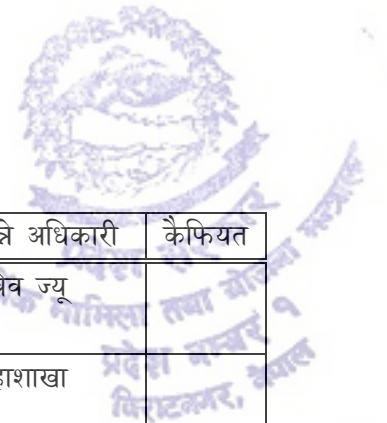


# आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय

प्रदेश नं. १, विराटनगर, नेपाल

## नागरिक वडापत्र

(CITIZEN CHARTER)



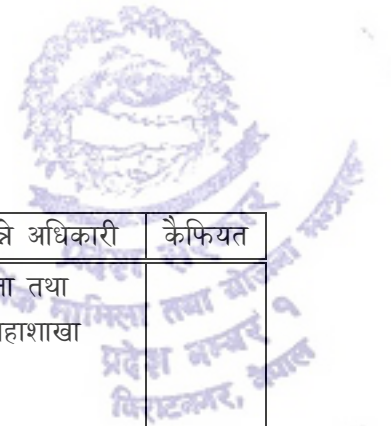
क्र.सं.	महाशाखा/ शाखा	कोठा नं./ तल्ला	सम्पादन गरिने कार्यहरू	जिम्मेवार व्यक्ति	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१	<b>प्रशासन महाशाखा, दोश्रो तल्ला, कोठा नं. ७</b>			प्रशासन महाशाखा प्रमुख	श्रीमान् सचिव ज्यू	
	⇒ प्रशासन शाखा	भुईँ तल्ला/ कोठा नं. १	<ul style="list-style-type: none"> <li>मन्त्रालयको प्रगती विवरण तयार गर्ने ।</li> <li>सार्वजनिक खरिद ऐन नियम बमोजिमका खरिद कार्य गर्ने ।</li> <li>कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।</li> <li>सोधपुछ तथा दर्ता चलानीको सेवा प्रवाह गर्ने ।</li> </ul>	प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	
	⇒ आर्थिक प्रशासन शाखा	भुईँ तल्ला/ कोठा नं. २	<ul style="list-style-type: none"> <li>चालु बजेट तथा पुँजीगत बजेट तयार गर्दा सचिवसँग समन्वय गरी बजेट तर्जुमा गर्ने</li> <li>आर्थिक कारोवारको विवरण प्रकाशित गर्ने ।</li> </ul>	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	
	⇒ कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	माथिल्लो तल्ला/ कोठा नं.	<ul style="list-style-type: none"> <li>मन्त्रालयलाई विपक्ष बनाएका उजुरी तथा रिटहरूको लिखित जवाफ तयार गर्ने ।</li> <li>मन्त्रालय र अन्तर्गत आवश्यक कानूनी राय सल्लाह प्रदान गर्ने ।</li> <li>ऐन नियमहरूको आवश्यकता अनुसार मस्यौदा तयार गर्ने ।</li> </ul>	कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा प्रमुख	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	
२	<b>बजेट योजना तथा कार्यक्रम महाशाखा, दोश्रो तल्ला, कोठा नं. ७</b>			बजेट योजना तथा कार्यक्रम महाशाखा प्रमुख	श्रीमान् सचिव ज्यू	
	⇒ बजेट तर्जुमा तथा कार्यान्वयन शाखा	दोश्रो तल्ला/ कोठा नं. ७	<ul style="list-style-type: none"> <li>बजेट तर्जुमाको प्रारम्भिक अनुमान सम्बन्धी कार्य गर्ने ।</li> <li>बजेटको सिमा निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।</li> <li>मन्त्रालय निकायगत उपशीर्षकको बजेट सिलिङ्ग र मार्गदर्शन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।</li> <li>स्वीकृत बजेट सिलिङ्ग र मार्गदर्शन सम्बन्धित मन्त्रालय र निकायमा पठाउने ।</li> <li>बजेट कार्यान्वयन मार्गदर्शन पठाउने ।</li> <li>श्रोतान्तर र रकमान्तर गर्ने ।</li> </ul>	बजेट तर्जुमा तथा कार्यान्वयन शाखा प्रमुख	बजेट योजना तथा कार्यक्रम महाशाखा प्रमुख	

# आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय

प्रदेश नं. १, विराटनगर, नेपाल

## नागरिक वडापत्र

(CITIZEN CHARTER)



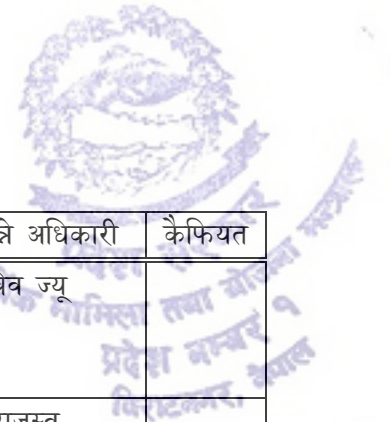
क्र.सं.	महाशाखा/ शाखा	कोठा नं./ तल्ला	सम्पादन गरिने कार्यहरू	जिम्मेवार व्यक्ति	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
	⇒ केन्द्रीय बजेट तथा वित्त हस्तान्तरण	दोश्रो तल्ला/ कोठा नं. ७	<ul style="list-style-type: none"> <li>मन्त्रालयगत निकायगत रुपमा हुने चौमासिक समिक्षा बैठकमा भाग लिने र मन्त्रालयको तर्फबाट दृष्टिकोण राख्ने ।</li> <li>प्रदेश सञ्चित कोषबाट स्थानीय तहहरूलाई प्रदान गर्ने सशर्त अनुदान, समपूरक अनुदान, समानीकरण अनुदान र विशेष अनुदान हस्तान्तरण गर्ने ।</li> <li>नगद प्रवाहको स्थिति नियमित रुपमा अनुगमन गर्ने ।</li> <li>बजेटको अर्ध र वार्षिक समिक्षा एवम् मूल्यांकन गर्ने ।</li> </ul>	केन्द्रीय बजेट तथा वित्त हस्तान्तरण प्रमुख	बजेट योजना तथा कार्यक्रम महाशाखा प्रमुख	
	⇒ बजेट तथा कार्यक्रम शाखा	दोश्रो तल्ला/ कोठा नं. ७	<p><u>बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्य</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>क्षेत्रगत रुपमा मूलभूत नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी बजेट वक्तव्य लेखन समितिलाई उपलब्ध गराउने ।</li> <li>विनियोजन विधेयक, ऋण उठाउने विधेयक र ऋण तथा जमानत विधेयकको प्रारम्भिक खाका तयार गर्ने ।</li> <li>व्यय अनुमानको खर्च शीर्षकगत विवरण, व्यय अनुमानको विवरण र श्रोत पुस्तिका एवम् बजेट वक्तव्य छपाउने ।</li> </ul> <p><u>बजेट कार्यान्वयन</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>कानूनहरू सम्बन्धी सहमति दिने ।</li> </ul> <p><u>बजेट अनुगमन र मूल्यांकन</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>प्रदेश संचित कोषको स्थिति नियमित रुपमा अनुगमन गर्ने ।</li> <li>अर्थ विविधबाट थप रकम निकासा गर्ने ।</li> </ul>	बजेट तथा कार्यक्रम शाखा प्रमुख	बजेट योजना तथा कार्यक्रम महाशाखा प्रमुख	

# आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय

प्रदेश नं. १, विराटनगर, नेपाल

## नागरिक वडापत्र

(CITIZEN CHARTER)



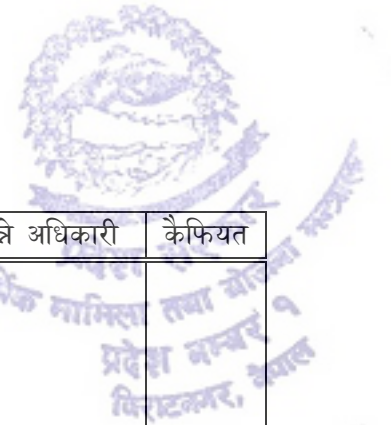
क्र.सं.	महाशाखा/ शाखा	कोठा नं./ तल्ला	सम्पादन गरिने कार्यहरू	जिम्मेवार व्यक्ति	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
३	वित्त तथा राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा, भुई तल्ला, कोठा नं. ३			वित्त तथा राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख	श्रीमान् सचिव ज्यू	
	⇒ राजस्व व्यवस्थापन शाखा	भुई तल्ला/ कोठा नं. ३	<ul style="list-style-type: none"> <li>- प्रदेशको राजस्व नीति तथा मार्गदर्शन तर्जुमा र परिमार्जन गर्ने ।</li> <li>- राजस्व चुहावट तथा आर्थिक अपराध नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।</li> <li>- राजस्व प्रशासनको संचालन र सुदृढिकरण, कर तथा गैर कर, सेवा शुल्क, दस्तुरहरूको लक्ष्य निर्धारण, प्रशासन, संकलन र बाँडफाँड सम्बन्धि कार्य गर्ने ।</li> <li>- राजस्व सम्बन्धि तथ्यांक अभिलेखन र सूचना आदान प्रादन गर्ने ।</li> <li>- राजस्व परामर्श सम्बन्धि कार्यहरू गर्ने ।</li> <li>- राजस्व सम्बन्धी ऐन नियमलाई समय सापेक्ष तथा वैज्ञानिक रूपमा परिमार्जन तथा संशोधन गर्न पहल गर्ने ।</li> <li>- गैर कर राजस्व सम्बन्धि नीति, गैरकरका क्षेत्रहरू, गैरकरका दर एवम् असुली प्रकृत्या निर्धारण गर्न र क्षेत्रगत मन्त्रालयहरूसँग गैर कर राजस्वको प्रभावकारी असुलीका लागि समन्वय र सहकार्य गर्ने ।</li> <li>- आर्थिक विधेयकको मस्यौदा तयार गर्ने ।</li> <li>- राजस्व प्रक्षेपण तथा वार्षिक राजस्व संकलन अनुमान तयार गर्ने ।</li> <li>- राजस्वको मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक समिक्षा र विश्लेषण गरी राजस्व संकलन अभिवृद्धि गर्न विशेष अभियान संचालन गर्ने ।</li> </ul>	राजस्व व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	वित्त तथा राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख	

# आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय

प्रदेश नं. १, विराटनगर, नेपाल

## नागरिक वडापत्र

(CITIZEN CHARTER)



क्र.सं.	महाशाखा/ शाखा	कोठा नं./ तल्ला	सम्पादन गरिने कार्यहरू	जिम्मेवार व्यक्ति	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
			<ul style="list-style-type: none"> <li>राजस्व सम्बन्धी विषयमा राय परामर्श माग भई आएमा दिने ।</li> <li>राजस्व सम्बन्धि बक्यौता असुली गर्न सम्बन्धित निकायलाई परिचालन गर्ने गराउने ।</li> <li>राजस्व परामर्श समितिको सचिवालयको कार्य गर्ने ।</li> </ul>			
	⇒ विकास सहायता तथा वित्त व्यवस्थापन शाखा	भुई तल्ला/ कोठा नं. ३	<ul style="list-style-type: none"> <li>राजस्व बाँडफाँड सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।</li> <li>प्रदेश विभाज्यकोष व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।</li> <li>आन्तरिक ऋण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।</li> <li>वैदेशिक सहायता तथा ऋण सम्बन्धी संघीय सरकारसँग समन्वय गर्ने ।</li> </ul>	विकास सहायता तथा वित्त व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	वित्त तथा राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख	
	⇒ वित्तीय क्षेत्र व्यवस्थापन शाखा,		<ul style="list-style-type: none"> <li>आर्थिक सर्वेक्षण तयार गर्ने ।</li> <li>प्रदेशको (राजस्व र विनियोजन) बेरुजु सम्बन्धी कार्य गर्ने ।</li> <li>बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरूसँग समन्वयात्मक कार्य गर्ने ।</li> </ul>	वित्तीय क्षेत्र व्यवस्थापन तथा आर्थिक विश्लेषण महाशाखा प्रमुख	श्रीमान् सचिव ज्यू	
	⇒ आर्थिक विश्लेषण शाखा,					
	⇒ सूचना प्रविधि शाखा	माथिल्लो तल्ला/ कोठा नं.	<ul style="list-style-type: none"> <li>विद्युतीय शासन सम्बन्धी नीति, कानून, योजना, कार्यक्रम तथा प्रणालीको विकास र प्रवर्द्धन एवम् समन्वय सम्बन्धी कार्य गर्ने ।</li> <li>वित्तीय व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको सुधार गर्ने ।</li> <li>E-Governance लागु गर्ने सन्दर्भमा IT Focal Person को रूपमा कार्य गर्ने ।</li> <li>E-Governance सम्बन्धि नीति, कानून, योजना, कार्यक्रम तथा प्रणालीको विकास र प्रवर्द्धन एवम् समन्वय सम्बन्धि कार्य गर्ने ।</li> </ul>	सूचना प्रविधि शाखा प्रमुख	वित्त तथा राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख	

# आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय

प्रदेश नं. १, विराटनगर, नेपाल

## नागरिक वडापत्र

(CITIZEN CHARTER)



क्र.सं.	महाशाखा/ शाखा	कोठा नं./ तल्ला	सम्पादन गरिने कार्यहरू	जिम्मेवार व्यक्ति	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
			<ul style="list-style-type: none"><li>- Website व्यवस्थापन र संचार प्रविधिसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने ।</li><li>- सूचना प्रविधिको उच्चतम उपयोग गर्न/गराउन प्रदेश राजस्वसँग सम्बन्धित कार्यालयहरू (अन्तर सरकार) सँग कम्प्युटर नेटवर्किङ्ग गर्ने ।</li></ul>			