

तथ्याङ्क नियमहरू, २०४१

नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित मिति

२०४१।४।१५

संशोधन

तथ्याङ्क (पहिलो संशोधन) नियमहरू, २०६९

२०६९।९।२३

तथ्याङ्क ऐन, २०१५ को दफा १३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले यी नियमहरू बनाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यी नियमहरूको नाम “तथ्याङ्क नियमहरू, २०४१” रहेकोछ।

(२) यी नियमहरू तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछन्।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यी नियमहरूमा,-

(क) “ऐन” भन्नाले तथ्याङ्क ऐन, २०१५ सम्भन्नु पर्छ।

(ख) “विभाग” भन्नाले केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग सम्भन्नु पर्छ।

(ग) “संकलनकर्ता” भन्नाले तथ्याङ्क संकलन गर्ने, गराउने सरकारी कार्यालय, सरकारी स्वामित्व भएको वा यस उद्देश्यको लागि सरकारी सहायता प्राप्त संस्था वा स्वदेशी वा विदेशी व्यक्ति वा संस्था सम्भन्नु पर्छ।

३. महानिर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएका कुराहरूको तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, संग्रह एवं सांख्यिकीय सुधार, विश्लेषण र प्रकाशन गर्ने, गराउने महानिर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ।

(२) उपनियम (१) मा लेखिएका कुराको सर्वसामान्यतामा कुनै प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी महानिर्देशकले खास गरेर देहायका काम गर्न, गराउन सक्नेछ :-

(क) तथ्याङ्क सम्बन्धी विषयमा नेपाल सरकारलाई सल्लाह दिने,

- २(ख) नेपालराज्य वा त्यसको कुनै भागमा आर्थिक, सामाजिक र जनसंख्या इत्यादि जुनसुकै कुराको तथ्याङ्क सर्वेक्षण गर्ने र सो सम्बन्धी वितरण संकलन गर्ने, गराउने,
- (ग) तथ्याङ्क सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- (घ) राष्ट्रिय गणनाहरू (जनसंख्या, कृषि, उद्योग, व्यापार, यातायात र अरु आवश्यक सबै किसिमको गणना) लिने प्रबन्ध मिलाउने र तिनको संचालन गर्ने,
- (ङ) तथ्याङ्क सम्बन्धमा अनुसन्धान गरी राष्ट्रिय तथ्याङ्ककोस्तर बढाउने र तत्सम्बन्धी आंकडा (डाटा) प्रकाशित गर्ने,
- (च) राष्ट्रिय तथ्याङ्कमा सुधार ल्याउनको लागि आवश्यक कार्यक्रम तयार पार्ने,
- (छ) स्थायी रहनु पर्ने तथ्याङ्कको लगत राख्ने,
- (ज) तथ्याङ्क सम्बन्धी कुरालाई संकलन गरी त्यसको प्रकाशन गर्ने ,
- (झ) तथ्याङ्क सम्बन्धी समाचार तथा प्रकाशनको आदान, प्रदान र प्रचार तथा प्रसार गर्ने ।

४. तथ्याङ्क संकलन गर्न विभागको स्वीकृति लिनु पर्ने : (१) ऐनको दफा ७क. बमोजिम तथ्याङ्क संकलन गर्न स्वीकृतिको लागि संकलनकर्ताले अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा विभागमा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दरखास्त प्राप्त भएपछि विभागले आवश्यक छानविन गर्दा स्वीकृति दिन उपयुक्त ठहराएमा दर्ता किताबमा चढाई दर्ता नम्बर समेत उल्लेख गरी स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम स्वीकृति प्राप्त भएपछि संकलनकर्ताले प्रश्नावलीमा र तथ्याङ्कको प्रकाशनमा दर्ता नम्बर समेत उल्लेख गर्नु पर्छ ।

५. संशोधन गर्नु पर्दा अनुमति लिनु पर्ने : (१) तथ्याङ्क संकलनकर्ताले नियम ४ को उपनियम (२) अनुसार विभागबाट स्वीकृति प्राप्त गरी सकेपछि तथ्याङ्क संकलन गर्ने

क्षेत्र, तरिका, अवधि, प्रयोजन आदि सबै वा कुनैमा संशोधन गर्न आवश्यक परेमा त्यसको कारण सहित विभागमा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दरखास्त प्राप्त भएपछि विभागले आवश्यक छानविन तथा अध्ययन गरी संशोधन गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम स्वीकृति दिइसकेपछि विभागले आफ्नो दर्ता किताबमा संशोधन गर्नेछ ।

६. **अधिकार सुम्पने** : महानिर्देशकले यी नियमहरू बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकार आवश्यकता अनुसार आफ्नो मातहातका कर्मचारीलाई सुम्पन सक्नेछ ।

७. **खारेजी** : तथ्याङ्क नियमहरू, २०१७ खारेज गरिएको छ ।

अनुसूची
नियम ४ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित
तथ्याङ्क संकलन आवेदनपत्र

श्री महानिर्देशकज्यू,
केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग,
काठमाडौं ।

मैले/हामीले मन्त्रालय/विभाग/संस्था कार्यालयको मिति
..... को निर्णयानुसार तथ्याङ्क संकलन गर्ने भएकोले देहाय बमोजिमको विवरण
खुलाई स्वीकृतिको लागि निवेदन गरेको छु /छौं ।

विवरण

१. संकलनकर्ताको नाम :-
२. संकलनकर्ताको ठेगाना :-
३. संकलन गरिने तथ्याङ्कको विषय :-
४. तथ्याङ्क संकलनको उद्देश्य :-
 - (क) मुख्य उद्देश्य :-
 - (ख) गौण उद्देश्य :-
५. तथ्याङ्क संकलन गर्नु पर्ने आवश्यकता र कारण :- (छोटकरीमा खुलाउने)
६. तथ्याङ्क संकलन गरिने क्षेत्र :-
७. तथ्याङ्क संकलन गर्ने विधिको विवरण :-
८. संकलन कार्य शुरु हुने मिति:-
९. संकलन कार्य शुरु समाप्त हुने मिति:-
१०. संकलित तथ्याङ्क प्रकाशन गर्ने अनुमानित मिति :-

११. संकलन कार्यमा लाग्ने जम्मा खर्च रु..... अक्षरूपी.....

१२. अन्य कुनै विवरण भए खुलाउने :-

आवेदकको नाम :-

ठेगाना :-

आवेदकको सही :-

(छाप भए सो समेत)

मिति :-

संलग्न

१. प्रश्नावली र सोसँग सम्बन्धित नियम,
२. तथ्याङ्क प्रकाशनको ढाँचा (Publication Format),
३. गणनाविधि/सर्वेक्षण अनुमानविधि,
४. अन्य आवश्यक कागजात ।