कूटनीतिक आचारसंहिता, २०६८

परराष्ट्र मन्त्रालय
काठमाडौं, २०६८

कूटनीतिक आचारसंहिता, २०६८

विषयसूची

प्रस्तावना

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ

२. परिभाषा

३. आचारसंहिताको पालना

४. शिष्टाचार भेट, औपचारिक वार्ता तथा बैठक

५. औपचारिक समारोहको आयोजना, सहभागिता एवम् शिष्टाचार

६. विदेशीसँगका सम्झौता, प्रतिबद्धता एवम् कूटनीतिक पत्राचार

७. विदेश भ्रमण, प्रतिनिधित्व, प्रस्तुतीकरण एवम् प्रतिवेदन

८. पोशाक र भाषा

९. कूटनीतिक कार्य तथा जिम्मेवारी वहन गर्ने व्यक्तिहरुले पालना गर्नुपर्ने आचरण

१०. गर्न नहुने कार्यहरु

११. आचारसंहिता पालनाको अनुगमन

१२. विविध

कूटनीतिक आचारसंहिता, २०६८

प्रस्तावना

कूटनीतिक मर्यादा एवम् अन्तर्राष्ट्रिय प्रचलनअनुरुप नेपाल सरकारका तर्फबाट विदेशी सरकार तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्था र तिनका कूटनीतिक प्रतिनिधि एवम् अन्य पदाधिकारीहरुसँगको औपचारिक भेटघाट, सम्पर्क, वार्ता, सम्बन्ध र सञ्चारलाई अझ व्यवस्थित र मर्यादित रुपमा सञ्चालन गर्ने उद्देश्यले नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्को निर्णयानुसार यो कूटनीतिक आचारसंहिता जारी गरिएको छ।

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१.१ यो आचारसंहिताको नाम "कूटनीतिक आचारसंहिता, २०६८" रहेको छ।

१.२ यो आचारसंहिता तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस आचारसंहितामाः-

२.१ 'सार्वजनिक पदधारण गरेका व्यक्ति' भन्नाले संविधान, अन्य प्रचलित कानुन वा सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीको निर्णय वा आदेशबमोजिम कुनै सार्वजनिक अख्तियारी प्रयोग गर्न पाउने वा कुनै कर्तव्य पालन गर्नुपर्ने वा दायित्व निर्वाह गर्नुपर्ने पदमा बहाल रहेको व्यक्ति सम्झनु पर्छ। सो शब्दले सार्वजनिक संस्थाको कुनै पदमा बहाल रहेको पदाधिकारी वा कर्मचारी वा नेपाल सरकारले समयसमयमा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेका पदाधिकारीसमेतलाई जनाउँछ।

२.२ 'नेपाली नियोग' भन्नाले विदेशस्थित नेपाली राजदूतावास, संयुक्त राष्ट्रसंघका लागि नेपालको स्थायी नियोग, नेपाली महावाणिज्यदूतावास तथा वाणिज्यदूतावास, नेपाली अवैतनिक महावाणिज्यदूतावास वा अवैतनिक वाणिज्यदूतावास र नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेका निकाय सम्झनुपर्छ।

२.३ 'विदेशी नियोग' भन्नाले नेपालस्थित विदेशी राजदूतावास, नियोग, महावाणिज्यदूतावास, वाणिज्यदूतावास, सम्पर्क कार्यालय, अवैतनिक महावाणिज्यदूतावास वा अवैतनिक वाणिज्यदूतावास सम्झनुपर्छ।

२.४ 'अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्था' भन्नाले संयुक्त राष्ट्रसंघ, सोअन्तर्गतका विशिष्टीकृत एजेन्सी र अन्य संघसंस्था, सार्क सचिवालय वा यूरोपेली संघको प्रतिनिधि कार्यालय सम्झनु पर्छ। सो शब्दले क्षेत्रीय एवम् अन्तर्राष्ट्रियस्तरका अन्तरसरकारी संघसंस्थाहरु समेतलाई जनाउनेछ।

२.५ 'अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था' भन्नाले कुनै एक मुलुकमा दर्ता भई दुई वा सोभन्दा बढी मुलुकमा आफ्ना गतिविधिहरु सञ्चालन गर्दैआएका गैरसरकारी संस्थालाई सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले नेपालमा रहेका क्षेत्रीय प्रकृतिका संस्थाहरु समेतलाई जनाउनेछ ।

२.६ 'विदेशी कूटनीतिज्ञ' भन्नाले नेपालस्थित विदेशी नियोगका कूटनीतिक पदाधिकारीहरुलाई सम्झनुपर्छ । सो शब्दले नेपाल सरकारले कूटनीतिक सुविधा दिने गरी तोकिएका अन्य पदाधिकारी समेतलाई जनाउनेछ ।

२.७ 'विदेशी नियोगका प्रशासनिक तथा प्राविधिक कर्मचारी' भन्नाले विदेशी नियोगमा कार्यरत कूटनीतिज्ञबाहेक अन्य सबै गैरनेपाली कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।

२.८ 'स्थानीय कर्मचारी' भन्नाले नेपालस्थित विदेशी नियोगका साथै संयुक्त राष्ट्रसंघ तथा अन्य अन्तर्राष्ट्रिय एवम् क्षेत्रीय संघसंस्थामा कार्यरत नेपाली कर्मचारी तथा विदेशस्थित नेपाली नियोगमा कार्यरत गैरकूटनीतिक कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।

३. आचारसंहिताको पालना

३.१ यो आचारसंहिता सार्वजनिक पदधारण गरेका व्यक्तिहरु र राज्यकोषबाट पारिश्रमिक वा सुविधा पाउने पदाधिकारीहरु समेतलाई लागू हुनेछ ।

३.२ यो आचारसंहिताको पालना गर्नु सार्वजनिक पदधारण गरेका व्यक्तिहरु र राज्यकोषबाट पारिश्रमिक वा सुविधा पाउने पदाधिकारीहरुसमेत सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

४. शिष्टाचार भेट, औपचारिक वार्ता तथा बैठक

४.१ नेपाल सरकारका मन्त्री वा संवैधानिक निकायका पदाधिकारी वा अन्य उच्च पदाधिकारीले विदेशी सरकारका मन्त्री, राजदूत वा उच्च सरकारी अधिकारीसँग भेटघाट गर्दा परराष्ट्र मन्त्रालय र विषयसँग सम्बन्धित मन्त्रालयका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ । परराष्ट्र मन्त्रालयका प्रतिनिधिले भेटघाटका अवसरमा भएको वार्ताको विवरण तयार गर्नुपर्नेछ । विशेष कारणवश परराष्ट्र मन्त्रालय वा सम्बन्धित मन्त्रालयका पदाधिकारीलाई आमन्त्रण गर्न नसकिएमा कुराकानीको सङ्क्षिप्त टिपोट, महत्वपूर्ण अंश नछुटाई परराष्ट्र मन्त्रालय र सम्बन्धित निकायमा पठाउनुपर्नेछ । यसैगरी परराष्ट्र मन्त्रालयको पदाधिकारीले गरेका भेटघाट, सम्पर्क, वार्तालगायतका कार्यहरुको सङ्क्षिप्त टिपोट प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ ।

४.२ नेपाल सरकारका मन्त्री वा संवैधानिक निकायका पदाधिकारी वा अन्य उच्च पदाधिकारीहरुले विदेशी कूटनीतिक वा अन्य अधिकारीहरुसँग शिष्टाचार भेट, विदाइ

भेट, औपचारिक वार्ता तथा बैठक गर्दा परराष्ट्र मन्त्रालयको विषय क्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा परराष्ट्र मन्त्रालयलाई सम्भव भएसम्म त्यसको पूर्व जानकारी गराउनुपर्नेछ । त्यस्तो भेट, वार्ता तथा बैठकमा भएका छलफल तथा कुराकानीको सङ्क्षिप्त टिपोट प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय र परराष्ट्र मन्त्रालयमा पठाउनुपर्नेछ । साथै, भेट, वार्ता तथा बैठक गर्नुअघि लिखित वा मौखिकरुपमा आफूभन्दा माथिको पदाधिकारीलाई सोको जानकारी गराउनुपर्नेछ । नेपाल सरकारका सचिवहरुको हकमा एक तह माथिको पदाधिकारी भन्नाले नेपाल सरकारको मुख्यसचिवलाई जनाउने छ ।

४.३ नेपाल सरकारका मन्त्री वा संवैधानिक निकायका पदाधिकारी वा अन्य उच्च पदाधिकारीहरुले शिष्टाचार भेट बाहेकका सम्पर्क तथा सारभूत छलफल वा वार्ता सामान्यतः आफ्नो समकक्षी (Counterpart) सँग गर्नुपर्नेछ । भेटघाट वा छलफलको विषयवस्तुको गम्भीरता र राष्ट्रको सर्वोपरि हितलाई हेरी व्यावहारिकता एवम् सम्बन्धित देशको विद्यमान पदसोपान (Hierarchy) र अधिकार प्रत्यायोजन (Delegation of Authority) सम्वन्धी व्यवस्था समेतलाई ध्यानमा राखी उपयुक्त तहका अन्य विदेशी अधिकारीसँग पनि भेटघाट वा छलफल गर्न सकिनेछ । त्यस्तै परराष्ट्र मन्त्रालय र विदेशस्थित नेपाली कूटनीतिक नियोगहरुले यसैअनुरुप भेटघाट तथा छलफलको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ । यसका लागि सम्बन्धित निकायले समयमै परराष्ट्र मन्त्रालयमा लेखी पठाउनुपर्नेछ ।

४.४ विदेशीहरुसँगको भेटघाट वा वार्ताको स्तर र गम्भीरता हेरी विषयवस्तुको पृष्ठभूमि तथा उठाउनुपर्ने कुराहरुका बारेमा सम्बन्धित पदाधिकारीले परराष्ट्र मन्त्रालयको सल्लाह लिनुपर्नेछ र त्यस सन्दर्भमा जानकारी उपलब्ध गराउनु र आवश्यक रायसुझाव दिनु परराष्ट्र मन्त्रालयको कर्तव्य हुनेछ ।

४.५ विदेशस्थित नेपालका अवैतनिक महावाणिज्यदूत वा अवैतनिक वाणिज्यदूतले नेपाल वा नेपाली नागरिकसम्वन्धी वा द्विपक्षीय राजनीतिक, आर्थिक, व्यापारिक, सांस्कृतिक र अन्य सम्वन्धबारे भएका कुराकानी, प्रकाशित सामग्री र आफ्नो जानकारीमा आएका नेपाललाई प्रत्यक्ष असर पर्ने अन्य विषयबारे सम्बन्धित नेपाली नियोग तथा परराष्ट्र मन्त्रालयलाई जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

५. औपचारिक समारोहको आयोजना, सहभागिता एवम् शिष्टाचार

५.१ विदेशी मन्त्री, सरकारी पदाधिकारी एवम् प्रतिनिधिमण्डलको नेपाल भ्रमणका अवसरमा आयोजना गरिने स्वागत समारोह, दिवाभोज र रात्रिभोज तथा विदेशी नियोगद्वारा राष्ट्रिय दिवसका उपलक्ष्यमा आयोजना गरिने स्वागत समारोह र सरकारी कार्यक्रममा सहभागिताका लागि प्राप्त हुने निमन्त्रणाबाहेक अन्य किसिमका दिवाभोज, रात्रिभोजलगायत सामाजिक वा मनोरञ्जनात्मक कार्यक्रमहरुको निमन्त्रणा स्वीकार गर्दा निमन्त्रणा गर्नेको स्तर, उपलब्ध भएसम्म अन्य आमन्त्रित व्यक्तिहरुको स्तर र समारोहको प्रकृति तथा निमन्त्रणाको उद्देश्यजस्ता कुराहरुका आधारमा उपयुक्तता हेरी

मात्र त्यस्तो निमन्त्रणा स्वीकार गर्नुपर्नेछ । निमन्त्रणा प्राप्त भएको कुनै कार्यक्रममा सहभागी हुन उपयुक्त हुने हो वा होइन भन्ने द्विविधा भएमा परराष्ट्र मन्त्रालयको परामर्श लिन सकिनेछ । त्यस्तो कार्यक्रममा भएको आफ्नो सहभागिता र भएका वार्ता वा छलफलका सम्वन्धमा आफूभन्दा माथिल्लो अधिकारीलाई जानकारी गराउनुपर्ने विषय भएमा सोको प्रकृति हेरी लिखित वा मौखिक जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

५.२ सार्वजनिक समारोह वा भेटघाटका अवसरमा गरिने मनोरञ्जनात्मक कार्यक्रममा सरिक हुने पदाधिकारीले बोलचाल, कुराकानी र खानपानमा आफ्नो पदीय मर्यादाअनुकूल शिष्ट र सौम्य व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

५.३ सार्वजनिक पदधारण गरेका विशिष्ट श्रेणी र सोभन्दा माथिका पदाधिकारीहरुले विदेशी नियोग तथा क्षेत्रीय एवम् अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाका प्रमुखहरुले आयोजना गर्ने कार्यक्रमका लागि प्राप्त निमन्त्रणा स्वीकार गर्न सक्नेछन् । यसबारे आउन सक्ने द्विविधा समाधानका लागि परराष्ट्र मन्त्रालयको राय लिन सकिनेछ ।

५.४ सार्वजनिक पदधारण गरेका ब्यक्ति एवम् सरकारी अधिकारीले राष्ट्रिय दिवसलगायत विभिन्न अवसरमा आयोजना गर्ने दिवाभोज, रात्रिभोज, जलपान तथा स्वागत समारोहजस्ता कार्यक्रममा विदेशीलाई आमन्त्रण गर्दा पारस्परिकता, स्तर र नेपाल र नेपालीप्रति सद्भाव, सदाशयता तथा सहयोगजस्ता कुराहरुको उपयुक्तता हेरी मात्र आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।

६. विदेशीसँगका सम्झौता, प्रतिबद्धता एवम् कूटनीतिक पत्राचार

६.१ विदेशी सरकार वा क्षेत्रीय एवम् अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाहरुसँग कुनै किसिमको सम्झौता वा समझदारी गर्दा वा कुनै दायित्व सिर्जना हुने अवस्थामा नेपाल सरकार कार्यविभाजन नियमावली र कार्य सम्पादन नियमावलीबमोजिम परराष्ट्र मन्त्रालयको पूर्वसहमति आवश्यक पर्ने विषयमा पूर्व सहमतिसहित सहभागिता सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ ।

६.२ मन्त्रालय, संवैधानिक निकाय तथा अन्य सरकारी निकायका पदाधिकारीहरुले स्वदेश वा विदेशमा भएका बैठकहरुमा समेत विदेशी सरकार वा संस्थाका प्रतिनिधिसँग गरेका प्रतिबद्धताबारे परराष्ट्र मन्त्रालयलाई समयमै जानकारी गराउनुपर्नेछ । परराष्ट्र मन्त्रालय र पदाधिकारीहरुले पनि आफूले सम्पादन गरेका काम कारबाहीहरु नेपाल सरकारका अन्य निकायहरुसँग सम्बन्धित भएमा सो विषयहरुको सूचना जानकारी समयमै दिनुका साथै सहजीकरण गर्नुपर्ने भए सोसमेत गर्नुपर्नेछ । विदेशस्थित नेपाली नियोगका कूटनीतिक पदाधिकारी तथा प्रतिनिधिहरुले सम्पादन गरेको समग्र कार्यसम्पादनको बार्षिक प्रगति तयार गरी प्रत्येक आर्थिक वर्ष व्यतित भएको तीन महिनाभित्र परराष्ट्र मन्त्रालयले प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

६.३ विदेशी सरकारका समकक्षी वा अन्य अतिथिलाई नेपाल भ्रमणका लागि आमन्त्रण गर्नुअघि परराष्ट्र मन्त्रालयको सहमति लिनुपर्नेछ ।

६.४ नेपाल सरकारका तर्फबाट विदेशी नियोग, अन्तर्राष्ट्रिय एवम् क्षेत्रीय संघसंस्थाका आवासीय प्रतिनिधि वा कूटनीतिक पदाधिकारीसँग गरिने पत्राचार नेपाल सरकार कार्यविभाजन नियमावली र कार्य सम्पादन नियमावलीका अधीनमा रही परराष्ट्र मन्त्रालयमार्फत् गर्नुपर्नेछ । यसरी गरिने पत्राचारका सम्बन्धमा कुनै सुझाव वा सल्लाह भए परराष्ट्र मन्त्रालयले सम्बन्धित निकायलाई शीघ्र उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

६.५ नेपाल सरकारको तर्फबाट विदेशी सरकार वा संस्थासँग पत्राचार गर्दा परराष्ट्र मन्त्रालयले सो देशमा अवस्थित वा सो देश वा संस्थाका लागि प्रमाणीकृत नेपाली नियोगमार्फत् गर्नुपर्नेछ । व्यावहारिक वा अन्य कारणले यस्तो पत्राचार नेपालस्थित विदेशी नियोगमार्फत् गर्नुपरेमा सोको विवरण यथाशीघ्र सम्बन्धित देश वा संस्थाका लागि प्रमाणीकृत नेपाली नियोगलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

६.६ नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरुले विदेशी सरकार वा निकाय तथा क्षेत्रीय एवम् अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थासँग पत्राचार तथा सम्पर्क गर्न नेपाली सम्पर्क विन्दू तोक्ता कुनै व्यक्ति विशेषलाई नतोकी नेपाल सरकारको सम्बन्धित निकाय र पदलाई तोक्नुपर्नेछ । यसरी तोकिएको सम्पर्क विन्दूको सम्पर्क ठेगाना उल्लेख गर्दा सम्बन्धित सरकारी निकायको ठेगाना तथा कार्यालयको आधिकारिक ईमेल, फोन र फ्याक्स उल्लेख गरी पठाउनुपर्नेछ । सरकारी कामका लागि सरकारी निकायको सम्पर्क नम्बर र ठेगाना प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

७. विदेश भ्रमण, प्रतिनिधित्व, प्रस्तुतीकरण एवम् प्रतिवेदन

७.१ विदेश भ्रमणमा रहेका नेपाली प्रतिनिधिमण्डल वा अधिकारीले बैठक, सभा, समारोह, छलफल तथा कार्यक्रमहरुमा गर्ने सम्वोधन, भाषण, वक्तव्य वा टिप्पणी नेपाल सरकारको नीतिअनुकूल हुनुपर्नेछ । प्रतिनिधिमण्डलका नेता तथा अन्य सदस्यले विदेश भ्रमणका समयमा नेपाल सरकारका तर्फबाट प्रस्तुत गर्ने नीतिगत स्थिति, सम्वोधन, भाषण, वक्तव्य वा टिप्पणीका सम्बन्धमा परराष्ट्र मन्त्रालयसँग रायपरामर्श लिनुपर्नेछ । यसैगरी परराष्ट्र मन्त्रालयबाट अधिकारपत्र जारी गर्नुपर्ने विषयका प्रस्ताव मन्त्रिपरिषद्मा पेश गर्नुअघि परराष्ट्र मन्त्रालयको सहमति लिनुपर्नेछ । उच्चस्तरीय प्रतिनिधिमण्डलले सरकारी कामको सिलसिलामा विदेश भ्रमण गर्दा सम्बन्धित कार्यक्रम सारभूत पक्षमा आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित नेपाली नियोगको कर्तव्य हुनेछ । त्यस्ता व्यक्तिले भ्रमण सम्पन्न भएपछि सङ्क्षिप्त प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो निकायले कार्यविभाजन नियमावलीबमोजिम परराष्ट्र मन्त्रालयलाई जानकारी उपलब्ध गराउनुपर्ने विषयमा शीघ्र उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । अधिकारप्राप्त अधिकारी वा निकायको पूर्वस्वीकृति नलिई कसैले पनि कुनै पनि प्रकारको समझदारीमा इनिसियल गर्नु हुँदैन ।

७.२ विदेशी सरकार वा क्षेत्रीय एवम् अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाको निमन्त्रणामा नेपाल सरकारको सहभागिताका लागि प्रतिनिधिमण्डल पठाउँदा सम्बन्धित मन्त्रालय वा निकायले परराष्ट्र मन्त्रालयमार्फत् आथितेय मुलुक, नियोग वा संस्थासँग पत्राचार गर्नुपर्नेछ ।

७.३ सरकारी कामको सिलसिलामा विदेश भ्रमणमा जाने विशिष्ट श्रेणी वा सोभन्दा माथिल्लोस्तरका प्रतिनिधिमण्डलमा सम्भव भएसम्म सम्बन्धित मुलुक हेर्ने नेपाली राजदूतावासबाट र आवश्यकताअनुसार परराष्ट्र मन्त्रालयबाट प्रतिनिधित्व गराउनुपर्नेछ ।

७.४ विदेशमा हुने बैठकमा नेपाली प्रतिनिधिमण्डलको सहभागिताका सन्दर्भमा आवश्यक तयारीका लागि गरिने आन्तरिक छलफलमा परराष्ट्र मन्त्रालयको प्रतिनिधित्व गराउनुपर्नेछ ।

७.५ सार्वजनिक पदधारण गरेका व्यक्तिले सरकारी कामको सिलसिलामा विदेश भ्रमण गर्दा राहदानी ऐन र नियमावलीमा व्यवस्था भएबमोजिमका राहदानी प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

७.६ सरकारी प्रतिनिधिमण्डलले गर्ने विदेश भ्रमणसम्बन्धी लेखापढी परराष्ट्र मन्त्रालयमार्फत् गर्नुपर्नेछ । प्रस्तावित कुनै भ्रमणको उपयुक्तताबारे परराष्ट्र मन्त्रालयको अन्यथा राय भएमा सोको कारणसहित पुनर्विचारको लागि समय रहँदै सम्बन्धित निकायलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

८. पोशाक र भाषा

८.१ सार्वजनिक पदधारण गरेका व्यक्तिले नेपालको आफ्नै वा विदेशी मित्रराष्ट्रका राष्ट्रिय दिवसका उपलक्ष्यमा आयोजना हुने औपचारिक समारोह, दिवाभोज, रात्रिभोज, जलपानजस्ता कार्यक्रममा सहभागी हुँदा आयोजकको निमन्त्रणालाई ध्यानमा राखी राष्ट्रिय पोशाक वा अन्तर्राष्ट्रिय प्रचलन अनुसारको औपचारिक पोशाक लगाउनुपर्नेछ ।

८.२ सार्वजनिक पदधारण गरेका व्यक्ति एवम् सरकारी अधिकारीहरुले विदेशी सरकार वा संस्थाका कूटनीतिक प्रतिनिधि वा अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाका पदाधिकारीहरुसँगको औपचारिक भेट, वार्ता र छलफलका समयमा अवसर सुहाँउदो मर्यादित पोशाक वा अन्तर्राष्ट्रिय प्रचलन अनुसारको औपचारिक पोशाक लगाउनुपर्नेछ ।

८.३ मन्त्रालय र नेपाली नियोगमा कार्यरत कर्मचारीहरुले शिष्ट व्यवहार गर्नुका साथै मर्यादित र उपयुक्त पोशाक लगाउनुपर्नेछ ।

८.४ विदेशीहरुसँगको सम्पर्क, सञ्चार तथा अन्तरक्रियामा शिष्ट एवम् मर्यादित भाषाको प्रयोग गर्नुपर्नेछ । औपचारिक अन्तरक्रियाका सिलसिलामा अंग्रेजी दोभासे आवश्यक भएमा आवश्यकताअनुसार परराष्ट्र मन्त्रालयलाई अनुरोध गर्न सकिनेछ र मन्त्रालयले परराष्ट्र सेवाको कुनै उपयुक्त अधिकृतलाई दोभासेको समेत काम गर्नेगरी खटाउनेछ ।

अङ्ग्रेजी भाषामा आवश्यक दखल नभएका अधिकारीले दोभासेमार्फत् कुराकानी गर्नुपर्नेछ ।

८.५ भाषाको प्रयोगमा शुद्धता, शिष्टता तथा बोधगम्यतामा ध्यान दिनुपर्नेछ ।

९. कूटनीतिक कार्य तथा जिम्मेवारी वहनगर्ने व्यक्तिहरुले पालन गर्नुपर्ने आचरण

९.१ सार्वजनिक पदधारण गरेका राज्यका कूटनीतिक कार्य गर्ने तथा कूटनीतिक जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्ने सबै व्यक्तिहरुले अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्डअनुरुपको आचरण गर्नुपर्नेछ ।

९.२ परराष्ट्र मन्त्रालयका सचिव, नेपाल परराष्ट्र सेवाका कर्मचारीहरुलगायत विदेशस्थित नेपाली नियोगका राजदूत, महावाणिज्यदूत तथा अन्य कूटनीतिक पदहरुमा काम गर्ने पदाधिकारीहरुले अन्तर्राष्ट्रिय कूटनीतिक मूल्य, मान्यता तथा प्रचलनअनुरुपको आचरण गर्नुपर्नेछ ।

९.३ नियोगमा कार्यरत नियोग प्रमुख तथा अन्य कर्मचारीहरुले कूटनीतिक सुविधा तथा उन्मुक्तिको दुरुपयोग गर्नुहुँदैन ।

९.४ विदेशस्थित नेपाली कूटनीतिक नियोगमा कार्यरत नियोग प्रमुख वा निजको पति वा पत्नी वा अन्य कूटनीतिक पदाधिकारीहरुले कुनै लाभको पद वा व्यावसायिक क्रियाकलापमा संलग्न हुनुहुँदैन ।

९.५ कूटनीतिक थैलीको प्रयोग व्यक्तिगत प्रयोजनका लागि गर्नुहुँदैन ।

९.६ सार्वजनिक पदधारण गरेका व्यक्तिले मित्रराष्ट्रहरुसँगको नेपालको विद्यमान सम्बन्धमा प्रतिकूल प्रभाव पर्नेगरी वक्तव्य दिन, प्रकाशन गर्न र गतिविधि सञ्चालन गर्न वा त्यस्ता प्रकृतिका कुनै कार्यमा संलग्न हुनुहुँदैन । नेपाल सरकार पक्ष भएका क्षेत्रीय र बहुपक्षीय संघसंस्थासँग भएका सम्झौताको प्रतिकूल हुनेगरी कुनै कार्य गर्न वा यस्तो कार्यमा सरिक हुनुहुँदैन ।

९.७ नियोगप्रमुख वा अन्य पदाधिकारीले नेपाल सरकारको प्रचलित ऐन, नियम र विनियममा व्यवस्था भएको तथा परराष्ट्र मन्त्रालय वा नेपाल सरकारका अन्य निकायले कुनै निश्चित मापदण्ड, निर्देशिका वा निर्णय गरी तोकेको अवस्थामा बाहेक नेपाली वा विदेशीसँग कुनै प्रकारको शुल्क वा रकम उठाउनुहुँदैन । माथि उल्लेख भएअनुसारको अवस्थामा उठेको शुल्क वा रकमको आयव्यय विवरण पारदर्शीरुपमा राखी सोको जानकारी नियमित रुपमा परराष्ट्र मन्त्रालयलाई दिनुपर्नेछ । यस्तो व्यवस्थाको प्रभावकारी कार्यान्वयन र पूर्ण पालना गराउन मन्त्रालय र नियोगप्रमुखले निरन्तर सुपरीवेक्षण र अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

९.८ विदेशमा कार्यरत नेपालीहरुको हित वा उद्धार गर्ने प्रयोजनका लागि नियोगमा कल्याणकारी कोष खडा गर्दा नेपाल सरकारको पूर्वस्वीकृति लिई सोसम्वन्धी निर्देशिका, मापदण्ड तथा सञ्चालन कार्यविधि तयार गरी सोबमोजिम आयव्ययको विवरण पारदर्शीढंगले राख्नु र राख्न लगाउनुपर्नेछ । विदेशमा कार्यरत नेपालीहरु वा निजहरुका हकदारहरुले पाउनुपर्ने तलव, भत्ता, वीमा, क्षतिपूर्ति वा दियत रकम नियोगमार्फत् प्राप्त हुँदा यथाशीघ्र सोको जानकारी परराष्ट्र मन्त्रालय र सम्बन्धित व्यक्ति वा निजका हकदारलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । यथार्थ विवरणसहित त्यस्तो रकम यथाशीघ्र परराष्ट्र मन्त्रालयमार्फत् सम्वन्धितलाई हस्तान्तरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ । यस्तो व्यवस्थाको प्रभावकारी कार्यान्वयन र पूर्ण पालना गराउन परराष्ट्र मन्त्रालय र नियोग प्रमुखले निरन्तर सुपरीवेक्षण र अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

९.९ कूटनीतिक कार्य तथा जिम्मेवारी वहन गर्ने व्यक्ति तथा पदाधिकारीहरुको आचारसंहिता पालनाको बार्षिक प्रतिवेदन परराष्ट्र मन्त्रालयले नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

१०. गर्न नहुने कार्यहरु

सार्वजनिक पदधारण गरेका व्यक्तिहरु र राज्यकोषबाट पारिश्रमिक वा सुविधा पाउने पदाधिकारीहरुले देहायबमोजिमका कार्यहरु गर्नुहुँदैनः

१०.१ नेपालका गोप्य एवम् संवेदनशील राष्ट्रिय सूचनाहरु विदेशी कूटनीतिज्ञ वा विदेशी नियोगका प्रशासनिक वा प्राविधिक कर्मचारी वा स्थानीय कर्मचारीलगायत कसैलाई पनि उपलब्ध गराउन ।

१०.२ सरकारीस्तरमा विदेशीसँग वार्ता तथा सम्झौता भइरहँदा त्यसको परिणामलाई प्रभावित पार्ने गरी वार्ता तथा सम्झौतासम्बन्धी सूचना चुहाउन वा सार्वजनिक गर्न ।

१०.३ परराष्ट्रमन्त्री, परराष्ट्र मन्त्रालयका सचिव वा प्रवक्ता तथा अन्य अधिकारप्राप्त व्यक्तिबाहेक अरुले परराष्ट्र मन्त्रालय वा नेपालको परराष्ट्र सम्बन्धबारे सार्वजनिक सूचना दिन ।

१०.४ नेपाल सरकार वा सम्बन्धित निकायको पूर्वस्वीकृति नलिई कुनै विदेशी कूटनीतिज्ञ वा अन्य पदाधिकारी वा नियोगबाट खास अवसरमा दिइने सामान्य उपहारबाहेक अन्य उपहार, दान दातव्य, ऋण, पारिश्रमिक वा विशेष सदासयता (Favour) स्वीकार गर्न ।

"खास अवसर" भन्नाले राष्ट्रिय दिवस एवम् विभिन्न तहमा हुने द्विपक्षीय भ्रमणका आदानप्रदान तथा शिष्टाचार वा विदाइ भेटघाटका अवसरलाई सम्झनुपर्छ ।

१०.५ कामसँग सम्बन्धित विदेशी व्यक्ति, संस्था, सरकार वा निकायबाट सामान्य शिष्टाचारको संकेत (Token) स्वरुप प्राप्तहुने उपहारबाहेक अन्य व्यक्तिगत लाभ, महङ्गा उपहार, आफू वा आफ्नो परिवार वा अरु कसैका लागि रोजगारी, छात्रवृत्ति, स्वास्थ्योपचार जस्ता व्यक्तिगत लाभजन्य अवसर प्राप्तगर्न वा प्राप्तगर्ने प्रयत्न गर्न ।

१०.६ विदेशी कम्पनी वा संघसंस्थाको स्थापना, दर्ता तथा व्यवस्थापनमा साझेदार वा सहयोगी हुन ।

१०.७ विदेशी कूटनीतिज्ञ वा विदेशी नियोगबाट समर्थित वा प्रभावित बाह्‍य पूर्णकालीन वा आंशिक रोजगारी स्वीकार गर्न ।

१०.८ आफू वा अरु कसैले पाउने तलब, भत्ता एवम् अन्य सरसुविधाबारे अनावश्यक रुपमा विदेशीसँग विवरण लिनेदिने वा वैवाहिक अवस्था, उमेरलगायत निजी जीवनका कुराहरुमा टीकाटिप्पणी गर्न ।

१०.९ अधिकारप्राप्त अधिकारीको निर्णयविना अध्ययन-भ्रमण वा अन्य कुनै भ्रमणको निम्ति व्यक्तिगत रुपमा विदेशी नियोग वा क्षेत्रीय वा अन्तर्राष्ट्रिय अन्तरसरकारी वा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संघसंस्थासँग निमन्त्रणा वा आर्थिक सहयोग माग गर्न ।

१०.१० राजनीतिक वा व्यक्तिगत वा निश्चित व्यक्ति वा समूहको मात्र हित हुने निहित उद्देश्यका योजनामा लगानी गर्न वा सहयोग रकम जुटाइदिन कुनै विदेशी नियोग वा क्षेत्रीय वा अन्तर्राष्ट्रिय अन्तरसरकारी वा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संघसंस्था वा पदाधिकारीसँग आग्रह गर्न ।

१०.११ विदेशी कूटनीतिज्ञ वा विदेशी नियोगका कर्मचारी वा क्षेत्रीय वा अन्तर्राष्ट्रिय अन्तरसरकारी वा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संघसंस्थाका पदाधिकारीसँग अनधिकृत तवरले लेखापढी, सम्पर्क, भेटघाट वा छलफल गर्न ।

१०.१२ विदेशी कूटनीतिज्ञ वा विदेशी नियोगसमक्ष अनधिकृत प्रतिनिधित्व गर्न वा सरकारको तर्फबाट अनधिकृत प्रतिवद्धता व्यक्त गर्न ।

१०.१३ नपाएको पदीय हैसियत वा अधिकार पाएको छु भनी विदेशी कूटनीतिज्ञ, कूटनीतिक नियोगका कर्मचारी वा अरु कसैसँग झूठो दाबी गर्न ।

१०.१४ आफ्नो पदीय कर्तव्य तथा जिम्मेदारीसँग असान्दर्भिक कार्यक्रमको निमन्त्रणा स्वीकार गर्न, भाषण, सम्वोधन, वक्तव्य वा मन्तव्य दिन वा अनावश्यक टीकाटिप्पणी गर्न ।

१०.१५ विदेशी कूटनीतिज्ञ वा विदेशी नियोगका कर्मचारीलाई फाइदा पुऱ्याउने गरी अधिकारको दुरुपयोग गर्न ।

१०.१६ आफ्नो जिम्मेवारी, स्तर वा ओहदासँग मेल नखाने असान्दर्भिक वा अमिल्दो कार्यक्रमको निमन्त्रणा स्वीकार गर्न ।

१०.१७ नेपाल सरकारले मान्यता नदिएका मुलुक, विदेशी संघसंस्था तथा त्यस्ता संघसंस्थाका प्रतिनिधिहरुसँग पत्राचार तथा भेटघाट गर्न र त्यस्ता संघसंस्था वा व्यक्तिले आयोजना गर्ने कार्यक्रममा सहभागी हुन ।

१०.१८ विदेशी सरकार, कूटनीतिज्ञ, कूटनीतिक निकाय वा प्रतिनिधिमण्डलसँग अमर्यादित सम्पर्क वा सम्बन्ध राख्न तथा व्यक्तिगत फाइदा लिनदिन ।

१०.१९ नेपाल सरकारको पूर्वसहमतिविना शैक्षिक उपाधि वा अध्ययनसँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध राख्ने तथा शैक्षिक विशिष्टताका आधारमा दिइने मान्यता वा सम्मानबाहेक अन्य विदेशी विभूषण, पदक, सम्मान वा मानार्थ उपाधि स्वीकार गर्न ।

१०.२० व्यक्तिगत स्वार्थका निम्ति नेपाल सरकार वा अन्य निकायका पदाधिकारीउपर अनुचित दबाव दिन वा प्रभाव पार्न विदेशी कूटनीतिज्ञ वा विदेशी नियोग वा क्षेत्रीय वा अन्तर्राष्ट्रिय अन्तरसरकारी वा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संघसंस्था वा विकास सहयोग नियोगका कर्मचारीलाई प्रयोग गर्न ।

१०.२१ औपचारिक कार्यक्रम वा विधिवत स्वीकार गरिएको निमन्त्रणामा बाहेक नेपालस्थित विदेशी कूटनीतिक नियोग परिसर वा आवासमा प्रवेश गर्न ।

१०.२२ प्रचलित नेपाल कानुन, नेपाल सरकारका औपचारिक नीति, योजना, घोषणा, निर्णय र स्वीकृत कार्यक्रमको विरोध वा सो सम्वन्धमा नकारात्मक टीकाटिप्पणी गर्न ।

११. आचारसंहिता पालनाको अनुगमन

११.१ यो आचारसंहिता पालनाको अनुमगनका लागि एक उच्चस्तरीय अनुगमन समिति र एक स्थायी अनुगमन समिति रहनेछन् ।

११.२ **उच्चस्तरीय अनुगमन समितिः** नेपाल सरकारका राजपत्रांकित विशिष्ट श्रेणीसरह वा सोभन्दा माथिका पदाधिकारीका हकमा एक उच्चस्तरीय अनुगमन समिति रहनेछ जसको गठन देहायबमोजिम हुनेछः

(क)	परराष्ट्रमन्त्री	संयोजक
(ख)	नेपाल सरकारका मुख्यसचिव	सदस्य
(ग)	सचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	सदस्य
(घ)	सचिव, कानुन तथा न्याय मन्त्रालय	सदस्य

(ङ)	सचिव, गृह मन्त्रालय	सदस्य
(च)	सचिव, परराष्ट्र मन्त्रालय	सदस्य

परराष्ट्र मन्त्रालयका शिष्टाचार महापालले उच्चस्तरीय अनुगमन समितिको सचिवको काम गर्नेछन् ।

११.३ **स्थायी अनुगमन समितिः** नेपाल सरकारका राजपत्रांकित प्रथम श्रेणी वा सोभन्दा मुनिका पदाधिकारीको हकमा स्थायी अनुगमन समिति रहनेछ जसको गठन देहायबमोजिम हुनेछः

(क)	सचिव, परराष्ट्र मन्त्रालय	संयोजक
(ख)	सहसचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	सदस्य
(ग)	सहसचिव, अर्थ मन्त्रालय	सदस्य
(घ)	सहसचिव, कानुन तथा न्याय मन्त्रालय	सदस्य
(ङ)	सहसचिव, गृह मन्त्रालय	सदस्य
(च)	सहसचिव, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	सदस्य
(छ)	शिष्टाचार महापाल, परराष्ट्र मन्त्रालय	सदस्य

परराष्ट्र मन्त्रालयका नायब शिष्टाचार महापालले स्थायी अनुगमन समितिको सचिवको काम गर्नेछन् ।

११.४ उक्त दुवै समितिका संयोजकले आवश्यकताअनुसार समितिको बैठक बोलाउनेछन् र आवश्यक सम्झेका कुनै पदाधिकारी वा व्यक्तिलाई बैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछन् । दुबै समितिले आवश्यकताअनुसार आचारसंहिताको पालनाका लागि सम्बन्धित निकाय वा व्यक्तिलाई लिखित वा मौखिक रुपमा ध्यानाकर्षण गराउनेछन् । दुवै समितिले आवश्यकताअनुसार आ-आफ्ना कार्यविधि आफैं तय गर्नसक्नेछन् ।

११.५ सार्वजनिक पदधारण गरेका व्यक्तिले यस आचारसंहिता विपरीत आचरण गरेको पाइएमा सोको सूचना यथाशीघ्र त्यस्तो अनुगमन समितिलाई उपलब्ध गराउनु सार्वजनिक पदधारण गरेका व्यक्ति तथा जोसुकै नेपाली नागरिकको कर्तव्य हुनेछ ।

११.६ प्रचलित नेपाल कानुनमा उल्लेख भएका कुराहरुका सम्बन्धमा सोहीबमोजिम हुनेछ ।

१२. विविध

१२.१ नियोग प्रमुखका रुपमा विदेशस्थित नेपाली नियोगमा जाने व्यक्तिले प्रचलित नेपाल कानुनबमोजिम पालना गर्नुपर्ने अन्य आचरणहरुका बारेमा परराष्ट्र मन्त्रालयले निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशन पालना गर्नु त्यस्ता पदाधिकारीको कर्तव्य हुनेछ ।

१२.२ प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयका विशिष्ट श्रेणी वा सोभन्दा माथिका पदाधिकारीले नेपाल सरकार (कार्यविभाजन) नियमावलीबमोजिम विदेशस्थित नेपाली नियोगका कामकारबाहीको निरीक्षण गर्नसक्नेछन् । यसरी निरीक्षण गरेको अवस्थामा सोको लिखित प्रतिवेदन एक तहमाथिको पदाधिकारीसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

१२.३ निर्वाचित निकायमा पदाधिकारीहरु, संवैधानिक निकाय, निजामती सेवा, सुरक्षा निकाय तथा नेपाल सरकारका अन्य विभिन्न निकायहरुका हकमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भई प्रचलनमा रहेका सम्बन्धित आचारसंहिता लागू गर्न यस आचारसंहिताले बाधा पुऱ्याउनेछैन ।

१२.४ यो आचारसंहिता तथा सम्बन्धित कुनै निकायको आचारसंहिताको पालनासम्बन्धमा द्विविधा उत्पन्न भएमा कूटनीतिक मर्यादा र शिष्टाचारका हकमा यसै आचारसंहिता बमोजिम हुनेछ ।

***