



# गैंडाकोट राजपत्र

खण्ड : ०७

संख्या : ०२

मिति : २०८१/०३/१३

## गैंडाकोट नगरपालिका

नेपालको संविधान बमोजिम गैंडाकोट नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको आचार संहिता सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचार संहिता, २०८१

स्वीकृत मिति :- २०८१/०३/१३

### प्रस्तावना:

कार्यस्थलको वातावरण सुरक्षित, स्वच्छ, मर्यादित र लैङ्गिक मैत्रि बनाउन एवं कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहारबाट पिडीत कर्मचारी, कामदार, सेवाग्राही वा लाभग्राहीलाई संरक्षण गर्न कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) ऐन, २०७१ को दफा २१, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गैंडाकोट नगरपालिकाले यो आचार संहिता बनाई लागु गरेको छ ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(क) यो आचार संहिताको नाम “कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचार संहिता, २०८१” रहेको छ ।

(ख) यो आचार संहिता तत्काल लागू हुनेछ ।

#### २. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस आचार संहितामा,

(क) "कर्मचारी" भन्नाले गैंडाकोट नगरपालिकामा कार्यरत सबै कर्मचारी वा कामदार सम्झनुपर्छ ।

- (ख) "कार्यस्थल " भन्नाले गैँडाकोट नगरपालिकाको कार्यालय, यस अन्तर्गत रहेका वडा कार्यालय, शैक्षिक संस्था, स्वास्थ्य संस्था, कार्यालयसंग सम्बन्धित सेवा प्रदान गर्ने इकाईहरु सम्झनुपर्दछ र सो शब्दले कार्यालयबाट सञ्चालित क्रियाकलाप तथा आयोजना समेतलाई जनाउँछ ।
- (ग) "यौनजन्य दुर्व्यवहार" भन्नाले यसै संहिताको दफा ४ बमोजिमको कुनै कार्य सम्झनुपर्छ ।
- (घ) "प्रमुख" भन्नाले कुनै कार्यस्थलको प्रशासनिक वा व्यवसायिक काम कारवाहीको सम्बन्धमा अन्तिम निर्णय गर्ने अधिकार प्राप्त कार्यालय प्रमुख वा सो प्रयोजनकालागि प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने अधिकारी सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो कार्यस्थलको अन्यत्र शाखा वा इकाई रहेको भए त्यस्तो शाखा वा इकाईको प्रमुख समेतलाई जनाउँछ ।
- (ङ) "पालिका" भन्नाले गैँडाकोट नगरपालिकालाई जनाउँछ ।
- (च) "सेवाग्राही" भन्नाले कुनै किसिमको सेवा प्राप्त गर्ने उद्देश्यले कार्यस्थलमा उपस्थित व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले निजको साथमा कार्यस्थलमा आउने व्यक्ति समेतलाई जनाउँछ ।
- (छ) "लाभग्राही" भन्नाले पालिकाबाट कुनै कार्यक्रम, सुविधा, भत्ता, सेवाबाट लाभान्वित हुने व्यक्ति वा त्यस्तो व्यक्तिको परिवार समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

## परिच्छेद २

### कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार सम्बन्धी कसूर

#### ३. यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्न वा गराउन नहुने

कसैले पनि कार्यस्थलमा यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्न वा गराउनु हुँदैन ।

#### ४. यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको मानिने:

(१) कसैले आफ्नो पद, शक्ति वा अधिकारको दुरुपयोग गरी, कुनै किसिमको दबाब, प्रभाव वा प्रलोभनमा पारी वा हतोत्साहित गरी कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई कार्यस्थलमा देहायका कुनै कार्य गरे वा गराएमा यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको मानिनेछ:

- (क) यौनजन्य आशयले शरीरको कुनै अंगमा छोएमा वा छुने प्रयास गरेमा,
- (ख) अश्लिल तथा यौनजन्य क्रियाकलापसँग सम्बन्धित शब्द, चित्र, पत्रपत्रिका, श्रव्य, दृश्य, अन्य सूचना प्रविधि, साधन, वस्तु वा सामाग्रीको प्रयोग वा प्रदर्शन गरेमा,
- (ग) लेखेर, बोलेर वा इशाराले अश्लिल तथा यौनजन्य आशय प्रदर्शन वा प्रकट गरेमा,
- (घ) यौनजन्य क्रियाकलापको लागि प्रस्ताव गरेमा,
- (ङ) यौनजन्य आशयले जिस्काएमा वा हैरानी दिएमा ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख), (ग) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि शैक्षिक सिकाई, अध्ययन अध्यापन, सूचनामूलक, अनुसन्धानमूलक, उपचार वा बचाउको सिलसिलामा कानून बमोजिमको आफ्नो कर्तव्य पूरा गर्न असल नियतले गराएको कुनै पनि कामकारबाहीलाई यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको मानिने छैन ।

### परिच्छेद ३

#### जनप्रतिनिधीको आचरण

##### ५. पदीय आचरण पालना गर्नुपर्ने:

जनप्रतिनिधीले कार्यस्थलमा आफ्नो जिम्मेवारी पुरा गर्दा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही देहाय बमोजिमको पदीय आचरणको पालना गर्नुपर्नेछ ।

- (क) लिङ्गको आधारमा भेदभाव झल्कने कुनै काम गर्न हुँदैन ।
- (ख) लिङ्गको आधारमा कसैको क्षमता माथि आँच आउने गरी कुनै काम गर्न, नीति कानून वा संरचना बनाउन नहुने ।
- (ग) फरक लिङ्गको पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सेवाग्राही वा लाभग्राहीहरूलाई अस्वस्थ आलोचना गर्ने, कुनै यौनजन्य दुराशय हुनेखालका कुनै काम कारवाही गर्न गराउन नहुने ।
- (घ) लैङ्गिक हिंसा हुने कुनै शब्द, उखानटुक्का वा बोलिचालीमा प्रयोग गरिने थैगोको प्रयोग गर्न नहुने ।
- (ङ) लैङ्गिक हिंसाको विषयमा शून्य सहनशीलताको नीति लिने ।
- (च) राजनितिक आस्था र विचारका आधारमा कसैलाई भेदभाव नगर्ने ।

### परिच्छेद ४

#### कार्यालय प्रमुखको आचरण

##### ६. पदीय मर्यादा कायम गर्नुपर्ने:

(१) कार्यालय प्रमुखले कार्यस्थलमा आफ्नो सेवा, शर्त सम्बन्धी प्रचलित कानूनले तोकेको सीमा वा व्यवसायिक आचरणको सीमा भित्र रही पदीय मर्यादा कायम गर्नु पर्नेछ ।

(२) कार्यालय प्रमुखले कार्यस्थलमा हुन सक्ने यौनजन्य दुर्व्यवहार सम्बन्धी शून्य सहनशीलताको नीति अबलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

**७. सम्मानजनक र समान व्यवहार गर्नुपर्ने:**

(१) कार्यालय प्रमुखले कुनै कर्मचारी तथा सेवाग्राहीलाई जात, जाति, धर्म, भाषा, लिङ्ग, उमेर, पद, राजनीतिक वा सामाजिकक हैसियत, भौगोलिकता, राजनीतिक दृष्टिकोण, पहुँच वा सम्बन्ध, शारीरिक अवस्था, वैवाहिक स्थिति वा अन्य कुनै पनि आधारमा भेदभाव नगरी सबैलाई सम्मानजनक र समान व्यवहार गर्नु पर्छ ।

(२) कार्यालय प्रमुखले उपदफा (१) मा उल्लेखित कुनै आधारमा कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई होच्याउने, अपमान हुने वा त्यस्ता कर्मचारीले असहज महसुस गर्ने गरी बोलाउन वा सम्बोधन गर्न वा गर्न लगाउन हुँदैन ।

(३) कार्यालय प्रमुखले कायस्थलमा कार्यरत कुनै कर्मचारीलाई यौनजन्य आशयले आफूसँग नजिक राख्ने वा आफूसँग नजिक रहन बाध्य पार्न हुँदैन ।

**८. पारदर्शिता कायम गर्नु पर्ने:**

(१) कार्यालय प्रमुखले आफु कार्यरत कार्यस्थलबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधा, त्यस्तो सेवा सुविधा प्रवाह गर्ने तरिका र प्रक्रियामा कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई भेदभाव नहुने गरी पारदर्शिता कायम गर्नु पर्नेछ ।

(२) कार्यालय प्रमुखले प्रचलित कानून तथा कानूनी प्रक्रियाको प्रतिकुल हुने गरी यौनजन्य आशयले कुनै कर्मचारीलाई विशेष सुविधा उपलब्ध गराउन वा उपहार दिन हुँदैन ।

**९. सहज सम्पर्कमा रहनु पर्ने:**

प्रमुख कार्यस्थलमा रहँदा सबै कर्मचारीको सहज पहुँचमा रहनु पर्छ । प्रमुखले सबै कर्मचारीको गुनासो सुन्ने सरल व्यवस्था मिलाउनु पर्छ ।

**१०. गोपनीयता कायम गर्नु पर्ने:**

प्रमुखले कुनै कर्मचारीलाई निज माथि यौनजन्य दुर्व्यवहार भएको भनी गुनासो गरेमा त्यस्तो गुनासो गर्ने वा त्यसरी यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको भनिएको कर्मचारी वा सेवाग्राहीको मान प्रतिष्ठामा आघात नपुग्ने गरी गोपनीयता कायम गर्नु पर्छ ।

**११. कर्मचारी, सेवाग्राही वा लाभग्राहीसँगको व्यवहार:**

प्रमुखले आफ्नो पद वा अधिकारको दुरुपयोग गरी कुनै पनि कर्मचारी, सेवाग्राही वा लाभग्राहीसँग यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्नु हुँदैन ।

## परिच्छेद ५

## कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण

**१२. यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्न नहुने:**

कर्मचारीले कार्यस्थलमा आफ्नो पद, अधिकार वा शक्तिको दुरुपयोग गरी, कुनै किसीमको दबाव, प्रभाव वा प्रलोभनमा पारी कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राही वा लाभग्राहीलाई यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्नु हुँदैन।

**१३. अश्लिल शब्द प्रयोग गर्न नहुने:**

कर्मचारीले कार्यस्थलमा आफूसँग कार्यरत महिला वा अन्य कर्मचारी वा सेवाग्राही प्रति यौनजन्य दुर्व्यवहार हुने खालका अशिष्ट वा अश्लिल शब्द प्रयोग गर्नु हुँदैन।

**१४. परिचयपत्र र पोशाक लगाउनु पर्ने:**

प्रमुख वा कर्मचारीले कार्यस्थलमा रहँदा कार्यलयले उपलब्ध गराएको परिचय पत्र र कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिको मर्यादित पोशाक लगाउनु पर्नेछ।

**१५. कार्यस्थलमा उचित दुरी कायम गरी बस्नु पर्ने:**

(१) प्रमुख वा कर्मचारीले कार्यस्थलमा कार्यरत रहँदा एक आपसमा शारीरक वा मानसिक रूपमा असहज नहुने गरी उचित दुरी कायम गरी बस्नु पर्नेछ।

(२) प्रमुखले कार्यस्थलमा रहने कार्यकक्षको खाका (लेआउट) तयार गर्दा यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणमा सहयोग पुग्ने गरी खुल्ला कोठा, कर्मचारीलाई एक आपसमा शारीरक वा मानसिक रूपमा असहज नहुने गरी दुरी कायम गरि सम्भव भएसम्म प्रमुखबाट एकैपटकमा सबैको निगरानी गर्न मिल्ने खालका कार्यकक्ष निर्माण गर्नु पर्नेछ।

**१६. जानकारी गराउनु पर्ने:**

कसैले कार्यस्थलमा कार्यरत कर्मचारी प्रति यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेमा वा त्यस्तो व्यवहार गर्न सक्नेसंकेत देखेमा सो कुराको जानकारी तत्काल प्रमुखलाई गराउनुपर्छ।

**१७. प्रयत्नशील रहनुपर्ने:**

कर्मचारीहरू कार्यस्थलमा हुने वा हुन सक्ने यौनजन्य दुर्व्यवहारलाई निवारण गर्न सधैं प्रयत्नशील रहनु पर्छ।

## परिच्छेद ६

### सेवाग्राही र लाभग्राहीले पालना गर्नुपर्ने आचरण

#### १८. यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्न नहुने:

सेवाग्राही र लाभग्राहीले आफूले प्राप्त गर्ने सेवा सुविधासँग सम्बन्धीत कार्यस्थलमा कार्यरत प्रमुख वा कर्मचारीहरू प्रति र सेवाग्राही वा लाभग्राही प्रति यस आचार संहिता विपरित हुने गरी यौनजन्य दुर्व्यवहारगर्न वा गराउन हुँदैन ।

#### १९. अनावश्यक हैरानी दिन नहुने:

(१) सेवाग्राही र लाभग्राहीले आफ्नो कामसँग सरोकार भएको विषयमा बाहेक कार्यस्थलमा कार्यरत कर्मचारीसँग यौनजन्य आशयले अनावश्यक गफ गर्ने, कर्मचारीको काममा बाधा पुग्ने, कर्मचारीलाई असहज अनुभव हुने खालका गतिविधी गर्न हुँदैन ।

(२) सेवाग्राही र लाभग्राहीले सम्बन्धीत कर्मचारीको अनुरोधमा आफै 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 गतिविधी गरी हैरानी दिने काम गर्न वा गराउन हुँदैन ।

#### २०. गुनासो गर्नु पर्ने:

सेवाग्राही र लाभग्राहीले कार्यस्थलमा कुनै कर्मचारीले आफूसँग यस आचार संहिता विपरित हुने गरी कुनै प्रकारको यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेमा वा गर्न खोजेमा त्यसको जानकारी तुरुन्त प्रमुखलाई दिनु पर्नेछ ।

## परिच्छेद ७

### विविध

#### २१. आचारसंहिताको पालना:

१. पालिकाको प्रमुख, उप प्रमुख, सबै जनप्रतिनिधी, कर्मचारी, सेवाग्राही र लाभग्राही सबैले यो आचार संहिताको पालना गर्नुपर्दछ ।
२. पालिकाको प्रमुख एवं प्रत्येक कर्मचारीले अनुसुची १ मा दिइएको प्रतिबद्धता पत्रमा हस्ताक्षर गरी लिखित प्रतिबद्धता व्यक्त गर्नुपर्दछ ।

#### २२. यौनजन्य क्रियाकलापलाई प्रोत्साहन दिन नहुने:

कसैले पनि कार्यस्थलमा यौनजन्य क्रियाकलापलाई दुरुत्साहन गर्ने खालका गतिविधीलाई प्रोत्साहन दिनु हुँदैन ।

**२३. सूचना वा पोष्टर लगाउनुपर्ने:**

प्रमुखले कार्यस्थल परिसर, मुख्य प्रवेशद्वार वा कार्यस्थल भित्र सबैले देख्ने स्थानमा यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणमा सहयोग पुग्ने खालका सचेतनामूलक सूचनाबोर्ड वा पोष्टर लगाउनु पर्नेछ ।

**२४. सेवाग्राहीको लागि प्रतिक्क्षास्थलको व्यवस्था गर्नुपर्ने:**

प्रमुखले कार्यस्थलमा परिसरभित्र उपयुक्त स्थानमा सेवाग्राहीको लागि प्रतिक्क्षा स्थलको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

**२५. सुरक्षा व्यवस्था मिलाउनुपर्ने:**

प्रमुखले कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणको लागि सवारी साधनको प्रयोग, कार्यालयको भौतिक अवस्था, कामको प्रकृति, कर्मचारीको संख्या, सेवाग्राहीलाई प्रदान गर्ने सेवा, सुविधा र उपलब्ध स्रोतसाधनको समेतको आधारमा आवश्यक सुरक्षा व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

**२६. लैंगिक संवेदनशील भाषाको प्रयोग:**

कार्यस्थलमा कर्मचारी र सेवाग्राहीहरूले लैंगिक संवेदनशील भाषाको प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

**२७. कार्यस्थलमा सिसिटिभि को प्रयोग:**

कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणको लागि सम्भव भएसम्म कार्यक्षमा सिसिटिभि को प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

**२८. अनुगमन गर्नुपर्ने:**

प्रमुखले कार्यस्थलमा यौनजन्य दुर्व्यवहार हुन नदिन र यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणको लागि लागू गरिएको आचार संहिता पालना भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपमा अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

**२९. गुनासो पेटिकाको व्यवस्था गर्नुपर्ने:**

कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणको लागि कार्यालयको उपयुक्त स्थानमा गुनासो पेटिकाको व्यवस्था गरी प्रत्येक पन्ध्र दिनमा उजुरी पेटिका खोल्नुपर्ने र प्राप्त उजुरीहरू माथि प्रमुखले नियमानुसार कारवाही गर्नुपर्नेछ ।

**३०. आचार संहितालाई सबैले देख्ने ठाँउमा राख्ने:**

कार्यालयले लैंगिक हिंसा निवारण सम्बन्धी आचारसंहिता अद्यावधिक गर्ने, प्रकाशन गर्ने र फलेक्स प्रिन्टमा लेखेर कार्यालयमा राख्न सक्नेछ ।

**३१. बाधाअड्काउ फुकाउने:**

यो आचारसंहिता कार्यान्वयनका क्रममा कुनै बाधाअड्काउ परेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधाअड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

**अनुसूचि १****आचारसंहिता पालनाको प्रतिबद्धता:**

म.....पदमा कार्यरत.....ले यो कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार आचारसंहिता, २०८१ को पूर्ण रुपमा अध्ययन गरेँ, यस आचारसंहिताको प्रावधानहरु प्रति मेरो पूर्ण मन्जुरी भएकोले इमान्दारी पूर्वक मन, वचन र कर्मले सम्मान र पालना गर्ने प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछु ।

आज्ञाले,  
झविन्द्र खनाल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत