रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ७ संख्याः९ मितिः २०८०/०९/२५

भाग -२

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको कोसेली घर स्थापना तथा संचालन कार्यविधि २०८०

प्रस्तावनाः रामपुर नगरपालिकाद्धारा सञ्चालित सीप विकास कार्यक्रममा सहभागी उद्यमीहरुले उत्पादन गरेका वस्तुहरुको खरिद, बिक्री तथा बजारीकरणमा सहयोग पुऱ्याई नगरपालिका क्षेत्रका लघु, घरेलु तथा साना उद्योग प्रवर्द्धन गर्नका लागी कोसेली घर स्थापना तथा सञ्चालन गर्नका लागी वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन एन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि बनाईएको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम "कोसेली सञ्चालन कार्यविधि, २०८०" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्य विधिमाः

(क) **"उत्पादित वस्तु"** भन्नाले उद्यमीबाट नगरपालिकाको क्षेत्र भित्र उत्पादन गरेका वस्तु, (कृषि उपज, तरकारी समेत) र सो वस्तु उत्पादनको लागि आवश्यक उत्पादित कच्चा पदार्थ र बीउ विजन समेतलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) **"उद्यमी"** भन्नाले रामपुर नगरपालिका बाट सीप विकास तालिम प्राप्त गरी व्यवसाय सञ्चालन गरिरहेका उद्यमीहरुलाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) **"उपप्रमुख"** भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको नगर उप-प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।

(घ) **"कार्यालय"** भन्नाले रामपुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) **"कोष"** भन्नाले कोसेली घर सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा सहयोगको लागि स्थापना भएको दफा १२ बमोजिमको कोष सम्झनु पर्दछ ।

(च) **"कोसेली घर"** भन्नाले उद्यमीहरुबाट उत्पादित वस्तुहरु संकलन गरी बिक्री गर्ने स्थानलाई जनाउँछ ।

(छ) **"निजी क्षेत्रका संघ र संस्था"** भन्नाले जिल्ला उद्योग वाणिज्य संघ, नेपाल घरेलु तथा साना उद्योग महासंघ, जिल्ला लघु उद्यमी महासंघ, व्यापार संघ वा यस्तै प्रकृतिका अन्य संघ र संस्था र तिनका जिल्ला र स्थानीय तह स्थित संघ र संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले रामपुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(झ) **"बिक्रेता वा खटिने कर्मचारी"** भन्नाले कोसेली घरको वस्तु तथा सामान बिक्री गर्न नगर कार्यपालिकाले नियुक्त गरेको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ञ) **"आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख"** भन्नाले रामपुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको लेखा प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ट) **"समिति"** भन्नाले दफा १० बमोजिम गठित कोसेली घर व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) **"कार्यपालिका "** भन्नाले रामपुर नगरपालिका नगर कार्यपालिका को कार्यपालिकाको समिति सम्झनु पर्दछ ।

३. कार्यक्रम सञ्चालनको उद्देश्यः कोसेली घर स्थापना तथा सञ्चालनको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छ ।

(क) रामपुर नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका उद्यमीबाट उत्पादित वस्तु खरिद तथा बिक्री वितरण गरी उद्यमीको जीवनस्तरमा सुधार ल्याउने ।

(ख) स्थानीय सीप, स्रोत र साधनको परिचालन गरी रोजगारी र आय-आर्जनमा टेवा पुर्‍याउने ।

(ग) स्वेदेशी तथा विदेशी पर्यटकलाई स्थानीय उत्पादनहरु सुलभ तरिकाले उपलब्ध गराउने ।

४. लक्षित वर्गः यस कार्यक्रमको लक्षित वर्ग रामपुर नगरपालिका मार्फत सञ्चालित सीप विकास तथा आर्थिक विकासका तालिममा सहभागी भई व्यवसाय सञ्चालन गरि रामपुर नगर कार्यपालिका कार्यालयमा दर्ता भएका रहेका उद्यमी तथा उद्यमी समूहहरु रहने छन ।

परिच्छेद-२

सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

५. कोसेली घर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिः कोसेली घरलाई सुचारु तथा व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्नको लागि देहाय बमोजिमको कोसेली घर सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(क) उप-प्रमुख – संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य

(ग) नगर उप-प्रमुखले तोकेको एकजना वडा अध्यक्ष - सदस्य

(घ) नगर उप-प्रमुखले तोकेको एकजना महिला कार्यपालिका सदस्य – सदस्य

(ङ) महिला विकास शाखा प्रमुख -सदस्य

(च) उद्यम विकास सहजकर्ता- सदस्य

(छ) रामपुर नगरपालिकाको उद्यम विकास शाखा हेर्ने शाखाको प्रमुख – सदस्य सचिव

६. कोसेली घर व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) कोसेली घर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

(क) दफा ७ बमोजिमको समितिको सिफारिसमा कोसेली घर सञ्चालनको लागि प्राप्त प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने ।

(ख) स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रही दफा ७ बमोजिमको समितिको सिफारिसमा एक भन्दा बढी स्थानमा कोसेली घर स्थापना गर्न स्वीकृती दिने ।

(ग) दफा ७ बमोजिमको समितिले अनुदान रकमको दुरुपयोग गरेको भनी कारबाहीको लागि सिफारिस गरेमा आवश्यक कारबाही गर्ने ।

(घ) कोसेली घर सञ्चालन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

(ङ) कोसेली घर सञ्चालनका लागि घर जग्गा मासिक भाडामा लिन नपर्ने गरी सरकारी, सामुदायिक तथा अन्य निकायका भवनको खोजी गर्ने र सम्बन्धित क्षेत्रमा रहेका त्यस्ता किसिमका भवन उपलब्ध गराउन आवश्यक पहल गर्ने ।

(च) दीगो रुपमा कोसेली घर सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि विभिन्न संघसंस्थाको सहभागिता र सहयोगमा "कोसेली घर सञ्चालन तथा सहयोग कोष" स्थापना गर्ने ।

(छ) कोसेली घरलाई सहकारीमा परिणत गर्नुपर्ने आवश्यक भएमा सहकारीको रुपमा हस्तान्तरण गर्न आवश्यक प्रक्रिया अगाडि बढाउने ।

(ज) कोसेली घरमा बिक्री उद्यमीद्धारा उत्पादित वस्तु हरुको गुणस्तरमापन तथा खरिद गर्ने नगर्ने निर्णय तथा मूल्याङ्कनको आधार तयार गर्ने ।

(झ) कोसेली घर सञ्चालनको अवस्थाका बारेमा समय समय अनुगमन गरी नगर कार्यपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

(ञ) अनुदान रकमको प्रयोगको अवस्था अनुगमन गरि दुरुपयोग भएको पाइएमा आवश्यक कारबाहीको लागि नगर कार्यपालिका समिति समक्ष पेश गर्ने ।

(ट) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी आवश्यक काम गर्ने ।

(२) कोसेली घर सञ्चालनको लागि अन्य संघसंस्थाहरुसँग आवश्यकता बमोजिम समन्वय र सहजीकरणको काम समितिले गर्ने छ ।

७. कोसेली घर सञ्चालन तथा सहयोग कोषः (१) कोसेली घरको एउटा छुट्टै सञ्चालन तथा सहयोगी कोष हुनेछ । यस कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछः

(क) संघीय वा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम ।

(ख) नगरपालिकाको वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कोसेली घरको लागि विनियोजित रकम ।

(ग) जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त रकम ।

(घ) जिल्ला स्थित अन्य स्थानीय तहबाट प्राप्त रकम ।

(ङ) लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको प्रवर्द्धन क्षेत्रमा काम गर्ने गैर सरकारी निकायहरुबाट प्राप्त रकम।

(च) निजि क्षेत्रका संस्थाबाट सो कोषका लागि उपलब्ध गराएको रकम ।
(छ) जिल्ला उद्योग प्रवर्द्धन समन्वय समितिको पहल तथा निर्णयबाट यस कोषमा प्राप्त हुने रकम ।
(२) कोषको सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट कोष सञ्चालन हुनेछ ।

(८) सामाग्री खरिद भुक्तानीः कोसेली घर सञ्चालकले सामाग्री आपुर्तिकर्ता उद्यमी /व्यवसायीलाई यथासिघ्र बैंक मार्फत भुक्तानी गर्नुपर्नेछ तर पाँच हजार भन्दा कम रुपैयाको कारोबारमा नगदबाट पनि भुक्तानी गर्न सकिनेछ ।साथै उद्यमी तथा उद्यमी समूहले निवेदन अनूसूची १ र अनूसूची २ बमोजिमको मुल्यसुची सहितको विवरण भरि बिल पेश गर्नुपर्नेछ ।

(९) माल सामान फिर्ता, ग्राहकको गुनासो तथा सुझावः

(क)क्रेताले कोसेली घर सञ्चालकबाट वस्तुको उत्पादन मिति तथा गुणस्तर प्रत्याभुत गरी खरिद गर्नुपर्नेछ।

(ख) बिक्री भैसकेको वस्तु वा सेवाको गुणस्तरमा फरक पर्न गएमा वा त्यस्तो सामानमा खरिद कर्ताले प्रयोग नगर्दै कुनै समस्या युक्त भएको प्रमाणित भएमा ग्राहकलाई सो वस्तु वा सेवा फिर्ता गरी अर्को वस्तु दिन सकिनेछ ।

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम समस्या युक्त वा तोकिएको गुणस्तर नभएको सामान फिर्ता गर्दा ग्राहकले खरिद गरेको एकहप्ता भित्र प्रमाण सहित दावी गरेको खण्डमा मात्र फिर्ता हुनेछ ।

(घ) ग्राहकहरुले वस्तु वा सेवाका सम्बन्धमा कुनै किसिमको गुनासो वा सुझाव दिएमा कोसेली घर सञ्चालकले ग्राहकको सुझावलाई सकारात्मकरुपमा लिई सुझाव कार्यान्वयन योग्य भए कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

(१०) कोसेली घर खुल्ने समयः

(क) कोसेली घर शनिवारको दिन बाहेक प्रत्येक दिन ८.०० बजे देखि बेलुका ७.०० बजे सम्म खुल्ला राख्नु पर्नेछ तर मंसिर, पौष, माग र फाल्गुण महिनामा विहान ८.०० बजे देखि बेलुका ५.०० बजे सम्म खुल्ला राख्नु पर्नेछ ।

(ख) आवश्यकता अनुसार सञ्चालन समितिले निर्णय गरी खण्ड (क) बमोजिमको समय भन्दा बढी समय र अन्य समयमा पनि खोल्न सकिने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

(११) कोसेली घरको बिक्रेताले कोसेली घरको बिक्री प्रवर्द्धन गर्न निम्नानुसारको कार्य गर्नु पर्नेछः

(क) सञ्चालन समिति सदस्य तथा व्यवस्थापन समितिको सल्लाह सुझाव, समन्वय र सहयोगमा स्थानीय उत्पादक तथा बिक्री बढाउन उपयुक्त रणनीतिहरु बनाउनु पर्नेछ ।

(ख) रामपुर नगरपालिका, उद्योग वाणिज्य संघ, उद्यमी समूह, घरेलु कार्यालय तथा अन्य सहयोगी संस्थाहरुको समन्वय र सहकार्यमा उपयुक्त समयमा स्थानीय उत्पादनको प्रवर्द्धनको लागि प्रदर्शनी आयोजना गर्ने वा सहभागी हुनुपर्नेछ ।

(ग) ग्राहकको रुची र आवश्यकतालाई ध्यानमा राख्दै बजार प्रवर्द्धनका विभिन्न गतिविधिहरु सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(घ) बिक्री गरिने वस्तुहरुको प्रवर्द्धनको लागि लेवलिङ्ग, प्याकेजिङ्ग गरिएका सामानहरुमा कोसेली घरको लोगो अनिवार्य राख्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) कोसेली घरमा विक्रिका लागि राखिएका सामानहरुको बजार प्रवर्द्धनका लागि ग्राहकसम्म जानकारी दिन तथा वस्तु वा सेवाको फाइदाका बारेमा जानकारी दिन विभिन्न सञ्चार माध्यमहरु मार्फत विज्ञापन गर्नुपर्नेछ ।

(च) कोसेली घरको बिक्रेता वा खटिने कर्मचारीले मासिक रुपमा कोसेली घरको वासलात (बिक्री वितरण बापतको आय व्यय) एकिन गरि सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(छ) कोसेली घरको बिक्रेता वा खटिने कर्मचारीले उप दफा (च) बमोजिमको कार्य पुरा नगरेमा कार्यपालिकाले तोकिएबमोजिम कारबाही गरिनेछ ।

(१२) नाफा वितरण तथा उपयोगः

(क) कोसेली घर सञ्चालनबाट प्राप्त खुद नाफा मध्येबाट कर्मचारी तलब तथा व्यवस्थापन खर्च सुनिश्चित गरी कोसेली घरको कानूनी प्रावधान अनुसार नाफाको बाँडफाँड गर्नुपर्नेछ ।

(ख) नाफा मध्येको केही अंश उद्यमीहरुको व्यवसायिक सिप विकास, बजार प्रवर्द्धन तथा दीगोपनमा सहयोग पुग्ने क्षेत्रमा उपयोग गर्न सकिनेछ ।

(ग) दफा १६ उपदफा (क) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै कारणबस सामान बिक्रीबाट नाफा नभएमा बिक्रेता वा कोसेली घरमा खटिएको कर्मचारीलाई नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम पारिश्रमीक उपलब्ध गराईनेछ ।

(१३) खाता सञ्चालनः कोसेली घरको दैनिक कारोबारको लागि सञ्चालन समितिको नाममा बैंक तथा वित्तीय संस्थामा छुट्टै खाता खोल्नु पर्नेछ । उक्त खाता सञ्चालन समितिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको संयुक्त हस्ताक्षरबाट सञ्चालन हुनेछ । यस खाता दैनिक कारोबारको भुक्तानी र आम्दानीमा प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

यस उप दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै व्यक्ति वा उद्यमीले कोसेली घर सञ्चालनको स्वीकृती प्राप्त गरेको खण्डमा सञ्चालकको एकल नाउँमा खाता सञ्चालन गर्न यस उपदफाको प्राबधानले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(१४) लेखा व्यवस्थापनः

(क) सामान खरिद र बिक्री गर्दा अनिवार्य रुपमा बिल बिजक उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ख) सञ्चालन बिक्रेताले कोसेली घरको सम्पूर्ण कारोबारको लेखा प्रचलित दोहोरो लेखा प्रणालीमा व्यवस्थित तरिकाले चुस्त दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

(ग) प्रत्येक कारोबारको समिति र सम्बन्धित निकायहरुले हेर्न चाहेको अवस्थामा जुनसुकै समय पनि देखाउनु पर्नेछ ।

(१९) कोसेली घर सञ्चालकले कोसेली घरमा भएको आर्थिक कारोबारको अनुमति प्राप्त रजिष्ट्रड लेखापरीक्षक बाट नियमानुसार लेखा परीक्षणको कार्य गराउनु पर्नेछ ।

अनुसूची -१
(दफा ८ सँग सम्बन्धित)
<u>सूचीकृतका लागि निवेदनको ढाँचा</u>

मितिः

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
रामपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, पाल्पा

विषयः सूचीकृत भई सामाग्री बिक्री गरि पाउँ।

प्रस्तुत विषयमा यस रामपुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले सञ्चालन गरेको उप प्रमुख कोसेली घर सञ्चालनका लागि म/हामी.................................... उद्यमी/उद्यम समूहले उत्पादन गरेको वस्तु / सामाग्रीहरु तँहा कार्यालयको कोसेली घरमा सूचिकृत गरी दिनुहुन श्रीमान समक्ष यो निवेदन पेश गर्दछु ।

निवेदकः
संस्थाको नामः
अध्यक्ष वा प्रतिनिधिको नामः
दस्तखतः
ठेगानाः
सम्पर्क नं.
संस्थाको छापः

अनुसूची -२

(दफा ८ सँग सम्बन्धित)

बिक्री सामाग्री ढाँचा

१. बिक्री वस्तु तथा सामाग्रीको विवरणः

क्र.सं.	उत्पादन हुने सामान	एकाई	प्रस्तावीत रकम	जम्मा रकम	कैफीयत
ज्ञ					
द्द					
घ					
द्ध					
छ					
ट					
ठ					
	जम्मा				

आज्ञाले

सुर्य दर्शन पण्डित

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत