

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	
چانسيلر	10
The Chancellor	
بورڊ آف گورنرز	11
The Board of Governors	
بورڊ جا اختيار ۽ ڪم	12
Powers and Functions of the Board	
بورڊ جي گڏجاڻي	13
Meeting of the Board	
صدر	14
The President	
ايگزيڪيوٽو ڪائونسل	15
Executive Council	
اڪيڊمڪ ڪائونسل	16
Academic Council	
اداري جي رپورٽن موجب فنڊز	17
Funds as Reports of the Institute	
اڪائونٽس جو ساليانو اسٽيٽمينٽ بورڊ کي ڏنو ويندو	18
Annual Statement of Accounts to be submitted to the Board	
چوٽ ۽ ڪارروائي تي پابندي	19
Indemnity and bar of Jurisdiction	
رڪاوٽون هٽائڻ	20
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. هن آرڊيننس کي سنڌ (ٽيڪسٽائيل انسٽيٽيوٽ آف
پاڪستان) آرڊيننس، 1998 سڏيو ويندو.

(2) اهو فوري طور لاڳو ٿيندو.

commencement

2. هن آرڊيننس ۾ جيستائين ڪجهه مضمون ۽ مفهوم جي

Definitions

متضاد نه 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) “چانسلر” مطلب اداري جو چانسلر؛

(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؛

3. (1) ٽيڪسٽائيل انسٽيٽيوٽ آف پاڪستان جي نالي سان انسٽيٽيوٽ قائم ڪيو ويندو، جيڪو مشتمل هوندو:

اداري جو قيام ۽ شموليت

Establishment

and

incorporation of

the Institute

(a) سرپرست، چانسلر، صدر ۽ بورڊ جا ميمبر؛

(b) اهڙين ڪائونسلن، ڪميٽين ۽ ٻين ايڊوائيزري باڊين جيئن بورڊ قائم ڪري، انهن جا ميمبر؛

(c) فيڪلٽين ۽ 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 ڪارپوريت هوندو جنهن کي حقيقي وارثي ۽ عام مهر سان گڏ ڪا به 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 سڪڻ 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 نظر ثاني ڪرڻ ۽ ختم ڪرڻ؛

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

لاڻ سھڪار 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، انتظاميه ۽ ٻين لاڳاپيل مقصدن لاءِ
 عهدا پيدا ڪرڻ ۽ انهن تي ماڻهو مقرر ڪرڻ؛
 (k) اداري جي شاگردن جي ڊسپلن تي نظر ۽ ضابطو رکڻ؛
 (l) پنهنجا ڪم پورا ڪرڻ لاءِ اداري کي ڏنل مالياتي ۽ ٻيا
 وسيلا استعمال ڪرڻ؛
 (m) تنظيم، 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 وڌيڪ
 مقصد حاصل ڪرڻ لاءِ ضروري هجن جيئن تعليم، سکيا ۽
 تحقيق جي جڳهه.

ادارو سڀني لاءِ کليل
 هوندو

Institute open to
 all

تدريس ۽ امتحان
 Teaching and
 Examinations

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 به شخص کي جنس، مذهب، نسل، ذات، فرقي،
 رنگ يا ڊوميسائيل جي بنياد تي انڪار نه ڪيو ويندو.

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

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

اداري جا عملدار
Officers of the
Institute

سرپرست
The Patron

معائنو
Visitation

استديز جو امتحان پاس نه ڪيو هجي.

7. هيٺيان اداري جا عملدار هوندو. جهڙوڪ:

(a) چانسيلر:

(b) صدر ۽

(c) اهڙا ٻيا عملدار جيئن اداري طرفان عملدار طور بيان ڪيا ويا هجن:

8. سنڌ جو گورنر اداري جو سرپرست هوندو.

(1) سرپرست، جڏهن موجود هجي اداري جي ڪانوڪيشن جي صدارت ڪندو.

(2) سرپرست جي غير حاضري ۾ چانسيلر اداري جي ڪانوڪيشن جي صدارت ڪندو.

(3) اعزازي ڊگري ڏيڻ لاءِ هر آڇ سرپرست جي تصديق سان مشروط هوندي.

9. (1) سرپرست اداري جي معاملن سان جڙيل ڪنهن به معاملي جي سلسلي ۾ جاچ يا چنڊ چاڻ ڪرائي سگهي ٿو ۽ وقت بوقت جاچ يا چنڊ چاڻ لاءِ هڪ يا وڌيڪ ماڻهو مقرر ڪري سگهي ٿو.

(2) سرپرست جاچ يا چنڊ چاڻ 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 ته اهڙو قدم کنيو ويو آهي، جيڪڏهن ڪو هجي، يا جاچ يا چنڊ چاڻ جي نتيجي ۾ قدم کڻڻ لاءِ تجويز ڪيو ويو آهي.

(4) جتي صدر بيان ڪيل وقت دوران سرپرست جي مطمئن

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

چانسلر
The Chancellor

10.1(1) چانسلر ناميارو ماڻهو هوندو جيڪو چارڻ جي ميدان يا معاشري ۾ پنهنجي ساڪ ذريعي سڃاتو ويندو هوندو ۽ پنهنجي اعليٰ اخلاقي ۽ سماجي سڃاڻپ ذريعي پسند ڪيو ويندو هوندو.

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

(3) چانسلر بورڊ جو چيئرمين هوندو.

(4) جيڪڏهن چانسلر ڪنهن بيماري يا ٻئي سبب جي فرض سرانجام نه ڏئي سگهي ته صدر ان جي جاءِ تي سرانجام ڏيندو.

بورڊ آف گورنرز
The Board of
Governors

11.1(1) عام نظرثاني ۽ معاملن جو ضابطو ۽ اداري جون حڪمت عمليون جوڙڻ جو اختيار بورڊ وٽ هوندو جيڪو هيٺين ميمبرن تي مشتمل هوندو:

چيئرمين	(a) چانسلر
ايڪس آفيسو ميمبر	(b) صدر
ايڪس آفيسو ميمبر	(c) ست باني ميمبر فائونڊيشن طرفان نامزد ڪيا ويندا
ايڪس آفيسو ميمبر	(d) چيئرمين، آل پاڪستان ٽيڪسٽائيل ملز ايسوسيئيشن
ميمبر	په نامياريون اڪيڊميس/دانشور

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

(2) چانسلر 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 آفيسو ميمبرن جي چانسلر جي خوشيءَ موجب عهدو رکي سگهندا.

(5) بورڊ جون ڪي به ڪارروايون بورڊ ۾ آسامي يا ان جي جوڙجڪ ۾ ڪنهن نقص سبب غير موثر نه 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 ۽ اڌار وٺڻ 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 ته جيئن اداري جي سرگرمين ۽ ڪمن جي نظام کي يقيني بڻائي سگهجي ته 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 ايدواٽيزري باڊيز جيئن ضروري سمجھي ۽ انهن جي ڪم تي نظر ثاني ڪرڻ؛

(e) ڪم جا منصوبا ۽ اداري جي سالياني بجيت منظور ڪرڻ؛
(f) اداري جي سرگرمين سان لاڳاپيل رپورٽون گھرائڻ ۽ انهن تي غور ڪرڻ ۽ ڪم ڪرڻ لاءِ منصوبا جوڙڻ ۽ ڪنهن به 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 سمجھي ۽ اداري جي تدريسي ۽ غير تدريسي عملي جا شرط ۽ ضابطا بيان ڪرڻ ۽ انهن جي قابليت ۽ تجربو بيان ڪرڻ ۽ اهڙي عملي جي مقرر ڪرڻ؛

(h) اهڙي عملي جي معطل، 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 سمجھي.

(l) ضابطا جوڙڻ جيڪي هن آرڊيننس جا مقصد حاصل ڪرڻ لاءِ ضروري آهن؛

(m) اهڙا اپاءَ وٺڻ جيڪي اهو سمجھي ضروري آهن يا اداري

بورڊ جي گڏجاڻي
Meeting of the
Board

جي انتظاميا ۽ بهتر ڪم ڪار لاءِ موثر آهن.

13.1 (1) بورڊ سال ۾ ٻه ڀيرا گڏجاڻي ڪندو اهڙين تاريخن تي جيڪي صدر طرفان چيئرمين 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 ڳجهي 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.

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

صدر
The President

(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 ڪاٺا منظوري لاءِ بورڊ کي پيش ڪندو:

(b) هدايت، تربيت، تحقيق، مظاهري، خدمت ۽ بجيت ۾ 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 ته جيئن مقرر ڪيل ماڻهن ۾ اعليٰ دانشوري ۽ اخلاقي قابليت ڪي يقيني بڻائي سگهجي؛

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

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

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

(g) بورڊ پنهنجا ڪي به اختيار اهڙين شرطن موجب صدر ڪي 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.

16. (1) بورڊ هڪ اڪيڊمڪ ڪائونسل جوڙيندو جيڪا اڪيڊمڪ

ڪائونسل Academic	چيئرمين اهڙن ميمبرن تي مشتمل هوندي جيڪي بورڊ طرفان مقرر ڪيا ويا هجن.
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 دفن کان گهٽ نه ٿينديون.
	(5) اڪيڊمڪ ڪائونسل جي گڏجاڻيءَ جو ڪورم ڪل ميمبرن جي اڌ برابر هوندو.
اداري جي رپورٽن موجب فنڊز Funds as	17. (1) اداري کي پنهنجو فنڊ هوندو جنهن ۾ فيس، عطيا، ٽرسٽس، تحفا، انڊومينٽس، حصا، سيل پروسيڊز، رايٽيز ۽ گرانٽس بشمول انهن جي جيڪي فائونڊيشن ڏئي.
Reports of the Institute	(2) ڪو به خرچ فنڊ مان نه ڪيو ويندو جيستائين اهو جاري ڪيل بجيٽ مان نه هجي ۽ ان جي ادائگي جو بل بيان ڪيل آڊيٽر طرفان آڊٽ ڪيل نه 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.
ڪائونٽس جو ساليانو اسٽيٽمينٽ بورڊ کي ڏنو ويندو	18. ڪائونٽس جو ساليانو اسٽيٽمينٽ ۽ ان سلسلي ۾ آڊٽ رپورٽ آڊيٽر طرفان بورڊ کي فراهم ڪئي ويندي.

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

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