



तिलोत्तमा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ९) तिलोत्तमा, माघ महिना २८ गते २०८२ साल (संख्या ११)

भाग : २

तिलोत्तमा नगरपालिका

तिलोत्तमा नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको आचारसंहिता सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

आचारसंहिताको नाम : तिलोत्तमा नगरपालिकाको कार्यस्थलमा हुने लैङ्गिक हिंसा तथा यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचारसंहिता, २०८२

प्रस्तावना: मर्यादित र लैङ्गिक मैत्री कार्यस्थल निर्माण गर्न एवं कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहारबाट पीडित कर्मचारी, कामदार, सेवाम्राही वा लाभम्राहीलाई संरक्षण गर्न कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारण गर्न वाञ्छनीय भएकोले तिलोत्तमा नगरपालिकाको केही कानून तर्जुमा र व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी तिलोत्तमा नगर कार्यपालिकाले यो आचारसंहिता बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यो आचारसंहिताको नाम "कार्यस्थलहरूमा हुने लैङ्गिक तथा यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचारसंहिता, २०८२" रहेकोछ ।

- (२) यो आचारसंहिता स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरेको मिति देखि लागू हुनेछ ।
- (३) यो आचारसंहिता तिलोत्तमा नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित सरकारी कार्यालय, गैर सरकारी कार्यालय, साना तथा ठुला उद्योग, कलकारखाना, पसल, होटल, शैक्षिक संस्था तथा निर्माण क्षेत्र लगायतका सबै कार्यस्थलमा लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले फरक अर्थ नलागेमा यस आचारसंहितामा,

(क) "नगरपालिका" भन्नाले तिलोत्तमा नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) "कर्मचारी" भन्नाले कार्यस्थलमा कार्यरत कर्मचारी, व्यावसायी वा कामदार सम्झनुपर्छ ।

(ग) "कार्यस्थल" भन्नाले नगरपालिका र यस अन्तर्गत रहेका वडा कार्यालय र कार्यालयसँग सम्बन्धित सेवा प्रदान गर्ने एकाईहरू लगायत देहायका कार्यालय, निकाय, संस्था वा कम्पनी सम्झनुपर्छ । यस शब्दले तिनीहरूको कार्यसम्पादनको क्रममा प्रयोग हुने स्थल समेतलाई जनाउँछ ।

- सरकारी निकाय,
- नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएको सङ्गठित संस्था,
- प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको निकाय वा सङ्गठित संस्था,
- कुनै व्यवसाय, कारोबार वा सेवा प्रदान गर्ने उद्देश्यले प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति प्राप्त गरेको वा दर्ता भएको फर्म, निकाय वा सङ्गठित संस्था वा शैक्षिक संस्था, स्वास्थ्य संस्था, आदि ।

(घ) "प्रमुख" भन्नाले कुनै कार्यस्थलको प्रशासनिक वा व्यवसायिक काम कारबाहीको सम्बन्धमा अन्तिम निर्णय गर्ने अधिकार प्राप्त व्यक्ति वा

सो प्रयोजनका लागि प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने अधिकारी सम्झनुपर्छ र सो शब्दले उक्त कार्यस्थल अन्तर्गत शाखा वा एकाइ रहेको भए त्यस शाखा वा एकाइको प्रमुखलाई समेत जनाउँछ ।

- (ङ) "यौनजन्य दुर्व्यवहार" भन्नाले दफा ४ बमोजिमको कुनै पनि कार्य सम्झनुपर्छ ।
- (च) "लाभग्राही" भन्नाले नगरपालिकाबाट कुनै कार्यक्रम, सुविधा, भत्ता, सेवाबाट लाभान्वित हुने व्यक्ति वा परिवारको सदस्यलाई सम्झनुपर्छ ।
- (छ) "लैङ्गिक हिंसा" भन्नाले दफा ५ बमोजिमको कुनै कार्य सम्झनुपर्छ ।
- (ज) "सेवाग्राही" भन्नाले कुनै निकायको सेवा प्राप्त गर्ने उद्देश्यले कार्यस्थलमा उपस्थित व्यक्ति सम्झनुपर्छ र सो शब्दले निजसँगै कार्यस्थलमा आउने व्यक्ति समेतलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद-२

कार्यस्थलमा हुने लैङ्गिक तथा यौनजन्य दुर्व्यवहार सम्बन्धी कसूर

३. यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्न गराउन नहुने: कसैले पनि कार्यस्थलमा यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्न वा गराउनु हुँदैन ।
४. यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको मानिने: कसैले आफ्नो पद, शक्ति वा अधिकारको दुरुपयोग गरी, कुनै किसिमको दवाव, प्रभाव वा प्रलोभनमा पारी वा हतोत्साहित गरी कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई कार्यस्थलमा देहायका कुनै कार्य गरे वा गराएमा यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको मानिनेछ ।
- (क) अश्लिल तथा यौनजन्य क्रियाकलापसँग सम्बन्धित शब्द, चित्र, पत्रपत्रिका, श्रव्यदृश्य, अन्य सूचना प्रविधि, साधन, वस्तु वा सामग्री प्रयोग वा प्रदर्शन गरी यौन प्रस्ताव गरेमा,

- (ख) आँखा झिम्काई, ओठ चपाई अशोभनीय हाउभाउ देखाएमा वा घुरेर हेर्ने र असहज बनाउने व्यवहार गरेमा,
- (ग) कामको बहानामा अनावश्यक रूपमा शारीरिक रूपमा नजिक आएमा,
- (घ) पदोन्नति, तलब वृद्धि, सुविधा वा कर्जा सापटी दिने बाहानामा यौन सम्बन्धका लागि प्रस्ताव गरेमा, प्रस्ताव अस्वीकार गर्दा मूल्याङ्कन घटाउने वा कामबाट हटाउने जस्ता धम्की दिएमा,
- (ङ) प्रस्ताव अस्वीकार गरेपछि अफवाह फैलाउने वा बदनाम गर्ने, कार्यभार अनावश्यक रूपमा बढाउने वा घटाउने, पद वा भूमिका परिवर्तन गरेर हतोत्साहित गरेमा,
- (च) यौनजन्य क्रियाकलापको लागि प्रस्ताव गरेमा,
- (छ) यौन संकेत गर्ने टिप्पणी, अशोभनीय वा दोहोरो अर्थ लाग्ने शब्द प्रयोग गरेमा,
- (ज) यौनजन्य आशयले जिस्काएमा वा हैरानी गरेमा
- (झ) यौनजन्य आशयले शरीरको कुनै अंगमा अवाञ्छित स्पर्श, हात लगाउने, शरीर छुने, अंगालो हाल्ने वा अस्वीकृत शारीरिक सम्पर्क गरेमा,
- (ञ) रूपरङ्ग, शरीर, लुगा, विवाह वा निजी सम्बन्धबारे अनुचित टिप्पणी गरेमा,
- (ट) लेखेर, बोलेर वा इसाराले अश्लिल वा यौनजन्य आशय प्रदर्शन वा सामाजिक सञ्जालबाट अवाञ्छित सन्देश पठाइ बारम्बार दबाव सिर्जना गरेमा,
५. लैङ्गिक हिंसा गरेको मानिने: कसैले आफ्नो पद, शक्ति, वा अधिकारको दुरुपयोग गरी फरक लिङ्ग, यौनिकता वा अपाङ्गताको आधारमा दबाव, प्रभाव, धम्की, भेदभाव वा प्रलोभनमा पारेर कुनै महिला तथा यौनिक तथा

- लैङ्गिक अल्पसङ्ख्यक कर्मचारीलाई वा सेवाग्राहीलाई निम्न कार्यमा संलग्न गरे, गराएमा कार्यस्थलमा लैङ्गिक हिंसा गरेको सम्झनुपर्छ ।
- (क) कामको जिम्मेवारी तोक्दा लैङ्गिक मानसिकता प्रयोग गर्नु, (जस्तै “महिलाले बाहिर फिल्ड जानु हुँदैन, सक्दैन”, “केटाले मात्र राति ड्युटी गर्न सक्छ” आदि) ।
- (ख) कार्यालयमा सुरक्षित, सहज र लैङ्गिक उत्तरदायी वातावरण सिर्जना नगरेमा,
- (ग) जाति, लिंग, लैङ्गिक पहिचान, लैङ्गिक अभिव्यक्ति, यौनिकता वा सामाजिक पहिचानको आधारमा अपमानजनक व्यवहार गरेमा,
- (घ) तलब, पद, सरुवा, भत्ता, अवसर, प्रशिक्षण वा सुविधा प्रदान गर्दा लैङ्गिक पक्षपात गरेमा,
- (ङ) बैठक, निर्णय प्रक्रियामा सहभागितामा सीमित गरेमा,
- (च) योग्यता वा अनुभव भए पनि पदोन्नतिमा रोक लगाएमा,
- (छ) व्यक्तिगत विकास, तालिम वा सीप विकासको अवसरबाट बञ्चित गरेमा,
- (ज) महिला वा यौनिक तथा लैङ्गिक अल्पसङ्ख्यक कर्मचारीलाई नेतृत्व भूमिकाबाट अलग राखेमा,
- (झ) मानसिक, सामाजिक, शारीरिक वा भावनात्मक हिंसा,
- (ञ) लैङ्गिक पहिचान वा यौनिक अभिव्यक्तिका कारण हैरानी, बहिष्कार वा सामाजिक अलगाव गराएमा,
- (ट) स्रोत, साधन, बजेट वा परियोजनामा पहुँच तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागी हुन रोक लगाएमा,

परिच्छेद ३

कार्यालय प्रमुखको आचरण

६. पदीय मर्यादा कायम गर्नुपर्ने: (१) कार्यालय प्रमुखले आफ्नो सेवा, सर्त सम्बन्धी प्रचलित कानूनले तोकेको वा फर्म वा सङ्गठनले तोकेको सीमा वा व्यावसायिक आचरण भित्र रही मर्यादा कायम गर्नुपर्नेछ ।
(२) कार्यालय प्रमुखले कार्यस्थलमा हुने लैङ्गिक हिंसा सम्बन्धमा शून्य सहनशीलताको नीति अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।
७. प्रमुखको कर्तव्य:
(१) कार्यालय प्रमुखले कार्यस्थलमा लैङ्गिक हिंसा हुन नदिन वा निवारण गर्न देहायका कार्यहरू गर्नुपर्नेछ ।
(क) कर्मचारीको सेवा तथा श्रम सम्बन्धी कानूनमा लैङ्गिक हिंसा निवारण सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
(ख) कार्यस्थलमा गुनासो सुनुवाई प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने र उजुरीकर्ताको सुरक्षा र गोपनियता सुनिश्चित गर्ने,
(ग) पीडित वा प्रभावितलाई आवश्यकतानुसार मनोसामाजिक परामर्श सेवा उपलब्ध गराउने र न्याय निरूपणको प्रकृत्यामा साथ दिने,
(घ) लैङ्गिक हिंसा दोहोरिन नदिन सुधारात्मक उपायहरू अवलम्बन गर्ने,
(ङ) लैङ्गिक हिंसा हुन नदिन कर्मचारी तथा सेवाग्राहीलाई सचेत र जागरुक बनाउने आदि ।
(२) लैङ्गिक हिंसा विरुद्ध उजुरी गरेमा उजुरीको प्रक्रिया, कार्यविधि तथा उजुरी सुन्ने अधिकारीको सम्बन्धमा पीडित/प्रभावितलाई स्पष्ट रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

८. सम्मानजनक व्यवहार गर्नुपर्ने:

- (१) कार्यालय प्रमुखले कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई, जात, जाति, धर्म, भाषा, लिङ्ग, उमेर, राजनीतिक वा सामाजिक हैसियत, भौगोलिकता, राजनीतिक दृष्टिकोण, पहुँच वा सम्बन्ध, शारीरिक अवस्था, वैवाहिक स्थिति वा अन्य कुनै आधारमा भेदभाव नगरी सबैलाई सम्मानजनक र समान व्यवहार गर्नुपर्छ ।
- (२) कार्यालय प्रमुखले उपदफा (१) मा उल्लेखित कुनै आधारमा कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई होच्चाउने, अपमान हुने, वा त्यस्तो कर्मचारी वा सेवाग्राहीले असहज महसुस गर्ने गरी बोलाउन वा सम्बोधन गर्न वा गर्न लागाउन हुँदैन ।
- (३) प्रमुखले कार्यस्थलमा कार्यरत कुनै कर्मचारी वा सेवा लिने सेवाग्राहीलाई यौनजन्य आशयले आफूसँग नजिक राख्ने वा आफूसँग नजिक रहन बाध्य पार्न हुँदैन ।

९. पारदर्शिता कायम गर्नुपर्ने:

- (१) प्रमुखले आफु कार्यरत कार्यस्थलबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधा, त्यस्तो सेवा सुविधा प्रवाह गर्ने तरिका र प्रक्रियामा कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई फरक लिङ्गका आधारमा भेदभाव नहुने गरी पारदर्शिता कायम गर्नुपर्नेछ ।
- (२) प्रमुखले यौनजन्य आशयले कार्यस्थलमा कार्यरत कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई विशेष सुविधा उपलब्ध गराउन वा उपहार दिन हुँदैन ।

१०. सहज सम्पर्कमा रहनुपर्ने: प्रमुख कार्यस्थलमा रहँदा सबै कर्मचारीको सहज पहुँचमा रहनु पर्छ । प्रमुखले सबै कर्मचारीको गुनासो सुन्ने सरल व्यवस्था मिलाउनु पर्छ ।

११. कर्मचारी, सेवाग्राही वा लाभग्राहीसँगको व्यवहार: कार्यालय प्रमुखले आफ्नो पद वा अधिकारको दुरुपयोग गरी कुनै पनि कर्मचारी, सेवाग्राही वा लाभग्राहीसँग यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्नुहुँदैन ।

परिच्छेद-४

कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण

१२. अधिकारको दुरुपयोग गर्न नहुने: कर्मचारीले कार्यस्थलमा आफ्नो पद, अधिकार वा शक्तिको दुरुपयोग गरी, कुनै किसिमको दबाव, प्रभाव वा प्रलोभनमा पारी कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई यौनजन्य क्रियाकलापको प्रस्ताव राख्नु हुँदैन ।
१३. अक्षील शब्द प्रयोग गर्न नहुने: कर्मचारीले कार्यस्थलमा आफूसँग कार्यरत महिला वा अन्य कर्मचारी वा सेवाग्राही प्रति यौनजन्य दुर्व्यवहार हुने खालका अशिष्ट वा अक्षील शब्द प्रयोग गर्नु हुँदैन ।
१४. परिचयपत्र र पोषाक लगाउनु पर्ने: प्रमुख वा कर्मचारीले कार्यस्थलमा रहँदा कार्यालयले उपलब्ध गराएको परिचयपत्र र निर्धारित पोसाक लगाउनु पर्नेछ ।
१५. कार्यस्थलमा उचित दुरी कायम गर्ने: (१) प्रमुख वा कर्मचारीले कार्यस्थलमा कार्यरत रहँदा एक आपसमा शारीरिक र मानसिक रूपले असहज नहुने गरी उचित दुरी कायम गरी बस्नु पर्नेछ ।
- (२) प्रमुखले कार्यस्थलमा रहने कार्यकक्षको खाका तयार गर्दा यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणमा सहयोग पुग्ने गरी खुल्ला कोठा, कर्मचारीलाई एक आपसमा शारीरिक वा मानसिक रूपमा असहज नहुने गरी दुरी कायम र सम्भव भएसम्म परैवाट एकैपटकमा सबैको निगरानी गर्न मिल्ने खालका कार्यकक्ष निर्माण गर्नुपर्नेछ ।

१६. **जानकारी गराउनु पर्ने:** कसैले कार्यस्थलमा कार्यरत कर्मचारी प्रति यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेमा वा त्यस्तो व्यवहार गर्न सक्ने संकेत देखेमा सो कुराको तत्काल प्रमुखलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
१७. **प्रयत्नशील रहनुपर्ने:** कर्मचारीहरू कार्यस्थलमा हुने वा हुनसक्ने यौनजन्य दुर्व्यवहारलाई नियन्त्रण गर्न सधैं प्रयत्नशील रहनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-५

सेवाग्राही र लाभग्राहीले पालना गर्नुपर्ने आचरण

१८. **यौनजन्य दुर्व्यवहार हुने खालका गतिविधि गर्न नहुने:** सेवाग्राही र लाभग्राहीले आफुले प्राप्त गर्ने सेवा सुविधासँग सम्बन्धित कार्यस्थलमा कार्यरत प्रमुख वा कर्मचारीहरू प्रति यस आचारसंहिता विपरित हुने गरी यौनजन्य आसयले जिस्काउन, यौनजन्य शब्द वा संकेत प्रयोग गर्न वा कार्यालयको ल्यापटप, कम्प्युटर र अन्य विद्युतीय सामग्रीमा अक्षील चित्र, चलचित्र तथा तस्वीर देखाउन वा अन्य कुनै किसिमले अस्वभाविक, अवाञ्छित वा अमर्यादित व्यवहार लगायतका यौनजन्य दुर्व्यवहार हुने खालका कुनै प्रकारका गतिविधि गर्न गराउन हुँदैन ।
१९. **अनावश्यक हैरानी दिन नहुने:**
- (१) सेवाग्राहीले आफ्नो कामसँग सरोकार भएको विषयमा बाहेक कार्यस्थलमा कार्यरत कर्मचारीसँग यौनजन्य आसयले अनावश्यक गफ गर्ने, कर्मचारीको काममा बाधा पुग्ने, कर्मचारीलाई असहज महसुस हुने खालका गतिविधि गर्न हुँदैन ।
- (२) सेवाग्राहीले सम्बन्धित कर्मचारीको अनुरोधमा आफैं उपस्थित भएर सेवा लिनुपर्ने अवस्थामा बाहेक कुनै पनि कर्मचारीको छेउमा गएर उभिने, बस्ने, कर्मचारीको शरीरको कुनै अंगमा छुने वा कुनै प्रकारले मानसिक तनाव दिने खालका गतिविधि गरी हैरानी दिने काम गर्न वा गराउन हुँदैन ।

२०. गुनासो वा उजुरी गर्नुपर्ने: सेवाग्राहीले कार्यस्थलमा कुनै कर्मचारीले आफूसँग यस आचारसंहिता विपरित हुने गरी कुनै प्रकारको यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेमा वा गर्न खोजेमा त्यसको जानकारी तुरुन्त प्रमुखलाई लिखित वा मौखिक रूपमा दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-६

गुनासोको व्यवस्थापन

२१. गुनासोको सुनुवाई:

- (१) कसैले कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई कार्यस्थलमा कुनै प्रकारको लैङ्गिक हिंसा वा यौन दुर्व्यवहार गरेमा सोबाट पीडित वा प्रभावित कर्मचारी, सेवाग्राही, लाभग्राही वा निजका प्रतिनिधि वा साक्षीले प्रमुख समक्ष पन्ध्र दिन भित्र लिखित वा मौखिक रूपमा गुनासो गर्न सक्नेछन ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गुनासो दर्ता भएमा प्रमुखले सो सम्बन्धमा तुरुन्त छानबिन गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम छानबिन गर्दा आरोपीले गुनासो गरेको कर्मचारी वा सेवाग्राही माथि लैङ्गिक हिंसा भएको प्रमाणित भएमा प्रमुखले देहायका कुनै वा सबै कार्यहरू गर्न वा गराउन सक्नेछ ।
 - (क) आरोपित कर्मचारीलाई पीडितसँग माफी माग्न लगाउने,
 - (ख) आरोपित कर्मचारीलाई पीडित माथि पुनः हिंसा नगर्न सुनिश्चित गराउने,
 - (ग) आरोपित कर्मचारीबाट पीडितलाई मानसिक वा भावनात्मक समर्थन वा सहारा उपलब्ध गराउने,
 - (घ) आरोपित कर्मचारीलाई सेवा तथा श्रम सम्बन्धी कानून बमोजिम आवश्यक कारवाही गर्ने,

(ड) दुवै पक्ष सहमत भएमा पीडित र आरोपीत बीच मिलनसुलह गराइदिने,

(४) प्रमुखले उपदफा (१) बमोजिम दर्ता भएको गुनासोको टुङ्गो तथा निष्कर्ष गुनासो गरेको मितिले पन्ध्र दिन भित्र लगाउनु पर्छ र गुनासो गर्ने व्यक्तिलाई लिखित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

२२. उजुरी दिन सक्ने:

(१) दफा २१ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कसैले कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राही वा लाभग्राहीलाई कार्यस्थलमा कुनै प्रकारको यौन दुर्व्यवहार गरेमा, सोबाट पीडित वा प्रभावित कर्मचारी, सेवाग्राही वा लाभग्राही वा निजका तर्फबाट जो सुकैले त्यस्तो व्यक्ति उपर यौनजन्य दुर्व्यवहार भए गरेको मितिले नब्बे दिन भित्र प्रमाण सहित प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष उजुरी दिन सक्नेछन ।

(२) कुनै कार्यालय प्रमुखले दफा २१ बमोजिम गरेको गुनासो निर्धारित समय भित्र टुङ्गो नलगाएमा त्यस्तो अवधी समाप्त भएको मितिले र सो दफा बमोजिम कार्यालय प्रमुखले गरेको निर्णय उपर कुनै पक्षले चित्त नबुझाएमा त्यस्तो निर्णय भएको मितिले सत्तरी दिन भित्र पीडित कर्मचारी, सेवाग्राही, लाभग्राही वा निजबाट जो सुकै वा आरोपित व्यक्तिले प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष उजुरी दिन सक्नेछन ।

२३. मिलापत्र गर्न सक्ने:

(१) यौनजन्य दुर्व्यवहारबाट पीडित र आरोपित दुवै पक्षले चाहेमा मिलापत्रको लागि संयुक्त निवेदन दिन सक्नेछन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मिलापत्रको लागि संयुक्त निवेदन परेमा प्रमुखले सो सम्बन्धमा पक्षहरूसँग आवश्यक परामर्श गरी मिलापत्र गराइदिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम मिलापत्र गर्दा कुनै दस्तुर लाग्नेछैन ।

२४. गोपनीयता सुनिश्चित गर्नुपर्ने:

- (१) कुनै कर्मचारीले आफूमाथि यौनजन्य दुर्व्यवहार भएको भनि गुनासो गरेमा प्रमुखले त्यस्तो गुनासो गर्ने वा त्यसरी यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको भनिएको कर्मचारी वा सेवाग्राहीको मान प्रतिष्ठामा आघात नपुग्ने गरी गोपनीयता सुनिश्चित गर्नुपर्छ ।
- (२) यस आचारसंहिता बमोजिम उजुरी गरेको कारणले मात्र प्रमुखले कुनै कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउन, अन्य विभागीय कारबाही गर्न वा निजको सरुवा बढुवा लगायतका वृत्ति विकासमा असर पर्ने गरी कुनै किसिमको कारबाही गर्न पाउनेछैन ।
- (३) यस आचारसंहिता बमोजिम उजुरी गरेको कारणबाट कुनै कर्मचारीले कार्यस्थलमा कुनै किसिमको असुरक्षा महसुस गरेमा त्यस्तो कर्मचारीले सुरक्षाको लागि कार्यालय प्रमुख समक्ष निवेदन दिन सक्नेछन ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम कुनै निवेदन प्राप्त भएमा कार्यालय प्रमुखले त्यस्तो कर्मचारीलाई कार्यस्थलमा सुरक्षाको उचित व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-७

विविध

२५. आचारसंहिता पालनाको सुनिश्चितता:

- (१) नगरपालिकाले बनाएको यस आचारसंहिताको सम्बन्धमा नगरक्षेत्र भित्र रहेका कार्यालय, सबै निकाय, संघसंस्था, शैक्षिक संस्था, निजि क्षेत्र, सञ्जाल, अस्पताल लगायतका सबै ठाउँमा प्रचारप्रसार गरिनेछ ।

(२) आचारसंहिताको सम्बन्धमा सम्बद्ध सबैलाई तालिम तथा अभिमूखीकरण मार्फत सचेत बनाइ पालना हुने प्रतिबद्धता लिने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

२६. सूचना वा पोष्टर लगाउनु पर्ने: कार्यस्थल परिसर, मुख्य प्रवेशद्वार वा कार्यस्थल भित्र सबैले देखे स्थानमा यौनजन्य दुर्व्यवहार तथा लैङ्गिक हिंसा निवारणमा सहयोग पुग्ने खालका सचेतनामुलक सुचनाबोर्ड वा पोष्टर राख्नु पर्नेछ ।
२७. सेवाग्राहीको लागि प्रतिकास्थलको व्यवस्था गर्नुपर्ने: कार्यस्थल परिसर भित्र उपयुक्त स्थानमा सेवाग्राहीको लागि प्रतिकास्थलको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
२८. सुरक्षा व्यवस्था मिलाउनुपर्ने: कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणको लागि सवारी साधनको प्रयोग, कार्यालयको भौतिक अवस्था, कामको प्रकृति, कर्मचारीको सङ्ख्या, सेवाग्राहीलाई प्रदान गर्ने सेवा, सुविधा, उपलब्ध स्रोत र साधनको आधारमा आवश्यक सुरक्षा व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
२९. लैङ्गिक संवेदनशील भाषाको प्रयोग: कार्यस्थलमा कर्मचारी र सेवाग्राहीले लैङ्गिक संवेदनशील भाषाको प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
३०. कार्यक्षमा सी.सी.टी.भी.को प्रयोग: कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणको लागि सम्भव भएसम्म सी.सी.टी.भी. को प्रयोग भएको हुनुपर्नेछ ।
३१. अनुगमन गर्नुपर्ने: कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार हुन नदिन वा निवारणको लागि प्रमुखले लागु गरिएको आचारसंहिता पालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।
३२. गुनासो पेटिकाको व्यवस्था गर्नुपर्ने: कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणको लागि कार्यालयको उपयुक्त स्थानमा गुनासो पेटिकाको

व्यवस्था गरी प्रत्येक पन्ध्र दिनमा गुनासो पेटिका खोलनुपर्ने र प्राप्त उजुरीहरू माथि प्रमुखले नियमानुसार कारबाही गर्नुपर्नेछ ।

३३. आचारसंहिता पालना सम्बन्धी प्रतिबद्धता: कार्यस्थलमा हुने लैङ्गिक तथा यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारण आचारसंहिता, २०८२ मा प्रतिबद्धता जनाउन अनुसूची १, अनुसूची २ र अनुसूची ३ को ढाँचामा सबै जनप्रतिनिधि र कर्मचारीले हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ३३ सँग सम्बन्धित)

कार्यस्थलमा हुने लैङ्गिक हिंसा तथा यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारण गर्न
आचारसंहिता पालनका लागि कर्मचारीको प्रतिबद्धता

म पदमा कार्यरत (नाम
थर) ले यो कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचारसंहिता,
२०८२ पूर्ण रूपमा अध्ययन गरेँ । यस आचारसंहिताको प्रावधानहरू प्रति
मेरो पूर्ण मञ्जुरी भएकोले ईमानदारीपूर्वक मन, वचन र कर्मले सम्मान र
पालना गर्ने प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछु ।

हस्ताक्षर:

मिति:

अनुसूची-२

(दफा ३३ सँग सम्बन्धित)

कार्यस्थलमा हुने लैङ्गिक हिंसा तथा यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारण गर्न
आचारसंहिता पालनका लागि जनप्रतिनिधिको प्रतिबद्धता

म पदमा कार्यरत ले यो कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचारसंहिता, २०८२ पूर्ण रूपमा अध्ययन गरेँ । यस आचारसंहिताको प्रावधानहरू प्रति मेरो पूर्ण मञ्जुरी भएकोले ईमान्दारीपूर्वक मन, वचन र कर्मले सम्मान र पालना गर्ने प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछु ।

हस्ताक्षर:

मिति:

अनुसूची-३

(दफा ३३ सँग सम्बन्धित)

कार्यस्थलमा हुने लैङ्गिक हिंसा तथा यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणका लागि सामुहिक प्रतिबद्धता

यस तिलोत्तमा नगरपालिकाको कार्यालय, अन्तर्गतका वडा कार्यालयहरू लगायत पालिकाको क्षेत्रभित्र रहेका सम्पूर्ण कार्यालयहरूमा लैङ्गिक तथा यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणका लागि निम्न विषयमा सामुहिक प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछौं ।

म/हामी

१. लैङ्गिक तथा जातीय विभेदपूर्ण शब्द तथा व्यवहार गर्नेछैनौं साथै अस्वाभाविक व्यवहार तथा शब्द (अरुलाई मन नपर्ने) प्रयोग गर्नेछैनौं ।
२. जेष्ठ नागरिक, यौनिक तथा अल्पसङ्ख्यक, महिला, बालबालिका तथा अपाङ्गता भएका व्यक्ति प्रति सम्मानजनक तथा सकारात्मक व्यवहार गर्नेछौं ।
३. कार्यस्थल र वरपरका समुदायका व्यक्तिहरू र अठार वर्ष मुनिका बालबालिकाहरूको यौन शोषण, दुर्व्यवहार र उत्पीडनमा संलग्न हुनेछैनौं ।
४. हिंसाजन्य व्यवहार, दुर्व्यवहार (जातीय, छुवाछुत, लैङ्गिक विभेद तथा अपमान) गर्नेछैनौं र अरुले गरेको पनि सहनेछैनौं ।
५. लैङ्गिक, भाषिक, धार्मिक तथा जातीयताको आधारमा अरुलाई पिडादायक (Harassment) बोली, वचन तथा व्यवहार साथै दोहोरो अर्थ लाग्ने गरी बारम्बार जिस्कने काम गर्नेछैनौं ।
६. आ-आफ्नो जिम्मेवारी इमान्दारीतापूर्वक पुरा गर्नेछौं र सेवा दिँदा विभेद र पक्षपात गर्नेछैनौं ।

७. जनप्रतिनिधि र कर्मचारीलाई यस आचारसंहिताको अभिमूखीकरण तथा आवश्यकतानुसार पुनःताजगी कक्षा सञ्चालन गरी आचारसंहिताको प्रतिलिपि समेत उपलब्ध गराउछौं ।
८. यस नगरक्षेत्र भित्र भएका सार्वजनिक, सामुदायिक, निजी तथा सरकारी, गैरसरकारी कार्यालय, संघसंस्था, तालिम, मनोरन्जन, पाहुना सत्कार, पर्यटन, आश्रम, शिक्षा तथा स्वास्थ्य उपचार लगायत सबै प्रकारका सेवा प्रदान गर्ने सरोकारवाला सबैलाई यो आचारसंहिता कार्यान्वयन गर्न गराउन पत्राचार गर्दछौं ।
९. लिङ्ग तथा जातीयताको आधारमा कुनै पनि व्यक्तिको कार्यक्षमता प्रति शंका तथा उपशंका गरेर हतोत्साहित गर्नेछैनौं ।
१०. कार्यालयमा कसैले कसैलाई दुर्व्यवहार गरेमा सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिलाई जानकारी गराउनेछौं र हिंसा विरुद्धको शुन्य सहनशीलताको नीतिलाई अवलम्बन गर्नेछौं ।
११. सबैमा समान, सद्भाव र सहयोगी व्यवहार गर्नेछौं र कार्यस्थलमा अरुको निजी कुरा गरेर कार्यसम्बन्ध बिगार्ने छैनौं ।
१२. कार्यस्थलको वातावरण स्वस्थ, सुरक्षित, पारदर्शी, निष्पक्ष र लैङ्गिक हिंसा मुक्त बनाउनेछौं ।
१३. लैङ्गिक दुर्व्यवहार सामाजिक रूपमा अमानविय र कानुनी रूपमा दण्डनीय भएकोले यसलाई पालना गर्नेछौं ।
१४. प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा जातीय बिभेद झल्किने गरि कुनै पोषाक, शब्द, नृत्य वा उखान टुक्का प्रयोग गरी कसैलाई निरुत्साहित गर्नेछैनौं ।
१५. आचारसंहिता पालन नभएको अवस्थामा उजुरी तथा सुझाव दिने वातावरण तयार गर्न विभिन्न कार्यालयहरूमा सुझाव तथा गुनासो पेटिकाको व्यवस्था गर्नेछौं ।

१६. कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारण ऐन, २०७१ अन्तर्गत तयार भएको आचारसंहिता, २०८२ पालना गर्न प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछौं।

प्रतिबद्धता हस्ताक्षर

नामः

पद

हस्ताक्षर

१.

२.

३.

प्रमाणीकरण मिति: २०८२/१०/२८ गते

आज्ञाले
(खुमलाल भुसाल)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत