

आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय

प्रदेश नं. १, विराटनगर, नेपाल

नागरिक वडापत्र

(CITIZEN CHARTER)

क्र.सं.	महाशाखा/ शाखा	कोठा नं./ तल्ला	सम्पादन गरिने कार्यहरु	जिम्मेवारव्यक्ति	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१	प्रशासन महाशाखा, तेश्रो तल्ला, कोठा नं. ८			प्रशासन महाशाखा प्रमुख	श्रीमान् सचिव ज्यू	
	⇒ प्रशासन शाखा	भुई तल्ला/ कोठा नं. १	<ul style="list-style-type: none"> - मन्त्रालयमा कार्यरत कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण , बि दा, काज, हाजिरी व्यवस्थापन गर्ने, गराउने। - कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मुल्यांकन गरी अभिलेख अद्यावधिक गर्ने, गराउने। - शाखाको वार्षिक कार्यक्रम तथा कार्य योजना तयार गर्ने र स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने र प्रगतिअभिलेख राख्ने। - सार्वजनिक खरिद ऐन नियमावली बमोजिमका खरिद कार्य गर्ने । - मन्त्रालयको जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने । - सोधपुछ तथा दर्ता चलानीको सेवा प्रवाह गर्ने । 	प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	
	⇒ आर्थिक प्रशासन शाखा	तेश्रो तल्ला/ कोठा नं. ९	<ul style="list-style-type: none"> - चालु बजेट तथा पुँजीगत बजेट तयार गर्दा सचिवसँग समन्वय गरी बजेट तर्जुमा गर्ने - आर्थिक कारोवारको विवरण प्रकाशित गर्ने । 	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	
	⇒ कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	प्रि-फ्याव भवन/ कोठा नं. १७	<ul style="list-style-type: none"> - मन्त्रालयलाई विपक्ष बनाएका उजुरी तथा रिटहरुको लिखित जवाफ तयार गर्ने । - मन्त्रालय र अन्तर्गत आवश्यक कानूनी राय सल्लाह प्रदान गर्ने। - ऐन नियमहरुको आवश्यकता अनुसार मस्यौदा तयार गर्ने । 	कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा प्रमुख	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	

२	बजेट योजना तथा कार्यक्रम महाशाखा, दोश्रो तल्ला, कोठा नं. ७			बजेट योजना तथा कार्यक्रम महाशाखा प्रमुख	श्रीमान् सचिव ज्यू	
	⇒ बजेट तथा कार्यक्रम शाखा	दोश्रो तल्ला/ कोठा नं. ७	<ul style="list-style-type: none"> - बजेट तर्जुमाको प्रारम्भिक अनुमान सम्बन्धी कार्य। - बजेटको सिमा निर्धारण सम्बन्धी कार्य। - मन्त्रालय निकायगत उपशीर्षकको बजेट सिलिङ्ग र मार्गदर्शन सम्बन्धी कार्य गर्ने - स्वीकृत बजेट सिलिङ्ग र मार्गदर्शन सम्बन्धित मन्त्रालय र निकायमा पठाउने - क्षेत्रगत रूपमा मुलभुत नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी बजेट वक्तव्य लेखन समितिलाई उपलब्ध गराउने - विनियोजन विधेयक, ऋण उठाउने विधेयक र ऋण तथा जमानत विधेयकको प्रारम्भिक खाका तयार गर्ने - व्यय अनुमानको खर्च शिर्षकगत विवरण, व्यय अनुमानको विवरण र श्रोत पुस्तिका एवम् बजेट वक्तव्य छपाउने - आर्थिक दायित्व हुने विषयमा राय परामर्श तथा सहमति प्रदान - प्रदेश संचित कोषको स्थिति नियमित रूपमा अनुगमन गर्ने - अर्थ विविधबाट थप रकम निकासा - नगद प्रवाहको स्थिति नियमित रूपमा अनुगमन - आर्थिक कार्यप्रणाली सम्बन्धी नीति तर्जुमा - सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड तर्जुमा - रकमान्तर/स्रोतान्तर/PLMBIS सम्बन्धी कार्य - बजेट रोक्का, समर्पण, नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य 	बजेट तथा कार्यक्रम शाखा प्रमुख	बजेट योजना तथा कार्यक्रम महाशाखा प्रमुख	
	⇒ प्रादेशिक योजना तथा अनुगमन शाखा	दोश्रो तल्ला/ कोठा नं. ७	<ul style="list-style-type: none"> - MTEF तर्जुमा समन्वय - योजना तर्जुमा गोष्ठी सञ्चालनमा समन्वय - आयोजनाको बर्गीकरण, आयोजना प्राथमिकीकरण सम्बन्धी कार्य - आयोजनाको बैक सञ्चालनमा समन्वय - प्रादेशिक योजनाको अनुगमन - बित्तीय अनुशासन प्रवर्द्धनको लागि सुझाव/अध्ययन - बजेट कार्यान्वयन अनुगमन, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली 	प्रादेशिक योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख	बजेट योजना तथा कार्यक्रम महाशाखा प्रमुख	

			<p>सुदृढीकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> - बजेटको त्रैमासिक, अर्धवार्षिक, वार्षिक प्रगति समीक्षा, मुल्यांकन, प्रतिवेदन प्रकाशन - मन्त्रालयगत निकायगत रूपमा हुने चौमासिक समीक्षा बैठकमा भाग लिने र मन्त्रालयको तर्फबाट दृष्टिकोण राख्ने 			
३	वित्त व्यवस्थापन महाशाखा, प्रि-फ्याव भवन, कोठा नं. ११			वित्त व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख	श्रीमान् सचिव ज्यू	
	⇒ राजस्व व्यवस्थापन शाखा	प्रि-फ्याव भवन/ कोठा नं. १३, १६	<ul style="list-style-type: none"> - प्रदेशको राजस्व नीति तथा मार्गदर्शन तर्जुमा र परिमार्जन गर्ने । - राजस्व चुहावट तथा आर्थिक अपराध नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने । - राजस्व प्रशासनको संचालन र सुदृढीकरण, कर तथा गैर कर, सेवा शुल्क, दस्तुरहरुको लक्ष्य निर्धारण, प्रशासन, संकलन र बाँडफाँड सम्बन्धि कार्य गर्ने । - राजस्व सम्बन्धी तथ्यांक अभिलेखन र सूचना आदान प्रादन गर्ने । - राजस्व परामर्श सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने । - राजस्व सम्बन्धी ऐन नियमलाई समय सापेक्ष तथा वैज्ञानिक रूपमा परिमार्जन तथा संशोधन गर्न पहल गर्ने । - गैर कर राजस्व सम्बन्धि नीति, गैरकरका क्षेत्रहरु, गैरकरका दर एवम् असुली प्रकृया निर्धारण गर्न र क्षेत्रगत मन्त्रालयहरुसँग गैर कर राजस्वको प्रभावकारी असुलीका लागि समन्वय र सहकार्य गर्ने । - आर्थिक विधेयकको मस्यौदा तयार गर्ने । - राजस्व प्रक्षेपण तथा वार्षिक राजस्व संकलन अनुमान तयार गर्ने । - राजस्वको मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक समीक्षा र विश्लेषण गरी राजस्व संकलन अभिवृद्धि गर्न विशेष अभियान संचालन गर्ने । - राजस्व सम्बन्धी विषयमा राय परामर्श माग भई आएमा दिने । 	राजस्व व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	वित्त व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख	

			<ul style="list-style-type: none"> - राजस्व सम्बन्धि बक्यौता असुली गर्न सम्बन्धित निकायलाई परिचालन गर्ने गराउने । - राजस्व परामर्श समितिको सचिवालयको कार्य गर्ने । 			
	⇒ विकास सहायता तथा अनुदान व्यवस्थापन शाखा	प्रि-फ्याव भवन/ कोठा नं. १५	<ul style="list-style-type: none"> - राजस्व बाँडफाँड सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने । - प्रदेश विभाज्यकोष व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने । - प्रदेश सञ्चित कोषबाट स्थानीय तहहरुलाई प्रदान गर्ने सशर्त अनुदान, समपूरक अनुदान, समानीकरण अनुदान र विशेष अनुदान हस्तान्तरण गर्ने । - आन्तरिक ऋण सम्बन्धी कार्य गर्ने । - संघीय सरकारको समन्वयमा प्रदेशमा वैदेशिक सहायता, अनुदान र ऋण सम्बन्धी समन्वयकारी कार्य गर्ने । 	विकास सहायता तथा अनुदान व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	वित्त व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख	
	⇒ सूचना प्रविधि शाखा	प्रि-फ्याव भवन/ कोठा नं. १२	<ul style="list-style-type: none"> - विद्युतीय शासन सम्बन्धी नीति, कानून, योजना, कार्यक्रम तथा प्रणालीको विकास र प्रवर्द्धन एवम् समन्वय सम्बन्धी कार्य गर्ने । - वित्तीय व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको सुधार गर्ने । - E-Governance लागु गर्ने सन्दर्भमा IT Focal Person को रुपमा कार्य गर्ने । - E-Governance सम्बन्धि नीति, कानून, योजना, कार्यक्रम तथा प्रणालीको विकास र प्रवर्द्धन एवम् समन्वय सम्बन्धि कार्य गर्ने । - Website व्यवस्थापन र संचार प्रविधिसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने । - सूचना प्रविधिको उच्चतम उपयोग गर्न/गराउन प्रदेश राजस्वसँग सम्बन्धित कार्यालयहरु (अन्तर-सरकार) सँग कम्प्युटर नेटवर्किङ्ग गर्ने । 	सूचना प्रविधि शाखा प्रमुख	वित्त व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख	
४	वित्तीय क्षेत्र व्यवस्थापन तथा आर्थिक महाशाखा, तेश्रो तल्ला, कोठा नं. ८			वित्तीय क्षेत्र व्यवस्थापन तथा आर्थिक महाशाखा प्रमुख	श्रीमान् सचिव ज्यू	
	⇒ वित्तीय क्षेत्र व्यवस्थापन	प्रि-फ्याव भवन/ कोठा नं. १६	<ul style="list-style-type: none"> - बीमा र बीमा व्यवसायको संचालन , व्यवस्थापन, प्रवर्द्धन तथा विस्तार र नियमन । 	वित्तीय क्षेत्र व्यवस्थापन शाखा	वित्तीय क्षेत्र व्यवस्थापन तथा आर्थिक महाशाखा	

	शाखा,		<ul style="list-style-type: none"> - प्रदेशस्थितसरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण र सरकारी बाँकी रकमको लगत तथा असुल उपरगर्ने । - प्रदेशस्तरका सार्वजनिक संस्थान , वित्तीय संस्था , समिति, प्रतिष्ठान तथा कम्पनी आदिको सञ्चालन, व्यवस्थापन, सुधार र नियमन । - आवश्यक सम्पूर्ण पत्राचार तथा अभिलेख सम्बन्धी कार्य गर्ने । - 	प्रमुख	प्रमुख	
	⇒ आर्थिक विश्लेषण शाखा,	प्रि-फ्याव भवन/ कोठा नं. १७	<ul style="list-style-type: none"> - आर्थिक सर्वेक्षण तयार गर्ने । - प्रदेशको (राजस्व र विनियोजन) बेरुजु सम्बन्धी कार्य गर्ने । - बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरूसँग समन्वयात्मक कार्य गर्ने । - प्रदेशको आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण तथा आर्थिक नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन । - आर्थिक विकासमा निजी , सहकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसंगको समन्वय र सहकार्य । - प्रदेशको आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण तथा आर्थिक नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन । - प्रदेशस्तरीय तथ्याङ्क सङ्कलन , वर्गिकरण , विश्लेषण तथा प्रकाशन । 	आर्थिक विश्लेषण शाखा प्रमुख	वित्तीय क्षेत्र व्यवस्थापन तथा आर्थिक महाशाखा प्रमुख	