خیبر پختونخوا فنی تعلیمی بورڈ کا قانون 1972

12 جنوری، 1973

فہرست

تمہید:

دفعات:

1۔ مختصر عنوان، وسعت اور نفاذ۔

2۔ تعریفیں۔

3۔ قیام اور تشکیل۔

4۔ بورڈ کی ساخت۔

5۔ ممبران کے استعفے۔

6۔ ممبران کی برطرفی۔

7۔ عارضی / اتفاقی عہدے۔

8۔ بورڈ کے اجلاس۔

9۔ بورڈ کا دائرہ کار۔

10۔ بورڈ کے اختیارات۔

11۔ کنٹرولنگ اتھارٹی۔

12۔ کنٹرولنگ اتھارٹی کے اختیارات۔

13۔ بورڈ کے افسران۔

14۔ چیئرمین۔

15۔ معتمد اور ناظم امتحانات۔

16۔ دیگر افسران۔

17۔ بورڈ کی کمیٹیاں۔

18۔ کمیٹیوں کی تشکیل، اختیارات اور فرائض۔

19۔ بورڈ کے ضابطے تیار کرنے کے اختیارات۔

20۔ بورڈ کے قاعدے بنانے کا اختیار۔

21۔ فنڈ۔

22۔ اکاونٹس اور محاسبہ۔

23۔ مدبر سرمایہ اعر پنشن۔

24۔ ممبر مالی مفاد کے حصول سے ممنوع قرار۔

25۔ رکنیت کے خلاف بندش۔

26۔ توثیق۔

27۔ بندش دعویٰ۔

28۔ ملازمین ارکان سرکاری ملازمین قرار۔

29۔ قانونی تحفظ یا فعل یا احکامات۔

30۔ پہلے ضابطے۔

31۔ منسوخ اور محفوظ۔

32۔ عبوری فراہمی۔

جدول

بورڈ کے ضابطے

1۔ چیئرمین کے اختیارات اور فرائض۔

2۔ سیکریٹری کے اختیارات اور فرائض۔

3۔ ناظم امتحانات کے اختیارات اور فرائض۔

4۔ تعلیمی کمیٹی کا قیام۔

5۔ تعلیمی کمیٹی کے اختیارات اور فرائض۔

6۔ تقرری کمیٹی کے اختیارات، فرائض اور تشکیل۔

7۔ فنانس کمیٹی کے تشکیل اور افعال۔

8۔ پیپر سیٹرز اور ہیڈ ایگزامنرز کی تقرری کیلئے کمیٹی کے افعال و تشکیل۔

9۔ کورسز کمیٹی۔

10۔ رکنیت کی منسوخی۔

11۔ ادارے کی تصدیق۔

12۔ محاسبہ۔

خیبر پختونخوا فنی تعلیمی بورڈ کا قانون1972

12 جنوری،1973

خیبر پختونخوا قانون1973 نمبرVI سال1973

[12 جنوری 1973 کو صوبہ خیبر پختونخوا کے گورنر کی منظوری لی گئی]

ایک قانون

تاکہ خیبر پختونخوا کے فنی تعلیمی بورڈ کو تشکیل اور منظم کیا جائے۔

دیباچہ: ہر گاہ یہ قرین مصلحت ہے کہ صوبہ خیبر پختونخو کے فنی تعلیمی بورڈ تشکیل اور منظم ہو۔ اس کی تدوین اس طرح ہو گی۔

1۔ مختصر عنوان، وسعت اور نفاذ:

1۔اس قانون کو خیبر **پختونخوا** فنی تعلیمی بورڈ کا قانون 1972 کہا جائے گا۔

2۔اس کی توسیع تمام خیبر پختونخوا میں ہو گی سوائے قبائلی علاقوں کی۔

3۔یہ فوری نافذ العمل ہو گا۔

2۔تعریفیں:

1۔اس قانون میں۔

(اَ) "بورڈ" کا مطلب اس قانون کے تحت قائم خیبر پختونخوا فنی تعلیمی بورڈ ہے۔

(ب) "سنٹر" کا مطلب ایک ادارہ جو تربیت کی سطح پر سرٹیفیکیٹ فراہم کرے۔

(ت) "چیئر مین" کا مطلب بورڈ کا چیئر مین ہے۔

(ث) "کمیٹی" کا مطلب اس قانون کے تحت قائم کمیٹی ہے۔

(ج) "ناظم امتحانات" کا مطلب بورڈ کے ناظم امتحانات ہے۔

(ح) "کنٹرولنگ اتھارٹی" کا مطلب بورڈ کے کنٹرولنگ اتھارٹی ہے۔

(خ) "حکومت" کا مطلب حکومت خیبر پختونخوا ہے۔

(د) "ادارے کا سربراہ" کا مطلب ایک ادارے کا پرنسپل یا ایک سنٹر کا انچارج آفیسر ہے جو بھی صورت ہو۔

(ذ) "ادارہ" کا مطلب بورڈ کے دائرہ کار کے اندر ادارہ اور فنی، پیشہ ورانہ، صنعتی اور تجارتی تعلیم کے لیے منظور شدہ اور فنی مضامین میں ڈپلومہ سطح تربیت، پولی ٹیکنیک یا ٹیکنیکل انسٹی ٹیوٹ، ووکیشنل انسٹی ٹیوٹ یا کالج پر مشتمل ہے۔

(ر) "ادارے" کا مطلب ایک ادارہ یا ایک سنٹر ہے۔

(ز) "مقررہ / مجوزہ" کا مطلب ضابطے یا قاعدے کے ذریعے مقررہ ہے۔

(س) "پرنسپل" کا مطلب پولی ٹیکنیک یا فنی ادارے، پیشہ ورانہ ادارے، تجارتی ادارے یا کسی دوسرے ادارے یا کالج جو فنی مضامین میں ڈپلومہ کی سطح پر تربیت دے رہا ہو کا سربراہ ہے۔

(ش) "تسلیم کردہ" کا مطلب بورڈ کا تسلیم کردہ ہے۔

(ص) "ضابطے اور قاعدے" کا مطلب اس قانون کے تحت وضع حسب ترتیب ضابطے اور قاعدے ہے۔

(ض) معتمد" کا مطلب بورڈ کا معتمد ہے۔

3۔ قیام اور تشکیل:

(1)۔ فوری طور سے اس قانون کے مقاصد کو حاصل کرنے کیلئے خیبر پختونخوا فنی تعلیمی بورڈ کے نام سے موصوف ایک بورڈ قائم کیا جائے گا۔

(2)۔ بورڈ ایک کارپورٹ وجود ہو گا جو املاک کی حصولی، رکھنے اور منتقل کرنے کا مجاز دائمی جانشینی اور مہر ہو گا جو اپنے سے اور پا مقدمہ ہو گا۔

4۔ بورڈ کا ساخت:

(1)۔ بورڈ کا مندرجہ ذیل ممبران پا مشتمل ہو گا، یعنی

i. چیئرمین؛
ii. پرنسپل انجنیئرنگ کالج پشاور یونیورسٹی؛
iii. پشاور کے فنی تعلیم کے ڈائریکٹر یا اس کا نمائندہ جو عہدے میں ڈپٹی ڈائریکٹر سے کم نہ ہو؛
iv. ڈائریکٹر ایجوکیشن خیبر پختونخوا پشاور؛
v. کنٹرولنگ اتھارٹی کی طرف سے نامزد تین صنعتکار؛
vi. کنٹرولنگ اتھارٹی کی طرف سے نامزد کسی ادارے کے پرنسپل یا تدریسی عملے کا ممبر؛
vii. پولی ٹیکنیک یا تکنیکی اداروں کے سربراہان کا اپسمیں منتخب ایک نمائندہ؛
viii. تجارتی اداروں کے سربراہان کا اپسمیں منتخب نمائندہ؛
ix. کنٹرولنگ اتھارٹی کی طرف سے ووکیشنل اداروں کے سربراہان سے نامزد شخص، اور
x. انسٹی ٹیوٹ آف انجنیئرز پاکستان کا نامزد کردہ شخص۔

2) نامزد اور منتخب ممبران کے ناموں کو سرکاری گزٹ میں مشتہر کرنا ہو گا۔

3) دفعہ 14 کی رو سے ماسوائے سرکاری ممبران کے دفتری ممبران کی مدت دو سال ہو گی۔

4) کوئی بھی ممبر جس کی تقرری از روئے دفتر ہو وہ اپنی رُکنیت جاری نہیں رکھ سکتا اگر وہ اس دفتر سے فارغ التحصیل ہو جائے۔

5) جب ایک شخص بورڈ کے رُکنیت سے دست بردار ہو جائے تو وہ کمیٹیوں کے ممبر ہونے سے دست بردار ہو گا جس کا وہ ممبر ہو سکتا ہے۔

5. ممبران کے استعفے:

سر نامہ چیئرمین خط کے ذریعے ایک ممبر بورڈ سے استعفیٰ دے سکتا ہے۔ بشرطیکہ جب تک کنٹرولنگ اتھارٹی اس کو قبول نہ کرے استعفیٰ غیر موثر ہو گا۔

6. ممبران کی برطرفی:

1. ممبر کنٹرولنگ اتھارٹی کے ذریعے برطرفی کا موجب ہو گا، اگر:-
   - i. فاترالعقل ہو جائے؛
   - ii. وہ مجاز عدالت کی طرف سے دیوالیہ قرار پائے۔
   - iii. وہ اخلاقی گراوٹ پر مشتمل جُرم میں فوجداری عدالت کی طرف سے مجرم قرار دیا گیا ہو۔
2. اس نسبت کنٹرولنگ اتھارٹی کا فیصلہ ختمی ہو گا۔ بشرطیکہ اس دفعہ کے تحت کوئی حکم صادر نہ ہو گا۔ جب تک ماحصل شخص کو شنوائی کا موقع نہ دیا جائے۔

7. عارضی / اتفاقی عہدے:

1. جب کوئی عہدہ بوجہ موت، استعفیٰ یا برطرفی بورڈ میں حالی ہو تو اس دو اس قانون کے دفعات کے مطابق بھر دی جائے گی۔
2. جو شخص حالی عہدہ پر فائز ہو تا ہے وہ دو سال کے باقی ماندہ مند کے لیے بورڈ لے ممبر ہو نگے۔

8. بورڈ کے اجلاس:

1) چیئرمین جب ضروری سمجھے اور کم از کم پانچ ممبران کی باضابطہ درخواست پر بورڈ کی اجلاس بُلا سکتا ہے۔
2) بورڈ کے اجلاس کیلئے کورم پانچ ممبران کی ہو گی۔

9. بورڈ کا دائرہ کار:

1. خ ی ب ر پ خ ت ون خ وا ک ے ع ل اق ائ ی ح دود اور ح ک وم ت ک ی ط رف س ے وق تاً ف وق تاً م ش
کا استعمال کرینگے۔

2. حکومت عمومی یا خصوصی حکم کے ذریعے اس طرح کے حدود یا کسی بھی ادارے کے حوالے سے بورڈ کے دائرہ کار پر نظر ثانی کر سکتے ہیں۔

10. بورڈ کے اختیارات:

1. اس قانون کی دفعات کے تحت بورڈ، منظم، کنٹرول، ترقی اور ٹیکنیکل وو کیشنل انڈسٹریل و کمرشل تعلیم کو کنٹرول کرنے کا مجاز ہو گا۔

2. درج بالا ذیلی دفعہ میں دیئے گئے اختیارات کے خصوصی اور بلا تعصب کے بورڈ کو اختیار حاصل ہو گا۔

i. کہ ڈگری سطح سے کم ٹیکنیکل، ووکیشنل اور کمرشل تعلیم کے تمام آخری امتحانات اور حکومت کی طرف سے مقررہ اس طرح کے دوسرے امتحانات کا انعقاد اور اہتمام کرے۔

ii. کہ مطالعہ کے کورس یا اس کے امتحانات کی صراحت کرے۔

iii. کہ اداروں کی تصدیق کیلئے شرائط واضع کرے۔

iv. کہ اس سلسلے میں بورڈ کی طرف سے مقرر معائنہ کمیٹی کی طرف سے موصول معائنہ رپورٹوں پر غور کرنے کے بعد، مکمل یا جزوی طور پر تصدیق کو تسلیم، ختم یا واپس کرے؛

v. کہ معائنہ اور تسلیم شدہ اداروں کے معائنے کیلئے بندوبست اور معائنہ رپورٹوں کو طلب کرے؛

vi. کہ داخلہ یا اس کے امتحانات کیلئے شرائط وضع کرے۔ تاکہ امیدواروں کی اہلیت کا کر سکے اور امتحانات میں ان کو اجازت دے؛

vii. کہ ان اشخاص کو سرٹیفیکیٹ اور ڈپلومے عطاء کرے جہنوں نے امتحانات پاس کئے ہو؛

viii. کہ اس طرح فیس مقرر، مطالبہ اور حاصل کرے جس کی صراحت ہوئی ہو؛

ix. کہ تسلیم کردہ اداروں کے طالب علموں کے کلاسوں، رہائش گاہ، صحت اور نظم وضبط اور ان کے عام فلاح و بہبود کو فروغ دینے کیلئے ایک نقطہ ء نظر کیساتھ نگرانی کرے؛

x. کہ تسلیم شدہ اداروں میں اضافی اخلاقی سرگرمیوں کو منظم کرے اور فروغ دے؛

xi. کہ ضابطے اور قاعدے کے مطابق انعامات، مڈلز اور سکالرشپ قائم اور عطاء کرے؛

xii. کہ اس کی املاک اور فنڈز رکھنے، کنٹرول اور منظم کرے؛

xiii. کہ اس قانون اور ضوابط کے تحت اپنے فرائض کی انجام دہی میں معاہدوں شامل اور خارج ہوے؛

xiv. کہ سالانہ بجٹ پاس کرے؛

xv. کہ کسی منقولہ اور غیر منقولہ املاک کو منتقل کرے۔

xvi. کہ اوقاف کو رکھے اور انتظام کرے۔

xvii. کہ ضبط میں لانے اور تخلیق اور ختمے اسامی سمیت تمام انتظامی امور پر فیصلے کرے۔ بشرطیکہ قانونی طور پر یہ چئیرمین کے لئے درست ہو گا کہ وہ عارضی اسامی کی تخلیق چھ ماہ سے کم مدت کیلئے کرے۔

xviii. کہ عملے کہ بھرتی اور فرائض کا تعین اور نوکری کے ضوابط دے؛

xix. کہ اس قانون کے مقاصد کے حصول کیلئے ضروری عمارتوں، احاطے فارنیچر، آلات، کتابیں اور دیگر ذرائع کیلئے شرائط وضع کرے؛

xx. اس قانون کے مقاصد کو حاصل کرنے کیلئے ضروری اخراجات کہ منظوری اور اس طرح ملازمین اور افسران کو مقرر کرے؛ اور

xxi. اس قانون کے مقاصد کو پورا کرنے کیلئے تمام دیگر ضروری اقدامات کرے۔

3. چئیرمین یا بورڈ کے کسی بھی آفیسر یا ایک کمیٹی یا ذیلی کمیٹی کو بورڈ اپنا کوئی بھی اختیار تفویض کر سکتی ہے جیسا کہ وہ مناسب سمجھے۔

11. کنٹرولنگ اتھارٹی:

خیبر پختونخوا کا وشیر اعلیٰ یا اس کا نامزد کیا گیا شخص کنٹرولنگ اتھارٹی ہو گی۔

12. کنٹرولنگ اتھارٹی کے اختیارات:

1) کنٹرولنگ اتھارٹی کا اختیار ہو گا کہ اس کی ہدایت پر کسی شخص یا اشخاص مقرر کرے کہ بورڈ منعقد کردہ سرگرمیوں، دفاتر اور امتحانات کے فنڈز کا معائنہ کرے اور بورڈ کے متعلقہ امور کے سلسلے میں اسی طرز سے انکوائری کرے۔

2) کنٹرولنگ اتھارٹی اس کے معائنے یا انکوائری کے نتائج سے اگاہی دے گا اور اس سلسلے میں متعین مدت میں اقدامات اٹھانا تجویز کرسکتے ہیں۔

3) بورڈ کنٹرولنگ اتھارٹی کو رپورٹ کریگا جو مجوزہ اقدام اٹھانا ہو یا اٹھایا ہوا ہو اس رپورٹ کے مد میں لیے گئے ہیں۔

4) جہاں بورڈ معقول مدت کے اندر کنٹرولنگ اتھارٹی کے اطمینان کے مبطابق کاروائی نہ کرے تو کنٹرولنگ اتھارٹی بورڈ کے وضاحت پر غور کے بعد چئرمین کو ہدایت دے سکتی ہے۔ جیسا کہ مناسب ہو اور چئرمین ان ہدایات پا عمل پیرا ہو گا۔

5) اگر کنٹرولنگ اتھارٹی مطمئین ہو کہ بورڈ یا ایک کمیٹی کی کاروائی اس قانون کے مطابق نہیں ہے تو کنٹرولنگ اتھارٹی اس دفعہ کے شقوں کے بِلا تعصب تحریری حکم کے ذریعے اس طرح کے حکم سے قبل کنٹرولنگ اتھارٹی بورڈ یا کمیٹی کو بذریعہ چئرمین مطلع کریگا جو بھی صورت ہو کہ وجوہات کی وضاحت کرے کہ کیوں نہ اس طرح کا حکم ہو جاوے۔

6) کنٹرولنگ اتھارٹی وقتاً فوقتاً بورڈ کو اس کے افعال اور سرگرمیں کو صریح شدہ انداز کے مطابق منظم کرنے کیلئے ہدایات گزارے گا۔

7) کنٹرولنگ اتھارٹی بورڈ سے مطالبہ کرسکتی ہے کہ پیش کرے:-

i. بورڈ کے کنٹرول کے تحت کسی بھی گوشوارہ، بیان، اعدادوشمار یا دیگر معلومات کسی بھی مسئلے کے بارے سے متعلق، یا

ii. اس طرح کے کسی مسئلے کی رپورٹ، یا

iii. بورڈ اور چئرمین کے تحویل میں کسی بھی دستاویز کی کاپی ہر اس درخواست پر تعمیل ہو گا۔

8) بورڈ ہر مالی سال کے اختتام پر جتنی جلدی ممکن ہو کنٹرولنگ اتھارٹی کو رپورٹ جمع کرے گا لیکن اس کے معاملات کے سلسلے میں رپورٹ 30 ستمبر کے بعد جمع نہ ہو۔

اس کا نامزد کیا گیا شخص کنٹرولنگ اتھارٹی ہو گی۔

13. بورڈ کے افسران:

بورڈ کے مندرجہ ذیل افسران ہونگے۔

i. چئرمین؛

ii. سیکریٹری؛

iii. ناظم امتحانات؛

iv. ایسے دیگر افسران جو بورڈ مقرر کرے۔

14. چیئرمین:

1) کنٹرولنگ اتھارٹی وضع کردہ شرائط وضوابط پر چیئرمین کی تقرری کرے گا۔

2) چیئرمین ان کی تقرری کی نوٹیفیکیشن کی تاریخ سے تین سال کی مدت کے لئے عہدے پر تعینات ہونگے۔اور عہدے کی مدت ختم ہونے پر دوبارہ تعیناتی کے اہل ہونگے۔

بشرطیکہ اگر سرکاری ملازم کو چیئرمین مقرر کیا ہو تو وہ اس مدت تک فائز رہیگا جب تک اس کی واپسی نہ ہو، اس کی تقرری کی معیاد پورا نہ ہو یا عمر پیرانہ سالی کو نہ پہنچے جو بھی پہلے واقع ہو۔

3) جب چیئرمین کی کرسی بوجہ رحصت، بیماری یا دیگر وجوہات پر عارض طعریا دوسی صورت میں ایک سال سے کم عرصہ کیلئے حالی ہو تو کنٹرولنگ اتھارٹی چیئرمین کے فرائض سرانجام دینے کیلئے جیسے بہتر سمجھے انتظامات کرے گی۔

4) چیئرمین بورڈ کے انتظامی اور تعلیمی آفیسر ہونگے اور جب حاضر ہونگے تو صدرات کرینگے اجلاس:-

i. بورڈ کی؛

ii. تعلیمی کمیٹی، فنانس کمیٹی، تقرری کمیٹی پیپرسٹرز اور ہیڈ ایگزامنرز کی تقرری کیلئے کمیٹی کورسز کمیٹی اور بورڈ کے کمیٹیوں کی؛

5) چیئرمین کی ڈیوٹی ہوگی کہ اس قانون، ضابطے اور قاعدے کے اطلاق کو یقینی بجائے اور حقیقی معنوں میں لاگو کرنے کیلئے تمام ضروری اختیارات بروئے کار لائے۔

6) بورڈ کے انتظامی معاملات میں ہنگامی حالات واقع ہو اور چیئرمین کی رائے میں فوری حل طلب ہو تو چیئرمین فوری کاروائی کر سکتا ہے جیسے وہ مناسب سمجھے اور اس طرح کی کاروائی کی رپورٹ منظوری کیلئے بورڈ کے اگلے اجلاس میں پیش کرینگے۔

7) چیئرمین ایسے دیگر اختیارات کا استعمال کرسکتے ہیں جن کی صراحت ہوئی ہو۔

15. معتمد اور ناظم امتحانات:

1) معتمد اور ناظم امتحانات مستقل اشئی تنخواہ دار افسران ہونگے جن کی تقرری کنٹرولنگ اتھارٹی کی منظوری سے بورڈ نے کی ہو۔

2) ذیلی دفعہ (3) کی رو سے معتمد و ناظم امتحانات کے خدمات کی شرائط و ضوابط اور ان کے اختیارات اور فرائض ایسے ہونگے جیسے صراحت ہوتی ہو۔

3) اگر سرکاری ملازم کو معتمد یا ناظم امتحانات ڈیپوٹیشن پر، مقرر کیا جائے تو اس کے بھرتی کی مدت تین سال سے متجاوز نہ ہوگی۔

16. دیگر افسران:

اس قانہن کے اطلاق کے مطابق دیگر افسران کے اختیارات اور فرائض بورڈ کے تعین کردہ ہونگے۔

17. بورڈ کی کمیٹیاں:

2) بورڈ کی مندرجہ ذیل کمیٹیاں ہونگی، یعنی

i. تعلیمی کمیٹی۔

ii. فنانس کمیٹی۔

iii. تقرری کمیٹی۔

iv. پیپر زیسٹر اور ہیڈ ایگزامنرز کی تقرری کیلئے کمیٹی۔

v. کورسز کمیٹی۔

vi. ایسی دوسری کمیٹیاں جن کی صراحت ہو۔

2. بورڈ یا کمیٹی ایسی ذیلی بنا سکتی ہے جیسے وہ معقول سمجھتے ہیں۔

18. کمیٹیوں کی تشکیل، اختیارات اور فرائض:

دفعہ 17 کی ذیلی دفعہ (1) میں مذکور کمیٹیوں کی تشکیل، اختیارات اور فرائض اس طرح ہونگے جیسا کہ ضابطے میں صراحت شدہ ہو۔

19. بورڈ کے ضابطے تیار کرنے کے اختیارات:

2) بورڈ مندرجہ ذیل امور میں تمام یا کسی کے لئے اس قانون کے مطابق ضابطے بنانے کا مجاز ہو گا، یعنی

i. کمیٹیوں کی تشکیل، اختیارات اور فرائض؛

ii. دفعہ 13 میں مذکورہ افسران کے اختیارات اور فرائض؛

iii. قوانین ریگولیشن تادیبی کاروائی چھٹی کی گرانٹ اور بورڈ کے ملازمین کی رٹائرمنٹ سمیت سروس کے قوانین؛

iv. پینشن کی تشکیل یا مدبر فنڈ یا دونوں جو بورڈ کے افسران اور دیگر ملازمین کے مفاد میں ہو؛

v. استحقاق اداروں کی داخلہ کی شناخت اور تسلیم کی واپسی؛

vi. مطالعے کی عمومی منصوبہ بندی، بشمول مضامین کی کل تعداد جو پڑھائے جائے اور کورسز کی مدت؛ اور

vii. اس طرح کے دیگر ضروری مسائل جو اس قانون کے اطلاق کی اثر سے واقع ہو۔

2) بورڈ کے منظور کردہ ضابطے حکومت کو پیش کرنے ہونگے اور جب تک حکومت منظور نہ کرے موثر نہیں ہونگے۔ حکومت منظور یا نامنظور یا بورڈ کو واپس کر سکتی ہے۔

20. بورڈ کے قاعدے بنانے کا اختیار:

بورڈ اس قانون کے مطابق ضابطے سے مطابقت قاعدے اور ضابطے بنا سکتی ہے، تاکہ مہیا کرے کہ:-

i. اداروں کا معائنہ اور رپورٹیں گوشوارے اور دیگر معلومات جو ان کے ذریعے پیش ہونگے؛

ii. امتحانات کیلئے امیدواروں کے داخلہ کی شرائط اور دستاویز، سرٹیفیکیٹ اور ڈپلومے کیلئے اہلیت؛ اور

iii. اوطرح کے دیگر ضروری معلومات جس کی صراحت قاعدے میں کی گئی ہو۔

21. فنڈ:

بورڈ کو فنڈ رکھنا ہو گا جسمیں اس کی آمدنی، تمام فیس، اوقاف، گرانٹ اور شرکت آمدنی جمع کیا جائیگا۔

22. اکاونٹس اور محاسبہ:

1) بورڈ کے اکاونٹس قاعدے میں صراحت شدہ طریقے کے مطابق برقرار رکھا جائیگا۔

2) بورڈ کے اکاونٹس کی کیفیت سال میں ایک مرتبہ حکومت کو پیش کرنی ہو گی۔

3) بورڈ کی اکاونٹس ضابطے میں مقررہ طریقے سے پیش کیا جائیگا۔

23. مدبر سرمایہ اور پنشن:

1) بورڈ اپنے ملازمین کے مفاد کی خاطر اس طرح پنشن یا مدبر سرمایہ یا دونوں صراحت شدہ شرائط کے مطابق اور اس طرح کے طریقے سے جو معقول ہو کا قیام عمل میں لایا جائے۔

2) حکومت نوٹیفیکیشن کے ذریعے اقرار کریگا کہ مدبر فنڈ کا قانون 1925 (قانون نمبر XIX سال 1925) کا اطلاق اس طرح کے فنڈ پر ہو گا اور اس گرح اقرار کرے گا کہ قانون کا اس طرح اطلاق ہو گا جیسا کہ بورڈ حکومت اور مذکورہ فنڈ حکومتی فنڈ تھا۔

24. ممبر مالی مفادات کے حصول سے ممنوع قرار:

بورڈ کا کوئی بھی ممبر کسی بھی صلاحیت میں کسی بھی فیس یا دوسرے معاوضہ اپنی طرف متوضہ بورڈ کے فنڈز کچھ یا بورڈ کے معاملات کے سلسلے میں براہِ راست یا کسی دوسرے شخص کے ذریعے بعرڈ کے ساتھ معاہدے میں شمولیت نہیں کرینگے۔

بشرطیکہ چئرمین کی تقرری کے شرائط وضوابط کے تحت معاوضہ بورڈ کے فنڈز سے ادا ہو گا۔ مگر مزید شرط ہے کہ کمیٹی ایک ممبر کی تالیف یا بعرڈ کے امتحان کیلئے مقرر ادارہ ایک کتاب میں ترمیم لکھنے یکمشت بورڈ سے معاوضہ حاصل کر سکتے ہیں۔

25. رکنیت کے خلاف بندش:

بورڈ کی طرف سے مقرر کسی بھی کتاب میں کسی بھی مالی مفاد یا شائع دار یا ایسے کسی بھی کتاب کی فراہمی جو کسی بھی فرم میں ایک پارٹنر یا دوسری صورت میں مالی مفاد جو کوئی شخص بورڈ یا کمیٹی کے ایک ممبر بننے یا کسی بھی طرح سود حاصل کرنے کے بعد اس طرح ضاری کرنے کیلئے اہل ہونگے۔

26. توثیق:

بورڈ کا کوئی فعل یا کاروائی یا کسی بھی کمیٹی کی کاروائی محض بورڈ یا کمیٹی کے کسی بھی ممبر کی تقرری میں کوئی بے قاعدگی کی وجہ سے باطل ہو جائیگا۔

27. بندش دعویٰ:

بورڈ کے تمام افعال، منظور احکامات یا کاروائی ختمی ہو گا اور کسی بھی عدالت میں بذریعہ نالش یا دوسرے صورت میں قابلِ استرداد نہیں ہو گا۔

28. ملازمین ارگان سرکاری ملازمین قرار:

اس قانون کے تحت بورڈ اور کمیٹی کے ممبران کی تشکیل بورڈ لے ملازمین اور دیگر افراد جو اس قانون کے مقاصد کے حصول کیلئے تقرر ہو، کو تعزیرات پاکستان (XLV سال 1860) کے دفعہ 21 کے معنی کے مطابق سرکاری ملازمین تصور ہونگے۔

29. قانونی تحفظ یا فعل یا احکامات:

نقصانات یا دیگر قانونی کاروائی کے لئے کوئی مقدمہ حکومت کنٹرولنگ اتھارٹی، بورڈ اور کمیٹی، بورڈ یا کمیٹی یا آفیسر یا بورڈ کے ملازمین یا کوئی بھی ممبر اس قانون اور اس کے تحت وضع ضابطے اور قاعدے کے مطابق نیک نیتی سے کچھ یا مبینہ کام کیا کے خلاف دائر نہیں ہو گا۔

30. پہلے ضابطے:

1) اس کے برعکس اس قانون میں موجودگی کے باوجود جدول میں متعین ضابطے، اس قانون کے نفاذ پر دفعہ 19 کے تحت بورڈ کی طرف سے بنائے گئے پہلے ضابطے ہونا تصور ہونگے۔

2) اس قانون کے نفاذ کی تاریخ سے تین ماہ کے اندر حکومت کی طرف سے پیش ضابطے جدول کا حصہ بن جائینگے۔

31. منسوخ اور محفوظ:

1) شمال مغربی سرحدی صوبہ فنی تعلیم بعرڈ ارڈ ننس 1972 (این ڈبلیو ایف پی ارڈ ننس نمبر XVIII سال 1972) کو یہاں منسوح کیا جاتا ہے۔

2) شمال مغربی سرحدی صوبہ فنی تعلیم بعرڈ ارڈ ننس 1972 کے منسوخی کے بر عکس ہر کاروائی، ذمہ داری یا ذمہ داری خرچہ، حقوق، اثاثے یا جائیداد کی حصول، افراد کی تقرر یا مجاز، دائر اختیار یا اختیارات، معاہدہ بنایا معاہدوں پر دستحطی، توثیق یا حکمنامے یا احکامات ارڈ ننس کے دفعات یا اس کے تحت وضع ضابطے یا قاعدے کے جاری کر دہ ہو اور اس قانون یا اس کے تحت وضع کئے گئے ضابطے یا قاعدے سے متضاد نہ ہو، جاری رہنگے اور یب تک مود بانہ تکمیل تصور ہو گا کہ طے شدہ خرچ، حصول، تقرر یا مجاز، عطائیگی، وضع یا دستخطی جو جاری اور عطاء کی ہو اس قانون کے تحت اور کسی بھی دستاویز میں مذکورہ ارڈ ننس، ضابطے یا قاعدے کے دفعات کا حوالہ دیا ہو تو اس طرح تصور ہو گا گو یا اس قانون کے دفعات یا اس کے تحت عضع ضابطے یا قاعدے کے دفعات کے تحت خط و کتابت ہوئی ہے۔

32. عبوری فراہمی:

1) اس قانون کے نفاذ کی تاریخ سے نامزد اور منتخب ممبران کی تقرری تک چئرمین اور سرکاری ممبران تمام اختیارات کا استعمال اور بورڈ اس کی کمیٹیوں کے تمام فرائض انجام دیں گے۔

2) نامزد اور منتخب ممبران کی تقرری پر بورڈ تمام اختیارات کا استعمال اور بورڈ کی کمیٹیوں کے تمام فرائض انجام دیں گے۔

3) اگر اس قانون کے اطلاق میں کوئی دقت ہو، تو کنٹرولنگ اتھارٹی جیسے ضروری سمجھے دقت کو دور کرنے کیلئے کاروائی کر سکتے ہیں۔

جدول

بورڈ کے ضابطے

1. چئرمین کے اختیارات اور فرائض:

چئرمین انتظامی اور تعلیمی سربراہ ہوتے ہوئے بورڈ پر کنٹرول حاصل ہوگا اور ان تمام افعال کو یقینی بنائے گا جن کی وجہ سے بورڈ کے افسران اور عملہ اپنی تفویض کردہ فرائض بخوبی انجام دے سکیں۔ بالخصوص وہ کریگا:-

i. افسران جن کے گریڈز کی ماہوار ابتدائی تنخواہ چار سو پچاس روپے ہو یا اس سے زیادہ ہو ان کے کام پر خفیہ اطلاعات لکھنا؛

ii. مندرجہ بالا شق (1) میں مذکور افسران کے خلاف، اگر ضروری سمجھے، بورڈ کو کسی بھی تادیبی کاروائی کی سفارش کرنا۔

iii. انتظامی عملے کے ممبران جن کے گریڈز کی ماہوار تنخواہ ابتدائی چار سو پچاس روپے سے کم ہو ان کے خلاف تادیبی کاروائی کرنا؛ اور

iv. امتحانات کے سپرنٹنڈنٹس مقرر کرنا۔

2. سیکریٹری کے اختیارات اور فرائض:

1) سیکریٹری چئرمین کے کنٹرول لے تابع بورڈ کے دفتر کے تعلیمی اور انتظامی شعبے کے انچارج اور بورڈ اور چئرمین کے تمام احکامات اور فیصلے، سوائے امتحانات کے بارے میں، کے موجب ہونگے۔

2) سیکریٹری اس بات کو یقینی بنانے کیلئے ہر ممکن اقدامات کریں گے کہ بورڈ کے فنڈش جن مقاصد کیلئے مہیا ہوتے ہیں ان ہی پر خرچ ہو۔

3) سیکریٹری سالانہ اکاونٹس کی کیفیت اور بجٹ تخمینہ تیار کرے گا اور منظوری کیلئے بورڈ کو پیش کرے گا۔

4) بورڈ اور کمیٹیوں کے تمام اجلاس چئرمین کی ہدایت کے مطابق سیکریٹری کی طرف سے منعقد کیا جائیگا۔ بورڈ یا ایک کمیٹی کے اجلاس کیلئے ایجنڈے کی تیاری میں سیکریٹری اس بابت چئرمین کی ہدایت کے مطابق تیار کرے گا اور کوئی بھی اضافہ نہیں کریگا یا چئرمین کی گزشتہ اجازت کے بغیر اجلاس میں غور نہیں کیا جائیگا۔

5) سیکریٹری بورڈ اور کمیٹیوں کی کاروائی کے روداد اور ریکارڈ کو برقرار رکھے گا۔

6) سیکریٹری امتحان کے انعقاد سے متعلق خط و کتابت کے علاوہ چئر مین کی اتھارٹی کے تحت بورڈ کے سرکاری خط و کتابت کو منظم کریں گے۔

7) بورڈ لو قابلِ ادائیگی تمام فیس اور واجبات اور سیکریٹری کو موصول ہونے والی تمام رقوم حکومت کی طرف سے وقتاً فوقتاً جاری ہدایات کے مطابق بورڈ کی منظور کردہ بینک یا خزانہ میں بورڈ کے اکاونٹ میں تاخیر کے بغیر جمع کیا جائیگا۔

8) سیکریٹری مورجہ فارم کے تحت بورڈ کی طرف سے منعقدہ امتخانات میں لامیاب امیدواروں کو ڈپلومے اور سرٹیفیکٹس جاری کرے گا۔

9) سیکریٹری دیگر فرائض جو چئرمین کی طرف سے ان کو تفویض کردہ ہو، سرانجام دیں گے۔

10) اس کے برعکس ضابطے سے متضاد نہ ہو تو بورڈ کسی بھی دوسرے افسر یا افسران کو بورڈ کے فرائض، اگر ضروری سمجھے، کو تفویض کرسکتے ہیں۔

3. ناظم امتحانات کے اختیارات اور فرائض:

ناظم امتحانات چیرمین کے کنٹرول کے تابع بورڈ دفتر کے امتخانی شعبے کے انچارج ہونگے۔ اور سرانجام دینگے:-

i. بورڈ اور چئرمینکے امتخانات سے متعلق تمام احکامات اور فیصلہ جات کا ظہور عمل میں لائیں گے؛

ii. بورڈ کے تمام امتخانات کے انعقاد کیلئے انتظامات کرینگے۔

iii. بورڈ کے امتخانات سے متعلق خط و کتابت کرینگے؛ اور

iv. ایسے دیگر فرائض سرانجام دینگے جو چئرمین کی طرف سے ان کو تفویض کردہ ہو۔

4. تعلیمی کمیٹی کا قیام۔

1) تعلیمی کمیٹی مشتمل بر ہو گی۔

i. چئرمین؛

ii. پشاور یونیورسٹی کے مندرجہ ذیل شعبوں کے سربراہان:-

a) سول انجنئرنگ؛

b) الیکٹریکل انجنئرنگ؛

c) میکینکل انجنئرنگ؛

iii. پشاور یونیورسٹی کے وائس چانسلر کی طرف سے کالج آف ایجوکیشن اور کامرس کالج کے دو نمائندہ گان جو عہدے میں اسسٹنٹ پروفیسر سے کم نہ ہو؛

iv. ڈائریکٹر آف ٹیکینکل ایجوکیشن خیبر پختونخوا؛

v. خیبر پختونخوا چمبر آف کامرس پشاور کی طرف نامزد دو صنعتکار؛

vi. خیبر پختونخواڈائریکٹر آف ایجوکیشن کا نامزد ایک نمائندہ جو عہدے میں ڈگری کالج کے پرنسپل سے کم نہ ہو؛

vii. گورنمنٹ کمرشل اداروں اور خیبر پختونخوا تجارتی مراکز کے سربراہان کی طرف سے منتخب گورنمنٹ کمرشل ادارے اور تجارتی مراکز میں سے ایک سربراہ؛

viii. ووکیشنل اداروں کے سربراہان کا ایک نمائندہ؛

ix. پولی ٹیکنیک یا تکنیکی اداروں جو ڈپلومہ سطح کے کورس عطاء کرتے ہو، کے اپسمیں منتخب ایک سربراہ؛

2) تعلیمی کمیٹی کے ممبران کی دفتر کی مدت:

ماسوائے سرکاری ممبران کی تعلیمی کمیٹی کے تمام ممبران کی دفتری مدت دو سال ہو گی۔

3) تعلیمی کمیٹی کے اجلاس کی کورم کل ممبران کے تعداد کی ایک تہائی (1/3) ہو گی، کسر اعشاریہ ایک شمار ہو گا۔

5. تعلیمی کمیٹی کے اختیارات اور فرائض:

a) تعلیمی کمیٹی کی تمام نگرانی اور کنٹرول اور درس و تدریس اور امتحانات کے معیار کی دیکھ بھال کیلئے ذمہ داری ہو گی؛

b) مندرجہ بالا شق کے بلا تعصب اور صراحت کردہ شرائط کے مطابق، تعلیمی کمیٹی درجہ ذیل اختیارات اور مندرجہ ذیل فرائض انجام دینگے، یعنی

i. کورسز کمیٹی کیلئے موضوع یا موضوعات متعین کرینگے؛

ii. اساتذہ اور ممتحن کی قابلیت اور ان کے فرائض اور تقرریوں کے حالات پر بورڈ کو مشورہ دینگے؛

iii. امتحان کیلئے مطالعہ کے عام شیڈول سمیت تعلیمی معاملات پر بورڈ کو مشورے دینگے کہ امتحان میں مضامین کی تعداد، ہر مضمون کے نمبرات کی مقرری، امتحان کے کامیابی کے نمبرات متعین کرنا اور ایک خاص ڈویژن مقرر کرے۔

iv. دیگر اختیارات اور ایسے دوسرے فرائض سر انجام دینگے جن کی صراحت ہو گی۔

6. تقرری کمیٹی کے اختیارات، فرائض اور تشکیل:

1) تقرری کمیٹی مشتمل بر ہو گی:-

i. چیئرمین؛

ii. ڈائریکٹر ٹیکنیکل ایجوکیشن خیبر پختونخوا؛

iii. گورنمنٹ پولی ٹیکنیک انسٹی ٹیوٹ یا گورنمنٹ ٹیکنیکل انسٹی ٹیوٹ کے پرنسپل جو کہ چیئرمین کا نامزد کردہ ہو؛

iv. ڈائریکٹر ایجوکیشن خیبر پختونخوا؛

v. کنٹرولنگ اتھارٹی کا نامزد ایک نمائندہ؛

vi. ڈائریکٹر انڈسٹریز خیبر پختونخوا کے نامزد ایک صنعتکار؛

2) تقرری کمیٹی بورڈ کے ان ملازمین اور افسران جن کی ماہوار تنخواہ چار سو پچاس روپے یا زیادہ ہو، کی تقرری، توثیق اور گریڈز پر سفارشات دیں گے۔

3) سرکاری ممبران کے علاوہ تقرری کمیٹی کے ممبران کے عہدے کی مدت دو سال ہو گی۔

4) تقرری کمیٹی کے اجلاس کیلئے کورم تین ہو گی۔

7. فنانس کمیٹی کے تشکیل اور افعال:

1) فنانس کمیٹی مشتمل بر ہو گی:-

i. چیئرمین؛

ii. ڈائریکٹر ایجوکیشن خیبر پختونخوا؛

iii. پشاور یونیورسٹی کے انجینئرنگ کالج کے پرنسپل؛

iv. محکمہ فنانس کا ایک نمائندہ؛

v. کنٹرولنگ اتھارٹی کے نامزد دو نمائندے۔

2) فنانس کمیٹی کے مندرجہ ذیل افعال ہونگے:-

i. سالانہ بجٹ کی جانچ پڑتال کرنا اور اس پر بورڈ کو مشورہ دینا؛ اور

ii. بورڈ کے مالی حیثیت پر مدت دار نظر ثانی اور اس کے مالیات بہتر بنانے کیلئے بورڈ کو سفارشات پیش کرن؛

3) سرکاری ممبران کے علاوہ فنانس کمیٹی کے ممبران کی مدت دو سال ہو گی۔

4) فنانس کمیٹی کے اجلاس کیلئے کورم تین ہو گی۔

8. پیپر سیٹرز اور ہیڈ ایگزامنرز کی تقرری کیلئے کمیٹی کے افعال و تشکیل:

1) پیپر سیٹرز اور ہیڈ ایگزامنرز کی تقرری کیلئے کمیٹی ہو گی جو مشتمل بر:-

i. چیئرمین؛؛

ii. گورنمنٹ پولی ٹیکنیک انسٹی ٹیوٹ یا گورنمنٹ ٹیکنیکل انسٹی ٹیوٹ کے پرنسپل جو چیئرمین کا نامزد نمائندہ ہو؛

iii. گورنمنٹ کمرشل ٹریننگ انسٹی ٹیوٹ کا ایک پرنسپل جو کہ ان اداروں کے پرنسپلز منتخب کرینگے؛

iv. چیئرمین کا نامزد کردہ ووکیشنل انسٹی ٹیوٹ کا ایک پرنسپل۔

2) پیپر سیٹرز اور ہیڈ ایگزامنرز کی کمیٹی بورڈ کی طرف سے تمام امتحانات کیلئے پیپر سیٹرز اور ہیڈ ایگزامنرز، اس سلسلے میں کورسز کمیٹی کی سفارشات پر غور کرنے کے بعد، تقرری عملے میں لائے گا۔ جہاں کورسز کمیٹی پیپر سیٹرز اور ہیڈ ایگزامنرز کی تقرری کیلئے مخصوص وقت کے اندر اپنی سفارشات کے بغیر ان تقرریوں کو عمل میں لائنگے۔

3) چیئرمین کے علاوہ پیپر سیٹرز اور ہیڈ ایگزامنرز تقرری کمیٹی ممبران کی عہدے کی مدت دو سال ہو گی۔

4) پیپر سیٹرز اور ہیڈ ایگزامنرز تقرری کمیٹی کے اجلاس کیلئے تین ممبران کی ہو گی۔

9. کورسز کمیٹی:

1) بورڈ کی طرف سے منظم تعلیم کے فورسز میں ہر مضمون یا متعلقہ مضامین کے گروپ شامل کرنے کیلئے ایک کورسز کمیٹی ہو گی اس طرح کی ہر کمیٹی مشتمل بر مندرجہ ذیل ہو گی؛یعنی

i. تعلیمی کمیٹی کے نامزد پولی ٹیکنیک یا ٹیکنیکل انسٹی ٹیوٹس، کمرشل انسٹی ٹیوٹس یا ووکیشنل انسٹی ٹیوٹس مضمون کے ڈیپارٹمنٹ کا ایک سربراہ؛

ii. بورڈ کی طرف سے نامزد مضمون کے حامل تجربہ ایک شخص؛

iii. چئرمین کی طرف سے نامزد ایک ماہر مضمون، بشرطیکہ ایک مضمون میں اساتذہ کی مطلوبہ تعداد دستاب نہیں جو چئرمین متعلقہ مضمون کیلئے کورسز کمیٹی کے ممبران کی تعداد چار سے کم کرسکتے ہیں یا کورسز کی ایک خاص کمیٹی کے ممبران کے طور پر موزوں افراد کی نامزدگی کی اجازت دے سکتے ہیں اگرچہ وہ اساتذہ نہ بھی ہو۔

2) کورسز کمیٹی کے ممبران کے عہدے کی مدت دو سال ہو گی بشرطیکہ اگر دو سال کے دوران کوئی اسامی حالی ہو جائے تو وہ دو سال کے باقی مندہ مدت کیلئے بھر دی جائے گی۔

3) ہر کورسز کمیٹی تعلیمی معاملات، مضمون یا موضوع یا مضامین سے متعلق جن کے ساتھ مطالعہ اور متن کے تابع نصاب کا تعلق ہو اور تعلیمی کمیٹی کو سفارش کرے گی اور متعلقہ مضمون یا مضامین کے امتخان کے پاس کرنے کیلئے شرائط بھی وضع کرے گی۔

4) ہر کورسز کمیٹی کا بورڈ کی طرف سے نامزد ایک کنوینر ہو گا۔

5) کورسز کمیٹی کا کورم تین ہو گا۔

10. رکنیت کی منسوخی:

ضابطے میں موجود ہونے کے برعکس اگر ایک ممبر کی کمیٹی میں رکنیت ختم ہو جاتی ہے تو وہ ذیلی کمیٹی کی رکنیت بھی کھو بیٹھتا ہے جس کے بناء پر اس کے پاس کمیٹی کی رکنیت ہو گی۔

11. ادارے کی تصدیق:

1) خیبر پختونخوا میں بورڈ کے دائرہ اختیار کے اندر ایسے ادارے کو ڈپلومہ اور سرٹیفکیٹ دینے کیلئے تصدیق کرے گا۔ اگر معائنہ کمیٹی جس کی تقرری ادارے کے معائنہ کیلئے کی ہو جو ادارے کے مقررہ شرائط کو پورا کرنے سے مطمئن ہو اور بورڈ کو رپورٹ پیش کرے۔

2) اگر بورڈ معائنہ کمیٹی، جو کسی ادارے کے معائنے کیلئے مقرر کی ہو، کی رپورٹ موصول ہونے سے مطمئن ہو کہ کوئی ادارہ تصدیق کے شرائط پورا کرنے سے لاچار رہے تو بورڈ اس کی تصدیق منسوخ کر سکتے ہیں۔

3) اگر بورڈ ضروری سمجھے تو کسی ادارے کا خصوصی معائنہ بذریعہ کمیٹی جو اس بابت مقرر کیا ہو، کر سکتا ہے۔

12. محاسبہ:

1) بورڈ ایک فل ٹائم افیسر بورڈ کے فنڈز سے ادا کی جانے والے بلوں کے محاسبہ کرنے کے مقصد کیلئے اڈیٹر کی تقرری کرے گا۔ بورڈ کے فنڈز سے کوئی اخراجات نہیں ہونگے جب تک اس کے ادائیگی کے بل ضابطے اور قواعد کے مطابق اڈیٹر سے تصدیق نہ ہو۔

2) بورڈ کے اکاونٹس کی کیفیت سیکریٹری اور اڈیٹر کے دستخطی پر مالی سال کے اختتام کے چھ ماہ کے اندر حکومت کو پیش کر دی جائے گی۔

3) ضابطے اور قاعدے کے مطابق بورڈ کے اکاونٹس کی سال میں ایک مرتبہ محاسبہ حکومت کی طرف سے اس مقصد کیلئے مقرر اڈیٹر کے ذریعے ہو گی۔

* *