

سند آرڊيننس نمبر II مجريه 2003

SINDH ORDINANCE NO. II, OF 2003

دادا پائي اعليٰ تعليم جو ادارو آرڊيننس، 2003

THE DADA BHOY INSTITUTE OF HIGHER
EDUCATION ORDINANCE, 2003

فهرست (CONTENTS)

تمهيد (Preamble)

دفعات

1. مختصر عنوان ۽ شروعات

Short title, extent and commencement.

2. تعريف

Defination.

3. قيام ۽ اداري جي جوڙجڪ

Establishment and incorporation of the Institute.

4. اداري جا اختيار ۽ ڪم

Power and functions of the institute

5. ادارو سڀني جي لاءِ کليل رهندو

Institute open to all classes, creed etc.

6. اداري ۾ تدريس ۽ امتحان

Teaching and Examinations in the Institute.

7. اداري جي اثارتيز

Authorities of the Institute.

8. اداري جا عملدار

Officers of the Institute.

9. سرپرست

Patron.

10. معائنو

Visitation.

11. چيئرمين

Chairman.

12. ريڪٽر جي مقرري جا شرط ۽ ضابطا

Terms and conditions of appointment of Rector.

13. بورڊ

Board

14. بورڊ جا اختيار ۽ ڪم

Powers and functions of the Board.

15. بورڊ جو اجلاس

Meeting of the Board

16. تعليمي ۽ انتظامي عملو

Academic and Administrative staff.

17. اداري جا فنڊ، آڊٽ ۽ اڪائونٽس

Institute funds, audit and accounts.

18. اڪيڊمڪ اڪائونٽس

The Academic Council.

19. اڪيڊمڪ ڪائونسل جا اختيار ۽ ذميواريون

Powers and duties of the Academic Council.

20. ٻين اٿارٽيز جي جوڙجڪ، ڪم ۽ اختيار

Constitution, functions and powers of other Authorities.

21. اٿارٽي پاران ڪميٽي جي مقرري

Appointment of committees

22. عام گنجائش

General Provision

23. تشريح

Interpretation.

24. رڪاوتون

Removal of difficulties.

25. پهريون قانون

First statutes.

ڏسو دفعو

1. فيڪلتيز

The Faculties.

2. بورڊ آف فيڪلٽي

Board of Faculty

3. بورڊ آف فيڪلٽي جا ڪم

Functions of the Board of Faculty.

4. فيڪلٽي جو ڊين

The Deam of Faculty

5. تدریس وارو شعبو ۽ شعبي جو سربراھ

Teaching Department and Head of the Department.

6. اعليٰ تعليم ۽ تحقيق جو بورڊ

Board of Advanced Studies and Research.

7. اعليٰ تعليم ۽ تحقيق جو بورڊ

Functions of Board of Advanced Studies and Research.

8. سليكشن بورڊ

Selection Board.

9. سليكشن بورڊ جا ڪم

Functions of Selection Board.

10. ماليات ۽ پلاننگ ڪميٽي جا ڪم

The Finance and Planning Committee.

11. ماليات ۽ پلاننگ ڪميٽي

Function of the Finance and Planning Committee.

سند آرڊيننس نمبر II مجريه 2003

SINDH ORDINANCE NO. II, OF 2003

دادا پائي اعليٰ تعليم جو ادارو آرڊيننس، 2003

THE DADA BHOY INSTITUTE OF
HIGHER EDUCATION
ORDINANCE, 2003

[23 آگست، 2013]

هڪ آرڊيننس جنهن جي ذريعي ڪراچي ۾ هڪ ادارو قائم
ڪيو ويندو جنهن کي دادا پائي اعليٰ تعليم جو ادارو سڏيو ويندو.
جيڪو لاڳاپيل معاملن جي لاءِ هوندو.

تمهيد (Preamble) جيئن ته ڪراچي ۾ هڪ اداري جو قيام ضروري ٿي پيو آهي،
جنهن کي اعليٰ تعليم جو ادارو سڏيو ويندو جيڪو لاڳاپيل
معاملن جي لاءِ هوندو.

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

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

مختصر عنوان ۽ شروعات (1).1 هن آرڊيننس کي دادا پائي اعليٰ تعليم جو ادارو

Short title, extent
and
commencement.

آرڊيننس، 2003 سڏيو ويندو.
هيءُ في الفور نافذ ٿيندو. (2)

تعريف
Defination.

2. هيءُ آرڊيننس ۾ جيستائين ڪجهه مضمون ۽ مفهوم جي ابتڙ نه هجي، تيستائين.
- (1) ”اڪيڊمڪ ڪائونسل“ مان مراد اداري اڪيڊمڪ ڪائونسل؛
- (2) ”اٿارٽي“ مان مراد اداري جي اٿارٽي؛
- (3) ”بورڊ“ مان مراد اداري جو بورڊ آف گورنرز؛
- (4) ”چيئرمين“ مان مراد بورڊ جو چيئرمين؛
- (5) ”ڪميشن“ مان مراد هائير ايجوڪيشن ڪميشن؛
- (6) ”ڊين“ مان مراد فيڪلٽي جو ڊين؛
- (7) ”فيڪلٽي“ مان مراد اداري جي فيڪلٽي؛
- (8) ”فائونڊيشن“ مان مراد 13 مارچ 1982 تي ڊيڊ آف ٽرسٽ جي ذريعي قائم ڪيل رجسٽرڊ ٿيل دادا پائي فائونڊيشن؛
- (9) ”حڪومت“ مان مراد سنڌ حڪومت؛
- (10) ”سربراهه“ مان مراد تدرس واري شعبي جو سربراهه؛
- (11) ”اداري“ مان مراد دادا پائي اعليٰ تعليم جو ادارو؛
- (12) ”استاد“ مان مراد اداري پاران رکيل وقتي طور پروفيسر، ايسوسيٽ پروفيسر، اسسٽنٽ پروفيسر ۽ ليڪچرر ۽ ان ۾ شامل آهن اهڙا ماڻهو جن کي بورڊ جي تحت هن طرح اعلان ڪيو ويو هجي؛
- (13) ”سربراهه“ مان مراد اداري جو سربراهه؛

- (14) ”بيان ڪيل“ مان مراد قانون، ضابطن جي مطابق بيان؛
- (15) ”ريڪٽر“ مان مراد اداري جو رجسٽرار؛
- (16) ”رجسٽرار“ مان مراد اداري جو رجسٽرار؛
- (17) ”قانون، ضابطا ۽ قاعدا“ مان مراد هن آرڊيننس جي تحت ترتيبوار ٺاهيل قانون، ضابطا ۽ قاعدا؛
- (18) ”تدريس وارو شعبو“ مان مراد اداري پاران قائم ڪيل ۽ سنڀالي ورتل تدريس وارو ادارو؛
- (1).3 ڪراچي ۾ ادارو قائم ڪيو ويندو. جنهن کي دادا پائي اعليٰ تعليم جو ادارو سڏيو ويندو.
- (a) اهڙي ڪائونسل، ڪميٽيون ۽ ٻيون باڊيون جيئن بورڊ قائم ڪري؛
- (b) ادارو ۽ ان سان لاڳاپيل يونٽس جا استاد ۽ شاگرد؛
- (c) چيئرمين، ريڪٽر، ڊينز ۽ بورڊ جا ٻيا ميمبر؛ ۽
- (d) اهڙا ٻيا عملدار ۽ عملي جا ميمبر، جيڪي وقتن بوقتن بورڊ پاران بيان ڪيا وڃن؛
- (2) ادارو دادا پائي انسٽيٽوت آف هائير ايجوڪيشن جي نالي سان باڊي ڪارپوريت هوندو. جنهن کي حقيقي وارثي ۽ عام مهر سان هن کي جائيداد رکڻ ۽ نيڪال ڪرڻ يا سيڙپڪاري ڪرڻ جو اختيار حاصل هوندو ۽ بيان ڪيل نالي سان گڏ ڪيس ڪري سگهي ٿو ۽ ان تي ڪيس ٿي سگهي ٿو.
- (1).4 اداري کي اختيار حاصل هجن تہ:
- (a) تربيت جي اهڙي شاخن ۾ هدايت ۽ تربيت فراهم ڪرڻ جيئن ضروري سمجهي ۽ تحقيق، مشاهدي ۽ ٻي خدمتن جي لاءِ گنجائش ٺاهڻ؛
- (b) امتحان منعقد ڪرائڻ؛

قيام ۽ اداري جي جوڙجڪ
Establishment and
incorporation of the
Institute.

اداري جا اختيار ۽ ڪم
Power and functions
of the institute

(c) ۽ ٻين تعليمي اعزازن سان نواڙ ۽ ڏيڻ، جيڪي داخل ٿيل هجن ۽ بيان ڪيل شرطن جي مطابق پاس ڪيا ويا هجن؛

(d) فيڪلٽيز جي چونڊ ۽ حوصلا افزائي؛

(e) اعزازي ڊگريون ڏيڻ؛

(f) اداري پاران قائم ڪيل تربيت جي مختلف شاخن ۾ پڙهائي جا ڪورسز بيان ڪرڻ؛

(g) تحقيق جاري رکڻ؛

(h) تعليم تربيت ۽ تحقيق جي لاءِ ٻيون سهولتون قائم ڪرڻ ۽ سهڪار ڪرڻ؛

(i) تنظيمون، ادارا، باڊيون ۽ ماڻهن جا پنهنجا ڪم سرگرميون جاري رکڻ جي مقصد جي لاءِ معاهدا، نيڪا ۽ انتظامن ۾ شامل؛ ۽

(j) سٺي تعليمي ۽ تربيتي پروگرامن کي يقيني بڻائڻ جي لاءِ تدريسي طريقا ۽ حڪمت عمليون طئي ڪرڻ؛

(2) ڄاڻايل شق (1) جي تحت قوت ۽ افعال جو استعمال ڪيو ويندو ۽ وقتن بوقتن حڪومت جي عام ڪنٽرول ۽ هدايتن جي تحت ڪيو ويندو.

5. ادارو سڀني جي لاءِ کليل هوندو، ڪنهن به جنس، مذهب، نسل، طبقي، درجي يا رنگ يا ڊوميسائيل سان تعلق رکندو هجي، جيڪي اداري پاران پيش ڪيل پڙهائي ڪورسز ۾ داخلا جي لاءِ تعليمي طور تي قابليت جي حامل ماڻهن لاءِ هجن ۽ ڪو به اهڙو شخص فقط جنس، مذهب، نسل، طبقي، درجي رنگ يا ڊوميسائيل جي بنياد تي سهولتن ڏيڻ کان انڪار نه ڪيو ويندو.

ادارو سڀني جي لاءِ کليل
رهندو

Institute open to all
classes, creed etc.

اداري ۾ تدريس ۽ امتحان
Teaching and
Examinations in the
Institute.

- (1).6 اداري جو تعليمي پروگرام بيان ڪيل طريقي جي مطابق هلايو ويندو.
- (2) ادارو امتحان منعقد ڪرڻ جي لاءِ ٻاهريان ممتحن رکي سگهي ٿو.
- (3) ڪا به ڊگري جاري نه ڪئي ويندي، جيستائين شاگرد اسلامڪ اسٽيڊيز ۽ پاڪستان اسٽيڊيز ۾ بيچلر ڊگري ليول جو هر امتحان پاس نه ڪيو هجي، يا غير مسلم شاگرد هجڻ جي صورت ۾ ايٿڪس يا پاڪستان اسٽيڊيز جو آپشن ان وقت موجود هوندو.
- (4) نصاب بيان ڪرڻ، تدريس جا ڪورس بيان ڪرڻ ۽ تدريس جي لاءِ ڏنل هدايتن تي عمل ڪرڻ جو وقتن بوقتن حڪومت يا ڪميشن پاران ڏنيون ويون هجن.

اداري جي اٿارٽيز
Authorities of the
Institute.

7. اداري کي هيٺ ڄاڻايل اختيارين حاصل هونديون:
 - (1) بورڊ؛
 - (2) اڪيڊڪ ڪائونسل؛
 - (3) اعليٰ تعليم ۽ تحقيق جو بورڊ؛
 - (4) ماليات ۽ پلاننگ ڪميٽي؛
 - (5) سليڪشن بورڊ؛ ۽
 - (6) ٻي ڪا اٿارٽي، جيڪا بورڊ پاران ٺاهي وئي هجي؛

اداري جا عملدار
Officers of the
Institute.

8. اداري جي هيٺ ڄاڻايل عملدار هوندا:
 - (1) چيئرمين؛
 - (2) ريڪٽر؛
 - (3) ڊينز؛
 - (4) تدريسي شعبي جي سربراهه؛

- (5) رجسٽرار ۽
- (6) اهڙا ٻيا ماڻهو جيڪي ضابطي جي مطابق عملدار طور بيان ڪيا ويا آهن؛
- (1).9 سنڌ جو گورنر اداري جي سرپرست هوندو.
- (2) سرپرست جڏهن موجود هجي، اداري جو ڪانوڪيشن جي صدارت ڪندو.
- (3) اعزازي ڊگري ڏيڻ بابت هر آڇ سرپرست جي تصديق مشروط هوندي.
- (4) بورڊ آف گورنرز جي مقرري سرپرست پاران ٿرست، سوسائٽي، فائونڊيشن يا ڪميٽي پاران تجويز ڪيل پينل مان چار ورهين جي عرصي جي لاءِ ڪيا ويندا.
- (1).10 سرپرست اداري جي معاملن بابت ڪنهن به معاملي جي سلسلي ۾ جاچ ڪرائي سگهي ٿو يا پڇاڳاچا ڪرائي سگهي ٿو ۽ وقتن بوقت ڪنهن شخص کي هيٺ ڄاڻايل معاملن جي جاچ ڪرڻ يا جاچ جاري رکڻ جي هدايت ڏئي سگهي ٿو.
- (a) ادارو هن جي عمارت، لائبرين ۽ ٻين سهولتن؛
- (b) ڪنهن اداري، شعبي يا اداري پاران سنڀاليل هاسٽل؛
- (c) مالي ۽ انساني وسيلا، وڏي مقدار؛
- (d) تدريس، تحقيق، نصاب، امتحان ۽ ادارن جا ٻيا معاملا؛ ۽
- (e) اهڙا ٻيا معاملا جيڪي انهن پاران بيان ڪيا ويا هجن؛
- (2) سرپرست دوري جي نتيجن مطابق پنهنجي راءِ کان بورڊ کي آگاهه ڪندو ۽ بورڊ جي راءِ ٻڌڻ کانپوءِ بورڊ کي هن پاران قدم کڻڻ جي لاءِ صلاح ڏيندو.
- (3) اهڙي وقت دوران جيئن سربراهه پاران بيان ڪيو ويو هجي، اهڙي قدم بابت آگاهه ڪندو جيڪڏهن ڪيو

ويو هجي، يا دوري جي نتيجن کانپوءِ وٺڻ جي لاءِ تجويز
ڪيو ويو هجي.

(4) جتي بورڊ بيان ڪيل وقت جي اندر سربراهه جي يقيني
خاطري جو قدم نٿو کڻي، سربراهه اهڙيون هدايتون جاري
ڪري سگهي ٿو جيڪي مناسب سمجهي ۽ بورڊ اهڙين
سمورين هدايتن تي عمل ڪندو.

(5) سربراهه کي ڪوبه قدم کڻڻ تي مڪمل اختيار حاصل
هوندا جيئن هو اداري جي خلاف ضروري سمجهي،
چارٽرڊ ڪان دستبرداري ۽ ان جي پابندي سان.

چيئرمين سربراهه پاران سوسائٽي پاران تجويز ڪيل
پينل مان ان شرطن ۽ ضابطن جي تحت مقرر ڪيو
ويندو جيئن سربراهه طئي ڪري.

چيئرمين
Chairman.

(2) چيئرمين سربراهه جي غير موجودگي ۾ اداري جي
ڪانوڪيشن جي صدارت ڪندو.

(3) جيڪڏهن چيئرمين مطمئن آهي ته ڪنهن اثارتي جون
ڪارروائون يا ڪنهن عملدار جو ڪم، هن آرڊيننس
جي گنجائش، قانون، ضابطن يا قاعدن جي مطابق ناهي ته
ان اهڙي اثارتي يا عملدار کي سبب بيان ڪرڻ جو موقعو
ڏيڻ کانپوءِ به چون اهڙين ڪارروائين يا حڪم کي ختم
ڪندو.

4. چيئرسن ڪنهن شخص کي اثارتي جي ميمبرشپ
کان هٽائي سگهي ٿو جيڪڏهن اهڙو شخص:

- (a) ذهني توازن وڃائي وينو آهي؛ يا
(b) نااهل ٿي وڃي يا ميمبر جي حيثيت سان ڪم ڪرڻ
جي اهل نه هجي؛ يا
(c) پاڪستان ۾ قانون جي عدالت پاران بداخلاقي ۾ ملوث

ڪنهن به ڏوهه ۾ سزا ٻڌائي وئي هجي يا اداري جي مفاد جي خلاف ڪنهن سرگرمي ۾ ملوث ڏٺو ويو هجي.

(5) جيڪڏهن چيئرمين، غير حاضري يا ڪنهن ٻئي سبب

جي ڪري ڪم ڪرڻ جي قابل نه هجي ته ريڪٽر يا

چيئرمين جو چونڊيل ان جي جاءِ تي ڪم ڪندو.

ريڪٽر جي مقرري جا شرط

۽ ضابطا

.12 ريڪٽر ناليواري عالم ۽ قومي يا بين الاقوامي ساک جو

حامل منتظم ۽ بهترين تعليمدان هوندو. جيڪو

چيئرمين پاران بورڊ جي سفارش تي چار سالن جي

عرصي جي لاءِ اهڙين شرطن جي تحت مقرر ڪيو

ويندو. جيئن بورڊ مقرر ڪري.

Terms and conditions
of appointment of
Rector.

(2) ريڪٽر اداري جو چيف اڪيڊمڪ ۽ ايڊمنسٽريٽر

هوندو. ۽

(3) ريڪٽر کي هيءَ به اختيار حاصل هوندا.

(a) بورڊ کي غور ڪرڻ ۽ منظوري جي لاءِ اداري جي ڪمن

جي منصوبي ۽ بجيٽ، کاتو جمع ڪرائڻ؛

(b) ڪميونٽي جي لاءِ هدايت، تحقيق، خدمتن جي لاءِ

پروگرام هلائڻ ۽ لاڳاپيل سرگرمين جون هدايتون

ڪرڻ؛

(c) منظور ڪيل بجيٽ جي لاءِ فراهم ڪيل خرچ جي لاءِ

بااختيار بئنڊ ۽ خرچ جي لاءِ بااختيار بئنڊ ۽ خرچ جي

ان ميگر هيڊ مان فنڊن کي ٻيهر ترتيب ڏيڻ ۽ ايندڙ

اجلاس ۾ بورڊ کي هن بابت رپورٽ ڪرڻ؛

(d) رقم جاري ڪرڻ ۽ ٻيهر ترتيب جيڪا بورڊ پاران بجيٽ

۾ فراهم نه ڪيل ڪنهن اڻڄاتل آئٽم جي لاءِ وقتن بوقتن

طعي ڪيل ۽ نظر ثاني ٿيل رقم مان وڌيڪ نه هجي ۽

ايندڙ اجلاس ۾ بورڊ کي هن بابت رپورٽ ڪرڻ؛

(e) سليڪشن بورڊ سفارشن تي ۽ بورڊ جي منظوري سان استاد، عملدار ۽ اداري جي عملي جي ميمبر ۽ ٻين اهڙن ماڻهن کي مقرر ڪرڻ جيڪي پاليسي جي مطابق هجن ته جيئن مقرر ڪيل ماڻهن ۾ اعليٰ فڪري ۽ اخلاقي خوبين کي يقيني بڻائي سگهجي.

(f) بورڊ کي طريقيڪار جي قاعدن جي مطابق ادارن جي سرگرمين ۽ ڪم جي منصوبن کي مڪمل ڪرڻ بابت رپورٽس جمع ڪرائڻ؛

(g) عارضي جايون پيدا ڪرڻ ۽ پرڻ، اهڙي عرصي جي لاءِ جنهن جي مدت ڇهه مهينن کان وڌيڪ نه هجي؛ ۽

(h) بورڊ پاران حوالي ڪيل ڪنهن ڪم کي مڪمل ڪرڻ؛

بورڊ
Board
(1).13 بورڊ چيئرمين ۽ ميمبر تي مشتمل هوندو، جيئن هيٺ ڄاڻايل ۾ بيان ڪيو ويو آهي.

(a) چيئرمين؛

(b) سنڌ هاءِ ڪورٽ جو جج چيف جسٽس پاران نامزد ڪيو ويندو؛

(c) ڪميشن جو چيئرمين يا ان جو نامزد ڪيل؛

(d) تعليم جو سيڪريٽري يا ان جو نامزد ڪيل، جيڪو

ايڊيشنل سيڪريٽري جي عهدي کان گهٽ نه هوندو؛

(e) هڪ يونيورسٽي جو وائيس چانسلر يا ناليوارو عالم، جيڪو چيئرمين طور نامزد ڪيو ويندو؛

(f) فائونڊيشن جا ٽي نامزد ڪيل؛

(g) چيئرمين آف ڪامرس ۽ انڊسٽري جو چيئرمين يا ان جو نامزد ڪيل؛

(h) بورڊ پاران نامزد ڪيل يا عالمي ساک جو حامل هڪ

سائنسدان: ۽

- (i) ريڪٽر جيڪو بورڊ جو سيڪريٽري هوندو.
- (2) ايڪس آفيسو ميمبرن کان علاوه بورڊ جي ٽن سالن جي عرصي جي لاءِ عهدو رکي سگهن ٿا.
- (3) بورڊ جو ڪو به قدم يا ڪارروائيون فقط جاين جي بنياد تي، بورڊ جوڙڻ ۾ ڪنهن به خرابي سبب غير موثر نه ٿينديون.

بورڊ جا اختيار ۽ ڪم

Powers and functions
of the Board.

14. بورڊ هيٺ ڄاڻايل ڪم سرانجام ڏيندو:
 - (1) اداري جي ملڪيت، فنڊ ۽ وسيلن کي رکڻ، ضابطو رکڻ ۽ انتظام ڪرڻ ۽ اداري جي مقصدن جي لاءِ فنڊ جمع ڪرڻ اهڙي سيڪيورٽي جيڪي ضابطن جي مطابق هجي؛
 - (2) اداري جي مالي استحڪام جي لاءِ ذميواري کڻڻ سان گڏ انهن جي ڪمن کي موثرهجن، ان جي جاري رهڻ ۽ اداري جي اثارتي کي محفوظ بڻائڻ جي ذميواري کڻڻ؛
 - (3) ساليانه رپورٽ، ڪمن جي منصوبي ساليانه بجيٽ کاتن جي اڪائونٽن جي بيان تي غور ڪرڻ ۽ منظور ڪرڻ؛
 - (4) اداري جي سرگرمين ۽ ڪمن کي هلائڻ جي لاءِ اصول، حڪمت عمليون ۽ منصوبا ٺاهڻ، منظور ڪرڻ ته جيئن تدريس ۽ ٻين تعليمي ڪمن ۾ سهولتون فراهم ڪري سگهجن؛
 - (5) قانون ٺاهڻ ۽ ضابطو ۽ قاعدن جي منظوري ڏيڻ؛
 - (6) اداري جي سٺي ڪارڪردگي کي وڌائڻ بوقت قاعدا ۽ ضابطا تيار ڪرڻ يا نظر ثاني ڪرڻ؛
 - (7) اداري جو حصو قائم ڪرڻ مثلاً فيڪلٽيز شعبي ۽ ان جي دائري اختيار جي تحت اداري ۽ اهڙي استينڊنگ

ڪميٽيز ڪائونسلز ۽ ٻي انتظامي يا تعليمي صلاحڪار باڊيون ٺاهڻ يا جيئن ضروري سمجهي ۽ ان جي ڪمن جو جائزو وٺڻ؛

(8) اداري جي سرگرمين ۽ ڪمن جا منصوبي مڪمل ڪرڻ

جي بابت رپورٽون طلب ڪرڻ ۽ غور ڪرڻ ۽ بورڊ پاران بيان ڪيل ڪنهن معاملي بابت معلومات جمع ڪرائڻ جي لاءِ ريڪٽر کي هدايتون ڏيڻ؛

(9) اهڙي تعليمي يا انتظامي جايون پيدا ڪرڻ جيڪي

ضروري هجن ۽ اهڙيون جايون تي مقرر ڪرڻ جي لاءِ منظوري ڏيڻ؛

(10) ڪميٽيون ۽ ذيلي ڪميٽيون ٺاهڻ جيڪي ضروري

هجن؛

(11) اهڙا ڪيترائي قدم کڻڻ جيڪي اداري جي موثر ۽

ڪارگر انتظامن جي لاءِ ضروري سمجهن؛

(12) ڪنهن اثارتي يا ريڪٽر سميت عملدار پاران پنهنجي

اختيارين کي منتقل ڪرڻ؛

(13) ڪمن جي منصوبن ۽ يونيورسٽي جي سالياني بجيٽ

تي منظور جي لاءِ غور ڪرڻ؛

(14) سليڪشن بورڊ جي سفارشن تي ٻي ٻي ايس 17 ۽ ان

کان مٿي وارن عهدن تي استاد ۽ ٻيا ملازم مقرر ڪرڻ؛

بورڊ جو اجلاس

(15). (1) بورڊ سال ۾ گهٽ ۾ گهٽ ٻه ڀيرا اجلاس ڪنهن به وقت

چيئرپرسن جي هدايت تي يا بورڊ جي ميمبرن جي

درخواست تي جيڪا پنج کان گهٽ نه هجي، هنگامي

قسم جي معاملي تي غور ڪرڻ جي لاءِ طلب ڪري

سگهجي ٿو.

(2) اهم اجلاس جو نوٽيس ڏهن ڪمن واري ڏينهن ۾ گهٽ نه

Meeting of the Board

هوندو جيڪا بورڊ جي ميمبرن کي ڏنو ويندو ۽ اجلاس جو ايجنڊا ان معاملي ۾ منع ڪيل هوندو جنهن جي لاءِ اهم اجلاس گهرايو ويو آهي.

(3) بورڊ جي اجلاس جو ڪورم انهن ميمبرن جي اڌ برابر هوندو جنهن جي هڪ جيتري ڳڻي ويندي.

(4) بورڊ جو فيصلو موجود ميمبر راءِ جي بنياد تي ڪيو ويندو ۽ جيڪڏهن ميمبر برابر هجن ته چيئرمين کي ووت جو حق حاصل هوندو.

تعليمي ۽ انتظامي عملو

Academic and
Administrative staff.

16. اداري جو تعليمي ۽ انتظامي عملو هن جي بيان ڪيل مقصد حاصل ڪرڻ جي لاءِ چونڊيو ويندو ۽ ان جي چونڊ جي لاءِ بنيادي قابليت، سالميت ۽ صلاحيت جي اعليٰ معيار کي ڏنو ويندو.

بشرطيڪ تعليمي عملي جي صورت ۾ تعليمي قابليت ۾ اضافي فائدا هن کان گهٽ نه هوندا جيڪي اهڙين مقررين جي لاءِ ڪميشن پاران منظور ڪيل ۽ ٺاهيا ويا هجن.

17. اداري جو هڪ فنڊ هوندو جنهن ۾ هن جي فيس، عطيتن، ٽرسٽس، تحفن، اوقاف، حصن، گرانٽس ۽ ٻين ذريعن کان حاصل ٿيندڙ رقم جمع ڪئي ويندي.

Institute funds, audit
and accounts.

(2) ڪو به حصو عطيو يا گرانٽ جو سڌي يا اڻ سڌي طور تي يا بعد ۾ اداري جي مالي اثاثن مان هجن يا جيڪي ڪنهن اهڙي سرگرمي جي لاءِ هجي، جيڪي وقتي طور پروگرامن ۾ شامل نه هجن، بورڊ جي پيشگي منظوري کانسواءِ قبول نه ڪيا ويندا.

(3) اداري جا اڪائونٽس هن طريقي ۽ هن طرح سان رکيا ويندا جيئن قاعدن ۾ بيان ڪيو ويو هجي.

(4) اداري جا اڪائونٽس هر سال اداري جي مالي سال جي ختم ٿيڻ جي چئن مهينن جي اندر بورڊ پاران مقرر ڪيل چارٽرڊ اڪائونٽس جي فرم پاران آڊٽ ڪيا ويندا.

(5) آڊيٽر جي رپورٽ تصديق ڪندي ته رپورٽ چارٽرڊ اڪائونٽس آف پاڪستان جي اداري پاران آڊٽ ۽ تصديق جي معيار جي مطابق ٺاهي وئي آهي.

(1).18 اڪيڊمڪ ڪائونسل مشتمل هوندو:

اڪيڊمڪ اڪائونٽس

(a) ريڪٽر جو جيڪو چيئرمين هوندو:

The Academic

(b) سڀ ڊينز:

Council.

(c) تدريسي شعبن جي سمورا سربراھ:

(d) اداري جا تمام پروفيسر ۽ ايسوسيٽي پروفيسرز:

(e) سيڪريٽري تعليم جو چونڊيل، جيڪو ڊپٽي

سيڪريٽري جي عهدي کان گهٽ نه هوندو.

ايگزيڪيوٽو ڊسٽرڪٽ آفيسر ٽيڪنيڪل:

(f) بورڊ پاران چونڊيل ٻه اسسٽنٽ پروفيسرز ۽ ٻه ليڪچرز:

(g) آرٽس، سائنسز ۽ پروفيشنل ۾ ٽن ناليوارن ماڻهن مان هر

ڪيٽيگري مان هڪ کي بورڊ پاران نامزد ڪيو ويندو:

(h) ڪميشن جو ايڊوائيزر (اڪيڊمڪس) يا ان جو

چونڊيل، ۽

(i) رجسٽرار جيڪو سيڪريٽري جي حيثيت سان ڪم

ڪندو:

(2) نامزدگي جي ذريعي مقرر ڪيل ٽن سالن جي عرصي جي

لاءِ عهدو رکي سگهندو.

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

(3) اڪيڊمڪ ڪائونسل اداري جي اڪيڊمڪ باڊي ۽ هن آرڊيننس جي گنجائشن ۽ قانون جي مطابق، هن جي هدايت، اسڪالرشپ تحقيق، اشاعت ۽ امتحانن جي معيار ٺاهڻ ۽ اداري ۾ تعليمي زندگي کي هلائڻ ۽ حوصلو وڌائڻ جا اختيار حاصل هوندا.

(1).19 خاص طور تي ۽ مٿي ڄاڻايل گنجائشن جي عام حيثيت سان جهيڙي کانسواءِ، اڪيڊمڪ ڪائونسل کي اختيار حاصل هوندا ته:

- (a) تعليمي معاملن تي بورڊ کي صلاح ڏيندو.
- (b) تدريس، تحقيق، ڇپائي ۽ امتحانن جي معاملن کي هلائڻ؛
- (c) شاگردن کي تدريس جي ڪورسز ۾ داخلا ۽ اداري ۾ امتحان ڪرائڻ؛
- (d) اداري جي شاگردن جي طريقيڪار ۽ نظم ضبط کي منظم ڪرڻ؛
- (e) شاگردن ۽ تدريسي شعبي جي جوڙجڪ ۽ تنظيم جي لاءِ بورڊ اسڪيم جي تجويز؛
- (f) اداري ۾ تدريس ۽ تحقيق جي منصوبه بندي ۽ ترقي جي آڇ تي غور ڪرڻ ۽ ترتيب ڏيڻ؛
- (g) بورڊ جي منظوري سان شاگردن کي تدريس جي ڪورسز نصاب ۽ سڀني امتحانن جي لاءِ ٽيسٽز جي آئوٽ لائين ٺاهڻ؛
- (h) اسٽوڊنٽس شپس، فيلوشپس، اسڪالرشپس، نمائش، ميڊلز ۽ انعامن جي لاءِ ايوارڊ ٺاهڻ؛
- (i) بورڊ جي منظوري سان ضابطا ٺاهڻ؛
- (j) بورڊ جي منظوري سان ضابطا ٺاهڻ؛

(k) اهڙا ٻيا ڪم سرانجام ڏيڻ جيڪي قانون جي مطابق نه ڪيا ويا هجن:

ٻين اٿارٽيز جي جوڙجڪ،
ڪم ۽ اختيار

(1).20 ٻين اٿارٽيز جو ترتيب، ڪم ۽ اختيار جنهن جي لاءِ هن آرڊيننس ۾ خاص گنجائش نه رکي وئي هجي. اهڙيءَ طرح هوندا جيئن قانون ۾ بيان ڪيو ويو هجي.

Constitution, functions and powers of other Authorities.

(2) اٿارٽيز بورڊ جي منظوري سان هن آرڊيننس سان هن آرڊيننس کي، قانون ۽ ضابطن جي مطابق قاعدا ٺاهي سگهي ٿي.

اٿارٽي پاران ڪميٽي جي
مقرر

Appointment of committees

21 بورڊ اڪيڊمڪ ڪائونسل يا ٻي اٿارٽيز اهڙي اسٽينڊنگ، اسپيشل يا ايڊوائيزري ڪميٽي کي مقرر ڪري سگهي ٿو. جيئن اهو مناسب سمجهي ۽ ان ڪميٽين تي اهڙن ماڻهن کي نامزد ڪري سگهجي ٿو جيڪي اٿارٽيز جا ميمبر نه هجن.

عام گنجائش

General Provision

(1).22 ادارو ايجوڪيشن پاليسي جي فريم ورڪ ۽ حڪومت يا ڪميشن پاران وقتن بوقتن ٺاهيل ٻين قانون يا پاليسي جي تحت ڪم ڪندو.

(2) تعليمي قابليت، پگهارون ۽ تعليمي عملي جي ٻين فائدا انهن فائدين کان گهٽ نه هوندا، ٻين قانون يا پاليسي جي

		تحت ڪم ڪندا.	
		وقت ۽ بوقت ۾ حڪومت پاران طئي ڪيل ساليانه مانيترون ۽ چارجز اداري پاران پي آرڊر جي ذريعي سيڪريٽري تعليم، گورنمينٽ آف سنڌ جي نالي تي اداري جي فنڊن جي لاءِ ادا ڪيا ويندا، جيڪي گورنر آف سيڪريٽريٽ پاران سنڀاليا ويندا.	(3)
تشریح		جيڪڏهن هن آرڊيننس جي ڪنهن گنجائش جي تشریح جي بابت ڪو سوال اٿي ٿو ته، هو سربراھ جي سامھون رکيا ويندا، جنھن جو فيصلو حتمي ھوندو.	23
Interpretation.			
رڪاوٽون		جيڪڏهن هن آرڊيننس جي گنجائش ۾ ڪي موثر بٽائڻ ۾ ڪا به رڪاوٽ پيش اچي ٿي ته چيئرمين اهڙي رڪاوٽ هٽائڻ جي لاءِ حڪم جاري ڪري سگهي ٿو جيڪو هن آرڊيننس جي گنجائش سان ٽڪراءُ ۾ نه ايندا، جيئن هورڪاوٽ هٽائڻ جي لاءِ ضروري سمجهي.	24
Removal of difficulties.			
پھريون قانون		جيستائين ڪجهه هن آرڊيننس جي تحت ٺاهيو ويو سمجهيو ويندو، جيستائين ترميم ڪئي وڃي يا هن آرڊيننس جي گنجائش جي تحت ٺاهيل قانون سان تبديل ڪيا وڃن.	25
First statutes.			
		پھريون قانون (ڏسو دفعو 25)	
فيڪلٽيز		اداري ۾ هيٺ ڄاڻايل فيڪلٽيز ۽ اهڙيون فيڪلٽيز شامل هونديون، جيئن قانون ۾ بيان ڪيو ويو هو.	1
The Faculties.			

بورڊ آف فيڪلٽي
Board of Faculty

- (1) بزنس ايڊمستريشن جي فيڪلٽي؛
 - (2) ڪمپيوٽر سائنس جي فيڪلٽي؛
 - (3) قانون جي فيڪلٽي؛
 - (4) سائنس جي فيڪلٽي؛
 - (5) سوشل سائنس جي فيڪلٽي؛
- (1).2 هر فيڪلٽي جو هڪ بورڊ هوندو، جيڪو مشتمل هوندو:
- (a) فيڪلٽي جو ڊين؛
 - (b) تدريسي شعبي جا پروفيسر ۽ سربراه؛
 - (c) تدريسي شعبي جي پروفيسرن ۽ سربراهن کان علاوه هڪ ميمبر بورڊ جي پاران چونڊيو ويندو؛
 - (d) ٻه استاد اڪيڊمڪ ڪائونسل پاران پنهنجي مضمونن ۾ مهارت جي ڪري چونڊيا ويندا، ٻي اهي فيڪلٽي جي حوالي نه ڪيا وڃن، اڪيڊمڪ ڪائونسل جي خيال ۾ فيڪلٽي جي حوالي ڪيل مضمونن جو خاص خيال رکندا؛
 - (e) اداري سان لاڳاپيل ميدان ۾ ٻه ماهر بورڊ پاران مقرر ڪيا ويندا؛ ۽
 - (f) هڪ ميمبر ريڪٽر پاران نامزد ڪيو ويندو، ايڪس آفيسو ميمبر کان علاوه ٽن سالن جي عرصي لاءِ هوندو.
3. فيڪلٽي جو بورڊ اڪيڊمڪ ڪائونسل جي عام ضابطي جي زير تحت هوندو ۽ بورڊ جا اختيار حاصل هوندا ته:
- (a) فيڪلٽي کي حوالي ڪيل مضمونن ۾ تدريس ۽ تحقيق ۾ سهڪار ڪري؛
 - (b) فيڪلٽي ۾ شامل بورڊ آف اسٽڊيز جا پيپر سيٽرز ۽ گريجوئيٽ ۽ پوسٽ گريجوئيٽ امتحانن جي لاءِ

بورڊ آف فيڪلٽي جا ڪم
Functions of the
Board of Faculty.

- ممتحن جي سلسلي ۾ سفارشن جي چنڊچاڻ ڪرڻ ۽ ريڪٽر جي امتحان جي لاءِ مناسب پيپر سيٽرز ۽ ممتحن جا پينلز موڪلڻ.
- (c) فيڪلٽي سان لاڳاپيل تعليمي معاملن تي غور ڪرڻ ۽ ان سان لاڳاپيل اڪيڊمڪ ڪائونسل کي رپورٽ ڪرڻ.
- (d) اڪيڊمڪ ڪائونسل کي پيش ڪرڻ جي لاءِ فيڪلٽي ۾ شامل هر شعبي جي ڪارڪردگي سان لاڳاپيل جامع ساليانه رپورٽ تيار ڪرڻ ۽
- (e) اهڙا ٻيا ڪم سرانجام ڏيڻ، جيڪي قانون جي مطابق بيان ڪيا ويا هجن.
- (1).4 هر فيڪلٽي جي لاءِ ڊين هوندو، جيڪو چيئرمين ۽ بورڊ آف فيڪلٽي جو ڪنوينر هوندو.
- (2) ڊين بورڊ پاران فيڪلٽي جا ٽي سال سڀ کان سينئر ۾ سڀ ريڪٽر جي سفارش تي مقرر ڪيو ويندو ۽ تن سالن جي عرصي لاءِ عهدو رکي سگهي ٿو ۽ ٻيهر مقرر جي لاءِ اهل هوندو.
- (3) ڊين کي اهڙن اختيارن ۽ ذميوارن جو ريڪٽر جي سفارش تي بورڊ پاران بيان ڪيو ويو هجي.
- (1).5 هر مضمون يا ضابطن جي مطابق بيان ڪيل مضمون جي گڏيل گروپ جي لاءِ هڪ تدريسي شعبو هوندو جنهن جي سربراهي شعبي جو سربراهه ڪندو.
- (2) شعبي جو سربراهه بورڊ پاران ريڪٽر جي سفارش تي شعبي ۾ ٽي سڀ کان وڌيڪ سينيئر پروفيسر يا ايسوسيئيٽ پروفيسرن ۾، پهرين کان ٽي ڊين جي حيثيت سان ڪم ڪري رهيا هجن، هر ٽئين سال جي

فيڪلٽي جو ڊين

The Deam of Faculty

تدريس وارو شعبو ۽ شعبي

جو سربراهه

Teaching

Department and Head

of the Department.

عرصي لاء مقرر ڪيو ويندو ۽ ٻيهر مقرر ڪري جي لاء اهل هوندو.

(3) شعبي جو سربراھ.

(a) شعبي جي ڪم جا منصوبا ٺاهيندو. انتظام ڪندو ۽ نگراني ڪري ۽ پنهنجي شعبي جي ڪم جو ڊين جي اڳيان ذميوار هوندو.

(b) ريڪٽر ۽ ڊين جي عام نگراني جي تحت سمورا انتظامي، مالي ۽ تعليمي اختيار استعمال ڪندو ۽ ٻيون اهڙيون ذميواريون يا اختيار استعمال ڪندو جيڪي ان جي حوالي ڪيا ويا هجن؛ ۽

(c) گريجوئيٽ ۽ پوسٽ گريجوئيٽ سطح تي، فيڪلٽي جاچ ۽ ترقيءَ بابت شعبي جي ڪارڪردگي تي جامع ساليانه رپورٽ تيار ڪندي ۽ ان جي جاچ جي لاء ڊين وٽ جمع ڪرائيندي؛

اعليٰ تعليم ۽ تحقيق جو بورڊ

(1).6 اعليٰ تعليم ۽ تحقيق جو هڪ بورڊ ٿيندو جيڪو مشتمل هوندو:

(a) ريڪٽر جو چيئرمين هوندو؛

(b) سمورا ڊينز؛

(c) اڪيڊمڪ ڪائونسل پاران لاڳاپيل ميدان ۾ ٽي ميمبر بورڊ پاران نامزد ڪيا ويندا؛ ۽

(d) ڊين جي علاوه هر فيڪلٽي ۾ هڪ پروفيسر بورڊ پاران مقرر ڪيو ويندو؛

(e) هڪ ميمبر ريڪٽر پاران نامزد ڪيو ويندو.

(f) تحقيقي تنظيمون ۽ سرڪاري کاتن مان لاڳاپيل ميدان

مان ٽي ميمبر بورڊ پاران نامزد ڪيا ويندا؛ ۽

(g) رجسٽرار جيڪو هن جي سيڪريٽري طور ڪم ڪندو؛

Board of Advanced
Studies and Research.

(2) ايڪس آفيشو ميمبرن کان علاوه اعليٰ تعليم ۽ تحقيقي بورڊ جي ميمبرن جي عهدي جي مدت ٽن سال هوندي؛

(3) اعليٰ تعليم ۽ تحقيق بورڊ جي اجلاس جو ڪورم ميمبرن جي اڌ برابر هوندو جنهن جي ڳڻپ هڪ جيتري ڳڻي ويندي.

7. اعليٰ تعليم ۽ تحقيق بورڊ جا ڪم هيٺ ڄاڻايل هوندا:

(a) اداري ۾ اعليٰ تعليم ۽ تحقيق جي حوصلا افزائي بابت سمورن معاملن تي اثارتي کي صلاح ڏيڻ؛

(b) اداري ۾ تحقيق ڊگريز شروع ڪرڻ تي غور ڪرڻ ۽ اثارتيز ڊگريز ڏيڻ بابت ضابطا تجويز ڪرڻ؛

(c) تحقيقي ڊگريون ڏيڻ بابت ضابطا تجويز ڪرڻ؛

(d) پوسٽ گريجوئيٽ تحقيق جي شاگردن جي لاءِ سپروائيزر مقرر ڪرڻ ۽ ان جي مقالن جي ٿيسيز جي عنوانن ۽ خلاصن جي منظوري ڏيڻ؛

(e) ان جي ٿيسيز جي جاچ پڙتال ۽ ٻين تحقيقي امتحانن جي لاءِ ممتحنن جي نالن جو پينل تجويز ڪرڻ؛ ۽

(f) اهڙا ٻيا ڪم سرانجام ڏيڻ، جيڪي قانون جي مطابق بيان ڪيا ويا هجن؛

(1).8 هڪ سليڪشن بورڊ هوندو جيڪو مشتمل هوندو:

سليڪشن بورڊ

(a) هڪ ريڪٽر، جيڪو چيئرمين هوندو؛

(b) لاڳاپيل فيڪلٽي جو ڊين؛

(c) لاڳاپيل تدریسی شعبی جو سربراہ؛

(d) بورڊ جو هڪ ميمبر بورڊ پاران نامزد ڪيو ويندو؛

(e) هڪ ناليوارو عالم بورڊ پاران نامزد ڪيو ويندو؛ ۽

(f) هڪ مضمون جو ماهر بورڊ پاران نامزد ڪيو ويندو؛

Functions of Board of
Advanced Studies
and Research.

Selection Board.

- (2) رجسٽرار سليڪشن بورڊ جو سيڪريٽري هوندو.
- (3) ايڪس آفيشو ميمبرن کان علاوه سليڪشن بورڊ جا ميمبر ٽن سالن جي لاءِ عهدو رکندا.
- (4) سليڪشن بورڊ جي اجلاس جو ڪورم چئن ميمبرن تي مشتمل هوندو.
- (5) سليڪشن بورڊ جو ڪو به ميمبر جيڪو اهڙي عهدي جي لاءِ اميدوار هوندو جنهن جي مقرري ٿيڻي هجي، اهو سليڪشن بورڊ جي اهڙي ڪارروائين ۾ حصو نه وٺندو.
- (6) پروفيسر ۽ ايسوسيئيٽ پروفيسرن جي عهدن تي اميدوار چونڊڻ ۾، سليڪشن بورڊ لاڳاپيل مضمون ۾ ٽن ماهرن کي مقرر ڪندو يا ان سان مشورو ڪندو ۽ ٻين تدريسي عهدن تي اميدوار چونڊڻ ۾، لاڳاپيل مضمون ۾ ٻه ماهر سليڪشن بورڊ جي سفارش تي بورڊ پاران مضمون جي لاءِ منظور ٿيل ماهرن جي فهرست مان، جنهن تي وقتن بوقتن نظر ثاني ڪئي ويندي، ان ۾ ريڪٽر پاران نامزد ڪيا ويندا.
- (1).9 سليڪشن بورڊ ٻين تدريسي عملي، آفيسرن، ۽ عملدارن جي درخواستن تي غور ڪندو ۽ مناسب اميدوارن جا نالا مقرري جي لاءِ بورڊ آف گورنر کي تجويز ڪندو ۽ لاڳاپيل ماڻهن جي لاءِ مناسب پگهار تجويز ڪندو.
- (2) سليڪشن بورڊ اداري جا سمورا ترقي يا عملدارن جي چونڊ جي ڪيسن تي غور ڪندو ۽ مناسب اميدوارن جا نالا اهڙي ترقي يا عملدارن جي چونڊ جي لاءِ بورڊ کي تجويز ڪندو.
- (3) سليڪشن بورڊ وٽ طئي نه ڪيل راءِ جي صورت ۾ بورڊ جو فيصلو حتمي هوندو.

سليڪشن بورڊ جا ڪم

Functions of
Selection Board.

ماليات ۽ پلاننگ ڪميٽي
جا ڪم
The Finance and
Planning Committee.

10.1 (1) فنانس ۽ پلاننگ ڪميٽي هيٺ ڄاڻايل تي مشتمل هوندي:

- (a) ريڪٽر، جيڪو چيئرمين هوندو.
 - (b) سمورا ڊينز.
 - (c) بورڊ جو هڪ ميمبر، جيڪو بورڊ پاران نامزد ڪيو ويندو.
 - (d) ڪميشن جو نامزد ڪيل.
 - (e) اڪيڊمڪ ڪائونسل جو هڪ ميمبر جيڪو اڪيڊمڪ ڪائونسل پاران نامزد ڪيو ويندو.
 - (f) تعليم کاتي ۽ ماليات کاتي پاران نمائندو جيڪو ڊپٽي سيڪريٽري جي عهدي کان گهٽ نه هوندو. ۽
 - (g) خزانچي، جيڪو سيڪريٽري طور ڪم ڪندو.
- (2) نامزد ڪيل ميمبرن جي عهدي جي مدت ٽي سال هوندي.
- (3) فنانس ۽ پلاننگ ڪميٽي جو اجلاس جو ڪورم پنج ميمبرن تي مشتمل هوندو.

ماليات ۽ پلاننگ ڪميٽي
Function of the
Finance and Planning
Committee.

11. فنانس ۽ پلاننگ ڪميٽي جا ڪم هيٺ ڄاڻايل هوندا:
- (a) اڪائونٽس جو سالانو بيان ۽ نظر ثاني ٿيل بجيت کاتن تي غور ڪرڻ ۽ ان سلسلي ۾ بورڊ کي صلاح ڏيڻ.
 - (b) اداري جي مالي حالت تي وقتن بوقتن نظر ثاني ڪرڻ.
 - (c) ماليات، سيڙپڪاري ۽ اداري جي اڪائونٽس سان لاڳاپيل سمورن معاملن تي بورڊ کي مشورو ڏيڻ.
 - (d) اهڙا بيا ڪم سرانجام ڏيڻ، جيڪي قانون جي مطابق ڪيا ويا هجن.

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