سندھ آرڈیننس نمبر IX مجریہ ۱۹۹۳

SINDH ORDINANCE NO.IX OF 1993

انڈس ویلی اسکول آف آرٹ اینڈ آرکیٹیکچر ایٹ کراچی آرڈیننس، ۱۹۹۳

THE INDUS VALLEY SCHOOL OF ART AND ARCHITECTURE AT KARACHI ORDINANCE, 1993

فہرست(CONTENTS)

تمہید (Preamble)

دفعات (Sections)

۱۔ مختصر عنوان اور شروعات

Short title and commencement

۲۔ تعریف

Definitions

۳۔ اسکول کا قیام

Establishment of the School

۴۔ اسکول سب کے لیئے کھلا ہو گا

University open to all

۵۔ اسکول کا مقصد، اختیار اور کام

The Purpose, Powers and functions of the School

۶۔ اسکول کے عملدار

Officers of the School

۷۔ سرپرست

The Patron

۸۔ بورڈ آف گورنرس کا چیئرمین

The Chairman of the Executive Committee

۹۔ معائنہ

Visitation

۱۰۔ ایگزیکیوٹو کمیٹی کا چیئرمین

The Chairman of the Executive Committee

۱۱۔ ایگزیکیوٹو ڈائریکٹر

The Executive Director

۱۲۔ اتھارٹیز

Authorities

۱۳۔ بورڈ آف گورنرس

Board of Governors

۱۴۔ بورڈ کے اختیار اور کام

Powers and Functions of the Board

۱۵۔ بورڈ کی میٹنگ

Meeting of the Board

۱۶۔ ایگزیکیوٹو کمیٹی

The Executive Committee

۱۷۔ اکیڈمک کمیٹی

Academic Committee

۱۸۔ مالیات اور منصوبا بندی کمیٹی

Finance and planning committee

۱۹۔ دوسری اتھارٹیز کی تشکیل، کام اور اختیار

Constitution, Functions and Powers of other Authorities

۲۰۔ اتھارٹیز کی طرف سے کمیٹیوں کی مقرری

Appointment of Committees by the Authorities

۲۱۔ قانون

Statutes

۲۲۔ ضوابط

Regulations

۲۳۔ قواعد

Rules

۲۴۔ اسکول فنڈ، آڈٹ اور اکاؤنٹس

The School Fund, Audit and Accounts

۲۵۔ ملازمت سے رٹائرمنٹ

Retirement from Services

۲۶۔ سبب بتانے کا موقعہ

Opportunity to show cause

۲۷۔ اپیل اور بورڈ کی طرف سے نظر ثانی

Appeal to and Review by the Board

۲۸۔ پینشن، انشورنس، گریجوئٹی، پروویڈنٹ اور بینیوولنٹ فنڈ

Pension, insurance, gratuity, provident and benevolent fund

۲۹۔ اختیاریوں کے میمبرز کی مدت کی شروعات

Commence of term of members of authorities

۳۰۔ اختیاریوں میں عارضی آسامیوں پر بھرتی

Filling of casual vacancies in authorities

۳۱۔ اختیاریوں کے حوالے سے تکرار

Disputes about members of authorities

۳۲۔ اختیاریوں کی کاروائیاں آسامیوں کی وجہ سے غیر موثر نہیں ہوں گی

Proceedings of Authorities not invalidated by Vacancies

۳۳۔ پہلے قوانین

First Statutes

۳۴۔ دائرہ اختیار پر پابندی

Bar of Jurisdiction

۳۵۔ ضمانت

Indemnity

۳۶۔ نظم وضبط

Discipline

۳۷۔ رکاوٹیں ہٹانا

Removal of Difficulties

سندھ آرڈیننس نمبر IX مجریہ ۱۹۹۳

SINDH ORDINANCE NO.IX OF 1993

انڈس ویلی اسکول آف آرٹ اینڈ آرکیٹیکچر ایٹ کراچی آرڈیننس، ۱۹۹۳

THE INDUS VALLEY SCHOOL OF ART AND ARCHITECTURE AT KARACHI ORDINANCE, 1993

[۱۵ ستمبر، ۱۹۹۳]

آرڈیننس جس کے توسط سے کراچی میں انڈس ویلی اسکول آف آرٹس اینڈ آرکیٹکچر قائم کیا جائے گا۔

تمہید (Preamble)

جیسا کہ ایک اسکول قائم کرنا ہے، جو انڈس ویلی اسکول آف آرٹ اینڈ آرکیٹیکچر کے طور پر جانا جائے گا، جس کو ڈگریاں، ڈپلوماز، سرٹیفکیٹس اور دیگر تعلیمی خصوصیات دینے کا اختیار دیا جائے گا اور دیگر متعلقہ معاملات کو طے کیا جائے گا؛

اس کو اس طرح عمل میں لایا جائے گا:

اور جیسا کہ صوبائی اسمبلی کا اجلاس نہیں چل رہا ہے اور سندھ کا گورنر مطمئن ہے کہ موجودہ حالات میں ہنگامی اقدام اٹھانا ضروری ہو گیا ہے۔

اب اس لیئے، اسلامی جمہوریہ پاکستان کے آئین کے آرٹیکل ۱۲۸ کی شق (۱) کے تحت ملے ہوئے اختیارات کو استعمال میں لاتے ہوئے گورنر سندھ نے مندرجہ ذیل آرڈیننس بنا کر نافذ کرنا فرمایا ہے:

مختصر عنوان اور شروعات
Short title and commencement

۱۔ اس آرڈیننس کو انڈس ویلی اسکول آف آرٹ اینڈ آرکیٹیکچر ایٹ کراچی آرڈیننس، ۱۹۹۳ کہا جائیگا۔

(۲) یہ ۱۴ جولائی ۱۹۹۳ سے نافذ سمجھا جائیگا۔

تعریف
Definitions

۲۔ اس آرڈیننس میں جب تک کچھ مضمون اور مفہوم کے متضاد نہ ہو، تب تک:

(i) "اکیڈمک کمیٹی" مطلب اسکول کی اکیڈمک کمیٹی؛
(ii) "اتھارٹی" سے مراد دفعہ ۱۲ میں بیان کردہ اسکول کی اتھارٹی؛
(iii) "بورڈ" سے مراد اسکول کا بورڈ آف گورنرس؛
(iv) "چیئرمین" سے مراد بورڈ آف گورنرس کا چیئرمین؛
(v) "ڈین" سے مراد
(vi) کسی فیکلٹی کا سربراہ؛
(vii) "ایگزیکٹو ڈائریکٹر" سے مراد اسکول کا انتظامی سربراہ؛
(viii) "فیکلٹی" سے مراد اسکول کی فیکلٹی؛
(ix) "حکومت" سے مراد حکومت سندھ؛
(x) "بیان کردہ" سے مراد قانون، ضوابط اور قواعد کے تحت بیان کردہ؛
(xi) "اسکول" سے مراد انڈس ویلی اسکول آف آرٹ اینڈ آرکیٹیکچر؛
(xii) "سوسائٹی" سے مراد انڈس ویلی اسکول آف آرٹ اینڈ

