

बाँसगढी नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
बाँसगढी, बर्दिया जिल्ला, ५ नं. प्रदेश, नेपाल द्वारा प्रकाशित

## बाँसगढी राजपत्र

खण्ड : २                      अंक : १२                      प्रमाणीकरण मिति : २०७४/११/०६  
प्रकाशन मिति : २०७५/०६/२९

### भाग-३

#### बाँसगढी नगरपालिका कार्यालयको सूचना

बाँसगढी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा (४) बमोजिम बाँसगढी नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले बनाएको देहाय बमोजिमको निर्देशिका सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

#### कर्मचारी, जनप्रतिनिधि र नगरवासीको लागि आचारसंहिता, २०७४

प्रस्तावना : स्थानीय तहको शासन व्यवस्थालाई थप जनमुखि, सेवामुखि, जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई शुसासनको प्रत्याभूति दिलाउन तथा बाँसगढी नगरपालिकालाई विश्वासिलो शासन इकाईका रूपमा सुदृढीकरण गर्नका लागि समाजका विभिन्न वर्ग, धर्म, लिङ्ग, जातजातिका मौलिक संस्कृतिप्रति सम्मान र सह अस्तित्वको भावनाको विकास गरी प्रजातान्त्रिक मूल्य र मान्यता एवम् स्थानीय शासनमा व्यापक सहभागिता, प्रजातान्त्रिक आचरण र क्रियाकलापहरूलाई संस्थागत गर्न, नेपालको संविधान, प्रचलित

कानून, संधिय संरचनाको मान्यता सिद्धान्त तथा नीतिहरु, स्थानीय सरकार संचालन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७४ को दफा ११२ को उपदफा (१) मा स्थानिय तहले आफ्ना सदस्य तथा कर्मचारीको लागि आचारसंहिता बनाइ लागु गर्ने भनिएको छ । (२) उपदफा (१) बमोजिम आचारसंहिता अन्य विषयका अतिरिक्त निर्णय प्रक्रियामा निजि स्वार्थ वा हकहित जोडिएका विषयमा संलग्न नहुने, पारदर्शी, जबाफदेही कार्यप्रक्रियाको अबलम्बन गर्ने, सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना गर्न नहुने, सार्वजनिक शिष्टाचार तथा सुशासन प्रबद्धन, एक अर्को स्थानिय तह, प्रदेश र संघको कार्यप्रणाली तथा अधिकार क्षेत्रको सम्मान गर्ने लगाएतका विषयहरु समावेश गरेर यो आचारसंहिता तयार गरिएको छ । सबै प्रावधानहरुको इमान्दारी तथा निष्पक्षरूपमा प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न बाँसगढी नगरकार्यपालिका संविधानको मर्म अनुसार तयार रहन गएको छ । यो आचारसंहिता २०७४ बाँसगढी नगरपालिकाको नगरसभाबाट मिति ...मा स्वीकृत भै नगरपालिकाका सदस्य, पदाधिकारी, कर्मचारी र नगरवासीहरुको आचारसंहिता, २०७४ स्वीकृत गरी यसका आधारमा सदाचारयुक्त, स्वच्छ र नैतिक आचरणयुक्त जीवनचर्याका लागि हामी बाँसगढी नगरपालिकाका सदस्य/कर्मचारीहरु/जनप्रतिनिधि र नगरवासीहरु सदा प्रतिबद्ध रहनेछौं । हाम्रो सम्बन्ध त्रिपक्षीयरूपमा सहसम्बन्धको आधारमा कायम रहनेछ ।

#### भाग - १. प्रारम्भिक

##### १.१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस आचारसंहिताको नाम “ बाँसगढी नगरपालिकाको कर्मचारी, जनप्रतिनिधि र नगरवासीको आचारसंहिता, २०७४ ” रहेको छ ।
- (२) यसमा उल्लेखित आचारहरु बाँसगढी नगरपालिकाको नगरसभाबाट पारित भएका मितिदेखि लागु हुनेछन् ।

##### १.२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस आचारसंहितामा,

- (क) “नगरपालिका” भन्नाले संविधान बमोजिम स्थापना भएको नगरपालिका सम्भन्धनु पर्छ सो शब्दले महानगरपालिका र उपमहानगरपालिकालाई समेत जनाउछ ।
- (ख) “आचारसंहिता” भन्नाले बाँसगढी नगरपालिकाका पदाधिकारी, कर्मचारी र नगरवासीहरुको आचारसंहिता, २०७४ लाई जनाउनेछ वा स्थानीय सरकार संचालन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७४ को धारा ११२ को भावना अनुरूप तयार पारिएको “आचारसंहिता”लाई जनाउछ ।

- (ग) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७४लाई सम्झनु पर्छ ।
- (घ) “नियमावली” भन्नाले स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रशासन) नियमावली, २०६४ लाई सम्झनुपर्छ ।
- (घ) “अनुगमन समिति” भन्नाले यस आचारसंहिताको नियम खण्ड ५.१. अनुसार गठित अनुगमन समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) “कर्मचारी” भन्नाले जुनसुकै तवरबाट नियुक्त भइ जुनसुकै स्रोतबाट पारिश्रमिक प्राप्त गर्ने नगरपालिकामा कार्यरत विभिन्न तह र श्रेणीका कर्मचारीहरू समेतलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (च) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७४ लाई सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “पदाधिकारी” भन्नाले नगरपालिकाका प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, मनोनित सदस्यहरू र नगरपालिकाले आफ्नो कार्य सम्पादनका सिलसिलामा गठन गरेका जुनसुकै समिति वा उपसमिति वा सल्लाहकार समिति वा कार्यदलका सदस्यहरू समेतलाई सम्झनुपर्दछ ।
- ज) “नगरसभा” भन्नाले नगरपालिकाको नगरसभालाई बुझाउनेछ ।
- झ) “कार्यसमिति” भन्नाले नगरकार्यपालिकाको बोर्डलाई बुझाउनेछ ।
- ञ) “जनप्रतिनिधि” भन्नाले प्रचलित कानून अनुसार नगरपालिकाका कार्यसमिति वा परिषदमा निर्वाचित वा मनोनित जनप्रतिनिधिहरूलाई बुझाउनेछ ।
- ट) “सचिव” भन्नाले नगरपालिकाको सचिव वा सचिवको काम गर्न तोकिएको पदाधिकारीलाई सम्झनुपर्दछ ।
- ठ) “सेवा प्रवाह” भन्नाले नगरपालिकाका पदाधिकारी र कर्मचारीले जनतालाई पुऱ्याउने सेवा वा सुविधा सम्झनु पर्दछ ।
- ड) “सेवाग्राही” भन्नाले नगरपालिका कार्यालयमा सेवा लिन आउनेहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ढ) “नगरबासी” भन्नाले बाँसगढी नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्राधिकार भित्र बसोबास गर्ने जनसमुदायलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ण) “मौलिक हक” भन्नाले बाँसगढी नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्राधिकार भित्र बसोबास गर्ने जनसमुदायको मौलिक हक सम्झनु पर्दछ ।
- त) “कर्तव्य” भन्नाले बाँसगढी नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्राधिकार भित्र

बसोबास गर्ने जनसमुदायले पालन गर्नु पर्ने आचारसंहिता तथा कर्तव्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

थ) “सहसम्बन्ध” भन्नाले बाँसगढी नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्राधिकार भित्र बसोबास गर्ने जनसमुदाय, जनप्रतिनिधि र कर्मचारी बिचको अन्तरसम्बन्ध भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

## भाग २ पदाधिकारीका आचारहरु

२.१. पदाधिकारीहरुले गर्न हुने र नहुने सामान्य आचारहरुका सम्बन्धमा : जनप्रतिनिधि र पदाधिकारीहरुले देहायमा उल्लेखित आचारहरु पालन गर्नु पर्नेछ,

(१) स्थानीय सरकार संचालनका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐनको मान्यता सिद्धान्त विपरित सार्वजनिक वक्तव्य दिन नहुने :

◆ स्थानीय शासन र संविधानको सिद्धान्त तथा नीतिको बिपरित हुने गरी स्थानीय तहको स्वायत्ततालाई अनादर गर्ने,

◆ नगरपालिकाका जनताप्रतिको उत्तरदायित्वलाई अस्वीकार गर्ने,

◆ नगरपालिका र साभेदार संघ संस्थासंगको कानून बमोजिमको सम्बन्धमा खलल पर्ने

जस्ता कुनै लेख, समाचार, भाषण, वक्तव्य प्रकाशन वा प्रशारण गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।

तर यस कुराले कुनै जनप्रतिनिधिलाई उल्लेखित विषयमा अनुसन्धान मूलक कुनै लेख रचना प्रकाशित गर्न रोक लगाएको मानिने छैन ।

(२) नगरपालिकाका 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 ।

(३) ऐन, नियमले तोकेको जिम्मेवारीको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्ने,

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

(ख) पदाधिकारीहरुले प्रचलित कानूनमा तोकिएको भन्दा बढि समयका लागि आफ्नो कार्यक्षेत्र छोड्नुपर्दा कानूनले तोके बमोजिमका जनप्रतिनिधि वा

- पदाधिकारीलाई आफ्नो पदको अख्तियारी नदिई जानु हुँदैन ।
- २.२. प्रचलित कानूनले दिएको अधिकार बाहेकका काम गरिदिन्छु भनि आश्वासन दिन नहुने
- (क) प्रचलित कानून अनुसार जनतालाई आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्र रही छिटोछरितो प्रकृत्या वा साधनबाट सेवा वा सूचना प्रदान गर्न इन्कार गर्नु हुँदैन ।
- (ख) कानून बमोजिम गर्नुपर्ने काम गर्न वा सेवा दिनका लागि आनाकानी वा ढिलाई गर्ने, जानीजानी अनावश्यक भ्रंश थप्ने वा आरुनो अधिकारक्षेत्र बाहिरको काम गरी गराईदिनेछु भनी आश्वासन वा भरोसा पर्ने कुनै काम गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।
- (ग) नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूले ऐनले तोकिएको योजना तर्जुमा प्रकृत्याको जानकारी नदिई कुनै व्यक्ति, संस्था वा समुदायलाई नगरपालिकाको योजना बाहेकका कुनै कार्यक्रम वा योजना स्वीकृत गरी वा गराईदिने आश्वासन दिनु हुँदैन ।
- (घ) आफूले गर्न नमिल्ने वा नसकिने कुराको जानकारी सम्बन्धित व्यक्तिलाई तत्काल दिनुपर्नेछ ।
- २.३. **राजनीतिक आस्था एवम सामाजिक भेदभावले बढावा पाउने आचारहरू गर्न नहुने,**
- (क) राजनैतिक आस्था वा विचारका आधारमा कार्यसमिति वा परिषदका सदस्यहरू वा कर्मचारीहरू वा सेवाग्राही तथा आम नागरिकहरूसंग तेरोमेरोको भावना राखी कुनै नीति निर्माण वा निर्णय गर्नु गराउनु हुँदैन ।
- (ख) छुवाछुतलाई प्रश्रय दिने व्यवहार गर्नु हुँदैन र कुनै बिचार व्यक्त गर्दा जातीय वा धार्मिक भेदभाव जनाउने खालका उखान टुक्का वा कुनै जात वा धर्म वर्ण समुदायको स्वाभिमानमा धक्का लाग्ने वा आघात पुग्ने खालका शब्दहरूको प्रयोग गर्नु हुँदैन ।
- (ग) कसैलाई कुनैपनि जातजाति, धर्म, वर्ण, लिङ्ग आदिका आधारमा भेदभाव गर्नु हुँदैन तथा समुदायका कानुनी हकहित र मौलिक संस्कृतिप्रति बोली र व्यवहार दुबै तवरबाट सम्मान जाहेर गर्नु पर्दछ साथै उल्लेखित आधारमा कुनै एउटा वर्गको पक्षपोषण गर्नु हुँदैन ।
- (घ) नगरपालिकाबाट निर्णय दिनुपर्ने विवादित विषयहरू, नियुक्ति वा सेवा सुविधा

दिने वा लिने कुराहरुमा निष्पक्ष रुपबाट सरोकारवालाहरुको व्यापक सहभागिता र प्रतिनिधित्व गराएर मात्र निर्णय दिनुपर्नेछ ।

२.४. **कार्यजिम्मेवारी प्रदान गर्दा भेदभाव गर्न नहुने :**

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

२.५. **कसैको स्वाभिमान र अस्तित्वमा आँच आउने व्यवहार गर्न नहुने,**

- (क) जनप्रतिनिधि र पदाधिकारीहरुले सबैसंग शिष्ट र मर्यादित शब्दको प्रयोग गर्नुपर्नेछ र शालिन र स्वभाविक सामाजिक आचारहरु गर्नुपर्नेछ । जनतासंग हार्दिक, नम्र र आदरपूर्वक व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) पदाधिकारीहरुले कार्यसमितिका अन्य सदस्यहरु, परिषदका सदस्यहरु, नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुप्रति सम्मानजनक व्यवहार गर्ने, एकअर्काप्रति भुटा लाञ्छना नलगाउने, रिस राग द्वेष नराख्ने, शिष्ट भाषाको प्रयोग गर्नु पर्ने तथा एकअर्काको बिषयमा अनावश्यक टिकाटिप्पणी गर्नु वा अतिसयोक्तिपूर्ण अभिव्यक्ति दिनु हुँदैन ।
- (ग) जनप्रतिनिधिहरुले कुनै जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई नगरपालिकाका बैठकमा कानुनमा तोकिएको तवरले कुनै कुरा बोल्नबाट रोक्नु वा सोको लागि दवाब वा निर्देशन दिनु वा दिन लगाउनु हुँदैन ।
- (घ) पदाधिकारीहरुले संस्थागतरूपमा कुनै धारणा व्यक्त गर्दा नगरपालिका, यसका निर्णयहरु, जनप्रतिनिधि/पदाधिकारीहरु तथा कर्मचारीहरुप्रति अनादर जनाउने भाषा वा अभिव्यक्ति दिनु वा दिन लगाउनु हुँदैन ।
- (ङ) पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुले एक अर्काको काम, पेशागत मर्यादा र कार्यगत स्वायत्तताको सम्मान गर्नु पर्नेछ ।
- (च) जनप्रतिनिधि तथा पदाधिकारीहरुले एकअर्काको व्यक्तिगतरूपमा टिका टिप्पणी गर्नु हुँदैन ।
- (छ) पदाधिकारीको कामसँग सम्बन्धित विषयमा देखापरेका प्रवृत्ति वा मुद्दाका विषयमा स्वस्थरूपमा एक अर्काका कमिकमजोरी तथा सवल पक्षहरुलाई औँल्याउनुपर्नेछ ।

- (ज) पदाधिकारीहरूले एक अर्काका विषयमा सकारात्मक तवरले छलफल गर्ने, सुझाव दिने, आलोचना तथा टिप्पणीहरू राख्नुपर्नेछ र एक अर्कालाई पदीय काम गर्नमा सहयोग, उत्साह र प्रेरणा प्रदान गर्नुपर्नेछ ।
- २.६. **विद्यमान सामाजिक मान्यता बिरुद्धका आचारहरू गर्न नहुने,**
- (क) कार्यालय समय वा पदीय काम गर्दा मादक वा लागु पदार्थको सेवन गर्नु हुँदैन र तोकिएको स्थान बाहेक कार्यालय हाता भित्र तथा सार्वजनिक सभा, समारोह, बैठक, आदि स्थलहरूमा धुम्रपान गर्नु हुँदैन ।
- (ख) अन्धविश्वास, अपसंस्कृति, रुढीवाद जस्ता पुरातन एवम् अवैज्ञानिक मान्यता तथा चालचलन र परम्पराका विरुद्धको सामाजिक रुपान्तरण प्रकृत्यामा सक्रिय सहभागिता जनाउनु पर्दछ ।
- (ग) जनप्रतिनिधि तथा पदाधिकारीहरूले सार्वजनिक स्थल तथा खुला ठाउँमा जुवा, तास, बाजि लगाउने, आदि जस्ता व्यवहारहरू गर्नु हुँदैन ।
- (घ) जनप्रतिनिधि तथा पदाधिकारीहरूले कानूनतः मानव अधिकारको हनन ठहरिने, कानूनले बन्देज लगाएका तथा नगरपालिकाको सभाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सामाजिक मर्यादा विपरितका भनि तोकेका विभिन्न जातजाति तथा समुदायमा प्रचलित कुरितीहरूले बढावा पाउने व्यवहार गर्नु हुँदैन ।
- (ङ) विभिन्न जातजाति वा धर्म सम्प्रदायका प्रचलित सामाजिक संस्कारहरू जस्तै, विवाह, ब्रतबन्ध, पास्नी, जन्मोत्सव, भोज, आदिमा समुदायमा गलत प्रतिस्पर्धाको भावना ल्याउने खालका तडक भडक गर्नु हुँदैन ।
- (च) मध्यस्थकर्ताको हैसियतबाट कुनै निर्णय गर्दा राजनितिक, सामाजिक, आर्थिक वा कुनै पनि आधारमा तेरोमेरो भन्ने पक्ष नलिई तटस्थ भूमिका निर्वाह गर्नुपर्दछ ।
- (छ) लिङ्ग, उमेर, भाषा, धर्म, आर्थिक अवस्था आदिका आधारमा भेदभाव जनाउने गरी अरुको सामाजिक संस्कार वा वर्गिय हकहितका विषयहरूमा नकारात्मक टिप्पणी गर्नु हुँदैन ।
- २.७. **नगरपालिकाबाट प्रदान गर्ने सेवा सुविधाहरूको सूचना दिनुपर्ने,**
- (क) नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूले आफूले प्रतिनिधित्व गरेका संस्थामा भएका निर्णयहरूको जानकारी नगरपालिकालाई दिनु पर्नेछ ।
- (ख) सार्वजनिक भेटघाट तथा छलफलका कार्यविधि व्यवस्थित गर्दा सबैको लागि समान रुपमा लागू हुने प्रष्ट नियमहरू बनाई कार्यालयमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ र

सोही अनुकुलको व्यवहार गरे नगरेको उपर सार्वजनिक सुनुवाईलाई स्वीकार गर्नुपर्नेछ।

(ग) निर्वाचनका बखत व्यक्त प्रतिबद्धताको कार्यान्वयनमा निरन्तर लागि रहने र सोअनुसारको प्रगतिको सूचना समय समयमा जनतालाई दिनु पर्नेछ।

तर प्रचलित कानून तथा आचारसंहितामा 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 हुँदैन। साथै कार्यालयसँग सम्बन्धित शान्ति सुरक्षा, नगरपालिकाको स्वायत्तता, समुदायहरुको आपसि सम्बन्धमा खलल पर्ने खाले सूचनाहरु सार्वजनिक गर्नु वा गराउनु हुँदैन।

२.८. अनधिकृत काम गर्न गराउन नहुने :

पदाधिकारीहरुबाट आफूलाई प्राप्त अख्तियारीको कार्यान्वयन गर्दा देहायमा उल्लेखित आचरणहरु गर्नु गराउनु हुँदैन।

(क) प्रचलित कानून बमोजिम आफूलाई प्राप्त तजविजी अधिकारको प्रयोग गर्दा वदनियत वा स्वेच्छाचारिरूपमा गर्नु वा गराउनु हुँदैन। यस्तो अधिकारको प्रयोग व्यापक छलफल र सहभागितामूलकरूपमा मात्र गर्नु पर्नेछ।

(ख) 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।

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

२.९. लैङ्गिक समानतामा आंच आउने व्यवहार गर्न नहुने :

(क) जनप्रतिनिधि र पदाधिकारीहरुले फरक लिङ्गका जनप्रतिनिधि वा कर्मचारी वा सेवाग्राहीप्रति अस्वस्थ आलोचना गर्ने, जिस्क्याउने तथा उनीहरुको मनोबल घटाउने खालका अभिव्यक्ति दिने, दिन लगाउने वा कुनै पनि माध्यमबाट कुनै यौनजन्य अस्लिल तस्वीरहरु प्रकाशित गर्ने, प्रदर्शन गर्ने, अनुचित लाभका दृष्टिले काममा अल्झाउने जस्ता हैरानी पर्ने व्यवहारहरु गर्नु वा गराउनु हुँदैन।

(ख) पदाधिकारीहरुले लेखेर, बोलेर, भाषण गरेर वा जुनसुकै माध्यमबाट पनि



महिला तथा पुरुषका बीचमा भेदभाव जनाउने थैगो वा शब्दहरूको प्रयोग र सोअनुसारको व्यवहार गर्नु गराउनु हुँदैन ।

- (ग) लैङ्गिक तथा उमेरका आधारमा भएका घरेलु हिंसा र भेदभावका घटनाहरूलाई सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) आफ्नो परिवारमा बालश्रमिक राख्नु हुँदैन र समुदायमा बालश्रम वा बालशोषणका घटनाहरू घटेमा त्यस्ता घटनालाई जानकारीमा आउनासाथ सार्वजनिक गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

२.१०. **सार्वजनिक सम्पतिको प्रयोग तथा सुबिधा सम्बन्धमा :**

- (क) पदाधिकारीले आफू वा अन्य कुनै जनप्रतिनिधि वा कर्मचारीको सुविधाका लागि छुट्ट्याईएको सेवा वा सुविधा वा भत्ता नगरपालिकाको आन्तरिक स्रोतको कुल अंकको कति अंश हुन आउंछ भन्ने कुरा सम्बन्धित समितिमा छलफल गराउनुपर्नेछ ।
- (ख) पदाधिकारीहरूले कानुन बमोजिम तथा कार्यालय काममा बाहेक सरकारी सम्पतिहरू

(जस्तै, मानव संसाधन, आर्थिक साधन स्रोत, भौतिक साधन स्रोत जस्तै, सवारी साधन, कार्यालयका औजारहरू, टेलिफोन तथा आवास) को आफु वा अन्य कुनै व्यक्तिबाट प्रयोग वा उपयोग गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।

- (ग) आरुनो पदको दुरुपयोग गरेर कुनै समिति, संस्था वा व्यक्तिहरूबाट निजि सेवा तथा सुविधाहरू लिनु वा लिन लगाउनु हुदैन ।
- (घ) नगरपालिकाको सेवा प्राप्त गरे वा सार्वजनिक सम्पतिको प्रयोग गरेवापत जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी, कर्मचारी वा अन्य कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कानुन बमोजिम तिर्नु बुझाउनु पर्ने कर, शुल्क, सेवादस्तुर, भाडा बुझाउनबाट छुट लिनेदिने गरी निर्णय गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।

२.११. **नीति निर्माण, योजना तर्जुमा र निर्णय गर्दा पालन गर्नुपर्ने आचारहरूका सम्बन्धमा :**

- (१) नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि, पदाधिकारीहरूले कुनै निर्णयमा संलग्न हुनुपूर्व देहायमा उल्लेखित विवरणहरू बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिबाट हुने अनुसार नगरपालिकाका सम्बन्धित बैठकमा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।
- (अ) निर्णय प्रकृत्यामा भाग लिनुपूर्व बैठकमा जानकारी दिनुपर्ने
- (१) पदाधिकारीहरूले आफु समेत संलग्न भई नीति निर्माण वा निर्णय गर्नुपर्ने

नगरपालिकाका बैठकहरूमा छलफलमा भाग लिनुपूर्व सम्बन्धित नगरसभा, समिति, उपसमिति, कार्यदल, आयोग समक्ष देहाएमा उल्लेखित सूचनाहरू दिनुपर्नेछ :

- (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 खारेजिका बिषयमा वा त्यस्तै कुनै निर्णय गर्नुपर्ने विषय सँग सम्बन्धित व्यक्तिसँग आरुनो कुनै स्वार्थ वा रिसिद्धि वा लेनदेन वा अन्य कुनै प्रकारको नाता, सम्बन्ध रहेको कुरा,
  - (ख) नगरपालिकाको नीति निर्णयबाट प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षरूपमा प्रभावित हुने व्यक्ति, संस्था, पक्ष वा कम्पनिसँग लिनुदिनु भए सोको बिबरणहरू,
  - (ग) जनप्रतिनिधिको कुनै पेशा वा व्यवसायी संघसंस्थामा आफ्नो प्रतिनिधित्व, लगानी, शेयर, हित वा स्वार्थ निहित भए सोको बिबरण र त्यस्तो काममा लगाउने संस्था सम्बन्धी बिबरणहरू, उल्लेखित पक्षहरू तथा विषयमा निर्णय गर्दा यदि कुनै पदाधिकारीको सो पक्ष वा विषयसंग सम्बन्ध रहेछ भने बैठकको अध्यक्षले त्यस्तो पदाधिकारीलाई बैठकको निर्णय प्रकृत्यामा तटस्थ रहनका लागि निर्देश गर्नुपर्नेछ ।
  - (आ) सहभागितामूलक तथा पारदर्शि रूपमा नीति निर्माण र निर्णय गर्नुपर्ने : नगरपालिकाबाट कुनैपनि नीति निर्माण, निर्णय वा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा मूल्यांकन गर्दा देहायमा उल्लेखित आचारहरूको पालन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
  - (क) जनप्रतिनिधि तथा पदाधिकारीहरूले योजनाको छनौट, प्राथमिकिकरण, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकनका विषयहरूमा लाभग्राही, उपभोक्ता तथा सरोकारवालाहरूको व्यापक सहभागिता र प्रतिनिधित्व गराएर मात्र निर्णय दिनुपर्नेछ ।
  - (ख) नगरपालिकाबाट निर्णय दिनुपर्ने विवादित विषयहरू, नियुक्ति वा सेवा सुविधा दिने वा लिने विषयका कुराहरू सहभागितामूलक तथा पारदर्शिरूपमा गर्नुपर्नेछ ।
- २.१२. **पुरस्कार, उपहार, दान, चन्दा वा निजी सेवा, सुविधा र लाभ ग्रहण गर्ने सम्बन्धमा :**
- (क) नगरपालिकाका जनप्रतिनिधिले कानुन 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) नगरपालिकासंग कुनै खास विषयमा स्वार्थ निहित भएको वा सम्भाव्य स्वार्थ तथा जोखिम समावेश भएको कुनै पनि व्यक्तिबाट कुनै प्रकारको मैत्री व्यवहारहरू र आमन्त्रण जस्तै, भोजभतेर, खानपिन, मनोरञ्जन, बसोवास सुविधा, भाडा सुविधा, आदि लिनु वा दिनु हुँदैन ।
- (ग) नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूले कार्यसमितिमा जानकारी नदिई कुनै पनि व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट कुनैपनि दानवकस, चन्दा, उपहार स्वीकार गर्नु हुँदैन ।
- २.१३. **पदाधिकारी र कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि तथा अवसर सम्बन्धमा :**
- (क) नगरपालिकाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धिका अवसरहरू समान रूपमा सबैको लागि प्रयोग गर्न गराउनका लागि पहल गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) क्षमता तथा वृत्ति विकासका अवसरहरू प्रदान गर्दा महिला र अवसर नपाएका पदाधिकारी वा कर्मचारीहरूलाई उचित अवसर र प्राथमिकता प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

### भाग ३

#### प्रचलित कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचारहरू

- ३.१. **स्थानीय तहको स्वायत्त शासन ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयन सम्बन्धमा :**
- (१) नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले स्थानीय तहको स्वायत्तता तथा संघिय संरचना अनुसार बनेका ऐन कानूनको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न गराउनका लागि तत्परता देखाउनु पर्नेछ ।
- (२) नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूले स्थानीय तहको स्वायत्तता संघिय शासन, ऐन नियम अनुसारका देहायमा उल्लेखित जनचासोका विवरणहरू तयार गरी आम जनताले सजिलै हेर्न सक्ने गरी राख्नुपर्नेछ,
- (क) प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम पदाधिकारीहरूको सम्पत्ति विवरण
- (ख) प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम पदाधिकारीहरूको बेरजु तथा पेशकी फल्ट्योर्ट विवरण
- (ग) नगरसभा वा नगरकार्यपालिकाले सार्वजनिक गर्न भनी तोकेका अन्य विवरणहरू:

- ३.२. अख्तियार दुरुपयोग तथा भ्रष्टाचार निवारण कानूनको कार्यान्वयनमा सहयोग पुऱ्याउनुपर्ने :
- (१) नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूले प्रचलित कानून बमोजिम भ्रष्टाचार वा अख्तियारको दुरुपयोग गरेको ठहरिने आचारहरू गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।
  - (२) माथि उल्लेखित आचारहरू बाहेक नगरपालिकाका जनप्रतिनिधिहरूबाट प्रचलित कानून बमोजिम अख्तियारको दुरुपयोग ठहरिने कुनै काम वा व्यवहार भएमा सम्बन्धित निकायमा जानकारी दिनुपर्नेछ र सम्बन्धित निकायबाट हुने छानविन तथा जाँचबुझमा सकृय रूपमा सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
- ३.३. निर्वाचन आचारसंहिताको पालन गर्नुपर्ने :
- (१) नगरपालिकाका जनप्रतिनिधिहरूले निर्वाचनका बखत पालन गर्नुपर्ने आचारहरू निर्वाचन आयोगले तोके बमोजिम पालना गर्नुपर्नेछ ।
  - (२) निर्वाचन आचारसंहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा पालन गर्न गराउन नगरपालिकाका जनप्रतिनिधिहरूले सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
  - (३) नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूले आफ्नो ओहदाको आधारमा प्राप्त सुविधाहरू 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 रूपमा कुनै निर्णय गर्नु वा गराउनु समेत हुँदैन ।
- ३.४. कर्मचारीहरूको आचारसंहिताको सम्बन्धमा :
- (१) माथि उल्लेख गरिएको अतिरिक्त देहायका आचरणको पालना गर्नु गराउनु नगरपालिकाका कर्मचारीहरूको कर्तव्य हुने छ ।
- क. नगरपालिकाको काममा कुनै प्रकारले असर पर्न सक्ने गरी नगरपालिकाको पुर्व स्वीकृती बिना कसैबाट कुनै प्रकारको दातव्य, कोशेली, उपहार आफूले स्वीकार गर्नु र आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यलाई स्वीकार गर्नु दिनु हुँदैन । विदेशी सरकार वा प्रतिनिधिबाट कुनै उपहार प्राप्त हुन आएमा नगरपालिकामा सो कुराको सूचना दिई निर्णय भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- ख. नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति बिना कुनै कामको निमित्त कुनै किसिमको चन्दा मान्न वा त्यस्तो चन्दा स्वीकार गर्न वा कुनै किसिमको आर्थिक सहायता लिनु हुँदैन ।
- ग. आफ्नो वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यका नाममा कुनै अचल सम्पत्ति

प्राप्त गरेमा लागेको मोल समेतको जानकारी सचिव मार्फत नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

- घ. हाल बहाल रहेका नगरपालिकाको कर्मचारीले यी नियमहरू 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, गरगहना, सुन, चादीको विवरण सचिव मार्फत नगरपालिकामा पेश गर्न पर्ने छ ।
- ङ. नगरपालिकाको लागि गरिने कुनै पनि कामको ठेक्का, टेण्डर, बोलपत्र आफै वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यको नाममा लिनु हुँदैन ।
- च. नगरपालिकाको कामसंग सम्बन्ध भएको कुनै व्यक्तिसंग सापटी लिन वा निजको आर्थिक कृतज्ञतामा पर्न हुँदैन । तर बैंकसंग लेनदेन गर्दा यो नियम लागु हुने छैन
- छ. कुनै किसिमको फाटका खेल्ने वा जूवा, तास, बाजी लगाउने जस्ता कार्य गर्नु हुँदैन
- ज. नगरपालिकाको पुर्व स्वीकृत बिना कुनै बैंक वा कम्पनीको स्थापना, रजिष्ट्रेसन वा संचालनको काममा भाग लिन हुँदैन ।
- झ. नगरपालिकाबाट अख्तियार नपाई आफुले लेखेको वा प्राप्त गरेको कुनै कागजपत्र वा सूचनालाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपबाट अनधिकृत कर्मचारी वा गैर सरकारी व्यक्ति वा प्रेसलाई सूचना गर्न हुँदैन ।
- ञ. नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाको काम कारवाहीमा प्रतिकुल प्रभाव पर्ने गरी कुनै पत्रपत्रिकामा आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशन गर्न वा रेडियो वा टेलिभिजनद्वारा प्रसारण गर्न हुँदैन ।
- ट. नेपाल सरकार वा नगरपालिकाको नीतिको विरोधमा सार्वजनिक भाषण दिन वा कुनै वक्तव्य प्रकासन गर्न हुँदैन ।
- ठ. नगरपालिकाबाट निर्धारित समयमा नियमित रुपैले आफ्नो कार्यलयमा हाजिर हुनु पर्छ र विदाको निकास नलिई आफ्नो काममा अनुपस्थित हुन हुँदैन ।
- ड. कार्यालयको गोप्यता भंग गर्नु हुँदैन
- ढ. नगरपालिकाको काम सम्बन्धि कुरामा आफू भन्दा माथिका अधिकृतले दिएको आज्ञालाई शिघ्रता र परिश्रमको साथ पुरा गर्नु पर्छ ।

- ग. नगरपालिकाको कर्मचारीले आफू भन्दा माथिका सबै पदाधिकारी तथा कर्मचारी प्रति उचित आदर देखाउनु पर्छ ।
- त. आफ्नो नोकरी सम्बन्धि कुरामा मतलव साध्य गर्न आफू भन्दा माथिका पदाधिकारी तथा कर्मचारी माथि कुनै राजनैतिक वा अरु अवान्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न हुदैन ।
- थ. नगरपालिकाको कुनै कर्मचारीले मुलुकी ऐन बिहावारीको महलको विपरित हुने गरी विवाह गर्न गराउन हुदैन ।
- द. कुनै पनि राजनैतिक पदको निर्वाचनमा भाग लिन वा कसैको निमित्त मत माग्नु वा कुनै प्रकारले आफ्नो प्रभाव पार्न हुदैन । तर, प्रचलित कानून बमोजिम पाएको मतदानको अधिकार प्रयोग गर्न यसले बन्देज लगाएको मानिने छैन ।
- ध. आफूले बुझाउनु पर्ने नगद निन्सी कागज जे जति छ सबै म्याद भित्र बुझाईदिनु पर्छ र बुझ्नु पर्नेले पनि म्याद भित्र बुझि लिनु पर्ने छ ।
- न. नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूले अरुप्रति सम्मानजनक व्यवहार गर्ने, एकअर्काप्रति भुटा लाञ्छना नलगाउने, रिस राग द्वेष नराख्ने, शिष्ट भाषाको प्रयोग गर्नु पर्ने तथा एक अर्काको विषयमा अनावश्यक टिकाटिप्पणी गर्नु वा अतिसयोक्तिपूर्ण अभिव्यक्ति दिनु हुँदैन ।
- प. कार्यालय समय वा पदीय काम गर्दा मादक वा लागु पदार्थको सेवन गर्नु हुँदैन र तोकिएको स्थान बाहेक कार्यालय हाता भित्र तथा सार्वजनिक सभा, समारोह, बैठक, आदि स्थलहरूमा धुम्रपान गर्नु हुदैन ।
- फ. कर्मचारीले आफ्नो सेवलाई मर्यादित बनाउन सधै सकारात्मक रहनु पर्दछ ।
- ब. सेवा प्रवाह गर्दा नगरपालिकाले जारी गरेको नागरिक वडापत्र अनुरूप कार्य सम्पादन गर्नुपर्छ सेवा प्रवाहका सिलसिलामा प्रक्रियागत जटिलता नदेखाई सरल कार्यसैली अपनाउन रहनु पर्दछ ।
- भ. प्रचलित कानून बमोजिम आफूलाई प्राप्त तजविजी अधिकारको प्रयोग गर्दा वदनियत वा स्वेच्छाचारीरूपमा गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।
- म. 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) नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूले यो आचारसंहिताको पालन गर्न गराउन आवश्यक सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

- (३) नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूले प्रचलित कानून बमोजिम निजले पालन गर्नुपर्ने आचारहरू पुरा गरे नगरेको विषयमा यस आचारसंहिता अनुसार गठित अनुगमन समितिले जाँचबुझ तथा छानविन गर्न सक्नेछ । त्यस्तो जाँचबुझ तथा छानविनको विवरण नगरपालिकाले राख्नुपर्नेछ । यसरी राखेको विवरण सम्बन्धित निकायमा विभागीय कारवाहीका लागि पठाउनु पर्नेछ ।

**३.५ नगरबासीको आचारसंहिता :**

- नेपालको संविधान भाग ३ मौलिक हक र कर्तव्य धारा न.१६ देखि ४८ को मातहतमा रहेर मौलिक हक र कर्तव्यको पालना गर्ने ।
१. 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. प्रचलित कानून बमोजिम आफूलाई प्राप्त तजविजी अधिकारको प्रयोग गर्दा वर्दनियत वा स्वेच्छाचारीरूपमा गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।
  ३. नेपालको संविधान भाग ३ मौलिक हक र कर्तव्य धारा न.१६ देखि ४७ को मातहतमा रहेर हक र अधिकारको सदुपयोग गर्ने ।
  ४. नेपालको संविधान भाग ३ मौलिक हक र कर्तव्य धारा न.४८ को मातहतमा रहेर कर्तव्यको पालना गर्ने ।
  ५. संविधान, ऐन, कानूनको पालना गर्नु,
  ६. नगरपालिकाले चाहेका बखत अनिवार्य रूपले नगरपालिकाको उन्नति र प्रगतिमा साथि बन्ने ।
  ७. सार्वजनिक सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्नु ।
  ८. नगरपालिकाले आयोजना गर्ने सामाजिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई र सार्वजनिक परिक्षण लगाएतका कार्यक्रममा उपस्थित भएर आफ्ना पिरमर्का गुनाशा, जिज्ञसा, सुभाबहरू नगरपालिकालाई दिने ।
  ९. नगरपालिकामा राखिएको नागरिक बडापत्र अनुसार काम नभएको खण्डमा सम्बन्धीत निकायमा गुनाशसो गरेर नगरपालिकाको सेवालालाई प्रभाबकारी बनाउनमा सहयोगि बन्नु पर्दछ ।

## भाग ४

### आचारसंहिताको कार्यान्वयनमा संस्थागत पहल तथा सहयोग

#### ४.१. संस्थागत पहल र सहयोग सम्बन्धमा :

यस आचारसंहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि संस्थागत रूपमा कार्यान्वयन गर्नु र सहयोग पुऱ्याउनु नगरपालिकाको जिम्मेवारी हुनेछ ।

नगरपालिकाका संस्थागत आचारहरु देहायमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछन् ।

- (१) सहभागितामूलक योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन सम्बन्धी नीति बनाई लागु गर्नुपर्ने :
  - (क) योजना तर्जुमा तथा कार्यक्रमको वितरण वा विकास गतिविधि संचालन गर्दा विभिन्न आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक तथा भौगोलिक आधारमा रहेका समुदायहरुबीच उचित संतुलन सुनिश्चित गर्ने मापदण्ड, प्रकृया तथा पद्धतिको विकास गर्नुपर्नेछ । 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 आचारसंहिताको कार्यान्वयनमा नागरिक समाज तथा नीजि क्षेत्रलाई प्रेरित तथा प्रोत्साहित गर्नुपर्नेछ र यस्ता विषयमा निर्णय गर्दा सम्बन्धित क्षेत्रका प्रतिनिधिहरुको व्यापक सहभागितामा निर्णय गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
  - (ग) योजना बमोजिम नगरपालिकाबाट भएका खर्चहरु, खर्चको सीमा, प्राप्त नतिजा (उपलब्धी) को विवरण र सो सम्बन्धमा भएका नीतिगत व्यवस्थाहरु तथा शर्तहरुको सबै पदाधिकारी तथा कर्मचारीबाट पूरा पालन भएको छ भन्ने विश्वास पर्ने सूचनाहरु बेलाबेलामा सबैको जानकारीका लागि प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।
- (२) नगरपालिकाका साधन स्रोतको प्रयोग सम्बन्धी नीति बनाई लागु गर्नुपर्ने :

नगरपालिकाका साधन स्रोतको न्यायोचित, प्रभावकारी र कुशल प्रयोग गर्ने वा हुने संयन्त्र तथा पारदर्शी कार्यपद्धतिको विकासका लागि नीति बनाई लागु गर्नुपर्नेछ ।
- (३) नगरपालिकाको मानव संसाधन विकास सम्बन्धी नीति बनाई लागु गर्नुपर्ने :

नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि पदाधिकारीहरु तथा कर्मचारीहरुलाई कामको



वाँडफाँड गर्दा वा जिम्मेवारी प्रदान गर्दा विषयगत दक्षता र सीप समेतलाई उचित अवसर दिने गरी अन्य मापदण्डहरू बनाई लागु गर्नुपर्नेछ ।

- (४) पिछडिएका वर्ग तथा समुदायको शासनमा मूलप्रवाहिकरण सम्बन्धी नीति बनाई लागु गर्नुपर्ने : नगरपालिकाबाट रोजगारी तथा अन्य अवसरहरू प्रदान गर्ने सम्बन्धमा सामाजिक, आर्थिक, लैङ्गिक रूपले पिछडिएका वर्ग जातजाति वा धर्म समुदायका व्यक्तिहरूलाई प्राथमिकता दिने नीति निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।
- (५) नगरपालिकासंग सम्बन्धित सूचनाहरूमा जनताको पहुँच बढाउन आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्ने : नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवालाई जनमुखि, भरपर्दो, गुणस्तरीय बनाई सेवामा जनताको सहज पहुँचलाई बढाउन तथा आफ्ना कामकाजलाई पारदर्शी र जनउत्तरदायीरूपमा गर्न गराउनका लागि आवश्यक प्रबन्ध गर्नु नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूको सामूहिक कर्तव्य हुनेछ ।

४.२. **आचारसंहिताको कार्यान्वयन तथा सार्वजनिकीकरणका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्ने :**

आचारसंहिताको कार्यान्वयन तथा सार्वजनिकीकरणका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्ने : नगरपालिकाले यस आचारसंहिताको कार्यान्वयन तथा सार्वजनिकीकरणका लागि देहायमा उल्लेखित व्यवस्थाहरू गर्नुपर्नेछ ,

- (क) अनुगम समितिलाई सहयोग पुऱ्याउनु पर्ने :
- (ख) कानुनी राय सल्लाह लिने व्यवस्था गर्ने : सदस्यहरूबाट यस आचारसंहिता तथा अन्य ऐनकानून द्वारा आफूलाई प्रदत्त अधिकार वा कर्तव्य पालनका सिलसिलामा कानुनी लगायतका अन्य विषयहरूमा राय, सल्लाह, सुझाव तथा सहयोग माग भएमा सो उपलब्ध गराउन सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

४.३. **नागरिक वडापत्र जारी गर्नुपर्ने :**

नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधालाई पारदर्शी तुल्याउन र जनतालाई सेवाको पहुँच सुनिश्चित गर्न नागरिक वडापत्र जारी गर्नुपर्ने छ । नागरिक वडापत्रमा देहायको विवरण समावेश गरी अध्यावधिक गर्दै जानुपर्नेछ ।

- १) नागरिकहरूले नगरपालिकाबाट प्राप्त गर्ने सेवा तथा सुविधाहरूको विवरण, सोको लागि पुरागर्नुपर्ने कार्यविधि र प्रकृया, काम गर्दा लाग्ने समय, शुल्क, कामका लागि सम्पर्क राख्नुपर्ने जिम्मेवार व्यक्ति वा पदाधिकारीको विवरण, आदिसमेत स्पष्टरूपमा उल्लेख गरी नागरिक वडापत्र जारी गरी सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि सबैले देख्ने ठाउँमा टाँस गर्नुपर्नेछ ।

- (२) नगरपालिकाले नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार सेवा प्राप्त नभएमा सो उपर छिटो छरितो सुनुवाई हुने र छानबिनबाट सेवा ग्राही पक्षलाई कुनै क्षति वा हैरानी व्यहोर्नुपरेको देखिएमा पिडित पक्षलाई उपलब्ध हुने उपचारका विषयमा प्रभावकारी व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- ४.४. पब्लिक डे वा नागरिक दिनको कार्यक्रमलाई व्यवस्थित गर्ने नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा प्रत्यक्ष प्रभावित हुने नगरवासीलाई नगरपालिका परिसरभित्र वा अन्य उपयुक्त स्थानमा आमन्त्रण गरी उनीहरूका समस्याहरू समाधान गर्ने सिलसिलामा जिम्मेवार पदाधिकारी र कर्मचारीको प्रत्यक्ष रोहवरमा संगै बसी तत्काल निकास दिन स्वीकृत गरिएको पब्लिक डे वा नागरिक दिन व्यवस्थापन कार्यविधि निर्देशिका बमोजिम पब्लिक डे वा नागरिक दिनको कार्यक्रमलाई व्यवस्थित गर्ने दायित्व र जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुने छ ।

#### भाग ५

##### आचारसंहिताको पालन गर्ने गराउने व्यवस्था

- ५.१. आचारसंहिता अनुगमन समितिको गठन :
- (१) कुनै जनप्रतिनिधि पदाधिकारी वा कर्मचारीले यस नियम तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचारहरू उल्लंघन गरे, नगरेको सम्बन्धमा जाँचबुझ तथा अनुगमन गर्नका लागि नगरपालिका बाट देहायका सदस्यहरू रहेको एक आचारसंहिता अनुगमन समितिको गठन गरिनेछ ।
- १). नगरपालिकाले प्रमुख र उपप्रमुख बाहेक अन्य सदस्य मध्येबाट छानेको  
- अध्यक्ष
- २). नगरसभाका सदस्यहरू मध्येबाट नगरकार्यपालिकाले छानेको एक जना महिला सहित दुई जना  
- सदस्य
- ३). नगरकार्यपालिकाले तोकेको एक जना अधिकृत कर्मचारी - सदस्यसचिव
- (२) अनुगमन समितिका अध्यक्ष, सदस्य तथा सचिवमाथि नै यस आचारसंहिताको उल्लंघनमा उजुरी परी निर्णय गर्नुपर्ने अवस्था भएमा सो विषयको छलफल, जाँचबुझ तथा निर्णय प्रकृत्यामा निज सहभागी हुन पाउने छैनन् ।
- (३) यस आचारसंहिताको संयुक्तरूपमा उल्लंघन गरेको भनी अनुगमन समितिका अध्यक्ष, सदस्यहरू तथा सचिव माथि कुनै उजुर परेकोमा त्यस उपर सम्बन्धित

कार्यसमितिले छानविन गरी त्यसपछि बस्ने नगरसभाको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ।

- (४) अनुगमन समितिका सदस्यहरूको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ। यस समितिका सदस्यहरू लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढीका लागि निर्वाचित हुन सक्ने छैनन्। तर नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूको कार्यकाल समाप्त भएको अवस्थामा यस समितिको पदावधि स्वतः समाप्त भएको मानिनेछ।

**५.२. अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :**

- (१) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहायमा उल्लेख भए अनुसारको हुनेछ,
- (क) अनुगमन समितिले कुनै पदाधिकारी/कर्मचारीले आचारसंहिता उलंघन गरे, नगरेको सम्बन्धमा उजुरी परेमा वा जानकारी हुन आएमा सो उपर जाँचबुझ तथा छानविन गर्न सक्नेछ।
- (ख) अनुगमन समितिलाई जाँचबुझ तथा छानविनका सिलसिलामा जारी गर्ने र साक्षी प्रमाण बुझ्ने अधिकार हुनेछ।
- (ग) अनुगमन समितिका सदस्यहरूले नगरपालिकाको सिफारिस तथा आमन्त्रणमा जुनसुकै बैठकमा उपस्थित भई समितिका कामका विषयमा जानकारी दिन सक्नेछन्।
- (२) अनुगमन समितिको कामको लागि आवश्यक जनशक्ति, काम गर्ने ठाउँ, सामग्री तथा उचित वातावरण बनाइदिने जिम्मेवारी नगरकार्यपालिकाको हुनेछ।

**५.३. अनुगमन समितिको बैठक तथा कार्यविधि :**

- (१) अनुगमन समितिको कार्य संचालन विधि देहायमा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ,
- (क) अनुगमन समितिको बैठक कम्तिमा महिनाको एक पटक, बस्नेछ तर कुनै विषयमा उजुरी परी बैठक वस्नु परेमा आवश्यकता अनुसार बस्नसक्नेछ।
- (ख) अनुगमन समितिको बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ।
- (ग) अनुगमन समितिले कारबाही गर्दा सम्बन्धित पदाधिकारी/कर्मचारीलाई सफाई पेश गर्ने उचित मौका दिनु पर्नेछ।
- (घ) अनुगमन समितिले जाँचबुझबाट देखिएको विवरण सहितको राय प्रतिवेदन नगरकार्यपालिकाको समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

- (२) अनुगमन समितिको बैठक तथा जाँचबुझ सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैँले तोक्न सक्नेछ ।
- ५.४. **अनुगमन समितिका सदस्यहरूको सेवा तथा सुविधा :**  
अनुगमन समितिका सदस्यहरूको बैठक भत्ता नगरपालिकाको बोर्ड बैठकका सदस्यले पाएसरह हुनेछ । बैठक भत्ता बाहेक अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन सकिने छैन ।
- ५.५. **उजुरी :**
- (१) कुनै पदाधिकारीले पेशागत आचार उल्लंघन गरेकोमा त्यस विषयमा अनुगमन समिति समक्ष उजुरी दिन सकिनेछ ।
- (२) माथि (१) बमोजिम दिइने उजुरीमा कुन पदाधिकारी/कर्मचारीले कुन आचार उल्लंघन गरेको हो सोको आधार प्रमाण खुलाउनु पर्नेछ । नगरपालिकाले उजुरी फारामको नमूना बनाई सबैले सजिलै प्राप्त गर्नसक्ने स्थानमा राख्नु पर्नेछ ।
- (३) उजुरीको सम्बन्धमा कारवाही माग गर्दा अनुगमन समितिले उजुरवालासंग थप विवरण वा कागजात माग गर्न सक्नेछ ।
- ५.६. **गोप्य राख्नुपर्ने :**
- (१) अनुगमन समितिले उजुरवालाको नाम गोप्य राख्नु पर्नेछ ।
- (२) प्राप्त उजुरीका आधारमा कुनै पदाधिकारी/कर्मचारी माथि लागेको आरोपमाथि छानवीन जारी रहेको अवस्थामा आरोपित पदाधिकारीको नाम समेत गोप्य राख्नु पर्नेछ । तर आरोपका सम्बन्धमा भएको छानवीनको विवरण उजुरवाला व्यक्तिलाई दिनुपर्नेछ ।
- ५.७. **जाँचबुझ :**  
उल्लेखित आचारहरूको उल्लंघन गरेको विषयमा समितिको राय सुझाव वा प्रतिवेदन आवश्यक कारवाहीका लागि नगरकार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । यसो गर्नुपूर्व अनुगमन समितिले देहायका प्रकृयाहरू पुरा गर्नुपर्छ ।
- (१) कुनै जनप्रतिनिधि वा पदाधिकारी वा कर्मचारीका बिरुद्ध 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 जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी वा

कर्मचारीउपर कारवाही गर्नुपर्ने देखिएमा अनुगमन समितिले त्यस्तो पदाधिकारीलाई सफाई पेश गर्न उचित मौका दिनुपर्नेछ ।

- (३) उपनियम (२) बमोजिम सफाई पेश गर्ने मौका दिंदा सम्बन्धित जनप्रतिनिधि वा पदाधिकारी वा कर्मचारी बिरुद्ध लागेको आरोप र त्यसको आधारहरू प्रष्ट गरी नगरकार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

**५.८. अनुगमन समितिको सिफारिश कार्यान्वयन गर्नुपर्ने :**

- (१) नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूबाट यस आचारसंहितामा उल्लेखित कुराहरूको पालन नगरी आचारसंहिताको उल्लंघन गरेको भन्ने अनुगमन समितिको राय सिफारिश रहेकोमा नगरपालिकाबाट सोको कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) अनुगमन समितिबाट प्राप्त प्रतिवेदनलाई सार्वजनिक गर्नुभन्दा पहिले नगरकार्यपालिकाको बैठकमा छलफलका लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) बैठकको निर्णय नगरपालिकाको तत्काल पछि बस्ने नगरसभाको बैठकमा जानकारीका लागि प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।
- (३) आचारसंहिताको पालनका विषयमा नगरकार्यपालिका नगरसभा तथा बैठकमा छलफल हुँदाका बखत सम्बन्धित पक्ष, व्यक्ति, निकाय, नागरिक समाज तथा संचार माध्यमका प्रतिनिधीहरूलाई सहभागी गराउन सकिनेछ ।

**५.९. आचारसंहिताको उल्लंघनमा सजाय :**

- (१) यस आचारसंहिताको कार्यान्वयन गर्दा नगरपालिकाबाट सजायकोरूपमा देहायमा उल्लेखित एक वा सो भन्दा बढी प्रकृयाहरू अपनाउन सकिनेछ ।
- (क) सम्बन्धित 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 र आवश्यक कारवाहीका लागि लेखी पठाउने ।
- (२) कर्मचारीको हकमा विभागीय कारवाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने ।
- (३) आरोपित पदाधारीमाथि भएको कुनै पनि कारवाहीका विषयमा निज कुनै राजनीतिक दलसंग आबद्ध भएको हकमा सम्बन्धित राजनीतिक दललाई जानकारी गराउनुपर्ने ।

५.१०. **कार्वाहीको विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने :**

आचारसंहिताको कार्यान्वयनमा नगरकार्यपालिकाका जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी, तथा कर्मचारी माथि भएको कार्वाहीको विवरण आमजानकारीका लागि नगरपालिकाको सूचनापाटी र स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशित गर्नुपर्नेछ। सोको जानकारी राजनीतिक दलहरू, सम्बन्धीत मन्त्रालय, निर्वाचन आयोग, स्थानीय प्रशासन तथा स्थानीय तहका संघ महासंघहरूलाई गराउनुपर्नेछ।

**भाग ६ विविध**

६.१. **आचारसंहिताको पालन गर्नु सबैको कर्तव्य हुने :**

- (१) यो आचार संहिता जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी तथा कर्मचारीको सेवा सर्तको एक भागको रूपमा रहनेछ।
- (२) यो आचार संहिताको पालन गर्नु प्रत्येक नगरबासी, जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी तथा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ।

६.२. **पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाई आचारसंहिताको जानकारी दिनुपर्ने :**

नगरपालिकाका पदाधिकारीको आचारसंहिता जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाई अनिवार्य रूपमा जानकारी सहित हस्ताक्षर गराई बुझाउनु पर्नेछ।

६.३. **सरोकारवालाहरूलाई आचारसंहिताको जानकारी उपलब्ध गराउनुपर्ने :**

नगरपालिकाका जनप्रतिनिधिहरूको आचारसंहिता, समय ७ समयमा आचारसंहितामा भएको संशोधनको बिबरण तथा आचारसंहिताको कार्यान्वयनका विवरणहरूको जानकारी वार्षिकरूपमा विभिन्न राजनीतिक दलहरू, सम्बन्धीत प्रदेश मन्त्रालय र स्थानीय तहका संघ महासंघहरूलाई गराउनुपर्नेछ।

६.४. **आचारसंहिताको कार्यान्वयनमा राजनीतिक दलको सहयोग :**

- (१) कुनै पदाधिकारीबाट यस आचारसंहिताको उल्लंघन भएको ठहर भएमा निजमाथि लागेको आरोप तथा सो सम्बन्धमा सिफारिश भएको कार्वाहीको विवरण समेत सम्बन्धित जनप्रतिनिधि सम्बद्ध राजनीतिक दललाई जानकारी गराउनुपर्नेछ।
- (२) जनप्रतिनिधि कुनै पनि राजनीतिक दलसंग सम्बद्ध नभएमा सोको जानकारी नागरिक समाजलाई दिनुपर्नेछ।
- (३) जाँचबुझका आधारमा जनप्रतिनिधी, पदाधिकारी उपर कार्वाहीका लागि भएको

सिफारिसको कार्यान्वयन गर्ने, जनदवाव सिर्जना गर्ने वा सचेत गराउने काममा राजनीतिक दलहरू र नागरिक समाजको सहयोग माग गर्न सकिनेछ ।

६.५. आचारसंहिताको संशोधन :

- (१) नगरपालिकाको नगरसभाबाट आचारसंहिता सम्बन्धी नियमहरूमा संशोधन गर्नसकिनेछ ।
- (२) आचारसंहितामा भएको संशोधनको जानकारी सम्बन्धित सबै जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, तथा सरोकारवालाहरूलाई दिनुपर्नेछ ।
- (३) आचारसंहितामा संशोधन भएका खण्डमा आम जनताको जानकारीका लागि सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

आज्ञाले,  
अम्मरराज खत्री  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत