

नेपाल सरकार

प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय

तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय धनुषा



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र नियमावली २०६५को नियम ३ बमोजिम
अद्यावधिक तथा प्रकाशित विवरण

आ.व. २०८२/०८३ (२०८२ कार्तिक देखि २०८२ पौष मसान्त) सम्म

१. नियम र स्वरूपको प्रकृति

तथ्याङ्क ऐन २०७९ तथा नियमावली २०८० मा भएको व्यवस्था बमोजिम राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयको कार्य सम्पादनमा सघाउ पुर्याउने उद्देश्यले ७७ वटा जिल्लाहरूको कार्य हेर्ने गरी १८ वटा तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय गठन गरिएको छ, जस मध्ये तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, धनुषा को सप्तरी, सिराहा, धनुषा र महोत्तरी गरी ४ जिल्ला कार्य क्षेत्र रहेको छ। तथ्याङ्क ऐन, २०७९ तथा तथ्याङ्क नियमावली २०८० बमोजिम तथ्याङ्क सङ्कलन, संग्रह, प्रकाशन र विस्लेषण गर्ने समेतको प्रयोजनमा राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट सञ्चालन गर्ने गणना, सर्वेक्षण तथा सूचकहरूको निर्माणको लागि प्राप्त निर्देशन कार्यावन्त्यन गर्न नेपाल सरकारबाट राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयको मातहतमा तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको लागि विभिन्न दरबन्दी स्वीकृत गरिएको हो। तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय धनुषाको कार्यालय प्रमुखमा रा.प.द्वितीय श्रेणीको तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी (उप सचिव) को दरबन्दी रहेको छ। कार्यालयको कार्यवोझ हेरी तथ्याङ्क सम्बन्धी प्रयोजनका लागि राजपत्रांकित, राजपत्र अनंकित प्राविधिक र प्रशासनिक कर्मचारीको दरबन्दीको व्यवस्था गरिएको छ।

२. निकायको काम कर्तव्य र अधिकार

- राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन गरिने गणना एवं सर्वेक्षणमा संलग्न हुने
- रा.त.का.बाट जिल्ला स्तरमा सञ्चालन हुने तालिम कार्यमा सघाउ पुर्याउने र स्थानीय स्तरमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने तालिम सञ्चालन गर्ने।
- रा.त.का.ले जिल्लाबाट संकलन गर्न अर्ह्याएका द्वितीय स्रोतबाट तथ्याङ्क संकलन गर्ने।
- प्रदेश/जिल्ला/स्थानीय तहहरूको तथ्याङ्क प्रोफाइल तयार पार्ने।

Handwritten signature

Handwritten signature
तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी



- जिल्ला स्तरीय तथ्याङ्क विकास कार्यक्रम बनाई केन्द्रमा पठाउने।
- वडा र गणना क्षेत्रको सीमाना, धरातल र घर परिवारको निर्दिष्ट स्थान छुट्याउने गरी नक्साङ्कन गर्ने।
- जिल्ला स्तरीय तथ्याङ्कीय क्रियाकलापहरूको समन्वय गर्ने।

३. निकायमा रहने कर्मचारी सङ्ख्या र कार्य विवरण

- ३.१ स्वीकृत कर्मचारी दरबन्दी सङ्ख्या: १५ जना।
- ३.२ स्थायी कर्मचारी कार्यरत सङ्ख्या: १४ जना।
- ३.३ करार सेवा कर्मचारी: २ जना (दरबन्दी बाहेक १ सवारी चालक)।
- ३.४ जम्मा कार्यरत कर्मचारी सङ्ख्या: १६ जना।
- ३.५ कार्य विवरण अनुसार कार्यालयमा रहेका शाखा र उपशाखाहरू रहेका छन।

प्राविधिक शाखा:

- शाखा प्रमुखले कार्यालय प्रमुखको राय समेत लिई वार्षिक रूपमा सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमको ढाँचा तयार गर्ने।
- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार गर्नुपर्ने कामहरूको बजेट, कार्यक्रम र औचित्य समेत विचार गरी कार्यक्रम सञ्चालनको लागि पेश गर्ने।
- निर्णय भए अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने र सोही अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- औद्योगिक उत्पादन/उत्पादकको मूल्य तथ्याङ्क, कृषि उपजको मूल्य तथ्याङ्क, निर्माण सामग्रीको मूल्य तथ्याङ्क, आइ.सि.पी. मूल्य तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने।
- कूल गार्हस्थ्य उत्पादन सम्बन्धी अनुमान तयारीको लागि आवश्यक तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने।

तथ्याङ्क शाखा:

- शाखा प्रमुखले कार्यालय प्रमुखको राय समेत लिई वार्षिक रूपमा सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमको ढाँचा तयार गर्ने।
- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार गर्नुपर्ने कामहरूको बजेट, कार्यक्रम र औचित्य समेत विचार गरी कार्यक्रम सञ्चालनको लागि तयारी गर्ने।
- निर्णय भए अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने र सोही अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- यातायात सर्वेक्षण, अस्थायी वाली सर्वेक्षणसम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने।

५/३/१६


तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी



पुस्तकालय उपशाखा:

- पुस्तकालयमा रहेका मौज्जात सामग्रीहरूको दर्ता किताब (Accession Register) अद्यावधिक गर्ने।
- पाठक वा कर्मचारीहरूलाई पुस्तक अध्ययन गर्न दिने र तोकिएको समयमा फिर्ता लिने।
- अनुसन्धानकर्ता वा प्रयोगकर्तालाई आवश्यक पर्ने विशिष्ट जानकारी वा तथ्याङ्क खोज्न सहयोग गर्ने।
- च्यातिएका वा पुराना भएका पुस्तकहरूलाई मर्मत र जिल्द हालेर सुरक्षित गर्ने।

प्रशासन शाखा: यस अन्तर्गत तिन वटा उपशाखा रहेका छन्

प्रशासन उपशाखा:

- कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण, विदा, सरुवा, बढुवा र कार्यालय सरसफाइ सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने।
- आन्तरिक प्रशासन सम्बन्धी काम गर्ने।
- कार्यालयको सरसफाई, पानी, बिजुली, टेलीफोन, मर्मत संभार लगायतका काम गर्ने गराउने।

लेखा उपशाखा:

- बजेट अनुमान तयार गर्ने,
- को.ले.नि.का.सँग समन्वय गरी निकासा प्राप्त गर्ने र
- कर्मचारीहरूको तलब भत्ता लगायत निर्णय अनुसार भएको कार्यक्रमको भुक्तानी दिने।

स्टोर उपशाखा:

- जिन्सी सामग्रीको अभिलेख राख्ने र
- टुटेफुटे सामग्रीको लागत तयार गरी खर्च मिनाहा तथा लिलाममा पठाउनु पर्ने भए सो विवरण तयार गरी पेश गर्ने।
- कार्यालयका लागि आवश्यक सामग्री खरिद गर्ने।



४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा :

- राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट छानिएका क्षेत्रमा प्राप्त निर्देशन अनुसार अन्तर्वार्ता/प्रश्नावलीको प्रयोग गरी तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने।
- तथ्याङ्क कार्यालयका प्रकाशन एवं रा.त.का.बाट प्राप्त तथ्याङ्क एवं प्रकाशनहरू विभिन्न व्यक्ति, सङ्घ संस्था र कार्यालयहरूलाई उपलब्ध गराउने।
- रा.त.का.बाट प्राप्त तथ्याङ्क एवं प्रकाशनहरूको अभिलेख राख्ने।
- जिल्लाका सरकारी एवं गैरसरकारी कार्यालय, तथ्याङ्क प्रयोगकर्ताहरू बीच गोष्ठी, बैठक आदि मार्फत समन्वयको कार्य गर्ने।

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित उपशाखा प्रमुख

५.१ तथ्याङ्क शाखा

- शाखा प्रमुख: तथ्याङ्क अधिकृत श्रीमहेश्वर वरई

५.२ पुस्तकालय उपशाखा

- उपशाखा प्रमुख: सुपरिवेक्षक श्री रुपेश कुमार झा

५.३ प्रशासन उपशाखा

- उपशाखा प्रमुख: खरिदार श्री मनोहर भगत

५.४ लेखा उपशाखा

- उपशाखा प्रमुख: सहलेखापाल श्री शंकर पंडित

५.५ स्टोर उपशाखा

- उपशाखा प्रमुख: खरिदार श्री रंजित कुमार सिंह (थारू)

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि नियमानुसार

- सूचना १० पेज सम्मको निःशुल्क, सो भन्दा माथि भएमा प्रति पेज रु ५ दस्तुर लाग्ने।
- सूचनाको प्रकृति हेरी वढीमा १५ दिन सम्मको अवधि लाग्ने।

७. उजुरी, निवेदन उपर निर्णय गर्ने अधिकारी

- तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी श्री शिव नारायण महतो।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी श्री शिव नारायण महतो।

तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी



९. सूचना प्रकाशनको अवधिमा सम्पादन गरेको कामको विवरण

- त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा सम्बन्धी द्वितीय त्रैमासिक तथ्याङ्क सङ्कलन तथा प्रविष्टि कार्य सम्पन्न गरेको।
- निर्माण सामग्रीहरूको मूल्य सम्बन्धी द्वितीय त्रैमासिक तथ्याङ्क सङ्कलन तथा प्रविष्टि कार्य सम्पन्न गरेको।
- प्रमुख कृषि तथा पशुपन्छीजन्य उत्पादनहरूको मूल्य सम्बन्धी द्वितीय त्रैमासिक तथ्याङ्क सङ्कलन तथा प्रविष्टि कार्य सम्पन्न गरेको।
- औद्योगिक उत्पादनको मूल्य तथा उत्पादकको मूल्य सम्बन्धी द्वितीय त्रैमासिक तथ्याङ्क सङ्कलन तथा प्रविष्टि कार्य सम्पन्न गरेको।
- आन्तरिक पर्यटन सर्वेक्षणको तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य गरेको।
- यातायात सर्वेक्षणको सूचीकरण कार्य सम्पन्न गरिएको।
- व्यवसायिक तरकारीवाली कृषकहरूको सूचीकरण कार्य सम्पन्न गरिएको।
- स्थानीय तहमा तथ्याङ्कीय साक्षरता कार्यक्रम महोत्तरीको गौशाला बहुमुखी क्याम्पस, गौशाला तथा सिराहा जिल्लाको दामोदरनन्द मोहन बहुमुखी क्याम्पस, मिर्चैया।
- पालिका वस्तुगत विवरण सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन तथा तयारी कार्य गरेको।
- तथ्याङ्क दिवस २०८२ को उपलक्ष्यमा हाजिरी प्रतियोगिता राजर्षि जनक क्याम्पसमा सम्पन्न गरियो।

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:

१. सूचना अधिकारी: श्री ज्ञानी शाह, सुपरिवेक्षक

२. कार्यालय प्रमुख: श्री शिव नारायण महतो, तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:

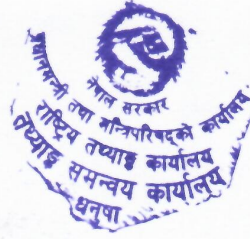
- तथ्याङ्क ऐन, २०७९
- तथ्याङ्क नियमावली, २०८०

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

शिर्षक	बजेट	खर्च
वार्षिक स्वीकृत बजेट:	रु.२,०६,२५,०००।-	रु.७६,२६,९९५.३६।-
चालु खर्च कार्यक्रम तर्फको जम्मा बजेट:	रु.२,०९,३७,०००।-	रु.७९,५०,९२२.३६।-
पूँजीगत खर्च कार्यक्रम तर्फको जम्मा बजेट:	रु.४,८८,०००।-	रु.४,७६,८७३।-

२०८२/१६

तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी



१३. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट तथा ईमेल:

- वेबसाइट: scodhanusha.nsonepal.gov.np
- ईमेल: scodhanusha@gmail.com / scodhanusha@nsonepal.gov.np

१४. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको विषय: निवेदन प्राप्त गर्ने आएकाको तत्काल तथ्याङ्क उपलब्ध गराएको छ । प्राय जसो विभिन्न जनसांख्यिक, सामाजिक तथा आर्थिक तथ्याङ्कहरू सम्बन्धी सूचनाको माग हुने र सो सम्बन्धी विवरण सेवाग्राहीलाई प्रदान गर्ने गरेको । विभिन्न सरकारी निकाय तथा क्याम्पसहरूमा रा.त.का र यस कार्यालयबाट प्रकाशन भएका प्रकाशनहरू वितरण गरिएको ।

१५. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सोको विवरण:

केही निकायहरूले आफ्ना प्रकाशनहरूमा यहाँको कार्यालयबाट संकलित तथ्याङ्कहरू प्रयोग गर्ने गरेका छन् । साथै, राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयको केन्द्रीय वेबसाइट र यस कार्यालयको आफ्नै आधिकारिक वेबसाइट (scodhanusha.nsonepal.gov.np) माफत पनि सूचना तथा तथ्याङ्कहरू प्रकाशन हुने गरेका छन् ।

१६. सम्पर्क ठेगाना :

तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, धनुषा

फोन नं: ०४१-५९०८०४, ५९०९०४

तयार गर्ने:

सूचना अधिकारी

जानी शाह

तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी