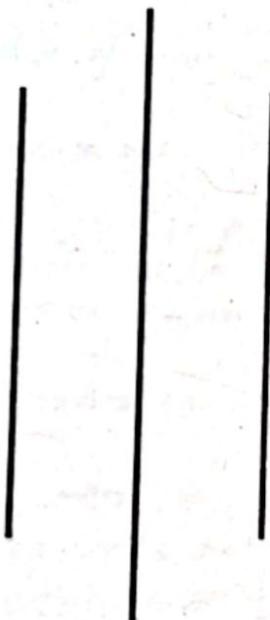




दशरथचन्द नगरपालिकाको

कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचार संहिता, २०८०



नगर कार्यपालिकाबाट स्विकृत मिति : २०८०/१२/२६

दशरथचन्द नगरपालिका, बैतडी

सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

दशरथचन्द नगरपालिकाको

कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचार संहिता, २०८०

कार्यस्थलको वातावरण सुरक्षित, स्वच्छ, मर्यादित र लैंगिक मैत्री बनाउन एवं कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहारबाट पीडित कर्मचारी, कामदार, सेवाग्राही वा लाभाग्रहिलाई संरक्षण गर्न कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) ऐन, २०७१ को दफा २१, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी दशरथचन्द नगरपालिका, बैतडीले यो आचार संहिता बनाई लागु गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (क) यस आचार संहिताको नाम दशरथचन्द नगरपालिकाको कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचारसंहिता, २०८० रहेको छ।
(ख) यो आचार संहिता दशरथचन्द नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाले स्विकृत गरेको मितिदेखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषा:

- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस आचार संहितामा
- (क) "कर्मचारी" भनाले दशरथचन्द नगरपालिका र नगरपालिका अन्तर्गत रहेका सबै कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारी वा कामदार सम्झनुपर्छ।
(ख) "जनप्रतिनिधि" भनाले दशरथचन्द नगरपालिका र यस अन्तर्गत रहेका वडाहरूमा निर्वाचित र मनोनित प्रतिनिधिहरूलाई सम्झनु पर्छ।
(ग) "कार्यस्थल" भनाले दशरथचन्द नगरपालिका र यस अन्तर्गत रहेका वडा कार्यालय र कार्यालयसंग सम्बन्धित सेवा प्रदान गर्ने इकाईहरूलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पालिका भित्र रहेका सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्था, फर्म संगठित संस्था तथा उपभोक्ता समिति समेतलाई जनाउछ।
(घ) "यौनजन्य दुर्व्यवहार" भनाले कसैले आफ्नो पद, शक्ति वा अधिकारको दुरुपयोग गरी, कुनै किसिमको दबाव, प्रभाव वा प्रलोभनमा पारी वा हतोत्साहित गरी कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई कार्यस्थलमा यस आचार संहिताको दफा (४) बमोजिमको कुनै कार्य गरे वा गराएमा यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको सम्झनु पर्छ।
(ङ) "प्रमुख" भनाले कुनै कार्यस्थलको प्रशासनिक वा व्यवसायिक काम कारबाहीको 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।
(ज) "सेवाग्राही" भनाले कुनै किसिमको सेवा प्राप्त गर्ने उद्देश्यले कार्यस्थलमा उपस्थित व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले निजको साथमा कार्यस्थलमा आउने व्यक्ति समेतलाई जनाउँछ।

Yash
प्राप्ति

परिच्छेद २

कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार सम्बन्धी कसुर

३. यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्न वा गराउन नहुने : कंसैले पनि कार्यस्थलमा यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्न वा गराउन हुँदैन ।

४. यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको मानिने :

(१) कुनै जनप्रतिनिधि, कर्मचारी वा सेवाग्राहीले कुनै जनप्रतिनिधि, कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई कार्यस्थलमा देहायको कुनै कार्य गरे वा गराएमा यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको सम्झनु पर्छः

(क) यौनजन्य आशयले शारीरको कुनै अंगमा छोएमा वा छुने प्रयास गरेमा,

(ख) अश्लील तथा यौनजन्य क्रियाकलापसंग सम्बन्धित शब्द, चित्र, पत्रपत्रिका, श्रव्यदृश्य, अन्य सूचना प्रविधि, साधन, वस्तु वा सामग्री प्रयोग वा प्रदर्शन गरेमा,

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

(घ) यौनजन्य क्रियाकलापको लागि प्रस्ताव गरेमा,

(ङ) यौनजन्य आशयले जिस्क्याएमा वा हैरानी दिएमा ।

(२) उपदफा (१) को (क), (ख) वा (ग) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शैक्षिक सिकाई, अध्ययन अध्यापन सूचनामूलक, उपचार वा बचाउको सिलसिलामा गरिएको कुनै पनि काम कारबाहीलाई यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको मानिने छैन ।

परिच्छेद ३

कार्यालय प्रमुखको आचरण

५. पदीय मर्यादा कायम गर्नुपर्ने:

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

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

६. सम्मानजनक र समान व्यवहार गर्नुपर्ने:

(१) 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 व्यवहार गर्नुपर्छ ।

(२) कार्यालय प्रमुखले उपदफा (१) 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 ।

(३) प्रमुखले कार्यस्थलमा कार्यरत कुनै कर्मचारीलाई यौनजन्य आशयले आफुसंग नजिक राख्ने वा आफुसंग नजिक रहन बाध्य पार्न हुँदैन ।

(४०४८)

७. 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 ।

८. सहज सम्पर्कमा रहनु पर्ने: प्रमुख कार्यस्थलमा रहेदा सबै कर्मचारीको सहज पहुँचमा रहनु पर्छ । प्रमुखले सबै कर्मचारीको गुनासो सुन्ने सरल व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

९. गोपनीयता कायम गर्नुपर्ने: प्रमुखले कुनै कर्मचारीले निजमाथि यौनजन्य दुर्व्यवहार भएको भनी गुनासो गरेमा त्यस्तो गुनासो गर्ने वा त्यस्री यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको भनिएको कर्मचारी वा सेवाग्राहीको मान प्रतिष्ठामा आधात नपुग्ने गरी गोपनीयता कायम गर्नुपर्छ ।

१०. कर्मचारीसंगको व्यवहार: प्रमुखले आफ्नो पद वा अधिकारको दुरुपयोग गरी कुनै पनि कर्मचारीसंग देहायको व्यवहार गर्नु हुँदैन :

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

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

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

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

(ङ) यौनजन्य आशयले कर्मचारीलाई बिना काममा कार्यालय समय अघि वा पछि आफ्नो कार्यक्षमा 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 दबाव दिन वा हैरानी दिन,

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

परिच्छेद-४

कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण

११. 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 राख्ने वा यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्नु हुँदैन ।

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

YOGA
पुस्तक दस्तावेजी
दस्तावेज प्राप्ति

१३. परिचयपत्र र पोशाक लगाउनु पर्ने: प्रमुख वा कर्मचारीले कार्यस्थलमा रहेंदा कार्यालयले उपलब्ध गराएको परिचयपत्र र निर्धारित पोशाक लगाउनु पर्नेछ।

१४. कार्यस्थलमा उचित दुरी कायम गरि बस्नुपर्ने :

(१) प्रमुख वा कर्मचारीले कार्यस्थलमा कार्यरत रहेंदा एक आपसमा शारीरिक वा मानसिक रूपले असहज नहुने गरी उचित दुरी कायम गरी बस्नु पर्नेछ।

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

१५. जानकारी गराउनु पर्ने:

कसैले कार्यस्थलमा कार्यरत कर्मचारी प्रति यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेमा वा त्यस्तो व्यवहार गर्न सक्ने संकेत देखेमा सो कुराको तत्काल प्रमुखलाई जानकारी गराउनुपर्नेछ।

१६. प्रयत्नशील रहनुपर्ने: कर्मचारीहरु कार्यस्थलमा हुने वा हुन सक्ने यौनजन्य दुर्व्यवहारलाई नियन्त्रण गर्न सधै प्रयत्नशील रहनुपर्नेछ।

परिच्छेद- ५

सेवाग्राहीले पालना गर्नुपर्ने आचरण

१७. यौनजन्य दुर्व्यवहार हुने खालका गतिविधि गर्न नहुने:

सेवाग्राहीले आफूले प्राप्त गर्ने सेवा सुविधासंग सम्बन्धित कार्यस्थलमा कार्यरत प्रमुख वा कर्मचारीहरु प्रति यस आचारसंहिता विपरित हुने गरी यौनजन्य आशयले जिस्काउन, यौनजन्य शब्द वा संकेत प्रयोग गर्न वा कार्यालयको ल्यापटप, कम्प्युटर र 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।

१८. अनावश्यक हेरानी दिन नहुने:

(१) सेवाग्राहीले आफ्नो कामसंग स्रोकार भएको विषयमा बाहेक कार्यस्थलमा कार्यरत कर्मचारीसंग यौनजन्य आशयले अनावश्यक गफ गर्ने, कर्मचारीको काममा बाधा पुगे, कर्मचारीलाई असहज अनुभव हुने खालका गतिविधि गर्न हुँदैन।

(२) सेवाग्राहीले सम्बन्धित कर्मचारीको अनुरोधमा आफै उपस्थित भए 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 हेरानी दिने काम गर्न वा गराउन हुँदैन।

YOGA
पुष्कर राज जोशी
नगर प्रमुख



१९. गुनासो/उजुरी गर्नुपर्ने: सेवाग्राहीले कार्यस्थलमा कुनै कर्मचारीले आफूसंग यस आचारसंहिता विपरित हुने गरि कुनै प्रकारको यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेमा वा गर्न खोजेमा त्यसको जानकारी तुरन्त प्रमुखलाई लिखित वा मौखिक रूपमा दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद- ६

उजुरी सुनुवाई प्रक्रिया निर्धारण र घटना व्यवस्थापन

२०. गुनासो सुनुवाई :

- (१) कसैले कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई कार्यस्थलमा कुनै प्रकारको यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेमा सोबाट पिडित कर्मचारी, सेवाग्राही वा निजका तर्फबाट जोसुकैले त्यस्तो व्यक्ति उपर कार्यालय प्रमुख समक्ष १५ दिनभित्र लिखित वा मौखिक रूपमा गुनासो गर्न सक्नेछ।
 - (२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै गुनासो परेमा कार्यालय प्रमुखले सो सम्बन्धमा तुरन्त छानबिन गर्नु पर्नेछ।
 - (३) उपदफा (२) बमोजिम छानबिन गर्दा गुनासो गर्ने कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई आरोपित व्यक्तिले यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको देखिएमा कार्यालय प्रमुखले देहायको कुनै वा सबै कार्य गर्न वा गएउन सक्नेछ।
 - (क) दुवै पक्ष मन्त्र भएमा पिडित वा आरोपित व्यक्ति बीच मेलमिलाप गरि दिन,
 - (ख) आरोपित व्यक्तिलाई पिडित/ प्रभावित संग माफी मगाउन,
 - (ग) आरोपित व्यक्तिलाई त्यस्तो काम पुनः नगर्न सचेत गराउने,
 - (घ) आरोपित व्यक्तिबाट पिडित/ प्रभावित लाई मनासिव क्षतिपूर्ति भरी दिन,
 - (ङ) आरोपित व्यक्तिलाई सेवा शर्त सम्बन्धि कानून बमोजिम विभागीय कारबाही गर्न सक्ने।
 - (४) कार्यालय प्रमुखले उपदफा (१) बमोजिम गरिएको उजुरीको टुँगो गुनासो गरेको १५ दिनभित्र लगाउनु पर्नेछ।
- उजुरी दिनका लागि नगरपालिकाले उजुरी पेटिकाको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

२१. उजुरी दिन सक्ने :

- (१) दफा २० मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई कार्यस्थलमा कुनै प्रकारको यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेमा सोबाट पिडित कर्मचारी, सेवाग्राही वा निजका तर्फबाट जोसुकैले त्यस्तो व्यक्ति उपर यौनजन्य दुर्व्यवहार भए गरेको मितिले ९० दिनभित्र उपलब्ध भएका प्रमाण-सहित प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ।
- (२) प्रमुखले दफा २० बमोजिम गरेको गुनासो निर्धारित अवधिभित्र टुँगो नलगाएमा त्यस्तो अवधि समाप्त भएको मितिले र सो दफा बमोजिम प्रमुखले गरेको निर्णय उपर कुनै पक्षले चित नबुझाएमा त्यस्तो निर्णय भएको मितिले ३५ दिनभित्र प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ।
- (३) कार्यालय प्रमुख नै आरोपित पक्ष भएको हकमा त्यस्तो कर्मचारीले स्थानीय सुरक्षा निकाय समक्ष वा प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ।

२२. पीडितलाई संरक्षण र परामर्श: दशरथचन्द नगरपालिकाले आश्यकता अनुसार पीडितलाई संरक्षण परामर्श

सेवा प्रदान गर्न सक्नेछ।

4048
पुष्कर राज जौझी
नगर प्रमुख

२३. घटनाको गाम्भीर्यता हेरी अनुशासन सम्बन्धी कारवाही वा नियामक निकायमा प्रेषणका लागि लेखि पठाउन सकिने छ ।

परिच्छेद- ७

विविध

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

२५. आचार संहिताको पालना: यस नगरपालिकाको प्रमुख, उप प्रमुख, जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, सेवाग्राही सबैले यो आचार संहिताको पालना गर्नुपर्नेछ ।

२६. सूचना वा पोष्टर लगाउनुपर्ने: प्रमुखले कार्यस्थल परिसर, मुख्य प्रवेशद्वार वा कार्यस्थलभित्र सबैले देख्ने स्थानमा यौनजन्य दुर्ब्यवहार निवारणमा सहयोग पुगे खालका सचेतनामूलक सूचनाबोर्ड वा पोष्टर लगाउनु पर्नेछ ।

२७. सेवाग्राहीको लागि प्रतिक्षास्थलको व्यवस्था गर्नुपर्ने: प्रमुखले कार्यस्थल परिसरभित्र उपयुक्त स्थानमा सेवाग्राहीको लागि प्रतिक्षास्थलको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

२८. सुरक्षा व्यवस्था मिलाउनुपर्ने: प्रमुखले कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्ब्यवहार 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 ।

२९. लैंगिक संवेदनशील भाषाको प्रयोग: कार्यस्थलमा कर्मचारी र सेवाग्राहीहरूले लैंगिक संवेदनशील भाषाको प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

३०. कार्यकक्षमा सि.सि.टि.भि.को प्रयोग: कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्ब्यवहार निवारणको लागि सम्भव भएसम्म कार्यकक्षमा सि.सि.टि.भि.को प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

३१. अनुगमन गर्नुपर्ने: प्रमुखले कार्यस्थलमा यौनजन्य दुर्ब्यवहार हुन नदिन र यौनजन्य दुर्ब्यवहार निवारणको लागि लागू गरिएको आचार संहिता पालना भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपमा अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

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

३३. कर्मचारी नियुक्ति: यस नगरपालिकाले कर्मचारीको नियुक्ति दिदा दशरथचन्द नगरपालिकाको “कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्ब्यवहार निवारण आचार संहिता २०८०” मा. व्यवस्था भए बमिजमको प्रतिबद्धतामा हस्ताक्षर गराउनु पर्नेछ ।

(YOGA)
पुष्कर राज जोशी
नगर प्रमुख

अनुसूची -१

कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणका लागि प्रतिवद्धता :

यस दशरथचन्द नगरपालिकाको कार्यालय, बडा कार्यालयहरु, लगायत स्थानीय तहको क्षेत्राधिकारभित्र रहेका सम्पूर्ण कार्यालयहरुमा यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणका लागि निम्न प्रतिवद्धता जाहेर गर्दछौं।

१. हिंसाजन्य व्यवहार, लैङ्गिक तथा जातीय विभेदपूर्ण शब्द तथा व्यवहार गर्ने छैनौं र अरुले गरेको पनि सहने छैनौं साथै अस्वाभाविक व्यवहार तथा शब्द (अरुलाई मनु नपर्ने) प्रयोग गर्ने छैनौं।

२. जेष्ठ नागरिक, यौनिक तथा लैगिक अल्पसंख्यक, महिला, बालबालिका तथा अपाङ्गता भएका व्यक्ति प्रति सम्मानजनक तथा सकारात्मक व्यवहार गर्नेछौं।

३. लैङ्गिक तथा जातीयताको आधारमा अरुलाई पिडादायक (Harassment) बोलि, बचन तथा व्यवहार साथै दोहोरो अर्थ लाग्ने गरि बारम्बार जिस्किने काम गर्ने छैनौं।

४. आ-आफ्नो जिम्मेवारी इमान्दारीता पूर्वक पुरा गर्नेछौं र सेवा दिदा तथा लिदा विभेद गर्ने छैनौं।

५. लिङ्ग तथा जातीयताको आधारमा कुनै पनि व्यक्तिको कार्य क्षमता प्रति शंका तथा उपशंका गरेर हतोत्साहित गर्ने छैनौं।

६. कार्यालयमा कसैले कसैलाई दुर्व्यवहार गरेमा सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिलाई जानकारी गराउनेछौं र शून्य सहनशिलताको नीतिलाई अवलम्बन गर्नेछौं।

७. सबैमा सम्मान, सद्भाव र सहयोगी व्यवहार गर्नेछौं र कार्यस्थलमा अरुको निजी कुरा गरेर कार्य सम्बन्ध बिगार्ने छैनौं।

८. कार्यस्थलको वातावरण स्वस्थ, सुरक्षित, पारदर्शी, निष्पक्ष र लैङ्गिक हिंसा मुक्त बनाउनेछौं।

९. अप्रत्यक्ष रूपमा लैङ्गिक विभेद भलिक्ने गरी कुनै शब्द प्रयोग गरि अरुलाई निरुत्साहित गर्ने छैनौं।

१०. लैगिक हिंसा हुन नदिन कामदार, कर्मचारी र व्यवस्थापन बिच निरन्तर सम्पर्क, सम्बाद र छलफल हुने व्यवस्था गर्नेछौं।

११. नगरपालिका लगायत विभिन्न निकायहरुले सञ्चालन गर्ने लैगिक हिंसा विरुद्ध जनचेतना जगाउने विभिन्न कार्यक्रमहरुमा सहभागिता जनाउने छौं।

१२. सीप, क्षमता र वृत्तिविकासका क्रियाकलापहरु सञ्चालनमा लैगिक सम्बेदनशिलतालाई ध्यान दिई यस्ता क्रियाकलापहरुमा महिला कामदार वा महिला कर्मचारी वा लैगिक तथा यौनिक अल्पसंख्यकको सहभागिता अभिवृद्धि गर्न सहुलियत वा प्रोत्साहन दिनेछौं।

१३. लैगिक हिंसाको घटनां घटेको पाइएमा छानविन गरी दोषीउपर कारवाही गर्ने कुरामा हामी प्रतिवद्ध छौं।

१४. लेखा, बोल्दा र व्यवहार गर्दा लैगिक संवेदाशिलता र शिष्टाचारमा जोड दिनेछौं।

१५. कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारण ऐन २०७९ अन्तर्गत तयार गरेको आचार संहिता २०८० पालना गर्ने प्रतिवद्धता गर्दछौं।

UO66

पुष्कर राज जोशी
नगर प्रमुख