

सुशासन प्रवर्द्धनका लागि सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालयद्वारा जारी गरिएको आचार
संहिता, २०७८



स्वीकृत मिति : २०७८।१।१५

नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ बमोजिम सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालयलाई तोकिएको जिम्मेवारी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गरी सुशासनलाई प्रत्याभूत गर्नका निमित्त मन्त्रालयका कर्मचारीहरूको आचरणलाई स्वच्छ तुल्याई राख्ने उद्देश्यले यो आचार संहिता तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ।

१. आचार संहिता मन्त्रालय र अन्तर्गत सबै कर्मचारीले पालना गर्नु पर्नेछ ।
२. आवश्यक अनुसार आचार संहिता सम्बन्धी प्रावधानहरू थपघट वा संशोधन गर्न सकिने छ ।
३. यो आचार संहिता स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।
४. यो व्यवस्था स्थायी अस्थायी एवं सेवा करारमा कार्यरत सबैलाई लागू हुनेछ ।
५. कर्मचारीहरूले कार्यालय समय र नियमितताको पूर्ण पालना गर्नुपर्ने एवं तोकिएको पोशाक र परिचय पत्र अनिवार्य लगाउनुपर्नेछ ।
६. कार्यालय समयमा कारणबश बाहिर जानु पर्ने भएमा आफु जानुपर्ने कारण, स्थान खुलाई लगबुकमा उल्लेख गरी आफ्ना शाखा/महाशाखा प्रमुखको पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र कार्यालय बाहिर जानु पर्नेछ ।
७. बिदामा बस्दा स्वीकृत गराएर मात्र बस्नुपर्नेछ । कार्यालयको काममा बाधा पुग्ने गरी बिदा बस्न पाइने छैन ।
८. कार्यालयबाट तोकिएको कार्य जिम्मेवारीपूर्वक सम्पन्न गर्नुपर्ने छ ।
९. आफ्नो पद अनुसारको तोकिएको कार्य प्रचलित कानून र आफु निकट अधिकारीको निर्देशन समेतमा रही गर्नु पर्नेछ ।
१०. आफ्नो शाखाको कार्य कार्यान्वयन गर्दा निर्दिष्ट समय भित्र सम्पन्न गर्नु पर्नेछ । निर्दिष्ट समय भित्र गर्न नसकिने भएमा कारण सहित आफु निकट अधिकारी समक्ष पेश गरी निकास लिनु पर्नेछ ।
११. आफ्नो शाखा तथा फाँटमा सम्पन्न हुन नसकेको कार्य सम्पन्न हुन नसक्नाको कारण सहित हरेक ७/७ दिनमा निकट अधिकारी समक्ष पेश गरी निर्देशन अनुसार कार्य फछ्यौट गर्नुपर्नेछ ।
१२. शाखा तथा फाँटको कार्य प्रकृति अनुसार गर्नुपर्ने कार्यलाई साधारण, जरुरी र अति जरुरीमा वर्गीकरण गरी प्राथमिकता दिई कार्य फछ्यौट गर्नु पर्नेछ ।
१३. कर्मचारी कर्मचारीबीच निकट तथा सुमधुर सम्बन्ध कायम गर्नु पर्नेछ । कर्मचारीहरूले सेवान्नाहीहरूसँग नम्र भई सुमधुर रूपमा व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।



१४. मन्त्रालयको काम कारवाही तथा सेवा प्रवाह गर्ने सिलसिलामा अन्य शाखा तथा फाँटका कर्मचारीहरूको अनुपस्थितिमा निकटस्थ अधिकारीले उक्त शाखा तथा फाँटको समेत कार्य गर्न लगाएमा सो कार्य समेत गर्नु पर्नेछ ।
१५. कार्यालयसंग सम्बन्धित कुनै पनि सूचना सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन/नियमानुसार तोकिएको सूचना अधिकारी मार्फत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
१६. कर्मचारीहरूले स्पष्ट प्रयोजन विना पेशकी लिनु हुँदैन र आफ्नो नामको पेशकी, बेरुजु नियमानुसार फछ्यौट गर्नु पर्नेछ ।
१७. दृष्टिविहीन, फरक क्षमता भएका (अपाङ्गता), महिलाहरू एवं जेष्ठ नागरिकलाई बढी प्राथमिकता दिई सेवा प्रवाह गर्नुपर्नेछ ।
१८. आफुले सम्पन्न गरेको कार्यको प्रगति दैनिक, साप्ताहिक र मासिक रूपमा निकट अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
१९. कुनै पनि विषयमा राय दिँदा वा निर्णय गर्दा कारण र आधार खुलाई सम्बद्ध कानूनको पनि उल्लेख गरिनु पर्नेछ ।
२०. पेशागत नैतिक एवं पदीय मर्यादाको पूर्ण पालना गर्नु पर्नेछ ।
२१. बाल विवाह, बहूविवाह, जातीय विभेद र छुवाछुत लैंगिक विभेद, बाल श्रम शोषण अमानवीय र सामाजिक अपराध भएकोले यस्ता क्रियाकलाप र मान्यताबाट आफु र आफ्नो परिवार अलग रहनु पर्नेछ ।
२२. कार्यालयका कर्मचारीहरूले आफुमा स्वयंसेवी भावना विकास गर्नुपर्ने, सामाजिक विकासका गतिविधिहरूमा लैंगिक सम्बेदनशील हुनु पर्ने, महिला हिंसा र यौन दुर्व्यवहार गर्न हुँदैन ।
२३. मानव अधिकारको संरक्षण, मानवीय सेवा र सहायताका लागि सञ्चालन हुने कार्यक्रम तथा सामाजिक परिचालनमा सहयोगी भावना राख्नु पर्नेछ ।
२४. कार्यालयको चल अचल सम्पत्ति व्यक्तिगत प्रयोजन या व्यक्तिगत रूपमा लाभान्वित हुने गरी अर्थात् नाफा कमाउने कार्यमा लगाउनु हुँदैन ।
२५. प्रचलित नियम कानूनको मर्यादामा रही कार्यालयका कर्मचारीहरूले आफ्नो व्यक्तिगत विचारहरू सम्बन्धित ठाउँमा मात्र व्यक्त गर्नुपर्नेछ ।
२६. आफु कार्यरत निकायको छविमा आँच नआउने गरी प्रचलित कानूनले दिएको अधिकारको प्रयोग गरी आफ्नो विचार राख्नु पर्नेछ तर यसरी आफ्नो विचार प्रकट गर्दा त्यसबाट अरुलाई व्यक्तिगत रूपमा आक्षेप लगाउने कार्य गर्न हुँदैन । कार्यालय सम्बन्धी जानकारी एवं संस्थागत विचार कार्यालय प्रमुखको अनुमति एवं आदेश लिएर मात्र दिनु पर्नेछ ।
२७. सञ्चार माध्यममा प्रस्तुत हुँदा कार्यालयको हित विपरित हुने गरी प्रस्तुत हुनु हुँदैन ।



२८. कर्मचारीले सञ्चार माध्यममा लगानी गर्न वा त्यस्ता सञ्चार माध्यममा पूर्व स्वीकृति बेगर कुनै पनि पद धारण गर्न हुँदैन ।
२९. सामाजिक, साँस्कृतिक चाडपर्व, विवाह, ब्रतबन्ध, पास्नी जस्ता कार्यहरू गर्दा सामाजिक व्यवहार सुधार ऐन, २०३३ मा उल्लेखित प्रावधानहरूको पालना गर्नुपर्नेछ ।
३०. नेपाल सरकारले गरेका समय-समयका निर्णय बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन, बैठक संचालन समारोह आयोजना गर्दा संस्थागत निर्णय अनुकूल गर्नु, गराउनु पर्नेछ ।
३१. नि.से ऐन, २०४९ (दोस्रो संशोधन २०६४ सहित) को परिच्छेद ७ को निजामती कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण, निजामति सेवाका कर्मचारीहरूको आचरण सम्बन्धी नियमावली, २०६५ तथा सुशासन (व्यवस्थापन र संचालन) ऐन, २०६४ बमोजिम जारी भएको आचार संहिता अनिवार्य रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।
३२. जिम्मेवार, इमान्दार, कर्तव्यनिष्ठ, उच्च नैतिक चरित्र एवं सदाचार पद्धति अवलम्बन गरी कार्यसम्पादन गर्नु पर्नेछ ।