



# स्थानीय राजपत्र

खाँडादेवी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड १) माकादुम, रामेछाप, फागुन २५ गते, २०७४ साल (संख्या १४)

भाग १

खाँडादेवी गाउँपालिका

खाँडादेवी गाउँपालिकाको गाउँ सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०७४ सालको ऐन नं. ८

स्थानीय सेवा ऐन

**प्रस्तावना :**

स्थानीय सरकारको रूपमा रहेको गाउँपालिकाले संविधानता प्राप्त अधिकारहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गरी जनतामा समृद्धि ल्याउन स्थानीय सेवा गठन गरी स्थानीय सेवालाई सक्षम, सुदृढ, सेवामूलक र उत्तरदायी बनाउन बान्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा ५७ उपधारा ४ तथा अनुसूची ८ को बुदा नं. ५ र संघीय कानून स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ दफा ११ (ड) र सोही ऐनको दफा १०२ बमोजिम स्थानीय तहको काम गर्ने जनशक्तिको प्रभावकारी व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्ने हेतुले यस खाँडादेवी गाउँपालिका स्थानीय सेवा ऐन, २०७४ तर्जुमा गरिएको छ ।

**परिच्छेद- एक  
प्रारम्भिक**

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**

- (१) यस ऐनको नाम “स्थानीय सेवा ऐन, २०७४” रहेको छ ।
- (२) यो ऐन खाँडादेवी गाउँपालिका भर लागू हुनेछ ।
- (३) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात लागू हुनेछ ।

**२. परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-

- (क) “ऐन” भन्नाले खाँडादेवी गाउँपालिकाको सेवा ऐनलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ख) “कार्यपालिका” भन्नाले खाँडादेवी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ग) “गाउँपालिका” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकालाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (घ) “पर्व भत्ता” भन्नाले वर्षको १२ महिनामा थप १ महिना बराबरको न्यूनतम स्केल बराबरको तलव रकम (सामान्य अवस्थामा दशैँको महिनामा) लाई बुझाउँछ ।
- (ङ) “गाउँ सभा” भन्नाले खाँडादेवी गाउँ पालिकाको गाउँसभालाई सम्भन्नुपर्छ ।

**परिच्छेद- २  
स्थानीय सेवा सम्बन्धी व्यवस्था**

**३. स्थानीय सेवाको गठन:** गाउँपालिकाले देहाय अनुसारको स्थानीय सेवाहरूको गठन गर्न सक्नेछ ।

- (१) प्रशासन सेवा: प्रशासन, लेखा, सामाजिक सेवा, कानून
- (२) प्राविधिक सेवा: इन्जिनियरीङ, कृषि, मेडिकल, अभिन,
- (३) विविध सेवा: सिपयूक्त कार्य (आइटी, वातावरण, तथ्यांक, कम्प्युटर....), पालिका प्रहरी

(४) शिक्षक सेवा: वाल विकास केन्द्र, प्राथमिक र माध्यमिक तहका शिक्षकहरु (५) स्वास्थ्य सेवा: डाक्टर, नर्स, हे.अ., अ.न.मी., फार्मसी, ल्याव, आयुर्वेद, अन्य प्रशासन, प्राविधिक र विविध सेवाका कर्मचारीहरुलाई एक अर्को सेवाको कार्यक्षेत्रमा पर्ने जिम्मेवारी निश्चित अवधिका लागि तोक्न सकिने छ।

४. स्थानीय सेवाका तह र पद: स्थानीय सेवामा देहाय अनुसारको श्रेणीहरु रहेछन्।

तह	पदनाम
९	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
८	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, निर्देशक, प्रबन्धक
७	विषयगत अधिकृत (प्राविधिक), वरिष्ठ अधिकृत
६	अधिकृत, कार्यक्रम अधिकृत
५	सहायक अधिकृत
४	प्रमुख सहायक, प्राविधिक सहायक
३	कार्यक्रम सहायक, विषयगत सहायक
२	सहयोगी, फिल्ड असिस्टेन्ट
१	कार्यालय सहयोगी

#### ५. कार्य विवरण:

(१) कार्य विवरण तर्जुमा गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा रहने कार्यदलले सम्बद्ध पदनामको कार्य विवरण तर्जुमा गर्ने र त्यसको अनुमोदन कार्यपालिकाबाट गर्ने।

(२) स्विकृत दरवन्दी अनुसारका सबै पदहरुको कार्यविवरण अनिवार्य तर्जुमा गर्ने र प्रत्येक १/१ वर्षमा पूनरावलोकन गर्ने।

#### ६. दरवन्दी निर्धारण:

(१) गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारीको दरवन्दी गाउँ कार्यपालिकाले तर्जुमा गरी स्वीकृतीका लागि गाउँ सभामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) दरवन्दीको पुनरावलोकन कम्तिमा १ पटक वा आवश्यकता अनुसार पूनरावलोकन गर्न सकिनेछ।

(३) दरवन्दी निर्धारण गर्दा स्रोतको सम्भाव्यता र आधारलाई लेखाजोखा गरेर मात्र गरिनु पर्ने।

(४) स्रोतको सम्भाव्यता गणना गर्दा कुल समानीकरण अनुदानको उक तिहाई भन्दा नवढ्ने गरी प्रशासनिक खर्च निर्धारण गरिनु पर्ने ।

७. सेवाको प्रकृति र समयावधी: स्थानीय सेवाको प्रकृति र समयावधी देहाय अनुसार हुनेछ ।
- (१) स्थायी: अधिकतम २० वर्षसम्म मात्र अधिकतम सेवा अवधि रहनेछ । भर्ना भएपछि ५ वर्षसम्म सेवा छोड्न पाइनेछ, छैन । सेवा छोडेमा निजले अन्य कुनै सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने छैन ।
- (२) करार: करार प्रकृति २ प्रकारका हुनेछन्: व्यक्ति करार र सेवा करार । व्यक्ति करारमा कुनै १ व्यक्तिलाई निर्धारित अवधिको लागि छनोट गरि भर्ना गरिने छ । सेवा करारमा व्यक्ति, संस्था वा समूहलाई समग्र कार्य वा सेवा सिमा निर्धारण गरी करार गरिनेछ ।
- (३) दुवै प्रकारका करारमा अधिकतम २ वर्षको लागि मात्र बन्दोबस्त गर्न सकिनेछ । सो भन्दा बढी अवधिका लागि सेवा लिनु पर्ने अवस्थामा नयाँ छनोट प्रक्रिया अघि बढाउनु पर्नेछ, त्यस अवस्थामा साविक करारवालाको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक भएमा निजलाई प्राथमिकतामा राख्ने गरि छनोट विधि तय गर्न सकिनेछ ।

### परिच्छेद: ३

### स्थानीय सेवाको पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था

#### द. पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) स्थायी कर्मचारीको लागि स्वीकृत दरबन्दीमा स्थायी पदपूर्ति गरी पठाइदिन स्थानीय तहले प्रदेश लोकसेवा आयोगलाई म गर्ने
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रदेश लोकसेवाले छनोट गरी पठाएको उम्मेदवारलाई गाउँपालिकाले नियुक्ति दिई काममा लगाउने ।
- (३) करारमा कर्मचारी नियुक्त गर्नुपरेमा देहाय बमोजिमको कर्मचारी छनोट समिति गठन गरी तोकिएको मापदण्ड बमोजिम खुल्ला प्रतिस्पर्धा मार्फत छनोट गर्नुपर्नेछ ।
- (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक
- (ख) कार्यपालिकाले तोकेका २ जना अधिकृत कर्मचारी - सदस्य
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको समितिले करारमा कर्मचारी आवश्यकता सम्बन्धी सूचना जारी गर्दा करारको प्रकृति र सेवा सुविधा सहितको सूचना सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्ने ।
- (नोट: सार्वजनिक सूचना जारी गर्दा कम्तिमा जिल्लास्तरबाट प्रकाशित हुने दैनिक/साप्ताहिक पत्रिका र गाउँपालिकाका सबै वडाहरूमा सूचना टाँस गर्नुपर्नेछ ।)

(५) करार सेवामा कर्मचारीको छनोट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

#### ९. कार्यसम्पादन करार सम्झौता गर्नुपर्ने:

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारिता बनाउन प्रत्येक वर्षको अपेक्षित नतिजा सहित वार्षिक वा आवधिक रुपमा देहाय अनुसार कार्यसम्पादन करार गरी कार्यान्वयन गर्नेछ
- (२) गाउँ नगर पालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गाउँपालिका अध्यक्षसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्ने छ । यस्तो करार सम्झौता उपाध्यक्ष र कार्यपालिका सदस्यहरको रोहवरमा हुनेछ ।
- (३) गाउँपालिकाका विषयगत शाखा हेर्ने अधिकृत वा प्रमुखले अध्यक्ष र विषयगत समितिको संयोजकको रोहवरमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग कार्य सम्पादन करार गर्नुपर्ने ।
- (४) विषयगत शाखा अधिकृत वा प्रमुखले आफ्ना मातहतका कर्मचारीसँग समेत कार्यसम्पादन करार सम्झौता गर्न सक्नेछ ।
- (५) कार्यसम्पादन करार सम्झौताले वर्षभरि वा निश्चित अवधिभरमा गरिने काम र सोबाट प्राप्त हुने नतिजा समेतलाई सूचकको रुपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
- (६) कार्य सम्पादन करार सम्झौता अवधि १ वर्ष वा निश्चित अवधि तोकेर गर्न सकिनेछ । करार सम्झौता अनुसार काम भए नभएको मूल्यांकन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा कार्यपालिकाले आफै वा विज्ञहरुको सहयोगमा गर्ने । अन्य कर्मचारीको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तयार गरी कार्यपालिकाले अनुमोदन गर्नुपर्ने ।

#### १०. समावेशी अवधारण अवलम्बन गर्नुपर्ने

स्थायी भर्ना प्रकृत्यामा संघीय कानून अनुसार समावेशिता अपनाउनु पर्नेछ भने करारमा कर्मचारी भर्नागर्ने प्रकृत्यामा छनोट नतिजामा समान अङ्क प्राप्त भएको अवस्थामा समावेशीतालाई प्राथमिकतामा दिनुपर्नेछ ।

#### ११. सपथ ग्रहण:

सवै तह र प्रकृतिका कर्मचारीले कामकाज शुरु गर्नु अघि अध्यक्ष वा प्रमुख समक्ष सपथ ग्रहण गर्नुपर्नेछ ।

**परिच्छेद : ४**  
**सेवा प्रवेशको तह र योग्यता**

**१२. स्थानीय सेवामा प्रवेशको तह र न्यूनतम योग्यता:**

स्थानीय सेवामा प्रवेशको तह र न्यूनतम शैक्षिक तथा अनुभव सम्बन्धी योग्यता देहाय अनुसार हुनेछ ।

तह	योग्यता र अनुभव
प्रमुख प्र. अधिकृत, निर्देशक	स्नातकोत्तर + ७ वर्ष
विषयगत अधिकृत (प्रा.), वरिष्ठ अधिकृत, प्रबन्धक	स्नातकोत्तर + ५ वर्ष वा स्नातक + ७ वर्ष
अधिकृत, कार्यक्रम अधिकृत	स्नातकोत्तर + २ वर्ष
सहायक अधिकृत	स्नातक + ३ वर्ष
प्रमुख सहायक, प्राविधिक सहायक	स्नातक + २ वर्ष वा प्रमाण पत्र + ५ वर्ष
कार्यक्रम सहायक, विषयगत सहायक	प्रमाण पत्र (१२) + २ वर्ष
सहयोगी, फिल्ड असिस्टेन्ट	१० कक्षा + ५ वर्ष
कार्यालय सहयोगी	१० कक्षा + चारित्रिक सुदृढता

**१३. सेवा प्रवेशको तह:**

स्थानीय सेवामा प्रवेश तह देहाय अनुसार हुनेछ ।

(क) स्थायी: तह ३ र तह ६ मा मात्र खुल्लाबाट सेवा प्रवेश हुनेछ । आवेदनका लागि यसै ऐन बमोजिमको आवश्यक शैक्षिक योग्यता र अनुभव अनिवार्य मानिने ।

(ख) तह ३ को लागि २१ वर्ष पूरा भई ३५ वर्ष ननाघेको (महिलाको अपाङ्गको हकमा ४० वर्ष) र तह ६ को लागि २१ वर्ष पूरा ४० वर्ष ननाघेको (महिलाको हकमा हुनुपर्नेछ ।

(ग) करार: आवश्यकता अनुसार सबै तहहरूमा भर्ना गर्न सकिने । करार पदका लागि उमेरको हदबन्दी नलाग्ने ।

**१४. सेवा सुविधा:** यस सेवा अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरूको लागि देहाय उपदफा (१) र (२) बमोजिमको सेवा सुविधा उपलब्ध गराईनेछ ।

(१) स्थायी कर्मचारी: नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको न्यूनतम तलब + स्वास्थ्य विमा + सञ्चयकोष + उपदान + पर्व भत्ता + पोशाक

(२) व्यक्ति करार: तलब + स्वास्थ्य विमा + कार्यसम्पादन प्रोत्साहन + पर्व भत्ता

(२) सेवा करार: एकमुष्ट पारिश्रमीक वा सेवा शुल्क

(३) व्यक्ति करार र सेवा करारको लागि तलक स्केल गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

#### १५. उपदान:

५ वर्ष भन्दा बढी सेवा गरेपछि मात्र उपदान दिइनेछ, उपदानको रकम प्रति सेवा वर्ष: १० वर्षसम्मको लागि १ महिनाको तलब बराबरको रकम, ११ देखि १५ सेवा वर्षको लागि डेढ महिनाको तलब बराबरको रकम, १५ देखि २० सेवा वर्षको लागि २ महिनाको तलब बराबरको रकम र सो भन्दा माथी सेवा वर्षको लागि २ महिनाको तलब बराबरको रकम ।

१६. विदा: कर्मचारीहरूको लागि वर्षमा १८ दिन घर विदा, १२ दिन विरामी विदा र १२ दिन भैपरी विदा उपलब्ध हुनेछ । अन्य विशेष विदाहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

#### १७. अध्ययन, तालिम वा अवलोकन भ्रमण:

(क) कर्मचारीहरूको वृत्ति विकास, अध्ययन, तालिम र बाह्य अवलोकन भ्रमणमा छनोट प्रक्रिया न्यायोचित र पारदर्शी हुनुपर्ने छ ।

(ख) विदेशका तालिम अध्ययनहरूमा अधिकृत स्तरका कर्मचारीहरू र स्वदेशका अवसरहरूमा सबै प्रकारका कर्मचारीहरूलाई प्राथमिकतामा राख्नु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद : ५

#### कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन, सरुवा, बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था

#### १८. बढुवा:

(१) स्थायीको हकमा तोकिएको शैक्षिक योग्यता पूरा भई कार्यरत पदमा ८ वर्ष सेवा गरेको अवस्थामा १ तह बढुवा हुनेछ तर करारको हकमा बढुवा हुनेछैन ।

(२) लगातार ५ वर्षको गणनामा ९० प्रतिशत भन्दा बढी का.स.मु. को नम्बर प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई ६ वर्ष पुगेपछि १ तह बढुवा गर्न सक्नेछ ।

#### १९. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन:

स्थानीय सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूको नियमित कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ ।

(१) कर्मचारीको वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वर्षमा १ पटक गरी तोकिएको निकायहरूमा त्यसको अभिलेख गर्नुपर्नेछ । कार्यसम्पादनको मूल्यांकन गर्न तोकिए बमोजिमको कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराम प्रयोग गरिनेछ ।

(२) कार्यसम्पादन मूल्यांकनको कुल अंकको विभाजन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) सुपरिवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम - साठी प्रतिशत

(ख) पुनरावलोकनकर्ताले दिन सक्ने अधिकत - पच्चिस प्रतिशत  
(ग) पुनरावलोकन समितिले दिन सक्ने अधिकतम - पन्ध्र प्रतिशत  
(३) सुपरीवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता, पुनरावलोकन समितिले स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन बापत अंक दिंदा यस दफा र कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराममा उल्लिखित आधार अनुरूप दिनुपर्नेछ ।

(३) अघिल्लो वर्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन नयाँ आर्थिक वर्षको पहिलो महिनामा गरिसक्नु पर्नेछ । (४) करारको हकमा कार्यसम्पादन मूल्यांकनमा वार्षिक ८०% अंक ल्याउने कर्मचारीका लागि तलव स्केलको १५ प्रतिशतसम्म प्रोत्साहन भत्ता दिन सकिनेछ ।

२०. **सरुवा:** गाउँपालिकाले कर्मचारीको दरवन्दी अनुसार आफ्नो क्षेत्र भित्र निश्चित मापदण्ड बनाई सरुवा गर्न सक्नेछ । सरुवाको अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमा निहित रहने छ ।

### परिच्छेद ६

### प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्था

२१. **प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नियुक्ति:**

- (१) गाउँपालिकाले कार्यक्षमताको आधारमा करारमा नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।  
(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नियुक्तिका लागि एक सिफारिछनौट समिति रहनेछ ।

(क) गाउँपालिका प्रमुख	-संयोजक
(ख) उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख	-सदस्य
(ग) जिल्ला समन्वय अधिकारीले तोकेको अधिकृत कर्मचारी	-सदस्य

२२. **योग्यता र अनुभव:** प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको लागि न्यूनतम स्नातकोत्तर गरी विकास विषय क्षेत्रमा ७ वर्षको अनुभव भएको नेपाली नागरिक हुनु पर्नेछ ।

२३. **छनौट विधि:** प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको छनौटको लागि आवश्यक न्यूनतम योग्यता, क्षमता, सेवा सुविधा र सेवाको प्रकार सहित आवेदन दिन निश्चित अवधि तोकी राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

२४. **कार्य अवधि:** वहीमा ४ वर्षका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रूपमा करारमा भर्ना गर्न सकिनेछ । म्याद समाप्त भएको मितिले थप ६ महिना म्याद थप्न सकिनेछ ।



२५. सेवा सुविधा र कार्यविवरण: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सेवा सुविधा स्थानीय कार्यपालिकाले निर्धारण गर्ने र कार्य विवरण संघीय कानून र गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

**परिच्छेद: ७**  
**संक्रमणकालीन व्यवस्था**

**२६. संक्रमणकालिन व्यवस्था:**

- (१) गाउँपालिकाले निर्धारण गरेको दरबन्दीमा नेपाल सरकारबाट खटि आएका कर्मचारीहरूलाई समायोजन गर्नुपर्ने छ ।
- (२) निर्धारित दरबन्दीमा कोही नआएको खण्डमा कार्यपालिकाले न्यूनतम ६ महिनाका लागि करारमा भर्ना गर्न सक्ने छ । निर्धारित दरबन्दी अनुसारका आवश्यक कर्मचारी नेपाल सरकारले पठाउन नसक्ने भनी लेखी पठाएमा सो पदमा व्यक्ति करारको व्यवस्था अनुसार भर्ना गर्न सकिनेछ ।
- (३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नियुक्ति यस ऐन बमोजिम नहुन्जेल सम्मका लागि नेपाल सरकारबाट खटिई आएका कर्मचारीबाट कामकाज गर्ने गराउनु पर्नेछ ।

**परिच्छेद : ८**  
**विविध**

**२७. जिम्मेवारी नदिई राख्न नहुने:**

स्थायी र करारमा रहेका कर्मचारीलाई कुनै शाखा, एकाई वा वडा कार्यालयहरूमा काममा लगाउनु पर्नेछ ।  
यसको जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुने छ । कर्मचारीलाई जिम्मेवारी नदिई राख्न हुदैन ।

**२८. सम्पत्ति विवरण दर्ता गर्नुपर्ने:** आफ्नो र एकाघरका परिवारका सदस्यहरूको नाममा रहेको सम्पत्ति विवरण गाउँपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्ने ।  
वार्षिक रुपमा अद्यावधिक गर्नुपर्ने ।

२९. राजनीतिमा र निजी व्यापारमा भाग लिन नहुने: यस सेवामा कार्यरत कर्मचारी कुनैपनि राजनैतिक दल वा भातृ संगठनको सदस्य हुन पाइनेछ, छैन । यस ऐन विपरित सदस्यता लिएको पाइएमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन रोक्का गर्न सकिनेछ । स्थायी कर्मचारीले कुनै व्यापारीक फर्म वा प्राइभेट लिमिटेडको प्रोमोटेड सेयर होल्डर बन्न पाइने छैन ।

३०. पुनरावेदन: तोकिएको अधिकारीले गरेको सजायको आदेशउपर कानून बमोजिम पुनरावेदन लाग्नेछ ।

३१. नियम बनाउने अधिकार:

(१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँ पालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

३२. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार: यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा-अडकाउ परेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो बाधा अडकाउ हटाउन आदेश जारी सक्नेछ । तर यस्तो आदेश गाउँ सभाबाट ६ महिनाभित्र अनुमोदन नगरेमा स्वतः निष्कृत हुनेछ ।

३३. बचाउ र लागू नहुने:

(१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा लेखिए जति कुरामा सोही बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) संविधानसँग बाभिएको यस ऐनका दफा तथा उपदफाहरु बाभिएको हदसम्म स्वतः निस्क्रीय हुनेछ ।

सभाबाट पारित मिति: २०७४।११।२०

प्रमाणीकरण मिति: २०७४।११।२५

आज्ञाले,  
विष्णु प्रसाद सुवेदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत