रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ८ संख्याः३ मितिः २०८१/०१/१८

भाग -२

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर
नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको
कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचार संहिता, २०८१

प्रस्तावनाः

कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्वव्यहार अन्त्य गरी उपयुक्त कार्य वातावरण बनाउन बाञ्छनीय भएकाले, कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) ऐन, २०७१ को दफा २१ र रामपुर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्न) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी रामपुर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि तर्जुमा गरी जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यो आचार संहिताको नाम रामपुर नगरपालिकामा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचार संहिता, २०८१ रहेको छ ।

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

२.परिभाषाः

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस आचार संहितामाः

क. 'कर्मचारी भन्नाले रामपुर नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारी वा कामदार सम्झनुपर्छ ।

ख. 'कार्यस्थल' भन्नाले रामपुर नगरपालिका र यस अन्तर्गत रहेका वडा कार्यालय र कार्यालयसँग सम्बन्धित सेवा प्रदान गर्ने इकाइहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

ग. 'यौनजन्य दुर्व्यवहार' भन्नाले कसैले आफ्नो पद, शक्ति वा अधिकारको दुरूपयोग गरी, कुनै किसिमको दबाव, प्रभाव वा प्रलोभनमा पारी वा हतोत्साहित गरी कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई कार्यस्थलमा देहायको कुनै कार्य गरे वा गराएमा यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको सम्झनु पर्छ ।

१. यौनजन्य आशयले शरीरको कुनै अङ्गमा छोएमा वा छुने प्रयास गरेमा,
२. अश्लील तथा यौनजन्य क्रियाकलापसँग सम्बन्धित शब्द, चित्र, पत्रपत्रिका, श्रव्यदृश्य, अन्य सूचना प्रविधि, साधन, वस्तु वा सामग्री 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 ।

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 इकाइ रहेको भए त्यस्तो शाखा वा इकाइको 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 ।

परिच्छेद-२
जनप्रतिनिधिको आचरण

३. जनप्रतिनिधिको आचरण

जनप्रतिनिधिले कार्यस्थलमा आफ्नो जिम्मेवारी पुरा गर्दा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही देहाय बमोजिमको पदीय आचरणको पालना गर्नु पर्ने छ ।

१. लिङ्गको आधारमा भेदभाव झल्कने कुनै काम गर्न हुदैन ।

२. लिङ्गको आधारमा कसैको क्षमता माथि आँच आउने गरी कुनै काम गर्न, नीति कानून वा संरचना बनाउन नहुने ।

३. फरक लिङ्गका पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सेवाग्राहीहरूलाई अस्वस्थ आलोचना गर्ने, कुनै यौनजन्य दुराशय हुने खालका कुनै काम कारवाही गर्न गराउन नहुने ।

४.लैङ्गिक हिंसा हुने कुनै पनि शब्द, उखानटुक्का वा बोलिचालीमा प्रयोग गरिने थेगोको प्रयोग गर्न नहुने ।

५. लैङ्गिक हिंसाका विषयमा शून्य सहनशीलताको नीति लिने ।

६. राजनीतिक आस्था र विचारका आधारमा कसैलाई भेदभाव नगर्ने ।

परिच्छेद ३
कार्यालय प्रमुखको आचरण

४. पदीय मर्यादा कायम गर्नुपर्नेः

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

२. कार्यालय प्रमुखले कार्यस्थलमा हुन सक्ने यौनजन्य दुर्व्यवहारको सम्बन्धमा शुन्य सहनशीलताको नीति अबलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

५. सम्मानजनक र समान व्यवहार गर्नुपर्नेः

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 आफुसँग नजिक राख्ने वा आफूसँग नजिक रहन बाध्य पार्न हुँदैन ।

६. पारदर्शिता कायम गर्नुपर्नेः

१. प्रमुखले आफू कार्यरत कार्य स्थलबाट 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 ।

७. सहज सम्पर्कमा रहनु पर्नेः

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

८. गोपनीयता कायम गर्नुपर्नेः

१. 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 ।

९. कर्मचारीसँगको व्यवहारः

१. प्रमुखले आफ्नो पद वा अधिकारको दुरूपयोग गरी कुनै पनि कर्मचारीसँग देहायको व्यवहार गर्नु हुँदैनः

क. यौनजन्य आशयले कुनै कर्मचारीको शरीरको कुनै अङ्गमा 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 दवाब दिने वा हैरानी दिने,

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

१०. अधिकारको दुरुपयोग गर्न नहुनेः

कर्मचारीले कार्यस्थलमा आफ्नो पद, अधिकार वा शक्तिको दुरूपयोग गरी, कुनै किसिमको दवाब, प्रभाव वा प्रलोभनमा पारी कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई यौनजन्य क्रियाकलापको प्रस्ताव राख्न हुँदैन।

११. अश्लील शब्द प्रयोग गर्न नहुनेः

कर्मचारीले कार्यस्थलमा आफुसँग कार्यरत महिला वा अन्य कर्मचारी वा सेवाग्राहीप्रति यौनजन्य दुर्व्यवहार हुने खालका अशिष्ट वा अश्लील शब्द प्रयोग गर्नुहुँदैन ।

१२ परिचय पत्र र पोशाक लगाउनु पर्नेः

प्रमुख वा कर्मचारीले कार्यस्थलमा रहँदा कार्यालयले उपलब्ध गराएको परिचयपत्र र निर्धारित पोशाक लगाउनु पर्नेछ ।

१३. कार्यस्थलमा उचित दुरी कायम गर्नुपर्ने :

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 गरी दुरी कायम र सम्भव भएसम्म प्रमुखबाट एकैपटकमा सबैको निगरानी गर्न मिल्ने खालका कार्यकक्ष निर्माण गर्नु पर्नेछ ।

१४. जानकारी गराउनु पर्नेः

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

१५. प्रयत्नशील रहनुपर्नेः

कर्मचारीहरू कार्यस्थलमा हुने वा हुन सक्ने यौनजन्य दुर्व्यवहारलाई नियन्त्रण गर्न सधैं प्रयत्नशील रहनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ५
सेवाग्राहीले पालना गर्नुपर्ने आचरण

१६. यौनजन्य दुर्व्यवहार हुने खालका गतिविधि गर्न नहुनेः

सेवाग्राहीले आफूले प्राप्त गर्ने सेवा सुविधासँग सम्बन्धित कार्यस्थलमा कार्यरत प्रमुख वा कर्मचारीहरू प्रति यस आचारसंहिता विपरित हुने गरी यौनजन्य आशयले जिस्काउन, यौनजन्य शब्द वा संकेत प्रयोग गर्न वा कार्यालयको ल्यापटप, कम्प्युटर र अन्य विद्युतीय सामग्रीमा अश्लिल चित्र, चलचित्र वा तस्वीर देखाउन वा अन्य कुनै किसिमले अस्वभाविक, अवाञ्छित वा अमर्यादित व्यवहार लगायतका यौनजन्य दुर्व्यवहार हुने खालका कुनै प्रकारका गतिविधि गर्न वा गराउन हुँदैन ।

१७. अनावश्यक हैरानी दिन नहुनेः

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 अङ्गमा छुने/

एकोहोरो हेर्ने वा कुनै प्रकारले मानसिक तनाव दिने खालका गतिविधि गरी हैरानी दिने काम गर्न वा गराउन हुँदैन ।

१८. गुनासो / उजुरी गर्नुपर्नेः

सेवाग्राहीले कार्यस्थलमा कुनै कर्मचारीले आफुसँग यस आचारसंहिता विपरित हुने गरी कुनै प्रकारको यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेमा वा गर्न खोजेमा त्यसको जानकारी तुरून्त प्रमुखलाई लिखित वा मौखिक रूपमा दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ६

विविध

१९. यौनजन्य क्रियाकलापलाई प्रोत्साहन दिन नहुनेः

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

२०. सूचना वा पोष्टर लगाउनुपर्नेः

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

२१. सेवाग्राहीको लागि प्रतिक्षास्थलको व्यवस्था गर्नुपर्नेः

प्रमुखले कार्यस्थल परिसरभित्र उपयुक्त स्थानमा सेवाग्राहीको लागि प्रतिक्षास्थलको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

२२ सुरक्षा व्यवस्था मिलाउनुपर्नेः

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

२३. लैगिक संवेदनशील भाषाको प्रयोगः

कार्यस्थलमा कर्मचारी र सेवाग्राहीहरूले लैगिक संवेदनशील भाषाको प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

२४. कार्यकक्षमा सि.सि. टि.भि.को प्रयोगः

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

२५. अनुगमन गर्नुपर्नेः

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

२६. गुनासो पेटिकाको व्यवस्था गर्नुपर्नेः

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 ।

२७. आचारसंहितालाई सबैले देख्ने ठाउँमा राख्नेः

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

२८. बाधाअड्काउ फुकाउनेः

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

लैङ्गिक तथा यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारण सम्बन्धी अचार संहिता २०८१ हामी निम्नानुसारका बुँदाहरुको अक्षरस पालना गर्ने प्रतिवद्ध छौ ।

- कार्यस्थलको कार्यलयको काम गर्ने स्वास्थ्य, सुरक्षित, पारदर्शी निष्पक्ष र लैङ्गिक मैत्री वातावरण को सबैले पालना गर्नेछौ ।
- कार्यस्थलको पदीय मर्यादालाई कायम राखी सबैले सबैलाई मर्यादित व्यवहार गर्नेछौ ।
- औपचारिक एवम अनौपचारिक रुपमा लैङ्गिक अपमान, जातीय छुवाछुत र क्षेत्रीय विभेद झल्किने गरि कसैले कसैलाई बोलीचाली र व्यवहार गर्ने छैनौ र अरुले गरेको पनि सहने छैनौ ।
- जेष्ठ नागरिक यौनिक तथा अल्पसंख्यक, महिला, बालबालिका तथा अपाङ्गता भएका सबै व्यक्ति प्रति सम्मानजनक र सकारात्मक र जिम्मेवारीपूर्ण व्यवहार गर्ने ।
- यौनजन्य आसयले प्रोत्साहन हुने गरी जिस्किने अफठ्यारो लाग्ने गरी दोहोरो अर्थ लाग्ने खालको शब्द कसैले कसैलाई प्रयोग गर्ने छैनौ ।
- आफ्नो जिम्मेवारी इमान्दारीपुर्वक पुरा गर्ने छौ र सेवा दिंदा र लिदा समान व्यवहार गर्ने छौ ।
- लिंग एवम जातियताको आधारमा कुनै पनि व्यक्तिको कार्य क्षमता माथि शंका उपसंका गर्ने छैनौ ।
- कार्यालयमा कसैले कसैलाई दुर्व्यहार गरेमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई जानकारी गराउने छौ र शुन्य सहन शिलाताको नीतिलाई अब्लम्वन गर्नेछौ ।
- सबैमा सम्मान सदभाव र सहयोगी व्यवहार गर्ने छौ र कार्यस्थलमा अरुको निजी कुरा गरेर समय र सम्बन्ध विगार्ने छैनौ ।
- लैङ्गिक दुर्व्यवहार र जातीय दुर्व्यवहार सामाजिक रुपमा अमानवीय र कानुनि रुपमा दण्डनीय भएकोले यसलाई पालाना गर्नु हरेक नागरिको कर्तव्य हो ।
- लैङ्गिक हिंशा हुन नदिनका लागि कर्मचारी र व्यवस्थापन बिच निरन्तर सम्पर्क संवाद तथा छलफल हुने व्यवस्था गर्ने छौं ।
- नगरपालिका लगायत विभिन्न निकायहरुले संचालन गर्ने लैङ्गिक हिंशाविरुद्ध जनचेतना जगाउने विभिन्न कार्यक्रममा सहभागीता जनाउने छौ ।
- लैङ्गिक हिंशा गर्ने कामदार र कर्मचारी उपर विभागिय कारवाही गर्न नगरपालिकाले सम्बन्धित नियमावली विनियमवलीमा आवश्यक प्रावधान राख्नेछौ ।
- सिप क्षमता र व्यक्ति विकासका क्रियाकलापहरु संचालनमा लैङ्गिक संवेदनशीलतमा ध्यान दिइ त्यस्ता क्रियाकलापमा महिला कामदार वा महिला कर्मचारी वा लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसंख्यकको सहभागीता अभिवृद्धी गर्न सहुलियत वा प्रोतसाहन दिनेछौं ।

- हिंशाजन्य व्यवहार दुर्व्यवहार (जातीय छुवाछुत, लैङगिक विभेद तथा अपमान) गर्ने छैनौ र अरुले गरेको पनि सहने छैनौं ।
- लैङ्गिक हिंशाका घटना घटेको पाइएमा छानविन गरी दोषि उपर कारवाही गर्ने कुरामा हामी प्रतिवद्ध छौं ।
- लेख्दा बोल्दा र व्यवहार गर्दा लैङ्गिक संवेदनशीलता र शिष्टाचारमा जोड दिने छौ ।
- महिला र पुरुषका लागि छुट्टा छुट्टै ड्रेसिङ कक्ष र शौचालयको व्यवस्थापन गर्न प्रतिवद्ध छौं ।
- कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारण ऐन २०७१ अन्तर्गत तयार गरेको आचार संहिता २०८१ पालना गर्ने प्रतिबद्धता गर्दैछौं ।

आज्ञाले,
सुर्य दर्शन पण्डित
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत