पर्सागढी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
हरपुर, पर्सा
मधेश प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्डः– ६ संख्याः– १२ मितिः– २०७९/०४/१५ गते

भागः– १

पर्सागढी नगरपालिका जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी आचार संहिता, २०७८

प्रस्तावना

पर्सागढी नगरपालिकाको शासनलाई थप जनमुखि, सेवामुखि र पारदर्शी तुल्याई शुसासनको प्रत्याभूति दिलाउन तथा विश्वासिलो शासन इकाईका रुपमा सुदृढीकरण गर्नका लागि समाजका विभिन्न वर्ग, धर्म, लिङ्ग, जातजातीका मौलिक संस्कृति प्रति सम्मान र सहअस्तित्वको भावनाको विकास गरी प्रजातान्त्रिक मूल्य र मान्यता एवम् स्थानीय शासनमा व्यापक सहभागिता, प्रजातान्त्रिक आचरण र क्रियाकलापहरुलाई संस्थागत गर्न, प्रचलित कानून, विकेन्द्रीकरणका मान्य सिद्धान्त तथा नीतिहरु, स्थानीय सरकार संञ्चालन ऐन, २०७४ पर्सागढी नगरपालिकाको ऐन, कानून एवं नियम नियमावली, कार्यबिधी निर्देशिका तथा मापदण्डको भावना र प्रावधानहरुको इमान्दारी तथा निष्पक्ष रुपमा प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न गराउन जनप्रतिनिधी, कर्मचारीहरुको सदाचारयुक्त, स्वच्छ र नैतिक आचरणयुक्त जीवनचर्याका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११२ मां तोके अनुसार सोही ऐनको दफा १०२ उपदफा (१) वमोजिम नगर सभाबाट **पर्सागढी नगरपालिका जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारी आचार संहिता, २०७८** पारित गरिएको छ ।

परिच्छेद – १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस अचारसंहिताको नाम "पर्सागढी नगरपालिका जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारी आचार संहिता, २०७८" रहेको छ ।

(२) यस आचार संहिता नगर सभाबाट पारित भएर पर्सागढी नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस आचार संहितामा,

(१) "नगरपालिका" भन्नाले पर्सागढी नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(२) "नगर सभा" भन्नाले पर्सागढी नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनुपर्छ ।

(३) "कार्यपालिका" भन्नाले पर्सागढी नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(४) "प्रमुख" भन्नाले पर्सागढी नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(५) "उप-प्रमुख" भन्नाले पर्सागढी नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(६) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले पर्सागढी नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा कामगर्ने कर्मचारी प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ । सो शब्दले कार्यपालिका तथा नगर सभा सदस्य सचिव समेतलाई जनाउँछ ।

(७) "वडा समिति" भन्नाले पर्सागढी नगरपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्छ ।

(८) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले पर्सागढी नगरपालिकाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(९) "कार्यपालिका सदस्य" भन्नाले पर्सागढी नगरपालिकाको कार्यपालिका सदस्य सम्भनुपर्छ, सो शब्दले नगर प्रमुख, उप-प्रमुख, वडा अध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ ।

(१०) "नगर सभा सदस्य" भन्नाले पर्सागढी नगरपालिकाको नगर सभा सदस्य सम्भनुपर्छ, सो शब्दले नगर प्रमुख, उप-प्रमुख, वडा अध्यक्ष र कार्यपालिका सदस्य समेतलाई जनाउँछ ।

(११) "कर्मचारी" भन्नाले जुनसुकै तवरबाट नियुक्त भइ जुनसुकै श्रोतबाट पारिश्रमिक प्राप्त गर्ने गरी पर्सागढी नगरपालिकामा कार्यरत विभिन्न तह र श्रेणीका कर्मचारीहरुलाई सम्भनुर्पछ ।

(१२) "कानून" भन्नाले संघीय तथा प्रदेश ऐन नियम र पर्सागढी नगरपालिकाको ऐन कानून, सम्भनुपर्छ । सो शब्दले नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को अधिकार प्रयोग गरी पर्सागढी नगरपालिकाको कार्यपालिका वाट अध्यादेशको रुपमा जारी गरेको ऐन कानून समेतलाई जनाउँछ ।

(१३) "नियम" भन्नाले पर्सागढी नगरपालिकालाई तोकिएका अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा तोकिएका कार्य जिम्मेवारी पुरा गर्न स्थानीय सरकार संञ्चालन ऐन २०७४ र नगर सभाले पारित गरेको ऐन तथा अध्यादेश जारी गरी वनेको ऐन समेतको अधिनमा रहि कार्यपालिकावाट जारी भएको नियम, नियमावली, कार्यविधी दिग्दर्शन, निर्देशिका, आदेश आदिलाई सम्भनुपर्छ ।

(१४) "आचार संहिता" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११२ का उल्लेख भए अनुसार पर्सागढी नगरपालिकाको जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारी आचार संहिता, २०७८ लाई जनाउनेछ ।

(१५) "जनप्रतिनिधी" भन्नाले प्रचलित कानून अनुसार पर्सागढी नगरपालिकाको प्रमुख, उप-प्रमुख, वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य तथा नगर सभा सदस्यमा निर्वाचित जनप्रतिनिधीहरुलाई वुभ्काउछ ।

(१६) "अनुगमन समिति" भन्नाले यस आचार संहिताको नियम (२३) अनुसार गठित अनुगमन समितिलाई सम्भनुपर्छ ।

(१७) सेवा प्रवाह" भन्नाले पर्सागढी नगरपालिकाको जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुले जनतालाई पुऱ्याउने सेवा वा सुविधा सम्भनुपर्छ ।

(१८) "सेवा ग्राही" भन्नाले भन्नाले पर्सागढी नगरपालिकाको कार्यालय र सो अन्तरगतका निकायमा सेवा लिन आउने तथा सेवा लिनेहरुलाई सम्भनुपर्छ ।

(१९) "तोकिएको" वा "तोकिए वमोजिम" भन्नाले भन्नाले पर्सागढी नगरपालिकाको ऐन कानून तथा नियमावली कार्यबिधी, निर्देशिकाहरुका तोकिएको वा तोकिए वमोजिम सम्भनुपर्छ ।

परिच्छेद -२

जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुले गर्न हुने र नहुने सामान्य आचारहरुका सम्बन्धमा:

३. सार्वजनिक वक्तव्य दिन नहुने

(१) नेपालको संविधान, संघीय तथा प्रदेश कानून र सो अन्तर्गत रही पर्सागढी नगरपालिकाबाट बनाई लागु गरिएका ऐन, कानून, नियमावली, कार्यबिधी, विनियमहरु, तथा मान्य सिद्धान्त विपरित सार्वजनिक वक्तव्य दिन नहुने,

(२) स्थानीय स्वायत्त शासन र विकेन्द्रीकरणका सिद्धान्त तथा नीतिको विपरित हुने गरी पर्सागढी नगरपालिकाको स्वायत्ततालाई अनादर गर्ने, नगरपालिकाको नागरिकहरु प्रतिको उत्तरदायित्व लाई अस्विकार गर्ने, साझेदार संघ संस्थासंगको कानून बमोजिमको सम्बन्धमा खलल पर्ने जस्ता कुनै लेख, समाचार, भाषण, वक्तव्य प्रकाशन वा प्रसारण गर्नु वा गराउनु हुँदैन । तर यस कुराले उल्लेखित विषयमा अनुसन्धानमुलक कुनै लेख रचना प्रकाशित गर्न रोक लगाएको मानिने छैन ।

(क) जनप्रतिनिधी,पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुले नेपालको स्वतन्त्रता, सार्वभौमिकता, भौगोलिक अखण्डता, राष्ट्रिय एकता, स्वाधीनता र स्वाभिमानको अक्षुण्णतामा प्रतिकुल हुने कार्य गर्ने गराउने छैन ।

(ख) कुनै पनि पदाधिकारीले राष्ट्र विरुद्ध हुने कार्यमा सघाउ पुऱ्याउने, राष्ट्रिय गोपनियता भङ्ग गर्ने, राष्ट्रिय सुरक्षामा आँच पुऱ्याउने कार्यहरु गर्न वा त्यस्तो कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने कार्य गर्ने वा गराउने छैन ।

(ग) कुनै पदाधिकारीले पदीय जिम्मेवारी पालना गर्दा सदैव राष्ट्र र जनताको बृहत्तर हितलाई ध्यानमा राखिनेछ ।

(घ) कुनै पनि व्यक्ति वा निकायले जनतामा निहित सार्वभौमसत्ता, राष्ट्रिय एकता, स्वाधीनता, सामाजिक, धार्मिक, सांस्कृतिक तथा ऐतिहासिक सौहार्दतामा आँच पुऱ्याउने गरी कार्य गरेमा त्यस्तो कार्य निरुत्साहित गरिनेछ ।

४. नगरपालिकाको साधन श्रोतको दुरुपयोग गर्न नहुने :

कानून बमोजिम आफूले पाउने पारिश्रमिक वा अन्य सेवा सुविधा वा भत्ता बाहेक नगरपालिकाको साधन, श्रोत, नगद वा जिन्सी कुनै पनि प्रकारले मास्न, खान, वा दुरुपयोग गर्नु वा गराउनु हुँदैन, सार्वजनिक श्रोतको प्रयोग गर्दा अधिकतम सदुपयोग र उत्पादनशील कार्यमा प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

५. ऐन, नियमले तोकेको जिम्मेवारीको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्ने,

(१) नगरपालिकाले कुनै कामका लागि जिम्मेवार भनी तोकिएका पदाधिकारीहरुले कानूनले तोके बमोजिमका पदाधिकारीहरुलाई पूर्व जानकारी नदिई आफ्नो सेवा दिने स्थान छोडी अन्यत्र जानु हुँदैन ।

(२) पदाधिकारीहरुले प्रचलित कानूनमा तोकिएको भन्दा बढी समयका लागि आफ्नो कार्यक्षेत्र छोड्नुपर्दा कानूनले तोके वमोजिमका जनप्रतिनिधी वा पदाधिकारीलाई आफ्नो पदको अख्तियारी नदिई जानु हुदैन ।

६. प्रचलित कानूनले दिएको अधिकार बाहेकका काम गरिदिन्छु भनी आश्वासन दिन नहुने,

(१) प्रचलित कानून अनुसार जनतालाई आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्र रही छिटोछरितो प्रकृया वा साधनवाट सेवा वा सूचना प्रदान गर्न इन्कार गर्नु हुंदैन ।

(२) कानून बमोजिम गर्नुपर्ने काम गर्न वा सेवा दिनका लागि आनाकानी वा ढिलाई गर्ने, जानीजानी अनावश्यक झंझट थप्ने वा आफ्नो अधिकार क्षेत्र वाहिरको काम गरी गराई दिनेछुं भनी आश्वासन वा भरोसा पर्ने कुनै काम गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।

(३) नगरपालिकाको जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुले ऐनले तोकेको योजना तर्जुमा प्रकृयाको जानकारी नदिई कुनै व्यक्ति, संस्था वा समुदायलाई नगरपालिकाको योजना बाहेकका कुनै कार्यक्रम वा योजना स्वीकृत गरी वा गराईदिने आश्वासन दिनु हुँदैन ।

(४) आफूले गर्न नमिल्ने वा नसक्ने कुराको जानकारी सम्वन्धित व्यक्तिलाई तत्काल दिनु पर्नेछ ।

७. राजनीतिक आस्था एवं सामाजिक भेदभावले बढावा पाउने आचारणहरु गर्न नहुने,

(१) राजनैतिक आस्था वा विचारका आधारमा कार्यपालिका सदस्यहरु, नगर सभाका सदस्यहरु, कर्मचारीहरु वा सेवाग्राही तथा आम नागरिकहरुसंग तेरोमेरोको भावना राखी कुनै नीति निर्माण वा निर्णय गर्नु गराउनु हुदैन ।

(२) छुवाछुतलाई प्रश्रय दिने व्यवहार गर्नु हुँदैन र कुनै विचार व्यक्त गर्दा जातीय वा धार्मिक भेदभाव जनाउने खालका उखान टुक्का वा कुनै जात वा धर्म वर्ण समुदायको स्वाभिमानमा धक्का लाग्ने वा आघात पुग्ने खालका शब्दहरुको प्रयोग गर्नु हुदैन ।

(३) कसैलाई कुनैपनि जातजाती, धर्म, वर्ण, लिङ्ग आदिका आधारमा भेदभाव गर्नु हुँदैन, समुदायका कानूनी हकहित र मौलिक संस्कृतिप्रति बोली र व्यवहार दुबै तवरबाट सम्मान जाहेर गर्नु पर्दछ साथै उल्लेखित आधारमा कुनै एउटा वर्गको पक्षपोषण गर्नु हुँदैन ।

(४) नगर कार्यपालिका तथा नगर सभाबाट निर्णय दिनुपर्ने विवादित विषयहरु, नियुक्ति वा सेवा सुविधा दिने वा लिने कुराहरुमा निष्पक्ष रुपबाट सरोकारवालाहरुको व्यापक सहभागिता र प्रतिनिधित्व गराएर मात्र निर्णय दिनु पर्नेछ ।

(५) विभिन्न जात जाति, धर्म, वर्ग, क्षेत्र, सम्प्रदायबीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता खल्बल्याउने कुनै काम वा अन्य कुनै व्यवहार गर्नु वा गराउनु हुँदैन । कुनै सम्प्रदायबीचको सु-सम्वन्धमा खलल पर्ने गरी क्रियाकलाप गर्नु गराउनु र प्रचार प्रसार गर्नु गराउनु हुदैन ।

(६) कुनै पनि समुदायको परम्परा देखिको धर्म अवलम्वन गर्ने धार्मिक स्वतन्त्रताको सम्मान गर्नु पर्नेछ । तर, आफ्नो क्षेत्रभित्र कसैको धर्म परिवर्तन गर्ने गराउने कुनै पनि क्रियाकलाप हुन दिनु हुँदैन ।

(७) कुनै विदेशी नागरिक वा संस्थाले नेपालको सभ्यता, नेपाली जनताबीचको सदभाव बिगार्ने वा भडकाउने काम गरेको वा गर्न लागेको जानकारी भएमा तत्काल सम्वन्धित निकायमा सूचित गर्नु पर्नेछ ।

८. कार्य जिम्मेवारी प्रदान गर्दा भेदभाव गर्न नहुने :

पदाधिकारीहरु बीच महिला वा पुरुष, मनोनित वा निर्वाचित, जातजाती वा राजनीतिक आस्थाका आधारमा जिम्मेवारीको बाँडफाँड वा अधिकार वा सुविधाको प्रयोग वा अन्य कुनै पनि नाममा भेदभाव गर्नु हुँदैन । तर महिला लगायत पिछडिएका वर्गहरुलाई विशेष जिम्मेवारी र अवसर दिनका लागि उल्लेखित प्रावधानले रोक लगाएको मानिने छैन ।

९. कसैको स्वाभिमान र अस्तित्वमा आँच आउने व्यवहार गर्न नहुने,

(१) जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीले सबैसंग शिष्ट र मर्यादित शव्दको प्रयोग गर्नुको साथै हार्दिक, नम्र र आदरपूर्वक व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

(२) पदाधिकारीहरुले कार्यपालिकाका अन्य सदस्यहरु, नगर सभाका सदस्यहरु, नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरु प्रति सम्मानजनक व्यवहार गर्ने, एक अर्काप्रति झुटा लाञ्छना नलगाउने, रिस राग द्वेष नराख्ने, शिष्ट भाषाको प्रयोग गर्नु पर्ने तथा एक अर्काको विषयमा अनावश्यक टिकाटिप्पणी गर्नु वा अतिसयोक्तिपूर्ण अभिव्यक्ति दिनु हुँदैन ।

(३) जनप्रतिनिधीहरुले कुनै जनप्रतिनिधी, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई नगरपालिकाको विभिन्न बैठकहरुमा कानूनमा तोकिएको तवरले कुनै कुरा वोल्नबाट रोक्नु वा सोको लागि दवाव वा निर्देशन दिनु वा दिन लगाउनु हुँदैन ।

(४) पदाधिकारीहरुले संस्थागत तथा व्यक्तिगत रुपमा कुनै धारणा व्यक्त गर्दा नगरपालिका, यसका निर्णयहरु, जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुप्रति अनादर जनाउने भाषा वा अभिव्यक्ति दिनु वा दिन लगाउनु हुदैन ।

(५) जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुले एक अर्काको काम, पेशागत मर्यादा र कार्यगत स्वायत्तताको सम्मान गर्नु पर्नेछ ।

(६) जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुले एकअर्काको व्यक्तिगत रुपमा टिका टिप्पणी गर्नु हुँदैन ।

(७) पदाधिकारीको कामसँग सम्वन्धित विषयमा देखापरेका प्रवृत्ति वा मुद्धाका विषयमा स्वस्थ्य रुपमा एक अर्काका कमी कमजोरी तथा सवल पक्षहरुलाई औंल्याउनु पर्नेछ ।

(८) जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुले एक अर्काका विषयमा सकारात्मक तवरले छलफल गर्ने, सुझाव दिने, आलोचना तथा टिप्पणीहरु राख्नुपर्नेछ र एक अर्कालाई पदीय काम गर्नमा सहयोग, उत्साह र प्रेरणा प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

१०. विद्यमान सामाजिक मान्यता विरुद्धका आचारणहरु गर्न नहुने,

(१) कार्यालय समय वा पदीय दायित्वको काम गर्दा मादक वा लागु पदार्थको सेवन गर्नु हुँदैन र तोकिएको स्थान वाहेक कार्यालय हाता भित्र तथा सार्वजनिक सभा, समारोह, वैठक, आदि स्थलहरुमा धुम्रपान, मध्यपान गर्नु हुँदैन ।

(२) अन्धविश्वास, अपसंस्कृति, रुढीवादी जस्ता पुरातन एवं अवैज्ञानिक मान्यता तथा चालचलन र परम्पराका विरुद्धको सामाजिक रुपान्तरण प्रकृयामा सक्रिय सहभागिता जनाउनु पर्दछ ।

(३) जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुले सार्वजनिक स्थल तथा खुला ठाऊँमा जुवा, तास, बाजि लगाउने, आदि जस्ता कार्य एवं व्यवहारहरु गर्नु हुँदैन ।

(४) जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुले कानूनतः मानव अधिकारको हनन ठहरिने, कानूनले वन्देज लगाएका तथा पर्सागढी नगरपालिकाको नगर सभा एवं कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सामाजिक मर्यादा विपरितका भनि तोकेका विभिन्न जातजाती तथा समुदायमा प्रचलित कुरितिहरुले बढावा पाउने व्यवहार गर्नु हुदैन ।

(५) विभिन्न जातजाती वा धर्म सम्प्रदायका प्रचलित सामाजिक संस्कारहरु जस्तै, विवाह, ब्रतबन्ध, पास्नी, जन्मोत्सव, भोज, आदिमा समूदायमा गलत प्रतिस्पर्धाको भावना ल्याउने खालका तडक भडक गर्नु हुँदैन ।

(६) मध्यस्थकर्ताको हैसियतबाट कुनै निर्णय गर्दा राजनितिक, सामाजिक, आर्थिक वा कुनै पनि आधारमा तेरो मेरो भन्ने पक्ष नलिई तटस्थ भूमिका निर्वाह गर्नुपर्दछ ।

(७) लिङ्ग, उमेर, भाषा, धर्म, आर्थिक अवस्था आदिका आधारमा भेदभाव जनाउने गरी अरुको सामाजिक संस्कार वा वर्गिय हकहितका बिषयहरुमा नकारात्मक टिप्पणी गर्नु हुँदैन ।

(८) पदाधिकारीले आफ्नो क्षेत्रभित्र विद्यमान सामाजिक कुरीति तथा कुसंस्कारका रुपमा रहेका वालविवाह, वहुविवाह, लैंगिक हिंसा, छाउपडी, बोक्सा बोक्सी, दाइजो, छुवाछुत, जातिगत उचनिच, व्यक्तिगत घटना दर्ता नगर्ने प्रवृति, खोप नलगाउने अवस्था, खुला दिशा आदिजस्ता प्रथा प्रचलनलाई निर्मूल गर्न लाग्नु पर्नेछ ।

११. नगरपालिकाबाट प्रदान गर्ने सेवा सुविधा, निर्णय,प्रकृया र सुचनामा जनताको पहुच वढाउन,

(१) नगरपालिकाको पदाधिकारीहरुले आफूले प्रतिनिधित्व गरेका संस्थामा भएका निर्णयहरुको जानकारी प्रमुख मार्फत कार्यपालिका र नगर सभालाई दिनु पर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक भेटघाट तथा छलफलका कार्यविधी व्यवस्थित गर्दा सबैको लागि समान रुपमा लागू हुने प्रष्ट नियमहरु वनाई कार्यालयमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ र सोही अनुकुलको व्यवहार गरे नगरेको उपर सार्वजनिक सुनुवाईलाई स्वीकार गर्नुपर्नेछ ।

(३) जनप्रतिनिधीहरुले निर्वाचनका वखत व्यक्त प्रतिवद्धताको कार्यान्वियनमा निरन्तर लागिरहने र सो अनुसारको प्रगतिको सूचना समय समयमा जनतालाई दिनुपर्नेछ । तर प्रचलित ऐन, कानून तथा आचार संहितामा उल्लेख भएको तरिकाले बाहेक कुनै पदाधिकारी, व्यक्ति वा समूहलाई आर्थिक कारोवारमा लाभ वा हानी पुग्ने वा कसैको सम्पति वा जिउ–ज्यानमा हानी नोक्सानी पुग्ने सूचनाहरु प्रसारण वा सार्वजनिक गर्नु वा गराउनु हुदैन । साथै कार्यालयसँग सम्वन्धित शान्ति सुरक्षा, नगरपालिकाको स्वायत्तता, समुदायहरुको आपसि सम्बन्धमा खलल पर्ने खाले सूचनाहरु सार्वजनिक गर्नु वा गराउनु हुदैन ।

(४) प्रत्येक नागरिकलाई सरोकार हुने सेवा सुविधा र निर्णयवारे सूचना माग भएमा उपलब्ध गराउनु पर्ने छ । तर प्रचलित कानुन तथा आचार संहितामा उल्लेख भएको तरिकाले बाहेक कुनै पदाधिकारी, व्यक्ति वा समूहलाई आर्थिक कारोवारमा लाभ वा हानी पुग्ने वा कसैको सम्पति वा जीउ–ज्यानमा हानी नोक्सानी पुग्ने सूचनाहरु र गोप्य राख्नुपर्ने कुरा प्रसारण गर्न/सार्वजनिक गर्न, गराउन, उपलब्ध गराउनु हुदैन ।

(५) शान्ति सुरक्षा, राष्ट्रिय अखण्डता, समुदायका सौहार्द सम्बन्धमा खलल पर्ने खाले सूचनाहरु सार्वजनिक गर्नु वा गराउनु हुदैन ।

१२. अनाधिकृत काम गर्न गराउन नहुने :
पदाधिकारीहरुबाट आफूलाई प्राप्त अख्तियारीको कार्यान्वयन गर्दा देहायमा उल्लेखित आचरणहरु गर्नु गराउनु हुदैन ।

(१) प्रचलित कानून बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारको प्रयोग गर्दा वदनियत वा स्वेच्छाचारी रुपमा गर्नु वा गराउनु हुँदैन । यस्तो अधिकारको प्रयोग व्यापक छलफल र सहभागितामूलक रुपमा मात्र गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रचलित कानून बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारको प्रयोग जे कामका लागि प्राप्त भएको हो सोही प्रयोजनका लागि गर्नुपर्छ र अन्य उद्देश्य वा कार्यका लागि सो अख्तियारीको प्रयोग गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।

(३) आफू वा अन्य कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट अन्य पदाधिकारी वा कार्यालय, संघसंस्था वा कर्मचारी वा व्यक्तिलाई अनाधिकृत काम गराउनु हुँदैन ।

१३. लैङ्गिक समानतामा आंच आउने व्यवहार गर्न नहुने :

(१) जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुले फरक लिङ्गका जनप्रतिनिधी वा कर्मचारी वा सेवाग्राही प्रति अस्वस्थ्य आलोचना गर्ने, जिस्क्याउने तथा उनीहरुको मनोवल घटाउने खालका अभिव्यक्ति दिने, दिन लगाउने वा कुनै पनि माध्यमवाट कुनै यौनजन्य अश्लिल तस्विरहरु प्रकाशित गर्ने धम्की दिने, प्रदर्शन गर्ने, अनुचित लाभका दृष्टिले काममा अल्झाउने जस्ता हैरानी पार्ने व्यवहारहरु गर्नु वा गराउनु हुदैन।

(२) जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुले लेखेर, बोलेर, भाषण गरेर वा जुनसुकै माध्यमबाट पनि महिला तथा पुरुषका बीचमा भेदभाव जनाउने थेगो वा शव्दहरुको प्रयोग र सो अनुसारको व्यवहार गर्नु गराउनु हुँदैन ।

(३) लैङ्गिक तथा उमेरका आधारमा भएका घरेलु हिंसा र भेदभावका घटनाहरुलाई सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(४) आफ्नो परिवारमा बालश्रमिक राख्नु हुँदैन र समुदायमा बालश्रम वा बाल शोषणका घटनाहरु घटेमा त्यस्ता घटनालाई जानकारीमा आउनासाथ सार्वजनिक गर्नु गराउनु पर्नेछ र सो घटनाको उपचारमा लाग्नु पर्नेछ ।

१४. सार्वजनिक सम्पतिको प्रयोग तथा सुविधा सम्बन्धमा :

(१) पदाधिकारीले आफू वा अन्य कुनै जनप्रतिनिधी वा कर्मचारीको सुविधाका लागि छुट्याईएको सेवा वा सुविधा वा भत्ता नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोतको कुल अंकको कति अंश हुन आउंछ भन्ने कुरा सम्बन्धित समितिमा छलफल गराउनु पर्नेछ ।

(२) पदाधिकारीहरुले कानून बमोजिम तथा कार्यालय काममा वाहेक सरकारी सम्पतिहरु (जस्तै, मानव संसाधन, आर्थिक साधन श्रोत, भौतिक साधन श्रोत जस्तै, सवारी साधन, कार्यालयका औजारहरु, टेलिफोन तथा आवास) को आफू वा अन्य कुनै व्यक्तिवाट प्रयोग वा उपयोग गर्नु वा गराउनु हुदैन ।

(३) आफ्नो पदको दुरुपयोग गरेर वा हुनेगरी कुनै समिति, संस्था वा व्यक्तिहरुबाट नीजि सेवा तथा सुविधाहरु लिनु वा लिन लगाउनु हुदैन ।

(४) नगरपालिकाको सेवा प्राप्त गरे वा सार्वजनिक सम्पतिको प्रयोग गरेवापत जनप्रतिनिधी, पदाधिकारी, कर्मचारी वा अन्य कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कानून बमोजिम तिर्नु बुझाउनु पर्ने कर, शुल्क, सेवा, दस्तुर, भाडा बुझाउनबाट छुट लिनेदिने गरी निर्णय गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।

१५. नीति निर्माण, योजना तर्जुमा र निर्णय गर्दा पालन गर्नुपर्ने आचारणहरुका सम्बन्धमा

(१) जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुले कुनै निर्णयमा संलग्न हुनु पूर्व बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिबाट हुने रुलिङ्ग अनुसार नगरपालिकाको सम्वन्धित बैठकहरुमा आफ्नो राय प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

(२) निर्णय प्रकृयामा भाग लिनु पूर्व बैठकमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(३) जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुले आफू समेत संलग्न भई नीति निर्माण वा निर्णय गर्नुपर्ने बैठकहरुमा छलफलमा भाग लिनु पूर्व सम्वन्धित नगर सभा, समिति, उपसमिति, कार्यदल, आयोग समक्ष देहाएमा उल्लेखित सूचनाहरु दिनु पर्नेछ ।

(क) भर्ना प्रकृया, खरिद बिक्री वा ठेक्कापट्टाको निर्णय प्रकृया, कुनै किसमको दण्ड जरिवाना वा मिनाहा गर्ने निर्णय प्रकृया, कुनै पक्षसंगको सम्झौताको म्याद थप वा खारेजीका विषयमा वा त्यस्तै कुनै निर्णय गर्नुपर्ने विषयसँग सम्वन्धित व्यक्तिसँग आफ्नो कुनै स्वार्थ वा रिसिइवी वा लेनदेन वा अन्य कुनै प्रकारको नाता, सम्वन्ध रहेको कुरा,

(ख) नगरपालिकाको नीति र निर्णयवाट प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा प्रभावित हुने व्यक्ति, संस्था, पक्ष वा कम्पनिसँग लिनुदिनु भए सोको बिवरणहरु,

(ग) जनप्रतिनिधीको कुनै पेशा वा व्यवसायी संघसंस्थामा आफ्नो प्रतिनिधित्व, लगानी, शेयर, हित वा स्वार्थ निहित भए सोको बिवरण र त्यस्तो काममा लगाउने संस्था सम्वन्धी विवरणहरु,

(४) उल्लेखित पक्षहरु तथा विषयमा निर्णय गर्दा यदि कुनै पदाधिकारीको सो पक्ष वा विषयसंग सम्बन्ध रहेछ भने बैठकको प्रमुखले त्यस्तो पदाधिकारीलाई बैठकको निर्णय प्रकृयामा तटस्थ रहनका लागि निर्देश गर्नुपर्नेछ ।

(५) कार्यपालिका एवं नगर सभावाट कुनैपनि नीति निर्माण, निर्णय वा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा मूल्यांकन गर्दा देहायमा उल्लेखित आचारणहरुको पालन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(क) जनप्रतिनिधी तथा पदाधिकारीहरुले योजनाको छनौट, प्राथमिकिकरण, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कनका विषयहरुमा लाभग्राही, उपभोक्ता तथा सरोकारवालाहरुको व्यापक सहभागिता र प्रतिनिधित्व गराएर मात्र निर्णय दिनु पर्नेछ ।

(ख) कार्यपालिकावाट निर्णय दिनुपर्ने विवादित विषयहरु, नियुक्ति वा सेवा सुविधा दिने वा लिने विषयका कुराहरु सहभागितामूलक तथा पारदर्शिरुपमा गर्नुपर्नेछ ।

१६. पुरस्कार, उपहार, दान, चन्दा वा निजी सेवा, सुविधा र लाभ ग्रहण गर्ने सम्बन्धमा :

(१) जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीले कानून बमोजिम कर्तव्य निर्वाह गर्ने सिलसिलामा कसैबाट कुनै प्रकारको नगद वा सेवा सुविधाको रुपमा उपहार, पुरस्कार, चन्दा, दान, वकस लिनु हुदैन, त्यस्तो सेवा सुविधा दिनका लागि वाध्य पार्ने कुनैपनि काम, व्यवहार गर्नु वा गराउनु समेत हुँदैन ।

(२) नगरपालिकासंग कुनै खास विषयमा स्वार्थ निहित भएको वा सम्भाव्य स्वार्थ तथा जोखिम समावेश भएको कुनै पनि व्यक्तिबाट कुनै प्रकारको मैत्री व्यवहारहरु र आमन्त्रण जस्तै, भोजभतेर, खानपिन, मनोरञ्जन, वसोवास सुविधा, भाडा सुविधा, आदि लिनु/दिनु हुँदैन ।

(३) जनप्रतिनिधी, पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुले कार्यपालिकामा जानकारी नदिई कुनै पनि व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट कुनैपनि दान, वकस, चन्दा, उपहार स्वीकार गर्नु हुँदैन ।

१७. जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि तथा अवसर सम्बन्धमा :

(१) जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुको क्षमता अभिवृद्धिका अवसरहरु समान रुपमा सबैको लागि प्रयोग गर्न गराउनको लागि पहल गर्नु पर्नेछ ।

(२) क्षमता तथा वृत्ति विकासका अवसरहरु प्रदान गर्दा महिला र अवसर नपाएका जनप्रतिनिधी, पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुलाई उचित अवसर र प्राथमिकता प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद -३

प्रचलित कानुन बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचारहरु

१८. स्थानीय सरकार संञ्चालन ऐन २०७४ को प्रभावकारी कार्यान्वियन सम्बन्धमा :

(१) नगरपालिकाको जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुले नेपालको संविधान, प्रचलित संघीय तथा प्रदेश एवं पर्सागढी नगरपालिकाको ऐन कानून, अदालतको निर्णय वा आदेश तत्परतापुर्वक प्रभावकारी कार्यान्यवन गरिनेछ ।

(२) नगरपालिकाको पदाधिकारीहरुले स्थानीय सरकार संञ्चालन ऐन २०७४ अनुसारका देहायमा उल्लेखित जनचासोका बिबरणहरु तयार गरी आम जनताले सजिलै हेर्न सक्ने गरी राख्नुपर्नेछ,

(क) प्रचलित कानून बमोजिम जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुको सम्पत्ति बिबरण (स्वेच्छिक)

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम बेरुजु तथा पेश्की फछ्र्यौट बिबरण ।

(ग) नगर सभा वा कार्यपालिकाले सार्वजनिक गर्न भनी तोकेका अन्य विवरणहरु ।

१९. अख्तियार दुरुपयोग तथा भ्रष्टाचार निवारण कानूनको कार्यान्वियनमा सहयोग पुऱ्याउनुपर्ने :

(१) जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुले प्रचलित कानून बमोजिम भ्रष्टाचार वा अख्तियारको दुरुपयोग गरेको ठहरिने आचारणहरु गर्नु वा गराउनु हुदैन् ।

(२) जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुबाट प्रचलित कानून बमोजिम अख्तियारको दुरुपयोग ठहरिने कुनै काम वा व्यवहार भएमा सम्वन्धित निकायमा जानकारी दिनु पर्नेछ र

सम्बन्धित निकायबाट हुने छानविन तथा जाँचवुझमा सकृय रुपमा सहयोग गर्नुपर्नेछ, त्यस्तो सुचना लुकाउन र लुकाउन सहयोग गर्नु हुदैन ।

(३) भ्रष्टाचार वाट आर्जित सम्पती राख्ने, लुकाउने तथा प्रयोग गर्ने गराउने जस्ता कार्यलाई निरुत्साहित गरिनेछ, भ्रष्टाचार वाट आर्जित सम्पतीको खोजतलास, रोक्का, नियन्त्रण, स्थानान्तरण, जफत एवं फिर्ता सम्वन्धी कार्यमा सहयोग गर्नु पर्दछ ।

२०. निर्वाचन आचार संहिताको पालन गर्नुपर्ने :

(१) जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुले निर्वाचनका वखत पालन गर्नुपर्ने आचारहरु निर्वाचन आयोगले तोके बमोजिम पालना गर्नुपर्नेछ ।

(२) निर्वाचन आचार संहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा पालन गर्न गराउन नगरपालिकाको जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुले सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(३) जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुले 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 ।

(४) निर्वाचन प्रयोजनका लागि यस्तो सुविधा दिन वा लिनका लागि नगरपालिकाबाट संस्थागत रुपमा कुनै निर्णय गर्नु वा गराउनु समेत हुदैन ।

२१. कर्मचारीहरुको आचार संहिताको सम्वन्धमा :

(१) माथि उल्लेख गरिएको अतिरिक्त देहायका आचरणको पालना गर्नु गराउनु नगरपालिकाको कर्मचारीहरुको कर्तव्य हुने छ ।

(क) नगरपालिकाको काममा कुनै प्रकारले असर पर्न सक्ने गरी एवं कार्यपालिकाको पुर्व स्वीकृती विना कसैवाट कुनै प्रकारको दान, दातव्य, कोसेली, उपहार आफूले स्वीकार गर्नु र आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यलाई स्वीकार गर्नु दिनु हुदैन । विदेशी सरकार वा प्रतिनिधिबाट कुनै उपहार प्राप्त हुन आएमा कार्यपालिकामा सो कुराको सूचना दिई निर्णय भए वमोजिम गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(ख) कार्यपालिकाको पूर्व स्वीकृति बिना कुनै कामको निमित्त कुनै किसिमको चन्दा माग्न वा त्यस्तो चन्दा स्वीकार गर्न वा कुनै किसिमको आर्थिक सहायता लिनु हुदैन ।

(ग) आफ्नो वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यका नाममा कुनै अचल सम्पत्ति प्राप्त गरेमा लागेको मोल समेतको जानकारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत सम्वन्धित निकायमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(घ) हाल वहाल रहेका कर्मचारीले यी नियमहरु लागू भएको तीन महिना भित्र तथा नया भर्ना हुने कर्मचारीले आफू नियुक्ति भएको मितिले १ महिना भित्र र त्यस पछी प्रत्यक आर्थिक बर्ष पुरा भएको ३ महिना भित्र आफ्नो र आफ्नो परिवारको सदस्यको नाममा भएको चल अचल सम्पत्ति, शेयर, बैंङ्क व्यालेन्सको विवरण, गरगहना, सुन, चाँदीको विवरण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत नगरपालिकामा पेश गर्न पर्ने छ ।

(ङ) नगरपालिकाकोलागि गरिने कुनै पनि कामको ठेक्का, टेण्डर, वोलपत्र आफै वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यको नाममा लिनु हुदैन ।

(च) नगरपालिकाको काम संग सम्वन्ध भएको कुनै व्यक्तिसंग सापटी लिन वा निजको आर्थिक कृतज्ञतामा पर्न हुदैन । तर वैंकसंग लेनदेन गर्दा यो नियम लागु हुने छैन ।

(छ) कुनै किसिमको फाटका खेल्ने वा जूवा, तास, वाजी लगाउने जस्ता कार्य गर्नु गराउनु हुदैन ।

(ज) नगरपालिकाको पुर्व स्वीकृत बिना कुनै बैंक, कम्पनिको स्थापना, रजिष्ट्रेशन वा सञ्चालनको काममा भाग लिन हुदैन ।

(झ) कार्यपालिका वा नगर सभावाट अख्तियार नपाई आफुले लेखेको वा प्राप्त गरेको कुनै कागजपत्र वा सूचनालाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपबाट अनाधिकृत कर्मचारी वा गैर सरकारी व्यक्ति वा प्रेसलाई सूचना दिनु हुदैन ।

(ञ) नेपालको संघीय तथा प्रादेशिक सरकार वा नगरपालिकाको काम कारवाहीमा प्रतिकुल प्रभाव पर्ने गरी कुनै पत्रपत्रिकामा आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा वेनामी कुनै लेख प्रकाशन गर्न, रेडियो वा टेलिभिजनद्धारा प्रसारण गर्न हुदैन ।

(ट) नेपालको संघीय तथा प्रादेशिक सरकार वा नगरपालिकाको नीतिको विरोधमा सार्वजनिक भाषण दिन वा कुनै वक्तव्य प्रकाशन गर्न हुदैन ।

(ठ) कर्मचारीहरुले निर्धारित समयमा नियमित रुपले आफ्नो कार्यलयमा हाजिर हुनु पर्छ र विदाको स्विकृती नलिई आफ्नो काममा अनुपस्थित हुन हुदैन ।

(ड) कार्यालयको गोप्यता भंग गर्नु हुदैन

(ढ) नगरपालिकाको काम सम्वन्धि कुरामा आफू भन्दा माथिका अधिकृतले दिएको आदेश, आज्ञालाई शिघ्रता र परिश्रमको साथ पुरा गर्नु पर्छ ।

(ण) आफू भन्दा माथिका सबै पदाधिकारी तथा कर्मचारी प्रति उचित आदर देखाउनु पर्छ ।

(त) आफ्नो पेशा संग सम्बन्धित कुरामा मतलव साध्य गर्न आफू भन्दा माथिका जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारी माथि कुनै राजनैतिक वा अरु अवान्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न हुदैन ।

(थ) नगरपालिकाको कुनै कर्मचारीले मुलुकी देवानी (सहिता) ऐन २०७४ विहावारीको महलको विपरित हुने गरी विवाह गर्न, गराउन हुदैन ।

(द) कुनै पनि राजनैतिक पदको निर्वाचनमा भाग लिन वा कसैको निमित्त मत माग्न वा कुनै प्रकारले आफ्नो प्रभाव पार्न हुदैन । तर, प्रचलित कानून वमाजिम पाएको मतदानको अधिकार प्रयोग गर्न यसले वन्देज लगाएको मानिने छैन ।

(ध) आफ्नो जिम्मामा रहेको तथा आफूले वुझाउनु पर्ने नगद, जिन्सी, सरसामान, कागज जे जति छ सवै म्यादभित्र सम्वन्धितलाई बुझाई दिनु पर्नेछ र बुझ्नु पर्नेले पनि म्याद भित्र बुझि लिनु पर्नेछ ।

(न) कर्मचारीले आफ्नो सेवलाई मर्यादित वनाउन सधै सकारात्मक रहनु पर्दछ ।

(प) सेवा प्रवाह गर्दा कार्यपालिकाले जारी गरेको नागरिक वडापत्र अनुरुप कार्य सम्पादन गर्नुपर्छ, सेवा प्रवाहका सिलसिलामा प्रक्रियागत जटिलता नदेखाई सरल कार्यसैली अपनाउन सचेत रहनु पर्दछ ।

(फ) प्रचलित कानून बमोजिम आफूलाई प्राप्त तजविजी अधिकारको प्रयोग गर्दा वदनियत वा स्वेच्छाचारी रुपमा गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।

(ब) प्रचलित कानून बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारको प्रयोग जे कामका लागि प्राप्त भएको हो सोही प्रयोजनका लागि गर्नुपर्छ र अन्य उद्देश्य वा कार्यका लागि सो अख्तियारीको प्रयोग गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।

(२) कर्मचारीहरुले यो आचार संहिताको पालन गर्न गराउन आवश्यक सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(३) नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुले प्रचलित कानून बमोजिम निजले पालन गर्नुपर्ने आचारणहरु पुरा गरे नगरेको विषयमा यस आचार संहिता अनुसार गठित अनुगमन समितिले जाँचबुझ तथा छानविन गर्न सक्नेछ । त्यस्तो जाँचबुझ तथा छानविनको विवरण कार्यपालिकामा राख्नु पर्नेछ । यसरी राखेको विवरण सम्वन्धित निकायमा विभागीय कार्वाहीका लागि पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -४

आचार संहिताको कार्यान्वयनमा संस्थागत पहल तथा सहयोग

२२. संस्थागत पहल र सहयोग सम्बन्धमा ;

यस आचार संहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि संस्थागत रुपमा कार्यान्वयन गर्न र गराउन सहयोग पुऱ्याउनु नगरपालिकाको जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीको जिम्मेवारी हुनेछ । नगरपालिकाको संस्थागत आचारणहरु देहायमा उल्लेख भए वमोजिम हुनेछन् ।

(१) सहभागितामूलक योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन सम्बन्धी नीति बनाई लागु गर्नुपर्ने :

(क) योजना तर्जुमा तथा कार्यक्रमको वितरण वा विकास गतिविधि सञ्चालन गर्दा विभिन्न आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक तथा भौगोलिक आधारमा रहेका समुदायहरु बीच उचित संतुलन सुनिश्चित गर्ने मापदण्ड, प्रकृया तथा पद्धतिको विकास गर्नु पर्नेछ । नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा वा सुविधामा समान अवसर वा समन्यायिक आधारमा अवसरहरु प्रदान गरिने नीति बनाई लागु गर्नु पर्नेछ ।

(ख) जनतालाई सेवा प्रदान गर्ने कार्य तथा यस आचार संहिताको कार्यान्वयनमा नागरिक समाज तथा नीजि क्षेत्रलाई प्रेरित तथा प्रोत्साहित गर्नुपर्नेछ र यस्ता विषयमा निर्णय गर्दा सम्वन्धित क्षेत्रका प्रतिनिधिहरुको व्यापक सहभागितामा निर्णय गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(ग) योजना बमोजिम कार्यपालिकाबाट भएका खर्चहरु, खर्चको सीमा, प्राप्त नतिजा (उपलब्धी) को विवरण र सो सम्बन्धमा भएका नीतिगत व्यवस्थाहरु तथा शर्तहरुको सबै पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुबाट पूरा पालन भएको छ भन्ने

विश्वास पर्ने सूचनाहरु बेलाबेलामा सबैको जानकारीका लागि प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाको साधन श्रोतको प्रयोग सम्बन्धी नीति बनाई लागु गर्नुपर्ने :
नगरपालिकाको श्रोत साधनको न्यायोचित, प्रभावकारी र कुशल प्रयोग गर्ने वा हुने संयन्त्र तथा पारदर्शी कार्यपद्धतिको विकासका लागि नीति बनाई लागु गर्नु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाको मानव संशाधन विकास सम्बन्धी नीति बनाई लागु गर्नु पर्ने :
नगरपालिकाका जनप्रतिनिधी पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुलाई कामको बाँडफाँड गर्दा वा जिम्मेवारी प्रदान गर्दा विषयगत दक्षता र सीप समेतलाई उचित अवसर दिने गरी अन्य मापदण्डहरु बनाई लागु गर्नुपर्नेछ ।

(४) पिछडिएका वर्ग तथा समूदायको शासनमा मूलप्रवाहिकरण सम्वन्धी नीति बनाई लागु गर्नुपर्ने:
नगरपालिकावाट रोजगारी तथा अन्य अवसरहरु प्रदान गर्ने सम्बन्धमा सामाजिक, आर्थिक, लैङ्गिक रुपले पिछडिएका वर्ग जातजाती वा धर्म समुदायका व्यक्तिहरुलाई प्राथमिकता दिने नीति निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(५) नगरपालिकासंग सम्वन्धित सूचनाहरुमा जनताको पहुँच बढाउन आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्ने:
नगरपालिकावाट प्रदान गरिने सेवालाई जनमुखी, भरपर्दो, गुणस्तरीय बनाई सेवामा जनताको सहज पहुँचलाई वढाउन तथा आफ्ना कामकाजलाई पारदर्शी र जनउत्तरदायी रुपमा गर्न गराउनका लागि आवश्यक प्रवन्ध गर्नु नगरपालिकाको पदाधिकारीहरुको सामूहिक कर्तव्य हुनेछ ।

२३. आचार संहिताको कार्यान्वयन तथा सार्वजनिकीकरणका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्ने :
कार्यपालिकाले यस आचार संहिताको कार्यान्वयन तथा सार्वजनिकीकरणका लागि देहाय वमोजिम व्यवस्थाहरु गर्नुपर्नेछ,

(१) अनुगमन समितिलाई सहयोग पुऱ्याउनु पर्ने :
यस आचार संहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि अनुगमन समितिलाई आवश्यक पर्ने सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) कानूनी राय सल्लाह लिने व्यवस्था गर्ने :
यस आचार संहिता तथा अन्य ऐन कानूनद्वारा आफूलाई प्रदत्त अधिकार वा कर्तव्य पालनका सिलसिलामा कानूनी लगायतका अन्य विषयहरुमा राय, सल्लाह, सुझाव तथा सहयोग माग भएमा सो उपलब्ध गराउन सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

२४. नागरिक वडापत्र जारी गर्नुपर्ने :
कार्यपालिका र वडा कार्यालयवाट प्रदान गरिने सेवा सुविधालाई पारदर्शी तुल्याउन र जनतालाई सेवाको पहुंच सुनिश्चित गर्न नागरिक वडापत्र जारी गर्नुपर्ने छ । नागरिक वडापत्रमा देहायको विवरण समावेश गरी अध्यावधिक गर्दै जानुपर्नेछ ।

(१) नागरिकहरुले नगरपालिकाको कार्यपालिका, मातहत कार्यालय, शाखा र वडा कार्यालयबाट प्राप्त गर्ने सेवा तथा सुबिधाहरुको बिबरण, सोको लागि पुरा गर्नुपर्ने कार्यबिधी र प्रकृया, काम गर्दा लाग्ने समय, शु:ल्क, कामका लागि सम्पर्क

राख्नुपर्ने जिम्मेवार व्यक्ति वा पदाधिकारीको बिवरण आदि समेत स्पष्टरुपमा उल्लेख गरी नागरिक वडापत्र जारी गरी सम्वन्धित सबैको जानकारीका लागि सबैले देख्ने ठाउँमा टाँस गर्नु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार सेवा प्राप्त नभएमा सो उपर छिटो छरितो गुनासो सुनुवाई हुने र छानबिनबाट सेवा ग्राही पक्षलाई कुनै क्षति वा हैरानी व्यहोर्नु परेको देखिएमा पिडित पक्षलाई उपलव्ध हुने उपचारका विषयमा कार्यपालिकाले प्रभावकारी व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद – ५
आचार संहिताको पालन गर्ने गराउने व्यवस्था

२५. आचार संहिता अनुगमन समितिको गठन :

(१) कुनै जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीले यस आचार संहिता तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचारहरु उल्लंघन गरे, नगरेको सम्वन्धमा जाँचवुझ तथा अनुगमन गर्नका लागि कार्यपालिकावाट देहाय वमोजिम आचार संहिता अनुगमन समितिको गठन गरिनेछ ।

(क) नगर प्रमुख र उप-प्रमुख वाहेक कार्यपालिका सदस्य मध्येवाट एक जना — संयोजक

(ख) नगर प्रमुख र उपप्रमुख वाहेक कार्यपालिका सदस्य मध्येवाट एक जना — सदस्य

(माथी उल्लेखित (क) (ख) मध्ये कम्तीमा एक महिला अनिवार्य)

(ग) नगर सभाका सदस्यहरु मध्येवाट कार्यपालिकाले छानेको कम्तीमा एक जना महिला सहित दुई जना — सदस्य

(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको एक जना अधिकृत कर्मचारी सदस्य सचिव

(२) अनुगमन समितिका संयोजक, सदस्य तथा सदस्य सचिव माथि यस आचार संहिताको उल्लंघनमा उजुरी परी निर्णय गर्नुपर्ने अवस्था भएमा सो बिषयको छलफल, जाँचवुझ तथा निर्णय प्रकृयामा निज सहभागी हुन पाउने छैन ।

(३) यस आचार संहिताको संयुक्त रुपमा उल्लंघन गरेको भनी अनुगमन समितिका संयोजक, सदस्यहरु तथा सचिव माथि कुनै उजुर परेकोमा त्यस उपर कार्यपालिकाले छानविन गरी त्यसपछि बस्ने नगर सभाको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) अनुगमन समितिका संयोजक तथा सदस्यहरुको पदावधी दुई बर्षको हुनेछ । यस समितिका सदस्यहरु लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढीका लागि छनोट हुन सक्ने छैनन् ।

(५) नगरपालिकाको जनप्रतिनिधीहरुको कार्यकाल समाप्त भएको अवस्थामा समितिको पदावधि स्वतः समाप्त भएको मानिनेछ ।

२६. अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

(१) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहायमा उल्लेख भए अनुसारको हुनेछ,

(क) अनुगमन समितिले कुनै जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीले आचार संहिता उलंघन गरे, नगरेको सम्वन्धमा उजुरी परेमा वा जानकारी हुन आएमा सो उपर जाँचबुझ तथा छानविन गर्न सक्नेछ ।

(ख) अनुगमन समितिलाई जाँचवुझ तथा छानविनका सिलसिलामा समाव्हान जारी गर्ने र साक्षी प्रमाण बुझ्ने अधिकार हुनेछ ।

(ग) अनुगमन समितिका सदस्यहरुले कार्यपालिकको सिफारिश तथा आमन्त्रणमा जुनसुकै बैठकमा उपस्थित भई समितिका कामका बिषयमा जानकारी दिन सक्नेछन् ।

(२) अनुगमन समितिको कामको लागि आवश्यक जनशक्ति, काम गर्ने ठाउँ, सामाग्री तथा उचित वातावरण बनाईदिने जिम्मेवारी कार्यपालिकाको हुनेछ ।

२७. अनुगमन समितिको बैठक तथा कार्यबिधी :

(१) अनुगमन समितिको कार्य सञ्चालन विधि देहायमा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ,

(क) अनुगमन समितिको बैठक कम्तीमा ४ महिनाको एक पटक, वस्नेछ तर कुनै विषयमा उजुरी परी वैठक वस्नु परेमा आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ ।

(ख) अनुगमन समितिको बैठकको निर्णय सम्भव भएसम्म सर्वसम्मतको आधारमा हुनेछ ।

(ग) अनुगमन समितिले कारवाही गर्दा सम्वन्धित जनप्रतिनिधी, पदाधिकारी, कर्मचारीलाई सफाई पेश गर्ने उचित मौका दिनु पर्नेछ ।

(घ) अनुगमन समितिले जाँचबुझबाट देखिएको विवरण सहितको राय प्रतिवेदन कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुगमन समितिको बैठक तथा जाँचबुझ सम्वन्धी अन्य कार्यविधी समिति आफैंले तोक्न सक्नेछ ।

२८. अनुगमन समितिका सदस्यहरुको सेवा तथा सुविधा :

अनुगमन समितिका सदस्यहरुको बैठक भत्ता कार्यपालिकाको सदस्यले पाए सरह हुनेछ । वैठक भत्ता वाहेक अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन सकिने छैन ।

२९. उजुरी :

(१) कुनै पदाधिकारीले पेशागत आचारण उल्लंघन गरेकोमा त्यस विषयमा अनुगमन समिति समक्ष उजुरी दिन सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम दिइने उजुरीमा कुन जनप्रतिनिधी/पदाधिकारी/कर्मचारीले कुन आचारण उल्लंघन गरेको हो सोको आधार प्रमाण खुलाउनु पर्नेछ । कार्यपालिकाले उजुरी फारामको नमूना वनाई सवैले सजिलै प्राप्त गर्नसक्ने स्थानमा राख्नु पर्नेछ ।

(३) उजुरीको सम्वन्धमा कारवाही माग गर्दा अनुगमन समितिले उजुरीवाला संग थप विवरण वा कागजात माग गर्न सक्नेछ ।

३०. गोप्य राख्नुपर्ने :

(१) अनुगमन समितिले उजुरीवालाको नाम गोप्य राख्नु पर्नेछ ।

(२) प्राप्त उजुरीका आधारमा कुनै जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारी माथि लागेको आरोप छानवीन जारी रहेको अवस्थामा आरोपित पदाधिकारीको नाम समेत गोप्य राख्नु पर्नेछ । तर आरोपका सम्वन्धमा भएको छानवीनको बिवरण उजुरीवाला व्यक्तिलाई दिनु पर्नेछ ।

३१. जांचवुझ :

उल्लेखित आचारणहरुको उल्लंघन गरेको बिषयमा समितिको राय सुझाव वा प्रतिवेदन आवश्यक कार्वाहिका लागि कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । यसो गर्नुपुर्व अनुगमन समितिले देहायका प्रकृयाहरु पुरा गर्नुपर्छ ।

(१) कुनै जनप्रतिनिधी वा कर्मचारीका विरुद्ध आचार संहिता उल्लंघन गरेको कुनै उजुरी परेकोमा वा कुनै जानकारी प्राप्त भएकोमा त्यसको आधारमा अनुगमन समितिले कार्वाही गर्न आवश्यक छ वा छैन भनि जाँचवुझ गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम जाँचवुझ गर्दा कुनै जनप्रतिनिधी वा कर्मचारी उपर कारवाही गर्नुपर्ने देखिएमा अनुगमन समितिले त्यस्तो पदाधिकारीलाई सफाई पेश गर्न उचित मौका दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सफाई पेश गर्ने मौका दिंदा सम्वन्धित जनप्रतिनिधी वा पदाधिकारी वा कर्मचारी विरुद्ध लागेको आरोप र त्यसको आधारहरु प्रष्ट गरी कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

३२. अनुगमन समितिको सिफारिश कार्यान्वयन गर्नुपर्ने :

(१) जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुवाट यस आचार संहितामा उल्लेखित कुराहरुको पालन नगरी आचार संहिताको उल्लंघन गरेको भन्ने अनुगमन समितिको राय सिफारिश रहेमा कार्यपालिकावाट सोको कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुगमन समितिवाट प्राप्त प्रतिवेदनलाई सार्वजनिक गर्नुभन्दा पहिले कार्यपालिकाको बैठकमा छलफलका लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) कार्यपालिका बैठकको निर्णय तत्काल पछि बस्ने नगर सभाको बैठकमा जानकारीका लागि प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

(४) आचार संहिताको पालनका विषयमा कार्यपालिका बैठक तथा नगर सभामा छलफल हुँदाका बखत आवश्यक ठानिएमा सम्वन्धित पक्ष, व्यक्ति, निकाय, नागरिक समाज तथा संचार माध्यमका प्रतिनिधीहरुलाई सहभागी गराउन सकिनेछ ।

३३. आचार संहिताको उल्लंघनमा सजाय :

(१) यस आचार संहिताको कार्यान्वयन गर्दा, गराउदा कार्यपालिकावाट सजायको रुपमा देहायमा उल्लेखित एक वा सो भन्दा वढी प्रकृयाहरु अपनाउन सकिनेछ ।

(क) सम्वन्धित पदाधिकारी वा 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 तथा आवश्यक कार्बाहीका लागि लेखी पठाउने ।

(२) कर्मचारीको हकमा विभागीय कार्बाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाईनेछ ।

(३) आरोपित जनप्रतिनिधी माथि भएको कुनै पनि कार्बाहीका विषयमा निज कुनै राजनैतिक दलसंग आवद्ध भएको हकमा सम्बन्धित राजनैतिक दललाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

३४. कार्वाहीको बिबरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने :

आचार संहिताको कार्यान्वयनमा नगरपालिकाको जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारी माथि भएको कार्वाहिको विबरण आम जानकारीको लागि कार्यपालिकाको सूचनापाटी र स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशित गर्नु पर्नेछ । सोको जानकारी राजनैतिक दलहरु, सम्वन्धित मन्त्रालय, निर्वाचन आयोग, स्थानीय प्रशासन तथा स्थानीय निकायका संघ/महासंघहरुलाई गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -६
विविध

३५. आचार संहिताको पालन गर्नु सबैको कर्तव्य हुने :

(१) यो आचार संहिता जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीको सेवा शर्तको एक भागको रुपमा रहनेछ ।

(२) यो आचार संहिताको पालन गर्नु प्रत्येक जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

३६. जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुलाई आचार संहिताको जानकारी दिनुपर्ने :

यो आचार संहिता नगरपालिकाका जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुलाई अनिवार्य रुपमा जानकारी सहित हस्ताक्षर गराई वुझाउनु पर्नेछ ।

३७. सरोकारवालाहरुलाई आचार संहिताको जानकारी उपलव्ध गराउनु पर्ने :

नगरपालिकाको जनप्रतिनिधीहरु र कर्मचारीहरुको आचार संहितामा समय समयमा भएको संशोधनको बिबरण तथा आचार संहिताको कार्यान्वयनका बिबरणहरुको जानकारी बार्षिक रुपमा विभिन्न राजनीतिक दलहरु, संघीय तथा प्रदेश मन्त्रालय र स्थानीय निकायका संघ महासंघहरुलाई गराउनु पर्नेछ ।

३८. आचार संहिताको कार्यान्यनमा राजनीतिक दलको सहयोग :

(१) कुनै जनप्रतिनिधीबाट यस आचार संहिताको उल्लंघन भएको ठहर भएमा निजमाथि लागेको आरोप तथा सो सम्वन्धमा सिफारिश भएको कार्वाहीको विबरण समेत सम्वन्धित जनप्रतिनिधी सम्वद्ध राजनैतिक दललाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(२) जनप्रतिनिधी कुनै पनि राजनीतिक दलसंग सम्बद्ध नभएमा सोको जानकारी नागरिक समाजलाई दिनु पर्नेछ ।

(१) कुनै कर्मचारीवाट यस आचार संहिताको उल्लंघन भएको ठहर भएमा निजमाथि लागेको आरोप तथा सो सम्बन्धमा सिफारिश भएको कार्वाहीको विबरण समेत

संघीय तथा प्रदेश मन्त्रालय, सम्बन्धित विभाग एवं सरोकार वालाहरुलाई जानकारी गराईनेछ ।

(३) जाँचवुभ्कका आधारमा जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारी उपर कार्वाहीका लागि भएको सिफारिश कार्यान्वयन गर्ने, जनदवाव सिर्जना गर्ने वा सचेत गराउने काममा राजनीतिक दलहरु र नागरिक समाजको सहयोग माग गर्न सकिनेछ ।

३९. आचार संहिताको संशोधन :

(१) नगरपालिकाको नगर सभाबाट आचार संहितामा संशोधन गर्न सकिनेछ ।

(२) आचार संहितामा भएको संशोधनको जानकारी सम्बन्धित सबै जनप्रतिनिधी, कर्मचारी, तथा सरोकारवालाहरुलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) आचार संहितामा संशोधन भएका खण्डमा आम जनताको जानकारीका लागि स्थानीय राजपत्र मार्फत सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

प्रमाणित मिति २०७८/०३/१३ गते

आज्ञाले,
भरत प्रसाद यादव
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत