سندھ آرڈیننس نمبر VI مجریہ ۲۰۱۳

SINDH ORDINANCE NO.VI OF 2013

سندھ آرکائیوز آرڈیننس، ۲۰۱۳

THE SINDH ARCHIVES ORDINANCE, 2013

فہرست (CONTENTS)

تمہید (Preamble)

دفعات (Sections)

۱۔ مختصر عنوان اور شروعات

Short title, extent and commencement

۲۔ تعریف

Definitions

۳۔ سندھ آرکائیوز کی مینجمنٹ

Management of Sindh Archives

۴۔ مشاورتی بورڈ

Advisory Board

۵۔ بورڈ کے کام

Functions of the Board

۶۔ بورڈ کی میٹنگ

Meeting of the Board

۷۔ پبلک رکارڈز کی سندھ آرکائیوز کی جانب منتقلی

Transfer of public records to Sindh Archives

۸۔ پبلک رکارڈ طلب کرنے پر پیش کیئے جائینگے

Public records to be surrendered on demand

۹۔ پبلک رکارڈز ڈائریکٹر کی اختیاری کے علاوہ تباہ کیئے یا نیکال نہیں کیئے جائینگے

Public records not to be destroyed or disposed of without the authority of the Director

۱۰۔ پبلک رکارڈز تک رسائی

Access to public records

۱۱۔ آڈٹ اور سالیانہ رپورٹ

Audit and annual report

۱۲۔ جرمانہ

Penalty

۱۳۔ جرائم پر شنوائی کے لیئے دائرہ اختیار

Jurisdiction to try offences

۱۴۔ ضمانت

Indemnity

۱۵۔ قواعد

Rules

سندھ آرڈیننس نمبر VI مجریہ ۲۰۱۳

SINDH ORDINANCE NO.VI OF 2013

سندھ آرکائیوز آرڈیننس، ۲۰۱۳

THE SINDH ARCHIVES ORDINANCE, 2013

[۱۴ مئی، ۲۰۱۳]

آرڈیننس، جس کے ذریعے سندھ صوبے کی پبلک رکارڈز کو حاصل کر کے تحویل میں لے کے اور محفوظ بنایا جائیگا اور تاریخی اور قومی اہمیت رکھنے والا سامان سندھ صوبے کو فراہم کیا جائیگا؛

تمہید (Preamble)

جیسا کہ سندھ صوبے کے پبلک رکارڈز کو حاصل کرنے، تحویل میں لینے اور محفوظ بنانے اور تاریخی اور قومی اہمیت رکھنے والے سامان کو سندھ صوبے کو فراہم کرنے اور اس سے منسلک معاملات کے لیئے اقدام اٹھانا ضروری ہو گیا ہے؛

اور جیسا کہ صوبائی اسمبلی کا اجلاس چل رہا ہے اور سندھ کا گورنر مطمئن ہے کہ موجودہ حالات میں ہنگامی اقدام اٹھانے 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, extent and

۱۔(۱) اس آرڈیننس کو سندھ آرکائیوز آرڈیننس، ۲۰۱۳ کہا جائیگا۔

(۲) اس کی تمام صوبہ سندھ تک توسیع کی جائیگی۔

(۳) یہ فی الفور نافذ العمل ہو گا۔

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

commencement

تعریف

Definitions

(a) ”بورڈ“ سے مراد سندھ آرکائیوز کے لیئے مشاورتی بورڈ؛

(b) ”ڈائریکٹر“ سے مراد سندھ آرکائیوز کاڈائریکٹر؛

(c) ”حکومت“ سے مراد سندھ حکومت؛

(d) ”پبلک آفس“ سے مراد صوبائی اسمبلی کمیشن کا کوئی محکمہ ، بورڈ ڈائریکٹوریٹ، کارپوریشن، ایجنسی، لوکل اتھارٹی، پولیس، پلاننگ اور مانیٹرنگ یونٹ، تعلیمی ادارہ یادوسرا کوئی سرکاری آفس اور جس میں شامل ہے ایسی کوئی دوسری یاکارپوریشن یاکوئی دوسری باڈی جیسے حکومت سرکاری گزیٹ میں پبلک آفس کے طور پر اعلان کریں؛

(e) ”پبلک رکارڈ“ سے مراد؛

(i) کاغذ، دستاویز، رکارڈز، رجسٹرز، پرنٹ شدہ سامان، کتاب، نقشے، منصوبے، ڈرائنگز، کمپیوٹر رکارڈز (مشین ریڈ ایبل رکارڈز)، فوٹو گرافر، مائیکرو فلمز، سینیماٹو گراف فلمز اور آڈیو اور وڈیو رکارڈنگ کسی بھی قسم کی جو سرکاری طور پر حاصل کی گئی ہو یا کسی پبلک آفس کی جانب سے اس کے معاملات چلانے کے لیئے تیار کی گئی ہو یا کسی عملدار یا پبلک آفس کے ملازم کی جانب سے اس کی سرکاری ذمے داریوں کی مد میں تیار کی گئی ہو، بشمول حکومت کی جانب سے مقرر کردہ کمیشنز اور کمیٹیوں سے منسلک رکارڈز کے؛

(ii) کوئی دستاویز، کتاب، پمفلیٹ، بروشر، خط، ہینڈ آئوٹ، گزیٹ، اخبار، جرنل، فائل، مینو اسکرپٹس، پھر وہ تحریری ہو، پرنٹ شدہ ہو، ٹائپ شدہ یا فوٹو گراف شدہ یا مشین ریڈ ایبل میں رکھے گئے آڈیو یا وڈیو رکارڈنگ کے لیئے اور دوسرے خاص طور پر سندھ صوبے اور عام طور پر پاکستان کی تاریخی اور قومیت اہمیت کے آرکائیول سامان جو سندھ آرکائیوز کے لیئے حاصل کیا گیا؛

(f) ”سندھ آرکائیوز“ سے مراد سندھ حکومت کا محکمہ جو سندھ آرکائیوز کی

حیثیت سے نامزد کیا گیا ہو؛

سندھ آرکائیوز کی مینجمنٹ
Management of Sindh Archives

۳۔(ا) سندھ آرکائیوز پبلک رکارڈز اور سندھ کے لیئے تاریخی اور قومی اہمیت رکھنے والے دوسری آرکائیول سامان کو رکھنے اور اس کی حفاظت کے لیئے ذمے دار ہو گا۔

بشرطیکہ ایسے دستاویز جو حکومت وقت بوقت بیان کریں، وہ سندھ آرکائیوز سے دوسری جگہ رکھے جائیں گے۔

(۲) سندھ آرکائیوز ڈائریکٹر کی جانب سنبھالا اور ضابطہ رکھا جائے گا، جو حکومت کی جانب سے مقرر کیا جائیگا اور اسے سنبھالنے اور ضابطے کے مقصد کے لیئے وہ ڈائریکٹر کی ذمے دار ہو گی کہ:

(a) تحفظ کو یقینی بنانا اور جہاں ضروری ہو تمام پبلک رکارڈ اور اس کے زیر نگرانی دوسرے آرکائیول سامان کی واپسی؛

(b) اس کی ریپروڈکشن کے لیئے تمام ریپروگرافک طریقے استعمال کرنا، جہاں ضروری ہو؛

(c) تمام پبلک رکارڈ اور سندھ آرکائیوز کی جانب سے حاصل کرہ دیگر تمام آرکائیول سامان بیان کرنا اور انتظام کرنا؛

(d) کراچی، حیدرآباد، سکھر، لاڑکانہ اور میرپورخاص میں ڈویژنل آفیس قائم کی جائیگی؛

(e) تحقیق اور حوالہ جات کے لیئے سہولیات فراہم کرنا؛

(f) شرائط اور ضوابط جس کے تحت ری پروڈیوس کرنے یا کوئی دوسرا پبلک رکارڈ اور دوسرا کوئی آرکائیول مواد شایع کرنے کے لیئے وہ حاصل کیئے گئے ہیں؛

(g) پبلک آفس کی تحویل میں کسی رکارڈ کا معائنہ اور ایسی آفس کو ایسے رکارڈ کے دیکھ بھال اور تحویل کے متعلق مشورہ دینا؛

(h) رکارڈز قبول کرنا اور محفوظ بنانا جو سندھ آرکائیوز کو منتقل کیئے گئے ہو؛

(i) کسی پبلک آفس کے کسی انتظامی سربراہ کی درخواست پر اس آفس کی جانب سے سندھ آرکائیوز کو منتقل کردہ پبلک رکارڈ واپس کرنا؛

(j) منتقل کردہ مالی اختیاری، عطیہ، درخواست یا دوسری صورت میں کوئی دستاویز، کتاب یا دوسرا کوئی مواد جو سخت قومی یا تاریخی قدر کا ہے یا ہونے والا ہے خریداری کے ذریعے حاصل کرنا؛ اور

(k) ایسے دیگر کام سرانجام دینا جو مندرجہ ذیل انتظامیہ اور ضوابط کے مقصد کے لیئے ضروری ہو اور جو اس کی حکومت یا بورڈ کی جانب سے حوالے کیئے گئے ہو؛

مشاورتی بورڈ
Advisory Board

۴۔ (۱) ایک مشاورتی بورڈ بنایا جائیگا، جو چیئرپرسن، ڈائریکٹر اور بارہ سے زائد ممبرز پر نہ مشتمل نہ ہو، جس میں سے دو صوبائی اسمبلی سندھ کے ممبر ہونگے، جو حکومت کی جانب سے مقرر کیئے جائیں۔

(۲) بورڈ کسی شخص کو کسی خاص مقصد کے لیئے ممبر مقرر کر سکتا ہے اور ایسے شخص کو ووٹ کا حق حاصل نہیں ہو گا۔

(۳) اپنی آفیس کے مقصد کے لیئے مقرر کردہ ایک سرکاری ممبر ایسی آفس خالی کرنے پر ممبر نہیں رہے گا۔

(۴) غیر سرکاری ممبر اپنی مقرری والی تاریخ سے تین سال کے عرصے تک عہدہ رکھ سکتا ہے اور ایسی مدت کے لیئے دوبارہ مقرری کے لیئے اہل ہو گا جیسے بورڈ طئے کرے۔

(۵) غیر سرکاری ممبر کسی بھی وقت اپنی مدت پوری ہونے سے پہلے عہدے سے استعفیٰ دے سکتا ہے یا کوئی وجہ جاننے کے سوائے بورڈ کی جانب سے ہٹایا جا سکتا ہے۔

(۶) غیر سرکاری ممبر کے عہدے پر عارضی آسامی پر مقرر کردہ کوئی شخص ایسی آسامی پر بقایا مدت کے لیئے عہدہ رکھ سکتا ہے۔

(۸) ممبر ایسے معاوضہ، فیس اور الائونسز حاصل کردہ اور ایسی مراعاتیں لیں گے، جو حکومت کی جانب سے طئے کی جائیں۔

بورڈ کے کام

Functions of the Board

۵۔ بورڈ کے کام مندرجہ ذیل طرح ہونگے:

(i) سندھ آرکائیوز کے کام کی نظرداری کرنا؛

(ii) سندھ آرکائیوز کے موثر انتظامات کے لیئے حکمت عملیاں اور رہنمائی کرنا؛

(iii) اس کے بجٹ کی منظوری دینا؛

(iv) سندھ آرکائیوز کے سرکاری کام کاج کے لیئے قواعد بنانا؛

(v) آرکائیول رکارڈ کی اشاعت، انتخابات اور پرنٹنگ کرانے؛

(vi) سرکاری اور نجی مواد میں آرکائیول رکارڈ، کتاب، دستاویزات، مینواسکرپٹس کی حاصلات کے لیئے مشورہ دینا؛

(vii) نجی اور سرکاری اداروں اور محکمہ جات میں تعاون کے لیئے فریم ورک بنانا؛

(viii) تحقیق اور سپرد کرنے کی سہولیات فراہم کرنا؛

(ix) کوئی پبلک رکارڈ اور دوسرا آرکائیول سامان ری پروڈیوس یا شایع کرنا؛

(x) کسی آفس کے تحویل میں کسی رکارڈ کا معائنہ کرنا اور ایسی آفیس کو ایسے ریکارڈ کی دیکھ بھال اور تحویل کے متعلق مشورہ دینا؛

(xi) حکومت کو پبلک ریکارڈ سندھ آرکائیوز کے جانب منتقل کرنے کا مشورہ دینا، جو پانچ سال سے زائد پرانے ہو بشمول ناکام ایجنسیوں کے رکارڈز کو سندھ آرکائیوز کے جانب سے ناکارہ ایجنسیوں کے رکارڈز کو سندھ آرکائیوز کے جانب انتظامیہ اور تحفظ کے منظم طریقے میں منتقلی کی؛

(xii) آرکائیوز میں آرکائیول رکارڈ اور تمام سندھ میں پھیلے ہوئے دیگر رکارڈز کی

ڈجیٹلائیزیشن کے لیئے اقدام اٹھانا؛

(xiii) رکارڈز یقینی بنانا، قبول کرنا اور محفوظ کرنا جو سندھ آرکائیوز کے جانب منتقل کیئے گئے ہیں کہ جیسے حکومت کو ایسا قانون بنانے میں مدد کر سکتا ہے؛

(xiv) یہ یقینی بنانا کہ کوئی بھی دستاویز جو آرکائیوز کا حصہ ہے، وہ کسی فرد یا ایجنسی کو پیشگی اجازت کے سوا ادھار نہیں دیا گیا؛

(xv) عطیہ، درخواست یا دوسری صورت میں کوئی دستاویز، کتاب یا دوسرا کوئی مواد جو سخت قومی یا تاریخی قدر کا ہے یا ہونے والا ہے، خریداری کے ذریعے حاصل کرنا؛

(xvi) ایسے دیگر کام سرانجام دینا جو مندرجہ انتظامیہ اور ضوابط کے مقصد کے لیئے ضروری ہو اور جو حکومت کی جانب سے سپرد کیئے گئے ہو؛

(xvii)سندھ آرکائیوز کے انتظامات پر حکومت کو مشورہ دینا؛

بورڈ کی میٹنگ
Meeting of the Board

۶۔ (۱) بورڈ کی میٹنگز تین ماہ میں ایک دفعہ بلائی جائیگی اور اس کی صدارت چیئرمین کی جانب سے کی جائیگی یا اس کی غیر حاضری میں موجود ممبر میں سے ممبر کی میٹنگ کی صدارت کے لیئے منتخب کرینگے۔

(۲) بورڈ کی کل ممبرشپ کے آدھے بورڈ کی میٹنگ کے لئے کورم بنائینگے۔

(۳) بورڈ کا فیصلہ اس کی موجود ممبران کی اکثریت کے بنیاد پر کیا جائیگا اور برابری کی صورت میں میٹنگ کی صدارت کرنے والے ممبر کو ووٹ حاصل ہو گا۔

(۴) بورڈ کے تمام حکم، طئے کردہ معاملات اور فیصلے تحریری ہونگے۔

پبلک رکارڈز کی سندھ آرکائیوز کی جانب منتقلی
Transfer of public records to Sindh

۷۔ حکومت کے غیر موجودہ رکارڈز جو پانچ سال سے زائد پرانے ہو بشمول ناکارہ ایجنسیوں کے رکارڈز کی، وہ انتظامات اور محفوظ بنانے کے لیئے منظم طریقے سندھ آرکائیوز کے جانب منتقل کیئے جائینگے۔

بشرطیکہ انتظامی محکمہ کا سیکریٹری چیف سیکریٹری کی اجازت سے ڈائریکٹر آرکائیوز

سے مشاورت ناکارہ ایجنسیوں کی رکارڈز کی، وہ انتظامات اور محفوظ بنانے کے لیئے منظم طریقے سے سندھ آرکائیوز کی جانب منتقل کیئے جائینگے۔

Archives

پبلک رکارڈ طلب کرنے پر پیش کیئے جائینگے

Public records to be surrendered on demand

۸۔ کوئی شخص جس کے پاس پبلک رکارڈز کا قبضہ ہو، پھر وہ قبضہ قانونی ہو یا غیر قانونی ڈائریکٹر کی تحریر میں طلب کرنے پر اس کو سندھ آرکائیوز میں جمع کرائینگے۔

بشرطیکہ دفعہ ۷ کے تحت سندھ آرکائیوز کے جانب منتقلی سے چھوٹ دیئے گئے پبلک رکارڈز اس طرح جمع کرانے کے لیئے طلب نہیں کیئے جائینگے۔

بشرطیکہ دفعہ کے تحت سندھ آرکائیوز کے جانب منتقلی سے چھوٹ دیئے گئے پبلک رکارڈز اس طرح جمع کرانے کے لیئے طلب نہیں کیئے جائینگے۔

بشرطیکہ مزید کہ اس دفعہ میں شامل کچھ بھی کسی پبلک رکارڈز پر لاگو نہیں سمجھے جائینگے، جو قانونی طور کسی شخص کے قبضے میں ہو، یا دوسری صورت میں ایک عملدار یا پبلک آفس کے ملازم کی حیثیت میں اس کے پاس ہو۔

بشرطیکہ یہ بھی کہ اگر ڈائریکٹر سمجھتا ہے کہ کوئی پبلک یا پرائیویٹ رکارڈ جو سندھ صوبے کی تاریخ کے لیئے اہم ہو کسی پبلک آفس کے ملازم یا تنظیم کے علاوہ قانونی یا غیر قانونی قبضے میں رکھا گیا ہے، ایسا رکارڈ طلب کرنے پر سندھ آرکائیوز کو عارضی طور ریپروگرافی، محفوظ بنانے، بہتر انتظامات یا تحقیق کرنے کے مطالعے کے لیئے فراہم کیا جائے گا۔

پبلک رکارڈز ڈائریکٹر کی اختیاری کے علاوہ تباہ کیئے یا نیکال نہیں کیئے جائینگے

Public records not to be destroyed or disposed of without the authority of the

۹۔ (۱) کوئی بھی شخص یا عملدار ڈائریکٹر کے رضامندی کے علاوہ کسی پبلک رکارڈز کو، جو اس کے قبضے یا ضابطے کے ماتحت ہے، اس کو تباہ یا دوسری صورت میں نیکال کرنے، تباہی یا نیکال کرنے کے لیئے اجازت نہیں دینگے۔

(۲) ڈائریکٹر کمیٹی کی منظوری سے، جو ڈائریکٹر، ایک محکمے کے نمائندے اور

حکومت کی جانب سے نامزد کردہ دوسرے تعلیم دانوں پر مبنی ہوگی، پبلک رکارڈ کے کچھ مخصوص درجات کی تباہی کی اجازت دینگے۔

Director

پبلک رکارڈز تک رسائی

Access to public records

۱۰۔(۱) دفعہ ۲ کی شق (e) کی ذیلی شق (i) میں مندرجہ ذیل پبلک رکارڈز اس کے پیداوار کے بیس سال کے بعد عوام کے لیئے ریفرنس اور تحقیق کے مقصد کے لیئے دستیاب بنائے جائینگے:

بشرطیکہ قومی سیکیورٹی کے متعلق پبلک رکارڈز، بشمول حساس اداروں کی رکارڈز کی، اس کی پیداوار کے بیس سال کے اندر انتظامی محکمے کی سیکریٹری کے حوالے تک دستیاب نہیں کیئے جائینگے، ایک کمیٹی جو ایسے ممبرز پر مشتمل ہوگی جو چیف سیکریٹری کی جانب سے مقرر کیئے جائینگے، وہ کسی رکارڈ کو قومی سیکیورٹی کے بنیاد پر اس ذیلی دفعہ کی گنجائشوں سے چھوٹ دی جائیگی۔

آڈٹ اور سالیانہ رپورٹ

Audit and annual report

(۲) دفعہ ۲ کی شق (e) کی ذیلی شق (ii) میں مندرجہ ذیل دیگر پبلک رکارڈز تک رسائی شرائط کے مطابق اور اس آرڈیننس کے تحت بنائے گئے قواعد میں مندرجہ فیس جمع کرانے بعد دی جائیگی۔

جرمانہ

Penalty

۱۱۔ (۱) ڈائریکٹر ہر سال حکومت کے قواعد کے مطابق اکائونٹس کی آڈٹ کرائینگے اور گذشتہ سال کے دوراں سندھ آرکائیوز کے اکائونٹس اور سرگرمیاں کے متعلق رپورٹس تیار کرینگے اور بورڈ کی جمع کرائینگے۔

جرائم پر شنوائی کے لیئے دائرہ اختیار

(۲) بورڈ ایسی رپورٹ کی نقل حکومت کے سامنے پیش کرینگے۔

۱۲۔ جو بھی دفعہ ۸ اور دفعہ ۹ کی گنجائشوں کی خلاف ورزی کرینگے وہ قید کے سزا کے لائق ہونگے، جس کی مدت چھ ماہ تک بڑھ سکتی ہے، یا جرمانہ جو پانچ سو ہزار روپے تک بڑھ سکتا ہے یا دونوں ساتھ۔	Jurisdiction to try offences
۱۳۔ کسی بھی عدالت کو اس آرڈیننس کے تحت سزا کے قابل جرمانے کا ازالہ کرنے کا اختیار نہیں ہوگا سوائے اس کے کہ انتظامی سیکریٹری یا ڈائریکٹر یا اس سلسلے میں حکومت کی جانب سے با اختیار بنائے گئے عملدار کی تحریری شکایت کی جائے۔	ضمانت Indemnity
	قواعد Rules
۱۴۔ کوئی بھی مقدمہ، کیس یا دوسری کوئی قانونی کاروائی کسی شخص کے خلاف نہیں کی جائیگی، جس نے اچھی نیت سے کچھ کیا ہو، یا اس آرڈیننس کے تحت کچھ کرنا چاہا ہو۔	
۱۵۔ حکومت سرکاری گزیٹ میں نوٹی فکیشن کے ذریعے اس آرڈیننس کے مقاصد حاصل کرنے کے لیئے قواعد بنا سکتی ہے۔	

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