



आचारसंहिता नं २

हिमाली गाउँपालिका  
स्थानीय तहका कर्मचारीहरुको आचारसंहिता  
२०७४

सभा बाट स्वीकृत मिति: -२०७४-१२-२९

हिमाली गाउँपालिका  
धुलाचौर, बाजुरा  
७ नम्बर प्रदेश नेपाल

## स्थानीय तहका कर्मचारीहरूको आचारसंहिता, २०७४ प्रस्तावना

स्थानीय तहको शासकीय व्यवस्थालाई वढी जनमुखी, सेवामुखी, जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई जनता लाई सुशासनको प्रत्याभूति दिलाउन तथा स्थानीय तहलाई विश्वासिलो शासन इकाईका रूपमा स्थापित गर्न कर्मचारीहरूको भूमिका महत्वपूर्ण हुने हुदा लोकतान्त्रिक मूल्य मान्यता, स्वायत्त शासन र विकेन्द्रीकरणका मान्य सिद्धान्तहरूलाई अवलम्बन गर्दै जनभावना अनुकूल कार्य गर्न स्थानीय तहका कर्मचारीहरूको लागि “स्थानीय तहका कर्मचारीहरूको आचारसंहिता, २०७४” बनाई लागु गरेका छौं ।

### भाग – १ प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस आचारसंहिताको नाम “हिमाली गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूको आचारसंहिता, २०७४” रहेको छ ।
- (२) यो आचारसंहिता सभाबाट पारित भएका मितिदेखि लागु हुनेछ ।

#### २. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस आचार संहितामा,

- (क) “स्थानीय तह” भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिमको गाउँपालिका, नगरपालिका र जिल्ला सभा सम्भन्नुपर्छ । यस खण्डमा उल्लिखित नगरपालिका भन्नाले महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका र नगरपालिका समेतलाई जनाउनेछ ।
- (ख) “आचारसंहिता” भन्नाले हिमाली गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूको आचारसंहिता, २०७४ लाई जनाउनेछ ।
- (ग) “कर्मचारी” भन्नाले जुनसुकै तवरबाट नियुक्त भई जुनसुकै श्रोतबाट पारिश्रमिक प्राप्त गर्ने हिमाली गाउँपालिकाकामा कार्यरत विभिन्न तहका कर्मचारीहरू समेतलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (घ) “अनुगमन समिति” भन्नाले यस आचारसंहिता अनुसार गठित अनुगमन समितिलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (ङ) “सभा” भन्नाले हिमाली गाउँ सभालाई बुझाउनेछ ।
- (च) “स्थानीय तह प्रमुख” भन्नाले हिमाली गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्भन्नुपर्छ ।

## भाग - २

### कर्मचारीका आचारणहरु

#### ३. कर्मचारीहरुले पालना गर्नु पर्ने सामान्य आचारहरु:

- (१) नेपालको स्वतन्त्रता, सार्वभौमिकता, भौगोलिक अखण्डता, राष्ट्रिय एकता, स्वाधीनता र स्वाभिमानलाई अक्षुण्ण राख्न तथा स्थानीय संघीय शासन र विकेन्द्रीकरणका मान्य सिद्धान्तहरु अनुरूप कार्य गर्न कर्मचारीले देहायका कार्य गर्न गराउन हुने छैन ।
  - (क) कुनै पनि कर्मचारीले नेपाल राष्ट्र विरुद्ध हुने कार्य, राष्ट्रिय गोपनीयता भङ्ग गर्ने कार्य, राष्ट्रिय सुरक्षामा आँच पुराउने कार्य वा यस्तो कार्यमा सहयोग पुराउने कार्य गर्नु गराउनु हुँदैन ।
  - (ख) कुनै पनि कर्मचारीले सधैं नेपालको स्वतन्त्रता, सार्वभौमिकता, भौगोलिक अखण्डता, राष्ट्रिय एकता, स्वाधीनता र स्वाभिमानको अक्षुण्णताको लागि कार्य गर्नु पर्नेछ ।
  - (ग) कुनै कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पालना गर्दा सदैव राष्ट्र र जनताको बृहत्तर हितलाई ध्यानमा राख्न पर्नेछ ।
  - (घ) कर्मचारीहरुले संघ प्रदेश र स्थानीय तह बिचको सु-सम्बन्धमा आँच पुराउने वा खलल पार्ने कुनै क्रियाकलाप वा वक्तव्य वा प्रकाशन वा प्रचार प्रसार गर्न पाईने छैन ।
  - (ङ) स्थानीय स्वायत्तता, स्वशासन र विकेन्द्रीकरणका सिद्धान्त तथा नीतिको विपरित हुने गरी स्थानीय तहको स्वायत्तता र स्वशासनलाई अनादर गर्ने, निर्वाचित जनप्रतिनिधिप्रतिको जनताप्रतिको उत्तरदायित्वलाई अस्वीकार गर्ने, अवहेलना गर्ने जस्ता कुनै लेख, समाचार, वक्तव्य प्रकाशन वा प्रसारण गर्नु गराउनु हुँदैन ।

#### (२) कसैको स्वाभिमान र अस्तित्वमा आँच आउने व्यवहार गर्न नहुने,

- (क) स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारीहरुले सबैसंग शिष्ट र मर्यादित भाषाको प्रयोग गर्नुपर्नेछ र जनतासंग हार्दिक, नम्र र आदरपूर्वक व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) कर्मचारीहरुले स्थानीय तहमा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु, राजनीतिक दलका प्रतिनिधिहरूसँग सम्मानजनक व्यवहार गर्ने, शिष्ट भाषाको प्रयोग गर्नुपर्ने तथा एकअर्काको बिषयमा अनावश्यक टिकाटिप्पणी गर्नु वा अतिशयोक्तिपूर्ण अभिव्यक्ति दिनु हुँदैन ।
- (ग) कर्मचारीहरुले एक अर्काको काम, पेशागत मर्यादा र कार्यगत स्वायत्तताको सम्मान गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) कर्मचारीहरुले एकअर्काको व्यक्तिगत बिषयमा टिका टिप्पणी गर्नु हुँदैन तर स्थानीय तहका कामसँग सम्बन्धित बिषयमा स्वस्वरूपमा एक अर्काका कमी कमजोरी तथा सबल पक्षहरुको पृष्ठपोषण दिन सकिनेछ, र एक अर्कालाई पदीय काम गर्नमा सहयोग, उत्साह र प्रेरणा प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

(३) सामाजिक मान्यता विरुद्धका आचारहरु गर्न नहुने,

- (क) कार्यालय समय वा पदीय काम गर्दा मादक वा लागु पदार्थको सेवन गर्नु हुँदैन र कार्यालय हाताभित्र तथा सार्वजनिक सभा, समारोह, बैठक, आदि स्थलहरुमा धुम्रपान गर्नु हुँदैन ।
- (ग) सार्वजनिक स्थल तथा खुला ठाउँमा जुवा, तास, बाजि लगाउने, फाड्का खेल्ने आदि जस्ता व्यवहारहरु गर्नु गराउनु हुँदैन ।
- (घ) मानव अधिकारको हनन ठहरिने, कानूनले बन्देज लगाएका तथा सामाजिक मर्यादा विपरितका कुरीतिहरुले बढावा पाउने व्यवहार गर्नु हुँदैन ।
- (ङ) प्रचलित सामाजिक संस्कारहरु जस्तै, विवाह, ब्रतबन्ध, पास्नी, जन्मोत्सव, भोज भतेर जस्ता कार्यमा तडक भडक गर्नु गराउनु हुँदैन ।
- (च) अरुको सामाजिक संस्कार वा वर्गीय हकहितका विषयहरुमा नकारात्मक टिप्पणी गर्नु हुँदैन ।
- (छ) अन्धविश्वास, अपसंस्कृति, रुढीवाद जस्ता पुरातन एवम् अवैज्ञानिक मान्यता तथा चालचलन र परम्पराका विरुद्धको सामाजिक रुपान्तरण प्रकृत्यामा सक्रिय सहभागिता जनाउनु पर्नेछ ।

(४) लैङ्गिक समानतामा आंच आउने व्यवहार गर्न नहुने :

- (क) कुनै पनि कर्मचारीले फरक लिङ्गका कर्मचारी वा सेवाग्राहीप्रति अस्वस्थ आलोचना गर्ने, जिस्क्याउने तथा उनीहरुको मनोबल घटाउने खालका अभिव्यक्ति दिने वा दिन लगाउने वा कुनै अशिलल तस्वीरहरु प्रदर्शन गर्ने, अनुचित लाभका दृष्टिले काममा अल्झाउने जस्ता व्यवहार गर्नु गराउनु हुँदैन ।
- (ख) कर्मचारीले लेखेर, बोलेर, भाषण गरेर वा जुनसुकै माध्यमबाट पनि महिला तथा पुरुषका बीचमा भेदभाव जनाउने उखान टुक्का वा थेंगो वा शब्दहरुको प्रयोग र सोअनुसारको विभेदपूर्ण व्यवहार गर्नु गराउनु हुँदैन ।
- (ग) कर्मचारीले बाल श्रमिक राख्नु हुँदैन र समुदायमा बालश्रम वा बालशोषणका घटनाहरु घटेमा त्यस्ता घटनालाई जानकारीमा आउनासाथ सो कार्यमा दुरुत्साहन गर्नु पर्नेछ ।

(४) कर्मचारीको कार्य क्षेत्रसंग सम्बन्धित (विशेष) आचरणहरु :

- (१) कर्मचारीले जिम्मेवारीपूर्ण कार्य गर्नुपर्ने तथा कार्य गर्दा गराउँदा प्रचलित कानूनले दिएको अधिकार बाहेकका काम गरिदिन्छु भनी आश्वासन दिन नहुने,
  - (क) प्रचलित कानून अनुसार जनतालाई आफ्नो अधिकारक्षेत्रभित्र रही छिटोछरितो प्रकृत्या वा साधनबाट सेवा वा सूचना प्रदान गर्नु प्रत्येक कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
  - (ख) कुनै पनि कर्मचारीले कानूनले तोके बमोजिम पूर्व जानकारी नदिई आफुले सेवा दिने क्षेत्र छाडी अन्यत्र जानु हुँदैन ।

- (ग) कर्मचारीले प्रचलित कानूनमा तोकिएको भन्दा बढि समयका लागि आफ्नो कार्यक्षेत्र छोड्नुपर्दा कानून बमोजिम आफ्नो पदको अख्तियारी नदिई जानु हुँदैन ।
- (घ) कानून बमोजिम गर्नुपर्ने काम गर्न वा सेवा दिनका लागि आनाकानी वा ढिलाई गर्ने, जानीजानी अनावश्यक भ्रंभट थप्ने वा आफ्नो अधिकारक्षेत्र बाहिरको काम गराईदिन्छु भनी आश्वासन वा भरोसा दिनेनस्ता कामहरु गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।
- (ङ) कर्मचारीले कुनै व्यक्ति, संस्था वा समुदायलाई कुनै कार्यक्रम वा योजना स्वीकृत गरी वा गराईदिने वा भनसुन गरिदिने आश्वासन दिनु हुँदैन, कानूनले तोकिएको योजना तर्जुमा प्रकृत्याको जानकारी दिनु निजको कर्तव्य हुनेछ ।
- (च) आफू मातहतका कर्मचारीलाई कार्य जिम्मेवारीको बाँडफाँड वा अधिकार वा सुविधाको प्रयोग वा अन्य कुनै नाममा भेदभाव गर्नु हुँदैन ।

**(२) राजनीतिक आस्था एवम् सामाजिक भेदभावले बढावा पाउने आचारहरु गर्न नहुने,**

- (क) कर्मचारीले कुनै राजनैतिक दलको पृष्ठपोषण गर्ने, राजनैतिक आस्था वा विचारका आधारमा स्थानीय तहका कर्मचारी वा पदाधिकारीहरु वा सेवाग्राही वा आम नागरिकहरूसंग तेरोमेरोको भावना राखी कुनै पनि कार्य गर्नु गराउनु हुँदैन ।
- (ख) कर्मचारीले आफ्नो जिम्मेवारी वहन गर्दा वा कुनै विचार व्यक्त गर्दा कुनै पनि जातजाति, धर्म, वर्ण, लिङ्ग, समुदाय आदिका जातीय वा धार्मिक भेदभाव जनाउने खालका उखान टुक्का वा कुनै जात वा धर्म, वर्ण समुदायको स्वाभिमानमा आघात पुग्ने खालका शब्दहरुको प्रयोग गर्नु हुँदैन र छुवाछुतलाई प्रश्रय दिने व्यवहार गर्नु हुँदैन ।

**(३) सेवा सुविधाहरुको सूचना दिनुपर्ने :**

स्थानीय तहवाट कर्मचारीले आफूले काम गरेको संस्थामा भएका सेवाहरुको जानकारी सर्वसाधारणलाई दिनु पर्नेछ र सेवाहरु समानरूपमा लागू हुने व्यवस्था गरी सोही अनुकुलको व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

**(४) अनधिकृत काम गर्न गराउन नहुने :**

- (क) प्रचलित कानून बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारको प्रयोग जे कामका लागि प्राप्त भएको हो सोही प्रयोजनका लागि मात्र गर्नुपर्छ र प्रचलित कानून बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारको प्रयोग गर्दा वदनियत वा स्वेच्छाचारीरूपमा गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।
- (ख) कर्मचारीले कुनै व्यक्ति वा संस्था वा कार्यालय वा संघसंस्था वा कर्मचारी वा व्यक्तिलाई अनधिकृत रूपमा काम गराउनु हुँदैन ।

**(५) सार्वजनिक सम्पतिको प्रयोग तथा सुविधा सम्बन्धमा :**

- (क) कर्मचारीले आफू वा अन्य कुनै कर्मचारीको सेवा वा सुविधा वा भत्ता वृद्धि गर्नका लागि अनुचित दवाव सिर्जना गर्नु गराउनु हुँदैन ।

(ख) कर्मचारीहरूले कार्यालयको काममा बाहेक मानवीय, आर्थिक र भौतिक स्रोतको आफू वा अन्य कुनै व्यक्तिबाट प्रयोग वा उपयोग गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।

(ग) स्थानीय तहको सेवा प्राप्त गरे वा सार्वजनिक सम्पतिको प्रयोग गरेवापत कर्मचारी वा अन्य कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कानून बमोजिम तिर्नु बुझाउनु पर्ने कर, शुल्क, सेवादस्तुर, भाडा बुझाउनबाट छुट लिनेदिने गरी निर्णय गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।

(घ) स्थानीय तहको साधन, श्रोत, नगद वा जिन्सी मास्न, खान, वा दुरुपयोग गर्न वा गराउन हुँदैन ।

#### (६) नीति निर्माण, योजना तर्जुमा र निर्णय गर्दा पालन गर्नुपर्ने आचारहरू :

(१) स्थानीय तहका कर्मचारीले कुनै निर्णयमा संलग्न हुनुपूर्व देहायका विवरणहरू स्थानीय तह समक्ष प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ-

(क) भर्ना प्रकृया, खरिद बिक्री वा ठेक्का पट्टाको निर्णय प्रकृया, कुनै किसिमको दण्ड जरिवाना वा मिनाहा गर्ने निर्णय प्रकृया, कुनै पक्षसंगको सम्झौताको म्याद थप वा खारेजीका विषयमा वा त्यस्तै कुनै निर्णय गर्नुपर्ने विषयसँग सम्बन्धित व्यक्तिसँग आफ्नो कुनै स्वार्थ वा रिस इवी वा लेनदेन वा अन्य कुनै प्रकारको नाता- सम्बन्ध रहेको कुरा,

(ख) कुनै पेशा वा व्यवसायिक संघ संस्थामा आफ्नो प्रतिनिधित्व, लगानी, शेयर, हित वा स्वार्थ निहित भए सोको विवरण र त्यस्तो काममा लगाउने संस्था सम्बन्धी विवरणहरू,

उल्लेखित विषयमा यदि कुनै पक्ष वा विषयसँग सम्बन्ध रहेछ भने कार्यालय प्रमुखले त्यस्तो कर्मचारीलाई बैठकको निर्णय प्रकृत्यामा तटस्थ रहनका लागि निर्देशन गर्नुपर्नेछ ।

(ग) योजनाको छनौट, प्राथमिकिकरण, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र पृष्ठपोषणका विषयहरूमा निष्पक्ष रहनु पर्नेछ ।

(घ) निर्णय दिनुपर्ने विवादित विषयहरू, नियुक्ति वा सेवा सुविधा दिने वा लिने विषयका कुराहरू पारदर्शीरूपमा गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) निर्णय गर्दा कानूनले तोकेको अवधिभित्र निर्णय गर्नुपर्दछ । समय नतोकेको अवस्था रहेछ भने विषयको प्रकृति हेरी समय तोकी निर्णय गर्नु पर्नेछ तर निर्णय गर्ने अवधि लम्बिने अवस्था वा गर्न नसकिने अवस्था भएमा सो को जानकारी सम्बन्धितलाई दिनुपर्नेछ ।

(च) निर्णय गर्दा कर्मचारीले राय दिनु पर्नेमा स्पष्ट रूपमा दिनु पर्नेछ, निर्णय गर्ने कर्मचारीले सो रायलाई समेत मध्यनजर गरी निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(२) कर्मचारीले कुनै पनि विकास निर्माण कार्यको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिको सदस्यमा रही कार्य गर्नु हुँदैन ।

#### ७. पुरस्कार, उपहार, दान, चन्दा, सुविधा र लाभ ग्रहण गर्ने सम्बन्धमा :

(क) कर्मचारीले कानून बमोजिम आफ्नो कर्तव्य निर्वाह गर्ने सिलसिलामा कसैबाट कुनै प्रकारको नगद वा सेवा सुविधाको रूपमा उपहार, पुरस्कार, चन्दा लिनु हुँदैन त्यस्तो सेवा सुविधा दिनका लागि बाध्य पार्ने कुनैपनि व्यवहार गर्नु वा गराउनु समेत हुँदैन ।

- (ख) स्थानीय निकायसंग कुनै खास विषयमा स्वार्थ निहित भएको वा सम्भाव्य स्वार्थ तथा जोखिम समावेश भएको कुनै पनि व्यक्तिबाट कुनै प्रकारको भोजभतेर, खानपिन, मनोरञ्जन, वसोवास सुविधा, भाडा सुविधा, आदि लिनु वा दिनु हुँदैन ।
- (ग) कर्मचारीले संबन्धित स्थानीय तहमा जानकारी नदिई कुनै स्वदेशी वा विदेशी व्यक्ति वा संस्था वा निकायबाट कुनैपनि प्रकारको दानवकस, चन्दा, उपहार स्वीकार गर्नु हुँदैन ।
- (घ) संबन्धित स्थानीय तहका लागि गरिने कुनै पनि कामको ठेक्का, टेण्डर, वोलपत्र आफै वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यको नाममा लिनु हुँदैन ।
- (ङ) स्थानीय तहको काम संग सम्बन्ध भएको कुनै व्यक्तिसंग सापटी लिन वा निजको आर्थिक कृतज्ञतामा पर्न हुँदैन ।
- (च) स्थानीय तहको पुर्व स्वीकृत बिना कुनै बैंक वा कम्पनीको स्थापना, रजिष्ट्रेसन वा संचालनको काममा भाग लिन हुँदैन ।
- (छ) स्थानीय तहको पुर्व स्वीकृति बिना कुनै कामको निमित्त कुनै किसिमको चन्दा माग्न वा त्यस्तो चन्दा स्वीकार गर्न वा कुनै किसिमको आर्थिक सहायता लिनु हुँदैन ।

#### ८. निर्वाचन आचार संहिताको पालन गर्नुपर्ने :

- (क) कर्मचारीले आफ्नो ओहदाको आधारमा प्राप्त सुविधाहरु निर्वाचन प्रचार प्रसार वा सोसँग सम्बन्धित प्रयोजनका लागि आफू वा अरु कसैबाट प्रयोग गर्न वा प्रयोग गर्नका लागि दिनु हुँदैन ।
- (ख) कर्मचारीहरुले निर्वाचनका बखत पालन गर्नुपर्ने आचारहरु निर्वाचन आयोगले तोके बमोजिम पालना गर्नुपर्नेछ र पालन गर्न गराउन सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

#### ९. अख्तियार दुरुपयोग तथा भ्रष्टाचार निवारण कानूनको कार्यान्वयनमा सहयोग पुऱ्याउनुपर्ने :

- (क) स्थानीय तहका कर्मचारीहरुले प्रचलित कानून बमोजिम भ्रष्टाचार वा अख्तियारको दुरुपयोग गरेको ठहरिने आचारहरु गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।
- (ख) कर्मचारीले आफूले थाहा पाएको भ्रष्टाचार मानिने कार्यहरुको सूचना लुकाउनु हुँदैन ।
- (ग) भ्रष्टाचारबाट आर्जित सम्पत्ति राख्ने, लुकाउने तथा प्रयोग गर्ने जस्ता कार्यलाई दुरुत्साहन गर्नु पर्दछ
- (घ) भ्रष्टाचारबाट आर्जित सम्पत्तिको खोजतलास, रोक्का, स्थानान्तरण नियन्त्रण, जफत एवं फिर्ता सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुर्यानु पर्दछ ।
- (ङ) हाल वहाल रहेका कर्मचारीले यो आचारसंहिता लागू भएको तीन महिना भित्र तथा नया भर्ना हुने कर्मचारीले आफू नियुक्ति भएको मितिले १ महिना भित्र आफ्नो र आफ्नो परिवारको सदस्यको नाममा भएको चल अचल सम्पत्ति, सेयर, बैंक बैलेन्सको विवरण, जवाहिरात, सुन, चादीको विवरण संबन्धित स्थानीय तह वा कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्न पर्ने छ ।
- (च) आफ्नो वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यका नाममा कुनै अचल सम्पत्ति प्राप्त गरेमा लागेको मोल समेतको जानकारी संबन्धित स्थानीय तहमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

#### १०. गैर सरकारी संस्थाको दर्ता तथा साभेदारी

- (क) कर्मचारीले सम्बन्धित स्थानीय तहमा दर्ता नभएको गैर सरकारी संस्थासंग साभेदारी कार्यमा संभौता गर्ने गराउने र सो को लागि सहयोग पुर्याउन हुने छैन ।

- (ख) नेपालको सामाजिक, धार्मिक, सांस्कृतिक तथा ऐतिहासिक विषयमा आँच पुराउने गैर सरकारी संस्थाको दर्ता खारेजी गरी कार्यक्रम समेत बन्द गर्न सहयोग पुरयाउने जिम्मेवारी सबै कर्मचारीको हुनेछ ।
- (ग) कुनै विदेशी वा विदेशी संस्थाले नेपाल, नेपालको सभ्यता, नेपाली बीचको सदभाव विरुद्ध काम गरेको वा गर्न लागेको जानकारी भएमा तत्काल सम्बन्धित निकायमा कर्मचारीले सूचित गर्नु पर्नेछ ।

#### ११. स्वतन्त्रता, निष्पक्षता, समान र कदरपूर्ण व्यवहार सम्बन्धी आचरणहरू :

- (क) कर्मचारीले स्थानीय तहको संस्थागत एवं कार्यगत निष्पक्षता अभिवृद्धि गर्न प्रयत्नशील रहनु पर्दछ ।
- (ख) कर्मचारीले पदीय कर्तव्य निर्वाह गर्दा वाह्य वा आन्तरिक क्षेत्रबाट प्रत्यक्ष वा परोक्षरूपमा आउने प्रभाव, प्रलोभन, दवाव, भनसुन, धम्की, आग्रह आदिबाट प्रेरित वा प्रभावित नभई कार्य सम्पादन गर्नु पर्दछ ।
- (ग) कर्मचारीले आफ्नो पदीय कर्तव्य पुरा गर्दा स्वतन्त्रता पूर्वक कार्य सम्पादन गर्नु पर्दछ र अन्य पदाधिकार तथा कर्मचारीहरुलाई पनि स्वतन्त्रतापूर्वक कार्य गर्ने सहज वातावरण प्रदान गर्नु पर्दछ । प्रचलित कानूनले निषेध गरेको कुनै कार्य गर्न, गराउन हुँदैन ।

#### ५. अन्य आचरणहरू:

- (१) माथि उल्लेख गरिएको अतिरिक्त देहायका आचरणको पालना गर्नु गराउनु स्थानीय तहकाका कर्मचारीको कर्तव्य हुने छ ।
- (क) संबन्धित स्थानीय तहबाट अख्तियार नपाई कुनै कागजपत्र वा सूचनालाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट अनधिकृत कर्मचारी वा व्यक्ति वा प्रेसलाई सूचना गर्न हुँदैन र कार्यालयको गोप्यता भंग गर्नु हुँदैन
- (ख) नेपाल सरकार वा स्थानीय तहको काम कारवाहीमा प्रतिकूल प्रभाव पर्ने गरी कुनै पत्रपत्रिकामा आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशन गर्न वा रेडियो वा टेलिभिजनद्वारा प्रसारण गर्न हुँदैन ।
- (ग) नेपाल सरकार वा स्थानीय तहको नीतिको विरोधमा कुनै वक्तव्य प्रकाशन गर्न हुँदैन ।
- (घ) कार्यालयमा निर्धारित समयमा नियमित रूपले आफ्नो कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्छ र विदाको निकास नलिई आफ्नो काममा अनुपस्थित हुन हुँदैन ।
- (ङ) संबन्धित स्थानीय तहको काम सम्बन्धि कुरामा आफू भन्दा माथिका अधिकृतले दिएको आज्ञालाई सिध्दता र परिश्रमको साथ पुरा गर्नु पर्दछ ।
- (च) आफ्नो कुरामा मतलव साध्य गर्न आफू भन्दा माथिका निर्वाचित पदाधिकारी वा कर्मचारीहरु माथि कुनै राजनैतिक वा अरु अवान्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न हुँदैन
- (छ) कुनै पनि कर्मचारीले मुलुकी ऐन विहावारीको महलको विपरित हुने गरी विवाह गर्न गराउन हुँदैन ।
- (ज) कुनै पनि राजनैतिक पदको निर्वाचनमा भाग लिन वा कसैको निमित्त मत माग्न वा कुनै प्रकारले आफ्नो प्रभाव पार्न हुँदैन ।

तर, प्रचलित कानून बमोजिम पाएको मतदानको अधिकार प्रयोग गर्न यसले बन्देज लगाएको मानिने छैन ।

- (झ) कर्मचारीले बभ्रुनु बुझाउनु पर्ने नगद निन्सी कागज म्याद भित्र बभ्रुनु बुझाईदिनु पर्नेछ ।
- (ञ) कुनै पनि कर्मचारीले अरु प्रति सम्मानजनक व्यवहार गर्ने, शिष्ट भाषाको प्रयोग गर्ने कार्य गर्नु पर्दछ ।
- (ट) प्रचलित कानून बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारको प्रयोग गर्दा वदनियत वा स्वेच्छाचारीरूपमा गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।



- (ठ) कुनै पनि कर्मचारीले कुनै पनि विदेशी मुलुकको स्थायी बसोवास वा डी. भि. को लागि आवेदन गर्नु हुदैन
- (ड) कुनै पनि कर्मचारीले पदीय मर्यादामा आंच आउने गरी कुनै समूह वा व्यक्ति संग कानून विपरित वार्ता गर्ने, संभौता गर्ने कार्य गर्नु गराउनु हुदैन ।
- (ढ) कुनै पनि कर्मचारीले प्रचलित कानून, अदालतको निर्णय वा आदेश, संवैधानिक निकाय र नेपाल सरकारको निर्णयको सदैव सम्मान र पालना गर्न पर्दछ ।

#### ६. नागरिक वडापत्र बमोजिम जिम्मेवारी वहन गर्नु पर्ने :

- (क) स्थानीय तहका कर्मचारीहरूले स्थानीय तहले जारी गरेको नागरिक वडापत्रलाई सम्मान गरी सो वडापत्र अनुरूप कार्य सम्पादन र सेवा प्रवाह गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) कुनै पनि कर्मचारीले आफुकहाँ आएको गुनासो तत्कालै सुन्ने व्यवस्था मिलाई फछर्योट गर्नु पर्नेछ ।

#### ७. पब्लिक डे वा नागरिक दिनको कार्यक्रमलाई व्यवस्थित गर्ने:

- (क) स्थानीय तहवाट प्रदान गरिने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा प्रत्यक्ष प्रभावित हुने नागरिकलाई स्थानीय निकायको कार्यालय परिसरभित्र वा अन्य उपयुक्त स्थानमा आमन्त्रण गरी उनीहरूका समस्याहरू समाधान गर्ने सिलसिलामा जिम्मेवार कर्मचारीको भूमिकामा र तत्काल निकास दिन सहयोग पुराउने काम गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) स्थानीय तहका कर्मचारीहरू पब्लिक डे को आयोजना स्थलमा आफ्नो जिम्मेवारीको सूचना सहित उपस्थित हुन पर्नेछ ।

## भाग – ३

### आचारसंहिताको पालन गर्ने गराउने व्यवस्था

#### ८. आचारसंहिता अनुगमन समितिको गठन र कारवाही :

##### १. आचारसंहिता अनुगमन समितिको गठन

- (१) स्थानीय तहका कुनै कर्मचारीले यस नियम तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचारहरू उल्लंघन गरे, नगरेको सम्बन्धमा जांचवुझ तथा अनुगमन गर्नका लागि संबन्धित स्थानीय तहमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक आचारसंहिता अनुगमन समितिको गठन गरिनेछ :

|    |  |        |
|----|--|--------|
| क. | स्थानीय तहको प्रमुख र उपप्रमुख बाहेक अन्य पदाधिकारी वा कर्मचारी मध्येबाट छानेको एक जना | संयोजक |
| ख. | स्थानीय तहको सदस्यहरु वा कर्मचारी मध्येबाट स्थानीय तहले छानेको दुई जना                 | सदस्य  |
| ग. | स्थानीय तहले तोकेको एक जना अधिकृत कर्मचारी   | सचिव   |

- (२) अनुगमन समितिका संयोजक वा सदस्य वा सचिवमाथि नै यस आचारसंहिताको उल्लंघन सम्बन्धमा उजुरी परी निर्णय गर्नुपर्ने अवस्था भएमा सो विषयको छलफल, जाँचबुझ तथा निर्णय प्रकृत्यामा निज सहभागी हुन पाउने छैनन् ।
- (३) यस आचारसंहिताको संयुक्त रुपमा उल्लंघन गरेको भनी अनुगमन समितिका संयोजक सदस्यहरु तथा सचिव माथि कुनै उजुर परेकोमा त्यस उपर सम्बन्धित स्थानीय निकायले छानविन गरी त्यसपछि बस्ने स्थानीय तहकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

## २. अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

- (१) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ,
- (क) आचारसंहिता उलंघन गरे, नगरेको सम्बन्धमा उजुरी परेमा वा जानकारी हुन आएमा सो उपर अनुगमन समितिले जाँचबुझ तथा छानविन गर्न सक्नेछ ।
- (ख) अनुगमन समितिलाई जाँचबुझ तथा छानविनका सिलसिलामा समाव्हान जारी गर्ने र साक्षी प्रमाण बुझ्ने अधिकार हुनेछ ।
- (२) अनुगमन समितिको कामको लागि आवश्यक जनशक्ति, काम गर्ने ठाउँ, सामग्री तथा उचित वातावरण बनाईदिने जिम्मेवारी स्थानीय तहको हुनेछ ।

## ३. अनुगमन समितिको बैठक तथा कार्यविधि :

- (१) अनुगमन समितिको कार्य संचालन विधि देहाय बमोजिम हुनेछ,
- (क) अनुगमन समितिको बैठक दुई महिनामा एक पटक बस्नेछ तर कुनै विषयमा उजुरी परी बैठक बस्नु परेमा आवश्यकता अनुसार बस्नसक्नेछ ।
- (ख) अनुगमन समितिको बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।
- (ग) अनुगमन समितिले कारवाही गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीलाई सफाई पेश गर्ने उचित मौका दिनु पर्नेछ ।
- (घ) अनुगमन समितिले जाँचबुझबाट देखिएको बिबरण सहितको राय प्रतिवेदन स्थानीय तह समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) अनुगमन समितिको बैठक तथा जाँचबुझ सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले तोक्न सक्नेछ ।

## ४. अनुगमन समितिका सदस्यहरुको सेवा तथा सुविधा :

(१) अनुगमन समितिका सदस्यहरुको बैठक भत्ता स्थानीय तहको बैठकमा सदस्यले पाएसरह हुनेछ । बैठक भत्ता वाहेक अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन सकिने छैन ।

#### ५. उजुरी :

- (१) कुनै कर्मचारीले पेशागत आचार उल्लंघन गरेकोमा अनुगमन समिति समक्ष उजुरी दिन सकिनेछ ।
- (२) माथि (१) बमोजिम दिइने उजुरीमा कुन कर्मचारीले कुन आचार उल्लंघन गरेको हो सोको आधार प्रमाण खुलाउनु पर्नेछ ।
- (३) उजुरीको सम्बन्धमा कारवाही माग गर्दा अनुगमन समितिले उजुरवालासंग थप विवरण वा कागजात माग गर्न सक्नेछ ।

#### ६. गोप्य राख्नुपर्ने :

- (१) अनुगमन समितिले उजुरवालाको नाम गोप्य राख्नु पर्नेछ ।
- (२) प्राप्त उजुरीका आधारमा कुनै कर्मचारीमाथि लागेको आरोपमाथि छानविन जारी रहेको अवस्थामा आरोपितको नाम समेत गोप्य राख्नु पर्नेछ ।

#### ७. जाँचबुझ : आचारहरुको उल्लंघन गरेको उजुरी परेमा वा जानकारी भएमा अनुगमन समितिले देहायका प्रकृयाहरु पुरा गर्नुपर्छ ।

- (१) कुनै कर्मचारीका विरुद्ध आचारसंहिता उल्लंघन गरेको कुनै उजुरी परेकोमा वा कुनै जानकारी प्राप्त भएकोमा त्यसको आधारमा अनुगमन समितिले कारवाही गर्न आवश्यक छ वा छैन भनि जाँचबुझ गर्न वा गराउन सक्नेछ ।
- (२) माथि (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा कुनै कर्मचारीउपर कारवाही गर्नुपर्ने देखिएमा अनुगमन समितिले त्यस्तो कर्मचारिलाई सफाईपेशगर्न उचित मौका दिनुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम सफाई पेश गर्ने मौका दिँदा सम्बन्धित कर्मचारी विरुद्ध लागेको आरोप र त्यसको आधारहरु प्रष्ट गरी स्थानीय निकायको बैठक पेश गर्नुपर्नेछ ।

#### ८. अनुगमन समितिको सिफारिश कार्यान्वयन गर्नुपर्ने :

- (१) स्थानीय तहका कर्मचारीहरुवाट यस आचारसंहितामा उल्लेखित कुराहरुको पालन नगरी आचारसंहिताको उल्लंघन गरेको भन्ने अनुगमन समितिको राय सिफारिश रहेकोमा स्थानीय तहवाट निर्णय गरी सोको कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) आचारसंहिताको पालनका विषयमा छलफल हुँदाका बखत सम्बन्धित पक्ष, व्यक्ति, निकाय, नागरिक समाज तथा संचार माध्यमका प्रतिनिधीहरुलाई आवश्यकता अनुसार सहभागी गराउन सकिनेछ ।

## ९. आचार संहिताको उल्लंघनमा सजाय :

(१) आचारसंहिताको उल्लंघन भएको ठहरेमा सम्बन्धित स्थानीय तहको निर्णय अनुसार देहायका सजायहरू गर्न सकिनेछ ।

(क) सम्बन्धित कर्मचारीलाई सचेत गराउने ।

(ख) आलोचना तथा आत्मालोचना गर्न लगाई सोको जानकारी सार्वजनिक गर्न लगाउने ।

(ग) सार्वजनिक सुनुवाइका लागि सार्वजनिक गर्ने, गराउने ।

(घ) प्रचलित ऐन कानूनको उल्लंघन भएका अवस्थामा सम्बन्धित निकायमा सूचना दिने र आवश्यक कारवाहीका लागि लेखी पठाउने ।

(ङ) विभागीय कारवाही गर्नु पर्ने भएमा कारवाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने ।

## भाग – ४

### विविध

## ९. आचारसंहिताको पालन गर्नु सबैको कर्तव्य हुने :

(१) यो आचार संहिताको पालन गर्नु प्रत्येक कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) यो आचार संहिता कर्मचारीको सेवा शर्तको एक भागको रूपमा रहनेछ ।

## १०. कर्मचारीहरूलाई आचार संहिताको जानकारी दिनुपर्ने :

१. स्थानीय तहका कर्मचारीहरूलाई अनिवार्य रूपमा आचारसंहिताको जानकारी सहित हस्ताक्षर गराई वुझाउनु पर्नेछ ।

## ११. आचारसंहिताको संशोधन :

(१) संबन्धित सभाबाट आचारसंहिता सम्बन्धी नियमहरूमा संशोधन गर्न सकिनेछ ।

(२) आचारसंहितामा भएको संशोधनको जानकारी सम्बन्धित सबै कर्मचारी, तथा सरोकारवालाहरूलाई दिनुपर्नेछ ।

(३) आचारसंहितामा संशोधन भएका खण्डमा आम जनताको जानकारीका लागि सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।