



वीरगंज महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
आदर्शनगर, वीरगंज, पर्सा
मध्येश्वर ज़िले, नेपाल
(शैक्षिक प्रशासन संस्थान, महाशाखा)

प.सं:-२०८०/०८१

मिति: २०८०/०७/१०

च.नं:- २८३०

विषय:- आ.व. २०८०/०८१ को दोश्रो त्रैमासिक माग फारम पेश गर्ने सम्बन्धमा ।

श्री सम्बन्धीत सबै सामुदायिक विद्यालयहरू
 वीरगंज महानगरपालिका ।

प्रस्तुत विषयमा यस वीरगंज महानगरपालिका अन्तर्गत संचालित सबै सामुदायिक विद्यालयहरूमा कार्यरत शिक्षक/बालविकास सहयोगी कार्यकर्ता, विद्यालय कर्मचारी तथा विद्यालय सहयोगी कर्मचारीहरूको आ.व. २०८०/०८१ को दोश्रो त्रैमासिक माग फारम (२०८० कार्तिक देखि पौष सम्मको) तलब भत्ताको माग फारम माध्यमिक तहको हकमा माध्यमिक शाखावाट, आधारभुत तहको हकमा आधारभुत शाखावाट प्रमाणित गराई तपसिल अनुसारको विवरणहरू संलग्न गरी २०८० कार्तिक महिनाको २० गते सम्म यस कार्यालयको आर्थिक प्रशासन महाशाखामा बुझाउन हुन अनुरोध छ ।

तपसिल :

- १) गत त्रैमासिक २०८० श्रावण देखि २०८० असोज महिना सम्मको तलवी भरपाई, संचालन तथा उत्तरापिक्षक लालित कर्ता तथा कर कट्टी दाखिला गरेको भौचरको प्रमाणित प्रतिलिपि । प्रमुख (दशौं तह)
- २) माध्यमिक तह (कक्षा ९:१२) सम्म कार्यरत शिक्षक/राहत/करार/प्राविधिक धार/उच्च प्रशिक्षिक, प्रशासन महाशाखा प्रशिक्षक तथा स.प्रशिक्षक/उच्च दरवन्दी, अनुदान शिक्षकहरूको माग फारम थान १
- ३) आधारभुत तह (कक्षा १:८) सम्म कार्यरत शिक्षक/राहत/करार/विशेष शिक्षा तर्फको शिक्षक तथा स्रोत कक्षा संचालन तर्फको आया शिक्षकहरूको माग फारम थान १
- ४) बालविकास शिक्षक, विद्यालय लेखा कर्मचारी तथा कार्यालय सहयोगीहरूको माग फारम थान १
- ५) आ.व. २०८०/०८१ को दिवाखाजा संचालनको खर्चको फाटवारीको प्रमाणित प्रतिलिपि । वांकी विद्यालयहरू
- ६) गत आ.व. २०७९/०८० को पाठ्यपुस्तक खरिदको विल भरपाईको प्रमाणित प्रतिलिपि । वांकी विद्यालयहरू
- ७) गत आ.व. २०७९/०८० को छात्रवृत्ति वितरण गरेको भरपाईको प्रमाणित प्रतिलिपि । वांकी विद्यालयहरू
- ८) स्वयमसेवक शिक्षकहरूको तहगत माग फारम थान १
- ९) यस कार्यालयको प्राप्त पत्रानुसार आ.व. २०७८/०७९ को दिवाखाजाको वांकी रकम र पाठ्यपुस्तक खरिद गरेको वांकी (वचत) रहेको रकम वेर्लजु खातामा दाखिला गरेको सक्कल बैक भौचर अनिवार्य रूपले पेश गर्नु पर्नेछ । वेर्लजु दाखिला भौचर पेश नगरेका विद्यालयहरू ।
- १०) सरूवा भई आएका शिक्षकको हकमा बरबुझारथ भएको, रमाना पत्र र हाजिरी भएको जानकारी पत्र ।

पूनश्च : तोकिएको समयमा तोकिए बमोजिमको विवरणहरू संलग्न गरी माग फारम पेश नभई समयमा निकासा नभएमा सम्बन्धीत प्र.अ.ज्यूहरू स्वम जिम्मेवार हुने व्यहोरा समेत जानकारी गराइन्छ ।