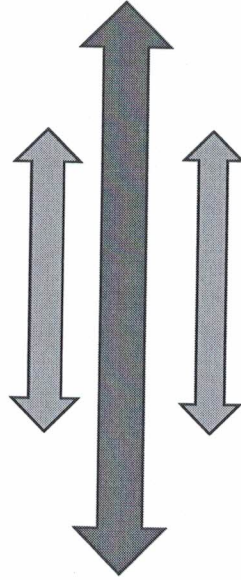




मंगलसेन नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
मंगलसेन, अछाम
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल



“प्राथमिक (घर अभिलेखीकरण), द्वितीय डाटा संकलन तथा डाटा संकलक”

कार्यसर्त: २०८२



३. पृष्ठभूमि

स्थानीय तहको प्रभावकारी शासन, सेवा प्रवाह तथा दिगो विकासका लागि यथार्थ, अद्यावधिक तथा व्यवस्थित तथ्यांकको भूमिका अत्यन्त महत्वपूर्ण हुन्छ। तर हालसम्म अधिकांश स्थानीय तहहरूमा घरधुरी, सामाजिक- आर्थिक अवस्था, पूर्वाधार, प्राकृतिक स्रोत तथा विभिन्न क्षेत्रगत तथ्यांकहरू आंशिक रूपमा म्यानुअल, बिखण्डित तथा असङ्गठित रूपमा संकलन र व्यवस्थापन हुँदै आएको अवस्था रहेको छ। यसका कारण तथ्यांकको विश्वसनीयता, अद्यावधिकता तथा उपयोगमा चुनौती देखिएको छ, जसले योजना निर्माण, बजेट विनियोजन तथा सेवा प्रवाहमा प्रत्यक्ष प्रभाव पारेको छ।

विशेष गरी घरधुरी स्तरको प्राथमिक तथ्यांक (Primary Data) व्यवस्थित रूपमा अभिलेखीकरण नभएको अवस्थामा लक्षित वर्ग पहिचान, सामाजिक सुरक्षा व्यवस्थापन, सेवा पहुँच विश्लेषण तथा विपद् जोखिम मूल्याङ्कनमा कठिनाई उत्पन्न हुने गरेको छ। यसका साथै, विभिन्न शाखा, निकाय तथा संस्थाहरूबाट उपलब्ध द्वितीयक तथ्यांक (Secondary Data) समेत एकीकृत तथा प्रमाणीकरण नभएको कारण तिनको प्रभावकारी उपयोग हुन सकेको छैन।

यस अवस्थालाई सुधार गर्न, घरधुरी अभिलेखीकरणदेखि लिएर स्वास्थ्य संस्था, वित्तीय संस्था, उद्योग, व्यापार, कृषि, पूर्वाधार, प्राकृतिक स्रोत, पर्यटन, विपद् व्यवस्थापन, सामाजिक संरचना तथा शासन प्रणालीसँग सम्बन्धित विस्तृत तथ्यांकहरूलाई एकीकृत रूपमा संकलन तथा व्यवस्थापन गर्ने आवश्यकता देखिएको छ।

यसै सन्दर्भमा, विभिन्न ३७ वटा क्षेत्रगत मोड्युलहरू समेटिएको समग्र डेटा संकलन प्रणाली आवश्यक भएको छ, जसमा घर अभिलेखीकरण, स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन, वित्तीय संस्था विवरण, उद्योग तथा व्यापार व्यवस्थापन, कृषि तथा पशुपालन, पूर्वाधार (सडक, पुल, विद्युत), प्राकृतिक स्रोत (जलस्रोत, वन, खानी), पर्यटन तथा सांस्कृतिक स्थल, विपद् व्यवस्थापन, सार्वजनिक सेवा तथा संस्थागत संरचनासम्बन्धी तथ्यांकहरू समावेश रहनेछन्।

साथै, गुणस्तरीय तथ्यांक संकलन तथा व्यवस्थापनका लागि डाटा संकलक तथा डाटा Modification मा संलग्न जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धि अत्यावश्यक रहेको छ। तालिममार्फत एकरूप, विश्वसनीय तथा त्रुटिरहित डेटा संकलन सुनिश्चित गर्न सकिनेछ, जसले सम्पूर्ण प्रणालीको प्रभावकारिता बढाउनेछ।

त्यसैले, “प्राथमिक (घर अभिलेखीकरण), द्वितीयक डाटा संकलन तथा डाटा संकलक/डाटा Modification तालिम” कार्यक्रममार्फत बहु-क्षेत्रीय (Multi-sectoral) डेटा संकलन प्रणाली स्थापना

गरी तथ्यांकलाई एकीकृत, प्रमाणीकरण तथा प्रयोगयोग्य स्वरूपमा उपलब्ध गराउने उद्देश्य राखिएको छ।

यस पहलले स्थानीय तहलाई तथ्यांकमा आधारित (Data-driven) योजना निर्माण, सेवा प्रवाह, स्रोत व्यवस्थापन तथा नीतिगत निर्णय प्रक्रियातर्फ उन्मुख गराउँदै सुशासन, पारदर्शिता तथा उत्तरदायित्व अभिवृद्धिमा महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याउने अपेक्षा गरिएको छ।

२. औचित्यता

स्थानीय तहभित्र रहेका तथ्यांकहरू हालसम्म विभिन्न शाखा तथा निकायहरूमा छुट्टाछुट्टै रूपमा, आंशिक रूपमा म्यानुअल तथा असङ्गठित तरिकाले संकलन र व्यवस्थापन हुँदै आएका छन्। यसका कारण तथ्यांकमा दोहोरोपन, त्रुटि, असमानता तथा अघावधिकताको अभाव देखिएको छ, जसले योजना निर्माण, सेवा प्रवाह तथा नीतिगत निर्णय प्रक्रियामा प्रभावकारीता ल्याउन चुनौती सिर्जना गरेको छ।

विशेष गरी घरधुरी स्तरको तथ्यांक व्यवस्थित रूपमा अभिलेखीकरण नभएको, तथा स्वास्थ्य, शिक्षा, कृषि, पूर्वाधार, वित्तीय संस्था, उद्योग, व्यापार, प्राकृतिक स्रोत, पर्यटन, विपद् व्यवस्थापन लगायतका क्षेत्रगत तथ्यांकहरू एकीकृत रूपमा उपलब्ध नभएको कारण समग्र विकास योजना तयार गर्न आवश्यक यथार्थपरक आधार अभाव रहेको छ।

यसका साथै, विभिन्न स्रोतबाट प्राप्त द्वितीयक तथ्यांकहरू पनि एकीकृत, प्रमाणीकरण तथा विश्लेषणयोग्य स्वरूपमा व्यवस्थापन नभएकाले तिनको प्रभावकारी उपयोग हुन सकेको छैन। तथ्यांक संकलन तथा व्यवस्थापन प्रक्रियामा संलग्न जनशक्तिमा आवश्यक सीप तथा एकरूप कार्यविधिको अभावले पनि डाटा गुणस्तरमा समस्या देखिएको छ।

यस्तो अवस्थामा, घर अभिलेखीकरणदेखि लिएर बहु-क्षेत्रीय (Multi-sectoral) डेटा संकलन प्रणाली स्थापना गर्नु, जसले स्वास्थ्य संस्था, वित्तीय संस्था, उद्योग, व्यापार, कृषि, पूर्वाधार, प्राकृतिक स्रोत, सामाजिक संरचना तथा शासन प्रणालीसँग सम्बन्धित तथ्यांकहरूलाई एकीकृत रूपमा व्यवस्थापन गर्न सकोस्, अत्यन्त आवश्यक देखिन्छ।

यस प्रणालीमार्फत तथ्यांक संकलन, प्रमाणीकरण, परिमार्जन तथा विश्लेषण प्रक्रियालाई व्यवस्थित बनाउँदै डाटा-आधारित निर्णय (Data-driven Decision Making) लाई सुदृढ गर्न सकिनेछ। साथै, डाटा संकलक तथा डाटा Modification सम्बन्धी तालिममार्फत जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धि गरी गुणस्तरीय तथा विश्वसनीय तथ्यांक सुनिश्चित गर्न सकिनेछ।

अतः, “प्राथमिक (घर अभिलेखीकरण), द्वितीयक डाटा संकलन तथा डाटा संकलक/डाटा Modification तालिम” कार्यक्रमको कार्यान्वयनले तथ्यांक व्यवस्थापनलाई व्यवस्थित, एकीकृत तथा दिगो बनाउँदै स्थानीय तहको सेवा प्रवाह, पारदर्शिता, उत्तरदायित्व तथा समग्र विकास प्रक्रियामा महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याउने औचित्यता रहेको छ।

३. उद्देश्य

३.१ समग्र उद्देश्य (Overall Objective)

पालिकाभिन्न घरधुरी तथा बहु-क्षेत्रीय (Multi-sectoral) तथ्यांकलाई एकीकृत, व्यवस्थित तथा प्रमाणीकरण गरी डिजिटल माध्यमबाट अभिलेखीकरण गर्नुका साथै तथ्यांक संकलन तथा व्यवस्थापन प्रक्रियामा संलग्न जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धि गर्दै सेवा प्रवाह, योजना तर्जुमा तथा नीतिगत निर्णय प्रक्रियालाई तथ्यांकमा आधारित (Data-driven) बनाउनु यस कार्यक्रमको समग्र उद्देश्य रहेको छ।

३.२ विशिष्ट उद्देश्य (Specific Objectives)

१. घर अभिलेखीकरण कार्य सम्पन्न गर्ने

घरधुरी तथा परिवारसम्बन्धी विस्तृत सामाजिक, आर्थिक तथा आधारभूत विवरणहरू प्राथमिक तथ्यांकका रूपमा संकलन तथा अभिलेखीकरण गर्ने।

२. द्वितीयक तथ्यांक संकलन तथा एकीकरण गर्ने

पालिकाका विभिन्न शाखा, निकाय तथा अन्य सम्बन्धित संस्थाहरूबाट उपलब्ध तथ्यांकहरू संकलन गरी एकीकृत प्रणालीमा व्यवस्थित गर्ने।

३. बहु-क्षेत्रीय डेटा संकलन प्रणाली कार्यान्वयन गर्ने स्वास्थ्य, शिक्षा, कृषि, वित्तीय संस्था, उद्योग, व्यापार, पूर्वाधार, प्राकृतिक स्रोत, पर्यटन, विपद् व्यवस्थापन लगायतका ३७ वटा क्षेत्रगत मोड्युलहरू अन्तर्गत तथ्यांक संकलन तथा व्यवस्थापन गर्ने।

४. डाटा प्रमाणीकरण तथा गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने संकलित तथ्यांकहरूको जाँच, प्रमाणीकरण (Validation), शुद्धीकरण (Cleaning) तथा परिमार्जन (Modification) गरी त्रुटिरहित तथा विश्वसनीय डाटा तयार गर्ने।

५. डाटा संकलकहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने डाटा संकलन प्रक्रिया, फारम/प्रणाली प्रयोग, फिल्ड कार्य तथा तथ्यांकको सही प्रविष्टि सम्बन्धी तालिम प्रदान गर्ने।

६. डाटा Modification सम्बन्धी दक्षता विकास गर्ने डाटा जाँच, त्रुटि पहिचान, सुधार तथा अघावधिक गर्ने प्रक्रियामा संलग्न जनशक्तिलाई आवश्यक तालिम प्रदान गर्ने।
७. एकरूप तथा मानकीकृत डेटा संकलन प्रक्रिया स्थापना गर्ने डाटा संकलन तथा व्यवस्थापनमा एकरूपता, पारदर्शिता तथा विश्वसनीयता कायम गर्ने मानक प्रक्रिया विकास तथा कार्यान्वयन गर्ने।
८. तथ्यांकलाई विश्लेषणयोग्य तथा प्रयोगयोग्य बनाउने संकलित तथा प्रमाणीकरण गरिएको तथ्यांकलाई योजना निर्माण, सेवा प्रवाह तथा निर्णय प्रक्रियामा प्रयोग गर्न मिल्ने स्वरूपमा तयार गर्ने।
९. डाटा-आधारित निर्णय प्रक्रियालाई सुदृढ गर्ने उपलब्ध तथ्यांकको प्रयोगमार्फत नीति निर्माण, स्रोत व्यवस्थापन तथा कार्यक्रम सञ्चालनलाई प्रभावकारी बनाउने।
१०. डिजिटल तथा दिगो डेटा व्यवस्थापनको आधार तयार गर्ने भविष्यमा प्रणाली विस्तार तथा डिजिटल गभर्नेन्स प्रवर्द्धनका लागि आधारभूत डेटा संरचना तयार गर्ने।

४. कार्यक्षेत्र (Scope of Work)

सम्झौता भएको मितिदेखि निर्धारित समयसीमा भित्र सेवा प्रदायक/परामर्शदाताले “प्राथमिक (घर अभिलेखीकरण), द्वितीयक डाटा संकलन तथा डाटा संकलक/डाटा Modification तालिम” सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरू प्रभावकारी रूपमा सम्पन्न गर्नुपर्नेछ। यस कार्यक्षेत्र अन्तर्गत निम्न मुख्य गतिविधिहरू समावेश हुनेछन्:

४.१ प्रारम्भिक समन्वय तथा योजना निर्माण

- सम्बन्धित पालिका, वडा कार्यालय तथा सरोकारवालाहरूसँग प्रारम्भिक छलफल तथा समन्वय गर्ने
- कार्ययोजना (Work Plan), कार्यविधि तथा समयसीमा तयार गर्ने
- डेटा संकलनका लागि आवश्यक ढाँचा (Format) तथा उपकरण (Tools) विकास गर्ने
- Inception Report तयार गरी पेश गर्ने

४.२ प्राथमिक (घर अभिलेखीकरण) डेटा संकलन

- घरधुरी तथा परिवारको विस्तृत विवरण संकलन गर्ने
- सामाजिक, आर्थिक, शैक्षिक, स्वास्थ्य तथा आधारभूत सेवा पहुँच सम्बन्धी तथ्यांक अभिलेखीकरण गर्ने



- घरधुरीको पहिचान (Unique ID), लोकेशन तथा आवश्यक प्रमाण (जस्तै फोटो) संकलन गर्ने
- फिल्डमार्फत डेटा संकलन गरी प्रणालीमा प्रविष्ट गर्ने

४.३ द्वितीयक डाटा संकलन तथा एकीकरण

- पालिकाका विभिन्न शाखा (स्वास्थ्य, कृषि, शिक्षा, पूर्वाधार आदि) बाट उपलब्ध तथ्यांक संकलन गर्ने
- बैंक, सहकारी, उद्योग, विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था लगायत बाह्य स्रोतहरूबाट डाटा संकलन गर्ने
- उपलब्ध डेटालाई वर्गीकरण, मिलान तथा एकीकृत ढाँचामा व्यवस्थित गर्ने
- आवश्यक परे प्राथमिक डाटासँग द्वितीयक डाटाको Cross-verification गर्ने

४.४ बहु-क्षेत्रीय (Multi-sectorial) डेटा संकलन

निम्न प्रमुख क्षेत्रहरू अन्तर्गत तथ्यांक संकलन तथा व्यवस्थापन गर्ने:

- स्वास्थ्य, शिक्षा, कृषि तथा पशुपालन
- उद्योग, व्यापार तथा वित्तीय संस्था
- पूर्वाधार (सडक, पुल, विद्युत, भवन आदि)
- प्राकृतिक स्रोत (जलस्रोत, वन, खानी आदि)
- पर्यटन, धार्मिक तथा सांस्कृतिक स्थल
- विपद् व्यवस्थापन तथा जोखिम क्षेत्र
- सामाजिक तथा संस्थागत संरचना (क्लब, समिति, जनप्रतिनिधि आदि)

४.५ डाटा प्रविष्टि, प्रमाणीकरण तथा Modification

- संकलित डेटालाई प्रणालीमा प्रविष्ट गर्ने
- डाटा Validation तथा Verification प्रक्रिया सञ्चालन गर्ने
- डुप्लिकेट, त्रुटिपूर्ण तथा अपूर्ण डाटा पहिचान गर्ने
- आवश्यक सुधार, अद्यावधिक तथा Modification गर्ने
- अन्तिम रूपमा स्वीकृत तथा शुद्ध डाटासेट तयार गर्ने

४.६ डाटा संकलक तथा डाटा Modification तालिम

- डाटा संकलकहरूलाई फिल्ड डेटा संकलन सम्बन्धी तालिम प्रदान गर्ने
- फारम/डिजिटल प्रणाली प्रयोग गर्ने तरिका सिकाउने

- डाटा प्रविष्टि, जाँच तथा त्रुटि सुधार सम्बन्धी तालिम दिने
- डाटा Modification तथा Validation प्रक्रिया सम्बन्धी व्यावहारिक प्रशिक्षण दिने
- तालिम सामग्री (Manual, Presentation आदि) तयार गर्ने

४.७ गुणस्तर सुनिश्चितता तथा अनुगमन

- फिल्डमा संकलित डाटाको नमुना जाँच (Sample Verification) गर्ने
- सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन संयन्त्र लागू गर्ने
- डाटा गुणस्तर सुनिश्चित गर्न नियमित समीक्षा गर्ने
- प्राप्त समस्या तथा त्रुटिहरूको समाधान गर्ने

४.८ अन्तिम डेटा तयारी तथा प्रतिवेदन

- अन्तिम रूपमा प्रमाणीकरण गरिएको डाटासेट तयार गर्ने
- डेटा विश्लेषणयोग्य तथा प्रयोगयोग्य स्वरूपमा व्यवस्थापन गर्ने
- सम्पूर्ण कार्यसम्पादन सम्बन्धी Final Report तयार गर्ने
- आवश्यक सुझाव तथा सुधारका सिफारिसहरू प्रस्तुत गर्ने

४.९ प्रणाली हस्तान्तरण तथा सहयोग

- संकलित डाटा सम्बन्धित निकायलाई हस्तान्तरण गर्ने
- आवश्यक भएमा डेटा प्रयोग सम्बन्धी मार्गदर्शन प्रदान गर्ने
- भविष्यमा डाटा अद्यावधिक गर्ने प्रक्रियाबारे सल्लाह दिने

५. अपेक्षित प्रतिफल (Expected Results and Deliverables)

५.१ अपेक्षित प्रतिफल (Expected Results)

“प्राथमिक (घर अभिलेखीकरण), द्वितीयक डाटा संकलन तथा डाटा संकलक/डाटा Modification तालिम” कार्यक्रमको कार्यान्वयन पश्चात निम्न प्रतिफलहरू हासिल हुने अपेक्षा गरिएको छः

१. व्यवस्थित घरधुरी डाटाबेस स्थापना

घरधुरी तथा परिवारसम्बन्धी विस्तृत, अद्यावधिक तथा विश्वसनीय प्राथमिक तथ्यांक व्यवस्थित रूपमा अभिलेखीकरण हुनेछ।

२. द्वितीयक डाटाको एकीकृत व्यवस्थापन

पालिकाका विभिन्न शाखा तथा सम्बन्धित संस्थाहरूबाट प्राप्त तथ्यांकहरू एकीकृत, वर्गीकृत तथा व्यवस्थित रूपमा उपलब्ध हुनेछन्।

३. बहु-क्षेत्रीय (Multi-sectoral) तथ्यांक उपलब्धता

स्वास्थ्य, शिक्षा, कृषि, पूर्वाधार, उद्योग, व्यापार, प्राकृतिक स्रोत, पर्यटन, विपद् व्यवस्थापन लगायतका ३७ क्षेत्रगत मोड्युल अन्तर्गत तथ्यांक एकीकृत रूपमा उपलब्ध हुनेछ।

४. डाटा गुणस्तरमा सुधार

डाटा प्रमाणीकरण, शुद्धीकरण तथा Modification प्रक्रियाबाट त्रुटिरहित, दोहोरोपन रहित तथा विश्वसनीय तथ्यांक सुनिश्चित हुनेछ।

५. तथ्यांकमा आधारित निर्णय प्रक्रिया सुदृढता

यथार्थपरक तथा विश्लेषणयोग्य डाटाको उपलब्धताले योजना तर्जुमा, बजेट विनियोजन तथा नीति निर्माण प्रक्रियामा सुधार ल्याउनेछ।

६. सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता वृद्धि

डिजिटल तथा व्यवस्थित तथ्यांकको प्रयोगबाट सेवान्नाहीलाई छिटो, पारदर्शी तथा लक्षित सेवा प्रदान गर्न सहज हुनेछ।

७. विपद् व्यवस्थापन तथा जोखिम विश्लेषणमा सहयोग

उपलब्ध तथ्यांकको आधारमा जोखिम क्षेत्र पहिचान तथा पूर्वतयारीमा सहयोग पुग्नेछ।

८. मानव संसाधन क्षमता अभिवृद्धि

डाटा संकलक तथा डाटा Modification मा संलग्न जनशक्तिको सीप, ज्ञान तथा दक्षतामा सुधार आउनेछ।

९. मानकीकृत डेटा संकलन प्रणाली स्थापना

डाटा संकलन, प्रविष्टि, प्रमाणीकरण तथा व्यवस्थापनका लागि एकरूप तथा मानकीकृत प्रक्रिया स्थापना हुनेछ।

१०. दिगो डेटा व्यवस्थापनको आधार तयार

भविष्यमा डिजिटल प्रणाली विस्तार तथा डेटा अद्यावधिकका लागि दिगो संरचना तयार हुनेछ।

५.२ अपेक्षित नतिजा (Deliverables)

सेवा प्रदायक/परामर्शदाताले निम्न प्रमुख Deliverables उपलब्ध गराउनुपर्नेछ:

१. प्रारम्भिक प्रतिवेदन (Inception Report)

- कार्ययोजना, कार्यविधि, डेटा संकलन ढाँचा तथा समयसीमा समेटिएको प्रतिवेदन

२. डाटा संकलन फारम/टुल (Data Collection Tools)

- प्राथमिक तथा द्वितीयक डाटा संकलनका लागि प्रयोग हुने फारम वा डिजिटल उपकरण

३. तालिम सामग्री (Training Materials)

- डाटा संकलक तथा डाटा Modification तालिमका लागि Manual, Presentation तथा अन्य सामग्री

४. तालिम सम्पन्न प्रतिवेदन (Training Completion Report)

- तालिम कार्यक्रमको विवरण, सहभागी संख्या तथा उपलब्धि सहित

५. संकलित प्राथमिक तथा द्वितीयक डाटासेट

- घर अभिलेखीकरण तथा अन्य क्षेत्रगत तथ्यांक सहितको कच्चा डाटा

६. प्रमाणीकरण तथा शुद्धीकरण गरिएको अन्तिम डाटासेट (Cleaned & Verified Dataset)

- त्रुटिरहित, एकीकृत तथा प्रयोगयोग्य अन्तिम डेटा

७. डेटा विश्लेषणका लागि तयार संरचना (Data-ready Format)

- रिपोर्टिङ तथा विश्लेषणका लागि उपयुक्त ढाँचामा तयार गरिएको डाटा

८. अन्तिम प्रतिवेदन (Final Report)

- सम्पूर्ण कार्यसम्पादन, विधि, उपलब्धि, समस्या तथा सिफारिसहरू समेटिएको प्रतिवेदन

६. कार्यविधि (Methodology)

“प्राथमिक (घर अभिलेखीकरण), द्वितीयक डाटा संकलन तथा डाटा संकलक/डाटा Modification तालिम” कार्यलाई प्रभावकारी, पारदर्शी तथा गुणस्तरीय रूपमा सम्पन्न गर्न सेवा प्रदायक/परामर्शदाताले चरणबद्ध (Phased Approach) कार्यविधि अपनाउनेछ। यस कार्यविधि अन्तर्गत निम्न प्रमुख चरणहरू समावेश हुनेछन्:

६.१ प्रारम्भिक अध्ययन तथा आवश्यकता विश्लेषण (Initial Study & Requirement Analysis)

- विद्यमान डाटा संकलन तथा व्यवस्थापन प्रणालीको अध्ययन गर्ने
- सम्बन्धित शाखा, कर्मचारी तथा सरोकारवालाहरूसँग छलफल तथा अन्तर्वार्ता गर्ने
- आवश्यक डाटा प्रकार, स्रोत तथा संरचना पहिचान गर्ने
- डेटा संकलनका लागि Functional तथा Operational आवश्यकता निर्धारण गर्ने



६.२ डाटा संकलन ढाँचा तथा उपकरण विकास (Tool & Format Development)

- प्राथमिक (घर अभिलेखीकरण) डाटा संकलनका लागि मानकीकृत फारम/फर्मेट तयार गर्ने
- द्वितीयक डाटा संकलनका लागि स्रोत-आधारित ढाँचा विकास गर्ने
- आवश्यक भएमा मोबाइल वा डिजिटल डेटा संकलन टुल तयार गर्ने
- डाटा वर्गीकरण, कोडिङ तथा संरचना निर्धारण गर्ने

६.३ तालिम तथा क्षमता विकास (Training & Capacity Building)

- डाटा संकलक तथा सम्बन्धित जनशक्तिलाई अभिमुखीकरण गर्ने
- डाटा संकलन प्रक्रिया, फारम प्रयोग तथा फिल्ड कार्य सम्बन्धी तालिम दिने
- डाटा प्रविष्टि, प्रमाणीकरण तथा Modification सम्बन्धी व्यावहारिक प्रशिक्षण प्रदान गर्ने
- तालिम सामग्री (Manual, Presentation, Guidelines) उपलब्ध गराउने

६.४ प्राथमिक डाटा संकलन (Primary Data Collection)

- घरघुरी स्तरमा फिल्ड सर्वेक्षण सञ्चालन गर्ने
- सामाजिक, आर्थिक, स्वास्थ्य, शिक्षा तथा अन्य आवश्यक विवरण संकलन गर्ने
- आवश्यक प्रमाणहरू (लोकेशन, फोटो आदि) संलग्न गर्ने
- संकलित डाटालाई नियमित रूपमा प्रणालीमा प्रविष्ट गर्ने

६.५ द्वितीयक डाटा संकलन तथा एकीकरण (Secondary Data Collection & Integration)

- विभिन्न शाखा, कार्यालय तथा संस्थाहरूबाट उपलब्ध डाटा संकलन गर्ने
- उपलब्ध प्रतिवेदन, अभिलेख तथा डिजिटल स्रोतहरूको अध्ययन गर्ने
- डाटालाई वर्गीकृत, मिलान तथा एकीकृत ढाँचामा व्यवस्थित गर्ने
- प्राथमिक डाटासँग आवश्यक Cross-check गर्ने

६.६ डाटा प्रविष्टि, प्रमाणीकरण तथा Modification (Data Processing & Validation)

- संकलित डाटालाई प्रणालीमा प्रविष्ट गर्ने
- Data Validation तथा Verification प्रक्रिया सञ्चालन गर्ने
- डुप्लिकेट, त्रुटिपूर्ण तथा अपूर्ण डाटा पहिचान गर्ने
- आवश्यक सुधार, अद्यावधिक तथा Modification गर्ने
- अन्तिम रूपमा शुद्ध तथा प्रमाणित डाटासेट तयार गर्ने

६.७ गुणस्तर सुनिश्चितता तथा अनुगमन (Quality Assurance & Monitoring)

- फिल्ड स्तरमा डाटा संकलनको सुपरिवेक्षण गर्ने
- नमुना आधारित जाँच (Sample Verification) गर्ने
- डाटा गुणस्तर परीक्षण तथा समीक्षा गर्ने
- पहिचान भएका समस्या तथा त्रुटिहरू तुरुन्त सुधार गर्ने

६.८ डेटा व्यवस्थापन तथा विश्लेषण तयारी (Data Management & Preparation)

- डाटालाई व्यवस्थित, सुरक्षित तथा संरचित रूपमा भण्डारण गर्ने
- विश्लेषण तथा रिपोर्टिङका लागि उपयुक्त ढाँचामा रूपान्तरण गर्ने
- आवश्यक वर्गीकरण तथा फिल्टरिङ सुविधा तयार गर्ने

७.९ प्रतिवेदन तयारी तथा प्रस्तुतीकरण (Reporting & Documentation)

- कार्य प्रगति सम्बन्धी नियमित प्रतिवेदन तयार गर्ने
- अन्तिम रूपमा सम्पूर्ण कार्यसम्पादन समेटिएको Final Report तयार गर्ने
- प्रमुख निष्कर्ष, उपलब्धि तथा सिफारिसहरू प्रस्तुत गर्ने

७.१० हस्तान्तरण तथा ज्ञान आदान-प्रदान (Handover & Knowledge Transfer)

- अन्तिम डाटासेट सम्बन्धित निकायलाई हस्तान्तरण गर्ने
- डेटा प्रयोग, अद्यावधिक तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मार्गदर्शन दिने
- आवश्यक भएमा फोकल पर्सनलाई थप अभिमुखीकरण गर्ने



७. गुणस्तर सुनिश्चितता (Quality Assurance)

“प्राथमिक (घर अभिलेखीकरण), द्वितीयक डाटा संकलन तथा डाटा संकलक/डाटा Modification तालिम” कार्यलाई भरपर्दो, विश्वसनीय तथा उच्च गुणस्तरीय बनाउन सेवा प्रदायक/परामर्शदाताले निम्न गुणस्तर सुनिश्चितता उपायहरू अवलम्बन गर्नेछः

७.१ गुणस्तर सुनिश्चितता रणनीति (Quality Assurance Strategy)

- सम्पूर्ण कार्यप्रक्रियामा गुणस्तरलाई प्राथमिकता दिइनेछ
- मानकीकृत (Standardized) डाटा संकलन प्रक्रिया अपनाइनेछ
- चरणबद्ध परीक्षण, समीक्षा तथा सुधार प्रक्रिया लागू गरिनेछ
- Continuous Improvement Approach अवलम्बन गरिनेछ

७.२ डाटा गुणस्तर सुनिश्चितता (Data Quality Assurance)

- संकलित डाटाको नियमित रूपमा Validation तथा Verification गरिनेछ
- डाटा शुद्धीकरण (Data Cleaning) प्रक्रिया लागू गरिनेछ
- डुप्लिकेट, अपूर्ण तथा त्रुटिपूर्ण डाटा हटाइनेछ
- डाटा प्रविष्टि गर्दा अनिवार्य फिल्ड तथा नियमहरू लागू गरिनेछ
- नियमित रूपमा डाटा अद्यावधिक तथा पुनः प्रमाणीकरण गरिनेछ

७.३ फिल्ड स्तर गुणस्तर नियन्त्रण (Field-level Quality Control)

- डाटा संकलनको क्रममा फिल्ड सुपरिवेक्षण गरिनेछ
- नमुना आधारित पुनः जाँच (Sample Re-verification) गरिनेछ
- सुपरभाइजरद्वारा दैनिक/साप्ताहिक अनुगमन गरिनेछ
- फिल्डमा देखिएका त्रुटिहरू तुरुन्त सुधार गरिनेछ

८.४ तालिम तथा क्षमता सुनिश्चितता (Training Quality Assurance)

- डाटा संकलक तथा सम्बन्धित जनशक्तिलाई व्यावहारिक तथा प्रभावकारी तालिम प्रदान गरिनेछ
- तालिम पश्चात मूल्याङ्कन (Assessment) गरिनेछ
- आवश्यक परे पुनः अभिमुखीकरण (Refresher Training) सञ्चालन गरिनेछ
- तालिम सामग्री स्पष्ट, प्रयोगकर्ता मैत्री तथा मानकीकृत हुनेछ



७.५ डाटा प्रविष्टि तथा प्रशोधन गुणस्तर (Data Entry & Processing Quality)

- Double-check प्रणाली अपनाइनेछ (Entry + Review)
- Role-based जिम्मेवारी निर्धारण गरी जाँच प्रक्रिया सुदृढ गरिनेछ
- Data Validation Rules तथा Logical Checks लागू गरिनेछ
- त्रुटि पहिचानका लागि Automated वा Manual प्रणाली प्रयोग गरिनेछ

७.६ अनुगमन तथा समीक्षा प्रणाली (Monitoring & Review Mechanism)

- नियमित प्रगति समीक्षा बैठक सञ्चालन गरिनेछ
- कार्य प्रगतिको आधारमा रिपोर्टिङ प्रणाली लागू गरिनेछ
- सरोकारवालाबाट Feedback संकलन गरिनेछ
- पहिचान भएका समस्या तथा सुधारका क्षेत्रहरूमा तुरुन्त कार्यान्वयन गरिनेछ

७.७ डाटा सुरक्षा तथा गोपनीयता सुनिश्चितता (Data Security & Confidentiality)

- डाटा पहुँचमा Role-based Access Control लागू गरिनेछ
- संवेदनशील डाटाको गोपनीयता सुनिश्चित गरिनेछ
- आवश्यक भएमा डाटा Encryption तथा सुरक्षित भण्डारण व्यवस्था अपनाइनेछ
- Backup तथा Recovery प्रणाली सुनिश्चित गरिनेछ

७.८ दस्तावेजीकरण तथा मानकीकरण (Documentation & Standardization)

- सम्पूर्ण प्रक्रिया, विधि तथा सुधारहरू दस्तावेजीकरण गरिनेछ
- Data Collection Guidelines तथा SOP (Standard Operating Procedure) तयार गरिनेछ
- प्रयोगकर्ता म्यानुअल तथा तालिम सामग्री उपलब्ध गराइनेछ

८. समयसीमा (Timeline)

“प्राथमिक (घर अभिलेखीकरण), द्वितीयक डाटा संकलन तथा डाटा संकलक/डाटा Modification तालिम” सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरू सम्झौता भएको मितिदेखि अधिकतम ६० (साठी) दिनभित्र सम्पन्न गर्नुपर्नेछ। कार्यहरूलाई चरणबद्ध रूपमा निम्नानुसार कार्यान्वयन गरिनेछ:

विस्तृत कार्यतालिका (Detailed Action Plan)



क्र.सं.	कार्य/क्रियाकलाप	कार्य विवरण	समयसीमा
१	प्रारम्भिक प्रतिवेदन (Inception Report)	कार्ययोजना, विधि तथा समयसीमा सहित प्रारम्भिक प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने	५ दिनभित्र
२	आवश्यकता विश्लेषण तथा टुल विकास	डाटा संकलन फारम, फर्मेट तथा उपकरण विकास गर्ने	१० दिनभित्र
३	तालिम तथा अभिमुखीकरण	डाटा संकलक तथा Modification सम्बन्धी तालिम प्रदान गर्ने	१५ दिनभित्र
४	प्राथमिक डेटा संकलन (घर अभिलेखीकरण)	घरधुरी स्तरमा फिल्ड सर्वेक्षण तथा डेटा संकलन गर्ने	३० दिनभित्र
५	द्वितीयक डेटा संकलन	शाखा तथा अन्य स्रोतहरूबाट डेटा संकलन गर्ने	३५ दिनभित्र
६	डेटा प्रविष्टि तथा प्रमाणीकरण	डेटा Entry, Validation, Cleaning तथा Modification गर्ने	५० दिनभित्र
७	गुणस्तर परीक्षण तथा समीक्षा	डाटा जाँच, Verification तथा अन्तिम सुधार गर्ने	५५ दिनभित्र
८	अन्तिम डाटासेट तयारी	शुद्ध तथा एकीकृत अन्तिम डेटा तयार गर्ने	५८ दिनभित्र
९	अन्तिम प्रतिवेदन (Final Report)	सम्पूर्ण कार्यसम्पादन विवरण सहित प्रतिवेदन पेश गर्ने	६० दिनभित्र

९. परामर्शदाता/सेवा प्रदायकको योग्यता

सेवा प्रदायक/परामर्शदाता फर्ममा निम्न योग्यता हुनु वाञ्छनीय हुनेछः

- डाटा संकलन, सर्वेक्षण, MIS, डिजिटल अभिलेखीकरण वा तथ्यांक व्यवस्थापनमा अनुभव
- तालिम सञ्चालन तथा क्षमता विकासमा अनुभव
- आवश्यक प्राविधिक जनशक्ति तथा सुपरिवेक्षण क्षमता
- सरकारी/स्थानीय तहसँग काम गरेको अनुभव भए प्राथमिकता
- कानुनी रूपमा दर्ता भएको संस्था

१०. प्रस्ताव मूल्याङ्कन (Proposal Evaluation)

यस “प्राथमिक (घर अभिलेखीकरण), द्वितीयक डाटा संकलन तथा डाटा संकलक/डाटा Modification तालिम” सम्बन्धी सेवा खरिदका लागि प्राप्त प्रस्तावहरूको मूल्याङ्कन प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम गुणस्तर तथा लागत आधारित छनोट विधि (Quality and Cost Based Selection – QCBS) अनुसार गरिनेछ।

प्रस्तावहरूको मूल्याङ्कन दुई चरणमा गरिनेछ, जसमा प्राविधिक प्रस्तावलाई प्राथमिकता दिइनेछ र प्राविधिक रूपमा योग्य ठहरिएका प्रस्तावहरूको मात्र आर्थिक प्रस्ताव खोलिनेछ।

१०.१ मूल्याङ्कनको भार (Weightage of Evaluation)

- प्राविधिक प्रस्ताव (Technical Proposal): ८० प्रतिशत
- आर्थिक प्रस्ताव (Financial Proposal): २० प्रतिशत

प्राविधिक प्रस्तावमा न्यूनतम आवश्यक अंक प्राप्त नगरेका प्रस्तावहरू आर्थिक मूल्याङ्कनका लागि अयोग्य ठहरिनेछन्।

१०.२ प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधारहरू (Technical Evaluation Criteria)

प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन निम्न आधार तथा अङ्कभार अनुसार गरिनेछ:

क्र.सं.	मूल्याङ्कन आधार	अङ्क
१	परामर्शदाता/संस्थाको कार्य अनुभव	२०
२	प्रस्तावित विज्ञ तथा टोलीको योग्यता र अनुभव	३०
३	प्रस्तावित कार्ययोजना तथा कार्यविधि (Methodology)	२५
४	डेटा संकलन, प्रमाणीकरण तथा तालिम सम्बन्धी दृष्टिकोण	१५
५	गुणस्तर सुनिश्चितता तथा दिगोपन योजना	१०
जम्मा		१००

१०.३ प्राविधिक मूल्याङ्कनको व्याख्या (Explanation of Technical Criteria)

१. कार्य अनुभव:

संस्थाको पूर्व अनुभव, विशेष गरी डेटा संकलन, सर्वेक्षण, MIS, डिजिटल अभिलेखीकरण तथा सरकारी निकायसँगको कार्य अनुभवलाई मूल्याङ्कन गरिनेछ।



२. विज्ञहरूको योग्यता तथा अनुभव:

प्रस्तावित टोलीका सदस्यहरूको शैक्षिक योग्यता, सम्बन्धित क्षेत्रमा अनुभव तथा विशेषज्ञताको आधारमा मूल्याङ्कन गरिनेछ।

३. कार्ययोजना तथा विधि:

प्रस्तावित कार्यविधि, चरणबद्ध कार्यान्वयन रणनीति, समय व्यवस्थापन तथा कार्य सम्पन्न गर्ने दृष्टिकोणको गुणस्तरलाई मूल्याङ्कन गरिनेछ।

४. डेटा संकलन तथा तालिम दृष्टिकोण:

डाटा संकलन प्रक्रिया, Validation, Modification तथा तालिम सञ्चालन सम्बन्धी व्यावहारिकता तथा प्रभावकारितालाई मूल्याङ्कन गरिनेछ।

५. गुणस्तर सुनिश्चितता तथा दिगोपन योजना:

डेटा गुणस्तर कायम राख्ने उपायहरू तथा भविष्यमा प्रणालीलाई निरन्तर सञ्चालन गर्ने योजनालाई मूल्याङ्कन गरिनेछ।

१०.४ न्यूनतम योग्यता:

प्राविधिक प्रस्तावमा कम्तिमा ५० प्रतिशत (५० अंक) प्राप्त गरेका प्रस्तावहरू मात्र आर्थिक मूल्याङ्कनका लागि योग्य हुनेछन्।

१०.५ आर्थिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन (Financial Evaluation)

प्राविधिक रूपमा योग्य ठहरिएका प्रस्तावहरूको मात्र आर्थिक प्रस्ताव खोलिनेछ।

आर्थिक प्रस्तावलाई प्रतिस्पर्धात्मक लागत, यथार्थपरक बजेट तथा कार्यक्षेत्रअनुसारको उपयुक्तताको आधारमा मूल्याङ्कन गरिनेछ।

१०.६ अन्तिम मूल्याङ्कन (Final Evaluation)

प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावको संयुक्त मूल्याङ्कन गरी अन्तिम अंक निर्धारण गरिनेछ।

सबैभन्दा उच्च कुल अंक प्राप्त गर्ने प्रस्तावलाई छनोट गरिनेछ।



११. प्रस्तावसँग संलग्न गर्नुपर्ने कागजात

- संस्था दर्ता प्रमाणपत्र
- VAT/PAN प्रमाणपत्र
- कर चुक्ता प्रमाणपत्र
- संस्थागत प्रोफाइल
- समान कार्यको अनुभव विवरण
- विज्ञहरूको CV
- कार्ययोजना तथा Methodology
- आर्थिक प्रस्ताव
- स्वघोषणा पत्र

१२. भुक्तानी व्यवस्था (Payment Procedure)

“प्राथमिक (घर अभिलेखीकरण), द्वितीयक डाटा संकलन तथा डाटा संकलक/डाटा Modification तालिम” सम्बन्धी कार्यका लागि परामर्शदाता/सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी कार्यसम्पादनको प्रगति तथा प्रतिफल (Deliverables) को आधारमा चरणबद्ध रूपमा गरिनेछ।

१२.१ भुक्तानीको आधार (Basis of Payment)

- भुक्तानी कार्यसम्पादनको गुणस्तर, समयसीमा तथा स्वीकृत Deliverables को आधारमा गरिनेछ।
- प्रत्येक किस्ताको भुक्तानी सम्बन्धित प्रतिवेदन वा कार्य सम्पन्न भएको प्रमाण स्वीकृत भएपछि मात्र उपलब्ध गराइनेछ।
- भुक्तानी प्रचलित कानून तथा नियमावली अनुसार गरिनेछ।

१२.२ किस्तागत भुक्तानी संरचना (Installment-wise Payment Structure)

भुक्तानी निम्नानुसार चरणबद्ध रूपमा गरिनेछ:

क. पहिलो किस्ता (Advance / Initial Payment) – ३०%

- सम्झौता सम्पन्न भई
- Inception Report, कार्ययोजना तथा डाटा संकलन टुल/फर्मेट पेश तथा स्वीकृत भएपछि



ख. दोस्रो किस्ता (Mid-term Payment) – ४०%

- प्राथमिक (घर अभिलेखीकरण) तथा द्वितीयक डेटा संकलन कार्य उल्लेखनीय रूपमा सम्पन्न भएपछि
- तालिम कार्यक्रम सम्पन्न भई Training Report पेश भएपछि
- Data Entry तथा प्रारम्भिक Validation कार्य सम्पन्न भएको आधारमा

ग. अन्तिम किस्ता (Final Payment) – ३०%

- सम्पूर्ण डेटा प्रमाणीकरण (Validation), शुद्धीकरण (Cleaning) तथा Modification सम्पन्न भएपछि
- अन्तिम डाटासेट हस्तान्तरण भएपछि
- Final Report पेश तथा स्वीकृत भएपछि

१२.३ भुक्तानीका लागि आवश्यक कागजात (Required Documents for Payment)

भुक्तानीका लागि सेवा प्रदायकले निम्न कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछः

- आधिकारिक बिल/इनभ्वाइस (Invoice)
- सम्बन्धित प्रगति वा अन्तिम प्रतिवेदन
- कार्य सम्पन्न प्रमाण (Completion Evidence)
- आवश्यक भएमा स्वीकृति पत्र (Approval/Acceptance Letter)

१२.४ भुक्तानी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था (Other Payment Provisions)

- भुक्तानीमा लागू हुने कर (VAT/TDS) प्रचलित नियम अनुसार कट्टा गरिनेछ।
- कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नभएको अवस्थामा भुक्तानी रोक्न वा समायोजन गर्न सकिनेछ।
- समयसीमा नपुगेको वा गुणस्तरमा कमी भएको अवस्थामा आवश्यक सुधार पश्चात मात्र भुक्तानी गरिनेछ।
- विशेष परिस्थितिमा आपसी सहमतिमा भुक्तानी संरचना परिमार्जन गर्न सकिनेछ।

१३. गोपनीयता तथा स्वामित्व (Confidentiality and Ownership)

यस “प्राथमिक (घर अभिलेखीकरण), द्वितीयक डेटा संकलन तथा डेटा संकलक/डेटा Modification तालिम” कार्यअन्तर्गत संकलित सम्पूर्ण तथ्यांक, प्रतिवेदन, फारम, तालिम सामग्री तथा अन्य सम्बन्धित



सूचना अत्यन्त संवेदनशील तथा गोपनीय हुने भएकाले सेवा प्रदायक/परामर्शदाताले निम्न प्रावधानहरू अनिवार्य रूपमा पालना गर्नुपर्नेछः

१३.१ डाटा गोपनीयता (Data Confidentiality)

- परियोजनासँग सम्बन्धित सम्पूर्ण डाटा तथा जानकारी गोपनीय राख्नुपर्नेछ।
- कुनै पनि डाटा, सूचना वा विवरण सम्बन्धित निकायको पूर्व स्वीकृति बिना तेस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउन पाइने छैन।
- संवेदनशील तथा व्यक्तिगत जानकारीको दुरुपयोग हुन नदिने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।
- डेटा सुरक्षा सम्बन्धी प्रचलित कानून तथा मापदण्डहरू पालना गर्नुपर्नेछ।

१३.२ डाटा सुरक्षा (Data Security)

- डाटाको सुरक्षित भण्डारण (Secure Storage) सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ।
- Role-based Access Control लागू गरी अनधिकृत पहुँच रोक्नुपर्नेछ।
- आवश्यक भएमा डेटा Encryption तथा सुरक्षित प्रणाली प्रयोग गर्नुपर्नेछ।
- नियमित Backup तथा Recovery व्यवस्था कायम गर्नुपर्नेछ।

१४.३ स्वामित्व (Ownership)

- यस परियोजनाअन्तर्गत संकलित सम्पूर्ण डेटा, डाटाबेस, प्रतिवेदन, फारम, तालिम सामग्री तथा अन्य बौद्धिक सम्पत्ति (Intellectual Property) सम्बन्धित पालिका/निकायको स्वामित्वमा रहनेछ।
- सेवा प्रदायकले परियोजना सम्पन्न भएपछि सम्पूर्ण डेटा तथा सम्बन्धित सामग्री पूर्ण रूपमा हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ।
- उक्त डेटा, सामग्री वा प्रणालीको प्रयोग, परिमार्जन तथा विस्तार गर्ने पूर्ण अधिकार सम्बन्धित निकायमा रहनेछ।

१३.४ डेटा प्रयोग सम्बन्धी प्रतिबन्ध (Restrictions on Data Use)

- सेवा प्रदायकले संकलित डेटा कुनै पनि अन्य परियोजना, अनुसन्धान वा व्यावसायिक प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्न पाउने छैन।
- डेटा प्रयोग गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित निकायको लिखित स्वीकृति अनिवार्य हुनेछ।



१३.५ उल्लङ्घन सम्बन्धी व्यवस्था (Breach of Confidentiality)

- गोपनीयता उल्लङ्घन भएको पाइएमा प्रचलित कानून अनुसार कारबाही गर्न सकिनेछ।
- यस्तो अवस्थामा सम्झौता रद्द गर्ने तथा क्षतिपूर्ति माग गर्ने अधिकार सम्बन्धित निकायमा रहनेछ।

१४. निष्कर्ष (Conclusion)

स्थानीय तहको प्रभावकारी शासन, सेवा प्रवाह तथा दिगो विकासका लागि व्यवस्थित, अद्यावधिक तथा विश्वसनीय तथ्यांकको उपलब्धता अत्यन्त आवश्यक आधार हो। “प्राथमिक (घर अभिलेखीकरण), द्वितीयक डाटा संकलन तथा डाटा संकलक/डाटा Modification तालिम” कार्यक्रमले घरधुरीदेखि बहु-क्षेत्रीय तथ्यांकलाई एकीकृत रूपमा संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रमाणीकरण गर्दै स्थानीय तहमा तथ्यांक व्यवस्थापन प्रणालीलाई सुदृढ गर्ने महत्वपूर्ण पहलको रूपमा कार्य गर्नेछ।

यस कार्यक्रमको सफल कार्यान्वयनबाट घरधुरी, सामाजिक- आर्थिक अवस्था, पूर्वाधार, प्राकृतिक स्रोत, कृषि, उद्योग, व्यापार, स्वास्थ्य, शिक्षा लगायतका विभिन्न क्षेत्रका तथ्यांकहरू व्यवस्थित, अद्यावधिक तथा विश्लेषणयोग्य स्वरूपमा उपलब्ध हुनेछन्। यसले योजना तर्जुमा, बजेट विनियोजन, सेवा प्रवाह तथा नीतिगत निर्णय प्रक्रियामा तथ्यांकमा आधारित (Data-driven) दृष्टिकोणलाई मजबुत बनाउनेछ। साथै, डाटा संकलन तथा Modification मा संलग्न जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धि भई गुणस्तरीय तथा त्रुटिरहित डाटा सुनिश्चित हुनेछ, जसले सम्पूर्ण प्रणालीको विश्वसनीयता तथा प्रभावकारिता बढाउनेछ। यसबाट पारदर्शिता, उत्तरदायित्व तथा संस्थागत कार्यसम्पादनमा समेत सकारात्मक सुधार आउने अपेक्षा गरिएको छ।

अतः, यस कार्यशर्त (ToR) बमोजिम कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनमार्फत स्थानीय तहमा एकीकृत, दिगो तथा प्रयोगयोग्य तथ्यांक प्रणाली स्थापना भई समग्र विकास प्रक्रिया, सुशासन तथा सेवा वितरण प्रणालीमा महत्वपूर्ण योगदान पुग्ने विश्वास लिइएको छ।

