



अजिरकोट गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ७

संख्या: १७

मिति: २०८०/१०/२९

भाग- २

अजिरकोट गाउँपालिका

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम अजिरकोट गाउँपालिकाले अजिरकोट गाउँपालिकाको कोशेली घर संचालन र व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० बनाई सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरेको छ ।

कोशेली घर संचालन र व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

प्रमाणिकरण र प्रकाशित मिति २०८०।१०।२८

प्रस्तावना : अजिरकोट गाउँपालिका भित्र रहेको युवा, महिला, उद्यमी, कृषक लगायतका व्यक्तिले आफ्नो मौलिक ज्ञान सीपको प्रयोग गरी घरेलु/स्थानीय स्तरमा प्राप्त श्रोत साधनको उपयोग गरी तयार गरेको दैनिक उपभोगका वस्तु तथा सामाग्रीहरूको एकिकृत रूपमा बजार व्यवस्थापन गर्न, त्यस्ता वस्तु तथा सामाग्रीहरूको उत्पादनमा गाउँपालिका भित्रका उद्यमी र कृषक व्यक्तिहरूलाई प्रोत्साहन गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७५ को दफा १०२ बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरि यो कार्यविधि तयार गरी जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस कार्यविधिको नाम “कोशेली घर संचालन व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०” रहनेछ ।
- (२) यो कार्यविधि गाउँपालिकाबाट स्वीकृत भएपश्चात लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रशङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

- (१) “गाउँपालिका” भन्नाले अजिरकोट गाउँपालिका बुझिनेछ ।
- (२) “कार्यलय” भन्नाले गाउँपालिकालाई बुझाउनेछ । यो शब्दले वडा कार्यलय समेतलाई बुझाउनेछ ।
- (३) “कोष” भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम स्थापना गरिने कोसेली घर संचालन व्यवस्थापन कोष भन्ने बुझाउनेछ ।
- (४) “कोसेली घर” भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम स्थापना भई अजिरकोट गाउँपालिकाले संचालन गर्ने कोसेली घरलाई बुझाउनेछ ।
- (५) “वस्तु तथा सामाग्री” भन्नाले कोसेली घरले खरिद गर्ने घरेलु तथा साना उद्यमीहरूले स्थानीय स्तरमा उपलब्ध हुने श्रोत साधनको प्रयोग गरि तयार पारिएको दैनिक उपभोगका वस्तु तथा सामाग्री भन्ने बुझिनेछ ।
- (६) “खरिद मूल्य” भन्नाले मूल्य निर्धारण समितिले निर्धारण गरे बमोजिमको वस्तु तथा सामाग्रीको खरिद मूल्य बुझिनेछ ।
- (७) “बिक्री मूल्य” भन्नाले मूल्य निर्धारण समितिले निर्धारण गरेबमोजिमको वस्तु तथा सामाग्रीको बिक्री मूल्य बुझाउनेछ ।
- (८) “बजारीकरण” भन्नाले उत्पादित वस्तु तथा सामाग्रीको उत्पादन देखि बिक्री गर्ने सम्मको अवस्थालाई बुझाउनेछ ।
- (९) “संचालन समिति” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम कोसेली घर संचालनको लागि निर्देशक समितिको रूपमा रहने संचालक समितिलाई जनाउनेछ ।
- (१०) “सदस्य” भन्नाले कोसेली घरमा आवद्ध व्यक्ति, संस्था, उद्यमी लगायतका आवद्ध सदस्यहरूलाई बुझाउनेछ ।

३. उद्देश्य:

कोसेली घर संचालन गर्नुको मुख्य उद्देश्यहरू निम्न अनुसार हुनेछ :

- (१) पालिका भित्र छरिएर रहेका लघु तथा घरेलु उद्यमीहरूलाई कोसेली घरको माध्यमबाट एकिकृत गर्ने ।

- (२) स्थानीय स्तरमा लघु तथा घरेलु उद्यमीहरूद्वारा उत्पादित सामग्रीहरूको बजारीकरण गर्ने ।
- (३) स्थानीय कृषि उत्पादनको बजार प्रवर्द्धन गर्ने ।
- (४) स्थानीय श्रोत साधनको अधिकाधिक सदुपयोग गर्ने र गर्न प्रोत्साहन गराउने ।
- (५) लघु तथा घरेलु उद्यमीहरूलाई आर्थिक विकाससंग जोडी समग्र पालिकाको विकासमा टेवा पुऱ्याउन ।
- (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 जनेर्ना गर्ने ।
- (९) परम्परागत मौलिक ज्ञान र सीपलाई व्यवसायसंग आवद्ध गराउन आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- (१०) परम्परागत ज्ञान र सीपको प्रयोग गरि उत्पादित वस्तु तथा सामग्रीहरूको देशभरी बजार विस्तार गर्ने ।

परिच्छेद-२

संचालन सम्बन्धि व्यवस्था

१) कोसेली घर संचालन :

- १) यस कार्यविधिले निर्धारण गरेको उद्देश्य हासिल गर्न गाउँपालिकाले कोसेली घर संचालन गर्न सक्नेछ
- २) कोसेली घर संचालन गर्न आवश्यक पर्ने भौतिक पुर्बधार (घर कोठा फर्निचर) को व्यवस्था गाउँ पालिकाले मिलाउनेछ
- ३) कोसेली घर संचालन गर्न कुनै सहकारी संस्था/फर्म लाई अनुमति आवश्यक पर्ने भएमा गाउँ पालिकाले सो को व्यवस्था मिलाउनेछ

२) सामग्री खरिद:

- १) कोसेली घरले आफ्नो सदस्यहरूबाट उत्पादित वस्तु तथा सामग्रीहरूको खरिद गर्न सक्नेछ
- २) उत्पादित वस्तु तथा सामग्रीहरू स्थानीय स्तरमा उत्पादित हुनुपर्नेछ
- ३) बुंदा १ बमोजिम समान खरिद गर्दा मूल्य निर्धारण समितिले तोकेको मूल्यलाई आधार मानी खरिद गर्नु पर्नेछ
- ४) समान खरिद गरे बाफतको रकम सदस्यहरूलाई भुक्तानी दिँदा बैंक मार्फत दिनुपर्नेछ

३) बिक्रि वितरण:

- १) कोसेली घरले आफ्नो उत्पादनलाई सोझै कोसेली घर वा अन्य विभिन्न बिक्रेताहरू मार्फत बिक्रि वितरण गर्न सक्नेछ
- २) उत्पादित सामग्रीहरूको बजार बिक्रि मूल्य निर्धारण समितिले तोकेको मूल्यलाई आधार मानी बिक्रि गर्नु पर्नेछ
- ३) अन्य बिक्रेताहरू मार्फत सामग्री बिक्रि गर्दा त्यस्ता बिक्रेतालाई उपलब्ध गराउने नाफा सम्बन्धि व्यवस्था संचालक समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ
- ४) बिक्रि सम्बन्धि अन्य व्यवस्था संचालक समितिले निर्धारण गर्न सक्नेछ

४) भण्डारण:

- १) सदस्य हरुबाट उत्पादित बस्तु तथा सामग्रीको सुरक्षित तवरले भण्डारका लागि संचालक समितिले उचित व्यवस्था मिलाउन पर्नेछ
- २) बुंदा १ अनुसार भण्डारण गर्दा बस्तु तथा सामग्रीको गुणस्तरमा असर नपर्ने गरि ब्यबस्थापन गर्नु पर्नेछ
- ३) बस्तु तथा सामग्रीको बर्गिकरण गरि भण्डार गर्न तथा सोको रेखदेख गर्न संचालक समितिले आवश्यक जनशक्तिको (सहयोगी कर्मचारी) ब्यबस्थापन गर्न सक्नेछ
- ४) बुंदा ३ बमोजिम जनशक्ति (सहयोगी कर्मचारी)को पारिश्रमिक संचालक समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ
- ५) कोसेलिघरमा प्राप्त हुने तथा भण्डारबाट अन्यत्र बिक्रि वितरणका लागि पठाइने बस्तु तथा सामग्रीको अभिलेख बस्तुगत हिसाबले बेगला बेगलै राख्नु पर्नेछ

६) प्याकेजिंग तथा लेबलिंग :

- १) कोसेली घर मार्फत बिक्रि वितरण हुने बस्तु तथा सामग्रीको उचित तरिकाले प्याकेजिंग, परिमाण , उत्पादन मिति, प्रयोग अवधि लगायतका विवरण स्पस्ट खुल्ने गरि लेबलिंग गरिनु पर्दछ
- २) बुंदा १ बमोजिमको कार्य गर्ने जिम्मवारी सहयोगी कर्मचारीको हुनेछ र सहयोग कृषि विकास शाखाले गर्नेछ

७) संचालक समिति :

- १) कोसेली घरको संचालन, ब्यबस्थापन लगायतका कार्य गर्न तपशिल बमोजिमको एक संचालक समिति रहनेछ

गाउँ पालिका अध्यक्ष : संयोजक

आर्थिक विकास समिति संयोजक : सदस्य

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तर कर्मचारी : सदस्य

आर्थिक प्रशासन शाखा : सदस्य

पालिका स्तरीय उद्योग बाणिज्य संघ: सदस्य

भच्चेक बजार ब्यबस्थापन : सदस्य

कृषि विकास शाखा प्रमुख : सदस्य सचिव

- २) संचालक समितिले आवश्यकता अनुसार बिज्ञलाई निमन्त्रणा गर्न सक्नेछन
- ३) संचालक समितिको बैठक कम्तिमा महिनामा १ पटक बस्नु पर्नेछ

८) संचालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार : संचालक समितिले कोसेली घर संचालन ब्यबस्थापन गर्न देहायका बिषयमा आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ :

- १) बस्तु तथा सामग्रीको खरिद तथा बिक्रि गर्ने
- २) बस्तु तथा सामग्रीको बजारीकरण गर्ने
- ३) बिक्रि वितरण गरिने बस्तु तथा सामग्रीको न्युनतम मापदण्ड तथा गुणस्तर निर्धारण गर्ने
- ४) खरिद तथा बिक्रि गरिने बस्तु तथा सामग्रीको बर्गिकरण गर्ने

- ५) बिक्रेता मार्फत बिक्रि गरिने सामानको नाफा निर्धारण गर्ने
- ६) कोष संचालन गर्ने
- ७) आम्दानी तथा खर्चको विवरण त्रैमासिक रूपमा गाउँकार्यपालिकामा प्रस्तुत गर्ने
- ८) जनशक्ति ब्यबस्थापन गर्ने
- ९) भैपरी आउने अन्य विषयका सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्ने

परिच्छेद-३

बजारीकरण

- ९) बजार ब्यबस्थापन : कोसेली घरबाट बिक्रि वितरण गरिने सामग्रीको लागि उचित बजारीकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउन देहाय बमोजिम गर्ने सक्नेछ
 - १) बस्तु तथा सामग्रीको बिक्रि गर्ने स्थानहरूको निर्माण गर्न सक्ने
 - २) बिक्रि वितरण गर्न विभिन्न अनलाइन माध्यमहरू को प्रयोग गर्न सक्ने
 - ३) उत्पादित बस्तुको बिक्रि वितरण तथा बजारिकन गर्न विभिन्न होटेल, रिसोर्ट संग समन्वय गर्न सक्ने
 - ४) बजारीकरण सम्बन्धि अन्य निर्णय गर्न सक्ने

परिच्छेद-४

बस्तु तथा सामग्रीको बर्गिकरण

- १०) बस्तु तथा सामग्रीको बर्गिकरण :
 - १) कोसेली घरबाट बिक्रि वितरण हुने बस्तु तथा सामग्रीहरूको देहायका आधारमा स्पष्ट बर्गिकरण गरिनु पर्दछ
 - उत्पादन कर्ताको आधारमा
 - उत्पादित बस्तुको आधारमा
 - गुणस्तरको आधारमा
 - २) बस्तु तथा सामग्रीको बर्गिकरण गर्ने सम्बन्धमा संचालक समितिले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ
 - ३) संचालक समितिले आवश्यक ठानेमा बर्गिकरण गर्न विज्ञको परामर्श लिन वा बिज्ञा सहितको उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ

परिच्छेद-५

कोसेली घरमा आबद्धता

- ११) कोसेली घरमा आबद्धता :
 - १) कोसेली घरबाट बिक्रीवितरण हुने बस्तु तथा सामग्रीहरू उत्पादन गर्न इच्छुक स्थानीयबासीले कोसेली घरसंगको आबद्धता लिनु पर्नेछ
 - २) आबद्ध सदस्यहरूको विवरण निज लए उत्पादन गर्ने बस्तु तथा सामग्रीहरूको बर्गीकरणको आधारमा राखे

व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ

- ३) आबद्ध सदस्यहरूले उत्पादन गर्ने बस्तु तथा सामग्रीहरूको गुणस्तर तथा उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धि मापदण्डको पालाना गर्नुपर्नेछ | सो को अनुगमन तथा नियमन को व्यवस्था संचालक समितिले मिलाउनु पर्नेछ
- ४) आबद्ध सदस्यहरूलाई भुक्तानी गर्दा अनिवार्य बैंकिंग प्रणाली मार्फत गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ
- ५) संचालक समितिले बर्षमा कम्तिमा १ पटक आबद्ध सदस्यहरु संग बैठक बस्नु पर्नेछ

परिच्छेद-६

मूल्य निर्धारणको व्यवस्था

१२) खरिद तथा बिक्रि मूल्य निर्धारण समिति :

१) कोसेली घरबाट बिक्रि वितरण गरिने बस्तु तथा सामग्रीको खरिद तथा बिक्रि गर्न मूल्य निर्धारण गर्ने सम्बन्धमा तपशिल बमोजिमको एक मूल्य निर्धारण समिति रहनेछ

- गाउँपालिका अध्यक्ष : संयोजक
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको प्रतिनिधि - सदस्य
- आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख: सदस्य
- पालिका स्तरीय उद्योग बाणिज्य संघ: सदस्य
- भच्चेक बजार व्यवस्थापन : सदस्य
- कृषि विकास शाखा प्रमुख : सदस्य सचिव

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

१३) खरिद मूल्य निर्धारणको मापदण्ड :

१) मूल्य निर्धारण समितिले देहायका विषयलाई मध्यनजर गरि न्युनतम खरिद मूल्य तोक्नुपर्नेछ

- उत्पादन गरेको सोहि प्रकृतिका बस्तु तथा सामग्रीको बजार मूल्य
- उत्पादकको लागत
- बिक्रि गर्दा मुनाफा हुन सक्ने आधार
- बजारमा उत्पादित बस्तुको माग र आपूर्तिको सिद्धान्त
- बस्तु तथा सामग्रीको बर्गिकरण
- कच्चा पदार्थको बजार मूल्य

२) खरिद मूल्य समय सापेक्ष हुने गरि हुनु पर्दछ

१४) बिक्रि मूल्य निर्धारणका मापदण्ड :

१) मूल्य निर्धारण समितिले बिक्रि मूल्य निर्धारण गर्दा देहायका विषयहरूलाई मध्यनजर गरि न्युनतम बिक्रि मूल्य तोक्नु पर्नेछ

- उत्पादकसंग खरिद गरेको बजार मूल्य

- अन्य उत्पादकले उत्पादन गरेका सोहि प्रकृतिका बस्तु तथा सामग्रीको बजार मूल्य
 - कार्यालय संचालन खर्च
 - भण्डार ढुवानी तथा बजारीकरण खर्च
 - बजारमा उत्पादित बस्तुको माग र आपूर्तिको सिद्धान्त
- २) बिक्रि मूल्य समय सापेक्ष हुने गरि गर्नु पर्नेछ
- ३) खरिद तथा बिक्रि मूल्यलाई समय सापेक्ष बनाउन मूल्य निर्धारण समितिले आवश्यकता अनुसार खरिद तथा बिक्रि मूल्य निर्धारण गर्न सक्नेछ
- ४) कोसेली घरको प्रभावकारिता बडाउन आवश्यक परेको खण्डमा कृषि बस्तु तथा सामग्रीहरूमा पर्न आउने खरिद तथा बिक्रि मूल्यको फरकलाई कृषि अनुदानको रूपमा उपलब्ध गराउन संचालक समितिले निर्णय गर्न सक्नेछ

परिच्छेद-७

कोष सम्बन्धि व्यवस्था

१५) कोषको स्थापना:

- १) कोसेली घर संचालन तथा ब्यबस्थापन गर्नका लागि आवश्यक श्रोत संकलन र परिचालन गर्न गाउँपालिकामा एक कोसेली घर संचालन ब्यबस्थापन कोष रहनेछ
- २) कोषको आय व्यय ब्यबस्थापन गर्न गाउँ पालिकाले एक छुट्टै खाता खोलि संचालन गर्नेछ

१६) कोषको श्रोत:

- १) गाउँ पालिकाको बार्षिक स्वीकृत बजेटमा विनियोजित कोसेली घर स्थापना बजेट
- २) कोसेली घर संचालन ब्यबस्थापन कार्यको लागि प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारबाट प्राप्त बजेट
- ३) कोसेली घर बाट बिक्रि गरिएको बस्तु तथा सामग्रीहरूबाट प्राप्त नाफा
- ४) कुनै व्यक्ति, वा संस्थाले स्वेच्छिकरूपमा प्राप्त हुने रकम
- ५) प्रचलित कानूनको आधिनमा रही कोषमा जम्मा हुने गरि अन्य कुनै श्रोतबाट प्राप्त रकम
- ६) कोषको खाता संचालनमा रहेको बैंक/संस्था बाट प्राप्त हुन आउने ब्याज
- माथि उल्लेखित कोषमा उपलब्ध हुन आउने रकम सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले कोषको बैंक खातामा सिधै जम्मा गरि दिन सक्नेछ । त्यसरी नगद जम्मा हुन आएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सो को भरपाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । तोकिएको कर्मचारीले कोसेली घरको लागि प्राप्त हुन आउने सम्पूर्ण आम्दानी रकमको दुरुस्त हिसाब राख्नु पर्नेछ

१७) बस्तुगत सहायता :

- १) कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट नगद बाहेकको बस्तुगत सहायता सामग्री प्राप्त हुन आएमा र उक्त सामग्री कोसेली घर संचालन तथा ब्यबस्थापनमा उपयोग हुने देखिएमा त्यस्तो बस्तुगत सहायतालाई स्वीकार गरिनेछ
- २) त्यस्तो बस्तु वा सामग्रीलाई आम्दानी अभिलेख राखी सो को प्रचलित मूल्यलाई कोषको आम्दानीको रूपमा

समेत अभिलेख गरिनेछ

१८) कोषको प्रयोग :

- १) कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न तथा प्राप्त सामानको खर्च निकास गर्न संचालक समितिले निर्णय गर्नु पर्नेछ
- २) कोषमा जम्मा भएको रकम देहाय कार्यको लागि खर्च गरिनेछ
 - सदस्यहरूबाट उत्पादित बस्तु तथा सामग्री खरिदको लागि
 - बस्तु तथा सामग्री बिक्रि गर्न लैजादा ढुवानी गर्नको लागि
 - सहयोगी कर्मचारी पारिश्रमिक भुक्तानी
 - भौतिक पूर्वाधारहरूको निर्माण तथा भाडा भुक्तानी
 - प्याकगिंग तथा लाबेल्लिंग गर्न आवश्यक सामग्री खरिद गर्न
 - आवश्यक औजार उपकरण खरिद गर्न
 - संचालक समितिको निर्णय अनुसार आवश्यक दायित्वहरू भुक्तानी गर्न

१९) कोषको प्रयोग गर्न नपाइने:

- १) कोसेली घरसंग सम्बन्ध नभएको पूर्वाधार निर्माण गर्न
- २) कोसेली घर संचालन तथा ब्यबस्थापन गर्न प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष सम्बन्ध नभएको
- ३) पदाधिकारी वा कर्मचारीको निजि प्रयोजनको समान खरिद गर्न

२०) कोष संचालन :

- १) कोषको संचालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा अधिकृत को संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ
- २) रु एक हजार भन्दा माथिको कारोबार गर्ने सदस्यलाई भुक्तानी अनिवार्य बैंक खाता मार्फत गरिनेछ

२१) लेखा परिक्षण तथा अन्य :

- १) कोषको अन्तरिक लेखा परिक्षण गाउँपालिका बाट तथा अन्तिम लेखा परिक्षण नियमानुसार तोकिएको निकयबाट गराउनु पर्नेछ
- २) गाउँ कार्यपालिकाले जुन सुकै बेला चयेमा समितिको हिसाब किताब जांच गर्न तथा गरुन सक्नेछ
- ३) कोषको आम्दानी खर्च विवरण सर्वजैतिक अर्को महिनाको पहिलो साता गर्नुपर्नेछ
- ४) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले कम्तिमा बर्षको १ पटक सामाजिक तथा सर्वजैतिक लेखा परिक्षण को व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ
- ५) आर्थिक वर्षको अन्त्य पछि तिन महिना भित्र आय व्यय को प्रतिवेदन तयार गरि कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ

परिच्छेद-८

जनशक्ति ब्यबस्थापन

२२) जनाशक्ति ब्यबस्थापन :

- १) कोसेली घर संचालन गर्न आवश्यक जनशक्तिको ब्यबस्थापन आवश्यकता अनुसार संचालक समितिले गर्न सक्ने छ
- २) जनशक्ति ब्यबस्थापन गर्दा कोषको आम्दानी र खर्चको अनुपातमा धन्न सक्ने गरि गर्नु पर्नेछ
- ३) जनशक्तिको पारिश्रमिक कोसेली घर संचालन कोष बाट व्ययभार हुनेछ
- ४) जनशक्ति छनौट गर्दा गाउँ पालिकाको कर्मचारी नियुक्ति गर्ने सम्बन्धि प्रचलित कानुनको आधीन मा हुनेछ
- ५) आवश्यक जनशक्तिको कार्य अनुसार कृषि विकास शाखाको सिफारिसमा संचालन समितिले करार मद्द थप्ने नथप्ने गर्न सक्नेछ

परिच्छेद-९

बिबिध

- २३) बाधा अड्काउ फुकाउ : यस कार्यविधि कार्यन्वयनको सम्बन्धमा कुनै दुबिधा भएमा छनौट समितिले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।
- २४) प्रचलित कानुन बमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा लेखिएका विषयमा यसै कार्यविधि बमोजिम र नलेखिएको विषयमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।
- २५) संशोधन : यो कार्यविधि आवश्यकता अनुसार गाउँकार्यपालिकाले थपघट, हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अजिरकोट गाउँ कार्यपालिकाबाट मिति २०८० माघ २८ गते स्वीकृत भएको यस अनुसारको अजिरकोट गाउँपालिकाको कोसेली घर संचालन र ब्यबस्थापन कार्यविधि, २०८० अजिरकोट गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकार पत्रको प्रमाणिकरण (कार्यविधि) नियमावली २०७४ को नियम ४ (१) बमोजिम प्रमाणिकरण गर्दछु ।

नवराज अवस्थी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति २०८०।१।०।२९