मुसिकोट नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः २ **संख्या : १** **श्रावण ८, २०७५**

भाग-२

मुसिकोट नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको
सूचना

मुसिकोट नगरपालिकाका कर्मचारीहरुको आचारसंहिता, २०७५

संवत् २०७५ सालको आचारसंहिता नं १

क) स्थानीय तहको काम सँग सम्बन्धित कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट कुनै प्रकारको दातव्य, कोसेली, उपहार आए आफुले स्वीकार गर्नु वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यलाई स्वीकार गर्न दिनु हुदैन ।

ख) कार्यपालिकाको स्वीकृति बिना कुनै कामका निम्ती कुनै किसिमको सहयोग माग्न बा चन्दा स्वीकार गर्न वा कुनै किसिमको आर्थिक सहायता लिनु हुदैन ।

ग) आफ्नो वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यको नाममा कुनै अचल सम्पत्ति प्राप्त गरेमा लागत मूल्य समेतको जानकारी कार्यलयमा पेश गर्नु पर्ने छ ।

घ) यस स्थानीय तहको लागि गरिने कुनै पनि कामको ठेक्का टेन्डर, वोलपत्र आफ्नो वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यको नाममा लिनु हुदैन ।

ङ) कार्यालयको काम संग सम्बधिकत भएको कुनै व्यक्ति संग सापट लिन वा निजको आर्थिक कृतज्ञतामा पर्नु हुदैन, तर बैंक संग लेनदेन गर्दा यो नियम लागु हुने छैन ।

च) कुनै किसिमको फाटका खेल्नु हुदैन ।

छ) कार्यपालिकाको स्वीकृत बिना कुन पनि बैक वा कम्पनीको स्थापना, रजिष्ट्रेशन वा संचालनको काममा भाग लिनु हुदैन ।

ज) स्थानीय तहबाट अख्तियारी नभई आफुले लेखेको वा प्राप्त गरेको कुनै कागजपत्र वा सूचनालाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपबाट अनाधिकृत कर्मचारी वा गैर सरकारी व्यक्ति वा प्रेसलाई जानकारी दिन हुदैन । तर इतिहास, भाषा, साहित्य वा अनुसन्धान मुलक लेख रचना, कृति प्रकाशन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

झ) संघ, प्रदेश वा स्थानीय सरकारको काम कारवाहीमा प्रतिकुल प्रभाव पर्ने गरी कुनै पत्रपत्रिकामा आफ्नो वा वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा वेनामी कुनै लेख प्रकाशन गर्ने वा रेडियो वा टेलिभिजनद्धारा प्रशारण गुर्न हुदैन ।

ञ) संघ प्रदेश वा स्थानीय तहको नीतिको बिरोधमा सार्वजनिक भाषण दिन वा कुनै वक्तव्य प्रकाशन गर्नु हुदैन ।

ट) स्थानीय तहबाट निर्धारित समयमा नियमित रुपले आफ्नो कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्छ र बिदाको निकासा नलिई आफ्नो काममा अनुपस्थित हुनु हुदैन ।

ठ) कार्यालयको गोप्यता भंग गर्नु हुदैन ।

ड) स्थानीय तहको कर्मचारीले आफु भन्दा माथिल्लो तहको अधिकृतले दिएको आज्ञालाई सिघ्रता र परिश्रमका साथ पुरा गर्नु पर्ने छ ।

ढ) आफ्नो नोकरी सम्बन्धी कुरामा मतलव साध्न वा आफु भन्दा माथिका अधिकृतहरु माथि कुनै राजनैतिक वा अरु अवान्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु हुदैन ।

ण) स्थानीय तहका कर्मचारीले आफु माथिका अधिकृतहरु प्रति उचित आदर देखाउनु पर्दछ ।

त) प्रचलित कानून विपरित हुने गरी बहुबिबाह गर्न गराउन हुदैन ।

थ) कुनै पनि राजनैतिक पदका लागि हुने निर्वाचनमा भाग लिन वा कसैका निमित्त मत माग्न वा कुनै प्रकारले आफ्नो प्रभाव पार्नु हुदैन । तर प्रचलित कानून वमोजिम आफुले पाएको मतदानको अधिकार प्रयोग गर्न यस्ले वन्देज लगाएको मानिने छैन ।

द) प्रचलित कानून वमोजिम दर्ता नभएका र नेपाल सरकारदद्वारा मान्यता नपाएका कर्मचारीहरुको कुनै पनि संगठनको सदस्य वन्नु हुदैन ।

ध) प्रचलित कानूनले अनुमति दिएको तह वा श्रेणी भन्दा माथिका अधिकृत कर्मचारीहरु कुनै पनि कर्मचारी संगठनको सदस्य वन्न हुदैन ।

न) कसैलाई यातना वा यौन जन्य दुर्व्यवहार र घरेलु हिंसा सम्बन्धी कार्य गर्न हुदैन ।

प) आफ्नो कार्यालयमा काम गर्दा सवैसंग शिष्ट र हसिलो व्यबहार गर्नु पर्दछ ।

फ) आफ्नो कार्यालयमा पद अनुसार आफुले गर्ने जिम्मेवारीलाई मर्यादापूर्वक वहन गरी, स्वच्छ निश्पक्ष तथा छिटो छरितो ढंङ्गबाट कार्य सम्पादन गर्नु पर्दछ ।

ब) आफ्नो कामसंग सम्बन्धित सेवाग्राही प्रति मर्यादित व्यबहार गर्नु पर्नेछ ।

भ) स्थानीय तहका कर्मचारीहरुले विदेशी मुलुकका आवासीय अनुमति लिन वा त्यस्तो अनुमति प्राप्त गर्न का लागि आवेदन दिनु हुदैन ।

म) कुनै पनि कर्मचारीले निकृष्ट प्रकारको बालश्रम प्रयोग गर्न पाइदैन ।

य) कर्मचारीहरुले जनप्रतिनिधिको शिष्टाचार र मर्यादा कायम राख्नु पर्नेछ ।

र) यो आचार संहिता पालना भए नभएको अनुगमन एक तह माथिबाट गरिनेछ ।

ल) कर्मचारीहरु नगरपालिका प्रति उत्तरदायी हुनुपर्दछ ।

व) निहित स्वार्थको द्वन्द (Conflict of Interest) हुनु हुदैन ।

श) तोकिएको पोशाक र परिचयपत्र अनिवार्य प्रयोग गर्नु पर्दछ ।

ष) कार्यालय समयमा कार्यालय हाताभित्र कार्यालय प्रयोगको काम बाहेक फेसबुक, युट्युव, ट्वीटर लगायतका अन्य साइटहरु चलाउनु हुदैन ।

आज्ञाले,
माधव प्रशाद शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत