016 بجلى اوراس كي آلات كي معمولي نوعيت كى مرمت

01 سيبيس اسكول ميں بچوں كولانے اور لے جانے كے ليے گاڑى كاكرابياليس ايم كى فند سے اداكيا جائے گا۔

03 صفائی سخرائی کے کام:

01 برائرى ايلىيىرى الله اسكول مين صفائى تقرائى كے كاموں كروزاندكى بنياد برجمعدار كامعاوف.

مالیاتی انتظام کاری برائے خریداری:

ا۔اسکول انتظامی سمینی اخراجات کے مصارف میں تفریق تعمیراتی رمزمتی کاموں اور جاریا خراجات کی بنیاد پر کرے گ تا تهم ترجیهات کانعین اسکول انتظامی ممینی آرونینس ۲۰۰۳ء کی شقوں بالترتیب ۳،۱۳۱ور می تحت کیاجائے گا۔

۲۔اشیاءاورتقمیراتی رمزمتی کاموں کی خریداری کے لیے کم از کم۳ کوٹیشنز لی جائینگی۔ ٹینڈ رنوٹس برائے حصول اشیاء کیلئے ویکھئے،

٣ ـ ٹينڈرنوٹس برائے حصول اشياء تعبيراتي رمرمتي کام اسکول کے نوٹس بورة رپکم از کم سات دن کے لئے آویزاں کیاجائے گا۔ ٧ ـ كونيشن كاموازنة كرنے كيلئے ديكئے نموندفارم نمبرا۔

٥- تقابل فهرست كى روشى مين خريدارى كميشى جزل سكريرى اوروالدين كايك نمائند يرمشمل موگ - يكيش كامياب الل سپلائز (سب سے کم نرخ والا) کوخر بداری آرڈر جاری کرے گی۔ آرڈر کے نمونہ کیلئے دیکھیے نمونہ فارم نمبر ۱۳۔

۲ خریداری آرڈر برائے حصول اشیا و تعیراتی رمزمتی کام کی تفصیلات متعلقہ اسکول کے نوٹس بورڈ پھیل کے بعد کم از کم پندرہ دن کے لئے آویزال کردی جائیں گی۔علاوہ ازیں تمام اخراجات کی ایک رپورٹ ایگزیکٹوڈسٹرکٹ آفس کوارسال کی جائیگی۔

۷۔ تمام دستاویزات تین (۳) سال کی مدت تک محفوظ رکھی جائیں گی۔

مُنذريات حسول اثيا بقيراتي رمزت كام

مندرده دُيل كَ فريحي تعلق مُندُرُ مطلوب إلى-

| 2 | 1,5 | | |
|---|------|-------|-------|
| ひ | معين | فعداد | اشياء |
| | | | |
| | | | |

ار تيني جو الكاريزام روي سندياده كفيراتي مومق كام ياشيافرام كريكي دول درية زيل كاسور كيان كين وفيش دي-٣ كوليش مح كرائي أخرى تارخ ب- ماشياء كرا الله يشرك مطوري مات ادن كالدرد في جايد 4 قیراتی مرمت کی محین بنیذ رکا منفوری کے میعدود ون کے اندر مطلوب ہے۔ از طرف وعنا _

| كامياب سيلاتر | زخ بپانزا | زن جنازا | زن بيازا | اشيكيى يونى عائدت | تعداد | شياء |
|---------------|-----------|----------|----------|-------------------|---------|------|
| | | | | | | |
| | | | | | -110a m | |

تيار كنند دادر تقعد ين كننده (جزل تيكرينزي) وجحلا _____ تقعد ين كننده (چيترينن) دهخلا ____

| لثنده | وستخط ومعول | لؤكل | رقم فی یونت | تعداور يونث | تغيات | بل نبير |
|-------|-------------|------|-------------|-------------|-------|---------|
| | | | | | رش | ر زرالق |
| | | | * | 1.41 | | |

اشیافرا جم سرنے تعمیراتی مرسے کی تنجیل کی آخری جاریخ تارکننده اور تصدیل کننده (جزل تیکریزی) و عظامی سے تصدیل کننده (جیزین) و عظام

مالياتى انظام كارى كاريكاردُ:

الیں ایم ی کواپی کارکردگی معیاری اور شفاف بنانے کے لئے ریکارڈ کو مکسل رکھنا بہت ضروری ہے۔

۱) بل ررقومات کی ادائنگی کی رسید:

کوئی بھی رقم کسی ہے بھی وصول کی جائے اورکوئی بھی چیز خریدی جائے یا کسی تتم کی خدمات حاصل کی جائیں ان کی ادائیگی کی وقت اس کی رسیدربل حاصل کرنابہت ضروری ہے۔

| | 1.236 | اكاؤنث | |
|----------------|-------|--------|------------------|
| ر النشرو بن | | 4 | 55 ³³ |
| | | | |
| | | | |
| ا دسول کننده | | | |

۲) کیش بک:

تمام آمدنی اور اخراجات کا اندراج کیش بک میں کرناضروری ہے۔

| | | - | | ÿ. | | | | | كَيْشُ بُكِ: |
|--------|-------|-----|--------|-----|----------|-------|----|-----------|--------------|
| 560 AS | 50/25 | 160 | تفيلاف | Ď.t | 10 th 12 | suf-s | 10 | تفيل آمان | ĎА |
| - 0 | 2 | | | | - | | | | |

٣)اسٹاک رجسٹر:

اسٹاک رجسڑ میں اسکول سے متعلق خریدے گئے اٹا ثوں کوککھا جا تا ہے۔مثلاً فرنیچر، کتابیں ،بکلی کا سامان (عکیھے، ٹیوب

ریمارکس کے کالم میں چیز کے کھوجانے ، تباہ ہوجانے ، فروخت ہونے یاچوری ہونے کی صورت میں مختصر سانوٹ لکھاجا تا ہے جس سے متعلقہ مخص رادارہ وقت گزرجانے کے باوجودا گاہر ہتا ہے۔

الیں ایم تی کو ماہانہ بنیادوں پرکیش بک سے وصولیوں اور ادائیگیوں کی رپورٹ اور اسکول میں موجود اشیاء فہرست اسکول کے نوٹس بورڈ پرلگا ناہوگی۔الیں ایم ہی کھاتوں (اکاوٹنس) کی جانچ پڑتال (آؤٹنگ) بھی ہوگی اور غیر جانبدار ماہرین (تھرڈیارٹی) ہے اس کی توثیق بھی ہوگی۔

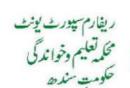
| | استاك دجمز (بال أي) | | | | | | | | | |
|-----|---------------------|----|-----------|----------|---------|---|--------|-------|----|--|
| ı,ř | الم في الماستول كذه | do | tretensor | Establis | 8000001 | ો | القدار | Legal | R. | |
| - 0 | | | | | | | | | | |
| - | | | | | | | | | + | |

ر بفارم سبورط بونط

ه محکمه علیم وخوا ندگی حکومتِ سنده

الس ایم سی (اسکول انظامیمیٹ)
کے لئے مدابیت نامہ

این جے وی اسکول بلڈنگ ریڈیو پاکستان کے سامنے ایم اے جناح روڈ کراچی ۔ http://www.rsu-sindh.gov.pk



محكة تعليم وخوائد كى حكوست سندهى جانب سے اسكولول كى تى اور بہترى كے لئے اسكول انتظاميكيشون (ايس ايم سيز) کا قیام عمل میں لایا گیا ہے۔ بیکمیٹیاں اساتذہ، والدین اور مقامی آبادی میں سے بنیں گ۔

اسركارى الدادكودي مح بدايت نامد كمطابق خرج كرنا-

۲_اسکول کی ترقی کامنصوبه بنانا۔

س_اسكول كا ثاثول كى حفاظت اوراس ميس اضاف كرنا_

٣- والدين كوسركارى تعليمي اصلاحي منصوبه عية كاه كرنا، خاص طور يراثر كيول كي تعليم ك ليخ راضي كرنا-

۵۔اسکول میں شاگردوں کی تعداد کو بڑھانا اور درمیان میں بڑھائی چھوڑنے سے رو کنا۔

٢- اسكولوں كى ترتى كے لئے مقام ضلعى حكومتوں اور غيرسركارى تظيموں كے ساتھ رابط كر كے انھيں اسكول كى ترتى میں ہاتھ بٹانے برآ مادہ کرنا۔

۷_ جماعت میں استاداورشا گردوں کی کارکردگی پرنظر رکھنا۔

الیں ایم می جزل باؤی اورانظامی میٹی کوملا کربنائی گئی ہے۔

جزل ہاؤی میں وہ تمام والدین شامل ہیں جن کے بچے اسکول میں زرتعلیم ہیں یا اسکول جانے کے قابل ہیں۔ انظامي كميني مين بيد ميجر إبيد ماسر إرنسل سميت اركان كى تعداد يا في موكى -

الیں ایم ہی کی مدت دوتعلیمی سال ہے۔ارکان روالدین کی رضامندی ہے اس میں ایک تعلیمی سال کا اضافہ کیا جاسکتا ہے۔

جزل باڈی کی ذھے داریاں:

والدين ميس سے چئر برس اورايك نمائيد وكانتخاب جب كمصدر مدرس بطور جزل سيريرى و مدوار موتا ب-مقامی آبادی میں سے دوممبران کا انتخاب جو کہ یونین کا وسل کے رکن ۔سابق سرکاری ملازمین ۔این جی اوز کے رکن اور تعلیم میں دلچیسی رکھنے والے ہو سکتے ہیں۔ عدم دستیالی کی صورت میں والدین میں سے ہی بقید وممبران انتظامی میٹی میں لیے جاسكتے ہیں۔ اس كےعلاوه اسكول كى ترقى كےمنصوبى منظورى دينا بھى جزل باؤى كى ذمدوارى ب

بچیوں کے اسکول میں ایس ایم ای کی انتظامی ممیٹی میں کم از کم تین خوا تین شامل ہوں۔ الساميس كي انتظامي كميثي مين رشة دارنه مول جيسيميان بيوي ،نند بحادث ، بها في اوربهبين وغيره وغيره -

انتخابات كامرحله:

ایس ایم ی کاجز ل سیر بری یعن صدر مدرس (بید نیچر ابید ماسر ارتیل) بردوسال بعدانتخابات کا انظام کرےگا۔

انتخابات ، وروقبل ميد يجر إبيد ماسر إرنيل شاكردول كوالدين اورمقاى آبادى كمتعلقه لوكول كواس بارے میں اطلاع فراہم کرےگا۔

ووث ڈالنے کاطریقہ:

اس سلسلے میں دوطریقے اپنائے جاسکتے ہیں۔ (۱) پرچی کے ذریع (۲) ہاتھ اٹھاکے

السايم سي اركان كي ركنيت كاخاتمه:

جس رکن کا بچہ اسکول چھوڑ چکا ہو۔ شديدويني ياجسماني يماري كي صورت ميل -غيرقانوني ياغيراخلاقي كامول مين حصه ليني ير-لگا تارتین مرتبیمیٹی کے اجلاس سے غیرحاضر ہونے یر۔ استعفیٰ دینے ماوفات پانے کی صورت میں۔

انتظامی تمینی کے اختیارات وفرائض:

اسکول کی ترقی کامنصوبہ کوڈنگ کے تحت بنانا۔ بیکوڈز(Codes)رقم کہاں خرج کرسکتے ہیں کے عنوان میں دے گئے ہیں۔ اسكول كى ترقى ك منصوب كونمايال عبد برنگا نااوراس برعمل درآ مدكونينى بنانا ـ اسكول كا ندرةرس وتدريس كى سركرميون كوفروغ دينا-جم نصا بی اور غیرنصا بی سر گرمیوں کامنصوبہ بنا تا اور اس بیمل درآ مد کرواتا۔ ماباتداجلاس ميس ہونے والے فيصلوں كى منظورى دينا۔

مابانه اجلاس میں شریک جونا اور تمام والدین (جنرل باؤی) کومقامی آبادی (کمیونی) کے ساتھ سال میں کم از کم ایک

جزل سيريثري كاختيارات وفرائض:

ا۔ایس ایم ی کے انتخابات کا انظام کرنا۔

۲- تمام مابانه اورسالا نه اجلاسول كالنظام كرنا اوراس مين مونے والے فيصلوں اور كاروائي كوتح يركرنا۔

٣ _اسكول رايس ايم ي م تعلق ريكار ذكو محفوظ ركهنا _

٣ - اليس الم مي كي بينك اكاؤنث كوچيئر مين اليس الم مي كيساته مل كر جلانا -

چیئرین ایس ایم ی کے اختیارات وفرائض:

الساعمى بيك اكاؤنث كوصدر مدرس (جزل سيكريثرى الساعمي) كساته فل كرجلانا-دیگرارکان کےمشورے سے اسکول کی ترق کامنصوبہ بنانا۔ اسكول اورشا كردول كى فلاح دبهبود كے كاموں ميں حصد لينا _ الیں ایم ی کے اجلاس میں باقاعدگی سے شریک ہونا۔

انظامی کمیٹی کے اجلاس:

يداجلاس برمهيني بونا چاسئ - جبك جزل باؤى كااجلاس سال يس كم ازكم ايك مرديه بونا چاسئ -انظامی کمیٹی کے اجلاس میں کم از کم تین ارکان کا ہونالازی ہے۔

اليسائيم سي بينك ا كاؤنث:

الیں ایم ی کے لئے اسکول کے سرکاری نام پرمشتر کدا کاؤنٹ کھولا جائے گا۔ جس کو چئیر پرس الیں ایم ہی اور جز ل سیریٹری دونوں کے دستخطے چلایا جائے گا۔

الیں ایم می کی امداد پرلین دین کے تمام کام ایس ایم می ا کاؤنٹ کے تحت انجام دیے جائیں گے۔جس کا باقاعدہ ریکارڈ مالیاتی رجشريس ركهاجائ كار

حکومتِ سندھ رمتعلقہ خلعی فترسے ایس ایم سی کی معلومات کی تصدیق کے بعد سالاندارداسٹیٹ بینک کی مددسے الیں ایم می کے بینک اکاؤنٹس میں منتقل کرے گی۔

الیں ایم ی کے لئے سالاندسرکاری الداد:

حکومت سندھ کی جانب سے برائر کا الملیمیزو کا سینڈری وہائیرسینڈری اسکول کو ایس ایم فنڈ ویا جائے گا جس کی تفصیل متعلقه ای ڈی او (ایجو کیشن) کے دفتریاریفارم سپورٹ یونٹ کی ویب سائٹ پردیکسی جاسکتی ہے www.rsu.sindh.gov.pp. یادرہے کے غیرفعال ربنداورشاخ (برائج) اسکولوں کوالیس ایم ی فندنییں دیاجائے گا۔

رقم كهال خرج كرسكت بين:

الیں ایم می فنڈ تین مدول میں خرج کیا جاسکتا ہے جس کی تفصیل بمعہ کوڈ نگ درج ذیل ہے۔ 01 معمولی نوعیت کی مرمت و بحالی کے کام

011 اسكول كي كمرول اورييروني ديوارول كي معمولي مرمت و بحالي ككام

012 كلاس روم كفر فيچركى مرمت

013 كلاس روم ميس رنگ و روغن 014 پنگھوں کی مرمت و خریداری

015 باتھروم کی مرمت