सनसाईन सामाजिक विकास संस्था, कपिलवस्तु

भ्रष्टाचार, बेईमानी एवं छलकपट प्रतिरोधक, निर्देशिका २०७५

(Anti corruption, dishonest and fraud policy 2075

प्रस्तावना :

सनसाईन सामाजिक विकास संस्थाको संस्थागत विकाससँगै संस्थाको साझेदारी विकासका साथै आर्थिक कारोवार पनि दिन प्रति दिन बढदै गएको अवस्था छ । कार्यक्रमको विकाससँगै यसमा काम गर्ने कर्मचारी, सदस्य तथा स्वयम्सेवकको संख्यामा पनि बृद्धि हुदै गएको अवस्था छ । सस्थामा शुसासन कायम राख्न तथा संस्थामा हुने हरेक आर्थिक क्रियाकलपको सहि सदुपयोग भए नभएको पत्ता लगाउन र कार्य संचालनको क्रममा संस्थासँग संलग्न हरेक व्यक्तिहरुलाई नियमन गर्न गराउन यस संस्थाको बिधान अनुरुप "बेईमानी एवं जालझेल प्रतिरोधक, निर्देशिका २०७५" तयार गरिएको छ। यो निर्देशिका कार्यसमितीको बैठकबाट पारित गरि कार्यन्वयन गरिने छ र अगामी साधारण सभामा पेश गरि पारित गारउनु पर्ने छ।

निर्देशिका एक जीवन्त दस्तावेज भएकोले समय समयमा संस्थाको आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गरि समय सापेक्ष बनाउदै लगिने छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ :

१.१. यो निर्देशिकाको नाम सनसाईन सामाजिक विकास संस्थाको "भ्रष्टाचार, बेईमानी एवं जालझेल प्रतिरोधक, निर्देशिका २०७५" हुनेछ।

१.२. यो निर्देशिका संस्थाको विधान बमोजिम कार्य समितिको बैठकबाट पारित भई लागु भएपनि पहिलो साधारण सभाबाट अनुमोदन गराईने छ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा, यस निर्देशिकामा

२.१. संस्था भन्नाले : सनसाईन सामाजिक विकास संस्था, कपिलवस्तुलाई बुझाउने छ।

२.२. विधान भन्नाले : सनसाईन सामाजिक विकास संस्थाको बिधान २०५५ लाई बुझाउने छ ।

२.३ कार्य समिति भन्नाले : सनसाईन सामाजिक विकास संस्थाको कार्य समितिलाई जनाउँदछ ।

२.४ सदस्य, कर्मचारी र स्वयमसेवक भन्नालेः सनसाईन सामाजिक विकास संस्थामा कार्यरत सदस्य,कर्मचारी र स्वयमसेवकलाई सम्झनु पर्दछ ।

२.५ आन्तिरीक लेखा परीषण समिती भन्नले : सनसाईन सामाजिक विकास संस्थाको आन्तिरीक लेखा परीक्षण समिती सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद - २

उद्देश्य, कार्य परिधि र परिभाषा

१. यस निर्देशिकाको उद्देश्यः

१.१.१) मानविय आचरणमा सुधार ल्याई संस्थाका सदस्य, पदाधिकारी, कर्मचारी तथा स्वयम्सेवकहरुमा सदाचारीताको विकास गराउने ।

१.१.२) संस्थालाई भ्रष्टाचार, अनियमितता, जालझेल, बेईमानी रहित संस्थाको रुपमा स्थापित गराउने ।

१.१.३) भ्रष्टाचारमा शुन्य सहनशिलताको नीतिलाई हुबहु कार्यन्वयन गर्ने गराउने ।

२. निर्देशिकाको कार्य परिधि (scope) :

यस संस्थामा कार्यरत संस्थाका सवै साधारण सदस्य, कार्यसमितीका पदाधिकारी, कर्मचारी, सस्थाका स्वयम्सेवक तथा संस्थाका सँग संलग्न अन्य सेवा प्रदायकमा यो निर्देशिका लागू हुने छ ।

२.१ परिभाषा :

यस संस्थाको परिभाषा अनुसार

क) भ्रष्टाचार (Corruption) भनेको :“आफुलाई दिइएको अधिकारको दुरुपयोग गरी आफ्नो वा कुनै व्यक्ति वा व्यक्ति विशेषलाई अनुचित आर्थिक लाभ प्राप्त गर्नु गराउनु हो” ।

ख) बेइमानी (dishonesty): कसैसंग लिनुपर्ने वा दिनुपर्ने नगदी, जिन्सी नियतवस समयमा लेनदेन नगरे गराएको अवस्थालाई बेईमानीको रुपमा बुझिने छ।

ख) जालझेल (Fraud) भनेको : संस्थाको संम्पति व्यक्तिगत फाईदाको लागि प्रयोग गर्नु गराउनु हो।

बिशेष गरि निम्न कार्यलाई समेत भ्रष्टाचार वा जालझेलको रुपमा मानिने छ।

ग) पक्षपात गर्नु : कुनै व्यक्ति विषेशको पक्ष वा बिपक्षमा रहेर नियतबस एक जनालाई नोक्सानी अर्को व्यक्तिलाई फाइदा पुऱ्याउनु ।

घ) घुसखोरी : कसैले कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई बस्तु वा सेवा प्रदान गरे वापत संस्थाको नीति नियम बिपरीत सेवा लिने वा दिने व्यक्तिवाट अनुचित फाइदाको लिनु वा दिनुलाई जनाउँ छ।

ङ) कमिशनः कुनै सम्पती सामान खरिद बिक्री, वा सेवा लिए वा दिए वापत थप गरेर वा घटाएर आफनो व्यक्तिगत फाईदाको लागि लिने वा दिने रकमलाई जनाउ छ।

च) कोशेली : आफनो निहित स्वार्थ पुरा गर्ने वा गराउने उद्देश्यले लिने वा दिईने जिन्सीलाई कोशेली मानिने छ।

छ) व्यक्तिगत फाईदा : व्यक्तिगत फाईदाको लागि संस्थाको स्रोतको परिचालन गर्नु । यस अन्तर्गत आफ्ना अनुचित फाइदाको लागि धोकाबाजी, कोषको दुरुपयोग, चोरी जस्ता कृयाकलाप गर्ने कार्य पनि पर्दछन ।

ज) पद तथा अधिकारको दुरुपयोग : व्यक्तिगत फाइदाको लागि जस्तै रुपैया पैसा, यौन सम्बन्धि सेवा, आदि प्राप्त गर्न गास बास तथा संरक्षण दिने वा आफुलाई दिइएको अधिकारको दुरुपयोग गर्ने कार्य यस अन्तरगत पर्दछन।

झ) भ्रष्ट व्यक्तिलाई आश्रय दिने : गलत काम वा बिचार वा त्यस्ता व्यक्तिको गलत काम वा बिचारलाई ढाकछोप गरि संस्थालाई हानी पुऱ्याउने कार्य यस भित्र पर्दछ।

(तर संस्थाका पदाधिकारी वा कर्मचारीले उल्लेखनीय कार्य गरे वापत कुनै संघसंस्थाले औपचारीक कार्यक्रम वा समारोहमा दिने तक्मा, मानपदवी, वा कोशेली स्वरुप दिने नगदी वा जिन्सीलाई अन्यथा लिईने छैन)

परिच्छेद - ३

जोखिमलाई न्यूनिकरण

१. सचेतना र क्षमता विकास :

क) जोखिम न्युनिकरणका लागि बार्षिक रुपमा सवै कर्मचारी, साधारण सदस्या तथा कार्यसमितीका पदाधिकारीहरुका लागि एक दिने अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गरि क्षमता विकास गरिने छ ।

ख) नयाँ कर्मचारीहरुलाई अभिमुखीकरण गर्दा यस नियमावलीलाई पनि समावेश गरिने छ ।

ग) नयाँ कर्मचारीहरुलाई भ्रष्टाचार, बेईमानी एवं जालझेल प्रतिरोधक निर्देशिकामा अधारीत एक प्रतिबद्धता पत्र तयार गरिने छ र सो प्रतिबद्धता पत्रमा सबै कर्मचारी, तथा कार्यसमिती तथा आर्थिक करोबार गर्ने अन्य स्वयम्सेवकहरुसंग हस्ताक्षर गराई १ प्रति निजको व्यक्तिगत फाईलमा राखिने छ ।

२. न्यूनीकरण र रोकथाम :

क) कर्मचारी भर्ना गर्दा पहिले काम गरेको संस्थामा फोन, इमेल मार्फत बुझ्ने ।

ख) व्यक्तिगत बिबरणमा २ जना चिनेको व्यक्तिलाई रिफरेन्सको रुपमा राख्ने र शंका लागेको खण्डमा फोन मार्फत सम्पर्क गरि बुझ्ने व्यवस्था मिलाउने,

ग) भ्रष्टाचार गर्ने वा गर्न सक्ने वा हुन सक्ने व्यक्ति रहेको छ भने प्रवेश निषेध गर्ने,

घ) कर्मचारी तथा स्वयम् सेवकको कार्य बिबरण (Job description) मा पनि भ्रष्टाचार गरे संस्थाबाट हुन सक्ने काम कार्यवाही अनिवार्य रुपमा उल्लेख गर्ने,

३. सूचना दिने श्रोत :

क) सुचनाको श्रोत समुदाय, कर्मचारी, पदाधिकारी, स्वयमसेवक वा अन्य कुनै व्यक्ति वा संस्था हुन सक्दछ, सुचना दातालाई सम्मान गरिने व्यक्तिको परिचय गोप्य राखिने छ । संस्थाभित्र सुचना आदानप्रदानको वातावरण कार्यसमितीले मिलाउनु गर्नुपर्ने छ ।

ख) भ्रष्टाचर, बेईमानी एवं जालझेलको सुचना दिने निकाय, व्यक्ति र सर्म्पक नं. हरेक कार्यक्रम तथा कार्यक्षेत्रमा दिनुपर्ने छ ।

१. सुचना दिने व्यक्तिसंग सम्पर्क स्थापना गर्ने ।

२. अन्य तरिकाबाट त्यसको प्रमाणिकरण गर्न सक्ने सबुद प्रमाण तथा तथ्यहरू उपलब्ध गर्ने ।

३. यो व्यक्तिले किन र के कारणले यस्ता सूचना दिएका हो भनेर वास्तविक कुरा बुझ्न कोशिस गर्ने ।

- अनुसन्धानको क्रमममा सुचना दाता र आरोपीत दुवैजनाको गोप्यताको हकलाई सुरक्षित राखिने छ , एथेष्ट प्रमाण जुटाई संस्थाको नियमानुसनर कार्यवाही गरिने छ)

परिच्छेद - ४

भ्रष्टाचार र जालझेलका कुराहरूलाई रोक्नका लागि पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको भुमिका

४.१ कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुको भूमिकाः

४.१.१ सस्थाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुले आफू मताहतका कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुलाई भ्रष्टाचार तथा जालझेलको बारे बारम्बार सचत गराई रहनुपर्ने ।

४.१.२ भ्रष्टाचार र जालझेल भएको खण्डमा गर्न सक्ने संचार संयन्त्रको प्रयोगको बारम्बार क्षमता विकास गर्ने, गराउने ।

४.१.३ संस्थामा भ्रष्टाचार र जालझेलका कुराहरू भएको शंका लागेमा घटनाको अनुसन्धान प्रकृयालाई अगाडि बढाउने ।

४.१.४ संस्थामा वा संस्थाका तर्फबाट संस्थाको कार्य क्षेत्रमा कुनै किसिमको भ्रष्टाचार र जालझेलका घटना जानकारीमा आउनसाथ आफ्नो सुपरभाईजरलाई तुरुन्त खवर गर्नुपर्ने ।

४.१.५ घटनामा माथिल्लो तहको कर्मचारी सम्मिलित भए वा देखिए संस्थाका अध्यक्षलाई र अध्यक्ष आफै संलग्न देखिएका उपाध्यक्ष मार्फत कार्यसमितीलाई जनाकारी गराउनु पर्ने ।

४.१.६ संस्थामा कार्यरत कर्मचारीको शंकाश्पद टिकाटिप्पणी, हिसाबकिताब भर्ना एवं नियुक्ति प्रक्रियाप्रति संबेदनशिल हुनुपर्ने छ ।

४.२ संस्थाले अवलम्बन गर्न सकिने प्रक्रियाहरुः

४.२.१ लाभान्वित ब्यक्तिहरुलाई सकेसम्म धेरै संख्यामा सम्मीलित गराउने ।

४.२.२ पारदर्शीता र सजिलो तरिकाले बुझ्न सकिने सुचनामुलक सन्देशहरू प्रबाह गर्ने ।

४.२.३ कोषमा प्राप्त रकमहरूको श्रोतहरु सुरुदेखि खर्च भएको अवस्थासम्म खुल्ने खालको बनाउने ।

४.२.४ संस्थाको कार्यदक्षताको मुल्याकन कार्यमा बाहिरका स्वतन्त्र समुहलाई संम्मिलित गराउने ।

४.२.५ सुचना दिन चाहने ब्यक्तिको लागि विना जोखीम र डर भयरहित तरिकाले बोल्न सक्ने वातावरण सृजन गर्ने ।

४.२.६ खरिद विक्री, नियुक्ति, सुचना तथा सम्झौता पत्रहरुमा भ्रष्टाचार र जालझेल निरोधक वाक्यांशहरू प्रष्ट रुपमा उल्लेख गर्ने ।

परिच्छेद - ५

संभावित भ्रष्टाचार र जालझेलका विषयहरूलाई समाधान गर्ने विधिहरू

५.१ समाधान गर्ने बिधिः

५.१.१ सनसाईन सामाजिक विकास संस्था आन्तरीक लेखा समितीका संयोजकलाई यस कार्यको जिम्मेवारी दिई भ्रष्टाचार, बेइमानी तथा जालझेलको गुनासो दर्ज गराउने संयन्त्र बनाउने ।

५.१.२ संयोजकको फोन नं कार्यक्रम स्थलसम्म सार्वजनिक गर्ने गराउने ।

५.१.३ कार्यक्रमहरुमा गुनासो राख्न वा भएका भ्रष्टाचार र जालझेलको सुचना लिन र दिन प्रोत्साहित गर्ने गराउने ।

५.१.४ सुचना दिदा सुचकको परिचय गोप्य राख्ने र निजको जीवज्यान तथा कामको सुरक्षाको अनुभुती गराउने ।

५.१.५ संयोजकले प्राप्त गरेको सुचनालाई व्यवस्थापन गर्ने र सुचनाको थप पुट्यईको लागि अनुसन्धान गर्ने,

५.१.६ अनुसन्धानको क्रममा अन्य आवश्यक कर्मचारी तथा पदाधिकारीको सहयोग लिन सकिने छ ।

५.१.७ भ्रष्टाचार जस्ताको गम्भिर किसिमको घटना भएको देखिएमा त्यसको अनुसन्धान गरि प्रतिबेदन सहित कार्यवाहीको लागि कार्यसमितीलाई सिफारी गर्ने ।

५.१.८ घटना सामन्यखालको भएमा कार्यदलले त्यसको समाधान गरि त्यसको जानकारी कार्यसमितीलाई पठाउन सक्ने छ ।

५.२ सुरक्षाको जिम्मेवारी :

भ्रष्टाचार, अनियमितता तथा जालझेको सुचना संकलन तथा अनुसन्धान गर्दा सुचक तथा अरोपित व्यक्ति, एवं अनुसन्धान गर्ने पदाधिकारीको सुरक्षाको सुनिश्चतता संस्थाले गर्नुपर्ने छ । सुचना दिने व्यक्तिको परिचय गोप्य राख्नुपर्ने छ र आरोपित व्यक्ति वा कर्मचारीले दिएको सुचना तथा अनुसन्धान प्रक्रियाहरु पुरा नभएसम्म सार्वजनीक गरिने छैन ।

५.३ अनुसन्धान प्रक्रिया :

५.३.१ आरोपित व्यक्तिसँग प्रारम्भिक सोधपुछ गर्ने ।

५.३.२ सोधपुछबाट आएको सुचनाको अधारमा थप अनुसन्धान गरि सत्य तथ्य प्रमाणहरु जुटाउने

५.३.३ सत्यतथ्य प्रमाणको अधारमा प्रतिबेदन तयार गर्ने र कार्यवाहीको लागि कार्यसमितीलाई लागि सिफारी गर्ने ।

५.३.४ कार्यवाही पश्चात त्यसको जानकारी सम्बन्धित निकायलाई गराउनु पर्ने छ ।

५.३.५ अनुसन्धानको प्रक्रिया आफूमताहतका कर्मचारी वा पदाधिकारीको भएको हो भने त्यसको जानकारी आफना सुपरभाईजर र संयोजकलाई अनिर्वय रुपमा जानकारी गराउनु पर्ने छ ।

५.३.६अरोपित व्यक्ति गम्भिर प्रकारको भ्रष्टाचार गरेको खण्डमा नेपाल सरकारको कानूनी दायरा (प्रशासन, न्ययालयमा) पठाउनु पर्ने भए संस्थाको कार्यसमितीको निर्णय गरि औपचारी रुपमा पठाउनु पर्ने छ ।

५.४ भ्रष्टाचार, बेईमानी तथा जालझेल निवारण समितीको काम कर्तव्य र अधिकार :

५.४.१ भ्रष्टाचार, बेईमानी तथा जालझेलको सम्बन्धमा आएका हरेक औपचारी वा अनौपचारीक उजुरी समितीको रजिष्टरमा दर्ता गरि अनुसन्धान प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्ने छ ।

५.४.२ हरेक उजुरीको छानबिन गर्दा तटस्थ भएर निश्पक्ष रुपमा छाबिन गर्नुपर्ने छ ।

५.४.३ भ्राष्टाचार, बेईमानी वा जालझेलको प्रकृति हेरी आफनो निगरानीमा आफू मताहतका कर्मचारी वा पदाधिकारीको बारेमा अनुसन्धान गर्न अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिने छ ।

५.४.४ घटनाको अनुसन्धान तथ्यपरक अधारमा गर्नुपर्ने छ ।

५.४.५ अनुसन्धानको काम पूरा नभएसम्म कसैलाई दोषी वा र्निदोषी भन्न मिल्दैन त्यसैले अनुसन्धानको कामलाई गोप्य तरिकाले कसैको पनि अत्मसम्मानमा ठेस नलागिने तरिकाले गर्नुपर्ने छ ।

५.४.६ केही बिशेष घटना बाहेक उजुरी परेको ७ दिनभित्र अनुसन्धान प्रक्रिया पुरा गरि कार्यसमितीले सिफारीस गरिसकने पर्ने छ ।

५.४.७ अनुसन्धान टोलीले यस्ता भ्रष्टाचार तथा जालझेल भविष्यमा हुन नदिन के कस्ता कदम चाल्नु पर्छ र नीति तथा कार्य शैलिहरूमा के कस्ता सुधारहरूको जरुरत छ भन्ने बिषयमा पनि सिफारिस गर्नेछ ।

५.४.८ भ्रष्टाचार तथा जालझेलका सबै आरोपलाई संवेदनशील तरिकाले लिनु पर्छ ।

५.४.९ भ्रष्टाचार तथा जालझेल जस्ता कुराहरूको रोक थाम गर्ने काम सबै पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको दायित्व हो ।

५.४.१० बार्षिक प्रतिबेदन संस्था कार्यसमितीलाई एक मुष्ठरुपमा बुझाउनु पर्ने छ ।

५.५ कारवाही तथा दण्ड सजाय :

५.५.१.भ्रष्टाचार, बेईमानी तथा जालझेल गरेको प्रमाणित भएमा सामान्य खालको भए चेतावनी वा स्पष्टीकरण माग गरिने छ ।

५.५.२. गहन खालको भ्रष्टाचार, बेईमानी तथा जालझेलको उजुरी आएमा छानविनको अवधीमा निलम्बन गरि छानविन प्रक्रिया अगाडी बढाइने छ ।

५.५.३. कर्मचारीको हकमा तलब रोक्का गर्न सकिने र स्तर घटुवा गर्न गर्नसक्नेछ ।

५.५.४. जागिर वा खारेजी प्रक्रिया अगाडि बढाइने छ ।

५.५.५. नीजको तलब, संचयकोष, सेवा सुविधा वा अन्य श्रोतबाट क्षतिपूर्ति उपर गरिनेछ ।

५.५.६. कानूनी कारवाही गर्ने खालको भ्रष्टाचार, बेईमानी तथा जालझेल भएमा नेपाल सरकारको प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्न सिफारिश गरि बुझाइने छ ।

५.५.७. तर जागिरबाट हटाउनु पूर्व वा साधारण सभाबाट खारेज वा निलम्बन पूर्व सफाईको मौका दिइनेछ ।

परिच्छेद - ६

विविध

६.१ भ्रष्टाचार, बेईमानी तथा जालझेल निर्देशीकाको पालना गर्ने गराउने कार्य आन्तरीक लेखा उपसमिती मार्फत संस्थाको कार्यसमितीले गर्ने छ ।

६.२ भ्रष्टाचार, बेईमानी तथा जालझेलको कम गर्न समितीले एक जना संयोजक तोक्ने छ र संयोजकलाई संस्थाले मोबाईल उपलब्ध गराउने छ । सो मोबाईलको नं. संस्थाको कार्यक्षेत्रमा सार्वजनिक गरिने छ ।

६.३ संयोजकले अनुसन्धानको प्रक्रिया अगाडि बढाउने छन ।

६.४ भ्रष्टाचार, बेईमानी तथा जालझेल प्रमाणित भएमा कार्यवाहीको सिफारीस कार्यसमितीलाई दिदा ३ सदस्यीय समितीको निर्णयबाट मात्र सिफारीस गरिने छ ।

६.५ लेखा उपसमिती वा भ्रष्चार, बेईमानी तथा जालझेल समितीको काममा अपार्दशिता वा अनियमित देखिएमा कार्यसमितीको दुई तिहाई बहुमतबाट जिम्मेवारी फेरबदल गर्न सकिने छ ।