SCAN TO VERIFY
LAW DEPARTMENT
GOVERNMENT OF SINDH
www.sindhlaws.gov.pk

سنڌ آرڊيننس نمبر VI مجريه 1998
SINDH ORDINANCE NO.VI OF 1998
سنڌ (ٽيڪسٽائيل انسٽيٽيوٽ آف پاڪستان) آرڊيننس، 1998
THE SINDH (TEXTILE INSTITUTE OF PAKISTAN) ORDINANCE, 1998
فهرست (CONTENTS)

تمهيد (Preamble)

دفعات (Sections)

1. مختصر عنوان ۽ شروعات
Short title and commencement

2. وصفون
Definitions

3. اداري جو قيام ۽ شموليت
Establishment and incorporation of the Institute

4. اداري جا اختيار ۽ ڪم
Powers and functions of the Institute

5. ادارو سڀني لاءِ کليل هوندو
Institute open to all

6. تدريس ۽ امتحان
Teaching and Examinations

7. اداري جا عملدار
Officers of the Institute

8. سرپرست

The Patron

9. معائنو

Visitation

10. چانسيلر

The Chancellor

11. بورڊ آف گورنرز

The Board of Governors

12. بورڊ جا اختيار ۽ ڪم

Powers and Functions of the Board

13. بورڊ جي گڏجاڻي

Meeting of the Board

14. صدر

The President

15. ايگزيڪيوٽو ڪائونسل

Executive Council

16. اڪيڊمڪ ڪائونسل

Academic Council

17. اداري جي رپورٽن موجب فنڊز

Funds as Reports of the Institute

18. اڪائونٽس جو ساليانو اسٽيٽمينٽ بورڊ کي ڏنو ويندو

Annual Statement of Accounts to be submitted to the Board

19. چوٽ ۽ ڪارروائي تي پابندي

Indemnity and bar of Jurisdiction

20. رڪاوٽون هٽائڻ

Removal of Difficulties

سنڌ آرڊيننس نمبر VI مجريه 1998
SINDH ORDINANCE NO.VI OF 1998
سنڌ (ٽيڪسٽائيل انسٽيٽيوٽ آف پاڪستان) آرڊيننس، 1998
THE SINDH (TEXTILE INSTITUTE OF PAKISTAN) ORDINANCE, 1998

[27 مئي 1998]

آرڊيننس جنهن ذريعي سنڌ صوبي ۾ ٽيڪسٽائيل انسٽيٽيوٽ قائم ڪيو ويندو؛

تمهيد (Preamble)

جيئن ته سنڌ صوبي ۾ ٽيڪسٽائيل سائنسز جي ميدان ۾ انسٽيٽيوٽ قائم ڪرڻ ضروري ٿي پيو آهي ۽ ان مقصد لاءِ اهو ضروري ٿي پيو آهي ته ڪراچي ۾ ٽيڪسٽائيل انسٽيٽيوٽ آف پاڪستان قائم ڪيو وڃي، جيئن لاڳاپيل معاملن کي حل ڪري سگهجي؛

۽ جيئن ته صوبائي اسيمبلي جو اجلاس هلندڙ نه آهي ۽ سنڌ جو گورنر مطمئن آهي ته موجوده حالتن ۾ هنگامي قدم کڻڻ ضروري ٿي پيو آهي؛

هاڻي، تنهن ڪري، اسلامي جمهوريه پاڪستان جي عبوري آئين جي آرٽيڪل 128 جي شق (1) تحت مليل اختيارن کي استعمال ۾ آڻيندي سنڌ جي گورنر هيٺيون آرڊيننس جوڙي نافذ ڪرڻ فرمايو آهي؛

مختصر عنوان ۽ شروعات
Short title and

1.(1)هن آرڊيننس کي سنڌ (ٽيڪسٽائيل انسٽيٽيوٽ آف پاڪستان) آرڊيننس، 1998 سڏيو ويندو.

(2)اهو فوري طور لاڳو ٿيندو.

commencement

وصفون Definitions	2.هن آرڊيننس ۾ جيستائين ڪجهه مضمون ۾ مفهوم جي متضاد نہ هجي، تيستائين:
	(a)"اڪيڊمڪ ڪائونسل" مطلب اداري جي اڪيڊمڪ ڪائونسل؛
	(b)"بورڊ" مطلب اداري جو بورڊ آف گورنرز؛
	(c)"چيئرمين" مطلب بورڊ جو چيئرمين؛
	(d)"چانسيلر" مطلب اداري جو چانسيلر؛
	(e)"فيڪلٽي" مطلب اداري جي فيڪلٽي؛
	(f)"فائونڊيشن" مطلب سوسائٽيز رجسٽريشن ايڪٽ، 1860 تحت رجسٽرڊ نيشنل ٽيڪسٽائيل فائونڊيشن؛
	(g)"باني ميمبر" مطلب فائونڊيشن جي ايسوسيئيشن جي يادداشت نامي تي صحيحون ڪندڙ؛
	(h)"حڪومت" مطلب سنڌ حڪومت؛
	(i)"انسٽيٽيوٽ" مطلب هن آرڊيننس تحت قائم ڪيل ٽيڪسٽائيل انسٽيٽيوٽ آف پاڪستان؛
	(j)"سرپرست" مطلب اداري جو سرپرست؛
	(k)"صدر" مطلب اداري جو صدر؛
اداري جو قيام ۽ شموليت Establishment and incorporation of the Institute	3.(1)ٽيڪسٽائيل انسٽيٽيوٽ آف پاڪستان جي نالي سان انسٽيٽيوٽ قائم ڪيو ويندو، جيڪو مشتمل هوندو:
	(a)سرپرست، چانسيلر، صدر ۽ بورڊ جا ميمبر؛
	(b)اهڙين ڪائونسلز، ڪميٽيز ۽ ٻين ايڊوائيزري باڊيز جيئن بورڊ قائم ڪري، انهن جا ميمبرز؛
	(c)فيڪلٽيز ۽ ان جي لاڳاپيل يونٽس جا ميمبر؛
	(d)اهڙا ٻيا عملدار ۽ عملي جا ميمبر جيئن وقت بوقت بورڊ

بيان ڪري.

(2)ادارو ٽيڪسٽائيل انسٽيٽيوٽ آف پاڪستان جي نالي سان باڊي ڪارپوريٽ هوندو، جنهن کي حقيقي وارثي ۽ عام مهر سان گڏ ڪا بہ ملڪيت حاصل ڪرڻ ۽ نيڪال ڪرڻ جو اختيار هوندو ۽ ڄاڻايل نالي سان مٿس ڪيس ٿي سگهندو ۽ ڪيس ڪري سگهندو.

اداري جا اختيار ۽ ڪم

Powers and functions of the Institute

4.(1) حڪومت جي عام ضابطي ۽ هدايت هيٺ، انسٽيٽيوٽ کي اختيار حاصل هوندا:

(a)ٽيڪسٽائيل سائنسز جي ميدان ۽ اهڙين ٻين سکڻ جي شاخن ۾ هدايتون فراهم ڪرڻ جيئن اهو مناسب سمجهي ۽ ڄاڻ جي واڌاري ۽ هٿي وٺرائڻ لاءِ اهڙيءَ ريت گنجائشون جوڙڻ جيئن اهو طئي ڪري؛

(b)شاگرد چونڊڻ ۽ داخلا ڏيڻ؛

(c)ٽيڪسٽائيل ۽ اهڙين ٻين سکيا جي شاخن ۾، جيئن ادارو طئي ڪري پڙهائي جا ڪورس بيان ڪرڻ؛

(d)امتحان ڪرائڻ ۽ ڊگريون، ڊپلوماز، سرٽيفڪيٽ ۽ ٻيون تعليمي سندون انهن ماڻهن کي جيڪي داخل ٿيا هجن ۽ امتحان پاس ڪيا هجن، انهن کي ڏيڻ يا نوازڻ؛

(e)اعزازي ڊگريون يا ٻيون تعليمي سندون ڏيڻ جيئن سرپرست منظور ڪري؛

(f) پاس ڪيل امتحانن جي برابري طئي ڪرڻ ۽ شاگردن طرفان ٻين يونيورسٽيز ۽ سکيا جي هنڌن تي گذاريل عرصي بابت طئي ڪرڻ ۽ اهڙي برابري تي نظرثاني ڪرڻ ۽ ختم ڪرڻ؛

(g)ٻين يونيورسٽيز ۽ ادارن سان اهڙي نموني ۽ اهڙي مقصد

لاءِ سهڪار ڪرڻ، جيئن بيان ڪيو ويو هجي؛

(h)الحاق ڪرڻ يا پاڻ کي ٻين ادارن سان جوڙڻ؛

(i)اثرائتي تعليمي، تربيتي ۽ ٻين پروگرامن کي يقيني بڻائڻ لاءِ تدريسي طريقا ۽ حڪمت عمليون طئي ڪرڻ؛

(j)تدريس، تحقيق، تربيت، انتظاميہ ۽ ٻين لاڳاپيل مقصدن لاءِ عهدا پيدا ڪرڻ ۽ انهن تي ماڻهو مقرر ڪرڻ؛

(k)اداري جي شاگردن جي ڊسيپلين تي نظر ۽ ضابطو رکڻ؛

(l)پنهنجا ڪم پورا ڪرڻ لاءِ اداري کي ڏنل مالياتي ۽ ٻيا وسيلا استعمال ڪرڻ؛

(m)تنظيمن، ادارن، باڊيز ۽ فردن سان پنهنجي ڪمن ۽ سرگرمين جي مقصد لاءِ معاهدن، ٺيڪن ۽ انتظامن ۾ داخل ٿيڻ؛

(n)اهڙا ٻيا سمورا ڪم ۽ شيون ڪرڻ جيئن اداري جا وڏيڪ مقصد حاصل ڪرڻ لاءِ ضروري هجن جيئن تعليم، سکيا ۽ تحقيق جي جڳهہ.

ادارو سڀني لاءِ کليل هوندو
Institute open to all

5. انسٽيٽيوٽ هر ڪنهن جنس ۽ مذهب، نسل، فرقي، ذات، رنگ يا ڊوميسائيل جي ماڻهن لاءِ کليل هوندو جيڪي اداري طرفان پيش ڪيل ڪورس ۾ داخلا لاءِ تعليمي طور اهل هجن، اهڙي ڪنهن بہ شخص کي جنس، مذهب، نسل، ذات، فرقي، رنگ يا ڊوميسائيل جي بنياد تي انڪار نہ ڪيو ويندو.

تدريس ۽ امتحان
Teaching and Examinations

6.(1)اداري جا تعليمي پروگرام بيان ڪيل طريقي موجب ڪرايا ويندا.

(2)ڪا ه ڊگري، ڊپلوما يا سرٽيفڪيٽ نہ ڏنو ويندو جيستائين شاگرد اسلامڪ يا پاڪستان اسٽڊيز ۾ امتحان پاس نہ ڪيو هجي يا غير مسلم شاگرد جي صورت ۾ ايٿڪس ۽ پاڪستان

اسٽڊيز جو امتحان پاس نہ ڪيو هجي.

اداري جا عملدار
Officers of the Institute

7.هيٺيان اداري جا عملدار هوندو. جهڙوڪ:
(a)چانسيلر;
(b)صدر; ۽
(C)اهڙا ٻيا عملدار جيئن اداري طرفان عملدار طور بيان ڪيا ويا هجن;

سرپرست
The Patron

8.سنڌ جو گورنر اداري جو سرپرست هوندو.
(1)سرپرست، جڏهن موجود هجي اداري جي ڪانووڪيشن جي صدارت ڪندو;
(2)سرپرست جي غير حاضري ۾، چانسيلر اداري جي ڪانووڪيشن جي صدارت ڪندو;
(3)اعزازي ڊگري ڏيڻ لاءِ هر آڇ سرپرست جي تصديق سان مشروط هوندي.

معائنو
Visitation

9.(1) سرپرست اداري جي معاملن سان جڙيل ڪنهن بہ معاملي جي سلسلي ۾ جاچ يا ڇنڊ ڇاڻ ڪرائي سگهي ٿو ۽ وقت بوقت جاچ يا ڇنڊ ڇاڻ لاءِ هڪ يا وڌيڪ ماڻهو مقرر ڪري سگهي ٿو.
(2)سرپرست جاچ يا ڇنڊ ڇاڻ جي نتيجن جي سلسلي ۾ پنهنجا ويچار صدر سان ونڊيندو ۽ صدر جو ردعمل حاصل ڪرڻ کانپوءِ، صدر کي قدم کڻڻ لاءِ چئي سگهي ٿو.
(3)صدر جڏهن بيان ڪيل وقت موجب سرپرست سان ڳالهائيندو تہ اهڙو قدم کنيو ويو آهي، جيڪڏهن ڪو هجي، يا جاچ يا ڇنڊ ڇاڻ جي نتيجي ۾ قدم کڻڻ لاءِ تجويز ڪيو ويو آهي.
(4)جتي صدر بيان ڪيل وقت دوران سرپرست جي مطمئن

ڪرڻ لاءِ قدم نہ کنيو هجي، سرپرست اهڙيون هدايتون جاري ڪري سگهي ٿو جيئن اهو مناسب سمجهي ۽ صدر اهڙين هدايتن تي عمل ڪندو.

چانسيلر
The Chancellor

10.(1)چانسيلر ناميارو ماڻهو هوندو، جيڪو چاڻ جي ميدان يا معاشري ۾ پنهنجي ساک ذريعي سڃاتو ويندو هوندو ۽ پنهنجي اعليٰ اخلاقي ۽ سماجي سڃاڻپ ذريعي پسند ڪيو ويندو هوندو.

(2)چانسيلر سرپرست طرفان بورڊ جي سفارشن تي مقرر ڪيو ويندو، اهڙن شرطن ۽ ضابطن تحت جيئن بورڊ طئي ڪري.

(3)چانسيلر بورڊ جو چيئرمين هوندو.

(4)جيڪڏهن چانسيلر ڪنهن بيماري يا ٻئي سبب جي فرض سرانجام نہ ڏئي سگهي تہ صدر ان جي جاءِ تي سرانجام ڏيندو.

بورڊ آف گورنرز
The Board of Governors

11.(1)عام نظرثاني ۽ معاملن جو ضابطو ۽ اداري جون حڪمت عمليون جوڙڻ جو اختيار بورڊ وٽ هوندو، جيڪو هيٺين ميمبرن تي مشتمل هوندو:

(a)چانسيلر	چيئرمين
(b)صدر	ايڪس آفيشو ميمبر
(c)ست باني ميمبر فائونڊيشن طرفان نامزد ڪيا ويندا	ايڪس آفيشو ميمبر
(d)چيئرمين، آل پاڪستان ٽيڪسٽائيل ملز ايسوسيئيشن	ايڪس آفيشو ميمبر
ٻہ ناميارين اڪيڊميز/دانشور	ميمبر

فائونڊيشن طرفان نامزد ڪيا ويندا	
سيڪريٽري (تعليم) حڪومت سنڌ	ايڪس آفيشو ميمبر

(2)چانسيلر جي غير حاضري ۾، فائونڊيشن جو چيئرمين ۽ سندس غير حاضري ۾، صدر چيئرمين طور ڪم ڪندو.

(3)بورڊ جي ميمبر جي آفيس ۾ عارضي آسامي اختياري طرفان نامزد ڪيل ماڻهن سان پري ويندي، جنهن ميمبر کي نامزد ڪيو هيو جنهن جي جاءِ تي آسامي پري پئي وڃي.

(4)ميمبر سواءِ ايڪس آفيشو ميمبرن جي چانسيلر جي خوشيءَ موجب عهدو رکي سگهندا.

(5)بورڊ جون ڪي بہ ڪارروايون بورڊ ۾ آسامي يا ان جي جوڙجڪ ۾ ڪنهن نقص سبب غير موثر نہ هونديون.

بورڊ جا اختيار ۽ ڪم
Powers and Functions of the Board

12.(1)بورڊ هيٺيان اختيار ۽ ڪم سرانجام ڏيندو:

(a) ملڪيت، فنڊز ۽ اداري جي وسيلن کي رکڻ، ضابطو رکڻ ۽ انتظام ڪرڻ ۽ اڏار ونڻ يا اداري جي مقصدن حاصل ڪرڻ لاءِ فنڊ گڏ ڪرڻ، اهڙي سڪيورٽي تي جيئن بيان ڪيو ويو هجي؛

(b)نظم و ضبط ۽ حڪمت عمليون جوڙڻ ۽ منظور ڪرڻ ۽ اداري جون سرگرميون ۽ ڪم ڪار جا منصوبا جوڙڻ تہ جيئن اداري جي سرگرمين ۽ ڪمن جي نظام کي يقيني بڻائي سگهجي تہ جيئن تعليمي عملو پنهنجي تحقيق، تدريس ۽ ٻئي تعليمي ڪم ۾ خوشي سان ڪم ڪري سگهي.

(c)اداري جي موثر ۽ سرگرم ڪم لاءِ ضابطا جوڙڻ؛

(d)اداري جا حصا جوڙڻ جهڙوڪ فيڪلٽيز، اسڪول ۽ شعبا ۽ اهڙيون اسٽينڊنگ ڪميٽيز ڪائونسلز ۽ ٻيون انتظامي يا

تعليمي ايڊوائيزري باڊيز جيئن ضروري سمجهي ۽ انهن جي
ڪم تي نظرثاني ڪرڻ؛
(e)ڪم جا منصوبا ۽ اداري جي ساليانی بجيٽ منظور ڪرڻ؛
(f)اداري جي سرگرمين سان لاڳاپيل رپورٽون گهرائڻ ۽ انهن
تي غور ڪرڻ ۽ ڪم ڪرڻ لاءِ منصوبا جوڙڻ ۽ ڪنهن بہ
معاملي سان لاڳاپيل معلومات ڏيڻ لاءِ صدر کي هدايت ڪرڻ
جيڪو بورڊ طرفان بيان ڪيو ويو هجي؛
(g)اهڙيون تعليمي ۽ انتظامي آساميون پيدا ڪرڻ جيئن اهو
ضروري سمجهي ۽ اداري جي تدريسي ۽ غيرتدريسي عملي جا
شرط ۽ ضابطا بيان ڪرڻ ۽ انهن جي قابليت ۽ تجربو بيان
ڪرڻ ۽ اهڙي عملي جي مقرري ڪرڻ؛
(h)اهڙي عملي جي معطلي، سزا ۽ نوڪري تان برطرفي لاءِ
ضابطا جوڙڻ؛
(i)اداري جي مالي استحڪام جي ذميداري کڻڻ بشمول ان
جي ڪم جي موثر هئڻ کي يقيني بڻائڻ جي ذميداري جي،
انهن جي جاري رهڻ ۽ اداري جي خودمختياري جي تحفظ کي
يقيني بڻائڻ؛
(j)سمورن انتظامن جي منظوري ڏيڻ جن سان ٻيا ادارا، اداري
سان جڙي سگهن؛
(k)پنهنجي ميمبرن منجهان اهڙيون ڪميٽيز مقرر ڪرڻ يا
ٻيون باڊيز مقرر ڪرڻ بشمول فيڪلٽيز جي جيئن ضروري
سمجهي.
(l)ضابطا جوڙڻ جيڪي هن آرڊيننس جا مقصد حاصل
ڪرڻ لاءِ ضروري آهن؛
(m)اهڙا اپاءَ وٺڻ جيڪي اهو سمجهي ضروري آهن يا اداري

جي انتظاميا ۾ بهتر ڪم ڪار لاءِ موثر آهن.

بورڊ جي گڏجاڻي
Meeting of the Board

13.(1) بورڊ سال ۾ ٻه ڀيرا گڏجاڻي ڪندو اهڙين تاريخن تي جيڪي صدر طرفان چيئرين سان مشوري بعد طئي ڪيون ويون هجن. بشرطيڪ خاص گڏجاڻي ڪنهن به وقت صدر طرفان درخواست تي يا بورڊ جي گهٽ ۾ گهٽ 4 ميمبرن طرفان ان معاملي تي جيڪو ضروري هجي ڪوٺائي ويندي.

(2) خاص گڏجاڻيءَ جي صورت ۾ گهٽ ۾ گهٽ ڏهه ڏينهن جو نوٽيس بورڊ جي ميمبرن کي ڏنو ويندو ۽ گڏجاڻيءَ جي ايجنڊا معاملي جي حساب سان ٻُجهي رکي ويندي جنهن معاملي تي خاص گڏجاڻي گهرائي وئي هجي.

(3) بورڊ جي گڏجاڻيءَ جو ڪورم چار هوندو. ڪورم جي غير حاضري جي صورت ۾، گڏجاڻي اهڙي وقت تائين ملتوي ڪئي ويندي جيستائين ڪورم پورو ٿئي.

(4) بورڊ جا فيصلا موجود ميمبرن جي اڪثريت ۽ ووٽنگ سان ڪيا ويندا، جيڪڏهن ميمبر برابر ورهائجي وڃن ته بورڊ جي چيئرمين کي هڪ ڪاسٽنگ ووٽ حاصل هوندو.

صدر
The President

14.(1) صدر بورڊ طرفان مقرر ڪيو ويندو. اهڙن شرطن ۽ ضابطن تحت جيئن طئي ڪيو وڃي.

(2) صدر اداري جو چيف اڪيڊمڪ ۽ ايڊمنسٽريٽو آفيسر هوندو ۽ ان کي بورڊ طرفان رهنمائي ۽ جوڙيل حڪمت عملي تحت اداري جي تنظيم سازي، هدايتن، انتظاميه، پروگرام جوڙڻ جي سموري ذميداري هوندي ۽ بورڊ جي فيصلن تي عملدرآمد ۾ خاص طور صدر ڪري سگهندو:

(a) اداري جي ڪم جا منصوبا ۽ بجيٽ ڪاٿا منظوري لاءِ بورڊ کي پيش ڪندو؛

(b)هدايت، تربيت، تحقيق، مظاهري، خدمت ۽ بجيٽ ۾ ڏنل خرچن لاءِ پروگرام جوڙڻ سان لاڳاپيل سرگرمين لاءِ هدايت ڪرڻ جيئن بورڊ طرفان منظور ڪيا ويا هجن؛

(c)بورڊ جي منظوري سان استاد، عملدار ۽ اداري جي عملي جا ميمبر مقرر ڪرڻ ۽ اهڙا ٻيا ماڻهو جيڪي ضابطن ۽ بورڊ طرفان منظور ڪيل طريقي موجب ضروري هڪن تہ جيئن مقرر ڪيل ماڻهن ۾ اعليٰ دانشوري ۽ اخلاقي قابليتن کي يقيني بڻائي سگهجي؛

(d)بورڊ کي اداري جي سرگرمين ڪمن جي منصوبن جوڙڻ بابت رپورٽون ڏيڻ؛

(e)اداري جي معاملن تي عام ضابطو ۽ نظرداري رکڻ ۽ اهو يقيني بڻائڻ تہ هن آرڊيننس جون گنجائشون، ضابطا، قاعدا، حڪمت عمليون ۽ بورڊ جون هدايتون سٺي نموني ڏنيون پيون وڃن؛

(f)اهڙا ٻيا ڪم سرانجام ڏيڻ جيڪي چانسيلر يا بورڊ طرفان کيس سونپيا ويا هجن؛

(g)بورڊ پنهنجا ڪي بہ اختيار اهڙين شرطن موجب صدر کي سونپي سگهي ٿو جيئن اهو مڙهڻ چاهي.

15.بورڊ ايگزيڪيوٽو ڪائونسل جوڙيندو جيڪا چيئرمين ۽ اهڙن ميمبرن تي مشتمل هوندي جيڪي بورڊ طرفان آرڊيننس جي گنجائشن، ضابطن ۽ بورڊ جي هدايتن تحت مقرر ڪيا ويا هجن. ايگزيڪيوٽو ڪائونسل اداري جي انتظامن ۽ پاليسيون جوڙڻ ۽ بورڊ جي هدايتن ۽ هن آرڊيننس جا مقصد حاصل ڪرڻ لاءِ ذميدار هوندي.	ايگزيڪيوٽو ڪائونسل Executive Council
16.(1) بورڊ هڪ اڪيڊمڪ ڪائونسل جوڙيندو جيڪا	اڪيڊمڪ

چيئرمين اهڙن ميمبرن تي مشتمل هوندي جيڪي بورڊ طرفان مقرر ڪيا ويا هجن.	ڪائونسل Academic Council
(2)اڪيڊمڪ ڪائونسل اداري جي اعليٰ اڪيڊمڪ باڊي هوندي ۽ ضابطن موجب سمورن تعليمي معاملن بشمول ڪورسز نصاب، امتحانن، ڊگريز ڊپلوماز ۽ سرٽيفڪيٽس ۽ ان سان لاڳاپيل معاملن لاءِ ذميدار هوندي.	
(3)اڪيڊمڪ ڪائونسل تعليمي معاملن تي بورڊ آف اڪيڊمڪ ڪائونسل کي مشورو ڏيندي.	
(4)اڪيڊمڪ ڪائونسل جو گڏجاڻيون ايترو آزاداڻي نموني ٿينديون جيترو ممڪن ٿي سگهي پر سال ۾ ٻن دفعن کان گهٽ نہ ٿينديون.	
(5)اڪيڊمڪ ڪائونسل جي گڏجاڻيءَ جو ڪورم ڪل ميمبرن جي اڌ برابر هوندو.	
17.(1) اداري کي پنهنجو فنڊ هوندو، جنهن ۾ فيس، عطيا، ٽرسٽس، تحفا، انڊومينٽس، حصا، سيل پروسيڊز، رايلٽيز ۽ گرانٽس بشمول انهن جي جيڪي فائونڊيشن ڏئي.	اداري جي رپورٽن موجب فنڊز Funds as Reports of the Institute
(2)ڪو بہ خرچ فنڊ مان نہ ڪيو ويندو جيستائين اهو جاري ڪيل بجيٽ مان نہ هجي ۽ ان جي ادائگي جو بل بيان ڪيل آڊيٽر طرفان آڊٽ ڪيل نہ هجي.	
(3)اداري جا اڪائونٽس اهڙي طريقي ۽ اهڙيءَ ريت رکيا ويندا جيئن بيان ڪيو ويو هجي ۽ سال ۾ هڪ ڀيرو فائونڊيشن طرفان مقرر ڪيل آڊيٽر طرفان آڊٽ ڪيا ويندا.	
18.اڪائونٽس جو ساليانو اسٽيٽمينٽ ۽ ان سلسلي ۾ آڊٽ رپورٽ آڊيٽر طرفان بورڊ کي فراهم ڪئي ويندي.	اڪائونٽس جو ساليانو اسٽيٽمينٽ بورڊ کي ڏنو ويندو

Annual Statement of Accounts to be submitted to the Board	19.(1)هن آرڊيننس تحت ڪيل ڪنهن ڪم يا ڪجهہ ڪرڻ جي ارادي تي ڪنهن بہ شخص يا اٿارٽي خلاف ڪو ڪيس، مقدمو يا قانوني ڪارروائي نہ ڪئي ويندي.
چوٽ ۽ ڪارروائي تي پابندي	(2)هن آرڊيننس تحت چانسيلر يا بورڊ طرفان ڪيل ڪو بہ فيصلو يا حڪم، يا ڪيل ڪنهن بہ ڪم تي ڪنهن قانون جي عدالت يا ڪنهن ٻي اٿارٽي سامهون ان تي سوال نہ اٿاريو ويندو.
Indemnity and bar of Jurisdiction	20.(1)جيڪڏهن هن آرڊيننس جي ڪن بہ گنجائشن جي لاڳو ٿيڻ تي ڪو سوال اٿي، اهو بورڊ جي سامهون رکيو ويندو، جنهن جو فيصلو حتمي هوندو.
	(2)جيڪڏهن هن آرڊيننس جي ڪنهن بہ گنجائش کي موثر بڻائڻ ۾ ڪا رڪاوٽ اچي ، بورڊ اهڙو حڪم ڪندو، جيڪو
رڪاوٽون هٽائڻ Removal of Difficulties	هن آرڊيننس جي گنجائشن سان ٽڪراءَ ۾ نہ هجي ۽ جيڪو سوال ۾ ڄاڻايل رڪاوٽ کي هٽائڻ لاءِ لازمي هجي. (3)جتي آرڊيننس ڪجهہ ڪرڻ لاءِ ڪا گنجائش جوڙي پر اهڙي گنجائش نہ هجي يا ناڪافي گنجائش هجي تہ اٿارٽي جنهن اهڙي وقت تي، يا اهڙي طريقي جيئن اهو ڪيو وڃڻو هجي، اهو اٿڙي اٿارٽي طرفان اهڙي وقت تي ۽ اهڙي طريقي ڪيو ويندو، جيئن بورڊ هدايت ڪري.

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