



तीनपाटन गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

गाउँसभाबाट स्वीकृत मिति : २०७४/१२/५

खण्ड : १

संख्या : ९

राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७४/१२/६

भाग : १

तीनपाटन गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

लाम्पनटार, जिल्ला- सिन्धुली

३ नं. प्रदेश, नेपाल

स्थानीय सेवा ऐन, २०७४

तावना:

स्थानीय सरकारको रूपमा रहेको गाउँपालिका र नगरपालिकाहरूको संविधानतः प्राप्त अधिकारहरूको प्रभावकारी कार्यन्वयन गरी जनतामा समृद्धि ल्याउन स्थानीय सेवा गठन गरी स्थानीय सेवालाई सक्षम सुदृढ, सेवामुलक र उत्तरदायी बनाउन बान्छनीय भएकोले, नेपालको संवधानको धारा ५७ उपधारा ४ तथा अनुसुचि ८ को बुदा नं. ५ र संघीय कानून स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ३ दफा ११ को उपदफा २ को (ड) बमोजिम स्थानीय तहको काम गर्ने जनशक्तिको प्रभावकारी व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्ने हेतुले यस तीनपाटन गाउँपालिका स्थानीय सेवा ऐन, २०७४ तर्जुमा गरिएको छ ।

परिच्छेद-एक

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) संक्षिप्त नाम "स्थानीय सेवा ऐन, २०७४" रहेको छ ।
- (२) यो ऐन तीनपाटन 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 तीनपाटन गाउँपालिकाको सेवा ऐनलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ख) "कार्यपालिका" भन्नाले तीनपाटन गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- (ग) "गाउँपालिका" भन्नाले तीनपाटन गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- (घ) "गाउँ सभा" भन्नाले तीनपाटन गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) "सम्बन्धीत शाखा" भन्नाले परिभाषा गर्नुपर्ने (गाउँपालिकाको सामान्य प्रशासन शाखा हेर्ने सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद- २

स्थानीय सेवा सम्बन्धी व्यवस्था

३. स्थानीय सेवाको गठन :

गाउँपालिकाले देहाय अनुसारको स्थानीय सेवा गठन गर्न सक्नेछ ।

- (१) प्रशासन सेवा : प्रशासन, लेखा, सामाजिक सेवा, कानून
- (२) प्राविधिक सेवा : इन्जिनियरीङ, कृषि, मेडिकल, अग्नि
- (३) विविध सेवा : सीपयुक्त कार्य (आइटी, वातावरण, तथ्याङ्क, कम्प्युटर) पालीका प्रहरी
- (४) शिक्षक सेवा : बालविकास केन्द्र, प्राथमिक आधारभुत र माध्यमिक तहका शिक्षकहरु
- (५) स्वास्थ्य सेवा : डाक्टर, नर्स, अ.न.मि., फार्मसी, ल्याव, आर्युर्वेद, अन्य प्रशासन, प्राविधिक र विविध सेवाका कर्मचारीहरुलाई एक अर्को सेवाको कार्यक्षेत्रमा पर्ने जिम्मेवारी निश्चित अवधिका लागि तोक्न सकिने छ ।

४. स्थानीय सेवाको तह र पद :

स्थानीय सेवामा देहाय अनुसारको रहने छन् ।

तीनपाटन गाउँपालिका, स्थानीय सेवा ऐन-२०७४

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 र हने कार्यदलले सम्बद्ध पदनामको कार्य विवरण तर्जुमा गर्ने र त्यसको अनुमोदन सम्बन्धीत शाखाको सिफारिसमा कार्यपालिकाबाट गर्ने ।

(२) स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका सबै पदहरूको कार्यविवरण अनिवार्य तर्जुमा गर्ने र प्रत्येक १/१ वर्षमा पुनरावलोकन गर्ने ।

६. दरबन्दी निर्धारण

(१) गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारीको दरबन्दी सम्बन्धीत शाखाको सिफारिस र सुझावमा गाउँपालिकाले तर्जुमा गरी स्वीकृतीको लागि गाउँ सभामा पेस गर्नुपर्नेछ ।

(२) दरबन्दीको पुनरावलोकन कम्तिमा १ पटक वा आवश्यकता अनुसार थपघट गर्न सकिनेछ ।

(३) दरबन्दी निर्धारण गर्दा स्रोतको सम्भाव्यता र आधारलाई लेखाजोखा गरेर मात्र गर्न सकिनेछ ।

(४) स्रोतको सम्भाव्यता गणना गर्दा कुल समानीकरण अनुदानको एक तिहाई भन्दा नबढ्ने 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 पाइने छैन । सेवा छोडेमा निजले अन्य कुनै सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने छैन ।

(२) करार : करार प्रकृति २ प्रकारको हुनेछन् : व्यक्ति करार र सेवा करार । व्यक्ति करारमा कुनै १ व्यक्तिलाई निर्धारित अवधिको लागि छनौट गरी भर्ना गरिनेछ । सेवा करारमा व्यक्ति, संस्था वा समूहलाई समग्र कार्य वा सेवा सीमा निर्धारण गरि करार गरिनेछ ।

(३) दुवै प्रकारका करारमा अधिकतम २ वर्षको लागि मात्र बन्दोबस्त गर्न सकिने छ । सो भन्दा बढी अवधिका लागि सेवा लिनु पर्ने अवस्थामा नयाँ छनौट प्रकृया अघि बढाउनु पर्नेछ, त्यस अवस्थामा साविक करारवालाको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक भएमा निजलाई प्राथमिकतामा राख्ने गरी छनौट विधि तय गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-३

स्थानीय सेवाको पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था

८. पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) स्थानीय कर्मचारीको लागि स्वीकृत दरबन्दीमा स्थायी पदपूर्ति गरि पठाई दिन स्थानीय तहले प्रदेश लोकसेवा आयोगलाई माग गर्ने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रदेश लोकसेवाले छनौट गरि पठाएको उम्मेदवारलाई गाउँ कार्यपालिकाले नियुक्ति दिई काममा लगाउने ।

(३) करारमा कर्मचारी नियुक्ति गर्नुपरेमा देहाय बमोजिमको कर्मचारी छनौट समिति गठन गरि तोकिएको मापदण्ड बमोजिम खुल्ला प्रतिस्पर्धा मार्फत छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- संयोजक

(ख) सम्बन्धित शाखाको संयोजक

- सदस्य

(ग) कार्यपालिकाले तोकिएको १ जना अधिकृत कर्मचारी

- सदस्य

(४) उपदफा (३) बमोजिमको समितिले करारमा कर्मचारी आवश्यकता सम्बन्धि सूचना जारी गर्दा करारको प्रकृति र सेवा सुविधा सहितको सूचना सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्ने ।

(नोट : सार्वजनिक सूचना जारी गर्दा कम्तिमा जिल्लास्तर बाट प्रकाशित हुने दैनिक / साप्ताहिक पत्रिका र गाउँपालिका तथा सबै वडाहरूमा १५ दिने सूचना टाँस गर्नुपर्ने)

(५) करार सेवामा कर्मचारीको छनौट सम्बन्धि अन्य कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

९. कार्यसम्पादन करार सम्झौता गर्नुपर्ने : गाउँपालिकाले आफ्नो सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारीता बनाउन प्रत्येक वर्षमा अपेक्षित नतिजा सहित वार्षिक वा आवधिक रुपमा देहाय अनुसार कार्य सम्पादन करार गरी कार्यान्वयन गर्ने छ ।

(क) गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गाउँपालिका अध्यक्षसँग कार्यसम्पादन करार गर्नुपर्नेछ । यस्तो करार सम्झौता उपाध्यक्ष र कार्यपालिकाका सदस्यहरूको रोहवरमा हुनेछ ।

(ख) गाउँपालिकाका विषयगत शाखा हेर्ने अधिकृत वा प्रमुखले अध्यक्ष र विषयगत शाखाको संयोजकको रोहवरमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतसँग कार्य सम्पादन करार गर्नुपर्ने ।

(ग) विषयगत शाखा अधिकृत वा प्रमुखले आफ्ना मातहतका कर्मचारीसँग समेत कार्यसम्पादन करार सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

(घ) कार्यसम्पादन करार सम्झौताले बर्ष भरि वा निश्चित अवधिभरमा गरिने काम र सो बाट प्राप्त हुने नतिजा समेतलाई सूचकको रुपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) कार्यसम्पादन करार सम्झौता अवधि १ वर्ष वा निश्चित अवधि तोकेर गर्न सकिने छ । करार सम्झौता अनुसार काम भए नभएको मुल्यांकन प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको हकमा कार्यपालिकाले आफै वा विज्ञहरूका सहयोगमा गर्ने । अन्य कर्मचारीको हकमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तयार गरि विषयगत शाखाको सुझावमा कार्यपालिकाले अनुमोदन गर्नुपर्ने ।

१०. समावेशी अवधारणा अवलम्बन गर्नुपर्ने :

स्थायी भर्ना प्रकृत्यामा संघीय कानून अनुसार समावेशीता अपनाउनु पर्नेछ भने करारमा कर्मचारी भर्ना गर्ने प्रकृत्यामा छनौट नतिजामा समान अङ्क प्राप्त भएको अवस्थामा समावेशीतालाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

११. सपथ ग्रहण : सबै तह र प्रकृतिका कर्मचारीले कामकाज सुरु गर्नु अघि अध्यक्ष समक्ष सपथ ग्रहण गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद : ८

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	स्नाकोत्तर + ७ वर्ष
विषयगत अधिकृत - प्रा. वरिष्ठ	स्नाकोत्तर + ५ वर्ष वा स्नातक + ७ वर्ष
अधिकृत, प्रबन्धक	
अधिकृत, कार्यक्रम अधिकृत	स्नाकोत्तर + 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 असीस्टेन्ट	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 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 छ । करार पदका लागि उमेरको हदबन्दी नलाग्ने । करार ६ महिना वा आवश्यकता/अवस्था लाई हेरि वढिमा एक वर्षको नियुक्ति दिन सकिने छ ।

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

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

(२) व्यक्ति करार : तलव + स्वास्थ्य विमा + कार्यसम्पादन प्रोत्साहन + पर्व भत्ता + पोशाक तीनपाटन गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) सेवा करार : एकमुष्ट पारिश्रमिक वा सेवा शुल्क
व्यक्ति करार र सेवा करारको लागि तलव स्केल तीनपाटन गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१५. उपदान : ५ वर्ष भन्दा बढी सेवा गरेपछि मात्र उपदान दिईने छ, उपदानको रकम प्रतिसेवा वर्ष : १० वर्षसम्मको लागि १ महिनाको तलव बराबरको रकम, १० देखि १५ सेवा वर्षको लागि डेढ महिनाको तलव बराबरको रकम, १५ देखि २० सेवा वर्षको लागि २ महिनाको तलव बराबरको रकम र सो भन्दा माथि सेवा वर्षको लागि २ महिनाको तलव बराबरको रकम ।

१६. बिदा : कर्मचारीको लागि वर्षमा १८ दिन घर विदा, १२ दिन विरामी बिदा र १२ दिन भैपरी विदा उपलब्ध हुनेछ ।

१७. अध्ययन, तालिम वा अवलोकन भ्रमण :

(क) कर्मचारीहरूको वृत्ति विकास, अध्ययन तालिम र वाह्य अवलोकन भ्रमणमा छनौट प्रकृया सम्बन्धित शाखा र समितिको सिफारिसमा सुझाव कार्यपालिकाको बोर्डले न्यायोचित पारदर्शि ढंगबाट गर्न सक्नेछ ।

(ख) विदेशका तालिम अध्ययनका लागि अधिकृत वा ना.सु. स्तरका कर्मचारीहरू र स्वदेशका अवसरहरूमा सबै प्रकारका कर्मचारीहरूलाई प्राथमिकतामा राख्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद : ५

कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन, सरुवा, बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था

१८. बढुवा : (१) स्थायीको हकमा तोकिएको शैक्षिक योग्यता पूरा भई र कार्यरत पदमा ८ वर्ष सेवा गरेको अवस्थामा एक तह बढुवा हुनेछ तर करारको हकमा यो नियम लागू हुने छैन ।

(२) लगातार ५ वर्षको गणनामा ९० प्रतिशत भन्दा बढी कासमूको नं. प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई ६ वर्ष पुगेपछि एक तह बढुवा गर्न सकिने छ ।

१९. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन : स्थानीय सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूको नियमित कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने छ :

(१) कर्मचारीको वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वर्षमा एकपटक गरी तोकिएको निकायहरूमा त्यसको अभिलेख राख्नुपर्नेछ । कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन गर्न तोकिए बमोजिमको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम प्रयोग गरिनेछ ।

(२) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको कूल अंकको विभाजन देहाय बमोजिम हुन्छ :

(क) सुपरीवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम - ६० प्रतिशत

(ख) पुनरावलोकन कर्ताले दिन सक्ने अधिकतम - २५ प्रतिशत

(ग) पुनरावलोकन समितिले दिन सक्ने अधिकतम - १५ प्रतिशत

(घ) माथि उल्लेखित कार्यको लागी सम्बन्धित शाखाको सुझाव मनन भएमा प्रभावकारी हुने छ

(३) सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकन कर्ता, पुनरावलोकन समितिले स्थानीय सेवाका

कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन वापत अंक दिदा यस दफा र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारममा उल्लेखित आधार अनुरूप दिन पर्ने छ ।

(४) अधिल्लो बर्षको का.स.मू. नयाँ आर्थिक बर्षको पहिलो महिनामा गरिसक्नुपर्ने ।

(५) करारको हकमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा वार्षिक ८० प्रतिशत अंक ल्याउने कर्मचारीको लागी तलब स्केलको १५ प्रतिशत सम्म प्रोत्साहन भत्ता दिन सकिने ।

२०. सरुवा : गाउँपालीकाले कर्मचारीको दरबन्दी सम्बन्धीत शाखाको सल्लाह सुभाबमा आवश्यकता अनुसार आफ्नो क्षेत्र भित्र निश्चित मापदण्ड बनाई सरुवा गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद-६

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धि व्यवस्था

२१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नियुक्ती :

(१) गाउँपालीकाले कार्यक्षमताको आधारमा करारमा नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नियुक्तिका लागि एक सिफारिस समिति रहनेछ :

क. गाउँपालीका अध्यक्ष

संयोजक

ख. उपाध्यक्ष

सदस्य

ग. जिल्ला समन्वय अधिकारीले तोकेको अधिकृत कर्मचारी

सदस्य

घ. सम्बन्धीत विभागको शाखा संयोजक

सदस्य

ङ. सम्बन्धीत शाखा समिति संयोजक वा सदस्य

सदस्य

२२. योग्यता र अनुभव : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको लागी न्युनतम योग्यता स्नातकोत्तर गरी विकासका क्षेत्रमा ७ वर्षको अनुभव भएको नेपाली नागरिक हुनु पर्ने छ ।

२३. छनौट विधि : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको छनौटको लागि आवश्यक न्युनतम योग्यता, क्षमता, सेवा सुविधा र सेवाको प्रकार सहित आवेदन दिन निश्चित अवधि तोकी राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा सुचना प्रकाशन गर्नु पर्ने छ ।

२४. कार्य अवधि : बढीमा ३ वर्षको लागी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रुपमा करारमा भर्ना गर्न सकिने छ । म्याद समाप्त मितिले थप ६ महिना म्याद थप्न सकिने छ ।

२५. सेवा सुविधा र कार्यविवरण : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सेवा सुविधा स्थानीय कार्यपालीकाले निर्धारण गर्ने र कार्यविवरण सधिय कानून र गाउँपालीकाले तोके वमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद : ७

संक्रमणकालीन व्यवस्था

२६. संक्रमणकालीन व्यवस्था : संक्रमणकालीन व्यवस्था देहाय वमोजिम हुनेछ :

१. गाउँपालीकाले निर्धारण गरेको दरबन्दीमा नेपाल सरकारबाट खटिआएका कर्मचारीहरुलाई समायोजन गर्नुपर्ने छ ।

२. निर्धारित दरबन्दीमा कोहि नआएको खण्डमा, सम्बन्धीत शाखाको सिफारिसमा कार्यपालीकाले न्युनतम ६ महिनाका लागी करारमा भर्ना गर्न सकिने छ । निर्धारित दरबन्दी अनुसारका आवश्यक कर्मचारी नेपाल सरकारले पठाउन नसक्ने भनि लेखी पठाएमा सो

पदमा अधिकतम २ वर्षका लागि करारमा भर्ना गर्न सकिने ।
३. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नियुक्ति अर्को व्यवस्था नभए सम्मको लागि नेपाल सरकारबाट खटि आएका कर्मचारीबाट कामकाज गर्न गराउने ।

परिच्छेद : ८

विविध

२७. जिम्मेवारी नदिई राख्न नहुने :

स्थायी र करारमा रहेका कर्मचारीलाई कुनै शाखा, ईकाइ वा वडा कार्यालयमा काममा लगाउनु पर्नेछ । यसको जिम्मेवारी सम्बन्धित वडाको मतहतमा रहने गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुने छ । कर्मचारीलाई जिम्मेवारी नदिई राख्नु हुदैन ।

२८. सम्पति विवरण दर्ता गर्नु पर्ने :

आफ्नो र एका घरका परिवारका सदस्यको नाममा रहेको सम्पति विवरण वडा कार्यालय मार्फत गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्ने र बार्षिक रुपमा अध्यावधिक गर्ने ।

२९. राजनीतिमा र निजी व्यापारमा भाग लिन नहुने :

यस सेवामा कार्यरत कर्मचारी कुनै पनि राजनीतिक दल वा भातृ संगठनको सदस्य हुन पाइने छैन । यस ऐन विपरित सदस्यता लिएको पाइएमा कार्य सम्पादन मूल्यांकन रोक्का गर्न सकिने छ ।

३०. पुनरावेदन : तोकिएको अधिकारीले गरेको सजायको आदेश उपर कानून बमोजिम पुनरावेदन लाग्ने छ ।

३१. नियम बनाउने अधिकार : १. यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित शाखाको सभाबमामा गाउँपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सकिने छ ।

३२. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार : यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अडकाउ परेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो बाधा अडकाउ हटाउन आदेश जारी गर्न सक्ने छ । तर त्यस्तो आदेश गाउँ कार्यपालिकाले छ महिना भित्रमा अनुमोदन नगरेमा स्वतः निष्कृत हुने छ ।

३३. बचाउ र लागु नहुने : १. यो ऐन वा यस ऐन अन्तरगत बनेका नियममा लेखिए जति कुरामा सोही बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुने छ ।

२. संविधान संग बाभिएको यस ऐनका दफा तथा उपदफाहरु बाभिएको हद सम्म स्वतः निष्कृत हुने छ ।

३. यस ऐनमा उल्लेखित कुराहरु निजामती सेवा ऐन, २०४९ र निजामति सेवा नियमावली २०५० संग बाभिएमा निजामति सेवा ऐन, २०४९ र निजामति सेवा नियमावली, २०५० मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

आज्ञाले

सुरेन्द्र प्रधान

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत