

سند آرڊيننس نمبر X، 1970
سند پرائيويٽ ڪاليجز (مئنيجمينٽ اينڊ ڪنٽرول) آرڊيننس، 1970
فهرست (Contents)

تمهيد (Preamble)

دفعات (Sections)

1. مختصر عنوان، وڌايل شروعات (Extend Commencement) ۽ نفاذ (Application)
2. گورننگ باڊي جو قيام (Establishment of Governing Body)
3. گورننگ باڊي جي جوڙجڪ (Constitution of Governing Body)
4. چيئرمين ۽ ارڪان (Members) جي برطرفي ۽ استعيفيٰ
5. اتفاقي آسامين جي ڀرتي (Filling of Casual Vacancies)
6. گورننگ باڊي جون گڏجاڻيون (Meetings of Governing Body)
7. گورننگ باڊي (Governing Body) جا اختيارات ۽ ذميواريون
8. پرنسپال جا اختيارات ۽ ذميواريون
9. بيان جمع ڪرائڻ (Submission of Statement)
10. ڪاليج جا مالي وسيلو (College Funds)
11. مالي فائڊن جي حصول تي پابندي
12. جاچ ڪندڙ (Inspector)
13. عملي جي جماعت (Staff Council)
14. شاگردن استادن جي جماعت (Students Teachers Council)
15. گورننگ باڊي توڙي ۽ ڪاليج کي تحويل ڀرڻ
16. پرڏيهي شهرت رکندڙن جي مقرري
17. معاهدي ۽ رواج تحت محفوظ بڻايل حقن جو تحفظ
18. ضمانت (Indemnity)
19. چوٽ (Exemption)
20. قاعدا جوڙڻ جو اختيار (Power to make rules)
21. ضابطا جوڙڻ جو اختيار (Power to make regulations)
22. منسوخ (Repeal)

[26 هين نومبر 1970]

هڪ آرڊيننس سنڌ ۾ پرائيويٽ ڪاليجز جو نظام سنڀالڻ ۽ انهن مٿان ضابطي جي فراهمي لاءِ

جيئن ته سنڌ صوبي ۾ پرائيويٽ ڪاليجز جي علمي صلاحيت (Academic Efficiency) کي وڌائڻ، انهن جا انتظامي (Administration) معاملن سنوارڻ (Stream-line) ۽ اتي مقرر ڪيل استادن جي خدمتن (Service) اقاعدي ڪرڻ ضروري ٿي پيو آهي:

هاڻي، تنهن ڪري 25 مارچ 1969ع جي مارشل لا جي اعلان جي عمل جي روشني ۾ عبوري آئيني حڪم (PCO) سان گڏ پڙهڻ ۽ ان سلسلي ۾ مليل سمورن اختيارن موجب سنڌ جي گورنر هينين آرڊيننس لاڳو (Promulgate) ڪرڻ فرمايو آهي:-

1. (1) هي آرڊيننس سنڌ پرائيويٽ ڪاليجز (مئنيجمينٽ اينڊ ڪنٽرول) آرڊيننس، 1970 سڏيو ويندو.

(2) اهو سڄي صوبي سنڌ تائين وڌايو (Extend) ويندو.

(3) اهو فوري طور لاڳو (Come into force) ٿي ويندو، سواءِ دفعو (Section) 20 جي، جيڪو پهرين ڊسمبر، 1971 تي ۽ کان لاڳو ٿي ويندو.

4) ويٽ ڪاليجز تي لاڳو هوندو.

2. هن آرڊيننس ۾، مضمون يا مفهوم سان جيستائين ڪا متضاد ڳالهه نه هجي تيستائين:

(a) "يونيورسٽي سان لاڳاپيل (Affiliated)" ۾ شامل آهي يونيورسٽي جا مراعات (Privileges)

(b) "بورڊ (Board)" فني (Technical) ڪاليج جي حوالي سان، مطلب ته سنڌ بورڊ آف

ٽيڪنيڪل ايجوڪيشن، ۽ ٻئي ڪنهن ڪاليج جي حوالي سان، مطلب بورڊ آف انٽرميڊيئيٽ اينڊ

بجوڪيشن، دائره اختيار (Territorial Jurisdiction) موجب جتي ڪاليج واقع

(Located) هوندو.

(c) "چيئرمين" مطلب گورننگ باڊي (Governing Body) جو چيئرمين،

(d) "ڪاليج (College)" مطلب هڪ ڪاليج يا بورڊ طرفان تسليم شده (Recognized)

(Institution) انٽرميڊيئيٽ سطح يا ٽي تعليم جي مقصد لاءِ يا اعليٰ تعليم جي مقصد لاءِ

يونيورسٽي سان لاڳاپيل، ۽ فني (Technical) ڪاليج شامل هجي،

(e) "مجاز اختياري (Competent Authority)" مطلب،

(i) ٽيڪنيڪل ڪاليج جي صورت ۾ ٽيڪنيڪل بورڊ جو ڊائريڪٽر، ۽

(ii) ڪنهن ٻئي ڪاليج جي صورت ۾، علائقي جي تعليم جو ڊائريڪٽر (Director of

Education of the Region، جنهن ۾ ڪاليج واقع هجي،

(f) "گورننگ باڊي (Governing Body)" مطلب دفعو (Section) 4 جي شقن تحت جوڙيل ڪاليج

جي گورننگ باڊي،

تمهيد

مختصر عنوان، وڌايل وڌايل
شروعات ۽ نفاذ
(Short title,
Extend
Commencement
and Application)

- (g) "حکومت" مطلب سنڌ حڪومت
- (h) "رڪن (Member)" مطلب گورننگ باڊي جو رڪن.
- (i) "پرائيوٽ ڪاليج Private College" مطلب ڪو ڪاليج سواءِ ان ڪاليج جي جيڪو هلايو ويندو هجي،
- (i) حڪومت،
- (ii) هڪ لوڪل باڊي، هڪ ڪنٽونمينٽ بورڊ يا هڪ يونيورسٽي، يا
- (iii) بورڊ آف گورنرس جنهن کي ويسٽ پاڪستان گورنمينٽ ايجوڪيشنل اينڊ ٽريننگ انسٽيٽيوشنز آرڊيننس، 1960 تحت يا صوبي ۾ مروج قانون تحت مقرر ٿيل هجي.
- (j) "واضح ڪيل (Prescribed)" مطلب هن آرڊيننس جي قانڊن يا ضابطن موجب واضح ڪيل.
- (k) "پرنٽ باڊي (Parent Body)" مطلب هڪ شخص جيڪو يا اهڙن اشخاص جي جماعت (Association)، جن ڪاليج جو بنياد رکيو (Founded)، يا، قيام عمل ۾ آندو (Established) يا جيڪا هن آرڊيننس جاري ٿيڻ کان يڪدم اڳ ڪاليج کي هلائي (Maintaining) ۽ سنڀالي (Managing) رهي هئي.
- (l) "پرنسپال (Principal)" مطلب ڪاليج جو پرنسپال
- (m) "رجسٽرڊ بينيفيڪٽر (Registered benefactor)" بچ جي حوالي سان اهڙو شخص جيڪو هن آرڊيننس جي شروعات کانپوءِ ڪاليج کي ٻڌي رقم (Lump Sum) جيڪا 15 هزار ت نه هجي، ۽ اهڙو شخص جنهن 14 آگسٽ 1947 کنهن به وقت ڪاليج کي اهڙي ٻڌي رقم عطئي طور ڏني هجي ۽ جنهن جو نالو پرنٽ باڊي (Parent Body) طرفان جوڙيل رجسٽر ۾ عطيو ڏيندڙ (Donor) طور داخل ڪيل هجي،
- (n) "استاد (Teacher)" مطلب هڪ پروفيسر، ايسوسيئيٽ پروفيسر، اسسٽنٽ پروفيسر، ريڊر، ليڪچرر يا ڪاليج جو ڪو به ملازم جيڪو اداري طرفان هدايتون ڏيندو هجي، ۽ ان ۾ اچي وڃي ٿو پرنسپال، ڊيمانسٽريٽر (Demonstrator)، جسماني تعليم (Physical Education) جو ڊائريڪٽر ۽ ڪاليج جو جسماني هدايتڪار (Physical Instructor)
- (o) "فني ڪاليج (Technical College)" مطلب ڪاليج، ادارو يا سنڌ ۾ ڪو به ادارو جيڪو فني تعليم يا ڪمرشل تعليم ڏيڻ لاءِ حڪومت يا ويسٽ پاڪستان بورڊ آف ٽيڪنيڪل ايجوڪيشن نل يا ڪمرشل ايجوڪيشن کان تسليم شده (Recognized) هجي، ۽ پوليٽيڪنيڪ انسٽيٽيوٽ، ٽيڪنيڪل انسٽيٽيوٽ، ڪمرشل انسٽيٽيوٽ ۽ ڪو به ادارو يا ڪاليج جيڪو ڊگري لوما سطح تي فني تربيت (Technical Training) ڏئي رهيو هجي، ان ۾ شامل ٿي وڃن ٿا.
3. ڪاليج جي بهتر سار سنڀال (Efficient Management) مابطي (Control) لاءِ، مجاز اختياري (Competent Authority) طرفان هڪ گورننگ باڊي جو قيام عمل ۾ آڻيندي،
4. (1) دفعو (Section) 10 جي ذيلي دفعو (Sub-Section) 3 ب، گورننگ باڊي مشتمل هوندي:

گورننگ باڊي جو قيام
(Establishment of
Governing Body)

گورننگ باڊي جي جوڙجڪ
(Constitution of
Governing Body)

- (i) ڪاليج جو پرنسپال.
- (ii) ٽي استاد جن کي ڪاليج جا استاد پاڻ منجهان چونڊيندا.
- (iii) رارڪان (Members) جن کي پئرنٽ باڊي (Parent Body) ٽاڦيندي (Nominated)
- (iv) رڪان (Nominees) از اختيار (Competent Authority) طرفان به ٽاڦيل
- (v) هڪ ٽاڦيل رڪن (Nominee) يڪيٽ طرفان جيڪڏهن ڪاليج، يونيورسٽي سان جڙيل (Affiliated) آهي.
- (vi) هڪ ٽاڦيل رڪن بورڊ جي طرفان جيڪڏهن ڪاليج انٽرميڊيئيٽ سطح تي تعليم جي مقصد ۽ بورڊ طرفان تسليم شده (Recognized) ڪاليج آهي.
- (vii) رجسٽرڊ بينيفيڪٽرز طرفان ٽاڦيل رڪن.
- (2) چيئرمين واضح ڪيل طريقي موجب انهن ارڪان (Members)، مان جيڪي ڪاليج جا ملازم نه هوندا، انهن منجهان چونڊيو ويندو.
- (3) پرنسپال گورننگ باڊي جو ميمبر سيڪريٽري هوندو.
- (4) چيئرمين ۽ ميمبرن سواءِ پرنسپال جي دفعو (Section) 5 ن موجب ٽن سالن جي عرصي لاءِ آفيس رکندا، ۽ جهڙي به صورتحال هجي پيهر نامزدگي ۽ پيهر چونڊ لاءِ اهل هوندا.
5. 1) چيئرمين، گورننگ باڊي جي سيڪريٽري ڏانهن پنهنجي استعيفيٰ اماڻي پنهنجي آفيس تان استعيفيٰ ڏئي سگهي ٿو، ۽ هڪ ميمبر چيئرمين کي پنهنجي استعيفيٰ اماڻي پنهنجي آفيس تان تعيفيٰ ڏئي سگهي ٿو.
- 2) هڪ مخصوص آفيس رکڻ جي مقصد سان مقرر ڪيل شخص تيسٽائين ميمبر رهندو جيستائين اهو آفيس رکندو.
6. چيئرمين يا ڪنهن رڪن جي آفيس ۾ سندس آفيس ۾ هجڻ جي دوران فوتگي، استعيفيٰ، معذوري يا ٻي ڪنهن صورت ۾ جيڪڏهن ڪا آسامي نڪري ٿي، ته اها آسامي دفعو (Section) 4 جي شقن موجب ڀري ويندي ۽ اهڙي نموني انهيءَ آسامي لاءِ نامزد ڪيل يا چونڊيل چيئرمين يا رڪن آفيس ۾ رهيل مدي (Unexpired) تائين رهندو.
7. گورننگ باڊي جون گڏجاڻيون واضح ڪيل طريقيڪار موجب اهڙن وقتن ۽ هنڌن تي منعقد ڪيون وينديون.
8. (1) هن آرڊيننس جي شقن موجب، گورننگ باڊي ڪاليج جي معاملن جي عام نظرداري ڪندي ۽ انهن تي ضابطو رکندي ۽ مٿي ڄاڻايل اختيارن سان بنا تعصب جي اها ڪم ڪندي:
- (الف) ڪاليج جي ملڪيت تي ضابطو رکندي ۽ سنڀاليندي بنا ڪنهن لحاظ جي ته انهي ملڪيت جي پئرنٽ باڊي (Parent Body) مالڪ آهي.
- (ب) ڪاليج جي موٽي (Funds)، مالي آمدني (Finances)، ملڪيت (Assets) ۽ سيٽيل رقم

(Investments) جو انتظام سنڀاليندي (Manage) ۽ هلائيندي (Regulate).

(ج) بجيت منظور ڪندي ۽

(د) ڪاليج جا استاد ۽ ٻيا ملازم مقرر ڪندي ۽ انهن خلاف انتظامي ڪارروائي (Disciplinary Action) جو اختيار رکندي

(2) گورننگ باڊي جي ذميواري هوندي ته اها يقيني بڻائي ته-

(الف) اهو ته جن شرطن تحت ڪاليج، بورڊ طرفان تسليم ٿيل آهي يا يونيورسٽي سان جڙيل (Affiliated) آهي ۽ سمورا قاعدا ۽ حڪم جاري ڪيل بورڊ، يونيورسٽي يا ٻين مجاز تعليمي اختيارين پاران وقتن بوقت شاگردن جي داخلا، اڀياس نامو (Curriculum)، نصاب (Syllabus) سيڪارڊ جو وسيلو (Medium of instructions)، امتحانن (Examinations) ۽ ٻين ساڳئي قسم (Cognate) جي معاملن بابت جاري ڪيل سمورا حڪم، جيئن ڪاليج تي لاڳو ٿيل آهن، انهن تي عمل ڪيو ويو آهي.

(ب) اهو ته هن آرڊيننس نون شقون ۽ ان تحت جوڙيل قاعدن تي سختيءَ سان عمل ٿي رهيو آهي.

(ج) اهو ته ڪاليج جي ڪارڪردگي جي حوالي سان جيڪو سندن مفاد ۾ هجي، ان سلسلي ۾ ڪاليج جي شاگردن جي خيالن جي اظهار کي به جائز توجه ڏنو وڃي ٿو.

(د) اهو ته ڪاليج جو حساب ڪتاب (Accounts) مقرر ڪيل طريقي سان رکيو وڃي ٿو ۽ ان جي چڪاس (Audit) به مقرر ڪيل طريقي موجب ڪئي وڃي ٿي.

9. (1) هن آرڊيننس جي ضابطن موجب ۽ جوڙيل قاعدن تابع پرنسپال عام طور تي گورننگ باڊي جي نگراني (Supervision) ۽ ضابطي (Control) هيٺ هوندو ۽ مجاز (Competent) هوندو ته ڪاليج جي سمورن اندروني انتظامي معاملن، داخلا، درجتي ترقي (Class Promotions) استادن جي تائيم ٿيل، نظم و ضبط قائم ڪرڻ، في ۾ رعايت ۽ اسڪالر شپ ڏيڻ بشمول خرچ ۽ بجيت ۾ ڏيکاريل هجن عارضي ۽ مستقل مقرريون ڪرڻ جن جو مدو 3 مهينن کان وڌيڪ نه هجي.

پرنسپال جا اختيارات ۽ ذميواريون
(Powers and Duties of the Principal)

(2) پرنسپال مقرر ڪيل طريقي موجب هڪ ڪتاب (Register) رکرائيندو جنهن ۾ ڪاليج جي سمورن رجسٽرڊ ڀلو ڪندڙن (Benefactors) جا نالا ۽ انهن مان هر هڪ طرفان عطيو ڪيل (Donated) رقم درج ٿيل هوندي.

10. (1) پرنٽ باڊي (Parent Body) جاز اختياري (Competent Authority) کي هن آرڊيننس تحت تيار ڪيل هڪ اظهار (Statement) فارم (Form) تي جيڪو هن آرڊيننس سان منسلڪ ٿيل آهي، تي ٻن مهينن اندر جمع ڪرائيندي.

بيان جمع ڪرائڻ
(Submission of Statement)

آرڊيننس جي شروعات، جيڪڏهن ڪاليج ان شروعات واري وقت وجود ۾ هيو

(ب) تاريخ جنهن تي ڪاليج بورڊ طرفان تسليم ڪيل آهي، يا يونيورسٽي سان جڙيو آهي، جيڪڏهن

ڪاليج هن آرڊيننس جي شروعات کانپوءِ وجود ۾ آيو آهي.

2) پٽرنٽ باڊي (Parent Body) واضح ڪندي ان اظهار (Statement) ۾ ته ان ڪاليج جي سالياني خرچ ۾ پنهنجو ڪيترو حصو چندي طور ڏنو آهي.

3) جيڪڏهن پٽرنٽ باڊي (Parent Body) جو ڪاليج جي سالياني خرچ ۾ چندي جو حصو 25 سيڪڙو کان گهٽ هجي ته مجاز اختياري (Competent Authority) پٽرنٽ باڊي (Parent Body) جي نامزد ڪيل ارڪان جو انگ گهٽائي سگهي ٿي، گورننگ باڊي تان جيڪو انگ هو مناسب سمجهي.

وضاحت --- ذيلي دفعو 3 (Sub-Section 3) جي مقصد لاءِ، پٽرنٽ باڊي (Parent Body) پاران عطيه ۾ ڏنل رقم ڪاليج جي ملڪيت مان آمدني ۽ مجاز اختياري پاران ڪاليج جي استعمال هيٺ ۽ پٽرنٽ باڊي (Parent Body) طرفان ورتل يا استعمال ۾ آندل ملڪيت جي ڪٽيل مساوات جو ملهه شامل سمجهيو ويندو.

11. ڪاليج کي هڪ فنڊ هوندو، جنهن ۾ جمع ڪيا ويندا -
(College Fund) (الف) فيس، عطيه، ترست، اينڊومينٽ، امداد (Grant) ۽ رجسٽرڊ پيلو ڪندڙ طرفان مليل پتي رقم.

(ب) ڪاليج جي ملڪيت مان مليل عطيه جي رقم.

(ج) پٽرنٽ باڊي (Parent Body) پاران ڏنل رقم.

(د) حڪومت طرفان امداد ۾ ڏنل گرانٽ يا عطيه ۽

(ه) ٻين سمورن وسيلن کان حاصل ٿيندڙ آمدني.

12. گورننگ باڊي جو ڪوبه رڪن (Member) ڪاليج مان مالي فائدا حاصل نه ڪندو، جيڪڏهن هن آرڊيننس جي ڪا به شق ڪنهن شخص، جيڪو مقرري لاءِ گهربل اهليت رکندو هجي ۽ هن آرڊيننس جي قاعدن ۽ ضابطن تحت هڪ استاد واريون سهولتون ماڻيندو هجي ۽ ٻيا فائدا حاصل ڪندو هجي ان تي ڪا بندش (Debar) نه هوندي.

13. (1) مجاز اختياري يا هڪ يا هڪ کان وڌيڪ بااختيار اشخاص جي ذريعي وقت بوقت ڪاليج جي جاچ پڙتال ڪري سگهي ٿي يا جاچ پڙتال ڪرائي سگهي ٿي. (Inspection)

(2) ڪنهن به ڪاليج جي جاچ پڙتال ڪرائڻ کانپوءِ جيڪڏهن ضروري سمجهي ته ڪاليج جي اختيارين کي چئي سگهي ٿي ته مخصوص عرصي دوران ڪاليج جي معاملن کي ڏسڻ ضروري ن جو هن آرڊيننس ۾ قاعدن ۽ ضابطن ۾ وضاحت ڏنل آهي.

14. ڪاليج ۾ هڪ اسٽاف ڪائونسل هوندي، جيڪا مشتمل هوندي پرنسپال بطور چيئرمين ۽ چئن ٻين تمام پراڻن استادن (Senior-most) بطور ميمبرن جي، جيڪا ڪاليج جي روز مره جي معاملن يا دفعو 9 ۾ ڄاڻايل ٻين معاملن تي صلاح مشورو ڏيندي.

15. (1) ڪاليج ۾ هڪ شاگردن - استادن جي ڪائونسل هوندي، جيڪا مشتمل هوندي،
(i) پرنسپال

ڪاليج نئيند

مالي فائدا وٺڻ تي پابندي

جاچ پڙتال

اسٽاف ڪائونسل
(Staff Council)

اگرڊن استادن جي جماعت
Students Teachers
Council

کی گورنگ باہی لاء چونڈیا ویا هجن، ۽

(iii) شاگرد یونین جو صدر ۽ سیکریٽري

سفارشون موکلیندی

	گورنگ بابی ٹورن ۽	
	کاليج کي تحويل ۾	وٺڻ وٺڻ
(Dissolution of		
Governing Body		
and taking over of		
College)		

آرڈیننس تحت گورننگ باڈی کی نیاٹھویں ہیون،

(ب) کاليج کی تحویل ۾ وٺڻ، يا

(ج) اهڙو ٻيو ڪو قدم کڻڻ جيڪو ضروري سمجهيو وڃي.

پرتیپی شهرین جي مقرري
(Appointment of
foreign nationals)

معاهدي عام رواج طور و
محفوظ بڻايل حقن جو
تحفظ
(Protection of
rights secured by

agreement,

آرڈیننس تحت جوڑیل قاعدن موجب بیان کیل حالتن کان بہتر آھن.

ضمانت
(Indemnity)

(Exemption)

(2) خاص عدالت (Tribunal) جي جوڙجڪ (Constitution)، مدو (Term) ۽ طريقيڪار (Procedure) هوندو جيئن ذيلي دفعي (Sub Section) (1) ۾ واضح ڪيل آهي.

رڪاري گزيت ۾ نوٽيفڪيشن ذريعي، هن آرڊيننس جا مقاصد مائٽ لاءِ قاعدا

21. 1)

جوڙي سگهي ٿي.

اعدا جوڙڻ جو اختيار
(Power to make
Rules)

(2) خاص طور تي ۽ مٿي ڏيکاريل اختيارن سان تڪرار ڪانسواءِ قاعدا فراهم ڪرڻ -

(a) مدد، ترقي ۽ استاد جي سروس جو تحفظ (Security)

(b) استادن کي گهٽ ۾ گهٽ اجرت، جيڪا کين ڏني سگهجي.

(c) لاءِ ڪنٽريبيوٽري پروويڊنٽ فنڊ جا مراعات

(d) ڪاليج جي اڪائونٽس جو حساب ڪتاب ۽ انهن جي چڪاس (Audit)

(e) ين جي چونڊ ۽ برطرفي، ۽

(f) ڪو ٻيو معاملو جيڪو هن آرڊيننس جي شقن موجب قاعدن ۾ ڄاڻايل ضروري هجي.

ضابن جوڙڻ جو 22. (1) گورننگ باڊي هن آرڊيننس جي مقاصد کي اڳتي کڻي وڃڻ لاءِ ضابطا جوڙي سگهي ٿي.

جيڪي آرڊيننس جي شقن ۽ قاعدن سان تڪرار ۾ نه هجن.

ضابن جوڙڻ جو
اختيار

(2) خاص طور تي ۽ مليل اختيارن سان بنا تعصب جي، اهڙا ضابطا فراهم ڪيا ويندا جيئن -

(a) گورننگ باڊي جي گڏجاڻين ۾ طريقيڪار جي پيروي ڪرڻ ۽ اهڙين گڏجاڻين ۾ گهربل ڪورم

(Quorum) پورو هجڻ،

(b) تحت عام ريا خاص گڏجاڻي ڪونائي وڃي،

(c) وقت ۽ هنڌ جتي گورننگ باڊي جون گڏجاڻيون منعقد ڪيون وينديون،

(d) طريقو جنهن موجب ڪارروائي جا (Minutes) ارد ڪيا ويندا ۽ پوءِ توثيق (Confirm)

ڪري (Circulate) ڪيا ويندا.

(e) قاعدن جي تابع، پگهارون، الاؤنسز، موڪلون ۽ ٻيا فائدا جيڪي استادن کي ڏيڻا هوندا

(Admissible)

(f) شاگردن کي سهوليات جي فراهمي، فيس طئي ڪرڻ ۽ ٻئي رقم جيڪا شاگردن کان وصول ڪرڻي

هجي،

(g) شاگردن کي في ۾ رعايتن ۽ وظيفو (Scholarships) جي منظوري،

(h) شاگرد استاد (Students Teachers) ٽونسل جو قيام ۽ عمل،

(i) هن آرڊيننس جي ڪنهن شق تحت گهربل ڪو ٻيو معاملو جيڪو ضابطن تحت تجويز ڪرڻ

گهرجي.

23. ويسٽ پاڪستان پرائيويٽ ڪاليجز (مئنيجمينٽ اينڊ ڪنٽرول) آرڊيننس، 1970 (ويسٽ

پاڪستان آرڊيننس XX 1970 منسوخ ڪيو ويو آهي.

منسوخ.

منسوخ
(Repeal)

فارم (Form)

ڪاليج جي پئرنٽ باڊي (Parent Body) طرفان پيش ڪرڻ

(ڏسو دفعو 10)

1. عام (General)

1. اداري جو نالو

2. اداري جو هنڌ ۽ پتو

3. اداري جو قيام:-

(الف) شروع ڪرڻ جي تاريخ.

(ب) ميٽرڪيوليشن ۽ انٽرميڊيئيٽ جي صورت ۾ لاڳاپيل انٽرميڊيئيٽ اينڊ سيڪنڊري

ليج هئڻ جي صورت ۾ سنڌ بورڊ آف ٽيڪنيڪل ايجوڪيشن.

ڪان تسليم شده (Recognition) جي تاريخ.

(ج) ڊگري ڪلاسز لاءِ يونيورسٽي سان جڙڻ جي تاريخ.

(د) پوسٽ گريجوئيٽ ڪلاسز لاءِ جڙڻ جي تاريخ ۽ يا ٻيا مضمون جن لاءِ جڙڻ جي منظوري ڏني وئي.

4. پڙهائڻ جو وسيلو عمل هيٺ

. انتظاميه (Management)

1. ڇا مئنيجنگ باڊي (پئرينٽ باڊي) سوسائٽيز رجسٽريشن ايڪٽ، 1860 تحت رجسٽرار، جوائنٽ

اسٽاڪ ڪمپنيز وٽ رجسٽرڊ آهي؟

2. چيف اٿارٽي/ايجنسي جنهن جي ضابطي هيٺ ادارو ڪم ڪري رهيو آهي.

3. گڏ لڳايو (Attach):-

(الف) مئنيجنگ باڊي جي ميمبرز جي فهرست سان سندن ايڊريس.

(ب) آئين (Constitution/Constitutions) جي هڪ ڪاپي.

عملو (Staff)

1. ٽيچنگ اسٽاف جي هر هڪ ميمبر جي تعليمي لياقت (Qualification)، پڙهائڻ جو

تجربي (Teaching Experience)، فيلڊ آف اسپيشلائيزيشن، پگهار ۽ اسڪيل سان لاڳاپيل

مڪمل تفصيل (Particulars) ڏيکاريندڙ بيان (Statement) شامل ڪريو.

2. ڇا استادن کي ملازمت لکت ۾ معاهدي تحت ڏني وئي آهي؟ جيڪڏهن ايئن آهي ته معاهدي جي نقل

(Copy of Agreement) شامل ڪريو.

3. ڇا اداري استادن لاءِ پروويڊنٽ فنڊ يا پينشن (يا ٻنهي) لاءِ قانون سازي ڪئي آهي؟

4. پروويڊنٽ فنڊ لاءِ کاتي جو ڪيترو سيڪڙو حصو عطيو ڏنل آهي؟

اداري جي خدمت جي قاعدن (Service Rules) جي ڪاپي گڏ لڳايو.

IV. ماليات (Finances)

آمدني ۽ خرچ جا تفصيل سال جون 1970 تائين

ڪمائي (Income)	رقم	چ (Expenditure)
1. حڪومت طرفان امداد	رقم	
2. ڊولپمينٽ گرانٽ (مقصد بند)	1. انتظامي	
بيان ڪريو)	2. پڙهائڻ وارو عملو	
(الف) حڪومت طرفان	3. ڪلارڪن وارو عملو	
(ب) ايپيڪيوٽي ٽرسٽ بورڊ	4. هيٺين درجي وارو عملو	
(Evacuee Trust Board)	5. اسڪول جي عمارت جو	
طرفان	ڪرايو (Rent)	
(ج) ڪنهن ٻئي ذريعي	6. بجلي ۽ پاڻي جون واجبات	
طرفان	(Charges)	
3. سبسڪرپشن /	7. مختلف (واضح ڪريو)	
ڪنٽريبيوشن /	(a) عمارتن جي مرمت	
ذريعي ٽوٽل ڪمائي	(b) ٽيليفون	
4. ٽيوشن في ذريعي	(c) فرنيچر	
5. مختلف فنڊز ذريعي	(d) لائبريري	
6. ٽرنٽ باڊي طرفان	(e) وظيفا (Scholarships)	
عطيو/حصو	(f) رانديون (Sports)	
7. ٻئي ڪنهن ذريعي طرفان	(g) چ جي ڪا ٻي شئي	
(واضح ڪريو).	(Item)	
ٽوٽل رسيدون (Total Receipts)	ٽوٽل خرچ (Total Expenditure)	
-----	-----	
-----	-----	

اثاثا ۽ واجبات (Assets and Liabilities)

اثاثا (Assets)	رقم	واجبات (Liabilities)	رقم
1. غير متحرڪ ملڪيت جا		1. قرض، جيڪڏهن ڪوهجي.	
تفصيل		2. بئنڪ تي اوور ڊرافٽ (Over Draft)	
2. ٽرسٽس ۽ انڊومينٽس			

3. بئنڪ ۾ موجود رقم
3. بئنڪ جو ڪرايو
4. مئنيجر يا خزانچي خزانچي جيڪڏهن پاڙي تي ورتي وئي
4. (Treasurer) وٽ موجود رقم هجي.
4. ڪا ٻي واجبات (واضح ڪريو)
- ٽوٽل
- ٽوٽل

V

1. عمارتن جو نقشو شامل ڪريو.
2. هنجون ذاتي عمارتون آهن؟ جيڪڏهن ها، ٽرانسفر ڊيڊ (Transfer Deed) گڏ لڳايو.
3. ڇا عمارتون ڊگهي ليز (Lease) ي ورتل آهن؟ جيڪڏهن ايئن آهي ته، ليز ڊيڊ (Lease Deed) جي ڪاپي گڏ لڳائڻ گهرجي.
4. هيٺ ڏنل تفصيلات جي فهرست ---
- (a) ڪلاس رومز هر هڪ روم جي ماپ سميت.
- (b) ليباريٽريز
- (c) لائبريري

VI هاسٽل (جيڪڏهن آهي) (Hostel (If Maintained)

1. وڌ ۾ وڌ رهندڙن (Boarders) وانگ، جن کي سهولتون (Accommodated) ڏئي سگهبيون.
2. طبي امداد (Medical aid) جو بندوبست
3. سپرنٽينڊنٽ/وارڊن جو معيار (Status).
4. ڇا سپرنٽينڊنٽ/وارڊن هاسٽل ۾ يا هاسٽل جي ڀرسان رهي ٿو؟
5. هاسٽل جي صفائي سترائي ۽ صحت جي اصول بابت نظام

VII. راند جا ميدان (Play Grounds)

ڇا راند جا ميدان اداري سان گڏيل آهن؟ مهربان مختلف راند جي ميدانن جي ايراضي واضح ڪريو

VIII. فرنيچر (Furniture)

شاگردن جي استعمال هيٺ فرنيچر جي مک شي (Items) جي فهرست گڏ لڳايو.

نوٽ: مذڪوره ترجمو عام ماڻهن جي واقفيت لاءِ آهي، جيڪو ڪورٽ ۾ استعمال نٿو ڪري سگهجي.