

नेपाल श्रमशक्ति सर्वेक्षण २०७४ / ७५

(गणना निर्देशिका)



नेपाल सरकार
राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालय
केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग

१	सर्वेक्षणको संक्षिप्त परिचय	
	१.१ परिचय	२
	१.२ प्रमुख उद्देश्यहरू	२
	१.३ सर्वेक्षणको क्षेत्र तथा दायरा	२
	१.४ सर्वेक्षणको विधि	३
	१.५ सर्वेक्षणको वैधानिक आधार	३
	१.६ स्थलगत कार्य संगठन	३
	१.७ सर्वेक्षणको प्रकृया	४
	१.८ अन्तर्वार्ताको ढाँचा	४
२	गणकको काम कर्तव्य	
	२.१ गणक र सुपरिवेक्षकको सम्बन्ध	४
	२.२ घरपरिवारको लगत	५
	२.३ घरपरिवार सदस्यहरूको अन्तर्वार्ता	६
३	स्थलगत कार्य संचालनको व्यवस्थापन	
	३.१ अन्तर्वार्ताको तरिका	७
	३.२ अन्तर्वार्ता लिंदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू	७
	३.३ भरिसकेको प्रश्नावली जाँच्ने	८
	३.४ प्रश्नावलीको पूनः जाँच	१०
४	प्रश्नावली भर्ने साधारण निर्देशन	
	४.१ प्रश्नावलीको संरचना	१०
	४.२ प्रश्नावली भर्ने निर्देशन	१०
५	प्रश्नावलीमा प्रयोग भएका शब्दहरू र अवधारणाको व्याख्या	
	५.१ परिवार	१३
	५.२ परिवारमूली	१४
	५.३ काम	१४
	५.४ श्रमशक्ति	१७
	५.५ रोजगारीमा भएका व्यक्तिहरू	१७

परिच्छेद-२		
	घरपरिवार सूचीकरण फाराम भर्ने तरिका	28
परिच्छेद-३		
	प्रश्नावली भर्ने तरिका	43
परिच्छेद-४		
	प्रश्नावली	
	रोष्टर	
खण्ड - A	घर परिवारको विवरण	47
खण्ड - B	घरपरिवारको बनौट, शिक्षा र तालिमको विवरण	53
खण्ड - C	रोजगारीको पहिचान (जागीर / व्यवसाय को क्रियाकलाप)	59
खण्ड - D	मुख्य काम र व्यवसायको विशेषता	62
खण्ड - E	कार्य समय	69
खण्ड - F	रोजगारीसंग सम्बन्धित आय	72
खण्ड - G	कामको खोजी र उपलब्धता	74
खण्ड - H	पूर्व कामको अनुभव	78
खण्ड - I	घर परिवारको उपभोगको लागि बस्तुको उत्पादन	80
खण्ड - J	आफ्नै उपभोगको लागि सेवाहरुको उत्पादन	83
खण्ड - K	स्वयंसेवाको काम	84
खण्ड - L	घरपरिवारवाट अनुपस्थित व्यक्तिको विवरण	85
खण्ड - M	फर्किएका वैदेशिक कामदारको विवरण	87
खण्ड - N	बाध्यकारी श्रम	89
अनुसूचीहरु		90-138
अनुसूची 1	जिल्लाको कोड	
अनुसूची 2	शिक्षाको कोड	
अनुसूची 3	देशको कोड	
अनुसूची 4	जात/जातिको कोड	
अनुसूची 5	महिना तथा मौसमको कोड	
अनुसूची 6	तालिमको कोड	
अनुसूची 7	छानिएका पि.एस.यु हरुको विवरण	
अनुसूची 8	नेपाल स्तरीय औद्योगिक बर्गीकरण (कोड सहित)	
अनुसूची 9	पेशाको कोड	

परिचय

नेपालमा पहिलो श्रमशक्ति सर्वेक्षण आ.व. २०५५/५६ मा सम्पन्न भएको थियो । त्यसको निरन्तरता स्वरूप आ.व. २०६४/६५ मा दोश्रो श्रमशक्ति सर्वेक्षण सम्पन्न भयो । केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागले तेस्रो श्रमशक्ति सर्वेक्षण आ.व. २०७४/७५ मा सञ्चालन गर्न लागेको छ । यो सर्वेक्षणमा श्रमशक्ति तथ्याङ्क सम्बन्धी विभिन्न विवरण संकलन गरी रोजगारी, बेरोजगारी, अर्धबेरोजगारी र श्रमको उपयोगिता जस्ता तथ्याङ्कहरू प्रकाशन गरिन्छ । यो पुस्तिका नेपाल श्रमशक्ति सर्वेक्षण तेस्रोको तथ्याङ्क संकलन कार्यमा संलग्न हुने कर्मचारीहरूका लागि मुख्य निर्देशिकाको रूपमा तयार पारिएको छ । सर्वेक्षणको विभिन्न तहमा सञ्चालन हुने तालिम कार्यक्रम, तथ्याङ्क संकलन र सुपरिवेक्षणमा सहजता, एकरूपता र गुणस्तरता कायम राख्नका लागि प्रत्येक प्रश्नको व्याख्या सहित यो निर्देशिका तयार गरिएको छ ।

यो पुस्तिकालाई तीन परिच्छेदमा विभाजन गरी तयार गरिएको छ । प्रथम परिच्छेदमा नेपाल श्रमशक्ति सर्वेक्षण तेस्रो बारे संक्षिप्त जानकारी, गणकहरूको काम कर्तव्य बारे वर्णन, स्थलगत कार्य संचालन सम्बन्धी व्यवस्था, प्रश्नावली भर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू, र सर्वेक्षणमा प्रयोग भएका मुख्य शब्दहरू (Key Words) को अवधारणा तथा परिभाषा जस्ता आधारभूत कुरामा प्रकाश पारिएको छ । दोश्रो परिच्छेदमा सर्वेक्षणको लागि छनोट भएका वडा वा वडाखण्डमा घरपरिवार सूचीकरण फाराम भर्ने तरिका र घरपरिवारको सूचीकरण गरिसकेपछि अन्तर्वार्ताका लागि घरपरिवार छान्ने तरिका आदिको बारेमा व्याख्या गरिएको छ । त्यसैगरी निर्देशिकाको तेस्रो परिच्छेदमा यस सर्वेक्षणमा प्रयोग हुने प्रश्नावली भर्ने तरिका विस्तृतरूपमा वर्णन गरिएको छ । यस परिच्छेदमा प्रत्येक खण्डको उद्देश्य, संकलन गर्नुपर्ने विवरण, परिवारका सदस्यहरूमध्ये उत्तरदाताको पहिचान र प्रत्येक प्रश्नको लागि आवश्यक निर्देशनहरू उल्लेख गरिएका छन् ।

नेपाल श्रमशक्ति सर्वेक्षण तेस्रोमा प्रत्यक्षरूपमा संलग्न हुने गणक, सुपरिवेक्षक तथा अधिकृत र सर्वेक्षणको बारेमा आवश्यक जानकारी राख्न चाहने सरोकारवालाहरू समेतको लागि यो निर्देशिका अत्यन्तै उपयोगी हुने अपेक्षा गरिएको छ । साथै यो निर्देशिका सर्वेक्षणको लागि सञ्चालन हुने विभिन्न तहका तालिमहरूमा मुख्य तालिम सामग्रीकोरूपमा पनि प्रयोग हुने आशा लिईएको छ ।

परिच्छेद १

१. सर्वेक्षणको संक्षिप्त जानकारी

१.१ परिचय

नेपालमा श्रमशक्ति सम्बन्धी तथ्याङ्क केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागले सञ्चालन गर्ने राष्ट्रिय जनगणना, नेपाल जीवनस्तर सर्वेक्षण, वार्षिक घरपरिवार सर्वेक्षण जस्ता गणना तथा सर्वेक्षण मार्फत पनि संकलन गरिँदै आएको छ। तर श्रमशक्तिका मुख्य आयामहरू खासगरी रोजगारी, बेरोजगारी, अर्धबेरोजगारी जस्ता विषयमा केन्द्रित भई देशमा पहिलो पटक आ.व. २०५५/५६ मा र दोश्रो पटक आ.व. २०६४/६५ मा नेपाल श्रमशक्ति सर्वेक्षणहरू संचालन भएका थिए। यसै क्रममा हाल संचालन हुन लागेको सर्वेक्षण श्रमशक्ति सर्वेक्षणको श्रृंखलामा तेस्रो हो। यस सर्वेक्षणबाट मुख्यतः मुलुकमा विद्यमान रोजगारी, बेरोजगारी तथा अर्धबेरोजगारी र श्रमको उपयोगिता जस्ता श्रम सम्बन्धी आवश्यक तथ्याङ्क प्राप्त हुन्छ। यस्ता तथ्याङ्कको मद्दतले सरकारलाई तथ्यमा आधारित रोजगारी तथा श्रम बजार सम्बन्धी आवश्यक नीति तर्जुमा गर्न मुख्य आधार तयार हुन्छ। यो सर्वेक्षणले श्रम तथ्याङ्क सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय श्रम संगठनले गरेको पछिल्लो संशोधन सन् २०१३ को सिफारिसलाई समेत अवलम्बन गरेको छ।

१.२ प्रमुख उद्देश्यहरू

नेपाल श्रमशक्ति सर्वेक्षण तेश्रो (२०७४/७५) को मुख्य उद्देश्य नेपाल भित्र अक्सर बसोवास गर्ने घरपरिवारहरूका सदस्यहरूले सम्पादन गरेका काम सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन गरी मुलुकमा विद्यमान श्रमशक्तिको आकार, बनोट, विशेषताको तत्कालीन अवस्था यकिन गर्नु हो। यस सर्वेक्षणले केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागबाट वि.स. २०६४/६५ मा सम्पन्न गरेको नेपाल श्रमशक्ति सर्वेक्षण दोश्रोको नतिजालाई अद्यावधिक गरी अन्तर्राष्ट्रियरूपमा तुलनायोग्य बनाउनुका साथै रोजगारी, बेरोजगारी, अर्ध बेरोजगारी र श्रमको उपयोगिता सम्बन्धी विस्तृत तथा व्यापक तथ्याङ्क समेत उपलब्ध गराउँदछ। सर्वेक्षणबाट हालैका वर्षमा श्रमशक्तिमा आएको परिवर्तन मापन गर्ने वस्तुनिष्ठ आधार समेत तयार हुन्छ। सर्वेक्षणबाट प्राप्त नतिजाले योजनाविद् तथा नीति निर्माताहरूका लागि मानव स्रोत सम्बन्धी नीति तथा योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न र विगतमा सरकारले लिएका श्रम सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रमले पारेको प्रभाव मापन गर्न आवश्यक पर्ने तथ्याङ्कको खाँचो पूरा गर्दछ।

१.३ सर्वेक्षणको क्षेत्र तथा दायरा

नेपाल श्रमशक्ति सर्वेक्षण तेस्रो देशव्यापीरूपमा सञ्चालन हुने बृहत घरपरिवार सर्वेक्षण हो। यस सर्वेक्षणमा गणनाको ईकाइ घरपरिवारलाई मानिएको छ। अक्सर बसोवासको अवधारणाको आधारमा गणना हुने निजी घरपरिवार र ती घरपरिवारमा बसोवास गर्ने परिवारका सदस्यहरू यस सर्वेक्षणको लक्षित जनसंख्या हो। मुलुकभरका छनोटमा परेका घरपरिवार र परिवारका सदस्यहरूको श्रम र अन्य सामाजिक तथा जनसांख्यिक विवरण यस सर्वेक्षणमा संकलन गरिन्छ। व्यापक, छात्रावास जस्ता संस्थागत घरमा सामुहिक रूपमा एउटै मेसमा खाना खाने संस्थागत घरपरिवार, विदेशी कुटनैतिक नियोग भित्रका घरपरिवारहरू, शरणार्थी शिविरमा खाने बस्ने तथा निश्चित बसोवासको ठेगान नभएका व्यक्तिहरू यस सर्वेक्षणको दायरामा पर्दैनन्। तर संस्थागत घरमा अक्सर बसोवास गर्ने निजी घरपरिवारहरू यस सर्वेक्षणको दायरा भित्र पर्छन्।

१.४ सर्वेक्षणको विधि

नमूना छनोटको ढाँचा

संविधानमा व्यवस्था भए बमोजिम प्रादेशिक संरचनालाई ध्यान दिँदै नेपाल श्रमशक्ति सर्वेक्षण तेस्रोमा प्रादेशिक तह समेतका लागि आँकडाहरू प्राप्त गर्न प्रदेश तह सम्मको शहरी तथा ग्रामीण क्षेत्रको प्रतिनिधित्व हुने गरी नमूना छनोट गरिएको छ। यस अघिको श्रमशक्ति सर्वेक्षणमा जस्तो शहरी र ग्रामीण क्षेत्रबाट बराबर गणनाक्षेत्र नछान्नी हाल कायम रहेको २१७ नगर पालिका र ३१५७ गा. वि. स. का वडाहरूमा रहेको घरपरिवार संख्या र तीनको जनसंख्यामा एकरूपता (Homogeneity) नभएकाले सिधै वडा छनोट नगरी प्रत्येक प्रदेशका घरपरिवार संख्याका आधारमा Modified Lavallee Hidirogrou विधि प्रयोग गरी साना, मध्यम र ठूला घरपरिवार भएका वडाहरूको समूहमा विभाजन गरी प्रत्येक समूहबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी नमूना छनोट विधि बाट देश भरीका ९०० वटा वडा वा वडा-खण्ड छानिएको छ।

प्रदेश नं. १ बाट शहरी ५४ र ग्रामीण १०२ गरी १५६, प्रदेश नं. २ बाट शहरी ४२ र ग्रामीण ५१ गरी ९३, प्रदेश नं. ३ बाट शहरी ८४ र ग्रामीण ७५ गरी १५९, प्रदेश नं. ४ बाट शहरी ४५ र ग्रामीण ७५ गरी १२०, प्रदेश नं. ५ बाट शहरी ६० र ग्रामीण ७५ गरी १३५, प्रदेश नं. ६ बाट शहरी ३६ र ग्रामीण ६३ गरी ९९ र प्रदेश नं. ७ बाट शहरी ५४ र ग्रामीण ८४ गरी १३८ वटा वडा वा वडा खण्ड छनोट गरिएको छ। छनोट गरिएका वडा वा वडा खण्ड सम्बन्धी विस्तृत विवरण यसै निर्देशिकाको अनुसूचीमा दिइएको छ।

यसैगरी, दोस्रो चरणमा प्रत्येक गणनाक्षेत्रको घरपरिवार सुचीकरण पश्चात (Systematic Random Sampling Method) प्रयोग गरी २० घरपरिवारको अन्तर्वार्ता लिइने छ। गणनाको उद्देश्य बमोजिम गणनाक्षेत्रहरूलाई वर्षै भरी हिमाल, पहाड, तराई तथा शहरी र ग्रामीण क्षेत्र एवं मौसम अनुसार यथासक्य बराबर हुने गरी विभाजन गरिएको छ।

१.५ सर्वेक्षणको वैधानिक आधार

तथ्याङ्क ऐन २०१५ ले केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागलाई तथ्याङ्क संकलन, संग्रह, प्रकाशन र वितरण गर्न प्रदान गरेको अख्तियारी बमोजिम यो सर्वेक्षण संचालन गरिएको छ। यस ऐनले विभागले संकलन गर्ने सबै प्रकारका व्यक्तिगत तथा पारिवारिक विवरण गोप्य राख्ने प्रत्याभूती समेत गरेको छ। उत्तरदाताहरूलाई संकलित तथ्याङ्क को गोप्यता कायम हुने कुरामा विश्वस्त पार्नु पर्दछ। संकलित विवरण सुपरिवेक्षणमा आउने विभागका कर्मचारी बाहेक कसैलाई पनि देखाउने र छलफलमा ल्याउने गर्नु हुँदैन। यसरी यो सर्वेक्षणमा कानूनी रूपमै र संयुक्त राष्ट्रसंघले जारी गरेको आधिकारिक तथ्याङ्कको सिद्धान्त (Fundamental Principles of Official Statistics) बमोजिम उत्तरदाताको गोप्यता पूर्णरूपमा कायम हुने प्रबन्ध गरिएको छ।

१.६ स्थलगत कार्य संगठन

या सर्वेक्षणमा तथ्याङ्क सङ्कलनको लागि २५ वटा टोली बनाइएका छन्। हरेक टोलीले निर्धारित स्थानमा गई तथ्याङ्क संकलन गर्नुपर्दछ। गणनाको लागि छानिएको वडा/वडाखण्डहरूको नक्सा उपलब्ध गराइएको छ। हरेक टोलीलाई कार्यभार, बाटो म्याद, यातायातमा लाग्ने समयको सन्तुलन मिलाई कार्य विभाजन गरिएको छ। प्रत्येक टोलीमा एक सुपरिवेक्षक र तीन जना गणक कर्मचारीहरू रहने व्यवस्था मिलाइएको छ। प्रत्येक टोलीले वर्षभरिमा तोकिएको कार्यतालिका बमोजिम गणना क्षेत्रका घरपरिवारहरूमा गई तथ्याङ्क संकलन गर्ने व्यवस्था मिलाइएको छ।

१.७ सर्वेक्षणको प्रक्रिया

सर्वेक्षणको क्रममा सर्वप्रथम वडा वा वडाखण्ड भित्र बसोबास गरेका सम्पूर्ण घरपरिवारहरूको सूचीकरण गर्नुपर्दछ। लगत सूची तयार भैसकेपछि तोकिए बमोजिम सुपरिवेक्षकले सर्वेक्षणको अन्तर्वार्ताको लागि प्रत्येक गणना क्षेत्रबाट २० घरपरिवारहरूको छनोट गर्नुपर्दछ। त्यसपछि छानिएको प्रत्येक घरपरिवारमा गई प्रश्नावलीमा उल्लेख गरिएका परिवारिक विवरण, परिवारका सबै सदस्यहरूको आधारभूत व्यक्तिगत विवरण र ५ वर्षभन्दा माथिका अक्सर बसोबास गर्ने सदस्यहरूले सम्पादन गर्ने कामहरूको विस्तृत विवरण संकलन गर्नुपर्दछ।

१.८ अन्तर्वार्ताको ढाँचा

छनोटमा परेका प्रत्येक वडा/वडाखण्डमा तथ्याङ्क सङ्कलनको लागि निर्धारित समयमा नै पुग्नु पर्दछ। कतिपय अवस्थामा अनुत्तरित प्रश्नहरू अथवा अस्पष्ट भएका विवरणमा स्पष्ट हुन एकभन्दा बढी पटक पुग्नुपर्ने हुन सक्दछ। अन्तर्वार्ता लिनको लागि लाग्ने समय परिवारमा रहेका सदस्य संख्या र तीनीहरूले सम्पादन गर्ने कामहरूमा निर्भर रहने हुँदा उक्त समयमा भिन्नता आउन सक्दछ। सामान्यतया, परिवारको आकार जति ठूलो भयो अन्तर्वार्ता पुरा गर्ने बढी समयको आवश्यकता पर्न सक्दछ।

२. गणकको काम र कर्तव्य

गणकहरू हरेक गणना तथा सर्वेक्षणका मेरुदण्ड हुन्। सर्वेक्षणको सफलता तथा यसबाट प्राप्त हुने नतिजाको गुणस्तर गणकहरूको कार्य दक्षता र इमानदारीतामा प्रत्यक्षरूपले निर्भर गर्दछ। गणकको काम घरपरिवारहरूमा गई दुरुस्त र पूर्णरूपमा तथ्याङ्क संकलन गर्नु हो। उनीहरूले संकलन गरेको तथ्याङ्क नै सरकारले योजना निर्माण र विकास कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्नको लागि प्रयोग गर्दछ। संकलित तथ्याङ्क विश्वसनीय हुन नसकेमा र अपुरो भएमा त्यसले गलत निर्णयहरू तिर डोर्‍याउन सक्दछ। तसर्थ, हरेक गणकले अन्तर्वार्ता लिँदा इमान्दार भई होशियारी र एकाग्रताका साथ गर्नुपर्दछ। स्थलगत तथ्याङ्क संकलनको क्रममा कुनै समस्या आएमा सुपरिवेक्षकसँग छलफल गरी समस्या समाधान गर्नुपर्दछ।

२.१ गणक र सुपरिवेक्षकको सम्बन्ध

नेपाल श्रमशक्ति सर्वेक्षण तेस्रोको केन्द्र र स्थलगत तथ्याङ्क संकलन गर्ने टोली बीच सम्पर्क कायम गर्ने माध्यम सुपरिवेक्षक नै हुन्। तसर्थ सुपरिवेक्षकले स्थलगत तथ्याङ्क संकलन कार्यमा खटिँदा निम्नकार्यहरू पनि गर्नुपर्दछ।

१. आफ्नो क्षेत्रको घरपरिवार लगत लिने कामका लागि सुपरिवेक्षक मुख्य जिम्मेवार व्यक्ति हुन्। उक्त काम गर्दा कुनै समस्या आएमा सुपरिवेक्षकले आफू भन्दा माथि वा केन्द्रमा जानकारी दिनुपर्दछ।
२. निर्धारित छनोट विधिको प्रयोग गरी सुपरिवेक्षकले अन्तर्वार्ता लिइने घरपरिवारहरूको छनोट र पहिचान गर्नुपर्दछ। तत्पश्चात सुपरिवेक्षकले प्रत्येक गणकलाई अन्तर्वार्ता लिने घरपरिवारहरूको सूची तथा प्रश्नावली र आवश्यक सामग्रीहरू दिनुपर्दछ।

३. सुपरिवेक्षकले भरिएका सबै प्रश्नावलीहरूको जाँच तथ्याङ्क संकलन गरिएको स्थानमा आफू मातहतका हरेक गणकले अन्तर्वार्ता ठीकसँग लिए नलिएको र प्रश्नावली पूर्णरूपमा भरे नभरेको निरीक्षण गर्नुपर्दछ ।
४. सुपरिवेक्षकले गणकहरूको कार्यकुशलता बारे विभागमा जानकारी दिनुपर्दछ । सुपरिवेक्षकले गणकहरूले गर्ने दैनिक कार्यको अतिरिक्त, अन्तर्वार्ता लिँदाको व्यवहार र तरिका, गुणस्तर, सुपरिवेक्षक र अन्य सदस्यहरूसँगको कार्य सम्बन्ध आदि बारेको मूल्यांकन गर्नु पर्दछ ।
५. सुपरिवेक्षकले कामको दौरान गणकले सामना गर्नु परेको कुनै पनि समस्यालाई समाधान गर्न मद्दत गर्नुपर्दछ । गणकले सुपरिवेक्षकलाई तथ्याङ्क संकलनको क्रममा आइपरेका समस्याहरूको बारेमा जानकारी दिनुपर्दछ ।

२.२ घरपरिवारको लगत

छानिएका ग्रामीण क्षेत्रका वडामा पहिलोपटक पुगेपछि सुपरिवेक्षक र गणकहरूले गाविस/वडाको सचिव वा जानिफकार व्यक्तिलाई भेट्नुपर्दछ । उनीहरूसँग सबैले चिनजान गर्नुपर्दछ र सर्वेक्षणको उद्देश्य तथा कार्यक्रमबारे अवगत गराउनुपर्दछ । प्रत्येक गाउँ अथवा शहरी क्षेत्रको छानिएको वडा/वडाखण्डको सिमाना भित्र रहेका सबै घरपरिवारहरूको लगत तयार गर्नुपर्दछ । त्यसको लागि गणक/सुपरिवेक्षकले स्थानीय जानिफकार व्यक्तिसँग सम्पर्क राखी छानिएको वडा/वडाखण्डको सिमाना पत्ता लगाउनुपर्दछ । वडाखण्डको हकमा सिमाना छुट्टिएको नक्सा विभागबाट प्रदान गरिने छ । घरपरिवारहरूको लगत भर्ने काम गणकहरूलाई सो कामका लागि दिइने सूचीकरण फाराममा भर्नु पर्दछ । मुख्य पृष्ठमा सबै सूचनाहरू यकिन साथ भर्नुपर्दछ । यसबाट कुन क्षेत्रको लगत लिईएको हो भन्ने कुरा स्वतः स्पष्ट हुन जान्छ । ठूला वडाहरूको हकमा उक्त वडालाई वडाखण्डमा विभाजन गरी प्राथमिक छनोट इकाई कायम गरिएको छ र गणकको काम वडाखण्डमा सिमित रहनेछ । यस प्रकारको परिस्थितिमा, छानिएको वडाखण्ड संख्या सुपरिवेक्षकलाई प्राप्त कार्यपत्रमा दिइएको हुन्छ र उपलब्ध गराइएको नक्साको मद्दतले छानिएको क्षेत्रको सिमानाहरू पत्ता लगाउन सकिने छ । त्यस अवस्थामा गणकले गर्नु पर्ने काम वडाखण्डमा नै सिमित रहनेछ ।

लगत सूचीकरणमा छानिएको वडा/वडाखण्डको सिमाना भित्रका सबै परिवारको लगत लिने कार्यमा पर्याप्त होशियारी पुऱ्याउनु पर्दछ । छानिएको क्षेत्रको सिमाना बाहिर पर्ने परिवारलाई कुनै पनि हालतमा लगतमा पार्न हुँदैन । छानिएको क्षेत्रमा लगत लिने काम क्रमवद्ध तरिकाले कुनै पनि घरपरिवार नछुट्ने तथा नदोहोरिने गरी संकलन गर्नुपर्दछ । लगत लिने पानामा क्रमसँग पहिलो परिवारलाई पहिलो लाइनमा पर्ने गरी विवरण लिनुपर्दछ र कुनै पनि लाइन खाली छोड्नुहुँदैन । यसरी सबैभन्दा अन्तिममा आउने परिवार क्रमसंख्याले छानिएको वडामा कूल परिवार संख्या कति छन् भन्ने कुरा स्वतः देखाउने छ ।

गणकले छानिएको क्षेत्रको सम्पूर्ण घरपरिवारहरूको लगत लिने काम सम्पन्न गरिसके पछि लगत फाराम सुपरिवेक्षकलाई बुझाउनुपर्दछ । सुपरिवेक्षकले उक्त सूचीकरण लगतको जाँच गरी नमूना छनोट विधि प्रयोग गरी अन्तर्वार्ताको लागि २० घरपरिवारहरू छान्नुपर्दछ ।

घरपरिवार लगत संकलन गर्ने तरिका

ठीकसँगले घरपरिवार सूचीकरण फारामका विवरणहरु संकलन गर्नको लागि, गणकले **घरपरिवार र परिवारमूली** शब्दहरुको परिभाषा राम्ररी बुझ्नु पर्दछ। यी शब्दहरुको व्याख्या यसै निर्देशिकामा उल्लेख गरिएको छ। कामको दौरान निम्न चार बुँदाहरुमा जोड दिन आवश्यक छ।

- (क) यस सर्वेक्षणमा निजी घरपरिवारलाई मात्र समावेश गरिएको छ। अस्पताल, विद्यालय, प्रहरी, व्यापक जस्ता सामुहिकरूपमा भान्सा प्रयोग गर्ने स्थानमा बस्ने जस्ता संस्था रहेका भवनहरुलाई सूचीकरण लगतमा समावेश गर्नुहुँदैन।
- (ख) घरपरिवार भन्नाले एकै ठाउँमा बस्ने र सँगै खाने मानिसहरुको समूहलाई जनाउँदछ।
- (ग) कुटनैतिक परिवारलाई लगत सूचीकरणमा समावेश गर्न हुँदैन। तर नेपालमा अन्य पेशा व्यवसाय गरी बसोबास गरेका विदेशी परिवार भने लगतमा समावेश गर्नुपर्दछ।
- (३) यस सर्वेक्षणको लागि सँगै खाने बस्ने सहयोगी वा पारिश्रमिक लिने घरायसी कामदारलाई छुट्टै परिवारको रूपमा नलिई त्यसै परिवारमा गणना गर्नुपर्दछ।

२.३ घरपरिवार सदस्यहरुको अन्तर्वार्ता

गणकले अन्तर्वार्ता लिँदा यस निर्देशिकामा दिइएका निर्देशनहरुलाई पालना गर्नुपर्दछ। तल दिइएका तीन साधारण नियमहरुलाई सदा मनमा राख्नु पर्दछ।

१. गणकले प्रश्नावलीमा लेखिए बमोजिम दुरुस्त पढ्नु पर्दछ
प्रश्नावलीका शब्दहरुलाई छोट्याई अथवा फरक शब्दको प्रयोग गर्नहुँदैन। त्यसका साथै उत्तरदाताले जवसम्म प्रश्नलाई पढे बमोजिम बुझेको लाग्दैन तब सम्म त्यसको थप व्याख्या गर्न हुँदैन।
२. कुनै पनि व्यक्तिगत विवरण व्यक्ति स्वयंलाई नै सोध्नु पर्दछ।
साधारणतः गणकले कुनै व्यक्तिको निजी विवरण अर्का सदस्यले दिने कामलाई निरुत्साहित गर्नुपर्दछ। सम्बन्धित व्यक्तिसँगै अन्तर्वार्ता लिने गणकको प्रयास हुनु पर्दछ। एक व्यक्तिले अर्को व्यक्तिको विवरण दिने कार्यलाई नम्रतापूर्वक निरुत्साह पार्नुपर्दछ। सम्बन्धित व्यक्तिसँग अन्तर्वार्ता लिने नसकिने अवस्थामा अथवा अन्तर्वार्ता दिने व्यक्ति अन्य सदस्यहरुका बारेमा सबैभन्दा उपयुक्त ज्ञाता रहेको ठहरिएमा मात्र विवरण संकलन गर्नुपर्दछ।
३. गोपनीयताको विश्वास दिलाउनु पर्दछ
सबै विवरणहरु गोप्य रहनेछन् र संकलित विवरण कसैलाई देखाईने वा दिइने छैन भन्ने विषयमा उत्तरदातालाई जानकारी गराउँदा तिनीहरुले बढी तथ्यपूर्ण जवाफहरु दिने सम्भावना रहन्छ। संभव भएसम्म उत्तरदातालाई एकान्तमा अन्तर्वार्ता लिनु पर्दछ।

३. स्थलगत कार्य संचालनको व्यवस्थापन

हरेक टोलीले प्रत्येक छानिएको वडामा सूचीकरण गरी विवरण संकलन कार्य गर्नुपर्दछ। एउटा गणना क्षेत्रबाट अर्को गणना क्षेत्रसम्म पुग्न लाग्ने समयको आधारमा हरेक टोलीहरुलाई गणना क्षेत्र (PSU) को संख्या तोकिएको छ। तोकिएको वडा वा गणना क्षेत्रमा पुगी घरपरिवारको लगत सूची संकलन कार्य पश्चात अन्तर्वार्ताको लागि २० वटा घरपरिवार छान्नुपर्दछ। सामान्यतया: गणकले लामो समयसम्म काम गर्नुपर्दछ र कहिले काँही विहान वेलुका पनि काम गर्नु पर्ने हुन्छ। उत्तरदाताको फुर्सदको समयलाई आफूले तालमेल मिलाएर अन्तर्वार्ता लिनु पर्दछ। कतिपय समयमा उत्तरदाताहरु फुर्सदमा हुन सक्दछन्। त्यस्तो समयमा उत्तरदाताहरुले समय दिन सक्दछन् र यही समयमा प्रश्नावली भर्ने काम गर्नुपर्दछ। शहरी क्षेत्रमा गणकले विहान वेलुकाको समयमा वा शनिवार वा बिदाको दिन बढी खटेर काम गर्नुपर्दछ। घरपरिवार लगत र प्रश्नावली भर्न जाँदा गणकलाई निम्न

सामग्रीहरू आवश्यक पर्दछन् । तसर्थ अन्तर्वार्ता लिन जाँदा लगतसूची फाराम र प्रश्नावलीको अलावा निम्न उल्लेखित सामान भए नभएको ख्याल गरी काममा जानुपर्दछ ।

१. निर्देशिका
२. लेख्ने कापी (डायरी)
३. आफ्नो परिचय पत्र
४. लिड पेन्सिल तथा इरेजर
५. फिल्डमा आवश्यक पर्ने अन्य सामग्री

३.१ अन्तर्वार्ताको तरिका

छानिएको ग्रामीण/शहरी क्षेत्रका वडामा पहिलो पटक पुगेपछि गाविस/वडा सचिव वा गाउँका जानिफकार व्यक्तिलाई भेट्नु पर्दछ । उनीहरूलाई सर्वेक्षणको उद्देश्य र आफ्नो कामको बारेमा बताउनु पर्दछ । साथै उनीहरूसँग सबैले परिचय गर्नुपर्दछ । वडामा परिचयको कार्यक्रम पूरा भए पछि गाविस/वडा सचिव वा जानिफकारको सहयोगमा वडा/वडाखण्डको लगत लिने काम गर्नुपर्दछ । लगतको काम पूरा भइ सकेपछि सुपरिवेक्षकको निर्देशन अनुसार सर्वेक्षणमा छानिएको परिवारहरूसँग सम्पर्क राख्नु पर्दछ र प्रश्नावली भर्ने काम गर्नुपर्दछ । गणकले परिवारसँग भएको पहिलो भेटमा परिवार मूलीसँग परिचय गर्ने, सर्वेक्षणको उद्देश्य बताउने र त्यस वडा/वडाखण्डमा जम्मा २० वटा परिवारबाट तथ्याङ्क संकलन गर्ने कुरा जानकारी गराउनु पर्दछ । पहिलो पल्ट घरपरिवारमा पुगेपछि गणकले परिवारका सदस्यलाई नमस्ते गर्ने, सबै परिवारका सदस्यसँग परिचय गर्ने र आफू केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागको कर्मचारी भएको कुरा जानकारी गराउँदै परिचय पत्र देखाउनु पर्दछ । यो सर्वेक्षण देश भरी नै चलिरहेको कुरा बताउनु पर्दछ । यस्तो सर्वेक्षणबाट उपलब्ध तथ्याङ्कले सरकारलाई नीति निर्माण र योजना बनाउन तथा विकास कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्नमा मद्दत पुग्ने बारेमा बताउनु पर्दछ । साथै उनीहरूलाई सर्वेक्षणबारे निम्न कुराहरू बताउनु पर्दछ ।

१. यो वडा र गणना गरिने परिवार दैवी छनोट प्रकृयाद्वारा छानिएको हो ।
२. छानिने प्रकृया वैज्ञानिक भएकोले, छानिएको घरलाई अर्को घरले प्रतिस्थापना गर्न नसकिने र छानिएको घरको सट्टा अर्को घर लिन नमिल्ने ।
३. यो सर्वेक्षणमा घरपरिवार सदस्यहरूको आर्थिक तथा सामाजिक क्रियाकलापहरूको बारेमा विवरण संकलन गरिने छ ।
४. संकलित तथ्याङ्क गोप्य रहने छ र तथ्याङ्कीय बाहेक अन्य कुनै पनि प्रयोजनको लागि प्रयोग गरिने छैन ।

माथि उल्लेखित कुराहरू भनि सके पछि, परिवारलाई विवरण उपलब्ध गराउन सहमत गराई प्रश्नावली भर्ने समयको निधो गर्नुपर्दछ ।

३.२ अन्तर्वार्ता लादा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

शिष्ट व्यवहार गर्नुपर्ने

१. उत्तरदाताले सर्वेक्षणबारे राम्रा वा गलत धारणा बनाउने कुरा मूलतः तथ्याङ्क संकलन कार्यमा खटिएका कर्मचारीको व्यवहारमा भर पर्छ । तसर्थ गणकले हरेक व्यक्तिसँग सौहार्दपूर्ण व्यवहार तथा सम्बन्ध कायम राख्नुपर्दछ ।
२. परिवारका सदस्यलाई आदर सम्मान गर्नुपर्दछ । मर्यादित र अनुशासनमा रही कार्य सम्पादन गर्नुपर्दछ ।

३. मानिसहरुलाई दिक्क लाग्ने, रिस उठ्ने किसिमको बोली, वचन वा व्यवहार गर्नु हुँदैन ।
४. लुगा चिट्कक मिलाएर लगाउनु पर्दछ । गणकले राम्ररी सफा लुगा लगाएमा उत्तरदाताले गणक प्रति विश्वास गर्ने सम्भावना बढी हुन्छ ।
५. अन्तर्वार्ताको समयमा धैर्य राख्ने र चनाखो हुने बानी बसाल्नु पर्दछ । उत्तरदाता महिला वा पुरुष, विभिन्न जातजाती, धर्म वा सम्प्रदाय, र भिन्नभिन्न राजनीति प्रति आस्थावान हुन सक्छन् उनीहरूसँग लैंगिक मैत्री तथा सामाजिकरूपमा संवेदनशील भई निश्पक्षरूपमा अन्तर्वार्ता लिनु पर्दछ । कसैको पक्ष वा बिपक्षमा आफ्ना धारणा बताउनु हुँदैन ।

प्रश्नावलीको उत्तर दिने तरिकाबारे व्याख्या गर्ने

अन्तर्वार्ता शुरु गर्नु भन्दा अगावै निम्न वुँदाको बारेमा उत्तरदातालाई जानकारी गराउनु पर्दछ । यी निर्देशनहरुले अन्तर्वार्तालाई सजिलो र सहज बनाउँछ ।

१. उत्तरदाताले सकेसम्म दुरुस्त उत्तर दिनुपर्दछ भन्ने कुरा महत्वपूर्ण हुन्छ ।
२. विवरण संकलन गर्दा जव लामो समयको लागि प्रश्न सोधिन्छ (जस्तै: विगत १२ महिनामा वा विगत एक महिनामा) त्यसवेला उत्तर दिनु अगाडि राम्ररी सोच्न, सम्झन र उत्तर दिने समय दिनुपर्दछ । उत्तर छिटो भन्दा पनि दुरुस्त हुनु अनिवार्य छ ।
३. उत्तरदाताले प्रश्न राम्ररी नबुझेमा पुनः प्रश्न दोहोर्न्याई बुझाई मात्रै प्रश्नको उत्तर लिनुपर्दछ ।

प्रश्नावलीमा लेखिए अनुसार प्रश्नहरु सोध्ने

गणकले जहिले पनि प्रश्नावलीमा लेखिए अनुसार पढेर प्रश्न गर्नुपर्दछ । प्रश्न गर्दा र प्रश्नको बारेमा जानकारी दिँदा प्रश्नावलीमा लेखिएको भन्दा फरक नपारी भन्नु पर्दछ । शब्दमा केहि परिवर्तन भए मात्र पनि उत्तरदाताले उत्तर दिने कुरामा ठूलो परिवर्तन हुनसक्दछ ।

गणकले प्रश्नलाई स्पष्ट र होशियारपूर्वक पढिसके पछि उत्तरको प्रतिक्षा गर्नुपर्दछ । यदि उत्तरदाताले उत्तर दिएन भने त्यस पछ्याडि विभिन्न संभावनाहरु हुनसक्दछन् : **जस्तै उत्तरदाताले प्रश्न राम्ररी सुनेन, उत्तरदाताले उत्तर के दिने भन्नेबारेमा जानेन, उत्तरदाताले उत्तर दिन चाहेन अथवा प्रश्नलाई राम्ररी बुझेन** । त्यस्तो अवस्थामा गणकले पुनः प्रश्न दोहोर्न्याउनु पर्दछ र प्राप्त उत्तर अरु व्यक्तिलाई थाहा नदिइने विश्वास दिलाउनु पर्दछ । प्रश्न बुझिएन कि भन्ने प्रश्न गर्न सकिन्छ ।

तटस्थ रहनु पर्दछ

उत्तरदाताले दिएको उत्तरमा गणकले आफ्नो तटस्थतालाई प्रदर्शन गर्नु अत्यन्त महत्वपूर्ण छ । हाम्रो समाजमा धेरै मानिस आफ्नो पाहुनालाई (घरमा भेट्न आएका मानिसलाई) खुशी पार्न चाहन्छन् र कस्तो प्रकारको उत्तर दिएमा खुशी होलान भनेर विचार वा मनस्थितिलाई बुझ्न खोजिरहेका हुन्छन् । उत्तरदाताको उत्तरमा गणक अचम्म मान्नु हुँदैन, स्वीकृती वा अस्वीकृति जनाउनु हुँदैन, किनभने यसले उत्तरहरुमा प्रभाव पार्न सक्दछ र उत्तरदाताले जुन सुकै उत्तर दिए पनि यसप्रति गणकको सोचाइ थाहा दिनु हुँदैन । यदि उत्तरदाताले कुनै विषयमा वा दिएको उत्तरबारे गणकलाई कस्तो लाग्छ भनेर सोधेमा प्रश्नावली भरि सके पछि यसबारेमा कुरा गर्दा राम्रो होला भन्नुपर्दछ । सबै उत्तरदाताले यस्ता प्रश्नहरु गर्दैनन् । कसैले प्रश्न गरिहाल्यो भने होशियारी पुर्‍याउनु पर्दछ । गणकले गरेको हरेक वार्ता (कुराकानी) वा व्यवहारहरु पुरै गाउँमा (समुदायमा) तुरुन्त फैलिन्छ र छलफल हुन्छ । जसले पछि संचालन गर्ने अन्तर्वार्तालाई असर पार्न सक्दछ । गणकले उत्तरदाताको उत्तर दिने योग्यताको बारेमा पूर्वानुमान गर्नुहुँदैन । हरपल जिज्ञासु भै हँसिलो रहनु पर्दछ, आफ्नो विचार र निर्णयहरु दर्शाउनबाट पन्छिनु पर्दछ ।

सोधी खोजी गर्ने र सम्झने काममा उत्तरदातालाई सहयोग गर्नुपर्दछ

यदि उत्तरदाताको उत्तर अपूर्ण वा सन्तोषजनक नभएमा, गणकले उत्तर पूर्ण बनाउनको लागि थप सोधी खोजी गर्नुपर्दछ। सोधी खोजी गर्दा शिष्ट भाषामा विभिन्न प्रकारको प्रश्नहरू गर्न सकिन्छ। जस्तै: हजुरको भनाइको आशय के हो ? अन्य केहि बाँकी छ कि ? अरु विस्तृत रूपमा बताई दिनुहोस् ? आदि। प्रश्न दोहोर्‍याएर पनि सजिलोसँग सोधी खोजी गर्न सकिन्छ।

अन्तर्वार्ता एकान्तमा लिनु पर्दछ

संभव भएसम्म सबै प्रश्नहरू उत्तरदातासँग एकान्तमा राखेर सोध्नुपर्दछ। यसले उत्तरदातालाई अप्ठ्यारो महशुस हुन्न र निसंकोच र खुलस्त सबै उत्तर दिन वा भन्न सहयोग पुर्‍याउँछ। व्यवहारमा, विशेष गरी गाउँ घरमा अन्तर्वार्ताको समयमा छिमेकीहरू वा अन्य नातागोताका मानिसहरूलाई नआउनुहोस् भनेर रोक्न गाह्रो पर्दछ। गणकको हैसियतले गणकले केहि अनुभव हासिल गरी सके पछि, उत्तरदाताको गोपनीयतालाई सुरक्षित राख्न गणकले नयाँ र राम्रा तरिकाहरू थाहा पाउँदै जानसक्छन्। यस्ता तरिकाहरू गणकले आफ्ना सहकर्मीलाई पनि बताउनु पर्दछ। टोली सदस्यहरू बीच नियमितरूपमा छलफल भएमा एक अर्काका अनुभव आदान प्रदान गरी फाइदा लिन सकिन्छ।

सम्बन्धित व्यक्तिको ठाउँमा अन्य कसैले उत्तर दिएमा त्यसको विश्वसनीयता कुन हदसम्म ठीक छ भन्नेबारेमा गणकले आफ्नो सुझुबुझको प्रयोग गर्नुपर्दछ। उदाहरणको लागि कुनै पनि व्यक्तिको श्रीमतीलाई आफ्नो श्रीमान्ले गर्ने काम र स्थान बारे थाहा हुन सक्दछ तर उनलाई श्रीमान्ले बिगत हप्तामा कति घण्टा काम गरेको भन्ने जानकारी नहुन सक्दछ। त्यस्तै गणकले बाल बालिकाको तथ्याङ्क संकलन गर्दा पनि होस् पुर्‍याउनु पर्दछ। धेरै अभिभावकहरू (आमा/बाबु) ले बाल बालिकाहरूको तथ्याङ्क संकलन गर्ने सिलसिलामा आफैले उत्तर दिन रुचाउँछन् तर केहि अभिभावकलाई आफ्ना केटाकेटीले वास्तविक कति घण्टा काम गर्दछन् भन्ने कुरा विस्तृत रूपले थाहा नहुन सक्दछ। त्यसकारण भरपर्दो तथ्याङ्क लिनको लागि सम्बन्धित व्यक्तिबाटै जवाफ लिन सकेमा सही तथ्याङ्क प्राप्त गर्न सकिन्छ।

अर्को पटक भेट्ने समय निश्चित गर्नुपर्दछ

सबै अन्तर्वार्ता पूरा गर्नु र सबै सदस्यसँग अन्तर्वार्ता लिनु अत्यन्त महत्वपूर्ण छ। यदि अन्तर्वार्तालाई छोटो बनाउने वा परिवारका अन्य सदस्यहरूसँग अन्तर्वार्ता लिने भए हरेकसँग भेट्ने समयको चाँजो मिलाउनु पर्दछ। त्यस्तो भेट्ने समयलाई नबिसर्न गणकले आफ्नो डायरी वा कतै लेखी राख्नुपर्दछ।

परिवारले दिएको समय र सहयोगको लागि धन्यवाद दिनु पर्दछ

सबै अन्तर्वार्ता सम्पन्न भै सकेपछि परिवारका सबै सदस्यलाई उनीहरूले गरेको अमूल्य सहयोगको लागि धन्यवाद दिनु पर्दछ। अन्तर्वार्तामा सहभागी सबैले व्यक्तिगत विवरणहरू र अमूल्य समय दिएर गुन लगाएका हुन्छन्। उनीहरूको त्यस्तो सहयोगलाई आफूले महशुस गरी अत्यन्त खुशी भएको कुरा व्यक्त गर्नुपर्दछ। त्यसरी सबैबाट प्राप्त सहयोगलाई आफूले प्रशंसा गरेको कुरा स्पष्ट हुने गरी बताउनु पर्दछ।

३.३ भरिसकेको प्रश्नावली जाँचे

अन्तर्वार्ता सकिना साथ प्रत्येक प्रश्नहरू पटक पटक गरी जाँचु पर्दछ र सबै खण्डहरू ठीकसँग र नियमानुसार स्पष्ट भरिएका छन् छैनन् हेर्नुपर्दछ । यस बीच कुनै खण्ड नभरेको पत्ता लागेमा छुटेको विवरणहरू लिन पुनः त्यस परिवार कहाँ जानुपर्दछ । यी सबै कुराहरू गणना क्षेत्र छाड्नुभन्दा अगाडि नै गरिसक्नुपर्दछ ।

गणकले औपचारिक व्यवसायिक/पेशागत तालिम र पेशा तथा उद्योग लगायतका प्रश्नावली भरि सकेपछि सावधानी पूर्वक संकेतहरू भर्नुपर्दछ । अनुसूचीमा दिईएका यी संकेतहरू धेरै महत्वपूर्ण भएकोले सुपरिवेक्षकले पुनः जाँच गर्नुपर्दछ । व्यवसायिक/पेशागत तालिम र पेशा सम्बन्धी उल्लेख भएका कुराहरू निश्चित गरी सोही अनुसारको संकेत लेख्नुपर्दछ ।

३.४ प्रश्नावलीको पुनः जाँच

गणकले आफूले भरेका प्रश्नावलीहरू जाँच गरीसके पछि सुपरिवेक्षकले पुनः जाँच गर्नुपर्दछ । सुपरिवेक्षकले गणकसँग केहि बाँकी समस्या भए त्यस्ता कमी कमजोरीको बारेमा छलफल गर्नुपर्दछ । यदि भरिसकेको प्रश्नावलीमा छलफलबाट समाधान नभएमा त्यसलाई समाधान गर्न गणक पुनः त्यो घरपरिवारमा गई सम्बन्धित प्रश्नहरू भर्नुपर्दछ । नयाँ उत्तरलाई पुरानो उत्तरको छेउमा एकापट्टि लेख्नुपर्दछ । लेख्दा प्रष्ट देखिने गरी लेख्नुपर्दछ । पुनः प्रश्न नसोधी भरिसकेको तथ्याङ्क लाई पटककै बदल्नु हुँदैन ।

४. प्रश्नावली भर्ने साधारण निर्देशन

४.१ प्रश्नावलीको संरचना

सर्वप्रथम प्रश्नावलीको आवरण पृष्ठ भर्नुपर्दछ । त्यसपछि आवास र घरपरिवार सम्बन्धी विवरणहरू भर्नुपर्दछ । व्यक्तिगत विवरण संकलन गर्नु अगाडि परिवारसँग सम्बन्धित व्यक्तिहरूको नामानामेसी प्रश्नावलीको पछिल्लो पानामा रहेको Household Roster मा लेख्नुपर्दछ । Household Roster को पाना पट्याएर राखिएको छ र सजिलै खोल्न मिल्ने बनाइएको छ । यसले तथ्याङ्क सङ्कलनको क्रममा परिवारको नाम पटक पटक लेख्नु पर्ने झन्झटबाट छुटकारा दिन्छ र चाहिएको ठाउँमा परिवारका सदस्यको नामावली सजिलै हेर्न सकिन्छ । यस सर्वेक्षणको प्रश्नावलीमा आवरण पृष्ठ बाहेक A देखि N सम्म जम्मा १४ खण्डहरू छन् । विभिन्न खण्डमा फरक फरक किसिमका प्रश्नहरू सोध्नुपर्दछ । खण्ड A मा परिवारिक प्रश्नावली भर्नु पर्दछ । बाँकी खण्डमा व्यक्तिगत प्रश्नहरू सोध्नु पर्दछ । केहि आधारभूत प्रश्नहरू परिवारका हरेक सदस्यलाई सोध्नु पर्दछ भने अन्य प्रश्नहरू लक्षित उमेरका सदस्यलाई मात्र सोध्नु पर्दछ । गणकले प्रश्नावलीमा कुन प्रश्न कुन उमेर समूहका व्यक्तिलाई सोध्ने भनिएको छ सोही अनुसार नै सोध्नुपर्दछ ।

४.२ प्रश्नावली भर्ने निर्देशन

अन्तर्वार्ताको समयमा नै प्रश्नावली भर्नुपर्दछ । अन्तर्वार्ताबाट प्राप्त विवरणलाई कुनै कागजको पानामा भर्ने र पछि प्रश्नावलीमा सार्ने काम गर्नु हुन्छ । अन्तर्वार्ताको समयमा नै प्रश्नावली भर्नु पर्दछ ।

प्रश्न सोध्ने

निर्धारित परिभाषाअनुसार परिवारका विधिवत् सदस्यहरू (प्रश्न B08 बाट) यकिन गरी सकेपछि सर्वप्रथम परिवारमूलीबाट शुरु गरी क्रमशः अरुलाई प्रश्नावलीको एक छेउबाट पुरै अन्तसम्म भर्न उपयुक्त हुन्छ । यसरी गणकले एक व्यक्तिको कामको कृयाकलाप स्पष्ट रूपमा थाहा पाउन सकिन्छ र भरिएका तथ्याङ्कहरू पूर्ण र सहि

छन् भनी ठम्याउन सहयोग पुऱ्याउँछ । यसले अन्तर्वार्तालाई बढी गोप्य राख्नको लागि पनि सहयोग गर्दछ । प्रत्येक परिवारका सदस्यलाई क्रमैसँग अन्तर्वार्ता लिनपुर्दछ । प्रश्नावलीको निर्माण र ढाँचाबाट गणक र उत्तरदाता बीचको अन्तर्वार्ता सजिलो होस् भन्ने प्रयास गरिएको छ । प्रश्नावलीमा दर्शाइएका प्रचलित मान्यताबाट पनि गणकलाई सहि प्रकारले प्रश्न गर्न पर्याप्त मद्दत पुग्नेछ ।

१. प्रश्नावलीमा *Italic* अक्षरमा लेखिएको विवरण प्रश्न नभै गणकलाई दिइएको निर्देशन हो । यस्तो लेखिएको उत्तरदाताले सुन्ने गरी पढ्नु हुँदैन किनभने यो गणकको काम सजिलो बनाउन राखिएको हो ।
२. प्रश्नको रूपमा लेखिएका प्रश्नहरूलाई गणकले ठूलो स्वरमा पढेर उत्तरदातालाई सुनाउनु पर्दछ । यी प्रश्नहरू गणकले जस्तो लेखिएको छ सोही रूपमा उत्तरदातालाई सोध्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि (नाम) को उमेर कति हो ?” (प्रश्न B02)
३. कोष्ठ भित्र लेखिएका **नाम**ले जुन व्यक्तिको विवरण गणकले भर्न लागेको हो, सोही व्यक्तिलाई संकेत गर्दछ, पहिलो लहर उत्तरदाताको लागि हो भने त्यसपछि क्रमशः परिवारका अन्य सदस्यको नाम उच्चारण गर्नुपर्दछ । जस्तै उदाहरणको लागि (**नाम**) पढ्न जान्नुहुन्छ ?” (प्रश्न B18)

साधारणतया गणकले प्रश्नसँग सम्बन्धित व्यक्तिसँग सिधै कुरा गर्नुपर्दछ र तपाईं भनी सम्बोधन गर्नुपर्दछ । जस्तै “तपाईंले पढ्न जान्नुहुन्छ ?”

जहाँ गणक सम्बन्धित व्यक्तिसँग सिधै कुराकानी नगरी निजले प्रश्न सोध्दा क्रमैसँग सम्बन्धित परिवारका सदस्यको नाम उल्लेख गर्नुपर्दछ । जस्तै यदि परिवारमूलीको एउटा **सुलोचना** नाम गरेको छोरी छन् भने, सुलोचना सँग सम्बन्धित प्रश्न परिवारमूलीलाई सोध्दा तल उल्लेख गरे अनुसार सोध्नु पर्दछ (यदि यहाँ परिवारमूली नै उत्तरदाता भए) । जस्तै “सुलोचनाले पढ्न जान्नुहुन्छ ?”

संकेतगर्ने

प्रश्नावलीका अधिकांश उत्तरहरूलाई संकेत (code) प्रदान गरिएको छ । अतः प्रश्नसँगै संभावित उत्तरको सूची राखिएको छ र गणकले उत्तरदाताले दिएको उत्तर सँग मिल्ने संकेतलाई उपयुक्त कोठा भित्र लेख्नुपर्दछ । **अंकमा जनाउनु पर्ने संकेत वा उत्तर अंग्रेजीमा र शब्दमा लेख्नु पर्ने उत्तर नेपालीमा अनिवार्य रूपमा लेख्नुपर्दछ ।**

१. प्रश्नावली भर्दा उत्तरदाताले दिएको जवाफ अनुसार लेख्नुपर्दछ । उदाहरण :
 - (क) नामले पूरा गरेको शिक्षाको माथिल्लो तह कुन हो ? (प्रश्न B22)
यहाँ गणकले उक्त व्यक्तिले पूरा गरेको माथिल्लो तह अनुसार उपलब्ध गराइएको शिक्षा कोड लेख्नुपर्दछ ।
 - (ख) नामले लेख्न सक्नु हुन्छ ? (प्रश्न B19)
यहाँ गणकले सम्बन्धित व्यक्तिले लेख्न जानेको जवाफ आएमा 1 र नजानेको आएमा 2 लेख्नुपर्दछ ।
२. यदि उत्तर शब्दमा लेख्नु पर्ने भए नेपाली लिपीमा लेख्नुपर्दछ ।
(नाम) मुख्यरूपमा कुन विषयको तालिम लिन चाहनु हुन्छ ? (प्रश्न B27) यहाँ यदि उत्तरदाताले **सिलाई सम्बन्धी** भनि उत्तर दिएमा गणकले कोठामा **सिलाई सम्बन्धी** भनी खाली स्थानमा उत्तर लेख्नुपर्दछ ।

फड्को मार्ने तरिका

जब कुनै प्रश्न कुनै उत्तरदातालाई सान्दर्भिक हुँदैन, त्यस्तो अवस्थामा प्रश्नलाई खाली छाड्नु पर्छ र सम्बन्धित ठाउँमा प्रश्न सोध्नु पर्दछ। प्रश्नावलीमा कुनै प्रश्नलाई सोध्नु नपर्ने अवस्थामा गणकले कुनै ठाउँबाट अर्को प्रश्न गर्नु पर्ने हो भन्नेबारेमा संकेत गर्न कोष्ठ वा कोठा भित्र संकेत चिन्ह (→) आकारमा प्रश्न नं. वा खण्ड वा अर्को व्यक्ति भनेर लेखिएको हुन्छ।

१. उत्तरदातालाई लागू नहुने प्रश्नहरू सोध्नु पर्दैन भन्ने संकेत दिइएको संकेत चिन्हले गर्दछ। अर्को शब्दमा संकेत चिन्हले उत्तरदातासँग सम्बन्धित प्रश्नमा जानको लागि बाटो देखाउँछ।

उदाहरणको लागि : प्रश्न B26 मा “नाम . . .ले कुनै औपचारिक व्यवसायिक/पेशागत तालिम लिन चाहनु हुन्छ ?”

चाहन्छ 1

चाहन्न 2→C01

यहाँ संकेत चिन्ह एउटा प्रश्नबाट अर्को प्रश्नमा फड्को मार्नको लागि प्रयोग गरिएको छ। यदि उत्तर चाहन्छ भन्ने प्राप्त भएमा सिधै प्रश्न B27 सोध्नु पर्दछ। यदि उत्तरदाताले उत्तर चाहन्न भन्ने उत्तर आएमा B27 सोध्नु पर्दैन फड्को मारी संकेत चिन्हले संकेत गरे बमोजिम प्रश्न C01 सोध्नुपर्दछ।

२. फड्को मार्ने तरिकालाई आधार बनाई प्रश्नावलीमा उत्तरदाताको उत्तर आवश्यक भएको ठाउँमा कहिल्यै खाली छोड्नु हुँदैन। उत्तरदातासँग असम्बन्धित प्रश्नहरू भएको महलहरूमा कहिल्यै उत्तर लेख्नुहुँदैन। किनभने यो उत्तरदातालाई लागू हुँदैन। नलेख्नु पर्ने ठाउँमा लेखिएको उत्तर र लेख्नु पर्ने ठाउँमा नलेखिएको दुवै गलत हुन् र त्यस्तोलाई डाटा इन्ट्री प्रोग्रामले पत्ता लगाउँछ। यस्ता गल्तीहरूले समय र पैसाको दुरुपयोग हुन्छ।

डाटा इन्ट्री गर्दा विचार गर्नु पर्ने कुराहरू

गणकले संकलन गरेको तथ्याङ्कलाई प्रश्नावलीबाट सोभै कम्प्यूटरमा डाटा इन्ट्री गरिन्छ (अति गोपनीयताको कारणले उत्तरदाताको नाम, ठेगाना आदि कम्प्यूटरमा इन्ट्री गरिँदैन)। गल्तीहरूलाई कम गर्न र शुद्धतालाई अधिकतम बनाउन निम्न नियमहरूलाई पालना गर्नुपर्दछ।

१. सबै विवरण (तालिमको विवरण, कामको किसिम, कामगर्ने ठाउँमा हुने सेवा/वस्तुको उत्पादन, काम गरेको समय आदि), स्पष्ट र सफासँग लेख्नुपर्दछ। गणकले लेखेका विवरणहरू केन्द्रीय कार्यालयमा कम्प्यूटरमा इन्ट्री गर्नुपर्दछ र यसकारण गणकले लेखेको विवरण सजिलै प्रष्टसँग पढ्न सक्ने हुनुपर्दछ।
२. प्रश्नहरूको उत्तर लेख्दा कोठा भित्र वा उपयुक्त महलमा लेख्नुपर्दछ। गणकलाई दिइएको ठाउँमा मात्र उत्तर लेख्नुपर्दछ। अन्यत्र ठाउँमा लेख्दा भरेको प्रश्नावली नै खेर जान सक्दछ। तसर्थ उत्तर लेख्दा सम्बन्धित व्यक्तिको सम्बन्धित ठाउँमा नै लेख्नुपर्दछ।
३. उत्तरको लागि दिइएको ठाउँ भन्दा बाहिर कहिल्यै जानुहुँदैन। यदि गणकलाई कुनै असामान्य (अनौठो) कामको लागि थप व्याख्याहरू आवश्यक लागेमा अथवा यदि गणकलाई कुनै विशेष अवस्थाको समाधान पक्का नलागेमा कोठाबाट टाढा पानाको तलतिर नोट लेखी व्याख्या गर्नुपर्दछ।
४. प्रश्नावलीमा पेन्सिलले बुझ्ने गरी लेख्नुपर्दछ, केरमेट गर्ने र एउटै अक्षर वा अंकलाई दोहोर्याएर लेख्नुहुँदैन। यदि गणकले गल्ती गरेमा सच्याउनको लागि इरेजरको प्रयोग नगरी गलत उत्तरलाई सोभो रेखाले काटी सही उत्तर त्यसैको छेउमा लेख्नुपर्दछ।

५. लेखाई विग्रिएर साधारण गल्ती भएमा त्यसलाई सच्याउन सकिन्छ । भरि सकेका प्रश्नावलीमा उत्तरदातासँग नसोधी कुनै पनि परिवर्तन कहिल्यै गर्नु हुँदैन । साथै उत्तरलाई पुरानो प्रश्नावलीबाट नयाँ प्रश्नावलीमा कदापी सार्नु हुँदैन ।
६. अंकलाई अग्रेजीमा मात्र लेख्नुपर्दछ ।

५ . प्रश्नावलीमा प्रयोग भएका शब्दहरू र अवधारणाहरूको व्याख्या

प्रश्नावलीहरूमा प्रयोग भएका केहि शब्दहरूले विशेष अर्थ एवं अवधारणाहरूलाई समेटेको हुन्छन् । यस्ता प्रमुख शब्दहरूको व्याख्या अन्य सर्वेक्षणमा प्रयोग गरिएको भन्दा भिन्न हुनसक्दछ । ती शब्दहरूको अभिप्राय दैनिक जीवनमा प्रयोग गरिने अर्थ भन्दा भिन्न पनि हुनसक्दछ । सबै गणकहरूले ती शब्द र अवधारणा यहाँ परिभाषित गरिए अनुसार राम्ररी र स्पष्टसँग बझ्नु पर्दछ र सोही अनुसार अन्तर्वार्ताको समयमा लागू गर्नुपर्दछ । कुनै शब्द वा अवधारणा बारे स्पष्ट हुन नसकेमा सुपरिवेक्षकसँग छलफल गरी निर्णय लिनुपर्दछ । यसरी पनि समस्या समाधान हुन नसकेमा विभागमा सम्पर्क गरी निर्णय लिनुपर्दछ ।

५.१ परिवार

- यस सर्वेक्षणको प्रयोजनको निमित्त परिवार भन्नाले एउटै आम्दानी खर्चले चलेको र एउटै भान्सामा खाने व्यक्ति वा व्यक्तिहरूको समूहलाई मानिएको छ ।
- परिवारमा एक व्यक्ति मात्र भएको वा धेरै व्यक्तिहरू भएको र सदस्यहरू बीच नाता पर्ने वा नाता नपर्ने हुन सक्दछन् ।
- परिवार र परिवारका सदस्य छुट्याउन आम्दानी-खर्च र भान्साको अवधारणा प्रमुख रहेको छ । नागरिकता, जन्मस्थान, स्थायी ठेगाना, रगतको नाता, मतदाता नामावलीको ठेगाना र जग्गा जमीन, व्यवसाय वा रोजगारी भएको स्थान आदि जस्ता आधारमा परिवार सदस्य निर्धारण गर्नुहुँदैन । परिवारको सदस्य हो वा होइन भन्ने कुरा एक वर्ष भित्र अक्सर बसोबास गरेको ठाउँको आधारमा छुट्याउनु पर्दछ । अक्सर बसोबास गरेको ठाउँ यकीन हुन सकेन भने विगत 12 महिनामा 6 महिना वा सो भन्दा बढी समय बसोबास गरेको ठाउँलाई अक्सर बसोबास गरेको ठाउँ मान्नुपर्दछ ।
- व्यक्ति भन्नाले - जुनसुकै उमेर, लिङ्ग, जातजाति, भाषाभाषि, धर्म, वर्ण, वर्ग, विचार, सम्प्रदाय र मानसिक अवस्थाका महिला, पुरुष, बाल-बालिका, वृद्ध, वृद्धा, अपांग, सबलांग लगायत परिवारका प्रत्येक सदस्यलाई जनाउँछ ।
- परिवारमा 6 महिना भन्दा कम अवधि बसोबास गरेको भए तापनि निम्न व्यक्तिहरूलाई परिवारको सदस्यको रूपमा समावेश गर्नुपर्छ :
 - ❖ 6 महिना भन्दा कम उमेरको परिवारमा बसोबास गर्ने बच्चा,
 - ❖ 6 महिना भित्र विवाह भएर आएका व्यक्ति जस्तै बुहारी,
 - ❖ 6 महिनाभन्दा कम अवधिदेखि परिवारमा बसिरहेको भएपनि भविष्यमा स्थायी रूपमा त्यही परिवारमा सँगै बसिरहने व्यक्ति
- विगत 12 महिनामा कुनै व्यक्ति 6 महिना भन्दा बढी समय परिवारसँगै बसेको भए पनि गणना गर्न गएको समयमा उक्त व्यक्ति स्थायी रूपमै बाहिर गएको, परिवारबाट छुट्टिएको वा अन्यत्र बसोबास गर्न प्रारम्भ गरेका वा विवाह भै गएको भए त्यस्तो व्यक्ति परिवारको सदस्य मानिदैन ।
- होटलमा खाना खाएर सुत्न अन्यत्रको आफ्नो कोठामा जाने व्यक्तिहरू सँगै भान्सामा खान पिन गर्ने भए पनि परिवार सदस्य होइनन् ।
- एउटै घरमा बस्ने तर भात भान्सा अलग भएका मानिसहरू एउटै परिवारका सदस्य हुँदैनन । जस्तै : दुई दाजुभाई एउटै घरमा बसोबास गर्दछन् तर उनीहरूको भात भान्सा अलग अलग छ, त्यसको खर्चको हिसाब किताब भिन्दाभिन्दै छ भने उनीहरू दुई वटा परिवार हुन् ।

- एउटा व्यक्ति बसोबास गरेको ठाउँ निजको आफ्नै स्थायी घर भएको ठेगाना पनि हुनसक्छ भने अस्थायी रूपमा भाडामा बसेको ठाउँ वा उद्योग, व्यापार, व्यवसाय गर्ने स्थान वा अफिसले दिएको क्वार्टर पनि हुनसक्छ ।
- परिवारमा उपस्थित वा अक्सर बसोबास गर्ने र अनुपस्थित व्यक्तिहरु हुन सक्छन् । सर्वेक्षणको बेला अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्तिहरुलाई परिवार सदस्य मानेर लेख्नु पर्छ । अक्सर बसोबास अन्यत्र गर्ने व्यक्तिहरु अनुपस्थितको वर्गीकरणमा पर्दछन् ।
- कुनै व्यक्ति दुई वा सो भन्दा बढी ठाउँमा बसोबास गर्ने गरेको छ भने सबैभन्दा बढी समय कहाँ बस्छ त्यही ठाउँबाट गणना गर्नुपर्छ । यसरी पनि छुट्याउन सकिएन भने त्यस्तो व्यक्तिलाई सर्वेक्षण गरिएको परिवारमै 6 महिना भन्दा बढी बस्ने मानेर परिवार सदस्यमा समावेश गर्नुपर्छ ।

द्रष्टव्य : स्कूल तथा कलेजका छात्रावास, सैनिक तथा प्रहरी क्याम्प, अस्पताल, कारागार, मन्दिर तथा धर्मशाला र विभिन्न पुनस्थापना केन्द्रहरु, आदिमा बसोबास गर्ने मानिसहरुको समूह पनि परिवार नै हो । त्यस्तो परिवारलाई संस्थागत घरपरिवार (Institutional Household) भनिन्छ । त्यस्ता परिवारहरुको विवरण यस सर्वेक्षणमा संकलन गर्नुपर्दैन । साथै परिवारकै रूपमा बसेको भएतापनि कुटनैतिक नियोग वा सोमा काम गर्ने विदेशी नागरिकको परिवारलाई यस सर्वेक्षणमा समावेश गर्नु हुँदैन । तर छात्रावासमा, मन्दिरमा वा अन्यत्र पालो पहराको लागि बसेको चौकीदार वा पियन वा अन्य कोही परिवारको रूपमा (माथिको परिभाषाअनुसार) बसोबास गरेको भए त्यस्तोलाई परिवार सर्वेक्षणमा सूचीकृत गर्नु पर्दछ ।

५.२ परिवारमूली

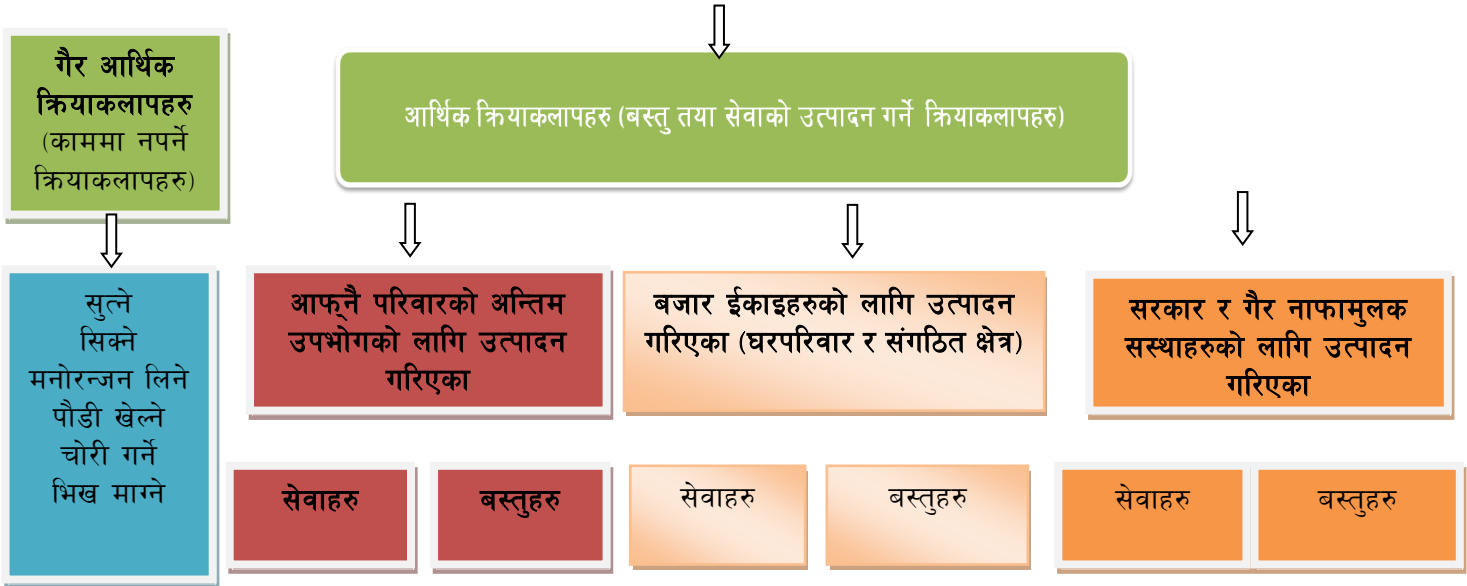
यस सर्वेक्षणको प्रयोजनको लागि परिवारमूली भन्नाले परिवारमा परिआएका दैनिक कामकाज, खर्च र व्यवहार चलाउन व्यवस्था मिलाउने अर्थात् घरपरिवारको कामकाजमा मुख्य जिम्मेवारी लिई चाँजोपाँजो मिलाउने वा निर्णय लिने परिवारको सदस्य भन्ने सम्झनुपर्दछ । परिवारमूली महिला वा पुरुष जो सुकै हुन सक्छन् । परिवारमूली परिवारमा उपस्थित सदस्य मात्र हुनुपर्दछ । तर परिवारमा पाको उमेरको व्यक्ति हुँदा हुँदै पनि उमेर नपुगेका (10 वर्ष मुनिका) केटाकेटी परिवारमूली हुन सक्दैनन । यसरी यस सर्वेक्षणमा परिवारमूली हुनको लागि सामान्यतया परिवारमा उपस्थित रहने/अक्सर बसोबास गर्ने, कम्तिमा 10 वर्ष उमेर पुगेको परिवारको महिला वा पुरुष कुनै एक सदस्य हुन सक्दछ र परिवारमा परिआएका दैनिक कामकाज, खर्च र व्यवहार चलाउन व्यवस्था मिलाउने अर्थात् घरको कामकाजमा चाँजोपाँजो मिलाउने मुख्य व्यक्ति हुनुपर्दछ ।

तर, परिवारमूली हुन परिवारको सबै भन्दा जेष्ठ वा मान्य सदस्य वा पुरुष नै हुनुपर्छ भन्ने छैन ।

५.३ काम

यस सर्वेक्षणमा काम भन्नाले कुनै पनि लिङ्ग वा उमेरका व्यक्तिले आफ्नो वा अरुको उपभोगको लागि वस्तु तथा सेवाको उत्पादन गर्ने कुनै पनि क्रियाकलापलाई वृहन्नु पर्दछ । अतः सबै प्रकारका आर्थिक गतिविधिहरु चाहे ती तलबी वा बेतलबी नै किन नहुन् त्यस्ता क्रियाकलापहरुलाई काम भनिन्छ । काम औपचारिक वा अनौपचारिक, कानूनी वा गैर कानूनी जस्ता सुकै प्रकृतिको हुन सक्दछ । काम सम्बन्धी यो अवधारणा राष्ट्रिय लेखा पद्धतिको सामान्य उत्पादनको दायरा (SNA General Production Boundry, 2008) र यसको आर्थिक एकाइ (Economic Unit) सँगको अवधारणा अनुसार मेल खाने गरी परिभाषित गरिएको छ । यस सर्वेक्षणको प्रयोजनका लागि सुत्ने, सिक्ने, स्वयं मनोरन्जन लिने, चोरी गर्ने र भिख माग्ने जस्ता गैर आर्थिक क्रियाकलापहरुलाई कामको रूपमा लिईएको छैन ।

राष्ट्रिय लेखा प्रणाली २००८ को कामसँगको सम्बन्ध



कामका प्रकारहरू:

१. आफ्नै घरपरिवारको उपभोगको लागि वस्तु तथा सेवाको उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप,
२. तलब/ज्याला/पारिश्रमिक पाउने वा नाफा नोक्सान स्वयं व्यहोर्ने गरी गरिएको वस्तु तथा सेवा उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप (रोजगारीको काम),
३. बेतलबी प्रशिक्षार्थी वा प्रशिक्षार्थी कामदारले वस्तु तथा सेवा उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप,
४. बेतलबीरूपमा स्वयंसेवक भई गरेको वस्तु तथा सेवा उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप ।

प्रश्नावलीमा कामको बारेमा निम्नानुसार प्रश्न सोधिएको छ ।

प्रश्न: (नाम) ले बिगत 7 दिनमा कम्तिमा 1 घण्टाको लागि भएपनि तलब/ज्याला प्राप्त गर्ने गरी कुनै काम गर्नु भएको थियो ?

काम सम्बन्धी केहि उदाहरणहरु:

- सडक वा गल्ली - गल्लीमा पत्रपत्रिका बेच्ने, चिठ्ठा काट्ने, कार सरसफाई गर्ने र टिप्सको लागि ट्राफिक व्यवस्थित गर्ने ।
- उत्पादनमा संलग्न नभएता पनि आफ्नै खेतीपाती वा व्यवसाय व्यवस्थापन गर्ने ।
- काम गर्ने उपकरणहरु पुनः प्रयोगको लागि मर्मत गर्ने जस्तै माझीले आफ्नै डुङ्गा वा माछामार्ने जाल मर्मत गर्ने ।
- नयाँ व्यवसाय शुरु गर्दा वा अर्काको व्यवसाय किन्ने क्रममा उपकरण जडान गर्ने र सामान भिकाउने ।
- पारिवारिक प्रतिष्ठानको आमदानी वा नाफामा हिस्सेदार हुनेगरी गरिएको बेतलबी काम ।
- आफन्तको परिवार सँगै बसेर निजले चलाएको कुनै आर्थिक प्रतिष्ठानमा गरेको बेतलबी काम (जस्तै फलफुलको सरसफाई तथा ग्रेडिङ गर्ने काम) ।
- वाह्य काम: व्यक्ति वा घरपरिवारले कुनै प्रतिष्ठानको सम्पूर्ण वा आंशिक उत्पादन प्रति एकाई उत्पादन दरको आधारमा निश्चित रकम लिइ आफ्नै घरमा ल्याई गर्ने (जस्तै स्वेटर उद्योगबाट ऊन ल्याई स्वेटर बुन्ने, व्यपारीबाट साडी ल्याई बुट्टा भर्ने र सो संख्या/गोटाको आधारमा भुक्तानी लिने,
- विनिमय वा साटासाट को लागि वस्तु तथा सेवाको उत्पादन,
- कामको आदान प्रदान जस्तै गाउँघरमा प्रचलित पर्म लगाउने,
- तलबी घरायसी सेवाहरु जस्तै रकम लिएर अर्काको बच्चालाई आफ्नो घरमा आश्रय दिई पढाउने लेखाउने, हुर्काउने र बढाउने,
- श्रमिकहरुलाई उनीहरुले पाउने पारिश्रमिकको निश्चित हिस्साबाट कट्टी हुनेगरी खाना प्रदान गर्नका लागि खाना पकाउने,
- कुनै प्रतिष्ठानमा इन्टर्नशीप/तालिम बापत तलब/ज्याला पाउने गरी गरेको उत्पादनमूलक कार्य,
- पारिश्रमिक पाउने गरी धार्मिक समुदायका सदस्यहरुले गरेको धार्मिक क्रियाकलापहरु,
- सैनिक तथा भर्खर भर्ना भएका सुरक्षाकर्मीहरुले गर्ने काम तथा नागरिक सेवाहरु,

एक घण्टाको मापदण्ड

कुनै व्यक्तिले सन्दर्भ अवधि (बिगत 7 दिन)मा कम्तिमा एक घण्टा उत्पादन मूलक क्रियाकलापमा संलग्न भएतापनि काम गरेको मानिन्छ। एक घण्टाको आधारमा कामको गणना गर्दा एकातर्फ व्यक्तिले गरेको आंशिक, अस्थायी, भैपरी वा आकस्मिक काम गणना हुन्छन् भने, अर्कोतर्फ उत्पादन प्रक्रियामा प्रयोग भएको श्रमको सम्पूर्ण लगानी विस्तृतरूपमा मापन गर्न सकिन्छ ।

५.४ श्रमशक्ति

आम्दानी वा नाफाको लागि वस्तु तथा सेवा उत्पादनमा चालु अवस्थामा रहेको श्रमको आपूर्तिसँग सम्बन्धित अवधारणा नै श्रमशक्ति हो । रोजगारीको रूपमा परिभाषित कामको प्रकारले श्रमशक्ति तथ्याङ्कको लागि सन्दर्भ क्षेत्र निर्धारण गर्दछ ।

५.५ रोजगारीमा भएका व्यक्तिहरु

सन्दर्भ अवधिमा आम्दानी वा नाफाको लागि कम्तिमा 1 घण्टा वस्तु वा सेवा उत्पादन गर्ने क्रियाकलापमा संलग्न काम गर्ने उमेर समूहका व्यक्तिहरुलाई रोजगारीमा भएका व्यक्तिहरु वा रोजगार व्यक्तिहरु भनिन्छ । यस सर्वेक्षणमा बिगत 7 दिनलाई रोजगारी मापनको लागि सन्दर्भ अवधि र 10 वर्ष वा सो भन्दा माथिका व्यक्तिलाई काम गर्ने उमेर समूहको जनसंख्या निर्धारण गरिएको छ, तर केहि प्रश्नहरु 5 वर्षसम्मका व्यक्तिहरुलाई पनि सोधिएको छ ।

यस अर्न्तगत :

- (क) काममा भएका रोजगार व्यक्तिहरु अर्थात सन्दर्भ अवधिमा कम्तिमा 1 घण्टा काम गरेका व्यक्तिहरु,
- (ख) रोजगारीको कामबाट अस्थायी रूपमा अनुपस्थित (जस्तै :- सट्टा बिदामा बसेका, कार्य समयको लचकता, कार्य समयको परिवर्तन, काममा वदली, रमाना वा बिदामा रहेका वा बिरामी) व्यक्तिहरु,

यहाँ आम्दानी वा नाफाको लागि वस्तु वा सेवाको उत्पादन भन्नाले रोजगारदाताबाट नगद वा जिन्सीमा तलब/ज्याला वा पारिश्रमिक पाउने गरी गरिएको वा नाफा नोक्सान स्वयं व्यहोर्ने गरी सञ्चालन गरेको व्यवसाय (कृषि वा गैर कृषि व्यवसाय) मा गरेको काम बुझिन्छ ।

कामबाट अस्थायी रूपमा अनुपस्थित

सन्दर्भ अवधि (बिगत 7 दिन)मा काममा संलग्न नभएका तर जागिर/व्यवसायमा निरन्तरता दिईरहेका व्यक्तिहरुलाई कामबाट अस्थायी रूपमा अनुपस्थित भएका व्यक्तिहरु भनिन्छ । यस्तो अवस्थामा,

- क. पदाधिकार कायम रही तलब/ज्याला पाईरहेको वा व्यवसायमा निरन्तरता कायम रहेको,
- ख. नियमानुसार व्यक्तिले पाउने बिरामी बिदा, सार्वजानिक बिदा, छुट्टी वा वार्षिक बिदा वा प्रसुती वा प्रसुती स्याहार बिदा, दुर्घटना बिदा जस्ता कारणले भएको अनुपस्थिति,
- ग. कतिपय अवस्थामा व्यक्तिको काममा संलग्नता भए नभएको यकिन गर्न पुनः परीक्षणको जरुरी पर्दछ- जस्तै अध्ययन बिदा, क्रिया बिदा, बन्द वा हडताल, काममा कटौती, काममा निलम्बन, कच्चा पदार्थ वा इन्धनको अभाव, विद्युतीय वा यान्त्रीक समस्या, संचार प्रणालीमा आएको समस्या वा अवरुद्धता जस्ता कारणले निर्धारण गर्छन् ।

- यी अवस्थामा कति अवधि सम्म व्यक्तिले पारिश्रमिक पाउँछ, भन्ने कुराको यकिन गर्नुपर्दछ । सामान्यतया तीन महिना सम्मको समय वा कानुनी वा चलनचल्तीमा कति समयसम्मको अनुपस्थितिलाई काममा निरन्तरता भएको मानिन्छ सो यकिन गर्नुपर्दछ । यसरी पुनः पहिलेकै काममा फर्कने निश्चित छ /छैन जस्ता कारणहरुबाट पनि कामबाट अस्थायी रूपमा अनुपस्थित हो होइन यकिन गर्न सकिन्छ । पहिलेकै काममा फर्कने सुनिश्चितता भएको अवस्थामा तीन महिना भन्दा बढी अनुपस्थित भएता पनि कामको निरन्तरता भएको मानिन्छ ।

- काममा अनुपस्थित रहेको समय जानकारी नभएमा काममा कहिले देखि अनुपस्थित भएको हो सो यकिन गरी लेख्नुपर्दछ ।

निम्न अवस्थामा पनि व्यक्तिहरू रोजगारीमा रहेको मान्नुपर्दछ :

- क. आफू कार्यरत आर्थिक इकाईमा आम्दानी वा नाफा पाउने गरी मौजुदा वा अर्को कामको लागि तालिम वा सीप विकास सम्बन्धी क्रियाकलापमा संलग्न भएका व्यक्तिहरू,
- ख. नगद वा जिन्सी पाउने सिकारु (इन्टर्न) वा प्रशिक्षार्थीहरू,
- ग. आम्दानी वा नाफा पाउने गरी रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रममा संलग्न व्यक्तिहरू,
- घ. उत्पादनको केहि हिस्सा परिवारले उपभोग गर्ने भएतापनि मुलतः बिक्री वा साटासाटको लागि आफ्नै घरपरिवारले सञ्चालन गरेको आर्थिक इकाईमा वस्तु उत्पादन गर्ने व्यक्तिहरू,
- ङ. बेमौसम (Off Season) मा आफू संलग्न आर्थिक इकाईको केहि काम अविच्छिन्नरुमा सम्पादन गरिरहेका मौसमी कामदारहरू, (जस्तै :- हाल पथ प्रदर्शनको काम नगरेका तर सम्बन्धित कम्पनीको सानातिना अन्य काममा संलग्न भई रहेका पथ प्रदर्शकहरूलाई पनि रोजगारमा भएको मानिन्छ)
- च. परिवार वा परिवारका सदस्यलाई आम्दानी वा नाफा प्राप्त हुनेगरी काम गर्ने व्यक्तिहरू,
- छ. सशस्त्र सुरक्षाकर्मीहरू र सुरक्षा सेवामा संलग्न व्यक्तिहरू,

रोजगारमा नपर्नेहरू व्यक्तिहरू

- क. नगद वा जिन्सी नपाउने प्रशिक्षार्थी वा प्रशिक्षार्थी कामदारहरू,
- ख. आर्थिक इकाईको उत्पादन प्रक्रियामा नलागेको समयमा रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम अन्तर्गत सीप विकास वा प्रशिक्षणमा भागलिने सहभागीहरू,
- ग. सरकारी सामाजिक सुविधा जस्तै बेरोजगार बीमा पाउनका लागि अनिवार्य रुपमा काम गरेका व्यक्तिहरू,
- घ. रोजगारीजन्य आम्दानी बाहेक अन्य नगद वा जिन्सी भुक्तानी (Transfers) पाउने व्यक्तिहरू,
- ङ. काममा संलग्न नभएका मौसमी कामदारहरू,
- च. काममा फर्कने अधिकार भएतापनि लामो समय (३ महिना भन्दा बढी) सम्म काममा अनुपस्थित र हाल तलब/ज्याला वा सुविधा नपाएका व्यक्तीहरू, (जस्तै: विदा स्वीकृत नगराई 3 महिना भन्दा लामो समय अनुपस्थित, बेतलबी अध्ययन विदा, असाधारण विदा आदिमा बसेका व्यक्तिहरू)
- छ. कुनै आर्थिक एकाईको कामबाट अलग भई सो काममा फर्कने सुनिश्चितता नभएका व्यक्तिहरू,

पूर्ण रोजगार

यस सर्वेक्षणको प्रयोजनका लागि निम्नानुसारको व्यक्तिहरूलाई पूर्ण रोजगार मानिएको छ,

- क. बिगत ७ दिनमा अक्सर वा वास्तविक रुपमा काम गरेको समय ४० घण्टा वा सो भन्दा बढि भएमा, वा
- ख. बिगत ७ दिनमा ४० घण्टा भन्दा कम समय काम गरेका र थप काम पनि नखोजेका तथा थप काम गर्न पनि नचाहेका, वा
- ग. बिगत ७ दिनमा ४० घण्टाभन्दा कम समय काम गरेको भएतापनि थप काम गर्न चाहेका तर अध्ययन, विदा, पारिवारिक जिम्मेवारी, व्यक्तिगत/पारिवारिक जस्ता कारणबाट थप काम नखोजेका र आगामी 15 दिनभित्र थप समय काम गर्ने अवसर पाएमा पनि गर्दिन भन्ने व्यक्तिहरू ।

आफ्नै उपभोगका लागि गरिने उत्पादनको काममा संलग्न व्यक्तिहरू (Persons Engaged in Own Use Production Work):

सन्दर्भ अवधिमा आफ्नो प्रयोगको लागि वस्तु वा सेवा उत्पादन गर्ने कुनै क्रियाकलापमा संलग्न रहेका काम गर्ने उमेर समूहका मानिसहरू आफ्नै उपभोगका लागि गरिने उत्पादनको काममा संलग्न व्यक्तिहरू हुन् । सन्दर्भ अवधिमा व्यक्तिले यस्ता कामहरू गरेको जम्मा समय (Cumulative Hours) कम्तिमा एक घण्टा भएमा मात्र यहाँ गणना गर्नुपर्दछ ।

क.राष्ट्रिय लेखा पद्धति २००८ को उत्पादन दायरा (SNA 2008 Production Boundry) भित्र पर्ने वस्तुहरूको उत्पादन जस्तै :-

- भण्डारणको लागि कृषि, मत्स्य, शिकारजन्य र अन्य संकलित खाद्यवस्तुहरूको उत्पादन/प्रशोधन गर्ने,
- भण्डारणको लागि दाउरा र अन्य इन्धन, खानी र वन जन्य वस्तुहरूको उत्पादन/प्रशोधन गर्ने,
- प्राकृतिक वा अन्य श्रोतबाट पानी बोक्ने वा संकलन गर्ने काम,
- घरायसी सामानहरू जस्तै फर्निचर, लत्ताकपडा, जुता, माटोका सामान र ढुंगा आदी बनाउने,
- आफ्नै घर वा गोठको निर्माण वा ठुला मर्मत गर्ने,

ख.राष्ट्रिय लेखा पद्धति २००८ को उत्पादन दायरा भन्दा बाहिर तर सामान्य उत्पादन दायरा (SNA 2008 General Production Boundry) भित्र पर्ने सेवाजन्य काम जस्तै,

- परिवारको हिसाबकिताब राख्ने र व्यवस्थापन गर्ने, वस्तुहरूको खरिद/ढुवानी गर्ने,
- खाना पकाउने, घरायसी फोहोरको व्यवस्थापन गर्ने,
- आफ्नै घरपरिसरमा सरसफाई, सजावट, सरसामानको संरक्षण, करेसावारीमा पानी हाल्ने, गोडमेल जस्ता कार्यहरू गर्ने,
- बालबालिकाको हेरचाह तथा मार्गदर्शन गर्ने, वृद्ध, आश्रीत र परिवारका अन्य सदस्य तथा घरपालुवा जनावरलाई आवश्यक स्थानमा लाने ल्याउने,

यस सर्वेक्षणमा आफ्नो अन्तिम उपभोगका लागि गरिने उत्पादन भन्नाले उत्पादनकर्ताले उत्पादन गरेको वस्तु वा सेवा मुलतः परिवारका सदस्यले पूँजी निर्माण वा अन्तिम उपभोगकोरूपमा खपत गर्ने हेतुले गरिएको हुनु पर्दछ ।

- आफ्नो अन्तिम उपभोगका लागि उत्पादन गएको थियो भन्ने कुरा परिवारले उपभोग गरेका वस्तु वा सेवा विशेषको आधारमा उत्तरदाताले बताए अनुसार निर्धारण गर्नुपर्दछ ।
- परिवारले उत्पादन गरेका कृषि, मत्स्य, शिकारजन्य र अन्य संकलित खाद्य वस्तुहरूको केहि हिस्सा वा बढी भएको परिमाण विक्रि वा साटासाटका लागि प्रयोग भएतापनि त्यस्ता वस्तुहरूको अन्तिम खपत मुलतः परिवारले गरेको मान्नु पर्दछ ।

निर्वाहमुखी खाद्यपदार्थ उत्पादकहरू (Subsistence Food Producers)

आफ्नै उपभोगका लागि खाद्यपदार्थ उत्पादन गर्ने निर्वाहमुखी कृषकहरू यस अन्तर्गत पर्दछन् । आफ्नो परिवारको जिविकोपार्जनका लागि कृषि, मत्स्य पालन, शिकार खेल्ने र अन्य खाद्यान्न संकलन गर्ने क्रियाकलापहरूमा संलग्न भएका व्यक्तिहरू निर्वाहमुखी खाद्यपदार्थ उत्पादकहरू हुन् । यस्ता प्रकृतिका कामहरू नितान्तरूपमा परिवारका सदस्यले गरेको हुनु पर्दछ, आम्दानी र नाफा पाउने गरी काममा ल्याइएका कामदारबाट गराइएको हुनु हुँदैन । तर मनोरन्जन र बिदा मनाउने प्रयोजनका लागि यस्ता काम गर्ने व्यक्तिहरू यस अन्तर्गत पर्दैनन् ।

श्रमको अल्पउपयोग (Labour Underutilization)

श्रमको अल्पउपयोग भन्नाले श्रमको माग र आपूर्तिबीच तालमेल नमिलेको अवस्था हो । यस्तो अवस्थामा मानिसहरूमा रोजगारीको चाहना पुरा भएको हुँदैन । श्रम अल्पउपयोगिता मापनको लागि निम्न कुराको जानकारी हुन आवश्यक छ, तर यी मात्रै कुरामा सीमित हुनुहुँदैन ।

१. समय-सम्बन्धी अर्धबेरोजगार (Time Related Underemployment) : बिगत ७ दिनमा ४० घण्टा भन्दा कम रोजगारीको काम गरेका, थप काम गर्न इच्छुक भएका र थप काम गर्न उपलब्ध भएका व्यक्तिहरू ।

२. बेरोजगार (Unemployed) : बिगत ७ सात दिनमा रोजगारीमा नभएका, सकृयरूपमा रोजगारीको काम खोजिरहेका र त्यस्तो काम गर्न उपलब्ध भएका व्यक्तिहरू ।

३. सम्भाव्य श्रम शक्ति (Potential Labour Force) : रोजगारीको काम गर्ने इच्छा भएका, तर विशेष कारणबस सकृयरूपमा काम खोज्न र काममा उपलब्ध हुन नसकेका रोजगारीमा नभएका व्यक्तिहरू ।

समय सम्बन्धी अर्धबेरोजगारीमा रहेका व्यक्ति भन्नाले बिगत सात दिनमा ४० घण्टा भन्दा कम समय रोजगारीको काम गरेका र अवसर पाएमा थप समय काम उपलब्ध हुने व्यक्तिहरू हुन् ।

यहाँ,

- **काम गरेको समय (Working Time)** भन्नाले काम गरेको वास्तविक वा अक्सर (Actual or Usual) काम गरेको समय बुझिन्छ । यस्तो समय निर्धारण गर्दा अन्तर्राष्ट्रिय तथ्यांकिय मापदण्ड र मापनको उद्देश्य (छोटो वा लामो अवस्था) अनुसार हुनुपर्दछ । अतिरिक्त समय (घण्टा) गणना गर्दा हाल गरिरहेको काम वा अर्को काम वा प्रतिस्थापित काम गरेको समय पनि समावेश गर्नुपर्दछ ।
- **काम गर्ने समयको मापदण्ड (Threshold Hours)** पूर्ण रोजगारी र आंशिक रोजगारीको अवस्था अनुसार निर्धारण गरिन्छ । यो प्रायः रोजगारीमा रहेका व्यक्तिहरूले प्रचलित कानून वा राष्ट्रिय प्रचलन अनुसार वा विशेष समूहका रोजगारीमा रहेका व्यक्तिले अक्सर गरेको कामको घण्टाको मध्यक वा मध्यिकाको आधारमा निकालिन्छ । हप्ताको ४० घण्टा रोजगारीमा संलग्न भएको समयलाई नेपालमा काम गरेको समयको मापदण्ड (Working Time Threshold) को रूपमा लिइएको छ ।
- **थप समयका लागि उपलब्धता निर्धारण:** सामान्यतया मुलुक भित्र व्यक्तिले एउटा रोजगारी छोडेर अर्को रोजगारीमा संलग्न हुँदा लाग्ने औषत समयको आधारमा गरिन्छ । यस सर्वेक्षणमा यस्तो समयावधि आगामी १५ दिन भित्रको समयलाई लिइएको छ ।

रोजगारीमा नरहेका व्यक्तिहरु :

क. बेरोजगार:

तोकिएको समय भित्र कामको खोजी गरेका र अवसर पाएमा तत्काल रोजगारीमा संलग्न हुनसक्ने काम गर्ने उमेर समूहका व्यक्तिहरुलाई रोजगारीमा नरहेका व्यक्तिहरु भनिन्छ। अर्थात तोकिएको अवधिमा रोजगारीको काम १ घण्टा पनि नगरेका, सक्रियरूपमा रोजगारीमुलक कामको खोजी गरेका र कामको लागि उपलब्ध भएका व्यक्तिहरुलाई बेरोजगार व्यक्तिहरु भनिन्छ।

ख. रोजगारीमा नभएका भन्ने मापदण्डले सन्दर्भ अवधिमा रोजगारीको काममा कम्तिमा १ घण्टा पनि संलग्न नभएका व्यक्तिहरुलाई जनाउँछ। रोजगारी नरहेका भनेर व्याख्या गर्दा कामको पूर्ण अभाव वा अर्भ स्पष्टरूपमा बिगत ७ दिन भित्र रोजगारीमा संलग्न नभएको बुझ्नुपर्दछ। तसर्थ, एउटा व्यक्ति रोजगारीमा नरहेको भन्नाले निज बिगत ७ दिनमा न कुनैरूपमा रोजगारीको काममा संलग्न रहेको हो नत रोजगारीबाट अस्थायीरूपमा अनुपस्थित रहेको अवस्था हो। व्यक्तिहरु बेरोजगार हुने अरु दुईवटा मापदण्ड भित्र हाल रोजगारीको कामका लागि उपलब्ध हुनेहरु र रोजगारीको खोजी गर्ने पर्दछन्।

ग. रोजगारीको खोजी भन्नाले बिगत ३० दिनमा कुनै व्यक्तिले रोजगारी प्राप्तिको लागि सो सँग आवश्यक क्रियाकलापमा संलग्न भएको जस्तै जागिर खोजेको कृषि सम्बन्धी वा कुनै व्यापार/व्यवसाय स्थापनार्थ लागेको बुझिन्छ। यस अन्तर्गत मुलुक भित्र वा विदेशमा आंशिक, अनौपचारिक, अस्थायी, मौसमी वा भैपरी आउने काम समेत खोजेका क्रियाकलापहरु पर्दछन्। जस्तै:

- वित्तीय साधनको व्यवस्था, अनुमति पत्र तथा लाइसेन्सको लागि आवेदन गर्ने,
- जग्गा, स्थान, औजार, मालसामान, कृषि सामग्रीहरुको खोजी,
- साथीहरु, आफन्तजन, वा अन्य प्रकारका मध्यस्थकर्ताहरूसँग सहयोग मागेको,
- सार्वजनिक तथा निजी रोजगार सेवामा दर्ता वा करार गरेको,
- रोजगारदाताकोमा प्रत्यक्ष आवेदन दिएको, आवेदन सूचना केन्द्र, फर्म, उद्योग परिसर, बजार वा अन्य भेलाहुने ठाउँमा विज्ञापन हेरेको वा खोजेको,
- विद्युतीय वा पत्रपत्रिकामा निस्केको रोजगार विज्ञापनमा जवाफ लेखेको वा पठाएको,
- विद्युतीय सामाजिक सञ्जालका साइटमा बायोडाटा राखेको वा अद्यावधिक गरेको,

व्यवसाय स्थापनार्थ गरेको प्रयास र व्यवसायले स्वयं काम शुरु गरेको अवस्था बीच फरक छुट्याउन प्रतिष्ठान अस्तित्वमा आएको मिति प्रयोगमा ल्याउनु पर्दछ। यो मिति प्रतिष्ठानले काम सञ्चालन गर्न दर्ता भएको मिति वा वित्तीय साधन, आवश्यक पूर्वाधार वा सामग्रीहरु उपलब्ध भएको वा प्रथम ग्राहक वा माग भएको मिति जस्ता कुरावाट निश्चय गर्नुपर्दछ।

घ. हाल काममा उपलब्ध भन्नाले बर्तमान समयमा रोजगारीको कुनै काम गर्न तयार रहेको बुझिन्छ। रोजगारी मापन गर्न प्रयोग हुने छोटो सन्दर्भ अवधि पनि हाल काममा उपलब्ध भएको छुट्याउने आधार हो। यस सर्वेक्षणमा विद्यमान श्रम बजारको अवस्थालाई मध्यनजर राखी आगामी १५ दिन भित्र व्यक्ति काम गर्न उपलब्ध हुने अवस्था छ, छैन भन्ने आधारमा सन्दर्भ अवधि कायम गरिएको छ। १५ दिनको सन्दर्भ अवधि कायम गर्दा यसले विभिन्न जनसंख्या समूह बीचको बेरोजगारीको अवस्था उचित मात्रामा समेट्न सक्दछ।

बेरोजगारीमा पर्ने व्यक्तिहरु

भविष्यका शुरुवातकर्ताहरु:

- पहिले नै निश्चित अवधि भित्र रोजगारी शुरु गर्ने व्यवस्था मिलाई सकेको कारण हाल रोजगारीमा नरहेका, कामको लागि हाल उपलब्ध भएका र रोजगारी पनि नखोजेका व्यक्तिहरु भविष्यका शुरुवातकर्ताहरु हुन् । यस्तो अवधि रोजगार शुरु गर्न तय गरिएको राष्ट्रिय मापदण्ड अनुसार नै गर्नुपर्दछ तर यस्तो अवधि सामान्यतया ३ महिना भन्दा बढी हुनुहुँदैन ।
- रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम अन्तर्गत सीप विकास वा पुनः तालिम कार्यक्रममा संलग्नताको कारण बेरोजगार भएका, कामको लागि उपलब्ध नभएका र कामको खोजी समेत नगरेका व्यक्तिहरु जसको तालिम समाप्ति पश्चात रोजगार पाउने (सामान्यतया त्यस पछिका तीन महिना भित्र) निधो भै सकेको छ ।
- आम्दानी वा नाफा आर्जनको लागि विदेश जाने गतिविधिमा संलग्न भई विदेश जाने अवसर कुरेर बसेका रोजगारीमा नभएका व्यक्तिहरु ।

सम्भाव्य श्रमशक्ति

सन्दर्भ अवधिमा (बिगत ७ दिनमा) रोजगारीमा संलग्न नभएका र बेरोजगार पनि नभएका काम गर्ने उमेर समूहका जनसंख्यालाई सम्भाव्य श्रमशक्ति भनिन्छ । अर्थात काम गर्ने उमेर समूहको रोजगार र बेरोजगार बाहेकको जनसंख्यालाई सम्भाव्य श्रमशक्ति भनिन्छ । यस अन्तर्गत,

- काम गर्न चाहने तर कामको लागि उपलब्ध नभएका व्यक्तिहरु : सन्दर्भ अवधिमा रोजगारीमा नभएका र कामको खोजी पनि नगरेका तर आगामी १५ भित्र कामको लागि उपलब्ध हुन सक्ने व्यक्तिहरु, वा
- काम गर्न चाहने, हाल उपलब्ध भएका तर काम नखोजेका व्यक्तिहरु: सन्दर्भ अवधिमा रोजगारीको काम नखोजेका, त्यस अवधिमा रोजगारी चाहेका र हाल कामको लागि उपलब्ध भएका व्यक्तिहरु

काम गरेको समय (Working Time)

काम गरेको वास्तविक समय घण्टामा (Hours Actually Worked)

१. छोटो वा लामो सन्दर्भ अवधिमा वस्तु वा सेवा उत्पादन गर्ने क्रियाकलापमा संलग्न हुँदा लागेको पुरा समयलाई वास्तविक समय भनिन्छ । व्यक्तिले काम गरेको पुरा समय गणना गर्दा निजले राष्ट्रिय लेखा प्रणाली २००८ को उत्पादन दायरा वा सो भन्दा बाहिर जहाँ गरेको भएता पनि लिनुपर्दछ । यस्तो समयको कुनै प्रशासकीय वा कानूनी अवधारणासँग सम्बन्ध छैन ।
२. राष्ट्रिय लेखा प्रणालीको उत्पादन दायरा भित्र भएका कामको समय गणना गर्दा उत्पादनमुलक क्रियाकलापमा लागेको समय, विश्राम समय र काम गर्ने समयमा उपकरण चलाउन नमिल्ने समय (Down Time) समेतलाई बुझ्नुपर्दछ ।

काम गरेको वास्तविक समय गणना गर्दा सन्दर्भ अवधि (बिगत ७ दिन) मा बढी समय गरेको काम (Overtime) समेत समावेश गर्नुपर्दछ । तर तलबी वा बेतलबीरूपमा अनुपस्थित हुनेहरु र भैपरी आउने काम खोज्ने व्यक्तिहरुले खर्चेको समय समावेश गर्नुहुँदैन ।

काम गरेको अक्सर समय (Hours usually worked)

काम गरेको अक्सर समय हिसाब गर्दा प्रति हप्ता, महिना, मौसम, चौमासिक वा वार्षिकरूपमा कति घण्टा काम गरेको हो सो यकिन गरी लेख्नुपर्दछ। तसर्थ, काम गरेको वास्तविक समय र काम गरेको अक्सर समयको अवधारणा फरक फरक छ। काम गरेको वास्तविक समय निश्चित सन्दर्भ अवधिमा जम्मा कति घण्टा काम भयो भन्ने कुरासँग सम्बन्धित छ भने, काम गरेको अक्सर समय प्रति हप्ता/महिना/वर्ष अक्सर कति काम भयो भन्ने बुझ्नुपर्दछ।

काम गर्ने अक्सर समय भन्नाले प्रति दिन वा हप्तामा प्रायः कति घण्टा काम हुन्छ भन्ने बुझिन्छ। यस्तो समय काम गरिरहेका र अस्थायीरूपमा कामबाट अनुपस्थित दुवै अवस्थाका व्यक्तिमा लागु हुन्छ। काम गर्ने अक्सर समय निश्चित अवस्थामा निश्चित अवधिमा खर्चेको समयसँग सम्बन्धित छ। बेमौसमी क्रियाकलापमा लाग्ने नियमित कामदारको हकमा कुनै हप्ता वा दिनमा (बिरामी भएको अवस्था, छुट्टी, सार्वजनिक विदा, नियमित भन्दा बढी वा कम समय गरेको अवस्था बाहेक) सामान्य अवस्थाको समयलाई लिनुपर्दछ। यहाँ स्मरणयोग्य कुरा के छ भने काम गर्ने अक्सर समय विभिन्न अवस्था, मौसम वा अवधिमा फरक पर्नसक्दछ।

सन्दर्भ अवधिमा काम शुरु गरेका व्यक्तिको हकमा त्यस्ता व्यक्तिले अक्सर प्रति दिन वा हप्तामा कति घण्टा काम गर्ने अपेक्षा गरिएको हुन्छ, उक्त आधारमा काम गर्ने अक्सर समय छुट्याउनु पर्दछ। यसको लागि रोजगारदातासँग गरिएको सम्झौता वा उस्तै प्रकृतिका काम उक्त संस्थामा अन्य व्यक्तिले प्रति दिन वा हप्तामा कति घण्टा गर्छन् त्यसलाई आधार मान्नुपर्दछ। आवश्यकता अनुसार हरेक कामको अलग अलगरूपमा काम गरेको अक्सर समय निकाल्न सकिन्छ।

मुख्य काम/व्यवसायिक क्रियाकलाप भन्नाले अक्सररूपमा सबै भन्दा लामो समय गरेको काम वा व्यवसायिक क्रियाकलापलाई बुझ्नुपर्दछ।

अनौपचारिक अर्थतन्त्रमा रहेको रोजगारी

यस सर्वेक्षणले अनौपचारिक क्षेत्रमा रहेको रोजगारी र अनौपचारिक रोजगारी छुट्याउने प्रयास गरेको छ। अन्तर्राष्ट्रिय श्रम संगठनका अनुसार अनौपचारिक अर्थतन्त्र भन्नाले राज्यका संयन्त्रले कानुनी वा व्यवहारिकरूपमा पूर्ण वा पर्याप्त मात्रामा समेट्न नसकेका आर्थिक इकाइहरू र कामदारहरू संलग्न हुने आर्थिक क्रियाकलापहरूलाई जनाउँदछ। यस्ता क्रियाकलापहरू कानुनको दायराभित्र नपरेका पनि हुनसक्दछन्। अर्थात् तिनीहरू औपचारिक पहुँच भन्दा टाढा संचालनमा रहेका हुन्छन् वा व्यवहारमा तिनीहरूलाई औपचारिक रूपमा समेट्न सकिएको हुँदैन।

अर्थतन्त्रमा अनौपचारिक क्षेत्रको रोजगारीलाई दुई भागमा विभाजन गरिन्छ

१. अनौपचारिक क्षेत्रको रोजगारी (Employment in Informal Sector)
२. अनौपचारिक रोजगारी (Informal employment)

यी दुई फरक अवधारणाहरू एक आपसमा सम्बन्धित र परिपूरक छन्। यिनीहरू रोजगारीको अनौपचारिकरणका विभिन्न पक्षसँग सम्बन्धित रहन्छन्। **अनौपचारिक क्षेत्रको रोजगारी** प्रतिष्ठानमा आधारित अवधारणा हो भने **अनौपचारिक रोजगारी** काममा आधारित अवधारणा हो।

१. अनौपचारिक क्षेत्रको रोजगारी

यसमा अनौपचारिक क्षेत्रमा रहेका सबै कामहरु पर्दछन्, वा सबै व्यक्तिहरु तोकिएको सन्दर्भ अवधिमा कम्तिमा एउटा अनौपचारिक क्षेत्रको प्रतिष्ठानहरुमा काम गर्दछन् । व्यक्तिहरुले गरेका काम उनीहरुको रोजगारीको अवस्थासँग निरपेक्ष हुन्छ र काम जस्तो भए पनि (मुख्य वा द्वितीय) हुन्छ ।

अन्तर्राष्ट्रिय श्रम संगठनले अनौपचारिक प्रतिष्ठानलाई निम्न आधारमा परिभाषित गरेको छ ।

अनौपचारिक प्रतिष्ठान निजीरूपमा व्यक्ति वा परिवारले संचालन गरेका हुन्छन् । यस्ता प्रतिष्ठानहरु स्वतन्त्ररूपमा अलग्गै निकाय (कानूनले नियमन गर्ने गरी) को रूपमा गठन भएका हुँदैनन् । यस्ता प्रतिष्ठानको कारोवारको पूर्ण हिसाब किताब (लेखा) उपलब्ध हुँदैन । अर्थात्, मालिकले गरेका अन्य क्रियाकलाप र यस्ता प्रतिष्ठानका क्रियाकलाप छुट्टीने गरी हिसाब किताब उपलब्ध हुँदैन । अनौपचारिक प्रतिष्ठानहरु निजीरूपमा एउटा परिवारको एकल सदस्य वा सोही परिवारका धेरै सदस्यहरु वा धेरै परिवारका सदस्यहरुको साभेदारी र सहकार्यमा गठन भएका हुनसक्दछन् । तर यस्ता प्रतिष्ठानको हिसाब किताबको पूर्ण विवरण उपलब्ध नहुन पनि सक्दछ ।

अनौपचारिक क्षेत्रका प्रतिष्ठानमा रोजगारीको आकार (कामदारको संख्या) निश्चित संख्या भन्दा कम हुन्छ र यिनीहरु राष्ट्रिय कानुनी प्रावधान बमोजिम दर्ता भएका हुँदैनन् । जस्तै उद्योग वा वाणिज्य ऐन, कर वा सामाजिक सुरक्षा ऐन, ब्यवसायिक समूह नियमन ऐन वा नियमावली अर्न्तगत व्यापार वा व्यवसाय सञ्चालन अनुमति समेत लिएका हुँदैनन् ।

अनौपचारिक क्षेत्रलाई छुट्याउने एउटा थप आधार प्रतिष्ठानको नाम र सो प्रतिष्ठान रहेको स्थान पनि हो । खास गरी यस्ता प्रतिष्ठानहरु धेरैजसो उद्यमीको घर, बजारका बुथ (स्टल) अथवा कुनै अस्थायी स्थानहरुबाट संचालन भैरहेका हुन सक्दछन् । तसर्थ यस सर्वेक्षणमा उत्तरदाताहरुले प्रायः कहाँ कस्तो प्रकारको ठाउँमा काम गर्दछन् वा काम गर्ने स्थान कहाँ हो भनि सोधिएको छ ।

औपचारिक क्षेत्रभित्र सरकारी, अर्धसरकारी, संगठित, अर्धसंगठित जस्ता प्रतिष्ठानहरु मात्र नभई घरपरिवारले संचालन गरेका प्रतिष्ठानहरु समेत पर्न सक्दछन् ।

अनौपचारिक रोजगारी

सन्दर्भ अवधिमा औपचारिक वा अनौपचारिक क्षेत्रका प्रतिष्ठानहरु वा घरपरिवारले संचालन गरेका सम्पूर्ण अनौपचारिक कामहरुलाई अनौपचारिक रोजगारी भनिन्छ । अनौपचारिक रोजगारीमा सामान्यतया आधारभूत सामाजिक वा कानुनी सुरक्षा वा रोजगारीसँग सम्बन्धित अन्य सुविधाहरु जस्तै बीमा, सञ्चय कोष जस्ता सुविधाहरु उपलब्ध हुँदैनन् । अनौपचारिक काम त्यतिवेला मानिन्छ, जब कामदारको रोजगारीको सम्बन्ध प्रचलित कानून अनुकूल प्रत्याभूत गरिएको हुँदैन । अनौपचारिक रोजगारी भएका व्यक्तिहरुको काम श्रम ऐन र आयकर ऐनका प्रावधानले अनुबन्धित भएको हुँदैन र कामदारहरुले सामाजिक सुरक्षा वा रोजगारीका अन्य सुविधा जस्तै अवकास दिनुपूर्व जानकारी, उपदान, तलबी वार्षिक वा बिरामी विदा समेत नपाउने अवस्था हुनसक्दछ ।

अन्तर्राष्ट्रिय श्रम संगठनले कामदारहरुको अनौपचारिक कामहरु मापन गर्न देहाय बमोजिम सिफारिस गरेको छ ।

१. सामाजिक सुरक्षा प्रणालीमा नसमेटिएका,
२. वार्षिक तलबी वा विरामी बिदाको सुविधा नभएका,
३. लिखित करारनामा नभएका,
४. आकस्मिक/भैपरी र अस्थायी प्रकृतिको काममा संलग्न भएका,

माथि उल्लिखित वुँदा नम्बर ३ र ४ को आधारले मात्र अनौपचारिक काम भएको मान्न भने सकिदैन ।

श्रम शक्ति भन्दा बाहिर रहेका व्यक्तिहरु

छोटो सन्दर्भ अवधिमा रोजगारी र बेरोजगारी दुवै अवस्थामा नरहेका काम गर्ने उमेर समूहका व्यक्तिहरुको संख्यालाई श्रम शक्ति भन्दा बाहिरको जनसंख्या भनिन्छ ।

रोजगार सम्बन्धी आमदानी

नगद वा जिन्सीमा काम गर्ने कामदारहरु र तलबी प्रशिक्षार्थी कामदारहरु वा प्रशिक्षार्थीहरुको रोजगार सम्बन्धी आमदानी रोजगारीबाट प्राप्त हुने आमदानी कामदारहरुको पारिश्रमिकको तह मापन गर्ने सबै भन्दा प्रभावकारी अवधारणा हो । यस अर्न्तगत नियमित तलबका अतिरिक्त रोजगारसँग सम्बन्धित कहिले काँही प्राप्त हुने लाभांश तथा भुक्तानी, रोजगारदाता वा सामाजिक सुरक्षा योजनाबाट प्रत्यक्ष प्राप्त हुने सामाजिक सुरक्षा जस्ता सुविधाहरु पर्दछन् । यस्ता सुविधाहरुमा पारिवारिक तथा शैक्षिक भत्ता, विरामी तथा प्रसुती भत्ता आदि सुविधाहरु पर्दछन् ।

रोजगारीको अवस्था वा स्तर

रोजगारीको अवस्था वा स्तरले करारको प्रकार अनुसार कामदार र आर्थिक ईकाईबीच रोजगारीको कामहरुलाई वर्गीकरण गर्दछ । व्यक्तिको रोजगारीको अवस्था अनुसार तिनीहरुलाई कामदार वा जागिरे, रोजगारदाता, आफ्नो लागि आफैँ काम गर्ने कामदार र परिवारको काममा सहयोग पुर्याउने परिवारका सदस्यहरु गरी चार किसिमले वर्गीकरण गरिन्छ ।

१. जागिरे/कामदार : रोजगारदाताको लागि काम गर्ने व्यक्तिहरुलाई जागिरे/कामदार भनिन्छ । व्यक्ति रोजगारीमा आवद्ध हुँदाका बखत निज र रोजगारदाता/प्रतिष्ठान बीच लिखित वा अलिखित सहमति वा सम्झौता हुन्छ । यसरी सम्झौता हुँदा व्यक्तिले प्रतिष्ठानको लागि काम गर्ने र सो बापत प्रतिष्ठानले निजलाई पारिश्रमिकको रुपमा नगद वा जिन्सी प्रदान गर्ने व्यवस्था गरिएको हुन्छ । यस्ता व्यक्तिहरु अरुको लागि काम गर्दछन् ।

२. रोजगारदाता : नाफा नोक्सान स्वयं व्यहोर्ने गरी आफ्नो र अरुको लागि समेत रोजगारी श्रृजना गरी कुनै व्यवसायमा संलग्न व्यक्तिलाई रोजगारदाता भनिन्छ । अर्थात् एक वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरुलाई नियमित रुपमा रोजगारी प्रदान गरी आमदानी वा नाफाको लागि वस्तु तथा सेवा उत्पादन गर्ने व्यक्तिहरु रोजगारदाता हुन् । रोजगारदाताको आमदानी आफ्नो व्यवसायबाट उत्पादन हुने वस्तु र सेवाको नाफामा भर पर्दछ ।

३. आफ्नो लागि काम गर्ने व्यक्तिहरु : नियमित रुपमा रोजगारदाता भै काम नगरेका तर बिक्रिका लागि वस्तु वा सेवाहरुको उत्पादन गर्ने स्वयं रोजगार भई काम गर्ने व्यक्तिहरु ।

४. **घरपरिवारलाई सहयोग गर्ने परिवारका सदस्यहरु** : परिवारका सदस्यले संचालन गरेको व्यवसायमा सहयोग गर्ने किसिमले सीमित मात्रामा काममा संलग्न हुने व्यक्तिहरु । यस्तो प्रकारको काममा परिवारको एक जना व्यक्ति संचालक हुन्छ र त्यस्तो काममा सहयोग गर्ने अन्य व्यक्तिहरु यस अन्तर्गत पर्दछन् ।

पेशा: (Occupation)

कुनै व्यक्तिले कुनै आर्थिक एकाइमा सन्दर्भ अवधिमा मुख्यरूपमा सम्पादन गरेको कामको प्रकारलाई पेशा वा व्यवसाय भनिन्छ । व्यक्तिको पेशाले निजको कार्य विवरणको जानकारी प्राप्त हुन्छ, भने सामूहिकरूपमा श्रम बजारमा मानिसहरु कस्ता कस्ता प्रकारका काम गर्दछन् भन्ने कुरा अवगत हुन्छ । कुनै व्यक्ति एक भन्दा बढी पेशामा संलग्न भएको भए निज सबैभन्दा लामो समय जुन काममा संलग्न हुन्छ त्यसकै आधारमा व्यक्तिको मुख्य पेशा यकिन गर्नुपर्दछ । नेपाल स्तरीय पेशा वर्गीकरण (NSCO) को अनुसूचीमा विभिन्न पेशा सम्बन्धी वर्गीकरण उल्लेख गरिएको छ ।

औद्योगिक क्षेत्र:(Industry)

व्यक्तिले सम्पादन गर्ने कामको विवरण पेशाको जानकारीबाट प्राप्त हुन्छ, भने निजले काम गर्ने संस्थाको प्रमुख आर्थिक क्रियाकलाप औद्योगिक क्षेत्रको जानकारीबाट प्राप्त हुन्छ । तसर्थ व्यक्ति संलग्न हुने फर्म, प्रतिष्ठान, व्यवसाय वा संस्थाले उत्पादन गर्ने वस्तु वा सेवाको प्रकार नै औद्योगिक क्षेत्र हो । व्यक्ति कार्यरत आर्थिक एकाईको मुख्य उत्पादन सम्बन्धी जानकारीबाट श्रम बजारमा मानिसहरु अर्थतन्त्रका कुनकुन क्षेत्रमा काम गर्छन् भन्ने कुरा अवगत हुन्छ । नेपाल स्तरीय औद्योगिक बर्गिकरण (NSIC) को अनुसूचीमा यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण उल्लेख गरिएको छ ।

पुरा गरेको शैक्षिक तह

व्यक्तिले पुरा गरेको औपचारिक शिक्षाको तह वा उत्तीर्ण गरेको कक्षालाई पुरा गरेको शैक्षिक तह भनिन्छ । कुनै व्यक्तिले पुरा गरेको कक्षा वा तह मात्र यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । यहाँ निज पढिरहेको वा पुरा नगरेको कक्षा होइन । यहाँ पुरा गरेको माथिल्लो तह भन्नाले कुनै व्यक्ति 6 कक्षामा भर्ना भएको तर उत्तीर्ण गर्न नसकेको हो भने संकेत 5 मात्र लेख्नुपर्दछ । शिक्षाको संकेत प्रश्नावलीको अनुसूचीमा राखिएको छ ।

स्वयंसेवी काम

सामाजिक वा वातावरणीय क्षेत्रका समस्याहरुलाई समाधान गर्ने हेतुले स्वस्फूर्त रूपमा काममा संलग्न हुने व्यक्तिहरुलाई स्वयंसेवी भनिन्छ । यिनीहरुले गर्ने कामले गुणस्तरिय जीवन प्रवर्द्धनमा ठूलो मद्दत मिल्दछ । बेतलबी रूपमा स्वेच्छक क्रियाकलापमा संलग्न भै अरुको लागि वस्तु वा सेवाको उत्पादन गर्ने कामलाई स्वयंसेवी काम भनिन्छ । यहाँ,

- **कुनै काम** भन्नाले कम्तीमा १ घण्टा गरेको काम हुनुपर्दछ ।
- **बेतलबी भन्नाले** व्यक्तिले कुनै पारिश्रमिक बिना (नगद वा जिन्सी नलिएर) काम गरेको हुनुपर्दछ । तर यस्ता काम गर्दा व्यक्तिले केहि सहयोग नगद (बजारमा प्रचलित ज्याला दरको एकतिहाइ भन्दा

कम) को रूपमा लिन सक्दछन् । जस्तै पकेट खर्च वा जीवन निर्वाह खर्च वा जीन्सी (खाना, यातायात, सांकेतिक उपहार आदि) ।

- स्वेच्छिक भन्नाले नागरिक कानून वा प्रशासकिय आवश्यकता परिपूर्तिको लागि गर्न नपर्ने र सामुदायिक, सांस्कृतिक वा धार्मिक दायित्व भन्दा फरक कामहरुलाई जनाउँछ ।

संघसंस्थामा स्वयंसेवी सदस्य भएर संस्थाको लागि वा संस्था मार्फत गरेको कामलाई संघसंस्था मार्फत गरेको स्वयंसेवी काम भनिन्छ । आफ्नो बाहेक अरुको घरपरिवार वा नाता पर्ने सदस्यको परिवारलाई प्रत्यक्ष स्वयंसेवक भई गरेको कामलाई व्यक्तिगत वा सिधै गरेको स्वयंसेवी काम भनिन्छ । यस्ता काम गरे बापत प्रत्यक्ष लाभ वा फाईदाको अपेक्षा गरिएको हुँदैन ।

सामाजिक वा सामुदायिक काम:

समाजका सदस्यहरुले मिलेर आफ्नै समाजका सदस्यहरुको भलाईका लागि सर्वजनका हितका लागि गरिने कामलाई सामाजिक वा सामुदायिक काम भनिन्छ । यस्तो काम गरे बापत प्रत्यक्ष लाभ वा फाईदाको अपेक्षा गरिएको हुँदैन ।

जस्तै कुलो नहरको मर्मत, बाटो, चौतारो वा बिद्यालय भवनको मर्मत वा निर्माण कार्यमा तलब ज्याला नलिई गरिएको काम, जनचेतना बढाउने काम, विपद् व्यवस्थापनको काम, मेलमिलाप गराउने काम, प्राकृतिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको संरक्षण जस्ता कार्यहरु ।

स्वयंसेवा कामभित्र नपर्ने व्यक्तिका कामहरु

- अदालत वा त्यस्तै निकायको आदेश वा अनिवार्य सैनिक सेवा वा त्यस्तै सरकारी सेवाबाट गर्न भनि तोकिएका काम,
- शैक्षिक वा तालिम कार्यक्रममा बिद्यार्थी वा प्रशिक्षार्थीहरुले बेतलबी रूपमा गर्ने पर्ने कामहरु (बेतलबी प्रशिक्षार्थीहरु),
- रोजगारीसँग आवद्ध भएको अवस्थामा वा तलबीरूपमा गैर हाजिर भएको बेला अरुको लागि गरिएका कामहरु अर्थात रोजगारीको काममा गणना गरिसकिएको भन्दा बाहेकको समयमा गरिएको काम ।

सन्दर्भ समय (Reference Period)

सर्वेक्षणमा अवस्था हेरी फरक फरक सन्दर्भ अवधि प्रयोग गरिन्छ । यस सर्वेक्षणमा निम्न प्रकारका सन्दर्भ अवधिको प्रयोग गरिएको छ ।

- बिगत ७ दिन (अन्तर्वार्ता लिएको अघिल्लो दिनबाट ७ दिन भित्र)
- बिगत ३० दिन (अन्तर्वार्ता लिएको अघिल्लो दिनबाट ३० दिन भित्र)
- बिगत १२ महिना (अन्तर्वार्ता लिएको अघिल्लो दिनबाट १२ महिना भित्र)
- आगामी १५ दिन (अन्तर्वार्ता लिएको दिनबाट आउँदो १५ दिन भित्र)

परिच्छेद २ घरपरिवार सूचीकरण फाराम भने तरिका

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागले नेपाल श्रमशक्ति सर्वेक्षण (तेस्रो) २०७३/७४ सञ्चालन गर्दैछ। यस सर्वेक्षणको लागि देशभरका छानिएको जम्मा ९०० वटा PSU मध्ये ३७५ वटा PSU शहरी क्षेत्रबाट र ५२५ वटा PSU ग्रामीण क्षेत्रबाट लिइएका छन्। यी छानिएका PSU हरु भित्र बसोबास गर्ने घरपरिवारको सूचीकरण गर्ने काम नै यस सर्वेक्षणको पहिलो चरणको कार्य हो। यस सूचीकरण फाराममा घरपरिवारको लगत उतार्नको लागि गाउँ वस्ती/टोलको नाम, ब्लक नम्बर (शहरी क्षेत्रको लागि) परिवारमूलीको नाम, परिवारमूलीलाई बोलाउने नाम, परिवार सदस्य संख्या, परिवारबाट अनुपस्थित व्यक्तिहरुको लिङ्ग अनुसारको संख्या जस्ता विविध विवरणहरु यस चरणमा संकलन गरिन्छ। यिनै विवरणहरु प्राप्त हुनेगरी घर परिवार सूचीकरण फाराम तयार गरिएको छ।

यस फाराम भर्नुको उद्देश्य सर्वेक्षणमा छानिएका PSU मा गई अन्तर्वार्ताका लागि २० वटा घरपरिवार छनोटको लागि पूर्वाधार तयार गर्नु हो। घरपरिवारको छनोट गर्दा Systematic Random Sampling विधि अपनाईएको छ। यसर्थ यो सूचीकरण नै दोस्रो चरणको छनोट प्रक्रियाको लागि Sample Frame हो। यस सूचीकरण फाराम भर्दा अंकमा जनाउनु पर्ने संकेत वा उत्तर अंग्रेजीमा र शब्दमा लेख्नु पर्ने उत्तर नेपालीमा अनिवार्य रूपमा लेख्नुपर्दछ।

परिवार :

एउटै घरमा सँगै बसोबास गर्ने, भात भान्सा एउटै चुल्होमा हुने, आम्दानी तथा खर्चको हिसाब सँगोलमा गर्ने व्यक्ति वा व्यक्तिहरुको समूहलाई परिवार भनिन्छ। परिवार सम्बन्धी विस्तृत विवरण अबधारणा तथा परिभाषाको परिच्छेदमा दिईएको छ।

परिवारमूली:

छानिएको परिवारको मूलीको पूरा नाम लेख्नुपर्दछ। परिवारमूली सम्बन्धी विस्तृत विवरण अबधारणा तथा परिभाषाको परिच्छेदमा दिईएको छ।

प्राथमिक छनोट एकाइ वा गणना क्षेत्र (PSU) :

साधारणतया PSU (Primary Sampling Unit) वा प्राथमिक छनोट एकाइ भन्नाले देशभित्र छानिएको वडाहरुलाई बुझाउँछ तर सर्वेक्षणलाई सरल बनाउन धेरै घरपरिवार भएका वडाहरुलाई वडाखण्डमा विभाजन गरिएको छ। धेरै घरपरिवार भएका वडाहरुलाई खण्डिकरण गरी स-साना टुक्रा (सेगमेन्ट) हरुमा विभाजन गरिएको छ। त्यस्तै ज्यादै थोरै घरपरिवार भएका वडाहरुलाई नजिकको अर्को वडासँग मिलाइएको छ। यसर्थ PSU भन्नाले अवस्था अनुसार वडा, वडाखण्ड, सेगमेन्ट वा वडाहरुको समूहलाई जनाउँछ। यस सर्वेक्षणको प्रयोजनको लागि PSU र छानिएको गणना क्षेत्रलाई समानरूपमा प्रयोग गरिएको छ।

बाहिरी पाना

PSU कोड (प्राथमिक छनोट एकाइ संकेत) :

प्राथमिक छनोट एकाइ (PSU) को संकेत स्पष्ट बुझिने गरी लेख्नुपर्दछ। सो सम्बन्धी आवश्यक पर्ने विवरणहरु यसै निर्देशिकाको अनुसूचीमा उल्लेख गरिएको छ।

जिल्लाको नाम :

घरपरिवार सूचीकरण गर्ने जिल्लाको नाम यस स्थानमा लेख्नुपर्दछ र प्रश्नावलीको अन्तिम पानामा दिइएको अनुसूची हेरी सँगै दिइएको कोठा भित्र सम्बन्धित जिल्लाको संकेत लेख्नुपर्दछ।

शहरी/ग्रामीण क्षेत्र

यस सर्वेक्षणको प्रयोजनको लागि नगरपालिका भित्र पर्ने क्षेत्रलाई शहरी क्षेत्र र गा.वि.स. भित्र पर्ने क्षेत्रलाई ग्रामीण क्षेत्र मानिएको छ। सूचीकरण गर्नुपर्ने PSU रहेको स्थान हाल नगरपालिका भित्र पर्ने भए संकेत "1" र गा. वि. स. भित्र पर्ने भए संकेत "2" दायाँ तर्फको खाली कोठामा लेख्नुपर्दछ।

नगरपालिका/गाविस

सूचीकरण गर्नुपर्ने PSU रहेको गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको नाम स्पष्टसँग लेख्नुपर्दछ। विभागबाट उपलब्ध गराईए अनुसारको गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको संकेत दायाँ तर्फको खाली कोठामा लेख्नुपर्दछ।

वडा नं.

देशभरमा रहेका विद्यमान सम्पूर्ण गाविसहरुमा ९ वटा वडा र नगरपालिकाहरुमा जनसंख्याको आधारमा ९ वा सो भन्दा बढी संख्यामा वडाहरु रहेका छन्। त्यसमध्ये सूचीकरण गरिरहेको PSU कुन वडामा पर्दछ, सोही वडाको वडा नं. लेख्नुपर्दछ। यदि कुनै प्रारम्भिक छनोट इकाई २ वा सो भन्दा बढि वडाहरु मिली बनेको रहेछ भने वडानम्बर लेख्न बनाईएको कोठामा पहिलो वडाको नम्बर लेखी अर्को वडा नम्बर सोही कोठाको लहर सँग मिल्ने गरी बाहिर तिर लेख्नुपर्दछ।

वडा खण्ड नं.

परिवारको लगत संकलन कार्यलाई सरल बनाउन नगरपालिकाका अधिकांश वडाहरुलाई र केहि ग्रामीण क्षेत्रका ठूला वडाहरुलाई घरपरिवार संख्याको आधारमा साना टुक्राहरु अर्थात वडाखण्डमा विभाजन गरिएको छ। सूचीकरण गरिरहेको PSU कुन वडाखण्डमा पर्दछ सो यहाँ लेख्नुपर्दछ। वडाखण्डहरु नबनाईएको भए उक्त कोठाहरुमा 00 लेख्नुपर्दछ। छानिएको वडाखण्डका नम्बरहरु समेत यसै निर्देशिकाको अनुसूचीमा उल्लेख गरिएको छ।

वडा/वडा खण्डको घरपरिवार संख्या (रा. ज. ग. २०६८ अनुसार)

यसमा छानिएको वडा/वडाखण्डको रा. ज. ग. २०६८ अनुसारको घरपरिवार संख्या यसै निर्देशिकाको अनुसूचीमा उल्लेख गरिएको छ र सोही अनुसार सम्बन्धित कोठामा लेख्नुपर्दछ।

वडा/वडा खण्डको सूचीकरण लगत बमोजिमको घरपरिवार संख्या

छानिएको वडा/वडाखण्डको सूचीकरणको काम सकिएपछि उक्त वडा/वडाखण्डमा भएको जम्मा घरपरिवार संख्या यहाँ लेख्नुपर्दछ। यो संख्या यस सूचीकरण फारामको महल २ को अन्तिम संख्या हो।

अन्तर्वार्ताको लागि २० घरपरिवारहरू छान्ने तरिका

वडा/वडा खण्डको लगत बमोजिमको घरपरिवार संख्या (N) :

यहाँ छानिएको वडा/वडाखण्डको लगत सूचीकरण फाराम बमोजिमको महल 2 (परिवार क्रमसंख्या) को अन्तिम क्रम संख्या लेख्नुपर्दछ।

छान्नुपर्ने घरपरिवार संख्या (n):

यहाँ छानिएको वडा/वडाखण्डको लगत सूचीकरण फारामबाट प्रत्येक PSU को लागि २० घरपरिवार छान्नु पर्दछ।

छनोट अन्तर (I) :

$$I = \frac{N}{n}$$

छनोट अन्तर (I) जम्मा घरपरिवार संख्या (N) लाई छानिने घरपरिवार संख्या (n) ले भाग गर्दा प्राप्त हुन्छ। घरपरिवार संख्या छनोट गर्नका लागि छनोट अन्तर संख्या लिँदा दशमलवको दुई स्थान सम्म मात्र लिनु पर्दछ।

उदाहरण :

दिइएको,

जम्मा घरपरिवार संख्या (N) = ३७५

छानिने घरपरिवार संख्या (n) = २०

छनोट अन्तर (I) = ?

छनोट अन्तर (I) = $\frac{\text{जम्मा घरपरिवार संख्या}}{\text{छानिने घरपरिवार संख्या}} = \frac{३७५}{२०} = १८.७५$

दैवी संख्या (R) :

यो दैवी संख्या (R) उपलब्ध गराइएको दैवी संख्या तालिकाको पानाबाट छान्नु पर्दछ। सो तालिकाको प्रथम महलमा Sampling Interval राखिएको छ र अन्य महलमा दैवी संख्या रहेको छ। दैवी संख्या (R) छान्दा छनोट अन्तरको पूर्णसंख्या जुन महलमा पर्दछ सोको पहिलो नम्बर नै दैवी संख्या हो। यही दैवी संख्या नै पहिलो छानिएको परिवार क्रमसंख्या हो। जस्तै माथि उल्लेख गरिएको छनोट अन्तर १८.७५ भने अब दैवी संख्या (R) छनोट गर्दा Sampling Interval पूर्ण संख्या लिनुपर्दछ। दैवी संख्या तालिकामा सो लहरको पहिलो दैवी नम्बर यदि ४ रहेछ भने सोही दैवी नम्बर लिनुपर्दछ र उक्त नम्बर नै पहिलो छनोट भएको परिवार क्रमसंख्या हो। दैवी नम्बर तालिकामा प्रयोग भई सकेको दैवी नम्बरलाई प्रयोग भई सकेको जनाउन गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ र सो नम्बर पुनः प्रयोग गर्नु हुँदैन। अर्को PSU मा पनि Sampling Interval १८ नै आयो भने दैवी नम्बर

लिँदा उक्त हरफको पहिलो दैवी नम्बर ४ अघिल्लो PSU मा प्रयोग भई गोलो चिन्ह लगाई सकिएको हुँदा त्यही हरफको दोस्रो नम्बर लिनु पर्दछ र प्रयोग भईसकेपछि यसलाई पनि गोलो चिन्ह लगाउनु पर्दछ । यदि सोही हरफको दोस्रो महलमा दैवी नम्बर ७ रहेछ भने यो नै उक्त PSU को पहिलो छनोट परिवार क्रमसंख्या हुन्छ तर छनोट अन्तर भन्दा ठूलो दैवी नम्बर आएमा उक्त नम्बर छोडी अर्को छनोट अन्तर भन्दा सानो वा बराबरको अंक लिनुपर्दछ ।

नोट: यदि दशमलब पछिको दुई अंक 50 वा सो भन्दा वढी आएमा त्यस पछिको माथिल्लो संख्या नै लिनुपर्दछ यसै गरी 50 भन्दा कम आएमा सो भन्दा सानो पूर्ण अंक लिनुपर्दछ । उदाहरणको लागि छानिने घरपरिवार क्रः सः को योगफल 127.50 आएको अवस्थामा **rounding** गरी 128 क्रः सः मा पर्ने घरपरिवार लिनुपर्दछ । छानिएका घरपरिवारलाई सूचीकरण लगतमा पनि गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

शुरु छनोट (A) :

माथि उल्लेख गरिए अनुसार पहिलो दैवी संख्या नै शुरुको छानिएको घरपरिवार क्रमसंख्या हो ।

$$\text{शुरु छनोट (A) = दैवी संख्या (R)}$$

$A = R$

छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या :

तल उल्लेख गरिए अनुसार हामीले छानिने घरपरिवार क्रमसंख्याको मान पत्ता लगाउन सक्छौं ।

$$\text{पहिलो छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H1) = R = A1}$$

$$\text{दोश्रो छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H2) = A1 + I = A2}$$

$$\text{तेश्रो छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H3) = A2 + I = A3}$$

$$\text{चौथो छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H4) = A3 + I = A4}$$

$$= \dots\dots\dots$$

$$= \dots\dots\dots$$

$$= \dots\dots\dots$$

$$\text{अन्तिम छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H20) = A19 + I}$$

दैवी संख्या तालिका

Sampling Interval	Random Numbers [circle each Number after use]											
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	1	2	1	1	2	2	1
3	1	1	1	2	2	2	1	1	2	1	3	2
4	2	3	4	2	3	3	4	1	3	3	1	3
5	5	2	5	4	3	2	2	4	5	3	3	5
6	2	6	6	3	3	1	4	2	5	1	2	1
7	7	2	7	7	3	1	1	6	6	3	2	4
8	6	4	4	4	1	4	6	6	6	3	1	2
9	4	8	4	6	3	7	7	4	6	1	2	8
10	10	9	4	3	1	1	5	4	1	5	6	10
11	11	9	4	4	7	5	3	10	11	5	8	6
12	8	8	3	1	9	10	8	4	6	8	3	8
13	3	9	3	8	9	10	10	13	6	13	10	2
14	10	1	13	4	11	14	6	5	5	7	1	10
15	5	3	14	1	7	15	7	3	6	13	10	12
16	2	2	1	5	11	11	8	6	1	4	13	7
17	6	11	16	8	3	3	17	13	14	15	11	13
18	14	2	1	7	17	13	11	16	8	12	12	17
19	19	5	4	6	16	1	19	13	16	14	7	13
20	7	19	5	13	19	9	4	2	4	13	17	4
21	6	6	6	14	8	17	17	2	18	9	2	15
22	14	14	4	9	15	21	19	10	10	1	18	19
23	11	17	3	13	10	3	13	4	10	14	23	14
24	8	1	24	21	4	12	13	22	1	18	2	24
25	16	2	17	19	4	16	17	20	19	3	2	25
26	10	1	10	21	24	8	20	16	11	20	1	9
27	1	4	26	18	6	10	1	16	10	12	8	25
28	6	22	18	18	28	23	8	22	24	21	24	28
29	12	12	13	2	3	19	4	21	5	14	15	22
30	9	28	15	22	19	9	28	11	10	20	9	4
31	23	11	16	16	3	17	25	19	5	25	14	11
32	12	25	14	19	28	13	11	15	3	24	15	14
33	1	7	33	8	7	29	32	20	26	20	22	5
34	28	32	26	12	5	10	13	23	23	25	22	16
35	29	6	14	13	7	1	11	9	18	17	10	6
36	11	9	18	19	14	31	1	8	35	1	36	17
37	8	17	6	15	17	31	8	30	5	14	24	15
38	27	23	34	9	11	4	9	19	22	22	23	24
39	34	9	17	21	26	10	30	14	7	38	12	28
40	2	22	25	31	17	33	22	23	11	17	35	31
41	29	3	2	11	9	19	14	40	12	2	32	40
42	10	8	8	24	26	9	11	1	13	19	5	33
43	14	31	6	37	16	10	25	5	9	32	38	14
44	7	22	23	34	36	26	32	22	1	36	8	4
45	16	18	10	2	21	2	22	30	11	25	41	25
46	45	37	20	35	23	34	9	38	16	2	45	8
47	2	3	3	14	45	36	36	14	4	13	28	6
48	17	48	32	32	45	45	33	13	9	9	46	40
49	46	46	10	17	37	32	35	7	12	16	12	1
50	45	32	14	41	19	12	22	16	16	30	32	35

दैवी संख्या तालिका

Sampling Interval	Random Numbers [circle each Number after use]											
51	36	38	46	49	11	22	45	12	24	14	16	7
52	18	35	51	42	10	49	30	46	6	43	44	3
53	3	44	49	32	34	41	27	6	36	37	4	52
54	52	4	21	14	12	17	14	13	21	43	40	43
55	26	1	45	51	54	4	25	28	14	36	28	5
56	40	20	32	40	48	17	8	43	9	40	7	28
57	46	3	16	28	26	22	2	19	11	36	29	42
58	20	4	14	31	44	39	15	18	12	27	58	34
59	36	19	9	18	7	7	22	9	13	11	27	23
60	7	22	22	51	49	56	9	41	24	52	6	60
61	54	18	1	55	49	2	44	27	32	17	56	22
62	4	21	61	57	28	23	11	40	50	33	16	12
63	16	46	3	22	47	25	62	49	45	50	4	30
64	37	40	44	17	63	48	4	8	63	22	47	10
65	22	16	36	38	8	37	28	60	55	12	46	50
66	46	33	11	42	65	59	63	6	55	35	20	23
67	59	19	22	35	38	4	63	6	55	16	32	11
68	64	39	34	63	15	41	42	23	46	41	68	32
69	27	47	19	60	27	47	69	13	66	3	46	52
70	68	58	53	7	68	5	9	34	70	60	30	27
71	45	3	2	25	31	19	55	49	57	23	55	65
72	64	52	37	45	11	46	5	69	5	18	39	46
73	44	71	47	9	55	25	54	59	1	42	18	66
74	18	5	7	28	71	18	8	52	12	26	49	37
75	64	65	2	53	13	4	57	64	64	3	52	42
76	36	3	37	3	47	49	1	21	33	23	29	36
77	30	4	7	51	7	31	48	58	41	14	31	1
78	8	38	17	25	26	31	49	42	72	21	67	40
79	79	39	49	30	60	43	79	75	30	17	3	6
80	57	77	13	38	8	60	11	24	26	64	63	21
81	43	9	20	45	47	66	33	42	65	48	31	16
82	52	44	4	27	18	47	45	11	9	65	72	69
83	80	72	16	50	75	67	21	24	64	77	57	67
84	68	74	44	24	22	51	17	68	78	19	32	41
85	49	35	9	14	35	9	8	36	10	18	59	44
86	51	13	5	30	78	7	15	40	83	82	57	52
87	69	33	62	40	63	12	81	36	28	56	42	10
88	45	26	18	10	83	35	58	30	14	64	50	62
89	14	88	25	47	6	86	77	10	39	7	53	41
90	45	59	42	62	3	57	80	19	39	61	68	16
91	58	21	88	82	26	46	29	2	37	84	49	5
92	84	1	87	3	90	36	40	23	2	3	68	60
93	71	36	34	73	75	48	17	58	42	74	67	72
94	26	67	47	8	27	59	58	33	82	74	49	41
95	91	59	26	69	30	22	8	30	90	37	81	54
96	87	51	49	93	61	77	89	3	88	43	29	20
97	43	68	18	40	51	58	81	66	93	33	90	29
98	56	14	5	7	47	15	1	65	26	25	20	47
99	66	32	4	89	52	76	87	23	29	56	73	30
100	67	41	65	29	89	89	19	78	4	90	37	11

दैवी संख्या तालिका

Sampling Interval	Random Numbers [circle each Number after use]											
101	41	35	10	10	16	89	17	20	11	99	10	94
102	2	26	39	14	24	43	61	84	45	93	92	49
103	37	65	31	29	49	86	40	54	13	37	21	59
104	73	19	83	100	37	24	93	70	82	98	12	8
105	8	3	12	39	3	61	101	23	68	72	73	23
106	57	64	102	30	7	55	10	4	14	29	38	47
107	21	71	13	53	30	21	11	48	29	66	16	84
108	66	88	27	94	45	95	74	65	58	54	68	71
109	102	96	55	95	105	24	17	89	6	97	107	16
110	59	45	68	99	31	6	29	87	10	91	42	12
111	37	90	20	9	53	94	42	101	57	36	42	110
112	103	22	106	19	84	22	2	18	83	110	4	93
113	10	38	51	45	24	23	66	20	86	68	48	80
114	70	19	41	99	100	60	57	84	94	2	22	49
115	99	65	46	87	9	36	29	30	44	73	14	106
116	108	84	66	61	34	100	102	88	36	49	37	54
117	117	74	93	71	32	99	7	22	106	51	52	84
118	2	101	87	80	4	56	29	86	1	116	63	55
119	18	37	37	51	79	1	70	32	12	67	74	102
120	103	84	18	40	96	118	58	60	101	78	62	107
121	98	114	118	66	109	89	13	37	32	79	59	50
122	65	90	36	51	76	34	72	59	50	85	21	85
123	33	57	82	107	2	123	86	28	101	90	69	75
124	2	74	12	44	99	94	54	37	4	55	35	41
125	41	68	73	21	26	118	101	107	115	11	56	114
126	26	53	39	56	32	93	95	57	7	122	32	8
127	64	27	25	90	101	65	93	111	102	97	118	112
128	80	91	18	70	19	34	117	93	32	114	57	54
129	32	113	119	46	14	23	85	35	104	28	69	101
130	67	41	23	100	6	15	103	103	41	101	16	67
131	7	27	46	58	128	109	64	70	64	53	29	53
132	126	97	65	132	126	116	86	85	11	11	23	30
133	95	9	41	13	118	44	15	45	73	79	119	38
134	105	122	56	18	16	67	36	100	54	120	100	61
135	135	38	41	40	36	99	22	31	98	1	54	77
136	134	124	100	128	101	78	1	124	35	18	16	119
137	32	33	112	6	45	56	9	120	71	2	103	19
138	134	138	83	20	71	67	115	42	84	70	12	133
139	67	90	19	111	86	55	76	122	85	110	10	101
140	60	70	70	23	64	99	22	126	83	79	90	140
141	4	44	36	37	109	135	20	105	23	55	116	37
142	13	119	105	98	38	97	67	28	3	47	101	50
143	75	121	141	74	51	11	113	30	8	96	102	25
144	108	79	48	112	14	43	139	130	26	133	13	82
145	89	9	142	101	23	58	142	51	141	129	106	38
146	31	44	57	15	59	123	77	36	131	16	82	3
147	104	68	32	131	100	48	85	14	71	6	80	134
148	19	3	57	12	6	113	91	126	81	64	135	78
149	139	105	89	57	70	29	127	138	138	143	140	57
150	14	72	89	90	90	13	3	91	146	69	45	62

दैवी संख्या तालिका

Sampling Interval	Random Numbers [circle each Number after use]											
151	80	8	133	92	65	31	85	39	149	45	12	98
152	58	128	39	146	56	124	3	91	91	88	138	145
153	52	65	37	38	65	37	68	46	54	60	87	24
154	122	59	93	38	35	91	6	133	77	117	113	129
155	45	151	119	47	133	85	116	14	25	31	145	52
156	153	123	31	23	33	12	30	52	31	18	29	101
157	4	51	38	149	115	12	25	146	152	16	77	140
158	72	41	111	81	101	150	51	14	44	7	141	80
159	147	152	46	150	116	79	44	129	65	42	100	107
160	95	92	146	71	121	156	158	132	45	105	157	123
161	17	76	151	21	14	5	94	83	103	16	87	14
162	144	49	61	149	126	113	68	40	84	96	81	44
163	159	67	162	85	73	72	14	86	119	117	158	147
164	15	97	5	94	67	71	69	22	75	58	120	47
165	89	93	37	56	75	99	95	85	165	141	130	116
166	162	113	45	120	87	146	83	83	54	17	17	128
167	49	44	100	93	80	142	136	89	61	105	99	55
168	11	74	76	84	18	137	63	158	66	7	57	55
169	140	128	132	24	115	65	35	146	90	33	14	135
170	90	159	95	47	77	68	98	128	16	5	116	38
171	19	39	40	29	66	117	146	106	28	32	73	108
172	114	121	172	104	83	104	13	74	52	68	63	171
173	167	164	13	84	19	67	117	49	13	17	108	63
174	69	168	91	138	12	124	153	136	98	5	68	86
175	127	81	119	22	112	20	64	160	46	78	35	84
176	122	60	91	55	129	145	90	6	70	48	52	87
177	118	161	86	62	153	30	147	167	177	158	162	79
178	36	42	120	102	65	169	90	40	44	177	173	11
179	16	82	108	93	107	76	125	128	85	116	30	142
180	14	145	49	102	27	166	115	6	156	92	83	65
181	171	18	119	94	135	131	32	93	17	103	94	41
182	105	176	162	8	60	158	69	2	91	38	20	81
183	2	139	157	40	148	144	174	70	148	84	172	101
184	5	173	134	151	167	52	168	136	75	143	71	46
185	64	35	111	51	138	34	127	103	101	168	113	87
186	16	142	50	154	129	175	25	56	72	26	183	101
187	26	160	136	105	78	164	4	59	102	126	138	160
188	120	168	77	17	8	42	65	60	143	69	55	143
189	162	158	142	177	21	59	121	111	58	62	137	108
190	136	190	97	163	47	108	135	138	139	57	186	137
191	66	1	12	74	131	59	19	82	186	9	102	151
192	108	41	109	104	24	69	141	80	1	177	84	158
193	118	28	168	132	72	16	172	73	35	186	125	44
194	125	97	62	99	20	90	67	11	61	147	186	180
195	160	121	166	48	80	107	41	156	58	132	56	49
196	7	28	5	71	68	173	196	88	105	152	174	22
197	171	111	191	174	174	6	60	29	63	129	11	150
198	33	198	104	102	76	44	192	31	89	97	130	12
199	95	67	42	133	132	76	146	6	118	138	114	196
200	73	182	165	2	78	99	185	151	122	86	50	119

दैवी संख्या तालिका

Sampling Interval	Random Numbers [circle each Number after use]											
201	40	11	191	112	4	174	88	79	171	172	166	130
202	13	123	134	56	182	100	146	54	56	132	28	183
203	118	44	10	105	22	29	31	94	129	191	130	106
204	39	30	98	106	202	150	107	151	172	32	24	19
205	103	194	144	115	190	183	27	144	122	139	184	188
206	80	196	188	69	36	143	9	131	198	80	40	181
207	191	67	170	190	81	118	206	20	146	186	151	107
208	196	166	47	103	178	37	117	124	197	133	200	124
209	165	194	208	132	120	127	188	109	23	193	73	176
210	138	32	100	180	84	121	78	125	1	12	156	115
211	151	121	209	31	154	50	114	33	186	105	57	6
212	2	54	35	191	137	74	202	61	143	179	1	9
213	183	176	40	198	58	184	140	87	129	181	135	171
214	38	78	209	57	113	204	144	133	52	62	56	174
215	108	48	149	13	210	39	168	108	118	153	114	194
216	115	202	49	174	84	102	27	3	136	212	107	92
217	162	8	76	6	174	66	186	162	166	188	170	205
218	134	173	91	21	12	17	64	153	115	105	102	4
219	157	112	177	148	43	62	14	214	117	191	35	186
220	79	110	66	86	72	158	64	208	182	99	212	52
221	109	103	82	125	168	17	217	10	95	56	173	52
222	115	120	130	216	201	115	29	24	138	40	68	11
223	187	203	54	213	138	210	47	120	199	101	205	131
224	26	125	204	224	201	115	31	87	7	159	142	139
225	208	141	203	27	51	138	185	133	199	216	196	127
226	186	44	190	83	5	166	6	36	44	129	109	203
227	219	48	99	128	130	45	172	183	153	33	190	171
228	8	113	112	77	79	164	177	111	173	209	138	198
229	97	134	219	14	169	212	176	17	210	67	46	219
230	22	7	145	89	5	116	15	7	24	69	51	65
231	178	36	89	98	226	17	12	13	92	7	107	56
232	223	48	83	17	194	41	84	28	178	158	4	225
233	227	46	150	58	170	78	33	161	83	163	197	226
234	61	222	214	211	103	92	14	99	95	115	91	169
235	102	167	123	233	120	37	77	178	40	188	173	6
236	118	72	123	232	134	207	205	212	90	74	99	231
237	73	181	169	219	10	5	83	43	75	46	231	130
238	3	3	138	141	201	51	74	183	221	229	201	215
239	213	206	227	145	152	91	35	220	34	137	215	202
240	43	115	237	146	216	91	224	234	238	203	56	158
241	190	206	98	69	95	206	240	137	1	161	184	121
242	26	120	25	148	184	8	148	120	108	239	180	218
243	123	118	172	211	38	183	56	220	179	46	200	64
244	181	193	153	110	23	223	63	58	149	197	236	176
245	88	139	18	52	68	15	62	158	37	165	94	211
246	242	104	226	27	40	245	202	182	171	204	54	221
247	32	77	106	236	209	15	199	215	66	78	153	82
248	197	206	135	196	7	38	41	57	23	153	178	83
249	67	62	94	247	151	239	30	30	60	50	28	40
250	241	11	76	118	143	169	52	182	66	36	151	74

दैवी संख्या तालिका

Sampling Interval	Random Numbers [circle each Number after use]											
251	48	85	53	164	75	145	126	56	82	229	188	15
252	29	197	67	237	71	148	153	162	52	207	189	55
253	134	216	74	229	52	163	157	178	58	232	182	171
254	120	62	8	41	94	153	12	45	224	99	68	232
255	185	132	237	138	79	79	229	22	153	14	19	28
256	185	61	8	51	27	74	2	109	165	214	113	62
257	54	157	1	195	152	238	226	122	47	188	163	199
258	139	66	164	29	47	57	46	58	118	34	87	91
259	200	123	32	79	163	225	102	170	206	192	91	112
260	70	242	257	151	61	259	217	146	136	35	166	238
261	238	107	178	114	58	142	150	174	62	172	73	64
262	102	227	248	206	222	206	132	40	122	261	199	49
263	94	88	50	69	85	176	258	95	184	105	42	120
264	15	150	31	37	74	102	30	254	164	178	218	175
265	53	210	238	159	27	22	73	263	104	108	32	1
266	64	31	225	79	14	56	113	71	257	163	239	75
267	125	61	71	97	50	55	22	149	23	69	5	153
268	16	20	67	239	169	258	112	214	25	112	171	238
269	267	15	134	122	16	155	197	247	102	256	157	80
270	131	186	122	83	270	38	247	62	216	229	68	175
271	14	267	138	49	57	110	64	162	144	152	139	262
272	116	27	217	138	89	256	157	51	152	133	16	214
273	46	15	106	49	70	86	35	194	253	258	210	240
274	35	3	253	46	138	166	174	269	203	124	234	269
275	239	9	238	116	70	271	270	153	226	57	42	218
276	164	106	271	233	107	199	119	139	92	261	225	224
277	185	159	57	80	105	11	157	87	206	203	116	82
278	106	217	173	106	80	56	4	239	209	244	146	41
279	62	81	171	157	103	11	261	115	69	55	60	213
280	76	8	173	254	170	278	21	148	64	64	45	155
281	253	3	196	188	149	119	131	32	39	205	232	48
282	83	270	210	232	95	239	33	250	238	218	29	21
283	190	191	211	114	30	269	145	183	247	105	93	178
284	50	194	28	60	255	145	245	122	73	151	123	166
285	16	130	40	219	101	138	77	32	242	137	209	99
286	11	207	53	8	207	139	162	103	136	30	91	179
287	52	157	154	161	273	93	106	226	16	230	165	115
288	114	126	243	23	141	285	40	81	121	45	102	234
289	203	189	277	189	205	178	56	266	285	165	239	266
290	220	47	245	12	270	147	175	24	44	153	86	104
291	3	160	192	27	171	86	182	174	86	136	188	255
292	72	263	29	287	133	58	132	287	206	51	46	185
293	199	282	176	39	156	100	122	29	82	16	288	74
294	89	135	105	283	202	181	272	81	141	223	229	190
295	20	36	278	254	257	3	287	47	76	43	156	222
296	294	80	287	47	137	262	179	266	114	72	150	181
297	69	204	219	293	194	139	183	87	105	101	86	274
298	248	149	185	296	91	175	163	144	239	77	134	192
299	212	204	154	192	175	131	6	251	155	274	267	61
300	49	33	117	219	248	83	163	20	98	73	60	109

दैवी संख्या तालिका

Sampling Interval	Random Numbers [circle each Number after use]											
301	15	224	5	201	191	13	245	86	179	21	72	27
302	263	191	290	52	182	126	74	211	67	78	100	235
303	240	242	161	158	86	127	247	171	151	208	63	252
304	71	223	259	186	7	220	183	179	241	15	304	263
305	281	104	272	231	232	250	205	56	255	234	305	69
306	85	304	116	214	242	124	160	55	85	94	3	18
307	9	101	8	200	108	86	304	80	76	155	281	35
308	2	83	61	86	45	168	234	182	56	218	300	268
309	263	76	231	180	226	62	274	159	202	99	118	55
310	28	76	36	50	276	58	161	30	85	112	3	13
311	105	111	4	246	138	189	311	222	9	83	51	152
312	102	95	272	173	245	300	190	35	83	91	196	117
313	21	121	305	108	29	223	279	14	128	276	236	42
314	224	203	36	169	198	180	124	122	183	173	60	256
315	184	23	276	55	98	143	22	66	250	279	95	216
316	13	217	103	77	45	221	103	240	195	206	311	85
317	141	105	254	45	26	86	288	248	187	185	298	91
318	74	72	37	305	230	316	55	244	171	54	106	146
319	27	315	11	212	135	72	314	110	256	103	162	231
320	22	283	51	270	310	235	173	7	85	111	164	122
321	46	215	6	132	53	76	196	295	245	184	282	229
322	121	1	129	211	14	50	227	231	322	239	302	320
323	131	110	231	289	188	255	301	42	132	161	121	79
324	49	314	257	187	293	158	57	77	11	50	95	3
325	123	286	254	171	82	40	319	291	274	14	16	105
326	234	207	130	73	86	108	83	180	188	98	307	9
327	148	146	27	94	270	123	186	98	93	122	272	179
328	68	89	295	84	112	294	140	306	106	178	90	13
329	117	279	14	152	60	260	60	162	316	239	160	159
330	65	222	125	118	143	216	296	291	297	289	303	99
331	233	250	286	292	58	77	128	312	50	204	308	253
332	195	2	80	202	184	78	85	18	219	53	72	330
333	269	248	295	134	267	278	35	330	209	66	65	194
334	7	120	327	14	36	32	133	118	117	217	4	109
335	269	271	329	165	278	163	65	141	274	296	207	251
336	91	170	242	38	169	123	60	73	47	8	190	142
337	83	97	161	114	173	279	141	285	237	68	39	136
338	212	79	227	192	27	322	329	234	297	306	331	136
339	124	264	31	131	175	1	176	149	290	301	113	100
340	216	288	111	105	64	170	211	109	5	117	329	139
341	242	23	73	174	314	199	36	226	208	312	338	246
342	318	151	1	129	272	5	100	225	145	335	99	62
343	42	130	136	138	133	250	119	262	45	32	121	33
344	215	3	39	137	287	204	199	3	229	241	243	51
345	117	270	216	239	234	70	201	14	167	34	323	72
346	170	261	2	327	241	285	96	177	127	96	107	271
347	314	268	234	174	188	75	189	255	1	191	178	39
348	26	157	136	90	326	5	7	195	320	307	167	13
349	56	289	168	41	75	240	137	133	197	189	275	14
350	300	132	288	95	186	30	135	341	196	102	275	245

दैबी संख्या तालिका

Sampling Interval	Random Numbers [circle each Number after use]											
351	278	71	335	183	105	72	81	288	41	270	230	344
352	121	218	74	65	215	70	350	294	193	94	94	283
353	68	120	260	341	59	226	29	183	99	101	122	2
354	36	132	350	295	324	50	263	13	113	97	252	102
355	55	180	57	266	326	271	307	208	257	350	166	108
356	184	129	269	192	149	103	34	154	105	194	174	123
357	286	63	264	116	91	186	154	275	138	160	27	354
358	93	234	50	57	200	5	132	174	282	348	3	301
359	21	255	84	101	139	189	233	95	150	201	276	239
360	303	18	335	11	35	85	56	146	186	213	282	292
361	140	99	77	192	309	127	219	243	79	76	205	226
362	190	356	186	132	299	169	315	150	103	191	192	203
363	222	278	36	45	110	107	144	335	53	176	281	204
364	47	163	206	235	316	337	250	228	201	38	4	83
365	113	304	57	54	277	35	157	43	56	108	157	322
366	69	69	60	175	251	345	247	110	139	313	86	235
367	23	1	231	181	84	145	254	300	91	178	345	230
368	353	296	347	251	171	141	2	159	351	354	311	170
369	168	171	341	269	60	21	70	151	274	14	313	234
370	11	147	209	78	348	163	364	222	298	312	328	162
371	125	259	84	126	280	328	128	136	22	132	367	127
372	329	219	155	332	195	179	294	248	291	78	246	114
373	88	325	291	156	223	93	243	345	222	247	84	184
374	200	153	272	335	107	23	47	213	360	273	150	356
375	16	45	373	236	22	21	7	145	76	347	182	252
376	358	176	339	310	112	253	123	106	55	98	375	326
377	74	156	17	7	154	359	218	218	277	354	187	309
378	133	15	47	345	189	222	248	348	367	39	102	297
379	224	249	69	71	264	311	315	253	157	321	22	116
380	52	71	139	103	73	37	221	158	127	245	36	99
381	264	146	28	72	335	340	346	95	116	292	125	128
382	160	359	151	34	208	171	153	212	125	325	266	130
383	325	259	188	192	131	307	294	33	245	162	206	38
384	174	364	170	348	1	25	83	208	108	169	14	82
385	332	52	298	209	113	185	97	18	370	217	160	85
386	53	118	130	258	380	164	53	174	12	82	62	57
387	360	245	75	25	318	241	150	160	127	274	300	190
388	44	135	126	377	189	187	16	340	226	181	95	16
389	235	262	156	76	276	48	345	234	275	382	3	370
390	303	241	204	345	88	283	190	143	82	77	111	328
391	267	66	92	14	135	87	12	370	145	229	229	54
392	258	5	65	12	229	211	362	333	255	279	256	67
393	330	157	134	277	201	278	228	233	333	277	378	314
394	50	216	386	351	143	138	211	198	312	286	293	346
395	236	246	308	376	375	321	126	170	372	222	284	98
396	107	157	200	53	115	185	8	135	191	107	203	252
397	76	119	82	178	385	279	175	73	325	126	270	255
398	280	62	83	347	268	151	321	13	262	326	44	293
399	106	103	96	336	66	33	137	323	303	355	286	358
400	16	161	32	358	56	148	385	392	302	283	366	125

उदाहरण :

छानिने घर क्रमसंख्या पत्ता लगाउने तरिका			
दिइएको जम्मा घरपरिवार क्रमसंख्या (N) = ३७५, छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (n) = २०			
छनोट अन्तर (I) = ३७५/२०=१८.७५ शुरु छनोट (A) = १४			
			छानिएको घरपरिवार क्रमसंख्या
पहिलो छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H ₁)	R = A ₁	१४	१४
दोश्रो छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H ₂)	A ₂ = A ₁ + I	१४+१८.७५ =३२.७५	३३
तेस्रो छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H ₃)	A ₃ = A ₂ + I	३२.७५+ १८.७५ =५१.५०	५२
चौथो छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H ₄)	A ₄ = A ₃ + I	५१.५० + १८.७५ =७०.२५	७०
पाँचौ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H ₅)	A ₅ = A ₄ + I	७०.२५ + १८.७५ =८९.००	८९
छैटौँ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H ₆)	A ₆ = A ₅ + I	८९.०० + १८.७५ =१०७.७५	१०८
सातौँ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H ₇)	A ₇ = A ₆ + I	१०७.७५ + १८.७५ =१२६.५०	१२७
आठौँ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H ₈)	A ₈ = A ₇ + I	१२६.५०+१८.७५ =१४५.२५	१४५
नवौँ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H ₉)	A ₉ = A ₈ + I	१४५.२५ + १८.७५ =१६४.००	१६४
दशौँ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H ₁₀)	A ₁₀ = A ₉ + I	१६४.०० + १८.७५ =१८२.७५	१८३
एघारौँ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H ₁₁)	A ₁₁ = A ₁₀ + I	१८२.७५+१८.७५ =२०१.५०	२०२
बाह्रौँ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H ₁₂)	A ₁₂ = A ₁₁ + I	२०१.५० + १८.७५ =२२०.२५	२२०
तेह्रौँ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H ₁₃)	A ₁₃ = A ₁₂ + I	२२०.२५+ १८.७५ =२३९.००	२३९
चौधौँ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H ₁₄)	A ₁₄ = A ₁₃ + I	२३९.००+ १८.७५ =२५७.७५	२५८
पन्ध्रौँ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H ₁₅)	A ₁₅ = A ₁₄ + I	२५७.७५+ १८.७५ =२७६.५०	२७७
सोह्रौँ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H ₁₆)	A ₁₆ = A ₁₅ + I	२७६.५०+ १८.७५ =२९५.२५	२९५
सत्रौँ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H ₁₇)	A ₁₇ = A ₁₆ + I	२९५.२५+ १८.७५ =३१४.००	३१४
अठारौँ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H ₁₈)	A ₁₈ = A ₁₇ + I	३१४.००+ १८.७५ =३३२.७५	३३३
उन्नाइसौँ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H ₁₉)	A ₁₉ = A ₁₈ + I	३३२.७५+ १८.७५ =३५१.५०	३५२
बिसौँ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H ₂₀)	A ₂₀ = A ₁₉ + I	३५१.५०+ १८.७५ =३७०.२५	३७०

सूचीकरण फारामको भित्री पाना

सूचीकरण फारामको प्रत्येक पानाको माथिल्लो भागमा लेखिएको विवरण अनिवार्य रूपमा भर्नुपर्दछ । PSU No., जिल्ला, गा. वि. स. नं. पा. वडा नं. आदिको विवरण विभागबाट उपलब्ध गराईएको हुन्छ । सूचीकरण गर्दा शुक्रा प्रयोग गरिएको पाना को माथि पाना नं भन्ने स्थानमा 1 लेख्नुपर्दछ । एवं रितले सूचीकरणको लागि प्रयोग गरिएको दोश्रो पानाका लागि पाना नं 2 गर्दै लेख्दै जानुपर्दछ । यसरी सूचीकरण गर्दै जाँदा 21 पाना सम्म लाग्यो भने सबै पानाको माथिल्लो भागमापानाको भन्ने खाली ठाउँमा 21 लेख्नुपर्दछ । यसले गर्दा कुनै सूचीकरणका पाना हराउने वा तलमाथि पर्ने संभावना कम हुन्छ ।

महल 1: घर क्र स

प्रत्येक PSU मा घर क्रमसंख्या 1 देखि शुरु गरी मानिस बसोबास गरेको कुनै घर नछुटाई क्रमसंग लेख्दै जानुपर्दछ । सम्बन्धित PSU मा भएका सम्पूर्ण घरपरिवारको विवरण यस सूचीकरण फाराममा संकलन गरिन्छ । सूचीकरणको क्रममा सबैभन्दा पहिले पुगिने घरको क्र. स. 1 हुन्छ । त्यस घरमा बसोबास गर्ने सम्पूर्ण परिवारहरूको घर नं. त्यही संख्या वा 1 लेख्नुपर्दछ । त्यसपछि, पुगिने हरेको घरको क्र. स. क्रमशः बृद्धि हुँदै जान्छ ।

महल 2: परिवार क्र स

सूचीकरण गर्न लागेको परिवार सूचीकरणको सिलसिलामा जुन क्रममा पर्दछ सोही क्रमसंख्या परिवार क्रमसंख्या महल 2 मा लेख्नु पर्दछ । एउटा घरमा एक भन्दा बढी परिवार बसोबास गरेको हुन सक्दछन् । एउटा घरमा बसोबास गरेका एक भन्दा बढी परिवार भए घर क्रमसंख्या उही हुन्छ तर परिवार क्रमसंख्या भने थप हुँदै जान्छ । यसरी सूचीकरण गर्दा घर क्रमसंख्या र परिवार क्रमसंख्या फरक फरक हुन सक्दछ । घरक्रमसंख्या भन्दा परिवार क्रमसंख्या बढी हुन सक्छ तर कम हुन सक्दैन ।

सूचीकरणको क्रममा सबैभन्दा पहिले पुगिने घरको पहिलो परिवारको क्र.स. 1 हुन्छ । त्यस घरमा बसोबास गर्ने सम्पूर्ण परिवारहरूको घर नं. त्यही संख्या वा 1 लेख्नुपर्दछ तर परिवार क्र.स. भने क्रमशः बृद्धि गर्दै लैजानु पर्दछ । यदि पहिलो घरमा 3 वटा परिवार बसोबास गर्ने भएमा पहिलो परिवारको घर क्र.स. 1 र परिवार क्र.स. 1, दोश्रो परिवारको घर क्र. स. 1 र परिवार क्र. स. 2, तेस्रो परिवारको घर क्र. स. 1 र परिवार क्र. स. 3 हुन्छ । दोश्रो घरमा 2 वटा परिवार बसोबास गर्ने भएमा पहिलो परिवारको घर क्र. स. 2 र परिवार क्र. स. 4 तथा दोश्रो परिवारको घर क्र. स. 2 र परिवार क्र. स. 5 हुन्छ । यही तरिकाले सम्बन्धित PSU भित्रका सम्पूर्ण घरपरिवारको सूचीकरण कार्य पुरा गर्नुपर्दछ ।

महल 3: गाउँ/वस्ती/टोल

गाउँ/वस्ती/टोलको नाम लेख्दा परिवार बसोबास गरेको टोलको नाम लेख्नुपर्दछ । यहाँ गाउँको नाम मात्र लेख्नु हुँदैन । उदाहरणको लागि भोजपुर जिल्लाको भोजपुर नगरपालिका वडा नं. ६ को पोखरे गाउँमा गणना गर्दा पोखरे मात्र नलेखी सो अन्तर्गत पर्ने स-साना टोलहरू जस्तै बरबोटे, हिठीधारा, कार्की टोल आदि मध्ये कुन टोल हो सो टोलको नाम लेख्नुपर्दछ । सूचीकरण गरिने परिवार बस्ने घर रहेको गाउँ, टोल वा वस्तीलाई स्थानीय मानिसले चिन्न सक्ने खालको नाम लेख्नु पर्दछ । यसो गर्दा पछि छनोटमा परेका परिवारलाई खोज्न सजिलो पर्दछ ।

महल 4 परिवारमूलीको नाम

यस महलमा परिवारमूलीको नाम र थर पुरा र स्पष्ट लेख्नुपर्दछ। सूचीकरण गरिने परिवारको मुख्य मानिस वा मूलीको नाम लेख्नुपर्दछ।

महल 5 परिवारमूलीको बोलाउने नाम

सूचीकरण गरिने परिवारको मूलीको वास्तविक नाम र उसलाई आफ्नो टोल वस्तीमा चिन्ने नाम फरक भएमा उसको बोलाउने नाम समेत लेख्नुपर्दछ। यसो गर्दा पछि छनोटमा परेका परिवारलाई खोज्न सजिलो पर्दछ।

महल 6,7,8 परिवारको सदस्य संख्या

यस महलमा परिवारको परिभाषा अनुसार परिवारमा अक्सर वसोवास गर्ने जम्मा परिवार सदस्यहरूको संख्या लिङ्ग अनुसार दिईएका महलहरूमा लेख्नुपर्दछ।

महल 9,10,11 परिवारको ५ वर्ष वा सो भन्दा माथिका सदस्य संख्या

यस महलमा परिवारको परिभाषा अनुसार परिवारमा अक्सर वसोवास गर्ने ५ वर्ष वा सो भन्दा माथिका जम्मा परिवार सदस्यहरूको संख्या लिङ्ग अनुसार दिईएका महलहरूमा लेख्नुपर्दछ।

कैफियत (12) :

सूचीकरण कार्य गर्दा सम्बन्धित घरपरिवारलाई पुनः भेट गर्न सजिलो होस् भन्नका लागि उक्त घरपरिवारलाई केहि खास परिचय वा संकेत दिनुपर्ने भएमा वा अन्य आवश्यक कुरा यस महलमा लेख्नु पर्दछ। जस्तै ब्लाक नं, रातो घर, मन्दिर पूर्व पट्टीको घर, विद्यालय वा अन्य संरचना आदि यस महलमा लेख्न सकिन्छ।

परिच्छेद ३ प्रश्नावली भर्ने तरिका

HOUSEHOLD ROSTER

प्रश्नावलीको पछ्याडितिर पट्याएर राखिएको यस पानालाई बढी सतर्कतापूर्वक भर्नुपर्दछ । गणना पूर्व गणकले यस सर्वेक्षणमा परिभाषित घरपरिवार र परिवारका सदस्यहरु निर्धारण गर्ने निर्दिष्ट विधिबारे स्पष्ट जानकारी राख्नुपर्दछ । यसको अतिरिक्त गणकले अन्तर्वार्ता लिन लागेको घरपरिवारका सम्पूर्ण व्यक्तिहरु यसमा समावेश भए नभएको यकिन गर्नुपर्दछ । प्रश्नावलीमा घरपरिवारसँग सम्बन्धित अन्य विवरणहरु संकलन गर्नु पूर्व यस खण्डलाई भर्नुपर्दछ । यो खण्ड भर्ने समयमा नै गणकले परिवारसँग राम्रो सम्बन्ध कायम गर्नु (Rapport Building) पर्दछ । उक्त समयमा परिवारलाई फुसद नभएमा अर्को कुनै उपयुक्त समयमा भेट्ने निधो गर्नुपर्दछ । यहाँ स्मरण गर्नुपर्ने कुरा के छ भने, गणकले यो खण्ड भर्नु भन्दा पहिले परिभाषामा दिईए बमोजिम वास्तविक परिवारमूली को हो भन्ने कुराको जानकारी लिनुपर्दछ र साथसाथै उक्त मूली बिगत १२ महिनामा गणना गर्ने परिवारमा अक्सर बसोबास गरेको छ कि छैन भन्ने कुरा पनि थाहा पाउनु पर्दछ । कहिलेकाहिं परिवारका सदस्यले घरभन्दा टाढा वा परदेशमा बसिरहेका व्यक्तिलाई पनि परिवारमूली भन्न सक्दछन् । यस्तो अवस्थामा गणकले उक्त व्यक्तिको अनुपस्थितिमा परिवारको आम्दानी, खर्च तथा अन्य क्रियाकलापको बन्दोवस्त गर्ने व्यक्तिको खोजी गर्नुपर्दछ र सोही व्यक्तिलाई नै परिवारमूलीको रूपमा गणना गर्नुपर्दछ ।

घरपरिवार सूची (Household Roster) को पहिलो नम्बरमा जहिले पनि परिवारमूली कै नाम लेख्नुपर्दछ । यस सूचीको सबैभन्दा पछ्याडिको महलमा लेखिएको नम्बर परिवारका सदस्यहरुको परिचयात्मक नम्बर (ID CODE) हो जुन 01 देखि 15 सम्म छ । परिवारका प्रत्येक सदस्यलाई जनाउने यो संख्या व्यक्तिको नामको सिधा रेखामा पर्ने नम्बर नै हो । परिवारमूलीको नाम पहिलो लहरमा लेखिने हुँदा निजको ID Code 01 हुन्छ । परिवारमूलीको श्रीमान् वा श्रीमतीको 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 हुने गर्दछ । ID Code धेरै महत्वपूर्ण छ किनभने प्रश्नावलीको अन्य खण्डहरुमा परिवारका सदस्यहरुको विवरण लेख्दा ID Code सँग भिडाएर लेखिन्छ । सूची (Roster) मा कुनै सदस्यको ID Code 05 छ भने परिवारको त्यस सदस्यको व्यक्तिगत विवरण भर्नु पर्ने सबै खण्डमा ID Code 05 नै हुन्छ । अथवा सो व्यक्तिको विवरण लेख्नु पर्ने सबै भागमा जहिले पनि लहर 5 मा उल्लेख गर्नुपर्दछ । अन्तिम पानामा त्यो व्यक्तिको सिधा लेखिएको नम्बर नै प्रत्येक पाना Cover Page, Household Information र Absentees Information बाहेक को लागि त्यसको विवरण भर्ने संकेत नम्बर हो । गणकले भर्ने थालेको कुरा भुक्किएर पनि एउटा हरफबाट अर्को हरफमा नपरोस् भनेर नै यस प्रश्नावलीको हरेक दोश्रो हरफलाई छ्याँ पारिएको छ ।

यो सूची तयार गर्दा पहिलो हरफमा परिवारमूली, दोस्रोमा मूलीको श्रीमान् वा श्रीमती त्यसपछि क्रमशः जेठो छोरा बुहारी र तिनका सन्तान (छोरा वा छोरी) त्यसैगरी क्रमसः माइलो, साँइलो, काइलो, कान्छो छोराहरु तथा तीनका श्रीमती (बुहारी) र तिनका सन्तान, छोरीहरु, त्यसपछि बाबु आमा, भाई तथा तिनका सन्तान, बहिनी र अन्तमा अन्यको नाम लेख्दै जानु पर्दछ । परिवारका व्यक्तिहरुको नामावली तयार गर्दा सामान्यतया निम्न क्रमानुसार लेख्नुपर्दछ ।

- १) परिवारमूली
- २) परिवारमूलीको श्रीमान्/ श्रीमती
- ३) छोरा बुहारी र तिनका सन्तान
- ४) परिवारमूलीका बाबु/ आमा

- ५) भाइ बुहारी र तिनका सन्तान
- ६) बहिनीहरु आदि
- ७) परिवारका सहयोगी (कामदार)

तर अन्तर्वार्तालाई सहज बनाउनका लागि घरपरिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने सदस्यहरुको विवरण भरी सकेपछि मात्र अन्य सदस्यहरुको विवरण भर्नुपर्दछ ।

परिवारमा १५ जनाभन्दा बढी व्यक्ति भए अर्को प्रश्नावलीको सूची (Roster) मा भर्नु पर्दछ । अर्को प्रश्नावलीमा भरिएका व्यक्तिहरुको बारेको विवरणहरु पनि सोही प्रश्नावलीमा भर्नु पर्दछ । पहिलो प्रश्नावलीमा १५ जनाको नाम लेखी सकेपछि बाहिरी पानामा प्रश्नावली २ को १ र दोस्रो प्रश्नावलीमाको बाहिरी पानामा प्रश्नावली २ को २ लेख्नुपर्दछ । दोस्रो प्रश्नावलीमा 16 देखि परिचयात्मक नम्बर ID Code शुरु गर्नुपर्दछ । जस्तै: यदि उक्त घर परिवारमा जम्मा २० जना व्यक्तिहरु रहेछन् भने गणकले पहिलो प्रश्नावलीमा 1 देखि 15 सम्म र दोस्रो प्रश्नावलीमा 16 देखि 20 सम्मको परिचयात्मक नम्बर (ID Code) दिएर नाम लेख्नुपर्दछ । दोस्रो प्रश्नावलीको खण्डमा PSU कोड र छनोट भएको घरपरिवारको ID Code No. लेखीसकेपछि बाहिरी पानामा अन्य विवरणहरु भर्न आवश्यक छैन । अर्को प्रश्नावलीमा नाम लेखीएका व्यक्तिहरुको विषयमा आवश्यक सम्पूर्ण सूचनाहरु सोही प्रश्नावलीमा नै संकलन गर्नुपर्दछ ।

परिवारमा सँगै खाने बस्ने सबै व्यक्तिहरुको नामावली तयार भयो भएन भन्ने यकिन गर्न निम्न प्रश्नहरु पनि सोध्नु पर्दछ ।

- परिवारमा अक्सर सँगै खाने बस्ने परिवारमूली वा निजको श्रीमान्/ श्रीमतीको नाता पर्ने कोही व्यक्ति छन् भने उनीहरुको नाम के हो ?
- परिवारमूली वा निजको श्रीमान्/ श्रीमतीको नाता नपर्ने व्यक्ति (जो सामान्यतया सँगै बस्ने खाने गर्छ) को नाम के हो ?

सबै व्यक्तिहरुको विवरण भरिसकेपछि सूचीको सबैभन्दा देब्रेपट्टि रहेको A र B महलमा निम्नानुसार विवरण भर्नुपर्दछ ।

महल A: यस महलमा प्रश्न B08 मा "1" लेखीएका ५ वर्ष वा सो भन्दा बढी उमेर समूहका सबै व्यक्ति को अगाडि (√) चिन्ह लगाउनु पर्दछ ।

महल B: महल A मा जसलाई (√) चिन्ह लगाइन्छ, तिनीहरुको पुरा भएको उमेर (प्रश्न B02 बाट) यस महलमा सार्नु पर्दछ ।

यी महलहरु ज्यादै महत्वपूर्ण छन् । महल A ले कुन कुन व्यक्ति परिवारका सदस्य हुन् भन्ने कुरा निक्यौल गर्छ भने, महल B ले सम्बन्धित सदस्यको पुरा भएको उमेर देखाउँछ । महल A मा जुन व्यक्तिको (√) चिन्ह लगाइएको छ, उसको मात्र अन्य व्यक्तिगत विवरण भर्नु पर्दछ ।

महल C: यस महलमा परिवारमा रहेका प्रत्येक सदस्यहरुको नाम क्रमशः लेख्नुपर्दछ । परिवार मूलीको नाम पहिलो हरफमा, त्यसपछि परिवारमूलीको श्रीमान्/श्रीमती, जेठो छोरा, जेठी बुहारी र जेठो तर्फका नाति/ नातिना र त्यसैगरी माइलो साइँलो गर्दै क्रमशः तीनीहरु तर्फका सबै सदस्यहरुको नाम लेख्नुपर्दछ । सर्वेक्षण कार्यलाई सहज बनाउन Family Tree अनुसार अक्सर बसोबास गर्ने सदस्यहरुको नाम लेखीसकेपछि मात्र अन्य सदस्यहरुको नाम लेख्नुपर्दछ ।

महल D: यस महलमा प्रत्येक नामको पछाडि ID कोड दिईएको छ । अन्तर्वार्ताको लागि धेरै जसो खण्डमा यो ID कोड अनुसार नै सम्बन्धित व्यक्तिको विवरण लिनुपर्दछ ।

आवरण पृष्ठ

यो पृष्ठ भर्नुको उद्देश्य श्रमशक्ति सर्वेक्षणको लागि छानिएका परिवारहरुको बारेमा मोटामोटी जानकारी प्राप्त गर्नु हो । यहाँ तथ्याङ्क संकलन गर्नु अघि घरपरिवारको अवस्थिति, परिवारमूली, आदिको बारेमा थाहा पाउन खोजिएको छ । यसमा छानिएको घरपरिवारमा गई परिवारकै विवरण भरिन्छ । यसभित्र भरिएका विवरणहरु तथ्याङ्कएन, २०१५ बमोजिम गोप्य रहन्छन् । सङ्कलित विवरणहरु सामुहिक प्रयोजनको लागि मात्र प्रयोग गरिन्छ । प्रश्नावलीको बाहिरी पाना महत्वपूर्ण हुने हुदाँ अन्य विवरण संकलन गर्नु भन्दा पहिले नै यस पानालाई होशियारीपूर्वक भर्नुपर्दछ । यो पाना भर्न शुरु गर्नुभन्दा पहिले नेपाल श्रमशक्ति सर्वेक्षण २०७३/७४ मा निर्धारण गरिएको घरपरिवार र परिवारमूलीको परिभाषा बारे स्पष्ट हुनुपर्दछ । अन्तर्वार्ता शुरु गर्नुभन्दा पहिले परिभाषा अनुसार छानिएको घरपरिवारको मूली पत्तालगाउनु पर्दछ । यस पृष्ठमा गणकले फिल्डमा संकलन गर्ने महत्वपूर्ण सूचनाहरु छन् जुन तथ्याङ्क प्रशोधनको समयमा अत्यन्तै उपयोगी हुन्छन् । यस पानामा भरिने केहि विवरणहरु सूचीकरण फारामबाट सार्नु पर्दछ ।

नोट : यो निर्देशिका कागजी प्रश्नावली भर्ने प्रयोजनका लागि तयार पारिएकोले विवरण लेख्नुपर्दछ भनिएतापनि ट्याबलेट प्रयोग गरिएको अवस्थामा इन्ट्री गर्ने भनी बुझ्नुपर्दछ । यसैगरी गाविसहरुलाई हाल गाउँपालिका भनी बुझ्नुपर्दछ ।

मौसम (Season) : श्रम शक्ति सर्वेक्षण प्रयोजनका लागि १२ महिनालाई ३ मौसममा बाडिएको छ । गणकले कुन मौसममा प्रश्नावली भर्दै गरेको हो, त्यहि मौसमको नाम र संकेत प्रश्नावलीमा निर्दिष्ट गरिएको स्थानमा लेख्नुपर्दछ । गणकलाई कुन महिना कुन मौसममा पर्दछ, भन्ने हेक्का हुनु जरूरी छ, जुन तल उल्लेख गरिएको छ ।

मौसमका संकेतहरु निम्न अनुसार छन् :

संकेत	मौसम	महिना
1	सुख्खा	माघ, फागुन, चैत्र, वैशाख
2	वर्षा	जेठ, असार, साउन, भदौ
3	हिउँद	असोज, कार्तिक, मंसिर, पुस

PSU संकेत (प्राथमिक छनोट एकाइ संकेत) : प्राथमिक छनोट एकाइ (PSU) को सङ्केत बुझिने गरी स्पष्ट रूपमा लेख्नुपर्दछ । सो सम्बन्धी आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण संकेतहरु केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागबाट उपलब्ध गराईएको छ । यसमा 3 वटा कोठाहरु छन् । त्यसको लागि गणकलाई 3 अङ्कको संख्या उपलब्ध गराईएको छ । यस सर्वेक्षणमा उपलब्ध गराईएको 100 देखि 999 सम्मका PSU NUMBER तोकिएका कोठाहरुमा भर्नुपर्दछ ।

छनोट भएको परिवारको ID No. : छानिएको घरपरिवार ID नम्बर सूचीकरण फारामबाट प्राप्त हुन्छ । यो नम्बर छानिएको घरपरिवार (09 देखि २० सम्म) चिन्ने संकेत नम्बर हो, जुन घरपरिवार सूचीकरण लगतको कभर पेजमा भएको घरपरिवारको ID नम्बरबाट लिनुपर्दछ । यो नम्बर पनि अत्यन्त महत्वपूर्ण छ ।

जिल्ला : सम्बन्धित जिल्लाको नाम तथा सो जिल्लाको संकेत अनुसूचीमा दिईएअनुसार लेख्नुपर्दछ । जस्तै: जुम्ला जिल्लाको लागि कोड 63 लेख्नुपर्दछ ।

गाविस/नगरपालिका:

गणना गर्नुपर्ने परिवार गाउँ विकास समितिमा पर्ने भए सम्बन्धित गाविसको नाम र नगरपालिका, उपमहानगरपालिका वा महानगरपालिकामा भए सोही नाम लेख्नुपर्दछ । नाम लेख्दा बुझिने गरी प्रष्टसँग पूरा नाम लेख्नुपर्दछ । विभागबाट उपलब्ध गराईएको गाविस/नगरपालिकाको कोड समेत लेख्नुपर्दछ ।

वडा/वडा खण्ड : देशमा रहेका विद्यमान सम्पूर्ण गाविसहरूमा ९ वटा वडा र नगरपालिकाहरूमा जनसंख्याको आधारमा ९ वा सो भन्दा बढी संख्यामा वडाहरू रहेका छन् । यस सर्वेक्षणमा परिवारको लगत संकलन कार्यलाई सरल बनाउन नगरपालिकाका अधिकांश वडाहरू तथा केहि ठूला ग्रामीण वडाहरूलाई साना टुक्राहरू अर्थात वडाखण्डमा विभाजन गरिएको छ । यदि कुनै प्रारम्भिक छनोट इकाई २ वा सो भन्दा बढि वडाहरू मिलि वनेको रहेछ भने छनोटमा परेको घरपरिवार जुन वडा नम्बरमा अवस्थित रहेको छ सोही वडा नं. लेखनुपर्दछ । यसै गरी उपलब्ध गराईएको वडा खण्ड दिईएको कोठाहरूमा लेखनुपर्दछ । वडाखण्डहरू नबनाईएका भए उक्त कोठाहरूमा 00 भर्नु पर्दछ । छानिएको वडा तथा वडाखण्डका नम्बरहरू पनि गणकलाई केन्द्रबाट नै उपलब्ध गराईएको छ ।

गाउँ/टोल : यस ठाउँमा परिवार रहेको स्थान लेखनुपर्दछ । गाउँको नाम लेख्दा सजिलै खुट्टाउन सकिने गरी लेखनुपर्दछ । जस्तै: गाउँको नाम भट्कुवा लेखीसकेपछि परिवारले बसोवास गरेको टोलको नाम लेखनुपर्दछ । उदाहरणको लागि भट्कुवा अर्न्तगत पर्ने स-साना टोलहरू जस्तै : डाँडिपोखरी, नेटे, सातमुरे, तिलार आदि हुन सक्दछन् ।

परिवारमूलीको नाम : छानिएको परिवारको मूलीको पूरा नाम यहाँ लेखनुपर्दछ । यस सम्बन्धी विस्तृत जानकारी अवधारणा तथा परिभाषाको परिच्छेदमा दिईएको छ ।

सम्पर्क नम्बर : सर्वेक्षणको लागि छानिएको परिवारमूलीको टेलिफोन/मोवाइल नम्बर अनिवार्यरूपमा यस हरफमा लेखनुपर्दछ । परिवारमूलीको नम्बर नभएमा परिवारमा अक्सर बसोवास गर्ने अन्य कुनै सदस्यको मोवाइल नम्बर लेखनुपर्दछ ।

परिवारको जम्मा सदस्य संख्या (अक्सर बसोबास गर्ने) : यो विवरण परिवारका सबै सदस्यहरूलाई B08 सोधी सकेपछि मात्र भर्नुपर्दछ । B08 मा संकेत 1 प्राप्त व्यक्तिहरूलाई मात्र परिवारका सदस्यहरूमा गणना गर्नुपर्दछ । जम्मा परिवार सदस्य ८ जना छन् भने यस ठाउँमा 08 लेखनुपर्दछ ।

५ वर्ष वा सोभन्दा माथिका परिवारको जम्मा सदस्य संख्या (अक्सर बसोबास गर्ने) : यो विवरण पनि परिवारका सबै व्यक्तिहरूलाई B08 सोधी त्यहाँ संकेत 1 लागेका र B02 बाट ५ वर्ष वा सो भन्दा माथिका परिवार सदस्यहरूको जम्मा संख्या यकिन गरी लेखनुपर्दछ । यो संख्या प्रश्नावलीमा पट्याएर राखिएको पछिल्लो पृष्ठ (Roster) को महल A मा चिनो लगाईएको संख्यासँग मेल खाने हुनुपर्दछ ।

टोली नम्बर : यस सर्वेक्षणको प्रयोजनको लागि कूल २५ वटा टोली गठन गरिएको छ । प्रत्येक टोलीलाई प्रदान गरिएको टोली नम्बर तोकिएको कोठामा भर्नुपर्दछ ।

गणना मिति : घरपरिवारको अन्तर्वार्ता लिएको दिनको मिति सम्बन्धित कोठाहरूमा भर्नुपर्दछ । पहिले गते त्यसपछि महिना र त्यसपछि वर्ष लेखनुपर्दछ । वर्ष लेख्दा विक्रम संवतको पछिल्ला दुई अंक मात्र लेखनुपर्दछ । जस्तै २०७३ साल लेख्दा 73 लेखनुपर्दछ ।

गणकको नाम : यस हरफमा गणना गर्ने व्यक्ति वा गणकको नाम लेखनुपर्दछ र निर्दिष्ट स्थानमा गणकको हस्ताक्षर पनि गर्नुपर्दछ । त्यसपछि सुपरिवेक्षकले पनि आफ्नो स्थानमा नाम लेखी हस्ताक्षर समेत गर्नुपर्दछ ।

SECTION A: HOUSEHOLD INFORMATION

यस खण्डमा परिवार बसोबास गर्ने घरको अवस्था र परिवारको विभिन्न सुविधाहरूमा पहुँच जस्तै खानेपानी, विजुली, चर्पी, टेलीफोन, इन्टरनेट आदिको विवरणहरू संकलन गरिन्छ । साथै परिवारको कृषि चलनसम्बन्धी विवरण पनि यसै खण्डमा संकलन गरिन्छ ।

प्रश्न A01 : परिवारले प्रयोग गरेको घरको स्वामित्व

यस प्रश्नमा सोधिएको घरको स्वामित्व भन्नाले कानुनी अधिकारको स्वामित्वलाई बुझ्नुपर्छ, अर्थात् परिवारले बसोबास गरेको घर कस्को नाममा दर्ता छ, उसको स्वामित्व हुन्छ । ग्रामीण क्षेत्रका कतिपय घरको कानुनी दर्ता नहुने भएकाले जग्गाको स्वामित्वलाई नै घरको स्वामित्व बुझ्नुपर्दछ । घरको स्वामित्वलाई ४ किसिममा विभाजन गरिएको छ ।

निजी : परिवार बसोबास गरेको घर, घरखण्ड वा फल्याट परिवारका कुनै सदस्यको आफ्नै स्वामित्वको भए निजी हुन्छ । बसोबास गरेको घरपरिवारका सदस्यको पुख्र्रौली हकभोगको तर कानुनीरूपमा नामसारी नभएको भए पनि निजी मानिन्छ । घरपरिवार बसोबास गरेको घरको स्वामित्वबारे उतरदाता सँग सोधी निजी भए संकेत 1 मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

भाडामा : बसोबास गरेको घर, घरखण्ड वा फल्याट परिवारका कुनै सदस्यको स्वामित्वको होइन र घरमा बसेबापत भाडा (नगद वा जिन्सी वा दुबै) तिरेको भए भाडामा भन्ने बुझ्नुपर्दछ । घरमा बसे बापत कुनै किसिमको भाडा तिरेको भए संकेत 2 मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

संस्थागत : परिवारका सदस्यहरू वसेको घर आफू कार्यरत कार्यालय वा संस्थाको स्वामित्वमा रहेको वा कार्यालयले भाडामा लिएको वा कुनै सार्वजनिक स्वामित्व भएको भवनमा रहेछ भने उक्त घरको स्वामित्व संस्थागत हो । यस्तो घरको स्वामित्व जनाउन संकेत 3 मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

अन्य : आफ्नो नातागोता वा अरु कसैले घरभाडा (नगद वा जिन्सी) तिर्नु नपर्ने गरी उपलब्ध गराएको घरमा परिवारको बसोबास भए अन्य प्रकारको स्वामित्वमा पर्दछ । माथि उल्लिखित घरका किसिम बाहेक यदि कुनै परिवार अन्य प्रकृतिका घरमा जस्तै आफ्नो नातागोता वा व्यक्ति वा घरधनीले उपलब्ध गराएको र घरभाडा (नगद वा जिन्सी) तिर्नु नपर्ने गरी बसोबास गरेको भए अन्यमा खुलाउनुपर्दछ । बसोबास गरेको घर आफ्नो पनि होइन र त्यहाँ बस्न कसैसँग इजाजत पनि लिएको छैन भने पनि अन्यमा लेख्नुपर्छ । अर्को शब्दमा घर परिवारको निजी पनि होइन, भाडा पनि तिर्नुपर्दैन, त्यहाँ बस्न कसैसँग इजाजत पनि लिएको छैन भने पनि अन्यको संकेत 4 मा गोलो घेरा लगाई कस्तो प्रकृतिको सो समेत खुलाउनु पर्दछ ।

प्रश्न A02. परिवारले प्रयोग गरेको घरको बनोट

घर भन्नाले सामान्यतया चारैतिर गारो र 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 चारैतिर गारो र टाटी नहुन सक्दछ । कुनै घर दुईतिर अरु घरको आडमा वा पहराको आड लिएर पनि बनाइएका हुन्छन् । कुनै अवस्थामा बीचमा गारोले बारेर पनि दुई घर बनाइएको हुन्छ । घरमा आवतजावत गर्नका लागि छुट्टै मूलढोका हुन्छ । सर्वेक्षणमा परिवार बसोबास गरेका यी सबै किसिमका बासस्थान भुप्रो, घर, भवन, महल, फल्याट समेतलाई घर भन्ने बुझाउँछ । घरको स्वामित्व आफ्नै वा अरुको हुनसक्दछ । परिवारले बसोबासका लागि एकभन्दा बढी घरहरू प्रयोग गरेका भए आवासको दृष्टिले मुख्य मानिएको घरको विवरण लेख्नुपर्दछ । कुनै परिवार अन्तर्वार्ताको समयमा डेरा गरी बसेका छन् र आफ्नो घर

अरु कसैलाई भाडा वा बहालमा दिएको छ वा घर खाली नै भए पनि गणनाको समयमा जहाँ बसेका छन्, त्यहीँको घर वा डेराको विवरण लेख्नुपर्छ ।

मुख्यतया: कुनै पनि घरको बनौट त्यस घरको जग (Foundation), बाहिरी गारो (Outer Wall) र छाना (Roof) मा प्रयोग भएका निर्माण सामग्रीहरूमा भरपर्ने भएकोले यस प्रश्नमा घरको बनौट जग, गारो र छानाको संरचनाकै आधारमा तय गरिएको छ ।

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

माटोको जोडाइ भएको ईटा/ढुङ्गा : यदि घरको जग ढुङ्गा, पाको ईटा, सिमेन्ट ब्लक आदिको प्रयोग भई त्यसको जोडाइ माटोले गरिएको भए त्यस्तो जगलाई माटोको जोडाइ भएको ईटा/ढुङ्गाको जग मानिन्छ ।

सिमेन्टको जोडाइ भएको ईटा/ढुङ्गा : यदि घरको जग ढुङ्गा, पाको ईटा, सिमेन्ट ब्लक जस्ता निर्माण सामग्रीहरू प्रयोग गरी त्यसको जोडाइ सिमेन्टले गरिएको भए त्यस्तो जगलाई सिमेन्टको जोडाइ भएको ईटा/ढुङ्गा जग मानिन्छ ।

ढलान पिल्लर सहितको : यदि घरको जग जमिनमुनि खाडल खनी सिमेन्ट, रोडा, बालुवा र रड जस्ता निर्माण सामग्रीहरू प्रयोग गरी हात्तिपाइले बाँधी पिल्लर सहित बनेको भए त्यस्तो घरको जग ढलान पिल्लर सहितको हो ।

काठको खम्बा गाडेको : यदि घरको जग जमिनमुनि खाडल खनी उक्त खाडलमा काठको खम्बा गाडी ढुङ्गा, माटो, ईटाका टुक्राजस्ता निर्माण सामग्रीले खाँदैर खम्बा ठडाएको भए काठको खम्बा गाडेको जग मानिन्छ ।

अन्य : यदि घरको जग माथि उल्लेख गरिएका संरचना बाहेक अन्य किसिमले बनेको भए के ले बनेको खुलाउनुपर्दछ ।

गणकले घरको जग खुलाउँदा घरको जगको प्रकार छुट्याई उपयुक्त संकेतमा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

गणकले परिवार बसेको घरको जग माटोको जोडाइ भएको ईटा/ढुङ्गा भए संकेत 1, सिमेन्टको जोडाइ भए संकेत 2, ढलान पिल्लरसहितको भए 3 काठको खम्बा गाडेको भए संकेत 4 र यीबाहेक अन्य किसिमले जग बनेको भए अन्यको संकेत 5 मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

२.२ बाहिरी गारो

घरको बाहिरी गारो बनाउँदा प्रयोग गरिएको निर्माण सामग्रीको आधारमा त्यसको प्रकार निर्धारण गर्नुपर्दछ । यदि एकभन्दा बढी सामग्रीको प्रयोग भएको भए सबैभन्दा प्रमुख निर्माण सामग्रीलाई आधार मानी उपयुक्त संकेतमा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । घरको बाहिरी गारोको प्रकारलाई निम्नानुसार बयान गरिएको छ ।

माटोको जोडाइ भएको ईटा/ढुङ्गा: यदि घरको बाहिरी गारो ढुङ्गा, पाको ईटा, सिमेन्ट ब्लक आदिको प्रयोग भई त्यसको जोडाइ माटोले गरिएको भए त्यस्तो गारोलाई माटोको जोडाइ भएको ईटा/ढुङ्गा को गारो मानिन्छ ।

सिमेन्टको जोडाइ भएको ईटा/ढुङ्गा: यदि घरको बाहिरी गारो ढुङ्गा, पाकेको ईटा, सिमेन्ट ब्लक आदिको प्रयोग भई त्यसको जोडाइ सिमेन्टले गरिएको भए त्यस्तो गारोलाई सिमेन्टको जोडाइ भएको ईटा/ढुङ्गाको गारो मानिन्छ ।

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

बाँसजन्य सामग्री: यदि घरको बाहिरी गारो बाँसको भाटा, चोया, मान्द्रो वा निगालो जस्ता बाँस वा बाँसजन्य सामग्रीले बनेका वस्तुले बेरेर बनाइएको भए त्यस्तो गारोलाई बाँसजन्य सामग्रीले बनेको गारो मान्नुपर्दछ ।

काँचो ईटा: यदि घरको बाहिरी गारो काचो ईटा अर्थात नपोलिएको ईटाबाट बनाइएको रहेछ भने त्यस्तो गारोलाई काचो ईटाबाट बनेको गारो मानिन्छ ।

अन्य: यदि घरको बाहिरी गारो माथि उल्लेख गरिएका सामग्रीबाहेक प्लास्टिक, स्याउला, खर, पराल, पालजस्ता सामग्रीले बनाएको भए अन्यमा खुलाउनुपर्दछ ।

घरको बाहिरी गारो खुलाउन माटोको जोडाइ भएको ईँटा/ढुङ्गा भए संकेत 1 सिमेन्टको जोडाइ भएको ईँटा/ढुङ्गा भए संकेत 2 काठ/फल्याक भए संकेत 3. बाँसजन्य सामग्री भए संकेत 4 काँचो ईँटा भए संकेत 5 मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ । यी बाहेक अन्य सामग्रीबाट बाहिरी गारो बनेको भए अन्यको संकेत 6 मा गोलो घेरा लगाई खुलाउनु पर्दछ ।

२.३ छाना

घरको छानामा प्रयोग भएको निर्माण सामग्री भन्नाले घरको छानो कस्तो सामग्रीले बनेको छ, घर बनाउँदा प्रयोग गरेको सामग्रीको प्रकारलाई बुझाउँछ । यदि एकभन्दा बढी सामग्रीको प्रयोग गरी घरको छानो बनेको भए सबैभन्दा प्रमुख निर्माण सामग्रीलाई आधार

मानी उपयुक्त संकेतमा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । घरको छानामा प्रयोग भएको प्रमुख निर्माण सामग्रीको प्रकारलाई निम्नानुसार बयान गरिएको छ ।

खर/पराल/छ्वाली: यदि घरको छानो खर, पराल वा छ्वालीले छाइएको रहेछ भने त्यस्ता घरको छानोको प्रमुख निर्माण सामग्री खर पराल वा छ्वाली मानिन्छ ।

जस्ता/टिन/च्यादर: यदि घरको छानो जस्ता, टिन वा च्यादरले छाइएको रहेछ भने त्यस्ता घरको छानोको प्रमुख निर्माण सामग्री जस्ता/टिन/च्यादर मानिन्छ ।

टायल/खपडा/भिँगटी/ढुङ्गा: यदि घरको छानो टायल वा खपडा वा भिँगटी वा ढुंगाले छाइएको रहेछ भने त्यस्ता घरको छानोको प्रमुख निर्माण सामग्री टायल वा खपडा वा भिँगटी वा ढुङ्गा मानिन्छ ।

सिमेन्ट/ढलान: यदि घरको छानो सिमेन्ट, रड प्रयोग गरी ढलान गरिएको रहेछ भने त्यस्ता घरको छानोको प्रमुख निर्माण सामग्री सिमेन्ट/ढलान मानिन्छ ।

काठ/फल्याक: यदि घरको छानो काठ वा फल्याकले छाइएको रहेछ भने त्यस्ता घरको छानोको प्रमुख निर्माण सामग्री काठ/फल्याक मानिन्छ ।

माटो : यदि घरको छानो प्रमुखरूपमा माटोबाट बनाइएको रहेछ भने प्रमुख निर्माण सामग्री माटो मानिन्छ ।

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

घरको छानामा प्रयोग भएको निर्माण सामग्री खुलाउन खर/पराल/छ्वाली भए संकेत 1. जस्ता/टिन/च्यादर भए संकेत 2. टायल वा खपडा वा भिँगटी/ढुङ्गा भए संकेत 3 सिमेन्ट/ढलान भए संकेत 4. काठरफल्याक भए संकेत 5, माटो भए संकेत 6 मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ । र, यी बाहेक अन्य सामग्रीबाट घरको छानो बनेको भए अन्यको संकेत 7 लेखी खुलाउनु पर्दछ ।

प्रश्न A03 : परिवारको खानेपानीको मुख्य स्रोत

परिवारले खाना पकाउन र पिउनको लागि पानी कहाँबाट ल्याउने गरेको छ, त्यसलाई खानेपानीको मुख्य स्रोत बुझ्नुपर्दछ । खानेपानीको स्रोत भिन्न स्थानका लागि भिन्न भिन्न हुनसक्दछन् र मौसमअनुसार स्रोत फरक पर्न पनि सक्दछ । स्रोत जनाउँदा खानेपानी धेरैजसो कुन स्रोतबाट ल्याउने गरिएको छ, उक्त स्रोत जनाउनुपर्छ । यस प्रश्नमा मानिसले पिउने वा खाना पकाउन प्रयोग गर्ने पानीको स्रोतको बारेमा बुझ्न खोजिएको हो । अन्य प्रयोजनको लागि जस्तै: पाल्तु चौपाया/पन्छीका लागि, लुगा धुन, खेतबारीमा वा अन्य प्रयोजनको लागि प्रयोग हुने पानीको स्रोतको बारेमा बुझ्न खोजेको होइन । त्यसैले अन्य प्रयोजनको लागि प्रयोग गरेको पानीको स्रोत यहाँ उल्लेख गर्नुहुँदैन ।

धारा/पाइप : व्यक्तिगत वा सार्वजनिक वा दुवै क्षेत्रबाट व्यवस्था भएको पाइपबाट आउने खानेपानी घरपरिवारले प्रयोग गरिरहेको छ भने निर्दिष्ट कोठामा संकेत 1 मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

हाते पम्प/ट्युबवेल : परिवारले खानेपानीको मुख्य स्रोतको रूपमा ट्युबवेल, हाते (रोअर) पम्प, जेटपम्प जस्ता उपायबाट जमिनमुनिको पानी तानेर खाने वा पिउने गरेको भए संकेत 2 मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ । केहि स्थानहरूमा ट्युबवेल, हाते (रोअर) पम्पमा धारा जडान गरी पानीको उपयोग गरेको भए तापनि यसलाई धारा पाइप नमानी संकेत 2 मा नै मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

ढाकिएको इनार/कुवा : परिवारले पिउनको लागि प्रयोग गर्ने गरेको पानी धेरैजसो ढाकिएको इनार वा कुवाबाट ल्याउने गरेको भए संकेत 3 मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ । ढाकिएको इनारमा रहेको पानी खुला इनारमा रहेको पानीभन्दा तुलनात्मकरूपमा पिउनयोग्य हुने विश्वास गरिन्छ ।

खुला इनार/कुवा : परिवारले खानेपानीको मुख्य स्रोतको रूपमा प्रयोग गर्ने गरेको पानी धेरैजसो खुला इनार वा कुवाबाट ल्याउने गरेको भए संकेत 4 मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

मूल/ढुङ्गे धारा : परिवारले खाने/पिउने पानी मुख्यतः मूल धारो (पँधरो) वा ढुङ्गे धाराबाट ल्याउने गरेको भए संकेत 5 मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

नदी/खोला : परिवारले खानेरपिउने पानी धेरैजसो नदी, कुलो, नहर, खोलाबाट ल्याउने गरेको भए संकेत 6 मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

अन्य : माथि उल्लेख गरेका स्रोतहरू बाहेक परिवारले खानेरपिउने पानी अन्य कुनै ठाउँ वा स्रोतबाट जस्तै तलाउ, पोखरी, ट्यांकर र वा जार वा बोतलको पानी आदि किनेर ल्याउने गरेको भए संकेत 7 लेख्ने कुन स्रोत हो, स्पष्ट बुझिने गरी खाली स्थानमा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न A04 : परिवारले खाना पकाउन प्रयोग गर्ने मुख्य इन्धन वा उर्जा

उज्यालो, तातो (ताप) वा उष्णता प्राप्त गर्नका लागि प्रयोग गरिने वस्तुलाई इन्धन भनिएको हो । यस सन्दर्भमा दाउरा, मट्टीतेल, डिजेल, पेट्रोल, कोइला आदि इन्धनका उदाहरण हुन् । परिवारले खाना पकाउँदा धेरैजसो कुन इन्धन प्रयोग गर्दछन् सोधी धेरैजसो प्रयोग गरेको इन्धन जनाउनुपर्दछ ।

काठ/दाउरा : परिवारले खाना पकाउन सामान्यतया जुनसुकै प्रकारको काठ/दाउरा प्रयोग गर्ने भए काठ/दाउरा जनाउन संकेत 1 मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

सिलिण्डर ग्याँस : सिलिण्डरमा बन्द गरेको एल. पी. ग्याँस खाना पकाउन प्रयोग गरेको भए कोष्ठमा संकेत 2 मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

गोबर ग्याँस : पशुपन्छी वा अन्यको गोबरबाट जैविक (बायो) ग्याँस उत्पादन गरी परिवारको खाना पकाउने काममा प्रयोग गरेको भए संकेत 3 मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

मट्टीतेल : विभिन्न प्रकारका स्टोभमा मट्टीतेल प्रयोग गरी खाना पकाउने गरेको भए संकेत 4 मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

गोबर/गुइँठा : गाई, गोरु, भैंसीको गोबर संकलन गरी, सुकाई बनाएको गुइँठा अथवा गोबरमा सुठी, काठ, दाउरा, पराल, सोतर आदि मिसाएर बनाएको गोरहा जस्ता इन्धन खाना पकाउने कामका लागि अक्सर प्रयोग गरेको भए संकेत 5 मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

बिजुली : परिवारमा खाना पकाउने काममा अक्सर विद्युत् शक्ति प्रयोग गरेको भए संकेत 6 मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

अन्य : माथि उल्लेख भएका इन्धन बाहेक प्राकृतिक ग्याँस, पत्थर कोईला, ब्रिकेटबाट घरपरिवारको खाना पकाउने काममा अक्सर प्रयोग गरेको भए कोष्ठमा अन्यको संकेत 7 मा गोलो घेरा लगाई सो के हो लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न A05 : परिवारको बत्तीको मुख्य स्रोत

घरमा बत्ती बाल्न वा घर उज्यालो पार्न धेरैजसो के प्रयोग हुने गरेको छ, सोधी बिजुली भए संकेत 1, सोलार प्यानेल प्रयोग गरि घामबाट बत्ती बाल्ने गरेको भए संकेत 2, अक्सर मटीतेल प्रयोग गरी लालटिन, लम्फा, टुकी-बत्ती बाल्ने गरेको भए संकेत 3, गोबरग्याँसबाट बत्ती बाल्ने भए संकेत 4 र यी बाहेक अक्सर गरेर अन्य कुनै व्यवस्था जस्तै दाउरा, दियालो, एल.पी. ग्याँसको पेट्रोम्याक्स, मैन, टुकीमारा (ब्याट्री) आदि भए संकेत 5 मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

यदि कुनै घरपरिवारमा अक्सर जेनेरेटर प्रयोग गरी त्यसबाट उत्पादित बिजुलीबाट बत्ती बाल्ने गरेको छ भने पनि बत्ती बाल्ने मुख्य स्रोत बिजुली जनाउन संकेत 1 मा नै गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

प्रश्न A06 : परिवारले प्रयोग गर्ने चर्पीको प्रकार

परिवारका सदस्यहरूले दिसापिसाब गर्ने ठाउँलाई यहाँ चर्पी भनिएको हो । ठाँउ अनुसार चर्पीलाई विभिन्न नाम दिएको पाइन्छ, जस्तै - चर्पी, पाइखाना, शौचालय, ल्याटिन, ट्वाईलेट आदि । परिवारले प्रयोग गर्ने चर्पी परिवार बसेको घरभित्र वा घरको कम्पाउण्ड वा घर नजिकै कुनै ठाउँमा भएको हुनुपर्दछ ।

फूलस भएको चर्पी (सार्वजनिक ढलमा जोडिएको) : परिवारले प्रयोग गर्ने चर्पी जसमा मेसिन प्रयोग गरेर वा पानी खन्याएर दिसा पिसाबलाई पखाल्न सकिन्छ, र सार्वजनिक ढल निकाससँग सोभै जोडिएको छ भने त्यस्तो चर्पी प्रयोग गर्ने परिवारको लागि संकेत 1 मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

फूलस भएको चर्पी (सेप्टिक ट्यांकीसँग जोडिएको) : माथि उल्लेख भए जस्तै चर्पी जसमा मेसिन प्रयोग गरेर वा पानी खन्याएर दिसा पिसाबलाई पखाल्न सकिन्छ, तर चर्पीको निकास सेप्टिक ट्यांकीमा जोडिएको हुन्छ भने त्यस्तो चर्पी प्रयोग गर्ने घरपरिवारको लागि संकेत 2 मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

साधारण घरायसी चर्पी : साधारण घरायसी चर्पी भन्नाले आफ्नो जमिनको कुनै निश्चित ठाँउमा बनाईएको चर्पीलाई जनाउँदछ । यस्ता चर्पीहरू खाल्डो खनी काठ वा यस्तै अन्य अस्थायी प्रकृतिका सामग्रीद्वारा बनाईएको हुनसक्दछ । त्यसैगरि यस्ता चर्पीहरूको निकास कुनै सेप्टिक ट्यांकी वा ढलमा नजोडी अलिक पर लगि खुलै छोडिएको पनि हुन सक्दछ । यस प्रकारका चर्पी प्रयोग गर्ने घरपरिवारको लागि संकेत 3 मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

सार्वजनिक चर्पी : दुई वा दुईभन्दा बढी घरहरूले प्रयोग गर्ने चर्पीलाई सामूदायिक वा सार्वजनिक चर्पी भनिन्छ । यसमा चर्पीको किसिम फूलस भएको वा फूलस नभएको वा साधारण जस्तोसुकै पनि हुन सक्दछ । यस प्रकारका चर्पी प्रयोग गर्ने घरपरिवारको लागि संकेत 4 मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

चर्पी नभएको: कुनै परिवारको आफ्नो चर्पी नभएर दिसा पिसाब गर्न जंगल, पाखा वा मैदान जाने गरेका हुन सक्छन् । यस प्रकारका परिवारहरूलाई चर्पी नभएको संकेत 5 मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

प्रश्न A07 : परिवारले उपभोग गरेका सुविधाहरू

घरपरिवारमा विभिन्न सुविधाहरू हुन सक्दछन् । ती मध्ये परिवारले रेडियो, टेलिभिजन, केवल टेलिभिजन, कम्प्युटर, इन्टरनेट,, टेलिफोन, मोबाईलफोन, मोटरसाइकल, मोटर, साइकल, अन्य सवारी साधन, रेफ्रीजिरेटर जस्ता साधन र सुविधा प्रयोग गरेको भए कुनकुन सुविधा प्रयोग गरेका छन ती विवरण यहाँ संकलन गर्न

लागिएको छ। परिवारमा माथि उल्लेखित सुविधाका साधनहरु यदि छ भने निर्दिष्ट संकेतमा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ। उपलब्ध सुविधाहरु सर्वेक्षणको विवरण संकलनका समयमा परिवारको काममा प्रयोग भएको अथवा चालु अवस्थामा भएको हुनुपर्दछ। नियमित रुपमा प्रयोग गरिरहेको तर हाल विग्रको भएपनि सामान्य मर्मत गरेपछि काम दिने भए त्यस्ता सामानलाई पनि चालु अवस्थामा नै भएको मान्नुपर्दछ।

प्रश्न A08 : कृषि प्रयोजनको लागि आफैले चलन गरेको वा अरुलाई चलन गर्न दिएको जग्गा/जमिन कृषि प्रयोजनको लागि चलन गरेको जग्गा भन्नाले खेतीपाती वा कृषिकार्यका लागि उपयोग गरेको जग्गालाई बुझाउँछ। कृषि कार्य भन्नाले कृषि बाली उत्पादन, पशुपालन, पन्छी पालन तथा अन्य कृषि घाँसका रुख र बनबनेलो लगाउने, मौरीपालन, मत्स्यपालन आदि कार्यहरुलाई बुझाउँछ।

चलन गरेको जग्गा भए कुन हैसियतमा चलन गरिरहेको छ सो सोध्नुपर्दछ। सर्वेक्षणको दिन परिवारसँग कृषि प्रयोजनको लागि चलन/उपयोग गरेको कुनै जग्गा भए नभएको बारे उत्तरदातासँग सोध्नुपर्दछ। यहाँ प्रश्न 8.1 मा परिवारको स्वामित्वमा रहेको तथा आफैले चलन गरेको, प्रश्न 8.2 मा अरु कसैको स्वामित्वमा रहेको जग्गा तर आफुले कुनै शर्तमा (भोगबन्धक, कूत वा नगद तिर्ने गरी, अधियाँ वा अन्य शर्तमा वा सित्तैमा) चलन गरेको तथा प्रश्न 8.3 मा परिवारको स्वामित्वमा रहेको जग्गा तर अरुकसैले कुनै शर्तमा (भोगबन्धक, कूत वा नगद तिर्ने गरी, अधियाँ वा अन्य शर्तमा वा सित्तैमा) चलन गरेको जग्गा भए नभएको सोधिएको छ। यदि परिवारले कृषि प्रयोजनको लागि चलन गरेको जग्गा छ भने निर्दिष्ट कोठा भित्र चलन गरेको प्रकार अनुसार संकेत 1 र छैन भने संकेत 2 लेख्नुपर्दछ। यस सर्वेक्षणमा देश भित्र रहेको कृषि प्रयोजनको लागि प्रयोग भएको सम्पूर्ण जग्गालाई समेटिएको छ।

SECTION B: HOUSEHOLD COMPOSITION, EDUCATION, TRAINING RECEIVED

यस खण्डमा परिवारका सदस्यहरु यकिन गरी निजहरुको उमेर, लिङ्ग, परिवारमूलीको नाता, बैवाहिक स्थिति, राष्ट्रियता आदिको बारेमा विवरण संकलन गरिन्छ। यसका साथै परिवारका सदस्यहरुको जन्म, बसाई सराई, शैक्षिक स्थिति तथा तालिम सम्बन्धी जानकारी समेत प्राप्त गरिन्छ।

प्रश्न B01: परिवारका सदस्यको लिङ्ग

पछाडिको पाना Household Roster मा लेखीएका सबै व्यक्तिहरुको ID Code अनुसार क्रमसँग यस महलको प्रश्न B01 सोधी पुरुष भए संकेत 1 र स्त्री भए संकेत 2 लेख्नुपर्दछ। तेश्रो लिङ्गीका लागि जन्मदा बालक भए संकेत 1 र बालिका भए संकेत 2 लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न B02 : उमेर

यस महलमा अन्तर्वार्ता लिएको दिनसम्ममा सम्बन्धित व्यक्तिको पूरा भएको उमेर लेख्नुपर्दछ। यदि कुनै व्यक्ति ९ वर्ष ११ महिना २९ दिनको भए पनि 9 वर्ष मात्र लेख्नुपर्दछ। उत्तरदाताले सम्बन्धित व्यक्तिको उमेर भन्न नसक्ने अवस्था भएमा के कस्ता प्रयासहरु गर्दा उमेर थाहा पाउन सकिन्छ त्यही प्रयास गर्नुपर्दछ। उदाहरणको लागि: १९९० सालको महाभूकम्प, २००७ सालको क्रान्ती, २०१७ सालको घटना, २०३६ सालको घटना, २०४५ सालको भूकम्प, २०४६ सालको जन आन्दोलन, २०५८ सालको दरबार काण्ड, २०६२/६३ को दोश्रो जन आन्दोलन आदि वा स्थानीय स्तरका घटनाहरु जस्तै: ठूलो पहिरो गएको वर्ष, हैजाको माहामारी लागेको वर्ष आदि घटना हुँदा सम्बन्धित व्यक्ति कति वर्षको थियो सो पत्ता लगाएर पनि उमेर अन्दाज गर्न सकिन्छ।

प्रश्न B03 : जात/जाति

नेपालमा विभिन्न जात/जातिका मानिसहरुको बसोवास रहेको छ। सामान्यतया **जात** भन्नाले हिन्दू वर्णाश्रम अन्तर्गतका विभिन्न वर्गका समूहलाई जनाउँछ। यिनीहरुको बेग्लाबेग्लै थर र गोत्र हुन्छ। **जाति** भन्नाले आफ्नै मातृभाषा र संस्कार भएका जनजातिलाई जनाउँछ। उदाहरणको लागि ब्राह्मण, क्षेत्री, कामी, राजपूत, कायस्थ, मारवाडी जात हुन् र भोटे, लिम्बु, तामाङ, थामी आदि जाति हुन्। यस प्रश्न अन्तर्गत B03 पहिलो महलमा उत्तरदाताले बताए बमोजिम जातजातिको नाम लेखी तेश्रो महलमा अनुसुचीमा उल्लेख गरिए बमोजिमको जात/जातिको संकेत लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न B04 : परिवारमूलीको नाता

यस महलमा परिवारमूलीको उत्तरदातासँगको नाता लेख्दा होशियारीपूर्वक लेख्नुपर्दछ। परिवारमूली बाहेक अर्को कुनै उत्तरदाता भएको अवस्थामा परिवारमूली सँगको नाता सोध्दा उक्त व्यक्तिको नाता लेखीने संभावना हुन्छ, यसर्थ नाता लेखी सकेपछि पुनः एकपटक दोहोर्‍याएर सोध्नुपर्दछ। नाताको संकेत लेख्दा जहिले पनि परिवारमूलीको संकेत 1 नै लेख्नुपर्दछ र के ख्याल गर्नुपर्दछ भने पहिलो लाइनमा लेखीएको व्यक्ति नै परिवारमूली हुन्छ। एउटा परिवारमा एउटा मात्र परिवारमूली हुनुपर्दछ। यसै अनुसार परिवारमूलीको श्रीमान्/ श्रीमती भए संकेत 2 छोराछोरी भए संकेत 3 तथा यसै प्रकार अन्य व्यक्तिहरुको नाताको संकेत लेख्दै जानुपर्दछ। यहाँ नाता निर्धारण गर्दा परिवारमूलीले सम्बन्धित व्यक्तिलाई बोलाउँदा प्रयोग गर्ने नातालाई लिनुपर्दछ।

प्रश्न B05 : बैवाहिक स्थिति

१० वर्ष वा सोभन्दा बढी उमेर पुगेका हरेक व्यक्तिको हालको बैवाहिक स्थिति सोधी यस महलमा लेख्नुपर्दछ। १० वर्षभन्दा कम उमेर समूहका लागि यो प्रश्न खाली नै रहन्छ। कहिल्यै विवाह नभएका व्यक्तिलाई

अविवाहितको संकेत 1 लेखनुपर्दछ। छुट्टिएर बसेको छ वा सम्बन्ध विच्छेद (पारपाचुके) गरेको छ भने क्रमशः संकेत 4 वा 5 लेखनुपर्दछ।

अविवाहित : कहिल्यै विवाह नभएको व्यक्तिलाई अविवाहित भनिन्छ। यस्ता व्यक्तिहरूको लागि संकेत 1 लेखनुपर्दछ।

बिवाहित : सामाजिक, धार्मिक वा कानूनी प्रकृया पूरा गरी श्रीमान्/श्रीमतीकोरूपमा बसेका विवाहित महिला वा पुरुष यसमा पर्दछन्। यस्ता व्यक्तिहरूको लागि संकेत 2 लेखनुपर्दछ।

एकल महिला/पुरुष : श्रीमती मरिसकेकी तर फेरि विवाह नभएका पुरुषलाई एकल पुरुष वा विधुर भनिन्छ। त्यस्तै श्रीमान् मरिसकेको र पुनः विवाह नगरेकी महिलालाई एकल महिला वा विधुवा भनिन्छ। यस्ता व्यक्तिहरूको लागि संकेत 3 लेखनुपर्दछ।

छुट्टिएको : सामाजिक, धार्मिक वा कानूनीरूपमा सम्बन्ध विच्छेद नभएका एकपटक विवाह भई सकेका तर सँगै नबसेका श्रीमान् वा श्रीमतीलाई छुट्टिएको मानिन्छ। यसरी छुट्टिएर बसेका व्यक्तिले फेरि विवाह गर्न वा पहिला कै श्रीमान्/श्रीमतीसँग मेलमिलाप भई सँगै बस्न सक्दछन्। यदि पुनः विवाह भएको वा सँगै बसेको भए त्यस्तोलाई विवाहित मानिन्छ र यस अन्तर्गत पर्दैन। यस्ता व्यक्तिहरूको लागि संकेत 4 लेखनुपर्दछ।

पारपाचुके : एकपटक विवाह भैसकेका तर हाल सामाजिक, धार्मिक वा कानूनीरूपमा श्रीमान्/श्रीमतीसँग वैवाहिक सम्बन्ध त्यागेर बसेका र पुनः विवाह नभएका महिला वा पुरुषलाई सम्बन्ध (विच्छेद) पारपाचुके भएको मानिन्छ। यस्ता व्यक्तिहरूको लागि संकेत 5 लेखनुपर्दछ।

प्रश्न B06 : नागरिकता

नागरिक भन्नाले त्यस्तो व्यक्तिलाई जनाउँछ जसले त्यस देशको नागरिक हक, अधिकार उपभोग गर्ने कानूनी अधिकार राख्दछ अर्थात् देशको नागरिक हक, अधिकार उपभोग गर्न पाउने अधिकार प्राप्त व्यक्तिलाई त्यस देशको नागरिक भन्नुपर्दछ। देशको संविधान, कानून बमोजिम प्रत्येक देशका नागरिकले त्यस देशको नागरिक हक, अधिकारको उपभोग गरिरहेका हुन्छन् वा गर्न सक्दछन् र ती व्यक्ति त्यस देशका नागरिक हुन्छन्। प्रत्येक व्यक्ति कुनै एक देशको नागरिक हुन्छन् तर सबैले नागरिकताको प्रमाणपत्र लिएका हुँदैनन्। नेपालमा नाबालकले नागरिकताको प्रमाणपत्र लिएका हुँदैनन् तापनि नागरिक हक, अधिकार उपभोग गरेका हुन्छन्। उमेर पुगेका कतिपय बालिग नागरिकले पनि नागरिकताको प्रमाण पत्र लिएका हुँदैनन् तापनि नागरिक हक, अधिकार उपभोग गरेका हुन्छन्। अतः यस महलमा व्यक्ति कुन देशको नागरिक हो थाहा पाउन नागरिकताबारे प्रश्न सोधी उपयुक्त संकेत लेखनुपर्दछ।

यदि नेपालको नागरिक भए संकेत 1, भारतको नागरिक भए 2, चिनिया भए संकेत 3 लेखनुपर्दछ। यी बाहेक अरु कुनै देशको नागरिक भए संकेत 4 लेखी कुन देशको नागरिक हो, सो देशको नाम लेखनुपर्दछ, जस्तै बंगलादेश, पाकिस्तान, अफगानिस्थान, फ्रान्स, जर्मनी, अमेरिका आदि।

प्रश्न B07 : बितेको 12 महिनामा हालको स्थानमा बसेको अवधि (महिना)

हरेक व्यक्ति बिगत १२ महिना भित्र परिवारसँग कति महिना सँगै बसेको हो भनी सोधी यहाँ लेखनुपर्दछ। कोही व्यक्ति बाहिर बसेको छ र बेलाबेलामा आउने जाने गर्छ भने बिगत १२ महिनामा परिवारमा सँगै कति महिना बस्यो हिसाब गरेर लेखनुपर्दछ। यसरी महिना हिसाब गर्दा पूरा भएको महिनालाई लिनुपर्दछ, लागेको महिना होइन। सम्बन्धित व्यक्ति १२ महिना नै सँगै बसेको भए 12 लेखनुपर्दछ।

प्रश्न B08 : निर्धारित परिभाषा अनुसार परिवारको सदस्य भए नभएको

यस सर्वेक्षणमा प्रयोग गरिएको परिवार सदस्यको परिभाषा को आधारमा पछाडि पाना (Household Roster) मा लेखिएको प्रत्येक व्यक्ति यो सर्वेक्षणको लागि परिवारको सदस्य हो वा होइन सो छुट्टयाउनु पर्दछ। सो व्यक्ति परिवारको सदस्य हो भने संकेत 1 र होइन भने संकेत 2 लेखनुपर्दछ। प्रश्न B01 देखि B08 सम्म कुनै एउटा

व्यक्तिको लागि भरिसकेपछि अन्य व्यक्तिहरुको लागि पनि क्रमैसँग यसै प्रकार यी प्रश्नहरुका महलहरु भर्ने जानुपर्दछ। पछाडि पानामा नाम लेखीएका सम्पूर्ण व्यक्तिहरुको लागि यी प्रश्नहरु भरि सकेपछि अन्तिम पानामा रहेका महल A र महल B मा माथि Household Roster खण्डमा उल्लेख गरे अनुसार भर्नुपर्दछ। सामान्यतया: परिवारको सदस्य भन्नाले परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्ति हो। तर निम्न व्यक्तिहरु पनि परिवारका सदस्य हुन्

- 6 महिना भन्दा कम उमेरको परिवारमा बसोबास गर्ने बच्चा,
- 6 महिना भित्र विवाह भएर आएका व्यक्ति जस्तै बुहारी,
- 6 महिनाभन्दा कम अवधिदेखि परिवारमा बसिरहेको भएपनि भविष्यमा स्थायी रूपमा त्यही परिवारमा सँगै बसिरहने व्यक्ति

प्रश्न B09 : जन्मस्थान यही गाविस/नगरपालिकामा वा अन्यत्र

सम्बन्धित व्यक्ति जन्मथलो भन्दा अन्यत्र कतै बसाइँ सराई गरेको छ कि छैन भन्ने जान्नको लागि यो प्रश्न सोधिएको हो। सम्बन्धित व्यक्ति कहाँ जन्मिएको हो त्यसको बारेमा सोध्नुपर्दछ। अहिले जुन गाविस/नगरपालिकामा अन्तर्वार्ता लिई रहनुभएको छ, यदि त्यहि गाविस/नगरपालिकामा जन्मेको रहेछ भने संकेत 1 लेखी प्रश्न B13 सोध्नुपर्दछ। यदि सो व्यक्ति अन्तर्वार्ता लिइएको गाविस/नगरपालिकामा नभई सोही जिल्लाको अन्य स्थान वा अन्य जिल्ला वा विदेशमा जन्मिएको रहेछ भने 2 लेख्नुपर्दछ। नगरपालिका/गाविस छुट्याउँदाको हकमा भने जन्मिएको समयमा नगरपालिका वा गाविस के थियो सोही अनुसार लेख्नुपर्दछ। नगरपालिका भन्नाले नगरपालिका, उपमहानगरपालिका र महानगरपालिकालाई समेत बुझाउँदछ।

प्रश्न B10 : जन्मस्थान (प्रश्न B09 मा संकेत 2 आएकोलाई मात्र)

यस प्रश्नमा उत्तरदाताको जन्म कुन जिल्लामा भएको हो सो जिल्लाको नाम उल्लेख गरी अनुसूचीमा उल्लेख गरिए बमोजिमको संकेत लेख्नुपर्दछ। यदि जिल्लाको सिमाना परिवर्तन भएको भए जन्मिएको ठाउँ अहिले जुन जिल्लामा पर्छ त्यही जिल्लाको संकेत लेख्नुपर्दछ। यदि उत्तरदाता विदेशमा जन्मेको भए देशको नाम उल्लेख गरी सो को संकेतसोही अनुसूची बमोजिम लेखी प्रश्न B12 सोध्नु पर्दछ।

प्रश्न B11: जन्मस्थान तत्कालीन नगरपालिका वा गाविस

उत्तरदाताको जन्मस्थान प्रश्न B10 मा उल्लेख गरिएको जिल्लाको तत्कालिन गा. वि. स./न. पा. के हो यकिन गरी यस प्रश्नमा उपयुक्त संकेत लेख्नुपर्दछ। नगरपालिका/गाविस छुट्याउँदाको हकमा भने जन्मिएको समयमा नगरपालिका वा गा.वि.स. के थियो सोही अनुसार लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न B12 : जन्मस्थान छाड्नुको मुख्य कारण

यस प्रश्नमा उत्तरदाता, के कारणले आफ्नो जन्मस्थान छाड्नु भएको हो मुख्य कारण (त्यस बखतको) जान्न खोजिएको छ। बसाई सर्दाको कारण र हाल यहि बस्नुको कारण फरक हुन सक्दछ। हाल उ जुनसुकै काम गरेको भए पनि त्यस बखतको कारण नै सोध्नुपर्दछ। बसाई सर्नुका धेरै कारणहरु हुन सक्दछन् त्यस मध्ये तल उल्लेखित कुन कारण हो सो को निक्कै गरि उपयुक्त संकेत लेख्नुपर्दछ।

बिबाह : उत्तरदाताले विवाह भएको कारणले जन्मस्थान छोडेको रहेछ भने सो व्यक्तिको लागि संकेत 1 लेख्नुपर्दछ।

अन्य पारिवारिक कारण : अन्य पारिवारिक कारण भन्नाले परिवारसँग आश्रित भै आएका र अन्य पारिवारिक कारण आदिलाई बुझाउँदछ। त्यस्ता व्यक्तिको लागि संकेत 2 लेख्नुपर्दछ।

राम्रो तलब/ज्याला : यदि कुनै व्यक्ति राम्रो तलब/ज्याला पाउने कारणले यस ठाउँमा बसाई सरेको रहेछ भने सो व्यक्तिको लागि संकेत 3 लेख्नुपर्दछ।

नयाँ जागिर/व्यवसाय शुरु : यदि कुनै व्यक्ति नयाँ जागिर पाई वा कृषि लगायत अन्य व्यवसाय संचालन गर्ने उद्देश्य राखी यस ठाँउमा बसाई सरेर आएको रहेछ भने सो व्यक्तिको लागि संकेत 4 लेखनुपर्दछ ।

जागिर सरुवा : नोकरी गरिरहेका व्यक्तिहरु सरुवा वा बहुवाको कारण बसाई सरेको भए जागीर सरुवाको संकेत 5 लेखनुपर्दछ ।

अध्ययन/तालिम : उत्तरदाता अध्ययन/तालिमको सिलसिलामा यस ठाँउमा आएको रहेछ र पछि यहाँ नै बसोबास गर्न थालेको रहेछ भने सो व्यक्तिको लागि संकेत 6 लेखनुपर्दछ ।

कामको खोजी : यदि कुनै व्यक्ति काम खोज्ने उद्देश्य राखी यस ठाँउमा बसाई सरेर आएको रहेछ भने सो व्यक्तिको लागि संकेत "7" लेखनुपर्दछ ।

सुविधाको लागि : उत्तरदाता आफु बसिरहेको ठाँउमा विभिन्न असुविधा महसुस गरि यस ठाँउमा आउँदा सुविधा हुने देखि बसाई सरी आएको रहेछ भने सो व्यक्ति सुविधाको लागि बसाई सरेको बुझिन्छ । अतः त्यो व्यक्ति बसाई सर्नुको मुख्य कारण सुविधाको लागि हुने हुँदा संकेत 8 लेखनुपर्दछ ।

प्राकृतिक विपत्ति : उत्तरदाता आफु पहिले बसिरहेको ठाँउबाट प्राकृतिक विपत्ति (बाढी, पैरो, भुईँचालो, आगलागी आदि) का कारण यस ठाँउमा बसाई सरेर आएको रहेछ भने सो व्यक्तिको लागि संकेत 9 लेखनुपर्दछ ।

द्वन्द्व: विगतमा देशको विषम परिस्थितिका कारण धेरै व्यक्तिहरु सुरक्षा तथा अन्य राजनैतिक कारणले पहिले बसिरहेको ठाँउबाट बसाई सरेर यस ठाँउमा आएको रहेछ भने सो व्यक्तिको लागि संकेत 10 लेखनुपर्दछ ।

अन्य : माथि उल्लेख भएको बाहेक अन्य केहि कारण रहेछ भने अन्यको संकेत 11 लेखी खुलाउनु पर्दछ जस्तै : वाह्य शरणार्थी आदि ।

प्रश्न B13 : हालको बसोबास अधिको अक्सर बसोबास पनि यही गाविस/नगरपालिकामा हो वा होइन

सम्बन्धित व्यक्तिको हालको बसोबास अधिको अक्सर बसोबास अहिले जुन गाविस/ नगरपालिकामा अन्तर्वाता लिई रहनुभएको छ त्यहि गाविस/ नगरपालिकामा रहेछ भने संकेत 1 लेखी प्रश्न B18 सोध्नुपर्दछ । होइन भने संकेत 2 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न B14 : हालको गाविस/नगरपालिकामा बसाई सरेर आउनु अधिको (अक्सर) बसोबास

(प्रश्न B13 मा संकेत 2 आएकालाई मात्र)

यस प्रश्नमा उत्तरदाताको हालको बसोबास अधिको अक्सर बसोबास कुन जिल्लामा थियो सो जिल्लाको नाम उल्लेख गरी अनुसूचीमा उल्लेख गरिए बमोजिमको संकेत लेख्नुपर्दछ । यदि जिल्लाको सिमाना परिवर्तन भएको भए अहिले जुन जिल्लामा पर्छ त्यही जिल्लाको संकेत लेख्नुपर्दछ । यदि उत्तरदाताको हालको बसोबास अधिको बसोबास विदेशमा भएको भए देशको नाम उल्लेख गरी सो को संकेत सोही अनुसूची बमोजिम लेखी प्रश्न B16 सोध्नु पर्दछ ।

प्रश्न B15 : हालको बसोबास अधिको स्थान तत्कालीन नगरपालिका हो वा गाविस

उत्तरदाताको हालको बसोबास अधिको अक्सर बसोबास प्रश्न B14 मा उल्लेख गरिएको जिल्लाको तत्कालिन गा.वि.स./न. पा. के हो यकिन गरी यस प्रश्नमा उपयुक्त संकेत लेख्नुपर्दछ । नगरपालिका/गाविस छुट्याउँदाको हकमा भने तत्कालिन नगरपालिका वा गाविस के थियो सोही अनुसार यकिन गरी उपयुक्त संकेत लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न B16 : पछिल्लो पटक बसाइँ सरेर यहाँ आएको समय

यदि उत्तरदाताको हालको बसोबास अघिको अक्सर बसोबास अन्यत्र रहेछ भने अन्तिम पटक कति वर्ष पहिले बसाई सरी आएको हो पुरा भएको वर्ष उल्लेख गर्नुपर्दछ। यदि उक्त व्यक्ति बसोबास गरेको एक वर्ष भन्दा कम (११ महिना २९ दिनसम्म) भएको रहेछ भने पनि 0 नै उल्लेख गर्नुपर्दछ। १५ वर्ष ११ महिना २९ दिन भए 15 नै लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न B17 : बसाइँ सरेर यहाँ आउनुको मुख्य कारण

यस प्रश्नमा उत्तरदाता, के कारणले पछिल्लो पटक बसाई सरी यहाँ आउनु भएको हो सोको मुख्य कारण (त्यस बखतको) जान्न खोजिएको छ। हाल ऊ जुनसुकै काम गरेको भए पनि त्यस बखतको कारण नै सोध्नुपर्दछ। बसाई सनुका धेरै कारणहरु हुन सक्दछ न जुन प्रश्न B12 मा उल्लेख गरिएको छ। यहाँ पनि त्यस मध्ये कै कुन कारण हो सो को निक्कौल गरि उपयुक्त संकेत लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न B18 : पढ्न जाने नजानेको

यस प्रश्नमा उत्तरदातालाई कुनै पनि भाषामा पढ्न जान्नु हुन्छ कि हुँदैन ? भनि सोध्नुपर्दछ। पढ्न जान्ने भन्नुको अर्थ साधारण चिठीपत्र वा पत्रपत्रिका बुझेर पढ्न सक्ने र दैनिक घरायसी काम सन्बन्धी सामान्य हरहिसाब गर्न सक्ने भन्ने बुझ्नु पर्दछ। यदि पढ्न जान्दछ भने संकेत 1 लेख्नुपर्दछ र पढ्न जान्दैन भने संकेत 2 लेखी प्रश्न B20 मा जानुपर्दछ। पढ्न नजान्ने मानिसले लेख्न पनि जान्दैन भन्ने सामान्य सोचाइ बनाएर यसो गरिएको हो।

प्रश्न B19 : लेख्न जाने नजानेको

पढ्न मात्र जानेका व्यक्तिहरुलाई यो प्रश्न सोध्नुपर्दछ। प्रश्न सोध्दा कुनै पनि भाषामा (सामान्य चिठीपत्रहरु) लेख्न जान्नु हुन्छ कि हुँदैन ? भनि सोध्नु पर्दछ र सोही अनुसार निर्दिष्ट स्थानमा उपयुक्त संकेत नम्बर लेख्नुपर्दछ। लेख्न जान्नेको लागि संकेत 1 लेख्नुपर्दछ र लेख्न नजान्नेको लागि संकेत 2 लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न B20 : हाल पढ्न स्कूल/कलेज जाने नजाने

यस प्रश्नमा पढ्न र लेख्न दुवै सक्ने उत्तरदाताको शैक्षिक अवस्थाबारे जानकारी लिइन्छ। उत्तरदाता हाल स्कूल वा कलेज गई राखेको भए संकेत 1 लेख्नुपर्दछ। गणनाको समयमा विदा वा परीक्षाको कारण घरमै बसेका विद्यालयमा भर्ना भएका नियमित विद्यार्थीहरुलाई पनि संकेत 1 नै लेख्नुपर्दछ। संकेत 1 लेखीएका सबै उत्तरदाताहरुलाई प्रश्न B21 नसोधेर सिधै प्रश्न B22 सोध्नुपर्दछ। 40 वर्षभन्दा बढी उमेरका उत्तरदातालाई यो प्रश्न सोध्नु पर्दैन र त्यस्ता व्यक्तिहरुको लागि उत्तर लेख्ने कोठामा -- लेखी अर्को प्रश्न सोध्नु पर्दछ।

प्रश्न B21: पहिले कहिल्यै पढ्न स्कूल/कलेज गए नगएको

यो प्रश्न, प्रश्न B20 मा संकेत 1 भएका बाहेकका सबै उत्तरदातालाई सोध्नु पर्दछ अर्थात हाल स्कूल वा कलेज नगएकालाई मात्र सोध्नु पर्दछ। यस प्रश्नको उत्तरमा थियो भन्ने जवाफ दिने उत्तरदाताको लागि संकेत 1 र थिएन भन्नेको लागि संकेत 2 लेख्नुपर्दछ। यसरी प्रश्न गर्दा थिएन भनी संकेत 2 लेखीएका उत्तरदातासँग प्रश्न B22 सोध्नु पर्दैन। यसैगरी 40 वर्षभन्दा बढी उमेरका उत्तरदातालाई पनि यो प्रश्न सोध्नुपर्दछ।

प्रश्न B22 : पूरा गरेको शिक्षाको माथिल्लो तह

उत्तरदाताले पूरा गरेको कक्षाको पढाईलाई यस महलमा संकेतमा उल्लेख गर्नुपर्दछ। शिक्षाको संकेत प्रश्नावलीको अनुसूचीमा राखिएको छ। कुनै व्यक्तिले पूरा गरेको कक्षा मात्र यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ। निज पहिरहेको वा पूरा नगरेको कक्षा होइन। यहाँ पूरा गरेको माथिल्लो तह भन्नाले कुनै व्यक्ति ५ कक्षामा भर्ना भएको तर पास गर्न नसकेको हो भने संकेत 4 मात्र लेख्नुपर्दछ। कुनै विद्यार्थीले CTEVT अन्तर्गत पूरा समयको तालिम लिई T. S. L. C. पास गरेको भए SLC पास गरे सरहको मान्नुपर्दछ। त्यसैगरी कुनै विद्यार्थीले सबओभरसियर पास गरेको भए S.L.C. र ओभरसियर पास गरेको भए कक्षा 12 पास गरे सरह मान्नुपर्दछ।

प्रश्न B23 देखि B27 सम्म उमेर 14 वर्ष वा सो भन्दा माथिका उत्तरदाताहरूसँग मात्र सोध्नुपर्दछ।

प्रश्न B23 : कुनै औपचारिक व्यवसायिक/पेशागत तालिम लिए नलिएको

उत्तरदाताले कुनै पनि शिक्षालय वा नेपाल सरकारबाट अनुमति प्राप्त व्यवसायीक तालिम केन्द्र वा गैर सरकारी संस्थाद्वारा प्रदान गरेको व्यवसायीक तालिम लिएको वा नलिएको विवरण यस प्रश्नले खोजेको छ। काममा रहँदा गरेको तालिम वा परम्परागत रूपमा सिकेका सीपहरूलाई यसमा समावेश गर्नुहुँदैन। त्यस्ता किसिमका तालिमहरू मात्र गणना गर्नुपर्दछ जुन पढिसके पछि विशेष प्राविधिक ज्ञान प्राप्त हुन्छ। यस किसिमका तालिम संचालन गर्ने संस्थाहरूले नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त गरेको हुनुपर्दछ। जस्तै विश्वविद्यालय, प्राविधिक शिक्षालय (CTEVT) विभिन्न किसिमका कम्प्युटर तालिम केन्द्र आदि। यदि उपरोक्त बमोजिमका तालिमहरू मध्ये कुनै एउटा लिएको भए संकेत 1 लेख्ने नभए संकेत 2 लेखी प्रश्न B26 मा जानुपर्दछ।

प्रश्न B24 : तालिमको मुख्य विषय

प्रश्न B23 मा संकेत 1 भएको अर्थात तालिम लिएका व्यक्तिहरूलाई मात्र यो प्रश्न सोध्नुपर्दछ। यस प्रश्नमा उत्तरदाताले प्राप्त गरेको तालिमको विषय लेख्नुपर्दछ। यदि एकभन्दा बढी तालिम लिएको भए उत्तरदाताले जुनलाई प्रमुख तालिम लिएको भन्दछ सो को विषयमा विस्तृत जानकारी लिनु पर्दछ। तालिमको विषय लेख्दा स्पष्ट विवरण खुल्ने गरी लेख्नुपर्दछ। सँगैको महलमा तालिमको विषयहरूको संकेत अनुसूचीमा उल्लेख भए बमोजिम लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न B25 : तालिम अवधि

यो प्रश्नमा उत्तरदाताले लिएको तालिमको अवधि सम्बन्धी विवरण लिन खोजिएको छ। यदि कुनै तालिम खण्ड खण्ड गरि लिएको भए तालिम अवधि गणना गर्दा सम्पूर्ण अवधिको योगलाई जम्मा तालिम अवधि मानेर महिनामा लेख्नुपर्दछ। यदि एक महिना भन्दा कम रहेछ भने 0 लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न B26 : कुनै (थप) व्यवसायीक/पेशागत तालिम लिन चाहने नचाहने

यस प्रश्नमा उत्तरदाताले तालिम लिई सकेको वा नलिएको सँग सम्बन्ध राख्दैन। यस प्रश्नमा उत्तरदाताले अव व्यवसायीक/पेशागत तालिम लिन इच्छुक रहेको छ वा छैन भन्नेबारेमा जान्न खोजिएको हो। यदि तालिम लिन इच्छुक भए संकेत 1 र नभए संकेत 2 लेखी SECTION C मा जानुपर्दछ।

प्रश्न B27 : तालिम लिन चाहेको मुख्य विषय

प्रश्न B26 मा संकेत 1 भएको अर्थात तालिम लिन इच्छुक व्यक्तिहरूलाई मात्र यो प्रश्न सोध्नुपर्दछ। यस प्रश्नमा उत्तरदाताले कस्तो किसिमको तालिम लिन चाहेको हो सो विषयको बारेमा मात्र सोध्न खोजिएको छ। तालिमको विषय स्पष्ट विवरण खुल्ने गरी लेख्नुपर्दछ। यी तालिमका विषयहरूको संकेत अनुसूचीमा उल्लेख भए बमोजिम लेख्नुपर्दछ।

SECTION C: IDENTIFICATION OF EMPLOYED (MAIN PAID/BUSINESS ACTIVITY)

यस खण्डमा परिवारका प्रत्येक १० वर्ष वा सो भन्दा माथिका काम गर्न योग्य व्यक्तिले आम्दानी वा नाफाको लागि विगत ७ दिनमा गरेका पूर्ण कामहरु सम्बन्धी विवरण संकलन गरी व्यक्तिको रोजगारीको अवस्था यकिन गर्ने लक्ष्य लिइएको छ। यसको मुख्य उद्देश्य मानिसले गरेका विभिन्न कामहरु रोजगारीको काम र कामका अन्य प्रकार छुट्याई रोजगारीमा नरहेका व्यक्तिहरु पहिचान गर्नु हो। व्यक्तिले गर्ने काम र रोजगारीको अवस्था सम्बन्धी आवश्यक जानकारीको लागि यस निर्देशिकाको अवधारणा तथा परिभाषा परिच्छेदमा हेर्नुहोस्। तर परिवारका ५ वर्ष देखि ९ वर्ष सम्मका व्यक्तिहरुलाई यस खण्डका प्रश्न C01 देखि C05 सम्म मात्र सोध्नुपर्दछ

प्रश्न C01 : तलब /ज्यालाको लागि गरिएको काम

यस प्रश्नले उत्तरदाताले विगत ७ दिनमा तलब, ज्याला, कमिसन वा बक्सिस (Tips) पाउने गरी कम्तिमा १ घण्टा कुनै किसिमको काम गरेको छ वा छैन पत्ता लगाउने लक्ष्य राखेको छ। यस्तो काम गरेको भए संकेत १ लेखी एकैचोटी D01 सोध्नु पर्दछ। अन्यथा संकेत २ जनाई C02 सोध्नु पर्दछ। ज्यालामा काम गर्ने मजदुर/श्रमिकहरु, तलब लिई काम गर्ने सबै प्रकारका कर्मचारी वा कामदारहरुले गरेको काम यस अन्तर्गत पर्दछन्। यदि कुनै व्यक्ति सरकारी वा सार्वजनिक वा व्यक्तिगत रोजगारदाता कहाँ काम गर्छ र उसले तलब, ज्याला, लाभांश, एकमुष्ट रकम, आदि नगद वा जिन्सीमा पाउँछ (जहाँ रोजगारदाताको नाफा नोक्सानसँग उसलाई कुनै लिनुदिनु हुँदैन) भने यस्ता कामहरु तलब ज्यालामा गरिएका काम हुन्।

प्रश्न C02 : नाफाको लागि गरिएको काम

यस प्रश्नमा उत्तरदाताले विगत ७ दिनमा नाफा/नोक्सान स्वयंले व्यहोर्ने गरी कुनै कृषि वा गैर कृषि व्यवसायमा कम्तिमा १ घण्टा काम गरेको भए संकेत १ जनाई C04 सोध्नुपर्दछ। अन्यथा संकेत २ लगाई C03 सोध्नुपर्दछ। व्यवसायीक खेतीपाती, मत्स्य पालन, पशुपालन, व्यापार, होटल जस्ता व्यवसाय गर्ने व्यक्तिहरुले गरेको काम यस अन्तर्गत पर्दछ।

प्रश्न C03 : परिवारले सञ्चालन गरेको व्यवसायमा सहयोग गरिएको काम

यदि कुनै व्यक्तिले विगत ७ दिनमा तलब वा ज्याला नलिई परिवारका सदस्यले सञ्चालन गरेको कुनै व्यवसायमा कम्तिमा १ घण्टा सहयोग गरेको भए संकेत १ जनाई C04 मा जाने अन्यथा C06 सोध्नुपर्दछ। यहाँ व्यवसाय भन्नाले नाफाको लागि सञ्चालन गरेको कृयाकलाप हो।

प्रश्न C04 : व्यवसायको पहिचान

यो प्रश्न C02 मा संकेत १ जनाएकालाई सोध्नुपर्दछ। यदि सम्बन्धित व्यक्तिले गरेको काम कृषि कार्य भए संकेत १ जनाउने, नभए संकेत २ जनाई फड्को मारी D01 सोध्नुपर्दछ। यहाँ कृषि कार्य भन्नाले कृषि बाली लगाउने, मत्स्यपालन, पशुपन्छी पालन, माहुरी पालन, च्याउ तथा रेशम खेती तथा बनबनेलो लगाउने कार्य पर्दछन्।

प्रश्न C05 : कृषि व्यवसायको उद्देश्य

यदि C04 मा संकेत 1 जनाएको भए अर्थात व्यक्तिले सञ्चालन गरेको व्यवसाय कृषि रहेको अवस्थामा उक्त व्यक्तिको व्यवसायको उद्देश्य यकिन गरी उपयुक्त संकेत लेख्नुपर्दछ। निजको कृषि उत्पादन विक्री वा साटासाट मात्रको लागि भए संकेत 1, विक्री मात्र गर्ने उद्देश्य भए संकेत 2, मुख्यतः आफ्नै उपभोगका लागि भए संकेत 3 र आफ्नै उपभोगका लागि मात्र भए संकेत 4 लेख्नुपर्दछ। यस प्रश्नमा संकेत 1 वा 2 जनाउनेहरुको हकमा सिधै फड्को मारी D01 सोध्नुपर्दछ।

प्रश्न C06 : आम्दानी वा नाफा आर्जन गर्ने कामबाट अस्थायीरूपमा अनुपस्थिती

यस प्रश्नमा व्यक्ति जागिर वा व्यवसायमा पुनः फर्किने गरी अनुपस्थित भएको भए नभएको अवस्था यकिन गर्ने अपेक्षा गरिएको छ। रोजगारीमा भएका व्यक्ति विशेष कारणवस सन्दर्भ अवधिमा काममा अनुपस्थित भएका हुन सक्छन्। यदि कुनै व्यक्ति बिगत 7 दिनमा जागिर वा व्यवसायबाट पुनः फर्किने गरी केहि समयको लागि अनुपस्थित भएको भए संकेत 1 अन्यथा संकेत 2 जनाई प्रश्न G01 सोध्नुपर्दछ।

प्रश्न C07 : अनुपस्थितीको कारण

यस प्रश्नमा काम/व्यवसायमा संलग्न रहेको तर हाल कामबाट अनुपस्थित देखिएका उत्तरदाताहरुलाई कामबाट अनुपस्थित हुनुको कारण सोध्न खोजिएको छ। उत्तरदाता काम/व्यवसायबाट अनुपस्थित हुनुको कारणहरु सार्वजनिक बिदा, सुत्केरी बिदा, बिरामी/दुर्घटना, आलोपालो(सट्टा बिदा), शैक्षिक बिदा, अन्य व्यक्तिगत बिदा, कामको चाप घटेर, कर्मचारी कटौती, लामो समयको अशक्तता, मौसमको खराबी, मौसमी काम आदि हुन सक्दछन्।

सार्वजनिक बिदा: सरकारबाट घोषणा गरिएका सार्वजनिक बिदाहरुका कारण कामबाट अनुपस्थित व्यक्तिहरु यस अन्तर्गत पर्दछन्।

सुत्केरी बिदा : कुनै पनि महिला सुत्केरी भई कामबाट अनुपस्थित हुनु परेको भए यस विकल्प अन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

बिरामी/दुर्घटना : व्यक्ति कुनै प्रकारको रोग लागेको कारण बिरामी भई वा दुर्घटनामा परी कामबाट अनुपस्थित भएमा यस विकल्प अन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

आलोपालो (सट्टा बिदा): सन्दर्भ समयमा कुनै व्यक्ति आफ्नो पालोको काम पूरा गरी पाएको सुविधा बमोजिम यस्तो बिदामा बसेको भए यस विकल्प अन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

शैक्षिक बिदा : उत्तरदाता औपचारिक शिक्षा हासिल क्रममा बिदा लिएर कामबाट अनुपस्थित भए यस अन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

अन्य व्यक्तिगत बिदा : परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने सदस्यले घरपरिवारमा गर्नु पर्ने जस्तै बालबच्चाको स्याहार सुसार, बिरामीको हेरचाह, सामाजिक उत्तरदायित्व (बिवाह, ब्रतबन्ध) आदि जस्ता कारणले कामबाट अनुपस्थित भएमा यस अन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

कामको चाप घटेर : कामको मात्रा घटेको कारणबाट व्यक्ति कामबाट अनुपस्थित भएमा यस अन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

कर्मचारी कटौती : कुनै रोजगारदाताले कर्मचारी घटाएको कारणबाट हाल व्यक्ति कामबाट अनुपस्थित रहेछ भने यस अन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

लामो समयको अशक्तता : लामो समयदेखि शारीरिक रूपमा अशक्त भई कामबाट अनुपस्थित रहेछ भने यस अन्तर्गत राख्नुपर्दछ। सामान्यतया यस्तो बिदा बिरामी बिदाभन्दा लामो समयको हुन्छ र विशेष अवस्थामा लिईन्छ।

खराब मौसम : व्यक्ति काम गर्ने स्थानमा मौसमको खराबीका कारण कामबाट अनुपस्थित भएको भए यस अन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

मौसमी काम : मौसमी काम भन्नाले पर्याप्त काम नभएको समय बुझ्नुपर्दछ । अवस्था जस्तै ईट्टा कारखानामा वर्षा सिजनमा काम नहुने र हिउँद सिजनमा काम हुने गर्दछ । त्यस्तै चिनी कारखाना आदि ।

उत्तरदाताबाट अनुपस्थितीको कारण बारे जानकारी लिई दिइएका विकल्पहरु मध्ये उपयुक्त विकल्प छनोट गरी लेख्नुपर्दछ । संकेत 11 आएमा G01 मा फड्को मार्नु पर्दछ । दिइएका विकल्प बाहेकका अरु कुनै कारण आएमा संकेत 12 जनाई उक्त कुरा खाली ठाउँमा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न C08 : काममा फर्किने अवधि

प्रश्न C06 मा संकेत 1 भएका व्यक्ति अर्थात विगत 7 दिनमा आफू कार्यरत कार्यालय वा व्यवसायबाट पुनः फर्किने गरी अनुपस्थित भएका व्यक्ति अनुपस्थित भएको मितिले कति समय भित्र पहिलेकै काममा फर्किने हो यकिन गरी उपयुक्त संकेत लेख्नुपर्दछ । यदि व्यक्ति तीन महिना भित्र फर्किने भए संकेत 1 जनाई D01 मा फड्को मार्नु पर्दछ । तीन महिना पछि काममा फर्किने भए संकेत 2 र अवधि निश्चित नभएमा संकेत 3 जनाउनु पर्दछ ।

प्रश्न C09 : अनुपस्थित भएको समयको तलब वा अन्य सुविधा

प्रश्न C08 मा संकेत 2 वा 3 लेखीएका व्यक्तिको हकमा मात्र यो प्रश्न सोध्नुपर्दछ । यदि सम्बन्धित व्यक्ति तीन महिना पछि काम वा व्यवसायमा फर्किने गरी अनुपस्थित भएको भए निजले उक्त अवधिको तलब वा रोजगारी बापत अन्य सुविधा पाउने भए संकेत 1 जनाई D01 सोध्नु पर्दछ अन्यथा संकेत 2 जनाई G01 मा फड्को मार्नुपर्दछ ।

SECTION D : CHARACTERISTICS OF MAIN JOB/BUSINESS ACTIVITY

यो खण्ड परिवारका 10 वर्ष वा सो भन्दा माथिका प्रत्येक सदस्यलाई सोध्नुपर्दछ । यहाँ व्यक्तिहरूले सम्पादन गरेका कामको प्रकार पहिचान गरी निजहरूको मुख्य पेशा वा व्यवसाय र निज कार्यरत रोजगारीको क्षेत्र सम्बन्धी आवश्यक जानकारी संकलन गरिन्छ । तर परिवारका 5 वर्ष देखि 9 वर्ष सम्मका व्यक्तिहरूलाई यस खण्डका प्रश्न D01, D02, D03 र D12 मात्र सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न D01 : अक्सररूपमा गरेको मुख्य काम

आम्दानी वा नाफा प्राप्त गर्ने गरी कुनै व्यक्तिले पछिल्लो समयमा गरेको मुख्य कामको विवरण यस अन्तर्गत लेख्नुपर्दछ । यदि उत्तरदाताले पछिल्लो समयमा एकभन्दा बढी काम गरेको रहेछ भने धेरै समय कुन काममा संलग्न भएको हो सोधी उक्त कामलाई नै मुख्य काम मान्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि जस्तै कपडा बेच्ने, कपडा बनाउने, धान गोडमेल गर्ने, गाडि चलाउने, प्रहरी, प्राथमिक शिक्षक, घरेलुकामदार आदि । मुख्य कामको नाम लेख्दा छोटो र प्रष्ट बुझिने गरी लेख्नुपर्दछ ।

विगत 7 दिनमा मुख्य कामबाट अनुपस्थित भई र पुनः सोही काममा फर्कने निश्चित भएका व्यक्तिहरूका लागि सो व्यक्तिले अनुपस्थित हुनु अघि अक्सर रूपमा गर्ने काम सोही सोही कामको विवरण लेख्नुपर्दछ ।

उदाहरणको लागि जस्तै बीर अस्पतालमा स्थायी रूपमा कार्यरत डाक्टर विगत 7 दिनमा घर विदामा बसेको कारणले कुनै काम नगरेको भएतापनि निज विदा पश्चात सोही काममा फर्कने निश्चित भएको अवस्थामा निजको विगत 7 दिनको काम लेख्दा विदा पहिले गर्ने गरेको कामको वारेमा नै सोधी लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न D02 : कामको विवरण र पेशा बर्गीकरण

माथि D01 मा कामको नाम लेखिसकेपछि उक्त व्यक्तिको काममा जिम्मेवारी खुलाई कामको विवरण लेख्नुपर्दछ । साथै प्रत्येक व्यक्तिले गर्ने कामको प्रकृतिअनुरूप पेशा बमोजिम सँगैको NSCO कोड लेखिएको महलमा उपयुक्त संकेत लेख्नुपर्दछ । कामको विवरण लेख्दा पूर्ण रूपमा लेख्नुपर्दछ । कामको नाम र विवरण फरक कुरा हुन् । विवरण अन्तर्गत पदले गर्ने मुख्य काम वा कृत्याकलापलाई जनाउँछ । व्यक्तिले गर्ने खास कामलाई यहाँ लेख्नुपर्दछ । जस्तै:- कामको विवरणमा मा.वि.शिक्षक नलेखी उसले गर्ने मुख्य काम "तालिम प्राप्त गणित शिक्षक, माध्यमिक तह" लेख्नुपर्दछ । पेशा अनुसारको सही संकेत लेख्नका लागि प्रश्नावलीको अन्त्यमा अनुसूचीमा दिइएको पेशा बर्गीकरणलाई हेरी तय गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न D03 : व्यक्तिको मुख्य काममा संलग्नताको प्रकार

यस प्रश्नले उत्तरदाताको मुख्य काम गर्दाको अवस्थालाई दर्शाउँदछ । यहाँ रोजगारको अवस्था तल दिइएको पाँच प्रकार मध्ये एकमा छुट्टाउनुपर्दछ ।

तलब/ज्याला पाउने कामदार: यदि कुनै व्यक्ति सरकारी वा सार्वजनिक वा व्यक्तिगत रोजगारदाता कहाँ 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 संकेत 1 लेख्नुपर्दछ ।

तलबी प्रशिक्षार्थी: तलबी प्रशिक्षार्थी भन्नाले कुनै प्रतिष्ठानमा तलब भत्ता पाउने काम गरिरहेकै अवस्थामा सो कामसँग सम्बन्धित अध्ययन तालिममा संलग्न रहेको अवस्था हो । यसैगरी न्यूनरूपमा भएपनि तलब/ज्याला

पाउने प्रशिक्षार्थी (इन्टर्न) पनि यस अन्तर्गत पर्दछन् । कुनै व्यक्ति तलबी प्रशिक्षार्थी वा प्रशिक्षार्थी कामदारको रूपमा कार्यरत भए त्यस्ता व्यक्तिको संकेत 2 लेख्नुपर्दछ ।

आफ्नै व्यवसाय साथमा नियमित तलबी कामदार भएको : आफू प्रत्यक्ष रूपमा संलग्न रही एक वा सोभन्दा बढी नियमित कामदार राखी कुनै व्यक्तिले आफ्नै कृषि वा अन्य व्यापार व्यवसाय सञ्चालन गरेको रहेछ भने त्यस्तो व्यक्ति यो समूहमा पर्दछन् । यस्तो व्यवसाय संचालन गर्ने व्यक्तिको लागि संकेत 3 लेख्नुपर्दछ । कार्यबोभको अवस्थामा भैपरी रूपमा कामदार लगाउँछ अथवा तलब नलिने परिवारका सदस्य वा अन्य कामदारहरु संलग्न भएका छन् भने त्यस्ता कामदारलाई नियमित कामदार मान्नु हुँदैन ।

आफ्नै व्यवसाय साथमा नियमित तलबी 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 संकेत 4 लेख्नुपर्दछ । कार्यबोभको समयमा भैपरी कामदारहरु वा तलब नलिने कामदारहरु लगाएको रहेछ भने पनि त्यस्ता कामदारलाई नियमित कामदारको रूपमा मान्नु हुँदैन । संकेत 4 आउने व्यक्तिको हकमा D11a मा फड्को मार्नु पर्दछ ।

तलब नलिई घरपरिवारलाई सहयोग गर्ने : एउटै घरपरिवारमा बस्ने र नाता पर्ने व्यक्तिले सञ्चालन गरेको आर्थिक प्रतिष्ठानमा तलब नलिई काम गर्ने व्यक्ति वा परिवारका सदस्यहरु यस अन्तर्गत पर्दछन् । यस्ता व्यक्तिहरुको लागि संकेत 5 उल्लेख गरी सिधै D11a मा फड्को मार्नु पर्दछ ।

अन्य : जुन व्यक्तिहरुको स्पष्टरूपमा माथिका संकेतहरुबाट वर्गीकरण गर्न सकिँदैन तिनलाई संकेत 6 लेख्नुपर्दछ र व्यक्ति कसरी काममा संलग्न हुन्छन् सो बारे स्पष्टसँग खुलाउनु पर्दछ ।

प्रश्न D04 : रोजगारीमा शर्तनामाको प्रकार

लिखित करार भन्नाले रोजगारदाता र कामदार बीच सेवाका शर्तहरुको बारेमा गरिएको लिखित करार वा नियुक्ति पत्र सहित गरिएको करार भन्ने बुझ्नुपर्दछ । यस्तो करार विना नै मौखिकरूपमा सम्झदारी भई काम गरेको भए मौखिक सम्झौता भएको मानिन्छ । व्यक्ति संलग्न भएको रोजगारीमा लिखितरूपमा करार गरी काम गरेको भए संकेत 1 र मौखिक सम्झौतामा काम गरेको भए संकेत 2 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न D05 : करारको प्रकार

स्थायी करार भन्नाले रोजगारीको समयावधि नतोकिएको वा निश्चित नगरिएको अवस्था हो । अस्थायी करार भन्नाले रोजगारीको समयावधि तोकिएको वा निश्चित गरिएको अवस्था हो । व्यक्ति संलग्न भएको रोजगारीमा लिखितरूपमा वा मौखिकरूपमा करार गर्दा स्थायी करार गरेको भए संकेत 1 जनाई D08 फड्को मार्नुपर्दछ । यदि अस्थायीरूपमा करारमा गरेको भए संकेत 2 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न D06 : रोजगारी अस्थायी करार भए सोको कारण

प्रश्न D05 मा संकेत 2 भएका व्यक्तिहरु अर्थात् लिखित वा मौखिकरूपमा रोजगारदाता सँग अस्थायी करार गरेका व्यक्तिहरुको करारको प्रकार अनुसार 1 देखि 9 सम्मको उपयुक्त कुनै एक संकेत लेख्नुपर्दछ । संकेत 9 हुनेको हकमा के कारण हो स्पष्टसँग लेख्नुपर्दछ । व्यक्ति र रोजगारदाता बीच करारनामा अस्थायी हुने विभिन्न कारणहरु हुन सक्दछन् । प्रश्नमा पटके करार (नविकरणीय), परिक्षण काल, प्रशिक्षार्थी कामदार, खास तोकिएको/ठेकिएको काम, मौसमी काम, कहिले काहीं/दैनिक काम, सट्टाको काम र सार्वजनिक रोजगार कार्यक्रम जस्ता विकल्प दिईएका छन् । उपलब्ध विकल्पहरु मध्ये सबै भन्दा उपयुक्त कुनै एक विकल्पको संकेत सम्बन्धित व्यक्तिको महलमा लेख्नुपर्दछ ।

यस प्रश्नको उद्देश्य रोजगारको शर्तनामा सीमित अवधिको हुनुको कारण जानकारी राख्न खोजिएको छ ।

पटकै करार (नविकरणीय) : पटक पटक निश्चित समय तोकी दिईएको नियुक्ति अनुसार काम गर्ने व्यक्तिहरु यस अन्तर्गत पर्दछन् ।

परीक्षण काल : व्यक्तिले गरेको कार्य सम्पादनको मूल्यांकनको आधारमा सोही काममा उही व्यक्तिलाई नियमित गर्ने वा कामबाट हटाउने भनी रोजगारदाताले तोकेको अवधिलाई परीक्षण काल भनी बुझ्नुपर्दछ ।

प्रशिक्षार्थी कामदार : काम सिक्ने उद्देश्यले तलबी वा बेतलबी कामदारको रुपमा कुनै संस्थामा काम गरेको व्यक्तिलेलाई प्रशिक्षार्थी कामदार भनी बुझ्नुपर्दछ ।

ठेकिएको/तोकिएको काम : कुनै निश्चित संख्या वा आकारको आधारमा पारिश्रमिक दिने काम यस अन्तर्गत पर्दछन् ।

मौसमी काम : मौसम अनुसार काम घटी वा बढी भई रहने अवस्था भए मौसमी काम भनी बुझ्नुपर्दछ ।

कहिले काहीं/दैनिक काम : तलब वा ज्याला दैनिक हिसाब गरी भुक्तानी लिने गरी गरेको कामलाई दैनिक काम भनी बुझ्नुपर्दछ । जस्तै सिकर्मी, डकर्मी र दैनिक ज्यालादारीको काम आदि ।

सट्टाको काम : कुनै व्यक्तिले सम्पादन गरिरहेको काम केही समयको लागि अन्य व्यक्तिलाई राखी कार्य सम्पादन गर्ने गरेमा उक्त काम सट्टाको काम हो ।

सार्वजनिक रोजगार कार्यक्रम : सार्वजनिक निकायबाट केही समयको लागि सार्वजनिक रुपमा सञ्चालन भएका रोजगारमूलक कार्यक्रमलाई सार्वजनिक रोजगार कार्यक्रम भनिन्छ । जस्तै कामको लागि खाद्यान्न कार्यक्रम आदि ।

दिइएका विकल्पहरु बाहेक अन्य कुनै कारण आएमा संकेत 7 जनाई उक्त कुरा खाली ठाउँमा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न D07 : रोजगारीको शर्तनामाको अवधि

व्यक्तिको रोजगारीमा शर्तनामाको अवधि सोधी दिएका विकल्पहरु 1 देखि 6 मध्ये उपयुक्त कुनै एक संकेत लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न D08 : रोजगारदाताले गरेको सामाजिक सुरक्षाकोषको व्यवस्था

रोजगारदाताले काम लगाउँदा कामदारको लागि सामाजिक सुरक्षा कोष जस्तै निवृत्तिभरण, सञ्चय कोष, नागरिक लगानी कोष र रोजगारदाताले आफै सञ्चालन गरेका कर्मचारी कल्याण कोष आदिको व्यवस्था भए नभएको बुझी तदानुसार उपयुक्त संकेत नम्बर लेख्नुपर्दछ । थप आर्थिक दायित्व व्यहोर्ने गरी रोजगारदाताले कर्मचारी कल्याणको लागि कुनै कोषको व्यवस्था गरेको रहेछ भने पनि सामाजिक सुरक्षा कोषको व्यवस्था भएको मान्नु पर्दछ ।

प्रश्न D09 : तलबी बिदा वा बिदा बापतको रकम

संचित घर बिदा, भैपरि बिदा, चाडपर्व बिदा, प्रसूति बिदा, किरिया बिदा लिईएको दिनको समेत तलब पाउने भएमा तलबी बिदा पाएको मान्नुपर्दछ । त्यसैगरी कर्मचारीलाई सुविधाका रुपमा उपलब्ध गराईको बिदा उपभोग नगरेबापत सो बिदा बराबरको पाउने एकमुष्ठ रकमलाई बिदाको रकम भनी सम्झनुपर्छ । रोजगारदाताले सम्बन्धित व्यक्तिलाई यस्ता सुविधा प्रदान गरेको भए सोही अनुसार उपयुक्त संकेत नम्बर लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न D10 : बिरामी वा दुर्घटना बिदा बापत रकमको व्यवस्था

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 क्षतिपूर्ति बापत रकम प्राप्त गरेको छ, छैन सोधी उपयुक्त संकेत नम्बर लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न D11a : कार्यस्थलको प्रकार

यहाँ व्यक्ति कस्तो प्रकारको स्थानमा काम गर्दछ, यकिन गरी उपयुक्त संकेत लेख्नुपर्दछ। यस प्रश्नले व्यक्तिले अर्थतन्त्रको कुन क्षेत्रमा काम गर्छ, भन्ने कुरा यकिन गर्न मद्दत गर्दछ। उत्तरदाता काम गर्ने निकायको नाम र ठेगाना यकिन भएको भए संकेत 1, घरायसी कामदार भएमा संकेत 2 लेखी D19 मा फड्को मार्नु पर्दछ। नाम नभएकाको हकमा संकेत 3 लेखी D14 मा फड्को मार्नु पर्दछ।

प्रश्न D11b : कार्यालयको नाम र ठेगाना

यहाँ D11a मा संकेत 1 भएका व्यक्तिहरूले काम गर्ने संस्थाको नाम र ठेगाना लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न D12 : आर्थिक एकाईको मुख्य उत्पादन

उत्तरदाताले बिगत ७ दिनमा काम गरिरहेको स्थानमा कस्तो वस्तु तथा सेवा उत्पादन हुन्छ वा त्यहाँको मुख्य आर्थिक क्रियाकलाप के हो सो सम्बन्धी विवरण यस महलमा लेख्नुपर्दछ। उक्त क्रियाकलाप जुन आर्थिक क्षेत्रमा पर्दछ, त्यही आर्थिक क्षेत्रको विवरण यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ र सँगैको महलमा त्यसको संकेत लेख्नुपर्दछ। यस निर्देशिकाको अनुसूचीमा दिइएको औद्योगिक क्षेत्र वर्गीकरणको मद्दतबाट वस्तु वा सेवाको उत्पादन क्षेत्रको संकेत (NSIC code) लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न D13 : व्यक्ति काम गर्ने क्षेत्र

यसले उत्तरदाता कहाँ काम गरिरहेको छ, त्यसको क्षेत्र छुट्याउँदछ।

सरकारी : जनतालाई सेवा प्रदान गर्न सरकारद्वारा सञ्चालन गरेको कुनै पनि संगठन जसमा सरकारद्वारा कामदारलाई तलब दिइन्छ। उदाहरणको लागि मन्त्रालयहरू, विभागहरू, जिल्ला सरकारी कार्यालयहरू, सार्वजनिक पाठशालाहरू, अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रहरू र हुलाक कार्यालयहरू। यस्तो संस्थामा काम गर्ने व्यक्तिहरूलाई संकेत 1 लेखी सिधै प्रश्न D19 सोध्नुपर्दछ।

सार्वजनिक संस्थान : सरकारी स्वामित्वका सार्वजनिक संघ/संस्थानहरू यस समूह अन्तर्गत पर्दछन्। जस्तै नेपाल राष्ट्र बैंक, नेपाल बैंक लिमिटेड, राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक, कृषि विकास बैंक, राष्ट्रिय बीमा कम्पनी, ग्रामीण विकास बैंकहरू, खाद्य संस्थान, नेपाल आयल निगम, नेपाल वायु सेवा निगम जस्ता सरकारी स्वामित्वका संस्थामा रोजगार प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूलाई संकेत 2 लेखी सिधै प्रश्न D19 सोध्नुपर्दछ।

निजी वित्तीय संस्था

निजी क्षेत्रले संचालन गरेका बैंकहरू, बीमा कम्पनीहरू, मनि चेन्जरहरू, ऋण तथा सहकारी संस्थाहरूमा रोजगार प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूलाई संकेत 3 लेख्नुपर्दछ।

निजी गैर वित्तीय संस्था : संस्थागतरूपमा संगठित सरकारी वा सार्वजनिक संस्थान देखि बाहेक व्यक्ति वा व्यक्तिहरू मिलि स्वतन्त्ररूपले सञ्चालन गरेको कुनै पनि गैर वित्तीय व्यवसाय वा प्रतिष्ठानलाई यस अन्तर्गत पर्दछन्। यस्तो संस्थामा काम गर्ने व्यक्तिहरूलाई संकेत 4 लेख्नुपर्दछ।

अन्तर्राष्ट्रिय संस्था/नियोग: अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरू, स्वदेश स्थित विदेशी राजदुतावास र संयुक्त राष्ट्रसंघीय नियोगमा काम गर्ने व्यक्तिहरू यस अन्तर्गत पर्दछन्। यस्ता निकायमा काम गर्ने व्यक्तिहरूलाई रोजगार प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूलाई संकेत 5 लेखी सिधै प्रश्न D19 सोध्नुपर्दछ।

नाफा नकमाउने संस्था : विभिन्न गैरसरकारी संस्थाहरु जस्तै मानव अधिकार संघहरु, गैर सरकारी संघ संस्थाहरु यस अन्तर्गत पर्दछन् । यस्ता क्षेत्रमा काम गर्ने व्यक्तिहरुलाई संकेत 6 लेख्नुपर्दछन् ।

अन्य : माथि नपरेको जुनसुकै क्षेत्रहरु यस अन्तर्गत पर्दछन् । यस्ता व्यक्तिहरुको लागि संकेत 7 लेखी काम गर्ने क्षेत्र के हो स्पष्टसँग लेख्नुपर्दछ ।

D14-D18 सम्मका प्रश्नहरु अनौपचारिक क्षेत्रमा काम गर्ने व्यक्तिको लागि सोधिने छ । अनौपचारिक क्षेत्र सम्बन्धी अवधारणा तथा परिभाषा अगाडिका परिच्छेदहरुमा हेर्नुहोस । दर्ता नगरी संचालन भएका व्यक्तिगत प्रतिष्ठान वा व्यवसायमा काम गर्ने व्यक्तिहरु अनौपचारिक क्षेत्रमा काम गर्ने कामदार हुन् । जस्तै हिमाल आरोहणमा भरियाको कामगर्ने व्यक्तिहरु, टायर पन्चर जस्ता ससाना मर्मत संभार गर्ने वर्कसपका मालिक वा संचालकहरु पनि यदि व्यवसाय दर्ता नगरीकन सञ्चालन गरेका रहेछन् भने अनौपचारिक क्षेत्र भित्र पर्दछन् । छोटकरीमा औद्योगिक अनुमतिपत्र वा कम्पनी ऐन अनुसार दर्ता नभई सञ्चालनमा रहेका व्यवसायहरुले अनौपचारिक क्षेत्रको प्रतिनिधित्व गर्दछन् ।

प्रश्न D14 : प्रतिष्ठान वा व्यवसायको प्रकार :

यदि व्यक्तिले काम गर्ने प्रतिष्ठान वा व्यवसायको स्वामित्व संगठित क्षेत्र भए संकेत 1 लेखी सिधै D19 सोध्नुपर्दछ । आफ्नै निजी व्यवसाय भन्ने जवाफ आएमा संकेत 2 र थाहा छैन भन्ने जवाफ आएमा संकेत 3 लेख्नुपर्दछ । संकेत 2 र 3 हुने आर्थिक एकाईहरु अनौपचारिक क्षेत्र अन्तर्गत पर्ने संभावना हुन सक्दछ । यहाँ संगठित क्षेत्र भन्नाले सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिई वा कम्पनी ऐन अन्तर्गत स्थापना भएका प्रतिष्ठानहरुलाई बुझ्नुपर्दछ । यस्ता प्रतिष्ठानहरु औपचारिक क्षेत्र अन्तर्गत पर्दछन् । व्यक्तिले यस्ता संगठित क्षेत्रमा काम गर्ने भए संकेत 1 लेख्नुपर्दछ । निजी व्यवसाय भन्नाले संगठित क्षेत्रमा नपर्ने, नाफाको उद्देश्यले व्यक्तिगतरूपमा सञ्चालन गरिएका प्रतिष्ठानहरु हुन् । व्यक्तिले यस्ता निजी व्यवसायमा काम गर्ने भए संकेत 2 लेख्नुपर्दछ । व्यक्तिले काम गर्ने प्रतिष्ठानको प्रकार थाहा नभएमा संकेत 3 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न D15 : प्रतिष्ठान अथवा व्यवसायको दर्ता (कानुनी अवस्था)

व्यक्ति कार्यरत प्रतिष्ठान वा व्यवसाय तोकिएको कुनै सरकारी निकायमा दर्ता भए नभएको अवस्था बुझ्न यो प्रश्न सोधिएको छ । सम्बन्धित व्यवसाय वा प्रतिष्ठानको अवस्था अनुसार विकल्पमा दिएका 1 देखि 4 मध्ये कुनै एक संकेत लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न D16 : प्रतिष्ठान वा व्यवसायको लेखा अभिलेख

व्यक्ति कार्यरत रहेको व्यवसाय वा प्रतिष्ठानको हिसाब किताबको छुट्टै अभिलेख राख्ने गरेको भए संकेत 1, नराखेको भए संकेत 2 र थाहा छैन भन्ने जवाफ आएमा संकेत 3 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न D17 : प्रतिष्ठानको आकार (कर्मचारी संख्या)

नियमित कामदार भन्नाले प्रतिष्ठानको काममा अक्सर संलग्न व्यक्तिहरुलाई जनाउँछ । यस्ता कामदारको संख्या यकिन गर्दा कामको चाप ज्यादै अधिक/न्यून भएको अवस्थाको गणना नगरी सामान्य अवस्थाको लिनुपर्दछ । नियमित कामदारको संख्या अनुसार दिईएका विकल्पहरु मध्येबाट उपयुक्त विकल्प छनोट गर्नुपर्दछ ।

प्रतिष्ठानमा १० जना भन्दा कम संख्यामा कामदार कार्यरत भएको अवस्था छ, D14 मा संकेत 2 वा 3 लागेको छ, उक्त व्यवसाय तोकिएको कानून बमोजिम सरकारी निकायमा दर्ता पनि छैन र प्रतिष्ठानले लेखाको अभिलेख

पनि राख्दैने भने त्यस्तो प्रतिष्ठान अनौपचारिक क्षेत्रमा पर्ने उच्च संभावना रहन्छ । सो को लागि प्रतिष्ठानमा रोजगारदाता समेत गरी कामदारको संख्या यकिन गरी उपयुक्त संकेत लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न D18 : व्यक्तिले अक्सर काम गर्ने स्थान

यस प्रश्नले पनि व्यक्ति अनौपचारिक क्षेत्रमा काम गरेको अवस्था यकिन गर्न मद्दत गर्दछ । व्यक्तिले अक्सर कामगर्ने स्थान यकिन गरी उपयुक्त संकेत लेख्नुपर्दछ । प्रश्नमा व्यक्तिले काम गर्ने सम्भाव्य स्थानहरू जस्तै आफ्नै घर, घर सँगै, सेवाग्राहिको घर, कार्यालय, पसल वा अन्य निश्चित स्थान, बजारको निश्चित स्थान, जमिन, वन र नदी जस्ता स्थान, घुम्ती सेवा र निर्माण स्थल जस्ता विकल्पहरू दिईएका छन् । यी विकल्पहरू मध्ये व्यक्ति धेरैजसो समय कुन स्थानमा काम गर्ने गर्दछ, उपयुक्त स्थान यकिन गरी कुनै एक विकल्पको संकेत सम्बन्धित महलमा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न D19 : रोजगारीको अवधि

यस प्रश्नमा व्यक्ति संलग्न मुख्य पेशामा निजको संलग्नताको अवधि पत्तालगाउने प्रयास गरिएको छ । D04, D05, D06, D08, D09, D10 र D14 सँगसगै यस प्रश्नले कामदारको रोजगारीको सुरक्षा र गुणस्तर समेत पत्तालगाउन सहयोग गर्दछ । व्यक्तिले आफू कार्यरत संस्थामा काम गरेको अवधि अनुसार उपयुक्त संकेत लेख्नुपर्दछ ।

CHARACTERISTICS OF SECONDARY PAID JOB/BUSINESS ACTIVITY

D20-D25 प्रश्नहरू व्यक्तिले सम्पादन गरेका दोश्रो काम मापन गर्ने लक्ष्य लिएर निर्माण गरिएको छ। व्यक्तिले सम्पादन गरेका मुख्य कामको अतिरिक्त बिगत ७ दिनमा आम्दानी वा नाफाको लागि कम्तिमा १ घण्टा कुनै काम गरेको भए ती कामको बारेमा यस खण्डमा विवरण संकलन गरिन्छ।

प्रश्न D20 : मुख्य काम बाहेकको दोश्रो काम

व्यक्तिहरूले बिगत ७ दिनमा मुख्य काम बाहेकको दोस्रो केहि काम गरेको वा नोकरी वा व्यवसायमा संलग्न भएको भए, त्यस्ता व्यक्तिले गरेको मुख्य काम बाहेकको दोस्रो कामको विवरण यस महलमा लेख्नुपर्दछ। यदि उत्तरदाताले बिगत ७ दिनमा एक भन्दा बढी कामहरू गरेको छ भने धेरै समय कुन काममा संलग्न भएको हो, त्यस कामलाई नै मुख्य दोस्रो काम मान्नु पर्दछ। उदाहरणको लागि जस्तै कपडा बेच्ने, कपडा बनाउने, धान गोडमेल गर्ने, ट्रक चलाउने, आदि। दोस्रो कामको विवरण लेख्दा छोटो र प्रष्ट बुझिने गरी लेख्नुपर्दछ। यदि व्यक्तिले बिगत ७ दिनमा नगन्य रुपमा भएपनि नगद वा जिन्सी प्राप्त हुने गरी मुख्य कामका अतिरिक्त दोश्रो व्यवसाय वा काम गरेको भए संकेत 1 र नगरेको भए संकेत 2 लेख्नुपर्दछ। संकेत 2 हुनेहरूलाई प्रश्न E01 सोध्नुपर्दछ।

प्रश्न D21 : दोश्रो कामको प्रकार

D20 मा संकेत 1 आउने हरूले कस्तो काम दोश्रो कामको रुपमा सम्पादन गरे उक्त कामको नाम यस महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ। यहाँ उत्तर लेख्दा प्रश्न D01 मा दिए जस्तै गरी लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न D22 : दोश्रो काम वा पेशा

व्यक्तिले सम्पादन गरेको दोश्रो काम सम्बन्धी विवरण D02 मा लेखीए बमोजिम कै नियम अनुशरण गर्नुपर्दछ। व्यक्तिले सम्पादन गर्ने काम सम्बन्धी पेशा वर्गीकरणअनुसूचीमा दिइएको छ। यहाँ उत्तर लेख्दा प्रश्न D02 मा दिए जस्तै गरी लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न D23 : व्यक्तिको दोश्रो काममा संलग्नताको प्रकार

यस प्रश्न भने तरिका D03 मा उल्लेख गरे बमोजिम नै गर्नुपर्दछ।

प्रश्न D24a : दोश्रो काम गर्ने कार्यस्थलको प्रकार

यस प्रश्न भने तरिका D11a मा उल्लेख गरे बमोजिम नै गर्नुपर्दछ।

प्रश्न D24b : दोश्रो काम गर्ने कार्यालयको नाम र ठेगाना

यस प्रश्न भने तरिका D11b मा उल्लेख गरे बमोजिम नै गर्नुपर्दछ।

प्रश्न D25 : काम गर्ने क्षेत्र वा औद्योगिक क्षेत्रको प्रकार

यस प्रश्न भने तरिका D12 मा उल्लेख गरे बमोजिम नै गर्नुपर्दछ। उत्तरदाताले बिगत ७ दिनमा दोश्रो मुख्य काम गरिरहेको स्थानमा कस्तो वस्तु तथा सेवा उत्पादन हुन्छ वा त्यहाँको मुख्य क्रियाकलाप के हो सो सम्बन्धी विवरण यस प्रश्नमा लेख्नुपर्दछ।

SECTION E: WORKING TIME (ALL JOBS)

यस खण्डमा व्यक्ति काममा संलग्न भएको खास/वास्तविक समय र अक्सर समयको बारेमा जानकारी लिने प्रयास गरिएको छ। काम गरेको वास्तविक समय र अक्सर समय मापन गर्दा कार्यालय, व्यवसाय वा फर्ममा काम गर्दा व्यतित गरेको समय भित्र चिया खाजाको समय, ट्वाइलेट जाँदाको समय समेत समावेश गर्नुपर्दछ भने खाना खाने समय, अफिस आउँदा जाँदा लाग्ने समय, मलामी जाँदा लागेको समय, बजार जाँदाको समय जस्ता समय गणना गर्नु हुँदैन। काम गरेको वास्तविक समय र अक्सर समय फरक पनि हुन सक्दछ। व्यवसायमा कामको चाप बढ्दा व्यक्तिले बढी आमदानी प्राप्त गर्ने हेतुले सामान्य भन्दा बढी समय काम गर्दा निजको काम गरेको वास्तविक समय अक्सर समय भन्दा बढी हुन सक्दछ भने कामदार विरामी हुँदा, बिदामा वस्दा, वन्द हडताल हुँदा, काम गर्ने समयमा अन्य पारिवारिक काममा संलग्न हुँदा काम गरेको वास्तविक समय अक्सर समय भन्दा कमी हुन सक्दछ। यस खण्डमा काम गर्ने समयमा बढी हुँदाको रोजगारी र समय सम्बन्धी अर्धबेरोजगारीको बारेमा विवरण संकलन गरिन्छ। यो खण्ड १० वर्ष वा सो भन्दा माथिका परिवारका प्रत्येक सदस्यलाई सोध्नुपर्दछ। संक्षेपमा भन्दा, यस सर्वेक्षणमा काम गरेको समय गणना गर्दा व्यक्ति मुख्यरूपले वस्तु वा सेवा उत्पादन कार्यमा संलग्न भएको समयलाई मात्र समावेश गर्नुपर्दछ।

प्रश्न E01 : प्रति हप्ता काम गर्ने अक्सर समय

यस प्रश्नमा व्यक्तिले प्रति हप्ता अक्सर कति घण्टा सबै प्रकारका कामहरू (मुख्य, दोश्रो र अन्य) गर्ने गर्दछ, निजले गर्ने हरेक प्रकारका काम गर्दा लागेको समय (घण्टामा) सम्बन्धित महलहरूमा लेखी सो को जोड समेत जम्मा लेखिएको महलमा लेख्नुपर्दछ। काम गर्ने अक्सर समय सम्बन्धी थप जानकारीको लागि निर्देशिकाको अवधारणा तथा परिभाषाको परिच्छेद पुनः अध्ययन गर्नुपर्दछ।

प्रश्न E02 : काम गरेको खास वा वास्तविक समय

यस प्रश्नमा व्यक्तिले सन्दर्भ अवधिमा (विगत ७ दिनमा) कति घण्टा सबै प्रकारका कामहरू (मुख्य, दोश्रो र अन्य) गरेको हो निजले उक्त अवधिमा गरेका हरेक प्रकारका काम गर्दा लागेको समय (घण्टामा) सम्बन्धित महलहरूमा लेखी सो को जोड समेत जम्मा लेखिएको महलमा लेख्नुपर्दछ। काम गरेको वास्तविक समय सम्बन्धी थप जानकारीको लागि निर्देशिकाको अवधारणा तथा परिभाषाको परिच्छेद अध्ययन गर्नुपर्दछ।

प्रश्न E03 : काम गरेको समयको वर्गीकरण

यस प्रश्नमा व्यक्तिले विगत ७ दिनमा खास वा वास्तविक समय काम गरेको आधारमा काम गरेको समयलाई पाँच किसिमले वर्गीकरण गरिएको छ। एक घण्टा भन्दा कम काम गर्ने लाई संकेत 1, चालिस घण्टा भन्दा काम गरेको भए संकेत 2, चालिस घण्टा मात्र काम गर्नेलाई संकेत 3, एकचालिस देखि अठ्चालिस घण्टा काम गर्ने लाई संकेत 4 र उनान्पचास घण्टा भन्दा बढी काम गर्ने लाई संकेत 5 लेख्नुपर्दछ। संकेत 3 हुनेलाई प्रश्न E10 र संकेत 4 र 5 हुनेलाई प्रश्न E05 सोध्नु पर्दछ।

प्रश्न E04 : थोरै समय (४० घण्टा भन्दा कम) काम गर्नुका कारण

यो प्रश्न समय सम्बन्धी अर्ध बेरोजगारी पत्ता लगाउने उद्देश्यले राखिएको छ। यहाँ उत्तरदाताले विगत ७ दिनमा थप घण्टा काम किन गरेन भन्ने वास्तविक कारण जान्न खोजिएको छ। खासगरी कच्चा पदार्थ वा विजुलीको

अभाव, उपभोक्ता वा ग्राहकबाट वस्तु वा सेवाको माग कम हुनु जस्ता विभिन्न कारणले व्यक्तिहरु ४० घण्टा भन्दा कम काम गरेका हुन सक्दछन्। उत्तरदाताले बताए बमोजिम उपलब्ध छनोट विकल्पहरु मध्ये उपयुक्त कुनै एक मुख्य कारण पत्तालगाई सो को संकेत लेखी सिधै E06 सोध्नु पर्दछ। यदि दिएका विकल्प मध्ये बाहेकको अन्य कारण भए स्पष्ट लेखी संकेत 14 जनाई सिधै E06 सोध्नु पर्दछ।

प्रश्न E05 : बढी समय काम गर्नुका कारण

यहाँ उत्तरदाताले बिगत ७ दिनमा ४० घण्टा भन्दा बढी समय काम गर्नुको मुख्य कारण जान्न खोजिएको छ। खासगरी व्यक्तिहरु धेरै आम्दानी गर्न, उपभोक्ता वा ग्राहकबाट वस्तु वा सेवाको मागमा वृद्धि हुँदा, कामको सिजन वा कार्य समयको लचकता जस्ता विभिन्न कारणले ४० घण्टा भन्दा बढी काम गरेका हुन सक्दछन्। यस प्रश्नमा ४० घण्टा भन्दा बढी काम गर्नुको मुख्य कारणहरुमा - धेरै आम्दानी गर्न, अचानक धेरै काम परेको, कामको सिजन र कार्य समयको लचकता जस्ता विकल्पहरु दिइएको छ उत्तरदाताले बताए बमोजिम उपलब्ध विकल्पहरु मध्ये उपयुक्त कुनै एक मुख्य कारण पत्तालगाई सो को संकेत सम्बन्धित व्यक्तिको महलमा लेख्नुपर्दछ। तर कतिपय कामहरुको काम गर्ने समय सामान्यतया 40 घण्टाभन्दा बढी हुन सक्दछ। यस्तो अवस्थामा विकल्प 5 लेख्नुपर्दछ। उपलब्ध विकल्पहरु बाहेकको अन्य कुनै कारण भए संकेत 6 जनाई उक्त कारण समेत स्पष्टरूपमा लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न E06 : थप कामको खोजी

यो प्रश्न पनि समय सम्बन्धी अर्धबेरोजगारी पत्ता लगाउने उद्देश्यले राखिएको प्रमुख प्रश्न हो। यहाँ उत्तरदाताले बिगत ३० दिन भित्र अर्को काम वा अतिरिक्त काम खोजेको हो वा होइन भनि प्रश्न गरिएको छ। यसरी यो अवधिमा व्यक्तिले काम खोजे वा नखोजेको पत्ता लगाई उपयुक्त संकेत लगाउनु पर्दछ। कामको खोजी सम्बन्धी प्रश्नहरु खण्ड G मा पनि सोधिएको छ।

प्रश्न E07 : बढी घण्टा काम गर्न इच्छुक भएको

यो प्रश्न पनि समय सम्बन्धी अर्धबेरोजगारी पत्तालगाउने उद्देश्यले राखिएको प्रमुख प्रश्न हो। यहाँ उत्तरदाताले थप सुविधा पाएमा हप्तामा अक्सर गरेको काम भन्दा थप समय (घण्टामा) काम गर्न चाहन्छु भनेमा संकेत 1 र नभए संकेत 2 जनाउनु पर्दछ। यदि व्यक्तिले थप समय काम गर्न चाहन्छ भन्ने जवाफ दिएमा सिधै E10 सोध्नु पर्दछ।

प्रश्न E08 : थप घण्टा काम गर्न उपलब्ध हुने

यस प्रश्नमा आगामी १५ दिन भित्र थप काम गर्ने अवसर पाएमा व्यक्ति बढी समय (घण्टा) काम गर्न उपलब्ध हुन सक्ने वा नसक्ने बारे आवश्यक जानकारी लिने प्रयास गरिएको छ। व्यक्ति बढी समय (घण्टा) काम गर्न उपलब्ध हुन सक्ने उत्तर आएमा संकेत 1 र नसक्ने आएमा संकेत 2 जनाउनु पर्दछ। यदि व्यक्तिले थप समय काम गर्न उपलब्ध हुन नसक्ने बताएमा तलब/ज्यालाको काम गर्नेहरुको लागि प्रश्न F01a सोध्नु पर्दछ तर तलब/ज्यालाको काम नगर्नेहरुको लागि भने प्रश्न I01a सोध्नु पर्दछ।

प्रश्न E09 : थप कति घण्टा काम गर्न उपलब्ध हुन सक्ने

यदि व्यक्तिले E08 मा आगामी १५ दिन भित्र थप समय काम गर्न उपलब्ध हुन सक्ने जवाफ दिएमा हप्तामा कति घण्टा थप समय काम गर्न सक्ने हो सोधी थप समय घण्टामा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न E10 : काम परिवर्तन गर्न चाहेको

यस प्रश्नमा व्यक्तिले हाल गरिरहेको काम परिवर्तन गर्न चाहेको हो वा होइन सोधी चाहेको भए संकेत 1 र नचाहेको भए संकेत 2 लेखी प्रश्न F01a सोध्नु पर्दछ । यदि व्यक्तिले हाल गरिरहेको काम परिवर्तन गर्न चाहन्छ भनेमा तलब/ज्यालाको काम गर्नेहरुको लागि प्रश्न F01a सोध्नु पर्दछ तर तलब/ज्यालाको काम नगर्नेहरुको लागि भने प्रश्न I01a सोध्नु पर्दछ ।

प्रश्न E11 : काम परिवर्तन गर्न चाहनुको कारण

यदि व्यक्तिले अधिल्लो प्रश्नको जवाफमा काम परिवर्तन गर्न चाहन्छ भने जवाफ दिएमा निजले हाल गरिरहेको काम परिवर्तन गर्न चाहनुको मुख्य कारण सोधी उपयुक्त विकल्पहरु मध्ये कुनै एकको संकेत जनाउनु पर्दछ । काम परिवर्तन गर्ने विभिन्न कारणहरु हुन सक्छन् । हाल कार्यरत काम अस्थायी भए, राम्रो काम पाउने भए, व्यवसाय/ग्राहक बढाउने अवस्था भए, बढी समय काम गर्न, कम समय काम गर्न, शीप सुहाउँदो काम गर्न, कार्यव्यवस्थामा सुधार ल्याउन व्यक्तिहरुले हालको काम परिवर्तन गर्न खोजेका हुन सक्छन् । उपलब्ध विकल्प मध्ये कुनै पनि कारण नमिलेमा के कारणले मौजुदा काम परिवर्तन गर्न खोजेको हो अवगत गरी अन्य लेखिएको स्थानमा स्पष्टसँग लेखी संकेत 8 समेत जनाउनु पर्दछ ।

SECTION F: EMPLOYMENT-RELATED INCOME (MAIN JOB)

यो खण्ड तलबी कामदार, तलबी प्रशिक्षार्थी वा प्रशिक्षार्थी कामदारहरुलाई मात्र सोध्नु पर्दछ । D03 मा संकेत 1 र 2 भएका लागि मात्र यो खण्ड सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न F01a : मुख्य कामको नगद आम्दानी

व्यक्तिले मुख्य काम गरे बापत विगतमा नगद प्राप्त गरेको भए थियो र प्राप्त नगरेको भए थिएन भन्ने संकेत जनाउनु पर्दछ । यदि व्यक्तिले नगद प्राप्त गरेको भए संकेत 1 र नगरेको भए संकेत 2 लेखी प्रश्न F02 सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न F01b : पारिश्रमिक भुक्तानी पाउने अवधि

नगद पारिश्रमिक पाउने व्यक्तिले पारिश्रमिक के कस्तो अवधि वा आधारमा (दैनिक, साप्ताहिक, मासिक, गोटा गन्ती वा अन्य) पाउने गर्दछन् वा पारिश्रमिक रकम निर्धारण गर्ने आधार कुन हो यकिन गरी उपयुक्त अवधि वा आधार खुल्ने गरी संकेत लेख्नुपर्दछ । यस प्रश्नको विकल्प 4 र 5 आउनेलाई प्रश्न F02 सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न F01c : मुख्य कामको नगद आम्दानी

व्यक्तिले मुख्य काम गरे बापत प्राप्त गरेको नगद आम्दानी रकम यस महलमा लेख्नुपर्दछ । यस्तो रकम मुख्य काम गरे बापतको सम्पूर्ण रकम हो । जस्तै : तलब, भत्ता, कमिशन, टिप्स, बोनस आदि ।

प्रश्न F02 : मुख्य कामको जिन्सी आम्दानी

व्यक्तिले मुख्य काम गरे बापत विगतमा जिन्सी आम्दानी प्राप्त गरेको भए थियो र प्राप्त नगरेको भए थिएन भन्ने संकेत जनाउनु पर्दछ । यदि व्यक्तिले जिन्सी आम्दानी प्राप्त गरेको भए संकेत 1 नभए संकेत 2 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न (F03a, F03b, F03c, F03d, F03e) : मुख्य कामको जिन्सी सुविधाहरु

व्यक्तिले मुख्य काम गरे बापत विगतमा विभिन्न प्रकारका जिन्सी सुविधाहरु जस्तै आवास, खाद्य वा पेय पदार्थ, यातायात, कपडा वा अन्य जिन्सी सुविधाहरु निशुल्क वा सहूलियत दरमा प्राप्त गरेको वा नगरेको यकिन गरी प्राप्त गरेको भए जिन्सीको प्रकार अनुसार संकेत 1 र नभए संकेत 2 लेख्नुपर्दछ । तर कार्यस्थलमा तोकिएको पोशाक लगाउनु पर्ने र सो को लागि पाएको पोशाक (जस्तै प्रहरी, सेना) भए, त्यस किसिमको पोशाकलाई सुविधा अर्न्तर्गत राख्नुहुँदैन । यदि यस्ता कुनै पनि सुविधाहरु प्राप्त नगरेको भए प्रश्न I01a सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न F04 : रोजगारदाताबाट प्राप्त सुविधाको प्रचलित बजार मूल्य

उक्त व्यक्तिले निःशुल्क वा अनुदानकोरूपमा प्राप्त माथि उल्लेखित सुविधाहरुको प्रचलित बजार मूल्य सोधी सबै सुविधाहरुको जम्मा वार्षिक मूल्य यस महलमा लेख्नुपर्दछ । कुनै सुविधा मासिक वा अन्य हिसावले पाउने भएमा पनि वार्षिक मूल्यमा रूपान्तरण गरी लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न F05 : सुविधा बापत रकम तिर्नु परेको वा नपरेको

उक्त व्यक्तिले माथि उल्लेखित सुविधा प्राप्त गरे बापत कुनै रकम तिर्न परेको भए संकेत 1 र नपरेको भए संकेत 2 लेख्नुपर्दछ । यहाँ संकेत 2 आएमा सिधै I01a सोध्नु पर्दछ ।

प्रश्न F06 : सुविधा बापत तिरेको रकम

माथिको प्रश्नमा रोजगारदाताबाट सुविधा प्राप्त गरको भन्ने जवाफ आएमा त्यस्तो सुविधा प्राप्त गरेबापत कुनै रकम तिरेको भए कति रकम तिरेको हो सोधी जम्मा वार्षिक रकम यस महलमा लेख्नुपर्दछ। कुनै सुविधा मासिक वा अन्य हिसावले पाउने भएमा पनि वार्षिक मूल्यमा रुपान्तरण गरी लेख्नुपर्दछ।

SECTION G : JOB SEARCH AND AVAILABILITY

यो खण्डको मुख्य उद्देश्य विगत 7 दिनभित्र कुनै तलब ज्यालाको काम वा स्वरोजगारको काम नगरेका व्यक्तिहरु र 3 महिना भित्रमा त्यस्ता काममा फर्कने निश्चित नभएका व्यक्तिहरु बेरोजगार हुन वा श्रमशक्ति भन्दा बाहिरका हुन पत्तालगाउनु रहेको छ। प्रश्न C06 मा संकेत 2 भएका, C07 मा संकेत 11 र C09 मा संकेत 2 भएका व्यक्तिहरुका लागि यी प्रश्नहरु सोधिन्छ।

रोजगारीको खोजी र हाल काममा उपलब्ध शब्दको परिभाषा जान्न यस निर्देशिकाको अवधारणा तथा परिभाषा परिच्छेदमा हेर्नुपर्दछ।

प्रश्न G01 : कामको खोजी

व्यक्तिले विगत 30 दिनमा कुनै प्रकारको तलबी कामको खोजी वा व्यवसाय शुरु गर्न प्रयास गरेको भए संकेत 1 लेखी G03 मा फड्को मार्नु पर्दछ। अन्यथा संकेत 2 लेखी G02 सोधनुपर्दछ।

प्रश्न G02 : भविष्यमा काम शुरु गर्नेहरु

कुनै व्यक्तिले निकट भविष्यमा शुरु गर्ने गरी कुनै 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 मिति समेत तय भएको हुनुपर्दछ।

कुनै व्यक्ति निकट भविष्यमा तलबी काम वा व्यवसाय शुरु गर्न अग्रसर भएको भए संकेत 1 लेखी सिधै G04 सोधनु पर्दछ अन्यथा संकेत 2 लेखी G07 मा फड्को मार्नुपर्दछ।

प्रश्न G03 : कामको खोजीमा सक्रियता

यस प्रश्न कामको खोजी गरेको यकिन गर्ने मध्यको एउटा प्रमुख प्रश्न हो। यदि व्यक्तिले विगत 30 दिन भित्र तलबी काम पाउन वा व्यवसाय शुरु गर्दा गरेका विभिन्न प्रयासहरु गरेको भए उपयुक्त बिकल्प यकिन गर्नु पर्दछ। व्यक्तिले त्यस्ता कुनै पनि प्रयास नगरेको भए संकेत 13 लेखी G07 मा फड्को मार्नु पर्दछ। विगत 30 दिनमा कुनै काम पाउन वा व्यवसाय शुरु गर्नका लागि मुख्यरूपमा गरिएका प्रयासहरु तल दिईएको छ।

रोजगारदाता कहाँ निवेदन दिएको: रोजगारीको लागि रोजगारदाता कहाँ निवेदन दर्ता गराई काम पाउन प्रयास गरेको भए यस अन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

रोजगार सम्बन्धी विज्ञापनको जवाफ दिएको : विभिन्न पत्रपत्रिका तथा अन्य सूचनाहरु मार्फत गरिएका विज्ञापनहरुमा निवेदन दिई काम खोजेको भए यस अन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

रोजगार केन्द्रमा नाम दर्ता गरेको : व्यक्तिलाई काम उपलब्ध गराई दिनका लागि खुलेका रोजगार केन्द्रमा नाम दर्ता गराई काम पाउन प्रयास गरेको भए यस अन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

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 यस अन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

परीक्षा/अन्तर्वार्ता दिएको : जागिरको लागि सञ्चालन हुने प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षा/अन्तर्वार्ता दिई काम पाउन प्रयास गरेको भए यस विकल्प अन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

नातेदार साथीसँग सहयोग लिएको : कुनै व्यक्तिले नातेदार वा साथीहरूको सहयोगबाट काम पाउन प्रयास गरेको भए यस अन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

कारखाना र कार्यस्थलमा गई काम खोजेको : विभिन्न वस्तुहरू उत्पादन गर्ने कारखानाहरू वा अन्य काम प्राप्त गर्ने संभावना भएका स्थानहरूमा गई काम पाउन प्रयास गरेको भए यस अन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

सडक/गल्लीमा कामका लागि पर्खेको : काम पाउन सकिने सडक/गल्लीहरूमा गई काम पाउन प्रयास गरेको भए यस अन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

व्यवसाय सञ्चालन गर्न वित्तीय सहयोग खोजेको : कुनै व्यक्तिले बैंक वा अन्य कुनै माध्यमबाट वित्तीय सहयोग जुटाई व्यवसाय सञ्चालन गर्ने प्रयास गरेको भए यस अन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

व्यवसाय सञ्चालन गर्न घर/स्थान/सामग्री आदि खोजेको : व्यवसाय सञ्चालन गर्न घर/स्थान/सामग्री आदि खोजी व्यवसाय सञ्चालन गर्ने प्रयास गरेको भए यस अन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

व्यवसाय सञ्चालन गर्न अनुमतिका लागि निवेदन दिएको : व्यवसाय सञ्चालन गर्न सम्बन्धित निकायमा निवेदन दिई उक्त निकायको अनुमति लिई व्यवसाय सञ्चालन गर्ने प्रयास गरेको भए यस अन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

अन्य (खुलाउने) : माथि उल्लेख भएका बाहेक अन्य केही प्रयास गरेको भए यस अन्तर्गत राखी सो समेत खुलाउनुपर्दछ ।

कुनै उपाय नगरेको : काम पाउनको लागि व्यक्तिले कुनै प्रयास नगरी बसेको भए यस अन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

प्रश्न G04 : खोजेको कामको प्रकार

पारिश्रमिक पाउने उद्देश्यले गरिने काम तलब ज्यालको काम हो भने नाफा वा फाईदाको लागि लगानी गरी स्वरोजगारको काम गरिन्छ । व्यक्तिले कस्तो प्रकारको काम खोजेको हो यकिन गरी तलबी भए संकेत 1, स्वरोजगारीको प्रयास गरेको भए संकेत 2 र जस्तो सुकै काम खोजेको भएपनि संकेत 3 लगाउनु पर्दछ । संकेत 2 वा 3 अन्तर्गत पर्नेहरूलाई सिधै G06 सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न G05 : खोजेको कामको कार्य समय

यस प्रश्नमा पूर्ण कालिन, आंशिक वा जस्तो सुकै प्रकारको भए पनि कस्तो कार्य समयको काम खोजेको हो यकिन गरी उपयुक्त संकेत लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न G06 : काम खोजेको अवधि

यस प्रश्नमा व्यक्तिले काम बिहिन भएको कति समयदेखि काम पाउन वा व्यवसाय शुरु गर्न प्रयास गरेको हो अवगत गरी उपयुक्त संकेत लेखी सिधै G09 सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न G07 : व्यवसाय शुरु गर्न ईच्छुक

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 गर्न चाहेको भए संकेत 1 लेख्नुपर्दछ, अन्यथा संकेत 2 लेखी H01 मा फड्को मार्नु पर्दछ ।

प्रश्न G08 : काम वा व्यवसाय गर्न प्रयास नगर्नुको कारण

कुनै व्यक्ति विगत 30 दिनमा काम वा व्यवसाय गर्न नखोज्नुको मुख्य कारण पत्ता लगाई उपयुक्त विकल्पको संकेत लेख्नुपर्दछ। यस प्रश्नमा विगत 30 दिनमा कुनै काम वा व्यवसाय गर्न प्रयास नगर्नुको मुख्य कारणहरूमा- नजिता पर्खेको, कामको सिजन पर्खेको, विगतको काममा फर्कन पर्खिरहेको, काम खाज्दा हैरान भएको, सीपअनुसारको काम नपाएको/अनुभवको कमि, रोजगारीको लागि उमेर नमिलेको, बैदेशिक रोजगारी खोजी रहेको, अध्ययन/तालिम, पारिवारिक/घरायसी जिम्मेवारी, पारिवारिक अवरोध, घरायसी कृषि कार्यमा संलग्न, अन्य आयस्रोत भएको, अपाङ्गता/घाइते/विरामी दिइएको छ। उल्लेखित विकल्पहरू मध्येको कुनै एक मुख्य विकल्प पत्तालगाई उपलब्ध विकल्पको संकेत सम्बन्धित महलमा लेख्नुपर्दछ। उल्लेखित विकल्प मध्ये बाहेक अन्य कुनै कारण भएमा उक्त कुरा स्पष्ट रूपमा लेखी संकेत 14 पनि उल्लेख गर्नु पर्दछ।

नतिजा पर्खिरहेको : जागिरको लागि सञ्चालन हुने प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षा दिई नतिजा पर्खी बसेको भए यस अन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

कामको सिजन पर्खिरहेको : हाल सिजन नभएको कारण काम नभएको तर कामको सिजन पर्खिरहेको भए यस अन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

विगतको काममा फर्कन पर्खिरहेको : हाल विगतको कामबाट लामो समयदेखि बाहिर रही सो काममा फर्कन पर्खिरहेको भए यस अन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

काम खाज्दा हैरान भएको : पटक पटक श्रम बजारमा काम सक्रियरूपमा खोजेको तर काम उपलब्ध नभएकाले काम वा व्यवसाय शुरु गर्ने प्रयास नगरेका व्यक्तिहरू यस अन्तर्गत पर्दछन्।

सीप अनुसारको काम नपाएको/अनुभवको कमी : बजारमा उपलब्ध भएका रोजगारीको लागि उपयुक्त योग्यता वा अनुभव नपुगी काम र व्यवसाय सञ्चालन गर्ने प्रयास नगरेका व्यक्तिहरू यहाँ पर्दछन्।

रोजगारका लागि उमेर नमिलेको : रोजगारको लागि पूरा गरेको उमेर नपुगी वा धेरै भएका कारण काम वा व्यवसाय शुरु गर्ने प्रयास नगरेका व्यक्तिहरू यस अन्तर्गत पर्दछन्।

बैदेशिक रोजगारी खोजिरहेको : बैदेशिक रोजगारीका लागि बैदेशिक रोजगार कम्पनी वा त्यसका एजेन्टहरूलाई आवश्यक कागजात बुझाएका व्यक्तिहरू यस अन्तर्गत पर्दछन्।

अध्ययन/तालिम : अध्ययन विदा वा तालिममा संलग्न रहेको कारण कुनै व्यक्तिले काम नखोजेको हुन सक्दछ यस्तो अवस्थामा यस अन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

पारिवारिक/घरायसी जिम्मेवारी : कुनै व्यक्ति घरपरिवारको विभिन्न जिम्मेवारी (बालबच्चा हेर्ने, बृद्धाहरूको स्याहार सुसार, विरामीको हेरचाह) का कारण काम गर्ने प्रयास नगरेका हुन सक्दछ उक्त व्यक्तिहरूलाई यस अन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

पारिवारिक अवरोध : कुनै व्यक्ति घरपरिवारका जिम्मेवार व्यक्तिले कुनै काम वा व्यवसाय गर्नका लागि अवरोध सृजना वा दबाव दिएका कारण काम गर्ने प्रयास नगरेका हुन सक्दछ उक्त व्यक्तिहरूलाई यस अन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

निर्वाहमुखी कृषि कार्यमा संलग्न : आफ्ना घरपरिवारको उपभोगको लागि मात्र गरिने कृषि कार्य संलग्न भएका कारण काम गर्ने प्रयास नगरेका हुन सक्दछ उक्त व्यक्तिहरूलाई यस अन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

अन्य आय स्रोत भएको : जीवन निर्वाहको लागि आवश्यक पर्ने आय स्रोत जस्तै घरभाडा पेन्सन आदि भएका कारणले कुनै काम गर्ने प्रयास नगरेका हुन सक्दछ उक्त व्यक्तिहरूलाई यस अन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

अपाङ्गता/घाइते/विरामी : अपाङ्गता/घाइते/विरामी जस्ता कारणले असमर्थ भई काम वा व्यवसाय गर्ने

प्रयास नगरेको भए यस अन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

अन्य (खुलाउने): माथि उल्लेखित बाहेकका कारणहरुबाट काम वा व्यवसाय गर्न प्रयास नगरेको भए यस कारण लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न G09 : काम वा व्यवसाय शुरु गर्ने अवधि

व्यक्तिले अवसर पाएको भए विगत ७ दिन भित्र कुनै काम वा व्यवसाय शुरु गरिसक्नु भएको हुन्थ्यो या आउँदो 15 दिन भित्र शुरु गर्नुहुन्छ भनी सोधिएको छ । यदि संकेत 1 वा 2 आएमा सिधै H01 सोध्नुपर्दछ । यदि 15 दिनभित्र पनि काम वा व्यवसाय गर्न व्यक्ति उपलब्ध नहुने भए सो को कारण बुझ्न G10 सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न G10 : काम वा व्यवसाय शुरु गर्न नसक्नुको कारण

G09 मा काम वा व्यवसाय शुरु गर्न उपलब्ध हुन नसक्ने भन्ने जवाफ आएमा सोको कारण खोजी उपयुक्त संकेत लेख्नुपर्दछ । यस प्रश्नमा आगामी 15 दिन भित्र पनि कुनै काम वा व्यवसाय गर्न उपलब्ध नहुनुको मुख्य कारणहरुमा- अध्ययन/तालिममा संलग्न, पारिवारिक जिम्मेवारी, घाइते/विरामी/घरायसी काम, पेन्सन, स्वेच्छिकरुमा काम गर्न नचाहेको, पारिवारिक अवरोध दिइएको छ । उपलब्ध विकल्पहरु मध्ये मुख्य के कारणले उक्त अवधि भित्र पनि काम वा व्यवसाय गर्न उपलब्ध हुन नसकेको हो पत्तालगाई सम्बन्धित विकल्पको संकेत लेख्नुपर्दछ । उपलब्ध विकल्पहरु बाहेक अन्य कारण भए के कारण हो पत्ता लगाई उक्त कारण स्पष्टरुपमा खुलाई संकेत 7 लेख्नुपर्दछ ।

SECTION H: PAST EMPLOYMENT EXPERIENCE

यो खण्ड रोजगारीमा नभएका 10 वर्ष वा सो भन्दा माथिका र खण्ड G मा उत्तर दिएका परिवारका सदस्यलाई सोध्नुपर्दछ। यस खण्डमा व्यक्तिले बिगतमा गरेको काम वा व्यवसाय, उक्त काम वा व्यवसाय छोड्नुको मुख्य कारण, बिगतमा गरेको काम वा व्यवसायको नाम, कामको पेशा वर्गीकरण, रोजगारीमा रहँदाको हैसियत, कामको क्षेत्र, काम गरेको अवधि र जीवन निर्वाहको मुख्य श्रोत जस्ता विवरण संकलन गरिन्छ।

प्रश्न H01 : बिगतमा गरेको काम वा व्यवसाय

यस प्रश्नमा व्यक्तिले बिगतमा नगद वा जिन्सीमा तलब ज्याला पाउने गरी (आफ्नै वा पारिवारिक व्यवसायमा भएपनि) कुनै रोजगारीको काम गरे नगरेको पत्ता लगाउने प्रयास गरिएको छ। बिगतमा धेरै प्रकारका काम गरेको भएमा पछिल्लो पटक गरेको मुख्य कामको विवरण लिनुपर्दछ। यस प्रश्नको जवाफ थियो भन्ने आएमा संकेत 1 र थिएन भन्ने जवाफ आएमा संकेत 2 लेखी सिधै H08 सोध्नुपर्दछ।

प्रश्न H02 : काम वा व्यवसाय छोड्नुको मुख्य कारण

अघिल्लो प्रश्नमा बिगतमा व्याक्तिले कुनै काम वा व्यवसाय गरेको पाईएमा निजले उक्त काम वा व्यवसाय छोड्नुको मुख्य कारण के हो सोधी उपयुक्त कारणको संकेत लेख्नुपर्दछ। काम छोड्नुका विभिन्न कारणहरु हुन्छन्। उत्तरदाताले काम छोड्नुको मुख्य कारण कामबाट हटाइएको/दरबन्दी कटौती भनेमा संकेत 1, अस्थायी काम सकिएकोले भनेमा संकेत 2, अवकासको कारण भनेमा संकेत 3, अपाङ्गता/घाइते/बिरामीको कारण भनेमा संकेत 4, अध्ययन भनेमा संकेत 5, गर्भवती/पारिवारिक जिम्मेवारी भनेमा संकेत 6, राजिनामा भनेमा संकेत 7, पारिवारिक अवरोध भनेमा संकेत 8, राम्रो काम खोज्न भनेमा संकेत 9, नमिल्दो कार्य अवस्था भनेमा संकेत 10 र अस्थायी/मौसमी काम/परियोजना समाप्त भन्ने जवाफ दिएमा संकेत 11 लेख्नुपर्दछ। उपलब्ध विकल्प अनुसारको कारण बाहेक अन्य कारणले काम छोडेको भए के कारणले छोडेको हो पत्ता लगाई उक्त कारण स्पष्ट रूपमा लेखी संकेत 12 समेत लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न H03 : बिगतमा गरेको काम वा व्यवसायको नाम

D01मा व्याख्या गरे अनुसार लेख्नुहोस्।

प्रश्न H04 : बिगतमा गरेको कामको पेशा वर्गीकरण

D02 मा व्याख्या गरे अनुसार लेख्नुहोस्।

प्रश्न H05 : बिगतमा गरेको रोजगारीमा रहँदाको हैसियत

D03 मा व्याख्या गरे अनुसार लेख्नुहोस्।

प्रश्न H06 : बिगतमा गरेको कामको क्षेत्र

D12 मा व्याख्या गरे अनुसार लेख्नुहोस्।

प्रश्न H07 : बिगतमा गरेको कामको अवधि

पछिल्लो काम व्यक्तिले कति समय गरेको हो यकिन गरी उपयुक्त विकल्पको संकेत लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न H08 : जीवन निर्वाहको मुख्य श्रोत

व्यक्तिको जीवन निर्वाहको मुख्य श्रोत यकिन गरी उपयुक्त संकेत लेख्नुपर्दछ । व्यक्तिको जीवन निर्वाहको मुख्य श्रोत आमाबुवाको कमाई भएमा संकेत 1, श्रीमान्/श्रीमतीको कमाई भएमा संकेत 2, छोरा/छोरीको कमाई भएमा संकेत 3, परिवारको अन्य सदस्यको कमाई भएमा संकेत 4, निवृत्तिभरण भएमा संकेत 5 लेख्नुपर्दछ । उल्लेखित विकल्पहरु मध्येको कुनै पनि विकल्प जीवन निर्वाहको मुख्य श्रोत नभए संकेत 6 लेखी उत्तरदाताले भने बमोजिमको आम्दानीको श्रोत समेत खालि स्थानमा स्पष्ट सँग लेख्नुपर्दछ ।

SECTION I : PRODUCTION OF GOODS FOR HOUSEHOLD OR FAMILY USE

परिवारको 5 वर्ष वा सो भन्दा बढी उमेर समूहका प्रत्येक सदस्यले आफ्नो परिवारको उपभोगका लागि खेतीपाती, पशुपन्छीपालन, मत्स्यपालन वा शिकार र अन्य खाद्य पदार्थ संकलन, गुन्द्रुक, मस्यौरा, जाँड, तामा वा अचार साँध्ने, घरायसी प्रयोगको लागि डोको, डालो, मान्द्रो, सुकुल, फर्निचर, हस्तकलाका सामान बनाउने, घरायसी प्रयोजनको लागि पानीको श्रोतबाट पानी ल्याउने, घरायसी प्रयोजनको लागि जंगलबाट दाउरा/गुँडठा संकलन र आफ्नै घरपरिसरमा निर्माण वा ठूला मर्मत कार्य जस्तै तला वा कोठा थप्ने, पर्खाल लगाउने जस्ता क्रियाकलापहरू आफ्नो लागि आफै गरेका वस्तु उत्पादन गर्ने कामहरू हुन् ।

प्रश्न I01(I01a, I01b, I01c): परिवारको उपभोगका लागि गरेको मुख्य क्रियाकलाप

यस प्रश्नमा बिगत 30 दिन भित्र व्यक्तिले मुख्यत परिवारको उपभोगका लागि खेतीपाती, पशुपन्छीपालन, मत्स्यपालन वा शिकार र अन्य खाद्य पदार्थ संकलन जस्ता कुनै क्रियाकलापमा संलग्न भए नभएको सोध्नुपर्दछ । खेतीपातीको काम अन्तर्गत अन्न, तेलहन, मसला, फलफूल, नर्सरी, वनवनेलो लगाउने आदि वनस्पतिजन्य उत्पादनको कार्यलाई बुझिन्छ । पशुपन्छी पालन भन्नाले घरपालुवा जनावर वा चराहरूको पालन गरी दुध, अण्डा, मासु, उन लगायतका वस्तुको उत्पादन गर्ने कार्यलाई बुझिन्छ । मत्स्यपालन भन्नाले भुरा वा माछा उत्पादनका लागि गरिने क्रियाकलापहरू हुन् । त्यसैगरी शिकार भन्नाले जंगली पशुपन्छीलाई मार्ने वा पासोमा पार्ने क्रियाकलाप हो । खाद्य पदार्थ उपभोगका लागि जंगली वनस्पतिजन्य पदार्थ जस्तै गिठा, भ्याकुर, न्यूरो आदि पदार्थ संकलन गर्ने जस्ता क्रियाकलापलाई बुझिन्छ । व्यक्ति उल्लेखित क्रियाकलापहरू मध्ये कुनै क्रियाकलापमा सन्दर्भ अवधिमा संलग्न भएको भए हरेक क्रियाकलापमा संलग्न भएको समय सम्बन्धित महलमा घण्टामा लेख्नुपर्दछ । सम्बन्धित व्यक्ति कुनै पनि क्रियाकलापमा संलग्न नभएको भए 0 लेखी सिधै I06 सोध्नु पर्दछ ।

प्रश्न I02: जम्मा समय

व्यक्ति माथिल्लो प्रश्नमा उल्लेखित क्रियाकलापहरू मध्ये कुन कुन क्रियाकलापमा सन्दर्भ अवधिमा कति कति समय संलग्न भएको थियो हरेक क्रियाकलापमा संलग्न भएको समय जोडी जम्मा समय (घण्टामा) यस महलमा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न I03: कामगरेको ठाउँको मुख्य उत्पादित वस्तु वा सेवा र सो को कोड

व्यक्तिले परिवारको उपभोगको लागि गरेका धान, सागसब्जी उत्पादन, कुखुरापालन, मत्स्य संकलन, मौरीपालन जस्ता क्रियाकलाप मध्ये सबै भन्दा बढी समय गरेको मुख्य आर्थिक क्रियाकलापको नाम लेखी सो को NSIC कोड लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न I04: उत्पादित वस्तु विक्रि वा साटासाट भएको भए

व्यक्तिले उत्पादन गरेको वस्तुको केहि हिस्सा विक्रि वा साटासाट गरे नगरेको यकिन गरी सम्बन्धित विकल्पको संकेतलेख्नुपर्दछ । यदि व्यक्तिले त्यस्ता वस्तुहरू कहिल्लै नवेचेको वा कहिलेकाँहि बढी भएको विक्रि वा साटासाट गरेको भए सिधै I06 सोध्नु पर्दछ ।

प्रश्न I05 : विक्रि वा साटासाट भएको वस्तुको हिस्सा

अघिल्लो प्रश्नको जवाफमा व्यक्तिले नियमितरूपमा उत्पादित वस्तुको केहि हिस्सा विक्रि वा साटासाट गरेको भन्ने उत्तर आएमा उक्त परिमाण सम्पूर्ण उत्पादनको कति प्रतिशत हो यकिन गरी उपयुक्त विकल्पको संकेत लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न I06: भण्डारणका लागि खाद्य पदार्थ तयारी

परिवार वा परिवारका सदस्यले उपभोग गर्ने उद्देश्यले कुनै प्रकारका खाद्य पदार्थ (जस्तै गुन्द्रुक, मस्यौरा, जाँड, तामा वा अचार साँधने) तयार गरी भण्डारण गरेको भए संकेत 1 र नभए संकेत 2 लेख्नुपर्दछ । नगरेको भन्ने जवाफ आएमा सिधै I08 सोध्नु पर्दछ ।

प्रश्न I07: भण्डारणका लागि खाद्य पदार्थ तयार गर्न खर्चेको समय

माथिको प्रश्नको जवाफमा थियो भन्ने उत्तर आएमा उक्त कामको लागि व्यक्ति बिगत 30 दिनमा मा कति घण्टा खटेको हो यकिन गरी जम्मा समय घण्टामा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न I08: घरायसी प्रयोगको लागि सामानको उत्पादन

यस प्रश्नमा बिगत 30 दिन भित्र व्यक्तिले घरायसी प्रयोगको लागि डोको, डालो, मान्द्रो, सुकुल, फर्निचर, हस्तकलाका सामान जस्ता वस्तु बनाएको भए थियो र नबनाएको भए थिएन भन्नेको संकेत उल्लेख गर्नुपर्दछ । यदि थिएन भन्ने जवाफ आएमा संकेत 2 लेखी प्रश्न I10 सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न I09: घरायसी सामान उत्पादनमा खर्चेको समय

व्यक्तिले बिगत 30 दिनमा माथि उल्लेखित काम कति घण्टा गरेको हो यकिन गरी जम्मा समय घण्टामा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न I10: परिवारको लागि पानी जम्मा गरेको

यस प्रश्नमा बिगत 30 दिन भित्र व्यक्तिले घरायसी प्रयोजनको लागि पानीको श्रोतबाट पानी ल्याएको भए थियो र त्यस्तो काम नगरेको भए थिएन भन्नेको संकेत उल्लेख गर्नुपर्दछ । थिएन भन्ने जवाफ आएमा सिधै I12 सोध्नु पर्दछ ।

प्रश्न I11: पानी संकलन गर्दा खर्चेको समय

व्यक्तिले बिगत 30 दिनमा माथि उल्लेखित काम कति घण्टा गरेको हो यकिन गरी जम्मा समय घण्टामा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न I12: घरायसी प्रयोगको लागि दाउरा/गुँइठा संकलन

यस प्रश्नमा बिगत 30 दिन भित्र व्यक्तिले घरायसी प्रयोजनको जंगलबाट दाउरा/गुँइठा संकलन गरेको भए थियो र नगरेको भए थिएन भन्नेको संकेत उल्लेख गर्नुपर्दछ । थिएन भन्ने जवाफ आएमा सिधै I14 सोध्नु पर्दछ ।

प्रश्न I13: दाउरा वा गुँइठा संकलन गर्दा खर्चेको समय

व्यक्तिले बिगत 30 दिनमा माथि उल्लेखित काम कति घण्टा गरेको हो यकिन गरी जम्मा समय घण्टामा लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न I14: घर परिसरमा निर्माण वा ठूला मर्मत कार्य गरेको

यस प्रश्नमा बिगत 30 दिन भित्र व्यक्तिले आफ्नै घरपरिसरमा निर्माण वा ठूला मर्मत कार्य जस्तै तला वा कोठा थप्ने, पर्खाल लगाउने, छानो छाउने जस्ता कार्य गरेको भए थियो र थिएन भने भन्नेको संकेत उल्लेख गर्नुपर्दछ। यहाँ थिएन भन्ने जवाफ आएमा सिधै J01 सोध्नु पर्दछ। यहाँ ठूला निर्माण वा ठूला मर्मत कार्य भन्नाले त्यस्ता काम गर्दा पुँजी निर्माण वा बढोत्तरी भएको हुनु पर्दछ।

प्रश्न I15: घर परिसरमा निर्माण वा ठूला मर्मत कार्य गर्दा खर्चेको समय

यस महलमा व्यक्तिले बिगत 30 दिनमा माथि उल्लेखित काम कति घण्टा गरेको हो यकिन गरी जम्मा समय घण्टामा लेख्नुपर्दछ।

SECTION J : OWN USE PRODUCTION OF SERVICES

यो खण्डको लागि सन्दर्भ अवधि बिगत 7 दिन र उमेर समूह 5 वर्ष वा सो भन्दा माथिका परिवारका सदस्यहरू हुन्। तलब ज्याला नलिई आफ्नै घरपरिवारको लागि खाना पकाउने, लुगा धुने, सामान्य मर्मत गर्ने, परिवारका बिरामी, अशक्त, वृद्ध सदस्यहरूको हेरचाह र सहयोग, बालबच्चाको स्याहारसुसार तथा हेरचाह, बच्चाबच्चीलाई विद्यालय लाने ल्याउने, खेलाउने, नुहाइदिने, गृह कार्य गर्न सिकाउने, नैतिक शिक्षा प्रदान गर्ने जस्ता क्रियाकलापहरू आफ्नो लागि आफै उत्पादन गरेका सेवाहरू हुन्।

प्रश्न J01: घरपरिवारका लागि गरेका सेवाजन्य कार्य

यस प्रश्नमा बिगत 7 दिनमा परिवारको कुनै व्यक्ति तलब ज्याला नलिई आफ्नै घरपरिवारको लागि खाना पकाउने, लुगा धुने, सामान्य मर्मत जस्ता कार्यमा संलग्न भए नभएको सोध्नुपर्दछ। यदि सम्बन्धित व्यक्ति उल्लेखित क्रियाकलापमा संलग्न भएको भए संकेत 1 र संलग्न नभएको भए संकेत 2 लेखी प्रश्न J03 सोध्नुपर्दछ।

प्रश्न J02: काममा संलग्न भएको अवधि

व्यक्तिले बिगत 7 दिनमा माथि उल्लेखित काम कति घण्टा गरेको हो यकिन गरी त्यस्ता काममा संलग्न भएको जम्मा समय जोडी घण्टामा लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न J03: परिवारका सदस्यहरूको हेरचाह र सहयोग (अशक्तताको अवस्थामा)

यस प्रश्नमा बिगत 7 दिनमा व्यक्ति तलब ज्याला नलिई आफ्नै परिवारका बिरामी, अशक्त, वृद्ध सदस्यहरूको हेरचाह र सहयोग जस्ता कार्यमा संलग्न भए नभएको सोध्नुपर्दछ। परिवारका सदस्यहरूलाई यस्तो सहयोगको आवश्यकता कमजोर शारीरिक अवस्था वा स्वास्थ्य अवस्थाको कारण पर्दछ। यदि सम्बन्धित व्यक्ति उल्लेखित क्रियाकलापमा संलग्न भएको भए संकेत 1 र नभएको भए संकेत 2 लेखी प्रश्न J05 सोध्नुपर्दछ।

प्रश्न J04: हेरचाह र सहयोगमा संलग्न भएको अवधि

व्यक्तिले बिगत 7 दिनमा माथि उल्लेखित काम कति घण्टा गरेको हो यकिन गरी त्यस्ता काममा संलग्न भएको जम्मा समय जोडी घण्टामा लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न J05: बालबालिकाको स्याहार सुसार र हेरचाह

यस प्रश्नमा बिगत 7 दिनमा व्यक्ति तलब ज्याला नलिई आफ्नै घरपरिवारका बालबच्चाको स्याहारसुसार तथा हेरचाह जस्ता कार्यमा संलग्न भए नभएको सोध्नुपर्दछ। बालबालिकालाई विद्यालय लाने ल्याउने, खेलाउने, नुहाइदिने, गृह कार्य गर्न सिकाउने, नैतिक शिक्षा प्रदान गर्ने जस्ता क्रियाकलाप पनि यस अन्तर्गत पर्दछन्। घरपरिवारका बालबालिकाहरूलाई यस्तो सहयोगको आवश्यकता पर्दछ। यदि सम्बन्धित व्यक्ति उल्लेखित क्रियाकलापमा संलग्न भएको भए संकेत 1 र नभएको भए संकेत 2 लेखी प्रश्न K01 सोध्नुपर्दछ।

प्रश्न J06: बालबालिकाको स्याहार सुसार र हेरचाहमा संलग्न भएको अवधि

व्यक्तिले बिगत 7 दिनमा माथि उल्लेखित काम कति घण्टा गरेको हो यकिन गरी त्यस्ता काममा संलग्न भएको जम्मा समय जोडी घण्टामा लेख्नुपर्दछ।

SECTION K: VOLUNTER WORK

यो खण्ड 10 वर्ष वा सो भन्दा माथिका परिवारका हरेक सदस्यलाई सोध्नुपर्दछ । यहाँ विगत 30 दिन भित्र व्यक्तिले तलब ज्याला नलिई स्वयंसेवा गरेका कामहरुको बारे जानकारी लिइएको छ । स्वयंसेवा सम्बन्धी कामको विस्तृत जानकारीको लागि यस निर्देशिकाको अवधारणा तथा परिभाषा परिच्छेदमा अध्ययन गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न K01: व्यक्तिगत वा संस्था मार्फत गरेको स्वयंसेवा काम

यस प्रश्नमा व्यक्तिले विगत 30 दिनमा तलब ज्याला नलिई व्यक्तिगत वा संस्था मार्फत स्वेच्छकरूपमा स्वयंसेवाको काम गरेको भए नभएको बारेमा सोधिएको छ । उक्त अवधिमा यदि व्यक्ति त्यस्तो प्रकारको काममा संलग्न भएको भए संकेत 1 लेखी प्रश्न K03 सोध्नुपर्दछ र संलग्न नभएको भए संकेत 2 लेखी अन्य प्रश्नहरु क्रमशः सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न K02: सामाजिक वा सामुदायिक काममा संलग्न

यस प्रश्नमा व्यक्तिले विगत 30 दिनमा तलब ज्याला नलिई सामाजिक वा सामुदायिक काममा संलग्न भए नभएको बारेमा सोधिएको छ । सामाजिक वा सामुदायिक कामको विस्तृत जानकारीको लागि यस निर्देशिकाको अवधारणा तथा परिभाषा परिच्छेदमा अध्ययन गर्नुपर्दछ । उक्त अवधिमा यदि व्यक्ति त्यस्तो प्रकारको काममा संलग्न भएको भए संकेत 1 र नभएको भए संकेत 2 लेखी प्रश्न L01 सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न K03: व्यक्तिले गरेको स्वयंसेवी कामको नाम, विवरण र NSCO कोड

यस प्रश्नमा व्यक्तिले विगत 30 दिनमा तलब ज्याला नलिई गरेको मुख्य स्वयंसेवी कामको नाम, उक्त कामको विवरण र सम्बन्धित NSCO कोड लेख्नुपर्दछ । स्वयंसेवी काम सम्बन्धी NSCO कोडको बारेमा अनुसूचीमा हेरी उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न K04: स्वयंसेवी काम गरेको अवधि

व्यक्तिले विगत 30 दिनमा माथि उल्लेखित काम कति घण्टा गरेको हो यकिन गरी त्यस्ता काममा संलग्न भएको जम्मा समय जोडी घण्टामा लेख्नुपर्दछ । यसरी घण्टा लेखिसके पछि प्रश्न k06 सोध्नुपर्दछ । यदि "00" लेखेमा प्रश्न k05 सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न K05: स्वयंसेवी काम गरेको पटक

व्यक्तिले विगत 30 दिनमा माथि उल्लेखित काम कति पटक गरेको हो यकिन गरी जम्मा पटक लेख्नुपर्दछ । यस्तो काम कति पटक गरेको यकिन हुन नसकेमा "00" लेख्नुपर्दछ । यसरी "00" लेखेमा प्रश्न L01 सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न K06: स्वयंसेवी काम को मार्फत गरेको हो

व्यक्तिले विगत 30 दिनमा माथि उल्लेखित स्वयंसेवी काम संस्था मार्फत वा व्यक्तिगत (सिधै) किसिमले गरेको हो, सो बारे जानकारी लिई संस्था मार्फत गरेको भए संकेत 1 र व्यक्तिगत (सिधै) गरेको भए संकेत 2 लेख्नुपर्दछ ।

SECTION L: ABSENTEES INFORMATION

यस खण्डमा परिवारका कुनै सदस्य घर बाहिर स्वदेश वा विदेश कतै अन्यत्र गई बसेका छन् की छैनन् भनी जान्न खोजिएको छ । यस खण्डबाट प्राप्त तथ्याङ्कले देशको कति जनसंख्या घर छोडी अन्यत्र स्वदेश वा विदेशमा बसेका रहेछन् भनी विश्लेषण गर्न सकिन्छ । साथै घर छाडेर अन्यत्र गएका व्यक्तिको लिङ्ग, उमेर, शैक्षिक स्तर, उसको मुख्य पेशा जस्ता विवरण समेत थाहा पाउनु यसको उद्देश्य रहेको छ ।

प्रश्न L01 : घरपरिवारबाट कुनै व्यक्ति घर छोडेर बाहिर (अनुपस्थित) भएको

यस प्रश्नमा परिवारबाट कुनै व्यक्ति घर छाडेर बाहिर गएको (अनुपस्थित) छन् कि छैनन् भनी सोधिन्छ । परिवारबाट अनुपस्थित भन्नाले गणना गर्न लागिएको परिवारको कुनै सदस्य 6 महिना वा सोभन्दा बढी समयदेखि अथवा केहि दिनअघि मात्र गएका भए पनि 6 महिना र सोभन्दा बढी समयका लागि घरपरिवारबाट बाहिर गएका भए ती व्यक्तिहरूलाई अनुपस्थित भएको बुझाउँछ । 6 महिनाभन्दा कम समयको लागि तीर्थयात्रामा गएका, औषधोपचारका लागि गएका, पर्यटन भ्रमणका लागि गएका, उद्योग व्यापारको कामको सिलसिलामा अन्यत्र गएका भएमा त्यस्ता व्यक्ति अनुपस्थित मानिदैन । ती व्यक्तिहरूलाई परिवारमा उपस्थित सरह मान्नुपर्दछ । यहाँ घर बाहिर गएका (अनुपस्थित) सदस्य भन्नाले उक्त परिवारबाट नछुटिएको, फर्केर आएपछि यही परिवारमा नै बस्ने व्यक्तिलाई मात्र जनाउँछ । पहिले एउटै घरपरिवार भए तापनि अहिले छुट्टै परिवार भैसकेको भए एउटै परिवारको सदस्य मानिदैन । यदि परिवारका कुनै सदस्य घर भन्दा बाहिर गएका रहेछन् भने संकेत 1 लेखी उक्त परिवारबाट कति जना व्यक्ति घर बाहिर गएका छन् सँगैको अनुपस्थित संख्या लेख्ने कोठामा अनुपस्थितको संख्या लेखी प्रत्येकको थप विवरण संकलन गर्नुपर्दछ । यदि परिवारका कुनै पनि सदस्य घर बाहिर गएका रहेनछन् भने संकेत 2 लेखी प्रश्न M01 सोध्नुपर्दछ ।

प्रश्न L02 : घर छोडेर बाहिर गएका (अनुपस्थित) व्यक्तिहरूको नाम

यस प्रश्नमा घर छोडी बाहिर गएका (अनुपस्थित) व्यक्तिहरूको नाम यस महलमा लेख्नुपर्दछ । Household Roster मा नाम भएका र खण्ड B को प्रश्न B08 मा परिवारका सदस्य भित्र नपर्ने अर्थात संकेत 2 भएका व्यक्तिहरू यहाँ आएका छन् वा छैनन् जाँच गर्नुपर्दछ । प्रश्न B08 मा संकेत 1 भएका व्यक्तिहरूको नाम यस महलमा लेख्नुहुँदैन ।

प्रश्न L03 : व्यक्तिको लिङ्ग

यस प्रश्नमा घर छाडेर बाहिर गएका (अनुपस्थित) व्यक्तिको लिङ्ग कुन हो उल्लेख गर्नुपर्दछ । पुरुष भए संकेत 1 र स्त्री भए 2 जनाउनु पर्दछ ।

प्रश्न L04 : परिवार छाड्दाको उमेर

यस प्रश्नमा परिवार छाडेर बाहिर गएका व्यक्ति कति वर्षको उमेरमा छाडेको थिए सो उल्लेख गर्नुपर्दछ । उमेर उल्लेख गर्दा पूरा गरेको उमेर लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न L05 : परिवारमूलीको नाता

यस महलमा परिवारमूलीको घर छाडेर बाहिर गएका (अनुपस्थित) व्यक्ति सँगको नाता लेख्नुपर्दछ । परिवारमूली बाहेक अर्को कुनै उत्तरदाता भएको अवस्थामा परिवारमूलीसँगको नाता सोध्दा उक्त व्यक्तिको नाता लेखीने

संभावना हुन्छ, यसर्थ नाता लेखी सकेपछि पुनः एकपटक दोहोर्‍याएर सोध्नुपर्दछ । नातासम्बन्धी संकेत B04 मा उल्लेख गरे बमोजिमको संकेत नै यस प्रश्नमा पनि प्रयोग गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न L06 : घर छाड्दा पुरा गरेको शिक्षाको माथिल्लो तह

यस प्रश्नमा घर छाडेर बाहिर गएका व्यक्तिले घर छाड्दा पुरा गरेको शिक्षाको माथिल्लो तह लेख्नुपर्दछ । शिक्षाको संकेत अनुसूचीमा उल्लेख गरिएको छ । यहाँ उक्त व्यक्तिको हालको शिक्षा होइन कि घर छाड्दा उसले पुरा गरेको शिक्षा सोध्न खोजिएको हो । जस्तै : कुनै एउटा व्यक्ति SLC पास गरी उच्च शिक्षाको लागि शहरमा पढ्न गएको थियो र त्यहीबाट हालसम्म उसले BA पास गरी सकेको छ भने यहाँ उसको हालको शिक्षा BA को संकेत नलेखी घर छाड्दाको शिक्षा SLC को संकेत नै लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न L07 : घर छोड्नुको कारण

यस प्रश्नमा घर छाडेर बाहिर गएका व्यक्तिले घर छोड्नुको मुख्य उद्देश्य वा कारण के हो भनी जान्न खोजिएको छ । परिवारमा अनुपस्थित व्यक्ति विभिन्न उद्देश्य वा कारणले घर छोडेका हुनसक्दछन् । कोही नोकरीका लागि गएका हुन्छन् भने कोही व्यापार व्यवसाय, अध्ययन, कामको खोजी, परिवारका सदस्य सँगै आश्रित भएर वा द्वन्दको कारणले गएका हुन्छन् । घर छोड्नुको कारण सोध्दा व्यक्ति मुख्यरूपमा के कारणले गएको हो यकिन गरी उपयुक्त संकेत लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न L08 : घर छोडेको अवधि

यस प्रश्नमा घर छाडेर बाहिर गएका व्यक्तिले, घर छोडेको कति अवधि भयो भनी सोध्न खोजिएको छ । यहाँ घर छाडेर बाहिर गएको अवधि महिनामा उल्लेख गर्नुपर्ने भएकोले कसैले वर्षमा भन्दछ भने त्यसलाई 12 ले गुणन गरी महिनामा लेख्नुपर्दछ । यदि कुनै व्यक्ति घरछाडेर गएको 15 दिन वा सोभन्दा बढी दिन र 1 महिना भन्दा कम भएमा एक महिना नै लेख्नुपर्दछ, त्यसैगरी 15 दिनभन्दा कम भए 0 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न L09 : अनुपस्थित व्यक्ति बसेको ठाउँ

यस प्रश्नमा घर छाडेर बाहिर गएका व्यक्ति हाल स्वदेश वा विदेश कहाँ बसिराखेको छन् भनी सोधीएको छ । स्वदेशमै बसेको भए जिल्लाको संकेत र विदेशमा बसेको भए देशको संकेत लेख्नुपर्दछ । जिल्ला र विदेशको संकेत अनुसूचीमा दिइएको छ । कुनै व्यक्ति हाल कहाँ बसिराखेको छ भनी परिवारका सदस्य कसैलाई पनि थाहा नभए संकेत 00 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न L10 : अनुपस्थित व्यक्तिले गर्ने मुख्य काम

यहाँ D02 मा दिइएको जस्तै निर्देशनअनुसार नै विवरण संकलन गर्नुपर्दछ । यदि घर छाडेर गएको व्यक्तिले कुन काम गर्छ भन्ने थाहा नभएमा कामको विवरणमा थाहा नभएको लेखी NSCO कोडमा 999 लेख्नुपर्दछ ।

SECTION M : RETURNEES AND SHORT TERM MIGRANT WORKERS

यो खण्ड विगत 5 वर्ष भित्रमा कम्तिमा 3 महिनासम्म विदेशमा गई घर फर्केका 15 वर्ष वा सो भन्दा माथिका प्रत्येक सदस्यलाई सोध्नुपर्दछ। यस खण्डमा विदेश जाने परिवारका सदस्यहरु गएको देश, विदेश जानुको मुख्य कारण वा उद्देश्य, विदेशमा गरेको मुख्य काम, सो कामबाट प्राप्त आम्दानी र विदेशमा सिकेको सीपबाट स्वदेशमा काम पाउन उपयोगी हुने नहुने जस्ता विवरण संकलन गरिन्छ।

प्रश्न M01 : 15 वर्ष वा सो भन्दा माथिका सदस्यहरुको नाम

घरपरिवारमा अक्सर बसोवास गर्ने 15 वर्ष वा सो भन्दा माथिका सदस्यहरुको नाम ID Code अनुसार सम्बन्धित महलमा सार्नुहोस्।

प्रश्न M02 : छोटो समयको विदेश यात्रा

व्यक्ति विगत 5 वर्ष भित्रमा छोटो समयको लागि भएपनि विदेश यात्रा गरेको भए संकेत 1 लेख्नुपर्दछ। यस्तो यात्रा नगरेको भए संकेत 2 लेखी सो व्यक्तिको लागि खण्ड N सोध्नुपर्दछ। यहाँ छोटो समय भन्नाले कम्तिमा 3 महिना विदेश गएको बुझ्नुपर्दछ।

प्रश्न M03 : विदेश यात्राबाट फर्केको मिति

यदि व्यक्ति यस्तो यात्रा गरेको भए अन्तिम पटक कहिले फर्केको हो साल र महिना लेख्नुपर्दछ। महिनाको कोड अनुसूचीमा दिइएको छ। साल लेख्दा दुई वटा अंकमा लेख्नु पर्दछ। जस्तै 2072 साल असोजमा फर्केका सदस्यका लागि साल 72 र महिना 06 लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न M04 : अन्तिम पटक गएको देशको नाम

विदेश यात्रामा अन्तिम पटक गएको देशको नाम र सम्बन्धित देशको कोड अनुसूचिमा दिए अनुसार लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न M05 : विदेश जानुको मुख्य कारण वा उद्देश्य

यस प्रश्नमा विदेश जानुको मुख्य कारण वा उद्देश्य के थियो यकिन गरी सम्बन्धित कारणको संकेत लेख्नुपर्दछ। यस प्रश्नमा घर छाडेर विदेश गएका व्यक्तिले विदेश जानुको मुख्य उद्देश्य वा कारण के हो भनी जान्न खोजिएको छ। यस्तो कारण लेख्दा व्यक्तिले घर छोड्दाको बखतमा भएको कारण लेख्नुपर्दछ। परिवारमा अनुपस्थित व्यक्ति विभिन्न उद्देश्य वा कारणले विदेश गएका हुन सक्दछन्। कोही नोकरीका लागि गएका हुन्छन् भने कोही व्यापार व्यवसाय, अध्ययन, कामको खोजी, परिवारका सदस्य सँगै आश्रित भएर वा द्वन्दको कारणले गएका हुन्छन्। घर छाड्नुको कारण सोध्दा व्यक्ति मुख्यरूपमा के कारणले गएको यकिन गरेर मात्र उपयुक्त संकेत लेख्नुपर्दछ। यस प्रश्नमा नोकरीका लागि गएकालाई संकेत 1, व्यापार/व्यवसाय गर्न जानेको लागि संकेत 2, अध्ययन/तालिमको लागि जानेको लागि संकेत 3, कामको खोजी गर्न जानेको लागि संकेत 4, जागिर सरुवा भएर जानेको लागि संकेत 5, परिवारका सदस्य सँगै आश्रित भएर जानेको लागि संकेत 6, स्वास्थ्य उपचारको लागि विदेश गएको भए संकेत 7, द्वन्दको कारणले विदेश जानेको लागि संकेत 8 लेख्नुपर्दछ। यी बाहेक अन्य कारणले विदेश गएको भए उक्त कारण समेत उल्लेख गरी संकेत 9 लेखी सो कारण समेत लेख्नुपर्दछ।

प्रश्न M06 : विदेशमा गरेको काम

व्यक्तिले विदेश गएको समयमा काम गरेको भए संकेत 1 लेख्नुपर्दछ। काम नगरेको भए संकेत 2 लेखी सो व्यक्तिको अन्तर्वार्ता अन्त गर्नुपर्दछ।

प्रश्न M07 : विदेशमा गरेको कामको नाम र विवरण

D01, D02 र D03 मा व्याख्या गरे अनुसार लेख्नुहोस्।

प्रश्न M08 : बिदेशमा काम गर्दा प्रति महिनाको कमाई

व्यक्तिले बिदेशमा काम गर्दा सो कामबाट प्रति महिना कति कमाउनु हुन्थ्यो सोधी जम्मा नगद रकम मात्र यस स्थानमा लेख्नुपर्दछ । यस्तो आम्दानी तलब/ज्याला, नाफा, कमिशन, अतिरिक्त समयमा काम गरेको आम्दानी सबैमा जोडी नेपाली रुपैयाँमा बदली लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न M09 : बिदेश गएको माध्यम

सम्बन्धित व्यक्ति कुन माध्यमबाट बिदेश गएको हो भन्ने विवरण यस प्रश्नमा संकलन गरिन्छ । बैदेशिक रोजगार कम्पनी वा त्यस्ता कम्पनी मार्फत गएको भए संकेत 1, व्यक्तिगत प्रयास वा नातेदार वा साथी भाई मार्फत गएको भए संकेत 2 र अन्य माध्यमबाट गएको भए संकेत 3 लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न M10 : बिदेशमा गरेको काम छोड्नुको कारण

व्यक्तिले बिदेशमा गरेको काम छोड्नुको कारण दिएका विकल्पहरु मध्येबाट छनोट गरी लेख्नुपर्दछ । यदि दिईएको कारण बाहेक अन्य कुनै कारण भएमा संकेत 12 लेखी उक्त कारण के हो सो समेत लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न M11 : बिदेशमा गरेको कामको अनुभवले काम पाउन सहयोग गरेको भए

व्यक्तिलाई बिदेशमा गरेको कामको अनुभवले हालको काम पाउन सहयोग गरे नगरेको यकिन गरी लेख्नुपर्दछ । सहयोग गरेको भए संकेत 1 र नगरेको भए संकेत 2 लेख्नुपर्दछ ।

SECTION N : FORCED LABOUR

बाध्यकारी श्रम (Forced Labour)

नेपाल श्रम शक्ति सर्वेक्षण तेश्रोमा पहिलो पटक बाध्यकारी श्रम सम्बन्धी विवरण संकलन गर्न लागिएको छ । मानिसले आफ्ना आवश्यकताहरू पुरा गर्नका लागि चाहिने रकमको व्यवस्था गर्न विभिन्न काम वा पेशा व्यवसाय गरेका हुन्छन् । यस्ता काम वा व्यवसाय आफुले चाहेर वा नचाहेर समेत गर्नु परेको हुन सक्दछ । त्यस्ता काम नगरेको अवस्थामा आफू वा आफ्ना परिवारका सदस्यहरूलाई डर, त्रास वा धम्की आएको वा आउने संभावना पनि रहेको हुनसक्दछ । त्यसैगरी कुनै काम गरिरहेको अवस्थामा पहिला भनिएका शर्त वा सहमति विपरितका आफूले नचाहेका क्रियाकलापमा पनि संलग्न हुनु परेको हुन सक्दछ । आफुले गरिरहेको काम वा जागिर छोड्न चाहेर पनि रोजगारदाताको धम्की र त्रासका कारण वा पाउनुपर्ने तलव ज्याला बक्यौता रहेको कारणले गर्दा छोड्न चाहेको काममा पनि निरन्तरता दिनुपरेको अवस्था आएको पनि हुन सक्दछ ।

बाध्यकारी श्रम भन्नाले आफ्नो इच्छा विरुद्ध दवाब, डर त्रास, धम्की जस्ता कारणले काम स्वीकारिएको वा नचाहेको क्रियाकलापमा संलग्न हुनु परेको वा चाहेर पनि काम छोड्न नसकेको र काम स्वीकार नगरेमा वा अस्वीकार्य क्रियाकलाप नगरेमा वा काममा निरन्तरता नदिएमा दण्ड सजाय हुने संभावना रहेको अवस्थालाई बुझिन्छ । बुँदागत रूपमा भन्दा,

क. काम वा जागिर स्वीकार गर्दाको अवस्था (Recruitment Process)मा हुनसक्ने बाध्यकारी श्रम

कसैको डर, त्रास, दवाब वा धम्कीका कारण आफुले नचाहेको काम वा जागिर स्वीकार गर्नु परेको र स्वीकार नगरेमा सजायको भागिदार हुनपर्ने जोखिम रहेको वा,

ख. काम वा जागिरमा संलग्न भईरहेको अवस्था (Work & Life)मा हुनसक्ने बाध्यकारी श्रम

कसैको डर, त्रास, दवाब वा धम्कीका कारण आफुले नचाहेको काम वा क्रियाकलाप वा आवश्यक सावधानी विना जोखिमयुक्त काम वा क्रियाकलापमा संलग्न हुनु परेको र त्यस्तो काममा संलग्न नभएमा सजायको भागिदार हुनपर्ने खतरा रहेको अवस्था, वा

ग. काम वा जागिरमा निरन्तरता दिनुपर्ने अवस्था (Not Able to Leave)मा हुनसक्ने बाध्यकारी श्रम

कसैको डर, त्रास, दवाब वा धम्कीका कारण आफुले नचाहेको काम वा क्रियाकलापमा रहिरहनु पर्ने वा चाहेर पनि छोड्न नपाउने र त्यस्तो काम छोड्दा सजायको भागिदार हुनपर्ने खतरा रहेको अवस्था,

संक्षेपमा भन्दा काम वा जागिरमा प्रवेश गर्दा, काम वा जागिरमा संलग्न भईरहेको अवस्थामा र चाहेर पनि काम वा जागिर छोड्न नपाएको अवस्थामा मानिसहरूले बाध्यकारी श्रम गरिरहेका हुन सक्दछन् । बाध्यकारी श्रम ब्यक्तिको इच्छा विरुद्ध बलजफ्ती स्वीकारिएको र इन्कार गरेमा सजायको खतरा रहेको काममा नियुक्ति, संलग्नता र निरन्तरता भन्ने बुझिन्छ ।

बाध्यकारी श्रम निकृष्ट प्रकारको श्रम हो । आजको समयमा कतिपय मानिसहरू परिवर्तनले गर्दा बाध्यकारी श्रममा संलग्न भइरहेका हुन सक्दछन् । यस्तो कार्य सामाजिक रूपले निन्दनीय र कानूनी रूपले दण्डनीय भएकोले घरपरिवारका मूली वा रोजगारदाताले सत्य तथ्य विवरण दिन नचाहने वा गलत जवाफ दिने संभावना रहन्छ । त्यसैले गणकले यस्ता विवरण सकेसम्म गोप्य र एकान्तमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई नै प्रश्न सोधी विवरण लिनु पर्दछ ।

यस खण्डका विवरणहरू घरपरिवारका 5 वर्ष वा सो भन्दा बढि उमेरका सबै सदस्यहरूसँग लिनुपर्दछ । यस खण्डका लागि सन्दर्भ अवधि विगत 5 वर्षलाई लिइएको छ । जस्तै: अन्तर्वार्ताको दिन 2073 साल जेठ महिनाको 7 गते रहेछ भने 2068 साल जेठ महिनाको 7 गते देखि 2073 साल जेठ महिनाको 6 गते सम्मलाई सन्दर्भ अवधि मान्नुपर्दछ ।

सन्दर्भ अवधि वा विगत 5 वर्ष भित्रमा धेरै पटक बाध्यकारी श्रम गर्नु परेको रहेछ भने अन्तिम पटकको बाध्यकारी श्रम सम्बन्धी विस्तृत विवरण सोध्नुपर्दछ ।

N1. नामले विगत 5 वर्ष भित्रमा ऋण, जग्गाजमिन, आवास वा अरु केही सुविधा उपयोग गरेवापत बाध्यकारी श्रम (इच्छा विपरितको काम) गर्नु परेको थियो ?

यस प्रश्नमा उत्तरदाताले विगत 5 वर्ष भित्रमा बाध्यकारी श्रम गर्नु परेको थियो वा थिएन भनी विवरण संकलन गर्न खोजिएको छ । आफू वा आफ्नो परिवारका सदस्यले रोजगारदाता वा अन्य व्यक्तिसँग ऋण लिएको वा जग्गा जमिन, आवास आदिको चलन गरेको कारणले बाध्यकारी श्रम गर्नुपरेको थियो वा थिएन भनी बुझ्न खोजिएको छ ।

यदि “थियो” भन्ने जवाफ आएमा संकेत 1 लेख्नुपर्दछ । र प्रश्न N1a मा फड्को मान्नु पर्दछ ।

“थिएन” भन्ने जवाफ आएमा संकेत 2 लेख्नुपर्दछ ।

“थाहा छैन” भन्ने जवाफ आएमा संकेत 3 लेख्नुपर्दछ ।

“उत्तर दिन चाहन्न” भन्ने जवाफ आएमा संकेत 4 लेख्नुपर्दछ ।

N1a. ऋणको ब्याजदर

प्रश्न N1 मा “थियो” भन्ने जवाफ दिएको उत्तरदातालाई यो प्रश्न सोध्नुपर्दछ । उत्तरदाता वा उसका परिवारका सदस्यहरूले ऋण लिएको र सोही ऋणको साँवा ब्याज भुक्तानी गर्नका लागि साहुको दबाबमा काम गर्नु परेको भएमा ऋणको वार्षिक ब्याजदर कति प्रतिशत कायम गरिएको थियो भनी उत्तरदातालाई सोधी लेख्नुपर्दछ । कुनै स्थानमा ब्याजदर बताउँदा मासिक ब्याजदर भन्ने चलन पनि हुन्छ, मासिक ब्याजदर भनेमा पनि वार्षिक ब्याजदर नै लेख्नुपर्दछ । जस्तै: ऋणको ब्याजदर सयकडा मासिक 2 रुपैया रहेछ भने वार्षिक ब्याजदर 24 प्रतिशत हुन्छ, र तोकिएको कोठामा 24 लेख्नुपर्दछ ।

N2. नामले विगत 5 वर्ष भित्रमा कहिल्यै आफ्नो वा परिवारको/अभिभावकको इच्छा विपरितको बाध्यकारी श्रम गर्नु परेको थियो ? वा आफ्नो चाहना भन्दा बढी समयावधिसम्म काम गर्नु परेको थियो ? वा स्वीकार गर्न नसकिने शर्तमा काम गर्न बाध्य पारिएको थियो ?

यस प्रश्नमा उत्तरदाताले विगत 5 वर्ष भित्रमा बाध्यकारी श्रम गर्नु परेको थियो वा थिएन भनी प्रारम्भिक रूपमा जानकारी लिन संभाव्य व्यक्तिहरूको छनोट गर्नु हो । व्यक्तिले सन्दर्भ अवधिमा आफ्नो वा परिवारको/अभिभावकको इच्छा विपरितको बाध्यकारी श्रम गर्नु परेको वा आफ्नो चाहना भन्दा बढी समयावधिसम्म काम गर्नु परेको वा स्वीकार गर्न नसकिने शर्तमा काम गर्न बाध्य पारिएको थियो वा थिएन सोधी उपयुक्त विकल्पको संकेत लेख्नुपर्दछ ।

यदि “थियो” भन्ने जवाफ आएमा संकेत 1 लेख्नुपर्दछ ।

“थिएन” भन्ने जवाफ आएमा संकेत 2 लेख्नुपर्दछ ।

“थाहा छैन” भन्ने जवाफ आएमा संकेत 3 लेख्नुपर्दछ ।

“उत्तर दिन चाहन्न” भन्ने जवाफ आएमा संकेत 4 लेख्नुपर्दछ ।

N3. नामले विगत 5 वर्ष भित्रमा कसैले परिवारका कुनै सदस्यलाई (अभिभावक वा दम्पती) लाई धम्की दिई तपाईंलाई बाध्यकारी श्रममा लगाइएको थियो ?

यस प्रश्नमा उत्तरदाताले विगत 5 वर्ष भित्रमा बाध्यकारी श्रम गर्नु परेको थियो वा थिएन भनी प्रारम्भिक रूपमा जानकारी लिन संभाव्य व्यक्तिहरूको छनोट गर्नु हो । उत्तरदातालाई सन्दर्भ अवधिमा परिवारका कुनै सदस्यलाई (अभिभावक वा दम्पती) लाई कसैले धम्की दिई बाध्यकारी श्रममा लगाइएको थियो वा थिएन भनी बुझ्न खोजिएको छ ।

यदि “थियो” भन्ने जवाफ आएमा संकेत 1 लेख्नुपर्दछ ।

“थिएन” भन्ने जवाफ आएमा संकेत 2 जनाई र घरपरिवारको अर्को सदस्यसँग अन्तर्वार्ता लिनुपर्दछ ।

“थाहा छैन” भन्ने जवाफ आएमा संकेत 3 लेख्नुपर्दछ ।

“उत्तर दिन चाहन्न” भन्ने जवाफ आएमा संकेत 4 लेख्नुपर्दछ ।

यसपछिका प्रश्नहरु सोध्नु भन्दा पहिले विगत 5 वर्ष भित्रमा उत्तरदाताले धेरै पटक र विभिन्न प्रकारका काममा बाध्यकारी श्रम गर्नु परेको थियो वा थिएन एकिन गरी सबैभन्दा पछिल्लो पटक (Most Recent) गरेको बाध्यकारी श्रमको बारेमा विवरण संकलन गर्नुपर्दछ ।

N4. नामले विगत 5 वर्ष भित्रमा कहिल्यै आफ्नो इच्छा विपरित बाध्यकारी श्रम स्वीकार गर्नु परेको थियो ?

यस प्रश्नमा उत्तरदाताले विगत 5 वर्ष भित्रमा बाध्यकारी श्रम स्वीकार गर्नु परेको थियो वा थिएन भनी विवरण संकलन गर्न खोजिएको छ । यो नियुक्तिको चरणमा हुनसक्ने बाध्यकारी श्रमको पहिलो चरण पनि हो ।

यदि “थियो” भन्ने जवाफ आएमा संकेत 1 लेख्नुपर्दछ ।

“थिएन” भन्ने जवाफ आएमा संकेत 2 लेख्नुपर्दछ ।

“थाहा छैन” भन्ने जवाफ आएमा संकेत 3 लेख्नुपर्दछ ।

“उत्तर दिन चाहन्न” भन्ने जवाफ आएमा संकेत 4 लेख्नुपर्दछ ।

N5. नामले बाध्यकारी श्रम स्वीकार गर्नु पर्नाको मुख्य कारण के थियो ?

सामान्यतया मानिस आफूले नचाहेको काममा नियुक्त हुन वा स्वीकार गर्न तयार हुँदैनन् । तर पारिवारिक, आर्थिक, सामाजिक र परम्परागत दबावका कारण इच्छा विपरितको काम स्वीकार गर्न विवस हुनु पर्ने अवस्था पनि आउन सक्छ । त्यस्ता बाध्यकारी काम स्वीकार गर्नुपर्नाका कारणहरु मध्ये उत्तरदाताले बताएको विकल्प छनोट गरी लेख्नुपर्दछ ।

1. **परम्परा/रीतिरिवाज धान्न** : आफू बासोवास गरेको स्थान, समाज वा जातजातिमा प्रचलनमा रहेका मूल्य मान्यता वा प्रचलनलाई रीतिरिवाज भनिन्छ । उत्तरदाताले यस्ता रीतिरिवाज वा परम्परा धान्ने नाममा आफूले बाध्यकारी श्रम स्वीकार गर्नु परेको भन्ने जवाफ दिएमा संकेत 1 लेख्नुपर्दछ ।
2. **आर्थिक (ऋण/अग्रिम रकम) सहयोगको बदलामा** : उत्तरदाताले रोजगारदातासँग आफू वा आफ्नो परिवारका सदस्यहरुले पहिले नै ऋण लिएको वा पछि काम गरी चुक्ता गर्ने शर्तमा अग्रिम रकम लिएको कारणले बाध्यकारी श्रम स्वीकार गर्नु परेको भनी जवाफ दिएमा संकेत 2 लेख्नुपर्दछ ।
3. **गैर आर्थिक (घर/आवास/जग्गा वा अरु कसैलाई काम दिएको) सहयोगको बदलामा** : उत्तरदाताले रोजगारदाताको स्वामित्वमा रहेको घरजग्गा चलन गरेको कारणले बाध्यकारी श्रम स्वीकार गर्नु परेको भन्ने जवाफ दिएमा संकेत 3 लेख्नुपर्दछ ।
4. **ज्याला, सुबिधा, रोजगारदाता, कामगर्ने मुलुक जस्ता विषयमा भुठो आश्वासनमा फसेर** : रोजगारदाताले आफूलाई दिने भनेको तलव/ज्याला वा सुबिधा, कामगर्ने स्थान, संस्था वा देश आदि भन्दा फरक प्रकारको स्थान वा सेवा सुबिधामा छलकपट गरी वा भुठो आश्वासनमा परी बाध्यकारी श्रम स्वीकार गरेको भन्ने जवाफ दिएमा संकेत 4 लेख्नुपर्दछ ।
5. **अन्य (खुलाउने).....** : उत्तरदाताले माथि विकल्प 1 देखि 4 सम्म दिईएका भन्दा बाहेकका कारण थिए भनी जवाफ दिएमा संकेत 5 लेखी सो कारण समेत लेख्नुपर्दछ ।
6. **जागिरको आवश्यकता भएर** : उत्तरदाताले काम वा जागिर गर्ने इच्छा नभएतापनि आफूले आय आर्जन वा जीविका चलाउनका लागि काम वा जागिर स्वीकार गरेको भनी जवाफ दिएमा संकेत 6 लेख्नुपर्दछ ।
7. **थाहा छैन** : उत्तरदाताले बाध्यकारी श्रम गर्नु पर्नाको कारण थाहा छैन भनेमा संकेत 7 लेख्नुपर्दछ ।

8. **उत्तर दिन चाहन्न** : उत्तरदाताले बाध्यकारी श्रम गर्नु पर्नाको कारण बताउन नचाहेमा संकेत 8 लेख्नुपर्दछ। यसरी संकेत 8 लेख्नु भन्दा पहिले उत्तरदातालाई सर्वेक्षणको महत्व र उपयोगिताको बारेमा राम्ररी बुझाउनुपर्दछ।

N6. नामले उक्त काम/जागिर अस्वीकार गरेको भए कस्ता जोखिमहरु आउन सक्दथे ? (बहुउत्तर सम्भव छ)

यस प्रश्नमा उत्तरदाताले बाध्यतावश स्वीकार गरेको काम वा जागिर स्वीकार नगरेको अवस्थामा सामना गर्नुपर्ने जोखिम वा खतराहरु के कस्ता हुन सक्थे भन्ने विवरण संकलन गर्न खोजिएको छ। यस्ता जोखिमहरु एक वा एक भन्दा बढि पनि हुन सक्दछन्।

1. **जग्गा/जमिन, वासस्थान लगायतका सुविधाहरु गुम्ने** : उत्तरदाताले बाध्यकारी श्रम स्वीकार नगर्दा आफू वा आफ्ना परिवारका सदस्यहरुले बसोवास गरिरहेको आवास वा चलन गरिरहेको जग्गा नपाउने खतरा वा जोखिम थियो भनी जवाफ दिएमा संकेत 1 लेख्नुपर्दछ।
2. **परिवारको सदस्य/नातेदारको रोजगारी खोसिने डर** : उत्तरदाताले उक्त बाध्यकारी काम वा जागिर स्वीकार गर्न इन्कार गरेको भए उसका परिवारका सदस्य वा नातेदारले पाइरहेको रोजगारी खोसिने जोखिम थियो भनी जवाफ दिएमा संकेत 2 लेख्नुपर्दछ।
3. **आफै वा परिवारको सदस्यलाई यौनजन्य हिंसाको धम्की** : उत्तरदाताले उक्त बाध्यकारी काम वा जागिर स्वीकार गर्न इन्कार गरेको भए आफै वा परिवारका सदस्यहरु माथि यौन शोषण वा यौनजन्य हिंसा हुनसक्ने जोखिम थियो भनी जवाफ दिएमा संकेत 3 लेख्नुपर्दछ।
4. **आर्थिक दण्ड (जरिवाना, ब्याजदर बढाउने) को भय** : उत्तरदाताले उक्त बाध्यकारी काम वा जागिर स्वीकार गर्न इन्कार गरेको भए रोजगारदातासँग लिएको ऋणको ब्याजदर धेरै हुने वा अन्य आर्थिक दण्ड जरिवाना लाग्ने जोखिम थियो भनी जवाफ दिएमा संकेत 4 लेख्नुपर्दछ।
5. **सामाजिक बहिष्कार** : उत्तरदाताले उक्त बाध्यकारी काम वा जागिर स्वीकार गर्न इन्कार गरेको भए समाज विरोधी भनिने वा समाजका गतिविधिहरुमा सहभागी हुन नपाउने वा सामाजिक बहिष्कारमा पर्नु पर्ने जस्ता जोखिम थियो भनी जवाफ दिएमा संकेत 5 लेख्नुपर्दछ।
6. **भविष्यमा काम नदिने** : उत्तरदाताले उक्त बाध्यकारी काम वा जागिर स्वीकार गर्न इन्कार गरेको भए रोजगारी दिन नहुने खराब व्यक्तिको रूपमा परिने र पछिल्ला दिनमा यस्तै काम पनि पाउन नसक्ने जोखिम थियो भनी जवाफ दिएमा संकेत 6 लेख्नुपर्दछ।
7. **पारिवारिक/सामाजिक दवाव** : उत्तरदाताले उक्त बाध्यकारी काम वा जागिर स्वीकार गर्न इन्कार गरेको भए परिवार, नातेदार तथा समाजबाट त्यस्तै वा सोही काम स्वीकार गर्न करकाप वा दवाव आउन सक्थ्यो भनी जवाफ दिएमा संकेत 7 लेख्नुपर्दछ।
8. **कानूनी कारवाही (देश निकाला, भुठा आरोप)** : उत्तरदाताले उक्त बाध्यकारी काम वा जागिर स्वीकार गर्न इन्कार गरेको भए भुठा आरोप लगाइने र कानूनी कारवाहीमा परिने वा काम गरिरहेको देशबाट निस्काशित हुनुपर्ने जोखिम थियो भनी जवाफ दिएमा संकेत 8 लेख्नुपर्दछ। यस प्रकारका जोखिम विदेशमा काम गरी फर्केका व्यक्तिहरुका लागि बढी सान्दर्भिक हुन सक्दछ।
9. **:Blackmail (धम्क्याउने)** : उत्तरदाताले उक्त बाध्यकारी काम वा जागिर स्वीकार गर्न इन्कार गरेको भए रोजगारदाता वा अन्य व्यक्तिहरुबाट आफू वा आफ्नो परिवारका सदस्यहरुलाई डर, त्रास र धम्की आउने जोखिम थियो भनी जवाफ दिएमा संकेत 9 लेख्नुपर्दछ।
10. **परिवारको अन्य सदस्यलाई बलजफती काम लगाउने डर** : उत्तरदाताले उक्त बाध्यकारी काम वा जागिर स्वीकार गर्न इन्कार गरेको भए आफ्नो परिवारको अन्य सदस्यलाई बलजफती उक्त काममा लगाउने जोखिम थियो भनी जवाफ दिएमा संकेत 10 लेख्नुपर्दछ।

11. **अन्य (खुलाउने)....** : उत्तरदाताले उक्त बाध्यकारी काम वा जागिर स्वीकार गर्न इन्कार गरेको भए माथि दिइएका बाहेकको अन्य कुनै जोखिम थियो भनी जवाफ दिएमा संकेत **11** लेख्नुपर्दछ र त्यस्तो जोखिम के थियो सोधी लेख्नुपर्दछ ।
12. **कुनै जोखिम नभएको** : उत्तरदाताले कुनै पनि जोखिम थिएन भनी जवाफ दिएमा संकेत **12** लेख्नुपर्दछ ।
13. **थाहा छैन** : उत्तरदाताले बाध्यकारी श्रम गर्नु पर्नाको कारण थाहा छैन भनेमा संकेत **13** लेख्नुपर्दछ ।
14. **उत्तर दिन चाहन्न** : उत्तरदाताले बाध्यकारी श्रम गर्नु पर्नाको कारण बताउन नचाहेमा संकेत **14** लेख्नुपर्दछ ।

N7. नामलाई बाध्यकारी श्रम/काम कसले स्वीकार गर्न लगाएको थियो ?

उत्तरदातालाई आफ्नो इच्छा विरुद्ध पनि काम वा जागिर स्वीकार गर्न को बाट बाध्य पारिएको थियो सो बारे जानकारी लिन खोजिएको छ । दिइएका विकल्पहरु मध्ये उपयुक्त विकल्पको छनोट गरी लेख्नुपर्दछ ।

1. **रोजगारदाता** : काम वा जागिर उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थालाई रोजगारदाता भनिन्छ । उत्तरदातालाई काम वा रोजगारी दिने रोजगारदाताले बाध्यकारी श्रम स्वीकार गर्न बाध्य बनाएको हो भनेमा संकेत **1** लेख्नुपर्दछ ।
2. **जग्गाको मालिक** : उत्तरदाताले चलन गरिरहेको घरजग्गाको धनी वा मालिकले बाध्यकारी श्रम स्वीकार गर्न बाध्य बनाएको हो भनेमा संकेत **2** लेख्नुपर्दछ ।
3. **भर्ती केन्द्र/भर्ना कर्ता** : कुनै पनि व्यक्ति वा संस्था (रोजगारदाता) का लागि कामदार/कर्मचारी छनोट गरी सिफारिस गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई भर्तीकेन्द्र/भर्ती कर्ता भनिन्छ । उत्तरदातालाई यस्ता संस्थाले बाध्यकारी श्रम स्वीकार गर्न बाध्य बनाएको हो भनेमा संकेत **3** लेख्नुपर्दछ ।
4. **बाबु आमा/परिवारको सदस्य** : उत्तरदाताका एकाघरका बाबु आमा वा अन्य सदस्य जस्तै दाजु भाइ दिदी बहिनी आदिले बाध्यकारी श्रम स्वीकार गर्न बाध्य बनाएको भन्ने जवाफ आएमा संकेत **4** लेख्नुपर्दछ ।
5. **नातेदार** : उत्तरदाताका एकाघरका परिवार सदस्य बाहेकका नातेदार जस्तै अलग भै बसेका दाजु भाइ दिदी बहिनी, काका काकी, भिनाजु वा अन्य नातेदार आदिले बाध्यकारी श्रम स्वीकार गर्न बाध्य बनाएको भन्ने जवाफ आएमा संकेत **5** लेख्नुपर्दछ ।
6. **अन्य (खुलाउने)** : उत्तरदाताका एकाघरका सदस्य र नाता पर्ने व्यक्तिहरु बाहेकका अन्य व्यक्तिहरु जस्तै समाजमा ठूला बडा भन्न रुचाउने व्यक्तिहरु, छिमेकी आदिले बाध्यकारी श्रम स्वीकार गर्न बाध्य बनाएका भन्ने जवाफ आएमा संकेत **6** जनाई त्यस्तो व्यक्ति को रहेछ, सो समेत लेख्नुपर्दछ ।
7. **थाहा छैन** : उत्तरदाताले बाध्यकारी श्रम स्वीकार गर्न लगाउने व्यक्ति को थियो थाहा छैन भनेमा संकेत **7** लेख्नुपर्दछ ।
8. **उत्तर दिन चाहन्न** : उत्तरदाताले बाध्यकारी श्रम स्वीकार गर्न लगाउने व्यक्ति बताउन नचाहेमा संकेत **8** लेख्नुपर्दछ ।

N8. नामलाई स्वीकार गर्न नसकिने शर्तको वा इच्छा नभएको काम गर्न बाध्य पारिएको थियो ?

यस प्रश्नमा व्यक्तिले विगतमा गरिसकेको बाध्यकारी श्रमका बारेमा विवरण लिन खोजिएको छ । नियुक्तिको चरणमा हुने बाध्यकारी श्रम भन्दा यो भिन्न प्रकारको हुन्छ । यस चरणमा व्यक्ति काम वा क्रियाकलापमा संलग्न भै सकेको हुन्छ । व्यक्तिले काम वा जागिरको सिलसिलामा संलग्न हुनुपर्ने क्रियाकलापहरु शारीरिक, मानसिक, कानूनी वा सामाजिक रूपमा स्वीकारयोग्य थिए वा थिएनन् भनेर उत्तरदातासँग सोध्नुपर्दछ । यदि “थियो” भन्ने जवाफ आएमा संकेत **1** लेख्नुपर्दछ ।

“थिएन” भन्ने जवाफ आएमा संकेत 2 जनाई प्रश्न N11 मा फड्को मारु पर्दछ ।

“थाहा छैन” भन्ने जवाफ आएमा संकेत 3 लेख्नुपर्दछ ।

“उत्तर दिन चाहन्छ” भन्ने जवाफ आएमा संकेत 4 लेख्नुपर्दछ ।

N9. नामलाई के काम गर्न बाध्य पारिएको थियो ? (बहुउत्तर सम्भव छ)

यस प्रश्नमा उत्तरदाताले बाध्यकारी श्रमको संभावना भित्र पर्ने के कस्तो क्रियाकलापमा संलग्न हुनु परेको थियो भन्ने बारेमा जानकारी लिन खोजिएको छ । काम वा जागिरका क्रममा भोगेका समस्या वा शोषित हुनुपरेका अवस्थाहरूलाई बुदागत रूपमा एक एक गरी उत्तरदातासँग सोधी उत्तरदाताको जवाफ अनुसार उपयुक्त संकेत लेख्नुपर्दछ । त्यसैले यस प्रश्नमा बहुउत्तर आउन पनि सक्दछ ।

1. **हद भन्दा बढी समय काम गर्नु परेको** : उत्तरदाताले आफूले तोकिएको वा शर्तनामा गरिएको नियमित समय तथा अतिरिक्त समय भन्दा पनि बढि समय काम गर्नु परेको थियो भन्ने जवाफ दिएमा संकेत 1 लेख्नुपर्दछ ।
2. **विश्राम र साप्ताहिक विदा विना जुनसुकै समयमा काम गर्नु पर्ने** : उत्तरदाताले तोकिएको वा शर्तनामा गरिएको नियमित समय तथा अतिरिक्त कार्य समय (**Working Time**) भन्दा बाहिरको समय वा जुनसुकै समयमा काम गर्नु परेको वा हप्तामा एक दिन पनि विदा नपाउने गरी काम गर्नु परेको थियो भन्ने जवाफ दिएमा संकेत 2 लेख्नुपर्दछ ।
3. **सम्झौता विपरितको काम गर्नु पर्ने** : उत्तरदाता आफूलाई तोकिएको वा शर्तनामा गरिएको नियमित कामभन्दा बाहेकका र आफूले नचाहेका क्रियाकलापमा संलग्न हुनु परेको थियो भन्ने जवाफ दिएमा संकेत 3 लेख्नुपर्दछ । नियुक्तिका बेलामा एक प्रकारको काम गर्न भनी भर्ना गरिएको तर पछि अर्कै प्रकारको काम र क्रियाकलापमा वा फरक कार्यसमयको काम गराइएको अवस्थामा पनि सम्झौता विपरितको काम गर्नु परेको मानिन्छ ।
4. **थुनेर वा परिवारसँग सम्पर्क विच्छेद हुनेगरी काम गर्नु परेको** : उत्तरदाताले आफूलाई काम गर्ने स्थान भन्दा बाहिर जान नपाउने गरी वा साथीभाई र परिवारका सदस्यहरूसँग टेलिफोन, चिठीपत्र आदि संचार माध्यमबाट सम्पर्क हुन नपाउने गरी काम लगाइएको थियो भन्ने जवाफ दिएमा संकेत 4 लेख्नुपर्दछ ।
5. **मदिरा/लागुपदार्थ प्रयोग गर्न बाध्य पारिएको** : उत्तरदाताले आफूलाई काम गर्दाको बखतमा ग्राहकलाई खुसी पार्न वा अनैतिक काममा संलग्न हुनको लागि उत्तेजित बनाउनका लागि आफ्नो इच्छा विरुद्ध पनि जाँड, रक्सी जस्ता मदिरा तथा अन्य नसालु पदार्थ सेवन गर्न बाध्य पारिएको थियो भन्ने जवाफ दिएमा संकेत 5 लेख्नुपर्दछ ।
6. **अनैतिक काम गर्न बाध्य पारिएको** : उत्तरदाताले आफूलाई संस्कृति, परम्परा, धर्म, मूल्य मान्यता तथा कानून विपरितका काम वा क्रियाकलापमा संलग्न हुन बाध्य पारिएको थियो भन्ने जवाफ दिएमा संकेत 6 लेख्नुपर्दछ ।
7. **तालिम सुरक्षा उपकरण विना जोखिमपूर्ण काम गर्नु परेको** : शारीरिक, मानसिक वा स्वास्थ्यका कारणले जोखिमपूर्ण हुने जुन काम गर्दा विभिन्न सुरक्षा उपकरणहरू प्रयोग गरिन्छ र सावधानिका तरिकाहरू अपनाइन्छ । उत्तरदाताले आफूलाई तालिम र आवश्यक उपकरणहरू विना नै जोखिमपूर्ण काम गर्न बाध्य पारिएको थियो भन्ने जवाफ दिएमा संकेत 7 लेख्नुपर्दछ ।
8. **खराब अवस्था वा अस्वस्थकर वातावरणमा बस्नु परेको** : उत्तरदाताले आफूलाई स्वास्थ्यका कारणले जोखिमपूर्ण हुने कार्यस्थल वा आवासमा बाध्यताबश रहेर काम गर्न बाध्य पारिएको थियो भन्ने जवाफ दिएमा संकेत 8 लेख्नुपर्दछ ।

9. **घाइते वा विरामी हुँदा पनि काम गर्न बाध्य पारिएको** : उत्तरदताले आफूलाई चोटपटक लागि घाइते भएको वा स्वास्थ्यका कारणले विरामी भएको अवस्थामा पनि आराम वा विदा नदिई काम गर्न बाध्य पारिएको थियो भन्ने जवाफ दिएमा संकेत **9** लेख्नुपर्दछ ।
10. **रिती परम्परा वा धर्म मान्न नदिइएको** : उत्तरदताले आफूलाई सनातन देखि चलिआएका धार्मिक, सांस्कृतिक वा परम्परागत कर्महरूमा संलग्न हुन वा भेष भुषा, टीका वा पहिरनको प्रयोगबाट बञ्चित हुन बाध्य पारी काम लगाइएको थियो भन्ने जवाफ दिएमा संकेत **10** लेख्नुपर्दछ ।
11. **यौनजन्य क्रियाकलापमा संलग्न गराइएको** : उत्तरदताले आफूलाई इच्छा विपरित यौन जन्य क्रियाकलापमा संलग्न हुन बाध्य पारिएको थियो भन्ने जवाफ दिएमा संकेत **11** लेख्नुपर्दछ ।
12. **अन्य (खुलाउने).....** : उत्तरदताले आफूलाई इच्छा विपरित माथि दिइएका भन्दा भिन्न प्रकारका क्रियाकलापमा संलग्न हुन बाध्य पारिएको थियो भन्ने जवाफ दिएमा संकेत **12** जनाई त्यस्ता कुन क्रियाकलापमा संलग्न हुन परेको हो उत्तरदातालाई सोधी लख्नुपर्दछ ।
13. **बाध्य नपारिएको** उत्तरदताले आफूलाई इच्छा विपरितका तथा मूल्य मान्यता विपरितका कुनै पनि क्रियाकलापमा संलग्न हुन बाध्य पारिएको थिएन भन्ने जवाफ दिएमा संकेत **13** लेख्नुपर्दछ ।
14. **थाहाछैन** : उत्तरदाताले बाध्यकारी श्रम अन्तर्गत पर्ने क्रियाकलापमा संलग्न गराइएको बारेमा थाहा छैन भनेमा संकेत **14** लेख्नुपर्दछ ।
15. **उत्तर दिन नचाहेको** : उत्तरदाताले बाध्यकारी श्रम अन्तर्गत पर्ने क्रियाकलापमा संलग्न गराइएको बारेमा बताउन नचाहेमा संकेत **15** लेख्नुपर्दछ ।

N10. नामले बाध्य पारिएको काम गर्न अस्वीकार गरेको भए के के जोखिम हुन सक्थ्यो ?

व्यक्तिहरू स्वीकार गर्न नसकिने शर्तमा वा इच्छा नभएको काम गर्नुपर्ने बाध्यात्मक अवस्था रहेका हुन सक्दछन् । यस प्रश्नमा बाध्यकारी श्रम (Forced Labour) को अवस्था हो वा होइन भनी थाहा पाउनको लागि पनि इच्छा नभएको काम अस्वीकार गरेको कारणबाट हुने जोखिमहरू के के हुन सक्दछन् वा विद्यमान रहेका थिए भनी जान्न खोजिएको छ । उत्तरदातालाई हुन सक्ने जोखिमका विभिन्न कारणहरू सोधी उपयुक्त संकेत लेख्नुपर्दछ ।

1. **जग्गाजमिन, वासस्थान लगायतका सुविधाहरू गुम्ने** यस अन्तर्गत यदि व्यक्तिले अरु कसैको जग्गाजमिन, वासस्थान लगायतका सुविधाहरू जुनसुकै शर्तमा उपभोग गरेको रहेछ र उक्त व्यक्तिले गरेको काम यस किसिमको जग्गाजमिन, वासस्थान लगायतका सुविधाहरूको प्रयोगसँग सम्बन्धित भएको कारणबाट उक्त जग्गाजमिन, वासस्थान लगायतका सुविधाहरू नै गुमेको/खोसिएको वा गुम्ने जोखिम रहेको भए संकेत 1 लेख्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि कुनै व्यक्तिले अरुको जग्गा जमिन जुनसुकै शर्तमा प्रयोग गरेको भएतापनि (अधिया, निशुल्क गरेको कारणबाट) काम शुरु गर्दा वा गरिरहेको अवस्थामा पनि (स्वीकार गर्न नसकिने शर्तमा वा इच्छा नभएको काम) काम गर्न अस्वीकार गरेको अवस्थामा उक्त जग्गाजमिन, वासस्थान लगायतका सुविधाहरू गुम्ने हुन सक्दछन् । जस्तो जग्गा उपभोग गर्नबाट बञ्चित, वासस्थानको लागि घरको प्रयोगबाट बञ्चित वा अन्य प्रयोग गरिरहेको सुविधाहरूबाट बञ्चित हुन सक्ने वा भएको अवस्था हुनसक्दछ ।
2. **परिवारको सदस्य/नातेदारको रोजगारी खोसिने डर** : यदि व्यक्तिले गरेको कामको कारणबाट परिवारको सदस्य वा नातेदारले रोजगारी प्राप्त गरेको रहेछन् र व्यक्तिले आफ्नो इच्छा नलागेको वा स्वीकार गर्न नसकिने शर्तमा गरेको काम भएपनि यदि उक्त काम छोडेको कारणबाट परिवारको सदस्य/नातेदारको रोजगारी खोसिएको वा खोसिने जोखिम रहेछ भने संकेत 2 लेख्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि बाबुले अर्को व्यक्तिको कृषि कार्यमा काम वा सहयोग गरेको कारणबाट छोडेराले उक्त व्यक्तिको

गाडी चलाउने काम (रोजगारी) प्राप्त गरेकोमा यदि कृषि कार्यमा (इच्छा नलागेको काम) काम गर्न छोडेको वा छोडेमा छोराको जागिर गुमेको वा गुम्ने जोखिम रहेको हुन सक्दछ ।

3. **आफै वा परिवारको सदस्यलाई हिंसाको धम्की** व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्तमा वा इच्छा नभएको काममा संलग्न नभएको वा संलग्न हुन अस्वीकार गरेको अवस्थामा व्यक्ति स्वयं वा परिवारको सदस्यलाई हिंसाको स्थिती ब्यहोर्नु परेको वा हिंसाको धम्की आउन सक्ने जोखिम रहेछ भने संकेत 3 लेख्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि यदि यो काम नगरेमा सार्वजनिक बेइज्जती, कुट्टु भन्ने जस्ता धम्की हुन सक्दछ । यस किसिमको डरले पनि बाध्यकारी श्रमको काम गर्नु परेको हुन सक्दछ ।
4. **तलब/ज्याला बक्यौता रहने** व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम भएतापनि उक्त काम अस्वीकार गरेबापत पाकेको तलब/ज्याला बक्यौता रहेको वा रहन सक्ने अवस्था थियो वा रहेछ भने संकेत 4 लेख्नुपर्दछ । यस्तो अवस्थामा व्यक्तिले इच्छा नलागेको काम छोडेको कारणबाट पाकेको तलब ज्याला छोड्नुपरेको वा छोडेमा पाकेको तलब/ज्याला बक्यौता रहने जोखिमको कारण बाध्यकारी श्रमको अवस्था श्रृजना भएको हुन सक्दछ ।
5. **आर्थिक दण्ड (जरिवाना, व्याजदर बढाउने)** व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम भएतापनि उक्त काम अस्वीकार गरेको कारणबाट कुनै किसिमको आर्थिक दण्ड ब्यहोर्नु परेको वा ब्यहोर्ने जोखिम रहेछ भने संकेत 5 लेख्नुपर्दछ । यहाँ आर्थिक दण्ड भन्नाले ऋण लिएको भए ऋणको व्याजदर बढाउने वा थप रकम जरिवाना बापत तिर्नुपर्ने जस्तो अवस्थालाई बुझ्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि कुनै व्यक्तिले अर्को व्यक्तिको घरमा काम गर्ने शर्तमा 10 प्रतिशत प्रतिवर्षको दरले केही रकम ऋण लिएको रहेछ भने यदि ऋणीले उक्त काम छोड्न चाहेमा व्याजदर बढाई सो भन्दा बढी दरमा वा थप रकम जरिवाना सहित तिर्नुपर्ने हुनसक्दछ ।
6. **आधारभूत आवश्यकताबाट बञ्चित हुनुपर्ने (खाना पानी निद्रा आदि)** व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम भएतापनि उक्त काम अस्वीकार गरेको कारणबाट खाना, पानी, निद्रा आदि जस्ता आधारभूत आवश्यकताबाट बञ्चित हुनुपरेको वा बञ्चित हुनसक्ने जोखिम रहेछ भने संकेत 6 लेख्नुपर्दछ । खासगरी उक्त काम र यस्ता आधारभूत आवश्यकता एक अर्कासँग अन्तर्सम्बन्धित हुनुपर्दछ । उदाहरणको लागि कुनै कम्पनीमा (इच्छा नलागेको भएपनि) काम नगरेमा खाना, पानी, आवास जस्ता आधारभूत सुबिधा कटौती हुनसक्ने सम्भावना रहेको ।
7. **बन्धक बनाइने डर** व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम भएतापनि उक्त काम अस्वीकार गरेको कारणबाट बन्धक बनाईएको वा बन्धक बनाउने जोखिम रहेछ भने संकेत 7 लेख्नुपर्दछ । यसमा स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा नभएको काम अस्वीकार गरेको कारणबाट बन्धक हुनु परेको वा बन्धक हुने जोखिम रहेको हुन्छ ।
8. **संस्था छोड्ने अनुमती पत्र रोक्का गर्ने धम्की** व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम भएतापनि उक्त काम अस्वीकार गरेको कारणबाट संस्था छोड्ने अनुमतीपत्र रोक्का गरेको वा रोक्का गर्ने जोखिम रहेछ भने संकेत 8 लेख्नुपर्दछ । खासगरी वैदेशिक रोजगारीमा रहेका व्यक्तिहरुलाई भिसा, पासपोर्ट लगायतका कागजात साथमा भएतापनि काम लगाउने कम्पनीले संस्था छोड्ने अनुमती पत्र जारी गर्ने र उक्त अनुमतीपत्र विना नेपाल फर्कन कठीनाई ब्यहोरेको अवस्था पनि हुनसक्दछ ।

9. आफै वा परिवारको सदस्यलाई यौनजन्य हिंसाको धम्की : व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम भएतापनि उक्त काम अस्वीकार गरको कारणबाट आफै वा परिवारको सदस्यलाई यौनजन्य हिंसाको धम्की व्यहोर्नु परेको वा व्यहोर्नु पर्ने जोखिम रहेछ भने संकेत 9 लेख्नुपर्दछ। यहाँ आफै वा परिवारको सदस्यलाई नै यौनजन्य हिंसा भएको वा हुन सक्ने जोखिम भएको अवस्था बुझ्नुपर्दछ।
10. कानूनी कारवाही (देश निकाला, भुटा आरोप) : व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम भएतापनि उक्त काम अस्वीकार गरको कारणबाट भुटा आरोप लगाएको वा लगाउन सक्ने जोखिम रहेको वा देश निकाला गरेको वा गर्ने जस्ता कानूनी कारवाही गरेको वा गर्ने जोखिम रहेछ भने संकेत 10 लेख्नुपर्दछ। यस किसिमको कानूनी कारवाहीको त्रासको कारणबाट पनि व्यक्तिहरु बाध्यकारी श्रममा रहेको हुन सक्दछ।
11. व्याकमेल (धम्काउने) : यसैगरी व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम भएतापनि उक्त काम अस्वीकार गरको कारणबाट व्यक्ति वा परिवारलाई धम्काईएको (Blackmail) वा धम्काउने जोखिम रहेछ भने संकेत 11 लेख्नुपर्दछ। व्यक्ति स्वयं वा परिवारको सदस्यलाई विभिन्न बाहानामा असजिलो पारेर वा पाछु भनी चेतावनी वा डर वा त्रास देखाउने गरेको अवस्थालाई धम्काउने (Blackmail) भन्न खोजिएको हो।
12. पासपोर्ट/परिचयपत्र/प्रमाणपत्र लगायतको कागजपत्र रोक्का : व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम भएतापनि उक्त काम अस्वीकार गरको कारणबाट पासपोर्ट/परिचयपत्र/प्रमाणपत्र लगायतका कागजपत्र रोक्का गरेको वा रोक्का हुनसक्ने जोखिम रहेछ भने संकेत 12 लेख्नुपर्दछ। खासगरी विदेशमा काम गर्न जाँदा पासपोर्ट/परिचयपत्र जस्ता कागजात मालिक वा व्यवस्थापनले राखिदिने गरेको हुन्छन भने नेपालमा पनि बोर्डिङ स्कुलमा पढाउँदा सक्कली मार्कसिट, नागरिकता जस्ता कागजात रोक्का राख्ने प्रचलन रहेको पाईन्छ। यस किसिमको अवस्था सन्दर्भ अवधिमा व्यहोर्नुपरेको थियो वा कागजपत्र रोक्का हुनसक्ने जोखिम रहेको वा नरहेको बारेमा उत्तरदातासँग स्पष्टसँग बुझ्नुपर्दछ।
13. परिवारका सदस्यहरु विद्यालयबाट निष्काशित हुने डर : व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम भएतापनि उक्त काम अस्वीकार गरको कारणबाट परिवारका सदस्यहरुलाई विद्यालयबाट निष्काशित हुनुपरेको वा हुन सक्ने जोखिम रहेछ भने संकेत 13 लेख्नुपर्दछ। खासगरी अरु व्यक्तिको घर/व्यवसायमा काम गरेबापत परिवारको सदस्यलाई स्कुलमा सहूलियत वा निशुल्क भर्ना गरिदिएको अवस्थामा त्यस किसिमको इच्छा विपरितको काम अस्वीकार गरेमा परिवारको सदस्यलाई विद्यालयबाट निष्काशन भएको वा हुनसक्ने अवस्थालाई बुझ्नुपर्दछ।
14. परिवारको अन्य सदस्यलाई बलजफती काम लगाउन व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम भएतापनि उक्त काम अस्वीकार गरको कारणबाट परिवारको अन्य सदस्यलाई बलजफती सोही काम लगाएको वा लगाउन सक्ने जोखिमपूर्ण अवस्था रहेछ भने संकेत 14 लेख्नुपर्दछ। आफुले काम गर्न अस्वीकार गरेको कारणबाट सन्दर्भ समयमा परिवारको अर्को सदस्यलाई काममा पठाउनु परेको वा पर्ने जोखिम छु छैन एकिन गर्नुपर्दछ।

- 15. केही कारवाही नहुने** व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम भएतापनि उक्त काम अस्वीकार गरेको कारणबाट केहि कारवाही नहुने अवस्था छ अर्थात इच्छा विपरितको काम भएपनि कुनै खास परिस्थितिको कारणबाट गर्नुपरेको तर अस्वीकार गर्दा पनि केहि जोखिम नहुने स्थिती रहेछ भने संकेत 15 लेख्नुपर्दछ ।
- 16. थाहाछैन** व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम भएतापनि उक्त काम अस्वीकार गरेको कारणबाट हुन सक्ने जोखिमको बारेमा केहि थाहा छैन भन्ने जवाफ आएमा संकेत 16 लेख्नुपर्दछ ।
- 17. उत्तर दिन नचाहेको** व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम भएतापनि उक्त काम अस्वीकार गरेको कारणबारे सोधदा यस विषयमा कुनै जवाफ दिन नचाहेमा संकेत 17 लेख्नुपर्दछ । यसरी संकेत 17 लेख्नु भन्दा पहिले उत्तरदातालाई सर्वेक्षणको महत्व र उपयोगिताको बारेमा राम्ररी बुझाउनुपर्दछ ।

N11 नामलाई सम्झौता गरिएको भन्दा बढी समयावधि काम गर्न बाध्य पारिएको थियो ?

सन्दर्भ अवधिमा व्यक्तिलाई सम्झौतामा उल्लेख गरिएको भन्दा बढी समय सम्म काम गर्न बाध्य पारिएको थियो वा परिरहेको छ भने संकेत 1, त्यसरी बाध्य पारिएको थिएन वा छैन भने संकेत 2, थाहा नभए वा त्यस्तो अनुभव नगरेको अवस्था भएमा संकेत 3 र उत्तर दिन नचाहेमा संकेत 4 लेख्नुपर्दछ ।

N12 नामले उक्त काम छोड्न नसक्नुका कारणहरु के के थिए ?

यस प्रश्नमा व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम गरेतापनि उक्त काम छोड्न नसक्नुका विभिन्न कारण हुन सक्दछन् । यसरी विभिन्न कारणहरु मध्ये उत्तरदातालाई स्पष्टसँग बुझाई उपयुक्त संकेत लेख्नुपर्दछ ।

जग्गा/जमिन, वासस्थान लगायतका सुविधाहरु गुम्ने : व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम भएतापनि उक्त काम छोड्न नसक्नुमा जग्गा/जमिन, वासस्थान लगायतका सुविधाहरु गुम्ने डरको कारण रहेछ भने संकेत 1 लेख्नुपर्दछ । अरुको काम गरेको कारणबाट उपभोग गरिरहेको जग्गा/जमिन, वासस्थान लगायतका सुविधाहरु गुम्ने डर भएको अवस्था हुनुपर्दछ ।

परिवारको सदस्य/नातेदारको रोजगारी खोसिने डर : यदि व्यक्तिले गरेको कामको कारणबाट परिवारको सदस्य वा नातेदारले रोजगारी प्राप्त गरेको रहेछन र व्यक्तिले आफ्नो इच्छा नलागेको वा स्वीकार गर्न नसकिने शर्तमा गरेको काम भएपनि यदि उक्त काम छोडेको कारणबाट परिवारको सदस्य/नातेदारको रोजगारी खोसिएको वा खोसिने जोखिम रहेछ भने संकेत 2 लेख्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि परिवारको कुनै सदस्यले अर्को रोजगारदाताको कृषि कार्यमा काम वा सहयोग गरेको कारणबाट परिवारको अर्को सदस्यले उक्त व्यक्तिको कारखानामा काम (रोजगारी) प्राप्त गरेकोमा यदि कृषि कार्य (इच्छा नलागेको काम) मा काम गर्न छोडेको वा छोडेमा उक्त सदस्यको जागिर गुमेको वा गुम्ने जोखिम रहेको हुन सक्दछ ।

आफै वा परिवारको सदस्यलाई हिंसाको धम्की : व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्तमा वा इच्छा नभएको काम छोडेको वा अस्वीकार गरेको अवस्थामा व्यक्ति स्वयं वा परिवारको सदस्यलाई हिंसाको स्थिती ब्यहोर्नु परेको वा हिंसाको धम्की आउन सक्ने जोखिम रहेछ भने संकेत 3 लेख्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि यदि यो काम नगरेमा सार्वजनिक बेइज्जती, कुट्ने जस्ता धम्की आएको । यस किसिमको डरले पनि बाध्यकारी श्रमको काम गर्नु परेको हुन सक्दछ ।

तलब/ज्याला बक्यौता रहको : व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम भएतापनि उक्त काम अस्वीकार गरे वा छोडे बापत पाकेको तलब/ज्याला बक्यौता रहेको वा रहन सक्ने अवस्था थियो वा रहेछ भने संकेत 4 लेख्नुपर्दछ । यस्तो अवस्थामा व्यक्तिले इच्छा नलागेको काम छोडेको कारणबाट पाकेको

तलब ज्याला छोड्नुपरेको वा छोडेमा पाकेको तलब/ज्याला बक्यौता रहने जोखिमको कारण बाध्यकारी श्रमको अवस्था श्रृजना भएको हुन सक्दछ ।

आर्थिक दण्ड (जरिवाना, व्याजदर बढाउने) : व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम गरेको भएतापनि उक्त काम छोडेको कारणबाट कुनै किसिमको आर्थिक दण्ड व्यहोर्नु परेको वा व्यहोर्ने जोखिम रहेछ भने संकेत 5 लेख्नुपर्दछ । यहाँ आर्थिक दण्ड भन्नाले ऋण लिएको भए ऋणको व्याजदर बढाउने वा थप रकम जरिवाना बापत तिर्नुपर्ने जस्तो अवस्थालाई बुझ्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि कुनै व्यक्तिले अर्को व्यक्तिको घरमा काम गर्ने शर्तमा 15 प्रतिशत प्रतिवर्ष को दरले केही रकम पछि भुक्तानी गर्ने गरी ऋण लिएको रहेछ भने यदि ऋणीले उक्त काम छोड्नु चाहेमा व्याजदर बढाई सो भन्दा बढी दरमा वा थप रकम जरिवाना सहित तिर्नुपर्ने हुनसक्दछ ।

ऋण तिर्न नसकेको : व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम गरेको भएतापनि उक्त काम अस्वीकार गर्न वा छोड्नु नसक्नुको मुख्य कारण ऋण तिर्न नसकेर नै रहेछ भने संकेत 6 लेख्नुपर्दछ ।

बन्धक बनाइने डर : यसैगरी व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम गरेको भएतापनि उक्त काम छोड्नु नसक्नुमा बन्धक बनाईएको वा बन्धक बनाउने जोखिम रहेछ भने संकेत 7 लेख्नुपर्दछ । यसमा स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा नभएको काम अस्वीकार गरेको कारणबाट बन्धक हुनु परेको वा बन्धक हुने जोखिम रहेको हुन्छ ।

संस्था छोड्ने अनुमती पत्र रोक्का गर्ने धम्की : व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काममा भएतापनि उक्त काम छोड्नु नसक्नुमा संस्था छोड्ने अनुमतीपत्र रोक्का गरेको वा रोक्का गर्ने जोखिम रहेछ भने संकेत 8 लेख्नुपर्दछ । खासगरी वैदेशिक रोजगारीमा रहेका व्यक्तिहरूलाई भिसा, पासपोर्ट लगायतका कागजात भएतापनि काम लगाउने कम्पनीले संस्था छोड्ने अनुमतीपत्र जारी गर्ने र उक्त अनुमतीपत्र बिना नेपाल फर्कन कठीनाई व्यहोरेको पनि हुनसक्दछ ।

आफै वा परिवारको सदस्यलाई हिंसाको धम्की : व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम गरेको भएतापनि उक्त काम छोडेमा आफै वा परिवारको सदस्यलाई हिंसाको धम्की व्यहोर्नु परेको वा व्यहोर्नु पर्ने जोखिम रहेछ भने संकेत 9 लेख्नुपर्दछ । आफै वा परिवारको सदस्यलाई नै हिंसा भएको वा हुन सक्ने जोखिम भएको अवस्था बुझ्नुपर्दछ ।

आफै वा परिवारको सदस्यलाई यौनजन्य हिंसाको धम्की : व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम गरेको भएतापनि उक्त काम छोडेमा आफै वा परिवारको सदस्यलाई यौनजन्य हिंसाको धम्की व्यहोर्नु परेको वा व्यहोर्नु पर्ने जोखिम रहेछ भने संकेत 10 लेख्नुपर्दछ । आफै वा परिवारको सदस्यलाई नै यौनजन्य हिंसा भएको वा हुन सक्ने जोखिम भएको अवस्था बुझ्नुपर्दछ ।

कानूनी कारवाही (देश निकाला, भ्रुठा आरोप) : व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम गरेको भएतापनि उक्त काम छोडेको कारणबाट भ्रुठा आरोप लगाएको वा लगाउन सक्ने जोखिम रहेको वा देश निकाला गरेको वा गर्ने जस्ता कानूनी कारवाही गरेको वा गर्ने जोखिम रहेछ भने संकेत 11 लेख्नुपर्दछ । यस किसिमको कानूनी कारवाहीको त्रासको कारणबाट पनि व्यक्तिहरू बाध्यकारी श्रममा रहेको हुन सक्दछ ।

Blackmail (धम्क्याउने) : व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम गरेको भएतापनि उक्त काम अस्वीकार गरेको वा छोडेको कारणबाट व्यक्ति वा परिवारलाई धम्काईएको (Blackmail) वा धम्काउने जोखिम रहेछ भने संकेत 12 लेख्नुपर्दछ । व्यक्ति स्वयं वा परिवारको सदस्यलाई विभिन्न बाहानामा असजिलो पारेर वा पार्छु भनी चेतावनी वा डर वा त्रास देखाउने गरेको अवस्थालाई नै धम्काउने (Blackmail) भन्न खोजिएको हो ।

पासपोर्ट/परिचयपत्र/प्रमाणपत्र लगायतको कागजपत्र रोक्का : व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम गरेको भएतापनि उक्त काम अस्वीकार गरेको वा छोडेको कारणबाट पासपोर्ट/परिचयपत्र/प्रमाणपत्र लगायतका कागजपत्र रोक्का गरेको वा रोक्का हुनसक्ने जोखिम रहेछ भने संकेत 13 लेख्नुपर्दछ । खासगरी विदेशमा काम गर्न जाँदा पासपोर्ट/परिचयपत्र जस्ता कागजात मालिक वा व्यवस्थापनले राखिदिने गरेको हुन्छ भने नेपालमा पनि बोर्डिङ स्कूलमा पढाउँदा सक्कली मार्केसिट, नागरिकता

जस्ता कागजात रोक्का राख्ने प्रचलन रहेको पाईन्छ । यस किसिमको अवस्था सन्दर्भ अवधिमा व्यहोर्नु परेको थियो वा कागजपत्र रोक्का हुनसक्ने जोखिम रहेको वा नरहेको बारेमा उत्तरदातासँग स्पष्टसँग बुझ्नुपर्दछ ।

परिवारका सदस्यहरु विद्यालयबाट निष्काशित हुने डर : व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम गरेको भएतापनि उक्त काम अस्वीकार गरको वा छोडेको कारणबाट परिवारका सदस्यहरुलाई विद्यालयबाट निष्काशित हुनुपरेको वा हुन सक्ने जोखिम रहेछ भने संकेत 14 लेख्नुपर्दछ । खासगरी अरु व्यक्तिको घर/व्यवसायमा काम गरेबापत परिवारको सदस्यलाई स्कूलमा सहूलियत/निशुल्क भर्ना गरिदिएको अवस्थामा त्यस किसिमको इच्छा विपरितको काम छोडेमा परिवारको सदस्यलाई विद्यालयबाट निष्काशन भएको वा हुनसक्ने अवस्था लाई भन्न खोजिएको हो ।

परिवारको अन्य सदस्यलाई बलजफ्ती काम लगाउने : व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम गरेको भएतापनि उक्त काम छोडेको कारणबाट परिवारको अन्य सदस्यलाई बलजफ्ती सोही काम लगाएको वा लगाउन सक्ने जोखिमपूर्ण अवस्था रहेछ भने संकेत 15 लेख्नुपर्दछ । आफूले काम गर्न छोडेको कारणबाट सन्दर्भ समयमा परिवारको अर्को सदस्यलाई सोही काममा पठाउनु परेको वा पर्ने जोखिम छ छैन एकन गनुपर्दछ ।

आम्दानीको लागि : व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम गरेको भएतापनि उक्त काम आम्दानीको लागि गरेको रहेछ र सोही कारण छोड्न नसकेको रहेछ भने संकेत 16 लेख्नुपर्दछ ।

अन्य खुलाउने व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम गरेको भएतापनि उक्त काम छोड्न नसकेको कारण माथी उल्लेख भएका बाहेक अरु नै भए संकेत 17 लेखि कारण समेत खुलाउनुपर्दछ ।

थाहा छैन : व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम गरेको भएतापनि उक्त काम छोडेको कारणबाट हुने जोखिमको बारेमा केहि थाहा छैन भन्ने जवाफ आएमा संकेत 18 लेख्नुपर्दछ ।

उत्तर दिन नचाहेको : व्यक्तिले स्वीकार गर्न नसकिने शर्त वा इच्छा विपरितको काम गरेको भएतापनि उक्त काम अस्वीकार गरको कारणबारे सोध्दा यस बिषयमा कुनै जवाफ दिन नचाहेमा संकेत 19 लेख्नुपर्दछ । यसरी संकेत 19 लेख्नुभन्दा पहिले उत्तरदातालाई सर्वेक्षणको महत्व र उपयोगिताको बारेमा राम्ररी बुझाउनुपर्दछ ।

N13 नामले उक्त काम कहिले शुरु गर्नु भएको थियो ?

व्यक्तिले यस किसिमको बाध्यकारी श्रमको अवस्थाको काम आफ्नो जीवनको विभिन्न कालखण्डमा गरेको हुन सक्दछन् । यस प्रश्नमा अन्तिमपटकको बाध्यकारी श्रमको बारेमा विवरण लिन खोजिएकोले उक्त काम गर्न शुरु गरेको मिति वर्ष र महिनामा लेख्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि कुनै व्यक्तिले 2069 सालको असार महिनाबाट काम शुरु गरेको र सो काम आज सम्म पनि निरन्तररूपमा समपादन गरिदै आएको तथा उक्त काम बाध्यकारी श्रमको परिभाषा अन्तर्गत पर्ने रहेछ भने वर्षको महलमा 2069 र महिनाको महलमा 03 लेख्नुपर्दछ ।

N14 नामलाई कति अवधिसम्म बाध्यकारी श्रम गर्नुपरेको थियो ?

यस प्रश्नमा व्यक्तिले बाध्यकारी श्रम कति अवधिसम्म गर्नुपरेको थियो वा गरिरहेको हो भनी जान्न खोजिएको छ । बाध्यकारी श्रममा रहेको जम्मा अवधिलाई संकेत 1 अन्तर्गतको महिनाको महलमा जम्मा महिना संख्या उल्लेख गर्नुपर्दछ र हालसम्म पनि निरन्तर सोही प्रकृतीको काममा नै रहेको अवस्थामा संकेत 2 लेख्नुपर्दछ ।

N15 नामलाई बाध्यकारी श्रम गराईएको स्थान कहाँ हो/थियो ?

यस प्रश्नमा व्यक्तिले बाध्यकारी श्रमको काम कुन स्थानमा गरेको थियो वा गरिरहेको हो सोधी नेपालमा नै गरेको भए संकेत 1 अन्तर्गत कुन जिल्ला हो सोधी उक्त जिल्लाको कोड लेख्नुपर्दछ । यदि उक्त बाध्यकारी श्रमको काम बिदेशमा गरिएको भए संकेत 2 अन्तर्गत कुन देश हो सोधी उक्त देशको कोड लेख्नुपर्दछ ।

N16 नामले मुख्यरूपमा कस्तो प्रकारको काम गनुहुन्थ्यो/हुन्छ ?

यस प्रश्नमा व्यक्तिहरूले बाध्यकारी श्रमको काम कुन क्षेत्र (Sector) अन्तर्गत गरेको हो जानकारी लिन खोजिएको छ । यहाँ क्षेत्र भन्नाले अन्तर्राष्ट्रिय स्तरीय औद्योगिक बर्गीकरण (International Standard Industrial Classification ISIC) अनुसारको विभाजनको साथै थप केहि क्षेत्र पनि समेटिएको छ । खासगरी बाध्यकारी श्रमको अवस्था कुन कुन क्षेत्रमा कस्तो रहेको छ, जानकारी प्राप्त भई यसको अन्त्य गर्नको लागि सहयोग पुग्ने विश्वास लिईएको छ ।

व्यक्तिले गरेको काम मुख्यरूपमा खेतबारी, कृषिकार्य र बनबनेलो अन्तर्गतको भए संकेत 1, माछापालनसँग सम्बन्धित भए संकेत 2, खानी तथा उत्खननसँग सम्बन्धित भए संकेत 3, ईटा भट्टासँग सम्बन्धित भए संकेत 4, अन्य बस्तु तथा सेवा उत्पादन गर्ने भए संकेत 5, निर्माणक्षेत्रसँग सम्बन्धित भए संकेत 6, थोक तथा खुद्रा बिक्रीसँग सम्बन्धित भए संकेत 7, गाडी, मोटरसाइकल, साइकल मर्मतसँग सम्बन्धित भए संकेत 8, आवास, होटल, लजसँग सम्बन्धित भए संकेत 9, सैनिक सेवासँग सम्बन्धित भए संकेत 10, चलचित्र, डान्सबार जस्ता मनोरञ्जनात्मक क्षेत्रसँग सम्बन्धित भए संकेत 11, बेश्यावृत्ती तथा यौनजन्य क्षेत्रसँग सम्बन्धित भए संकेत 12, लागु पदार्थको उत्पादन/बिक्री/ओसारपसारसँग सम्बन्धित भए संकेत 13, माग्ने (Begging) भए संकेत 14, मसाज, श्रृंगार केन्द्र जस्ता व्यक्तिगत सेवाहरूसँग सम्बन्धित भए संकेत 15, घरायसी काममा रहेको भए संकेत 16, माथि उल्लिखित बाहेक अन्य क्षेत्रमा काम गरेको भए उक्त क्षेत्र कुन हो सोधी संकेत 17 अन्तर्गत स्पष्टसँग लेख्नुपर्दछ । (स्तरीय औद्योगिक बर्गीकरणसँग सम्बन्धित विस्तृत विवरण यसै निर्देशिकामा उल्लेख गरिएको छ ।)

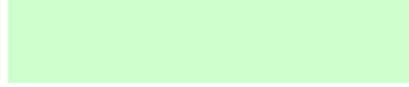
यसै गरी गरेको कामको क्षेत्र थाहा नभएमा संकेत 18 र उत्तर दिन नचाहेमा संकेत 19 लेख्नुपर्दछ तर यसरी संकेत 19 लेख्नुभन्दा पहिले उत्तरदातालाई सर्वेक्षणको महत्व र उपयोगिताको बारेमा राम्ररी बुझाउनुपर्दछ ।

अनुसूचीहरू

अनुसूची 1 : जिल्ला कोड			
ताप्लेजुङ	01		
पाँचथर	02	स्याङ्जा	39
इलाम	03	कास्की	40
झापा	04	मनाङ	41
मोरङ	05	मुस्ताङ	42
सुनसरी	06	म्याग्दी	43
धनकुटा	07	पर्वत	44
तेह्रथुम	08	बाग्लुङ	45
संखुवासभा	09	गुल्मी	46
भोजपुर	10	पाल्पा	47
सोलुखुम्बु	11	नवलपरासी	48
ओखलढुङ्गा	12	रूपन्देही	49
खोटाङ	13	कपिलवस्तु	50
उदयपुर	14	अर्घाखाँची	51
सप्तरी	15	प्यूठान	52
सिरहा	16	रोल्पा	53
धनुषा	17	रुकुम	54
महोत्तरी	18	सल्यान	55
सर्लाही	19	दाङ	56

अनुसूची 2 : शिक्षा कोड	
नर्सरी/केजी/शिशु कक्षा	0
कक्षा 1	1
कक्षा 2	2
कक्षा 3	3
कक्षा 4	4
कक्षा 5	5
कक्षा 6	6
कक्षा 7	7
कक्षा 8	8
कक्षा 9	9
कक्षा 10	10
एस एल सी	11
आईए/12 कक्षा वा सोसरह	12
स्नातक तह	13
स्नातकोत्तर तह	14
प्राज्ञिक उपाधि	15
साक्षर (तह विहित)	16
निरक्षर	17

सिन्धुली	20	वाँके	57
रामेछाप	21	बर्दिया	58
दोलखा	22	सुर्खेत	59
सिन्धुपाल्चोक	23	दैलेख	60
काभ्रेपलाञ्चोक	24	जाजरकोट	61
ललितपुर	25	डोल्पा	62
भक्तपुर	26	जुम्ला	63
काठमाण्डौ	27	कालीकोट	64
नुवाकोट	28	मुगु	65
रसुवा	29	हुम्ला	66
धादिङ्ग	30	वाजुरा	67
मकवानपुर	31	बझाङ	68
रौतहट	32	अछाम	69
बारा	33	डोटी	70
पर्सा	34	कैलाली	71
चितवन	35	कञ्चनपुर	72
गोरखा	36	डडेलधुरा	73
लमजुङ	37	वैतडी	74
तनहुँ	38	दार्चुला	75



अनुसूची 3 : देशको कोड

Country	देश	Country Code	Country	देश	Country Code
India	भारत	101	Estonia	स्टोनिया	141
China	चीन	102	Ethiopia	इथियोपिया	142
Afghanistan	अफगानस्थान	103	Fiji	फिजी	143
Albania	अल्बानिया	104	Finland	फिनल्याण्ड	144
Algeria	अल्जेरिया	105	France	फ्रान्स	145
Angola	अंगोला	106	Georgia	जर्जिया	146
Argentina	अर्जेन्टिना	107	Germany	जर्मनी	147
Armenia	अर्मेनिया	108	Ghana	घाना	148
Australia	अस्ट्रेलिया	109	Greece	ग्रीस	149
Austria	अस्ट्रीया	110	Guatemala	ग्वाटेमाला	150
Azerbaijan	अजरबैजान	111	Haiti	हैटी	151
Bahrain	बहराईन	112	Honduras	होन्डुरस	152
Bangladesh	बंगलादेश	113	Hungary	हंगेरी	153
Belarus	बेलारुस	114	Indonesia	इन्डोनेशिया	154
Belgium	बेल्जियम	115	Iran	इरान	155
Bhutan	भूटान	116	Iraq	इराक	156
Bolivia	बोलिभिया	117	Ireland	आइरल्याण्ड	157
Bosnia and Herzegovina	बोस्निया हर्जगोभिना	118	Israel	इजरायल	158

Brazil	ब्राजिल	119
Brunei Darussalam	ब्रुनाई	120
Bulgaria	बुल्गेरिया	121
Burundi	बुरुण्डी	122
Cambodia	क्याम्बोडिया	123
Cameroon	क्यामरुन	124
Canada	क्यानडा	125
Chad	चाड	126
Chile	चिली	127
Hong Kong	हङकङ	128
Macao	मकाउ	129
Colombia	कोलम्बिया	130
Congo	कनगो	131
Costa Rica	कोस्टारिका	132
Croatia	क्रोसिया	133
Cuba	क्युवा	134
Cyprus	साइप्रस	135
Czech Republic	चेक रिपब्लिक	136
Denmark	डेनमार्क	137
Ecuador	इक्वेडर	138

Italy	इटाली	159
Jamaica	जमैका	160
Japan	जापान	161
Jordan	जोर्डन	162
Kazakhstan	काजाकास्तान	163
Kenya	केन्या	164
Korea, Democratic People's Republic of	उत्तर कोरिया	165
Korea, Republic of	दक्षिण कोरिया	166
Kuwait	कुवेत	167
Kyrgyzstan	किर्जिस्थान	168
Lao PDR	लाओस	169
Lebanon	लेबनन	170
Libyan Arab Jamahiriya	लिबिया	171
Luxembourg	लक्जम्वर्ग	172
Malaysia	मलेसिया	173
Maldives	माल्दिभ्स	174
Mali	माली	175
Mexico	मेक्सिको	176
Mongolia	मंगोलिया	177
Montenegro	मन्टेनिग्रो	178

अनुसूची 4 : देशको कोड

Egypt	इजिप्ट	139
El Salvador	एल सालभाडोर	140
Country	देश	Country Code
Namibia	नामिबिया	181
Netherlands	नेदरल्याण्ड	182
New Zealand	न्यूजिल्याण्ड	183
Nicaragua	निकारागुवा	184
Nigeria	नाइजेरिया	185
Peru	पेरु	193
Philippines	फिलिपिन्स	194
Poland	पोल्याण्ड	195
Portugal	पोर्तुगल	196
Qatar	कतार	197
Romania	रोमानिया	198
Russian	रसिया	199
Rwanda	रुवान्डा	200
Saudi Arabia	साउदी अरेबिया	201
Senegal	सेनेगल	202
Serbia	सर्बिया	203
Sierra Leone	सिरालिओन	204

Morocco	मोरक्को	179
Myanmar	म्यान्मार (बर्मा)	180
Country	देश	Country Code
Pakistan	पाकिस्तान	188
Palestinian Territory, Occupied	प्यालेस्टाइन	189
Panama	पानामा	190
Papua New Guinea	पपुवा न्यूगिनी	191
Paraguay	पाराग्वे	192
Syrian Arab Republic	सिरिया	215
Taiwan	ताइवान	216
Tajikistan	ताजिकिस्तान	217
Tanzania	तान्जानिया	218
Thailand	थाइल्याण्ड	219
Timor-Leste	टिमोर लेस्ते	220
Tunisia	ट्युनिसिया	221
Turkey	टर्की	222
Turkmenistan	तुर्कमेनिस्थान	223
Uganda	युगान्डा	224
Ukraine	युक्रेन	225
United Arab Emirates	युनाइटेड अरब इमिरेट्स	226

Singapore	सिंगापुर	205
Slovakia	स्लोभाकिया	206
Slovenia	स्लोभानिया	207
Somalia	सोमालिया	208
South Africa	दक्षिण अफ्रिका	209
Spain	स्पेन	210
Sri Lanka	श्रीलंका	211
Sudan	सुडान	212
Sweden	स्वेडेन	213
Switzerland	स्विजरल्याण्ड	214
Norway	नर्वे	186
Oman	ओमन	187

United Kingdom	यु.के. (बेलायत)	227
United States of America	यु.एस.ए. (अमेरिका)	228
Uruguay	उरुग्वे	229
Uzbekistan	उब्जेकिस्तान	230
Venezuela	भेनेजुयला	231
Viet Nam	भियतनाम	232
Yemen	यमन	233
Zambia	जाम्बिया	234
Zimbabwe	जिम्बावे	235
Others	अन्य	990
Don't know	थाहा नभएको	999

अनुसूची 4: जातजाती कोड

Caste/Ethnicity		Caste Code	Caste/Ethnicity		Caste Code
Chhetree	क्षत्री	1	Bantar/Sardar	बाँतर/सरदार	54
Brahman – Hill	ब्राम्हण	2	Baraee	बरई	55
Magar	मगर	3	Kahar	कहर	56
Tharu	थारु	4	Gangai	गनगाई	57
Tamang	तामाङ	5	Lodh	लोध	58
Newar	नेवार	6	Rajbhar	राजभर	59
Musalman	मुसलमान	7	Thami	थामी	60
Kami	कामी	8	Dhimal	धिमाल	61
Yadav	यादव	9	Bhote	भोटे	62
Rai	राई	10	Bin	बिन	63
Gurung	गुरुङ	11	Gaderi/Bhedhar	गडेरी/भेडियार	64
Damai/Dholi	दमाइ/ढोली	12	Nurang	नुराङ	65
Limbu	लिम्बु	13	Yakkha	याक्खा	66
Thakuri	ठकुरी	14	Darai	दराइ	67
Sarki	सार्की	15	Tajpuriya	ताजपुरीया	68
Teli	तेली	16	Thakali	थकाली	69
Chamar/Harijan/Ram	चमार/हरिजन/राम	17	Chidimar	चिडिमर	70
Koiri/Kushwaha	कोइरी/कुशवाहा	18	Pahari	पहरी	71
Kurmi	कुर्मी	19	Mali	माली	72
Sanyasi/Dashnami	सन्यासी/दशनामी	20	Bangali	बंगाली	73
Dhanuk	धानुक	21	Chhantyal/Chhantel	छन्त्याल	74
Musahar	मुसहर	22	Dom	डोम	75
Dusadh/Pasawan/Pasi	दुसाध/पासवान/पासी	23	Kamar	कमर	76
Sherpa	शेर्पा	24	Bote	बोटे	77
Sonar	सोनार	25	Brahmu/Baramo	ब्रम्हु/बरामो	78
Kewat	केवट	26	Gaine	गाइने	79
Brahman – Tarai	ब्राम्हण-तराई	27	Jirel	जिरेल	80
Kathbaniyan	कथवनीया	28	Dura	दुरा	81
Gharti/Bhujel	घर्ती/भुजेल	29	Badi	बादी	83
Mallaha	मल्लाह	30	Meche	मेचे	84
Kalwar	कलवार	31	Lepcha	लेप्चा	85
Kumal	कुमाल	32	Halkhor	हलखोर	86
Hajam/Thakur	हजाम/ठाकुर	33	Punjabi/Shikh	पंजाबी/सिख	87
Kanu	कानु	34	Kisan	किसान	88
Rajbansi	राजवंशी	35	Raji	राजी	89
Sunuwar	सुनुवार	36	Byasi/Sanka	ब्यासी/सौका	90
Sudhi	सुडी	37	Hayu	हायु	91
Lohar	लोहार	38	Koche	कोचे	92
Tatma/Tatwa	तत्मा/तत्वा	39	Dhunia	धुनीया	93
Khatwe	खत्वे	40	Walung	वालुङ	94
Dhobi	धोबी	41	Munda	मुण्डा	96
Majhi	माझी	42	Raute	राउटे	97
Nuniya	नुनीया	43	Hyolmo	ह्योलमो	98
Kumhar	कम्हार	44	Pattharkatta/Kushwadiya	पथरकट्टा/कुशवाडिया	99
Danuwar	दनुवार	45	Kusunda	कुसुन्डा	100
Chepang/Praja	चेपाङ/प्रजा	46	Lhomi	ल्होमी	110
Haluwai	हलुवाइ	47	Kalar	कलार	115
Rajput	राजपुत	48	Natuwa	नटुवा	116
Kayastha	कायस्थ	49	Dhandi	ढाँडी	117
Badhaee	बढई	50	Dhankar/Kharikar	धन्कार/धरिकार	118
Marwadi	मारवाडी	51	Kulung	कुलुङ	119
Satar/Santhal	सतार/सन्थाल	52	Ghale	घले	120
Jhangad/Dhagar	झाँगड/धागर	53	Khawas	खवास	121

अनुसूची 4: जातजाती कोड					
Caste/Ethnicity		Caste Code	Caste/Ethnicity		Caste Code
Rajdhob	राजधोव	122	Bahing	बाहिङ	134
Kori	कोरी	123	Lhopa	ल्होपा	135
Nachhiring	नाछिरिङ	124	Dev	देव	136
Yamphu	याम्फु	125	Samgpang	साङपाङ	137
Chamling	चाम्लिङ	126	Khaling	खालिङ	138
Aathpariya	आठपहरिया	127	Topkegola	तोपकेगोला	139
Sarbaria	सरवरिया	128	Loharung	लोहोरुङ	140
Bantaba	बान्तवा	129	Dalit Others	अन्य दलित	991
Dolpo	डोल्पो	130	Janajati Others	अन्य जनजाति	992
Amat	अमात	131	Terai Others	अन्य तराइ	993
Thulung	थुलुङ	132	Undefined Others	अन्य	994
Mewahang	मेवाहाङ वाला	133	Foreigner	विदेशी	995

अनुसूची 5: महिना तथा मौसमको कोड

महिनाको नाम	महिनाको कोड	मौसमको नाम	मौसम(सिजन)को कोड
वैशाख	1	सुख्खा	1
जेठ	2	वर्षा	2
असार	3	वर्षा	2
साउन	4	वर्षा	2
भदौ	5	वर्षा	2
असोज	6	हिउँद	3
कार्तिक	7	हिउँद	3
मंसिर	8	हिउँद	3
पुष	9	हिउँद	3
माघ	10	सुख्खा	1
फागुन	11	सुख्खा	1
चैत	12	सुख्खा	1

अनुसूची 6 : औपचारिक व्यावसायिक/पेशेवर तालिम वर्गीकरण

साधारण शिक्षा (साक्षरता समेत)	कानून	इन्जिनियरिङ	
साधारण शिक्षा (साक्षरता समेत)	011 कानून	081 इन्जिनियरिङ (घडी, रेडियो, टेलिभिजन, कम्प्यूटर आदि बनाउने)	141
शिक्षक तालिम, अनौपचारिक शिक्षा	प्राकृतिक विज्ञान	भवन निर्माण कला तथा शहरी योजना	
प्रौढ शिक्षा सम्बन्धी शिक्षक तालिम	021 जीवशास्त्र	091 भवन निर्माणकला	151
शिक्षक तालिमका अन्य कार्यक्रमहरू	022 भूगर्भशास्त्र	092 शहर वा सामुदायिक बस्ती योजना	152
अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका शिक्षक तालिमहरू	029 भौतिकशास्त्र	093 अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका भवन निर्माणकला तथा शहरी योजना	159
ललितकला तथा प्रयोगात्मक कला	अन्य प्राकृतिक विज्ञान	094 कृषि, वन तथा माछापालन	
श्रव्यदृश्य (रेडियो, टि.भि.कार्यक्रम) तथा प्लाष्टिक कला, बुट्टा कुँदाई, मूर्तिकला, चित्रकला	031 अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका प्राकृतिक विज्ञान	099 कृषि, पशुपक्षीपालन	161
हस्तकला, धागो कताई, कपडा बुनाई	032 गणित तथा कम्प्यूटर विज्ञान	वन, विज्ञान तथा वनपैदावार प्रविधि	162
संगीत, नृत्य	033 कम्प्यूटर विज्ञान (सफ्टवेयर मात्र)	101 माछापालन	163
नाटक, चटक	034 गणित, तथ्यांक तथा अनुमान गणना कार्य	102 पशुस्वास्थ्य तथा पशुचिकित्सा (भेटीरनरी) विज्ञान	164
अन्य ललितकला तथा प्रयोगात्मक कला (तस्वीर खिच्ने, चलचित्र बनाउने, संगीत निर्माण, मुद्रण, प्रकाशन)	035 स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रमहरू	अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका गृह व्यवस्थापन (होम साइन्स)	
अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका ललितकला तथा प्रयोगात्मक कला	039 नर्सिङ तथा अन्य स्वास्थ्य सहायक कार्यक्रमहरू (सूडेनी समेत)	111 शिशु स्याहारमा विशेष जोड दिइएका कार्यक्रमहरू	171
मानविकीशास्त्र	औषधि, दन्तचिकित्सा तथा शल्यचिकित्सा (प्याथोलोजी सेवा समेत)	112 अन्य गृह व्यवस्थापन कार्यक्रमहरू	172
विदेशी वा दोस्रो भाषा र यसको साहित्य	041 अन्य स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रमहरू	113 अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका गृह व्यवस्थापन कार्यक्रमहरू	179
इतिहास, पुरातत्व	042 अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रमहरू	119 यातायात तथा संचार	
अन्य मानविकीशास्त्र (दोभाषे, अनुवादक)	043 निर्माण क्रियाकलाप	सवारीचालन सीप र मोटरगाडी संचालन	181
अन्य वर्गीकरण नगरिएका मानविकीशास्त्र	049 घरको रंगरोगन	121 हवाईजहाज संचालन	182
धर्मशास्त्र तथा धर्मदर्शन	सिकर्मी काम	122 अन्य यातायात तथा संचार कार्यक्रमहरू	183
धर्मशास्त्र तथा धर्मदर्शन	051 ईटा बनाउने काम	123 अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका यातायात तथा संचार	189
सामाजिक तथा आचरण विज्ञान	धाराको पाइप जडान (प्लम्बिङ)	124 सेवा व्यापार	
अर्थशास्त्र र बैकिङ	061 विजुलीको तार जडान (इलेक्ट्रिसियन)	125 पकाउने तथा खाना तयार पार्ने	191
राजनीतिशास्त्र	062 अन्य निर्माण सम्बन्धी क्रियाकलाप	129 अन्य होटल तथा रेष्टुराँ व्यापारहरू	192
समाजशास्त्र	063 अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका कालिगडी, कारोबार तथा उद्योग	केश सजावट तथा श्रृंगार (ब्यूटीपार्लरको काम)	193
मनोविज्ञान	064 धातु सम्बन्धी कारोबार (वेल्डिङ समेत)	131 प्रहरी (सुरक्षा) को काम	194
भूगोल	065 यान्त्रिक क्रियाकलाप (मेकानिकल सामान मर्मत गर्ने मिस्त्री समेत)	132 अन्य संरक्षण (वातावरण) सेवाहरू	195
अन्य सामाजिक तथा आचरण विज्ञान (पत्रकारिता, सूचना)	066 फर्निचर बनाउने तथा मर्मत	133 अन्य सेवा व्यापारहरू (पर्यटन समेत)	196
अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका सामाजिक तथा आचरण विज्ञान	069 जुता बनाउने तथा मर्मत	134 अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका सेवा व्यापारहरू	199
वाणिज्य, लेखापढी, व्यापार तथा सार्वजनिक प्रशासन	छपाई तथा जिल्दबन्दी (बुक बाइन्डिङ) क्रियाकलाप	135 आमसंचार तथा अभिलेखीकरण	
संकेत लिपी लेखन (सर्ट हेण्ड टाइपिङ, सचिवी सेवा समेत)	071 खानी सुरक्षा र खानी सम्बन्धी अन्य काम	136 आमसंचार तथा अभिलेखीकरण (डकुमेन्टेसन)	201
लेखनदास, कारिन्दा (क्लर्क सम्बन्धी)	072 पोशाक बनाउने, लुगा सिउने काम	137 अन्य	
श्रम अध्ययन, सार्वजनिक प्रशासन समेत	073 अन्य कालिगडी, कारोबार तथा उद्योग (इलेक्ट्रिकल तथा इलेक्ट्रोनिक्सका सामान मर्मत)	138 शारीरिक तालिम	211
लेखा	074 अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका व्यापार तथा औद्योगिक कार्य	139 अन्यत्र अवर्गीकृत अन्य शिक्षा	212

अनुसूची 7: छानिएका पि.एस.यूहरूको विवरण

PSU	State	District	VDC/Mun	Old ward	EA_num	Census HH	New VDC/Mun	New ward
1001	1	Taplejung	Change	8	0	71	Change	8
1002	1	Taplejung	Limbudin	6	0	39	Limbudin	6
1003	1	Taplejung	Liwang	3	0	25	Liwang	3
1004	1	Taplejung	Nangkholyang	3	0	143	Nangkholyang	3
1005	1	Taplejung	Phulbari	6	0	49	Phulbari	6
1006	1	Taplejung	Yamfudin	2	0	19	Yamfudin	2
1007	1	Panchthar	Hangum	6	0	108	Hangum	6
1008	1	Panchthar	Nagi	9	0	60	Nagi	9
1009	1	Ilam	Chulachuli	8	0	451	Chulachuli	8
1010	1	Ilam	Ebhang	1	0	179	Ebhang	1
1011	1	Ilam	Ilam Mun	9	1	189	Ilam Mun	9
1012	1	Ilam	Laxmipur	7	0	93	Laxmipur	7
1013	1	Ilam	Phakphok	9	0	129	Phakphok	9
1014	1	Ilam	Shanti Danda	9	0	124	Shanti Danda	9
1015	1	Ilam	Dhuseni	7	0	124	Deumai Mun	8
1016	1	Ilam	Mangalbare	2	0	144	Deumai Mun	5
1017	1	Jhapa	Baniyani	8	0	299	Baniyani	8
1018	1	Jhapa	Bhadrapur Mun	1	2	133	Bhadrapur Mun	5
1019	1	Jhapa	Budhabare	6	0	886	Budhabare	6
1020	1	Jhapa	Budhabare	9	0	1124	Budhabare	9
1021	1	Jhapa	Budhabare	9	0	1124	Budhabare	9
1022	1	Jhapa	Chakchaki	8	0	232	Chakchaki	8
1023	1	Jhapa	Damak Mun	11	5	179	Damak Mun	11
1024	1	Jhapa	Damak Mun	13	11	198	Damak Mun	13
1025	1	Jhapa	Duwagadhi	4	0	853	Duwagadhi	4
1026	1	Jhapa	Duwagadhi	5	0	297	Duwagadhi	5
1027	1	Jhapa	Garamani	7	0	430	Garamani	7
1028	1	Jhapa	Gauriganj	7	0	155	Gauriganj	7
1029	1	Jhapa	Jyamirgadhi	8	0	269	Jyamirgadhi	8
1030	1	Jhapa	Khudunabari	1	0	769	Khudunabari	1
1031	1	Jhapa	Lakhanpur	1	0	1904	Lakhanpur	1
1032	1	Jhapa	Lakhanpur	6	0	357	Lakhanpur	6
1033	1	Jhapa	Panchgachhi	6	0	241	Panchgachhi	6
1034	1	Jhapa	Pathariya	8	0	514	Pathariya	8
1035	1	Jhapa	Prithivinagar	5	0	1147	Prithivinagar	5
1036	1	Jhapa	Prithivinagar	5	0	1147	Prithivinagar	5
1037	1	Jhapa	Shantinagar	1	0	2327	Shantinagar	1
1038	1	Jhapa	Shantinagar	1	0	2327	Shantinagar	1
1039	1	Jhapa	Taghandubba	2	0	356	Taghandubba	2
1040	1	Jhapa	Anarmani	3	1	599	Birtamod Mun	6
1041	1	Jhapa	Anarmani	4	2	208	Birtamod Mun	7
1042	1	Jhapa	Charpane	1	0	2046	Birtamod Mun	1
1043	1	Jhapa	Charpane	1	0	2046	Birtamod Mun	1
1044	1	Jhapa	Arjundhara	3	0	500	Shaniarjun Mun	3
1045	1	Jhapa	Arjundhara	5	0	692	Shaniarjun Mun	3
1046	1	Jhapa	Ghailadubba	5	0	256	Kankai Mun	9
1047	1	Jhapa	Surunga	7	0	682	Kankai Mun	5
1048	1	Jhapa	Juropani	1	0	298	Gauradaha Mun	13
1049	1	Jhapa	Kohabara	4	0	130	Gauradaha Mun	9
1050	1	Morang	Amardaha	8	0	338	Amardaha	8
1051	1	Morang	Babiya Birta	3	0	1436	Babiya Birta	3
1052	1	Morang	Babiya Birta	7	0	209	Babiya Birta	7
1053	1	Morang	Banigama	6	0	206	Banigama	6
1054	1	Morang	Bayarban	6	0	544	Bayarban	6
1055	1	Morang	Bayarban	8	0	1340	Bayarban	8
1056	1	Morang	Bayarban	8	0	1340	Bayarban	8
1057	1	Morang	Bhaudaha	9	0	148	Bhaudaha	9
1058	1	Morang	Biratnagar SMC	4	11	244	Biratnagar SMC	4
1059	1	Morang	Biratnagar SMC	10	3	245	Biratnagar SMC	10
1060	1	Morang	Biratnagar SMC	15	1	232	Biratnagar SMC	15
1061	1	Morang	Biratnagar SMC	15	4	205	Biratnagar SMC	15

PSU	State	District	VDC/Mun	Old ward	EA_num	Census HH	New VDC/Mun	New ward
1062	1	Morang	Biratnagar SMC	16	10	226	Biratnagar SMC	16
1063	1	Morang	Biratnagar SMC	18	3	174	Biratnagar SMC	18
1064	1	Morang	Biratnagar SMC	20	5	137	Biratnagar SMC	20
1065	1	Morang	Biratnagar SMC	20	6	169	Biratnagar SMC	20
1066	1	Morang	Biratnagar SMC	21	1	175	Biratnagar SMC	21
1067	1	Morang	Dangihat	1	0	583	Dangihat	1
1068	1	Morang	Dangraha	2	0	110	Dangraha	2
1069	1	Morang	Govindapur	5	0	317	Govindapur	5
1070	1	Morang	Hathimudha	7	0	354	Hathimudha	7
1071	1	Morang	Hathimudha	9	0	485	Hathimudha	9
1072	1	Morang	Hathimudha	9	0	485	Hathimudha	9
1073	1	Morang	Kerabari	9	0	1119	Kerabari	9
1074	1	Morang	Keroun	1	0	1026	Keroun	1
1075	1	Morang	Keroun	1	0	1026	Keroun	1
1076	1	Morang	Keroun	3	0	312	Keroun	3
1077	1	Morang	Keroun	7	0	100	Keroun	7
1078	1	Morang	Madhumalla	1	0	626	Madhumalla	1
1079	1	Morang	Pokhariya	6	0	219	Pokhariya	6
1080	1	Morang	Rajghat	3	0	288	Rajghat	3
1081	1	Morang	Yangshila	8	0	479	Yangshila	8
1082	1	Morang	Letang	6	0	709	Letang Bhogateni Mun	8
1083	1	Morang	Pathari	1	0	2320	Pathari Sanischare Mun	1
1084	1	Morang	Sanischare	4	0	703	Pathari Sanischare Mun	11
1085	1	Morang	Sanischare	7	0	816	Pathari Sanischare Mun	14
1086	1	Sunsari	Aurabani	9	0	441	Aurabani	9
1087	1	Sunsari	Bharaul	3	0	1665	Bharaul	3
1088	1	Sunsari	Bharaul	4	0	682	Bharaul	4
1089	1	Sunsari	Bharaul	5	0	493	Bharaul	5
1090	1	Sunsari	Dharan Mun	8	8	262	Dharan Sub Metro	8
1091	1	Sunsari	Dharan Mun	16	5	291	Dharan Sub Metro	16
1092	1	Sunsari	Inaruwa Mun	9	3	142	Inaruwa Mun	9
1093	1	Sunsari	Ekamba	3	0	114	Ithari Sub- Metro	17
1094	1	Sunsari	Itahari Mun	7	5	143	Ithari Sub- Metro	7
1095	1	Sunsari	Khanar	6	0	696	Ithari Sub- Metro	13
1096	1	Sunsari	Jalpapur	1	0	67	Jalpapur	1
1097	1	Sunsari	Mahendranagar	8	0	427	Mahendranagar	8
1098	1	Sunsari	Purbakushaha	7	0	102	Purbakushaha	7
1099	1	Sunsari	Ramnagar Bhutaha	7	0	342	Ramnagar Bhutaha	7
1100	1	Sunsari	Sripurjabdi	2	0	128	Sripurjabdi	2
1101	1	Sunsari	Bhadgaun Sinawari	2	0	666	Ramdhuni Bhasi Mun	2
1102	1	Sunsari	Bhadgaun Sinawari	3	0	149	Ramdhuni Bhasi Mun	1
1103	1	Sunsari	Singiya	2	0	326	Ramdhuni Bhasi Mun	10
1104	1	Dhankuta	Chanuwa	1	0	83	Chanuwa	1
1105	1	Dhankuta	Chhintang	3	0	146	Chhintang	3
1106	1	Dhankuta	Dhankuta Mun	8	2	106	Dhankuta Mun	8
1107	1	Dhankuta	Murtidhunga	9	0	75	Murtidhunga	9
1108	1	Terhathum	Jaljale	2	0	81	Jaljale	2
1109	1	Sankhuwasabha	Ankhibhui	5	0	131	Ankhibhui	5
1110	1	Sankhuwasabha	Khandbari Mun	2	0	405	Khandbari Mun	2
1111	1	Bhojpur	Bhulke	2	0	57	Bhulke	2
1112	1	Bhojpur	Dummana	1	0	74	Dummana	1
1113	1	Bhojpur	Jarayotar	3	0	114	Jarayotar	3
1114	1	Bhojpur	Khatamma	1	0	29	Khatamma	1
1115	1	Bhojpur	Mane Bhanjyang	3	0	52	Mane Bhanjyang	3
1116	1	Bhojpur	Nepaledada	7	0	82	Nepaledada	7
1117	1	Bhojpur	Patle Pani	2	0	57	Patle Pani	2
1118	1	Bhojpur	Ranibas	7	0	93	Ranibas	7
1119	1	Bhojpur	Thulo Dumma	8	0	70	Thulo Dumma	8
1120	1	Bhojpur	Mulpani	5	0	217	Sadananda Mun	2
1121	1	Bhojpur	Tunggechha	3	0	42	Sadananda Mun	5
1122	1	Solukhumbu	Chheskam	8	0	29	Chheskam	8

PSU	State	District	VDC/Mun	Old ward	EA_num	Census HH	New VDC/Mun	New ward
1123	1	Solukhumbu	Deusa	1	0	144	Deusa	1
1124	1	Solukhumbu	Jubu	9	0	64	Jubu	9
1125	1	Solukhumbu	Kaku	3	0	94	Kaku	3
1126	1	Solukhumbu	Kaku	4	0	134	Kaku	4
1127	1	Solukhumbu	Tamakhani	1	0	30	Dudhakunda Mun	3
1128	1	Okhaldhunga	Fediguth	4	0	55	Fediguth	4
1129	1	Okhaldhunga	Khiji Chandeshwori	6	0	44	Khiji Chandeshwori	6
1130	1	Okhaldhunga	Khiji Chandeshwori	9	0	29	Khiji Chandeshwori	9
1131	1	Okhaldhunga	Ragani	5	0	42	Ragani	5
1132	1	Okhaldhunga	Thakle	5	0	49	Thakle	5
1133	1	Okhaldhunga	Barnalu	8	0	78	Siddhicharan Mun	2
1134	1	Okhaldhunga	Rumjatar	9	0	96	Siddhicharan Mun	13
1135	1	Khotang	Buipa	2	0	125	Buipa	2
1136	1	Khotang	Dubekoldada	4	0	44	Dubekoldada	4
1137	1	Khotang	Kharpa	5	0	11	Kharpa	5
1138	1	Khotang	Lichkiramche	6	0	86	Lichkiramche	6
1139	1	Khotang	Nerpa	6	0	118	Nerpa	6
1140	1	Khotang	Patheka	2	0	99	Patheka	2
1141	1	Khotang	Saunechaur	7	0	54	Saunechaur	7
1142	1	Udayapur	Jalpachilaune	8	0	51	Jalpachilaune	8
1143	1	Udayapur	Pachchawati	4	0	1039	Pachchawati	4
1144	1	Udayapur	Rauta	9	0	715	Rauta	9
1145	1	Udayapur	Shorung Chhabise	1	0	66	Shorung Chhabise	1
1146	1	Udayapur	Siddhipur	4	0	397	Siddhipur	4
1147	1	Udayapur	Thoksila	7	0	890	Thoksila	7
1148	1	Udayapur	Triyuga Mun	2	0	2636	Triyuga Mun	2
1149	1	Udayapur	Triyuga Mun	3	0	1225	Triyuga Mun	3
1150	1	Udayapur	Triyuga Mun	3	0	1225	Triyuga Mun	3
1151	1	Udayapur	Triyuga Mun	8	0	1058	Triyuga Mun	8
1152	1	Udayapur	Triyuga Mun	12	0	791	Triyuga Mun	12
1153	1	Udayapur	Katari	8	0	795	Katari Mun	10
1154	1	Udayapur	Tribeni	4	0	277	Katari Mun	2
1155	1	Udayapur	Bashaha	1	0	336	Bltar Basaha Mun	11
1156	1	Udayapur	Beltar	2	0	539	Bltar Basaha Mun	2
1157	2	Saptari	Bairawa	9	0	101	Bairawa	9
1158	2	Saptari	Dadha	3	0	94	Dadha	3
1159	2	Saptari	Deurimaruwa	9	0	60	Deurimaruwa	9
1160	2	Saptari	Inarwa	4	0	81	Inarwa	4
1161	2	Saptari	Jamunimadhepura	1	0	191	Jamunimadhepura	1
1162	2	Saptari	Khadgapur	6	0	104	Khadgapur	6
1163	2	Saptari	Ko. Madhepura	2	0	78	Ko. Madhepura	2
1164	2	Saptari	Kochabakhari	4	0	51	Kochabakhari	4
1165	2	Saptari	Malekpur	5	0	188	Malekpur	5
1166	2	Saptari	Pakari	7	0	115	Pakari	7
1167	2	Saptari	Rajbiraj Mun	1	1	91	Rajbiraj Mun	1
1168	2	Saptari	Rajbiraj Mun	7	4	309	Rajbiraj Mun	7
1169	2	Saptari	Rayapur	3	0	198	Rayapur	3
1170	2	Saptari	Tikuliya	3	0	59	Tikuliya	3
1171	2	Saptari	Theliya	2	0	88	Kanchanroop Mun	11
1172	2	Saptari	Joginiya-2	5	0	132	Hanumannagar Yoginimai Mun	4
1173	2	Siraha	Aurahi	8	0	119	Aurahi	8
1174	2	Siraha	Kalyanpur Jabadi	5	0	201	Kalyanpur Jabadi	5
1175	2	Siraha	Lagadigoth	7	0	60	Lagadigoth	7
1176	2	Siraha	Bhadaiya	6	0	99	Lahan Mun	18
1177	2	Siraha	Sisawani	3	0	126	Lahan Mun	22
1178	2	Siraha	Siraha Mun	3	0	404	Siraha Mun	3
1179	2	Siraha	Siraha Mun	4	0	596	Siraha Mun	4
1180	2	Siraha	Fulbariya	7	0	229	Mirchaiya Mun	7
1181	2	Siraha	Fulbariya	9	0	141	Mirchaiya Mun	7
1182	2	Siraha	Kushahalaxininiya	8	0	116	Sukhipur Mun	4
1183	2	Siraha	Bhawanipur	1	0	127	Dhangadhimai Mun	2
1184	2	Dhanusa	Bateswor	1	0	298	Bateswor	1

PSU	State	District	VDC/Mun	Old ward	EA_num	Census HH	New VDC/Mun	New ward
1185	2	Dhanusa	Janakpur Mun	13	5	277	Janakpur Sub Metro	13
1186	2	Dhanusa	Janakpur Mun	14	4	398	Janakpur Sub Metro	14
1187	2	Dhanusa	Kurtha	9	0	129	Janakpur Sub Metro	21
1188	2	Dhanusa	Lohana	9	0	198	Janakpur Sub Metro	17
1189	2	Dhanusa	Paterwa	8	0	171	Paterwa	8
1190	2	Dhanusa	Raghunathpur	2	0	703	Raghunathpur	2
1191	2	Dhanusa	Digambarpur	3	0	239	Chhireswornath Mun	11
1192	2	Dhanusa	Digambarpur	9	0	219	Chhireswornath Mun	10
1193	2	Dhanusa	Hariharpur	1	0	571	Chhireswornath Mun	7
1194	2	Dhanusa	Sabela	9	0	195	Sabaila Mun	3
1195	2	Mahottari	Dhirapur	3	0	218	Dhirapur	3
1196	2	Mahottari	Etaharwakatti	6	0	171	Etaharwakatti	6
1197	2	Mahottari	Fulahatta Parikauli	8	0	148	Jaleswor Mun	18
1198	2	Mahottari	Jaleswor Mun	5	0	675	Jaleswor Mun	5
1199	2	Mahottari	Khairbanni	2	0	200	Khairbanni	2
1200	2	Mahottari	Loharpatti	4	0	170	Loharpatti	4
1201	2	Mahottari	Simardahi	7	0	99	Simardahi	7
1202	2	Mahottari	Gauribas	3	0	207	Bardibas Mun	5
1203	2	Mahottari	Maisthan	9	0	64	Bardibas Mun	12
1204	2	Sarlahi	Chandra Nagar	1	0	153	Chandra Nagar	1
1205	2	Sarlahi	Chandra Nagar	7	0	266	Chandra Nagar	7
1206	2	Sarlahi	Dhungrekholo	3	0	232	Dhungrekholo	3
1207	2	Sarlahi	Haripurwa	5	0	336	Haripurwa	5
1208	2	Sarlahi	Hathiyol	7	0	234	Hathiyol	7
1209	2	Sarlahi	Jingadawa	7	0	48	Jingadawa	7
1210	2	Sarlahi	Malangawa Mun	9	0	562	Malangawa Mun	9
1211	2	Sarlahi	Mohanpur	8	0	121	Mohanpur	8
1212	2	Sarlahi	Narayanpur	8	0	34	Narayanpur	8
1213	2	Sarlahi	Ramban	8	0	133	Ramban	8
1214	2	Sarlahi	Shreepur	1	0	80	Shreepur	1
1215	2	Sarlahi	Sisotiya	6	0	276	Sisotiya	6
1216	2	Sarlahi	Lalbandi	4	0	283	Lalbandi Mun	4
1217	2	Sarlahi	Ishworpur	3	0	372	Ishworpur Mun	7
1218	2	Sarlahi	Ishworpur	3	0	372	Ishworpur Mun	7
1219	2	Sarlahi	Barahathawa	4	0	624	Barahathawa Mun	5
1220	2	Rautahat	Jatahara	8	0	120	Jatahara	8
1221	2	Rautahat	Jethrahiya	3	0	76	Jethrahiya	3
1222	2	Rautahat	Raghunathpur	7	0	82	Raghunathpur	7
1223	2	Rautahat	Rangapur	5	0	748	Rangapur	5
1224	2	Rautahat	Rangapur	5	0	748	Rangapur	5
1225	2	Rautahat	Rangapur	5	0	748	Rangapur	5
1226	2	Rautahat	Sarmujawa	1	0	199	Sarmujawa	1
1227	2	Rautahat	Purai	8	0	238	Chandrapur Mun	7
1228	2	Rautahat	Mahamadpur	8	0	268	Garuda Mun	5
1229	2	Bara	Barainiya	7	0	84	Barainiya	7
1230	2	Bara	Basatpur	3	0	100	Basatpur	3
1231	2	Bara	Chhatawa	8	0	75	Chhatawa	8
1232	2	Bara	Inarwamal	5	0	82	Inarwamal	5
1233	2	Bara	Kalaiya Mun	3	2	163	Kalaiya Mun	3
1234	2	Bara	Kalaiya Mun	5	1	597	Kalaiya Mun	5
1235	2	Bara	Sisahaniya	7	0	80	Kalaiya Mun	25
1236	2	Bara	Manaharwa	1	0	106	Manaharwa	1
1237	2	Bara	Pheta	1	0	130	Pheta	1
1238	2	Bara	Nijgadh	1	0	458	Nijgadh Mun	7
1239	2	Bara	Dumarwana	8	0	814	Gadhimai Mun	14
1240	2	Bara	Pipara Simara	9	0	564	Gadhimai Mun	1
1241	2	Bara	Pipara Simara	9	0	564	Gadhimai Mun	1
1242	2	Parsa	Bagahi	2	0	98	Bagahi	2
1243	2	Parsa	Biranchibarwa	9	0	49	Biranchibarwa	9
1244	2	Parsa	Birgunj SMC	10	6	99	Birgunj Sub Metro	10
1245	2	Parsa	Birgunj SMC	14	10	167	Birgunj Sub Metro	14

PSU	State	District	VDC/Mun	Old ward	EA_num	Census HH	New VDC/Mun	New ward
1246	2	Parsa	Birgunj SMC	15	9	104	Birgunj Sub Metro	15
1247	2	Parsa	Lipani Birta	9	0	88	Birgunj Sub Metro	24
1248	2	Parsa	Jeetpur	6	0	141	Jeetpur	6
1249	2	Parsa	Nirmal Basti	4	0	306	Nirmal Basti	4
1250	3	Sindhuli	Bahuntilpung	9	0	87	Bahuntilpung	9
1251	3	Sindhuli	Baseshwor	2	0	70	Baseshwor	2
1252	3	Sindhuli	Belghari	5	0	66	Belghari	5
1253	3	Sindhuli	Belghari	6	0	62	Belghari	6
1254	3	Sindhuli	Bhimsthan	1	0	152	Bhimsthan	1
1255	3	Sindhuli	Bhimsthan	1	0	152	Bhimsthan	1
1256	3	Sindhuli	Bhimsthan	3	0	151	Bhimsthan	3
1257	3	Sindhuli	Dadiguranshe	7	0	100	Dadiguranshe	7
1258	3	Sindhuli	Jhangajholi Ratmata	3	0	168	Jhangajholi Ratmata	3
1259	3	Sindhuli	Kakur Thakur	8	0	195	Kakur Thakur	8
1260	3	Sindhuli	Kamalamai Mun	6	0	2644	Kamalamai Mun	6
1261	3	Sindhuli	Kamalamai Mun	6	0	2644	Kamalamai Mun	6
1262	3	Sindhuli	Mahadevdada	1	0	80	Mahadevdada	1
1263	3	Sindhuli	Santeswori (Rampur)	2	0	32	Santeswori (Rampur)	2
1264	3	Sindhuli	Tandi	5	0	291	Dudhauri Mun	11
1265	3	Ramechhap	Chuchure	7	0	108	Chuchure	7
1266	3	Ramechhap	Gelu	2	0	140	Gelu	2
1267	3	Ramechhap	Lakhanpur	2	0	139	Lakhanpur	2
1268	3	Ramechhap	Majuwa	3	0	91	Majuwa	3
1269	3	Ramechhap	Namadi	8	0	115	Namadi	8
1270	3	Dolakha	Chilankha	2	0	69	Chilankha	2
1271	3	Dolakha	Kalinchowk	6	0	47	Kalinchowk	6
1272	3	Dolakha	Mirge	1	0	111	Mirge	1
1273	3	Dolakha	Thulopatal	2	0	98	Jiri Mun	10
1274	3	Sindhupalchok	Baruwa	5	0	49	Baruwa	5
1275	3	Sindhupalchok	Batase	7	0	78	Batase	7
1276	3	Sindhupalchok	Dhumthang	1	0	126	Dhumthang	1
1277	3	Sindhupalchok	Gumba	8	0	140	Gumba	8
1278	3	Sindhupalchok	Hagam	2	0	43	Hagam	2
1279	3	Sindhupalchok	Maneswnara	9	0	135	Maneswnara	9
1280	3	Sindhupalchok	Yamunadanda	7	0	58	Yamunadanda	7
1281	3	Kavrepalanchok	Choubas	4	0	73	Choubas	4
1282	3	Kavrepalanchok	Chyasing Kharka	4	0	30	Chyasing Kharka	4
1283	3	Kavrepalanchok	Dhulikhel Mun	7	4	230	Dhulikhel Mun	7
1284	3	Kavrepalanchok	Kanpur Kalapani	8	0	116	Kanpur Kalapani	8
1285	3	Kavrepalanchok	Katunje Besi	9	0	45	Katunje Besi	9
1286	3	Kavrepalanchok	Mahadevsthan Mandan	2	0	179	Mahadevsthan Mandan	2
1287	3	Kavrepalanchok	Mahadevtar	5	0	26	Mahadevtar	5
1288	3	Kavrepalanchok	Ugrachandi Nala	5	0	216	Ugrachandi Nala	5
1289	3	Kavrepalanchok	Pokhari Chauri	5	0	93	Pokhari Chauri	5
1290	3	Kavrepalanchok	Pokhari Narayansthan	5	0	97	Pokhari Narayansthan	5
1291	3	Kavrepalanchok	Sikhar Ambote	6	0	56	Sikhar Ambote	6
1292	3	Kavrepalanchok	Sikhar Ambote	9	0	163	Sikhar Ambote	9
1293	3	Kavrepalanchok	Sipali Chilaune	4	0	80	Sipali Chilaune	4
1294	3	Lalitpur	Ashrang	4	0	19	Ashrang	4
1295	3	Lalitpur	Dhapakhel	1	1	753	Lalitpur Sub Metro	23
1296	3	Lalitpur	Lalitpur SMC	2	11	127	Lalitpur Sub Metro	2
1297	3	Lalitpur	Lalitpur SMC	3	23	136	Lalitpur Sub Metro	3
1298	3	Lalitpur	Lalitpur SMC	6	7	112	Lalitpur Sub Metro	6
1299	3	Lalitpur	Lalitpur SMC	11	5	101	Lalitpur Sub Metro	11
1300	3	Lalitpur	Lalitpur SMC	12	3	96	Lalitpur Sub Metro	12
1301	3	Lalitpur	Lalitpur SMC	14	7	136	Lalitpur Sub Metro	14
1302	3	Lalitpur	Lalitpur SMC	14	34	136	Lalitpur Sub Metro	14
1303	3	Lalitpur	Lalitpur SMC	15	13	193	Lalitpur Sub Metro	15
1304	3	Lalitpur	Lalitpur SMC	22	1	129	Lalitpur Sub Metro	22
1305	3	Lalitpur	Imadol	6	0	1841	Mahalaxmi Mun	16
1306	3	Lalitpur	Imadol	6	0	1841	Mahalaxmi Mun	16
1307	3	Lalitpur	Lele	7	0	297	Bajrabarahi Mun	16

PSU	State	District	VDC/Mun	Old ward	EA_num	Census HH	New VDC/Mun	New ward
1308	3	Bhaktapur	Bhaktapur Mun	11	1	285	Bhaktapur Mun	11
1309	3	Bhaktapur	Madhyapur Thimi Mun	15	1	428	Madhyapur Thimi Mun	15
1310	3	Bhaktapur	Madhyapur Thimi Mun	15	3	806	Madhyapur Thimi Mun	15
1311	3	Bhaktapur	Madhyapur Thimi Mun	15	11	448	Madhyapur Thimi Mun	15
1312	3	Bhaktapur	Madhyapur Thimi Mun	15	13	224	Madhyapur Thimi Mun	15
1313	3	Bhaktapur	Balkot	9	1	712	Anantalingeswor Mun	5
1314	3	Bhaktapur	Kautunje	8	0	2251	Suryabinayak Mun	5
1315	3	Kathmandu	Kathmandu MC	3	14	374	Kathmandu MC	3
1316	3	Kathmandu	Kathmandu MC	4	77	336	Kathmandu MC	4
1317	3	Kathmandu	Kathmandu MC	6	24	417	Kathmandu MC	6
1318	3	Kathmandu	Kathmandu MC	6	26	264	Kathmandu MC	6
1319	3	Kathmandu	Kathmandu MC	6	39	272	Kathmandu MC	6
1320	3	Kathmandu	Kathmandu MC	7	16	1491	Kathmandu MC	7
1321	3	Kathmandu	Kathmandu MC	7	20	723	Kathmandu MC	7
1322	3	Kathmandu	Kathmandu MC	11	1	347	Kathmandu MC	11
1323	3	Kathmandu	Kathmandu MC	16	10	304	Kathmandu MC	16
1324	3	Kathmandu	Kathmandu MC	16	41	536	Kathmandu MC	16
1325	3	Kathmandu	Kathmandu MC	16	41	536	Kathmandu MC	16
1326	3	Kathmandu	Kathmandu MC	17	11	258	Kathmandu MC	17
1327	3	Kathmandu	Kathmandu MC	21	8	254	Kathmandu MC	21
1328	3	Kathmandu	Kathmandu MC	29	34	429	Kathmandu MC	29
1329	3	Kathmandu	Kathmandu MC	31	4	65	Kathmandu MC	31
1330	3	Kathmandu	Kathmandu MC	32	20	375	Kathmandu MC	32
1331	3	Kathmandu	Kathmandu MC	33	29	230	Kathmandu MC	33
1332	3	Kathmandu	Kathmandu MC	34	62	196	Kathmandu MC	34
1333	3	Kathmandu	Kirtipur Mun	3	1	418	Kirtipur Mun	3
1334	3	Kathmandu	Kirtipur Mun	6	1	167	Kirtipur Mun	6
1335	3	Kathmandu	Gothatar	8	0	2822	Kageshwori-Manahara Mun	13
1336	3	Kathmandu	Gothatar	8	0	2822	Kageshwori-Manahara Mun	13
1337	3	Kathmandu	Jorpati	3	3	1525	Gokarneshwor Mun	13
1338	3	Kathmandu	Jorpati	5	3	176	Gokarneshwor Mun	14
1339	3	Kathmandu	Kapan	1	3	1382	Budhanilkantha Mun	14
1340	3	Kathmandu	Kapan	3	3	1348	Budhanilkantha Mun	12
1341	3	Kathmandu	Mahankal	9	4	219	Budhanilkantha Mun	11
1342	3	Kathmandu	Dhapasi	7	3	532	Tokha Mun	10
1343	3	Kathmandu	Gonggabu	4	0	1495	Tokha Mun	13
1344	3	Kathmandu	Jhor Mahankal	9	0	119	Tokha Mun	2
1345	3	Kathmandu	Tokha Sarswoti	2	2	235	Tokha Mun	5
1346	3	Kathmandu	Jitpurphedi	8	0	162	Tarakeshwor Mun	8
1347	3	Kathmandu	Sangla	4	0	79	Tarakeshwor Mun	2
1348	3	Kathmandu	Balambu	1	0	287	Chandragiri Mun	17
1349	3	Kathmandu	Naikap Naya Bhanjyang	6	2	238	Chandragiri Mun	20
1350	3	Kathmandu	Thankot	6	1	71	Chandragiri Mun	7
1351	3	Nuwakot	Belkot	4	0	209	Belkot	4
1352	3	Nuwakot	Chauthe	9	0	67	Chauthe	9
1353	3	Nuwakot	Duipipal	7	0	296	Duipipal	7
1354	3	Nuwakot	Fikuri	4	0	151	Fikuri	4
1355	3	Nuwakot	Ganeshthan	4	0	195	Ganeshthan	4
1356	3	Nuwakot	Khanigaun	2	0	93	Khanigaun	2
1357	3	Nuwakot	Panchakanya	6	0	50	Panchakanya	6
1358	3	Nuwakot	Ralukadevi	7	0	116	Ralukadevi	7
1359	3	Nuwakot	Ratmate	7	0	99	Ratmate	7
1360	3	Nuwakot	Salme	5	0	59	Salme	5
1361	3	Nuwakot	Samari	1	0	91	Samari	1
1362	3	Nuwakot	Thansing	8	0	252	Thansing	8
1363	3	Nuwakot	Thaprek	9	0	97	Thaprek	9
1364	3	Rasuwa	Bhorle	9	0	77	Bhorle	9
1365	3	Rasuwa	Dhaibung	9	0	212	Dhaibung	9
1366	3	Rasuwa	Laharepouwa	8	0	149	Laharepouwa	8
1367	3	Dhading	Baireni	8	0	688	Baireni	8
1368	3	Dhading	Baireni	8	0	688	Baireni	8
1369	3	Dhading	Budhathum	5	0	158	Budhathum	5
1370	3	Dhading	Gajuri	1	0	995	Gajuri	1

PSU	State	District	VDC/Mun	Old ward	EA_num	Census HH	New VDC/Mun	New ward
1371	3	Dhading	Gajuri	1	0	995	Gajuri	1
1372	3	Dhading	Jeewanpur	9	0	373	Jeewanpur	9
1373	3	Dhading	Jyamrung	3	0	140	Jyamrung	3
1374	3	Dhading	Kumpur	6	0	243	Kumpur	6
1375	3	Dhading	Nalang	7	0	185	Nalang	7
1376	3	Dhading	Naubise	1	0	496	Naubise	1
1377	3	Dhading	Salang	5	0	145	Salang	5
1378	3	Dhading	Murali Bhanjyang	2	0	395	Nilkhantha Mun	8
1379	3	Dhading	Nilkantha	5	9	181	Nilkhantha Mun	3
1380	3	Makwanpur	Ambhanjyang	4	0	125	Ambhanjyang	4
1381	3	Makwanpur	Chitlang	2	0	130	Chitlang	2
1382	3	Makwanpur	Churiyamai	2	0	668	Hetauda Sub Metro	16
1383	3	Makwanpur	Hetauda Mun	4	0	3581	Hetauda Sub Metro	4
1384	3	Makwanpur	Hetauda Mun	4	0	3581	Hetauda Sub Metro	4
1385	3	Makwanpur	Hetauda Mun	5	0	2762	Hetauda Sub Metro	5
1386	3	Makwanpur	Hetauda Mun	5	0	2762	Hetauda Sub Metro	5
1387	3	Makwanpur	Hetauda Mun	8	0	1774	Hetauda Sub Metro	8
1388	3	Makwanpur	Padam Pokhari	4	0	472	Hetauda Sub Metro	13
1389	3	Makwanpur	Manahari	2	0	1101	Manahari	2
1390	3	Makwanpur	Namtar	6	0	125	Namtar	6
1391	3	Makwanpur	Shreepur Chhatiwan	4	0	950	Shreepur Chhatiwan	4
1392	3	Makwanpur	Shreepur Chhatiwan	4	0	950	Shreepur Chhatiwan	4
1393	3	Makwanpur	Shreepur Chhatiwan	4	0	950	Shreepur Chhatiwan	4
1394	3	Makwanpur	Shreepur Chhatiwan	9	0	808	Shreepur Chhatiwan	9
1395	3	Makwanpur	Bajrabarahi	3	0	125	Thaha Mun	15
1396	3	Chitawan	Bharatpur Mun	2	1	174	Bharatpur Sub Metro	2
1397	3	Chitawan	Bharatpur Mun	4	3	271	Bharatpur Sub Metro	4
1398	3	Chitawan	Bharatpur Mun	5	1	183	Bharatpur Sub Metro	5
1399	3	Chitawan	Bharatpur Mun	7	9	451	Bharatpur Sub Metro	7
1400	3	Chitawan	Bharatpur Mun	11	6	372	Bharatpur Sub Metro	11
1401	3	Chitawan	Bharatpur Mun	11	12	349	Bharatpur Sub Metro	11
1402	3	Chitawan	Bharatpur Mun	12	8	290	Bharatpur Sub Metro	12
1403	3	Chitawan	Mangalpur	3	0	245	Bharatpur Sub Metro	15
1404	3	Chitawan	Mangalpur	8	0	538	Bharatpur Sub Metro	18
1405	3	Chitawan	Bachhauli	5	0	164	Ratnanagar Mun	18
1406	3	Chitawan	Khairahani	7	0	463	Khairahani Mun	6
1407	3	Chitawan	Shaktikhori	3	0	133	Kalika Mun	1
1408	3	Chitawan	Birendranagar	2	0	591	Rapti Mun	9
1409	4	Gorkha	Deurali	3	0	132	Deurali	3
1410	4	Gorkha	Dhawa	1	0	123	Dhawa	1
1411	4	Gorkha	Ghairung	5	0	161	Ghairung	5
1412	4	Gorkha	Ghyalchok	6	0	79	Ghyalchok	6
1413	4	Gorkha	Harmi	4	0	52	Harmi	4
1414	4	Gorkha	Kashigaun	3	0	40	Kashigaun	3
1415	4	Gorkha	Laprak	1	0	51	Laprak	1
1416	4	Gorkha	Manakamana	3	0	276	Manakamana	3
1417	4	Gorkha	Manbu	4	0	135	Manbu	4
1418	4	Gorkha	Pandrung	9	0	99	Pandrung	9
1419	4	Gorkha	Finam	6	0	106	Gorakha Mun	12
1420	4	Gorkha	Gorkha Mun	3	0	1411	Gorakha Mun	3
1421	4	Gorkha	Gorkha Mun	8	0	989	Gorakha Mun	8
1422	4	Gorkha	Gorkha Mun	10	0	735	Gorakha Mun	10
1423	4	Gorkha	Sirdibas	7	0	117	Sirdibas	7
1424	4	Gorkha	Taple	5	0	103	Taple	5
1425	4	Gorkha	Gaikhur	9	0	233	Palungtar Mun	6
1426	4	Lamjung	Ghanpokhara	3	0	67	Ghanpokhara	3
1427	4	Lamjung	Beshisahar	2	0	1096	Beshisahar Mun	11
1428	4	Lamjung	Beshisahar	6	0	69	Beshisahar Mun	8
1429	4	Lamjung	Chandisthan	9	0	110	Beshisahar Mun	13
1430	4	Lamjung	Bhote Odar	8	0	960	Sunderbazar Mun	3
1431	4	Lamjung	Bhote Odar	9	0	602	Sunderbazar Mun	4
1432	4	Lamjung	Tarku	8	0	36	Sunderbazar Mun	10

PSU	State	District	VDC/Mun	Old ward	EA_num	Census HH	New VDC/Mun	New ward
1433	4	Lamjung	Tarku	8	0	36	Sunderbazar Mun	10
1434	4	Lamjung	Chakratirtha	5	0	209	Rainas Mun	7
1435	4	Tanahu	Arunodaya	1	0	85	Arunodaya	1
1436	4	Tanahu	Arunodaya	6	0	324	Arunodaya	6
1437	4	Tanahu	Bhimad	1	0	1377	Bhimad	1
1438	4	Tanahu	Byas Mun	4	3	164	Byas Municipaliy Mun	4
1439	4	Tanahu	Byas Mun	11	6	132	Byas Municipaliy Mun	11
1440	4	Tanahu	Devghat	6	0	56	Devghat	6
1441	4	Tanahu	Gajarkot	2	0	152	Gajarkot	2
1442	4	Tanahu	Ghansikuwa	1	0	498	Ghansikuwa	1
1443	4	Tanahu	Ghansikuwa	6	0	198	Ghansikuwa	6
1444	4	Tanahu	Kahu Shivapur	1	0	352	Kahu Shivapur	1
1445	4	Tanahu	Keshavtar	3	0	76	Keshavtar	3
1446	4	Tanahu	Purkot	3	0	302	Purkot	3
1447	4	Tanahu	Rupakot	2	0	133	Rupakot	2
1448	4	Tanahu	Rupakot	4	0	172	Rupakot	4
1449	4	Tanahu	Shamung Bhagawatipur	8	0	135	Shamung Bhagawatipur	8
1450	4	Tanahu	Dulegaunda	7	0	1063	Suklagandaki Mun	3
1451	4	Tanahu	Khairenitar	1	0	55	Suklagandaki Mun	7
1452	4	Tanahu	Bhanu	7	0	248	Bhanu Mun	2
1453	4	Tanahu	Bhanu	8	0	579	Bhanu Mun	3
1454	4	Tanahu	Anbukhaireni	1	0	483	Anbukhaireni Mun	1
1455	4	Tanahu	Anbukhaireni	1	0	483	Anbukhaireni Mun	1
1456	4	Syangja	Aruchaur	6	0	44	Aruchaur	6
1457	4	Syangja	Bahakot	4	0	29	Bahakot	4
1458	4	Syangja	Bichari Chautara	9	0	71	Bichari Chautara	9
1459	4	Syangja	Birgha	5	0	140	Birgha	5
1460	4	Syangja	Chinnebas	7	0	237	Chinnebas	7
1461	4	Syangja	Chitre Bhanjyang	9	0	70	Chitre Bhanjyang	9
1462	4	Syangja	Fedikhola	1	0	308	Fedikhola	1
1463	4	Syangja	Jagat Bhanjyang	4	0	126	Jagat Bhanjyang	4
1464	4	Syangja	Jagatradevi	8	0	1041	Jagatradevi	8
1465	4	Syangja	Jagatradevi	8	0	1041	Jagatradevi	8
1466	4	Syangja	Keware Bhanjyang	9	0	34	Keware Bhanjyang	9
1467	4	Syangja	Kichanash	3	0	112	Kichanash	3
1468	4	Syangja	Kichanash	7	0	110	Kichanash	7
1469	4	Syangja	Kichanash	9	0	214	Kichanash	9
1470	4	Syangja	Majhakot Sivalaya	6	0	52	Majhakot Sivalaya	6
1471	4	Syangja	Malyangkot	1	0	207	Malyangkot	1
1472	4	Syangja	Malyangkot	4	0	152	Malyangkot	4
1473	4	Syangja	Manakamana	1	0	124	Manakamana	1
1474	4	Syangja	Pelakot	5	0	148	Pelakot	5
1475	4	Syangja	Pidikhola	2	0	151	Pidikhola	2
1476	4	Syangja	Putalibazar Mun	3	2	101	Putalibazar Mun	3
1477	4	Syangja	Sworek	4	0	114	Sworek	4
1478	4	Syangja	Tulsibhanjyang	3	0	131	Tulsibhanjyang	3
1479	4	Syangja	Waling Mun	2	1	345	Waling Mun	2
1480	4	Syangja	Waling Mun	2	2	198	Waling Mun	2
1481	4	Syangja	Kuwakot	5	0	112	Chapakot Mun	12
1482	4	Kaski	Dhikur Pokhari	6	0	207	Dhikur Pokhari	6
1483	4	Kaski	Hansapur	1	0	155	Hansapur	1
1484	4	Kaski	Kaskikot	4	0	248	Kaskikot	4
1485	4	Kaski	Lekhnath Mun	2	2	345	Lekhnath Mun	2
1486	4	Kaski	Lekhnath Mun	2	3	415	Lekhnath Mun	2
1487	4	Kaski	Lekhnath Mun	3	2	279	Lekhnath Mun	3
1488	4	Kaski	Lekhnath Mun	11	3	325	Lekhnath Mun	11
1489	4	Kaski	Hemja	1	0	536	Pokhara SMC	27
1490	4	Kaski	Nirmal Pokhari	6	0	131	Pokhara SMC	23
1491	4	Kaski	Pokhara SMC	1	6	499	Pokhara SMC	1
1492	4	Kaski	Pokhara SMC	4	4	792	Pokhara SMC	4
1493	4	Kaski	Pokhara SMC	7	8	253	Pokhara SMC	7

PSU	State	District	VDC/Mun	Old ward	EA_num	Census HH	New VDC/Mun	New ward
1494	4	Kaski	Pokhara SMC	8	2	583	Pokhara SMC	8
1495	4	Kaski	Pokhara SMC	8	8	322	Pokhara SMC	8
1496	4	Kaski	Pokhara SMC	10	11	397	Pokhara SMC	10
1497	4	Kaski	Pokhara SMC	13	1	189	Pokhara SMC	13
1498	4	Kaski	Pokhara SMC	15	16	198	Pokhara SMC	15
1499	4	Kaski	Saimarang	3	0	55	Saimarang	3
1500	4	Mustang	Lete	3	0	24	Lete	3
1501	4	Myagdi	Bim	5	0	57	Bim	5
1502	4	Myagdi	Devasthan	1	0	91	Devasthan	1
1503	4	Myagdi	Lulang	8	0	36	Lulang	8
1504	4	Myagdi	Mudi	2	0	67	Mudi	2
1505	4	Myagdi	Rakhu Bhagawati	3	0	129	Rakhu Bhagawati	3
1506	4	Myagdi	Rakhu Bhagawati	9	0	196	Rakhu Bhagawati	9
1507	4	Myagdi	Takam	3	0	97	Takam	3
1508	4	Myagdi	Ratnechaur	9	0	77	Beni Mun	2
1509	4	Myagdi	Singa	6	0	83	Beni Mun	13
1510	4	Parbat	Falamkhani	2	0	8	Falamkhani	2
1511	4	Parbat	Ramja Deurali	1	0	64	Ramja Deurali	1
1512	4	Parbat	Urampokhara	1	0	81	Urampokhara	1
1513	4	Parbat	Pang	3	0	120	Kushma Mun	2
1514	4	Parbat	Pang	4	0	167	Kushma Mun	1
1515	4	Parbat	Shivalaya	4	3	236	Kushma Mun	10
1516	4	Baglung	Akhikarichaur	6	0	163	Akhikarichaur	6
1517	4	Baglung	Amarbhumi	3	0	72	Amarbhumi	3
1518	4	Baglung	Bihunkot	7	0	205	Bihunkot	7
1519	4	Baglung	Burtiwang	1	0	814	Burtiwang	1
1520	4	Baglung	Burtiwang	1	0	814	Burtiwang	1
1521	4	Baglung	Damek	8	0	212	Damek	8
1522	4	Baglung	Devasthan	3	0	177	Devasthan	3
1523	4	Baglung	Hatiya	6	0	313	Hatiya	6
1524	4	Baglung	Baglung Mun	1	0	1082	Baglung Mun	1
1525	4	Baglung	Malika	4	0	59	Malika	4
1526	4	Baglung	Rajkut	4	0	71	Rajkut	4
1527	4	Baglung	Righa	9	0	129	Righa	9
1528	4	Baglung	Tangram	8	0	90	Tangram	8
1529	5	Gulmi	Badagaun	6	0	174	Badagaun	6
1530	5	Gulmi	Baletaksar	9	0	124	Baletaksar	9
1531	5	Gulmi	Bhanbhane	5	0	93	Bhanbhane	5
1532	5	Gulmi	Nayagaun	7	0	114	Nayagaun	7
1533	5	Gulmi	Gaundakot	3	0	75	Gaundakot	3
1534	5	Gulmi	Hardineta	5	0	129	Hardineta	5
1535	5	Gulmi	Thulo Lumpek	8	0	244	Thulo Lumpek	8
1536	5	Gulmi	Turang	3	0	67	Turang	3
1537	5	Gulmi	Simichaur	3	0	125	Resunga Mun	12
1538	5	Palpa	Birkot	9	0	100	Birkot	9
1539	5	Palpa	Chappani	2	0	103	Chappani	2
1540	5	Palpa	Chappani	4	0	38	Chappani	4
1541	5	Palpa	Jhirubas	1	0	87	Jhirubas	1
1542	5	Palpa	Jyamire	7	0	119	Jyamire	7
1543	5	Palpa	Sahalkot	3	0	17	Sahalkot	3
1544	5	Palpa	Tansen Mun	11	3	264	Tansen Mun	11
1545	5	Palpa	Gejha	4	0	73	Rampur Mun	14
1546	5	Nawalparasi	Deurali	7	0	229	Deurali	7
1547	5	Nawalparasi	Dhurkot	8	0	152	Dhurkot	8
1548	5	Nawalparasi	Dumkibas	2	0	358	Dumkibas	2
1549	5	Nawalparasi	Jamuniya	1	0	202	Jamuniya	1
1550	5	Nawalparasi	Ramgram Mun	8	1	211	Ramgram Mun	8
1551	5	Nawalparasi	Rupauliya	9	0	187	Rupauliya	9
1552	5	Nawalparasi	Sunwal	8	0	825	Sunwal Mun	8
1553	5	Nawalparasi	Agryouli	7	0	357	Kawashoti Mun	14
1554	5	Nawalparasi	Shivmandir	2	0	1038	Kawashoti Mun	3

PSU	State	District	VDC/Mun	Old ward	EA_num	Census HH	New VDC/Mun	New ward
1555	5	Nawalparasi	Shivmandir	8	0	840	Kawashoti Mun	1
1556	5	Nawalparasi	Pragatinagar	5	0	149	Devchuli Mun	14
1557	5	Nawalparasi	Gaidakot	1	2	370	Gaidakot Mun	1
1558	5	Nawalparasi	Mukundapur	4	0	320	Gaidakot Mun	12
1559	5	Nawalparasi	Makar	2	0	793	Bardaghat Mun	2
1560	5	Nawalparasi	Makar	4	0	2848	Bardaghat Mun	4
1561	5	Nawalparasi	Tamasariya	2	0	294	Madhyabindu Mun	9
1562	5	Rupandehi	Paschim Amuwa	5	0	157	Paschim Amuwa	5
1563	5	Rupandehi	Paschim Amuwa	6	0	137	Paschim Amuwa	6
1564	5	Rupandehi	Bishnupura	2	0	285	Bishnupura	2
1565	5	Rupandehi	Butwal Mun	4	3	143	Butwal Sub Metro	4
1566	5	Rupandehi	Butwal Mun	6	10	130	Butwal Sub Metro	6
1567	5	Rupandehi	Butwal Mun	10	5	338	Butwal Sub Metro	10
1568	5	Rupandehi	Butwal Mun	13	0	7258	Butwal Sub Metro	13
1569	5	Rupandehi	Chilhiya	2	0	90	Chilhiya	2
1570	5	Rupandehi	Sakraun Pakadi	7	0	99	Sakraun Pakadi	7
1571	5	Rupandehi	Patakhauri	4	0	122	Patakhauri	4
1572	5	Rupandehi	Saljhandi	9	0	77	Saljhandi	9
1573	5	Rupandehi	Semara Marchawar	1	0	115	Semara Marchawar	1
1574	5	Rupandehi	Semara Marchawar	2	0	104	Semara Marchawar	2
1575	5	Rupandehi	Siddharthanagar Mun	7	1	184	Siddharthanagar Mun	7
1576	5	Rupandehi	Dudharaksha	7	0	857	Sainamaina Mun	9
1577	5	Rupandehi	Parroha	1	0	1396	Sainamaina Mun	4
1578	5	Rupandehi	Aama	9	0	213	Lumbini Sanskritik Mun	21
1579	5	Rupandehi	Devdaha	3	0	802	Devdaha Mun	7
1580	5	Rupandehi	Devdaha	9	0	1248	Devdaha Mun	11
1581	5	Rupandehi	Devdaha	9	0	1248	Devdaha Mun	11
1582	5	Rupandehi	Karahiya	1	0	428	Tilottama Mun	12
1583	5	Rupandehi	Karahiya	6	0	325	Tilottama Mun	10
1584	5	Rupandehi	Makrahar	6	0	928	Tilottama Mun	16
1585	5	Rupandehi	Makrahar	6	0	928	Tilottama Mun	16
1586	5	Rupandehi	Shankar Nagar	5	0	808	Tilottama Mun	5
1587	5	Rupandehi	Shankar Nagar	8	0	882	Tilottama Mun	3
1588	5	Rupandehi	Tikuligadh	9	0	390	Tilottama Mun	17
1589	5	Kapilbastu	Baskhore	9	0	134	Baskhore	9
1590	5	Kapilbastu	Baidauli	8	0	99	Baidauli	8
1591	5	Kapilbastu	Gugauli	1	0	404	Gugauli	1
1592	5	Kapilbastu	Hathihawa	6	0	94	Hathihawa	6
1593	5	Kapilbastu	Tilaurakot	1	0	109	Kapilbastu Mun	17
1594	5	Kapilbastu	Parsohiya	9	0	58	Parsohiya	9
1595	5	Kapilbastu	Gajehada	9	0	230	Banganga Mun	8
1596	5	Kapilbastu	Motipur	3	0	723	Banganga Mun	13
1597	5	Kapilbastu	Jayanagar	2	0	75	Buddhabatika Mun	1
1598	5	Kapilbastu	Jayanagar	8	0	292	Buddhabatika Mun	3
1599	5	Kapilbastu	Shivanagar	4	0	57	Krishnanagar Mun	1
1600	5	Kapilbastu	Chanai	7	0	284	Shivraj Mun	3
1601	5	Arghakhanchi	Dhanchaur	4	0	67	Dhanchaur	4
1602	5	Arghakhanchi	Dhikura	6	0	109	Dhikura	6
1603	5	Arghakhanchi	Hansapur	3	0	228	Hansapur	3
1604	5	Arghakhanchi	Hansapur	7	0	192	Hansapur	7
1605	5	Arghakhanchi	Kerunga	3	0	76	Kerunga	3
1606	5	Arghakhanchi	Pali	1	0	135	Pali	1
1607	5	Arghakhanchi	Thada	5	0	669	Thada	5
1608	5	Arghakhanchi	Dibharna	1	0	170	Sandhikharka Mun	14
1609	5	Arghakhanchi	Sandhikharka	6	2	335	Sandhikharka Mun	1
1610	5	Arghakhanchi	Sandhikharka	6	4	353	Sandhikharka Mun	1
1611	5	Pyuthan	Bangesal	2	0	171	Bangesal	2
1612	5	Pyuthan	Bhingri	9	0	183	Bhingri	9
1613	5	Pyuthan	Chuja	4	0	175	Chuja	4
1614	5	Pyuthan	Gothiawang	2	0	134	Gothiawang	2
1615	5	Pyuthan	Liwang	3	0	73	Liwang	3
1616	5	Pyuthan	Pakala	1	0	115	Pakala	1

PSU	State	District	VDC/Mun	Old ward	EA_num	Census HH	New VDC/Mun	New ward
1617	5	Pyuthan	Dharmawati	1	0	297	Pyuthan Mun	14
1618	5	Rolpa	Bhabang	2	0	99	Bhabang	2
1619	5	Rolpa	Gaam	8	0	107	Gaam	8
1620	5	Rolpa	Kureli	9	0	103	Kureli	9
1621	5	Rolpa	Mijhing	1	0	319	Mijhing	1
1622	5	Rolpa	Wot	8	0	59	Wot	8
1623	5	Dang	Bijauri	5	0	378	Bijauri	5
1624	5	Dang	Lalmatiya	3	0	1318	Lalmatiya	3
1625	5	Dang	Panchakule	3	0	274	Panchakule	3
1626	5	Dang	Panchakule	3	0	274	Panchakule	3
1627	5	Dang	Purandhara	5	0	248	Purandhara	5
1628	5	Dang	Rajpur	9	0	968	Rajpur	9
1629	5	Dang	Rajpur	9	0	968	Rajpur	9
1630	5	Dang	Rampur	5	0	227	Rampur	5
1631	5	Dang	Rampur	8	0	345	Rampur	8
1632	5	Dang	Shreegaun	6	0	130	Shreegaun	6
1633	5	Dang	Ghorahi Mun	9	2	197	Ghorahi Mun	9
1634	5	Dang	Tulsipur Mun	5	1	541	Tulsipur Mun	5
1635	5	Dang	Sonpur	9	0	175	Lamahi Mun	2
1636	5	Dang	Dhikpur	8	0	197	Tripur Mun	13
1637	5	Dang	Dhikpur	9	0	249	Tripur Mun	13
1638	5	Banke	Bankatawa	9	0	1218	Bankatawa	9
1639	5	Banke	Bankatawa	9	0	1218	Bankatawa	9
1640	5	Banke	Bankatawa	9	0	1218	Bankatawa	9
1641	5	Banke	Binauna	7	0	80	Binauna	7
1642	5	Banke	Ganapur	7	0	69	Ganapur	7
1643	5	Banke	Naubasta	2	0	908	Naubasta	2
1644	5	Banke	Naubasta	2	0	908	Naubasta	2
1645	5	Banke	Nepalgunj Mun	1	3	456	Nepalgunj Sub Metro	1
1646	5	Banke	Nepalgunj Mun	16	2	226	Nepalgunj Sub Metro	16
1647	5	Banke	Nepalgunj Mun	17	1	305	Nepalgunj Sub Metro	17
1648	5	Banke	Piprahawa	6	0	84	Nepalgunj Sub Metro	20
1649	5	Banke	Udayapur	3	0	75	Nepalgunj Sub Metro	18
1650	5	Banke	Kohalpur	1	1	136	Kohalpur Mun	10
1651	5	Banke	Kohalpur	9	1	234	Kohalpur Mun	9
1652	5	Banke	Rajhena	4	0	2006	Kohalpur Mun	2
1653	5	Bardiya	Dhadhawar	3	0	511	Dhadhawar	3
1654	5	Bardiya	Dhadhawar	4	0	530	Dhadhawar	4
1655	5	Bardiya	Gulariya Mun	5	1	223	Gulariya Mun	5
1656	5	Bardiya	Gulariya Mun	12	1	240	Gulariya Mun	12
1657	5	Bardiya	Gulariya Mun	14	1	110	Gulariya Mun	14
1658	5	Bardiya	Kalika	4	0	1191	Kalika	4
1659	5	Bardiya	Magaragadi	7	0	252	Magaragadi	7
1660	5	Bardiya	Padanaha	2	0	229	Padanaha	2
1661	5	Bardiya	Patabhar	9	0	533	Patabhar	9
1662	5	Bardiya	Thakudwara	6	0	309	Thakudwara	6
1663	5	Bardiya	Neulapur	5	0	779	Babai Mun	2
1664	6	Rukum	Aathbiskot	9	0	110	Aathbiskot	9
1665	6	Rukum	Arma	1	0	90	Arma	1
1666	6	Rukum	Chunwang	2	0	49	Chunwang	2
1667	6	Rukum	Chunwang	9	0	59	Chunwang	9
1668	6	Rukum	Gotamkot	1	0	137	Gotamkot	1
1669	6	Rukum	Hukam	8	0	70	Hukam	8
1670	6	Rukum	Kanda	8	0	57	Kanda	8
1671	6	Rukum	Kholagaun	2	0	128	Kholagaun	2
1672	6	Rukum	Mahat	5	0	76	Mahat	5
1673	6	Rukum	Morawang	3	0	51	Morawang	3
1674	6	Rukum	Morawang	8	0	91	Morawang	8
1675	6	Rukum	Pokhara	7	0	109	Pokhara	7
1676	6	Rukum	Syalapakha	5	0	106	Syalapakha	5
1677	6	Rukum	Khalanga	1	0	1054	Musikot Mun	1

PSU	State	District	VDC/Mun	Old ward	EA_num	Census HH	New VDC/Mun	New ward
1678	6	Rukum	Khalanga	1	0	1054	Musikot Mun	1
1679	6	Rukum	Khalanga	3	0	665	Musikot Mun	6
1680	6	Rukum	Khalanga	6	0	319	Musikot Mun	5
1681	6	Rukum	Bijayaswori	9	0	122	Chaurjhari Mun	6
1682	6	Salyan	Bafukhola	8	0	65	Bafukhola	8
1683	6	Salyan	Bame	9	0	80	Bame	9
1684	6	Salyan	Chhayachhetra	8	0	306	Chhayachhetra	8
1685	6	Salyan	Lekhpokhara	1	0	132	Lekhpokhara	1
1686	6	Salyan	Phalawang	3	0	149	Phalawang	3
1687	6	Salyan	Sarpani Garpa	4	0	78	Sarpani Garpa	4
1688	6	Salyan	Dandagaun	9	0	130	Sarada Mun	14
1689	6	Salyan	Kajeri	4	0	95	Sarada Mun	6
1690	6	Salyan	Khalanga	1	0	314	Sarada Mun	1
1691	6	Salyan	Saijuwal Takura	7	0	97	Sarada Mun	5
1692	6	Salyan	Kotbara	6	0	154	Bhagchaur Mun	7
1693	6	Salyan	Kotmala	8	0	109	Bhagchaur Mun	9
1694	6	Salyan	Sibaratha	2	0	114	Bhagchaur Mun	4
1695	6	Surkhet	Bajedichaur	3	0	135	Bajedichaur	3
1696	6	Surkhet	Betan	3	0	82	Betan	3
1697	6	Surkhet	Birendranagar Mun	2	2	146	Birendranagar Mun	2
1698	6	Surkhet	Birendranagar Mun	4	6	177	Birendranagar Mun	4
1699	6	Surkhet	Birendranagar Mun	6	12	133	Birendranagar Mun	6
1700	6	Surkhet	Birendranagar Mun	8	7	96	Birendranagar Mun	8
1701	6	Surkhet	Birendranagar Mun	11	3	273	Birendranagar Mun	11
1702	6	Surkhet	Jarbuta	1	0	730	Birendranagar Mun	21
1703	6	Surkhet	Latikoili	8	0	1026	Birendranagar Mun	17
1704	6	Surkhet	Latikoili	8	0	1026	Birendranagar Mun	17
1705	6	Surkhet	Uttarganga	7	0	278	Birendranagar Mun	19
1706	6	Surkhet	Uttarganga	8	0	1824	Birendranagar Mun	18
1707	6	Surkhet	Uttarganga	8	0	1824	Birendranagar Mun	18
1708	6	Surkhet	Uttarganga	9	0	414	Birendranagar Mun	18
1709	6	Surkhet	Dharapani	7	0	85	Dharapani	7
1710	6	Surkhet	Gadi Bayalkada	4	0	130	Gadi Bayalkada	4
1711	6	Surkhet	Kalyan	5	0	230	Kalyan	5
1712	6	Surkhet	Kunathari	4	0	383	Kunathari	4
1713	6	Surkhet	Matela	4	0	146	Matela	4
1714	6	Surkhet	Pokharikanda	3	0	113	Pokharikanda	3
1715	6	Surkhet	Ranibas	6	0	62	Ranibas	6
1716	6	Surkhet	Sahare	4	0	468	Sahare	4
1717	6	Surkhet	Sahare	4	0	468	Sahare	4
1718	6	Surkhet	Satakhani	7	0	447	Satakhani	7
1719	6	Surkhet	Taranga	5	0	212	Taranga	5
1720	6	Surkhet	Maintada	3	0	452	Bheriganga Mun	3
1721	6	Surkhet	Maintada	3	0	452	Bheriganga Mun	3
1722	6	Surkhet	Ramghat	6	0	206	Bheriganga Mun	15
1723	6	Surkhet	Mehelkuna	4	0	180	Shubhaghat Gangamala Mun	12
1724	6	Surkhet	Mehelkuna	9	0	184	Shubhaghat Gangamala Mun	16
1725	6	Dailekh	Chamunda	1	0	274	Chamunda	1
1726	6	Dailekh	Goganpani	7	0	109	Goganpani	7
1727	6	Dailekh	Layati Bindrasaini	2	0	178	Layati Bindrasaini	2
1728	6	Dailekh	Narayan Mun	9	0	510	Narayan Mun	9
1729	6	Dailekh	Tilepata	9	0	131	Tilepata	9
1730	6	Dailekh	Chhiudi Pusakot	5	0	178	Dullu Mun	6
1731	6	Dailekh	Chhiudi Pusakot	9	0	119	Dullu Mun	5
1732	6	Jajarkot	Bhagawati Tol	3	0	69	Bhagawati Tol	3
1733	6	Jajarkot	Dhime	9	0	96	Dhime	9
1734	6	Jajarkot	Nayakwada	1	0	120	Nayakwada	1
1735	6	Jajarkot	Ragda	4	0	165	Ragda	4
1736	6	Jajarkot	Sakala	6	0	152	Sakala	6
1737	6	Jajarkot	Talegaun	7	0	77	Talegaun	7
1738	6	Jajarkot	Thala Raikar	9	0	148	Thala Raikar	9

PSU	State	District	VDC/Mun	Old ward	EA_num	Census HH	New VDC/Mun	New ward
1739	6	Jajarkot	Jagatipur	2	0	136	Bheri Malika Mun	12
1740	6	Jajarkot	Punama	6	0	264	Bheri Malika Mun	6
1741	6	Dolpa	Dunai	1	0	351	Dunai	1
1742	6	Jumla	Birat	5	0	60	Birat	5
1743	6	Jumla	Guthichaur	8	0	52	Guthichaur	8
1744	6	Jumla	Kanakasundari	1	0	79	Kanakasundari	1
1745	6	Jumla	Kudari	8	0	136	Kudari	8
1746	6	Jumla	Mahabaipatharkhola	2	0	58	Mahabaipatharkhola	2
1747	6	Jumla	Mahabaipatharkhola	4	0	53	Mahabaipatharkhola	4
1748	6	Jumla	Sanigaun	8	0	91	Sanigaun	8
1749	6	Jumla	Chandan Nath	2	0	183	Chandanath Mun	2
1750	6	Jumla	Kartik Swami	1	0	101	Chandanath Mun	15
1751	6	Kalikot	Chhapre	3	0	57	Chhapre	3
1752	6	Kalikot	Chilkhaya	2	0	140	Chilkhaya	2
1753	6	Kalikot	Gela	2	0	98	Gela	2
1754	6	Kalikot	Lalu	9	0	147	Lalu	9
1755	6	Kalikot	Manma	9	0	113	Manma	9
1756	6	Kalikot	Odanaku	5	0	57	Odanaku	5
1757	6	Kalikot	Siuna	7	0	90	Siuna	7
1758	6	Mugu	Jima	1	0	99	Jima	1
1759	6	Humla	Sarkeedeu	6	0	36	Sarkeedeu	6
1760	6	Humla	Simikot	2	0	403	Simikot	2
1761	6	Humla	Simikot	4	0	197	Simikot	4
1762	6	Humla	Thehe	4	0	57	Thehe	4
1763	7	Bajura	Atichaur	1	0	176	Atichaur	1
1764	7	Bajura	Chhatara	5	0	81	Chhatara	5
1765	7	Bajura	Gudukhati	9	0	109	Gudukhati	9
1766	7	Bajura	Jagannath	7	0	82	Jagannath	7
1767	7	Bajhang	Chaudhari	2	0	58	Chaudhari	2
1768	7	Bajhang	Datola	4	0	36	Datola	4
1769	7	Bajhang	Daulichaur	9	0	128	Daulichaur	9
1770	7	Bajhang	Kotdewal	7	0	88	Kotdewal	7
1771	7	Bajhang	Masta	6	0	45	Masta	6
1772	7	Bajhang	Rayal	5	0	105	Rayal	5
1773	7	Bajhang	Sainpasela	5	0	76	Sainpasela	5
1774	7	Achham	Dhudharukot	7	0	81	Dhudharukot	7
1775	7	Achham	Dhungachalna	6	0	103	Dhungachalna	6
1776	7	Achham	Hichma	9	0	163	Hichma	9
1777	7	Achham	Soukat	5	0	154	Soukat	5
1778	7	Achham	Toli	4	0	75	Toli	4
1779	7	Achham	Turmakhad	1	0	62	Turmakhad	1
1780	7	Achham	Jupu	8	0	72	Mangelsen Mun	11
1781	7	Achham	Bajinath	7	0	39	Safebagar Mun	1
1782	7	Achham	Chandika(Bayalpata)	2	0	22	Safebagar Mun	11
1783	7	Achham	Mastamandau	6	0	68	Safebagar Mun	7
1784	7	Achham	Chalsa	7	0	52	Kamalbazar Mun	10
1785	7	Doti	Basudevi	6	0	118	Basudevi	6
1786	7	Doti	Chhapali	8	0	54	Chhapali	8
1787	7	Doti	Daud	6	0	141	Daud	6
1788	7	Doti	Daud	7	0	162	Daud	7
1789	7	Doti	Dipayal Silgadhi Mun	7	6	253	Dipayal Silgadhi Mun	7
1790	7	Doti	Dipayal Silgadhi Mun	12	1	246	Dipayal Silgadhi Mun	12
1791	7	Doti	Dipayal Silgadhi Mun	14	1	61	Dipayal Silgadhi Mun	14
1792	7	Doti	Dipayal Silgadhi Mun	14	3	164	Dipayal Silgadhi Mun	14
1793	7	Doti	Gaguda	6	0	87	Gaguda	6
1794	7	Doti	Kalikasthan	1	0	158	Kalikasthan	1
1795	7	Doti	Mahadevsthan	1	0	62	Mahadevsthan	1
1796	7	Doti	Sanagau	2	0	52	Sanagau	2
1797	7	Doti	Warpata	9	0	147	Warpata	9
1798	7	Kailali	Boniya	6	0	216	Boniya	6
1799	7	Kailali	Chaumala	3	0	929	Chaumala	3
1800	7	Kailali	Chaumala	3	0	929	Chaumala	3

PSU	State	District	VDC/Mun	Old ward	EA_num	Census HH	New VDC/Mun	New ward
1801	7	Kailali	Chaumala	6	0	285	Chaumala	6
1802	7	Kailali	Chaumala	7	0	856	Chaumala	7
1803	7	Kailali	Chaumala	8	0	1152	Chaumala	8
1804	7	Kailali	Chaumala	8	0	1152	Chaumala	8
1805	7	Kailali	Dhangadhi Mun	3	5	372	Dhangadhi Mun	3
1806	7	Kailali	Dhangadhi Mun	5	3	429	Dhangadhi Mun	5
1807	7	Kailali	Dhangadhi Mun	6	3	248	Dhangadhi Mun	6
1808	7	Kailali	Dhangadhi Mun	7	2	437	Dhangadhi Mun	7
1809	7	Kailali	Dhangadhi Mun	8	2	349	Dhangadhi Mun	8
1810	7	Kailali	Phulwari	4	0	545	Dhangadhi Mun	19
1811	7	Kailali	Phulwari	7	0	917	Dhangadhi Mun	20
1812	7	Kailali	Phulwari	9	0	320	Dhangadhi Mun	20
1813	7	Kailali	Urma	8	0	168	Dhangadhi Mun	16
1814	7	Kailali	Dododhara	1	0	822	Dododhara	1
1815	7	Kailali	Dododhara	7	0	1143	Dododhara	7
1816	7	Kailali	Gadariya	9	0	168	Gadariya	9
1817	7	Kailali	Godawari	8	0	623	Godawari	8
1818	7	Kailali	Janakinagar	9	0	185	Janakinagar	9
1819	7	Kailali	Janakinagar	9	0	185	Janakinagar	9
1820	7	Kailali	Joshiapur	3	0	794	Joshiapur	3
1821	7	Kailali	Joshiapur	7	0	674	Joshiapur	7
1822	7	Kailali	Joshiapur	7	0	674	Joshiapur	7
1823	7	Kailali	Masuriya	1	0	829	Masuriya	1
1824	7	Kailali	Masuriya	4	0	742	Masuriya	4
1825	7	Kailali	Masuriya	4	0	742	Masuriya	4
1826	7	Kailali	Masuriya	7	0	634	Masuriya	7
1827	7	Kailali	Masuriya	7	0	634	Masuriya	7
1828	7	Kailali	Masuriya	8	0	260	Masuriya	8
1829	7	Kailali	Narayanpur	7	0	190	Narayanpur	7
1830	7	Kailali	Pahalmanpur	2	0	703	Pahalmanpur	2
1831	7	Kailali	Pathariya	1	0	372	Pathariya	1
1832	7	Kailali	Pathariya	4	0	675	Pathariya	4
1833	7	Kailali	Pathariya	8	0	579	Pathariya	8
1834	7	Kailali	Pratapapur	3	0	233	Pratapapur	3
1835	7	Kailali	Sugarkhal	7	0	668	Sugarkhal	7
1836	7	Kailali	Sugarkhal	7	0	668	Sugarkhal	7
1837	7	Kailali	Sugarkhal	8	0	378	Sugarkhal	8
1838	7	Kailali	Tikapur Mun	9	8	685	Tikapur Mun	9
1839	7	Kailali	Tikapur Mun	9	9	95	Tikapur Mun	9
1840	7	Kailali	Tikapur Mun	9	19	1442	Tikapur Mun	9
1841	7	Kailali	Udasipur	1	0	533	Udasipur	1
1842	7	Kailali	Udasipur	7	0	124	Udasipur	7
1843	7	Kailali	Khailad	1	0	140	Bhajani-Trishakti Mun	11
1844	7	Kailali	Lalbojhi	1	0	488	Bhajani-Trishakti Mun	1
1845	7	Kailali	Lalbojhi	2	0	148	Bhajani-Trishakti Mun	1
1846	7	Kailali	Sadepani	6	0	786	Ghodaghodi Mun	7
1847	7	Kailali	Chuha	1	0	130	Lamki Chuha Mun	15
1848	7	Kailali	Chuha	8	0	614	Lamki Chuha Mun	10
1849	7	Kailali	Geta	7	0	402	Attaria Mun	11
1850	7	Kailali	Malakheti	3	0	864	Attaria Mun	2
1851	7	Kailali	Malakheti	7	0	1034	Attaria Mun	4
1852	7	Kailali	Malakheti	9	0	776	Attaria Mun	3
1853	7	Kanchanpur	Dekhatbhuli	6	0	380	Dekhatbhuli	6
1854	7	Kanchanpur	Dekhatbhuli	9	0	509	Dekhatbhuli	9
1855	7	Kanchanpur	Sankarpur	3	0	98	Sankarpur	3
1856	7	Kanchanpur	Dodhara	1	0	659	Dodhara-Chandani Mun	7
1857	7	Kanchanpur	Dodhara	1	0	659	Dodhara-Chandani Mun	7
1858	7	Kanchanpur	Dodhara	5	0	599	Dodhara-Chandani Mun	8
1859	7	Kanchanpur	Pipaladi	6	0	155	Jhalari-Pipaladi Mun	3
1860	7	Kanchanpur	Parasan	8	0	400	Punarbasa Mun	1
1861	7	Kanchanpur	Laxmipur	9	0	823	Belauri Mun	4
1862	7	Kanchanpur	Laxmipur	9	0	823	Belauri Mun	4

PSU	State	District	VDC/Mun	Old ward	EA_num	Census HH	New VDC/Mun	New ward
1863	7	Kanchanpur	Rampur Bilasipur	6	0	287	Belauri Mun	11
1864	7	Kanchanpur	Sreepur	1	0	552	Belauri Mun	7
1865	7	Kanchanpur	Sreepur	6	0	387	Belauri Mun	8
1866	7	Kanchanpur	Sreepur	7	0	495	Belauri Mun	9
1867	7	Kanchanpur	Beldandi	2	0	306	Beldandi Mun	7
1868	7	Kanchanpur	Beldandi	6	0	133	Beldandi Mun	5
1869	7	Kanchanpur	Daijee	5	0	445	Bedkot Mun	3
1870	7	Kanchanpur	Daijee	9	0	626	Bedkot Mun	12
1871	7	Kanchanpur	Suda	7	0	471	Bedkot Mun	6
1872	7	Kanchanpur	Krishnapur	1	0	917	Krishnapur Mun	1
1873	7	Kanchanpur	Krishnapur	4	0	1345	Krishnapur Mun	4
1874	7	Dadeldhura	Amargadhi Mun	10	2	108	Amargadhi Mun	10
1875	7	Dadeldhura	Ganeshpur	1	0	76	Ganeshpur	1
1876	7	Dadeldhura	Ganeshpur	3	0	96	Ganeshpur	3
1877	7	Dadeldhura	Kailapalamandau	7	0	82	Kailapalamandau	7
1878	7	Dadeldhura	Rupal	2	0	54	Rupal	2
1879	7	Dadeldhura	Jogbuda	9	0	451	Parasuram Mun	11
1880	7	Baitadi	Amchaur	9	0	71	Amchaur	9
1881	7	Baitadi	Deulek	4	0	73	Deulek	4
1882	7	Baitadi	Giregada	8	0	74	Giregada	8
1883	7	Baitadi	Gurukhola	1	0	94	Gurukhola	1
1884	7	Baitadi	Kailpal	4	0	68	Kailpal	4
1885	7	Baitadi	Kotpetara	6	0	111	Kotpetara	6
1886	7	Baitadi	Maharudra	2	0	60	Maharudra	2
1887	7	Baitadi	Rauleswor	8	0	105	Rauleswor	8
1888	7	Baitadi	Salena	6	0	64	Salena	6
1889	7	Baitadi	Shikharpur	5	0	97	Shikharpur	5
1890	7	Baitadi	Shikharpur	8	0	123	Shikharpur	8
1891	7	Baitadi	Shivaling	8	0	116	Shivaling	8
1892	7	Baitadi	Silanga	3	0	43	Patan Mun	3
1893	7	Baitadi	Silanga	9	0	48	Patan Mun	4
1894	7	Darchula	Boharigau	1	0	151	Boharigau	1
1895	7	Darchula	Dadakot	1	0	57	Dadakot	1
1896	7	Darchula	Dhari	9	0	117	Dhari	9
1897	7	Darchula	Rithachaupata	4	0	86	Rithachaupata	4
1898	7	Darchula	Sankarpur	9	0	36	Sankarpur	9
1899	7	Darchula	Sharmauli	7	0	107	Sharmauli	7
1900	7	Darchula	Khalanga	1	0	100	Api Mun	13

Note

- : Mun Municipality
MC Metropolitan City
SMC Sub Metropolitan City

अनुसूची 8 : नेपाल स्तरीय औद्योगिक वर्गीकरण (क्रमशः)

Section A : Agriculture, Forestry and Fishing

ISIC	विवरण	ISIC	विवरण
०१११	खाद्यान्न (धान बाहेक), कोशेवाली र तेल जन्य वालीको उत्पादन	०१४३	उट पालन पोषण
०११२	धानको उत्पादन	०१४४	भेडा र बाखा पालन पोषण र बढाउने काम
०११३	तरकारी खेती, मेलन, रुट र ट्यूबर को उत्पादन	०१४५	सुंगुर र बंगुर पालन पोषण र बढाउने काम
०११४	उखुको उत्पादन	०१४६	पाल्तु पक्षी पालन पोषण र बढाउने काम
०११५	सुती उत्पादन	०१४९	अन्य जनावर पालन
०११६	रेशा आउने वालीको उत्पादन	०१६२	पशुजन्य उत्पादन गर्ने सहयोगी कृयाकलापहरू
०११९	अन्य अस्थायी वालीको उत्पादन	०१६३	वाली उठाउने वा थन्क्याने कृयाकलापहरू
०१२१	अंगुरको उत्पादन	०१६४	विउ विन्याउने र व्यवस्थापन गर्ने कृयाकलापहरू
०१२२	उष्ण र समउष्णीय फलफूलको उत्पादन	०१७०	सिकार खेल्ने, पासो धाप्ने र तत् सम्बन्धी सेवा सम्बन्धी काम
०१२३	रसिला फलफूलको उत्पादन	०२१०	रुख उमाने, साने, छाटने र अन्य वन विकास सम्बन्धी कृयाकलापहरू
०१२४	धेरै रस नआउने फलफूल	०२२०	दाउरा काटने र दाउरा संकलन गर्ने
०१२५	अन्य रुख र फाडी फलको उत्पादन	०२३०	गैह्रकाठजन्य वन उत्पादनको संकलन
०१२६	तेलिय फलफूलको उत्पादन	०२४०	वनजन्य उत्पादनका लागि सहयोगी सेवाहरू
०१२७	पेयपदार्थ युक्त वालीको उत्पादन	०३११	सामुन्दीक माछापालन व्यवसाय
०१२८	मसला, सुगन्धित, जडिवुटी तथा औषधिजन्य वालीको उत्पादन	०३१२	ताजा पानी वा नदी तथा पोखरीमा माछापालन

Section A : Agriculture, Forestry and Fishing

ISIC	विवरण	ISIC	विवरण
०१२९	अन्य स्थायी वालीको उत्पादन	०३२१	सामुन्दीक एकक्यूरियममा माछा पालन
०१३०	बियाडको तयारी	०३२२	ताजा पानी वा नदी तथा पोखरीमा एकक्यूरियममा माछा पालन
०१४१	गाइवस्तु र भैसी पालन	०१५०	मिश्रित वाली उत्पादन
०१४२	घोडा र घोडावर्गको वस्तुको पालन	०१६१	वाली उत्पादन गर्ने सहयोगी कृयाकलापहरू

Section B: Mining and quarrying

ISIC	विवरण	ISIC	विवरण
०८९१	रासायनिक र खनिज मलखाद सम्बन्धी वस्तुहरू निकाल्ने कृयाकलापहरू	०५२०	लिंगनाइटको खोदाइ
०८९२	पिट (वनस्पती कुहियर ईन्धनको रूपमा प्रयोग हुने वस्तु) को उत्खनन् र संकलन गर्ने कृयाकलापहरू	०६१०	कच्चा पेट्रोलियम पदार्थ फिकने काम
०८९३	नून निकाल्ने कृयाकलापहरू	०६२०	प्राकृतिक ग्याँसको उत्खनान्
०८९९	अन्यत्र कतै नपरेका (धात्विक वा अधात्विक) वस्तुहरू निकाल्ने क्रियाकलाप वा व्यसायहरू	०७१०	फलामका धाउको उत्खनन्
०९१०	पेट्रोलियम र प्राकृतिक ग्याँस निकाल्ने सहयोगी सेवाहरू	०७२१	युरेनियम र थोरियम (रेडियो धर्मी तत्व) को धाउहरू उत्खनन् गर्ने कृयाकलापहरू
०९१०	अन्यत्र उल्लेख नगरिएको खानी तथा उत्खनन् गर्ने सहयोगी सेवाहरू	०७२९	फलाम बाहेकका धातुहरू को धाउ निकाल्ने एवं उत्खनन् गर्ने कृयाकलापहरू
०५१०	पथ्थरकोइलाको खोदाइ	०८१०	ढुंगा, बालुवा र माटो निकाल्ने कृयाकलापहरूवा व्यसायहरू

Sectoin C : Manufacturing

ISIC	विवरण	ISIC	विवरण
१०१०	मासुको प्रशोधन र संरक्षण गर्ने कृषककलापहरु	१३१३	धागो तथा कपडाको फीनीसीङ्ग संबन्धी क्रियाकलापहरु
१०२०	माछा र माछावाट तयार हुने खाद्य पदार्थको प्रशोधन र संरक्षण गर्ने कृषककलापहरु	१३११	कलात्मक सिलाइ तथा कपडामा बूटाभरने कृषककलापहरु
१०३०	फलफूल र सागसब्जी प्रसोधन र संरक्षण गर्ने कृषककलापहरु	१३१२	पहिरने पोशाक बाहेक अन्य तयारी कपडा उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु
१०४०	वनस्पति तेल तथा पशुको बोसो उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु	१३१३	कापेट तथा रग (राडीपाखी) उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु
१०५०	दूध पदार्थ उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु	१३१४	लठ्ठा, डोरी, सुतलीको डोरी र गाँठो बनाउने कृषककलापहरु
१०६१	मीलवाट खाद्यान्न प्रशोधन गरी उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु	१४११	अन्यत्र उल्लेख नभएका कपडा उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु
१०६२	स्टार्च (खाद्यान्नको माड) भएका अन्य खाद्य पदार्थ बनाउने कृषककलापहरु	१४१०	भुवादार पोशाक बाहेक अन्य पोशाकको उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु
१०७१	बेकरीको प्रशोधन तथा उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु	१४२०	भुवादार वस्तु वा कपडाको उत्पादन
१०७२	चिनी प्रशोधन तथा उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु	१४३०	सिलाइ तथा बुनाइवाट कपडा तयार गर्ने कृषककलापहरु
१०७३	कोका, चकलेट र गलिया मिठाईहरुको प्रशोधन तथा उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु	१५११	छाला र छालाको काटछाँट गर्ने, छालामा भएको भुवाको रंगरोकन उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप
१०७४	म्याक्रोनी, चाउचाउ, आदि वस्तुहरुको प्रशोधन तथा उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु	१५१२	छालावाट बनेको सामानहरु जस्तै घोडाको काठी, भोला, हातेभोलाहरु उत्पादन गर्ने क्रियाकलाप
१०७५	खाना तथा खानाका विभिन्न परिकार तयार गर्ने कृषककलापहरु	१५२०	जुत्ता उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु
१०७९	अन्यत्र उल्लेख नगरिएका खाद्य पदार्थहरु प्रशोधन तथा उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु	१६१०	काठ चिर्ने र रण्डा लगाउने (चिप्लो पार्ने) कृषककलापहरुवा व्यवसायहरु
१०८०	पशु आहार (दाना) को प्रशोधन तथा उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु	१६२१	पातला काठका फल्याकहरु, प्लाइउड, लेमिन बोडका टुक्राहरु मिलाएर बोर्ड बनाउने, फेम बनाउने कृषककलापहरु

Sectoin C : Manufacturing

ISIC	विवरण	ISIC	विवरण
११०१	रकसी बनाउने, समिश्रण गर्ने, स्पीरीट बनाउने कृषककलापहरुवा व्यवसायहरु	१८२०	रेकडं गरेका सामग्रीहरुको उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु
११०२	रकसी (वाइन) बनाउने कृषककलापहरु	१९१०	कोईला उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु
११०३	जौ वा अन्न कुहाई जाँड (वियर) उत्पादन गर्ने उद्योग कृषककलापहरु	१९२०	प्रशोधित पेट्रोलियम सामग्री उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु
११०४	हल्का पेय पदार्थ र मिनरल वाटर तथा अन्य बोटल पानीको उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु	२०११	आधारभूत रसायनिक वस्तुहरुको उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु
१२००	सूर्तिजन्य पदार्थको प्रशोधन तथा उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु	२०१२	रसायनिक मल र नाइट्रोजन युक्त यौगिकको उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु
१३११	कपडा तयार गर्ने (रंगाउने, धुने, पट्याउने) र धागो काल्ने कृषककलापहरु	२०१३	प्रारम्भिक रूपको प्लाष्टिक र सेन्थेटिक रबर उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु
१३१२	कपडा बुन्ने कृषककलापहरु	२०२१	किटनासक औषधि र अन्य कृषिजन्य रसायनहरुको उत्पादन गर्ने
१६२२	काठ जोडेर काठका विभिन्न प्रकारका (फर्निचर बाहेक) सामान बनाउने कृषककलापहरु	२०२२	रंगहरु, वार्निश तथा यस्तै अन्य सतह ढाक्ने वस्तुहरु, छपाई गर्ने मसी, र खोटो उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु
१६२३	काठका भाँडाहरु वा काठका वाक्स बनाउने कृषककलापहरु	२०२३	।बुन तथा डिटरजेण्ट, सरसफाई र पालिस गर्ने वस्तुहरु र सुगन्धित एवं ट्वाइलेटका वस्तु उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु
१६२९	काठका अन्य वस्तुहरुको उत्पादन, कर्क, वांस, पराल वा छ्वाली र गुन्डी वा सुकूल बनाउने कृषककलापहरु	२०२९	अन्यत्र उल्लेख नगरेका रसायनिक वस्तुहरु उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु
१७०१	पल्प, कागज र कागजको बोर्ड उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु	२०३०	मानव निर्मित कृत्रिम रेशाहरुको उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु
१७०२	वाक्लो कागजका पाताहरु, कागजका बोर्डहरु र कागजका प्याक गर्ने बक्स बनाउने कृषककलापहरु	२१००	रसायनिक औषधिहरु, औषधि बनाउने रसायनहरु र अन्य वनस्पतिजन्य औषधीहरु
१७०९	कागजका अन्य वस्तुहरु र कागजका अन्य सामानहरु बनाउने कृषककलापहरु	२२११	रबरका टायर र ट्यूबको उत्पादन गर्ने, रबर टायरको परिमार्जन गर्ने कृषककलापहरु
१८११	प्रकाशन गर्ने कृषककलापहरु	२१११	रबर जन्य अन्य वस्तुहरुको उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु
१८१२	छपाइको सेवा प्रदान गर्ने कृषककलापहरुव्यवसायहरु	२२२०	प्लाष्टिकका सामान उत्पादन गर्ने कृषककलापहरु

Sectoin C : Manufacturing

ISIC	विवरण	ISIC	विवरण
२३१०	शिशा र शिशा जन्य वस्तुको उत्पादन गर्ने कृयकलापहरु	२५१३	तातोपानीको मुख्य ब्वाइलर बाहेक, बाफवाट चल्ने जेनेरेटर उत्पादन गर्ने कृयाकलापहरु
२३११	पारदर्शी सामानको उत्पादन गर्ने कृयाकलापहरु	२५२०	हतियार र बारुद एवं गोली गठ्ठा बनाउने प्रतिष्ठानहरु
२३१२	माटाका सामानहरु उत्पादन गर्ने कृयाकलापहरु		
२३१३	प्रोसोलिन तथा सेरामिक्स माटाका भाँडा उत्पादन गर्ने कृयाकलापहरु	२५११	धातुलाई गलाउन थिच्ने, पिट्ने, रोल (रड) बनाउने धातुलाई धुलो बनाउने
२३१४	समेण्ट, चुन र प्लाष्टर (मिश्रित चुन) उत्पादन गर्ने कृयाकलापहरु	२५१२	मैसिनका सहायताबाट धातुलाई रडको अत्तर लगाउने तथा मोलम्बा लगाउने कृयाकलापहरु
२३१५	कंक्रीट, सिमण्ट र प्लाष्टरका सामान उत्पादन गर्ने कृयाकलापहरुवा व्यवसायहरु	२५१३	काट्ने सामानहरु, हाते औजारहरु र अन्य फलामका सामानहरु बनाउने कृयाकलापहरु
२३१६	ढुङ्गा काट्ने, छाँट्ने र परिष्कृत गर्ने कृयाकलापहरु	२५१९	अन्यत्र उल्लेख नभएका मैशिन वा उपकरणहरु बनाउने कृयाकलापहरु
२३१९	अन्यत्र उल्लेख नभएका गैरधातु जन्य खनिजहरु उत्पादन गर्ने कृयाकलापहरु	२६१०	इलेक्ट्रोनिकस सामान बनाउने कृयाकलापहरु
२४१०	आधारभूत फलाम र स्टील उत्पादन गर्ने कृयाकलापहरु	२६२०	कम्प्यूटर र तत् सम्बन्धी सामान बनाउने कृयाकलापहरु
२४२०	आधारभूत बहुमूल्य तथा अन्य अपारदर्शी धातु जन्य उत्पादन गर्ने कृयाकलापहरु	२६३०	संचारका उपकरण बनाउने कृयाकलापहरु
२४३१	फलाम तथा स्टीलको ढलाइ गर्ने कृयाकलापहरु	२६४०	सामान्य उपभोक्ताले उपयोग गर्ने विद्युतका सामान बनाउने कृयाकलापहरु
२४३२	गैर फलामजन्य धातुको ढलाइ गर्ने कृयाकलापहरु	२६५१	नाप्ने, टेष्ट गर्ने, पत्तालगाउने, नियन्त्रण गर्ने सामान बनाउने कृयाकलापहरु
२५११	विभिन्न ढाँचागत रुपमा बनेका धातुका वस्तुहरु उत्पादन गर्ने कृयाकलापहरु	२६५२	घडी बनाउने कृयाकलापहरु
२५१२	धातुका ट्याँकी, जलासय र धातुका अन्य सामान बनाउने कृयाकलापहरु	२६६०	इलेक्ट्रो मेडीकल, इलेक्ट्रो थेरापी र रोग निधान गर्ने समान बनाउने कृयाकलापहरु

Sectoin C : Manufacturing

ISIC	विवरण	ISIC	विवरण
२६७०	अप्टीकल र फोटोग्राफि सम्बन्धी उपकरण बनाउने कृयाकलापहरु	२८१४	गेडी, गेयर तथा ड्राईभिङ्ग सम्बन्धि वस्तुहरु उत्पादन गर्ने कृयाकलापहरु
२६८०	चुम्बकीय तथा अप्टीकल मेडीयाको उत्पादन गर्ने कृयाकलापहरु	२८१५	चुलो, विद्युतिय ताप दिने तथा बर्नरहरु बनाउने कृयाकलापहरु
२७१०	विद्युतिय मोटर, जनेरेटर, ट्रान्सफरमर र विद्युत वितरण तथा नियन्त्रण गर्ने उपकरण बनाउने कृयाकलापहरु	२८१६	उचाल्ने तथा समाल्ने उपकरणहरु बनाउने कृयाकलापहरु
२७२०	विभिन्न थरीका ब्याट्रि र एकमुलेटर बनाउने कृयाकलापहरु	२८१७	कम्प्यूटर र तत् सम्बन्धी उपकरणहरु बाहेक कार्यालयमा प्रयोग गरिने मैशिन तथा उपकरणहरु बनाउने कृयाकलापहरु
२७३१	अप्टीकल फाइबर (साना साना रेसा भएका तार) केवल बनाउने कृयाकलापहरु	२८१८	वाह्य शक्तिका सहायता वा हातले चलाउने हाते औजार बनाउने कृयाकलापहरु
२७३२	इलेक्ट्रोनिकस तथा इलेक्ट्रिक अन्य तार र केवल बनाउने कृयाकलापहरु	२८१९	सामान्या उद्देश्यका लागि मैशिन बनाउने प्रतिष्ठानहरु वा कृयकलापहरु
२७३३	विजुलीका वाइरिड र वाइरिडका विभिन्न सामान बनाउने कृयाकलापहरु	२८२१	कृषि र वन सम्बन्धी काम गर्ने मैशिन बनाउने कृयाकलापहरु

Sectoin C : Manufacturing

ISIC	विवरण	ISIC	विवरण
२७४०	विजुली बत्तिका विभिन्न उपकरण बनाउने कृयाकलापहरु	२८२२	धातु सम्बन्धि कामको लागि प्रयोग हुने मैशिन मैसिन औजार बनाउने कृयाकलापहरु
२७५०	घरायसी विद्युतीय वस्तु बनाउने कृयाकलापहरु	२८२३	खानीबाट फिक्रिका कच्चाधातुलाई शुद्धपार्ने मैशिन बनाउने कृयाकलापहरु
२७९०	विद्युतिय अन्य उपकरण बनाउने कृयकलापहरु	२८२४	खानी, ढुङ्गा वालुवा फिकने वा पेल्ले र निर्माणको काममा प्रयोग हुने उपकरण बनाउने कृयाकलापहरु
२८११	हवाईजहाज, मोटर मोटरसाइकल र साइकलका ईन्जिन बाहेक अन्य इन्जिन वा टरवाइन् बनाउने कृयाकलापहरु	२८२५	खाद्यान्न, पेय पदार्थ तथा सुर्तिको प्रशोधनघ गर्ने कृयाकलापहरु
२८१२	पानी वा तेल जस्ता तरत पदार्थबाट पावर उत्पादन गर्ने उपकरण बनाउने कृयाकलापहरु	२८२६	कपडा, पोशाक तथा छालाका वस्तुहरु उत्पादन तथा प्रशोधन गर्ने कृयाकलापहरु
२८१३	अन्य पम्प, कम्प्रेसर, पेचबनाउने ट्याप, भल्व आदि बनाउने कृयाकलापहरु	२८२९	अन्य विशेष उद्देश्यका मैशिनहरु उत्पादन गर्ने कृयाकलापहरु

Sectoin C : Manufacturing

ISIC	विवरण	ISIC	विवरण
२९१०	मोटर गाडी बनाउने कृयाकलापहरु	३२१२	नक्कली गहना तथा तत् सम्बन्धी सामान बनाउने कृयाकलापहरु
२९२०	मोटर गाडीको बोडी बनाउने, मोटरले तानि ट्रेलर र सेमी ट्रेलर बनाउने कृयाकलापहरु	३२२०	संगीतका बाद्धवादन बनाउने कृयाकलापहरु
२९३०	मोटर गाडका जगेडा सामान तथा सानातिना पाटपुर्जा बनाउने कृयाकलापहरु	३२३०	खेलकुदका सामान बनाउने कृयाकलापहरु
३०११	पानीजहाज तथा पानीमा तैरने डुगा आदि बनाउने कृयाकलापहरु	३२४०	खेलौना र खेलसामग्री बनाउने कृयाकलापहरु
३०१२	मनविनोद तथा खेलका लागि डुगा बनाउने कृयाकलापहरु	३२५०	सामान्य चिकित्सा तथा दन्त चिकित्साका उपकरण बनाउने र त्यसको आपूर्ति सम्बन्धी कृयाकलापहरु
३०२०	रेलवे लोकोमोटिभ र रोलिड स्टक बनाउने कृयाकलापहरु	३२९०	अन्यत्र उल्लेख नभएका सामान बनाउने कृयाकलापहरु
३०३०	हवाइजहाज, स्पेसक्राफ्टस, र तत् सम्बन्धी मेसिन तथा उपकरण बनाउने कृयाकलापहरु	३३११	धातुवाट वनेका वनेका सामानहरुको मर्मत गर्ने कृयाकलापहरु
३०४०	सैनिक यद्ध सम्बन्धी गाडी बनाउने कृयाकलापहरु	३३१२	मेशिन तथा उपकरणको मर्मत गर्ने कृयाकलापहरु
३०९१	मोटरसाइकल बनाउने कृयाकलापहरु	३३१३	इलेक्ट्रोनिक तथा अष्टिकल सम्बन्धी उपकरणको मर्मत गर्ने कृयाकलापहरु
३०९२	साइकल तथा साना साना क्यारिज बनाउने कृयाकलापहरु	३३१४	विद्युतिय उपकरणको मर्मत गर्ने कृयाकलापहरु
३०९९	अन्यत्र उल्लेख नभएका अन्य यातायातका उपकरण बनाउने कृयाकलापहरु	३३१५	मोटर गाडी बाहेकका यातायातका उपकरणको मर्मत गर्ने कृयाकलापहरु
३१००	फर्निचर बनाउने कृयाकलापहरु	३३१९	अन्य उपकरणको मर्मत गर्ने कृयाकलापहरु
३२११	गहना, अलंकार तथा यस्तै अन्य तत् सम्बन्धी सामान बनाउने कृयाकलापहरु	३३२०	औद्योगिक मेशिन तथा उपकरणको जडान गर्ने कृयाकलाप

Section D : Electricity, Gas, Steam and Air Conditioning SupplyManufacturing

ISIC	विवरण
३५१०	विद्युत, ग्यास, बाफ तथा वातानुकूलित सामानहरुको आपूर्ति सम्बन्धी कृयाकलापहरु
३५२०	प्राकृतिक खानीवाट ग्यासको उत्पादन तथा प्रशोधन र वितरणका कार्यहरु
३५३०	बाफ र वातानुकूलित सामानको आपूर्ति कार्य

Section E : Water Supply, Sewerage, Waste Management and Remediation Activities

ISIC	विवरण
३६००	पानीको संकलन, पानीको शुद्धिकरण तथा वितरण सम्बन्धी कृयाकलापहरु
३७००	ढलनिकास सम्बन्धी कृयाकलापहरु
३८११	गैर हानिकारक फोहरको संकलन सम्बन्धी कृयाकलापहरु
३८१२	हानिकारक फोहरको संकलन
३८२१	गैर हानिकारक फोहरको व्यवस्थापन र विसर्जन गर्ने कृयाकलापहरु
३८२२	हानिकारक फोहरको व्यवस्थापन तथा फोहर विसर्जन सम्बन्धी कृयाकलापहरु
३८३०	माल सामानहरुको रिफोर्मा सम्बन्धी कृयाकलापहरु
३९००	उपचार (Remediation) सम्बन्धी कार्यहरु तथा फोहर व्यवस्थापन गर्ने अन्य सेवाहरु

Section F : Construction

ISIC	विवरण	ISIC	विवरण
४१००	भवनको निर्माण सम्बन्धी कार्य	४३२१	विद्युत जडान सम्बन्धी कार्यहरू
४२१०	सडक र रेलमार्गको निर्माण	४३२२	विद्युत, ताप तथा वातानुकूलित सामानको जडान सम्बन्धी कार्य
४२२०	सार्वजनिक उपयोगी कार्यको निर्माण कार्यहरू	४३२९	अन्य निर्माण सामग्रीको जडान सम्बन्धी कार्यहरू
४२९०	अन्य सिभिल इन्जीनियरिङ आयोजनाको निर्माण	४३३०	भवनको निर्माण कार्यको समाप्ती तथा फिनिशिंग कार्यहरू
४३११	विष्फोटनका कार्यहरू	४३९०	अन्य विशेष निर्माण कार्यहरू
४३१२	निर्माण स्थल तयारी कार्य		

Section G : Wholesale and Retail Trade : Repair of motor Vehicles and Motorcycle

ISIC	विवरण	ISIC	विवरण
४५१०	मोटर गाडी विक्री गर्ने कार्यहरू	४६२०	अप्रशोधित कृषी उपज एवं जीवित पशुपक्षीको थोक विक्री कार्यहरू
४५२०	मोटर गाडीको मर्मत तथा सम्भार कार्यहरू	४६३०	खाद्य पदार्थ, पेय पदार्थ र सुर्तिकाको थोक विक्री कार्य
४५३०	मोटर पार्टस् तथा सोका सहायक सामानको विक्री कार्य	४६४१	कपडा लुगा र जूता वा चप्पलको थोक विक्री कार्य
४५४०	मोटरसाइकल र यसको पार्टपुजा तथा सहायक सामानहरूको विक्रीका साथै मर्मत संभार कार्य	४६४९	अन्य घरायसी सामग्रीको थोक विक्री कार्य
४६१०	शुल्क लीड वा करारको आधारमा गरीने थोक विक्री कार्य	४६५१	कम्प्युटर, कम्प्युटर सम्बन्धी अन्य सामान र सफ्टवेयरको थोक विक्री

Section G : Wholesale and Retail Trade : Repair of motor Vehicles and Motorcycle

ISIC	विवरण	ISIC	विवरण
४६५२	विद्युत तथा दूरसंचारका उपकरण र त्यसका पार्टपुजाको थोक विक्री	४७२१	विशिष्टीकरण गरिएका स्टोरहरूबाट खाद्य पदार्थको खुद्राविक्री कार्यहरू
४६५३	कृषि सम्बन्धी मेशिन, उपकरण आपूर्तिको सामग्रीको थोक विक्री गर्ने कृषाकलाप	४७२२	विशिष्टीकरण गरिएका स्टोरहरूबाट पेय पदार्थको खुद्राविक्री कार्यहरू
४६५९	अन्य मेशिन तथा उपकरणहरूको थोक विक्री कार्यहरू	४७२३	विशिष्टीकरण गरिएका स्टोरहरूबाट सुर्तिकाको खुद्राविक्री कार्यहरू
४६६१	ठोस, तरल तथा ग्यास इनधन र तत् सम्बन्धी वस्तुको थोक विक्री	४७३०	विशिष्टीकरण गरिएका स्टोरहरूबाट अटोमेटिभ इन्धनको खुद्राविक्री कार्यहरू
४६६२	धातुको तथा अप्रशोधित धातुको थोक विक्रीकार्य	४७४१	विशिष्टीकरण गरिएका स्टोरहरूबाट कम्प्युटर, कम्प्युटर सम्बन्धी अन्य उपकरणहरू, सफ्टवेयर र दूरसंचारका उपकरणहरूको खुद्राविक्री कार्यहरू
४६६३	निर्माण सामग्रीहरू, हाईवेयर, प्लम्बिङ एवं तताउने उपकरणहरूको थोक विक्री तथा आपूर्ति कार्यहरू	४७४२	विशिष्टीकरण गरिएका स्टोरहरूबाट स्रव्य तथा दृश्य सम्बन्धी उपकरणहरूको खुद्राविक्री कार्यहरू
४६६९	अन्यत्र उल्लेख नगरिएका पुनः प्रयोगमा आउन सक्ने फोहर तथा खेरफालीएका र अन्य वस्तुहरूको थोकविक्री कार्यहरू	४७५१	विशिष्टीकरण गरिएका स्टोरहरूबाट कपडाको खुद्राविक्री कार्यहरू
४६९०	सामान्य वस्तुहरूको थोकविक्रीकार्यहरू	४७५२	विशिष्टीकरण गरिएका स्टोरहरूबाट हाईवेयर, रंगरोगनहरू र ग्लासको खुद्राविक्री कार्यहरू
४७११	खाद्य तथा पेय पदार्थ र सुर्तिकाको वस्तुहरू (को प्रधानता) रहेको सामान्य पसल वा जनरल स्टोरहरूको खुद्राविक्री कार्यहरू	४७५३	विशिष्टीकरण गरिएका स्टोरहरूबाट हाईवेयर, रंगरोगनहरू र ग्लासको खुद्राविक्री कार्यहरू
४७१९	सामान्य पसल वा जनरल स्टोरहरूमा अन्य सामग्रीहरूको खुद्रा विक्री कार्य	४७५९	विशिष्टीकरण गरिएका स्टोरहरूबाट घरायसी प्रयोजनका विभिन्न प्रकारका सामग्रीहरू, फर्निचर, प्रकाशका उपकरणहरूको खुद्राविक्री कार्यहरू

Section G : Wholesale andRetail Trade : Repair of motor Vehicles and Motorcycle

ISIC	विवरण	ISIC	विवरण
४७६१	वशिष्टिकरण गरिएका स्टोरबाट किताब, अखबार र स्टेशनरी सामानहरूको खुद्राविक्री कार्यहरू	४७७३	विशिष्टिकरण गरिएका स्टोरहरूमा नयाँ प्रकारका सामग्रीहरूको खुद्राविक्री कार्यहरू
४७६२	वशिष्टिकरण गरिएका स्टोरबाट संगितका सामानहरू तथा भिडिया रेकर्डिङका सामानहरूको खुद्राविक्री कार्यहरू	४७७४	एक पटक प्रयोग भईसकेका सामग्रीहरूको पुनः विक्री गर्ने कार्यहरू
४७६३	वशिष्टिकरण गरिएका स्टोरबाट खेलका उपकरणहरूको खुद्राविक्री कार्यहरू	४७८१	घुम्ती पसल वा फुटपाथे बजार मार्फत विक्री गरिने खाद्यपदार्थ, पेयपदार्थ र सूतजन्य उत्पादनहरूको खुद्राविक्री कार्यहरू
४७६४	वशिष्टिकरण गरिएका स्टोरबाट घर भित्र खेल्ने खेल तथा खेलौनाको सामानहरूको खुद्राविक्री कार्यहरू	४७८२	घुम्ती पसल वा फुटपाथे बजार मार्फत विक्री गरिने सादा कपडा, सिलाएका कपडा र जुता तथा चप्पलहरूको खुद्राविक्री कार्यहरू
४७७१	विशिष्टिकरण गरिएका स्टोरबाट तयारी कपडा, जुता र छालाका सामग्रीहरूको खुद्राविक्री कार्यहरू	४७९१	मेल अर्डर वा इन्टरनेटबाट गरिने सामानहरूको खुद्राविक्री कार्यहरू
४७७२	विशिष्टिकरण गरिएका स्टोरबाट औषधी र मेडिकल सम्बन्धी सामग्रीहरू, सौन्दर्यवर्धक सामानहरू र सफाई सामग्रीको खुद्राविक्री कार्यहरू	४७९९	स्टोरहरू, घुम्ती पसल वा फुटपाथे बजार भन्दा फरकरूपले विक्री गरिने अन्य सामानहरूको खुद्राविक्री कार्यहरू

Section H : Transpotation and Storage

ISIC	विवरण	ISIC	विवरण
४९११	यात्रुवाहक रेलयातायत सेवाहरू	ISIC	यात्रुवाहक हवाई यातायात सेवाहरू
४९१२	दुवानी सेवाको रेलयातायात सेवाहरू	५१२०	हवाई यातायात मार्फत दुवानी सेवाहरू
४९२१	नगरिय तथा उपनगरिय क्षेत्रमा संचालन हुने यात्रुवाहक स्थल यातायात सेवाहरू	५२१०	गोदामघर तथा भण्डार सम्बन्धी कृयाकलापहरू
४९२२	अन्य यात्रुवाहक स्थल यातायात सेवाहरू	५२२१	स्थल यातायातका लागि आवश्यक सहयोगी सेवाहरू
४९२३	सडकमार्गबाट मालसामान दुवानी सेवाहरू	५२२२	जल यातायातका लागि आवश्यक सहयोगी सेवाहरू
४९३०	पाइपलाइनबाट संचालन गरिने यातायात सेवाहरू	५२२३	हवाई यातायातका लागि आवश्यक सहयोगी सेवाहरू
५०११	सामुन्दिक तथा तटिय यात्रुवाहक जल यातायात सेवाहरू	५२२४	कार्गो सञ्चालन सम्बन्धी कृयाकलापहरू
५०१२	समुन्द तथा तटिय दुवानी सेवाहरू	५२२९	यातायात सेवाका अन्य सहयोगी क्रियाकलापहरू
५०२१	आन्तरिक जल यातायात सेवाहरू	५३१०	हुलाक सेवा सम्बन्धी क्रियाकलापहरू
५०२२	जल यातायात मार्फत संचालन गरिने दुवानीसेवाहरू	५३२०	कुरीयर सेवा संवन्धी कृयाकलापहरू

Section H : Transpotation and Storage

ISIC	विवरण	ISIC	विवरण
५५१०	अल्पकालिन होटलवास सुविधा सम्बन्धी कृयाकलापहरू	५६२१	चाडपर्वमा क्याटरिङ सेवा प्रदान गर्ने कृयाकलापहरू
५५२०	क्याम्पिङ गाउण्ड, मनोरन्जन युक्त गाडीपार्क, टेलरपार्क सम्बन्धी कृयाकलापहरू	५६२९	अन्य खाद्य सेवा प्रदान गर्ने कृयाकलापहरू
५५९०	होटलवास सुविधा सम्बन्धी अन्य कृयाकलापहरू	५६३०	पेयपदार्थको सेवा प्रदान गर्ने कृयाकलापहरू
५६१०	रेष्टुरेण्ट तथा मोवाइल खाद्य सेवा प्रदान गर्ने कृयाकलापहरू		

Section J: Information and Communication

ISIC	विवरण	ISIC	विवरण
५८११	किताबको प्रकाशन सम्बन्धी क्रियाकलापहरू	६११०	तार सहितको (सतही) दूरसंचार सम्बन्धी क्रियाकलापहरू
५८१२	डाइरेक्ट्री तथा माइलिङ लिफ्टहरूको प्रकाशन सम्बन्धी क्रियाकलापहरू	६१२०	वेतार वा तार रहितको दूरसंचार सम्बन्धी क्रियाकलापहरू
५८१३	अखबार, जर्नल, र पेरीओडिकलको प्रकाशन सम्बन्धी क्रियाकलापहरू	६१३०	स्याटेलाइट दूरसंचार सम्बन्धी क्रियाकलापहरू
५८१९	अन्य प्रकाशन सम्बन्धी क्रियाकलापहरू	६१९०	अन्य दूरसंचार सम्बन्धी क्रियाकलापहरू
५८२०	सफ्टवेयरको प्रकाशन सम्बन्धी क्रियाकलापहरू	६२०१	कम्प्युटर कार्यक्रम सम्बन्धी क्रियाकलापहरू
५९११	चलचित्र, भिडीयो, र टेलिभिजन कार्यक्रम उत्पादन गर्ने क्रियाकलापहरू	६२०२	कम्प्युटर परामर्श र कम्प्युटर व्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलापहरू
५९१२	चलचित्र, भिडीयो र टेलिभिजन कार्यक्रम उत्पादन पछिका क्रियाकलापहरू	६२०९	कम्प्युटर परामर्श र कम्प्युटर व्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलापहरू
५९१३	चलचित्र, भिडीयो र टेलिभिजन कार्यक्रमको वितरण सम्बन्धी क्रियाकलापहरू	६३११	डाटा प्रशोधन, डाटा परिवर्तन गर्ने र तत् सम्बन्धी क्रियाकलापहरू
५९१४	चलचित्र छायांकन सम्बन्धी क्रियाकलापहरू	६३१२	वेब प्रोटल सम्बन्धी क्रियाकलापहरू
५९२०	साउण्ड रेकर्डिङ तथा संगितको प्रकाशन गर्ने क्रियाकलापहरू	६३९१	समाचार एजेन्सी सम्बन्धी क्रियाकलापहरू
६०१०	रेडीयो प्रसारण सम्बन्धी क्रियाकलापहरू	६३९९	अन्यत्र उल्लेख नगरिएका अन्य सूचाना सेवाका विभिन्न क्रियाकलापहरू
६०२०	टेलिभिजन कार्यक्रमका तथा प्रसारण सम्बन्धी क्रियाकलापहरू		

Section K: Financial and Insurance Service

ISIC	विवरण	ISIC	विवरण
६४११	केन्द्रीय बैंकका कारोवारहरू (नेपाल राष्ट्र बैंक)	६५२०	पुनर्बीमा व्यवसायहरू
६४१९	अन्य मौद्रिक मध्यस्थता सम्बन्धी कार्यहरू (बाणिज्य बैंकिङ तथा हुलाक बैंकिङ सेवाहरू)	६५३०	निवृत्तिभरण कोषका कार्यक्रमहरू
६४२०	होल्डिङ कम्पनीका क्रियाकलापहरू	६६११	वित्तीय बजारको प्रशासन सम्बन्धी क्रियाकलापहरू (नेपाल धितोपत्र बोर्ड र बीमा समिति)
६४३०	ट्रष्ट, फण्ड, तथा यस्तै किसिमका निकायहरूको क्रियाकलापहरू	६६१२	शेयर तथा वस्तुको दलाली सम्बन्धी व्यवसायहरू
६४९१	वित्तीय लिजिङ्ग सम्बन्धी क्रियाकलापहरू	६६१९	आर्थिक सेवा सम्बन्धि अन्य सहायक क्रियाकलापहरू
६४९२	अन्य कर्जा प्रदान गर्ने संस्थाहरूको क्रियाकलापहरू	६६२१	जोखिम तथा नोक्सानी मूल्यांकन सम्बन्धी क्रियाकलापहरू
६४९९	बीमा एवं पेन्सन कोष बाहेकका अन्य आर्थिक सेवाका क्रियाकलापहरू	६६२२	बीमा एजेण्ट तथा दलाल सम्बन्धी क्रियाकलापहरू
६५११	जीवन बीमा व्यवसायहरू	६६२९	बीमा तथा निवृत्तिभरण कोष सम्बन्धि अन्य सहायक क्रियाकलापहरू
६५१२	निर्जीवन बीमा व्यवसायहरू	६६३०	कोष व्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलापहरू

Section L: Real Estate Activities

ISIC	विवरण
६८१०	आफ्नै वा लिजमा लिइएको भूसंपत्ति सम्बन्धी विभिन्न व्यवसायीक क्रियाकलापहरू
६८२०	शुल्क वा संभौताकका आधारमा गरीने भूसंपत्तिको व्यवसायीक क्रियाकलापहरू

Section M: Professional, Scientific Technical Activities

ISIC	विवरण	ISIC	विवरण
६९१०	कानून संबन्धि विभिन्न क्रियाकलापहरू	७२२०	सामाजिक विज्ञान एवं मानविकी संबन्धि विषयको अनुसन्धान एवं प्रयोगात्मक कृयाकलापहरू
६९२०	लेखा बुक-किपिङ्ग, श्रेस्ता प्रणाली, लेखापरिक्षण संबन्धि क्रियाकलापहरू, करपरामर्श संबन्धि कृयाकलापहरू	७३१०	विज्ञापन सम्बन्धी व्यवसायहरू
७०१०	केन्द्रीय वा कर्पोरेट कार्यालया सम्बन्धी क्रियाकलापहरू	७३२०	बजार अनुसन्धान तथा जनमत संकलन
७०२०	व्यवस्थापन सम्बन्धी परामर्शका क्रियाकलापहरू	७४१०	विशेष प्रकारका डिजाइन सम्बन्धी कार्यहरू
७११०	भवनकला, इन्जीनियरीङ्ग तथा यससंग संबन्धित प्राविधिक परामर्शका क्रियाकलापहरू	७४२०	फोटोग्राफी सम्बन्धी क्रियाकलापहरू
७१२०	प्राविधिक परिक्षण एवं विश्लेषणको कार्यहरू	७४९०	अन्यत्र उल्लेख नगरिएका अन्य पेशागत तथा वैज्ञानिक र प्राविधिक कृयाकलापहरू
७२१०	प्राकृतिक विज्ञान तथा इन्जिनियरीङ्ग संबन्धि विषयको अनुसन्धान एवं प्रयोगात्मक कृयाकलापहरू	७५००	पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी क्रियाकलापहरू

Section N: Administrative and Support Service Activities

ISIC	विवरण	ISIC	विवरण
७७१०	मोटर गाडीको भाडा तथा ठेक्का सम्बन्धी कृयाकलापहरू	८०२०	सुरक्षा प्रणाली सेवाका कृयाकलापहरू
७७२१	मनोरन्जन तथा खेलकुदका सामानको भाडा तथा ठेक्का सम्बन्धी कृयाकलापहरू	८०३०	अपराध अनुसन्धानका कृयाकलापहरू
७७२२	भिसडयो टेप तथा डिस्कको भाडामा दिने सम्बन्धी कृयाकलापहरू	८११०	संयुक्त सुविधाका सहयोगी कृयाकलापहरू
७७२९	व्यक्तिगत तथा घरायसी अन्य वस्तुको भाडा तथा ठेक्का सम्बन्धी कृयाकलापहरू	८१२१	भवनको सफाई सम्बन्धी कृयाकलापहरू
७७३०	मेशीन, उपकरण, र देख्न वा छुन सकिने वस्तुहरू भाडामा दिने सम्बन्धी कृयाकलापहरू	८१२९	अन्य भवन तथा औद्योगिक कार्यको सफाई सम्बन्धी कृयाकलापहरू
७७४०	किर्तिको कपिराइट बाहेक बौद्धिक संपति र तत् सम्बन्धी उत्पादको ठेक्का सम्बन्धी कृयाकलापहरू	८१३०	भूदृष्य (बगैचा आदि) को हेरचाह तथा संचालन सम्बन्धी कृयाकलापहरू
७८१०	रोजगार उपलब्ध गराउने एजेन्सीका कृयाकलापहरू	८२११	संयुक्त प्रशासनिक कार्यालय सम्बन्धी कृयाकलापहरू
७८२०	अस्थायी रोजगारी उपलब्ध गराउने एजेन्सीका कृयाकलापहरू	८२१९	फोटोकॉपी, कार्यपत्रको तयारी र अन्य विशेष कार्यालय सहयोगी कृयाकलापहरू
७८३०	मानव श्रोतको अन्य व्यवस्था	८२२०	कल सेन्टरका कृयाकलापहरू

Section N: Administrative and Support Service Activities

ISIC	विवरण	ISIC	विवरण
७९११	ट्रामल एजेन्सी कृयाकलापहरू	ISIC	सभा वा सम्मेलन र व्यापारिक प्रदर्शनीको संचालन
७९१२	टुर अपरेटर कृयाकलापहरू	८२९१	संकलन एजेन्सी तथा क्रेडिट व्यूरोका कृयाकलापहरू
७९१०	रिजरभेसन सेवा, र तत् सम्बन्धी कृयाकलापहरू	८२९२	प्याकीङ्ग संबन्धी कृयाकलापहरू
८०१०	निजी सुरक्षा कार्य	८२९९	अन्यत्र उल्लेख नगरिएका व्यवसायिक सेवाका अन्य सहयोगी कृयाकलापहरू

Section O: Public Administration and Defence; Compulsory Social Security

ISIC	विवरण	ISIC	विवरण
८४११	साधारण सार्वजनिक प्रशासन सम्बन्धी कृयाकलापहरू	८४२२	सुरक्षा सम्बन्धी कृयाकलापहरू
८४१२	अन्य सामाजिक सुरक्षा बाहेक स्वास्थ्य, शिक्षा, सांस्कृतिक सेवा तथा अन्य सामाजिक सेवा प्रदान गर्ने कृयाकलापहरू	८४२३	सार्वजनिक शान्ति र सुरक्षा सम्बन्धी कृयाकलापहरू
८४१३	व्यावसायिक दक्षता अभिवृद्धिमा गरिने योगदान तथा अन्य कार्यहरू	८४३०	अनिवार्य सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कृयाकलापहरू
८४२१	परराष्ट्र मामिला		

Section P: Education

ISIC	विवरण	ISIC	विवरण
८५१०	पूर्व प्राथमिक तथा प्राथमिक तहको शैक्षिक कृयाकलापहरू	८५४१	खेलकुद तथा मनोरन्जन सम्बन्धी शैक्षिक कार्यक्रमहरू
८५२१	साधारण माध्यमिक तहको शैक्षिक कृयाकलापहरू	८५४२	सांस्कृतिक सम्बन्धी शैक्षिक कार्यक्रमहरू
८५२२	प्राविधिकीय वा व्यावसायिक किसिमका माध्यमिक तहका कृयाकलापहरू	८५४९	अन्यत्र उल्लेख नगरिएका अन्य शैक्षिक कार्यक्रमहरू
८५३०	उच्च शिक्षा	८५५०	शैक्षिक कार्यक्रमहरूलाई सहयोग पुऱ्याउने कृयाकलापहरू

Section Q: Human Health and Social Work Activities

ISIC	विवरण	ISIC	विवरण
८६१०	अस्पतालसंग सम्बन्धित कृयाकलापहरू	८७३०	बुढाबुढी तथा असक्तहरूलाई आवाशिय हेरचाह सुविधाहरू
८६२०	मेडिकल तथा डेन्टल अभ्यास सम्बन्धी कृयाकलापहरू	८७९०	आवाशिय अन्य हेरचाह सुविधाहरू
८६९०	मानवीय स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कृयाकलापहरू	८८१०	बुढाबुढी तथा असक्तहरूलाई आवाश रहितको सामाजिक कार्यका कृयाकलापहरू
८७१०	आवाशिय रुपमा नर्सहरूको हेरचाह सम्बन्धी कृयाकलापहरू	८८९०	आवाश रहितको अन्य सामाजिक कृयाकलापहरू
८७२०	मानसिक अस्वस्थता भएकाहरूलाई आवाशिय हेरचाह, मानसिक उपचार र लागुऔषधी प्रयोगकर्तालाई कम गराउने सम्बन्धी कृयाकलापहरू		

Section R: Art, Entertainment and Recreation

ISIC	विवरण	ISIC	विवरण
९०००	सृजनात्मक कला तथा मनोविनोद/ आनन्द सम्बन्धी कृयाकलापहरू	९३११	खेलकुद संबन्धी कृयाकलापहरूको संचालन
९१०१	पुस्तकालय तथा पुरातत्व सम्बन्धी कृयाकलापहरू	९३१२	खेलकुद क्लबका कृयाकलापहरू
९१०२	संग्रहालय, ऐतिहासिक स्थल तथा भवनको संरक्षण सम्बन्धी कृयाकलापहरू	९३१९	खेलकुदका अन्य कृयाकलापहरू
९१०३	वनस्पती, वन्यजन्तु पार्क तथा प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण सम्बन्धी कृयाकलापहरू	९३२१	रमाइला वा आनन्ददायक पार्क तथा खास विषयका पार्कका कृयाकलापहरू
९२००	जुवा तथा बाजी सम्बन्धी कृयाकलापहरू	९३२९	अन्यत्र उल्लेख नगरिएका रमाइला वा आनन्ददायक तथा मनोरन्जनका अन्य कृयाकलापहरू

Section S: Other Service Activities

ISIC	विवरण	ISIC	विवरण
९४११	व्यावसायी तथा रोजगारदाता सदस्य संस्थाका कृयाकलापहरू	९५२२	घरायसी समायोजी तथा घर र बगैचामा प्रयोग हुने उपकरणको मर्मत कार्यहरू
९४१२	पेशागत सदस्य संस्थाका कृयाकलापहरू	९५२३	जुत्ता र छालाका सामानहरूको मर्मत कार्यहरू
९४२०	श्रमिक संगठन वा ट्रेड युनियनका कृयाकलापहरू	९५२४	फर्निचर र सजावटका सामानहरूको मर्मत कार्यहरू
९४९१	धार्मिक संस्थाका कृयाकलापहरू	९५२९	व्यक्तिगत तथा घरायसी अन्य सामानहरूको मर्मत कार्यहरू
९४९२	राजनैतिक संगठनका क्रियाकलापहरू	९६०१	कपडा एंव भुवादार कपडा धुने, पखाल्ने एंव सरसफाई गर्ने कार्यहरू
९४९९	अन्यत्र वर्गीकरण नगरीएका अन्य सदस्य संस्थाका कृयाकलापहरू	९६०२	कपाल काट्ने, कपालको सजावट गर्ने र कपालको सौन्दर्य भर्ने अन्य क्रियाकलापहरू
९५११	कम्प्युटर र तत् सम्बन्धी उपकरणको मर्मतका कार्यहरू	९६०३	अन्त्यष्टि तथा अन्तिक्रिया सम्बन्धी कृयाकलापहरू
९५१२	संचारका उपकरणको मर्मत कार्यहरू	९६०९	अन्यत्र वर्गीकरण नगरीएका व्यक्तिगत सेवा सम्बन्धी अन्य कृयाकलापहरू
९५२१	विद्युतिय उपभोगका सामानको मर्मत कार्यहरू		

Section T: Activities Households as Employers ; Undifferentiated goods and service- Producing Activities of Households for own Use

Section U: Activities of Extraterritorial Organization and bodies

ISIC	विवरण	ISIC	विवरण
९७००	रोजगारदाताका रुपका घरेलु कामदार राखी गरिने घरायसी कृयाकलापहरू	९९००	अन्तराष्ट्रिय संघ संस्था एंव यसका अंगहरूका कृयाकलापहरू
९८१०	नीज घरपरिवार (आफू) ले उत्पादन गरेका विभिन्न वस्तुहरू आफैले प्रयोग गर्ने कृयाकलापहरू	९८२०	आफूले उत्पादन गरेका अभिन्न सेवाहरू आफैले प्रयोग गर्ने कार्यहरू

अनुसूची ९: पेशाको कोड (Occupation code)

पेशाको कोड नं.	पेशाको नाम तथा विवरण
0	ससस्त्र सैनिक अधिकारीहरु
0110	आधिकृत स्तरिय ससस्त्र सैनिक अधिकारीहरु
0210	सहायक आधिकृत स्तरिय ससस्त्र सैनिक अधिकारीहरु
0310	ससस्त्र सेनाका अन्य दर्जाका पदहरु
1	व्यवस्थापकहरु
1111	विधायकहरु
1112	सरकारी बरिष्ठ अधिकृतहरु
1113	प्रमुख समाज सेवी तथा गाँउ प्रमुखहरु
1114	विशेष हित संगठनका बरिष्ठ अधिकृत एवं पदाधिकारीहरु
1120	प्रबन्धक निर्देशक तथा प्रमुख कार्यकारी निर्देशकहरु
1211	वित्तीय व्यवस्थापकहरु
1212	मानव संसाधन व्यवस्थापकहरु
1213	नीति तथा योजना व्यवस्थापकहरु
1219	अन्यत्र वर्गिकरण नगरिएका व्यवसायीक तथा सेवामुलक संस्थाका व्यवस्थापक वा प्रबन्धकहरु
1221	विक्री तथा बजार सम्बन्धी काम गर्ने व्यवस्थापक वा प्रबन्धकहरु
1222	विज्ञापन तथा जनसंपर्क सम्बन्धी काम गर्ने व्यवस्थापक वा प्रबन्धकहरु
1223	अनुसन्धान तथा विकास व्यवस्थापक वा प्रबन्धकहरु
1311	कृषि तथा वन सम्बन्धी सेवाहरु प्रदान गर्ने व्यवस्थापक वा प्रबन्धकहरु
1312	जालीभिन्न माछापालन तथा माछाको उत्पादन गर्ने संस्थाका व्यवस्थापक वा प्रबन्धकहरु
1321	औद्योगिक उत्पादन प्रबन्धक वा व्यवस्थापकहरु
1322	खानीज वस्तु उत्पादन प्रबन्धक वा व्यवस्थापकहरु
1323	निर्माण व्यवसाय प्रबन्धक वा व्यवस्थापकहरु
1324	आपूर्ति, वितरण र तत् सम्बन्धी व्यवसायका प्रबन्धक वा व्यवस्थापकहरु
1330	सूचना र संचार प्रविधि सेवा व्यवसायका प्रबन्धक वा व्यवस्थापकहरु
1341	वालवालिका हेरचाह व्यवसायका प्रबन्धक वा व्यवस्थापकहरु
1342	स्वास्थ्य सेवा व्यवसायका प्रबन्धक वा व्यवस्थापकहरु
1343	वृद्धवृद्धा हेरचाह व्यवसायका प्रबन्धक वा व्यवस्थापकहरु
1344	समाज कल्याणका प्रबन्धक वा व्यवस्थापकहरु
1345	शिक्षा प्रदान गर्ने संस्थाका प्रबन्धक वा व्यवस्थापकहरु
1346	वित्तिय तथा वीमा सेवा प्रदान गर्ने संस्थाका प्रबन्धक वा व्यवस्थापकहरु
1347	अन्यत्र उल्लेख नगरिएका व्यवसायीक सेवा प्रदान गर्ने संस्थाका प्रबन्धक वा व्यवस्थापकहरु

पेशाको कोड नं.	पेशाको नाम तथा विवरण
1411	होटलका प्रबन्धक वा व्यवस्थापकहरु
1412	भोजन गृह (रेष्टुरेण्ट) का प्रबन्धक वा व्यवस्थापकहरु
1420	थोक तथा खुद्रा विक्री प्रबन्धक वा व्यवस्थापकहरु
1431	खेलकुद, मनोरन्जन र सांस्कृतिक केन्द्रका प्रबन्धक वा व्यवस्थापकहरु
1439	अन्यत्र कहीं वर्गिकरण नगरिएका सेवा प्रदान गर्ने संस्थाका प्रबन्धक वा व्यवस्थापकहरु
2	पेशाविद्हरु वा पेशाविशेषज्ञहरु
2111	भौतिक शास्त्रीहरु र भू विज्ञान शास्त्रीहरु
2112	मौसम विज्ञहरु
2113	रसायन शास्त्रीहरु
2114	भूगर्भशास्त्रीहरु र भू-भौतिक शास्त्रीहरु
2120	गणीतज्ञ, वीमालेख विज्ञ तथा तथ्याङ्कशास्त्रीहरु
2131	जीवशास्त्री, बनस्पतीशास्त्री, प्राणीशास्त्री र तत् सम्बन्धी विशेषज्ञहरु
2132	कृषि, बन र माछापालन विशेषज्ञहरु
2133	वतावरण संरक्षण संस्थाका पेशाविद्हरु
2141	औद्योगिक तथा उत्पादन इन्जीनियरहरु
2142	सिभिल इन्जीनियरहरु
2143	वातावरण इन्जीनियरहरु
2144	मेकानिकल इन्जीनियरहरु
2145	रसायन इन्जीनियरहरु
2146	खानी इन्जीनियरहरु, धातुविज्ञहरु र तत् सम्बन्धी पेशाविद्हरु
2147	अन्यत्र वर्गिकरणमा नपरेका इन्जीनियरिड पेशाविद्हरु
2151	इलेक्ट्रिकल इन्जीनियरहरु
2152	इलेक्ट्रोनिक इन्जीनियरहरु
2153	टेलिकम्युनिकसन इन्जीनियरहरु
2161	भवन आर्किटेक्टहरु (भवनकला विज्ञहरु)
2162	जग्गा आर्किटेक्टहरु (जग्गा सम्बन्धी विज्ञहरु)
2163	कपडाको उत्पादन तथा कपडको डिजाइनरहरु
2164	शहर तथा ट्राफिक योजनाकारहरु
2165	कार्टोग्राफरहरु तथा सर्वेयरहरु
2166	ग्राफिक तथा मल्टीमेडिया डिजाइनरहरु

पेशाको कोड नं.	पेशाको नाम तथा विवरण
2211	जनरल मेडिकल प्राक्टिसनरहरु
2212	विशेषज्ञ मेडिकल प्राक्टिसनरहरु
2221	नर्सिङ पेशाविद्हरु
2222	प्रसुती विज्ञान पेशाविद्हरु
2230	परम्परागत तथा सहायक चिकित्सा प्रदानगर्ने पेशाविद्हरु
2240	सह चिकित्सा प्राक्टिसनरहरु
2250	पशु चिकित्सकहरु
2261	दन्त चिकित्सकहरु
2262	औषधी विशेषज्ञहरु
2263	वातावरणीय तथा कार्यस्थलको स्वास्थ्य र सफाई पेशाविशेषज्ञहरु
2264	भौतिक चिकित्सा विशेषज्ञहरु
2265	डाइटिसियन (पथ्य भोजन) तथा पोषण विशेषज्ञहरु
2266	श्रवण (कान) विशेषज्ञहरु तथा जिब्रोको चिकित्सकहरु
2267	आँखा वा नत्र रोग चिकित्सक तथा दृष्टि (प्रकाश) विशेषज्ञहरु
2269	अन्यत्र वर्गिकरण नगरिएका स्वास्थ्य पेशाविद्हरु
2310	विश्वविद्यालय तथा उच्च शिक्षाका शिक्षकहरु
2320	व्यवसायीक शिक्षाका शिक्षकहरु
2330	माध्यमिक तथा निम्न माध्यमिक विद्यालयका शिक्षकहरु
2341	प्राथमिक विद्यालयका शिक्षकहरु
2342	पूर्वप्राथमिक विद्यालयका शिक्षकहरु
2351	शिक्षण विधिका विशेषज्ञहरु
2352	विशेष शिक्षाका शिक्षकहरु
2353	अन्य भाषा सिकाइका शिक्षकहरु
2354	संगित सिकाइका शिक्षकहरु
2355	अन्य कला सिकाइका शिक्षकहरु
2356	सूचना प्रविधि सिकाइका प्रशिक्षकहरु
2359	अन्यत्र वर्गिकरण नगरिएका शिक्षण पेशाविद्हरु
2411	लेखापालहरु
2412	वित्तिय तथा लगानी सल्लाहकारहरु
2413	वित्तिय विश्लेषकहरु
2421	व्यवस्थापन तथा संगठन सम्बन्धी विशेषज्ञहरु
2422	नीति व्यवस्थापन सम्बन्धी विशेषज्ञहरु
2423	कर्मचारी तथा पेशाविद्हरु
2424	तालिम तथा कर्मचारी विकास पेशाविद्हरु

पेशाको कोड नं.	पेशाको नाम तथा विवरण
2431	विज्ञापन तथा बजार विशेषज्ञहरु
2432	जनसंपर्क पेशाविद्हरु
2433	प्रविधि तथा मेडिकलका सामान विक्री गर्ने पेशाविद्हरु (क्षत्र वाहेक)
2434	सूचना तथा प्रविधि विक्री गर्ने पेशाविद्हरु
2511	सिष्टम विश्लेषकहरु
2512	सफ्टवेयर डेभलोपरहरु
2513	वेब तथा मल्टीमेडिया डेभलोपरहरु
2514	एप्लीकेशन प्रोग्रामरहरु
2519	अन्यत्र वर्गिकरण नगरिएका सफ्टवेयर तथा एप्लीकेशन डेभलोपर र विश्लेषकहरु
2521	डाटावेस डिजाइनरहरु तथा व्यवस्थापकहरु
2522	सिष्टम प्रशासकहरु वा व्यवस्थापकहरु
2523	कम्प्युटर नेटवर्क पेशाविद्हरु
2529	अन्यत्र वर्गिकरण नगरिएका डाटावेस तथा नेटवर्क पेशाविद्हरु
2611	कानूनका अधिवक्ताहरु
2612	न्यायाधिशहरु
2619	अन्यत्र वर्गिकरणमा नपरेका कानूनका पेशाविद्हरु
2621	पुरातत्वविद्हरु र अजायवघर वा संग्रहालयमा कामगर्ने पेशाविद्हरु
2622	पुस्तकालयमा काम गर्नेहरु र तत् सम्बन्धी सूचनाका पेशाविद्हरु
2631	अर्थशास्त्रीहरु
2632	समाजशास्त्री, मानवशास्त्रीहरु र तत् सम्बन्धी पेशाविद्हरु
2633	दर्शनशास्त्री, इतिहासविद्हरु र राजनीतिशास्त्र विद्हरु
2634	मनोविज्ञानविद्हरु
2635	समाजसेवी तथा सल्लाहकार सम्बन्धी पेशाविद्हरु
2636	धार्मिक पेशाविद्हरु
2641	लेखकहरु, पत्रकारहरु र भाषविद्हरु
2642	पत्रकारहरु
2643	अनुवादकहरु, व्यख्याताहरु र अन्य भाषाविद्हरु
2651	दृश्य कलाकारहरु
2652	संगितकारहरु, गायककारहरु र गित रचनाकारहरु
2653	नृत्यकलाकारहरु तथा लघु (अप्लील) नृत्यकारहरु
2654	सिनेमा, रंगमन्च र तत् सम्बन्धी निर्देशक तथा उत्पादकहरु
2655	अभिनेताहरु वा अभिनेत्रीहरु
2656	रेडियो, टेलिभिजन र अन्य मेडियाका उद्घोषकहरु

पेशाको कोड नं.	पेशाको नाम तथा विवरण
2659	अन्यत्र वर्गिकरणमा नपरेको उत्पादक तथा सृजनात्मक कलाकारहरु
	प्राविधिक तथा सहायक पेशाविद्हरु
3111	भौतिक तथा रसायनिक विज्ञानका प्राविधिकहरु
3112	सिभिल इन्जीनियरिङका प्राविधिकहरु
3113	विद्युत शक्ति इन्जीनियरिङका प्राविधिकहरु
3114	विद्युतिय इन्जीनियरिङका प्राविधिकहरु
3115	मेकानिकल इन्जीनियरिङका प्राविधिकहरु
3116	केमिकल इन्जीनियरिङका प्राविधिकहरु
3117	खानी तथा धातु सफा गर्ने प्राविधिकहरु
3118	ड्राफ्ट (चित्र वा नक्शा) गर्ने प्राविधिकहरु
3119	अन्यत्र कतै वर्गिकरण नगरिएका भौतिक तथा इन्जीनियरिङका प्राविधिकहरु
3121	खानी सुपरभाइजरहरु
3122	उत्पादन उद्योगका सुपरभाइजरहरु
3123	निर्माण उद्योगका सुपरभाइजरहरु
3131	विद्युत (शक्ति) उत्पादन प्लाण्टका अपरेटरहरु
3132	अग्नी भष्मक तथा पानीको प्रशोधन प्लाण्टका अपरेटरहरु
3133	रसायन प्रशोधन प्लाण्टका अपरेटरहरु
3134	पेट्रोलियम तथा प्राकृतिक ग्यास प्रशोधन प्लाण्ट अपरेटरहरु
3139	अन्यत्र वर्गिकरण नगरिएका प्रशोधन नियन्त्रण प्राविधिकहरु
3141	जीव विज्ञान प्राविधिकहरु (मेडिकल वाहेक सहायक पेशाविद्हरु)
3142	कृषि प्राविधिकहरु
3143	वन प्राविधिकहरु
3151	पानीजहाज नियन्त्रक तथा प्राविधिकहरु
3152	पानीजहाजको डेक अधिकृत तथा पाइलटहरु
3153	हवाइजहाज पाइलट तथा तत् सम्बन्धी सहायक पेशाविद्हरु
3154	हवाइजहाज उडान नियन्त्रकहरु
3155	हवाइजहाज उडान नियन्त्रणका विद्युतिय सुरक्षा प्राविधिकहरु
3211	मेडिकल सम्बन्धी वस्तु तथा उपचारमा प्रयोगहुने उपकरण चलाउने प्राविधिकहरु
3212	मेडिकल तथा प्याथोलोजी ल्यावका प्राविधिकहरु
3213	औषधि विज्ञानका प्राविधिक तथा सहायकहरु
3214	मेडिकल तथा दन्त (दाँतभर्ने) सम्बन्धी प्राविधिकहरु
3221	नर्सिङ सम्बन्धी प्राविधिकहरु
3222	प्रसुतिसेवा सम्बन्धी प्राविधिकहरु
3230	परंपरागत तथा सहायक चिकित्सा प्राविधिकहरु
3240	भेटनरी प्राविधिकहरु तथा सहायकहरु

पेशाको कोड नं.	पेशाको नाम तथा विवरण
3251	दन्त सहायक चिकित्सकहरु
3252	मेडिकल रेकर्ड तथा स्वास्थ्य सूचना प्राविधिकहरु
3253	सामुदायीक स्वास्थ्य कार्यकर्ता
3254	आँखाको औषधि सम्बन्धी प्राविधिकहरु
3255	भौतिक चिकित्सा प्राविधिकहरु र सहायकहरु
3256	मेडिकल सहायकहरु
3257	वातावरणीय र पेशागत स्वास्थ्य निरीक्षकहरु तथा सहायकहरु
3258	एम्बुलेन्स (विरामी मानिस वसानै गाडी) का कामदारहरु
3259	अन्यत्र वर्गिकरण नगरिएका स्वास्थ्य सम्बन्धी प्राविधिकहरु
3311	सेक्युरिटी तथा वित्त सम्बन्धी डिलर र ब्रोकरहरु
3312	वाँकी तथा लोन (ऋण) अधिकृतहरु
3313	लेखापालन सम्बन्धी सहायक पेशाविद्हरु
3314	तथ्यांक, गणित र तत् सम्बन्धी सहायक पेशाविद्हरु
3315	मूल्य तथा क्षति निर्धारकहरु
3221	वीमा प्रतिनिधिहरु
3322	व्यापारिक विक्री प्रतिनिधिहरु
3323	क्रेताहरु
3324	व्यापारिक दलालहरु
3331	हिसाव मिलान तथा सामान छुटाउने प्रतिनिधिहरु
3332	सभा वा सम्मेलन र कार्यको योजनाकारहरु
3333	रोजगार प्रतिनिधिहरु तथा दलालहरु
3334	घर जग्गा दलाल प्रतिनिधिहरु तथा संपत्तिको व्यवस्थापकहरु
3339	अन्यत्र वर्गिकरण नगरिएका व्यवसायीक सेवाका प्रतिनिधिहरु
3341	कार्यालय सुपरभाइजरहरु
3342	कानूनका सहायक स्तरका कर्मचारीहरु
3343	प्रशासनिक सहायक स्तरका कर्मचारीहरु
3344	चिकित्सा क्षेत्रमा काम गर्ने प्रशासनिक सहायक स्तरका कर्मचारीहरु
3351	भन्सार तथा सिमा निरीक्षकहरु
3352	सरकारी कर तथा अन्तशुल्कका कर्मचारीहरु
3353	सरकारी सामाजिक लाभका क्षेत्रमा काम गर्ने कर्मचारीहरु
3354	सरकारी लाइसेन्सका क्षेत्रमा काम गर्ने कर्मचारीहरु
3354	प्रहरी उपनिरीक्षक तथा गुप्तचर सेवामा काम गर्ने कर्मचारीहरु
3359	अन्यत्र वर्गिकरण नगरिएका सरकारी सहायक कर्मचारीहरु वा पेशाविद्हरु
3411	कानूनी तथा तत् सम्बन्धी सहायक पेशाविद्हरु
3412	सहायक स्तरका सामाजिक कार्यकर्ताहरु

पेशाको कोड नं.	पेशाको नाम तथा विवरण
3413	धार्मिक पेशाविदहरू
3421	एथलेटिक तथा खेलकुदका खेलाडीहरू
3422	खेलकुदका शिक्षकहरू, प्रशिक्षकहरू र तत् सम्बन्धी कर्मचारीहरू
3423	स्फूर्त तथा मनोरन्जन प्रशिक्षक र कार्यक्रम नेताहरू
3431	फोटोग्राफरहरू
3432	आन्तरिक डिजाइनरहरू तथा सजावटहरू
3433	आन्तरिक डिजाइनरहरू तथा सजावटहरू
3434	भान्छेहरू
3435	अन्यत्र उल्लेख नगरिएका कलाकार तथा सांस्कृतिक सहायक पेशाविदहरू
3511	सूचना तथा संचार प्रविधि संचालन गर्ने प्राविधिकहरू
3512	सूचना तथा संचार प्रविधिको प्रयोगमा सहयोग पुर्याउने प्राविधिकहरू
3513	कम्प्युटर नेटवर्क तथा सिष्टम प्राविधिकहरू
3514	वेभ प्राविधिकहरू
3521	प्रसारण तथा सव्यहृष्य प्रसारणका प्राविधिकहरू
3522	दूरसंचार इन्जीनियर प्राविधिकहरू
4	कार्यालय सहायकहरू
4110	साधारण कार्यालय सहायकहरू
4120	सचिव (साधारण कार्यालय सहायक) हरू
4131	टाइपिस्ट तथा वर्डप्रोसेसिङ अपरेटरहरू
4132	डाटा इण्ट्री क्लर्कहरू
4211	बैंक टेलर तथा तत् सम्बन्धी सहायकहरू
4212	वाजी वा दाउ, जुवा र तत् सम्बन्धी खेलखेलाउने कामदारहरू
4213	वन्दकी लिने र पैसा ऋण दिने साह्रुहरू
4214	ऋण संकलन गर्ने र तत् सम्बन्धी कामदारहरू
4221	यात्रा परामर्सका कार्यालय सहायकहरू
4222	सूचना तथा संपर्क केन्द्रका कार्यालय सहायकहरू
4223	टेलिफोन स्वीचवोर्ड अपरेटरहरू
4224	हेटल रिसेप्सनिष्टहरू
4225	सोधपुछमा काम गर्ने कार्यालय सहायकहरू
4226	स्वागत कक्षमा काम गर्ने रिसेप्सनिष्ट वा कार्यालय सहायकहरू
4227	सर्वे तथा बजार अनुसन्धान वार्ताकारहरू
4229	अन्यत्र उल्लेख नगरिएका ग्राहक सूचना सेवा प्रदायकहरू
4311	संख्याको विवरण राख्ने कार्यालय सहयोगीहरू
4312	तथ्यांक, वित्ति र वीमा सम्बन्धी कार्यालय सहयोगीहरू

पेशाको कोड नं.	पेशाको नाम तथा विवरण
4412	चिठ्ठी पत्र आदान प्रदान गर्ने र पत्र छान्ने कार्यालय सहयोगीहरू
4413	कोडिड, प्रुफ (रिडिड र तत् सम्बन्धी कार्यालय सहयोगीहरू
4414	लेखापढी गर्ने र तत् सम्बन्धी कार्यालय सहयोगीहरू
4415	फाएल गर्ने र कपि गर्ने सम्बन्धी कार्यालय सहयोगीहरू
4416	कर्मचारी सम्बन्धी कार्यालय सहयोगीहरू
4419	अन्यत्र उल्लेख नगरिएका कार्यालय सहयोगीहरू
5	सेवा तथा वस्तु विक्री गर्ने कामदारहरू
5111	यात्रीको उपस्थिति रुजु गर्नेहरू तथा परिचारक (सेवाकर्ता) हरू
5112	यातायात संचालकहरू
5113	यात्रा पथप्रदर्शकहरू वा गाइडहरू
5120	भान्छेहरू वा कुकहरू
5131	व्याराहरू वा परिवेशकहरू
5132	आठपहरियाहरू वा नोकरहरू
5141	कपाल सजाउनेहरू
5142	श्रृंगार कर्ताहरू तथा तत् सम्बन्धी कामदारहरू
5151	कार्यालय भवन, होटल तथा अन्य प्रतिष्ठानहरूको सरसफाइ र रेखदेख गर्ने सुपरभाइजरहरू
5152	गृह व्यवस्थापकहरू
5153	भवनका पाले (हेरचाह गर्ने) हरू
5161	ज्योतिषी, भविष्यवाणी कर्ता एवं तत् सम्बन्धित सेवाप्रदायक कामदारहरू
5162	सहचरी तथा नोकरहरू
5163	दाहसंस्कार गर्नेहरू तथा लास गाड्नेहरू
5164	पाल्तु पशुपंक्षीको सयस तथा जनावरहरूको हेरचाह गर्ने कामदारहरू
5165	झाड्भिड प्रशिक्षकहरू
5169	अन्यत्र उल्लेख नगरिएका निजी काम गर्ने कामदारहरू
5211	सटल तथा बजार विक्रेताहरू
5212	सडकमा खाना विक्रेताहरू
5221	पसलेहरू वा पसल व्यापारीहरू
5222	पसल सुपरभाइजरहरू
5223	पसलका विक्री सहयोगीहरू
5230	क्यासियर्स तथा टिकट काट्ने सहयोगीहरू
5241	फेसन तथा अन्य मोडलहरू
5242	विक्री प्रदर्शकहरू
5243	घर घरमा सामान लगेर विक्री गर्ने विक्रेताहरू
5244	संपर्क केन्द्रका विक्रेताहरू
5245	सेवा केन्द्रका सहयोगीहरू

पेशाको कोड नं.	पेशाको नाम तथा विवरण
5322	घरमा हेरचाह गर्ने निजी कामदारहरु
5329	अन्यत्र उल्लेख नगरिएका स्वस्थ क्षेत्रका निजी कामदारहरु
5411	अग्निनियन्त्रकहरु
5412	प्रहरी जवानहरु
5413	जेलका गार्डहरु वा रक्षकहरु
5414	सुरक्षा गार्डहरु वा रक्षकहरु
5419	अन्यत्र उल्लेख नभएका सुरक्षा कामदारहरु
	कृषि, वन र माछा पालन कार्यका दक्ष कामदारहरु
6111	बजार मुखी खाद्यान्न तथा तरकारी बाली उत्पादन गर्ने दक्ष कामदारहरु
6112	रुख (ठूला तथा साना) वाली उत्पादन गर्ने दक्ष कामदारहरु
6113	बगैचे, फलफूल र विरुवा उत्पादन गर्ने दक्ष कामदारहरु
6114	मिश्रित वाली उत्पादन गर्ने दक्ष कामदारहरु
6121	पशुपालक तथा दुग्ध उत्पादक कृषकहरु
6122	पशुपंक्षी पालक कृषकहरु
6123	मौरीपालक तथा रेशम खेती गर्ने कृषकहरु
6129	अन्यत्र उल्लेख नगरिएका पशुपालक पालक कृषकहरु
6130	मिश्रित खेती तथा पशुपालक पालक कृषकहरु
6210	बजार मुखी कुसल वन तथा तत् सम्बन्धी कामदारहरु
6221	जलखेती सम्बन्धी कामदारहरु
6222	आन्तरिक (नदी तथा ताल) तथा तटिय माछा पालक कृषकहरु
6223	गहिरो समुन्द्रमा माछा मार्ने कामदारहरु
6224	सिकारीहरु तथा जाल तथा पासो थाप्नेहरु
6310	निवाहमुखी खाद्यान्न उत्पादक कृषकहरु
6320	निर्वाहमुखी पशुपालक कृषकहरु
6330	निर्वाहमुखी मिश्रित खाद्यवाली तथा पशुपालक कृषकहरु
6340	निर्वाहमुखी माछा सम्बन्धी, सिकारीहरु, जाल तथा पासो थाप्नेहरु र संकलकहरु
7	शिल्पकला तथा कारिगरी र यस सम्बन्धी व्यापार गर्ने कामदारहरु
7111	घर वनाउने शिल्पकार तथा कारीगरहरु
7112	इटा वनाउने तथा तत् सम्बन्धी काम गर्ने कामदारहरु

पेशाको कोड नं.	पेशाको नाम तथा विवरण
7113	ढुगंडाको गारो लगाउने डकर्मी, ढुगंडा काट्ने ताछ्ने चिर्ने र मूर्ति वनाउने कामदारहरु
7115	सिकर्मी कामदारहरु
7119	अन्यत्र उल्लेख नगरिएका भवनको संरचना वनाउने तथा तत् सम्बन्धी व्यापार गर्ने कामदारहरु
7121	घर तथा भवनको छत एवं धुरी कामदारहरु
7122	भूँडूमा टाएल तथा अन्य वस्तुहरु छाप्ने तथा छाप्ने कामदारहरु
7123	प्लाष्टर गर्ने डकर्मीहरु
7124	कुचालक सामान राख्ने कामदारहरु
7125	शिशु काट्ने कामदारहरु
7114	कंक्रीट तथा सिमेन्टको प्लाष्टर गर्ने तथा फिनिशिसिड गर्ने डकर्मी र तत् सम्बन्धी कामदारहरु
7126	प्लम्बरहरु तथा पाइप जडान गर्ने कामदारहरु
7127	वतानुकुलित तथा रेफरिजरेसनको काम गर्ने मिस्त्रीहरु
7131	रंगरोकनकर्ता र तत् सम्बन्धी कामदारहरु
7132	स्प्रे रंगरोकनकर्ताहरु तथा भार्नेस लगाउनेहरु कामदारहरु
7133	भवनको संरचना सफागर्ने कामदारहरु
7211	धातु पगाल्ने तथा खास वस्तु वनाउने कामदारहरु
7212	धातु जोड्ने तथा आगाको ज्वालावाट धातु काट्ने पगाल्ने कामदारहरु
7213	धातुका पाता वनाउने कामदारहरु
7214	धातुका संरचना तयार गर्ने तथा निर्माण गर्ने कामदारहरु
7215	धातुका डोरी वा तार बनाउने तथा धातुका डोरी जोड्ने ज्वोइण्ट वा रिड वनाउने कामदारहरु
7221	कामी, घन हान्ने कामदारहरु र आरनमा काम कामदारहरु
7222	टुल वनाउने कामदारहरु र तत् सम्बन्धी कामगर्ने कामदारहरु
7223	धातुको काम गर्न मेसिन टुल सेटिड गर्ने र संचालन गर्ने कामदारहरु
7224	धातुमा पालिस गर्ने, पिस्ने मेसिनको दाँत तिखो वनाउने तथा टुलको धार निकाल्ने कामदारहरु
7231	मोटर मेहिकल मेकानिक तथा मर्मत गर्ने मिस्त्रीहरु
7232	हवाइजहाजको इन्जीन मेकानिक तथा मर्मत गर्ने मिस्त्रीहरु
7233	कृषि तथा औद्योगिक उपकरण मेकानिकहरु तथा मर्मत गर्ने मिस्त्रीहरु
7234	साइकल तथा तत् सम्बन्धी मर्मत गर्ने मिस्त्रीहरु
7311	साना उपकरण वनाउने तथा मर्मत गर्ने कामदारहरु
7312	संगितका उपकरण वनाउने तथा ध्वानीको सुर ताल मिलाउने कामदारहरु

पेशाको कोड नं.	पेशाको नाम तथा विवरण
7313	गहना तथा बहुमूल्य धातुको काम गर्ने कामदारहरू
7314	मटाका भाँडा बनाउने र तत् सम्बन्धी काम गर्ने कामदारहरू
7315	ग्लास बनाउने, कट्ने, पिस्ने र सजाउनेहरू
7316	संकेत लेखन, सजावट युक्त पेन्टरहरू, वुट्टा काट्ने वा कुदनेहरू र धातुको भाँडामा वुट्टा राख्नेहरू
7317	काठका हस्तकलाका कामदारहरू, वास्केट बनाउनेहरू र तत् सम्बन्धी कामदारहरू
7318	कपडा, छाला र त्यस्तै अन्य समानहरूमा हस्तकलाका कामदारहरू
7319	अन्यत्र उल्लेख नगरिएका हस्तकलाका कामदारहरू
7321	छापाइ पूर्वका प्रविधिकहरू
7322	छापाइ गर्ने कामदारहरू
7323	छपाइ पछिको काम गर्ने र वेन्डिङ गर्ने कामदारहरू
7411	भबनमा वाइरिङ गर्ने र तत् सम्बन्धी विद्युत सम्बन्धी कामदारहरू
7412	विद्युत मेकानिकहरू र फिटरहरू
7413	विद्युत लाइन जडान र मर्मत गर्ने कामदारहरू
7421	विद्युतिय मेकानिकहरू तथा सेवा प्रदायकहरू
7422	सूचना तथा संचार प्रविधि जडान गर्ने र सेवाप्रदान गर्ने कामदारहरू
7511	कसाइ (मासु पसले), माछाव्यपारी तत् सम्बन्धी खाना तयार गर्ने कामदारहरू
7512	बेकरी, जन्मदिनको केक बनाउनेहरू र मिठाइ वा मिष्ठान्न बनाउने कामदारहरू
7513	दुग्ध पदार्थका उत्पादनहरू बनाउने कामदारहरू
7514	फलफूल, तरकारी तथा तत् सम्बन्धी संरक्षण गर्ने कामदारहरू
7515	खाना तथा पेयपदार्थ टेष्ट गर्ने र त्यसको स्तर निर्धारण गर्नेहरू
7516	सूर्ती उत्पादक तथा सूर्ति तयार गर्ने कामदारहरू
7521	काठ संरण गर्ने कामदारहरू
7522	काठका वाकसहरू बनाउनेहरू र तत् सम्बन्धी काम गर्ने कामदारहरू
7523	काठका कामदारहरू, मेसिन टुल सेटरहरू र अप्रेटरहरू
7531	सुचिकारहरू, पोशाक बनाउने, भुवादार पोशाक र टोप बनाउने कामदारहरू
7532	गर्मेट तथा तत् सम्बन्धी वस्तुहरू बनाउने र कपडा काट्ने कामदारहरू
7533	सिउने, वुट्टा भर्ने र तत् सम्बन्धी काम गर्ने कामदारहरू

पेशाको कोड नं.	पेशाको नाम तथा विवरण
7534	खोल वा सजावटका सामान बनाउनेहरू र तत् सम्बन्धी काम गर्ने कामदारहरू
7535	काँचो छाला काड्ने, छाला बनाउने र वाखा वा भेडाको छाला विक्री गर्ने कामदारहरू
7536	जुत्ता बनाउने तथा तत् सम्बन्धी कामदारहरू
7541	पानीभित्रका चालकहरू
7542	गोली हान्ने तथा विष्फोटक पदार्थ पड्काउने कामदारहरू
7543	उत्पादनको स्तर निर्धारण गर्ने तथा परिक्षणकर्ताहरू
7544	सुगन्धित वस्तु बनाउने तथा मन्जन एवं वनस्पती जन्य वस्तुको उत्पादन गर्ने कामदारहरू
7539	अन्यत्र उल्लेख नगरिएका शिल्पकार तथा कारीगर र यस सम्बन्धी कामदारहरू
	यन्त्र तथा मेसिन अप्रेटर (संचालक) र जडानगर्ने कामदारहरू
8111	खानी खोजनेहरू तथा ढुङ्गा वालुवा गिट्टीको कामगर्ने कामदारहरू
8112	खनीज तथा ढुङ्गा प्रशोधन गर्ने यन्त्रका अप्रेटरहरू
8113	इनार खन्नेहरू तथा प्वाल पार्नेहरू र तत् सम्बन्धी काम गर्ने कामदारहरू
8114	सिमण्ट, ढुङ्गा तथा अन्य खनिज वस्तु उत्पादन गर्ने मेसिनको अप्रेटरहरू
8121	धातु प्रशोधन गर्ने प्लाण्टको अप्रेटरहरू
8122	धातु सफा गर्ने, पातलो बनाउने, आवरण वा रंग लगाउने मेसिन अप्रेटरहरू
8131	रसायनिक सामान उत्पादन गर्ने प्लाण्ट तथा मेसिन अप्रेटरहरू
8132	फोटोग्राफिकका सामान उत्पादन गर्ने मेसिन अप्रेटरहरू
8141	रबरका सामान उत्पादन गर्ने मेसिन अप्रेटरहरू
8142	प्लाष्टिकका सामान उत्पादन गर्ने मेसिन अप्रेटरहरू
8143	कागजका सामान उत्पादन गर्ने मेसिन अप्रेटरहरू
8151	धागो बनाउने, कातने र गोलापार्ने मेसिन अप्रेटरहरू
8152	वुन्ने र गाँठोपार्ने मेसिन अप्रेटरहरू
8153	सिलाउने मेसिन अप्रेटरहरू वा चलाउने कामदारहरू
8154	कपडा सेतो पार्ने, रंडगाउने र सफागर्ने मेसिन अप्रेटरहरू वा चलाउने कामदारहरू
8155	भुवा तथा छाला तयार गर्ने मेसिन अप्रेटरहरू वा चलाउने कामदारहरू

पेशाको कोड नं.	पेशाको नाम तथा विवरण	पेशाको कोड नं.	पेशाको नाम तथा विवरण
8156	जुता वनाउने र तत् सम्बन्धी मेसिन अप्रेटरहरू वा चलाउने कामदारहरू	9123	झयाल सफा गर्ने कामदारहरू
8157	लाउन्ड्री (कपडा धुलाउने) मेसिन अप्रेटरहरू वा चलाउने कामदारहरू	9129	अन्य सफा गर्ने कामदारहरू
8159	कपडा, भुवा र छालाका वस्तु उत्पादन गर्ने अन्यत्र वर्गिकरण नगरिएका मेसिन अप्रेटरहरू वा चलाउने कामदारहरू	9211	कृषि फर्ममा हातले काम गर्ने कामदारहरू
8160	खाना र खानाका परिकार वनाउने मेसिन अप्रेटरहरू वा चलाउने कामदारहरू	9212	पशुपालन फर्ममा हातले काम गर्ने कामदारहरू
8171	पल्प तथा कागज वनाउने प्लाण्ट अप्रेटरहरू	9213	मिश्रित खेती तथा पशुपालन फर्ममा हातले काम गर्ने कामदारहरू
8172	काठ प्रशोधन प्लाण्ट अप्रेटरहरू	9214	बगैंचा तथा बगवानी सम्बन्धी हातले काम गर्ने कामदारहरू
8181	ग्लास तथा माटाका भाँडा वनाउने प्लाण्ट अप्रेटरहरू	9215	वन सम्बन्धी हातले काम गर्ने कामदारहरू
8182	वास्प इन्जिन तथा व्वाइलर अप्रेटरहरू	9216	माछा तथा जलखेतीमा हातले काम गर्ने कामदारहरू
8183	प्याकिड, वोटलिड तथा लेभलिड मेसिन अप्रेटरहरू	9311	खानी तथा वालुवा गिट्टी ढुङगा झिक्ने कामदारहरू
8189	अन्यत्र वर्गिकरण नगरिएका स्टेसनरी, प्लाण्ट र मेसिन अप्रेटरहरू	9312	निर्माण सिभिल इन्जीनियरिङ क्षेत्रमा हातले काम गर्ने कामदारहरू
8211	यान्त्रीक मेसिनरी जडान गर्ने कामदारहरू	9313	भवन निर्माण क्षेत्रमा हातले काम गर्ने कामदारहरू वा मजदूरहरू
8212	विद्युत तथा विद्युतिय उपकरण जडान गर्ने कामदारहरू	9321	हातले प्याक गर्ने कामदारहरू वा मजदूरहरू
8219	अन्यत्र उल्लेख नगरिएका जडान गर्ने कामदारहरू	9329	अन्यत्र वर्गिकरण नगरिएका उत्पादन उद्योग क्षेत्रमा हातले काम गर्ने कामदारहरू वा मजदूरहरू
8311	रेलको चालकहरू	9331	हात तथा गोडाले धकेलेर सवारी चलाउने चालकहरू
8312	रेलको ट्रेक, सिग्नल र स्वीच अप्रेटरहरू	9332	जनावरले तान्ने सवारी तथा मेसिन चालकहरू
8321	मोटरसाइकल चालकहरू	9333	सामान वसार पसार गर्ने वा भारी वोक्ने कामदारहरू वा मजदूरहरू
8322	कार, ट्याक्सी तथा भ्यान चालकहरू	9334	आलमारी वा तखता भर्ने कामदारहरू वा मजदूरहरू
8331	बस तथा ट्राम (भारी सवारी) चालकहरू	9411	फाष्ट फूड (तत्काल खाने चिज) तयार गर्ने कामदारहरू वा मजदूरहरू
8332	भारी ट्रक तथा लरी (भारी सवारी) चालकहरू	9412	भान्छामा काम गर्ने सहयोगि कामदारहरू वा मजदूरहरू
8341	मोवाइल कृषि फार्म तथा वन सम्पदाको प्लाण्ट अप्रेटरहरू	9510	सडक पेटीमा ग्राहकलाई सेवा पुर्याउने कामदारहरू वा मजदूरहरू
8342	भू-सतहको काम गर्ने तथा तत् सम्बन्धी प्लाण्ट अप्रेटरहरू	9520	सडक पेटीमा (खाना वाहेक) सामन वेच्ने विक्रेताहरू
8343	क्रेन, सामान उठाउने र तत् सम्बन्धी प्लाण्ट अप्रेटरहरू	9611	फोहर संकलन तथा रिसाइकलिङ गर्ने कामदारहरू
8344	सामान उठाउने ट्रक अप्रेटरहरू	9612	फोहर छान्ने कामदारहरू वा मजदूरहरू
8350	पानी जहाजका डेकका क्रयू तथा तत् सम्बन्धी कामदारहरू	9613	झाडु वढार्ने र तत् सम्बन्धी कामदारहरू वा मजदूरहरू
9	सामान्य वा प्राथमिक पेशाका कामदारहरू	9621	सन्देशवाहक, प्याक गरेको सामानको डेलिभरि (पुर्याउने) र गुन्डा वाक्स आदि वसारपसार गर्ने सामान्य वा प्रारम्भिक कामदारहरू वा मजदूरहरू
9111	घरको सामान्य सरसफाइ गर्ने तथा घरेलु कामदारहरू	9622	विषम वा असजिलो काम गर्ने कामदारहरू वा मजदूरहरू
9112	कार्यालयहरू, होटलहरू र अन्य प्रतिष्ठानहरूमा सामान्य सरसफाइ गर्ने तथा सहयोगी कामदारहरू	9623	मिटर रिडर र भेन्डिड मेसिन संकलन गर्ने कामदारहरू वा मजदूरहरू
9121	हातले लुगाधुने तथा आइरन गर्ने कामदारहरू	9624	पानी तथा दाउरा संकलन गर्ने कामदारहरू वा मजदूरहरू
9122	गाडी सफा गर्ने कामदारहरू	9629	अन्यत्र वर्गिकरण नगरिएका सामान्य वा प्राथमिक काम गर्ने कामदारहरू वा मजदूरहरू

