

(४) शिक्षक-कर्मचारी सरकारी वा सार्वजनिक सेवामा सर्वसाधारणको सहज र प्रत्यक्ष पहुँच पुग्ने गरी सकेसम्म सरल र सहज भाषामा जानकारी तथा सल्लाह दिनुपर्नेछ ।

(४) कुनै सेवाग्राहीको कार्यसम्पादनको क्रममा नेपाल सरकारको कुनै निकायमा रहेको कुनै जानकारी वा विवरण आवश्यक पर्ने भएमा त्यस्तो जानकारी वा विवरण त्यस्तो कार्य सम्पन्न गर्ने शिक्षक-कर्मचारीले आफ्नो विद्यालय मार्फत नै मगाउने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

१५. गुनासो व्यवस्थापन: (१) शिक्षक कर्मचारीले आफ्नो विद्यालयबाट गरिने सेवा प्रवाहको सम्बन्धमा नागरिकहरूको गुनासो प्रति सधैं संवेदशील रहनुपर्नेछ र त्यस्ता गुनासाहरू सकेसम्म कम आउने गरी आफ्नो कार्यशैलीमा सुधार गर्दै जानुपर्नेछ ।

(२) शिक्षक कर्मचारीले आफू कार्यरत विद्यालयको काम कारवाहीका सम्बन्धमा कुनै व्यक्तिले लिन चाहेको जानकारी वा गरेको गुनासो वा दिएको कुनै निवेदनको सम्बन्धमा उपयुक्त र प्रभावकारी जवाफ शिष्टताका साथ समयमै दिनु पर्नेछ र सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकले त्यस्ता गुनासो तथा निवेदनका सम्बन्धमा समयमै उपयुक्त तथा प्रभावकारी व्यवस्थापन हुने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-३

पेशागत आचरण सम्बन्धी व्यवस्था

१६. कानूनको जानकारी र पालना : (१) शिक्षक कर्मचारीले कम्तीमा पनि आफ्नो कामसँग सम्बन्धित सबै कानूनको जानकारी राख्नुपर्नेछ ।

(२) शिक्षक-कर्मचारीले प्रचलित कानून, अदालतको निर्णय वा आदेश, संवैधानिक निकाय र नेपाल सरकारको निर्णयको सदैव सम्मान र पालना गर्नुपर्नेछ ।

१७. पेशाको सम्मान गर्नुपर्ने : (१) शिक्षक-कर्मचारीले आफ्नो पेशाको सम्मान गर्दै पेशालाई प्रतिष्ठापूर्ण र मर्यादित बनाउनको लागि सदैव प्रयत्नशील रहनुपर्नेछ ।

(२) सेवाग्राही वा सर्वसाधारण जनतामा शिक्षक सेवाप्रति नकारात्मक भावना विकास हुने गरी कुनै कुरा व्यक्त गर्न वा कुनै सूचना प्रवाह गर्नुहुँदैन ।

१८. आफ्नो क्षमता विकास गर्न प्रयत्न गर्ने: शिक्षक-कर्मचारी आफ्नो काम कारवाहीको साथसाथ आफ्नो पेशागत क्षमता विकासको लागि सदैव प्रयत्नशील रहनुपर्नेछ ।