फेदीखोला गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा प्रकाशित

❒खण्ड ७ ❒संख्या ११ ❒२०८०/१२/२३

गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित : २०८०/१२/१९
प्रमाणिकरण : २०८०/१२/२१

भाग २

फेदीखोला गाउँपालिकाको हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचार संहिता, २०८०

फेदीखोला गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, स्याङ्जा

प्रस्तावना:

कार्यस्थलको वातावरण सुरक्षित, स्वच्छ, मर्यादित र लैङ्गिक मैत्री बनाउन एवम् कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहारबाट पिडित कर्मचारी/जनप्रतिनिधि, कामदार, सेवाग्राही तथा लाभग्राहीलाई संरक्षण गरी न्याय प्रदान गर्न तथा कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहारलाई न्युनिकरण गर्ने उद्देश्यले **कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) ऐन, २०७१** को दफा २१ र **स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४** को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी फेदीखोला गाउँपालिकाले यो आचार संहिता बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो आचार संहिताको नाम "फेदीखोला गाउँपालिकाको कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचार संहिता, २०८०" रहेको छ ।

(२) यो आचार संहिता फेदीखोला गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकाशित गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसँगले अर्को अर्थ नलागेमा यस आचार संहितामा,

(क) "कर्मचारी" भन्नाले फेदीखोला गाउँपालिका र यस अन्तर्गत रहेका वडा कार्यालय, स्वास्थ्य संस्था र कार्यालयसँग सम्बन्धित सेवा प्रदान गर्ने इकाईहरुमा कार्यरत कर्मचारी वा कामदार सम्झनुपर्छ ।

(ख) "कार्यस्थल" भन्नाले फेदीखोला गाउँपालिका र यस अन्तर्गत रहेका वडा कार्यालय, स्वास्थ्य संस्था र कार्यालयसँग सम्वन्धित सेवा प्रदान गर्ने इकाईहरु तथा यस कार्यालयसँग सम्झौता गरी काम गर्ने सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्था, निर्माण कम्पनी र उपभोक्ता समितिहरुको कार्यक्षेत्र सम्झनु पर्छ ।

(ग) "यौनजन्य दुर्व्यवहार" भन्नाले यसै संहिताको दफा ३ बमोजिमको कुनै कार्य सम्झनु पर्छ ।

(घ) "प्रमुख" भन्नाले कुनै कार्यस्थलको प्रशासनिक वा व्यवसायिक काम कारवाहीको सम्बन्धमा अन्तिम निर्णय गर्ने अधिकार प्राप्त व्यक्ति वा सो प्रयोजनका लागि प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने अधिकारी सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो

कार्यस्थलको अन्यत्र शाखा तथा इकाई रहेको भए त्यस्तो शाखा वा इकाईको प्रमुख समेतलाई जनाउँछ ।

(ङ) "सेवाग्राही" भन्नाले कुनै किसिमको सेवा प्राप्त गर्ने उद्देश्यले कार्यस्थलमा उपस्थित व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले निजको साथमा कार्यस्थलमा आउने व्यक्ति समेतलाई जनाउँछ ।

(च) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्ने बुझ्नुपर्छ ।

(छ) "जनप्रतिनिधि" भन्नाले फेदीखोला गाउँपालिकाको वर्तमान अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य र वडा सदस्य समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार

३. यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्न वा गराउन नहुने: कसैले आफ्नो पद, शक्ति वा अधिकारको दुरुपयोग गरी, कुनै किसिमको दबाब, प्रभाव वा प्रलोभनमा पारी वा हतोत्साहित गरी कुनै जनप्रतिनिधि वा कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई कार्यस्थलमा देहायको कुनै कार्य गरे वा गराएमा यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको मानिनेछ।

(१) यौनजन्य आशयले शरीरको कुनै अंगमा छोएमा वा छुने प्रयास गरेमा,

(२) अश्लील तथा यौनजन्य क्रियाकलापसँग सम्बन्धित शब्द, चित्र, पत्रपत्रिका, श्रव्यदृश्य, अन्य सूचना प्रविधि, साधन वस्तु वा सामाग्री प्रयोग वा प्रदर्शन गरेमा,

(३) लेखेर, बोलेर वा इशाराले अश्लील तथा यौनजन्य आशय प्रदर्शन वा शारीरिक हाउभाउ मार्फत यौनजन्य आशय प्रकट गरेमा,

(४) यौनजन्य क्रियाकलापको लागि प्रस्ताव गरेमा,

(५) यौनजन्य आशयले जिस्क्याएमा वा हैरानी दिएमा ।

परिच्छेद -३

आचरण

४. प्रमुखले पदीय मर्यादा कायम गर्नुपर्ने:

(१) प्रमुखले कार्यस्थलमा आफ्नो सेवा, शर्त सम्बन्धी प्रचलित कानूनले तोकेको सीमा वा व्यवसायिक आचरणको सीमाभित्र रही पदीय मर्यादा कायम गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रमुखले कार्यस्थलमा हुन सक्ने यौनजन्य दुर्व्यवहारको सम्बन्धमा शुन्य सहनशीलताको नीति अबलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

(३) कार्यालय प्रमुखले कुनै कर्मचारीलाई जात, जाति, धर्म, भाषा, लिङ्ग, उमेर, राजनीतिक वा सामाजिक हैसियत, भौगोलिकता, राजनीतिक दृष्टिकोण, पहुँच वा सम्बन्ध, शारीरिक अवस्था, वैवाहिक स्थिति वा अन्य कुनै पनि आधारमा भेदभाव नगरी सबैलाई सम्मानजनक र समान तथा न्यायपूर्ण व्यवहार गर्नुपर्छ ।

(४) कार्यालय प्रमुखले उपदफा (३) मा उल्लेखित कुनै आधारमा कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई होच्याउने, अपमान हुने वा त्यस्तो कर्मचारीले असहज महसुस गर्ने गरी बोलाउन वा सम्बोधन गर्न वा गर्न लगाउन हुँदैन।

(५) प्रमुखले कार्यस्थलमा कार्यरत कुनै कर्मचारीलाई यौनजन्य आशयले आफुसँग नजिक राख्ने वा आफूसँग नजिक रहन बाध्य पार्न हुँदैन ।

५. **पारदर्शिता कायम गर्नुपर्ने:**

(१) प्रमुखले आफू 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) प्रमुखले यौनजन्य आशयले कुनै कर्मचारीलाई विशेष सुविधा उपलब्ध गराउन वा उपहार दिन हुँदैन।

६. **सहज सम्पर्कमा रहनु पर्ने:** प्रमुख कार्यस्थलमा रहँदा सबै कर्मचारीको सहज पहुँचमा रहनु पर्छ । प्रमुखले सबै कर्मचारीको गुनासो सुन्ने सरल व्यवस्था मिलाउनु पर्छ।

७. **गोपनीयता कायम गर्नुपर्ने:** प्रमुख समक्ष कुनै कर्मचारीले निजमाथि 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 गर्नुपर्छ ।

८. **कर्मचारीसँगको व्यवहार:** प्रमुखले आफ्नो पद वा अधिकारको दुरुपयोग गरी कुनै पनि जनप्रतिनिधि वा सेवाग्राही वा कर्मचारीसँग देहायको व्यवहार गर्नु हुँदैनः

(क) यौनजन्य आशयले कुनै कर्मचारीको शरीरको कुनै अंगमा छुने वा छुने प्रयास गर्न,

(ख) विद्युतीय माध्यम (एस.एम.एस., इमेल, फेसबुक, ट्वीटर वा अन्य त्यस्तै किसिमका सामाजिक संजाल) बाट अशिष्ट, अश्लील शब्द, चित्र, श्रव्य वा दृश्य सामग्री सम्प्रेषण गर्न वा गर्न लगाउन,

(ग) यौनजन्य आशयले कर्मचारीसँग अनावश्यक हिमचिम बढाउन वा जिस्काउन,

(घ) यौनजन्य आशयले कर्मचारीसँग अशिष्ट, अश्लील तथा यौनजन्य कुराकानी गर्न,

(ङ) यौनजन्य आशयले कर्मचारीलाई बिना काममा कार्यालय समय अघि वा पछि आफ्नो कार्यकक्षमा राख्न वा बस्न बाध्य पार्न,

(च) यौनजन्य आशयले कर्मचारीलाई कुनै विशेष सेवा सुविधा दिने प्रलोभन देखाउन,

(छ) कुनै कर्मचारीलाई यौनजन्य कार्यको लागि शारीरिक वा मानसिक दवाव दिन वा हैरानी दिन,

(ज) कुनै कर्मचारीलाई होच्याउने वा अपमान हुने खालका शव्दहरु प्रयोग गर्न वा यौनजन्य आशय झल्किने गरी कुनै संकेत गर्न वा गर्न लगाउन।

परिच्छेद-४

जनप्रतिनिधिले पालना गर्नुपर्ने आचरण

(१) जनप्रतिनिधिले कुनै कर्मचारीलाई जात, जाति, धर्म, भाषा, लिङ्ग, उमेर, राजनीतिक वा सामाजिक हैसियत, भौगोलिकता, राजनीतिक दृष्टिकोण, पहुँच वा सम्बन्ध, शारीरिक अवस्था, वैवाहिक स्थिति वा अन्य कुनै पनि आधारमा भेदभाव नगरी सबैलाई सम्मानजनक र समान व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

(२) जनप्रतिनिधिले कार्यस्थलमा कार्यरत कुनै कर्मचारीलाई यौनजन्य आशयले आफुसँग नजिक राख्ने वा आफूसँग नजिक रहन बाध्य पार्न हुँदैन ।

(३) जनप्रतिनिधिले कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई होच्याउने, अपमान हुने वा त्यस्तो कर्मचारीले असहज महसुस गर्ने गरी बोलाउन वा सम्बोधन गर्न वा गर्न लगाउन हुँदैन ।

(४) जनप्रतिनिधिले यौनजन्य आशयले कुनै कर्मचारीलाई विशेष सुविधा उपलब्ध गराउन वा उपहार दिन हुँदैन ।

(५) जनप्रतिनिधिले कुनै कर्मचारीलाई होच्याउने वा अपमान हुने खालका शव्दहरु प्रयोग गर्न वा यौनजन्य आशय झल्किने गरी कुनै संकेत गर्न वा गर्न लगाउन हुँदैन।

(६) जनप्रतिनिधिले यौनजन्य आशयले कर्मचारीलाई बिना काममा कार्यालय समय अघि वा पछि आफ्नो कार्यकक्षमा राख्न वा बस्न बाध्य पार्न हुँदैन ।

(७) जनप्रतिनिधिले यौनजन्य आशयले कर्मचारीसँग अनावश्यक हिमचिम बढाउन वा जिस्काउन हुँदैन।

(८) कुनै कर्मचारीलाई यौनजन्य कार्यको लागि शारीरिक वा मानसिक दवाव दिन वा हैरानी दिन हुँदैन।

परिच्छेद- ५

कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण

९. **अधिकारको दुरुपयोग गर्न नहुने:** कर्मचारीले कार्यस्थलमा आफ्नो पद, अधिकार वा शक्तिको दुरुपयोग गरी, कुनै किसिमको दबाव, प्रभाव वा प्रलोभनमा पारी कुनै जनप्रतिनिधि वा कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई यौनजन्य क्रियाकलापको प्रस्ताव राख्न हुँदैन ।

१०. **अश्लील शब्द प्रयोग गर्न नहुने:** कर्मचारीले कार्यस्थलमा आफसँग कार्यरत महिला वा अन्य कर्मचारी वा सेवाग्राहीप्रति यौनजन्य दुर्व्यवहार हुने खालका अशिष्ट वा अश्लील शब्द प्रयोग गर्नुहुँदैन ।

११. **परिचयपत्र र पोशाक लगाउनु पर्ने:** प्रमुख वा कर्मचारीले कार्यस्थलमा रहँदा कार्यालयले उपलब्ध गराएको परिचयपत्र र निर्धारित पोशाक लगाउनु पर्नेछ।

१२. **कार्यस्थलमा उचित दुरी कायम गर्ने सन्दर्भ:**

(१) प्रमुख वा कर्मचारीले कार्यस्थलमा कार्यरत रहँदा एक आपसमा शारीरिक वा मानसिक रुपले 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 शारीरिक वा मानसिक रुपमा असहज नहुने गरीको दुरी कायम र सम्भव भएसम्म प्रमुखबाट एकैपटकमा सबैको निगरानी गर्न मिल्ने खालका कार्यकक्ष निर्माण गर्नु पर्नेछ ।

१३. **जानकारी गराउनु पर्ने:** कसैले कार्यस्थलमा कार्यरत कर्मचारी प्रति यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेमा वा त्यस्तो व्यवहार गर्न सक्ने संकेत देखेमा सो कुराको तत्काल प्रमुख तथा सुनुवाई समितिको संयोजकलाई जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

१४. **प्रयत्नशील रहनुपर्ने:**

क. कर्मचारीहरु कार्यस्थलमा हुने वा हुन सक्ने यौनजन्य दुर्व्यवहारलाई नियन्त्रण गर्न सधै प्रयत्नशील रहनुपर्ने ।

ख. लैङ्गिक हिंसा विरुद्ध टोल/बस्ती/विद्यालयहरुमा सचेतनाका कार्यक्रमहरु गर्ने ।

ग. महिला पुरुषका लागि छुट्टा छुट्टै शौचालयको व्यवस्था गर्ने ।

घ. कार्यालयमा स्तनपान कक्षको व्यवस्था गर्ने ।

ङ. महिलाहरुको महिनावारी, गर्भवती, प्रसूती तथा स्तनपानलाई सहज बनाउने व्यवस्था मिलाउने ।

परिच्छेद-६
सेवाग्राहीले पालना गर्नुपर्ने आचरण

१५. **यौनजन्य दुर्व्यवहार हुने खालका गतिविधि गर्न नहुने:** सेवाग्राहीले आफूले प्राप्त गर्ने सेवा सुविधासँग सम्वन्धित कार्यस्थलमा कार्यरत प्रमुख वा कर्मचारीहरु प्रति यस आचारसंहिता विपरित हुने गरी यौनजन्य आशयले जिस्काउन, यौनजन्य शब्द वा संकेत प्रयोग गर्न तथा ल्यापटप, कम्प्युटर अन्य विधुतिय सामाग्रीमा अश्लिल चित्र, चलचित्र तथा तस्वीर देखाउन वा अन्य कुनै किसिमले अस्वभाविक, अवाञ्छित वा अमर्यादित व्यवहार लगायतका यौनजन्य दुर्व्यवहार हुने खालका कुनै प्रकारका गतिविधि गर्न वा गराउन हुँदैन ।

१६. **अनावश्यक हैरानी दिन नहुने:**

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

(२) सेवाग्राहीले सम्बन्धित 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 गतिविधि गरी हैरानी दिने काम गर्न वा गराउन हुँदैन।

परिच्छेद-७

उजूरी सुनुवाई प्रक्रिया निर्धारण र घटना व्यवस्था

१७. **गुनासो/उजुरी गर्नुपर्ने:** (१) कसैले कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई कार्यस्थलमा यस आचार संहिता विपरित हुने गरी कुनै प्रकारको यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेमा वा गर्न खोजेमा पिडित पक्षले त्यसको जानकारी तुरुन्त प्रमुख वा सुनुवाई समितिको संयोजकलाई लिखित वा मौखिक रुपमा दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै गुनासो प्राप्त भएमा प्रमुख वा संयोजकले तुरुन्त छानविन गर्नु पर्दछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम छानविन गर्दा गुनासोकर्तालाई आरोपित व्यक्तिले यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको देखिएमा सोको जानकारी सुनुवाई समितिलाई गराई देहायको कुनै वा सबै सजाय गर्न सक्नेछन् ।

क. दुवै पक्ष मञ्जुर भएमा मेलमिलाप गराई दिने ।

ख. आरोपित व्यक्तिलाई पिडितसँग माफी मगाउने

ग. आरोपित व्यक्तिलाई त्यस्तो काम पुन नगर्न सचेत गराउने।

(४) थप सजाय गर्नुपर्ने भएमा समितिको निर्णयानुसार गर्ने ।

(५) उपदफा (३) र उपदफा (४) बमोजिमको सजायबाट चित्त नबुझेमा वा समयमै न्याय नपाएमा पिडित पक्ष कानूनी उपचार गर्न यस कार्यविधिले वाधा पुर्याएको मानिने छैन।

१८. **गोपनीयता:** संयोजक वा प्रमुखले कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीले निजमाथि यौनजन्य दुर्व्यवहार भएको भनी गुनासो गरेको वा त्यस्तो गुनासो गर्ने वा त्यसरी यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको भनिएको कर्मचारी वा सेवाग्राहीको मान प्रतिष्ठामा आघात नपुग्ने गरी गोपनीयता कायम गर्नुपर्ने छ ।

१९. **समय सीमा:** दिएको उजुरीको सुनुवाई समितिले १५ दिनभित्र कारवाही गरी सक्नु पर्ने छ उजुरी दिनको लागि गाउँपालिकाले छुट्टै उजुरी पेटिकाको व्यवस्था गर्नु पर्ने छ ।

२०. **पीडितलाई संरक्षण र परामर्श:** गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार पीडितलाई संरक्षण र परामर्श सेवा प्रदान गर्न सक्ने छ । यसको लागि गाउँपालिकाले मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

२१. **संस्थागत व्यवस्था:** (१) गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्रको कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहारका बारेमा सुनुवाई गर्न तपसिल बमोजिमको सुनुवाई समिति रहनेछ । गाउँपालिकाको छानविन समितिले पीडक माथि निगरानी गरी आवश्यकता अनुसार छानविन गर्नुपर्ने छ ।

क. उपाध्यक्ष	- संयोजक
ख. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- सदस्य
ग. सामाजिक विकास समितिको संयोजक	- सदस्य
घ. स्वास्थ्य उपशाखा प्रमुख	-सदस्य
ङ. प्रहरी चौकी प्रमुख	-सदस्य
च. सामाजिक विकास शाखा प्रमुख	- सदस्य
छ. महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक उपशाखा प्रमुख	-सदस्य सचिव

(२) सुनुवाई समितिको बैठक आवस्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ । कुनै गुनासो उपर गहन रुपमा छानविन गर्न आवस्यक ठानेमा समितिले बढीमा ३ सदस्यीय छानविन समिति गठन गर्न सक्नेछ । छानविन समितिमा कुनै विज्ञ सदस्य आवस्यक पर्ने भएमा सो समेत सुनुवाई समितिले छनौट गर्न सक्नेछ ।

(३) छानविन समितिको प्रतिवेदनका आधारमा समितिले घटनाको गाम्भीर्यता हेरी अनुशासन सम्बन्धी कारवाही गर्ने वा नियामक निकायमा प्रेषणका लागि लेखी पठाउन सक्नेछ ।

(४) आचार संहिताको पालनाको सुनिश्चितता

- सबैलाई जानकारी
- सबैलाई तालिम र अभिमुखीकरण
- सबैबाट पालना हुने प्रतिवद्धता

- अनुगमनको व्यवस्था
- अभिलेख (Vetting)

परिच्छेद- ८
विविध

२२. **यौनजन्य क्रियाकलापलाई प्रोत्साहन दिन नहुने:** कसैले पनि कार्यस्थलमा यौनजन्य क्रियाकलापलाई प्रोत्साहन गर्ने खालका गतिविधिलाई प्रोत्साहन दिनु हुँदैन ।

२३. **सूचना वा पोष्टर लगाउनुपर्ने:** प्रमुखले कार्यस्थल परिसर, मुख्य प्रवेशद्वार वा कार्यस्थलभित्र सबैले देख्ने स्थानमा यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणमा सहयोग पुग्ने खालका सचेतनामूलक तस्विर, सूचनाबोर्ड वा पोष्टर लगाउनु पर्नेछ। सूचना वोर्डको ढाँचा अनुसूची-१ बमोजिमको हुनेछ ।

२४. **सेवाग्राहीको लागि प्रतिक्षास्थलको व्यवस्था गर्नुपर्ने:** प्रमुखले कार्यस्थल परिसरभित्र उपयुक्त स्थानमा सेवाग्राहीको लागि प्रतिक्षास्थलको 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, उपलब्ध स्रोत र साधन समेतको आधारमा आवश्यक सुरक्षा व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

२६. **लैगिक संवेदनशील भाषाको प्रयोग:** कार्यस्थलमा कर्मचारी र सेवाग्राहीहरुले लैंगिक संवेदनशील भाषाको प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

२७. **कार्यकक्षमा सि.सि.टि.भि.को प्रयोग:** कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणको लागि सम्भव भएसम्म कार्यकक्षमा सि.सि.टि.भि.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 रुपमा अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

२९. **गुनासो पेटिकाको व्यवस्था गर्नुपर्ने**: कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणको लागि कार्यालयको उपयुक्त स्थानमा गुनासो पेटिकाको व्यवस्था गरी प्रत्येक १५ दिनमा उजुरी पेटिका खोल्नुपर्ने र प्राप्त उजुरीहरु माथि प्रमुखले नियमानुसार कारवाही गर्नुपर्नेछ ।

३०. **नियमानुसार हुने:** यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरु प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ र यस कार्यविधिमा नभएका विषयहरु यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) ऐन, २०७१ तथा प्रचलित प्रदेश कानून/संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

३१. **व्याख्या तथा संशोधन**: यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरुमा दुविधा उत्पन्न भएका सोको व्याख्या गर्ने र आवस्यकता बमोजिम संशोधन गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

अनुसूची-१
(दफा २३ सँग सम्बन्धित)
सूचना बोर्डमा राख्न सकिने जानकारीहरुको नमुना

१. लैङ्गिक तथा यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको मानिने

(क) कार्यस्थलमा जो कसैले यौनजन्य आशयले जो कोहीको शरीरको कुनै अंगमा छुने वा छुने प्रयास गरेमा,

(ख) विद्युतीय माध्यम (एस.एम.एस., इमेल, फेसबुक, ट्वीटर वा अन्य त्यस्तै किसिमका सामाजिक संजाल) बाट अशिष्ट, अश्लील शब्द, चित्र, श्रव्य वा दृश्य सामग्री सम्प्रेषण गरेमा वा गर्न लगाएमा,

(ग) यौनजन्य आशयले कोही कसैलाई अनावश्यक हिमचिम बढाएमा वा जिस्काएमा,

(घ) यौनजन्य आशयले अशिष्ट, अश्लील तथा यौनजन्य कुराकानी गरेमा,

(ङ) यौनजन्य आशयले कसैलाई बिना काममा कार्यालय समय अघि वा पछि आफ्नो कार्यकक्षमा राख्न वा बस्न बाध्य पारेमा,

(च) यौनजन्य आशयले कसैलाई कुनै विशेष सेवा सुविधा दिने प्रलोभन देखाएमा,

(छ) कसैलाई यौनजन्य कार्यको लागि शारीरिक वा मानसिक दवाव दिन वा हैरानी दिएमा,

(ज) कसैलाई होच्याउने वा अपमान हुने खालका शव्दहरु प्रयोग गरेमा वा यौनजन्य आशय झल्किने गरी कुनै संकेत गर्न वा गर्न लगाएमा।

२. लैङ्गिग तथा यौनजन्य दुर्व्यवहार(निवारण) आचार संहिता, जो कसैले पालना गर्ने प्रतिवद्धता व्यक्त गर्नुपर्ने:

क. कार्यस्थलको वातावरण सुरक्षित, स्वच्छ, मर्यादित र लैङ्गिक मैत्री बनाउन सहयोग गर्नेछु।

ख. कार्यस्थलमा काम गर्दा आनी बानी बोली व्यवहारमा लैङ्गिक संवेदनशीलता र शिष्टचारमा विचार गर्नेछु

ग. महिला, बालबालिका, अपाङ्ग तथा जेष्ठ नागरिक प्रति हिंसाजन्य व्यवहार गर्नेछैन। कसैको दुर्व्यवहार सहनेछैन। दुर्व्यवहारको प्रतिकार गर्नेछु र दुर्व्यवहार प्रति शुन्य सहनशिलताको नीतिलाई अबलम्बन गर्नेछु ।

घ. कार्यस्थलबाट सेवा लिदाँ दिदाँ लैङ्गिक तथा यौनजन्य दुव्यवहारमुक्त वातावरण सृजना गर्न हरदम सक्रिय हुनेछु।

ङ. लैङ्गिक तथा यौनजन्य दुव्यवहार गरेमा नियमानुसार कारवाही भोग्न तयार हुनेछु ।

च. यौनजन्य दुर्व्यवहार सामाजिक रुपमा अमानवीय र कानूनी रुपमा दण्डनीय भएकोले यसको निवारण गर्न म प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दछु।

आज्ञाले
विष्णु प्रसाद पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत