



# स्थानीय राजपत्र

राप्ती गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ८

संख्या: ३

मिति: २०८१/०५/२१

## भाग २

राप्ती गाउँपालिका, दाङ

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत: २०८१/०३/२०

### राप्ती गाउँपालिकाका पदाधिकारी / कर्मचारीहरूको आचारसंहिता २०८१

राप्ती गाउँपालिका, दाङ, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल द्वारा प्रकाशित स्थानीय राजपत्रको उल्लेख अनुसार, राप्ती गाउँपालिका, दाङका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको आचारसंहिता २०८० को घोषणा गरिएको छ। यो कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ उपदफा (१) अनुसार गाउँ कार्यपालिका र गाउँ सभाबाट पारित गरिएको हो। यस आचारसंहिता अन्तर्गत, गाउँपालिका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूले पालन गर्नुपर्ने व्यवहार, नीति र

नियमहरूको समावेश गरिएको छ। यसका मुख्य उद्देश्यहरूमा पारदर्शिता, इमानदारी, र पेशेवरिता सुनिश्चित गर्नु समावेश छ। यस आचारसंहिता सम्बन्धी थप जानकारी प्राप्त गर्नका लागि स्थानीय राजपत्रको सम्पूर्ण पाठ वा गाउँपालिका कार्यालयमा सम्पर्क गर्न सकिन्छ।

#### **प्रस्तावना:**

स्थानीय स्वायत्त शासनलाई थप जनमुखी, सेवामुखी जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई सुशासनको प्रत्याभूति दिलाउन तथा राप्ती गाउँपालिकालाई विश्वासिलो शासन इकाईका रूपमा सुदृढीकरण गर्नका लागि समाजका विभिन्न वर्ग, धर्म, लिङ्ग, जातजातिका मौलिक संस्कृति प्रति सम्मान र सहअस्तित्वको भावनाको विकास गरी प्रजातान्त्रिक मूल्य र मान्यता एवम् स्थानीय शासनमा व्यापक सहभागिता, प्रजातान्त्रिक आचरण र क्रियाकलापहरूलाई संस्थागत गर्न, प्रचलित कानून, विकेन्द्रीकरणका मान्य सिद्धान्त तथा नीतिहरू, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४को भावना र प्रावधानहरूको इमान्दारी तथा निष्पक्षरूपमा प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न राप्ती गाउँपालिकाको परिषद्बाट यो राप्ती गाउँपालिकाकापदाधिकारी र कर्मचारीहरूको आचारसंहिता, २०८० स्वीकृत गरी यसका आधारमा सदाचारयुक्त, स्वच्छ र नैतिक आचरणयुक्त जीवनचर्याका लागि हामी राप्ती गाउँपालिकाकापदाधिकारी, कर्मचारीहरू र जनप्रतिनिधिहरू सदा प्रतिवद्ध रहनेछन्।

### **भाग १**

#### **प्रारम्भिक**

#### **१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**

यस आचारसंहिताको नाम “राप्ती गाउँपालिकाकापदाधिकारी र कर्मचारीहरूको आचारसंहिता, २०८०” रहेको छ।

#### **२. परिभाषा:**

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस आचारसंहितामा:

- क) राप्ती गाउँपालिका** भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम गठित राप्ती गाउँपालिकालाई जनाउनेछ।
- ख) आचारसंहिता** भन्नाले राप्ती गाउँपालिकाका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको आचारसंहिता, २०८० लाई जनाउनेछ।
- ग) विनियम** भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ तथा नियमावली, २०५६ अन्तर्गत रही सम्बन्धित राप्ती गाउँपालिकाबाट बनाई लागु गरिएका विनियमहरूलाई सम्झनुपर्छ।
- घ) नियम** भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५५ र स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०५६ लाई सम्झनुपर्छ।
- ङ) अनुगमन समिति** भन्नाले यस आचारसंहिताको नियम (२४) अनुसार गठित अनुगमन समितिलाई सम्झनुपर्छ।

च) कर्मचारी भन्नाले स्थायी, करार, मासिक ज्यालादारी वा दैनिक ज्यालादारीमा कामकाज गर्न भनि नियुक्त भई जुनसुकै स्रोतबाट पारिश्रमिक प्राप्त गर्ने राप्ती गाउँपालिकामा कार्यरत विभिन्न तह र श्रेणीका कर्मचारीहरूलाई सम्झनुपर्छ।

छ) ऐन भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ लाई सम्झनुपर्छ।

ज) पदाधिकारी भन्नाले राप्ती गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, मनोनित सदस्यहरू र राप्ती गाउँपालिकाले आफ्नो कार्य सम्पादनका सिलसिलामा गठन गरेका जुनसुकै समिति वा उपसमिति वा सल्लाहकार समिति वा कार्यदलका सदस्यहरूलाई सम्झनुपर्छ।

- झ) परिषद भन्नाले राप्ती गाउँपालिकाको परिषदलाई बुझाउनेछ।
- ज) कार्यसमिति भन्नाले राप्ती गाउँपालिकाको बोर्डलाई बुझाउनेछ।
- ट) जनप्रतिनिधि भन्नाले प्रचलित कानून अनुसार राप्ती गाउँपालिकाका कार्यसमिति वा परिषदमा निर्वाचित वा मनोनित जनप्रतिनिधिहरूलाई बुझाउनेछ।
- ठ) सचिव भन्नाले राप्ती गाउँपालिकाको सचिव वा सचिवको काम गर्न तोकिएको पदाधिकारीलाई सम्झनुपर्छ।
- ड) सेवा प्रवाह भन्नाले राप्ती गाउँपालिकाकापदाधिकारीहरू र कर्मचारीहरूले जनतालाई पुर्याउने सेवा वा सुविधालाई सम्झनुपर्दछ।
- ढ) सेवाग्राही भन्नाले राप्ती गाउँपालिकाको कार्यालय वा सो मातहतका कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरूलाई सम्झनुपर्दछ।

## भाग – २

### पदाधिकारीको आचारहरू

३. पदाधिकारीहरूले गर्न हुने र नहुने सामान्य आचारहरूका सम्बन्धमा:

जनप्रतिनिधि र पदाधिकारीहरूले देहायमा उल्लेखित आचारहरू पालन गर्नु पर्नेछ:

१. सार्वजनिक वक्तव्य दिन नहुने:

- स्थानीय स्वायत्त शासनका मान्य सिद्धान्त विपरित सार्वजनिक वक्तव्य दिन, लेख, समाचार, भाषण, वक्तव्य प्रकाशन वा प्रसारण गर्नु वा गराउनु हुँदैन।
- यसले कुनै जनप्रतिनिधिलाई अनुसन्धानमुलक लेख रचना प्रकाशित गर्न रोक लगाएको मानिने छैन।

२. साधन श्रोतको दुरुपयोग गर्न नहुने:

- राप्ती गाउँपालिकाकासाधन, श्रोत, नगद वा जिन्सी कुनै पनि प्रकारले मास्न, खान वा दुरुपयोग गर्न वा गराउनु हुँदैन।
- कानून बमोजिम आफूले पाउने पारिश्रमिक वा अन्य सेवा सुविधा वा भत्ता बाहेक कुनै साधनको दुरुपयोग गर्नु हुँदैन।

**३. जिम्मेवारीको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्ने:**

- तोकिएको पदाधिकारीहरूले कानूनले तोकिए बमोजिमका पदाधिकारीहरूलाई पूर्व जानकारी नदिई आफ्नो सेवा दिने स्थान छोडी अन्यत्र जानु हुँदैन।
- प्रचलित कानूनमा तोकिएको भन्दा बढी समयका लागि आफ्नो कार्यक्षेत्र छोड्नुपर्दा जनप्रतिनिधि वा पदाधिकारीलाई जानकारी गराउनुपर्छ।

**४. अधिकार बाहेकका काम गरिदिन्छु भनी आश्वासन दिन नहुने:**

- प्रचलित कानून अनुसार जनतालाई छिटोछरितो सेवा वा सूचना प्रदान गर्न इन्कार गर्नु हुँदैन।
- कानून बमोजिम गर्नुपर्ने काम गर्न वा सेवा दिन आनाकानी वा ढिलाई गर्ने, अनावश्यक झन्झट थप्ने वा अधिकार क्षेत्र बाहिरको काम गरिदिन्छु भनी आश्वासन दिनु हुँदैन।
- योजना तर्जुमा प्रकृयाको जानकारी नदिई कुनै व्यक्ति, संस्था वा समुदायलाई कार्यक्रम स्वीकृत गरी वा गराईदिने आश्वासन दिनु हुँदैन।
- आफूले गर्न नसक्ने वा नमिल्ने कुराको जानकारी सम्बन्धित व्यक्तिलाई तत्काल दिनुपर्दछ।

**५. राजनीतिक आस्था एवम् सामाजिक भेदभाव नगर्ने:**

- राजनीतिक आस्था वा विचारका आधारमा तेरो मेरोको भावना राखी नीति निर्माण वा निर्णय गर्नु हुँदैन।
- छुवाछुतलाई प्रश्रय दिने व्यवहार गर्नु हुँदैन।
- जातीय वा धार्मिक भेदभाव जनाउने खालका शब्दहरूको प्रयोग गर्नु हुँदैन।
- कसैलाई जात, धर्म, वर्ण, लिङ्ग आदिका आधारमा भेदभाव गर्नु हुँदैन।
- समुदायका कानूनी हकहित र मौलिक संस्कृतिप्रति सम्मान जाहेर गर्नु पर्दछ।
- विवादित विषयहरूमा निष्पक्षता राख्दै निर्णय दिनुपर्दछ।

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

पदाधिकारीहरूबीच महिला वा पुरुष, मनोनित वा निर्वाचित, जातजाति वा राजनीतिक आस्थाका आधारमा जिम्मेवारीको बाँडफाँड वा अधिकार वा सुविधाको प्रयोगमा भेदभाव गर्नु हुँदैन। तर, महिला लगायत पिछडिएका वर्गहरूलाई विशेष जिम्मेवारी र अवसर दिनका लागि यो प्रावधानले रोक लगाएको मानिने छैन।

**७. कसैको स्वाभिमान र अस्तित्वमा आँच आउने व्यवहार गर्न नहुने:**

**क)** जनप्रतिनिधि र पदाधिकारीहरूले सबैसँग शिष्ट र मर्यादित शब्दको प्रयोग गर्नुपर्नेछ। जनतासँग हार्दिक, नम्र र आदरपूर्वक व्यवहार गर्नुपर्नेछ।

**ख)** पदाधिकारीहरूले कार्यसमितिका अन्य सदस्यहरू, परिषद्का सदस्यहरू, र राप्ती गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूप्रति सम्मानजनक व्यवहार गर्ने, एकअर्काप्रति झुटा आरोप नलगाउने, रिस राग द्वेष नराख्ने, शिष्ट

भाषाको प्रयोग गर्नुपर्ने तथा एकअर्काको विषयमा अनावश्यक टिकाटिप्पणी गर्नु वा अतिशयोक्तिपूर्ण अभिव्यक्ति दिनु हुँदैन।

ग) जनप्रतिनिधिहरूले कुनै जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई राप्ती गाउँपालिकाको बैठकमा कानूनमा तोकिएको तवरले कुनै कुरा बोल्नबाट रोक्नु वा सोको लागि दबाव वा निर्देशन दिनु हुँदैन।

घ) पदाधिकारीहरूले संस्थागत रूपमा कुनै धारणा व्यक्त गर्दा राप्ती गाउँपालिका, यसका निर्णयहरू, जनप्रतिनिधि/पदाधिकारीहरू तथा कर्मचारीहरूप्रति अनादर जनाउने भाषा वा अभिव्यक्ति दिनु वा दिन लगाउनु हुँदैन।

ङ) पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले एकअर्काको काम, पेशागत मर्यादा र कार्यगत स्वायत्तताको सम्मान गर्नु पर्नेछ।

च) जनप्रतिनिधि तथा पदाधिकारीहरूले एकअर्काको व्यक्तिगत रूपमा टिकाटिप्पणी गर्नु हुँदैन।

छ) पदाधिकारीको कामसँग सम्बन्धित विषयमा देखापरेका प्रवृत्त वा मुद्दाका विषयमा स्वाभाविक रूपमा एकअर्काका काम कमजोरी तथा सवल पक्षहरूलाई औँल्याउनुपर्नेछ।

ज) पदाधिकारीहरूले एकअर्काका विषयमा सकारात्मक तवरले छलफल गर्ने, सुझाव दिने, आलोचना तथा टिप्पणीहरू राख्ने र एकअर्कालाई पदीय काम गर्नमा सहयोग, उत्साह र प्रेरणा प्रदान गर्नुपर्नेछ।

#### ८. विद्यमान सामाजिक मान्यता विरुद्धका आचारहरू गर्न नहुने:

क) कार्यालय समय वा पदीय काम गर्दा मादक वा लागु पदार्थको सेवन गर्नु हुँदैन र तोकिएको स्थान बाहेक कार्यालय हाताभित्र 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 रूपान्तरण प्रकृत्यामा सक्रिय सहभागिता जनाउनु पर्दछ।

ग) जनप्रतिनिधि तथा पदाधिकारीहरूले सार्वजनिक स्थल तथा खुला ठाउँमा जुवा, तास, बाजी लगाउने जस्ता व्यवहारहरू गर्नु हुँदैन।

घ) जनप्रतिनिधि तथा पदाधिकारीहरूले कानूनतः मानव अधिकारको हनन ठहरिने, कानूनले बन्देज लगाएका तथा राप्ती गाउँपालिकाको परिषद्ले आफ्नो क्षेत्रभित्र सामाजिक मर्यादा विपरितका भनि तोकेका विभिन्न जातजाति तथा समुदायमा प्रचलित कुरितिहरूले बढावा पाउने व्यवहार गर्नु हुँदैन।

ङ) विभिन्न जातजाति वा धर्म सम्प्रदायका प्रचलित सामाजिक संस्कारहरू जस्तै, विवाह, व्रतबन्ध, पास्नी, जन्मोत्सव, भोज आदिमा समुदायमा गलत प्रतिस्पर्धाको भावना त्याउने खालका तडक भडक गर्नु हुँदैन।

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

छ) लिङ्ग, उमेर, भाषा, धर्म, आर्थिक अवस्था आदि आधारमा भेदभाव जनाउने गरी अरुको सामाजिक संस्कार वा वर्गीय हकहितका विषयहरूमा नकारात्मक टिप्पणी गर्नु हुँदैन।

## ९. राप्ती गाउँपालिकाबाट प्रदान गर्ने सेवा सुविधाहरूको सूचना दिनुपर्ने:

क) राप्ती गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरूले आफूले प्रतिनिधित्व गरेका संस्थामा भएका निर्णयहरूको जानकारी राप्ती गाउँपालिकालाई दिनु पर्नेछ।

ख) सार्वजनिक भेटघाट तथा छलफलका कार्यावधि व्यवस्थित गर्दा सबैको लागि समानरूपमा लागू हुने स्पष्ट नियमहरू बनाई कार्यालयमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ र बोली अनुसारको व्यवहार गरे नगरेको उपर सार्वजनिक सुनुवाईलाई स्वीकार गर्नुपर्नेछ।

ग) निर्वाचनका बखत व्यक्त प्रतिवद्धताको कार्यान्वयनमा निरन्तर लागि रहने र सो अनुसारको प्रतिको सूचना समय समयमा जनतालाई दिनु पर्नेछ। तर, प्रचलित कानून तथा आचारसंहितामा उल्लेख भएको तरिकाले बाहेक कुनै पदाधिकारी, व्यक्ति वा समूहलाई आर्थिक कारोबारमा लाभ वा हानी पुग्ने वा कसैको सम्पति वा जिउ-ज्यानमा हानी नोक्सानी पुग्ने सूचनाहरू प्रसारण वा सार्वजनिक गर्नु वा गराउनु हुँदैन। साथै, कार्यालयसँग सम्बन्धित शान्ति सुरक्षा, राप्ती गाउँपालिकाको स्वायत्तता, समुदायहरूको आपसी सम्बन्धमा खलल पर्ने खाले सूचनाहरू सार्वजनिक गर्नु वा गराउनु हुँदैन।

## १०. अनधिकृत काम गर्न गराउन नहुने:

क) प्रचलित कानून बमोजिम आफूलाई प्राप्त तजविजी अधिकारको प्रयोग गर्दा बदनियत वा स्वेच्छाचारी रूपमा गर्नु वा गराउनु हुँदैन। यस्तो अधिकारको प्रयोग व्यापक छलफल र सहभागितामूलक रूपमा 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।

## ११. लैङ्गिक समानतामा आँच आउने व्यवहार गर्न नहुने:

क) जनप्रतिनिधि र पदाधिकारीहरूले फरक लिङ्गका जनप्रतिनिधि वा कर्मचारी वा सेवाग्राही प्रति अस्वस्थ आलोचना गर्ने, जिस्क्याउने तथा उनीहरूको मनोबल घटाउने खालका अभिव्यक्ति दिने, दिन लगाउने वा कुनै पनि माध्यमबाट कुनै यौनजन्य अश्लील तस्वीरहरू प्रकाशित गर्ने, प्रदर्शन गर्ने, अनुचित लाभका दृष्टिले काममा अल्झाउने जस्ता हैरानी दिने व्यवहारहरू गर्नु वा गराउनु हुँदैन।

ख) पदाधिकारीहरूले लेखेर, बोलेर, भाषण गरेर वा जुनसुकै माध्यमबाट पनि महिला तथा पुरुषका बीचमा भेदभाव जनाउने थैगो वा शब्दहरूको प्रयोग र सो अनुसारको व्यवहार गर्नु गराउनु हुँदैन।

ग) लैङ्गिक तथा उमेरका आधारमा भएका घरेलू हिंसा भेदभावका घटनाहरूलाई सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ। आफ्नो परिवारमा बालश्रमिक राख्नु हुँदैन। समुदायमा बालश्रम वा बाल शोषणका घटनाहरू घटेमा त्यस्ता घटनालाई जानकारीमा आउनासाथ सार्वजनिक गर्नु गराउनु पर्नेछ।

## १२. सार्वजनिक सम्पतिको प्रयोग तथा सुविधा सम्बन्धमा:

क) पदाधिकारीले आफू वा अन्य कुनै जनप्रतिनिधि वा कर्मचारीको सुविधाका लागि छुट्ट्याइएको सेवा वा सुविधा वा भत्ता राप्ती गाउँपालिकाको आन्तरिक स्रोतको कुल अंकको कति अंश हुन आउँछ भन्ने कुरा सम्बन्धित समितिमा छलफल गराउनुपर्नेछ। पदाधिकारीहरूले कानून बमोजिम तथा कार्यालय काममा बाहेक सरकारी सम्पत्तिहरू, जस्तै मानव संसाधन, आर्थिक साधन स्रोत, भौतिक साधन स्रोत जस्तै सवारी साधन, कार्यालयका औजारहरू, टेलिफोन तथा आवासको आफू वा अन्य कुनै व्यक्तिबाट प्रयोग वा उपयोग गर्नु हुँदैन।

ख) आफ्नो पदको दुरुपयोग गरेर कुनै समिति, संस्था वा व्यक्तिहरूबाट निजि मेवा तथा सुविधाहरू लिनु वा लिन लगाउनु हुँदैन।

- ग) राप्ती गाउँपालिकाको सेवा प्राप्त गरे वा सार्वजनिक सम्पतिको प्रयोग गरेवापत जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी, कर्मचारी वा अन्य कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कानून बमोजिम तिर्नु पर्ने कर, शुल्क, सेवादस्तुर, भाडा बुझाउनबाट छुट लिनेदिने गरी निर्णय गर्नु वा गराउनु हुँदैन।

## १३. नीति निर्माण, योजना तर्जुमा र निर्णय गर्दा पालन गर्नुपर्ने आचारहरू:

१) राप्ती गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि, पदाधिकारीहरूले कुनै निर्णयमा संलग्न हुनुपूर्व देहायमा उल्लिखित विवरणहरू बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिबाट हुने रुलिङ अनुसार राप्ती गाउँपालिकासम्बन्धित बैठकमा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ:

२) निर्णय प्रक्रियामा भाग लिनु पूर्व बैठकमा जानकारी दिनुपर्ने:

३) पदाधिकारीहरूले आफू समेत संलग्न भई नीति निर्माण वा निर्णय गर्नुपर्ने लुम्बिनी परिषद, समिति, उपसमिति, कार्यदल आयोग समक्ष देहायमा उल्लिखित सूचनाहरू दिनुपर्नेछ:

क) भर्ना प्रक्रिया, खरिद बिक्री वा ठेक्का पट्टाको निर्णय प्रक्रिया, कुनै किसिमको दण्ड जरिवाना वा मिनाहा गर्ने निर्णय प्रक्रिया, कुनै पक्षसँगको सम्झौताको म्याद थप वा खारेजीका विषयमा वा त्यस्तै कुनै निर्णय गर्नुपर्ने विषयसँग सम्बन्धित व्यक्तिसँग आफ्नो कुनै स्वार्थ वा रिसीवी लेनदेन वा अन्य कुनै प्रकारको नाता, सम्बन्ध रहेको कुरा,

ख) राप्ती गाउँपालिकाको नीति निर्णयबाट प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षरूपमा प्रभावित हुने व्यक्ति, संस्था, पक्ष वा कम्पनीसँग लिनु दिनु भए सोको विवरणहरू,

ग) जनप्रतिनिधिको कुनै पेशा व्यवसायी संघसंस्थामा आफ्नो प्रतिनिधित्व, लगानी, शेयर, हित वा स्वार्थ निहित भए सोको विवरण र त्यस्तो काममा लगाउने संस्था सम्बन्धी विवरणहरू,

घ) उल्लेखित पक्षहरू तथा विषयमा निर्णय गर्दा यदि कुनै पदाधिकारीको सो पक्ष वा विषयसँग सम्बन्ध रहेछ भने बैठकको अध्यक्षले यस्तो पदाधिकारीलाई बैठकको निर्णय प्रक्रियामा तटस्थ रहनका लागि निर्देशन गर्नुपर्दछ।

**४) सहभागितामूलक तथा पारदर्शी रूपमा नीति निर्माण र निर्णय गर्नुपर्ने:**

क) राप्ती गाउँपालिकाबाट कुनैपनि नीति निर्माण, निर्णय वा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा मूल्यांकन गर्दा देहायमा उल्लिखित आचारहरूको पालन गर्नु गराउनुपर्नेछ।

ख) जनप्रतिनिधि तथा पदाधिकारीहरूले योजनाको छनौट, प्राथमिकीकरण, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकनका विषयहरूमा लाभग्राही, उपभोक्ता सरोकारवालाहरूको व्यापक सहभागिता र प्रतिनिधित्व गराएर मात्र निर्णय गर्नुपर्नेछ।

ग) राप्ती गाउँपालिकाबाट निर्णय दिनुपर्ने विवादित विषयहरू, नियुक्ति वा सेवा सुविधा दिने लिन विषयका कुराहरू सहभागितामूलक तथा पारदर्शी रूपमा गर्नुपर्नेछ।

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

क) राप्ती गाउँपालिकाकाजनप्रतिनिधिले 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 कुनै पनि व्यवहार गर्नु वा गराउनु समेत हुँदैन।

ख) राप्ती गाउँपालिकासँग कुनै खास विषयमा स्वार्थ निहित भएको वा सम्भाव्यता स्वार्थ तथा जोखिम समावेश भएको कुनै पनि व्यक्तिबाट कुनै प्रकारको मैत्री व्यवहारहरू आमन्त्रण जस्तै, भोजभतेर, खानपिन, मनोरञ्जन, बसोवास सुविधा, भाडा सुविधा आदि लिनु वा दिनु हुँदैन।

ग) राप्ती गाउँपालिकाकापदाधिकारीहरूले कार्यसमितिमा जानकारी नदिई कुनै पनि व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट कुनैपनि दान, चन्दा, उपहार स्वीकार गर्न हुँदैन।

**१५. पदाधिकारी र कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि तथा अवसर सम्बन्धमा:**

क) राप्ती गाउँपालिकाकापदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धिका अवसरहरू समानरूपमा सबैको लागि प्रयोग गर्न गराउनका लागि पहल गर्नुपर्नेछ।

ख) क्षमता तथा वृत्ति विकासका अवसरहरू प्रदान गर्दा महिला र अवसर नपाएका पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई उचित अवसर र प्राथमिकता प्रदान गर्नुपर्नेछ।

भाग – ३

प्रचलित कानून बमोजिम पालना गर्नुपर्ने आचरहरू

**१६. स्थानीय सरकार संचालन ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयन सम्बन्धमा:**



१) राप्ती गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन कानूनको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न गराउनका लागि तत्परता देखाउनु पर्नेछ।

२) राप्ती गाउँपालिकाकापदाधिकारीहरूले स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन नियम अनुसारका देहायमा उल्लिखित 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 बेरुजु तथा पेशकी फछ्यौट विवरण

ग) परिषद् वा बोर्डले सार्वजनिक गर्न भनी तोकेका अन्य विवरणहरू

#### १७. अख्तियार दुरुपयोग तथा भ्रष्टाचार निवारण कानूनको कार्यान्वयनमा सहयोग पुर्याउनुपर्ने:

क) राप्ती गाउँपालिकाकापदाधिकारीहरूले प्रचलित कानून बमोजिम भ्रष्टाचार वा अख्तियारको दुरुपयोग गरेको ठहरिने आचारहरू गर्नु वा गराउनु हुँदैन।

ख) माथि उल्लेखित आचारहरू बाहेक राप्ती गाउँपालिकाकाजनप्रतिनिधिहरूबाट प्रचलित कानून बमोजिम अख्तियारको दुरुपयोग ठहरिने कुनै काम वा व्यवहार भएमा सम्बन्धित निकायमा जानकारी दिनुपर्नेछ र सम्बन्धित निकायबाट हुने छानबिन तथा जाँचबुझमा सक्रिय रूपमा सहयोग गर्नुपर्दछ।

#### १८. निर्वाचन आचारसंहिताको पालन गर्नुपर्ने:

१) राप्ती गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरूले निर्वाचनका बखत पालन गर्नुपर्ने आचारहरू निर्वाचन आयोगले तोके बमोजिम पालना गर्नुपर्नेछ।

२) निर्वाचन आचारसंहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा पालन गर्न गराउन राप्ती गाउँपालिकाकाजनप्रतिनिधिहरूले सहयोग गर्नुपर्नेछ।

३) राप्ती गाउँपालिका पदाधिकारीहरूले आफ्नो ओहदाको आधारमा प्राप्त सुविधाहरू निर्वाचन प्रचारप्रसार वा सोसँग सम्बन्धित प्रयोजनका लागि आफू वा अरू कसैबाट प्रयोग गर्न वा प्रयोग गर्नका लागि दिनु हुँदैन।

४) निर्वाचन प्रयोजनका लागि यस्तो सुविधा दिन वा लिनका लागि राप्ती गाउँपालिकाबाट संस्थागत रूपमा कुनै निर्णय गर्नु वा गराउनु समेत हुँदैन।

#### १९. कर्मचारीहरूको आचारसंहिताको सम्बन्धमा:

१) माथि उल्लिखित अतिरिक्त आचरणको पालना गर्नु राप्ती गाउँपालिकाकाकर्मचारीहरूको कर्तव्य हुनेछ:

क) राप्ती गाउँपालिकाको काममा कुनै प्रकारले असर पर्न सक्ने गरी महागाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृति बिना कसैबाट कुनै प्रकारको दातव्य, कोशेली, उपहार आफूले स्वीकार गर्नु र आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यलाई स्वीकार गर्न दिनु हुँदैन। विदेशी सरकार वा प्रतिनिधिबाट कुनै उपहार प्राप्त हुन आएमा राप्ती गाउँपालिकामा यो कुराको सूचना दिई निर्णय भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

ख) राप्ती गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृति बिना कुनै कामको निमित्त कुनै किसिमको चन्दा माग्न 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 सचिवमार्फत महागाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।
- घ) हाल बहाल रहेका राप्ती गाउँपालिकाका कर्मचारीले यी नियमहरू लागू भएको तीन महिना भित्र तथा नयाँ भनी हुने कर्मचारीले आफू नियुक्ति भएको मितिले १ महिना भित्र आफ्नो र आफ्नो परिवारको सदस्यको नाममा भएको चल अचल सम्पत्ति, मेयर, बैंक बैलेन्सको विवरण, गरगहना, सुन, चादीको विवरण सचिवमार्फत महागाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।
- ङ) राप्ती गाउँपालिकाको लागि गरिने कुनै पनि कामको ठेक्का, टेण्डर, बोलपत्र आफै या आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यको नाममा लिनु हुँदैन।
- च) राप्ती गाउँपालिकाको कामसँग सम्बन्ध भएको कुनै व्यक्तिसँग सापटी लिन वा निजको आर्थिक कृतज्ञतामा पर्ने हुँदैन। तर बैंकसँग लेनदेन गर्दा यो नियम लागू हुने छैन।
- छ) कुनै किसिमको फाटका खेल्ने वा जूवा, तास, बाजी लगाउने जस्ता कार्य गर्नु हुँदैन।
- ज) राप्ती गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृति बिना कुनै बैंक वा कम्पनीको स्थापना, रजिष्ट्रेसन वा सञ्चालनको काममा भाग लिन हुँदैन।
- झ) राप्ती गाउँपालिकाबाट 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 वा राप्ती गाउँपालिकाको 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।
- ट) नेपाल सरकार वा राप्ती गाउँपालिकाको नीतिको विरोधमा सार्वजनिक भाषण दिन वा कुनै वक्तव्य प्रकाशन गर्न हुँदैन।
- ठ) राप्ती गाउँपालिकाबाट निर्धारित समयमा नियमित रूपमा आफ्नो कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्छ र बिदाको निकास नलिई आफ्नो काममा अनुपस्थित हुन हुँदैन।
- ड) कार्यालयको गोप्यता भंग गर्नु हुँदैन।
- ढ) राप्ती गाउँपालिकाको काम सम्बन्धि कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृतले दिएको आज्ञालाई शीघ्रता र परिश्रमको साथ पूरा गर्नुपर्छ।
- ण) राप्ती गाउँपालिकाका कर्मचारीले आफूभन्दा माथिका सबै पदाधिकारी तथा कर्मचारी प्रति उचित आदर देखाउनु पर्छ।
- त) आफ्नो नोकरी सम्बन्धि कुरामा मतलव साध्य गर्न आफूभन्दा माथिका पदाधिकारी तथा कर्मचारी माथि कुनै राजनीतिक वा अरु अवान्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न हुँदैन।
- थ) राप्ती गाउँपालिकाका कुनै कर्मचारीले मुलुकी ऐन विहावारीको महलको विपरीत हुने गरी विवाह गर्न गराउन हुँदैन।
- द) कुनै पनि राजनीतिक पदको निर्वाचनमा भाग लिन वा कसैको निमित्त मत माग्नु वा कुनै प्रकारले आफ्नो प्रभाव पार्न हुँदैन। 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 म्यादभित्र बुझाई दिनुपर्छ र बुझ्नु पर्नेले पनि म्यादभित्र बुझाई दिनु पर्नेछ।
- न) राप्ती गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूले अरुप्रति सम्मानजनक व्यवहार गर्ने, एक अर्का प्रति झुटा लान्छना नलगाउने, रिस राग द्वेष नराख्ने, शिष्ट भाषाको प्रयोग गर्नुपर्ने 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 हुँदैन।
- फ) कर्मचारीले आफ्नो सेवालाई मर्यादित बनाउन सधैं सकारात्मक रहनु पर्दछ। सेवा प्रवाह गर्दा लु.साँ.न.पा.ले जारी गरेको नागरिक वडापत्र अनुसार कार्य सम्पादन गर्नुपर्छ। सेवा प्रवाहका सिलसिलामा प्रक्रियागत जटिलता नदेखाई सरल कार्यशैली अपनाउन सचेत रहनु पर्दछ।
- भ) प्रचलित कानून बमोजिम आफूलाई प्राप्त तजविजी अधिकारको प्रयोग गर्दा बदनियत वा स्वेच्छाचारी रूपमा गर्नु वा गराउनु हुँदैन।
- म) प्रचलित कानून बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारको प्रयोग ने कामका लागि प्राप्त भएको हो सोही प्रयोजनका लागि गर्नुपर्छ र अन्य उद्देश्य या कार्यका लागि यो अख्तियारीको प्रयोग गर्नु वा गराउनु हुँदैन।
- २) राप्ती गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूले यो आचारसंहिताको पालन गर्न गराउन आवश्यक सहयोग गर्नुपर्नेछ।
- ३) राप्ती गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूले प्रचलित कानून बमोजिम निजले पालन गर्नुपर्ने आचारहरू पुरा गरे नगरेको विषयमा यस आचारसंहिता अनुसार गठित अनुगमन समितिले जाँचबुझ तथा छानबिन गर्न सक्नेछ। त्यस्तो जाँचबुझ तथा छानबिनको विवरण राप्ती गाउँपालिकाले राख्नुपर्नेछ। यसरी राखेको विवरण सम्बन्धित निकायमा विभागीय कारवाहीका लागि पठाउनु पर्नेछ।

## भाग – ४

### आचारसंहिताको कार्यान्वयनमा संस्थागत पहल तथा सहयोग

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

यस आचारसंहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि संस्थागत रूपमा कार्यान्वयन गर्नु र सहयोग पुऱ्याउनु राप्ती गाउँपालिकाको जिम्मेवारी हुनेछ। राप्ती गाउँपालिकाकासंस्थागत आचारहरू निम्नानुसार 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 समुदायहरू बीच उचित संतुलन सुनिश्चित गर्ने मापदण्ड, प्रक्रिया तथा पद्धतिको विकास गर्नुपर्नेछ। राप्ती गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधामा समान अवसर वा समान्य आधारमा अवसरहरू प्रदान गरिने नीति बनाई लागु गर्नुपर्नेछ।

ख) जनतालाई सेवा प्रदान गर्ने कार्य तथा यस आचारसंहिताको कार्यान्वयनमा नागरिक समाज तथा निजी क्षेत्रलाई प्रेरित तथा प्रोत्साहित गर्नुपर्नेछ र यस्ता विषयमा निर्णय गर्दा सम्बन्धित क्षेत्रका प्रतिनिधिहरूको व्यापक सहभागितामा निर्णय गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

ग) योजना बमोजिम राप्ती गाउँपालिकाबाट भएका खर्चहरू, खर्चको सीमा, प्राप्त नतिजा (उपलब्धि) को विवरण र सो सम्बन्धमा भएका नीतिगत व्यवस्थाहरू तथा शर्तहरूको सबै पदाधिकारी तथा कर्मचारीबाट पूरा पालन भएको छ भन्ने विश्वास पर्ने सूचनाहरू बेलाबेलामा सबैको जानकारीका लागि प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ।

२. राप्ती गाउँपालिकाकासाधन स्रोतको प्रयोग सम्बन्धी नीति बनाई लागु गर्नुपर्ने:

राप्ती गाउँपालिकाकासाधन स्रोतको न्यायोचित, प्रभावकारी र कुशल प्रयोग गर्ने वा हुने संयन्त्र तथा पारदर्शी कार्यपद्धतिका विकासका लागि नीति बनाई लागू गर्नुपर्नेछ।

३. राप्ती गाउँपालिकाको मानव संसाधन विकास सम्बन्धी नीति बनाई लागु गर्नुपर्ने:

राप्ती गाउँपालिकाकाजनप्रतिनिधि पदाधिकारीहरू तथा कर्मचारीहरूलाई कामको बाँडफाँड 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:

राप्ती गाउँपालिकाबाट रोजगारी तथा अन्य अवसरहरू प्रदान गर्ने सम्बन्धमा सामाजिक, आर्थिक, लैंगिक रूपमा पिछडिएका वर्ग जातजाति वा धर्म समुदायका व्यक्तिहरूलाई प्राथमिकता दिने नीति निर्धारण गर्नुपर्नेछ।

५. राप्ती गाउँपालिकासँग सम्बन्धित सूचनाहरूमा जनताको पहुँच बढाउन आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्ने:

राप्ती गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवालाई जनमुखी, भरपर्दो, गुणस्तरीय बनाई सेवामा जनताको सहज पहुँचलाई बढाउन तथा आफ्ना कामकाजलाई पारदर्शी जनउत्तरदायी रूपमा गर्न गराउनका लागि आवश्यक प्रबन्ध गर्नु राप्ती गाउँपालिकाकापदाधिकारीहरूको सामूहिक कर्तव्य हुनेछ।

२१. आचारसंहिताको कार्यान्वयन तथा सार्वजनिकीकरणका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्ने:

राप्ती गाउँपालिकाले यस आचारसंहिताको कार्यान्वयन तथा सार्वजनिकीकरणका लागि निम्न व्यवस्थाहरू गर्नुपर्नेछ:

१. अनुगमन समितिलाई सहयोग प्रदान गर्नु पर्ने:

यस आचारसंहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि अनुगमन समितिलाई आवश्यक पर्ने सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

२. कानूनी राय सल्लाह लिने व्यवस्था गर्ने:

सदस्यहरूबाट यस आचारसंहिता तथा अन्य ऐन कानूनद्वारा आफूलाई प्रदत्त अधिकार वा कर्तव्य पालनका सिलसिलामा कानूनी लगायतका अन्य विषयहरूमा राय, सल्लाह, सुझाव तथा सहयोग माग भएमा सो उपलब्ध गराउन सहयोग गर्नुपर्नेछ।

### २२. नागरिक वडापत्र जारी गर्नुपर्ने:

राप्ती गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने मेवा सुविधालाई पारदर्शी तुल्याउन र जनतालाई मेवाको पहुँच सुनिश्चित गर्न नागरिक वडापत्र जारी गर्नुपर्ने छ। नागरिक वडापत्रमा निम्न विवरण समावेश गरी अध्यावधिक गर्दै जानुपर्नेछ:

क. नागरिकहरूले राप्ती गाउँपालिकाबाट प्राप्त गर्ने सेवा तथा सुविधाहरूको विवरण, सोको लागि प्रक्रिया, समय, शुल्क, सम्पर्क राख्नुपर्ने जिम्मेवार व्यक्ति वा पदाधिकारीको विवरण, आदिसमेत स्पष्टरूपमा उल्लेख गरी नागरिक वडापत्र जारी गरी सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि सबैले देख्ने ठाउँमा टाँस गर्नुपर्नेछ।

ख. राप्ती गाउँपालिकाले नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार सेवा प्राप्त नभएमा सो उपर छिटोछरितो सुनुवाई हुने छानबिनबाट मेवा ग्राही पक्षलाई कुनै क्षति वा हैरानी व्यहोनुपरेको देखिएमा पीडित पक्षलाई उपलब्ध हुने उपचारका विषयमा प्रभावकारी व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

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

राप्ती गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा प्रत्यक्ष प्रभावित हुने गाउँवासीलाई महागाउँपालिका परिसरभित्र वा अन्य उपयुक्त स्थानमा आमन्त्रण गरी उनीहरूको समस्याहरू समाधान गर्ने सिलसिलामा जिम्मेवार पदाधिकारी कर्मचारीको प्रत्यक्ष रोहवरमा सँगै 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 महागाउँपालिकाको हुनेछ।

## भाग – ५

### आचारसंहिताको पालना गर्ने गराउने व्यवस्था

### २४. आचारसंहिता अनुगमन समितिको गठन:

#### १. अनुगमन समितिको गठन:

- यदि कुनै जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी वा कर्मचारीले आचारसंहिता वा अन्य प्रचलित कानूनको उल्लंघन गरे, गाउँको सम्बन्धमा अनुगमन गर्नका लागि राप्ती गाउँपालिकामा अनुगमन समिति गठन गरिनेछ।

क) गाउँपालिका अध्यक्ष र उपाध्यक्ष बाहेक अन्य सदस्यहरूको मध्यबाट छानेको एक जना – अध्यक्ष

ख) गाउँ परिषद्का सदस्यहरू मध्येबाट गाउँपालिकाले छानेको एक जना महिलासहित दुई जना – सदस्य

ग) राप्ती गाउँपालिकाले तोकेको एक जना अधिकृत कर्मचारी – सचिव

## २. अध्यक्ष, सदस्य तथा सचिवमाथि निर्णय:

अनुगमन समितिका अध्यक्ष, सदस्य तथा सचिवमाथि आचारसंहिताको उल्लंघनमा उजुरी परेको अवस्थामा उनीहरू यस विषयमा छलफल, जाँचबुझ तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागी हुन पाउने छैनन्।

## ३. उजुरीको छानबिन:

अनुगमन समितिका अध्यक्ष, सदस्यहरू तथा सचिव माथि संयुक्तरूपमा उल्लंघनको उजुरी परेको अवस्थामा सम्बन्धित कार्यसमितिले छानबिन गरी त्यसपछि बस्ने परिषदको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ।

## ४. अनुगमन समितिका सदस्यहरूको पदावधि:

अनुगमन समितिका सदस्यहरूको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ। यस समितिका सदस्यहरूलाई लगातार दुई कार्यकालभन्दा बढीका लागि निर्वाचित गर्न सकिनेछ। तर, राप्ती गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरूको कार्यकाल समाप्त भएमा समितिको पदावधि स्वतः समाप्त भएको मानिनेछ।

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

### १. अनुगमन समितिको कर्तव्य:

- क. अनुगमन समितिले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीले आचारसंहिता उल्लंघन गरे, नगरेको सम्बन्धमा उजुरी प्राप्त भएमा वा जानकारी पाएमा जाँचबुझ तथा छानबिन गर्न सक्नेछ।
- ख. समितिलाई जाँचबुझ तथा छानबिनका सिलसिलामा सम्मन जारी गर्ने र साक्षी प्रमाण बुझ्ने अधिकार हुनेछ।
- ग. समितिका सदस्यहरूले राप्ती गाउँपालिकाको सिफारिश तथा आमन्त्रणमा कुनै बैठकमा उपस्थित भई समितिका कामका विषयमा जानकारी दिन सक्नेछन्।
- घ. अनुगमन समितिको कामको लागि आवश्यक जनशक्ति, काम गर्ने ठाउँ, सामग्री तथा उचित वातावरण बनाइदिने जिम्मेवारी राप्ती गाउँपालिकाको हुनेछ।

## २६. अनुगमन समितिको बैठक तथा कार्यविधि:

### १. बैठक संचालन:

- क. अनुगमन समितिको बैठक कम्तिमा महिनाको एक पटक बस्नेछ, तर कुनै विशेष विषयमा उजुरी परेको अवस्थामा आवश्यकता अनुसार बैठक बस्न सक्नेछ।
- ख. बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ।

- ग. समितिले कारवाही गर्दा सम्बन्धित पदाधिकारी कर्मचारीलाई सफाई पेश गर्ने उचित मौका दिनु पर्नेछ।
- घ. समितिले जाँचबुझबाट देखिएको विवरणसहितको राय प्रतिवेदन राप्ती गाउँपालिकाको बोर्ड समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।
- ड. अनुगमन समितिको बैठक तथा जाँचबुझ सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समितिले आफैले तोक्न सक्नेछ।

### २७. अनुगमन समितिका सदस्यहरूको सेवा तथा सुविधा:

अनुगमन समितिका सदस्यहरूको बैठक भत्ता राप्ती गाउँपालिकाको बोर्ड बैठकका सदस्यले पाए सरह हुनेछ। बैठक भत्ता बाहेक अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन सकिने छैन।

### २८. उजुरी:

#### १. उजुरी प्रक्रिया:

- क. कुनै पदाधिकारीले पेशागत आचार उल्लंघन गरेकोमा त्यस विषयमा अनुगमन समिति समक्ष उजुरी दिन सकिनेछ।
- ख. उजुरीमा कुन पदाधिकारी/कर्मचारीले कुन आचार उल्लंघन गरेको हो भन्ने आधार प्रमाण खुलाउनु पर्नेछ। राप्ती गाउँपालिकाले उजुरी फारामको नमूना बनाई सबैले सजिलै प्राप्त गर्न सक्ने स्थानमा राख्नुपर्नेछ।
- ग. उजुरीको सम्बन्धमा कारवाही माग गर्दा अनुगमन समितिले उजुरवालासँग थप विवरण वा कागजात माग गर्न सक्नेछ।

### २९. गोप्यता:

#### १. गोप्य राख्नुपर्ने:

- क. अनुगमन समितिले उजुरवालाको नाम गोप्य राख्नु पर्नेछ।
- ख. प्राप्त उजुरीका आधारमा कुनै पदाधिकारी कर्मचारी माथि लागेको आरोप छानबीन जारी रहेको अवस्थामा आरोपित पदाधिकारीको नाम समेत गोप्य राख्नु पर्नेछ। तर, आरोपका सम्बन्धमा भएको छानबीनको विवरण उजुरवाला व्यक्तिलाई दिनुपर्नेछ।

### ३०. जाँचबुझ:

#### १. जाँचबुझ प्रक्रिया:

- क. उल्लिखित आचारहरूको उल्लंघनको विषयमा समितिको राय सुझाव वा प्रतिवेदन आवश्यक कारवाहीका लागि राप्ती गाउँपालिकाको बोर्ड समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ। यसो गर्नुपूर्व अनुगमन समितिले निम्न प्रक्रियाहरू पूरा गर्नुपर्छ:

- कुनै जनप्रतिनिधि वा पदाधिकारी वा कर्मचारीका विरुद्ध आचारसंहिता उल्लंघनको उजुरी प्राप्त भएमा अनुगमन समितिले कारवाही गर्न आवश्यक छ वा छैन भनी जाँचबुझ गर्न सक्नेछ।
- जाँचबुझ गर्दा कुनै जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी वा कर्मचारी विरुद्ध कारवाही गर्नुपर्ने देखिएमा अनुगमन समितिले त्यस्तो पदाधिकारीलाई सफाई पेश गर्ने उचित मौका दिनुपर्नेछ।
- सफाई पेश गर्ने मौका दिँदा सम्बन्धित जनप्रतिनिधि वा पदाधिकारी वा कर्मचारी विरुद्ध लागेको आरोप र त्यसको आधारहरू प्रष्ट गरी राप्ती गाउँपालिकाको बोर्ड बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ।

### ३१. अनुगमन समितिको सिफारिश कार्यान्वयन गर्नुपर्ने:

#### १. सिफारिश कार्यान्वयन:

- क. राप्ती गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले यस आचारसंहितामा उल्लेखित कुराहरूको पालन नगरी आचारसंहिताको उल्लंघन गरेको भन्ने अनुगमन समितिको राय सिफारिश रहेकोमा राप्ती गाउँपालिकाबाट सोको कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ।
- ख. अनुगमन समितिबाट प्राप्त प्रतिवेदनलाई सार्वजनिक गर्नुभन्दा पहिले राप्ती गाउँपालिकाको बोर्ड बैठकमा छलफलका लागि पेश गर्नुपर्नेछ।
- ग. बोर्ड बैठकको निर्णय राप्ती गाउँपालिकाको तत्काल पछि बस्ने परिषद्को बैठकमा जानकारीका लागि प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ।
- घ. आचारसंहिताको पालनका विषयमा राप्ती गाउँपालिकाका परिषद् तथा बोर्ड बैठकमा छलफल हुँदाका बेला सम्बन्धित पक्ष, व्यक्ति, निकाय, नागरिक समाज तथा संचार माध्यमका प्रतिनिधिहरूलाई सहभागी गराउन सकिनेछ।

### ३२. आचारसंहिताको उल्लंघनमा सजाय:

#### १. सजाय प्रक्रिया:

- क. यस आचारसंहिताको कार्यान्वयन गर्दा राप्ती गाउँपालिकाबाट सजायको रूपमा निम्न प्रकृयाहरू अपनाउन सकिनेछ:
  - सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई सचेत गराउने।
  - आलोचना तथा आत्मालोचना गर्न लगाई सोको जानकारी सार्वजनिक गर्न लगाउने।
  - सार्वजनिक सुनुवाइका लागि सार्वजनिक गर्ने, गराउने।
  - प्रचलित ऐन कानूनको उल्लंघन भएका अवस्थामा सम्बन्धित निकायमा सूचना दिने र आवश्यक कारवाहीका लागि लेखी पठाउने।
- ख. कर्मचारीको हकमा विभागीय कारवाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने।



ग. आरोपित पदाधिकारी माथि भएको कुनै पनि कारवाहीका विषयमा निज कुनै राजनीतिक दलसँग आबद्ध भएको हकमा सम्बन्धित राजनीतिक दललाई जानकारी गराउनुपर्ने।

### ३३. कारवाहीको विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने:

- आचारसंहिताको कार्यान्वयनमा राप्ती गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी तथा कर्मचारी माथि भएको कारवाहीको विवरण आम जानकारीका लागि राप्ती गाउँपालिकाको सूचनापाटी र स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशित गर्नुपर्नेछ। सोको जानकारी राजनीतिक दलहरू, स्थानीय विकास मन्त्रालय, निर्वाचन आयोग, स्थानीय प्रशासन तथा स्थानीय निकायका संघ महासंघलाई गराउनुपर्नेछ।

## भाग – ६: विविध

### ३४. आचारसंहिताको पालन गर्नु सबैको कर्तव्य हुने:

#### १. कर्तव्य:

क. यो आचारसंहिता जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी तथा कर्मचारीको सेवा शर्तको एक भागको रूपमा रहनेछ।

ख. यो आचारसंहिताको पालन गर्नु प्रत्येक जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी तथा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ।

### ३५. पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाई आचारसंहिताको जानकारी दिनुपर्ने:

राप्ती गाउँपालिकाका पदाधिकारीलाई आचारसंहिता जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई अनिवार्य रूपमा जानकारी सहित हस्ताक्षर गराई बुझाउनु पर्नेछ।

### ३६. सरोकारवालाहरूलाई आचारसंहिताको जानकारी उपलब्ध गराउनुपर्ने:

राप्ती गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरूको आचारसंहिता, समय समयमा आचारसंहितामा भएको संशोधनको विवरण तथा आचारसंहिताको कार्यान्वयनका विवरणहरूको जानकारी वार्षिक रूपमा विभिन्न राजनीतिक दलहरू, स्थानीय विकास मन्त्रालय र स्थानीय निकायका संघ महासंघलाई गराउनुपर्नेछ।

### ३७. आचारसंहिताको कार्यान्वयनका राजनीतिक दलको सहयोग:

#### १. राजनीतिक दलको सहयोग:

क. कुनै पदाधिकारीबाट यस आचारसंहिताको उल्लंघन भएको ठहर भएमा निजमाथि लागेको आरोप तथा सो सम्बन्धमा सिफारिश भएको कारवाही विवरण सम्बन्धित जनप्रतिनिधि सम्बद्ध राजनीतिक दललाई जानकारी गराउनुपर्नेछ।

ख. जनप्रतिनिधि कुनै पनि राजनीतिक दलसँग सम्बद्ध नभएमा सोको जानकारी नागरिक समाजलाई दिनुपर्नेछ।

ग. जाँचबुझका आधारमा जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी उपर कारवाहीका लागि भएको सिफारिशको कार्यान्वयन गर्ने, जनदवाव सिर्जना गर्ने वा सचेत गराउने काममा राजनीतिक दलहरू र नागरिक समाजको सहयोग माग्न सकिनेछ।

### ३८. आचारसंहिताको संशोधन:

#### १. संशोधन प्रक्रिया:

- क. राप्ती गाउँपालिकाको परिषद्बाट आचारसंहिता सम्बन्धी नियमहरूमा संशोधन गर्न सकिनेछ।
- ख. आचारसंहितामा भएको संशोधन जानकारी सम्बन्धित जनप्रतिनिधि, कर्मचारी तथा सरोकारवालाहरूलाई दिनुपर्नेछ।
- ग. आचारसंहितामा संशोधन भएका खण्डमा आम जनताको जानकारीका लागि सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।