



दुहुँ गाउँपालिका

दुहुँ राजपत्र

खण्ड - ६

संख्या - २०

मिति: २०८०।०३।०७

भाग - २



कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति

२०८०।०३।०५

दुहुँ गाउँपालिकाको योजना अनुगमन निर्देशिका, २०८०

दुहुँ गाउँपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि दुहुँ गाउँपालिकाले गाउँपालिकाबाट गरिने योजना अनुगमन निर्देशिका, २०८० जारी गरेको छ।

प्रस्तावना

नेपालको संविधानको धारा ४४ को उपभोक्ताको हक अन्तरगत उपधारा (१) प्रत्येक उपभोक्तालाई गुणस्तरीय बस्तु तथा सेवा प्राप्त गर्ने हक हुनेछ र उपधारा (२) गुणस्तरहीन बस्तु वा सेवाबाट क्षति पुगेको व्यक्तिलाई कानून बमोजिम क्षतिपूर्ति पाउने हक हुनेछ सम्बन्धि संवैधानिक प्रावधान छ साथै अनुसूची - ८ बमोजिम स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरूको अनुगमनको जिम्मेवारी स्थानीय तहलाई तोकिएको हुँदा सो संवैधानिक दायित्व कार्यान्वयनका लागि नेपाल सरकार मन्त्री परिषद्बाट मिति २०७३।१०।१८ मा स्वीकृत कार्य विस्तृतीकरण प्रतिवेदनको अधिनमा रहि दुहुँ गाउँकार्यपालिकाको बैठकले यो निर्देशिका तयार गरि लागु गरेको छ। साथै स्थानीय सरकार

संचालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा ६ बमोजिम गाउँपालिकाले योजना तर्जुमा गर्दा योजनाको सम्भाव्यता अध्ययनको आधारमा श्रोत साधनको पूर्वानुमान, आयोजनाको प्राथमिकीकरण, योजना कार्यान्वयन तालिका र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन योजना समेत तयार गर्नुपर्नेछ भन्ने उल्लेख छ साथै सोही ऐनको दफा २५ उपदफा २ (ग) बमोजिम गैरसरकारी संघ संस्था, उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्थालगायतका सामाजिक तथा सामुदायिक संघ संस्थाले स्थानीय तहसंगको समन्वयमा रही कार्य गर्नुपर्नेछ। स्थानीय तहसंग समन्वय गर्दा स्थानीय तहले तोकेको संयुक्त अनुगमन तथा प्रगति प्रतिवेदन प्रणाली अपनाउने प्रावधान रहेको छ। उपभोक्ताको सेवा, सुविधा र आर्थिक हित कायम राख्न, बस्तु वा सेवा उत्पादन स्थल, निर्माण स्थल, निर्माण लागत, समय, कार्यान्वयनको क्रममा भएका गल्ती र कमजोरीहरूलाई तत्काल सुधार गर्न, डिजाइन वा कार्यान्वयनमा भएका गल्ती सुधार गरि सार्वजनिक कोषको अपव्यय हुनबाट रोक्न, आर्थिक वर्षको अन्तिममा हुने विकास कार्यलाई सुधार गरि समयमै सम्पन्न गराउन लगायतका क्रियाकलापको अनुगमन गर्न तत्काल गाउँपालिकाबाट नियमित रूपमा प्रभावकारी आयोजना तथा योजनाको अनुगमन गर्न आवश्यक भएकोले दुहुँ गाउँकार्यपालिकाले मिति २०८०।०३।०५ को बैठकबाट पारित गरि यो निर्देशिका लागु गरेको छ।

परिच्छेद- १ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क. यस निर्देशिकाको नाम “दुहुँ गाउँपालिकाबाट गरिने योजना अनुगमन निर्देशिका, २०८०” रहेको छ।

ख. यो निर्देशिका दुहुँ गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

क. “अनुगमन” भन्नाले योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूमा लगानी तथा साधनको प्रवाह समुचित ढंगले भएको छ छैन र कार्यतालिका अनुसार क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयन भई लक्षित प्रतिफल प्राप्त भएको छ छैन भनी विभिन्न तहका व्यवस्थापन वा व्यवस्थापनले तोकेको व्यक्ति तथा निकायबाट निरन्तर र आवधिक रूपमा निगरानी राख्ने कार्यलाई अनुगमन भनिन्छ।

ख. “अनुगमन समिति” भन्नाले उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन भएको समिति बुझ्नु पर्दछ।

ग. “वडास्तरीय अनुगमन समिति” भन्नाले वडाको अध्यक्षको संयोजकत्वमा गठित समिति बुझ्नु पर्दछ।

घ. “कार्यालय” भन्नाले दुहुँ गाउँपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ।

ङ. “सेवा प्रदायक” भन्नाले बस्तु वा सेवाको वितरक, बस्तु, सेवा, योजना वा आयोजना वितरण गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्झनु पर्दछ।

च. “सेवाग्राही” भन्नाले वस्तु वा सेवा उपभोग गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले विकास निर्माणमा सहभागी हुने उपभोक्ता समेत जनाउँदछ।

छ. “स्थानीय सरकार” भन्नाले दुहुँ गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

ज. “योजना” भन्नाले विकास निर्माण बस्तु तथा सेवा वितरण सामाजिक सुरक्षा लगायतका दस्तुर पारश्रमिक लिई वा नलिई प्रदान गरिने सम्पूर्ण सेवाहरू सम्झनु पर्दछ।

झ. “समिति” भन्नाले अनुगमन समिति मातहतको समिति भन्ने सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद-२

३. अनुगमन समिति

योजना निर्माण कार्यलाई गुणस्तर, लागत, परिमाण र समयको हिसाबले स्रोत साधनको प्राप्ति र प्रयोग स्वीकृत बजेट र समयतालिका अनुसार भएको छ छैन? अपेक्षित प्रतिफलहरू समयमै र लागत प्रभावकारी रूपमा हासिल भएका छन छैनन, कार्यान्वयन क्षमता

के कस्तो, समस्या र बाधा व्यवधानहरु देखिएका छन र तिनको सामाधानका निम्ति के कस्ता उपायहरु अवलम्बन गर्नु पर्छ सो सम्बन्धी विषयमा आवश्यक सहजिकरण गर्न तथा योजना अनुगमन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउनको लागि गाउँपालिकाले अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको गठन एवं परिचालन गर्नेछ ।

४. अनुगमन समितिको गठन देहाय अनुसार हुनेछः

स्थानीय तहबाट संचालित योजनाहरुको लागत, परिमाण, समय सीमा र गुणस्तरीयताको आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिनको लागि निम्न अनुसारको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति गठन गर्नु पर्ने ।

क. उपाध्यक्ष	संयोजक
ख. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
ग. गाउँकार्यपालिकाका सदस्यहरुमध्ये कम्तीमा एकजना महिला	
पर्ने गरि अध्यक्षले मनोनित गरेको दुई जना सदस्य	सदस्य
घ. कार्यक्रमसंग सम्बन्धित शाखा प्रमुख	सदस्य
ड. पुर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा प्रमुख वा निजले	
तोकेको प्राविधिक कर्मचारी	सदस्य
च. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारी	सदस्य सचिव
समितिले कार्यपालिकाका अन्य सदस्य तथा विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्ने ।	

५. अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

- १) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
 - क. वडा कार्यालयमा रहेका लाभग्राहीको अभिलेख निरीक्षण गर्ने,
 - ख. नाम दर्ता तथा नविकरण तोकिए बमोजिम भए नभएको निरीक्षण गर्ने,
 - ग. लाभग्राहीसंग भेटघाट गरी गुनासो तथा सुझाव संकलन गर्ने,
 - घ. बैंक र वित्तीय संस्था वा भुक्तानी सेवा प्रदायकबाट प्रदत्त सेवा प्रभावकारी भए नभएको बारे जानकारी हासिल गर्ने,
 - ड. वडा कार्यालयबाट भएका सार्वजनिक सुनुवाईको प्रतिवेदन अध्ययन गर्ने र प्राप्त सुझाव कार्यान्वयन तथा गुनासो सम्बोधन भए नभएको समिक्षा गर्ने,
 - च. कार्यक्रम सम्बन्धमा अनियमितता भएको पाइएमा दोषी पहिचान गरी कारवाहीका लागि सिफारिस गर्ने,
 - छ. सहि व्यक्तिलाई सही समयमा सही रकम प्रदान भए नभएको बारे अध्ययन गरी गर्नु पर्ने सुधारका विषयमा सुझाव दिने,
- २) समितिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसंग समन्वय गरी आवश्यकता अनुसार अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणका लागि उपयुक्त कर्मचारी खटाउनेछ ।
- ३) समितिको बैठक प्रत्येक चौमासिकमा एकपटक बस्नेछ ।
- ४) समितिले चौमासिक प्रतिवेदन (अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा) अध्यक्ष समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ ।

६. अनुगमन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि:

अनुगमन समितिको बैठक महिनामा एक पटक अनिवार्य रुपमा बस्नु पर्नेछ । समितिको बैठकले आफ्नो कार्यविधि आफै तयार गर्नेछ । यसरी बैठक बस्दा कम्तिमा तीन दिन अगाडि बैठकको विषय सहितको सूचना सदस्यहरुलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

७. वडा स्तरीय अनुगमन समिति: क) वडा भित्र संचालन भएका योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन सुपरिवेक्षण गर्न देहाय बमोजिम समिति गठन हुनेछ ।

वडा अध्यक्ष	संयोजक
वडा सदस्यहरु	सदस्य
वडा सचिव	सदस्य सचिव

आमन्त्रित सदस्यः

सम्बन्धित वडा भित्रका गाउँपालिका कार्यपालिका सदस्य ।

ख) वडा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

१. वडा स्तरमा संचालित योजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन गर्ने गराउने, सो को अनुगमन तथा आवधिक समिक्षा गर्ने गराउने ।

२. योजना संचालनको क्रममा देखिने सम्भावित विवाद समाधान गर्ने गराउने ।

३. वडा भित्र संचालन गरिएका सरकारी गैह्र सरकारी संघ संस्थाहरूकव योजनाको अनुगमन तथा कार्यान्वयनमा समन्वय गर्ने गराउने ।

४. योजना तथा कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुने वर्गको खण्डिकृत तथ्यांक संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने ।

५. योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको प्रतिवेदन सम्बन्धित वडाको बैठकमा प्रस्तुत गर्ने गराउने ।

६. आवश्यकता अनुसार योजना अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण संग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

परिच्छेद – ३

अनुगमनको क्षेत्र सम्बन्धी व्यवस्था

८. आयोजना र कार्यक्रम तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन व्यक्ति, उपभोक्ता समिति र निर्माण व्यवसायीले सम्पादन गर्ने कार्यक्रमको अनुगमन गरी आयोजना, परियोजना तथा कार्यक्रमको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न गाउँपालिकाले निम्न प्रकारका कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको अनुगमन गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

क) गाउँपालिकाबाट स्वीकृत कार्यक्रम वा आयोजनाहरू

ख) गाउँपालिकाबाट लगानी भएको आयोजनाहरू

ग) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त श्रोत साधन मार्फत संचालित आयोजनाहरू

घ) गाउँपालिकाको क्षेत्र भित्र गैर सरकारी संस्था मार्फत संचालित आयोजनाहरू

९. अनुगमन विधि र प्रावधानः

क) स्थानीय तहले आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्य मितव्ययी, प्रभावकारी, नियमितता र कार्यक्षमतापूर्ण ढंगबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्य सम्पादन गर्न आ आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

ख) अनुगमन स्थलगत अवलोकन, कर्मचारी बैठक, लाभग्राहीसंग छलफल, सामाजिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सूचना प्रविधिको प्रयोग र नागरिक समाज (मिडिया) परिचालनका माध्यमबाट (अनुसूची १ बमोजिमको रुजु सूची अनुसार) अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

ग) अनुगमनबाट देखिएका त्रुटिलाई सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ बनाउने जिम्मेवारी सम्बन्धित अध्यक्ष वा जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुखको हुनेछ ।

घ) गाउँपालिकाले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन सार्वजनिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाई जस्ता कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ ।

ङ) गाउँकार्यपालिकामा एकीकृत कार्यान्वयन कार्ययोजना पेश गरेको १५ दिन भित्र अनुगमन समितिले वार्षिक अनुगमन कार्ययोजना (अनुसूची ४ बमोजिम) बनाई कार्यान्वयन गर्नु पर्ने ।

च) अनुगमन समितिले गरेको कामको प्रतिवेदन प्रत्येक २ महिनामा पेश गरी कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल गर्नु पर्ने ।

छ) समितिको प्रतिवेदन समेतको आधारमा गाउँकार्यपालिकाले योजना कार्यान्वयनमा देखिएका त्रुटीहरू सच्याउन तथा समय र गुणस्तर कायम गर्न सम्बन्धित पक्ष (उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता तथा कर्मचारी) लाई आवश्यक निर्देशन दिनु पर्ने ।

ज) अनुगमन समितिले दिएको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित पक्षको जिम्मेवारी हुने ।

१०. योजना अनुगमन कार्यविधि:

१. अनुगमन समितिले योजना, परियोजनाको अनुगमन गर्दा निम्न विषयमा विशेष ध्यान दिनु पर्नेछः

- क) व्यक्ति, कार्यालय, उपभोक्ता समिति र निर्माण व्यवसायीले नियामक निकायबाट कानुन बमोजिम प्रदान गरिने गरेको योजनाको लागत अनुमान, योजना सम्झौता पत्र, कार्य आदेश लगायतका आवश्यक कागजातहरू प्राप्त गरे नगरेको हेर्ने साथै उक्त कागजात नलिएको देखिएमा बढीमा ७ दिन भित्र सो कार्य गरी कार्यालयमा पेश गर्न लिखित निर्देशन दिने ।
- ख) योजना निर्माण स्थलमा व्यक्ति, कार्यालय, उपभोक्ता समिति र निर्माण व्यवसायीले सम्बन्धित योजनाको होर्डिङ बोर्ड राखेको छ छैन हेर्ने । नराखेको भए ३ दिन भित्रमा राखि कार्यालयमा जानकारी दिन लिखित निर्देशन दिने ।
- ग) व्यक्ति, कार्यालय, उपभोक्ता समिति र निर्माण व्यवसायीले खरिद गरेको वाह्य निर्माण सामग्री, माल, बस्तुको परिमाण, मुल्य, गुणस्तर र तौल ठिक छ छैन हेर्ने ।
- घ) खरिद गरिएको बस्तु र सामग्रीको लेबलमा उत्पादक वा पैठारीकर्ताको नाम, उत्पादन मिति, उपभोग्य अवधि वा मिति, अधिकतम खुद्रा मुल्य, मिश्रण भण्डारण र उपभोग गर्ने तरिका उल्लेख गरिएको छ छैन हेर्ने ।
- ङ) औषधि वा औषधिजन्य पदार्थ भए सो को प्याकिङ्ग प्रयोग गर्ने तरिका उल्लेख छ छैन हेर्ने । औषधी विज्ञ (फार्मासिष्ट) औषधी विक्री स्थलमा भए नभएको एवं औषधी विक्रेता प्रमाण पत्र समेत हेर्ने ।
- च) आयोजना र कार्यक्रम तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न हुने भएको वा गर्ने बारे एकिन गर्नुपर्ने ।
- छ) अनुगमनको क्रममा देखिएका गल्ती वा कमजोरी तत्काल सुधार गर्न सुझाव दिने ।
- ज) डिजाइन वा कार्यान्वयनमा भएका गल्ती सुधार गरी सार्वजनिक कोषको अपव्यय हुनबाट रोक्नु ।
- झ) व्यक्ति, कार्यालय, उपभोक्ता समिति र निर्माण व्यवसायीले खरिद गरिएको बस्तुको विलविजक जारी गरेको छ/छैन हेर्ने । विल अनिवार्य गर्न निर्देशन दिने र अन्य आवश्यक कागजातहरू ठीक दुरुस्त भए नभएको जाँच गरी राख्न लगाउने ।
- ञ) आयोजनागत अनुगमनको प्रतिवेदन अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी अनुगमन समिति समक्ष छलफलका लागि पेश गर्ने ।

परिच्छेद -४

उजुरी सम्बन्धी व्यवस्था

११. उजुरी दिन सक्ने:

- क) कुनै व्यक्ति, कार्यालय, उपभोक्ता समिति र निर्माण व्यवसायीले सम्बन्धित उपभोक्ताको हित विपरित निर्माण कार्य, बस्तु खरिद गरेको भनि कुनै पनि व्यक्तिले अनुगमन समितिमा मौखिक वा लिखित सूचना वा उजुरी दिन सक्ने,
- ख) उपदफा (क) बमोजिमको समितिले उजुरी वा सार्वजनिक संचार माध्यमबाट प्राप्त सूचनालाई उजुरीको रुपमा ग्रहण गरिनेछ ।
- ग) उपदफा क वा ख बमोजिमको उजुरी वा अन्य कुनै सरकारी वा गैर सरकारी निकायबाट अनुगमनको लागि लेखि आएमा सो लाई समेत उजुरीको रुपमा ग्रहण गरी अनुगमन मसितिले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नु पर्नेछ,
- घ) उपदफा ग बमोजिम अनुगमन तथा निरीक्षण गर्दा व्यक्ति, कार्यालय, उपभोक्ता समिति र निर्माण व्यवसायीले प्रचलित कानुन वा मापदण्ड विपरित व्यापारिक क्रियाकलाप गरेको पाइएमा तत्काल कारवाही चलाउनु पर्नेछ,
- ङ) उपदफा घ बमोजिम अनुगमन समितिले गरेको काम कारवाहीमा चित्त नबुझेमा व्यक्ति, कार्यालय, उपभोक्ता समिति र निर्माण व्यवसायीले प्रचलित कानुन बमोजिम गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष समक्ष लिखित रुपमा उजुरी दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद – ५
योजना अनुगमन गर्ने प्रकृया

१२. अनुगमनको पूर्व तयारी:

अनुगमन समितिले अनुगमन गर्नु पूर्व देहायको तयारी गर्नु पर्नेछः

- क) निरीक्षण वा अनुगमनमा जानु पूर्व अत्यावश्यक बस्तु तथा सेवा मध्ये कुन कुन विषयलाई पहिलो प्राथमिकतामा राख्ने भन्ने किटान गरी विषयबसूची तयार गर्नुपर्नेछ ।
- ख) अनुगमनमा जाँदा अनुगमन गरिने बस्तु वा सेवा योजनासंग सम्बन्धित ऐन नियमहरु, विवरण र चेकलिस्ट साथै लिई जानुपर्नेछ ।
- ग) बस्तु तथा सेवा, योजनाको निर्माण, आपूर्ति, निर्माण, मूल्य, गुणस्तर आदिको बारेमा प्रयाप्त सूचना र जानकारी हासिल गर्नुपर्नेछ ।
- घ) अनुगमन वा निरीक्षण गर्न जानु अगावै तालिका बनाई आवश्यक पर्ने साधन सुरक्षा आदिको पूर्व तयारी गर्नु पर्नेछ ।
- ङ) अनुगमन गर्दा अनुगमनमा खटिइ जाने व्यक्तिले आफ्नो परिचय पत्र देखाई अनुगमन गर्नु पर्नेछ । अनुगमन टोलीका संयोजकले अनुगमनको आवश्यकता बारे जानकारी गराउनु पर्नेछ र सम्बन्धित व्यक्ति, उपभोक्ता समिति र निर्माण व्यवसायी विना कुनै अबरोध अनुगमन गर्न दिनु पर्नेछ ।
- च) अनुगमन गर्दा व्यक्ति, कार्यालय, उपभोक्ता समिति र निर्माण व्यवसायीले बाधा विरोध गरेमा वाधा विरोध गर्ने लाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा अनुरोध गर्न वा लेखी पठाउन सक्नेछ ।
- छ) अनुगमन समितिले अनुगमन गर्दा बस्तु वा सेवाको नमूना संकलन गर्नु पर्ने देखिएमा प्रचलित कानून बमोजिम नमूना संकलन गरी सोको यथार्थ विवरण खुलाई सम्भव भएसम्म सम्बन्धित व्यक्ति, उपभोक्ता, निर्माण व्यवसायीले मुचुल्का दस्तखत गर्न नमानेमा सोही व्यहोरा जनाई उपस्थित व्यक्तिहरुको रोहवरमा मुचुल्का तयार गरी आवश्यकता अनुसार सिलबन्दी समेत गरी परीक्षणको लागि यथाशिघ्र सम्बन्धित निकायमा नमूना सहित लेखि पठाउनुपर्नेछ ।
- ज) अनुगमन समितिले अनुगमन गर्दा तत्काल केही सुधार गर्नु पर्ने देखेमा सम्बन्धित व्यक्ति, उपभोक्ता, निर्माण व्यवसायीलाई अवधी तोकी स्थलगत लिखित निर्देशन दिई सुधार गर्न लगाउन सक्नेछ ।
- झ) अनुगमन समितिले अनुगमन गर्दा कुनै बस्तु तत्काल नष्ट नगरे जनस्वास्थ्यमा असर पर्ने देखिएमा त्यस्ता बस्तुको नमूना संकलन गरी प्रमाणको रूपमा सुरक्षित राखि अरु प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याई सम्बन्धित व्यवसायी र उपस्थित व्यक्तिहरुको रोहवरमा मुचुल्का गरी वातावरणमा असर नपर्ने गरी त्यस्तो वस्तु नष्ट गर्नु पर्नेछ । संकलित नमूना आवश्यकता अनुसार परिक्षणका लागि प्रयोगशालामा पठाउन सकिनेछ ।

१३. दण्ड जरिवाना:

- क) योजना अनुगमन टोलीले योजना अनुगमन गर्दा सेवा वा योजना निर्माणमा प्रयोग गरेका वस्तुको र निर्माण स्थलको नियमानुसार जाँचबुझ वा खानतलासी गर्न सक्नेछ । खानतलासीबाट बस्तु वा सेवा र निर्माण स्थलमा अनुचित वा अनियमित कार्य गरेको पाइएमा आवश्यकता अनुसार त्यस्तो सेवा वा वस्तुको प्रयोग वा निर्माण स्थलमा रोक लगाउन सक्नेछ तथा त्यस्ता वस्तु अनुगमन टोलीले कब्जामा लिई नियमानुसार कारवाही बढाउने छ ।
- ख) अनुगमन गर्दा कुनै कानुनी कावाही गर्नुपर्ने देखिएमा अनुगमन समितिले सम्बन्धित व्यक्ति, उपभोक्ता, निर्माण व्यवसायी संग तुरुन्त लिखित स्पष्टीकरण माग गर्न सक्नेछ ।
- ग) अनुगमन समितिको प्रतिवेदन वा नमूना परीक्षण गर्दा मुद्दा दायर गर्नुपर्ने देखिएमा प्रचलित कानून बमोजिम अनुसन्धान तहकिकातको लागि निरीक्षण अधिकृत तोक्ने गरी मुद्दा दायर गर्न समितिबाट निर्णय गराई यथाशिघ्र अभियोजन अधिकारी समक्ष आवश्यक कागजात सहित लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

- घ) उपदफा (ग) बमोजिम लेखि आएमा सम्बन्धित अधिकारीले प्रचलित कानून बमोजिम प्रक्रिया पुरा गरी सम्बन्धित निकायमा मुद्दा दायर गर्नु पर्नेछ ।
- ङ) अनुगमन गरिएका वस्तु, सेवा र निर्माण कार्यको प्रकृति अनुसार मुचुल्का उठाउनु पर्नेमा मुचुल्का उठाउने, चेकलिष्ट अनुसार भए नभएको हेर्ने र नमुना परीक्षण लिनुपर्ने भएमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ वा गाउँ सभाबाट स्वीकृत कानुमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम अन्यथा उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०५६ को नियम २७ अनुरूप वा नेपाल गुणस्तर ऐन, २०३७ वा प्रचलित कानून बमोजिम नमुना संकलन गर्नुपर्नेछ ।
- च) निर्माण कार्य गर्न आवश्यक पर्ने कुनै उपकरण जडान भै निर्माण कार्य गरिएकोमा अनुगमन समितिले उक्त निर्माण कार्य कानून सम्मत भए नभएको हेरी नभएको भए त्यस्तो स्थानमा निर्माण कार्यमा रोक लगाउन सक्नेछ । यसरी काम रोकका गरिएकोमा व्यक्ति, उपभोक्ता वा निर्माण व्यवसायीलाई निश्चित समयमावधी दिई आवश्यक मापदण्ड पुरा गरी सुधार गर्न निर्देशन दिन सकिनेछ ।
- छ) उपदफा (च) बमोजिम निर्देशन दिएकोमा व्यक्ति, उपभोक्ता वा निर्माण व्यवसायीले सुधारात्मक कार्यहरु गरी निर्माण रोकका हटाई पाउँ भनि अनुगमन समिति समक्ष निवेदन दिएमा अनुगमन समितिले पुनः अनुगमन गराई सुधार भएको पाइएमा निर्माण कार्य रोकका हटाउन सक्नेछ । सुधार भएको नपाइएमा कानून बमोजिम कारवाही अगाडी बढाइनेछ ।

परिच्छेद – ६

आचार संहिता

१४. योजना अनुगमन गर्न जाने अनुगमन समितिका सदस्यले निम्न बमोजिमको आचार संहिता पालना गर्नुपर्नेछ:

- क) अनुगमन समितिले अनुगमन गर्ने स्थल र अनुगमन गरिने योजनाको बारेमा सो कार्यमा संलग्न सदस्यहरु बाहेक अरु कसैलाई पनि सो बारेमा पूर्व सूचना वा जानकारी गराउनु हुदैन,
- ख) अनुगमनमा खटिने व्यक्तिले आफ्नो नातागोता वा इष्टमित्र कहाँ अनुगमन गर्न जानु हुदैन,
- ग) अनुगमन कार्यमा संलग्न कुनै पनि सदस्यले अनुगमन गर्ने व्यक्ति, उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायीबाट कुनै पनि किसिमको चन्दा, दान, दातव्य वा उपहार स्वीकार गर्नु हुदैन,
- घ) अनुगमन गर्न जाँदा सेवाग्राही पक्षले दिएको सुविधा तथा आतिथ्य स्वीकार गर्नुहुदैन,
- ङ) कुनै किसिमको प्रलोभन वा मोलाहिजामा पर्नु हुदैन,
- च) अनुगमनको कारवाही सम्बन्धी सूचना प्रवाह गर्दा अनुगमन टोलीको नेतृत्व गर्ने व्यक्तिबाट मात्र प्रवाह गर्नुपर्नेछ तथा अनुगमन टोलीमा रहने अन्य सदस्यहरुको जानकारी दिनु हुदैन,
- छ) बजार अनुगमन गर्दा अनुगमन समितिका पदाधिकारीहरु सेवाग्राही समक्ष मर्यादित तरिकाले प्रस्तुत हुनुपर्ने र निर्माण स्थल वा घर, कार्यालयबाट जथाभावी तरिकाले माल वस्तु निकाल्नु हुदैन,
- ज) अनुगमन समितिका कुनै सदस्यले अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्दा गोप्यता भङ्ग गर्ने लगायत अन्य कुनै गैरकानुनी काम गरेमा कर्मचारी भए प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही गर्न र अन्य व्यक्ति भए टोलीबाट हटाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्न सकिनेछ,
- झ) मानव अधिकारवादी संघसंस्था, उपभोक्ताको हकहित संरक्षण कार्यमा संलग्न संस्थाहरु, विभिन्न संचार माध्ययमा कार्यरत संचारकर्मी प्रतिनिधिहरुले अनुगमन कार्यलाई सहयोग पुग्ने गरी अनुगमन प्रक्रियाको स्थलगत अवलोकन गर्न सक्नेछन ।

परिच्छेद – ७

विविध

१५. अनुगमन समितिको कार्यक्रम तथा बजेट:

- क) गाउँपालिकाले आफ्नो श्रोत साधन र जनशक्ति प्रयोग हुने गरी वस्तु, सेवा, उपभोक्ता समिति र निर्माण कार्यको अनुगमनका लागि आवश्यक कार्यक्रम र बजेट प्राथमिकताका साथ वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गर्नु पर्नेछ,
- ख) संघीय र प्रदेश सरकारबाट कार्यक्रमको अनुगमनका लागि अनुदान प्राप्त भएमा सोही अनुसार कार्यक्रम समावेश गर्नुपर्नेछ,
- ग) वार्षिक कार्यक्रममा उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास कार्यक्रम समेत समावेश गर्नुपर्नेछ,
- घ) अनुगमन समितिमा खटिएका सदस्यहरूले अनुगमनको समय वापतको दैनिक भ्रमण भत्ता, खाना र बास खर्च वाफत तपशिल बमोजिमको रकम भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

क्र स	पदाधिकारी	अनुगमन खर्च/प्रतिदिन रु	कैफियत
१	उपाध्यक्ष (संयोजक)	१६००/-	
२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१६००/-	
३	अधिकृतस्तरको कर्मचारी	१६००/-	
४	अन्य सदस्य	१२००/-	

१६. स्थानीय प्रहरी चौकीको कर्तव्य: अनुगमन गर्दा अनुगमन समितिले सुरक्षा लगायतका आवश्यक सहयोग माग गरेमा तत्काल त्यस्तो सुरक्षा तथा सहयोग उपलब्ध गराउनु स्थानीय प्रहरी चौकीको कर्तव्य हुनेछ ।
१७. असल नियतले गरेका काम बचाउ: यस निर्देशिका बमोजिम अनुगमन गर्दा असल नियतले गरेका कामहरूको सम्बन्धमा अनुगमन समितिका संयोजक तथा सदस्यहरू उपर कुनै कारवाही हुने छैन ।
१८. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस निर्देशिकामा भएको व्यवस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम हुने अन्य अनुगमन कार्यलाई बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
१९. दण्ड सजाय: स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ वा गाउँ सभाबाट स्वीकृत कानूनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम अन्यथा प्रचलित कानूनको अधिनमा रही अनुगमनबाट दोषी पाइएका व्यक्ति, संस्था, उपभोक्ता समिति र निर्माण व्यवसायी उपर कानुनी कारवाही र दण्ड सजाय गर्नु पर्नेछ ।
२०. प्रतिवेदन: अनुगमनको चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची – १ अनुसार तयार गर्नुपर्नेछ ।
२१. निर्देशन दिन सक्ने: परिषद्को कार्यालय प्रमुखबाट अनुगमन/मूल्याङ्कन सम्बन्धी विषयमा समय समयमा थप निर्देशनहरू दिन सक्ने छ र यसरी दिइएको निर्देशनको पालना गर्नु संघसंस्था र अनुगमन/मूल्याङ्कन टोलीको कर्तव्य हुनेछ ।
२२. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: यस निर्देशिकाको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा उपभोक्ता हित संरक्षण तथा मुल्याङ्कन समितिको बैठकबाट निर्णयका लागि बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न गाउँपालिकामा पठाइनेछ ।
२३. संशोधन: यस निर्देशिकामा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानूनको अधिनमा रही गाउँकार्यपालिकाको हुनेछ ।

अनुसूची १

गाउँपालिकास्तरीय योजना स्थलगत अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण फारम

अनुगमन मिति:

- स्थानीय तहको नाम: दुहुँ गाउँपालिका
- वडा नं.
- योजनाको नाम:
- लागत अनुमान सम्बन्धी विवरण:
 - कुल लागत अनुमान रु.

ख. गाउँपालिकाबाट रु.

ग. अन्य निकायबाट रु:

घ. नगद रु.

घ. उपभोक्ता समितिबाट रु:

च. श्रमदान रु.

५. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम:

६. प्राविधिक साईट इन्चार्जको नाम:

७. योजना सम्झौता मिति:

८. योजना सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति:

९. योजनाको छनौट बारेमा आम भेलामा छलफल भै निर्णय भएको हो? ☐ हो ☐ होइन

१०. उपभोक्ताहरूमा योजना छनौटको सन्दर्भमा कुनै विवाद छ? ☐ छ ☐ छैन

११. योजनामा अन्य कुनै विवाद रहेको वा गम्भिर विवादका सम्भावनाहरू छन? ☐ छन् ☐ छैनन्

यदि छ भने विवादको किसिम, विवाद हुनाको कारणहरू तथा समाधानका उपायहरू

१२. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू योजनाको सन्दर्भमा आफ्नो भूमिका र जिम्मेवारीको बारेमा जानकारी छन? यदि छैनन् भने कुन

कुन पदाधिकारी कुन विषयमा जानकारी छैनन्? ☐ म ☐ मन्

१३. बैंक खाता खोलिएको छ, छैन ☐ छ ☐ छैन

यदि छैन भने खाता नखोल्नुको कारणहरू उल्लेख गर्नुहोस् र

खाता खोल्ने सम्भावित समय समेत उल्लेख गर्नुहोस्।

यदि खोलिएको छ भने खाताको विवरण उल्लेख गर्नुहोस्

बैंकको नाम		रहेको स्थान		
खाता नम्बर		खाताको किसिम		
खाता संचालकको नाम तथा पद				
क्र.सं.	नाम थर	लिङ्ग	पद	कैफियत
१				
२				
३				
४				

१४. यस योजनाका सबै उपभोक्ताको घरघुरीहरूले श्रमदान गरेका छन्?

१५. के योजनाको सूचना पार्टी उपयुक्त स्थानमा राखिएको?

१६. के आमभेला मार्फत सार्वजनिक परिक्षण गरिएको?

१७. अनुगमन समितिबाट अनुगमन भएको मिति:

१८. अनुगमन समितिकको बैठक संख्या:

--

क्र स	नाम	पद	हस्ताक्षर	कैफियत

क्र स	नाम	पद	हस्ताक्षर	कैफियत

[illegible][illegible]

अनुसूची २
योजनागत प्रगति प्रतिवेदन वृहत ढाँचा

नतिजा शृङ्खला	कार्यसम्पादनका सुचकहरू			योजनाको भौतिक लक्ष्य	प्रगति	लक्ष्य र प्रगति बिचको अन्तर	कारण	समाधानका रणनीति
	विवरण	इकाई	आधार तथ्याङ्क					

अनुसूची – ३
अनुगमन प्रतिवेदनको सामान्य ढाँचा

- बाहिरी पृष्ठ
- धन्यवाद मन्तव्य
- विषय सूची
- तालिका सूची
- शब्द संक्षेप
- कार्यकारी सारांश

भाग १ : परिचय

१.१ पृष्ठभूमी

१.२ अध्ययनको उद्देश्य

१.३ अध्ययनको ढाँचा एवं विधि

१.४ अध्ययन सिमा

१.५ प्रतिवेदनको संगठन

भाग २ : तथ्य र तथ्याङ्कको प्रस्तुती, विश्लेषण र व्याख्या

२.१ कार्यक्रम वा परियोजनाको वस्तुगत विवरण र क्रियाकलाप

२.२ फिल्ड भ्रमण तथा अवलोकनको सारांश

भाग ३ : कार्यक्रम वा परियोजनाको वित्तीय विश्लेषण

भाग ४ : अनुगमनबाट पत्ता लागेका विषयबस्तुहरु

भाग ५ : निष्कर्ष र सुझावहरु

अनुसूचीहरु

प्रमुख व्यक्तिसंगको अन्तर्वाता

सन्दर्भ सूची

कार्यक्रम संग सम्बन्धित फोटोहरु

आज्ञाले,
वीरसिंह धामी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत