

रत्ननगर नगरपालिका कार्यालय रत्ननगर , चितवन

शहरी सुशासनको प्रवर्द्धनको लागि
रत्ननगर नगरपालिकाद्वारा जारी गरिएको आचार संहिता
२०७१ (परिमार्जित)

नगर परिषद् बैठकबाट पारित
मिति २०७१ पौष २८ गते

शहरी सुशासन प्रवर्द्धनको लागि रत्ननगर नगरपालिकाद्वारा जारी गरिएको आचार संहिता २०७१

रत्ननगर नगरपालिकालाई बदलिँदो परिस्थितिको हाँक र चुनौतीलाई सहज रूपमा सामना गर्न सक्ने सवल र सक्षम स्थानीय निकायको रूपमा विकास गर्दै विकेन्द्रीकरणको मर्म एवं स्थानीय सरकारको अवधारणा अनुरूप स्थानीय नगरवासीहरूमा सर्वसुलभ सेवा प्रवाह गरी सुशासनको प्रत्याभूत गरी उपलब्ध श्रोत र साधनको समुचित उपयोग गरी समावेशी मान्यतालाई आत्मासाथ गर्दै व्यापक जनसहभागिता परिचालनको माध्यमबाट गरिबी न्यूनिकरण, सन्तुलित विकास तर्फ जोड दिँदै सम्बृद्ध र स्वावलम्बी नगर निर्माणका दिशामा अग्रसर बनी आम नगरवासीहरूमा कार्यालय प्रति सकारात्मक छवि बनाउन कार्यालयबाट प्रदान गरिएका सेवा सुविधा तथा संचालित कार्यक्रमहरूको प्रभावकारिता र दिगोपन तथा समुदायसम्म पुऱ्याउन कार्यालयका पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूको नैतिक आचरणलाई मर्यादित तथा स्वच्छ छविको रूपमा स्थापित गर्ने उद्देश्यले यो आचार संहिता तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ।

(क) कर्मचारीको पेशागत आचरण सम्बन्धि व्यवस्थाहरू:

१. सेवाग्राहीलाई सेवा प्रदान गर्दा जात, धर्म, वर्ग, लिंग र राजनैतिक आस्थाका आधारमा भेदभाव नगरी निःस्वार्थ ढंगले प्रदान गर्नुपर्नेछ । राज्यले प्राथमिकता दिनुपर्ने भनी तोकेका वर्ग वा ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गलाई सकारात्मक विभेदको मान्यता अनुरूप सेवा प्रवाहमा प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।
२. सामाजिक क्षेत्रमा वा घर परिवारमा हिंसा, विभेद, डर, त्रास वा अमानवीय व्यवहार आफू पनि नगर्ने र जोसुकैबाट भएको देखेका पिडितहरूको पक्षमा बोल्ने र समस्या समाधान गर्नका लागि पहल गर्नुपर्नेछ ।
३. बाल विवाह, बहुविवाह, जातिय छुवाछात, लैङ्गिक विभेद, बालश्रम शोषण, अमानवीय र सामाजिक अपराध हो । यस्ता क्रियाकलाप र मान्यताबाट आफू र आफ्नो परिवार अलग रहने र यस्ता मान्यतालाई व्यवहारिक रूपबाट पूर्णरूपले हटाउनका लागि प्रयत्न गर्नुपर्नेछ ।
४. कार्यालय वा पदको दुरुपयोग गरी कुनै पनि प्रकारको व्यक्तिगत फाईदा दिनु हुँदैन ।
५. कार्यालयको कर्मचारीहरूले स्वयंसेवा र सामाजिक विकासका गतिविधीहरूमा लैङ्गिक सम्बेदनशील हुने र महिला हिंसा र यौन सम्बन्धि दुर्व्यवहार प्रति सचेतता अपनाउनु पर्दछ ।
६. पेशागत नैतिककता एवं मर्यादालाई उच्च प्राथमिकता दिनु पर्दछ ।
७. सार्वजनिक हितको संरक्षण एवं सम्बर्द्धन र सदाचार, सार्वजनिक मुल्य र मान्यतामा आंच आउने कार्य गर्नु हुँदैन ।
८. संस्थागत रूपमा कुनै पनि राजनैतिक दल या दलगत राजनितिक विचारको प्रचार प्रसार या विरोध गर्ने कार्य गर्नु हुँदैन ।
९. संस्थागत रूपमा कुनै पनि धर्म, धर्म विशेषको अनुकूल या प्रतिकूल हुने गरी प्रचार प्रसार या विरोध गर्ने कार्य गर्नु हुँदैन ।
१०. कुनै पनि जात, धर्म, लिङ्ग र क्षेत्रियताका आधारमा भेदभाव या पक्षपात हुने कार्य गर्नु हुँदैन ।
११. आफ्नो कार्यक्षेत्र एवं आफ्नो समुदायमा बसोबास गर्ने बालबालिका, महिला, अपाङ्ग, वृद्धवृद्धा र समाजमा पछाडि परेका वर्गप्रति सहयोगी आचरण राख्नु पर्दछ ।

१२. प्राकृतिक प्रकोप, आपद् विपद् परेका बेला श्रोत साधनले भ्याएसम्म लक्षित कार्यक्षेत्रमा तत्काल गई सहयोग गर्नु पर्दछ वा सहयोगको लागि वातावरण बनाउन पहल गर्नु पर्दछ ।
१३. आफ्नो कार्यक्षेत्रमा कार्यरत सेवामुखी स्थानीय संघसंस्था तथा व्यक्तिहरुलाई उनीहरुको कार्यमा श्रोत साधन र क्षमताले भ्याएसम्म सहयोग गर्नु पर्दछ ।
१४. मानव अधिकारको संरक्षण, मानवीय सेवा र सहायताका लागि संचालन हुने कार्यक्रम तथा सामाजिक परिचालनमा संलग्न हुनु पर्दछ ।
१५. कार्यालयको कुनै पनि चल अचल सम्पत्ति आफ्नो मनोमानी खर्च गर्न वा मास्न पाईने छैन । साथै कार्यालयको चल अचल सम्पत्ति व्यक्तिगत प्रयोजन या व्यक्तिगत रुपमा लाभान्वित हुने गरी अर्थात नाफा कमाउने कार्यमा लगाउनु हुँदैन ।
१६. प्रचलित नियम कानूनको मर्यादामा रही कार्यालयका कर्मचारीहरुले आफ्नो व्यक्तिगत विचारहरु सम्बन्धित ठाउँमा मात्र व्यक्त गर्नु पर्नेछ ।
१७. कार्यालयको शाखामा आँच नआउने गरी प्रचलित कानूनले दिएको अधिकारको प्रयोग गरी आफ्नो विचार राख्नु पर्नेछ तर यसरी आफ्नो विचार प्रकट गर्दा त्यसमा अरुलाई व्यक्तिगत रुपमा आक्षेप लगाउने कार्य गर्नु हुँदैन र कार्यालय सम्बन्धि जानकारी एवं संस्थागत विचार कार्यालय प्रमुखको अनुमति एवं आदेश लिएर मात्र दिनु पर्नेछ ।
१८. स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ (संसोधन सहित) को नियम २६४ मा उल्लेख भए बमोजिमको स्थानीय निकायका कर्मचारीहरुका लागि तोकिएका आचरणहरु अक्षरशः पालना गर्नु पर्नेछ ।
१९. विदा बस्नु पर्दा कार्यकारी अधिकृतलाई जानकारी गराई विदा स्वीकृत गराई मात्र बस्नु पर्नेछ ।
२०. विदा बस्नु पर्दा सम्बन्धित शाखा/सेवाकेन्द्रमा समन्वय गरी विदा स्वीकृत गराएर मात्र बस्नु पर्नेछ ।
२१. विदा सुविधा होईन सहूलियत मात्र हो भन्ने कुरा बुझी अति आवश्यक काममा मात्र विदा बस्नु पर्नेछ ।
२२. कार्यालयमा उपस्थित हुँदा अनिवार्य स्थानीय विकास मन्त्रालयले तोके बमोजिमको पोशाक लगाउनु पर्नेछ ।
२३. सार्वजनिक स्थानमा धुम्रपान, मध्यपान तथा सूर्तिजन्य पदार्थ सेवन गरिने छैन, गरिएको पाईएमा नियमानुसार सजाय भोग्न तत्पर हुनुपर्नेछ ।
२४. नगरपालिकाका पदाधिकारी लगायत कर्मचारीहरुको घरमा बालश्रमिक राखिने छैन । यदी राखेमा शक्त कारवाही गरिनेछ ।

(ख) संस्थागत आचरण सम्बन्धि व्यवस्थाहरु :

१. नेपाल सरकार, स्थानीय विकास मन्त्रालय एवं तालुक निकायबाट जारी भएका ऐन, नियम, निर्देशिका, निर्देशन, परिपत्रको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड दिइनेछ ।
२. शहरी सुशासनका लागि नेपाल सरकारबाट जारी भएको सुशासन तथा व्यवस्थापन ऐन तथा नियममा व्यवस्था भएका श्रोत साधन र क्षमताले भ्याएसम्म अधिकतम कार्यान्वयन गरिनेछ ।

३. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा तथा योजना छनौट एवं संचालन प्रक्रियामा धर्म, जात, वर्ग, क्षेत्रियता, लिङ्ग, राजनैतिक आस्था, विचार कुनै पनि आधारमा विभेद गरिने छैन ।
४. राज्यबाट तोकिए बमोजिम प्राथमिकता दिनुपर्ने वर्ग, ज्येष्ठ नागरिक तथा अपाङ्गलाई सेवा प्रवाहमा सकारात्मक विभेदको नीति अनुरूप प्राथमिकता दिईनेछ ।
५. आर्थिक अनुशासन र पारदर्शितालाई उच्च महत्त्व दिँदै कार्यालयबाट संचालित योजना तथा गतिविधीहरू र कार्यालयको आन्तरिक तथा बाह्य आम्दानी एवं खर्चको अवस्था र प्राप्त सहयोगलाई विद्युतीय संचार माध्यम र छापा माध्यमबाट नियमित रूपमा जानकारी गराईनेछ ।
६. कार्यालयले संचालन गरेका योजना तथा प्रवाह गरेका सेवा सुविधा उपर कुनै पनि प्रकारको गुनासो तथा सकारात्मक सुभावलाई सदैव आत्मसाथ गरिनेछ ।
७. नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए बमोजिमको सेवा प्रभावकारी ढंगबाट प्रवाह गरिनेछ ।
८. कार्यलयमा राखिएको उजुरी पेटिकामा परेका जन गुनासोहरूलाई यथा समयमै कार्यान्वयन गरिनेछ ।
९. न.पा.का हरेक काम कारवाही, नगरवासीरुले जानकारी दिन सक्ने गरी पारदर्शी गरिनेछ ।
१०. सार्वजनिक स्थानमा धुम्रपान, मध्यपान तथा सूर्तिजन्य पदार्थ सेवन गर्न मनाही गरिनेछ, गरिएको पाईएमा नियमानुसार जरिवाना गरिनेछ ।
११. कार्यालयमा राखिएको उजुरी पेटिकामा परेका जनगुनासोहरूलाई यथासमयमै कार्यान्वयन गरिनेछ ।
१२. गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएको प्राप्त गुनासोहरूलाई यथासक्य पूर्णरूपमा समाधान गरिनेछ ।
११. नगरपालिकालाई बालश्रम रहित न. पा. बनाई बालश्रम मुक्त न. पा. घोषणा गर्नेतर्फ आवश्यक पहल गरिनेछ ।
१२. सन् २०१७ सम्म बालमैत्री न. पा. बनाउन आवश्यक रणनीती तथा कार्यक्रमहरू संचालन गरिनेछ ।
१३. वातावरणमैत्री न. पा. बनाउन कार्यविधी अनुरूप कार्यक्रमहरू संचालन गरिनेछ ।
१४. नगरवासीहरूलाई सूचना प्रवाहमा प्रभावकारीता ल्याउन Digital नागरिक वडापत्र राखिनेछ ।
१५. नगर सूचना अधिकारीको व्यवस्था गरी नगरवासीहरूलाई सूचनाको हक सम्बन्धि व्यवस्थाका लागि नगर सूचनाकेन्द्र स्थापना गरी सूचना प्रवाह गरिनेछ ।
१६. न. पा. ले विकेन्द्रीत नीति अनुरूप सम्बन्धित वडाहरूमा नै सेवा केन्द्र वा वडा कार्यालयहरू स्थापना गरी सहल, सर्वसुलभ सेवा प्रवाहको लागि व्यवस्थापन गरिनेछ ।
१७. समयानुकुल सूचना र प्रविधिको पहुँचका लागि न. पा. को website-ratnanagarmun.gov.np संचालनमा ल्याईनेछ एवं अद्यावधिक गरिनेछ ।