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

سنڌ آرڊيننس نمبر II مجريه 2008

SINDH ORDINANC E NO.II OF 2008

پاڪستان انسٽيٽيوٽ آف مئنيجمينٽ آرڊيننس، 2008

THE PAKISTAN INSTITUTE OF MANAGEMENT ORDINANCE, 2008

فهرست (CONTENTS)

تمهيد (Preamble)

دفعات (Sections)

1. مختصر عنوان ۽ شروعات
Short title and commencement

2. وصفون
Definitions

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

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

5. ادارو سڀني درجن، طبقن وغيره لاءِ کليل هوندو
Institute open to all classes, creeds etc

6. اداري ۾ پڙهائي ۽ امتحان
Teaching and Examinations in Institute

7. اداري جون اختياريون

Authorities of the Institute

8. اداري جا عملدار

Officers the Institute

9. سرپرست

The Patron

10. معائنو

Visitation

11. چيئرمين

The Chairman

12. ڊائريڪٽر

The Director

13. بورڊ

The Board

14. بورڊ جا اختيار ۽ ڪم

Powers and functions of the Board

15. بورڊ جون گڏجاڻيون

Meetings of the Board

16. تعليمي ۽ انتظامي عملو

Academic and Administrative staff

17. اداري جو فنڊ، آڊٽ ۽ اڪائونٽس

Institute Fund, Audit and Accounts

18. اڪيڊمڪ ڪائونسل

The Academic Council

19. اڪيڊمڪ ڪائونسل جا اختيار ۽ ذميواريون

Powers and duties of Academic Council

20. ٻين اختيارين جي جوڙجڪ، ڪم ۽ اختيار

Constitution, Functions and Powers of other Authorities

21. اٿارٽيز طرفان ڪميٽيز جي مقرري

Appointment of Committees by Authorities

22. قاعدا

Rules

23. عام گنجائشون

General Provisions

24. تشريحون

Interpretations

25. رنڊڪون هٽائڻ

Removal of difficulties

26. پهريان قانون

First Statute

27. فيڪلٽيز

Faculties

28. بورڊ آف فيڪلٽيز

Board of Faculties

29. بورڊ آف فيڪلٽيز جا ڪم

Functions of Board of faculties

30. ڊين

Dean

31. تدريسي شعبو ۽ تدريسي شعبن جا سربراهه

Teaching Department and heads of teaching department

32. اعليٰ مطالعن ۽ تحقيق جو بورڊ

Board of Advanced studies and Research
33. اعليٰ مطالعن ۽ تحقيق جي بورڊ جا ڪم
Functions of Board of Advanced studies and Research
34. سليڪشن بورڊ
Selection Board
35. سليڪشن بورڊ جا ڪم
Functions for Selection Board
36. فنانس ۽ پلاننگ ڪميٽي
The finance and Planning Committee
37. فنانس ۽ پلاننگ ڪميٽي جا ڪم
Functions of the Finance and Planning Committee

سنڌ آرڊيننس نمبر II مجريه 2008

SINDH ORDINANCE NO.II OF 2008

پاڪستان انسٽيٽيوٽ آف مئنيجمينٽ آرڊيننس، 2008

THE PAKISTAN INSTITUTE OF MANAGEMENT ORDINANCE, 2008

[13 فيبروري، 2008]

آرڊيننس جنهن ذريعي ڪراچي ۾ ادارو قائم ڪيو ويندو، جنهن کي پاڪستان انسٽيٽيوٽ آف مئنيجمينٽ سڏيو ويندو.

تمهيد (Preamble)

جيئن ته ڪراچي ۾ پاڪستان انسٽيٽيوٽ آف مئنيجمينٽ جي نالي سان ۽ ان سان لاڳاپيل معاملن لاءِ اداري جو قيام ضروري ٿي پيو آهي؛

۽ جيئن ته سنڌ اسيمبلي جو سيشن هلندڙ نه آهي ۽ سنڌ جو گورنر مطمئن آهي ته موجوده صورتحال ۾ تڪڙو قدم کڻڻ ضروري آهي؛

هاڻي تنهن ڪري، اسلامي جمهوريه پاڪستان جي آئين جي آرٽيڪل 128 جي شق (1) موجب مليل اختيارن تحت سنڌ جي گورنر هيٺيون آرڊيننس جوڙي نافذ ڪرڻ فرمايو آهي:

مختصر عنوان ۽ شروعات Short title and commencement	1. (1) هن آرڊيننس کي پاڪستان انسٽيٽيوٽ آف مئنيجمينٽ آرڊيننس، 2007 سڏيو ويندو. (2)هي فوري طور لاڳو ٿيندو.
وصفون Definitions	2. هن آرڊيننس ۾ جيستائين ڪجهه مفهوم ۽ مضمون جي متضاد نہ هجي، تيستائين: a) ”اڪيڊمڪ ڪائونسل“ مان مراد اداري جي اڪيڊمڪ ڪائونسل؛ b) ”اختياري“ مان مراد اداري جي اختياري مان ڪا هڪ؛ c) ”بورڊ“ مان مراد اداري جو بورڊ آف گورنرس؛ d) ”ڪميشن“ مان مراد هائير ايجوڪيشن ڪميشن؛ e) ”ڊائريڪٽر“ مان مراد اداري جو ڊائريڪٽر؛ f) ”ڊين“ مان مراد فيڪلٽي جو سربراهہ؛ g) ”فيڪلٽي“ مان مراد اداري جي فيڪلٽي؛ h) ”حڪومت“ مان مراد سنڌ حڪومت؛ i) ”سربراهہ“ مان مراد تدريسي شعبي جو سربراهہ؛ j) ”انسٽيٽيوٽ“ مان مراد پاڪستان انسٽيٽيوٽ آف مئنيجمينٽ؛ k) ”سرپرست“ مان مراد اداري جو سرپرست؛ l) ”بيان ڪيل“ مان مراد قانونن، ضابطن ۽ قاعدن موجب بيان ڪيل؛ m) ”ريگيوليشنز“ مان مراد اداري جو رجسٽرار؛ n) ”قانون، ضابطا ۽ قاعدا“ مان مراد هن آرڊيننس تحت ترتيبوار جوڙي قانون، ضابطا ۽ قاعدا؛

o) ”تدريسي شعبو“ مان مراد اداري طرفان قائم ڪيل ۽ انتظام ڪيل تدريسي شعبو؛

p) ”استاد“ مان مراد اداري طرفان ڪل وقتي مقرر ڪيل پروفيسر، ايسوسيئيٽ پروفيسر، اسسٽنٽ پروفيسر ۽ ليڪچرر ۽ اهڙو شخص جيڪو هن آرڊيننس تحت اهڙيءَ ريت اعلان ڪيو وڃي.

اداري جو قيام ۽ هيئت
Establishment and incorporation of the Institute

3. (1) هڪ ادارو قائم ڪيو ويندو، جنهن کي پاڪستان انسٽيٽيوٽ آف مئنيجمينٽ سڏيو ويندو، جيڪو هيٺين تي مشتمل هوندو:

i. چيئرمين، ڊائريڪٽر، ڊينس ۽ بورڊ جا ٻيا ميمبر؛
ii. اداري جا استاد ۽ شاگرد ۽ جوڙيل يونٽس؛
iii. اهڙي ڪائونسل، ڪميٽيز ۽ ٻين باڊيز جا ميمبر، جيئن بورڊ قائم ڪري؛ ۽
iv. اهڙا ٻيا عملدار ۽ عملي جا ميمبر جيئن بورڊ طرفان وقت بوقت بيان ڪيو وڃي.

(2) ادارو پاڪستان انسٽيٽيوٽ آف مئنيجمينٽ جي نالي سان هڪ باڊي ڪارپوريٽ هوندو، جنهن کي ٻنهي قسم جي محترڪ ۽ غير متحرڪ ملڪيت حاصل ڪرڻ، رکڻ ۽ نيڪال ڪرڻ جي حقيقي وارثي ۽ عام مهر هوندي، جيڪو ڄاڻايل نالي سان ڪيس ڪري سگهندو ۽ ان تي ڪيس ٿي سگهندو.

اداري جا اختيار ۽ ڪم
Powers and Functions of the Institute

4. (1) اداري کي هيٺيان اختيار حاصل هوندا:

a) سڪيا جي اهڙين شاخن ۾ هدايتون ۽ تربيت فراهم ڪرڻ جيئن اهو مناسب سمجهي، ۽ تحقيق، مشاهدن، معاشري جي خدمتن ۽ ان جي ترقي ۽ ڄاڻ جي واڌاري لاءِ گنجائشون جوڙڻ، جيئن اهو طئي ڪري؛

b) شاگردن کي داخلا ڏيڻ ۽ امتحان وٺڻ؛

c) امتحان منعقد ڪرائڻ ۽ انعام، ڊگريون، ڊپلوماز سرٽيفڪيٽس ۽ ٻيا تعليمي اعزاز اهڙن ماڻهن کي ڏيڻ، جن کي داخلا ڏني وئي هجي ۽ جن امتحان پاس ڪيا هجن؛

d) چونڊ ڪرڻ ۽ فيڪلٽي کي هٽي ونرائڻ؛

e) اعزازي ڊگريون ڏيڻ؛

f) اداري طرفان قائم ڪيل سکيا جي شاخن ۾ پڙهائيءَ جا ڪورس بيان ڪرڻ؛

g) تحقيق کي يقيني بڻائڻ؛

h) تعليم، تربيت ۽ تحقيق لاءِ ٻيون سهولتون فراهم ڪرڻ ۽ سهڪار ڪرڻ؛

i) ڪم ۽ سرگرميون جاري رکڻ جي مقصد لاءِ يونيورسٽين، تنظيمن، ادارن، باڊيز ۽ فردن سان معاهدن، ٺيڪن ۽ انتظامن ۾ داخل ٿيڻ؛ ۽

(j) موثر تعليمي، تربيتي ۽ ٻين پروگرامن لاءِ پڙهائي جا طريقا ۽ حڪمت عمليون طئي ڪرڻ؛

(2) ذيلي دفعہ (1) تحت اختيار ۽ ڪم حڪومت جي عام ضابطي ۽ هدايتن تحت استعمال ڪيا ويندا ۽ سرانجام ڏنا ويندا.

ادارو سڀني درجن، طبقن وغيره لاءِ کليل هوندو
Institute open to all classes, creeds etc

5. ادارو سڀني ماڻهو لاءِ کليل هوندو پوءِ اهي پيل ڪنهن بہ جنس، ڪنهن بہ مذهب، نسل، طبقي، رنگ يا ڊوميسائيل سان تعلق رکندا هجن، جيڪي تعليمي طور تي اداري طرفان آڇيل پڙهائي جي ڪورس ۾ داخلا لاءِ اهل آهن، ۽ اهڙي ڪنهن بہ شخص کي جنس، مذهب، طبقي، نسل، درجي، رنگ يا ڊوميسائيل جي بنياد تي سهولتون ڏيڻ کان انڪار نہ ڪندو.

اداري ۾ پڙهائي ۽ امتحان
Teaching and Examinations in Institute

6. (1) اداري جا تعليمي پروگرام ڇاڻايل طريقيڪار موجب هلايا ويندا.

(2) ادارن امتحان منعقد ڪرائڻ لاءِ ٻاهريان ممتحن مقرر ڪندو.

(3) ڪا ڊگري، ڊپلوما جا سرٽيفڪيٽ تيستائين جاري نہ ڪيو ويندو، جيستائين شاگرد اسلامڪ ۽ پاڪستان اسٽڊيز ۾ امتحان پاس نہ ڪيو هوندو، يا غير مسلم شاگرد جي صورت ۾ ايٿڪس ۽ پاڪستان اسٽڊيز جو امتحان پاس نہ ڪيو هوندو.

(4) نصاب، پڙهائي جا ڪورس ۽ پڙهائيءَ هلائڻ لاءِ هدايتن لاءِ ادارو حڪومت يا ڪميشن طرفان ڏنل هدايتن جو پابند هوندو.

اداري جون اختياريون
Authorities of the Institute

7. اداري جون هيٺيون اختياريون هونديون:

a) بورڊ؛
b) اڪيڊمڪ ڪائونسل؛
c) اعليٰ تعليم ۽ تحقيق جو بورڊ؛
d) فنانس ۽ پلاننگ ڪميٽي؛
e) سليڪشن بورڊ؛ ۽
f) بورڊ طرفان جوڙيل ٻي ڪا اختياري.

اداري جا عملدار
Officers of the Institute

8. اداري جا هيٺيان عملدار هوندا:

a) چيئرمين؛
b) ڊائريڪٽر؛
c) ڊينس؛
d) تدريسي شعبي جا سربراهہ؛
e) رجسٽرار؛ ۽
f) اهڙا ٻيا ماڻهو جيڪي ضابطن ۾ عملدارن طور بيان ڪيا ويا هجن.

9. (1) سنڌ جو گورنر اداري جو سرپرست هوندو.	سرپرست The Patron
(2) سرپرست جڏهن موجود هوندو، اداري جي ڪانووڪيشن جي صدارت ڪندو.	
(3) اعزازي ڊگري ڏيڻ جي هر آڇ لاءِ سرپرست کان تصديق ڪرائڻ لازمي هوندو.	
10. (1) سرپرست اداري سان لاڳاپيل معاملن لاءِ جاچ پڙتال يا پڇاڳاڇا ڪرائي سگهي ٿو ۽ وقت بوقت هڪ يا هڪ کان وڌيڪ ماڻهو اهڙي جاچ يا پڇا ڳاڇا لاءِ مقرر ڪري سگهي ٿو.	معائنو Visitation
i. ادارو، ان جون عمارتون، ليباريٽريز، لائبريريز ۽ ٻيون سهولتون؛	
ii. اداري طرفان سنڀاليل ڪو ادارو، شعبو يا هاسٽل؛	
iii. اداري جي مالي ۽ انساني وسيلن جي جهجهائپ؛	
iv. تدريس، تحقيق، نصاب، امتحان ۽ اداري جا ٻيا معاملا؛ ۽	
v. اهڙا ٻيا معاملا جيڪي سندس طرفان بيان ڪيا ويندا هجن.	
(2) سرپرست جاچ پڙتال ۽ پڇا ڳاڇا جي نتيجي بابت بورڊ سان رابطو ڪندو ۽ صدر جو ردعمل معلوم ڪرڻ کانپوءِ، بورڊ کي قدم کڻڻ بابت مشورو ڏئي سگهي ٿو.	
(3) بورڊ، مخصوص وقت دوران اهڙي ڪنيل قدم بابت سرپرست سان رابطو ڪري سگهي ٿو، جيڪڏهن ڪو ڪنيو ويو هجي، يا جيڪو جاچ پڙتال يا پڇا ڳاڇا جي نتيجن تي قدم کڻڻ لاءِ تجويز ڪيو ويو هجي.	
(4) جتي بورڊ مخصوص وقت دوران سرپرست کي مطمئن ڪرڻ لاءِ ڪو قدم نه ٿو کڻي، سرپرست اهڙيون هدايتون جاري ڪري سگهي ٿو جيئن اهو مناسب سمجهي ۽ بورڊ اهڙين هدايتن	

تي عمل ڪندو.

(5) سرپرست کي ڪو بہ قدم کڻڻ لاءِ مڪمل اختيار حاصل هوندا، جيڪي اهو اداري خلاف مناسب سمجهي، بشمول چارٽر ختم ڪرڻ جي ۽ ان کي بند ڪرڻ جي؛

چيئرمين
The Chairman

11. (1) چيئرمين ناميارو عالم ۽ منفرد تعليمدان هوندو ۽ سرپرست طرفان اهڙين شرطن ۽ ضابطن تحت مقرر ڪيو ويندو، جيئن سرپرست طئي ڪري.

(2) چيئرمين سرپرست جي غير موجودگيءَ ۾ ڪانووڪيشن جي صدارت ڪندو.

(3) جيڪڏهن چيئرمين مطمئن آهي تہ ڪنهن اٿارٽي جون ڪارروايون يا ڪنهن عملدار جا حڪم هن آرڊيننس، قانون، ضابطن يا قانونن موجب نہ آهن، تہ اهو اهڙي اٿارٽي يا عملدار کي اهڙين ڪاررواين يا حڪم تي سبب ڄاڻائڻ لاءِ گهرائي سگهي ٿو تہ ڇو اهي ختم نہ ڪيا وڃن، لکت ۾ حڪم ذريعي اهڙيون ڪارروايون يا حڪم ختم ڪري سگهي ٿو.

(4) چيئرمين ڪنهن شخص کي ڪنهن اٿارٽي جي ميمبر شپ تان هٽائي سگهي ٿو جيڪو اهو شخص:

i. ذهني توازن وڃائي ويهي ٿو، يا

ii. اهڙي اٿارٽي جي ميمبر طور ڪم ڪرڻ کان نااهل ٿي وڃي ٿو، يا

iii. قانون جي عدالت طرفان اخلاقي ڏوهہ ۾ سزا ڏنائي وئي هجي يا اداري جي مفاد خلاف ڪنهن سرگرميءَ ۾ ملوث ڏٺو ويو هجي.

(5) جيڪڏهن چيئرمين غير حاضري يا ڪنهن ٻئي سبب جي ڪري ذميواريون نڀائڻ جي لائق نہ هجي تہ، ڊائريڪٽر يا

چيئرمين جو نامزد ڪيل ان جي جڳهه تي ڪم ڪندو.

ڊائريڪٽر
The Director

12. (1) ڊائريڪٽر تعليمدان يا ناميارو عالم هوندو ۽ بورڊ طرفان اهڙين شرطن ۽ ضابطن موجب مقرر ڪيو ويندو، جيئن بورڊ طئي ڪري.

(2) ڊائريڪٽر اداري جو چيف اڪيڊمڪ ۽ ايڊمنسٽريٽو آفيسر هوندو ۽ بورڊ جي فيصلي تي عملدرآمد ڪرائڻ لاءِ ذميدار هوندو ۽ بورڊ طرفان جوڙيل گائيڊ لائينس ۽ پاليسيز موجب اداري جو پروگرام هلائڻ جو ذميوار هوندو.

(3) ڊائريڪٽر کي هيٺيان اختيار حاصل هوندا:

i. اداري جي ڪم جا منصوبا ۽ بجيٽ ڪاٿا بورڊ کي غور ۽ منظوري لاءِ جمع ڪرائڻ؛

ii. ڪميونٽي جي هدايتن، تربيت، تحقيق ۽ خدمت لاءِ پروگرام هلائڻ سان جڙيل سرگرمين لاءِ هدايت ڪرڻ؛

iii. منظور ٿيل ۽ فراهم ڪيل خرچ حاصل ڪرڻ ۽ خرچ جي ساڳئي ميجر هيڊ ۾ فنڊس کي ٻيهر ترتيب ڏيڻ ۽ بورڊ کي ان جي ايندڙ گڏجاڻيءَ ۾ رپورٽ ڪرڻ؛

iv. بجيٽ ۾ نه ڄاڻايل ڪنهن آئٽم لاءِ رقم منظور ڪرڻ يا ٻيهر ترتيب ڏيڻ جيڪا هڪ لک رپين کان وڌيڪ نه هجي، ۽ ان جي باري ۾ بورڊ جي ايندڙ گڏجاڻيءَ ۾ رپورٽ ڪرڻ؛

v. سليڪشن بورڊ جي سفارشن تي ۽ بورڊ جي منظوري سان استاد، عملدار ۽ اداري جي اسٽاف جا ميمبر ۽ اهڙا ٻيا ماڻهو مقرر ڪرڻ، جيڪي بورڊ طرفان منظور ڪيل پاليسين ۽ طريقيڪار موجب ضروري هجن، جيئن مقرر ڪيل ماڻهن ۾ اعليٰ معاشرتي ۽ اخلاقي قدرن کي يقيني بڻائي سگهجي.

vi. بورڊ کي رولز آف پروسيجر تحت اداري جي سرگرمين ۾ ڪم جي منصوبن بابت رپورٽون جمع ڪرائڻ؛

vii. عارضي آساميون پيدا ڪرڻ، جن جي مدت ڇهه مهينن کان وڌيڪ نه هجي؛ ۽

viii. بورڊ طرفان سونپيل ڪو ڪم ڪرڻ.

بورڊ
The Board

13. (1) بورڊ هيٺين تي مشتمل هوندو:

i. چيئرمين؛

ii. چيف جسٽس پاران نامزد ڪيل هاءِ ڪورٽ جو جج؛

iii. ڪميشن جو چيئرمين يا سندس پاران نامزد ڪيل؛

iv. سيڪريٽري تعليم يا سندس نمائندو جيڪو ايڊيشنل سيڪريٽري جي عهدي کان گهٽ نه هجي؛

v. پبلڪ سيڪٽر ۾ يونيورسٽي جو وائيس چانسيلر يا چيئرمين طرفان نامزد ڪيل هڪ ناميارو عالم؛

vi. هڪ مشهور ۽ ساک رکندڙ صنعتڪار؛

vii. هڪ مشهور ۽ ساک رکندڙ بزنس پروفيشنل؛ ۽

viii. ڊائريڪٽر جيڪو سيڪريٽري طور پڻ ڪم ڪندو.

(2) ايڪس آفيشو ميمبرن کانسواءِ بورڊ جا ميمبر ٽن سالن لاءِ عهدو رکندا.

(3) بورڊ جو ڪو قدم يا ڪارروائي بورڊ ۾ ڪنهن آسامي يا ان جي جوڙجڪ ۾ ڪنهن نقص جي صورت ۾ غير موثر نه هوندا.

بورڊ جا اختيار ۽ ڪم
Powers and functions of the Board

14. (1) بورڊ اهڙا اختيار ۽ ڪم سرانجام ڏيندو، جيڪي هيٺين ريت هوندا:

i. اداري جي ملڪيت، فنڊس ۽ وسيلا رکڻ، سنڀالڻ ۽ انتظام ڪرڻ ۽ اداري جي مقصدن حاصل ڪرڻ لاءِ اهڙي سڪيورٽي تي فنڊس اڌارا وٺڻ يا جمع ڪرڻ، جيئن گهربل

هجي؛

ii. اداري جي مالي حيثيت جي ذميداري کڻڻ، بشمول ان جي آپريشنز جي اثرائتي هئڻ کي يقيني بڻائڻ، ان جي جاري رکڻ ۽ اداري جي آٽونامي کي محفوظ بڻائڻ؛

iii. ساليانو رپورٽ، ڪم جي منصوبي، اڪائونٽس جي اسٽيٽمينٽ ۽ ساليانو بجيٽ جي ڪاٽن تي غور ڪرڻ ۽ منظوري ڏيڻ؛

iv. اداري جي سرگرمين ۽ آپريشنز کي هلائڻ لاءِ اصول، پاليسيز ۽ منصوبا جوڙڻ ۽ منظور ڪرڻ، ته جيئن تحقيق، پڙهائي ۽ ٻئي تعليمي ڪم ۾ سهولت فراهم ڪري سگهجي؛

v. قانونن جوڙڻ ۽ قاعدن ۽ ضابطن جي منظوري ڏيڻ؛

vi. اداري جي جوڳي ۽ اثرائتي ڪارڪردگي لاءِ وقت بوقت قاعدا ۽ ضابطا جوڙڻ ۽ نظرثاني ڪرڻ؛

vii. اداري جا حصا پيدا ڪرڻ، جهڙوڪ، فيڪلٽيز، اسڪول ۽ شعبا ۽ اهڙيون اسٽينڊنگ ڪميٽيز، ڪائونسلز ۽ ٻيون انتظامي يا تعليمي ايڊوائيزري باڊيز جوڙڻ جيڪي اهو ضروري سمجهي ۽ انهن جي ڪم جي نظرداري ڪرڻ؛

viii. اداري جي سرگرمين سان لاڳاپيل رپورٽون طلب ڪرڻ ۽ انهن تي غور ڪرڻ ۽ منصوبن جو عملدرآمد جن تي ڪم ٿيڻو آهي ۽ ڊائريڪٽر کي هدايت ڪرڻ ته بورڊ طرفان بيان ڪيل ڪنهن معاملي سان لاڳاپيل معلومات فراهم ڪري؛

ix. اهڙا تعليمي ۽ انتظامي عهدا پيدا ڪرڻ جيئن اهو ضروري سمجهي ۽ ڊائريڪٽر طرفان اهڙن عهدن تي مقرري جي

منظوري ڏيڻ؛

x. استادن ۽ ملازمن جا شرطون ۽ ضابطا ۽ ذميواريون بيان ڪرڻ؛

xi. اهڙا سمورا قدم کڻڻ جيڪي اهو ضروري سمجهي يا جيڪي اداري جي جوڳي ۽ اثرائتي انتظامن ۽ ڪارڪردگي لاءِ ضروري هجن.

xii. سليڪشن بورڊ جي سفارش تي بي ايس 17 ۽ ان کان مٿي استادن ۽ ٻين ملازمن جي مقرري ڪرڻ؛

xiii. پنهنجا ڪي به اختيار ڊائريڪٽر، اٿارٽي، عملدار يا ڪميٽي کي اهڙين شرطن تحت منتقل ڪرڻ، جيئن اهو مڙهڻ چاهي.

بورڊ جون گڏجاڻيون
Meetings of the Board

15. (1) بورڊ گهٽ ۾ گهٽ سال ۾ ٻه دفعا اهڙين تاريخن تي گڏجاڻي ڪندو جيئن ڊائريڪٽر چيئرمين جي مشوري سان طئي ڪري؛

بشرطيڪ هڪ خاص گڏجاڻي چيئرمين طرفان يا بورڊ جي ميمبرن طرفان، جيڪي پنج کان گهٽ نه هجن، انهن جي درخواست تي ڪنهن به وقت ڪوٺائي سگهبي، جيئن ڪو به هنگامي حالت جو معاملو غور هيٺ آڻي سگهجي.

(2) خاص گڏجاڻيءَ جي صورت ۾ بورڊ جي ميمبرن کي هڪ نوٽيس ڏنو ويندو جيڪو ڏهه ڪم وارن ڏينهن کان گهٽ نه هوندو ۽ گڏجاڻيءَ جي ايجنڊا منع ڪيل هوندي، جنهن معاملي بابت خاص گڏجاڻي ڪوٺائي وئي آهي.

(3) بورڊ جي گڏجاڻيءَ جو ڪورم ڪل ميمبرن جي اڌ برابر هوندو جنهن جي نسبت هڪ برابر ڳڻي ويندي.

(4) بورڊ جا فيصلا موجود ميمبرن جي اڪثريتي راءِ ۽

ووٽنگ سان ڪيا ويندا، جيڪڏهن ميمبر برابر ٿي وڃن، تہ چيئرمين کي ڪاسٽنگ ووٽ حاصل هوندو.

تعليمي ۽ انتظامي عملو
Academic and Administrative staff

16. (1) اداري جو تعليمي ۽ انتظامي عملو بيان ڪيل مقصدن حاصل ڪرڻ لاءِ چونڊيو ويندو.

(2) اهڙي عملي جي چونڊ جو بنيادي معيار مقابلي، قابليت ۽ اهليت جي اعليٰ معيارن تي ٻڌل هوندو:

بشرطيڪ اڪيڊمڪ اسٽاف جي صورت ۾ تعليمي قابليت ۽ فرنج بينيفٽ ان کان گهٽ نہ هجڻ گهرجي، جنهن جي ڪميشن منظوري ڏني هجي.

اداري جو فنڊ، آڊٽ ۽ اڪائونٽس
Institute Fund, Audit and Accounts

17. (1) اداري کي هڪ فنڊ هوندو جنهن ۾ فيس، عطين، ٽرسٽس، وصيتن، انڊومينٽس، حصن، وڪرو، رايلٽيز ۽ گرانٽس بشمول اهي رقمون جيڪي فائونڊيشن مان حاصل ٿين، اهي جمع ڪيون ويندييون.

(2) ڪو بہ حصو، چندو يا گرانٽ جيڪا اداري جي مالي حيثيت تي فوري طور يا سلسليوار سڌيءَ ريت يا اڻ سڌيءَ ريت شامل هجي يا جيڪو اهڙي سرگرميءَ ۾ شامل هجي جيڪا وقتي طور ان جي پروگرامن ۾ شامل هجي، ان کي بورڊ جي اڳواٽ منظوريءَ کانسواءِ قبول نہ ڪيو ويندو.

(3) اداري جا اڪائونٽس اهڙيءَ ريت ۽ اهڙي طريقي رکيا ويندا جيئن قاعدن ۾ بيان ڪيو ويو هجي.

(4) اداري جا اڪائونٽس هر سال مالي سال ختم ٿيڻ جي ڇهن مهينن اندر بورڊ طرفان مقرر ڪيل چارٽرڊ اڪائونٽنٽ طرفان آڊٽ ڪيا ويندا؛

(5) آڊيٽر جي رپورٽ سميت اڪائونٽس بورڊ کي منظوري لاءِ جمع ڪرايا ويندا.

(6) آڊيٽر جي رپورٽ تصديق ڪندي تہ آڊيٽر آڊٽ جي معيارن تي عمل ڪيو آهي ۽ انسٽيٽيوٽ آف دي چارٽرڊ اڪائونٽنٽس آف پاڪستان طرفان تصديق ڪئي وئي آهي.

اڪيڊمڪ ڪائونسل
The Academic Council

18. (1) اڪيڊمڪ ڪائونسل مشتمل هوندي:

i. ڊائريڪٽر جيڪو چيئرمين هوندو؛
ii. سمورا ڊينس؛
iii. تدريسي شعبن جا سمورا سربراهہ؛
iv. سيڪريٽري تعليم جو هڪ نامزد ڪيل جيڪو ڊپٽي سيڪريٽري جي عهدي کان گهٽ نہ هوندو؛
v. ايگزيڪيوٽو ڊسٽرڪٽ آفيسر (تعليم)؛
vi. ٻہ اسسٽنٽ پروفيسرس ۽ ٻہ ليڪچررز بورڊ طرفان نامزد ڪيا ويندا؛
vii. آرٽس، سائنسز ۽ ٻين شعبن ۾ ناليوارا تي ماڻهو هر هڪ ڪيٽيگري مان هڪ بورڊ طرفان نامزد ڪيو ويندو؛ ۽
viii. رجسٽرار، جيڪو ان جي سيڪريٽري طور ڪم ڪندو.

اڪيڊمڪ ڪائونسل جا اختيار ۽ ذميواريون
Powers and duties of Academic Council

19. (1) اڪيڊمڪ ڪائونسل اداري جي اڪيڊمڪ باڊي هوندي، ۽ هن آرڊيننس جي گنجائشن ۽ قانونن موجب، ان کي هدايت، تحقيق، اشاعت، امتحانن ۽ اداري جي تدريسي سرگرمين کي هٿي وٺرائڻ جو اختيار حاصل هوندو.

(2) خاص طور تي ۽ مٿي ڄاڻايل گنجائشن جي عام حيثيت سان تضاد کانسواءِ، اڪيڊمڪ ڪائونسل کي هيٺيان اختيار حاصل هوندا:

i. بورڊ کي تدريسي معاملن ۾ صلاح ڏيڻ؛
ii. تدريس، تحقيق، اشاعت ۽ امتحانن جو انتظام ڪرڻ؛
iii. شاگردن کي اداري جي پڙهائي جي ڪورسز ۽ امتحانن ۾

ويهڻ لاءِ داخلا جو انتظام ڪرڻ؛

iv. اداري جي شاگردن جي چال چلت ۽ نظم و ضبط جو خيال ڪرڻ؛

v. بورڊ کي فيڪلٽيز ۽ تدريسي شعبن جوڙڻ ۽ انتظام ڪرڻ لاءِ اسڪيم تجويز ڪرڻ؛

vi. اداري ۾ تدريس ۽ تحقيق جي منصوبابندي ۽ ترقيءَ لاءِ آڇن تي غور ڪرڻ ۽ آڇون جوڙڻ؛

vii. ضابطا جوڙڻ جنهن ۾ شامل هوندا ڪورس آف اسٽڊيز نصاب ۽ سمورن امتحانن لاءِ ٽيسٽ جا آئوٽ لائونس ۽ ساڳيا بورڊ کي منظوري لاءِ جمع ڪرائڻ؛

viii. اسٽوڊنٽ شپس، اسڪالر شپس، ميڊلس ۽ انعامن جو انتظام ڪرڻ؛

ix. هن آرڊيننس جي گنجائشن تحت مختلف اٿارٽيز ۾ ميمبر مقرر ڪرڻ يا نامزد ڪرڻ؛ ۽

x. اهڙا ٻيا ڪم سرانجام ڏيڻ جيئن قانونن ۾ بيان ڪيا ويا هجن.

ٻين اختيارين جي جوڙجڪ، ڪم ۽ اختيار Constitution, Functions and Powers of other Authorities

20. اٿارٽيز جي جوڙجڪ، ڪم ۽ اختيار جن لاءِ هن آرڊيننس ۾ ڪا خاص گنجائش نہ جوڙي وئي هجي، اهي ايئن هوندا جيئن قانونن ۾ بيان ڪيو ويو هجي؛

اٿارٽيز طرفان ڪميٽيز جي

21. بورڊ، اڪيڊمڪ ڪائونسل ۽ ٻيون اٿارٽيز وقت بوقت

مقرري
Appointment of Committees by Authorities

اهڙيون اسٽينڊنگ، اسپيشل يا ايڊوائيزري ڪميٽيون جوڙي سگهن ٿيون، جيئن اهي مناسب سمجهن ۽ ماڻهو ڪميٽي جي ميمبر طور مقرر ڪري سگهن ٿيون، جيڪي اهڙين اختيارين جا ميمبر نہ هجن.

قاعدا
Rules

22. اٿارٽيز ۽ اداري جون ٻيون باڊيز بورڊ جي منظوري سان هن آرڊيننس، قانونن ۽ ضابطن موجب قاعدا جوڙي سگهن ٿيون، جيئن اداري جي معاملن سان لاڳاپيل ڪو معاملو هلائي سگهجي.

عام گنجائشون
General Provisions

23. (1) ادارو حڪومت طرفان وقت بوقت جوڙيل تعليمي پاليسي ۽ ٻئي قانون يا پاليسي جي فريم ورڪ موجب ڪم ڪندو.

(2) تعليمي قابليت، پگهارون ۽ اڪيڊمڪ اسٽاف جا ٻيا فائدا صوبي ۾ پبلڪ يونيورسٽيز ۾ اهڙي اسٽاف کي ملندڙ کان گهٽ نہ هوندا.

(3) ساليانو مانيٽرنگ چارجز جيئن حڪومت طرفان وقت بوقت طئي ڪيون وڃن اداري طرفان سيڪريٽري تعليم، حڪومت سنڌ جي نالي تي پي آرڊر ذريعي گورنرس سيڪريٽريٽ جي انتظام هيٺ يونيورسٽي فنڊ لاءِ ادا ڪيون وينديون.

تشريحون
Interpretations

24. جيڪڏهن هن آرڊيننس جي گنجائشن تي ڪو بہ سوال اٿي ٿو تہ، اهو معاملو سرپرست سامهون رکيو ويندو ۽ ان سلسلي ۾ ان جو فيصلو حتمي هوندو.

25. جيڪڏهن هن آرڊيننس جي ڪنهن بہ گنجائش کي اثرائتو ٻڌائڻ ۾ ڪا رنڊڪ پيش اچي ٿي، چيئرمين اهڙو حڪم جاري ڪندو، جيڪو هن آرڊيننس جي گنجائشن سان ٽڪرار ۾ نہ هجي، جيڪو اهڙي رنڊڪ هٽائڻ لاءِ ضروري سمجهي.	رنڊڪون هٽائڻ Removal of difficulties
26. جيستائين ڪجهہ هن آرڊر جي متضاد نہ هجي، فرسٽ اسٽيٽيوٽ کي هن آرڊيننس تحت جوڙيل قانون سمجهيو ويندو ۽ تيستائين لاڳو رهندو جيستائين انهن ۾ ترميم ڪئي وڃي، ان کي منسوخ ڪيو وڃي يا هن آرڊيننس جي گنجائشن موجب نوان قانون جوڙيا وڃن.	پهريان قانون First Statutes

پهريان قانون

(ڏسو دفعہ 26)

1. اداري ۾ هيٺيون فيڪلٽيز شامل هونديون ۽ اهڙيون ٻيون فيڪلٽيز جيئن بيان ڪيو ويو هجي:	فيڪلٽيز Faculties

(1) بزنس ايڊمنسٽريشن جي فيڪلٽي؛

(2) پبلڪ ايڊمنسٽريشن جي فيڪلٽي؛

(3) ڪمپيوٽر سائنس جي فيڪلٽي؛

(4) انفارميشن ٽيڪنالاجي جي فيڪلٽي؛

(5) بزنس لاء جي فيڪلٽي؛

(6) اڪنامڪس جي فيڪلٽي؛

(7) بزنس سائيڪالاجي جي فيڪلٽي؛

(8) رياضي جي فيڪلٽي؛ ۽

(9) سوشالاجي جي فيڪلٽي.

2. (1) هر فيڪلٽي جو هڪ بورڊ هوندو جيڪو مشتمل هوندو: i. فيڪلٽي جو ڊين؛ ii. تدريسي شعبن جا پروفيسر ۽ سربراهه؛ iii. ڊين کانسواءِ هڪ ميمبر ۽ هر تدريسي شعبي جو هيڊ سربراهه طرفان نامزد ڪيو ويندو؛ iv. ٻه استاد اڪيڊمڪ ڪائونسل طرفان انهن جي مضمون ۾ خاص ڄاڻ جي بنياد تي نامزد ڪيا ويندا. پلي اهي مضمون فيڪلٽيءَ ۾ نه پڙهايا ويندا هجن. انهن کي اڪيڊمڪ ڪائونسل جي خيال ۾ فيڪلٽي ۾ پڙهائڻ وارن مضمونن تي خاص مهارت هجي. v. اداري کان ٻاهران لاڳاپيل ميدان ۾ ٻه ماهر بورڊ طرفان مقرر ڪيا ويندا؛ ۽ vi. هڪ ميمبر ڊائريڪٽر طرفان نامزد ڪيو ويندو. (2) ايڪس آفيشو ميمبرن کانسواءِ ميمبر جيستائين اڳواٽ هٽايا نه وڃن، ٽن سالن جي عرصي تائين عهدو رکي سگهندا. (3) فيڪلٽي جي بورڊ جي گڏجاڻي جو ڪورم ان جي ڪل ميمبرن جي اڌ برابر هوندو. جيڪو هڪ جي نسبت سان ڳڻيو ويندو.	بورڊ آف فيڪلٽيز Board of Faculties
3. (1) هر فيڪلٽي جو بورڊ اڪيڊمڪ ڪائونسل جي عام ضابطي هيٺ هوندو ۽ بورڊ کي هيٺيان اختيار حاصل هوندا: i. فيڪلٽي کي سونپيل مضمونن جي پڙهائي ۽ تحقيق بابت ڪوآرڊينيٽ ڪرڻ؛ ii. فيڪلٽي جي سلسلي ۾ گريجوئيٽ ۽ پوسٽ گريجوئيٽ امتحانن لاءِ پيپر سيٽرز ۽ ممتحن جي مقرري لاءِ بورڊ آف	بورڊ آف فيڪلٽيز جا ڪم Functions of Board of faculties

استڊيز جي سفارشن جي ڇنڊ ڇاڻ ڪرڻ ۽ هر امتحان لاءِ مناسب پيپر سيٽرز ۽ ممتحن جا پينلس ڊائريڪٽر ڏانهن اماڻڻ؛

iii. فيڪلٽي سان لاڳاپيل ٻئي ڪنهن تعليمي معاملي تي غور ڪرڻ ۽ ان سلسلي ۾ اڪيڊمڪ ڪائونسل کي رپورٽ ڪرڻ؛

iv. اڪيڊمڪ ڪائونسل کي پيش ڪرڻ لاءِ فيڪلٽي ۾ شامل هر شعبي جي ڪارڪردگيءَ جي سلسلي ۾ هڪ جامع رپورٽ تيار ڪرڻ؛ ۽

v. اهڙا ٻيا ڪم سرانجام ڏيڻ جيئن بيان ڪيو ويو هجي.

ڊين
Dean

4.(1) هر فيڪلٽي جو ڊين هوندو جيڪو بورڊ آف فيڪلٽي جو هيڊ ۽ ڪنوينر هوندو.

(2) ڊين بورڊ طرفان فيڪلٽي جي ٽن سڀ کان سينئر پروفيسرز منجهان ڊائريڪٽر جي سفارش تي مقرر ڪيو ويندو ۽ ٽن سالن جي عرصي لاءِ عهدو رکندو ۽ ٻيهر مقرري لاءِ اهل هوندو؛

(3) ڊين کي اهڙا اختيار حاصل هوندا ۽ اهڙيون ذميواريون سرانجام ڏيندو جيئن ڊائريڪٽر جي سفارشن تي بورڊ طرفان بيان ڪيون ويون هجن.

تدريسي شعبو ۽ تدريسي شعبن جا سربراهه
Teaching Department and heads of teaching department

5. (1) هر مضمون يا مضمونن جي گروپ لاءِ هڪ ٽيچنگ ڊپارٽمينٽ هوندو جيئن ضابطن ۾ بيان ڪيو ويو هجي ۽ هر ڊپارٽمينٽ جو هڪ سربراهه هوندو.

(2) تدريسي شعبي جو هيڊ بورڊ طرفان ڊائريڪٽر جي سفارشن تي ٽن سڀ کان سينئر پروفيسرز، ايسوسيئيٽ پروفيسرز يا اسسٽنٽ پروفيسرز سواءِ پروفيسر جيڪو اڳواٽ ڊين طور ڪم ڪري رهيو هجي منجهان ٽن سالن جي عرصي لاءِ مقرر ڪيو

ويندو ۽ ٻيهر مقرري لاءِ اهل هوندو.

بشرطيڪ جڏهن ڊپارٽمينٽ ۾ ڪو پروفيسر يا اسوسيئيٽ پروفيسر يا اسسٽنٽ پروفيسر ناهي ته اهڙي ڪا به مقرري نه ڪئي ويندي ۽ ڊپارٽمينٽ فيڪلٽي جي ڊين طرفان ڊپارٽمينٽ جي سڀ کان سينئر استاد جي مدد سان سنڀاليو ويندو.

(3) ڊپارٽمينٽ جو سربراهه ڪري سگهندو:

i. ڊپارٽمينٽ جي ڪم جو منصوبو جوڙيندو، انتظام ڪندو ۽ نظرداري ڪندو ۽ پنهنجي ڊپارٽمينٽ ۾ ڪيل ڪم بابت ڊين کي جوابده هوندو.

ii. ڊائريڪٽر ۽ ڊين جي عام نظرداري هيٺ سمورا انتظامي، مالياتي ۽ تعليمي اختيار استعمال ڪندو ۽ اهڙيون ٻيون ذميواريون سرانجام ڏيندو ۽ اختيار استعمال ڪندو، جيڪي کيس سونپيا ويا هجن؛ ۽

iii. گريجوئيٽ ۽ پوسٽ گريجوئيٽ سطح تي ڊپارٽمينٽ جي ڪارڪردگي ۽ فيڪلٽي ريسرچ ۽ ڊولپمينٽ بابت جامع ساليانو رپورٽ تيار ڪرڻ ۽ ان کي نظرثاني لاءِ فيڪلٽي جي ڊين ڏانهن اماڻڻ.

اعليٰ مطالعن ۽ تحقيق جو بورڊ

Board of Advanced studies and Research

6. (1) هڪ اعليٰ مطالعن ۽ تحقيق جو بورڊ هوندو، جيڪو مشتمل هوندو:

i. ڊائريڪٽر، جيڪو چيئرمين هوندو؛

ii. سمورا ڊينس؛

iii. هر فيڪلٽي مان لاڳاپيل ميدان ۾ تحقيق جو تجربو رکندڙ هڪ پروفيسر اڪيڊمڪ ڪائونسل طرفان مقرر ڪيو ويندو؛

iv. هر فيڪلٽي مان هڪ پروفيسر سواءِ ڊين جي بورڊ طرفان

مقرر ڪيو ويندو؛

v. هڪ ميمبر ڊائريڪٽر طرفان نامزد ڪيو ويندو؛

vi. تحقيق جي لاڳاپيل ميدان، تنظيمن ۽ سرڪاري شعبن مان ٽي ميمبر بورڊ طرفان نامزد ڪيا ويندا؛ ۽

vii. رجسٽرار جيڪو ان جي سيڪريٽري طور ڪم ڪندو.

(2) ايڪس آفيشو ميمبرس ڪانسواءِ اعليٰ تعليم ۽ تحقيق بورڊ جي ميمبرز جي آفيس جو مدو ٽي سال هوندو.

(3) اعليٰ تعليم ۽ تحقيق بورڊ جي گڏجاڻيءَ جو ڪورم ڪل ميمبرز جي انگ جي اڌ برابر هوندو، جنهن جي نسبت هڪ برابر هوندي.

اعليٰ مطالعن ۽ تحقيق جي بورڊ جا ڪم
Functions of Board of Advanced studies and Research

7. اعليٰ تعليم ۽ تحقيق بورڊ جا ڪم هيٺين ريت هوندا:

a) اداري ۾ اعليٰ تعليم ۽ تحقيق کي هٿي وٺرائڻ، تحقيق ۽ اشاعت سان لاڳاپيل سمورن معاملن تي اٿارٽيز کي صلاح ڏيڻ؛

b) تحقيقي ڊگرين ڏيڻ تي غور ڪرڻ ۽ اٿارٽيز کي رپورٽ ڪرڻ؛

c) تحقيقي ڊگريون ڏيڻ سان لاڳاپيل ضابطا تجويز ڪرڻ؛

d) تحقيق جي شاگردن کي انهن جي تحقيق جي مقالي جو عنوان يا مضمون طئي ڪرڻ لاءِ سپر وائيزر مقرر ڪرڻ؛

e) انهن جي تحقيقي ٿيسز ۽ ٻين تحقيقي امتحانن ممتحنن جي نالن جو پينل تجويز ڪرڻ؛ ۽

f) اهڙا ٻيا ڪم سرانجام ڏيڻ جيئن قانونن ۾ بيان ڪيو ويو هجي.

سليڪشن بورڊ
Selection Board

8. (1) سليڪشن بورڊ هيٺين تي مشتمل هوندو:

i. ڊائريڪٽر جيڪو چيئرمين هوندو؛

ii. لاڳاپيل فيڪلٽيءَ جو ڊين؛

iii. لاڳاپيل تدريسي شعبي جو سربراهہ؛

iv. بورڊ جو هڪ ميمبر بورڊ طرفان نامزد ڪيو ويندو؛

v. هڪ ناميارو عالم بورڊ طرفان نامزد ڪيو ويندو؛ ۽

vi. هڪ مضمون جو ماهر بورڊ طرفان نامزد ڪيو ويندو.

(2) رجسٽرار سليڪشن بورڊ جو سيڪريٽري هوندو.

(3) ايڪس آفيشو ميمبرس کانسواءِ سليڪشن بورڊ جي ميمبرز جي آفيس جو مدو ٽي سال هوندو.

(4) سليڪشن بورڊ جي گڏجاڻيءَ جو ڪورم چار ميمبر تي هوندو.

(5) سليڪشن بورڊ جو ڪو بہ ميمبر جيڪو جنهن آسامي تي مقرري لاءِ اميدوار آهي، اهو سليڪشن بورڊ جي ڪارروائي ۾ حصو نہ وٺي سگهندو.

(6) پروفيسرس ۽ ايسوسيئيٽ پروفيسرس جي عهدن تي اميدوارن جي چونڊ ۾، سليڪشن بورڊ ٽن ماهرن کي مقرر ڪندو يا انهن سان مشورو ڪندو ۽ ٻين پڙهائي وارين آسامين تي اميدوار چونڊڻ ۾، لاڳاپيل مضمون ۾ بہ ماهر وائيس چانسيلر طرفان نامزد ڪيا ويندا. سليڪشن بورڊ جي سفارش تي بورڊ طرفان منظور ڪيل هر مضمون جي ماهرن جي فهرست منجهان ۽ وقت بہ وقت نظرثاني ڪئي ويندي.

سليڪشن بورڊ جا ڪم
Functions for Selection Board

9. (1) سليڪشن بورڊ ٽيچنگ ۽ ٻين آسامين تي وصول ٿيندڙ درخواستن تي غور ڪندو ۽ اهڙين آسامين تي موزون اميدوارن جا نالا مقرريءَ لاءِ بورڊ کي تجويز ڪندو ۽ لاڳاپيل ماڻهن جي موزون پگهار جي سفارش ڪندو.

(2) سليڪشن بورڊ يونيورسٽي جي سمورن عملدارن جي

ترقين يا چونڊ جا سمورا ڪيس غور هيٺ آڻيندو ۽ موزون اميدوارن جا اهڙين ترقين يا چونڊ لاءِ نالا بورڊ کي اماڻيندو.

(3) سليڪشن بورڊ ۽ بورڊ جي راءِ ۾ فرق جو مسئلو حل نہ ٿيڻ تي، بورڊ جو فيصلو حتمي هوندو.

فنانس ۽ پلاننگ ڪميٽي
The finance and Planning Committee

10. (1) هڪ فنانس ۽ پلاننگ ڪميٽي هيٺين تي مشتمل هوندي:

i. ڊائريڪٽر جيڪو چيئرمين هوندو؛
ii. سمورا ڊينس؛
iii. بورڊ جو هڪ ميمبر بورڊ طرفان نامزد ڪيو ويندو؛
iv. اڪيڊمڪ ڪائونسل جو هڪ ميمبر اڪيڊمڪ ڪائونسل طرفان نامزد ڪيو ويندو؛
v. تعليم ۽ ماليات کاتن هر هڪ مان هڪ نمائندو، جيڪو ڊپٽي سيڪريٽري جي عهدي کان گهٽ نہ هجي؛ ۽
vi. خزانچي جيڪو سيڪريٽري طور ڪم ڪندو.

(2) نامزد ڪيل ميمبرن جي عهدي جو مدو ٽي سال هوندو.

(3) فنانس ۽ پلاننگ ڪميٽي جي گڏجاڻيءَ جو ڪورم پنج ميمبرس هوندو.

فنانس ۽ پلاننگ ڪميٽي جا ڪم
Functions of the Finance and Planning Committee

11. فنانس ۽ پلاننگ ڪميٽي جا ڪم هيٺين ريت هوندا:

i. سالياني اڪائونٽ اسٽيٽ مينٽ تي غور ڪرڻ ۽ سالياني ۽ نظرثاني ٿيل بجيٽ کاتن تي غور ڪرڻ ۽ بورڊ کي ان سلسلي ۾ صلاح ڏيڻ؛
ii. اداري جي مالي بيهڪ جو سلسليوار جائزو وٺڻ؛
iii. بورڊ کي فنانس انويسٽمينٽ ۽ اداري جي اڪائونٽس سان لاڳاپيل سمورن معاملن تي صلاح ڏيڻ؛
iv. اهڙا ٻيا ڪم سرانجام ڏيڻ، جيڪي قانونن ۾ بيان ڪيل

هجن.

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