



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 کیے جائینگے

Public records to be surrendered on demand

۹۔ پبلک رکارڈز ڈائریکٹر کی اختیاری کے علاوہ تباہ کیے یا نیکال نہیں کیے 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 سالانہ رپورٹ

Audit and annual report

۱۲۔ جرمانہ

Penalty

۱۳۔ جرائم پر شنوائی کے لیے 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؛

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 لیے 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 لیے، 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:

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 ہوگا۔

مختصر عنوان اور شروعات

Short title, extent

and

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 لیے مشاورتی بورڈ؛

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

(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 یا دوسرا کوئی سرکاری آفس اور جس میں شامل ہے ایسی کوئی دوسری یا کارپوریشن یا کوئی 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 گراف، مائیکروفلمز، سینماٹو 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 لیے 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، پمفلٹ، بروشر، خط، ہینڈ آؤٹ، 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 لیے اور دوسرے خاص طور پر سندھ صوبے اور عام طور پر پاکستان کی تاریخی اور قومیت اہمیت کے آرکائیول سامان جو سندھ آرکائیوز کے لیے حاصل کیا گیا؛

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

حیثیت سے نامزد کیا گیا ہو؛

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

سندھ آرکائیوز کی مینجمنٹ

Management of
Sindh Archives

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 لیے وہ ڈائریکٹر کی ذمہ دار ہوگی کہ:

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

(b) اس کی رپورٹیشن کے لیے تمام رپورٹنگ طریقے استعمال کرنا، جہاں ضروری ہو؛

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

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

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

(f) شرائط اور ضوابط جس کے تحت ریپروڈیوس کرنے یا کوئی دوسرا پبلک رکارڈ اور دوسرا کوئی آرکائیول مواد شائع کرنے کے لیے وہ حاصل کیے 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 لیے ضروری ہو اور جو اس کی حکومت یا بورڈ کی جانب سے حوالے کیئے گئے ہو؛

- ۴۔ (۱) ایک مشاورتی بورڈ بنایا جائیگا، جو چیئر پرسن، ڈائریکٹر اور بارہ سے زائد ممبرز پر 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 لیے ممبر مقرر کر سکتا ہے اور ایسے شخص کو ووٹ کا حق حاصل نہیں ہوگا۔
- (۳) اپنی آفیس کے مقصد کے لیے 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 لیے دوبارہ مقرری کے لیے اہل ہوگا جیسے بورڈ طے 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 جاسکتا ہے۔

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

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

۵۔ بورڈ کے کام مندرجہ ذیل طرح ہونگے:

(i) سندھ آرکائیوز کے کام کی نظرداری کرنا؛

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

(iii) اس کے بجٹ کی منظوری دینا؛

(iv) سندھ آرکائیوز کے سرکاری کام کاج کے لیے 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 لیے مشورہ دینا؛

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

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

(ix) کوئی پبلک رکارڈ اور دوسرا آرکائیول سامان ری پروڈیوس یا شائع 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

ڈیٹلائزیشن کے لیے اقدام اٹھانا؛

(xiii) رکارڈز یقینی بنانا، قبول کرنا اور محفوظ کرنا جو سندھ آرکائیوز کے جانب منتقل کیے 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 لیے ضروری ہو اور جو حکومت کی جانب سے سپرد کیے گئے ہو؛

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

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 لیے منتخب کریں گے۔

(۲) بورڈ کی کل ممبر شپ کے آدھے بورڈ کی میٹنگ کے لئے کورم بنائیں گے۔

(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 ہوگا۔

(۴) بورڈ کے تمام حکم، طے کردہ معاملات اور فیصلے تحریری ہوں گے۔

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 لیے منظم طریقے سندھ آرکائیوز کی جانب منتقلی

Transfer of public records to Sindh

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

Archives	سے مشاورت ناکارہ ایجنسیوں کی رکارڈز کی، وہ انتظامات اور محفوظ بنانے کے لیے منظم طریقے سے سندھ آرکائیوز کی جانب منتقل کیے جائیں گے۔
پبلک رکارڈ طلب کرنے پر پیش کیے جائیں گے	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 کرائیں گے۔
Public records to be surrendered on demand	بشرطیکہ دفعہ ۷ کے تحت سندھ آرکائیوز کے جانب منتقلی سے چھوٹ دیئے گئے پبلک رکارڈز اس طرح جمع کرانے کے لیے طلب نہیں کیے جائیں گے۔ بشرطیکہ دفعہ ۷ کے تحت سندھ آرکائیوز کے جانب منتقلی سے چھوٹ دیئے گئے پبلک رکارڈز اس طرح جمع کرانے کے لیے طلب نہیں کیے جائیں گے۔ بشرطیکہ مزید کہ اس دفعہ میں شامل کچھ بھی کسی پبلک رکارڈز پر لاگو نہیں سمجھے جائیں گے، 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 لیے 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 لیے فراہم کیا جائے گا۔
پبلک رکارڈز ڈائریکٹر کی اختیاری کے علاوہ تباہ کیے یا نیکال نہیں کیے جائیں گے	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 لیے اجازت نہیں دیں گے۔ (۲) ڈائریکٹر کمیٹی کی منظوری سے، جو ڈائریکٹر، ایک محکمے کے نمائندے اور
Public records not to be destroyed or disposed of without the authority of the	

Director	حکومت کی جانب سے نامزد کردہ دوسرے تعلیم دانوں پر مبنی ہوگی، پبلک رکارڈز کے کچھ مخصوص درجات کی تباہی کی اجازت دیں گے۔
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 لیے ریفرنس اور تحقیق کے مقصد کے لیے دستیاب بنائے جائیں گے:
	بشرطیکہ قومی سکیورٹی 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 کیے جائیں گے، ایک کمیٹی جو ایسے ممبرز پر مشتمل ہوگی جو چیف سیکریٹری کی جانب سے مقرر کیے جائیں گے، وہ کسی رکارڈ کو قومی سکیورٹی کے بنیاد پر اس ذیلی دفعہ کی گنجائشوں سے چھوٹ دی جائیں گی۔
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 جائیں گی۔
جرمانہ	
Penalty	۱۱۔ (۱) ڈائریکٹر ہر سال حکومت کے قواعد کے مطابق اکاؤنٹس کی آڈٹ کرائیں گے اور گزشتہ سال کے دوراں سندھ آرکائیوز کے اکاؤنٹس اور سرگرمیاں کے متعلق رپورٹس تیار کریں گے اور بورڈ کی جمع کرائیں گے۔
جرام پر شنوائی کے لیے دائرہ اختیار	(۲) بورڈ ایسی رپورٹ کی نقل حکومت کے سامنے پیش کریں گے۔

Jurisdiction to try
offences

۱۲۔ جو بھی دفعہ ۸ اور دفعہ ۹ کی گنجائشوں کی خلاف ورزی کریں گے وہ قید کے سزا کے لائق ہوں گے، جس کی مدت چھ ماہ تک بڑھ سکتی ہے، یا جرمانہ جو پانچ سو ہزار روپے تک بڑھ سکتا ہے یا دونوں ساتھ۔

ضمانت
Indemnity

۱۳۔ کسی بھی عدالت کو اس آرڈیننس کے تحت سزا کے قابل جرمانے کا ازالہ کرنے کا اختیار نہیں ہو گا 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۔

قواعد
Rules

۱۴۔ کوئی بھی مقدمہ، کیس یا دوسری کوئی قانونی کارروائی 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 لیے قواعد بنا سکتی ہے۔

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