज र जनतासम्बन्धी आधारभूत तथ्याङ्कहरूको आवश्यकता हुने र यस्ता तथ्याङ्कहरूको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी संविधानतः 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 तथ्याङ्क को 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 भनी घोषणा भएको थियो। सोही उद्देश्य पुरा गर्नको लागि देशको भूगोल, प्रकृति, स्रोतसाधन, क्षमता र सम्भाबनाका सम्पूर्ण सूचनाहरूको राष्ट्रिय तथ्यगत विवरण तयार गरिनेछ" भन्ने महत्वपूर्ण नीतिबमोजिम "राष्ट्रिय तथ्यगत विवरण" कार्यक्रम शुरु गरिएको छ। यस कार्यक्रम अन्तर्गत आ.ब. २०८१/८२ मा यस कार्यालयको कार्य क्षेत्र भित्रका पालिकाहरुमा राष्ट्रिय तथ्यगत विवरण सम्बन्धी कार्यक्रम कार्य व्यस्तताको कारण सम्पादन हुन सकेन।

२.१.७ तथ्याङ्कीय ब्यवसायिक रजिष्टर (SBR)

तथ्याङ्कीय ब्यवसायिक रजिष्टरले जिल्लागत रूपमा विभिन्न आर्थिक एवम् ब्यसायिक केन्द्रमा रहेका सवै आर्थिक एकाइहरूको लगत तोकिएको ढाँचामा सङ्कलन गरी यसलाइ वार्षिक रूपमा अद्यावधिक गर्ने गरिन्छ। यस कार्यबाट संकलन हुने विवरणहरुले विभिन्न आर्थिक एवं ब्यवसायिक अध्ययनको लागि भरपर्दो सूची एवं आधार उपलब्ध गराउँछ। सङ्कलित विवरणलाई तोकिएको प्लेटफर्ममा प्रविष्ठी गर्ने गरिन्छ। गत आ.ब.मा यस कार्यालयले सम्पादन गर्नु पर्ने फिल्ड कार्य सम्पन्न भएको छ।

२.२ विभिन्न सर्वेक्षणहरू

आर्थिक वर्ष २०८१।८२ मा यस कार्यालयले राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट प्राप्त कार्य योजना अनुसारका निम्न अनुसारका सर्वेक्षणहरूको फिल्ड कार्य सञ्चालन गरेको थियो ।

२.२.१ कुखुरा पालन (Poultry) सर्वेक्षण

राष्ट्रिय अर्थतन्त्रमा कुखुरापालन व्यवसायले पुऱ्याएको योगदानको अनुमान गर्ने, कुखुरापालन व्यवसायहरूको अवस्था, वितरण, बनोटका र प्रकृतिका बारेमा सूचना उपलब्ध गराउने, यस क्षेत्रमा भएको सालबसाली खर्च, त्यसबाट उत्पादित वस्तुको उपयोगको बारेमा सूचना उपलब्ध गराउने, यस क्षेत्रमा रहेको रोजगारीको स्थिति, र राष्ट्रिय आयमा ओगटेको अंश पत्ता लगाउने एवम् योजना तर्जुमा, नीति निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र अध्ययन/अनुसन्धान गर्न तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने उद्देश्यका साथ

आ.व. २०८१।८२ मा यो सर्वेक्षण देशब्यापी रूपमा सञ्चालन गरिएको थियो। तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्साको कार्यक्षेत्र भित्रका जिल्लाहरूका नमूनामा परेका फर्महरूबाट तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको थियो।

२.२.२ आन्तरिक पर्यटन (Domestic Tourism) सर्वेक्षण

यात्रा र यात्रीको विशेषताका बारेमा विवरण सङ्कलन गर्ने, आन्तरिक पर्यटनसँग सम्बन्धित खर्चको विवरण सङ्कलन गर्ने, नेपालीले वैदेशिक भ्रमणमा गरेको खर्च अनुमान गर्ने एवं अर्थतन्त्रमा आन्तरिक पर्यटनको योगदानको अनुमान गर्ने उद्देश्यका साथ आ.व. २०८१। ८२ मा आन्तरिक पर्यटन सर्वेक्षणको फिल्डकार्य सञ्चालन गरिएको थियो। उक्त सर्वेक्षणमा तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्साको कार्यक्षेत्र भित्रका जिल्लाहरूका नमूनामा छनोट भएका प्रारम्भिक नमूना एकाइहरूबाट तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको थियो ।

२.२.३ वन तथा मत्स्य (Fishery & Forestry) सूचीकरण कार्य

माछा पालन गरिएका पोखरीहरको संख्या, जलाशयको क्षेत्रफल तथा उत्पादन अनुमान गर्ने, माछापालक कृषक/ब्यवसायीहरूको बर्गिकरण गर्ने एवं मत्स्य विकासका लागि योजना तथा नीति निर्माण गर्न आवश्यक मत्स्य तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने साथै वन संग सम्बन्धित सर्वेक्षणका लागि ढाँचा अद्यावधिक गर्दै वन सम्बन्धी नीति निर्माण, योजना बनाउन र अध्ययन अनुसन्धानका लागि तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने उद्देश्यका साथ आ.व. २०८१। ८२ मा मत्स्य तथा वन तथ्याङ्क सर्वेक्षणका लागि सूचिकरण कार्य यस कार्यालयका कार्यक्षेत्रका जिल्लाहरूमा सञ्चालन गर्नु पर्ने थियो। तर यस कार्यालयले कार्य व्यस्तताका कारण उक्त कार्य सम्पादन गर्न असमर्थ रहेको छ।

२.२.४ राष्ट्रिय लेखा आधारवर्ष परिवर्तन(National Account Rebasing) सर्वेक्षण

आ.व. २०८१।८२ मा यस कार्यालयका कार्यक्षेत्र भित्रका जिल्लाहरूबाट राष्ट्रिय लेखा आधारवर्ष परिवर्न सर्वेक्षणका लागि प्रतिनिधिमूलक रूपमा ब्यवसायिक नर्सरीहरू, ब्यसायिक बागवानीहरू, स्वास्थ्य प्रयोगशाला (डायग्लोसष्टिक) प्रतिष्ठानहरू तथा लेखापरीक्षण सेवा प्रदायक प्रतिष्ठानहरूबाट तथ्याङ्क सङ्कलनको कार्य भएको थियो। साथै राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयले उपलव्ध गराएको Online Data Entry system मा प्रविष्ट गरी राष्ट्रिय तथ्यांक कार्यालयमा पठाइएको छ।

२.२.५ नाफा नकमाउने संस्थाहरू(NPISH) को सर्वेक्षण

नाफा नकमाइ घरपरिवारलाई सेवा प्रदान गर्ने प्रतिष्ठानहरु मध्येबाट नमूना छनोटमा परेका यस कार्यालयको कार्यक्षेत्र भित्रका प्रतिष्ठानहरूबाट आ.व. २०८१।८२ मा तथ्याङ्क सङ्कलनको कार्य सम्पन्न गरिएको थियो।

२.२.६ अस्थायी वालीको लागत उत्पादन (CoP) सर्वेक्षण

अस्थायी वालीको उत्पादन लागत अध्ययनको लागि यस कार्यालयको कार्यक्षेत्र भित्रबाट नमुना छनोटमा परेका कृषक परिवारबाट छनोटमा परेका अस्थायी वालीहरूको सम्बन्धमा तथ्याङ्क सङ्कलन तथा प्रविष्टी कार्य सम्पन्न गरिएको थियो।

२.२.७ निजी शैक्षिक संस्था (Private Education Institute) सर्वेक्षण

निजी शिक्षण संस्थाहरूको संरचनागत स्थितिको पहिचान गर्दै शिक्षण सेवा उपलब्ध गराउँदाको लागत, उत्पादन र मूल्यअभिबृद्धी सम्बन्धी अनुमानहरू गर्नुका साथै पूंजिगत तथा स्थायी सम्पत्ती सम्बन्धी तथ्याङ्क उत्पादन गर्ने उद्देश्यका साथ आ.व. २०८१।८२ को उत्तरार्धमा यस कार्यालयको कार्यक्षेत्र भित्रका नमुना छनोटमा परेका नीजि शिक्षण संस्थाहरूको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रविष्टी सम्बन्धी कार्य सम्पादन गरिएको थियो।

२.२.८ अन्तर्राष्ट्रिय तुलना कार्यक्रम (International Comparision Program-ICP)

घरपरिवारका उपभोग्य अन्तर्राष्ट्रिय गुणस्तर युक्त विभिन्न वस्तु तथा सेवाहरू, भाडा तथा ज्यालादरहरू तथा निर्माणसँग सम्बन्धित काम तथा सेवाहरूको मूल्य संकलन गरी, क्रयशक्तिको (Purchasing Power Parity) आधारमा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा तुलनाका लागि सञ्चालित ICP सर्वेक्षण अन्तर्गत आ.व. २०८१।८२ मा यस कार्यालयबाट मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक रूपमा मूल्य सङ्कलन एवं प्रविष्टीको कार्य सम्पन्न भएको थियो ।

२.३ कार्यक्रम/कृयाकलाप सञ्चालन कार्ययोजना

आ.व. २०८१।८२ मा यस कार्यालयले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यक्रम, खर्चशिर्षक २२५२२ अन्तर्गतका कृयाकलापहरूलाई कार्यान्वयन गर्नको लागि निम्नानुसारको कार्ययोजना तय गरिएको थियो।

तालिकाः २.३.१ आ.व. २०८१।८२ को कार्ययोजना

सि.नं.	कृयाकलाप	काम सञ्चालनको लागि योजना गरिएको महिना
१	त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अनुगमन	साउन, कार्तिक, माघ, वैशाख
२	बार्षिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अनुगमन	फाल्गुण
३	व्यवसायिक कुखुरा पालन सर्वेक्षण सूचिकरण कार्यको स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन तथा निरिक्षण गर्न	असोज
४	व्यवसायिक कुखुरा पालन सर्वेक्षणको मुख्य फिल्ड कार्य तथा निरिक्षण	असोज
५	त्रैमासिक ओद्योगिक उत्पादन तथा मूल्य सूचकाङ्कको लागि तथ्यांक संकलन तथा सुरिवेक्षण कार्य गर्ने।	असोज, पुस, चैत्र, असार
६	अन्तर्राष्ट्रिय तुलना कार्यक्रम (International Comparison Program) सम्बन्धी मूल्य तथ्याङ्क संकलन र सुपरिवेक्षण गर्ने।	असोज, पुस, चैत्र
७	कृषि तथ्यांक संकलन एवं संकलनमा सहजीकरणको लागि अगुवा किसान (नियमित र नयाँ जिल्लामा समेत)लाई यातायात खर्च र फिल्ड सुपरिवेक्षण	असोज, पुस, चैत्र, असार
८	निर्माण क्षेत्रको सर्वेक्षणको लागि तथ्यांक संकलन (नियमित र नयाँसमेत) तथा सुपसुरिवेक्षण कार्य गर्ने	भाद्र, मंसिर, फाल्गुण, ज्येस्ठ
९	नेपाल तथ्याङ्कीय रजिष्टर निर्माण तथ्याङ्क अध्यावधिक	साउन, कार्तिक, माघ
१०	नेपाल तथ्याङ्कीय रजिष्टर निर्माण तथ्याङ्क अध्यावधिक सुपरिवेक्षण	कार्तिक, माघ
११	मत्स्य तथा वन तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने कार्यको लागि तथ्याङ्क संकलन	कार्तिक, माघ
१२	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय (जिल्ला) मार्फत स्थानीय तहमा राष्ट्रिय तथ्यगत विवरण (NDP) को कार्यान्वयनको अनुगमन	साउन, भाद्र, असोज, पुस
१३	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय (जिल्ला) मार्फत स्थानीय तहमा राष्ट्रिय तथ्यगत विवरण (NDP) को कार्यान्वयन सम्बन्धि समिक्षा गोष्ठी (यातायात खर्च सर्च मेत)	भाद्र, मंसिर, फाल्गुण, बैशाख

सि.नं.	कृयाकलाप	काम सञ्चालनको लागि योजना गरिएको महिना
१४	गणना तथा सर्वेक्षणहरुसँग सम्वन्धित सरोकारवालाहरुसँग अन्तर्क्रिया तथा छलफल	माघ, असार
१५	NPISHs सम्बन्धी सूचिकरण गर्ने तथा अध्यावधिक गर्ने	असोज
१६	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन २०८१	साउन
१७	आर्थिक गणनाको तथ्याङ्क आवश्यकता विषयमा सरोकारवालसग प्रदेश/जिल्ला तहमा अन्तर्क्रिया /गोष्ठी	असोज, असार
१८	जिल्लामा आर्थिक गणनाको प्रश्नावली परिक्षण	असोज
१९	आन्तरिक पर्यटक सर्वेक्षणको स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलनको लागि भ्रमण खर्च	कार्तिक देखी असार
२०	कृषि उत्पादक मूल्य अन्तर्गत अगुवा कृषकलाई प्रोत्साहन खर्च	पुस, असार
२१	ब्रोसर तयारी तथा छपाई कार्य	कार्तिक, माघ
२२	निजी शिक्षण संस्था सर्वेक्षणको तथ्यांक संकलनका लागि खटिने गणकको तलब/दैनिक भ्रमण भत्ता रकम (करार र काजमा लिने दुवै गणकको लागि)	बैशाख
२३	तथ्यांक संकलन र अनुगमन तथा सुपसुरिवेक्षणका लागि खटिने गणकको दैनिक भ्रमण भत्ता रकम करार गणकको लागि समेत (रा.ले.Rebasing सम्बन्धि कार्यको र्य)	पुस, चैत्र
२४	गणना तथा सर्वेक्षणहरुसँग सम्वन्धित सरोकारवालाहरुसँग अन्तर्क्रिया तथा छलफल(रा.ले.Rebasing सम्बन्धि कार्यको)	कार्तिक, असार
२५	निजी शिक्षण संस्था सर्वेक्षणको स्थलगत तथ्यांक संकलन कार्यको अनुगमन तथा निरिक्षण (जिल्लाको लागि)	बैशाख,ज्येस्ठ, असार
२६	विभिन्न स्थानीय तहहरुमा तथ्याङ्कीय साक्षरता तथा क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन	असोज, मंसिर, वैशाख, ज्येस्ठ
२७	तथ्यांक संकलनका लागि खटिने करारका गणकको लागि ४ महिनाको तलब डाटा Entry अवधी समेत (Rebasing को लागि	चैत्र देखी असार
३८	Ratio method of Population Projection प्रयोग गरी तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय अन्तर्गत का सबै स्थानीय तहहरूको Population Profile अद्यावधिक गर्ने कार्यक्रम	भाद्र

२.४ सम्पन्न गरिएका कृयाकलापहरू

आ.व. २०८१।८२ मा यस कार्यालयले सञ्चालन गर्नुपर्ने कृयाकलापहरू अधिक कार्यभार एवं समय सीमाका बाबजुद समय मै 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। गत आर्थिक बर्षको कार्य प्रगती देहाय बमोजिम रहेको छ।

तालिकाः २.४.१ आ.व. २०८१।८२ मा सम्पादन गरिएका कृयाकलापहरू

क्र.सं.	कृयाकलाप	एकाई	लक्षित परिमाण	सम्पन्न परिमाण
१	त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अनुगमन	पटक	१२	१२
२	बार्षिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अनुगमन	पटक	४	०
३	व्यवसायिक कुखुरापालन सर्वेक्षण सूचिकरण कार्यको स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन तथा निरिक्षण गर्न	पटक	१	१
४	व्यवसायिक कुखुरापालन सर्वेक्षणको मुख्य फिल्ड कार्य तथा निरिक्षण	पटक	१	१
५	त्रैमासिक ओद्योगिक उत्पादन तथा मूल्य सूचकाङ्कको लागि तथ्यांक संकलन तथा सुपरिवेक्षण कार्य गर्ने।	पटक	४	४
६	अन्तर्राष्ट्रिय तुलना कार्यक्रम (International Comparison Program) सम्बन्धी मूल्य तथ्याङ्क संकलन र सुपरिवेक्षण गर्ने।	पटक	९	९
७	कृषि तथ्यांक संकलन एवं संकलनमा सहजीकरणको लागि अगुवा किसान (नियमित र नयाँ जिल्लामा समेत)लाई यातायात खर्च र फिल्ड सुपरिवेक्षण	महिना	४	४
८	निर्माण क्षेत्रको सर्वेक्षणको लागि तथ्यांक संकलन (नियमित र नयाँसमेत) तथा सुपरिवेक्षण कार्य गर्ने	महिना	४	४
९	नेपाल तथ्याङ्कीय रजिष्टर निर्माण तथ्याङ्क अध्यावधिक	स्था.तह	३	३
१०	नेपाल तथ्याङ्कीय रजिष्टर निर्माण तथ्याङ्क अध्यावधिक सुपरिवेक्षण	स्था.तह	३	३
११	मत्स्य तथा वन तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने कार्यको लागि तथ्याङ्क संकलन	पटक	३	०
१२	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय (जिल्ला) मार्फत स्थानीय तहमा राष्ट्रिय तथ्यगत विवरण (NDP) को कार्यान्वयनको अनुगमन	पटक	१	०
१३	तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय (जिल्ला) मार्फत स्थानीय तहमा राष्ट्रिय तथ्यगत विवरण (NDP) को कार्यान्वयन सम्बन्धि समिक्षा गोष्ठी (यातायात खर्च समेत)	पटक	४	०
१४	गणना तथा सर्वेक्षणहरुसँग सम्वन्धित सरोकारवालाहरुसँग अन्तर्क्रिया तथा छलफल	पटक	१	०
१५	NPISHs सम्बन्धी सूचिकरण गर्ने तथा अध्यावधिक गर्ने।	पटक	१	१
१६	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन २०८१	पटक	१	०
१७	आर्थिक गणनाको तथ्याङ्क आवश्यकता विषयमा सरोकारवालसग प्रदेश /जिल्ला तहमा अन्तर्क्रिया /गोष्ठी	पटक	२	०
१८	जिल्लामा आर्थिक गणनाको प्रश्नावली परिक्षण	पटक	२	२
१९	आन्तरिक पर्यटक सर्वेक्षणको स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलनको लागि भ्रमण खर्च	पटक	३५	३५
२०	कृषि उत्पादक मूल्य अन्तर्गत अगुवा कृषकलाई प्रोत्साहन खर्च	जना	५	५
२१	ब्रोसर तयारी तथा छपाई कार्य	प्रतिशत	१००	०
२२	निजी शिक्षण संस्था सर्वेक्षणको तथ्यांक संकलनका लागि खटिने गणकको	संख्या	१	१

क्र.सं.	कृयाकलाप	एकाई	लक्षित परिमाण	सम्पन्न परिमाण
	तलब/दैनिक भ्रमण भत्ता रकम (करार र काजमा लिने दुवै गणकको लागि)			
२३	तथ्यांक संकलन र अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणका लागि खटिने गणकको दैनिक भ्रमण भत्ता रकम करार गणकको लागि समेत (रा.ले.Rebasing सम्बन्धि कार्यको)	प्रतिशत	१००	१००
२४	गणना तथा सर्वेक्षणहरूसँग सम्बन्धित सरोकारवालाहरूसँग अन्तर्क्रिया तथा छलफल (रा.ले. Rebasing सम्बन्धी कार्यको)	पटक	१	०
२५	विविध खर्च (फोटोकपी तथा कार्यलय सञ्चालन खर्च)(रा.ले.Rebasing सम्बन्धि कार्यको)	प्रतिशत	१००	९८
२६	निजी शिक्षण संस्था सर्वेक्षणको स्थलगत तथ्यांक संकलन कार्यको अनुगमन तथा निरिक्षण (जिल्लाको लागि)	पटक	१	०
२७	विभिन्न स्थानीय तहहरुमा तथ्याङ्कीय साक्षरता तथा क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन	पटक	४	०
२८	तथ्यांक संकलनका लागि खटिने करारका गणकको लागि ४ महिनाको तलब डाटा Entry अवधी समेत (Rebasing को लागि)	पटक	१	०
२९	Ratio method of Population Projection प्रयोग गरी तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय अन्तर्गतका सबै स्थानीय तहहरूको Population Profile अद्यावधिक गर्ने कार्यक्रम	पटक	१००	०

खण्ड ३

कार्यालयको वित्तीय तथा भौतिक प्रगती सम्बन्धी विवरण

३.१ गत आ.ब. २०८१/८२ को बजेट, खर्च तथा वित्तीय प्रगती

आ.व. २०८१।८२ मा यस कार्यालयको लागि शुरूमा पूंजिगत तर्फ रू ७ लाख र चालु तर्फ रू. २ करोड १ लाख ७७ हजार गरी जम्मा रू.२ करोड ८ लाख ७७ हजारको बजेट विनियोजन गरिएको थियो। पछी केही बजेट रोक्का भइ पूंजिगत तर्फ रू. ७ लाख र चालु तर्फ रू. १ करोड ९० लाख ८५ हजार २ सय गरी अन्तिम बजेट १ करोड ९७ लाख ८५ हजार २ सय कायम भएको थियो। पूंजिगत तर्फ विनियोजित अन्तिम बजेटमध्ये रू. ५ लाख ८० हजार २६ रुपैया वा ९६.९७ प्रतिशत र चालु तर्फ एक करोड ४३ लाख १५ हजार ५ सय ४४ वा ७५.०१ प्रतिशत बजेट खर्च भएको थियो। यस कायालयलाई विनियोजन गरिएको जम्मा बजेट मध्ये १ करो ४९ लाख ९४ हजार ३ सय ४६ वा ७५.७९ प्रतिशत बजेट खर्च भएको थियो। भौतिक प्रगती तर्फ पूंजिगतको १०० प्रतिशत र चालुको ७४.०८ प्रतिशत एवं समग्रमा ७५.२५ प्रतिशत रहेको थियो। तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्साको गत आ.व. २०८१/८२ को खर्चशिर्षक र कृयाकलाप अनुसारको विनियोजित बजेट, वित्तीय एवं भौतिक प्रगतीको विवरण देहाय अनुसार रहेको छ ।

तालिकाः ३.१.१ आ.व. २०८१।८२ को वित्तीय तथा भौतिक प्रगती विवरण

बजेट उपशिर्षकः ३०१०८०१२४

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	शुरू बजेट	अन्तिम बजेट	जम्मा खर्च	लक्ष्य	सम्पन्न	वित्तीय प्रगती%	भौतिक प्रगती%
३११२२मेशिनरी तथा औजार	**६००,०००**	**६००,०००**	**५८०,०२६.५८**	**१**	**१**	**९६.६७**	**१००.००**
११.३.२२.४७कार्यालय सञ्चालनका लागि आवश्यक मेशिनरी खरिद (एसी, कुलर, इन्भर्टर पंखा आदि)	६००,०००	६००,०००	५८०,०२६.५८	१	१	९६.६७	१००.००
३११२३फर्निचर तथा फिक्चर्स	**१००,०००**	**१००,०००**	**९८,७७५**	**१००**	**१००**	**९८.७८**	**१००.००**
११.६.१३.५८कार्यलयका लागि आवश्यक फर्निचर तथा फिक्चर्स खरिद	१००,०००	१००,०००	९८,७७५	१००	१००	९८.७८	१००.००
पूंजिगत जम्मा	**७००,०००**	**७००,०००**	**६७८,८०१.५८**	**१०२**	**१०२**	**९६.९७**	**१००.००**
बजेट उपशिर्षकः ३०१०८०१२३							
२१११११पारिश्रमिक कर्मचारी	**९,७९४,०००**	**९,७९४,०००**	**७८,२७९,९२१.२**	**१४**	**१४**	**८४.५४**	**१००.००**
१.१.१.३०का. स. पाँचौं स्तर	५२९,०००	५२९,०००	५२८,७५१.२	१	१	९९.९५	१००.००
१.१.१.४रा.प. द्वितीय	९२३,०००	९२३,०००	५६५,३८६.९	१	१	६१.२६	१००.००
१.१.१.५रा.प. तृतीय	१,६५५,०००	१,६५५,०००	१,६११,३१९.६	२	२	९७.३६	१००.००
१.१.१.६रा.प.अनं. प्रथम	२,७६२,०००	२,७६२,०००	२,४७२,४५६.८	४	४	८९.५२	१००.००

बजेट उपशिर्षकः ३०१०८०१२४

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	शुरू बजेट	अन्तिम बजेट	जम्मा खर्च	लक्ष्य	सम्पन्न	वित्तीय प्रगती%	भौतिक प्रगती%
१.१.१.७ रा.प.अनं. द्वितीय	३,९२५,०००	३,९२५,०००	३,१०२,००६.७	६	६	७९.०३	१००.००
२११२१पोशाक	**१४०,०००**	**१४०,०००**	**१३०,०००**	**१५**	**१३**	**९२.८६**	**८६.६७**
१.३.१.१निजामती कर्मचारीहरुको पोशाक खर्च	१४०,०००	१४०,०००	१३०,०००	१५	१३	९२.८६	८६.६७
२११३२महंगी भत्ता	**३३६,०००**	**३३६,०००**	**३१८,०००**	**१५**	**१३**	**९४.६४**	**८६.६७**
१.२.२.१स्थायी कर्मचारीको महंगी भत्ता	३३६,०००	३३६,०००	३१८,०००	१५	१३	९४.६४	८६.६७
२११३९अन्य भत्ता	**५८,०००**	**५८,०००**	**४६,०००**	**९**	**७**	**७९.३१**	**८८.८९**
१.२.१०.१पाले पहरा भत्ता	२८,०००	२८,०००	२७०००	१	१	९६.४३	१००.००
१.२.१०.२दशै तिहार जस्ता पर्वहरुमा पाले पहरा भत्ता	५,०००	५,०००	४०००	१	१	८०.००	१००.००
१.२.८.१प्रसुती स्याहार भत्ता	१०,०००	१०,०००	०.००	२	०	०.००	०.००
१.२.९.३बैठक भत्ता	१५,०००	१५,०००	१५०००	५	५	१००	१००.००
२१२१२योगदानमा आधारित निवृतभरण तथा उपदान कोष खर्च	**१२०,०००**	**१२०,०००**	**२५,१३७.४८**	**१**	**१**	**२०.९५**	**१००.००**
१.६.२.१कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृतभरण खर्च	१२०,०००	१२०,०००	२५,१३७.४८	१	१	२०.९५	१००.००
२१२१३योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	**७२,०००**	**७२,०००**	**६३,६००**	**१४**	**१४**	**८८.३३**	**१००.००**
१.६.४.१कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	७२,०००	७२,०००	६३,६००	१४	१४	८८.३३	१००.००
२२१११पानी तथा बिजुली	**१७१,०००**	**१७१,०००**	**१३४,८९०**	**९२५**	**६२५**	**६५.३०**	**८९.९४**
२.१.२.९विधुत महशुल	९६,०००	९६,०००	६०,०००	८००	५००	६२.५	१००.००
२.१.३.१जारको पिउने पानी	७५,०००	७५,०००	७४,८९०	१२५	१२५	९९.८५	१००.००
२२११२संचार महसुल	**१२५,०००**	**१२५,०००**	**१०७,७८५**	**३४००**	**३३००**	**८६.२३**	**९७.०६**
२.१.६.१टेलिफोन महसुल	६०,०००	६०,०००	५९,०१०	२५००	२५००	९८.३५	१००.००
२.१.७.१ईमेल/ इन्टरनेट/वेवसाइट महसुल	२९,०००	२९,०००	२९०००	८००	८००	१००.००	१००.००
२.१.९.१हुलाक/कुरियर खर्च	३६,०००	३६,०००	१९,७७५	१००	१००	५४.९३	१००.००
२२२१२इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	**४३१,०००**	**४३१,०००**	**२५९,५७२**	**२२३२**	**१६४०**	**६०.२३**	**६६.८९**
२.२.२.३८कार्यालय प्रयोजनार्थ दुई पांग्रे / चार पांग्रे सवारी साधनको लागि इन्धन	३८७,०००	३८७,०००	२५९,५७२	२१६०	१४४५	६७.०७	६६.८९

बजेट उपशिर्षकः ३०१०८०१२४

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	शुरू बजेट	अन्तिम बजेट	जम्मा खर्च	लक्ष्य	सम्पन्न	वित्तीय प्रगती%	भौतिक प्रगती%
२.२.२.४मोबिल	४४,०००	४४,०००	०.००	७२	०.००	०.००	०.००
२२२१३सवारी साधन मर्मत खर्च	**१५०,०००**	**१५०,०००**	**११४,६९५**	**४**	**४**	**७६.४६**	**१००.००**
२.३.१.९सवारीसाधन मर्मत तथा सर्भिसिङ	१५०,०००	१५०,०००	११४,६९५	४	४	७६.४६	१००.००
२२२१४वीमा तथा नवीकरण खर्च	**४०,०००**	**४०,०००**	**७,५३५**	**१००**	**१००**	**१८.८४**	**१००.००**
२.९.२.१३सवारी साधन वीमा नविकरण	४०,०००	४०,०००	७,५३५	१००	१००	१८.८४	१००.००
२२२२१मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	**७५,०००**	**७५,०००**	**७४८७५**	**१२**	**१२**	**९९.८३**	**१००.००**
२.३.२.२१मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	७५,०००	७५,०००	७४८७५	१२	१२	९९.८३	१००.००
२२३११मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	**३६०,०००**	**३६०,०००**	**३५९,५६०**	**१२**	**१२**	**९९.८८**	**१००.००**
२.४.१.९१मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	३६०,०००	३६०,०००	३५९,५६०	१२	१२	९९.८८	१००.००
२२३१४इन्धन - अन्य प्रयोजन	**५३,०००**	**५३,०००**	**५१,५९०**	**२४**	**२४**	**९७.३४**	**१००.००**
२.२.३.२ग्याँस	५३,०००	५३,०००	५१,५९०	२४	२४	९७.३४	१००.००
२२४१३करार सेवा शुल्क	**७६२,०००**	**७६२,०००**	**३८१,१२६**	**७**	**५**	**५०.०२**	**७१.४३**
२.५.७.२२कार्यालय सहयोगी	२९७,०००	२९७,०००	२९६,४२४	१	१	९९.८१	१००.००
२.५.७.२५शौचालय सरसफाइ गर्ने व्यक्ति करार	६०,०००	६०,०००	५०,०००	१	१	८३.३३	१००.००
२.५.७.६करार सेवाका कर्मचारीका लागि पोशाक खर्च	२०,०००	२०,०००	१०,०००	२	१	५०.०	५०.००
२.५.८.४हलुका सवारी चालक	३३२,०००	३३२,०००	०	१	०	०	०
२.५.८.७करारका कर्मचारीको लागि चाडवाड खर्च	५३,०००	५३,०००	२४,७०२	२	१	४६.६१	५०.००
२२५२२कार्यक्रम खर्च	**५६,०८,०००**	**५,८८३,०८६**	**५,०८१,१८३**	**७१८**	**७१३**	**८६.३७**	**९९.३०**
२.७.२५.७२२त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अनुगमन	२००,०००	२००,०००	११०,६५०	१२	१२	५५.३३	१००.००
२.७.२५.७२३बार्षिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अनुगमन	२४०,०००	२४०,०००	०	४	०	०	०.००
२.७.२५.७२४व्यवसायिक कुखुरापालन सर्वेक्षण सूचिकरण कार्यको स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन तथा निरिक्षण गर्न	१७०,०००	१७०,०००	१२८,६००	१	१	७५.६५	१००.००
२.७.२५.७२५व्यवसायिक कुखुरापालन सर्वेक्षणको मुख्य फिल्ड कार्य तथा निरिक्षण	१६०,०००	१६०,०००	११९,८५०	१	१	७४.९१	१००.००

बजेट उपशिर्षकः ३०१०८०१२४

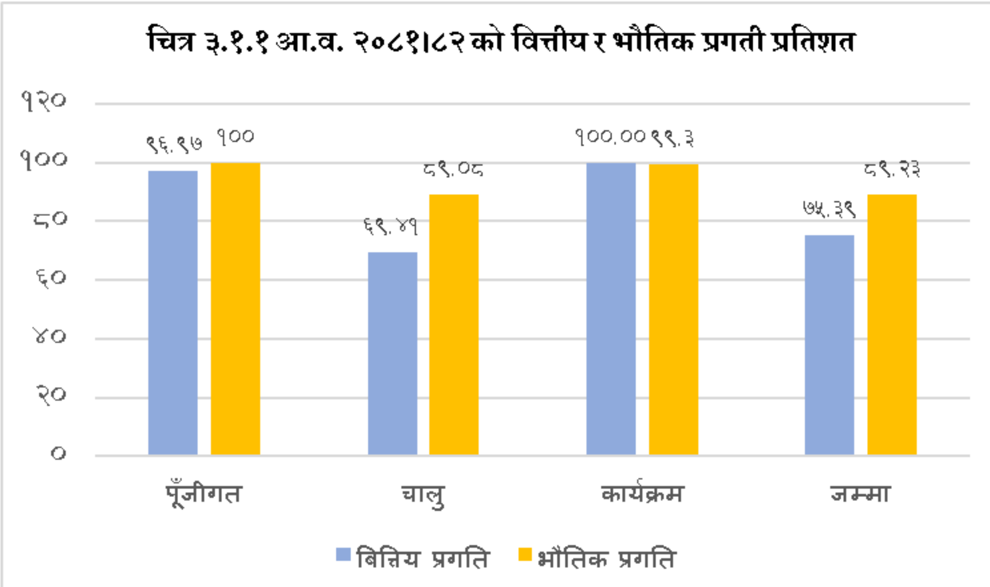
खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	शुरू बजेट	अन्तिम बजेट	जम्मा खर्च	लक्ष्य	सम्पन्न	वित्तीय प्रगती%	भौतिक प्रगती%
२.७.२५.७२६त्रैमासिक ओद्योगिक उत्पादन तथा मूल्य सूचकाङ्कको लागि तथ्यांक संकलन तथा सुपरिवेक्षण कार्य गर्ने।	६००,०००	६००,०००	२४७,५००	४०	४०	४१.२५	१००.००
२.७.२५.७२७अन्तर्राष्ट्रिय तुलना कार्यक्रम (International Comparison Program) सम्बन्धी मूल्य तथ्याङ्क संकलन र सुपरिवेक्षण गर्ने।	१२६,०००	१२६,०००	११०,५००	८	८	८७.६९	१००.००
२.७.२५.७२८कृषि तथ्यांक संकलन एवं संकलनमा सहजीकरणको लागि अगुवा किसान (नियमित र नयाँ जिल्लामा समेत) लाई यातायात खर्च र फिल्ड सुपरिवेक्षण	६८,०००	६८,०००	३१२५०	१२	१२	४५.५९	१००.००
२.७.२५.७२९निर्माण क्षेत्रको सर्वेक्षणको लागि तथ्यांक संकलन (नियमित र नयाँसमेत) तथा सुपरिवेक्षण कार्य गर्ने	६०,०००	६०,०००	३०,९५०	१२	१२	५१.५८	१००.००
२.७.२५.७३१नेपाल तथ्याङ्कीय रजिष्टर निर्माण तथ्याङ्क अध्यावधिक	३००,०००	३००,०००	२११,५००	३५	३५	७०.५	१००.००
२.७.२५.७३२नेपाल तथ्याङ्कीय रजिष्टर निर्माण तथ्याङ्क अध्यावधिक सुपरिवेक्षण	५१,०००	५१,०००	०	३	०	०	०
२.७.२५.७३३मत्स्य तथा वन तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने कार्यको लागि तथ्याङ्क संकलन	१५०,०००	१५०,०००	०	६	०	०	०
२.७.२५.७३४तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय (जिल्ला) मार्फत स्थानीय तहमा राष्ट्रिय तथ्यगत विवरण (NDP) को कार्यान्वयनको अनुगमन	५०,०००	५०,०००	०	१४	०	०	०
२.७.२५.७३५तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय (जिल्ला) मार्फत स्थानीय तहमा राष्ट्रिय तथ्यगत विवरण (NDP) को कार्यान्वयन सम्बन्धि समिक्षा गोष्ठी (यातायात खर्च समेत)	४००,०००	४००,०००	०	४	०	०	०
२.७.२५.७३७गणना तथा सर्वेक्षणहरुसँग सम्वन्धित सरोकारवालाहरुसँग अन्तर्क्रिया तथा छलफल	३०,०००	३०,०००	०	२	०	०	०
२.७.२५.७४१NPISHs सम्बन्धी सूचिकरण गर्ने तथा अध्यावधिक गर्ने ।	४०,०००	४०,०००	०	१	०	०	०
२.७.२५.७४२वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन २०८१	३०,०००	३०,०००	०	१	०	०	०
२.७.२५.७४३आर्थिक गणनाको तथ्याङ्क आवश्यकता विषयमा सरोकारवालसग प्रदेश /जिल्ला तहमा अन्तर्क्रिया /गोष्ठी	११८,०००	११८,०००	०	२	०	०	०
२.७.२५.७४४जिल्लामा आर्थिक गणनाको प्रश्नावली परिक्षण	६०,०००	६०,०००	६०,०००	२	२	१००.००	१००.००

