



سند آرڈیننس نمبر II مجریہ 2008

SINDH ORDINANCE NO. II OF 2008

پاکستان انسٹیٹیوٹ آف مئنيجمينٹ آرڈیننس، 2008

THE PAKISTAN INSTITUTE OF MANAGEMENT ORDINANCE, 2008

فہرست (CONTENTS)

تمہید (Preamble)

دفعات (Sections)

1. مختصر عنوان ۽ شروعات

Short title and commencement

2. وصفون

Definitions

3. اداري جو قیام ۽ ہیئت

Establishment and incorporation of the Institute

4. اداري جا اختیار ۽ کم

Powers and Functions of the Institute

5. ادارو سڀني درجن، طبقن وغیرہ لاءِ کلیل ہوندو

Institute open to all classes, creeds etc

6. اداري ۾ پڙهائي ۽ امتحان

Teaching and Examinations in Institute

7. اداري جون اختیاریون

Authorities of the Institute

8. اداري جا عملدار

Officers the Institute

9. سرپرست

The Patron

10. معائنو

Visitation

11. چيئرمين

The Chairman

12. ڊائريڪٽر

The Director

13. بورڊ

The Board

14. بورڊ جا اختيار ۽ ڪم

Powers and functions of the Board

15. بورڊ جون گڏجاڻيون

Meetings of the Board

16. تعليمي ۽ انتظامي عملو

Academic and Administrative staff

17. اداري جو فنڊ، آڊٽ ۽ اڪائونٽس

Institute Fund, Audit and Accounts

18. اڪيڊمڪ ڪائونسل

The Academic Council

19. اڪيڊمڪ ڪائونسل جا اختيار ۽ ذميواريون

Powers and duties of Academic Council

20. پين اختيارين جي جوڙجڪ، ڪم ۽ اختيار
Constitution, Functions and Powers of other Authorities

21. اثارتيز طرفان ڪميٽيز جي مقرري
Appointment of Committees by Authorities

22. قاعدا

Rules

23. عام گنجائشون

General Provisions

24. تشريحوں

Interpretations

25. رندڪون هٽائڻ

Removal of difficulties

26. پهريان قانون

First Statute

27. فيڪلتيز

Faculties

28. بورڊ آف فيڪلتيز

Board of Faculties

29. بورڊ آف فيڪلتيز جا ڪم

Functions of Board of faculties

30. ڊين

Dean

31. تدريسي شعبو ۽ تدريسي شعبن جا سربراهه

Teaching Department and heads of teaching department

32. اعليٰ مطالعن ۽ تحقيق جو بورڊ

Board of Advanced studies and Research

33. اعليٰ مطالعن ۽ تحقيق جي بورڊ جا ڪم

Functions of Board of Advanced studies and Research

34. سليڪشن بورڊ

Selection Board

35. سليڪشن بورڊ جا ڪم

Functions for Selection Board

36. فنانس ۽ پلاننگ ڪميٽي

The finance and Planning Committee

37. فنانس ۽ پلاننگ ڪميٽي جا ڪم

Functions of the Finance and Planning Committee

سند آرڊيننس نمبر II مجريه 2008

SINDH ORDINANCE NO. II OF
2008

پاڪستان انسٽيٽيوٽ آف مئنيجمينٽ
آرڊيننس، 2008

THE PAKISTAN INSTITUTE OF
MANAGEMENT ORDINANCE,
2008

[13 فيبروري، 2008]

آرڊيننس جنهن ذريعي ڪراچي ۾ ادارو قائم ڪيو ويندو
جنهن کي پاڪستان انسٽيٽيوٽ آف مئنيجمينٽ سڏيو ويندو.
جيئن ته ڪراچي ۾ پاڪستان انسٽيٽيوٽ آف
مئنيجمينٽ جي نالي سان ۽ ان سان لاڳاپيل معاملن لاءِ اداري جو
قيام ضروري ٿي پيو آهي؛
۽ جيئن ته سنڌ اسيمبلي جو سيشن هلندڙ نه آهي ۽ سنڌ جو
گورنر مطمئن آهي ته موجوده صورتحال ۾ تڪڙو قدم کڻڻ ضروري
آهي؛

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

تمهيد (Preamble)

مختصر عنوان ۽ شروعات
Short title and
commencement

1. (1) هن آرڊيننس کي پاڪستان انسٽيٽيوٽ آف مئنيجمينٽ آرڊيننس، 2007 سڏيو ويندو.
(2) هي فوري طور لاڳو ٿيندو.

وصفون
Definitions

2. هن آرڊيننس ۾ جيستائين ڪجهه مفهوم ۽ مضمون جي متضاد نه هجي، تيستائين:

(a) ”اڪيڊمڪ ڪائونسل“ مان مراد اداري جي اڪيڊمڪ ڪائونسل؛

(b) ”اختياري“ مان مراد اداري جي اختياري مان ڪا هڪ؛

(c) ”بورڊ“ مان مراد اداري جو بورڊ آف گورنرس؛

(d) ”ڪميشن“ مان مراد هائير ايجوڪيشن ڪميشن؛

(e) ”ڊائريڪٽر“ مان مراد اداري جو ڊائريڪٽر؛

(f) ”ڊين“ مان مراد فيڪلٽي جو سربراهه؛

(g) ”فيڪلٽي“ مان مراد اداري جي فيڪلٽي؛

(h) ”حڪومت“ مان مراد سنڌ حڪومت؛

(i) ”سربراهه“ مان مراد تدريسي شعبي جو سربراهه؛

(j) ”انسٽيٽيوٽ“ مان مراد پاڪستان انسٽيٽيوٽ آف مئنيجمينٽ؛

(k) ”سرپرست“ مان مراد اداري جو سرپرست؛

(l) ”بيان ڪيل“ مان مراد قانون، ضابطن ۽ قاعدن موجب بيان ڪيل؛

(m) ”ريگيوليشنز“ مان مراد اداري جو رجسٽران؛

(n) ”قانون، ضابطا ۽ قاعدا“ مان مراد هن آرڊيننس تحت ترتيبوار جوڙي قانون، ضابطا ۽ قاعدا؛

o) ”تدریسی شعبو“ مان مراد اداري طرفان قائم ڪيل ۽ انتظام ڪيل تدریسی شعبو.

p) ”استاد“ مان مراد اداري طرفان ڪل وقتي مقرر ڪيل پروفیسر، ایسوسیٽ پروفیسر، اسٽنٽ پروفیسر ۽ لیکچرر ۽ اهڙو شخص جيڪو هن آرڊیننس تحت اهڙي ریت اعلان ڪیو وڃي.

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

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

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

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

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

اداري جو قيام ۽ هيئت
Establishment and
incorporation of the
Institute

اداري جا اختيار ۽ ڪم
Powers and
Functions of the
Institute

- (b) شاگردن کي داخلا ڏيڻ ۽ امتحان وٺڻ؛
- (c) امتحان منعقد ڪرائڻ ۽ انعام ڊگريون، ڊپلوماز سرٽيفڪيٽس ۽ ٻيا تعليمي اعزاز اهڙن ماڻهن کي ڏيڻ، جن کي داخلا ڏني وئي هجي ۽ جن امتحان پاس ڪيا هجن؛
- (d) چونڊ ڪرڻ ۽ فيڪلٽي کي هٿي وٺرائڻ؛
- (e) اعزازي ڊگريون ڏيڻ؛
- (f) اداري طرفان قائم ڪيل سکيا جي شاخن ۾ پڙهائيءَ جا ڪورس بيان ڪرڻ؛
- (g) تحقيق کي يقيني بڻائڻ؛
- (h) تعليم، تربيت ۽ تحقيق لاءِ ٻيون سهولتون فراهم ڪرڻ ۽ سهڪار ڪرڻ؛
- (i) ڪم ۽ سرگرميون جاري رکڻ جي مقصد لاءِ يونيورسٽين، تنظيمن، ادارن، باڊيز ۽ فردن سان معاهدن، ٺيڪن ۽ انتظامن ۾ داخل ٿيڻ؛ ۽
- (j) موثر تعليمي، تربيتي ۽ ٻين پروگرامن لاءِ پڙهائي جا طريقا ۽ حڪمت عمليون طئي ڪرڻ؛
- (2) ذيلي دفعو (1) تحت اختيار ۽ ڪم حڪومت جي عام ضابطي ۽ هدايتن تحت استعمال ڪيا ويندا ۽ سرانجام ڏنا ويندا.
5. ادارو سڀني ماڻهو لاءِ کليل هوندو پوءِ اهي ڀل ڪنهن به جنس، ڪنهن به مذهب، نسل، طبقي، رنگ يا ڊوميسائيل سان تعلق رکندا هجن، جيڪي تعليمي طور تي اداري طرفان آڇيل پڙهائي جي ڪورس ۾ داخلا لاءِ اهل آهن، ۽ اهڙي ڪنهن به شخص کي جنس، مذهب، طبقي، نسل، درجي، رنگ يا ڊوميسائيل جي بنياد تي سهولتون ڏيڻ کان انڪار نه ڪندو.

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

اداري ۾ پڙهائي ۽ امتحان Teaching and Examinations in Institute	6. (1) اداري جا تعليمي پروگرام ڄاڻايل طريقيڪار موجب هلايا ويندا. (2) ادارن امتحان منعقد ڪرائڻ لاءِ ٻاهريان ممتحن مقرر ڪندو.
اداري جون اختيارين Authorities of the Institute	(3) ڪا ڊگري، ڊپلوما جا سرٽيفڪيٽ ٽيسٽائين جاري نه ڪيو ويندو. جيستائين شاگرد اسلامڪ ۽ پاڪستان اسٽڊيز ۾ امتحان پاس نه ڪيو هوندو. يا غير مسلم شاگرد جي صورت ۾ ايٽڪس ۽ پاڪستان اسٽڊيز جو امتحان پاس نه ڪيو هوندو. (4) نصاب، پڙهائي جا ڪورس ۽ پڙهائيءَ هلائڻ لاءِ هدايتن لاءِ ادارو حڪومت يا ڪميشن طرفان ڏنل هدايتن جو پابند هوندو. 7. اداري جون هيٺيون اختيارين هونديون: (a) بورڊ; (b) اڪيڊمڪ ڪائونسل; (c) اعليٰ تعليم ۽ تحقيق جو بورڊ; (d) فنانس ۽ پلاننگ ڪميٽي; (e) سليڪشن بورڊ; ۽ (f) بورڊ طرفان جوڙيل ٻي ڪا اختياري.
اداري جا عملدار Officers of the Institute	8. اداري جا هيٺيان عملدار هوندا: (a) چيئرمين; (b) ڊائريڪٽر; (c) ڊينس; (d) تدريسي شعبي جا سربراهه; (e) رجسٽران ۽ (f) اهڙا ٻيا ماڻهو جيڪي ضابطن ۾ عملدارن طور بيان ڪيا ويا هجن.

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

تي عمل ڪندو.

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

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

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

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

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

- i. ذهني توازن وڃائي ويهي ٿو يا
- ii. اهڙي اثارتي جي ميمبر طور ڪم ڪرڻ کان نااهل ٿي وڃي ٿو يا
- iii. قانون جي عدالت طرفان اخلاقي ڏوهه ۾ سزا ٻڌائي وئي هجي يا اداري جي مفاد خلاف ڪنهن سرگرميءَ ۾ ملوث ڏٺو ويو هجي.

(5) جيڪڏهن چيئرمين غير حاضري يا ڪنهن ٻئي سبب جي ڪري ذميوارين نڀائڻ جي لائق نه هجي ته، ڊائريڪٽر يا

چيئرمين
The Chairman

چيئرمين جو نامزد ڪيل ان جي جڳهه تي ڪم ڪندو.

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

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

(3) ڊائريڪٽر کي هيٺيان اختيار حاصل هوندا:

- i. اداري جي ڪم جا منصوبا ۽ بجيت کاتو بورڊ کي غور ۽ منظوري لاءِ جمع ڪرائڻ؛
- ii. ڪميونٽي جي هدايتن، تربيت، تحقيق ۽ خدمت لاءِ پروگرام هلائڻ سان جڙيل سرگرمين لاءِ هدايت ڪرڻ؛
- iii. منظور ٿيل ۾ فراهم ڪيل خرچ حاصل ڪرڻ ۽ خرچ جي ساڳئي ميجر هيڊ ۾ فنڊس کي ٻيهر ترتيب ڏيڻ ۽ بورڊ کي ان جي ايندڙ گڏجاڻيءَ ۾ رپورٽ ڪرڻ؛
- iv. بجيت ۾ نه ڄاڻايل ڪنهن آئتم لاءِ رقم منظور ڪرڻ يا ٻيهر ترتيب ڏيڻ جيڪا هڪ لک رپين کان وڌيڪ نه هجي، ۽ ان جي باري ۾ بورڊ جي ايندڙ گڏجاڻيءَ ۾ رپورٽ ڪرڻ؛
- v. سليڪشن بورڊ جي سفارشن تي ۽ بورڊ جي منظوري سان استاد، عملدار ۽ اداري جي اسٽاف جا ميمبر ۽ اهڙا ٻيا ماڻهو مقرر ڪرڻ، جيڪي بورڊ طرفان منظور ڪيل پاليسين ۽ طريقيڪار موجب ضروري هجن، جيئن مقرر ڪيل ماڻهن ۾ اعليٰ معاشرتي ۽ اخلاقي قدرن کي يقيني بڻائي سگهجي.

بورڊ
The Board

- .vi. بورڊ کي رولز آف پروسيجر تحت اداري جي سرگرمين ۾ ڪم جي منصوبن بابت رپورٽون جمع ڪرائڻ؛
- .vii. عارضي آساميون پيدا ڪرڻ، جن جي مدت ڇهه مهينن کان وڌيڪ نه هجي؛ ۽
- .viii. بورڊ طرفان سونپيل ڪو ڪم ڪرڻ.
13. (1) بورڊ هيٺين تي مشتمل هوندو:

- i. چيئرمين؛
- ii. چيف جسٽس پاران نامزد ڪيل هاءِ ڪورٽ جو جج؛
- iii. ڪميشن جو چيئرمين يا سندس پاران نامزد ڪيل؛
- iv. سيڪريٽري تعليم يا سندس نمائندو جيڪو ايڊيشنل سيڪريٽري جي عهدي کان گهٽ نه هجي؛
- v. پبلڪ سيڪٽر ۾ يونيورسٽي جو وائيس چانسلر يا چيئرمين طرفان نامزد ڪيل هڪ ناميارو عالم؛
- vi. هڪ مشهور ۽ ساڪ رڪنڊڙ صنعتڪار؛
- vii. هڪ مشهور ۽ ساڪ رڪنڊڙ بزنس پروفيشنل؛ ۽
- viii. ڊائريڪٽر جيڪو سيڪريٽري طور پڻ ڪم ڪندو.
- (2) ايڪس آفيشو ميمبرن کانسواءِ بورڊ جا ميمبر ٽن سالن لاءِ عهدو رکندا.

- (3) بورڊ جو ڪو قدم يا ڪارروائي بورڊ ۾ ڪنهن آسامي يا ان جي جوڙجڪ ۾ ڪنهن نقص جي صورت ۾ غير موثر نه هوندا.
14. (1) بورڊ اهڙا اختيار ۽ ڪم سرانجام ڏيندو، جيڪي هيٺين ريت هوندا:

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

بورڊ جا اختيار ۽ ڪم
Powers and
functions of the
Board

هجي:

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

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

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

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

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

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

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

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

منظوري ڏيڻ؛

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

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

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

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

بورڊ جون گڏجاڻيون
Meetings of the
Board

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

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

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

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

(4) بورڊ جا فيصلو موجود ميمبرن جي اڪثريت تي راءِ ۽

ووتنگ سان ڪيا ويندا، جيڪڏهن ميمبر برابر ٿي وڃن، ته چيئرمين کي ڪاستنگ ووٽ حاصل هوندو.

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

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

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

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

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

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

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

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

تعليمي ۽ انتظامي عملو
Academic and
Administrative staff

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

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

18. (1) اڪيڊمڪ ڪائونسل مشتمل هوندي:

- i. ڊائريڪٽر جيڪو چيئرمين هوندو.
 - ii. سمورا ڊينس؛
 - iii. تدريسي شعبن جا سمورا سربراھ؛
 - iv. سيڪريٽري تعليم جو هڪ نامزد ڪيل جيڪو ڊپٽي سيڪريٽري جي عهدي کان گهٽ نه هوندو.
 - v. ايگزيڪيوٽو ڊسٽرڪٽ آفيسر (تعليم)؛
 - vi. ٻه اسسٽنٽ پروفيسرس ۽ ٻه ليڪچرز بورڊ طرفان نامزد ڪيا ويندا؛
 - vii. آرٽس، سائنسز ۽ ٻين شعبن ۾ ناليوارا ٽي ماڻهو هر هڪ ڪيٽيگري مان هڪ بورڊ طرفان نامزد ڪيو ويندو. ۽
 - viii. رجسٽرار جيڪو ان جي سيڪريٽري طور ڪم ڪندو.
19. (1) اڪيڊمڪ ڪائونسل اداري جي اڪيڊمڪ باڊي هوندي، ۽ هن آرڊيننس جي گنجائشن ۽ قانونن موجب، ان کي هدايت، تحقيق، اشاعت، امتحانن ۽ اداري جي تدريسي سرگرمين کي هٿي وٺرائڻ جو اختيار حاصل هوندو.

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

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

اڪيڊمڪ ڪائونسل
The Academic
Council

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

- ويھڻ لاءِ داخلا جو انتظام ڪرڻ؛
- iv. اداري جي شاگردن جي چال چلت ۽ نظم و ضبط جو خيال ڪرڻ؛
- v. بورڊ کي فيڪلٽيز ۽ تدريسي شعبن جوڙڻ ۽ انتظام ڪرڻ لاءِ اسڪيم تجويز ڪرڻ؛
- vi. اداري ۾ تدريس ۽ تحقيق جي منصوبابندي ۽ ترقيءَ لاءِ آڇن تي غور ڪرڻ ۽ آڇون جوڙڻ؛
- vii. ضابطا جوڙڻ جنهن ۾ شامل هوندا ڪورس آف اسٽڊيز نصاب ۽ سمورن امتحانن لاءِ ٿيسٽ جا آئوٿ لائونس ۽ ساڳيا بورڊ کي منظوري لاءِ جمع ڪرائڻ؛
- viii. اسٽوڊنٽ شپس، اسڪالر شپس، ميڊلس ۽ انعامن جو انتظام ڪرڻ؛
- ix. هن آرڊيننس جي گنجائشن تحت مختلف اٿارٽيز ۾ ميمبر مقرر ڪرڻ يا نامزد ڪرڻ؛ ۽
- x. اهڙا ٻيا ڪم سرانجام ڏيڻ جيئن قانونن ۾ بيان ڪيا ويا هجن.

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

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

21. بورڊ، اڪيڊمڪ ڪائونسل ۽ ٻيون اٿارٽيز وقت بوقت اٿارٽيز طرفان ڪميٽيز جي

Appointments of Committees by Authorities	مقرر ٿيڻ يا ايڊوائيزري ڪميٽيون جوڙي سگهن ٿيون، جيئن اهي مناسب سمجهن ۽ ماڻهو ڪميٽي جي ميمبر طور مقرر ڪري سگهن ٿيون، جيڪي اهڙين اختيارين جا ميمبر نه هجن.
قاعدا Rules	22. اثارتيز ۽ اداري جون ٻيون باڊيز بورڊ جي منظوري سان هن آرڊيننس، قانونن ۽ ضابطن موجب قاعدا جوڙي سگهن ٿيون، جيئن اداري جي معاملن سان لاڳاپيل ڪو معاملو هلائي سگهجي.
عام گنجائشون General Provisions	23. (1) ادارو حڪومت طرفان وقت بوقت جوڙيل تعليمي پاليسي ۽ ٻئي قانون يا پاليسي جي فريم ورڪ موجب ڪم ڪندو. (2) تعليمي قابليت، پگهارون ۽ اڪيڊمڪ اسٽاف جا ٻيا فائدا صوبي ۾ پبلڪ يونيورسٽيز ۾ اهڙي اسٽاف کي ملندڙ کان گهٽ نه هوندا. (3) ساليانو مانيٽرنگ چارجز جيئن حڪومت طرفان وقت بوقت طئي ڪيون وڃن اداري طرفان سيڪريٽري تعليم، حڪومت سنڌ جي نالي تي پي آرڊر ذريعي گورنرس سيڪريٽريٽ جي انتظام هيٺ يونيورسٽي فنڊ لاءِ ادا ڪيون وينديون.
تشرېحون Interpretations	24. جيڪڏهن هن آرڊيننس جي گنجائشن تي ڪوبه سوال اٿي ٿو ته، اهو معاملو سرپرست سامهون رکيو ويندو ۽ ان سلسلي ۾ ان جو فيصلو حتمي هوندو.

25. جيڪڏهن هن آرڊيننس جي ڪنهن به گنجائش کي اثرائتو
 Removal of difficulties رندڪون هٽائڻ
 ٻڌائڻ ۾ ڪا رندڪ پيش اچي ٿي، چيئرمين اهڙو حڪم جاري
 ڪندو جيڪو هن آرڊيننس جي گنجائش سان تڪرار ۾ نه
 هجي، جيڪو اهڙي رندڪ هٽائڻ لاءِ ضروري سمجهي.

26. جيستائين ڪجهه هن آرڊر جي متضاد نه هجي، فرست
 First Statutes پهريان قانون
 اسٽيٽيوٽ کي هن آرڊيننس تحت جوڙيل قانون سمجهيو ويندو ۽
 تيستائين لاڳو رهندو جيستائين انهن ۾ ترميم ڪئي وڃي، ان کي
 منسوخ ڪيو وڃي يا هن آرڊيننس جي گنجائش موجب نوان
 قانون جوڙيا وڃن.

پهريان قانون

(ڏسو دفعو 26)

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

- (1) بزنس ايڊمنسٽريشن جي فيڪلٽي؛
- (2) پبلڪ ايڊمنسٽريشن جي فيڪلٽي؛
- (3) ڪمپيوٽر سائنس جي فيڪلٽي؛
- (4) انفارميشن ٽيڪنالاجي جي فيڪلٽي؛
- (5) بزنس لاءِ جي فيڪلٽي؛
- (6) اڪائنامڪس جي فيڪلٽي؛
- (7) بزنس سائيڪالاجي جي فيڪلٽي؛
- (8) رياضي جي فيڪلٽي؛ ۽
- (9) سوشالاجي جي فيڪلٽي.

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

- i. فيڪلٽي جو ڊين؛
- ii. تدريسي شعبن جا پروفيسر ۽ سربراھ؛
- iii. ڊين ڪانسواءِ هڪ ميمبر ۽ هر تدريسي شعبي جو هيڊ سربراھ طرفان نامزد ڪيو ويندو؛
- iv. ٻه استاد اڪيڊمڪ ڪائونسل طرفان انهن جي مضمون ۾ خاص چارڻ جي بنياد تي نامزد ڪيا ويندا، ڀلي اهي مضمون فيڪلٽيءَ ۾ نه پڙهايا ويندا هجن، انهن کي اڪيڊمڪ ڪائونسل جي خيال ۾، فيڪلٽي ۾ پڙهائڻ وارن مضمونن تي خاص مهارت هجي.
- v. اداري کان ٻاهران لاڳاپيل ميدان ۾ ٻه ماهر بورڊ طرفان مقرر ڪيا ويندا؛ ۽

vi. هڪ ميمبر ڊائريڪٽر طرفان نامزد ڪيو ويندو.

(2) ايڪس آفيسو ميمبرن ڪانسواءِ ميمبر جيستائين اڳواٽ هٿايا نه وڃن، تن سالن جي عرصي تائين عهدو رکي سگهندا.

(3) فيڪلٽي جي بورڊ جي گڏجاڻي جو ڪورمان جي ڪل ميمبرن جي اڌ برابر هوندو، جيڪو هڪ جي نسبت سان ڳڻيو ويندو.

3. (1) هر فيڪلٽي جو بورڊ اڪيڊمڪ ڪائونسل جي عام ضابطي هيٺ هوندو ۽ بورڊ کي هيٺيان اختيار حاصل هوندا:

- i. فيڪلٽي کي سونپيل مضمونن جي پڙهائي ۽ تحقيق بابت ڪوآرڊينيت ڪرڻ؛
- ii. فيڪلٽي جي سلسلي ۾ گريجوئيٽ ۽ پوسٽ گريجوئيٽ امتحانن لاءِ پيپر سيٽرز ۽ ممتحن جي مقرري لاءِ بورڊ آف

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

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

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

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

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

(2) ڊين بورڊ طرفان فيڪلٽي جي ٽن سڀ کان سينر پروفيسرز منجهان ڊائريڪٽر جي سفارش تي مقرر ڪيو ويندو ۽ ٽن سالن جي عرصي لاءِ عهدو رکندو ۽ ٻيهر مقرر ٿيڻ لاءِ اهل هوندو. (3) ڊين کي اهڙا اختيار حاصل هوندا ۽ اهڙيون ذميواريون سرانجام ڏيندو جيئن ڊائريڪٽر جي سفارش تي بورڊ طرفان بيان ڪيون ويون هجن.

تدريسي شعبو ۽ تدريسي شعبن جا سربراھ Teaching 5. (1) هر مضمون يا مضمونن جي گروپ لاءِ هڪ ٽيچنگ ڊپارٽمينٽ هوندو جيئن ضابطن ۾ بيان ڪيو ويو هجي ۽ هر ڊپارٽمينٽ جو هڪ سربراھ هوندو.

Department and heads of teaching department (2) تدريسي شعبي جو هيڊ بورڊ طرفان ڊائريڪٽر جي سفارش تي ٽن سڀ کان سينئر پروفيسرز ايسوسيئيٽ پروفيسرز يا اسٽنٽ پروفيسرز سواءِ پروفيسر جيڪو اڳواٽ ڊين طور ڪم ڪري رهيو هجي منجهان ٽن سالن جي عرصي لاءِ مقرر ڪيو

ويندو ۽ ٻيهر مقرري لاءِ اهل هوندو.

بشرطيڪ جڏهن ڊپارٽمينٽ ۾ ڪو پروفيسر يا اسوسيئيٽ پروفيسر يا اسسٽنٽ پروفيسر ناهي ته اهڙي ڪا به مقرري نه ڪئي ويندي ۽ ڊپارٽمينٽ فيڪلٽي جي ڊين طرفان ڊپارٽمينٽ جي سڀ کان سينئر استاد جي مدد سان سنڀاليو ويندو. (3) ڊپارٽمينٽ جو سربراھ ڪري سگهندو:

- i. ڊپارٽمينٽ جي ڪم جو منصوبو جوڙيندو. انتظام ڪندو ۽ نظرداري ڪندو ۽ پنهنجي ڊپارٽمينٽ ۾ ڪيل ڪم بابت ڊين کي جوابده هوندو.
- ii. ڊائريڪٽر ۽ ڊين جي عام نظرداري هيٺ سمورا انتظامي، مالياتي ۽ تعليمي اختيار استعمال ڪندو ۽ اهڙيون ٻيون ذميواريون سرانجام ڏيندو ۽ اختيار استعمال ڪندو جيڪي کيس سونپيا ويا هجن؛ ۽
- iii. گريجوئيٽ ۽ پوسٽ گريجوئيٽ سطح تي ڊپارٽمينٽ جي ڪارڪردگي ۽ فيڪلٽي ريسرچ ۽ ڊولپمينٽ بابت جامع سالياني رپورٽ تيار ڪرڻ ۽ ان کي نظرثاني لاءِ فيڪلٽي جي ڊين ڏانهن اماڻڻ.

اعليٰ مطالعن ۽ تحقيق جو بورڊ
Board of Advanced studies and Research

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

- i. ڊائريڪٽر، جيڪو چيئرمين هوندو.
- ii. سمورا ڊينس؛
- iii. هر فيڪلٽي مان لاڳاپيل ميدان ۾ تحقيق جو تجربو رکندڙ هڪ پروفيسر اڪيڊمڪ ڪائونسل طرفان مقرر ڪيو ويندو.
- iv. هر فيڪلٽي مان هڪ پروفيسر سواءِ ڊين جي بورڊ طرفان

مقرر ڪيو ويندو:

v. هڪ ميمبر ڊائريڪٽر طرفان نامزد ڪيو ويندو:

vi. تحقيق جي لاڳاپيل ميدان، تنظيم ۽ سرڪاري شعبن مان

ٽي ميمبر بورڊ طرفان نامزد ڪيا ويندا؛ ۽

vii. رجسٽرار جيڪوان جي سيڪريٽري طور ڪم ڪندو.

(2) ايڪس آفيسو ميمبرس کانسواءِ اعليٰ تعليم ۽ تحقيق

بورڊ جي ميمبرز جي آفيس جو مدو ٽي سال هوندو.

(3) اعليٰ تعليم ۽ تحقيق بورڊ جي گڏجاڻيءَ جو ڪورم

ڪل ميمبرز جي انگ جي اڌ برابر هوندو جنهن جي نسبت هڪ

برابر هوندي.

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

(a) اداري ۾ اعليٰ تعليم ۽ تحقيق کي هٿي وٺرائڻ، تحقيق ۽

اشاعت سان لاڳاپيل سمورن معاملن تي اثاڙتيز کي صلاح

ڏيڻ؛

(b) تحقيقي ڊگريون ڏيڻ تي غور ڪرڻ ۽ اثاڙتيز کي رپورٽ

ڪرڻ؛

(c) تحقيقي ڊگريون ڏيڻ سان لاڳاپيل ضابطا تجويز ڪرڻ؛

(d) تحقيق جي شاگردن کي انهن جي تحقيق جي مقالي جو

عنوان يا مضمون طئي ڪرڻ لاءِ سپر وائيزر مقرر ڪرڻ؛

(e) انهن جي تحقيقي ٿيسز ۽ ٻين تحقيقي امتحانن ممتحنن

جي نالن جو پينل تجويز ڪرڻ؛ ۽

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

هجي.

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

i. ڊائريڪٽر جيڪو چيئرمين هوندو:

اعليٰ مطالعن ۽ تحقيق جي

بورڊ جا ڪم

Functions of Board
of Advanced studies

and Research

سليڪشن بورڊ

Selection Board

- ii. لاڳاپيل فيڪلٽيءَ جو ڏين؛
 - iii. لاڳاپيل تدريسي شعبي جو سربراھ؛
 - iv. بورڊ جو ھڪ ميمبر بورڊ طرفان نامزد ڪيو ويندو؛
 - v. ھڪ ناميارو عالم بورڊ طرفان نامزد ڪيو ويندو؛ ۽
 - vi. ھڪ مضمون جو ماھر بورڊ طرفان نامزد ڪيو ويندو.
- (2) رجسٽرار سليڪشن بورڊ جو سيڪريٽري ھوندو.
- (3) ايڪس آفیشو ميمبرس ڪانسوا۽ سليڪشن بورڊ جي ميمبرز جي آفيس جو مدو ٽي سال ھوندو.
- (4) سليڪشن بورڊ جي گڏجاڻيءَ جو ڪورم چار ميمبر تي ھوندو.
- (5) سليڪشن بورڊ جو ڪوبه ميمبر جيڪو جنھن آسامي تي مقرري لاءِ اميدوار آھي، اھو سليڪشن بورڊ جي ڪارروائي ۾ حصو نہ وٺي سگھندو.
- (6) پروفيسرس ۽ ايسوسيئيٽ پروفيسرس جي عھدن تي اميدوارن جي چونڊ ۾، سليڪشن بورڊ ٽن ماھرن کي مقرر ڪندو يا انھن سان مشورو ڪندو ۽ ٻين پڙھائي وارين آسامين تي اميدوار چونڊڻ ۾، لاڳاپيل مضمون ۾ ٻه ماھر وائيس چانسلر طرفان نامزد ڪيا ويندا، سليڪشن بورڊ جي سفارش تي بورڊ طرفان منظور ڪيل ھر مضمون جي ماھرن جي فھرست منجھان ۽ وقت بہ وقت نظر ثاني ڪئي ويندي.
9. (1) سليڪشن بورڊ تيچنگ ۽ ٻين آسامين تي وصول ٿيندڙ درخواستن تي غور ڪندو ۽ اھڙين آسامين تي موزون اميدوارن جا نالا مقرريءَ لاءِ بورڊ کي تجويز ڪندو ۽ لاڳاپيل ماڻھن جي موزون پگھار جي سفارش ڪندو.
- (2) سليڪشن بورڊ يونيورسٽي جي سمورن عملدارن جي

سليڪشن بورڊ جا ڪم
Functions for
Selection Board

ترقين يا چونڊ جا سمورا ڪيس غور هيٺ آڻيندو ۽ موزون اميدوارن جا اهڙين ترقين يا چونڊ لاءِ نالا بورڊ کي اماڻيندو.
(3) سليڪشن بورڊ ۽ بورڊ جي راءِ ۾ فرق جو مسئلو حل نه ٿيڻ تي، بورڊ جو فيصلو حتمي هوندو.

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

- i. ڊائريڪٽر جيڪو چيئرمين هوندو.
 - ii. سمورا ڊينس.
 - iii. بورڊ جو هڪ ميمبر بورڊ طرفان نامزد ڪيو ويندو.
 - iv. اڪيڊمڪ ڪائونسل جو هڪ ميمبر اڪيڊمڪ ڪائونسل طرفان نامزد ڪيو ويندو.
 - v. تعليم ۽ ماليات کاتن هر هڪ مان هڪ نمائندو، جيڪو ڊپٽي سيڪريٽري جي عهدي کان گهٽ نه هجي، ۽
 - vi. خزانچي جيڪو سيڪريٽري طور ڪم ڪندو.
- (2) نامزد ڪيل ميمبرن جي عهدي جو مدو ٽي سال هوندو.
(3) فنانس ۽ پلاننگ ڪميٽي جي گڏجاڻيءَ جو ڪورم پنج ميمبرس هوندو.

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

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

فنانس ۽ پلاننگ ڪميٽي
The finance and
Planning Committee

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

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