



लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका

रुपन्देही, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका, रुपन्देहीद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ७

संख्या: ९

मिति: २०८०/०९/२८

भाग-२

लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ उपदफा (१) बमोजिम लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका नगर कार्यपालिका एवम् नगर सभाबाट पारित गरि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि कार्यविधि प्रकाशित गरिएको छ।

लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका पदाधिकारी / कर्मचारीहरूको आचारसंहिता, २०८०

प्रस्तावना: स्थानीय स्वायत्त शासनलाई थप जनमुखी, सेवामुखी जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई शुसासनको प्रत्याभूति दिलाउन तथा लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकालाई 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 जाचरण र क्रियाकलापहरूलाई संस्थागत गर्न, प्रचलित कानून, विकेन्द्रीकरणका मान्य सिद्धान्त तथा नीतिहरू, स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को भावना र प्रावधानहरूको इमान्दारी तथा निष्पक्षरूपमा प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको परिषद्बाट यो लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको आचारसंहिता, २०८० स्वीकृत गरी यसका आधारमा सदाचारयुक्त, स्वच्छ र नैतिक आचरणयुक्त जीवनचर्याका लागि हामी लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका पदाधिकारी/कर्मचारीहरू/जनप्रतिनिधिहरू सदा प्रतिवद्ध रहनेछन्।

भाग १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

यस आचारसंहिताको नाम “लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको आचारसंहिता, २०८०” रहेको छ।

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

क) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ बमोजिम गठित लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकालाई जनाउनेछ।

ख) “आचारसंहिता” भन्नाले लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको आचारसंहिता, २०८० लाई जनाउनेछ।

ग) “विनियम” भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६ अन्तर्गत रही सम्बन्धित फाठमाडीनगरपालिकाबाट बनाई लागु गरिएका विनियमहरूलाई सम्भन्नुपर्छ।

घ) “नियम” भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५५ र स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०५६ लाई सम्भन्नुपर्छ।

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

च) “कर्मचारी” भन्नाले स्थायी, करार, मासिक ज्यालादारी वा दैनिक ज्यालादारीमा कामकाज गर्न भनि नियुक्त भई जुनसुकै श्रोतबाट पारिश्रमिक प्राप्त गर्ने लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकामा कार्यरत विभिन्न तह र श्रेणीका कर्मचारीहरू समेतलाई सम्भन्नुपर्दछ।

छ) “ऐन” भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ लाई सम्भन्नुपर्छ।

ज) “पदाधिकारी” भन्नाले लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, मनोनित सदस्यहरू र लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाले आफ्नो कार्य सम्पादनका सिलसिलामा गठन गरेका जुनसुकै समिति वा उपसमिति वा सल्लाहकार समिति वा कार्यदलका सदस्यहरू समेतलाई सम्भन्नुपर्दछ।

झ) “परिषद” भन्नाले लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको परिषदलाई बुझाउनेछ।

ञ) “कार्यसमिति” भन्नाले लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको बोर्डलाई बुझाउनेछ।

ट) “जनप्रतिनिधि” भन्नाले प्रचलित कानून अनुसार लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका कार्यसमिति वा परिषद्मा निर्वाचित वा मनोनित जनप्रतिनिधिहरूलाई बुझाउनेछ।

- ठ) “सचिव“ भन्नाले लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको सचिव वा सचिवको काम गर्न तोकिएको पदाधिकारीलाई सम्भन्नुपर्दछ ।
- ड) सेवा प्रवाह भन्नाले लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका पदाधिकारीहरु र कर्मचारीहरुले जनतालाई पुऱ्याउने सेवा वा सुविधालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- ढ) “सेवाग्राही” भन्नाले लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको कार्यालय वा सो मातहतका कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरुलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

भाग - २

पदाधिकारीको आचारहरु

३. पदाधिकारीहरुले गर्न हुने र नहुने सामान्य आचारहरुका सम्बन्धमा: जनप्रतिनिधि र पदाधिकारीहरुले देहायमा उल्लेखित आचारहरु पालन गर्नु पर्नेछ,
- १) स्थानीय स्वायत्त शासनका मान्य सिद्धान्त विपरित सार्वजनिक वक्तव्य दिन नहुने, स्थानीय स्वायत्त शासन र विकेन्द्रीकरणका सिद्धान्त तथा नीतिको विपरित हुनेगरी स्थानीय निकायको स्वायत्ततालाई अनादर गर्ने, लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका जनताप्रतिको उत्तरदायित्वलाई अस्वीकार गर्ने, लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका र साभेदार संघ-संस्थासँगको कानून बमोजिमको सम्बन्धमा खलल पर्ने जस्ता कुनै लेख, समाचार, भाषण, वक्तव्य प्रकाशन वा प्रशारण गर्नु वा गराउनु हुँदैन । तर यस कुराले कुनै जनप्रतिनिधिलाई उल्लेखित विषयमा अनुसन्धानमुलक कुनै लेख रचना प्रकाशित गर्न रोक लगाएको मानिने छैन ।
- २) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका साधन श्रोतको दुरुपयोग गर्न नहुने कानून बमोजिम आफूले पाउने पारिश्रमिक वा अन्य सेवा सुविधा वा भत्ता बाहेक लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको साधन, श्रोत, नगद वा जिन्सी कनै पनि प्रकारले मास्न, खान वा दुरुपयोग गर्न वा गराउनु हुँदैन ।
- ३) ऐन, नियमले तोकेको जिम्मेवारीको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्ने,
- क) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाले कुनै कामका लागि जिम्मेवार भनी तोकिएको पदाधिकारीहरुले कानूनले तोकिए बमोजिमका पदाधिकारीहरुलाई पूर्व जानकारी नदिई आफ्नो सेवा दिने स्थान छोडी अन्यत्र जानु हुँदैन ।
- ख) पदाधिकारीहरुले प्रचलित कानूनमा तोकिएको भन्दा बढी समयका लागि आफ्नो कार्यक्षेत्र छोड्नुपर्दा कानूनले तोके बमोजिमका जनप्रतिनिधि वा पदाधिकारीलाई आफ्नो पदको अख्तियारी नदिई जानु हुँदैन ।

- ४) प्रचलित कानूनले दिएको अधिकार बाहेकका काम गरिदिन्छु भनी आश्वासन दिन नहुने,
- क) प्रचलित कानून अनुसार जनतालाई आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्र रही छिटोछरितो 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 भन्भट थप्ने वा आफ्नो अधिकार क्षेत्र बाहिरको काम गरी गराईदिने भनी आश्वासन वा भरोरामा पर्ने कुनै काम गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।
- ग) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूले ऐनले तोकिएको योजना तर्जुमा प्रकृयाको जानकारी नदिई कुनै व्यक्ति, संस्था वा समुदायलाई लुम्बिनी साँस्कृतिक 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 आचारहरू गर्न नहुने,
- क) राजनैतिक आस्था वा विचारका आधारमा कार्यसमिति वा परिषद्का सदस्यहरू या कर्मचारीहरू वा सेवाग्राही तथा आम नागरिकहरूसँग तेरो मेरोको भावना राखी कुनै नीति निर्माण वा निर्णय गर्नु गराउनु हुँदैन ।
- ख) छुवाछुतलाई प्रश्रय दिने व्यवहार गर्नु हुँदैन र कुनै विचार व्यक्त 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 कानूनी हकहित र मौलिक संस्कृतिप्रति बोली र व्यवहार दुवै तवरबाट सम्मान जाहेर गर्नु पर्दछ माथै उल्लेखित आधारमा कुनै एउटा वर्गको पक्षपोषण गर्नु हुँदैन ।
- घ) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाबाट 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 पदाधिकारीहरूबीच महिला वा पुरुष, मनोनित वा निर्वाचित, जातजाति वा राजनीतिक आस्थाका आधारमा जिम्मेवारीको बाँडफाँड वा आंधकार 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 बाउने व्यवहार गर्न नहुने,

- क) जनप्रतिनिधि र पदाधिकारीहरूले सबैसँग शिष्ट र मर्यादित शब्दको प्रयोग गर्नुपर्नेछ शालिन र स्वभाविक सामाजिक आयास्त्रु गर्नुपर्नेछ। जनतासँग हार्दिक नम्र र आदरपूर्वक व्यवहार गर्नुपर्नेछ।
- ख) पदाधिकारीहरूले कार्यसमितिका अन्य सदस्यहरू, परिषद्का सदस्यहरू लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूप्रति सम्मानजनक व्यवहार गर्ने, एकअर्काप्रति भुटा मान्छना नबगाउने, रिस राग द्वेष नराख्ने, शिष्ट भाषाको प्रयोग गर्नुपर्ने तथा एकअर्काको विषयमा अनावश्यक टिकाटिप्पणी गर्नु वा अतिसयोक्तिपूर्ण अभिव्यक्ति दिनु हुँदैन।
- ग) जनप्रतिनिधिहरूले कुनै जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका बैठकमा कानूनमा तोकिएको तवरले कुनै कुरा बोल्नबाट रोक्नु वा सोको लागि दवाव वा निर्देशन दिनु वा दिन लगाउनु हुँदैन।
- घ) पदाधिकारीहरूले संस्थागतरूपमा कुनै धारणा व्यक्त गर्दा काठमाडौंनगरपालिका, यसका निर्णयहरू, जनप्रतिनिधि/पदाधिकारीहरू तथा कर्मचारीहरूप्रति अनादर जनाउने भाषा वा अभिव्यक्ति दिनु वा दिन लगाउनु हुँदैन।
- ङ) पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले एका जर्काको काम, पेशागत मर्यादा र कार्यगत स्वायत्तताको सम्मान गर्नु पर्नेछ।
- च) जनप्रतिनिधि तथा पदाधिकारीहरूले एकअर्काको व्यक्तिगतरूपमा टिका टिप्पणी गर्नु हुँदैन।
- छ) पदाधिकारीको कामसँग सम्बन्धित विषयमा देखापरेका प्रवक्त वा मुद्दाका विषयमा स्वस्वरूपमा एक अर्काका काम कमजोरी तथा सवल पक्षहरूलाई औँल्याउनुपर्नेछ।
- ज) पदाधिकारीहरूले एक अर्काका विषयमा सकारात्मक तवरले छलफत गर्ने, मुभाव 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 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 रुपान्तरण प्रकृत्यामा सक्रिय सहभागिता जनाउनु पर्दछ ।
- ग) जनप्रतिनिधि तथा पदाधिकारीहरूले सार्वजनिक स्थल तथा खुला ठाउँमा जुवा, तास, बाजी लगाउने, आदि जस्ता व्यवहारहरू गर्नु हुँदैन ।
- घ) जनप्रतिनिधि तथा पदाधिकारीहरूले कानूनतः मानव अधिकारको हनन ठहरिने, कानूनले बन्देज लगाएका तथा लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको 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 सस्कारहरू जस्तै, विवाह, व्रतबन्ध, पास्नी, जन्मोत्सव, भोज, आदिमा समुदायमा गलत प्रतिस्पर्धाको भावना त्याउने 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 वर्गीय हकहितका विषयहरूमा नकारात्मक टिप्पणी गर्नु हुँदैन ।

९) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाबाट प्रदान गर्ने सेवा सुविधाहरूको सूचना दिनुपर्ने,

- क) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूले आफूले प्रतिनिधित्व गरेका संस्थामा भएका निर्णयहरूको जानकारी लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकालाई दिनु पर्नेछ ।
- ख) सार्वजनिक भेटघाट तथा छलफलका कार्याविधि व्यवस्थित गर्दा सबैको लागि समानरूपमा लागू हुने प्रष्ट नियमहरू बनाई कार्यालयमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ र बोली अनुकुलको 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 कारोवारमा 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, लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको स्वायत्तता, समुदायहरूको आपसि सम्बन्धमा खलल पर्ने खाले सूचनाहरू सार्वजनिक गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।

- १०) अनधिकृत काम गर्न गराउनु नहुने: पदाधिकारीहरूबाट आफूलाई प्राप्त अख्तियारीको कार्यान्वयन गर्दा देहायमा उल्लेखित आचरणहरू गर्नु गराउनु हुँदैन ।
- 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 उद्येश्य वा कार्यका लागि सो अख्तियारी को प्रयोग गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।
- ग) आफू वा अन्य कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट अन्य पदाधिकारी वा कार्यालय, संघसस्था वा कर्मचारी वा व्यक्तिलाई अनधिकृत काम गराउनु हुँदैन ।

११) लैङ्गिक समानतामा आँच आउने व्यवहार गर्न नहुने:

- क) जनप्रतिनिधी र पदाधिकारीहरूले फरक लिङ्गका जनप्रतिनिधि वा कर्मचारी वा सेवाग्राही प्रति अस्वस्थ आलोचना गर्ने, जिस्क्याउने तथा उनीहरूको मनोवल घटाउने खालका अभिव्यक्ति दिने, दिन लगाउने वा कुनै पनि माध्यमबाट कुनै यौनजन्य अस्लिल तस्वीरहरू प्रकाशित गर्ने, प्रदर्शन गर्ने, अनुचित लाभका दृष्टिले काममा अल्झाउने जस्ता हैरानी पाने व्यवहारहरू गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।
- ख) पदाधिकारीहरूले लेखेर, बोलेर, भाषण गरेर वा जुनसुकै माध्यमबाट पनि महिला तथा पुरुषका बीचमा भेदभाव जनाउने थेंगो 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 छुट्याईएको सेवा वा सुविधा वा भत्ता लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोतको 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 श्रोत, भौतिक साधन श्रोत जस्तै, सवारी साधन, कार्यालयका औजारहरू, 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 व्यक्तिहरूबाट निजि मेवा तथा सुविधाहरू लिनु वा लिन लगाउनु हुँदैन ।
- घ) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाकाको सेवा प्राप्त गरे वा सार्वजनिक सतिको प्रयोग गरेवापत जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी, कर्मचारी वा अन्य कुनै व्यक्ति का संस्थाले कानून बमोजिम तिर्नु बुझाउनु पर्ने कर, शुल्क, सेवादस्तुर, भाडा बुझाउनबाट छुट लिनेदिने गरी निर्णय गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।

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

१) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाजनप्रतिनिधि, पदाधिकारीहरूले कुनै निर्णयमा संलग्न हुनुपूर्व देहायमा उल्लेखित विवरणहरू बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिबाट हुने रुलिङ अनुसार लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकासम्बन्धित बैठकमा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

अ) निर्णय प्रकृत्यामा भाग लिनु पूर्व बैठकमा जानकारी दिनुपर्ने:

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

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

ख) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको नीति निर्णयबाट प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षरूपमा प्रभावित हुने व्यक्ति, संस्था, पक्ष वा कम्पनि सँग लिनुदिनु 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, उल्लेखित पक्षहरू तथा विषयमा निर्णय गर्दा यदि कुनै पदाधिकारीको सो पक्ष वा विषयसँग सम्बन्ध रहेछ भने बैठकको अध्यक्षले यस्तो पदाधिकारीलाई बैठकको निर्णय प्रकृत्या तटस्थ रहनका लागि निर्देशन गर्नुपर्दछ ।

आ) सहभागितामूलक तथा पारदर्शिरूपमा नीति निर्माण र निर्णय गर्नुपर्ने:

लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाकाबाट कुनैपनि नीति निर्माण, निर्णय वा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा मूल्यांकन गर्दा देहायमा उल्लेखित आचारहरूको पालन गर्नु गराउनुपर्नेछ।

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

ख) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाकाबाट निर्णय दिनुपर्ने विवादित विषयहरू, नियुक्ति वा सेवा सुविधा दिने लिनै विषयका कुराहरू सहभागितामूलक तथा पारदर्शिरूपमा गर्नुपर्नेछ।

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

क) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका जनप्रतिनिधिले 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 कुनैपनि व्यवहार गर्नु वा गराउनु समेत हुँदैन।

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

ग) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूले कार्यसमितिमा जानकारी नदिई कुनै पनि व्यक्ति, संस्था वा निकायबाट कुनैपनि दानबाकास, चन्दा उपहार स्वीकार गर्न हुँदैन।

१५. पदाधिकारी र कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि तथा अवसर सम्बन्धमा:

क) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका पदाधिकारी 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 कर्मचारीहरूलाई उचित अवसर र प्राथमिकता प्रदान गर्नुपर्नेछ।

भाग - ३

प्रचलित कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचारहरू

१६) स्थानीय स्वायत्त शासन ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयन सम्बन्धमा:

- १) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन कानूनको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न गराउनका लागि तत्परता देखाउनु पर्नेछ।
- २) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूले स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन नियम अनुसारका देहायमा उल्लेखित 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 बेरजु तथा पेशकी फछ्यौट विवरण
 - ग) परिषद् वा बोर्डले सार्वजनिक गर्न भनी तोकेका अन्य विवरणहरू

१७) अख्तियार दुरुपयोग तथा भ्रष्टचार निवारण कानूनको कार्यान्वयनमा सहयोग पुऱ्याउनुपर्ने:

- क) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूले प्रचलित कानून बमोजिम भ्रष्टचार वा अख्तियारको दुरुपयोग गरेको ठहरिने आचारहरू गर्नु वा गराउनु हुँदैन।
- ख) माथि उल्लेखित आचारहरू बाहेक लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका जनप्रतिनिधिहरूबाट 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) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका जनप्रतिनिधिहरूले निर्वाचनका बखत पालन गर्नुपर्ने आचारहरू निर्वाचन आयोगले तोके बमोजिम पालना गर्नुपर्नेछ।
- २) निर्वाचन आचारसंहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा पालन गर्न गराउन लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाकाका जनप्रतिनिधिहरूले सहयोग गर्नुपर्नेछ।
- ३) काठमाडौँ महानगरपालिकाका पदाधिकारीहरूले आफ्नो ओहदाको आधारमा प्राप्त सुविधाहरू निर्वाचन प्रचारप्रसार वा सोसँग सम्बन्धित प्रयोजनका लागि आफू वा अरु

कसैबाट प्रयोग गर्न वा प्रयोग गर्नका लागि दिनु हुँदैन ।

४) निर्वाचन प्रयोजनका लागि यस्तो सुविधा दिन वा लिनका लागि लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाबाटसस्थागत रुपमा कुनै निर्णय गर्नु वा गराउनु समेत हुँदैन ।

१९. कर्मचारीहरूको आचारसंहिताको सम्बन्धमा:

- १) माथि उल्लेख गरिएको अतिरिक्त देहायका आचरणको पालना गर्नु गराउनु लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाकाका कर्मचारीहरूको कर्तव्य हुनेछ ।
 - क) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको काममा कुनै प्रकारले असर पर्न सक्ने गरी महानगरपालिकाको पूर्व स्वीकृती 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 लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाकामा यो कुराको सूचना दिई निर्णय भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
 - ख) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको 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 सचिव मार्फत महानगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
 - घ) हाल बहाल रहेका लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको कर्मचारीले यी नियमहरू लागू भएको तीन महिना भित्र तथा नया 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 सचिव मार्फत महानगरपालिकामा पेश गर्न पर्नेछ ।
 - ङ) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको लागि गरिने कुनै पनि कामको ठेक्का, टेण्डर, बोलपत्र आफै या आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यको नाममा लिनु हुँदैन ।
 - च) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको काम संग सम्बन्ध भएको कुनै व्यक्तिसंग सापटी लिन वा निजको आर्थिक कृतज्ञतामा पर्ने हुँदैन । तर बैंकसंग लेनदेन गर्दा यो नियम लागु हुने छैन ।
 - छ) कुनै किसिमको फाटका खेल्ने वा जूवा, तास, बाजी लगाउने जस्ता कार्य गर्नु हुँदैन ।
 - ज) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृत बिना कुनै बैंक वा कम्पनीको स्थापना रजिष्ट्रेसन वा संचालभधनको काममा भाग लिन हुँदैन ।
 - झ) लुम्बिनी साँस्कृतिक 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 हुँदैन ।
- ब) नेपाल सरकार वा लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको 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 हुँदैन ।
- ट) नेपाल सरकार वा लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको नीतिको विरोधमा सार्वजनिक भाषण दिन वा कुनै वक्तव्य प्रकाशन गर्न हुँदैन ।
- ठ) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाबाट निर्धारित समयमा नियमित रुपले आफ्नो कार्यलयमा हाजिर हुनु पर्छ र बिदाको निकास नलिई आफ्नो काममा अनुपस्थित हुन हुँदैन ।
- ड) कार्यालयको गोप्यता भंग गर्नु हुँदैन ।
- ढ) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको काम सम्बन्धि कुरामा आफू भन्दा माथिका अधिकृतले दिएको आज्ञालाई सिध्रता र परिश्रमको साथ पुरा गर्नुपर्छ ।
- ण) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको 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 राजनैतिक वा अरु अवान्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्न हुँदैन ।
- थ) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको कुनै कर्मचारीले मुलुकी ऐन विहावारीको महलको विपरित हुने गरी विवाह गर्न गराउन हुँदैन ।
- द) कुनै पनि राजनैतिक पदको निर्वाचनमा भाग लिन वा कसैको निमित्त मत माग्न 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 म्यादाभित्र बुझाई दिनुपर्छ र बुझ्नु पर्नेले पनि म्यादाभित्र बुझिलिनु पर्नेछ ।
- न) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूले अरुप्रति सम्मानजनक व्यवहार गर्ने, एकत्रकाप्रति भुटा लान्छना नलगाउने, रिस राग द्वेष नराख्ने, शिष्ट भाषाको प्रयोग गर्नुपर्ने तथा एक अर्काको विषयमा अनावश्यक टिकाटिप्पणी गर्नु वा अतिसयोक्तिपूर्ण अभिव्यक्ति दिन हुँदैन ।
- प) कार्यालय समय वा पदीय काम गदा 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 सधै सकारात्मक रहनु पर्दछ ।
- ब) सेवा प्रवाह गर्दा लु.साँ.न.पा.ले जारी गरेको नागरिक वडापत्र अनुरूप 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 नै कामका लागि प्राप्त भएको हो सोही प्रयोजनका लागि गर्नुपर्छ र अन्य उद्देश्य या कार्यका लागि यो अख्तियारीको प्रयोग गर्नु वा गराउनु हुँदैन ।
- २) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूले यो आचारसंहिताको पालन गर्न गराउन आवश्यक सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
- ३) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकामा 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 लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाले 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 संस्थागतरूपमा कार्यान्वयन गर्नु र सहयोग पुऱ्याउनु लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको जिम्मेवारी हुनेछ । लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका 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, साँस्कृतिक तथा भौगोलिक आधारमा रहेका समुदायहरू बिच उचित संतुलन सुनिश्चित गर्ने मापदण्ड, प्रकृया तथा पद्धतिको विकास गर्नुपर्नेछ । लुम्बिनी

- साँस्कृतिक नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा सुविद्यामा समान अवसर वा समन्यायिक आधारमा अवसरहरू प्रदान गरिने नीति बनाई लागु गर्नुपर्नेछ ।
- 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 प्रतिनिधिहरूको व्यापक सहभागितामा निर्णय गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- ग) योजना बमोजिम लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाबाट भएका खर्चहरू, खर्चको सीमा, प्राप्त नतिजा (उपलब्धी) 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) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका साधन श्रोतको प्रयोग सम्बन्धी नीति बनाई लागु गर्नुपर्ने: लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका साधन श्रोतको न्यायोचित, प्रभावकारी र कुशल प्रयोग गर्ने वा हुने संयन्त्र तथा पारदर्शी कार्यपद्धतिको विकासका लागि नीति बनाई लागू गर्नुपर्नेछ ।
- ३) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको मानव संसाधन विकास सम्बन्धी नीति बनाई लागु गर्नुपर्ने: लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि पदाधिकारीहरू तथा कर्मचारीहरू लाई 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 : लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाबाट रोजगारी तथा अन्य अवसरहरू प्रदान गर्ने सम्बन्धमा सामाजिक, आर्थिक, लैङ्गिक रूपले पिछडिएका वर्ग जातजाति वा धर्म समुदायका व्यक्तिहरूलाई प्राथमिकता दिने नीति निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।
- ५) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकासँग सम्बन्धित सूचनाहरूमा जनताको पहुँच बढाउन आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्ने : लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवालार्इ जनमुखि, भरपर्दो, गुणस्तरीय बनाई सेवामा जनताको सहज पहुँचलाई बढाउन तथा आफ्ना कामकाजलाई पारदर्शि जनउत्तरदायी रूपमा गर्न गराउनका लागि आवश्यक प्रबन्ध गर्नु लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूको सामूहिक कर्तव्य हुनेछ ।
- २९) आचारसंहिताको कार्यान्वयन तथा सार्वजनिकीकरणका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्ने: लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाहरूले यस आचारसंहिताको कार्यान्वयन तथा

सार्वजनिकीकरणका लागि देहायमा उल्लेखित व्यवस्थाहरु 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: सदस्यहरुबाट यस आचारसंहिता तथा अन्य ऐन कानूनद्वारा आफूलाई प्रदत्त अधिकार वा कर्तव्य पालनका सिलसिलामा कानूनी लगायतका अन्य विषयहरुमा राय, सल्लाह, सुझाव तथा सहयोग माग भएमा सो उपलब्ध गराउन सहयोग गर्नुपर्नेछ।

२२) नागरिक बडापत्र जारी गर्नुपर्ने: लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने मेवा सुविधालाई पारदर्शी तुल्याउन र जनतालाई मेवाको पहुँच सुनिश्चित गर्न नागरिक बडापत्र जारी गर्नुपर्ने छ। नागरिक बडापत्रमा देहायको विवरण समावेश गरी अध्यावधिक गर्दै जानुपर्नेछ।

१) नागरिकहरुले लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाबाट प्राप्त गर्ने सेवा तथा सुविधाहरुको विवरण, सोको लागि पुरागर्नुपर्ने कार्यविधि र प्रकृया, काम गदां लाने समय, शुल्क, कामका लागि सम्पर्क राख्नुपर्ने जिम्मेवार व्यक्ति वा पदाधिकारीको विवरण, आदिसमेत स्पष्टरूपमा उल्लेख गरी नागरिक बडापत्र जारी गरी सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि सबैले देख्ने ठाउँमा टाँस गर्नुपर्नेछ।

२) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाले नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार सेवा प्राप्त नभएमा सो उपर छिटोछरितो सुनुवाई हुने छानबिनबाट मेवा ग्राही पक्षलाई कुनै क्षति वा हैरानी व्यहोर्नुपरेको देखिएमा पिडित पक्षलाई उपलब्ध हुने उपचारका विषयमा प्रभावकारी व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

२३) पब्लिक डे वा नागरिक दिनको कार्यक्रमलाई व्यवस्थित गर्ने: लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा प्रत्यक्ष प्रभावित हुने नगरवासीलाई महानगरपालिका परिसरभित्र वा अन्य उपयुक्त स्थानमा आमन्त्रण गरी उनीहरुका समस्याहरु समाधान गर्ने सिलसिलामा जिम्मेवार पदाधिकारी कर्मचारीको प्रत्यक्ष रोहवरमा सगै 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 महानगरपालिकाको हुनेछ।

भाग - ५

आचारसंहिताको पालन गर्ने गराउने व्यवस्था

२४. आचारसंहिता अनुगमन समितिको गठन :

- १) कुनै जनप्रतिनिधि पदाधिकारी वा कर्मचारीले यस नियम तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम पालन पनपने आचारहरू उल्लंघन गरे, नगरको सम्बन्धमा जापबुद्ध तथा अनुगमन गर्नका लागि लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाकारता अनुगमन समितिको गठन गरिनेछ।
- क) नगरपालिकाकाले प्रमुख र उपप्रमुख बाहेक अन्य सदस्य मध्येबाट छानेको एक जना - अध्यक्ष
- ख) नगर परिषद्का सदस्यहरू मध्येबाट नगरपालिकाले छानेको एक जना महिलासहित दुई जना -सदस्य
- ग) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाले तोकेको एक जना अधिकृत कर्मचारी - सचिव
- २) अनुगमन समितिका अध्यक्ष, सदस्य तथा सचिवमाथि नै यस आचारसंहिताको उल्लंघनमा उजुरी परी निर्णय गर्नुपर्ने अवस्था भएमा मी विषयको छलफल, जाँचबुझ तथा निर्णय प्रकृत्यामा निज सहभागी हुन पाउने छैनन्।
- ३) यस आचारसंहिताको संयुक्तरूपमा उल्लंघन गरेको भनी अनुगमन समितिका अध्यक्ष, सदस्यहरू तथा सचिव माथि कुनै उजुर परेकोमा त्यस उपर सम्बन्धित कार्यसमितिले छानविन गरी त्यसपछि बस्ने परिषदको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ।
- ४) अनुगमन समितिका सदस्यहरूको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ। यस समितिका सदस्यहरू लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढीका लागि निर्वाचित हुन् तर लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूको 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 पदाधिकारी कर्मचारीले आचारसंहिता उल्लंघन गरे, नगरेको सम्बन्धमा उजुरी परेमा वा जानकारी हुन आएमा सो उपर जाँचबुझ तथा छानविन गर्न सक्नेछ।
- ख) अनुगमन समितिलाई जाँचबुझ तथा छानविनका सिलसिलामा समाव्हान जारी गर्ने र साक्षी प्रमाण बुझ्ने अधिकार हुनेछ।

- ग) अनुगमन समितिका सदस्यहरूले लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको सिफारिश तथा आमन्त्रणमा जुनसुकै बैठकमा उपस्थित भई समितिका कामका विषयमा जानकारी दिन सक्नेछन्।
- २) अनुगमन समितिको कामको लागि आवश्यक जनशक्ति, काम गर्ने ठाउँ, सामाग्री तथा उचित वातावरण बनाइदिने जिम्मेवारी लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको 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, बस्नेछ तर कुनै विषयमा उजुरी परी बैठक बस्नु परेमा आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ।
- ख) अनुगमन समितिको बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ।
- ग) अनुगमन समितिले कारबाही गर्दा सम्बन्धित पदाधिकारी कर्मचारीलाई सफाई पेश गर्ने उचित मौका दिनु पर्नेछ।
- घ) अनुगमन समितिले जाँचबुझबाट देखिएको बिबरण सहितको राय प्रतिवेदन लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको बोर्ड समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।
- २) अनुगमन समितिको बैठक तथा जाँचबुझ सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले तोक्न सक्नेछ।

२७. अनुगमन समितिका सदस्यहरूको सेवा तथा सुबिधा: अनुगमन समितिका सदस्यहरूको बैठक भत्ता लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको बोर्ड बैठकका सदस्यले पाए सरह हुनेछ। बैठक भत्ता बाहेक अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन सकिने छैन।

२८. उजुरी:

- १) कुनै पदाधिकारीले पेशागत आचार उल्लंघन गरेकोमा त्यस विषयमा अनुगमन समिति समक्ष उजुरी दिन सकिनेछ।
- २) माथि (१) बमोजिम दिइने उजुरीमा कुन पदाधिकारी/कर्मचारीले कुन आचार उल्लंघन गरेको हो सोको आधार प्रमाण खुलाउनु पर्नेछ। लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाले उजुरी फारामको नमूना बनाई सबैले सजिलै प्राप्त गर्न सक्ने स्थानमा राख्नुपर्नेछ।
- ३) उजुरीको सम्बन्धमा कारवाही माग गर्दा अनुगमन समितिले उजुरवालासंग थप विवरण वा कागजात माग गर्न सक्नेछ।

२९. गोप्य राख्नुपर्ने:

- १) अनुगमन समितिले उजुरावलाको नाम गोप्य राख्नु पर्नेछ ।
- २) प्राप्त उजुरीका आधारमा कुनै पदाधिकारी कर्मचारी माथि लागेको आरोप माथि छानबीन जारी रहेको अवस्थामा आरोपित पदाधिकारीको नाम समेत गोप्य राख्नु पर्नेछ । तर आरोपका सम्बन्धमा भएको छानबीनको विवरण उजुरवाला व्यक्तिलाई दिनुपर्नेछ ।

३०. जाँचबुझ :

उल्लेखित आचारहरूको उल्लंघन गरेको विषयमा समितिको राय सुभाब वा प्रतिवेदन आवश्यक कारवाहीका लागि लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको बोर्ड समक्ष पेश गर्नुपर्नेछायसो गर्नुपर्ने अनुगमन समितिले देहायका प्रकृयाहरू पुरा गर्नुपर्नेछ ।

- १) कुनै जनप्रतिनिधि वा पदाधिकारी वा कर्मचारीका विरुद्ध आचारसंहिता उल्लंघन गरेको कुनै उजुरी परेकोमा वा कुनै जानकारी प्राप्त भएकोमा त्यसको आधारमा अनुगमन समितिले कारवाही गर्न आवश्यक छ वा छैन भनि जाँचबुझ गर्न वा गराउन सक्नेछ ।
- २) माथि (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा कुनै जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी वा कर्मचारी उपर कारवाही गर्नुपर्ने देखिएमा अनुगमन समितिले त्यस्तो पदाधिकारीलाई सफाई पेश गर्न उचित मौका दिनुपर्नेछ ।
- ३) उपनियम (२) बमोजिम सफाई पेश गर्ने मौका दिँदा सम्बन्धित जनप्रतिनिधि वा पदाधिकारी वा कर्मचारी विरुद्ध लागेको आरोप र त्यसको आधारहरू प्रष्ट गरी लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको बोर्ड बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

३१. अनुगमन समितिको सिफारिश कार्यान्वयन गर्नुपर्ने:

- १) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूबाट यस आचारसंहितामा उल्लेखित कुराहरूको पालन नगरी आचारसंहिताको उल्लंघन गरेको भन्ने अनुगमन समितिको राय सिफारिश रहेकोमा लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाबाट सोको कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
- २) अनुगमन समितिबाट प्राप्त प्रतिवेदनलाई सार्वजनिक गर्नुभन्दा पहिले लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको बोर्ड बैठकमा छलफलका लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ३) बोर्ड बैठकको निर्णय लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको तत्काल पछि बस्ने परिषद्को बैठकमा जानकारीका लागि प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

४) आचारसंहिताको पालनका विषयमा लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका परिषद् तथा बोर्ड बैठकमा छलफल हुँदाका बखत सम्बन्धित पक्ष, व्यक्ति, निकाय, नागरिक समाज तथा संचार माध्यमका प्रतिनिधीहरूलाई सहभागी गराउन सकिनेछ ।

३२. आचारसंहिताको उल्लंघनमा सजाय :

- १) यस आचारसंहिताको कार्यान्वयन गर्दा लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाबाट सजायको रूपमा देहायमा उल्लेखित एक वा सो भन्दा बढी प्रकृयाहरु 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 गर्ने, गराउने
 - घ) प्रचलित ऐन कानूनको उल्लंघन भएका अवस्थामा सम्बन्धित निकायमा सूचना दिने र आवश्यक कारवाहीका लागि लेखी पठाउने ।
- २) कर्मचारीको हकमा विभागीय कारवाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने ।
- ३) 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 लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी तथा कर्मचारी माथि भएको कारवाहीको विवरण आम जानकारीका लागि लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको सूचनापाटी र स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशित गर्नुपर्नेछ । सोको जानकारी राजनीतिक दलहरु, स्थानीय विकास मन्त्रालय, निर्वाचन आयोग, स्थानीय प्रशासन तथा स्थानीय निकायका संघ महासंघहरूलाई गराउनुपर्नेछ ।

भाग-६

विविध

३४. आचारसंहिताको पालन गर्नु सबैको कर्तव्य हुने:

- १) यो आचारसंहिता जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी तथा कर्मचारीको सेवा शर्तको एक भागको रूपमा रहनेछ ।
- २) यो आचारसंहिताको पालन गर्नु प्रत्येक जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी तथा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

३५. पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाई आचारसंहिताको जानकारी दिनुपर्ने: लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका पदाधिकारीको आचारसंहिता जनप्रतिनिधि पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाई अनिवार्य रूपमा जानकारी सहित हस्ताक्षर गराई बुझाउनु पर्नेछ।

३६. सरोकारवालाहरूलाई आचारसंहिताको जानकारी उपलब्ध गराउनुपर्ने: लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाका जनप्रतिनिधिहरूको आचारसंहिता, समय समयमा आचारसंहितामा भएको संशोधनको विवरण तथा आचारसंहिताको कार्यान्वयनका विवरणहरूको जानकारी वार्षिकरूपमा विभिन्न राजनीतिक दलहरू, स्थानीय विकास मन्त्रालय र स्थानीय निकायका संघ महासंघहरूलाई गराउनुपर्नेछ।

३७. आचारसंहिताको कार्यान्वयनका राजनीतिक दलको सहयोग:

- १) कुनै पदाधिकारीबाट यस आचारसंहिताको उल्लंघन भएको ठहर भएमा निजमाथि लागेको आरोप तथा सो सम्बन्धमा सिफारिश भएको कारवाही विवरण समेत सम्बन्धित जनप्रतिनिधि सम्बद्ध राजनीतिक दललाई जानकारी गराउनुपर्नेछ।
- २) जनप्रतिनिधि कुनै पनि राजनीतिक दलसँग सम्बद्ध नभएमा सोको जानकारी नागरिक समाजलाई दिनुपर्नेछ।
- ३) जाँचबुझका आधारमा जनप्रतिनिधी, पदाधिकारी उपर कारवाहीका लागि भएको सिफारिशको कार्यान्वयन गर्ने, जनदवाव सिर्जना गर्ने वा सचेत गराउने काममा राजनीतिक दलहरू र नागरिक समाजको सहयोग माग गर्न सकिनेछ।

३७. आचारसंहिताको संशोधन:

- १) लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको परिषद्बाट आचारसंहिता सम्बन्धी नियमहरूमा संशोधन गर्न सकिनेछ।
- २) आचारसंहितामा भएको संशोधन जानकारी सम्बन्धित जनप्रतिनिधि, कर्मचारी तथा सरोकारवालाहरूलाई दिनुपर्नेछ।
- ३) आचारसंहितामा संशोधन भएका खण्डमा आम जनताको जानकारीका लागि सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।

आज्ञाले

राम प्रसाद ज्ञवाली

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत