सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम २०८२ साउन-पुस महिनामा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुको विवरण

स्वतः प्रकाशन

२०८३ बैशाख

सम्पत्ति शुद्धीकरण अनुसन्धान विभाग

पुल्चोक, ललितपुर

Contents

१. विभागको स्वरुप र प्रकृति 1

१.१.१. विभागको स्थापना 1

२. विभागको काम, कर्तव्य र अधिकार 1

३. विभागमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण 3

३.१. स्वीकृत दरबन्दी 3

३.२. शाखागत कार्य विवरण 4

३.२.१. प्रशासन तथा योजना 4

कानूनी परामर्श इकाई 5

आर्थिक प्रशासन इकाई 6

सार्वजनिक खरिद तथा जिन्सी व्यवस्थापन इकाई 6

सुरक्षा इकाई (प्रहरी शाखा) 7

अभिलेख व्यवस्थापन इकाई 7

३.२.२. अनुसन्धान समन्वय शाखा 8

३.२.३. अनुसन्धान शाखा-१ 9

३.२.४. अनुसन्धान शाखा-२ 9

३.२.५. अनुसन्धान शाखा-३ 10

३.२.६. अनुसन्धान शाखा-४ 11

३.२.७. सूचना सङ्कलन कक्ष 11

४. विभागबाट प्रदान गरिने सेवा 12

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित शाखा 13

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि 13

७. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिय र अधिकारी 13

७.१. प्रक्रिया 13

७.२. निर्णय गर्ने अधिकारी 13

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी 14
९. सम्पादित कामको विवरण 14
९.१. मुद्दा अभियोजनको प्रगति विवरण 14
१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद 14
११. ऐन, नियम, विनियम र निर्देशिकाको सूचि 14
१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवारसम्बन्धी अद्यापवधिक विवरण 15
१३. आर्थिक वर्ष २०८२/८३ मा सञ्चालित कार्यक्रमहरु 15
१४. विभागको वेबसाइट र सो को विवरण 15
१५. विभागलाई प्राप्त भएको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं सम्झौता सम्बन्धी विवरण 15
१६. विभागले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रतिवेदन 16
१७. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि 16
१८. विभागमा परेको सूचना माग सम्बन्धी प्रतिवेदन र सूचना दिइएको विषय 16
१९. विभागका सूचनाहरू अन्यन्त्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सो को विवरण 16

१. विभागको स्वरुप र प्रकृति

१.१.१. विभागको स्थापना

सम्पत्ति शुद्धीकरण तथा आतङ्ककारी कार्यमा वित्तीय लगानी जस्तो गम्भीर अपराधको अनुसन्धान गर्न एउटा छुट्टै विशिष्टिकृत र सक्षम निकायको आवश्यकता महसुस भएपछि सम्पत्ति शुद्धीकरण अनुसन्धान विभागको स्थापना भएको हो। अपराधजन्य कार्यबाट प्राप्त सम्पत्ति शुद्धीकरण तथा आतङ्ककारी कार्यमा वित्तीय लगानी गर्ने कार्यलाई निवारण गर्ने सम्बन्धमा सम्पत्ति शुद्धीकरण (मनी लाउण्डरिङ्ग) निवारण ऐन, २०६४ जारी भयो। उक्त ऐन २०६४ माघ १४ गते प्रमाणीकरण र प्रकाशन भएको थियो। नेपाल राजपत्रमा मिति २०६५ साउन २० गते सूचना प्रकाशन गरी सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणसम्बन्धी अनुसन्धान तहकिकात गर्न राजस्व अनुसन्धान विभागलाई कार्यान्वयन निकाय तोकियो। सम्पत्ति शुद्धीकरण (मनी लाउण्डरिङ्ग) निवारण नियमावली, २०६६ जारी भए पछि समेत सोही विभागबाटै ऐन तथा नियमावली कार्यान्वयन भएको थियो। २०६८ असार १ गते विभागलाई अर्थ मन्त्रालय मातहत रहने गरी नेपाल सरकारबाट निर्णय भएपछि २०६८ असार ३१ गते यस विभागको स्थापना भएको हो। नेपाल सरकारको मिति २०७६ फागुन ११ को निर्णयबाट विभागलाई प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय अन्तर्गत राखियो। नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्को मिति २०८२ असोज ९ को निर्णयबाट यस विभागलाई अर्थ मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रमा सारिएको छ।

सम्पत्ति शुद्धीकरण (मनी लाउण्डरिङ्ग) निवारण तथा व्यावसायिक वातावरण प्रवर्द्धन सम्बन्धी केही ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०८० नेपाल राजपत्रमा मिति २०८० चैत ३० मा प्रकाशन भएपश्चात् सम्पत्ति शुद्धीकरण (मनी लाउण्डरिङ्ग) निवारण ऐन, २०६४ पनि संशोधन भएको छ। संशोधनले मिति २०८० चैत ३० अघि दर्ता भएका उजुरी उपर अनुसन्धान गर्ने जिम्मेवारी विभागलाई प्रदान गरिएको छ भने कसूरको अनुसन्धान सम्बन्धी कार्यको जिम्मेवारी सम्पत्ति शुद्धीकरण अनुसन्धान विभाग लगायत सम्बद्ध कसूरको अनुसन्धान गर्ने विभिन्न १३ वटा अनुसन्धानकारी निकायहरूलाई तोकिएको छ।

२. विभागको काम, कर्तव्य र अधिकार

सम्पत्ति शुद्धीकरण (मनी लाउण्डरिङ्ग) निवारण ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०८१ र प्रचलित नेपाल कानूनमा तोकिएबमोजिम सम्पत्ति शुद्धीकरण अनुसन्धान विभागको प्रमुख काम, कर्तव्य र अधिकार निम्नानुसार रहेका छन्:

- कुनै मुलुकको समान प्रकृतिको काम गर्ने निकायले माग गरेमा वा विभाग आफैले आवश्यक ठानेमा पारस्परिकताका आधारमा विभागले सम्पत्ति शुद्धीकरण तथा आतङ्ककारी कार्यमा वित्तीय लगानी

सम्बन्धी कसूरको सम्बन्धमा गरेको अनुसन्धान सम्बन्धी सूचना आदान प्रदान गर्न सक्ने। विभागले आवश्यक ठानेमा कुनै मुलुकको समान प्रकृतिको काम गर्ने निकायसँग मिलेर सम्पत्ति शुद्धीकरण तथा आतङ्ककारी कार्यमा वित्तीय लगानी सम्बन्धी कसूरको संयुक्त रूपमा अनुसन्धान गर्न वा गराउन सक्ने। यसरी सहयोग आदान प्रदान गर्ने विधि, शर्त तथा प्रकृति निर्धारण गर्न समान प्रकृतिका काम गर्ने विदेशी निकायसँग आवश्यकता अनुसार आपसी समझदारी कायम गर्न सक्ने।

- सम्बद्ध कसूरसँग सम्बन्धित नभएको सम्पत्ति शुद्धीकरण सम्बन्धी विषयको उजुरी/सूचना दर्ता लिने। यसरी प्राप्त उजुरी उपर सम्बद्ध कसूर भए वा नभएको सम्बन्धमा समेत जाँचबुझ गर्ने। जाँचबुझ गर्दा सम्बद्ध कसूर भएको देखिएमा त्यस्तो कसूरको अनुसन्धान गर्ने निकायमा अनुसन्धानको लागि लेखी पठाउने।
- जाँचबुझ गर्दा सम्पत्ति शुद्धीकरण सम्बन्धी कसूरको अतिरिक्त दुई वा सोभन्दा बढी सम्बद्ध कसूरमा अनुसन्धान गर्नु पर्ने देखिएको र कसूर गम्भीर वा जटिल प्रकृतिको देखिएको वा त्यस्तो सम्बद्ध कसूरको अनुसन्धान अधिकारी फरक फरक निकाय रहेको वा कसूरको प्रकृतिको आधारमा दुई वा सोभन्दा बढी निकाय वा सार्वजनिक संस्था समेतको सहभागितामा अनुसन्धान गर्नु पर्ने देखिएमा विभागको प्रमुखले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकाय वा सार्वजनिक संस्थाको प्रमुखसँग परामर्श गरी विभाग, त्यस्तो निकाय वा संस्थाको प्रतिनिधि रहने गरी संयुक्त अनुसन्धान टोली गठन गर्न सक्ने। यसरी संयुक्त अनुसन्धान टोली गठन गर्दा संयुक्त अनुसन्धान टोलीको कार्य, क्षेत्रगत सर्त, अनुसन्धानको तरिका, अनुसन्धान सम्पन्न गर्नुपर्ने समयावधि लगायतका विषय निर्धारण गर्ने।
- अनुसन्धान अधिकारीले सम्बद्ध कसूरमा अनुसन्धान गर्दा अनुसन्धान गरिएको व्यक्तिले सम्पत्ति शुद्धीकरण सम्बन्धी कसूर गरेको देखेमा सोको जानकारी यथाशीघ्र विभागलाई दिनु पर्नेछ। यसरी जानकारी प्राप्त हुन आएमा विभागले त्यस्तो जानकारी प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र आवश्यकता अनुसार अनुसन्धान टोली गठन गर्न, सम्बद्ध कसूरको अनुसन्धान गर्ने अधिकारीसँग समन्वय गरी सम्पत्ति शुद्धीकरणको कसूरमा अनुसन्धान गर्न वा सम्बद्ध कसूरको अनुसन्धान गर्ने कार्यालयलाई सम्पत्ति शुद्धीकरण सम्बन्धी कसूरसँग सम्बन्धित कुनै विषयमा थप अनुसन्धान गर्न वा अनुसन्धान प्रभावकारी बनाउनको लागि आवश्यक सुझाव दिन सक्ने। यसरी सुझाव दिँदा कसूरको प्रकृति, गाम्भिर्यता, कसूरको असर, जोखिम, अन्तरदेशीय सहायता आवश्यक पर्ने वा नपर्ने कुरालाई समेत विचार गरी सुझाव दिने।
- अनुसन्धान गर्दा सम्बद्ध कसूरको अभाव देखिएको तर स्रोत खुलाउन नसकेको र अनुसन्धान गरिएको व्यक्ति उपर सम्पत्ति शुद्धीकरण (मनी लाउण्डरिङ्ग) निवारण ऐन, २०६४ वा प्रचलित कानून बमोजिमको कसूरमा मुद्दा चल्ने अवस्था नदेखिएको अवस्थामा स्रोत खुलाउन नसकेको सम्पत्तिको हदसम्म कर निर्धारण तथा असुलीको लागि आन्तरिक राजस्व विभागमा लेखी पठाउने। यस्तो विवरणको अद्यावधिक अभिलेख राखी प्रकाशन गर्ने।

- विभागमा परेका उजुरीको प्रारम्भिक छानविन गर्न विभागको बरिष्ठतम अधिकृतको संयोजकत्वमा उपसमिति गठन गरी उजुरी उपरको छानविन गर्ने।
- अनुसन्धानलाई प्रभावकारी बनाउन समान प्रकृतिको काम गर्ने वा अन्य अनुसन्धानकारी निकाय, नियामक निकाय वा अन्य सार्वजनिक निकायसँग आपसी समझदारीपत्रमा हस्ताक्षर, सोमा समयानुकूल अद्यावधिक गर्ने र सोको नियमित समीक्षा गर्ने।
- अनुसन्धानकारी निकायसँग निरन्तर अन्तरक्रिया, छलफल र बैठक तथा क्षमता विकास लगायतका कार्यक्रम आयोजना गरी सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण प्रणाली सम्बन्धमा व्यावसायिकता अभिवृद्धि गर्न सहयोग गर्ने।
- सम्पत्ति शुद्धीकरण सम्बन्धी कसूरको अनुसन्धानमा प्रयोग हुने विशेष अनुसन्धान विधिको सम्बन्धमा आवश्यक सुझाव दिने।
- सम्पत्ति शुद्धीकरण सम्बन्धी कसूरको अनुसन्धान गर्ने निकायका बीचमा आवश्यकता अनुसार समन्वय कायम गरी अनुसन्धान सम्बन्धी कार्यमा प्रभावकारिता ल्याउन विभागका महानिर्देशकको संयोजकत्वमा गठित प्राविधिक समितिको सचिवालयको रूपमा कार्य गर्ने।
- सम्पत्ति शुद्धीकरण सम्बन्धी कसूरको अनुसन्धान, अभियोजन तथा अदालतबाट भएको फैसला समेतको आधारममा एकीकृत विवरण तयार गरी अद्यावधिक रूपमा राख्ने।

३. विभागमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

३.१. स्वीकृत दरबन्दी

क्र. सं	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	स्वीकृत दरबन्दी	पदपुर्तिको अवस्था			कै.
						कार्यरत	रिक्त	बढी	
१	महानिर्देशक	रा.प.प्र.	प्रशासन		१	१	०	०	
२	उप महानिर्देशक	रा.प.प्र.	प्रशासन		१	१	०	०	
३	निर्देशक (उपसचिव)	रा.प.द्वि.	प्रशासन	सा. प्र	३	२	१	०	
४	निर्देशक	रा.प.द्वि.	प्रशासन	राजस्व	३	३	०	०	
५	उप न्यायाधिवक्ता	रा.प.द्वि.	न्याय	स. व.	०	०	०	०	
६	शाखा अधिकृत	रा.प.तृ.	प्रशासन	सा. प्र.	५	५	०	०	
७	शाखा अधिकृत	रा.प.तृ.	प्रशासन	राजस्व	५	४	१	०	
८	शाखा अधिकृत	रा.प.तृ.	न्याय	स.व.	१	१	०	०	
९	लेखा अधिकृत	रा.प.तृ.	प्रशासन	लेखा	१	१	०	०	
१०	कम्प्युटर इन्जिरियर	रा.प.तृ.	विविध		१	०	१	०	

११	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन	-	२	२	०	०	
१२	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन	सा. प्र.	६	६	०	०	
१३	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन	राजस्व	५	२	३	०	
१४	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	न्याय	स. व.	१	१	०	०	
१५	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन	लेखा	१	१	०	०	
१६	खरिदार	रा.प. द्वितीय	प्रशासन	सा. प्र.	१	१	०	०	
१७	हसचा	नेपाल इन्जि	मेकानिकल	-	३	३	०	०	३करार
१८	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	सा.प्र.	७	६	१	०	६करार
					४७	४०	७	०	

३.२. शाखागत कार्य विवरण

३.२.१. प्रशासन तथा योजना

(१) विभागको लागि आवश्यक जनशक्तिको दरबन्दी सृजना, नियुक्ति, बढुवा तथा स्तरवृद्धि, सरूवा, काज, दरवन्दी विवरण तथा कर्मचारी अभिलेख, कर्मचारीको तालिम, बिदा, पेन्सन, उपदान अवकाश तथा विभागीय कारबाहीसम्बन्धी कार्य;

(२) विभागको सङ्गठन संरचना तथा प्रशासन सुधारका कार्य;

(३) कर्मचारीको व्यक्तिगत तथा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनसम्बन्धी अभिलेख तथा व्यस्थापन र बढुवाको लागि सचिवालयसम्बन्धी कार्य;

(४) विज्ञ समूहको छनौट तथा रोष्टर तयार गर्ने कार्य;

(५) विभागको आन्तरिक प्रशासन, कार्यालय व्यवस्थापन, सरसफाई, भौतिक व्यवस्था, आन्तरिक कार्यविभाजन, कर्मचारीको हाजिरी, रमाना, कार्यालयमा पालो पहरा र खटनपटनसम्बन्धी कार्य;

(६) कार्यालय भवन उपकरण, परिसर, सवारी साधनको मर्मतसंभार तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य;

(७) शाखालाई तोकिएको प्रारम्भिक जाँचबुझ तथा अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य र अन्य शाखाहरूको काममा सहजीकरण गर्ने कार्य;

(८) प्रहरी शाखासँगको समन्वयमा कार्यालयको सुरक्षासम्बन्धी कार्य;

(९) सम्पत्ति शुद्धीकरण अनुसन्धान सम्बन्धी अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन नीति, रणनीति, योजना, कार्यक्रमको तर्जुमा, परिमार्जन, कार्यान्वयन र समीक्षासम्बन्धी कार्य;

(१०) आवधिक र वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयनसम्बन्धी कार्य;

(११) शाखालाई तोकिएको अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य;

(१२) नीति योजना सम्बन्धमा अन्तरनिकाय (जस्तैः वित्तीय कारबाही कार्यदल, एसिया प्रशान्त समूह (APG), नेपाल राष्ट्र बैङ्क, वित्तीय जानकारी इकाई, केन्द्रीय अनुसन्धान ब्युरो तथा अन्य सम्बद्ध सरकारी र दुईपक्षीय तथा बहुपक्षीय निकायहरूसँग समन्वय सम्बन्धी कार्य;

(१३) संस्थागत तथा कर्मचारीको क्षमता विकास सम्बन्धी कार्य;

(१४) सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी प्रवर्द्धनात्मक कार्य;

(१५) चेतना अभिवृद्धि सम्बन्धी गोष्ठी, अन्तरक्रिया सञ्चालन;

(१६) सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारणसम्बन्धी अनुसन्धान र विकाससम्बन्धी कार्य;

(१७) प्राविधिक समितिको सचिवालयसम्बन्धी कार्य,

(१८) महानिर्देशक तथा महाशाखा प्रमुखबाट तोकिएका अन्य कार्य।

कानूनी परामर्श इकाई

(१) सम्पत्ति शुद्धीकरण अनुसन्धान विभागले सम्पादन गर्ने काम कारबाहीका सम्बन्धमा नीतिगत तथा कानूनी विषयमा परामर्श, सल्लाह दिने;

(२) अनुसन्धान सम्पन्न भएपछि सरकारी वकील कार्यालयमा मिसिल पठाउने सम्बन्धमा सम्बन्धित अनुसन्धान अधिकृतलाई राय प्रतिवेदन र अभियोजन सम्बन्धमा आवश्यक परामर्श, सुझाव दिने;

(३) सरकारी वकील कार्यालयबाट मुद्दा चलाउने/नचलाउने सम्बन्धमा परिणाममुखी र वैज्ञानिक अनुसन्धान प्रयोजनार्थ प्राप्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्न सरकारी वकील र अनुसन्धान अधिकृतबीच समन्वय र आवश्यक सहजीकरण गर्ने;

(४) सम्पत्ति शुद्धीकरणसम्बन्धी मुद्दामा बहस पैरवी तथा प्रतिरक्षा र पुनरावेदनसम्बन्धी कार्यका लागि सरकारी वकील कार्यालयलाई आवश्यक मिसिल कागजात र प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने तथा आवश्यक परेमा विभागको तर्फबाट सरकारी वकीलसँग समन्वय गरी बहस पैरवीमा उपस्थित हुने;

(५) विभागलाई विपक्षी बनाई दायर भएका रिट निवेदनको लिखित जवाफ तयार गर्ने कार्यमा सहयोग गर्नुका साथै विभागको तर्फबाट प्रतिरक्षा गर्ने, सरकारी वकील कार्यालयमा निर्णय, कागजात र अन्य सहयोग उपलब्ध गराउने एवम् आवश्यक परेमा सरकारी वकीलसँग समन्वय गरी विभागको तर्फबाट बहस पैरवीमा उपस्थित हुने;

(६) विभागले तोकेबमोजिम सम्पत्ति शुद्धीकरणसम्बन्धी कसूरको अनुसन्धान तहकिकात र अभियोजन गर्ने;

(७) अनुसन्धान र अभियोजनसम्बन्धी कार्यलाई वैज्ञानिक, वस्तुगत र विश्वसनीय बनाउनका लागि अनुसन्धान अधिकृतलाई आवश्यक सहयोग सहजीकरण गर्ने;

(८) फैसला कार्यान्वयनको अनुगमन तथा अन्तराष्ट्रिय सन्धि, सम्झौता एवम् दायित्वबारे परामर्श दिने;

(९) जाँचबुझ एवम् अनुसन्धानका क्रममा प्राप्त तथ्यहरूबाट विदेशी समकक्षीसँग संयुक्त अनुसन्धान गर्नुपर्ने देखिएमा सो सम्बन्धमा प्रतिवेदन पेश गर्ने;

(१०) कुनै विषयको जाँचबुझ एवम् अनुसन्धानको क्रममा कुनै विषयमा अन्य कुनै अनुसन्धान गर्ने निकायसँग समानान्तर वा संयुक्त अनुसन्धान गर्न उपयुक्त छ भन्ने लागेमा सोसम्बन्धी विवरणसहितको प्रतिवेदन पेश गर्ने।

आर्थिक प्रशासन इकाई

(१) विभागको आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी कार्य;

(२) विभागको विनियोजित बजेटको खर्च लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन र लेखापरीक्षणसम्बन्धी कार्य;

(३) तर्जुमा भएको बजेट कार्यान्वयन तथा बेरूजु फछ्यौंट;

(४) आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी राय, सल्लाह, सुझावका विषयहरू;

(५) राजस्व तथा धरौटी, सार्वजनिक व्यय तथा आगामी वर्षको बजेट तयार गर्न सहयोग गर्ने;

(६) बेरूजुको प्रतिक्रिया/फछ्यौंट /सम्परीक्षण/लगत कट्टा गर्ने;

(७) धरौटी आम्दानी र फुकुवासम्बन्धी कार्य;

(८) महानिर्देशक र महाशाखा प्रमुखले तोकेका अन्य कार्यहरू।

सार्वजनिक खरिद तथा जिन्सी व्यवस्थापन इकाई

(१) सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीको परिधिभित्र रही विभागलाई आवश्यक पर्ने सामग्री तथा सेवाको वार्षिक खरिद योजना, संस्थाहरू सूचीकृत गर्ने, छनौट गर्ने र खरिद प्रक्रिया अगाडि बढाउने कार्य;

(२) विभागको लागि अत्यावश्यक सामग्री खरिद गर्नुपर्ने अवस्था भएमा त्यसरी गरिने खरिदको लागि आवश्यक संक्षिप्त कार्यविधिको तर्जुमासम्बन्धी कार्य;

(३) विभागको जिन्सी सामानको आपूर्ति तथा व्यवस्था, जिम्मा, रेखदेख, संभार, संरक्षण, निरीक्षण तथा प्रतिवेदनसम्बन्धी कार्य;

(४) अनावश्यक पुराना सामानहरूको लिलाम बिक्रीसम्बन्धी कार्य;

(५) कार्यालयका कोठा र परिसर सरसफाई, मर्मत, धारा बत्ती टेलिफोन तथा अन्य उपकरणहरूको प्रबन्ध तथा संभारसम्बन्धी कार्य;

(६) महानिर्देशक र महाशाखा प्रमुखले तोकेका अन्य कार्य।

सुरक्षा इकाई (प्रहरी शाखा)

(१) लागुऔषध, मानव बेचबिखन, हातहतियार, सङ्गठित अपराध, ज्यानसम्बन्धी कसूरसँग सम्बन्धित सम्पत्ति शुद्धीकरण कसुरको अनुसन्धानसम्बन्धी कार्य;

(२) विभागबाट तोकिएको प्रारम्भिक जाँचबुझ तथा अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य;

(३) शाखाअन्तर्गत भएका अनुसन्धानको प्रगति विवरण अद्यावधिक गर्ने कार्य;

(४) अनुसन्धान अधिकृतबाट माग भएअनुसार सबुत प्रमाणको खोजी, आरोपीको पक्राउ, म्याद थप, खानतलासी र सोधपुछमा सहयोग पुऱ्याउने;

(५) विभागका अन्य अनुसन्धान अधिकृतहरुको माग अनुसार आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने;

(६) सुरक्षा जोखिम व्यवस्थापनसम्बन्धी योजना तथा रणनीति तय गर्ने;

(७) हिरासत व्यवस्थापन तथा अनुगमन;

(८) थुनुवा व्यवस्थापन तथा थुनुवाको स्वास्थ्य जाँच र उपचार व्यवस्था;

(९) आरोपितहरूको सम्पत्ति बरामद तथा जफतसम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने;

(१०) विभागबाट सुरक्षा इकाइले गर्ने भनी तोकिएका अन्य कार्यहरू।

अभिलेख व्यवस्थापन इकाई

(१) विभागबाट सञ्चालन हुने विद्युतीय सुशासनसम्बन्धी कार्य;

(२) विभागको आन्तरिक सूचना व्यवस्थापन प्रणालीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन;

(३) विभागबाट अनुसन्धान भई सरकारी वकिल कार्यालयमा राय प्रस्ताव गरिएका र अदालतमा दायर भएका मुद्दाको लगत व्यवस्थापन र सोसँग सम्बन्धित दस्तावेजहरुको अभिलेखीकरण गर्ने,

(४) विभागबाट तामेलीमा राख्ने गरी निर्णय भएका दस्तावेजको अभिलेखीकरण;

(५) रोक्का राखिएका, नियन्त्रणमा लिईएका तथा जफत भएका सम्पत्तिहरूको अभिलेखीकरण र प्रतिवेदनसम्बन्धी कार्य;

(६) विभागको वेबसाइटको परिमार्जन तथा नियमित अद्यावधिक गर्ने कार्य;

(७) सूचना प्रविधिसम्बन्धी आन्तरिक नेटवर्क सञ्चालन;

(८) विभागमा सञ्चालित हार्डवेयर र सफ्टवेयरको सुरक्षा तथा व्यवस्थापन;

(९) अन्य अनुसन्धानकारी निकायबाट सम्पादित सम्पत्ति शुद्धीकरण तथा आतंककारी कार्यमा वित्तीय लगानी सम्बन्धी कसूरमा अभियोजित मुद्दाको एकीकृत अभिलेख राख्ने ।

(१०) महानिर्देशक र महाशाखा प्रमुखले तोकेका अन्य कार्यहरू।

३.२.२. अनुसन्धान समन्वय शाखा

(१) बहुमूल्य धातु तथा निर्दिष्ट गैरवित्तीय व्यवसाय र पेशाकर्मी (DNFBPs) सँग सम्बन्धित सम्पत्ति शुद्धीकरण सम्बन्धी कसूरको अनुसन्धान गर्ने;

(२) Financial Action Task Force को Methodology मा भएको संशोधन, परिमार्जन तथा हेरफेर समेतको अध्ययन गरी सो अनुरुप अनुसन्धान अभियोजन र विद्यमान कानूनी व्यवस्थामा गर्नुपर्ने सुधारको अध्ययन गरी खाका प्रस्तुत गर्ने,

(३) अन्य अनुसन्धानकारी निकायबाट ऐनको दफा १५ को उपदफा (१) वमोजिम अनुसन्धानको जानकारी प्राप्त भएपछि वा सुझाव वा पृष्ठपोषण माग भएको अवस्थामा सोको आवश्यकता, कसूरको प्रकृति समेत अध्ययन गरी विभागीय प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

(४) अन्य अनुसन्धानकारी निकायबाट सम्पादित सम्पत्ति शुद्धीकरण तथा आतंककारी कार्यमा वित्तीय लगानी सम्बन्धी कसूरमा अभियोजित मुद्दाको एकीकृत अभिलेख राख्न समन्वय गर्ने ।

(५) ऐनको दफा १५(१) बमोजिम प्राप्त जानकारीका आधरमा संयुक्त अनुसन्धानको आवश्यकता रहे वा नरहेको एकीन गरी विभागीय प्रमुख समक्ष पेश गर्ने, संयुक्त अनुसन्धान गर्न टोलिमा रहनुपर्ने निकायहरु पहिचान गर्ने, टोलीमा रहने सदस्यहरुको कार्यक्षेत्रगत शर्त निर्धारण गर्ने र संयुक्त अनुसन्धानको अभिलेख राख्ने।

(६) अनुसन्धान निकायका लागि तालिम, क्षमता विकास, सेमिनार, गोष्ठी, आदिको आवश्यकता पहिचान गर्ने।

(७) विभागको जोखिम मूल्याङ्कनसम्बन्धी कार्य गर्ने ।

(८) पारस्परिक मूल्याङ्कन तथा राष्ट्रिय स्वमूल्याङ्कनसम्बन्धी कार्यका साथै सोका लागि आवश्यक सूचना तथा तथ्याङ्कहरु उपलब्ध गराउने ।

(९) विभागका लागि आवश्यक मापदण्ड, निर्देशिका, कार्यविधिको संशोधन, निर्माण तथा परिमार्जन सम्बन्धी आवश्यकता पहिचान गर्ने।

(१०) अन्य अनुसन्धानकारी निकाय, नियामक निकाय, वित्तीय जानकारी इकाईसँग परास्परिक समझदारी कायम गर्ने सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य।

(११) अन्य अनुसन्धानकारी निकायको Focal Point को रुपमा काम गर्ने।

(१२) माग बमोजिमको सूचना उपलब्ध गराउन सूचना अधिकारी/प्रवक्तालाई आवश्यक सहयोग गर्ने,

(१३) अनुसन्धानकारी निकायबाट स्थापित सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी आवश्यक सामग्री/सूचनाहरु संकलन गरी अद्यावधिक गर्ने ।

३.२.३. अनुसन्धान शाखा-१

(१) अनलाइन ठगी, जुवा, चिट्ठा, वातावरण तथा भूमिसम्बन्धी कसुरसँग सम्बन्धित सम्बन्धित सम्पत्ति शुद्धीकरण कसूरको अनुसन्धान गर्ने;

(२) कसूरको आरोप लागेको व्यक्तिलाई आवश्यकता अनुसार पक्राउ गरी आवश्यक कारवाही गर्ने;

(३) अभियुक्तसँग वयान लिने, कसूरको अनुसन्धान तथा तहकिकात गर्दा वा सवुद प्रमाण सङ्कलन गर्दा आवश्यक देखिए जुनसुकै कार्यालय, घर, भवन, गोदाम, सवारी साधन वा अन्य कुनै स्थानको खानतलासी लिने वा लिन लगाउने;

(४) अभियुक्तलाई तारेखमा राख्ने, धरौटी वा जमानत लिई छाड्ने, धरौटी राख्न जमानत दिन नसकेमा अदालतको अनुमति लिई थुनामा राख्नसमेत सक्ने;

(५) अनुसन्धान तथा तहकिकात गर्दा चौबीस घण्टाभन्दा बढी समय लाग्ने भएमा वा कारबाही चलाइएको कुनै व्यक्तिले कुनै प्रमाण लोप वा नाश कारण भएमा अनुसन्धान अधिकृतले निजलाई पक्राउ गरी मुद्दा हेर्ने अधिकारीको अनुमति लिई प्रचलित कानूनबमोजिम थुनुवा पुर्जी दिई थुनामा राख्ने व्यवस्था मिलाउने;

(६) आवश्यक देखिए सम्पत्ति रोक्का राख्न आदेश दिने;

(७) कब्जा गरिएको सम्पत्ति तथा लिखत सुरक्षित राख्ने;

(८) सङ्कलित कागजात, प्रमाण र वयानको विश्लेषण गर्ने;

(९) अनुसन्धान पूरा भएका मिसिल प्रतिवेदन मुद्दा दायर गर्ने निर्णयका लागि सम्बन्धित सरकारी वकील कार्यालयमा पेस गर्ने;

(१०) अनुसन्धान जारी रहेका र अनुसन्धान सम्पन्न भइसकेका मिसिल तथा कागजात सुरक्षित राख्ने;

(११) महानिर्देशक र महाशाखा प्रमुखले तोकेका अन्य कार्यहरू।

३.२.४. अनुसन्धान शाखा-२

(१) बैंकिङ, सहकारी तथा बीमा सम्बन्धी कसुरसँग सम्बन्धित सम्पत्ति शुद्धीकरण कसूरको अनुसन्धान गर्ने;

(२) कसूरको आरोप लागेको व्यक्तिलाई आवश्यकता अनुसार पक्राउ गरी आवश्यक कारवाही गर्ने;

(३) अभियुक्तसँग वयान लिने, कसूरको अनुसन्धान तथा तहकिकात गर्दा वा सवुद प्रमाण सङ्कलन गर्दा आवश्यक देखिए जुनसुकै कार्यालय, घर, भवन, गोदाम, सवारी साधन वा अन्य कुनै स्थानको खानतलासी लिने वा लिन लगाउने;

(४) अभियुक्तलाई तारेखमा राख्ने, धरौटी वा जमानत लिई छाड्ने, धरौटी राख्न जमानत दिन नसकेमा अदालतको अनुमति लिई थुनामा राख्नसमेत सक्ने;

(५) अनुसन्धान तथा तहकिकात गर्दा चौबीस घण्टाभन्दा बढी समय लाग्ने भएमा वा कारबाही चलाइएको कुनै व्यक्तिले कुनै प्रमाण लोप वा नाश गर्ने वा प्रतिकूल प्रभाव पार्न सक्ने पर्याप्त कारण भएमा अनुसन्धान अधिकृतले निजलाई पक्राउ गरी मुद्दा हेर्ने अधिकारीको अनुमति लिई प्रचलित कानूनबमोजिम थुनुवा पुर्जी दिई थुनामा राख्ने व्यवस्था मिलाउने;

(६) आवश्यक देखिए सम्पत्ति रोक्का राख्न आदेश दिने;

(७) कब्जा गरिएको सम्पत्ति तथा लिखत सुरक्षित राख्ने;

(८) सङ्कलित कागजात, प्रमाण र वयानको विश्लेषण गर्ने;

(९) अनुसन्धान पूरा भएका मिसिल प्रतिवेदन मुद्दा दायर गर्ने निर्णयका लागि सम्बन्धित जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयमा पेस गर्ने;

(१०) अनुसन्धान जारी रहेका र अनुसन्धान सम्पन्न भइसकेका मिसिल तथा कागजात सुरक्षित राख्ने;

(११) महानिर्देशक र महाशाखा प्रमुखले तोकेका अन्य कार्यहरू ।

३.२.५. अनुसन्धान शाखा-३

(१) हुन्डी, क्रिप्टो तथा करसम्बन्धी कसुरसँग सम्बन्धित सम्पत्ति शुद्धीकरण कसूरको अनुसन्धान गर्ने;

(२) कसूरको आरोप लागेको व्यक्तिलाई आवश्यकता अनुसार पक्राउ गरी आवश्यक कारवाही गर्ने;

(३) अभियुक्तसँग वयान लिने, कसूरको अनुसन्धान तथा तहकिकात गर्दा वा सवुद प्रमाण सङ्कलन गर्दा आवश्यक देखिए जुनसुकै कार्यालय, घर, भवन, गोदाम, सवारी साधन वा अन्य कुनै स्थानको खानतलासी लिने वा लिन लगाउने;

(४) अभियुक्तलाई तारेखमा राख्ने, धरौटी वा जमानत लिई छाड्ने, धरौटी राख्न जमानत दिन नसकेमा अदालतको अनुमति लिई थुनामा राख्नसमेत सक्ने;

(५) अनुसन्धान तथा तहकिकात गर्दा चौबीस घण्टाभन्दा बढी समय लाग्ने भएमा वा कारबाही चलाइएको कुनै व्यक्तिले कुनै प्रमाण लोप वा नाश गर्ने वा प्रतिकूल प्रभाव पार्न सक्ने पर्याप्त कारण भएमा अनुसन्धान अधिकृतले निजलाई पक्राउ गरी मुद्दा हेर्ने अधिकारीको अनुमति लिई प्रचलित कानूनबमोजिम थुनुवा पुर्जी दिई थुनामा राख्ने व्यवस्था मिलाउने;

(६) आवश्यक देखिए सम्पत्ति रोक्का राख्न आदेश दिने;

(७) कब्जा गरिएको सम्पत्ति तथा लिखत सुरक्षित राख्ने;

(८) सङ्कलित कागजात, प्रमाण र वयानको विश्लेषण गर्ने;

(९) अनुसन्धान पूरा भएका मिसिल प्रतिवेदन मुद्दा दायर गर्ने निर्णयका लागि सम्बन्धित जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयमा पेस गर्ने;

(१०) अनुसन्धान जारी रहेका र अनुसन्धान सम्पन्न भइसकेका मिसिल तथा कागजात सुरक्षित राख्ने;

(११) महानिर्देशक र महाशाखा प्रमुखले तोकेका अन्य कार्यहरू।

३.२.६. अनुसन्धान शाखा-४

(१) राजस्व चुहावट, भन्सार, अन्तःशुल्क तथा Trade Based Money Laundering (TBML) सम्बन्धी सम्पत्ति शुद्धीकरण कसूरको अनुसन्धान गर्ने;

(२) कसूरको आरोप लागेको व्यक्तिलाई आवश्यकता अनुसार पक्राउ गरी आवश्यक कारवाही गर्ने;

(३) अभियुक्तसँग वयान लिने, कसूरको अनुसन्धान तथा तहकिकात गर्दा वा सवुद प्रमाण सङ्कलन गर्दा आवश्यक देखिए जुनसुकै कार्यालय, घर, भवन, गोदाम, सवारी साधन वा अन्य कुनै स्थानको खानतलासी लिने वा लिन लगाउने;

(४) अभियुक्तलाई तारेखमा राख्ने, धरौटी वा जमानत लिई छाड्ने, धरौटी राख्न जमानत दिन नसकेमा अदालतको अनुमति लिई थुनामा राख्नसमेत सक्ने;

(५) अनुसन्धान तथा तहकिकात गर्दा चौबीस घण्टाभन्दा बढी समय लाग्ने भएमा वा कारबाही चलाइएको कुनै व्यक्तिले कुनै प्रमाण लोप वा नाश गर्ने वा प्रतिकूल प्रभाव पार्न सक्ने पर्याप्त कारण भएमा अनुसन्धान अधिकृतले निजलाई पक्राउ गरी मुद्दा हेर्ने अधिकारीको अनुमति लिई प्रचलित कानूनबमोजिम थुनुवा पुर्जी दिई थुनामा राख्ने व्यवस्था मिलाउने;

(६) आवश्यक देखिए सम्पत्ति रोक्का राख्न आदेश दिने;

(७) कब्जा गरिएको सम्पत्ति तथा लिखत सुरक्षित राख्ने;

(८) सङ्कलित कागजात, प्रमाण र वयानको विश्लेषण गर्ने;

(९) अनुसन्धान पूरा भएका मिसिल प्रतिवेदन मुद्दा दायर गर्ने निर्णयका लागि सम्बन्धित जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयमा पेस गर्ने;

(१०) अनुसन्धान जारी रहेका र अनुसन्धान सम्पन्न भइसकेका मिसिल तथा कागजात सुरक्षित राख्ने;

(११) महानिर्देशक र महाशाखा प्रमुखले तोकेका अन्य कार्यहरू।

३.२.७. सूचना सङ्कलन कक्ष

(१) विभागसँग सम्बन्धित समाचार तथा पत्रपत्रिकामा प्रकाशित लेख, सूचना आदिको अभिलेख राख्ने;

(२) विभागको नाममा सम्बोधन गरी प्राप्त भएका उजुरीहरूको सङ्कलन र वर्गीकरण गरी पेश गर्ने;

(३) विभागको वेबसाइटमार्फत प्राप्त सुझाव तथा गुनासो सङ्कलन **र** वर्गीकरण गरी पेश गर्ने;

(४) अन्य निकायहरूबाट प्राप्त गोप्य सूचनालाई तोकिएको अधिकारीसमक्ष पेश गर्ने;

(५) सूचनाको वर्गीकरणपश्चात् महत्वपूर्ण सूचनालाई सूचना प्रविधिका उपकरणको प्रयोगद्वारा अभिलेखीकरण गर्ने;

(६) उजुरी तथा गुनासो फछ्र्यौटसम्बन्धी कामकारवाहीमा सहजीकरण गर्ने;

(७) गुनासो तथा उजुरी फछ्र्यौटको विवरण अद्यावधिक रुपमा अभिलेखीकरण गर्ने;

(८) उजुरीको प्रारम्भिक छानबिन समितिको कार्यमा सहयोग गर्ने,

(९) विभागबाट भएको निर्णयानुसार अन्य निकायको क्षेत्राधिकारमा पर्न सक्ने देखिएका उजुरीको अनुसन्धानका लागि सम्बन्धित निकायमा पत्राचार गर्ने र अभिलेखीकरणका लागि अभिलेख व्यवस्थापन इकाईमा पठाउने,

(१०) माग बमोजिमको सूचना उपलब्ध गराउन सूचना अधिकारी/प्रवक्तालाई आवश्यक सहयोग गर्ने,

(११) पारस्परिक मूल्याङ्कन तथा राष्ट्रिय स्वमूल्याङ्कनसम्बन्धी कार्यमा सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने ।

(१२) महानिर्देशकबाट तोकिएका अन्य कार्यहरू।

४.विभागबाट प्रदान गरिने सेवा

सम्पत्ति शुद्धीकरण तथा आतङ्कवादी क्रियाकलापमा वित्तीय लगानीसम्बन्धी कसूरहरुको उजुरी, सूचना एवं जानकारी प्राप्त गर्ने, त्यस्तो सूचनाको अभिलेख गर्ने, अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य गर्ने र कसूर पुष्टी हुने स्पष्ट तथ्य र आधार देखिएमा मुद्दा चलाउन विशेष सरकारी वकीलको राय प्राप्त गरी मुद्दा चलाउने निर्णय भए बमोजिम सम्बन्धित अदालतसमक्ष अभियोजन पत्र दायर गर्ने कार्य गर्दछ । यसका अतिरिक्त विभागले सम्पत्ति शुद्धीकरण विभागले सम्पत्ती शुद्धीकरण तथा आतङ्कवादी क्रियाकलापमा वित्तीय लगानी निवारणसम्बन्धी रोकथाम गर्न सचेतना अभिवृद्धि गर्ने कार्य समेत गर्दछ । विभागबाट सम्पादन गरिने सेवालाई निम्नलिखित रुपमा प्रस्तुत गर्न सकिन्छः-

- सूचना तथा उजुरीहरुको सम्बन्धित निकायहरुमा आदान प्रदान गर्ने ।
- सूचना प्रक्रियामा आधारित अन्तरनिकाय सञ्जाल निर्माण गर्ने ।
- सम्पत्ति शुद्धीकरण तथा आतङ्कवादी क्रियाकलापमा वित्तीय लगानी सम्बन्धी कसूरको अनुसन्धान गर्न टोलीको गठन गरी कार्य सम्पादन गर्ने ।
- आन्तरिक क्षमता विकास, समन्वय र सहकार्य अभिवृद्धि गर्ने ।

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित शाखा

विभागमा दर्ता भएका सम्पत्ति शुद्धीकरण तथा आतङ्कवादी क्रियाकलापमा वित्तीय लगानी सम्बन्धित सूचनाहरुलाई स्क्रिनिङ्ग कमिटिमा छलफल गरी प्रारम्भिक अनुसन्धान गर्न आवश्यक भएमा प्रारम्भिक अनुसन्धान अधिकृत तोकिने व्यवस्था छ । प्रारम्भिक जाँचबुझ प्रतिवेदनबाट अनुसन्धान गर्नुपर्ने भएमा अनुसन्धान अधिकृत तोक्ने व्यवस्था छ । अनुसन्धान र अभियोजन सम्पन्न गर्नुपर्ने कार्यका लागि विभागमा ४ वटा अनुसन्धान शाखाका अतिरिक्त कानून तथा परामर्श इकाई, प्रशासन तथा योजना शाखा, अनुसन्धान समन्वय शाखा र प्रहरी शाखा रहेका छन् ।

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

विभागबाट प्रदान गरिने सेवामा कुनै प्रकारको दस्तुर/शुल्क नलाग्ने तर सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ४ बमोजिमको सूचना प्राप्त गर्न भने नेपाली नागरिकले तोकिएको दस्तुर तिर्नुपर्नेछ ।

७. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिय र अधिकारी

७.१. प्रक्रिया

- विभागबाट प्राप्त सबै सूचना तथा उजुरीहरु दर्ता पश्चातः स्क्रिनिङ्ग कमिटिमा उजुरीको सम्बन्धमा छलफल भै प्रारम्भिक अनुसन्धान गर्नुपर्ने उजुरीहरु प्रारम्भिक जाँचबुझ अधिकृत तोकी प्रारम्भिक जाँचबुझ प्रक्रियामा नेपाल सरकारका अन्य सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन उपयुक्त भएमा सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने र लगत कट्टा गर्ने निर्णय भएमा निर्णयबाट लगत कट्टा गरिन्छ ।
- प्रारम्भिक जाँचबुझ प्रतिवेदनबाट विस्तृत अनुसन्धान गर्न आवश्यक उजुरीहरुलाई अनुसन्धान अधिकृत तोकी विस्तृत अनुसन्धानको कार्य हुने गरेको छ ।
- अनुसन्धान अधिकृतको प्रातिवेदन, विभागिय राय एवं विशेष सरकारी वकिल कार्यालयले निर्णय बमोजिम मुद्दा अभियोजन गर्ने निर्णय भएमा विशेष अदालतमा मुद्दा अभियोजन हुने गरेको छ ।

७.२. निर्णय गर्ने अधिकारी

- अनुसन्धान अधिकृतको प्रतिवेदनका आधारमा विभागका महानिर्देशक ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

महानिर्देशक श्री गजेन्द्र कुमार ठाकुर

९. सम्पादित कामको विवरण

९.१. मुद्दा अभियोजनको प्रगति विवरण

सि.नं	विवरण	आ.व. २०८२/८३ को प्रगति (साउन-चैतसम्म)
१	मुद्दा अभियोजन भएको	६
२	प्रतिवादी संख्या	६६
३	कूल बिगो दावी रकम रू.	१० अर्ब ९८ करोड

१०. महानिर्देशक र सूचना अधिकारीको नाम र पद

कार्यालय प्रमुख	पद	सम्पर्क नं.	सूचना अधिकारी	पद	सम्पर्क नं.
गजेन्द्र कुमार ठाकुर	महानिर्देशक	०१-५०१०२८६ ०१-५०१०२२५	उत्तम कुमार घिमिरे	निर्देशक	०१-५०१०२२४ ९८५११९८८३६

११. ऐन, नियम, विनियम र निर्देशिकाको सूची

- सम्पत्ति शुद्धीकरण (मनी लाउन्डरिङ्ग) निवारण ऐन, २०६४
- पारस्परिक कानूनी सहायता ऐन, २०७०
- सपुर्दगी ऐन, २०७०
- सङ्गठित अपराध निवारण ऐन, २०७०
- कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधन (रोक्का, नियन्त्रण र जफत) ऐन, २०७०
- सम्पत्ति शुद्धीकरण (मनी लाउन्डरिङ्ग) निवारण नियमावली, २०८१
- पारस्परिक कानूनी सहायता नियमावली, २०७०
- सम्पत्ति शुद्धीकरण (मनी लाउन्डरिङ्ग) निवारण (सूचिकृत व्यक्ति, समूह वा संगठनको सम्पत्ति वा कोष रोक्का) नियमावली, २०७०

- सम्पत्ति शुद्धीकरण तथा आतंकवादी क्रियाकलापमा वित्तीय लगानी निवारण रणनीति तथा कार्ययोजना (२०७६-८१)
- सम्पत्ति शुद्धीकरण अनुसन्धान विभागको प्रारम्भिक जाँचबुझ तथा अनुसन्धान दिग्दर्शन, २०७४
- जोखिममा आधारित जाँचबुझ, अनुसन्धान एवं अभियोजनसम्बन्धी मार्गदर्शन, २०७८

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवारसम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

शीर्षक	चालु आ.व. २०८२/८३ को कुल बिनियोजित बजेट रकम	चालु आ.व. २०८२/८३ को फागुन मसान्त सम्मको खर्च रकम	खर्च प्रतिशत	कैफियत
चालु	८४३.२०	३८६.४१	४५.८२	
पूँजीगत	३६	०	०	

१३. आर्थिक वर्ष २०८२/८३ मा सञ्चालित कार्यक्रमहरु

- नियामक निकायसँग पदाधिकारीहरुसँग अन्तरक्रिया
- विशेष अदालत तथा विशेष सरकारी वकिल कार्यालय तथा सरोकारवाला अन्य सरकारी निकायहरुका कर्मचारीहरुसँगको अन्तरक्रिया । गोष्ठी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरिएको ।

१४. विभागको वेबसाइट र सो को विवरण

यस विभागको वेबसाइट http://www.dmli.gov.np रहेको छ । उक्त वेबसाइटमा विभागको परिचय, सांगठनिक संरचना, ऐन, तथा कानूनहरु, प्रकाशनहरु, सम्पर्क विवरण तथा विभागबाट सम्पन्न भएका गतिविधि/क्रियाकलापहरु अद्यावधिक हुने गरेका छन् । साथै सम्पत्ति शुद्धीकरण तथा आतङ्कवादी क्रियाकलापमा वित्तीय लगानी सम्बन्धी सूचना/उजुरी इमेल मार्फत दिन सकिने व्यवस्था समेत गरिएको छ ।

१५. विभागलाई प्राप्त भएको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं सम्झौता सम्बन्धी विवरण

यस विभागसँग वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवै सो सँग सम्बन्धित कुनै पनि प्रकारको सम्झौता भएको छैन ।

१६. विभागले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रतिवेदन

यस विभागको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत सम्पन्न भएका कार्यक्रम तथा गतिविधिको प्रगति विवरण प्रत्येक आर्थिक वर्षको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन मार्फत प्रकाशन गरिदै आइएको छ । सम्पत्ति शुद्धीकरण तथा आतङ्कवादी क्रियाकलापमा वित्तीय लगानी निवारण गरी आर्थिक सुशासन कायम गर्न सम्पत्ति शसद्धीकरण तथा आतङ्कवादी क्रियाकलापमा वित्तीय लगानी सम्बन्धी प्राप्त उजुरीहरुको अनुसन्धान, अभियोजन र मुद्दा दायरको मासिक/त्रैमासिक/वार्षिक प्रगति विवरण नेपाल सरकार, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालयमा पेश गर्ने कार्य निरन्तर भैरहेको छ । साथै, विभागले विशेष अदालतमा गरिएको कसूरको अभियोगपत्र सम्बन्धी जानकारी विभागको वेबसाइटमा प्रेस विज्ञप्ति मार्फत प्रकाशन गरिएको छ ।

१७. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ३ को उपदफा (३) (ख) बमोजिम अपराधको अनुसन्धान, तहकिकात तथा अभियोजनमा प्रत्यक्ष असर पार्ने सूचनाहरू ।

१८. विभागमा परेको सूचना माग सम्बन्धी प्रतिवेदन र सूचना दिइएको विषय

यस आ.वमा लिखित रुपमा सूचना एक (१) वटा माग भएकोमा मिति २०७९/१२/०३ मा सूचना उपलब्ध गराइएको तथा मौखिक रुपमा मागिने सूचनाका लागि सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ मा गोप्य राखिने सूचना बाहेक मौखिक रुपमा नै सूचना प्रदान गरिएको छ ।

१९. विभागका सूचनाहरू अन्यन्त्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सो को विवरण

प्रस्तुत विवरण यस विभागको वेबसाइटमा हेर्न सकिने व्यवस्था छ । अन्य सम्पर्क विवरण यसप्रकार रहेको छः-

फोन नं. ०१-५०१०२७७/५०१०२२४

फ्याक्सः ०१-५०१०२८२

इमेलः info@dmli.gov.np