बजेट उपशिर्षकः ३०१०८०१२४

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	शुरू बजेट	अन्तिम बजेट	जम्मा खर्च	लक्ष्य	सम्पन्न	वित्तीय प्रगती%	भौतिक प्रगती%
२.७.२५.७४५आन्तरिक पर्यटक सर्वेक्षणको स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलनको लागि भ्रमण खर्च	१,१९०,०००	१,१९०,०००	८५८,३५०	३५	३५	७२.१३	१००.००
२.७.२५.७४९कृषि उत्पादक मूल्य अन्तर्गत अगुवा कृषकलाई प्रोत्साहन खर्च	३०,०००	३०,०००	२६,२५०	१५	१५	८७.५०	१००.००
२.७.२५.७५२ब्रोसर तयारी तथा छपाई कार्य	२००,०००	२००,०००	९०,६५०	१००	५०	४५.३३	५०.००
२.७.२५.७५६निजी शिक्षण संस्था सर्वेक्षणको तथ्यांक संकलनका लागि खटिने गणकको तलब/दैनिक भ्रमण भत्ता रकम (करार र काजमा लिने दुवै गणकको लागि)	२१०,०००	२१०,०००	१६४,९०८	१	१	७८.५३	१००.००
२.७.२५.७५९तथ्यांङ्क संकलनका लागि खटिने करारका गणकको लागि ४ महिनाको तलब डाटा इन्ट्री समेत (रा.ले. Rebasing सम्बन्धि कार्यको)	१०,०००	१०,०००	०	१००	०	०	०
२.७.२५.७६१तथ्यांक संकलन र अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणका लागि खटिने गणकको दैनिक भ्रमण भत्ता रकम करार गणकको लागि समेत (रा.ले. Rebasing सम्बन्धि कार्यको)	२५०,०००	२५०,०००	९०,४००	१००	१००	३६.१६	१००.००
२.७.२५.७६२गणना तथा सर्वेक्षणहरुसँग सम्वन्धित सरोकारवालाहरुसँग अन्तर्क्रिया तथा छलफल(रा.ले. Rebasing सम्बन्धि कार्यको)	३०,०००	३०,०००	०	१	०	०	०
२.७.२५.७६३विविध खर्च (फोटोकपी तथा कार्यलय सञ्चालन खर्च)(रा.ले. Rebasing सम्बन्धि कार्यको)	१५,०००	१५,०००	११,२५०	१००	१००	७५.००	१००.००
२.७.२५.७६५निजी शिक्षण संस्था सर्वेक्षणको स्थलगत तथ्यांक संकलन कार्यको अनुगमन तथा निरिक्षण (जिल्लाको लागि)	१०,०००	१०,०००	०	१	०	०.००	०.००
२.७.२५.७८७विभिन्न स्थानीय तहहरुमा तथ्याङ्कीय साक्षरता तथा क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन	४००,०००	४००,०००	०	४	०	०	०
२.७.२५.७९२तथ्यांक संकलनका लागि खटिने करारका गणकको लागि ४ महिनाको तलब डाटा Entry अवधी समेत (Rebasing को लागि)	१०,०००	१०,०००	०	१	०	०	०
२.७.२५.८०७ Ratio method या Population Projection प्रयोग गरी तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय अन्तर्गतका सबै स्थानीय तहहरूको Population Profile अद्यावधिक गर्ने कार्यक्रम	४००,०००	४००,०००	०	१	०	०.००	०.००
२२६११अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	**३२२,०००**	**३२२,०००**	**१७८,१३१**	**१२**	**८**	**५३.६५**	**७५.००**

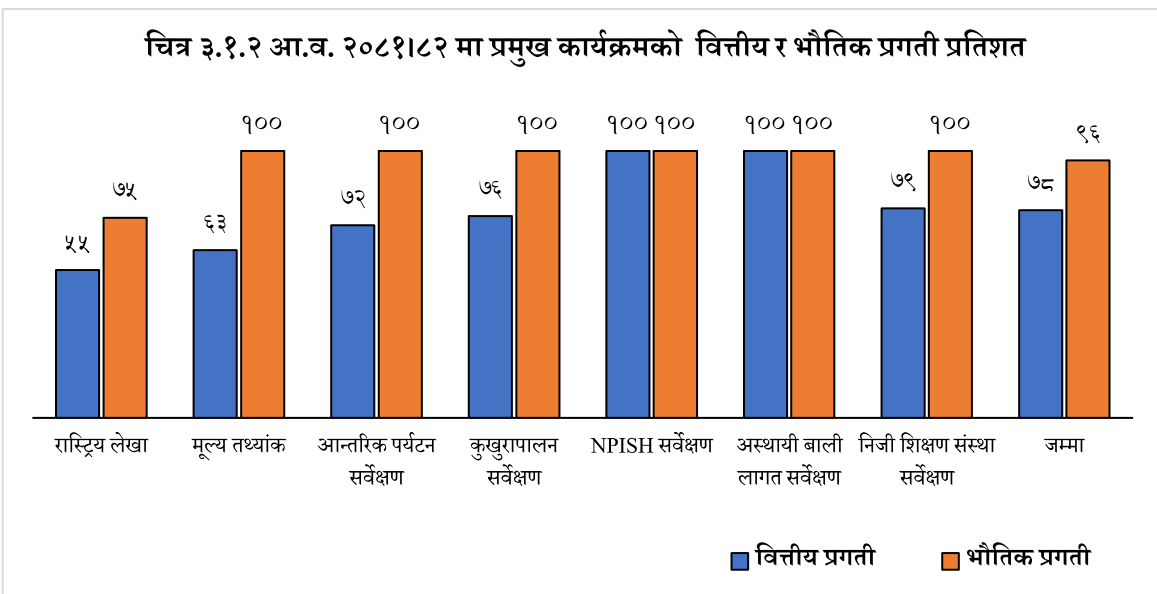
बजेट उपशिर्षकः ३०१०८०१२४

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	शुरू बजेट	अन्तिम बजेट	जम्मा खर्च	लक्ष्य	सम्पन्न	वित्तीय प्रगती%	भौतिक प्रगती%
२.८.१.७अनुगमन मूल्याङ्कन र भ्रमण खर्च	३२२,०००	३२२,०००	१७८,१३१	१२	८	५३.६५	७५
२२६१२भ्रमण खर्च	**८०,०००**	**८०,०००**	**३३,२५०**	**८**	**४**	**४१.५६**	**५०.००**
२.८.२.१३कर्मचारी सरुवा भम्रण खर्च	८०,०००	८०,०००	३३,२५०	८	४	४१.५६	५०.००
२२७११विविध खर्च	**२७०,०००**	**२७०,०००**	**२६८,०१९**	**५५**	**५५**	**९९.२७**	**१००.००**
२.९.६.६स्वागत तथा अतिथि सत्कार (अन्य)	१८०,०००	१८०,०००	१७८,४०९	४०	४०	९९.१२	१००.००
२.९.९.२अन्य बिबिध खर्च	९०,०००	९०,०००	८९,६१०	१५	१५	९९.५७	१००.००
२८१४२घर भाडा	**१,२००,०००**	**१,२००,०००**	**८७९,०५०**	**१**	**१**	**७३.२५**	**१००.००**
८.१.३.१५कार्यालय सञ्चालनका लागी घर भाडा	१,२००,०००	१,२००,०००	८७९,०५०	१	१	७३.२५	१००.००
चालु जम्मा	२०,१७७,०००	१८,७७५,०००	१४,००५,३४४.६८	७,५०९	६,६८९	६९.४१	८९.०८
पूंजिगत+चालु कूल जम्मा	२०,८७७,०००	१९,४७५,०००	१४,६८४,१४६	७,६११	६,७९१	७५.३९	८९.२३



माथिको चित्र ३.१.१ मा चालु, पूंजिगत र कार्यक्रम तर्फको तुलनत्मक प्रगति अवस्था देखाइएको छ। जस अनुसार जम्मा भौतिक प्रगति ८९.२३ प्रतिशत र वित्तिय प्रगति ७५.३९ प्रतिशत रहेको छ। पूँजीगत र कार्यक्रम खर्चमा भौतिक प्रगति सत प्रतिशत रहेको छ भने चालु खर्चमा केही कार्यक्रम सम्पन्न हुन नसकेकोले कम प्रगति भएको छ।

तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, पर्साको आ.व. २०८१/८२ को प्रमुख कार्यक्रम (खर्चशिर्षक २२५२२) अनुसारको प्रगती अवस्था देहाय अनुसार रहेको छ। कार्यक्रमहरूको प्रगति अवस्था सन्तोषजनक रहो छ।



३ .२ बेरुजुको अवस्था

कार्यालय संचालनको सिलसिलामा यस कार्यालयमा हुन गएका विभिन्न बेरुजुहरु समयमै कारबाही चलाई फछर्यौट गर्ने गरिएको छ। कार्यालय स्थापना देखिका बेरुजुहरु नियमित गर्नुपर्ने भए नियमित र असुल गर्नु पर्ने असुल उपर गराई लगत कट्टा गराई पञ्जीकरण गर्ने कार्य वार्षिक रुपमा हुदै आएको छ। विभिन्न आर्थिक वर्षहरुमा औंल्याएका बेरुजु शिर्षकहरु उपर यस कार्यालयबाट आवश्यक

कारवाही गरि समपरीक्षण भै सकेका छन् । गत आ.व.२०८१/८२ का सम्पूर्ण श्रेस्ताहरुको आन्तरिक लेखा परीक्षण हुँदा उक्त लेखा परीक्षणबाट कुनै पनि किसिमको बेरुजु देखिएको छैन ।

३.३ अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण

यस कार्यालयबाट सञ्चालन गरिने बार्षिक कार्यक्रमका फिल्ड कार्यहरुको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण नियमित रुपमा गरिदै आएको छ । फिल्ड निरीक्षणमा गणक कर्मचारी तथा उत्तरदाता दुवैसँग प्रत्यक्ष वा अप्रत्क्ष्य रुपमा सम्पर्क राखि गर्ने गरिएको छ । राष्ट्रिय तथ्यांक कार्यालयबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रमका फिल्डकार्यहरुको पनि निर्देशनानुसार निरीक्षण यस कार्यालयले गर्दै आएको छ र राष्ट्रिय तथ्यांक कार्यालयबाट कतिपय 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. २०८१।८२ मा यस कार्यालयमा आउनुभएका कर्मचारीहरुको विवरण निम्नानुसार तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

तालिकाः ३.३.१ राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट भएको अनुगमन, निरीक्षण

सि.न	आगन्तुक	पद	निकाय	कैफियत
१	श्री जय कुमार शर्मा	निर्देशक	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	
२	श्री तिर्थराज बराल	निर्देशक	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	
३	श्री मनोहर घिमिरे	निर्देशक	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	
४	श्री पृष्वी विजय राज सिजापति	निर्देशक	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	
५	श्री कपिल देव जोशी	तथ्याङ्क अधिकृत	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	
६	श्री किसोर के.सी.	तथ्याङ्क अधिकृत	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	
७	श्री बलराम दुलाल	तथ्याङ्क सहायक	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	
८	श्री रेखा सिग्देल	शाखा अधिकृत	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	
९	श्री सुस्मिता बराल	तथ्याङ्क अधिकृत	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	
१०	श्री सुमन गौतम	तथ्याङ्क अधिकृत	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	
११	श्री दिनानाथ लम्साल	तथ्याङ्क अधिकृत	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	
१२	श्री लक्ष्मण कँडेल	तथ्याङ्क अधिकृत	राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय	
१३				
१४				
१५				

खण्ड -४
कार्यालयको भौतिक अवस्था

४.१ कार्यालयको भौतिक पूर्वाधार :

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 ३२१ जिन्सी सामनहरूमध्ये ६० प्रतिशत जति सामान चालु अवस्थामा रहेका छन्। काम नलाग्ने खालका केही सामाहरू लिलामी गर्नुपर्ने अवस्थामा छन्। जिन्सी सामानहरूको संक्षिप्त विवरण निम्नानुसार तालिकामा दिइएको छ।

तालिकाः ४.२.१ कार्यालयको जिन्सी विवरण

क्र.स.	सामान	जम्मा	चालु	काम नलाग्ने
१	मोटर साइकल	३	१	२
२	कम्प्युटर	१३	११	२
३	ल्यापटप	७	५	२
४	प्रिन्टर	८	६	४
५	मोवाईल सेट	१	१	०
६	सोफा	५	४	१
७	टेबल	१६	११	५
८	दराज	१३	१३	०
९	कुर्सि	२९	१५	१४
१०	रिभल्विङ चेयर	९	४	५
११	टि टेवल	३	३	०
१२	एयर कण्डिस्नर	२	२	०
१३	पंखा	७	७	०
१४	कम्प्युटर टेवल	१	१	०
१५	बुक केश	४	४	०
१६	खात, पलंग लो बेड	८	८	०
१७	भिजिटर चेयर	१	१	०
१८	लकर	१	१	०
१९	ग्यास सिलिङ्डर, ग्यास चुलो	२	२	०
२०	साईकल	१	०	१
२१	भ्याकुम क्लिनर	१	१	०
२२	इन्भर्टर	१	१	०
२३	प्रोजेक्टर	१	१	०
२४	ब्याट्री	४	२	२

२५	ईन्भर्टर	२	१	०
२६	कुलर	३	३	०
२७	स्ट्याण्ड फ्यान	७	६	१
२८	Electric water dispenser	२	२	०
१८	रेफ्रिजिरेटर	२	२	०
१९	पुस्तक तथा अन्य कार्यालय सामान	३०	०	३०
कुल जम्मा		१८७	११९	६९

खण्ड ५

सूचना तथा प्रविधिको अवस्था

आजको युग सुचना प्रविधिको युग भएकोले कार्यालय सञ्चालन तथा कार्यालयका काम कार्यहरु चुस्तदुरुस्त तरिकाले सम्पन्न गर्न सुचना प्रविधिको अति आवश्यकता रहेको हुन्छ। जसको लागि टेलिफोन, कम्प्युटर, इन्टरनेट सुविधा, फ्याक्स मेशिन तथा तत् सम्बन्धि प्राविधिक ज्ञानको आवश्यकता पर्दछ। यस कार्यालयले तथ्यांक संकलन पश्चात संकलित तथ्यांक इलेक्ट्रोनिक कपि राष्ट्रिय तथ्यांक कार्यालयको सम्बन्धित शाखाहरुमा पठाउने व्यवस्था मिलाईएको छ। यस कार्यालयले प्रदान गर्ने सेवालाई सेवाग्राही समक्ष सरलरुपमा पुर्याउन तथ्यांक अधिकृत श्री लाई सुचना ठाकुर लामिछानेलाई 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 कार्यालयका तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी श्री पूर्ण बहादुर घर्ती मगरलाई जम्मेवारी तोकिएको छ।

