जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका
जनकपुवधाम ఉप-महानगवपानिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
जनकपुरधाम, धनुषा
मधेश प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या :- २०८१/२०८२
चलानी नं. :- ५२६

मिति :–२०८१/०५/०२

सूचना सूचना सूचना

विषयः अनुदानमा कार्यरत शिक्षक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धमा।

श्री विद्यालय व्यवस्थापन समितिहरु
सबै सामुदायिक विद्यालय, जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका अन्तर्गत।

प्रस्तुत विषयमा हाल विद्यालयमा विभिन्न किसिमका अनुदानमा कार्यरत शिक्षक कर्मचारीको करार सम्झौता गरी व्यवस्थापन गर्नका लागि तपसीलका प्रक्रिया अपनाई कागजात सहितको कर्मचारी विवरण भाद्र मसान्तभित्र यस जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा मा अभिलेखीकरणका लागि पेश गर्नुहुन अनुरोध छ। नियमानुसार अभिलेखीकरण भएका आधारमा शिक्षक कर्मचारीहरूको आ.व.२०८१।०८२ को तलब भत्ता अनुदान निकासा हुने भएकोले अभिलेखीकरण नभएकाहरुको निकासा हुने नसक्ने व्यहोरा अनुरोध छ।

तपसीलः

१. साविक जिल्ला शिक्षा कार्यलय धनुषाबाट प्राप्त भएका अनुदान कोटा पत्रको सत्यापन गर्ने गराउने।
२. सत्यापन भएका अनुदान कोटा पत्रको प्रतिलिपि संलग्न राखी करारमा शिक्षक कर्मचारी सेवामा लिन नगर कार्यपालिकाको कार्यालय जनकपुरधामसँग अनुमति मांग गर्ने।
३. शिक्षा ऐन, २०२८, शिक्षा नियमावली, २०५९, शिक्षक सेवा आयोगको नियमावली, २०५७, शिक्षक सेवा आयोगको आचार संहिता, २०७८, शिक्षक सेवा आयोगको कार्य सञ्चालन कार्यविधि २०७८ र शिक्षक सेवा आयोगको परीक्षा सञ्चालन निर्देशिका, २०७८ अवलम्बन गरी शिक्षक कर्मचारी छनोट गर्ने गराउने।
४. सिफारिश भएका शिक्षक कर्मचारी उम्मेदवाररूको आर्थिक ऐन, २०६३, आर्थिक नियमावली, २०६४ र सेवा कार सम्झौता सम्बन्धी निर्देशिका, २०५९ अवलम्बन गरी शैक्षिक सत्र २०८१ का लागि शिक्षक कर्मचारी सेवा करारमा लिने।
५. यसरी सेवा करारमा लिइएका शिक्षक कर्मचारीको तीन प्रति व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यताका प्रमाण पत्र, नियुक्ति प्रक्रियाका प्रमाणित प्रतिलिपिलगायतका कागजात संलग्न राखी नगर कार्यपालिको कार्यालय जनकपुरधाममा अभिलेखीकरण गराउने।
६. मासिक रुपमा करार सेवाका शिक्षक कर्मचारीका पारिश्रमिक भुक्तानी गर्न निकासा माग गर्ने गराउने।
७. बैंकिङ प्रणाली अपनाई पारिश्रमिक भुक्तानी गर्ने गराउने।

द्रष्टव्यः पूर्ववत रुपमा कार्यरत शिक्षक कर्मचारीका सम्पूर्ण कागजात हेरी, जाँची, सत्यापन गरी गराई सत्य साँचो ठहरेमा समितिको निर्णय गरी यस कार्यालयमा अभिलेखीकरण गराउने। अन्यथा वा झूठा ठहरेमा समितिको निर्णय गरी सेवाबाट अवकाश गरी यस कार्यालयलाई जानकारी गराउने।

(मेहिलाल यादव)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत