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

سنڌ آرڊيننس نمبر II مجريه 2003

SINDH ORDINANCE NO. II, OF 2003

دادا ڀائي اعليٰ تعليم جو ادارو آرڊيننس، 2003

THE DADA BHOY INSTITUTE OF HIGHER EDUCATION ORDINANCE, 2003

(CONTENTS) فهرست

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 ڪليل رهندو

Institute open to all classes, creed etc.

6. اداري ۾ تدريس ۽ امتحان

Teaching and Examinations i n the Institute.

7. اداري جي اٿارٽيز

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. رڪاوٽون

Removal of difficulties.

25. پهريون قانون

First statutes.

ڏسو دفعہ

1. فيڪلٽيز

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. تدريس وارو شعبو ۽ شعبي جو سربراهہ

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 سليڪشن بورڊ

Selection Board.

.9 سليڪشن 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.

سنڌ آرڊيننس نمبر II مجريہ 2003
SINDH ORDINANCE NO. II, OF 2003
دادا ڀائي اعليٰ تعليم جو ادارو آرڊيننس، 2003
THE DADA BHOY INSTITUTE OF HIGHER EDUCATION ORDINANCE, 2003

[23 آگسٽ، 2013]

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

تمهيد (Preamble)

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

دفعات

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

هاڻي، تنهن ڪري، اسلامي جمهوريہ پاڪستان جي 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

1.(1) هن آرڊيننس کي دادا ڀائي اعليٰ تعليم جو ادارو

Short title, extent and commencement.

آرڊيننس، 2003 سڏيو ويندو.

(2) هيءُ في الفور نافذ ٿيندو.

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 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 ڀائي فائونڊيشن؛

(9) "حڪومت" مان مراد سنڌ حڪومت؛

(10) "سربراهه" مان مراد تدرس واري شعبي جو سربراهه؛

(11) "اداري" مان مراد دادا ڀائي اعليٰ تعليم جو ادارو؛

(12) "استا د" مان مراد اداري پاران رکيل وقتي طور پروفيسر، ايسوسئيٽ 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 ناهيل قانون، ضابطا ۽ قاعدا؛

(18) ”تدريس وارو شعبو“ مان مراد اداري پاران قائم ڪيل ۽ سنڀالي ورتل تدريس وارو ادارو؛

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

3.(1) ڪراچي ۾ ادارو قائم ڪيو ويندو، جنهن کي دادا ڀائي 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 ڀائي انسٽيٽوٽ آف هائير ايجوڪيشن جي نالي سان باڊي ڪارپوريٽ هوندو، جنهن کي حقيقي وارثي ۽ عام مهر سان هن کي جائيداد رکڻ ۽ نيڪال ڪرڻ يا سيڙپڪاري ڪرڻ جو اختيار حاصل هندو ۽ بيان ڪيل نالي سان گڏ ڪيس ڪري سگهي ٿو ۽ ان تي ڪيس ٿي سگهي ٿو.

اداري جا اختيار ۽ ڪم
Power and functions of the institute

4.(1) اداري کي اختيار حاصل هجن ته:

(a) تربيت جي اهڙي شاخن ۾ هدايت ۽ تربيت فراهم ڪڻ جيئن ضروري سمجهي ۽ تحقيق، مشاهدي ۽ ٻي خدمتن جي لاءِ گنجائش ناهڻ؛

(b) امتحان منعقد ڪرائڻ؛

(c) ۽ ٻين تعليمي اعزازن سان نوازڻ ۽ 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 جي مقصد جي لاءِ معاهدا، ٺيڪا ۽ 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.

ادارو سڀني جي لاءِ کليل رهندو

Institute open to all classes, creed etc.

5. ادارو سڀني جي لاءِ کليل هوندو ڪنهن بہ 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 بہ اهڙو شخص فقط جنس، مذهب، نسل طبقي ، درجي رنگ يا ڊوميسائيل جي بنياد تي سهولتن ڏيڻ کان انڪار نہ ڪيو ويندو.

اداري ۾ تدريس ۽ امتحان

Teaching and Examinations in the Institute.

6.(1) 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 بہ ڊگري جاري نہ ڪئي ويندي، جيستائين شاگرد اسلامڪ اسٽيڊيز ۽ پاڪستان اسٽڊيز ۾ بيچلر ڊگري ليول جو هر امتحان پاس نہ ڪيو هجي، يا غير مسلم شاگرد هجڻ جي صورت ۾ ايٿڪس يا پاڪستان اسٽڊيز 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 اختياريون حاصل هونديون:

(1) بورڊ؛

(2) اڪيڊمڪ 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 سربراهہ؛

(5) رجسٽرار ۽

(6) اهڙا ٻيا ماڻهو جيڪي ضابطي جي مطابق عملدار طور بيان ڪيا ويا آهن؛

9.(1) سنڌ جو گورنر اداري جي سرپرست هوندو. — سرپرست. Patron.

(2) سرپرست جڏهن موجود هجي، اداري جو ڪانووڪيشن جي صدارت ڪندو.

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

(4) بورڊ آف گورنرز جي مقرري سرپرست پاران ٽرسٽ، سوسائٽي، فائونڊيشن يا ڪميٽي پاران تجويز ڪيل پينل مان چار ورهين جي عرصي جي لاءِ ڪيا ويندا.

10.(1) سرپرست اداري جي معاملن بابت ڪنهن بہ معاملي جي سلسلي ۾ جاچ ڪرائي سگهي ٿو يا پڇاڳاڇا ڪرائي سگهي ٿو ۽ وقتن بوقتن ڪنهن شخص کي هيٺ ڄاڻايل معاملن جي جاچ ڪرڻ يا جاچ جاري رکڻ جي هدايت ڏئي سگهي ٿو. — معائنو. Visitation.

(a) ادارو، هن جي عمارت، لائبرين ۽ ٻين سهولتن؛

(b) ڪنهن اداري، شعبي يا اداري پاران سنڀاليل هاسٽل؛

(c) مالي ۽ انساني وسيلا، وڌي 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 آگاهہ ڪندو ۽ بورڊ جي راءِ ٻڌڻ کانپوءِ بورڊ کي هن پاران قدم کڻڻ جي لاءِ صلاح ڏيندو.

(3) اهڙي وقت دوران جيئن سربراهہ پاران بيان ڪيو ويو هجي، اهڙي قدم بابت آگاهہ ڪندو، جيڪڏهن ڪيو

ويو هجي، يا دوري جي نتيجن ڪانپوءِ ونڻ جي لاءِ تجويز ڪيو ويو هجي.

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

(5) سربراهہ کي ڪو بہ قدم کڻڻ تي مڪمل اختيار حاصل هوندا جيئن هو اداري جي خلاف ضروري سمجهي، چارٽرڊ کان دستبرداري ۽ ان جي پابندي سان.

. چيئرمين

Chairman.

11.(1) چيئرمين سربراهہ پاران سوسائٽي پاران تجويز ڪيل پينل مان ان شرطن ۽ ضابطن جي تحت مقرر ڪيو ويندو جيئن سربراهہ طئي ڪري.

(2) چيئرمين سربراهہ جي غيرموجودگي ۾ اداري جي ڪانووڪيشن جي صدارت ڪندو.

(3) جيڪڏهن چيئرمين مطمئن آهي تہ ڪنهن اٿارٽي جون ڪارروائيون يا ڪنهن عملدار جو ڪم، هن آرڊيننس جي گنجائش، قانون، ضابطن يا قاعدن جي مطابق ناهي تہ ان اهڙي اٿارٽي يا عمدار کي سبب بيان ڪرڻ جو موقعو ڏيڻ ڪانپوءِ بہ چو نہ اهڙين ڪارروائين يا حڪم کي ختم ڪندو.

4. چيئرپرسن ڪنهن شخص کي اٿارٽي 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 نہ هجي؛ يا

(c) پاڪستان ۾ قانون جي عدالت پاران بداخلاقي ۾ ملوث

ڪنهن بہ ڏوهہ ۾ 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 نہ هجي تہ ريڪٽر يا چيئرمين جو چونڊيل ان جي جاءِ تي ڪم ڪندو.

ريڪٽر جي مقرري جا شرط ۽ ضابطا

Terms and conditions of appointment of Rector.

12. ريڪٽر ناليواري عالم ۽ قومي يا بين الاقوامي ساک جو حامل منتظم ۽ بهترين تعليمدان هوندو. جيڪو چيئرمين پاران بورڊ جي سفارشن تي چار سالن جي عرصي جي لاءِ اهڙين شرطن جي تحت مقرر ڪيو ويندو جيئن بورڊ مقرر ڪري.

(2) ريڪٽر اداري جو چيف اڪيڊمڪ ۽ ايڊمنسٽريٽر هوندو، ۽

(3) ريڪٽر کي هيءُ بہ 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 بڻائڻ ۽ خرچ جي لاءِ بااختيار بڻائڻ ۽ خرچ جي ان ميجر 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 نہ ڪيل ڪنهن اڻچاڻ آئٽم جي لاءِ وقتن بوقتن طئي ڪيل ۽ نظرثاني ٿيل رقم مان وڌيڪ نہ 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 ۽ ڀرڻ، 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

13.(1) 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) چيمبر 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 آفيشو ميمبرن کان علاوه بورڊ جي ٽن سالن جي عرصي جي لاءِ عهدو رکي سگهن ٿا.

(3) بورڊ جو ڪو بہ قدم يا ڪارروائيون فقط جاين جي بنياد تي، بورڊ جوڙڻ ۾ ڪنهن بہ خرابي سبب غير موثر نہ ٿينديون.

14. بورڊ هيٺ ڄاڻايل ڪم سرانجام ڏيندو:

بورڊ جا اختيار ۽ ڪم

Powers and functions of the Board.

(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 موثرهجڻ، ان جي جاري رهڻ ۽ اداري جي اثارٽي کي محفوظ بڻائڻ جي ذميواري کڻڻ؛

(3) ساليانہ رپورٽ، ڪمن جي منصوبي ساليانہ 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 تہ جيئن تدريس ۽ ٻين تعليمي ڪمن ۾ سهولتون فراهم ڪري سگهجن؛

(5) قانون ٺاهڻ ۽ ضابط ۽ قاعدن جي منظوري ڏيڻ؛

(6) اداري جي سٺي ڪارڪردگي کي وقتن بوقتن قاعدا ۽ ضابطا تيار ڪرڻ يا نظرثاني ڪرڻ؛

(7) اداري جو حصو قائم ڪرڻ مثلن فيڪلٽيز، شعبي ۽ ان جي دائري اختيار جي تحت اداري ۽ اهڙي اسٽينڊنگ

كميٽيز، 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 جاين 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 اٿارٽي يا ريڪٽر سميت عملدار پاران پنهنجي اختيارين کي منتقل ڪرڻ؛

(13) ڪمن جي منصوبن ۽ يونيورسٽي جي ساليانی بجيٽ تي منظور جي لاءِ غور ڪرڻ؛

(14) سليڪشن بورڊ جي سفارشن تي بي پي ايس 17 ۽ ان کان مٿي وارن عهدن تي استاد ۽ ٻيا ملازم مقرر ڪرڻ؛

بورڊ جو اجلاس

Meeting of the Board

(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

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 ڳڻپ ويندي.

(4) بورڊ جو فيصلو موجود ميمبر راءِ جي بنياد تي ڪيو ويندو ۽ جيڪڏهن ميمبر برابر هجن ته چيئرمين کي ووٽ 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 ۽ ناهيا ويا هجن.

اداري جا فنڊ، آڊٽ ۽ اڪائونٽس

Institute funds, audit and accounts.

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

(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 ڇهن 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 تاهي وئي آهي.

اڪيڊمڪ اڪائونٽس

The Academic Council.

18.(1) اڪيڊمڪ ڪائونسل مشتمل هوندو:

(a) ريڪٽر جو جيڪو چيئرمين هوندو؛

(b) سڀ ڊينز؛

(c) تدريسي شعبن جي سمورا سربراهه؛

(d) اداري جا تمام پروفيسر ۽ ايسوسيئيٽ 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 ۽ پروفيشلز ۾ ٽن ناليوارن ماڻهن مان هر ڪيٽيگري مان هڪ کي بورڊ پاران نامزد ڪيو ويندو؛

(h) ڪميشن جو ايڊوائيزر (اڪيڊمڪس) يا ان جو چونڊيل؛ ۽

(i) رجسترار جيڪو سيڪريٽري جي حيثيت سان ڪم ڪندو؛

(2) نامزدگي جي ذريعي مقرر ڪيل ٽن سالن جي عرصي جي لاءِ عهدو رکي سگهندو.

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

اڪيڊمڪ ڪائونسل جا اختيار ۽ ذميواريون

Powers and duties of the Academic Council.

19.(1) خاص طور تي ۽ مٿي ڄاڻايل گنجائشن جي عام حيثيت سان جهيڙي ڪانسواءِ، 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 منصوبہ بندي ۽ ترقي جي آڇ تي غور ڪرڻ ۽ ترتيب ڏيڻ؛

(g) بورڊ جي منظوري سان شاگردن کي تدريس جي ڪورسز، نصاب ۽ سيني امتحانن جي لاءِ ٽيسٽز جي آئوٽ لائين ناهڻ؛

(h) اسٽوڊنٽس شپس، فيلوشپس، اسڪالرشپس، نمائش، ميڊلز ۽ انعامن جي لاءِ ايوارڊ ناهڻ؛

(i) بورڊ جي منظوري سان ضابطا ناهڻ؛

(j) بورڊ جي منظوري سان ضابطا ناهڻ؛

(k) اهڙا ٻيا ڪم سرانجام ڏيڻ جيڪي قانون جي مطابق نہ ڪيا ويا هجن؛

ٻين اٿارٽيز جي جوڙجڪ، ڪم ۽ اختيار

Constitution,functions and powers of other Authorities.

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

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

اٿارٽي پاران ڪميٽي جي مقرري

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 نہ هجن.

عام گنجائش

General Provision

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

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

تحت ڪم ڪندا.

(3) وقتن بوقتن حڪومت پاران طئي ڪيل ساليانه مانيٽرنگ 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.

تشريح
Interpretation.

23. جيڪڏهن هن آرڊيننس جي ڪنهن گنجائش جي تشريح جي بابت ڪو سوال اٿي ٿو ته، هو سربراهه جي سامهون رکيا ويندا، جنهن جو فيصلو حتمي هوندو.

رڪاوٽون
Removal of difficulties.

24. جيڪڏهن هن آرڊيننس جي گنجائشن کي موثر بڻائڻ ۾ ڪا به رڪاوٽ پيش اچي ٿي ته چيئرمين اهڙي رڪاوٽ هٽائڻ جي لاءِ حڪم جاري ڪري سگهي ٿو جيڪو هن آرڊيننس جي گنجائشن سان ٽڪراءَ ۾ نه ايندا، جيئن هو رڪاوٽ هٽائڻ جي لاءِ ضروري سمجهي.

پهريون قانون
First statutes.

25. 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.

پهريون قانون

(ڏسو دفعه 25)

فيڪلٽيز
The Faculties.

1. اداري ۾ هيٺ ڄاڻايل فيڪلٽيز ۽ اهڙيون فيڪلٽيز شامل هونديون، جيئن قانون ۾ بيان ڪيو ويو هو.

(1) بزنس ايڊمسٽريشن جي فيڪلٽي؛

(2) ڪمپيوٽر سائنس جي فيڪلٽي؛

(3) قانون جي فيڪلٽي؛

(4) سائنس جي فيڪلٽي؛

(5) سوشل سائنس جي فيڪلٽي؛

بورڊ آف فيڪلٽي
Board of Faculty

2.(1) هر فيڪلٽي جو هڪ بورڊ هوندو، جيڪو مشتمل هوندو:

(a) فيڪلٽي جو ڊين؛

(b) تدريسي شعبي جا پروفيسر ۽ سربراهه؛

(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، پلي 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 آفيشو ميمبر کان علاوه ٽن سالن جي عرصي لاءِ هوندو.

