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

سنڌ آرڊيننس نمبر VI مجريه 2013

SINDH ORDINANCE NO.VI OF 2013

سنڌ آرڪائيوز آرڊيننس، 2013

THE SINDH ARCHIVES ORDINANCE, 2013

فهرست (CONTENTS)

تمهيد (Preamble)

دفعات (Sections)

1. مختصر عنوان، واڌارو ۽ شروعات
Short title, extent and commencement

2. وصفون
Definitions

3. سنڌ آرڪائيوز جي مئنيجمينٽ
Management of Sindh Archives

4. مشاورتي بورڊ
Advisory Board

5. بورڊ جا ڪم
Functions of the Board

6. بورڊ جي گڏجاڻي
Meeting of the Board

7. پبلڪ رڪارڊز جي سنڌ آرڪائيوز ڏانهن منتقلي
Transfer of public records to Sindh Archives

8. پبلڪ رڪارڊز طلب ڪرڻ تي پيش ڪيا ويندا
Public records to be surrendered on demand

9. پبلڪ رڪارڊز ڊائريڪٽر جي اختياري ڪانسواءِ تباهه ڪيا يا نيڪال ڪيا نه ويندا

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

10. پبلڪ رڪارڊز تائين رسائي

Access to public records

11. آڊٽ ۽ ساليانی رپورٽ

Audit and annual report

12. ڏنڊ

Penalty

13. ڏوهن تي ٻڌڻي لاءِ دائره اختيار

Jurisdiction to try offences

14. ضمانت

Indemnity

15. قاعدا

Rules

سنڌ آرڊيننس نمبر VI مجريہ 2013
SINDH ORDINANCE NO.VI OF 2013
سنڌ آرڪائيوز آرڊيننس، 2013
THE SINDH ARCHIVES ORDINANCE, 2013

[14 مئي 2013]

آرڊيننس جنهن ذريعي سنڌ صوبي جي پبلڪ رڪارڊز کي حاصل ڪري، تحويل ۾ وٺي ۽ محفوظ بڻايو ويندو ۽ تاريخي ۽ قومي اهميت رکندڙ سامان سنڌ صوبي کي فراهم ڪيو ويندو؛

تمهيد (Preamble)

جيئن تہ سنڌ صوبي جي پبلڪ رڪارڊز کي حاصل ڪرڻ، تحويل ۾ وٺڻ ۽ محفوظ بڻائڻ ۽ تاريخي ۽ قومي اهميت رکندڙ سامان سنڌ صوبي کي فراهم ڪرڻ ۽ ان سان لاڳاپيل معاملن لاءِ قدم کڻڻ ضروري ٿي پيو آهي:

۽ 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، واڌارو ۽ شروعات
Short title, extent and

1.(1)هن آرڊيننس کي سنڌ آرڪائيوز آرڊيننس، 2013 سڏيو ويندو.

(2)ان جي پوري صوبي سنڌ تائين توسيع ڪئي ويندي.

(3)اهو فوري طور لاڳو ٿيندو.

commencement

وصفون
Definitions

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

(a) "بورڊ" مطلب سنڌ آرڪائيوز لاءِ مشاورتي بورڊ؛

(b) "ڊائريڪٽر" مطلب سنڌ آرڪائيوز جو ڊائريڪٽر؛

(c) "حڪومت" مطلب سنڌ حڪومت؛

(d) "پبلڪ آفيس" مطلب صوبائي اسيمبلي ڪميشن جو ڪو کاتو، بورڊ، ڊائريڪٽوريٽ، ڪارپوريشن، ايجنسي، لوڪل اٿارٽي، پوليس، پلاننگ ۽ مانيٽرنگ يونٽ، تعليمي ادارو يا ٻي ڪا سرڪاري آفيس ۽ جنهن ۾ شامل آهي اهڙي ڪا آفيس يا ڪارپوريشن يا ٻي ڪا باڊي جيئن حڪومت سرڪاري گزيٽ ۾ پبلڪ آفيس طور اعلان ڪري.

(e) "پبلڪ رڪارڊ" مطلب:

(i) ڪاغذ، دستاويز، رڪارڊز، رجسٽرز، پرنٽ ٿيل سامان، ڪتاب، نقشا، منصوبا، ڊرائنگز، ڪمپيوٽر رڪارڊز (مشين ريڊ ايبل رڪارڊز)، فوٽو گرافز، مائڪرو فلمز، سينيماٽوگراف فلمز ۽ آڊيو ۽ وڊيو رڪارڊنگ ڪنهن به قسم جي جيڪا سرڪاري طور تي حاصل ڪئي وئي هجي يا ڪنهن پبلڪ آفيس طرفان ان جي معاملن هلائڻ لاءِ تيار ڪئي وئي هجي يا ڪنهن عملدار يا پبلڪ آفيس جي ملازم طرفان سندس سرڪاري ذميدارين جي مد ۾ تيار ڪئي وئي هجي، بشمول حڪومت طرفان مقرر ڪيل ڪميشنز ۽ ڪميٽين سان لاڳاپيل رڪارڊز جي؛

(ii) ڪو دستاويز، ڪتاب، پمفليٽ، بروشر، خط، هينڊ آئوٽ، گزيٽ، اخبار، جرنل، فائيل، مينو اسڪرپٽس، پوءِ اهي لکيل هجي، پرنٽ ٿيل يا ٽائيپ ٿيل يا فوٽو گراف ٿيل يا مشين ريڊايبل ۾ رکيل آڊيو يا وڊيو

رڪارڊنگ جي لاءِ ۽ ٻيو خاص طور تي سنڌ صوبي ۽ عام طور تي پاڪستان جي تاريخي ۽ قومي اهميت جو آرڪائيول سامان جيڪو سنڌ آرڪائيوز لاءِ حاصل ڪيو ويو هجي؛

(f) "سنڌ آرڪائيوز" مطلب سنڌ حڪومت جو کاتو جيڪو سنڌ آرڪائيوز طور نامزد ڪيو ويو هجي.

سنڌ آرڪائيوز جي مئنيجمينٽ
Management of Sindh Archives

3.(1)سنڌ آرڪائيوز پبلڪ رڪارڊز ۽ سنڌ لاءِ تاريخي ۽ قومي اهميت رکندڙ ٻئي آرڪائيول سامان کي رکڻ ۽ ان جي حفاظت لاءِ ذميدار هوندو.

بشرطيڪ اهڙا دستاويز جيڪي حڪومت وقت بوقت بيان ڪري اهي سنڌ آرڪائيوز کان ٻئي هنڌ تي رکيا ويندا.

(2)سنڌ آرڪائيوز ڊائريڪٽر طرفان سنڀاليو ۽ ضابطو رکيو ويندو، جيڪو حڪومت طرفان مقرر ڪيو ويندو ۽ اهڙي سنڀالڻ ۽ ضابطي جي مقصد لاءِ اها ڊائريڪٽر جي ذميداري هوندي ته:

(a)تحفظ کي يقيني بڻائڻ ۽ جتي ضروري هجي سموري پبلڪ رڪارڊ ۽ سندس سنڀال هيٺ ٻئي آرڪائيول سامان جي واپسي؛

(b)انهن جي ريپروڊڪشن لاءِ سمورا ريپروگرافڪ طريقا استعمال ڪرڻ، جتي ضروري هجي؛

(c)سمورو پبلڪ رڪارڊ ۽ سنڌ آرڪائيوز طرفان حاصل ڪيل ٻيو سمورو آرڪائيول سامان بيان ڪرڻ ۽ انتظام ڪرڻ؛

(d)ڪراچي، حيدرآباد، سکر، لاڙڪاڻي ۽ ميرپور خاص ۾ ڊويزنل آفيسون قائم ڪرڻ؛

(e)تحقيق ۽ حوالي لاءِ سهولتون فراهم ڪرڻ؛

(f)شرط ۽ ضابطا جن تحت ري پروڊيوس ڪرڻ يا ڪو پبلڪ رڪارڊ ۽ ٻيو ڪو آرڪائيول مواد شايع ڪرڻ لاءِ اهي حاصل ڪيا ويا آهن؛

(g)پبلڪ آفيس جي تحويل ۾ ڪنهن رڪارڊ جو معائنو ڪرڻ ۽

اهڙي آفيس کي اهڙي رڪارڊ جي سنڀال ۽ تحويل بابت مشورو ڏيڻ؛

(h)رڪارڊز قبول ڪرڻ ۽ محفوظ بڻائڻ جيڪي سنڌ آرڪائيوز کي منتقل ڪيا ويا آهن؛

(i)ڪنهن پبلڪ آفيس جي ڪنهن انتظامي سربراهه جي درخواست تي ان آفيس کي اهڙي عرصي لاءِ جيئن ڊائريڪٽر ۽ لاڳاپيل انتظامي سربراهه وچ ۾ راضپو ڏيکاريو ويو هجي، ان آفيس طرفان سنڌ آرڪائيوز کي منتقل ڪيل پبلڪ رڪارڊ واپس ڪرڻ؛

(j) منتقل ڪيل مالي اختياري، عطيي، درخواست يا ٻي صورت ۾ ڪو دستاويز، ڪتاب يا ٻيو ڪو مواد جيڪو سخت قومي يا تاريخي قدر جو آهي يا ٿيڻ وارو آهي خريداري ذريعي حاصل ڪرڻ؛ ۽

(k)اهڙا ٻيا ڪم سرانجام ڏيڻ جيڪي ڄاڻايل انتظاميه ۽ ضابطي جي مقصد لاءِ ضروري هجن ۽ جيڪي ڪيس حڪومت يا بورڊ طرفان سونپيا ويا هجن.

مشاورتي بورڊ
Advisory Board

4.(1)هڪ مشاورتي بورڊ جوڙيو ويندو، جيڪو چيئرپرسن، ڊائريڪٽر ۽ ٻارنهن کان وڌيڪ نه ميمبرن تي مشتمل هوندو، جن مان ٻه صوبائي اسيمبلي سنڌ جا ميمبر هوندا، جيئن حڪومت طرفان مقرر ڪيا وڃن.

(2)بورڊ ڪنهن شخص کي ڪنهن خاص مقصد لاءِ ميمبر مقرر ڪري سگهي ٿو پر اهڙي شخص کي ووٽ جو حق حاصل نه هوندو.

(3)پنهنجي آفيس جي مقصد لاءِ مقرر ڪيل هڪ سرڪاري ميمبر اهڙي آفيس خالي ڪرڻ تي ميمبر نه رهندو.

(4)غير سرڪاري ميمبر پنهنجي مقرري واري تاريخ کان ٽن سالن جي عرصي تائين عهدو رکي سگهندو ۽ اهڙي عرصي لاءِ ٻيهر مقرري لاءِ اهل هوندو جيئن بورڊ طئي ڪري.

(5)غير سرڪاري ميمبر ڪنهن به وقت پنهنجي مدت پوري ٿيڻ کان

اگر عهدي تان استعيفيٰ ڏئي سگهي ٿو يا ڪو سبب ڄاڻائڻ کانسواءِ بورڊ طرفان هٽايو وڃي سگهي ٿو.

(6)غير سرڪاري ميمبر جي عهدي تي عارضي آسامي تي مقرر ڪيل ڪو شخص اهڙي آسامي تي رهيل مدت لاءِ عهدو رکي سگهندو.

(8)ميمبر اهڙو معاوضو، فيس ۽ الائونسز حاصل ڪندا ۽ اهڙيون مراعتون ڪڻندا، جيڪي حڪومت طرفان طئي ڪيون وڃن.

بورڊ جا ڪم

Functions of the Board

5.بورڊ جا ڪم هيٺين ريت هوندا:

(i)سنڌ آرڪائيوز جي ڪم جي نظرداري ڪرڻ؛

(ii)سنڌ آرڪائيوز جي موثر انتظامن لاءِ حڪمت عمليون ۽ رهنمايون جوڙڻ؛

(iii)ان جي بجيٽ جي منظوري ڏيڻ؛

(iv)سنڌ آرڪائيوز جي سرڪاري ڪاروهنوار لاءِ قاعدا جوڙڻ؛

(v) آرڪائيول رڪارڊ جي اشاعت، چونڊ ۽ پرنٽنگ ڪرائڻ؛

(vi)سرڪاري ۽ نجي مواد مان آرڪائيول رڪارڊ، ڪتابن، دستاويزن، مينو اسڪرپٽس جي حاصلات لاءِ مشورو ڏيڻ؛

(vii)نجي ۽ سرڪاري ادارن ۽ ڪاتن ۾ سهڪار لاءِ فريم ورڪ جوڙڻ؛

(viii)تحقيق ۽ حوالي لاءِ سهولتون فراهم ڪرڻ؛

(ix)ڪو پبلڪ رڪارڊ ۽ ٻيو آرڪائيول سامان ري پروڊيوس يا شايع ڪرڻ؛

(x)ڪنهن آفيس جي تحويل ۾ ڪنهن رڪارڊ جو معائنو ڪرڻ ۽ اهڙي آفيس کي اهڙي رڪارڊ جي سار سنڀال ۽ تحويل بابت مشورو ڏيڻ؛

(xi)حڪومت کي پبلڪ رڪارڊز سنڌ آرڪائيوز ڏانهن منتقل ڪرڻ جو مشورو ڏيڻ، جيڪي پنج سالن کان وڌيڪ پراڻا هجن بشمول

ناڪاره ايجنسين جي رڪارڊز جي سنڌ آرڪائيوز ڏانهن انتظاميہ ۽ تحفظ جي منظم نموني ۾ منتقلي جي؛

(xii)آرڪائيوز ۾ آرڪائيول رڪارڊ ۽ سڄي سنڌ ۾ ڦهليل ٻين رڪارڊز جي ڊجيٽلائيزيشن لاءِ قدم کڻڻ؛

(xiii)رڪارڊز يقيني بڻائڻ، قبول ڪرڻ ۽ محفوظ ڪرڻ جيڪي سنڌ آرڪائيوز ڏانهن منتقل ڪيا ويا آهن تہ جيئن حڪومت کي اهڙو قانون جوڙڻ ۾ مدد ڪري سگهجي؛

(xiv)اهو يقيني بڻائڻ تہ ڪو بہ دستاويز جيڪو آرڪائيوز جو حصو آهي اهو ڪنهن فرد يا ايجنسي کي اڳواٽ اجازت کانسواءِ اڌار ڏنو يا ڏنو ناهي ويو؛

(xv) عطيي، درخواست يا ٻي صورت ۾ ڪو دستاويز، ڪتاب يا ٻيو ڪو مواد جيڪو سخت قومي يا تاريخي قدر جو آهي يا ٿيڻ وارو آهي خريداري ذريعي حاصل ڪرڻ؛

(xvi) اهڙا ٻيا ڪم سرانجام ڏيڻ جيڪي ڄاڻايل انتظاميہ ۽ ضابطي جي مقصد لاءِ ضروري هجن ۽ جيڪي انهن کي حڪومت طرفان سونپيا ويا هجن؛

(xvii)سنڌ آرڪائيوز جي انتظامن تي حڪومت کي مشورو ڏيڻ.

بورڊ جي گڏجاڻي

Meeting of the Board

6.(1)بورڊ جون گڏجاڻيون ٽن مهينن ۾ هڪ ڀيرو ڪوٺايون وينديون ۽ انهن جي صدارت چيئرمين طرفان ڪئي ويندي يا سندس غير حاضري ۾ موجود ميمبر پاڻ منجهان ميمبر کي گڏجاڻيءَ جي صدارت لاءِ چونڊيندا.

(2)بورڊ جي ڪل ميمبر شپ جو اڌ بورڊ جي گڏجاڻيءَ لاءِ ڪورم جوڙيندو.

(3)بورڊ جو فيصلو ان جي موجود ميمبرن جي اڪثريت جي بنياد تي ڪيو ويندو ۽ برابري جي صورت ۾ گڏجاڻيءَ جي صدارت ڪندڙ

ميمبر کي ووٽ حاصل هوندو.

(4)بورڊ جا سمورا حڪم، طئي ڪيل معاملا ۽ فيصلا لکت ۾ ڪيا ويندا.

پبلڪ رڪارڊز جي سنڌ آرڪائيوز ڏانهن منتقلي
Transfer of public records to Sindh Archives

7.حڪومت جا غير موجوده رڪارڊز جيڪي پنج سالن کان وڌيڪ پراڻا هجن بشمول ناڪاره ايجنسين جي رڪارڊز جي، اهي انتظامن ۽ محفوظ بڻائڻ لاءِ منظم نموني سنڌ آرڪائيوز ڏانهن منتقل ڪيا ويندا.

بشرطيڪ انتظامي کاتي جو سيڪريٽري چيف سيڪريٽري جي اجازت سان ڊائريڪٽر آرڪائيوز سان مشاورت سان اهڙي ڪنهن رڪارڊ جي سنڌ آرڪائيوز ڏانهن اهڙي عرصي يا وقتن لاءِ منتقلي روڪي سگهي ٿو، جيئن بيان ڪيو ويو هجي.

پبلڪ رڪارڊز طلب ڪرڻ تي پيش ڪيا ويندا
Public records to be surrendered on demand

8.ڪو شخص جنهن وٽ پبلڪ رڪارڊز جو قبضو هجي، پوءِ اهو قبضو قانوني هجي يا غير قانوني ڊائريڪٽر جي لکت ۾ طلب ڪرڻ تي ان کي سنڌ آرڪائيوز ۾ جمع ڪرائيندو.

بشرطيڪ دفعه 7 تحت سنڌ آرڪائيوز ڏانهن منتقلي کان ڇوٽ ڏنل کي پبلڪ رڪارڊز اهڙيءَ ريت جمع ڪرائڻ لاءِ طلب نه ڪيا ويندا.

بشرطيڪ وڌيڪ ته هن دفعه ۾ شامل ڪجهه به ڪنهن پبلڪ رڪارڊز تي لاڳو نه سمجهيو ويندو، جيڪو قانوني طور ڪنهن شخص جي قبضي ۾ هجي، يا ٻي صورت ۾ هڪ عملدار يا پبلڪ آفيس جي ملازم جي حيثيت ۾ ان وٽ هجي.

بشرطيڪ اهو به ته جيڪڏهن ڊائريڪٽر سمجهي ٿو ته ڪو پبلڪ يا پرائيويٽ رڪارڊ جيڪو سنڌ صوبي جي تاريخ لاءِ اهم هجي ڪنهن پبلڪ آفيس جي ملازم يا تنظيم کانسواءِ قانوني يا غير قانوني طور قبضي ۾ رکيو ويو آهي، اهڙو رڪارڊ طلب ڪرڻ تي سنڌ آرڪائيوز کي عارضي طور ريپروگرافي، محفوظ بڻائڻ، بهتر انتظامن يا تحقيق

ڪندڙ جي مطالعي لاءِ فراهم ڪيو ويندو.

پبلڪ رڪارڊز ڊائريڪٽر جي اختياري ڪانسواءِ تباهه ڪيا يا نيڪال ڪيا نه ويندا

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

9.(1) ڪو به شخص يا عملدار ڊائريڪٽر جي راضپي ڪانسواءِ ڪنهن پبلڪ رڪارڊز کي، جيڪي سندس قبضي يا ضابطي هيٺ آهن، انهن کي تباهه يا ٻي صورت ۾ نيڪال ڪرڻ، تباهي يا نيڪال ڪرڻ لاءِ اجازت نه ڏيندو.

(2) ڊائريڪٽر ڪميٽي جي منظوري سان، جيڪا ڊائريڪٽر، هڪ ڪاتي جي نمائندي ۽ حڪومت طرفان نامزد ڪيل ٻن تعليم دانن تي ٻڌل هوندي، پبلڪ رڪارڊز جي ڪن مخصوص درجن جي تباهي جي اجازت ڏيندو.

پبلڪ رڪارڊز تائين رسائي

Access to public records

10.(1) دفعه 2 جي شق (e) جي ذيلي شق (i) ۾ ڄاڻايل پبلڪ رڪارڊز انهن جي پيداوار جي ويهن سالن بعد عوام لاءِ ريفرنس ۽ تحقيق جي مقصد لاءِ دستياب بڻايا ويندا:

بشرطيڪ قومي سڪيورٽي بابت پبلڪ رڪارڊز، بشمول ڳجهن ادارن جي رڪارڊز جي، انهن جي پيداوار جي ويهن سالن اندر انتظامي ڪاتي جي سيڪريٽري جي حوالي تائين دستياب نه ڪيا ويندا، هڪ ڪميٽي جيڪا اهڙن ميمبرز تي مشتمل هوندي جيڪي چيف سيڪريٽري طرفان مقرر ڪيا ويا هوندا، اها ڪنهن رڪارڊ کي قومي سڪيورٽي جي بنيادن تي هن ذيلي دفعه جي گنجائشن کان ڇوٽ ڏياريندي.

(2) دفعه 2 جي شق (e) جي ذيلي شق (ii) ۾ ڄاڻايل ٻين پبلڪ رڪارڊز تائين رسائي شرطن موجب ۽ هن آرڊيننس تحت جوڙيل قاعدن ۾ ڄاڻايل فيس جمع ڪرائڻ بعد ڏني ويندي.

11.(1) ڊائريڪٽر هر سال حڪومت جي قاعدن موجب اڪائونٽس جي آڊٽ ڪرائيندو ۽ گذريل سال دوران سنڌ آرڪائيوز جي اڪائونٽس ۽ سرگرمين بابت رپورٽ تيار ڪندو ۽ بورڊ کي جمع ڪرائيندو.	آڊٽ ۽ ساليانی رپورٽ Audit and annual report
(2)بورڊ اهڙي رپورٽ جي نقل حڪومت سامهون پيش ڪندو.	
12.جيڪو به دفعه 8 ۽ دفعه 9 جي گنجائشن جي ڀڃڪڙي ڪندو اهو قيد جي سزا لائق هوندو، جنهن جي مدت ڇهه مهينن تائين وڌي سگهي ٿي، يا ڏنڊ جيڪو پنج سئو هزار رپين تائين وڌي سگهي ٿو يا ٻئي گڏ.	ڏنڊ Penalty
13.ڪنهن به عدالت کي هن آرڊيننس تحت سزا لائق ڏوهه جو ازالو ڪرڻ جو اختيار نه هوندو سواءِ ان جي ته انتظامي سيڪريٽري يا ڊائريڪٽر يا ان سلسلي ۾ حڪومت طرفان بااختيار بڻايل عملدار طرفان لکت ۾ شڪايت ڪئي وڃي.	ڏوهن تي ٻڌڻي لاءِ دائره اختيار Jurisdiction to try offences
14.ڪو به مقدمو، ڪيس يا ٻي ڪا قانوني ڪارروائي ڪنهن شخص خلاف نه ڪئي ويندي، جنهن سٺي نيت سان ڪجهه ڪيو هجي يا هن آرڊيننس تحت ڪجهه ڪرڻ چاهيو هجي.	ضمانت Indemnity
15.حڪومت سرڪاري گزيٽ ۾ نوٽيفڪيشن ذريعي هن آرڊيننس جا مقصد حاصل ڪرڻ لاءِ قاعدا جوڙي سگهي ٿي.	قاعدا Rules

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