कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचारसंहिता, २०८१

प्रमाणीकरण मिति : २०८१।०८।१३
प्रकाशन मिति : २०८१।०८।१६

प्रस्तावनाः

सुरक्षित, स्वच्छ तथा मर्यादित वातावरणमा काम गर्न पाउने प्रत्येक व्यक्तिको अधिकारलाई सुनिश्चित गर्दै कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहारलाई निवारण गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) ऐन, २०७१ को दफा २१ र बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको सुशासन ऐन, २०८० को दफा २३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगरपालिकाले यो आचारसंहिता तर्जुमा गरी स्वीकृत गरेको छ ।

परिच्छेद–१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यो आचारसंहिताको नाम “कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचारसंहिता, २०८१" रहेको छ ।

(२) यो आचारसंहिता स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस आचारसंहितामा,–

(क) **“ऐन”** भन्नाले कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) ऐन, २०७१ लाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) **“कर्मचारी”** भन्नाले कार्यस्थलमा कार्यरत कर्मचारी, कामदार वा स्वयंसेवक सम्झनुपर्छ ।

(ग) **“कार्यस्थल”** भन्नाले नगरपालिका, वडा कार्यालय तथा नगरपालिकासँग सम्बन्धित सेवा प्रदान गर्ने इकाईहरूलाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले कार्यालयबाट सञ्चालित क्रियाकलाप तथा आयोजना स्थलसमेतलाई जनाउँछ ।

(घ) **“जनप्रतिनिधि”** भन्नाले बुढानीलकण्ठ नगरपालिकामा निर्वाचित प्रतिनिधि सम्झनुपर्छ ।

(ङ) **“नगरपालिका”** भन्नाले बुढानीलकण्ठ नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(च) **“प्रमुख”** भन्नाले कार्यस्थलको प्रशासनिक वा व्यावसायिक कामकारबाहीको सम्बन्धमा अन्तिम निर्णय गर्ने अधिकार प्राप्त कार्यालय प्रमुख वा सो प्रयोजनका लागि प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने अधिकारी सम्झनुपर्छ र सो शब्दले त्यस्तो कार्यस्थलको अन्यत्र शाखा तथा इकाई रहेको भए त्यस्तो शाखा वा इकाईको प्रमुखसमेतलाई जनाउँछ ।

(छ) **“यौनजन्य दुर्व्यवहार”** भन्नाले यसै संहिताको दफा ४ बमोजिमको कुनै कार्य सम्झनुपर्छ ।

(ज) **"समितिका पदाधिकारी"** भन्नाले नगरपालिकाद्वारा गठन गरिएका क्षेत्र विकास समिति, खेलकुद बोर्ड, पर्यटन बोर्ड, सार्वजनिक जग्गा संरक्षण समितिलगायत नगरपालिकाले विभिन्न समयमा गठन गरेका समिति, बोर्ड, प्रतिष्ठान आदिका पदाधिकारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(झ) **"सल्लाहकार वा विज्ञ"** भन्नाले नगरपालिकाले परामर्श लिने गरी नियुक्त वा मनोनयन गरेका पदाधिकारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(ञ) **"सेवाग्राही"** भन्नाले कुनै किसिमको सेवा प्राप्त गर्ने उद्देश्यले कार्यस्थलमा उपस्थित व्यक्ति सम्झनुपर्छ र सो शब्दले निजको साथमा कार्यस्थलमा आउने व्यक्तिसमेतलाई जनाउँछ ।

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 मानिनेछः

(क) यौनजन्य आशयले शरीरको कुनै अङ्गमा छोएमा वा छुने प्रयास गरेमा,

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

(ग) लेखेर, बोलेर वा इशाराले अश्लील 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 भएतापनि शैक्षिक सिकाइ, अध्ययन अध्यापन, सूचनामूलक, अनुसन्धानमूलक, उपचार वा बचाउको सिलसिलामा कानून बमोजिमको आफ्नो कर्तव्य पूरा गर्न असल नियतले गरिएको कुनै पनि काम कारबाहीलाई यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको मानिने छैन।

परिच्छेद–३

जनप्रतिनिधिको आचरण

५. जनप्रतिनिधिले पालना गर्नुपर्ने आचरणः जनप्रतिनिधिले कार्यस्थलमा आफ्नो जिम्मेवारी पूरा गर्दा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही देहाय बमोजिमको पदीय आचरणको पालना गर्नुपर्ने छ ।

(क) कार्यस्थलमा जनप्रतिनिधिहरूले भेदभावरहित, मर्यादित भाषा र सम्मानजनक व्यवहार गर्नुपर्दछ ।

(ख) कसैलाई लिङ्गका आधारमा भेदभाव झल्कने, क्षमतामाथि आँच आउने गरी कुनै कार्य गर्ने, नीति, कानुन वा संरचना बनाउन हुँदैन ।

(ग) पदाधिकारी, कर्मचारी, सेवाग्राही तथा आम नागरिकप्रति अस्वस्थ आलोचना गर्न, जिस्क्याउन तथा उनीहरूको मनोबल घटाउने खालका अभिव्यक्ति दिन, दिन लगाउन वा कुनै पनि माध्यमबाट कुनै यौनजन्य दुराशय हुने खालका कुनै कामकारवाही गर्न गराउन वा यौनजन्य अश्लील तस्बिरहरू प्रकाशित गर्ने, प्रदर्शन गर्ने, आशय देखाउने, अनुचित लाभको दृष्टिले काममा अल्झाउने जस्ता हैरानी पार्ने व्यवहार गर्न वा गराउनु हुँदैन ।

(घ) कुनै पनि माध्यमबाट लिङ्गको आधारमा भेदभाव जनाउने खालका काम वा व्यवहार गर्न वा उखान टुक्का, थेगो वा शब्दहरूको प्रयोग गर्न गराउनु हुँदैन ।

(ङ) लैङ्गिक आधारमा भएका हिंसा र भेदभावका घटनाहरूलाई लुकाउन र गोप्य राख्ने कार्य गर्न वा सहयोग पुऱ्याउने कार्य गर्न गराउनु हुँदैन ।

परिच्छेद–४

कार्यालय प्रमुखको आचरण

६. पदीय मर्यादा कायम गर्नुपर्नेः (१) कार्यालय प्रमुखले कार्यस्थलमा आफ्नो सेवा, शर्त सम्बन्धी प्रचलित कानूनले तोकेको सीमा वा व्यावसायिक आचरणको सीमा भित्र रही पदीय मर्यादा कायम गर्नुपर्नेछ ।

(२) कार्यालय प्रमुखले कार्यस्थलमा हुन सक्ने यौनजन्य दुर्व्यवहारको सम्बन्धमा शून्य सहनशीलताको नीति अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

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

(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) कार्यालय प्रमुखले कार्यस्थलमा कार्यरत कुनै कर्मचारीलाई यौनजन्य आशयले आफूसँग नजिक राखे वा आफूसँग नजिक रहन बाध्य पार्न हुँदैन ।

८. **पारदर्शिता कायम गर्नुपर्नेः** (१) कार्यालय 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 गर्नुपर्नेछ ।

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

९. **सहज सम्पर्कमा रहनुपर्नेः**प्रमुख कार्यस्थलमा रहँदा सबै कर्मचारीको सहज पहुँचमा रहनु पर्छ । प्रमुखले सबै कर्मचारीको गुनासो सुन्ने सरल व्यवस्था मिलाउनु पर्छ ।

१०. **गोपनीयता कायम गर्नुपर्नेः** प्रमुखले कुनै कर्मचारीले 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 व्यवहारः**प्रमुखले आफ्नो पद वा अधिकारको दुरुपयोग गरी कुनै पनि कर्मचारी, सेवाग्राही वा लाभग्राहीसँग यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्नु हुँदैन ।

१२. **प्रमुखको दायित्वः** (१) कार्यस्थलमा यौनजन्य दुर्व्यवहार हुन नदिन वा निवारण गर्नको लागि देहायका कार्यहरु गर्नुपर्नेछः-

(क) कर्मचारीको सेवा, शर्त सम्बन्धी कानूनमा यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारण सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(ख) यौनजन्य दुर्व्यवहार हुन नदिन कर्मचारी तथा सेवाग्राहीलाई सजग गराउने,

(ग) यौनजन्य दुर्व्यवहार दोहोरिन नदिन आवश्यक सुधारात्मक उपायहरु अवलम्बन गर्ने,

(घ) पीडितलाई आवश्यकता अनुसार मनोविमर्श सेवा उपलब्ध गराउने,

(ङ) कार्यस्थलमा गुनासो पेटिका राख्ने ।

(२) यौनजन्य दुर्व्यवहार विरुद्ध उजुरी गर्ने अवधि, कार्यविधि तथा उजुरी सुन्ने अधिकारीको सम्बन्धमा पीडितलाई स्पष्ट रुपमा जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद–५

कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण

१३. यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्न नहुनेः कर्मचारीले कार्यस्थलमा आफ्नो पद, अधिकार वा शक्तिको दुरुपयोग गरी, कुनै किसिमको दबाब, प्रभाव वा प्रलोभनमा पारी कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राही वा लाभग्राहीलाई यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्नु हुँदैन ।

१४. अश्लील शब्द प्रयोग गर्न नहुनेः कर्मचारीले कार्यस्थलमा आफूसँग कार्यरत अन्य कर्मचारी वा सेवाग्राही प्रति यौनजन्य दुर्व्यवहार हुने खालका अशिष्ट वा अश्लील शब्द प्रयोग गर्नु हुँदैन ।

१५. परिचयपत्र र पोशाक लगाउनुपर्नेः कर्मचारीले कार्यस्थलमा रहँदा कार्यालयले उपलब्ध गराएको परिचय पत्र र कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिमको मर्यादित पोशाक लगाउनुपर्नेछ ।

१६. कार्यस्थलमा उचित दूरी कायम गरी बस्नुपर्नेः (१) कर्मचारीले कार्यस्थलमा कार्यरत रहँदा एक आपसमा शारीरिक वा मानसिक रुपले असहज नहुने गरी उचित दूरी कायम गरी बस्नुपर्नेछ ।

(२) कार्यस्थलमा रहने कार्यकक्षको खाका (लेआउट) तयार गर्दा यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणमा सहयोग पुग्ने गरी खुला कोठा, कर्मचारीलाई एक आपसमा शारीरिक वा मानसिक रुपमा असहज नहुने गरीको दूरी कायम र सम्भव भएसम्म प्रमुखबाट एकैपटकमा सबैको निगरानी गर्न मिल्ने खालका कार्यकक्ष निर्माण गर्नुपर्नेछ ।

१७. जानकारी गराउनुपर्नेः कार्यस्थलमा कसैले कसैप्रति यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेमा वा त्यस्तो व्यवहार गर्न सक्ने संकेत देखेमा सो कुराको जानकारी तत्काल प्रमुखलाई गराउनुपर्नेछ ।

१८. प्रयत्नशील रहनुपर्नेः कार्यस्थलको वातावरण मर्यादित बनाउन र कार्यस्थलमा हुन सक्ने यौनजन्य दुर्व्यवहारलाई निवारण गर्न कर्मचारीहरू सधैँ प्रयत्नशील रहनुपर्नेछ ।

परिच्छेद–६

सेवाग्राहीले पालना गर्नुपर्ने आचरण

१९. यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्न नहुनेः सेवाग्राहीले कार्यस्थलमा कार्यरत कर्मचारी र अन्य व्यक्तिहरुप्रति यस आचारसंहिता विपरीत हुने गरी यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्न वा गराउन हुँदैन ।

२०. अनावश्यक हैरानी दिन नहुनेः (१) सेवाग्राहीले आफ्नो कामसँग सरोकार भएको विषयमा बाहेक कार्यस्थलमा कार्यरत कर्मचारी र अन्य व्यक्तिसँग 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 अङ्गमा छुने वा कुनै प्रकारले मानसिक तनाव दिने खालका गतिविधि गरी हैरानी दिने काम गर्न वा गराउन हुँदैन ।

२१. **गुनासो गर्नुपर्नेः** सेवाग्राहीले कार्यस्थलमा कुनै कर्मचारीले आफूसँग यस आचारसंहिता विपरीत हुने गरी कुनै प्रकारको यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेमा वा गर्न खोजेमा त्यसको जानकारी तुरुन्त प्रमुखलाई दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद–७

विविध

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

२३. **आचारसंहिताको पालना गर्नुपर्ने** ः कार्यस्थलमा जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, सल्लाहकार वा विज्ञ, समितिका पदाधिकारी, सेवाग्राही लगायत सबैले यो आचारसंहिताको पालना गर्नुपर्नेछ ।

२४. **सचेतनामूलक सन्देश प्रवाहः** कार्यस्थलभित्र यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणमा सहयोग पुग्ने खालका सचेतनामूलक सन्देश प्रवाह गर्नुपर्नेछ ।

२५. **प्रतीक्षास्थलको व्यवस्था गर्नुपर्नेः** कार्यस्थलभित्र उपयुक्त स्थानमा सेवाग्राहीमैत्री प्रतीक्षास्थलको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

२६. **सुरक्षा व्यवस्था मिलाउनुपर्नेः** 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 ।

२७. **लैङ्गिक संवेदनशील भाषाको प्रयोगः** कार्यस्थलमा सबैले लैङ्गिक संवेदनशील भाषाको प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

२८. **सि.सि.टि.भि.को प्रयोगः** यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणको लागि सम्भव भएसम्म कार्यस्थलको सबै स्थानमा सि.सि.टि.भि. को प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

२९. **अनुगमन गर्नुपर्नेः** प्रमुखले कार्यस्थलमा यौनजन्य दुर्व्यवहार हुन नदिन र यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणको लागि लागू गरिएको आचारसंहिता पालना भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रुपमा अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

३०. **गुनासो सम्बन्धी व्यवस्थाः** कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणको लागि कार्यालयको उपयुक्त स्थानमा गुनासो पेटिकाको व्यवस्था गरी प्रमुखले नियमानुसार गुनासो सम्बोधन गर्नुपर्नेछ ।