



नेपाल सरकार

प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

प्रशासन शाखा



सिंहदरबार, काठमाडौं
नेपाल ।

पत्र संख्या:- ०८२/८३
च.नं.:- प्र./३११/१८१८

मिति: २०८२/८/१९
नेपाल संवत् ११४६

विषय: स्वीकृत मापदण्डको छायाप्रति पठाइएको सम्बन्धमा ।

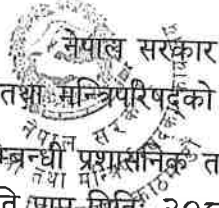
श्री राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय,
थापाथली, काठमाडौं ।

राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय
दर्ता नं.: १०६९
मिति: २०८२/८/१९

राष्ट्रिय आर्थिक गणना सञ्चालन सम्बन्धी प्रशासनिक तथा आर्थिक मापदण्ड, २०८२ नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्को मिति २०८२/८/१९ को निर्णयानुसार स्वीकृत भएकोले उक्त मापदण्डको छायाप्रति पाना- ४० (चालीस) समेत यसैसाथ संलग्न राखी पठाइएको बेहोरा आदेशानुसार अनुरोध छ ।

प्र. ३११/१८१८
०९/०९/२०८२

विनोद रेग्मी
शाखा अधिकृत



प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

विषय: राष्ट्रिय आर्थिक गणना सञ्चालन सम्बन्धी प्रशासनिक तथा आर्थिक मापदण्ड, २०८२ स्वीकृत गर्ने।
प्रस्ताव पेश गर्न विभागीय मन्त्रीबाट स्वीकृति प्राप्त मिति: २०८२/८/१२

१. विषयको सङ्क्षिप्त व्यहोरा:

आर्थिक क्रियाकलापसम्बन्धी विवरणहरू सङ्कलन, प्रशोधन, विश्लेषण, प्रकाशन तथा वितरणसम्मको प्रयोजनको लागि नेपालको पहिलो राष्ट्रिय आर्थिक गणना २०७५ सालमा सम्पन्न भएको र दोश्रो आर्थिक गणना, २०८२ सालमा हुँदैछ। उक्त गणनाले तथ्याङ्क प्राणाली विकासको लागि राष्ट्रिय रणनीतिको उद्देश्य पूरा हुने, तथ्याङ्क नियमावली, २०८० को नियम १३ बमोजिम व्यावसायिक रजिष्टर तयार हुने र हरेक दश वर्षमा राष्ट्रिय अर्थतन्त्रमा भएको योगदान मापनको लागि आधार वर्ष परिवर्तन गरी अद्यावधिक तथ्याङ्क प्राप्त गर्ने लगायतका विषयमा सहयोग पुऱ्याउनेछ। यस आर्थिक गणनामा करिब ५,००० जनशक्ति प्रत्यक्ष रूपमा परिचालन हुने, जिल्लास्तरमा कार्यालयहरू स्थापना गरी कर्मचारीहरू व्यवस्थापन गर्ने, स्थलगत कार्यमा करार सेवामा नियुक्ति गर्ने, संलग्न कर्मचारीहरूलाई निश्चित रकम प्रदान गर्ने र आर्थिक गणनासँग सम्बन्धित प्रशासनिक तथा आर्थिकलगायत विविध विषयहरू समावेश गरी तयार गरिएको राष्ट्रिय आर्थिक गणना सञ्चालन सम्बन्धी प्रशासनिक तथा आर्थिक मापदण्ड, २०८२ नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत गर्न आवश्यक भएको।

२. प्राप्त परामर्श तथा अन्य प्रासङ्गिक कुरा:

राष्ट्रिय आर्थिक गणना २०८२ को लागि रु.२० करोड विनियोजन भएको। साथै उल्लिखित मापदण्डका विषयमा अर्थ मन्त्रालयको मिति २०८२/८/३ को पत्रबाट सकारात्मक राय प्राप्त भएको।

३. प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नाको कारण र मन्त्रालयको सिफारिस:

राष्ट्रिय आर्थिक गणना सम्पन्न गर्न मौजुदा आर्थिक तथा प्रशासनिक व्यवस्थाबाट मात्र सम्भव नहुने हुँदा यसको लागि विशेष आर्थिक तथा प्रशासनिक व्यवस्था गर्नको लागि अर्थ मन्त्रालयबाट समेत सहमति प्राप्त भई तयार गरिएको राष्ट्रिय आर्थिक गणना सञ्चालन सम्बन्धी प्रशासनिक तथा आर्थिक मापदण्ड, २०८२ स्वीकृतिको लागि नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्मा प्रस्ताव पेश गर्न सम्माननीय प्रधानमन्त्रीज्यूबाट २०८२/८/१२ मा स्वीकृति प्राप्त भएकोले नेपाल सरकार (कार्यसम्पादान) नियमावली, २०७४ को अनुसूची १ को विषय सङ्ख्या १३ बमोजिम यो प्रस्ताव पेश गरिएको छ।

४. निर्णय हुनुपर्ने व्यहोरा:

यसैसाथ संलग्न राष्ट्रिय आर्थिक गणना सञ्चालन सम्बन्धी प्रशासनिक तथा आर्थिक मापदण्ड, २०८२ स्वीकृत गर्ने।

मिति: २०८२/८/१४
नेपाल संवत् १९४६

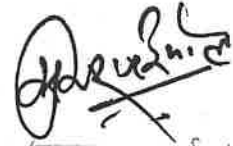
०७१८
(गोविन्द बहादुर कार्की)
सचिव

श्री सचिव (शासकीय मामिला),
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय।

राष्ट्रिय आर्थिक गणना सञ्चालन सम्बन्धी प्रशासनिक तथा आर्थिक मापदण्ड, २०८२ स्वीकृत गर्ने विषयको प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको दर्ता नं. १।३२-०८२।०८।१५ को प्रस्ताव म.प.बै.सं. ३८/०८२ मिति २०८२।८।१५ को मन्त्रिपरिषद्को बैठकमा पेश हुँदा त्यसमा नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्ले देहायबमोजिम निर्णय गरेकाले सोबमोजिम कार्यान्वयन हुन नेपाल सरकार (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०६४ को नियम २९ बमोजिम अनुरोध गरेको छु-

नेपाल सरकारको निर्णय -

"प्रस्तावमा लेखिएबमोजिम गर्ने।"



(सुमनराज अर्याल)

मुख्यसचिव

२०८२।८।१५

नेपाल संवत् १९४६

राष्ट्रिय आर्थिक गणना सञ्चालन सम्बन्धी
प्रशासनिक तथा आर्थिक मापदण्ड, २०८२



नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय
थापाथली, काठमाडौं




जीविन्द्र प्रताप शर्मा
सचिव

राष्ट्रिय आर्थिक गणना सञ्चालन सम्बन्धी प्रशासनिक तथा आर्थिक मापदण्ड, २०८२

प्रस्तावना: आर्थिक क्षेत्रसँग सम्बन्धित तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन, विश्लेषण, प्रकाशन तथा वितरण गर्न सञ्चालन गरिने राष्ट्रिय आर्थिक गणना, २०८२ लाई सहज र प्रभावकारी रूपमा सम्पन्न गर्नको लागि जिल्ला स्तरका कार्यालयहरू स्थापना, जनशक्ति व्यवस्थापन, स्थलगत कार्य र तथ्याङ्क प्रशोधन कार्यका लागि प्रशासनिक तथा आर्थिक कार्यमा एकरूपता कायम गर्न जनशक्ति व्यवस्थापन तथा आवश्यक सुविधा प्रदान गर्न नेपाल सरकारले देहायको मापदण्ड जारी गरेको छ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस मापदण्डको नाम “राष्ट्रिय आर्थिक गणना सञ्चालन सम्बन्धी प्रशासनिक तथा आर्थिक मापदण्ड, २०८२” रहेको छ।

(२) यो मापदण्डले राष्ट्रिय आर्थिक गणना सञ्चालन सम्बन्धमा प्रशासनिक तथा आर्थिक मापदण्ड र कार्यविधिको व्यवस्था गर्नेछ।

(३) यो मापदण्ड तुरुन्त लागु हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा,-

(क) “राष्ट्रिय आर्थिक गणना” भन्नाले नेपालको भौगोलिक सिमानाभित्र रहेका आर्थिक क्रियाकलापमा संलग्न हुने प्रतिष्ठान तथा व्यवसायहरूको आर्थिक विवरणसँग सम्बन्धित तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने कार्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले सङ्कलन भएको तथ्याङ्क प्रशोधन, प्रकाशन एवं वितरणको समग्र प्रक्रियालाई समेत जनाउँछ।

(ख) “आर्थिक गणना कार्यालय” भन्नाले राष्ट्रिय आर्थिक गणना सञ्चालनका लागि कार्यालय अन्तर्गत स्थापित जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालय सम्झनु पर्दछ।

(ग) “आर्थिक गणना निश्चित रकम” भन्नाले राष्ट्रिय आर्थिक गणना सञ्चालनका लागि संलग्न विभिन्न तह र चरणमा खटिने कर्मचारीलाई प्रदान गरिने दफा १९ बमोजिमको आर्थिक सुविधा वा प्रोत्साहन रकम सम्झनु पर्दछ।

- (घ) “कार्यालय” भन्नाले तथ्याङ्क ऐन, २०७९ को दफा २३ वमोजिमको कार्यालय सम्झनु पर्दछ।
- (ङ) “गणक” भन्नाले राष्ट्रिय आर्थिक गणनाको स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने कार्यमा खटिएको व्यक्ति सम्झनु पर्दछ।
- (च) “तथ्याङ्क प्रशोधन” भन्नाले राष्ट्रिय आर्थिक गणनामा सङ्कलित कन्ट्रोल फाराम, सूचीकरण फाराम, प्रश्नावली र अन्य फारामको कोडिङ, इडिटिङ, क्लिनिङ, डाटा इन्ट्री, तथा तालिकीकरण गर्ने कार्य सम्झनु पर्दछ।
- (छ) “निर्देशक समिति” भन्नाले दफा १३ को उपदफा (१) वमोजिमको राष्ट्रिय आर्थिक गणना निर्देशक समिति सम्झनु पर्दछ।
- (ज) “प्रमुख तथ्याङ्क अधिकारी” भन्नाले तथ्याङ्क ऐन, २०७९ को दफा २५ वमोजिमको प्रमुख तथ्याङ्क अधिकारी सम्झनु पर्दछ।
- (झ) “समन्वय समिति” भन्नाले प्रदेश तथा जिल्लास्तरमा गठन हुने दफा १४ को उपदफा (१) र दफा १५ को उपदफा (१) वमोजिमको प्रदेश आर्थिक गणना समन्वय समिति तथा जिल्ला आर्थिक गणना समन्वय समिति सम्झनु पर्दछ।
- (ञ) “सहयोगी कर्मचारी” भन्नाले जिल्ला स्तरमा स्थापित हुने आर्थिक गणना कार्यालयमा खटिएको श्रेणी विहीन कर्मचारी सम्झनु पर्दछ।
- (ट) “सहायक कर्मचारी” भन्नाले जिल्ला स्तरमा स्थापित हुने आर्थिक गणना कार्यालयमा खटिने राजपत्र अनङ्कित कर्मचारी सम्झनु पर्दछ।
- (ठ) “सुपरिवेक्षक” भन्नाले राष्ट्रिय आर्थिक गणनाको स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन, सुपरिवेक्षण वा दुवै कार्य गर्न खटिएको व्यक्ति सम्झनु पर्दछ।

३. मापदण्डको प्रयोग र पालना: राष्ट्रिय आर्थिक गणना सञ्चालनमा संलग्न हुने कार्यालय तथा कर्मचारीलाई यो मापदण्ड लागु हुनेछ।



कार्यालय स्थापना तथा जनशक्ति व्यवस्थापन

४. राष्ट्रिय आर्थिक गणना कार्यक्रम सञ्चालन: (१) कार्यालयले राष्ट्रिय आर्थिक गणना, २०८२ सञ्चालन गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालन गरिने राष्ट्रिय आर्थिक गणनामा सहयोग पुऱ्याउनु सङ्ग, प्रदेश तथा स्थानीय तह लगायत सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ।

५. आर्थिक गणना कार्यालय स्थापना: (१) राष्ट्रिय आर्थिक गणनाको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा समन्वयका लागि कार्यालयले प्रतिष्ठानको सङ्ख्यात्मक चापलाई आधार मानी अधिकतम चार महिनाका लागि अनुसूची- १ बमोजिम काठमाडौंमा पाँच, मोरङमा दुई, झापामा दुई, रूपन्देहीमा दुई, र बाँकी त्रिहत्तर जिल्लामा एक/एक ओटा रहने गरी जम्मा ८४ (चौरासी) ओटा जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालय स्थापना गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना भएका आर्थिक गणना कार्यालय उक्त उपदफामा उल्लिखित समयावधि पश्चात स्वतः खारेज भएको मानिनेछ। खारेजी पश्चात उक्त आर्थिक गणना कार्यालयको नाममा रहेको सम्पत्ति तथा दायित्व कार्यालयको जिम्मेवारी भित्र पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना भएका आर्थिक गणना कार्यालयको मुकाम तथा कार्यक्षेत्र कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

६. आर्थिक गणना कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार: राष्ट्रिय आर्थिक गणना प्रभावकारी सञ्चालन गर्ने मुख्य उद्देश्यका अतिरिक्त दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम स्थापना भएका आर्थिक गणना कार्यालयले देहाय बमोजिमका कार्य गर्नेछन्,-

(क) आर्थिक गणना कार्यालय अन्तर्गत खटिएका गणक, सुपरिवेक्षक तथा अन्य कर्मचारीको सम्पूर्ण व्यवस्थापनको कार्य गर्ने।

(ख) कार्यक्षेत्रभित्र गणना सामग्रीको वितरण तथा भरिएका फाराम सङ्कलन लगायतका व्यवस्थापकीय कार्य गर्ने।

(ग) तथ्याङ्क सङ्कलनसँग सम्बन्धित निकाय तथा संस्थासँग समन्वय र सहकार्य गर्ने।

(घ) प्रचार प्रसार तथा सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।

(ङ) कार्यालयले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।



सचिव

७. संगठन संरचना: (१) दफा ५ को उपदफा (१) वमोजिम स्थापना भएका आर्थिक गणना कार्यालयमा रहने कर्मचारी सङ्ख्या तथा संगठन संरचना अनुसूची-१ मा व्यवस्था भए वमोजिम हुनेछ।

(२) जिल्लास्थित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालयको बजेट सञ्चालनका लागि अनुसूची-१ मा व्यवस्था भए वमोजिम लेखापाल वा सहलेखापाल कर्मचारी काजमा खटाइदिनु पर्नेछ।

(३) कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले चार महिनाको लागि स्थापना भएका आर्थिक गणना कार्यालयको अवधि समाप्त हुनु अगावै आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।

(४) कार्यालयले अनुसूची-१ मा व्यवस्था भए वमोजिम आर्थिक गणना कार्यालय अन्तर्गत रही स्थलगत कार्यमा खटिन ३,९१३ (तीन हजार नौ सय तेह) गणक र ५२६ (पाँच सय छव्विस) सुपरिवेक्षक गरी जम्मा ४,४३९ (चार हजार चार सय उनत्रालिस) जना व्यक्तिहरू करारमा लिई परिचालन गर्नेछ।

८. जिल्ला आर्थिक गणना अधिकारी सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कार्यालयले जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालयको प्रमुखको रूपमा कार्य गर्ने गरी नेपाल आर्थिक योजना तथा तथ्याङ्क सेवा, तथ्याङ्क समूहका राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणी वा तृतीय श्रेणीका कर्मचारीलाई जिल्ला आर्थिक गणना अधिकारीको रूपमा तोक्नेछ।

तर, प्रदेश सदरमुकाम रहेको जिल्लामा मुकाम रहने गरी स्थापना भएका जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालयमा नेपाल आर्थिक योजना तथा तथ्याङ्क सेवा, तथ्याङ्क समूहका राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीका कर्मचारीलाई जिल्ला आर्थिक गणना अधिकारी तोक्नु पर्नेछ।

(२) जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालयको प्रमुख नेपाल आर्थिक योजना तथा तथ्याङ्क सेवा, तथ्याङ्क समूह अन्तर्गत कार्यरत निर्देशक/तथ्याङ्क अधिकृत (राजपत्राङ्कित द्वितीय तृतीय श्रेणी) रहनेछन्। कार्यालयको प्रमुखको रूपमा तथ्याङ्क अधिकृत उपलब्ध नभएको अवस्थामा राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयले सोही सेवा समूहको राजपत्र अनङ्कित प्रथम (प्रा.) स्तरका सुपरिवेक्षक/ तथ्याङ्क सहायक पदमा कार्यरत तथ्याङ्क अधिकृत हुन न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेका कर्मचारी वा अन्य सेवाका राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीका कर्मचारीहरूलाई आवश्यकता अनुसार आर्थिक गणना प्रयोजनको लागि जिल्ला आर्थिक गणना अधिकारीको रूपमा खटाउन सक्नेछ।

(३) राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीको कर्मचारी जिल्ला आर्थिक गणना अधिकारी हुने कार्यालयमा सहायक आर्थिक गणना अधिकारी राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीको कर्मचारी हुनेछ



भने राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीको कर्मचारी जिल्ला आर्थिक गणना अधिकारी हुने कार्यालयमा सहायक आर्थिक गणना अधिकारी रा.प.अनङ्कित प्रथम श्रेणी वा सो सरहको कर्मचारी हुनेछ।

(४) जिल्ला आर्थिक गणना अधिकारीको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) जिल्लास्तरमा राष्ट्रिय आर्थिक गणनाको लागि सरकारी निकाय, गैरसरकारी संस्था, निजी क्षेत्र तथा सरोकारवालासँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- (ख) जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालयको प्रशासनिक, आर्थिक र जनशक्ति लगायत व्यवस्थापनका कार्य गर्ने,
- (ग) आर्थिक गणना कार्यालयले सञ्चालन गर्ने स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने,
- (घ) जिल्लास्तरबाट खटिने गणक तथा सुपरिवेक्षकको आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (ङ) कार्यालयबाट प्राप्त भएका आर्थिक गणना सामग्रीको भण्डारण र सुरक्षा व्यवस्थापन गर्ने,
- (च) जिल्ला तथा स्थानीयस्तरमा हुने तालिम सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (छ) कार्यालयले तोकेबमोजिमका अन्य कार्य गर्ने।

९. सहायक तथा सहयोगी कर्मचारी सम्बन्धमा: जिल्ला आर्थिक गणनाको व्यवस्थापन समूहमा रहने गरी आवश्यक सङ्ख्यामा राजपत्र अनङ्कित र श्रेणीविहीन कर्मचारीहरू क्रमशः सहायक र सहयोगी कर्मचारीको रूपमा रहनेछन् ।

१०. गणक तथा सुपरिवेक्षक भर्ना प्रक्रिया: (१) कार्यालयले राष्ट्रिय आर्थिक गणना प्रयोजनको लागि स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन तथा सुपरिवेक्षण गर्न निश्चित अवधिका लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेका नेपाली नागरिक मध्येबाट थप योग्यता र प्राथमिकता निर्धारण गरी उपयुक्त जनशक्ति छनोट गरी सुपरिवेक्षक तथा गणकको रूपमा अनुसूची-२ बमोजिमको करारनामा गर्नेछः

- (क) गणकको लागि १०+२ (दश जोड दुई) वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र सुपरिवेक्षकको लागि स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको,
- (ख) दरखास्त दिने अन्तिम मितिसम्म १८ (अठार) वर्ष पूरा भई नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेको।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको योग्यता पुगेका इच्छुक व्यक्तिले अनुसूची-३ बमोजिमको दरखास्त फारामसाथ देहायका कागजात संलग्न गरी कार्यालयमा निवेदन पेस गर्नु पर्नेछः

- (क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि.



०-२-
जिल्ला विकास कार्यालय
काठमाडौं

(ख) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्क प्रमाणपत्र (Transcript) को प्रतिलिपि,

(ग) राष्ट्रियस्तरको गणना तथा सर्वेक्षण कार्यानुभवको प्रमाणपत्र भए सोको प्रतिलिपि।

(३) कार्यालयमा उपदफा (१) अनुसार प्राप्त दरखास्त फाराम र संलग्न कागजातको मूल्याङ्कनका आधारमा कार्यालयले प्रारम्भिक सूची (सर्टलिष्ट) सम्बन्धित आर्थिक गणना कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनेछ।

(४) कार्यालयबाट प्रारम्भिक सूची (सर्टलिष्ट) प्राप्त गरिसकेपछि सम्बन्धित आर्थिक गणना कार्यालयले उम्मेदवारको अन्तिम सूची तयारीको कार्य गर्नेछ।

(५) अन्तिम सूचीका लागि उपयुक्त उम्मेदवारको मूल्याङ्कनका आधारहरू कार्यालयले उपलब्ध गराउनेछ। सोही आधारमा आर्थिक गणना कार्यालयले उम्मेदवारको अन्तिम सूची प्रकाशन गर्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम छनोट भई करारनामा गरिएका व्यक्तिहरूलाई काममा खटाउनु अघि निजले गर्नु पर्ने कामको विवरण, कार्य अवधि र आर्थिक गणना निश्चि रकम उल्लेख गरी सुपरिवेक्षकलाई अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा र गणकलाई अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा कारारमा कामकाज गर्न तोकिएको पत्र दिनु पर्नेछ।

(७) उपदफा (१) बमोजिम गणक तथा सुपरिवेक्षकको सेवा करारमा लिन अनलाइन वा भौतिक रूपमा कागजात पेस गरी गरिने भर्ना प्रणाली मार्फत दरखास्त आह्वान गरी करारमा लिइने गणक र सुपरिवेक्षकको रोष्टर तयार गर्नु पर्नेछ। यसका लागि दरखास्त फाराम भर्ना सार्वजनिक सूचना जारी गर्नु पर्नेछ।

११. सुपरिवेक्षक सम्बन्धी व्यवस्था: राष्ट्रिय आर्थिक गणना सम्पन्न गर्ने कार्यका लागि दफा १० को प्रक्रिया बमोजिम नियुक्त भएका सुपरिवेक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) गणनामा प्रयोग हुने विभिन्न परिभाषा, अवधारणा तथा विधि, अन्तर्वार्ता लिने तरिका, प्रश्नावलीहरू भने तरिका, नक्सा अध्ययन गर्ने, गणकहरूको कार्यको सुपरिवेक्षण गर्ने, गणकबाट भरिएका फाराम गणना पुस्तिका, सुपरिवेक्षक पुस्तिका बमोजिम जाँचबुझ गरी बुझिलिने विधि तथा प्रक्रिया जस्ता विषय लगायत अध्ययन गरी सोही अनुरूप निष्पक्ष भई कार्य गर्ने,

(ख) स्थलगत कार्य सुरु गर्नुभन्दा अगावै आफ्नो कार्यक्षेत्रको यकिन गर्न उपलब्ध गराइएको गणना क्षेत्र नक्सा तथा आवश्यकता अनुसार स्थानीय व्यक्तिको सहायताले गणना क्षेत्रको पहिचान गर्ने,

(ग) गणकको तालिम, स्थलगत कार्यविभाजन र गणना क्षेत्र नक्साको प्रयोगमा सहयोग गर्ने,

(घ) दैनिक कार्यतालिका बनाई गणकले गरेका कार्यको सुपरिवेक्षण गर्ने तथा तथ्याङ्कको शुद्धता जाँच गर्ने,

- (ड) आफ्नो मातहतका गणकहरूलाई भवितव्य परी वा विरामी भई वा अशक्तताको कारणले हेरफेर गर्नुपर्ने वा बदल्नुपर्ने अवस्था भएमा सोको जानकारी तुरुन्त आर्थिक गणना कार्यालयलाई दिई प्राप्त निर्देशानुसार आवश्यक कार्य गर्ने,
- (च) आर्थिक गणना कार्यालयसँग समन्वय गरी आफू खटिएको क्षेत्रमा आवश्यकता अनुसार प्रचारप्रसारका सामग्री वितरणको व्यवस्था मिलाउने,
- (छ) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र खटिएका गणकहरूले समयमै तोकिएको कार्यसम्पन्न गरे नगरेको यकिन गर्ने,
- (ज) सङ्कलित विवरणको सूचना नियमित रूपमा सम्बन्धित आर्थिक गणना कार्यालयमा जानकारी गराउने,
- (झ) कावु वाहिरको परिस्थितिका कारण समयमै कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने अवस्था आएमा तुरुन्तै आर्थिक गणना कार्यालयमा जानकारी गराउने,
- (ञ) कार्यालय तथा सम्बन्धित आर्थिक गणना कार्यालयले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।

१२. गणक सम्बन्धी व्यवस्था: तोकिएको कार्यक्षेत्रभित्रको प्रत्येक प्रतिष्ठानमा गई प्रश्नावलीमा रहेका प्रश्नहरू सम्बन्धित व्यक्तिहरूसँग सोधी प्रश्नावली फाराम भरेर ल्याउने कार्यका लागि दफा १० को प्रक्रिया बमोजिम नियुक्त भएका गणकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) तोकिएको गणना क्षेत्र कुन वडा, वडाको कति भाग पर्दछ, कुन कुन वस्ती/टोल छन्, त्यस ठाउँमा जाने बाटोघाटो कहाँ कस्तो छ, एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा पुग्न कति समय लाग्छ, प्रतिष्ठानको घनत्व कहाँ बाक्लो छ, कहाँ पातलो छ जस्ता विषयको जानकारी लिने,
- (ख) आफूलाई तोकिएको गणना क्षेत्रको सिमानालाई पहिचान गरी तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य सुरु गर्ने,
- (ग) आफूलाई खटाइएको स्थानमा गई प्रश्नावली बमोजिमको विवरण तथा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने,
- (घ) गणना क्षेत्रमा खटिएका सुपरिवेक्षक वा सम्बन्धित अधिकृतवाहेक अन्य असम्बन्धित व्यक्तिहरूको उपस्थितिमा विवरण लिन र सङ्कलित विवरणहरू देखाउनु हुँदैन,
- (ड) सङ्कलित तथ्याङ्क तथा प्रश्नावलीको गोपनीयता कायम राख्ने र सो को सुरक्षा गर्ने,
- (च) कार्यक्षेत्रमा कुनै प्रतिष्ठानको गणना गर्न छुट भएको वा दोहोर गणना भए नभएको यकिन गर्ने र तोकिएको समयभित्र विवरण तथा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने,

(छ) सम्बन्धित आर्थिक गणना अधिकारी तथा सुपरिवेक्षकले तोकैका अन्य कार्य गर्ने।

परिच्छेद-३

समिति गठन

१३. राष्ट्रिय आर्थिक गणना निर्देशक समिति: (१) राष्ट्रिय आर्थिक गणनाको पूर्व तयारीदेखि नतिजा तथा विश्लेषणात्मक प्रतिवेदन प्रकाशनसम्मका क्रियाकलापलाई उच्च तहबाट मार्गदर्शन गर्न देहाय बमोजिमको राष्ट्रिय आर्थिक गणना निर्देशक समिति रहनेछः

(क) प्रमुख तथ्याङ्क अधिकारी	अध्यक्ष
(ख) सहसचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	सदस्य
(ग) सहसचिव, राष्ट्रिय योजना आयोग	सदस्य
(घ) सहसचिव, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	सदस्य
(ङ) सहसचिव, उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	सदस्य
(च) सहसचिव, अर्थ मन्त्रालय	सदस्य
(छ) सहसचिव, श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय	सदस्य
(ज) सहसचिव, गृह मन्त्रालय	सदस्य
(झ) कार्यकारी निर्देशक, नेपाल राष्ट्र बैंक	सदस्य
(ञ) विभागीय प्रमुख, अर्थशास्त्र केन्द्रीय विभाग, त्रिभुवन विश्वविद्यालय	सदस्य
(ट) विभागीय प्रमुख, तथ्याङ्कशास्त्र केन्द्रीय विभाग, त्रिभुवन विश्वविद्यालय	सदस्य
(ठ) उप प्रमुख तथ्याङ्क अधिकारी, आर्थिक तथ्याङ्क महाशाखा	सदस्य-सचिव

(२) निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) राष्ट्रिय आर्थिक गणना कार्यक्रम सम्पन्न गर्नका लागि गरिने कार्य-प्रक्रियाहरूको विषयमा निर्णय तथा दिशानिर्देश गर्ने,

- (ख) राष्ट्रिय आर्थिक गणनालाई गुणस्तरीय, विश्वसनीय र भरपर्दो बनाउन तथा आर्थिक गणना प्रक्रियालाई व्यवहारिक बनाउन सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहसँग समन्वय तथा सहकार्यको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- (ग) राष्ट्रिय आर्थिक गणना २०८२ को लागि गठन गरिएको प्राविधिक समितिले पेस गरेका प्राविधिक विषयहरूलाई आवश्यकता अनुसार अनुमोदन गर्ने,
- (घ) गणना सञ्चालनका क्रममा आइपरेका समस्याहरूको समाधानार्थ आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ङ) राष्ट्रिय आर्थिक गणना कार्यक्रमको कार्य प्रगति समीक्षा गर्ने र सोको आधारमा गणना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यसमूहलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (च) राष्ट्रिय आर्थिक गणना सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने प्राविधिक तथा आर्थिक सहयोगका लागि नेपाल सरकार र विकास साझेदार निकायसँग पहल गर्ने,
- (छ) आवश्यकता अनुसार अन्य कार्य गर्ने।
- (३) निर्देशक समितिको बैठक सो समितिको अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा वस्नेछ।
- (४) निर्देशक समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयका विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।
- (५) निर्देशक समितिको तत्काल कायम रहेको कम्तीमा पचास प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ।
- (६) निर्देशक समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सो समितिका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट छनौट गरेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।
- (७) निर्देशक समितिको बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ।
- (८) निर्देशक समितिको बैठकको निर्णय सो समितिका अध्यक्ष र सदस्य-सचिवले प्रमाणित गर्नु पर्नेछ।
- (९) निर्देशक समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।



गोविन्द बहादुर कार्की
सचिव

१४. प्रदेश आर्थिक गणना समन्वय समिति: (१) आर्थिक गणना सञ्चालन सम्बन्धी कार्यको प्रदेशस्तरीय सहजीकरण, समन्वय र मार्गदर्शन गर्न प्रत्येक प्रदेशमा देहाय वमोजिमको प्रदेश आर्थिक गणना समन्वय समिति रहन सक्नेछः

(क) प्रदेश सचिव, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	संयोजक
(ख) प्रदेश सचिव, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय	सदस्य
(ग) प्रदेश सचिव, आर्थिक मामिला मन्त्रालय	सदस्य
(घ) प्रदेश सचिव, प्रदेश मन्त्रालय (उद्योग, वाणिज्य हेर्ने)	सदस्य
(ङ) सचिव, प्रदेश नीति तथा योजना आयोग	सदस्य
(च) प्रमुख, प्रदेश प्रहरी कार्यालय	सदस्य
(छ) प्रदेशस्तरीय उद्योग, व्यापार, होटल, निर्माण, तथा यातायात व्यवसायी लगायतका संघ-संस्थाका प्रतिनिधि (संयोजकले तोकेको बढीमा ४ जना)	सदस्य
(ज) जिल्ला आर्थिक गणना अधिकारी, जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालय	सदस्य सचिव

(२) प्रदेश आर्थिक गणना समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछः

- (क) राष्ट्रिय आर्थिक गणना कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने,
- (ख) आर्थिक गणना कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने स्रोत साधन तथा जनशक्तिको व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने,
- (ग) राष्ट्रिय आर्थिक गणना कार्यका लागि प्रदेश र स्थानीय तहका निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय गर्ने,
- (घ) राष्ट्रिय आर्थिक गणना कार्यमा आउन सक्ने समस्या समाधान गर्ने, र
- (ङ) राष्ट्रिय आर्थिक गणना कार्यको अनुगमन गर्ने।



सिंहबहादुर काको
सचिव

१५. जिल्ला आर्थिक गणना समन्वय समिति: (१) जिल्लाभिन्नका स्थानीय तहमा सञ्चालन हुने स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यलाई समन्वयात्मक तवरले सम्पन्न गर्न प्रत्येक जिल्लामा प्रमुख जिल्ला अधिकारीको संयोजकत्वमा देहाय बमोजिमको जिल्ला आर्थिक गणना समन्वय समिति रहनेछ,-

- | | |
|---|------------|
| (क) प्रमुख जिल्ला अधिकारी | संयोजक |
| (ख) जिल्ला समन्वय अधिकारी, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय | सदस्य |
| (ग) प्रमुख, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय | सदस्य |
| (घ) प्रमुख, जिल्ला प्रहरी कार्यालय | सदस्य |
| (ङ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, जिल्ला सदरमुकामस्थित स्थानीय तह | सदस्य |
| (च) जिल्लास्थित उद्योग, व्यापार, होटल, निर्माण, तथा यातायात व्यवसायी लगायतका संघ-संस्थाका प्रतिनिधि (संयोजकले तोकेको बढीमा ५ जना) | सदस्य |
| (छ) जिल्ला आर्थिक गणना अधिकारी, जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालय | सदस्य सचिव |

स्पष्टीकरण: एकभन्दा बढी जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालय रहने जिल्लाको हकमा संयुक्त जिल्ला आर्थिक गणना समन्वय समिति रहनेछ। जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालय (क) ले सदस्य सचिवको रूपमा कार्य गर्नु पर्नेछ। अन्य जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालयका प्रमुख समितिको सदस्यको रूपमा रहनेछन्।

(२) जिल्ला आर्थिक गणना समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) राष्ट्रिय आर्थिक गणना कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक सहयोग र समन्वय गर्ने,
- (ख) आर्थिक गणना कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने स्रोत साधन तथा जनशक्तिको व्यवस्थापन कार्यमा आवश्यक निर्णय गर्ने,
- (ग) राष्ट्रिय आर्थिक गणना कार्यको नियमित अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने,
- (घ) राष्ट्रिय आर्थिक गणना कार्यमा संलग्न कर्मचारीको सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने, र

(इ) राष्ट्रिय आर्थिक गणना सामग्रीको पूर्ण सुरक्षा तथा भरिएका लगत फारामहरूको सुरक्षित सङ्कलनको व्यवस्था मिलाउने।

(३) प्रदेश सदरमुकाम रहेका जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालयले प्रदेश समन्वय समिति र जिल्ला समन्वय समिति दुवैको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

१६. समन्वय समितिको बैठक सञ्चालन: (१) समन्वय समितिको बैठक सो समितिको संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(२) समन्वय समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयका विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(३) समन्वय समितिको तत्काल कायम रहेको कम्तीमा पचास प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ।

(४) समन्वय समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिको संयोजकले गर्नेछ र संयोजकको अनुपस्थितिमा सो समितिका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट छनौट गरेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

(५) समन्वय समितिको बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ।

(६) समन्वय समितिको बैठकको निर्णय सो समितिका संयोजक र सदस्य-सचिवले प्रमाणित गर्नु पर्नेछ।

(७) समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१७. स्थानीय तह समन्वय तथा सहजीकरण समिति: (१) स्थानीय तहले आफ्नै स्रोतबाट खर्च व्यहोर्ने गरी गाउँपालिका/नगरपालिकाभित्र गणना कार्यलाई सहयोग र सहजीकरण गर्नका साथै आर्थिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न व्यवसाय तथा प्रतिष्ठानको पूर्ण गणना भएको प्रत्याभूत गर्न सम्बन्धित स्थानीय तहका अध्यक्ष/प्रमुखको संयोजकत्वमा "स्थानीय आर्थिक गणना समन्वय समिति" र वडा अध्यक्षको संयोजकत्वमा " आर्थिक गणना वडा सहजीकरण समिति" गठन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिलाई आवश्यक पर्ने प्राविधिक सहयोग जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालयले गर्नेछ।

१८. राष्ट्रिय आर्थिक गणना केन्द्रीय व्यवस्थापन कार्यसमूह: आर्थिक गणना सुरु हुनुभन्दा पूर्व, आर्थिक गणनाको समय र आर्थिक गणना समाप्त भए पश्चात्का आर्थिक गणना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, प्रचार प्रसार तथा पैरवी, तालिम, गणना क्षेत्र नक्साईम सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन,

गुणस्तर नियन्त्रण, तथ्याङ्क प्रशोधन तथा विश्लेषण, नतिजा तयारी र प्रकाशन जस्ता कार्य गर्न अनुसूची-६ बमोजिमको सङ्ख्यामा कर्मचारी रहने गरी कार्यालयमा राष्ट्रिय आर्थिक गणना केन्द्रीय व्यवस्थापन कार्यसमूह रहनेछ।

परिच्छेद- ४

कर्मचारीको सेवा सुविधा

१९. आर्थिक गणना निश्चित रकम: (१) कार्यालयले राष्ट्रिय आर्थिक गणनाको प्रभावकारी सञ्चालन, तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन तथा नतिजा प्रकाशनसम्मका कार्यमा संलग्न कर्मचारीलाई अनुसूची-७ बमोजिम आर्थिक गणना निश्चित रकम उपलब्ध गराउनेछ।

तर राष्ट्रिय आर्थिक गणनामा कामकाज गर्न खटिने कर्मचारीलाई उपदफा (१) बमोजिम आर्थिक गणना निश्चित रकम उपलब्ध गराउँदा निजले खाइपाई आएको तलव, भत्ता तथा अन्य सुविधा प्राप्त गर्न रोक लागेको मानिने छैन।

(२) कार्यालयले गणना कार्यका लागि करारमा उपलब्ध हुने जनशक्तिको हकमा काम गर्ने पदको सुरु तलव स्केल बराबर मासिक रूपमा आर्थिक गणना निश्चित रकम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(३) करारमा नियुक्ति भएका वाहेक गणक वा सुपरिवेक्षकको भूमिकामा कामकाज गर्न खटिएका कर्मचारीलाई सोही भूमिकाको सुरु तलवको पचास प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबर मासिक आर्थिक गणना निश्चित रकम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(४) आर्थिक गणनामा कामकाज गर्न खटिने बहालवाला कर्मचारीको नियमित तलव, भत्ता निज कार्यरत कार्यालयवाटै उपलब्ध हुनेछ।

(६) आर्थिक गणनाको काममा संलग्न हुने कर्मचारी जुन तह वा पदमा रही काम गर्ने हो निजले सोही तह वा पदका लागि अनुसूची-७ बमोजिमको आर्थिक गणना निश्चित रकम प्राप्त गर्नेछ।

२०. दुर्गम भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था: प्रचलित कानून बमोजिम दुर्गम भत्ताको सुविधा लिइरहेका कर्मचारीको हकमा दुर्गम भत्ता प्रदान गरिने छैन।

तर राष्ट्रिय आर्थिक गणना प्रयोजनका लागि मात्र प्रचलित कानून बमोजिम दुर्गम भत्ता प्राप्त हुने जिल्लामा खटिने कर्मचारीलाई सम्बन्धित जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालयले नियमानुसारको दुर्गम भत्ता उपलब्ध गराउनेछ।

२१. खाजा तथा खाना खर्च: (१) नियमित काम बाहेक राष्ट्रिय आर्थिक गणना कार्यमा खटिने कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीलाई अर्थ मन्त्रालयको प्रचलित कार्यसञ्चालन निर्देशिका बमोजिम खाना/खाजा भत्ता उपलब्ध गराइने छ।

(२) नियमित काम बाहेक विशेष कामका लागि कार्यालय समयको अतिरिक्त समय काम गरेबापत नयाँ स्थापना हुने जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालय र जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालयको रूपमा कार्य गर्ने तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयको लागि प्रतिदिन रु. ५००/- र सार्वजनिक विदाको दिनमा काम गरेबापत प्रतिदिन रु. ३००/- खाना/खाजा भत्ता उपलब्ध गराइने छ।

२२. विमा तथा क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था: राष्ट्रिय आर्थिक गणनाको काममा खटिएका कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमको विमा तथा क्षतिपूर्ति रकम उपलब्ध गराइनेछ:

(क) आर्थिक गणना कार्यमा खटिने गणक, सुपरिवेक्षक तथा अन्य कर्मचारीहरूको लागि नियमानुसारको रु. पाँच लाखसम्मको चोटपटक तथा दुर्घटना विमा गरिनेछ।

(ख) उक्त रकम भुक्तानी प्रक्रिया विमा कम्पनीको नियम अनुसार हुनेछ।

(ग) आर्थिक गणना कार्यमा खटिएका कर्मचारी कामको सिलसिलामा घाइते भएमा उपचारको लागि प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम उपचार खर्च उपलब्ध गराइनेछ।

२३. तालिम सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कार्यालयले राष्ट्रिय आर्थिक गणना कार्यमा संलग्न हुने कर्मचारीलाई तालिमको व्यवस्था गर्नेछ।

(२) तालिम सञ्चालन गर्दा प्रति कक्षा बढीमा पच्चीस जना सहभागी हुनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम तालिम सञ्चालन तथा अन्य व्यवस्थापकीय कार्यका लागि राङ्ग, प्रवेश वा स्थानीय तह अन्तर्गतका सरकारी कार्यालय, विद्यालयजस्ता सार्वजनिक भवनको प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) को प्रयोजनका लागि कार्यालयले स्थानीय तहको समन्वयमा तालिम स्थान पहिचान गरी तोक्नु पर्नेछ।



०७

गोविन्द बहादुर कार्की
सचिव

२४. तालिम तथा गोष्ठी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन खर्च: (१) तालिम, गोष्ठी, कार्यशाला लगायतका कार्यक्रममा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन खर्चहरू अर्थ मन्त्रालयको प्रचलित कार्यसञ्चालन निर्देशिका बमोजिम हुनेछ।

(२) तालिममा सहभागी हुने प्रशिक्षार्थीलाई तालिम अवधिभर दैनिक प्रतिव्यक्ति रु ६०० (छ सय) का दरले सहभागी खर्च उपलब्ध गराइनेछ।

(३) कार्यालय वा आर्थिक गणना कार्यालयबाट सञ्चालन गरिने आर्थिक गणना सम्बन्धी तालिममा खटिने प्रशिक्षकलाई अर्थ मन्त्रालयको प्रचलित कार्यसञ्चालन निर्देशिका बमोजिम प्रशिक्षक वापतको सुविधा उपलब्ध गराइनेछ।

२५. समितिको बैठक भत्ता तथा खाजा खर्च: केन्द्र र जिल्लामा गठन हुने विभिन्न समिति र राष्ट्रिय आर्थिक गणना निर्देशक समिति वा कार्यालय प्रमुखले गठन गरेको राष्ट्रिय आर्थिक गणनाका प्राविधिक तथा विषयगत समितिहरू र अन्य समितिको बैठक भत्ता तथा खाजा खर्च प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

२६. समितिको बैठक संख्या: केन्द्रमा गठन हुने समिति तथा उपसमितिको बैठक सङ्ख्या आवश्यकता अनुसार र प्रदेश तथा जिल्ला तहमा यस्तो बैठक सङ्ख्या आर्थिक गणना अवधिभरमा वढीमा ३ (तीन) पटक हुनेछ।

२७. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्य: कार्यालयले जिल्ला तथा स्थानीय स्तरमा सञ्चालन हुने राष्ट्रिय आर्थिक गणना कार्यमा आर्थिक गणना समन्वय समितिका पदाधिकारी, प्रशिक्षण कार्यमा खटिने प्रशिक्षक र आवश्यकता अनुसार अन्य पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्न खटाउन सक्नेछ। यसरी अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्दा उनीहरूले नियमानुसार दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्च पाउनेछन्।

२८. सञ्चार खर्च: राष्ट्रिय आर्थिक गणनामा तथ्याङ्क सङ्कलनका क्रममा केन्द्र, जिल्ला, स्थानीय तहका कर्मचारीबीच नियमित आपसी सञ्चार सम्पर्क गर्न तथा इन्टरनेट प्रयोग गरी गणना क्षेत्र तथा प्रतिष्ठानको अवस्थिति पहिचान गर्न गणना अवधिभर स्थलगत कार्यमा संलग्न गणक र सुपरिवेक्षकलाई सञ्चार खर्च वापत प्रतिव्यक्ति एकमुष्ट रु. एकहजार उपलब्ध गराइनेछ।

२९. सुरक्षा व्यवस्था: आर्थिक गणनामा खटिने कर्मचारीहरू तथा आर्थिक गणना सामग्रीहरूको सुरक्षाको लागि आर्थिक गणना कार्यालयबाट माग भई आएको वखत जिल्ला सुरक्षा समितिले तुरुन्त सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ।

३०. घरभाडामा लिने व्यवस्था: विभिन्न तहका आर्थिक गणना कार्यालयहरूको लागि आवश्यक पर्ने घर भाडामा लिँदा विनियोजित बजेटको सिमाभित्र रही आर्थिक गणना कार्यालयले सम्बन्धित जिल्ला आर्थिक गणना समन्वय समितिको निर्णयमा घर भाडामा लिन सक्नेछ।

स्पष्टीकरण: यसरी घर भाडामा लिँदा राष्ट्रिय आर्थिक गणनाको समय सिमा र संवेदनशीलतालाई ध्यानमा राखी यथाशक्य चाँडो घर भाडामा लिने निर्णय गर्नु पर्नेछ।

३१. लगत प्रशोधन: (१) राष्ट्रिय आर्थिक गणनाको स्थलगत कार्यबाट प्राप्त तथ्याङ्कलाई पारदर्शी ढङ्गले निश्चित समयसीमाभित्र प्रशोधन तथा विश्लेषणको कार्य सम्पन्न गरी गुणस्तरीय तथ्याङ्क उत्पादन गर्न कार्यालय वा अन्तर्गतका तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयले राष्ट्रिय आर्थिक गणनाको तथ्याङ्क प्रशोधन कार्यका लागि आवश्यक कर्मचारी करारमा लिन सक्नेछ।

(२) राष्ट्रिय आर्थिक गणनाबाट सङ्कलित विवरण तथ्याङ्क ऐन, २०७९ को दफा १० बमोजिम गोपनीयता कायम गरी कार्यालयको प्रत्यक्ष नियन्त्रण र निर्देशनमा लगत प्रशोधन कार्य गर्नु पर्नेछ।

(३) राष्ट्रिय आर्थिक गणनाको लगत प्रशोधन (कोडिड, इडिटिङ तथा डाटा इन्ट्री) कार्यमा खटिएका कर्मचारीका लागि देहायबमोजिमको व्यवस्था गरिनेछ;

(क) राष्ट्रिय आर्थिक गणना, २०८२ मा सङ्कलन गरिएका प्रतिष्ठानहरूको मुख्य प्रश्नावली र कन्ट्रोल फारामको लगत प्रशोधन कार्य आर्थिक वर्ष २०८३/८४ मा सञ्चालन हुनेछ।

(ख) राष्ट्रिय आर्थिक गणना, २०८२ को सङ्कलित फाराम प्रशोधन गर्न आवश्यकता अनुसार कार्यालय र ५८ ओटा तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयमा तथ्याङ्क प्रशोधनको व्यवस्था गर्न सकिनेछ।

(ग) आर्थिक गणनामा भरिएका सम्पूर्ण प्रश्नावली तथा फारमको कोडिड, इडिटिङ तथा डाटा इन्ट्री कार्य गर्दा कार्यालय तथा जिल्लास्थित तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई परिचालन गरी कार्य

सम्पादनमा आधारित भुक्तानी गर्ने प्रणालीबाट पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ।

(घ) कार्यालयमा वा तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयमा कर्मचारी उपलब्ध हुन नसके करारमा कार्य सम्पादनमा आधारित भुक्तानी गर्ने प्रणालीबाट कर्मचारी लिई सङ्कलित फारामको कोडिड, इडिटिड तथा डाटा इन्ट्री कार्य गरिनेछ।

(ङ) भरिएका प्रश्नावली फारामको कार्य सम्पादनमा आधारित भुक्तानी प्रणाली बमोजिम कोडिड, इडिटिड भेरिफिकेसन गर्दा लाग्ने अनुमानित लागत अनुसूची- ८ बमोजिम हुनेछ।

(च) डाटा इन्ट्री गर्ने नियमित कर्मचारीलाई प्रति कि स्ट्रोक (key stroke) बापत दुई पैसा र करारका कर्मचारीलाई प्रति कि स्ट्रोक (key stroke) बापत चार पैसा भुक्तानी गर्दा लाग्ने अनुमानित लागत अनुसूची- ९ बमोजिम हुनेछ। तर यस दफा बमोजिम कार्यसम्पादनमा आधारित भुक्तानी पाउने गरी डाटा इन्ट्रीको कार्यमा संलग्न भएका नियमित कर्मचारीको लागि दफा १९ बमोजिमको आर्थिक गणना निश्चित रकम तथा दफा २१ बमोजिमको खाजा/खाना भत्ता उपलब्ध गराइने छैन।

स्पष्टीकरण: यस खण्डको प्रयोजनका लागि प्रति कि स्ट्रोक (key stroke) भन्नाले डाटा इन्ट्री गर्दा टाइप गरिएको एक अक्षर वा अङ्क वा स्पेस सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद- ५

विविध

३२. बिदा: राष्ट्रिय आर्थिक गणना निश्चित समयसीमाभित्र सम्पन्न गर्नु पर्ने भएकाले विशेष परिस्थितिमा बाहेक काजमा रहेको कर्मचारी र तथ्याङ्क सङ्कलन तथा सुपरिवेक्षण कार्यमा खटिने करारका कर्मचारीले कुनै प्रकारको बिदा पाउने छैनन्।



गोविन्द बहादुर कार्की
राष्ट्रिय

३३. काजमा जनशक्ति लिन सक्ने: कार्यालय वा अन्तर्गतका तथ्याङ्क समन्वय कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीबाट मात्र राष्ट्रिय आर्थिक गणनाका लागि कर्मचारी अपुग हुने भएमा कार्यालयले अन्य सरकारी निकायका कर्मचारीलाई अवधि क्रिटान गरी काजमा माग गर्न सक्नेछ र कार्यालयबाट कर्मचारी माग भई आएमा सम्बन्धित निकायले त्यस्तो कर्मचारी काजमा खटाउनु पर्नेछ।

तर हलुका सवारी चालक वा कार्यालय सहयोगी काजमा परिचालन गर्न सम्भव नभएमा आर्थिक गणना कार्यालयले प्रचलित कानून वमोजिमको प्रक्रिया अपनाई योग्य जनशक्ति छनोट गरी करारमा नियुक्त गर्न सक्नेछ।

३४. सहयोग लिन सक्ने: (१) कार्यालयले राष्ट्रिय आर्थिक गणना सञ्चालन र व्यवस्थापनमा आवश्यकता अनुसार प्रदेश र स्थानीय तहको सहयोग लिन सक्नेछ।

(२) राष्ट्रिय आर्थिक गणना सञ्चालनमा आवश्यक सहयोग र सहजीकरण गर्नु प्रदेश र स्थानीय तहको कर्तव्य हुनेछ।

(३) कार्यालयले राष्ट्रिय आर्थिक गणनाको व्यवस्थापन र सञ्चालनका लागि प्रदेश र स्थानीय तहसँग लागत साझेदारी गर्न सक्नेछ। यसरी गरिने साझेदारी भवन तथा अन्य सामग्रीको उपयोग वा सम्बन्धित तहको कर्मचारी परिचालन जस्ता विषयमा समेत हुन सक्नेछ।

(४) कार्यालयले राष्ट्रिय आर्थिक गणना कार्यको प्रचार प्रसार तथा पैरवी कार्यमा सरकारी, गैरसरकारी तथा निजी क्षेत्रसँग समेत साझेदारी गर्न सक्नेछ।

(५) यस मापदण्ड वमोजिम कार्यसञ्चालन गर्न कार्यालयले राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय विशेषज्ञको आवश्यक सहयोग लिन सक्नेछ।

३५. आचरण सम्बन्धी व्यवस्था: (१) राष्ट्रिय आर्थिक गणना कार्यमा खटिएका कर्मचारी, गणक तथा सुपरिवेक्षकका रूपमा नियुक्त भएका व्यक्तिले, निजामती सेवा ऐन, २०४९, तथ्याङ्क ऐन, २०७९, निजामती सेवा नियमावली, २०५० र तथ्याङ्क नियमावली, २०८० मा उल्लिखित आचरणका अतिरिक्त देहयका पेसागत आचरण पालना गर्नु पर्नेछ:

(क) गलत तथ्याङ्क वा विवरण लिन कसैलाई प्रेरित गर्न वा गराउन नहुने,

(ख) उत्तरदाताको व्यक्तिगत विवरण अनधिकृत व्यक्तिलाई देखाउन वा भरिएको प्रश्नावलीको प्रतिलिपि वनाई कसैलाई उपलब्ध गर्न, गराउन नहुने,

- (ग) तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन, विश्लेषण, भण्डारण र प्रकाशन प्रक्रियालाई दुरुपयोग गर्न वा गराउनु नहुने,
- (घ) आर्थिक गणना कार्यालयले उपलब्ध गराएको परिचयपत्र अनिवार्य रूपमा लगाउनु पर्ने,
- (ङ) उत्तरदातासँग सम्मानजनक व्यवहार गर्नु पर्ने साथै एक अर्काप्रति सौहार्द्रपूर्ण र शिष्टतापूर्वक बोल्ने जस्ता अनुशासनका नियम पालना गर्नु पर्ने,
- (च) तोकिएको समयभित्र आफ्नो जिम्मेवारी अन्तर्गतको कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने। यदि विशेष परिस्थितिका कारण कार्य सम्पन्न गर्न नसक्ने भए सो को कारण सहित यथाशीघ्र जानकारी गराउनु पर्ने,
- (छ) अनधिकृत व्यक्तिलाई काम जिम्मा लगाउन नहुने,
- (ज) राष्ट्रिय आर्थिक गणनाको प्रचार प्रसार तथा पैरवी बाहेक गलत मनसाय राखी उत्तरदातालाई प्रभाव पार्ने किसिमले सञ्चारका माध्यम, सभा, सम्मेलन जस्ता कुनै पनि माध्यमबाट प्रचार प्रसार गर्न नहुने,
- (झ) कुनै एक स्थानमा उत्तरदातालाई बोलाई वा जम्मा गरी तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य गर्न वा गराउनु नहुने,
- (ञ) राष्ट्रिय आर्थिक गणना कार्यमा खटिएको अवधिभर अन्यत्र कुनै जिम्मेवारी लिई कार्य गर्न नहुने,
- (ट) कार्यालयको सरकारी कागजात, प्रश्नावली, सहयोगी पुस्तिका जस्ता कागजात च्यात्न वा नष्ट गर्न नहुने,
- (ठ) बदनियतपूर्वक वा कुनै प्रलोभनमा परी वा जानजानी झुठ्ठा विवरण सङ्कलन गर्न र आफ्नो जिम्मेवारीको काममा हेलचक्र्याइँ गर्न नहुने।
- (२) यस मापदण्ड बमोजिम राष्ट्रिय आर्थिक गणना कार्यमा खटिएका कर्मचारी, सुपरिवेक्षक तथा गणकले उपदफा (१) बमोजिमको आचरण विपरीत कार्य गरेमा वा गराएमा जिल्ला आर्थिक गणना अधिकारीले त्यस्तो कर्मचारीलाई राष्ट्रिय आर्थिक गणना सम्बन्धी

कार्यको जिम्मेवारीबाट जुनसुकै समयमा हटाउन र करारमा नियुक्त भएका व्यक्तिको हकमा निजको नियुक्ति बदर गर्न सक्नेछ।

तर त्यसरी जिम्मेवारीबाट हटाउनु वा नियुक्ति बदर गर्नुपूर्व त्यस्तो व्यक्तिलाई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मनासिव मौका दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम हटाइएका वा नियुक्ति बदर भएका व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा रहेका सम्पूर्ण कागजात, सामग्री तथा पेशकी रकम आर्थिक गणना कार्यालयमा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(४) दफा ३२ वमोजिम काजमा खटिई आएका कर्मचारीलाई उपदफा (२) वमोजिमको कारवाही भएमा सो को जानकारी निज कार्यरत निकाय र सो को माथिल्लो निकायलाई दिनु पर्नेछ।

(५) राष्ट्रिय आर्थिक गणनाको क्रममा कुनै कर्मचारी वा व्यक्तिले तथ्याङ्क ऐन, २०७९ विपरीत हुने गरी कुनै कार्य गरेमा निजलाई सोही ऐन वमोजिम थप सजाय हुनेछ।

३६. प्रतिवेदन दिनुपर्ने : (१) गणना कार्यमा खटिएका कर्मचारीहरूले आफूले गरेका कामको सम्बन्धमा कार्यालयले तोके वमोजिमको प्रतिवेदन सम्बन्धित कार्यालयमा बुझाएपछि मात्र निजले पाउने सेवा सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालयमा खटिने आर्थिक गणना अधिकारीले विस्तृत कार्य सम्पादन प्रतिवेदन बुझाएपछि मात्र काज फिर्ता गरिनेछ। उक्त प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिने विषयहरू कार्यालयले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ।

३७. दैनिक स्थलगत अद्यावधिक विवरण: आर्थिक गणना कार्यालयले गणना कार्यको अद्यावधिक विवरण दैनिक रूपमा राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

३८. विधि तथा प्रक्रिया बनाउन सक्ने: कार्यालयले राष्ट्रिय आर्थिक गणना कार्यलाई प्रभावकारी र गुणस्तरीय बनाउन देहाय वमोजिमका विधि तथा प्रक्रिया बनाई लागु गर्न सक्नेछ:

(क) करारमा भर्ना सम्बन्धी,

(ख) लगत प्रशोधन सम्बन्धी,

(ग) अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा निरीक्षण सम्बन्धी,

(घ) आर्थिक अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी।



गोविन्द बहादुर कार्की
सचिव

३९. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: यस मापदण्डमा लेखिएको कुनै व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न बाधा अड्चन परेमा त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउने अधिकार कार्यालयलाई हुनेछ।
४०. अनुसूची हेरफेर: नेपाल सरकारलाई आर्थिक दायित्व पर्ने विषयमा अर्थ मन्त्रालयको सहमतिमा र अन्य विषयमा कार्यालयले अनुसूची हेरफेर गर्न सक्नेछ।
४१. नतिजा सार्वजनिक गर्नु पर्ने: कार्यालयले गणना सम्पन्न भएको दुई वर्षभित्र गणना कार्यको सम्पूर्ण नतिजा तयार गरी सार्वजनिक गर्नेछ।



०१-
गोविन्द बहादुर कार्की
सचिव

अनुसूची- २

(दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

सुपरिवेक्षक/गणक करारनामा

लिखितम्.....जिल्ला.....गा.पा./न.पा./उ.म.न.पा. /म.न.पा. वडा नं..... घर भई हाल
.....जिल्ला गा.पा./न.पा./उ.म.न.पा./म.न.पा. वडा नं..... वस्ने श्री
..... को नाति/नातिनी श्री.....को छोरा/छोरी वर्ष को म
..... (यसपछि निवेदक भनिएको) र नेपाल सरकार, प्रधानमन्त्री तथा
मन्त्रपरिषद्को कार्यालय, राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय, जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालय (यसपछि
कार्यालय भनिएको) विच निम्न सर्तहरूवमोजिम गर्ने गराउने कुरामा सहमति भएकोले आज मिति २०८२/ /
मा हामी दुवै पक्षले यो करारनामा सहीछाप गरी १/१ प्रति लियौं दियौं ।

सर्तहरू:-

१. कार्यालयद्वारा सञ्चालित राष्ट्रिय आर्थिक गणना २०८२ को लागि सुपरिवेक्षक/गणक पदको करारनामामा तोकिएका सर्तहरूको अधीनमा रही कार्यालयबाट मलाई दिइने कामकाज गर्न तोकिएको पत्रमा तोकिएको मासिक आर्थिक गणना निश्चित रकम पाउने गरी यस जिल्लाको आर्थिक गणनासम्बन्धी तोकिएका कार्य सम्पन्न गर्न मेरो मञ्जुरी छ। सो अनुसार म निवेदकले सुपरिवेक्षक/गणक पदमा रही गर्नुपर्ने काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी तथा दायित्वको पूर्ण रूपमा जानकारी हासिल गरी सो मुताबिक तोकिएको क्षेत्रमा गई आर्थिक गणना कार्य सम्पन्न गर्न मञ्जुरी छ।
२. तोकिएको अवधिभर काम गर्दा मेरो लापरवाहीले कुनै सरकारी धनमालको नोक्सानी हुन गएमा आफूले पाउने रकमबाट कट्टा गरी त्यसको क्षतिपूर्तिवापत सोधभर्ना गर्न म निवेदकको मञ्जुरी छ । साथै यसरी पाउने रकमबाट क्षतिपूर्ति हुन नसकेमा सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरी लिएमा म निवेदकको मञ्जुरी छ, पछि मैले तिर्नु बुझाउनुपर्ने होइन भनी कुनै किसिमको दावी विरोध गर्ने छैन, गरेमा यसै करारनामाबाट वदर हुनेछ।
३. सुपरिवेक्षक र गणकको पदमा रही काम गर्दा प्रचलित नियम वा सेवासम्बन्धी आदेश निर्देशन विरुद्ध हुनेगरी मैले कुनै काम गरेमा वा मेरो काम कारवाहीप्रति चित्त नबुझेमा जिल्ला आर्थिक गणना अधिकारीले कुनै पनि समयमा मलाई हटाउन सक्नेछ र यसरी हटाउँदा मैले हट्नुपर्ने होइन भनी दावी विरोध गर्ने छैन र यसरी

हटाउँदा काम गरिसकेको अवधिको रकम लगायत अन्य कुनै किसिमको रकम वा सुविधा पनि मैले दावी गर्न मिल्ने छैन भन्ने कुरामा म निवेदकको मञ्जुरी छ।

४. माथि तोकिएको सर्तहरूका अधीनमा रही करारमा काम काज गर्न तोकिएको पत्रमा तोकिएको अवधिसम्म मात्र मेरो करार अवधि कायम हुनेछ र सो तोकिएको अवधि भुक्तान भएपछि मेरो नियुक्ति पनि स्वतः सकिनेछ भन्ने कुरामा म निवेदकको मञ्जुरी छ।
५. तथ्याङ्क ऐन, २०७९ को दफा १० बमोजिम गोपनीयता कायम गर्न म पूर्णरूपमा प्रतिबद्ध छु । यस अनुसार भरिएका प्रश्नावली अनधिकृत व्यक्ति वा संस्थालाई देखाउने वा यसको प्रतिलिपि उतार गर्ने कार्य गर्ने छैन।
६. आर्थिक गणनाको स्थलगत कार्य अन्तर्गत प्रतिष्ठानको गणना कार्य कार्यालय/आर्थिक गणना कार्यालयको निर्देशनअनुसार निष्पक्ष रूपमा सम्पन्न गर्नेछु र भरिएका प्रश्नावली/लगतहरूको पुनः जाँच गरी सुरक्षित रूपमा आफ्नो सुपरिवेक्षक वा जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालयमा तोकिएको समयमा बुझाउन मेरो मञ्जुरी छ।
७. उपर्युक्त बमोजिम तोकिएको काम सम्पन्न गरेबापत कार्यालयबाट दिइने करारमा काम काज गर्न तोकिएको पत्रमा तोकिएको आर्थिक गणना निश्चित रकम निवेदकलाई भुक्तानी दिन कार्यालय मञ्जुर गर्दछ।

निवेदकको

जिल्ला आर्थिक गणना अधिकारीको

दस्तखत :

दस्तखत :

.....

नाम

नाम:.....

ल्याप्चे सहीछाप

कार्यालयको छाप

दायाँ

बायाँ



अनुसूची- ३
(दफा १० को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

दरखास्त फाराम

नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय
सुपरिवेक्षक/गणक दरखास्त फाराम

पासपोर्ट
साइजको
फोटो

(क) उम्मेदवारले काम गर्न चाहेको पद र कार्यक्षेत्र सम्बन्धी विवरण

१. काम गर्न चाहेको पद: २. जिल्ला:
३. स्थानीय तह: ४. वडा नं.:

(ख) उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण:

उम्मेदवारको नाम थर (देवनागरिमा):
अंग्रेजी (ठूलो अक्षरमा):

लिङ्ग:

जन्ममिति: वि.सं. (मा):साल.....महिना.....गते
ई.सन्. (मा):साल.....महिना.....गते

हालको (उमेर पुरा गरेको वर्षमा)

नागरिकता नं.:जारी गर्ने जिल्ला: जारी मिति:

स्थायी ठेगाना क) जिल्ला:..... ख) स्थानीय तह:.....

ग) वडा नं.: घ) टोल.....

अस्थायी ठेगाना क) जिल्ला:..... ख) स्थानीय तह:.....

ग) वडा नं.: घ) टोल.....

ड) सम्पर्क मोबाइल नं.:

बाबुको नाम थर:.....

आमाको नाम थर:

बाजेको नाम थर:.....

पति/पत्नीको नाम:.....

(ग) उम्मेदवारको शैक्षिक योग्यता/तालिम/अनुभव सम्बन्धी विवरण:

आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता: दश जोड दुई वा सो सरह

स्नातक तह वा सो सरह

शैक्षिक उपाधि..... सङ्काय:..... श्रेणी:..... प्रतिशत:.....

मूल विषय:.....

तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी तालिम (भए उल्लेख गर्ने):



गोपिबहादुर काको
सचिव

तालिम प्रदान गर्ने निकाय:..... तालिम अवधि.....दिन

तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी अनुभव (भए उल्लेख गर्ने):

काम गरेको संस्थाको नाम:.....

काम गरेको अवधि.....महिना.....दिन

(घ) कार्यालय प्रयोजनको लागि

दरखास्त फारामको रुजु जाँच गर्नेको नामथर:

दस्तखत:..... मिति:.....

दरखास्त फाराम प्रमाणित गर्नेको नामथर:

दस्तखत:..... मिति:.....

दरखास्त फाराम अस्वीकृत भएमा सोको कारण:



७२-
जोबिन्द्र बहादुर कार्की
सचिव

अनुसूची- ४

(दफा १० को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

सुपरिवेक्षक करारमा कामकाज तोकिएको



नेपाल सरकार

प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरषद्को कार्यालय

राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय

राष्ट्रिय आर्थिक गणना, २०८२

जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालय,

पत्र सङ्ख्या :

मिति : २०८२/ /

च.न.:

विषय : करारमा कामकाज गर्न तोकिएको ।

श्री

..... ।

तपाईंले यस जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालयसँग मिति मा गर्नुभएको करारनामा बमोजिम तपाईंलाई राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट सञ्चालित राष्ट्रिय आर्थिक गणना, २०८२ को सुपरिवेक्षकको रूपमा यस जिल्लामा काम गर्न मिति को निर्णयानुसार मिति देखि वहीमा २.५ (दुई दशमलव पाँच) महिनाको लागि करारमा कामकाज गर्न देहाय बमोजिम कार्य तोकिएको छ । सो पदको लागि तोकिएको काम सम्पन्न गरी आवश्यक सङ्कलित भरिएका प्रश्नावलीहरू यस कार्यालयमा बुझाएबापत तपाईंले मासिक रूपमा रु.(अक्षरेपि मात्र) आर्थिक गणना निश्चित रकम प्राप्त गर्नु हुनेछ ।

तपसिल

१. कार्य: राष्ट्रिय आर्थिक गणना सञ्चालन सम्बन्धी प्रशासनिक तथा आर्थिक मापदण्ड, २०८२ र गणना निर्देशन पुस्तिकामा उल्लेख भएका कार्यहरू
२. कार्यक्षेत्र: (क) स्थानीय तहको नाम:.....(ख) वडा नं.:.....(ग) गणना क्षेत्र नं.:.....
(क) स्थानीय तहको नाम:.....(ख) वडा नं.:.....(ग) गणना क्षेत्र नं.:.....
३. नजिकको सुपरिवेक्षकको (क) नाम:.....(ख) मोबाइल फोन नं.:

.....
जिल्ला आर्थिक गणना अधिकारी

बोधार्थ:

श्री आर्थिक गणना शाखा, राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय, काठमाडौं ।

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा, राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय, काठमाडौं ।



अनुसूची- ५
(दफा १० को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

गणक करारमा कामकाज तोकिएको

नेपाल सरकार

प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय

राष्ट्रिय आर्थिक गणना २०८२

जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालय,



पत्र सङ्ख्या :

मिति : २०८२/ /

च.न.:

विषय : करारमा कामकाज गर्न तोकिएको ।

श्री

..... ।

तपाईंले यस जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालयसँग मिति मा गर्नुभएको करारनामा वमोजिम तपाईंलाई राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालयबाट सञ्चालित राष्ट्रिय आर्थिक गणना, २०८२ को गणकको रूपमा यस जिल्लामा काम गर्न मिति को निर्णयानुसार मिति देखि वढीमा २.५ (दुई दशमलव पाँच) महिनाको लागि करारमा कामकाज गर्न देहाय वमोजिम कार्य तोकिएको छ । सो पदको लागि तोकिएको काम सम्पन्न गरी आवश्यक सङ्कलित भरिएका प्रश्नावलीहरू यस कार्यालयमा बुझाएवापत तपाईंले मासिक रूपमा रु.(अक्षरेपि मात्र) आर्थिक गणना निश्चित रकम प्राप्त गर्नु हुनेछ ।

तपसिल

१. कार्य: राष्ट्रिय आर्थिक गणना सञ्चालन सम्बन्धी प्रशासनिक तथा आर्थिक मापदण्ड, २०८२ र गणना निर्देशन पुस्तिकामा उल्लेख भएका कार्यहरू
२. कार्यक्षेत्र: (क) स्थानीय तहको नाम:.....(ख) वडा नं.:.....(ग) गणना क्षेत्र नं.:.....
३. नजिकको सुपरिवेक्षकको (क) नाम:.....(ख) मोबाइल फोन नं.:

.....
जिल्ला आर्थिक गणना अधिकारी

बोधार्थ:

श्री आर्थिक गणना शाखा, राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय, काठमाडौं ।

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा, राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय, काठमाडौं ।



अनुसूची-६

(दफा १८ सँग सम्बन्धित)

राष्ट्रिय आर्थिक गणना केन्द्रीय व्यवस्थापन कार्यसमूहमा रहने कर्मचारी

तालिका १: राष्ट्रिय आर्थिक गणना केन्द्रीय व्यवस्थापन कार्यसमूहमा रहने अनुमानित कर्मचारी सङ्ख्या

कर्मचारी विवरण	राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणी	राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी	राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणी	राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी	राजपत्र अनङ्कित प्रथम श्रेणी	लेखापाल	कार्यालय सहयोगी	हलुका सवारी चालक	जम्मा
सङ्ख्या	१	३	१०	१०	४	१	-	१	३०

तालिका २: गणनाको समयमा केन्द्रमा रही समन्वय समेतका कार्य (माथि तालिका १ मा उल्लिखित बाहेक) गर्ने विभिन्न तहका अनुमानित अन्य कर्मचारी

कर्मचारी विवरण	राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणी	राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी	राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणी	राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी	राजपत्र अनङ्कित प्रथम श्रेणी	लेखापाल	कार्यालय सहयोगी	हलुका सवारी चालक	जम्मा
सङ्ख्या	-	१	१०	६	४	१	-	१	२३

नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालय
सिंहदरवार, काठमाडौं

गोपबन्धु बहादुर कार्की
सचिव

अनुसूची-७

(दफा १९ को उपदफा (१) र (६) सँग सम्बन्धित)

राष्ट्रिय आर्थिक गणना २०८२ को लागि पूर्व तयारीदेखि गणना पश्चातका कार्यमा खटिने विभिन्न तह र विभिन्न अवधिका लागि प्रदान गरिने आर्थिक गणना निश्चित रकमको विवरण

तालिका १: राष्ट्रिय आर्थिक गणनाको विभिन्न तह र चरणमा खटिने कर्मचारीलाई प्रदान गरिने आर्थिक गणना निश्चित रकमको विवरण

क्र.सं.	तह	प्रकार	दर	जम्मा जनशक्ति	कार्य अवधि	आर्थिक गणना निश्चित रकम
१	आर्थिक गणना केन्द्रीय व्यवस्थापन कार्य समूह	१	३० जना	३० जना	बढीमा १५ (पन्द्रह) महिना (आर्थिक गणना पूर्वतयारीदेखि नतिजा प्रकाशनसम्म)	सुरु तलवमानको ५० (पचास) प्रतिशत
२	गणनाको समयमामात्र केन्द्रमा खटिने विभिन्न तहका कर्मचारीहरू	१	२३ जना	२३ जना	२०८२ चैत्र-२०८३ आषाढ (चार महिना)	सुरु तलवमानको ५० (पचास) प्रतिशत
३	जिल्ला आर्थिक गणना व्यवस्थापन कार्य समूह (जिल्ला आर्थिक गणना कार्यालय)	८४	औसत ६ जनाका दरले	५०४ जना	२०८२ चैत्र-२०८३ आषाढ (चार महिना)	सुरु तलवमानको ५० (पचास) प्रतिशत
४	सुपरिवेक्षक (रा.प.अनं.प्रथम श्रेणी वा सो सरह)	नेपालभरको लागि	बढीमा ५२६ जना	५२६ जना	२०८२ चैत्र १६ गते देखि जेठ मसान्तसम्म, २०८३ सम्म (साढे दुई महिना)	करारमा नियुक्त कर्मचारीका लागि काम गर्ने पदको शुरू तलव स्केल बराबरको आर्थिक गणना निश्चित रकम र काजमा खटिने शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा उक्त पदको शुरू तलव स्केलको मासिक ५० (पचास) प्रतिशत रकम
	गणक (रा.प.अनं.द्वि.श्रेणी वा सो सरह)	नेपालभरको लागि	बढीमा ३९९३ जना	३९९३ जना	२०८२ चैत्र १६ गते देखि जेठ मसान्तसम्म, २०८३ सम्म (साढे दुई महिना)	
५	मुख्य गणनामा जिल्ला आर्थिक गणना समन्वय समितिका संयोजकहरू	नेपालभरको लागि	७७ जना	७७ जना	२०८२ चैत्र-२०८३ आषाढ (चार महिना)	श्रेणी अनुसार शुरू तलवमानको मासिक ३० (तिस) प्रतिशत रकम

तालिका २: राष्ट्रिय आर्थिक गणना, २०८२ को लागि पूर्व तयारीदेखि गणना पश्चातका कार्यमा खटिने केन्द्रका राष्ट्रिय व्यवस्थापन कार्य समूह (कोर ग्रुप) र अनुमानित आर्थिक गणना निश्चित रकम

क्र. सं.	कर्मचारी विवरण	सङ्ख्या	सुरु तलबमान*	५० % ले हुन आउने रकम	अवधि महिनामा	जम्मा रु.
आर्थिक गणना केन्द्रीय व्यवस्थापन कार्य समूह						
१	राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणी	१	७२०८२	३६०४१.०	१५	५४०६१५
२	राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी	३	५६७८७	२८३९३.५	१५	१२७७७०७.५
३	राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणी	९	४८७३७	२४३६८.५	१५	३२८९७४७.५
४	राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी	११	४३६८९	२१८४४.५	१५	३६०४३४२.५
५	राजपत्र अनङ्कित प्रथम श्रेणी	४	३४७३०	१७३६५.०	१५	१०४१९००
६	सहायक कर्मचारी लेखापाल	१	३४७३०	१७३६५.०	१५	२६०४७५
७	कार्यालय सहयोगी	-	-	-	-	-
८	हलुका सवारी चालक	१	२७६१२	१३८०६.०	१५	२०७०९०
जम्मा		३०				१०,२२१,८७८

*मिति २०७९/०४/२६ को म.प. को निर्णयानुसार

तालिका ३: गणनाको समयमा खटिने कार्यालयका विभिन्न तहका कर्मचारीहरू र अनुमानित आर्थिक गणना निश्चित रकम

क्र. सं.	कर्मचारी विवरण	सङ्ख्या	सुरु तलबमान	५० % ले हुन आउने रकम	अवधि महिनामा	जम्मा रु.
१	राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी	१	५६७८७	२८३९३.५	४	११३५७४
२	राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणी	१०	४८७३७	२४३६८.५	४	९७४७४०
३	राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी	६	४३६८९	२१८४४.५	४	५२४२६८
४	राजपत्र अनङ्कित प्रथम श्रेणी	४	३४७३०	१७३६५.०	४	२७७८४०
५	सहायक कर्मचारी (लेखापाल)	१	३४७३०	१७३६५.०	४	६९४६०
७	हलुका सवारी चालक	१	२७६१२	१३८०६.०	४	५५२२४
जम्मा		२३				२०,१५,१०६

नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
सिंहदरवार, काठमाडौं
गोपबन्धु बडुवाङ्कुर कार्यालय
राजिना

तालिका ४: व्यक्ति करार मार्फत जिल्ला तहमा परिचालन हुने गणना जनशक्ति र अनुमानित आर्थिक गणना निश्चित रकम

क्र. सं.	कर्मचारी विवरण	सङ्ख्या	सुरु तलबमान	अवधि महिनामा	जम्मा रु.
१	सुपरिवेक्षक	५२६	३४,७३०	२.५	४५६६९.९५०
१	गणक	३९१३	३२,९०२	२.५	३२९८६३८९५
३	कार्यालय सहयोगी	१०२	२४,७०२	४.	१००७८४९६
जम्मा		४,५४१			३७७६९२९८९

तालिका ५: मुख्य गणनामा जिल्लाको व्यवस्थापन समूहमा रहने गणना जनशक्ति र अनुमानित आर्थिक गणना निश्चित रकम

क्र. सं.	कर्मचारी विवरण	सङ्ख्या	सुरु तलबमान	५० % ले हुन आउने रकम	अवधि महिनामा	जम्मा रु.
१	जिल्ला आर्थिक गणना अधिकारी (राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणी)	१८	४८,७३७	२४,३६८.५	४	१७५४५३२
२	जिल्ला आर्थिक गणना अधिकारी (राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी)	६६	४३,६८९	२१,८४४.५	४	५७६६९.४८
३	सहायक जिल्ला आर्थिक गणना अधिकारी (राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी)	१८	४३,६८९	२१,८४४.५	४	१५७२८०४
४	सहायक जिल्ला आर्थिक गणना अधिकारी (राजपत्र अनङ्कित प्रथम श्रेणी)	६६	३४,७३०	१७,३६५.०	४	४५८४३६०
५	राजपत्र अनं. प्रथम वा सो सरह	५०	३४,७३०	१७,३६५.०	४	३४७३०००
६	राजपत्र अनं. द्वितीय वा सो सरह	९२	३२,९०२	१६,४५१.०	४	६०५३९६८
७	लेखा (राजपत्र अनं. द्वितीय)	८४	३२,९०२	१६,४५१.०	४	५५२७५३६
८	कार्यालय सहयोगी	८	२४,७०२	१२,३५१.०	४	३९५२३२
९	हलुका सवारी चालक	१०	२७,६१२	१३,८०६.०	४	५५२२४०
जम्मा		४१२				२,९६,८०,६२०



तालिका ६: मुख्य गणनामा जिल्ला आर्थिक गणना समन्वय समितिको संयोजकको सङ्ख्या र अनुमानित आर्थिक गणना निश्चित रकम

क्र. सं.	समन्वय समिति	सङ्ख्या	सुरु तलबमान	३० % ले हुन आउने रकम	अवधि (महिनामा)	जम्मा रु.
१	जिल्ला आर्थिक गणना समन्वय समितिका संयोजक (५८ जना राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी)	५८	५६,७८७	१७,०३६	४	३९,५२,३७५
२	जिल्ला आर्थिक गणना समन्वय समितिका संयोजक (१९ जना राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणी)	१९	४८,७७३	१४,६२१	४	११,११,२०४
जम्मा		७७				५०,६३,५७९


 नेपाल सरकार
 प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
 सिंहदरवार, काठमाडौं
 गोविन्द शहाडुर कार्की
 सचिव

अनुसूची-८

(दफा ३१ को उपदफा (३) को खण्ड (ड) सँग सम्बन्धित)

राष्ट्रिय आर्थिक गणनाको कोडिड/इडिटिड भेरिफिकेसनको अनुमानित लागत

क्र. सं.	कामको विवरण	परिमाण	एकाई	दर रु.	जम्मा अनुमानित लागत रु.
१	भरिएका मुख्य प्रश्नावलीको कोडिड / इडिटिड (नियमित कर्मचारीका लागि) वा	१५,००,०००	सङ्ख्या	३	४५,००,०००
२	भरिएका मुख्य प्रश्नावलीको कोडिड / इडिटिड (करारका कर्मचारीका लागि)	१५,००,०००	सङ्ख्या	४	६०,००,०००
जम्मा लागत (अधिकतम रु.४ का दरले अनुमान गरिएको)					६०,००,०००

अनुसूची-९

(दफा ३१ को उपदफा (३) को खण्ड (च) सँग सम्बन्धित)

राष्ट्रिय आर्थिक गणनाको डाटा इन्ट्रीका लागि अनुमानित डाटा इन्ट्री अपरेटर सङ्ख्या

अपरेटर सङ्ख्या	अवधि (महिना)	कैफियत
३२०	४	करार र नियमित कर्मचारी

राष्ट्रिय आर्थिक गणनाको डाटा इन्ट्री अनुमानित लागत

अनुमानित प्रति मुख्य प्रश्नावली डाटा इन्ट्री दर	
एक प्रश्नावलीमा औसत स्ट्रोक सङ्ख्या	२८७
प्रति स्ट्रोक पैसा (करारका कर्मचारीका लागि)	४
प्रति स्ट्रोक पैसा (नियमित कर्मचारीका लागि)	२