

## तथ्याङ्क नियमहरू, २०४१

नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित मिति

२०४१।४।१५

### संशोधन

तथ्याङ्क (पहिलो संशोधन) नियमहरू, २०६९

२०६९।९।२३

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

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यी नियमहरूको नाम “तथ्याङ्क नियमहरू, २०४१” रहेकोछ ।  
(२) यी नियमहरू तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछन् ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यी नियमहरूमा,—
  - (क) “ऐन” भन्नाले तथ्याङ्क ऐन, २०१५ सम्झनु पर्छ ।
  - (ख) “विभाग” भन्नाले केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग सम्झनु पर्छ ।
  - (ग) “संकलनकर्ता” भन्नाले तथ्याङ्क संकलन गर्ने, गराउने सरकारी कार्यालय, सरकारी स्वामित्व भएको वा यस उद्देश्यको लागि सरकारी सहायता प्राप्त संस्था वा स्वदेशी वा विदेशी व्यक्ती वा संस्था सम्झनु पर्छ ।
३. महानिर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएका कुराहरूको तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, संग्रह एवं सांख्यिकीय सुधार, विश्लेषण र प्रकाशन गर्ने, गराउने महानिर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ ।  
(२) उपनियम (१) मा लेखिएका कुराको सर्वसामान्यतामा कुनै प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी महानिर्देशकले खास गरेर देहायका काम गर्न, गराउन सक्नेछः—
  - (क) तथ्याङ्क सम्बन्धी विषयमा नेपाल सरकारलाई सल्लाह दिने,

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

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

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

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

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

---

२ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

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

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

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

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

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

---

द्रष्टव्यः—

केही नेपाल कानून संशोधन गर्ने ऐन, २०६३ द्वारा रुपान्तर भएका शब्दहरूः—

“श्री ५ को सरकार” को सट्टा “नेपाल सरकार” ।

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

श्री महानिर्देशकज्यू,  
केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग,  
काठमाडौं ।

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

विवरण

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

आवेदकको नाम:-

ठेगाना:-

आवेदकको सही:-

(छाप भए सो समेत )

मिति:-

संलग्न

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