



थाहा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: २०७६

संख्या: ०२

मिति: २०७६/०७/२५

भाग-२

थाहा नगरपालिका

कोसेली घर संचालन व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावना: थाहा नगरपालिका भित्र रहेका युवा, महिला, उद्यमी लगायतका व्यक्तिले आफ्नो मौलिक ज्ञान सीपको प्रयोग गरी, घरेलु/स्थानीय स्तरमा प्राप्त श्रोत साधनको उपयोग गरी तयार गरेको दैनिक उपभोगका वस्तु तथा सामग्रीहरूको एकिकृत रूपमा बजार व्यवस्थापन गर्न, त्यस्ता वस्तु तथा सामग्रीहरूको उत्पादनमा नगरभित्रका उद्यमी व्यक्तिहरूलाई प्रोत्साहन गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७५ को दफा १०२२ थाहा नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि ऐन, २०७५ को दफा (४) बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरि यो कार्यविधि तयार गरी जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद १ प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम “कोसेली घर संचालन व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६” रहनेछ ।
(२) यो कार्यविधि नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपश्चात लागु हुनेछ ।
- परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:
 - “नगरपालिका” भन्नाले थाहा नगरपालिका बुझिनेछ ।
 - “कार्यालय” भन्नाले नगरकार्यपालिकालाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
 - “नगरकार्यपालिका” भन्नाले थाहा नगरकार्यपालिकालाई बुझाउनेछ ।
 - “कोष” भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम स्थापना गरिने कोसेली घर संचालन व्यवस्थापन कोष भन्ने बुझाउनेछ ।
 - “कोसेली घर” भन्नाले यसै कार्यविधिको बुँदा नं ४(१) बमोजिम स्थापना भई थाहा नगरपालिकाले संचालन गर्ने कोसेली घरलाई बुझाउनेछ ।
 - “वस्तु तथा सामग्री” भन्नाले कोसेली घरले खरिद गर्ने घरेलु तथा साना उद्यमीहरूले स्थानीय स्तरमा उपलब्ध हुने श्रोत साधनको प्रयोग गरि तयार पारिएको दैनिक उपभोगका वस्तु तथा सामग्री भन्ने बुझिनेछ ।
 - “खरिद मूल्य” भन्नाले मूल्य निर्धारण समितिले निर्धारण गरे बमोजिमको वस्तु तथा सामग्रीको खरिद मूल्य बुझिनेछ ।

- (८) "बिक्री मूल्य" भन्नाले मूल्य निर्धारण समितिले निर्धारण गरेबमोजिमको वस्तु तथा सामाग्रीको बिक्री मूल्य बुझाउनेछ । नगरपालिकालाई बुझाउनेछ ।
- (९) "बजारीकरण" भन्नाले उत्पादित वस्तु तथा सामाग्रीको उत्पादन देखि बिक्री गर्ने सम्मको अवस्थालाई बुझाउनेछ ।
- (१०) "संचालक समिति" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम कोसेली घर संचालनको लागी निर्देशक समितिको रुपमा रहने संचालक समितीलाई जनाउनेछ ।
- (११) "सदस्य" भन्नाले कोसेली घरमा आवद्ध व्यक्ती, संस्था, उद्यमी लगायतका आवद्ध सदस्यहरूलाई बुझाउनेछ ।

३. उद्देश्य: कोसेली घर संचालन गर्नुको मुख्य उद्देश्यहरू निम्न अनुसार हुनेछः

- (१) नगर भित्र छरिएर रहेका लघु तथा घरेलु उद्यमीहरूलाई कोसेली घरको माध्यमबाट एकिकृत गर्ने ।
- (२) स्थानीय स्तरमा लघु तथा घरेलु उद्यमीहरूद्वारा उत्पादित सामाग्रीहरूको बजारीकरण गर्ने ।
- (३) स्थानीय उत्पादनको बजार प्रवद्र्धन गर्ने ।
- (४) स्थानीय श्रोत साधनको अधिकाधिक सदुपयोग गर्ने र गर्न प्रोत्साहन गराउने ।
- (५) लघु तथा घरेलु उद्यमलाई आर्थिक विकाससंग जोडी समग्र नगरको विकासमा टेवा पुर्याउन ।
- (६) लघु तथा घरेलु उद्यमीहरूलाई आर्थिक रुपमा सक्षम बनाई प्रविधिको प्रयोगमा जोड दिने ।
- (७) लघु तथा घरेलु उद्यमीहरूको सीप तथा क्षमतालाई आर्थिक विकाससंग समन्वय गर्ने ।
- (८) परम्परागत मौलिक ज्ञान र सीपको जगेर्ना गर्ने ।
- (९) परम्परागत मौलिक ज्ञान र सीपलाई व्यवसायसंग आवद्ध गराउन आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- (१०) परम्परागत ज्ञान र सीपको प्रयोग गरि उत्पादित वस्तु तथा सामाग्रीहरूको देशभरी बजार विस्तार गर्ने ।

परिच्छेद २
संचालन सम्बन्धि व्यवस्था

- ४. कोसेली घर संचालन:** (१) यस कार्यविधिले निर्धारण गरेको उद्देश्य हासिल गर्न नगरपालिकाले कोसेली घर संचालन गर्न सक्नेछ । उक्त कोसेली घर संचालन गर्न कुनै शर्त तथा मापदण्ड पुरा गर्नु पर्ने अवस्थामा सो समेत प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।
- (२) बुँदा नं ४(१) बमोजिमको कोसेली घर संचालन गर्न अन्य कुनै ईजाजत/अनुमति आवश्यक पर्ने भएमा नगरपालिकाले सो को आवश्यक व्यवस्था मिलाउनेछ ।
- (३) कोसेली घरसंचालन गर्न आवश्यक पर्ने भौतिक पूर्वाधार (घर, कोठा, फर्निचर, औजार उपकरण ईत्यादी) को व्यवस्था नगरपालिकाले मिलाउनेछ ।
- ५. खरिद:** (१) कोसेली घरले आफ्नो सदस्यहरूबाट उत्पादित वस्तु तथा सामाग्रीहरूको खरिद गर्न सक्नेछ ।
- (२) खरिद गरिने सामाग्रीहरू सदस्यहरूले स्थानीय स्तरमा उत्पादित सामाग्रीहरूको प्रयोगबाटतयार गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (३) बुँदा नं (१) बमोजिम सामान खरिद गर्दा मूल्य निर्धारण समितिले तोकेको मूल्यलाई आधार मानी खरिद गर्नु पर्नेछ ।
- (४) सामान खरिद गरे वापतको रकम सदस्यहरूलाई भुक्तानी दिँदा बैक मार्फत दिनु पर्नेछ ।
- ६. बिक्री वितरण:** (१) कोसेली घरले आफ्नो उत्पादनलाई सोझै कोसेली घरबाट अन्य विभिन्न विक्रेताहरू मार्फत बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ ।
- (२) उत्पादित सामाग्रीहरूको बजार बिक्री मूल्य निर्धारण समितिले तोकेको मूल्यलाई आधार मानी बिक्री गर्नु पर्नेछ ।
- (३) अन्य विक्रेताहरू मार्फत सामाग्री बिक्री गर्दा त्यस्ता विक्रेतालाई उपलब्ध गराउने कमिशन तथा नाफा सम्बन्धी व्यवस्था संचालक समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (४) बुँदा नं ३ बमोजिमको कमिशन तथा नाफाको निर्धारण गर्दा उत्पादित वस्तुको लागततथा अन्य संचालन खर्चलाई ध्यानमा राखी निर्धारण गरिनु पर्दछ ।
- (५) बिक्री सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संचालक समितिले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
- ७. भण्डारण:** (१) सदस्यहरूबाट उत्पादित वस्तु तथा सामाग्रीको सुरक्षित तवरले भण्डारणका लागी संचालक समितिले उचित व्यवस्था मिलाउन पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम भण्डारण गर्दा वस्तु तथा सामाग्रीको गुणस्तरमा असर नपर्ने गरी व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(३) वस्तु तथा सामाग्रीहरुको बर्गीकरण गरी भण्डार गर्न तथा सो को रेखदेख गर्न संचालक समितिले आवश्यक जनशक्तीको व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।
 (४) बुँदा नं २ बमोजिमको जनशक्तीको पारिश्रमिक संचालक समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । तर यस्तो जनशक्तीको पारिश्रमिक नगरपालिकाबाट प्राप्त हुने अनुदान वा अन्य संचालन अनुदान रकमबाट व्ययभार हुने गरि गरिन पाईने छैन ।
 (५) कोसेली घरमा प्राप्त हुने तथा भण्डारबाट अन्यत्र विक्री वितरणका लागी पठाईने वस्तु तथा सामाग्रीको अभिलेख बस्तुगत हिसाबले बेगलाबेगलै राख्नु पर्नेछ ।

८. **प्याकेजिङ्ग तथा लेबलिङ्ग:**(१) कोसेली घर मार्फत विक्री वितरण हुने वस्तु तथा सामाग्रीहरुको उचित तरिकाले प्याकेजिङ्ग तथा परिमाण, उत्पादित मिति र प्रयोग अवधि लगायतका विवरण स्पष्ट खुल्ने गरी लेबलिङ्ग गरिनु पर्दछ ।
 (२) लेबलिङ्ग गर्दा सम्भव भएसम्म बस्तु तथा सामाग्री तयार गर्दा प्रयोग गरिएका सामाग्रीहरुको विवरण खुलाउनु पर्नेछ ।

९. **संचालक समिति:**(१) कोसेली घरको संचालन,व्यवस्थापन लगायतका कार्य गर्न तपशिल बमोजिमको एक संचालक समिति रहनेछ ।

क) नगर प्रमुख

संयोज

क

ख) संयोजक, सामाजिक विकास समिति

सदस्य

ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको प्रतिनिधी

सदस्य

घ) नगरपालिका, लेखा शाखा प्रमुख

सदस्य

ङ) उद्योग वाणिज्य संघ (नगर प्रतिनिधी)

सदस्य

च) व्यवसायी संघ (नगर प्रतिनिधी)

सदस्य

छ) सामाजिक विकास शाखा प्रमुख

सदस्य

सचिव

१०. **संचालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:** (१) संचालक समितिले कोसेली घर संचालन व्यवस्थापन गर्न देहायका विषयका सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ:

क) निर्देशक समितिको रुपमा रही कार्य गर्ने,

ख) वस्तु तथा सामाग्रीको खरिद तथा विक्री गर्ने,

ग) वस्तु तथा सामाग्रीको बजारीकरण गर्ने,

घ) विक्री वितरण गरिने वस्तु तथा सामाग्रीको न्यूनतम मापदण्ड तथा गुणस्तर निर्धारण गर्ने

ङ) खरिद तथा विक्री गरिने वस्तु तथा सामाग्रीको वर्गीकरण गर्ने,

च) अन्य विक्रेता मार्फत विक्री गरिने सामानको कमिशन तथा नाफा निर्धारण गर्ने,

छ) कोष संचालन गर्ने,

ज) आम्दानी तथा खर्चको विवरण त्रैमासिक रुपमा नगर कार्यपालिकामा प्रस्तुत गर्ने,

झ) जनशक्ती व्यवस्थापन गर्ने,

ञ) कोसेली घरको नियमित संचालन व्यवस्थापन गर्न आवश्यक संचालन सचिवालय उपसमिति गठन गर्ने,

ट) भैपरी आउने अन्य विषयका सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्ने ।

(२) संचालक समितिले बैठकमा आवश्यकता अनुसार विज्ञलाई निमन्त्रणा गर्न सक्नेछ ।

(३) संचालक समितिको बैठक कम्तिमा ३ महिनामा एक पटक बस्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ३

बजारीकरण, ब्राण्ड/ट्रेडमार्क, प्रतिलिपी अधिकार तथा आवद्धता सम्बन्धी व्यवस्था सम्बन्धी व्यवस्था

११. **बजार व्यवस्थापन:** (१) कोसेली घरबाट विक्री वितरण गरिने सामाग्रीको लागी उचित बजारिकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनदेहाय बमोजिम गर्न सक्नेछ:

- ठ) वस्तु तथा सामाग्रीको विक्री गर्ने स्थानहरुको निर्माण गर्न सक्ने,
 ड) विक्री वितरण गर्न विभिन्न अनलाईन माध्यमहरु (जस्तै (E-Commerce, Online Marketing & Selling) को प्रयोग गर्न सक्ने,
 ढ) बजारीकरणका लागि विभिन्न अनलाईन सामाजिक संजालको प्रयोग तथा व्यवस्थापन गर्न सक्ने,
 ण) वस्तु तथा सामाग्रीका अन्य विक्रेताहरुको पसल तथा स्टोरहरुमा राखी विक्री गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्ने,
 त) उत्पादित वस्तु तथा सामाग्रीहरुको विक्री वितरण तथा बजारीकरणका लागि विभिन्न होटल, रिसोर्ट तथा अन्य व्यवसायीहरुसंग आवश्यक समन्वय गर्नुका साथै विभिन्न मेला, महोत्सव तथा जात्राहरुमा स्टल राखी बजारीकरण गर्ने सक्ने,

(२) वस्तु तथा सामाग्रीको विक्री वितरण गर्ने कार्यका लागि उचित बजारीकरण गर्ने सम्बन्धमा संचालक समितिले आवश्यक अन्य निर्णयहरु गर्न सक्नेछ ।

१२. ब्राण्ड/ट्रेडमार्क: (१) कोसेली घरबाट विक्री वितरण गरिने उत्पादित सामाग्रीको ब्राण्डिङ्ग तथा ट्रेडमार्क सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) प्रचलित कानूनको अधिनमा रही बुँदा नं १ सम्बन्धी कार्य गर्नको लागि संचालक समितिले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

१३. प्रतिलिपी अधिकार: (१) कोसेली घरबाट विक्री वितरण गरिने उत्पादित सामाग्रीको प्रतिलिपी अधिकार प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) प्रचलित कानूनको उल्लंघन नहुने गरी वस्तु तथा सामाग्रीको विक्री वितरण गर्ने कार्य आवश्यक मिलाउने जिम्मा संचालक समितिको हुनेछ ।

(३) कोसेली घरबाट विक्री वितरण हुने वस्तु तथा सामाग्रीको प्रतिलिपी अधिकार लिन संचालक समितिले निर्णय गरि आवश्यक पहल गर्न सक्नेछ ।

१४. आवद्धता: (१) कोसेली घर संचालन गर्न, वस्तु तथा सामाग्रीको विक्री वितरण गर्न तथा विक्री अघी वस्तुको गुणस्तरीयताका सम्बन्धमा अन्य कुनै सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाबाट ईजाजत लिनु पर्ने अवस्था भएमा सो ईजाजत लिएर मात्र संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) बुँदा नं १ का सम्बन्धमा ईजाजत लिनु पर्दा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले संचालक समितिको निर्णयको आधारमा आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(३) वस्तु तथा सामग्री उत्पादन गर्ने स्थानीय उद्यमीहरुको कोसेली घरमा अनिवार्य आवद्धता गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४

वस्तु तथा सामाग्रीको बर्गीकरण

१५. वस्तु तथा सामाग्रीको बर्गीकरण: (१) कोसेली घरबाट विक्री वितरण हुने वस्तु तथा सामाग्रीहरुको देहायका आधारमा स्पष्ट बर्गीकरण गरिनु पर्दछ:

- उत्पादनकर्ताको आधारमा बर्गीकरण
- उत्पादित वस्तु तथा सामाग्रीको आधारमा बर्गीकरण
- गुणस्तरको आधारमा बर्गीकरण

(२) बर्गीकरण गरिएको वस्तु तथा सामाग्रीको विवरण स्पष्ट खुल्ने गरि आवश्यक लगत राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(३) वस्तु तथा सामाग्रीको बर्गीकरण गर्ने सम्बन्धमा संचालक समितिले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ । साथै संचालक समितिले आवश्यक ठानेमा बर्गीकरण गर्ने सम्बन्धी कार्य गर्न विज्ञको परामर्श लिन वा विज्ञ सहितको उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ५

कोसेली घरमा आवद्धता तथा उत्पादक सम्बन्धी व्यवस्था



- १६. आवद्धता:** (१) कोसेली घरबाट विक्री वितरण हुने वस्तु तथा सामग्रीहरु उत्पादन हुन ईच्छुक स्थानीयबासीले कोसेली घरसंगको आवद्धता लिनु पर्नेछ ।
- (२) कोसेली घरमा आवद्ध हुन ईच्छुक साना तथा घरेलु उद्यमी, व्यवसायी, उत्पादकहरुलाई कोसेली घरमा आवद्ध गर्न नगरपालिकासंग समन्वय गरी आवश्यक प्रचार प्रसार लगायतका कार्य संचालन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) कोसेली घरमा आवद्ध हुने साना तथा घरेलु उद्यमी, व्यवसायी लगायतका घरेलु उत्पादकहरुलाई वस्तु तथा सामग्रीका सम्बन्धमा तोकिएको न्यूनतम मापदण्ड तथा वस्तुको गुणस्तरको सुनिश्चितता भएपश्चात आवद्ध गराई सदस्यता प्रमाणपत्र प्रदान गर्नु पर्नेछ ।
- (४) आवद्ध हुने सदस्यहरुको विवरण निजहरुले उत्पादन गर्ने वस्तु तथा सामग्रीको बर्गीकरणको आधारमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (५) आवद्ध हुने सदस्यहरुले उत्पादन गर्ने वस्तु तथा सामग्रीहरुको गुणस्तर तथा उपभोक्ताको हित संरक्षण सम्बन्धी मापदण्डको पालना गर्नु पर्नेछ । सो को नियमन तथा अनुगमन गर्ने व्यवस्थासंचालन समितिले मिलाउनु पर्नेछ ।
- (५) संचालन समितिले आवद्ध सदस्यहरुलाई बजारीकरण तथा विक्री वितरण गर्ने कार्यमा आवश्यकता अनुसार प्रयोग गर्न सक्नेछ ।
- (६) आवद्ध सदस्यहरुलाई भुक्तानी गर्दा अनिवार्य बैंकिङ्ग प्रणाली मार्फत गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (७) संचालक समितिले वर्षमा कम्तिमा १ पटक आवद्ध सदस्यहरुसंग बैठक बस्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ६ खरिद तथा विक्री मूल्य सम्बन्धी व्यवस्था

१७. खरिद तथा विक्री मूल्य निर्धारण समिति: (१) कोसेली घरबाट विक्री वितरण गरिने वस्तु तथा सामग्रीको खरिद तथा विक्री गर्न मूल्य निर्धारण गर्ने सम्बन्धमा तपसिल बमोजिमको एक मुल्य निर्धारण समितिरहनेछ ।

- नगर प्रमुख
- संयोजक
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको प्रतिनिधी
- सदस्य
- लेखा शाखा प्रमुख
- सदस्य
- उद्योग वाणिज्य संघ (नगर प्रतिनिधी)
- सदस्य
- सामाजिक विकास शाखा प्रमुख
- सदस्य
- सचिव

(२) मूल्य निर्धारण समितिले आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

१८. खरिद मूल्य निर्धारणका मापदण्ड: (१) मूल्य निर्धारण समितिले खरिद मूल्य निर्धारण गर्दा देहायका विषयहरुलाई मध्यनजर गरी न्यूनतम खरिद मूल्य तोक्नु पर्नेछ:

- अन्य उत्पादकले उत्पादन गरेका सोही प्रकृतिका वस्तु तथा सामग्रीको बजार मूल्य,
- उत्पादकको लागत (कच्चा पदार्थ, श्रम तथा अन्य लगानी)
- विक्री गर्दा मुनाफा हुन सक्ने आधार
- बजारमा उत्पादित वस्तुको माग र आपूर्तिको सिद्धान्त
- बस्तु तथा सामग्रीको बर्गीकरण
- कच्चा पदार्थको बजार मूल्य,

(२) खरिद मूल्य निर्धारण समय सापेक्ष हुने गरी गर्नु पर्नेछ ।

१९. विक्री मूल्य निर्धारणका मापदण्ड: (१) मूल्य निर्धारण समितिले विक्री मूल्य निर्धारण गर्दा देहायका विषयहरुलाई मध्यनजर गरी न्यूनतम खरिद मूल्य तोक्नु पर्नेछ:

- उत्पादकसंग खरिद गरेको बजार मूल्य,
- अन्य उत्पादकले उत्पादन गरेका सौही प्रकृतिका वस्तु तथा सामाग्रीको बजार मूल्य,
- कार्यालय संचालन खर्च,
- भण्डार, ढुवानी, बजारीकरण लगायतमा हुने खर्च,
- माग र आपूर्तीको सिद्धान्त
- अन्य संघ/संस्था वा निकायलाई विक्री वापत बुझाउने नाफा कमिसन

(२) विक्री मूल्य निर्धारण समय सापेक्ष हुने गरी गर्नु पर्नेछ ।

२०. खरिद तथा विक्री मूल्यलाई समय सापेक्ष बनाउन मूल्य निर्धारण समिति आवश्यकता अनुसार खरिद तथा विक्री मूल्य निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ७ कोषसम्बन्धी व्यवस्था

२१. **कोषको स्थापना:** (१) कोसेली घर संचालन तथा व्यवस्थापन गर्नका लागि आवश्यक श्रोत संकलन र परिचालन गर्न नगरपालिकामा एक कोसेली घर संचालन व्यवस्थापन कोष रहनेछ ।

(२) कोषको आय व्यय व्यवस्थापन गर्न नगरपालिकाले एक छुट्टै खाता खोली संचालन गर्नेछ ।

२२. **कोषको श्रोत:** (१) कोषमा देहाय बमोजिम प्राप्त श्रोतहरूलाई कोषको आम्दानीको रूपमा लिनु पर्नेछ:

- (क) नगरपालिकाको वार्षिक बजेटमार्फत कोषमा जम्मा हुने गरी विनियोजन गरिएको रकम,
- (ख) कोसेली घर संचालन व्यवस्थापन कार्यका लागिषमाजम्माहुनेगरीप्रदेशसरकारतथानेपाल सरकारबाटप्राप्त रकम,
- (ग) कोसेली घरले वस्तु तथा सामाग्री विक्री गरेवापत प्राप्त हुने रकम तथा त्यस्ता सामाग्री विक्री वापत प्राप्त हुने कमिसन रकम,
- (घ) नगरसभासदस्य, नगरकार्यपालिकासदस्यतथानगरपालिकाकाकर्मचारीहरूकोस्वेच्छिकनिर्णयबाटप्राप्तहुनेरकम,
- (ङ) कोषकोखातासञ्चालनमारहेकोवित्तीयसंस्थालेत्यस्तोकोषमारहेकोरकममाउपलब्धगराएकोव्याजआय,
- (च) स्वदेशीविभिन्नसरकारीतथागैरसरकारीसंघसंस्थाहरू, उद्योगी, व्यवसायी, पेशाकर्मि, राजनीतिकदल, नागरिकसमाज, धार्मिकतथापरोपकारीसंघसंस्थाआमसर्वसाधारणबाटस्वेच्छिकरूपमाप्राप्तहुनेरकम,
- (छ) प्रचलितकानूनकोअधिनमारहिकोषमाजम्माहुनेगरीअन्यकुनैस्रोतबाटप्राप्तरकम।

(२) बुँदा नं (१) बमोजिमकोषलाईउपलब्धहुनेरकमसम्बन्धितव्यक्तिवासंस्थालेकोषकोबैंकखातामासिधैजम्मागरिदिनसक्नेछ।त्यसरीनगदजम्माहुनआएमाआर्थिकप्रशासनशाखालेसम्बन्धितव्यक्तिवासंस्थालाईसोकोभर्पाईउपलब्धगराउनुपर्नेछ।
(३) तोकिएको कर्मचारीले कोसेली घरको लागि प्राप्त हुने सम्पूर्ण आम्दानी रकमको दुरुस्त हिसाब राख्नु पर्नेछ ।

२३. **बस्तुगत**

सहायता: (१) कुनैव्यक्तिवासंस्थाबाटनगदबाहेककोवस्तुगतसहायतासामाग्रीप्राप्तहुनआएमारत्यसरीप्राप्तसामाग्रीकोसेली घर संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धीकार्यमाउपयोगहुनेदेखिएमात्यस्तोवस्तुगतसहायतासामाग्रीलाईस्वीकारगरिनेछ।

(२) बुँदा नं (१) बमोजिमस्वीकारगरिएकोवस्तुगतसहायतासामाग्रीलाईअलग्गैमौज्दातकिताबमाआम्दानीअभिलेखजनाईत्यस्तोसामाग्रीकोप्रचलितमूल्यलाईकोषकोआम्दानीकोरूपमासमेतअभिलेखगरिनेछ।

२४. **कोषको प्रयोग:** (१) कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न तथाकोसेली घरका लागिप्राप्तवस्तुगतसहायतासामाग्रीखर्चनिकासार्गसंचालक समितिले निर्णय गर्नुपर्ने छ ।

(२) कोषमा जम्मा भएको रकम तथासामाग्रीदेहाय बमोजिमको कार्यमा खर्च गरिनेछ:

- (क) सदस्यहरूबाट उत्पादित वस्तु तथा सामाग्रीको खरिद गर्न,
- (ख) वस्तु तथा सामाग्रीहरूको विक्रीका लागि लैजादा ढुवानी गर्न,

- (ग) अन्य कुनै संघ, संस्था तथा उद्यमी, व्यवसायी मार्फत विक्री गराउँदा कबुल गरिए बमोजिमको कमिशन भुक्तानी गर्न,
 (घ) कोसेली घर संचालन व्यवस्थापन गर्न नियुक्त गरिएका कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्न,
 (ङ) कोसेली घर संचालन व्यवस्थापन गर्न प्रयोग गरिएका भौतिक पूर्वाधारहरुको भाडा भुक्तानी गर्न,
 (च) वस्तु तथा सामग्रीको प्याकेजिङ्ग तथा लेबलिङ्ग गर्न आवश्यक पर्ने सामग्रीहरुको खरिद गर्न,
 (छ) कोसेली घर संचालन व्यवस्थापन गर्न आवश्यक पर्ने मेसिनरी औजार खरिद गर्न,
 (ज) सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्न आवश्यक पर्ने तालिम कार्यक्रम संचालन गर्न,
 (झ) वस्तु तथा सामग्रीहरुको उत्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कच्चा पदार्थ तथा सामग्रीहरुको खरिद गर्न,
 (ञ) कोसेली घर संचालन व्यवस्थापन गर्दा आवश्यक पर्ने अन्य अनिवार्य दायित्वहरु भुक्तानी गर्न,
 (थ) संचालन समितिले तोके बमोजिमको कोसेली घर संचालन व्यवस्थापन सम्बन्धि अन्य काम गर्न, गराउन ।
 (३) बुँदा नं (२) बमोजिमका कार्यहरु गर्दा गराउँदा प्रचलित खरिद सम्बन्धी नियमहरुको पालना गराएर मात्र गरिनु पर्दछ ।

२५. कोष प्रयोगगर्नपाईने: (१) यसकार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरालेखिएको भएतापनि देहायको प्रयोजनकालागिकोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न पाईनेछैन:

- (क) आकस्मिक रूपमा निर्माण गर्नु पर्ने बाहेकका अन्य नियमित पूर्वाधार विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्न, गराउन,
 (ख) कोसेली घर संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यसंग प्रत्यक्ष सम्बन्धन भएको अन्य कुनै पनि कार्य गर्न, गराउन,
 (२) कोषलाई प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामग्रीमध्ये कुनै पनि सामग्री पूर्ण वा आंशिक रूपमा कोसेली घरसंग सम्बन्धित बाहेक कुनै पनि पदाधिकारी वा कर्मचारीको नियमित प्रयोजनकालागि प्रयोग गरिनेछैन ।

२६. कोषको सञ्चालन: (१) कोषको बैंक खाता सञ्चालन नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र लेखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।
 (२) कोषबाट गरिने एक पटकमा एक हजार रुपैया भन्दा बढी कोरकम भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रूपमा बैंक मार्फत मात्र भुक्तानी गरिनेछ ।

२७. कोषको लेखा तथा सोको सार्वजनिकरण: (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ ।
 (२) कोषले कार्यपालिकाले तोके बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्नु पर्नेछ ।
 (३) कोषको मासिक रूपमा भएको आम्दानी र खर्चको विवरण अर्को महिनाको सातगते भित्रमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
 (४) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र समितिले कोषको वार्षिक आय व्ययको विवरण समेत खुले वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत नगर सभासमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

२८. लेखा परिक्षण: (१) कोषको आन्तरिक लेखा परीक्षण नगरपालिकाले तथा अन्तिम लेखा परिक्षण नियमानुसार तोकिएको निकायबाट गराउनु पर्नेछ ।
 (२) नगर कार्यपालिकाले चाहेमा जुनसुकै बखत समितिको हिसावकिताव जाँच वा जाँच गराउन सक्नेछ ।
 (३) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले कम्तीमा वर्षको एक पटक कोषको सामाजिक र सार्वजनिक लेखा परिक्षणको व्यवस्था मिलाउनेछ ।

परिच्छेद ८ जनशक्ति व्यवस्थापन

२९. कोसेली घर संचालन गर्न आवश्यक जनशक्तीको व्यवस्थापन आवश्यकताको आधारमा संचालक समितिले गर्न सक्नेछ ।
 ३०. जनशक्तीको व्यवस्थापन गर्दा कोषको आम्दानी र खर्चको अनुपातमा धात्र सक्ने गरी आवश्यक जनशक्तीको संख्या तथा योग्यता निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
 ३१. जनशक्तीको कार्यबोझ तथा कार्यक्षमताको आधारमा समितिले पारिश्रमिकको निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
 ३२. जनशक्तीको पारिश्रमिक कोसेली घर संचालन कोषबाट व्ययभार हुनेछ ।
 ३३. जनशक्ती छनौट तथा नियुक्ती सम्बन्धी व्यवस्था नगरपालिकाको कर्मचारी नियुक्ती गर्ने सम्बन्धमा प्रचलित कानूनको अधिनमा रही गर्नु पर्नेछ ।
 ३४. पदपूर्ती समिति: (१) संचालक समितिले आवश्यक ठानेमा जनशक्ती छनौट गर्न देहाय बमोजिम हुनेगरी बढीमा ३ सदस्यीय पदपूर्ती समितिको गठन गर्न सक्नेछ ।

- संचालक समितिको पदाधिकारी १ जना - संयोजक
- संचालक समितिले तोकेको विषय विज्ञ - सदस्य
- सामाजिक विकास शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) पदपूर्ति समितिले आवश्यक ठानेमा आवश्यकता अनुसार थप विज्ञलाई पदपूर्ति कार्यमा सहयोग गर्न आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ९ विविध

३५. आवद्ध सदस्यहरुको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक तालिम कार्यक्रम, औजार उपकरण लगायका सामग्रीहरुको कोषबाट व्ययभार हुने गरी संचालक समितिले आवश्यक व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

३६. आवद्ध सदस्यहरुको पेशाको सुरक्षा, बीमा लगायतका सुविधाका सम्बन्धमा आवद्ध सदस्यहरुको सहमतिमा आवश्यक व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

आज्ञाले,

नाम: हरिलाल पुरी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत