कपिलवस्तु नगरपालिकाका कर्मचारीहरुको आचारसंहिता, २०६६

कपिलवस्तु नगरपालिका

प्रस्तावन

नगरपालिकाबाट निरन्तर प्रदान गरिने सेवाहरुलाई बढी जनमुखी, जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई जनतालाई शुसासनको प्रत्याभुति दिलाउन तथा कपिलवस्तु हानगरपालिकालाई विश्वासिलो शासन एकाईका रुपमा सुदृढीकरण गर्नका लागि समाजका विभिन्न वर्ग, धर्म, लिङ्ग, जातजातिका मौलिक संस्कृतिप्रति सम्मान र सहअस्तित्वको भावनाको विकास गरी प्रजातान्त्रिक मूल्य र मान्यता एवम् स्थानीय शासनमा व्यापक सहभागिता, प्रजातान्त्रिक आचरण र क्रियाकलापहरुलाई संस्थागत गर्न, प्रचलित कानुन, विकेन्द्रीकरणका मान्य सिद्धान्त तथा नीतिहरु, स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को भावना र प्रावधानहरुको इमान्दारी तथा निष्पक्षरुपमा प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न कपिलवस्तु नगरपालिकाले यो आचारसंहिता स्वीकृत गरी यसका आधारमा सदाचारयुक्त, स्वच्छ र नैतिक आचरणयुक्त कार्य गर्नका लागि प्रतिवद्ध सहित यो आचारसंहिता जारी गरिएको छ।

भाग – १ प्रारम्भिक

१ ***संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :***

(१) यस अचारसंहिताको नाम **"कपिलवस्तु नगरपालिकाका कर्मचारीहरुको आचारसंहिता, २०६६"** रहेको छ। यी आचारहरु कपिलवस्तु नगरपालिकाको परिषद्बाट पारित भएका मितिदेखि लागु हुनेछन्।

२ ***परिभाषा :***

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस आचारसंहितामा,

(क) "कपिलवस्तु नगरपालिका" भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ बमोजिम गठित कपिलवस्तु नगरपालिकालाई जनाउनेछ।

(ख) "आचारसंहिता" भन्नाले कपिलवस्तु नगरपालिकाका कर्मचारीहरुको आचारसंहिता, २०६६ लाई जनाउनेछ।

(ग) "विनियम" भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६ अन्तर्गत रही सम्बन्धित कपिलवस्तु नगरपालिकाबाट बनाई लागु गरिएका विनियमहरुलाई सम्झनुपर्छ।

(घ) "नियम" भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ र स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ लाई सम्झनुपर्छ। सो शब्दले हाल सम्म भएका संशोधन समेतलाई जनाउनेछ।

(ङ) "अनुगमन समिति" भन्नाले यस आचारसंहिता अनुसार गठित अनुगमन समितिलाई सम्झनुपर्छ।

(च) "कर्मचारी" भन्नाले जुनसुकै तवरबाट नियुक्त भइ जुनसुकै श्रोतबाट पारिश्रमिक प्राप्त गर्ने कपिलवस्तु नगरपालिकामा कार्यरत विभिन्न तह र श्रेणीका कर्मचारीहरु समेतलाई सम्झनुपर्दछ।

(छ) "ऐन", भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ लाई सम्झनुपर्छ।

(ज) "परिषद्" भन्नाले कपिलवस्तु नगरपालिकाको परिषद्लाई वुझाउनेछ।

(झ) "कार्यसमिति" भन्नाले कपिलवस्तु नगरपालिकाको बोर्डलाई वुझाउनेछ।

भाग २ कर्मचारीहरुले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता

३ *कर्मचारीहरुले गर्न हुने र नहुने सामान्य आचारहरुका सम्बन्धमा:*

कर्मचारीहरुले देहायका आचारहरु पालन गर्नु पर्नेछ,

(१) **स्थानीय स्वायत्त शासनका मान्य सिद्धान्त विपरित सार्वजनिक वक्तव्य दिन नहुने,**

स्थानीय स्वायत्त शासन र विकेन्द्रीकरणका सिद्धान्त तथा नीतिको विपरित हुने गरी स्थानीय निकायको स्वायत्ततालाई अनादर गर्ने, कपिलवस्तु नगरपालिकाका जनताप्रतिको उत्तरदायित्वलाई अस्विकार गर्ने, कपिलवस्तु नगरपालिका र साझेदार 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 बिषयमा अनुसन्धानमुलक कुनै लेख रचना प्रकाशित गर्न रोक लगाएको मानिने छैन ।

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

(क) कपिलवस्तु नगरपालिकाले कुनै कामका लागि जिम्मेवार भनी तोकिदिएको कर्मचारीहरुले कानूनले तोकिए बमोजिमका पदाधिकारीहरुलाई पूर्व जानकारी नदिई आफ्नो सेवा दिने स्थान छाडी अन्यत्र जानु हुँदैन ।

(ख) कर्मचारीहरुले प्रचलित कानूनमा तोकिएको भन्दा बढि समयका लागि आफ्नो कार्यक्षेत्र छोड्नुपर्दा कानूनले तोके वमोजिमका कर्मचारीलाई आफ्नो पदको अख्तियारी नदिई जानु हुदैन ।

(४) **प्रचलित कानूनले दिएको अधिकार बाहेकका काम गरिदिन्छु भनि आश्वासन दिन नहुने,**

(क) प्रचलित कानून अनुसार जनतालाई आफ्नो अधिकारक्षेत्रभित्र रही छिटोछरितो प्रकृया वा साधनबाट सेवा वा सूचना प्रदान गर्न इन्कार गर्नु हुंदैन ।

(ख) कानून बमोजिम गर्नुपर्ने काम गर्न वा सेवा दिनका लागि आनाकानी वा ढिलाई गर्ने, जानीजानी अनावश्यक झंझट थप्ने वा आफ्नो अधिकारक्षेत्र वाहिरको काम गरी गराईदिनेछुं भनी आश्वासन वा भरोसा पर्ने कुनै काम गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।

(ग) कपिलवस्तु नगरपालिकाका कर्मचारीहरुले ऐनले तोकिएको योजना तर्जुमा प्रकृयाको जानकारी नदिई कुनै व्यक्ति, संस्था वा समुदायलाई कपिलवस्तु 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 ।

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

(क) राजनैतिक आस्था वा विचारका आधारमा कार्यसमिति वा परिषदका सदस्यहरु वा कर्मचारीहरु वा सेवाग्राही तथा आम नागरिकहरुसंग तेरोमेरोको भावना राखी कुनै नीति निर्माण वा निर्णय गर्नु गराउनु हुदैन ।

(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 शब्दहरुको प्रयोग गर्नु हुदैन ।

(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) कपिलवस्तु नगरपालिकाबाट निर्णय दिनुपर्ने विवादित विषयहरु, नियुक्ति वा सेवा सुविधा दिने वा लिने कुराहरुमा निष्पक्ष रुपबाट सरोकारवालाहरुको व्यापक सहभागिता र प्रतिनिधित्व गराएर मात्र निर्णय दिनुपर्नेछ ।

(६) कर्मचारीहरुलाई कार्यजिम्मेवारी तोक्दा भेदभाव गर्न नहुने : कपिलवस्तु नगरपालिकामा कार्यरत रहेका आफू मातहत रहेका कर्मचारीहरुलाई कार्य जिम्मेवारीको बाँडफाँड वा अधिकार वा सुविधाको प्रयोग वा अन्य कुनै नाममा भेदभाव गर्नु हुँदैन ।

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

(क) नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुले सबैसंग शिष्ट र मर्यादित शव्दको प्रयोग गर्नुपर्नेछ र शालिन र स्वभाविक सामाजिक आचारहरु गर्नुपर्नेछ । जनतासंग हार्दिक, नम्र र आदरपूर्वक व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

(ख) कर्मचारीहरुले नगरपालिकामा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु, राजनीतिक दलका प्रतिनिधिहरुसँग सम्मानजनक ब्यवहार गर्ने, एकअर्काप्रति झुटा लाञ्छना नलगाउने, रिस राग द्वेष नराख्ने, शिष्ट भाषाको प्रयोग गर्नु पर्ने तथा एकअर्काको बिषयमा अनावश्यक टिकाटिप्पणी गर्नु वा अतिसयोक्तिपूर्ण अभिव्यक्ति दिनु हुँदैन ।

(ग) कर्मचारीहरुले एक अर्काको काम, पेशागत मर्यादा र कार्यगत स्वायत्तताको सम्मान गर्नु पर्नेछ ।

(घ) कर्मचारीहरुले एकअर्काको व्यक्तिगतरुपमा टिका टिप्पणी गर्नु हुँदैन ।

(ङ) कर्मचारीको कामसँग सम्बन्धित विषयमा देखापरेका प्रवृत्ति वा मुद्धाका बिषयमा स्वस्थरुपमा एक अर्काका कमि कमजोरी तथा सवल पक्षहरुलाई औंल्याउनुपर्नेछ ।

(च) कर्मचारीहरुले एक अर्काका बिषयमा सकारात्मक तवरले छलफल गर्ने, सुझाव दिने, आलोचना तथा टिप्पणीहरु राख्नुपर्नेछ र एक अर्कालाई पदीय काम गर्नमा सहयोग, उत्साह र प्रेरणा प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

(८) विद्यमान सामाजिक मान्यता विरुद्धका आचारहरु गर्न नहुने,

(क) कार्यालय समय वा पदीय काम गर्दा मादक वा लागु पदार्थको सेवन गर्नु हुँदैन र तोकिएको स्थान वाहेक कार्यालय हाता भित्र तथा सार्वजनिक सभा, समारोह, बैठक, आदि स्थलहरुमा धुम्रपान गर्नु हुँदैन ।

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

(ग) सार्वजनिक स्थल तथा खुला ठाऊँमा जुवा, तास, बाजि लगाउने, आदि जस्ता व्यवहारहरु गर्नु हुँदैन ।

(घ) कानूनतः मानव अधिकारको हनन ठहरिने, कानूनले वन्देज लगाएका तथा कपिलवस्तु नगरपालिकाको परिषदले आफ्नो क्षेत्रभित्र सामाजिक मर्यादा विपरितका भनि तोकेका विभिन्न जातजाति तथा समुदायमा प्रचलित कुरितिहरुले बढावा पाउने व्यवहार गर्नु हुदैन ।

(ङ) विभिन्न जातजाति वा धर्म सम्प्रदायका प्रचलित सामाजिक संस्कारहरु 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 बिषयहरुमा नकारात्मक टिप्पणी गर्नु हुँदैन ।

(९) कपिलवस्तु नगरपालिकाबाट प्रदान गर्ने सेवा सुविधाहरुको सूचना दिनुपर्ने,

(क) कपिलवस्तु नगरपालिकाका कर्मचारीहरुले आफूले प्रतिनिधित्व गरेका संस्थामा भएका निर्णयहरुको जानकारी कार्यकारी अधिकृतलाई दिनु पर्नेछ ।

(ख) सार्वजनिक भेटघाट तथा छलफलका कार्यक्रम कार्यविधि व्यवस्थित गर्दा सबैको लागि समानरुपमा लागू हुने प्रष्ट नियमहरु वनाई कार्यालयमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ र सोही अनुकूलको व्यवहार गरे नगरेको उपर सार्वजनिक सुनवाईलाई स्वीकार गर्नुपर्नेछ ।

(१०) अनधिकृत काम गर्न गराउन नहुने : कर्मचारीहरुबाट आफूलाई प्राप्त अख्तियारीको कार्यान्वयन गर्दा देहायका आचरणहरु गर्नु गराउनु हुदैन ।

(क) प्रचलित कानून बमोजिम आफूलाई प्राप्त तजविजी अधिकारको प्रयोग गर्दा वदनियत वा स्वेच्छाचारीरुपमा गर्नु वा गराउनु हुँदैन । यस्तो अधिकारको प्रयोग व्यापक छलफल र सहभागितामूलकरुपमा 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 आंच आउने व्यवहार गर्न नहुने :

(क) कर्मचारीहरुले फरक लिङ्गका जनप्रतिनिधि वा कर्मचारी वा सेवाग्राहीप्रति अस्वस्थ आलोचना गर्ने, जिस्क्याउने तथा उनीहरुको मनोवल घटाउने खालका अभिव्यक्ति दिने, दिन लगाउने वा कुनै पनि माध्यमवाट कुनै यौनजन्य अश्लिल तस्विरहरु प्रकाशित गर्ने, प्रदर्शन गर्ने, अनुचित लाभका दृष्टिले काममा अल्झाउने जस्ता हैरानी पार्ने व्यवहारहरु गर्नु वा गराउनु हुदैन् ।

(ख) कर्मचारीहरुले लेखेर, बोलेर, भाषण गरेर वा जुनसुकै माध्यमबाट पनि महिला तथा पुरुषका बीचमा भेदभाव जनाउने थेगो 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) 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 हुदैन ।

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

(ग) कपिलवस्तु नगरपालिकाको सेवा प्राप्त गरे वा सार्वजनिक सम्पतिको प्रयोग गरेवापत कर्मचारी वा अन्य कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कानून बमोजिम तिर्नु बुझाउनु पर्ने कर, शुल्क, सेवादस्तुर, भाडा बुझाउनबाट छुट लिनेदिने गरी निर्णय गर्नु वा गराउनु हुंदैन् ।

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

(१) कपिलवस्तु नगरपालिकाका कर्मचारीहरुले कुनै निर्णयमा संलग्न हुनुपूर्व देहायका बिवरणहरु बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिबाट हुने रुलिङ्ग अनुसार कपिलवस्तु नगरपालिकाका सम्वन्धित बैठकमा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

(अ) निर्णय प्रकृयामा भाग लिनुपूर्व बैठकमा जानकारी दिनुपर्ने : (१) कर्मचारीहरुले आफू समेत संलग्न भई नीति निर्माण वा निर्णय गर्नुपर्ने कपिलवस्तु नगरपालिकाका बैठकहरुमा छलफलमा भाग लिनुपूर्व सम्बन्धित परिषद, समिति, उपसमिति, कार्यदल, [redacted] समक्ष देहाएमा उल्लेखित सूचनाहरु दिनुपर्नेछ :

(क) भर्ना प्रकृया, खरिद बिक्री वा ठेक्का पट्टाको निर्णय प्रकृया, कुनै किसमको दण्ड जरिवाना वा मिनाहा गर्ने निर्णय प्रकृया, कुनै पक्षसंगको सम्झौताको म्याद थप वा खारेजिका बिषयमा वा त्यस्तै कुनै निर्णय गर्नुपर्ने विषयसँग सम्बन्धित व्यक्तिसँग आफ्नो कुनै स्वार्थ वा रिसइवि वा लेनदेन वा अन्य कुनै प्रकारको नाता, सम्वन्ध रहेको कुरा,

(ख) कपिलवस्तु नगरपालिकाको नीति निर्णयबाट प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षरुपमा प्रभावित हुने व्यक्ति, संस्था, पक्ष वा कम्पनिसँग लिनुदिनु भए सोको विवरणहरु,

(ग) जनप्रतिनिधिको कुनै पेशा वा व्यवशायी संघसंस्थामा आफ्नो प्रतिनिधित्व, लगानी, शेयर, हित वा स्वार्थ निहित भए सोको बिवरण र त्यस्तो काममा लगाउने संस्था सम्बन्धी बिबरणहरु,

उल्लेखित पक्षहरु तथा विषयमा निर्णय गर्दा यदि कुनै ~~पदाधिकारीले~~ (कर्मचारीको) सो पक्ष वा विषयसंग सम्बन्ध रहेछ भने बैठकको अध्यक्षले त्यस्तो कर्मचारीहरु बैठकको निर्णय प्रकृयामा तटस्थ रहनका लागि निर्देश गर्नुपर्नेछ ।

(आ) सहभागितामूलक तथा पारदर्शिरुपमा नीति निर्माण र निर्णय गर्नुपर्ने : कपिलवस्तु नगरपालिकाबाट कुनैपनि नीति निर्माण, निर्णय वा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा मूल्यांकन गर्दा देहायमा उल्लेखित आचारहरुको पालन गर्नु गराउनुपर्नेछ ।

(क) कर्मचारीहरुले योजनाको छनौट, प्राथमिकिकरण, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकनका विषयहरुमा लाभग्राही, उपभोक्ता तथा सरोकारवालाहरुको व्यापक सहभागिता र प्रतिनिधित्व गराएर मात्र निर्णय दिनुपर्नेछ ।

(ख) कपिलवस्तु नगरपालिकाबाट निर्णय दिनुपर्ने विवादित विषयहरु, नियुक्ति वा सेवा सुविधा दिने वा लिने विषयका कुराहरु सहभागितामूलक तथा पारदर्शिरुपमा गर्नुपर्नेछ ।

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

(क) कपिलवस्तु नगरपालिकाका कर्मचारीले कानून बमोजिम आफ्नो कर्तव्य निर्वाह गर्ने सिलसिलामा कसैबाट कुनै प्रकारको नगद वा सेवा सुविधाको रुपमा उपहार, पुरस्कार, चन्दा लिनु हुँदैन त्यस्तो सेवा सुविधा दिनका लागि वाध्य पार्ने कुनैपनि व्यवहार गर्नु वा गराउनु समेत हुँदैन् ।

(ख) कपिलवस्तु नगरपालिकासंग कुनै खास विषयमा स्वार्थ निहित भएको वा सम्भाव्य स्वार्थ तथा जोखिम समावेश भएको कुनै पनि व्यक्तिबाट कुनै प्रकारको मैत्रीव्यवहारहरु र आमन्त्रण जस्तै, भोजभतेर, खानपिन, मनोरञ्जन, वसोवास सुविधा, भाडा सुविधा, आदि लिनु वा दिनु हुँदैन् ।

(ग) कपिलवस्तु नगरपालिकाका कर्मचारीहरुले कार्यसमितिमा जानकारी नदिई कुनै पनि व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट कुनैपनि दानवकस, चन्दा, उपहार स्वीकार गर्नु हुँदैन ।

१५. पदाधिकारी र कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि तथा अवसर सम्बन्धमा :

(क) कपिलवस्तु नगरपालिकाका कर्मचारीहरुको क्षमता अभिवृद्धिका अवसरहरु समानरुपमा सबैको लागि प्रयोग गर्न गराउनका लागि पहल गर्नु पर्नेछ ।

(ख) क्षमता तथा वृति विकासका अवसरहरु प्रदान गर्दा महिला र अवसर नपाएका कर्मचारीहरुलाई उचित अवसर र प्राथमिकता प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

नगरपालिकाका कर्मचारीहरुले प्रचलित कानून बमोजिम भ्रष्टाचार वा अख्तियारको दुरुपयोग गरेको ठहरिने आचारहरु गर्नु वा गराउनु हुदैन ।

माथिका आचारहरु बाहेक कपिलवस्तु नगरपालिकाका कर्मचारीहरुबाट प्रचलित कानून बमोजिम अख्तियारको दुरुपयोग ठहरिने कुनै काम वा व्यवहार भएमा सम्बन्धित निकायमा जानकारी दिनुपर्नेछ र सम्बन्धित निकायबाट हुने छानविन तथा जाँचवुझमा सकृय रुपमा सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

१६. निर्वाचन आचारसंहिताको पालन गर्नुपर्ने :

(१) कपिलवस्तु नगरपालिकाका कर्मचारीहरुले निर्वाचनका बखत पालन गर्नुपर्ने आचारहरु निर्वाचन आयोगले तोके बमोजिम पालना गर्नुपर्नेछ ।

(२) निर्वाचन आचारसंहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा पालन गर्न गराउन कपिलवस्तु नगरपालिकाका कर्मचारीहरुले सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(३) कपिलवस्तु नगरपालिकाका कर्मचारीहरुले आफ्नो ओहदाको आधारमा प्राप्त सुविधाहरु निर्वाचन प्रचार प्रसार वा सोसँग सम्बन्धित प्रयोजनका लागि आफू वा अरु कसैबाट प्रयोग गर्न वा प्रयोग गर्नका लागि दिनु हुँदैन ।

(४) निर्वाचन प्रयोजनकालागि यस्तो सुविधा दिन वा लिनका लागि कपिलवस्तु नगरपालिकाबाट संस्थागत रुपमा कुनै निर्णय गर्नु वा गराउनु समेत हुदैन ।

१३. अन्य आचरणहरुः (१) माथि उल्लेख गरिएको अतिरिक्त देहायका आचरणको पालना गर्नु गराउनु कपिलवस्तु नगरपालिकाका कर्मचारीहरुको कर्तव्य हुने छ :

क. कपिलवस्तु नगरपालिकाको काममा कुनै प्रकारले असर पर्न सक्ने गरी नगरपालिकाको पुर्व स्वीकृती विना 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 कपिलवस्तु नगरपालिकामा सो कुराको सूचना दिई निर्णय भए वमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

ख. कपिलवस्तु नगरपालिकाको पूर्व 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 सचिव मार्फत नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

घ. हाल वहाल रहेका कपिलवस्तु नगरपालिकाको 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, जवाहिरात, सुन, चादीको विवरण सचिव मार्फत नगरपालिकामा पेश गर्न पर्ने छ ।

ङ कपिलवस्तु नगरपालिकाको लागि गरिने कुनै पनि कामको ठेक्का, टेण्डर, वोलपत्र आफै वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यको नाममा लिनु हुदैन ।

च. कपिलवस्तु नगरपालिकाको काम संग सम्बन्ध भएको कुनै व्यक्तिसंग सापटी लिन वा निजको आर्थिक प्रलौभनमा पर्न हुदैन । तर बैंकसंग लेनदेन गर्दा यो नियम लागु हुने छैन

छ. कुनै किसिमको फाटका खेल्ने वा जूवा, तास, बाजी लगाउने जस्ता कार्य गर्नु हुदैन

ज. कपिलवस्तु नगरपालिकाको पुर्व स्वीकृत बिना कुनै बैंक वा कम्पनीको स्थापना, रजिष्ट्रेसन वा संचालनको काममा भाग लिन हुदैन ।

झ. कपिलवस्तु 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 हुदैन ।

ञ. नेपाल सरकार वा कपिलवस्तु नगरपालिकाको काम कारवाहीमा प्रतिकुल प्रभाव पर्ने गरी कुनै पत्रपत्रिकामा आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशन गर्न वा रेडियो वा टेलिभिजनद्धारा प्रसारण गर्न हुदैन ।

ट. नेपाल सरकार वा कपिलवस्तु नगरपालिकाको नीतिको विरोधमा सार्वजनिक भाषण दिन वा कुनै वक्तव्य प्रकासन गर्न हुदैन ।

ठ. कपिलवस्तु नगरपालिकाबाट निर्धारीत समयमा नियमित रुपले आफ्नो कार्यलयमा हाजिर हुनु पर्छ र विदाको निकास नलिई आफ्नो काममा अनुपस्थित हुन हुदैन ।

ड. कार्यालयको गोप्यता भंग गर्नु हुदैन

ढ. कपिलवस्तु नगरपालिकाको काम सम्बन्धि कुरामा आफू भन्दा माथिका अधिकृतले दिएको आज्ञालाई सिघ्रता र परिश्रमको साथ पुरा गर्नु पर्छ ।

ण. कपिलवस्तु 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. कपिलवस्तु नगरपालिकाको 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 मागन वा कुनै प्रकारले आफ्नो प्रभाव पार्न हुदैन ।

तर, प्रचलित कानून वमाजिम पाएको मतदानको अधिकार प्रयोग गर्न यसले वन्देज लगाएको मानिने छैन ।

ध. आफूले वुझाउनु पर्ने नगद निन्सी कागज जे जति छ सवै स्याद भित्र बुझाईदिनु पर्छ र बुझनुपर्नेले पनि स्याद भित्र बुझि लिनु पर्ने छ ।

न. कपिलवस्तु नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुले अरुप्रति सम्मानजनक व्यवहार गर्ने, एक अर्काप्रति झुटा लाञ्छना नलगाउने, रिस राग द्वेष नराख्ने, शिष्ट भाषाको प्रयोग गर्नु पर्ने तथा एक अर्काको बिषयमा अनावश्यक टिकाटिप्पणी गर्न वा अतिसयोक्तिपूर्ण अभिव्यक्ति दिनु हुँदैन ।

प. कार्यालय समय वा पदीय काम गर्दा मादक वा लागु पदार्थको सेवन गर्नु हुँदैन र तोकिएको स्थान वाहेक कार्यालय हाता भित्र तथा सार्वजनिक सभा, समारोह, बैठक, आदि स्थलहरुमा धुम्रपान गर्नु हुँदैन ।

फ. प्रचलित कानून बमोजिम आफूलाई प्राप्त तजविजी अधिकारको प्रयोग गर्दा वदनियत वा स्वेच्छाचारीरुपमा गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।

ब. 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) कपिलवस्तु नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुले यो आचारसंहिताको पालन गर्न गराउन आवश्यक सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(३) कपिलवस्तु नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुले प्रचलित कानून बमोजिम निजले पालन गर्नुपर्ने आचारहरु पुरा गरे नगरेको बिषयमा यस आचारसंहिता अनुसार गठित अनुगमन समितिले जाँचबुझ तथा छानविन गर्न सक्नेछ । त्यस्तो जाँचवुझ तथा छानविनको विवरण कपिलवस्तु नगरपालिकाले राख्नुपर्नेछ । यसरी राखेको बिवरणकाको आधारमा कारवाही गर्नु पर्नेछ ।

भाग ३ आचारसंहिता पालना गर्न संस्थागत सहयोग

४. संस्थागत पहल र सहयोग सम्बन्धमा :

यस आचारसंहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि संस्थागतरुपमा कार्यान्वयन गर्नु र सहयोग पुऱ्याउनु कपिलवस्तु नगरपालिकाको जिम्मेवारी हुनेछ । कपिलवस्तु 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 । कपिलवस्तु 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 कपिलवस्तु नगरपालिकाबाट भएका खर्चहरु, खर्चको सीमा, प्राप्त नतिजा (उपलब्धी) को बिबरण 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) **कपिलवस्तु नगरपालिकाका साधन श्रोतको प्रयोग सम्बन्धी नीति बनाई लागु गर्नुपर्ने** : कपिलवस्तु नगरपालिकाका साधन श्रोतको न्यायोचित, प्रभावकारी र कुशल प्रयोग गर्ने वा हुने संयन्त्र तथा पारदर्शि कार्यपद्धतिको विकासका लागि नीति बनाई लागु गर्नुपर्नेछ ।

(३) **कपिलवस्तु नगरपालिकाको मानव संशाधन विकास सम्बन्धी नीति बनाई लागु गर्नुपर्ने :** कपिलवस्तु नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि पदाधिकारीहरु तथा कर्मचारीहरु लाई कामको बाँडफाँड गर्दा वा जिम्मेवारी प्रदान गर्दा विषयगत दक्षता र सीप समेतलाई उचित अवसर दिने गरी अन्य मापदण्डहरु बनाई लागु गर्नुपर्नेछ ।

(४) **पिछडिएका वर्ग तथा समूदायको शासनमा मूलप्रवाहिकरण सम्बन्धी नीति बनाई लागु गर्नुपर्ने :** कपिलवस्तु नगरपालिकाबाट रोजगारी तथा अन्य अवसरहरु प्रदान गर्ने सम्बन्धमा सामाजिक, आर्थिक, लैङ्गिक रुपले पिछडिएका वर्ग जातजाति वा धर्म समुदायका व्यक्तिहरुलाई प्राथमिकता दिने नीति निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(५) **कपिलवस्तु नगरपालिकासंग सम्बन्धित सूचनाहरुमा जनताको पहुँच बढाउन आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्ने** : कपिलवस्तु नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवालाई जनमुखि, भरपर्दो, गुणस्तरीय बनाई सेवामा जनताको सहज पहुँचलाई वढाउन तथा आफ्ना कामकाजलाई पारदर्शि र जनउत्तरदायीरुपमा गर्न गराउनका लागि आवश्यक प्रवन्ध गर्नु कपिलवस्तु नगरपालिकाका कर्मचारीहरुको सामूहिक कर्तव्य हुनेछ ।

आचारसंहिताको कार्यान्वयन तथा सार्वजनिकीकरणका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्ने :

कपिलवस्तु नगरपालिकाहरुले यस आचारसंहिताको कार्यान्वयन तथा सार्वजनिकीकरणका लागि देहायमा उल्लेखित व्यवस्थाहरु गर्नुपर्नेछ ,

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

(ख) **कानूनी राय सल्लाह लिने व्यवस्था गर्ने :** सदस्यहरुबाट यस आचारसंहिता तथा अन्य ऐनकानून द्वारा आफूलाई प्रदत्त अधिकार वा कर्तव्य पालनका सिलसिलामा कानूनी लगायतका अन्य विषयहरुमा राय, सल्लाह, सुझाव तथा सहयोग माग भएमा सो उपलब्ध गराउन सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

६. ***नागरिक वडापत्र जारी गर्नुपर्ने :***

कपिलवस्तु नगरपालिकावाट प्रदान गरिने सेवा सुविधालाई पारदर्शी तुल्याउन र जनतालाई सेवाको पहुंच सुनिश्चित गर्न नागरिक वडपत्र जारी गर्नुपर्ने छ । नागरिक वडपत्रमा देहायको विवरण समावेश गरी अध्यावधिक गर्दै जानुपर्नेछ ।

१) नागरिकहरुले कपिलवस्तु नगरपालिकावाट प्राप्त गर्ने सेवा तथा सुविधाहरुको बिबरण, सोको लागि पुरागर्नुपर्ने कार्यविधि र प्रकृया, काम गर्दा लाग्ने समय, शुःल्क, कामका लागि सम्पर्क राख्नुपर्ने जिम्मेवार व्यक्ति वा पदाधिकारीको बिवरण, आदिसमेत स्पष्टरुपमा उल्लेख गरी नागरिक बडापत्र जारी गरी सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि सबैले देख्ने ठाउँमा टाँस गर्नुपर्नेछ ।

(२) कपिलवस्तु नगरपालिकाले नागरिक बडापत्रमा 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 बिषयमा प्रभावकारी व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

७. ***नागरिक दिनको कार्यक्रमलाई व्यवस्थित गर्ने***

कपिलवस्तु नगरपालिकावाट प्रदान गरिने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा प्रत्यक्ष प्रभावित हुने नगरवासीलाई नगरपालिका परिसरभित्र वा अन्य उपयुक्त स्थानमा आमन्त्रण गरी उनीहरुका समस्याहरु समाधान गर्ने सिलसिलामा जिम्मेवार पदाधिकारी र कर्मचारीको प्रत्यक्ष रोहवरमासंगै वसी तत्काल निकास दिन नागरिक दिनको कार्यक्रमलाई व्यवस्थित गर्ने दायित्व र जिम्मेवारी नगरपालिकाका कर्मचारीहरुको हुनेछ ।

भाग – ४ आचारसंहिताको पालन गर्ने गराउने व्यवस्था

५.आचारसंहिता अनुगमन समितिको गठन :

(१) कुनै कर्मचारीले यस नियम तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचारहरु उल्लंघन गरे, नगरेको सम्वन्धमा जांचवुझ तथा अनुगमन गर्नका लागि कपिलवस्तु नगरपालिकावाट कम्तिमा तीन जना सदस्यहरु रहेको एक आचारसंहिता अनुगमन समितिको गठन गर्नु पर्नेछ :

(२) अनुगमन समितिका सदस्यहरु माथि नै यस आचारसंहिताको उल्लंघनमा उजुरी परी निर्णय गर्नुपर्ने अवस्था भएमा सो बिषयको छलफल, जाँचवुझ तथा निर्णय प्रकृयांमा निज सहभागी हुन पाउने छैनन् ।

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

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

५.१ 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 सम्वन्धमा उजुरी परेमा वा जानकारी हुन आएमा सो उपर जाँचवुझ तथा छानविन गर्न सक्नेछ ।

(ख) अनुगमन समितिलाई जाँचवुझ तथा छानविनका सिलसिलामा साक्षी प्रमाण बुझ्ने अधिकार हुनेछ ।

(ग) अनुगमन समितिका सदस्यहरुले कपिलवस्तु नगरपालिकाको सिफारिश तथा आमन्त्रणमा जुनसुकै बैठकमा उपस्थित भई समितिका कामका बिषयमा जानकारी दिन सक्नेछन् ।

(२) अनुगमन समितिको कामको लागि आवश्यक सामाग्री तथा उचित वातावरण बनाईदिने जिम्मेवारी कपिलवस्तु नगरपालिकाको हुनेछ ।

५.२ अनुगमन समितिको बैठक तथा कार्यविधि :

(१) अनुगमन समितिको कार्य संचालन विधि देहायमा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ,

(क) अनुगमन समितिको बैठक दुई महिनामा एक पटक बस्नेछ तर कुनै विषयमा उजुरी परी वैठक वस्नु परेमा आवश्यकता अनुसार बस्नसक्नेछ ।

(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 बिवरण सहितको राय प्रतिवेदन कपिलवस्तु नगरपालिकाको बोर्ड समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

५.३ अनुगमन समितिका सदस्यहरुको सेवा तथा सुविधा :

अनुगमन समितिका सदस्यहरुको बैठक भत्ता कपिलवस्तु नगरपालिकाको बोर्ड बैठकका सदस्यले पाएसरह हुनेछ। बैठक भत्ता वाहेक अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन सकिने छैन।

५.४ उजुरी :

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

(२) माथि (१) वमोजिम दिइने उजुरीमा कुन [redacted] कुन आचार उल्लंघन गरेको हो सोको आधार प्रमाण खुलाउनु पर्नेछ। कपिलवस्तु नगरपालिकाले उजुरी फारामको नमूना वनाई सवैले सजिलै प्राप्त गर्नसक्ने स्थानमा राख्नुपर्नेछ।

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

५.५ गोप्य राख्नुपर्ने :

(१) अनुगमन समितिले उजुरवालाको नाम गोप्य राख्नु पर्नेछ।

(२) प्राप्त उजुरीका आधारमा कुनै कर्मचारी माथि लागेको आरोपमाथि छानविन जारी रहेको अवस्थामा आरोपित [redacted] नाम समेत गोप्य राख्नु पर्नेछ।

५.६ जांचबुझ :

उल्लेखित आचारहरुको उल्लंघन गरेको विषयमा समितिको राय सुझाव वा प्रतिवेदन आवश्यक कार्वाहिका लागि कपिलवस्तु नगरपालिकाको बोर्ड समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ। यसो गर्नुपुर्व अनुगमन समितिले देहायका प्रकृयाहरु पुरा गर्नुपर्छ।

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

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम सफाई पेश गर्ने मौका दिंदा सम्वन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारी विरुद्ध लागेको आरोप र त्यसको आधारहरु प्रष्ट गरी कपिलवस्तु नगरपालिकाको बोर्ड बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ।

५.७ अनुगमन समितिको सिफारिश कार्यान्वयन गर्नुपर्ने :

(१) कपिलवस्तु नगरपालिकाका कर्मचारीहरुबाट यस आचारसहितामा उल्लेखित कुराहरुको पालन नगरी आचारसंहिताको उल्लंघन गरेको भन्ने अनुगमन समितिको राय सिफारिश रहेकोमा कपिलवस्तु नगरपालिकाबाट सोको कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ।

(२) अनुगमन समितिबाट प्राप्त प्रतिवेदनलाई सार्वजनिक गर्नुभन्दा पहिले कपिलवस्तु नगरपालिकाको बोर्ड बैठकमा छलफलका लागि पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) बोर्ड बैठकको निर्णय कपिलवस्तु नगरपालिकाको तत्काल पछि बस्ने परिषदको बैठकमा जानकारीका लागि प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ।

(३) आचारसंहिताको पालनका विषयमा कपिलवस्तु नगरपालिकाका परिषद तथा बोर्ड बैठकमा छलफल हुँदाका बखत सम्बन्धित पक्ष, व्यक्ति, निकाय, नागरिक समाज तथा संचार माध्यमका प्रतिनिधीहरुलाई सहभागी गराउन सकिनेछ।

५.८ *आचारसंहिताको उल्लंघनमा सजाय :*

(१) यस आचारसंहिताको कार्यान्वयन नगर्ने कपिलवस्तु नगरपालिकाबाट सजायकोरुपमा देहायमा उल्लेखित एक वा सो भन्दा बढी उपायहरु 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 गर्न गराउने

(घ) प्रचलित ऐन कानुनको उल्लंघन भएका अवस्थामा सम्बन्धित निकायमा सूचना दिने र आवश्यक कारबाहीका लागि लेखी पठाउने ।

भाग ५ विविध

६. आचारसंहिताको पालन गर्नु सबैको कर्तव्य हुने :

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

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

(३)कपिलवस्तु नगरपालिकाका कर्मचारीहरुलाई अनिवार्य रुपमा जानकारी सहित हस्ताक्षर गराई वुझाउनु पर्नेछ ।

७. आचारसंहिताको संशोधन :

(३) कपिलवस्तु नगरपालिकाको परिषदबाट आचारसंहिता सम्बन्धी नियमहरुमा संशोधन गर्न सकिनेछ ।

(४) आचारसंहितामा भएको संशोधनको जानकारी सम्बन्धित सबै कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ ।

(५) आचारसंहितामा संशोधन भएका खण्डमा जनताको जानकारीका लागि सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