

## पदाधिकारी एवं कर्मचारी आचारसंहिता २०८०

### पस्तावना:

स्थानीय शासनलाई थप जनमुखी, सेवामुखि र पारदर्शी तुल्याई शुसासनको प्रत्याभुति दिलाउन तथा कनकासुन्दरी गाउँपालिकालाई विश्वासीलो शासन ईकाइका रुपमा सुदृढीकरण गर्नका लागि समाजका विभिन्न बर्ग,धर्म, लिङ्ग जातजातिका मौलिक सास्कृतिक सम्मान र सहअस्तित्व भावनाको विकास गरी प्रजातान्त्रिक मुल्य र मान्यता एवं स्थानीय शासनमा व्यापक सहभागीता प्रजातान्त्रिक आचरण र क्रियाकलपालाई संस्थागत गर्न प्रचलित कानुन विकेन्द्रिकरणका मान्य शिद्धान्त तथा नितिहरु स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को भावना र प्रावधानहरुको इमान्दारी तथा निष्पक्षरुपमा प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न कनकासुन्दरी गाउँपालिकाको परिषदबाट यो कनकासुन्दरी गाउँपालिकाका पदाधिकारी र कर्मचारीहरुको आचार संहिता २०८० स्वीकृत गरी यसका आधारमा सदाचारयुक्त स्वच्छ र नैतिक आचरणयुक्त जीवनचर्याका लागि कनकासुन्दरी गाउँपालिकाका पदाधिकारी तथा कर्मचारी जनप्रतिनिधहरु सदा प्रतिबद्ध रहनेछौ । स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११२(१)ले दिएको अधिकार प्रयोगगरी कनकासुन्दरी गाउँपालिकाले यो आचार संहिता बनाई लागु गरेको छ ।

### १.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१.१) यो आचार संहिताको नाम "कनकासुन्दरी गाउँपालिकाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीको आचार संहिता २०८०" रहेको छ ।

१.२)यो आचार संहिता तुरुन्त लागु हुनेछ ।

### २.परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस आचार संहितामा,

२.१) 'गाउँपालिका' भन्नाले कनकासुन्दरी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

२.२) 'पदाधिकारी' भन्नाले कनकासुन्दरी गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष वडा अध्यक्ष गाउँ कार्यपालिकाका सदस्य समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

२.३) 'सदस्य' भन्नाले कनकासुन्दरी गाउँपालिकाका वडा सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

२.४) 'कर्मचारी' भन्नाले कनकासुन्दरी गाउँपालिकामा कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारी सम्झनु पर्दछ शो शब्दले गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयबाट पारिश्रमिक /सुविधा लिने विज्ञ विशेषज्ञ समेतलाई जनाउँदछ ।

२.५) 'परिवार' भन्नाले पदाधिकारी वा कर्मचारीसँग बस्ने तथा निज आफैले पालन पोषण गर्नुपर्ने पत्नी, पति ,छोरा, अबिवाहित छोरी, धर्मपुत्र, अबिवाहित धर्मपुत्री, बुवा ,आमा वा सौतेनी आमा सम्झनु पर्दछ ।शो शब्दले अबिवाहित पदाधिकारी तथा महिला कर्मचारीको हकमा निजको बाजे ,बजै तथा बिवाहित महिला कर्मचारीको हकमा निजका सासु ,ससुरा समेतलाई जनाउँछ ।

### ३.आचार संहिता लागुहुने पदाधिकारी तथा कर्मचारी

#### ३.१)देहायका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुमा यो आचार संहिता लागु हुनेछ ।

क.गाउँपालिका अध्यक्ष

ख.गाउँपालिका उपाध्यक्ष

ग.वडा अध्यक्ष

घ.कार्यपालिका सदस्य

ङ.गाउँसभा सदस्य

च.गाउँपालिका अन्तरगत रहेका सम्पूर्ण कार्यालयहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरु

छ.बिभिन्न समिति वा बोर्डमा तोकिएको समयको लागि रहने व्यक्तिहरु

### ४.सदाचार र अनुशासन सम्बन्धी आचरणहरु

४.१) गाउँपालिकाका पदाधिकारी र कर्मचारीहरुले देहायका कार्यहरु गर्नुपर्नेछ :

४.१.१) आफूले सार्वजनिक संस्थालाई तिर्नुपर्ने फछौट गर्नुपर्ने वा बुझाउनु पर्ने रकम कर दस्तुर दण्ड जरिवाना वा महसुल कानून बमोजिम बुझाउनुपर्छ ।

४.१.२) गाउँपालिकाका उद्देश्य निति कार्यक्रम मूल्य एवं मान्यता प्रति सदा समर्पित भइरहनु पर्दछ ।

४.१.३) गाउँपालिकाका निर्णय एवं कार्यन्वयन कार्य लगायतका अन्य पदीय कर्तव्य पालना विना पुर्वाग्रह इमान्दारीका साथ गर्नुपर्नेछ ।

४.१.४) गाउँपालिकाका पदाधिकारी वा गाउँपालिकाको काममा संलग्न बिज्ञ तथा बिशेषज्ञ वा कर्मचारीबाट भएका काम कार्यबाहीको निष्पक्षता र पारदर्शितामा असर पर्ने कुनै कार्य भएको छ भन्ने जानकारी प्राप्त भएमा गाउँपालिकालाई त्यसको जानकारी दिनुपर्नेछ ।

४.१.५) पोशाक भत्ता लिने सम्पूर्ण कर्मचारीहरुले तोकिए बमोजिमको पोशाक लगाउनु पर्नेछ । साथै परिचयपत्र अनिवार्य रुपमा लगाउनु पर्नेछ ।

४.१.६) मानव अधिकारको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्दै लोकतान्त्रिक प्रक्रिया सुदृढपारी आम जनतामा विश्वास बढाउन नागरिकका मौलिक हकको सम्मान गर्नपर्नेछ ।

४.१.७) पदाधिकारी तथा कर्मचारीले जाति लिङ्ग, पेशा, धर्म र स्थान बिशेषका आधारमा कुनै भेदभाव वा पुर्वाग्रह नराखी निष्पक्षता पुर्वक आफ्नो पदीय दायित्व पुरा गर्ने र जनताको सेवामा समर्पित हुनुपर्नेछ ।

४.१.८) गाउँपालिकाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीले नागरिकका गुनासो प्रति संबेदनशिल रही तिनलाई सम्बोधन गर्ने अधिकतम प्रयास गर्नुपर्नेछ । साथै कर्मचारीहरुले आफ्नो सहयोगीहरुको हकहितको समेत ख्यालराखी परस्परमा सम्मानजनक व्यवहार गर्दै आफ्नो पदको कार्य सम्पादन गर्दा एक अर्काको पेशागत र मानवीय मर्यादा बढाउनेगरी काम कारवाही गर्नुपर्नेछ ।

४.१.९) पदीय कर्तव्य निर्वाह गर्दा वा कार्यालयको काम कारवाही गर्दा बाह्य वा आन्तरिक कुनैपनि क्षेत्रबाट कुनै पनि कारणले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा पर्न आउने प्रभाव, प्रलोभन, दवाव, भनसुन, पुर्वाग्रह आदिबाट प्रभावित नभई कानून बमोजिम कर्तव्य पालना गर्नु पर्नेछ ।

४.१.१०) कर्मचारीले तोकिएको समयमा कार्यालय आउने र तोकिएको समय आवधिमा कार्यालयमा बसी अनुशासित भई आफ्नो पदीय जिम्मेवारी र गाउँपालिकाको उद्देश्यलाई ध्यानमा राखी इमान्दारी पूर्वक सक्रियताका साथ काम गर्नु पर्नेछ ।

४.१.११) कर्मचारीले पूर्व स्वीकृति नलिई बिदा नवस्ने र आवश्यकता पर्दा सार्वजनिक विदाको दिन वा कार्यालय समयभन्दा अघि पछिको समयमा पनि कार्यालय वा तोकिएको स्थानमा उपस्थित भई तोकिएको कार्य गर्न सदैव तत्पररहनु पर्नेछ ।

४.१.१२) सेवाग्राहीको पीरमर्का सम्बन्धन गर्न तथा उनिहरुको असुविधा हटाउन सदा तत्पर रही कार्यालयको काम कारवाही र कार्य सम्पादन सम्बन्धी कार्य बिधिलाई सुधार गर्दै छिटो छरितो र गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्न प्रयत्नशील रहनु पर्नेछ ।

४.१.१३) कानून बमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने विषय बाहेक अन्य सार्वजनिक रुपमा प्रवाह गर्नुपर्ने सूचना प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा सुचना अधिकारी वा प्रबक्ताले निरन्तर प्रवाह गर्नु पर्नेछ ।

४.१.१४) पदाधिकारी वा कर्मचारीले सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने सामग्री आपूर्ति गर्ने । वस्तु वा सेवा खरिद गर्नेजस्ता कार्यहरु सम्पादन गर्दा त्यसको निर्णय प्रक्रिया पारदर्शि बनाउनु पर्नेछ ।

४.१.१५) गाउँपालिकाले कार्यसम्पादनको क्रममा सर्वजनिक शिष्टाचार तथा सुशासन प्रवर्द्धन एवं एक अर्को स्थानीय तह प्रदेश र संघको कार्य प्रणाली तथा अधिकार क्षेत्रलाई सम्मान गर्नु पर्नेछ ।

## **४.२ गाउँपालिकाका कर्मचारी एवं पदाधिकारीले देहायका कार्यहरु गर्न पर्नेछ :**

४.२.१) गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने काम कारवाहीमा प्रतिकुल प्रभाव नपर्नेगरी आफूले विषेशज्ञता हाँसिल गरेको विषयमा लिखित वा मौखिक परामर्स र प्रवचन दिने कार्यमा संलग्न हुन तथा अध्ययन अनुसन्धान गर्न सक्नेछ ।

४.२.२) साहित्य, कला, संस्कृति, खेलकुद, ज्ञान विज्ञान, प्रविधि, मनोरञ्जन सम्बन्धी र पेशागत एवं सामाजिक संस्थाहरुमा सदस्य हुन र त्यस्ता मञ्चहरुमा सहभागी हुन सक्नेछ ।

४.२.३) कर्मचारीहरु, राजनितीक दल वा सोसँग सम्बद्ध भातृ संगठन बाहेक पेशागत संघ संगठनले आयोजना गरेको सभा गोष्ठी आदिमा कार्यालयको कममा बाधा नपर्नेगरी सहभागी हुन सकिनेछ ।

४.२.४) गोप्य राख्नुपर्ने प्रकृति विषयहरु बाहेक गाउँपालिकाको उद्देश्य निति कार्यक्रमका सम्बन्धमा प्रतिकुल असर नपर्ने खालका लेख रचना कृति प्रकाशन गर्न सकिनेछ ।

४.२.५) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारमा कानून बमोजिम स्थापित बैंकिङ एवं वित्तिय संस्था सार्वजनिक कम्पनीहरुले सर्वजनिक गरेको ऋणपत्र वचतपत्र शेयर खरिद बिक्री गर्न वा लाभांश लिन सकिनेछ ।

४.२.६) सबैको लागि खुला गरिएको प्रतिस्पर्धामा सहभागी भई पुरस्कार पदक प्रमाण पत्र एवं सम्मान ग्रहण गर्न सकिनेछ ।

४.२.७) नेपाल सरकार बैदेशिक संस्था वा कुनै सार्वजनिक संस्थाले आयोजना गरेको कार्यक्रम समारोह वा रिशेप्सनमा भाग लिन सकिनेछ ।

## **४.३ गाउँपालिकाका कर्मचारी एवं पदाधिकारीले देहायका कार्यहरु गर्न हुदैन :**

४.३.१) गाउँपालिकाको सहमति विना गाउँपालिकाको तर्फबाट कुनै पनि प्रकारको अनाधिकृत प्रतिबद्धता वा प्रतिज्ञा गर्न नहुने ।

४.२.२) पदाधिकारी एवं कर्मचारीले कर्तव्य पालना गर्दा कानून बमोजिम गोप्य राख्नुपर्ने विषय वा कागजात वा व्यहोरा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा प्रकाशन वा व्यक्त गर्न नहुने ।

४.२.३ आफू र आफ्ना आफन्त वा आफ्नो निकटका नातेदार वा व्यक्तिहरूको स्वार्थसँग सम्बन्धित कुनै काम गर्न गराउन आफू कार्यरत वा अन्य निकायका पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई दवाव दिन वा अनुचित प्रभावमा पार्न नहुने ।

#### **५ उपहार तथा कोशेली ग्रहण गर्न नहुने :**

५.१) गाउँपालिकाका पदाधिकारी वा कर्मचारीहरूले कुनैपनि सेवाग्राहीबाट वा गाउँपालिकाबाट सम्पादन हुने कार्यसँग सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाबाट दान दातव्य ऋण आर्थिक वा भौतिक लाभ उपहार वा कोशेली ग्रहण गर्न नहुने तर बिशुद्ध पारिवारिक सम्बन्ध र व्यक्तिगत मित्रताको आधारमा प्रदान गरिएको दान दातव्य उपहार वा कोशेली लिन सकिनेछ ।

५.२) गाउँपालिकाका पदाधिकारीले कर्मचारीबाट र माथिल्लो तहका कर्मचारीले आफू मातहतका कर्मचारी वा निकायबाट कुनै किसिमको उपहार तथा कोशेली ग्रहण गर्न नहुने ।

५.३) सार्वजनिक निकाय संस्था वा कार्यक्रमबाट गाउँपालिकालाई प्रदान गरेको उपहार कोशेलीलाई गाउँपालिकामा बुझाउनुपर्ने ।

#### **६. पदको दुरुपयोग गर्न नहुने:**

६.१) गाउँपालिकाको निर्णय तहमा रहेका हरेक पदाधिकारी तथा सदस्यहरूले निर्णय गर्ने क्रममा आफ्नो निजी स्वार्थ वा हकसित जोडिएको विषयमा संलग्न हुन नहुने ।

६.२) गाउँपालिकाका पदाधिकारी एवं कर्मचारीले आफ्नो ओहदा एवं अख्तियारी आफू वा आफ्नो परिवारको अनुचित लाभ पुग्नेगरी प्रयोग गर्न नहुने ।

६.३) गाउँपालिकाका पदाधिकारी एवं कर्मचारीले गाउँपालिकाको सम्पति स्रोत साधन र उपकरण एवं सुविधा कार्यालय प्रयोजनको लागि सुहाउदो किसिमले बाहेक अन्य काममा प्रयोग गर्न नहुने ।

६.४) गाउँपालिकाका पदाधिकारी एवं कर्मचारीले कार्यालय समयलाई आफ्नो व्यक्तिगत काममा प्रयोग गर्न नहुने ।

६.५) बालविवाह बहुविवाह छुवाछुत बोक्साबोक्सीजस्ता सामाजिक मूल्य मान्यताका बिपरीतका कार्य वा यौनजन्य दुर्व्यवहारमा संलग्न हुन नहुने ।

#### **७. गैर सरकारी संघसंस्थाको पदाधिकारी हुन नहुने तथा अन्यत्रको रोजगारी स्वीकार गर्न नहुने :**

७.१) गाउँपालिकाका पदाधिकारी एवं कर्मचारीले दफा ४.२.२ मा उल्लेख भएकोमा बाहेक अन्य कुनै गैर सरकारी संघसंस्थाको पदाधिकारी हुन वा गैर कानूनी क्रियाकलापमा सहभागी हुन नहुने । साथै बिदेशी PR वा नागरिकता लिन नहुने ।

७.२) गाउँपालिकाका पदाधिकारी एवं कर्मचारीले प्रचलित कानून बमोजिम बाहेक बाह्य रोजगारी स्वीकार गर्न नहुने ।

७.३) कर्मचारीले कुनै राजतिनीक दल वा त्यस्तो दलसित आवद्ध कुनै संघसंगठको सदस्यता ग्रहण गर्न नहुने ।

#### **८. आचार संहिताको अनुगमन :**

यो आचार संहिताको पालन सम्न्धी अनुगमन देहाय बमोजिमका पदाधिकारी तथा कर्मचारीबाट गरिनेछ :

क) गाउँपालिकाको अध्यक्षको हकमा गाउँ कार्यपालिकाबाट

ख) गाउँपालिकाका अन्य पदाधिकारीको हकमा वा सदस्यको हकमा गाउँपालिका अध्यक्षबाट र कर्मचारिको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट

## ९. बिविध:

९.१) यो आचार संहिता पालना सम्बन्धी विषयमा द्विविधा उत्पन्न भएमा कर्मचारीहरूले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र पदाधिकारीले गाउँपालिका अध्यक्षसँग परामर्शगरी सोही अनुसार गर्ने ।

९.२) यो आचार संहिता पालना गर्ने गराउने क्रममा कुनै विशेष परिस्थिति आइपरेमा वा कुनै बाधा अड्चन परेमा गाउँ कार्यपालिकाले निर्णयगरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

९.३) गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार यो आचार संहितामा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