آرکیٹیکچر کی سوسائٹی؛

(xiii) "قانون، ضوابط اور قواعد" سے مراد اس آرڈیننس کے تحت ترتیبوار تشکیل دیئے گئے قانون، ضوابط اور قواعد۔

باب-I

اسکول

اسکول کا قیام
Establishment of the School

۳۔(۱) اس آرڈیننس کے نافذ ہونے سے کچھ وقت پہلے سوسائٹی کی طرف سے چلنے والے اسکول کو نئے سرے سے تشکیل دے کر اور منظم کر کے قائم کیا جائے گا، جس کو انڈس ویلی اسکول آف آرٹ اینڈ آرکیٹیکچر کہا جائے گا۔

(۲) اسکول انڈس ویلی اسکول آف آرٹ اینڈ آرکیٹیکچر کے نام سے ایک باڈی کارپوریٹ ہوگا، جس کو اس میں کسی جائیداد کو حاصل کرنے یا نیکال کرنے کے اختیارات کے ساتھ حقیقی وراثت اور عام مہر ہو گی، جو بیان کئے گئے نام سے کیس کر سکے گا اور اس پر کیس ہو سکے گا۔

اسکول سب کے لیئے کھلا ہو گا
University open to all

۴۔ اسکول تمام افراد کے لئے کھلا ہوگا، ان کا تعلق کسی بھی جنس یا مذہب، نسل، طبقے، رنگ یا ڈومیسائل سے ہو۔ جو اسکول کی طرف سے پڑھائے جانے والے کے اہل ہوں اور ایسے کسی بھی شخص کو فقط جنس، مذہب، طبقے، نسل، رنگ یا ڈومیسائل کی بنیاد پر انکار نہیں کیا جائے گا۔

اسکول کا مقصد، اختیار اور کام
The Purpose, Powers and functions of the

۵۔(۱) اسکول کا مقصد علم کو ترقی دلانا اور علم کا پھیلاؤ ہوں گے، اس سلسلے میں آرٹ، آرکیٹیکچر، منصوبابندی، ہنر، ڈیزائنس اور متعلقہ شعبوں میں تعلیم، تربیت، تحقیق، تجرباتی ماحول اور خدمت انڈر گریجوئیٹ اور پوسٹ گریجوئیٹ سطح پر فراہم کی جائے گی۔

School

(۲) اسکول مکمل طور پر خود مختار باڈی ہو گا، جس کو اپنے مقاصد حاصل کرنے کے لیئے اپنے تعلیمی معاملات چلانے کی مکمل آزادی ہو گی، خاص طور پر مندرجہ ذیل معاملات میں آزادی ہو گی:

(i) شاگردوں کو منتخب کرنا داخلہ دینا اور امتحان لینا اور ان کو ڈگریز، ڈپلوماز سرٹیفکیٹس اور دوسرے تعلیمی اعزاز دینا جن کو بیان کئی گئی شرائط کے مطابق امتحان پاس کیا گیا ہو؛

(ii) خود کو الحاق کرنا یا خود کو دوسرے اداروں کے ساتھ جوڑنا اور تعلیم کی بہتری کے لئے اپنے کام اور ذمہ داریاں ادا کرنے کے لئے فیکلٹیز اور ٹیچنگ ڈپارٹمنٹس قائم کرنا؛

(iii) بیان کئے گئے طریقہ کار کے مطابق منظور کئے گئے افراد کو اعزازی ڈگریاں یا اعزاز دینا؛

(iv) پڑھائی کے کورسز تشکیل دینا اور تحقیق کرنا جیسا کہ طے کیا گیا ہو؛

(v) تعلیم، پروفیشنل تربیت اور تحقیق میں مدد کرنا اور دوسری سہولیات مہا کرنا؛

(vi) کالیجز اور اداروں کا الحاق کرنا یا الحاق ختم کرنا اور ایسے اداروں کی جانچ لینا یا خود کو منتخب تعلیمی تربیتی اور تحقیقی اداروں سے جوڑنا اور ان کو ان کے نام اور ذمہ داریاں نبھانے کے لئے خدمات اور سہولیات فراہم کرنے اور زیادہ سے زیادہ اثرات والی تعلیمی تربیتی اور تحقیقی پروگرامز کو یقینی بنانے کے لئے پڑھائی کے طریقے حکمت عملی تیار کرنا؛

(vii) جائیداد حاصل کرنا اور سنبھالنا، یونیورسٹی کو کئی گئی گرانٹس، وصیتیں ٹرسٹ، تحائف، عطیات، انڈومنٹس اور دوسری کنٹریبیوشنز کو سنبھالنا اور ان کو ایسے طریقے سے استعمال کرنا جیسا مناسب سمجھے؛

(viii) معاہدوں، ٹھیکوں اور انتظامات میں حکومت، تنظیموں، اداروں، باڈیز

اور افراد سے ان کے کام اور ذمہ داریاں پوری کرنے کے لئے شامل ہونا؛

(ix)ایسی فیس اور دوسری وصولیاں طلب کرنا اور حاصل کرنا جیسا وہ طے کرے؛

(x)مختلف باڈیز اور کمیٹیز پر رکن مقرر کرنا جیسے بورڈ تدریسی اور ہم نصابی سرگرمیوں کے سلسلے میں طے کرے؛

(xi)اساتذہ اور انتظامی عملداروں اور عملے کے اراکین کی مقرری کرنا اور ایسے عملداروں اور اسٹاف کی شرائط اور ضوابط، اختیارات اور ذمہ داریاں متعین کرنا؛

(xii) ایسے تمام اقدام لینا اور کرنا جو کہ اس کے مقاصد حاصل کرنے کے لئے مطلوب ہوں۔

باب-II

اسکول کے عملدار

اسکول کے عملدار
Officers of the School

۶۔ اسکول کے مندرجہ ذیل عملدار ہوں گے :

(i) سرپرست؛

(ii) بورڈ آف گورنرس کا چیئرمین؛

(iii) ایگزیکٹو کمیٹی کا چیئرمین؛

(iv) ایگزیکٹوڈائریکٹر؛

(v) ڈینز؛

(vi) تدریسی شعبوں کے چیئرمین؛

(vii)رجسٹرار؛ اور

(viii) ایسے دیگر افراد جن کے حوالے سے اسکول کے عملدار ہونے کا بیان کیا گیا ہو۔

سرپرست

۷۔ سندھ کا گورنر اسکول کا سرپرست ہوگا۔

The Patron

بورڈ آف گورنرز کا چیئر مین

The Chairman of the Executive Committee

۸۔ (ا) چیئر مین نامور شخص ہو گا، جو علم کے میدان میں خدمات کی بنا پر معاشرے کی خدمت کی بنا پر جانا پہچانا ہو گا اور اپنی اعلیٰ اخلاقی قدروں اور دانشوری حیثیت کے طور پر پسندیدہ ہو گا؛

(۲) چیئر مین سرپرست کی طرف سے بورڈ کی سفارش پر مقرر کیا جائے گا؛

(۳) چیئر مین، جب موجود ہو، اسکول کے کانووکیشنز کی صدارت کرے گا۔

(۴) ہر اعزازی ڈگری دینے کے لیئے چیئر مین سے تصدیق کرانی پڑے گی۔

(۵) اگر چیئر مین مطمئن ہے تو کسی اتھارٹی کی کاروائیاں یا کسی عملدار کے احکامات اس آرڈیننس کی گنجائشوں، قوانین، ضوابط یا قواعد کے مطابق نہیں ہیں تو وہ ایسی اتھارٹی یا عملدار کو سبب جاننے کے لئے طلب کر سکتا ہے کہ کیوں نہیں ایسی کاروائیاں کو تحریری حکم کے ذریعے کیا جائے، ایسی کاروائی یا احکامات کو ختم کیا ہے۔

(٦) چیئر مین کے اس طرح عمل کرنے سے غیر حاضری کی صورت میں یا کسی دوسرے سبب کی وجہ سے، ایگزیکٹو کمیٹی کا چیئر مین اس کی جگہ پر کام کرے گا۔

معائنہ

Visitation

۹۔ (ا) چیئر مین اسکول کے معاملات سے متعلقہ مسئلے کی جانچ پڑتال کروا سکتا ہے اور ایسا شخص یا شخصیات مقرر کر سکتا ہے، جیسے مقاصد حاصل کرنے کے لیئے مناسب سمجھے۔

(۲) چیئر مین، ذیلی دفعہ (1) کے تحت رپورٹ ملنے کے بعد ایسی ہدایات جاری کر سکتا ہے جیسا وہ مناسب سمجھے اور وائس چانسلر ایسی ہدایات پر عمل کرے گا۔

ایگزیکیوٹو کمیٹی کا چیئر مین

۱۰۔ (ا) ایگزیکٹو کمیٹی کا چیئر مین، بورڈ کی طرف اس کے میمبران میں سے مقرر

کیا جائے گا۔

The Chairman of the Executive Committee

(۲) کسی بھی وقت جب ایگزیکٹو کمیٹی کے چیئرمین کا عہدہ خالی ہوگا یا ایگزیکٹو کمیٹی کا چیئرمین غیر حاضر ہوگا یا کسی بیماری کے باعث اپنے آفس کے فرائض انجام دینے سے قاصر ہوگا تو بورڈ کی طرف سے نامزد کردہ فرد اس کی جگہ ذمہ داریاں نبھائے گا۔

ایگزیکیوٹو ڈائریکٹر

The Executive Director

۱۱۔ (۱) ایگزیکٹو ڈائریکٹر بورڈ کی طرف سے ایگزیکٹو کمیٹی کی سفارش پر مقرر کیا جائے گا۔

(۲) کسی بھی وقت جب ایگزیکٹو ڈائریکٹر کا عہدہ خالی ہوگا یا ایگزیکٹو ڈائریکٹر غیر حاضر ہوگا یا کسی بیماری کے باعث اپنے آفس کے فرائض انجام دینے سے قاصر ہوگا تو بورڈ کی طرف سے نامزد کردہ فرد اس کی جگہ ذمہ داریاں نبھائے گا۔

(۳) ایگزیکٹو ڈائریکٹر اسکول کا کا اہم تدریسی اور انتظامی عملدار ہوگا اور اس آرڈیننس کی گنجائشوں، بورڈ کی ہدایات، ایگزیکٹو کمیٹی کے فیصلوں اور ایگزیکٹو کمیٹی کی طرف سے سونپی گئی اسکول کی حکمت عملیوں اور پروگرامز پر عمل درآمد کا ذمہ دار ہوگا۔

(۴) ایگزیکٹو ڈائریکٹر، کسی ہنگامی صورتحال میں، جو اس کے خیال میں فوری اقدام لینے کی ضروری ہو، ایسا قدم اٹھا سکتا ہے جیسا وہ ضروری سمجھے، جس کے بعد جتنا جلد ممکن ہو سکے، اس اقدام کے بارے میں عملدار، اتھارٹی یا باڈی کو رپورٹ کرے گا۔

(۵) خصوصی طور پر جب اسکے اختیارات مندرجہ بالا کے منحرف نہیں ہیں تو یہ، ایگزیکٹو ڈائریکٹر کو مندرجہ ذیل اختیارات ہوں گے :

(a) منظور کیئے گئے بجٹ میں فراہم کیا گیا تمام خرچ منظور کرنا اور خرچ کے اس ہی مد میں فنڈز کو خرچ کرنا؛

(b) اسکول کے اساتذہ، عملداروں اور دوسرے ملازمین کو پڑھائی، تحقیق، امتحانات اور انتظامات اور اسکول کے ایسے دوسرے معاملات کے سلسلے میں ایسے کام کرنے کی ہدایات کرنا، جیسا وہ ضروری سمجھے؛

(c) ایسی شرائط کے تحت اگر کوئی ہو، جیسے بیان کیا گیا ہو، اس آرڈیننس کے تحت اپنے کوئی بھی اختیار اسکول کے کسی عملدار یا دوسرے ملازم کو منتقل کرنا؛

(d) ایسی کیٹیگریز کے لیئے ملازم مقرر کرنا، جن کے سلسلے میں بورڈ کی طرف سے اختیارات منتقل کئے گئے ہوں؛

(e) ایسے دوسرے اختیارات استعمال کرنا اور کام سرانجام دینا، جیسے ایگزیکٹو کمیٹی کی طرف سے وقتاً فوقتاً سونپے جائیں۔

باب-III

اسکول کی اتھارٹیز

اتھارٹیز
Authorities

۱۲۔ اسکول کی مندرجہ ذیل اتھارٹیز ہوں گی:

(i) بورڈ آف گورنرس؛

(ii) ایگزیکٹو کمیٹی؛

(iii) اکیڈمک کمیٹی؛

(iv) مالیات اور منصوبہ بندی کمیٹی؛

(v) ایسی دیگر اتھارٹیز جیسے بیان کیا گیا ہو۔

بورڈ آف گورنرس
Board of Governors

۱۳۔(۱) عام نظرداری اور اسکول کے معاملات پر ضوابط اور اس کی پالیسیز بنانے کا اختیار بورڈ کے پاس ہوگا، جو مندرجہ ذیل پر مشتمل ہوگا؛

(a) چیئرمین؛

(b)سندھ ہائی کورٹ کا چیف جسٹس یا اس کی طرف سے نامزد کیا گیا ہائی کورٹ کا جج؛

(c)حکومت سندھ کا سیکریٹری برائے تعلیم؛

(d) چیئرمین، یاسکول گرانٹس کمیشن، ان کی طرف سے نامزد کیا گیا کمیشن کا کل وقتی میمبر؛

(e)چیئرمین کی طرف سے نامزد کردہ سوسائٹی کے بورڈ آف گورنرس کے سارے میمبر۔

(۲)سندھ ہائی کورٹ کے چیف جسٹس کی طرف سے شق (b) کے تحت اسکول گرانٹس کمیشن کے چیئرمین کی طرف سے شق (d) کے تحت چیئرمین کی طرف سے شق (e) کے تحت نامزد کردہ میمبر تین سال کی مدت کے لیئے عہدہ رکھے گا، جب تک وہ اس سے پہلے میمبر شپ سے استعیفیٰ نہیں دے یا اس کو نامزد کردہ اتھارٹی کی طرف سے اس کی جگہ پر دوسری نامزدگی نہ کی جائے۔

(۳)ایگزیکٹو ڈائریکٹر بورڈ کے سیکریٹری کے طور پر کام کرے گا۔

(۴)بورڈ کا کوئی قدم یا کارروائی بورڈ میں آسامی یا بورڈ کی تشکیل میں کسی نقص کی صورت میں غیر موثر نہیں ہوگا۔

(۵) نامزد کردہ میمبر کی عارضی آسامی اتھارٹی کی طرف سے پر کی جائے گی، جس اتھارٹی کی طرف سے میمبر کو نامزد کیا گیا تھا۔

بورڈ کے اختیار اور کام

Powers and Functions of the Board

۱۴۔(۱) خاص طور پر اور دفعہ ۱۳ کی ذیلی دفعہ (۱) کی گنجائشوں کی عام حیثیت سے تضاد کے علاوہ بورڈ مندرجہ ذیل اختیارات استعمال کرے گا اور کام سرانجام دے گا:

(a) اسکول کی جائیداد، فنڈز، اثاثوں اور وسائل کو سنبھالنا، ضابطہ رکھنا اور قبول کرنا؛

(b) اسکول کی طرف سے منقولہ اور غیر منقولہ جائیداد کی منتقلی اور منتقلی قبول کرنا؛

(c) تعلیمی اداروں سے الحاق کرنا یا علیحدہ ہونا؛

(d) ایگزیکٹو کمیٹی کے مشورے سے سالانہ بجٹ اور نظرثانی کیئے گئے بجٹ تخمینوں پر غور کرنا اور منظوری دینا اور رہنمائی کرنا یا مالی معاملات سے متعلقہ رولرز آف بزنس میں رہنمائی کرنا؛

(e) اسکول کی طرف سے ٹھیکے منظور کرنا، مکمل کروانا، تبدیل کرنا یا رد کرنا؛

(f) اسکول کے مقاصد حاصل کرنے کے لئے اسکمیں شروع کرنا اور منظوری دینا۔

(g) طریقہ طے کرنا، اور قبضہ قائم رکھنا اور اسکول کی عام مہر استعمال کرنا۔

(h) پیشیورانہ تحقیق، انتظامی آسامی پیدا کرنااور ایسی دوسری آسامیاں پیدا کرنا، جو اسکول کے مقاصد حاصل کرنے کے لئے مطلوب ہوں، ایسی آسامیوں کو ملتوی کرنا یا ختم کرنا۔

(i) ایگزیکٹو کمیٹی کی سفارشات پر ایگزیکٹو ڈائریکٹر اور رجسٹرار مقرر کرنا؛

(j) بیان کی گئی جانچ اور متاثر کو دفاع کا موقعہ دینے کے بعد اسکول ملازمین کو معطل کرنا، سزا دینا یا نوکری میں سے برطرف کرنا، جن کو مقرر کرنے کا اس کو اختیار ہے؛

(k) ایگزیکٹو کمیٹی کی سفارش پر ضوابط اور قواعد کی منظوری دینا؛ اور

(l) اسکول سے متعلقہ دوسرے معاملات کو طے کرنا، چلانا اور انتظام کرنا اور تمام ضروری اختیارات استعمال کرنا جو خاص طور پر اس آرڈیننس کے

قانون، ضوابط یا قواعد میں بیان نہیں کیئے گئے۔

(۲) بورڈ اپنے اختیارات میں سے کوئی بھی کسی اتھارٹی یا عملدار یا کمیٹی یا ذیلی کمیٹی کے حوالے کر سکتا ہے۔

بورڈ کی میٹنگ
Meeting of the Board

۱۵۔ (۱) بورڈ سال میں کم از کم دو مرتبہ اجلاس بلائے گا، ایسی تاریخوں پر جو چیئرمین کی طرف سے طے کی جائیں گی؛

بشرطیکہ ایک خاص اجلاس کسی بھی وقت چیئرمین کی ہدایت پر بلایا جا سکتا ہے یا بورڈ کے میمبرز کی درخواست پر جن کی تعداد چھ سے کم نہ ہوں۔ اور معاملات ضروری نوعیت کے ہوں۔

(۲) خاص اجلاس کے لئے کم از کم دس دن کا نوٹس بورڈ کے میمبرز کو دیا جائے گا اور اجلاس کی ایجنڈا مخصوص کی جائے گی، اس معاملے کے لیئے خاص اجلاس بلایا گیا ہے۔

(۳) بورڈ کے اجلاس کے لیئے کورم تمام میمبرز کے ایک تہائی کے برابر ہو گا، جس کی نسبت ایک کے برابر شمار کی جائے گی۔

(۴) بورڈ کے فیصلے موجود میمبرز کی اکثریت کی بنیاد پر اور ووٹنگ کے ذریعے کیئے جائیں گے اور اگر میمبر ایک جتنے تقسیم ہو جاتے ہیں تو بورڈ کے چیئرمین کو ایک کاسٹنگ ووٹ حاصل ہو گا، جو وہ استعمال کرے گا؛

ایگزیکیوٹو کمیٹی
The Executive Committee

۱۶۔ (۱) اس آرڈیننس کی گنجائشوں، قوانین، ضوابط یا قواعد کے تحت اور بورڈ کی عام اور خاص ہدایات کے تحت، ایگزیکٹو کمیٹی اسکول کے انتظامات کے لیئے اور اس آرڈیننس کے مقاصد حاصل کرنے کے لیئے بورڈ کی حکمت عملیوں اور ہدایات پر عمل درآمد کرنے کے لیئے ذمیدار ہو گی۔

(۲) ایگزیکٹو کمیٹی ایسے اختیارات استعمال کرے گی جو بورڈ کی طرف سے وقتاً فوقتاً سونپے جائیں۔

(۳) ایگزیکٹو کمیٹی مندرجہ ذیل پر مشتمل ہو گی:

(a) دفعہ (۱)۱۰ کے تحت مقرر کردہ چیئر مین؛

(b) بورڈ کی طرف سے نامزد کردہ بورڈ کا ایک میمبر؛

(c) ایگزیکٹو ڈائریکٹر؛

(d) سوسائٹی کے میمبران میں سے بورڈ کی طرف سے تین فرد نامزد کیئے جائیں گے؛

(e) تین فرد مندرجہ بالا (a) سے (d) تک شقوں میں بیان کردہ میمبران کی طرف سے سوسائٹی کے میمبران میں سے مقرر کیئے جائیں گے، جن میں سے کم از کم ایک آرکیٹیکٹ اور ایک آرٹسٹ/ڈیزائنر ہو گا؛

(۴) شق (d) یا (e) کے تحت نامزد کردہ یا مقرر کردہ میمبر تین سال کے لیئے عہدہ رکھے گا اور دوبارہ نامزدگی یا مقرری کے لیئے اہل ہو گا، جیسے معاملہ ہو، جب تک وہ پہلے میمبری سے استعفیٰ نہ دے یا ایگزیکٹو کمیٹی کی مسلسل تین میٹنگس میں بنا موزوں سبب بتانے کے یا بغیر چھٹی کے حاضر رہنے میں ناکام ہوتا ہے، یا اتھارٹی کی طرف سے اس کی جگہ کوئی دوسرہ فرد نامزد یا مقرر کیا جاتا ہے، جس نے اس کو نامزد یا مقرر کیا تھا۔

(۵) ایگزیکٹو کمیٹی ہر دو ماہ میں کم از کم ایک مرتبہ ایسی تاریخوں پر میٹنگ کرے گی، جیسے اس کا چیئرمین طے کرے، بشرطیکہ ایک خاص میٹنگ کو ہنگامی معاملہ زیر غور لانے کے لیئے ایگزیکٹو کمیٹی کے میمبران کی طرف سے درخواست پر بلائی جائے گی، جن کی تعداد تین سے کم نہ ہو۔

(٦) ایسی کسی درخواست میں میٹنگ کا تجویز کردہ مقصد ضرور بیان کیا جانا چاہیئے، اور ایگزیکٹو کمیٹی کا چیئرمین کم از کم سات دن کے اندر ایگزیکٹو کمیٹی کی میٹنگ طلب کرے گا اور میٹنگ جس مقصد کے لیئے طلب کی گئی ہے اس کی ایجنڈہ

مخصوص کیا جائے گا۔

(۷) ایگزیکٹو کمیٹی کی میٹنگ کا کورم کل میمبران کے آدھے برابر ہوگا، جس کی نسبت ایک کے برابر گنی جائے گی۔

(۸) رجسٹرار ایگزیکٹو کمیٹی کے سیکریٹری کے طور پر کام کرے گا۔

اکیڈمک کمیٹی
Academic Committee

۱۷۔ (۱) اکیڈمک کمیٹی اسکول کی اعلی ترین اکیڈمک باڈی ہوگی اور اس آرڈیننس کی گنجائش اور قوانین کے مطابق، اسے تدریس، تحقیق اور امتحانات کے خاص معیار کے مطابق رکھنے اور چلانے اور اسکول کی اکیڈمک لائف کی حوصلہ افزائی اور منظم کرنے کے اختیارات حاصل ہوں گے؛

(۲) خاص طور پر اور مندرجہ بالا گنجائشوں کی عام حیثیت سے تضاد کے علاوہ کائونسل کو مندرجہ ذیل اختیارات حاصل ہوں گے:

(a) ایگزیکٹو کمیٹی کو اکیڈمک معاملات میں صلاح مشورہ دینا؛

(b) طلباء کی تدریس اور امتحانی کورسز میں داخلا دینا؛

(c) ایگزیکٹو کمیٹی کی فیکلٹیز، ٹیچنگ ڈپارٹمنٹس، اداورں اور بورڈ آف اسٹڈیز کی تشکیل اور تنظیم کے لئے تجاویز دینا۔

(d) اسکول میں تدریس اور تحقیق کی منصوبہ بندی اور ترقی کے لئے تجاویز دینا اور ان پر غور کرنا اور بنانا۔

(e) تمام تدریسی شعبوں کے لیئے پڑھائی کا کورس اور نصاب بنانا؛

(f) دوسرے اسکولوں، کالجوں اور اسکولوں یا امتحانی باڈیز کے امتحانات کو اسکول کے امتحانات کے برابر توثیق کرنا؛

(g) ایگزیکٹو کمیٹی کو پیش کرنے کے لئے ضوابط بنانا؛

(h) ایسے دوسرے کام سرانجام دینا جیسے ایگزیکٹو کمیٹی کی طرف سے اس کو سونپے جائیں۔

(۳)اکیڈمک کمیٹی مندرجہ ذیل پر مشتمل ہوگی:

(a) ایگزیکٹوڈائریکٹر، جو چیئرمین ہوگا؛

(b) ڈین؛

(c) تدریسی شعبوں کا چیئرمین؛

(d) چار نامور افراد ایگزیکٹو کمیٹی کی طرف سے نامزد کیئے جائیں گے، جن میں سے کم از کم ایک آرکیٹیکٹ، ایک آرٹسٹ اور ایک ڈیزائنر ہوگا۔

(۴)نامزد کردہ میمبر تین سال کے لیئے عہدہ رکھ سکے گا اور دوبارہ نامزدگی کے لیئے اہل ہوگا، جب تک اتھارٹی کی طرف سے اس کی نامزدگی تبدیل نہیں کی جائے، جس نے اس کو نامزد کیا تھا۔

(۵)نامزد کردہ میمبر کی آسامی خالی ہوجائے گی، جو اکیڈمک کمیٹی کی مسلسل تین میٹنگس میں بغیر موزوں سبب بتانے کے یا بغیر چھٹی کے حاضر رہنے میں ناکام ہوتا ہے۔

(۶)اکیڈمک کمیٹی کی میٹنگ کا کورل کل میمبرز کے نصف برابر ہوگا اور اس کی نسبت ایک کے برابر گنی جائے گی۔

(۷)ایگزیکٹوڈائریکٹر تدریسی شعبے کا چیئرمین نامزد کرے گا، جو اکیڈمک کمیٹی کے سیکریٹری کے طور پر کام کرے گا۔

مالیات اور منصوبا بندی کمیٹی
Finance and planning committee

۱۸۔(۱)فنانس اور پلاننگ کمیٹی کے کام مندرجہ ذیل طور پر ہوں گے:

(a)سالانہ اکاؤنٹ اسٹیٹمنٹ پر غور کرنا اور سالانہ اور نظرثانی شدہ بجٹ تخمینوں پر غور کرنا اور بورڈ کو اس سلسلے میں صلاح دینا؛

(b)اسکول کی مالی حیثیت کا سلسلہ وار جائزہ لینا؛

(c)بورڈ کو منصوبہ بندی، ترقی، رقم کی سرمایہ کاری اور اسکول کے اکاؤنٹس سے

متعلقہ سارے معاملات پر مشورہ دینا؛

(d) کم مدت اور زیادہ مدت والے ترقیاتی منصوبے تیار کرنا؛

(e) اسٹاف اور ریسورسز ڈولپمنٹ منصوبے تیار کرنا؛

(f) ایسے دوسرے کام سرانجام دینا، جو قوانین میں بیان کردہ ہوں، یا جو ایگزیکٹو کمیٹی کی طرف سے سونپے جائیں۔

(۲) مالیات اور منصوبہ بندی کمیٹی مندرجہ ذیل پر مشتمل ہوگی:

(a) چیئرمین بورڈ کی طرف سے اس کے میمبران میں سے نامزد کیا جائے گا۔

(b) ایگزیکٹو کمیٹی کی طرف سے ایگزیکٹو کمیٹی کے دو میمبر نامزد کیئے جائیں گے۔

(c) ایگزیکٹو ڈائریکٹر۔

(d) ڈینز۔

(e) ایک پروفیشنل چارٹرڈ اکاؤنٹنٹ یا پروفیشنل بینکر ایگزیکٹو کمیٹی کی طرف سے نامزد کا جائے گا۔

(۳) شق (b) کے تحت نامزد کردہ میمبر تین سال کے عرصے کے لیئے عہدہ رکھے گا اور دوبارہ نامزدگی کے لیئے اہل ہوگا جب تک پہلے استعفیٰ نہ دے یا مالیات اور منصوبہ بندی کمیٹی کی مسلسل تین میٹنگس میں بناموزوں سبب بتانے کے یا بنا چھٹی کے غیر حاضر رہے یا بورڈ یا ایگزیکٹو کمیٹی کی طرف سے اس کی میمبری ختم کی جائے، جیسے معاملہ ہو۔

(۴) شق (e) کے تحت نامزد کردہ میمبر تین سال کے عرصے کے لیئے عہدہ رکھے گا جب تک وہ پہلے استعفیٰ نہ دے یا ایگزیکیوٹو کمیٹی کی طرف سے اس کی نامزدگی تبدیل نہ کی جائے۔

(۵) مالیات اور منصوبہ بندی کمیٹی کی میٹنگ کا کورم کول میمبران کے آدھے برابر ہوگا، جس کی نسبت ایک کے برابر گنی جائے گی۔

(۶) رجسٹرار مالیات اور منصوبہ بندی کمیٹی کے سیکریٹری کے طور پر کام کرے گا۔

دوسری اتھارٹیز کی تشکیل، کام اور اختیار
Constitution, Functions and Powers of other Authorities

۱۹۔ اتھارٹیز کی تشکیل، کام اور اختیارات جن کے لیئے کوئی خاص گنجائش نہیں یا نامکمل گنجائش اس آرڈیننس میں بنائی گئی ہے تو وہ اس طرح ہو گی، جیسے قوانین میں بیان کیا گیا ہو۔

اتھارٹیز کی طرف سے کمیٹیوں کی مقرری
Appointment of Committees by the Authorities

۲۰۔ بورڈ ایگزیکٹو کمیٹی، اکیڈمک کمیٹی، مالیات اور منصوبہ بندی کمیٹی اور دیگر اتھارٹیز ایسی اسٹینڈنگ، اسپیشل، ایڈوائیزری اور ذیلی کمیٹیاں مقرر کر سکتی ہیں، جو اپنے کام کی بہتری کے لیئے منافعہ بخش سمجھیں۔

باب- IV

قوانین، ضوابط اور قواعد

قانون
Statutes

۲۱۔(ا) اس آرڈیننس کی گنجائش کے مطابق، تمام یا مندرجہ ذیل کسی بھی معاملے کو چلانے کے لیئے قوانین بنائے جا سکتے ہیں:

(a) اسکول کے ملازمین کی ملازمت کے شرائط اور ضوابط بنانا، بشمول پے اسکیل، پنشن کی تشکیل، انشورنس، گریجویٹی، پروویڈنٹ

فنڈ، بینیوولینٹ فنڈ اور دوسرے متعلقہ قواعد کی؛

(b) اساتذہ، محققوں، اور عملداروں کے کانٹریکٹ پر مقرریوں کے شرائط وضوابط:

(c) فیکلٹیز، ٹیچنگ ڈیپارٹمنس، اور دوسری اکیڈمک یونٹس اور ڈویژن کا قیام۔

(d) عملداروں اور اساتذہ کے اختیارات اور ذمہ داریاں؛

(e) شرائط جن کے تحت اسکول دوسری نجی تنظیموں/اداروں میں تدریس تحقیق اور دوسرے تحقیقی عمل کے انتظامات میں شامل ہو سکتا ہے۔

(f) اسکول کے ملازمین کی صلاحیت اور نظم وضبط؛

(g) اسکول کی جائیداد اور سرمایہ کاری حاصل کرنا اور انتظام کرنا؛ اور

(h) اس آرڈیننس کے تحت دوسرے تمام معاملات جو قوانین کے مطابق بیان کرنے یا چلانے ہیں۔

(۲) قوانین کا ڈرافٹ بورڈ کی طرف سے ایگیزیکٹو کمیٹی کی منظوری کے لیئے تجویز کیا جائے گا۔

(۳) بورڈ کو منظوری کے لئے بھیجے گئے قوانین کو قبول کرنا یا اسے بورڈ کی طرف نظرثانی کے لئے واپس بھیجنے کا اختیار ہو گا۔

(۴) کوئی بھی قانون موثر نہیں ہو گا جب تک کہ چیئرمین کی طرف سے منظور نہ کیا جائے۔

ضوابط
Regulations

۲۲۔(۱) اس آرڈیننس کی گنجائشوں اور قانون کے مطابق مندرجہ ذیل تمام یا ان میں سے کچھ معاملات کے لئے ضوابط بنائے جائیں گے، یعنی:

(a) تدریس اور تحقیق کی اسکمیں بشمول کورسز کی مدت، مضامین کی تعداد یا امتحانات کے لئے پیپرز کی؛

(b) ڈگریوں، ڈپلومہ، اور سرٹیفکٹس کی طرف لے جانے والی تدریس اور تحقیقی پروگرامز کے نصاب اور کورسز۔

(c) امتحان منعقد کرنا اور ان کی نظرداری، ممتحن کی مقرری چھان بین، نتائج نکالنا، اور اس کو ظاہر کرنا۔

(d) مختلف کورسز، امتحانات اور ہاسٹلز میں داخلہ کے لئے فیس طے کرنا اور وصولی؛

(e) شاگردوں میں نظم و ضبط پیدا کرنا اور ان کی بہتری کے لیئے اسکیمیں بنانا۔

(f) فیلوشپس، اسکالرشپس، انعام، میڈلز، اعزاز دینا اور شاگردوں اور تحقیقی عالموں کی مالی مدد کرنا۔

(g) کانووکیشن منقد کرنا اور اکیڈمک کا سٹیومز متعین کرنا۔

(h) شاگردوں کی رہائش کے شرط، اگر اور جیسے اسکول کی طرف سے انتظام کیئے جائیں؛

(i) لائبریری کا استعمال؛ اور

(j) دوسرے تمام تعلیمی معاملات جو اس آرڈیننس یا قوانین کے ذریعے یا ضوابط کے مطابق بیان ہونے ہیں۔

(۲) ایگزیکٹو کمیٹی کی جانب بھیجے گئے ضوابط کو منظور کرنا یا ان کو اکیڈمک کمیٹی کی طرف نظرثانی کے لئے واپس بھیجنے کا اختیار حاصل ہوگا۔

(۳) کوئی ضوابط تب تک موثر نہیں ہوں گے جب تک اس کی بورڈ کی طرف سے منظوری نہ دی جائے اور ایگزیکٹو کمیٹی کے چیئرمین کی طرف سے دستخط نہ کی

جائے۔

قواعد
Rules

۲۳۔(۱) اتھارٹیز اور اسکول کی دوسری باڈیز اس آرڈیننس، اسٹیچوٹس اور ضوابط کے مطابق ان کا کام اور میٹنگس کا وقت اور اس اور متعلقہ معاملات کے لیئے قواعد بنا سکتی ہیں۔

(۲) بورڈ اسکول کے کسی معاملے کے متعلق قواعد بنا سکتا ہے، جو اس آرڈیننس کے تحت خاص طور پر قواعد اور ضوابط میں بیان نہ کیئے گئے ہوں۔

باب-V

اسکول فنڈ

اسکول فنڈ، آڈٹ اور اکاؤنٹس
The School Fund, Audit and Accounts

۲۴۔ (۱) اسکول کا ایک فنڈ ہوگا، جس میں اس کی فیس، عطیات، ٹرسٹس، تحائف، انڈومینٹس، گرانٹس اور دوسرے وسائل سے ملی ہوئی رقم جمع کی جائے گی۔

(۲) اسکول کا کیپیٹل اور کرنٹ خرچ اور اس کی کمائی اور فاؤنڈیشن کی طرف سے کی گئی مدد اور کسی دوسرے وسیلے، بشمول دوسری فاؤنڈیشنز، اسکولز اور افراد کے ایسے وسیلوں سے حاصل کی گئی رقم میں سے کیا جائے گا۔

(۳) کوئی بھی مدد، چندہ یا گرانٹ جو واسطہ یا بالواسطہ فوری طور پر یا جس کے نتیجے میں اسکول پر مالی ذمہ داری ہو، یا جو وقتی طور پر پروگرام سے باہر سرگرمیوں میں شامل ہو۔ ایسی رقم بورڈ کی پیشگی منظوری کے سواء قبول نہیں جائے گی۔

(۴) اسکول کے اکاؤنٹس اس طرح رکھے جائیں گے، جیسے بورڈ کی طرف سے طے کیا جائے اور اسکول کے ہر مالی سال کے ختم ہونے سے چار ماہ کے اندر بورڈ کی طرف سے مقرر کردہ چارٹرڈ اکاؤنٹنٹ کی طرف سے آڈٹ کیئے جائیں گے۔

(۵) اکائونٹس، آڈیٹر کی رپورٹ کے ساتھ بورڈ کی منظوری کے لئے پیش کیئے جائیں گے۔

باب-VI

عام گنجائشیں

ملازمت سے رٹائرمنٹ

Retirement from Services

۲۵۔ اسکول کا کوئی ملازم، ملازمت سے رٹائر ہو گا؛

(i)اس تاریخ پر جب اس کی ملازمت کو پچیس سال مکمل ہوئے ہو۔ اس کے بعد وہ پنشن یا رٹائرمنٹ کے دوسرے قواعد کے لئے اہل ہو گا۔ جیسا اتھارٹی طے کرے؛ بشرطیکہ کسی بھی ملازم کو وقت سے پہلے تب تک رٹائر نہیں کیا جائے گا جب تک اسے ہٹانے والے اقدام کی حقیقتوں سے آگاہ نہ کیا جائے اور اس کو اس اقدام کے خلاف سبب بیان کرنے کا موزوں موقعہ نہ دیا جائے؛ یا

(ii)جہاں مندرجہ بالا شق (i) کے مطابق ہدایت نہ کی گئی ہو، کہ ساٹھ سال کی عمر کے مکمل ہونے پر۔

سبب بتانے کا موقعہ

Opportunity to show cause

۲۶۔ علاوہ اس کے کہ کوئی عملدار، استاد یا اسکول کا کوئی دوسرا ملازم جو مستقل عہدہ رکھتا ہو۔ اس کو کم نہیں کیا جائے گا یا برطرف یا لازمی طور پر سے ملازمت میں سے رٹائر نہیں کیا جائے گا۔ جب تک کہ اسے اس اقدام کے خلاف سبب بتانے کا موزوں موقعہ فراہم نہ کیا جائے۔

اپیل اور بورڈ کی طرف سے نظرثانی

Appeal to and Review by the Board

۲۷۔(۱) جہاں اسکول کے کسی ملازم کو سزا کا حکم جاری کیا گیا ہو، (سوائے وائس چانسلر کے) یا اس کی ملازمت کی شرائط اور ضوابط کے مطابق کو تبدیل کیا جائے یا اس کے نقصان کی ترجمانی کی جائے، اسے جہاں حکم وائس چانسلر کی طرف سے جاری کیا گیا ہو یا کسی دوسرے عملدار یا یونی ورسٹی کے استاد کی طرف سے جاری کیا گیا ہو۔ ایسے حکم کے خلاف بورڈ کو اپیل کرنے کا حق حاصل ہو گا۔ جہاں حکم بورڈ کی طرف سے جاری کیا گیا ہو۔ اس کو اس اتھارٹی کو حکم پر نظرثانی کرنے کے لئے درخواست کرنے کا حق حاصل ہو گا۔

(۲) نظرثانی کیے لئے اپیل وائس چانسلر کو جمع کرائی جائے گی۔ جو اس کی اپنی

رائے اور کیس کے ریکارڈ کے ساتھ بورڈ کے سامنے رکھے گا۔

(۳) اپیل اور نظرثانی پر کوئی بھی حکم جاری نہیں کیا جائے گا، جب تک کہ اپیل کرنے والا یا درخواست گذار کو، جیسا معاملہ ہو، سماعت کا موقعہ فراہم نہ کیا جائے۔

پینشن، انشورنس، گریجوئٹی، پروویڈنٹ اور بینیولنٹ فنڈ
Pension, insurance, gratuity, provident and benevolent fund

۲۸۔ (۱) اسکول ملازمین کو بھلائی کے لئے اور شرائط کے مطابق جیسا بیان کیا گیا ہو۔ ان کے لئے پنشن، انشورنس، گریجوئٹی، پروویڈنٹ فنڈ اور بینوولینٹ فنڈ قائم کرے گی جیسا وہ مناسب سمجھے۔

(۲) جہاں کوئی پروویڈنٹ فنڈ اس آرڈیننس کے تحت قائم کیا گیا ہو، تو پروویڈنٹ فنڈز ایکٹ، 1925 کی گنجائشیں ایسے فنڈ پر لاگو ہوں گی۔

اختیاریوں کے میمبرز کی مدت کی شروعات
Commence of term of members of authorities

۲۹۔ جب نئی بنائی گئی اتھارٹی کا کوئی میمبر مقرر یا نامزد کیا گیا ہو، اس کی ملازمت کے شرائط جو اس ایکٹ کے تحت طے کیئے گئے ہو، اس تاریخ سے لاگو ہوں گے جیسے بیان کیا گیا ہو۔

اختیاریوں میں عارضی آسامیوں پر بھرتی

۳۰۔ کسی اتھارٹی کے مقرر کئے گئے یا نامزد کئے گئے میمبران میں سے میں کسی کی عارضی میمبری والی آسامی خالی ہوتی ہے تو اس کو اس شخص یا باڈی کی طرف سے

Filling of casual vacancies in authorities

جس نے اس میمبر کو مقرر یا نامزد کیا ہو، جتنا جلد ممکن ہو سکے پر کیا جائے گا۔ اور آسامی پر مقرر کیا گیا یا نامزد کیا گیا شخص اس اتھارٹی کے بقایا مدت کے لئے میمبر ہو گا اس شخص کی جگہ پر جس کی جگہ پر وہ اتھارٹی کا میمبر بنا ہے؛

بشر طیکہ جہاں اتھارٹی میں کو آسامی ہو، سوائے بورڈ کے، وہ اس سبب کی وجہ سے پر نہیں کی جائے گی کہ میمبر ایکس آفیشو تھا اور عہدہ ختم کیا گیا ہو۔ یا تنظیم، ادارہ یا کوئی دوسری باڈی سوائے یونیورسٹی کے ختم کی گئی ہو یا کام کرنے سے روک دیا گیا ہو، یا کسی اور سبب کے غیر افعال ہو گئی ہو۔ اس آسامی کو اس طرح پر کیا جائے گا جیسا کہ چانسلر بورڈ کی سفارش پر ہدایت کرے۔

اختیاریوں کے حوالے سے تکرار

Disputes about members of authorities

۳۱۔ (۱) جب تک کچھ اس آرڈیننس کے متضاد نہ ہو کسی اتھارٹی میں نامزد کیا گیا یا مقرر کیا گیا کوئی شخص کسی اتھارٹی کا میمبر نہیں رہے گا، اگر اس نے حیثیت خراب کی ہو، جس کے لیئے وہ نامزد یا مقرر کیا گیا ہو۔

(۲) اگر کسی شخص کے اتھارٹی کا میمبر ہونے پر کوئی سوال اٹھایا جاتا ہے تو معاملہ چانسلر، چیف جسٹس سندھ ہائی کورٹ یا ہائی کورٹ کے جج، جو بورڈ کے میمبر ہو اور چانسلر کی نامزد کی گئی کمیٹی کی طرف بھیجا جائے گا اور کمیٹی کا فیصلہ حتمی ہو گا۔

اختیاریوں کی کاروائیاں آسامیوں کی وجہ سے غیر موثر نہیں ہوں گی

Proceedings of Authorities not invalidated by

۳۲۔ کسی اتھارٹی کا کوئی اقدام، کاروائی، قرارداد یا فیصلہ فقط کسی آسامی یا تشکیل میں کوئی نقص یا اتھارٹی کے میمبر کی مقرری اور نامزدگی میں کسی نقص کی صورت میں غیر موثر نہ ہو گا۔

Vacancies

پہلے قوانین
First Statutes

۳۳۔ جب تک کچھ اس آرڈیننس کے متضاد نہ ہو، بورڈ پہلے قانون نافذ کرے گا، جو تب تک نافذ رہیں گے جب تک ان میں ترمیم نہ کی جائے یا اس آرڈیننس کے تحت تشکیل دیئے گئے قانون سے تبدیل نہ کیا جائے۔

دائرہ اختیار پر پابندی
Bar of Jurisdiction

۳۴۔ اس آرڈیننس کے تحت کسی اچھی نیت سے کیئے گئے کسی کام یا کچھ کرنے پر ارادے پر کسی عدالت کو زیر غور لانے، کاروائی کرنے یا کوئی حکم جاری کرنے کا اختیار حاصل نہیں ہو گا۔

ضمانت
Indemnity

۳۵۔ اس آرڈیننس کے تحت اچھی نیت سے کئے کسی کام یا کچھ کرنے پر ارادے حکومت، اسکول یا کسی اتھارٹی یا حکومت کے ملازم یا اسکول یا کسی شخص کے خلاف کوئی مقدمہ یا قانونی کاروائی نہیں ہو گی۔

نظم و ضبط
Discipline

۳۶۔ اسکول کو اسکول اور اداروں کے شاگردوں کے نظم و ضبط پر بیان کیئے گئے طریقہ کار کے مطابق نظرداری کرنے کے اختیارات اور ضابطہ حاصل ہو گا؛

رکاوٹیں ہٹانا
Removal of Difficulties

۳۷۔ اگر اس آرڈیننس کے لاگو ہونے پر کسی اتھارٹی کی تشکیل یا دوبارہ تشکیل میں کوئی رکاوٹ پیش آئے تو چانسلر ایسی رکاوٹ کو ہٹانے کے لئے خاص ہدایات جاری کر سکتا ہے۔

نوٹ: آرڈیننس کا مذکورہ ترجمہ عام افراد کی واقفیت کے لیئے ہے، جو کورٹ میں استعمال نہیں کیا جاسکتا۔