५.१ सूचना प्रविधिको भौतिक अवस्था

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

तालिकाः ५.१.१ सूचना प्रविधि सम्बन्धी भौतिक सामाग्रीको विवरण

सि.न.	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 पाटी	१
८	उजुरी पेटिका	१
९	सम्पर्क	sosurkhet.nsonepal.gov.np
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 कर्मचारीहरुलाइ प्रशासनिक तालिमको अभावले कार्यालयका प्रशासनिक कार्य गर्न कठिनाई रहेको।
- ✓ सेवाग्राहीको आवश्यकता र माग अनुसारका खण्डिकृत तथ्यांक (वडा स्तरका) उपलब्ध गराउन नसकिएको।
- ✓ केन्द्रबाट जिल्ला, प्रदेश, स्थानीय तहमा आवश्यक पर्ने प्रकाशन पर्याप्त रूपमा प्राप्त गर्न नसकिएको।
- ✓ तथ्यांकको महत्व र भूमिका बारे जनमानसमा अनभिज्ञता रहनुले तथ्यांक संकलन कार्यमा अफ्ठेरो परेको।
- ✓ तथ्यांक संकलन तथा व्यवस्थापनका लागि भौतिक स्रोतको अपर्याप्तता।
- ✓ तथ्यांक समन्वय कार्यालय तथ्यांक संकलन कार्यमा मात्र सिमित रहेकोले जिल्लामा कार्यालयको पहिचान राम्रो गराउन नसकिएको
- ✓ कार्यालय भवनमा कोठाहरूको अपर्याप्तता भै कर्मचारीलाई कार्यालयको काममा व्यवस्थापन गर्न अप्ठेरो परेको।
- ✓ कार्यालयमा रहेका कम्प्युटर संख्या अपर्याप्त भएकाले कार्यालयका कामकाज गर्न कठिनाइ परेको।
- ✓ तथ्यांक सम्बन्धि कम्प्युटर सफ्टवेयर (CSPro , SPSS , GIS) को गहिरो ज्ञान सबै कर्मचारीमा नहुनाले कर्मचारीको प्राविधिक व्यक्तित्व विकास हुन नसकी तथ्यांकीय दक्षतामा कमि महशुस गरिएको।
- ✓ योजना, नीति निर्माण, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन जस्ता कार्यहरुमा तथ्याङ्कले कम प्राथमिकता पाउनु
- ✓ तथ्याङ्क ऐन, नियमहरु तथा रणनीतिहरुका प्रावधानहरुको बारेमा सरोकारवालाहरुमा अनभिज्ञता रहनु
- ✓ विशेष गरी आर्थिक क्षेत्र (उद्योग, ब्यापार, आम्दानी खर्च) संग सम्बन्धित तथ्याङ्क मा तथ्याङ्क दाताले सही तथ्याङ्क नदिनु र दिन हिच्किचाउनु
- ✓ कर्मचारीहरुको कार्यविवरण नहुनु
- ✓ उत्तरदाताहरुमा बढि अपेक्षा तथा नैराश्यता
- ✓ सवारी साधन (गाडी) नहुनु साथै दुई पाङ्ग्रे सवारी साधन पनि अपर्याप्त हुनु
- ✓ कार्यालयमा पूंजिगत सुधारको लागि अपर्याप्त बजेट हुनु

६.२ समस्या समाधानका उपायहरु

- ✓ कार्यालयका कर्मचारीहरुलाई प्रशासनिक तालिमको साथसाथै तथ्यांक सम्बन्धि कम्प्युटर तालिम र सेवाकालीन तलिमको व्यवस्था गर्नु पर्छ।
- ✓ केन्द्रबाटै नीतिगत सहमती गरी स्थानीय तह र तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयबीच समन्वयका लागि पहल गर्नु पर्ने। यसबाट दुई निकाय बीचको तथ्याङ्कीय दोहोरोपना हटाउन सकिन्छ।
- ✓ स्थानिय स्तरमा तथ्यांक सम्बन्धि जानकारीका लागि तालिम, सचेतना गोष्ठी तथा प्रयोग सम्बन्धि कार्यक्रमको विस्तार हुनु पर्दछ
- ✓ राष्ट्रिय तथ्यगत विवरण (NDP) को प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागी सामान्य प्रशासन तथा सङ्घीय मामिला मन्त्रालयको समेत समन्वयमा कार्यविधि बनाइ लागु गर्नुपर्ने र NDP लाइ स्थानीय तहको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनसंग आबद्ध गर्नुपर्ने। स्थानीय तहमा NDP फोकल ब्यक्ति कार्यविधिद्वारा नै तोकी कार्यान्वयनको लागि केही बजेटको समेत ब्यवस्था गर्नुपर्ने।

- ✓ स्थानिय स्तरको माग अनुसार तथ्यांक उपलब्ध गराउन सो अनुसारको सर्वेक्षण गरिनु पर्दछ।
- ✓ सम्बन्धित प्रदेश, जिल्ला र स्थानीय तहमा बढी कामलाग्ने खालका प्रकाशनहरू केन्द्रले त.स.का.मा उपलब्ध गराइदिनुपर्ने।
- ✓ तथ्यांक समन्वय कार्यालयको पूँजीगत सुधार गरिनु पर्दछ।
- ✓ स्थानिय स्तरको तथ्यांक जिल्लास्थित कार्यालयमै उत्पादन तथा वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाइनु पर्दछ।
- ✓ तथ्यांक कार्यालयका कर्मचारीको मनोबल उच्च राख्नका लागि राष्ट्रिय तथ्यांकबाट वैदेशिक भ्रमण शैक्षिक तालिम/अध्ययन भ्रमण का लागि हुने मनोनियनमा उच्च प्राथमिकता दिनु पर्दछ।
- ✓ तथ्यांक ऐन २०७९ मा भएका व्यवस्थाहरु यथाशिघ्र लागु गर्नु पर्दछ।
- ✓ क्याम्पस र विद्यालयस्तरीय तथ्याङ्क सम्बन्धी 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 कार्य विवरण तयार गर्नुपर्ने
- ✓ केन्द्रले कार्यान्वयनको काम नगरी नीतिगत, योजना, बजेट, मापदण्ड, केन्द्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रिय समन्वय, विज्ञता, प्राविधिक सहयोग जस्ता कार्य गरी मातहतका कार्यालयले कार्यान्वयनको कार्य गर्दा उपयुक्त हुने।

६.३ कार्यालयका अभ्यासहरू:

- ✓ सहभागितात्मक रूपमा कार्ययोजना बनाइ सोही अनुसार कार्यान्वयन गर्ने गरिएको
- ✓ फाँट र शाखाहरू बनाई कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन गरिएको
- ✓ कतिपय आवश्यक विषयमा टिप्पणी मार्फत निर्णय री कार्यान्वयन गर्ने गरिएको
- ✓ नियमित तथा आवश्यकता अनुसार स्टाफ बैठक बसी छलफल एवं समीक्षा गर्ने गरिएको
- ✓ कार्यालयमा नागरिक बडापत्र, सूचना अधिकारी एवं गुनासो सुन्ने अधिकारीको ब्यवस्था गरिएको
- ✓ नियमित जिन्सी निरीक्षण र प्रतिवेदन गर्ने गरिएको
- ✓ तथ्याङ्क, सूचना तथा सहयोग परामर्शको लागि सम्पर्कमा आउने ब्यक्ति 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
- ✓ मितब्ययीता एवं आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई थप ब्यवस्थित 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