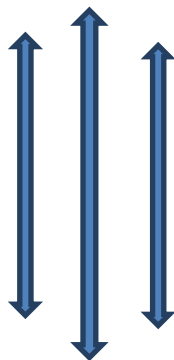


# भागेश्वर गाउँपालिकाका कर्मचारीहरुको आचारसंहिता, २०७९



भागेश्वर गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय  
बगरकोट, डडेल्धुरा  
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल ।

## भागेश्वर गाउँपालिकाका कर्मचारीहरुको आचारसंहिता, २०७९

गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७९।०९।२७

### प्रस्तावना

स्थानीय सरकारको शासनलाई थप जनमुखि, सेवामुखि, जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई सुशासनको प्रत्याभूति दिलाउन तथा भागेश्वर गाउँपालिकालाई विश्वासिलो स्थानीय सरकारको शासन इकाईका रूपमा सुदृढीकरण गर्नका लागि समाजका विभिन्न वर्ग, धर्म, लिङ्ग, जातजातिका मौलिक संस्कृतिप्रति सम्मान र सहअस्तित्वको भावनाको विकास गरी प्रजातान्त्रिक मूल्य र मान्यता एवम् स्थानीय सरकारको शासनमा व्यापक सहभागिता, प्रजातान्त्रिक आचरण र क्रियाकलापहरुलाई संस्थागत गर्न, प्रचलित कानून, संघीयताको मान्य सिद्धान्त तथा नीतिहरु, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को भावना र प्रावधानहरुको इमान्दारी तथा निष्पक्षरूपमा प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न भागेश्वर गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट यो भागेश्वर गाउँपालिकाको कर्मचारीहरुको आचारसंहिता, २०७९ स्वीकृत गरी यसका आधारमा सदाचारयुक्त, स्वच्छ, र नैतिक आचरणयुक्त जीवनचर्याका लागि हामी भागेश्वर गाउँपालिकाका कर्मचारीहरु सदा प्रतिवद्ध रहनेछौं ।

### भाग-१

#### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस आचारसंहिताको नाम “ भागेश्वर गाउँपालिकाका कर्मचारीहरुको आचारसंहिता, २०७९ ” रहेको छ ।

(२) यसमा उल्लेखित आचारहरु भागेश्वर गाउँपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशित मितिदेखि लागु हुनेछन् ।

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

(क) “ भागेश्वर गाउँपालिका ” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम गठित भागेश्वर गाउँपालिकालाई जनाउनेछ ।

(ख) “आचारसंहिता” भन्नाले भागेश्वर गाउँपालिकाका कर्मचारीहरुको आचारसंहिता, २०७९ लाई जनाउनेछ ।

(ग) “विनियम” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अन्तर्गत रही सम्बन्धित भागेश्वर गाउँपालिकाबाट बनाई लागु गरिएका विनियमहरुलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) “नियम” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र सार्वजनिक खरिद ऐन २०६४ लाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) “अनुगमन समिति” भन्नाले यस आचारसंहिताको नियम (२४) अनुसार गठित अनुगमन समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) “कर्मचारी” भन्नाले जुनसुकै तवरबाट नियुक्त भइ जुनसुकै श्रोतबाट पारिश्रमिक प्राप्त गर्ने भागेश्वर गाउँपालिकामा कार्यरत विभिन्न तह र श्रेणीका कर्मचारीहरु समेतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(छ) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) “पदाधिकारी” भन्नाले भागेश्वर गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, मनोनित सदस्यहरु र भागेश्वर गाउँपालिकाले आफ्नो कार्य सम्पादनका सिलसिलामा गठन गरेका जुनसुकै समिति वा उपसमिति वा सल्लाहकार समिति वा कार्यदलका सदस्यहरु समेतलाई सम्झनुपर्दछ ।

झ) “गाउँ” भन्नाले भागेश्वर गाउँपालिकाको गाउँलाई बुझाउनेछ ।

ञ) “कार्यसमिति” भन्नाले भागेश्वर गाउँपालिकाको बोर्डलाई बुझाउनेछ ।

ट) “जनप्रतिनिधि” भन्नाले प्रचलित कानून अनुसार भागेश्वर गाउँपालिकाका कार्यसमिति वा गाउँसभामा निर्वाचित वा मनोनित जनप्रतिनिधिहरूलाई बुझाउनेछ ।

ठ) “सदस्य सचिव” भन्नाले भागेश्वर गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनुपर्दछ ।

ड) “सेवा प्रवाह” भन्नाले भागेश्वर गाउँपालिकाका पदाधिकारी र कर्मचारीले जनतालाई पुऱ्याउने सेवा वा सुविधा सम्झनु पर्दछ ।

ढ) “सेवाग्राही” भन्नाले भागेश्वर गाउँपालिकाको कार्यालयमा सेवा लिन आउने व्यक्तिहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।

## भाग - २

### कर्मचारीको आचारहरु

३. कर्मचारीहरूले गर्न हुने र नहुने सामान्य आचारहरूका सम्बन्धमा: कर्मचारीहरूले देहायमा उल्लेखित आचारहरु पालन गर्नु पर्नेछ,

**(१) संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन विपरित सार्वजनिक वक्तव्य दिन तथा कार्य गर्न नहुने :**

स्थानीय स्वायत्त शासन र विकेन्द्रीकरणका सिद्धान्त तथा नीतिको विपरित हुने गरी स्थानीय निकायको स्वायत्ततालाई अनादर गर्ने, भागेश्वर गाउँपालिका जनताप्रतिको उत्तरदायित्वलाई अस्विकार गर्ने, भागेश्वर गाउँपालिका 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 कर्मचारीलाई उल्लेखित विषयमा अनुसन्धानमुलक कुनै लेख रचना प्रकाशित गर्न रोक लगाएको मानिने छैन ।

**(२) भागेश्वर गाउँपालिका साधन श्रोतको दुरुपयोग गर्न नहुने:** कानून बमोजिम आफूले पाउने पारिश्रमिक वा अन्य सेवा सुविधा वा भत्ता बाहेक भागेश्वर गाउँपालिकाको 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) भागेश्वर गाउँपालिकाले कुनै कामका लागि जिम्मेवार भनी तोकिएको कर्मचारीहरूले कानूनले तोकिए बमोजिमका कर्मचारीहरूलाई पूर्व जानकारी नदिई आफ्नो सेवा दिने स्थान छोडी अन्यत्र जानु हुँदैन

(ख) कर्मचारीहरूले प्रचलित कानूनमा तोकिएको भन्दा बढि समयका लागि आफ्नो कार्यक्षेत्र छोड्नुपर्दा कानूनले तोके बमोजिमका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जानकारी नदिई जानु हुँदैन ।

**(४) प्रचलित कानूनले दिएको अधिकार बाहेकका काम गरिदिन्छु भनी आश्वासन दिन नहुने:**

(क) प्रचलित कानून अनुसार सेवाग्राहीलाई आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्र रही छिटो छरितो प्रकृया 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 भ्रंभट थप्ने वा आफ्नो अधिकारक्षेत्र बाहिरको काम गरी गराईदिनेछु भनी आश्वासन वा भरोसा पर्ने कुनै काम गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।

(ग) कर्मचारीहरूले ऐनले तोकिएको योजना तर्जुमा प्रकृयाको जानकारी नदिई कुनै व्यक्ति, संस्था वा समुदायलाई भागेश्वर गाउँपालिकाको 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 ।

**(५) राजनीतिक आस्था एवम् सामाजिक भेदभावले बढावा पाउने आचारहरु गर्न नहुने:**

(क) राजनैतिक आस्था वा विचारका आधारमा कर्मचारीहरूले सेवाग्राही तथा आम नागरिकहरूसंग तेरो मेरोको भावना राखी कुनै नीति निर्माण वा निर्णय गर्नु गराउनु हुँदैन ।

(ख) छुवाछुतलाई प्रश्रय दिने व्यवहार गर्नु हुँदैन र कुनै बिचार ब्यक्त 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 दुवै तवरबाट सम्मान जाहेर गर्नु पर्दछ साथै उल्लेखित आधारमा कुनै एउटा वर्गको पक्षपोषण गर्नु हुँदैन ।

(घ) भागेश्वर गाउँपालिकाबाट निर्णय दिनुपर्ने विवादित विषयहरू, नियुक्ति वा सेवा सुविधा दिने वा लिने कुराहरूमा निष्पक्ष रूपबाट सरोकारवालाहरूको व्यापक सहभागिता र प्रतिनिधित्व गराएर मात्र निर्णय दिनुपर्नेछ ।

(६) **कार्यजिम्मेवारी प्रदान गर्दा भेदभाव गर्न नहुने:** कर्मचारीहरूबीच महिला वा पुरुष, जातजाति वा राजनीतिक आस्थाका आधारमा जिम्मेवारीको बाँडफाँड वा अधिकार वा सुविधाको प्रयोग वा अन्य कुनै पनि नाममा भेदभाव गर्नु हुँदैन ।

तर महिला लगायत पिछडिएका वर्गहरूलाई विशेष जिम्मेवारी र अवसर दिनका लागि उल्लेखित प्रावधानले रोक लगाएको मानिने छैन ।

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

(क) कर्मचारीहरूले सबैसंग शिष्ट र मर्यादित शब्दको प्रयोग गर्नुपर्नेछ, र शालिन र स्वभाविक सामाजिक आचारहरू गर्नुपर्नेछ । सेवाग्राही तथा जनप्रतिनिधीसंग हार्दिक, नम्र र आदरपूर्वक व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

(ख) कर्मचारीहरूले जनप्रतिनिधी तथा अन्य कर्मचारीहरूप्रति सम्मानजनक व्यवहार गर्ने, एकअर्काप्रति भुटा लाञ्छना नलगाउने, रिस राग द्वेष नराख्ने, शिष्ट भाषाको प्रयोग गर्नुपर्ने तथा एकअर्काको विषयमा अनावश्यक टिकाटिप्पणी गर्नु वा अतिसयोक्तिपूर्ण अभिव्यक्ति दिनु हुँदैन ।

(ग) कर्मचारीहरूले संस्थागत रूपमा कुनै धारणा व्यक्त गर्दा भागेश्वर गाउँपालिका, यसका निर्णयहरू, जनप्रतिनिधि/पदाधिकारीहरू तथा कर्मचारीहरूप्रति अनादर जनाउने भाषा वा अभिव्यक्ति दिनु वा दिन लगाउनु हुँदैन ।

(घ) कर्मचारीहरूले एक अर्काको काम, पेशागत मर्यादा र कार्यगत स्वायत्तताको सम्मान गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) कर्मचारीहरूले एकअर्काको व्यक्तिगत रूपमा टिकाटिप्पणी गर्नु हुँदैन ।

(छ) कर्मचारीहरूले एक अर्काको कामसँग सम्बन्धित विषयमा देखापरेका प्रवृत्ति वा मुद्दाका विषयमा स्वस्थ रूपमा एक अर्काका कमि कमजोरी तथा सवल पक्षहरूलाई औँल्याउनु पर्नेछ ।

(ज) कर्मचारीहरूले एक अर्काका विषयमा सकारात्मक तवरले छलफल गर्ने, सुभाषा दिने, आलोचना तथा टिप्पणीहरू राख्नुपर्नेछ र एक अर्कालाई 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 हाता भित्र तथा सार्वजनिक सभा, समारोह, बैठक, आदि स्थलहरूमा धुम्रपान गर्नु हुँदैन

(ख) अन्धविश्वास, अपसंस्कृति, रुढीवाद जस्ता पुरातन एवम् अबैज्ञानिक मान्यता तथा चालचलन र परम्पराका विरुद्धको सामाजिक रुपान्तरण प्रकृत्यामा सक्रिय सहभागिता जनाउनु पर्दछ ।

(ग) कर्मचारीहरूले सार्वजनिक स्थल तथा खुला ठाउँमा जुवा, तास, बाजि लगाउने, आदि जस्ता व्यवहारहरू गर्नु हुँदैन ।

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

(ड) विभिन्न जातजाति वा धर्म सम्प्रदायका प्रचलित सामाजिक संस्कारहरु जस्तै, विवाह, व्रतबन्ध, 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 तेरो मेरो 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 विषयहरुमा नकारात्मक टिप्पणी गर्नु हुँदैन ।

**(९) भागेश्वर गाउँपालिकाबाट प्रदान गर्ने सेवा सुविधाहरुको सूचना दिनुपर्ने:**

(क) भागेश्वर गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधा सम्बन्धमा सरोकारवालाहरुलाई जानकारी दिने

(ख) आफुले गरेका क्रियाकलापहरुको सार्वजनिक सुनुवाई तथा समिक्षा गर्नुपर्नेछ ।

(ग) कसैको सम्पति वा जिउ-ज्यानमा हानी नोक्सानी पुग्ने सूचनाहरु प्रसारण वा सार्वजनिक गर्नु वा गराउनु हुँदैन । साथै कार्यालयसंग सम्बन्धित शान्ति सुरक्षा, भागेश्वर गाउँपालिकाको स्वायत्तता, समुदायहरुको आपसि सम्बन्धमा खलल पर्ने खाले सूचनाहरु सार्वजनिक गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।

**(१०) अनधिकृत काम गर्न गराउनु नहुने:** कर्मचारीहरुबाट आफूलाई प्राप्त अख्तियारीको कार्यान्वयन गर्दा देहायमा उल्लेखित आचरणहरु गर्नु गराउनु हुँदैन ।

(क) प्रचलित कानून बमोजिम आफूलाई प्राप्त तजविजी अधिकारको प्रयोग गर्दा वदनियत वा स्वेच्छाचारीरूपमा 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 पदाधिकारी वा कार्यालय, संघसंस्था वा कर्मचारी वा व्यक्तिलाई अनधिकृत काम गराउनु हुँदैन ।

**(११) लैङ्गिक समानतामा आंचआउने व्यवहार गर्न नहुने :**

(क) कर्मचारीहरुले सेवाग्राहीप्रति 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 पार्ने व्यवहारहरु गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।

(ख) कर्मचारीहरुले लेखेर, बोलेर, भाषण गरेर वा जुनसुकै माध्यमबाट पनि महिला तथा पुरुषका बीचमा भेदभाव जनाउने थैगो वा शब्दहरुको प्रयोग र सोअनुसारको व्यवहार गर्नु गराउनु हुँदैन ।

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

(घ) आफ्नो परिवारमा बालश्रमिक राख्नु हुँदैन र समुदायमा बालश्रम वा बालशोषणका घटनाहरु घटेमा त्यस्ता घटनालाई जानकारीमा आउनासाथ सार्वजनिक गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

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

(क) कर्मचारीले आफू प्राप्त गर्ने सेवा सुविधा मात्र कानून बमोजिम पाउनेछन ।

(ख) कर्मचारीहरुले 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 व्यक्तिबाट प्रयोग वा उपयोग गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।

(ग) आफ्नो पदको दुरुपयोग गरेर कुनै समिति, संस्था वा व्यक्तिहरुबाट निजि सेवा तथा सुविधाहरु लिनु वा लिन लगाउनु हुँदैन ।

(घ) भागेश्वर गाउँपालिकाको सेवा प्राप्त गरे वा सार्वजनिक सम्पतिको प्रयोग गरेवापत 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 ।

**(१३) नीति निर्माण, योजना तर्जुमा र निर्णय गर्दा पालन गर्नुपर्ने आचारहरूका सम्बन्धमा :**

(क) भर्ना प्रकृया, खरिद बिक्री वा ठेक्का पट्टाको निर्णय प्रकृया, कुनै किसिमको दण्ड जरिवाना वा मिनाहा गर्ने, निर्णय प्रकृया, कुनै पक्षसंगको सम्झौताको म्याद थप वा खारेजीका विषयमा वा त्यस्तै कुनै निर्णय गर्नुपर्ने विषयसंग सम्बन्धित व्यक्तिसंग आफ्नो कुनै स्वार्थ वा रिसीवि वा लेनदेन वा अन्य कुनै प्रकारको नाता, सम्बन्ध अनुसार कामकारवाही गर्नुहुदैन ।

(ख) भागेश्वर गाउँपालिकाबाट निर्णय कार्यान्वयन गर्दा विवादित विषयहरू, नियुक्ति वा सेवा सुविधा दिने वा लिने विषयका कुराहरू सहभागितामूलक तथा पारदर्शी रूपमा गर्नुपर्नेछ ।

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

(क) भागेश्वर गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूले 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 वाध्य पार्ने कुनैपनि व्यवहार गर्नु वा गराउनु समेत हुँदैन ।

(ख) भागेश्वर गाउँपालिकासंग 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, वसोवास सुविधा, भाडा सुविधा, आदि लिनु वा दिनु हुँदैन ।

(ग) भागेश्वर गाउँपालिकामा जानकारी नदिई कुनै पनि व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट कुनैपनि दानवकस, चन्दा, उपहार स्वीकार गर्नु हुँदैन ।

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

(क) भागेश्वर गाउँपालिकाका 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 कर्मचारीहरूलाई उचित अवसर र प्राथमिकता प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

### भाग - ३

#### प्रचलित कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचारहरू

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

(१) भागेश्वर गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन कानूनको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न गराउनका लागि तत्परता देखाउनु पर्नेछ ।

**१७. अख्तियार दुरुपयोग तथा भ्रष्टाचार निवारण कानूनको कार्यान्वयनमा सहयोग पुऱ्याउनुपर्ने:**

(१) कर्मचारीहरूले प्रचलित कानून बमोजिम भ्रष्टाचार वा अख्तियारको दुरुपयोग गरेको ठहरिने आचारहरू गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।

(२) माथि उल्लेखित आचारहरू बाहेक भागेश्वर गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूबाट प्रचलित कानून बमोजिम अख्तियारको दुरुपयोग ठहरिने कुनै काम वा व्यवहार भएमा सम्बन्धित निकायबाट हुने छानविन तथा जाँचवृत्तमा सकृय रूपमा सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

**१८. निर्वाचन आचारसंहिताको पालन गर्नुपर्ने:**

(१) भागेश्वर गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूले निर्वाचनका बखत पालन गर्नुपर्ने आचारहरू निर्वाचन आयोगले तोके बमोजिम पालना गर्नुपर्नेछ ।

**१९. माथि उल्लेखित आचार संहिताका थप आचार संहिताको सम्बन्धमा:**

(१) माथि उल्लेख गरिएको अतिरिक्त देहायका आचरणको पालना गर्नु गराउनु भागेश्वर गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूको कर्तव्य हुनेछ ।

- क) भागेश्वर गाउँपालिकाको काममा कुनै प्रकारले असर पर्न सक्ने गरी गाउँपालिकाको पुर्व स्वीकृती बिना कसैबाट कुनै प्रकारको दातव्य, कोशेली, उपहार आफूले स्वीकार गर्नु र आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यलाई स्वीकार गर्नु दिनु हुदैन । विदेशी सरकार वा प्रतिनिधिबाट कुनै उपहार प्राप्त हुन आएमा भागेश्वर गाउँपालिकामा सो कुराको सूचना दिई निर्णय भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- ख) भागेश्वर गाउँपालिकाको पुर्व 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 गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- घ) हाल बहाल रहेका भागेश्वर गाउँपालिकाको कर्मचारीले यी नियमहरु 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 गाउँपालिकामा पेश गर्न पर्ने छ ।
- ङ) भागेश्वर गाउँपालिकाको लागि गरिने कुनै पनि कामको ठेक्का, टेण्डर, बोलपत्र आफै वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यको नाममा लिनु हुदैन ।
- च) भागेश्वर गाउँपालिकाको काम संग सम्बन्ध भएको कुनै व्यक्तिसंग सापटी लिन वा निजको आर्थिक कृतज्ञतामा पर्न हुदैन । तर बैंकसंग लेनदेन गर्दा यो नियम लागू हुने छैन
- छ) कुनै पनि कर्मचारीले जूवा, तास, बाजी लगाउने जस्ता कार्य गर्नु वा गराउनु हुदैन
- ज) भागेश्वर गाउँपालिकाको पुर्व स्वीकृत बिना कुनै बैंक वा कम्पनीको स्थापना, रजिष्ट्रेसन वा संचालनको काममा भाग लिन हुदैन ।
- झ) भागेश्वर गाउँपालिकाबाट अख्तियार नपाई आफूले लेखेको वा प्राप्त गरेको कुनै कागजपत्र वा सूचनालाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपबाट अनधिकृत कर्मचारी वा गैर सरकारी व्यक्ति वा प्रेसलाई सूचना गर्न हुदैन ।
- ञ) नेपाल सरकार वा भागेश्वर गाउँपालिकाको 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 हुदैन ।
- ट) नेपाल सरकार वा भागेश्वर गाउँपालिकाको नीतिको विरोधमा सार्वजनिक भाषण दिन वा कुनै वक्तव्य प्रकाशन गर्न हुदैन ।
- ठ) भागेश्वर गाउँपालिकाबाट निर्धारित समयमा नियमित रुपले आफ्नो कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्छ र विदाको निकास नलिई आफ्नो काममा अनुपस्थित हुन हुदैन ।
- ड) कार्यालयको गोप्यता भंग गर्नु हुदैन
- ढ) भागेश्वर गाउँपालिकाको काम सम्बन्धि कुरामा आफू भन्दा माथिका अधिकृतले दिएको आज्ञालाई सिध्दता र परिश्रमको साथ पुरा गर्नु पर्छ ।
- ण) भागेश्वर गाउँपालिकाको कर्मचारीले आफू भन्दा माथिका सबै पदाधिकारी तथा कर्मचारी प्रति उचित आदर देखाउनु पर्छ ।
- त) आफ्नो नोकरी सम्बन्धि कुरामा मतलब साध्य गर्न आफू भन्दा माथिका पदाधिकारी तथा कर्मचारी माथि कुनै राजनैतिक वा अरु अवान्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न हुदैन ।
- थ) भागेश्वर गाउँपालिकाको कुनै कर्मचारीले मुलुकी ऐन 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 बमोजिम पाएको मतदानको अधिकार प्रयोग गर्न यसले बन्देज लगाएको मानिने छैन ।

ध) आफूले बुझाउनु पर्ने नगद निन्सी कागज जे जति छ सवै म्याद भित्र बुझाईदिनु पर्छ र बुझ्नु पर्नेले पनि म्याद भित्र बुझि लिनु पर्ने छ ।

न) भागेश्वर गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूले अरुप्रति सम्मानजनक व्यवहार गर्ने, एक अर्काप्रति भुटा लाञ्छना नलगाउने, रिस राग द्वेष नराख्ने, शिष्ट भाषाको प्रयोग गर्नु पर्ने तथा एकअर्काको 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 धूम्रपान गर्नु हुँदैन

फ) कर्मचारीले आफ्नो सेवलाई मर्यादित बनाउन सधैँ सकारात्मक रहनु पर्दछ ।

ब) सेवा प्रवाह गर्दा भागेश्वर गाउँपालिकाले जारी गरेको नागरिक वडापत्र अनुरूप कार्य सम्पादन गर्नुपर्छ । सेवा प्रवाहका सिलसिलामा प्रक्रियागत जटिलता नदेखाई सरल कार्यसैली 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 जे कामका लागि प्राप्त भएको हो सोही प्रयोजनका लागि गर्नुपर्छ र अन्य उद्देश्य वा कार्यका लागि सो अख्तियारीको प्रयोग गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।

(२) भागेश्वर गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूले यो आचारसंहिताको पालन गर्न गराउन आवश्यक सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(३) भागेश्वर गाउँपालिकामा 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 भागेश्वर 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 आचार संहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि संस्थागत रूपमा कार्यान्वयन गर्नु र सहयोग पुर्याउनु भागेश्वर गाउँपालिकाको जिम्मेवारी हुनेछ । भागेश्वर गाउँपालिकाका संस्थागत आचारहरू 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 समुदायहरूबीच उचित सन्तुलन सुनिश्चित गर्ने मापदण्ड, प्रकृया तथा पद्धतिको विकास गर्नुपर्नेछ । भागेश्वर गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा वा सुविधामा समान अवसर वा समन्यायिक आधारमा अवसरहरू प्रदान गरिने नीति बनाई लागु गर्नु पर्नेछ

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



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

(२) भागेश्वर गाउँपालिकाका साधन श्रोतको प्रयोग सम्बन्धी नीति बनाई लागु गर्नुपर्ने: भागेश्वर गाउँपालिकाका साधन श्रोतको न्यायोचित, प्रभावकारी र कुशल प्रयोग गर्ने वा हुने संयन्त्र तथा पारदर्शी कार्यपद्धतिको विकासका लागि नीति बनाई लागु गर्नुपर्नेछ ।

(३) भागेश्वर गाउँपालिकाको मानव संसाधन विकास सम्बन्धी नीति बनाई लागु गर्नुपर्ने: भागेश्वर गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूलाई 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: भागेश्वर गाउँपालिकाबाट रोजगारी तथा अन्य अवसरहरू प्रदान गर्ने सम्बन्धमा सामाजिक, आर्थिक, लैङ्गिक रूपले पिछडिएका वर्ग जातजाति वा धर्म समुदायका व्यक्तिहरूलाई प्राथमिकता दिने नीति निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(५) भागेश्वर गाउँपालिकासंग सम्बन्धित सूचनाहरूमा जनताको पहुँच बढाउन आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्ने: भागेश्वर गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवालाई जनमुखि, भरपर्दो, गुणस्तरीय बनाई सेवामा जनताको सहज पहुँचलाई बढाउन तथा आफ्ना कामकाजलाई पारदर्शी र जनउत्तरदायी रूपमा गर्न गराउनका लागि आवश्यक प्रवन्ध गर्नु भागेश्वर गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूको सामूहिक कर्तव्य हुनेछ ।

(२१) आचारसंहिताको कार्यान्वयन तथा सार्वजनिकीकरणका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्ने: भागेश्वर गाउँपालिकाहरूले यस आचारसंहिताको कार्यान्वयन तथा सार्वजनिकीकरणका लागि देहायमा उल्लेखित व्यवस्थाहरू गर्नुपर्नेछ ,

(क) अनुगमन समितिलाई सहयोग पुऱ्याउनु पर्ने: यस आचारसंहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि अनुगमन समितिलाई आवश्यक पर्ने सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ख) 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 बडापत्र जारी गर्नुपर्ने : भागेश्वर गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधालाई पारदर्शी तुल्याउन र जनतालाई सेवाको पहुँच सुनिश्चित गर्न नागरिक बडापत्र जारी गर्नुपर्ने छ । नागरिक बडापत्रमा देहायको विवरण समावेश गरी अध्यावधिक गर्दै जानुपर्नेछ ।

१) नागरिकहरूले भागेश्वर गाउँपालिकाबाट प्राप्त गर्ने सेवा तथा सुविधाहरूको विवरण, सोको लागि पुरा गर्नुपर्ने कार्यविधि र प्रकृया, काम गर्दा लाग्ने समय, शुल्क, कामका लागि सम्पर्क राख्नुपर्ने जिम्मेवार व्यक्ति वा पदाधिकारीको विवरण, आदि समेत स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरी नागरिक बडापत्र जारी गरी सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि सबैले देख्ने ठाउँमा टाँस गर्नुपर्नेछ ।

(२) भागेश्वर गाउँपालिकाले नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार सेवा प्राप्त नभएमा सो उपर छिटो छरितो सुनुवाई हुने र छानबिनबाट सेवाग्राही पक्षलाई कुनै क्षति वा हैरानी व्यहोर्नु परेको देखिएमा पिडित पक्षलाई उपलब्ध हुने उपचारका विषयमा प्रभावकारी व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

२३) पब्लिक डे वा नागरिक दिनको कार्यक्रमलाई व्यवस्थित गर्ने: भागेश्वर गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा प्रत्यक्ष प्रभावित हुने नगरवासीलाई गाउँपालिका परिसरभित्र वा अन्य उपयुक्त स्थानमा आमन्त्रण गरी उनीहरूका समस्याहरू समाधान गर्ने सिलसिलामा जिम्मेवार पदाधिकारी र कर्मचारीको प्रत्यक्ष रोहवरमा संगै वसी 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 गाउँपालिकाको हुने छ ।

## भाग - ५

### आचारसंहिताको पालन गर्ने गराउने व्यवस्था

**२४. आचारसंहिता अनुगमन समितिको गठन :** (१) कुनै कर्मचारीले यस नियम तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचारहरु उलंघन गरे, नगरेको सम्बन्धमा जाँचबुझ तथा अनुगमन गर्नका लागि भागेश्वर गाउँपालिकाबाट देहायका सदस्यहरु रहेको एक आचारसंहिता अनुगमन समितिको गठन गरिनेछ ।

क. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष

ख. गाउँपालिकामा कार्यरत जेष्ठ कर्मचारी एक जना - सदस्य

ग. प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) अनुगमन समितिका अध्यक्ष, सदस्य तथा सचिव माथि नै यस आचार संहिताको उल्लंघनमा उजुरी परी निर्णय गर्नुपर्ने अवस्था भएमा सो विषयको छलफल, जाँचबुझ तथा निर्णय प्रकृत्यामा निज सहभागी हुन पाउने छैनन् ।

(३) यस आचारसंहिताको संयुक्त रूपमा उल्लंघन गरेको भनी अनुगमन समितिका अध्यक्ष, सदस्यहरु तथा सचिव माथि कुनै उजुर परेकोमा त्यस उपर सम्बन्धित कार्यसमितिले छानविन गरी त्यसपछि बस्ने परिषदको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) अनुगमन समितिका सदस्यहरुको पदावधी दुई वर्षको हुनेछ । यस समितिका सदस्यहरु लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढीका लागि निर्वाचित हुन सक्नेछैनन् ।

तर भागेश्वर गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरुको कार्यकाल समाप्त भएको अवस्थामा यस समितिको पदावधि स्वतः समाप्त भएको मानिनेछ ।

**२५. अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार:** (१) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहायमा उल्लेख भए अनुसारको हुनेछ,

(क) अनुगमन समितिले कुनै 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 प्रतिवेदन जारी गर्ने र साक्षी प्रमाण बुझ्ने अधिकार हुनेछ ।

(ग) अनुगमन समितिका सदस्यहरुले भागेश्वर गाउँपालिकाको सिफारिश 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 बनाईदिने जिम्मेवारी भागेश्वर गाउँपालिकाको हुनेछ ।

**२६. अनुगमन समितिको बैठक तथा कार्यविधि:** (१) अनुगमन समितिको कार्य संचालन विधि देहायमा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ,

(क) अनुगमन समितिको बैठक कम्तिमा महिनाको एक पटक, १ वस्नेछ तर कुनै विषयमा उजुरी परी बैठक वस्नु परेमा आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ ।

(ख) अनुगमन समितिको बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।

(ग) अनुगमन समितिले कारवाही गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीलाई सफाई पेश गर्ने उचित मौका दिनु पर्नेछ ।

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

(२) अनुगमन समितिको बैठक तथा जाँचबुझ सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले तोक्न सक्नेछ ।

२७. अनुगमन समितिका सदस्यहरुको सेवा तथा सुविधा: अनुगमन समितिका सदस्यहरुको बैठक भत्ता भागेश्वर गाउँपालिकाको कार्यसमिति बैठकका सदस्यले पाए सरह हुनेछ । बैठक भत्ता बाहेक अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन सकिने छैन ।

#### २८. उजुरी :

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

(२) माथि (१) बमोजिम दिइने उजुरीमा कुनै कर्मचारीले कुनै आचार उल्लंघन गरेको हो सोको आधार प्रमाण खुलाउनु पर्नेछ । भागेश्वर गाउँपालिकाले उजुरी फारामको नमूना बनाई सवैले सजिलै प्राप्त गर्नसक्ने स्थानमा राख्नुपर्नेछ ।

(३) उजुरीको सम्बन्धमा कारवाही माग गर्दा अनुगमन समितिले उजुरवालासंग थप विवरण वा कागजात माग गर्न सक्नेछ ।

२९. 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 छानविनको विवरण उजुरवाला व्यक्तिलाई दिनुपर्नेछ ।

३०. जाँचवुझ: उल्लेखित आचारहरुको उल्लंघन गरेको विषयमा समितिको राय सुभावा वा प्रतिवेदन आवश्यक कारवाहिका लागि भागेश्वर गाउँ पालिकाको कार्यसमिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । यसो गर्नुपूर्व अनुगमन समितिले देहायका प्रकृयाहरु पुरा गर्नुपर्छ ।

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

(२) माथि (१) बमोजिम जाँचवुझ गर्दा कुनै कर्मचारीउपर कारवाही गर्नुपर्ने देखिएमा अनुगमन समितिले त्यस्तो कर्मचारीलाई सफाई पेश गर्न उचित मौका दिनुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सफाई पेश गर्ने मौका दिँदा सम्बन्धित कर्मचारी विरुद्ध लागेको आरोप र त्यसको आधारहरु प्रष्ट गरी भागेश्वर गाउँपालिकाको कार्यसमिति बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

३१. अनुगमन समितिको सिफारिश कार्यान्वयन गर्नुपर्ने: (१) भागेश्वर गाउँपालिकाका कर्मचारीहरुबाट यस आचार संहितामा उल्लेखित कुराहरुको पालन नगरी आचार संहिताको उल्लंघन गरेको भन्ने अनुगमन समितिको राय सिफारिश रहेकोमा भागेश्वर गाउँपालिकाबाट सोको कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

(२) अनुगमन समितिबाट प्राप्त प्रतिवेदनलाई सार्वजनिक गर्नुभन्दा पहिले भागेश्वर गाउँपालिकाको बैठकमा छलफलका लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) बैठकको निर्णय भागेश्वर गाउँपालिकाको तत्काल पछि बस्ने परिषद्को बैठकमा जानकारीका लागि प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

(३) आचार संहिताको पालनका विषयमा भागेश्वर गाउँपालिकाका परिषद तथा कार्यसमिति बैठकमा छलफल हुँदाका बखत सम्बन्धित पक्ष, व्यक्ति, निकाय, नागरिक समाज तथा संचार माध्यमका प्रतिनिधीहरुलाई सहभागी गराउन सकिनेछ ।

३२. आचारसंहिताको उल्लंघनमा सजाय: (१) यस आचार संहिताको कार्यान्वयन गर्दा भागेश्वर गाउँपालिकाबाट सजायका रुपमा देहायमा उल्लेखित एक वा सो भन्दा बढी प्रकृयाहरु अपनाउन सकिनेछ ।

(क) सम्बन्धित कर्मचारीलाई सचेत गराउने ।

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

(ग) सार्वजनिक सुनुवाइका लागि सार्वजनिक गर्ने, गराउने

(घ) प्रचलित ऐन कानूनको उल्लंघन भएका अवस्थामा विभागीय कार्याहीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने ।

**३३. कार्याहीको बिबरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने:** आचार संहिताको कार्यान्वयनमा भागेश्वर गाउँपालिकाका कर्मचारी माथि भएको कार्याहीको बिबरण आम जानकारीका लागि भागेश्वर गाउँपालिकाको सूचनापाटी र स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशित गर्नुपर्नेछ । संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय तथा स्थानीय प्रशासनलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

## भाग - ६

### विविध

**३४. आचार संहिताको पालन गर्नु सबैको कर्तव्य हुने:**

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

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

**३५. कर्मचारीहरूलाई आचारसंहिताको जानकारी दिनुपर्ने:** भागेश्वर गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूलाई अनिवार्य रूपमा जानकारी सहित हस्ताक्षर गराई बुझाउनु पर्नेछ ।

**३६. सरोकारवालाहरूलाई आचारसंहिताको जानकारी उपलब्ध गराउनु पर्ने:** भागेश्वर गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूको आचारसंहिता, समय समयमा आचारसंहितामा भएको संशोधनको बिबरण तथा आचारसंहिताको कार्यान्वयनका बिबरणहरूको जानकारी वार्षिक रूपमा भागेश्वर गाउँपालिकालाई गराउनु पर्नेछ ।

**३७. आचारसंहिताको संशोधन:**

(१) भागेश्वर गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट आचारसंहिता सम्बन्धी नियमहरूमा संशोधन गर्न सकिनेछ ।

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

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