

नेपाल जीवनस्तर सर्वेक्षण चौथो २०७९/८०

NEPAL LIVING STANDARDS SURVEY IV 2022/23

**गणना निर्देशिका
INTERVIEWER'S MANUAL**



नेपाल सरकार
राष्ट्रिय योजना आयोग
केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
थापाथली, काठमाडौं

नेपाल जीवनस्तर सर्वेक्षण चौथो २०७९/८०

गणना निर्देशिका



नेपाल सरकार
राष्ट्रिय योजना आयोग
केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
थापाथली, काठमाडौं

विषयसूची

भाग क: स्थलगत कार्य सञ्चालन

परिचय

1	सर्वेक्षणको संक्षिप्त जानकारी	१
2	गणकको काम कर्तव्य	३
3	डाटा इन्ट्री अपरेटरको काम, कर्तव्य	४
4	सुपरिवेक्षकको काम, कर्तव्य	४
5	तथ्याङ्क कार्यालय प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार	५
6	स्थलगत कार्य संयोजन	६
7	प्रश्नावलीको संरचना तथा प्रश्नावली भर्ने सामान्य निर्देशनहरु	११
8	प्रश्नावलीमा प्रयोग भएका शब्द र अवधारणाको व्याख्या	१४
9	पारिवारिक प्रश्नावलीको सामान्य जानकारी	१६
	भाग ख: पारिवारिक प्रश्नावली	
	आवरण पृष्ठ	२१
SECTION	0 सर्वेक्षणको विवरण	२३
SECTION	1 घरपरिवारको विवरण	२५
SECTION	2 आवास	३२
	PART A घरडेराको किसिम	३२
	PART B आवास खर्चहरु	३६
	PART C उपयोगिता तथा सुविधाहरु	३७
SECTION	3 सुविधाहरुमा पहुँच	४३
SECTION	4 बसाइँसराइ	४७
SECTION	5 खाद्य खर्च र घरायसी उत्पादन	५१
	PART A घरमा उपभोग गरिएका खाद्यवस्तुहरु	५२
	PART B घरबाहिर उपभोग गरिएका खाद्यवस्तुहरु (स्वदेशभित्र)	६०
SECTION	6 गैरखाद्य खर्च र टिकाउ सामानहरुको विवरण	६३
	PART A गैरखाद्य खर्च	६४
	PART B विदेशमा गरिएका खर्च	७९
	PART C टिकाउ सामानहरुको विवरण	८१

	PART	D	आफैले उत्पादन गरी उपभोग गरेका वस्तुहरु	८२
SECTION	7	शिक्षा		८५
	PART	A	साक्षरता	८५
	PART	B	शिक्षामा भएका खर्च	९१
SECTION	8	स्वास्थ्य		९३
	PART	A	नसर्ने रोग	९३
	PART	B	सरूवा रोग र चोटपटक	९८
	PART	C	अपाङ्गता	९९
	PART	D	मृत्युसम्बन्धी विवरण	१०१
SECTION	9	श्रम तथा रोजगारी		१०४
SECTION	10	तलब ज्याला		१११
SECTION	11	कृषि तथा पशुपन्छीपालन		११५
	PART	A	जग्गा/जमिन	११६
	PART	A1	जग्गा/जमिनको स्वामित्व	११६
	PART	A2	अधियाँ/ठेक्का/बन्धकीमा लिएको जमिन	११९
	PART	A3	जग्गाको थपघट	१२१
	PART	B	कृषि उत्पादन र यसको उपयोग	१२२
	PART	C	कृषि सामग्रीमा भएको खर्च	१२३
	PART	C1	बीउ र बिरुवामा भएको खर्च	१२३
	PART	C2	मल तथा कीटनाशक विषादीमा भएको खर्च	१२४
	PART	C3	कामदारको ज्यालामा भएको खर्च	१२५
	PART	D	कृषिबाट भएको आमदानी/खर्च	१२७
	PART	E	पशुपन्छीको स्वामित्व, आमदानी र खर्च	१२९
	PART	F	कृषि औजारको स्वामित्व र प्रसार सेवा	१३१
SECTION	12	गैरकृषि व्यवसाय/क्रियाकलाप		१३३
	PART	A	सामान्य विवरण	१३३
	PART	B	व्यवसायबाट भएको आमदानी	१३७
SECTION	13	ऋण तथा बचत		१४१
	PART	A	ऋण तथा सापट लिएको र भुक्तानी गर्न बाँकी कर्जा	१४२
	PART	B	ऋणा तथा सापटी दिएको र असुल गर्न बाँकी कर्जा	१४४
	PART	C	अन्य अचल सम्पत्तिहरु	१४५

SECTION	14	अनुपस्थितसम्बन्धी विवरण	१४६
	PART	A सामान्य विवरण	१४७
	PART	B रोजगारी तथा रेमिट्यान्स	१४८
SECTION	15	अन्य विप्रेषण	१५२
	PART	A विप्रेषण र प्रेषित स्थानान्तरित आय	१५२
	PART	B विप्रेषण र प्राप्त स्थानान्तरित आय	१५४
SECTION	16	स्थानान्तरित रकम, सामाजिक सहायता र अन्य आमदानी	१५७
	PART	A स्थानान्तरण	१५८
	PART	B सामाजिक सहायता	१५९
	PART	C अन्य आमदानी	१५९
SECTION	17	उपभोग तथा सुविधाहरूको पर्याप्तता	१६१
	PART	A सरकारी सुविधाहरूको उपयोग तथा पर्याप्तता	१६१
	PART	B खाद्य असुरक्षा अनुभव मापन	१६२
SECTION	18	सुरक्षा	१६३
		घरपरिवार सूचीकरण तथा छनोट एप्लिकेशन	१६५
		नेपाल स्तरीय पेशा वर्गीकरण (NSCO CODE) का उदाहरणहरू	१७२
		नेपाल स्तरीय औद्योगिक वर्गीकरण (NSIC CODE) का उदाहरणहरू	१७४
		नेपाल स्तरीय पेशा वर्गीकरणको कोड (NSCO CODE)	१७६
		नेपाल स्तरीय औद्योगिक वर्गीकरणको कोड (NSIC CODE)	१९०
		विभिन्न बालीको स्थानीय नापतौल एकाइ रूपान्तरण तालिका	२०५
		विभिन्न फलफूल बालीको स्थानीय नापतौल एकाइ रूपान्तरण तालिका	२०५
		मौसम (सिजन) को कोड	२०५

Enumeration Manual

गणना निर्देशका

नेपालमा हालसम्म तीन ओटा नेपाल जीवनस्तर सर्वेक्षणहरू (सन् 1995/96 मा पहिलो, सन् 2003/04 मा दोस्रो र सन् 2010/11 मा तेस्रो) सम्पन्न भईसकेका छन्। यस पटक सञ्चालन गरिने जीवनस्तर सर्वेक्षण नेपाल जीवनस्तर सर्वेक्षणको चौथो शुद्धखला हो। यस सर्वेक्षणले Demography, Housing, Consumption, Education, Health, Agricultural activity, Remittances, Income, Credit and Saving लगायत अन्य विविध क्षेत्रको तथ्याङ्क सङ्कलन गर्दछ र एक क्षेत्रको अर्को क्षेत्रसँगको सम्बन्धहरूबाट अध्ययन गर्न आवश्यक सूचनाको आधार तयार गर्दछ। नेपाल जीवनस्तर सर्वेक्षण चौथोको प्रमुख उद्देश्य देशभित्रका नमूना छनोटमा परेका घरपरिवार (Household) हरूबाट तथ्याङ्क सङ्कलन गरी जनताको जीवनस्तरमा आएका परिवर्तनहरूको स्थिति र विभिन्न नीति तथा कार्यक्रमहरूले जीवनस्तरमा पारेका प्रभावहरूबाटे सरकारलाई सूचना प्रवाह गर्नु हो। यस सर्वेक्षणले कुनै खास एक क्षेत्रलाई मात्र लक्षित नगरी विभिन्न क्षेत्रगत विषयहरूको सूचना तथा जानकारी सङ्कलन गर्दछ। यस सर्वेक्षणमा 800 गणनाक्षेत्रबाट 12/12 ओटाका दरले घरपरिवारहरू छानी जम्मा 9600 घरपरिवारहरूको तथ्याङ्क सङ्कलन गरिन्छ।

यो पुस्तिका नेपाल जीवनस्तर सर्वेक्षण चौथो (Nepal Living Standards Survey-IV) को गणना कार्यमा संलग्न कर्मचारीहरूको लागि आधारभूत निर्देशिकाको रूपमा तयार गरिएको छ। यस निर्देशिकामा दुई भाग रहेका छन्।

पहिलो भाग (भाग: क गणना सञ्चालन) मा सर्वेक्षण कार्य सञ्चालन गर्ने बारेमा जानकारी गराइएको छ। यस भागमा मूलतः निम्न विषयहरूलाई समेटिएको छ।

1. नेपाल जीवनस्तर सर्वेक्षणबाटे जानकारी,
2. सर्वेक्षणमा संलग्न हुने कर्मचारीले गर्नुपर्ने कार्य विवरण,
3. प्रश्नावली भर्ने विधिबाटे सामान्य निर्देशन,
4. खास शब्दहरू (Key words) को अवधारणाहरू (Concepts), परिभाषा र व्याख्या,
5. पारिवारिक प्रश्नावलीसम्बन्धी संक्षिप्त जानकारी।

दोस्रो भाग (भाग: ख घरपरिवार प्रश्नावली) मा पारिवारिक प्रश्नावली भर्ने तरिकाको बारे विस्तृतरूपमा वर्णन गरिएको छ। यस निर्देशिकामा सबै खण्डको उद्देश्य, सङ्कलन गरिने सूचनाहरूको विवरण, उत्तरदाताको छनोट तथा प्रश्नहरू भर्ने विधि स्पष्टसँग उल्लेख गरिएको छ।

PART A: Field Operation

भाग क: स्थलगत कार्य सञ्चालन

Introduction

परिचय

1. सर्वेक्षणको संक्षिप्त जानकारी (Overview of the survey)

1.1 नेपाल जीवनस्तर सर्वेक्षण: चौथोको उद्देश्यहरू (Objectives of NLSS-IV)

नेपाल जीवनस्तर सर्वेक्षण चौथोको प्रमुख उद्देश्य देशभित्रका नमूना छनोटमा परेका घरपरिवारहरूबाट तथ्याङ्क सङ्कलन गरी जनताको जीवनस्तरमा आएका परिवर्तनहरूको स्थिति र विभिन्न नीति तथा कार्यक्रमहरूले जीवनस्तरमा परेका प्रभावहरूबाटे सरकारलाई सूचना प्रवाह गर्नु हो ।

नेपालमा सञ्चालन गरिएका अन्य प्रकारका सर्वेक्षणहरूभन्दा यो सर्वेक्षण भिन्न प्रकारको रहेको छ । यस सर्वेक्षणले कुनै खास एक क्षेत्रलाई मात्र लक्षित नगरी विभिन्न क्षेत्रगत विषयहरूको सूचना तथा जानकारी सङ्कलन गर्दछ । यस सर्वेक्षणले Demography, Housing, Migration, Consumption, Education, Health, Labour and employment, Wage jobs, Agricultural activity, Remittances, Income, Credit and saving लगायत अन्य विविध क्षेत्रको तथ्याङ्क सङ्कलन गर्दछ र एक क्षेत्रको अर्को क्षेत्रसँगको सम्बन्धहरूबाटे अध्ययन गर्न आवश्यक सूचनाको आधार तयार गर्दछ । उदाहरणको लागि सर्वेक्षणबाट प्राप्त तथ्याङ्कको आधारमा शिक्षा, स्वास्थ्य, पारिवारिक आमदानी तथा खर्चमा एक अर्कामा कस्तो सम्बन्ध छ भन्ने अध्ययन गर्न सकिन्छ । पारिवारिक जीवनका विभिन्न पक्षहरू बिचको अन्तरसम्बन्धबाटे राम्रो जानकारी प्राप्त भएपछि सरकारले नीति तथा कार्यक्रमहरूलाई अझ बढी प्रभावकारी बनाउने आधार तय हुन्छ ।

1.2 सर्वेक्षणको विधि (Methodology of the survey)

यो सर्वेक्षण दुई चरणको नमूना छनोट विधिमा आधारित छ । पहिलो चरणमा बडा/वडाखण्डहरू सर्वेक्षणका लागि प्राथमिक छनोट एकाइ (Primary Sampling Units, PSUs) को रूपमा छानिएको छ । यसरी सर्वेक्षणका लागि देशभरको प्रतिनिधित्व हुने गरी 800 गणनाक्षेत्र (PSU) हरू छानिएका छन् । दोस्रो चरणमा हरेक गणनाक्षेत्रबाट गणनाका लागि 12 ओटा घरपरिवारहरू छानी 800 गणनाक्षेत्रबाट जम्मा 9600 घरपरिवारहरूको तथ्याङ्क सङ्कलन गरिन्छ ।

1.2.1 नमूना छनोट विधि (Sample design)

यो सर्वेक्षण नेपाल संघीयतामा गएपछिको पहिलो सर्वेक्षण हो । यस सर्वेक्षणबाट सात ओटा प्रदेशका ग्रामीण र शहरी क्षेत्र तथा काठमाडौं उपत्यका शहरी क्षेत्र गरी जम्मा 15 ओटा विश्लेषणका क्षेत्र (Analytical domain) हरूको गरिबीका सूचकहरू प्राप्त हुनेछ । यो सर्वेक्षणमा छ ओटा प्रदेशमा ग्रामीण र शहरी क्षेत्र गरी दुई/दुई ओटा विश्लेषणात्मक क्षेत्रहरू रहेका छन् । तर बागमती प्रदेशमा काठमाडौं उपत्यका शहरी क्षेत्र र बाँकी भूगोललाई अन्य प्रदेशमा जस्तै ग्रामीण र शहरी क्षेत्रमा विभाजन गरिएको छ । यसरी बागमती प्रदेशमा तीन ओटा विश्लेषणात्मक क्षेत्रहरू रहेका छन् । यहाँ, काठमाडौं उपत्यका शहरी क्षेत्रमा काठमाडौं र भक्तपुरको सम्पूर्ण भूभाग तथा ललितपुर जिल्लाको नगरपालिका क्षेत्रमात्र समावेश गरिएको छ । यस सर्वेक्षणमा यी 15 ओटा क्षेत्रबाट सर्वेक्षणका लागि 9600 घरपरिवारहरू छानिएका छन् ।

- पहिलो चरणमा, राष्ट्रिय जनगणना 2078 बाट प्राप्त गणना क्षेत्रहरूको सूचीलाई फ्रेमको रूपमा प्रयोग गरी 15 ओटा विश्लेषणका क्षेत्रहरू (Analytical domain) मा विभाजन गरिएको छ । गणना क्षेत्रभित्र रहेका घरपरिवार संख्यालाई छनोट आकारको मान (Measure of size) को रूपमा लिई Probability Proportional to Size (PPS) छनोट विधि प्रयोग गरी 800 गणना क्षेत्रहरू छानिएका छन् ।

विश्लेषणको क्षेत्र अनुसार छानिएका गणनाक्षेत्रहरूको संख्या निम्नानुसार रहेको छ ।

विश्लेषणका क्षेत्रहरू	गणना क्षेत्र संख्या
प्रदेश 1 ग्रामीण क्षेत्र	54
प्रदेश 1 शहरी क्षेत्र	64
मधेश प्रदेश ग्रामीण क्षेत्र	49
मधेश प्रदेश शहरी क्षेत्र	67
बागमती प्रदेश ग्रामीण क्षेत्र	51
बागमती प्रदेश शहरी क्षेत्र (काठमाडौँ उपत्यकाबाहेक)	54
काठमाडौँ उपत्यका शहरी क्षेत्र	64
गण्डकी प्रदेश ग्रामीण क्षेत्र	45
गण्डकी प्रदेश शहरी क्षेत्र	55
लुम्बिनी प्रदेश ग्रामीण क्षेत्र	57
लुम्बिनी प्रदेश शहरी क्षेत्र	61
कर्णाली प्रदेश ग्रामीण क्षेत्र	41
कर्णाली प्रदेश शहरी क्षेत्र	43
सुदूरपश्चिम प्रदेश ग्रामीण क्षेत्र	44
सुदूरपश्चिम प्रदेश शहरी क्षेत्र	51
नेपाल	800

- दोस्रो चरणमा, यी छानिएका प्रत्येक गणना क्षेत्रहरूमा गई सम्पूर्ण घरपरिवारको सूचीकरण गरिन्छ । यसरी सूचीकृत घरपरिवारलाई परिवार सदस्य संख्याको आधारमा बढ्दोक्रममा मिलाई (Implicit stratification) सकेपछि यही क्रमको आधारमा दैवी छनोट विधि प्रयोग गरी प्रत्येक गणना क्षेत्रबाट 12/12 ओटा घरपरिवारका दरले जम्मा 9600 घरपरिवार छनोट गरिने छ ।

1.2.2 स्थलगत कार्य सङ्गठन (Field organization)

देशभर तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नको लागि 25 ओटा टोली बनाइएको छ । हरेक टोलीले तोकिएको गणना क्षेत्रमा गई तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नेछन् । भौगोलिक विकटता तथा यातायातमा लाग्ने समयको आधारमा सबै टोलीको लागि गणना क्षेत्रहरूको कार्यभार तोकिने छ । एउटा टोलीले औषतमा 32 ओटा गणना क्षेत्रबाट तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नुपर्दछ । प्रत्येक टोलीमा नेतृत्व गर्न एक जना टोली प्रमुख, तीन जना गणक र एक जना डाटा इन्ट्री अपरेटर रहनेछन् । हरेक टोलीमा आवश्यकताअनुसार ल्यापटप, जीपीएस लगायतका अन्य गणना सामग्रीको व्यवस्था गरिएको छ । प्रत्येक टोलीले वर्षभरि नै छनोटमा परेका घरपरिवारहरूको स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य गर्ने व्यवस्था मिलाइएको छ ।

1.2.3 सर्वेक्षणको विषयवस्तु र ढाँचा (Content and design of the survey)

यस सर्वेक्षणमा पारिवारिक तथा व्यक्तिगत गरी दुई प्रकारका विवरणहरू सङ्कलन गरिन्छ । पारिवारिक विवरणहरूमा आवास, घरपरिवारमा उपलब्ध सेवा सुविधाहरू, सेवा सुविधामा पहुँच, घरपरिवारले उपभोग गरेको खाद्य र गैरखाद्य वस्तुमा भएको खर्च, घरपरिवारको आमदानी जस्ता विवरण सङ्कलन गरिन्छ । त्यसै गरी शिक्षा, स्वास्थ्य, जग्गाको स्वामित्व जस्ता व्यक्तिगत विवरणहरू घरपरिवारका प्रत्येक सदस्यहरूबाट सङ्कलन गरिन्छ ।

स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यलाई व्यवस्थित गरी गुणस्तरीय र विश्वसनीय बनाउन गणना क्षेत्रमा नै डाटा इन्ट्री गर्ने व्यवस्था मिलाइएको छ । गणना क्षेत्रमा तथ्याङ्क सङ्कलन सम्पन्न हुने वित्तिकै फिल्डमा नै उपलब्ध गराइएको ल्यापटपमा डाटा इन्ट्री गरी प्रश्नावलीका विभिन्न खण्डहरू बिचका विवरणहरूमा सामज्जस्ता (Consistency) छ वा छैन भनी जाँच गर्ने व्यवस्था मिलाइएको छ । यदि कहीँ कतौ समस्या वा गलती देखिएमा डाटा इन्ट्री अपरेटरले सुपरिवेक्षकलाई जानकारी गराई सुपरिवेक्षकले के भएको हो हेरी आवश्यकतानुसार गणकलाई सम्बन्धित घरपरिवारमा पुनः पठाई विवरण पूरा गर्ने वा सच्चाउने व्यवस्था मिलाइएको छ ।

1.2.4 तथ्याङ्क सङ्कलन विधि (Data collection method)

छनोट गरिएका गणना क्षेत्रमा रहेका घरपरिवारहरूको सूचीकरण गरी छनोटमा परेका १२ ओटा घरपरिवारमा प्रत्यक्ष अन्तर्वार्ता विधिद्वारा विवरण सङ्कलन गरिन्छ । शुरुमा गणकले नेपाल जीवनस्तर सर्वेक्षण चौथोको लागि तयार गरिएको कागजी पारिवारिक प्रश्नावली (PAPI) को प्रयोग गरी घरपरिवारको विवरण सङ्कलन गर्दछन् । त्यसपश्चात गणना क्षेत्रमा नै तथ्याङ्कको प्रविष्टि (Data entry) को व्यवस्था मिलाइएको छ ।

1.3 सर्वेक्षणको सङ्गठन (Organization of the survey)

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागको घरपरिवार सर्वेक्षण शाखालाई यो सर्वेक्षण सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी तोकिएको छ । सर्वेक्षणलाई आवश्यक समन्वय तथा नीतिगत निर्णय गर्ने निर्देशक समिति र प्रश्नावली निर्माण लगायत अन्य प्राविधिक विषयमा सुझाव दिन प्राविधिक समितिको व्यवस्था गरिएको छ । समितिको निर्देशन तथा सुझाव बमोजिम घरपरिवार सर्वेक्षण शाखाले सर्वेक्षणका लागि विभागका सबै शाखा, राष्ट्रिय योजना आयोग, सम्बन्धित मन्त्रालयहरू तथा अन्य निकायसँग समेत समन्वय राखी सर्वेक्षण सञ्चालनसम्बन्धी कार्य गर्दछ ।

तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यको लागि खटिएका टोलीहरूको कामलाई संयोजन गरी तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यलाई प्रभावकारी ढंगबाट सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाइएको छ । तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यको निरिक्षणका लागि केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग र तथ्याङ्क कार्यालयका प्रमुख तथा अन्य कर्मचारीहरूलाई समेत परिचालन गर्ने व्यवस्था गरिएको छ ।

2. गणकको काम, कर्तव्य (Interviewer's role and responsibility)

गणकहरू भनेका कुनैपनि गणना तथा सर्वेक्षणका आधार स्तम्भ हुन् । सर्वेक्षणको उद्देश्य अनुसार प्रश्नावलीमा सोधिएका प्रश्नहरू सिलसिलेवाररूपमा उत्तरदातासँग सोधी सही विवरण सङ्कलन गर्नु गणकको मुख्य कार्य हो । यसको लागि गणकले तोकिएका घरपरिवारहरूमा गई ठिक, दुरुस्त र पूर्णरूपमा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नुपर्दछ । गणकहरूले सङ्कलन गरेको तथ्याङ्कबाट सरकारले योजना निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र समग्र विकास कार्यक्रमको लागि आधारशीलाको रूपमा प्रयोग हुने सूचना प्राप्त गर्दछ । संकलित तथ्याङ्कको गुणस्तर कायम गर्न नसकिएमा वा अपुरो हुन गएमा सर्वेक्षणको उद्देश्य पूरा हुन सक्दैन । त्यसकारण गणकले अत्यन्त होशियारी र व्यवस्थित ढँगबाट दुरुस्त र पूर्ण विवरणहरू सङ्कलन गर्नुपर्दछ । घरपरिवारका होके व्यक्तिसँग अन्तर्वार्ता लिँदा एकाग्रताका साथ काम गर्ने, होशियारीपूर्वक सुन्ने र बुझ्ने गर्नुपर्दछ ।

2.1 गणकको सुपरिवेक्षकसँगको सम्बन्ध (Enumerator's relationship with supervisor)

नेपाल जीवनस्तर सर्वेक्षण चौथोको तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यको संयोजन गर्ने काम फिल्डमा खटिएका सुपरिवेक्षकको हुन्छ । त्यसैले प्रत्येक गणकले आफ्नो टोलीका सुपरिवेक्षकको सल्लाहमा स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य गर्नुपर्दछ । गणकले सुपरिवेक्षकसँग सुमधुर सम्बन्ध बनाइराख्नु पर्दछ ।

2.2 घरपरिवारको अन्तर्वार्ता (Household interviews)

नेपाल जीवनस्तर सर्वेक्षण चौथोको प्रश्नावलीमा धैरै विषयवस्तुहरू समेटिएकोले छानिएका घरपरिवारबाट पूर्ण विवरण सङ्कलन गर्न गणकले एउटै घरपरिवारमा पटक पटक भेटनुपर्ने हुन सक्दछ । घरपरिवारसँग कति पटक भेटघाट गर्ने भने कुरा प्रश्नावली भरिसक्न कति समय लाग्छ र उत्तरदाताको उपलब्धतामा निर्भर गर्दछ । सामान्यतया दुई वा तीन पटकको भेटमा

प्रश्नावली भर्ने कार्य सम्पन्न हुन सकदछ । पहिलो भेटमा घरपरिवारका सबै सदस्यहरूको लगत तयार गरी अर्को पटक भेटनको लागि समय मिलाउनुपर्दछ । पछिल्लो भेटमा घरपरिवारका हरेक सदस्यलाई सम्बन्धित विषयमा प्रश्नहरू सोधी तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नुपर्दछ ।

घरपरिवारका सदस्यको संख्या, घरपरिवारको चलनमा रहेका जग्गा जमिन, विभिन्न आर्थिक क्रियाकलाप, उपभोग गरिएका सामानहरूको किसिम तथा अन्य विविध विवरणहरूले प्रश्नावली भर्न लाने समयको निर्धारण गर्दछ । सामान्यतया घरपरिवारको सदस्य संख्या ठुलो छ भने प्रश्नावली भर्न तुलनात्मकरूपमा बढी समय लाग्ने हुन्छ । यस्तो ठुलो घरपरिवारको प्रश्नावली भर्दा उत्तरदाता अन्तर्वार्ताबाट थाकेको वा दिक्क भएको तपाईंलाई महसुस भयो भने अन्तर्वार्ता लिने काम स्थगित गर्नुपर्दछ (यस्तो अवस्थामा उत्तरदाताले जथाभावी उत्तर दिन सक्दछन्) र अर्को उपयुक्त समय मिलाउनुपर्दछ ।

घरपरिवारसँग अन्तर्वार्ता लिँदा गणकले गणना निर्देशिकामा दिइएको निर्देशन अनुसार नै गर्नुपर्दछ । अन्तर्वार्ता लिँदा अपनाउनुपर्ने निम्न तीनओटा नियमलाई सँधै पालना गर्नुपर्दछ ।

1. प्रश्नावलीमा जसरी प्रश्न लेखिएको छ त्यसरी नै सोधुनुपर्दछ । प्रश्नलाई छोटो पार्मे वा शब्द परिवर्तन गर्ने गर्नुहुँदैन । उत्तरदाताले प्रश्न बुझिएन नभनेसम्म प्रश्नको व्याख्या पनि गर्नुहुँदैन ।
2. व्यक्तिगतरूपमा लिनुपर्ने विवरणहरू सम्बन्धित व्यक्तिसँग सोधेर लिनुपर्दछ । साधारणतया सम्बन्धित व्यक्तिको विवरण अन्य व्यक्तिले दिने प्रवृत्तिलाई रोक्नुपर्दछ । अन्य व्यक्तिले उत्तर दिने प्रवृत्तिलाई सम्झाएर, बुझाएर निरुत्साहित गर्नुपर्दछ । सम्बन्धित व्यक्तिले उत्तर दिन नसके मात्र सो व्यक्तिबाटे राम्रो जानकारी भएको सदस्यलाई सोधेर विवरण लिनुपर्दछ ।
3. सङ्कलित विवरणहरू सबै गोप्य रहनेछन् र सामूहिकरूपमा मात्र यिनको प्रयोग हुनेछ भनेर उत्तरदातालाई बुझाउनु पर्दछ । उत्तरदातालाई यो विषयमा जानकारी गराएपछि तथ्यपूर्ण विवरणहरू प्राप्त गर्न सजिलो हुन्छ । उत्तरदातासँग अन्तर्वार्ता लिँदा मानिसहरूको भीडभाड नभएको ठाउँमा लिने प्रयास गर्नुपर्दछ ।

3. डाटा इन्ट्री अपरेटरको काम, कर्तव्य (Data entry operator's role and responsibility)

सूचीकरण र घरपरिवार छनोट कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने र गणकले उत्तरदातासँग अन्तर्वार्ता लिई पारिवारिक प्रश्नावली भरिसकेपछि प्रश्नावलीमा भरिएका विवरणहरू कम्प्युटरमा प्रविष्टि (Data entry) गर्ने काम डाटा इन्ट्री अपरेटरको हो ।

1. तोकिएको गणना क्षेत्रको सूचीकरण र छानिएका घरपरिवारको सूची विभागमा पठाउनुपर्दछ ।
2. डाटा इन्ट्री अपरेटरले गणकबाट भरिएको प्रश्नावली सम्बन्धित गणना क्षेत्रमा नै विभागबाट उपलब्ध गराइएको ल्यापटपमा डाटा इन्ट्री गर्नुपर्दछ ।
3. भरिएका प्रश्नावलीहरू पूर्णरूपमा भरिएका छन् छैनन् हेर्नुपर्दछ । यदि छैनन् भने सुपरिवेक्षकसँग समन्वय गरी सम्बन्धित गणकलाई सम्बन्धित घरपरिवारमा गई प्रश्नावली पूरा भर्न लगाउनुपर्दछ ।
4. डाटा इन्ट्री गरिएपछि कम्प्युटर सफ्टवेयरमा सामञ्जस्यता परीक्षण (Consistency check) गरी आएका समस्या र असामञ्जस्यता (Inconsistency) हरू बारेमा सुपरिवेक्षकलाई जानकारी गराउनुपर्दछ ।
5. डाटा इन्ट्री गरेर सामञ्जस्यता परीक्षण गरी सकेपछि कुनै समस्या तथा Inconsistency नभएमा विभागको सर्भरमा डाटा पठाउनु पर्दछ र उपलब्ध गराइएको पेन ड्राइभमा समेत Copy गरी राख्नुपर्दछ ।
6. पेन ड्राइभमा Copy गरी राखेका र ल्यापटपमा भएका विवरणहरू अनधिकृत व्यक्तिलाई दिनु हुँदैन । फिल्ड कार्य सकिएपछि पेन ड्राइभ र ल्यापटप अनिवार्य रूपमा बुझाउनु पर्दछ ।

4. सुपरिवेक्षकको काम, कर्तव्य (Supervisor's role and responsibility)

नेपाल जीवनस्तर सर्वेक्षण चौथोको तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यको संयोजन गर्ने काम फिल्डमा खटिएका सुपरिवेक्षकको हो । सुपरिवेक्षकले

गणना क्षेत्रमा गर्नुपर्ने प्रमुख कामहरू निम्न छन् ।

1. गणना क्षेत्र नक्सा अनुसार तोकिएको गणना क्षेत्रमा पुगी सम्पूर्ण घरपरिवारको सूचीकरण गर्नु/गराउनुपर्दछ ।
2. सूचीकरण पश्चात् प्रत्येक गणना क्षेत्रमा तोकिएको विधिबाट 12 ओटा घरपरिवार छनोट गर्नुपर्दछ ।
3. अन्तर्वार्ताको लागि छानिएका घरपरिवारहरू पता लगाई प्रश्नावली तथा अन्य सामग्रीहरूका साथ गणकलाई पठाउनुपर्दछ।
4. गणकले भरिसकेको प्रश्नावलीलाई राम्ररी परीक्षण गर्ने, सबै प्रश्नहरूको उत्तर मिलेको छ कि छैन भनी भिडाएर हर्ने तथा सबै प्रश्नहरू भरिएको छ छैन भनी हर्ने जस्ता महत्वपूर्ण कार्यहरू सुपरिवेक्षकले गर्नुपर्दछ ।
5. डाटा इन्ट्री अपरेटरलाई भरिएका प्रश्नावलीहरूको डाटा इन्ट्री गर्न लगाउनुपर्दछ र प्रश्नावलीअनुसार इन्ट्री गरेको छ छैन हर्नुपर्दछ ।
6. डाटा इन्ट्री गरिएपछि कम्प्युटर सफ्टवेयरमा सामज्जस्यता परीक्षण (Consistency check) गरी आएका समस्या र असामज्जस्यता (Inconsistency) हरूको अध्ययन गरी सुधार गर्नुपर्दछ । केही समस्या आएमा गणकहरूलाई सम्बन्धित घरपरिवारमा पुनः अन्तर्वार्ताको लागि पठाउने समेत गर्नुपर्दछ ।
7. सुपरिवेक्षकले सर्वेक्षणको गुणस्तर कायम गर्नको लागि स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन गरिरहेका गणकहरूलाई पटक पटक भेट्नुपर्दछ । केही समय प्रश्नावली भर्ने काम गरीसकेपछि गणकमा छिटो (वा छोटो) गर्ने, प्रश्नावली भर्ने नियमको बेवास्ता गर्ने जस्ता प्रवृत्ति बढ्न सक्छ । सुपरिवेक्षकले आफू मातहतका गणकमा त्यस्तो प्रवृत्तिको विकास भएमा निरुत्साहित गर्नुपर्दछ ।
8. सुपरिवेक्षकले आफूअन्तर्गतका सबै गणक तथा डाटा इन्ट्री अपरेटरको कामको प्रगति र मूल्याङ्कन विवरण तोकिएको समयभित्र विभागमा पठाउनुपर्दछ । गणक तथा डाटा इन्ट्री अपरेटरको मूल्याङ्कनमा मूलतः भरिएका तथा डाटा इन्ट्री भएका फारामहरूको संख्या, उत्तरदातासँगको व्यवहार, अन्तर्वार्ताको गुणस्तर, सर्वेक्षण टोलीका सदस्यहरूसँगको सम्बन्ध आदि पर्दछन् ।
9. स्थलगत कार्य गर्दा कुनै समस्या आएमा त्यस्तो समस्यालाई सुपरिवेक्षकले समाधान गर्नुपर्दछ । सुपरिवेक्षकले कम्तीमा दिनको एकपटक काम कुन रूपमा चलिरहेको छ भन्नेबारे आफ्नो समूहमा छलफल चलाउनुपर्दछ । समूगत छलफलबाट समाधान हुन नसकेका समस्याहरूबारे सर्वेक्षण सञ्चालन भईरहेको क्षेत्र हर्ने तथ्याङ्क कार्यालय र विभागको घरपरिवार सर्वेक्षण शाखामा सम्पर्क गर्नुपर्दछ ।
10. सुपरिवेक्षकले सर्वेक्षण सञ्चालन भईरहेको क्षेत्र हर्ने तथ्याङ्क कार्यालय प्रमुखसँग प्रत्यक्ष सम्पर्कमा रही आफ्नो कार्यालिकाबारे छलफल गरी आवश्यक सहयोग लिनुपर्दछ ।
11. सुपरिवेक्षकले तथ्याङ्क कार्यालयका प्रमुखहरू, विभाग र आफ्नो समूहबिच समन्वय गरी कार्य गर्नुपर्दछ ।
12. प्रत्येक गणना क्षेत्रमा सुपरिवेक्षकले स्थानीय बजारबाट मुख्य खाद्य वस्तुहरूको मूल्य तथा स्थानीय मापन एकाइसम्बन्धी विवरण फाराम भर्नुपर्दछ ।

5. तथ्याङ्क कार्यालय प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार (Roles and responsibility of the chief of statistics office)

1. तथ्याङ्क कार्यालयका प्रमुखले आफ्नो कार्य क्षेत्रमा खटिई आउने सर्वेक्षण टोलीको आवश्यकताअनुसार सुपरिवेक्षण गर्ने तथा उनीहरूलाई आवश्यक सहयोग गर्नुपर्दछ ।
2. आफ्नो क्षेत्रअन्तर्गतका गणनाक्षेत्रमा भइरहेको गणना कार्यको प्रगति विवरण टोलीका सुपरिवेक्षकबाट लिई नियमितरूपमा विभागमा रिपोर्टिङ गर्नुपर्दछ ।
3. स्थलगत कार्य सुपरिवेक्षणको क्रममा कुनै समस्या देखिएमा यथाशीघ्र समाधानको पहल गर्नुपर्दछ । आफूले समाधान गर्न नसकेका समस्याहरू समाधानका लागि उपयुक्त रायसहित विभागमा जानकारी गराउनुपर्दछ ।

6. स्थलगत कार्य संयोजन (General organization of fieldwork)

हरेक गणना क्षेत्रमा अन्तर्वार्ताको लागि 12 ओटा घरपरिवारहरू छानिएका हुन्छन्। हरेक टोलीले छानिएका प्रत्येक गणना क्षेत्रमा तोकिएको पूरै समय काम गर्नुपर्दछ। पहाडी तथा हिमाली क्षेत्रमा एउटा गणना क्षेत्रबाट अर्को गणना क्षेत्रसम्म पुग्न पैदलसमेत हिँड्नु पर्ने हुनसक्दछ। त्यसरी हिँड्दा लाग्ने समयको आधारमा हरेक टोलीलाई गणना क्षेत्रको संख्या तोकिएको हुन्छ। घरपरिवारको अन्तर्वार्ता लिन गणकहरू आफूलाई तोकिएको घरपरिवारमा जानुपर्दछ।

उत्तरदाताको फुर्सदको समयलाई तालमेल मिलाएर बिहान बेलुका पनि काम गर्नुपर्ने हुनसक्दछ। उत्तरदाताहरूको फुर्सदको समय बिहान बेलुका वा बिदाको दिन हुने भएमा गणकहरूले बिहान बेलुकाको समयमा वा शनिवार वा बिदाको दिन बढी समय खटेर काम गर्नुपर्ने हुन सक्दछ।

प्रश्नावली भर्न जाँदा निम्न सामग्रीहरू साथमा भए नभएको यकिन गर्नुपर्दछ।

- प्रश्नावली
- निर्देशिका
- अनुरोध पत्र/लिफलेट/ब्रोसर
- क्यालकुलेटर
- जीपीएस मेसिन
- लेखने कापी (डायरी)
- डटपेन, सिसाकलम, तथा इरेजर
- आफ्नो परिचयपत्र
- तौल गर्ने मेसिन

6.1 स्थलगत कार्य सञ्चालन प्रक्रिया (Field operation procedures)

6.1.1 गणना क्षेत्रमा पुग्ने (Arrival in the PSU)

छानिएका गणना क्षेत्रमा पुगेपछि सर्वप्रथम सुपरिवेक्षक तथा गणकहरूले स्थानीय तहका जनप्रतिनिधिलाई अनिवार्यरूपमा भेटेर सर्वेक्षणको उद्देश्य र स्थलगत कार्य योजना बारे जानकारी गराउनुपर्दछ।

6.1.2 सर्वेक्षणको उद्देश्य बताउने (Explaining the purpose of the survey)

आफू केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागबाट नेपाल जीवनस्तर सर्वेक्षणको लागि तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न खटिई आएको कुरा जानकारी गराउनुपर्दछ। यो सर्वेक्षण देशभरी नै चलिराखेको र यस सर्वेक्षणबाट आउने तथ्याङ्कले नेपाल सरकारलाई योजना बनाउन तथा विकास कार्यक्रम राम्ररी सञ्चालन गर्न सहयोग पुऱ्याउँछ भनेबारे बताउनुपर्दछ। त्यसकारण यो सर्वेक्षणमा विभिन्न क्षेत्रका प्रश्नहरू सोधिनेछन् र सबै विवरणहरू थाहा भएपछि सरकारलाई हामी सबैको जीवनस्तरमा सुधार ल्याउने किसिमका योजना बनाउन ठुलो सहयोग पुग्दछ भनेर बताउनुपर्दछ।

सर्वेक्षणसम्बन्धी निम्न थप कुराहरू समेत बताउनुपर्दछ।

1. यो वडा/ वडाखण्ड र तपाईंको घरपरिवार तथ्यांकीय विधिबाट छानिएको हो।
2. घरपरिवारको आर्थिक क्रियाकलापहरू, जग्गा जमिनको स्वामित्व, व्यावसायिक कामहरू, आवास, घरपरिवारका सदस्यको अवस्था लगायतका विवरण सङ्कलन गरिने छ।
3. सङ्कलित व्यक्तिगत विवरणहरू गोप्य राखिनेछन् र सामूहिकरूपमा तथ्याङ्कीय प्रयोजनको लागि मात्र प्रयोग गरिनेछन्।

6.1.3 तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने (Data collection)

गणना क्षेत्रमा सम्पूर्ण घरपरिवारहरूको सूचीकरण गरी तोकिएको तथ्यांकीय विधिबाट 12 ओटा घरपरिवारको छनोट गर्नुपर्दछ । छनोट कार्य पूरा भएपछि सर्वेक्षणमा छानिएका घरपरिवारहरूसँग सम्पर्क राख्नुपर्दछ । कुनकुन घरपरिवारमा प्रश्नावली भर्ने भन्ने बारे सुपरिवेक्षकले यकिन गर्नुका साथै गणकलाई अन्तर्वार्ता लिने घरपरिवारहरू तोक्नुपर्दछ ।

घरपरिवार बस्ने घर टुंगो लागेपछि पुनः एकपटक छानिएको परिवार त्यही हो कि होइन भनेर जाँच गर्नुपर्दछ । प्रश्नावलीमा उल्लेख गरिएको नाम र परिवारमूलीको नाम भिडेपछि मात्र प्रश्नावली भर्ने काम शुरु गर्नुपर्दछ । घरपरिवारसँग भएको पहिलो भेटमा परिवारमूलीसँग परिचय गर्ने, सर्वेक्षणको उद्देश्यबारे बताउने, परिवारबाट आवश्यक विवरणहरू तोकिएको समयभित्रमा लिइ सक्नुपर्दछ भन्नेबारे जानकारी गराउनुपर्दछ । पहिलो भेटमा नै घरपरिवारको रोष्टर भनुपर्दछ र अर्कोपटक भेटघाट गर्ने समय निधो गर्नुपर्दछ ।

6.1.4 घरपरिवार प्रतिस्थापन गर्ने (Replacement of the household)

कुनै विपत्ति वा भवितव्यको कारण छानिएको घरपरिवारमा अन्तर्वार्ता हुन नसकेमा सुपरिवेक्षकले तोकिएको अधिकृतसँग सम्पर्क गरी विभागले छनोट गरेको अर्को घरपरिवारको अन्तर्वार्ता लिनुपर्दछ ।

6.1.5 पारिवारिक लगत भर्ने (Completing the household roster)

सबभन्दा पहिले छानिएका सबै 12 ओटा घरपरिवारको रोष्टर भनुपर्दछ । त्यही अवधिमा घरपरिवारसँग कुन समयमा प्रश्नावली भर्ने हो समयसमेत निश्चित गर्नुपर्दछ । पहिले सूचीकरण (Listing) गर्दाको घरपरिवारका सदस्य संख्या र अहिलेको सदस्य संख्यामा अन्तर देखिएमा सुपरिवेक्षकसँग छलफल गरी टुंगो लगाउनुपर्दछ ।

6.2 अन्तर्वार्ता (Interview)

घरपरिवारको रोष्टर भर्ने काम समाप्त भैसकेपछि पुनः रोष्टर भिडाएर घरपरिवारका सदस्यलाई सबै खण्डका प्रश्नहरू सोधै जानुपर्दछ । अन्तर्वार्तालिँदा अपनाउनु पर्ने सामान्य नियमहरूबारे तत्त्व उल्लेख गरिएको छ ।

यस सर्वेक्षणका सबै विवरण भर्दा अनिवार्यस्तपमा अक्षरमा उत्तर लेख्नुपर्ने भए नेपालीमा र अंकमा उत्तर लेख्नुपर्ने भए अड्योग्रेजीमा लेख्नुपर्दछ ।

6.2.1 सबै व्यक्तिसँग राम्रो व्यवहार गर्नुपर्दछ (Maintain good conduct)

- हरेक व्यक्तिसँग सौहार्दपूर्ण व्यवहार गर्नुपर्दछ । टोलीका सदस्य र घरपरिवारका सदस्यलाई आदर सम्मान गर्नुपर्दछ । तपाईंको व्यवहारले नै सो क्षेत्रका मानिसको सर्वेक्षणप्रतिको धारणामा तुलो प्रभाव पारेको हुन्छ । उत्तरदाताले सर्वेक्षणबारे राम्रो वा गलत धारणा बनाउने कुरा मूलतः स्थलगत कार्यमा खटिएका कर्मचारीको व्यवहारमा भर पर्दछ ।
- मानिसहरूलाई दिक्क लाम्ने र रिस उठ्ने खालका काम र व्यवहारहरू गर्नुहुँदैन ।
- लुगा लगाउँदा सभ्य देखिने गरी लगाउनुपर्दछ । उत्तरदाताले विश्वास गर्ने एउटा आधार तपाईंले राम्री लुगा लगाउनु पनि हो ।
- निश्चित गरिएको समयमा नै पुग्नुपर्दछ । उत्तरदाताले पर्खिनुपर्ने स्थिति कहिल्यै बनाउनु हुँदैन । उत्तरदाताले हाम्रो लागि समय दिई राखेका हुन्छन् । त्यसैले आफ्नो कारणले उत्तरदातालाई अनावश्यक हैरानी हुने र रिस उठ्ने अवस्था आउन दिनुहुँदैन ।
- अन्तर्वार्ताको समयमा धैर्यतापूर्वक कुरा सुन्ने र चनाखो हुनुपर्दछ ।

6.2.2 प्रश्नको उत्तर दिने नियम/प्रक्रियाबाबे व्याख्या गर्नुपर्दछ (Explain the guidelines for answering question)

अन्तर्वार्तालाई सजिलो/सहज बनाउन अन्तर्वार्ता शुरु गर्नुभन्दा अगावै उत्तरदातालाई उत्तर दिने नियम/प्रक्रियाबाबेरेमा जानकारी गराउनुपर्दछ ।

- धैरजसो प्रश्नका सम्भाव्य उत्तरका विकल्पहरू दिइएको छ । तपाईंले भनेका उत्तरसँग मिलेको विकल्पमा म चिह्न लगाउँछु । आवश्यक परेमा म सम्भाव्य विकल्पहरू सुनाउँछु र तपाईंले भने बमोजिम चिह्न लगाउँछु ।
- लामो सन्दर्भ अवधिको बारेमा सोधिने प्रश्नहरू जस्तै: गत 12 महिनाको वा गत कृषि वर्षको उत्तर दिनुअघि राम्ररी सम्झनुहोस् र उत्तर दिनुहोस् । जवाफ छिटो दिनुभन्दा पनि सही उत्तर महत्वपूर्ण हुन्छ ।
- अभिलेख (जस्तै: बिजुली/पानी/टेलिफोन बिल आदि) हेरी जवाफ दिनुपर्ने भएमा सो हेरी जवाफ दिनुहोस् ।
- प्रश्न अस्पष्ट भएमा फेरि सोध्नुहोस् ।
- प्रश्नको उत्तर दिँदा तपाईं थाक्नुभयो भने वा तपाईंले अन्य काम गर्नुपर्ने भए कृपया मलाई भन्नुहोस् । तत्कालको लागि अन्तर्वार्तालाई रोकन सकिन्छ र पुनः फुर्सदको समयमा अन्तर्वार्ता लिन सकिन्छ ।

6.2.3 प्रश्नावलीमा लेखिएअनुसार प्रश्नहरू गर्नुपर्दछ (Ask questions as they are written)

गणकले प्रश्नावलीमा लेखिएअनुसार प्रश्न गर्नुपर्दछ । प्रश्न गर्दा र प्रश्नबारे जानकारी दिँदा प्रश्नावलीमा लेखिएकोभन्दा फरक नपारी भन्नुपर्दछ । शब्दमा केही परिवर्तन भए मात्र पनि उत्तरदाताले उत्तर दिने कुरामा ठुलो परिवर्तन हुनसक्दछ । गणकले प्रश्नलाई स्पष्ट र होशियारीपूर्वक पढिसकेपछि उत्तरको प्रतीक्षा गर्नुपर्दछ । उत्तरदाताले उत्तर नदिनुका विभिन्न सम्भावनाहरू हुन सक्छन् । उत्तरदाताले राम्ररी सुनेन, उत्तरदाताले उत्तर के दिने भन्ने जानेन, उत्तरदाताले उत्तर दिन चाहेन वा प्रश्नलाई राम्ररी बुझेन, त्यस्तो अवस्थामा पुनः प्रश्न गर्न सकिन्छ । तर अरू व्यक्तिलाई उत्तर भन्न लगाउनुहुँदैन । उत्तरदाताले सोधिएको प्रश्न नबुझेमा पुनः प्रश्न गरेर बुझाउन सकिन्छ ।

प्रश्नावलीको केही खण्डमा प्रश्नहरूलाई संक्षिप्तरूपमा सोधिएको छ । त्यस्तो अवस्थामा गणकले प्रश्नको आशय स्पष्ट हुने गरी प्रश्न गर्नुपर्नेछ । उदाहरणको लागि गैरकृषि व्यवसायको खण्डमा आर्थिक क्रियाकलापबाट भएको आम्दानीको विवरण सङ्कलन गरिन्छ । प्रश्नावलीमा आम्दानीको विवरण खुलाउन खुद आम्दानी भन्ने शब्द मात्र राखी प्रश्न गरिएको छ । क्रियाकलापहरू विभिन्न हुन्छन् र आम्दानी पनि विभिन्न हुन सक्दछन् । त्यसकारण विभिन्न उत्तरदातालाई विभिन्न प्रकारको प्रश्न गर्नुपर्ने हुन्छ । केही क्रियाकलापमा सामान (जस्तै: खाना वा गलैचा वा डोको, डालो आदि) बिक्रीबाट आम्दानी हुन्छ । केहीमा सेवा (जस्तै: कपाल काट्ने, लुगा धुने आदि) बिक्रीबाट आम्दानी हुन्छ । त्यसकारण अवस्थाअनुसार चाहिएको विवरण लिन कसरी प्रश्न गर्नुपर्दछ भन्नेबारे गणक सिपालु बन्नुपर्दछ ।

6.2.4 तटस्थ रहने प्रवृत्ति कायम गर्नुपर्दछ (Maintain a neutral attitude)

उत्तरदाताले दिएको उत्तरमा गणकले आफ्नो तटस्थता प्रदर्शन गर्नु अत्यन्त महत्वपूर्ण हुन्छ । धैरै मानिसले आफ्नो पाहुनालाई (घरमा भेट्न आएका मानिसलाई) खुशी पार्न चाहन्छन् र कस्तो प्रकारले उत्तर दिएमा गणक खुशी हुनेहोला भनेर तपाईंको मनस्थितिलाई बुझ खोजिराखेका हुन्छन् । उत्तरदाताको उत्तरमा तपाईं अचम्म मान्नु हुँदैन, स्वीकृति वा अस्वीकृति जनाउन हुँदैन, उसले के भन्छ भन्नेबारे चिन्ता लिनु हुँदैन र तपाईंले के उत्तर चाहनुभएको छ भन्नेबारे अलिकति पनि संकेत दिनुहुँदैन । यदि उत्तरदाताले दिएको उत्तरबारे तपाईंलाई कस्तो लाग्छ भनेर प्रश्न गन्यो भने प्रश्नावली भरिसकेपछि यसबारे कुरा गर्दा राम्रो होला भन्नुपर्दछ । सबै उत्तरदाताले यस्ता प्रश्नहरू गर्दैनन् । कसैले प्रश्न गरी हाल्यो भने होशियारी पुऱ्याउनुपर्दछ । तपाईंले गर्नुभएका होके वार्ता (कुराकानी) वा व्यवहारहरू पौरे गाउँघर/समुदायमा तुरन्तै फैलिन र छलफल हुन सक्दछ । यसले पछि सञ्चालन गर्ने अन्तर्वार्तामा असर पर्न सक्दछ । तपाईंले उत्तरदाताको उत्तर दिने योग्यताबारे पूर्वानुमान गर्नुहुँदैन । आफैलाई होच्चाउने खालका व्यवहारले मानिसहरू उत्तेजित हुन र रिसाउँन पनि सक्दछन् । हाँसीखुशी अवस्थामा रहनुपर्दछ र आफ्नो विचार वा निर्णयहरू अरूलाई सुनाउनु हुँदैन ।

6.2.5 सोधीखोजी गर्ने र उत्तरदातालाई बितेका कुरा सम्झन सहयोग गर्ने गर्नुपर्दछ (Probe and help the respondents recall)

उत्तरदाताको उत्तर अपूर्ण भएमा वा सन्तोषजनक नभएमा, तपाईंले उत्तर पूर्ण बनाउनको लागि थप सोधीखोजी गर्नुपर्दछ । सोधीखोजी गर्दा निम्न प्रकारका प्रश्नहरू गर्न सकिन्छ, जस्तै: तपाईंको भनाइको आशय के हो ? अन्य केही भन्नु छ कि ? अरू विस्तृतरूपमा भन्नुहोस् आदि । प्रश्नलाई पुनः दोहोच्याएर पनि सोधीखोजी गर्न सकिन्छ ।

- उत्तरदातालाई स्मरण गराउन सहयोग गर्न कुनै घटनालाई उदाहरण दिनुपर्दछ । जस्तै: कुनै व्याकि 2046 सालको जनआन्दोलन, दोस्रो जनआन्दोलन 2062/63भन्दा अगाडि वा पछाडि कहिले जन्मिएको हो ?
- गत 12 महिनाबारे सोधिएका प्रश्नहरू (जस्तै: गैरखाद्य खर्चहरू) को लागि मुख्य चाडपर्वहरूलाई आधार मानेर प्रश्न गर्न सकिन्छ । जस्तै: कुनै सामान गएको दरौंभन्दा अगाडि वा पछाडि कहिले किन्नुभयो ? आदि ।
- सर्वेक्षणसम्बन्धी अनुसन्धानकर्ताहरूको अनुभवबाट यो प्रमाणित भएको छ कि मानिसले प्रमुख घटना वा चाडपर्वलाई राम्ररी सम्झन्छन् र त्यसको आधारमा अन्य विवरण वा काम सम्झन सक्छन् ।
- मानिसले सन्दर्भ समयभन्दा अगाडिको कुरालाई पनि सम्झेर त्यसलाई पनि समावेश गरी उत्तर दिन सक्छन् । त्यसकारण तपाईंले सजग भएर विभिन्न घटनालाई आधार मानेर उपयुक्त विवरण लिने प्रयास गर्नुपर्दछ ।

6.2.6 असम्बन्धित व्यक्तिहरू नभएको अवस्थामा अन्तर्वार्ता लिनुपर्दछ (Conduct the interviews in private)

सिद्धान्ततः सबै प्रश्नहरू उत्तरदातासँग छुट्टै बसेर सोधनुपर्दछ । यसले उत्तरदातालाई उत्तर दिन अप्ट्यारो महसुस हुँदैन र सबै उत्तर खुल्ला हुदयले दिन सहयोग पुऱ्याउँछ । गाउँघरमा अन्तर्वार्ताको समयमा छिमेकीहरू वा अन्य नातागोताका मानिसहरूलाई नआउनुहोस् भनेर रोक्न गाहो पर्छ । प्रश्नावलीका केही प्रश्नहरू संवेदनशील (Sensitive) छन् । सामान्य प्रश्नहरू सोधेको समयमा अरू मानिसहरू हुँदा पनि त्यति अप्ट्यारो पदैन र तथ्याङ्कको गुणस्तरमा हानि पुने हुँदैन । तर संवेदनशील प्रश्नहरू अरू मानिसहरू भएको ठाउँमा सोधनुहुँदैन । उत्तरदाताबाहेक अरू व्यक्ति नभएको अवस्थामा मात्र सोध्दा सही जवाफ पाउन सकिन्छ । तल उल्लिखित केही खण्डका प्रश्नहरूलाई उत्तरदाताले संवेदनशील रूपमा लिन सक्दछन् ।

- खण्ड 4 Food at home – यस खण्डमा सोधिने खाद्य पदार्थको उपभोग सम्बन्धित विवरण
- खण्ड 9 Farming and livestock - यसमा जग्गा जमिनको स्वामित्व र कृषि तथा पशुपालनबाट भएको आम्दानी
- खण्ड 10 Non-agriculture enterprises/activities - यसमा स्वयम् रोजगारीबाट आर्जन गरेको मुनाफा
- खण्ड 11 मा क्रण लिएको वा दिएको र बाँकी क्रण
- खण्ड 13 मा कसैलाई रकम पठाएको वा कसैबाट प्राप्त गरेको रकम

प्रश्नावलीका यी खण्डहरू भर्न शुरु गर्नुभन्दा अगाडि उत्तरदातालाई यी खण्डहरूको विवरण एकलै भएको अवस्थामा मात्र दिन राप्रो हुने भएको बेहोरा बुझाई उपयुक्त ठाउँको छनोट गर्न अनुरोध गर्नुपर्दछ । अन्य असान्दर्भिक व्यक्तिहरू अन्तर्वार्ता गरिरहेको स्थानमा बसिरहेको अवस्थामा उनीहरूबाट अलग हुन चलाखीका साथ उपयुक्त वातावरण बनाउनुपर्दछ । गणकको हैसियतले तपाईंले केही अनुभव हासिल गरिसकेपछि, उत्तरदाताको गोपनीयतालाई सुरक्षित राख्न तपाईंले नयाँ र राप्रा तरिकाहरू थाहा पाउनुहुनेछ । यस्ता तरिकाहरू तपाईंको सहकर्मीलाई पनि बताउनुपर्दछ । त्यसको लागि नियमितरूपमा टोलीभित्र छलफल भै रहनुपर्दछ । यस्तो छलफलले एक अर्काको अनुभवहरू आदानप्रदान गरी सबैलाई फाइदा पुऱ्याउँदछ ।

6.2.7 अन्तर्वार्तासम्बन्धी उत्तरदाताको धारणा बुझनुपर्दछ (Be alert to respondent's attitude towards the interview)

गणकले अन्तर्वार्तासम्बन्धी उत्तरदाताको व्यवहार र प्रतिक्रियाहरूबारे होशियारी पुऱ्याउनु पर्दछ । उत्तरदाता धैरे थाके कि भनेर ध्यान पुऱ्याउनु पर्दछ । यदि उत्तरदाताले हैरानी महसुस गरेको जस्तो लाग्छ र उनी अधीर देखिन्छन् भने तपाईंले अन्तर्वार्ताको

कामलाई तत्कालको लागि रोक्नुपर्दछ । प्रश्नावली धैरे लामो छ त्यसकारण एकै पटकमा सबै सक्नुभन्दा चरणबद्धरूपमा प्रश्नावली भर्न सजिलो हुन्छ । अन्तर्वार्ता स्थगित गर्नुपर्ने भएमा विवरण भर्न शुरु गरेको खण्ड सकेर मात्र बन्द गर्नुपर्दछ र अर्को पटक अन्तर्वार्ताको लागि उपयुक्त समय तय गर्नुपर्दछ ।

6.2.8 अर्कोपटक भेट्ने समय निश्चित गर्नुपर्दछ (Confirm another appointment)

सबै खण्डका प्रश्नहरूको अन्तर्वार्ता पूरा गर्नु र सबै सदस्यसँग अन्तर्वार्ता लिनु अत्यन्त महत्वपूर्ण छ । यदि अन्तर्वार्तालाई तपाईं छोटो बनाउन चाहनुहुन्छ वा घरपरिवारका अन्य सदस्यको विवरण भर्न आवश्यक छ भने हरेकसँग भेट्ने समयको चाँजो मिलाउनुपर्दछ । त्यस्तो समयलाई नोटबुकमा लेखि राख्यो भने बिसर्ने डर हुँदैन ।

6.2.9 घरपरिवारले दिएको समय र सहयोगको लागि धन्यवाद दिनुपर्दछ (Thank the household for their time and cooperation)

अन्तर्वार्तामा सहभागी सबैले व्यक्तिगत विवरणहरू र अमूल्य समय दिएर सहयोग गरेका हुन्छन् । अन्तर्वार्ता सम्पन्न भैसकेपछि घरपरिवारका सबै सदस्यलाई उनीहरूले गरेको समय र सहयोगको लागि धन्यवाद ज्ञापन दिनुपर्दछ । उनीहरूको त्यस्तो सहयोगलाई आफैले महसुस गरी अत्यन्त खुसी भएको कुरा व्यक्त गर्नुपर्दछ ।

6.3 भरिसकिएको प्रश्नावली जाँच्ने (Checking the completed questionnaires)

अन्तर्वार्ता सकिएपछि तुरन्तै सबै प्रश्नहरू एकपटक जाँच्नुपर्दछ । सबै खण्डहरू ठिकसँग निर्देशिकामा उल्लेख भए अनुसार भरिएका छन् छैनन् हेर्नुपर्दछ । कुनै खण्डमा त्रुटिहरू भएमा टिप्पनीपर्दछ । कुनै खण्ड भरीनसकिएको पता लागेमा छुटेका विवरणहरू लिन पुनः सम्बन्धित घरपरिवार भएको ठाउँमा जानुपर्दछ । यी सबै कुराहरू डाटा इन्ट्री को लागि प्रश्नावली दिनुभन्दा अगाडि र गणनाक्षेत्र छोड्नुभन्दा अगाडि नै गरिसक्नुपर्दछ ।

6.4 प्रश्नावलीको गुणस्तर जाँच (Validating questionnaires)

एकपटक गणकले पूरा जाँच गरिसकेपछि डाटा इन्ट्री अपरेटर र सुपरिवेक्षकले पुनः जाँच गर्नुपर्दछ । यसैलाई प्रश्नावलीको गुणस्तर जाँच भनिन्छ । यस किसिमको जाँच सामान्यतया दुई प्रकारले गर्न सकिन्छ ।

- कम्प्युटर प्रोग्रामले एक खण्डको तथ्याङ्कको विवरण र अर्को खण्डको तथ्याङ्कको विवरण एक आपसमा मिल्दोजुल्दो र तर्कपूर्ण छन् कि छैनन् भनेर भिडाउँदछ । कोडमा लेखिएका उत्तरहरू स्पष्टसँग लेखिएका छन् या छैनन् भनेर पनि चेक गर्न सकिन्छ । प्रश्नावलीका तथ्याङ्कहरू इन्ट्री गरिसकेपछि कम्प्युटरमा राखिएको प्रोग्रामले सामन्जस्यता नभएका विवरणको सूची देखाउँछ ।
- सुपरिवेक्षकले कम्प्युटर प्रोग्रामले देखाएको सूचीलाई पुनरावलोकन गरी प्रश्नावलीसँग दाँजेर हेर्नुपर्दछ । डाटा इन्ट्री गर्दा केही गलती भएको हुनसक्छ । त्यसलाई डाटा इन्ट्री अपरेटरले सच्याउनु पर्दछ । सुपरिवेक्षकले बाँकी समस्याबारे गणकहरूसँग छलफल गर्नुपर्दछ । छलफलबाट समाधान हुन नसकेका समस्याहरू गणक/सुपरिवेक्षक पुनः घरपरिवार भएको ठाउँमा गई सम्बन्धित प्रश्नहरू पुनः सोधनुपर्दछ । नयाँ उत्तरलाई पूरानोको छेउमा एकापट्टी लेख्नुपर्दछ । पूरानो उत्तरलाई मेटाउन हुँदैन । घरपरिवारमा पुनः गई यकिन नगरेसम्म भरिसकेको विवरणलाई कहिल्यै पनि सच्याउनुहुँदैन ।

7. प्रश्नावलीको संरचना तथा प्रश्नावली भर्ने सामान्य निर्देशन (Organization and general instructions on how to fill the questionnaire)

7.1 प्रश्नावलीको संरचना (Organization of the questionnaire)

यो सर्वेक्षणको लागि प्रश्नावली निर्माण गर्दा खण्ड (SECTION) अन्तर्गत PART तथा PART अन्तर्गत प्रश्नलाई राखिएको छ। खण्ड (SECTION) मा विषय वस्तुलाई समेटिएको छ। हरेक खण्डलाई क्रमसंख्या दिइएको छ। उदाहरणको लागि SECTION 2 भन्नाले Housing लाई बुझिन्छ। खण्डहरू विभिन्न PART मा बाँडिएका छन्। हरेक PART लाई अक्षरले (जस्तै: A, B, C, D) आदि ले जनाइएकोले र विषय वस्तुभित्रको एउटा पक्षलाई मात्र एउटा PART मा समावेश गरिएको छ। जस्तै: SECTION 2 को PART A मा Type of Dwelling बारे विवरणहरू सङ्कलन गरिन्छ। खण्डहरूको विवरण तल दिइएको छ।

SECTION 0	- Survey Information
SECTION 1	- Household Roster
SECTION 2	- Housing
SECTION 3	- Access to Facilities
SECTION 4	- Migration
SECTION 5	- Food Expenses and Home Production
SECTION 6	- Non-food Expenditures and Inventory of Durable Goods
SECTION 7	- Education
SECTION 8	- Health
SECTION 9	- Labour and Employment
SECTION 10	- Wage Jobs
SECTION 11	- Farming and Livestock
SECTION 12	- Non-Agriculture Enterprises/Activities
SECTION 13	- Credit and Savings
SECTION 14	- Absentees Information
SECTION 15	- Other Remittances
SECTION 16	- Transfer, Social Assistance and Other Income
SECTION 17	- Adequacy of Consumption
SECTION 18	- Security

7.2 प्रश्नावली कसरी भर्ने भन्ने निर्देशन (Instructions on how to fill out the questionnaire)

7.2.1 अन्तर्वार्ताको समयमा नै प्रश्नावली भर्ने (Filling the questionnaire during the interview)

अन्तर्वार्ताको समयमा नै प्रश्नावली भर्नुपर्दछ। अन्तर्वार्ताबाट प्राप्त विवरणलाई प्रश्नावलीबाहेकका अन्य कुनै पनि कागजमा लेख्ने र पछि प्रश्नावलीमा सार्ने काम गर्नुहुँदैन।

7.2.2 प्रश्न सोध्ने (Asking questions)

प्रश्नावलीको निर्माण गर्दा गणकलाई प्रश्न सोध्न र उत्तरदातालाई उत्तर दिन सजिलो होस् भन्ने प्रयास गरिएको छ। प्रश्नावलीको कतिपय ठाउँमा दिइएको निर्देशनले गणकलाई प्रश्न सोध्न पर्याप्त मद्दत पुग्दछ।

- प्रश्नावलीमा केही ठुलो र प्रश्नको रूपमा नदेखिएको विवरण (जस्तै: गणक: प्रश्न 1.02 देखि 1.09 सम्म जानुअधि घरपरिवारका सबै व्यक्तिहरूको नाम लेख्नुहोस्) मनमनै पढी सो बमोजिम गर्नुपर्दछ।
- ... (नाम) ... लेखिएको प्रश्नमा रोप्तरमा लेखिएको सम्बन्धित व्यक्तिको नाम उच्चारण गरी प्रश्न सोध्नुपर्दछ। जस्तै: प्रश्न 1.03: ... (नाम) ... कति उमेरको हुनुभयो? भन्ने प्रश्नमा Roster मा नाम लक्ष्मी रहेछ भन्ने लक्ष्मी कति उमेरको हुनुभयो भन्नी सोध्नुपर्दछ।

- प्रश्नावलीमा लेखिएका प्रश्नहरूलाई गणकले पढेर उत्तरदातालाई सुनाउनुपर्दछ । यी प्रश्नहरू जस्तो लेखिएको छ सोही अनुसार नै उत्तरदातालाई सोध्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि प्रश्न 7.06 तपाईंले कुन कक्षा/तहसम्मको पढाइ पूरा गर्नुभयो ? यस्तो प्रश्नमा तपाईं भन्नाले जुन व्यक्तिको विवरण लिन लाम्नु भएको छ सम्बन्धित व्यक्तिबाटै विवरण लिनुपर्ने कुरा संकेत गर्दछ ।
- प्रश्नावली भर्दा एउटा व्यक्तिको त्यस खण्डका सम्पूर्ण प्रश्नहरू सोधेर मात्र अर्को व्यक्तिको विवरण सोध्न शुरू गर्नुपर्दछ ।

7.2.3 उत्तर कोड गर्ने (Coding answers)

धेरेजसो प्रश्नावलीका उत्तरहरूको विकल्प सहितको कोड दिइएको छ । उत्तरदाताले दिएको उत्तरलाई सूचीकृत गरिएको विकल्पसँग भिडाएर उपयुक्त कोडलाई सानो कोठा वा महलभित्र उल्लेख गर्नुपर्दछ । कोड नदिइएको अवस्थामा उत्तरदाताले दिएकै उत्तरलाई भाषामा नै लेख्नुपर्दछ ।

- रोस्टरमा भर्दा नाम नै उत्तरको रूपमा लेख्नुपर्दछ । त्यस्तै कामको विवरण भर्दा पनि जे काम हो त्यही कामको नाम नै लेख्नुपर्दछ । जस्तै: प्रश्न 2.13 मा यदि कसैले यो घर भाडामा लिन चाहो भने उसले एक महिनाको घरभाडा कति तिर्नुपर्ला ? यहाँ तपाईंले प्रति महिना कति रुपियाँ तिर्नुपर्ने हो सो रकम अंक र अक्षरमा लेख्नुपर्दछ ।
- विकल्पहरूमा कोड दिइएको छ भने उत्तरदाताले दिएको उत्तरसँग मिल्ने विकल्पको कोडलाई उपयुक्त कोठा वा महलमा लेख्नुपर्दछ ।

जस्तै, प्रश्न 2.28 तपाईंको घरपरिवारले बत्ती बाल्नको लागि मुख्यरूपमा कुन स्रोत प्रयोग गरेको छ ?

बिजुली	1
सोलार	2
गोबर ग्याँस ...	3
मटीतेल ...	4
अन्य	5

यहाँ, यदि उत्तरदाताको घरपरिवारले बिजुलीको प्रयोग गर्दछ भने उत्तर आएमा सम्बन्धित कोठामा 1 लेख्नुपर्दछ । यदि उत्तरदाताको उत्तर विकल्पमा भएको उत्तरसँग नमिलेमा अन्यको कोड 5 लेख्नुपर्दछ ।

- उत्तरको कोड लेख्नको लागि प्राय एउटा कोठा बनाइएको छ तर कहिलेकाहीं एउटाभन्दा बढी कोठाहरूको पनि प्रयोग भएको छ । जस्तै: प्रश्न 3.02 सुविधासम्म पुन लाग्ने समयलाई दिन, घण्टा र मिनेटमा खुलाउनुपर्ने हुन्छ । त्यस्तो अवस्थामा तिनओटा कोठाहरूमा दिइएको हुन्छ र उपयुक्त ठाउँमा उपयुक्त उत्तर लेख्न भुलनुहुँदैन ।

7.2.4 फड्को मार्ने (Skipping questions)

यदि कुनै प्रश्न वा भाग वा खण्ड कुनै उत्तरदाता वा घरपरिवारलाई सोध्नु नपर्ने अवस्थामा प्रश्न वा भाग वा खण्डलाई खाली छोड्नुपर्छ र सम्बन्धित ठाउँमा फड्को मारी अर्को प्रश्न सोध्नुपर्दछ । प्रश्नावलीमा कुनै प्रश्नलाई सोध्नु नपर्ने अवस्थामा गणकले कुन ठाउँबाट अर्को प्रश्न गर्नुपर्ने हो भन्नेबारे संकेत गर्ने कोष्ठ वा कोठाभित्र "►" चिह्न दिई प्रश्न नम्बर वा भाग वा खण्ड वा अर्को व्यक्ति भनेर लेखिएको हुन्छ ।

- यो संकेत चिह्न "►" ले उत्तरदातालाई सान्दर्भिक नहुने प्रश्नहरू सोध्नु पैर्ने भने जनाउँछ । अर्को शब्दमा संकेत चिह्नले उत्तरदातासँग सम्बन्धित प्रश्नमा वा भागमा वा खण्डमा जानको लागि संकेत गर्दछ । उदाहरणको लागि,

SECTION 2 PART B को प्रश्न 2.11: के यो घर तपाईंको परिवारको आफ्नै हो ?

हो 1 होइन 2 ►(2.16)

यहाँ, यदि उक्त घरपरिवारको घर आफै भएमा, अर्थात् हो भन्ने उत्तर आएमा क्रमशः अगाडि प्रश्न गर्दै जाने र यदि उक्त परिवारको घर आफै होइन भन्ने उत्तर आएमा क्रमशः प्रश्न 2.12 देखि 2.15 सम्म नसोधी एकै पटक फड्केर प्रश्न 2.16 सोधनुपर्दछ भनेर यो चिह्न "►" ले संकेत गरेको हो ।

SECTION 11 PART E को प्रश्न 11.64 के तपाईंको परिवारको स्वामित्वमा गत 12 महिनामा पशुपन्छी थिए ?

थिए..... 1 थिएनन्..... 2 ►(PART F)

यहाँ, थिएनन् भन्ने उत्तर आएमा तपाईंलाई अर्को खण्डमा जान चिह्न "►" ले संकेत गर्दछ । यस्तो प्रश्नलाई छान्ने प्रश्न (Screening question) भनिन्छ । यहाँ घरपरिवारको स्वामित्वमा गत 12 महिनामा पशुपन्छी नभएकोले यो खण्डका बाँकी कुनै पनि प्रश्नहरू सोधनुपर्दैन ।

- संकेत चिह्न "►" लाई बक्सभित्र राखिएको छ भने त्यसले जुनसुकै अवस्थामा पनि फड्किनु पर्ने (Unconditional skip) भन्ने जनाउँछ । यस्तो अवस्थामा उत्तरदाताले के उत्तर दिन्छ भन्ने कुरासँग सरोकार राख्दैन । कतिपय अवस्थामा खास किसिमको उत्तरदातामा समेत यस्तो लागु हुन्छ । उदाहरणको लागि,

SECTION 2 PART B को प्रश्न 2.15: बहाल लगाउनु भएको छ भने एक महिनामा कति रकम घरभाडाबापत प्राप्त गर्नुहुन्छ ?

रु.

► PART C

आपै स्वामित्वको घरमा बसिरहेका घरपरिवारलाई यो प्रश्न सोधिन्छ । बक्सभित्रको संकेत चिह्नले तपाईंलाई PART C मा जान संकेत गर्दछ । अर्को शब्दमा घर बहाल तिरेर बसेका घरपरिवारलाई सोधनुपर्ने बाँकी प्रश्नहरू यस्ता आफै घरमा बसिरहेका घरपरिवारलाई नसोधी फड्केर PART C मा जान संकेत गर्दछ र सोहीअनुसार जानुपर्दछ ।

प्रश्नावलीको फड्को मार्ने तरिकाअनुसार जहाँ उत्तरदाताको उत्तर आवश्यक हुन्छ त्यस्तो ठाउँ कहिल्यै खाली छोड्नु हुँदैन । उत्तरदातासँग असम्बन्धित प्रश्नहरू भएको महलहरूमा कहिल्यै उत्तर लेख्नुहुँदैन । नलेख्नुपर्ने ठाउँमा लेखिएको उत्तर र लेख्नुपर्ने ठाउँमा नलेखिएको उत्तर दुवै अवस्थाहरू गलत हुन् ।

7.2.5 तथ्याङ्क प्रविष्टि (Data entry)

गणकले सङ्कलन गरेको विवरणलाई प्रश्नावलीबाट कम्प्युटरमा राखिएको प्रोग्राममा ईन्ट्री गरिन्छ । गलतीहरूलाई कम गर्न वा शुद्धता (Accuracy) बढाउन निम्न नियमहरूलाई पालना गर्नुपर्दछ ।

- व्यक्तिको नाम, ठेगाना र अन्य कुराहरू स्पष्ट र सफासँग लेख्नुपर्दछ । घरपरिवारका सबै व्यक्तिको नाम FLAP मा सफा र स्पष्टसँग (केरमेट नगरी) लेख्नुपर्दछ । आर्थिक क्रियाकलापहरूको विवरण लेख्दा पनि सफा र स्पष्टसँग लेख्नुपर्दछ । किनभने त्यसैको आधारमा कोड राख्नुपर्दछ ।
- प्रश्नहरूको उत्तर लेख्दा कोठाभित्र वा उपयुक्त महलमा लेख्नुपर्दछ । प्रश्नावलीको अन्य खाली ठाउँमा हिसाब गर्ने वा केरमेट गर्ने गर्नुहुँदैन । प्रश्नको उत्तर जहाँ, जुन ठाउँमा, जति ठाउँभित्र लेख्नुपर्ने हो सोहीअनुसार लेख्नुपर्दछ । दुलो ठाउँ छ भन्दैमा जतासुकै लेख्नुहुँदैन ।
- उत्तरदातासँग नसोधी कुनै पनि उत्तरलाई केर्ने वा मेट्ने काम कहिल्यै पनि गर्नुहुँदैन । एउटा प्रश्नावलीबाट अर्को प्रश्नावलीमा उत्तरलाई सार्नुहुँदैन ।

7.2.6 अंक र परिमाण लेख्ने तरिका वा आधार (Conventions for writing numbers and quantity)

प्रश्नावलीमा अंक र परिमाणहरू लेख्नुपर्दछ निम्न नियमहरूलाई आधार बनाउनुपर्दछ जस्ते गर्दा डाटा इन्ट्री कार्य सरल भई गल्ती हुने सम्भावना कम हुन्छ ।

- अंकलाई अंग्रेजीमा मात्र लेख्नुपर्दछ । कहिल्यै पनि नेपालीमा अंकहरू लेख्नुहुँदैन । अंग्रेजी र नेपाली दुवै अंक मिसियो भने त्यसले प्रशस्त शंका उपशंका उज्जाउँछ ।
- मूल्यसम्बन्धी तथ्याङ्क, खरिद गरेको खाद्यान्को परिमाण वा जमिनको क्षेत्रफललाई कहिल्यै पनि मोटामोटीरूपमा लेख्नुहुँदैन । प्रति एकाइ मूल्य खुलाउँदा रूपियाँ र पैसा दुवैमा लेख्नुपर्दछ । यदि 10 रूपियाँ 75 पैसा लेख्नुपर्ने भएमा 10.75 लेख्नुपर्दछ ।
- ठुलो संख्या (तीन अंकभन्दा ठुलो) लाई लेख्नुपर्दा प्रत्येक 3 अंक पुगेपछि कमा (,) को प्रयोग गर्नुहोस् । हरेक तीनओटा संख्या पछाडि (दाहिने तिरबाट) कमा (,) लेख्नुपर्दछ । जस्तै: एक लाखलाई 100,000 लेख्नुपर्दछ । एक हजार लेख्नुपर्ने भए 1,000 लेख्नुपर्दछ ।
- जुन प्रश्नमा परिमाण वा रकम खुलाउनुपर्दछ त्यस्तो प्रश्नमा उपयुक्त कोठा वा महलमा संख्यामा लेख्नुपर्दछ । नाप्ने एकाइ सहित लेख्ने होइन । जस्तै: पचास रुपियाँ लेख्नुपर्ने भए रु. 50 नलेखी 50 मात्र लेख्नुपर्दछ । यदि कुनै प्रश्नमा नाप्ने एकाइ सोधिएको भए त्यस्तो ठाउँमा एकाइको कोड लेख्ने ठाउँको व्यवस्था मिलाइएको छ ।
- खाद्यान्को परिमाणलाई उत्तरदाताले स्थानीय तौलमा उत्तर दिएमा पनि त्यसलाई ग्राम वा मिलिलिटर मा बदलेर लेख्नुपर्दछ ।

8. प्रश्नावलीमा प्रयोग भएका शब्द र अवधारणाको व्याख्या (Definition of key words and concepts)

यस सर्वेक्षणको प्रश्नावलीमा प्रयोग हुने केहि शब्दहरूको विषेश महत्व हुने भएकोले सोहीअनुसार व्याख्या गरिएको छ । त्यस्ता शब्दहरूको व्याख्या अन्य सर्वेक्षणहरूको व्याख्याभन्दा फरक पनि हुन सक्दछ । ती शब्दहरूको व्याख्या दैनिक जीवनमा प्रयोग गरिरहेको अर्थभन्दा अलगै पनि हुन सक्दछ । सबैले यो प्रश्नावलीमा प्रयोग भएका शब्द र अवधारणाको व्याख्यालाई राम्ररी र स्पष्टसँग बुझी सोहीअनुसार अन्तर्वार्ताको समयमा लागु गर्नुपर्दछ । यदि तपाईं कुनै शब्द वा अवधारणाको व्याख्याबाबै स्पष्ट हुनु भएको छैन वा अन्तर्वार्ता लिँदा कुनै समस्याको अनुभव गर्नुहुन्छ भने आफ्नो सुपरिवेक्षकसँग छलफल गर्नुपर्दछ ।

8.1 घरपरिवार (Household)

यस सर्वेक्षणमा घरपरिवार भन्नाले एक व्यक्ति वा सँगसँगै खाने बस्ने व्यक्तिहरूको समूह समेतलाई बुझाउँछ । निम्न अवस्थामा भएका व्यक्तिहरूलाई घरपरिवारको सदस्य मानिएको छ ।

- यस सर्वेक्षणको प्रयोजनको निमित्त घरपरिवार भन्नाले सामान्यतया एउटै आम्दानी खर्चले चलेको र एउटै भान्सामा खाने व्यक्ति वा व्यक्तिहरूको समूहलाई मानिएको छ ।
- घरपरिवारका सदस्यहरू नाता पर्ने वा नाता नपर्ने पनि हुन सक्दछन् ।
- एउटै घरपरिवारका सदस्य हुन वा होइनन् भनी छुट्याउन आम्दानी, खर्च र भान्साको अवधारणा प्रमुख रहेको छ । नागरिकता, जन्मस्थान, स्थायी ठेगाना, रगतको नाता, मतदाता नामावलीको ठेगाना र जग्गा जमिन, व्यवसाय वा रोजगारी भएको स्थान आदिजस्ता आधारमा घरपरिवार सदस्य निर्धारण गर्नुहुँदैन ।
- घरपरिवारको सदस्य हो वा होइन भन्ने कुरा अक्सर बसोबास गरेको ठाउँको आधारमा छुट्याउनुपर्छ ।

8.2 अक्सर बसोबास (Usual place of residence)

अक्सर बसोबास भन्नाले व्यक्ति धैरेजसो समय बस्ने ठाउँलाई बुझनुपर्दछ । घरपरिवारको सदस्य संख्या अक्सर बसोबास गरेको ठाउँको आधारमा गणना गरिन्छ । अर्थात् जो व्यक्तिहरू जुन घरपरिवारमा अक्सर बसोबास गर्दछन्, ती व्यक्तिहरूको सोही घरपरिवारमा गणना गर्नुपर्दछ । घरपरिवारका सदस्यहरूको रूपमा गणना गर्न उक्त व्यक्ति अक्सर त्यही घरपरिवारमा बसोबास गरेकै हुनुपर्दछ । व्यक्तिको अक्सर बसोबास निजको आफ्नै स्थायी घर भएको ठाउँ वा अस्थायी रूपमा बसोबास गरेको ठाउँ पनि हुनसक्दछ । कुनै व्यक्ति दुई वा सोभन्दा बढी ठाउँमा बसोबास गर्ने गरेका रहेछन् भने निज सबैभन्दा बढी समय बस्ने ठाउँबाट गणना गर्नुपर्दछ । अक्सर बसोबास गरेको ठाउँ यकिन हुन सकेन भने गत 12 महिनामा 6 महिना वा सोभन्दा बढी समय बसोबास गरेको ठाउँलाई अक्सर बसोबास गरेको ठाउँ मानुपर्दछ ।

8.3 व्यक्ति (Individual)

व्यक्ति भन्नाले देशको सिमाना तथा क्षेत्रभित्र अक्सर बसोबास गर्ने जुनसुकै उमेरका स्वदेशी वा विदेशी र घरपरिवारबाट अनुपस्थित विदेश गएका मानिससमेतलाई बुझनुपर्दछ । व्यक्ति जुनसुकै उमेर, लिंग, जातजाति, भाषाभाषी, धर्म, वर्ण, वर्ग, विचार, सम्प्रदाय, शारीरिक र मानसिक अवस्थाका हुनसक्दछन् ।

8.4 संस्थागत घरपरिवार (Institutional Household)

संस्थागत घरपरिवार (Institutional Household) भन्नाले स्कूल तथा कलेजका छात्राबास, सैनिक तथा प्रहरी क्याम्प, अस्पताल, कारागार, मन्दिर तथा धर्मशाला र विभिन्न पुनर्स्थापना केन्द्रहरू आदिमा बसोबास गर्ने मानिसहरूको समूहलाई जनाउँछ । त्यस्ता घरपरिवारहरूको विवरण यस सर्वेक्षणमा सङ्कलन गर्नुपर्दैन । साथै घरपरिवारकै रूपमा बसेको भए तापनि कुटौतिक नियोगमा काम गर्ने विदेशी नागरिकको परिवारलाई यस सर्वेक्षणमा समावेश गर्नुहुँदैन ।

तर संस्थागत घरपरिवार रहेको परिसरभित्र छुट्टै घरपरिवारको रूपमा बसोबास गरेको भए त्यस्तो घरपरिवारलाई सर्वेक्षणमा समावेश गर्नुपर्दछ ।

8.5 परिवारमूली (Household Head)

यस सर्वेक्षणको प्रयोजनको लागि परिवारमूली भन्नाले घरपरिवारमा परिआएका दैनिक कामकाज, खर्च र व्यवहार चलाउन व्यवस्था मिलाउने अर्थात् घरपरिवारको कामकाजमा मुख्य जिम्मेवारी लिई चाँजोपाँजो मिलाउने वा निर्णय लिने घरपरिवारको सदस्य भने सम्झनुपर्दछ । परिवारमूली महिला वा पुरुष जोसुकै हुन सक्दछन् । परिवारमूली घरपरिवारमा उपस्थित सदस्य मात्र हुन सक्दछन् । घरपरिवारमा पाको उमेरको व्यक्ति हुँदाहुँदै पनि उमेर नपुगेका (10 वर्ष मुनिका) केटाकेटी परिवारमूली हुन सक्दैन । तर, परिवारमूली हुन घरपरिवारको सबैभन्दा ज्येष्ठ वा मान्य सदस्य वा पुरुष नै हुनुपर्दछ भन्ने हुँदैन ।

8.6 उत्तरदाता (Respondent)

पारिवारिक विवरण सङ्कलन गर्दा सो घरपरिवारसँग सम्बन्धित धैरे कुराहरूको जानकारी राख्ने व्यक्ति उत्तरदाता हो भने व्यक्तिगत विवरण सङ्कलन गर्दा घरपरिवारका प्रत्येक व्यक्तिहरू नै उत्तरदाता हुन् । यस सर्वेक्षणमा विभिन्न खण्डहरूको प्रकृतिअनुसार उत्तरदाताहरू फरक फरक हुन सक्दछन् । जस्तै: घरपरिवारको सदस्यहरूको रोप्टर तयार पार्दा परिवारमूली उत्तरदाता हो भने शिक्षासम्बन्धी विवरण सङ्कलन गर्दा 5 वर्ष वा सोभन्दा माथिका सबै सदस्यहरू उत्तरदाता हुन् ।

8.7 गणना क्षेत्र (Enumeration Area)

गणना क्षेत्र भन्नाले जीवनस्तर सर्वेक्षण चौथोको स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलनका लागि छनोट गरिएको भौगोलिक एकाइ वा क्षेत्र हो । साधारणतया गणना क्षेत्र वडा खण्डलाई मानिएको छ । तर, कुनै वडामा थोरै घरपरिवार भएको अवस्थामा त्यस्ता वडाहरूलाई पनि गणना क्षेत्रको रूपमा लिइएको छ । विभागले स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलनका लागि गणना क्षेत्र नक्सा उपलब्ध गराउँदछ जसमा गणना गर्नुपर्ने स्थलको विस्तृत विवरणहरू जस्तै: वरिपरीको सिमाना, बाटोघाटो, चोक, पोखरी, मन्दिर आदि को अवस्थिति देखाइएको छ ।

8.8 सन्दर्भ समय (Reference period)

यस सर्वेक्षणमा भिन्न भिन्न समयलाई आधारमा मानेर विवरण सङ्कलन गरिन्छ । त्यस्तो निश्चित अवधिलाई सन्दर्भ समय (Reference period) भनिन्छ । यस सर्वेक्षणमा निम्न प्रकारका सन्दर्भ समयहरूको प्रयोग गरिएको छ:

- गत 7 दिन (अन्तर्वार्ता लिएको अधिल्लो दिनदेखि 7 दिनभित्र)
- गत 30 दिन (अन्तर्वार्ता लिएको अधिल्लो दिनदेखि 30 दिनभित्र)
- गत 12 महिना (अन्तर्वार्ता लिएको अधिल्लो दिनदेखि 12 महिनाभित्र)
- गत कृषि वर्ष

तल दिएका उदाहरणले सन्दर्भ समय निर्धारण गर्न सहयोग गर्दछ । अन्तर्वार्ता 2079 सालको वैशाख 10 गते लिईदै छ भने सन्दर्भ समय निम्नानुसार हुनेछ ।

सन्दर्भ समय	समय अवधि
गत 7 दिन	2079 सालको वैशाख 9 गतेदेखि 2079 सालको वैशाख 3 गतेसम्म
गत 30 दिन	2079 वैशाख 9 गतेदेखि 2078 चैत्र 10 गतेसम्म
गत 12 महिना	2079 वैशाख 9 गतेदेखि 2078 वैशाख 10 गतेसम्म

कृषिवर्ष भन्नाले गणनाको दिनबाट ठिक अघि वर्षे र हिउँदे दुवै मौसममा लगाएको बाली भित्राइसकेको समयलाई बुझनुपर्दछ । उदाहरणको लागि तराईको कुनै जिल्लामा पुष्को महिनामा गणना कार्य भइरहेको छ भने गत कृषि वर्ष भन्नाले हिउँदे बालीको हकमा अधिल्लो वर्ष भित्राइसकेका बालीहरू र वर्षे बालीको हकमा यसै वर्ष गणनाको दिन अघि भित्राइसकेको वर्षे बालीहरूलाई बुझनुपर्दछ । यसरी तराई र पहाडी क्षेत्रमा वर्षे र हिउँदे दुवै मौसम (सिजनलाई) गत कृषिवर्षमा समावेश गर्नुपर्दछ । हिमाली क्षेत्रमा वसन्त, गृष्म, वर्षा, हिउँदं क्रतुलाई गत कृषिवर्ष मान्नुपर्दछ । भौगोलिक क्षेत्र र अन्तर्वार्ता लिएको समय (वा महिना वा मौसम/सिजन) को आधारमा कृषिवर्ष कहिले शुरु हुन्छ र कहिले समाप्त हुन्छ भने थाहा हुन्छ । अन्तर्वार्ता लिन गएको अवधिमा बालीनाली पाकी भित्राइसकेकोलाई मात्र समावेश गर्नुपर्दछ । जमिनमा लगाइराखेको बालीलाई गत कृषिवर्षको बालीमा समावेश गर्नुहुँदैन ।

9. पारिवारिक प्रश्नावलीको सामान्य जानकारी (Overview of the household questionnaire)

SECTION 1. Household roster

यो खण्डका प्रमुख दुईटा उद्देश्यहरू छन् : (1) घरपरिवारका सदस्यको निक्यौल गर्नु, र (2) घरपरिवारमा सँगै बसिराखेका हरेक व्यक्तिको जनसांख्यिक विवरणहरू जस्तै: उमेर, लिङ्ग, वैवाहिक स्थिति आदिबारे जानकारी प्राप्त गर्नु । यस खण्डको उत्तरदाता परिवारमूली हो र परिवारमूली नभएको अवस्थामा परिवारबाटे राम्रो जानकारी भएको अर्को सदस्यलाई उत्तरदाता मान्नुपर्छ ।

SECTION 2. Housing

यस खण्डमा परिवारले बसोबासको लागि प्रयोग गरिरहेको घरडेराको किसिम र परिवारले आवासका लागि गरेको खर्चका विवरणहरू (घरभाडा, पानी, सरसफाइ आदि) विवरणहरू सङ्कलन गरिन्छ । यस खण्डको उत्तरदाता परिवारमूली हो ।

SECTION 3. Access to facilities

यो खण्ड दिगो विकासका लक्ष्य तथा सूचकहरूको बारेमा जानकारी लिनका लागि महत्वपूर्ण छ । यो खण्डमा घरपरिवार बसिरहेको ठाउँबाट नजिकका विभिन्न सुविधा केन्द्रहरूसम्म जाँदा लाग्ने समय र प्रयोग हुने यातायातको किसिमसम्बन्धी विवरणहरू सङ्कलन गरिन्छ । यस खण्डको उत्तरदाता परिवारमूली हो ।

SECTION 4. Migration

यस खण्डमा बसाइँसराइको विवरण सङ्कलन गरिन्छ । प्रत्येक घरपरिवारका सदस्य यस खण्डका उत्तरदाता हुन् ।

SECTION 5. Food expenses and home production

परिवार आफैले उत्पादन गरेर उपभोग गरेका खाद्य सामग्रीका खर्चहरू, घरपरिवारले खरिद गरी खाएका सम्पूर्ण वस्तुहरूका खर्चहरू र घरपरिवारले ज्याला वा उपहारस्वरूप जिन्सीको रूपमा प्राप्त गरी उपभोग गरेका खाद्य सामग्रीका विवरणहरू यस खण्डमा सङ्कलन गरिन्छ। यस खण्डको लागि परिवारको खानपानमा हुने खर्चसम्बन्धी राम्रो जानकारी भएको सदस्य नै उपयुक्त उत्तरदाता हो।

SECTION 6. Non-food expenditures and inventory of durable Goods

यस खण्डमा गैरखाद्य सामग्रीसम्बन्धी खर्चहरू (लत्ता कपडा, सेवा, घरायसी उपकरणहरूमा भएका खर्चहरू) को विवरण सङ्कलन गरिन्छ। यस्तो खर्चसम्बन्धी राम्रो जानकारी भएको व्यक्ति यो खण्डको लागि उत्तरदाता हो।

SECTION 7. Education

यस खण्डमा घरपरिवारका सबै सदस्यको साक्षरता, उत्तीर्ण गरेको कक्षा, तह, हाल स्कूल जाने व्यक्तिहरूको पढाइसम्बन्धी खर्चहरूको विवरण सङ्कलन गरिन्छ। परिवारका 5 वर्ष वा सोभन्दा माथिका सम्पूर्ण सदस्यहरू यस खण्डका उत्तरदाता हुन्।

SECTION 8. Health

यस खण्डमा घरपरिवारका सदस्यहरूको बिरामीको स्थिति, स्वास्थ्य सुविधाहरू, स्वास्थ्य उपचारमा भएका खर्चसम्बन्धी विवरणहरू सङ्कलन गरिन्छ। यसैगरी अपाङ्गता तथा मृत्युसम्बन्धी विवरणहरू पनि यही खण्डमा सङ्कलन गरिन्छ। घरपरिवारका प्रत्येक सदस्य नै यस खण्डका उत्तरदाता हुन्।

SECTION 9. Labour and employment

यस खण्डमा घरपरिवारका सदस्यहरूको गत 7 दिनमा गरेको कामको प्रकृति एवं कामको क्षेत्र तथा समयको उपयोगसम्बन्धी विवरणहरू सङ्कलन गरिन्छ। यस खण्डका लागि 10 वर्ष र सोभन्दा माथिका घरपरिवारका सबै सदस्यहरू उत्तरदाता हुन्।

SECTION 10. Wage jobs

यस खण्डमा परिवारका सदस्यहरूको गत 12 महिनामा तलब ज्यालाको काम र सो कामबाट भएको आम्दानीको बारेमा जानकारी लिइन्छ। यस खण्डका लागि 10 वर्ष र सोभन्दा माथिका घरपरिवारका प्रत्येक सदस्य नै उत्तरदाता हुन्।

SECTION 11. Farming and livestock

यस खण्डमा घरपरिवारले सञ्चालन गरेका कृषि कार्यहरूको विवरण सङ्कलन गरिन्छ। परिवारका सदस्यको स्वामित्वमा रहेको जग्गा जमिन र खेती गरेको जग्गा जमिन, बालीनाली/खेतीपाती, बालीनालीको प्रयोग, बालीको बिक्रीबाट भएको आम्दानी, पशुपन्थीको स्वामित्व, पशुपन्थीको उत्पादनबाट भएको आम्दानी आदि विवरण सङ्कलन गरिन्छ। परिवारमूली वा कृषि कार्यसम्बन्धी राम्रो जानकारी भएको सदस्य नै यस खण्डको उत्तरदाता हो।

SECTION 12. Non-agriculture enterprises/activities

यस खण्डमा घरपरिवारका सदस्यबाट सञ्चालित गैरकृषि व्यवसाय, व्यवसायका प्रकार, स्वयं रोजगारी, व्यवसायबाट भएको आम्दानी र खर्चको विवरण सङ्कलन गरिन्छ। प्रत्येक क्रियाकलापबाटे राम्रो जानकारी दिन सक्ने सदस्य नै यस खण्डको उत्तरदाता हो।

SECTION 13. Credit and savings

यस खण्डमा घरपरिवारले ऋण दिएका र लिएका विवरणहरूका साथै घरपरिवारको अन्य सम्पत्तिबाटे विवरण सङ्कलन गरिन्छ। सामान्यतया परिवारमूली वा ऋणबाटे राम्रो जानकारी भएको सदस्य नै यस खण्डको उत्तरदाता हो।

SECTION 14. Absentees information

यस खण्डमा घरपरिवारमा हाल अनुपस्थित रहेका तर भविष्यमा घरपरिवारमा समावेश हुने घरपरिवारका पूर्वसदस्यहरूबाटे विवरण सङ्कलन गरिन्छ। यहाँ सहायतास्वरूप घरपरिवारले त्यस्ता अनुपस्थित सदस्यलाई पठाएको नगद वा जिन्सी भुक्तानी र अनुपस्थित सदस्यबाट परिवार वा परिवारको सदस्यले प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सी आम्दानीसम्बन्धी विवरण सङ्कलन गरिन्छ। परिवारमूली वा यस खण्डका विषयमा राम्रो जानकारी भएको सदस्य नै उत्तरदाता हो।

SECTION 15. Other remittance

यस खण्डमा अनुपस्थित सदस्यबाहेक अन्य कुनै व्यक्तिलाई घरपरिवारबाट पठाएको नगद वा जिन्सी भुक्तानी र अन्य व्यक्तिबाट परिवार वा परिवारका सदस्यले प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सी आम्दानीलाई समावेश गरिन्छ।

परिवारमूली वा घरपरिवारको विप्रेषणसम्बन्धी कारोबारको राप्रो जानकारी भएको सदस्य नै यो खण्डको उत्तरदाता हो ।

SECTION 16. Transfers, social assistance and other income

यस खण्डमा परिवार वा परिवारका सदस्यहरूले गत 12 महिनामा विभिन्न निकायहरूबाट पाएको सहयोग, अनुदान वा भत्ता रकमका साथै जिन्सी सहयोगसम्बन्धी विवरण सङ्कलन गरिन्छ । त्यसै गरी यो खण्डमा अन्य खण्डहरूमा उल्लेख नभएका सम्पत्तिहरूबाट भएको आम्दानीसम्बन्धी विवरणसमेत सङ्कलन गरिन्छ । यो खण्डको उत्तरदाता परिवारमूली हो र परिवारमूली नभेटिएको अवस्थामा घरपरिवारको यससम्बन्धी राप्रो जानकारी भएको व्यक्ति उत्तरदाता हुनसक्छ ।

SECTION 17. Adequacy of consumption

यस खण्डमा घरपरिवारको उपभोगस्तर घरपरिवारलाई पर्याप्त छ भन्ने लाग्छ या लाग्दैन भन्ने जान खोजिएको छ । घरपरिवारले उपभोग गरिरहेको सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाबाट प्राप्त हुने सेवा सुविधाहरूको स्तरप्रति उत्तरदाताहरूको धारणा थाहा पाउनु यस खण्डको अर्को उद्देश्य हो । यो खण्डको लागि उत्तरदाता परिवारमूली हो ।

SECTION 18. Security

यस खण्डमा घरपरिवारका सदस्यहरूले आफ्नो तथा आफु बसोबास गरेको ठाउँमा कस्तो सुरक्षा महसुस गरिरहेका छन् सो सम्बन्धी विवरण सङ्कलन गरिन्छ । यो खण्डको लागि घरपरिवारका प्रत्येक सदस्य नै उत्तरदाता हुन् ।

PART B: Household Questionnaire

भाग ख : पारिवारिक प्रश्नावली

Cover Page

आवरण पृष्ठ

नेपाल जीवनस्तर सर्वेक्षण मुख्यतः पारिवारिक सर्वेक्षण (Household survey) हो । यसर्थ, छानिएका घरपरिवारमा गई प्रश्नावलीमा समावेश भएका विषय वस्तुहरू सम्बन्धित उत्तरदातासँग प्रत्यक्ष अन्तर्वार्ता विधिबाट पारिवारिक प्रश्नावलीको विवरण भर्नुपर्दछ । कुनै उत्तरदाता अन्तर्वार्ताको समयमा उपस्थित हुन नसकेको कारणबाट घरपरिवारको अर्को सदस्यले उत्तर दिएमा उत्तर दिने व्यक्तिको ID CODE लेख्नुपर्दछ ।

यस प्रश्नावलीमा भरिएका विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन, २०१५ बमोजिम गोप्य राखिनुका साथै सामूहिकरूपमा तथ्याङ्कीय प्रयोजनको लागि मात्र प्रयोग गरिनेछ ।

उद्देश्य

यो पृष्ठ भर्नुको उद्देश्य सर्वेक्षणमा छानिएका घरपरिवारबाटे सामान्य जानकारी प्राप्त गर्नु हो । यसमा विशेष गरी गणना गर्नुअघि परिवारमूली, सम्पर्क विवरण, घरपरिवारको अवस्थिति आदिको बारेमा थाहा पाउन खोजिएको छ ।

यस आवरण पृष्ठमा निम्न विवरणहरू भर्नुपर्दछ ।

PSU NUMBER

गणना क्षेत्र (PSU) संख्याको कोड स्पष्ट बुझिने गरी लेख्नुपर्दछ । यसका लागि आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण विवरणहरू विभागको घरपरिवार सर्वेक्षण शाखाबाट उपलब्ध गराइएको हुन्छ । सर्वेक्षणमा छानिएका 800 गणना क्षेत्रका लागि 4001 देखि 4800 सम्मका संख्याहरू PSU NUMBER लेख्ने कोठाहरूमा भर्नुपर्दछ । गणना क्षेत्रको नम्बर लेख्ने पहिलो कोठामा 4 प्रश्नावलीमा प्रिन्ट भैइसकेको हुँदा विभागबाट उपलब्ध गराइएको गणना क्षेत्र नम्बरबाट 001 देखि 800 सम्मका संख्याहरू यहाँ लेख्नुपर्दछ ।

HH NUMBER

छानिएका प्रत्येक गणना क्षेत्र (PSU) मा सूचीकरण पश्चात् ट्यावलेटमा सफ्टवेयरबाट सर्वेक्षणका लागि छानिएका 12 ओटा घरपरिवारहरूको क्रमसंख्या नै HH NUMBER हो । उक्त क्रमसंख्या HH NUMBER लेखिएको तलका दुई कोठाहरूमा (दुई अङ्कका) घरपरिवार नम्बर लेख्नुपर्दछ ।

SEASON

सर्वेक्षण सञ्चालन भएको महिना कुन मौसमअन्तर्गत पर्दछ सोहीअनुसार लेख्नुपर्दछ । महिनाअनुसारको मौसमको कोड निर्देशिकामा दिइएको छ ।

परिवारमूलीको नाम

यहाँ छानिएको घरपरिवारको परिवारमूलीको पूरा नाम थर लेख्नुपर्दछ । यस सर्वेक्षणमा परिवारमूली भन्नाले परिवारमा परिआएका दैनिक कामकाज, खर्च र व्यवहार चलाउन व्यवस्था मिलाउने अर्थात् घरपरिवारको कामकाजमा मुख्य जिम्मेवारी लिई चाँजोपाँजो मिलाउने वा निर्णय लिने परिवारको सदस्य भन्ने सम्झनुपर्दछ ।

सम्पर्क फोन नम्बर

यस स्थानमा परिवारमूलीको वा घरपरिवारमा सञ्चालनमा रहेको मोबाइल वा टेलिफोन नम्बर लेख्नुपर्दछ ।

गाउँ/टोल/बस्ती

यस महलमा घरपरिवार बसोबास गरेको स्थानको नाम लेख्नुपर्दछ । यस्तो नाम लेख्दा गणना गरिने घरपरिवार बसोबास गरेको स्थान सजिलै पहिचान गर्न सकिने गरी लेख्नुपर्दछ ।

उदाहरणको लागि गाउँ/बस्तीको नाम लेख्ने स्थानमा नयाँ बानेश्वर लेखिसकेपछि परिवार बसोबास गरेको टोलको नामसमेत लेख्नुपर्दछ । नयाँ बानेश्वरअन्तर्गत पर्ने टोलहरू जस्तै: थापागाउँ, सिडियो टोल आदि हुन सक्छन् । शहरी क्षेत्रमा महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका वा नगरपालिकाद्वारा घरको ब्लक वा घर नम्बर उपलब्ध गराइएको हुनसक्छ । यस्तो अवस्थामा ब्लक वा घर नम्बरसमेत लेख्नुपर्दछ ।

वडा/गणना क्षेत्र

यस महलमा घरपरिवार बसोबास गरेको वडा/गणना क्षेत्र नम्बर विभागले उपलब्ध गराएको सूचीअनुसार लेख्नुपर्दछ । छानिएका घरपरिवारमा गएर नै यो प्रश्नावली फाराम भनुपर्ने भएकोले पुनः वडा/गणना क्षेत्र सोधी यकिन गरी मात्र भर्नुपर्दछ ।

गाउँपालिका/नगरपालिका

गणना गर्नुपर्ने घरपरिवारको बसोबास गाउँपालिकाअन्तर्गत पर्ने भए सम्बन्धित गाउँपालिकाको नाम र कोड तथा नगरपालिका, उपमहानगरपालिका वा महानगरपालिकाअन्तर्गत पर्ने भए सोहीअनुसार नाम र कोड लेख्नुपर्दछ । नाम लेख्दा छोटकीमा नलेखी पूरा नाम नै लेख्नुपर्दछ ।

जिल्ला

यस महलमा घरपरिवार बसोबास गरेको जिल्लाको नाम लेख्नुपर्दछ । सम्बन्धित कोठामा उक्त जिल्लाको कोड पनि उल्लेख गर्नुपर्दछ । जिल्लाको कोड प्रश्नावलीको अन्त्यमा TABLE A मा दिइएको छ ।

प्रदेश

यस महलमा घरपरिवार बसोबास गरेको प्रदेशको नाम लेख्नुपर्दछ । सम्बन्धित कोठामा उक्त प्रदेशको कोड पनि उल्लेख गर्नुपर्दछ । प्रदेशको कोड प्रश्नावलीको अन्त्यमा TABLE A मा दिइएको छ ।

टोली नं.

यो सर्वेक्षण सञ्चालनका लागि जम्मा 25 ओटा टोली गठन गरिएका छन् । प्रत्येक टोलीमा 1 जना टोली प्रमुख, 3 जना गणक र 1 जना डाटा इन्ट्री अपरेटर गरी जम्मा 5 जना रहने व्यवस्था गरिएको छ । आफ्नो टोलीलाई दिइएको टोली नम्बर यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

GPS COORDINATES

प्रश्नावली भर्नका लागि छनोटमा परेको घरपरिवार बसेको घर आँगनको GPS COORDINATES यहाँ लेख्नुपर्दछ । यहाँ GPS COORDINATE लेख्दा GPS मेसिन वा ट्यावलेटमा उक्त घरपरिवार रहेको अक्षांश र देशान्तर हेरी छुट्टाछुट्टै कोठाहरूमा डिग्री, मिनेट र सेकेण्डमा लेख्नुपर्दछ ।

SECTION 0

Survey Information

सर्वेक्षणको विवरण

यस खण्डमा गणनाका लागि छानिएको घरपरिवारको सर्वेक्षणसम्बन्धी काममा संलग्न सुपरिवेक्षक, गणक, डाटा इन्ट्री अपरेटरजस्ता कर्मचारीहरूको पहिचान र उनीहरूले काम गरेको मिति र प्रमाणीकरणको मितिजस्ता विवरण सङ्कलन गरिन्छ ।

उद्देश्य

यस खण्डको उद्देश्य छानिएका घरपरिवार पत्ता लगाई सर्वेक्षणसम्बन्धी विवरण तयार पार्नु हो ।

गणकको नाम र कोड

गणकको पूरा नाम र निजको कोड दिइएको कोठामा लेख्नुपर्दछ । प्रत्येक टोलीका गणकको कोड विभागबाट उपलब्ध गराइएको हुन्छ ।

गणकले अन्तर्वार्ता लिएको मिति

यहाँ छनोटमा परेको परिवारमा प्रश्नावली भर्न गएका दिनहरूको मिति र अन्तर्वार्ता लिईएको समय तोकिएको कोठाहरूमा लेख्नुपर्दछ । साल लेखिएको कोठामा सालको पछिल्लो दुई अंक लेख्नुपर्दछ । जस्तै: 2079 सालको लागि 79 लेख्नुपर्दछ । महिना र गतेको हकमा पनि दुई अंकमा लेख्नुपर्दछ । यहाँ, 3 पटकसम्म परिवारमा अन्तर्वार्ता लिन जाँदाको मिति लेख्ने ठाउँ राखिएको छ । यदि अन्तर्वार्ताको लागि 3 पटकभन्दा बढी समय गएको भए पहिलो पटक, बिचमा र पछिल्लो पटक गएको दिनको मिति र अन्तर्वार्ता गर्दा लागेको समय लेख्नुपर्दछ ।

A. यो घरपरिवारको अन्तर्वार्ता भयो ?

गणना गर्न लागिएको घरपरिवार उपलब्ध सूचीमा मुख्य छनोटमा परेको हो वा होइन यकिन गर्नुपर्दछ । यदि अन्तर्वार्ता गर्न लागिएको घरपरिवार मुख्य छनोटमा परेको हो भने कोड 1 लेखी पारिवारिक विवरणमा जानुपर्दछ । मुख्य छनोटमा परेको घरपरिवार होइन भने कोड 2 लेख्नुपर्दछ ।

B. अन्तर्वार्ता हुन नसक्नुको कारण के हो ?

मुख्य छनोटमा परेको घरपरिवारले जवाफ दिन अस्वीकार गरेको खण्डमा कोड 1 लेख्नुपर्दछ । घरपरिवार त्यहाँबाट अन्तै गई वा भवितव्यका कारण फेला नपरेको भए घरपरिवार फेला नपरेको जनाउन कोड 2 लेख्नुपर्दछ । मुख्य छनोटमा परेको घरपरिवारको अन्तर्वार्ता हुन नसकेको अवस्थामा सो घरपरिवारको विकल्पमा छानिएको परिवारसँग अन्तर्वार्ता गर्नुपर्दछ ।

C. छनोटमा परेको घरपरिवारलाई प्रतिस्थापन गरेको घरपरिवारको नम्बर

मुख्य छनोटमा परेको घरपरिवारको अन्तर्वार्ता हुन नसकेको अवस्थामा सुपरिवेक्षकले घरपरिवार सर्वेक्षण शाखाको तोकिएको अधिकृतलाई अनिवार्यरूपमा सोधेर मात्र निर्णय लिनुपर्दछ । यस्तो अवस्थामा सुपरिवेक्षकको मद्दतले छनोटमा परेको घरपरिवारलाई प्रतिस्थापन गरेको घरपरिवारको नम्बर लेखिएको लहरको कोठामा नम्बर लेख्नुपर्दछ ।

D. शुरुमा छनोटमा परेको घरपरिवार नम्बर

शुरु छनोटमा परेको घरपरिवार नम्बर दिइएको कोठामा लेख्नुपर्दछ । यस्तो शुरुमा छनोटमा परेको घरपरिवारको नम्बर सूचीकरण पश्चात् Renumber पछि आएको newSN नम्बर हो । उदाहरणको लागि मर्जर पश्चात् कायम भएको newSN 105 छ भने शुरुमा छनौटमा परेको घरपरिवार नम्बर 105 लेख्नुपर्दछ ।

सुपरिवेक्षकको नाम र कोड

सुपरिवेक्षकको पूरा नाम र निजको कोड दिइएको कोठामा लेख्नुपर्दछ । प्रत्येक टोलीको सुपरिवेक्षकको कोड विभागबाट उपलब्ध गराइएको हुन्छ ।

सुपरिवेक्षण मिति

यहाँ सुपरिवेक्षकले घरपरिवारको अन्तर्वार्तासम्बन्धी सुपरिवेक्षण गरेको मिति तोकिएका कोठाहरूमा गते, महिना र साल लेख्नुपर्दछ ।

E. परिवारमूलीको धर्म

यसअन्तर्गत परिवारमूलीले मानी आएको धर्मको कोड सम्बन्धित कोठामा लेख्नुपर्दछ । धर्मको कोड प्रश्नावलीको अन्त्यमा TABLE D मा दिइएको छ ।

F. घरपरिवारमा बोलिने भाषा

यसअन्तर्गत घरपरिवारमा बोलिने भाषाको कोड सम्बन्धित कोठामा लेख्नुपर्दछ । भाषाको कोड प्रश्नावलीको अन्त्यमा TABLE C मा दिइएको छ ।

डाटा इन्ट्री

प्रश्नावली भरिसकेपछि विभिन्न चरणमा कम्प्युटरमा डाटा इन्ट्री गर्नुपर्दछ ।

पहिलो पटकको डाटा इन्ट्री

पहिलो पटकको डाटा इन्ट्रीको मिति साल, महिना र गते लेख्नुपर्दछ । त्यसपछि डाटा इन्ट्री अपरेटरले आफूलाई दिइएको कोड उपयुक्त ठाउँमा भर्नुपर्दछ । डाटा इन्ट्रीको विषयमा खुलाउनपर्ने केही भए कैफियतमा खुलाउनुपर्दछ ।

सुपरिवेक्षकद्वारा पुनरावलोकन

डाटा इन्ट्रीको काम सकिएपछि सुपरिवेक्षकले उक्त कामको जाँच गर्नुपर्दछ । डाटा इन्ट्री तथा विवरणहरूमा केही असामज्जस्यता वा समस्या आएमा सुपरिवेक्षकले सोको निराकरण गरी पुनरावलोकनको मितिसहित हस्ताक्षर गर्नुपर्दछ ।

डाटा इन्ट्रीको जाँच

यस सर्वेक्षणमा कार्यक्षेत्रमै डाटा इन्ट्रीको काम सम्पन्न गरिने हुनाले यसमा निकै विचार पुऱ्याउनुपर्दछ । कम्प्युटरमा डाटा इन्ट्री गर्दा केही त्रुटि भए पुनः सम्बन्धित घरपरिवारमा गई सोधेर मात्र सच्याउनुपर्दछ । केही कैफियत भए वा स्पष्ट पार्नुपर्ने भए उल्लेख गर्न भुल्नुहूँदैन जसले गर्दा तथ्याङ्क विश्लेषण गर्दा समेत सहयोग पुग्दछ । यसरी सुधार गरिसकेपछि सुधार गरिएको मिति लेखी डाटा इन्ट्री अपरेटरले आफ्नो कोड लेख्नुपर्दछ । सुधारिएको तथ्य सुपरिवेक्षकबाट प्रमाणित गराउनुपर्दछ ।

SECTION 1

Household Roster

घरपरिवारको विवरण

उद्देश्य

यस खण्डका दुईओटा प्रमुख उद्देश्यहरू छन् ।

- घरपरिवारका सबै सदस्यहरूको जनसांख्यिक विवरण (जस्तै: लिङ्ग, उमेर, वैवाहिक स्थिति आदि) सङ्कलन गर्नु हो ।
- घरपरिवारका प्रत्येक सदस्यको बाबुआमाको घरपरिवारमा उपस्थिति भए नभएको विवरण सङ्कलन गर्नु हो ।

उत्तरदाता

सामान्यतया परिवारमूलीले घरपरिवारका सदस्यहरूको बारेमा राम्ररी थाहा पाउने हुँदा यो भागको लागि उत्तरदाता परिवारमूली नै हो । परिवारमूली नभेटिएको अवस्थामा मात्र परिवारसम्बन्धी जानकार परिवारको अर्को सदस्यबाट विवरण लिनुपर्दछ ।

ध्यान दिनुपर्ने कुराहस्त

- रोष्टर भर्नुभन्दा अगाडि परिवारमूली को हो भनेर राम्ररी सोधखोज गरी थाहा पाउनुपर्दछ र परिवारमूली घरपरिवारसँगै बसेको छ कि छैन बुझनुपर्दछ ।
- कतिपय अवस्थामा घरपरिवारका व्यक्तिले घरपरिवारको ज्येष्ठ सदस्यलाई परिवारमूली भन्न सक्छन् तर यो सर्वेक्षणको उद्देश्यअनुसार निज परिवारमूली नहुन पनि सक्छन् ।
- अक्सर अर्कै ठाउँ वा विदेशमा बसोबास गर्ने व्यक्तिलाई घरपरिवारले परिवारमूली भने तापनि यो सर्वेक्षणको प्रयोजनका लागि निज परिवारमूली होइन भनेर बुझाउनुपर्दछ ।
- घरपरिवारमा सामान्यतया पारिवारिक व्यवस्थापनको काम गरिराखेको र घरपरिवारका सदस्यले मूलीको रूपमा स्वीकार गरेको व्यक्ति को हो पत्ता लगाउनुपर्दछ ।
- रोष्टरमा पारिवारिक विवरण भर्ने काम अत्यन्त होशियारीका साथ गर्नुपर्दछ । पारिवारिक विवरण भर्नको लागि घरपरिवारको परिभाषाको बारेमा स्पष्ट हुनुपर्दछ र घरपरिवारको सदस्य निर्धारण गर्ने शर्तहरू राम्ररी थाहा पाउनुपर्दछ । साथै घरपरिवारमा सँगै बसोबास गर्ने सबै सदस्यहरू र घरपरिवारका सदस्य तर हाल अन्यत्र बसोबास गर्ने (अनुपस्थित) कोही छन् वा छैनन् भन्नेबारेमा सोधीखोजी गेरेर रोष्टरमा भर्नुपर्दछ ।
- परिवारमूलीलाई घरपरिवारको परिभाषा राम्रोसँग बुझाएर रोष्टर भर्नुपर्दछ ।
- परिवारमूलीलाई भेट्न नसकेको अवस्थामा घरपरिवारका सबै सदस्यको बारेमा राम्रो ज्ञान भएको अर्को सदस्य (जस्तै: परिवारमूलीको श्रीमान् वा श्रीमती) सँग सम्पर्क गरी रोष्टर भर्नुपर्दछ । यसरी रोष्टर भरिसकेपछि त्यहाँ भएका अन्य सदस्यसँग समेत सोधपुछ गरी कोही छुट्यो कि छुटेन भनेर जाँच गर्नुपर्दछ । परिवारमूली भेट भएपछि रोष्टरमा उल्लेख भएका सदस्यहरूको विवरण ठिक भयो भएन सोधी यकिन गर्नुपर्दछ ।
- रोष्टर भरिसकेपछि सम्बन्धित घरपरिवारसँगको चिनजान गरी अर्कोपटक अन्तर्वार्ताका लागि समय निधो गर्नुपर्दछ ।
- परिवारमूलीको नाम रोष्टरको पहिलो लहरमा लेख्नुपर्दछ ।

FLAP

नेपाल जीवनस्तर सर्वेक्षण चौथोको प्रश्नावलीमा घरपरिवारलाई सोधिने र घरपरिवारका प्रत्येक सदस्यलाई सोधिने गरी दुई प्रकारका प्रश्नहरू राखिएको छ । घरपरिवारका प्रत्येक सदस्यलाई सोधिने प्रश्नका विवरण लिन सजिलो होस् भन्ने उद्देश्यले प्रश्नावलीको अन्तिममा दोबारेर राखिएको पानालाई FLAP भनिन्छ । यसले शिक्षा, स्वास्थ्य, तलब ज्याला, सुरक्षा जस्ता घरपरिवारका प्रत्येक सदस्यलाई प्रश्न सोधिने खण्डहरूमा विवरण भर्दा घरपरिवारका सदस्यहरूको नामावली भिडाई विवरण सङ्कलन गर्न सजिलो पार्दछ । प्रश्नावली बोकेर हिँड्दा भने यो पानालाई राम्ररी दोबारेर नच्यातिने गरीभित्रितर राख्नुपर्दछ ।

घरपरिवार (Household)

यस सर्वेक्षणमा घरपरिवार भन्नाले एक व्यक्ति वा सँगै खाने बस्ने व्यक्तिहरूको समूह समेतलाई बुझाउँछ । निम्न अवस्थामा भएका व्यक्तिहरूलाई घरपरिवारको सदस्य मानिएको छ ।

- एउटै भान्सामा खाने र सँगै बस्ने तथा एउटै आम्दानी खर्चबाट घर व्यवहार चलाउने मानिस वा मानिसहरूको समूहलाई घरपरिवार भनिन्छ । एक वर्षभित्रमा अक्सर बसोबास गरेको ठाउँको आधारमा घरपरिवारको सदस्य हो होइन छुट्याउनुपर्दछ ।
- यस सर्वेक्षणको प्रयोजनको निमित्त घरपरिवार भन्नाले एउटै आम्दानी खर्चले चलेको र एउटै भान्सामा खाने व्यक्ति वा व्यक्तिहरूको समूहलाई मानिएको छ । घरपरिवारका सदस्यहरू नाता पर्ने वा नाता नपर्ने पनि हुन सक्दछन् ।
- एउटै घरपरिवारका सदस्य हुन वा होइनन् भनी छुट्याउन आम्दानी, खर्च र भान्साको अवधारणा प्रमुख रहेको छ । नागरिकता, जन्मस्थान, स्थायी ठेगाना, रगतको नाता, मतदाता नामावलीको ठेगाना र जग्गा जमिन, व्यवसाय वा रोजगारी भएको स्थान आदिजस्ता आधारमा परिवार सदस्य निर्धारण गर्नुहोदैन ।
- घरपरिवारको सदस्य हो वा होइन भन्ने कुरा एक वर्षभित्र अक्सर बसोबास गरेको ठाउँको आधारमा छुट्याउनुपर्दछ । अक्सर बसोबास गरेको ठाउँ यकिन हुन सकेन भने मात्र गत 12 महिनामा 6 महिना वा सोभन्दा बढी समय बसोबास गरेको ठाउँलाई अक्सर बसोबास गरेको ठाउँ मान्नुपर्दछ ।

घरपरिवारमा 6 महिनाभन्दा कम अवधि बसोबास गरेको भए तापनि निम्न व्यक्तिहरूलाई घरपरिवारको सदस्यको रूपमा समावेश गर्नुपर्दछ:

- ❖ 6 महिनाभन्दा कम उमेरको घरपरिवारमा बसोबास गर्ने शिशु,
- ❖ 6 महिनाभित्र विवाह भएर आएका व्यक्ति जस्तै: बुहारी,
- ❖ 6 महिनाभन्दा कम अवधिदेखि घरपरिवारमा बसिरहेको भए पनि भविष्यमा स्थायीरूपमा त्यही घरपरिवारसँगै बसिरहने व्यक्ति,

निम्न व्यक्तिहरूलाई घरपरिवारको सदस्यको रूपमा समावेश गर्नुहोदैन:

- ❖ गत 12 महिनामा कुनै व्यक्ति 6 महिनाभन्दा बढी समय घरपरिवारसँगै बसेको भए पनि गणना गर्ने गएको समयमा उक्त व्यक्ति अक्सर घरपरिवारबाट बाहिर गएको, घरपरिवारबाट छुट्टिको वा अन्यत्र बसोबास गरेका वा विवाह भै गएको भए त्यस्तो व्यक्ति घरपरिवारको सदस्य मान्नुहोदैन ।
- ❖ एउटै होटलमा खाना खाएर सुल्न आफ्नो आफ्नो कोठामा जाने व्यक्तिहरू होटलको एउटै भान्सामा खानपिन गर्ने कारणले ती व्यक्तिहरू एउटै घरपरिवारका सदस्य हुन सक्दैनन् ।

- ❖ एउटै घरमा बस्ने तर भात भान्सा अलग भएका मानिसहरू एउटै घरपरिवारका सदस्य हुँदैनन् । जस्तै: दुई दाजुभाइ एउटै घरमा बसोबास गर्दछन् तर उनीहरूको भात भान्सा अलग छ, त्यसको खर्चको हिसाब किताब भिन्दाभिन्दै छ भने उनीहरू दुई छुट्टाछुट्टै परिवार हुन् ।

घरपरिवारका सदस्य संख्या

घरपरिवारका सदस्य संख्या	जम्मा	पुरुष	महिला
घरपरिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने सदस्य			
घरपरिवारमा अनुपस्थित (स्वदेशभित्र रहेका)			
घरपरिवारमा अनुपस्थित (विदेश गएका)			

घरपरिवारमा भएका तीन प्रकारका व्यक्तिहरू (अक्सर बसोबास गर्ने, अनुपस्थित स्वदेश र अनुपस्थित विदेश) को संख्या दिइएको कोठाहरूमा भर्नुपर्दछ ।

घरपरिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने जम्मा सदस्य संख्या

गणना गर्ने लागेको घरपरिवारमा अक्सर/प्रायजसो/धैरेजसो बसोबास गर्ने जम्मा कति सदस्य छन् सोधी पुरुष महिलाको संख्या अलगअलग महलमा लेख्नुपर्दछ । उत्तरदाताले दिएको यो संख्या FLAP को महल A मा कोड 1 भएका जम्मा व्यक्तिहरूको संख्यासँग मिल्नुपर्दछ । संख्या नमिले उत्तरदातालाई पुनः सोधी दुवै संख्या यकिन गरी लेख्नुपर्दछ ।

घरपरिवारमा अनुपस्थित (स्वदेशभित्र रहेका) सदस्य संख्या

परिवारबाट छुट्टी भिन्न नभएका र परिवारमा पुनः फर्कि आउँदा सोही परिवारको सदस्य हुने र हाल स्वदेशभित्रै अन्यत्र बसोबास गरेका भए त्यस्ता व्यक्तिको संख्या पुरुष महिला छुट्ट्याई सम्बन्धित महलमा लेख्नुपर्दछ । उदाहरण: सर्लाही जिल्लामा गणना गरिएको अवस्थामा कसैको घरपरिवारको कुनै सदस्य काम गर्नको लागि काठमाडौं बसोबास गरेको छ भने निज व्यक्तिलाई सर्लाहीबाट गणना गर्दा अनुपस्थित स्वदेशमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । उत्तरदाताले दिएको यो संख्या FLAP को महल A मा कोड 2 भएका जम्मा व्यक्तिहरूको संख्यासँग मिल्नुपर्दछ । उक्त संख्या फरक पर्न गएमा उत्तरदातालाई पुनः सोधेर यकिन गरी लेख्नुपर्दछ ।

घरपरिवारमा अनुपस्थित (विदेशमा गएका) सदस्य संख्या

परिवारबाट छुट्टी भिन्न नभएका र परिवारमा पुनः फर्कि आउँदा सोही परिवारको सदस्य हुने र हाल देशबाहिर बसोबास गरेका भए त्यस्ता व्यक्तिको संख्या पुरुष महिला छुट्ट्याई सम्बन्धित महलमा लेख्नुपर्दछ । उदाहरण: सर्लाही जिल्लामा गणना गरिएको अवस्थामा कसैको घरपरिवारको कुनै सदस्य काम गर्नको लागि साउदी अरब गएकोले भने निज व्यक्तिलाई सर्लाहीबाट गणना गर्दा अनुपस्थित विदेशमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । उत्तरदाताले दिएको यो संख्या FLAP को महल A मा कोड 3 भएका जम्मा व्यक्तिहरूको संख्यासँग मिल्नुपर्दछ । उक्त संख्या फरक पर्न गएमा उत्तरदातालाई पुनः सोधेर यकिन गरी लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 1.01 देखि 1.03

परिवारमूलीसँग उसको र परिवारका अन्य सदस्यहरूको समेत प्रश्न 1.01 देखि 1.03 सम्मको विवरणहरू सोधी सम्बन्धित महलहरूमा भरिसकेपछि मात्र बाँकी प्रश्नहरू भर्नुपर्दछ । यी विवरण भर्नु अगाडि घरपरिवारका सदस्यहरूसँग सामान्य छलफल गरी सुमधुर सम्बन्ध बनाउनु पर्दछ । त्यसैक्रममा परिवारका सदस्यहरूको सामान्य जानकारी लिनुपर्दछ ।

प्रश्न 1.01 गणक: प्रश्न 1.02 देखि 1.09 सम्म सोध्नुअघि परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने सबै व्यक्तिहरूको नाम लेख्नुहोस् । सर्वप्रथम परिवारमूली, त्यसपछि मूलीको श्रीमान्/श्रीमती, छोरा/छोरी, नाति/नातिनी, बाबु/आमा, आदिको नाम क्रमशः लेख्नुहोस् । अन्तमा, हाल परिवारबाट अनुपस्थित स्वदेश र अनुपस्थित विदेशमा रहेका व्यक्तिहरूको नाम लेख्नुहोस् ।

यो रोष्टर तयार गर्दा पहिलो लहरमा परिवारमूली, दोस्रो लहरमा मूलीको श्रीमान् वा श्रीमती त्यसपछि क्रमशः: जेठो छोरा बुहारी र तिनका सन्तान (छोरा, छोरी) त्यसै गरी अरू छोरा तथा बुहारी र तिनका सन्तान, छोरीहरू, त्यसपछि बाबु आमा, भाइ तथा तिनका सन्तान, बहिनी र अन्तमा नाता नपर्नेको नाम लेख्नै जानुपर्छ ।

परिवारका व्यक्तिहरूको नामावली तयार गर्दा सामान्यतया निम्न क्रमानुसार लेख्नुपर्दछ ।

- 1) परिवारमूली
- 2) परिवारमूलीको श्रीमान्/श्रीमती
- 3) छोरा बुहारी र तिनका सन्तान
- 4) परिवारमूलीका बाबू/आमा
- 5) भाइ बुहारी र तिनका सन्तान
- 6) दिदि/बहिनीहरू
- 7) अन्य नाता पर्ने व्यक्तिहरू
- 8) अन्य नाता नपर्ने व्यक्तिहरू
- 9) परिवारका अनुपस्थित स्वदेशभित्र रहेका सदस्यहरू
- 10) परिवारका अनुपस्थित विदेशमा रहेका सदस्यहरू

यसरी रोष्टर तयार गर्दा अक्सर बसोबास गर्ने सदस्यहरूको लागि माथि भनिएअनुसार पारिवारिक क्रमानुसार लेख्नुपर्दछ । त्यसपश्चात् घरपरिवारका सदस्य जो अहिले घरपरिवारसँगै बसोबास गर्दैनन् (अनुपस्थित स्वदेश र अनुपस्थित विदेश) प्रत्येकको नाम क्रमैसँग लेख्नुपर्दछ । यहाँ उल्लेख गरिएको सदस्य संख्या र माथि तालिकामा उल्लेख गरिएको संख्या मिल्नुपर्दछ ।

रोष्टरको ID CODE मा 15 ओटा लहरहरू (लाइनहरू) छन् । घरपरिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने सदस्यहरू 15 जनाभन्दा बढी व्यक्ति भएमा प्रश्नावली थप गरी थिएको प्रश्नावलीमा ID CODE 16,17,18..... बनाई घरपरिवारका सदस्यहरूको नाम क्रमशः लेख्दै रोष्टरमा बाँकी विवरण भर्नुपर्दछ । थप प्रश्नावलीमा भरिएका व्यक्तिहरूको सम्पूर्ण विवरणहरू सोही प्रश्नावलीमा भर्नुपर्दछ । थप प्रश्नावली प्रयोग गर्दा परिचयात्मक खण्ड भरी सम्बन्धित खण्ड भर्नुपर्दछ ।

- रोष्टरको हरेक लहरमा घरपरिवारका सदस्यको नाम लेख्नुपर्दछ र हरेक लहरको नम्बरले घरपरिवारको सदस्यको ID CODE लाई जनाउँछ । साथै परिवारमूलीको नाम पहिलो लहरमा लेखिने हुँदा निजको ID CODE 01 हुन्छ । परिवारमूलीको श्रीमान् वा श्रीमती भए निजको नाम दोस्रो लहरमा लेखिन्छ, त्यसैले निजको ID CODE 02 हुन्छ । त्यस्तै, तेस्रो लहरमा लेखिएको व्यक्तिको ID CODE 03 हुन्छ । यसै हिसाबले लहरअनुसार प्रत्येक व्यक्तिको ID CODE निश्चित हुनेगर्दछ ।
- प्रश्नावलीको अन्य खण्डहरूमा घरपरिवारका सदस्यहरूको विवरण लेख्दा ID CODE सँग भिडाएर लेखिने हुनाले ID CODE धैरै महत्वपूर्ण हुन्छ । रोष्टरमा कुनै सदस्यको ID CODE 05 छ भने घरपरिवारको त्यस सदस्यको व्यक्तिगत विवरण भर्नुपर्ने सबै खण्डमा ID CODE 05 नै लेख्नुपर्दछ । अथवा सबै SECTION मा सो व्यक्तिको विवरण लहर 5 मा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- घरपरिवारका हरेक सदस्यको विवरण लिने प्रश्नावलीका सबै खण्डमा भएका 15 ओटा लहरले रोष्टरको लहरअनुसारका सदस्यको विवरणलाई जनाउँदछ ।

प्रश्न 1.02: ... (नाम) ... पुरुष वा महिला के हो ?

प्रश्न 1.01 मा लेखिएको व्यक्तिको लिङ्गको कोड यस महलमा लेख्नुपर्दछ । कुनै व्यक्तिले महिला वा पुरुष बाहेक अन्य लिङ्ग बताएमा सर्वेक्षणको परिभाषा अनुसार सो व्यक्ति जन्मिदा बालक भए पुरुष र बालिका भए महिला लेखिने कुरा उत्तरदातालाई बताउनु पर्दछ । तर उक्त व्यक्तिले सो अनुसार बताउन नचाहेमा पुरुष वा महिला जे भन्न रुचाउँछन् सोही अनुसारको कोड लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 1.03: ... (नाम) ... कति उमेरको हुनुभयो ?

प्रश्न 1.01 मा लेखिएको व्यक्तिको उमेर लेख्दा अन्तर्वार्ता लिएको दिनसम्मा सम्बन्धित व्यक्तिको पूरा भएको उमेर लेख्नुपर्दछ । यदि कुनै व्यक्ति 7 वर्ष 11 महिना 28 दिनको भए पनि 7 वर्ष मात्र लेख्नुपर्दछ । उत्तरदाताले सम्बन्धित व्यक्तिको उमेर भन्न नसक्ने अवस्था भएमा कुनै घटनाको सम्झनाको आधारमा उमेर पत्ता लगाउनुपर्दछ । उदाहरणको लागि 1990 सालको भूकम्प, 2007 सालको क्रान्ति,

2017 साल, 2036 साल, 2046 सालको जनआन्दोलन वा अन्य यस्तै उत्तरदाताले सम्झन सक्ने कुनै घटनासँग जोडेर उमेर अनुमान गर्न लगाउनुपर्दछ ।

यदि सम्बन्धित व्यक्तिको जन्म साल मात्र थाहा छ तर महिना र गते थाहा छैन भनेमा सो व्यक्तिको जन्म मिति हिसाब गर्दा सोही सालको कार्तिक 1 गतेको जन्म मानेर हिसाब गर्नुपर्दछ । त्यस्तै, यदि सम्बन्धित व्यक्तिको जन्मेको साल र महिना थाहा छ तर गते थाहा छैन भने सो व्यक्ति जन्मेको गते हिसाब गर्दा उक्त महिनाको 15 गतेको जन्म मानेर हिसाब गर्नुपर्दछ ।

महल A

गणक: यस सर्वेक्षणको परिभाषा अनुसार घरपरिवारको सदस्य भए कोड 1, स्वदेशभित्र अनुपस्थित भए कोड 2 र अनुपस्थित विदेश भए कोड 3 लेख्नुहोस् ।

प्रश्न 1.01 देखि प्रश्न 1.09 भरिसकेपछि मात्र महल A मा निम्नानुसार कोड लेख्नुपर्दछ:

- सम्बन्धित लहरको प्रश्न 1.09 मा कोड 1 लेखिएका सबै व्यक्ति घरपरिवारका अक्सर बसोबास गर्ने सदस्य हुन् । यस महलमा जो व्यक्ति परिवारको सदस्य हो सो व्यक्ति उल्लेख भएको लहरमा कोड 1 लेख्नुपर्दछ ।
- सम्बन्धित लहरको प्रश्न 1.09 मा कोड 2 लेखिएको र हाल स्वदेशभित्र अनुपस्थित भए कोड 2 र विदेश भएको कारण अनुपस्थित रहेछ भने कोड 3 लेख्नुपर्दछ ।
- महल A मा कोड 1 लेखिएका व्यक्तिहरूको समूह नै यस सर्वेक्षणको परिभाषाअनुसारको घरपरिवार हो । प्रश्नावलीको व्यक्तिगत विवरणहरू सङ्कलन गरिने खण्डहरूमा यसै महललाई आधार मान्नुपर्दछ । कोड 1 लेखिएका व्यक्तिहरूको मात्र व्यक्तिगत विवरण भनुपर्दछ ।
- महल A मा कोड 2 वा कोड 3 लेखिएका व्यक्तिहरूको विवरण SECTION 14: Absentees information अन्तर्गत भर्नुपर्दछ ।

प्रश्नावली भरिएको केही समयपछि यदि कुनै नयाँ सदस्य पनि सो परिवारमा भएको पत्ता लाग्यो भने पुनः रोष्टरमा नाम तथा अन्य विवरण लेखी सोसम्बन्धी सबै कुरा सुपरिवेक्षकलाई जानकारी गराउनुपर्दछ ।

महल B सम्पर्क फोन नम्बर

यस महलमा प्रश्न 1.01 मा नाम लेखिएका परिवारका प्रत्येक सदस्यहरूको सम्पर्क मोबाइल नम्बर सम्बन्धित सदस्यको नाम लेखिएको लहरअनुसार नै लेख्नुपर्दछ । यदि परिवारका कुनै सदस्यसँग एकभन्दा बढी मोबाइल नम्बरहरू भए सबैभन्दा बढी प्रयोग हुने नम्बर यहाँ लेख्नुपर्दछ । यसरी लिइएको मोबाइल नम्बर सम्बन्धित व्यक्तिका विवरण सम्बन्धमा केही असामन्जस्यता देखिएमा थप जानकारी लिन प्रयोग गरिन्छ । यसका साथै अर्को चरणमा गरिने सर्वेक्षणमा Panel household tracking का लागि सजिलो होस् भने पनि हो । यसरी प्राप्त भएको मोबाइल नम्बर तथ्याङ्कीय प्रयोजनमा मात्र प्रयोग गरिनेछ ।

प्रश्न 1.04: ... (नाम) ... परिवारमूलीको के नाता पर्नुहन्छ ?

परिवारमूलीसँग नाता लेख्दा होशियारीपूर्वक लेख्नुपर्दछ । परिवारमूलीबाहेक अरू कोही उत्तरदाता भएको अवस्थामा परिवारमूलीको नाता सोध्दा उत्तरदातासँगको नाता लेखाइने सम्भावना बढी हुन्छ । त्यसकारण नाता लेखिसकेपछि पुनः एकपटक दोहोच्याएर सोध्नुपर्दछ । परिवारमूलीको नाता लेख्दा परिवारमूलीले उक्त व्यक्तिलाई जुन नाताले सम्बोधन गर्दछ सोही नाताको कोड लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 1.05 देखि 1.09

प्रश्न 1.01 मा नाम लेखिएका हरेक व्यक्तिलाई प्रश्न 1.05 देखि 1.08 सम्म सोध्नुपर्दछ र प्रश्न 1.09 मा परिवारको सदस्य हो वा होइन छुट्ट्याउनुपर्दछ । प्रश्न 1.05 देखि 1.09 सम्मका सबै प्रश्नहरू हरेक व्यक्तिको बारेमा सोध्नुपर्दछ र एक व्यक्तिको बारेमा सोधिसकेपछि (एउटा लहर सकेपछि) मात्र अर्को व्यक्तिको बारेमा सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न 1.05 र 1.06 10 वर्ष वा सोभन्दा माथिकालाई मात्र सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न 1.05: ... (नाम) ... को हालको वैवाहिक स्थिति के हो ?

10 वर्ष वा सोभन्दा बढी उमेर पुगेका हरेक व्यक्तिको हालको वैवाहिक स्थिति सोधी उपयुक्त कोड लेखुपर्दछ ।

अविवाहित

कुनै महिला वा पुरुष आपसी समझदारी वा आ-आफ्नो सामाजिक, धार्मिक रीतिरिवाज वा कानुनी प्रक्रियाबाट आफ्नो जीवनकालको कुनै समयमा पनि अर्को पक्ष पुरुष वा महिलासँग श्रीमान् श्रीमतीको सम्बन्ध जोडी बसेका छैनन् भने विवाह नभएको मान्यु पर्दछ र सोहीअनुसार कोड 1 लेखि प्रश्न 1.07 सोधुपर्दछ ।

विवाहित

कुनै महिला वा पुरुष आपसी समझदारी वा आ-आफ्नो सामाजिक, धार्मिक रीतिरिवाज वा कानुनी प्रक्रियाबाट आफ्नो जीवनकालको कुनै समयमा अर्को पक्ष पुरुष वा महिलासँग श्रीमान् श्रीमतीको सम्बन्ध जोडी हालसम्म बसेको भए विवाहित मानी कोड 2 लेखुपर्दछ ।

विधुर/विधवा

श्रीमान् स्वर्गारोहण भएको र पुनः विवाह नगरेकी महिलालाई विधवा (एकल महिला) भनिन्छ । त्यसै, श्रीमती स्वर्गारोहण भएको तर पुनः विवाह नभएका पुरुषलाई विधुर भनिन्छ । सर्वेक्षणको समयमा महिला वा पुरुषको अवस्था के हो सोधी विधुर/विधवा भन्ने जवाफ आएमा कोड 3 लेखि प्रश्न 1.07 सोधुपर्दछ ।

पारपाचुके

एकपटक विवाह भैसेका तर हाल धार्मिक वा कानुनी रूपमा नै महिला वा पुरुष एक अर्को सँग अलग अलग भई श्रीमान् श्रीमतीको रूपमा नरहेको वा सम्बन्ध विच्छेद भएको भए पारपाचुके भएको मानिन्छ । यसरी पारपाचुके भन्ने जवाफ आएमा कोड 4 लेखि प्रश्न 1.07 सोधुपर्दछ ।

छुट्टिएको

धार्मिक वा कानुनी रूपमा सम्बन्ध विच्छेद नभएका तर आपसी मनमुटावका कारण सँगै नबसेका श्रीमान् वा श्रीमतीलाई छुट्टिएको मानिन्छ । यसरी छुट्टिएर बसेका व्यक्तिले फेरि विवाह गर्न वा पहिला कै श्रीमान्/श्रीमतीसँग मेलमिलाप भई सँगै बस्न सक्दछन् । सर्वेक्षणको समयमा महिला वा पुरुषको अवस्था के हो सोधी छुट्टिएको भन्ने जवाफ आएमा कोड 5 लेखि प्रश्न 1.07 सोधुपर्दछ ।

Living together मा बसेको अवस्थाको कारणले मात्र विवाह मान्युहुँदैन । यसरी बसेका रहेछन् भने वैवाहिक स्थिति उनीहरूले भने बमोजिम लेखुपर्दछ ।

प्रश्न 1.05 मा विवाहित (वैवाहिक स्थितिको कोड 2 भएको व्यक्ति) लाई मात्रै 1.06 सोधुपर्दछ । बाँकी व्यक्तिका लागि प्रश्न 1.07 मा जानुपर्दछ ।

प्रश्न 1.06: श्रीमान्/श्रीमतीको ID CODE सार्वुहोस्

यदि सम्बन्धित व्यक्तिको श्रीमान् वा श्रीमती प्रश्न 1.01 मा उल्लेख गरिसकिएको भए निजको ID CODE यहाँ लेखुपर्दछ । उदाहरणको लागि कुनै एक व्यक्तिका एकभन्दा बढी श्रीमतीहरू भए यहाँ सबै श्रीमतीको मा श्रीमान् को ID CODE लेखुपर्दछ । यदि सम्बन्धित व्यक्तिको श्रीमान् वा श्रीमती घरपरिवारको सदस्य नभएमा 0 लेखुपर्दछ । यदि कुनै व्यक्तिको एकभन्दा बढी श्रीमती भएको अवस्थामा श्रीमतीको ID CODE उत्तरदाताले भनेअनुसार लेख्ने र सम्बन्धित व्यक्ति भेट हुन नसकेमा जेठी श्रीमतीको ID CODE लेखुपर्दछ ।

प्रश्न 1.07: ... (नाम) ... को जात/जाति के हो ?

यस महलमा परिवारका सबै सदस्यको जात/जाति उल्लेख गरी सम्बन्धित कोठामा कोड लेखुपर्दछ । जात/जातिसम्बन्धी कोड प्रश्नावलीको अन्त्यमा TABLE B मा दिइएको छ ।

प्रश्न 1.08: गत १२ महिनामा ... (नाम) ... कति महिना परिवारसँगै बस्नुभयो ?

घरपरिवारको हरेक व्यक्ति गत 12 महिनाभित्र घरपरिवारसँग कति महिनासँगै बसेको हो भनी यहाँ लेखुपर्दछ । कोही व्यक्ति घरपरिवार

बाहिर बसेको छ र बेलाबेलामा आउने जाने गर्छ भने गत 12 महिनामा परिवारमा सँगै कति महिना बस्यो हिसाब गेर लेख्नुपर्दछ । यसरी महिना हिसाब गर्दा पूरा भएको महिनालाई लिनुपर्दछ । यदि सम्बन्धित व्यक्ति 12 महिना नै सँगै बसेको भए 12 लेख्नुपर्दछ । महिना गणना गर्दा 4 हस्त बराबर 1 महिना मान्नुपर्दछ । जस्तै: उमेर 11 हप्ता बराबर 2 महिना र 12 हप्ता बराबर 3 महिना मानी हिसाब गर्नुपर्दछ । एक महिनाभन्दा कम उमेरको शिशु भखै विवाह भएर आएकी दुलही आदिको हकमा 1 महिनाभन्दा कम भए 0 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 1.09: गणक: यो सर्वेक्षणका लागि अपनाइएको परिभाषाअनुसार . . . (नाम) . . . घरपरिवारको सदस्य हो वा होइन बुझी उपयुक्त संकेत दिनुहोस् ।

प्रश्न 1.01 मा लेखिएका हरेक व्यक्ति यो सर्वेक्षणका लागि निर्धारित गरिएको परिभाषा अनुसार घरपरिवारको सदस्य हो वा होइन छुट्ट्याउनुपर्दछ । उक्त व्यक्ति परिवारको सदस्य भए कोड 1 र सदस्य नभए कोड 2 लेख्नुपर्दछ ।

एक व्यक्तिको बारेमा प्रश्न 1.05 देखि 1.09 सम्म सोधिसकेपछि सोही अनुसार दोस्रो व्यक्तिको सम्बन्धमा पनि यी सबै प्रश्नहरू सोध्नुपर्दछ । यसरी प्रश्न 1.01 को महलमा नाम लेखिएका सबै व्यक्तिहरूको विवरण भरिसकेपछि रोष्टरको महल A भन्नुपर्दछ ।

प्रश्न 1.10 देखि 1.15

उद्देश्य

घरपरिवारको सदस्यका बाबु आमा सबै सँगै एउटै परिवारमा नबसेको पनि हुनसक्दछन् । यस खण्डले परिवारमा सँगै नबसेका वा स्वर्गवास भैसकेका बाबु आमाहरूको बारेमासमेत विवरणहरू सङ्गकलन गर्ने लक्ष्य राखेको छ । ठुलो घरपरिवारको हकमा यस विवरणले कुनकुन बच्चाहरू कुनकुन बाबु आमाका हुन् भन्नेसमेत चिनाउँदछ ।

उत्तरदाता

यसमा सोधिएका प्रश्नहरू घरपरिवारका सबै सदस्यका लागि हो । सकेसम्म हरेक व्यक्तिलाई प्रश्न सोध्नुपर्दछ । यदि कोही व्यक्ति घरमा नभएको अवस्था भए वा सानो बच्चा भए परिवारमूली वा निजको श्रीमान्/श्रीमती वा घरपरिवारको बारेमा राम्रो ज्ञान भएको कुनै सदस्यले उत्तर दिन सक्दछन् । एक व्यक्तिको बारेमा सबै प्रश्नहरू (प्रश्न 1.10 देखि 1.15) सोधी सकेर मात्र अर्को व्यक्तिको बारेमा प्रश्न सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न 1.10: के . . . (नाम) . . . को बाबु यही घरपरिवारमा बस्नुहुन्छ ?

यस महलमा सम्बन्धित व्यक्तिको बाबु घरपरिवारमा सँगै बस्नुहुन्छ भने कोड 1 लेख्नुपर्दछ । तर सम्बन्धित व्यक्तिको बाबु घरपरिवारसँग बस्नुहुँदैन भने कोड 2 लेखी प्रश्न 1.12 मा सोध्नुपर्दछ र मृत्यु भै सकेको भए कोड 3 लेखी प्रश्न 1.12 सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न 1.11: बाबुको ID CODE सार्नुहोस् ।

यदि प्रश्न 1.11 मा कोड 1 भए निजको बाबुको ID CODE यहाँ लेख्नुपर्दछ र प्रश्न 1.12 नसोधी प्रश्न 1.13 सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न 1.12: . . . (नाम) . . . को बाबुले कुन तहसम्मको पढाइ पूरा गर्नुभएको छ/थियो ?

सम्बन्धित व्यक्तिको बाबु यस घरपरिवारमा बस्नुहुँदैन वा उहाँको मृत्यु भैसकेको छ भने उहाँले कुन तहसम्मको पढाइ पूरा गरेको हो सो बारेमा सोधी लेख्नुपर्दछ । सम्बन्धित व्यक्तिले आफ्नो बाबुले पूरा गरेको पढाइको तह भन्न नसकेमा भने 98 लेख्नुपर्दछ । शिक्षासम्बन्धी कोड प्रश्नावलीको अन्त्यमा TABLE E मा दिइएको छ ।

प्रश्न 1.13: के . . . (नाम) . . . को आमा यही घरपरिवारमा बस्नुहुन्छ ?

यस महलमा सम्बन्धित व्यक्तिको आमा घरपरिवारमा सँगै बस्नुहुँदैन वा मृत्यु भैसकेको भए कोड 2 लेखि प्रश्न 1.15 सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न 1.14: आमाको ID CODE सार्नुहोस् ।

यदि प्रश्न 1.13 मा कोड 1 उल्लेख भएको भए निजको आमाको ID CODE यहाँ लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 1.15: . . . (नाम) . . . को आमाले कुन तहसम्मको पढाइ पूरा गर्नुभएको छ/थियो ?

सम्बन्धित व्यक्तिको आमा घरपरिवारमा सँगै बस्नुहुँदैन वा उहाँको मृत्यु भैसकेको छ भने उहाँले कुन तहसम्मको पढाइ पूरा गरेको हो सो लेख्नुपर्दछ । सम्बन्धित व्यक्तिले उसको आमाले पूरा गरेको पढाइको तह भन्न सकेन भने 98 लेख्नुपर्दछ । शिक्षासम्बन्धी कोड प्रश्नावलीको अन्त्यमा TABLE E मा दिइएको छ ।

SECTION 2

Housing

आवास

उद्देश्य

यस खण्डमा घरपरिवारको उपयोगमा रहेका घरडेराको किसिम, आवास खर्चहरू, उपयोगिता तथा सुविधाहरू (खानेपानी, बत्ती, सरसफाई, सञ्चार, खाना पकाउने इधन) जस्ता विवरणहरू सङ्कलन गर्नु हो। साथै यस्ता शीर्षकहरूमा भएको खर्चहरूको विवरण पनि यस खण्डमा सङ्कलन गरिन्छ।

उत्तरदाता

यस खण्डको लागि परिवारमूली नै उत्तरदाता हो। परिवारमूली नभेटिएमा यस विषयमा राम्रो ज्ञान भएको परिवारका अन्य सदस्यलाई सोध्नुपर्दछ।

ध्यान दिनुपर्ने कुरा

यस खण्डका प्रश्नहरू सोध्नु अघि नै उत्तरदातासँग पछिल्लो पटकको टेलिफोन, पानी, बिजुलीको बिलबारे सोधीखोजी गर्नु राम्रो हुन्छ। जसले गर्दा यस खण्डको गणना कार्यलाई सजिलो बनाउँछ र समय पनि कम लाग्न सक्छ।

PART A: Type of dwelling (घरडेराको किसिम)

प्रश्न 2.00: उत्तरदाताको ID CODE

यस प्रश्नमा उत्तरदाताको ID CODE पारिवारिक लगतबाट सार्वुपर्दछ।

प्रश्न 2.01: के यो घरमा तपाईंको घरपरिवार मात्र बसेको छ ?

घर भन्नाले सामान्यतया चारैतिर गारो वा टाटी लगाई छानो हालेर मानिस बस्नका लागि प्रयोग गरिएको एक वा एकभन्दा बढी कोठा वा तला भएको बासस्थानलाई बुझाउँछ। घर विभिन्न आकार, प्रकार वा किसिमका हुनसक्दछन्। सबै घरमा चारैतर्फ गारो र टाटी नहुन सक्छ। कुनै घर दुईतिर अरू घरको आडमा वा पहराको आड लिएर पनि बनाइएका हुन्छन्। कुनै अवस्थामा बिचमा गारोले बोरेर पनि दुई घर बनाइएको हुन्छ। घरमा आवतजावत गर्नका लागि छुट्टै मूलढोका हुन्छ। सर्वेक्षणमा घरपरिवार बसोबास गरेका यी सबै किसिमका बासस्थान द्युप्रो, घर, भवन, महल, फ्ल्याट समेतलाई घर भन्ने बुझाउँछ। घरको स्वामित्व आफै वा अरूको हुनसक्दछ। कुनै घरपरिवारले बसोबासका लागि एकभन्दा बढी घरहरू प्रयोग गरेको भए आवासको दृष्टिले मुख्य मानिएको घरको विवरण लेख्नुपर्दछ। कुनै घरपरिवार अन्तर्वार्ताको समयमा डेरा गरी बसेका छन् र आफ्नो घर अरू कसैलाई भाडा वा बहालमा दिएको छ वा घर खाली नै भए पनि गणनाको समयमा अक्सर जहाँ बसेका छन्, त्यहाँको घर वा डेराको विवरण लेख्नुपर्दछ।

यस प्रश्नमा उक्त घरमा उत्तरदाताको घरपरिवार मात्र बसेको छ वा छैन भनेबारे जान्न खोजिएको छ। यदि उक्त घरमा उत्तरदाताको घरपरिवार मात्र बसोबास गरेको भए कोड 1 र अरू परिवार पनि बसोबास गर्ने भए दिइएको कोठामा कोड 2 लेख्नुपर्दछ।

यो प्रश्नमा स्वामित्वबाटे सोधिएको होइन। घरको स्वामित्वबाटे PART B को प्रश्न 2.11 मा सोधिएको छ।

प्रश्न 2.02: तपाईंको घरपरिवारले कति कोठा प्रयोग गरेको छ ?

यस प्रश्नमा घरपरिवारले प्रयोग गरिरहेको जम्मा कोठाहरू र तिनको उपयोगको किसिम बारे जान्न खोजिएको छ। घरपरिवारले आफ्नो लागि एकभन्दा बढी घरहरू प्रयोग गरेको रहेछ भने सबै घरका कोठाहरू प्रयोगअनुसार जोड्नुपर्दछ। अस्थायी गोठ छाप्राहरूलाई यहाँ गणना गर्नुपर्दैन। सबै प्रकारका कोठाहरूको संख्या जोडेर जम्माको महलमा एकमुष्ट लेख्नुपर्दछ। यदि एउटै कोठालाई एकभन्दा बढी प्रकारको काममा प्रयोग गरिन्छ भने त्यस्तो कोठालाई मिश्रितरूपमा प्रयोग भएको कोठा मान्नुपर्दछ। जस्तै: भान्साको काम र सुत्ने बस्ने

एउटै कोठामा गर्ने भए 'मिश्रित'अन्तर्गत राख्नुपर्दछ। शौचालयबाहेक अन्य कोठाहरू कम्तीमा एउटा ओछ्यान वा खाट अट्ने आकारको हुनुपर्दछ। भण्डारण लगायत अन्य कामका लागि उपयोग भएका कोठाहरूलाई अन्यअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ। आफ्नो घरपरिवारबाहेक अर्को घरपरिवारले समेत साझा रूपमा प्रयोग गर्ने गरेको भए तापनि चर्पी स्नान कोठालाई गणना गर्नुपर्दछ।

चर्पी र भान्छा कोठा गणना गर्न भित्ता र छाना अनिवार्य हुनुपर्दछ। यदि घरपरिवारले भित्ता वा छाना नभएका चर्पी तथा भान्छा प्रयोग गरेको छ भने त्यस्तो संरचनालाई कोठामा गणना गर्नुहोस्ने।

प्रश्न 2.03 देखि 2.09 सम्मका विषयहरू गणक आँफैले घरपरिवारको घरडेराको बारेमा भित्र बाहिर हेरेर वा देखेर पनि तिनको उत्तर थाहा पाउन सकिने किसिमका छन्। तर सम्बन्धित घरपरिवारको संस्कारगत मान्यतामा आँच आउने स्थिति भएमा (सम्बन्धित घरपरिवारले असजिलो मानेमा) आफैले भित्र बाहिर गर्नुभन्दा उत्तरदातालाई सोधी जवाफ लिन उपयुक्त हुन्छ।

प्रश्न 2.03: के यो घरको करेसाबारी छ ?

घरसँगै वा घर कम्पाउण्डमा भएको खाली जमिन (जहाँ घरायसी प्रयोजनको लागि साग सब्जी, तरकारी, फूलहरू लगाइन्छ) लाई करेसाबारी भनिन्छ। छनोटमा परेको घरपरिवार बसेको घरमा करेसाबारी रहेको तर परिवारले उक्त करेसाबारी प्रयोग नगरेको भए पनि करेसाबारी भएको मानी कोड १ र करेसाबारी नभएमा कोड २ लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न 2.04 देखि 2.07

मुख्यतया: कुनै पनि घरको बनोट त्यस घरको जग (Foundation), बाहिरी गारो (Outer Wall) र छाना (Roof) मा प्रयोग भएका निर्माण सामग्रीहरूमा भर पर्ने भएकोले यी प्रश्नहरूमा घरको बनोट जग, गारो र छानाको संरचनाकै आधारमा तय गरिएको छ। घरको बाहिरी गारो, जग, छाना/सिलिङ्ग, भुईमा एकभन्दा बढी निर्माण सामग्रीको प्रयोग भएको भए धैरेजसो प्रयोग भएको निर्माण सामग्रीलाई लेख्नुपर्दछ। त्यसै गरी एकभन्दा बढी घरहरू बसोबासको लागि प्रयोग गरेको भए यस्ता विवरणहरू आवासको दृष्टिकोणबाट मुख्य रहेको घरको बारेमा लिनुपर्दछ।

प्रश्न 2.04: घरको बाहिरी गारो केले बनेको छ ?

घरको बाहिरी गारो बनाउँदा प्रयोग गरिएको निर्माण सामग्रीको आधारमा त्यसको प्रकार निर्धारण गर्नुपर्दछ। यदि एकभन्दा बढी सामग्रीको प्रयोग भएको भए धैरेजसो प्रयोग भएको निर्माण सामग्रीलाई आधार मानी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ। घरको बाहिरी गारोको प्रकारलाई निम्नानुसार वर्गीकरण गरिएको छ।

माटोको जोडाइ भएको इँटा/दुङ्गा: घरको बाहिरी गारो दुङ्गा, पाकेको इँटा, सिमेन्ट ब्लक आदिको प्रयोग भई त्यसको जोडाइ माटोले गरिएको भए त्यस्तो गारोलाई माटोको जोडाइ भएको इँटा/दुङ्गाको गारोअन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

सिमेन्टको जोडाइ भएको इँटा/दुङ्गा: घरको बाहिरी गारो दुङ्गा, पाकेको इँटा, सिमेन्ट ब्लक आदिको प्रयोग भई त्यसको जोडाइ सिमेन्टले गरिएको भए त्यस्तो गारोलाई सिमेन्टको जोडाइ भएको इँटा/दुङ्गाको गारोअन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

काठ/फल्याक: घरको बाहिरी गारो काठ वा फल्याकबाट बनाइएको छ भने त्यस्तो गारोलाई काठ/फल्याकबाट बनेको गारोअन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

बाँसजन्य सामग्री: घरको बाहिरी भित्ता बाँसको भाटा, चोया, मान्द्रो वा निगालोजस्ता बाँस वा बाँसजन्य सामग्रीले बेरेर बनाइएको भए त्यस्तो गारोलाई बाँसजन्य सामग्रीअन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

काँचो इँटा: घरको बाहिरी गारो काँचो इँटा अर्थात नपोलिएको इँटा प्रयोग गरी बनाइएको रहेछ भने त्यस्तो गारोलाई काँचो इँटाबाट बनेको गारोअन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

जस्ता /टिन: घरको बाहिरी भित्ता जस्तापाता/टिन प्रयोग गरी बनाइएको रहेछ भने त्यस्तो गारोलाई जस्ता/टिनअन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

प्रिफ्याब: घरको बाहिरी गारो प्रिफ्याब प्रयोग गरी बनाइएको छ भने त्यस्तो गारोलाई प्रिफ्याबअन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

अन्य: घरको बाहिरी भित्ता माथि उल्लेख गरिएका सामग्रीबाहेक खर, पराल, स्याउला, प्लास्टिक, पालजस्ता सामग्रीले बनाइएको भए अन्यमा खुलाउनुपर्दछ।

घरको बाहिरी गारो खुलाउन माटोको जोडाइ भएको इँटा/दुंगा भए कोड 1, सिमेन्टको जोडाइ भएको इँटा/दुंगा भए कोड 2, काठ/फल्याक भए कोड 3, बाँसजन्य सामग्री भए कोड 4, काँचो इँटा भए कोड 5, जस्ता/टिन भए कोड 6, प्रिफ्याबको भए कोड 7 र यी बाहेक अन्य सामग्रीबाट बाहिरी गारो बनेको भए अन्यको कोड 8 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 2.05: घरको जग केले बनेको छ ?

घरको जग भन्नाले जमिनमुनि खाल्टो खनी विभिन्न प्रकारका निर्माण सामग्रीहरू प्रयोग गरेर घरको सम्पूर्ण भारलाई थेने गरी बनाइएको जमिनमुनिको संरचना हो । घरको जगको संरचना कस्तो छ, कस्ता निर्माण सामग्रीले बनेकोछ आदि कुराले घरको जगको प्रकारलाई निर्धारिण गर्दछ । घरको जगको प्रकारलाई निम्नानुसार वर्गीकरण गरिएको छ ।

माटोको जोडाइ भएको इँटा/दुंगा: घरको जग ढुङ्गा, पाको इँटा, सिमेन्ट ब्लक आदिको प्रयोग भई त्यसको जोडाइ माटोले गरिएको भए त्यस्तो जगलाई माटोको जोडाइ भएको जगअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

सिमेन्टको जोडाइ भएको इँटा/दुंगा: घरको जग ढुङ्गा, पाको इँटा, सिमेन्ट ब्लक जस्ता निर्माण सामग्रीहरू प्रयोग गरी त्यसको जोडाइ सिमेन्टले गरिएको भए त्यस्तो जगलाई सिमेन्टको जोडाइ भएको जगअन्तर्गत राख्नुपर्दछ । फलामको संरचना भएको र जगमा सिमेन्टको जोडाइ भएको घरलाई समेत यसअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

ढलान पिल्लर सहितको: घरको जग जमिनमुनि खाडल खनी सिमेन्ट, रोडा, बालुवा र रड जस्ता निर्माण सामग्रीहरू प्रयोग गरी हातिपाइले बाँधी पिल्लरसहित बनेको भए त्यस्तो जगलाई ढलान पिल्लर सहितको जगअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

काठ/बाँसको खम्बा गाडेको: घरको जग जमिनमुनि खाडल खनी उक्त खाडलमा काठ वा बाँसको खम्बा गाडी बनाइएको जगलाई काठको खम्बाको जगअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

अन्य: घरको जग माथि उल्लेख गरिएका संरचना बाहेक अन्य किसिमले बनेको भए अन्यअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

गणकले घरपरिवार बसेको घरको जग माटोको जोडाइ भए कोड 1, सिमेन्टको जोडाइ भए कोड 2, ढलान पिल्लरसहितको भए कोड 3, काठको खम्बा गाडेको भए कोड 4 र यी बाहेक अन्य किसिमले जग बनेको भए अन्यको कोड 5 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 2.06: घरको छाना केले बनेको छ ?

घरको छानामा प्रयोग भएको निर्माण सामग्री भन्नाले घर बनाउँदा प्रयोग गरेको सामग्रीको प्रकारलाई बुझाउँछ । यदि एकभन्दा बढी सामग्रीको प्रयोग गरी घरको छानो बनेको भए धैर्यजसो प्रयोग भएको निर्माण सामग्रीलाई आधार मानी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ । घरको छानामा प्रयोग भएको प्रमुख निर्माण सामग्रीको प्रकारलाई निम्नानुसार वर्गीकरण गरिएको छ ।

जस्ता/टिन/च्यादर: घरको छानो जस्ता, टिन वा च्यादरले छाइएको रहेछ भने जस्ता/टिन/च्यादरअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

सिमेन्ट/ढलान: घरको छानो सिमेन्ट, रड प्रयोग गरी ढलान गरिएको रहेछ भने सिमेन्ट/ढलानअन्तर्गत राख्नुपर्दछ । गर्मी वा तातो कम गर्न ढलानको माथि बनाइएका ट्रष्टमा कोठा नबनाइ जस्ताको छानो मात्र राखिएको भए यस्तो छानालाई पनि सिमेन्ट/ढलानअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

खर/पराल/छवाली: घरको छानो खर, पराल वा छवालीले बनेको रहेछ भने खर/पराल/छवालीअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

टायल/खपडा/झिँगटी: घरको छानो टायल वा खपडा वा झिँगटी ले छाइएकोरहेछ भने टायल/खपडा/झिँगटीअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

दुङ्गा/स्लेट: घरको छानो दुङ्गा/स्लेटले छाइएको रहेछ भने दुङ्गा/स्लेटअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

काठ/फल्याक: घरको छानो काठ वा फल्याकले छाइएको रहेछ भने काठ/फल्याकअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

माटो: घरको छानो प्रमुखरूपमा माटोबाट बनेको रहेछ भने माटोअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

अन्य: घरको छानोमाथि उल्लेख गरिएका सामग्रीबाहेक अन्य सामग्री जस्तै: प्लास्टिक, त्रिपाल, कन्टेनर र ड्रम काटी बनाइएको रहेछ भने अन्यमा खुलाउनुपर्दछ ।

घरको छानामा प्रयोग भएको निर्माण सामग्री खुलाउन जस्ता/टिन/च्यादर भए कोड 1, सिमेन्ट/ढलान भए कोड 2, खर/पराल/छवाली भए कोड 3, टायल/खपडा/झिँगटी भए कोड 4, ढुङ्गा/स्लेट भए कोड 5, काठ/फल्याक भए कोड 6, माटो भए कोड 7 र अन्य भए कोड 8 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 2.07: घरको भुइँ कस्तो छ ?

घरपरिवारले प्रयोग गरेको घरको भुइँ मुख्यरूपमा प्रयोग भएको निर्माण सामग्रीको आधारमा छुट्याउनु पर्दछ । भुइँमा प्रयोग भएको प्रमुख निर्माण सामग्रीको आधारमा भुइँको प्रकारलाई निम्नानुसार वर्गीकरण गरिएको छ :

माटो: घरको भुइँमा प्रयोग भएका निर्माण सामग्रीमध्ये धैरेजसो माटो प्रयोग भएको (माटोले लिपेको वा भुइँको सतह माटोले ढाकेको) रहेछ भने त्यस्तो घरको भुइँ माटोअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

काठको फल्याक/बाँस: घरको भुइँमा प्रयोग भएका निर्माण सामग्रीमध्ये धैरेजसो काठको फल्याक/बाँसको रहेछ भने त्यस्तो घरको भुइँ काठको फल्याक/बाँसअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

सिमेन्ट ढलान: घरको भुइँमा सिमेन्ट ढलान गरिएको रहेछ भने त्यस्तो घरको भुइँ सिमेन्ट ढलानअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

सेरामिक टायल: घरको भुइँमा प्रयोग भएका निर्माण सामग्रीमध्ये धैरेजसो सेरामिक टायलको रहेछ भने त्यस्तो घरको भुइँ सेरामिक टायलअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

अन्य: घरको भुइँमा माथि उल्लेख गरिएका बाहेक अन्य सामग्री प्रयोग गरिएको रहेछ भने त्यस्तो घरको भुइँ अन्यअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

घरपरिवारले प्रयोग गरेको घरको भुइँमा माटो भए कोड 1, काठको फल्याक/बाँस भए कोड 2, सिमेन्ट भए कोड 3, सेरामिक टायल भए कोड 4, अन्य भए कोड 5 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 2.08: घर कम्पाउण्डले चर्चेको जग्गा कति छ ?

"घर कम्पाउण्ड" भन्नाले घर तथा करेसाबारी भएको जमिनको टुक्रा हो । बालीनाली लगाउने जग्गालाई घडेरीको प्लटमा समावेश गर्नुहुँदैन । घर कम्पाउण्डमा घर, गोठ, आँगन र करेसाबारीले ओगटेको क्षेत्रफलसमेत पर्दछ । यसरी घर कम्पाउण्डले चर्चेको जग्गाको क्षेत्रफल लेख्दा बिधा वा रोपनी के हो सोधी उपयुक्त कोड र जम्मा क्षेत्रफल दिइएको कोठामा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 2.09: तपाईंको घरपरिवारले उपयोग गरेको घरभित्रको क्षेत्रफल कति छ ?

यसअन्तर्गत घरका सबै कोठाहरूको (भान्सा, चर्पी, स्नान कोठासमेत) क्षेत्रफल जोडेर जम्मा क्षेत्रफल लेख्नुपर्दछ । यहाँ, क्षेत्रफल हिसाब गर्दा घरपरिवारले उपयोग गरेको घरका कोठाहरूको क्षेत्रफल मात्र समावेश गर्नुपर्दछ । त्यसरी, उपयोग गरिरहेका घरहरूको क्षेत्रफल गणना गर्दा एक तला भए एक तलाको वा एक तलाभन्दा बढी जति तला भए पनि ती सबै तलाको क्षेत्रफल जोडी कुल क्षेत्रफल वर्गफिटमा लेख्नुपर्दछ ।

घरपरिवारले उपयोग गरेको क्षेत्रफल उत्तरदाताले वर्गफिट भन्न नसकी अन्य स्थानीय एकाइ जस्तै: हातमा त्यसको लम्बाई तथा चौडाई बताएमा वर्गफिटमा नै रूपान्तरण गरी लेख्नुपर्दछ । यसरी, क्षेत्रफल रूपान्तरण गर्दा 1 हात बराबर 1 फिट 6 ईन्च अर्थात् 2 हात बराबर 3 फिट मानी गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 2.10: तपाईंको घरपरिवारले उपयोग गरेको घर कति सालमा बनेको हो ?

यस प्रश्नमा घरपरिवारले उपयोग गरेको घर कहिले निर्माण भएको हो भनी जान खोजिएको छ । घरको तला वा कोठा फरक फरक समयमा निर्माण गरिएको भएमा शुरुमा निर्माण भएको तला वा कोठाको आधारमा साल उल्लेख गर्नुपर्दछ । घर निर्माणभएको साल लेख्दा विक्रम सम्वत्मा लेख्नुपर्दछ ।

PART B: Housing Expenses (आवास खर्चहरू)

प्रश्न 2.11: के यो घर तपाईंको परिवारको आफ्नै हो ?

घरपरिवार बसोबास गरिराखेको घर उसको स्वामित्वको हो या होइन सोधी सोहीअनुसारको कोड लेख्नुपर्दछ । परिवारको स्वामित्वको घर होइन भने कोड 2 लेखी प्रश्न 2.16 सोध्नुपर्दछ ।

तल उल्लिखित अवस्थामा भएको घरको स्वामित्व पनि आफ्नै हो भनी मान्नुपर्दछ:

- परिवारको अनुपस्थित सदस्यको नाममा रहेको घर
- परिवारको सदस्य हक्कवाला भएको तर मृत्यु भईसकेकाबाट नामसारी हुन बाँकी रहेको घर
- सार्वजनिक वा सम्झौता गरी लिईएको जग्गामा आफैले खर्च गरी बनाएको घर

प्रश्न 2.12 देखि 2.15 सम्म आपनै स्वामित्वको घरमा बसोबास गर्ने घरपरिवारलाई मात्र सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न 2.12: अहिले यो घर खरिद गर्नुपर्न्यो भने कति रकम जति लाग्न्ता/पर्ला ?

यस प्रश्नमा घरपरिवारले आवासका लागि चलन गरिराखेको घर कम्पाउण्डको मूल्य जान खोजिएको छ । उत्तरदातालाई घर र घरले चर्चेको जमिनको मूल्याङ्कन थाहा रहेन्छ भने त्यस्तै घर बनाउनलाई कति रकम लाग्न्ता, घडेरीलाई कति पैसा पर्ला, यस्तै घर किन्न कति पैसा पर्ला, यो घर कसैले किन्दा कति रकम तिर्नु पर्ला जस्ता प्रश्नहरू गरेर भए पनि घरको मूल्य थाहा पाउनुपर्दछ । यहाँ, लेखिने मूल्य घर तथा PART A को प्रश्न 2.08 (घर कम्पाउण्ड) मा जति क्षेत्रफल उल्लेख भएको छ सोको मूल्यसमेत एकमुष्ट हुनुपर्दछ । मूल्यको विवरण अक्षर र अंकमा तोकिएका महलहरूमा लेख्नुपर्दछ । तर जग्गा भाडामा लिइ घर बनाएको रहेछ भने घरको मात्र मूल्य लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 2.13: यदि कसैले यो घर भाडामा लिन चाह्न्तो भने उसले एक महिनाको घरभाडा कति तिर्नुपर्ला ?

घरपरिवार आफै बसेको घर कसैले भाडामा लिन चाह्न्तो भने मोटामोटी एक महिनाको घरभाडा कति जति तिर्नुपर्दछ सोधी उक्त रकम लेख्नुपर्दछ । अनुमानित भाडाको विवरण अक्षर र अंकमा तोकिएका महलहरूमा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 2.14: यो घरको कुनै खण्ड भाडामा लगाउनु भएको छ ?

घरपरिवारले आफै बसेको घरको केही खण्ड भाडामा लगाएको छ वा छैन सोध्नुपर्दछ । यदि भाडामा लगाएको भए कोड 1 लेखी बाँकी विवरण भनुपर्दछ र छैन भने कोड 2 लेखी प्रश्न 2.19 सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न 2.15: एक महिनामा कति रकम घरभाडा प्राप्त गर्नुहुन्छ ?

यदि प्रश्न 2.14 मा घरभाडामा लगाएको छ भन्ने जवाफ आएको छ भने एक महिनामा कति रकम घरभाडाबापत प्राप्त हुन्छ सोधी उक्त रकम लेख्नुपर्दछ र प्रश्न 2.19 मा फड्को मार्नुपर्दछ ।

प्रश्न 2.16: अहिले यो घर तपाईंको घरपरिवारले कुन शर्तमा चलन गरिराखेको छ ?

प्रश्न 2.11 मा घरपरिवारले प्रयोग गरेको घर आफ्नो होइन भन्ने उत्तर आएका घरपरिवारलाई उसले तपसिल बमोजिमको कुन शर्तमा उक्त घर प्रयोग गरेको हो सोधी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ ।

भाडामा लिएको

भाडामा लिएको भन्नाले नगद वा जिन्सी तिर्ने गरी बसोबास गरिरहेको अरूको स्वामित्वमा भएको घरलाई बुझ्नुपर्दछ । यसरी भाडामा लिएको भएमा कोड 1 लेखि प्रश्न 2.18 मा जानुपर्दछ ।

निःशुल्क उपलब्ध

निःशुल्क उपलब्ध भन्नाले आफ्नो परिवारको स्वामित्वमा नभएको तर निःशुल्क बसोबास गरिरहेको घरलाई बुझ्नुपर्दछ । बसोबासको लागि घरमालिक वा नातेदार वा रोजगारदाताले निःशुल्क उपलब्ध गराएको घर यसअन्तर्गत राख्नुपर्दछ । यसरी बसोबास गरेको भए कोड 2 लेख्नुपर्दछ ।

सुकुमबास

कुनै घरपरिवार बसोबास गरिरहेको घर रहेको जग्गा कानुनतः उसको आफ्नो होइन र त्यहाँ बस्नको लागि कसैसँग इजाजत पनि लिएको छैन भने त्यस्तो अवस्थालाई यहाँ सुकुमबास मानिएको छ । यसरी बसोबास गरेको भए कोड 3 लेखुपर्दछ ।

अन्य

माथि उल्लेख भएबाहेको अवस्था जस्तैः घरको हेरचाह गर्न केही नगद वा जिन्सी पाउने गरी बसोबास गरेको भए कोड 4 लेखुपर्दछ ।

प्रश्न 2.17: यदि कसैले यो घर (घरपरिवारले उपयोग गरेको खण्ड मात्र) भाडामा लिन चाहो भने प्रतिमहिना उसले कति भाडा तिर्नुपर्ला ?

यदि घरपरिवारले घरभाडा तिर्दैन वा तिर्नु पर्दैन र उ बसोबास गरिराखेको घर उसको आफ्नो पनि होइन भने त्यस्ता घरडेराको मोटामोटी भाडा थाहा पाउने उद्देश्यले परिवारलाई घरभाडाको बारेमा सोध्नुपर्दछ । अप्रत्यक्षरूपमा यस्तो घरडेरामा भाडा तिरेर बस्न पर्दा कति घरभाडा तिर्नु पर्छ भन्ने आशयको प्रश्न सोधी अनुमानित भाडाको विवरण अक्षर र अंकमा तोकिएका महलहरूमा लेखुपर्दछ । यस पछि प्रश्न 2.19 मा जानुपर्दछ ।

प्रश्न 2.18: प्रतिमहिना घरभाडाबापत कति तिर्नुहन्छ ?

कतिपय घरपरिवारले घरभाडा नगदका साथै जिन्सीमा समेत तिरेका हुनसक्छन् । कतिपय अवस्थामा साहुको घरमा सितैँमा बस्ने र साहुलाई काम सितैँमा गरिदिने चलन पनि हुन्छ । घरभाडाबापत अन्नबाली पनि बुझाउने गरेको हुन सक्दछ । त्यसैले घरभाडाको रकम खुलाउँदा नगद र जिन्सी दुवैमा तिरेको घरभाडालाई एकमुष्ट जोडी जम्मा रकम अक्षर र अंकमा तोकिएको महलहरूमा लेखुपर्दछ ।

PART C: Utilities and amenities (उपयोगिता तथा सुविधाहरू)

प्रश्न 2.19: यस घरपरिवारको खानेपानी (पिउन र खाना पकाउन) को मुख्य स्रोत के हो ?

यहाँ, खानेपानी भन्नाले पिउन र खाना पकाउनको लागि प्रयोग गरिने पानीलाई मात्र बुझ्नुपर्दछ । घरपरिवारको खानेपानीको मुख्यस्रोत तपसिल बमोजिमका विकल्पहरूमध्ये कुन हो सोधी उपयुक्त कोड लेखुपर्दछ ।

धारा/पाइप (घरपरिसरभित्र)

घरपरिवारले व्यक्तिगत वा सार्वजनिक वा दुवै क्षेत्रबाट व्यवस्था भएको धारा/पाइप घरपरिसरभित्र नै जोडेर प्रयोग गरिरहेको भए कोड 1 लेखुपर्दछ ।

धारा/पाइप (घरपरिसर बाहिर)

घरपरिवारले व्यक्तिगत वा सार्वजनिक वा दुवै क्षेत्रबाट व्यवस्था भएको घरपरिसर बाहिर रहेको धारा/पाइप प्रयोग गरिरहेको भए कोड 2 लेखुपर्दछ ।

ट्युबवेल/हाते पम्प

घरपरिवारले ट्युबवेल, रोअरपम्प, जेटपम्प जस्ता साधनबाट बोरिङ् गरी जमिनमुनिको पानी तानेर खानेपानी प्रयोग गरिरहेको भए कोड 3 लेखुपर्दछ ।

ढाकिएको इनार

घरपरिवारले ढकन लगाएको इनारबाट खानेपानी प्रयोग गरिरहेको भए कोड 4 लेखुपर्दछ ।

खुला इनार/कुवा

घरपरिवारले ढकन नलगाएको खुल्ला इनार/कुवाबाट खानेपानी प्रयोग गरिरहेको भए कोड 5 लेखुपर्दछ ।

मूल धारा

घरपरिवारले मूल धारा वा दुंगेधाराबाट ल्याएर खानेपानी प्रयोग गरिरहेको भए कोड 6 लेखुपर्दछ ।

नदी/खोला

घरपरिवारले नदी/खोलाबाट खानेपानी ल्याएर प्रयोग गरिरहेको भए कोड 7 लेख्नुपर्दछ ।

जार/बोतल

घरपरिवारले पानी उद्योगबाट उत्पादित जार/बोतलको खानेपानी प्रयोग गरिरहेको भए कोड 8 लेख्नुपर्दछ ।

अन्य स्रोत

घरपरिवारले अन्य विविध स्रोत जस्तै: वर्षादिको पानी, ट्याङ्करको पानी आदिबाट खानेपानी प्रयोग गरिरहेको भए कोड 9 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 2.20: यस घरपरिवारको अन्य प्रयोजनको पानीको मुख्य स्रोत के हो ?

यस प्रश्नमा घरपरिवारले खाना पकाउन र पिउनबाहेक नुहाउन, लुगा धुन, सरसफाई गर्न र पशुपन्छीलाई खुवाउनको लागि प्रयोग हुने पानीको स्रोतको बारेमा सोध खोजिएको हो । कुनै घरपरिवारले खानेपानी र अन्य प्रयोजनको लागि एउटै स्रोतको पानी प्रयोग गरेको वा फरक फरक स्रोतको पानी प्रयोग गरेको हुनसक्दछ । अतः खानेपानीबाहेक अन्य प्रयोजनको लागि पानीको मुख्य स्रोत के हो भनेबारेमा परिवारलाई सोध्नुपर्दछ । तर अन्य प्रयोगअन्तर्गत सिंचाइ तथा औद्योगिक वा व्यावसायिक प्रयोजनका लागि प्रयोग भएको पानी यहाँ समावेश गर्नुहुँदैन ।

धारा/पाइप (घरपरिसरभित्र)

घरपरिवारले व्यक्तिगत वा सार्वजनिक वा दुवै क्षेत्रबाट व्यवस्था भएको धारा/पाइप घरपरिसरभित्र नै जोडेर प्रयोग गरिरहेको भए कोड 1 लेख्नुपर्दछ ।

धारा/पाइप (घरपरिसर बाहिर)

घरपरिवारले व्यक्तिगत वा सार्वजनिक वा दुवै क्षेत्रबाट व्यवस्था भएको धारा/पाइप घरपरिसरबाहिर रही प्रयोग गरिरहेको भए कोड 2 लेख्नुपर्दछ ।

ट्युबवेल/हाते पम्प

घरपरिवारले ट्युबवेल, रोअरपम्प, जेटपम्प जस्ता साधनबाट जमिनमुनिको पानी तानेर अन्य प्रयोजनको लागि पानी प्रयोग गरिरहेको भए कोड 3 लेख्नुपर्दछ ।

ढाकिएको इनार

घरपरिवारले ढकन लगाएको इनारबाट अन्य प्रयोजनको लागि पानी प्रयोग गरिरहेको भए कोड 4 लेख्नुपर्दछ ।

खुला इनार/कुवा

घरपरिवारले ढकन नलगाएको इनार/ कुवाको पानी अन्य प्रयोजनको लागि प्रयोग गरिरहेको भए कोड 5 लेख्नुपर्दछ ।

मूलधारा

घरपरिवारले मूलधारा वा ढुंगेधाराबाट पानी ल्याएर अन्य प्रयोजनको लागि प्रयोग गरिरहेको भए कोड 6 लेख्नुपर्दछ ।

नदी/खोला

घरपरिवारले नदी खोलाबाट अन्य प्रयोजनको लागि पानी ल्याएर प्रयोग गरिरहेको भए कोड 7 लेख्नुपर्दछ ।

अन्य स्रोत

घरपरिवारले अन्य विविध स्रोतबाट प्राप्त हुने पानी अन्य प्रयोजनको लागि प्रयोग गरिरहेको भए यसअन्तर्गत राखी कोड 8 लेख्नुपर्दछ । जस्तै: वर्षादिको पानी आदि ।

प्रश्न 2.21: के तपाईंको घरमा खानेपानीको धारा जडान गरिएको छ ?

यहाँ, खानेपानीको धारा घर कम्पाउण्डमा जडान गरेको छ वा छैन सोध्नुपर्दछ । यदि छ भने कोड 1 लेखी क्रमशः प्रश्नहरू सोध्नुपर्दछ र छैन भन्ने उत्तर आएमा प्रश्न 2.23 मा जानुपर्दछ ।

प्रश्न 2.22: तपाईंको घरको खानेपानीको धारामा प्रतिहप्ता कति घण्टा पानी आउँछ ?

परिवारले प्रयोग गरेको धारामा हस्तामा सरदर कति घण्टा पानी आउँछ सोधेर जम्मा घण्टा लेखुपर्दछ ।

प्रश्न 2.23: गत 12 महिनामा तपाईंले खानेपानी प्रयोग गरेबापत (सिंचाइबाहेक) कति रकम तिर्नुभयो ?

यस प्रश्नमा घरपरिवारले खानेपानीको महसुल वा पानी प्राप्त गर्न लागेको खर्च (प्रश्न 2.19 र प्रश्न 2.20) लाई लिन खोजिएको छ । त्यसैले घरपरिवारले पिउन, खाना पकाउन, लुगा धुन आदिको लागि प्रयोग गरेको पानीको खर्च मात्र यहाँ समावेश गर्नुपर्दछ । सिंचाइसम्बन्धी खर्चहरूलाई यहाँ समावेश गर्नुहोन्नै । सिंचाइको खर्चलाई SECTION 11 को PART D मा समावेश गर्नुपर्दछ । घरायसी र औद्योगिक वा व्यापारिक प्रयोजनका लागि प्रयोग भएको पानीको स्रोत एउटै भएमा यहाँ घरायसी अन्य प्रयोजनको पानीको खर्चमात्र लेखुपर्दछ । पानीको लागि खर्च गर्न नपरेको भए 0 लेखुपर्दछ । प्रयोग गरेको पानीको शुल्क तिर्न बाँकी भए तापनि खर्च सरह मानी रकम लेखुपर्दछ ।

प्रश्न 2.24: तपाईंको घरमा कस्तो प्रकारको ढल निकासको सुविधा छ ?

यस प्रश्नमा घरपरिवारले प्रयोग गर्ने शौचालयबाट निस्कने फोहर र घरको अन्य क्रियाकलापबाट निस्कने तरल फोहोरको व्यवस्थापन कसरी गरिन्छ भन्नेबारेमा जान खोजिएको छ ।

भूमिगत ढल

भूमिगत ढल भन्नाले जमिनमुनिबाट व्यवस्थित तरिकाले नाली बनाई लगिएको र माथिपट्टिबाट ढाकिएको ढललाई बुझिन्छ । घरपरिवारले यस्तो किसिमको ढल प्रयोग गरेको भए कोड 1 लेखुपर्दछ ।

खुला ढल

खुला ढल भन्नाले जमिनमा नाली बनाई लगिएको तर माथिबाट नढाकिएको कुलो वा नहरजस्तो देखिने र फोहोरमैला फ्याकिने ढललाई बुझिन्छ । घरपरिवारले यस्तो किसिमको ढल प्रयोग गरेको भए कोड 2 लेखुपर्दछ ।

सेप्टिक ट्यांक

घरपरिवारले आफै शौचालयबाट निस्कने फोहर र घरको अन्य क्रियाकलापबाट निस्कने तरल फोहोरको व्यवस्थापन गर्न घर कम्पाउण्डभित्र जमिनमुनि ढाकेर बनाइएको खाल्डोलाई (कच्ची/पक्की) सेप्टिक ट्यांक भनिन्छ । परिवारले यस्तो किसिमको व्यवस्था गरेको भए कोड 3 लेखुपर्दछ । तर सेप्टिक ट्यांक ढलमा जोडिएको भए खुला वा भूमितग कुन हो सोही ढलअन्तर्गत लेखुपर्दछ ।

घरपरिवारले ढल निकासको सुविधा प्रयोग नगरेका भए कोड 4 लेखुपर्दछ ।

प्रश्न 2.25: तपाईंको घरको फोहोरमैला मुख्यतः कसरी व्यवस्थापन गर्नुहुन्छ ?

यस प्रश्नमा घरपरिवारबाट निस्कने ठोस फोहोरमैलाको व्यवस्थापन कसरी गरिन्छ भन्ने बारेमा जान खोजिएको छ । यदि एकभन्दा बढी तरिकाबाट फोहोरमैला व्यवस्थापन गरिएको छ भने प्रमुख एउटा विधि मात्र उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

नपा/गापा मार्फत सङ्कलन गरिने

नपा/गापाले फोहोर सङ्कलनका लागि राखिएका सार्वजनिक कन्टेनरमा थुपारेर वा घरपरिवारबाटै समय समयमा नपा/गापाको सवारीसाधन वा अन्य कुनै साधनबाट फोहोर लैजाने व्यवस्था भए कोड 1 लेखुपर्दछ ।

निजी/सामुदायिक सङ्कलनकले लैजाने

घरपरिवारले केही रकम नियमित रूपमा तिरेर प्राइभेट कम्पनी वा व्यक्तिमार्फत् फोहोरमैला लैजाने व्यवस्था मिलाइएको भए कोड 2 लेखुपर्दछ ।

कतै थुपार्ने गरेको

घरपरिवारले फोहोरमैला सामुहिक रूपमा साझा ठाउँमा थुपार्ने व्यवस्था गरिएको भए कोड 3 लेखुपर्दछ ।

डढाउने/गाड्ने गरेको

घरपरिवारले फोहोरमैलालाई घरकम्पाउण्डभित्र खाल्डोमा थुपादै जाने र खाल्डो भरिएपछि माटोले पुर्ने वा डढाउने व्यवस्था गरेको भए कोड 4 लेखुपर्दछ ।

मलको रूपमा प्रयोग गरेका

घरपरिवारले फोहोरमैलालाई खाल्डोमा थुपादैं जाने र सडेपछि (कुहिएपछि) कम्पोष्ट मलको रूपमा पुनः प्रयोग गर्ने व्यवस्था गरेको भए कोड 5 लेख्नुपर्दछ ।

यस प्रश्नको जवाफ कोड 3, 4 र 5 मा आएमा फड्कोमारी प्रश्न 2.27 सोधनुपर्दछ ।

अन्य

माथि उल्लिखित तरिकाभन्दा भिन्न तरिकाले फोहोरमैलाको व्यवस्थापन गर्ने गरेको भए कोड 6 लेख्नुपर्दछ । जस्तै: घरबाट पर सार्वजनिक ठाउँमा फाल्ने ।

प्रश्न 2.26: गत 12 महिनामा फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि कति रकम तिर्नुभयो ?

घरपरिवारले फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्न मासिक रूपमा वा पटकपटक गरी गत 12 महिनामा तिरेको जम्मा रकम यहाँ लेख्नुपर्दछ । यदि त्यस्तो रकम तिर्नु नपरेको भए 0 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 2.27: तपाईंको घरपरिवारले प्रयोग गर्ने चर्पी कस्तो प्रकारको छ ?

यस प्रश्नमा घरपरिवारले प्रयोग गरिरहेको चर्पीको प्रकारबारेमा जान खोजिएको छ । घरपरिवारले तपसिल बमोजिमका विकल्पहरूमध्ये कस्तो खालको चर्पी प्रयोग गरेको छ सोधी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ ।

फ्लस भएको चर्पी (सार्वजनिक ढलमा जोडिएको)

घरपरिवारले प्रयोग गरिरहेको चर्पी जसमा सिष्टर्न प्रयोग गरेर वा भाँडोबाट पानी खन्याएर दिसा पिसाबलाई पखाल्न र बगाउन सकिन्छ र उक्त फोहोर सार्वजनिक ढल निकाससँग जोडिएको छ भने त्यस्तो चर्पी यसअन्तर्गत पर्दछ र कोड 1 लेख्नुपर्दछ ।

फ्लस भएको चर्पी (सेप्टिक ट्यांकसँग जोडिएको)

घरपरिवारले प्रयोग गरिरहेको चर्पी जसमा सिष्टर्न प्रयोग गरेर वा भाँडोबाट पानी खन्याएर दिसा पिसाबलाई पखाल्न र बगाउन सकिन्छ र उक्त फोहोर सेप्टिक ट्यांकमा जम्मा हुन्छ भने त्यस्तो चर्पी यसअन्तर्गत पर्दछ र कोड 2 लेख्नुपर्दछ ।

साधारण घरायसी चर्पी

घरभन्दा बाहिर आफ्नै जमिनको कुनै निश्चित ठाउँमा भएको चर्पीलाई जनाउँछ । यस्तो चर्पीमा दिसा पिसाब गरिसकेपछि पानी खन्याएर बगाउने सुविधा हुँदैन र उक्त फोहोर खाल्डोमा जम्मा हुन्छ । यस किसिमको चर्पीको प्रयोग गरेको भए कोड 3 लेख्नुपर्दछ ।

सार्वजनिक चर्पी

सामुहिक प्रयोजनका लागि बनाइएको चर्पीलाई सामुदायिक चर्पी भनिन्छ । यस्ता चर्पीको किसिम फ्लस भएको वा फ्लस नभएको वा साधारण जस्तोसुकै पनि हुनसक्दछ । यसरी घरपरिवारले सामुदायिक चर्पी प्रयोग गरेको भए कोड 4 लेख्नुपर्दछ ।

चर्पी नभएको

यदि घरपरिवारमा माथि उल्लिखित कुनै पनि प्रकारको चर्पी नभएको र खुल्लास्थानमा दिशा पिसाब गर्ने गरेको भए कोड 5 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 2.28: तपाईंको घरपरिवारले बत्ती बाल्नको लागि मुख्यरूपमा कुन स्रोत प्रयोग गरेको छ ?

घरपरिवारले प्रयोग गरिरहेको बत्तीको मुख्यस्रोत तपसिलकामध्ये कुन हो सोधी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ ।

बिजुली

घरपरिवारले विद्युत् प्रसारण लाईनबाट प्राप्त विद्युत् प्रयोग गरी बत्ती बाल्ने गरेको भए कोड 1 लेख्नुपर्दछ ।

सोलार

घरपरिवारले सोलारको माध्यमबाट बत्ती बाल्ने गरेको भए कोड 2 लेख्नुपर्दछ ।

गोबर ग्याँस

घरपरिवारले गोबर ग्याँस प्लान्टबाट उत्पादित ग्याँस प्रयोग गरी बत्ती बाल्ने गरेको भए कोड 3 लेख्नुपर्दछ ।

मटितेल

घरपरिवारले डिजेल, मटीतेल आदिको प्रयोग गरी बत्ती बाल्ने गरेको भए कोड 4 लेख्नुपर्दछ। यदि डिजेल, मटितेल आदिको प्रयोग गरी जेनेरेटरबाट व्यक्तिगत वा सामुहिक रूपमा बिजुली उत्पादन गरी प्रयोग गर्ने गरेका भए पनि मटीतेल प्रयोग भएको मानी कोड 4 नै लेख्नुपर्दछ।

अन्य

घरपरिवारले माथि उल्लिखित स्रोतबाहेकका अन्य स्रोत जस्तैः दियालो आदि प्रयोग गरी बत्ती बाल्ने गरेको भए कोड 5 लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न 2.29: तपाईंको घरमा बिजुलीको मिटर जडान गरिएको छ ?

यस प्रश्नमा घरपरिवार बसोबास गर्ने घरमा बिजुलीको मिटर जडान गरिएको छ वा छैन भन्नेबारेमा विवरण लिन खोजिएको छ। घरमा मिटर जडान गरिएको भए कोड 1 र जडान नगरिएको भए कोड 2 लेख्नुपर्दछ। यदि आफ्नो घरमा मिटर नभएको तर मिटर जडान गरिएको घरबाट ल्याई बिजुली प्रयोग गरिएको भए घरमा नै मिटर जडान गरिएको मानी कोड 1 नै लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न 2.30: गत 12 महिनामा बिजुली प्रयोग गरेबापत कति महसुल तिर्नुभयो ?

बिजुली प्रयोग गरेबापत तिरेको रकम खुलाउँदा सम्बन्धित परिवारले वर्षभरिमा जति रकम तिर्नुपन्त्यो त्यति मात्र उल्लेख गर्नुपर्दछ। बिजुलीको मिटर एकभन्दा बढी घरपरिवारले प्रयोग गरेको भए उक्त घरपरिवारले तिर्नुपरेको रकम मात्र खुलाउनुपर्दछ। मिटरमा उठेको सम्पूर्ण रकमलाई समावेश गर्नु हुँदैन। तर अति कम विद्युत् खपत गर्ने ग्राहकलाई प्राधिकरणले नै निःशुल्क विद्युत् उपलब्ध गराएको भए तिर्नु नपरेको मानी 0 लेख्नुपर्दछ। गत 12 महिनामा रकम तिर्न नपरेको भए 0 लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न 2.31: तल उल्लिखितमध्ये कुनकुन सुविधाहरू तपाईंको घरपरिवारले घरडेरामा उपभोग गरेको छ ?

यस प्रश्नमा आफ्नो घरपरिवारको व्यक्तिगत प्रयोजनको लागि आपै घरडेरामा विभिन्न सुविधाहरू (टेलिफोन, केबल टेलिभिजन, इन्टरनेट) प्रयोग गरेको छ छैन सोध्नुपर्दछ। यसरी गत 12 महिनामा घरपरिवारले उक्त सुविधा प्रयोग गरेको भए सोबापत तिरेको रकम उपयुक्त कोठामा लेख्नुपर्दछ। टेलिफोन मर्मत गरेको वा टेलिफोन जडान गर्दा भएको खर्चलाई यहाँ समावेश गर्नुहुँदैन। त्यस्तो खर्चलाई SECTION 6 मा समावेश गरिएको गर्नुपर्दछ। त्यस्तै, केबल टेलिभिजन, इन्टरनेट प्रयोग गरेबापत बुझाउने शुल्क मात्र उल्लेख गर्नुपर्दछ। नयाँ किन्दा वा जोड्दाको खर्च र व्यापारिक प्रयोजनका लागि गरिएको हो भने यसमा समावेश गर्नुहुँदैन। यदि घरडेरामा सुविधा उपयोग गरेको तर रकम तिर्नु नपरेको भए ४/४८नको महलमा कोड 1 लेख्नी वार्षिक खर्च रु. ० लेख्नुपर्दछ। केबल टेलिभिजन र इन्टरनेटको एकमुष्ट रकम तिर्ने गरेको भए सम्भव भएसम्म छुट्याई लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न 2.32: तपाईंको घरपरिवारले खाना पकाउनको लागि मुख्यरूपमा कुन इन्धन प्रयोग गर्दछ ?

यहाँ, घरपरिवारले खाना पकाउनको लागि मुख्य रूपमा प्रयोग गरेको इन्धन मात्र सोधिएको छ। घरपरिवारले खाना पकाउनको लागि बिजुली, ग्याँस, दाउरा, मटितेल, कोइला आदि इन्धनहरू प्रयोग गरेको हुन सक्छ। घरपरिवारले खाना पकाउँदा धैरेजसो कुन इन्धन प्रयोग गर्ने गरेको छ सोधी सम्बन्धित इन्धनको कोड लेख्नुपर्दछ।

दाउरा

घरपरिवारले खाना पकाउन प्रायजसो दाउरा प्रयोग गर्ने भए दाउरा जनाउन कोड 1 लेख्नुपर्दछ।

एलपी ग्याँस

घरपरिवारले खाना पकाउन प्रायजसो एल. पी. (सिलिण्डर)ग्याँस प्रयोग गर्ने भए कोड 2 लेख्नुपर्दछ।

बिजुली

घरपरिवारले प्रायजसो बिजुलीबाट खाना पकाउने गरेको भए कोड 3 लेख्नुपर्दछ।

गोबर/गुइँठा

गाई, गोरु, भैंसीको गोबर सङ्कलन गरी, सुकाएर बनाएको गुइँठा अथवा गोबरमा सन्ठी, काठ, दाउरा, पराल, सोतर आदि मिसाएर बनाएको गोरहाबाट धैरेजसो खाना पकाउने गरेको भए कोड 4 लेख्नुपर्दछ।

मटितेल

विभिन्न प्रकारका स्टोभमा मटितेल प्रयोग गरी खाना पकाउने गरेको भए कोड 5 लेख्नुपर्दछ ।

गोबरग्याँस

घरपरिवारले खाना पकाउन प्रायजसो गोबर ग्याँस प्लान्टबाट उत्पादित ग्याँस प्रयोग गरी खाना पकाउने गरेको रहेछ भने कोड 6 लेख्नुपर्दछ ।

अन्य

माथि उल्लेख भएका इन्धनबाहेक प्राकृतिक ग्याँस, धान तथा काठको भुस, पत्थर कोईला, ब्रिकेटबाट खाना पकाउने गरेको भए कोड 7 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 2.33: तपाईंको घरपरिवारले खाना पकाउनको लागि मुख्यतया: कुन प्रकारको चुलो प्रयोग गर्दछ ?

घरपरिवारले खाना पकाउनका लागि अक्सर प्रयोग गर्ने गरेको चुलोको प्रकार सोधी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ ।

अगेना

अगेना भन्नाले आगो बाल्न बनाइएको ठाउँमा ढुङ्गा, फलाम (ओदान) आदि प्रयोग गरी बनाएको चुलोलाई बुझ्नुपर्दछ ।

माटोको चुलो

यो माटोले बनाएको साधारण प्रकारको चुलो हो ।

धुवाँरहित चुलो

धुवाँ बाहिर पठाउने गरी माटो वा अन्य सामग्रीबाट विशेष प्रकारले बनाइएको चुलोलाई वुझाउँदछ ।

मटितेल चुलो (स्टोभ)

मटितेलबाट बल्ने धागो भएको वा नभएको (दम दिने) चुलोलाई वुझाउँदछ ।

ग्याँस चुलो

ए.पी.जी. वा अन्य ग्याँसबाट चल्ने चुलोलाई वुझाउँदछ ।

विद्युतीय चुलो

बिजुली प्रयोग गरी खाना पकाउन प्रयोग गरिने हिटर, इन्डक्सन, हट प्लेट आदिलाई बुझाउँदछ ।

अन्य

माथि उल्लेख भएका बाहेकका अन्य चुलो जस्तै: भुसे चुलो आदिलाई यसअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

यहाँ ध्यान दिनुपर्ने कुरा के छ भने प्रश्न 2.32 मा उल्लेख गरिएको इन्धनको प्रकार र प्रयोग गरिएको चुलोको प्रकारबिच सामञ्जस्यता हुनुपर्दछ ।

प्रश्न 2.34: गत 12 महिनामा तपाईंको घरपरिवारले दाउरा प्रयोग गन्यो ?

घरपरिवारले गत 12 महिनामा घरायसी प्रयोजन जस्तै: खाना पकाउन, कुँडो पकाउन, आगो ताप्न आदि कामको लागि दाउरा प्रयोग गन्यो वा गरेन सोधी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ । यदि प्रयोग गरेको छैन भने कोड 2 लेखी NEXT SECTION मा जानुपर्दछ ।

प्रश्न 2.35: गत 12 महिनामा तपाईंको घरपरिवारले कुन कुन स्रोतबाट दाउरा प्राप्त गरी कति रकम बराबरको प्रयोग गन्यो ?

घरपरिवारले गत 12 महिनामा घरायसी प्रयोजन जस्तै: खाना पकाउन, कुँडो पकाउन, आगो ताप्न आदि कामको लागि दाउरा प्रयोग गरेको भए कुनकुन स्रोतबाट गन्यो सोधी दाउरा कति रकम बराबरको प्रयोग गन्यो उक्त रकम खरिद गरी, आफै जमिन, सामुदायिक वन, सरकारी वन वा अन्य स्रोतअनुसारको लाहरको रकम रु. महलमा लेख्नुपर्दछ । प्रयोग गरेको दाउराको मुल्याङ्कन गर्दा स्थानीय बजारमा कति रकम पर्दछ सोहीअनुसार लेख्नुपर्दछ । यदि कुनै स्रोतबाट दाउरा प्रयोग गरेको छैन भने कोड 2 लेखी NEXT SOURCE मा जानुपर्दछ ।

SECTION 3

Access to Facilities

सुविधामा पहुँच

उद्देश्य

यस खण्डमा घरपरिवारका सदस्यहरूलाई आफ्नो घरबाट विभिन्न सुविधाहरूसम्म पुग्नको लागि प्रयोग गरिने यातायातको किसिम, लाग्ने समय, घरबाट ती सुविधा रहेको स्थानसम्मको दुरी र गत 12 महिनामा घरपरिवारले ती सुविधा प्रयोग गरे नगरेको विवरणहरू सङ्कलन गर्न खोजिएको छ ।

उत्तरदाता

परिवारमूली नै यो खण्डको उपयुक्त उत्तरदाता हो । परिवारमूली घरमा नभेटिएको अवस्थामा घरपरिवारको बारेमा राख्ने जानकारी राख्ने परिवारको अर्को सदस्यलाई यस खण्डका प्रश्नहरू सोध्नुपर्दछ ।

सेवा सुविधाहरूको विवरण

101 बाल विकास केन्द्र

बाल विकास केन्द्र भन्नाले 3 वर्ष उमेर पूरा भएका र कक्षा 1 मा भर्ना भईनसकेका बालबालिकाहरू अध्ययन गर्ने (सरकारी र निजी दुवै) केन्द्र बुझ्नुपर्दछ । यसअन्तर्गत शिशुकक्षा, मन्तेश्वरी, नर्सीरी, एलकेजी, यूकेजी आदि पर्दछन् । कुनै विद्यालयमा बाल विकास केन्द्रसहित माथिल्लो तहसम्म पढाइ हुने भए तापनि यस्तो बाल विकास केन्द्रलाई यसअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

102 आधारभूत विद्यालय (कक्षा 1 देखि 8 सम्म)

आधारभूत तहका विद्यालय भन्नाले कक्षा 1 देखि 8 सम्मको पढाइ हुने सरकारी र निजी दुवै विद्यालय बुझ्नुपर्दछ । यदि कक्षा 1 देखि 8 सम्म नै पढाइ नहुने विद्यालयहरू यसअन्तर्गत पर्दैनन् । जस्तै: कक्षा 1 देखि 5 सम्म मात्र पढाइ हुने विद्यालय यसअन्तर्गत पर्दैनन ।

103 माध्यमिक विद्यालय (कक्षा 12 सम्म)

माध्यमिक तहको विद्यालय भन्नाले कक्षा 12 सम्म पढाइ हुने सरकारी र निजी दुवै विद्यालय बुझ्नुपर्दछ ।

104 महाविद्यालय (क्याम्पस/कलेज)

महाविद्यालय (क्याम्पस/कलेज) भन्नाले 12 कक्षाभन्दा माथि (स्नातक तह वा सोभन्दा माथि) को अध्ययन अध्यापन हुने सरकारी वा निजी शैक्षिक संस्थालाई बुझ्नुपर्दछ ।

105 आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र/शहरी स्वास्थ्य केन्द्र

आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र वा शहरी स्वास्थ्य केन्द्र वा सामुदायिक स्वास्थ्य एकाइ भन्नाले प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र र स्वास्थ्य चौकी उपलब्ध नभएका हालका गाउँपालिकाका वडाहरूमा स्थापना गरिएका र प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र र स्वास्थ्य चौकी उपलब्ध भएता पनि घना बस्ती भएका नगरपालिका तथा गाउँपालिकाका वडाहरूमा थप गरिएका सामुदायिक स्वास्थ्य एकाइ भन्ने बुझ्नुपर्दछ ।

106 स्वास्थ्य चौकी

स्वास्थ्य चौकी भन्नाले सरकारद्वारा स्थापित स्वास्थ्य चौकीलाई बुझ्नुपर्दछ ।

107 प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र

प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र भन्नाले सरकारद्वारा स्थापित एम.बी.बी.एस. डाक्टरको सेवा उपलब्ध भएको स्वास्थ्य केन्द्र भन्ने बुझ्नुपर्दछ ।

108 सरकारी अस्पताल

सरकारी अस्पताल भन्नाले संघीय, प्रादेशिक तथा स्थानीय सरकारद्वारा संचालित केन्द्रीय, प्रादेशिक, जिल्ला अस्पताल तथा अन्य अस्पताल बुझनुपर्दछ । यसमा विशिष्ट किसिमको सेवा दिने सरकारी अस्पताल, त्रिभुवन विश्वविद्यालय शिक्षण अस्पताल, निजामती अस्पताल, कर्णाली स्वास्थ्य प्रतिष्ठान आदि पर्दछन् ।

109 सामुदायिक अस्पताल

सामुदायिक अस्पताल भन्नाले संघसंस्था र समुदायको स्वामित्व भएको अस्पताल भन्ने बुझनुपर्दछ । यसअन्तर्गत सरकारी र निजी अस्पताल पर्दैनन् ।

110 निजी क्लिनिक

निजी क्लिनिक भन्नाले बिरामी भर्ना नगराई उपचार सेवा दिने, स्वास्थ्यकर्मीको सेवा उपलब्ध भएको, साधारण उपचार हुने र औषधी बिक्री गर्ने समेतका सुविधा भएको निजी स्वास्थ्य संस्थालाई बुझनुपर्दछ ।

111 निजी अस्पताल

निजी अस्पताल भन्नाले निजी क्षेत्रबाट संचालित अस्पताल (प्राइभेट अस्पताल), नर्सिङ होम लगायतका बिरामी भर्ना गराई उपचार सेवा दिने अस्पताल बुझनुपर्दछ ।

112 पक्की सडक

कालोप्रत्र वा ढलान भई बाहै महिना सवारी साधन/मोटर गाडी चल्न सक्ने सडकलाई पक्की सडक बुझनुपर्दछ । कालो पत्रे वा ढलान भएको सडकको कुनै हिस्सा बाढी वा पहिरो वा अन्य कारणले छोटो समयको लागि क्षति भएको भए पनि पक्की सडक भएको मान्नुपर्दछ ।

113 कच्ची सडक (गाडी जान सक्ने)

ग्रावेल (गिड्डी विछ्याएको) वा धुले/माटे सडक भई बाहै महिना वा मौसमी रूपमा भए पनि गाडी सञ्चालन गर्न सकिने अवस्थाका सडकलाई कच्ची सडक भएको मान्नुपर्दछ ।

114 हाट बजार

हाट बजार भन्नाले निश्चित क्षेत्रमा बार अनुसार, साप्ताहिक वा पाँक्षिक (१५ दिन) रूपमा संचालित सामानहरूको खरिद बिक्री गरिने स्थान बुझनुपर्दछ । यस्तो प्रकारको बजारमा उत्पादक र उपभोक्ता बिचमा वस्तुको खरिद बिक्री हुने गर्दछ ।

115 मूल बजार

मूल बजार भन्नाले खाद्यान्न लगायतका अन्य दैनिक जीवनयापन गर्न आवश्यक सामग्री तथा लत्ताकपडा खरिद गर्न सकिने मुख्य बजार बुझनुपर्दछ । साधारणतया मूल बजारमा धैरे पसलहरू हुन्छन् जहाँ आफ्झो इच्छाअनुसार सामान रोजेर लिन सकिन्छ र यो स्थायी प्रकृतिको हुन्छ ।

116 कृषि/पशु सेवा केन्द्र

कृषि/पशुसेवा केन्द्र भन्नाले सरकारद्वारा स्थापित कृषिसँग सम्बन्धित सेवाहरू जस्तै: खेतीबालीमा लाग्ने रोग किराको उपचार, मल, बीउ विजनको प्रयोगसम्बन्धी परामर्श आदि सेवा तथा पशुपन्छीसँग सम्बन्धित स्वास्थ्य सेवा तथा सल्लाह उपलब्ध हुन सक्ने निकायलाई बुझनुपर्दछ ।

117 सहकारी संस्था

सहकारी संस्था भन्नाले कानुनबमोजिम सहकारी संस्थाको रूपमा दर्ता भएका उत्पादन, बचत तथा ऋण, कृषि लगायतका सबै खालका संस्थाहरू बुझनुपर्दछ ।

118 बैंक/वित्तीय संस्था

बैंक तथा वित्तीय संस्था भन्नाले सरकारी वा निजीस्तरबाट संचालित वाणिज्य बैंक, विकास बैंक, फाइनान्स कम्पनी, लघुवित्त कम्पनी तथा यिनीहरूका शाखा प्रशाखा आदिलाई बुझनुपर्दछ ।

119 खानेपानीको स्रोत (वर्षा याममा)

घरपरिवारले वर्षा मौसममा खानेपानीको लागि प्रयोग गर्ने स्रोतलाई बुझनुपर्दछ ।

120 खानेपानीको स्रोत (सुख्खा याममा)

घरपरिवारले सुख्खा मौसममा खानेपानीको लागि प्रयोग गर्ने स्रोतलाई बुझनुपर्दछ ।

121 प्रहरी कार्यालय/चौकी

प्रहरी कार्यालय/चौकी भन्नाले नेपाल प्रहरीअन्तर्गतका वडा प्रहरी कार्यालय, इलाका प्रहरी कार्यालय, जिल्ला प्रहरी कार्यालय वा अन्तर्गतका कार्यालयलाई बुझनुपर्दछ । यसमा सशस्त्र प्रहरी र नेपाली सेनाअन्तर्गतका कुनै पनि संरचनाहरू पर्दैनन् ।

122 वडा कार्यालय

वडा कार्यालय भन्नाले स्थानीय सरकारको सबैभन्दा तल्लो एकाइलाई बुझनुपर्दछ ।

123 सामुदायिक पुस्तकालय

सामुदायिक पुस्तकालय भन्नाले सार्वजनिक वा सामुदायिकरूपमा सञ्चालित र सबैले प्रयोग गर्न सक्ने पुस्तकालय बुझनुपर्दछ । सूचना केन्द्र, अध्ययन केन्द्र, ज्ञान भण्डारका नाममा खोलिएका पुस्तकालयहरू यसअन्तर्गत पर्दछन् तर । स्कुल तथा कलेजहरूमा रहेको पुस्तकालयहरू भने यसमा समावेश गर्नुहुँदैन ।

प्रश्न 3.01: नजिकको ... (सुविधामा)... जान सामान्यतया कुन यातायातको किसिम प्रयोग गर्नुहुन्छ/गर्नुपर्दछ ?

यस प्रश्नमा घरपरिवारका सदस्यहरू आफ्नो घरबाट प्रश्नावलीमा उल्लिखित सुविधाहरूसम्म जानको लागि यातायातका विभिन्न साधनहरू (पैदल, साईकल, मोटरसाईकल, कार, रिक्सा, इ-रिक्सा, टेम्पो, ट्याक्सी, बस/जिप) मध्ये सामान्यतया (अक्सर) कुन प्रयोग गर्दछन् सोधी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ । यदि ती सुविधा घरनजिकै रहेको (पैदल हिँडी 5 मिनट वा सोभन्दा कम समयमा पुग्न सकिने) भए घर नजिकैको कोड 9 लेखी प्रश्न 3.04 मा जानुपर्दछ । त्यसै गरी, ती सुविधाहरूमध्ये जुन सुविधा त्यहाँ उपलब्ध छैन त्यसका लागि लागु नहुनेको कोड 10 लेखी अर्को सुविधाको बारेमा सोध्नुपर्दछ ।

उदाहरणको लागि

- पक्की बाटोमा जोडिएको घरपरिवारको लागि कच्ची बाटोको हकमा लागु नहुनेको कोड लेख्नुपर्दछ ।
- हाट बजार लाग्ने चलन नै नभएको ठाउँमा लागु नहुनेको कोड लेख्नुपर्दछ ।
- घरमै धारा जडान गरिएको भएमा खानेपानीको स्रोत (वर्षा/सुख्खा याम) को हकमा लागु नहुनेको कोड लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 3.02: तपाईंको घरबाट नजिकको ... (सुविधा) ... सम्म पुग्न कति समय लाग्छ ?

यस प्रश्नमा घरपरिवारका सदस्यहरूलाई प्रश्न 3.01 मा उल्लिखित यातायातको साधन प्रयोग गरी घरबाट नजिकको सुविधासम्म पुग्न (एक तर्फीमात्र) कति समय लाग्छ सोधी उक्त समय लेख्नुपर्दछ । केही सुविधाहरू घरबाट केही मिनेट मात्र टाढा हुन्छन् भने कतिपय सुविधाहरू घण्टौ टाढा हुन्छन् । यस्तो सुविधासम्म पुग्न एक दिन वा सोभन्दा बढी समय पनि लाग्न सक्छ । यहाँ लाग्ने समयलाई दिन, घण्टा र मिनेटमा खुलाउनुपर्दछ । उदाहरणका लागि स्वास्थ चौकीसम्म जान साढे 2 घण्टा लाग्ने भए 0 दिन 2 घण्टा 30 मिनेट लेख्नुपर्दछ । पैदल हिँडा लाग्ने समय गणना गर्दा सामान्य अवस्थामा वयस्क व्यक्तिलाई भारी नबोकी हिँडा लाग्ने समय उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 3.03: तपाईंको घरबाट नजिकको ... (सुविधा)... कति टाढा छ ?

घरबाट घरपरिवारले प्रयोग गर्ने नजिकको सुविधासम्मको दुरी कति टाढा रहेको छ सोधी उक्त दुरी किलोमिटरमा लेख्नुपर्दछ । मोटरबाटोको सुविधा नभएको ठाउँमा उत्तरदातालाई किलोमिटरमा दुरीको खासै ज्ञान नहुन पनि सक्छ । यस्तो अवस्थामा पनि गाउँ घरमा प्रचलित कोश वा अन्य जानिफकारको सहयोगबाट दुरी किलोमिटरमा नै लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 3.04: गत 12 महिनाभित्र तपाईंको घरपरिवारका कुनै सदस्यले . . . (सुविधा) . . . प्रयोग गरेको थियो ?

गत 12 महिनामा घरपरिवारले प्रश्न 3.01 देखि 3.03 सम्म विवरण संकलन गरिएका सुविधाहरू प्रयोग गरेको नगरेको क्रमशः सोधी प्रयोग गरेको सुविधाको लागि कोड 1 प्रयोग नगरेको लागि कोड 2 लेख्नुपर्दछ ।

SECTION 4

Migration

बसाइँसराइ

यस खण्डमा घरपरिवारका प्रत्येक सदस्यहरूको बसाइँसराइसम्बन्धी विवरण सङ्कलन गरिन्छ । जसमा परिवारका सदस्यहरूको जन्मस्थान, पहिले बसोबास गरिराखेको स्थानजस्ता विवरण सङ्कलन गरिन्छ । यहाँ दुई प्रकारका बसाइँसराइलाई समेटिएको छ: (१) जन्मस्थानबाट भएको पहिलो बसाइँसराइ (२) हाल बसिरहेको स्थानभन्दा पहिलेको स्थानबाट हाल बसोबास गरेको स्थानमा भएको बसाइँसराइ ।

उद्देश्य

घरपरिवारका प्रत्येक सदस्यहरूको बसाइँसराइसम्बन्धी विवरण सङ्कलन गर्ने ।

उत्तरदाता

घरपरिवारका प्रत्येक सदस्य यस खण्डका उत्तरदाता हुन् ।

ध्यान दिनपर्ने कुरा

- बसाइँसराइ गरेको अवस्था हुनलाई कम्तीमा पनि एक गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट अर्को गाउँपालिका/नगरपालिकामा सरेको हुनुपर्दछ ।
- एउटै गाउँपालिका/नगरपालिकाको एक वडाबाट अर्को वडामा सरेको भए बसाइँसराइ भएको मान्नुहोदैन ।
- छोटो अवधिभित्र कुनै व्यक्ति आफ्नो अक्सर बसोबास रहेको स्थानबाट व्यापार, औषधि उपचार, भ्रमणको लागि बाहिर गई फर्केको वा फर्कने गरी बाहिर नै रहेको भए यही गाउँपालिका/नगरपालिकामा अक्सर बसोबास रहेको मान्नुपर्दछ । यस्तो अवस्थामा बसाइँसराइ भएको मानिन्दैन ।

प्रश्न 4.01: उत्तरदाताको ID CODE

यहाँ सम्बन्धित व्यक्ति आफैले उत्तर दिएको भए निजको ID CODE र अन्य व्यक्तिले उत्तर दिएको भए उत्तर दिने व्यक्तिको ID CODE लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 4.02: ... (नाम)... को जन्म यही गापा/नपामा भएको हो ?

यो प्रश्नमा घरपरिवारको कुनै सदस्यले जीवनकालमा बसाइँसराइ गरेको छ या छैन जान्न खोजिएको छ । यदि घरपरिवारको कुनै सदस्यको जन्मस्थान हाल गणना गर्न लागिएको स्थानीय तह (गापा वा नपा) भए कोड 1 लेखी प्रश्न 4.06 मा जानु पर्दछ र होइन भने कोड 2 लेखी प्रश्न 4.03 देखि 4.05 सम्मका विवरण लिनुपर्दछ ।

प्रश्न 4.03-4.05 सम्म जन्मस्थानबाट भएको पहिलो बसाइँसराइका विवरणहरू हुन् ।

प्रश्न 4.03: ... (नाम)... को जन्म कहाँ भएको थियो ?

जन्मस्थान र हाल बसोबास गरेको स्थान भिन्न भिन्न भएको व्यक्तिलाई जन्म भएको स्थान सोधी जन्म स्थान स्वदेश भए जिल्लाको नाम र कोड लेख्नुपर्दछ । त्यसै गरी, सो व्यक्तिको जन्म भएको समयमा उक्त स्थान ग्रामीण क्षेत्र वा नगर क्षेत्र के थियो सोधी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ । यहाँ, ग्रामीण क्षेत्र भन्नाले गाउँपालिका र नगर क्षेत्र भन्नाले नगरपालिका, उपमहानगरपालिका, महानगरपालिका बुझ्नुपर्दछ । नेपाल बाहिर जन्मेका व्यक्तिहरूको हकमा जन्मेको देशको नाम र कोड मात्र लेखी नगर/ग्रामीण क्षेत्रमा धर्को (-) तानुपर्दछ । जिल्ला र देशको कोड प्रश्नावलीको अन्त्यमा TABLE A मा दिइएको छ ।

प्रश्न 4.04: ... (नाम)... पहिलोपटक जन्मस्थानबाट बसाइँ सेरे कुन स्थानमा जानुभएको हो ?

जन्मस्थानबाट भएको पहिलो बसाइँसराइ यस महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । जस्तै: कुनै व्यक्ति 12 वर्षको उमेरमा तनहुँको नगर क्षेत्रमा छात्राबासमा बसी 1 वर्ष पढेको, त्यसपछि फेरि घरमा फर्किएर 2 वर्ष बसिसकेपछि भक्तपुर बसाइँ सरेको भएमा, यस खण्डमा भक्तपुरको

विवरण नलेखी तनहुँ जिल्लाको नाम र कोड लेख्नुपर्दछ र तत्कालीन अवस्थामा तनहुँ जिल्लामा बसोबास गरेको स्थान नगर वा ग्रामीण क्षेत्र के थियो सोधी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ । किनकि उक्त व्यक्तिको पहिलो बसाइँ सेरेको स्थान तनहुँ हो ।

प्रश्न 4.05: ... (नाम) ... ले जन्मस्थान छोड्नुको मुख्य कारण के हो ?

यस प्रश्नमा उत्तरदाताले के कारणले आफ्नो जन्मस्थान छोडी अन्यत्र बसाइँ सेरेको हो (त्यस बखतको) मुख्य कारण जान खोजिएको छ । बसाइँ सर्दाको कारण र हाल यहाँ बस्नुको कारण फरक फरक पनि हुन सक्दछ । हाल व्यक्तिले जुनसुकै काम गरेको भए पनि यस खण्डमा बसाइँ सर्दाको बखतको कारण नै सोध्नुपर्दछ । बसाइँ सर्नुका धैरै कारणहरू हुन सक्दछन् त्यसमध्ये तल उल्लिखित कारणहरूमध्ये कुन कारण हो सोको निक्यौल गरी उपयुक्त कोड यस महलमा लेख्नुपर्दछ ।

विवाह

उत्तरदाताले विवाह भएको कारणले जन्मस्थान छोडेको रहेछ भने सो व्यक्तिको लागि कोड 1 लेख्नुपर्दछ । यो कारण प्राय जसो विवाहित महिला परिवार सदस्यको हुन सक्दछ ।

परिवार सदस्यसँग गएको

परिवार सदस्यसँग गएको भन्नाले परिवारसँग आश्रित भै गएको कारणलाई बुझाउँदछ । त्यस्ता व्यक्तिको लागि कोड 2 लेख्नुपर्दछ ।

अन्य पारिवारिक कारण

परिवारसँग आश्रितबाहेक अन्य पारिवारिक कारणले आफ्नो जन्मस्थानबाट सेरेको रहेछ भने अन्य पारिवारिक कारण भन्ने बुझाउँदछ । त्यस्ता व्यक्तिको लागि कोड 3 लेख्नुपर्दछ । यदि परिवारका कुनै सदस्य शिक्षाको लागि आफ्नो जन्म स्थान छोडी अन्यत्र कै बसेर पढेको र त्यही परिवारका कुनै सदस्यले तिनको हेरचाह गर्न गएको भए त्यसरी हेरचाह गर्ने गरी बसाइँसराइ गरेको व्यक्तिको लागि अन्य पारिवारिक कारणको कोड 3 लेख्नुपर्दछ । पारिवारिक बेमेल भई बसाइँ सेरेको भए यसअन्तर्गत पर्दछ ।

शिक्षा/तालिम

उत्तरदाता अध्ययन/तालिमको सिलसिलामा आफ्नो जन्मस्थानबाट अन्यत्र ठाउँमा गएको रहेछ र पछि त्यहाँ नै बसोबास गर्न थालेको रहेछ भने सो व्यक्तिको लागि कोड 4 लेख्नुपर्दछ ।

कामको खोजी

यदि कुनै व्यक्ति काम खोज्ने उद्देश्य राखी आफ्नो जन्मस्थानबाट अन्यत्र गएको रहेछ भने सो व्यक्तिको लागि कोड 5 लेख्नुपर्दछ ।

नयाँ जागिर शुरू
यदि कुनै व्यक्ति नयाँ जागिर पाई आफ्नो जन्मस्थानबाट अन्यत्र गएको र त्यहाँ बसोबास गर्न थालेको रहेछ भने सो व्यक्तिको लागि कोड 6 लेख्नुपर्दछ ।

नयाँ व्यवसाय शुरू

यदि कुनै व्यक्ति नयाँ व्यवसाय संचालन गर्नका लागि आफ्नो जन्मस्थानबाट अन्यत्र गएको रहेछ भने सो व्यक्तिको लागि कोड 7 लेख्नुपर्दछ ।

जागिर सरुवा

नोकरी गरिरहेका व्यक्तिहरू सरुवा वा बढुवाको कारण आफ्नो जन्मस्थानबाट अन्यत्र गएको भए जागिर सरुवाको कोड 8 लेख्नुपर्दछ ।

कृषि व्यवसाय/खेतीपाती

यदि कुनै व्यक्ति कृषि कार्य (खेतीपाती वा पशुपालन) गर्ने उद्देश्यले आफ्नो जन्मस्थानबाट अन्यत्र गएको रहेछ भने सो व्यक्तिको लागि कोड 9 लेख्नुपर्दछ ।

द्वन्द्व

विगतमा देशको विषम परिस्थितिका कारण धैरै व्यक्तिहरू सुरक्षा, राजनैतिक तथा सामाजिक कारणले आफ्नो जन्मस्थानबाट बसाइँ सेरेर आफूलाई सुरक्षित लागेको स्थानमा बसोबास गरेको रहेछ भने सो व्यक्तिको लागि कोड 10 लेख्नुपर्दछ ।

प्राकृतिक प्रकोप

उत्तरदाता आफ्नो जन्मस्थानबाट प्राकृतिक प्रकोप (बाढी, पहिरो, भुइँचालो, आगलागी आदि) का कारण अन्यत्र गएको रहेछ भने सो व्यक्तिको लागि कोड 11 लेख्नुपर्दछ ।

सुविधाको खोजी

उत्तरदाता आफ्नो जन्मस्थानमा विभिन्न असुविधा महसुस गरी जन्मस्थानबाट अन्यत्र गएको रहेछ भने सो व्यक्ति सुविधाको लागि बसाइँ सरेको बुझिन्छ । अतः त्यो व्यक्ति बसाइँ सर्नुको मुख्य कारण सुविधाको लागि हुने हुँदा कोड 12 लेख्नुपर्दछ ।

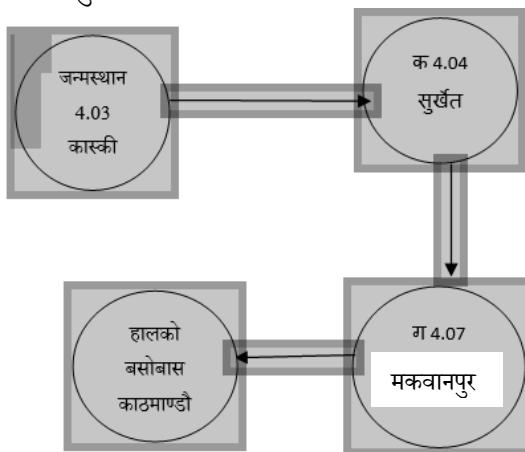
अन्य

उत्तरदाताले आफ्नो जन्मस्थान छोड्नुको कारण माथि उल्लेख भएको बाहेक अन्य कारण भनेमा कोड 13 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 4.06-4.10 का विवरणहरू

यी प्रश्नहरूमा घरपरिवारको कुनै सदस्यले एकभन्दा बढी पटक बसाइँसराइ गरेको छ वा छैन जान्न खोजिएको छ । यदि कुनै व्यक्ति अहिले अन्तर्वार्ता दिइरहेको ठाउँमा पटक पटक बसाइँ सरेर आएको रहेछ भने पछिल्लो पटक बसाइँ सरेर आउँदाका विवरणहरू यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । परिवारको कुनै सदस्य बसाइँ सरेको भए किन, कहिले र कहाँबाट बसाइँ सरी आएको हो भनी आवधिक बसाइँसराइको बारेमा जान्न खोजिएको छ ।

कुनै व्यक्ति जन्म स्थानबाट अन्य स्थानहरूमा पटक पटक बसाइँ सरी हाल बसोबास गरिरहेको स्थानमा बसेको रहेछ भने त्यस्तो व्यक्तिका लागि प्रश्न 4.06-4.10 सम्मका विवरणहरू भर्नुपर्दछ ।



माथिको चित्र अनुसार, गणकले काठमाडौं महानगरपालिका वडा नं. २ मा रहेको राम प्रसाद भुरेलको घरपरिवारमा प्रश्नावली भरिरहेको छ । यो घरपरिवारको "राम प्रसाद" भन्ने व्यक्तिको कास्की जिल्लामा जन्म भई पहिलो पटक सुर्खेतको बीरेन्द्रनगरमा बसाइँ सरेको थियो । एक वर्षपछि सुर्खेतबाट सर्ववा भइ मकवानपुरमा चार वर्ष बसोबास गरी हाल काठमाडौं बसोबास गरिरहेको छन् । उक्त व्यक्तिको प्रश्न 4.03 देखि 4.05 सम्मको विवरण कास्कीदेखि सुर्खेत जाँदाको भर्नुपर्दछ भने प्रश्न 4.06 देखि 4.10 सम्मको विवरण मकवानपुरबाट काठमाडौंबसाइँ सर्दाका विवरणहरू भर्नुपर्दछ । यहाँ सुर्खेतदेखि मकवानपुर बसाइँसराइको विवरण भर्नुहुँदैन ।

प्रश्न 4.06: . . . (नाम). . . को हालको बसोबास अधिको अक्सर बसोबास पनि यही गापा/नपामा थियो वा जन्मस्थानमा थियो ?

यस प्रश्नबाट परिवारको कुनै सदस्यले एकभन्दा बढी पटक बसाइँसराइ गरेको थियो या थिएन भनी जान्न खोजिएको छ । यदि परिवारको सदस्यले हालको बसोबासअधिको अक्सर बसोबास पनि यही गापा/नपामा थियो भनेमा कोड 1 लेखी अर्को व्यक्तिको बारेमा सोध्नुपर्दछ भने थिएन भनेमा कोड 2 लेखी सोही व्यक्तिको बारेमा अन्य बसाइँसराइका विवरणहरू भर्नुपर्दछ । यदि कुनै व्यक्ति जन्मस्थानबाट धैरै पटक बसाइँ सरी यस ठाउँमा आएको भए पछिल्लो पटक यस ठाउँमा कहाँबाट बसाइँ सरेर आएको हो सोबारे सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न 4.07: यस गापा/नपामा बसाइँ सरेर आउनुअघि . . . (नाम). . . को (अक्सर) बसोबास कहाँ थियो ?

पछिल्लोपटक सम्बन्धित व्यक्ति यस ठाउँमा कुन क्षेत्र (नगर वा ग्रामीण क्षेत्र) वा कुन देशबाट बसाइँ सरेर आएको हो सोधी

देशभित्रबाट भए जिल्लाको नाम तथा कोड र तत्कालीन अवस्थामा (बसाइँ सरी आउँदा) उक्त स्थान नगर वा ग्रामीण क्षेत्र के थियो सोधी सोहीअनुसारको कोड लेख्नुपर्दछ । यहाँ, ग्रामीण क्षेत्र भन्नाले समयअनुसार गाउँ पञ्चायत, गाउँ विकास समिति वा गाउँपालिका र नगर क्षेत्र भन्नाले समयअनुसार नगर पञ्चायत, नगरपालिका, उपमहानगरपालिका वा महानगरपालिका बुझ्नुपर्दछ । विदेशबाट बसाइँ सरेर आएको भए देशको नाम र कोड मात्र लेख्नुपर्दछ । जिल्ला र देशको नाम र कोड प्रश्नावलीको अन्त्यमा TABLE A मा दिइएको छ ।

प्रश्न 4.08: हाल बसोबास गरिरहेको स्थान . . . (नाम). . . बसाइँ सरी आएको समयमा नगर वा ग्रामीण क्षेत्र के थियो ?

पछिल्लो पटक सम्बन्धित व्यक्ति यस ठाउँमा बसाइँ सरी आएको समयमा यो स्थान नगर वा ग्रामीण क्षेत्र के थियो सोधी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 4.09: . . . (नाम). . . पछिल्लो पटक बसाइँ सरेर यहाँ आउनुको मुख्य कारण के हो ?

यस प्रश्नमा बसाइँ सरी आउनुका कारणहरू प्रश्न 4.05 का कारणकै समान छन् तर यी कारणहरू हाल बसोबास गरेको स्थानअधिको बसोबास स्थान छोड्नुसँग सम्बन्धित छन् भने प्रश्न 4.05 का कारणहरू जन्मस्थानबाट बसाइँ सरी जानुका कारणहरू हुन् । उक्त व्यक्ति बसाइँ सरी आउनुको कारण सोधी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 4.10: . . . (नाम). . . पछिल्लो पटक बसाइँ सरेर यहाँ आएको कति वर्ष भयो ?

उत्तरदाताको हालको बसोबास अधिको अक्सर बसोबास अन्यत्र रहेछ भने अन्तिम पटक कति वर्ष पहिले बसाइँ सरी यस स्थानमा आएको हो पूरा भएको वर्ष यहाँ लेख्नुपर्दछ । यदि उक्त व्यक्ति बसोबास गरेको एक वर्षभन्दा कम (11 महिना 29 दिनसम्म) भएको रहेछ भने 0 लेख्नुपर्दछ । यदि 15 वर्ष 11 महिना 29 दिन भए 15 लेख्नुपर्दछ ।

SECTION 5

Food Expenses and Home Production

खाद्य खर्च र घरायसी उत्पादन

यस खण्डमा घरपरिवारले आफ्नै उत्पादनबाट उपभोग गरेको, बजारबाट खरिद गरी उपभोग गरेको र उपहार, दान दातव्य वा काम गरेबापत जिन्सीको रूपमा प्राप्त गरी गत 7 दिनमा उपभोग गरेको खाद्यान्नको विस्तृत विवरण सङ्कलन गरिन्छ । गत 7 दिनभित्र खरिद वा प्राप्त गरेको परिमाण र मूल्य नभई उपभोग गरेको परिमाण र सोको मूल्य मात्र यहाँ लेख्नुपर्दछ ।

यस खण्डलाई दुई भागमा विभाजन गरिएको छ ।

PART A: Food at home

यस भागमा गत 7 दिनमा भएको घरायसी उत्पादन, बजारबाट खरिद र जिन्सीमा प्राप्त गरेको खाद्यवस्तुहरूको खर्च परिमाण र जम्मा मूल्यसम्बन्धी विवरणहरू सङ्कलन गरिन्छ ।

PART B: Food away from home within country

यस भागमा गत 7 दिनमा घर बाहिर गई खाना वा खाजा खाएको पटक र खर्च भएको जम्मा रकमसम्बन्धी विवरणहरू सङ्कलन गरिन्छ ।

उद्देश्य

घरपरिवार आफैले उत्पादन गरी गत 7 दिनमा उपभोग गरेको (घरायसी उत्पादन), बजारबाट खरिद गरी उपभोग गरेको (बजारबाट खरिद) र जिन्सीमा प्राप्त गरी उपभोग गरेको (जिन्सीमा प्राप्त) सम्पूर्ण खाद्य वस्तु तथा खानेकुराको परिमाण र खर्च पत्ता लगाउनु नै यस खण्डको मुख्य उद्देश्य रहेको छ । यस खण्डको अर्को उद्देश्य घरपरिवारले उपभोग गरेको विविध प्रकारको खाद्यसम्बन्धी सम्पूर्ण खर्चको विवरण Classification of Individual Consumption According to Purpose (COICOP) का मुख्य 14 ओटा शीर्षकमा रहेर सङ्कलन गर्नु पनि हो ।

उत्तरदाता

यस खण्डमा घरपरिवारको खर्चको चाँजोपाँजो मिलाउने र घरपरिवारको उपभोग तथा अन्य खर्चसम्बन्धी राप्रो जानकारी राख्ने व्यक्ति (घरपरिवारको जाने सदस्य) नै उत्तरदाता हुनुपर्दछ ।

ध्यान दिनुपर्ने कुरा

- घरपरिवारले उपभोगको परिमाणको एकाइ खाद्य पदार्थको प्रकृतिअनुसार अनिवार्य रूपमा ग्राम र मिलिलिटरमा मात्र लेख्नुपर्दछ । अतः खाद्य वस्तुको प्रकृतिअनुसार नै प्रश्नावलीमा एकाइ लेखिएको छ ।
- घरपरिवारका सदस्यहरूले उपभोग गरेको परिमाण र खर्चलाई मात्र यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- घरपरिवारका सदस्यबाहेक घरमा आएका पाहुना, पशुपन्थी आदिका लागि खानपिनको खर्च यहाँ समावेश गर्नुहुँदैन ।
- घरपरिवारका सदस्यबाहेक खेतीपातीको लागि लगाइएका कामदारहरूको लागि भएको खानपिनको खर्च यस खण्डमा उल्लेख नगरी त्यस्तो खर्चलाई SECTION 11, PART C3 मा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- व्यापार, व्यवसायसँग सम्बन्धित खानपिनको खर्चलाई यहाँ समावेश गर्नुहुँदैन । जस्तै: व्यापार, व्यवसायको लागि मातसामान लिने वा कुनै काम गर्ने सिलसिलामा भएका खानपिनका खर्चहरू यहाँ उल्लेख नगरी त्यस्ता खर्चलाई SECTION10 मा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

PART A: Food at Home (घरमा उपभोग गरिएका खाद्यवस्तुहरू)

प्रश्न 5.00: यो घरपरिवारमा उपभोग गरिएको खाद्य पदार्थसम्बन्धी जानकार व्यक्तिको ID CODE

यस प्रश्नमा घरपरिवारको खर्चको चाँजोपाँजो मिलाउने र घरपरिवारको उपभोग तथा अन्य खर्चसम्बन्धी राप्रो जानकारी राख्ने व्यक्तिको ID CODE लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 5.00A: उत्तरदाताको ID CODE

यहाँ उत्तरदाताको ID CODE लेख्नुपर्दछ । धैरे जस्तो अवस्थामा प्रश्न 5.00 र 5.00A को ID CODE एउटै हुन्छ । यदि घरपरिवारको खर्चको चाँजोपाँजो मिलाउने र घरपरिवारको उपभोग तथा अन्य खर्चसम्बन्धी राप्रो जानकारी राख्ने व्यक्ति गणना अवधिमा घरबाहिर गई सम्पर्क हुन नसक्ने अवस्था भएमा मात्र उत्तरदाता र जानकार व्यक्तिको ID CODE फरक हुनसक्दछ । यस्तो अवस्थामा घरपरिवारको अन्य जानकार व्यक्तिसँग सोधी प्रश्नावली भर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 5.01 देखि 5.05 सम्म

- प्रश्न 5.01 मा सम्पूर्ण खाद्य सामग्रीहरूको सूची दिइएको छ । घरपरिवारका सदस्यहरूले गत 7 दिनमा उपभोग गरेको खाद्य सामग्रीहरूको लगत यस प्रश्नमा सोधी तयार गर्नुपर्दछ । यदि घरपरिवारले गत 7 दिनमा उक्त खाद्य सामग्री आँखें उत्पादन गरी, बजारबाट खरिद गरी वा जिन्सीमा प्राप्त गरी उपभोग गरेको भए कोड 1 र उपभोग नगरेको भए कोड 2 लेख्नुपर्दछ ।
- प्रश्न 5.02 मा घरपरिवारले उक्त खाद्य सामग्री गत 7 दिनमा कति दिन उपभोग गन्यो भनी जान्न खोजिएको छ ।
- प्रश्न 5.03 देखि 5.05 सम्मका प्रश्नहरूलाई तिन भागमा बाँडिएको छ । प्रश्न 5.03 मा घरपरिवारले आफै उत्पादनबाट उपभोग गरेको खाद्य सामग्री, प्रश्न 5.04 मा बजारबाट खरिद गरी उपभोग गरेको खाद्य सामग्री र प्रश्न 5.05 मा कसैबाट जिन्सीको रूपमा प्राप्तगरी उपभोग गरेको खाद्य सामग्रीसम्बन्धी विवरण पर्दछन् ।

नोट: कतिपय उत्तरदाताले घरपरिवारले उपभोग गरेको खाद्य वस्तुको परिमाण स्थानीय एकाइमा पनि भन्ने गरेको पाइन्छ । यसरी परिमाण स्थानीय एकाइमा भनेमा त्यसलाई खाद्य वस्तुको प्रकृतिअनुसार ग्राम वा मिलिलिटरमा अनिवार्य रूपान्तरण गरी लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 5.01: गत 7 दिनमा यस घरपरिवारले तल उल्लिखितमध्ये कुनकुन खाद्य वस्तुहरू उपभोग गन्यो ? (उपयुक्त कोड लेख्नुहोस्)

प्रश्न 5.01 को महलमा खानेकुराको विस्तृत सूची दिइएको छ । यस महलमा उल्लेख भएका सबै खाद्यपदार्थ र खाना गत 7 दिनमा उपभोग गरे नगरेको बारे सर्वप्रथम क्रमैसँग सोध्नुपर्दछ । गत 7 दिनमा उक्त खानेकुरा उपभोग गरेको भए गन्यो भन्ने बुझाउन कोड 1 र उपभोग नगरेको भए गरेन भन्ने बुझाउन कोड 2 लेख्नुपर्दछ । त्यसपछि जुन जुन खाद्यवस्तु उपभोग गरेको छ सो को बारेमा प्रश्न 5.02 देखि 5.05 सम्मका विवरणहरू भर्नुपर्दछ । यसमा उल्लेख गरिएका 14 ओटा मुख्य समूहअन्तर्गत 122 (अन्यसमेत समावेश गरी) ओटा खाद्यवस्तुहरू समावेश गरिएको छ । यदि यस प्रश्न 5.01 को महलमा कोड 1 लेखिएको छ भने त्यसपछिका महलहरू 5.02, 5.03, 5.04 र 5.05 मध्ये कम्तीमा कुनै एक महलमा परिमाण र मूल्य भरिएको हुनुपर्दछ ।

कोड 403 मा उल्लिखित बट्टाको दुध भन्नाले धुलो दुध नभएर पानीको मात्रालाई घटाइ बाक्लो गाढा बनाइएको दुध (Condensed milk) हो । धुलो दुधहरू (Milk powder) (जस्तै: बच्चाले खाने ल्याक्टोजिन दुध, चिया कफीमा प्रयोग गरिने दुधहरू) कोड 404 अन्तर्गत राख्नुपर्दछ । त्यसै गरी चिनी, मिश्री, सख्खर, मह, मिठाइअन्तर्गत कोड 801 मा चिनी रहेको छ । चिनी घरमा नबनाइने हुनाले Home production को महलमा कालो छाया पारिएको छ । तर 802 कोडमा उल्लेख भएको सख्खर, खुदो, गुण आदि अझै पनि गाउँघरमा उखु पेलेर बनाउने चलन रहेकोले Home production को महलमा कालो छाया पारिएको छैन ।

कोड 806 मा उल्लेख भएको मिठाइ भनेको खुवा आदिबाट तयार गरिएको बजारमा पाइने विभिन्न परिकारका मिठाइ हुन । घरमा बनाइएको मिठाइलाई यसमा लिनुहुँदैन । घरमा मिठाइ बनाउँदा हुने खर्च विभिन्न आवश्यक सामग्रीकै लहरमा समावेश भैसकेको हुन्छ । जस्तै: चिनीको खर्च चिनीअन्तर्गत, खुवाको खर्च दुधबाट बनेका अन्य दुग्ध उत्पादनहरू (कोड 409) मा आदिमा उल्लेख भएको हुन्छ। कोड 944 मा उल्लेख गरिएको रक्सीअन्तर्गत गाउँघरमा बनाइने लोकल रक्सी पर्दछ । यदि घरमा नै उत्पादन गरि उपभोग गरेको रहेछ भने यो बनाउँदा भएका खर्चहरू अन्यत्र उल्लेख गर्नुहुँदैन ।

कोड 953 मा उल्लिखित सुर्तीअन्तर्गत कुनै पनि प्रकारको प्रशोधन नगरी सोझै मिचेर वा भुसाका रूपमा प्रयोग गरिने सुर्तीहरू पर्दछन् । कोड 961 देखि 970 सम्मका खानेकुराहरू घरबाहिरबाट किनेर ल्याइने तयारी खानेकुराहरू हुन् । अतः यी खानेकुरा गत 7 दिनमा घरपरिवारले उपभोग गरेको थियो वा थिएन सोधी उपभोग गरेको भए परिमाणसमेत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 5.02: गत 7 दिनमा घरपरिवारले खाद्यान्व उपभोग गरेको दिन

यस प्रश्नको सन्दर्भ अवधि पनि गत 7 दिन हो । यस महलमा सोधिएको प्रश्न कति दिन भन्ने हो तर कति पटक भन्ने होइन । त्यसैले यस प्रश्नको जवाफ 1 देखि 7 सम्म मात्र आउन सक्दछ । कुनै पनि अवस्थामा 7 भन्दा बढी संख्या लेखिन हुँदैन । यो महलमा 0 उत्तर पनि आउन सक्दैन किनभने गत 7 दिनमा उल्लिखित खाद्यवस्तु उपभोग गरेको थिएँ भन्ने जवाफ दिएकाहरूलाई मात्र (प्रश्न 5.01 मा कोड 1) यो प्रश्न सोधिएको हो । यो प्रश्नले खाद्य सुरक्षासँग सम्बन्धित एउटा महत्वपूर्ण सूचक Household dietary diversity score समेत उपलब्ध गराउँदछ ।

परिमाण

यस खण्डमा परिमाण उल्लेख गर्नुपर्ने तिन ओटा महलहरू रहेका छन् । पहिलो, गत 7 दिनमा घरपरिवारले उपभोग गरेको खाद्य सामग्रीको घरायसी उत्पादन परिमाण प्रश्न 5.03 अन्तर्गत राखिएको छ भने दोस्रोमा प्रश्न 5.04 अन्तर्गत गत 7 दिनमा घरपरिवारले बजारबाट खरिद गरेर उपभोग गरेको परिमाण र तेसो प्रश्न 5.05 मा गत 7 दिनमा जिन्सीमा प्राप्त गरी परिवारले उपभोग गरेको परिमाण सोधिएको छ । यी महलहरूअन्तर्गत सम्बन्धित हरफको वस्तु उपभोग गरेको परिमाण उल्लेख गर्नुपर्दछ । यी महलहरूको जुन हरफमा छाया (Shadow) पारिएको छ, त्यहाँ त्यस वस्तुको उपभोग परिमाण उल्लेख गर्नुपर्दैन ।

एकाइ

गत 7 दिनमा घरपरिवारले उपभोग गरेको खाद्य सामग्रीको परिमाणको एकाइ ग्राम, मिलिलिटर नै लेख्नुपर्दछ । जस्तै: गत 7 दिनमा सो परिवारले 3 के. जी. बराबरको आफैले उत्पादन गरेको मोटो चामल उपभोग गरेको भए यस महलको परिमाणको हरफमा 3000 लेख्नुपर्दछ । यदि कुनै घरपरिवारले गत 7 दिनमा आधा लिटर तोरीको तेल उपभोग गरेको रहेछ भने परिमाणको हरफमा 500 लेख्नुपर्दछ । तर प्याकेट, गोटा, संख्या, माना, पाथी जस्ता एकरूपता नहुने स्थानीय एकाइहरूमा जवाफ दिएमा पनि सो परिमाणको एकाइलाई रूपान्तरण गरी स्तरीय एकाइ ग्राम र मिलिलिटरमा नै लेख्नुपर्दछ ।

जम्मा मूल्य रु.

यस खण्डको प्रश्न 5.03, 5.04 र 5.05 मा गरी तीन ओटा महलहरूमा प्रश्न 5.01 मा उल्लिखित 122 ओटा खाद्य वस्तुहरूमध्ये घरपरिवारले गत 7 दिनमा उपभोग गरेको प्रत्येक खाद्यवस्तुको जम्मा मूल्य उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 5.03: घरायसी उत्पादनको परिमाण तथा मूल्य

यस महलमा आफैनै घरायसी उत्पादनबाट वा आफैनै घरायसी उत्पादनको मौज्दातबाट गत 7 दिनमा त्यस घरपरिवारले उपभोग गरेको विभिन्न खाद्यवस्तुहरूको परिमाण ग्राम वा मिलिलिटरमा र उक्त परिमाणको प्रचलित बजार मूल्य कति पर्ने थियो भनी मूल्याङ्कन गरेर सोको जम्मा रकम क्रमशः लेख्नुपर्दछ ।

उदाहरणको लागि: कुनै घरपरिवारले गत 7 दिनमा 2 के. जी. 500 ग्राम बराबरको आफैले उत्पादन गरेको मसिनो चामल उपभोग गरेको रहेछ र स्थानीय बजार वा चलनचल्तीमा सो मसिनो चामलको मूल्य प्रति के. जी. रु. 90 पर्ने रहेछ भने परिमाणअन्तर्गत 2500 र जम्मा रु. अन्तर्गत 225 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 504: बजारबाट खरिद परिमाण तथा मूल्य

यस महलमा घरपरिवारले गत 7 दिनमा बजारबाट खरिद गरी उपभोग गरेको विभिन्न खाद्य वस्तुहरूको परिमाण र जम्मा मूल्य क्रमशः लेख्नुपर्दछ ।

नोट: गत 7 दिनमा वा सोभन्दा अगाडि खरिद गरेकोमध्ये परिवारले गत 7 दिनमा कति परिमाण उपभोग गरेको हो सोको परिमाण र मूल्य मात्र यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । खरिद गरेको सम्पूर्ण परिमाण र त्यसको मूल्य यहाँ उल्लेख गर्नुहुँदैन ।

प्रश्न 505: जिन्सीमा प्राप्त परिमाण तथा मूल्य

यस महलमा त्यस घरपरिवारले सरकारी तथा गैरसरकारी संस्था, नाता पर्ने वा नपर्ने व्यक्तिहरूबाट दान, चन्दा वा उपहारका रूपमा खाद्य वस्तुहरू प्राप्त गरेको वा कुनै काम गरेबापत जिन्सीका रूपमा खाद्य वस्तुहरू प्राप्त गरी उपभोग गरेको रहेछ भने गत 7 दिनमा उपभोग गरेको खाद्य वस्तुहरूको परिमाण र त्यसको बजार मूल्य बराबरको जम्मा रकम मात्र क्रमशः लेख्नुपर्दछ ।

तर गत 7 दिनमा वा सोभन्दा अगाडि प्राप्त गरेको जिन्सी खाद्यवस्तुहरू गत 7 दिनमा घरपरिवारले उपभोग नगरी मौज्दात राखेको भएमा तिनिको परिमाण र मूल्य यहाँ उल्लेख गर्नुहुँदैन ।

नोट:

- घरपरिवारका सदस्यबाहेक खेतीपातीको लागि लगाइएका कामदारहरूको लागि भएको खानपिन खर्च यस खण्डमा उल्लेख गर्नुहुँदैन ।
- व्यापार, व्यवसायसँग सम्बन्धित खर्चहरू जस्तै: बैठक, गोष्ठी आदिमा भएको खानपिनको खर्चलाई यहाँ समावेश गर्नुहुँदैन ।
- गत 7 दिनमा बजारबाट किनी (तयारी खानेकुरा) घरमा त्याई खाएको भए तयारी खाना खरिदअन्तर्गत र घरमा खानेकुरा बनाई घर बाहिर गई खाएको भए यसै महलमा लेख्नुपर्दछ ।
- घरपरिवारले गत 7 दिनमा कुनै विवाह, ब्रतबन्ध वा अन्य कुनै सामाजिक, सांस्कृतिक कार्य गरेको भए सो क्रममा भएको खाद्य वस्तु उपभोगको खर्च समेत सबै रकम यो खण्डमा उल्लेख नगरी SECTION 6 को 1273 मा समावेश गर्नुपर्दछ ।
- गत 7 दिनमा घरबाहिर रेष्टरेन्ट वा अन्यत्र कतै साथीभाइ वा आफन्तको घरमा गई खाएको खानाको मूल्यलाई घरबाहिरको खानाअन्तर्गतको SECTION 5B Food away from home मा राख्नुपर्दछ ।

100 खाद्यान्न

गत 7 दिनमा सम्बन्धित घरपरिवारले उल्लिखित खाद्यान्नहरू उपभोग गरे नगरेको यकिन गरेर मात्र तिनीहरूको परिमाण र मूल्य उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

- 101 मसिनो चामल
- 102 मोटो चामल
- 103 चिउरा
- 104 मकै, मकैको पिठो
- 105 गहुँ, गहुँको पिठो
- 106 कोदो
- 107 फापर
- 108 जौ
- 109 अन्य खाद्यान्न (जुनेलो, उवा, कागुनो आदि)

यहाँ मसिनो चामल र मोटो चामललाई अलग अलग गरी सोध्नुपर्दछ । गहुँ (पिठो, दलिया, आटा, सुजी) तथा यसबाट बनेको सातु तथा पिठो आदि खाद्य सामग्रीहरू यसै कोडअन्तर्गत सोध्नुपर्दछ ।

कोड 101 देखि 109 सम्मका वस्तुहरूमा भएको खर्च रकम जोडेर जम्मा मूल्य रु. लेखिएको महलमा 100 खाद्यान्नको लहरमा रहेको दोहोरो घेरा लगाइएको कोठाहरूमा लेख्नुपर्दछ ।

200 दाल तथा गेडागुडी

गत 7 दिनमा सम्बन्धित घरपरिवारले उल्लिखित खाद्यान्नहरू उपभोग गरे नगरेको यकिन गरेर मात्र तिनीहरूको परिमाण र मूल्य उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

- 201 मासको दाल
- 202 मुसुरोको दाल
- 203 रहरको दाल
- 204 चनाको दाल
- 205 मुगीको दाल
- 206 अन्य दाल (मस्याड, गहत आदि)
- 207 सिमी/राजमा (सुकेको)
- 208 भटमास
- 209 चना
- 210 केराउ
- 211 बोडी
- 212 अन्य गेडागुडी

कोड 201 देखि 212 सम्मका वस्तुहरूमा भएको खर्च रकम जोडेर जम्मा मूल्य रु. लेखिएको महलमा 200 दाल तथा गेडागुडीको लहरमा रहेको दोहोरो घेरा लगाइएको कोठाहरूमा लेख्नुपर्दछ ।

300 मासु र माछा

यस समूहअन्तर्गत समावेश गरिएका विभिन्न प्रकारका मासु र माछा तलको तालिकामा दिइएको छ । खसी/बोकाको मासु, भेडा/च्याँग्राको मासु, राँगा/भैंसीको मासु, कुखुराको मासु, सुँगर/बंगर/बैंदलको मासु र अन्य पन्छीहरू (हाँस, बट्टाई, पेरेवा, अष्ट्रिच) को मासुलाई आआफै उपशीर्षकअन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ । आलो माछा, सुकेको माछा, बजारमा पाइने प्याक गरिएका माछा, प्राउन, गंगाठा, घोंगी, सी फुड आदिलाई पनि माछाअन्तर्गत नै समावेश गर्नुपर्दछ ।

- 301 खसी, बोकाको मासु
- 302 भेडा, च्याँग्राको मासु
- 303 राँगाको मासु
- 304 सुँगर, बड्गुर, बैंदलको मासु
- 305 अन्य चौपायको मासु (खरायो, मृग आदि)
- 306 कुखुराको मासु
- 307 अन्य पन्छीको मासु (हाँस, टर्की, लौकाट, बट्टाई आदि)
- 308 माछा

ससेज, तयारी माछा, मासु आदिको उपभोग गरेको भए तयारी/अर्धतयारी खाना खरिदअन्तर्गत कोड 969 मा समावेश गर्नुपर्दछ ।

कोड 301 देखि 308 सम्मका वस्तुहरूमा भएको खर्च रकम जोडेर जम्मा मूल्य रु. लेखिएको महलमा 300 माछा र मासुको लहरमा रहेको दोहोरो घेरा लगाइएको कोठाहरूमा लेख्नुपर्दछ ।

400 अण्डा र दुध उत्पादन

कोड 401 देखि कोड 409 क्रमशः उल्लेख भएबमोजिम अण्डा, दुध, बट्टाको दुध, बच्चाको दुध वा धुलो दुध, दही, मही, चिज, पनीर र अन्य दुग्ध उत्पादन, दुग्धजन्य पदार्थबाट बनेका सबै परिकारहरूको विवरण यहाँ अलगअलग उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

401	अण्डा	406	मही
402	दुध	407	चिज
403	बट्टाको दुध (Condensed milk)	408	पनीर
404	बच्चाले खाने दुध, धुलो दुध	409	अन्य दुग्ध उत्पादन (छुर्पी आदि)
405	दही		

कुनै घरपरिवारले खरिद वा उत्पादन गरेको दुधलाई दुध, दही, घिउ आदि रूपमा उपभोग गरेको भए उपभोग गरेको मात्रा अनुसार दुध, दही, घिउ आदि अन्तर्गत बाँडेर लेख्नुपर्दछ । तर यसरी दुधलाई दही, घिउ, महीमा विभाजन गरी भन्न नसकेमा पुरा मात्रालाई दुधअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

कोड 401 देखि 409 सम्मका वस्तुहरूमा भएको खर्च रकम जोडेर जम्मा मूल्य रु. लेखिएको महलमा 400 अण्डा र दुध उत्पादनको लहरमा रहेको दोहोरो घेरा लगाइएको कोठाहरूमा लेख्नुपर्दछ ।

500 घिउ, तेल

घिउ र तेललाई 501 देखि 506 सम्म क्रमशः गाई भैसीको घिउ, वनस्पतिघ्यू, तोरी वा सस्युँको तेल, सूर्यमुखीको तेल, भटमासको तेल र अन्य तेलहरू (मकै, पाम आयल आदि) को गत 7 दिनको उपभोग खर्चको विवरण सम्बन्धित महलहरूमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

501	गाई, भैसीको घिउ
502	वनस्पति घिउ
503	तोरी, सस्युँको तेल
504	सूर्यमुखीको तेल
505	भटमासको तेल
506	अन्य तेल (मकै, आलस, तिल, ओलिभ आदि)

कोड 501 देखि 506 सम्मका वस्तुहरूमा भएको खर्च रकम जोडेर जम्मा मूल्य रु. लेखिएको महलमा 500 घिउ, तेलको लहरमा रहेको दोहोरो घेरा लगाइएको कोठाहरूमा लेख्नुपर्दछ ।

600 फलफूल

फलफूलहरूलाई कोड 601 देखि 614 सम्म क्रमशः केरा, आँप, स्याउ, भुँईकटहर, मेवा, अनार, अंगुर, सुन्तला, कागतीलाई अलग अलग लेख्नी अन्य अमिलो फलफूल (निबुवा, जुनार, मोसम, भोगटे आदि) एक ठाउँमा, अन्य ताजा फलफूल (आरु, आरुवखडा, किवी, एभोकाडो आदि) र सुख्खा फलफूल (बदाम, काजु, ओखर, नरिवल, छोहरा आदि) फलफूललाई एकमुष्ट एक ठाउँमा राख्नुपर्दछ ।

601	केरा	609	अड्गर
602	आँप	610	सुन्तला
603	स्याउ	611	कागती
604	नासपाती	612	अन्य अमिलो फलफूल (निबुवा, जुनार, मोसम, भोगटे आदि)
605	अम्बा	613	अन्य ताजा फलफूल (आरु, आरुवखडा, किवी, एभोकाडो आदि)
606	भुँईकटहर	614	सुख्खा फलफूल (बदाम, काजु, ओखर, नरिवल, छोहरा आदि)
607	मेवा		
608	अनार		

सुकाएको आँप, स्याउ, अंगुर, बयर आदिको माडा र अन्य सुखबा फलफूल हरूलाई पनि कोड 614 अन्तर्गत लेख्नुपर्दछ । यसरी उल्लेख गर्दा एउटै खास किसिमको फलफूल अलग अलग स्थानमा लेख्नुपर्ने हुनसक्दछ । उदाहरणको लागि पाकेको आँप फलफूलको तोकिएको हरफमा र आँपको माडा सुखबा फलफूलमा समावेश गर्नुपर्दछ ।

कोड 601 देखि 614 सम्मका वस्तुहरूमा भएको खर्च रकम जोडेर जम्मा मूल्य रु. लेखिएको महलमा 600 फलफूल को लहरमा रहेको दोहोरो घेरा लगाइएको कोठाहरूमा लेख्नुपर्दछ ।

700 तरकारी

तरकारीलाई विभिन्न समूहमा वर्गीकरण गरी प्रस्तुत गरिएको छ जसलाई 701 देखि 721 सम्मका कोडहरू दिइएको छ ।

701	आलु	712	भण्टा (बैगन)
702	काउली	713	इस्कुस
703	बन्दागोभी	714	रामतोरियाँ (भिंडी)
704	गोलभेंडा	715	करेला
705	हरियो सागपात	716	हरियो केराउ (मटरकोसा)
706	हरियो सिमी, बोडी	717	परबर
707	काँक्रो	718	च्याउ
708	लौका, फर्सी, चिचिन्डो, घिरौँला	719	हरियो खुसानी
709	मुला, सलगम, गाजर	720	अन्य हरियो तरकारी
710	सुकेको प्याज	721	सुखबा तरकारी (गुन्द्रुक, मस्यौरा आदि)
711	पिंडालु, तरुल, सखरखण्ड, ओल		

यहाँ, काउलीअन्तर्गत फुलगोभी, गाठगोभी र ब्रोकाउलीसमेत पर्दछ । गोलभेंडा अन्तर्गत रुख गोलभेंडा पनि राख्नुपर्दछ । हरियो सागपात अन्तर्गत रायोको साग, चम्सुरको साग, तोरीको साग, स्वीस साग, पालुंगो साग, कर्कलोको साग, निउरोको साग फर्सीको मुन्टा, स्कुसको मुन्टा आदि सागहरू समावेश गर्नुपर्दछ ।

यसै गरी पिंडालु, तरुल, सखरखण्ड, ओल समूहमा सबै किसिमका कन्दमूल बालीहरू समावेश गर्नुपर्दछ । जस्तै: स्कुसको जरा वा गाना, बनतरुल आदि । त्यसै गरी, हरियो प्याज, धनिया, लसुन, खुसानी, नपाकेको कटहर आदि पनि तरकारीमा उल्लेख गर्नुपर्छ भने सुकेको धनिया, लसुन आदि मरमसलामा र पाकेको कटहर फलफूलहरूको कोड अन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

कोड 701 देखि 721 सम्मका वस्तुहरूमा भएको खर्च रकम जोडेर जम्मा मूल्य रु. लेखिएको महलमा 700 तरकारीको लहरमा रहेको दोहोरो घेरा लगाइएको कोठाहरूमा लेख्नुपर्दछ ।

800 चिनी, सख्खर, मह, मिठाइ

चिनी, सख्खर, मह, मिठाइलाई कोड 801 देखि 807 सम्मको कोड दिइएको छ ।

801	चिनी
802	सख्खर (भेली, गुड, खुदो आदि)
803	मह
804	जाम, जेली
805	बरफ तथा आइसक्रिम
806	मिठाइ (पेडा, जेरी, रसवरी आदि)
807	अन्य चकलेट, चुइंगम

यहाँ चिनी, सख्खर, मह, जामजेली, बरफ तथा आइसक्रिमलाई अलग अलग र बाँकी सबै थरी कन्फेक्सनरी उत्पादनहरूलाई अन्य चकलेट, चुइंगम र मिठाइहरू अन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ । यहाँ, मिश्रीलाई अन्य अन्तर्गत समावेश गर्नुपर्दछ ।

घरपरिवारमा नै मिठाइ बनाएर खाएको अवस्थामा मिठाइ बनाउँदा प्रयोग भएका कच्चा पदार्थको खर्च यहाँ उल्लेख नगरी सम्बन्धित कच्चा पदार्थको लहरमा लेख्नुपर्दछ ।

कोड 801 देखि 807 सम्मका वस्तुहरूमा भएको खर्च रकम जोडेर जम्मा मूल्य रु. लेखिएको महलमा 800 चिनी, सख्खर, मह, मिठाइको लहरमा रहेको दोहोरो घेरा लगाइएको कोठाहरूमा लेख्नुपर्दछ ।

900 मरमसला

मरमसलाहरूको समूलाई 901 देखि 910 सम्मका कोडहरू दिइएको छ ।

- | | |
|-----|---|
| 901 | नुन |
| 902 | जीरा |
| 903 | धनियाँ |
| 904 | तयारी मसला |
| 905 | बेसार |
| 906 | सुकेको खुर्सानी |
| 907 | अदुवा |
| 908 | लसुन |
| 909 | अन्य मसलाहरू (मरिच, जाइफल, ल्वाड आदि) |
| 910 | अचारका छोप (तील, तोरी, आलस, सिलाम, भाँगो आदि) |

नुन, जीरा, धनियाँ, तयारी मसला, बेसार, सुकेको खुर्सानी, अदुवा र लसुनलाई बेगला बेगलै सोधेर उपभोग परिमाण तथा सोको जम्मा मूल्य सङ्कलन गर्नुपर्दछ भने बाँकी सबै थरी मरमसलाहरूलाई अन्य मसलाहरूअन्तर्गत जोडेर लेख्नुपर्दछ । तयारी मसला कोड 904 अन्तर्गत मीट मसला, चाट मसला जस्ता तयारी मसलाहरू पर्दछन् ।

कोड 901 देखि 910 सम्मका वस्तुहरूमा भएको खर्च रकम जोडेर जम्मा मूल्य रु. लेखिएको महलमा 900 मरमसलाको लहरमा रहेको दोहोरो घेरा लगाइएको कोठाहरूमा लेख्नुपर्दछ ।

920 चिया, कफी

यस सर्वेक्षणमा चिया र कफीलाई गैर अल्कोहलिक पेय पदार्थअन्तर्गत पहिलो समूह कायम गरी अलग अलग लहरमा विवरण लिन खोजिएको छ । यस समूहमा चियापत्तीलाई कोड 921 र कफीलाई कोड 922 दिई अलग अलग हरफमा राखिएको छ । यहाँ, चियापत्तीअन्तर्गत सबै प्रकारका चियाहरू पर्दछन् । चियापत्तीअन्तर्गत प्रशोधित वा अप्रशोधित, अगानिक, स्वदेशी वा विदेशीलगायत हर्वल टी, ग्रीन टी पर्दछन् । तर चियापत्तीअन्तर्गत रेष्ट्रेन्टमा गएर पिएको चिया खर्चलाई यहाँ समावेश नगरी घरबाहिर खाएको खाना SECTION 5 PART B अन्तर्गत राख्नुपर्दछ । घरमै चिया बनाउँदाको चियापत्तीको खर्च मात्र यहाँ लेख्नुपर्दछ । घरमा पकाएर खाएको चियाको खर्चलाई दुध, चिनी र चियापत्ती खर्च अलग अलग पारेर आआफ्नो लहरको खर्चअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

त्यसै गरी यहाँ कफी भन्नाले कफीको गेडा वा धुलो मात्र लिनुपर्दछ । पसल वा रेष्ट्रेन्टमा पिएको कफी खर्च घरबाहिर खाएको खाना SECTION 5 PART B अन्तर्गत नै राख्नुपर्दछ ।

कोड 921 देखि 922 सम्मका वस्तुहरूमा भएको खर्च रकम जोडेर जम्मा मूल्य रु. लेखिएको महलमा 940 चिया कफीको लहरमा रहेको दोहोरो घेरा लगाइएको कोठाहरूमा लेख्नुपर्दछ ।

930 मिनरल बाटर, फलफूलको रस र हलुका पेय पदार्थ

यस सर्वेक्षणमा मिनरल बाटर, फलफूलको रस र हलुका पेय पदार्थलाई गैरअल्कोहलिक पेय पदार्थअन्तर्गत दोस्रो समूह कायम गरी अलग अलग लहरमा विवरण लिन खोजिएको छ । यस समूहअन्तर्गतका हल्का पेय पदार्थ घरमै बनाएर वा किनेर घरमा ल्याई खाएको खर्च प्रकारअनुसार यहाँ लेख्नुपर्दछ तर किनेर घरबाहिर उपभोग गरेको भए घरबाहिर खाएको खाना SECTION 5 PART B अन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

- 931 मिनरल बाटर
 932 फलफूल को रस
 933 कोक, पेप्सी, सोडा आदि हलुका पेय पदार्थ
 934 सर्वत (बेल, लालीगुंरास, तरकारीको जुससमेत)
 935 अन्य मदिरारहित पेयहरू (बट्टाको तयारी जुस आदि)

कोड 931 देखि 935 सम्मका वस्तुहरूमा भएको खर्च रकम जोडेर जम्मा मूल्य रु. लेखिएको महलमा 930 मिनरल बाटर, फलफूल को रस र हलुका पेय पदार्थको लहरमा रहेको दोहोरो धेरा लगाइएको कोठाहरूमा लेख्नुपर्दछ ।

940 मदिराजन्य पेय पदार्थ

यस सर्वेक्षणमा अल्कोहलयुक्त पेय पदार्थबापत घरपरिवारले गरेको उपभोग खर्चलाई निम्न चारओटा वस्तुगत समूहहरूमा विभाजन गरी सङ्कलन गर्न खोजिएको छ ।

- 941 स्प्रिट (जिन, ड्रिस्की, रम आदि)
 942 वाइन
 943 बियर
 944 स्थानीय रक्सी, जाँड, ताडी आदि

यहाँ उद्योग प्रतिष्ठानले औपचारिक रूपमा उत्पादन गरेका अल्कोहलयुक्त पेय पदार्थलाई पहिलो तीन प्रकारमा राखिएको छ भने घरपरिवारले आफै बनाएर पिउने वा अन्य घरपरिवारले बनाए बेचेको स्थानीय रक्सी, जाँड वा ताडीलाई बेलै राखिएको छ ।

अधिल्लो 930 समूहका पेय पदार्थहरूमा जस्तै गरी यस समूहका अल्कोहलयुक्त पेयहरू पनि घरमा नै बनाएर वा ल्याएर खाएको भए सोको जम्मा खर्च यही 940 समूहअन्तर्गत सम्बन्धित पेय पदार्थको लहरमा लेख्नुपर्दछ तर किनेर घरबाहिर खाएको भए घरबाहिरको खानाअन्तर्गत SECTION 5 PART B मा लेख्नुपर्दछ ।

कोड 941 देखि 944 सम्मका वस्तुहरूमा भएको खर्च रकम जोडेर जम्मा मूल्य रु. लेखिएको महलमा 940 मदिराजन्य पदार्थको लहरमा रहेको दोहोरो धेरा लगाइएको कोठाहरूमा लेख्नुपर्दछ ।

950 सुर्ती तथा सुर्तीजन्य पदार्थ

यस सर्वेक्षणमा सुर्ती तथा सुर्तीजन्य पदार्थबापत घरपरिवारले गरेको उपभोग खर्चलाई निम्न पाँचओटा वस्तुगत समूहहरूमा विभाजन गरी सङ्कलन गर्न खोजिएको छ ।

- 951 चुरोट
 952 बिंडी
 953 सुर्ती
 954 अन्य सुर्तीजन्य पदार्थ (गुट्खा, पान, सुपारी आदि)
 955 नारकोटिक्स (गाँजा, भाड आदि)

यहाँ, अन्य सुर्तीजन्य पदार्थ भन्नाले जर्दा, खैनी, तमाखु, पान, पराग, गुट्खा, सुपारी आदिलाई सम्झनुपर्दछ भने नारकोटिक्स भन्नाले गाँजा, चरेस, अफिम, वा अन्य नसालु पदार्थहरूलाई बुझ्नुपर्दछ । सामान्यतया सुर्ती तथा सुर्तीजन्य कच्चा पदार्थ घरायसी उत्पादन गरी त्यसलाई खान पिउन योग्य बनाउने कार्य बिरलै हुन्छ । त्यसैले बजारबाट खरिद गरेर घरमा ल्याई परिवारका सदस्यहले खाएको खर्च रकम यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

कोड 951 देखि 955 सम्मका वस्तुहरूमा भएको खर्च रकम जोडेर जम्मा मूल्य रु. लेखिएको महलमा 950 सुर्ती तथा सुर्तीजन्य पदार्थको लहरमा रहेको दोहोरो धेरा लगाइएको कोठाहरूमा लेख्नुपर्दछ ।

960 तयारी/अर्धतयारी खाना खरिद

बजारबाट खरिद गरेकै अवस्थामा वा सामान्यतया तताएर वा उमालेर खान सकिने वस्तुहरूलाई तयारी/अर्धतयारी खाद्यवस्तु भनिन्छ ।

यहाँ घरपरिवारका सदस्यहरूले खाद्य प्रशोधन उद्योगले तयार पारेका तयारी/अर्धतयारी खाद्यवस्तुहरूको खरिद गरी वा जिन्सीमा प्राप्त गरी घरमा उपभोग गरेको खर्च समावेश गर्नुपर्दछ । यस समूहको उपभोग खर्चको प्रकृतिअनुसार यसमा घरायसी उत्पादन समावेश नहुने भएकोले सो सम्बन्धित महतहरूमा छाया लगाइएको छ ।

- 961 पाउरोटी, दोनट, बन
- 962 बिस्कुट, कुकिज
- 963 चाउचाउ
- 964 भुजा (मुरै)
- 965 दालमोठ, भुजिया, चिप्स
- 966 नास्ताका खाद्यान्न (कर्नफ्लेक्स, ओट्स, मुसेली आदि)
- 967 चाउमिन, म्याकरोनी, पास्ता आदि
- 968 अचार (तयारी)
- 969 बट्टाको तयारी माछा, मासु, ससेस आदि
- 970 अन्य तयारी खाद्य पदार्थ

कोड 961 देखि 970 सम्मका वस्तुहरूमा भएको खर्च रकम जोडेर **जम्मा मूल्य रु.** लेखिएको महलमा 960 तयारी खाना खरिदको लहरमा रहेको दोहोरो धेरा लगाइएको कोठामा लेख्नुपर्दछ ।

नोट:

- यी तयारी/अर्धतयारी खाना खरिदअन्तर्गतका 961 देखि 970 सम्मका खाद्यवस्तुहरू घरपरिवारका सदस्यहरूले पढ्न जाँदा, अफिसमा काम गर्न जाँदा वा अन्यत्र कतै घुमफिर गर्न जाँदा ठाउँअनुसार क्यान्टिन, चमेनागृह वा होटल रेष्टरेण्ट वा क्याटरिङमा खाएको खाना तथा खाजाको उपभोग खर्च यसअन्तर्गत लेख्नुहुँदैन ।
- घरबाहिर खाएको खानाको उपभोग खर्च SECTION 5 PART B मा लेख्नुपर्दछ । त्यसै गरी पिकनिक, शैक्षिक तथा अन्य भ्रमण वा तीर्थयात्रा जस्ता प्याकेज होलिडेको क्रममा खाएको ब्रेकफास्ट, विहान बेलुका खाएको खाना, खाजाजस्ता खर्चहरू पनि घरबाहिर खाएको खानाअन्तर्गत SECTION 5 PART B मा लेख्नुपर्दछ । तर यस्ता भ्रमणको बखत भएका बासखर्च तथा यातायात खर्चलाई यसमा समावेश नगरी SECTION 6 को PART A: Non-food expenditure को 1121 अन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।
- अन्य तयारी खाद्यपदार्थ 970 अन्तर्गत पानीपुरी, चटपटे, सेलरोटी, भुटेको भटमास, पोलेको/भुटेको मैलगायत तयारी खाद्य सामग्रीहरू बजारबाट खरिद गरी घरमा त्याई खाएको भए यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ । यसअन्तर्गत परिमाण महलमा छाया पारिएको छ, त्यसैले सो महलमा परिमाण नलेखी रकम मात्र लेख्नुपर्दछ ।

PART B: Food Away from Home within Country

घरबाहिर उपभोग गरेका खाद्यवस्तुहरू (स्वदेशभित्र)

उद्देश्य

यस खण्डको उद्देश्य घरपरिवारका सदस्यहरूले गत 7 दिनमा स्वदेशभित्र घरबाहिर गई उपभोग गरेका खाद्य वस्तु, पेय पदार्थ र सुर्तीजन्य पदार्थको विवरण तथा यसको मूल्य सङ्कलन गर्नु हो ।

ध्यान दिनुपर्ने कुरा

व्यक्तिगत जानकारीमा मात्र रहने यस्ता वस्तुको उपभोग विवरण लिन छुट्न गएमा यसले समग्र उपभोगको न्यून अनुमान

(Underestimate) हुन जान्छ। हामीले दैनिक कार्यालय जाँदा वा काम विशेषते घरबाहिर जाँदा वा मनोरञ्जनको लागि कहींकै जाँदा विभिन्न वस्तुको उपभोग घर बाहिर गरिरहेका हुन्छौं। यसरी उपभोग गरेका वस्तुहरूको जानकारी घरपरिवारका अन्य सदस्यलाई नहुन पनि सकछ।

सामूहिक रूपमा उपभोग गर्दा हामी नेपालीको संस्कारजन्य कारणले गर्दा कहिले यी वस्तुको मोल आफैले एकमुष्ट वा कहिले अरूले नै तिरिदिएको अवस्था हुन सकछ। कसै कसैले बिहान, दिउँसो वा साँझको खाना नास्ता महिनावारी रूपले रकम तिर्ने गरी खाइरहेको अवस्था पनि हुनसकछ।

यस खण्डका विवरण भर्दा गणकले निम्नलिखित कुरामा विशेष ध्यान दिनुपर्दछ।

- धैर जनाको समूहमा गएर उपभोग गरी एकमुष्ट रकम तिरेको भए आफूले जति रकम बराबरको उपभोग गरेको त्यो मात्र समावेश गर्नुपर्दछ।
- महिनावारी रकम तिर्ने गरी उपभोग गरिरहेको भए पनि एकपटकको सालाखाला जति पर्न आउने हो त्यति रकमले जति पटक खाएको हो त्यसलाई गुणा गरी हुन आउने रकम लेख्नुपर्दछ।
- खाद्य पदार्थसँगै पेय पदार्थ पनि सेवन गरिने हुनाले पेय पदार्थको मूल्य पहिला सोधी उक्त पेय पदार्थसँगै खाइएको खाद्यवस्तुको मात्र मूल्य, उपभोग गरेको समय (बिहान, दिउँसो, साँझ र रात) सँग सम्बन्धित महलमा लेख्नुपर्दछ।
- व्यक्तिविशेषको रुचिअनुसार बिहान, दिउँसो, साँझ र रातको समयमा उपभोग गरिएका वस्तु उस्तै उस्तै वा फरक फरक हुनसक्ने भएकोले वस्तुभन्दा उपभोग गरेको समयअनुसार विवरण लिनुपर्दछ। जस्तै: कसैले कुनै दिन बिहानको नास्तामा चाउचाउ उपभोग गरेको र दिउँसोको खाजामा पनि चाउचाउ उपभोग गरेको भए सो बापतको खर्च प्रश्न 5.10 बिहानको खाना र प्रश्न 5.11 दिउँसोको खाजाअन्तर्गत समावेश गर्नुपर्दछ।

प्रश्न 5.06: उत्तरदाताको ID CODE

यस महलमा उत्तरदाताको ID CODE घरपरिवारका सदस्यहरूको पारिवारिक लगतबाट सार्नुपर्दछ।

प्रश्न 5.07: तपाईंले गत 7 दिनमा नगद तिर्ने गरी वा अतिथिको रूपमा चिया कफी, नास्ता, खाजा, खाना, पेय पदार्थ आदि घरबाहिर खानुभएको थियो ?

यस प्रश्नमा SECTION 5: PART A-Food at home within Country मा समावेश नभएका वस्तुहरू गत 7 दिनमा घरपरिवारका कुनै पनि सदस्यले घरबाहिर गई उपभोग गरेको थियो भने कोड 1 लेखी प्रश्न 5.08 देखि प्रश्न 5.15 क्रमशः सोध्नुपर्दछ। यदि उपभोग गरेका थिएनन् भने कोड 2 लेखी घरपरिवारको अर्को सदस्यलाई सोध्नुपर्दछ।

प्रश्न 5.08: तपाईंले गत 7 दिनमा घरबाहिर चिया/कफी, जुस/लस्सी, बोतलको पानी खरिद गरी वा आतिथ्यमा कति पटक खाई कति रकम बराबरको उपभोग गर्नुभयो ?

यस प्रश्नमा घरपरिवारका सदस्यले गत 7 दिनमा घरबाहिर गई चिया/कफी, जुस/लस्सी वा बोतलको पानी उपभोग गरेको भए कति पटक उपभोग गरेको सोधी पटकको महलमा र उपभोग गर्दा तिरेको रकम वा आतिथ्यमा हो भने कति रकम बराबरको उपभोग गरेको हो सो रकम रु. महलमा लेख्नुपर्दछ। उदाहरणको लागि: कुनै व्यक्तिले बिहान चिया र अमलेट खाएको भए यहाँ चियाको मात्र मूल्य राखी अमलेटको मूल्य बिहानको नास्तासम्बन्धी प्रश्नमा लेख्नुपर्दछ। दिउँसो मःम र पानी खाएको भए यहाँ पानीको मात्र मूल्य राखी मःमको मूल्य दिउँसोको खाजासम्बन्धी प्रश्नमा लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न 5.09: तपाईंले गत 7 दिनमा घरबाहिर बिहानको नास्ता (Breakfast) खरिद गरी वा आतिथ्यमा कति पटक खाई कति रकम बराबरको उपभोग गर्नुभयो ?

घरपरिवारका सदस्यले गत 7 दिनमा घरबाहिर गई बिहानको नास्ता (Breakfast) उपभोग गरेको भए कति पटक उपभोग गरेको सोधी पटकको महलमा र उपभोग गर्दा तिरेको रकम वा आतिथ्यमा हो भने कति रकम बराबरको उपभोग गरेको हो सो रकम रु. महलमा

लेख्नुपर्दछ । बिहानको नास्ता (Breakfast) जति पटक खाएको हो त्यति पटक उल्लेख गरी जम्मा रकम लेख्नुपर्दछ । व्यक्तिगत रुचिअनुसार बिहानको नास्तामा जुनसुकै खाद्यवस्तु खाएको हुनसक्दछ ।

प्रश्न 5.10: तपाईंले गत 7 दिनमा घरबाहिर बिहानको खाना (लन्च/मर्निङ मिल) खरिद गरी वा आतिथ्यमा कति पटक खाई कति रकम बराबरको उपभोग गर्नुभयो ?

घरपरिवारका सदस्यले गत 7 दिनमा घरबाहिर गई बिहानको खाना (लन्च/मर्निङ मिल) उपभोग गरेको भए कति पटक उपभोग गरेको सोधी पटकको महलमा र उपभोग गर्दा रकम तिरेको रकम वा आतिथ्यमा हो भने कति रकम बराबरको उपभोग गरेको हो सो रकम रु. महलमा लेख्नुपर्दछ । बिहानको खाना गत 7 दिनमा जति पटक खाएको हो त्यति पटक उल्लेख गरी जम्मा रकम लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 5.11: तपाईंले गत 7 दिनमा घरबाहिर दिँसोको खाजा (स्न्याक) खरिद गरी वा आतिथ्यमा कति पटक खाई कति रकम बराबरको उपभोग गर्नुभयो ?

घरपरिवारका सदस्यले गत 7 दिनमा घरबाहिर गई दिँसोको खाजा (स्न्याक) उपभोग गरेको भए कति पटक उपभोग गरेको सोधी पटकको महलमा र उपभोग गर्दा रकम तिरेको रकम वा आतिथ्यमा हो भने कति रकम बराबरको उपभोग गरेको हो सो रकम रु. महलमा लेख्नुपर्दछ । दिँसोको खाजा (स्न्याक) गत 7 दिनमा जति पटक खाएको हो त्यति पटक उल्लेख गरी जम्मा रकम लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 5.12: तपाईंले गत 7 दिनमा घरबाहिर साँझाको खाना (डिनर) खरिद गरी वा आतिथ्यमा कति पटक खाई कति रकम बराबरको उपभोग गर्नुभयो ?

घरपरिवारका सदस्यले गत 7 दिनमा घरबाहिर गई साँझाको खाना (डिनर) उपभोग गरेको भए कति पटक उपभोग गरेको सोधी पटकको महलमा र उपभोग गर्दा रकम तिरेको रकम वा आतिथ्यमा हो भने कति रकम बराबरको उपभोग गरेको हो सो रकम रु. महलमा लेख्नुपर्दछ । साँझाको खाना (डिनर) गत 7 दिनमा जति पटक खाएको हो त्यति पटक उल्लेख गरी जम्मा रकम (आफूले तिरेको मात्र) लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 5.13: तपाईंले गत 7 दिनमा घरबाहिर कोक, पेस्पी, इनर्जी ड्रिक्स जस्ता हलुका पेय पदार्थ (कार्बोनेटेड ड्रिक्स) खरिद गरी वा आतिथ्यमा कति पटक खाई कति रकम बराबरको उपभोग गर्नुभयो ?

घरपरिवारका सदस्यले गत 7 दिनमा घरबाहिर गई चिया, कफी र बोतलको पानीबाहेकका अन्य गैरमदिराजन्य पेय पदार्थहरू जस्तै: सोडा, कोक, फेन्टा, स्प्राइट, पेस्पी आदिजस्ता कार्बोनेटेड ड्रिक्स, इनर्जी ड्रिक्स आदि उपभोग गरेको भए कति पटक उपभोग गरेको सोधी पटकको महलमा र उपभोग गर्दा रकम तिरेको रकम वा आतिथ्यमा हो भने कति रकम बराबरको उपभोग गरेको हो सो रकम रु. महलमा लेख्नुपर्दछ । यदि यी पेय पदार्थहरू अन्य खाद्य वस्तु सँगै उपभोग गरेको भए उपभोग समयअनुसार सम्बन्धित महलमा नै भर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 5.14: तपाईंले गत 7 दिनमा घरबाहिर स्प्रिट, वाइन, बियरजस्ता मदिराजन्य पदार्थ (अल्कोहल) खरिद गरी वा आतिथ्यमा कति पटक खाई कति रकम बराबरको उपभोग गर्नुभयो ?

घरपरिवारका सदस्यले गत 7 दिनमा घरबाहिर गई सिलबन्दी रूपमा बेचिने वा खुलै बेचिने मदिराजन्य पेय पदार्थहरू जस्तै: ह्विस्की, ब्राण्डी, जिन, भोड्का, रम, वाइन, बियर, ताडी, जॉड, निगर, तोम्बा, तीनपाने, वासा, अयला आदि उपभोग गरेको भए कति पटक उपभोग गरेको सोधी पटकको महलमा र उपभोग गर्दा रकम तिरेको रकम वा आतिथ्यमा हो भने कति रकम बराबरको उपभोग गरेको हो सो रकम रु. महलमा लेख्नुपर्दछ । यदि यी पेय पदार्थहरू अन्य खाद्य वस्तुसँगै उपभोग गरेको भए उपभोग समयअनुसार सम्बन्धित महलमा नै भर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 5.15: तपाईंले गत 7 दिनमा यसअधि उल्लेख गरे बाहेकका घरबाहिर खाएका अन्य खाद्य पदार्थहरू खरिद गरी वा आतिथ्यमा कति पटक खाई कति रकम बराबरको उपभोग गर्नुभयो ?

घरपरिवारका सदस्यले गत 7 दिनमा घरबाहिर गई माथि उल्लेख गरिएका बाहेकका अन्य खाद्य पदार्थहरू जस्तै: पानीपुरी, चटपट, चुरोट, बिंडी, खैनी, गुट्खा, पान आदिमा उपभोग गरेको भए कति पटक उपभोग गरेको सोधी पटकको महलमा र उपभोग गर्दा रकम तिरेको रकम वा आतिथ्यमा हो भने कति रकम बराबरको उपभोग गरेको हो सो रकम रु. महलमा लेख्नुपर्दछ ।

SECTION 6

Non-Food Expenditure and Inventory of Durable Goods

गैरखाद्य खर्च र टिकाउ सामानहरूको विवरण

यस खण्डमा व्यक्तिगत प्रयोगका सामग्रीहरू (जस्तै: लत्ताकपडा, जुत्ता/चप्पल, शृङ्गारका सामग्री) घरायसी प्रयोगका सामान (जस्तै: खाना पकाउने इन्धन, न्यानो पार्ने साधन), सेवा (जस्तै: कपाल काट्ने, मासिक पढाइ शुल्क), सरसफाईका सामान, यातायात, मनोरञ्जन, औषधी तथा स्वास्थ्य आदिमा भएका खर्चका साथै अन्य विविध प्रकारका खर्चहरू समावेश गरिन्छ।

यस खण्डमा गैरखाद्य खर्च र टिकाउ सामानहरूको लगत सङ्कलनका लागि 4 ओटा उपखण्डहरू बनाई प्रश्नहरू सोधिएको छ।

PART A: Non-food expenditure मा 29 ओटा उपशीर्षकअन्तर्गत 96 ओटा लहरमा छुट्टाछुट्टै प्रकृतिका स्वदेश वा विदेशमा खरिद तथा उपभोग गरिएका गैरखाद्य खर्चहरू सोधिन्छन्।

PART B: Expenditure abroad मा 14 ओटा लहरमा छुट्टाछुट्टै प्रकृतिका विदेशमा खरिद तथा उपभोग गरिएका खाद्य तथा गैरखाद्य खर्चहरू सोधिन्छ।

PART C: Inventory of durable goods अन्तर्गत टिकाउ सामानहरूको विवरण, खरिद तथा प्राप्त गरेको वर्ष, ती सामानहरूको खरिद मूल्य र हालको मूल्यको विवरण सङ्कलन गरिन्छ।

PART D: Own account consumption of goods अन्तर्गत आफैले उत्पादन गरी उपभोग गरेका वस्तुहरूको बारेमा सोधी विवरण सङ्कलन गरिन्छ।

उद्देश्य

यस खण्डको उद्देश्य घरपरिवारले गत 30 दिन र गत 12 महिनामा गैरखाद्य वस्तुहरूको खरिद तथा उपभोगमा गरेको सम्पूर्ण खर्चको विवरण सङ्कलन गर्नु हो।

उत्तरदाता

यस खण्डको उत्तरदाता परिवारमूली वा घरपरिवारको अन्य जानकार सदस्य हुन सक्दछन्।

ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू

यस खण्डमा PART A: Non-food expenditure अन्तर्गत चारओटा महलहरू छन्। ती चार महलहरूमध्ये शुरुका दुईओटा महलहरूमा गैरखाद्य वस्तु तथा सेवाका कोड तथा तिनको नाम दिइएको छ जहाँ कुनै कुरा लेख्नुपर्दैन। सोमध्ये प्रश्न 6.01 अन्तर्गत गन्यो गरेन उपशीर्षक मुनि कोड 1 आएमा मात्र प्रश्न 6.02 को महलमा खरिद वा प्राप्त गरेको वस्तु/सेवाको मूल्यसम्बन्धी विवरण सोधनुपर्दछ भने यदि प्रश्न 6.01 को उत्तर कोड 2 आएमा प्रश्न 6.02 नसोधी अर्को गैरखाद्य वस्तुको बारेमा क्रमशः सोध्दै जानुपर्दछ।

- सन्दर्भ अवधि गत 30 दिन र गत 12 महिना लिइएको छ। यहाँ 12 महिना निकै लामो समय भएकोले खर्च थाहा पाउन विस्तृत रूपले सोधीखोजी गर्नुपर्दछ।
- घरपरिवारले कुनै वस्तु/सेवा गत 30 दिनमा खरिद वा प्राप्त गरेको भए उक्त वस्तु/सेवाको मूल्य प्रश्न 6.02 को महल B मा गत 30 दिनको अन्तर्गत लेख्नुपर्दछ। जस्तै: 30 दिनमा खरिद गरेको कुनै वस्तु तथा सेवाको मूल्य रु. 1200 परेको रहेछ भने र गत 12 महिनाभित्र पनि त्यही वस्तु मात्र खरिद गरिएको रहेछ भने महल A मा पनि 1200 नै लेख्नुपर्दछ।
- घरायसी प्रयोजनबाहेक व्यापार वा व्यवसायमा भएका कुनै पनि खर्चहरूलाई यहाँ समावेश गर्नुहुँदैन।
- सन्दर्भ अवधिमा खरिद भएका वा प्राप्त भएका वस्तु तथा सेवाहरूको मूल्य कति हो भने प्रश्न 6.02 मा आफ्नो घरपरिवारले सन्दर्भ अवधिमा कुनै वस्तु तथा सेवा खरिद गन्यो गरेन वा कसैबाट उपहार वा ज्यालाबापत जिन्सीमा प्राप्त गन्यो गरेन, राम्ररी सोधखोज गरिसकेपछि मात्र सम्बन्धित स्थानमा सोको मूल्य लेख्नुपर्दछ।

- महल 6.02 मा कुनै वस्तु तथा सेवाहरू खरिद वा प्राप्त गरेको जे भए पनि खरिद वा प्राप्त गरेको समयको मूल्य लेख्नुपर्दछ । वार्षिक खरिद परिमाण र औषत खरिद मूल्य सोधेर आपसमा गुणा गरी जम्मा खर्च हिसाब गर्नुहुँदैन । यसको सट्टा कुन सामान कति पटक र कति रुपियाँमा खरिद गर्नुभयो भन्ने सोधेर प्रत्येक पटकको खर्च जोडी जम्मा खर्च निकाल्नुपर्दछ ।
- सिद्धान्ततः यस सर्वेक्षणमा कुनै पनि वस्तु तथा सेवाको खरिद मूल्य सङ्कलन गर्दा प्रोद्भावी आधार (Accrual basis) मा गर्नुपर्दछ । अर्को शब्दमा, खरिद गरेको मूल्य उल्लेख गर्दा कुनै वस्तु वा सेवा सन्दर्भ अवधिमा उपभोग गरेको तर सोबापतको रकम भुक्तानी (Payment) गरी नसकेको भए तापनि यहाँ सो उधारोलाई खर्च सरह मानी समावेश गर्नुपर्दछ ।
- यस सर्वेक्षणमा खरिद गरिने गैरखाद्य वस्तु तथा सेवाको मूल्य उल्लेख गर्दा सो वस्तु बजारबाट खरिद गर्दाको खरिद मूल्य, त्यसमा लागेको बिक्री कर वा मूल्य अभिवृद्धि कर, आफानो घरसम्म ल्याउँदा लागेको यातायात खर्चसमेत जोड्नुपर्दछ ।
- मोबाइल फोन भएका सदस्यहरूलाई उनीहरूको व्यक्तिगत मोबाइल फोन सेट खरिदमा भएको खर्च र हिँडुल गरिरहने व्यक्तिहरूलाई उनीहरूको यातायातसम्बन्धी खर्च जस्ता केही विवरणहरू सम्बन्धित सदस्यलाई नै सोध्नुपर्दछ ।

PART A:Non-food expenditure (गैरखाद्य खर्च)

प्रश्न 6.00: उत्तरदाताको ID CODE

यस महलमा उत्तरदाताको ID CODE घरपरिवारका सदस्यहरूको पारिवारिक लगतबाट सार्नुपर्दछ ।

प्रश्न 6.01: गत 12 महिनामा यस घरपरिवारले तल उल्लिखितमध्ये कुनकुन वस्तु तथा सेवाहरू खरिद वा जिन्सीमा प्राप्त गर्नु भएको थियो ?

प्रश्न 6.01 को महलमा वस्तु तथा सेवाहरूको विस्तृत सूची दिइएको छ । यस महलमा उल्लेख भएका सबै वस्तु तथा सेवा गत 12 महिना र गत 30 दिनमा खरिद वा प्राप्त गन्धो वा गरेन क्रमसँग सोध्नुपर्दछ । वस्तु तथा सेवा खरिद वा प्राप्त गरेको भए कोड 1 र नगरेको भए कोड 2 लेख्नुपर्दछ । कोड 1 भएका वस्तु तथा सेवाका लागि मात्र प्रश्न 6.02 सम्बन्धी विवरण सोधी भर्नुपर्दछ । यस प्रकार प्रश्न 6.01 मा कोड 1 लेखिएको भएमा प्रश्न 6.02 को महलमा अनिवार्यरूपमा विवरण भरिएको हुनुपर्दछ ।

प्रश्न 6.02: खरिद वा प्राप्त भएका वस्तु/सेवाको मूल्य कति हो ?

यस प्रश्नमा घरपरिवारले प्रश्न 6.01 को महलमा कोड 1 लेखिएको वस्तु तथा सेवा गत 30 दिनमा र गत 12 महिनामा कति मूल्य बराबरको खरिद गन्धो वा प्राप्त गन्धो सोधी सो मूल्य सम्बन्धित महलमा लेख्नुपर्दछ । यहाँ, मूल्य लेख्ना विचार पुऱ्याउन पर्ने कुरा के छ भने गत 30 दिनमा खरिद वा प्राप्त गरेको वस्तु तथा सेवाको मूल्यलाई 12 ले गुणन गरी गत 12 महिनाको वस्तु तथा सेवाको मूल्य कायम गरी लेख्नुहुँदैन ।

0310 कपडा र तयारी लुगा

कपडा तथा तयारी लुगाअन्तर्गत विभिन्न कपडा तथा तयारी लुगाहरू राखिएका छन् ।

0311 नसिलाएको कपडा, ऊन, धागो आदि

यसअन्तर्गत नसिलाएको सर्ट पेन्टका कपडा, नसिलाएका थानका कपडा, धागो, टाँक वा बोलीचालीको भाषामा काँचो कपडा सम्झनुपर्दछ ।

0312 बच्चा (2 वर्षमुनिका) को तयारी लुगाहरू

दुई वर्षमुनिका बच्चाबच्चीहरूको तयारी लुगाहरू यसअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

0313 पुरुष (केटा) को तयारी लुगाहरू

यसमा तयारी अवस्थामा खरिद गरिएका पुरुष(२वर्ष माथिका)का लुगाहरू जस्तै: ज्याकेट, सर्ट, पेन्ट, थर्मोकोट, गलबन्दी आदि

व्यक्तिगत प्रयोगका तयारी लुगाहरू पर्दछन् ।

0314 महिला (केटी) को तयारी लुगाहरू

यसमा तयारी अवस्थामा खरिद गरिएका महिला(२वर्ष माथिका)का लुगाहरू जस्तै: गाउन, कुर्ता, साडी, ज्याकेट, थर्मोकोट आदि व्यक्तिगत प्रयोगका तयारी लुगाहरू पर्दछन् ।

0315 अन्य लुगाहरू

यसमा तयारी अवस्थामा खरिद गरिएका लुगाहरू जस्तै: टोपी, टाई, गन्जी, पन्जा, मोजा, रुमाल, हाते झोला, थैली, रिवन, डोरी आदिलाई समावेश गर्नुपर्दछ ।

0316 सिलाइबापतको ज्याला, धुलाइ, सफाइ, मर्मत आदिको ज्याला

यसअन्तर्गत घरपरिवारले कपडा सिलाउँदा वा मर्मत वा धुलाइ गर्दा लागेको सबै प्रकारका ज्यालाबापत तिरेको खर्च समावेश गर्नुपर्दछ । यदि गत 30 दिन वा गत 12 महिनामा घरपरिवारको कुनै सदस्यले भाडामा लिई तयारी पोशाक लगाएको भए यहि कोडअन्तर्गत सो भाडाबापतको रकम पनि जोड्नुपर्दछ ।

0320 जुत्ता, चप्पल

0321 बालबालिका (13 वर्षमुनिका) को जुत्ता र चप्पल

घरपरिवारले आफ्ना 13 वर्षमुनिका बालबालिकाहरूको लागि गत 30 दिन र गत 12 महिनामा जुत्ता तथा चप्पल खरिद गर्दा लागेको सम्पूर्ण खर्च यसअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

0322 पुरुषको जुत्ता र चप्पल

घरपरिवारले आफ्ना 13 वर्ष वा सोभन्दा माथिका पुरुषहरूका लागि गत 30 दिन र गत 12 महिनामा जुत्ता तथा चप्पल खरिद गर्दा लागेको सम्पूर्ण खर्च यसअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

0323 महिलाको जुत्ता र चप्पल

घरपरिवारले आफ्ना 13 वर्ष वा सोभन्दा माथिका महिलाहरूका लागि गत 30 दिन र गत 12 महिनामा जुत्ता तथा चप्पल खरिद गर्दा लागेको सम्पूर्ण खर्च यसअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

0324 जुत्ता मर्मत र पालिस खर्च (ज्याला खर्चसमेत)

घरपरिवारले जुत्ता मर्मत गर्दा खरिद गरिने सोल तथा हिलबापतको खर्च र जुत्ताको तुना वा फित्ताको खरिद खर्च पनि यस शीर्षकअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ तर जुत्तासँग सम्बन्धित निम्न खर्चहरू यहाँ समावेश नगरी तल उल्लेख गरिएको कोडअन्तर्गत समावेश गर्नुपर्दछ ।

- जुत्ताको पोलिस, क्रिम वा जुत्ता सफा गर्ने अन्य वस्तुहरू (कोड 0561 मा)
- फुटबल खेल्दा लगाइने बुट (कोड 0932 मा)

0430 घरको रड्नरोगन, साधारण मर्मत तथा सम्भार

0431 घरको रड्नरोगन, साधारण मर्मत तथा सम्भारको लागि सामान खरिद

घरको सुन्दरता बढाउन वा पटक पटक रड्नरोगन गर्ने किनिएको रड, त्यस क्रममा प्रयोग गरिने निर, फेबिकोल, ब्रस, खाक्सी आदि र घरको साधारण मर्मतका लागि चाहिने सामानहरू खरिद गर्दा लागेको खर्च यस शीर्षकअन्तर्गत राख्नुपर्दछ । यस शीर्षकअन्तर्गत घरको मर्मत भन्ने शब्दावलीको अर्थ कुनै पनि आकार र स्तरको नयाँ निर्माण कार्य होइन । घरको मर्मत सम्भार कार्य पनि साधारण र पुँजीगत गरी दुई प्रकारको हुन सक्दछ । यहाँ साधारण मर्मत भन्नाले घरको कुनै खण्ड टुटेफुटे, प्वाल परे वा भत्केकोमा त्यसलाई साबिकको स्तरमा लैजानको लागि गरिने टालटुल, लिपपोत जस्ता कार्यहरू सम्झनुपर्दछ ।

उदाहरणको लागि निम्न कार्यहरूलाई साधारण मर्मतको रूपमा लिन सकिन्छ र यी कार्यहरू सम्पादन गर्ने क्रममा आवश्यक पर्ने सामानहरू खरिदको खर्च यस शीर्षकअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

- घरको रड खुइलिएर पछि रड लगाउने कार्यहरू ।
- पूरानो इयाल र ढोका मविकए/फुटेमा वा भाँचिएमा फुटे वा भाँचिएको खण्डलाई फेर्ने वा मर्मतजस्ता कार्यहरू ।
- घरको छानामा प्वाल परेका, पानी चुहिएका, टिन उपिएका छानोलाई टालटुल पार्नेजस्ता कार्यहरू ।
- पहिले नै एक पटक रडरोगन गरिसकेको गाहोमा पुनः चहकिलो पार्नको लागि रडरोगन गर्नेजस्ता कार्यहरू ।
- गरोको प्लाष्टर उकेमा सोको टालटुल गर्नेजस्ता कार्यहरू ।
- चर्पीको प्यान वा धाराको सामानहरू बिग्रिएमा नयाँ फेर्नेजस्ता कार्यहरू ।

0432 घरको रडरोगन तथा साधारण मर्मत सम्भारको ज्याला खर्च

यसमा घरको रडरोगन गर्दा र साधारण मर्मत गर्दा घरपरिवारले गत 12 महिना तथा गत 30 दिनमा ज्यालाबापत गरेको खर्च मात्र यसमा समावेश गर्नुपर्दछ । घरको रडरोगन तथा साधारण मर्मतको लागि आवश्यक सामग्रीबापतको खर्च माथि 431 शीर्षकअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

0450 इन्धन

0451 एलपी (सिलिण्डर) ग्याँस

घरपरिवारले गत 12 महिना र गत 30 दिनमा आफ्नो घरायसी प्रयोजन अर्थात् खाना पकाउन इन्धनका लागि एलपी ग्याँस रिफिल गर्दा लागेको खर्च यहाँ लेख्नुपर्दछ । तर, ग्याँसको सिलिन्डर, ग्याँस चुलो आदिको खरिदलाई भाडाँकुँडा तथा भान्छाका सामग्रीअन्तर्गत 0541 मा राख्नुपर्दछ ।

0452 मटितेल

घरपरिवारले बत्ती बाल्न तथा खाना पकाउन प्रयोग गरेको मटितेलको खर्च यहाँ लेख्नुपर्दछ ।

0453 कोइला र ब्रिकेट (दाउराबाहेक)

घरायसी प्रयोजनको लागि खरिद गरिएको कोइला तथा ब्रिकेट, गुइँठा जस्ता ठोस इन्धनमा भएको खर्च यस कोडअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

0454 मैनबत्ती, सलाई, लाइटर आदि

घरपरिवारले गत 12 महिना र गत 30 दिनमा घरायसी प्रयोजनको लागि खरिद गरिएको मैनबत्ती, सलाई, लाइटर आदिमा भएको खर्च यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

0510 फर्निचर, फर्निसिङ्ड र कार्पेट खरिद र मर्मत

0511 खाट, सोफा, दराज, कुर्ची, टेबुल आदि फर्निचर खरिद

घरपरिवारले पलड, खाट, सोफा, दराज, कुर्ची, टेबुल आदि फर्निचर सन्दर्भ अवधिमा खरिद गरेको भए खरिद गर्दा तिरेको रकम यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ । भान्सा, खाना खाने ठाउँ वा बैठक कोठामा प्रयोग हुने टिकाउ खालका फर्निचरहरूको खरिद पनि यसमा समावेश गर्नुपर्दछ । जस्तै: किचन च्याक, डाइनिङ टेबुल आदि । तर, भान्सामा प्रयोग हुने कम टिकाउ खालका फर्निचरहरू जस्तै: पिर्का, भाँडा राख्ने सानो च्याक आदिको खरिदलाई यसमा समावेश नगरी कोड 0541अन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

0512 कार्पेट, गलैंचा र अन्य भुइँ छोप्ने वस्तुहरू खरिद

कुनैपनि टिकाउ किसिमका कार्पेट, गलैंचा, कुसन र अन्य भुइँ छोप्ने सामानहरू घरपरिवारले गत 12 महिना र गत 30 दिनमा खरिद गरेको भए यस कोडअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

0513 फर्निचर तथा कार्पेटको मर्मत ज्याला खर्च

घरपरिवारले खाट, पलड, शोकेस, दराज, टेबल, मेच, फोटो फ्रेम आदिजस्ता फर्निचर तथा फर्निसिङ्डका सामानहरू गत 12 महिना र गत 30 दिनमा मर्मत तथा संभार गराउँदा लागेको ज्याला खर्च तथा ती सामानहरू यदि सन्दर्भ समयमा भाडामा प्रयोग

गरेको भए सो भाडाबापत तिरेको रकम पनि यसैअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

0520 घरायसी रूपमा प्रयोग हुने टेक्सटायल

0521 सिरक, डसना, तकिया आदि खरिद

यसअन्तर्गत घरपरिवारले घरायसी प्रयोजनका लागि गत 12 महिना र गत 30 दिनमा सिरक, डसना, ब्ल्यांकेट, तकिया, सोफा कभर, तन्ना, दरी, सतरञ्जा, झुल, पर्दा, बिछयाउने कपडा आदि खरिद गरेको भए सो रकम यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

0522 सिरक, डसना, तकिया आदि मर्मत (ज्याला खर्च मात्र)

यसअन्तर्गत सिरक, डसना, तकिया आदि घरायसी रूपमा प्रयोग हुने टेक्सटायलको मर्मत वा धुलाइ गरेको भए सोको ज्याला तथा ती सामानहरू सन्दर्भ अवधिमा भाडामा प्रयोग गरेको भए सोबापत तिरेको रकम समेत उल्लेख गर्नुपर्दछ । तर यसअन्तर्गत मानिसले लगाउने पोशाक वा भुइँमा ओछयाउने कार्पेटको मर्मत, धुलाइ वा तिनको भाडा रकम समावेश गर्नुहुँदैन ।

0530 घरायसी उपकरण खरिद र मर्मत

0531 टिकाउ विद्युतीय/गैर विद्युतीय उपकरण (फ्रिज, वासिङ मेसिन आदि) खरिद

यसअन्तर्गत घरपरिवारले गत 12 महिना र गत 30 दिनको अवधिमा निम्न प्रकारका टिकाउ विद्युतीय/गैरविद्युतीय घरायसी उपकरणहरू खरिद गरेको मूल्य लेख्नुपर्दछ ।

- वासिङ मेसिन, ड्रायर, ड्राइड क्याबिनेट, डिस वासर
- रेफ्रिजेरेटर, फ्रिजर, फ्रिज
- राइस कुकर
- गिजर
- बाटर हिटर
- चिम्नी, भेन्टिलेटर, एक्सट्रयाक्टर
- डिप फ्रिज
- माइक्रोवेभओभन
- एयर कन्डिसनर, कुलर
- इनभर्टर
- सोलार प्यानल
- भ्याक्युम क्लिनर, स्टिम क्लिनर, कार्पेट स्याम्पू गर्ने मेसिन, भुइँ पालिस गर्ने मेसिन
- बाटर गार्डजस्ता बिजुलीको सहायताले पानी शुद्ध गर्ने मेसिन
- सेफ
- कपडा सिउने मेसिन आदि

यी सामानहरूको खरिदको रकममा सो सामान घरसम्म ल्याउँदाको ढुवानी तथा जडान खर्चसमेत जोडी लेख्नुपर्दछ तर यी सामानहरू घर निर्माणको क्रममा नै जडान गरिएको हो भने सो रकम पुँजी निर्माण प्रकृतिको हुन जान्छ जुन यहाँ समावेश गर्नुहुँदैन ।

0532 साना विद्युतीय घरायसी उपकरणहरू खरिद (आइरन, पंखा, ग्राइन्डर आदि)

यसअन्तर्गत घरपरिवारले गत 12 महिना र गत 30 दिनको अवधिमा निम्न प्रकारका टिकाउ विद्युतीय/गैरविद्युतीय उपकरणहरू खरिद गरेको मूल्य लेख्नुपर्दछ ।

- विद्युतीय पंखा (सिलिड पंखा वा स्टेन्ड पंखा)
- जुसर, मिक्स्चर वा चिया कफी मेकर
- आइरन
- इलेक्ट्रिकल रड
- ब्याट्री चार्जर
- क्यान ओपनर
- टोस्टर
- आइसक्रिम मेकर
- मिट ग्रिल
- विद्युतीय चक्कु
- दही बनाउने मेसिन
- विद्युतीय केत्ली
- हट प्लेट
- विद्युतीय ब्लाड़केट आदि

0533 घरायसी सामानहरूको मर्मत (ज्याला खर्च)

यसअन्तर्गत माथि 0531मा उल्लिखित टिकाउ खालका घरायसी विद्युतीय तथा गैरविद्युतीय उपकरणहरू र 0532 मा उल्लिखित साना विद्युतीय घरायसी उपकरणहरू मर्मत गर्दा तिरेको ज्याला खर्च एवं यस्ता मेसिन उपकरणहरू भाडामा लिएको भए भाडाबापतको रकम लेख्नुपर्दछ ।

0540 भान्सा, चर्पी र बाथरुमका सामानहरूको खरिद र मर्मत

0541 भाँडाकुँडा तथा भान्साका सामग्रीहरू खरिद

भान्सामा प्रयोग गरिने सामानहरू जस्तै: थाल, कचौरा, गिलास, जग, मग, कसौँडी, चक्कू, भाँडा स्टेण्ड, ग्याँस सिलिण्डर, प्रेसर कुकर, कराई आदि गत 12 महिना र गत 30 दिनको अवधिमा घरपरिवारले खरिद गरेको भए यस कोडअन्तर्गत सबै खर्चहरू जोडेर लेख्नुपर्दछ । साथै, भान्सा वा खाना खाने ठाउँमा प्रयोग हुने कम टिकाउ खालका कार्पेट, टेक्स्टायल तथा फर्निचरहरू आदिको खरिद पनि यसैमा समावेश गर्नुपर्दछ ।

0542 चर्पीका सामानहरू खरिद

परिवारले गत 12 महिना र गत 30 दिनको अवधिमा चर्पीको प्यान, कमोड, चर्पीको लागि किनिएको टायल, चर्पीमा प्रयोग हुने टिकाउ सामानहरूको खरिद गरेको छ भने सो खर्च यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

0543 बाथरुमका सामानहरूको खरिद

परिवारले गत 12 महिना र गत 30 दिनको अवधिमा बाथरुमका टिकाउ सामानहरू जस्तै: सावर, टावेल स्टेण्ड, कनेक्सन पाईप आदि खरिद गरेको भए यसमा समावेश गर्नुपर्दछ ।

0544 भान्सा, चर्पी र बाथरुमका सामानहरू मर्मतको ज्याला

परिवारले गत 12 महिना र गत 30 दिनको अवधिमा भान्सा, चर्पी, बाथरुम आदिमा प्रयोग भएका सामानहरू मर्मत गराई ज्याला दिएको भए सबैको ज्याला रकम सन्दर्भ अवधिअनुसार नै उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

0550 घर तथा करेसाबारीमा प्रयोग हुने सामानहरू खरिद र मर्मत

0551 घर तथा करेसाबारीमा प्रयोग हुने टिकाउ उपकरण खरिद

घर तथा करेसाबारीमा प्रयोग गर्नका लागि टिकाउ प्रकृतिका पानी तान्ने पम्प वा मोटर, धाँस काट्ने मेसिन, सानो ट्र्याक्टर, डिप बोरिङ आदि उपकरणहरू परिवारले गत 12 महिना र गत 30 दिनको अवधिमा खरिद वा प्राप्त गरेको भए सोको मूल्य यसमा लेख्नुपर्दछ । तर, यस्ता सामग्रीहरू कृषि कार्यको लागि प्रयोग गरिएको भए यहाँ समावेश गर्नुहुँदैन ।

0552 घर तथा करेसाबारीमा प्रयोग हुने साना उपकरण खरिद

घरपरिवार बसोबास गर्ने घर तथा करेसाबारीमा प्रयोग हुने साना उपकरणहरू जस्तै: बिजुलीको चिम, ट्युबलाइट, इमर्जेन्सी लाइट, पावर सकेट, स्वीच, ब्याट्री (ड्राइसेल र लिड), कुटो, कोदालो, पानी दिने हजारी, खुर्पा, डोको, नाम्लो, बञ्चरो, ओदान, मुसा समात्ने पासो, नाप्ने टेप आदि औजार तथा उपकरणहरूमा घरपरिवारले गरेको खर्च सन्दर्भ अवधिअनुसार यसमा लेख्नुपर्दछ । तर, भवन निर्माणको क्रममा गरिएको वाइरिङ खर्च वा बिजुलीका सामानहरूमा भएको खर्च यसमा जोड्नुहुँदैन ।

0553 घर तथा करेसाबारीमा प्रयोग हुने सामानहरूको मर्मत ज्याला

यसअन्तर्गत माथि कोड 0551 र 0552 अन्तर्गत पर्ने नयाँ र पुराना खरिद वा प्राप्त गरेका घर तथा करेसाबारीमा प्रयोग हुने टिकाउ उपकरणहरू र साना उपकरणहरूको मर्मत तथा सम्भार गर्दा लागेको ज्याला खर्च यसअन्तर्गत समावेश गरी सन्दर्भ अवधिअनुसार यसमा लेख्नुपर्दछ ।

0560 घरको नियमित सरसफाईसम्बन्धी खर्च

0561 घरको नियमित सरसफाइ गर्ने खर्च हुने सामान खरिद

घरको नियमित सरसफाई तथा सम्भारका लागि आवश्यक पर्ने वस्तु जस्तै: फिनायल, कपुर, ओडोनिल, ट्र्वाइलेट क्लिनर, रुम फ्रेशर, मच्छर धूप, सफा गर्ने कुचो, भाँडा माझ्ने जाली, चुन, नेपिकिन, क्रुसेट आदिको खरिदमा भएको खर्च यसअन्तर्गत समावेश गर्नुपर्दछ । साथै, कपडा धुने साबुन तथा वाशिङ पाउडर खरिदको रकम पनि यसमा नै समावेश गर्नुपर्दछ । साथै, जुताको पालिस, क्रिम तथा अन्य जुता सफा गर्ने सामग्री पनि यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

तर नुहाउने साबुन, स्याम्पू वा फेस वास क्रिमहरूको खरिद रकम यसमा अन्तर्गत नराखी 1233 अन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

0562 चौकीदार, ड्राइभर, नोकर, माली आदिलाई ज्याला

यसअन्तर्गत नियमित वा पटके रूपमा घरायसी सेवाका लागि राखिएका चौकीदार, ड्राइभर, नोकर, माली आदिलाई दिएको तलब, ज्यालाको जम्मा रकम लेख्नुपर्दछ । तर, घरपरिवारको सदस्यले अंगरक्षक राखेको भए सोबापत तिरेको तलब ज्यालाको रकम यसमा समावेश गर्नुहुँदैन ।

अंगरक्षक खर्च यसै खण्डको कोड 1273 मा लेख्नुपर्दछ ।

0710 निजी यातायातका साधन खरिद

0711 निजी कार, जिप, भ्यान आदि चार पांगे गाडी खरिद

घरपरिवारले सन्दर्भ अवधिमा निजी कार, जिप, भ्यान आदिजस्ता चारपांगे गाडी सन्दर्भ अवधिभित्र निजि प्रयोगको लागि खरिद गरेको वा प्राप्त गरेको भए सोको खर्च यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । तर, संस्थागत तथा व्यापारिक प्रयोजनको लागि खरिद गरिएका वा प्राप्त गरेका कार, जिप, भ्यान आदि यसमा उल्लेख गर्नुहुँदैन ।

0712 निजी मोटरसाइकल, स्कुटर आदि दुई पांगे खरिद

घरपरिवारले सन्दर्भ अवधिमा निजी मोटरसाइकल, स्कुटर आदि दुईपांगे सवारी साधन खरिद गरेको भए त्यसको खर्च यसमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । तर संस्थागत तथा व्यापारिक प्रयोजनको लागि खरिद गरिएका वा प्राप्त गरेका मोटरसाइकल, स्कुटर यसमा उल्लेख गर्नुहुँदैन ।

0713 निजी साइकल, रिक्सा खरिद

घरपरिवारले सन्दर्भ अवधिमा निजी साइकल, रिक्सा खरिद गरेको भए यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । तर संस्थागत तथा व्यापारिक

प्रयोजनको लागि खरिद गरिएका वा प्राप्त गरेका साइकल, रिक्सा यसमा उल्लेख गर्नुहुँदैन ।

0714 निजी टाँगा, गाडा खरिद

घरपरिवारले सन्दर्भ अवधिमा निजी प्रयोजनको लागि सन्दर्भ अवधिमा टाँगा, गाडा खरिद गरेको भए उक्त खर्च यसअन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

0720 यातायातका साधनको संचालन र मर्मत खर्च

0721 स्पेयर पार्ट्स् तथा एक्सेसरिज खरिद

यसअन्तर्गत सन्दर्भ अवधिमा घरपरिवारले निजी प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्ने सवारी साधनका स्पेयर पार्ट्स् जस्तै: गाडीको ट्युब, फिल्टर, इन्जिनको पार्ट्स्, ऐना, लुकिङ ग्लास लगायतका सामानहरूको खर्च यसअन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

0722 इन्धन तथा लुब्रिकेन्ट्स्

यसमा निजी सवारी साधन चलाउनको लागि सन्दर्भ अवधिमा परिवारले खरिद गरेको डिजेल, पेट्रोल जस्ता इन्धनहरूको साथै मोबिल र अन्य इन्जिन आयलहरूको खर्चलाई जोडेर लेख्नुपर्दछ ।

निजी सवारी साधनमा प्रयोग हुने पेट्रोल, डिजेल र मोबिल शीर्षकअन्तर्गत भएका खर्चहरूलाई खुलाउँदा व्यवसायसम्बन्धी भएका खर्चहरूलाई घटाएर लेख्नुपर्दछ । घरायसी प्रयोजन र व्यवसायको लागि एकै चोटी यस्ता सामानहरू खरिद गरेको अवस्थामा उत्तरदातालाई नै दुवै (घरायसी र व्यवसाय) तरफको खर्च अनुमान गर्न लगाई घरायसी खर्चलाई मात्र यहाँ समावेश गर्नुपर्दछ ।

उदाहरणको लागि गत 12 महिनामा पेट्रोलियम पदार्थमा रु. 12,000 खर्च भएको छ र सोधीखोजी गर्दा 50 प्रतिशत व्यवसायको काममा खर्च भयो र बाँकी 50 प्रतिशत घरायसी काममा प्रयोग भएको कुरा थाहा पाइयो । यस्तो अवस्थामा पेट्रोलियम पदार्थको घरायसी खर्च भन्नाले रु. 12,000 को 50 प्रतिशतले हुन आउने रु. 6,000 लाई यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । व्यापार व्यवसायको सिलसिलामा भ्रमण गर्दा लागेको यातायात खर्चलाई भने यहाँ लेख्नुहुँदैन ।

0723 सर्भिसिड र मर्मत (ज्याला खर्च मात्र)

यसअन्तर्गत घरपरिवारले निजी प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्ने सवारी साधनहरूको सर्भिसिड, वासिड तथा मर्मत गर्दाको ज्याला खर्च मात्र सन्दर्भ अवधिअनुसार लेख्नुपर्दछ ।

0724 व्यक्तिगत यातायातसम्बन्धी अन्य सेवा खर्च

यसअन्तर्गत घरपरिवारले व्यक्तिगत प्रयोग गर्ने यातायात साधनहरूको ग्यारेज शुल्क, पार्किङ शुल्क, ड्राइभिङ सिकदा तथा लाइसेन्स लिँदाको खर्च, यातायातका साधन निजी प्रयोजनका लागि ड्राइभरबाहेक भाडामा लिँदाको खर्चजस्ता सेवा लिएबापतको खर्च लेख्नुपर्दछ ।

तर यसमा ड्राइभरसहित गाडी भाडामा लिएको खर्च र सवारी साधनको बिमाको प्रिमियमबापत तिरेको रकम तथा सवारी साधनको तेस्रो पक्षबिमाबापत तिरेको रकम समावेश गर्नुहुँदैन । यी दुई खर्चहरूलाई क्रमशः 0731 र 1252 मा लेख्नुपर्दछ ।

0730 सार्वजनिक यातायात सेवाको भाडा खर्च

0731 आन्तरिक सडक यातायात तथा रेलको भाडा

घरपरिवारका सदस्यले व्यक्तिगत काम वा मनोरञ्जनको सिलसिलामा देशभित्र यात्रा गर्दा सडक यातायात तथा रेलको भाडाबापत गरेको खर्च यसअन्तर्गत सम्बन्धित महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

0732 आन्तरिक हवाईजहाज भाडा

देशभित्र आन्तरिक हवाई यात्राको टिकटका लागि गरिएको खर्च तथा हेलिकोप्टर भाडाका लागि घरपरिवारले गरेको खर्च यसअन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

0733 अन्य आन्तरिक भाडा (केबलकार, जलयातायात)

सन्दर्भ अवधिमा परिवारका सदस्यले नेपालभित्रै केबलकार चढेबापत तिरेको खर्च रकम यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

0734 स्कुल/कलेज आतेजाते गर्दा स्कुल/कलेजमा तिरेको यातायात खर्च

घरपरिवारका सदस्यहरू पढनका लागि स्कुल/कलेज आतेजाते गर्न स्कुल/कलेजद्वारा सञ्चालित यातायात साधन प्रयोग गरेबापत स्कुल तथा कलेजलाई मासिकरूपमा तिरेको शुल्क यस शीर्षकअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

0735 स्कुल/कलेज आतेजाते गर्दा सार्वजनिक यातायातमा तिरेको खर्च

घरपरिवारका सदस्यहरू पढनका लागि स्कुल/कलेज आतेजाते गर्नका लागि तिरेको सार्वजनिक यातायात खर्च (यातायातबापत स्कुल तथा कलेजलाई मासिक रूपमा तिरेको शुल्कबाहेक) यस शीर्षकअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

0736 भरिया खर्च

घरपरिवारका सदस्य यात्राको क्रममा वा अन्य कामको सिलसिलामा आफूसँगै लगेको भरियाबापत भएको खर्च यस शीर्षकअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

तर होटलमा बास बस्न जाँदा सामान बोक्ने भरियालाई दिएको ज्याला वा वेटरलाई दिएको टिप्स (*Tips*) लाई यहाँ समावेश नगरी 1121 को होटल बासखर्च (प्याकेज टुर र खाना खर्चबाहेक) शीर्षकअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

0800 सञ्चार खर्च

0810 हुलाक तथा कुरियर सेवा

घरपरिवारका सदस्यहरूले सन्दर्भ अवधिमा चिठीपत्र तथा सामान आदानप्रदानका लागि हुलाक टिकट तथा कुरियर सेवामा गरेको खर्च यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

0820 टेलिफोन, मोबाइल फोन, फ्याक्स आदि उपकरण खरिद

घरपरिवारले आफ्नो घरायसी प्रयोजनको लागि सन्दर्भ अवधिमा टेलिफोन सेट, मोबाइल फोन सेट, फ्याक्स मेसिन, मोडेम, राउटर, वाईफाई सेट आदि उपकरण खरिद गरेको भए त्यस्तो खर्च यस शीर्षकअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

0821 दुरसञ्चारसँग सम्बन्धित उपकरणको मर्मतको ज्याला

यस शीर्षकअन्तर्गत घरपरिवारले दुरसञ्चारसँग सम्बन्धित उपकरण टेलिफोन, फ्याक्स मेसिन, मोडेम, राउटर, वाईफाई सेट, मोबाइल सेट आदि मर्मत गर्दा तिरेको ज्याला खर्च उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

0830 सार्वजनिक फोन, इन्टरनेट तथा फ्याक्स सेवा (महसुल)

यस शीर्षकअन्तर्गत घरपरिवारले सन्दर्भ अवधिमा इन्टरनेट सेवाका लागि तिरेको शुल्क, मोबाइल फोन रिचार्ज खर्च, घरबाहिरबाट गरेका टेलिफोन तथा फ्याक्स महसुल सबै जोडी एकमुष्ट लेख्नुपर्दछ ।

तर घरडेरामा भएका यस्ता सेवा प्रयोग गरेबापतको खर्च यहाँ समावेश नगरी SECTION 2 को प्रश्न 2.31 मा समावेश गर्नुपर्दछ ।

0910 अडियो, भिजुअल, फोटोग्राफिक तथा सूचना प्रशोधन उपकरणहरूको खर्च

0911 रेडियो, टिभी, डेक, डिभिडी प्लेयर आदि उपकरण खरिद

यसअन्तर्गत घरपरिवारले सन्दर्भ अवधिमा सुन्न वा हेर्नको लागि खरिद गरिएको रेडियो तथा टेलिभिजन, फिल्म हेर्नको लागि खरिद गरेको डिभिडी, डेक र गीत सुन्नको लागि खरिद गरिएका प्लेयर लगायतका सामानहरू खरिद गर्दा लागेको खर्च लेख्नुपर्दछ ।

0912 क्यामेरा, भिडियो क्यामेरा आदि उपकरणहरू खरिद

यसअन्तर्गत घरपरिवारले सन्दर्भ अवधिमा फोटो खिच्नको लागि खरिद गरेको क्यामरा, भिडियो क्यामराको खर्च लेख्नुपर्दछ । क्यामरा भएको मोबाइल किनेको रहेछ भने यसमा उल्लेख गर्नुहुँदैन ।

0913 कम्प्युटर, प्रिन्टर, क्यालकुलेटर आदि उपकरणहरू खरिद

यसअन्तर्गत परिवारले घरायसी प्रयोजनका लागि सन्दर्भ अवधिमा कम्प्युटर, प्रिन्टर, फोटोकपी मेसिन, क्याल्कुलेटर आदि उपकरणहरू खरिद गर्दाको खर्च उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

0914 पेन ड्राइभ, पोर्टेबल डिभाइस आदि खरिद

यसअन्तर्गत घरपरिवारले सन्दर्भ अवधिमा पेन ड्राइभ तथा चलचित्र, संगीत, कम्प्युटर, अंग्रेजी भाषा आदिका शिक्षाप्रद वा मनोरञ्जनात्मक सिडी, डिभिडी खरिद गर्दा तिरेको रकम यसमा लेख्नुपर्दछ ।

तर खेलकुदका सिडी, डिभिडी खरिद गरिएको भए सोको रकम यहाँ उल्लेख नगरी 0931 खेलौना, खेलकुदका सफ्टवेयर र अन्य सोखबापतको खर्च शीर्षकअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

0915 यी उपकरणहरूको मर्मत (ज्याला खर्च)

यसअन्तर्गत घरपरिवारले सन्दर्भ अवधिमा अडियो, भिजुअल, फोटोग्राफिक तथा सूचना प्रशोधन उपकरणहरूको मर्मत गराउन परेको भए ज्यालाबापत तिरेको रकम र ती सामानहरू भाडामा लिएको भए सो भाडाबापत तिरेको रकमसमेत जोडेर लेख्नुपर्दछ ।

0920 संगीत र मनोरञ्जनसम्बन्धी अन्य टिकाउ उपकरणहरूको खर्च

0922 संगीत उपकरण र घरभित्र खेलिने खेलका सामानहरू खरिद

यसअन्तर्गत घरपरिवारले सन्दर्भ अवधिमा संगीतका उपकरणहरू जस्तै: गितार, हार्मोनियम, तबला आदि संगीत उपकरणहरू तथा घरभित्र खेलिने खेलकुदका सामानहरू जस्तै: टेबुलटेनिस बोर्ड, स्नुकर बोर्ड आदि खरिद गरेको खर्च लेख्नुपर्दछ ।

0923 मेसिन तथा उपकरणहरूको मर्मत (ज्याला खर्च)

यसअन्तर्गत संगीतका उपकरणहरू जस्तै: गितार, हार्मोनियम आदि संगीत उपकरणहरू तथा घरभित्र खेलिने खेलहरू जस्तै: टेबुलटेनिस, स्नुकर आदिका सामानहरू मर्मत गर्दाको ज्याला खर्च लेख्नुपर्दछ ।

0930 सोख तथा खेलकुदसम्बन्धी अन्य खर्च

0931 खेलौना, खेलकुदका सफ्टवेयर र अन्य सोखबापतको खर्च

यसअन्तर्गत परिवारले खरिद गरेका केटाकेटीले खेलाउने खेलौना, खेलकुदका सफ्टवेयर (जस्तै: गेमका सिडी) र सोखको रूपमा किनिएका चित्रकला, मूर्तिकला लगायतको खर्च लेख्नुपर्दछ ।

0932 खेलकुद, व्यायाम र क्याम्पिङका सामानहरू खरिद

यसअन्तर्गत घरभित्र वा घरबाहिर खेलिने खेलका सामान जस्तै: चेस, क्यारमबोर्ड, फुटबल, क्रिकेट ब्याट बल आदि व्यायामका सामान र क्याम्पिङका सामानहरू जस्तै: जुता, ब्याग, स्लिपिङ ब्याग, साइकिलडको लागि किनेको साइकल आदिको खर्च जोड गरी लेख्नुपर्दछ ।

0933 प्राकृतिक तथा कृत्रिम बगैँचा, विरुवा र फूलहरू खरिद

सन्दर्भ अवधिमा घरपरिवारले घर आँगन तथा बगैँचा सजावटको लागि किनिएका प्लाष्टिकका फूल तथा वास्तविक फूलका बिरुवा खरिद गर्दाको खर्च यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

0934 कुकुर, बिरालो आदि पालतु जनावर र तिनका खोर एवं खाना खरिद

यसअन्तर्गत घरपरिवारले सोखका लागि पालिने घरपालुवा जनावरहरू कुकुर, बिरालो, खरायो, कछुवा आदि सन्दर्भ अवधिमा खरिद गर्दाको खर्च र सो अवधिमा तिनको खोर एवं खानामा गरिएको खर्चसमेत जोडेर लेख्नुपर्दछ ।

0935 पालतु जनावरको भेटेनरिसम्बन्धी र अन्य सेवाको ज्याला खर्च

घरमा पालिएका घरपालुवा जनावरहरूको औषधी उपचार खर्च र तिनको हेरचाहको सिलसिलामा भएका अन्य सेवाबापतको ज्याला खर्च यसअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

0940 मनोरञ्जनात्मक तथा सांस्कृतिक सेवाबापतको खर्च

0941 मनोरञ्जनात्मक तथा खेलकुद कार्यक्रमसम्बन्धी सेवा खर्च

सन्दर्भ अवधिमा घरपरिवारका सदस्यले मनोरञ्जनको लागि हास्यव्यङ्ग्य कार्यक्रम, गाईजात्रा, पुल/स्नुकर, जिम, स्विमिङ, डान्स वा म्युजिक कक्षा आदि जाँदा लागेको प्रवेश शुल्क तथा स्टेडियम प्रवेश शुल्क (जस्तै: क्रिकेट/फुटबल हेन्न स्टेडियममा गएको बेला तिर्ने प्रवेश शुल्क) र त्यहाँ जाँदा आउँदाको भाडाबापतको खर्च सबै जोडी एकमुष्ट यसअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

0942 मनोरञ्जन/सांस्कृतिक सेवा खर्च (सिनेमा टिकट, जलविहार आदि)

घरपरिवारले सन्दर्भ अवधिमा विभिन्न सांस्कृतिक कार्यक्रम तथा सिनेमाका लागि किनेको टिकट खर्च, केबुल टिभी जोड्दाको खर्च, जलविहार (Rafting) गर्दाको खर्च तथा खिचिएका फोटो धुलाउने जस्ता खर्चहरू यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

0943 चिट्ठा, क्यासिनो, विंगो आदि खर्च

यसअन्तर्गत सन्दर्भ अवधिमा घरपरिवारले चिट्ठा खरिद गर्दा भएको खर्च, क्यासिनोमा गई गरेको खर्च र विंगो आदि खेल्दा गरिएको खर्च लेख्नुपर्दछ ।

0950 पुस्तक, पत्रपत्रिका तथा स्टेशनरी

0951 पाठ्यपुस्तकबाहेकका अन्य पुस्तकहरू खरिद

परिवारले सन्दर्भ अवधिमा स्कुल, कलेजका पाठ्यपुस्तकबाहेकका उपन्यास, कविता संग्रह, खण्ड काव्य आदि पुस्तकहरू खरिद गरेको खर्च यस महलमा लेख्नुपर्दछ ।

तर यहाँ पुस्तकअन्तर्गत पाठ्यपुस्तक, गीत, कविता, कथा, उपन्यास, नाटक वा स्थानीय तथा विदेशी भाषा सिकाउने खालका सामग्रीहरूको सिडी, डिभिडी आदि प्रि-रेकर्डेंड टेप वा डिस्केटहरूलाई समावेश गर्नुहुँदैन । ती प्रि-रेकर्डेंड टेप वा डिस्केटहरूलाई कोड 0914 मा लैजानुपर्दछ ।

0952 पत्रपत्रिका (सबै किसिमका) खरिद

सन्दर्भ अवधिमा घरपरिवारले पत्रपत्रिका तथा म्यागजिन (गोरखापत्र, कान्तिपुर, नेपाल, हिमालखबर पत्रिका) आदि खरिदमा गरेको खर्च यस महलमा लेख्नुपर्दछ ।

0953 पोष्टकार्ड, ग्रिटिङ कार्ड, भिजिटिङ कार्ड आदि खरिद

यसअन्तर्गत दशै, तिहार, नयाँ वर्ष, ईद, क्रिसमस आदि विभिन्न चाड मनाउँदा वा अन्य अवसरमा शुभकामना दिने उद्देश्यले छपाइ गरेका वा खरिद गरेका पोष्टकार्ड, ग्रिटिङ कार्ड, भिजिटिङ कार्ड आदिको छपाइ वा खरिद गर्दा लागेको खर्च लेख्नुपर्दछ ।

0954 स्टेशनरी सामानहरू खरिद

परिवारका सदस्यले सन्दर्भ अवधिमा स्टेशनरी सामानहरू खरिदमा गरेका सबै खर्च यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ । यहाँ स्टेशनरी सामानहरू भन्नाले कापी, कलम, पेन्सिल, कलर पेन्सिल, जोमेट्रिक बक्स, पेन्सिल कटर, इरेजर, ग्लुस्टिक, मसी आदि सामानहरू पर्दछन् ।

0955 स्कुल, कलेजका पाठ्यपुस्तक खरिद

यसअन्तर्गत सन्दर्भ अवधिमा परिवारले नर्सरीदेखि उच्च शिक्षासम्मका कुनै पनि स्तर र किसिमका स्कुल, कलेज तथा विश्वविद्यालयका पाठ्यपुस्तकको खरिद बापतको खर्च समावेश गर्नुपर्दछ । पाठ्यपुस्तक भन्नाले टेक्स्टबुक, गाइडबुक वा गेसपेपरका अलावा एटलस, डिक्सनरी, इनसाइक्लोपेडिया आदि पुस्तकहरूलाई सम्झनुपर्दछ ।

0960 आन्तरिक प्याकेज होलिडे

देशभित्र आन्तरिक भ्रमण वा तीर्थस्थल धुमाउने उद्देश्यले एकमुष्ट रकम लिई गराउने भ्रमण तथा तीर्थयात्रालाई आन्तरिक प्याकेज टुर र त्यसमा भएको खर्चलाई प्याकेज होलिडे खर्च भनिन्छ । सामान्यतः होलिडे प्याकेज खर्चमा बास खर्च, यातायात खर्च र खाना खर्च छुट्ट्याउन सकिन्दैन किनकि यस्तो खर्च एकमुष्ट रूपमा ट्राभल एजेन्ट वा सो प्याकेज संयोजन गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई तिरिएको हुन्छ । घरपरिवारले सन्दर्भ अवधिमा यस किसिमको आन्तरिक प्याकेज होलिडेमा गरेको खर्च यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ । यस्तै प्रकारको विदेश भ्रमण गरेको खर्च यहाँ लेख्नुहुँदैन विदेशमा गरिएको यस्तो खर्च कोड 1280 अन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

0961 आन्तरिक भ्रमण खर्च (बास नबस्ने गरी)

सन्दर्भ अवधिमा घरपरिवारको कुनै एक वा एकभन्दा बढी सदस्यहरू नेपालभित्रै पिकनिक गएको, धार्मिक वा अन्य उद्देश्य राखी भ्रमण गरेको भए सो क्रममा भएको सम्पूर्ण खर्चलाई यहाँ एकमुष्ट लेख्नुपर्दछ । यसमा एकै दिनमा फर्कने गरी भएका प्याकेज टुरहरू मात्र समावेश गर्नुपर्दछ ।

तर होटलमा बास बस्ने गरी भएका आन्तरिक भ्रमणहरूको खर्चलाई कोड 0962 मा लैजानुपर्दछ ।

0962 आन्तरिक भ्रमण खर्च (बास बस्ने गरी)

यसअन्तर्गत घरपरिवारका कुनै सदस्य बास बस्ने गरी प्याकेज टुरमा भ्रमण गरेको भए सो क्रममा भएको सम्पूर्ण खर्चलाई यहाँ एकमुष्टरूपमा लेख्नुपर्दछ ।

तर प्याकेज टुरबाहेकका व्यक्तिगत भ्रमणमा भएका खाना, होटलबास, यातायात आदिमा भएका खर्चहरू सम्बन्धित शीर्षकहरूमा लेख्नुपर्दछ ।

घरपरिवारका एक वा एकभन्दा बढी सदस्य आफ्नै व्यवस्थापन (यातायात, खाने बस्ने प्रबन्ध आफैँ गर्ने गरी) जुनसुकै उद्देश्यले देशभित्र बास बस्ने गरी भ्रमणमा गएको बेला भएका सम्पूर्ण खर्चहरू यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

1000 शिक्षा खर्च (भर्ना, परीक्षा, ट्युसन शुल्क मात्र)

सन्दर्भ अवधिमा आफ्नो घरपरिवारका सदस्यको निजी तथा सामुदायिक शिक्षा, प्राविधिक शिक्षा, तालिम, मासिक पढाइ शुल्क, निजी ट्युसन शुल्क आदिमा खर्च गरेको भए त्यस्ता खर्चलाई तहगतरूपमा अलग अलग छुटट्याएर सम्बन्धित शीर्षकहरूमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । यसअन्तर्गत घरपरिवारले शिक्षामा गरेको सम्पूर्ण खर्च समावेश हुन्छ भने SECTION 7 मा हाल स्कुल/कलेज गइरहेका घरपरिवारका सदस्यहरूको मात्र शिक्षामा भएको खर्च समावेश हुन्छ ।

तर स्कुल कलेजको ड्रेस, आतेजाते यातायात, होस्टल, खाना तथा खाजा, पाठ्यपुस्तक तथा स्टेसनरी र स्वास्थ्यमा भएका खर्चलाई यहाँ समावेश गर्नुहोँदैन ।

1010 बाल तथा आधारभूत शिक्षा

यसमा औपचारिक वा अनौपचारिक तवरले घरपरिवारका सदस्यहरूले सन्दर्भ अवधिमा बाल तथा आधारभूत तहको शिक्षा हासिल गरेबापत तिरेको भर्ना, ट्युसन तथा परीक्षा शुल्कको रकम जोडेर उल्लेख गर्नुपर्दछ । यसमा कक्षा 8 सम्मको पढाइमा भएको खर्चलाई मात्र समावेश गर्नुपर्दछ ।

1020 माध्यमिक शिक्षा

घरपरिवारका सदस्यहरूले सन्दर्भ अवधिमा माध्यमिक तहको शिक्षा लिएबापत तिरेको भर्ना, ट्युसन वा परीक्षा शुल्कको रकम यसअन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ । यस्तो शिक्षा औपचारिक/अनौपचारिक तथा अप्राविधिक/प्राविधिक दुवै हुन सक्दछ । यहाँ माध्यमिक शिक्षा भन्नाले कक्षा 9 देखि 12 सम्मको पढाइलाई सम्झनुपर्दछ । यसमा पुस्तकालय शुल्क वा प्रयोगशाला शुल्कलाई पनि समावेश गर्नुपर्दछ । तर शैक्षिक भ्रमणबापतको खर्चलाई आन्तरिक होलिडे प्याकेज टुर (कोड 0960) अन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

1030 प्राविधिक/व्यवसायिक शिक्षा/सीपमूलक तालिम

यसमा घरपरिवारका सदस्यहरूले सन्दर्भ अवधिमा प्राविधिक र व्यावसायिक शिक्षा लिँदा तिरेको भर्ना शुल्क, ट्युसन शुल्क तथा परीक्षा शुल्क उल्लेख गर्नुपर्दछ । यस्ता प्राविधिक/व्यवसायिक शिक्षाअन्तर्गत स्टाफ नर्स, ओभरसियर, स्वास्थ्य सहायक आदिजस्ता प्राविधिक शिक्षा पर्दछन् । यसमा पुस्तकालय शुल्क वा प्रयोगशाला शुल्कलाई पनि समावेश गर्नुपर्दछ ।

घरपरिवारका सदस्यले लिएको शैक्षिक स्तर खुलाउन नसकिने प्राविधिक तथा व्यावसायिक सीपमूलक तालिम लिएबापतको सम्पूर्ण शुल्क पनि यसै शीर्षकअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

यसका अतिरिक्त कुनै पनि शैक्षिक स्तर खुलाउन नसकिने खालका प्राविधिक तथा व्यावसायिक तालिम कार्यक्रमहरूमा सहभागी भएबापत लागेको भर्ना शुल्क, ट्युसन शुल्क तथा परीक्षा शुल्क यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । जस्तै:

- लोक सेवा आयोग तयारी कक्षाहरू
- एम.बी.बी.एस. वा बी.ई. तयारी कक्षाहरू
- ब्रिटिश आर्मी (जि.टी. वा क्लर्क) तयारी कक्षाहरू

- प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाको लागि संचालित तयारी कक्षाहरू
- TOEFL, GRE, IELTS आदि अंग्रेजी तथा अन्य भाषासम्बन्धी कोर्सहरू
- ड्राइभिङ तालिम कोर्स, खेलकुद, व्यायाम, सांस्कृतिक तथा मनोरञ्जनात्मक तालिम आदि ।

1040 उच्च शिक्षा

यसमा घरपरिवारका सदस्यहरूले सन्दर्भ अवधिमा स्नातक वा सोभन्दा माथिल्लो तहको शिक्षा हासिल गरेबापत तिरेको भर्ना शुल्क, ट्र्युसन शुल्क तथा परीक्षा शुल्क उल्लेख गर्नुपर्दछ । यस्तो स्नातक तहको पढाइ शिक्षा, विज्ञान, मानविकी, व्यवस्थापन, कृषि, वन, स्वास्थ्य वा इन्जिनियरिङ आदि कुनै एक वा धौरेओटा संकाय (Faculty) बाट लिइएको हुनसक्दछ । साथै सो शिक्षा औपचारिक शैक्षिक संस्थाबाट वा अनौपचारिक तवरले प्रदान गरिएको हुनसक्दछ । यसमा पुस्तकालय शुल्क वा प्रयोगशालाजस्ता शुल्कलाई पनि समावेश गर्नुपर्दछ ।

1050 स्वास्थ्य खर्च

1051 निवारणात्मक स्वास्थ्य सेवा (सर्वाङ्ग परीक्षण, खोप, परिवार नियोजन आदि)

सन्दर्भ अवधिमा घरपरिवारका सदस्यहरूले आफ्नो स्वास्थ्य अवस्था कस्तो छ भनी जान्न समय समयमा चिकित्सक वा स्वास्थ्य संस्थामा गई शरीरको कुनै भाग वा सर्वाङ्ग परीक्षण (Whole body checkup) गर्दा लागेको सम्पूर्ण खर्चहरू यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ । यस्तो परीक्षण रोग लाग्नु अगाडि नै गरिन्छ । तर, रोग लागि सकेपछि गरिएका खर्चहरू यसअन्तर्गत नराखी कोड 1052 अन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

1052 उपचारात्मक स्वास्थ्य सेवा (भर्ना, परीक्षण, औषधी, उपकरण आदि)

सन्दर्भ अवधिमा परिवारका सदस्यहरू विरामी भई उपचारको क्रममा गरिएका सम्पूर्ण खर्चहरू यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ । डाक्टरको फी, प्रयोगशाला शुल्क, एक्सरे, एमआरआइ, सिटी स्क्यान, भिडियो एक्सरे, USG, औषधी, स्वास्थ्य उपकरण (प्रेसर, सुगर नापे मेसिन, वैशाखी, चस्मा आदि) लगायतका खर्चका साथै उपचार गर्ने क्रममा भएका यातायात खर्च समेत समेटी यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

नोट: उपचारात्मक स्वास्थ्य सेवाको खर्च लेख्दा घरपरिवारले गत 12 महिना र गत 30 दिनमा गरिएको सम्पूर्ण खर्च लेख्नुपर्दछ । तर खण्ड 8 मा यस्ता खर्चहरू प्रत्येक व्यक्तिहरूलाई छुट्टाछुट्टै सोधिएको छ । केही खास अवस्थाबाहेक खण्ड 8 को जम्मा खर्च र यस महलको खर्च लगभग उतिनै हुनुपर्दछ ।

1120 होटल बास तथा छात्राबास खर्च

1121 होटल बास खर्च (प्याकेज ट्रुर र खाना खर्चबाहेक)

यस महलमा घरपरिवारले मुलुकभित्रका होटलहरूबाट सेवा लिएबापत तिरेको रकम अनुमान गर्ने उद्देश्यसमेत लिइएको छ । यहाँ सन्दर्भ अवधिमा परिवारका सदस्य कुनै पनि कामको लागि नेपालभित्रै व्यक्तिगत वा सामूहिक तवरले भ्रमण गरेको भए त्यस्तो भ्रमणको क्रममा भएको होटेल बास खर्च उल्लेख गर्नुपर्दछ । त्यसरी होटलमा बास बस्ने क्रममा भरियालाई दिएको रकम र वेटरलाई दिएको टिप्सको रकम पनि यही समावेश गर्नुपर्दछ । तर, निःशुल्क रूपमा आफन्त वा नातेदारको घरमा गई बास बसेको भएमा सोको मूल्य समावेश गर्नुहोदैन ।

1122 शिक्षालयको छात्राबासमा भएको खर्च

बोर्डिङ स्कुल, विश्वविद्यालय वा अन्य शैक्षिक प्रतिष्ठानहरूद्वारा सञ्चालित छात्राबासमा घरपरिवारका सदस्यहरूमध्ये कोही घरपरिवारको सदस्य रहने गरी (6 महिनाभन्दा कम समय) बसोबास गरेबापत सन्दर्भ अवधिमा परिवारले तिरेको रकम यसमा जोडेर लेख्नुपर्दछ ।

1123 निजी छात्राबासमा भएको खर्च

निजीस्तरबाट सञ्चालित छात्राबासमा घरपरिवारका सदस्यहरूमध्ये कोही घरपरिवारको सदस्य रहने गरी (6 महिनाभन्दा कम

समय) बसोबास गरेबापत सन्दर्भ अवधिमा घरपरिवारले तिरेको रकम यसमा जोडेर लेख्नुपर्दछ ।

तर 1122 र 1123 अन्तर्गत भएका खर्चहरू घरपरिवारबाट अनुपस्थित सदस्यहरूका लागि गरिएका भएमा SECTION 14
Absentees information प्रश्न 14.21 मा समावेश गर्नुपर्दछ ।

1200 व्यक्तिगत स्याहार शृङ्गारका विद्युतीय उपकरण खरिद तथा मर्मत खर्च

व्यक्तिगत शृङ्गारका कुराहरूमा हरेक परिवारले केही न केही खर्च गर्ने सम्भावना रहन्छ । त्यस्ता कुराहरूको खर्चको विवरण उत्तरदातासँग राम्ररी सोधीखोजी गरी यसमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । खास गरी नवविवाहित दुलहीले कपडा, जुता, मोबाइल तथा शृङ्गारमा गरेको खर्च अन्य उत्तरदातालाई थाहा नहुन सक्दछ । त्यसैले यी खर्चहरूको बारेमा नवविवाहित दुलहीलाई नै सोध्ने प्रयास गर्नुपर्दछ ।

1211 नाई, व्यूटिपार्लर तथा मसाज सेवा खर्च

घरपरिवारका सदस्यहरूले सन्दर्भ अवधिमा नाई, सैलुन वा ब्युटी पार्लरमा गई कपाल काट्ने, मिलाउने, फेसियल वा मेकअप तथा मसाज गर्नेजस्ता सेवा बापत तिरेको खर्चलाई जोडेर यसमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । घरपरिवारले यस्ता कुनै सेवाहरू घरमै बोलाएर लिएको पनि हुन सक्दछ र यस्तो खर्च पनि यसैअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

1212 विद्युतीय रेजर/टुथब्रेस, इपिलेटर, हेयर ड्रायर/स्ट्रेटनिङ्ग आइरन आदि

कपाल सुखखा बनाउने, कपाल सिधा पार्ने, दारी काट्ने तथा दाँत माझ्ने जस्ता व्यक्तिगत हेरचाहमा प्रयोग हुने विद्युतीय उपकरणहरू खरिदमा भएको खर्च यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

1213 व्यक्तिगत स्याहार शृङ्गारका उपकरणहरूको मर्मत

माथि कोड 1212 मा उल्लिखित व्यक्तिगत स्याहार तथा शृङ्गारका विद्युतीय उपकरणहरूको मर्मतमा भएको खर्च यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

1230 व्यक्तिगत स्याहारका गैरविद्युतीय अन्य सामान खरिद तथा मर्मत

1231 घडी खरिद

घरपरिवारले सन्दर्भ अवधिमा सबै प्रकारका नाडी घडी खरिद गर्दा लागेको रकम यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

1232 रेजर, पत्ती, कैंची, नडकट, काइँयो, काँटा, बुरुस आदि

घरपरिवारले सन्दर्भ अवधिमा रेजर, पत्ती, कैंची, नडकट, काइँयो, काँटा, बुरुस आदि खरिद गर्दा लागेको रकम यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

1233 साबुन, स्याम्पू, सेभिड क्रिम, दन्तमञ्जन, डायपर आदि

घरपरिवारले सन्दर्भ अवधिमा साबुन, स्याम्पू, सेभिड क्रिम, दन्तमञ्जन, डायपर आदि खरिद गर्दा लागेको रकम यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

1234 लिपिस्टिक, नड पालिस, मेकअप, आफ्टरसेभ, पर्फ्युम आदि

घरपरिवारले सन्दर्भ अवधिमा लिपिस्टिक, नडपालिस, मेकअप, आफ्टरसेभ, पर्फ्युम आदि खरिद गर्दा लागेको रकम यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

1235 व्यक्तिगत शृङ्गारका सामानहरूको मर्मत

माथि उल्लिखित व्यक्तिगत शृङ्गारका गैर विद्युतीय सामानहरूको मर्मतमा भएको खर्च यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

1236 व्यक्तिगत प्रयोजनका झोला, सुटकेस, छाता आदि

घरपरिवारले सन्दर्भ अवधिमा व्यक्तिगत प्रयोजनका स्कुल/कलेज झोला, सुटकेस, छाता, रेनकोट, पर्स, सनग्लास लगायतका अन्यत्र उल्लेख नभएका सामग्रीहरू खरिद गर्दा लागेको रकम यस अन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

1237 व्यक्तिगत प्रयोजनका झोला, सुटकेस, छाता आदिको मर्मत

घरपरिवारले सन्दर्भ अवधिमा व्यक्तिगत प्रयोजनका स्कुल/कलेज झोला, सुटकेस, छाता, रेनकोट, पर्स, सनग्लास लगायतका अन्यत्र उल्लेख नभएका सामग्रीहरूको मर्मतमा भएको खर्च यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

1240 सामाजिक संरक्षण खर्च

1241 सामाजिक सुरक्षाको लागि प्रदान गरेको सहयोग (वृद्ध, अनाथ, अपाङ्ग, असहाय, गरिब, प्रकोप पीडित आदिलाई दिएको दान, चन्दा आदि)

यस शीर्षकमा घरपरिवारले सन्दर्भ अवधिमा वृद्धाश्रम, अनाथालय, अपाङ्गता भएका, घरवारविहीन वा अन्य असहायहरूको हेरचाह गर्ने संस्थालाई दिइएको रकम तथा जन्मदिन आदि कुनै अवसर पारेर भोजन खुवाउन दिइएको खर्चका साथै घरपरिवारले गरीब, बेरोजगार, प्रकोप पीडित, सुकुम्भासी, मग्न्ते, शरणार्थी आदि सामाजिक तथा आर्थिक रूपले पिछिएको व्यक्ति वा समुदायलाई प्रदान गरेको सबै प्रकारका दान, चन्दा, उपहारबापतको रकम जोडी लेखुपर्दछ ।

1250 बिमा खर्च

1251 जीवन बिमा प्रिमियमको रकम

घरपरिवारले सन्दर्भ अवधिमा विभिन्न प्रकारका जीवन बिमाहरू जस्तै: जीवन बिमा, दुर्घटना बिमा आदि गरेबापत तिरेको प्रिमियमको रकम यसअन्तर्गत लेखुपर्दछ ।

1252 निर्जीवन बिमा प्रिमियमको रकम

घरपरिवारले सन्दर्भ अवधिमा विभिन्न प्रकारका निर्जीवन बिमाहरू जस्तै: स्वास्थ्य बिमा, आवास बिमा, सवारी साधनको बिमा, सवारी साधनको तेस्रो पक्षको बिमा, कृषि तथा पशुसम्बन्धी बिमा आदि गरेबापत तिरेको प्रिमियमको रकम यसअन्तर्गत लेखुपर्दछ ।

तर व्यापारिक प्रयोजनका लागि गरिएका बिमा खर्च यहाँ समावेश गर्नुहुँदैन ।

1260 बैंकिङ सेवाबापतको खर्च

1261 बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरूलाई तिरेको सेवा शुल्क

घरपरिवारले सन्दर्भ अवधिमा बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरूलाई निम्न प्रकारका सेवाहरू लिने क्रममा तिरेको शुल्क यहाँ लेखुपर्दछ ।

- एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा रकम पठाउँदा तिरेको रेमिट चार्ज
- लकर सेवा लिँदाको शुल्क
- डेबिट कार्ड वा भिसा कार्ड लिँदाको शुल्क
- विदेशी मुद्रा वा खुद्रा पैसा सटही गर्दा मनीचेन्जरलाई तिरेको कमिसन
- क्रण लिँदाको क्रण प्रोसेसिङ चार्ज आदि

यहाँ बैंक तथा वित्तीय संस्था भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैंक, वाणिज्य बैंकहरू, विकास बैंकहरू, वित्त कम्पनीहरू, लघुवित्त कम्पनीहरू, हुलाक बचत बैंक वा नेपाल राष्ट्र बैंकबाट सीमित बैंकिङ कारोबार गर्ने स्वीकृति लिएका सहकारी तथा गैरसरकारी संस्थाहरू सम्झनुपर्दछ । तर परिवारले बैंक वा कुनै व्यक्तिबाट लिएको क्रणको साँवा वा ब्याज तिरेको रकमलाई यहाँ समावेश गर्नुहुँदैन ।

1270 प्रशासनिक तथा कानुनी शुल्क र अन्य खर्चहरू

1271 दर्ता, नवीकरण, शुल्क तथा सिफारिस दस्तुर

घरपरिवारले सन्दर्भ अवधिमा निम्न विषयहरूमा गरेका खर्चहरू यसअन्तर्गत लेखुपर्दछ ।

- जन्म, मृत्यु, बसाइँसराइ, विवाह आदि दर्ता गरेको शुल्क
- नागरिकता वा राहदानी प्राप्त गर्दा वा नवीकरण गर्दा नियमानुसार लागेको सिफारिस दस्तुर तथा शुल्क

1272 कानुनी खर्चहरू

घरपरिवारले सन्दर्भ अवधिमा अड्डा, अदालतमा तिरेको शुल्क वा वकिललाई निजको सेवाबापत तिरेको रकम यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

- मुद्दा दर्ता गर्दा, मिलापत्र गर्दा वा फिर्ता लिँदा लागेको शुल्क
- आफ्नो पक्षबाट बहस पैरवी गर्नको लागि वकिललाई तिरेको सेवा शुल्क
- आफ्ना साक्षीहरूको आतेजाते तथा खानपिन खर्च
- दण्ड, जरिवाना, जफतमा तिरेको शुल्क

1273 अन्यत्र वर्गीकरणमा नपरेका गैरखाद्य खर्चहरू

घरपरिवारले सन्दर्भ अवधिमा अन्यत्र वर्गीकरणमा नपरेका गैरखाद्य वस्तुहरूमा गरेको खर्चहरूको एकमुष्ट रकम यसअन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि:

- जन्म, मृत्यु, विवाह आदिस्ता अवसरहरूमा आआफ्नो परम्पराअनुसार कार्यक्रम संचालन गर्दा लागेको खर्च ।
जस्तै: दाइजो, तिलक दिएको रकम, जन्ती भोज खुवाउँदाको खर्च, दुल्हा वा दुलहीलाई कपडा तथा गरगहना खरिद गर्दाको खर्च, काजकिरिया वा श्राद्ध गर्दाको खर्च आदि ।
- पत्रपत्रिकामा दिइएको विज्ञापन, शुभकामना वा समवेदना बापतको शुल्क
- पुरेतलाई दिएको दक्षिणा
- जोगीलाई दिएको भिक्षा
- ज्योतिषीलाई तिरेको शुल्क
- व्यक्तिगत जासुसलाई तिरेको शुल्क
- विवाहको लागि केटा वा केटी खोजिदिने लमी, घरघडेरी खरिद गर्न वा भाडामा लिनको लागि खोजीदिने दलाललाई दिएको कमिसन
- विभिन्न प्रशासनिक तथा कानुनी कागजातहरू फोटोकपी गर्दा लागेको खर्च
- अदालत वा मालपोतमा लेखन्दासलाई तिरेको रकम
- पुरस्कारबापत दिएको रकम

तर यसमा माथि उल्लेख नगरिएका निम्न पुँजीगत निर्माणबापतको खर्च उल्लेख गर्नुहुँदैन:

- आवासीय भवन तथा अन्य निर्माणको खर्च
- आवासीय भवन तथा अन्य निर्माणको पुँजीगत मर्मतको खर्च
- घरपरिवारमा अनुपस्थित व्यक्तिहरूले गरेका गैरखाद्य खर्चहरू

PART B: Expenditure abroad (विदेशमा गरिएका खर्च)

यस खण्डको उद्देश्य परिवारका सदस्यहरूले गत 12 महिनामा नेपालको सिमानाबाहिर (विदेशमा) गई गरिएका खर्चहरूका विवरण सङ्कलन गर्नु हो । यहाँ सङ्कलन गरिने विवरणहरू SECTION 5: Food expenditure र SECTION 6: Non-food expenditure अन्तर्गत पनि परेका हुन्छन् । तिनै खर्चहरूमध्ये विदेशमा गरिएका खर्चहरू मात्र राष्ट्रिय लेखा अनुमान प्रयोजनका लागि यहाँ सङ्कलन गरिएको हो ।

प्रश्न 600A: गत 12 महिनामा यस परिवारको कुनै सदस्यले विदेश भ्रमण गर्नुपर्दछो थियो ?

विदेश भ्रमण भन्नाले बास बस्ने वा नबस्ने गरी नेपाल बाहिर गरिएको भ्रमणलाई बुझनुपर्दछ । गत 12 महिनामा घरपरिवारको कुनै सदस्यले विदेश भ्रमण गरेको थियो भने कोड 1 लेखी 1281 देखि 1294 सम्मका 14 किसिमका खर्चहरू सोधनुपर्दछ । यदि घरपरिवारको कुनै सदस्यले विदेश भ्रमण गरेको थिएन भने कोड 2 लेखी PART: C सोधनुपर्दछ ।

1280 विदेश भ्रमणको क्रममा गरेको खर्च

यो समूहको खर्च त्यस्तो परिवारको लागि मात्रै सान्दर्भिक हुन्छ जसका घरपरिवार सदस्यहरूमध्ये कम्तीमा कुनै एक जनाले सन्दर्भ अवधिमा विदेश भ्रमण गरेका थिए । त्यसरी विदेश भ्रमण गरेको भए त्यस क्रममा विदेशमा गरेको खर्च रकम 1281 देखि 1294 सम्मका 14 किसिमका खर्चहरू लेख्ने हरफहरूमा लेख्नुपर्दछ ।

विदेशी कम्पनी वा संस्थाबाट कुनै वस्तु तथा सेवा प्राप्त गरी नेपालको भौगोलिक सिमानाभित्रै बसेर सिथै विदेशी कम्पनीलाई विदेशी मुद्रामा भुक्तानी गरेको खर्च रकम पनि यसमा समावेश गर्नुपर्दछ ।

1281 विदेशमा खाद्य तथा पेय पदार्थ गर्दाको खर्च

यसअन्तर्गत विदेशमा जाँदा आफैले पकाए वा तयारी खानेकुरा खरिद गरेर वा रेष्टरेन्टमा गए खाए पिएको सबैथरी खाद्यवस्तु तथा पेयपदार्थहरूमा लागेको खर्च समावेश गर्नुपर्दछ । खाद्यवस्तुहरू भन्नाले चामल, दाल, माछा मासु, अण्डा, दुध, तरकारी, फलफूल, धिउ, तेल, मिठाइ आदि र पेय पदार्थ भन्नाले अल्कोहलयुक्त वा अल्कोहलरहित सबैथरी पेयपदार्थहरूलाई सम्झनुपर्दछ । चुरोट वा सुर्तीको उपभोगलाई पनि यसैमा समावेश गर्नुपर्दछ ।

1282 विदेशमा होटल वा अन्यत्र बास बसेबापतको खर्च

यसअन्तर्गत विदेशमा बास बस्दा लागेको खर्चहरू पर्दछन् । विदेशमा बास बसेको होटल वा लजले बास बसेबापत बिहानको ब्रेकफास्ट सुविधा दिएका हुन सक्छन् । सो ब्रेकफास्टसमेतको बास खर्चलाई यहाँ समावेश गर्नुपर्दछ तर बास बसेको होटेलमा ब्रेकफास्टबाहेक अन्य वस्तु तथा सेवा लिएको भए सोबापतको खर्च यसमा समावेश गर्नुहाँदैन ।

1283 विदेशमा स्थल वा जल मार्गबाट यात्रा गर्दाको यातायात खर्च

यसअन्तर्गत विदेशमा हवाई यातायातका साधनबाहेक अन्य साधनहरू प्रयोग गर्दा तिरेको रकम पर्दछन् । जस्तै: बस, ट्याक्सी, रेल, पानीजहाज, केबुलकार आदिको भाडा खर्च ।

1284 विदेश आतेजातेमा वा विदेशमा हवाईजहाजबाट यात्रा गर्दाको खर्च

नेपालबाट विदेश जाँदा आउँदा र विदेशमा आन्तरिक रूपमा हवाईजहाजबाट यात्रा गर्दा तिरेको सम्पूर्ण हवाई टिकट खर्च यसमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । कुनै सरकारी वा गैरसरकारी संघसंस्थाको प्रायोजनमा यसरी हवाई यात्रा गरेको भए त्यसरी यात्रा गर्दा लागेको खर्चलाई पारिवारिक खर्च मानेर यसैअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

1285 विदेशमा औषधी खरिद गरेको खर्च

घरपरिवारका सदस्यले विदेशमा औषधी खरिद गरेको भए सोबापत लागेको खर्च यसमा समावेश गर्नुपर्दछ । यस्तो औषधी परिवार सदस्य आफैले खरिद गरेको हुनुपर्दछ ।

1286 विदेशमा स्वास्थ्य उपकरण खरिद गरेको खर्च

सन्दर्भ अवधिमा घरपरिवारका सदस्य आफैले नेपालबाहिरका जुनसुकै मुलुकमा स्वास्थ्यसम्बन्धी कुनै उपकरण खरिद गरेको भए सोबापतको खर्च यहाँ राख्नुपर्दछ ।

1287 विदेशमा स्वास्थ्य सेवा लिएबापत तिरेको रकम

सन्दर्भ अवधिमा घरपरिवारका कुनै सदस्यले नेपालबाहिरका स्वास्थ्य संस्थामा गई कुनै स्वास्थ्य सेवा लिएको भए सोबापत तिरेको रकम यसमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । जस्तैः डाक्टर वा वैद्यको परामर्श, ल्याबरोटरी सेवा, अस्पताल सेवा वा अप्रेसन सेवा आदि ।

1288 विदेशमा सिनेमा, थिएटर, पब आदिमा गरेको मनोरञ्जन खर्च

यसमा घरपरिवारका सदस्यले विदेशमा मनोरञ्जनको लागि गरेको खर्चलाई हिसाब गरी जोडेर लेख्नुपर्दछ । खास गरी सिनेमा, थिएटर, पब, डिस्को, रङ्गशाला, क्यासिनो आदिमा तिरेको रकम यसमा राख्नुपर्दछ ।

तर विदेशमा लिएको मसाज, पार्लरको सेवा खर्चलाई यसमा उल्लेख गर्नुहोस्तै । त्यस्तो खर्चलाई विदेशमा गरेको अन्य खर्चअन्तर्गत 1294 मा लेख्नुपर्दछ ।

1289 विदेशमा पार्क, प्रदर्शनी वा धार्मिक स्थलको प्रवेश शुल्क

घरपरिवारका सदस्यले विदेश भ्रमणको सन्दर्भमा धार्मिक, सांस्कृतिक वा व्यावसायिक प्रदर्शनीहरू, संग्रहालय र वैज्ञानिक, ऐतिहासिक महत्वका स्थलहरूमा प्रवेश गर्दा तिरेको प्रवेश शुल्क एकमुष्ट रकम यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

1290 विदेशमा सामान खरिद (कपडा, तयारी लुगा, जुता, चप्पल आदि)

सन्दर्भ अवधिमा परिवारका सदस्य आफै विदेश भ्रमणमा गएको बेला व्यक्तिगत वा घरायसी प्रयोजनको लागि कपडा, तयारी लुगा, जुता, चप्पल आदि खरिद गर्दा लागेको खर्च यसमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । तर घरायसी टेक्सटायल, कार्पेट वा अन्य साना ढुला घरायसी उपकरणहरू खरिद गरेको भए सोबापत लागेको खर्च यसमा नलेखी विदेशमा गरेको अन्य खर्चअन्तर्गत 1294 मा लेख्नुपर्दछ ।

1291 विदेशमा सामान खरिद (टिभी, क्यामरा, कम्प्युटर, मोबाइल फोन आदि)

विदेशमा गएर टिभी, क्यामरा (मुभी वा स्टिल), फोटोग्राफीसम्बन्धी सामानहरू, कम्प्युटर, प्रिन्टर र मोबाइल फोन, टेलिफोनजस्ता सञ्चार उपकरणहरू खरिद गरेको भए सोबापत तिरेको रकम यसमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

1292 विदेशमा सामान खरिद (गरगहना)

व्यक्तिगत तथा घरायसी प्रयोजनको लागि विदेशमा खरिद गरेको सुन, चाँदी, हिरा, मोती वा तिनका गहना खरिदबापत तिरेको रकम यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

1293 विदेशमा प्याकेज ट्रमा भएको खर्च

विदेश जानको लागि भ्रमणसहितको प्याकेज ट्रमा तिरेको जम्मा रकम यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ । प्याकेज ट्रमा तिरेको रकमबाहेक गरिएका खर्चहरू सम्बन्धित लहरमा छुट्टाछुट्टै लेख्नुपर्दछ ।

1294 विदेशमा गरेका अन्य खर्चहरू (अन्य सामान तथा सेवा खरिद)

माथि उल्लेख भएका खाना, आवास, यातायात, स्वास्थ्य, मनोरञ्जनसम्बन्धी खर्चहरू र सामानहरूको खरिद बाहेक गत 12 महिनामा विदेशमा गएर अन्य सामानहरूको खरिद साना ढुला घरायसी उपकरणहरू वा अन्य कुनै सेवा (मसाज, ब्युटीपालर) लिएको भए त्यस्ता सबै खर्चहरू जोडेर यहाँ राख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 6.02: खरिद भएका वस्तु/सेवाको मूल्य कति हो ?

विदेश भ्रमणको क्रममा प्रश्न 6.01 मा उल्लिखित 1280 देखि 1294 सम्मका शीर्षकअनुसार घरपरिवारका सदस्यहरूले खरिद गरी उपभोग गरेका वस्तु तथा सेवा हरूको मूल्य गत 12 महिनाको महल A मा र गत 30 दिनको महल B मा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 6.02A: प्राप्त भएका वस्तु/सेवाको मूल्य कति हो ?

विदेश भ्रमणको क्रममा प्रश्न 6.01 मा उल्लिखित 1280 देखि 1294 सम्मका शीर्षकअनुसार घरपरिवारका सदस्यहरूले प्राप्त गरी उपभोग गरेका वस्तु तथा सेवा हरूको मूल्य गत 12 महिनाको महल A मा र गत 30 दिनको महल B मा लेख्नुपर्दछ ।

PART C: Inventory of durable goods

(टिकाउ सामानहरूको विवरण)

परिचय

यस खण्डमा घरपरिवारले खरिद वा प्राप्त गरेका चालु अवस्थामा रहेका टिकाउ सामानहरू जस्तै: सवारी साधन, कम्प्युटर, प्रिन्टर, टेलिफोन/मोबाइल, टिभी, रेडीयो, क्यामेरा, हिटर, पंखा, लुगा धुने मेसिन, फर्निचर, क्यामेरा आदि लामो समयसम्म खप्ने किसिमका सामानहरू छन् वा छैनन् ?, छन् भने कति ओटा छन् ?, कति वर्ष पहिले प्राप्त गरेको हो ?, तपाईंले उक्त सामान प्राप्त गर्दा मूल्य कति थियो ? यदि अहिलेको अवस्थामा बेच्ने हो भने कति रकम प्राप्त हुन्छ होला ? भन्ने प्रश्नहरू सोधिएको छ ।

सर्वप्रथम चालु हालतमा रहेको सबै टिकाउ सामग्री घरपरिवारमा भए नभएको सोध्नुपर्दछ । प्रयोगमा आइरहेका वा सामान्य मर्मत गरेर प्रयोगमा आउनसक्ने भए मात्र घरपरिवारसँग रहेको मानिन्छ । यहाँ, उल्लिखित टिकाउ सामानहरू आफ्नो घरपरिवारको स्वामित्वमा रहेको हुनुपर्दछ । टिकाउ सामान भन्नाले एक वर्षभन्दा बढी समय खप्ने खालका (प्रायः ठुला) सामानहरूलाई जनाउँदछ ।

उद्देश्य

यस उपखण्डमा गत 12 महिनामा घरपरिवारहरूले उपभोग गरेको टिकाउ सामानहरू (Fixed asset) को मूल्याङ्कन गर्न खोजिएको छ । टिकाउ सामानहरूको उपभोग (Consumption of fixed capital) हिसाब गर्ने दुईओटा विधिहरू प्रचलित छन् । राष्ट्रिय लेखा अनुमान गर्दा टिकाउ सामानहरूको खरिद जुन वर्ष गरिएको हो सोही वर्ष त्यसको उपभोग भएको मानिन्छ भने जीवनस्तर मापन सर्वेक्षणहरूमा घरपरिवारहरूको उपभोग हिसाब गर्दा हासकट्टी विधि अपनाइएको पाइन्छ । हासकट्टी विधिद्वारा टिकाउ सामानहरूको उपभोगसमेत हिसाब गर्नको लागि यस उपखण्डमा घरपरिवारहरूको स्वामित्वमा रहेका टिकाउ सामानहरूको खरिद गर्दाको मूल्य र हालको मूल्य सोधिएको छ ।

ध्यान दिनुपर्ने कुरा

यस उपखण्डमा घरपरिवारहरूको स्वामित्वमा रहेका टिकाउ सामानहरूको मात्र विवरण भर्नुपर्दछ । परिवारले भाडामा लिएका सामानहरूको यहाँ विवरण लिनुहोँदैन ।

- गणनाको दिनमा घरपरिवारसँग जति संख्यामा सामानहरू रहेका छन्, ठिक त्यहि संख्या यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- कुनै सामान एकभन्दा बढी संख्यामा छन् र ती सामानहरू फरक फरक समयमा खरिद वा प्राप्त गरिएको रहेछ भने कति वर्ष पहिले खरिद गरेको हो भन्ने प्रश्नको उत्तर लेख्दा जुन सामान सबैभन्दा पछिल्लो पटक खरिद वा प्राप्त भएको हो त्यस वर्षलाई आधार मान्नुपर्दछ ।
- यस उपखण्डमा कुनै वस्तुको मूल्य लेख्दा स्थानीयस्तरमा प्रचलित बजार मूल्यलाई आधार मान्नुपर्दछ ।
- उत्तरदाताले पुराना सामानहरूको मूल्याङ्कन गर्दा सेकेन्ड हेन्ड मूल्यमा नै मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने हुनाले सोसम्बन्धमा विशेष ध्यान दिनुपर्दछ ।
- छायाँ पारिएको खण्डमा केही लेख्नुपर्दैन ।

प्रश्न 6.03: के तपाईंको घरपरिवारसँग तल उल्लिखित सामानहरू छन् ?

घरपरिवारसँग महल 6.03 मा उल्लिखित विभिन्न खप्ने सामानहरू चालु अवस्थामा छ वा छैन भनी सोधुपर्दछ। चालु अवस्थामा रहेको भन्नाले सामान्य मर्मत गरेर प्रयोग गर्न सकिने सामानलाई समेत बुझुपर्दछ। यदि छ भने कोड 1 लेखी 6.04 देखि 6.07 सम्मका विवरणहरू भर्नुपर्दछ। यदि छैन भने कोड 2 लेखी अर्को हरफमा उल्लिखित सामान सोधुपर्दछ। तर भाडामा लिएका सामानहरू छ छैन भनी विवरण लिनुपर्दैन।

प्रश्न 6.04: तपाईंको घरपरिवारसँग ... (सामान)... कति ओटा छन् ?

घरपरिवारसँग महल 6.03 मा उल्लिखित विभिन्न खप्ने सामानहरू चालु अवस्थामा रहेको र आफ्नो स्वामित्वमा छ भने कति ओटा छन् सोधी जम्मा संख्या यहाँ लेखुपर्दछ।

प्रश्न 6.05: उक्त ... (सामान)... पछिल्लो पटक कति वर्ष पहिले कति रकम बराबरको खरिद वा प्राप्त गर्नुभयो ? (एकभन्दा बढी संख्यामा सामान भए पछिल्लो पटक खरिद/प्राप्त भएको सामानको विवरण लेख्नुहोस्)

यस महलमा परिवारमा चालु अवस्थामा रहेको सामान एउटा मात्र भएमा त्यो कति वर्ष पहिले खरिद वा प्राप्त भएको हो सो अवधि वर्षमा र सोको मूल्य रूपैयाँमा सम्बन्धित महलमा लेखुपर्दछ। यदि एकभन्दा बढी संख्यामा भए पछिल्लो पटक खरिद वा प्राप्त गरेको सामान कति वर्ष अगाडी खरिद वा प्राप्त गरेको हो सोधी सो अवधिलाई वर्षको महलमा र सोको मूल्य रकम रु. महलमा लेखुपर्दछ।

प्रश्न 6.06: यदि तपाईंको घरपरिवारले ... (सामान)... एक वर्ष अगाडि बिक्री गरेको भए कति रकम प्राप्त गर्नुहुन्थ्यो ? (एकभन्दा बढी सामान भए सबै सामानको संख्या र मूल्य लेख्नुहोस्।)

यस महलमा प्रश्न 6.03 मा उल्लेख गरिएको सामान एक वर्ष अगाडि कति संख्यामा थिए सो संख्या संख्याको महलमा लेखुपर्दछ। त्यसै गरी, संख्याको महलमा लेखिएका सामानहरूको एक वर्ष अगाडि बिक्री गर्दा प्राप्त हुने अनुमानित मूल्य रकम रु. महलमा लेखुपर्दछ। तर प्रश्न 6.05 को वर्ष महलमा 0 लेखिएका सामानहरूको संख्या र मूल्य यहाँ समावेश गर्नुहोन्दैन।

प्रश्न 6.07 यदि तपाईंको परिवारले ... (सामान)... अहिले बिक्री गर्नुभयो भने कति रकम प्राप्त गर्नुहुन्छ ?

(एकभन्दा बढी सामान भए सबैको मूल्य सोधी कुल मूल्य लेख्नुहोस्।)

यस महलमा प्रश्न 6.03 मा उल्लेख गरिएका जम्मा सामानहरू हाल कसैलाई बेच्नुभयो भने तपाईं (उत्तरदाता) ले कति रकम प्राप्त गर्नुहुन्छ भनी सोधेर सो मूल्य लेखुपर्दछ। एकै किसिमको सामान एकभन्दा बढी संख्यामाभए सबैको बिक्री गर्दाको मूल्य जोडेर एकमुष्ट लेखुपर्दछ। यहाँ नयाँ सामानको हालको बजार मूल्य लिन खोजिएको होइन।

PART D: Own account consumption of goods

(आफैले उत्पादन गरी उपभोग गरेका वस्तुहरू)

उद्देश्य

यो खण्डमा घरपरिवार आफैले उत्पादन गरी उपभोग गरेका वस्तुहरूको जानकारी लिन खोजिएको हो। जीवनस्तर सर्वेक्षणमा आफ्नो उत्पादनका वस्तुहरूले महत्वपूर्ण भूमिका खेल्ने भएकोले यी वस्तुहरूको विषयमा जानकारी लिन आवश्यक छ। तर, यी वस्तुहरू घरपरिवारको कुनै व्यवसायमा प्रयोग भएका भए त्यस्ता वस्तुहरूलाई यसअन्तर्गत लिनुहोन्दैन। गत 12 महिनामा आफ्नो घरपरिवारले उत्पादन गरी आफै घरपरिवारले उपभोग गरेको वस्तुहरूको मूल्य प्रचलित बजारभाउनुसार कति पर्दथ्यो त्यसको खोजनीती गर्नुपर्दछ। घरपरिवारले उत्पादन गरेका तर आफैले प्रयोग नगरेका सामानहरूको विवरण यहाँ समावेश गर्नुहोन्दैन।

ध्यान दिनुपर्ने कुरा

- घरपरिवारले उत्पादन गरेका वस्तुहरू आफै उपभोग नगरी बिक्री वितरण गरेको वा आफ्नो व्यवसायमा प्रयोग गरेको भए ती वस्तुहरूको मूल्य यहाँ उल्लेख गर्नुहोन्दै।

- घरपरिवारले घरायसी उपभोग र बिक्री तथा व्यवसायमा समेत प्रयोग गरेको भए बिक्री तथा व्यवसायमा प्रयोग भएको वस्तुहरूको मूल्य कट्टा गरी घरायसी उपभोगमा प्रयोग भएका वस्तुको मात्र मूल्य लेख्नुपर्दछ ।
- सन्दर्भ अवधिमा बाहिर उत्पादन गरी सन्दर्भ अवधिमा उपभोग गरेको हकमा त्यसलाई पनि यहाँ समावेश गर्नुपर्दछ ।
- सन्दर्भ अवधिमा उत्पादन मात्र भएको तर उपभोग नगरेको भएमा यसमा समावेश गर्नुहुँदैन ।
- गत 12 महिनाको मूल्य लेख्दा गत 30 दिनको मूल्यलाई एक महिनाको मानी 12 ले गुणन गरी लेख्नुहुँदैन ।

प्रश्न 6.08: गत 12 महिनामा यस घरपरिवारले तल उल्लिखित सामानहरू मध्ये कुनकुन सामान आफै उत्पादन गरी उपभोग गरेको थियो ?

यस प्रश्नमा घरपरिवार आफैले उत्पादन गरी गत 12 महिना आफै घरपरिवारले उपभोग गरेका वस्तुहरू के के थिए भनी उत्तरदाताबाट निकर्योल गर्नुपर्दछ । आफैले उत्पादन गरी उपभोग गरेको भए कोड 1 र यी वस्तुहरू घरपरिवारले उत्पादन गरी आफ्नो व्यवसायमा प्रयोग गर्ने वा अरूलाई बिक्री गर्ने गरेको भए गत 12 महिना वा गत 30 दिनमा घरपरिवारले प्रयोग नगरेको मानी कोड 2 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 6.09: आफैले उत्पादन गरी उपभोग गरेका वस्तु/सेवाको मूल्य कति हो ?

यस प्रश्नको महल A मा आफैले उत्पादन गरी गत 12 महिनामा उल्लिखित वस्तु/सेवा उपभोग गरेको भए ती वस्तुहरूको स्थानीय बजार अनुसार कति मूल्य पर्दथ्यो सो मूल्य लेख्नुपर्दछ । त्यसै गरी महल B मा आफैले उत्पादन गरी गत 30 दिनमा उपभोग गरेको भए ती वस्तु तथा सेवाको स्थानीय बजारअनुसार कति मूल्य पर्दथ्यो सो मूल्य लेख्नुपर्दछ ।

601, 602, 603

आफै घरमा उत्पादित कच्चा पदार्थको प्रयोग गरी घरपरिवारले नै उत्पादन गरी उपभोग गरेको डालो, नाड्लो, डोको, नाम्लो, डोरी, मुढा आदि तथा मान्द्रो, गुन्द्री, सुकुल, भकारी, धुम, चित्रा, कुचो आदिका साथै राडी, पाखी, खाँडी कपडा आदिको लागि स्थानीय बजार मूल्यलाई आधार मानी मूल्याङ्कन गरी यहाँ सम्बन्धित कोडको लहरमा मूल्य लेख्नुपर्दछ । यदि कच्चा पदार्थ बजारबाट खरिदगरी ल्याएको र आफैले बनाएर प्रयोग गरेको भएतापनि सो उत्पादितवस्तुको स्थानीय बजार मूल्यलाई आधार मानी मूल्याङ्कन गरी सो मूल्य यसमा समावेश गर्नुपर्दछ । तर यसमा समावेश गरिएको सो कच्चापदार्थको मूल्य अन्य ठाउँमा उल्लेख हुनुहुँदैन ।

604 फर्निचर तथा काठका घरायसी सामानहरू

कच्चा पदार्थको आफै घरमा उत्पादित प्रयोग गरी घरपरिवारले नै उत्पादन गरी उपभोग गरेको फर्निचर तथा घरायसी काठका सामानहरूको स्थानीय बजार मूल्यलाई आधार मानी मूल्याङ्कन गरी सोको मूल्य लेख्नुपर्दछ । तर, यसमा समावेश गरिएको वस्तुको मूल्य अन्य ठाउँमा उल्लेख हुनुहुँदैन ।

605 हँसिया, चुलेसी, चक्कु आदि

फलाम आदि कच्चा पदार्थ बजारबाट खरिद गरी आफैले बनाएर प्रयोग गरेको भए बनाउँदा लाग्ने खर्चलाई मात्र यसमा समावेश गर्नुपर्दछ ।

606 कपडा सिलाउने

आफै घरपरिवारका सदस्यले आफै परिवारको उपभोगको लागि कपडा सिलाएको भए सिलाएको ज्याला बरावरको मूल्य स्थानीय बजारको आधारमा मूल्याङ्कन गरी यहाँ लेख्नुपर्दछ ।

607 जुत्ता सिलाउने/बनाउने

आफै घरमा उत्पादन भएका कच्चा पदार्थको प्रयोग गरी परिवारले नै उत्पादन गरी उपभोग गरेको जुत्ता भए सोको मूल्य र कच्चा पदार्थ बजारबाट ल्याई जुत्ता सिलाएको भए बनाएको ज्याला बरावरको मूल्य स्थानीय बजारको आधारमा मूल्याङ्कन गरी यहाँ लेख्नुपर्दछ ।

608 अचार, गुन्द्रुक, मस्यौरा, तितौरा जाम आदि

आफै घरमा उत्पादन भएका कच्चा पदार्थको प्रयोग गरी परिवारले नै उत्पादन गरी उपभोग गरेको अचार, गुन्द्रुक, मस्यौरा, तितौरा, जाम आदि बनाएको भए स्थानीय बजार मूल्यको आधारमा मूल्याङ्कन गरी उक्त मूल्य यहाँ लेख्नुपर्दछ ।

609 गोबर ग्याँस

आफै घरपरिवारले उत्पादन गरी उपभोग गरेको गोबर ग्याँसको मूल्याङ्कन गर्दा गोबर ग्याँसको निर्माणअघि दाउरा, मटितेल वा LPG मध्ये जसलाई गोबर ग्याँसले विस्थापन गरेको हो त्यसैको खर्चलाई आधार मान्नुपर्दछ र उक्त मूल्य यहाँ लेख्नुपर्दछ ।

610 घरको साधारण मर्मत सम्भार

घरपरिवार बसिरहेको घरको मर्मत (छाना छाउने, भुइँ छापे आदि) कार्य घरपरिवारका सदस्यद्वारा गरिएको रहेछ भने सो बनाउँदा लाग्ने श्रमको स्थानीय बजारको मूल्यअनुसार मूल्याङ्कन गरी यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

611 पानी बोकेको

आफै घरपरिवारको प्रयोगको लागि पानीको स्रोतबाट पानी बोकेको भए स्थानीय बजार मूल्यको आधारमा पानी बोकदाको श्रमको मूल्याङ्कन गरी सो मूल्य यहाँ लेख्नुपर्दछ ।

612 दाउरा/गुइँठा सङ्कलन

आफै घरपरिवारले उत्पादन/सङ्कलन गरी उपभोग गरेको दाउरा वा गुइँठाको लागि स्थानीय बजार मूल्यलाई आधार मानी मूल्याङ्कन गरी सो मूल्य लेख्नुपर्दछ ।

613 अन्य (श्रमदान, दुना, टपरी, बत्ती आदि)

आफै घरपरिवारले प्रयोग गर्ने सार्वजनिक सडक, खानेपानी, विद्यालय आदिको निर्माण गर्दा श्रमदान गरेको मूल्य यहाँ लेख्नुपर्दछ । त्यस्तै घरायसी प्रयोगको लागि पात टिपी दुना, टपरी बनाउने, बत्ती कान्ते आदि काम गरेबापतको श्रमको मूल्य वा ती वस्तुको स्थानीय बजार मूल्यको आधारमा हुने मूल्य यहाँ लेख्नुपर्दछ ।

SECTION 7

EDUCATION

शिक्षा

उद्देश्य

प्रश्नावलीको यस खण्डमा निम्न कुराहरूको बारेमा जानकारी सङ्कलन गर्ने उद्देश्य लिइएको छः

- (क) घरपरिवारका सदस्यहरूको साक्षरता
- (ख) प्रत्येक व्यक्तिले उत्तीर्ण गरेको शिक्षाको तह र अध्ययन गरेको संस्थाको प्रकार
- (ग) गत 12 महिनाको अवधिमा घरपरिवारका सदस्यको लागि शिक्षामा भएका खर्चसम्बन्धी विवरण

उत्तरदाता

यस खण्डको लागि घरपरिवारका 5 वर्ष र सोभन्दा माथिका सबै सदस्यहरू उत्तरदाता हुनेछन् । अतः घरपरिवारका प्रत्येक सदस्यसँग प्रत्यक्ष रूपमा अन्तर्वार्ता लिई विवरणहरू भर्नुपर्दछ । यदि अन्तर्वार्ता दिने व्यक्ति भेटिएनन् वा उत्तरदाता जवाफ दिन नसक्ने वा कम उमेरका भएमा निजका बाबुआमा अथवा अन्य घरपरिवारको जानकार सदस्यलाई त्यो व्यक्तिको बारेमा विवरण सोध्नुपर्दछ ।

ध्यान दिनुपर्ने कुरा

- शिक्षासम्बन्धी विवरण घरपरिवारका 5 वा सोभन्दा बढी उमेरका व्यक्तिहरूलाई मात्र सोध्नुपर्दछ ।
- अन्तर्वार्ता लिइरहको व्यक्तिको यस खण्डका सम्पूर्ण प्रश्न सोधेर मात्र अर्को व्यक्तिको बारेमा सोध्नुपर्दछ ।

PART A: Literacy (साक्षरता)

प्रश्न 7.01: उत्तरदाताको ID CODE

यस महलमा उत्तरदाताको ID CODE लेख्नुपर्दछ । उत्तरदाताको ID CODE पारिवारिक लगतबाट सार्नुपर्दछ ।

प्रश्न 7.02: के तपाईं पढ्न सक्नुहुन्छ ?

सम्बन्धित व्यक्ति कुनै एक भाषामा पढ्न सक्छ वा सकैन भन्नेबारेमा सोधी सक्छु भन्ने जवाफ आएमा कोड 1 र सकिदनँ भन्ने जवाफ आएमा कोड 2 लेखी प्रश्न 7.04 सोध्नुपर्दछ । दृष्टिविहीन व्यक्तिहरूले ब्रेल लिपिमा पढ्न जानेको तथा बहिरा व्यक्तिहरूले सांकेतिक भाषामा पढ्न जानेको अवस्थालाई पढ्न जानेको अन्तर्गत नै समावेश गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 7.03: के तपाईं लेख्न सक्नुहुन्छ ?

सम्बन्धित व्यक्ति कुनै एक भाषा लेख्न सक्छ वा सकैन भन्नेबारेमा सोधी सक्छु भन्ने जवाफ आएमा कोड 1 र सकिदनँ भन्ने जवाफ आएमा कोड 2 लेखी प्रश्न 6.04 सोध्नुपर्दछ । दृष्टिविहीन व्यक्तिहरूले ब्रेल लिपिमा लेख्न जानेको तथा बहिरा व्यक्तिहरूले सांकेतिक भाषामा लेख्न जानेको अवस्थालाई लेख्न जानेको अन्तर्गत नै समावेश गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 7.04: सम्बन्धित व्यक्तिको शैक्षिक पृष्ठभूमिबारे सोध्नुहोस् र उपयुक्त कोड दिनुहोस् ।

प्रश्नावलीको यस महलमा गणक आफैले सम्बन्धित व्यक्तिको शैक्षिक पृष्ठभूमिबारे सोधी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ । यहाँ लेखिने उत्तरको कोडले यस पश्चात सो व्यक्तिलाई कुन भागको प्रश्न सोध्नुपर्दछ भन्ने जानकारी हुन्छ ।

कहिल्यै स्कुल नगएको

औपचारिक रूपमा कहिल्यै स्कुल/कलेजमा भर्ना भई अध्ययन नगरेको व्यक्तिलाई कोड 1 लेखी त्यस पछिका प्रश्नहरू नसोधी घरपरिवारको अर्को सदस्यलाई प्रश्न 7.01 देखि सोध्नुपर्दछ ।

विगतमा स्कुल/कलेज पढेको

विगतमा स्कुल/कलेजमा भर्ना भई अध्ययन गरेको तर हाल स्कुल/कलेज नगएको व्यक्तिलाई कोड 2 लेखी 7.05 देखि 7.09 सम्मका प्रश्नहरू सोधी विवरण भनुपर्दछ । त्यसपछि मात्र अर्को सदस्यलाई प्रश्न 7.01 देखिको विवरण सोधुपर्दछ । विगतमा कुनै व्यक्तिले स्वअध्ययनबाट प्राइभेट विद्यार्थीको हैसियतले कुनै कक्षा उत्तीर्ण गरेको भए त्यस्तो व्यक्तिलाई विगतमा स्कुल/कलेज पढेको मान्नुपर्दछ ।

हाल स्कुल/कलेज पढिरहेको

कुनै विद्यार्थी हाल स्कुल/कलेजमा भर्ना नभएको वा स्कुल/कलेजमा पढ्न नगएको तर प्राइभेट पढिरहेको भए पनि “हाल स्कुल/कलेज पढिरहेको” मान्नुपर्दछ । त्यसै गरी परीक्षा दिएको तर नतिजा पर्खिरहेको वा पढ्न चाहेको माथिल्लो तहको तयारी गरिरहेको वा भर्नाको लागि पर्खिरहेको जस्ता कारण भए हाल स्कुल/कलेज नगइरहेको भए तापनि हाल स्कुल गझरहेको सरह नै मानी विवरण लिनुपर्दछ । हाल स्कुल/कलेज गैरहेको भए कोड 3 लेखी 7.11 देखि 7.21 सम्मका प्रश्नहरू सोधी विवरण भर्नुपर्दछ । त्यसपछि मात्र अर्को व्यक्तिको बोरेमा प्रश्न 7.01 देखि को विवरण सोधुपर्दछ ।

ध्यान दिनुपर्ने कुरा

विगतमा स्कुल/कलेज पढेका तर हाल स्कुल/कलेज नगएका व्यक्तिहरूलाई मात्र 7.05 देखि 7.10 सम्मका प्रश्नहरू सोधुपर्दछ ।

प्रश्न 7.05: तपाईंले विद्यार्थी जीवनको पछिल्लो समयमा कस्तो प्रकारको स्कुल/कलेजमा पढ्नुभयो ?

यस प्रश्नमा सम्बन्धित व्यक्तिले विगतमा कस्तो प्रकारको स्कुल/कलेजमा पढेको थियो सोबारे विवरण लिन खोजिएको छ ।

सामुदायिक/सरकारी स्कुल

यसमा सरकारी तथा स्थानीय समुदायबाट सञ्चालित स्कुल पर्दछन् । प्रायजसो सामुदायिक/सरकारी स्कुल समुदायले बनाएको सञ्चालक समितिद्वारा सञ्चालित हुन्छन् । यदि सामुदायिक/सरकारी स्कुल भन्ने जवाफ आएमा कोड 1 लेखुपर्दछ ।

संस्थागत/निजी स्कुल

यसअन्तर्गत व्यक्ति, संघ संस्था आदिले सम्पूर्ण खर्चको बन्दोबस्त गरेर सञ्चालन गरेका स्कुलहरू पर्दछन् । संस्थागत/निजी विद्यालय भन्ने जवाफ आएमा कोड 2 लेखुपर्दछ ।

प्राविधिक/व्यावसायिक स्कुल

सरकारबाट स्वीकृती प्राप्त भएका प्राविधिक र व्यावसायिक स्कुललाई जनाउँछ । जस्तै: CTEVT अन्तर्गत सञ्चालित स्कुलहरू यसअन्तर्गत मानी कोड 3 लेखुपर्दछ ।

गुरुकुल/मदरसा/ गुम्बा/गोन्पा

यसअन्तर्गत धार्मिक संघ संस्थाद्वारा सञ्चालित धार्मिक स्कुलहरू पर्दछन् । यदि गुरुकुल/मदरसा/गुम्बा/गोन्पा भन्ने जवाफ आएमा कोड 4 लेखुपर्दछ ।

स्वदेशी विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त सामुदायिक (सार्वजनिक) कलेज

स्वदेशभित्र रहेका विभिन्न विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त समुदायद्वारा सञ्चालित कलेजहरू यसअन्तर्गत पर्दछन् । यस प्रकारका कलेजहरूको आर्थिक तथा प्रशासनिक व्यवस्थापन समुदायले नै गर्दछ । यदि सामुदायिक (सार्वजनिक) कलेज भन्ने जवाफ आएमा कोड 5 लेखुपर्दछ ।

स्वदेशी विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धनप्राप्त निजी कलेज

काठमाडौं विश्वविद्यालय, पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय, पोखरा विश्वविद्यालय आदि विश्वविद्यालयहरूसँग सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसहरूका साथै त्रिभुवन विश्वविद्यालय, नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालयजस्ता विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त गरेका निजी रूपमा सञ्चालित कलेजहरूलाई यसमा समावेश गर्नुपर्दछ । यस्ता कलेजलाई सरकारी स्तरबाट कुनै आर्थिक अनुदान प्राप्त हुँदैन । यस किसिमको निजी कलेजमा पढेको भए कोड 6 लेखुपर्दछ ।

आड्डागिक कलेज/विश्वविद्यालय

यसअन्तर्गतका कलेजहरू त्रिभुवन विश्वविद्यालय, नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय वा यिनीहरूको अड्डगको रूपमा सञ्चालित भएका हुन्छन् । यस्ता कलेजलाई सरकारीस्तरबाट पूर्णरूपले आर्थिक अनुदान प्राप्त भएको हुन्छ । जस्तैः त्रिचन्द्र कलेज, अमृत क्याम्पस, महेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस, पृथ्वीनारायण क्याम्पस आदि । त्रिभुवन विश्वविद्यालय, महेन्द्र संस्कृत विश्वविद्यालयअन्तर्गतका क्याम्पस/कलेजहरूलाई पनि यसअन्तर्गत समावेश गर्नुपर्दछ । यस किसिमको आड्डागिक कलेज/विश्वविद्यालय मा पढेको भए कोड 7 लेख्नुपर्दछ । तर त्रिभुवन विश्वविद्यालय, नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त गरेका प्राइभेट क्याम्पसहरूलाई यसमा समावेश गर्नुहुँदैन ।

खुला विश्वविद्यालय

नेपालभित्रका विभिन्न स्थान तथा विदेशमा रहेका विद्यार्थीले विश्वविद्यालयमा हाजिर नभईकन उच्च शिक्षा पढ्न पाउने व्यवस्था गरी सञ्चालन भएका विश्वविद्यालयमा अध्ययन गरेको विद्यार्थीलाई यसअन्तर्गत राखी कोड 8 लेख्नुपर्दछ ।

विदेशी/सम्बन्धनप्राप्त स्कुल/कलेज/विश्वविद्यालय

विदेशी विद्यालय तथा विश्वविद्यालयहरूबाट सम्बन्धन प्राप्त स्कुल/कलेजमा पढेको भए कोड 9 लेख्नुपर्दछ ।

अन्य

यसमा माथि उल्लिखित स्कुल/कलेजहरूबाहेकका अन्य स्कुल/कलेजहरू पढेको भए कोड 10 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 7.06: तपाईंले कुन कक्षा/तहसम्मको पढाइ पूरा गर्नुभयो ?

घरपरिवारको सम्बन्धित सदस्यले पूरा गरेको शिक्षाको तह र कोड यस महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । कोड प्रश्नावलीको पछिल्लो पानाको TABLE E मा दिइएको छ । कुनै व्यक्तिले पूरा गरेको कक्षा/तह मात्र यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । निज पढिरहेको वा पूरा नगरेको कक्षा होइन । कुनै विद्यार्थीले कक्षा 8 वा टेष्ट परीक्षा उत्तीर्ण गरी CTEVTअन्तर्गत पूरा समयको तालिम लिई TSLC उत्तीर्ण गरेको भए SLC/SEE उत्तीर्ण गरेसरह मान्नुपर्दछ । त्यसै गरी, कुनै विद्यार्थीले सबओभरसियर उत्तीर्ण गरेको भए SLC/SEE र ओभरसियर उत्तीर्ण गरेको भए कक्षा 12 उत्तीर्ण गरेसरह मान्नुपर्दछ ।

प्रश्न 7.07: तपाईंको अध्ययनको क्षेत्र कुन हो ? (10 जोड 2 वा सो सरह वा सोभन्दा माथि उत्तीर्ण गरेकाको लागि मात्र)

कक्षा 12 वा प्रमाणपत्र वा सोभन्दा माथिको तह उत्तीर्ण गरेका व्यक्तिको लागि अध्ययनको क्षेत्र कुन हो छुट्ट्याई अध्ययन गरेको क्षेत्रको कोड लेख्नुपर्दछ । अध्ययनको क्षेत्रमा दिइएको विकल्पभन्दा बाहेक अरू नै क्षेत्र आएको खण्डमा अन्यको कोड 12 र अध्ययन गरेको क्षेत्र नै थाहा छैन भने 98 लेख्नुपर्दछ । कोड प्रश्नावलीको पछिल्लो पानाको TABLE I मा दिइएको छ । सम्बन्धित व्यक्तिले कुन क्षेत्रमा अध्ययन गरेको हो पहिचान गरी सोको कोड लेख्नुपर्दछ । यदि एउटा व्यक्तिले एउटै शैक्षिक तहमा दुई भिन्न विषयमा अध्ययन पूरा गरेको रहेछ भने सो व्यक्तिले कुन क्षेत्रलाई महत्व दिएर भन्न चाहन्छन् सोही क्षेत्रको कोड लेख्नुपर्दछ ।

अध्ययन गरेको क्षेत्र लेख्दा देहाय अनुसार लेख्नुपर्दछ ।

- कक्षा 12 वा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गरेकाहरूको अध्ययन गरेको क्षेत्र लेख्दा विषय वा संकायअनुसार मानविकी, व्यवस्थापन, शिक्षा, विज्ञान, कानुन, स्वास्थ्य, कृषि, वन आदिमध्ये जुन विषय वा संकायमा अध्ययन गरेको हो सोहीअनुसार कोड लेख्नुपर्दछ ।
- प्रमाणपत्र तह सरह जस्तैः आई.ए. (मानविकी), आई.एस्सी. (विज्ञान, कृषि, वन), आई.एड. (शिक्षा), आई.कम. (व्यवस्थापन), आई.एल. (कानुन) आदि उत्तीर्ण गरेकाको लागि सम्बन्धित संकायअनुसार कुन हो छुट्ट्याई लेख्नुपर्दछ ।
- मानविकी तथा सामाजिक शास्त्रअन्तर्गत नेपाली, भूगोल, इतिहास, अंग्रेजी जस्ता विषयहरूमा बी.ए. वा एम.ए. उत्तीर्ण गरेका भए कोड 1 लेख्नुपर्दछ ।

- व्यवस्थापन क्षेत्रअन्तर्गत बी.कम./बी.बी.एस/बी.बी.ए. वा एम.कम./एम.बी.एस./एम.बी.ए. उत्तीर्ण गरेकालाई कोड 2 लेखुपर्दछ ।
- शिक्षा शास्त्र संकायअन्तर्गत जुनसुकै विषय लिएर बी.एड. वा एम.एड. वा माथिल्लो तह उत्तीर्ण गरेकालाई कोड 3 लेखुपर्दछ ।
- विज्ञान तथा प्रविधि संकायतर्फ बी.एस्सी. वा एम.एस्सी. वा माथिल्लो तह उत्तीर्ण गरेकोलाई कोड 4 लेखुपर्दछ ।
- स्वास्थ्य/चिकित्साशास्त्र क्षेत्रतर्फ बी.एस्सी. नर्सिङ्ग वा बी.पी.एच. वा एम.पी.एच. वा एम.बी.बी.एस. वा एम.डी. वा माथिल्लो तह उत्तीर्ण गरेकालाई 5 लेखुपर्दछ ।
- इन्जिनियरिङ क्षेत्रअन्तर्गत बी.ई. वा एम.ई. (सिभिल, इलेक्ट्रिकल, हाइड्रो, केमिकल, माइनिङ, मेकानिकल, एरोनटिकल, एरोस्पेस, इलेक्ट्रोनिक्स, कम्प्युटर आदि) वा माथिल्लो तह उत्तीर्ण गरेकोलाई कोड 6 लेखुपर्दछ ।
- कानुन संकायतर्फ बी.एल./एल.एल.बी. वा एल.एल.एम. वा माथिल्लो तह उत्तीर्ण गरेकालाई कोड 7 लेखुपर्दछ ।
- कृषितर्फ बी.एस्सी.एजी. वा एम.एस्सी.एजी. वा माथिल्लो तह उत्तीर्ण गरेकोलाई कोड 8 लेखुपर्दछ।
- वन विज्ञानमा बी.एस्सी. फरेष्ट्री वा एम.एस्सी. फरेष्ट्री वा माथिल्लो तह उत्तीर्ण गरेकोलाई कोड 9 लेखुपर्दछ ।
- पशुविज्ञान, पशुचिकित्सा तथा मत्स्यपालनअन्तर्गत बी.एस्सी. भेटेरिनरी, एम.एस्सी. भेटेरिनरी वा माथिल्लो तह उत्तीर्ण गरेकोलाई कोड 10 लेखुपर्दछ ।
- कम्प्युटर/सूचना प्रविधि बी.सी.ए./एम.सी.ए./बी.एस्सी.आई.टी./सी.एस.आई.टी.लगायतका सूचना प्रविधि र कम्प्युटर एप्लिकेशनसँग सम्बन्धित विषयमा स्नातक, स्नातकोत्तर वा माथिको तह उत्तीर्ण गरेको भए कोड 11 लेखुपर्दछ ।
- माथि उल्लिखितबाहेकका अध्ययनको क्षेत्र आएमा अन्यको कोड 12 लेखुपर्दछ ।
- थाहा छैन भन्ने जवाफ आएमा कोड 98 लेखुपर्दछ ।

प्रश्न 7.08: तपाईंले स्कुल/कलेज किन छोड्नुभयो ?

यस प्रश्नमा सम्बन्धित व्यक्तिले स्कुल/कलेज जान किन छोड्नुभयो भन्ने कारण सोधिएको छ । यहाँ उल्लिखित कारणहरु उत्तरदातालाई सुनाउन हुँदैन । उत्तरदातालाई कारण भन्न लगाउनुपर्दछ र सो कारणको उपयुक्त कोड लेखुपर्दछ । यस महलमा उल्लिखित कारणहरुमध्ये अन्य कारण मा पढ्ने चलन नभएकोले, पढ्न मन नलागेकोले आदि पर्दछन् । यदि एकभन्दा धैरै कारण भए मुख्य कारण के हो सोको कोड लेखुपर्दछ ।

प्रश्न 7.09: तपाईंलाई आधारभूत तह (कक्षा १ देखि ८) सम्मको पढाइ पूरा गर्न कति वर्ष लाग्यो ?

सम्बन्धित व्यक्ति कक्षा १ मा स्कुल भर्ना भएपछि कक्षा ८ सम्म पास गर्नलाई कति वर्ष लाग्यो सोधी वर्ष संख्यामा लेखुपर्दछ । कक्षा एकभन्दा तलका कक्षामा विताएको वर्ष संख्याको गणना गर्नुहुँदैन । पढ्दापढ्दै बिचमा स्कुल जान छोडेका वर्षहरूलाई गणना गर्नुहुँदैन । आठ पास नगरेका व्यक्तिको लागि स्कुल गएको जम्मा वर्ष नै उल्लेख गर्नुपर्दछ । यदि कुनै विद्यार्थी हालसम्म कहिल्यै पनि स्कुल नगई घैरेमा बसी प्राइभेटबाट परीक्षा दिई एक, दुई, . . . आठसम्मका सबै कक्षाहरू पास गरेको भएमा निजको हकमा स्कुलमा बिताएको वर्षमा ९८ लेखुपर्दछ । तर प्राइभेटबाट कुनै विद्यार्थीले आफूले उत्तीर्ण गरेको तहसम्मको समयमा एक वर्षमात्र स्कुलमा अध्ययन गरेको भए स्कुलमा बिताएको वर्षमा एक वर्ष लेखुपर्दछ । कक्षा ८ भन्दा बढी उत्तीर्ण नभएका व्यक्तिहरूलाई प्रश्न 7.10 सोध्नुपर्दैन ।

प्रश्न 7.10: तपाईंलाई कक्षा १ देखि १० सम्मको पढाइ पूरा गर्न कति वर्ष लाग्यो ?

सम्बन्धित व्यक्ति कक्षा १ मा स्कुल भर्ना भएपछि कक्षा १० (टेस्ट परीक्षा) सम्म पास गर्नलाई कति वर्ष लाग्यो सोधी वर्ष संख्या लेखुपर्दछ । पढ्दापढ्दैबिचमा स्कुल जान छोडेका वर्षहरूलाई गणना गर्नुहुँदैन । SLC/SEE को जाँच दिएका तर पास नगरेका व्यक्तिको लागि

स्कुल पढन जति वर्ष लागेको थियो त्यति वर्ष संख्या लेख्नुपर्दछ । कक्षा एकभन्दा तलका कक्षामा विताएको वर्ष संख्याको गणना गर्नुहुँदैन । यदि कुनै विद्यार्थी हालसम्म कहिल्यै पनि स्कुल नगई घरैमा बसी प्राइभेटबाट परीक्षा दिई एक, दुई, . . . दससम्मका सबै कक्षाहरू पास गरेको भएमा निजको हकमा स्कुलमा बिताएको वर्षमा 98 लेख्नुपर्दछ । तर प्राइभेटबाट कुनै विद्यार्थीले आफूले उत्तीर्ण गरेको तहसम्मको समयमा जति वर्ष स्कुलमा अध्ययन गरेको हो त्यति वर्ष मात्र यहाँ खुलाउनुपर्दछ ।

नोट: कक्षा 10 उत्तीर्ण नगरेको भए स्कुल गएको जम्मा वर्ष संख्या लेख्नुपर्दछ ।

Current enrollment (हाल स्कुल/कलेज पढिरहेका)

ध्यान दिनुपर्ने कुरा

- हाल स्कुल/कलेज गइरहेका व्यक्तिहरूलाई मात्र 7.11 देखि 7.21 सम्मका प्रश्नहरू सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न 7.11: तपाईं कस्तो प्रकारको स्कुल/कलेजमा पढनुहुन्छ ?

यस प्रश्नमा स्कुल/कलेजको प्रकार लेख्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि, कोही व्यक्ति विश्व निकेतन मा.वि. मा कक्षा 12 मा पढिरहेको रहेछ भने निज पढिरहेको स्कुल/कलेजको प्रकार लेख्दा सामुदायिक/सरकारी स्कुलअन्तर्गतको कोड 1 लेख्नुपर्दछ । यस प्रश्नमा दिइएका स्कुल/कलेजहरूका प्रकारहरू पनि प्रश्न 7.05 मा उल्लेख गरेबमोजिमका नै हुन् ।

प्रश्न 7.12: तपाईंले कुन कक्षा/तह सम्मको पढाइ पूरा गर्नुभयो ?

घरपरिवारको सम्बन्धित सदस्यले पूरा गरेको शिक्षाको तह र कोड यस महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । कोड प्रश्नावलीको पछिल्लो पानाको TABLE E मा दिइएको छ । कुनै व्यक्तिले पूरा गरेको कक्षा/तह मात्र यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । निज पढिरहेको वा पूरा नगरेको कक्षा/तह यहाँ लेख्नुहुँदैन ।

प्रश्न 7.13: तपाईंको अध्ययनको क्षेत्र कुन हो ? (१० जोड २ वा सो सरह वा सोभन्दा माथि उत्तीर्ण गरेकाको लागि मात्र)

१२ कक्षा वा प्रमाणपत्र वा सोभन्दा माथिको तह उत्तीर्ण गरेका व्यक्तिको लागि अध्ययनको क्षेत्र कुन हो छुट्ट्याई अध्ययन गरेको क्षेत्रअनुसारको कोड लेख्नुपर्दछ । अध्ययनको क्षेत्रमा दिइएको विकल्पभन्दाबाहेक अरू नै क्षेत्र आएको खण्डमा अन्यको कोड 12 र अध्ययन गरेको क्षेत्र नै थाहा छैन भने 98 लेख्नुपर्दछ । कोड प्रश्नावलीको पछिल्लो पानाको TABLE I मा दिइएको छ । यस प्रश्नमा दिइएको अध्ययनको क्षेत्र प्रश्न 7.07 मा उल्लेख गरेबमोजिमका नै हुन् ।

प्रश्न 7.14: स्कुल/कलेज खुलेको पछिल्लो 7 दिनमा तपाईं कति दिन पढन जानुभएन ?

यस प्रश्नमा सम्बन्धित व्यक्ति स्कुल/कलेज खुलेको पछिल्लो 7 दिनमा कति दिन स्कुल/कलेज पढन गएन सो दिन संख्या लेख्नुपर्दछ । यदि स्कुल/कलेज खुलेको पछिल्लो 7 दिनमा 1 दिन विरामी भएर स्कुल/कलेज गएको रहेन्छ भने सो व्यक्ति जम्मा स्कुल/कलेज नगएको 1 दिनमात्र हुन्छ । तर कुनै स्कुल/कलेजले बिदाका दिनमा पनि अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन गरेको रहेछ भने सो दिनलाई स्कुल/कलेज गएको मानिन्दैन । यदि दिन संख्या 0 आएमा प्रश्न 7.16 मा जानुपर्दछ ।

प्रश्न 7.15: तपाईं... (दिन संख्या) ... दिन स्कुल/कलेजमा पढन नजानुको मुख्य कारण के हो ?

स्कुल/कलेजमा पढन नजानुको कारणहरू व्यक्तिगत, पारिवारिक तथा अन्य प्रकारका हुन सक्दछन् । यहाँ उल्लेख गरिएका आफै बिरामी/घाइते, पढाइ छोड्ने विचार, महिनावारी जस्ता कारणहरू व्यक्तिगत हुन् भने घरधन्दामा सहयोग, घरपरिवारका सदस्यहरू बिरामी वा मृत्यु, घरधन्दा बाहेकका काम, पारिवारिक जमघट जस्ता कारणहरू पारिवारिक हुन् ।

सम्बन्धित व्यक्ति पछिल्लो 7 दिनमा जानुपर्ने दिनभन्दा कम दिन स्कुल/कलेज गएको रहेछ भने मात्र यो प्रश्न सोध्नुपर्दछ । यस प्रश्नमा सम्बन्धित व्यक्ति पछिल्लो 7 दिनमा के कारणले स्कुल/कलेजमा कक्षा सञ्चालन भएको दिनभन्दा कम दिन गएको हो सो जान खोजिएको छ । यदि एकभन्दा बढी कारणले विद्यालयमा अनुपस्थित भएको रहेछ भने मुख्य कारणको कोड लेख्नुपर्दछ ।

बिरामी/घाइते भएकोले

पछिल्लो 7 दिनमा सम्बन्धित व्यक्ति आफैं बिरामी/घाइते भएको कारणले स्कुल/कलेजमा पढ्न नगएको रहेछ भने कोड 1 लेखुपर्दछ ।

पढाइ छोड्ने विचारले

पछिल्लो 7 दिनमा सम्बन्धित व्यक्तिको पढाइमा रुचि नभएको वा पढाइमा राम्रो नतिजा ल्याउन नसक्ने देखेर वा पढाइ छोड्ने विचार गरी स्कुल/कलेजमा पढ्न नगएको रहेछ भने कोड 2 लेखुपर्दछ ।

महिनावारीको कारणले

पछिल्लो 7 दिनमा सम्बन्धित व्यक्ति (महिला) रजस्वला वा महिनावारी भएको र स्कुल/कलेजमा अनुकूल वातावरण नरहेको कारण स्कुल/कलेजमा पढ्न नगएको रहेछ भने कोड 3 लेखुपर्दछ ।

घरधन्दामा सहयोग गर्नुपरेकोले

पछिल्लो 7 दिनमा सम्बन्धित व्यक्ति घरपरिवारमा खाना पकाउने, घर सफा गर्ने, लुगा धुने जस्ता घरधन्दाका काम गर्नुपरेकोले स्कुल/कलेजमा पढ्न नगएको रहेछ भने कोड 4 लेखुपर्दछ ।

घरपरिवारका सदस्यहरू बिरामी परेका वा मृत्यु भएकोले

पछिल्लो 7 दिनमा सम्बन्धित व्यक्ति घरपरिवारमा रहेका बृद्ध, बालबच्चा, विरामीको स्याहार र घरपरिवारका कुनै सदस्यको मृत्यु भएकोले स्कुल/कलेजमा पढ्न नगएको रहेछ भने कोड 5 लेखुपर्दछ ।

घरधन्दा बाहेकका काम गर्नुपरेकोले

पछिल्लो 7 दिनमा सम्बन्धित व्यक्ति खाना पकाउने, सरसफाई गर्ने र स्याहार गर्ने बाहेकका खेतीपाती, पशुपन्थीपालन, घरायसी निर्माण/मर्मत, पारिवारिक व्यवसायमा सहयोग जस्ता काम गर्नुपरेकोले स्कुल/कलेजमा पढ्न नगएको रहेछ भने कोड 6 लेखुपर्दछ ।

पारिवारिक जमघट परेकोले

पछिल्लो 7 दिनमा सम्बन्धित व्यक्ति परिवारमा विवाह, ब्रतबन्ध, भोज आदि सामाजिक कार्य वा नातेदारहरूको जमघट आदि भएको कारणले स्कुल/कलेजमा पढ्न नगएको रहेछ भने कोड 7 लेखुपर्दछ ।

नतिजा पर्खेको/भर्ना प्रक्रियामा रहेको

पछिल्लो 7 दिनमा सम्बन्धित व्यक्ति नतिजा पर्खेको वा भर्ना प्रक्रियामा रहेको वा प्राइभेट पढिरहेको कारणले स्कुल/कलेजमा पढ्न नगएको रहेछ भने कोड 8 लेखुपर्दछ ।

अन्य

पछिल्लो 7 दिनमा सम्बन्धित व्यक्ति माथि उल्लेख भएका बाहेकका कारणले स्कुल/कलेजमा पढ्न नगएको रहेछ भने कोड 8 लेखुपर्दछ ।

प्रश्न 7.16: तपाईं स्कुल/कलेज कसरी जानुहुन्छ ?

यहाँ सम्बन्धित व्यक्ति पढ्नका लागि स्कुल/कलेज आवत जावत कसरी वा कुन साधनबाट गर्दछ भनी जान खोजिएको छ । पैदल, स्कुल/कलेजको सवारी साधन, निजी सवारी साधन, सार्वजनिक सवारी साधन वा अन्य के हो सोधी उपयुक्त कोड यहाँ लेखुपर्दछ । यदि सम्बन्धित व्यक्ति स्कुल/कलेज जान आउनको लागि केही समय पैदल र केही समय सवारी साधन प्रयोग गरेको वा एकभन्दा बढी प्रकारका साधन प्रयोग गरेको रहेछ भने अन्य बुझाउन कोड 5 लेखुपर्दछ । त्यसै गरी घरनजिकै स्कुल/कलेज भएका, नतिजा पर्खेको/भर्ना प्रक्रियामा रहेको वा स्वअध्ययन गरिरहेकाहरूको हकमा लागु नहुनेको कोड 6 लेखुपर्दछ ।

PART B: Expenses on education (शिक्षामा भएका खर्च)

प्रश्न 7.17: तपाईंको गत 12 महिनामा पढाइ खर्च कति लाग्यो ?

गत 12 महिनामा घरपरिवारका स्कुल/कलेज गझरहेका 5 वर्ष वा सोभन्दा माथि उमेरका प्रत्येक सदस्यहरूका लागि भएको पढाइसम्बन्धी सम्पूर्ण खर्चहरूलाई यहाँ खुलाउनु पर्छ । यहाँ पढाइ खर्चलाई A देखि G सम्म जम्मा 7 महलमा सोधिएको छ । यसको सन्दर्भ वर्ष गत 12 महिना भएकोले खर्चहरू गणना गर्दा अधिल्लो शैक्षिक सत्र वा चालु शैक्षिकसत्र वा दुवैको केही अंश पर्न सक्छ । जस्तै: कुनै घरपरिवारमा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न हामी कार्तिक महिनामा पुग्यौं भने चालु शैक्षिक सत्रको 6 महिनाको खर्च र अधिल्लो शैक्षिक सत्रको पछिल्लो 6 महिनाको खर्चलाई जोडेर यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । यस्ता खर्चका विवरण सङ्कलनगर्दा सामान्यतया परिवारमूली वा स्कुल/कलेज पढ्ने विद्यार्थीका आमाबाबुलाई सोधनुपर्दछ । यदि सम्बन्धित महलमा कुनै खर्च नभएमा 0 लेख्नुपर्दछ । तर गत 12 महिनामा घरपरिवारको सदस्य रही शिक्षामा खर्च गरेको तर हाल परिवारको सदस्य नरहेको व्यक्तिहरूको शिक्षामा भएको खर्च SECTION 6 को कोड 1000 शिक्षाअन्तर्गतको खर्चमा लेख्नुपर्दछ ।

शिक्षण शुल्क

यसमा विद्यार्थीले स्कुल/कलेजमा बुझाउनु पर्ने नियमित मासिक शुल्क पर्दछ ।

परीक्षा शुल्क, भर्ना शुल्क आदि

यसमा विद्यार्थीले स्कुल/कलेजमा बुझाउनु पर्ने नियमित मासिक शुल्कबाहेक लिईने अन्य शुल्क जस्तै: भर्ना शुल्क, परीक्षा शुल्क, अतिरिक्त कक्षा शुल्क, प्रयोगशाला शुल्क (कम्प्युटर, विज्ञान आदि), अतिरिक्त क्रियाकलाप (खेलकुद, क्लब) शुल्क, विद्यालय/कलेजले आयोजना गर्ने तथा बनभोज शुल्क, शैक्षिक भ्रमण शुल्क आदि पर्दछन् ।

पोशाक खर्च

यसमा विद्यार्थीले स्कुल/कलेजले तोकेको पोशाक (सर्ट, पाइन्ट, स्कर्ट, स्वेटर, कोट, जुता, टाई, मोजा आदिसमेत) मा गरेको खर्चलाई समावेश गर्नुपर्दछ ।

पाठ्यपुस्तक/अन्य सामग्री खरिद

पाठ्यपुस्तक/अन्य सामग्रीअन्तर्गत पाठ्यपुस्तक, अभ्यासपुस्तक, गाइड, अन्य पढाइ सम्बन्धी पुस्तक, कापी, सिसाकलम, इरेजर, कलम, ज्यामितिबक्स, क्याल्कुलेटर आदि पर्दछन् ।

यातायात खर्च

यसमा विद्यार्थीले स्कुल/कलेज आउँदा जाँदा यातायातमा गरेको खर्चलाई समावेश गरिन्छ । यातायातमा स्कुलबस मात्र प्रयोग नगरी सार्वजनिक यातायात पनि प्रयोग गरेको हुन सक्छ, सोको शुल्क पनि यसमा समावेश गर्नुपर्दछ ।

निजी ट्युसन/कोचिङ्ड शुल्क

यसमा विद्यार्थीले व्यक्तिगत रूपमा स्वेच्छाले पढेको ट्युसन वा कोचिङ्डको खर्च समावेश गर्नुपर्दछ । यदि कुनै व्यक्तिले स्कुल/कलेजको नियमित कक्षाबाहेक अतिरिक्त शुल्क तिरी स्कुल/कलेजले सञ्चालन गरेको अतिरिक्त कक्षामा पढेको भए सो खर्चलाई माथि नै परीक्षा शुल्क, भर्ना शुल्क आदिमा समावेश गरिसकेको हुनाले यहाँ समावेश गर्नुहुँदैन ।

अन्य (टिफिनखर्च आदि)

यसअन्तर्गत स्कुल/कलेजमा खाजा खानको लागि खर्च भएको नगद रकम लेख्नुपर्दछ ।

यस खण्डमा हाल स्कुल/कलेज गझरहेका घरपरिवारको प्रत्येक सदस्यहरूको शिक्षामा भएको खर्चको अलग अलग विवरण सङ्कलन गरिन्छ भने SECTION 6 को कोड 1000 शिक्षाअन्तर्गतको खर्चमा गत 12 महिनामा घरपरिवारका सम्पूर्ण सदस्यहरूको शिक्षामा भएको खर्च (भर्ना, परीक्षा, ट्युसन शुल्कमात्र) तहगत आधारमा सङ्कलन गरिन्छ ।

प्रश्न 7.18: तपाईंले गत 12 महिनामा पढाइ खर्चको रूपमा छात्रवृत्ति पाउनुभयो ?

गत 12 महिनामा सम्बन्धित व्यक्तिको पढाइ खर्चको केही वा सबै भाग घरपरिवारभन्दा बाहिरबाट कसैले बेहोरिदिएको भए त्यसको विवरण यहाँ लेख्नुपर्दछ । सम्बन्धित विद्यार्थीको नाममा सोझै स्कुललाई उपलब्ध गराइएको छात्रवृत्ति मात्र यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । तर स्कुलमा नपठाएर घरपरिवारलाई नै उपलब्ध गराउने गरेको छात्रवृत्ति भए त्यस्तो छात्रवृत्तिलाई यहाँ उल्लेख गर्नुहोदैन । यस्तो छात्रवृत्तिलाई Section 15 मा उल्लेख गर्नुपर्दछ । छात्रवृत्ति पाएको भए कोड 1 लेखी अगाडिका प्रश्न सोध्नुपर्दछ र नपाएको भए कोड 2 लेखी प्रश्न 7.20 सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न 7.19: तपाईंले गत 12 महिनामा कति रकम बराबरको छात्रवृत्ति पाउनुभयो ?

घरपरिवारका सदस्यले गत 12 महिनामा प्राप्त गरेको छात्रवृत्तिको रकम यहाँ लेख्नुपर्दछ । गत 12 महिनामा छात्रवृत्ति जिन्सीमा (जस्तै: किताब, पोशाक, आवासीय सुविधा, खाद्यान्नआदि) उपलब्ध भएको भए उत्तरदातालाई नगदमा हिसाब गर्न लगाई जम्मा रकम लेख्नुपर्दछ ।

ध्यान दिनुपर्ने कुरा

- सन्दर्भ समयमा (गत 12 महिनामा) पाएको छात्रवृत्ति दुईटा शैक्षिकसत्रभित्र पर्नसक्छ । त्यस्तो अवस्थामा सन्दर्भ समयभित्र परेको अधिल्लो शैक्षिकसत्रमा कति छात्रवृत्ति पाएको हो र चालु शैक्षिकसत्रमा कति पाएको छ, दुवैलाई हिसाब गरेर जम्मा रकम रकम लेख्नुपर्दछ ।
- अधिल्लो शैक्षिकसत्रमा छात्रवृत्ति पाएको थियो र चालु शैक्षिकसत्रमा नपाएको भए अधिल्लो सत्रको सन्दर्भ समयभित्र परेको महिनाहरूको जम्मा छात्रवृत्ति रकम लेख्नुपर्दछ ।
- अधिल्लो शैक्षिकसत्रमा छात्रवृत्ति नपाएको भए पनि चालु शैक्षिकसत्रमा पाइरहेको भए गणना गर्न गएको अवधिसम्ममा कति छात्रवृत्ति पाएको हो सो रकम लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 7.20: तपाईंलाई आधारभूत तह (कक्षा १ देखि ८ सम्म) को पढाइ पूरा गर्न कति वर्ष लाग्यो ?

सम्बन्धित व्यक्ति स्कुलमा (कक्षा एकमा) भर्ना भएपछि कक्षा ४ सम्म पास गर्नलाई कति वर्ष लाग्यो लेख्नुपर्दछ । पढापढाई बिचमा स्कुल जान छोडेका वर्षहरूलाई गणना गर्नुहोदैन । यहाँ, वर्ष खुलाउँदा (स्कुलमा बिताएको वर्ष) कक्षा १ देखि कक्षा ४ पास गर्दासम्मका वर्ष संख्या खुलाउनुपर्दछ । एक वर्ष पनि स्कुल नगई आधारभूत तह उत्तिर्ण गर्नेको हकमा ९८ लेख्नुपर्दछ । यदि आधारभूत तह उत्तीर्ण नगरेको भए स्कुल गएको जम्मा वर्षमात्र लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 7.21: तपाईंलाई कक्षा १० सम्मको पढाइ पूरा गर्न कति वर्ष लाग्यो ?

सम्बन्धित व्यक्ति स्कुलमा (कक्षा एकमा) भर्ना भएपछि कक्षा १० (टेस्ट परीक्षा) सम्म पास गर्नलाई कति वर्ष लाग्यो त्यो वर्ष संख्या यहाँ लेख्नुपर्दछ । पढापढाई बिचमा स्कुल जान छोडेका वर्षहरूलाई गणना गर्नुहोदैन । SLC/SEE को जाँच दिएका तर SLC/SEE पास नगरेका व्यक्तिको लागि स्कुल पढन जति वर्ष लागेको थियो त्यती वर्ष नै उल्लेख गर्नुपर्दछ । यहाँ वर्ष खुलाउँदा (स्कुलमा बिताएको वर्ष) कक्षा १ देखि कक्षा १० पास गर्दासम्मका वर्ष संख्या खुलाउनुपर्दछ । कक्षा एकभन्दा तलका कक्षाको गणना गर्नुहोदैन । कक्षा १० उत्तीर्ण नगरेको भए स्कुल गएको जम्मा वर्ष लेख्नुपर्दछ ।

SECTION 8

HEALTH

स्वास्थ्य

उद्देश्य

यस खण्डको उद्देश्य स्वास्थ्यसम्बन्धी निम्न कुराहरूको विवरण सङ्कलन गर्नु हो ।

- PART A: नसर्ने रोगहरू (Non-communicable diseases) र यसमा गरिएको गत 12 महिनामा भएको खर्चको विवरणहरू ।
- PART B: गत 30 दिनमा लागेको सरुवा रोग र चोटपटक (Communicable diseases and injuries) र यसमा गरिएको उपचार तथा खर्च विवरणहरू ।
- PART C: अपाङ्गता (Disability)
- PART D: मृत्यु (Mortality)

उत्तरदाता

- PART A, PART B र PART C का लागि घरपरिवारका सबै सदस्य र PART D को लागि परिवारमूली उत्तरदाता हुन् ।

PART A: Non-communicable diseases (नसर्ने रोग)

प्रश्न 8.01: उत्तरदाताको ID CODE

उत्तरदाताको ID CODE पारिवारिक लगतबाट सार्वुपर्दछ ।

प्रश्न 8.02: के तपाईंलाई कुनै नसर्ने रोग लागेको छ ?

गणक: नसर्ने रोग भन्नाले एक व्यक्तिबाट अर्को व्यक्तिमा श्वासप्रश्वास वा रगत वा अन्य कुनै कारणबाट नसर्ने किसिमको रोगहरू हुन् भनी उत्तरदातालाई बुझाउनु पर्दछ ।

- नसर्ने रोगले शरीरलाई लामो समयदेखि असहजता दिएको हुन्छ वा अंगभंग पनि बनाएको हुनसक्छ ।
- उमेर पाको हुँदै गएपछि यस्तो रोगले झन् बढी सताउने सम्भावना रहन्छ ।
- खास गरी अव्यवस्थित खानपिन, जीवनचर्या, धुम्रपान र मादक पदार्थ सेवन आदिबाट उत्पन्न हुने सम्भावना बढी हुन्छ ।
- मुट्सम्बन्धी रोग, दम, श्वासप्रश्वाससम्बन्धी, अर्बुद रोग (क्यान्सर), छोरोग, मधुमेह रोग (डायविटिज), कलेजोको रोग, मृगौलाको रोग, हाडजोनी वा नसाको रोग आदि नसर्ने रोगहरू हुन् ।

यस्ता नसर्ने रोग लागेको भए कोड 1 लेखी 8.03 सोध्नुपर्दछ र यस्ता रोग नलागेको भए कोड 2 लेखी प्रश्न 8.10 सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न 8.03: तपाईंलाई मुख्यतया कुन नसर्ने रोगले सताएको छ ?

यस प्रश्नका विकल्पहरू यस प्रकारका छन्:

मुट्सम्बन्धी	01	पेसागत रोग	10
दम/श्वासप्रश्वाससम्बन्धी	02	उच्च/न्युन रक्तचाप	11
छारे रोग (इपिलेप्सी)	03	ग्यास्ट्राइटिस/अल्सर	12
अर्बुद (क्यान्सर)	04	हाडजोर्नीको रोग	13
मधुमेह (डायबिटिज)	05	नसाको रोग	14
मृगौलाको रोग	06	मोतीबिन्दु/जलबिन्दु	15
कलेजोको रोग	07	अल्जाइमर्स/पार्किन्सन्स	16
बाथ रोग	08	मानसिक रोग	17
स्त्री रोग	09	अन्य	18

- यस प्रश्नमा नसर्ने रोग लागेको व्यक्तिहरूलाई कुन रोग हो सोध्नुपर्दछ ।
- यसरी रोगको बारेमा सोध्दा मानवीय संवेदनाको ख्याल राख्नुपर्दछ ।
- यदि कुनै व्यक्तिलाई एकभन्दा बढी नसर्ने रोग लागेको रहेछ भने उत्तरदातालाई नै सोधी मुख्य रूपमा जुन रोग भन्ने जवाफ आँउछ सोही रोग नै लेख्नुपर्दछ ।
- उत्तरदाताले जवाफ दिँदा दिइएका विकल्पअनुसार नै भन्न सक्छ । जस्तै: मलाई मधुमेह (सुगर) भएको छ ।
- दिइएका विकल्पअनुसार भन्न नसकी रोगको लक्षण र उपचार मात्र भन्न सक्छ । जस्तै: मलाई पेट दुखेर हाल धेरै थरी खाना बारेको र औषधी खाइरहेको छु भनेमा घरपरिवारका अन्य सदस्यसँग सोधखोज गरी जवाफ अनुसारको कोड लेख्नुपर्दछ ।

नसर्ने रोगका उपलब्ध विकल्पहरू यस प्रकारका छन्:

मुट्सम्बन्धी

मुट्को धमनी (नसा) लाई कडा बनाउने, मुट्को भल्भ बिग्रेको, हृदयाधात भएको वा मुटुमा कुनै प्रकारको समस्या छ भनेमा कोड 1 लेख्नुपर्दछ ।

दम/श्वासप्रश्वाससम्बन्धी

दम वा अन्य कुनैपनि कारणबाट सास फेर्ने समस्या छ भनेमा कोड 2 लेख्नुपर्दछ । सामान्यतया यस किसिमको समस्या फोकसोमा संक्रमण भएको कारणबाट हुनसक्दछ ।

छारे रोग (इपिलेप्सी)

मस्तिस्कमा संक्रमण वा मस्तिस्कको कुनै भागमा ट्यूमर वा अन्य कारणबाट मानिसको स्नायु प्रणालीमा केही समयको लागि असन्तुलित भई मुर्छा पर्ने समस्या छ भनेमा कोड 3 लेख्नुपर्दछ । सामान्य बोलीचालीको भाषामा यो रोगलाई मिर्गी रोग पनि भन्ने गरिन्छ ।

अर्बुद (क्यान्सर)

शारिरका कोशिकाहरूको अस्वभाविक रूपमा वृद्धि भई शारीरमा समस्या उत्पन्न हुने रोगलाई अर्बुद रोग भनिन्छ । मानिसलाई विभिन्न प्रकारका अर्बुद रोगले सताएको हुनसक्दछ । यदि उत्तरदाताले रक्त क्यान्सर, पाठेघरको क्यान्सर, स्तन क्यान्सर, छालाको क्यान्सर, घाँटीको क्यान्सर, बोन क्यान्सर वा अन्य कुनै किसिमको क्यान्सर रहेको जवाफ दिएमा कोड 4 लेख्नुपर्दछ ।

मधुमेह (डायविटिज)

रगतमा चिनीको मात्रा बढी हुन गई चिनीको मात्रा नियन्त्रण गर्न नियमित रूपमा औषधी सेवन गरेका वा इन्सुलिनको प्रयोग गरिरहेको अवस्था छ भनेमा कोड 5 लेख्नुपर्दछ ।

मृगौलाको रोग

मृगौलामा समस्या भएको वा डायलाईसिस गरिरहेको वा मृगौला प्रत्यारोपण गरेको अवस्था छ भनेमा कोड 6 लेख्नुपर्दछ । यस किसिमको रोगले मृगौलाको काम गर्ने क्षमता कम गराउदछ ।

कलेजोको रोग

कलेजोमा समस्या भएको वा कलेजो प्रत्यारोपण गरेर नियमित औषधी सेवन गरिरहेको अवस्था छ भनेमा कोड 7 लेख्नुपर्दछ।
बाथ रोग

शरीरको विभिन्न जोर्नी दुख्ने रोगलाई बाथ रोग भनिन्छ । यो रोगले जोर्नीमा सुजन हुने तथा चिसोको कारण अझ बढी दुखाइ हुने गर्दछ । यदि उत्तरदाताले बाथ रोग लागेको भन्ने जवाफ दिएमा कोड 8 लेख्नुपर्दछ ।

स्नी रोग

आड खस्ने वा पाठेघरमा समस्या भएमा वा प्रसुतीसम्बन्धी अन्य कुनै रोग लागेको छ भनेमा कोड 9 लेख्नुपर्दछ ।

पेसागत रोग

आफूले गर्ने गरेको कामको कारणबाट कुनै रोग लागेको र उक्त रोग दिइएको विकल्पहरूभन्दा फरक भनेमा पेसागत रोगअन्तर्गत राखी कोड 10 लेख्नुपर्दछ । सामान्यतया कुनै खास पेसाको कारण नसाको रोग लागेको भए तापनि यो रोगलाई पेसागत रोगमा नराखी नसाको रोगअन्तर्गत नै राख्नुपर्दछ ।

उच्च/न्यून रक्तचाप

शरीरमा हुने रगतको बहावको गति सामान्यभन्दा कम वा बढी भएको कारणबाट हुने रोग लागेको छ भनेमा कोड 11 लेख्नुपर्दछ ।

ग्यास्ट्राइटिस/अल्सर

शरीरको भित्री भाग आन्द्रा तथा पेटमा ग्यास भरिने वा आन्द्रामा घाउ भएको कारणबाट हुने रोग लागेको छ भनेमा कोड 12 लेख्नुपर्दछ । सामान्यतया मानिसहरूले आफूलाई ग्याष्ट्रिक वा अल्सर भएको कुरा सहजै भन्ने गर्दछन् ।

हाडजोर्नीको रोग

हाडजोर्नीमा समस्या भएको कारणबाट बिरामी भएको छ भनेमा कोड 13 लेख्नुपर्दछ ।

नसाको रोग

नसामा समस्या भएको कारणबाट बिरामी भएको छ भनेमा कोड 14 लेख्नुपर्दछ । सामान्यतया नसाको समस्या हो होइन भनी बिशेषज्ञ डाक्टरहरूबाट नै थाहा भै सकेको हुन्छ ।

मोतीबिन्दु/जलबिन्दु

आँखामा मोतीबिन्दु वा जलबिन्दु भएको छ भनेमा कोड 15 लेख्नुपर्दछ ।

अल्जाइमर्स/पार्किन्सन्स

अल्जाइमर्स र पार्किन्सन्स भई सोको कारणबाट बिरामी भएको छ भनेमा कोड 16 लेख्नुपर्दछ । अल्जाइमर्समा मानिसको स्मरण शक्ति गुम्भे तथा पार्किन्सन्समा शरीरका अंगहरू काम्ने तथा हिड्डल गर्न तथा हातले वस्तुहरू समात्न गाहो हुने हुन्छ ।

मानसिक रोग

मानिसको स्मरण शक्तिमा कमी भई सामान्य मानसिक अवस्थाभन्दा फरक किसिमको मानसिक अवस्था सृजना भै समस्या छ भनेमा कोड 17 लेख्नुपर्दछ ।

अन्य

विकल्पमा उल्लेख गरिएको बाहेक कुनै अन्य प्रकारका नसर्ने रोगहरू लागेको छ भनेमा अन्य रोग जनाउन कोड 18 लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न 8.04: तपाईंलाई कति वर्ष अगाडिदेखि यो रोगले सताइरहेको छ ?

सम्बन्धित व्यक्तिले कति वर्ष पहिलेदेखि प्रश्न 8.03 मा उल्लेख भएको रोग लागेको लक्षण थाहा पाएको थियो वा रोगको लक्षण कहिलेबाट शुरु भएको हो सोधेर लेख्नुपर्दछ । यहाँ वर्ष लेख्दा पूरा भएको वर्ष लेख्नुपर्दछ । यदि सम्बन्धित व्यक्तिलाई नसर्ने रोग लागेको समय एक वर्षभन्दा कम भए ० लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 8.05: तपाईं पछिल्लो पटक उक्त रोग जाँच गराउन कहाँ जानुभयो ?

रोगको जाँच गराउन भन्नाले स्वास्थ्यकर्मी वा विषय विज्ञ कसैसँग स्वास्थ्य परीक्षण गराउनु भन्ने बुझिन्छ । यदि कुनै व्यक्ति पछिल्लोपटक रोग पत्ता लगाउन वा पहिले नै लागेको रोगको उपचार गर्न स्वास्थ्य चौकी, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, सरकारी अस्पताल, सरकारी घुम्ती किलिनिक, सरकारी आयुर्वेद केन्द्र, औषधी पसल, किलिनिक, निजी सामुदायिक अस्पताल, निजी आयुर्वेद केन्द्र, स्वास्थ्यकर्मीको घर, वैकल्पिक उपचार केन्द्र, विदेश वा अन्य कतै गएको भए सोधी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ । यदि जाँच गराउन कहीं नगएको भए कोड 14 लेखी प्रश्न 8.10 सोध्नुपर्दछ । मूलतः सरकारी स्वास्थ्य संस्था वा गैरसरकारी संस्था के हो यकिन गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 8.06: तपाईंले यो रोगको उपचारबापत गत 12 महिनामा कति खर्च गर्नुपर्यो ?

यस प्रश्नमा घरपरिवारको सदस्यहरूले गत 12 महिनामा गरेको स्वास्थ्यसम्बन्धी सम्पूर्ण खर्चहरूबाटे जानकारी लिन खोजिएको छ । यस प्रश्नको उत्तर 9 ओटा महलहरूमा निम्नलिखित तरिकाले लेख्नुपर्दछ ।

महल A भर्ना/अन्तरड़ग खर्च

अस्पताल वा नर्सिङ होममा भर्ना हुने बेलामा तिरेको दर्ता शुल्क, अस्पतालमा भर्ना भई तिरेको बेड चार्ज आदि यस अन्तर्गत लेख्नुपर्दछ । विरामी भर्ना भई परिक्षणको क्रममा तिरेको ल्याव खर्च, एक्सरे, एमआरआई, अल्ट्रासाउण्ड र औषधीलगायत मेडिकल होजियारी (कटन, ब्यान्डेज आदि) आदिको खर्च उत्तरदाताले छुट्टाएर भन्न सक्ने अवस्थामा छुट्टाएर सम्बन्धित महलमा लेख्नुपर्दछ । तर विरामी भर्ना भई बसेको र माथि उल्लिखित खर्चहरू अलग अलग छुट्टाएर भन्न नसकेको अवस्थामा सबै खर्चहरू जोडी यस महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

महल B आकस्मिक/बहिरड़ग खर्च

अस्पताल वा नर्सिङ होम भर्ना नभई घरपरिवारका सदस्यले डाक्टरको सेवा लिएबापत तिरेका आकस्मिक/बहिरड़ग सेवाअन्तर्गतको खर्च यस अन्तर्गत लेख्नुपर्दछ । विरामी भर्ना नभई परिक्षणको क्रममा तिरेको ल्याव, एक्सरे, एमआरआई, अल्ट्रासाउण्ड र औषधीलगायत मेडिकल होजियारी (कटन, ब्यान्डेज आदि) आदिको खर्च उत्तरदाताले छुट्टाएर भन्न सक्ने अवस्थामा छुट्टाएर सम्बन्धित महलमा लेख्नुपर्दछ । तर विरामी भर्ना नभई बसेको र माथि उल्लिखित खर्चहरू अलग अलग छुट्टाएर भन्न नसकेको अवस्थामा सबै खर्चहरू जोडी यस महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

महल C प्रयोगशाला (ल्याब) खर्च

यसअन्तर्गत महल A र महल B मा नपरेका ल्याब टेष्टहरूको खर्च उल्लेख गर्नुपर्दछ । जस्तैः रगत, दिसा, पिसाव जाँच आदिको खर्च । तर उत्तरदाताले आकस्मिक/बहिरड़ग वा अन्तरड़ग सेवा लिंदाका बखत रकम एकमुष्ठ तिरेको र भन्न नसकेको अवस्थामा सोबापतको खर्च महल A वा महल B अन्तर्गत नै समावेश गर्नुपर्दछ ।

महल D एक्सरे, एमआरआई, अल्ट्रासाउण्ड आदि

यसअन्तर्गत महल A र महल B मा नपरेका एक्सरे, एमआरआई, अल्ट्रासाउण्ड आदिको खर्च उल्लेख गर्नुपर्दछ । तर उत्तरदाताले आकस्मिक/बहिरड़ग वा अन्तरड़ग सेवा लिंदाका बखत रकम एकमुष्ठ तिरेको र भन्न नसकेको अवस्थामा सोबापतको खर्च महल A वा महल B अन्तर्गत नै समावेश गर्नुपर्दछ ।

महल E औषधी खर्च

घरपरिवारका सदस्यहरूले क्याप्सुल, सिरप, ट्यावलेट, मलहम, भ्याक्सिन, भिटामिन, मिनरल जस्ता खाने औषधीहरू खरिदमा भएको खर्च समावेश गर्नुपर्दछ । तर उत्तरदाताले आकस्मिक/बहिरङ्ग वा अन्तरङ्ग सेवा लिंदाका बखत रकम एकमुष्ठ तिरेको र भन्न नसकेको अवस्थामा सोबापतको खर्च महल A वा महल B अन्तर्गत नै समावेश गर्नुपर्दछ ।

महल F यातायात खर्च

यस महलमा घरपरिवारका सदस्य बिरामी हुँदा उपचारको लागि प्रयोग गरेको एम्बुलेन्स, गाडी र एयर एम्बुलेन्सको खर्च उल्लेख गर्नुपर्दछ । विरामी कुरुवाको लागि गरिएको यातायातबापतको खर्च पनि यसैअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

महल G स्वास्थ्य उपकरण खर्च

यसअन्तर्गत रोगसँग सम्बन्धित स्वास्थ्यसम्बन्धी टिकाउ उपकरणहरूमा भएका खर्चहरू पर्दछन् । जस्तै: ब्लडप्रेसर तथा सुगर नाप्ने मेसिन, आँखाको चस्मा तथा कन्ट्याक्ट लेन्स, कानको हियरिङ मेसिन, कृत्रिम हात खुट्टाहरू, पेसमेकर, ह्लील चेयरलगायत अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूले प्रयोग गर्ने उपकरणहरू, मेडिकल बेल्ट, मेडिकल मसाज उपकरण, विशेष प्रकारको मेडिकल बेड, हेल्थल्याम्प (Health lamp) र अन्य स्वास्थ्यसम्बन्धी टिकाउ उपकरणहरूमा भएका खर्चहरू आदि ।

महल H अन्य खर्च

घरपरिवारले खरिद गरेको किलनिकल थर्मोमिटर, मेडिकल कटन, ब्यान्डेज, सिरिन्ज, फष्टएड किट बक्स, आइस ब्याग, हट बाटर ब्याग, निक्याप आदि सामानहरूमा भएको खर्चहरू लेख्नुपर्दछ । माथि उल्लेख भएकाभन्दा भिन अरू खर्चहरू भएको भए यस महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । विरामी कुरुवाको लागि भएको यातायातबाहेकको खर्च पनि यसैअन्तर्गत राख्नुपर्दछ । तर उत्तरदाताले आकस्मिक/बहिरङ्ग वा अन्तरङ्ग सेवा लिंदाका बखत रकम एकमुष्ठ तिरेको र भन्न नसकेको अवस्थामा सोबापतको खर्च महल A वा महल B अन्तर्गत नै समावेश गर्नुपर्दछ ।

महल I जम्मा खर्च

माथि उल्लिखित महल A देखि H मा भएका खर्चहरू जोडी यस महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 8.07: तपाईंको उपचार खर्चको मुख्य स्रोत कुन हो ?

घरपरिवारका सदस्यले उपचार गर्न विभिन्न किसिमको स्रोत जस्तै: पारिवारिक बचत, सम्पत्ति बिक्री, ऋण, बिमा, अनुदान वा अन्य स्रोतमध्ये मुख्य रूपमा कुन स्रोतबाट खर्च गरेको हो सोधी यस महलमा उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 8.08: गत 12 महिनामा तपाईंले यो रोगको कारण आफ्नो नियमित काम बन्द गर्नुपरेको थियो ?

प्रश्न 8.03 मा उल्लेख भएको रोगको कारणले गत 12 महिनामा सम्बन्धित व्यक्तिले आफ्नो नियमित काम बन्द गर्नुपरेको थियो वा थिएन सोध्नुपर्दछ । यदि नियमित काम बन्द गर्नु परेको भए कोड 1 र बन्द गर्नु नपरेको भए कोड 2 लेखी प्रश्न 8.10 मा जानुपर्दछ । यहाँ, काम भन्नाले नियमित रूपमा गर्नुपर्ने काम, कर्तव्य अथवा क्रियाकलापलाई बुझ्नुपर्दछ । कामहरू आय आर्जन गर्ने या नगर्ने दुवै किसिमका हुन सक्दछन् ।

प्रश्न 8.09: तपाईंले गत 12 महिनामा कति दिन काम बन्द गर्नुपन्यो ?

गत 12 महिनामा रोगको कारणले काम बन्द गर्नु परेको भए कति दिन बन्द गर्नु परेको थियो सोधी दिन संख्या यस महलमा लेख्नुपर्दछ ।

PART B: Communicable diseases/Injuries (सरुवा रोग/चोटपटक)

यस भागमा गत 30 दिनमा लागेको सरुवा रोग र चोटपटकसम्बन्धी विवरण लिन खोजिएको छ। यस भागमा पनि भाग A मा जस्तै गरी परिवारका सबै सदस्यहरूबाट विवरण सङ्कलन गर्नुपर्दछ। सरुवा रोग भन्नाले श्वासप्रश्वास वा रगत वा खकार वा अन्य कुनै संसर्गबाट एक व्यक्तिबाट अर्को व्यक्तिमा सर्ने रोग भनी बुझनुपर्दछ। चोटपटक लागेको र पोलेको बिरामीलाई पनि यसै भागमा विवरण सङ्कलन गर्न खोजिएको छ।

प्रश्न 8.10: तपाईंलाई गत 30 दिनमा झाडापखाला, श्वासप्रश्वासमा कठिनाइ, ज्वरो आदिजस्ता कुनै स्वास्थ्यसम्बन्धी समस्या परेको वा पोलेको, चोटपटक लागेको थियो ?

यस प्रश्नमा गत 30 दिनमा झाडापखाला, श्वासप्रश्वासमा कठिनाइ, ज्वरो आदिजस्ता कुनै स्वास्थ्यसम्बन्धी समस्या परेको वा पोलेको, चोटपटक लागेको थियो वा थिएन भनी जान खोजिएको छ। यदि उत्तरदाताले गत 30 दिनमा त्यस्तो समस्या थियो भन्ने जवाफ दिएमा कोड 1 लेखी अन्य विवरणहरू भर्नुपर्दछ र थिएन भनी जवाफ दिएमा कोड 2 लेखी प्रश्न 8.16 सोध्नुपर्दछ।

प्रश्न 8.11: तपाईंलाई मुख्यतया कस्तो प्रकारको स्वास्थ्यसम्बन्धी समस्या परेको थियो ?

यस प्रश्नमा गत 30 दिनमा स्वास्थ्य समस्या भएकाहरूलाई कस्तो किसिमको मुख्य समस्या परेको थियो जान खोजिएको छ। एकभन्दा बढी समस्या भए प्रमुखरूपमा कुन हो सोधी यस महलमा उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ। यस प्रश्नमा क्रमशः झाडापखाला (डायरिया), आँउ (डिसेन्ट्री), श्वासप्रश्वाससम्बन्धी, औलो ज्वरो (मलेरिया), रुधा/खोकी/फ्लु, अन्य ज्वरो, छालाको रोग, क्षयरोग (टीबी), दादुरा, कमलपित (जन्डिस), जुका परेको, पोलेको, चोटपटक लागेको वा दाँतको रोगमध्ये के सँग सम्बन्धित हो यकिन गरी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ। यदि दिइएका विकल्पहरूमा जवाफ नआई अरू कुनै सरुवा रोग लागेको भए अन्यअन्तर्गतिको कोड 15 लेख्नुपर्दछ। उत्तरदाताले विकल्प नभनी अन्यथा जवाफ दिएमा यसमा पनि नसर्ने रोगमा दिइएको निर्देशनबमोजिम नै गर्नुपर्दछ।

प्रश्न 8.12: गत 30 दिनमा तपाईंले ... (समस्या)... कसैसँग जँचाउनुभयो ?

प्रश्न 8.11 मा उल्लिखित स्वास्थ्य समस्या डाक्टर वा स्वास्थ्यकर्मीसँग जँचाउनुभयो या भएन जान खोजिएको छ। यदि जचाएँ भन्ने जवाफ आएमा कोड 1 लेखी अन्य विवरणहरू भर्नुपर्दछ। जचाइँ भन्ने जवाफ आएमा कोड 2 लेखी प्रश्न 8.16 सोध्नुपर्दछ।

प्रश्न 8.13: तपाईंले पछिल्लो पटक ... (समस्या)... कोसँग जँचाउनुभयो ?

यस प्रश्नमा उक्त रोगको उपचारको लागि पछिलोपटक कोसँग जाँच गराउनुभयो भनी जान खोजिएको छ। बिरामीले स्वास्थ्य उपचारको लागि सरकारी वा निजीमध्ये कुन प्रकारका र कस्तो योग्यता भएका स्वास्थ्यकर्मीहरूसँग परामर्श वा स्वास्थ्य जाँच गर्ने गरेका रहेहन् भनी सूचना प्राप्त गर्नु यस प्रश्नको मुख्य उद्देश्य रहेको छ। कोड 1 देखि 3 सम्म सरकारी स्वास्थ्यकर्मीहरू डाक्टर, हेअ/नर्स/अहेव/अनमी, कविराज/वैद्य को कोड दिइएको छ भने कोड 4 देखि 7 सम्म निजी स्वास्थ्यकर्मीहरू डाक्टर, औषधी बिक्रेता, सहायक स्वास्थ्यकर्मी, कविराज/वैद्यको कोड दिइएको छ। साथै, धामी/झाँक्रीको कोड 8 र यी बाहेक अन्य कसैसँग परामर्श वा स्वास्थ्य जाँच गराएको भए 9 कोड लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न 8.14: तपाईंले ... (समस्या)... को उपचारबापत गत 30 दिनमा कति खर्च गर्नुभयो ?

यस प्रश्नमा गत 30 दिनमा 8.11 मा भनिएको समस्याको उपचार गर्दा लागेको खर्च रकम महल A देखि महल I सम्म क्रमशः लेख्नुपर्दछ। प्रश्न 8.06 मा यससम्बन्धी विस्तृत व्याख्या गरिसकिएकोले सोहीबमोजिम गत 30 दिनमा झाडापखाला, श्वासप्रश्वासमा कठिनाइ, ज्वरो आदिजस्ता कुनै स्वास्थ्यसम्बन्धी समस्या परेको वा पोलेको, चोटपटक आदिको उपचारमा भएको खर्चको विवरण सम्बन्धित महलमा लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न 8.15: तपाईंको उपचार खर्चको मुख्य स्रोत कुन हो ?

यससम्बन्धी विस्तृत व्याख्या प्रश्न 8.07 मा गरिसकिएकोले सोहीबमोजिम गर्नुपर्दछ।

PART C: Disability (अपाङ्गता)

यस भागमा अपाङ्गतासम्बन्धी विवरण सङ्कलन गर्न खोजिएको छ । अपाङ्गताको तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न विभिन्न किसिमका विधिहरू प्रचलनमा रहेको पाइन्छ । यस सर्वेक्षणमा Washington group द्वारा विकसित गरिएको विधि प्रयोग गरिएको छ । यस विधिमा 6 ओटा प्रश्नहरू सोधेर कति मानिसहरू अपाङ्गताको जीवन बाध्य छन् भन्ने कुरा थाहा पाउन खोजिएको छ । यस विधिमा रहेका प्रश्नहरूले व्यक्तिहरूको दैनिक क्रियाकलापमा के कति कठिनाइ रहेको छ भन्ने सूचना प्राप्त गर्ने कोसिस गर्दछन् । यी प्रश्नहरू घरपरिवारमा उपस्थित सबै उमेर समूहका सदस्यहरूलाई सोध्नुपर्ने भएकोले विशेष ध्यान दिनुपर्दछ ।

यस विधिमा रहेका 6 ओटा प्रश्नहरू निम्नानुसार रहेका छन्:

1. के तपाईंलाई (चस्मा लगाउँदा पनि) देख्न कठिनाइ छ ?
2. के तपाईंलाई (श्रवणयन्त्र लगाउँदा पनि) सुन्न कठिनाइ छ ?
3. के तपाईंलाई हिँड्न वा सिँढी चढ्न कठिनाइ छ ? (शारीरिक अपाङ्गता)
4. के तपाईंलाई स्मरण वा एकाग्रतासम्बन्धी कठिनाइ छ ? (मानसिक अपाङ्गता स्मरण तथा एकाग्रता)
5. के तपाईंलाई व्यक्तिगत स्याहार गर्न कुनै कठिनाइ छ ? (व्यक्तिगत स्याहारपा कठिनाइ)
6. के तपाईंलाई सामान्य बोलीचालीको भाषामा कुराकानी गर्न कठिनाइ छ ? (स्वर बोलाइसम्बन्धी अपाङ्गता)

उत्तरदाताहरूले हरेक प्रश्नमा निम्न 4 विकल्पहरूमध्ये एउटामा उत्तर दिन सक्दछन् ।

1. कुनै कठिनाइ छैन
2. केही कठिनाइ छ
3. धैरै कठिनाइ छ
4. पूर्ण कठिनाइ छ

यहाँ, प्रश्न 1 र 2 मा यन्त्रको सहयोग भन्ने वाक्यांश रहेका छन् किनभने दुष्टि र सुनाइसम्बन्धी कठिनाइ प्रायः चस्मा र श्रवणयन्त्रको प्रयोगबाट पनि कम गर्न सकिन्छ । यसरी माथि दिइएका प्रश्नको उत्तरमा क्रमशः कुनै कठिनाइ छैन, केही कठिनाइ छ, धैरै कठिनाइ छ र पूर्ण कठिनाइ छ भन्ने विकल्पहरूमध्ये उत्तरदाताले भनेअनुसारको उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ ।

अपवाद

- समयक्रममा विकास हुन बाँकी क्षमता को कारणले हुने कठिनाइलाई समस्या मान्न हुँदैन । जस्तै: बच्चाहरूको तोतेबोली, हिँडाइको कठिनाइ, तुना बाँध्न नजानु आदि ।
- विशिष्ट अवस्थाको कारणले हुने समस्याहरू जस्तै: मादक पदार्थ, लागु पदार्थ सेवन, उज्यालोको अभाव आदि ।

प्रश्न 8.16: के तपाईंलाई (चस्मा लगाउँदा पनि) देख्न कठिनाइ छ ?

यस प्रश्नको उद्देश्य चस्मा लगाउँदा पनि देख्न कठिनाइ वा समस्या परेका व्यक्तिहरूको पहिचान गर्नु हो । यदि कुनै व्यक्तिले चस्मा लगाउने गरेका रहेछन् भने चस्मा लगाउँदा पनि देख्न कठिनाइ छ कि भनी सोध्नुपर्दछ । चस्मा नै प्रयोग नगरेको व्यक्तिलाई के तपाईंलाई चस्मा लगाउँदा पनि देख्न कठिनाइ छ ? भन्ने प्रश्न सान्दर्भिक नहुन सक्दछ ।

चस्मा लगाउँदा पनि भन्ने वाक्यांशले उत्तरदाताले हाल प्रयोग गरिरहेको चस्मा भन्ने बुझिन्छ । कठिनाइ भएको तर चस्मा नै प्रयोग नगरेको/गरेको व्यक्तिलाई नयाँ चस्मा/अझ राम्रो गुणस्तरको चस्मा लगाउन पाएमा कस्तो हुनेछ होला भन्ने अर्थ लगाउन हुँदैन ।

चस्मा प्रयोग नगरिरहेका व्यक्तिले यदि कठिनाइ भएको तर जचाउँन नगरेको वा सिफारिस अनुसारको चस्मा किन्न नसकेको भनेमा कठिनाइ भएको मान्नुपर्दछ । यदि चस्मा बनाइसकेको तर प्रयोग गर्न शुरू नगरेको (पसलमा लिन नगइसकेको) अवस्थामा कठिनाइ नभएको मान्नुपर्दछ ।

प्रश्न 8.17: के तपाईंलाई (श्रवणयन्त्र लगाउँदा पनि) सुन्न कठिनाइ छ ?

यस प्रश्नको उद्देश्य यस्ता व्यक्तिको पहिचान गर्नु हो जसले श्रवणयन्त्र प्रयोग गर्दा पनि सुनाइसम्बन्धी कठिनाइ रहेको हुन्छ । सुनाइसम्बन्धी कठिनाइ नभएका वा यन्त्र नै प्रयोग नगरेका व्यक्तिलाई यो प्रश्न सान्दर्भिक नहुन सक्दछ । कठिनाइ भएका तर यन्त्र प्रयोग नगरेका व्यक्तिलाई यन्त्र प्रयोग गरेमा वा गर्न पाएमा कस्तो हुनेछ होला भन्ने अर्थ लाउनु हुँदैन । कठिनाइ भएका र यन्त्र प्रयोग गरिरहेको भए आफैले प्रयोग गरेको यन्त्र भन्ने बुझनुपर्दछ ।

प्रश्न 8.18: के तपाईंलाई हिँड्न वा सिँढी चढ्न कठिनाइ छ ? (शारीरिक अपाङ्गता)

यस प्रश्नको उद्देश्य यस्ता व्यक्तिको पहिचान गर्नु हो जसलाई पैदल हिँड्न कठिनाइ रहेको छ वा कुनै उपकरण (ब्हीलचेयर, वैसाखी, वाकर वा लौरो) वा अन्य व्यक्तिको सहयोगबिना एकलै हिँड्न असमर्थ रहेका छन् । भर्खर जन्मेको बच्चालाई हिँड्न वा सिँढी चढ्न कठिनाइ छ भन्ने जस्ता प्रश्न सान्दर्भिक हुँदैन तर बच्चामा कुनै शारीरिक समस्या नभए कुनै कठिनाइ नभएको नै मान्नुपर्दछ । हिँडाईमा कठिनाइ निम्न कारणले हुन सक्दछन् ।

- शरीरको अंग जस्तै: हात, खुट्टा लुलो भएको, छाटो वा अर्हो भएको वा पूरा शरीर बाढ़गिएको वा
- यी कुनै अंगमा सामान्य रूपले काम गर्न नहुने गरी कुनै किसिमको विकृति भएको भए वा
- दृष्टिबिहिन व्यक्तिलाई नयाँ अपरिचित स्थानमा हुने कठिनाइ
- अँध्यारोमा सिँढीचढ्न हुने कठिनाइ

प्रश्न 8.19: के तपाईंलाई स्मरण वा एकाग्रतासम्बन्धी कठिनाइ छ ? (मानसिक अपाङ्गता स्मरण तथा एकाग्रता)

यस प्रश्नको उद्देश्य यस्ता व्यक्तिको पहिचान गर्नु हो जसलाई याद गर्ने वा ध्यान केन्द्रित गर्ने समस्या रहेको छ । यो समस्याले गर्दा उनीहरूको दैनिक क्रियाकलाप गर्ने कठिनाइ हुन्छ ।

स्मरण: स्मरण भन्नाले विगतमा भएका घटनाहरूलाई फेरि दिमागमा ल्याउन सक्ने वा विगतमा भएको कुराबारे अहिले सोच्न सक्ने क्षमता भन्ने बुझाउँछ । स्मरण भन्नाले केण्ठस्थ गर्नसक्ने क्षमता वा विगतका राम्रा वा नराम्रा सम्झना गर्ने भन्ने बुझिँदैन ।

एकाग्रता: एकाग्रता भन्नाले पढ्न सक्नु, हिसाबहरू गर्न सक्नु वा कुनै नयाँ कुरा सिक्न सक्नु जस्ता मानसिक क्षमता भन्ने बुझाउँछ । गर्न लागेको काम नसकिएसम्म यसैमा केन्द्रित हुन सक्नु पनि एकाग्रता हो ।

यसमा निम्नलिखित समस्याहरू पर्दछन् :

- कतै जाने बाटो सम्झिन नसक्नु
- आफू अहिले कहाँ छु भन्ने सम्झिन नसक्नु
- तिथि मितिहरू बिर्सनु
- भखैर भनेका वा गरेका कुरा बिर्सनु
- धैरजसो समय वा वस्तुबारे द्विविधाग्रस्त वा भयग्रस्त रहनु
- आफू वा परिवारका सदस्यबारे के भइरहेको छ थाहा नहुनु

नोट: मादक पदार्थ, लागु पदार्थ सेवन, तनाव, वियोग वा कार्यबोझले स्मरण र एकाग्रता नभएको बेलालाई समस्या मान्नुहुँदैन।

प्रश्न 8.20: के तपाईंलाई व्यक्तिगत स्याहार गर्न कुनै कठिनाइ छ ?

अरूपको सहयोगबिना आफ्नो हेरचाह गर्नमा कठिनाइ भएका व्यक्तिहरूको पहिचान गर्नु यस प्रश्नको उद्देश्य रहेको छ । व्यक्तिगत स्याहार भन्नाले नुहाउने र वस्त्र लगाउने कार्यहरू पर्दछन जुन दैनिकजसो हुने आधारभूत, विश्वव्यापी गतिविधिहरू हुन् ।

व्यक्तिगत स्थाहार भन्नाले अरूको सहयोग नलिईकन जिउ, टाउकोमा साबुन वा सेम्पु लगाउन सक्नु, मिचेर नुहाउन सक्नु, वा खुद्दा धन सक्नु वा शरीरको जुनसुकै अंगमा लगाइने वस्त्र लगाउन सक्नु भन्ने बुझिन्छ । यसमा दराजबाट चाहिने लुगा शिक्ने, टाँक वा फस्नर लाउने, जुत्ता वा लुगामा तुना बाँध्नेजस्ता दैनिक क्रियाकलाप गर्न सक्ने क्षमतासमेत बुझाउँछ ।

प्रश्न 8.21: के तपाईंलाई सामान्य बोलीचालीको भाषामा कुराकानी गर्न कठिनाइ छ ? (स्वर बोलाइसम्बन्धी अपाङ्गता)

जो व्यक्तिहरूलाई बोल्ने क्षमतामा समस्या छ वा जसले बोलीको कारण आफ्नो कुरा स्पष्टसँग अरूलाई बुझाउन सक्नेन् उनीहरूको पहिचान गर्नु यो प्रश्नको उद्देश्य रहेको छ । कुराकानी भनेको भाषाको प्रयोगको माध्यमबाट एक व्यक्तिले अन्य व्यक्तिसँग जानकारी वा विचारहरू साट्ने बुझिन्छ । कुराकानीमा कठिनाइ विभिन्न समयमा विभिन्न कारणले गर्दा हुनसक्छ । जस्तै:

- सुनाइ र बोलीको समस्या
- विभिन्न स्वरहरूको पहिचान गर्न दिमागको अक्षमता
- शब्द र त्यसको अर्थ थाहा हुँदाहुँदै वाक्य बनाउन नसक्नु

स्वार बोलाइसम्बन्धी समस्या भएका व्यक्तिहरूले पनि लेखेर वा सांकेतिक भाषाबाट वा विशिष्ट प्रकारको आवाजबाट कुराकानी गर्ने गरेको भए पनि कठिनाइ भएको नै मान्युपर्दछ । तर नयाँ भाषा, विदेशी भाषा, वा स्वदेशी भाषामा स्थान विशेषको विशिष्ट उच्चारणको कारणले हुन जाने समस्यालाई यहाँ कठिनाइ मान्युहुँदैन । जस्तै: काठमाडौंका व्यक्तिलाई डोटीमा पर्नेसक्ने भाषागत समस्या ।

PART D: Mortality (मृत्युसम्बन्धी विवरण)

प्रश्न 8.22: गत ५ वर्षमा तपाईंको घरपरिवारमा कसैको मृत्यु भएको थियो ?

गत ५ वर्षमा घरपरिवारका कुनै सदस्यको मृत्यु भए नभएको सोध्नुपर्दछ । यदि यस अवधिमा कसैको मृत्यु भएको भए कोड १ लेखी मृतकको नाम, लिङ्ग, उमेर तथा कारण सोधी विवरण भर्नुपर्दछ भने मृत्यु नभएको भए कोड २ लेखी SECTION 9 मा जानुपर्दछ । घरपरिवारका कुनै सदस्यको मृत्यु घरमा वा अस्पतालमा वा अन्य कुनै ठाउँमा भएको हुनसक्ने साथै मृत्यु कुनै रोग, दुर्घटना, विपद् वा अन्य कुनै पनि कारणहरूबाट भएको हुनसक्दछ ।

मृत्युको विवरण लिँदा विशेष ध्यान दिनुपर्दछ ।

- घरपरिवारका कुनै महिलाबाट जिउँदो बच्चा जन्म भई जन्मेको केही समयपछि वा जन्मिनासाथ नै मृत्यु भएको भए पनि त्यस घरपरिवारका सदस्यको मृत्यु भएको मानी त्यस्तो मृतक शिशुको उपलब्ध विवरणहरू लिनुपर्दछ ।
- त्यस्तै, बच्चा पाउने उमेर (१५ देखि ४९ वर्ष) का महिलाको विभिन्न प्रजनन तथा प्रसुती जटिलता सम्बन्धी कारणबाट जस्तै: बच्चा पाउन नसकेर, सुत्केरी जटिलता तथा बच्चा गर्भमा हुँदा गर्भसम्बन्धी अन्य कारणहरूबाट पनि मृत्यु भएको हुनसक्दछ ।
- घरपरिवारमा कुनै अपाङ्गता भएको व्यक्तिको पनि मृत्यु भएको हुनसक्दछ । सामान्यतया अपाङ्गता भएको व्यक्तिको मृत्युको विवरण घरपरिवारले नभन्न पनि सक्दछन् । त्यसैले घरपरिवारमा यस किसिमका कुनै व्यक्तिको मृत्यु भएको थियो थिएन राम्ररी सोध्नुपर्दछ ।
- तर मृत बच्चा जन्मेको रहेछ भने त्यस्तो अवस्थामा उक्त बच्चाको मृत्यु तथा अन्य कुनै पनि विवरण लिनुहुँदैन ।

प्रश्न 8.23: गणक: प्रश्न 8.24 देखि 8.26 सम्म सोध्नुअघि मृत्यु भएका व्यक्तिको नाम र थर लेख्नुहोस् ।

गत पाँच वर्ष भित्रमा घरपरिवारमा मृत्यु भएका व्यक्तिको नाम सोधी यस महलमा लेख्नुपर्दछ । यदि नामकरण नभएको शिशुको मृत्यु भएको भए नाममा शिशु मृत्यु लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 8.24: ... (नाम).... पुरुष वा महिला के हो ?

मृत्यु भएको व्यक्ति पुरुष वा महिला के हो सोधी पुरुष भए कोड 1 र महिला भए कोड 2 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 8.25: ... (नाम).... को मृत्यु हुँदाको उमेर कति थियो ? (पूरा भएको उमेर)

मृत्यु भएको व्यक्तिको हकमा मृत्यु हुँदा पूरा भएको उमेर वर्षमा यस महलमा लेख्नुपर्दछ । जस्तै: मृत्यु हुँदा मृतकको उमेर 41 वर्ष 7 महिना पूरा भएको भए निजको मृत्यु हुँदा पूरा गरेको उमेर 41 वर्ष लेख्नुपर्दछ । यदि 1 वर्षभन्दा कम उमेरको बालबालिकाको मृत्यु भएको भए 00 वर्ष लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 8.26: ... (नाम).... को मृत्युको कारण के थियो ?

मानिसको मृत्यु विभिन्न कारणले भएको हुन सक्छ । मृत्युको कारण एकभन्दा बढी भएमा मुख्य कारण कुन हो सोधी लेख्नुपर्दछ । मृत्यु हुने कारणहरूलाई यस प्रश्नावलीमा देहायअनुसार व्याख्या गरिएको छ:

सरुवा रोग

कुनै व्यक्तिको मृत्यु सरुवा रोग लागेर भएको रहेछ भने कोड 1 लेख्नुपर्दछ । सरुवा रोगका केही नामहरू तल दिइएको छ ।

- हैजा/झाडापखाला/आउँ, निमोनिया, रुघाखोकी, फ्लु, भाइरल, इन्फ्लुयन्जा,
- क्षयरोग, कुष्ठरोग, टाइफाइड, इन्सेप्लाइटिस, मेन्जाइटिस, मलेरिया, कालाजार,
- जणिङ्स (कमलपित्त), हेपाटाइटिस, एड्स, यौन रोग, दादुरा, ठेउला, रेबिज,
- अन्य सरुवा रोग: बर्ड फ्लु, स्वाइन फ्लु आदि ।

नसर्ने प्रकृतिका रोग

कुनै व्यक्तिको मृत्यु नसर्ने प्रकृतिका रोगको कारणले भएको रहेछ भने कोड 2 लेख्नुपर्दछ । केही नसर्ने प्रकृतिका रोगहरू तल दिइएको छ:

- मुटुसम्बन्धी, दम/श्वासप्रश्वास सम्बन्धी, उच्च/न्यून रक्तचाप,
- छारे रोग (इपिलेप्सी) ग्यास्ट्राइटिस/अल्सर, अर्वुद (क्यान्सर), हाडजोर्नीको रोग,
- मधुमेह (डायबिटिज), नसाको रोग, मृगौलाको रोग, कलेजोको रोग,
- अल्जाइमर्स/पार्किन्सन्स, बाथ रोग र मानसिक रोग, स्त्री रोग, आदि

यातायात दुर्घटना

यातायात दुर्घटना भन्नाले सवारी साधन आफै दुर्घटनामा परेर वा सवारी साधनले ठक्कर दिएर भएको दुर्घटना बुझिन्छ । यदि कुनै व्यक्तिको मृत्यु यातायात दुर्घटनाबाट भएको रहेछ भने कोड 3 लेख्नुपर्दछ । यातायात दुर्घटनाअन्तर्गत सडक दुर्घटना (बस, ट्रक, जिप, मोटर, मोटर साइकल आदि), हवाई दुर्घटना, डुंगा, व्यापिट्ड्ग आदिबाट हुने दुर्घटना आदि पर्दछन् ।

अन्य दुर्घटना

अन्य दुर्घटनाअन्तर्गत भिरबाट लडेर, रुखबाट खसेर, खोला तर्ने क्रममा बगेर, पानीमा डुबेर, घरको छाना/छतबाट खसेर, घर वा अन्य निर्माणको क्रममा खसेर, स्टोभ/ग्यास चुल्हो पड्केर, आगालागीमा पेरेर, सर्प आदि विषालु जिवजन्तुको टोकाइबाट, हिंसक वन्यजन्तु/धेरेलु जनावरको आक्रमणबाट, हिमाल आरोहण वा उच्च पहाडमा लेक लागेर, विद्युत् करेन्ट लागेर, पुल/तुङ्ग तर्ने क्रममा चुँडिएर, विद्युतीय धराप पड्किएर वा यस्तै अन्य दुर्घटनाहरू पर्दछन् । तसर्थ कुनै व्यक्तिको मृत्यु अन्य दुर्घटनाको कारणले भएको रहेछ भने कोड 4 लेख्नुपर्दछ ।

प्रजनन् तथा प्रसुती जटिलता

कुनै महिलाको मृत्यु प्रजनन् तथा प्रसुती जटिलताको कारणले भएको रहेछ भने यस महलमा 5 लेख्नुपर्दछ । यसअन्तर्गत गर्भवती भएदेखि गर्भावस्था समाप्त भएको (बच्चा जन्मेको वा खेर गएको) 6 हप्ता (४२ दिन) सम्म मृत्यु भएका महिलाहरू

पर्दछन् ।

हत्या

कुनै व्यक्तिको अरू मानिसबाट हतियार प्रयोग गरी वा नगरी वा अन्य माध्यमबाट हत्या गरेको रहेको छ भने यस महलमा कोड 6 लेख्नुपर्दछ । यसअन्तर्गत झगडामा कुटाकुट हुँदा, घोरलु हिंसाले गर्दा, मटितेल खन्याएर आगो लगाएर, बलात्कार पछिको हत्या, रिस रागबाट हत्या, डकैतीमा पर्दा डाँकासँगको दोहोरो भिडन्तमा (सशस्त्र समूहको आक्रमण), कसैले गोली चलाई गरेको हत्या, अपराधिक गिरोहको आक्रमणबाट/फिरौती रकमको लागि अपहरण गरी गरेको हत्या आदिजस्ता अपराध पर्दछन् ।

आत्महत्या

कुनै व्यक्तिको मृत्यु आत्महत्या गरी भएको रहेछ भने कोड 7 लेख्नुपर्दछ । यसअन्तर्गत झुण्डिएर, पानीमा डुबेर, विष खाएर, भिरबाट हामफालेर, आफ्ञो जिउमा आफैले मटितेल खन्याई आगो लगाएर, आफूले आफैलाई गोली वा अन्य हतियार प्रयोग गरेर मर्नु (स्वेच्छाले) आदि पर्दछन् ।

प्राकृतिक प्रकोप

कुनै व्यक्तिको मृत्यु प्राकृतिक प्रकोपको कारणले भएको रहेछ भने कोड 8 लेख्नुपर्दछ । यसअन्तर्गत बाढी, पहिरो, हुरी बतास, असिना, हिमपात, भूकम्प, चट्याड, चिसोको कारण कठ्याडग्रीएर, तातो हावाका कारण लू लागेर, सुख्खा/अनिकाल/खडेरीको कारणले खान नपाएर मर्नु आदि पर्दछन् ।

कोरोना भाइरस

कुनै व्यक्तिको मृत्यु विश्वमा महामारीको रूपमा फैलिएको रोग कोरोना भाइरसको कारणले भएको रहेछ भने कोड 9 लेख्नुपर्दछ । अन्य

कुनै व्यक्तिको मृत्यु माथि उल्लिखित कारणबाहेक अन्य कारणबाट भएको रहेछ भने कोड 10 लेख्नुपर्दछ । उत्तरदाताले मृत्युको कारणमा बुढो भएर, कालगतिले मरेको भन्न सक्दछन् । यस्तो अवस्थामा पुनः दोहोन्याई स्पष्ट बुझिने कारण सोधी उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

SECTION 9

LABOUR AND EMPLOYMENT

श्रम तथा रोजगारी

उद्देश्य

यस खण्डको उद्देश्य घरपरिवारका प्रत्येक 10 वर्ष वा सोभन्दा माथिका काम गर्ने योग्य व्यक्तिले तलब/ज्याला वा नाफाको लागि गत 7 दिनमा गरेका प्रमुख कामसम्बन्धी विवरण सङ्कलन गरी व्यक्तिको रोजगारीको अवस्था यकिन गर्ने रहेको छ । यसको उद्देश्य मानिसले गरेका विभिन्न रोजगारीका कामहरू र कामका अन्य प्रकार छुट्ट्याई रोजगारीमा नरहेका व्यक्तिहरू पहिचान गर्नु पनि हो । यस खण्डको तथ्याङ्कबाट काम गर्ने उमेर समूहका जनसंख्यालाई रोजगार, बेरोजगार र श्रमशक्तिभन्दा बाहिर रहेको जनसंख्यामा विभाजन गर्न सकिन्छ।

काम

काम भन्नाले कुनै पनि लिङ्ग वा उमेरका व्यक्तिले आफ्नो वा अरूको उपभोगको लागि वस्तु तथा सेवाको उत्पादन गर्ने कुनै पनि क्रियाकलापलाई बुझ्नुपर्दछ । अतः सबै प्रकारका गतिविधिहरू चाहे ती तलबी वा बेतलबी नै किन नहुन् त्यस्ता क्रियाकलापहरूलाई काम भनिन्छ । काम औपचारिक, अनौपचारिक, कानुनी वा गैरकानुनी जस्तासुकै प्रकृतिको हुन सक्छन् । कामसम्बन्धी यो अवधारणा राष्ट्रिय लेखा पञ्चिको सामान्य उत्पादनको दायरा (SNA, General production boundary, 2008) र यसको आर्थिक एकाइ (Economic unit) सँगको अवधारणाअनुसार मेल खाने गरी परिभाषित गरिएको छ । यस सर्वेक्षण प्रयोजनका लागि सुन्ने, सिक्ने, स्वयं मनोरञ्जन लिने, चोरी गर्ने र भिख मान्ने जस्ता क्रियाकलापहरूलाई आर्थिक काम मानिएको छैन ।

रोजगारी

सन्दर्भ अवधि (गत 7 दिन) मा तलब/ज्याला वा नाफाको लागि कम्तीमा 1 घण्टा वस्तु वा सेवा उत्पादन गर्ने क्रियाकलापमा संलग्न काम गर्ने उमेर समूहका व्यक्तिहरूलाई रोजगारीमा भएका व्यक्तिहरू वा रोजगार व्यक्तिहरू भनिन्छ ।

बेरोजगार

गत 7 दिनमा रोजगारीमा नभएका, सकृयरूपमा रोजगारीको काम खोजिरहेका र त्यस्तो काम गर्न उपलब्ध भएका व्यक्तिहरू बेरोजगारअन्तर्गत पर्दछन् ।

सम्भाव्य श्रमशक्ति

रोजगारीको काम गर्ने इच्छा भएका, तर विशेष कारणबस सकृयरूपमा काम खोजन र काममा उपलब्ध हुन नसकेका रोजगारीमा नभएका व्यक्तिहरू यसअन्तर्गत पर्दछन् ।

उत्तरदाता

यस खण्डका लागि घरपरिवारका 10 वर्ष वा सोभन्दा माथिका सबै सदस्यहरू उत्तरदाता हुन् ।

प्रश्न 9.01: उत्तरदाताको ID CODE

यहाँ उत्तरदाताको ID CODE पारिवारिक लगतबाट सार्नुपर्दछ ।

प्रश्न 9.02: तपाईंले गत 7 दिनमा (कम्तीमा 1 घण्टाको लागि भए पनि) तलब/ज्याला प्राप्त गर्ने गरी कुनै काम गर्नुभएको थियो ?

यस प्रश्नले उत्तरदाताले गत 7 दिनमा तलब, ज्याला, कमिसन वा बक्सिस (Tips) पाउने गरी कम्तीमा 1 घण्टा कुनै किसिमको काम गरेको छ वा छैन पत्ता लगाउने लक्ष्य राखेको छ । यस्तो काम गरेको भए कोड 1 लेखी प्रश्न 9.08 सोध्नुपर्दछ । सन्दर्भ अवधिमा काम नगरेको भए कोड 2 लेखी क्रमशः अन्य प्रश्न सोध्नुपर्दछ ।

ज्यालामा काम गर्ने मजदुर/श्रमिकहरू, तलब लिई काम गर्ने सबै प्रकारका कर्मचारी वा कामदारहरूले गरेको काम यसअन्तर्गत पर्दछन् । यदि कुनै व्यक्ति सरकारी वा सार्वजनिक वा व्यक्तिगत रोजगारदाता कहाँ काम गर्छ र उसले तलब, ज्याला, लाभांश आदि नगद वा जिन्सीमा पाउँछ (जहाँ रोजगारदाताको नाफा नोक्सानसँग उसलाई कुनै सरोकार हुँदैन) भने यस्ता कामहरूलाई तलब ज्यालामा गरिएका काम मानिन्छ ।

प्रश्न 9.03: तपाईंले गत 7 दिनमा (कम्तीमा 1 घण्टाको लागि भए पनि) आय आर्जनका लागि कुनै व्यवसाय गर्नुभएको थियो ?

यस प्रश्नमा उत्तरदाताले गत 7 दिनमा नाफा/नोक्सान स्वयंले बेहोर्ने गरी कुनै कृषि वा गैरकृषि व्यवसायमा कम्तीमा 1 घण्टा काम गरेको भए कोड 1 लेखी प्रश्न 9.08 सोध्नुपर्दछ । व्यावसायिक खेतीपाती, मत्स्यपालन, पशुपालन, व्यापार, होटल जस्ता व्यवसाय गर्ने व्यक्तिहरूले गरेको काम यसअन्तर्गत पर्दछ । सन्दर्भ अवधिमा त्यस्तो कुनै व्यवसायजन्य काम नगरेको भए कोड 2 लेखी क्रमशः अन्य प्रश्न सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न 9.04: तपाईंले गत 7 दिनमा (कम्तीमा 1 घण्टाको लागि भए पनि) तलब/ज्याला नलिई परिवारले सञ्चालन गरेको कुनै व्यवसायमा सहयोग गर्नुभएको थियो ?

यदि कुनै व्यक्तिले गत 7 दिनमा तलब वा ज्याला नलिई घरपरिवारका सदस्यले सञ्चालन गरेको कुनै व्यवसायमा कम्तीमा 1 घण्टा सहयोग गरेको भए कोड 1 लेखी प्रश्न 9.08 सोध्नुपर्दछ । सन्दर्भ अवधिमा घरपरिवारले सञ्चालन गरेको व्यवसायमा सहयोग नगरेको भए कोड 2 लेखी क्रमशः अन्य प्रश्न सोध्नुपर्दछ । यहाँ, घरपरिवारले सञ्चालन गरेको व्यवसाय भन्नाले नाफाको लागि सञ्चालन गरिने कृयाकलाप जस्तै: चिया पसल, किराना पसल, दुध बिक्रीको लागि गरिने गाई भैंसीपालन, कुखुरापालन, मत्स्यपालन आदि पर्दछन् ।

प्रश्न 9.05: तपाईंले गत 7 दिनमा जागिर वा व्यवसायमा पुनः फर्क्ने गरी अनुपस्थित हुनुभएको थियो ?

रोजगारी वा व्यवसायमा संलग्न भएका व्यक्तिहरू विशेष कारणले सन्दर्भ अवधिमा काममा अनुपस्थित भएका हुन सक्दछन् । यस प्रश्नमा व्यक्ति जागिर वा व्यवसायमा पुनः फर्क्ने गरी अनुपस्थित भए नभएको अवस्था यकिन गर्न खोजिएको छ । यदि कुनै व्यक्ति गत 7 दिनमा जागिर वा व्यवसायबाट पुनः फर्क्ने गरी केही समयको लागि अनुपस्थित भएको भए कोड 1 लेखी क्रमशः अन्य प्रश्न सोध्नुपर्दछ । अनुपस्थित नभएको भए कोड 2 लेखी प्रश्न 9.18 सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न 9.06: तपाईं अनुपस्थित भएको कति समयपछि पहिलैकै जागिर वा व्यवसायमा फर्क्नु हुन्छ ?

प्रश्न 9.05 मा कोड 1 भएका व्यक्ति अर्थात् गत 7 दिनमा आफू कार्यरत कार्यालय वा व्यवसायबाट पुनः फर्क्ने गरी अनुपस्थित भएका व्यक्ति अनुपस्थित भएको मितिले कति समयभित्र पहिलैकै काममा फर्क्ने हो यकिन गरी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ । यदि व्यक्ति तीन महिनाभित्र फर्क्ने भए कोड 1 लेखी अर्को प्रश्न सोध्नुपर्दछ । तीन महिनापछि मात्र काममा फर्क्ने भए कोड 2 र फर्क्ने अवधि निश्चित नभएमा कोड 3 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 9.07: तपाईंले यसरी अनुपस्थित भएको समयमा पनि तलब वा अन्य केही सुविधा पाइरहनु भएको छ ?

यदि सम्बन्धित व्यक्ति तीन महिना पछि काम वा व्यवसायमा फर्क्ने गरी अनुपस्थित भएको भए निजले उक्त अवधिको तलब वा रोजगारीबापत अन्य सुविधा पाउने भए कोड 1 जनाई अर्को प्रश्न सोध्नुपर्दछ अन्यथा कोड 2 जनाई प्रश्न 9.18 मा फड्को मार्नुपर्दछ ।

प्रश्न 9.08: तपाईंले पछिल्लो समयमा अक्सर कस्तो प्रकारको मुख्य काम गर्नुभयो ?

तलब/ज्याला वा नाफा प्राप्त गर्ने गरी कुनै व्यक्तिले पछिल्लो समयमा गरेको मुख्य कामको विवरण यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ । यदि उत्तरदाताले पछिल्लो समयमा एकभन्दा बढी काम गरेको रहेछ भने धौरे समय कुन काममा संलग्न भएको हो सोधी उक्त कामलाई नै मुख्य काम मान्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि कपडा बेच्ने, कपडा बनाउने, धान गोडमेल गर्ने, गाडी चलाउने, प्रहरी, प्राथमिक शिक्षक, घरेलुकामदार आदि । मुख्य कामको नाम लेख्दा छोटो र प्रष्ट बुझिने गरी लेख्नुपर्दछ ।

गत 7 दिनमा मुख्य कामबाट अनुपस्थित भई पुनः सोही काममा फर्क्ने निश्चित भएका व्यक्तिहरूका लागि सो व्यक्तिले अनुपस्थित हुनु अधि अक्सरस्तपमा गर्ने काम सोधी सोही कामको विवरण यहाँ लेख्नुपर्दछ ।

उदाहरणको लागि: वीर अस्पतालमा स्थायी रूपमा कार्यरत आँखाको डाक्टर गत 7 दिनमा घर बिदामा बसेको कारणले कुनै काम नगरेको भएतापनि निज बिदापश्चात सोही काममा फर्क्ने निश्चित भएको अवस्थामा निजको गत 7 दिनको काम लेख्दा बिदा पहिले गर्ने गरेको कामको बारेमा नै सोधी लेख्नुपर्दछ अर्थात् माथिको उदाहरणमा आँखाको डाक्टर नै लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 9.09: तपाईंको मुख्य काम वा कर्तव्य के हो ?

माथि प्रश्न 9.08 मा कामको नाम लेखीसकेपछि उक्त व्यक्तिको काम वा पेशामा गर्नुपर्ने मुख्य कृयाकलाप वा कामको विवरण लेख्नुपर्दछ । साथै प्रत्येक व्यक्तिले गर्ने कामको प्रकृतिअनुरूप पेशाबमोजिम सँगैको NSCO कोड लेखिएको महलमा उपयुक्त चार अंकको NSCO

को कोड लेख्नुपर्दछ । कामको विवरण लेख्दा पूर्णरूपमा लेख्नुपर्दछ । कामको नाम र कामको विवरण फरक कुरा हुन् । कामको विवरणअन्तर्गत पदले गर्ने मुख्य काम वा कृयाकलापलाई जनाउँछ ।

उदाहरणको लागि: माथि प्रश्न 9.08 मा दिइएको आँखाको डाक्टरको कामको विवरण लेख्दा आँखाको डाक्टर नलेखी आँखा जाँच तथा उपचार गर्ने भनी लेख्नुपर्दछ । अर्थात् सम्बन्धित व्यक्तिले गर्ने काम के हो सोही काम मात्र लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 9.10: तपाईंयो काममा कुन प्रकारले संलग्न हुनुहुन्छ ?

यस प्रश्नले उत्तरदाताको मुख्य काम गर्दाको अवस्थालाई दर्शाउँदछ । यहाँ रोजगारको अवस्था तल दिइएको पाँच प्रकारमध्ये कुनै एकमा छुट्याउनुपर्दछ ।

तलब/ज्याला पाउने कामदार

यदि कुनै व्यक्ति सरकारी वा सार्वजनिक वा व्यक्तिगत रोजगारदाताकहाँ काम गर्छ र उसले तलब, ज्याला, लाभांश, एकमुष्ट रकम आदि नगद वा जिन्सीमा पाउँछ (जहाँ रोजगारदाताको नाफा नोक्सानसँग उसको आम्दानीको सिधा सम्बन्ध हुँदैन) भने त्यस्ता व्यक्तिहरूलाई यसअन्तर्गत राख्नुपर्दछ र त्यस्ता व्यक्तिको लागि कोड 1 लेख्नुपर्दछ ।

तलबी प्रशिक्षार्थी

तलबी प्रशिक्षार्थी भन्नाले कुनै प्रतिष्ठानमा तलब भत्ता पाउने काम गरिरहेकै अवस्थामा सो कामसँग सम्बन्धित अध्ययन तालिममा संलग्न रहेको अवस्था हो । यसै गरी न्यून रूपमा भए पनि तलब/ज्याला पाउने प्रशिक्षार्थी (इन्टर्न) पनि यसअन्तर्गत पर्दछन् । कुनै व्यक्ति तलबी प्रशिक्षार्थी वा प्रशिक्षार्थी कामदारको रूपमा कार्यरत भए त्यस्ता व्यक्तिको कोड 2 लेख्नुपर्दछ ।

आफ्नै व्यवसाय (नियमित कामदार भएको)

आफू प्रत्यक्ष रूपमा संलग्न रही एक वा सोभन्दा बढी नियमित कामदार राखी कुनै व्यक्तिले आफ्नै कृषि वा अन्य व्यापार व्यवसाय सञ्चालन गरेको रहेछभने त्यस्तो व्यक्ति यो समूहमा पर्दछन् । यस्तो व्यवसाय सञ्चालन गर्ने व्यक्तिको लागि कोड 3 लेखी प्रश्न 9.14 मा जानुपर्दछ । कार्यबोझको अवस्थामा भैपरी रूपमा कामदार लगाउँछ अथवा तलब नलिने घरपरिवारका सदस्य वा अन्य कामदारहरू संलग्न भएका छन् भने त्यस्ता कामदारलाई नियमित कामदार मान्नुहुँदैन ।

आफ्नै व्यवसाय (नियमित कामदार नभएको)

नियमित कामदार नराखी जुन व्यक्तिले आफ्नै कृषि वा अन्य व्यापार व्यवसाय सञ्चालन गरेको रहेछ भने त्यस्तो व्यक्ति यो समूहमा पर्दछ र त्यसको लागि कोड 4 लेख्नुपर्दछ । कार्यबोझको समयमा भैपरी कामदारहरू वा तलब नलिने कामदारहरू लगाएको रहेछ भने पनि त्यस्ता कामदारलाई नियमित कामदारको रूपमा मान्नुहुँदैन । कोड 4 आउने व्यक्तिको हकमा 9.14 मा फड्को मार्नुपर्दछ ।

तलब नलिई घरपरिवारलाई सहयोग गर्ने

एउटै घरपरिवारमा बस्ने र नाता पर्ने व्यक्तिले सञ्चालन गरेको आर्थिक व्यवसायमा तलब नलिई काम गर्ने व्यक्ति वा परिवारका सदस्यहरू यसअन्तर्गत पर्दछन् । यस्ता व्यक्तिहरूको लागि कोड 5 उल्लेख गरी सिधै प्रश्न 9.14 मा फड्को मार्नुपर्दछ ।

अन्य

जुन व्यक्तिहरूलाई स्पष्ट रूपमा माथिका कोड हरूमा वर्गीकरण गर्न सकिंदैन तिनलाई अन्यको कोड 6 लेखी प्रश्न 9.14 मा जानुपर्दछ । जस्तै: इन्टर्न तलब ज्याला नलिई गरेको काम

प्रश्न 9.11: तपाईंको सामाजिक सुरक्षा (बिमा, सञ्चयकोष आदि) को लागि रोजगारदाताले योगदान गरेको छ ?

रोजगारदाताले काम लगाउँदा कामदारको सामाजिक सुरक्षाका लागि सञ्चालित कोष जस्तै: निवृत्तिभरण, सञ्चय कोष, नागरिक लगानी कोष तथा रोजगारदाता आफैले सञ्चालन गरेका कर्मचारी कल्याण कोष, सामाजिक सुरक्षा कोष आदिको व्यवस्था भए नभएको बुझी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ । थप आर्थिक दायित्व बेहोर्ने गरी रोजगारदाताले कर्मचारी कल्याणको लागि कुनै कोषको व्यवस्था गरेको रहेछ भने पनि सामाजिक सुरक्षा कोषको व्यवस्था भएको मान्नुपर्दछ ।

प्रश्न 9.12: तपाईंले कुनै पनि तलबी बिदा वा बिदाबापतको पैसा प्राप्त गर्नुहुन्छ ?

संचित घर बिदा, भैपरी बिदा, चाडपर्व बिदा, प्रसूति बिदा, किरिया बिदा लिइएको दिनको समेत तलब पाउने भएमा तलबी बिदा पाएको मान्नुपर्दछ । त्यसै गरी कर्मचारीलाई सुविधाको रूपमा उपलब्ध गराइएको बिदा उपभोग नगरेबापत सो बिदा बराबरको पाउने एकमुष्ट

रकमलाई बिदाको रकम भनी समझनुपर्दछ। रोजगारदाताले सम्बन्धित व्यक्तिलाई यस किसिमका सुविधा प्रदान गरेको भए सोहीअनुसार उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न 9.13: तपाईंले बिरामी वा दुर्घटना हुँदा बिदा वा बिदाबापतको पैसा प्राप्त गर्नुहुन्छ ?

व्यक्ति बिरामी वा दुर्घटना हुँदाको अवस्थामा शारीरिक अशक्तता वा अस्वस्थताको कारणले रोजगारीको काममा संलग्न हुन सक्दैन। यस्तो कारणले कुनै पनि व्यक्ति रोजगारीमा संलग्न हुन नसकेको अवस्थामा उसले आफ्नो रोजगारदाताबाट बिदा वा बिदाबापत रकम प्राप्त गरेको छ, छैन सोधी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न 9.14: तपाईंले काम गरेको ठाउँमा मुख्यरूपमा कस्तो किसिमको वस्तु वा सेवाको उत्पादन हुन्छ ?

(**गणक:** काम गर्ने स्थानमा हुने मुख्य आर्थिक कृयाकलाप वा उत्पादित वस्तु तथा सेवा लेख्नुहोस्।)

उत्पदाताले मुख्य काम गरिरहेको स्थानमा कस्तो वस्तु तथा सेवा उत्पादन हुन्छ वा त्यहाँको मुख्य आर्थिक क्रियाकलाप के हो सोसम्बन्धी विवरण यस महलमा लेख्नुपर्दछ। उक्त क्रियाकलाप जुन आर्थिक क्षेत्रमा पर्दछ त्यही आर्थिक क्षेत्रको विवरण यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ र सँगैको महलमा चार अंकको NSIC कोड लेख्नुपर्दछ। यस निर्देशिकाको अनुसूचीमा दिइएको औद्योगिक क्षेत्र वर्गीकरणको कोडको मद्दतबाट वस्तु वा सेवाको उत्पादन क्षेत्रको कोड (NSIC CODE) चार अंकको लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न 9.15: तपाईंकस्तो निकायमा काम गर्नुहुन्छ ?

यस प्रश्नले उत्पदाता कहाँ काम गरिरहेको छ, त्यसको क्षेत्र छुट्याउँदछ। काम गरेको निकायको संस्थागत क्षेत्रलाई विभिन्न ९ वटा क्षेत्रमा विभाजन गरिएको छ। काममा संलग्न रहेका व्यक्तिहरूको कार्यको संस्थागत क्षेत्र (Institutional Sector) को विवरण राष्ट्रिय लेखा अनुमान तथा सुधारको लागि उपयोगी मानिएको छ।

सरकारी

आम नागरिकहरूलाई सेवा प्रदान गर्ने संघीय, प्रादेशिक र स्थानीय तह अन्तर्गतका सबै सरकारी निकायमा काम गर्ने व्यक्तिलाई सरकारी अन्तर्गत कोड 1 लेख्नुपर्दछ। यसमा काम गर्ने कामदार/प्रतिनिधिलाई सरकारबाट तलब भत्ता दिइएको हुन्छ। सरकारी क्षेत्र अन्तर्गत निम्न क्षेत्रका निकायहरू पर्दछन्।

१. केन्द्रीय सरकार
२. प्रदेश सरकार
३. स्थानीय सरकार

उदाहरण: न्यायपालिका, व्यवस्थापिका र कार्यपालिका अन्तर्गतका सबै तहका एकाइहरू, संवैधानिक आयोग र निकायहरू आदि यसमा पर्दछन्। प्रदेश तथा स्थानीय तहमा कार्यरत सबै व्यक्तिहरू सरकारी अन्तर्गत पर्दछन्।

नोट:

- नेपाल राष्ट्र बैंक, कृषि विकास बैंक, राष्ट्रिय बाणिज्य बैंक, नेपाल बैंक लिमिटेड जस्ता सरकारी स्वामित्वका बैंकमा कार्यरत कर्मचारीको हकमा संस्थागत क्षेत्र सरकारी वित्तीय संस्था (कोड 2) हुन्छ, सरकारी अन्तर्गत लेख्नुहोस्न।
- सार्वजनिक संस्थानहरू सरकारी अन्तर्गत नलेखी सरकारी गैरवित्तीय संस्थामा (कोड 3) लेख्नुपर्दछ।
- सरकारको नियन्त्रण र स्वामित्वमा रहेका गैर नाफामूलक संस्था पनि सरकारी अन्तर्गत लेख्नुहोस्न।

यस प्रकारको निकायमा काम गर्ने व्यक्तिहरूको लागि प्रश्न 9.16 देखि 9.22 सम्म सोध्नुपर्दैन।

सरकारी वित्तीय संस्था

सरकारको पूर्ण स्वामित्व वा सरकारको 50 प्रतिशत भन्दा बढी स्वामित्वका बैंकहरूमा काम गर्ने व्यक्तिहरूलाई कोड 2 लेख्नुपर्दछ। जस्तै: नेपाल राष्ट्र बैंक, कृषि विकास बैंक, नागरिक लगानी कोष, कर्मचारी संचय कोष, आदि। यस प्रकारको निकायमा काम गर्ने व्यक्तिहरूको लागि प्रश्न 9.16 देखि 9.22 सम्म सोध्नुपर्दैन।

सरकारी गैरवित्तीय संस्था

सरकारको पूर्ण स्वामित्वका वा सरकारको 50 प्रतिशत भन्दा बढी स्वामित्वका सार्वजनिक संस्थानहरूमा काम गर्ने व्यक्तिहरूलाई कोड 3 लेख्नुपर्दछ। जस्तै: नेपाल आयल निगम, खाद्य संस्थान आदि। यस प्रकारको निकायमा काम गर्ने व्यक्तिहरूको लागि प्रश्न 9.16 देखि 9.22 सम्म सोध्नुपर्दैन।

सरकारी नाफा नकमाउने संस्था

सरकारलाई सहयोग पुऱ्याउने उद्देश्यले नाफा नकमाउने गरी स्थापिन सार्वजनिक निकायहरूमा काम गर्ने व्यक्तिहरूलाई कोड 4 लेख्नुपर्दछ। जस्तै: त्रिभुवन विश्वविद्यालय, पोखरा विश्वविद्यालय, सार्वजनिक विद्यालयहरू आदि। यस प्रकारको निकायमा काम गर्ने व्यक्तिहरूको लागि प्रश्न 9.16 देखि 9.22 सम्म सोधनुपर्दैन।

निजी वित्तीय संस्था

वित्तीय मध्यस्थता गर्ने वा वित्तीय क्रियाकलाप गर्ने वा वित्तीय सेवा उत्पादन गर्ने व्यवसायिक उद्देश्यले सञ्चालित सबै वित्तीय संस्थाहरूमा काम गर्ने व्यक्तिहरूका लागि कोड 5 लेख्नुपर्दछ। जस्तै: निजी क्षेत्रका बैंकहरू, फाइनान्स कम्पनीहरू, बीमा कम्पनीहरू, मुद्रा सटही तथा ट्रान्सफर गर्ने संस्थाहरू, बचत तथा क्रण वा बित्तीय कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाहरू आदिलाई कोड 5 लेख्नुपर्दछ।

निजी गैरवित्तीय संस्था

निजी क्षेत्रबाट व्यवसायिक रूपमा गैरवित्तीय वस्तु वा सेवा उत्पादन गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएका सबै प्रकारका संगठित संस्थाहरू वा प्रतिष्ठानहरू निजी गैरवित्तीय संस्था अन्तर्गत पर्दछन्। यस किसिमका संस्थाहरूको उद्देश्य नाफा कमाउने वा प्रचलित बजार मुल्यका वस्तु वा सेवाको उत्पादन गर्ने हुन्छ। जस्तै: निजी कल कारखाना, स्कुल, अस्पताल, होटल, व्यापार, व्यवसाय आदिमा काम गर्ने व्यक्तिहरूका लागि कोड 6 लेख्नुपर्दछ।

उदाहरणका लागि यस अन्तर्गत निम्न प्रकारका संस्थाहरू पर्दछन्:-

- गैरवित्तीय निजी संस्था: निजी क्षेत्रका उद्योग, विद्यालय, अस्पताल, होटल, यातायात दर्ता गरी कामदार राखी व्यावसायिक रूपले सञ्चालन गरेका अन्य व्यापार व्यवसायहरू (ऐप्पेन्ट, थोक तथा खुद्रा व्यापार, व्यावसायिक कृषि) आदि।
- विदेशी स्वामित्वका निजी गैरवित्तीय संस्था: वैदेशिक लगानीका उद्योग, व्यापार व्यवसाय आदि।
- उत्पादनमूलक सहकारी संस्थाहरू: दुग्ध उत्पादन सहकारी, कृषि सहकारी संस्था आदि।

गैरसरकारी नाफा नकमाउने संस्था

नाफा नकमाउने उद्देश्यले वस्तु तथा सेवाको उत्पादन गर्न संगठित रूपमा गैरसरकारी क्षेत्रबाट स्थापित विभिन्न संघसंस्थाहरू यस अन्तर्गत पर्दछन्। यस्ता संघ संस्थाहरू बजारमुखी हुदैनन् र यिनको प्रमुख उद्देश्य घरपरिवार तथा समूदायलाई सेवा पुर्याउने हुन्छ। गैरसरकारी क्षेत्रबाट घरपरिवार तथा समूदायलाई सेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले स्थापित संस्थाहरूमा काम गर्ने व्यक्तिहरूलाई नाफा नकमाउने संस्था अन्तर्गत कोड 7 लेख्नुपर्दछ। जस्तै: NGO तथा पेशागत संघसंस्थाहरू आदि। तर

- सरकारलाई सहयोग पुऱ्याउने नाफा नकमाउने संस्थाहरूलाई सरकारी नाफा नकमाउने संस्था अन्तर्गत कोड 4 र व्यवसायिक क्षेत्रलाई सहयोग पुऱ्याउने नाफा नकमाउने संस्थालाई प्रकृति हेरी निजी वित्तीय वा निजी गैरवित्तीय संस्था अन्तर्गत राखी सम्बन्धित कोड (कोड 5 वा कोड 6) लेख्नुपर्दछ।
- जस्तै: त्रिभुवन विश्व विद्यालयको लागि कोड 4, उद्योग वाणिज्य महासंघको लागि कोड 6 लेख्नुपर्दछ भने परिवार नियोजन संघको लागि कोड 7 लेख्नुपर्दछ।

घरायसी क्षेत्र

व्यक्ति वा व्यक्तिहरू मिलेर असंगठित रूपमा घरपरिवारले सञ्चालन गरेका सबै प्रकारका आर्थिक क्रियाकलापहरू (वस्तु तथा सेवाको उत्पादन) यस अन्तर्गत पर्दछन्। घरपरिवारले सञ्चालन गरेको यस्ता आर्थिक क्रियाकलापमा आफै घरपरिवारको सदस्यहरू मात्र संलग्न भएका वा आफ्नो घरपरिवारको सदस्यको अतिरिक्त अर्को घरपरिवारका सदस्य पनि समावेश भई काम गरेका हुन सक्दछन्। घरायसी क्षेत्र अन्तर्गत सञ्चालित व्यवसायको लेखा (हिसाब किताब) राखिएको हुदैन तर कुनै सरकारी निकायमा दर्ता गरेर वा नागरेर सञ्चालन गरिएको हुन सक्दछ।

उदाहरण: घरपरिवारले पारिवारिक रूपमा सञ्चालन गरेको कृषि, मत्स्य, पशुपालन तथा वनवनेलोका व्यवसायिक क्रियाकलापहरू, अनौपचारिक र असंगठित रूपमा व्यक्ति तथा घरपरिवारले सञ्चालन गर्ने पारिवारिक उद्योग, व्यापार, व्यवसाय आदि स्वतन्त्र रूपमा कामगर्ने श्रमिकहरू, सडक किनारामा बिक्री वितरण गर्ने व्यवसायी आदि।

अन्य

माथि 1 देखि 8 सम्मका वर्गिकरणमा नपरेका काम गर्ने सबै व्यक्तिहरूलाई अन्य अन्तर्गत कोड 9 लेखुपर्दछ । जस्तैः

नेपालस्थित वैदेशिक कुटनीतिक नियोग जस्तै भारतीय दुतावास, अमेरिकी दुतावास, आदि; अन्तराष्ट्रिय संस्थाहरू जस्तैः UN अर्गाइजेशनहरू, ILO, IMF आदि; सिमापारी काम गर्ने तर नेपालमा नै बसोबास गर्ने व्यक्तिहरू ।

प्रश्न 9.16: यो प्रतिष्ठान/व्यवसाय कस्तो प्रकारको हो ?

व्यक्तिले काम गर्ने प्रतिष्ठान वा व्यवसाय कुनै सरकारी निकायमा दर्ता गरेको र कर (VAT/PAN) प्रयोजनको लागि व्यवस्थित तरिकाले हिसाब किताब राखी सञ्चालन भएका व्यवसायहरू संगठित क्षेत्रअन्तर्गत पर्दछन् भने निजी क्षेत्र भन्नाले संगठित क्षेत्रमा नपर्ने, नाफाको उद्देश्यले व्यक्तिगत रूपमा सञ्चालन गरिएका व्यवसायहरू हुन् । यदि व्यक्तिले काम गर्ने प्रतिष्ठान वा व्यवसायको स्वामित्व संगठित क्षेत्र भए कोड 1 लेखी सिधै अर्को खण्डमा जानुपर्दछ । निजी क्षेत्र भित्र पर्ने भएमा कोड 2 लेखुपर्दछ ।

प्रश्न 9.17: यो प्रतिष्ठान/व्यवसाय कुनै सरकारी निकायमा दर्ता भएको छ ?

व्यक्ति कार्यरत प्रतिष्ठान वा व्यवसाय तोकिएको कुनै सरकारी निकायमा दर्ता भए नभएको अवस्था बुझ्ने यो प्रश्न सोधिएको छ । सम्बन्धित व्यवसाय वा प्रतिष्ठान कुनै सरकारी निकायमा दर्ता भएको कोड 1 र दर्ता छैन भने कोड 2 लेखुपर्दछ । यस प्रश्न सोधेपछि कोड 1 वा 2 जुनसुकै जवाफ आएमा पनि अर्को खण्डमा जानुपर्दछ ।

प्रश्न 9.18 देखि प्रश्न 9.22 सम्म हाल रोजगारीमा नरहेका व्यक्तिहरूलाई मात्र सोधुपर्दछ ।

प्रश्न 9.18: तपाईंले गत ३० दिनमा तलब ज्याला पाउने काम खोज्नुभएको वा कुनै व्यवसाय शुरू गर्ने प्रयास गर्नुभएको थियो?

व्यक्तिले गत ३० दिनमा कुनै प्रकारको तलब ज्याला पाउने कामको खोजी वा व्यवसाय शुरू गर्ने प्रयास गरेको भए कोड 1 लेखी प्रश्न 9.20 सोधुपर्दछ । अन्यथा कोड 2 लेखी अर्को प्रश्न सोधुपर्दछ ।

प्रश्न 9.19: तपाईंले पहिले नै कुनै तलब ज्याला पाउने काम पाइसक्नु भएको वा निकट भविष्यमा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने तयारीमा हुनुहुन्छ ?

कुनै व्यक्तिले निकट भविष्यमा शुरू गर्ने गरी कुनै तलब/ज्यालाको काम पाउने निश्चित भए नभएको यकिन गर्नुपर्दछ । काम गर्ने निश्चित भएको भन्नाले कुनै काम गर्नका लागि करार वा सम्झौता भई सकेको वा व्यवसायको स्थापना भई सकेर सञ्चालन मितिसमेत तय भएको हुनुपर्दछ । यदि कुनै व्यक्तिले पहिले नै कुनै तलब ज्याला पाउने काम पाइसकेको वा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने तयारीमा भए कोड 1 लेखी फड्को मारी प्रश्न 9.22 सोधुपर्दछ । अन्यथा कोड 2 लेखी प्रश्न 9.21 सोधुपर्दछ ।

प्रश्न 9.20: तपाईंले गत ३० दिनमा कुनै काम पाउन/व्यवसाय शुरू गर्नका लागि मुख्यरूपमा के गर्नुभएको थियो ?

यो प्रश्न व्यक्तिले कामको खोजी गरेको यकिन गर्नेमध्येको एउटा प्रमुख प्रश्न हो । यदि व्यक्तिले गत ३० दिनभित्र तलबी काम पाउन वा व्यवसाय शुरू गर्न विभिन्न प्रयासहरू गरेको भए उपयुक्त विकल्प यकिन गर्नुपर्दछ । गत ३० दिनमा कुनै काम पाउन वा व्यवसाय शुरू गर्नका लागि मुख्यरूपमा गरेको प्रयासको कोड लेखी फड्को मारी प्रश्न 9.22 सोधुपर्दछ ।

रोजगारदाता कहाँ निवेदन दिएको

रोजगारीको लागि रोजगारदाता कहाँ निवेदन दर्ता गराई काम पाउन प्रयास गरेको भए कोड 1 लेखुपर्दछ ।

रोजगारसम्बन्धी विज्ञापनको जवाफ दिएको

विभिन्न पत्रपत्रिका तथा अन्य सूचनाहरू मार्फत गरिएका विज्ञापनहरूमा निवेदन दिई काम खोजेको भए कोड 2 लेखुपर्दछ ।

रोजगार केन्द्रमा नाम दर्ता गरेको

व्यक्तिलाई काम उपलब्ध गराई दिनका लागि खुलेका रोजगार केन्द्रमा नाम दर्ता गराई काम पाउन प्रयास गरेको भए कोड 3 लेखुपर्दछ ।

निजी छनोट केन्द्रमा नाम दर्ता गरेको

निजी क्षेत्रका रोजगारदातालाई आवश्यक पर्ने जनशक्ति छनोट गर्न खुलेका निजी छनोट केन्द्रमा नाम दर्ता गराई कुनै व्यक्तिले काम पाउन प्रयास गरेको भए कोड 4 लेखुपर्दछ ।

परीक्षा/अन्तर्वार्ता दिएको

जागिरको लागि सञ्चालन हुने प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षा/अन्तर्वार्ता दिई काम पाउन प्रयास गरेको भए कोड 5 लेख्नुपर्दछ ।
नातेदार साथीसँग सहयोग लिएको

कुनै व्यक्तिले नातेदार वा साथीहरूको सहयोगबाट काम पाउन प्रयास गरेको भए यसअन्तर्गत राखी कोड 6 लेख्नुपर्दछ ।
कारखाना र कार्यस्थलमा गई काम खोजेको

विभिन्न वस्तुहरू उत्पादनगर्ने कारखानाहरू वा अन्य काम प्राप्त गर्ने संभावना भएका निकायहरूमा गई काम पाउन प्रयास गरेको भए यसअन्तर्गत राखी कोड 7 लेख्नुपर्दछ ।

सङ्क/गल्लीमा कामका लागि पर्खेको

काम पाउन सङ्किने सङ्क/गल्लीहरूमा गई काम पाउन प्रयास गरेको भए यसअन्तर्गत राख्नुपर्दछ र कोड 8 लेख्नुपर्दछ ।

व्यवसाय गर्न वित्तीय सहयोग खोजेको

कुनै व्यक्तिले बैंक वा अन्य कुनै माध्यमबाट वित्तीय सहयोग जुटाई व्यवसाय सञ्चालन गर्ने प्रयास गरेको भए यसअन्तर्गत राखी कोड 9 लेख्नुपर्दछ ।

व्यवसाय गर्न घर/स्थान/सामग्री आदि खोजेको

व्यवसाय सञ्चालन गर्न घर/स्थान/सामग्री आदि खोजी व्यवसाय सञ्चालन गर्ने प्रयास गरेको भए यसअन्तर्गत राख्नुपर्दछ र कोड 10 लेख्नुपर्दछ ।

व्यवसाय गर्न अनुमतिका लागि निवेदन दिएको

व्यवसाय सञ्चालन गर्न सम्बन्धित निकायमा निवेदन दिई अनुमति प्राप्त भएपश्चात व्यवसाय सञ्चालन गर्ने प्रयास गरेको भए यसअन्तर्गत राख्नुपर्दछ र कोड 11 लेख्नुपर्दछ ।

अन्य

माथि उल्लेख भएका बाहेक अन्य केही प्रयास गरेको भए यसअन्तर्गत राखी कोड 12 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 9.21: तपाईं अवसर पाएमा आयआर्जन हुने कुनै काम गर्न चाहनुहन्छ ?

यस प्रश्नमा व्यक्तिले अवसर पाएमा कुनै काम वा व्यवसाय शुरु गर्न चाहे वा नचाहेको पत्ता लगाउने प्रयास गरिएको छ । यदि व्यक्तिले अवसर पाएमा काम गर्न वा व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहेको भए कोड 1 लेखी क्रमशः प्रश्न सोध्नुपर्दछ । अन्यथा कोड 2 लेखी अर्को खण्डमा जानुपर्दछ ।

प्रश्न 9.22: तपाईंले अवसर पाएको भए/पाएमा कुनै काम वा व्यवसाय कति दिनभित्र शुरु गर्नु हुन्थ्यो/हुन्छ?

व्यक्तिले अवसर पाएको भए गत 7 दिनभित्र नै काम वा व्यवसाय शुरु गरी सकेको हुने थिए भनी उत्तर दिएमा कोड 1 लेख्नुपर्दछ । आउँदो 15 दिनभित्र शुरु गर्नु भन्ने उत्तर दिएमा कोड 2 लेख्नुपर्दछ र उपलब्ध हुन्न भन्ने उत्तर दिएमा कोड 3 लेख्नुपर्दछ ।

SECTION 10

Wage jobs

तलब ज्याला

तलब ज्यालाको काम भन्नाले व्यक्तिले समय वा श्रमको सट्टामा नगद वा जिन्सीमा पारिश्रमिक लिने गरी गरिएका कामहरू बुझुपर्दछ । यस्ता काम गर्ने व्यक्तिहरूको आम्दानी रोजगारदाताको नाफा नोक्सानसँग सिधा सम्बन्ध हुँदैन र कामदारहरूले नगद वा जिन्सी लगानी गरेको हुँदैनन् । नाफा नोक्सान बेहोर्ने गरी गरिएका काम वा व्यवसायको बारेमा SECTION 12: Non-agriculture enterprises/activities अन्तर्गत लिइन्छ ।

यस खण्डका प्रश्नहरू कृषि र गैरकृषि क्षेत्रमा तलब/ज्यालाको काम गर्ने व्यक्तिले गरेको कामसँग सम्बन्धित छन् । कुनै व्यक्तिले अरूको स्वमित्वमा रहेको कृषि क्षेत्रमा स्थायी वा कुनै मौसमी (अथवा अस्थायी रूपमा काम गर्ने श्रमिक भई) काम गरेका भए तिनीहरूको विवरण यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । साथै, गैरकृषि क्षेत्रमा तलब/ज्यालाको काम गरेको विवरण पनि यस खण्डमा सोधिएको छ ।

उद्देश्य

- यो खण्डको उद्देश्य तलब/ज्यालामा काम गर्ने घरपरिवारका 10 वर्ष वा सोभन्दा बढी उमेरका सबै सदस्यहरूको रोजगारीको सम्बन्धमा जानकारी लिने ।
- कृषिमा काम गर्ने ज्यालादारी कामदारहरूको लागि र अर्थ व्यवस्थाका अन्य क्षेत्रहरूमा काम गर्ने कामदारको छुट्टाछुट्टै रूपमा विवरण सङ्कलन गर्ने ।
- दैनिक ज्यालादारीमा भुक्तानी गरिने, लामो समयावधिको ज्यालादारी र ठेक्कामा काम गर्ने कामदारहरूको अवस्था सङ्कलन गर्ने पनि हो ।

उत्तरदाता

यस खण्डको लागि जवाफ दिने व्यक्तिहरू अन्तर्गत घरपरिवारका 10 वर्ष वा सोभन्दा बढी उमेरका सबै सदस्यहरू हुन् । गणकले सम्बन्धित व्यक्तिसँग अन्तर्वार्ता लिनुपर्दछ । यसो गर्दा उत्तरदाताले आफ्ना क्रियाकलापहरू र ज्यालाको सम्बन्धमा राम्रो र सहज तरिकाले जानकारी दिन सक्दछन् । अन्तर्वार्ता लिइने व्यक्तिहरू साना केटाकेटी भएमा बाबुआमाले निजहरूको रोजगारी र आयको सम्बन्धमा जानकारी दिन सक्दछन् ।

ध्यान दिनुपर्ने कुरा

- घरपरिवारका सदस्यहरूले गत 12 महिनामा गरेका कामहरूबाट प्राप्त तलब वा ज्यालाको विवरण सङ्कलन गर्नुपर्दछ ।
- घरपरिवारको सदस्यले आफै कृषि तथा गैर कृषि व्यवसायमा तलब ज्याला नलिई गरिएको कामको विवरण यहाँ लिनु हुँदैन ।

प्रश्न 10.01: दश वर्ष वा सोभन्दा माथिका घरपरिवारका सबै सदस्यको ID CODE लेख्नुहोस् ।

यस महलमा सम्बन्धित व्यक्तिको ID CODE लेख्नुपर्दछ । यदि एक जना व्यक्तिले सन्दर्भ अवधिमा चार किसिमको तलब/ज्यालाको काम गरेको भए सो व्यक्तिको ID CODE चार ओटा लहरमा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 10.02: उत्तरदाताको ID CODE

उत्तरदाताको ID CODE पारिवारिक लगतबाट सार्नुपर्दछ ।

प्रश्न 10.03: तपाईंले गत 12 महिनामा तलब/ज्याला पाउने काम गर्नुभयो ?

यस महलमा सम्बन्धित व्यक्तिले गत 12 महिनामा तलब/ज्याला पाउने काम गरेको भए कोड 1 लेखी अगाडिका प्रश्नहरूको विवरण लिनुपर्दछ । यदि काम नगरेको भए कोड 2 लेखी अर्को व्यक्तिलाई प्रश्न सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न 10.04: तपाईंले गत 12 महिनामा तलब/ज्याला पाउने गरी कुनकुन काम गर्नुभयो ?

यस प्रश्नमा Job ID, कामको विवरण र पेसाको विवरणको (NSCO) कोड गरी तीन ओटा महलमा विवरण लिन खोजिएको छ ।

Job ID

कुनै व्यक्तिले गत 12 महिनामा एकभन्दा धेरै प्रकारका कामहरू गरेको भए सो व्यक्तिको Job ID क्रमशः 1, 2, 3, गर्दै लेख्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि कुनै व्यक्तिले अरूको खेतमा धान गोडमेल गर्ने, अरूको पशुपालन हेरचाह गर्ने काम, खाद्यान्न पसलमा सामान बिक्री गर्ने तीन ओटा काम गरेको रहेछ भने Job ID महलको अलग अलग तीन ओटा लहरमा लेख्नुपर्दछ ।

कामको विवरण

गत 12 महिनामा Job ID अनुसारका सम्बन्धित व्यक्ति संलग्न भएको काम सोधी उक्त कामलाई कामको विवरण लेखिएको महलको अलग अलग लहरमा लेख्नुपर्दछ । कुनै व्यक्तिले गरेको कामको विवरण लेखदा व्यक्तिको पदभन्दा पनि उसले गर्ने मुख्य काम वा कृयाकलाप लेख्नुपर्दछ । कामको विवरण लेखदा छोटो र प्रष्ट बुझिने गरी लेख्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि कुनै व्यक्तिले अरूको खेतमा धान गोडमेल गर्ने काम गरेको रहेछ भने कृषि कामदार नलेखी "अरूको खेतमा धान गोडमेल गर्ने" नै लेख्नुपर्दछ ।

NSCO CODE

नेपाल स्तरीय पेसा वर्गिकरण (NSCO) को कोड चार अंकमा लेख्नुपर्दछ । कामको विवरणमा लेखिएको काम वा कृयाकलाप अनुसारको कोड निर्देशिकामा दिइएको NSCO CODE हेरी लेख्नुपर्दछ ।

Job ID	कामको विवरण	NSCO CODE
1	अरूको खेतमा धान गोडमेल गर्ने	9211
2	अरूको पशुपालन हेरचाह गर्ने काम	9212
3	खाद्यान्न पसलमा सामान बिक्री गर्ने	5223

प्रश्न 10.05: तपाईंले कुन शर्तमा उक्त काम गरिरहनुभएको छ/थियो ?

सम्बन्धित व्यक्तिको प्रश्न 10.04 मा उल्लिखित काम दैनिक ज्यालादारी, लामो अवधिको तलब/ज्याला वा ठेककामध्ये कुन शर्तमा गरेको हो सोधी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ ।

दैनिक ज्यालादारी

दैनिक ज्यालादारी भन्नाले पारिश्रमिक भुक्तानीको आधारमा काम गरेको दिनलाई मानिएको हुन्छ । जोत्ने, बाली लगाउने, रोप्ने, बाली काट्ने र थन्क्याउने, सिकर्मी, डकर्मी जस्ता कामहरू दैनिक ज्यालादारीका काम हुन सक्दछन् । दैनिक ज्यालादारीमा काम गरेको भए कोड 1 लेखी प्रश्न 10.06, 10.07 र 10.08 को विवरणहरू सोध्नुपर्दछ ।

लामो अवधिको तलब/ज्याला

लामो अवधिको काम भन्नाले पारिश्रमिक भुक्तानीको आधार सामान्यतया मासिक, चौमासिकरूपमा हुने जस्ता कामहरूलाई बुझाउँदछ । लामो अवधिको तलब/ज्यालाको काम गरेको भए कोड 2 लेखी प्रश्न 10.09 र 10.10 को विवरणहरू सोध्नुपर्दछ ।

ठेकका

ठेककामा गरिने काम भन्नाले कामको परिमाणको आधारमा पहिले नै भुक्तानी निश्चित गरिएको कामलाई जनाउँछ । अर्थात् निश्चित काम सम्पन्न गरिएपछि ठेकिएको पारिश्रमिक भुक्तानी गरिन्छ । यदि उक्त काम ठेककाको आधारमा गरिएको भए कोड 3 लेखी प्रश्न 10.11 भर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 10.06: तपाईंले गत 12 महिनामा कति दिन दैनिक ज्यालामा काम गर्नुभयो ?

सम्बन्धित व्यक्तिले गत 12 महिनामा फरक फरक कामहरू गरेको हुन सक्दछ । यस महलमा सम्बन्धित व्यक्तिले वर्षभरिमा Job ID अनुसारको काम कति दिन गरेको हो सोधी जम्मा दिन संख्या लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 10.07: यस काम गरेबापत तपाईंले प्रतिदिन कति नगद प्राप्त गर्नुभयो ?

यस महलमा व्यक्तिले उल्लिखित काम गर्दा प्रतिदिन प्राप्त गरेको नगद रकमलाई मात्र लेख्नुपर्दछ । प्रतिदिनको ज्याला उल्लेख गर्दा उक्त व्यक्तिले उल्लिखित काम साधारणतया एकदिनमा जति घण्टा गर्दछ त्यसलाई आधार मानी गर्नुपर्दछ । यदि कुनै मानिसले हलो जोत्ने काम दिनको आठ घण्टा गर्दछ र सो काम गरेबापत रु.1000 नगद प्राप्त गरेको र रु.100 जति पर्ने खाजा खाएको थियो भने यहाँ नगद प्राप्त गरेको रकम 1,000 मात्र लेख्नुपर्दछ । तर, खाएको खाजा बराबरको रकम रु.100 प्रश्न 10.08 अन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 10.08: तपाईंले जिन्सीमा प्राप्त गरेको सामानको प्रतिदिनको मूल्य कति थियो ?

यस महलमा कामदारले एक दिनमा प्राप्त गरेको जिन्सीको मूल्य लेख्नुपर्दछ । यसअन्तर्गत काम गरेबापत पारिश्रमिकमा जिन्सी वस्तुहरू र खाजा/खाना समेत खाएको रहेछ भने दुवैको मूल्य जोडेर लेख्नुपर्दछ । कुनै अवस्थामा काम गर्ने व्यक्तिले एकमुष्ट जिन्सी प्राप्त गरेका हुनसक्छ । एकमुष्ट भुक्तानीप्राप्त गरेको खण्डमा प्रतिदिनको मूल्यमा परिवर्तन गरी लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 10.09: तपाईंले यो काम गरेबापत कति नगद रकम प्राप्त गर्नुभयो ?

यो प्रश्नमा कामदारले प्राप्त गरेको नगद रकम प्रत्येक शीर्षिकअनुसार सङ्कलन गर्ने उद्देश्य रहेको छ । तलब र यातायात भत्ता अक्सर मासिक रूपमा उल्लेख गरिन्छ किनभने धैर्यसो लामो अवधिका कामदारलाई प्रत्येक महिना भुक्तानी गर्ने गरिन्छ । मासिक रूपमा तलब प्राप्त गर्ने गरे पनि वार्षिकरूपमा हिसाब गरी हुन आउने रकम तलब महलअन्तर्गत राख्नुपर्दछ । बोनस, पटक पटक दिइने रकम, भत्ताहरू, कपडाबापतको मूल्य र अन्य भुक्तानीहरू वार्षिक एकमुष्ट उल्लेख गर्नुपर्दछ । किनभने सामान्यतया त्यस्ता सुविधाहरूको भुक्तानी प्रत्येक महिना समान रूपमा हुँदैन (उदाहरणको लागि कामदारले चाडपर्व/दशैँ खर्च वर्षमा एकपल्ट मात्र पाउँछन्) ।

वार्षिकरूपमा उल्लेख गर्नुपर्ने त्यस्ता विवरणहरू उल्लेख गर्दा जति अवधि काम गरेको छ सो काम गरेको अवधिमा उसले प्राप्त गरेको रकम मात्र उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

तलब

तलब भन्नाले श्रम गरेबापत कामदारले पाउने नगद भुक्तानी हो । काममा लगाउने व्यक्ति/ संस्था आफैले आयकर घटाई तलब दिन्छ भने त्यस्ता कर, बिमा, सञ्चयकोष, सामाजिक सुरक्षा कोष आदि कटाई प्राप्त रकमलाई मात्र तलबको महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । प्रतिमहिनाको आधारमा पाउने तलबको रकमलाई वार्षिकमा हिसाब गरी महल A मा उल्लेख गर्नुपर्दछ । बोनस, टिप्स (राप्रो काम गरेबापत दिइने रकम) र आवास तथा परिवहन भत्ता जस्ता दिइएका रकमहरू यहाँ राख्नु हुँदैन ।

यातायात भत्ता

कुनै व्यक्तिले यातायात भत्ता पाउँदछ भने यो महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । प्रतिमहिना प्राप्त हुने भत्तालाई वार्षिक रकममा परिणत गरी यस महल B मा उल्लेख गर्नुपर्दछ । कामदारले निःशुल्क यातायात सुविधा प्रयोग गरेको भए सार्वजनिक यातायातको साधन प्रयोग गर्नु पर्दा कति तिर्नु पर्दथ्यो त्यसको मूल्य अनुमान गरी यहाँ लेख्नुपर्दछ ।

लाभांश, बक्स, चाड पर्व खर्च

लाभांश अथवा टिप्स भन्नाले कामदारलाई उसको नियमित ज्यालाको अतिरिक्त (खर्च गर्नका लागि अथवा उत्पादन बढाउनको लागि उसलाई प्रेरणा दिन) भुक्तानी गरिएको रकम हो । दशैँ खर्च पनि यहाँ समावेश गर्नुपर्दछ । टिप्सको रूपमा प्राप्त हुने रकमलाई पनि यसै महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । गत 12 महिनामा कामदारले उल्लिखित सुविधाबापत प्राप्त गरेको रकमलाई यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

लुगा भत्ता

गत 12 महिनामा काम लगाउने व्यक्ति/संस्थाबाट पाएको सबै प्रकारका पोशाक तथा लुगाको मूल्य उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

अन्य भत्ता

यो महलमा माथि नपरेका अन्य भुक्तानीहरू समावेश गर्नुपर्दछ । जस्तो घरभाडा (निः शुल्क बस्ने व्यवस्था भएकोमा त्यसको मूल्य), खानाको लागि सहुलियत प्राप्त गरेको भए त्यसको मूल्य यस महलमा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 10.10: तपाईंले गत 12 महिनामा जिन्सीमा प्राप्त गरेको सामानको मूल्य कति थियो ?

यस महलमा कामदारले गत 12 महिनामा प्राप्त गरेको जिन्सीको मूल्य उल्लेख गर्नुपर्दछ । यसअन्तर्गत काममा लगाउनेले प्रदान गरेको खानाको मूल्य अथवा बाली काट्ने थन्क्याउने इत्यादी कार्य गर्दा एकमुष्ट भुक्तानी गरिएको जिन्सीको रकम पर्दछ । उदाहरणको लागि कुनै व्यक्तिले अरूको खेतीबालीमा वर्षभरी काम गरेबापत केही परिमाणमा चामल प्राप्त गरेको भए यस्तो अवस्थामा प्राप्त गरेको चामललाई हालको बजार मूल्यअनुसार कति रकम बराबरको हो सोधी यस महलमा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 10.11: गत 12 महिनामा तपाईंले ठेक्काको आधारमा काम गरेबापत नगद तथा जिन्सी गरी जम्मा कति रकम प्राप्त गर्नुभयो ?

व्यक्तिले गत 12 महिनामा ठेक्काको आधारमा विभिन्न काम गरेबापत नगद तथा जिन्सीमा प्राप्त गरको पूरा रकम यहाँ लेख्नुपर्दछ । ती सम्पूर्ण ठेक्काबापत प्राप्त गरेको नगद रकमलाई नगदको महलमा र जिन्सीमा प्राप्त गरेको भए उक्त जिन्सीमा प्राप्त वस्तुको हालको बजार मूल्यअनुसार मूल्याङ्कन गरी हुन आउने रकम जिन्सीबापतको महलमा लेख्नुपर्दछ ।

SECTION 11

FARMING AND LIVESTOCK

खेतीपाती र पशुपन्थीपालन

यस खण्डभित्र निम्न भागहरू रहेका छन्:

- जग्गा जमिन: परिवारको हकको जग्गा र यसको उपयोग, चलन गरेको जग्गा र जग्गामा भएको थपघट
- कृषि उत्पादन र खर्च: कृषि उत्पादन र यसको उपयोग
- कृषि सामग्री: बीउ/बिरुवा, मल/विषादि र कामदारको ज्याला खर्च
- कृषिबाट आम्दानी र खर्च: कृषिमा भएको आम्दानी र खर्च
- पशुपन्थीपालन: परिवारको स्वामित्वमा भएका पशुपन्थी र पशुपन्थीपालनमा भएको आम्दानी र खर्च
- कृषि औजार तथा उपकरण: कृषि औजार तथा उपकरणको स्वामित्व र मूल्याङ्कन

उद्देश्य

यस खण्डको उद्देश्य घरपरिवारले कृषि तथा पशुपन्थीपालनबाट गरेको आम्दानी तथा खर्चबाटे विवरण सङ्कलन गर्नु हो।

उत्तरदाता

- यस खण्डको उत्तरदाता परिवारमूली हो।
- परिवारमूली नभएको अवस्थामा कृषि तथा पशुपन्थीपालनसम्बन्धी राम्रो जानकारी भएको घरपरिवारको सदस्यबाट विवरणहरू भनुपर्दछ।

ध्यान दिनुपर्ने कुरा

- यस खण्डको शुरूमा नै उत्तरदाताको कोड लेख्न भुल्नुहुँदैन।
- कुनै घरपरिवारसँग कृषियोग्य जमिन छ वा घरपरिवारले खेती वा पशुपन्थीपालन गरेको छ भने त्यस्तो घरपरिवारको लागि यो खण्डको प्रश्नावली भनुपर्दछ।
- यस खण्डमा सन्दर्भ वर्षबाटे राम्रो होशियारी पुऱ्याउनु पर्दछ। प्रश्नावलीका अन्य खण्डहरूमा प्रायः गत 7 दिन, गत 30 दिन र गत 12 महिनाको विवरण लिइन्छ तर यस खण्डका केही भागहरूमा गत कृषि वर्षलाई पनि सन्दर्भ समय मानिएको छ।
- घरपरिवारसँग प्रश्नावली भर्न गएको समयमा जग्गा जमिनमा बालीनाली लगाइराखेको हुनसक्छ। त्यसब्यत खेतालाहरू, मल, कीरा मार्ने विषादी आदिमा गरिएको खर्च किसानले (उत्तरदाताले) भन सक्दैन। त्यसकारण यस खण्डमा सन्दर्भ वर्ष भन्नाले विगतको (पूरा भएको) हिँडै र वर्षे मौसमलाई लिनुपर्दछ। यही कारणले यो खण्डको लागि सन्दर्भ वर्ष भन्नाले कृषि वर्षलाई बुझाउँछ। अर्को शब्दमा गत दुई ओटा मौसमहरू (वर्षे र हिँडै मौसम) लाई सन्दर्भ वर्ष अर्थात् कृषि वर्ष मानिएको छ।
- सर्वेक्षण अवधि र सन्दर्भ वर्ष एउटै हुँदैन। जब समय बित्दै जान्छ, तब सन्दर्भ वर्ष पनि परिवर्तन हुँदै जान्छ।
- गणनाको समयमा कुनै बाली भित्राइसकिएको छैन भने सो बालीको हकमा अधिल्लो पटकको बालीलाई लिनुपर्दछ। उदाहरणका लागि गणनाको समयमा धान रोपेको छ तर धान काटेर बाली भित्राउने बेला भएको छैन भने पोहोरको त्यही मौसमको धान बालीलाई लिनुपर्दछ।
- पशुपन्थीपालनको सम्बन्धमा भने गत 12 महिना नै सन्दर्भ वर्ष हुनेछ।
- पशुपन्थीको संख्याको हकमा गणनाको दिनलाई सन्दर्भ समय मानुपर्दछ।

- सरकारी निकायमा दर्ता गरी व्यावसायिक रूपमा सञ्चालन गरिएका पशुपालन, कुखुरापालन, माहुरीपालन, बड्गुरपालन, भेडापालन, माछापालन जस्ता क्रियाकलापहरू कृषि क्षेत्रअन्तर्गत भए तापनि SECTION 12 मा समावेश गर्नुपर्दछ ।

PART A: Land holding (जग्गा/जमिन)

यो भागअन्तर्गत तीन ओटा उपखण्ड रहेका छन् ।

- PART A1: Land holding—land owned (जग्गा/जमिनको स्वामित्व)
- PART A2: Landholding—land share cropped/rented/mortgaged-in (अधियाँ/ठेक्का/बन्धकीमा लिएको जमिन)
- PART A3: Landholding—increase and decrease in holding (जग्गामा भएको थपघट)

PART A1: Land holding—land owned (जग्गा/जमिनको स्वामित्व)

यस खण्डमा (PART A1) मा परिवारको स्वामित्वमा रहेको खेती गरेको जग्गाका विवरणहरू सङ्कलन गर्न खोजिएको छ । यहाँ, कित्ता भन्नाले जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा (लालपुर्जा) अनुसारको कित्तालाई बुझ्नुपर्दछ । हरेक कित्ताको भिन्दाभिन्दै विवरणहरू सङ्कलन गर्नुपर्दछ । एउटै कित्तामा परिवारले आफैं चलन गरेको जग्गा र परिवारको हकको तर हाल अरूलाई कमाउन वा चलन गर्न दिएको जग्गा रहेछ भने आफैले चलन गरेको जग्गालाई 1 कित्ता र अरूलाई कमाउन दिएको जग्गालाई छुट्टै अर्को कित्ता मानी दुई कित्ता लेख्नुपर्दछ । त्यसै गरी, एउटै कित्तामा आफ्झो हकको आफैले चलन गरेको र अर्काको हकको हाल परिवारले जुनसुकै शर्तमा चलन गरेकोमा जग्गा जोडिएको रहेछ भने पनि ती दुई चलनलाई छुट्टै दुई कित्ता मानी विवरण लिनुपर्दछ । आफ्झो हकको परिवारले आफैं चलन गरेको कित्ताको विवरण PART A1 मा भन्नुपर्दछ भने अर्काको हकको परिवारले हाल चलन गरेको कित्ताको विवरण PART A2 मा भन्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.00: उत्तरदाताको ID CODE

यस प्रश्न नम्बर 11.00 मा उत्तर दिनको लागि उपयुक्त उत्तरदाता को हो सो पहिचान गरी उक्त उत्तरदाताको ID CODE लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.01: के तपाईं वा यस घरपरिवारको कुनै सदस्य (अनुपस्थितसमेत) को स्वामित्वमा खेतीपाती गर्ने जमिन छ ?

घरपरिवार (परिवारमा अनुपस्थित सदस्यसमेत) को स्वामित्वमा खेतीयोग्य जग्गा जमिन छ छैन सोध्नुपर्दछ । करेसाबारीअन्तर्गतको जग्गा वा घर रहेको जमिनको सानो टुक्रा (जुन SECTION 2 मा उल्लेख भइसकेको छ) लाई यहाँ समावेश गर्नुहोन्नै । घरपरिवारको स्वामित्वमा खेती योग्य जमिन छ भने कोड 1 लेखी अगाडिका प्रश्नहरू सोध्नुपर्दछ भने छैन भने कोड 2 लेखी PART A2 सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.02: परिवारको स्वामित्वमा भएका कृषि जमिनका सबै कित्ता (प्लट) हरूको नाम लेख्नहोस् ।

प्रश्न 11.01 मा उत्तर छ भने आएमा घरपरिवारको कुनै सदस्य (अनुपस्थितसमेत) को स्वामित्वमा रहेका सबै कित्ताहरूको नाम सोधी नछुटाई क्रमशः: यस महलमा लेख्नुपर्दछ । घरपरिवारले अलगअलग कित्ताको रूपमा चलन गरिराखेका जमिन (खेत, बारी, पाखो आदि) का टुक्राहरूलाई अलगअलग कित्ताको रूपमा लिनुपर्दछ । एउटै व्यक्तिको स्वामित्वमा रहेको कित्तामा खेत र पाखो दुवै प्रकारको जग्गा मिसिन आएको रहेछ भने खेत र पाखोलाई दुई अलगअलग कित्ता मान्नुपर्दछ । यदि घरपरिवारसँग 20 कित्ताभन्दा बढी जमिन भए अर्को प्रश्नावलीको प्रयोग गर्नुपर्दछ । यस खण्डमा कृषि चलनको आधारमा कित्ताहरूको विवरण नलेखी स्वामित्वको आधारमा कित्ताहरूको विवरण लिनु पर्दछ ।

प्रश्न 11.03: . . .(कित्ता). . . को जम्मा क्षेत्रफल कति छ ?

उत्तरदाताले प्रश्न 11.01 मा भनेका सम्पूर्ण कित्ताको क्षेत्रफललाई कित्ताअनुसार नै यस महलमा लेख्नुपर्दछ । उत्तरदाताले क्षेत्रफल आफ्झो चलनचल्तीको स्थानीय एकाइमा भन्न सक्दछ । यसरी स्थानीय एकाइमा दिएको क्षेत्रफललाई रोपनी वा बिघामा परिणत गरी मात्र यहाँ

लेख्नुपर्दछ । यस प्रश्नको एकाइ लेखिएको महलमा क्षेत्रफलको एकाइ रोपनी भए कोड 1 र बिधा भए कोड 2 लेख्नुपर्दछ । क्षेत्रफल लेख्ने महलमा रोपनी भए रोपनी, आना, पैसा र बिधा भए बिधा, कट्टा, धुर अनुसार क्षेत्रफल लेख्नुपर्दछ । उदाहरणका लागि कुनै कित्ताको क्षेत्रफल 1 रोपनी 2 आना 3 पैसा भएमा क्षेत्रफल यसरी भनुपर्दछ ।

एकाइ	क्षेत्रफल		
	रो/बि	आ/क	पै/धु
1	1	2	3

त्यस्तै, कुनै कित्ताको क्षेत्रफल 8 कट्टा 15 धुर भएमा क्षेत्रफल यसरी भनुपर्दछ ।

एकाइ	क्षेत्रफल		
	रो/बि	आ/क	पै/धु
2	0	8	15

प्रश्न 11.04: . . .(कित्ता). . . कुन जिल्लामा पर्दछ ?

सम्बन्धित कित्ता कुन जिल्लामा पर्दछ, सो जिल्लाको नाम र कोड लेख्नुपर्दछ । जिल्लाको कोड प्रश्नावलीको पछाडि TABLE A मा दिइएको छ ।

प्रश्न 11.05: . . .(कित्ता). . . को स्वामित्व कस्तो प्रकारको हो ?

एकल स्वामित्व भन्नाले स्वामित्वको प्रमाणपत्र (जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा) एक जनाको नाममा मात्र हुनुपर्दछ । संयुक्त स्वामित्व भन्नाले स्वामित्वको प्रमाण पत्रमा दुई वा दुईभन्दा बढी व्यक्तिहरूको नाममा हुनुपर्दछ । यस महलमा कित्ताको स्वामित्व एकल वा संयुक्त के हो सोधी एकल भए कोड 1 भए क्रमशः विवरण भर्नुपर्दछ भने स्वामित्व संयुक्त भए कोड 2 लेखी प्रश्न 11.07 सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.06: एकल कित्ता भए . . .(कित्ता). . . को स्वामित्व कस्तो हो ?

एकल स्वामित्व भएको कित्ता घरपरिवारको कुन सदस्य वा घरपरिवारमा हाल अनुपस्थित कुन सदस्य को हो सोधी उक्त व्यक्तिको ID CODE घरपारिवारिक लगतबाट लेखी प्रश्न 11.08 सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.07: संयुक्त कित्ता भए . . .(कित्ता). . . को स्वामित्व कस्तो हो ?

कित्ताको स्वामित्व परिवारका सदस्यहरू बिच संयुक्त भए बढीमा दुई जना सम्म परिवारका सदस्यहरूको ID CODE लेख्नुपर्दछ । यदि कित्ताको स्वामित्व परिवारका सदस्यहरू र अन्य परिवारबाहिरका व्यक्ति बिच भएमा परिवारका सदस्यहरूको ID CODE र परिवार बाहिरका व्यक्तिहरूको हकमा लिङ्गअनुसार 18 वर्षमाथिका पुरुष र महिलाको संख्या सम्बन्धित महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.08: . . .(कित्ता). . . कस्तो प्रकारको जमिन हो ?

यस महलमा, जमिनको प्रकार पाखो/बारी भए कोड 1 र खेत भए कोड 2 लेख्नुपर्दछ ।

पाखो/बारी

पाखो/बारीमा सामान्यतया धान रोपाई गरिएकै । सामान्यतया धान खेतीका लागि अनुपयुक्त तर अरू खेती हुन सक्ने जमिनलाई पाखो वा बारी मानिन्छ । पाखो बारीमा मकै, कोदो, जौ, तरकारी जस्ता बाली लगाईन्छ ।

खेत

खेतमा सामान्यतया धान रोप सकिने किसिमको जग्गा पर्दछ । हाल धान नरोपिएको तर धान खेती हुन सक्ने जग्गा पनि खेतअन्तर्गत पर्दछ ।

प्रश्न 11.09: . . .(कित्ता). . . मा सिँचाइ सुविधा छ ?

यस महलमा सम्बन्धित कित्तामा सिँचाइको सुविधा छ कि छैन सोधी छ भने कोड 1 र छैन भने कोड 2 लेख्नुपर्दछ । सिँचाइ सुविधा नहुने कित्ताहरूमा कोड 2 लेखी फड्को मारी प्रश्न 11.12 सोध्नुपर्दछ ।

सिञ्चित

सिञ्चित जमिन भन्नाले मानिसको प्रयासबाट आवश्यकताअनुसार जमिनमा पानी पटाउन वा लगाउन सकिने स्थितिलाई

जनाउँदछ । पानीको स्रोत जे भए पनि सिंचाइ सुविधा छ या छैन प्रमुख कुरा हो ।

आकाशबाट परेको पानी वा हिँड़ पल्लेर आएको पानी वा मानवीय प्रयास नै नभईकन जमिनमा पानी लाग्न सक्ने स्थितिलाई आकाशे पानीमा भर पर्ने मानिएको छ । आकाशे पानीमा मात्र भर पर्नुपर्ने जग्गालाई सिंचाइ भएको मानिन्दैन ।

प्रश्न 11.10: ... (कित्ता) ... मा भएको सिंचाइ सुविधा कस्तो प्रकारको हो ?

सम्बन्धित कित्तामा वर्षायाममा मात्र सिंचाइ गर्न सकिने भए त्यसलाई मौसमी सिंचाइ सुविधा भएको मानी कोड 1 र आवश्यकताअनुसार वर्षैभरि नै सिंचाइ गर्न सकिने भएमा वर्षैभरिको कोड 2 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.11: ... (कित्ता) ... को सिंचाइको मुख्य स्रोत के हो ?

यहाँ प्रश्न 11.09 मा सिंचाइ सुविधा छ भनी लेखीएका कित्ताहरूमा सिंचाइको स्रोत के हो सोधी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ ।

नदी/तलाउ (स्वतः बहाव)

नदी, तलाउको पानीलाई कुलो वा नहरको माध्यमबाट जग्गामा लगी सिंचाइ गरिएको भए कोड 1 लेख्नुपर्दछ ।

नदी/तलाउ (तान्त्रिक)

नदी, तलाउ वा कुवाको पानीलाई पम्प वा अन्य कुनै साधनले तानेर जग्गामा लगी सिंचाइ गरिएको भए कोड 2 लेख्नुपर्दछ ।

ट्युबवेल/बोरिड

जमिन मुनिको पानीलाई ट्युबवेल वा बोरिड गरी सिंचाइ गरिएको भए कोड 3 लेख्नुपर्दछ ।

मिश्रित

विभिन्न मौसममा सिंचाइको भिन्नाभिन्न स्रोत भए वा एकै मौसममा पनि विभिन्न स्रोत प्रयोग भएका छन् भने त्यस्तोलाई मिश्रित स्रोत मानी कोड 4 लेख्नुपर्दछ ।

अन्य

माथिका स्रोतबाहेकका स्रोतहरूबाट सिंचाइ गरिएको भए कोड 5 लेख्नुपर्दछ । जस्तै: प्राकृतिक बहाव, कुवा, इनारबाट गरेको सिंचाइको स्रोत पनि यसैअन्तर्गत पर्दछ ।

प्रश्न 11.12: यदि ... (कित्ता) ... खरिद/बिक्री गर्नुपन्यो भने कति मूल्य पर्ला ?

परिवारको स्वमित्वमा रहेको कित्ता किनबेच गर्नुपरेमा हाल कति मोल पर्दछ सोधी रकम (रुपियाँमा) यहाँ खुलाउनुपर्दछ । यसरी मूल्य लेख्दा गणनाको समयको चलन चल्तीको मूल्य लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.13: गत कृषि वर्षमा तपाईंको घरपरिवारले ... (कित्ता) ... मा के गन्यो ?

सम्बन्धित कित्ता गत कृषि वर्षमा घरपरिवारले कसरी उपयोग गन्यो भन्नेबारे सोधी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ । कित्ताको उपयोगको प्रकार निम्नानुसार रहेका छन् ।

आफै खेती गरेको

आफै खेती गरेको भन्नाले उक्त कित्तामा घरपरिवारले आफै खेतीपाती गरेकोलाई जनाउँछ । गत कृषि वर्षमा आफैले खेती गरेको भए कोड 1 लेखी प्रश्न 11.15 सोध्नुपर्दछ ।

अधियाँ/बटैयामा दिएको

अधियाँ/बटैया भन्नाले घरपरिवारले सम्बन्धित कित्ताबाट प्राप्त हुने उत्पादनलाई जग्गाधनी र खेती गर्ने घरपरिवार बिचमा तोकिएको शर्तअनुसार बाली बाँड्ने गरी कमाउन दिएको भन्ने बुझिन्छ । यसरी कमाउन दिएको भए कोड 2 लेख्नुपर्दछ ।

कुत/ठेक्कामा लगाएको

यो घरपरिवारले अरू कसैलाई निश्चित रकम वा उत्पादन तोकी जग्गा कमाउन दिएको अवस्था हो । यस्तो अवस्थामा घरपरिवारले वार्षिक रूपमा (सामान्यतया) निश्चित रकम वा उत्पादन प्राप्त गर्दछ । यसरी कमाउन दिएको भए कोड 3 लेख्नुपर्दछ ।

बन्धकी दिएको

कसैबाट घरपरिवारले ऋण लिएको छ र सो ऋणको धरौटीबापत ऋण दिने व्यक्तिलाई सम्बन्धित कित्ता कमाउन दिएको

अवस्थालाई बन्धकी वा व्याजमरणीमा दिएको भनिन्छ । यस्तो अवस्थामा ऋण लिएबापत व्याज बुझाउनुपर्दैन ।
यसरी बन्धकी दिएको भए कोड 4 लेखी प्रश्न 11.16 सोधनुपर्दछ ।

बाँझौ छाडेको

यसले सम्बन्धित कितालाई गत कृषि वर्षभित्रमा घरपरिवारले खेतीपाती नगरी बाँझौ छोडेको अवस्थालाई जनाउँछ । यसरी बाँझौ छाडेको भए कोड 5 लेखी प्रश्न 11.16 सोधनुपर्दछ ।

अन्य

जग्गाधनीले आफ्नो कामदारलाई काम लगाएबापत ज्याला, तलबको सटामा कमाउन दिएको, विभिन्न कारणले सितैमा कमाउन दिएको आदि किता यसअन्तर्गत पर्दछन् । यस्तो अवस्थामा कोड 6 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.14: तपाईंको घरपरिवारले आफै खेती नगरेको कित्तामा अधियाँ/बटैया/ठेक्का आदिबाट गत कृषि वर्षमा कति नगद तथा जिन्सी पायो ?

यहाँ, घरपरिवारले सम्बन्धित किता गत कृषि वर्षमा अधियाँ/बटैयामा दिएबापत वा कुत/ठेक्कामा दिएबापत नगद तथा जिन्सी के कति प्राप्त गन्यो सोधी नगद लेखेको महलमा प्राप्त गरेको नगद तथा जिन्सी महलमा जिन्सीमा प्राप्त परिमाणलाई पनि प्राप्त गर्दाको बजार मूल्यको आधारमा रुपियाँमा नै उल्लेख गर्नुपर्दछ । उक्त रकम खुद प्राप्त गरेको रकम हुनुपर्दछ ।

उदाहरणको लागि, घरपरिवारले अधियाँ वा बटैयाबाट नगद रु. 40,000 प्राप्त गन्यो र मोहीलाई रु. 12,000 को मल खरिद गरिदिएको थियो भने खुद आम्दानी रु. 28,000 हुन जान्छ । त्यसै गरी, घरपरिवारले अधियाँ वा बटैयाबाट जिन्सीबापत रु. 30,000 बराबरको प्राप्त गन्यो र मोहीलाई रु. 5,000 को बीउ उपलब्ध गराएको रहेछ भने खुद आम्दानी रु. 25,000 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.15: आफैले खेती गरेको कित्तामा तपाईंको घरपरिवारले गत कृषि वर्षमा कुनकुन बाली लगायो ?

घरपरिवारले आफै खेती गरेका कित्ताहरूमा गत कृषि वर्षमा (हिउँदै र वर्षे मौसम) कुनकुन बालीहरू लगाएको थियो लेख्नुपर्दछ । प्रश्नावलीमा एउटा कित्ताको लागि 8 ओटा बालीको कोड उल्लेख गर्न सकिन्छ । बालीको कोड प्रश्नावलीको दायाँतर्फ दिइएको छ । साथै, प्रश्नावलीको अन्तमा TABLE H मा पनि दिइएको छ । सम्बन्धित कित्तामा 8 भन्दा बढी बाली लगाएको भए पनि प्रमुख आठओटालाई मात्र उल्लेख गर्नुपर्दछ । बगैँचाका रूपमा लगाएका फलफूलका रुखहरू, वृक्षारोपण, उखु, चिया आदिलाई पनि यो प्रयोजनको लागि बालीको रूपमा लिनुपर्दछ ।

PART A2: Landholding-land share cropped/rented/mortgaged-in (अधियाँ/ठेक्का/बन्धकीमा लिएको जमिन)

यस भागमा घरपरिवारले आफ्नो हकको बाहेक अरू कसैको स्वामित्वमा भएको जग्गा अधियाँ/ठेक्का/बन्धकीमा लिएर वा अन्य शर्तमा कमाएको (खेतीपाती गरेको) जमिनका कित्ताहरूबाटे विवरण सङ्कलन गरिन्छ ।

प्रश्न 11.16: गत कृषि वर्षभित्र तपाईंको घरपरिवारले आफ्नो हकको बाहेक अरू कसैको स्वामित्वमा भएको जग्गा कमायो वा बन्धकी/व्याजमरणीमा लियो ?

घरपरिवारले आफ्नो हकको बाहेक अरू कसैको स्वामित्वमा भएको जग्गा अधियाँ/ठेक्का/बन्धकी लिएर वा अन्य शर्तमा कमाएको छ वा छैन सोधनुपर्दछ । यदि छ भने कोड 1 लेखी अगाडिका अन्य विवरणहरू भनुपर्दछ र छैन भने कोड 2 लेखी PART A3 मा जानुपर्दछ ।

प्रश्न 11.17: घरपरिवारले अधियाँ/ठेक्का/बन्धकी वा अन्य शर्तमा लिएर कमाएका सबै कित्ताहरूको नाम लेख्नुहोस् ।

यहाँ घरपरिवारले अरूको स्वामित्वमा रहेको जग्गा कमाएको छ भने त्यस्ता सबै कित्ताहरूको लगत उत्तरदातालाई सोधनुपर्दछ र सबै कित्ताहरूको नाम यस महलमा नछुटाई लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.18: ... (कित्ता) ... के कस्तो शर्तमा कमाउनुभएको हो ?

घरपरिवारले अरू कसैको स्वामित्वमा भएको जग्गा कुन शर्तमा कमाइरहेको हो सो उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

अधियाँ/बटैया लिएको

घरपरिवारले सम्बन्धित कित्ताबाट उत्पादित बालीलाई जग्गाधनी र खेती गर्ने परिवारबीच तोकिएको शर्तअनुसार बाली बाँड्ने शर्तमा लिएको भन्ने बुझिन्छ । यसरी अधियाँ/बटैया लिई कमाएको रहेछ भने कोड 1 लेखी प्रश्न 11.20 सोधनुपर्दछ ।

ठेक्का लिएको

यो घरपरिवारले अरू कसैलाई निश्चित रकम वा उत्पादन तोकी जग्गा कमाउन लिएको अवस्था हो । यस्तो अवस्थामा घरपरिवारले वार्षिकरूपमा (सामान्यतया) निश्चित रकम वा उत्पादन प्रदान गर्दछ । यसरी ठेक्कामा लिई कमाएको रहेछ भने कोड 2 लेखनुपर्दछ ।

बन्धकी लिएको

कसैलाई घरपरिवारले क्रण दिएको छ र सो क्रणको धरौटीबापत कुनै व्यक्तिबाट सम्बन्धित कित्ता कमाउन लिएको अवस्थालाई बन्धकी लिएको भनिन्छ । यस्तो अवस्थामा क्रण दिएबापत घरपरिवारले ब्याज प्राप्त गर्दैन । यसरी बन्धकी लिई कमाएको रहेछ भने कोड 3 लेखी प्रश्न 11.20 सोधनुपर्दछ ।

अन्य

घरपरिवारले जग्गा धनिको काम गरेबापत अन्य कुनै कारणबाट जग्गा धनीलाई कुनै पनि नगद वा जिन्सी तिर्नु नपर्ने गरी कमाएको वा सार्वजनिक जग्गामा खेती गरेको भए अन्यको कोड 4 लेखनुपर्दछ ।

प्रश्न 11.19: ... (कित्ता) ... कमाएबापत जग्गाधनीलाई गत कृषि वर्षभित्र कति रकम तिर्नुभयो ?

घरपरिवारले अरूको स्वामित्वको जग्गा ठेक्कामा लिई कमाएबापत तिरेको नगद रकम कित्ताअनुसार यहाँ लेखनुपर्दछ । यदि घरपरिवारले नगद नतिरी जिन्सी तिरेको भए यहाँ 0 लेखनुपर्दछ । जग्गा धनीलाई जिन्सीमा बुझाएको परिमाण यसै खण्डको PART B को प्रश्न 11.35 को महल C मा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.20: ... (कित्ता) ... को जम्मा क्षेत्रफल कति छ ?

यहाँ, कित्ताअनुसारको सम्पूर्ण कित्ताको क्षेत्रफल यस महलमा लेखनुपर्दछ । उत्तरदाताले क्षेत्रफल आफ्नो चलनचल्तीको स्थानीय एकाइमा भन्न सक्छ । यसरी स्थानीय एकाइमा दिएको क्षेत्रफललाई रोपनी वा बिधामा परिणत गरी मात्र यहाँ लेखनुपर्दछ । यस प्रश्नको एकाइ लेखिएको महलमा क्षेत्रफलको एकाइ रोपनी भए कोड 1 र बिधा भए कोड 2 लेखनुपर्दछ तथा क्षेत्रफल लेख्ने महलमा रोपनी भए रोपनी, आना, पैसा र बिधा भए बिधा, कट्टा, धुरअनुसार क्षेत्रफल लेखनुपर्दछ ।

प्रश्न 11.21 देखि 11.24 सम्म

यी प्रश्नहरूमा लिइने विवरणहरू पनि PART A1 को प्रश्न 11.08 देखि प्रश्न 11.11 सम्म सोधिने विवरणसँग समान छन् । अतः यी प्रश्नहरूको विवरण पनि सोही निर्देशनअनुसार लिनुपर्दछ ।

प्रश्न 11.25: गत कृषि वर्षमा ... (कित्तामा) ... कुनकुन बालीहरू लगाउनुभयो ?

घरपरिवारले अरूको स्वामित्वको जग्गा अधियाँ/बटैया, ठेक्का, बन्धकी र अन्य शर्तमा कमाएको जग्गामा गत कृषि वर्षमा कुनकुन बाली लगाएको सोधी बढीमा प्रमुख 8 ओटा बालीको कोड लेखनुपर्दछ । बालीको कोड प्रश्नावलीको अन्तमा TABLE H मा दिइएको छ ।

PART A3: Landholding-increase and decrease in holding (जग्गाको थपघट)

यस भागको उद्देश्य गत 12 महिनामा घरपरिवारको स्वामित्वमा भएको कृषि जमिनमा थपघट भयो भएन भनेर थाहा पाउनु हो । यस खण्डको लागि सन्दर्भ वर्ष भन्नाले गत 12 महिना बुझिन्छ, गत कृषि वर्ष होइन । किनकि यहाँ हामी बालीनालीबारे प्रश्न गर्दैनौं । यहाँ घरपरिवारले खेतीयोग्य जमिन खरिद बिक्री गरेको भए त्यसको क्षेत्रफल र मूल्यको विवरण मात्र थाहा पाउन खोजिएको छ । जमिन बिक्री गर्ने कार्य अत्यन्त व्यक्तिगत र सम्बेदनशील विषय हो । यसकारण सम्बन्धित व्यक्ति वा घरपरिवारलाई यहाँ दिइएका विवरणहरू सबै गोच्च रहनेछन् भनेर सम्झाउनुपर्दछ ।

प्रश्न 11.26: गत 12 महिनामा तपाईंको घरपरिवारले कुनै खेतीयोग्य जग्गा बिक्री गर्यो/अरूलाई दियो ?

घरपरिवारले गत 12 महिनामा कुनै जग्गा बिक्री गरेको वा अरू कसैलाई स्वामित्व हस्तान्तरण गरी दिएको छ, छैन सोधी बिक्री गरेको वा अरूलाई दिएको भए कोड 1 लेख्नुपर्दछ । यदि बिक्री नगरेको वा अरूलाई नदिएको भए कोड 2 लेखी प्रश्न 11.29 सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.27: तपाईंको घरपरिवारले कति जग्गा बिक्री गर्यो/अरूलाई दियो ?

घरपरिवारले गत 12 महिनामा कुनै जग्गा बिक्री गरेको वा अरू कसैलाई स्वामित्व हस्तान्तरण गरी दिएको भए कति रोपनी, आना, पैसा वा बिधा, धुर, कट्टा हो सम्बन्धित लहरमा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.28: जग्गा बिक्रीबाट तपाईंको घरपरिवारले कति रकम प्राप्त गर्यो ?

घरपरिवारले गत 12 महिनामा कुनै जग्गा बिक्री गर्दा वा अरू कसैलाई स्वामित्व हस्तान्तरण गरी दिएको भए कति रकम प्राप्त गरेको हो सोधी रकम अंक र अक्षरमा लेख्नुपर्दछ । यदि कुनै जग्गा बिक्री गर्दा वा अरू कसैलाई स्वामित्व हस्तान्तरण गरी दिएको भए कति रकम प्राप्त नगरेको भए 0 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.29: गत 12 महिनामा तपाईंको घरपरिवारले कुनै खेतीयोग्य जग्गा खरिद गर्यो/अरूबाट पायो ?

घरपरिवारले गत 12 महिनामा कुनै जग्गा खरिद गरेको वा अरू कसैबाट स्वामित्व हस्तान्तरण गरी पाएको छ छैन सोधी खरिद गरेको वा अरूबाट पाएको भए कोड 1 लेख्नुपर्दछ । यदि खरिद नगरेको वा अरूबाट नपाएको भए कोड 2 लेखी PART B मा जानुपर्दछ ।

प्रश्न 11.30: तपाईंको घरपरिवारले कति जग्गा खरिद गर्यो/जोड्यो/पायो ?

घरपरिवारले गत 12 महिनामा कुनै जग्गा खरिद गरेको वा अरू कसैबाट स्वामित्व हस्तान्तरण गरी पाएको भए कति रोपनी, आना, पैसा वा बिधा, धुर, कट्टा हो सम्बन्धित लहरमा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.31: यो जग्गा प्राप्त गर्दा तपाईंको घरपरिवारले कति रकम तिर्नुपर्यो ? (सिंचैमा भए 0 लेख्नुहोस्)

घरपरिवारले गत 12 महिनामा कुनै जग्गा खरिद गर्दा वा अरू कसैबाट स्वामित्व हस्तान्तरण गरी लिँदा कति रकम तिर्नुपर्यो सोधी अंक र अक्षरमा लेख्नुपर्दछ । यदि कुनै जग्गा खरिद गर्दा वा अरू कसैबाट स्वामित्व हस्तान्तरण गरी लिँदा रकम तिर्नु नपरेको भए 0 लेख्नुपर्दछ । जग्गाको स्वामित्व आफ्नो भैसकेको तर आंशिक रूपमा मात्र उक्त जग्गाको रकम भुक्तानी गरेको भए तिर्न बाँकी रकमलाई SECTION 13 मा क्रण जनाइ लेख्नुपर्दछ ।

सन्दर्भ समयमा उत्तरदाताको स्वामित्वमा जग्गा नभए (11.01 मा 2) वा 11.13 मा आफैले खेती नगरेको (11.13 मा 1 बाहेक) तथा अरू कसैको जग्गा चलन नगरेको भए (11.16 मा 2) र जग्गा खरिद/बिक्री पनि नगरेको भए (11.26 र 11.29 मा 2) भए PART E मा जानुपर्दछ ।

PART B: Production and uses (कृषि उत्पादन र उपयोग)

यस भागमा घरपरिवारले गत कृषि वर्षमा लगाएको बालीनालीबाट कति उत्पादन गन्यो र उत्पादित बालीको उपयोग कसरी भयो भनेबारे विवरणहरू सङ्कलन गरिन्छ ।

ध्यान दिनुपर्ने कुरा

प्रश्न 11.33 देखि 11.36 सम्म जानुअद्य आफ्नो स्वामित्व तथा अधियाँ/ठेकका/बन्धकी आदि सबै शर्तमा अरूको जग्गा कमाएका कित्ताहरूबाट भित्र्याएको बालीको नाम क्रमशः: लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.32: गत कृषि वर्षमा तपाईंको घरपरिवारले कुनकुन बालीहरू भित्र्याउनुभयो ?

तपाईंको घरपरिवारले उत्तरदातालाई प्रश्न 11.15 र प्रश्न 11.25 मा कुनकुन बाली लगाउनुभयो भनेर पहिले नै सोधी सक्नुभएको छ ।

त्यसैले पहिले नै प्रश्न 11.15 र प्रश्न 11.25 मा उल्लेख भएका सबै बालीहरू यहाँ अलगअलग लहरमा क्रमशः उल्लेख गर्नुपर्दछ । यहाँ, आफ्नो स्वामित्व, अधियाँ, ठेकका, बन्धकी आदि सबै शर्तमा कमाएका कित्ताहरूमा लगाएको बालीहरू लेख्नुपर्दछ । यदि उत्तरदाताले पहिले केही बालीहरू छुटाएको रहेछ भने उक्त बालीलाई यहाँ उल्लेख गरी प्रश्न 11.15 वा प्रश्न 11.25 वा दुवै कुनमा छुटाएको हो सोधी उक्त ठाउँमा समेत उल्लेख गर्नुपर्दछ । जब बालीको पूर्ण विवरण तयार हुन्छ, त्यसपछि मात्र अन्य प्रश्नहरू सोध्न थाल्नुपर्दछ । बालीहरूको नाम र कोड प्रश्नावलीको TABLE H मा दिइएको छ ।

प्रश्न 11.33: तपाईंको घरपरिवारले भित्र्याएको ..(बाली).. लगाउनुको मुख्य प्रयोजन के थियो ?

यहाँ, प्रश्न 11.32 मा उल्लेख गरिएका बालीहरू लगाउँदा कुन प्रयोजन (आफै उपभोग वा बिक्री) को लागि लगाइएको थियो बुझ्न खोजिएको छ । यदि घरपरिवारले आफै उपभोग गर्नको लागि बाली लगाइएको भए कोड 1 र बिक्री प्रयोजनका लागि लगाइएको भए कोड 2 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.34: के तपाईंको घरपरिवारले उन्नत बीउ प्रयोग गन्यो ?

घरपरिवारले प्रश्न 11.32 मा उल्लिखित बालीहरू प्रत्येकका लागि उन्नत बीउ प्रयोग गरे नगरेको सोधी बालीअनुसारको लहरमा उन्नत बीउ प्रयोग गरेको भए कोड 1 र नगरेको भए कोड 2 लेख्नुपर्दछ । किसानले गत वर्ष उन्नत बीउ प्रयोग गरी भएको उत्पादनबाट पुनः बीउको रूपमा दुई पुस्तासम्म प्रयोग गरेको रहेछ भने उक्त बीउलाई पनि उन्नत बीउ मान्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.35: तपाईंको घरपरिवारले ... (बाली)... बाट भएको उत्पादन र उत्पादित बाली प्रयोग गरेको विवरण दिनुहोस् ।

गत कृषि वर्षमा लगाएको बालीहरूबाट भएको उत्पादन प्रयोगको सम्बन्धमा निम्नानुसार विवरणहरू भर्नुपर्दछ ।

महल A एकाइ

प्रत्येक बालीको लागि परिमाणको नाप्ने एकाइको कोड यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । परिमाणको एकाइ कोड प्रश्नावलीको अन्त्यमा TABLE F मा दिइएको छ । महल B, महल C र महल D मा लेखिने परिमाण र यहाँ लेखिएको उत्पादन परिमाणको एकाइ एउटै हुनुपर्दछ ।

महल B जम्मा उत्पादन परिमाण

यहाँ गत कृषि वर्षमा प्रश्न 11.32 मा उल्लिखित प्रत्येक बालीको जम्मा उत्पादन परिमाण लेख्नुपर्दछ ।

महल C जग्गाधनीलाई दिएको जम्मा परिमाण

अरूको स्वामित्वको जग्गा अधियाँ वा ठेकका वा अन्य शर्तमा जग्गा कमाएबापत जग्गाधनीलाई बुझ्नाएको उत्पादनको जम्मा परिमाण यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । भरखर बाली उठाउने कार्य सकिएको र जग्गाधनीलाई बुझ्नाउन बाँकी रहेको अवस्थामा समेत घरपरिवारले कति परिमाण बुझ्नाउनुपर्ने हो, सोही परिमाणलाई यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । घरपरिवारले आफै स्वामित्वमा रहेको जग्गामा लगाएको बालीको हकमा यहाँ 0 लेख्नुपर्दछ ।

महल D बिक्री गरिएको/बिक्री गर्न राखिएको परिमाण

बालीअनुसार बिक्री गरिएको परिमाण यहाँ लेख्नुपर्दछ । भरखरै मात्र बाली भित्र्याइएको कारण बालीको बिक्री गर्न बाँकी रहेको

अवस्थामा परिवारले बेच्ने निधो गरेको बालीको परिमाण यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.36: बिक्री भएको . . . (बाली) . . . को परिमाण र मूल्य उल्लेख गर्नुहोस् ।

यहाँ बिक्री भएको बालीको परिमाण र मूल्यसम्बन्धी विवरणहरू सङ्कलन गरिन्छ । त्यसैले यहाँ बिक्री भएको परिमाण, प्रति एकाइ मूल्य र बिक्रीबाट भएको आमदानी कति हो भन्नेबारे सोध्नुपर्दछ ।

महल A एकाइ

यहाँ उत्पादित बाली बिक्री परिमाणको एकाइ कोड लेख्नुपर्दछ । परिमाणको एकाइ कोड प्रश्नावलीको अन्त्यमा TABLE F मा दिइएको छ ।

महल B बिक्री परिमाण

कृषक घरपरिवारले गत कृषि वर्षको उत्पादनमध्येबाट बिक्री गरेको बालीको जम्मा परिमाण यहाँ लेख्नुपर्दछ ।

महल C प्रतिएकाइ मूल्य

बाली बिक्री गर्दाको प्रति एकाइ मूल्य यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

यहाँ मूल्य उल्लेख गर्दा महल A को एकाइअनुसारको मूल्य हुनुपर्दछ ।

महल D जम्मा बिक्री (B × C)

बालीको बिक्रीबाट प्राप्त जम्मा रकम यहाँ लेख्नुपर्दछ । बाली बिक्री नभएको भए यहाँ शून्य लेख्नुपर्दछ । यदि बाली बिक्री भएको छैन भने महल A खाली छाडी महल B, C र D मा शून्य लेख्नुपर्दछ ।

लहर 98 जम्मा: यहाँ महल D मा उल्लिखित सम्पूर्ण बालीहरूको बिक्री मूल्य जोडी एकमुट्ठ लेख्नुपर्दछ ।

PART C: Expenditure on Agriculture inputs (कृषि सामग्रीमा भएको खर्च)

यस भागमा घरपरिवारले बीउ/बिरुवा, रासायनिक मल/कीटनाशक विषादी, ज्यालामा काम गर्ने कृषि मजदुरहरू आदिमा गरेका खर्चहरूको विवरण सङ्कलन गरिन्छ । यहाँ, तीन ओटा उपखण्ड रहेका छन् ।

- PART C1: बीउ तथा बिरुवामा भएको खर्च
- PART C2: मल तथा कीटनाशक विषादीको खर्च
- PART C3: कामदारको तलब, ज्याला आदिबापतको खर्च

PART C1: Expenditure on seeds and young plants (बीउ र बिरुवामा भएको खर्च)

प्रश्न 11.37: गत कृषि वर्षमा के तपाईंको घरपरिवारले बीउ वा बिरुवा खरिद/प्राप्त गर्यो ?

यदि घरपरिवारले गत कृषि वर्षमा बीउ तथा बिरुवा खरिद वा प्राप्त गरेको भए कोड 1 लेखी अन्य विवरणहरू भनुपर्दछ भने खरिद वा प्राप्त नगरेको भए कोड 2 लेखी PART C2 मा जानुपर्दछ ।

प्रश्न 11.38: कुनकुन बालीको बीउ वा बिरुवा खरिद/प्राप्त गर्नुभयो ? (बालीको नाम र कोड लेख्नुपर्दछ ।)

गत कृषि वर्षमा बीउ बिरुवाहरू किनेका वा प्राप्त गरेका सबै बालीहरूको नाम र तिनको कोड लेख्नुपर्दछ । बालीको नाम र कोड प्रश्नावलीको अन्तमा TABLE H मा दिइएको छ ।

प्रश्न 11.39: यो . . . (बाली) . . . को बीउ वा बिरुवा कहाँबाट लिनुभयो ?

यहाँ, सम्बन्धित बालीको बीउ वा बिरुवा कुनकुन स्रोतबाट खरिद वा प्राप्त गरेको हो खुलाउनु पर्दछ । ती स्रोतहरूको कोड एउटै बालीको बीउ वा बिरुवा एकभन्दा बढी स्रोतबाट खरिद/प्राप्त गरेको भए खरिद/प्राप्त भएको परिमाणको आधारमा मुख्य दुई स्रोतको कोड पहिलो

र दोस्रो लेखिएको महलमा क्रमशः लेख्नुपर्दछ । जस्तै: कुनै कृषकले 80 के. जी. धानको बीउ भारतबाट र 10 के. जी. धानको बीउ अरु कृषकबाट खरिद गरेको रहेछ भने धानको बीउको लहरको पहिलो महलमा भारत जनाउन कोड 6 र दोस्रो महलमा अरु कृषक जनाउन कोड 4 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.40: यो... (बाली) ... को बीउ वा बिरुवा खरिद गर्दा जम्मा कति खर्च भयो ?

यस महलमा हरेक बालीका बीउ वा बिरुवा खरिद वा प्राप्त गर्दा लागेको खर्च लेख्नुपर्दछ । यदि खर्च केही नभए शून्य लेख्नुपर्दछ ।

लहर 97 मा बीउ वा बिरुवाहरू खरिद गरेर ल्याउँदा लागेको ढुवानी खर्चलाई एकमुष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

लहर 98 मा बीउ वा बिरुवा खरिद तथा ढुवानीसमेत गरेर जम्मा कति रकम खर्च भयो जोडेर एकमुष्ट राख्नुपर्दछ ।

PART C2: Expenditure on fertilizers and insecticides (मल तथा कीटनाशक विषादीमा भएको खर्च)

प्रश्न 11.41: गत कृषि वर्षमा के तपाईंको घरपरिवारले मल तथा कीटनाशक विषादी खरिद/प्राप्त गरी प्रयोग गन्यो ?

बालीको उत्पादन बढाउन रासायनिक मल (रासायनिक तत्वहरू) को प्रयोग गरिन्छ । मुख्य रासायनिक तत्वहरू नाइट्रोजन, फस्फोरस र पोटास हुन् । त्यसै गरी, बिरुवालाई कीरा वा रोगबाट जोगाउन कीटनाशक तथा रोगनाशक विषादी प्रयोग गरिन्छ । गत कृषि वर्षमा घरपरिवारले अगानिक, कम्पोष्ट मल, रासायनिक मल वा विषादीको प्रयोग गरेको भए कोड 1 लेखी क्रमशः विवरण भई जानुपर्छ र रासायनिक मल वा विषादी प्रयोग गरेको छैन भने कोड 2 लेखी PART C3 मा जानुपर्दछ ।

प्रश्न 11.42 र प्रश्न 11.43

तीन प्रकारका (युरिया, कम्प्लेक्स, डिएपी) रासायनिक मलहरूलाई यहाँ उल्लेख गरिएको छ । उल्लेख गरिएको बाहेक अन्य मलहरू पनि प्रयोग गरिएको भए त्यस्तोलाई अन्य रासायनिक मल को लहरमा लेख्नुपर्दछ । त्यसै गरी अगानिक वा कम्पोष्ट मलको प्रयोग गरिएको भए अगानिक/कम्पोष्ट मल को लहरमा लेख्नुपर्दछ । कीरा मार्ने विषादीको प्रयोग गरेको भए कीटनाशक विषादीको लहरमा लेख्नुपर्दछ । प्रश्न 11.43 को महलमा प्रश्न 11.42 मा उल्लिखित मल र विषादी प्रयोग गरेको भए कोड 1 र प्रयोग नगरेको भए कोड 2 लेख्नुपर्दछ । यहाँ कीटनाशक विषादी भनाले कृषिकार्यमा प्रयोग भएका सबै किसिमका विषादीलाई बुझ्नुपर्दछ । त्यसै गरी बालीनालीमा प्रयोग गरिने भिटामिन, मिनरल्सलाई अन्य रासायनिक मलअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.44: कुनकुन (मुख्य तीन) बालीमा मल/विषादीको प्रयोग गर्नुभयो ?

विभिन्न मल तथा कीटनाशक विषादीहरू कुनकुन बालीमा प्रयोग गरियो सोधेर एकभन्दा बढी बालीमा प्रयोग गरेको भए मुख्य तीनओटासम्म बालीको कोड क्रमशः महल A, B र C मा लेख्नुपर्दछ । बालीको कोड प्रश्नावलीको अन्त्यमा TABLE H मा दिईएको छ ।

प्रश्न 11.45: खरिद गरेको परिमाण

खरिद गरेको प्रत्येक मलको परिमाण के. जी. मा परिमाण लेखिएको महलमा र उक्त परिमाण खरिद गर्दा लागेको मूल्य रु. लेखिएको महलमा रुपियाँमा लेख्नुपर्दछ । कीटनाशक विषादीको हकमा भने परिमाण नलेखी खरिद मूल्य मात्र लेख्नुपर्दछ । मल र कीटनाशक विषादीमा लागेको ढुवानी खर्चलाई एकमुष्ट रूपमा LINE NUMBER 7 मा लेख्नुपर्दछ । LINE NUMBER 8 मा मल र कीटनाशक विषादी खरिद मूल्य र ढुवानी तथा यातायात खर्च समेत सबैलाई जोडेर एकमुष्ट लेख्नुपर्दछ । यदि खरिद/खर्च भएको छैन भने 0 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.46: गत कृषि वर्षमा तपाईंको घरपरिवारले धेरैजसो रासायनिक मल कहाँबाट खरिद/प्राप्त गन्यो ?

यहाँ, घरपरिवारले रासायनिक मल खरिद/प्राप्त कहाँबाट गरेको हो सोको कोड लेख्नुपर्दछ । यदि खरिद/प्राप्त गरेको ठाउँ एकभन्दा बढी भएमा धेरैजसो रासायनिक मल कहाँबाट खरिद/प्राप्त गरेको थियो सोको कोड लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.47: गत कृषि वर्षमा के तपाईंको घरपरिवारले चाहिए जति रासायनिक मल खरिद/प्राप्त गन्यो ?

यदि चाहिएको जति रासायनिक मल खरिद/प्राप्त गर्न सकेको भए कोड 1 लेखी PART C मा जानुपर्दछ । आवश्यक मात्रा चाहे जति रासायनिक मल खरिद/प्राप्त गर्न नसकेको भए कोड 2 लेखी पाउन नसक्नुको कारण प्रश्न 11.48 सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.48: गत कृषि वर्षमा तपाईंको घरपरिवारले के कारणले चाहिए जति मल खरिद/प्राप्त गर्न सकेन ?

यस प्रश्नमा कृषकले चाहिए जति मल पाउन नसक्नुको कारण जान खोजिएको छ । बजारमा उपलब्ध नभएर भन्नाले आवश्यक भएको मल बजारमा कमी भएको कारणले वा आपूर्ति नभएको कारणले किन्न नपाइएको भन्ने बुझी कोड 1 लेख्नुपर्दछ । किन्तु पैसा नभएर भन्नाले उत्तरदातासँग मल किन्तु पैसा नभएको वा किन्तु असर्मथ भएको भन्ने बुझी कोड 2 लेख्नुपर्दछ । अन्य भन्नाले उत्तरदाताले माथि उल्लेख भएकाबाहेका कारण भन्ने बुझी कोड 3 लेख्नुपर्दछ ।

Part C3: Expenditures on hiring labour (कामदारको ज्यालामा भएको खर्च)

यस भागको उद्देश्य घरपरिवारले आफ्नो खेतीपातीमा कामदारहरूलाई काम लगाउँदा कति रकम खर्च गन्यो भन्ने थाहा पाउनु रहेको छ । कामदारहरू विभिन्न प्रकारका हुन्छन्, उनीहरूले भिन्दाभिन्दै समयमा भिन्दाभिन्दै प्रकृतिका कामहरू गर्न्छन् । उनीहरूको ज्यालादर र काम भिन्दाभिन्दै प्रकृतिको हुनसक्छ । त्यसैले विवरण लिनुअघि राग्रो सोधखोज गर्नुपर्दछ । यहाँ चाहिएको मुख्य कुरा गत कृषि वर्षमा घरपरिवारले कृषिमा कामदार लगाएबापत जम्मा कति खर्च गन्यो भन्ने हो । यदि उत्तरदाताले अलगअलग खर्च भन्न सक्दैन र एकमुष्ट रूपमा भन्न सक्छ भन्ने त्यही एकमुष्ट रकम उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

यहाँ कामदारहरू भन्नाले कृषिको काममा लगाइएका कामदारहरूलाई बुझाउँछ । त्यसकारण कृषिबाहेक अन्य घरभित्रकै मात्र काम गर्ने घेरेलु कामदार, ड्राइभर, माली, चौकीदार (पाले पहरेदार), धोबी आदिलाई यहाँ समावेश गर्नुहोँदैन ।

प्रश्न 11.49: गत कृषि वर्षमा तपाईंको घरपरिवारले खेतीमा काम गर्न खेतालाहसु (अस्थायी) लगाउनुभयो ?

घरपरिवारले गत कृषि वर्षमा खेतीपातीका लागि कुनै अस्थायी कामदार वा खेताला लगाएको भए कोड 1 लेखी क्रमशः विवरण भर्नुपर्दछ भन्ने नलगाएको भए कोड 2 लेखी प्रश्न 11.57 मा जानुपर्दछ । त्यसै गरी, अर्मपर्म मात्र गरिएको भए कोड 3 लेखी LINE-13 मा महिला तथा पुरुषअनुसार संख्या लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.50: ज्यालादारीमा खेताला लगाएको कामको विवरण दिनुहोस् ।

यहाँ घरपरिवारले गत कृषि वर्षमा कस्ता कस्ता कृषि कार्यमा अस्थायी कामदार लगाएको थियो ती कामहरूको विवरण यस महलमा क्रमशः लेख्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि धान रोप्ने, धान गोड्ने, जोत्ने, खन्ने, मकै गोड्ने, धान काट्ने आदि । यसरी कामको विवरण लेख्दा विचार पुन्नाउपर्ने कुरा के छ भन्ने एउटै कामको लागि छुट्टाछुट्टै ज्यालादर भएमा कामदारलाई छुट्टाछुट्टै लहरमा लेख्नुपर्दछ । त्यसै गरी, एउटै कृषि कार्य दैनिक ज्यालादारी र ठेकका दुवै प्रकृतिले गराइएको भए त्यस्तो कामका लागि पनि छुट्टाछुट्टै लहर प्रयोग गर्नुपर्दछ । प्रश्नावलीको कामको लहरमा विवरण लेख्न अपुग भएमा अर्को प्रश्नावलीको प्रयोग गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.51: यी कामदारहरूलाई ठेक्कामा (कामको आधारमा ज्याला दिने गरी) काम लगाएको हो ?

यहाँ, प्रश्न 11.50 मा लेखीएका कामका लागि कामदार लगाउँदा ठेक्कामा काम लगाएको हो वा होइन सोध्नुपर्दछ । ठेक्कामा काम लगाएको भए यस महलमा कोड 1 लेखी सोझै प्रश्न 11.56 मा जानुपर्दछ । उक्त काम दैनिक ज्यालादारीमा लगाएको भए कोड 2 लेखी प्रश्न 11.52 देखि प्रश्न 11.55 सम्मका विवरणहरू भर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.52: गत कृषि वर्षमा यस प्रकारका खेताला कति जना लगाउनुभयो ?

दैनिक ज्यालादारीमा लगाइएका कामदार (पुरुष वा महिला) हरूले गत कृषि वर्षमा काम गरेको जम्मा कामदार दिन संख्या हिसाब गर्नुपर्दछ र तिनको संख्या पुरुष महिलाअनुसार सम्बन्धित महलमा लेख्नुपर्दछ । कामदार (पुरुष वा महिला) संख्या र काम गरेको दिन हिसाब गरी

(जम्मा कामदार दिन = कामदार संख्या X काम गरेको दिन) कामदार दिन संख्या निकाल्नुपर्दछ । जस्तै: उत्तरदाताले बाली उठाउनको लागि 3 जना कामदारलाई काम लगाएको छ । उसले 2 जनालाई 3 दिनसम्म काममा लगायो (जम्मा 6 दिन) र एक जनालाई 6 दिन काम लगायो । यसरी जम्मा 12 दिन भयो । यो 12 दिनलाई कामदार दिन संख्या भनिन्छ । अर्को मौसममा खेत जोत्नको लागि 1 जना कामदारले 3 दिन काम गन्यो । त्यसकारण जोत्ने काममा 3 कामदार दिन संख्या लाग्यो । यहाँ बाली उठाउने र खेत जोत्ने दुई भिन्दाभिन्नै कामलाई प्रश्न 11.50 मा छुट्टाछुट्टै लहरमा लेखिएको हुनुपर्दछ ।

प्रश्न 11.53: प्रतिदिन प्रतिखेताला कति (नगद) तिर्नुभयो ?

एक जना कामदारलाई प्रतिदिन कति नगद तिर्नुपर्न्यो सो ज्यालादर पुरुष र महिलाअनुसार सम्बन्धित महलमा लेख्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि माथि प्रश्न 11.52 को उदाहरणमा बाली उठाउन लगाइएका कामदारमध्ये 2 जना महिला थिए र उनीहरूलाई प्रति दिन रु. 550 दिइएको थियो । अर्को एक जना कामदार पुरुष थियो र उसलाई प्रति दिन रु. 650 दिइएको थियो । त्यस्तो अवस्थामा बाली उठाउने कामदारको शीर्षकलाई बाली उठाउने कामदार र प्रतिदिनको नगद ज्यालादरको लागि पुरुषको महलमा 650 र महिलाको महलमा 550 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.54: प्रतिखेतालालाई जिन्सीमा (खाना, खाजासमेत) प्रतिदिन कति खर्च गर्नुभयो ?

काम लगाएको दिनमा विभिन्न खालका कृषि कामदारलाई प्रतिकामदार प्रतिदिन जिन्सीको रूपमा प्रतिदिन दिइने खाना, खाजा वा ज्यालाको सद्वामा दिइने खाद्यान्नहरूको मूल्य कति हुन्छ सो रूपैयाँमा परिवर्तन गरी लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.55 र 11.56 गणक आफैले प्रश्न 11.52, 11.53 र 11.54 को आधारमा (उत्तरदातालाई नसोधीकन) भर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.55: प्रश्न 11.53 र 11.54 को रकमलाई जोडी लेख्नुपर्दछ ।

यहाँ, प्रश्न 11.53 मा प्रतिदिन पुरुष र महिलाअनुसार दिइएको ज्याला र प्रश्न 11.54 मा प्रतिदिन पुरुष र महिलाअनुसार जिन्सीमा गरिएको खर्चको मूल्य जोडी प्रतिदिन कुल खर्च पुरुष महिलाअनुसार नै सम्बन्धित महलमा लेख्नुपर्दछ । जसले अस्थायी किसिमका कामदार (पुरुष वा महिला) हरू लगाउँदा प्रतिदिन प्रतिकामदार ज्यालामा कति खर्च भयो सोको जानकारी दिन्छ ।

प्रश्न 11.56: A र D मा भएको अंकहरू गुणन गरी जम्मा रकमलाई यस महलमा लेख्नुपर्दछ । यदि प्रश्न 11.51 बाट फड्केर आएको भए जम्मा महलमा मात्र लेख्नुहोस् ।

यहाँ पुरुष र महिलाअनुसार नै प्रश्न 11.52(A) मा उल्लेख भएको कामदार दिन संख्याले प्रश्न 11.55(D) को प्रतिदिन प्रतिव्यक्ति जम्मा ज्याला (रु.) लाई गुणन ($11.56 = Ax D$) गरेर आउने अड्कलाई पुरुष महलमा र महिला महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । त्यसपछि पुरुष र महिलाको खर्च जोडी जम्मा महलमा लेख्नुपर्दछ । तर, प्रश्न 11.51 मा ठेककामा गरिएको कामका लागि कोड 1 लेखी फड्को मारेर आएको भए ठेककामा काम लगाउँदा लागेको जम्मा खर्च (नगद र जिन्सी दुवैको हिसाब गरी) जम्मा महलमा लेख्नुपर्दछ ।

LINE 13 मा अर्मपर्मका खेतालाको हकमा तिनीहरूको जम्मा कामदार दिन संख्या महिला र पुरुष बेगलाबेगलै उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.57: खेतालाहरूमा भएको जम्मा खर्च

प्रश्न 11.56 मा उल्लेख भएको विभिन्न प्रकारका कामको लागि गरिएको कामदारको खर्चलाई जोडेर यस महलअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ । अर्मपर्म मात्र गरिएको भए खर्च भएको हुँदैन र यसरी खर्च नभएको भए 0 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.58: गत कृषि वर्षमा के तपाईंको घरपरिवारले स्थायी तबरले कृषि कामदारहरू लगाउनुभयो ?

गत कृषि वर्षमा घरपरिवारले कृषि कार्यका लागि स्थायी रूपमा कामदार लगाएको भए कोड 1 र स्थायी कामदार नलगाएको भए कोड 2 लेखी प्रश्न 11.61 सोध्नुपर्दछ ।

स्थायी कृषि कामदार

मासिक वा वार्षिक तोकिएको पारिश्रमिक विपर, कृषि वर्षभरि कृषि कार्यमा नियमित रूपले काम गर्न लगाएको व्यक्तिलाई स्थायी कृषि कामदार भनिन्छ । कृषि वर्षको अवधिभित्र कुल काम गरेको दिनको (साधारणतया 6 महिना वा बढी) आधारमा

स्थायी र अस्थायी कामदार छुट्याउने गरिन्छ तापनि मूलरूपमा काम लगाउने व्यक्तिले उसलाई जुनरूपको कामदार भन्छ सोही मानुपर्दछ ।

प्रश्न 11.59: गत कृषि वर्षमा कति जना स्थायी कामदारहरू लगाउनुभयो ?

घरपरिवारले गत कृषि वर्षमा कुनै स्थायी कामदार लगाएको भए लगाएको जम्मा कामदार संख्या यहाँ लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.60: गत कृषि वर्षमा स्थायी कामदारलाई नगद तथा जिन्सीमा गरी जम्मा कति रकम तिर्नुभयो ?

यो प्रश्नमा स्थायी कृषि कामदारबापतको जम्मा खर्च (नगद र जिन्सी) लाई उल्लेख गर्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि 2 जना कामदारले स्थायीरूपमा १२ महिना काम गरेका थिए र मासिक प्रति कामदार रु. 20,000 तलब ज्याला दिइएको भए एक कृषि वर्षभित्रको जम्मा खर्च रु. 4,80,000 हुन्छ । स्थायी कामदारलाई तलब ज्यालाबापत अन्य जग्गा कमाई खान दिएको भए उक्त जग्गा ठेक्कामा लगाउँदा जिति रकम प्राप्त हुन सक्यो सोही बराबरको रकमलाई खर्च मानी यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.61: कृषि कार्यमा लागेका कामदारहरूबापतको जम्मा खर्च (प्रश्न 11.57 र प्रश्न 11.60 को रकमलाई जोडेर यस महलमा लेख्नुहोस् ।)

यहाँ, प्रश्न 11.57 मा ज्यालादारीमा लगाएको कामदारको जम्मा खर्च र प्रश्न 11.60 मा स्थायी कामदारका लागि भएको कुल खर्च जोडी लेख्नुपर्दछ ।

PART D: Agriculture Earning/Expenditure (कृषिबाट भएको आम्दानी/खर्च)

यस भागको उद्देश्य घरपरिवारको कृषिकार्यबाट भएको आम्दानी र खर्चको हिसाबकिताब गर्नु हो । अर्को शब्दमा, किसानले आफ्नो बालीनाली बिक्री वितरण गरेर प्राप्त गरेको आम्दानी र बालीनाली लगाउन लागेको खर्चको लेखाजोखा यस भागमा गरिन्छ । यस भागमा प्रश्न 11.62 बाट कृषिसम्बन्धी आम्दानी तथा प्रश्न 11.63 बाट खर्चका विवरणहरू प्राप्त हुन्छन् । आम्दानी र खर्चको बिचको अन्तरको हिसाब गर्नुपर्दछ । यो आम्दानी खर्चको विवरण घरपरिवारको कुनै एक जना सदस्य वा उत्तरदाताको मात्र नभई पूरा घरपरिवारको नै हो ।

प्रश्न 11.62: गत कृषि वर्षको आम्दानी

यस महलमा गत कृषि वर्षमा कृषि उत्पादन, सहउत्पादन र कृषि कार्यमा प्रयोग हुने साधनहरू भाडामा लगाएर प्राप्त भएको आम्दानी स्रोतअनुसार लेख्नुपर्दछ । आम्दानीका स्रोतहरू निम्न प्रकारका रहेका छन् ।

बालीनाली बिक्रीबाट भएको आम्दानी

यस लहरमा गत कृषि वर्षमा बालीनालीको बिक्रीबाट भएको आम्दानी यसै खण्डको PART B को लहर 98 बाट सार्वपर्दछ।
सहउत्पादनको बिक्री

यहाँ, बालीनालीको सहउत्पादनको बिक्रीबाट भएको जम्मा रकम उल्लेख गर्नुपर्दछ । सहउत्पादन (By-product) भन्नाले बालीनालीबाट प्रमुख वस्तु प्रशोधन गरिसकेपछि बाँकी रहेका वस्तुहरूलाई जनाउँछ । जस्तै: धानको पराल र भुस, गहुँको छवाली, मकैको ढोड र खोसेला (खोस्टा), मासको कुनाऊरो, नरिवलको हाँगा र जटा आदि ।

भाडामा लगाएर भएको आम्दानी

खेत जोत्ने गोरु/राँगाहरू, गोरु/राँगाले तान्ने गाडा, ट्र्याक्टर, धान तथा गहुँ काट्ने कम्बाइन्ड हार्भेष्टर, थ्रेसर, पावर टिलर, अन्य औजार (पम्पिङ्ग सेट आदि) अरू (किसानहरू) लाई भाडामा लगाएर प्राप्त भएको आम्दानीलाई यसअन्तर्गत उपयुक्त ठाउँमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । माथि कहीं पनि उल्लेख नभएका बालीहरूबाट भएको अन्य कुनै आम्दानी भए त्यसलाई अन्य आम्दानीमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

जम्मा आम्दानी

माथि उल्लेख भएका सबै आम्दानीहरूलाई जोडेर एकमुष्ट रूपमा यहाँ लेख्नुपर्दछ । अर्थात्, बालीनालीको बिक्री र औजारहरू

भाडामा लगाएर भएको कुल आम्दानी यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.63: गत कृषि वर्षको खर्च

यो प्रश्न गत कृषि वर्षमा खेतीपाती गर्दा मल, बीउ, विषादी, सिंचाइ, कृषि औजार तथा भण्डारणका लागि भएका खर्चहरूसँग सम्बन्धित छ । जुन खर्चको विवरणमा क्रमशः लेखीएका छन् र खर्चको शीर्षकअनुसार लागेको खर्च यहाँ लेख्नुपर्दछ ।

बीउ तथा बिरुवामा भएको कुल खर्च

गत कृषि वर्षमा बीउ तथा बिरुवाको खरिद गर्दा भएको जम्मा खर्च (दुवानी खर्चसमेत) यसै खण्डको PART C1 को लहर 16 को कोड 98 बाट यहाँ सार्नुपर्दछ ।

मल तथा कीटनाशक विषादीको कुल खर्च

गत कृषि वर्षमा मल तथा कीटनाशक विषादी खरिद गर्दा भएको जम्मा खर्च (दुवानी खर्चसमेत) यसै खण्डको PART C2 को लहर 08 बाट यहाँ सार्नुपर्दछ ।

कृषि कामदारमा भएको जम्मा खर्च

यहाँ गत कृषि वर्षमा कृषि कामदार (अस्थायी र स्थायी दुवै) लगाएबापत भएको खर्च यसै खण्डको PART C3 को प्रश्न 11.61 बाट सार्नुपर्दछ ।

सिंचाइको खर्च/पानीको स्रोतको मर्मत खर्च

सिंचाइसम्बन्धी भएका सम्पूर्ण खर्चहरूलाई यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । सम्पूर्ण खर्च भन्नाले पानी लगाएबापत तिर्नुपर्ने महसुल, सिंचाइ गर्दा यान्त्रिक सामान प्रयोग गरेबापतको खर्च (पम्पिङ सेट आदि भाडामा लिएर चलाउँदाको खर्च), बिजुली तथा पेट्रोलियम पदार्थमा भएको खर्च, कुलो मर्मतसम्भार गर्दाको खर्च, पानी कुर्न बस्ने मानिसलाई तिरेको ज्याला आदिलाई जनाउँछ ।

बाली बिक्री गर्न बजारसम्म लैजाँदाको दुवानी खर्च

उत्पादित बाली बिक्री वितरणको लागि बजारसम्म लैजाँदा लाग्ने खर्चलाई यहाँ समावेश गर्नुपर्दछ । भारी बोक्नेलाई दिएको ज्याला, बसको टिकट, बयल/गोरु/राँगा गाडा वा मोटर (ट्रक, ट्रयाक्टर) आदिलाई तिरेको भाडालाई यहाँ समावेश गर्नुपर्दछ । यदि किसानले आफ्नै यातायातको साधन (बयल/गोरु/राँगा गाडा वा मोटर) प्रयोग गरेको रहेछ भने त्यस्तै साधन अर्काको प्रयोग गर्दा कति तिर्नुपर्ने हुन्थ्यो सो रकमलाई यहाँ समावेश गर्नुपर्दछ ।

बोरा, ड्रम, भकारी तथा अन्य खर्च

बाली राख्ने ड्रम, बोरा, डोको, मान्द्रो, भकारी वा अन्य सामानहरूमा भएको खर्चलाई यस महलमा लेख्नुपर्दछ । यस्ता सामानहरू मूलतः बाली दुवानीको लागि र घरमा बाली भण्डारणको लागि पनि प्रयोग गरिन्छन् ।

गोदाममा राखेको खर्च

गोदाम आदिमा बाली भण्डार गर्दा लागेका खर्चहरूलाई यहाँ समावेश गर्नुपर्दछ । जस्तैः व्यापारीको गोदाममा बाली भण्डार गरेको, शीतभण्डार (Cold store) मा बालीलाई भण्डार गरेको जस्ता खर्चहरू यसमा समावेश गर्नुपर्दछ ।

जमिन सुधारबापतको खर्च

जमिन सम्याउँदा वा सुधार गर्दा वा बाली रुङ्गे घर, पानी रुङ्गे घरको मर्मत सुधार, बाली राख्ने भण्डार घरको मर्मत गर्दा लागेको खर्चलाई यस महलमा लेख्नुपर्दछ ।

औजारको मर्मत सम्भार खर्च

ट्रयाक्टर, थ्रेसर, पम्पिङ सेट र अन्य सबै किसिमका कृषि औजारहरू जस्तैः हलो, कोदालो, हँसिया आदि मर्मतसम्भार गर्दा लागेको खर्चलाई यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

बाली बिमा (प्रिमियम)

घरपरिवारले आफ्नो बाली सुरक्षाका लागि बिमा गर्दा प्रिमियमबापत तिरेको रकम यहाँ लेख्नुपर्दछ ।

भाडामा लिएबापतको खर्च

खेत जोने गोरु/राँगाहरू, गोरु/राँगा गाडा, ट्र्याक्टर, कम्बाइन्ड हार्भेष्टर, थ्रेसर, अन्य औजार (पम्पिङ सेट आदि) अरूबाट भाडामा लिँदा भएको खर्चलाई यसअन्तर्गत उपयुक्त ठाउँमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । माथि कहीं पनि उल्लेख नभएको खर्चलाई अन्य खर्चमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

जम्मा खर्च

माथि उल्लेख भएका सबै खर्चहरूलाई जोडेर एकमुष्ट रूपमा यहाँ लेख्नुपर्दछ ।

Part E: Livestock – Ownership, Income And Expenses

(पशुपन्छीको स्वामित्व, आम्दानी र खर्च)

यस भागमा घरपरिवारले पालेका पशुपन्छी संख्या, ती पशुपन्छीबाट उत्पादित वस्तुहरूबाट भएको आम्दानी र तिनको खरिद तथा पालनमा भएको खर्चसम्बन्धी विवरण लिइन्छ । यदि अधियाँ वा अन्य शर्तमा अरूको स्वामित्वमा रहेका पशु वा पन्छीपालन गरेको भएमा तिनको संख्या गणना गर्दा जसले पालेको छ त्यही घरपरिवारमा गणना गर्नुपर्दछ । तर, त्यसबाट भएको उत्पादनसम्बन्धी विवरण गणना गर्दा आफ्नो भागमा पर्ने वा आफूलाई प्राप्त हुने आम्दानीलाई मात्र यहाँ समावेश गर्नुपर्दछ ।

पशुपन्छीको उत्पादन अरूबाट खरिद गरी बिक्री (व्यापार) गरेर आर्जन गरेको आयलाई यहाँ उल्लेख गर्नुहुँदैन । जस्तो कि कुनै घरपरिवारले गाउँबाट दुध किन्तु र त्यसलाई दही बनाएर बेच्छ भने त्यो घरपरिवारको आम्दानी त भयो तर पशुपालनबाट प्राप्त आम्दानी भने होइन । त्यस्तो आम्दानीलाई यहाँ गणना नगरी SECTION 12 मा गणना गरिन्छ । कृषि क्षेत्रबाट उत्पादन भएका बस्तुहरूको व्यापार वा यस्ता वस्तुमा आधारित उद्योगहरूलाई SECTION 12 मा राख्नु पर्दछ ।

यस भागका लागि आम्दानी तथा खर्चका लागि सन्दर्भ अवधि गत 12 महिना र पशुपन्छी संख्याका लागि सन्दर्भ अवधि गणनाको दिनलाई मानिएको छ ।

सरकारी निकायमा दर्ता गरी व्यावसायिक रूपमा सञ्चालन गरिएका पशुपालन, कुखुरापालन, माहुरीपालन, बड्नुरपालन, भेडापालन, माछापालन जस्ता क्रियाकलापहरू कृषि क्षेत्रअन्तर्गत भए तापनि यस खण्डमा समावेश नगरी SECTION 12 अन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.64: के तपाईंको परिवारको स्वामित्वमा गत 12 महिनामा पशुपन्छी थिए ?

यदि परिवारसँग गत 12 महिनामा आफ्नो स्वामित्वको पशुपन्छीहरू थिए भने कोड 1 लेखी क्रमशः अन्य प्रश्न सोधै जानुपर्दछ र थिएन भने कोड 2 लेखी PART F मा जानुपर्दछ ।

प्रश्न 11.65 देखि 11.70 सम्म गत 12 महिनामा परिवारको आफ्नो स्वामित्वमा रहेका, किनेका, बिक्री गरेका पशुपन्छीहरू र तिनीहरूको बिक्रीबाट आर्जित आयबाटे प्रश्नहरू सोधिएको छ ।

प्रश्न 11.65: गत 12 महिनामा तपाईंको घरपरिवारको स्वामित्वमा कुनै... (पशुपन्छी)... थिए ?

यस प्रश्नमा पशुपन्छीहरूको प्रकार उल्लेख गरिएको छ । ती पशुपन्छीहरू घरपरिवारसँग गत 12 महिनामा थिए, थिएन सोधी थिए भने सम्बन्धित पशुपन्छीको लहरमा कोड 1 र थिएन भने कोड 2 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.66: तपाईंको घरपरिवारले ... (पशुपन्छी)... पालनुको मुख्य प्रयोजन के थियो ?

यहाँ, प्रश्न 11.65 मा उल्लिखित पशुपन्छी कुन प्रयोजन (आपै उपभोग वा बिक्री) को लागि पालिएको थियो बुझ खोजिएको छ । यदि आफै उपभोग गर्नको लागि पशुपन्छी पालिएको भए कोड 1 र बिक्री प्रयोजनका लागि पालिएको भए कोड 2 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.67: तपाईंको घरपरिवारसँग अहिले कति पशुपन्छी छन् ? तिनीहरूलाई अहिले किन्तु पन्यो भने कति मूल्य पर्छ ? घरपरिवारसँग अहिले (गणनाको दिनमा) प्रश्न 11.65 मा उल्लिखित पशुपन्छी कति संख्यामा छन् तिनको संख्या र ती पशुपन्छीहरूलाई अहिले किन्तु पन्यो भने कति मूल्य पर्दछ सोधी संख्या तथा मूल्यको महलमा क्रमशः लेख्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि घरपरिवारसँग हाल 5 ओटा खसी छन् भने संख्या महलमा 5 र ती खसीको जम्मा मूल्य स्थानीय बजार मूल्यको आधारमा 40,000 पर्दछ भने रु. लेखिएको महलमा 2,00,000 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.68: पोहोर यसैताका तपाईंको घरपरिवारसँग कति पशुपन्छी थिए ? त्यसबेला तिनीहरूलाई किन्तु परेको भए कति मूल्य पर्थ्यो ?

एक वर्षअगाडि यसैताका घरपरिवारसँग पशुपन्छीहरू के कति संख्यामा रहेका थिए, संख्या यकिन गरी संख्याको महलमा र त्यसै बेला तिनिहरूलाई किन्तु परेको भए कति मूल्य पर्ने थियो सोधी रु. को महलमा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.69: गत 12 महिनामा तपाईंको घरपरिवारले कति पशुपन्छी बिक्री गन्यो ? बिक्रीबाट कति रकम प्राप्त भयो ?

घरपरिवारले आफूसँग रहेका हरेक प्रकारका पशुपन्छीहरू गत 12 महिनामा कति संख्यामा बिक्री गन्यो र तिनको बिक्रीबाट कति रकम प्राप्त गन्यो, सो संख्या र रकम सम्बन्धित महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । बाबार मूल्यका साटफेर गरेका पशुपन्छीलाई यहाँ समावेश गर्नुहुँदैन । बिक्रीबाट जिन्सी प्राप्त भएको भए पनि नगदमा परिवर्तन गरी लेख्नुपर्दछ । हराएका, चोरी भएका, कसैलाई दिएका, मरेका आदि पशुपन्छीहरूको हकमा बिक्री गरेको सरह मानी संख्या उल्लेख गर्नुपर्दछ । तर, तिनीहरूको मूल्य गणना नगरी बिक्रीबाट प्राप्त मूल्यमा 0 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.70: गत 12 महिनामा तपाईंको घरपरिवारले कति पशुपन्छी खरिद गन्यो ? खरिद गर्दा कति रकम लाग्यो ?

घरपरिवारले गत 12 महिनामा कुनकुन पशुपन्छी कति संख्यामा खरिद गन्यो संख्याको महलमा र सो खरिद गर्दा कति रकम लाग्यो रु. को महलमा लेख्नुपर्दछ । बाबार मूल्यका साटफेर गरेका पशुपन्छीलाई यहाँ समावेश गर्नुहुँदैन ।

प्रश्नहरू भरिसकेपछि प्रश्न 11.66 देखि 11.70 सम्मका सबै महलहरूको जोड निकाल्नुपर्दछ र त्यसलाई सम्बन्धित जम्मा लेख्ने लहर 11 मा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.71: गत 12 महिनाको कुल आम्दानी

यो प्रश्न पशुपन्छीको उत्पादनबाट भएको आम्दानीसँग सम्बन्धित छ । यसमा दुध, घिउ, अण्डा, दही र मासुबाट गत 12 महिनामा भएको आम्दानीलाई सम्बन्धित लहरमा अलग अलग खुलाउनुपर्दछ । उत्तरदातालाई एकै पटक 12 महिनाको आम्दानी भन्न गाहो भएमा महिना महिनाको हिसाब सोधखोज गरी 12 महिनाको आम्दानी जोडेर निकाल्नुपर्ने हुन्छ ।

यहाँ छाला भन्नाले पशुको काँचो छाला (प्राकृतिक छाला) लाई जनाउँछ । पशुपन्छीको बिक्री र छालाको बिक्री भिन्दाभिन्दै कुरा हुन् । माथि उल्लेख नभएका मौरी, मह, मैन, रेशम तथा पशुपन्छीको मल, ऊन, हाड आदिको बिक्रीबाट प्राप्त आम्दानीलाई अन्य आम्दानीअन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ । नश्लको लागि आफ्नो पशुपन्छी प्रयोग गर्न दिएबापत भएको आम्दानीलाई पनि यसै महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

माथि उल्लिखित पशुपालनको उत्पादनबाट भएका सबै आम्दानीहरूलाई जोडी जम्मा आम्दानीको लहर 9 मा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.72: गत 12 महिनाको जम्मा खर्च

यस प्रश्नमा गत 12 महिनामा पशुपन्छीपालन गर्दा लागेका खर्चहरूबाटे सोधिएको छ । यहाँ, परिवारले गत 12 महिनामा आफूले पालेका पशुपन्छीका लागि खरिद गरेको घाँसपात, पराल, दाना र तिनको ढुवानी, पशुपन्छीको औषधोपचार, बिमा तथा मौरी, रेशम खरिद, नश्ल, गोठ/खोर मर्मत आदिमा गरेको खर्च सम्बन्धित शीष्कअनुसारको लहरमा लेख्नुपर्दछ । लहर 7 को जम्मा खर्चमा माथि उल्लिखित सम्पूर्ण खर्चहरूलाई जोडी एकमुष्ट लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.73: गत 12 महिनामा तपाईंको घरपरिवारले पशुपन्छी रेखदेखको लागि कामदार राख्नुभएको थियो ?

गत 12 महिनामा पशुपन्छी पालनका लागि वा पशुपन्छी रेखदेख गर्नका लागि कामदार राखेको थियो वा थिएन सोधी थियो भनेमा कोड 1 र थिएन भनेमा कोड 2 लेख्नुपर्दछ ।

Part F: Ownership of Farming Assets and Extension Services

(कृषि औजारको स्वामित्व र प्रसार सेवा)

प्रश्न 11.74: के तपाईंको घरपरिवारको स्वामित्वमा गत 12 महिनामा कुनै कृषि औजार थिए ?

कृषि उत्पादनको क्रममा प्रयोग गरिने तुला औजारहरूलाई यहाँ कृषि औजार मानिएको छ । यहाँ उल्लेख गरिएका औजारहरू घरपरिवारको स्वामित्वमा छन् कि छैनन् सोधी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ । गत 12 महिनामा घरपरिवारको स्वामित्वमा प्रश्नावलीमा उल्लेख गरिएका औजारहरूमध्ये कुनै औजार भए कोड 1 लेखी प्रश्न 11.75 देखि 11.81 सम्म सोध्नुपर्दछ भने कुनै औजार नभए कोड 2 लेखी प्रश्न 11.82 सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.75: गत 12 महिनामा तपाईंको घरपरिवारसँग ... (कृषि औजार) ... थियो ?

यहाँ, गत 12 महिनामा घरपरिवारसँग प्रश्न 11.75 को महलमा उल्लिखित कृषि औजारहरू थियो थिएन सोधी थियो भनेमा कोड 1 लेखी प्रश्न 11.76 देखि 11.81 सम्म सोध्नुपर्दछ भने थिएन भनेमा कोड 2 लेखी अर्को औजारको बारेमा सोध्नुपर्दछ । कृषि उत्पादनको क्रममा प्रयोग गरिने प्रश्नावलीमा उल्लिखित औजारहरूबाहेक कृषिसम्बन्धी अन्य तुला यन्त्र वा औजारहरू भए अन्य औजारअन्तर्गत लहर 9 मा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.76: तपाईंको घरपरिवारसँग हाल कतिओटा ... (कृषि औजार) ... छन् ?

प्रश्न 11.75 मा जुनजुन कृषि औजारहरू छन् भनी कोड 1 लेखिएको तिनको संख्या सोधी यस महलमा लेख्नुपर्दछ । तर भाँचिएका, बिग्रिएका वा काम नलाग्ने भएर थन्किएका मेसिन तथा औजारहरू गणना गर्नुहोदैन ।

प्रश्न 11.77: तिनीहरूलाई अहिले बेच्दा कति रकम पाउन सकिन्छ ?

प्रश्न 11.75 मा उल्लेख गरिएका चालु हालतमा भएका औजारहरू हालको मूल्य (स्थानीय बजार सोहि अवस्थाको सामानको प्रचलित मूल्य) मा बिक्री गर्दा प्राप्त हुने मूल्यलाई प्रत्येक औजारको प्रकारअनुसार छुट्टाछुट्टै लहरमा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.78 देखि 11.81 सम्म

गत 12 महिनामा परिवारको स्वामित्वमा भएका प्रत्येक मेसिन, औजारहरू बिक्री गरेको भए संख्या र बिक्री गर्दा प्राप्त मूल्य क्रमशः प्रश्न 11.78 र प्रश्न 11.79 को महलमा प्रत्येक औजारअनुसार छुट्टाछुट्टै लहरमा लेख्नुपर्दछ । यदि, औजारहरू बिक्री नगरेको भए प्रश्न 11.78 मा संख्या 0 लेखी प्रश्न 11.80 सोध्नुपर्दछ ।

त्यसै गरी, गत 12 महिनामा घरपरिवारको स्वामित्वमा भएका प्रत्येक मेसिन, औजारहरू खरिद गरेको भए संख्या र खरिद गर्दा तिरेको रकम क्रमशः प्रश्न 11.80 र प्रश्न 11.81 को महलमा प्रत्येक औजारअनुसार छुट्टाछुट्टै लहरमा लेख्नुपर्दछ । यदि, औजारहरू खरिद नगरेको भए प्रश्न 11.80 मा संख्या 0 लेखी अर्को औजारको बारेमा सोध्नुपर्दछ ।

सबै प्रश्नहरूको उत्तर आएपछि प्रश्न 11.77, 11.79 र 11.81 का महलहरूको जोड लहर 10 मा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 11.82 र 11.83

प्रश्न 11.82 मा गत 12 महिनामा घरपरिवारको कुनै सदस्यले कृषि सेवा केन्द्र वा कृषि ज्ञान केन्द्र वा अन्य कुनै कृषिसम्बन्धी सेवा दिने सरकारी वा गैरसरकारी कृषि प्राविधिकहरूसँग कृषिसम्बन्धी सरसल्लाह लियो वा लिएन सोध्नुपर्दछ । गत 12 महिनामा घरपरिवारको कुनै सदस्यले प्राविधिक सल्लाह लिएको भए कोड 1 लेखी प्रश्न 11.83 मा त्यस्तो सल्लाह कहाँबाट लिएको हो सोको उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ । कुनै पनि सल्लाह नलिएको भए कोड 2 लेखी प्रश्न 11.84 मा जानुपर्दछ ।

प्रश्न 11.84 र 11.85

प्रश्न 11.84 मा गत 12 महिनामा घरपरिवारको कुनै सदस्यले पशुसेवा केन्द्र वा अन्य कुनै पशुसम्बन्धी सेवा दिने सरकारी वा गैरसरकारी प्राविधिकहरूसँग पशुसेवासम्बन्धी सरसल्लाह लियो वा लिएन सोध्नुपर्दछ । गत 12 महिनामा घरपरिवारको कुनैपनि सदस्यले प्राविधिक

सल्लाह लिएको भए कोड 1 लेखी प्रश्न 11.85 मा त्यस्तो सल्लाह कहाँबाट लिएको हो सोको उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ । कुनै पनि सल्लाह नलिएको भए कोड 2 लेखी NEXT SECTION मा जानुपर्दछ ।

SECTION 12

Non-agriculture Enterprises/Activities

गैरकृषि व्यवसाय/क्रियाकलाप

यस खण्डमा गैरकृषि क्षेत्रका स्वयं रोजगार हुने क्रियाकलापहरू र व्यवसायहरू (सानो ठुलो जस्तोसुकै भए तापनि) को विवरण सङ्कलन गरिन्छ । उदाहरणको लागि, यदि कुनै घरपरिवारले चिया पसल सञ्चालन गरेको छ भने यस खण्डमा खुलाउनुपर्दछ । त्यसै गरी, यदि कुनै घरपरिवारले ठुलो फ्याक्ट्री चलाएको छ भने सो पनि यसै खण्डमा खुलाउनुपर्दछ । त्यस्तै, यदि घरपरिवारका सदस्यहरूले परालको चकटी, गुन्नी, सुकुल, बाँसको मान्द्रो, टोकरी आदि जस्ता सामानहरू बनाउँदछन् र सोमध्ये केही बजारमा आय आर्जनका लागि बिक्री गर्दछन् भने बिक्री गरेको अंश (आय आर्जनको लागि) यसै खण्डमा उल्लेख हुनुपर्दछ । संक्षेपमा सबै गैरकृषि क्षेत्रका आयमूलक क्रियाकलापहरू यस खण्डमा समावेश गर्नुपर्दछ ।

उद्देश्य

यस खण्डको उद्देश्य घरपरिवार आफैले सञ्चालन गरेका गैरकृषि आर्थिक क्रियाकलापहरूको जानकारी प्राप्त गर्नु हो ।

सरकारी निकायमा दर्ता गरी व्यावसायिक रूपमा सञ्चालन गरिएका पशुपालन, कुखुरापालन, माहुरीपालन, बड्नुगुरुपालन, भेडापालन, माछापालन जस्ता क्रियाकलापहरू कृषि क्षेत्रअन्तर्गत भए तापनि यसै खण्डमा समावेश गर्नुपर्दछ ।

उत्तरदाता

घरपरिवारले सञ्चालन गरेको व्यवसायका सम्बन्धमा राम्रो जानकारी भएको घरपरिवारको सदस्य नै यस खण्डका लागि उत्तरदाता हुन् । अतः घरपरिवारले सञ्चालन गरेका व्यवसायसम्बन्धी आय र व्ययहरूको बारेमा राम्रो ज्ञान भएको घरपरिवारको सदस्यसँग सम्पर्क गरी यस खण्डको विवरण लिनु जरुरी हुन्छ । यस खण्डमा घरपरिवारले सञ्चालन गरेको व्यवसायमा संलग्न बढीमा 2 जना व्यवस्थापन हेर्ने सदस्यहरूको पहिचान गर्न खोजिएको छ ।

PART A: General characteristics (सामान्य विवरण)

प्रश्न 12.01: गत 12 महिनामा तपाईंको घरपरिवारको कुनै सदस्यले कुनै गैरकृषि व्यवसाय सञ्चालन गर्नुभएको थियो/छ ?

घरपरिवारले गत 12 महिनामा कुनै गैरकृषि व्यवसाय सञ्चालन गरेको भए कोड 1 लेखी क्रमशः अन्य विवरणहरू भदै जानुपर्दछ र गैरकृषि व्यवसाय सञ्चालन नगरेको भए कोड 2 लेखी अर्को SECTION मा जानुपर्दछ ।

प्रश्न 12.02: तपाईंको घरपरिवारको कुनै सदस्यले कस्तो प्रकारको व्यवसाय सञ्चालन गर्नुभएको थियो/छ ?

यस प्रश्नमा घरपरिवारले सञ्चालन गरेको व्यवसायहरूको नाम, उत्पादित वस्तु तथा सेवा र NSIC कोड लेख्नुपर्दछ । गैरकृषि क्षेत्रको स्वयं रोजगारी व्यवसायमा एकभन्दा बढी घरपरिवारका सदस्यहरू संलग्न भए पनि उक्त व्यवसायको विवरण एकपटक मात्र लिनुपर्दछ । विवरण लिँदा उक्त घरपरिवारले यस्ता व्यवसाय जितिओटा सञ्चालन गरेको छ, त्यतिओटा लाइनहरू प्रयोग गर्नुपर्दछ । ती प्रत्येक व्यवसायमा घरपरिवारका एकभन्दा बढी सदस्यले काम गर्न सक्छन् तर यहाँ काममा संलग्न व्यक्तिको होइन व्यवसायको नै विवरण लिनुपर्दछ । उदाहरणको लागि एउटा घरपरिवारले चिया पसल, सिलाई बुनाइ र वर्कसप चलाएको भए यस खण्डमा ती तीन व्यवसायको विवरण लिनुपर्दछ । पहिलो लाइनमा चिया पसल, दोस्रोमा सिलाई बुनाइ र तेस्रोमा वर्कसपसम्बन्धी विवरण भर्नुपर्दछ । व्यवसायको विवरण लेखिएको महलमा व्यवसायको नाम र उत्पादित वस्तु वा सेवा लेखिएको महलमा उत्पादित वस्तु वा सेवाको विवरण र NSIC CODE लेखिएको महलमा उक्त व्यवसाय कुन औद्योगिक व्यवसाय वर्गिकरणअन्तर्गत पर्दछ सोको कोड लेख्नुपर्दछ । आर्थिक क्षेत्रको NSIC कोडमा निर्देशिकामा दिइएको छ ।

प्रश्न 12.03: यो व्यवसाय घरपरिवारको कुन सदस्यले रेखदेख गर्नुहुन्छ वा बढी जानकारी राख्नुहुन्छ ? (बढीमा २ जना घरपरिवारका सदस्यको ID CODE लेख्नुहोस्)

यस प्रश्नमा व्यवसायको रेखदेख (व्यवस्थापन) गर्ने बढीमा दुई जनासम्म घरपरिवारका सदस्यहरूको ID CODE पारिवारिक लगतबाट सार्नुपर्दछ । एउटै घरपरिवारका सदस्यले विभिन्न गैरकृषि व्यवसायहरू सञ्चालन गरेका र घरपरिवारका सबै वा केही सदस्यहरू यसमा संलग्न भएका हुन सक्छन् ।

प्रश्न 12.04: उत्तरदाताको ID CODE

यस महलमा उत्तरदाताको ID CODE पारिवारिक लगतबाट सार्नुपर्दछ ।

प्रश्न 12.05: यो व्यवसाय परिवारको कुन सदस्यको स्वामित्वमा रहेको छ ?

परिवारको स्वामित्व भन्नाले परिवारको आफ्नो हकको भन्ने बुझिन्छ अर्थात् परिवारका सदस्यले मात्र व्यापार वा व्यवसायबाट भएको नाफा नोक्सान व्यहोर्दछन् । यस महलमा उक्त व्यवसायको स्वामित्व कानुनी रूपमा अर्थात् दर्ता परिवारको कुन सदस्यको नाममा छ सोधी बढीमा २ जनासम्म स्वामित्व भएका व्यक्तिहरूको ID CODE पारिवारिक लगतबाट सार्नुपर्दछ ।

प्रश्न 12.06: तपाईंको परिवारको सदस्यबाहेक अन्यको पनि यो व्यवसायमा स्वामित्व भए लिङ्गानुसार तिनको संख्या कति कति हो ?

यो व्यवसायको स्वामित्व परिवारका सदस्यबाहेक अन्यको पनि भएमा पुरुष र महिलाअनुसार तिनको संख्या यकिन गरी सम्बन्धित महलमा संख्या लेख्नुपर्दछ । यदि व्यवसायको स्वमित्व परिवारको सदस्यबाहेक अन्य व्यक्तिको नभएमा पुरुष र महिलाको महलमा ० लेखी प्रश्न 12.08 सोध्नुपर्दछ ।

उदाहरणको लागि कुनै व्यवसायमा परिवारको सदस्यबाहेक अन्य २ जना पुरुष र १ जना महिलाको स्वामित्व रहेको भए प्रश्न 12.06 मा लेख्दा पुरुषको महलमा २ र महिलाको महलमा १ लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 12.07: तपाईंको घरपरिवारले यो व्यवसायबाट कति प्रतिशत हिस्सा पाउँछ ?

साझेदारीमा चलेको व्यवसायमा साझेदारहरूले नाफा बाँड्दछन् । परिवारका सदस्यभन्दा बाहिरका व्यक्तिहरूसँगको साझेदारीमा सञ्चालन गरेको व्यवसायबाट परिवारले नाफाको कति प्रतिशत हिस्सा प्राप्त गर्दछ भन्ने कुरा पत्ता लगाई लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 12.08: यो व्यवसायमा परिवारका कुनकुन सदस्यले काम गर्नुहुन्छ ?

यस प्रश्नमा परिवारका सदस्यले सञ्चालन गरेका प्रत्येक व्यवसायमा संलग्न भएका परिवारका सदस्यहरूको ID CODE उल्लेख गर्नुपर्दछ । यहाँ संलग्नताको आधारमा बढीमा छ जनासम्म परिवारका सदस्यहरूको ID CODE लेख्न सकिन्छ । यसरी ID CODE लेख्दा महल A मा व्यवसायमा संलग्न मुख्य व्यक्तिको र महलहरू B देखि E सम्म बढीमा चार जना व्यवसायमा संलग्न परिवारका अन्य सदस्यहरूको ID CODE लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 12.09: कति वर्ष/महिनादेखि यो व्यवसाय सञ्चालन हुँदै आएको छ ?

घरपरिवारले कति वर्ष/महिनादेखि व्यवसाय सञ्चालन गरिरहेको हो सोध्नुपर्दछ र व्यवसाय सञ्चालन भएको जम्मा वर्ष र महिना सम्बन्धित महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । यदि व्यवसाय (Enterprises) बिच बिचमा बन्द हुँदै चल्दै गरेको छ अथवा निश्चित मौसममा मात्र चल्ने गरेको छ भने पहिलोपल्ट सञ्चालन भएको मितिबाट समय हिसाब गरी लेख्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि कुनै व्यक्ति उच्च पहाडी भेगमा बस्छ र प्रत्येक जाडोको समयमा ३ महिना चिया पसल खोल्न बेंसीमा जान्छ र यस्तो कार्य बिस वर्षदेखि गरिरहेको छ भने वर्षको महलमा २० लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 12.10: यो व्यवसाय कहाँ सञ्चालन गर्नुभएको छ ?

यस महलमा व्यवसाय कहाँ सञ्चालन भएको हो यकिन गरी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ । घरपरिवारले आफ्नो व्यवसाय आफू बस्ने घरमा सञ्चालन गरेको भए कोड १, अन्य निश्चित ठाउँमा भए कोड २ र अन्य विभिन्न ठाउँमा सञ्चालन गरेको भए कोड ३ लेख्नुपर्दछ ।

आफ्नै घरमा

घरपरिवार बसिरहेको वा बस्ने गरेको घरमा व्यवसाय सञ्चालन गरेको भए आफ्नै घर मान्नुपर्दछ ।

अन्य निश्चित ठाउँमा

घरपरिवार बसिरहेको घरबाहेकका आफै स्वामित्वको अथवा भाडामा लिएको स्थायी ठाउँलाई अन्य निश्चित ठाउँ मान्नुपर्दछ।
अन्य विभिन्न ठाउँहरूमा

व्यवसायहरू सञ्चालन भएका विभिन्न स्थानहरू यसमा पर्दछन्। जस्तै: लुगा सिलाउने दर्जाको आफ्नो पसल पनि छैन, घरमा काम पनि गर्दैन र अर्काको घर घरमा गएर सिउने काम गर्छ भने यसअन्तर्गत पर्दछ। टोल, सडकमा घुमेर सामान बिक्री गर्ने व्यक्ति तथा ट्रायाक्सी ड्राइभर पनि यसैअन्तर्गत पर्दछन्।

प्रश्न 12.11: गत 12 महिनामा यो व्यवसाय कति महिना सञ्चालन भयो ?

घरपरिवारले सञ्चालन गरेको व्यवसाय गत 12 महिनामा कति महिना सञ्चालन भयो सोधी सञ्चालन भएको महिना अंकमा लेख्नुपर्दछ। यसरी सोधा निम्न कुराहरूमा ध्यान दिनपर्दछ।

- यदि यो व्यवसाय उत्पादन प्रशोधन गर्ने उद्योग हो र मेसिनहरू प्रयोग गर्दछ भने सञ्चालन को अर्थ बिक्रीको लागि वस्तुहरूको उत्पादन गर्नु हो, मेसिनहरू लगातार चलिरहनु होइन।
- यदि व्यवसाय सञ्चालन गर्ने मुख्य व्यक्ति बिरामी भएको अथवा कतै गएको अवस्थामा घरपरिवारको अन्य कुनै सदस्यले सो व्यवसाय सञ्चालन गरेको रहेछ भने पनि त्यो व्यवसाय सञ्चालनमा रहेको मानिन्छ।
- पेशेवर सेवा प्रदान गर्ने क्रियाकलापमा संलग्न व्यक्तिले लामो समयसम्म त्यस्तो सेवा प्रदान गर्न छोडेको छ भने सो समयावधिमा व्यवसाय सञ्चालनमा नभएको मान्नुपर्दछ। पेशेवर सेवाअन्तर्गत कपाल काट्ने, लुगा सिलाउने जस्ता सेवा प्रदान गर्ने क्रियाकलाप पर्दछन्।

प्रश्न 12.12: यो व्यवसायका ग्राहक को को हुन ?

यस महलमा उत्तर लेख्नुभन्दा पहिले उत्तरदातालाई निजको आफै शब्दमा व्यवसायको ग्राहक को हुन भन्न दिनुपर्दछ र त्यसपछि मात्र उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ। व्यवसायका ग्राहकहरू अरू घरपरिवार वा व्यक्तिहरू, साना व्यवसायहरू, ठुला निजी व्यवसायहरू, सरकारी वा अन्य सार्वजनिक संस्थाहरू, स्थानीय थोक तथा खुद्रा व्यापारीहरू, निर्यातकर्ताहरू वा विदेशीहरू, ठेकेदारहरू, पर्यटकहरू, राष्ट्रिय/अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाहरू र अन्य हुन सक्छन्। उत्तरदाताले धैरै ओटा ग्राहकहरू भनेमा प्राथमिकताको आधारमा प्रमुख दुईटा ग्राहकका कोड क्रमशः पहिलो र दोस्रो महलमा लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न 12.13: यो व्यवसाय कुनै सरकारी निकायमा दर्ता भएको छ ?

यस प्रश्नमा व्यवसायको प्रकारअनुसार कानुनले तोकेको सरकारी निकायमा दर्ता भएको रहेछ भने दर्ता भएको मान्नुपर्दछ। सरकारी निकाय भन्नाले गाउँपालिका, नगरपालिका, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, धेरेलु कार्यालय, कम्पनी रजिस्ट्रारको कार्यालय लगायतका सरकारी कार्यालयलाई जनाउँदछ। यस महलमा व्यवसाय दर्ता छ, छैन यकिन गरी दर्ता भए कोड 1 र दर्ता नभए कोड 2 लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न 12.14: यो व्यवसाय स्थापना गर्दा पुँजी लगानीको मुख्य स्रोत के थियो ?

यहाँ पनि उत्तरदातालाई प्रश्न सोधी आफै शब्दमा जवाफ दिन लगाउनुपर्दछ र सो जवाफको आधारमा उपयुक्त स्रोत पहिचान गरी त्यसको कोड लेख्नुपर्दछ। उत्तरदाताले आफ्नै बचत, नातेदार साथी/छिमेकी, वाणिज्य बैंक, विकास बैंक, वित्त कम्पनी, लघुवित्त, सहकारी, गैरसरकारी अन्य संस्था, सम्पत्ति बेचबिखन जस्ता धैरैओटा स्रोतहरू भनेमा प्राथमिकताको आधारमा प्रमुख स्रोतको कोड लेख्नुपर्दछ। कुनै व्यवसाय स्थापना गर्दा पुँजीको आवश्यकता नपरेको भए कोड 1 लेख्नुपर्दछ। त्यसै गरी दिएका 10 विकल्पबाहेक अन्य तरिकाबाट पुँजीको व्यवस्था गरेको भए कोड 11 लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न 12.15: गत 12 महिनामा यो व्यवसाय सञ्चालन गर्न वा कारोबार बढाउन क्रण लिने प्रयास गर्नुभयो ?

गत 12 महिनामा सम्बन्धित व्यवसाय सञ्चालन गर्न वा कारोबार बढाउन क्रण लिने प्रयास गरेको थियो कि भनेर सोध्नुपर्दछ।

यस प्रश्नमा उत्तरदाताले क्रण लिन प्रयास गरें, क्रण पाएँ भन्ने जवाफ दिएमा कोड 1, प्रयास गरें, क्रण पाइन भन्ने जवाफ दिएमा कोड 2 लेख्नुपर्दछ। क्रण लिने प्रयास नै गरिन भन्ने जवाफ दिएमा कोड 3 लेखी प्रश्न 12.17 सोध्नुपर्दछ।

प्रश्न 12.16: क्रण कोबाट लिनुभयो वा लिन खोजनुभयो ?

यस प्रश्नमा क्रण लिएको वा क्रण लिन खोजेको अर्थात् प्रश्न 12.15 मा कोड 1 वा 2 लेखिएको भए क्रणको स्रोत बुझन खोजिएको छ । क्रण लिँदा नातेदार/साथी/ठिमेकी, वाणिज्य बैंक, विकास बैंक, वित्त कम्पनी, लघुवित्त कम्पनी, सहकारी, गैरसरकारी/अन्य संस्था वा अन्य कोबाट प्रमुख रूपमा लिएको वा लिन प्रयास गरेको थियो सोधी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 12.17: गत 12 महिनामा यो व्यवसायमा कसैलाई तलब/ज्यालामा काम लगाउनु भयो ?

यो व्यवसायमा गत 12 महिनामा आफ्ना घरपरिवारका सदस्य वा अरू कसैलाई तलब/ज्याला भुक्तानी गर्ने गरी काम लगाएको छ भने कोड 1 लेखी क्रमशः विवरण भर्नुपर्दछ र छैन भने कोड 2 लेखी प्रश्न 12.19 सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न 12.18: यो व्यवसाय सञ्चालन भएको समयमा सामान्यतया कर्ति जना कामदार लगाउनु भयो ?

यहाँ सामन्यतया भन्नाले औसत/सरदर/सालाखाला अवस्थालाई बुझ्नुपर्दछ । एकदम चल्ती भएको समय पनि होइन र एकदम मन्दीको समय पनि होइन । उदाहरणका लागि दैर्घ्यको समयमा पसल अथवा रेष्ट्राँमा काम लगाइएका कामदार संख्या लिनुहुँदैन । पोखरामा भएको एउटा टुरिष्ट होटलले पर्यटकहरू प्रशस्त आउने सिजनमा ज्यालादारीमा लगाइएका कामदार संख्या यहाँ लिनुहुँदैन । त्यस्तै पर्यटकहरू पोखरा नआउने सिजनमा होटेलमा भएका कामदारको संख्या लिएर पनि हुँदैन । व्यवसाय सञ्चालन भइरहेको अवधिअन्तर्गतिको सामान्य महिनामा काम गर्ने कर्मचारीहरूको संख्या सोधेर लेख्नुपर्दछ । यसमा तलब ज्याला लिई काम गर्ने घरपरिवारका सदस्यहरूलाई समेत कामदारको रूपमा गणना गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 12.19: यो व्यवसाय सञ्चालन गर्दा बेहोर्नुपरेको प्रमुख समस्या के हो ?

उत्तरदातालाई यहाँ लेखीएका सम्भावित उत्तरहरू पढेर नसुनाई उत्तरदातासँग यो व्यवसाय सञ्चालन गर्दा बेहोर्नुपरेको प्रमुख समस्या के हो भनेर सोध्नुपर्दछ र उत्तर पाएपछि त्यसको आधारमा सम्बन्धित कोड उल्लेख गर्नुपर्दछ । धैर समस्याहरू बताएमा सबैभन्दा प्रमुख समस्या पता लगाए सोको कोड लेख्नुपर्दछ ।

खासै समस्या छैन

उत्तरदाताले व्यापार/व्यवसाय सञ्चालन गर्दा कुनै समस्या नभएको बताएमा यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

पुँजी वा क्रणको समस्या

व्यापार/व्यवसाय सञ्चालनको लागि पैसाको कमी भएको छ अथवा नाफा हुने किसिमले व्यवसाय चलाउनको लागि आवश्यक परेको रकम क्रण लिन कठिनाई परिहेको छ भने यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

प्राविधिक ज्ञानको अभाव

व्यवसाय चलाउने व्यक्तिमा व्यवसाय कुशलतापूर्वक सञ्चालन गर्न आवश्यक प्राविधिक ज्ञान वा दक्षताको अभाव भए यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

बिजुलीको समस्या

व्यवसाय सञ्चालन गर्न बिजुली आपूर्ति नभई समस्या परिहेको छ भने यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

औजार पार्टपुर्जाको समस्या

साधनहरू टुट्ने, फुट्ने, बिग्रने अथवा ससाना पार्टपुर्जाहरू सुलभ तरिकाले उपलब्ध नहुनाले व्यवसाय सञ्चालनमा बाधा पुगिरहेको छ भने यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

पर्याप्त कामदारको अभाव

व्यवसाय सञ्चालकले व्यवसायको प्रकारअनुसार दक्ष वा अदक्ष आवश्यक कामदारहरू पाउन सकेको छैन भने यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

सरकारी नीति नियम

व्यवसाय सञ्चालनको लागि सरकारी नियमहरू बाधकको रूपमा छन् अर्थात् सरकारी नीति नियमहरूले बाधा पुऱ्याएको छ भने यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

कच्चा पदार्थहरूको अभाव

वस्तु उत्पादन गर्ने व्यवसायमा तयारी वस्तु उत्पादन गर्नको लागि आवश्यक पर्ने कच्चा पदार्थहरूको आपूर्ति पर्याप्त वा भरपर्दो नभई व्यवसाय नियमित सञ्चालन गर्न नसकिने अवस्था भए यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

ग्राहकको अभाव

उत्पादित वस्तु अथवा सेवाहरूको लागि प्रशस्त माग नभएको अवस्था भए यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

यातायातको असुविधा

यातायातको असुविधाको कारण उत्पादित वस्तु अथवा सेवाहरूको सहज बिक्री वा उपलब्ध गराउन नसकिएको भए यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

डरत्रास, धम्की र श्रमिकको असहयोग

व्यवसाय सञ्चालनको सिलसिलामा विभिन्न किसिमका डरत्रास वा धम्की आउने तथा श्रमिकहरूबाट असहयोग जस्ता समस्या भए यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

पानीको समस्या

व्यवसाय सञ्चालन गर्न पानीको कमी भएर समस्या परिहेको छ भने यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

अन्य

यी माथि उल्लिखित समस्याहरूबाहेक अन्य कुनै समस्या भए यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 12.20: यो व्यवसाय सञ्चालनमा रहेको अन्तिम महिनामा भएको खुद नाफा कति थियो ?

व्यवसाय सञ्चालन गर्दा विविध प्रकारका खर्चहरू भएका हुन्छन् जस्तै: कच्चा पदार्थ खरिद, इन्धन, कर, कर्मचारीको तलब/ज्याला आदि । यी खर्चहरू घटाएर व्यवसायीलाई प्राप्त हुने रकम खुद नाफा हो । व्यवसाय सञ्चालनमा रहेको अन्तिम महिनामा व्यवसायबाट खुद नाफा भएको रकम सोधी यहाँ लेख्नुपर्दछ । यदि व्यवसाय सञ्चालन गर्दा नाफा नभएमा 0 लेख्नुपर्दछ ।

PART B: Income from enterprises (व्यवसायबाट भएको आमदानी)

यस भागमा PART A मा भरिएका प्रत्येक क्रियाकलापअन्तर्गत गत 12 महिनामा भएका सबै आयव्ययको विवरण सङ्कलन गर्नुपर्दछ । यो भाग भर्दा (खासगरी साना व्यवसायका लागि) बढी सोधखोज र हिसाब गर्नुपर्ने हुन्छ । व्यवसायको प्रकारअनुसार विभिन्न किसिमका आयव्यय हुनसक्दछन् । वस्तु तथा सेवाहरूको बिक्रीबाट प्राप्त सबै नगद र जिन्सीलाई आय मानिन्छ । उद्योग व्यवसाय सञ्चालनमा भएका सबै लागतहरू (जस्तै: कामदारहरूको तलब ज्याला, कच्चा पदार्थहरूको मूल्य, इन्धन, विद्युत, पानी, भवन र साधनको लागत र यस्तै प्रकारका अन्य लागतहरू) व्यवसायका खर्च हुन् । विभिन्न प्रकारका क्रियाकलापका लागि एउटै प्रश्नावली प्रयोग गरिने भएकोले यहाँ विभिन्न प्रकारका आयहरूलाई वर्गीकरण गरेर छुटाउनुपर्दछ । यसै गरी विभिन्न प्रकारका खर्चहरूलाई मोटामोटी रूपमा मात्र वर्गीकरण गरी प्रश्न 12.22 देखि 12.25 सम्म सोधिएको छ । उत्तरदाताले कुनै खर्चको रकम भन्न छुटाएको छ कि भनेर सोधखोज गर्नुपर्दछ ।

व्यक्तिगत प्रयोजनका लागि भएका खर्चहरू यहाँ समावेश नगरी व्यवसायको लागि भएका खर्चहरू मात्र राख्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि पसलमा बस्ने व्यक्तिले आफ्नै लागि प्रयोग गरेको खाद्य पदार्थहरूको लागत यहाँ समावेश गर्नुहुँदैन । कुनै अवस्थामा व्यवसायका लागि भएका खर्चहरूलाई व्यक्तिगत खर्चहरूसँग छुट्ट्याउन कठिन हुन सक्छ । उदाहरणको लागि उत्तरदाताले आफ्नै घरमा व्यवसाय सञ्चालन गर्दछ भने उसले व्यवसायको लागि प्रयोग गरेको बिजुलीको लागत, उसको घरपरिवारले प्रयोग गरेको बिजुलीको खर्चबाट छुट्ट्याउन कठिनाइ हुन सक्छ । यस्तो अवस्थामा जवाफ दिने व्यक्तिबाट व्यवसायसँग सम्बन्धित लागत मात्र यथासम्भव अनुमान गर्न लगाउने प्रयास गर्नुपर्दछ ।

आय र व्यय दुवैको लागि सन्दर्भ अवधि गत 12 महिना हो । कुनै उत्तरदाताले वार्षिक रूपमा आय व्ययको विवरण बताउन नसकी दैनिक, साप्ताहिक, मासिक वा मौसमअनुसार बताएमा सो अंकलाई उपयुक्त संख्याले गुणन गरी वार्षिक आम्दानी वा खर्च पत्ता लगाउनु पर्दछ । यदि कुनै व्यवसाय दुई वा दुईभन्दा बढी घरपरिवारको संयुक्त स्वामित्वबाट सञ्चालनमा छ भने पनि व्यवसायको सम्पूर्ण आय र व्ययहरू उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 12.21: गत 12 महिनाको कुल आम्दानी (बिक्रीबाट)

कुल आम्दानीअन्तर्गत वस्तु र सेवाहरूको बिक्रीबाट नगद र जिन्सीमा प्राप्त भएका सबै प्रकारका आम्दानीहरू पर्दछन् । अर्थात्, कुनै पनि खर्च नघटाइकन जोडेर आएको आम्दानी नै कुल आम्दानी हो । जस्तैः वस्तुहरूको उत्पादन गर्ने व्यवसायको कुल आम्दानी भन्नाले गत 12 महिनामा उत्पादित वस्तु बिक्री गर्दा प्राप्त हुने रकम हो । त्यस्तैगरी सेवा प्रदान गर्ने व्यवसायको लागि उक्त सेवा प्रदान गरेबापत प्राप्त हुने सेवा शुल्क कुल आम्दानी हो । व्यापारको हकमा गत 12 महिनामा सामानको बिक्रीबापत जे जति रकम प्राप्त हुन्छ सो नै कुल आम्दानी हो । यदि उत्तरदातालाई दैनिक, साप्ताहिक, मासिक वा मौसमी आधारमा आय थाहा छ भने वार्षिक रकम अनुमान गर्न महिनाको 30 दिन, प्रतिवर्ष 52 हप्ताका आधारमा हिसाब गर्न सकिन्छ ।

उदाहरणको लागि उत्तरदाताको घरपरिवारले चलाएको एउटा चिया पसल छ । उक्त पसलले चिया र अन्य विविध सामानहरू बिक्री गर्दछ । चिया र अन्य विविध सामानहरू बिक्रीबाट दैनिक रु. 1,000 प्राप्त गर्दछ । यसप्रकार त्यो घरपरिवारले महिनामा करिब रु.30,000 आम्दानी गन्यो (30 दिनको प्रतिदिन रु. 1000 का दरले) । चिया पसल सञ्चालन भएको 3 महिनाको कुल आय करिब रु. 90,000 भयो । चिया पसल वर्षमा 3 महिना मात्र सञ्चालन भएको भए यही नै त्यो चिया पसलको गत 12 महिनाको कुल आम्दानी हो ।

प्रश्न 12.22: तलब/ज्यालाबापतको खर्च (वार्षिक)

गत 12 महिनामा व्यवसाय सञ्चालन गर्दा उक्त व्यवसायमा तलब/ज्यालामा भएको सम्पूर्ण खर्च जोडी यस महलमा लेख्नुपर्दछ । तलब/ज्यालामा भएको खर्च भन्नाले कामदारलाई काम गरेबापत भुक्तानी गरिएका सबै खर्चहरू पर्दछन् । नगद खर्चहरूअन्तर्गत समयको आधारमा कामदारहरूलाई भुक्तानी गरेको तलब र प्रोत्साहन भत्ता एवं सुविधाहरू, कामदारलाई कामको आधारमा भुक्तानी गरेको रकम, अतिरिक्त समयको भत्ता, बिदामा गरेको कामको लागि भुक्तानी भएको रकम र अन्य सबै भत्ताहरू, बोनस, पेन्सनको लागि थपिने रकम, स्वास्थ्य बिमा आदि पर्दछन् । जिन्सीमा भएको भुक्तानीअन्तर्गत खाजा/खाना/पोसाकको मूल्य, आवासको व्यवस्था र गत 12 महिनाको अवधिमा कामदारलाई दिएको अन्य सुविधा पर्दछन् ।

घरायसी कामको लागि घरपरिवारलाई सहयोग गरेबापत कामदारलाई भुक्तानी गरेका खर्चहरू यहाँ समावेश गर्नुहुँदैन । घरमा सहयोगीको रूपमा काम गर्ने व्यक्ति (सर्वेक्षणको परिभाषाअनुसार घरपरिवारको सदस्य नभएको व्यक्ति) घरपरिवारले सञ्चालन गरेको व्यवसायमा पनि कामदार भएमा व्यवसाय तर्फको तलब, ज्याला हिसाब गर्दा उसले व्यवसायमा जति समय काम गरेको हो त्यतिको मात्र हिसाब गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 12.23: इन्धन (मटितेल, बिजुली, कोइला, दाउरा आदि) मा भएको खर्च (वार्षिक)

गत 12 महिनामा व्यवसाय सञ्चालन गर्दा भएको सम्पूर्ण इन्धन खर्च यस महलमा लेख्नुपर्दछ । इन्धनमा भएका खर्चअन्तर्गत बिजुली, मटितेल, दाउरा, डिजेल, पेट्रोल, कोइला र अन्य इन्धन खर्च पर्दछन् । यदि व्यवसायले गाडी प्रयोग गरेको छ र सोही गाडी व्यक्तिगत प्रयोजनको लागि पनि प्रयोग गरिन्छ भने उत्तरदातालाई व्यक्तिगत उद्देश्यको लागि प्रयोग गरेको हिस्सा अनुमान गर्न लगाउनुपर्दछ ।

उदाहरणको लागि कुनै परिवारमुली ट्याक्सी चालकले जम्मा ट्याक्सी चलाएको समयको करिब 10 प्रतिशत व्यक्तिगत प्रयोगको लागि ट्याक्सी प्रयोग गरेको भन्छ र उसको कुल इन्धनको बिल रु. 13,000 प्रतिमहिना छ भने व्यक्तिगत प्रयोगबापतको रु.1300 (13,000 को 10 प्रतिशत) रकम घटाउनुपर्दछ र यहाँ रु.11,700 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 12.24: कच्चा पदार्थमा भएको खर्च (वार्षिक)

गत 12 महिनामा व्यवसाय सञ्चालन गर्दा कच्चा पदार्थमा भएको सम्पूर्ण खर्च नगद र जिन्सीअनुसार सम्बन्धित महलमा लेख्नुपर्दछ । कच्चा पदार्थमा भएको खर्चहरूअन्तर्गत लुगा सिलाउने सूचिकारको हकमा कपडा, धागो र अन्य यस्तै वस्तुमा भएको खर्चहरू, खुद्रा पसलेको हकमा थोक बिक्रेताबाट खुद्रा बिक्रीको लागि खरिद गरिएका वस्तुहरू, चिया पसलको हकमा चिया, चिनी, दुध र अन्य खर्चहरू,

रक्सी बनाउनेको हकमा रक्सी बनाउनको लागि प्रयोग गरेका अन्न आदिमा भएका खर्चहरू पर्दछन् । यस प्रश्नमा दुईटा महलहरू छन् । पहिलो महलमा खरिद गरी प्रयोग गरिएका कच्चा पदार्थहरूको मूल्य उल्लेख गर्नुपर्दछ । यदि आपनै घरमा उत्पादन गरिएका वस्तुहरू कच्चा पदार्थको रूपमा यस व्यवसायमा प्रयोग भएका छन् भने उक्त वस्तुहरूको मूल्य दोस्रो महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । व्यापारको हकमा गत 12 महिनामा कच्चा पदार्थमा भएको खर्च उल्लेख गर्दा सो अवधिमा बिक्री भएको परिमाण खरिद गर्दा जति मूल्य पर्दथ्यो त्यति नै उल्लेख गर्नुपर्दछ । सो अवधिमा खरिद गरेको सबै परिमाण बिक्री भएको छैन भने बिक्री भएको जतिको मात्र खरिद मूल्य (खर्च) यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । अर्थात् बिक्रीको परिमाण र कच्चा पदार्थको रूपमा खरिद परिमाणबिच सामञ्जस्य हुन आवश्यक छ ।

प्रश्न 12.25: अन्य सञ्चालन खर्च (वार्षिक)

अन्य सञ्चालन खर्चअन्तर्गत पानीको खर्च, भवन र मेसिन औजारको लागि तिरेको भाडा, कर्जाको लागि कुनै व्याज रकम, सालवसाली रूपमा गरिने साधारण मर्मत तथा सम्भारको लागत, मेसिनहरूको साधारण पार्टपूर्जा खरिद गर्दा लागेको रकम, प्याकिङ लागत, यातायात र ढुवानी लागत, उत्पादित वस्तु स्टोरमा राख्न लागेको खर्च, बिमाको लागत, तिरेको कर आदि पर्दछन् । यसरी गत 12 महिनामा व्यवसाय सञ्चालन गर्दा भएका माथि उल्लिखित खर्चहरू जोडी एकमुष्ट यस महलमा लेख्नुपर्दछ ।

उल्लेख गरिएका खर्चहरूअन्तर्गत व्यक्तिगत प्रयोजनका लागि भएका खर्चहरू यहाँ पदेनन् भन्ने कुरा यहाँ पनि लागु हुन्छ । व्यवसाय र घरपरिवारको बिचमा बाँडिएका खर्चहरू छन् भने उत्तरदातालाई व्यवसायसँग प्रत्यक्ष रूपमा सम्बन्धित खर्चहरूको हिस्साको मात्र हिसाब गर्न अनुरोध एवं सहयोग गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 12.26: खुद आम्दानी (वार्षिक)

उत्तरदाताहरूमा व्यवसायबाट आर्जित रकम बताउँदा खास आयभन्दा कम गरी भन्ने प्रवृत्ति हुन्छ । मोटामोटी रूपमा जाँच गर्न प्रत्येक उद्यम/व्यवसायका लागि प्रश्न 12.22 देखि 12.25 सम्म उल्लेख भएका खर्चहरू जोडी हेर्नुपर्दछ । यो रकमलाई कुल आम्दानीबाट घटाएपछि खुद आम्दानी आउँछ ।

खुद आय धनात्मक अथवा क्रियात्मकमध्ये एक हुन्छ । व्यवसायले खर्च गरेकोभन्दा बढी आम्दानी भएको छ भने खुद आय धनात्मक हुन्छ र आम्दानीभन्दा खर्च बढी भएको छ भने खुद आय क्रियात्मक हुन्छ । खुद आय धनात्मक (नाफा) भएमा घरपरिवारसँग सम्पति खरिद गर्न वा अन्य उद्यमलाई कर्जा दिन पैसा रहेछ भन्ने बुझिन्छ । खुद आय क्रियात्मक (नोक्सान) भएमा घरपरिवारले सरसापट लिनुपर्ने वा भएको सम्पति बेच्नुपर्ने कुरा बुझिन्छ । कर्जा लिएको र दिएको विवरण प्रश्नावलीको SECTION 13 मा लिइनेछ । घरपरिवारले उद्यम/व्यवसायबाट मोटामोटी रूपमा कति कमाउँछ भनेर पनि उत्तरदातासँग सोधनुपर्दछ र यो रकम निजले लेखाएको रकमसँग मिल्छ कि मिल्दैन भिडाएर हेर्नुपर्दछ । यदि यो रकम मिल्दैन भने प्रश्न 12.22 देखि 12.25 सम्म भरिएका खर्चका रकमहरूमा गलती भएको हुन सक्छ, यो थाहा पाउन बढी सोधखोज गर्नुपर्दछ । तर यसको मतलब सधैँर सबै व्यवसायमा नाफा नै हुनपर्छ भन्ने चाहिँ होइन । उदाहरणको लागि, प्रश्न 12.21 मा कुल आम्दानी लेखाउँदा उत्तरदाताले व्यवसायमा भएका केही खर्चहरू घटाएर अर्थात् खुद आम्दानी नै भनेको हुन सक्दछ, यस्तो अवस्थामा उत्तरदातालाई त्यस्ता खर्चहरू यहाँ नघटाउन भनी कुल आम्दानी सबै लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 12.27: गत 12 महिनामा भएको पुँजीगत खर्च

गत 12 महिनामा व्यवसाय सञ्चालन गर्दा पुँजीगत वस्तुहरूमा भएको खर्चहरू जस्तै: नयाँ भवन निर्माण गर्दा भएको खर्च, नयाँ साधनहरू (मेसिनहरू, गाडीहरू इत्यादि) खरिद गर्दाको खर्च अथवा भवनमा ठुलाठुला सुधारहरू गर्नुपर्दाको खर्च वा मेसिनहरूको स्तरवृद्धि गर्दा भएका खर्चहरू पर्दछन् । गत 12 महिनामा व्यवसायमा भएको यस प्रकारको पुँजीगत खर्चको जम्मा रकम यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 12.28: गत 12 महिनामा पुँजीगत सामानको बिक्री

गत 12 महिनामा व्यवसायमा प्रयोग भएका पुँजीगत सामानहरू केही बिक्री गरेको भए बिक्रीबाट प्राप्त जम्मा रकम यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । प्रश्नहरू 12.29 र 12.30

प्रश्न 12.29 र 12.30 मा व्यवसायको पूरा मूल्यको बारेमा सोधनुपर्दछ । अक्सर गरी व्यवसायमा प्रयोग गरिएका सम्पत्तिहरू मूल्यवान हुन्छन् (जस्तै: मेसिनरी उपकरणहरू) । सञ्चालकहरूको सीप र व्यवसाय रहेको स्थान तथा साख (Goodwill) ले पनि नाफा कमाउन योगदान पुन्याएको हुन्छ । यहाँ, व्यवसाय जे जस्तो अवस्थामा छ त्यही अवस्थामा हुने जम्माजम्मी मूल्याङ्कन सोधनुपर्दछ । यी प्रश्नहरूको

उद्देश्य व्यवसायको हालको मूल्यांकनका साथै गत 12 महिनामा मूल्यमा के कति परिवर्तन भयो भन्ने थाहा पाउनु हो । उत्तरदातालाई प्रश्न 12.29 मा आजका मितिमा यो व्यवसाय अरूले खरिद गर्न चाह्नो भने कति रकम तिर्नु वा लगानी गर्नुपर्ला भनी सोधी त्यस व्यवसायको हालको मूल्यांकन रकम लेख्नुपर्दछ । त्यसै गरी प्रश्न 12.30 मा एक वर्ष अगाडि यही व्यवसायलाई कसैले खरिद गरेको भए कति रकम तिर्नुपर्थ्यों सोधी उक्त रकम यहाँ लेख्नुपर्दछ । व्यवसाय सञ्चालन भएको एक वर्ष पनि नभएको भएमा यस्तै प्रकारको व्यवसायको एक वर्ष अगाडिको अनुमानित मूल्य लेख्नुपर्दछ ।

SECTION 13

Credit and saving

ऋण तथा बचत

यस खण्डमा घरपरिवारले लिएको र अरूलाई दिएको ऋण, सापट तथा घरपरिवारसँग भएका अन्य अचल सम्पत्तिसम्बन्धी विवरण सङ्कलन गरिन्छ । यस खण्डमा तीनओटा भाग रहेका छन् ।

- PART A मा घरपरिवारले ऋण तथा सापट लिएको रकमका साथै अन्य व्यक्ति वा सङ्गठनलाई तिरुपर्ने रकमको बारेमा विवरण सङ्कलन गरिन्छ ।
- PART B मा घरपरिवारले अरूलाई ऋण तथा सापटी दिएको रकमका सम्बन्धमा विवरण सङ्कलन गरिन्छ ।
- PART C मा अधिल्ला खण्डहरूमा उल्लेख भएको बाहेक घरपरिवारसँग भएका अन्य अचल सम्पत्तिहरू (जमिन, भवन र अन्य) को सम्बन्धमा विवरण सङ्कलन गरिन्छ ।

उद्देश्य

यस खण्डको उद्देश्य घरपरिवारले ऋण तथा सापट लिएको वा अन्य घरपरिवारलाई ऋण तथा सापट दिएको रकम तथा घरपरिवारसँग भएको अचल सम्पत्तिको बारेमा विवरण सङ्कलन गर्नु हो ।

उत्तरदाता

यस खण्डको PART A र PART B मा कर्जा तथा सापटीसम्बन्धी र PART C मा अन्य सम्पत्तिसम्बन्धी विवरणहरू सम्बन्धित व्यक्ति वा घरपरिवारको जानकार सदस्यसँग सोधी विवरण लिनुपर्दछ ।

ध्यान दिनुपर्ने कुरा

- धैरे मानिसहरू आफ्नो आर्थिक कारोबारको विस्तृत विवरण थाहा भएर पनि खुलेर बताउन चाहैनन् । उत्तरदातालाई विश्वासमा लिन सकदो प्रयास गर्नुपर्दछ । उत्तरदातालाई उनीहरूले दिएको जानकारी गोप्य हुनेछ भनी सम्झाउनुपर्दछ । ठिक ठिक जवाफ पाउन ज्यादै महत्वपूर्ण हुन्छ भनेबारे उत्तरदातालाई सम्झाउनुपर्दछ । आफैले पनि सावधानीपूर्वक सोधीखोजी गर्नुपर्दछ ।
- कहिलेकाहीं उत्तरदातालाई कर्जासम्बन्धी अवधारणाहरू स्पष्ट नहुन पनि सक्छ । नातेदार अथवा साथीहरूसँग लिएका वा दिएका धैरे कर्जाहरूको भुक्तानीसमय निश्चित नहुन सक्छ, भुक्तानी हुन्छ वा हुँदैन भनेर किटान नभएको पनि हुनसक्छ । उत्तरदाताको घरपरिवारले अरूलाई दिएको रकम कर्जा हो या उपहार हो भन्ने कुरा निजलाई स्पष्ट भन्न लगाउनुपर्दछ ।
- ऋण तथा सापटी (Borrowing) भन्नाले पछि भुक्तानी गर्नेगरी कसैबाट लिएको नगद रकम तथा जिन्सीलाई बुझाउँछ । जसले पैसा ऋण वा सापट लिन्छ, त्यो सापट लिने व्यक्ति ऋणी (Borrower) हो । कर्जा दिने कार्य भनेको कसैलाई पैसा सापटी दिने कार्य हो । यसरी दिएको पैसा पछि भुक्तानी हुनै पर्दछ ।
- परिवारको सदस्य घरपरिवारमा रहदाँको समयमा अनुपस्थित सदस्यले लिएको ऋण पनि सोही घरपरिवारमा समावेश गर्नुपर्दछ तर उक्त व्यक्ति अनुपस्थित भएको अवस्थामा लिएको यस घरपरिवारमा समावेश गर्नुहुँदैन ।
- घरपरिवारको सदस्यले ऋण लिएको र हाल मृत्यु भएको भए उक्त ऋणलाई परिवारमूलीले लिएको मानि लेख्नुपर्दछ ।

गणकले निम्न परिस्थितिहरूमा विशेष ध्यान पुऱ्याउनुपर्दछ ।

- पछि फिर्ता लिने गरी नातेदारलाई दिएको रकम उत्तरदाताले पारिवारिक सम्बन्धको कारणले कर्जाको रूपमा नभन्न पनि सक्छन् । उत्तरदातासँग सोधेर यस्ता रकम कर्जाको रूपमा भएमा यस खण्डमा लेख्नुपर्दछ । यस्ता सबै कर्जाहरूको

भुक्तानी हुने समय निश्चित नभए तापनि यो खण्डमा समावेश गर्नुपर्दछ ।

- नगद र जिन्सी दुवैमा कर्जा दिएकोमा उत्तरदाताले नगदमा दिएको कर्जाको भाग मात्र बताएको हुनसक्दछ । उत्तरदातालाई जिन्सीमा दिइएको कर्जाको मूल्य प्रचलित बजार मूल्यको आधारमा अनुमान गर्न लगाई सो समेत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

PART A: Borrowing and outstanding loans

(ऋण तथा सापट लिएको र भुक्तानी गर्न बाँकी कर्जा)

प्रश्न 13.00: उत्तरदाताको ID CODE

यस महलमा उत्तरदाताको ID CODE पारिवारिक लगतबाट सार्वजनिक लिएको ।

प्रश्न 13.01: तपाईंको घरपरिवारको कुनै सदस्यले कसैलाई ऋण तिर्नु छ वा तपाईंको घरपरिवारले गत 12 महिनामा कसैबाट ऋण लिई तिरिसकेको छ ? (नगद तथा जिन्सी दुवै ऋण समावेश गर्नुहोस् ।)

सबैभन्दा पहिले घरपरिवारको कुनै सदस्यले कसैलाई ऋण तिर्नु छ वा छैन सोधनुपर्दछ । घरपरिवारको कुनै सदस्यले गत 12 महिनाभित्र ऋण लिएर सोही अवधिभित्र तिरिसकेको पनि हुनसक्दछ । त्यसकारण गत 12 महिनाभित्र ऋण लिने र फिर्ता गरेको छ, छैन भनेर पनि सोधनुपर्दछ । यदि छ भने कोड 1 लेखी अगाडिका विवरण भनुपर्दछ । छैन भने उत्तर आएमा कोड 2 लेखी, PART B मा जानुपर्दछ ।

प्रश्न 13.02: घरपरिवारले तिर्नुपर्ने (वा सन्दर्भ अवधिको हकमा तिरिसकेको समेत) सबै ऋणहरूको बारेमा उत्तरदातालाई खुलाउन भन्नुहोस् ।

यस महलमा गत 12 महिनाको अवधिमा घरपरिवारको कुनै सदस्यले लिएको सापटी/ऋण को विवरण लेख्नुपर्दछ । उत्तरदातालाई सबै कर्जाहरू उल्लेख गर्न लगाउनु पर्दछ र प्रत्येक कर्जाको लागि प्रश्नहरू सोधनुपर्दछ । अलगअलग ऋणको लागि क्रमशः अलगअलग लाइनमा (BORROWED LOAN NUMBER) लेख्नुपर्दछ ।

यसअन्तर्गत निम्न कुराहरू पर्दछन् ।

- गत 12 महिनाको अवधिमा घरपरिवारका सदस्यहरूले कसैसँग लिएको ऋण वा चुक्ता गर्न बाँकी भएका ऋणका विवरणहरू ।
- पहिले लिएका तिर्न बाँकी ऋणमध्ये गत 12 महिनाको अवधिमा आंशिक अथवा पूर्ण रूपमा भुक्तानी भएका कर्जासम्बन्धी विवरणहरू ।
- पहिले लिएका तिर्न बाँकी ऋणमध्ये गत 12 महिनाको अवधिमा भुक्तानी नभएका कर्जासम्बन्धी विवरणहरू ।
- गत 12 महिनाको अवधिमा घरपरिवारका सदस्यहरूले कसैसँग ऋण लिई चुक्ता गरिसकेको ऋणका विवरणहरू ।
- एउटै घरपरिवारका सदस्यहरूका बिचमा भएका कारोबारहरूलाई यहाँ समावेश गर्नुहोस् ।

कर्जा भनेको ऋण तथा सापटी लिने र लगानी गर्नेको बिचमा भएको प्रत्यक्ष कारोबार हो । व्यापारिक बिलहरू, धितो राखी लिएका कर्जाहरू, बैंक ओभरड्राफ्टहरू तथा बैंक, गैरबैंक, घरायसी कर्जाहरू यसभित्र समावेश गर्नुपर्दछ । वस्तु र सेवाहरूको खरिद गर्नेको लागि लिएका ऋण तथा उधारो सापटी र पेस्कीहरू यसभित्र समावेश गर्नुपर्दछ । वस्तु र सेवाहरूको उत्पादनको (हाल उत्पादन भइहेको अथवा पछि उत्पादन गरिने वस्तुहरूको) लागि लिइएका पेस्कीहरू पनि यहाँ समावेश गर्नुपर्दछ । साझेदारीमा सञ्चालन गरिएका व्यवसायको लागि लिइएको ऋण उक्त व्यवसायबाट हुने आमदानी जुन अनुपातमा बाँडिन्छ सोही अनुपातमा हिसाब गरी लेख्नुपर्दछ । कर्जाहरू धितो ग्यारेन्टी गरिएको वा नगरिएको दुवै हुन सक्छन् ।

प्रश्न 13.03: तपाईंको घरपरिवारमा ऋण लिने प्रमुख व्यक्ति को हुनुहुन्थ्यो ?

ऋण तथा सापट लिने प्रमुख व्यक्ति घरपरिवारको त्यस्तो व्यक्ति हो, जसले कर्जा भुक्तानी गर्न उत्तरदायी वा जवाफदेही हुन्छ । सामान्यतया परिवारमुली नै यस्तो व्यक्ति हुन्छ । ऋण लिँदा जसको नाममा लिइएको थियो घरपरिवारको सोही सदस्यको ID CODE पारिवारिक

लगतबाट सार्नुपर्दछ ।

प्रश्न 13.04: . . .(ऋण). . . कहिले लिनुभएको थियो ?

यस महलमा ऋण/सापटी कहिले लिएको हो, महिना र साल लेख्नुपर्दछ । ऋण मागेको मिति र प्राप्त गरेको मिति एउटै नहुन पनि सकदछ । ऋण/सापटी प्राप्त भएको मितिलाई महिना र सालमा क्रमशः यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । जस्तै : त्यस घरपरिवारको मूलिले २०७८ बैशाख १० गते एक वर्षपछि तिर्नेगरी भैंसी किनेर ल्याएको रहेछ भने महिनाको महलमा ०१ र सालको महलमा २०७८ लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 13.05: . . .(ऋण). . . को बाट लिनुभयो ?

यस प्रश्नमा घरपरिवारका सदस्यले लिएको ऋण कुन स्रोत अर्थात् संस्था वा व्यक्तिबाट लिएको हो सोधी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 13.06: . . .(ऋण). . . कुन उद्देश्यका लागि लिनुभयो ?

यस प्रश्नमा कर्जा लिनुको उद्देश्यबारे जान्न खोजिएको छ । कर्जाको शीर्षक अनुसारको उपयुक्त उद्देश्य सोधी उपयुक्त कोड यस महलमा लेख्नुपर्दछ ।

कर्जा लिनुको उद्देश्यलाई व्यवसाय वा खेतीपातीको लागि र घरायसी प्रयोगको लागि गरी दुई समूहमा विभाजन गरिएको छ ।

व्यवसाय वा खेतीपातीको लागि

यस समूहमा व्यवसाय वा खेतीपातीको लागि मलबीउ/विषादी खरिद गर्न, औजार खरिद गर्न, जमिन खरिद गर्न, पशुपन्धी खरिद गर्न, व्यावसायिक भवन बनाउन, अन्य (व्यवसाय वा खेतीपाती गर्न) जस्ता उत्पादनमूलक कार्यका लागि लिएका ऋणहरू पर्दछन् ।

घरायसी प्रयोजनको लागि

यस समूहमा घरायसी उपभोग गर्न, आवासीय घर बनाउन/सुधार गर्न, विवाह/ब्रतबन्ध/चाडपर्व मनाउन, टिकाउ सामानहरू खरिद गर्न, विदेश जाने जस्ता व्यक्तिगत प्रयोजनका लागि लिएका ऋणहरू पर्दछन् ।

प्रश्न 13.07: तपाईंको घरपरिवारले जम्मा कति रकम ऋण लियो ?

यस महलमा घरपरिवारले लिएको ऋणको साँवा रकममात्र लेख्नुपर्दछ । ब्याज अथवा अन्य शुल्कको रकम यसमा समावेश गर्नुहुँदैन ।

प्रश्न 13.08: . . . (ऋण). . . को वार्षिक ब्याज अथवा ब्याज दर कति छ वा थियो ?

यस प्रश्नमा ऋणको ब्याजलाई दुई प्रकारले सोधिएको छ । कतिपय ऋणको ब्याजदर निश्चित गरिएको हुँदैन । ऋण भुक्तानी गर्दा ब्याजबापत एकमुष्ट रकम वा जिन्सी बुझाउनु पर्ने सम्झौता भएको हुनसक्दछ । त्यस्तो अवस्थामा ऋण लिने व्यक्तिलाई ब्याजदर थाहा हुँदैन । त्यसैले यस्तो अवस्थामा ब्याज जम्मा तिरेको वा तिर्नुपर्ने रकमलाई एकमुष्ट रूपमा रु. को महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । तर जुन ऋणमा ब्याजदर स्पष्ट तोकिएको हुन्छ त्यस्तो ऋणको लागि ब्याजदर प्रतिशतमा (प्रतिशत लेखिएको महलमा) उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

ध्यान दिनुपर्ने कुरा यो छ कि एउटा ऋणको लागि यस प्रश्नको दुइटै महल भर्नुहुँदैन । अर्थात् ब्याज रकम लेखीएमा ब्याजदर लेख्नुहुँदैन ।

त्यसै गरी ब्याजदर बताएमा ब्याज रकम लेख्नुहुँदैन ।

प्रश्न 13.09: . . . (ऋण). . . कहिलेसम्ममा तिरिसक्नु पर्छ वा पथ्यो ?

ऋण भुक्तानी गर्नुपर्ने निश्चित समय तोकिएको भए सो मिति (महिना र साल) यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । यस्तो समय निश्चित नभए तापनि उत्तरदाताले कहिलेसम्ममा तिर्ने विचार गरेका छन् सोबारेमा सोधी उक्त मिति यस महलमा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 13.10: . . . (ऋण). . . तिरिसक्नु भएको छ ?

गणनाको दिनसम्ममा लिएको ऋण तिरे नतिरेको सम्बन्धमा उत्तरदातालाई सोधी पूरा तिरिसकेको भए कोड १, आंशिक तिरेको भए कोड २ लेख्नुपर्दछ र कति पनि नतिरेको भए कोड ३ लेखी प्रश्न 13.12 सोध्नुपर्दछ ।

यहाँ, निम्नप्रकारका ऋण तिरेको सम्बन्धमा ध्यान दिनुपर्दछ:

- गत १२ महिनाको अवधिमा अन्य परिवार वा व्यक्तिसँग लिएको ऋण (तिर्न बाँकी वा तिरिसकेको ऋणसमेत) ।
- पहिले लिएको ऋण जुन गत १२ महिनाको अवधिमा आंशिक वा पूरा तिरिसकेको ।

- पहिले लिएका ऋण जुन गत 12 महिनाको अवधिमा नतिरिएको ।

प्रश्न 13.11: साँचा र ब्याज गरी जम्मा कति रकम तिर्नुभयो ?

गणनाको दिनसम्मा परिवारले लिएको ऋणको साँचा र ब्याज गरी जम्मा तिरेको रकम यहाँ लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 13.12: ... (ऋण)... लिनको लागि धितोबापत के राख्नुभयो ?

परिवारले उक्त ऋण लिँदा ऋणदातासँग धितोबापत कृषियोग्य जमिन, घर वा अन्य सम्पत्ति, सुन/चाँदी, धितोपत्रहरू, व्यक्तिगत/सामुहिक जमानी, शैक्षिक प्रमाणपत्र, अन्य धितो वा धितो नै नाराखेकोमध्ये के हो सोधी उपयुक्त कोड यस महलमा लेख्नुपर्दछ ।

धितो वा सुरक्षण भन्नाले ऋण प्राप्त गर्नका लागि धरौटीको रूपमा राखिने वस्तु हो । सामान्यतया ऋण दिने व्यक्तिले तमसुक बनाई धितो सुरक्षणको रूपमा भवन, जग्गा जमिनजस्ता सम्पत्तिहरू राखेको हुन्छ । कहिलेकाहीं कुनै धितोविना पनि ऋण दिइएको हुनसक्दछ । कुनै प्रतिष्ठित व्यापारी अथवा जग्गा धनीको व्यक्तिगत जमानीमा वा मन्जुरी दस्तखतको आधारमा पनि ऋण लिएको हुनसक्दछ । पहिले ऋण लिँदा समयभित्रै साँचा ब्याज भुक्तानी गरेको राप्रो सम्बन्धका आधारमा पनि विनाधितो ऋण प्राप्त भएको हुनसक्दछ ।

प्रश्न 13.13: व्यक्ति/संस्थाबाट ... (ऋण)... लिन कति दिन लाग्यो ?

यस प्रश्नमा परिवारले कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट ऋण लिनको लागि कति समय लागेको हो सोबारे जानकारी लिन खोजिएको छ । औपचारिक रूपमा ऋण लिनको लागि अनुरोध वा निवेदन गरेदेखि ऋण प्राप्त गर्दासम्मको अवधि गणना गरी लागेको दिन संख्या यस महलमा लेख्नुपर्दछ ।

PART B: Lending and outstanding loans

(ऋण तथा सापटी दिएको र असुल गर्न बाँकी कर्जा)

प्रश्न 13.14: उत्तरदाताको ID CODE

यस महलमा उत्तरदाताको ID CODE पारिवारिक लागतबाट सार्नुपर्दछ ।

प्रश्न 13.15: तपाईंको परिवारले कोही व्यक्ति वा परिवारलाई ऋण दिएको छ वा तपाईंको परिवारले गत 12 महिनामा कसैलाई ऋण लगानी गरी असुल गरिसकेको छ ? (नगद तथा जिन्सी दुवै ऋण समावेश गर्नुहोस् ।)

यस प्रश्नमा परिवारले कुनै व्यक्ति वा अन्य परिवारलाई सापटी/ऋण दिएको छ, छैन बुझन खोजिएको छ । यसबाहेक, परिवारले गत 12 महिनामा कसैलाई ऋण/सापट दिएर असुल पनि गरिसकेको हो कि भनेर पनि सोध्नुपर्दछ । दुवै परिस्थितिमा छ भन्ने उत्तर आएमा कोड 1 लेखी अन्य विवरण सोध्नुपर्दछ भने छैन भन्ने उत्तर आएमा कोड 2 लेखी PART C मा जानुपर्दछ ।

प्रश्न 13.16: परिवारले लगानी गरेका (वा सन्दर्भ अवधिको हकमा असुल गरिसकेकोसमेत) सबै ऋणहरूको बारेमा उत्तरदातालाई खुलाउन भन्नुहोस् ।

यस महलमा सन्दर्भ अवधिमा परिवारले लगानी गरेका वा असुल गरिसकेकोसमेत सबै ऋणहरूको बारेमा उत्तरदातालाई सोधी ऋणको विवरण खुलाएर लेख्नुपर्दछ ।

परिवारले ऋण/सापटी दिएको भए यस्ता ऋण कारोबारभित्र निम्न कुराहरू पर्दछन्:

- गत 12 महिनाको अवधिमा अन्य परिवार वा व्यक्तिहरूलाई दिएको कर्जा (असुली गर्न बाँकी वा असुली भइसकेको ऋणसमेत)।
- पहिले दिएको ऋण जसको गत 12 महिनाको अवधिमा आंशिक वा पूरा असुली भएको ।
- पहिले दिएका ऋण जसको गत 12 महिनाको अवधिमा असुली नभएको ।

प्रश्न 13.17: तपाईंको परिवारमा ... (ऋण)... लगानी गर्ने प्रमुख व्यक्ति को हुनहुन्थयो ?

यहाँ, ऋण लगानी गर्ने प्रमुख व्यक्ति भन्नाले परिवारको त्यस्तो सदस्य हो, जसको नामबाट ऋण दिइएको हुन्छ । परिवारको ऋण लगानी

गर्ने प्रमुख व्यक्तिको ID CODE पारिवारिक लगतबाट सार्नुपर्दछ ।

प्रश्नहरू 13.18 देखि 13.26 सम्म

यस खण्डमा रहेका प्रश्न 13.18 देखि 13.26 सम्मका प्रश्नहरूको लागि यसै खण्डको प्रश्न 13.04 देखि 13.12 सम्म दिइएका निर्देशनबमोजिम नै गर्नुपर्दछ ।

PART C: Other assets (अन्य अचल सम्पत्तिहरू)

प्रश्न 13.27: उत्तरदाताको ID CODE

यस खण्डमा उत्तरदाताको ID CODE पारिवारिक लगतबाट सार्नुपर्दछ ।

प्रश्न 13.28: के तपाईंको परिवारसँग अन्य जायजेथा (जग्गाजमिन वा घर) छ ?

(SECTION 2 वा SECTION 11 वा SECTION 12 मा समावेश भइसकेको जग्गा वा अचल सम्पति यहाँ समावेश नगर्नुहोस्) परिवारको स्वामित्वमा भएका अन्य जायजेथाअन्तर्गत अचल सम्पत्तिहरू जस्तै: आफ्नो परिवार बसोबास नगरी अन्य परिवारलाई बसोबास गर्न, पसल गर्न आदिका लागि भाडामा दिइएका घर तथा अपार्टमेन्ट, कृषिको लागि प्रयोग नगरिएका घडेरी तथा अन्य जग्गा पर्दछन् । यहाँ, उल्लेख गरिने जग्गा जमिन वा घर यस प्रश्नावलीको SECTION 2: Housing, SECTION 11: Agriculture and livestock र SECTION 12: Non-agriculture enterprises/activities मा उल्लेख गरिएका हुनुहुँदैन । परिवारसँग यस प्रकारका अन्य जायजेथा भएमा कोड 1 लेखी अरू विवरणहरू भनुपर्दछ र छैन भने को 2 लेखी प्रश्न 13.32 मा जानुपर्दछ ।

प्रश्न 13.29 र 13.30

हाल परिवारको स्वामित्वमा भएका अन्य जायजेथाहरू (प्रश्न 13.28 को) हाल खरिद गर्नु पर्दा कति मूल्य पर्दछ र एक वर्ष अगाडि कति मूल्य पर्दथ्यो सोधी क्रमशः प्रश्न 13.29 र प्रश्न 13.30 मा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 13.31 र 13.32

प्रश्न 13.31 मा गत 12 महिनाभित्रमा परिवारले माथि उल्लेख गरिएका जस्ता अन्य जायजेथा खरिद गरेको भए त्यस्तो जायजेथा खरिद गर्दा लागेको जम्मा मूल्य र खरिद नगरेको भए 0 लेख्नुपर्दछ ।

त्यसै गरी, प्रश्न 13.32 मा गत 12 महिनाभित्र परिवारले अन्य जायजेथा बिक्री गरेको भए त्यस्तो जायजेथा बिक्रीबाट जम्मा प्राप्त रकम र बिक्री नगरेको भए 0 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 13.33: परिवारले आफ्नो अन्य कुनै जायजेथा भाडामा लगाएर गत 12 महिनामा कति रकम प्राप्त गन्यो ?

गत 12 महिनामा परिवारको स्वामित्वमा भएको अन्य जायजेथा भाडामा लगाएर प्राप्त गरेको जम्मा रकम यस महलमा लेख्नुपर्दछ । यदि रकम प्राप्त नगरेको भए 0 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 13.34 देखि 13.39 सम्म

प्रश्न 13.34 देखि 13.39 सम्मको विवरणहरू अन्य भौतिक सम्पति (जग्गा जमिन वा घरबाहेक) को हकमा पनि भनुपर्दछ । माथि प्रश्न 13.28 मा व्याख्या गरिएजस्तै यहाँ पनि SECTION 6: Non-food expenditures and inventory of durable goods, SECTION 11: Farming and livestock र SECTION 12: Non-agriculture enterprises/activities मा उल्लेख नभएका र गत 12 महिनामा परिवारको स्वामित्वमा भएका अन्य भौतिक सम्पत्तिहरू (जस्तै: ट्याक्सी, टेम्पो, बस, मिनिबस, ट्रक, फोटोकपी मेसिन, फ्याक्स मेसिन, कार्पेट बुने तान आदि) लाई उल्लेख गर्नुपर्दछ । यस्ता सम्पत्तिहरू अरू परिवार वा व्यक्तिहरूलाई भाडामा चलाउन दिएको पनि हुन सक्दछ । त्यसैगरी वित्तीय सम्पत्तिहरू (बैंकमा भएको रकम, शेयर तथा क्राणपत्रहरू) SECTION 16: Other income अन्तर्गत पर्ने भएकोले यहाँ समावेश गर्नुहुँदैन । यदि परिवारसँग अन्य भौतिक सम्पति छैन भने कोड 2 लेखी प्रश्न 13.38 मा जानुपर्दछ । यी प्रश्नहरू पनि यसै खण्डको प्रश्न 13.28 देखि 13.33 सम्म दिइएका निर्देशनबमोजिम नै भनुपर्दछ ।

SECTION 14

Absentees information

अनुपस्थितसम्बन्धी विवरण

यस खण्डलाई दुई अलग अलग भागमा विभाजन गरी घरपरिवारबाट अनुपस्थित व्यक्तिहरूको विवरण सङ्कलन गरिन्छ । पहिलो भागमा अनुपस्थित व्यक्तिको सामान्य विवरण (PART A: General information on absentees) र दोस्रो भागमा रोजगारी र रेमिट्यान्स (PART B: Employment and remittances from absentees) सम्बन्धी विवरणहरू सङ्कलन गरिन्छ ।

उद्देश्य

- यस खण्डको मुख्य उद्देश्य घरपरिवारमा अनुपस्थित कोही व्यक्ति घरबाहिर स्वदेश वा विदेश कतै गई बसेका छन् कि छैनन् भनी जाने रहेको छ ।
- घरपरिवारको परिभाषाअनुसार विगतमा यस घरपरिवारको सदस्य रहेका, हाल अन्यत्र बसोबास गरेका र फर्केर आउँदा यस घरपरिवारको सदस्य हुने व्यक्तिहरूका बारेमा जानकारी हासिल गर्नु रहेको छ ।
- त्यसै गरी, घरपरिवारमा अनुपस्थित व्यक्तिहरूको लिङ्ग, उमेर, परिवारमुलीसँगको नाता, वैवाहिक अवस्था, शैक्षिक स्तर, मुख्य पेसा, घर छोडी बाहिर जानुको कारण, घरपरिवारले प्राप्त गरेको रकम (रेमिट्यान्स) आदिका बारेमा थाहा पाउनु पनि अर्को उद्देश्य रहेको छ ।

यसबाट प्राप्त तथ्याङ्कले देशको कति जनसंख्या घर छोडी अन्यन्त्र स्वदेश वा विदेशमा बसेका रहेछन्, अनुपस्थित व्यक्तिले के कति रकम (नगद वा जिन्सी) पठाउने गरेका छन् आदि कुराको विश्लेषण गर्न सकिन्छ ।

सामान्यतया घरपरिवारमा अनुपस्थित सदस्यहरूलाई रोष्टरमा समावेश गरी प्रश्न 1.09 मा कोड 2 लेखी हाल घरपरिवारको सदस्य होइन भनी जनाइएको हुन्छ । यदि घरपरिवारको अनुपस्थित सदस्यको नाम रोष्टरमा छुटेको भए यस खण्डमा लेखी रोष्टरमा समेत लेख्नुपर्दछ ।
उत्तरदाता

यस खण्डमा सम्पूर्ण प्रश्नहरू परिवारमुलीलाई नै सोधनुपर्दछ । परिवारमुली भेटिएन भने निजको श्रीमान् वा श्रीमतीसँग सोधनुपर्दछ वा सो पनि हुन नसकेकामा त्यस घरपरिवारका अन्य जानकार सदस्यलाई सोधनुपर्दछ ।

ध्यान दिनुपर्ने कुरा

- यहाँ उल्लेख गरिने व्यक्तिहरू घरपरिवार छोड्दाको समयमा परिवारको सदस्य थिए, हाल घरपरिवारको सदस्य नभएको तर केही समय पश्चात् घरपरिवारमा पुनःसदस्यको रूपमा समावेश हुने सम्भावना छ । यस्ता व्यक्तिहरूलाई अनुपस्थित सदस्यको रूपमा गणना गरिन्छ ।
- Household roster मा समावेश भएका तर Flap को महल A मा 2 वा 3 लेखिएको परिवारका सदस्यहरूलाई मात्र यस खण्डमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

निम्न व्यक्तिहरूलाई घरपरिवारमा अनुपस्थित व्यक्तिको रूपमा गणना गर्नुपर्दछ । तर यी सबै अनुपस्थित व्यक्तिहरू फर्केर पुनः घरपरिवारमा आउने सम्भावना भएको हुनुपर्दछ ।

- जो व्यक्ति घरपरिवार छोड्दा घरपरिवारको सदस्य थियो ।
- 6 महिना वा सोभन्दा बढी अवधिको लागि घरभन्दाबाहिर गएका व्यक्तिहरू ।
- घरपरिवारबाट हराएका वा वेपता भएका व्यक्तिहरू ।
- होस्टलमा रहेका विद्यार्थीहरू, स्वेदश वा विदेशमा रहेका व्यक्तिहरू ।

- घरपरिवारभन्दाबाहिर अन्य अभिभावकसँग बसेका बच्चाहरू ।
- निम्न व्यक्तिहरूलाई अनुपस्थित व्यक्तिको रूपमा गणना गर्नुहुँदैन ।
- घरपरिवार छोडूभन्दा अगाडी परिवारका सदस्य नरहेका व्यक्तिहरू ।
 - छोटो समय अर्थात् मौसमअनुसार घर बाहिर गएका जस्तै: तीर्थयात्रामा गएका, औषधोपचारका लागि गएका, पर्यटन/भ्रमणका लागि गएका, उद्योग व्यापार वा कामको सिलसिलामा अन्यत्र गएका व्यक्तिहरू ।
 - घरपरिवारबाट बाहिर गएका र हाल अन्य घरपरिवारका सदस्य भइसकेका व्यक्तिहरू ।
 - विगतमा घरपरिवारका सदस्य रहेका तर विवाह भई अर्को घरपरिवारका सदस्य भई गएका व्यक्तिहरू ।
 - घरपरिवारमा सहयोगीको रूपमा परिवारको सदस्य रहेका तर हाल घर छोडी गएका व्यक्तिहरू ।

PART A: General information on absentees (सामान्य विवरण)

प्रश्न 14.00: उत्तरदाताको ID CODE

यस महलमा उत्तरदाताको ID CODE पारिवारिक लगतबाट सार्वुपर्दछ ।

प्रश्न 14.01: विगतमा यस घरपरिवारको सदस्य रहेका, हाल अन्यत्र बसोबास गरेका र फर्केर आउँदा यस घरपरिवारको सदस्य हुने कोही व्यक्ति छन् ?

यस प्रश्नमा घरपरिवारबाट कुनै व्यक्ति घर छोडेर बाहिर जानुभएको (अनुपस्थित) छ कि छैन भनी सोधिएको छ । घरपरिवारको परिभाषाअनुसार हाल घरपरिवारको सदस्य भन्न नमिल्ने तर छोडेर जानु अविघातिको सदस्य रहेका र भविष्यमा घरपरिवारमा फर्केर आउन सक्ने सम्भावना भएका व्यक्ति भए नभएको यकिन गर्नुपर्दछ । यदि परिवारमा यस्ता प्रकारका अनुपस्थित व्यक्ति रहेछन् भने कोड 1 लेख्नुपर्दछ र छैनन् भने कोड 2 लेख्नी SECTION 15 मा जानुपर्दछ ।

यस खण्डमा घरपरिवारबाट अनुपस्थित सदस्यहरूको विवरण लेख्दा पहिलो महलमा LINE NUMBER लेखिएको छ र दोस्रो महलमा ABSENTEES ID CODE पारिवारिक लगतबाट लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 14.02: विगतमा यस घरपरिवारको सदस्य रहेका, हाल अन्यत्र बसोबास गरेका र फर्केर आउँदा यस घरपरिवारको सदस्य हुने व्यक्तिहरूको नाम उल्लेख गर्नुहोस् ।

यस महलमा घरछोडी बाहिर गएका (अनुपस्थित) व्यक्तिहरूको नाम क्रमैसँग लेख्नुपर्दछ । यस्ता व्यक्तिहरूको नाम क्रमैसँग लेखी सकेपछि मात्र अरू प्रश्नहरू सोध्नुपर्दछ ।

HOUSEHOLD ROSTER को प्रश्न 1.09 मा घरपरिवारका सदस्यभित्र नपर्ने कोड 2 र 3 भएका व्यक्तिहरूलाई यहाँ समावेश गर्नुपर्दछ । तर रोष्टरमा नाम समावेश गर्न छुटेको भए पनि यस प्रश्नमा अनुपस्थित सदस्यहरूको नाम लेखी विवरणहरू भर्नुपर्दछ । यसरी यस खण्डमा नाम थप गरी लेखेको भए सो नाम रोष्टरमासमेत थप गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 14.03: ... (नाम) ... पुरुष वा महिला के हो ?

यस प्रश्नमा घर छोडेरबाहिर गएको (अनुपस्थित) व्यक्ति पुरुष वा महिला के हो सोधी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 14.04: ... (नाम) ... परिवारमुलीको के नाता पर्नुहन्छ ?

यस महलमा घरछोडेर बाहिर गएका (अनुपस्थित) व्यक्ति परिवारमुलीको के नाता पर्दछ सोधी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ । परिवारमुलीले अनुपस्थित व्यक्तिलाई के भन्नु पर्दछ स्पष्ट हुनुपर्दछ । परिवारमुलीबाहेक अर्को कुनै उत्तरदाता भएको अवस्थामा परिवारमुलीको नाता सोध्दा उक्त व्यक्तिको नाता लेखीने सम्भावना हुन्छ, यसर्थ नाता लेखीसकेपछि पुनः एकपटक दोहोन्याएर सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न 14.05: . . .(नाम). . . को पछिल्लो पटक घर छोड़दाको उमेर कति थियो ?

यस प्रश्नमा घर छोडेर बाहिर गएका व्यक्तिले पछिल्लो पटक घर छोड़दा पूरा भएको उमेर लेख्नुपर्दछ । यदि कुनै व्यक्ति 25 वर्ष अगाडि भारतीय सेनामा प्रत्येक वर्ष एक महिना छुट्टीमा आइ घरपरिवारमा बस्ने गरेको रहेछ भने उक्त अनुपस्थित व्यक्तिको पछिल्लो पटक घर छोड़दाका विवरणहरू 25 वर्ष अगाडि जे थियो सोहीअनुसार लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 14.06: . . .(नाम). . . ले पछिल्लो पटक घर छोड़दा कुन कक्षा/तहसम्मको पढाइ पूरा गर्नुभएको थियो ?

यस प्रश्नमा घर छोडेरबाहिर गएका व्यक्तिले घर छोड़दा कुन शैक्षिक स्तर/तह को पढाइ पूरा गर्नुभएको हो सोध्नुपर्दछ । शिक्षाको कोड प्रश्नावलीको TABLE E मा उल्लेख गरिएको छ । यहाँ उक्त व्यक्तिले हाल पूरा गरेको शैक्षिक स्तर होइन कि उसले पछिल्लो पटक घर छोड़दाको शैक्षिक स्तर सोध्न खोजिएको हो । जस्तै: कुनै व्यक्ति SLC पास गरी उच्च शिक्षाको लागि घर छोडी पढन गएको थियो र त्यही बाट हालसम्म उसले BA पास गरी सकेको छ भने पनि यहाँ घर छोड़दा पूरा गरेको शैक्षिक स्तर SLC को कोड 11 लेख्नुपर्दछ । घरपरिवारमा रहेका जानिफकार व्यक्तिले समेत अनुपस्थित व्यक्तिको घर छोड़दाको शैक्षिक स्तर भन्न नसकेमा मात्र कोड 98 लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न 14.07: . . .(नाम). . . ले हाल कुन कक्षा/तहसम्मको पढाइ पूरा गर्नुभएको छ ?

यस प्रश्नमा अनुपस्थित व्यक्तिले हाल कुन तहसम्मको पढाइ पूरा गरेको छ सोधी शिक्षाको तह र कोड लेख्नुपर्दछ । घरपरिवारमा रहेका जानिफकार व्यक्तिले समेत अनुपस्थित व्यक्तिको हालको शैक्षिक स्तर भन्न नसकेमा मात्र कोड 98 लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न 14.08: . . .(नाम). . . को घर छोड़दाको वैवाहिक स्थिति के थियो ?

यहाँ अनुपस्थित व्यक्तिको घर छोड़दाको वैवाहिक स्थिति के थियो सोधी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 14.09: कति वर्ष पहिले . . .(नाम). . . ले घरपरिवार छोड्नु भएको हो ?

यस प्रश्नमा घर छोडेर बाहिर गएका व्यक्तिले घर छोडेको कति अवधि भयो भनी बुझन खोजिएको छ । यहाँ घर छोडेर बाहिर गएको अवधि वर्षमा उल्लेख गर्नुपर्दछ, उसको घर छोड़दाको उमेर लेख्ने होइन । यदि कुनै व्यक्ति घरछोडेर गएको 1 वर्ष 6 महिना भएको रहेछ भने पूरा भएको वर्ष 1 लेख्नुपर्दछ । तर 1 वर्षभन्दा कम रहेछ भने 0 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 14.10: . . .(नाम). . . ले घरपरिवार छोड्नुको मुख्य कारण के हो ?

यस प्रश्नमा घरपरिवारमा अनुपस्थित व्यक्तिले के कारणले घर छोड्नु भएको हो सो कारण जान खोजिएको छ । घर छोड्नको कारणहरूमध्ये उपयुक्त कोड यह महलमा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 14.11: . . .(नाम). . . हाल कहाँ बसोबास गर्नुहुन्छ ? उक्त स्थान नगर वा ग्रामीण क्षेत्र के हो ?

यस प्रश्नमा घर छोडेर बाहिर गएका व्यक्ति हाल स्वदेश वा विदेश कहाँ बसिराखेको छ सोधी स्वेदेशमा बसेको भए जिल्ला/देशको महलमा जिल्लाको नाम, कोडको महलमा जिल्लाको कोड र न/ग्रा को महलमा उक्त स्थान नगर वा ग्रामीण क्षेत्र के हो सोको कोड लेख्नुपर्दछ । हाल विदेशमा बसेको भए देशको नाम र कोड लेखी न/ग्रा को महलमा धर्सो (-) लेख्नुपर्दछ । जिल्ला र देशको कोड प्रश्नावलीको TABLE A मा दिइएको छ । अनुपस्थित व्यक्ति हाल कहाँ बसिराखेको छ भन्ने घरपरिवारका सदस्य कसैलाई पनि थाहा नभएको भए कोड 00 लेख्नुपर्दछ ।

PART B: Employment and remittances from absentees (रोजगारी तथा रेमिट्यान्स)

प्रश्न 14.12: . . .(नाम). . . ले कस्तो प्रकारको मुख्य काम गर्नुहुन्छ ?

यस प्रश्नमा अनुपस्थित व्यक्तिले हाल बसोबास गर्ने स्थानमा कस्तो प्रकारको मुख्य काम गर्नुहुन्छ भन्ने विवरण सङ्कलन गर्न खोजिएको छ । घर छोडेर (अनुपस्थित) गएको व्यक्तिले हाल कुन पेसा अपनाएको छ सोधी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ । सम्बन्धित कोड निर्देशिकामा दिइएको पेसासम्बन्धी कोड हेरी लेख्नुपर्दछ । त्यसै गरी यदि अनुपस्थित व्यक्ति घरधन्दामा संलग्न रहेको, विद्यार्थी वा कुनै काम नगरेका

रहेछन् भने उक्त व्यक्तिको लागि क्रमशः 9995, 9996, 9997 कोड लेखी प्रश्न 14.15 सोध्नुपर्दछ । यदि घरपरिवारमा उक्त व्यक्तिको बारेमा जाने बुझ्ने जानकार व्यक्तिले समेत निजको पेसा भन्न नसकेमा मात्र कोड 9998 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 14.13: यो काम रोजगारीको कुन क्षेत्रमा पर्दछ ?

यस प्रश्नमा अनुपस्थित व्यक्तिले गर्ने आर्थिक क्रियाकलाप तथा रोजगारका क्षेत्रहरू सोधी तलबी रोजगार भए कोड 1, स्वरोजगार भए कोड 2 लेख्नुपर्दछ । अनुपस्थित व्यक्तिले कुन क्षेत्रमा रोजगारी गरेको भन्ने थाहा नभएमा कोड 3 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 14.14: यो काम . . .(नाम) . . . ले कसको सहयोगले प्राप्त गर्नुभएको हो ?

यहाँ अनुपस्थित व्यक्तिले उक्त स्थानमा कसको सहयोगबाट काम पाएको हो जान खोजिएको छ । यस प्रश्नमा निजलाई काम पाउन कसले (नातेदार, साथीभाइ/ छिमेकी, रोजगारदाता वा अन्य) सहयोग गन्यो सोध्नुपर्दछ । काम पाउन नातेदारबाट पाएको भए कोड 1, साथीभाइ/छिमेकीबाट भए कोड 2, रोजगारदाताको माध्यमबाट काम पाएको भए कोड 3 लेख्नुपर्दछ । यदि अन्य कसैबाट सहयोग पाएको भए कोड 4 र थाहा नभएमा थाहा छैनको कोड 5 लेख्नुपर्दछ ।

रोजगारदाता भन्नाले रोजगार दिने व्यक्ति वा संस्था पनि हुन सक्छ वा रोजगार उपलब्ध गराउने माध्यम जस्तै: Security agency, Labour contractor वा Man-power company पनि हुन सक्छ ।

प्रश्न 14.15: . . .(नाम) . . . बाट गत 12 महिनामा तपाईंको घरपरिवारले नगद वा जिन्सी प्राप्त गन्यो ?

यस प्रश्नमा घर छोडेर गएको उक्त व्यक्तिबाट घरपरिवारका कुनै सदस्यले गत 12 महिनामा नगद वा जिन्सी रेमिट्यान्स (विप्रेषण) को रूपमा पाउन भएको थियो वा थिएन भनी जान खोजिएको छ । यदि घरपरिवारले अनुपस्थित व्यक्तिबाट नगद वा जिन्सी (रेमिट्यान्स) प्राप्त गरेको रहेछ भने कोड 1 लेख्नुपर्दछ । यदि घरपरिवारले रकम प्राप्त गरेको छैन भनेमा पुनः एक पटक सम्झन अनुरोध गर्नुपर्दछ र प्राप्त नगरेको निश्चित भएमा कोड 2 लेखेर प्रश्न 14.21 सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न 14.16: . . .(नाम) . . . बाट गत 12 महिनामा तपाईंको घरपरिवारले कति पटक नगद रकम प्राप्त गन्यो ?

घरपरिवारका अनुपस्थित व्यक्तिबाट गत 12 महिनामा घरपरिवारका सदस्यहरूले नगद रकम कति पटक प्राप्त गर्नुभयो सोधी यस महलमा पटक संख्या लेख्नुपर्दछ । एक पटक पनि प्राप्त नगरेको भए 0 लेखी 14.20 मा जानुपर्दछ ।

प्रश्न 14.17: . . .(नाम) . . . ले गत 12 महिनामा नगद रकम पठाउँदा धैरेजसो कुन माध्यमद्वारा पठाउनुभयो ?

गत 12 महिनामा अनुपस्थित व्यक्तिले पैसा पठाउँदा धैरेजसो कुन माध्यम अपनाउनु भयो सोध्नुपर्दछ र प्रश्नावलीमा दिइएका उपयुक्त विकल्पको कोड लेख्नुपर्दछ ।

दर्ता भएको वित्तीय संस्था

यसअन्तर्गत सरकारी वा निजी बैंक तथा वित्तीय संस्था आदि पर्दछन् । जस्तै : बाणिज्यबैंक, विकास बैंक, फाइनाइन्स कम्पनी, Remit कम्पनी आदि आदिबाट पठाएको भए कोड 1 लेख्नुपर्दछ ।

हुण्डी

कसैले कुनै व्यक्ति वा संस्थामार्फत् नगद वा जिन्सी पठाएको रहेछ वा कुनै व्यक्तिको खाता वा नाममा रकम जम्मा गरी आफूले पठाउन चाहेको व्यक्तिलाई पठाएको रहेछ भने त्यस्तो प्रकारको कारोबारलाई हुण्डी भनिन्छ । यस्तो व्यक्ति वा संस्थाहरू कुनै निकाय वा संस्थामा दर्ता नभइ सञ्चालन भएका हुन्छन् । यस्ता प्रकारका व्यक्ति वा फर्मको कुनै कानुनी हैसियत हुँदैन । यस्तो माध्यमबाट नगद रकम पठाएको भए कोड 2 लेख्नुपर्दछ ।

अनुपस्थित व्यक्ति आफू आउँदा ल्याएको भए कोड 3, साथीभाइको माध्यमबाट पठाएको भए कोड 4, परिवार सदस्य/नातेदारको माध्यमबाट पठाएको भए कोड 5, चिनजानका व्यक्तिमार्फत् पठाएको भए कोड 6 र माथिकाबाहेक अन्य कुनै माध्यमबाट नगद रकम पठाएको भए कोड 7 लेख्नुपर्दछ । यहाँ, अन्य भन्नाले माथि उल्लेख नभएका अन्य कुनै माध्यम भने बुझ्नुपर्दछ ।

प्रश्न 14.18: . . .(नाम) . . . बाट गत 12 महिनामा तपाईंको घरपरिवारले जम्मा कति नगद रकम प्राप्त गरेको थियो ?

यस प्रश्नमा घरपरिवारले गत 12 महिनामा अनुपस्थित व्यक्तिबाट प्राप्त गरेको नगद रकम रुपियाँमा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 14.19: . . .(नाम). . . बाट गत 12 महिनामा प्राप्त रकम के कार्यको लागि प्रयोग गर्नुभयो ?

अनुपस्थित व्यक्तिबाट गत 12 महिनामा प्राप्त रकम घरपरिवारले कुनकुन दुई मुख्यकार्यमा खर्च गरेको हो सो लेख्नुपर्दछ । यस प्रश्नमा मुख्य दुईओटा मात्र महत्वपूर्ण कार्यमा भएको प्रयोग पहिलो र दोस्रो लेखिएको महतमा क्रमशः कोड लेख्नुपर्दछ ।

दैनिक उपभोग

दैनिक रूपमा आवश्यक हुने सामग्री जस्तै: चामल, दाल, चीनी, तेल, लुगा, साबुन आदिमा यस्तो रकम खर्च गरेको भए यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

शिक्षा (स्वदेश)

परिवारका सदस्यहरूको पढाइ लेखाइमा गरिने खर्च जस्तै: किताब खरिद, स्कुल फी, ट्युसन तथा कोचिङ खर्च, ड्रेस खर्च आदिमा यस्तो रकम खर्च गरेको भए यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

शिक्षा (विदेश)

परिवारका सदस्यहरूलाई विदेशमा पढाउँदा यस्तो रकम खर्च भएको भए यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

घर जग्गा

घर जग्गा खरिद तथा आवासीय घर निर्माणका लागि यस्तो रकम खर्च गरेको भए यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

व्यवसाय तथा लगानी

उद्योग, व्यापार तथा अन्य व्यवसायमा प्रयोग गरिने सामग्रीहरू, सवारी साधन, शेयर लगानी, कसैलाई ब्याजमा दिएको तथा अन्य व्यवसाय तथा लगानीजन्य कार्यका लागि यस्तो रकम लगानी गरेको भए यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

घरायसी सामग्री

घरायसी प्रयोगका लागि प्रयोग गरिने सवारी साधन, पड्खा, हिटर, फ्रिज, टेलिफोन, क्यामेरा, साइकल आदि खरिद गरेको भए यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

बचत

वित्तीय संस्था, सहकारी संस्था वा बैंकमा यस्तो रकम राखेको भए यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

ऋण तिर्न

परिवारले लिएको ऋण तिर्नलाई यस्तो रकम प्रयोग गरेको भए यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

पर्यटन (भ्रमण)

परिवारका सदस्यले मनोरञ्जनको लागि आन्तरिक वा बाह्य पर्यटकको रूपमा भ्रमण गर्दा यस्तो रकम खर्च गरेको खर्च गरेको भए यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

अन्य

माथि उल्लेख गरिएको बाहेकका खर्चहरू जस्तै: विवाह खर्च, पूजा खर्च आदिमा यस्तो रकम खर्च गरेको भए यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 14.20: . . .(नाम). . . बाट गत 12 महिनामा तपाईंको घरपरिवारले प्राप्त गरेको सबै प्रकारका वस्तु (जिन्सी) हरूको मूल्य कति थियो ?

यदि घरपरिवारका सदस्यले जिन्सी सामान प्राप्त गरेको रहेछ भने उक्त सामानको मूल्य यहाँको रूपियाँमा रूपान्तरण गरी वा उस्तै प्रकारको सामान स्थानीय बजारमा खरिद गर्दा कति पर्दछ अनुमान गरी लेख्नुपर्दछ । जस्तै: कतार बस्ने व्यक्तिले टिस्टर्ट पठाएको रहेछ भने कतारको मूल्यलाई नेपालको मूल्य दरअनुसार परिवर्तन गरी लेख्नुपर्दछ । तर कतारमा कति परेको थियो मूल्य थाहा नभएमा त्यस्तै किसिमको टिस्टर्टलाई यहाँ (स्थानीय बजारमा) कति पर्दछ अनुमान गरी लेख्नुपर्दछ । जिन्सी सामान प्राप्त नगरेको भए ० लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 14.21: . . .(नाम) . . . लाई गत 12 महिनामा तपाईंको घरपरिवारले जम्मा कति रकम (नगद वा जिन्सी) पठाउनु भएको थियो ?

यस प्रश्नमा घरपरिवारका कुनै सदस्यले गत 12 महिनामा उक्त अनुपस्थित व्यक्तिलाई पठाएको नगद वा जिन्सी सामान दुवैको कुल मूल्य एकमुष्ट सोधी लेख्नुपर्दछ । जिन्सी सामानको मूल्य स्थानीय दरेरेटअनुसार रुपान्तरण गरी दुवै जिन्सी र नगदको जम्मा मूल्य लेख्नुपर्दछ । त्यसै गरी गत 12 महिनामा नगद वा जिन्सी केही नपठाएको भए 0 लेख्नुपर्दछ ।

SECTION 15

OTHER REMITTANCES

अन्य विप्रेषण

अन्य विप्रेषण भन्नाले गत 12 महिनामा घरपरिवारका कुनै सदस्यले अनुपस्थित सदस्यबाहेकका अन्य व्यक्तिलाई पठाएको र अनुपस्थित सदस्यबाहेकका व्यक्तिबाट घरपरिवारले प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सीलाई बुझाउँछ ।

उद्देश्य

यस खण्डका प्रमुख दुइओटा उद्देश्यहरू छन् ।

- पहिलो उद्देश्य, अन्तर्वार्ता लिइएको घरपरिवारको सदस्यबाट अन्य घरपरिवारलाई पठाएको रकम र भुक्तानीको प्रवाह थाहा पाउनु हो । जुन PART A बाट प्राप्त हुन्छ ।
- दोस्रो उद्देश्य, अन्तर्वार्ता लिइएको घरपरिवारको सदस्यले अन्य घरपरिवारबाट प्राप्त गरेको रकम र भुक्तानीको प्रवाहको जानकारी लिनु हो । जुन PART B बाट प्राप्त हुन्छ ।
- साथै यस भागबाट रेमिट्यान्स पठाउने व्यक्तिको लिङ्ग, उमेर, शैक्षिक स्तर, उसको मुख्य पेसाका तथा उक्त व्यक्तिले पठाएको रेमिट्यान्स (नगद/जिन्सी) कति रहेको छ सोको विवरण प्राप्त गर्नु हो ।

ध्यान दिनुपर्ने कुरा

- घरबाहिर रहेका (अनुपस्थित) सदस्यहरूले पठाएको वा प्राप्त गरेको रकम भने यस खण्डमा समावेश गर्नुहुँदैन । यस्तो विवरण र रकम SECTION 14 मा नै लिइसकिएको छ ।
- यो खण्डमा वस्तु अथवा सेवाहरूको खरिद वा कामको लागि भएको भुक्तानीलाई समावेश गर्नुहुँदैन ।
- यस खण्डमा समावेश गरिने नगद तथा जिन्सी प्रापकले निशुल्क प्राप्त गरेको हुनुपर्दछ ।
- घरपरिवारका सदस्यहरूको बिचमा भएको रकम स्थानान्तर (लेनदेन) समावेश गर्नुहुँदैन ।

उत्तरदाता

प्रत्यक्षरूपमा भुक्तानी पठाउने अथवा प्राप्त गर्ने व्यक्ति नै उत्तरदाता हुन् ।

PART A: Remittances and transfer income sent (विप्रेषण र प्रेषित स्थानान्तरित आय)

यस खण्डको PART A मा गत 12 महिनामा घरपरिवारका कुनै सदस्यले घरपरिवारका अनुपस्थित सदस्यबाहेक अन्य कुनै व्यक्तिलाई विप्रेषण (Remittances) को रूपमा नगद वा जिन्सी पठायो कि पठाएन भनी विवरणहरू सङ्कलन गरिन्छ ।

प्रश्न 15.01: गत 12 महिनामा तपाईंको घरपरिवारको कुनै सदस्यले घरपरिवारबाट अनुपस्थित सदस्यबाहेक अन्य व्यक्तिलाई नगद तथा जिन्सीमा केही पठाउनुभयो ?

गत 12 महिनामा घरपरिवारका कुनै सदस्यले घरपरिवारका अनुपस्थित व्यक्तिबाहेक अन्य सदस्यलाई नगद तथा जिन्सी केहि पठाएको भए कोड 1 लेखी बाँकी विवरणहरू भर्नुपर्दछ र नपठाएको भए कोड 2 लेखी PART B मा जानुपर्दछ ।

प्रश्न 15.02: उत्तरदाताको ID CODE

यस महलमा उत्तरदाताको ID CODE पारिवारिक लगतबाट सार्वपर्दछ ।

प्रश्न 15.03: गत 12 महिनामा तपाईंको घरपरिवारको सदस्यले कसकसलाई सहयोगको रूपमा नगद वा जिन्सी पठाउनुभयो ? (प्रश्न 15.04 देखि 15.10 सम्म जानुअघि सबै प्रापकहरूको नाम लेख्नुहोस् ।)

घरपरिवारका सदस्यहरूबाट नगद तथा जिन्सी प्राप्त गर्ने सबै व्यक्तिहरूको नाम यस महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । यदि उत्तरदाताले नाम लेखाउन नचाहेमा नाम नभएको लेखी बाँकी प्रश्नहरू सोध्नुपर्दछ । यहाँ, सम्झनुपर्ने के छ भने घर छोडेर बाहिर गएका (अनुपस्थित) र SECTION 14 मा उल्लेख गरिएका व्यक्तिहरूको नाम समावेश गर्नुहुँदैन ।

प्रश्न 15.04: तपाईंको घरपरिवारको कुनकुन सदस्यले यस्तो सहयोग पठाउनुभयो ?

यहाँ, नगद तथा जिन्सी पठाउने घरपरिवारका सदस्यको ID CODE पारिवारिक लगतबाट सार्नुपर्दछ ।

प्रश्न 15.05: ... (प्रापक)... दाताको के नाता पर्नुहन्छ ?

यस प्रश्नमा रकम पठाउने व्यक्ति वा दाता (प्रश्न 15.04 को ID CODE) ले रकम प्राप्त गर्ने व्यक्ति वा प्रापक (प्रश्न 15.03 मा उल्लेख भएको व्यक्ति) लाई के नाताले बोलाउँदछ सो नाताको कोड लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 15.06: ... (प्रापक)... पुरुष वा महिला के हो ?

नगद तथा जिन्सी प्राप्त गर्ने व्यक्ति पुरुष वा महिला के हो उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 15.07: ... (प्रापक)... हाल कहाँ बसोबास गर्नुहन्छ ? उक्त स्थान नगर वा ग्रामीण क्षेत्र के हो ?

यस प्रश्नमा प्रापक हाल स्वदेश वा विदेश कहाँ बसिराखेको छ सोधी स्वदेशमा बसेको भए जिल्ला/देशको महलमा जिल्लाको नाम, कोडको महलमा जिल्लाको कोड र न/ग्रा को महलमा उक्त स्थान नगर वा ग्रामीण क्षेत्रमध्ये के हो सोधी कोड लेख्नुपर्दछ । यदि, विदेशमा भए जिल्ला/देशको महलमा देशको नाम, कोड महलमा देशको कोड लेखी न/ग्रा को महलमा धर्सो (-) लेख्नुपर्दछ । जिल्ला र देशको कोड प्रश्नावलीको TABLE A मा दिइएको छ । प्रापक हाल कहाँ बसिराखेको छ भन्ने कुरा घरपरिवारका सदस्य कसैलाई पनि थाहा नभएको भए कोड 0 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 15.08: ... (प्रापक)... मुख्यतया के काम गर्नुहन्छ ?

नगद तथा जिन्सी प्राप्त गर्ने व्यक्तिले हाल कुन मुख्य काम गरेको छ सोधी उपयुक्त कोड यस महलमा लेख्नुपर्दछ । यस प्रश्नमा कृषि क्षेत्रमा तलबी, गैरकृषि क्षेत्रमा तलबी, कृषिक्षेत्रमा स्वरोजगार, गैरकृषिक्षेत्रमा स्वरोजगार, अध्ययन र अन्य विकल्पहरू रहेका छन् । उक्त व्यक्तिको बागेमा उत्तरदाताले समेत निजको रोजगारको क्षेत्र थाहा नभएको वा भन्न नसकेमा मात्र कोड 7 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 15.09: ... (नाम)... ले गत 12 महिनामा ... (प्रापक)... लाई जम्मा कति रकम पठाउनुभयो ?

प्रापकलाई गत 12 महिनामा पठाएको जम्मा रकम नगद भएमा नगद रु. लेखिएको महलमा र जिन्सी सामान पठाएको भए उक्त सामानको बजार मूल्यअनुसारको अनुमानित रकम जिन्सी रु. लेखिएको मलहमा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 15.10: ... (नाम)... ले उक्त रकम धेरैजसो कुन माध्यमबाट पठाउनुभयो ?

गत 12 महिनामा दाताले पैसा पठाउँदा धेरैजसो कुन माध्यम अपनाउनु भयो भनी सोध्नुपर्दछ र प्रश्नावलीमा दिइएको उपयुक्त विकल्पको कोड लेख्नुपर्दछ ।

दर्ता भएको वित्तीय संस्था

यसअन्तर्गत सरकारी वा निजी बैंक तथा वित्तीय संस्था आदि पर्दछन् । जस्तै : बाणिज्यबैंक, विकास बैंक, फाइनाइन्स कम्पनी, Remit कम्पनी आदि आदिबाट पठाएको भए कोड 1 लेख्नुपर्दछ ।

हुण्डी

कसैले कुनै व्यक्ति वा संस्थामार्फत् नगद वा जिन्सी पठाएको रहेछ वा कुनै व्यक्तिको खाता वा नाममा रकम जम्मा गरी आफूले पठाउन चाहेको व्यक्तिलाई पठाएको रहेछ भने त्यस्तो प्रकारको कारोबारलाई हुण्डी भनिन्छ । यस्तो व्यक्ति वा संस्थाहरू कुनै निकाय वा संस्थामा दर्ता नभइ सञ्चालन भएका हुन्छन् । यस्ता प्रकारका व्यक्ति वा फर्मको कुनै कानुनी हैसियत हुँदैन । यस्तो माध्यमबाट नगद रकम पठाएको भए कोड 2 लेख्नुपर्दछ ।

प्रापक व्यक्ति आफूलाई लिएको वा दाताले प्रापकलाई सिधै प्रापकलाई दिएको भए कोड 3, साथीभाइको माध्यमबाट पठाएको भए कोड 4, परिवार सदस्य/नातेदारको माध्यमबाट पठाएको भए कोड 5, चिनजानका व्यक्तिमार्फत् पठाएको भए कोड 6 र माथिकाबाहेक अन्य कुनै माध्यमबाट नगद रकम पठाएको भए कोड 7 लेख्नुपर्दछ । यहाँ, अन्य भन्नाले माथि उल्लेख नभएका अन्य कुनै माध्यम भन्ने बुझ्नुपर्दछ ।

PART B: Remittances and transfer income received (विप्रेषण र प्राप्त स्थानान्तरित आय)

यस भागमा घरपरिवारमा अनुपस्थित रहेका व्यक्तिबाहेकका अन्य कुनै व्यक्तिबाट गत 12 महिनामा घरपरिवारको कुनै सदस्यले रेमिट्यान्सको रूपमा नगद वा जिन्सी पायो कि पाएन भन्ने विवरण लिन खोजिएको छ । यसरी, कसैले घरपरिवारलाई पठाएको नगद तथा जिन्सीको विवरण यस भागमा लिनुपर्दछ ।

प्रश्न 15.11: गत 12 महिनामा तपाईंको घरपरिवारको अनुपस्थित सदस्यबाहेक अरू कसैबाट तपाईंको घरपरिवारको कुनै सदस्यले नगद तथा जिन्सीमा केही पाउनुभयो ?

गत 12 महिनामा घरपरिवारको अनुपस्थित सदस्यबाहेक अन्य व्यक्तिबाट परिवारका कुनै सदस्यले नगद वा जिन्सीमा केही सहयोग पाएको छ, छैन सोध्नुपर्दछ । यदि त्यस्ता व्यक्तिबाट रेमिट्यान्स प्राप्त भएको रहेछ भने कोड 1 लेखी प्रत्येक त्यस्ता व्यक्तिको अन्य विवरण पनि सङ्कलन गर्नुपर्दछ । यदि प्राप्त भएको रहेनछ भने कोड 2 लेखी SECTION 16 मा जानुपर्दछ ।

प्रश्न 15.12: उत्तरदाताको ID CODE

यस महलमा उत्तरदाताको ID CODE पारिवारिक लगतबाट सार्नुपर्दछ । यस प्रश्नमा रकम पाउने व्यक्ति (प्रापक) नै उत्तरदाता हुन्छ ।

प्रश्न 15.13: गत 12 महिनामा तपाईंको घरपरिवारका सदस्यहरूलाई कसकसले सहयोगको रूपमा नगद वा जिन्सी पठाउनुभयो ? (प्रश्न 15.14 देखि 15.21 सम्म जानुअघि पठाउने सबै व्यक्तिको नाम लेख्नुहोस् ।)

यस महलमा नगद तथा जिन्सी पठाउने सबै व्यक्तिहरूको नाम क्रमशः लेख्नुपर्दछ । यदि उत्तरदाताले नाम लेखाउन नचाहेमा नाम नभएको लेखी बाँकी विवरणहरू भन्नुपर्दछ । घर छोडेर बाहिर गएका (अनुपस्थित) व्यक्ति जुन SECTION 14 मा उल्लेख गरिएको छ, त्यस्ता व्यक्तिहरूको नाम यहाँ समावेश गर्नुहुँदैन ।

प्रश्न 15.14: तपाईंको घरपरिवारको कुनकुन सदस्यले यस्तो सहयोग प्राप्त गर्नुभयो ?

यहाँ नगद तथा जिन्सी पाउने घरपरिवारका सदस्यको ID CODE पारिवारिक लगतबाट सार्नुपर्दछ ।

प्रश्न 15.15: ... (दाता)... प्रापकको के नाता पर्नुहुन्छ ?

यस प्रश्नमा रकम पाउने व्यक्ति वा प्रापक (प्रश्न 15.14 को ID CODE) ले रकम पठाउने व्यक्ति वा दाता (प्रश्न 15.13 मा उल्लेख भएको व्यक्ति) लाई के नाताले बोलाउँदछ सोधी नाताको कोड लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 15.16: ... (दाता)... पुरुष वा महिला के हो ?

नगद वा जिन्सी पठाउने व्यक्ति महिला पुरुष के हो सोधी उपयुक्त कोड यस महलमा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 15.17: ... (दाता)... हाल कहाँ बसोबास गर्नुहुन्छ ? उक्त स्थान नगर वा ग्रामीण क्षेत्र के हो ?

यस प्रश्नमा दाता हाल स्वदेश वा विदेश कहाँ बसिराखेको छ सोधी स्वेदेशमा बसेको भए जिल्ला/देशको महलमा जिल्लाको नाम, कोडको महलमा जिल्लाको कोड र न/ग्रा को महलमा उक्त स्थान नगर वा ग्रामीण क्षेत्रमध्ये के हो सोधी कोड लेख्नुपर्दछ । यदि, विदेशमा भए जिल्ला/देशको महलमा देशको नाम, कोड मलमा देशको कोड लेखी न/ग्रा को महलमा धर्को (-) लेख्नुपर्दछ । जिल्ला र देशको कोड प्रश्नावलीको TABLE A मा दिइएको छ । अनुपस्थित व्यक्ति हाल कहाँ बसिराखेको छ भन्ने परिवारका सदस्य कसैलाई पनि थाहा नभएको भए कोड 0 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 15.18: ... (दाता)... को मुख्य काम के हो ?

नगद तथा जिन्सी पठाउने व्यक्ति (दाता) ले हाल कुन मुख्य काम गरेको छ सोधी उपयुक्त कोड यस महलमा लेख्नुपर्दछ । यस प्रश्नमा कृषि क्षेत्रमा तलबी, गैरकृषि क्षेत्रमा तलबी, कृषिक्षेत्रमा स्वरोजगार, गैरकृषिक्षेत्रमा स्वरोजगार, अध्ययन र अन्य विकल्पहरू रहेका छन् । उक्त व्यक्तिको बारेमा उत्तरदाताले समेत निजको रोजगारको क्षेत्र थाहा नभएको वा भन्न नसकेमा मात्र कोड 7 लेख्नुपर्दछ । दाता संस्था भएमा अन्यको कोड 6 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 15.19: ... (दाता)... ले गत 12 महिनामा जम्मा कर्ति रकम पठाउनुभयो ?

दाताले गत 12 महिनामा पठाएको जम्मा रकम नगद भएमा नगद रु. लेखिएको महलमा र जिन्सी सामान पठाएको भए उक्त समानको बजार मूल्यअनुसारको अनुमानित रकम जिन्सी रु. लेखिएको मलहमा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 15.20: ... (दाता)... ले उक्त नगद रकम धेरैजसो कुन माध्यमबाट पठाउनुभयो ?

गत 12 महिनामा दाताले पैसा पठाउँदा धेरैजसो कुन माध्यमबाट पठायो सोधी प्रश्नावलीमा दिइएका उपयुक्त विकल्पको कोड लेख्नुपर्दछ।
दर्ता भएको वित्तीय संस्था

यसअन्तर्गत सरकारी वा निजी बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरू पर्दछन् ।

हुण्डी

कसैले कुनै व्यक्ति वा संस्थामार्फत् नगद वा जिन्सी पठाएको रहेछ वा कुनै व्यक्तिको खाता वा नाममा रकम जम्मा गरी आफूले पठाउन चाहेको व्यक्तिलाई पठाएको रहेछ भने त्यस्तो प्रकारको कारोबारलाई हुण्डी भनिन्छ । यस्तो व्यक्ति वा संस्थाहरू कुनै निकाय वा संस्थामा दर्ता नभइ सञ्चालन भएका हुन्छन् । यस्ता प्रकारका व्यक्ति वा फर्मको कुनै कानुनी हैसियत हुदैन । यस्तो माध्यमबाट पठाएको भए कोड 2 लेख्नुपर्दछ ।

दाता आफैले दिएको भए कोड 3, दाताले साथीभाइको माध्यमबाट पठाएको भए कोड 4, दाताले घरपरिवार सदस्य/नातेदारको माध्यमबाट पठाएको भए कोड 5, चिनजानका व्यक्तिमार्फत् पठाएको भए कोड 6 र माथिकाबाहेक अन्य कुनै माध्यमबाट नगद वा जिन्सी पठाएको भए कोड 7 लेखी प्रश्न 15.21 नसोधी अर्को व्यक्तिलाई सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न 15.21: ... (दाता)... बाट गत 12 महिनामा प्राप्त रेमिट्यान्स केका लागि प्रयोग गर्नुभयो ?

दाताबाट गत 12 महिनामा प्राप्त रकम घरपरिवारले कुनकुन दुई मुख्य कार्यमा खर्च गरेको हो सोध्नुपर्दछ । यस प्रश्नमा मुख्य दुईओटा मात्र महत्वपूर्ण कार्यको कोड पहिलो र दोस्रो लेखिएको महलमा क्रमशः लेख्नुपर्दछ ।

दैनिक उपभोग

दैनिक रूपमा आवश्यक हुने सामग्री जस्तै: चामल, दाल, चिनी, तेल, लुगा, साबुन आदिमा गरेको भए यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ।
शिक्षा (स्वदेश)

घरपरिवारका सदस्यहरूको पढाइलेखाइमा गरिने खर्च जस्तै: किताब खरिद, स्कुल फि, ट्युसन तथा कोचिङ खर्च, ड्रेस खर्च आदिमा गरेको भए यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

शिक्षा (विदेश)

घरपरिवारका सदस्यहरूको विदेशमा पढाउँदा खर्च भएको भए यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

पुँजी निर्माण

घर जग्गा खरिद तथा निर्माण, मोटर, जिप, कार, मोटरसाइकल आदि खरिद गरेको भए यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

व्यवसाय तथा लगानी

उद्योग, व्यापार तथा अन्य व्यवसाय सञ्चालन अर्थात् यस्ता प्रकारका व्यवसायमा लगानी गरेको भए यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ।
घरायसी सामग्री

घरपरिवारले प्रयोग गर्ने पड्खाना, हिटर, फ्रिज, टेलिफोन, क्यामेरा, साइकल आदि खरिद गरेको भए यसअन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

बचत

वित्तीय संस्था, सहकारी संस्था वा बैंकमा राखेको भए यसअन्तर्गत लेखुपर्दछ ।

ऋण तिर्न

परिवारले लिएको ऋण तिर्नलाई प्रयोग गरेको भए यसअन्तर्गत लेखुपर्दछ ।

पर्यटन (भ्रमण)

घरपरिवारका सदस्यले मनोरञ्जनको लागि आन्तरिक वा बाह्य पर्यटकको रूपमा भ्रमण गर्दा खर्च गरेको भए यसअन्तर्गत लेखुपर्दछ ।

अन्य (खुलाउने)

माथि उल्लेख गरिएको बाहेकका खर्चहरू जस्तैः विवाह खर्च, पूजा खर्च आदिमा गरेको भए यसअन्तर्गत लेखुपर्दछ ।

SECTION 16

Transfer, social assistance and other income

स्थानान्तरित रकम, सामाजिक सहायता र अन्य आमदानी

उद्देश्य

यस खण्डको उद्देश्य घरपरिवारसँग भएका यस अगाडि उल्लेख नगरिएका अन्य वित्तीय सम्पत्ति तथा आमदानीका स्रोतबारे विवरण सङ्कलन गर्नु हो । साथै, विभिन्न किसिमका नगद सहायता र अन्य सामाजिक सहयोग कार्यक्रमहरूको पहुँच र अवस्थाबारे विवरण सङ्कलन गर्नु पनि हो ।

उत्तरदाता

यस खण्डको मुख्य उत्तरदाता परिवारमुली हो । परिवारमुली नभेटिएको अवस्थामा निजको श्रीमान्/श्रीमती वा यस खण्डका विषयमा राम्रो जानकारी भएको घरपरिवारको अन्य कुनै सदस्यसँग विवरण लिनुपर्दछ ।

ध्यान दिनुपर्ने कुरा

- यस खण्डमा सरकारले तोकिएको समूह, व्यक्ति, क्षेत्र तथा विकास निर्माणका सार्वजनिक काममा संलग्न भएका व्यक्तिहरूलाई निश्चित मापदण्ड बनाई नगद, जिन्सी उपलब्ध गराएको विवरण तथा अन्य आमदानीका विवरणहरू सङ्कलन गरिन्छ ।
- नगद सहायता कार्यक्रम: सरकारले सामान्यतया विभिन्न समूह वा वर्गका व्यक्तिहरूको सहयोगको लागि विभिन्न सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरेका हुन्छन् । सरकारद्वारा निश्चित मापदण्ड बनाई नगदै प्रदान गर्ने कार्यक्रमलाई यहाँ नगद सहायता कार्यक्रम भनिएको हो । यहाँ भूकम्पीडित राहत, बाढी/पहिरोपीडित राहत र अन्य प्रकोप राहत सरकारी वा अन्य जुनसुकै संघसंस्थाबाट पनि प्राप्त गर्न सक्ने किसिमका नगद सहायता कार्यक्रम हुन् ।
- ज्येष्ठ नागरिक भत्ता, एकल महिला भत्ता, अपाङ्ग भत्ता, लोपोन्मुख जाति भत्ता, सुरक्षित मातृत्व/सुत्केरी स्याहार भत्ता, शहीद परिवार भत्ता, द्वन्द्वपिडित भत्ता र बेरोजगार निर्वाह भत्ताजस्ता सरकारबाट वितरण गरिएका सहयोगका कार्यक्रमहरू यसअन्तर्गत पर्दछन् ।

अवधारणा तथा परिभाषा

ज्येष्ठ नागरिक भत्ता

ज्येष्ठ नागरिक भत्ता भन्नाले दलित र एकल महिला ज्येष्ठ नागरिकले साठी वर्ष उमेर पूरा गरेपछि र अन्य ज्येष्ठ नागरिकले सत्तरी वर्ष उमेर पूरा गरेपछि सामाजिक सुरक्षा भत्ताको रूपमा नेपाल सरकारले तोकेबमोजिमको ज्येष्ठ नागरिकलाई दिने भत्तालाई बुझनुपर्दछ ।

असहाय एकल महिला भत्ता

असहाय एकल महिला भत्ता भन्नाले साठी वर्ष उमेर पुगेका असहाय एकल महिलाले तोकिएबमोजिम सामाजिक सुरक्षा भत्ताको रूपमा नेपाल सरकारले तोकेको असहाय एकल महिला भत्ता भनी बुझनुपर्दछ । यसमा सम्बन्ध विच्छेद गरी अर्को विवाह नगरेका, विधवा, न्यायिक पृथकीकरण गरी बसेका र विवाह नगरेका महिला यसअन्तर्गत पर्दछ ।

अपाङ्ग भत्ता (पूर्ण)

अपाङ्ग भत्ता (पूर्ण) भन्नाले पूर्ण अशक्त अपाङ्ग भएको नागरिकले सामाजिक सुरक्षा भत्ताको रूपमा नेपाल सरकारले तोकेबमोजिम दिने भत्तालाई बुझनुपर्दछ ।

अपाङ्ग भत्ता (आंशिक)

अपाङ्ग भत्ता (आंशिक) भन्नाले आफ्नो हेरचाह आफैँ गर्न नसक्ने नागरिकले नेपाल सरकारबाट प्राप्त गर्ने भत्तालाई बुझनुपर्दछ ।

लोपोन्मुख जाति भत्ता

लोपोन्मुख जाति भन्नाले कुसुन्डा, राउटे, हायू, किसान, मेचे, बनकरिया, सुरेल, राजी, लोच्चा, कुसवाडिया (पत्थरकट्टा, सिलकट, कुशबधिया, कुचबधिया) जातिलाई बुझुपर्दछ । माथि उल्लिखित लोपोन्मुख जातिका नागरिकहरूलाई दिइने भत्तालाई लोपोन्मुख जाति भत्ता बुझुपर्दछ ।

PART A: Transfers (स्थानान्तरण)

नगद सहायता कार्यक्रम

सरकारले निश्चित मापदण्ड बनाई तोकिएका समूह वा क्षेत्रको व्यक्तिहरूका लागि नगदको रूपमा सहयोग प्रदान गर्ने कार्यक्रमलाई नगद सहायता कार्यक्रम भनिएको हो । यस खण्डमा नगद हस्तान्तरण मात्र सोधिएको छ ।

प्रश्न 16.00: उत्तरदाताको ID CODE

यस महलमा उत्तरदाताको ID CODE पारिवारिक लगतबाट सार्नुपर्दछ ।

प्रश्न 16.01: गत 12 महिनामा तपाईंको घरपरिवारका कुनै सदस्यहरूले ... (स्रोत)... बाट रकम प्राप्त गर्नुभएको थियो ?

यहाँ, प्रश्नावलीको हस्तान्तरणका स्रोतहरूको महलमा प्रिन्ट गरिएका SERIAL NUMBER 01 देखि 15 सम्म उल्लेख भएका एक वा एकभन्दा बढी स्रोतहरूबाट अथवा नगद प्रवाह कार्यक्रमबाट घरपरिवारको कुनै सदस्यले रकम प्राप्त गरे वा नगरेको बारेमा सोधुपर्दछ । प्राप्त गरेको थियो भने कोड 1 र प्राप्त गरेको थिएन भने कोड 2 लेखुपर्दछ । कुनै कार्यक्रम सम्बन्धित घरपरिवारका सदस्यलाई लागु नहुने भए कोड 3 लेखुपर्दछ । उदाहरणको लागि कुनै घरपरिवारमा विधवा वा वृद्ध रहेछन् वा भए पनि उत्त सविधा प्राप्त गर्न योग्य रहेछन् भने वा सो सुविधा नपाएका भएमा सो घरपरिवारको लागि एकल महिला भत्ता, ज्येष्ठ नागरिक भत्ताको सुविधा लागु नहुने भएकोले कोड 3 लेखुपर्दछ ।

प्रश्न 16.02: ... (सुविधा)... घरपरिवारका कति जना सदस्यहरूले प्राप्त गर्नुभएको छ ?

यस महलमा सम्बन्धित सुविधा वा भत्ता परिवारका कतिजना सदस्यले प्राप्त गरेका छन् सोधेर प्राप्त गर्ने सदस्यको संख्या लेखुपर्दछ । उदाहरणको लागि कुनै परिवारमा दुई जनाले बृद्ध भत्ता प्राप्त गरिरहेका रहेछन् भने ज्येष्ठ नागरिक भत्ताको लहरमा 2 लेखुपर्दछ ।

प्रश्न 16.03: ... (सुविधा)... घरपरिवारका कुनकुन सदस्यहरूले प्राप्त गर्नुभएको छ ?

यस महलमा सम्बन्धित सुविधा पाउने प्रत्येक सदस्यको ID CODE पारिवारिक लगतबाट सार्नुपर्दछ । यस महलमा ID CODE लेखीने परिवार सदस्य संख्या र प्रश्न 16.02 मा लेखिएको संख्या समान हुनुपर्दछ । यहाँ ID CODE लेख्नका लागि बढिमा 4 ओटा सदस्यसम्मका लागि व्यवस्था गरिएको छ । यदि एउटै परिवारका 4भन्दा बढि सदस्यले सुविधा प्राप्त गर्ने रहेछन् भने अर्को प्रश्नावली थप गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 16.04: गत 12 महिनामा तपाईंको घरपरिवारका सदस्यहरूले ... (सुविधा)... बापत कति रकम प्राप्त गर्नुभयो ?

गत 12 महिनामा घरपरिवारको सदस्यले कति नगद प्राप्त गर्नुभएको थियो सो रकम यहाँ लेखुपर्दछ ।

प्रश्न 16.05: ... (सुविधा)... बापतको रकम कुन माध्यमबाट प्राप्त गर्नुभयो ?

घरपरिवारको सम्बन्धित सदस्यले सहायताबापतको उक्त रकम कुन माध्यमबाट प्राप्त गरेको हो सोधी नगदमा प्राप्त गरेको भए कोड 1 लेखुपर्दछ र बैंक खातामार्फत् प्राप्त गरेमा भए कोड 2 लेखुपर्दछ ।

प्रश्न 16.06: ... (सुविधा)... बापतको रकम कुन निकायले प्रदान गरेको हो ?

सरकारी निकायहरूबाट रकम प्राप्त गरेको भए सरकारी भनी कोड 1 लेखुपर्दछ । सरकारी स्वामित्व बाहेकका निकायहरू राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी निकायबाट रकम प्राप्त गरेको भए कोड 2 लेखुपर्दछ । निजी भन्नाले सरकारी वा गैरसरकारी स्वामित्वबाहेकका निकाय वा व्यक्तिबाट प्राप्त रकमलाई बुझुपर्दछ र कोड 3 लेखुपर्दछ । रकम प्रदान गर्ने निकाय थाहा नभएमा कोड 4 लेखुपर्दछ ।

PART B: Social assistances (सामाजिक सहायता)

जिन्सी सहायता कार्यक्रम

सरकारले निश्चित मापदण्ड बनाई तोकिएका समूह वा क्षेत्रको व्यक्तिहरूका लागि जिन्सीको रूपमा सहयोग प्रदान गर्ने कार्यक्रमलाई जिन्सी सहायता कार्यक्रम भनिएको हो । यसभित्र विभिन्न कार्यक्रमहरू पर्दछन् । यहाँ सार्वजनिक खाद्यान्व वितरण प्रणाली, बालपोषण (सर्वोत्तम पिठो, बालभिटा) कार्यक्रम, मातृपोषण (पोषक पिठो, सूक्ष्मपोषक) कार्यक्रम, दिवा खाजा कार्यक्रमबाटे जान्न खोजिएको छ । यहाँ भूकम्पपिडित राहत, बाढीपहिरो पीडित राहत र अन्य प्रकोप राहत सरकारी वा अन्य जुनसुकै संघसंस्थाबाट पनि प्राप्त गर्न सक्ने किसिमका जिन्सी सहायता कार्यक्रम हुन् ।

सार्वजनिक काम

सरकारले विभिन्न विकास निर्माणका कार्यक्रममा संलग्न भएका व्यक्तिहरूलाई ज्यालाबापत जिन्सी वा नगद उपलब्ध गराई सञ्चालन गरेका कामलाई यहाँ सार्वजनिक काम भनिएको हो । यस्ता कार्यक्रमअन्तर्गत प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम, कर्णाली रोजगार कार्यक्रम, ग्रामीण सामुदायिक पूर्वाधार निर्माण कार्यक्रम, श्रमकेन्द्रित पूर्वाधार निर्माण कार्यक्रम, अन्य सार्वजनिक काम पर्दछन् । यी कार्यक्रमहरू सरकारद्वारा निश्चित मापदण्ड बनाई निश्चित क्षेत्र वा समूहको लागि मात्र सञ्चालन गरिएको हुन्छ ।

प्रश्न 16.07: गत 12 महिनामा तपाईंको घरपरिवारमा कसैले ... (कार्यक्रम)... मा भाग लिएको अथवा केही लाभ लिएको थियो ?

गत 12 महिनामा परिवारको सदस्यले जिन्सी सहायता कार्यक्रम वा सार्वजनिक काममा भाग लिएको वा केही फाइदा लिएको थियो/थिएन सोध्नुपर्दछ । यदि लिएको भए सम्बन्धित लहरमा कोड 1 र नलिएको भए कोड 2 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 16.08: ... (कार्यक्रम)... को सहयोग कुन निकायले प्रदान गरेको हो ?

गत 12 महिनामा परिवारको सदस्यले जिन्सी सहायता कार्यक्रम वा सार्वजनिक काममा भाग लिई सहायता रकम प्राप्त गरेको भए कुन निकायबाट प्राप्त गरेको हो सोधी यस महलमा उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ ।

PART C: Other income (अन्य आम्दानी)

अन्य आम्दानीका स्रोतहरू

घरपरिवारले प्राप्त गरेका कृषि तथा गैरकृषि क्षेत्रका आम्दानीका स्रोतहरूलाई अगाडिका खण्डहरूमा उल्लेख गरी सकिएको छ । तीबाहेक घरपरिवारका अन्य आम्दानीका स्रोतहरू पनि हुन सक्दछन् । जस्तै: बैंकमा जम्मा गरेको नगदबाट प्राप्त हुने ब्याज, सेयर, धितोपत्र, रोयलटी, कमिसन आदि । यस्ता आम्दानीका स्रोतबाटे प्रश्न 16.10 मा सोधिएको छ ।

प्रश्न 16.09: घरपरिवारको कुनै सदस्यको नाममा देहायको आम्दानी शीर्षक छ भने 1 र छैन भने 2 लेख्ने अर्को शीर्षकबाटे सोध्नुहोस् ।

यस प्रश्नमा आम्दानी शीर्षक महलमा सूचीकृत प्रत्येक शीर्षक (1 देखि 9 सम्म) घरपरिवारको कुनै सदस्यको नाममा छ, छैन सोध्नुपर्दछ । यदि छ भने उत्तर आएमा कोड लेखिएको महलमा कोड 1 लेखी क्रमशः प्रश्नहरू सोध्नुपर्दछ । यदि छैन भने उत्तर आएमा कोड 2 लेखी अर्को आम्दानी शीर्षक सोध्नुपर्दछ । उल्लिखित शीर्षकहरू घरपरिवारले गोप्य राख्न चाहने हुँदा उत्तरदातालाई समझाई बुझाई प्रश्नहरू सोध्नुपर्दछ ।

स्वदेशबाट प्राप्त निवृत्तिभरण (पेन्सन) को हकमा यदि घरपरिवारको सदस्य गत 12 महिनामा सेवा निवृत्त भएको र नियुक्तिकर्ताबाट रकम वा अन्य उपदान प्राप्त गरेको भए सोको कुल रकम यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । आम्दानी शीर्षकअन्तर्गत 1 देखि 8 सम्म उल्लिखित शीर्षकबाहेक अन्य आम्दानीका स्रोतहरू रहेछन् भने लहर 9 मा कोड 1 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 16.10: गत 12 महिनामा घरपरिवारले यो . . . (शीर्षक) . . . बाट कति आम्दानी (व्याज, लाभांश, नाफा, भुक्तानी आदि) प्राप्त गन्यो ?

प्रत्येक स्रोतहरूबाट गत 12 महिनामा प्राप्त भएका आम्दानी, नाफा, व्याज, लाभांश आर्जन, इत्यादिको कुल रकम प्रश्न 16.09 का आम्दानी शीर्षकको लहरअनुसार उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

SECTION 17

Adequacy of Consumption

उपभोग तथा सुविधाहरूको पर्याप्तता

यस खण्डले आधारभूत आवश्यकताहरू पूरा गर्न घरपरिवारसँग उपलब्ध आर्थिक साधनहरू पर्याप्त छन् या छैनन् भन्नेबारे घरपरिवारको धारणा कस्तो रहेको छ भन्ने जानकारी दिन्छ । यहाँ उपभोगलाई मात्र हेर्न खोजिएको छ । साथै, घरपरिवारले उपभोग गरेको उपलब्ध स्वास्थ्य, शिक्षा, खानेपानी, विद्युत, सड्क सुविधा, हुलाक, टेलिफोन र इन्टरनेट सेवालगायतका सेवा/सुविधाबारे घरपरिवारको धारणा कस्तो छ भन्ने जान खोजिएको छ ।

उद्देश्य

यस खण्डका उद्देश्य निम्न प्रकार रहेका छन्:

- घरपरिवारको जीवनस्तर वा आर्थिक सम्पन्नता/विपन्नता के कस्तो छ भन्नेबारे उत्तरदाताको व्यक्तिगत धारणा थाहा पाउनु हो ।
- घरपरिवारले उपभोग गरिरहेका सेवा/सुविधाहरूबारे घरपरिवारको धारणा थाहा पाउनु रहेको छ ।
- गत 12 महिनाको खाद्य उपभोग अनुभवको बारेमा जानकारी प्राप्त गर्नु हो ।

उत्तरदाता

यस खण्डको उत्तरदाता परिवारमुली नै हो । परिवारमुली नभेटिएको अवस्थामा निजको श्रीमान/श्रीमती वा यस खण्डका विषयमा राम्रो जानकारी भएको घरपरिवारको कुनै सदस्यसँग विवरण लिनुपर्दछ ।

ध्यान दिनुपर्ने कुरा

यहाँ पर्याप्तताको आशय उत्तरदाताको व्यक्तिगत विचारमा घरपरिवारको न्यूनतम उपभोग आवश्यकताअनुसार वा चाहिएजति ठिक्क उपलब्ध हुनु हो; आवश्यकताभन्दा बढी पनि होइन कम पनि होइन भन्ने नै हो ।

PART A: Adequacy of consumption and public services (सरकारी सुविधाहरूको उपयोग तथा पर्याप्तता)

प्रश्न 17.00: उत्तरदाताको ID CODE

यस महलमा उत्तरदाताको ID CODE पारिवारिक लगतबाट सार्नुपर्दछ ।

प्रश्न 17.01 देखि 17.05 सम्म

यहाँ, सम्बन्धित घरपरिवारको जीवनस्तर कस्तो छ भनी जानकारीका लागि घरपरिवारले उपभोग गरिरहेका प्रश्न 17.01 देखि 17.05 सम्मको प्रत्येक सुविधा घरपरिवारको न्यूनतम आवश्यकताभन्दा कम, ठिक्क, आवश्यकताभन्दा बढी कस्तो थियो सोधी सम्बन्धित प्रश्नको लहरमा प्राप्त उत्तरको कोड लेख्नुपर्दछ । प्रत्येक प्रश्न सोधी सकेपछि तलका विकल्पहरू पनि पढेर सुनाउनुपर्दछ ।

- घरपरिवारको आवश्यकताभन्दा कम थियो ।
- घरपरिवारको आवश्यकताअनुसार ठिक्क थियो ।
- घरपरिवारको आवश्यकताभन्दा बढी थियो ।
- लागु नहुने ।

उदाहरणको लागि बालबालिका नभएको घरपरिवारको हकमा प्रश्न 17.04 (बालबालिकाको पढाई) लागु नहुने भन्ने विकल्पको कोड लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 17.06 देखि 17.13

यी प्रश्नहरूबाट घरपरिवारले उपभोग गरिरहेका सरकारी तथा गैरसरकारी, निजी संस्थाबाट उपलब्ध गराइने प्रश्न 17.06 देखि 17.13 सम्मको सेवा/सुविधाहरूको अवस्थाबारे जानकारी लिन खोजिएको छ । अतः उत्तरदातालाई प्रत्येक प्रश्नपछि तलका विकल्पहरू पढेर सुनाई प्राप्त जवाफको आधारमा उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ ।

- तपाईंको घरपरिवारले उपभोग गरिरहेको(सेवा/सुविधा)..... राम्रो लाग्छ ।
- तपाईंको घरपरिवारले उपभोग गरिरहेको(सेवा/सुविधा)..... ठिकै लाग्छ ।
- तपाईंको घरपरिवारले उपभोग गरिरहेको(सेवा/सुविधा)..... नराम्रो लाग्छ ।
- तपाईंको घरपरिवारका लागि(सेवा/सुविधा)..... लागु हुँदैन ।

यदि घरपरिवारले कुनै सुविधा उपभोग गरेको छैन भने लागु नहुने को कोड 4 लेख्नुपर्दछ ।

PART B: Food insecurity experience scale (खाद्य असुरक्षा अनुभव मापन)

यस खण्डमा घरपरिवारले रकम वा अन्य स्रोतसाधनको अभावका कारण गत 12 महिनामा खाद्य उपभोगको बारेमा गर्नुपरेको अनुभवका सम्बन्धमा जान्न खोजिएको छ । खाद्य सुरक्षा अनुभव मापनले घरपरिवारको तहमा खाद्यानको पहुँचबारेमा जानकारी गराउँदछ । परिवारमुलीसँग घरपरिवारको खाद्य उपभोगको बारेमा प्रश्न 17.14 देखि 17.21 सम्मका प्रत्येक प्रश्नहरू सोधी गत 12 महिनामा कुनै यस्तो समय आएको थियो जहाँ पैसा वा अन्य स्रोत साधनको अभावले चिन्तित हुन परेको थियो वा थिएन अथवा थाहा नै भएन भने जवाफको आधारमा उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 17.14 ले चिन्ताको विषयमा, प्रश्न 17.15 ले स्वस्थ तथा पोषिलो खानाको बारेमा, प्रश्न 17.16 ले खानाको प्रकारको बारेमा, प्रश्न 17.17 ले छाक नै छोड्नुपर्ने अवस्थाको बारेमा, प्रश्न 17.18 ले चाहिने मात्राभन्दा कम खानुपर्ने अवस्थाको बारेमा, प्रश्न 17.19 ले घरमा खाद्य वस्तुको अभावको विषयमा, प्रश्न 17.20 ले भोको हुँदा पनि खाना नपाउने अवस्थाको बारेमा र प्रश्न 17.21 ले भोकै बस्नु परेको अवस्थाको बारेमा जानकारी लिन खोजिएको छ । उत्तरदाताबाट यी जानकारी लिनका लागि तलका प्रत्येक प्रश्नलाई पढेर सुनाउनु पर्दछ र व्यक्तिले दिएको जवाफका आधारमा उपयुक्त विकल्पको कोड सम्बन्धित प्रश्नको लहरमा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न सोध्दा यस प्रकार सोध्नुपर्दछ ।

गत १२ महिनामा तपाईंको घरपरिवारका सदस्यलाई कुनै त्यस्तो समय आएको थियो जहाँ पैसा वा अन्य स्रोतसाधनको अभावले.....

प्रश्न 17.14: तपाईं पर्याप्त खानाको लागि चिन्तित हुनुभएको थियो ?

प्रश्न 17.15: तपाईंले स्वस्थ र पोषिलो खाना खान खान पाउनुभएको थिएन ?

प्रश्न 17.16: तपाईंले थोरै प्रकारका खाना मात्र खानुभएको थियो ?

प्रश्न 17.17: तपाईंले खानाको छाक छोड्नुभएको थियो ?

प्रश्न 17.18: तपाईंले खानु आवश्यक भनी सोचेभन्दा कम खाना खानुभयो ?

प्रश्न 17.19: तपाईंको घरपरिवारमा खाद्यवस्तु सकिएको थियो ?

प्रश्न 17.20: तपाईं भोको भए पनि खाना खान पाउनुभएन ?

प्रश्न 17.21: तपाईं पूरा दिन खाना नखाई बस्नुभएको थियो ?

SECTION 18

Security

सुरक्षा

उद्देश्य

यस खण्डमा निम्न कुराहरूको बारेमा जानकारी सङ्कलन गर्ने उद्देश्य लिइएको छ :

- घरपरिवारका सदस्यहरू हिँडुल गर्दाको सुरक्षासम्बन्धी विवरण
- गत 12 महिनामा घरपरिवारका सदस्यले भोगेका चोरी, आक्रमण तथा लुटपाटका घटनासम्बन्धी विवरण
- गत 12 महिनामा घरपरिवारका सदस्यले भोगेका शारीरिक, मानसिक तथा यौन हिंसासम्बन्धी विवरण

उत्तरदाता

यो खण्डको लागि घरपरिवारका 10 वर्ष वा सोभन्दा माथिका सबै सदस्यहरू उत्तरदाता हुन् । यसमा उत्तरदाताको व्यक्तिगत धारणा बुझ्न खोजिएकोले हरेक व्यक्तिलाई अनिवार्य रूपमा छुट्टाछुट्टै सोध्नुपर्दछ ।

ध्यान दिनुपर्ने कुरा

- सुरक्षासम्बन्धी विवरण घरपरिवारका 10 वा सोभन्दा बढी उमेरका व्यक्तिहरूलाई मात्र सोध्नुपर्दछ ।
- घरपरिवारको एक व्यक्तिलाई सम्पूर्ण प्रश्न सोधेर मात्र अर्को व्यक्तिलाई सोध्नुपर्दछ ।
- यस खण्डका केही प्रश्नहरू संवेदनशील भएकाले प्रश्न गर्दा विषेश ध्यान दिनुपर्दछ ।

प्रश्न 18.01: तपाईं बस्नुभएको गाउँ/शहरमा एकलै हिँडुल गर्दा कत्तिको सुरक्षित महसुस गर्नुहुन्छ ?

यस प्रश्नबाट व्यक्ति बसिरहेको क्षेत्रमा उसले अनुभव गरेको सुरक्षाको स्थिति मापन गर्न खोजिएको छ । यो प्रश्न उत्तरदाताको धारणा (Perception) मा आधारित छ । यस प्रश्नमा घरपरिवारका सदस्यहरूलाई साधारण अवस्थामा आफ्नो गाउँ शहरमा हिँडुल गर्दा महसुस गरेको सुरक्षाको अनुभूतिको बारेमा सोधन खोजिएको छ । यस प्रश्नको उत्तरमा क्रमशः पूर्ण सुरक्षित, सुरक्षित, ठिकै सुरक्षित, असुरक्षित र एकदमै असुरक्षित छ भन्ने विकल्पहरूमध्ये उत्तरदाताले भनेअनुसारको उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न 18.02: गत 12 महिनामा तपाईंको नगद वा अन्य सम्पत्ति चोरी भएको थियो ?

चोरी भन्नाले अर्काको हकदाबीको चल अचल सम्पत्ति धनीले थाहा नपाउने गरी लिने कामलाई बुझिन्छ । गत 12 महिनामा घरपरिवारका सदस्यहरूसँग रहेको नगद वा अन्य सम्पत्ति चोरी भएको थियो थिएन सोधी चोरी भएको भए कोड 1 र नभएको भए कोड 2 लेख्नुपर्दछ । यो प्रश्न घरपरिवारका प्रत्येक सदस्यलाई सोधिने भएकोले चोरी भएको धनमालको विवरण दोहोरिन सक्ने हुनाले विषेश ध्यान पुऱ्याउनु पर्दछ । यदि सगोलको नगद तथा अन्य सम्पत्ति चोरी भएको भए परिवारमुलीको नाममा राखी विवरण भर्नुपर्दछ । सबै सदस्यको नाममा राख्नुहाउने । चोरी जुनसुकै स्थानमा भएको हुनसकदछ ।

प्रश्न 18.03: गत 12 महिनामा तपाईंले कुनै आक्रमण वा लुटपाटका घटना भोग्नुपरेको थियो ?

लुटपाट भन्नाले अर्काको हकदाबीको चल अचल सम्पत्ति जबरजस्ती गरी चोर्ने कामलाई बुझिन्छ । घरपरिवारका कुनै सदस्यले गत 12 महिनामा कुनै आक्रमण वा लुटपाटका घटना भोग्नुपरेको भए कोड 1 र नभोगेको भए कोड 2 लेख्नुपर्दछ । लुटपाट जुनसुकै स्थानमा भएको हुनसकदछ ।

प्रश्न 18.04: गत 12 महिनामा तपाईंले तल उल्लिखित हिंसा भोग्नुपरेको थियो ?

घरपरिवारका सदस्यहरूले गत 12 महिनामा शारीरिक, मानसिक र यौन हिंसा भोग्नुपरेको थियो भने भोग्नुपरेको भए सम्बन्धित महलमा कोड 1 र नभोगेको भए कोड 2 लेख्नुपर्दछ ।

शारीरिक हिंसा

यस किसिमको हिंसाअन्तर्गत मानिसलाई शारीरिक चोट पुऱ्याउने उद्देश्यसहितका कार्यहरू पर्दछन् । शारीरिक चोटहरू साधारणतया धकेल्ने, समात्ने, थप्पड हान्ने आदि कारणले हुनुका साथै हतियार प्रयोग भई भएको हुन सक्दछ । माथिका जुनसुकै कारणले भएको शारीरिक चोटहरूलाई शारीरिक हिंसा भएको मानी यसअन्तर्गत समावेश गर्नुपर्दछ ।

मानसिक हिंसा

एक व्यक्तिले कुनै किसिमको मानसिक चोट पुऱ्याउने उद्देश्यसहित गरिएका काम वा आचरणले अर्को व्यक्तिलाई मनोवैज्ञानिक आघात पुऱ्दछ भने त्यसलाई मानसिक हिंसा भनिन्छ । यस्तो मानसिक हिंसा व्यक्ति स्वयंले महसुस गरेको अवस्था भएमा मानसिक हिंसा भएको मानी यसअन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

यौन हिंसा

कसैलाई कुनै किसिमको अनावश्यक यौन व्यवहार गरिएको छ भने त्यसलाई यौन हिंसा भनी परिभाषित गरिएको छ । यसमा यौनका हिसाबले असहजपूर्वक स्पर्श गर्ने, दुर्व्यवहारपूर्वक यौन सम्पर्क, यौन गतिविधिमा जबरजस्ती संलग्नता, सहमतिबिना गरिने यौनजन्य कृयाकलाप आदि पर्दछन् ।

घरपरिवार सूचीकरण तथा छनोट एप्लिकेशन

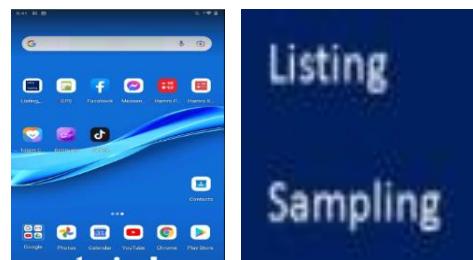
परिचय

नेपल जीवनस्तर सर्वेक्षण चौथोको घरपरिवार सूचीकरण (Household Listing) कार्य पहिलो चरणको महत्वपूर्ण कार्य हो । यस चरणमा सर्वप्रथम तोकिएको गणना क्षेत्रमा पुग्नु पर्दछ । गणना क्षेत्रमा पुगेपछि गणना क्षेत्र नक्साबमोजिमको सिमाना पहिचान गरी सम्पूर्ण घरपरिवारको ट्यावलेटमा सूचीकरण गर्नुपर्दछ । सूचीकरण पश्चात् यस निर्देशिकामा तोकिएबमोजिमको विधिबाट 12 ओटा घरपरिवारको छनोट गर्नुपर्दछ । सूचीकरण र छनोट गर्नका लागि तयार पारिएको एप्लीकेशन कसरी चलाउने भन्ने कुराहरु समेतेर यो निर्देशिका तयार गरिएको छ ।

यसको आधारमा (Sample Household) नमूना घरपरिवार छनोट हुने हुँदा विशेष ध्यानपूर्वक कार्य सम्पन्न गर्नुपर्दछ । यसका लागि सूचीकरण (फिल्ड) कार्यमा सम्बन्धित क्षेत्रमा खटिएका टोलीका सबै जसो सदस्यहरू सूचीकरण कार्यमा संलग्न हुन्छन् । सूचीकरण कार्य पूरा भएपछि, आफूले संकलन गरेका फाइलहरू सुपरिवेक्षकलाई ट्यावलेटमा पठाउनु पर्दछ । सुपरिवेक्षकले आफ्नो टीममा रहेका अन्य सबै सदस्यहरूलाई ट्यावलेटमा पठाउनु पर्दछ । तोकिएअनुसार टोलीका सबैजनाले सूचीकरण गरी मर्ज गरेको र नमूना घरपरिवार छनोट गरिएको फाइल विभागको घरपरिवार सर्वेक्षण शाखामा पठाउनु पर्दछ । नमूना छनोट गरे पछि, सम्बन्धित टोलीका गणकहरूले छानिएका घरहरूमा गई मुख्य प्रश्नावली भर्नुपर्दछ ।

सूचीकरण कार्य

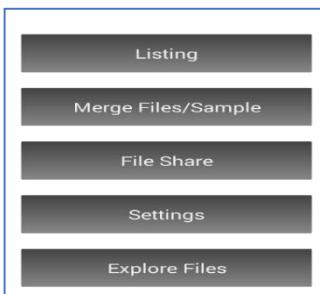
- सूचीकरण कार्य शुरू गर्नका लागि ट्यावलेटमा भएको Listing App लाई Click गरी खोल्नुपर्दछ । Listing App ट्यावलेटमा तल चित्रमा देखाइएको छ ।



- ट्यावलेटको Screen मा रहेको Listing Sampling लेखिएको Icon Click गरेपछि गर्दा क्रमशः घरपरिवार सूचीकरण Screen देखिन्छ ।

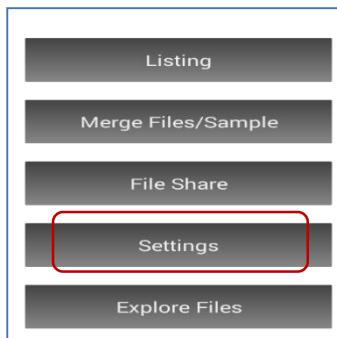


- माथिको Icon Click गरे पछि Listing, Merge, Files/Sample, File Share, Setting र Explore files लेखिएको Screen देखिन्छ ।



Setting बटन र यसका कामहरू

Setting बटनको मुख्य काम सूचीकरण र छनोटका क्रममा गरिएका कामहरू कहाँ सेभ गर्ने, कुन इमेलमा प्रयोग गर्ने, कति ओटा छनोट गर्ने र ट्यावलेटभित्रका अक्षरहरूको आकार कति सानो वा ठुलो बनाउने भन्ने हो ।



माथिको स्क्रीनमा देखाइए जस्तै विभिन्न field मा निम्न बमोजिमका सेटिङहरू गरिएका छन :

Choose Your Default Memory

Choose Your Default Memory भएको ठाउँमा भएको दुई ओटा Option Phone र External मध्ये Phone मा Radio button निश्चित गर्नुपर्दछ । यसलाई परिवर्तन गर्नुहोदैन ।

Input Your Working Folder (case sensitive)

यस खण्डमा गरेको काम एउटै फोल्डरमा राख्नु पर्ने भएकोले ListingNLSS लेखिएको हुन्छ । यसलाई परिवर्तन गर्नुहोदैन ।

Default email address

यस खण्डमा काम गरेका फाइलहरू पठाउनको लागि इमेल ठेगाना hhs.nlssiv2022@gmail.com लेखिएको हुन्छ । यसलाई परिवर्तन गर्नुहोदैन ।

Base Font Size

Base Font Size लेखिएको दायापटीको कोठामा Font Size लेख्नुपर्दछ । आवश्यकताअनुसार यसलाई सानो वा ठुलो बनाउन त्यहाँको अंक परिवर्तन गर्न सकिन्छ ।

Default File Manager App Name

यस खण्डमा गरेका काम ट्यावलेटको Files लेखिएको Icon भित्र Save हुन्छ । कुनै File हरू पठाउनु परेमा Files भित्र गएर छनोट गरी पठाउनु पर्दछ । यसलाई परिवर्तन गर्नुहोदैन ।

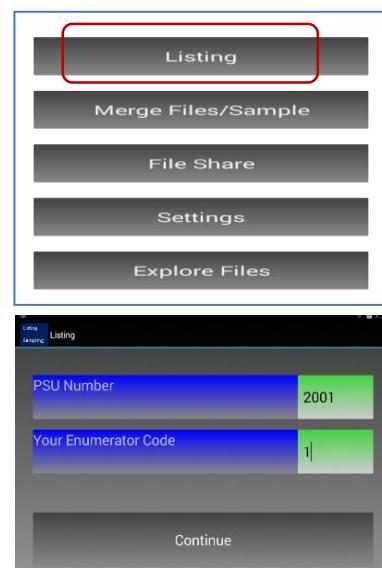
Save and Exit

माथिका प्रकृया पुरा भए पछि Save and Exit को बटन थिचेर बाहिर निस्कनुपर्दछ ।

Listing

प्रत्येक गणना क्षेत्रमा सबै गणकहरूले सूचीकरण गर्नुपर्दछ । सूचीकरण कार्य शुरू गर्न Listing मा Click गर्नुपर्दछ । Listing मा Click गरेपछि सम्बन्धित गणना क्षेत्रको नम्बर PSU Number मा र गणकको कोड Your Enumerator Code मा Entry गर्नुपर्दछ । गणकको कोड विभागबाट उपलब्ध गराइएको टोली नम्बरसहितको कोड नराखी टोली नम्बरबाहेको बाँकी नम्बर मात्र राख्नुपर्दछ । जस्तै: टोली नम्बर 25 मा काम गर्ने टोलीका सदस्यहरूको विभागबाट दिइएको कोड 251 देखि 255 रहेछ भने Your Enumerator Code मा 1 देखि 5 सम्म मात्र राख्नुपर्दछ ।

- त्यसपछि Continue Icon Click गरी सम्बन्धित क्षेत्रको घरपरिवारको विवरण भर्ने तपसिलअनुसारको Screen देखिन्छ ।



घरपरिवारका विवरणहरू निम्न प्रकारले भर्नुपर्दछ :

घरपरिवारका विवरणहरू भर्नु पहिले यसै पुस्तिकाको अवधारणा तथा परिभाषा खण्डमा घर र घरपरिवारको परिभाषा पुन अध्ययन गर्नुपर्दछ ।

नोट: घरपरिवारको विवरण भर्न प्रारम्भ गर्नु भन्दा पहिले GPS लेखिएको ठाउँमा Click गर्नुपर्दछ ।

घर क्रमसंख्या

हरेक गणना क्षेत्र र सूचीकरण मा खटिने कर्मचारीले सूचीकरण कार्य गर्दा घर क्रम संख्या 1 बाट शुरू गर्नुपर्दछ । यो संख्या एउटै घरमा बसोबास गर्ने सबै घरपरिवारका लागि एउटै हुन्छ तर घरपरिवार बसोबास गर्ने घर फरक भएको अवस्थामा घर क्रम संख्या बढ्दै जान्छ ।

परिवार क्रम संख्या

हरेक गणना क्षेत्र र सूचीकरण मा खटिने कर्मचारीले सूचीकरण कार्य गर्दा परिवार क्रम संख्या 1 बाट शुरू गर्नुपर्दछ । यो संख्या हरेक घरपरिवारका लागि नदोहोरिने हुनुपर्दछ । एउटा घरपरिवारको विवरण भेरेपछि आफै नयाँ परिवार क्रम संख्या आउँछ ।

परिवारमूलीको नाम वा बोलाइने नाम

यस स्थानमा सम्बन्धित घरपरिवारको मूलीको नाम वा निजको बोलाइने नाम लेख्नुपर्दछ । यहाँ नाम लेख्दा रोमन अंग्रेजी वा युनिकोड Font प्रयोग गर्नुपर्दछ ।

गाउँ/बस्ती/टोल टोलको नाम

सम्बन्धित घरपरिवार बस्ते घर जुन गाउँ/बस्ती/टोल मा पर्दछ सोको नाम लेख्नुपर्दछ । यस्तो नाम घरपरिवार बसोबास गर्ने स्थान नजिकबाट चिन्ने नाम हो ।

छोटो समय थिच्दा: पहिलैकै गाउँ/बस्ती/टोल टोलको नाम आउँछ ।

लामो समय थिची रहँदा: खाली आउँछ । यस स्थानमा नयाँ गाउँ/बस्ती/टोल टोलको नाम लेख्नुपर्दछ ।

परिवारबाट अनुपस्थित (स्वदेश)

यस स्थानमा सम्बन्धित घरपरिवारको विगतमा सदस्य रहेको, हाल घरपरिवारबाट अनुपस्थित, फर्केर आउँदा सोही घरपरिवारको सदस्य हुने, हाल नेपालका कुनै स्थानमा बसोबास गरिरहेका व्यक्तिहरूको संख्या लेख्नुपर्दछ ।

परिवारबाट अनुपस्थित (विदेश)

यस स्थानमा सम्बन्धित घरपरिवारको विगतमा सदस्य रहेको, हाल घरपरिवारबाट अनुपस्थित, फर्केर आउँदा सोही घरपरिवारको सदस्य हुने, नेपाल बाहिरका देशमा बसोबास गरिरहेका व्यक्तिहरूको संख्या लेख्नुपर्दछ ।

परिवारमा उपस्थित महिला

यस स्थानमा सम्बन्धित घरपरिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने महिलाको संख्या लेख्नुपर्दछ ।

परिवारमा उपस्थित पुरुष

यस स्थानमा सम्बन्धित घरपरिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने पुरुषको संख्या लेख्नुपर्दछ ।

अक्सर बसोबास गर्ने जम्मा

यस स्थानमा सम्बन्धित घरपरिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने जम्मा सदस्यको संख्या लेख्नुपर्दछ । यो संख्या घरपरिवारमा उपस्थित पुरुष र महिलाको संख्याको जोडसँग बराबर हुनुपर्दछ ।

घरको वा अन्य विवरण

सम्बन्धित घरपरिवार बस्ते घर नम्बर वा त्यस घरलाई चिन सकिने अरु केहि कुरा लेख्नुपर्ने भए यस स्थानमा लेख्नुपर्दछ । तर यो स्थान अनिवार्य रूपमा भर्नु पर्ने महल होइन ।

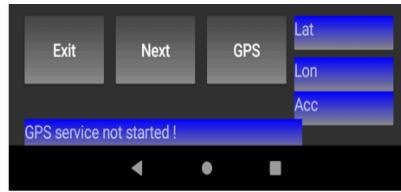


छोटो समय थिच्छा: खाली ठाउँ आउँछ ।

लामो समय थिच्छि रहेंदा: अन्य विवरण भर्नु नपर्ने अवस्था भएमा लामो समय थिच्नु पर्दछ । यसरी थिच्छि रहेंदा None आउँछ ।

GPS

GPS लेखिएको ठाउँमा Click गर्नु पहिले ट्र्यावलेटको तल्लो भागमा GPS service not started! लेखिएको देखिन्छ । सुचिकरण कार्यका लागि घरपरिवारमा पुगेपछी GPS लेखिएको बटन Click गरी घरपरिवारका विवरण सोध्न शुरू गर्नुपर्दछ । घरपरिवारका विवरणहरू भरिरहेको समयमा GPS लेखिएको नजिकै Lat र Lon लेखिएको स्थानमा घरपरिवार रहेको स्थानको GPS Coordinate को मान देखिन्छ । तर घरपरिवारका विवरणहरू भरिसक्दा पनि GPS Coordinate को मान देखापरेन भने Next बटन Click गरी अर्को घरपरिवारका विवरणहरू भर्न शुरू गर्नुपर्दछ ।



घरपरिवारको सूचीकरण काम एकै दिन नसकिएको खण्डमा पहिलो दिनमा प्रयोग गरेकै PSU Number मा र Your Enumerator Code लेखेर अर्को दिन बाँकी घरपरिवारको सूचीकरण कार्य गर्नुपर्दछ ।

जस्तै: दायाँको चित्रमा परिवार सदस्यमा महिला 0 र पुरुष संख्या 1 लेखेको ठिक भएमा Yes मा Click गर्नुपर्दछ । तर यी विवरण गलत भएमा No मा Click गरेर पुनः सहि विवरण भर्नुपर्दछ । यसरी गणना क्षेत्रका आफुलाई तोकिएका सबै घरपरिवारको सूचीकरण सकेपछि, Exit बटनमा क्लिक गर्नुपर्दछ ।

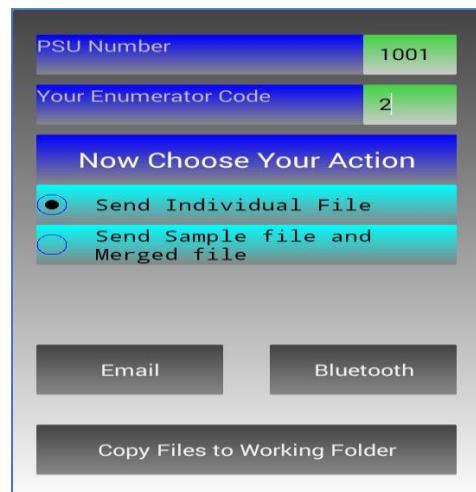
PSU yyyy मा enumerator x द्वारा सूचीकरण गरिएको फाइल Listing_yyyy_x.txt को रूपमा File Icon भित्र Internal storage भित्र ListingNLSS भित्र Save हुन्छ । उदाहरणको लागी PSU 4001 मा गणक 3 को सूचीकरण फाइल Listing_4001_3.txt फाइलको रूपमा Save हुन्छ ।



File Share

File Share बाट दुई किसिमका कार्यहरू गरिन्छ ।

- सूचीकरण गरिएका फाइलहरू एकै ट्र्यावलेटमा त्याउन ।
सबै गणकहरूले सूचीकरण कार्य समाप्त गरेपछि सुपरिवेक्षक जस्को कोड (1) हुन्छ सूचीकरण गरेका फाइलहरू(Listing File) पठाउनु पर्दछ । यस्ता फाइलहरू सबैजना सँगसँगै भएको अवस्थामा Bluetooth र टाढा भएको अवस्थामा इमेल प्रयोग गरी पठाउनु पर्दछ । यस्ता फाइलहरू पठाउन मेनु स्क्रिनमा 'File Share' बटनमा थिच्नुपर्दछ । त्यसपछि PSU नम्बर र आफ्नो कोड File share गर्नको लागि भर्नुपर्दछ । Bluetooth बाट 'File Share' गर्ने सूचीकरण गर्ने प्रयोग गरिएका ट्र्यावलेटको नाम वा नम्बर थाहा पाउनुपर्दछ । सुपरिवेक्षक वा डाटा इन्ट्री अपरेटरको ट्र्यावलेटको नाम वा नम्बरमा 'File Share' गर्नुपर्दछ ।
- सुपरिवेक्षकले छनोट गरिएका 12 ओटा घरपरिवारहरूको सुची गणकहरूलाई पठाउन ।



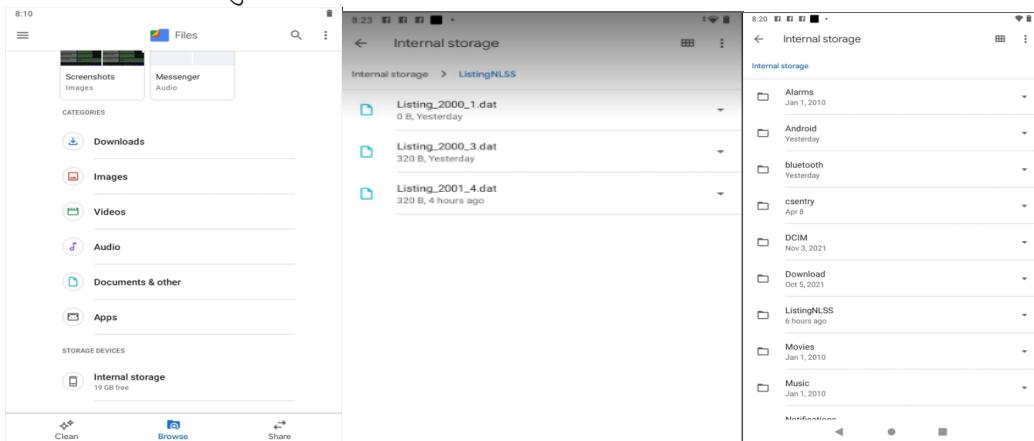
पूर्वनिर्धारित रूपमा, ब्लुटूथ प्रयोग गरेर साझेदारी गरिएका फाइलहरू (यदि तपाईंले पूर्वनिर्धारित स्थानहरू परिवर्तन गर्नुभएको छैन भने) फोन मेमोरीको 'Bluetooth' फोल्डरमा सुरक्षित हुन्छन् र इमेलबाट डाउनलोड गरिएका फाइलहरू 'Downloads' फोल्डरमा सुरक्षित हुन्छन्। यदि तपाईंले यी पूर्वनिर्धारित स्थानहरू परिवर्तन गर्नुभएको छ भने, यसलाई पूर्वनिर्धारित स्थानमा फिर्ता लानुपर्दछ ।

सूचीकरण कार्य गरेका सबै गणकहरूले काम गरेका फाइलहरू प्राप्त गरेपछि, सुपरिवेक्षकले (Enumerator code 1) ले स्थान, 'Bluetooth' वा 'Downloads' बाट Copy गरी 'Working Folder' मा फाइलहरू राख्नुपर्दछ । काम गर्ने फोल्डर तपाईंले सेटिङ्हरूमा दिएको कुरा याद गर्नुपर्दछ ।

Working folder जानका लागि निम्न बटन थिच्नुपर्दछः

- सर्वप्रथम Files थिच्नुहोस् ।
- Internal Storage थिच्नुहोस् ।
- ListingNLSS थिच्नुहोस् ।

त्यसपछि Listing_xxxx_1.dat, Listing_xxxx_3.dat जस्ता फाइलहरू देखिन्छ । यस्ता फाइलहरूमा xxxx ले गणना क्षेत्र नम्बरलाई जनाउँछ भने १ र ३ ले सूचीकरणमा खटिएका गणकहरूको कोडलाई जनाउँछ । यस स्थानबाट 'Bluetooth' को प्रयोग गरी टोलीका सुपरिवेक्षकलाई फाइल पठाउन पनि सकिन्छ । तलको चित्रबाट फाइल Save कहाँ रहन्छ देखिन्छ ।



सूचीकरण गरिएको फाइल सुपरिवेक्षकलाई share गर्न डाटा केबल प्रयोग गरी पेन ड्राइभबाट पनि गर्न सकिन्छ ।

Merge Files/Sample

सबै गणकहरूले सूचीकरण गरेका फाइलहरू सुपरिवेक्षकलाई पठाइसकेपछि तिनीहरूलाई मर्ज गरी एउटा गणना क्षेत्रको एउटा फाइल बनाएर १२ वटा घरपरिवार छनोट गर्नुपर्दछ । सुपरिवेक्षकले सबै सूचीबद्ध फाइलहरू काम गर्ने फोल्डरमा Copy गरेपछि, उसले फाइलहरू मर्ज गरी छनोट गर्नुपर्दछ ।

File Merge गर्ने PSU Number र Total Files/Enumerator Code मा सूचीकरण गरेका गणकको संख्या राख्नुपर्दछ । जस्तै: गणना क्षेत्र नं २००० मा जम्मा ३ जना गणकले सूचीकरण गरेको भए PSU Number को स्थानमा 2000 र Total Files/Enumerator Code को स्थानमा 3 लेख्नुपर्दछ । यी विवरणहरू पुनः यकिन गरेर मात्र Merge Listing Files रेडियो बटन राखेर Continue बटनमा Click गर्नुपर्दछ ।



यसपछि मर्ज गर्ने लागिएका फाइलहरूको विवरण देखिन्छ । यस्तो विवरणमा PSU Number, Enumerator Code अनुसार सूचीकरण गरिएका घरपरिवार संख्या हेरी उक्त विवरण ठिक भएमा ok थिच्नुपर्दछ ।

यहाँ गणना क्षेत्र 2000 मा तीनजना गणकहरूले सूचीकरण गरेका 3 बटा फाइलहरू देखाइएको छ । जम्मा 21 ओटा घरपरिवारको फाइल मर्ज भएको छ ।

यस स्क्रिनमा, इनपुट PSU नम्बर र सूचीकरणमा संलग्न गणनाकर्ताहरूको संख्या, 'मर्ज लिस्टिङ फाइलहरू' रेडियो बटन चयन गर्नुपर्दछ र 'Continue' क्लिक गर्नुपर्दछ । सूची फाइलहरू मर्ज हुन्छ र Listing_yyyy.txt को रूपमा Save हुन्छ जहाँ yyyy PSU नम्बर हो ।

पुनः नम्बर गरिएको फाइल ren_Listing_yyyy.txt को रूपमा Save हुन्छ csv फाइलहरू (;) बाट अलग गरिएका फाइलहरू हुन् जसलाई EXCEL मा खोल्न सकिन्छ ।

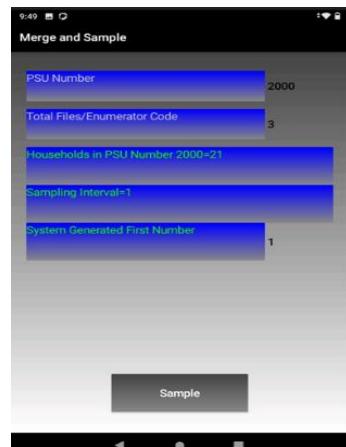
नमूनाहरू मर्ज गर्नुपर्दछ । Merge Files/Sample गर्न, मेनु स्क्रिनमा 'Merge Files/Sample' बटनमा क्लिक गर्नुपर्दछ ।

यस स्क्रिनमा, इनपुट PSU नम्बर र सूचीकरणमा संलग्न गणनाकर्ताहरूको संख्या, 'Merge Files/Sample' रेडियो बटन चयन गर्नुहोस् र 'Continue' क्लिक गर्नुहोस् । सूची फाइलहरू मर्ज हुन्छ र Listing_yyyy.txt को रूपमा Save हुन्छ जहाँ yyyy PSU नम्बर हो ।



12 ओटा घरपरिवारको छनोट (Sampling)

मर्ज गरेपछि, 'Do Sampling' रेडियो बटन चयन गरेर र 'Continue' बटन थिच्नुहोस् । यसपछि Screen मा PSU Number, Total Files/Enumerator Code, Households in PSU Number, Sampling Interval र System Generated First Number देखिन्छ ।



यसपछि Sample थिच्नुपर्दछ । अब पारिवारिक अन्तर्वार्ता गर्नका लागि छानिएका 12 ओटा घरपरिवारको सूची देखिन्छ । यस सूचीमा सूचीकरणमा संलग्न गणकको कोड, गणनाक्षेत्रको नम्बर लगायत सूचीकरण गर्दा प्रविष्ट गरेका सबै विवरण देखिन्छ । यस फाइलको नाम csv_sample_yyyy.dat हुन्छ । जहाँ yyyy PSU नम्बर हो ।

यसलाई तल्लो भागमा भएको हरियो बटन दायाँ वायाँ चलाएर सबै विवरणहरू हेर्न सकिन्छ ।

12 ओटा घरपरिवारको छनोट गरेपछि छानिएका घरपरिवारको फाइल र मर्ज गरिएको सुचिकरण फाइललाई घरपरिवार सर्वेक्षण शाखाको इमेलमा पठाउनुपर्दछ । ब्याकअपको लागि पेनड्राइभमा पनि कपी गर्नुपर्दछ । यी फाइलहरू ट्यावलेटको Files-Internal storage-ListingNLSS भित्रको फाइलमा Save भएका हुन्छन् । त्यस भित्रका csv_Listing_xxxx.dat, csv_ren_listing_xxxx.dat, csv_sample_xxxx.dat फाइलहरू विभागमा इमेल गरी पठाउनु पर्दछ ।

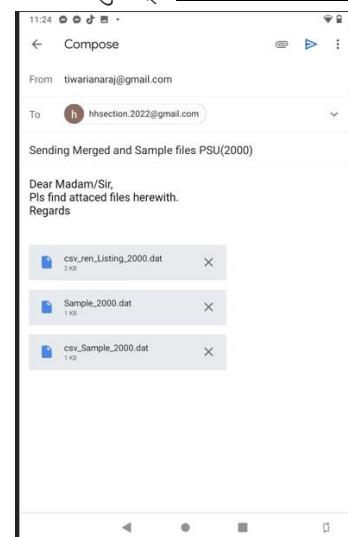
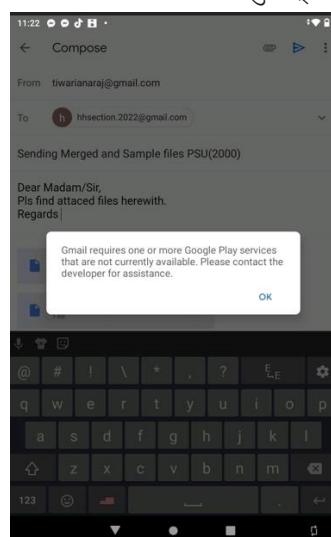
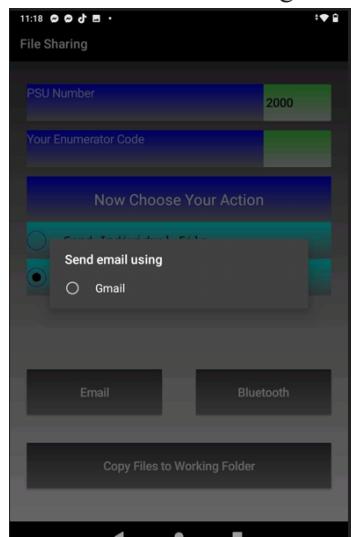
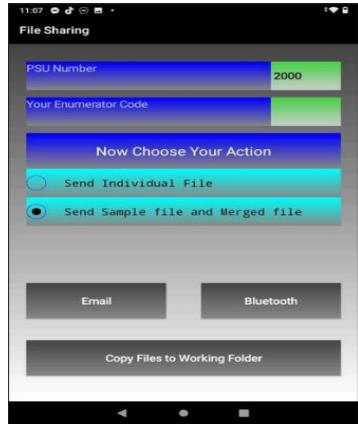
csv_Sample_2000.dat						
Household	HouseNo	PSU	Enum	HhNo	HhName	HeadName
1	1	2000	2	5	6	RAJU KC
2	3	2000	1	4	4	ADARSHA TI
3	5	2000	2	4	5	KARNA BORI
4	6	2000	1	1	1	GANESO KAR
5	8	2000	2	8	10	KESHAV NEP
6	10	2000	3	2	2	DIGI HIM JK
7	12	2000	2	8	11	RAM GURUNG
8	13	2000	2	2	3	KISHORI KC
9	15	2000	2	1	2	UMESH REGA
10	17	2000	1	4	5	HARI KARKI
11	19	2000	1	6	7	GAJENDRA K
12	20	2000	1	3	3	APEAL TIWAI

घरपरिवार प्रश्नावली भर्नका लागि जाने गणकहरूलाई csv_sample_xxxx.dat फाइल पठाउनु पर्दछ । गणकहरूले सम्बन्धित गणना क्षेत्रमा आफुले प्रश्नावली भर्नुपर्ने घरपरिवारका विवरण नोटबुकमा समेत टिप्पुर्दछ ।

सावधानी: हरेक PSU को लागि तपाईंले एक पटक भन्दा बढी Sampling गर्न सक्नुहुन् । यदि तपाईंले Sampling गर्ने प्रयास गर्नुभयो भने, पहिलो नम्बर परिवर्तन हुनेछैन, र यो स्वचालित रूपमा CBS मा रिपोर्ट हुन्छ ।

विभागमा फाइल पठाउनका लागि File Sharing मा जानुहोस् र Send sample file and Merged file मा रेडियो बटन राख्नुहोस् । त्यसपछी Email थिच्नुहोस् ।

त्यसपछि send email using Gmail भन्ने देखिन्छ त्यसमा थिच्नुहोस् र ok पनि थिच्नुहोस् ।



यस अवस्थामा इमेल गर्नुपर्ने सबै फाइलहरू आफै संलग्न भएका हुन्छन् । अब स्क्रनको माथिल्लो दायाँतर्फको बटन थिच्नुहोस् । नोट : यस्तै प्रकारले गणले सूचीकरण गरिएका फाइलहरू सुपरिवेक्षकलाई पठाउन पनि इमेल प्रयोग गर्न सकिन्छ । यस अवस्थामा Send Sample File and Merged file मा रेडियो बटन नराख्नी Send Individual File मा राख्नुपर्दछ र PSU Number तथा पठाउने गणक (Your Enumerator Code) को कोड पनि राख्नुपर्दछ । अब यो फाइल पाउने सुपरिवेक्षकको email address राख्ने पठाउन सकिन्छ ।

नेपाल स्तरीय पेशा वर्गीकरण (NSCO CODE) का उदाहरणहरू

सि. नं.	पेशा/पदको नाम	कामको विवरण	NSCO CODE
1	सांसद	कानून बनाउने	1111
2	मेयर, उपमेयर, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष	जनप्रतिनिधिको रूपमा काम गर्ने	1113
3	शाखा अधिकृत	प्रशासनिक कार्य गर्ने	1112
4	प्रहरी निरिक्षक (जनपद)	शान्ति सुरक्षा कायम गर्ने	1112
5	माध्यमिक विद्यालयमा शिक्षक	माध्यमिक विद्यालयमा नेपाली पढाउने	2330
6	प्राथमिक विद्यालयका शिक्षक	प्राथमिक विद्यालयमा पढाउने	2341
7	मण्टेश्वरी शिक्षक	पूर्वप्राथमिक विद्यालयमा पढाउने	2342
8	स्टाफ नर्स	विरामीको नर्सिङ्ग हेरचाह गर्ने	3221
9	लेखापाल	लेखासम्बन्धी काम गर्ने	3313
10	कूक	खानाको विभिन्न परिकार तयार गर्ने	5120
11	रक्सी बिक्रेता	मदिरा पसलमा रक्सी बिक्री गर्ने	5211
12	सडकमा खानेकुरा बेच्ने	सडकमा खाना बिक्रेता	5212
13	किराना पसले	पसलमा विभिन्न खुद्रा सामग्री बेच्ने	5221
14	पसलका बिक्री सहयोगी	अरुको पसलमा सामान बेच्न सहयोग गर्ने	5223
15	सामान बिक्रेता	घर घरमा पुगेर विभिन्न प्रकारका सामान बेच्ने	5243
16	सुरक्षा गार्ड (चौकीदार)	कार्यालयमा सुरक्षा गर्ने	5414
17	बिक्रीका लागि खाद्यान्त/तरकारी उत्पादक	बिक्रीका लागि खाद्यान्त तथा तरकारी बाली उत्पादन गर्ने दक्ष कामदार	6111
18	बिक्रीका लागि धान, मैकै, तरकारी, फलफुल उत्पादन गर्ने	मिश्रित बाली उत्पादन गर्ने दक्ष कामदार	6114
19	पशुपालक तथा दुग्ध उत्पादक कृषक	गाइ भैसी पाल्ने	6121
20	पन्छीपालक कृषक	कुखुरा पाल्ने	6122
17	घरमा बुट्टा बनाउने	घर बनाउने शिल्पकार वा कालीगढ	7111
18	इँटाको गारो लगाउने डकर्मी	इँटाको गारो लगाउने	7112
19	दुड्गाको गारो लगाउने डकर्मी	दुड्गाको गारो लगाउने डकर्मी, दुड्गा काट्ने, ताछने, चिर्ने तथा कुँद्रे कामदार	7113
20	प्लाष्टर गर्ने मिस्त्री	सिमेन्टको प्लाष्टर गर्ने, कंक्रिट फिनिसिङ गर्ने	7114
21	सिकर्मी	काठ जोड्जाम गर्ने	7115
22	पेन्टर	घरमा रङ लगाउने	7131

सि. नं.	पेशा/पदको नाम	कामको विवरण	NSCO CODE
23	वेल्डर	ग्रील, सटर आदि बनाउने	7212
24	आरनमा काम गर्ने	फलामका हाँसिया, कुटो, कोदालो आदि बनाउने	7221
25	मोटरगाडी मेकानिक	गाडीको मर्मत गर्ने	7231
26	गहना बनाउने कालिगढ	गहना बनाउने	7313
27	हस्तकला सामान बनाउने	बाँस, निगालो, काठको हस्तकलाको सामान बनाउने	7317
28	कपडाबाट हस्तकलाका सामान बनाउने	कपडाका गुडिया बनाउने	7318
29	फलफूल, तरकारी संरक्षण गर्ने	आचार तथा जाम बनाउने	7514
31	टेलरिङ्ग	कपडाबाट सर्ट, पाइन्ट, ब्लाउज, कुर्ता आदि तयार गर्ने	7531
32	सिलाउने, बुट्टा भर्ने	काटेर दिएको कपडाबाट सर्ट, पाइन्ट सिलाउने	7533
33	हलुका सवारी चालक	ट्रायाक्सी चलाउने	8322
34	मझौला सवारी चालक	मिनीबस चलाउने	8331
35	ठूला सवारी चालक	ट्रक, टिपर चलाउने	8332
36	कार्यालय सहयोगी	सरसफाइ गर्ने	9112
37	कृषि मजदुर	धान काट्ने	9211
38	पशुपालन मजदुर	भेडा बाख्ना हेरचाह गर्ने	9212
39	खेतीपाती तथा गाइबस्तुको हेरचाह	मिश्रित खेती तथा पशुपालन हेरचाह गर्ने	9213
40	खानीमा काम गर्ने	खानी तथा बालुवा, गिड्डी, ढुङ्गा झिक्ने	9311
41	निर्माण क्षेत्रमा काम गर्ने	सडक निर्माण गर्ने	9312
42	हातले सामान प्याक गर्ने	मिठाइलाई बट्टामा प्याक गर्ने	9321
43	भारी बोक्ने	चामलको बोरा बोक्ने	9333
45	भान्छामा काम गर्ने सहयोगी	होटलमा कुकलाई सघाउने	9412

नेपाल स्तरीय औद्योगिक वर्गीकरण (NSIC CODE) का उदाहरणहस्त

सि.नं.	मुख्य आर्थिक कृयाकलाप र उत्पादित वस्तु वा सेवा	NSIC CODE
1	आलस र तोरी खेती	0111
2	धान खेती	0112
3	काउली बन्दा जस्ता तरकारी खेती	0113
4	उखु खेती	0114
5	अलैची खेती	0128
6	गाईपालन	0141
7	बाख्रापालन	0144
8	बंगुरपालन	0145
9	कुखरापालन	0146
10	धान, मके र तरकारी खेती	0150
11	खेतीपातीमा सघाउने	0161
12	खानीमा बालुवा चाल्ने	0810
13	धान कुट्ने	1061
14	रक्सी पार्ने	1101
15	सर्ट, पाइन्ट, सिलाउने टेलर	1410
16	सःमिलमा काठ चिर्ने	1610
17	बाँस उत्पादन	1629
18	माटोका इँटा तथा टायल बनाउने	2392
19	मेच, टेवल (फर्निचर) बनाउने	3100
20	सुन चाँदिका गहना बनाउने	3211
21	विद्युत् गृहमा काम गर्ने	3510
22	घर तथा भवन संरचना बनाउने	4100
23	सडक बनाउने	4210
24	घर तथा कारखानामा विद्युत् वायरिङ गर्ने	4321
25	घरमा रड लगाउने	4330
26	मण्डी (थोक) मा खाद्यानन बेच्ने	4630
27	खाद्यानन बाहुल्य भएको किराना पसल सामान बेच्ने	4711
28	खाद्यानन बाहुल्य नभएको किराना पसल सामान बेच्ने	4719
29	चामल पसलको बिक्रेता	4721
30	रड पसलमा सामान बेच्ने	4752
31	फेन्सी पसलमा सामान बेच्ने	4771
32	फार्मेसीमा औषधी बेच्ने	4772
33	चटपटे बेच्ने	4781
34	बसको टिकट काट्ने	4922
35	क्याम्पिङको पाल हाल्ने	5510
36	लजमा काम गर्ने	5590

सि.नं.	मुख्य आर्थिक कृयाकलाप र उत्पादित वस्तु वा सेवा	NSIC CODE
37	ठेलामा फास्ट फुड बेच्ने	5610
38	वडा सचिव	8411
39	प्रहरी	8422
40	मण्टेश्वरी शिक्षक	8510
41	माध्यमिक तहमा नेपाली पढाउने शिक्षक	8521
42	स्नातक तहमा नेपाली पढाउने शिक्षक	8530
43	अस्तालमा काम गर्ने नर्स	8610
44	नाइ तथा ब्युटिसियन	9602

नेपाल स्तरीय पेशा वर्गीकरणको कोड (NSCO CODE)

J. OCCUPATION CODES (NSCO CODE)		
0	सशस्त्र सैनिक अधिकारी	Armed forces occupations
0110	अधिकृतस्तरका सशस्त्र सैनिक अधिकारी	Commissioned armed forces officers
0210	सहायक आधिकृतस्तरका सशस्त्र सैनिक अधिकारी	Non-commissioned armed forces officers
0310	अन्य दर्जाका सशस्त्र सेना	Armed forces occupations other ranks;
1	व्यवस्थापक	Managers
1111	विधायक (सांसद)	Legislators
1112	वरिष्ठ सरकारी अधिकृत	Senior government officials
1113	समाजसेवी मुखिया तथा गाउँ प्रमुख	Traditional chiefs and heads of village
1114	विशेष हित संगठनका वरिष्ठ अधिकृत एवं पदाधिकारी	Senior officials of special-interest organizations
1120	प्रबन्ध निर्देशक तथा प्रमुख कार्यकारी निर्देशक	Managing directors and chief executives
1211	वित्तीय व्यवस्थापक	Finance managers
1212	मानव संसाधन व्यवस्थापक	Human resource managers
1213	नीति तथा योजना व्यवस्थापक	Policy and planning managers
1219	अन्यत्र अवर्गीकृत व्यवसायिक तथा सेवामूलक संस्थाका व्यवस्थापक वा प्रबन्धक	Business services and administration managers n.e.c.
1221	बिक्री तथा बजारसम्बन्धी काम गर्ने व्यवस्थापक वा प्रबन्धक	Sales and marketing managers
1222	विज्ञापन तथा जनसम्पर्कसम्बन्धी काम गर्ने व्यवस्थापक वा प्रबन्धक	Advertising and public relations managers
1223	अनुसन्धान तथा विकास व्यवस्थापक वा प्रबन्धक	Research and development managers
1311	कृषि तथा वनसम्बन्धी सेवा प्रदान गर्ने व्यवस्थापक वा प्रबन्धक	Agricultural and forestry production managers
1312	जलचरपालन तथा माछाको उत्पादन गर्ने संस्थाका व्यवस्थापक वा प्रबन्धक	Aquaculture and fisheries production managers
1321	औद्योगिक उत्पादन प्रबन्धक वा व्यवस्थापक	Manufacturing managers
1322	खानिज वस्तु उत्पादन प्रबन्धक वा व्यवस्थापक	Mining managers
1323	निर्माण व्यवसाय प्रबन्धक वा व्यवस्थापक	Construction managers
1324	आपूर्ति, वितरण तथा तत्सम्बन्धी व्यवसायका प्रबन्धक वा व्यवस्थापक	Supply, distribution and related managers
1330	सूचना तथा सञ्चार प्रविधि सेवा व्यवसायका प्रबन्धक वा व्यवस्थापक	Information and communications technology service managers
1341	बालबालिका हेरचाह व्यवसायका प्रबन्धक वा व्यवस्थापक	Child care services managers
1342	स्वास्थ्य सेवा व्यवसायका प्रबन्धक वा व्यवस्थापक	Health services managers
1343	वृद्धवृद्धा हेरचाह व्यवसायका प्रबन्धक वा व्यवस्थापक	Aged care services managers
1344	समाज कल्याणका प्रबन्धक वा व्यवस्थापक	Social welfare managers
1345	शिक्षा प्रदान गर्ने संस्थाका प्रबन्धक वा व्यवस्थापक	Education managers
1346	वित्तीय तथा बिमा सेवा प्रदान गर्ने संस्थाका प्रबन्धक वा व्यवस्थापक	Financial and insurance services branch managers

J. OCCUPATION CODES (NSCO CODE)		
1349	अन्यत्र अवर्गीकृत व्यवसायिक सेवा प्रदान गर्ने संस्थाका प्रबन्धक वा व्यवस्थापक	Professional services managers n.e.c.
1411	होटलका प्रबन्धक वा व्यवस्थापक	Hotel managers
1412	भोजनगृह (रेस्टरेण्ट) का प्रबन्धक वा व्यवस्थापक	Restaurant managers
1420	थोक तथा खुदा बिक्री प्रबन्धक वा व्यवस्थापक	Retail and wholesale trade managers
1431	खेलकुद, मनोरञ्जन तथा सांस्कृतिक केन्द्रका प्रबन्धक वा व्यवस्थापक	Sports, recreation and cultural centre managers
1439	अन्यत्र अवर्गीकृत सेवा प्रदान गर्ने संस्थाका प्रबन्धक वा व्यवस्थापक	Services managers n.e.c.
2	पेशाविद	Professionals
2111	भौतिकशास्त्री तथा भूविज्ञानशास्त्री	Physicists and astronomers
2112	मौसम विज्ञ	Meteorologists
2113	रसायनशास्त्री	Chemists
2114	भूगर्भशास्त्री तथा भू-भौतिक शास्त्री	Geologists and geophysicists
2120	गणितज्ञ, बिमालेखविज्ञ तथा तथ्याङ्कशास्त्री	Mathematicians, actuaries and statisticians
2131	जीवशास्त्री, वनस्पतिशास्त्री, प्राणीशास्त्री तथा तत्सम्बन्धी विशेषज्ञ	Biologists, botanists, zoologists and related professionals
2132	कृषि, वन तथा माछापालन विशेषज्ञ	Farming, forestry and fisheries advisers
2133	वतावरण संरक्षण संस्थाका पेशाविद	Environmental protection professionals
2141	औद्योगिक तथा उत्पादन इंजिनियर	Industrial and production engineers
2142	सिभिल इंजिनियर	Civil engineers
2143	वातावरण इंजिनियर	Environmental engineers
2144	यानिक इंजिनियर	Mechanical engineers
2145	रसायन इंजिनियर	Chemical engineers
2146	खानी इंजिनियर, धातुविज्ञ तथा तत्सम्बन्धी पेशाविद	Mining engineers, metallurgists and related professionals
2149	अन्यत्र अवर्गीकृत इन्जीनियरिङ पेशाविद	Engineering professionals n.e.c.
2151	इलेक्ट्रिकल इंजिनियर	Electrical engineers
2152	इलेक्ट्रोनिक इंजिनियर	Electronics engineers
2153	दूरसंचार क्षेत्रका इंजिनियर	Telecommunications engineers
2161	भवन आर्किटेक्ट (भवनकला विज्ञ)	Building architects
2162	जग्मा आर्किटेक्ट (भूदृश्य विज्ञ)	Landscape architects
2163	कपडाको उत्पादन तथा कपडको डिजाइनर	Product and garment designers
2164	शहर तथा ट्राफिक योजनाकार	Town and traffic planners
2165	कार्टोग्राफर तथा सर्वेक्षक	Cartographers and surveyors
2166	ग्राफिक तथा मल्टिमिडिया डिजाइनर	Graphic and multimedia designers
2211	जनरल मेडिकल अभ्यासकर्ता	Generalist medical practitioners
2212	विशेषज्ञ मेडिकल अभ्यासकर्ता	Specialist medical practitioners
2221	नर्सिङ पेशाविद	Nursing professionals

J. OCCUPATION CODES (NSCO CODE)		
2222	प्रसुतीविज्ञान पेशाविद	Midwifery professionals
2230	परम्परागत तथा पूरक चिकित्सा पेशाविद	Traditional and complementary medicine professionals
2240	सहायक चिकित्सा अभ्यासकर्ता	Paramedical practitioners
2250	पशु चिकित्सक	Veterinarians
2261	दन्त चिकित्सक	Dentists
2262	औषधीविज्ञ	Pharmacists
2263	वातावरणीय तथा कार्यस्थलको स्वास्थ्य तथा सफाइ पेशाविद	Environmental and occupational health and hygiene professionals
2264	भौतिकचिकित्साविज्ञ	Physiotherapists
2265	आहारविद् तथा पोषण विशेषज्ञ	Dieticians and nutritionists
2266	सुस्तश्रवण विशेषज्ञ तथा बोलीको विकार विशेषज्ञ	Audiologists and speech therapists
2267	अँखाको दृष्टि विशेषज्ञ तथा नेत्ररोग चिकित्सक	Optometrists and ophthalmic opticians
2269	अन्यत्र अवर्गीकृत स्वास्थ्य पेशाविद	Health professionals n.e.c.
2310	विश्वविद्यालय तथा उच्च शिक्षाका शिक्षक	University and higher education teachers
2320	व्यवसायिक शिक्षाका शिक्षक	Vocational education teachers
2330	माध्यमिक विद्यालयका शिक्षक	Secondary education teachers
2341	प्राथमिक विद्यालयका शिक्षक	Primary school teachers
2342	पूर्वप्राथमिक विद्यालयका शिक्षक	Early childhood educators
2351	शिक्षण विधिका विशेषज्ञ	Education methods specialists
2352	विशेष शिक्षाका शिक्षक	Special needs teachers
2353	अन्य भाषा सिकाउने शिक्षक	Other language teachers
2354	अन्य सङ्गीत सिकाउने शिक्षक	Other music teachers
2355	अन्य कला सिकाउने शिक्षक	Other arts teachers
2356	सूचना प्रविधि प्रशिक्षक	Information technology trainers
2359	अन्यत्र अवर्गीकृत शिक्षण पेशाविद	Teaching professionals n.e.c.
2411	लेखापाल	Accountants
2412	वित्तीय तथा लगानी सल्लाहकार	Financial and investment advisers
2413	वित्तीय विश्लेषक	Financial analysts
2421	व्यवस्थापन तथा सङ्गगठनसम्बन्धी विशेषज्ञ	Management and organization analysts
2422	नीति प्रशासनसम्बन्धी विशेषज्ञ	Policy administration professionals
2423	कर्मचारी तथा व्यावसायिक पेशाविद	Personnel and careers professionals
2424	तालिम तथा कर्मचारी विकास पेशाविद	Training and staff development professionals
2431	विज्ञापन तथा बजार विशेषज्ञ	Advertising and marketing professionals
2432	जनसम्पर्क पेशाविद	Public relations professionals
2433	प्रविधि तथा मेडिकलका सामान बिक्री गर्ने पेशाविद (आईसीटीबाहेक)	Technical and medical sales professionals (excluding ICT)
2434	सूचना तथा सञ्चार प्रविधि बिक्री गर्ने पेशाविद	Information and communications technology sales professionals
2511	प्रणाली (सिस्टम) विश्लेषक	Systems analysts

J. OCCUPATION CODES (NSCO CODE)

2512	सफ्टवेयर विकासकर्ता	Software developers
2513	वेब तथा मल्टिमीडिया विकासकर्ता	Web and multimedia developers
2514	एप्लिकेशन प्रोग्रामर	Applications programmers
2519	अन्यत्र अवर्गीकृत सफ्टवेयर तथा एप्लिकेशन विकासकर्ता तथा विश्लेषक	Software and applications developers and analysts n.e.c.
2521	डाटाबेस डिजाइनर तथा व्यवस्थापक	Database designers and administrators
2522	प्रणाली (सिस्टम) व्यवस्थापक	Systems administrators
2523	कम्प्युटर सञ्जाल पेशाविद	Computer network professionals
2529	अन्यत्र अवर्गीकृत डाटाबेस तथा सञ्जाल पेशाविद	Database and network professionals n.e.c.
2611	कानूनका अधिवक्ता	Lawyers
2612	न्यायाधीश	Judges
2619	अन्यत्र अवर्गीकृत कानूनका पेशाविद	Legal professionals n.e.c.
2621	अभिलेखविद् तथा संग्रहालयका पेशाविद	Archivists and curators
2622	पुस्तकालयविद् तथा तत्सम्बन्धी सूचनाका पेशाविद	Librarians and related information professionals
2631	अर्थशास्त्री	Economists
2632	समाजशास्त्री, मानवशास्त्री तथा तत्सम्बन्धी पेशाविद	Sociologists, anthropologists and related professionals
2633	दर्शनशास्त्री, इतिहासकार तथा राजनीतिशास्त्री	Philosophers, historians and political scientists
2634	मनोविज्ञानविद्	Psychologists
2635	सामाजिक कार्य र परामर्श पेशाविद	Social work and counselling professionals
2636	धार्मिक पेशाविद	Religious professionals
2641	ग्रन्थकार तथा तत्सम्बन्धी लेखक	Authors and related writers
2642	पत्रकार	Journalists
2643	अनुवादक, व्याख्याकार तथा अन्य भाषाविद	Translators, interpreters and other linguists
2651	ललितकला कलाकार	Visual artists
2652	सङ्गीतकार, गायक तथा रचनाकार	Musicians, singers and composers
2653	नर्तक तथा नृत्य निर्देशक	Dancers and choreographers
2654	सिनेमा, रड्गमञ्च तथा तत्सम्बन्धी निर्देशक तथा उत्पादक	Film, stage and related directors and producers
2655	अभिनेता वा अभिनेत्री	Actors
2656	रेडियो, टेलिभिजन तथा अन्य मिडियाका उद्घोषक	Announcers on radio, television and other media
2659	अन्यत्र अवर्गीकृत उत्पादक तथा सृजनशील कलाकार	Creative and performing artists n.e.c.
3	प्राविधिक तथा सहायक पेशाविद	Technicians and associate professionals
3111	भौतिक तथा रसायनिक विज्ञानका प्राविधिक	Chemical and physical science technicians
3112	सिभिल इंजिनियरिंगका प्राविधिक	Civil engineering technicians
3113	विद्युतीय इंजिनियरिंगका प्राविधिक	Electrical engineering technicians
3114	विद्युत्कणीय इंजिनियरिंगका प्राविधिक	Electronics engineering technicians
3115	यानिक इंजिनियरिंगका प्राविधिक	Mechanical engineering technicians
3116	रसायन इंजिनियरिंगका प्राविधिक	Chemical engineering technicians

J. OCCUPATION CODES (NSCO CODE)

3117	खानी तथा धातु प्रशोधन गर्ने प्राविधिक	Mining and metallurgical technicians
3118	ड्राफ्ट (चित्र वा नक्शा) गर्ने प्राविधिक	Draughtspersons
3119	अन्यत्र अवर्गीकृत भौतिक तथा इंजिनियरिंग विज्ञानका प्राविधिक	Physical and engineering science technicians n.e.c.
3121	खानी सुपरभाइजर	Mining supervisors
3122	उत्पादनमूलक उद्योगका सुपरभाइजर	Manufacturing supervisors
3123	निर्माण उद्योगका सुपरभाइजर	Construction supervisors
3131	विद्युत् (शक्ति) उत्पादन प्लान्ट अपरेटर	Power production plant operators
3132	अग्नी भ्रष्टक तथा पानीको प्रशोधन प्लान्ट अपरेटर	Incinerator and water treatment plant operators
3133	रसायन प्रशोधन प्लान्ट अपरेटर	Chemical processing plant controllers
3134	पेट्रोलियम तथा प्राकृतिक ग्यास प्रशोधन प्लान्ट अपरेटर	Petroleum and natural gas refining plant operators
3135	धातु उत्पादन तथा प्रशोधन नियन्त्रक	Metal production process controllers
3139	अन्यत्र अवर्गीकृत प्रशोधन नियन्त्रण प्राविधिक	Process control technicians n.e.c.
3141	जीवन विज्ञान प्राविधिक (मेडिकलबाहेक)	Life science technicians (excluding medical)
3142	कृषि प्राविधिक	Agricultural technicians
3143	वन प्राविधिक	Forestry technicians
3151	पानीजहाज नियन्त्रण प्राविधिक	Ships' engineers
3152	पानीजहाजको डेक अधिकृत तथा पाइलट	Ships' deck officers and pilots
3153	हवाइजहाज पाइलट तथा तत्सम्बन्धी सहायक पेशाविद	Aircraft pilots and related associate professionals
3154	हवाइजहाज उडान नियन्त्रक	Air traffic controllers
3155	हवाइजहाज उडान विद्युत्कारीय सुरक्षा प्राविधिक	Air traffic safety electronics technicians
3211	मेडिकल इमेजिङ तथा थेरापी उपकरण प्राविधिक	Medical imaging and therapeutic equipment technicians
3212	मेडिकल तथा प्याथोलोजी प्रयोगशाला प्राविधिक	Medical and pathology laboratory technicians
3213	औषधि विज्ञानका प्राविधिक तथा सहायक	Pharmaceutical technicians and assistants
3214	मेडिकल तथा दन्त (दाँत भर्ने) प्राविधिक	Medical and dental prosthetic technicians
3221	नर्सिङ सहायक पेशाविद	Nursing associate professionals
3222	प्रसुतीसेवा सहायक पेशाविद	Midwifery associate professionals
3230	परम्परागत तथा पूरुक चिकित्सा सहायक पेशाविद	Traditional and complementary medicine associate professionals
3240	पशुसेवा प्राविधिक तथा सहायक	Veterinary technicians and assistants
3251	दन्त सहायक तथा थेरापी सहायक	Dental assistants and therapists
3252	मेडिकल रेकर्ड तथा स्वास्थ्य सूचना प्राविधिक	Medical records and health information technicians
3253	सामुदायिक स्वास्थ्य कार्यकर्ता	Community health workers
3254	आँखाको लेन्स प्राविधिक	Dispensing opticians
3255	भौतिक चिकित्सा प्राविधिक तथा सहायक	Physiotherapy technicians and assistants
3256	मेडिकल सहायक	Medical assistants
3257	वातावरणीय तथा पेशागत स्वास्थ्य निरीक्षक तथा सहायक	Environmental and occupational health inspectors and associates
3258	एम्बुलेन्स (बिरामी ओसार्ने गाडी) का कामदार	Ambulance workers

J. OCCUPATION CODES (NSCO CODE)		
3259	अन्यत्र अवर्गीकृत स्वास्थ्य सहायक पेशाविद	Health associate professionals n.e.c.
3311	धितोपत्र तथा वित्त व्यापारी र दलालहरू	Securities and finance dealers and brokers
3312	कर्जा तथा क्रेडिट अधिकृत	Credit and loans officers
3313	लेखापालन सहायक पेशाविद	Accounting associate professionals
3314	तथ्याङ्क, गणित तथा तत्सम्बन्धी सहायक पेशाविद	Statistical, mathematical and related associate professionals
3315	मूल्य तथा क्षति निर्धारक	Valuers and loss assessors
3321	बिमा प्रतिनिधि	Insurance representatives
3322	व्यापारिक बिक्री प्रतिनिधि	Commercial sales representatives
3323	क्रेता	Buyers
3324	व्यापारिक दलाल	Trade brokers
3331	फछ्यौट तथा सामान छुटाउने प्रतिनिधि	Clearing and forwarding agents
3332	सभा-सम्मेलन तथा कार्यक्रम योजनाकार	Conference and event planners
3333	रोजगार प्रतिनिधि तथा ठेकेदार	Employment agents and contractors
3334	घरजगार कारोबार दलाल तथा सम्पत्तिको व्यवस्थापक	Real estate agents and property managers
3339	अन्यत्र अवर्गीकृत व्यवसायिक सेवाका प्रतिनिधि	Business services agents n.e.c.
3341	कार्यालय सुपरिवेक्षक	Office supervisors
3342	कानूनका सहायकस्तरका कर्मचारी	Legal secretaries
3343	प्रशासनिक तथा कार्यकारी सहायक	Administrative and executive secretaries
3344	चिकित्साक्षेत्रका प्रशासनिक सहायक	Medical secretaries
3351	भन्सार तथा सीमा निरीक्षक	Customs and border inspectors
3352	सरकारी कर तथा अन्तशुल्कका कर्मचारी	Government tax and excise officials
3353	सरकारी सामाजिक लाभका क्षेत्रका कर्मचारी	Government social benefits officials
3354	सरकारी लाइसेन्सका क्षेत्रका कर्मचारी	Government licensing officials
3355	प्रहरी उपनिरीक्षक तथा गुप्तचर सेवाका कर्मचारी	Police inspectors and detectives
3359	अन्यत्र अवर्गीकृत सरकारी सहायक कर्मचारी वा पेशाविद	Regulatory government associate professionals n.e.c.
3411	कानूनी तथा तत्सम्बन्धी सहायक पेशाविद	Legal and related associate professionals
3412	सामाजिक कार्य सहयोगी पेशाविद	Social work associate professionals
3413	धार्मिक सहयोगी पेशाविद	Religious associate professionals
3421	खेल प्रतियोगी तथा खेलकुदका खेलाडी	Athletes and sports players
3422	खेलकुदका शिक्षक, प्रशिक्षक तथा तत्सम्बन्धी कर्मचारी	Sports coaches, instructors and officials
3423	स्फूर्ति तथा मनोरञ्जन प्रशिक्षक तथा कार्यक्रमका नेता	Fitness and recreation instructors and program leaders
3431	फोटोग्राफर	Photographers
3432	आन्तरिक डिजाइनर तथा सजावटकर्ता	Interior designers and decorators
3433	ग्यालरी, संग्रहालय र पुस्तकालय प्राविधिक	Gallery, museum and library technicians
3434	प्रमुख भान्छे	Chefs
3435	अन्यत्र अवर्गीकृत अन्य कलाकार तथा सांस्कृतिक सहायक पेशाविद	Other artistic and cultural associate professionals

J. OCCUPATION CODES (NSCO CODE)

3511	सूचना तथा सञ्चार प्रविधि सञ्चालन गर्ने प्राविधिक	Information and communications technology operations technicians
3512	सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोगमा सहयोग पुर्याउने प्राविधिक	Information and communications technology user support technicians
3513	कम्प्युटर सञ्जाल तथा प्रणाली प्राविधिक	Computer network and systems technicians
3514	वेबपेज निर्माण प्राविधिक	Web technicians
3521	प्रसारण तथा स्रव्यदृष्टि तयारी प्राविधिक	Broadcasting and audio-visual technicians
3522	दूरसञ्चार इन्जीनियरिङ प्राविधिक	Telecommunications engineering technicians
4	कार्यालय सहायक	Clerical support workers
4110	साधारण कार्यालय सहायक	General office clerks
4120	सचिव (साधारण कार्यालय सहायक)	Secretaries (general)
4131	टाइपिष्ट तथा वर्डप्रेसेसिड अपरेटर	Typists and word processing operators
4132	डाटा प्रविष्टि सहायक	Data entry clerks
4211	बैंक टेलर तथा तत्सम्बन्धी सहायक	Bank tellers and related clerks
4212	बाजी वा दाउ तथा तत्सम्बन्धी जुवा खेलाउने कामदार	Bookmakers, croupiers and related gaming workers
4213	बन्धकी लिने तथा मिट्रब्याजमा पैसा ऋण दिने साहु	Pawnbrokers and money-lenders
4214	ऋण सङ्कलन गर्ने तथा तत्सम्बन्धी कामदार	Debt-collectors and related workers
4221	यात्रा परामर्शदाता तथा कार्यालय सहायक	Travel consultants and clerks
4222	सूचना तथा सम्पर्क केन्द्रका कार्यालय सहायक	Contact centre information clerks
4223	टेलिफोन स्वीचबोर्ड अपरेटर	Telephone switchboard operators
4224	हेटल रिसेप्सनिष्ट	Hotel receptionists
4225	सोधपृष्ठमा काम गर्ने कार्यालय सहायक	Enquiry clerks
4226	स्वागत कक्षमा काम गर्ने रिसेप्सनिष्ट वा कार्यालय सहायक	Receptionists (general)
4227	सर्वेक्षण तथा बजार अनुसन्धान गणक	Survey and market research interviewers
4229	अन्यत्र अवर्गीकृत ग्राहक सूचना सेवा प्रदायक	Client information workers n.e.c.
4311	लेखा र बहीखाता राख्ने कार्यालय सहयोगी	Accounting and bookkeeping clerks
4312	तथ्याङ्क, वित्तीय तथा बिमाका कार्यालय सहयोगी	Statistical, finance and insurance clerks
4313	तलबभत्ता भुक्तानी दिने कार्यालय सहयोगी	Payroll clerks
4321	धितोपत्रमा काम गर्ने कार्यालय सहयोगी	Stock clerks
4322	उत्पादन क्षेत्रका कार्यालय सहयोगी	Production clerks
4323	यातायात क्षेत्रका कार्यालय सहयोगी	Transport clerks
4411	पुस्तकालमा काम गर्ने कार्यालय सहयोगी	Library clerks
4412	चिठीपत्र आदानप्रदान गर्ने (हुलाकी) तथा पत्र छान्ने कार्यालय सहयोगी	Mail carriers and sorting clerks
4413	कोडिङ, प्रूफरिडिङ तथा तत्सम्बन्धी काम गर्ने कार्यालय सहयोगी	Coding, proof-reading and related clerks
4414	लेखापढी गर्ने तथा तत्सम्बन्धी कार्यालय सहयोगी	Scribes and related workers
4415	फाइल मिलाउने तथा फोटोकपी गर्ने कार्यालय सहयोगी	Filing and copying clerks
4416	कर्मचारी संयन्त्रका कार्यालय सहयोगी	Personnel clerks

J. OCCUPATION CODES (NSCO CODE)		
4419	अन्यत्र अवर्गीकृत कार्यालय सहयोगी	Clerical support workers n.e.c.
5	सेवा तथा वस्तु बिक्री गर्ने कामदार	Service and sales workers
5111	यात्रीको उपस्थिति रूजु गर्ने तथा परिचारक	Travel attendants and travel stewards
5112	यातायात सेवा सञ्चालक	Transport conductors
5113	यात्रा पथप्रदर्शक वा गाइड	Travel guides
5120	भान्छे	Cooks
5131	व्यारा वा परिवेशक (वेटर्स)	Waiters
5132	आठपहरिया वा नोकर	Bartenders
5141	कपाल सजाउने केशविन्यासकर्ता	Hairdressers
5142	शृङ्गारकर्ता तथा तत्सम्बन्धी कामदार	Beauticians and related workers
5151	कार्यालय, होटल तथा अन्य प्रतिष्ठानको सरसफाई तथा रेखदेख गर्ने सुपरभाइजर	Cleaning and housekeeping supervisors in offices, hotels and other establishments
5152	घरायसी रेखदेख कामदार	Domestic housekeepers
5153	भवनका हेरचाह गर्ने पाले	Building caretakers
5161	ज्योतिषी, भविष्यवाणीकर्ता तथा तत्सम्बन्धी सेवाप्रदायक	Astrologers, fortune-tellers and related workers
5162	सहचरी तथा निजी सहयोगी	Companions and valets
5163	दाहसंस्कार गर्ने तथा लास गाड्ने कामदार	Undertakers and embalmers
5164	पाल्तु पशुपन्थीको सयस तथा जनावरको हेरचाह गर्ने कामदार	Pet groomers and animal care workers
5165	ड्राइभिङ प्रशिक्षक	Driving instructors
5169	अन्यत्र अवर्गीकृत निजी काम गर्ने कामदार	Personal services workers n.e.c.
5211	स्टल तथा बजार बिक्रेता	Stall and market salespersons
5212	सडकमा खाना बिक्रेता	Street food salespersons
5221	पसले वा खुद्रा व्यापारी	Shop keepers
5222	पसल सुपरभाइजर	Shop supervisors
5223	पसलका बिक्री सहयोगी	Shop sales assistants
5230	नगद बुझ्ने तथा टिकट काट्ने सहयोगी	Cashiers and ticket clerks
5241	पहिरन (फेसन) तथा अन्य मोडल	Fashion and other models
5242	बिक्री प्रदर्शक	Sales demonstrators
5243	घरघरमा सामान बिक्री गर्ने बिक्रेता	Door to door salespersons
5244	सम्पर्क केन्द्रका बिक्रेता	Contact centre salespersons
5245	सेवा केन्द्रका परिचारक	Service station attendants
5246	खाना खुवाउने सेवा काउण्टरका परिचारक	Food service counter attendants
5249	अन्यत्र अवर्गीकृत बिक्री कामदार	Sales workers n.e.c.
5311	बच्चाको हेरचाह गर्ने कामदार	Child care workers
5312	शिक्षक सहयोगी	Teachers' aide
5321	स्वास्थ्यको हेरचाह गर्ने सहयोगी	Health care assistants
5322	घरमा गै व्यक्तिगत स्थाहारसुसार गर्ने कामदार	Home-based personal care workers

J. OCCUPATION CODES (NSCO CODE)		
5329	अन्यत्र अवर्गीकृत स्वास्थ्य सेवामा व्यक्तिगत हेरचाह गर्ने कामदार	Personal care workers in health services n.e.c.
5411	अग्नि नियन्त्रक	Fire-fighters
5412	प्रहरी सहायक	Police officers
5413	जेलका गार्ड (रक्षक)	Prison guards
5414	सुरक्षा गार्ड (रक्षक)	Security guards
5419	अन्यत्र उल्लिख नभएका सुरक्षा कामदार	Protective services workers n.e.c.
6	कृषि, वन तथा माछापालन कार्यका दक्ष कामदार	Skilled agricultural, forestry and fishery workers
6111	बजारमुखी खाद्यान्न तथा तरकारी बाली उत्पादन गर्ने दक्ष कामदार	Field crop and vegetable growers
6112	रुख तथा बुट्यान बाली उत्पादन गर्ने दक्ष कामदार	Tree and shrub crop growers
6113	बगैँचे, बागबानी तथा बिरुवा उत्पादन गर्ने दक्ष कामदार	Gardeners, horticultural and nursery growers
6114	मिश्रित बाली उत्पादन गर्ने दक्ष कामदार	Mixed crop growers
6121	पशुपालक तथा दुध उत्पादक कृषक	Livestock and dairy producers
6122	पन्छीपालक कृषक	Poultry producers
6123	मौरीपालन तथा रेशम खेती गर्ने कृषक	Apiarists and sericulturists
6129	अन्यत्र अवर्गीकृत पशुपालक कृषक	Animal producers n.e.c.
6130	मिश्रित खेती तथा पशुपालक कृषक	Mixed crop and animal producers
6210	बजारमुखी कुशल वन तथा तत्सम्बन्धी कामदार	Forestry and related workers
6221	जलचरखेती गर्ने कामदार	Aquaculture workers
6222	भू-आन्तरिक (नदी वा ताल) तथा समुद्रतटीय माछापालक कृषक	Inland and coastal waters fishery workers
6223	गहिरो समुन्द्रमा माछा मार्ने कामदार	Deep-sea fishery workers
6224	शिकारी तथा जाल वा पासो थाप्ने व्यक्ति (व्याधा)	Hunters and trappers
6310	निर्वाहमुखी बाली उत्पादक कृषक	Subsistence crop farmers
6320	निर्वाहमुखी पशुपन्छीपालक कृषक	Subsistence livestock farmers
6330	निर्वाहमुखी मिश्रित बाली तथा पशुपन्छीपालक कृषक	Subsistence mixed crop and livestock farmers
6340	निर्वाहमुखी खेतीका माझी, शिकारी, व्याधा तथा सडकलक	Subsistence fishers, hunters, trappers and gatherers
7	शिल्पकला तथा कारिगरी तथा यससम्बन्धी व्यापार गर्ने कामदार	Craft and related trades workers
7111	घर बनाउने शिल्पकार वा कालीगढ	House builders
7112	इँटा पार्ने तथा तत्सम्बन्धी काम गर्ने कामदार	Bricklayers and related workers
7113	दुड्गाको गारो लगाउने डकर्मी, दुड्गा काट्ने, ताछने, चिर्ने तथा कुँझे कामदार	Stonemasons, stone cutters, splitters and carvers
7114	सिमेन्टको प्लाष्टर गर्ने, कंक्रिट फिनिसिङ गर्ने तथा तत्सम्बन्धी डकर्मी कामदार	Concrete placers, concrete finishers and related workers
7115	सिकर्मी तथा काठ/फलाम जोडजाम गर्ने कामदार	Carpenters and joiners

J. OCCUPATION CODES (NSCO CODE)

7119	अन्यत्र अवर्गीकृत भवनको संरचना बनाउने तथा तत्सम्बन्धी व्यापार गर्ने कामदार	Building frame and related trades workers n.e.c.
7121	घरको छानो वा भवनको छत बनाउने कामदार	Roofers
7122	भुइँमा टायल तथा अन्य वस्तु छाने कामदार	Floor layers and tile setters
7123	भित्ता वा भुइँमा प्लाष्टर गर्ने डकर्मी	Plasterers
7124	कुचालक सामान राख्ने कामदार	Insulation workers
7125	सिसा काट्ने कामदार	Glaziers
7126	प्लम्बर तथा पाइप जडान गर्ने कामदार	Plumbers and pipe fitters
7127	वातानुकूलन तथा रेफरिजरेसनको काम गर्ने मिस्त्री	Air conditioning and refrigeration mechanics
7131	रडरोगनकर्ता तथा तत्सम्बन्धी कामदार	Painters and related workers
7132	स्प्रे रडरोगनकर्ता तथा वार्नेस लगाउने कामदार	Spray painters and varnishers
7133	भवनको संरचना सफा गर्ने कामदार	Building structure cleaners
7211	धातु पगाल्ने तथा खास वस्तु बनाउने कामदार	Metal moulders and coremakers
7212	धातु जोड्ने तथा आगाको ज्वालाबाट धातु काट्ने, पगाल्ने कामदार	Welders and flamecutters
7213	धातुका पाता बनाउने कामदार	Sheet-metal workers
7214	धातुका संरचना तयार गर्ने तथा निर्माण गर्ने कामदार	Structural-metal preparers and erectors
7215	धातुका ढोरी वा तार बनाउने तथा जोड्ने वा रिड बनाउने कामदार	Riggers and cable splicers
7221	कामी, घन ठोक्ने तथा आरनमा काम गर्ने कामदार	Blacksmiths, hammersmiths and forging press workers
7222	ज्यावल (टुल) बनाउने तथा तत्सम्बन्धी कामदार	Toolmakers and related workers
7223	धातुको काम गर्ने मेसिन टुल सेटिङ गर्ने तथा सञ्चालन गर्ने कामदार	Metal working machine tool setters and operators
7224	धातु पालिस गर्ने, पिस्ने मेसिनको दाँत तथा ज्यावलको धार निकाल्ने कामदार	Metal polishers, wheel grinders and tool sharpeners
7231	मोटरगाडी मेकानिक तथा मर्मत गर्ने मिस्त्री	Motor vehicle mechanics and repairers
7232	हवाइजहाजको इञ्जिन मेकानिक तथा मर्मत गर्ने मिस्त्री	Aircraft engine mechanics and repairers
7233	कृषि तथा औद्योगिक उपकरण मेकानिक तथा मर्मत गर्ने मिस्त्री	Agricultural and industrial machinery mechanics and repairers
7234	साइकल तथा तत्सम्बन्धी मर्मत गर्ने मिस्त्री	Bicycle and related repairers
7311	साना उपकरण बनाउने तथा मर्मत गर्ने कामदार	Precision-instrument makers and repairers
7312	सङ्गीतिका उपकरण बनाउने तथा ध्वनिको सुरताल मिलाउने कामदार	Musical instrument makers and tuners
7313	गहना तथा बहुमूल्य धातुको काम गर्ने कामदार	Jewellery and precious-metal workers
7314	मटाका भाँडा बनाउने तथा तत्सम्बन्धी काम गर्ने कामदार	Potters and related workers
7315	काँच बनाउने, काट्ने, पिस्ने तथा सजाउने कामदार	Glass makers, cutters, grinders and finishers
7316	सङ्केतलेखक, सजावट पेन्टर, काँच/धातुमा बुट्टा राख्ने/काट्ने/कुँद्रे कामदार	Sign writers, decorative painters, engravers and etchers

J. OCCUPATION CODES (NSCO CODE)

7317	काठका हस्तकला, डालो/टोकरी बनाउने तथा तत्सम्बन्धी कामदार	Handicraft workers in wood, basketry and related materials
7318	कपडा, छाला तथा त्यस्तै अन्य समानमा हस्तकलाका कामदार	Handicraft workers in textile, leather and related materials
7319	अन्यत्र अवर्गीकृत हस्तकलाका कामदार	Handicraft workers n.e.c.
7321	पूर्व-छापाइका काम गर्ने प्रविधिक	Pre-press technicians
7322	छपाइ गर्ने कामदार	Printers
7323	छपाइपछिको काम गर्ने तथा बाइन्डिङ गर्ने कामदार	Print finishing and binding workers
7411	भवनमा वाइरिङ तथा तत्सम्बन्धी बिजुलीको काम गर्ने कामदार	Building and related electricians
7412	बिजुलीको सामान फिटिङ गर्ने मिस्त्री	Electrical mechanics and fitters
7413	विद्युत लाइन जडान तथा मर्मत गर्ने कामदार	Electrical line installers and repairers
7421	विद्युतीय मिस्त्री तथा सेवा प्रदायक	Electronics mechanics and servicers
7422	सूचना तथा सञ्चार प्रविधि जडान गर्ने तथा सेवा प्रदान गर्ने कामदार	Information and communications technology installers and servicers
7511	कसाई (मासु पसले), माछा व्यपारी तथा तत्सम्बन्धी खाना तयार गर्ने कामदार	Butchers, fishmongers and related food preparers
7512	बेकरी, केक तथा मिठाइ वा मिष्ठान बनाउने कामदार	Bakers, pastry-cooks and confectionery makers
7513	दुध पदार्थका उत्पादन (दही, घिउ, पनिर, चीज) बनाउने कामदार	Dairy-products makers
7514	फलफूल, तरकारी तथा तत्सम्बन्धी वस्तु संरक्षण गर्ने कामदार	Fruit, vegetable and related preservers
7515	खाना तथा पेयपदार्थ चाख्ने तथा त्यसको गुणस्तर निर्धारण गर्ने कामदार	Food and beverage tasters and graders
7516	सूर्ती कृषक तथा सूर्तिका उत्पादन तयार गर्ने कामदार	Tobacco preparers and tobacco products makers
7521	काठ संरण गर्ने कामदार	Wood treaters
7522	काठका दराज/बाकस बनाउने तथा तत्सम्बन्धी काम गर्ने कामदार	Cabinet-makers and related workers
7523	काठ काट्ने मेसिन ज्यावल सेटर तथा अपरेटर	Woodworking-machine tool setters and operators
7531	सूचिकार, पोशाक बनाउने, भुवादार पोशाक तथा टोप बनाउने कामदार	Tailors, dressmakers, furriers and hatters
7532	गर्मेन्ट तथा तत्सम्बन्धी वस्तु बनाउने तथा कपडा काट्ने कामदार	Garment and related pattern-makers and cutters
7533	सिउने, बुद्धा भर्ने तथा तत्सम्बन्धी काम गर्ने कामदार	Sewing, embroidery and related workers
7534	खोल वा सजावटका सामान बनाउने तथा तत्सम्बन्धी काम गर्ने कामदार	Upholsterers and related workers
7535	काँचो छाला काढ्ने, छाला बनाउने तथा भेडाबाख्खाको छाला बिक्री गर्ने कामदार	Pelt dressers, tanners and fellmongers
7536	जुता बनाउने तथा तत्सम्बन्धी कामदार	Shoemakers and related workers
7541	पानीभित्रका (पनडुब्बी) चालक	Underwater divers
7542	गोली हान्ने तथा विष्फोटक पदार्थ पड्काउने कामदार	Shotfirers and blasters

J. OCCUPATION CODES (NSCO CODE)		
7543	उत्पादनको स्तर निधारण गर्ने तथा परिक्षणकर्ता (खाद्य तथा पेयपदार्थबाहेक)	Product graders and testers (excluding foods and beverages)
7544	सुगन्धित वस्तु बनाउने लेपन एवं वनस्पतिजन्य वस्तुको उत्पादन गर्ने कामदार	Fumigators and other pest and weed controllers
7549	अन्यत्र अवर्गीकृत शिल्पकार तथा कालीगढ तथा तत्सम्बन्धी कामदार	Craft and related workers n.e.c.
8	कारखाना तथा यन्त्र प्रचालक तथा जडान गर्ने कामदार	Plant and machine operators and assemblers
8111	खानी खोजने तथा ढुङ्गा बालुवा गिड्डीको काम गर्ने कामदार	Miners and quarriers
8112	खनिज तथा ढुङ्गा प्रशोधन गर्ने यन्त्रका अपरेटर	Mineral and stone processing plant operators
8113	इनार खन्ने तथा प्वाल पार्ने तथा तत्सम्बन्धी काम गर्ने कामदार	Well drillers and borers and related workers
8114	सिमेन्ट, ढुङ्गा तथा अन्य खनिज वस्तु उत्पादन गर्ने मेसिनको अपरेटर	Cement, stone and other mineral products machine operators
8121	धातु प्रशोधन गर्ने प्लान्टको अपरेटर	Metal processing plant operators
8122	धातु सफा गर्ने, पातलो बनाउने, आवरण वा रङ लगाउने मेसिन अपरेटर	Metal finishing, plating and coating machine operators
8131	रसायनिक सामान उत्पादन गर्ने प्लान्ट तथा मेसिन अपरेटर	Chemical products plant and machine operators
8132	फोटोग्राफिकका सामान उत्पादन गर्ने मेसिन अपरेटर	Photographic products machine operators
8141	रबरका सामान उत्पादन गर्ने मेसिन अपरेटर	Rubber products machine operators
8142	प्लाष्टिकका सामान उत्पादन गर्ने मेसिन अपरेटर	Plastic products machine operators
8143	कागजका सामान उत्पादन गर्ने मेसिन अपरेटर	Paper products machine operators
8151	धागो बनाउने, काल्ने तथा गोला पार्ने मेसिन अपरेटर	Fibre preparing, spinning and winding machine operators
8152	बुन्ने तथा गाँठो पार्ने मेसिन अपरेटर	Weaving and knitting machine operators
8153	सिलाउने मेसिन अपरेटर	Sewing machine operators
8154	कपडा सेतो पार्ने, रंगाउने तथा सफा गर्ने मेसिन अपरेटर	Bleaching, dyeing and fabric cleaning machine operators
8155	भुवा तथा छाला तयार गर्ने मेसिन अपरेटर	Fur and leather preparing machine operators
8156	जुता बनाउने तथा तत्सम्बन्धी मेसिन अपरेटर	Shoemaking and related machine operators
8157	कपडा धुलाउने मेसिन अपरेटर	Laundry machine operators
8159	अन्यत्र अवर्गीकृत कपडा, भुवा तथा छालाका वस्तु उत्पादन गर्ने मेसिन अपरेटर	Textile, fur and leather products machine operators n.e.c.
8160	खाना तथा खानाका परिकार बनाउने मेसिन अपरेटर	Food and related products machine operators
8171	पल्प तथा कागज बनाउने प्लान्ट अपरेटर	Pulp and papermaking plant operators
8172	काठ प्रशोधन प्लान्ट अपरेटर	Wood processing plant operators
8181	ग्लास तथा माटाका भाँडा बनाउने प्लान्ट अपरेटर	Glass and ceramics plant operators
8182	बाफ इञ्जन तथा बोइलर अपरेटर	Steam engine and boiler operators
8183	प्याकिङ, बोटलिङ तथा लेबलिङ मेसिन अपरेटर	Packing, bottling and labelling machine operators
8189	अन्यत्र अवर्गीकृत स्टेसनरी, प्लान्ट तथा मेसिन अपरेटर	Stationary plant and machine operators n.e.c.
8211	यान्त्रिक मेसिनरी जडान गर्ने कामदार	Mechanical machinery assemblers
8212	विद्युतीय तथा विद्युत्कणीय उपकरण जडान गर्ने कामदार	Electrical and electronic equipment assemblers

J. OCCUPATION CODES (NSCO CODE)

8219	अन्यत्र अवर्गीकृत जडान गर्ने कामदार	Assemblers n.e.c.
8311	रेलको चालक	Locomotive engine drivers
8312	रेलको ब्रेक, सङ्केत तथा स्वीच अपरेटर	Railway brake, signal and switch operators
8321	मोटरसाइकल चालक	Motorcycle drivers
8322	कार, ट्रियाक्सी तथा भ्यान चालक	Car, taxi and van drivers
8331	बस तथा ट्राम (भारी सवारी) चालक	Bus and tram drivers
8332	भारी ट्रक तथा लरी (भारी सवारी) चालक	Heavy truck and lorry drivers
8341	मोबाइल कृषि फार्म तथा वन सम्पदाको प्लान्ट अपरेटर	Mobile farm and forestry plant operators
8342	भू-सतहको काम गर्ने तथा तत्सम्बन्धी प्लान्ट अपरेटर	Earthmoving and related plant operators
8343	क्रेन, सामान उठाउने यन्त्र तथा तत्सम्बन्धी प्लान्ट अपरेटर	Crane, hoist and related plant operators
8344	सामान उठाउने ट्रक अपरेटर	Lifting truck operators
8350	पानीजहाजका डेकका कर्मचारी तथा तत्सम्बन्धी कामदार	Ships' deck crews and related workers
9	सामान्य वा प्राथमिक पेशाका कामदार	Elementary occupations
9111	घरको सामान्य सरसफाइ गर्ने तथा घेरेलु कामदार	Domestic cleaners and helpers
9112	कार्यालय, होटल तथा अन्य प्रतिष्ठानमा सरसफाइ गर्ने सहयोगी कामदार	Cleaners and helpers in offices, hotels and other establishments
9121	हातले लुगा धुने तथा इस्ती (आइरन) गर्ने कामदार	Hand launderers and pressers
9122	गाडी सफा गर्ने कामदार	Vehicle cleaners
9123	झ्याल सफा गर्ने कामदार	Window cleaners
9129	अन्य सरसफाइको काम गर्ने कामदार	Other cleaning workers
9211	कृषि बाली फारामका मजदुर	Crop farm labourers
9212	पशुपालन फारामका मजदुर	Livestock farm labourers
9213	मिश्रित खेती तथा पशुपालन फारामका मजदुर	Mixed crop and livestock farm labourers
9214	बगैँचा तथा बागबानीका मजदुर	Garden and horticultural labourers
9215	वनसम्बन्धी कामका मजदुर	Forestry labourers
9216	माछापालन तथा जलचरखेतीमा काम गर्ने मजदुर	Fishery and aquaculture labourers
9311	खानी तथा बालुवा, गिड्दी, ढुङ्गा झिक्ने मजदुर	Mining and quarrying labourers
9312	निर्माण (सिभिल इञ्जिनियरिङ) क्षेत्रमा काम गर्ने मजदुर	Civil engineering labourers
9313	भवन निर्माण क्षेत्रमा काम गर्ने मजदुर	Building construction labourers
9321	हातले प्याक गर्ने कामदार वा मजदुर	Hand packers
9329	अन्यत्र अवर्गीकृत उद्योग क्षेत्रमा काम गर्ने मजदुर	Manufacturing labourers n.e.c.
9331	हातखुट्टाले धकेलेर चलाउने सवारी (रिक्सा, ठेला) चालक	Hand and pedal vehicle drivers
9332	जनावरले तान्ने सवारी तथा मेसिन चालक	Drivers of animal-drawn vehicles and machinery
9333	सामान ढुवानी गर्ने वा भारी बोक्ने कामदार वा मजदुर	Freight handlers
9334	आलमारी वा तखता भर्ने कामदार वा मजदुर	Shelf fillers
9411	तयारी खाना (फास्ट फुड) तयार गर्ने कामदार वा मजदुर	Fast food preparers
9412	भान्छामा काम गर्ने सहयोगी कामदार वा मजदुर	Kitchen helpers

J. OCCUPATION CODES (NSCO CODE)		
9510	सडकपेटीमा ग्राहकलाई सेवा पुर्याउने कामदार	Street and related service workers
9520	सडकपेटीमा सामान बेच्ने कामदार (खानाबाहेक)	Street vendors (excluding food)
9611	फोहर तथा पुनर्वयोग हुने कबाडी सङ्कलन गर्ने कामदार	Garbage and recycling collectors
9612	फोहर छान्ने कामदार वा मजदुर	Refuse sorters
9613	बढार्ने, पुछने तथा तत्सम्बन्धी काम गर्ने मजदुर	Sweepers and related labourers
9621	सन्देशवाहक, प्याकेज ओसारपसार गर्ने तथा गुन्टा बाक्स बोक्ने भरिया	Messengers, package deliverers and luggage porters
9622	असजिलो वा कठिन काम गर्ने कामदार वा मजदुर	Odd job persons
9623	मिटररिडर तथा भेन्डिड मेसिन सङ्कलन गर्ने कामदार वा मजदुर	Meter readers and vending-machine collectors
9624	पानी तथा दाउरा सङ्कलन गर्ने कामदार वा मजदुर	Water and firewood collectors
9629	अन्यत्र अवर्गीकृत सामान्य वा प्राथमिक काम गर्ने कामदार वा मजदुर	Elementary workers n.e.c.

नेपाल स्तरीय औद्योगिक वर्गीकरणको कोड (NSIC CODE)

K. INDUSTRY CODES (NSIC)		
A	कृषि, वन र माछापालन	Agriculture, forestry and fishing
0111	खाद्यान्न (धानबाहेक), कोशेबाली र तेलबालीको उत्पादन	Growing of cereals (except rice), leguminous crops and oilseeds
0112	धानको उत्पादन	Growing of rice
0113	तरकारीबाली, खरबुजा र कन्दमूल उत्पादन	Growing of vegetables and melons, roots and tubers
0114	उखुको उत्पादन	Growing of sugar cane
0115	सुर्तीको उत्पादन	Growing of tobacco
0116	रेसा आउने बालीको उत्पादन	Growing of fibre crops
0119	अन्य अस्थायी बालीको उत्पादन	Growing of other non-perennial crops
0121	अंगुरको उत्पादन	Growing of grapes
0122	उष्ण र समशीतोष्ण फलको उत्पादन	Growing of tropical and subtropical fruits
0123	अमिलो जातका फलको उत्पादन	Growing of citrus fruits
0124	अनारजन्य तथा कडा कोया हुने फलफूल	Growing of pome and stone fruits
0125	अन्य रुख, झाडी फल र कडा बोक्रा भएको फलफूलको उत्पादन	Growing of other tree and bush fruits and nuts
0126	तेलजन्य फलको उत्पादन	Growing of oleaginous fruits
0127	पेय बालीको उत्पादन	Growing of beverage crops
0128	मसला, सुगन्धित जडिबुटी तथा औषधीजन्य बालीको उत्पादन	Growing of spices, aromatic, drug and pharmaceutical crops
0129	अन्य स्थायी बालीको उत्पादन	Growing of other perennial crops
0130	ब्याडको तयारी कार्य	Plant Propagation
0141	गाईवस्तु तथा भैंसी पालन	Raising of cattle and buffaloes
0142	घोडा र घोडावर्गका वस्तुको पालन	Raising of horse and other equines
0143	उँट तथा उँटवर्ग पालन	Raising of camels and camelids
0144	भेडाबाखापालन	Raising of sheep and goats
0145	सुँगुर/बंगुरपालन	Raising of pig/swine
0146	पन्छीपालन	Raising of poultry
0149	अन्य जनावर पालन	Raising of other animals
0150	मिश्रित खेती	Mixed farming
0161	बाली उत्पादन गर्ने सहयोगी क्रियाकलाप	Supportive activities for crop production
0162	पशुजन्य उत्पादन गर्ने सहयोगी क्रियाकलाप	Supportive activities for animal production
0163	बाली उठाउने वा थन्क्याउने क्रियाकलाप	Post-harvest crop activities
0164	बीउ बिन्याउने वा प्रशोधन गर्ने कार्य	Seed processing for propagation
0170	शिकार खेल्ने, पासो थाप्ने र तत्सम्बन्धी सेवा क्रियाकलाप	Hunting, trapping and related service activities
0210	वन लगाउने, काँट्छाँट गर्ने र अन्य वनसम्बन्धी क्रियाकलाप	Silviculture and other forestry activities
0220	गोलिया काठ उत्पादन	Logging
0230	गैरकाठजन्य वन पैदावारको सङ्कलन	Gathering of non-wood forest production

K. INDUSTRY CODES (NSIC)

0240	वन पैदावारका लागि सहयोगी सेवा	Support services to forestry
0311	समुद्री माछा मार्ने	Marine fishing
0312	स्वच्छ पानीमा माछा मार्ने	Freshwater fishing
0321	सामुद्रिक जलचरपालन	Marine aquaculture
0322	शुद्ध पानीमा (नुनिलो पानीबाहेक) गरिने जलचर पालन	Freshwater aquaculture
B	खानी तथा उत्खनन्	Mining and Quarrying
0510	पत्थरकोइला उत्खनन्	Mining of hard coal
0520	लिग्नाइट (नरम कोइला) को उत्खनन्	Mining and lignite
0610	कच्चा पेट्रोलियम पदार्थको उत्खनन्	Extraction of crude petroleum
0620	प्राकृतिक ग्याँसको उत्खनन्	Extraction of natural gas
0710	फलामको कच्चा धातुको उत्खनन्	Mining of iron ores
0721	युरेनियम र थोरियम (रेडियोधर्मी तत्व) कच्चा धातुको उत्खनन्	Mining of uranium and thorium ores
0729	गैरफलाम अन्य कच्चा धातुको उत्खनन्	Mining of other non-ferrous metal ores
0810	ढुङ्गा, बालुवा र माटोको उत्खनन्	Quarrying of stone, sand and clay
0891	रासायनिक र मलखाद खनिजको उत्खनन्	Mining of chemical and fertilizer materials
0892	पिट (वनस्पति कुहिएर इन्धनको रूपमा प्रयोग हुने वस्तु) को उत्खनन् गर्ने क्रियाकलाप	Extraction of Peat
0893	नून उत्खनन्	Extraction of salt
0899	अन्यत्र अवर्गीकृत धात्विक वा अधात्विक वस्तुको उत्खनन्	Mining and quarrying n.e.c.
0910	पेट्रोलियम र प्राकृतिक ग्याँस निकाल्ने सहयोगी क्रियाकलाप	Support activities for petroleum and natural gas extraction
0990	धातुको खानी तथा अधात्वीक वस्तु उत्खनन् कार्यका अन्य सहयोगी क्रियाकलाप	Support activities for other mining and quarrying
C	औद्योगिक उत्पादन	Manufacturing
1010	मासुको प्रशोधन र संरक्षण गर्ने क्रियाकलाप	Processing and Preservation of Meat
1020	माछा र माछाबाट तयार हुने खाद्य पदार्थको प्रशोधन र संरक्षण	Processing and preserving of fish and crustaceans and molluscs
1030	फलफूल तथा तरकारी प्रशोधन र संरक्षण	Processing and preserving of fruit and vegetable
1040	वनस्पति तथा पशुको तेल र चिल्लो पदार्थको उत्पादन	Manufacture of vegetable and animal oil and fats
1050	दुग्ध पदार्थ उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Manufacture of dairy products
1061	मिलबाट खाद्यान्न प्रशोधन गरी उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Manufacture of grain mill products
1062	खाद्यवस्तुको प्रशोधन गरी माड र तथा माड भएका अन्य खाद्य पदार्थ उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Manufacturing of starch and starch products
1071	बेकरी उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Manufacturer of bakery products
1072	चिनी उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Manufacturer of sugar
1073	कोका, चक्लेट र गोली मिठाइको उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Manufacture of cocoa, chocolate and suger confectionary
1074	म्याक्रोनी, चाउचाउ, आदि वस्तुको उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Manufacture of macaroni, noodle and couscous similar farinaceous production
1075	खाना तथा खानाका विभिन्न परिकार तयार गर्ने क्रियाकलाप	Manufacture of prepared meals and dishes

K. INDUSTRY CODES (NSIC)

1079	अन्यत्र अवर्गीकृत खाद्य पदार्थको प्रशोधन तथा उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Manufacture of other food products n.e.c.
1080	पशु आहार (दाना) उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Manufacture of prepared animal feeds
1101	वाष्पीकरण, शुद्धीकरण र सम्मिश्रण गरी स्पीरिटको प्रशोधन र उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Distilling, rectifying and blending of sprits
1102	वाइन बनाउने क्रियाकलाप	Manufacture of wine
1103	अन्न कुहाई जाँड -बियर उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Manufacture of malt liquors and malt
1104	हल्का पेय पदार्थको प्रशोधन: मिनरल वाटर र बोतलमा राखिएको पेयजलको उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Manufacture of soft drinks: Prouduction of mineral water and other bottled waters
1200	सुर्तीजन्य पदार्थ उत्पादन	Manufacture of tobacco products
1212	सुर्तीजन्य पदार्थको उत्पादन	Manufacture of tobacco products
1311	कपडाको धागो तयारी र काल्ने क्रियाकलाप	Preparation and spinning of textile fibres
1312	कपडा बुन्ने	Weaving of textiles
1313	धागो तथा कपडाको फिनिसिङ (अन्तिम स्वरूप दिने)	Finishing of Textiles
1391	मेसिन र कुरुशबाट कपडा बुनाइ	Manufacture of knitted and crocheted fabrics
1392	तयारी पोशाकबाहेक अन्य तयारी कपडाका उत्पादन	Manufacture of made-up textile articles, except apparel
1393	दरी (कार्पेट) तथा रग (राडीपाखी) उत्पादन	Manufacture of carpets and rugs
1394	लड्ठा, डोरी, सुतलीको डोरी र जाती बनाउने क्रियाकलाप	Manufacture of cordage, rope, twine and netting
1399	अन्यत्र अवर्गीकृत कपडा उत्पादन	Manufacture of other extile n.e.c.
1410	भुवादार पोशाकबाहेक लगाउने तयारी पोशाकको उत्पादन	Manufacture of wearing apparel, except fur apparel
1420	भुवादार वस्तु वा कपडाको उत्पादन	Manufacture of articles of fur
1430	सिलाइ तथा बुनाइ बाट तयारी लुगा बनाउने	Manufacture of knitted and crocheted apparel
1511	छालाको प्रशोधन, रड्नोगन एवं काँठछाँट गर्ने क्रियाकलाप	Tanning and dressing of leather; dressing and dyeing fur
1512	छालाको ब्याग, सुटकेश, ह्यान्डब्याग, काठी आदि बनाउने क्रियाकलाप	Manufacture of luggage, handbags, and the like, addlery and harness
1520	जुता चप्पल उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Manufacture of footwear
1610	काठ चिर्ने र रन्दा लगाउने (चिप्लो पार्ने) क्रियाकलाप	Sawmilling and planing of wood
1621	काठका पातला फल्याक, प्लाइउड, लेमिन वोडका टुक्रा मिलाएर बोर्ड बनाउने, फ्रेम बनाउने क्रियाकलाप	Manufacture of veneer sheets and wood-based panels
1622	काठ जोडेर काठका विभिन्न प्रकारका (फर्निचरबाहेक) सामान बनाउने क्रियाकलाप	Manufacture of builders carpentry and joinary
1623	काठका भाँडा वा काठका बाक्स बनाउने क्रियाकलाप	Manufacture of wooden container
1629	काठजन्य अन्य वस्तु जस्तै: कर्क, बाँस, पराल वा छवालीको प्रयोग गरी गुन्द्री, सुकुल आदि बनाउने क्रियाकलाप	Manufacture of other products of wood cork, bamboo, straw and plaiting material
1701	पल्प, कागज र कागजको बोर्ड उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Manufacture of pulp, paper and paper board
1702	बाक्लो कागज (नालीदार) का पाता, कागजका बोर्ड र कागजका प्याक गर्ने बक्स बनाउने क्रियाकलाप	Manufacture of corrugated paper and paperboard and containers of paper and paperboard
1709	कागज र पेपरबोर्डका अन्य सामान बनाउने क्रियाकलाप	Manufacture of other articles of paper and paperboard

K. INDUSTRY CODES (NSIC)

1811	मुद्रण-छपाइसम्बन्धी काम गर्ने क्रियाकलाप	Printing
1812	मुद्रण-छपाइसम्बन्धी सेवाको काम गर्ने क्रियाकलाप	Service activities related to printing
1820	रेकर्ड गरिएका सामग्रीको प्रतिलिपि उत्पादन	Reproduction of recorded media
1910	कोक ओभनका उत्पादन तथा प्रशोधन	Manufacture of coke oven products
1920	प्रशोधित पेट्रोलियम वस्तुको उत्पादन	Manufacture of refined petroleum product
2011	आधारभूत रसायनको उत्पादन	Manufacture of basic chemical
2012	रासायनिक मल र नाइट्रोजनयुक्त यौगिकको उत्पादन	Manufacture of fertilizer and nitrogen compound
2013	प्राथमिक स्वरूपमा प्लास्टिक र सिन्थेटिक (कृत्रिम) रबरको उत्पादन	Manufacture of plastics and synthetic rubbers in primary forms
2021	किटनासक औषधी र अन्य कृषिजन्य रसायनको उत्पादन गर्ने	Manufacuter of pesticides and other agro chemical products
2022	रड, वार्निस तथा यस्तै अन्य सतह ढाक्ने वस्तु, छपाइ गर्ने मसी, र खोटो उत्पादन	Manufacture of paints, varnishes and similar coatings, printing ink and mastics
2023	साबुन तथा डिटरजेण्ट, सरसफाइ र पालिस गर्ने रसायन वस्तु र सुगन्धित अत्तर एवं सौन्दर्य श्रृङ्गारका प्रशाधन, सरसफाइका वस्तु उत्पादन	Manufacture of soap and detergents, cleaning and polishing preparations, perfumes and toilet preparations
2029	अन्यत्र अवर्गीकृत अन्य रासायनिक वस्तुको उत्पादन	Manufacture of other chemical product n.e.c.
2030	मानव निर्मित कृत्रिम रेसाको उत्पादन	Manufacture of man-made fibre tow
2100	औषधी, चिकित्साजन्य रसायन र वनस्पतिजन्य उत्पादन	Manufacture of pharmaceutical, medicinal chemical and botanical products
2211	रबरका टायर र ट्युबको उत्पादन गर्ने, रबर टायरको परिमार्जन वा रिसोलिड गर्ने क्रियाकलाप	Manufacture of rubber tyres and tubes; retreading and rebuilding of rubber tyres
2219	अन्य रबरजन्य वस्तुको उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Manufacture of other rubber products
2220	प्लास्टिकका सामान उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Manufacture of plastics product
2310	काँच र काँचजन्य वस्तुको उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Manufacture of glass and glass product
2391	आवर्तक वस्तुको उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Manufacture of refractory products
2392	माटोका भवन निर्माण सामग्री उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Manufacture of clay building materials
2393	प्रोसेसिन र चिनियाँ माटोबाट बनेका अन्य वस्तुको उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Manufacture of other porcelain and ceramic products
2394	सिमेन्ट, चुन र प्लास्टरको उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Manufacture of cement, lime and plaster products
2395	कंक्रिट, सिमेन्ट र प्लास्टरका सामान उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Manufacture of articale of concrete, cement and plaster
2396	दुड्गा काट्ने, छाँट्ने र परिष्कृत गर्ने क्रियाकलाप	Cutting, shapping and finishing of stone
2399	अन्यत्र अवर्गीकृत गैरधातुजन्य खनिज पदार्थ उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Manufacture of non -metallic mineral products n.e.c.
2410	आधारभूत फलाम र इस्पात उत्पादन	Manufacture of basic iron and steel
2420	आधारभूत बहुमूल्य तथा गैरफलामजन्य धातुको उत्पादन	Manufacture of basic precious and non -ferrous metal
2431	फलाम तथा इस्पातलाई विभिन्न आकारमा ढाल्ने	Casting of iron and steel
2432	गैरफलामजन्य धातुको ढाल्ने क्रियाकलाप	Casting of non ferrous metal
2511	धातुका निर्माण संरचनाको उत्पादन	Manufacture of structural metal

K. INDUSTRY CODES (NSIC)

2512	धातुका पानी ट्याङ्की, जलाशय वा रिज़र्वाएर र धातुका कन्टेनरको उत्पादन	Manufacture of tank, reservoirs and container of metal
2513	स्ट्रिम जेनरेटरको उत्पादन (पानी तताउने मुख्य व्हाइलरबाहेक)	Manufacture of steam generator, except central heating hot water boilers
2520	हातहतियार र खरखजाना (गोली गड्ढा) को उत्पादन	Manufacture of weapons and ammunition
2591	धातुलाई गलाउने, पिट्ने, थिच्ने, स्ट्रॉम्पिंग गर्ने, रोल बनाउने (बर्ने), धातुलाई धुलो बनाउने अर्थात् पाउडर मेटालजीका क्रियाकलाप	Forging, pressing, stamping and roll-forming of metal; powder metallurgy
2592	मेसिनका सहायताबाट धातुको प्रशोधन तथा जलप लगाउने	Treatment and coating of metals; machining
2593	काट्ने सामान, हाते औजार र सामान्य हार्डवेयर सामान बनाउने क्रियाकलाप	Manufacture of cutlery, hand tools and general hardware
2599	अन्यत्र अवर्गीकृत अन्य प्रकारको फेब्रिकेटेड धातुका वस्तु बनाउने क्रियाकलाप	Manufacture of other fabricated metal products n.e.c.
2610	इलेक्ट्रोनिक सामान बनाउने क्रियाकलाप	Manufacture of electronic components and boards
2620	कम्प्युटर र तत्सम्बन्धी सामान बनाउने क्रियाकलाप	Manufacture of computer and peripheral equipment
2630	सञ्चारका उपकरण उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Manufacture of communication equipment
2640	घरायसी उपभोगका इलेक्ट्रोनिक्स सामानको उत्पादन	Manufacture of consumer electronics
2651	मापन, परीक्षण, खोजबिन र नियन्त्रण गर्ने उपकरण	Manufacture of measuring, testing, navigating and control equipment
2652	घडी र भित्ते घडी उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Manufacture of watches and clocks
2660	इलेक्ट्रोमेडिकल, चिकित्साविज्ञान र विकिरण पद्धतिबाट रोग निदान गर्ने उपकरण उत्पादन	Manufacture of irradiation, electromedical and electrotherapeutic equipment
2670	अप्टिकल र फोटोग्राफिका उपकरण उत्पादन	Manufacture of optical instrument and photography equipment
2680	चुम्बकीय तथा अप्टिकल मिडियाको उत्पादन	Manufacture of magnetic and optical media
2710	विद्युतीय मोटर, जेनरेटर, ट्रान्सफरमर र विद्युत् वितरण तथा नियन्त्रण गर्ने उपकरण उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Manufacture of electric motors, generator, transformer and electricity distribution and control apparatus
2720	ब्याट्री र एकुमुलेटरको उत्पादन	Manufacture of batteries and accumulators
2731	अप्टिकल फाइबर (सानासाना रेसा भएका तार) केबल उत्पादन	Manufacture of fibre optical cable
2732	अन्य इलेक्ट्रोनिक तथा बिजुलीका तार र केबलका उत्पादन	Manufacture of other electronic and electric wires and cables
2733	बिजुलीका वाइरिङ र वाइरिङका विभिन्न सामानको उत्पादन	Manufacture of wiring and wiring devices
2740	बिजुलीबाट बल्ने बत्तीका विभिन्न उपकरण उत्पादन	Manufacture of electric lighting equipment
2750	घरायसी विद्युतीय उपकरण उत्पादन	Manufacture of domestic appliances
2790	विद्युतीय अन्य उपकरण उत्पादन	Manufacture of other electrical equipment
2811	हवाईजहाज, मोटर, मोटरसाइकल र साइकलका इज्जिनबाहेक अन्य इज्जिन वा टरबाइनको उत्पादन	Manufacture of engines and turbines, except aircraft, vehicle and cycles engines
2812	तरल पदार्थबाट उर्जा निकाल्ने उपकरणको उत्पादन	Manufacture of fluid power equipment
2813	अन्य पम्प, कम्प्रेशर, धारा र भल्वको उत्पादन	Manufacture of other pump, compressors, taps and valves
2814	वियरिङ, गियर तथा ड्राइभिङ्सम्बन्धी वस्तुको उत्पादन	Manufacture of bearings, gears, gearing and driving elements
2815	चुलो, विद्युतीय ताप दिने फर्नेस र फर्नेस बर्नरको उत्पादन	Manufacture of ovens, furnace and furnace burners

K. INDUSTRY CODES (NSIC)

2816	उचाल्ने तथा समाल्ने उपकरणको उत्पादन	Manufacture of lifting and handling equipment
2817	कम्प्युटर र तत्सम्बन्धी उपकरणबाहेक कार्यालयमा प्रयोग गरिने मेसिन तथा उपकरणका उत्पादन	Manufacturing of office machinery and equipment except computers and peripheral equipment
2818	बाह्य उर्जा शक्तिका सहायताले चलाउने हाते औजारको उत्पादन	Manufacture of power driven hand tools
2819	अरू सामान्य प्रयोजनका मेसिनरीको उत्पादन	Manufacture of other general purpose machinaries
2821	कृषि र वनसम्बन्धी मेसिन उत्पादन	Manufacture of agricultural and forestry machinery
2822	धातुका मेसिनरी र मेसिन औजार उत्पादन	Manufacture of metal-forming machinery and machine tool
2823	खानीबाट द्विक्रिएका कच्चा धातुलाई शुद्ध पार्ने मेसिन उत्पादन	Manufacture of machinery for metallurgy
2824	खानी, ढुङ्गा, बालुवा, गिड्डी द्विक्रिए वा पेल्ने र निर्माणको काममा प्रयोग हुने मेसिनरी उपकरणको उत्पादन	Manufacture of machinery for mining, quarrying and construction
2825	खाद्यान्न, पेयपदार्थ तथा सुर्तीको प्रशोधनका लागि मेसिनरी उपकरण उत्पादन	Manufacture of machinery for food, beverage and tobacco processing
2826	कपडा, तयारी पोशाक र छालाका वस्तु उत्पादनका लागि प्रयोग गरिने मेसिनरी उपकरणको उत्पादन	Manufacture of machinery for textile, apparel, and leather production
2829	अन्य विशेष उद्देश्यका मेसिनको उत्पादन	Manufacture of other special purpose mechinery
2910	मोटरगाडी-सवारी साधनको उत्पादन	Manufacture of motor vehicles
2920	मोटरगाडीको बडी (कोचवर्क) बनाउने, मोटरले तान्ने ट्रेलर र सेमी ट्रेलरको उत्पादन	Manufacture of bodies (coachwork) for motor vehicles; manufacture of trailers and semi -trailers
2930	मोटरगाडीका पार्टपुर्जा तथा सहायक सामानका उत्पादन	Manufacture of parts and accessories for motor vehicles
3011	पानीजहाज तथा ढुङ्गा, फेरी आदिका उत्पादन	Building of ships and floating structure
3012	मनोरञ्जन र खेलका लागि ढुङ्गा उत्पादन	Building of pleasure and sporting boats
3020	रेलवे लोकोमोटिभ (इन्जिन) र रोलिङ स्टक उत्पादन	Manufacture of railway locomotives and rolling stock
3030	वायुयान, अन्तरिक्षयान र तत्सम्बन्धी मेसिन तथा उपकरण उत्पादन	Manufacture of air and spacecraft and related machinery
3040	युद्धसम्बन्धी सैनिक गाडी उत्पादन	Manufacture of military fighting vehicle
3091	मोटरसाइकल बनाउने क्रियाकलाप	Manufacture of motorcycles
3092	साइकल तथा अपाङ्गमैत्री यातायातका साधन उत्पादन	Manufacture of bicycles and invalid carriages
3099	अन्यत्र अवर्गीकृत अन्य यातायातका उपकरण उत्पादन	Manufacture of other trasport equipment n.e.c.
3100	फर्निचर बनाउने क्रियाकलाप	Manufacture of furniture
3211	गहना, आभूषण तथा तत्सम्बन्धी उत्पादन	Manufacture of jewellery, bijoutieries and related articles
3212	नक्कली गहना तथा तत्सम्बन्धी सामानको उत्पादन	Manufacture of imitation jewellery and related articles
3220	संगीत वाद्ययन्त्रको उत्पादन	Manufacture of musical instruments
3230	खेलकुदका सामान उत्पादन	Manufacture of sports goods
3240	खेल र खेलौना उत्पादन	Manufacture of games and toys
3250	चिकित्सा र दन्त चिकित्साका उपकरण उत्पादन	Manufacture of medical and dental instruments and supplies
3290	अन्यत्र अवर्गीकृत सामान उत्पादन	Other manufacture of n.e.c

K. INDUSTRY CODES (NSIC)		
3311	धातुबाट बनेका बनेका सामानको मर्मत गर्ने क्रियाकलाप	Repair of fabricated metal product
3312	मेसिन तथा उपकरणको मर्मत गर्ने क्रियाकलाप	Repair of machinery
3313	इलेक्ट्रोनिक तथा अप्टिकलसम्बन्धी उपकरणको मर्मत गर्ने क्रियाकलाप	Repair of electronic and optical equipment
3314	विद्युतीय उपकरणको मर्मत गर्ने क्रियाकलाप	Repair of electronical equipment
3315	मोटरगाडीबाहेकका यातायातका उपकरणको मर्मत गर्ने क्रियाकलाप	Repair of transport equipment, except moter vehicals
3319	अन्य उपकरणको मर्मत गर्ने क्रियाकलाप	Repair of equipment
3320	औद्योगिक मेसिन तथा उपकरणको जडान गर्ने क्रियाकलाप	Installation of industrial mechinary and equipment
D	विद्युत्, ग्यांस, बाफ तथा वातानुकूलित सेवा	Electricity, gas, steam and air conditioning supply
3510	विद्युत् उत्पादन, प्रसारण तथा वितरण	Electric power generation, transmission and
3520	ग्यांसको उत्पादन, मुख्य वितरण प्रणालीद्वारा ग्यांस इन्धनको वितरण	Manufacture of gas; distribution of gaseous fuels through mains
3530	बाफ तथा वातानुकूलितको आपूर्ति	Steam and air conditioning supply
E	पानीको आपूर्ति, ढलनिकास, फोहर व्यवस्थापन र उपचारात्मक क्रियाकलाप	Water supply; sewerage, waste management and remediation activities
3600	पानीको सङ्कलन, शुद्धीकरण तथा आपूर्ति	Water collection, treatment and supply
3700	ढलनिकास	Sewerage
3811	गैरहानिकारक फोहरको सङ्कलन	Collection of non – hazardous waste
3812	हानिकारक फोहरको सङ्कलन	Collection of hazardous waste
3821	गैरहानिकारक फोहरको प्रशोधन र विसर्जन	Treatment and disposal of non-hazardous waste
3822	हानिकारक फोहरको प्रशोधन र विसर्जन	Treatment and disposal of hazardous waste
3830	सामग्री पुनः प्राप्ति	Material recovery
3900	उपचारात्मक क्रियाकलाप तथा अन्य फोहर व्यवस्थापन गर्ने सेवा	Remediation activities and other waste management services
F	निर्माण	Construction
4100	भवन निर्माण	Construction of building
4210	सडक र रेलमार्गको निर्माण	Construction of roads and railways
4220	उपयोगिता सेवा संरचनाका आयोजना निर्माण	Construction of utility project
4290	अन्य सिभिल इञ्जिनियरिङ आयोजनाको निर्माण	Construction of other civil engineering projects
4311	संरचना भत्काउने	Demolition
4312	निर्माण स्थल तयारी	Site preparation
4321	विद्युत् जडानसम्बन्धी कार्य	Electrical installation
4322	प्लम्बिङ (पाइप, धारा आदि), हिटर तथा एयर कण्डिशन जडान	Plumbing, heat and air condition installation
4329	अन्य निर्माण उपकरण जडान	Other construction installation
4330	भवनको निर्माण सम्पन्न तथा साजसज्जा कार्य	Building completion and finishing
4390	अन्य विशिष्टीकृत निर्माण क्रियाकलाप	Other Specialized construction activities

K. INDUSTRY CODES (NSIC)

G	थोक एवं खुद्रा व्यापार, मोटरगाडी तथा मोटरसाइकल मर्मतसम्भारका कार्य	Wholesale and retail trade; repair of motor vehicles and motorcycles
4510	मोटरगाडीको बिक्री	Sale of motor vehicles
4520	मोटरगाडीको मर्मत तथा सम्भार कार्य	Maintenance and repair of motor vehicles
4530	मोटरगाडीका पार्टपुर्जा तथा सहायक सामानको बिक्री	Sale of motor vehicles parts and accessories
4540	मोटरसाइकल र यसको पार्टपुर्जा तथा सहायक सामानको बिक्री, मर्मत तथा सम्भार कार्य	Sale, maintenance and repair of motorcycles and related parts and accessories
4610	शुल्क वा करारको आधारमा गरिने थोक बिक्री	Wholesale on a fee or contract basis
4620	अप्रशोधित कृषि उपज एवं जीवित पशुपन्धीको थोक बिक्री (करारबाहेक)	Wholesale of unmanufactured agricultural raw materials and live animals (without contract)
4630	खाद्य पदार्थ, पेय पदार्थ र सुर्तीको थोक बिक्री	Wholesale of food, beverage and tobacco
4641	टेक्स्टाइल कपडा, तयारी वस्त्र र जुता चप्पलको थोक बिक्री	Wholesale of textiles, clothing and footwear
4649	अन्य घरायसी सामानको थोक बिक्री	Wholesale of other household goods
4651	कम्प्युटर, कम्प्युटरसम्बन्धी सामान र सफ्टवेयरको थोक बिक्री	Wholesale of computer, computer peripheral equipment and software
4652	विद्युतीय तथा दूरसञ्चारका उपकरण र त्यसका पार्टपुर्जाको थोक बिक्री	Wholesale of electronic and telecommunications equipment and parts
4653	कृषिसम्बन्धी यन्त्र, उपकरण तथा यससम्बन्धी आपूर्तिका सामग्रीको थोक बिक्री	Wholesale of agricultural machinery, equipment and supplies
4659	अन्य मेसिन तथा उपकरणको थोक बिक्री	Wholesale of other machinery and equipment
4661	ठोस, तरल तथा ग्याँस इन्धन र तत्सम्बन्धी वस्तुको थोक बिक्री	Wholesale of solid, liquid and gaseous fuel and related product
4662	धातु तथा अप्रशोधित धातुको थोक बिक्री	Wholesale of metal and metal ores
4663	निर्माण सामग्री, हार्डवेयर, प्लम्बिङ एवं तताउने उपकरणको थोक बिक्री तथा आपूर्ति कार्य	Wholesale of construction materials, hardware, plumbing and heating equipment and supply
4669	अन्यत्र अवर्गीकृत खेर फालिएका तथा कुँडाकर्कट टुक्राटुक्री तथा अन्य यस्तै वस्तुको थोक बिक्री	Wholesale of waste and scrap and other products n.e.c.
4690	विशिष्टीकृत नगरिएका वस्तुको थोक व्यापार	Non- specialized wholesale trade
4711	खाद्य, पेय पदार्थ वा सुर्तीजन्य वस्तुको बाहुल्यता रहेको विशिष्टीकृत नगरिएका पसलमा गरिने खुद्रा बिक्री	Retail sale in non-specialized stores with food, beverages or tobacco predominating
4719	विशिष्टीकृत नगरिएका पसलमा अन्य खुद्रा बिक्री	Other retail sale in non-specialized stores
4721	विशिष्टीकृत पसल वा स्टोरमा खाद्य वस्तुको खुद्रा बिक्री	Retail sale of food in specialized stores
4722	विशिष्टीकृत पसलमा पेय पदार्थको खुद्रा बिक्री	Retail sale of beverages in specialized stores
4723	विशिष्टीकृत पसलमा सूर्तीजन्य वस्तुको खुद्रा बिक्री	Retail sale of tobacco products in specialized stores
4730	विशिष्टीकृत पसलमा मोटरगाडीका (अटोमेटिभ) इन्धनको खुद्रा बिक्री	Retail sale of automotive fuel in specialized stores
4741	विशिष्टीकृत पसलमा कम्प्युटर, कम्प्युटरका पार्टपुर्जा, सफ्टवेयर र दूरसञ्चारका उपकरणको खुद्रा बिक्री	Retail sale of computers, peripheral units, software and telecommunication equipment in specialized stores

K. INDUSTRY CODES (NSIC)

4742	विशिष्टीकृत पसलमा श्रव्य तथा दृश्यका उपकरणको खुद्रा बिक्री	Retail sale of audio and video equipment in specialized stores
4751	विशिष्टीकृत पसलमा कपडाको खुद्रा बिक्री	Retail sale of textiles in specialized stores
4752	विशिष्टीकृत पसलमा हार्डवेयर, रडरोगन र सिसाको खुद्रा बिक्री	Retail sale of hardware, paints and glass in specialized stores
4753	विशिष्टीकृत पसलमा कार्पेट (दरी, गलैंचा), कम्बल, भित्ता तथा भुँईमा ढाक्ने वा ओछाइने लगाइने कभरको खुद्रा बिक्री	Retail sale of carpets, rugs, wall and floor coverings in specialized stores
4759	विशिष्टीकृत पसलमा घरायसी प्रयोजनका विद्युतीय भाँडाकुँडा, फर्निचर, बिजुलीबत्तीका उपकरण र अन्य घरायसी वस्तुको खुद्रा बिक्री	Retail sale of electrical household appliances, furniture, lighting equipment and other household articles in specialized stores
4761	विशिष्टीकृत पसलमा पुस्तक, समाचारपत्र तथा मसलन्द सामानको खुद्रा बिक्री	Retail sale of books, newspapers and stationary in specialized stores
4762	विशिष्टीकृत पसलमा सङ्गीत तथा भिडियो रेकर्डिङ्गको खुद्रा बिक्री	Retail sale of music and video recordings in specialized stores
4763	विशिष्टीकृत पसलमा खेलकुद उपकरणको खुद्रा बिक्री	Retail sale of sporting equipments in specialized stores
4764	विशिष्टीकृत पसलमा खेल तथा खेलौनाको खुद्रा बिक्री	Retail sale of games and toys in specialized stores
4771	विशिष्टीकृत पसलमा लत्ताकपडा, जुताचप्पल र छालाका सामानको खुद्रा बिक्री	Retail sale of clothing, footwear and leather articles in specialized stores
4772	विशिष्टीकृत पसलमा औषधी (फर्मास्युटिकल) र चिकित्साजन्य (मेडिकल) सामान, सौन्दर्यवद्धक सामान र सरसफाइका वस्तुको खुद्रा बिक्री	Retail sale of pharmaceutical and medical goods, cosmetic and toilet articles in specialized stores
4773	विशिष्टीकृत पसलमा नयाँ प्रकारका सामग्रीको खुद्रा व्यापार	Other retail trade of new goods in specialized stores
4774	प्रयोग भइसकेको (सेकेण्ड ह्याण्ड) सामानको खुद्रा बिक्री	Retail sale of second-hand goods
4781	स्टल (सानो पसल) वा फुटपाथे बजारमार्फत् खाद्य, पेयपदार्थ र सूर्तिजन्य वस्तुको खुद्रा बिक्री	Retail sale via stalls and markets of food, beverage and tobacco products
4782	स्टल (सानो पसल) वा फुटपाथे बजार मार्फत् टेक्सटायल कपडा, लत्ता कपडा र जुताचप्पलको खुद्रा बिक्री	Retail sale via stalls and markets of textiles, clothing and footware
4789	स्टल (सानो पसल) वा फुटपाथे बजार मार्फत् अन्य सामानको खुद्रा बिक्री	Retail sale via stalls and markets of other goods
4791	हुलाक, मेल अर्डर वा इन्टरनेट (अनलाइन), इमेल मार्फतबाट गरिने वस्तुको खुद्रा बिक्री	Retail sale via mail order houses or via internet
4799	पसल, स्टल (सानो पसल) वा फुटपाथे बजारबाहेक अन्य खुद्रा बिक्री	Other retail sale not in store, stalls, or markets
H	यातायात तथा भण्डारण	Transportation and Storage
4911	अन्तरनगर यात्रुवाहक रेल यातायात	Passenger rail transport, inter-urban
4912	दुवानी सेवाको रेलयातायात	Freight rail transport
4921	नगर र उपनगर क्षेत्रमा सञ्चालन हुने यात्रुवाहक स्थल यातायात	Urban and suburban passenger land transport
4922	अन्य यात्रुवाहक स्थल यातायात	Other passenger land transport

K. INDUSTRY CODES (NSIC)

4923	सडकमार्गबाट मालसामान ढुवानी	Freight transport by road
4930	पाइपलाइनबाट सञ्चालन गरिने यातायात	Transport via pipeline
5011	सामुद्रिक र तटीय यात्रुवाहक जल यातायात	Sea and costal passenger water transport
5012	समुद्र तथा तटीय ढुवानी	Sea and costal freight water transport
5021	आन्तरिक जल यात्रु यातायात सेवा	Inland passenger water transport
5022	आन्तरिक जल यातायात ढुवानी	Inland freight water transport
5110	यात्रुवाहक हवाई यातायात	Passenger air transport
5120	हवाई यातायातबाट गरिने ढुवानी	Freight air transport
5210	गोदामघर तथा भण्डारण	Warehousing and storage
5221	स्थल यातायातका लागि भैपरिआउने सेवा	Service activities incidental to land transportation
5222	जल यातायातका लागि भैपरि आउने सेवा	Service activities incidental to water transportation
5223	हवाई यातायातका लागि भैपरि आउने सेवा	Service activities incidental to air transportation
5224	कार्गो सञ्चालन	Cargo handling
5229	अन्य ढुवानी सेवाका सहयोगी क्रियाकलाप	Other transportation support activities
5310	हुलाक सेवासम्बन्धी क्रियाकलाप	Postal services
5320	कुरियर सेवासम्बन्धी क्रियाकलाप	Courier activities
I	आवास तथा भोजन सेवासम्बन्धी क्रियाकलाप	Accommodation and food services activities
5510	अल्पकालीन आवाससम्बन्धी क्रियाकलाप	Short term accommodation activities
5520	शिविर स्थल, मनोरञ्जनका साधनयुक्त उद्यान र ट्रेलर पार्क	Camping ground, recreational vehicle park trailer parks
5590	अन्य आवास सुविधा	Other accommodation
5610	रेष्टरेण्ट तथा घुम्ती खाना सेवा	Restaurant and mobile food service
5621	कुनै चाडपर्व, उत्सव तथा विशेष समयमा प्रदान गर्ने क्याटरिङ सेवा	Event catering
5629	भोजन सेवाका अन्य क्रियाकलाप	Other food service activities
5630	पेयपदार्थ सेवासम्बन्धी क्रियाकलाप	Beverage service activities
J	सूचना तथा संचार	Information and Communication
5811	पुस्तकको प्रकाशन	Books publishing
5812	डाइरेक्टी तथा पत्राचार सूचीको प्रकाशन	Publishing of directories and mailing lists
5813	अखबार, आवधिक(प्रकाशन र जर्नलको प्रकाशन	Publishing of newspaper, journals and periodical
5819	अन्य प्रकाशनसम्बन्धी क्रियाकलाप	Other publishing activities
5820	सफ्टवेयर प्रकाशन	Software publishing
5911	चलचित्र, भिडियो, र टेलिभिजन कार्यक्रम उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Motion picture, video and television programme production activities
5912	चलचित्र, भिडियो र टेलिभिजन कार्यक्रम उत्पादन पछिका क्रियाकलाप	Motion picture, video and television programme post-production activities
5913	चलचित्र, भिडियो र टेलिभिजन कार्यक्रमको वितरण क्रियाकलाप	Motion picture, video and television programme distribution activities
5914	चलचित्र प्रदर्शन क्रियाकलाप	Motion picture projection activities

K. INDUSTRY CODES (NSIC)		
5920	ध्वनि रेकर्डिंग तथा संगीत प्रकाशन गर्ने क्रियाकलाप	Sound recording and music publishing activities
6010	रेडियो प्रसारण	Radio broadcasting
6020	टेलिभिजन कार्यक्रम उत्पादन तथा प्रसारण क्रियाकलाप	Television Programming and broadcasting activities
6110	तारको माध्यमबाट गरिने दूरसञ्चारसम्बन्धी क्रियाकलाप	Wired telecommunication activities
6120	तारहितको दूरसञ्चार क्रियाकलाप	Wireless telecommunication activities
6130	भू-उपग्रह दूरसञ्चार क्रियाकलाप	Satellite telecommunication activities
6190	अन्य दूरसञ्चार क्रियाकलाप	Other telecommunication activities
6201	कम्प्युटर प्रोग्रामिङका क्रियाकलाप	Computer programming activities
6202	कम्प्युटर परामर्श तथा कम्प्युटर सेवा सुविधा व्यवस्थापन क्रियाकलाप	Computer consultancy and computer facilities management activities
6209	अन्य सूचना प्रविधि तथा कम्प्युटर सेवासम्बन्धी क्रियाकलाप	Other information technology and Computer services activities
6311	डाटा प्रशोधन, होस्टिङ र सम्बन्धित क्रियाकलाप	Data processing, hosting and related activities
6312	वेब पोर्टल	Web portals
6391	समाचार एजेन्सीका क्रियाकलाप	News agency activities
6399	अन्यत्र अवर्गीकृत अन्य सूचना सेवाका विभिन्न क्रियाकलाप	Other Information services activities n.e.c.
K	वित्तीय तथा बिमासम्बन्धी क्रियाकलाप	Financial and insurance activities
6411	केन्द्रीय ब्याङ्कका क्रियाकलाप	Central banking
6419	अन्य मौद्रिक मध्यस्थतासम्बन्धी क्रियाकलाप	Other monetary Intermediation
6420	मुख्य कम्पनीका क्रियाकलाप	Activities of holding companies
6430	ट्रस्ट, कोष, तथा यस्तै किसिमका वित्तीय एकाइ	Trust, funds and similar financial entities
6491	वित्तीय ठेकापट्टा	Financial leasing
6492	अन्य कर्जास्वीकृत गर्ने क्रियाकलाप	Other credit granting
6499	बिमा र पेन्सन कोषबाहेकका अन्यत्र अवर्गीकृत अन्य वित्तीय सेवा क्रियाकलाप	Other financial service activities, except insurance and pension funding n.e.c.
6511	जीवन बिमा	Life insurance
6512	निर्जीवन बिमा	Non -life insurance
6520	पुनर्बिमा	Reinsurance
6530	निवृत्तिभरण कोषका क्रियाकलाप	Pension funding
6611	वित्तीय बजार प्रशासन	Administration of financial market
6612	सुरक्षण तथा वस्तु समझौता दलाली	Security and commodity contracts brokerage
6619	वित्तीय सेवा गतिविधिका अन्य सहायक क्रियाकलाप	Other activities auxiliary to financial service activities
6621	जोखिम तथा क्षति मूल्याङ्कन	Risk and damage evaluation
6622	बिमा अभिकर्ता तथा दलालका क्रियाकलाप	Activities of insurance agent and brokers
6629	बिमा तथा निवृत्तिभरण कोषका अन्य सहायक क्रियाकलाप	Other activities auxiliary to insurance and pension funding
6630	कोष व्यवस्थापन क्रियाकलाप	Fund management activities
L	घरजग्गा कारोबारका व्यवसायिक क्रियाकलाप	Real estate business activities
6810	आपासै वा कबुलियत घरजग्गा कारोबारका क्रियाकलाप	Real estate activities with own or leased property

K. INDUSTRY CODES (NSIC)		
6820	शुल्क वा सम्झौताका आधारमा गरिने घरजग्गा कारोबारका क्रियाकलाप	Real estate activities on a fee or contract basis
M	पेशागत, वैज्ञानिक तथा प्राविधिक क्रियाकलाप	Prrofessional, scientific and technical activities
6910	कानूनी क्रियाकलाप	Legal activities
6920	लेखा, श्रेस्ता (बहिखाता), लेखापरीक्षण र कर परामर्शसम्बन्धी क्रियाकलाप	Accounting, book-keeping and auditing activities, tax consultancy
7010	केन्द्रीय कार्यालयका क्रियाकलाप	Activities of head office
7020	व्यवस्थापन परामर्शका क्रियाकलाप	Management consultancy activities
7110	भवन निर्माण कला र इन्जिनियरिङ क्रियाकलाप तथा सम्बन्धित प्राविधिक परामर्श सेवा	Architectural and engineering activities and related technical consultancy
7210	प्राकृतिक विज्ञान र इन्जिनियरिङ विषयामाथि अनुसन्धान एवं प्रयोगात्मक विकास	Research and experimental development on natural sciences and engineering
7220	सामाजिक विज्ञान एवं मानविकीसम्बन्धी अनुसन्धान एवं प्रयोगात्मक विकास	Research and experimental development on social sciences and humanities
7310	विज्ञापन	Advertising
7320	बजार अनुसन्धान तथा जनमत सङ्कलन	Market research and public opinion polling
7410	विशिष्टीकृत डिजाइन कार्य	Specialized design activities
7420	फोटो खिच्ने (फोटोग्राफीक) क्रियाकलाप	Photographic activities
7490	अन्यत्र अवर्गीकृत अन्य पेशागत तथा वैज्ञानिक र प्राविधिक क्रियाकलाप	Other professional, scientific and technical activities n.e.c.
7500	पशु चिकित्सासम्बन्धी क्रियाकलाप	Veterinary activities
N	प्रशासनिक तथा सहयोगी सेवाका क्रियाकलाप	Administrative and Support Service Activities
7710	मोटरगाडीको भाडा तथा ठेक्कासम्बन्धी क्रियाकलाप	Renting and leasing of motor vehicles
7721	क्रिडा वा मनोरन्जन गर्ने साधन तथा खेलकुदका सामानको भाडा तथा लिज वा ठेक्कासम्बन्धी क्रियाकलाप	Renting and leasing of recreational and sports goods
7722	भिडियो टेप तथा डिस्कको भाडामा दिनेसम्बन्धी क्रियाकलाप	Renting of video tapes and disks
7729	अन्य व्यक्तिगत तथा घरायसी वस्तुको भाडा तथा ठेक्कासम्बन्धी क्रियाकलाप	Renting and leasing of other personal and household goods
7730	अन्य मेसिन यान्त्रिक सामान तथा उपकरण र स्पर्शबोध गर्न सकिने वस्तु भाडामा दिनेसम्बन्धी क्रियाकलाप	Renting and leasing of other machinery, equipment and tangible goods
7740	कपिराइट कार्यबाहेक बौद्धिक सम्पति र तत्सम्बन्धी उत्पादनको लिजवा ठेक्कासम्बन्धी क्रियाकलाप	Leasing of intellectual property and similar product, except copyright works
7810	रोजगारी उपलब्ध गराउने एजेन्सीका क्रियाकलाप	Activities of employment placement agencies
7820	अस्थायी रोजगारी उपलब्ध गराउने एजेन्सीका क्रियाकलाप	Temporary employment agencies activities
7830	अन्य जनशक्ति मानव स्रोतको व्यवस्था	Other human resource provision
7911	ट्राभल एजेन्सीका क्रियाकलाप	Travel agency activities
7912	टुर अपरेटरसम्बन्धी क्रियाकलाप	Tour operator activities
7990	रिजर्भेसन सेवा, र तत्सम्बन्धी क्रियाकलाप	Other reservation service and related activities

K. INDUSTRY CODES (NSIC)		
8010	निजी सुरक्षाका क्रियाकलाप	Private security activities
8020	सुरक्षा प्रणाली सेवाका क्रियाकलाप	Security system security activities
8030	छानबिन वा अनुसन्धानका क्रियाकलाप	Investigation activities
8110	संयुक्त सुविधाका सहयोगी क्रियाकलाप	Combined facilities support activity
8121	भवनको सफाइसम्बन्धी क्रियाकलाप	General cleaning of buildings
8129	अन्य भवन तथा औद्योगिक कार्यको सरसफाइसम्बन्धी क्रियाकलाप	Other building and industrial cleaning activities
8130	भूदृष्ट्य (बगैँचा आदि) को हेरचाह तथा सम्भार, सञ्चालनसम्बन्धी क्रियाकलाप	Landscape care and maintenance service activities
8211	कार्यालयको प्रशासनिक तथा सहयोगी संयुक्त क्रियाकलाप	Combined office administrative service activities
8219	फोटोकपी गर्ने, आवश्यक कागजपत्र तयार गर्ने र अन्य विशेष कार्यालयसम्बन्धी सहयोगी क्रियाकलाप	Photocopying, document preparation and other specialized office support activities
8220	कल सेन्टरका क्रियाकलाप	Activities of call centers
8230	सभा वा सम्मेलन र व्यापारिक प्रदर्शनीको आयोजना	Organization of convention and trade shows
8291	सङ्कलन एजेन्सी तथा क्रेडिट व्यूरोका क्रियाकलाप	Activities of collection agencies and credit bureaus
8292	वस्तु पोका पार्ने क्रियाकलाप	Packaging activities
8299	अन्यत्र अवर्गीकृत अन्य व्यवसायिक सहयोगी सेवाका क्रियाकलाप	Other business support service activities n.e.c.
0	सार्वजनिक प्रशासन तथा सुरक्षा; अनिवार्य सामाजिक सुरक्षा संबन्धी क्रियाकलाप	Public administration and defense; compulsory social security
8411	सामान्य सार्वजनिक प्रशासनका क्रियाकलाप	General public administration activities
8412	सामाजिक सुरक्षाबाहेका स्वास्थ्य हेरचाह, शिक्षा, सांस्कृतिक सेवा तथा अन्य सामाजिक सेवा प्रदान गर्ने क्रियाकलापको सञ्चालन	Regulation of the activities of providing health care, education, cultural services and other social services excluding social security
8413	अधिक दक्षताका साथ व्यवसाय सञ्चालन गर्न गरिने योगदान तथा यसको नियमन	Regulation of and contribution to more efficient operation of business
8421	परराष्ट्र मामिला	Foreign affairs
8422	सुरक्षासम्बन्धी क्रियाकलाप	Defense activities
8423	सार्वजनिक आदेश तथा सुरक्षासम्बन्धी क्रियाकलाप	Public order and safety activities
8430	अनिवार्य सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी क्रियाकलाप	Compulsory Social security activities
P	शिक्षा	Education
8510	पूर्व प्राथमिक तथा प्राथमिक तहको शिक्षा	Pre-primary and Primary Education
8521	साधारण माध्यमिक तहको शैक्षिक क्रियाकलाप	General secondary education
8522	प्राविधिक तथा व्यावसायिक माध्यमिक शिक्षा	Technical and vocational secondary education
8530	उच्च शिक्षा	Higher Education
8541	खेलकुद तथा मनोरञ्जनसम्बन्धी शैक्षिक कार्यक्रम	Sports and recreation education
8542	सांस्कृतिकसम्बन्धी शैक्षिक कार्यक्रम	Cultural education
8549	अन्यत्र अवर्गीकृत अन्य शैक्षिक कार्यक्रम	Other education n.e.c.

K. INDUSTRY CODES (NSIC)		
8550	शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग प्रयोग उने क्रियाकलाप	Education support activities
Q	मानव स्वास्थ्य तथा सामाजिक कार्यका क्रियाकलाप	Human health and social work activities
8610	अस्पतालका क्रियाकलाप	Hospital activities
8620	चिकित्सा तथा दन्त चिकित्साका अभ्यास	Medical and dental practice
8690	मानव स्वास्थ्यसम्बन्धी अन्य क्रियाकलाप	Other human health activities
8710	आवासीय नर्सिंड हेरचाहका सुविधा	Residential nursing care facilities
8720	मानसिक रोगी र लागुपदार्थ दुर्ब्यसनीका लागि आवासीय हेरचाहका क्रियाकलाप	Residential care activities for mental retardation, mental health and substance abuse
8730	वृद्धवृद्धा तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका लागि आवासीय हेरचाह क्रियाकलाप	Residential care activities for the elderly and disabled
8790	आवासीय हेरचाहसम्बन्धी अन्य क्रियाकलाप	Other residential care activities
8810	वृद्धवृद्धा तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका लागि गाँसबासको व्यवस्थाबाहेक सामाजिक कार्यका क्रियाकलाप	Social work activities without accommodation for the elderly and disable
8890	गाँसबासबाहेकका अन्य सामाजिक क्रियाकलाप	Other social work activities without accommodation
R	कला, मनोरञ्जन तथा मनोविनोद	Arts, entertainment and recreation
9000	सृजनात्मक कला तथा मनोरञ्जन क्रियाकलाप	Creative arts and entertainment activities
9101	पुस्तकालय, पूरातात्त्विक अभिलेखालयसम्बन्धी क्रियाकलाप	Library and archives activities
9102	संग्रहालयका क्रियाकलाप तथा ऐतिहासिक स्थल र भवनको सञ्चालन	Museums activities and operation of historical sites and buildings
9103	वनस्पति, वन्यजन्तु उद्यान तथा प्रकृति संरक्षणका क्रियाकलाप	Botanical and zoological gardens and nature reserves activities
9200	जुवा तथा बाजी थाप्ने क्रियाकलाप	Gambling and betting activities
9311	खेलकुद क्रियाकलापको सञ्चालन	Operation of sports activities
9312	खेलकुद क्लबका क्रियाकलाप	Activities of sports clubs
9319	अन्य खेलकुदका क्रियाकलाप	Other sports activities
9321	मनोरञ्जन तथा विषयगत उद्यानका क्रियाकलाप	Activities of amusement parks and theme parks
9329	अन्यत्र अवर्गीकृत अन्य मनोरञ्जन र मनोविनोदका क्रियाकलाप	Other amusement and recreation activities n.e. c.
S	अन्य सेवा प्रदान गर्ने क्रियाकलाप	Other service activities
9411	व्यावसायी तथा रोजगारदाता सदस्य संस्थाका क्रियाकलाप	Activities of business and employers membership organizations
9412	पेशागत सदस्य सङ्गठनका क्रियाकलाप	Activities of professional membership organizations
9420	श्रमिक सङ्गठन वा ट्रेड युनियनका क्रियाकलाप	Activities of trade unions
9429	व्यक्तिगत तथा घरायसी अन्य सामानको मर्मत कार्य	Repair of other personal and household goods
9491	धार्मिक संस्थाका क्रियाकलाप	Activities of religious organization
9492	राजनैतिक सङ्गठनका क्रियाकलाप	Activities of political organizations
9499	अन्यत्र अवर्गीकृत अन्य सदस्य संस्थाका क्रियाकलाप	Activities of other membership organizations n.e.c.
9511	कम्प्युटर र यससम्बन्धी उपकरणको मर्मत कार्य	Repair of computers and peripheral equipment
9512	सञ्चारका उपकरणको मर्मत कार्य	Repair of communication equipment
9521	विद्युतीय उपभोगका सामानको मर्मत कार्य	Repair of consumer electronics

K. INDUSTRY CODES (NSIC)

9522	घरायसी समाग्री तथा घर र वगैचामा प्रयोग हुने उपकरणको मर्मत कार्य	Repair of household appliances and home and garden equipment
9523	जुता र छालाका सामानको मर्मत कार्य	Repair of footwear and leather goods
9524	फर्निचर र सजावटका सामानको मर्मत कार्य	Repair of furniture and furnishing
9601	कपडा एवं भुवादार कपडा धुने, पखाल्ने एवं सरसफाइ गर्ने कार्य	Washing and (dry) cleaning of textile and fur products
9602	कपाल काट्ने, कपालको सजावट गर्ने र कपालको सौन्दर्य भर्ने अन्य क्रियाकलाप	Hairdressing and other beauty treatment
9603	अन्त्येष्ठि तथा अन्त्येष्ठि क्रियासम्बन्धी क्रियाकलाप	Funeral and related activities
9609	अन्यत्र अवर्गीकृत व्यक्तिगत सेवासम्बन्धी अन्य क्रियाकलाप	Other personal services activities n.e.c
T	रोजगारदाताका रूपमा घरपरिवारका घरायसी क्रियाकलाप; आफ्नो प्रयोगका लागि छुट्याउन नसकिने विभिन्न वस्तु तथा सेवा उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप	Activities of households as employers; undifferentiated goods and services producing activities of households for own use
9700	रोजगारदाताका रूपमा घरेलु कामदार राखी गरिने घरपरिवारका घरायसी क्रियाकलाप	Activities of households as employers of domestic personnel
9810	निजी घरपरिवारले आफ्नै प्रयोगका लागि छुट्याउन नसकिने प्रकृतिका वस्तुको उत्पादन क्रियाकलाप	Undifferentiated goods producing activities of private households for own use
9820	निजी घरपरिवारले आफ्नै प्रयोगका लागि छुट्याउन नसकिने प्रकृतिका सेवाको उत्पादन क्रियाकलाप	Undifferentiated service-producing activities of private households for own use
U	बाह्य संघ संस्था एवं यसका अंगका क्रियाकलाप	Activities of Extra-territorial organizations and bodies)
9900	बाह्य संघ संस्था एवं यसका अंगका क्रियाकलाप	Activities of extraterritorial organizations and bodies)

विभिन्न बालीको स्थानीय नापतौल रूपान्तरण तालिका

क्र.सं.	बाली	1 मुरी बराबर अनुमानित सरदर किलोग्राम	1 पाथी बराबर अनुमानित सरदर किलोग्राम
१	धान	48.7	2.4
२	गहुँ	68.0	3.4
३	मकै	68.0	3.4
४	कोदो	65.7	3.2
५	जौ/उवा	45.3	2.2
६	फापर	54.4	2.7
७	भटमास	63.5	3.1
८	मास	72.5	3.6
९	मुसुरो	72.5	3.6
१०	आलु	70.0	3.0
११	तोरी/सस्युँ	56.7	2.8

विभिन्न फलफूल बालीको स्थानीय नापतौल रूपान्तरण तालिका

क्र.सं.	बाली	गोटा/दाना	तौल (किलोग्राम)
१	सुन्तला	8	1
२	जुनार	6	1
३	कागती	32	1
४	आँप	4	1
५	केरा	14	1
६	स्याउ	6	1

मौसम (सिजन) को कोड

क्र.सं.	महिनाको नाम	महिनाको कोड	मौसमको नाम	मौसम(सिजन)को कोड
१	बैशाख	1	सुख्खा	1
२	जेठ	2	वर्षा	2
३	असार	3	वर्षा	2
४	साउन	4	वर्षा	2
५	भदौ	5	वर्षा	2
६	असोज	6	हिँड	3
७	कार्तिक	7	हिँड	3
८	मंसिर	8	हिँड	3
९	पुस	9	हिँड	3
१०	माघ	10	सुख्खा	1
११	फागुन	11	सुख्खा	1
१२	चैत	12	सुख्खा	1

