नेपाल राजपत्र

नेपाल सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७१) काठमाडौं, फागुन १६ गते, २०७८ साल (संख्या ४५

भाग ५

नेपाल सरकार

राष्ट्रिय योजना आयोगको

सूचना

राष्ट्रिय कृषि गणना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७८

प्रस्तावना: सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहबीच समन्वय र सहकार्यमा वैज्ञानिक नमूना छनौट विधिको प्रयोग गरी छानिएका गणना क्षेत्रबाट कृषिचलनको व्यक्तिगत, पारिवारिक साथै कृषकले चलन गरेको जग्गाको आकार, जग्गाको उपभोग र उपयोग, पशुपन्छी, कृषिमा यान्त्रिकीकरण लगायतका कृषि सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन, विश्लेषण, प्रकाशन, वितरण र भण्डारण सम्बन्धी कार्यलाई समय सापेक्ष, भरपर्दो, विश्वसनीय तथा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

गुणस्तरीय बनाई राष्ट्रिय कृषि गणनालाई व्यवस्थित तथा मितव्ययी रुपमा सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

तथ्याङ्क ऐन, २०१५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले यो आदेश जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस आदेशको नाम "राष्ट्रिय कृषि गणना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७८" रहेको छ।

(२) यो आदेश नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस आदेशमा,-

(क) "कृषि गणना" भन्नाले नमूना छनौट विधि प्रयोग गरी छानिएका गणना क्षेत्रबाट कृषकले चलन गरेको जग्गाको आकार, जग्गाको उपभोग र उपयोग, बाली लागेको क्षेत्रफल र बालीको उत्पादन, सिँचाइ, पशुपन्छी सङ्ख्या, कृषि औजारको उपयोग, कृषि-कार्यमा संलग्न जनशक्ति लगायतका विविध विषयमा प्रत्येक दश वर्षमा गरिने तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यसरी सङ्कलन भएको तथ्याङ्क प्रशोधन, प्रकाशन, वितरण तथा भण्डारण गर्ने समष्टिगत प्रक्रियालाई समेत जनाउँछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) "कृषि गणना अधिकृत" भन्नाले कृषि गणना कार्यालयको प्रमुख सम्झनु पर्छ।

(ग) "कृषि गणना कार्यालय" भन्नाले राष्ट्रिय कृषि गणना सञ्चालन गर्नको लागि विभाग अन्तर्गत स्थापित प्रदेश कृषि गणना कार्यालय वा जिल्ला कृषि गणना कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(घ) "केन्द्रीय कृषि गणना व्यवस्थापन समूह" भन्नाले दफा ७ बमोजिमको केन्द्रीय कृषि गणना व्यवस्थापन समूह सम्झनु पर्छ।

(ङ) "गणक" भन्नाले राष्ट्रिय कृषि गणना गर्नको लागि तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने कार्यमा खटिएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

(च) "तथ्याङ्क प्रशोधन" भन्नाले राष्ट्रिय कृषि गणनामा सङ्कलित सूचीकरण फाराम, मुख्य प्रश्नावली तथा सामुदायिक प्रश्नावली र अन्य फारामको कोडिङ, इडिटिङ, डाटा इन्ट्री तथा तालिकीकरण गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ।

(छ) "निर्देशक समिति" भन्नाले दफा १४ बमोजिमको राष्ट्रिय कृषि गणना निर्देशक समिति सम्झनु पर्छ।

(ज) "प्राविधिक समिति" भन्नाले दफा १५ बमोजिमको राष्ट्रिय कृषि गणना प्राविधिक समिति सम्झनु पर्छ।

(झ) "महानिर्देशक" भन्नाले विभागको महानिर्देशक सम्झनु पर्छ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ञ) "राष्ट्रिय कृषि गणना" भन्नाले दफा ३ बमोजिम सञ्चालन गरिने राष्ट्रिय कृषि गणना कार्यक्रम, २०७८ सम्झनु पर्छ।

(ट) "विभाग" भन्नाले केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग सम्झनु पर्छ।

(ठ) "समन्वय समिति" भन्नाले दफा १६ वा १७ बमोजिम गठन हुने प्रदेश कृषि गणना समन्वय समिति वा जिल्ला कृषि गणना समन्वय समिति सम्झनु पर्छ।

(ड) "सहजीकरण समिति" भन्नाले दफा १९ वा २० बमोजिम गठन हुने स्थानीय तह कृषि गणना सहजीकरण समिति वा वडा कृषि गणना सहजीकरण समिति सम्झनु पर्छ।

(ढ) "सुपरिवेक्षक" भन्नाले राष्ट्रिय कृषि गणनाको लागि तथ्याङ्क सङ्कलन, सुपरीवेक्षण वा दुबै कार्य गर्न खटिएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२

राष्ट्रिय कृषि गणना सञ्चालन, प्रश्नावली निर्माण, तालिम सञ्चालन तथा तथ्याङ्क सङ्कलन

३. **राष्ट्रिय कृषि गणना सञ्चालन**: (१) विभागले कृषि गणनाको लागि "राष्ट्रिय कृषि गणना कार्यक्रम, २०७८" सञ्चालन गर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालन गरिने राष्ट्रिय कृषि गणना कार्यक्रमलाई सहयोग पुऱ्याउनु सङ्घ, प्रदेश तथा स्थानीय तह लगायत सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ।

४. **प्रश्नावली सम्बन्धी व्यवस्था**: (१) विभागले कृषि गणनाको लागि कृषक परिवार सूचीकरण फाराम, राष्ट्रिय कृषि गणनाको मूल प्रश्नावली र सामुदायिक प्रश्नावली तयार गरी निर्देशक समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सूचीकरण फाराम वा प्रश्नावली सम्बन्धमा आवश्यक अध्ययन गरी राय सुझाव पेश गर्ने प्रयोजनको लागि निर्देशक समितिले त्यस्तो फाराम वा प्रश्नावली प्राविधिक समितिमा पठाउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सूचीकरण फाराम वा प्रश्नावली उपर आवश्यक अध्ययन गरी प्राविधिक समितिबाट प्राप्त राय सुझाव समेतको आधारमा निर्देशक समितिले त्यस्तो फाराम वा प्रश्नावली स्वीकृत गर्नेछ।

५. **तालिम सम्बन्धी व्यवस्था**: (१) विभागले राष्ट्रिय कृषि गणनामा संलग्न हुने जनशक्तिलाई आवश्यक तालिमको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालन गरिने तालिमको लागि विभागले तालिम पुस्तिका तयार गर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम तालिम सञ्चालन तथा अन्य व्यवस्थापकीय कार्यको लागि सम्भव भएसम्म सङ्घ, प्रदेश वा स्थानीय तह अन्तर्गतका सरकारी कार्यालय, विद्यालय जस्ता सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवनको प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) उपदफा (३) को प्रयोजनको लागि जिल्ला कृषि गणना अधिकृतले जिल्ला कृषि गणना समन्वय समितिको समन्वयमा तालिम स्थान पहिचान गरी तोक्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम तालिम सञ्चालन गर्नको लागि भवन उपलब्ध हुन नसकेमा वा उपयुक्त नभएमा सम्बन्धित कृषि गणना अधिकृतले अन्य उपयुक्त स्थानको पहिचान गरी तालिम हलको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

६. **तथ्याङ्क सङ्कलनको विधि र माध्यमः** (१) विभागले दफा ४ बमोजिम स्वीकृत प्रश्नावलीको प्रयोग गरी छनौटमा परेको गणना क्षेत्रबाट प्रत्यक्ष अन्तरवार्ता विधिद्वारा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नेछ।

(२) विभागले तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न कागजी प्रश्नावली वा हाते कम्प्युटर (ट्याबलेट), स्मार्टफोन वा आवश्यकता अनुसार दुबै माध्यमको प्रयोग गर्न सक्नेछ।

(३) विभागले राष्ट्रिय कृषि गणना अघि स्थानीय तहको सीमा र अवस्थिति पहिचान हुने गरी भौगोलिक सूचना तथ्याङ्क सङ्कलन र नक्साङ्कन विधि मार्फत गणना क्षेत्र छनौट गरी सो गणना क्षेत्रको नक्सा तयार गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-३

राष्ट्रिय कृषि गणनाको सङ्गठन संरचना र जनशक्ति व्यवस्थापन

७. **केन्द्रीय कृषि गणना व्यवस्थापन समूह रहनेः** (१) राष्ट्रिय कृषि गणना सञ्चालनको लागि केन्द्रीय कृषि गणना व्यवस्थापन समूह रहनेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको केन्द्रीय कृषि गणना व्यवस्थापन समूहमा अनुसूची-१ बमोजिमका पदाधिकारी रहनेछन्।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको केन्द्रीय कृषि गणना व्यवस्थापन समूहले देहाय बमोजिमको व्यवस्थापकीय कार्य गर्नेछः-

(क) सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह अन्तर्गतका निकाय र सरोकारवालाबीच समन्वय र सहजीकरण गर्ने कार्य,

(ख) अधिकृत, सुपरिवेक्षक तथा गणक निर्देशिका वा तालिम पुस्तिकाको निर्माण, गणना क्षेत्र नक्सा तयारी, प्रचार प्रसार सामग्री निर्माण, जनशक्ति व्यवस्थापन जस्ता गणना पूर्वका कार्य,

(ग) तथ्याङ्क सङ्कलनका लागि तालिम, मुख्य स्थलगत कार्य सञ्चालन र त्यस्तो कार्यको अनुगमन तथा निरीक्षण, भरिएका फारामको सङ्कलनसँग सम्बन्धित कार्य,

(घ) तथ्याङ्क प्रशोधन तथा विश्लेषण, नतिजा तयारी र प्रकाशन, सार्वजनिकीकरण, वितरण तथा भण्डारण जस्ता गणना पश्चात्का कार्य,

(ङ) राष्ट्रिय कृषि गणनाको प्रारूप तयार गरी सोको कार्यान्वयन ।

८. <u>प्रदेश कृषि गणना कार्यालय स्थापना गरिने</u>ः (१) राष्ट्रिय कृषि गणनाको लागि प्रदेश अन्तर्गतको गणना कार्यको समन्वय,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुगमन वा सुपरिवेक्षणको लागि विभागले सबै प्रदेशको प्रदेश राजधानीमा तीन महिनाका लागि प्रदेश कृषि गणना कार्यालय स्थापना गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने प्रदेश कृषि गणना कार्यालयमा अनुसूची-२ बमोजिमका कर्मचारी रहनेछन्।

(३) विभाग अन्तर्गत कार्यरत नेपाल आर्थिक योजना तथा तथ्याङ्क सेवाको राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीको कर्मचारीले प्रदेश कृषि गणना कार्यालयको प्रमुखको रुपमा काम गर्नेछ।

९. **जिल्ला कृषि गणना कार्यालय स्थापना गरिने** : (१) राष्ट्रिय कृषि गणनाको कार्यलाई व्यवस्थित रुपले सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नका लागि विभागले प्रत्येक जिल्लामा तीन महिनाको लागि जिल्ला कृषि गणना कार्यालय स्थापना गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको जिल्ला कृषि गणना कार्यालयमा अनुसूची-३ बमोजिमका कर्मचारी रहनेछन्।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रदेश कृषि गणना कार्यालय रहेको जिल्लामा सोही कार्यालयले सम्बन्धित जिल्लाको जिल्ला कृषि गणना कार्यालयको काम समेत गर्नेछ।

(४) नेपाल आर्थिक योजना तथा तथ्याङ्क सेवाको राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीको कर्मचारी र सो सेवाको कर्मचारी उपलब्ध नभएमा अन्य सेवाको राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीको कर्मचारीलाई जिल्ला कृषि गणना अधिकृतको रुपमा खटाइनेछ।

(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विभाग अन्तर्गतका तथ्याङ्क कार्यालय रहेको जिल्लाको हकमा सो कार्यालयमा राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीको कार्यालय

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

प्रमुख भएमा त्यस्तो कार्यालय प्रमुखलाई र कार्यालय प्रमुखको पद रिक्त भई नेपाल आर्थिक योजना तथा तथ्याङ्क सेवाको राजपत्र अनङ्कित प्रथम श्रेणीको कर्मचारी निमित्त कार्यालय प्रमुख भई कार्यरत भएमा त्यस्तो निमित्त कार्यालय प्रमुखलाई जिल्ला कृषि गणना अधिकृतको रुपमा खटाइनेछ।

१०. **तथ्याङ्क कार्यालयलाई कृषि गणना कार्यालयको रुपमा कायम गर्ने** : दफा ८ र ९ बमोजिम कृषि गणना कार्यालय स्थापना गर्दा विभाग अन्तर्गतका तथ्याङ्क कार्यालय रहेको जिल्लामा सोही कार्यालयलाई कृषि गणना कार्यालयको रुपमा कायम गरी अन्य जिल्लामा मात्र छुट्टै कार्यालय स्थापना गरिनेछ।

परिच्छेद-४

महानिर्देशक तथा कृषि गणना अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार

११. **महानिर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार**: राष्ट्रिय कृषि गणना सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनका लागि महानिर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय निकायसँग समन्वय र सम्बन्ध राखी तथ्याङ्क सङ्कलनलाई वैज्ञानिक, भरपर्दो, व्यावहारिक र उपयोगी बनाउने विधि, प्रविधि र मापदण्डको खोजी गर्ने वा गराउने,

(ख) सङ्कलित तथ्याङ्कको प्रशोधन, विश्लेषण, प्रकाशन, वितरण, संरक्षण तथा भण्डारण गर्ने वा गराउने,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) राष्ट्रिय कृषि गणनामा खटिएका कर्मचारीको सुपरीवेक्षण गर्ने, त्यस्तो कर्मचारीलाई आवश्यक निर्देशन दिने, नियन्त्रण गर्ने, अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको प्रबन्ध गर्ने, र

(घ) राष्ट्रिय कृषि गणना गर्नको लागि आवश्यक प्रशासनिक, आर्थिक तथा जनशक्ति व्यवस्थापनको कार्य गर्ने वा गराउने।

१२. <u>प्रदेश कृषि गणना अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>:

(१) प्रदेश कृषि गणना अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) राष्ट्रिय कृषि गणनाको लागि प्रदेशस्तरमा सरकारी निकाय, गैरसरकारी संस्था, निजी क्षेत्र तथा अन्य सरोकारवालासँग समन्वय गर्ने,

(ख) प्रदेश कृषि गणना कार्यालयको प्रशासनिक, आर्थिक र जनशक्ति व्यवस्थापन लगायतको कार्य गर्ने,

(ग) विभागबाट कृषि गणना कार्यालयमा पठाइने कृषि गणना सामग्री ढुवानी, भण्डारण तथा सुरक्षा व्यवस्थापनको कार्यमा आवश्यकता अनुसार सहयोग गर्ने वा गराउने, र

(घ) विभागको निर्देशन बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) प्रदेश कृषि गणना अधिकृतले प्रदेश कृषि गणना कार्यालय रहेको जिल्लाको जिल्ला कृषि गणना अधिकृतको रुपमा समेत काम गर्नु पर्नेछ।

१३. **जिल्ला कृषि गणना अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकारः** जिल्ला कृषि गणना अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) जिल्लास्तरमा राष्ट्रिय कृषि गणनाको लागि सरकारी निकाय, गैरसरकारी संस्था, निजी क्षेत्र तथा सरोकारवालासँग समन्वय गर्ने,

(ख) जिल्लास्तरमा खटिने गणक तथा सुपरिवेक्षकको आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(ग) कृषि गणना कार्यालयले सञ्चालन गर्ने स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन, कार्यको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्ने,

(घ) जिल्लास्तरमा हुने कृषि गणना तालिम सञ्चालन गर्ने,

(ङ) विभागबाट प्राप्त भएका कृषि गणना सामग्रीको भण्डारण र सुरक्षा व्यवस्थापन गर्ने,

(च) सङ्कलित फाराम तथा सामग्री विभागले तोकेबमोजिमको स्थानमा सुरक्षित रुपमा ढुवानी गर्ने,

(छ) राष्ट्रिय कृषि गणनामा खटिएका कर्मचारीको सुपरीवेक्षण गर्ने तथा त्यस्ता कर्मचारीलाई आवश्यक निर्देशन दिने र नियन्त्रण गर्ने,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ज) जिल्ला कृषि गणना कार्यालयको प्रशासनिक, आर्थिक र जनशक्ति व्यवस्थापन लगायतका कार्य गर्ने,

(झ) विभाग तथा प्रदेश कृषि गणना अधिकृतको निर्देशन बमोजिमका राष्ट्रिय कृषि गणनासँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने वा गराउने,

(ञ) विभागमा नियमित रुपमा प्रतिवेदन पेश गर्ने।

परिच्छेद-५

राष्ट्रिय कृषि गणना सञ्चालनसँग सम्बन्धित समिति

१४. **राष्ट्रिय कृषि गणना निर्देशक समिति**: (१) राष्ट्रिय कृषि गणनाको पूर्व तयारीदेखि नतिजा तथा विश्लेषणात्मक प्रतिवेदन प्रकाशन र भण्डारणसम्मका क्रियाकलापलाई उच्चतहबाट मार्गदर्शन गर्न देहाय बमोजिमको राष्ट्रिय कृषि गणना निर्देशक समिति रहनेछः-

(क) उपाध्यक्ष, राष्ट्रिय योजना आयोग -अध्यक्ष

(ख) सदस्य, राष्ट्रिय योजना आयोग (तथ्याङ्क हेर्ने) -सदस्य

(ग) सचिव, राष्ट्रिय योजना आयोग -सदस्य

(घ) सचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय (आर्थिक तथा पूर्वाधार हेर्ने) -सदस्य

(ङ) सचिव, अर्थ मन्त्रालय -सदस्य

(च) सचिव, कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय (कृषि हेर्ने) -सदस्य

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(छ) सचिव, कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय (पशुपन्छी हेर्ने) -सदस्य

(ज) सचिव, भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय -सदस्य

(झ) सचिव, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय -सदस्य

(ञ) सचिव, वन तथा वातावरण मन्त्रालय -सदस्य

(ट) विभागीय प्रमुख, तथ्याङ्क शास्त्र केन्द्रीय शिक्षण विभाग, त्रिभुवन विश्वविद्यालय -सदस्य

(ठ) कृषि तथा तथ्याङ्कसँग सम्बन्धित विषयविज्ञ मध्ये अध्यक्षले तोकेको कम्तीमा दुई जना महिला सहित बढीमा पाँच जना -सदस्य

(ड) महानिर्देशक, केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग -सदस्य-सचिव

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

(क) राष्ट्रिय कृषि गणना सञ्चालन ढाँचा (मोडालिटी), नमूना छनौट विधि र गणनामा प्रयोग गरिने प्रश्नावली, सूचीकरण फाराम लगायतका आवश्यक अन्य दस्तावेज स्वीकृत गर्ने,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) राष्ट्रिय कृषि गणना सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि आवश्यक विषयगत समिति गठन गर्ने,

(ग) राष्ट्रिय कृषि गणनालाई गुणस्तरीय, विश्वसनीय र भरपर्दो बनाउन तथा कृषि गणना प्रक्रियालाई व्यावहारिक बनाउन सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारीको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(घ) राष्ट्रिय कृषि गणना सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगको लागि नेपाल सरकार र विकास साझेदारसँग आवश्यक पहल गर्ने,

(ङ) कृषि गणना कार्यालय रहने स्थान र सो कार्यालय सञ्चालन गर्ने मिति तोक्ने,

(च) राष्ट्रिय कृषि गणना सञ्चालनका लागि आवश्यक अन्य निर्देशन जारी गर्ने वा गराउने।

(३) निर्देशक समितिको बैठक सो समितिको अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(४) निर्देशक समितिको तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(५) निर्देशक समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा सो समितिका सदस्यले आफूहरुमध्येबाट छनौट गरेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

(६) निर्देशक समितिको बैठकको निर्णय सो समितिको अध्यक्ष र सदस्य-सचिवले प्रमाणित गर्नेछन्।

(७) निर्देशक समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१५. **राष्ट्रिय कृषि गणना प्राविधिक समितिः** (१) विभागले कृषि गणनाको प्राविधिक पक्षमा राय परामर्श दिनका लागि देहाय बमोजिमको राष्ट्रिय कृषि गणना प्राविधिक समितिको गठन गर्नेछः-

(क)	महानिर्देशक, केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग	-अध्यक्ष
(ख)	उपमहानिर्देशकहरु, केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग	-सदस्य
(ग)	प्रतिनिधि (उपसचिवस्तर), राष्ट्रिय योजना आयोग	-सदस्य
(घ)	प्रतिनिधि (उपसचिवस्तर), प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	-सदस्य
(ङ)	प्रतिनिधि (उपसचिवस्तर), अर्थ मन्त्रालय	-सदस्य
(च)	प्रतिनिधि (उपसचिवस्तर), कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	-सदस्य

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(छ)	प्रतिनिधि (उपसचिवस्तर), सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	-सदस्य
(ज)	प्रतिनिधि (उपसचिवस्तर), वन तथा वातावरण मन्त्रालय	-सदस्य
(झ)	प्रतिनिधि (उपसचिवस्तर), भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	-सदस्य
(ञ)	प्रतिनिधि (उपसचिवस्तर), कृषि विभाग	-सदस्य
(ट)	प्रतिनिधि (उपसचिवस्तर), पशुसेवा विभाग	-सदस्य
(ठ)	निर्देशक, महानिर्देशकले तोकेको विभागका विषयगत शाखाका दुई जना	-सदस्य
(ड)	प्रतिनिधि (उपसचिवस्तर), नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्	-सदस्य
(ढ)	प्रतिनिधि, विश्व खाद्य तथा कृषि सङ्गठन नेपाल	-सदस्य
(ण)	कृषि तथा तथ्याङ्कसँग सम्बन्धित विषयविज्ञ मध्ये अध्यक्षले तोकेको कम्तीमा दुई जना महिला सहित बढीमा पाँच जना	-सदस्य

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(त) निर्देशक, कृषि तथा पशुपन्छी गणना तथा सर्वेक्षण शाखा, केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग -सदस्य-सचिव

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

(क) राष्ट्रिय कृषि गणनामा सोधिने विषयवस्तु निर्धारण गर्ने,

(ख) राष्ट्रिय कृषि गणनाका लागि नमूना छनौट रणनीति (स्याम्प्लिङ्ग स्ट्राटेजी) तयार गर्ने,

(ग) विषय विज्ञसँग छलफल तथा अन्तरक्रिया गरी प्रश्नावली परिमार्जन गर्ने र निर्देशक समिति समक्ष पेश गर्ने,

(घ) राष्ट्रिय कृषि गणनामा तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन तथा विश्लेषणमा प्रयोग हुने उपयुक्त विधि र प्रक्रियाको पहिचान गर्ने,

(ङ) कृषि गणनामा प्रयोग हुन सक्ने नविनतम प्रविधिको सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,

(च) राष्ट्रिय कृषि गणनाको पूर्व तयारीदेखि नतिजा प्रकाशनसम्मका क्रियाकलापको नियमित अनुगमन, मूल्याङ्कन गर्ने तथा आवश्यक निर्देशन दिने।

१६. <u>प्रदेश कृषि गणना समन्वय समिति</u>ः (१) राष्ट्रिय कृषि गणना सम्बन्धी कार्यको प्रदेशस्तरमा सहजीकरण, समन्वय र मार्गदर्शन गर्न प्रत्येक प्रदेशमा देहाय बमोजिमको प्रदेश कृषि गणना समन्वय समिति रहनेछः-

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(क) सचिव, प्रदेशको कृषि सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालय -संयोजक

(ख) प्रतिनिधि (उपसचिवस्तर),प्रदेशको आन्तरिक मामिला सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालय -सदस्य

(ग) प्रतिनिधि (उपसचिवस्तर), प्रदेशको सामाजिक विकास सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालय -सदस्य

(घ) प्रतिनिधि (उपसचिवस्तर),प्रदेशको वन सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालय -सदस्य

(ङ) प्रतिनिधि (उपसचिवस्तर),प्रदेशको नीति र योजना सम्बन्धी आयोग -सदस्य

(च) प्रतिनिधि, (प्रहरी उपरीक्षक), प्रदेश प्रहरी कार्यालय -सदस्य

(छ) प्रदेश कृषि गणना अधिकृत, प्रदेश कृषि गणना कार्यालय -सदस्य-सचिव

(२) प्रदेश कृषि गणना समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) राष्ट्रिय कृषि गणनालाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने,

(ख) राष्ट्रिय कृषि गणना कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने स्रोत साधन, भवन तथा जनशक्तिको व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) राष्ट्रिय कृषि गणनाको लागि प्रदेश र स्थानीय तहका निकायसँग आवश्यक समन्वय गर्ने,

(घ) राष्ट्रिय कृषि गणनामा आउन सक्ने समस्या समाधान गर्ने,

(ङ) राष्ट्रिय कृषि गणनाको अनुगमन गर्ने।

१७. <u>जिल्ला कृषि गणना समन्वय समिति</u>: (१) राष्ट्रिय कृषि गणना सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको जिल्लास्तरमा सहजीकरण गर्न प्रत्येक जिल्लामा देहाय बमोजिमको जिल्ला कृषि गणना समन्वय समिति रहनेछः-

(क) प्रमुख जिल्ला अधिकारी, जिल्ला प्रशासन कार्यालय -संयोजक

(ख) जिल्ला समन्वय अधिकारी, जिल्ला समन्वय समिति -सदस्य

(ग) प्रमुख, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय -सदस्य

(घ) प्रमुख, जिल्ला प्रहरी कार्यालय -सदस्य

(ङ) प्रमुख, कृषि ज्ञान केन्द्र वा जिल्लास्थित कृषि कार्यालय -सदस्य

(च) प्रमुख, भेटेनरी अस्पताल तथा पशु विज्ञ सेवा केन्द्र -सदस्य

(छ) अधिकृत प्रतिनिधि, जिल्ला कृषि गणना कार्यालय रहेको स्थानीय तह -सदस्य

(ज) प्रमुख, कृषि वा तथ्याङ्क विषय अध्यापन हुने क्याम्पस

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(सम्बन्धित जिल्लामा त्यस्तो क्याम्पस भएमा) -सदस्य

(झ) जिल्ला कृषि गणना अधिकृत, जिल्ला कृषि गणना कार्यालय -सदस्य-सचिव

(२) जिल्ला कृषि गणना समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) राष्ट्रिय कृषि गणनालाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक सहयोग र समन्वय गर्ने,

(ख) राष्ट्रिय कृषि गणनाका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत साधन तथा जनशक्ति व्यवस्थापन कार्यमा आवश्यक निर्णय गर्ने,

(ग) राष्ट्रिय कृषि गणनाको आवश्यकता अनुसार अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्ने,

(घ) राष्ट्रिय कृषि गणनामा संलग्न कर्मचारीको सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने,

(ङ) राष्ट्रिय कृषि गणना सामग्रीको सुरक्षा तथा भरिएका लगत फारामको सुरक्षित सङ्कलनमा सहयोग गर्ने।

१८. **समन्वय समितिको बैठक सञ्चालनः** (१) समन्वय समितिको बैठक सो समितिको संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(२) समन्वय समितिको तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

(४) समन्वय समितिको बैठकमा बढीमा तीन जना सम्बन्धित विषयका विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

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

(६) समन्वय समितिको बैठकको निर्णय सो समितिको संयोजक र सदस्य-सचिवले प्रमाणित गर्नेछन्।

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

१९. **स्थानीय तह कृषि गणना सहजीकरण समिति**: (१) राष्ट्रिय कृषि गणनाको स्थलगत कार्यलाई प्रभावकारी एवं पारदर्शी ढङ्गले निर्धारित समयसीमा भित्र सम्पन्न गरी गुणस्तरीय तथ्याङ्क सङ्कलनमा सहयोग गर्न प्रत्येक स्थानीय तहमा देहाय बमोजिमको स्थानीय तह कृषि गणना सहजीकरण समिति रहनेछ।

(क) सम्बन्धित स्थानीय तहको उपप्रमुख/उपाध्यक्ष -संयोजक

(ख) सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रशासकीय अधिकृत –सदस्य

(ग) प्रतिनिधि, कृषि तथा पशुपन्छी शाखा (सम्बन्धित स्थानीय तह) –सदस्य

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(घ) प्रमुख, सम्बन्धित स्थानीय तह हेर्ने प्रहरी कार्यालय –सदस्य

(ङ) संयोजकले तोके बमोजिमको एक जना वडा सचिव –सदस्य

(च) संयोजकले तोके बमोजिमको तीन जना वडाध्यक्षहरु –सदस्य

(छ) जिल्ला कृषि गणना अधिकृत, जिल्ला कृषि गणना कार्यालय –सदस्य-सचिव

(२) स्थानीय तह कृषि गणना सहजीकरण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) राष्ट्रिय कृषि गणनाको लागि गरिने स्थलगत कार्यका लागि आवश्यक सहयोग र समन्वय गर्ने,

(ख) तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यमा गुणस्तरीयता कायम गर्नको लागि सहजीकरण तथा प्रचार प्रसार गर्ने,

(ग) स्थानीय स्तरमा राष्ट्रिय कृषि गणना कार्यको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने।

२०. <u>वडा कृषि गणना सहजीकरण समितिः</u> (१) राष्ट्रिय कृषि गणना सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको वडा स्तरमा सहजीकरण गर्न कृषि गणना कार्य सञ्चालन हुने वडाहरुमा देहाय बमोजिमको वडा कृषि गणना सहजीकरण समिति रहनेछ :-

(क) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष –संयोजक

(ख) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षले तोकेको दुई जना वडा सदस्यहरु –सदस्य

(ग) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षले तोकेको महिला वडा सदस्य –सदस्य

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(घ) सम्बन्धित वडाको सचिव –सदस्य सचिव

(२) वडा कृषि गणना सहजीकरण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) राष्ट्रिय कृषि गणनाको लागि गरिने स्थलगत कार्यका लागि आवश्यक सहयोग र समन्वय गर्ने,

(ख) तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यमा गुणस्तरीयता कायम गर्नको लागि सहजीकरण तथा प्रचार प्रसार गर्ने,

(ग) वडा स्तरमा राष्ट्रिय कृषि गणना कार्यको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने।

२१. **सहजीकरण समितिको बैठक सञ्चालन** : (१) सहजीकरण समितिको बैठक सो समितिको संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(२) सहजीकरण समितिको तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको गणपूरक सख्या पुगेको मानिनेछ।

(३) सहजीकरण समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिको संयोजकले गर्नेछ र संयोजकको अनुपस्थितिमा सो समितिका सदस्यले आफूमध्येबाट छनौट गरेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

(४) सहजीकरण समितिको बैठकमा बढीमा दुई जना सम्बन्धित विषयका विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(६) सहजीकरण समितिको बैठकको निर्णय सो समितिको संयोजक र सदस्य-सचिवले प्रमाणित गर्नेछन्।

२२. **कार्यसमूह गठन** : (१) विभागले राष्ट्रिय कृषि गणनालाई गुणस्तरीय र व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्न आवश्यकता अनुसार प्राविधिक तथा व्यवस्थापकीय कार्यसमूह गठन गर्न सक्नेछ।

(२) प्राविधिक समूहले राष्ट्रिय कृषि गणनालाई व्यवस्थित गर्न उपदफा (१) बमोजिम गठन गरिने कार्य समूहसँग आवश्यक समन्वय गर्नेछ।

परिच्छेद-६

जनशक्ति व्यवस्था र सेवा सुविधा

२३. **कर्मचारी माग गर्ने**: (१) विभागले राष्ट्रिय कृषि गणनाको लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारी नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहबाट माग गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर्मचारी माग भई आएमा माग गरिएको निकायले कर्मचारीलाई काजमा खटाउनु पर्नेछ।

२४. **गणक तथा सुपरिवेक्षकको व्यवस्था**: (१) विभागले राष्ट्रिय कृषि गणना प्रयोजनको लागि छानिएका गणना क्षेत्रभित्र रहेका सबै घरपरिवारको घरदैलोमा गई तथ्याङ्क सङ्कलन तथा सुपरीवेक्षण गर्न निश्चित अवधिभरका लागि निर्देशक समितिले निर्धारण गरेको योग्यता पुगेका नेपाली नागरिक मध्येबाट छनौट भएका व्यक्तिलाई गणक तथा सुपरिवेक्षकको रुपमा करारमा नियुक्त गर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम करारमा नियुक्ति गर्ने प्रयोजनको लागि दश दिनको सार्वजनिक सूचना जारी गरी विज्ञापन गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम गणक तथा सुपरिवेक्षक छनौटको लागि निर्देशक समितिले योग्यता र प्रक्रिया सहितको मापदण्ड बनाउनेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम मापदण्ड बनाउँदा स्थानीय व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिने गरी बनाउनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम विज्ञापन गर्दा कुनै निवेदन नपरेमा वा आवश्यकता बमोजिमको सङ्ख्यामा छनौट नभएमा सोको कारण खुलाई कृषि गणना कार्यालयले सरकारी कर्मचारी, सार्वजनिक संस्थानका कर्मचारी वा सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई गणक वा सुपरिवेक्षकको रुपमा खटाउन सकिनेछ।

२५. **गणक तथा सुपरिवेक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार** : (१) गणकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) आफूलाई खटाइएको गणना क्षेत्रमा गई राष्ट्रिय कृषि गणनाको कृषक परिवार सूचीकरण कार्य तथा मूल प्रश्नावली बमोजिमको तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने,

(ख) सङ्कलित कृषिचलन सूचीकरण लगत फाराम तथा मूल प्रश्नावलीको गोपनीयता कायम गर्ने र सोको सुरक्षा गर्ने,

(ग) खण्ड (क) बमोजिमको गणनाक्षेत्रमा कसैको गणना गर्न छुट भएको वा दोहोरो गणना भए नभएको यकिन गर्ने र सूचीकरण लगत फाराम र

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुख्य प्रश्नावली प्रयोग गरी तोकिएको समयभित्र तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने,

(घ) कृषि गणना अधिकृतले तोकेका गणना सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।

(२) सुपरिवेक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क आफूलाई खटाइएको गणना क्षेत्रमा गई सामुदायिक प्रश्नावली तथा आवश्यकता अनुसार कृषक परिवार सूचीकरण फाराम लगायतका फाराम बमोजिमका विवरण सङ्कलन गर्ने,

(ख) कृषक परिवार सूचीकरण फारामबाट मुख्य प्रश्नावली भर्नको लागि नमूना छनौट गर्ने,

(ग) मुख्य गणना प्रयोजनको लागि सङ्कलित सूचीकरण लगतबाट नमूना छनौट गरी छानिएका कृषक परिवारको लगत तयार गरी गणकलाई उपलब्ध गराउने,

(घ) गणकहरूको तालिम, स्थलगत कार्यविभाजन र गणना क्षेत्र नक्साको प्रयोगमा सहयोग गर्ने,

(ङ) सङ्कलित विवरणको सूचना नियमित रुपमा सम्बन्धित कृषि गणना कार्यालयमा दिने,

(च) दैनिक कार्य तालिका बनाई गणकले गरेका कार्यको सुपरिवेक्षण गर्ने तथा तथ्याङ्कको शुद्धता जाँच गर्ने,

(छ) कृषि गणना अधिकृतले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) गणक तथा सुपरिवेक्षकले विभागले स्वीकृत गरी उपलब्ध गराएको तथ्याङ्क सङ्कलन पुस्तिका बमोजिम निष्पक्ष भई कार्य गर्नु पर्नेछ।

२६. **कृषि गणना कार्यालयको लेखा व्यवस्थापनः** (१) विभाग अन्तर्गतको तथ्याङ्क कार्यालय रहेको जिल्लामा सोही कार्यालयका लेखा कर्मचारीबाट लेखाको व्यवस्थापन कार्य गर्नु पर्नेछ।

(२) विभाग अन्तर्गतको तथ्याङ्क कार्यालय नभएको जिल्लाको हकमा प्रदेश तथा जिल्लास्थित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले कृषि गणना कार्यालयको बजेट सञ्चालनको लागि कृषि गणना कार्यालयले माग गरे बमोजिम लेखापाल वा सहलेखापाल वा सो सरहका कर्मचारी काजमा खटाइ दिनु पर्नेछ।

(३) कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले कृषि गणना कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण समयमै गरिदिनु पर्नेछ।

२७. **कर्मचारीको सेवा सुविधाः** (१) विभागले राष्ट्रिय कृषि गणनामा संलग्न हुने देहायका कर्मचारीलाई देहायको अवधिको लागि सम्बन्धित पदको सुरुस्केलको पचास प्रतिशत भत्ता रकम उपलब्ध गराउनेछः-

(क) केन्द्रीय कृषि गणना व्यवस्थापन समूहमा रहने कर्मचारीलाई अनुसूची-१ मा उल्लिखित अवधि सम्मका लागि,

(ख) कृषि गणनाको समयमा खटिने राष्ट्रिय योजना आयोग र विभागमा कार्यरत रहने अनुसूची-४ बमोजिमको कर्मचारीलाई सो अनुसूचीमा उल्लिखित अवधिका लागि,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) प्रदेश र जिल्ला कृषि गणना कार्यालयमा रहने कर्मचारीलाई अनुसूची-४ मा उल्लिखित अवधिका लागि,

(घ) दफा २४ को उपदफा (५) बमोजिम गणक वा सुपरिवेक्षकको रुपमा खटाइएका कर्मचारीलाई अनुसूची-४ मा उल्लिखित अवधिका लागि।

(२) दफा २४ को उपदफा (१) बमोजिम करारमा नियुक्ति गरिएका गणक तथा सुपरिवेक्षकको हकमा सम्बन्धित पदको सुरु तलब स्केलको शत प्रतिशत बराबर हुन आउने रकम पारिश्रमिक बापत उपलब्ध गराइनेछ र त्यसरी नियुक्त गरिएका गणक वा सुपरिवेक्षकलाई उपदफा (१) बमोजिमको भत्ता दिईने छैन।

(३) राष्ट्रिय कृषि गणनामा खटिने बहालवाला कर्मचारीलाई भत्ता रकम उपलब्ध गराउँदा अन्य खाईपाई आएको तलब, भत्ता तथा सुविधा यथावत रहनेछ।

(४) विभागले समन्वय समितिका अध्यक्षलाई तीन महिनाको लागि निजसँग सम्बन्धित पदको सुरुस्केलको तीस प्रतिशत भत्ता रकम उपलब्ध गराउनेछ।

(५) राष्ट्रिय कृषि गणनामा संलग्न हुने कर्मचारी जुन तहमा रही काम गर्ने हो निजले सोही तहको लागि निर्धारित मासिक पारिश्रमिक वा भत्ता रकम पाउनेछ।

(६) कृषि गणना कार्यालयले पारिश्रमिक वा भत्ता रकम सम्बन्धित कर्मचारीको बैङ्क खातामा जम्मा हुने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(७) राष्ट्रिय कृषि गणनाको सन्दर्भमा सञ्चालन हुने तालिम, गोष्ठी, कार्यशाला लगायतका कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक पर्ने खर्च अर्थ मन्त्रालयको कार्यसञ्चालन निर्देशिका बमोजिम हुनेछ।

(८) विभाग वा कृषि गणना कार्यालयले सञ्चालन गर्ने विभिन्न तहका तालिममा सहभागी हुने प्रशिक्षक तथा प्रशिक्षार्थी (करारका समेत) लगायत अन्य कर्मचारीलाई भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ बमोजिम दैनिक भत्ता र भ्रमण खर्च उपलब्ध गराइनेछ।

(९) राष्ट्रिय कृषि गणनाको केन्द्रीय व्यवस्थापन कार्यमा खटिने विभागका कर्मचारीलाई दैनिक दुई घण्टा अतिरिक्त कार्य गरे बापत खाजा तथा खाना खर्च अर्थ मन्त्रालयको कार्यसञ्चालन निर्देशिका बमोजिम उपलब्ध गराईनेछ।

(१०) केन्द्रीयस्तरमा रहने समितिको बैठक सङ्ख्या आवश्यकता अनुसार र प्रदेश तथा जिल्लास्तरमा रहने समितिको बैठक सङ्ख्या कृषि गणना अवधिभरमा सामान्यतया पाँच पटक भन्दा बढी हुने छैन। यसरी बस्ने बैठकमा खाजा खर्च अर्थ मन्त्रालयको कार्यसञ्चालन निर्देशिका बमोजिम उपलब्ध गराइनेछ।

(११) राष्ट्रिय कृषि गणनाको तथ्याङ्क सङ्कलन गर्दा ट्याबलेटको प्रयोग गरी डाटा ट्रान्स्फर गर्न सुपरिवेक्षकलाई एकमुष्ठ पाँच सय रुपैयाँ उपलब्ध गराइनेछ।

(१२) केन्द्रबाट प्रदेश तथा जिल्लामा खटिएका कर्मचारीसँग सञ्चार सम्पर्कको लागि केन्द्रको कोर टिमका सदस्यमध्ये दश जनालाई पाइलट गणना सुरु भएदेखि राष्ट्रिय

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

कृषि गणना अवधिभर दश महिनाको लागि मासिक एक हजार रुपैयाँको दरले सञ्चार खर्च उपलब्ध गराइनेछ।

२८. **बीमा तथा क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) राष्ट्रिय कृषि गणनामा खटिएका सबै कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले सात लाख रुपैयाँको दुर्घटना बीमाको व्यवस्था गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम भुक्तानी प्रक्रिया बीमा कम्पनीको नियम बमोजिम हुनेछ।

(३) राष्ट्रिय कृषि गणनामा खटिँदा कुनै कर्मचारी घाइते भएमा निजको उपचारको लागि बढीमा पचास हजार रुपैयाँसम्मको उपचार खर्च उपलब्ध गराइनेछ।

२९. **फिल्ड प्रतिवेदन** : (१) गणना कार्यमा खटिएका कर्मचारीले आफूलाई तोकिएको कार्यसम्पन्न गरेपछि भरिएका प्रश्नावली फाराम तथा अन्य गणना सामग्री सम्बन्धित कार्यालयमा बुझाएपछि मात्र निजले पाउने सेवा सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) कृषि गणना अधिकृतले विभागले निर्धारण गरेको ढाँचामा विस्तृत कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गरी विभागमा बुझाएपछि मात्र निजको काज फिर्ता गरिनेछ।

परिच्छेद-७

प्रचार प्रसार तथा अभिमूखिकरण

३०. **प्रचार प्रसार**: (१) राष्ट्रिय कृषि गणनामा सबै कृषक परिवारको सहभागिताका लागि सामाजिक सञ्जाल, रेडियो तथा टेलिभिजन कार्यक्रम, पत्रपत्रिका, पोष्टर, ड्यासबोर्ड, प्लेटफर्म तथा अन्य आधुनिक प्रविधि र माध्यमको प्रयोग गरी प्रचार प्रसार गरिनेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) विभागले जनता समक्ष राष्ट्रिय कृषि गणनाको सन्देश प्रवाह गर्न सामाजिक हित अन्तर्गत सरकारी निकाय, विकास साझेदार, निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग सहकार्य गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम राष्ट्रिय कृषि गणनाको सन्देश प्रचार प्रसार गर्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ।

(४) विभागले राष्ट्रिय कृषि गणना प्रचार प्रसारको लागि देशका विभिन्न क्षेत्र र विषयमा ख्यातिप्राप्त व्यक्तिलाई राष्ट्रिय कृषि गणना सम्बन्धी सद्भावना दूतको रुपमा प्रयोग गर्न सक्नेछ।

३१. **अभिमूखिकरण** : (१) राष्ट्रिय कृषि गणनामा सम्बन्धित सबै सरोकारवालासँग राष्ट्रिय स्तरमा विभागले, प्रदेशस्तरमा प्रदेश कृषि गणना कार्यालयले र जिल्ला तथा स्थानीयस्तरमा जिल्ला कृषि गणना कार्यालयले अन्तरक्रिया गरी यसको आवश्यकता र महत्वको बारेमा सचेतना अभिवृद्धि गर्नेछ।

(२) विभागले भरपर्दो, विश्वसनीय र गुणस्तरीय तथ्याङ्क सङ्कलनको लागि सामाजिक सञ्जाल, एफ.एम., रेडियो तथा टेलिभिजन, पत्रपत्रिका, पोष्टर, गोष्ठी, सेमिनारको माध्यमबाट कृषकलाई कृषि तथ्याङ्कको महत्व तथा सही तथ्याङ्कको आवश्यकता बोध गराउन विभिन्न अभिमूखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछ।

परिच्छेद-८

तथ्याङ्क प्रशोधन, तालिकीकरण, विश्लेषण, नतिजा प्रकाशन, वितरण तथा अभिलेखीकरण

३२. **तथ्याङ्क प्रशोधन र सेवा सुविधा**: (१) विभागले राष्ट्रिय कृषि गणनामा सङ्कलित कृषक परिवार सूचीकरण, मूल प्रश्नावली,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

सामुदायिक प्रश्नावली र कन्ट्रोल फारामबाट प्राप्त तथ्याङ्क प्रशोधनको लागि काठमाडौं उपत्यकामा तथ्याङ्क प्रशोधन केन्द्र स्थापना गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तथ्याङ्क प्रशोधनको लागि विभागले आफ्ना कर्मचारीलाई खटाउन, अन्य निकायमा कार्यरत निजामती सेवाका कर्मचारीलाई काजमा झिकाई खटाउन वा व्यक्ति करारमा लिन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम खटाइएका कर्मचारीलाई कार्य सम्पादनमा आधारित भुक्तानी प्रणालीमा आधारित भएर अर्थ मन्त्रालयको सहमतिमा प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयबाट निर्धारित थप पारिश्रमिक उपलब्ध गराइनेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम करारमा लिइएका व्यक्तिलाई कार्य सम्पादनमा आधारित भुक्तानी प्रणालीमा आधारित भएर अर्थ मन्त्रालयको सहमतिमा प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयबाट निर्धारित पारिश्रमिक मात्र उपलब्ध गराइनेछ।

३३. **तालिकीकरण तथा विश्लेषण**: (१) विभागले राष्ट्रिय कृषि गणनाबाट सङ्कलित विवरणको आधारमा आवश्यकता अनुसार सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको खण्डिकृत तथ्याङ्क तालिकीकरण गरी सार्वजनिक गर्नेछ।

(२) विभागले राष्ट्रिय कृषि गणनाको नतिजामा आधारित भएर विषयगत एवं क्षेत्रगत विश्लेषण सहितको प्रतिवदेन तयार गर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

३४. **नतिजा प्रकाशन, वितरण र अभिलेखीकरण** : (१) विभागले राष्ट्रिय कृषि गणनाको स्थलगत कार्य समाप्त भएको छ महिनाभित्र प्रारम्भिक नतिजा सार्वजनिक गर्नेछ ।

(२) विभागले क्रमशः राष्ट्रिय, प्रदेश, जिल्ला र स्थानीयस्तरको खण्डिकृत तथ्याङ्कको प्रकाशन गर्नेछ।

(३) विभागले विषयगत कृषि तथ्याङ्कको विश्लेषणात्मक विवरण प्रकाशन गर्नेछ।

(४) विभागले राष्ट्रिय कृषि गणनाबाट प्राप्त अन्तिम नतिजालाई प्रयोगकर्ता समक्ष सहजरुपमा पुऱ्याउन पत्रकार सम्मेलन वा प्रेस रिलिज, गोष्ठी वा सेमिनार, लिफलेट, पोष्टर, हातेपुस्तिका, पुस्तक, वेबमा आधारित प्लेटफर्म र इन्फोग्राफिक्स समेतको विधि अपनाउनेछ।

(५) विभागले राष्ट्रिय कृषि गणनाको सूक्ष्म तथ्याङ्क (माइक्रोडाटा) प्रयोगकर्तालाई उपलब्ध गराउन आवश्यक व्यवस्था गर्नेछ।

(६) विभागले प्राप्त तथ्याङ्क तथा प्रकाशित सामग्रीको दीर्घकालीन संरक्षणको लागि उपयुक्त विधि अपनाई अभिलेखीकरण गर्नेछ।

(७) राष्ट्रिय कृषि गणनाबाट प्राप्त तथ्याङ्कलाई प्रयोगकर्ता समक्ष सहजरुपमा उपलब्ध गराउन एग्री-एन्फो, नेशनल डाटा अर्काइभ, वेब पोर्टल जस्ता विद्युतीय माध्यमको प्रयोग गरिनेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद-९

विविध

३५. **आचरण सम्बन्धी व्यवस्था**: (१) राष्ट्रिय कृषि गणनामा खटिने कर्मचारी वा गणक वा सुपरिवेक्षकका रुपमा नियुक्त भएका व्यक्तिले निजामती सेवा ऐन, २०४९ र निजामती सेवा नियमावली, २०५० मा उल्लिखित आचरणका अतिरिक्त देहायका पेशागत आचरण पालना गर्नु पर्नेछः-

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

(ख) उत्तरदाताको व्यक्तिगत विवरण अरु कसैलाई देखाउन वा भरिएका प्रश्नावलीको प्रतिलिपि बनाई कसैलाई उपलब्ध गर्न, गराउन नहुने,

(ग) तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन, विश्लेषण, भण्डारण र प्रकाशन प्रक्रियालाई दुरुपयोग गर्न, गराउन नहुने,

(घ) कृषि गणना कार्यालयको रकम तथा गणना सामग्री दुरुपयोग गर्न नहुने,

(ङ) कृषि गणना कार्यालयले उपलब्ध गराएको परिचय पत्र अनिवार्यरुपमा लगाउनु पर्ने,

(च) उत्तरदाता र आम व्यक्तिसँग सम्मानजनक व्यवहार गर्नु पर्ने, एक अर्काप्रति सौहार्दपूर्ण र शिष्टतापूर्वक बोल्ने जस्ता अनुशासनका नियम पालना गर्नु पर्ने,

(छ) आफ्नो जिम्मेवारी अन्तर्गतको कार्य सम्पन्न गर्न नसक्ने भए सोको जानकारी तुरुन्त आफ्नो सुपरभाइजरलाई गराउनु पर्ने,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ज) अनधिकृत व्यक्तिलाई काम जिम्मा लगाउन नहुने,

(झ) राष्ट्रिय कृषि गणनाको प्रचार प्रसार तथा पैरवी बाहेक गलत मनसाय राखी उत्तरदातालाई प्रभाव पार्ने किसिमले सञ्चारका माध्यम, सभा, सम्मेलन जस्ता कुनै पनि माध्यमबाट प्रचार प्रसार गर्न नहुने,

(ञ) हरेक उत्तरदाता समक्ष आफैं पुग्नु पर्ने, उत्तरदातालाई कुनै एक स्थानमा बोलाई वा जम्मा गरी तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य गर्नु वा गराउनु नहुने,

(ट) राष्ट्रिय कृषि गणनामा खटिएको अवधिभर अन्यत्र कुनै जिम्मेवारी लिई कार्य गर्न नहुने,

(ठ) कार्यालयको सरकारी कागजात, प्रश्नावली, सहयोगी पुस्तिका जस्ता कागजात च्यात्न वा नष्ट गर्न नहुने,

(ड) बदनियतपूर्वक वा कुनै प्रलोभनमा परी वा जानाजानी झुट्टो विवरण सङ्कलन गर्न र आफ्नो जिम्मेवारीको काममा हेलचेक्रयाइँ गर्न नहुने ।

(२) यस आदेश बमोजिम राष्ट्रिय कृषि गणनामा खटिने कर्मचारी तथा गणक वा सुपरिवेक्षकका रुपमा नियुक्त भएका व्यक्तिले पालना गर्नुपर्ने गोपनीयता लगायतका आचरण सम्बन्धमा प्राविधिक समितिले छुट्टै आचार संहिता तयार गरी लागू गर्न सक्नेछ।

३६. <u>कारबाही सम्बन्धी व्यवस्था</u>: (१) राष्ट्रिय कृषि गणनाको लागि खटाइएका कर्मचारी वा नियुक्त गरिएका व्यक्तिले दफा ३५

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

बमोजिमको आचरण विपरीत कार्य गरेमा वा गराएमा दफा २४ बमोजिम नियुक्ति भएकाको हकमा विभागले र अन्यको हकमा कृषि गणना अधिकृतले राष्ट्रिय कृषि गणना सम्बन्धी जिम्मेवारीबाट हटाउन र करारमा नियुक्त भएका व्यक्तिको हकमा निजको नियुक्ति बदर गरी कामबाट हटाउन सक्नेछ।

तर त्यसरी जिम्मेवारीबाट हटाउनु वा नियुक्ति बदर गरी कामबाट हटाउनु पूर्व त्यस्तो व्यक्तिलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मनासिब मौका दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम हटाइएका व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा रहेको सम्पूर्ण कागजात, सामग्री तथा पेश्की रकम कृषि गणना कार्यालयमा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम कुनै व्यक्तिलाई हटाइएकोमा निजले यस आदेश बमोजिमको कुनै सेवा सुविधा पाउने छैन।

(४) दफा २३ र दफा २४ को उपदफा (५) बमोजिम खटिई आएका कर्मचारीलाई उपदफा (१) बमोजिमको कारबाही भएमा सोको जानकारी निज कार्यरत निकाय र सोको माथिल्लो निकायलाई समेत दिनु पर्नेछ।

(५) राष्ट्रिय कृषि गणनाको क्रममा कुनै कर्मचारी वा व्यक्तिले तथ्याङ्क सम्बन्धी प्रचलित कानूनको विपरीत हुने गरी कुनै कार्य गरेमा निजलाई प्रचलित कानून बमोजिमको सजाय समेत हुनेछ।

३७. <u>गुणस्तर व्यवस्थापन</u> : (१) विभागले यस आदेशमा उल्लेख भए बमोजिम राष्ट्रिय कृषि गणना सञ्चालन प्रक्रियामा गुणस्तर कायम गर्न आवश्यक स्रोत र साधनको परिचालन गर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) राष्ट्रिय कृषि गणना सञ्चालन प्रक्रियामा गुणस्तर कायम गर्नको लागि विभागले अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्दा कृषि गणना कार्यालयलाई समेत सहभागी गराउन सकिनेछ।

(४) विभागले तथ्याङ्क सङ्कलन तथा प्रशोधन कार्यमा प्राविधिक समितिले तोके बमोजिमको प्रतिशतमा पुनः प्रश्नावली भर्न र तथ्याङ्क प्रविष्टि गर्न सक्नेछ।

३८. **सुरक्षा व्यवस्था** : (१) विभागले राष्ट्रिय कृषि गणनाको कार्य, गणना सामग्री तथा भरिएको प्रश्नावलीको सुरक्षाको पूर्ण व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि विभागले सङ्घ र प्रदेश अन्तर्गतका सम्बन्धित सरकारी निकायसँग नियमित सम्पर्क र समन्वय गर्नु पर्नेछ।

(३) राष्ट्रिय कृषि गणनामा खटिने कर्मचारी तथा कृषि गणना सामग्रीको सुरक्षाको लागि कृषि गणना कार्यालयबाट माग भई आएको बखत स्थानीय प्रशासनले तुरुन्त सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

३९. **कृषि गणना कार्यालयको लागि घरभाडामा लिने व्यवस्था**: विभिन्न तहका कृषि गणना कार्यालयको लागि आवश्यक पर्ने घर भाडामा लिँदा विनियोजित बजेटको सीमाभित्र रही प्रदेश कृषि गणना कार्यालयले प्रदेश कृषि गणना समन्वय समिति र जिल्ला कृषि गणना कार्यालयले सम्बन्धित जिल्ला कृषि गणना समन्वय समितिको समन्वयमा घर भाडामा लिनु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

४०. **कृषि गणनाको लागि हवाई यातायात तथा ढुवानीको व्यवस्था**: राष्ट्रिय कृषि गणनामा खटिने कर्मचारीको आवतजावत तथा सामग्री ढुवानीलाई सहज बनाउन सबै वायु सेवा संस्थाले हवाई टिकट वितरणमा विशेष प्राथमिकता दिनु पर्नेछ।

४१. **स्रोत साधनको व्यवस्था**: (१) कृषि गणना कार्यालयले राष्ट्रिय कृषि गणनाको स्थलगत कार्यको लागि आवश्यक पर्ने भवन, सवारी साधन र अन्य स्रोत साधन सम्बन्धित समन्वय समितिको सहयोगमा सम्बन्धित निकायसँग माग गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्रोत साधन माग भई आएमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह अन्तर्गतका निकायले त्यस्तो स्रोत साधन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम स्रोत साधन उपलब्ध हुन नसकेमा विभागले कृषि गणना कार्यालयको लागि त्यस्तो स्रोत साधनको आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

४२. **सहयोग लिन सक्ने**: (१) विभागले राष्ट्रिय कृषि गणनाको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा आवश्यकता अनुसार प्रदेश सरकार र स्थानीय तहको सहयोग लिन सक्नेछ।

(२) प्रदेश सरकार र स्थानीय तहले राष्ट्रिय कृषि गणना सञ्चालनमा आवश्यक सहयोग र सहजीकरण गर्नु पर्नेछ।

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) विभागले राष्ट्रिय कृषि गणनाको प्रचार प्रसार तथा पैरवी कार्यमा सरकारी, गैरसरकारी तथा निजी क्षेत्रसँग समेत साझेदारी गर्न सक्नेछ।

(५) यस आदेश बमोजिमका कार्य सञ्चालन गर्न विभागले राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संस्था तथा विशेषज्ञको आवश्यक सहयोग लिन सक्नेछ।

४३. **कृषि गणना प्रतिवेदन** : (१) विभागले राष्ट्रिय कृषि गणनाको अन्तिम नतिजा सार्वजनिक भएको मितिले तीन महिनाभित्र कामको विवरण सहितको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन सार्वजनिक गरिनेछ।

४४. **अधिकार प्रत्यायोजनः** (१) निर्देशक समितिले यस आदेश बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकार महानिर्देशकलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(२) महानिर्देशकले यस आदेश बमोजिम आफुलाई प्राप्त अधिकार आवश्यकता अनुसार मातहतका अधिकृत वा कृषि गणना अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

४५. **पुस्तिका प्रकाशन गर्नेः** विभागले राष्ट्रिय कृषि गणना सञ्चालनको लागि तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अन्य प्राविधिक सहयोगी पुस्तिका प्रकाशन गर्नेछ।

४६. **आवश्यक व्यवस्था गर्नेः** यस आदेशको कार्यान्वयन गर्न कुनै समस्या उत्पन्न भएमा निर्देशक समितिले त्यस्तो समस्या समाधानको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

४७. <u>अनुसूची हेरफेर गर्न सक्ने</u>: (१) राष्ट्रिय योजना आयोगले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुसूचीमा हेरफेर गर्दा आर्थिक दायित्व पर्ने विषयमा अर्थ मन्त्रालयको सहमति लिनु पर्नेछ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-१

(दफा ७ को उपदफा (२) र दफा २७ को उपदफा (१) को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

केन्द्रीय कृषि गणना व्यवस्थापन समूहमा रहने कर्मचारीको विवरण

१. कर्मचारी विवरणः

क्र.सं.	पद	सङ्ख्या
१.	राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणी	१
२.	राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी	३
३.	राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणी	७
४.	राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी	८
५.	राजपत्रअनङ्कित प्रथम श्रेणी वा सो सरह	४
६.	हलुका सवारी चालक	१
७.	कार्यालय सहयोगी	१
	जम्मा	२५

२. कार्यावधिः केन्द्रीय व्यवस्थापन समूह आर्थिक वर्ष २०७९/८० को असार मसान्तसम्म रहनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-२

(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

प्रदेश कृषि गणना कार्यालयमा रहने कर्मचारीको विवरण

१.	प्रदेश कृषि गणना अधिकृत (राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणी)	१
२.	सहायक प्रदेश कृषि गणना अधिकृत (राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी)	१
३.	सुपरिवेक्षक (राजपत्र अनङ्कित प्रथम श्रेणी वा सो सरह)	३
४.	लेखापाल/सहलेखापाल (राजपत्रअनङ्कित प्रथम/द्वितीय श्रेणी वा सो सरह)	१
५.	गणक/खरिदार (राजपत्रअनङ्कित द्वितीय श्रेणी वा सो सरह)	२
६.	हलुका सवारी चालक (श्रेणी विहीन)	१
७.	कार्यालय सहयोगी (श्रेणी विहीन)	२
	जम्मा	११

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-३

(दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

जिल्ला कृषि गणना कार्यालयमा रहने कर्मचारीको विवरण

१.	जिल्ला कृषि गणना अधिकृत (राजपत्राङ्कित द्वितीय वा तृतीय श्रेणी वा सो सरह)	१
२.	सुपरिवेक्षक (राजपत्रअनङ्कित प्रथम श्रेणी वा सो सरह)	३
३.	लेखापाल/सहलेखापाल (राजपत्रअनङ्कित प्रथम/द्वितीय श्रेणी वा सो सरह)	१
४.	गणक/खरिदार (राजपत्रअनङ्कित द्वितीय श्रेणी वा सो सरह)	२
५.	हलुका सवारी चालक (श्रेणी विहीन) (कार्यालयमा सवारी साधन भएमा)	१
६.	कार्यालय सहयोगी (श्रेणी विहीन)	२
	जम्मा	१०

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-४

(दफा २७ को उपदफा (१) को खण्ड (ख), (ग) र (घ) सँग सम्बन्धित)

राष्ट्रिय कृषि गणनाको लागि प्रदेश र जिल्ला कृषि गणना कार्यालयमा रहने कर्मचारी तथा खटिने

१. जनशक्ति विवरण:

क्र. सं.	पद	गणनाको समयमा खटिने राष्ट्रिय योजना आयोग र केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागमा कार्यरत विभिन्न तहका कर्मचारी	प्रदेश तथा जिल्ला कृषि गणना कार्यालयमा रहने कर्मचारी	मुख्य गणना कार्यमा खटिने सुपरिवेक्षक र गणक
१.	राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी	१	०	०
२.	राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणी	१८	७	
३.	राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी	२०	७७	
४.	राजपत्रअनङ्कित प्रथम श्रेणी वा सो सरह	१५	३०८	१५००
५.	राजपत्रअनङ्कित द्वितीय श्रेणी वा सो सरह	१	१५४	६०००
६.	हलुका सवारी चालक	१	७७	
७.	कार्यालय सहयोगी	१	१५४	
	जम्मा	५७	७७७	७५००

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२. कार्यावधि :

(१) राष्ट्रिय कृषि गणनाको समयमा खटिने राष्ट्रिय योजना आयोग र केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागमा कार्यरत विभिन्न तहका कर्मचारी र कृषि गणना कार्यालयमा रहने कर्मचारीलाई तीन महिनाको लागि खटाइनेछ। कृषि गणना कार्यालयमा कर्मचारी खटाउँदा पहिलो चरणमा कृषि गणना हुने जिल्लामा आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को पुष महिनादेखि फागुन महिनासम्म र दोस्रो चरणमा कृषि गणना हुने जिल्लामा आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को बैशाख महिनादेखि असार महिनासम्म खटाइनेछ ।

(२) मुख्य गणना कार्यमा सुपरिवेक्षक र गणक खटाउँदा राष्ट्रिय कृषि गणना अवधिभित्रको दुई महिनाका लागि खटाइनेछ ।

आज्ञाले,
केवल प्रसाद भण्डारी
सचिव ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।