

वैठक नं ४६

मिति : २०७५/११/२२

आज मिति २०७५ साल फागुन २२ गते बुधवार दिनको ७.०० बजे खैंदवारी नगर कार्यपालिकाका प्रमुख श्री मुरारीप्रसाद खतिवडा ज्यूको अध्यक्षतामा नगर कार्यपालिकाको छयालिसौं बैठक बसी देहाय अनुसारको प्रस्तावहरू माथि छलफल गरी सर्वसम्मत निर्णय गरियो।

उपस्थिति

- | | |
|--|---------------------------|
| १. नगर कार्यपालिका प्रमुख | श्री मुरारीप्रसाद खतिवडा |
| २. नगर कार्यपालिका उप-प्रमुख | श्री डेगेश्वरी श्रेष्ठ |
| ३. नगर कार्यपालिका सदस्य, वडा नं १ | श्री निरञ्जन श्रेष्ठ |
| ४. का.वा.नगर कार्यपालिका सदस्य, वडा नं २ | श्री शंकर राई |
| ५. नगर कार्यपालिका सदस्य, वडा नं ३ | श्री देवराज घिमिरे |
| ६. नगर कार्यपालिका सदस्य, वडा नं ४ | श्री सजित राई |
| ७. नगर कार्यपालिका सदस्य, वडा नं ५ | श्री श्यामप्रसाद निरौला |
| ८. नगर कार्यपालिका सदस्य, वडा नं ६ | श्री दयानिधी वराल |
| ९. नगर कार्यपालिका सदस्य, वडा नं ७ | श्री मौसम आले मगर |
| १०. नगर कार्यपालिका सदस्य, वडा नं ८ | श्री डम्बरवहादुर कटुवाल |
| ११. नगर कार्यपालिका सदस्य, वडा नं ९ | श्री टिकाराम कुमाल |
| १२. का.वा.नगर कार्यपालिकासदस्य, वडा नं १० | श्री बलराम राई |
| १३. नगर कार्यपालिका सदस्य, वडा नं ११ | श्री नगेन्द्र गुरुङ्ग |
| १४. नगर कार्यपालिका सदस्य, वडा नं ३ | श्री सुनीता कटुवाल कार्की |
| १५. नगर कार्यपालिका सदस्य, वडा नं १ | श्री कुङ्गाड लामा |
| १६. नगर कार्यपालिका सदस्य, वडा नं २ | श्री वालकुमारी सोडारी |
| १७. नगर कार्यपालिका सदस्य, वडा नं ३ | श्री इन्द्रमाया वराइली |
| १८. नगर कार्यपालिका सदस्य, वडा नं ४ | श्री गोपी घिमिरे |
| १९. नगर कार्यपालिका सदस्य, वडा नं १० | श्री चन्द्रकला तामाङ्ग |
| २०. नगर कार्यपालिका सदस्य, वडा नं ८ | श्री लक्ष्मी राई सुनुवार |
| २१. नगर कार्यपालिका सदस्य, वडा नं १० | श्री पद्मलाल सार्की |
| २२. नगर कार्यपालिका सचिव | श्री पुरुषोत्तम घिमिरे |
| २३. ना.सु. प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा -वैठक निर्णय लेखन, गणेश श्रेष्ठ | |

आमन्त्रीत

१. श्री दिपकमणि घिमिरे, शिक्षा शाखा प्रमुख

२. श्री लक्ष्मण कुईकेल, प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख

३. श्री दिनेश कट्टेल, आर्थिक विकास शाखा प्रमुख

[Handwritten signature]

४. श्री रुद्रमणि श्रेष्ठ, लेखा शाखा प्रमुख

५. श्री खेमराज निरौला, समाजिक विकास शाखा प्रमुख

[Handwritten signature]

६. डिजाइनर योजनाकार, श्री विक्रम श्री, इटहरी

[Handwritten signature]

७. आ.इन्जिनियर श्री मिथु महिलारी

[Handwritten signature]

८. ई सुरज श्रेष्ठ योजना तथा प्राविधिक शाखा प्रमुख

[Handwritten signature]

९. श्री सन्तोष चापागाई, सचिवालय (प्रमुख ज्यूको निजि सचिव)

[Handwritten signature]

Mainic Quia Tinsinang

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

निर्णय नं १

पर्यटन मन्त्रालय वाट खादवारी नगरपालिका वडा नं ८ स्थित मनकामना क्षेत्रको लागि बजेट रु ५०,०००००। -पचास लाख) वाट देहाय बमोजिमको कार्यसंचालनको लागि बजेट विनियोजन गर्ने र विनियोजित रकमको कार्यक्रम बनाई खर्च गर्ने ।

क. गुरुयोजना निर्माण रु १८ लाख

ख. विस्तृत परियोजना निर्माणको लागि रु १५ लाख

ग. उत्खनन तथा स्टचर निर्माण रु १६ लाख

निर्णय नं २

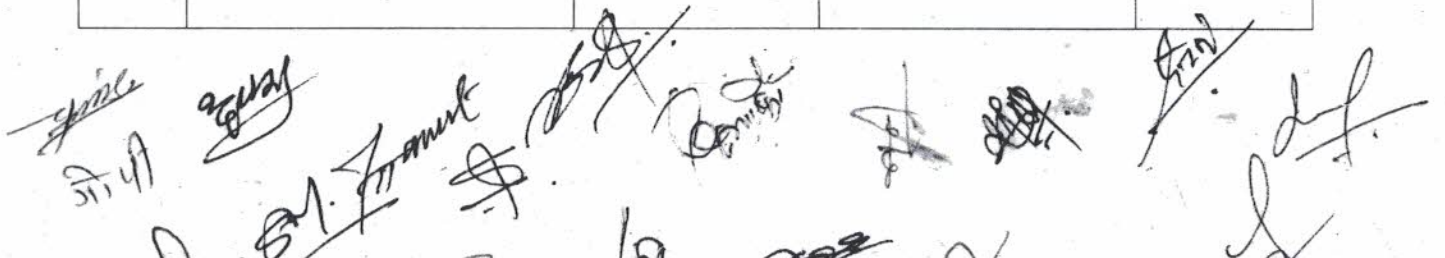
कार्यालयका लागि आवश्यक पर्ने विभिन्न दमकल, ब्याकहो लोडर तथा कार्यालय सहयोगीहरूको सेवा करार लिन पर्ने भएको हुदा गत महिना देखि कार्यालयमा दैनिक कार्य गर्दै गरेका देहायका कर्मचारीहरूलाई स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ११ को दफा ८१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि मिति २०७६ आषाढ मसान्त सम्मको लागि करार संभौतालाई अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो ।

१. कार्यालय सहयोगीहरू

क्र.स.	नाम/ठेगाना	नियुक्तीको प्रकृति	कार्यक्षेत्र	कैफियत
१	श्री सन्ताष राना मगर, खा.न.पा.६	सेवा करार	६ नं वडा कार्यालय	
२	श्री मसनाथ खनाल खा.न.पा.५	सेवा करार	५ नं वडा कार्यालय	
३	श्री गिता घिमिरे -बुढाथोकी) खा.न.पा. २	सेवा करार	२ नं वडा कार्यालय	

२. दमकल चालक

क्र.स.	नाम/ठेगाना	नियुक्तीको प्रकृति	कार्यक्षेत्र	कैफियत
१	श्री नविन तामाङ्ग, पाचखपन २	सेवा करार	न.पा.कार्यालय वारुणयन्त्र	

जा.पी. 

३. ब्याकहो लोडर (सहायक अपरेटर)

क्र.स.	नाम/ठेगाना	नियुक्तीको प्रकृति	कार्यक्षेत्र	कैफियत
१	श्री दुर्गावहादुर श्रेष्ठ, स्ना.न.पा.ट	सेवा करार	न.पा.कार्यालय(ब्याकहो लोडर)	

निर्णय नं ३

खादवारी नगरपालिका मुख भई खादवारी रंगशाला हुदै गुवावारी कल्छेवेशी पांठा खोला सम्म मोटर वाटो मर्मत तथा स्तरउन्नतीका लागि नगरपालिका वाट विनियोजित रकम रु ५०,००००००।(पचास लाख) प्रदेश सरकार वाट विनियोजित ५०,००००००।(पचास लाख) का अतिरिक्त SNRTP वाट समेत बजेट विनियोजन भएको छ । नगरपालिकावाट विनियोजित बजेटको लागत इष्टिमेट समेत तयार भईसकेको हुदा लागत इष्टिमेट अनुसारको कार्य अगाडी वढाउने SNRTP/प्रदेश सरकारवाट विनियोजित बजेटलाई नगरपालिकाको इष्टिमेट भन्दा बाहिरको सडक खण्डमा कार्य गर्ने ।

निर्णय नं ४

(घ) वर्गको निर्माण ब्यवशायी इजाजत प्राप्त गर्न नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश भएका दरखास्त फारामहरु छानविन गरि प्रतिवेदन पेश गर्न गठित समितिले छानविन गरि दर्ता गर्न उपयुक्त सिफारिस गरेका निम्न फर्महरुलाई (घ) वर्गको निर्माण ब्यवशायीमा दर्ता गर्न नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई स्वीकृति प्रदान गर्ने ।

१. श्री थरी कन्ट्रक्सन एण्ड सप्लायर्स, खादवारी नगरपालिका, वडा नं ५,
२. सोनाम कन्ट्रक्सन, खादवारी नगरपालिका वडा नं १
३. भगत निर्माण सेवा प्रा.लि, खादवारी नगरपालिका वडा नं १
४. मिसन एण्ड भिजन विल्डर्स, खादवारी नगरपालिका वडा नं १
५. टाइगर कन्ट्रक्सन खादवारी नगरपालिका वडा नं ३
६. निर्जरा निर्माण सेवा खादवारी नगरपालिका वडा नं २
७. निशान कन्ट्रक्सन खादवारी नगरपालिका वडा नं १
८. डि.एस . विल्डर्स खादवारी नगरपालिका वडा नं २

१२/०५/२०

७/५/२०

७/५/२०

७/५/२०

७/५/२०

निर्णय नं ५



१. (क) शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालया शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्रको मिति २०७५/११/८ को पत्रानुसार स्रोत ब्यक्तीलाई साविक पदमा काज फिर्ता भै सकेपछि नगरक्षेत्रको शिक्षा प्रशासन सम्बन्धि काम गरिरहेको स्रोत केन्द्र जनशक्तीविहिन हुन सक्ने देखिन्छ । स्थानिय तहले आर्थिक रुपमा आफ्नै स्रोत बाट वैकल्पिक संरचना र प्राविधिक जनशक्तीको ब्यवस्थापन गर्नुपर्ने छ । संघिय सरकारले कर्मचारी समायोजवाट खटाईएका/खटाईने कर्मचारी हाजीर हुन आएको खण्डमा वैकल्पीक ब्यवस्था आवश्यक नहुन सक्ने तर कर्मचारी समायोजन नभएको अवस्थामा जनशक्ती अति आवश्यक हुने भएकोले खादवारी नगरपालिकाको विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा सहयोग सम्बन्धि कार्यलाई सुनिश्चित गर्न वान्छनिय छ ।

(ख) (क) र (ख) वमोजिमको कार्य सम्पादनका लागि निम्न कार्य स्वीकृत गर्ने ।

१. खादवारी नगरपालिकाको विद्यालय सुपरिवेक्षण सहयोग कार्यविधि २०७५.



खाँदवारी नगरपालिकाको विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा सहयोग कार्यविधि २०७५

आधारभूत र माध्यमिक स्तरीय शिक्षालाई व्यवस्थित गर्न तथा विद्यालय अनुगमन, निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणका माध्यमबाट गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्नका लागि सहयोग पुर्याउने उद्देश्यले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (१) र (२) तथा सोही ऐनको दफा ११ (ज) बमोजिम खाँदवारी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी खाँदवारी नगर कार्यपालिकाले मिति २०७५।११।२३ मा खाँदवारी नगरपालिका "विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा सहयोग कार्यविधि २०७५" स्वीकृत गरी जारी गरेको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: यस कार्यविधिको नाम "विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा सहयोग कार्यविधि २०७५" रहेको छ।
२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-
 - (क) "नियमावली" भन्नाले खाँदवारी शिक्षा नियमावली २०७५ लाई सम्झनु पर्दछ।
 - (ख) "विद्यालय" भन्नाले सबै शैक्षिक गुठी तथा सामुदायिक विद्यालयहरूलाई जनाउँदछ।
 - (ग) "सुपरिवेक्षक" भन्नाले विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा विद्यालय शिक्षा संचालनका लागि विभिन्न कार्यहरूको जिम्मेवारी तोकिएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ।
 - (घ) "नगर शिक्षा प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा शाखाको प्रमुख वा सो प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ।
 - (ङ) "नगर शिक्षा अधिकृत" भन्नाले नगर शिक्षा प्रमुखका मातहतमा रही शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको कामकाज गर्न तोकिएको अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ।
 - (च) "शिक्षा समिति" भन्नाले स्थानीय तहको कार्यपालिकाको अध्यक्षले नेतृत्व गरेको गरेको नियम २४ अनुसारको शिक्षा समिति सम्झनु पर्छ।
 - (छ) "परीक्षा समिति" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको अध्यक्षले नेतृत्व गरेको समिति

परिच्छेद २

विद्यालय सुपरिवेक्षक सम्बन्धि

३. विद्यालय सुपरिवेक्षकको नियुक्ति सम्बन्धि ब्यबस्था : नगरका सबै प्रकारका विद्यालय एवं स्थानीय तह मातहतका शैक्षिक संस्थाहरु समेतको निरिक्षण, सुपरिवेक्षण तथा अन्य शैक्षिक कार्यक्रम संचालनमा सहयोग गर्न सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयको कम्तिमा (मा.शि., तृतीय श्रेणीको) शिक्षकलाई आवश्यकता अनुसार करारमा विद्यालय सुपरिवेक्षकको पदमा नियुक्ति गरिने छ।

४. विद्यालय सुपरिवेक्षकको नियुक्तिका आधारहरु: विद्यालय सुपरिवेक्षक हुनका लागि देहायका योग्यता भएका व्यक्तिहरु मध्येबाट उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने व्यक्तिलाई नगरकार्यपालिकाले नियुक्ति गर्न सक्नेछ।

(अ) योग्यता:

- माध्यमिक तहमा कम्तिमा पनि ५ वर्षको स्थायी सेवा अवधि भएको शिक्षक
- शिक्षाशास्त्रमा न्यूनतम स्नातक तह उत्तीर्ण भएको

(आ) आधारहरु:

योग्यताका मापन अंकहरु तपसिल बमोजिम हुनेछ :-

(क) सेवा अवधि:- जम्मा ८ आठ अंक

- माध्यमिक तहमा ५ वर्ष स्थायी सेवा पुरा भई १० वर्ष सम्मको लागि -५ अंक
- माध्यमिक तहमा १० वर्ष भन्दा माथि सेवा अवधि भएका लागि -८ अंक

(ख) शैक्षिक योग्यता बापत:- १० दश अंक

- न्यूनतम शैक्षिक योग्यता बापत: ५ पाँच अंक

➤ प्रथम श्रेणीका लागि - अंक ५

➤ द्वितीय श्रेणीका लागि - अंक ३

➤ तृतीय श्रेणीका लागि - अंक २

- माथिल्लो शैक्षिक योग्यता बापत: ५ अंक

➤ प्रथम श्रेणीका लागि - अंक ५

➤ द्वितीय श्रेणीका लागि - अंक ३

➤ तृतीय श्रेणीका लागि - अंक २

(ग) १ महिने वा सोभन्दा माथिको सेवाकालिन तालिम बापत

प्रथम श्रेणीका लागि— अंक २

अन्य श्रेणीका लागि - अंक १

(घ) अनुभव बापत: विद्यालय सुपरिवेक्षण वा निरीक्षणको पूर्व सेवा भए बापत

०-५ वर्ष सेवा अवधि का लागि-अंक ५


५ वर्ष भन्दा माथि सेवा अवधिका भएमा -अंक १०

(ङ) अन्तरवार्ता बापत- अंक २०

५. विद्यालय सुपरिवेक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार:

विद्यालय सुपरिवेक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु देहाय बमोजिम हुने छन्:

- (क) नगर कार्यपालिका तथा नगर शिक्षा समितिबाट स्वीकृत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ख) शिक्षा सम्बन्धी आवश्यक प्रस्तावहरु शिक्षा समितिमा पेश गर्ने ,
- (ग) विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा सहयोग सम्बन्धी नगर स्तरीय योजना बनाई शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखामा पेश गर्ने
- (घ) स्थानीय तहको शिक्षाको अवस्था, प्रगति आदि समेटिएको शिक्षा सम्बन्धी स्थितिपत्र तयार गरी प्रत्येक वर्षको श्रावण मसान्त भित्र प्रकाशित गर्ने साथै विद्यालय स्तरीय शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणालीलाई अद्यावधिक गर्ने ।
- (ङ) स्वीकृत अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा सो सम्बन्धी अभिलेख तयार गर्ने,
- (च) स्वीकृत कार्य योजना अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपले निरीक्षण र सुपरिवेक्षण गरी/गराई त्यसको प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- (छ) शिक्षाको गुणस्तर बढाउनको लागि शिक्षक, प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरुको समय समयमा बैठक, गोष्ठी वा तालिमको संचालन गर्ने,
- (ज) आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्न परीक्षा संचालन समितिको सदस्य भई कार्य गर्ने,
- (झ) विद्यालयको कक्षा ८ को परीक्षाको अभिलेख, प्रश्नपत्र र उत्तर पुस्तिका भिकाई जाँच गर्ने, अन्य कक्षाका समेत परीक्षाको व्यवस्थापन र अनुगमन गर्ने ।

- 
- विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने तथा सो सम्बन्धमा सुधारका लागि आवश्यक काम गर्ने ।
- (ज) नगरपालिका भित्र रहेका गुठी अन्तर्गत दर्ता भएका विद्यालयहरूको शैक्षिक कार्य योजनाको समन्वय र अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गर्ने
- (ट) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम विद्यालयहरू सञ्चालन भए नभएको जाँचबुझ गर्ने तथा विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बढाउन, सुधार गर्न वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने नपर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी विद्यालयको स्तर बढाउनु, सुधार गर्नु वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने भएमा तत् सम्बन्धी कारवाही प्रक्रिया अगाडि बढाउन आवश्यक तथ्यांक तथा सूचना संकलन गरी पेश गर्ने ।
- (ठ) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा विवरण, शिक्षकको तलब भत्ता निकाशाका लागि तलबी विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- (ड) शिक्षक वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धमा निर्देशन अनुसार गर्ने ।
- (ढ) विद्यालय र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको निरीक्षण गर्ने, गराउने र सुधारका लागि प्रयत्न गर्ने ।
- (ण) नगर शिक्षा योजना तथा अन्य शैक्षिक योजना निर्माणका लागि आवश्यक तथ्यांक संकलन गर्ने ।
- (त) मन्त्रालय तथा माथिल्लो निकायले तोकिए बमोजिमका अन्य शैक्षिक तथा प्रशासनिक कार्य गर्ने ।

६. विद्यालय सुपरिवेक्षकको सेवा,सर्त तथा सुविधाहरू:

- (क) विद्यालय सुपरिवेक्षकले हाल आफूले खाईपाई आएको तलब भत्ता संचयकोष, विमा आदि रकममा नघट्ने गरी मासिक रूपमा तलब भत्ता प्राप्त हुनेछ ।
- (ख) विद्यालय सुपरिवेक्षकको हाँजिरी नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा हुनेछ । निजले कम्तिमा पनि महिनाको १४ दिन फिल्डमा खटिन पर्नेछ सो बापत निजलाई फिल्ड भन्ना

यातायात तथा संचार सुविधा समेत गरी सम्भौतानुसारको एकमुष्ठ मासिक भत्ता उपलब्ध गराईने छ ।

(ग) विद्यालय सुपरिवेक्षक भई काम काज गरेको अवधि निजको सम्बन्धित सेवा अवधिमा गणना गरिनेछ ।

(घ) १ शैक्षिक सत्रमा हिँउदे वा वर्षे विदा बापत ४५ दिनको विदा प्राप्त हुनेछ ।

७. सट्टा शिक्षक सम्बन्धी ब्यबस्था:

१. विद्यालय सुपरिवेक्षकको लियन पदमा सकेसम्म सुपरिवेक्षक भई खटिने शिक्षककै विषयको शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्नेछ । यदि विद्यालयलाई फरक विषयको शिक्षक आवश्यकता भएमा विद्यालय ब्यबस्थापन समितिले विषय परिवर्तन गरी शिक्षक नियुक्ति गर्ने सम्बन्धि निर्णय सहितका कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

२. विद्यालय सुपरिवेक्षकको नियुक्ति पछि निजको पदाधिकार रहेको विद्यालयलाई माध्यमिक तहको तृतीय श्रेणीको शुरु तलब तथा भत्ताको १२ महिना बराबर तथा चाड पर्व र पोषाक खर्च उपलब्ध गराईने छ ।

३. विद्यालयले सट्टा शिक्षक नियुक्ति गर्दा अन्य स्वीकृत दरवन्दीमा रिक्त हुन जाँदा पद पूर्ति गरिने प्रकृया बमोजिम पदपूर्ति गर्नु पर्नेछ ।

४. सट्टा शिक्षक भई कामकाज गर्ने सट्टा शिक्षकले सेवा गरे बापत विशेष प्रकारको सुविधा वा छुट पाउने छैन । यस्ता प्रकृतिका शिक्षकका लागि संघीय शिक्षा ऐन तथा संघीय सरकारबाट प्राप्त गरिने सहूलियत भने नियमानुसार प्राप्त हुनेछ ।

५. विद्यालय सुपरिवेक्षक करार अवधि यस वर्ष सम्भौता भएको मितिबाट २०७६ असार मसान्त सम्म र अन्य वर्ष प्रत्येक वर्षको श्रावण १ गतेदेखि अर्को वर्षको असार मसान्त सम्मको हुनेछ ।

६. यस कार्यविधिमा उल्लेखित कार्य सम्पादन गर्न तथा सेवा लिनदिनका लागि विद्यालय सुपरिवेक्षकसँग करार सम्भौता गरिनेछ र यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका अन्य सेवा तथा सुविधाका सर्तहरु करार सम्भौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

८. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: यस कार्यविधि बमोजिम कार्य गर्दा गराउँदा आइपर्ने बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार नगर कार्यपालिकामा निहित हुनेछ ।

९. बचाऊ: यो कार्यविधि संघीय, प्रादेशिक र नगर सभाबाट पारित अन्य कानूनसँग बाभिएमा बाभिएको हदसम्म स्वतः निस्किय हुनेछ ।