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

3. فيڪلٽي جو بورڊ اڪيڊمڪ ڪائونسل جي عام ضابطي جي زير تحت هوندو ۽ بورڊ جا اختيار حاصل هوندا ته:

(a) فيڪلٽي ڪي حوالي ڪيل مضمونن ۾ تدريس ۽ تحقيق ۾ سهڪار ڪري؛

(b) فيڪلٽي ۾ شامل بورڊ آف اسٽڊيز جا پيپر سيٽرز ۽ گريجوئيٽ ۽ پوسٽ گريجوئيٽ امتحانن جي لاءِ

ممتحن جي سلسلي ۾ سفارش جي چنڊڇاڻ 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 ساليانہ رپورٽ تيار ڪرڻ؛ ۽

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

فيڪلٽي جو ڊين
The Deam of Faculty

4.(1) هر فيڪلٽي جي لاءِ ڊين هوندو، جيڪو چيئرمين ۽ بورڊ آف فيڪلٽي جو ڪنوينر هوندو.

(2) ڊين بورڊ پاران فيڪلٽي جا ٽي سال سڀ کان سينئرز ۾ سڀ ريڪٽر جي سفارش تي مقرر ڪيو ويندو ۽ ٽن سالن جي عرصي لاءِ عهدو رکي سگهي ٿو ۽ ٻيهر مقرري جي لاءِ اهل هوندو.

(3) ڊين کي اهڙن اختيارن ۽ ذميوارن جو ريڪٽر جي سفارش تي بورڊ پاران بيان ڪيو ويو هجي.

تدريس وارو شعبو ۽ شعبي جو سربراهہ
Teaching Department and Head of the Department.

5.(1) هر مضمون يا ضابطن جي مطابق بيان ڪيل مضمون جي گڏيل گروپ جي لاءِ هڪ تدريسي شعبو هوندو، جنهن جي سربراهي شعبي جو سربراهہ ڪندو.

(2) شعبي جو سربراهہ بورڊ پاران ريڪٽر جي سفارش تي شعبي ۾ ٽي سڀ کان وڏيڪ سينيئر پروفيسر يا ايسوسيئيٽ پروفيسرن ۾، ٻهريان کان ئي ڊين جي حيثيت سان ڪم ڪري رهيا هجن، هر ٽئين سال جي

عرصي لاءِ مقرر ڪيو ويندو ۽ ٻيهر مقرري جي لاءِ اهل هوندو.

(3) شعبي جو سربراهه.

(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 لاءِ ڊين وٽ جمع ڪرائيندي.

اعليٰ تعليم ۽ تحقيق جو بورڊ

Board of Advanced Studies and Research.

6.(1) اعليٰ تعليم ۽ تحقيق جو هڪ بورڊ ٺهندو، جيڪو مشمتل 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.

(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:

اعليٰ تعليم ۽ تحقيق جو بورڊ

Functions of Board of Advanced Studies and Research.

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

(b) اداري ۾ تحقيق ڊگريز شروع ڪرڻ تي غور ڪرڻ ۽ اٿارٽيز 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 ممتحن جي نالن جو پينل تجويز ڪرڻ؛ ۽

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

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

سليڪشن بورڊ

Selection Board.

(a) هڪ ريڪٽر. جيڪو چيئرمين هوندو؛

(b) لاڳاپيل فيڪلٽي جو ڊين؛

(c) لاڳاپيل تدريسي شعبي جو سربراهه؛

(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؛

(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 نظرثاني ڪئي ويندي، ان ۾ ريڪٽر پاران نامزد ڪيا ويندا.

سليڪشن بورڊ جا ڪم

Functions of Selection Board.

9.(1) سليڪشن بورڊ ٻين تدريسي عملي، آفيسرن، ۽ عملدارن جي درخواستن تي غور ڪندو ۽ مناسب اميدوارن جا نالا مقرري جي لاءِ بورڊ آف گورنرکي 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.

ماليات ۽ پلاننگ ڪميٽي جا ڪم

The Finance and Planning Committee.

10.(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 ساليانو بيان ۽ نظرثاني ٿيل بجيٽ ڪاتن تي غور ڪرڻ ۽ ان سلسلي ۾ بورڊ کي صلاح ڏيڻ؛

(b) اداري جي مالي حالت تي وقتن بوقتن نظرثاني ڪرڻ؛

(c) ماليت، سيڙپڪاري ۽ اداري جي اڪائونٽس سان لاڳاپيل سمورن معاملن تي بورڊ کي مشورو ڏيڻ؛

(d) اهڙا بيا ڪم سرنجام 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.