



## खजुरा गाउँपालिका

### स्थानीय राजपत्र

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८३/०१/०४

## कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचार संहिता, २०८२

### प्रस्तावना:

कार्यस्थलको वातावरण सुरक्षित स्वच्छ, मर्यादित र लैङ्गिक मैत्री बनाउन एवं कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहारबाट पीडित कर्मचारी, कामदार, सेवाग्राही वा लाभग्राहीलाई 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 खजुरा गाउँपालिकाले यो आचार संहिता बनाई लागू गरेको छ ।

### परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

#### १ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (क) यो आचार संहिताको नाम पालिकामा हुने 'यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचार संहिता' २०८२ रहेको छ ।
- (ख) यो आचार संहिता खजुरा गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखि लागू

हुनेछ ।

## २ परिभाषा :

**विषय वा प्रशंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस आचारसंहितामा**

- (क) 'कर्मचारी' भन्नाले खजुरा गाउँपालिका अर्न्तगत (स्थानीय सेवा) कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारी, विद्यालयतर्फ कार्यरत शिक्षकलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ख) 'कार्यस्थल' भन्नाले खजुरा गाउँपालिका र यस अर्न्तगत रहेका वडा कार्यालय, कार्यालयसंग सम्बन्धित सेवा प्रदान गर्ने इकाईहरु र विद्यालयहरुलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ग) 'यौनजन्य दुर्व्यवहार' भन्नाले यसै संहिताको दफा ४ बमोजिमको कुनै कार्य सम्झनु पर्छ ।
- (घ) 'प्रमुख' भन्नाले खजुरा गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई जनाउछ, गाउँकार्यपालिकाको प्रमुख भन्नाले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई जनाउछ, र विद्यालयको प्रमुख भन्नाले प्रधानाध्यापकलाई जनाउछ ।
- (ङ) 'सेवाग्राही' भन्नाले कुनै किसिमको सेवा प्राप्त गर्ने उद्देश्यले कार्यस्थलमा उपस्थित व्यक्ती सम्झनु पर्छ र सो शब्दले निजको साथमा कार्यस्थलमा आउने व्यक्ती समेतलाई जनाउँछ ।
- (च) 'पालिका' भन्नाले खजुरा गाउँपालिकालाई जनाउँछ ।
- (छ) 'लाभग्राही' भन्नाले पालिकावाट कुनै कार्यक्रम, सुविधा, भत्ता, सेवाबाट लाभान्वित हुने व्यक्ती वा त्यस्तो व्यक्तिको परिवारका सदस्यलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ज) 'समिति' भन्नाले यस संहिताको दफा ३२ बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (झ) 'जनप्रतिनिधी' भन्नाले गाउँकार्यपालिका र वडा पालिकाका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरुलाई सम्झनु पर्नेछ ।

## परिच्छेद-२

### कार्यालयमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार सम्बन्धी कसूर

#### ३. यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्न वा गराउन नहने:

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 दबाव, प्रभाव वा प्रलोभनमा पारी वा हतोत्साहित गरी कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई कार्यस्थलमा देहायको कार्य गरे वा गराएमा यौनजन्य यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको मानिनेछः
  - (क) यौनजन्य आशयले शरीरको कुनै अंगमा छोएमा वा छुने प्रयास गरेमा
  - (ख) अशिल्ल तथा यौनजन्य क्रियाकलापसँग सम्बन्धित शब्द, चित्र, पत्रपत्रिका, श्रव्य, दृश्य, अन्य सूचना प्रविधि, साधन, बस्तु वा सामग्री प्रयोग वा प्रदर्शन गरेमा
  - (ग) लेखेर, बोलेर वा इशाराले अश्लील तथा यौनजन्य आशय प्रदर्शन वा प्रकट गरेमा

- (घ) यौनजन्य क्रियाकलापका लागि प्रस्ताव गरेमा,
- (ड.) यौनजन्य आशयले जिस्काएमा वा हैरानी दिएमा ।
- (च) विद्युतीय माध्यम (एस.एम.एस., इमेल, फेसबुक, ट्वीटर, टिकटक, वा अन्य त्यस्तै किसिमका सामाजिक संजाल) बाट अशिष्ट, अश्लील शब्द, चित्र, श्रव्य वा दृश्य सामग्री सम्प्रेषण गर्न वा गर्न लगाउन,
- (२) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख), (ग) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि शैक्षिक सिकाई, अध्ययन अध्यापन, सूचनामूलक, अनुसन्धानमूलक, उपचार वा बचाउको सिलसिलामा कानून बमोजिमको आफ्नो कर्तव्य पूरा गर्न असल नियतले गरिएको कुनै पनि काम कारवाहीलाई यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको मानिने छैन ।

### परिच्छेद-३

#### पालिका, गाउँ कार्यपालिका तथा वडा पालिका प्रमुख र विद्यालय प्रमुखको आचरण

#### ५ 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 ।

#### ६ सम्मानजनक र समान व्यवहार गर्नुपर्ने:

- (१) 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) 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 आफूसंग नजिक राख्ने वा आफूसंग नजिक रहन बाध्य पार्न हुँदैन ।

#### ७ सुशासन कायम गर्नुपर्ने :

- (१) प्रमुखले आफु कार्यरत कार्यस्थलबाट कर्मचारी तथा सेवाग्राहीलाई कुनै किसिमको भेदभाव नहुने गरी नैतिकता र इमान्दरिताका साथ सेवा प्रवाह गर्ने र सेवाग्राही मैत्री वातावरण सिर्जना गरी सुशासन कायम गर्नुपर्नेछ ।

#### ८. सहज सम्पर्क रहनुपर्ने :

प्रमुख कार्यस्थलमा रहँदा सबै कर्मचारीको सहज पहुँचमा रहनुपर्छ । प्रमुख तथा कार्यस्थलमा गुनासो सुनुवाई अधिकारीले सो को व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

९. **गोपनीयता कायम गर्नुपर्ने:** प्रमुखले 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 ।

#### १० **कर्मचारी सेवाग्राही वा लाभग्राहीसंगको व्यवहार:**

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

- (क) यौनजन्य आशयले कुनै कर्मचारीको शरीरको कुनै अंगमा छुने प्रयास गरेमा,
- (ख) विद्युतीय माध्यम (एस.एम.एस., इमेल, फेसबुक, ट्वीटर, टिकटक, वा अन्य त्यस्तै 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 आशाले कर्मचारीसंग अशिष्ट, अश्लील तथा यौनजन्य कुराकानी गर्न,
- (ङ) यौनजन्य आशयले कर्मचारीलाई बिना काममा कार्यालय समय अघि वा पछि आफ्नो कार्यक्षमता 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 शब्दहरु प्रयोग गर्न वा यौनजन्य आशय भल्किने गरी कुनै संकेत गर्न वा गर्न लगाउन ।
- (झ) कुनै पनि जनप्रतिनिधी, कर्मचारी र शिक्षकले अबैध रूपमा परस्त्री, परपुरुषसंग (अबैध सम्बन्ध, लिविङ्ग टुगेदर, सहवास) विवाहित अविवाहित दुवै अवस्थामा रहेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ ।

### परिच्छेद-४

#### कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण

#### ११ **यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्न नहने:**

कर्मचारीले कार्यस्थलमा आफ्नो पद, अधिकार वा शक्तिको दुरुपयोग गरी, कुनै किसिमको दवाव, प्रभाव वा प्रलोभनमा पारी कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राही वा लाभग्राहीलाई 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 ।
- १३ **परिचयपत्र र पोशाक लगाउनु पर्ने:** प्रमुख वा कर्मचारीले कार्यस्थलमा रहँदा कार्यालयले उपलब्ध गराएको परिचयपत्र र निर्धारित पोशाक लगाउनु पर्नेछ ।
- १४ **कार्यस्थलमा उचित दुरी कायम गर्ने सन्दर्भ :**
- (१) प्रमुख वा कर्मचारीले कार्यस्थलमा कार्यरत रहँदा 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 सहयोग पुग्ने गरी खुल्ला कोठा, कर्मचारीलाई एक आपसमा शारीरिक वा मानसिक रूपमा असहज नहुने गरीको दुरी कायम र सम्भव भएसम्म प्रमुखबाट एकै पटकमा 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 प्रमुख तथा गुनासो सुनुवाई अधिकारमार्फत जानकारी गराउनुपर्नेछ ।
- १६ **प्रयत्नशील रहनुपर्ने:** कार्यस्थलमा हुने वा हुन सक्ने यौनजन्य दुर्व्यवहारलाई नियन्त्रण गर्न सबै पक्ष प्रयत्नशील रहनुपर्नेछ ।

### परिच्छेद-५

#### सेवाग्राही र लाभग्राहीले पालना गर्नुपर्ने आचरण

- १७ **यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्न नहुने:**  
सेवाग्राही र लाभग्राहीले आफूले प्राप्त गर्ने सेवा सुविधासंग सम्बन्धित कार्यस्थलमा कार्यरत प्रमुख वा कर्मचारी प्रति र सेवाग्राही वा लाभग्राही प्रति यस आचारसंहिता विपरित हुने गरी यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्न गराउन हुँदैन ।
- १८ **अनावश्यक हैरानी दिन नहुने:**  
(१) सेवाग्राहीले आफ्नो कामसंग सरोकार भएको विषयमा बाहेक कार्यस्थलमा कार्यरत कर्मचारीसंग 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 ।

## १९ गुनासो/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 दिनु पर्नेछ र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको हकमा पालिका अध्यक्षलाई र अध्यक्षको हकमा उपाध्यक्षमार्फत र उपाध्यक्षको हकमा अध्यक्षमार्फत जानकारी तथा गुनासो र उजुरी दिनुपर्नेछ ।

## परिच्छेद-६ गुनासोको व्यवस्थापन

### २० गुनासोको सुनुवाई :

- (१) कसैले कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई कार्यस्थलमा कुनै प्रकारको यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेमा सोबाट पीडित कर्मचारी, सेवाग्राही, लाभग्राही वा निजका तर्फबाट जो सुकैले त्यस्तो व्यक्ति उपर प्रमुख समक्ष पन्ध्र दिनभित्र लिखित वा मौखिक रूपमा गुनासो गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै गुनासो गरेमा प्रमुखले सो सम्बन्धमा तुरुन्त छानविन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम छानवीन गर्दा गुनासो गर्ने कर्मचारी वा सेवाग्राही वा लाभग्राहीलाई आरोपित व्यक्तिले यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको देखिएमा प्रमुखले देहायको कुनै वा सबै कार्य गर्न वा गराउन लगाउन सक्नेछः
- (क) दुबै पक्ष मञ्जुर भएमा पीडित र आरोपित व्यक्ति बीच मेलमिलाप गराई दिन,
- (ख) आरोपित व्यक्तिलाई पीडितसँग माफी मगाउन,
- (ग) आरोपित व्यक्तिलाई त्यस्तो काम पुनः नगर्न सचेत गराउन,
- (घ) आरोपित व्यक्तिबाट पीडितलाई मनासिव क्षतिपुर्ति भराई दिन,
- (ङ) आरोपित व्यक्तिलाई सेवा शर्त सम्बन्धी कानुन बमोजिम विभागीय कारवाही गर्न ।
- (४) प्रमुखले उपदफा (१) बमोजिम गरिएको गुनासोको टुङ्गे गुनासो गरेको मितिले पन्ध्र दिन भित्र लगाउनु पर्नेछ ।
- (५) एक पटक भन्दा बढी कसुर गरेको पाइएमा कानुन अनुसार विभागीय कारवाही प्रक्रिया अघि बढाइने छ ।

## २१. उजरी दिन सक्ने:

- (१) दफा २० मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कसैले कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई कार्यस्थलमा कुनै प्रकारको यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेमा सोबाट पीडित कर्मचारी, सेवाग्राही, लाभग्राही वा निजका तर्फबाट जोसुकैले त्यस्तो व्यक्ति उपर यौनजन्य दुर्व्यवहार भए गरेको मितिले नब्बे दिन भित्र उपलब्ध भएका प्रमाण सहित प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष उजूरी दिन सक्नेछ ।
- (२) कुनै प्रमुखले दफा २० बमोजिम गरेको गुनासो निर्धारित अवधि भित्र टुङ्गो नलगाएमा त्यस्तो अवधि समाप्त भएको मितिले र सो दफा बमोजिम प्रमुखले गरेको निर्णय उपर कुनै पक्षले चित्त नबुझाएमा त्यस्तो निर्णय भएको मितिले सत्तरी दिन भित्र पीडित कर्मचारी, सेवाग्राही, लाभग्राही वा निजका तर्फबाट जो सुकै वा आरोपित व्यक्तिले प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष उजूरी दिन सक्नेछ ।

## २२.मिलापत्र गर्न सक्ने:

- (१) यौनजन्य दुर्व्यवहारबाट पीडित र आरोपित दुबै पक्षले चाहेमा मिलापत्रको लागि संयुक्त निवेदन दिन सक्ने छन ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम मिलापत्रको लागि संयुक्त निवेदन परेमा प्रमुखले सो सम्बन्धमा पक्षहरूसंग आवश्यक परामर्श गरी मिलापत्र गराई दिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम मिलापत्र गर्दा कुनै प्रकारको दस्तुर लाग्ने छैन ।

## २३. उजरीकर्ताको संरक्षण:

- (१) यस आचारसंहिता बमोजिम उजूरी गरेको कारणले मात्र प्रमुखले उजरीकर्तालाई सेवाबाट हटाउन, अन्य विभागीय कारवाही गर्न वा निजको सरुवा, बढवा लगायतका वृत्ति विकासमा असर पर्ने गरी कुनै पनि किसिमको कारवाही गर्न पाउने छैन ।
- (२) प्रमुखले उपदफा (१) विपरित कुनै कर्मचारी उपर कुनै किसिमको कारवाही गरेमा त्यस्तो कर्मचारीले सो व्यहोरा खुलाई प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम उजूरीमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट आदेश भएको पन्ध्र दिन भित्र कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।
- (४) यस आचार संहिता बमोजिम उजूरी गरेको कारणबाट कुनै कर्मचारीले कार्यस्थलमा कुनै किसिमको असुरक्षा महसुस गरेमा त्यस्तो कर्मचारीले सुरक्षाको लागि प्रमुख समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम कुनै निवेदन प्राप्त भएमा प्रमुखले त्यस्तो कर्मचारीलाई कार्यस्थलमा सुरक्षाको उचित व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- (६) प्रमुख नै आरोपित पक्ष भएको हकमा त्यस्तो कर्मचारीले स्थानीय सुरक्षा निकाय समक्ष सुरक्षाको माग गर्न सक्नेछ र त्यसरी सुरक्षा माग भएमा सुरक्षा निकायले निजको सुरक्षा प्रबन्ध मिलाउन पर्नेछ ।

## परिच्छेद-७ विविध

### २४. आचार संहिताको पालना:

- (१) पालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सबै जनप्रतिनिधि, कर्मचारी सेवाग्राही र लाभग्राही सबैले आचार संहिताको पालना गर्नुपर्छ ।
- (२) पालिकाका अध्यक्ष एवम प्रत्येक कर्मचारीले अनुसूची-१ मा दिईएको प्रतिबद्धता पत्रमा हस्ताक्षर गरी लिखित प्रतिबद्धता व्यक्त गर्नु पर्दछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम गरेको लिखित प्रतिबद्धता कार्यालयमा अभिलेखबद्ध गर्नु पर्दछ ।

### २५. सूचना वा पोष्टर लगाउनु पर्ने:

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

### २६. सेवाग्राही कक्षको व्यवस्था गर्नुपर्ने:

प्रमुखले कार्यस्थल परिसर भित्र उपयुक्त स्थानमा सेवाग्राहीको लागि सेवाग्राही कक्षको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

### २७. सुरक्षा व्यवस्था मिलाउनु पर्ने:

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 मिलाइ सेवाग्राही मैत्री वातावरण बनाउनुपर्नेछ ।

### २८. लैंगिक संवेदनशील भाषाको प्रयोग:

कार्यस्थलमा कर्मचारी र सेवाग्राहीहरूले लैंगिक संवेदनशील भाषाको प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

### २९. कार्यकक्षमा सी.सी.टी.भी. को प्रयोग:

कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणको लागि आवश्यकता अनुसार कार्यालयले कार्यस्थलमा सि.सि.टि.भि.को व्यवस्था गरिने छ ।

### ३०. अनुगमन गर्नुपर्ने:

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

### ३१. गुनासो पेटिकाको व्यवस्था गर्नुपर्ने:

कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणको लागि कार्यालयको उपयुक्त स्थानमा गुनासो पेटिकाको व्यवस्था गरी प्रत्येक १५ दिनमा उजुरी पेटिका खोल्नु पर्ने र प्राप्त उजुरीहरू माथि प्रमुखले नियमानुसार कारवाही गर्नु पर्नेछ ।

### ३२. संस्थागत व्यवस्था:

(१) कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहारका बारेमा तत्काल सुनुवाई गर्न तपसिल अनुसारको सुनुवाई समिति रहने छ

(क) उपाध्यक्ष :	संयोजक
(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत:	सदस्य
(ग) सामाजिक विकास समितिको संयोजक:	सदस्य
(घ) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिका सदस्यहरूमध्येबाट कम्तिमा एकजना महिला सहित २ जना:	सदस्य
(ङ) शिक्षा शाखाको प्रमुख:	सदस्य
(च) स्वास्थ्य शाखाको प्रमुख:	सदस्य
(छ) स्थानीय प्रहरी प्रमुख:	सदस्य
(ज) किशोरी र बाल क्लब सञ्जाल २ जना	सदस्य
(झ) सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयको प्रतिनिधी २ जना (१ जना महिलासहित मनोनित गर्ने	सदस्य
(ञ) महिला बालबालिका शाखा प्रमुख:	सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिले कार्यस्थलमा यौनजन्य दुर्व्यवहार भएको भनि पीडितले उजुरी गरेमा तत्काल सुनुवाई गरी राय सहितको प्रतिवेदन प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएमा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही प्रतिवेदनको राय समेतलाई मध्यनजर गरी कारवाही गर्न प्रमुखको कर्तव्य हुने छ।

(४) समितिले आफ्नो बैठक संचालन कार्यविधि तथा प्रतिवेदनको ढाँचा आफैले तय गर्न सक्ने छ ।

**अनुसूची-१**  
**आचार संहिता पालनाको प्रतिबद्धता:**

म..... पदमा कार्यरत .....ले यो कार्यस्थलमा हने यौनजन्य दर्व्यवहार (निवारण) आचार संहिता, २०८२ पूर्ण रुपमा अध्ययन गरें, यस आचार संहिताको प्रावधानहरु प्रति मेरो पूर्ण मञ्जुरी भएकोले इमान्दारी पूर्वक मन, वचन र कर्मले सम्मान र पालना गर्ने प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछु ।

**हस्ताक्षर:**

**मिति:**

**आज्ञाले**  
**प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत**