सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको

आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को

तेस्रो त्रैमासिक प्रतिवेदन

स्वतः प्रकाशन

(२०८२ माघ-चैत्र)

कसूरजन्य सम्पत्ति व्यवस्थापन विभाग

सिंहदरबार ,काठमाडौं

Website: https://dmpc.moha.gov.np

Email: dmpc.2078@gmail.com/ kasursampati@moha.gov.np

मिति : २०८३/०१/०७

विषयसूची

१. विभागको स्वरुप र प्रकृति १

२. विभागको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा प्रदान गरिने सेवाः १

३. कसूरजन्य सम्पत्ति व्यवस्थापन विभागको दरबन्दी एवं सांगठनिक संरचना र शाखाहरुको कार्य विवरणः ३

क) विभागमा रहने कर्मचारी संख्याः ३

ख) कसूरजन्य सम्पत्ति व्यवस्थापन विभागको संगठन संरचनाः ४

ग) विभागमा रहने शाखाहरुको कार्यविवरणः ५

अ) प्रशासन शाखाको कार्यविवरणः ५

आ) योजना, अनुगमन तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखाको कार्यविवरणः ६

इ) आर्थिक प्रशासन शाखाको कार्यविवरणः ७

४. विभागबाट प्रदान गरिने सेवाहरुः ७

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र कार्यरत कर्मचारीः ८

६. सम्पादन गरिएका कार्यहरुको विवरणः १०

७. प्रमुखको नाम र पद तथा प्रवक्ता र सूचना अधिकारीः १४

८. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाहरुको सूचीः १५

९. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः १५

१०. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेका वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरणः १६

११. विभागको वेभसाइटः १६

१२. यस अवधिमा माग भएको सूचना र उपलब्ध गराइएको सूचना सङ्ख्याः १६

१. विभागको स्वरुप र प्रकृति

फौजदारी कसूरबाट प्राप्त सम्पत्ति तथा कसूरसँग सम्बन्धित साधन रोक्का राख्ने, नियन्त्रणमा लिने र जफत गर्ने सम्बन्धमा एकीकृत तथा विशिष्टीकृत व्यवस्था गर्न कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधन (रोक्का, नियन्त्रण र जफत) ऐन, २०७० र कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधन (रोक्का, नियन्त्रण र जफत) नियमावली, २०७७ जारी भई कार्यान्वयनको अवस्थामा रहेको छ । उक्त ऐनको दफा १३(१) मा नेपाल सरकारले कसूरबाट प्राप्त सम्पत्ति तथा कसूरसँग सम्बन्धित साधनको व्यवस्थापन र लिलाम बिक्री सम्बन्धी कार्य गर्न एक कसूरजन्य सम्पत्ति व्यवस्थापन विभागको स्थापना गरिने प्रावधान भए बमोजिम मिति २०७८/०६/०५ गतेको नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को निर्णयानुसार यस विभागको स्थापना मिति २०७८/०७/०१ गते भएको हो ।

२. विभागको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा प्रदान गरिने सेवाः

कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधन (रोक्का, नियन्त्रण र जफत) ऐन, २०७० र कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधन (रोक्का, नियन्त्रण र जफत) नियमावली, २०७७ मा भएको व्यवस्था बमोजिम कसूरजन्य सम्पत्ति व्यस्थापन विभागको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छ ।

- फौजदारी कसूरको अनुसन्धान तहकिकातको सिलसिलामा रोक्का वा नियन्त्रणमा लिएको सम्पत्ति वा साधनको व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य,
- नेपाल सरकारलाई कसूरबाट प्राप्त सम्पत्ति तथा कसूरसँग सम्बन्धित साधनको व्यवस्थापन र लिलाम बिक्रीसम्बन्धी कार्य,
- कसूरजन्य सम्पति वा साधन सम्बन्धी अनुसन्धान र खोजमूलकसम्बन्धी कार्य,
- कसूरजन्य सम्पत्ति व्यवस्थापन कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य,
- विदेशी मुलुकको समान प्रकृतिको निकायसँग पारस्पारिकताको आधारमा आपसी समझदारी तथा सहयोग आदान प्रदानसम्बन्धी कार्य,
- राष्ट्रसेवक कर्मचारी सम्वद्ध संघ संस्था कानून वमोजिम विघटन भएमा उक्त संस्थाको नाममा भएको सम्पत्ति व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य,
- सम्पत्ति शुद्धीकरण तथा आतंकवादी क्रियाकलापमा वित्तीय लगानी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय रणनीति तथा कार्ययोजनाको विभागसँग सम्बन्धित कार्य,
- विभागले गरेका काम कारवाही सम्बन्धी नेपाल सरकार समक्ष बार्षिक प्रगति र अन्य प्रतिवेदन पेश सम्बन्धी कार्य,
- विभागसँग सम्बन्धित ऐन, नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तर्जुमा, स्वीकृत र कार्यान्वयनसम्बन्धी कार्य,

- विभागको वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयनसम्बन्धी कार्य,
- विभागको कर्मचारी प्रशासन, आर्थिक प्रशासन, लेखा परीक्षण र व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य,
- जनशक्ति विकासको लागि स्वदेशी तथा वैदेशिक अध्ययन, तालिम व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य,,
- विभागका कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक नीति निर्देशनहरु दिने कार्य,
- सुपरीवेक्षण, अनुगमन, मूल्याङ्कन, समन्वय र सहजीकरणसम्बन्धी कार्य,
- सुशासन प्रवर्द्धन र गुनासो व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य,
- निजामती सेवाका पद तथा पदाधिकारीहरुको कार्य विवरण दुरुस्त राख्ने र कार्यविभाजनसम्बन्धी कार्य,
- विभागको भौतिक सम्पत्तिको संरक्षण तथा उपयोगसम्बन्धी कार्य,
- विभाग र मातहतमा शाखागत कार्यविभाजन र समन्वयसम्बन्धी कार्य,
- नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्), अदालत, गृह मन्त्रालय र अन्य तालुक निकायहरुको निर्णय र नीति निर्देशनको कार्यान्वयन,
- विभागको कार्यक्षेत्रसंग सम्बन्धित सरकारी निकाय,, संस्था र व्यक्तिसंग समन्वय,
- कानुनी कार्यहरुः
  - विभाग उपर विभिन्न अड्डा अदालतमा परेका मुद्दाहरुको प्रतिरक्षा गर्ने कार्य,
  - अदालत, न्यायिक निकाय वा अर्ध न्यायिक निकायबाट भएको फैसला/निर्णय, आदेशको कार्यान्वयन र पुनरावेदन तथा समन्वयसम्बन्धी कार्य,
- प्रचलित कानून बमोजिम विभागलाई प्रदत्त कार्यक्षेत्र र अधिकारहरुको प्रयोग सम्बन्धी कार्य।

३. कसूरजन्य सम्पत्ति व्यवस्थापन विभागको दरबन्दी एवं सांगठनिक संरचना र शाखाहरुको कार्य विवरणः

क) विभागमा रहने कर्मचारी संख्याः

नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को मिति २०७८/०६/०५ को स्वीकृत दरबन्दी तेरिज अनुसार यस विभागमा रहने कर्मचारी संख्या देहायबमोजिम रहेको छः

सि.नं.	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरबन्दी
१.	महानिर्देशक	रा.प.प्रथम	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१
२.	उपसचिव	रा.प. द्वितीय	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन		२
३.	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन		२
४.	लेखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	नेपाल प्रशासन	लेखा		१
५.	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	न्याय सेवा	सरकारी वकिल		१
६.	इन्जिनियर	रा.प.तृतीय	ईन्जिनियरिङ	मेकानिकल	ज.मे.	१
७.	ईन्जिनियर	रा.प.तृतीय	ईन्जिनियरिङ	सिभिल ईन्जिनियर		१
८.	सब-ईन्जिनियर	रा.प.अनं प्रथम	ईन्जिनियरिङ	सिभिल ईन्जिनियर		१
९.	मेकानिकल सुपरभाइजर	रा.प.अनं प्रथम	ईन्जिनियरिङ	मेकानिकल	ज.मे.	१
१०.	नायब सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन		४
११.	लेखापाल	रा.प.अनं प्रथम	नेपाल प्रशासन	लेखा		१
१२.	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं प्रथम	नेपाल विविध	विविध		२
१३.	सर्भेक्षक	रा.प.अनं प्रथम	ईन्जिनियरिङ	सर्भे		१
१४.	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन	ईन्जिनियरिङ	मेकानिकल		३
१५.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन		६
जम्मा						२८

ख) कसूरजन्य सम्पत्ति व्यवस्थापन विभागको संगठन संरचनाः

महानिर्देशक (रा.प.प्रथम)
- **निजि सहायक (रा.प.अनं.प्रथम)**

प्रशासन शाखा
- उपसचिव (रा.प.द्धि. प्र.)-१
- शाखा अधिकृत (रा.प.तृ. प्र.)-१
- सरकारी वकिल (रा.प.तृ.)-१
- नायब सुब्बा (रा.प.अनं.प्र.)-२
- क.अ. (रा.प.अनं.प्र)-२
- ह.स.चा-३
- कार्यालय सहयोगी-६

योजना, अनुगमन तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखा
- उपसचिव (रा.प.द्धि.प्र.)-१
- शाखा अधिकृत (रा.प.तृ.प्र.)-१
- ईन्जिनियर (रा.प.तृ.प्रा.ईन्जि/मेकानिकल/जनरल मेकानिकल)-१
- इन्जिनियर (रा.प.तृ.प्रा.ईन्जि/सिभिल/जनरल)-१
- नायब सुब्बा (रा.प.अनं.प्र)-१
- सब-इन्जिनियर (रा.प.अनं.प्र.प्रा.ईन्जि/सिभिल/विल्डिङ एण्ड आर्किटेक्ट)-१
- मेकानिकल सुपरभाइजर (रा.प.अनं.प्र.प्रा.ईन्जि/मेकानिकल/जनरल मेकानिकल)-१
- सर्भेक्षक (रा.प.अन.प्र.प्रा/ईन्जि/सर्भे)-१

आर्थिक प्रशासन शाखा
- लेखा अधिकृत (रा.प.तृ.लेखा.)-१
- लेखापाल (रा.प.अनं.प्र.लेखा.)-१

ग) विभागमा रहने शाखाहरुको कार्यविवरणः

अ) प्रशासन शाखाको कार्यविवरणः

- विभागको कर्मचारी प्रशासन, कर्मचारीहरुको पदस्थापन, कार्यविवरण, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन, समयपालना र अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य,
- विभागका कर्मचारीहरुको क्षमता र वृत्ति विकासका लागि वार्षिक बजेट सहितको कार्ययोजना तयार र कार्यान्वयन गर्ने कार्य,
- कर्मचारीको सुविधा सम्बन्धी, निवृत्तिभरण, उपदान, औषधी उपचार, संचयकोष आदि कार्य,
- विभागका कर्मचारीहरुको लागि स्वदेश तथा विदेशमा संचालन हुने तालिम/गोष्ठी र अध्ययन लगायमा मनोनयनसम्बन्धी कार्य,
- विभागबाट संचालन हुने तालिम/गोष्ठी र बार्षिक कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य,
- कार्यसम्पादन सम्झौतासम्बन्धी कार्य,
- जिन्सी व्यवस्थापन तथा निरीक्षण सम्बन्धी कार्यहरु, विभागको भौतिक सम्पत्तिको सुरक्षा एवं मर्मत संभार, लिलाम, मिनाहा र सरसफाईसम्बन्धी कार्य,
- विभागको सवारीसाधन, विद्युतीय उपकरणहरुको व्यवस्थापन, सुरक्षा, संरक्षण र लिलामसम्बन्धी कार्य,
- प्रचलित कानुन बमोजिम खरिदसम्बन्धी कार्य,
- विभागको मूलदर्ता चलानी, जनसम्पर्क, नागरिक वडापत्र र गुनासोसम्बन्धी कार्य,
- विभागको Website संचालन र अद्यावधिक, आवश्यकता अनुसार अन्य apps को विकास तथा सञ्चालन र data सुरक्षासम्बन्धी कार्य,
- सूचनाको हक अन्तर्गत स्वतः प्रकाशन, सूचनाको संरक्षण र प्रवाह गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- विभागसँग सम्बन्धित ऐन, नियम, निर्देशिका तथा कार्यविधिहरुको तर्जुमा तथा परिमार्जनको मस्यौदा तयार सम्बन्धी कार्य,
- प्रचलित कानून बमोजिम कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधनको लिलाम बिक्री गर्ने सम्बन्धमा कानूनी राय परामर्शसम्बन्धी कार्य,
- कसूरजन्य सम्पत्ति वा साधन (रोक्का, नियन्त्रण र जफत) ऐन र नियमावली बमोजिम निर्दोष तेस्रो व्यक्तिको कानूनी अधिकारको संरक्षणसम्बन्धी कार्य,
- अदालतबाट जफत हुने ठहरिएको सम्पत्ति वा साधन अदालतको फैसला वा आदेश अन्तिम भएपछि लिलाम बिक्री गर्ने सम्बन्धमा आवश्यकतानुसार विभाग वा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरुलाई कानूनी राय सल्लाह उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य,
- कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधन रोक्का, नियन्त्रण र जफत सम्बन्धी काममा परेका मुद्दामामिला,रिट निवेदन, लिखित जवाफ र पुनरावेदन/ पुनरावलोकन तयार गरी दायर तथा दर्तासम्बन्धी कार्य,
- विभागसँग कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधन (रोक्का, नियन्त्रण र जफत) ऐन र नियमावली बमोजिम पारस्पारिक कानूनी सहायतासम्बन्धी कार्य,
- अदालत तथा अर्धन्यायिक निकायको आदेश तथा फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी कार्य,

- अनुसन्धानकारी निकाय र नियमनकारी निकायहरुसँग विभागको निर्देशन अनुसार समन्वयसम्बन्धी कार्य,
- सम्पत्ति शुद्धीकरण तथा आतंकवादी क्रियाकलापमा वित्तीय लगानी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय रणनीति तथा कार्ययोजनाको विभागसँग सम्बन्धित कार्य,
- विभागको काम वा कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा कर्मचारीहरु उपर आइपर्नसक्ने मुद्दामामिलाको सन्दर्भमा कानूनी प्रतिरक्षा गर्ने,
- विभागको निर्देशानुसार जाँचबुझसम्बन्धी कार्य,
- महानिर्देशकबाट निर्देशन भए बमोजिमका अन्य कार्य।

आ) योजना, अनुगमन तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखाको कार्यविवरणः

- विभागको वार्षिक तथा रणनीतिक योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा, स्वीकृतिका लागि पेश, प्रकाशन र प्रतिवेदनसम्बन्धी कार्य,
- विभागबाट सम्पादन भएका कार्य र संचार माध्यममा प्रकाशित सामग्रीको आधारमा विश्लेषण र नीतिगत सुझावसम्बन्धी कार्य,
- योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन गरी मासिक, त्रैमासिक तथा वार्षिक प्रगति समीक्षा तथा प्रतिवेदनसम्बन्धी कार्य,
- विभागका कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक नीतिगत सुझावसम्बन्धी कार्य,
- मातहतका निकायहरुलाई बजेट सिलिङ्ग पठाउने, आयोजना एवं कार्यक्रम स्वीकृत भएपछि सम्बन्धित निकायलाई जानकारी गराउने र कार्यान्वयनमा समन्वय गर्ने कार्य,
- विभागको वार्षिक तथा आवधिक कार्ययोजना तथा रणनीतिहरु तयार गर्ने कार्य,
- योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन मूल्याङ्कन गर्न आन्तरिक तथा बाह्य अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सूचक सहित योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने कार्य,
- कसूरको अनुसन्धान तथा तहकिकातको सिलसिलामा नियन्त्रणमा लिइएको सम्पत्ति वा साधन बुझिलिने, अभिलेख व्यवस्थापन, भण्डारण र अदालतको आदेश अनुसार लिलाम बिक्रीसम्बन्धी कार्य,
- कसूरको अनुसन्धान तथा तहकिकातको सिलसिलामा नियन्त्रणमा लिइएको सार्वजनिक हित र जनस्वास्थ्यको दृष्टिले प्रयोगमा ल्याउन नहुने सम्पत्ति वा साधन नष्ट गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधनको व्यवस्थापन, केन्द्रीय अभिलेख तयार र सूचना प्रविधिमा आधारित अभिलेख विकास, मूल्यांकन, लिलाम बिक्री र प्राविधिक सहायतासम्बन्धी कार्य,
- अदालतका आदेश/फैसला बमोजिम जफत हुने ठहरिएको सम्पत्ति वा साधन सार्वजनिक हित, महत्व, सुरक्षा वा अन्य कारणले लिलाम बिक्री गर्न उपयुक्त नदेखिएको वा त्यस्तो सम्पत्ति वा साधन लिलाम बिक्री नगरी नेपाल सरकारले समुचित प्रयोग सम्बन्धी व्यवस्था मिलाउने कार्य,
- कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधनको भण्डारण स्थलको लागि जग्गा प्राप्ति, गोदामघर निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य,
- रोक्का वा नियन्त्रणमा लिइएको कसूरजन्य सम्पत्ति वा साधनबाट प्राप्त आयलाई कोषमा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्य,

- विभाग र मातहतका निकायहरुलाई इन्जिनियरिङ र परामर्श सेवासम्बन्धी कार्य,
- जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरुबाट लिलाम बिक्री हुने कसूरजन्य सम्पत्ति वा साधनको जाँच र मूल्यांकनको लागि माग भई आएमा आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य,
- जिल्लास्तरका लिलाम बिक्री समितिहरुसँग समन्वय, क्षमता विकास तथा प्राविधिक सहयोगसम्बन्धी कार्य,
- रोक्का, नियन्त्रणमा लिइएको सम्पत्ति वा साधनको संरक्षण, अनुगमन तथा निरीक्षणसम्बन्धी कार्य,
- कसूरजन्य सम्पत्ति वा साधन रोक्का, नियन्त्रण र जफत गर्ने सम्बन्धमा अनुसन्धान अधिकारी र निकायसंग आवश्यक समन्वय गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- महानिर्देशकबाट निर्देशन भए बमोजिमका अन्य कार्य।

इ) आर्थिक प्रशासन शाखाको कार्यविवरणः

- विभागको वार्षिक बजेट तर्जुमामा समन्वय, निकासा एवं खर्चको प्रवन्धसम्बन्धी कार्य,
- निकासा रकमको खर्च हिसाव रीतपूर्वक राख्ने र CGAS/IPFMS लगायतका Software हरुको संचालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य,
- खर्चको फाँटवारी तथा आर्थिक विवरण कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत गराई सम्बन्धित निकायमा तोकिएको समयभित्र पठाउने र लेखा परीक्षण गराउने कार्य,
- मातहतका निकायलाई पठाइने बजेट तथा अख्तियारीसम्बन्धी कार्य,
- विभागका कार्यक्रमहरुको आर्थिक पक्षको अनुगमनसम्बन्धी कार्य,
- पेश्की र बेरुजुको लगत राख्ने, सम्परीक्षण गराउने एवं पेश्की फछ्यौंट गर्ने र अद्यावधिक गराउने सम्बन्धी कार्य,
- आयव्ययको आन्तरिक एवं अन्तिम लेखापरीक्षणसम्बन्धी कार्य,
- नियमानुसार बैंक खाता संचालन गर्ने गराउनेसम्बन्धी कार्य,
- राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थासंग शोधभर्ना सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य,
- विभाग तथा शाखाको खर्च विवरणहरु संकलन गरी केन्द्रीय आर्थिक विवरण तयारसम्बन्धी कार्य,
- विभागको वेरुजु फछ्यौंट सम्वन्धी कार्य,
- प्रचलित कानुनले तोके बमोजिम आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी अन्य विविध कार्य,
- आर्थिक कारोवारको महानिर्देशक समक्ष राय प्रदान गर्ने कार्य,
- महानिर्देशकबाट निर्देशन भए बमोजिमका अन्य कार्य।

४. विभागबाट प्रदान गरिने सेवाहरुः

- कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधन रोक्का, नियन्त्रण तथा जफत सम्बन्धमा नीतिगत कार्यहरु गर्ने,
- कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधनको व्यवस्थापन, केन्द्रीय अभिलेख तयार र सूचना प्रविधिमा आधारित अभिलेख विकास, मूल्यांकन, लिलाम बिक्री र प्राविधिक सहायतासम्बन्धी कार्य,

- कसूरजन्य सम्पत्ति जफत हुने भनी अदालतबाट अन्तिम फैसला/निर्णय भई आए पश्चात काठमाण्डौ, भक्तपुर र ललितपुर जिल्लाका हकमा विभाग आफैंले मूल्यांकन गरी व्यवस्थापन गर्ने,
- प्रभावकारी रुपमा कसूरजन्य सम्पत्ति व्यवस्थापन कोषको सञ्चालन गर्ने,
- नेपाल सरकारले अनुसन्धानकारी निकायहरुसँग समन्वय र सहकार्य गरी ऐनले तोकेका जिम्मेवारी पूरा गर्ने,
- कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधन रोक्का, नियन्त्रणको वार्षिक प्रतिवेदन गर्ने,
- काठमाडौं उपत्यकाका ३ जिल्ला बाहेकका ७४ जिल्लाका जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरुले व्यवस्थापन गरेका विषयका विवरण विभागले माग गरी अभिलेखीकरण गर्ने ।

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र कार्यरत कर्मचारीः

क. महानिर्देशकज्यूको सचिवालय

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	कैफियत
१	प्रकाश पौडेल	महानिर्देशक	२०८२/१२/२३ बाट
२	भिमनिधि उपाध्याय	नायब सुब्बा	निजी सहायक

ख. प्रशासन शाखा

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	कैफियत
१.	अशोक काफ्ले	उपसचिव	शाखा प्रमुख
२.	गणेश दत्त ओझा	शाखा अधिकृत	सूचना अधिकारी
३.	नवराज बिष्ट	सरकारी वकिल	
४.	चक्र बहादुर चन्द	नायब सुब्बा	
५.	अनिल जि.सी.	नायब सुब्बा	
६.	उर्मिला कुमारी पौडेल	नायब सुब्बा	कामकाज
७.	मिनेस धिताल	नायब सुब्बा	कामकाज
८.	धनराज बुढा	कम्प्युटर अपरेटर	
९.	आयुष देउवा	हलुका सवारी चालक	
१०.	सिद्धराज ओझा	हलुका सवारी चालक	

११.	मनिका थापा	कार्यालय सहयोगी	
१२.	सौभाग्य शाह	कार्यालय सहयोगी	
१३.	सुभद्रा थापा	कार्यालय सहयोगी	
१४.	विशाल भण्डारी	कार्यालय सहयोगी	
१५.	नारायणी कार्की	कार्यालय सहयोगी	
१६.	दिपा धीमाल	कार्यालय सहयोगी	

ग. योजना, अनुगमन तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखा

क.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	कैफियत
१	सुभाष न्यौपाने	उपसचिव	शाखा प्रमुख
२	नरेन्द्र प्रसाद पोखेल	शाखा अधिकृत	
४	देवेन्द्र प्रसाद यादव	मेकानिकल ईन्जिनियर	
५	सुरज निरौला	नायब सुब्बा	
६	आलोक कुमार चौधरी	मे.सब.ई	
७	सुशिल भट्टराई	सर्वेक्षक	
८	जानकी कुमारी के.सी.	कम्प्युटर अपरेटर	
९	सुजित कुमार चौधरी	सब-ईन्जिनियर	

ग. आर्थिक प्रशासन शाखा

क.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	कैफियत
१	गणेश प्रसाद घिमिरे	लेखा अधिकृत	
२	मणिक राज भुसाल	लेखापाल	

क) <u>सेवा प्रवाह गर्न लाग्ने अवधि:</u>

- नियमानुसार कागजपत्र पुगेको अवस्थामा सामान्यतया १ दिन वा कानूनले तोके बमोजिमको अवधिमा सेवाप्रवाह हुने,

ख) **निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारीः**

- शाखाको कार्यविवरण अनुरुप कर्मचारीबाट कार्यसम्पादन हुने,
- प्रशासकीय/व्यवस्थापकीय निर्णय सामान्यतया नियमानुसार महानिर्देशकबाट गर्ने गरिएको,
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम शाखा प्रमुखबाटसमेत निर्णय हुने।

ग) **निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः**

- विभागको महानिर्देशक भन्दा मुनिका कर्मचारीहरुको गुनासो महानिर्देशकबाट पनि सुन्ने व्यवस्था,
- महानिर्देशकको सम्बन्धमा भएका गुनासो तथा उजुरी मन्त्रालयबाट नियमानुसार सुन्ने व्यवस्था रहेको।

६. सम्पादन गरिएका कार्यहरुको विवरणः

चालु आ.व. २०८२।०८३ को तेस्रो त्रैमासिक प्रगति समीक्षा

प्रगतिः

क्र.सं.	क्रियाकलाप	हाल सम्मको उपलब्धि
१.	नीति/मार्गदर्शन/निर्देशन तथा कानूनी सुधार तथा प्रकाशन	• आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, २०८२ तर्जुमा गरी स्वीकृतिका लागि मिति २०८२/१२/३० गते गृह मन्त्रालयमा पेश गरिएको। • विभागको वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अन्तर्गत रणनीति तर्जुमा गर्न र कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधन (रोक्का, नियन्त्रण र जफत) नियमावली, २०७७ मा आवश्यक संशोधनको मसौदा तयार गर्न मिति २०८२।१०।२२ मा कार्यदल गठन गरी उक्त कार्यदलले कार्य गरिरहेको। • ग्रे लिष्टबाट बाहिरिने शीघ्र सुधारात्मक क्रियाकलापको विस्तृतीकरण, २०८२ बमोजिम विभागसम्बद्ध क्रियाकलापहरुको प्रगति विवरण मिति २०८२/१२/३० मा अर्थ मन्त्रालयमा पठाइएको। • मासिक रुपमा यस विभागको website : www.dmpc.moha.gov.np मा रोक्का, नियन्त्रण र जफतको विवरण अद्यावधिक गरी (Dashboard) सार्वजनिक गरिएको।
२.	धरौटी खाता	• रोक्का/नियन्त्रण/जफत र धरौटी सम्बन्धी मासिक प्रगति विवरण प्रेषित गर्ने सम्बन्धमा सबै जिल्ला

क्र.सं.	क्रियाकलाप	हाल सम्मको उपलब्धि
		प्रशासन कार्यालयहरुमा मिति २०८२।१२।२ गतेको पत्र मार्फत अनुरोध गरिएको।
३.	कोषमा जम्मा	• जिल्ला प्रशासन कार्यालय महोत्तरीबाट जुवा मुद्दा वापत जम्मा जफत रकम रु. १,३५,७१३/- यस विभागको कसूरजन्य सम्पत्ति व्यवस्थापन कोषमा जम्मा गरिएको। • जिल्ला प्रशासन कार्यालय भक्तपुर र दाङबाट जुवा मुद्दा वापत क्रमशः रु.१७६,६३०/- र रु.१६,५५,२००/- गरी जम्मा जफत रकम रु. १८,३१,८३०/- यस विभागको कसूरजन्य सम्पत्ति व्यवस्थापन कोषमा जम्मा गरिएको। • जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नुवाकोटबाट जुवा मुद्दा वापत जफत रकम रु. ४,४५,८१०/- कसूरजन्य सम्पत्ति व्यवस्थापन कोषमा जम्मा गरिएको। • जिल्ला प्रशासन कार्यालय ललितपुर, भक्तपुर, र कैलालीबाट जुवा मुद्दा वापत क्रमशः रु.१४५,०००/-, रु.३७,०००/- र रु.११,५३,०००/- गरी जम्मा जफत रकम रु. १३,३५,०००/- यस विभागको कसूरजन्य सम्पत्ति व्यवस्थापन कोषमा जम्मा गरिएको। • जिल्ला प्रशासन कार्यालय भक्तपुर, रुपन्देही र सुर्खेतबाट जुवा मुद्दा वापत क्रमशः रु.५५,०००/-, रु.१,१९,०००/- र रु.८६,६१०/- गरी जम्मा जफत रकम रु. २,५२,६१०/- यस विभागको कसूरजन्य सम्पत्ति व्यवस्थापन कोषमा जम्मा गरिएको। • जिल्ला प्रशासन कार्यालय ईलाम र चितवनबाट जुवा मुद्दाबाट जफत जम्मा रकम रु. १६,१९,८८०/- यस विभागको कसूरजन्य सम्पत्ति व्यवस्थापन कोषमा जम्मा गरिएको।
४.	राजश्व सम्बन्धी कसूरको विवरण	• नेपाल सरकार वादी हुने फौजदारी कसूर (जस्तैः भ्रष्टाचारजन्य, राजश्व चुहावट/सरकारी रकम हिनामिना, सम्पत्ति शुद्धीकरण, लागु औषध, मानव बेचबिखन आदी) मा शुरु अदालत एवं उच्च अदालतहरुबाट मुद्दाको रोहवरमा सम्मानित सर्वोच्च अदालत तथा

क.सं.	क्रियाकलाप	हाल सम्मको उपलब्धि
		मातहतका अदालतहरुबाट अन्तिम फैसला भएका मुद्दाहरुको फैसला विवरण उपलब्ध गराइदिन मिति २०८२।१०।२२ मा सम्मानित सर्वोच्च अदालतमा अनुरोध गरिएको। • नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालय, केन्द्रीय अनुसन्धान ब्यूरोबाट २२ वटा कम्पनी/संस्थाका संचालकहरुको हकको स्वामित्व हस्तान्तरण, बिक्री वितरण र संचालन गर्न नपाउने गरी कम्पनी/संस्था रोक्का राखिएको विवरण प्राप्त भएको। • आपराधिक लाभ (एक्सटर्सन) र सम्पत्ति शुद्धीकरण कसूर मुद्दामा प्रहरी वृत्त सातदोबाटो, ललितपुरबाट जम्मा रु. ८४,६०,५००।- बराबरको बहुमूल्य धातुको गर-गहना र सर-सामानहरु राखिएको गरिमा विकास बैंक, ललितुरको B-40-MED नम्बरको लकर रोक्का राखिएको विवरण प्राप्त भएको।

क. सं.	वार्षिक कार्यक्रम अनुरुपका कार्यहरु	एकाई	हाल सम्मको उपलब्धी
१.	नेपाल सरकारले कसूरबाट प्राप्त सम्पत्ति वा कसूरसँग सम्बन्धित साधनको व्यवस्थापन र लिलाम बिक्री गर्ने।	थान/वटा	• कम्प्युटर लगायत ईलेक्ट्रोनिक्स मालसामानहरूको लिलाम बिक्री गर्न सिलबन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धी मिति २०८२।१०।२६ गते तेस्रो पटक सूचना प्रकाशन गरिएको। • कसूरजन्य साधन (मोटरसाइकल र स्कुटर) को लिलाम बिक्रीका लागि प्रक्रिया अगाडि बढाइएको।
२.	जिल्लाहरुमा अनुगमन, समन्वय र सहजीकरण गर्ने।	जिल्ला	• रोक्का/नियन्त्रण/जफत र धरौटी सम्बन्धी मासिक प्रगति विवरण प्रेषित गर्ने सम्बन्धमा सबै जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरुमा मिति २०८२।१२।२ गतेको पत्र मार्फत अनुरोध गरिएको।

क्र. सं.	वार्षिक कार्यक्रम अनुरुपका कार्यहरु	एकाई	हाल सम्मको उपलब्धी
३.	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर निर्माण/सञ्चालन गर्ने। (माइलस्टोन बमोजिम)	प्रणाली	• कसूरजन्य सम्पत्ति व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (PCMIS) निर्माण तथा खरिद कार्यका लागि परामर्शदाता र यस विभागका कर्मचारी बिच नियमित रुपमा छलफल भइरहेको र सफ्टवेयर निर्माण कार्य अन्तिम चरणमा रहेको।
४.	अन्तरक्रियात्मक गोष्ठी सञ्चालन गर्ने।	जिल्ला	• मिति २०८२ चैत्र ०९, ११ र १२ गते क्रमश उदयपुर, सुनसरी र मोरङ्ग जिल्लामा जिल्लास्थित सम्पूर्ण सरोकारवाला निकायहरुसँग कसूरजन्य सम्पत्ति सम्बन्धी विषयमा छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम गरिएको। • जिल्लामा हुने अन्तरक्रियाको विषयवस्तु निर्माण र योजना तयारी चरणमा रहेको। • मिति २०८२।१२।३ गते यस विभागका महानिर्देशक र भन्सार विभागका महानिर्देशक लगायत अन्य कर्मचारीबीच भन्सार सम्बद्ध कसूरको अनुसन्धान तथा मुद्दाको विवरण र रकम दाखिला गर्न समन्वय बैठक सम्पन्न भएको।
५.	Ware house निर्माणसम्बन्धी कार्य।	१ पटक	• साविक का.म.न.पा .३५ हाल ३२ नं. वडा स्थित कि.नं .५०१ को ६६०.९९ वर्ग मी. (विभागले भण्डार गृह निर्माण गर्ने) जग्गामा Compound Wall निर्माण गर्न मिति २०८२।११।२९ मा बोलपत्र आव्हान सम्बन्धी सूचना (E- Bidding) मार्फत गर्ने गरी प्रकाशन गरिएकोमा मिति २०८२/१२/३० मा बोलपत्र खोलि मूल्याङ्कनको चरणमा रहेको।

क्र. सं.	वार्षिक कार्यक्रम अनुरुपका कार्यहरु	एकाई	हाल सम्मको उपलब्धी
६.	जग्गा सम्वन्धी कार्य।		• मिति २०८२।१२।०८ मा पर्सा जिल्ला रामगढवा गा.पा. वडा नं. ४ स्थित कित्ता नं. ७२० को ००३४२.७४ वर्ग मी. (०-१-० विघा) र पर्सा जिल्ला साविक बहुअर्वाभाटा गा.पा. वडा नं. ७ स्थित कित्ता नं. १३० को १,३५४.५२ वर्ग मी. (०-४-० विघा) गरी जम्मा १६९७.१६ वर्ग मी. (०-५-० विघा) क्षेत्रफल जग्गा यस विभागको नाममा दर्ता श्रेस्ता कायम गरिएको। • मिति २०८२।१०।२० मा महोत्तरी जिल्ला साविक २५ नं. बहादुरगञ्ज ३(ख) कित्ता नं . ८७८ र ८७९ को ०-२-१० र ०-०-२ विघा (क्रमशः ८४६.६० वर्ग मी., ३३.८६ वर्ग मी.) क्षेत्रफलको जग्गा यस विभागको नाममा दर्ता श्रेस्ता कायम गरिएको। • मिति २०८२।१०।१८ मा सुनसरी जिल्ला धरान न.पा. वडा नं. ७ (ख) कित्ता नं . १०४९ को ०-१-० विघा (३३८.५८ वर्ग मी.) क्षेत्रफलको जग्गा यस विभागको नाममा दर्ता श्रेस्ता कायम गरिएको।

७. प्रमुखको नाम र पद तथा प्रवक्ता र सूचना अधिकारीः

प्रमुखको नामः महानिर्देशक श्री प्रकाश पौडेल
फोन नं. ०१-४२११५८५
प्रवक्ताको नामः उपसचिव श्री अशोक काफ्ले
मोबाइल नं. ०१-४२११०९१
सूचना अधिकारीः शाखा अधिकृत श्री गणेश दत्त ओझा
फोन नम्बर: ९८५१३४२२७६

८. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाहरुको सूची:

- कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधन (रोक्का नियन्त्रण र जफत) ऐन, २०७०
- कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधन (रोक्का नियन्त्रण र जफत) नियमावली, २०७७
- कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधन व्यवस्थापनसम्बन्धी मार्गदर्शन, २०८२

अन्य:

- सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण ऐन, २०६४
- सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण नियमावली, २०७०
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी ऐन, २०७६
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी नियमावली, २०७७

९. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:

आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को लागि स्वीकृत बजेट र २०८२ चैत्र मसान्तसम्मको निकासा र खर्च निम्नानुसार रहेको छ:

क. आ.व. ०८२/८३ को बजेट विवरण

क्र.सं.	विवरण	रकम (रु.लाखमा)	खर्च (रु.लाखमा)	कै.
१.	**चालु बजेट** कार्यालय संचालन एवं प्रशासनिक बजेट कार्यक्रम बजेट	३०८	१९०.२६	
२.	**पूँजिगत बजेट**	११५	३.०६	कार्यसम्पन्न भई भुक्तानी हुन बाँकी।

ख) कसूरजन्य सम्पत्ति व्यवस्थापन कोषको विवरण:

क्र.सं.	विवरण	आ.व. ०८१/८२ सम्म जम्मा रु.	आ.व. ०८२/८३ मा हालसम्म जम्मा रु.
१.	कसूरजन्य सम्पत्ति व्यवस्थापन कोष	३,३७,३५,२०६।७१	४,७१,४१,२७४।५१
२.	कसूरजन्य सम्पत्तिको धरौटी खाता	४,१५,६९,७५०।-	२९,९०,२७,३०२।७३

१०. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेका वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरणः

नभएको ।

११. विभागको वेभसाइटः

सरोकारवालालाई जानकारी दिन आवश्यक सूचनाहरु विभागको वेभसाइट www.dmpc.moha.gov.np मा राख्ने गरिएको ।

१२. यस अवधिमा माग भएको सूचना र उपलब्ध गराइएको सूचना सङ्ख्याः

यस आ.व.को तेस्रो त्रैमासिक अवधिमा सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ बमोजिम कुनै पनि सूचना माग नभएको।