بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن سرگودہا

نمبر 5- ایڈمن/2021/ 181 مورخہ 22-2-21

سرکلر

جملہ حاضر سروس / ریٹائرڈ ملازمین دفتر ہذا کو مطلع کیا جاتا ہے کہ بورڈ ملازمین کے بچوں کے لیے سرمایہ رفاہی سے تعلیمی سال 2021-2020 کے لیے درج ذیل قواعد / ضوابط کے مطابق تعلیمی وظائف کے لیے درخواستیں مطلوب ہیں۔

1) بورڈ ہذا کے حاضر سروس / ریٹائرڈ ملازمین کے صرف دو (2) بچے درخواست دے سکتے ہیں جنہوں نے میٹرک یا بالا کلاس کا امتحان کم از کم 60% نمبر حاصل کر کے پاس کیا ہو اور اگلی کلاس میں بطور ریگولر امیدوار داخلہ لے کر پڑھ رہے ہوں۔ تاہم اگر کوئی بچہ کسی منظور شدہ خصوصی تعلیم کے ادارہ میں زیر تعلیم ہو تو وظیفہ کی درخواست دینے والے بچوں کی تعداد تین (3) تک ہو سکتی ہے۔

2) بورڈ ہذا کے فوت شدہ یا معذوری کی بنیاد پر ریٹائرڈ سرکاری ملازمین کے وظیفہ کے لیے درخواست دینے والے بچوں کی تعداد بھی تین (3) ہو سکتی ہے۔

3) فوت شدہ بورڈ ملازمین کے بچے پرائمری تا میٹرک تک کی کلاسوں کے لیے بھی درخواست دینے کے اہل ہیں۔

4) بحوالہ لیٹر نمبر BF-68/11 مورخہ 07-09-2019 والدین اگر دونوں پنجاب حکومت کے ملازم ہوں تو اپنے ہر بچے کے لیے علیحدہ علیحدہ وظیفہ کی درخواست بھی دے سکتے ہیں۔

5) 10-05-2019 کے نئے نوٹیفکیشن کے مطابق سال 21-2020 میں طالب علم / طالبہ 16 سالہ تعلیم کے بعد وظیفہ حاصل کرنے کے اہل نہیں ہیں۔

6) بورڈ ہذا کے تمام ملازمین اپنے بچوں کی درخواستیں مجوزہ درخواست فارم پر تعلیمی ادارہ کے سربراہ سے تصدیق کروا کر پنشن اینڈ سیکشن میں بذات خود یا بذریعہ رجسٹرڈ ڈاک بنام اسسٹنٹ سیکرٹری ایڈمن ارسال کر سکتے ہیں۔

7) درخواست کے ہمراہ مندرجہ ذیل سٹرٹیفکیٹ / کاغذات کی تصدیق شدہ (Attested) نقول منسلک کرنا ضروری ہیں۔

i) طالب علم / طالبہ کے شناختی کارڈ / ب فارم کی کاپی۔

ii) طالب علم / طالبہ کے والد اور والدہ (دونوں) کے شناختی کارڈ یا گارڈین / سرپرست کے شناختی کارڈ کی کاپی۔

iii) بورڈ یا یونیورسٹی سے جاری کردہ رزلٹ کارڈ بابت تعلیمی سال 2020 کی تصدیق شدہ کاپی (Net سے حاصل کردہ رزلٹ کارڈ قابل قبول نہ ہوگا) جو کم از کم 60% نمبر یا ان کے مساوی نمبروں کا ثبوت ہو اور درخواست گزار کسی مضمون میں فیل یا غیر حاضر نہ ہو۔

iv) پرائیوٹ اداروں کے طلباء / طالبات کے لیے ان کے تعلیمی اداروں کا بورڈ / یونیورسٹی سے الحاق شدہ ہونے کا سٹرٹیفکیٹ اور رجسٹریشن نمبر برائے سال 21-2020۔

نوٹ:۔ دستاویزات کی تمام نقول طالب علم کے والدین کے علاوہ کسی دیگر مجاز اتھارٹی / آفیسر سے تصدیق شدہ ہوں۔ غیر تصدیق شدہ کاپیاں قابل قبول نہ ہونگی۔

8) قانون کے مطابق تعداد سے زیادہ بچوں کی وظیفہ کی درخواستیں جمع کروانے کی صورت میں صرف دو درخواستوں پر وظیفہ دیا جائے گا اور اس سلسلہ میں مجاز اتھارٹی کا فیصلہ حتمی ہوگا۔

9) GPA اور CGPA کی صورت میں فیصدی نمبروں میں تبدیلی کا (HEC یا متعلقہ یونیورسٹی سے) منظور شدہ criteria (Marks Percentage) لازمی لف کریں۔

10) بورڈ ملازمین جن کے بچوں کے 2020 کے سالانہ امتحانات منعقد ہونے تھے جو کہ COVID-19 کی بناء پر متعلقہ بورڈ یا یونیورسٹی نے موخر کر دیئے ہیں وہ بھی اشتہار میں درج تاریخ تک درخواستیں جمع کروا سکتے ہیں۔ مگر انکا وظیفہ صرف اسی صورت میں منظور ہوگا جب وہ بورڈ یا یونیورسٹی سے جاری کردہ رزلٹ کارڈ بابت تعلیمی سال 2020 یا جس بناء پر وظیفہ اپلائی کیا گیا ہے مہیا کریں گے۔

11) جن درخواستوں کے ہمراہ مطلوبہ تعلیمی سٹرٹیفکیٹ / درج بالا کاغذات کی مصدقہ نقول اور تعلیمی ادارے کے سربراہ اور متعلقہ برانچ آفیسر کی تصدیق نہ ہوگی نامکمل تصور کی جائیں گی اور اس بناء پر مسترد تصور ہوں گی اور اس سلسلہ میں الگ سے کوئی خط و کتابت نہ کی جائے گی۔

12) COVID-19 کی وجہ سے تعلیمی ادارے اور دفاتر بند ہونے کی وجہ سے وظیفہ فارم جمع کروانے کی تاریخ میں دو ماہ کی توسیع کی گئی ہے اس سال 25-02-2021 تا 31-05-2021 تک درخواستیں وصول کی جائیں گی۔ تاخیر سے موصول ہونے والی درخواستیں مسترد تصور ہوں گی اور ڈاک کے نظام میں تاخیر کا عذر قابل قبول نہ ہوگا اور کسی قسم کی رعایت نہیں دی جائے گی اس لیے درخواستیں لازماً مورخہ 31-05-2021 تک ایڈمن برانچ میں جمع کروا دی جائیں۔

نوٹ:۔ درخواست فارم بورڈ ہذا کی ویب سائیٹ www.bisesargodha.edu.pk سے ڈاؤن لوڈ کیا جا سکتا ہے۔

22/2/21

اسسٹنٹ سیکرٹری (ایڈمن)

نمبر 5- ایڈمن/2021/ 182

مورخہ 22-2-21

کاپی برائے اطلاع و عملدرآمد:۔

1) جملہ برانچ افسران بورڈ ہذا
2) پی ایس ٹو چیئرمین
3) پی اے ٹو سیکرٹری
4) پی اے ٹو کنٹرولر امتحانات
5) نوٹس بورڈ

سپرنٹنڈنٹ (پنشن اینڈ اکاؤنٹس سیکشن)

بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن سرگودھا

بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن سرگودھا کے ملازمین کے بچوں کو سرمایہ رفاہی سے تعلیمی وظیفہ کے لئے درخواست فارم

برائے سال 2020-2021

1۔ نام طالب علم (اردو میں) ________ (انگریزی میں) ________

2۔ شناختی کارڈ نمبر/ب فارم نمبر ________

3۔ نام والد (اردو میں) ________ (انگریزی میں) ________

4۔ سرکاری ملازم/ملازمہ سے رشتہ ________

5۔ کیا دونوں والدین پنجاب حکومت کے ملازم ہیں یا تھے ________

6۔ سرکاری ملازم/ملازمہ کا شناختی کارڈ نمبر ________

7۔ سرکاری ملازم/ملازمہ کا نام (اردو میں) ________ (انگریزی میں) ________

8۔ سرکاری ملازم/ملازمہ کا عہدہ معہ سکیل و برانچ ________

9۔ نام بیوہ اور اکاؤنٹ نمبر بمعہ نام بنک و پتہ ________

10۔ کیا سرکاری ملازم/ملازمہ زندہ ہیں/وفات پا گئے ہیں یا معذور ریٹائر ہوئے ہیں ________

11۔ ریٹائرمنٹ کی صورت میں تاریخ ریٹائرمنٹ ________

12۔ تاریخ وفات (وفات کی صورت میں) ________

13۔ کیا سرکاری ملازم/ملازمہ سرمایہ رفاہی میں متواتر چندہ ادا کرتا/ کرتی ہے ________

14۔ طالبعلم کے ادارے کا نام/ مکمل پتہ ________

15۔ اگر تعلیمی ادارہ سرکاری نہ ہے تو کیا گورنمنٹ سے منظور شدہ ہے اور اس کا بورڈ/یونیورسٹی سے الحاق ہے ________

16۔ کلاس جس میں طالب علم پڑھ رہا ہے ________ سیشن ________

17۔ کورس میں داخلے کا سال ________ مدت ________ داخلے کے لیے مطلوبہ تعلیم ________

18۔ بورڈ/یونیورسٹی کے رزلٹ کارڈ کی مصدقہ نقل لف کریں۔کل نمبر ________ حاصل کردہ نمبر ________ فیصد (%) ________

19۔ دوسرے بچوں کا نام مع کلاس جنہوں نے بینوولنٹ فنڈ سے وظیفہ کے لیے اس سال درخواست دی ہے۔

نام	کلاس	تعلیمی ادارہ

20۔ وظیفہ کی رقم منتقل کرنے کے لیے طالب علم/والد/سرپرست کا:۔

اکاؤنٹ نمبر	نام بنک/شہر	برانچ کا کوڈ نمبر اور پتہ

(جاری ہے)

تصدیق نامہ

ہم بذریعہ ہذا باقرار صالح اس امر کی تصدیق کرتے ہیں کہ مذکورہ بالا درخواست کے مندرجات بالکل درست ہیں مزید برآں اس سلسلہ میں اس نام کی کوئی درخواست کسی دوسرے محکمہ میں جمع نہیں کروائی اور کوئی بات پوشیدہ نہیں رکھی گئی اگر غلط بیانی ثابت ہوگی تو ہم فوجداری قانون کے تحت سزا کے مستحق ہوں گے۔

نام طالب علم ______________________ دستخط ______________

طالب علم کے والد/والدہ کا نام ______________________ دستخط ______________

گھر کا مکمل پتہ ______________________ فون نمبر ______________

سرکاری ملازم/ملازمہ کی معذوری کی بنیاد پر ریٹائرمنٹ/وفات کی صورت میں ______________________

1۔ طالب علم کے والد/والدہ یا سرپرست کا نام معہ رشتہ ______________________

2۔ شناختی کارڈ نمبر ______________________

3۔ ماہانہ امداد (ماہانہ امداد لینے کی صورت میں) ______________ پنشن (پنشن کی صورت میں) ______________

طالب علم کے تعلیمی ادارہ کے سربراہ کا تصدیق نامہ

تصدیق کی جاتی ہے کہ مسمی ______________ ولد/بنت ______________

اس ادارے (ادارے کا نام) ______________ میں (کلاس کا نام) ______________

سال ______________ کا طالب علم/طالبہ ہے۔ اس طالب علم/طالبہ نے گزشتہ امتحان میں کل نمبروں ______________ میں سے

______________ نمبر بورڈ/یونیورسٹی (نام) ______________

سے حاصل کئے ہیں۔ مزید یہ کہ طالب علم/طالبہ نے اس ادارے میں مورخہ ______________ کو داخلہ لیا اس کورس کی

کل معیاد ______________ مورخہ ______________ تا ______________ تک ہے یہ طالب علم تعلیمی سال برائے ______________ کے وظیفہ

کے لیے درخواست دے رہا ہے۔ غیر سرکاری ادارہ کی صورت میں ادارہ کا بورڈ/یونیورسٹی سے رجسٹریشن/الحاق/نمبر درج کریں ______________

ادارے کے سربراہ کا نام ______________ دستخط ______________ عہدہ ______________

مہر ______________

درخواست دہندہ کے برانچ آفیسر کا سرٹیفکیٹ

میں تصدیق کرتا ہوں کہ مندرجہ بالا کوائف درست ہیں۔ درخواست کی منظوری/نامنظوری کی سفارش کی جاتی ہے۔

دستخط برانچ آفیسر ______________

مہر ______________