

नौबहिनी गाउँपालिका पदाधिकारी एवंम् दक्ष र विज्ञ कर्मचारीहरुको आचारसंहिता ,२०७४

प्रस्तावना:

नौबहिनी गाउँपालिकाले आफ्नो कर्तव्य पालना गर्ने सिलसिलामा सम्पादन गर्ने सम्पूर्ण काम कारवाहीलाई प्रभावकारी र विश्वसनीय बनाई सुशासनको मुल्य र मान्यता अनुरूप स्वतन्त्र, निष्पक्ष एवंम् वस्तुनिष्ठ बनाउनको लागि गाउँपालिका पद पुर्ति समितिका पदाधिकारी एवंम् दक्ष विज्ञ र कर्मचारीहरुको पेशागत आचरणका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न सुशासन(व्यवस्थापन तथा सन्चालन) ऐन, २०६४ को दफा २३ को उपदफा (२) को खण्ड (ख) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँपालिकाले यो आचारसंहिता बनाई जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

१.१ यो आचारसंहिताको नाम “ नौबहिनी गाउँपालिका कर्मचारी पदपुर्ति समितिका पदाधिकारी एवंम् दक्ष र विज्ञ र कर्मचारीहरुको आचारसंहिता, २०७४” रहेको छ ।

१.२ यो आचारसंहिता गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

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

२.१ गाउँपालिका भन्नाले नौबहिनी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

२.२ पदपुर्ति समिति भन्नाले गाउँपालिका कार्यपालिकाको बैठक द्वारा बनाईएको कर्मचारी भर्ना समिति सम्झनु पर्छ ।

२.३ पदाधिकारी भन्नाले सो समितिका पदाधिकारीहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

२.४ कर्मचारी भन्नाले गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

२.५ नाता सम्बन्ध भन्नाले पति(पत्नी), तथा छोरा(छोरी), धर्मपुत्र(धर्मपुत्री), दाजु(भाई), दिदि(बहिनी), भाउजु(बुहारी), काका(काकी), ठुलाबुवा(ठुलीआमा), सानाबा(सानी आमा), भतिजा(भतिजी), भान्जा(भान्जी), भिनाजु(ज्वाँई), मामा(माईजु), फुपु(फुपाजु), साला(साली) र तिका छोरा(छोरी) सम्झनु पर्दछ ।

३. आचारसंहिता लागु हुने पदाधिकारी एवं दक्षरविज्ञ र कर्मचारी:

३.१ देहाय बमोजिमका पदाधिकारी एवंम् दक्ष र विज्ञ र कर्मचारीहरुका हकमा यो आचारसंहिता लागु हुनेछ:

(क) गाउँपालिका स्थित कर्मचारी पदपुर्ति समितिका पदाधिकारीहरु,

(ख) दक्ष र विज्ञहरु

(ग) यस गाउँपालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण वडापालिका तथा शाखा उपशाखामा कार्यरत कर्मचारीहरु,

(घ) गाउँपालिकाबाट अधिकार पाएका पदाधिकारी तथा अन्य निकायका कर्मचारीहरु,

(ड) गाउँपालिकाको तर्फबाट गरिने कार्यमा गाउँपालिकाले खटाएका व्यक्तिहरु । तर गाउँपालिकाद्वारा करारमा नियुक्त व्यक्ति वा संस्था वा विशेषज्ञ वा सल्लाहकारको हकमा करारमा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

४. दक्ष र विज्ञले पालना गर्नुपर्ने आचरण:

५.४.१ प्रश्न पत्र निर्माण गर्ने दक्ष र विज्ञले पालना गर्नुपर्ने आचरण:

४.१.१ प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा गोप्यरूपमा गर्नु पर्नेछ ।

४.१.२ कुन पद श्रेणी वा विषयको प्रश्नपत्र निर्माण गर्न दिइएको हो सो कुरा कसैलाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा व्यक्त गर्नु हुँदैन ।

४.१.३ प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा बनाइएको खेस्रा वा टिप्पणी नष्ट गर्नुपर्नेछ ।

४.१.४ प्रश्नपत्र निर्माण कर्ताले आफुले बनाएको प्रश्नपत्रको प्रतिलिपी आफुसँग राख्नु हुँदैन ।

४.१.५ जुन पदको प्रश्नपत्र निर्माण गर्न दिइएको हो सो पदको परीक्षामा आफ्नो नाता सम्बन्ध भएको व्यक्ति उम्मेदवार रहेको व्यहोरा जानकारी हुन आएको अवस्थामा प्रश्नपत्र निर्माण गर्नु हुँदैन ।

४.१.६ गाउँपालिकाद्वारा सन्चालन हुने परीक्षाको पुर्व तयारी कक्षा सन्चालन, संयोजन तथा अध्यापन कार्यमा संलग्न हुनु हुँदैन ।

४.२ प्रश्नपत्र परिमार्जन गर्ने दक्ष र विज्ञले पालना गर्नु पर्ने आचरण:

४.२.१ प्रश्नपत्र परिमार्जन गर्दा गोप्यरूपमा गर्नुपर्नेछ ।

४.२.२ कुन पद श्रेणी वा विषयको प्रश्नपत्र परिमार्जन गर्न दिइएको हो सो कुरा कसैलाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा व्यक्त गर्नु हुँदैन ।

४.२.३ प्रश्नपत्र परिमार्जन गर्दा बनाइएको खेस्रा वा टिप्पणी नष्ट गर्नुपर्नेछ ।

४.२.४ प्रश्नपत्र परिमार्जन कर्ताले आफुले बनाएको प्रश्नपत्रको प्रतिलिपी आफुसँग राख्नु हुँदैन ।

४.२.५ जुन पदको प्रश्नपत्र परिमार्जन गर्न दिइएको हो सो पदको परीक्षामा आफ्नो नाता सम्बन्ध भएको व्यक्ति उम्मेदवार रहेको व्यहोरा जानकारी हुन आएको अवस्थामा प्रश्नपत्र निर्माण गर्नु हुँदैन ।

४.२.६ गाउँपालिकाद्वारा सन्चालन हुने परीक्षाको पुर्व तयारी कक्षा सन्चालन, संयोजन तथा अध्यापन कार्यमा संलग्न हुनु हुँदैन ।

४.३ उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने दक्ष र विज्ञले पालना गर्नुपर्ने आचरण:

४.३.१ कुन पद वा विषयवस्तुको उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्न दिइएको हो सो कुरा कसैलाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा व्यक्त गर्नु हुँदैन ।

४.३.२ जुन पदको उत्तरपुस्तिका परिक्षण गर्न दिइएको हो सो पदको परीक्षामा आफ्नो नाता सम्बन्ध भएको व्यक्ति उम्मेदवार रहेको व्यहोरा जानकारी हुन आएको अवस्थामा प्रश्नपत्र निर्माण गर्नु हुँदैन ।

४.३.३ उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्दा प्रदान गरिएको अङ्क कही कतै व्यक्त गर्नु हुँदैन ।

४.३.४ गाउँपालिका द्वारा सन्चालन हुने परीक्षाको पूर्व तयारी कक्षा सन्चालन, संयोजन तथा अध्यापन कार्यमा संलग्न हुनु हुँदैन ।

४.४ प्रयोगात्मक परीक्षा , सामुहिक छलफल , सीप परीक्षण तथा अन्तरवार्ताकर्ताले पालना गर्नेपर्ने आचरण:

४.४.१ नाता सम्बन्ध भएको व्यक्ति भएमा सो समूहको प्रयोगात्मक परीक्षार सामुहिक छलफल सीप परीक्षण र अन्तरवार्तामा बस्नु हुँदैन ।

४.४.२ प्रयोगात्मक परीक्षा , सामुहिक छलफल , सीप परीक्षण र अन्तरवार्ता हुनु भन्दा अघि परीक्षामा आफु संलग्न हुने कुरा कसैलाई प्रत्यक्ष व्यक्त गर्नु हुँदैन ।

४.४.३ प्रयोगात्मक परीक्षा र सामुहिक छलफल , सीप परीक्षण र अन्तरवार्तामा अङ्क प्रदान गरेको कुरा काही कतै व्यक्त गर्नु हुँदैन ।

४.४.४ गाउँपालिका द्वारा सन्चालन हुने परीक्षाको पूर्व तयारी कक्षा सन्चालन, संयोजन तथा अध्यापन कार्यमा संलग्न हुनु हुँदैन ।

६. स्वतन्त्र, निष्पक्षता, गोपनीयता , समानता सम्बन्धी आचरणहरू:

५.१ गाउँपालिका पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूले गाउँपालिकाको संस्थागत एवम् कार्यगत स्वतन्त्रता र निष्पक्ष अभिवृद्धि गर्न हर सम्भव प्रयत्नशिल रहनु पर्छ ।

५.२ गाउँपालिकाको परीक्षासँग सम्बन्धित कामको गोपनीयता कायम गर्नु पर्नेछ ।

५.३ गाउँपालिकाका पदाधिकारी एवं कर्मचारीले आयोगको कार्य सम्पादन गर्दा वा पदिय कर्तव्य तथा दायित्व निर्वाह गर्दा वाह्य वा आन्तरिक कुनै पनि क्षेत्रबाट कुनैपनि कारणले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा आउने प्रभाव, प्रलोभण, दवाव, भनसुन, धम्की, आग्रह आदिबाट प्रेरित वा प्रभावित नभई कानूनको सहि रूपमा प्रयोग गरी कार्य सम्पादन गर्नुपर्दछ ।

५.४ गाउँपालिकाको पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूले आफ्नो पदीय कर्तव्य पुरा गर्दा स्वतन्त्रतापूर्वक कानून बमोजिम कार्य गर्नु पर्दछ र गाउँपालिकाका अन्य पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूलाई पनि स्वतन्त्रता पूर्वक कार्य गर्नसक्ने सहज वातावरण प्रदान गर्नु पर्दछ । कुनै कार्य खास तरिकाले गर्न वा नगर्न मातहतको कर्मचारीहरूलाई कुनै प्रकारको हस्तक्षेप गर्न वा अनुचित प्रभाव पार्न वा दवाव दिन हुँदैन ।

तर, यस दफाले

(क) कानून बमोजिम निर्देशन दिन वा आदेश दिनलाई बाधा पुर्याएको मानिने छैन,

(ख) गाउँपालिकाको कामको निष्पक्षताको लागि दक्ष र विज्ञ वा आफ्नो मातहतको कर्मचारीसँग सो कामको सहयोग पुग्ने वा सतर्कता अपनाउने उद्देश्यले गरीने छलफल वा रायलाई अनुचित प्रभाव पर्ने दवाव दिएको मानीने छैन, र

(ग) पदाधिकारी वा कर्मचारीले आफ्नो सहायकलाई आवश्यक निर्देशन दिइ काम लगाउनमा बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

५.५ गाउँपालिकाको पदाधिकारी एवं कर्मचारीले कुनैपनि प्रकारको पक्षपात वा पुर्वाग्रह नराखि राष्ट्र र जनताको बृहत्तर हितलाई प्रथामिकता दिई आफ्नो पदिय कर्तव्यको पालना गर्नु पर्दछ ।

५.६ गाउँपालिकाको पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूले सेवाग्राहीहरू प्रति र एक(आपसमा समेत सम्मानजनक र मानवीय व्यवहार गर्नुपर्दछ ।

५.७ गाउँपालिकाको पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूले गाउँपालिकाको काम कारवाहीलाई असर पर्नेगरी वा गाउँपालिकाको निष्पक्षता, गोपनीयता वा विश्वसनियतामा आँच पुग्ने गरी जानाजान कुनै प्रकारको टिका टिप्पणी वा आलोचना गर्न वा सार्वजनिक वा अन्य कुनै रूपमा अभिव्यक्ति दिनु हुँदैन ।

५.८ गाउँपालिका प्रतिको जनविश्वास अभिवृद्धि गर्न आयोगका पदाधिकारी एवं कर्मचारीले आफ्नो व्यवसायिक तथा निजी जीवनको उच्चस्तरको आचरण प्रदर्शन गरी समाजमा उदाहरणीय रूपमा प्रस्तुत हुने प्रयास गर्नु पर्दछ ।

७. सदाचार र अनुशासन सम्बन्धी आचरणहरू:

६.१ गाउँपालिकाका पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूले देहायका कार्यहरू गर्नुपर्नेछ:

६.१.१ आफुले सार्वजनिक संस्थालाई तिर्नुपर्ने, फर्छ्यौट गर्नुपर्ने वा बुझाउनु पर्ने रकम, कर, दस्तुर, दण्ड, जरीवाना वा महशुल कानून बमोजिम बुझाउनु पर्दछ ।

६.१.२ गाउँपालिकाको उद्देश्य, नीति, कार्यक्रम, मुल्यमान्यता प्रति सदा समर्पित भई रहनु पर्दछ ।

६.१.३ गाउँपालिकाको परीक्षा सम्बन्धी कार्य लगायतका अन्य पदीय कर्तव्य पालना गर्दा विना पुर्वाग्रह गोपनीयता कायम राखि इमान्दारिता तथा दक्षताका साथ गर्नु पर्दछ ।

६.१.४ गाउँपालिकाको अधिकार प्राप्त अधिकारी वा गाउँपालिकाको काममा संलग्न दक्ष र विज्ञ वा कर्मचारीबाट भएका काम कारवाहीको निष्पक्षता र गोपनीयतामा असर पर्ने कुनै कार्य भएको छ भने जानकारी प्राप्त भएमा गाउँपालिकालाई त्यसको जानकारी दिनु पर्दछ ।

६.१.५ पोशाक भत्ता लिने राष्ट्रसेवकले तोकिए बमोजिमको पोशाक लगाउनु पर्नेछ ।

६.२ गाउँपालिकाका पदाधिकारी एवं कर्मचारीले देहायका कार्यहरू गर्न हुन्छ:

६.२.१ गाउँपालिका द्वारा सन्चालन हुने परीक्षाको पुर्व तयारी कक्षाको सन्चालन, संयोजन तथा अध्यापनको कार्य बाहेक गाउँपालिकाको काम कारवाहीमा प्रतिकुल प्रभाव नपर्ने गरी आफुले विशेषज्ञता

हाँसिल गरेको विषयमा लिखित वा मौखिक परामर्श र प्रवचन दिन वा परीक्षा सम्बन्धी सम्बन्धित कार्यमा संलग्न हुन तथा अध्ययन, अनुसन्धान र आध्यापन गर्न सकिनेछ ।

६.२.२ साहित्य कला सांस्कृतिक खेलकुद ज्ञान विज्ञान प्रविधि मनोरञ्जन सम्बन्धी र पेशागत एवम् सामाजिक संस्थाहरूमा सदस्य हुन र त्यस्ता मञ्चहरूमा सहभागी हुन सकिनेछ ।

६.२.३ राजनैतिक दल र सो सँग सम्बन्धित भातृसंगठन बाहेक पेशागत संघ संस्थाहरूले आयोजना गरेको सभा,गोष्ठी आदिमा कार्यालयको काममा बाधा नपर्ने गरी सहभागी हुन सकिनेछ ।

६.२.४ गाउँपालिकाले गोप्य राख्नु पर्ने विषयहरू बाहेक आयोगको उद्देश्य नीति कार्यक्रमका सम्बन्धमा प्रतिकूल असर नपर्ने खालको लेख, रचना प्रकाशन गर्न सकिनेछ ।

६.२.५ नेपाल सरकार, कानून बमोजिम स्थापित बैकिङ्क एवम् वित्तीय संस्था तथा सार्वजनिक कम्पनीहरूले सार्वजनिक रूपमा जारी गरेको ऋणपत्र, वचत पत्र, शेयर खरिदविक्री गर्न वा लाभांश लिन सकिनेछ ।

६.२.६ सबैका लागि खुला गरिएको प्रतिस्पर्धामा सहभागी भई पुरस्कार, पदक, प्रमाणपत्र एवम् सम्मान ग्रहण गर्न सकिनेछ ।

६.२.७ नेपाल सरकार वा वैदेशिक संस्था वा कुनै सार्वजनिक संस्थाले आयोजना गरेको कार्यक्रम, समाहरोह, भोज, भतेर वा रिसिप्सनमा भाग लिन हुन्छ ।

६.३ गाउँपालिकाको पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूले देहायका कार्यहरू गर्न हुँदैन:

६.३.१ गाउँपालिकाको सहमति वेगर गाउँपालिकाको तर्फबाट कुनै प्रकारको अनधिकृत प्रतिवद्धता वा प्रतिज्ञा गर्नु हुँदैन ।

६.३.२ गाउँपालिकाको पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूले कर्तव्य पालना गर्दा जानकारीमा हुन आएका कानून बमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने विषय वा कागजात वा व्यहोरा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा प्रकाशन गर्नु हुँदैन ।

६.३.३ आफु र आफ्नो आफन्त वा आफ्नो निकटका नातेदार वा व्यक्तिहरूसँग सम्बन्धित कुनै काम गराउन वा नगराउन आफु कार्यरत वा अन्य नियकायका पदाधिकारीलाई दबाव दिन वा अनुचित प्रभाव पार्न लाउन हुँदैन ।

६.३.४ गाउँपालिकाको अन्य पदाधिकारी वा कर्मचारीहरूले गरिरहेका गोपनीयताका काममा गर्नुपर्ने काम कारवाहीका विषयहरूमा अनावश्यक रूपमा खोजिनिति गर्न वा चासो लिनु हुँदैन ।

८. उपहार तथा कोशेली ग्रहण गर्न नहुने:

७.१ गाउँपालिकाका पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूले कुनै पनि परीक्षार्थी वा गाउँपालिकासँग आर्थिक कारोबार गरिरहेको वा गाउँपालिकाबाट सम्पादन हुन कार्यसँग सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाबाट कुनै दान, दातव्य, ऋण, आर्थिक वा भौतिक लाभ, वा कोशेली ग्रहण वा स्वीकार गर्नु हुँदैन ।

तर, विशुद्ध पारिवारीक सम्बन्ध र व्यक्तिगत मित्रताको आधारमा प्रदान गरिएको दान, दातव्य, ऋण, उपहार वा कोशेली लिन मिल्छ ।

७.२ गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरूले कर्मचारिहरूबाट र माथिल्लो तहका कर्मचारीहरूले आफु मातहतका निकाय वा अन्तरगतका निकायका कर्मचारीबाट कुनै किसिमको उपहार तथा कोशेली ग्रहण गर्न हुदैन ।

९. पदको दुरुपयोग गर्न नहुने:

८.१ गाउँपालिकाका पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूले आफ्नो अहोदा एवम् अख्तियारी आफु वा आफ्नो परिवार वा कसैको अनुचित लाभ पुग्ने गरी प्रयोग गर्नु हुदैन ।

८.२ गाउँपालिकाको पदाधिकारी एवं कर्मचारीले गाउँपालिकाको सम्पत्ती वा सुविधा कार्यालय प्रयोजनको लागि वा आफ्नो पदीय हैसियतलाई सुहाउदो किसिमले बाहेक अन्य व्यक्तिगत काममा प्रयोग गर्नु हुदैन ।

८.३ गाउँपालिकाका पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूले कार्यालय समयलाई आफ्नो व्यक्तिगत कार्यमा प्रयोग गर्न हुदैन ।

१०. गैर सरकारी संघ संस्थाको पदाधिकारी हुन नहुने तथा अन्यत्रको रोजगारी स्वीकार्न नहुने:

९.१ गाउँपालिकाको पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूले दफा ६.२.२ मा उल्लेख भएका बाहेक अन्य कुनै गैर सरकारी संघ संस्थाको पदाधिकारी हुन वा त्यस्तो संस्थाको अनुचित वा गैर कानूनी क्रियाकलापमा संलग्न हुनु हुदैन ।

९.२ गाउँपालिकाका पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूले प्रचलित कानून बमोजिम बाहेक बाह्य रोजगारी स्वीकार गर्नु हुदैन ।

९.३ गाउँपालिकाको पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूले कुनै राजनितिक दल वा त्यस्तो दलसित आवद्ध कुनै संघ संस्थाको सदस्यता ग्रहण गर्नु हुदैन ।

११. नाता सम्बन्ध भएका व्यक्ति संलग्न रहेको विषयको काम कारवाही सम्बन्धमा:

१०.१ कुनै परीक्षामा आफ्नो नाता सम्बन्ध रहेको व्यक्ति रहेको जानकारी पाएको अवस्थामा जानकारी हुनसाथ सो को लिखित जानकारी गराउनु पर्दछ । गाउँपालिकाको पदाधिकारी एवं कर्मचारीले आफ्नो नाता सम्बन्ध भएका व्यक्ति गाउँपालिकाको परीक्षामा उम्मेदवार भएमा निष्पक्षता एवं गोपनीयता कायम गर्नु पर्ने देहायका कार्य वा निर्णय प्रक्रियामा संलग्न हुनु हुदैनः(

१०.१.१ त्यस्तो उम्मेदवार भएको परीक्षा केन्द्रमा जानी जानी नखटिने ।

१०.१.२ त्यस्तो व्यक्ति उम्मेदवार भएको परीक्षाको उत्तरपुस्तिकामा संकेत न राख्ने कार्यमा संलग्न नहुने

१०.१.३ त्यस्तो व्यक्ती उम्मेदवार भएको परीक्षाको प्रश्न पत्र छपाई कार्यमा संलग्न नहुने ।

१०.१.४ त्यस्तो व्यक्ति उम्मेदवार भएको परीक्षाको निर्माणय, प्रश्नपत्र परिमार्जन र उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्न पठाउने कार्यमा संलग्न नहुने ।

१०.१.५ त्यस्तो व्यक्ति उम्मेदवार भएको परीक्षाको लिखित ,प्रयोगात्मक , अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्ने कार्यमा संलग्न नहुने ।

१०.१.६ लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन कार्यमा संलग्न नहुने कर्मचारीले सो पदको अन्तरवार्तामा संलग्न नहुने ।

१०.२ निष्पक्षता र गोपनीयता कायम गर्नुपर्ने कार्यमा संलग्न हुँदै जाँदा नाता सम्बन्ध भित्रको व्यक्ति देखिन आएमा तत्काल सोको सुचना आफु भन्दा माथिल्ला तहका कर्मचारीलाई दिइ सो कार्यबाट अलग हुनु पर्दछ ।

१२. आचारसंहिताको अनुगमन:

यो आचारसंहिताको पालना सम्बन्धी अनुगमन देहाय बमोजिमका पदाधिकारीबाट गरीनेछ ।

(क) सबै कर्मचारीहरूको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट,

(ख) अन्य कर्मचारीको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीबाट।

१३. विविध

१२.१ यो आचारसंहिता पालना सम्बन्धी विषयमा द्विविधा उत्पन्न भएमा कर्मचारीहरूले गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा पदाधिकारीहरूले अध्यक्ष वा नभएको अवस्थामा उपाध्यक्ष समक्ष लगी छलफल गरी निकाश नभएको अवस्थामा गाउँ कार्यपालिकामा लगी निकास निकाल्नु पर्छ ।

१२.२ यस आचारसंहिताको पालना गर्ने गराउने क्रममा कुनै विशेष परिस्थिति आईपरेमा वा कुनै बाधा अड्चन परेमा गाउँपालिकाले तत्सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्छ ।

१२.३ गाउँपालिकाको आवश्यकता अनुसार यस आचारसंहितामा संशोधन गर्न सकिनेछ ।