कैलाश राजपत्र

कैलाश गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः५) मकवानपुर, जेष्ठ ३० गते, २०८१ साल (संख्याः१८

भाग - २

स्थानीय सरकार

कालिकाटार, मकवानपुर, बागमती प्रदेश, नेपाल

"कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचार संहिता, २०८१"

कैलाश गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको आचार संहिता स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

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,

यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) ऐन, २०७१ को दफा २१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कैलाश गाउँ कार्यपालिकाले देहायको आचार संहिता बनाई लागु गरेको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यो आचार संहिताको नाम "कैलाश गाउँपालिकामा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचार संहिता, २०८१" रहेको छ।

(ख यो आचार संहिता गाउँपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशन गरेको मितिदेखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस आचार संहितामा;

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

(ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

(ग) "जनप्रतिनिधि" भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य, वडा सदस्यलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "कर्मचारी" भन्नाले कैलाश गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारी वा कामदार सम्झनु पर्छ।

(ङ) "कार्यस्थल" भन्नाले कैलाश गाउँपालिका र यस अन्तर्गत रहेका वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य संस्था एवं कार्यालयसँग सम्बन्धित सेवा प्रदान गर्ने इकाईहरुलाई सम्झनु पर्छ।

(च) "यौनजन्य दुर्व्यवहार" भन्नाले कसैले आफ्नो पद, शक्ति वा अधिकारको दुरुपयोग गरी कुनै किसिमको दबाब, प्रभाव वा प्रलोभनमा पारी वा हतोत्साहित गरी कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई कार्यस्थलमा देहायको कुनै कार्य गरे वा गराएमा यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको सम्झनु पर्छः

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 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।

(छ) "व्यवस्थापक समिति" भन्नाले दफा १९ बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "प्रमुख" भन्नाले कुनै कार्यस्थलको प्रशासनिक वा व्यवसायिक काम कारवाहीको सम्बन्धमा 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।

(झ) "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

पदीय मर्यादा, सम्मानजनक र समान व्यवहार

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

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

४. सम्मानजनक र समान व्यवहार गर्नुपर्नेः (१) जनप्रतिनिधि तथा प्रमुखले कुनै जनप्रतिनिधि, 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 गर्नुपर्दछ।

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

५. **पारदर्शिता कायम गर्नुपर्नेः** (१) जनप्रतिनिधि तथा 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) जनप्रतिनिधि तथा प्रमुखले यौनजन्य आशयले कुनै कर्मचारीलाई विशेष सुविधा उपलब्ध गराउन वा उपहार दिन हुँदैन।

६. **सहज सम्पर्कमा रहनु पर्नेः** जनप्रतिनिधि तथा प्रमुख कार्यस्थलमा रहँदा सबै कर्मचारीको सहज पहुँचमा रहनु पर्दछ। प्रमुखले सबै कर्मचारीको गुनासो सुन्ने सरल व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ।

७. **गोपनीयता कायम गर्नुपर्नेः** जनप्रतिनिधि तथा 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 गर्नुपर्दछ।

८. **कर्मचारीसँगको व्यवहारः** जनप्रतिनिधि तथा प्रमुख लगायत गाउँपालिकामा कार्यरत सबै कर्मचारीहरुले आफ्नो पद वा अधिकारको दुरुपयोग गरी कुनै पनि कर्मचारीसँग देहायको व्यवहार गर्नु हुँदैन;

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

(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 लगाउने,

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

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

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

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

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

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

परिच्छेद -३

जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण

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

१०. **अश्लील शब्द प्रयोग गर्न नहुनेः** जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीले कार्यस्थलमा आफूसँग कार्यरत महिला वा अन्य कर्मचारी वा सेवाग्राहीप्रति यौनजन्य दुर्व्यवहार हुने खालका अशिष्ट वा अश्लील शब्द प्रयोग गर्नुहुँदैन।

११. **परिचयपत्र र पोशाक लगाउनु पर्नेः** प्रमुख वा अन्य कर्मचारीले कार्यस्थलमा रहँदा कार्यालयले उपलब्ध गराएको परिचयपत्र र तोकिएको पोशाक लगाउनु पर्नेछ।

१२. **कार्यस्थलमा उचित दुरी कायम गर्नेः** (१) जनप्रतिनिधि तथा 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 गरी दुरी कायम र सम्भव भएसम्म प्रमुखबाट एकैपटकमा सबैको निगरानी गर्न मिल्ने खालका कार्यकक्ष निर्माण गर्नु पर्नेछ।

१३. **जानकारी गराउनु पर्नेः** कसैले कार्यस्थलमा कार्यरत कर्मचारी प्रति यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेमा वा त्यस्तो व्यवहार गर्न सक्ने संकेत देखेमा सो कुराको तत्काल प्रमुखलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

१४. **प्रयत्नशील रहनुपर्नेः** जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरु कार्यस्थलमा हुने वा हुन सक्ने यौनजन्य दुर्व्यवहारलाई नियन्त्रण गर्न सधै प्रयत्नशील रहनुपर्नेछ।

परिच्छेद -४

सेवाग्राहीले पालना गर्नुपर्ने आचरण

१५. **यौनजन्य दुर्व्यवहार हुने खालका गतिविधि गर्न नहुनेः** सेवाग्राहीले आफूले प्राप्त गर्ने सेवा सुविधासँग सम्बन्धित कार्यस्थलमा कार्यरत जनप्रतिनिधि वा प्रमुख वा कर्मचारीहरु प्रति यस आचारसंहिता विपरीत हुने गरी यौनजन्य आशयले जिस्काउन, यौनजन्य शब्द वा संकेत प्रयोग गर्न वा कार्यालयको ल्यापटप, कम्प्युटर र अन्य विद्युतीय सामाग्रीमा अश्लिल चित्र, चलचित्र तथा तस्वीर देखाउन वा अन्य कुनै किसिमले अस्वभाविक, अवाञ्छित वा अमर्यादित व्यवहार लगायतका यौनजन्य दुर्व्यहार हुने खालका कुनै प्रकारका गतिविधि गर्न वा गराउन हुँदैन।

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

(२) सेवाग्राहीले सम्बन्धित कर्मचारीको अनुरोधमा आफैं 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 - ५

गुनासो सुनुवाई, व्यवस्थापक समिति, निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

१८. **गुनासो सुनुवाईः** (१) कसैले कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई कार्यस्थलमा कुनै प्रकारको यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेमा सोबाट पीडित कर्मचारी, सेवाग्राही वा निजका तर्फबाट जोसुकैले त्यस्तो व्यक्ति उपर प्रमुख समक्ष पन्ध्र दिनभित्र लिखित वा मौखिक रुपमा गुनासो गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै गुनासो गरेमा प्रमुखले छानविन गरी आरोपित व्यक्तिको पहिचान गरी व्यवस्थापक समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम छानविन गर्दा आरोपित व्यक्तिले गुनासो गर्ने कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको देखिएमा व्यवस्थापक समितिले देहायको कुनै वा सबै कार्य गर्न वा गराउन सक्नेछः

(क) दुवै पक्ष मञ्जुर भएमा पीडित र आरोपित व्यक्तिवीच मेलमिलाप गराइदिन,

(ख) आरोपित व्यक्तिलाई पीडितसँग माफी मगाउन,

(ग) आरोपित व्यक्तिलाई त्यस्तो काम पुनः नगर्न सचेत गराउन,

(घ) आरोपित व्यक्तिबाट पीडितलाई मनासिब क्षतिपूर्ति भराईदिन,

(ङ) आरोपित व्यक्तिलाई सेवा शर्त सम्बन्धी कानून बमोजिम विभागीय कारवाही गर्न।

(४) व्यवस्थापक समितिले उपदफा (१) बमोजिम गरिएको गुनासोको टुङ्गो गुनासो गरेको मितिले पन्ध्र दिनभित्र लगाउनु पर्नेछ।

१९. **व्यवस्थापक समितिः** (१) दफा १८ बमोजिमको गुनासी सुनुवाई गर्न गाउँपालिकामा देहायका पदाधिकारीहरु रहने गरी एक व्यवस्थापक समिति रहनेछः

क. गाउँपालिकाका अध्यक्ष -संयोजक

ख. गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष -सदस्य

ग. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य सचिव

(२) व्यवस्थापक समितिले दफा १८ (३) मा तोकिएका कार्यहरु गर्न वा गराउन सक्नेछ।

२०. **निरीक्षण तथा अनुगमन समितिः** आचार संहिताको पालना गरे नगरेको सुनिश्चितता कायम गर्न नियमित रुपमा निरीक्षण तथा अनुगमन गर्न गाउँपालिकामा देहायका पदाधिकारीहरु रहने गरी एक निरीक्षण तथा अनुगमन समिति रहनेछ।

क. गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष -संयोजक

ख. कार्यपालिकाबाट मनोनित २ जना महिला सदस्य -सदस्य

ग. गाउँपालिकाको अधिकृतस्तर वा सो नभए महिला कर्मचारी - सदस्य
घ. महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

परिच्छेद - ६

विविध

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

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

२३. **सेवाग्राहीको लागि प्रतिक्षास्थलको व्यवस्था गर्नुपर्नेः** प्रमुखले जनप्रतिनिधिहरुसँगको समन्वयमा कार्यस्थल परिसरभित्र उपयुक्त स्थानमा सेवाग्राहीको लागि प्रतिक्षास्थलको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

२४. **सुरक्षा व्यवस्था मिलाउनुपर्नेः** जनप्रतिनिधि तथा 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।

२५. **लैंगिक संवेदनशील भाषाको प्रयोगः** कार्यस्थलमा कर्मचारी र सेवाग्राहीहरुले लैंगिक संवेदनशील भाषाको प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

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

२७. **अनुगमन गर्नुपर्नेः** जनप्रतिनिधि तथा प्रमुखले कार्यस्थलमा यौनजन्य दुर्व्यवहार हुन नदिन र यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणको लागि लागू गरिएको आचार संहिता पालना भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रुपमा अनुगमन गर्नुपर्नेछ।

२८. **गुनासो पेटिकाको व्यवस्था गर्नुपर्नेः** 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।

२९. **संशोधन वा हेरफेरः** कार्यपालिकाले विधान समितिसँगको परामर्शमा यस आचार संहितामा आवश्यकता अनुसार संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

लैङ्गिक तथा यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारण आचार संहिता पालना प्रतिवद्धता

हामी,

१. लैङ्गिक तथा जातीय विभेदपूर्ण शब्द तथा व्यवहार गर्ने छैनौं साथै अस्वाभाविक व्यवहार तथा शब्द (अरुलाई मन नपर्ने) प्रयोग गर्ने छैनौं।

२. जेष्ठ नागरिक, यौनिक तथा लैंगिक अल्पसंख्यक, महिला, वालवालिका तथा अपाङ्गता भएका व्यक्ति प्रति सम्मानजनक तथा सकारात्मक व्यवहार गनेछौं।

३. हिंसाजन्य व्यवहार, दुर्व्यवहार (जातीय छुवाछुत, लैंङ्गिक विभेद तथा अपमान) गर्ने छैनौं र अरुले गरेको पनि सहने छैनौं।

४. लैंगिक तथा जातीयताको आधारमा अरुलाई पिडादायक बोली, वचन तथा व्यवहार साथै दोहोरो अर्थ लाग्ने गरि बारम्बार जिस्किने काम गर्ने छैनौं।

५. आ-आफ्नो जिम्मेवारी इमान्दारीता पूर्वक पुरा गर्नेछौ र सेवा दिँदा तथा लिँदा विभेद गर्ने छैनौं।

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

७. कार्यालयमा कसैले कसैलाई दुर्व्यवहार गरेमा सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिलाई जानकारी गराउनेछौं र शून्य सहनशिलताको नीतिलाइ अवलम्वन गर्नेछौं।

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

९. कार्यस्थलको वातावरण स्वस्थ, सुरक्षित, पारदर्शी, निष्पक्ष र लैंङ्गिक हिंसा मुक्त बनाउनेछौं।

१०. लैङ्गिक दुर्व्यवहार सामाजिक रुपमा अमानवीय र कानुनी रुपमा दण्डनीय भएकोले यसलाई पालना गर्नु हरेक नागरीकको कर्तव्य हो।

११. अप्रत्यक्ष रुपमा जातीय विभेद झल्किने गरि शव्द प्रयोग गरि अरुलाई निरुत्साहित गर्ने छैनौं।

१२. कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारण ऐन, २०७१ अन्तर्गत तयार गरेको आचार संहिता २०८१ पालना गर्ने प्रतिवद्धता गर्दछौं।

प्रतिवद्धता हस्ताक्षर

प्रमाणीकरण मितिः २०८१/०२/३०

आज्ञाले

विनोद रोका

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत