

سند آرڊيننس نمبر VI مجريه 2013
SINDH ORDINANCE NO. VI OF 2013
سند آرڪائيو 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. سند آرڪائيو 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 سند آرڪائيو 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 اختيار جي 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 ۽ سالياني 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 مجريه 2013
SINDH ORDINANCE NO.VI OF 2013
سنڌ آرڪائيو 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 ته 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 ته صوبائي اسيمبلي جو اجلاس هلندڙ نه آهي ۽ سنڌ جو گورنر مطمئن آهي ته موجوده حالتن ۾ هنگامي قدم کڻڻ ضروري ٿي پيو آهي؛

هاڻي، تنهن ڪري، اسلامي جمهوريه 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

1. هن آرڊيننس کي سنڌ آرڪائيو آرڊيننس، 2013 سڏيو ويندو.

Short title, extent and

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

(3) اهو فوري طور لاڳو ٿيندو.

commencement

2. هن آرڊيننس ۾ جيستائين ڪجهه مضمون ۽ مفهوم جي متضاد نه

Definitions

هجي، تيستائين:

(a) ”بورڊ“ مطلب سنڌ آرڪائيو لاءِ مشاورتي بورڊ؛

(b) ”ڊائريڪٽر“ مطلب سنڌ آرڪائيو جو ڊائريڪٽر؛

(c) ”حڪومت“ مطلب سنڌ حڪومت؛

(d) ”پبلڪ آفيس“ مطلب صوبائي اسيمبلي ڪميشن جو ڪو ڪاتو،

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 گزيت ۾ 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، سينيما ٽوگراف 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 مدد ۾ تيار ڪئي وئي هجي،

بشمول حڪومت طرفان مقرر ڪيل ڪميشنز ۽ ڪميٽين سان

لاڳاپيل رڪارڊز جي؛

(ii) ڪو دستاويز، ڪتاب، پمفليت، بروشر، خط، هينڊ آئوٽ، گزيت،

اخبار، جرنل، فائيل، مينو اسڪرپٽس، پوءِ اهي لکيل هجي، پرنٽ ٿيل

يا ٽائپ ٿيل يا فوٽو گراف ٿيل يا مشين ريڊ ايبل ۾ رکيل آڊيو يا وڊيو

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

(f) ”سنڌ آرڪائيو“ مطلب سنڌ حڪومت جو کاتو جيڪو سنڌ آرڪائيو طور نامزد ڪيو ويو هجي.

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

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

(2) سنڌ آرڪائيو 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 آرڪائيو سامان جي واپسي؛

(b) انهن جي رپروڊڪشن لاءِ سمورا رپروگرافڪ طريقا استعمال ڪرڻ، جتي ضروري هجي؛

(c) سمورو پبلڪ رڪارڊ ۽ سنڌ آرڪائيو طرفان حاصل ڪيل ٻيو سمورو آرڪائيو 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 آرڪائيو 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 ۾ راضو ڏيکاريو ويو هجي، ان آفيس طرفان سنڌ
آرڪائيوز کي منتقل ڪيل پبلڪ رڪارڊ واپس ڪرڻ؛

(j) منتقل ڪيل مالي اختياري، عطيه، 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 جاڻايل انتظاميه ۽ ضابطي
جي مقصد لاءِ ضروري هجن ۽ جيڪي کيس 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

اڳ ۾ عهدي تان استعيفيٰ ڏئي سگهي ٿو يا ڪو سبب ڄاڻائڻ کان سواءِ
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 ۽ الاؤنسز حاصل ڪندا ۽ اهڙيون
مراعتون ڪندا، جيڪي حڪومت طرفان طئي ڪيون وڃن.

بورڊ جا ڪم

Functions of the
Board

5. بورڊ جا ڪم هيٺين ريت هوندا:

(i) سنڌ آرڪائيو جي ڪم جي نظرداري ڪرڻ؛

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

(iii) ان جي بجيت جي منظوري ڏيڻ؛

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

(v) آرڪائيو رکاري جي اشاعت، چونڊ ۽ پرنٽنگ ڪرائڻ؛

(vi) سرڪاري ۽ نجی مواد مان آرڪائيو رکاري، ڪتابن،
دستاويزن، مينو اسڪرپٽس جي حاصلات لاءِ مشورو ڏيڻ؛

(vii) نجی ۽ سرڪاري ادارن ۽ کاتن ۾ سهڪار لاءِ فريم ورڪ جوڙڻ؛

(viii) تحقيق ۽ حوالي لاءِ سهولتون فراهم ڪرڻ؛

(ix) ڪو پبلڪ رکاري ۽ ٻيو آرڪائيو سامان ري پروڊيوس يا شايع
ڪرڻ؛

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

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

ناڪاره ايجنسين جي رڪارڊز جي سنڌ آرڪائيويز ڏانهن انتظاميه ۽ تحفظ جي منظم نموني ۾ منتقلي جي؛

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

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

(xiv) اهو يقيني بڻائڻ ته ڪو به دستاويز جيڪو آرڪائيويز جو حصو آهي اهو ڪنهن فرد يا ايجنسي کي اڳواٽ اجازت ڪانسواءِ اڌار ڏنو يا ڏنو ناهي ويو؛

(xv) عطيه، 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 انتظاميه ۽ ضابطي جي مقصد لاءِ ضروري هجن ۽ جيڪي انهن کي حڪومت طرفان سونپيا ويا هجن؛

(xvii) سنڌ آرڪائيويز 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 ووت حاصل هوندو.

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

پبلڪ رڪارڊز جي سنڌ آرڪائيويز 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 آرڪائيويز ڏانهن منتقل ڪيا ويندا.

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

پبلڪ رڪارڊز طلب ڪرڻ تي پيش ڪيا ويندا
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 آرڪائيويز ۾ جمع ڪرائيندو.

بشرطيڪ دفعو 7 تحت سنڌ آرڪائيويز ڏانهن منتقلي کان چوٽ ڏنل ڪي پبلڪ رڪارڊز اهڙيءَ ريت جمع ڪرائڻ لاءِ طلب نه ڪيا ويندا.

Public records to be surrendered on demand
بشرطيڪ وڌيڪ ته هن دفعو ۾ 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 پرائيويت 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 آرڪائيويز کي عارضي طور رپروگرافي، محفوظ بڻائڻ، بهتر انتظامن يا تحقيق

ڪندڙ جي مطالعي لاءِ فراهم ڪيو ويندو.

پبلڪ رڪارڊز ڊائريڪٽر جي اختيارن کان سواءِ 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.

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

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

پبلڪ رڪارڊز تائين رسائي Access to public records (1).10 دفعو 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 گجهن ادارن جي رڪارڊز جي، انهن جي پيداوار جي ويهن سالن اندر انتظامي کاتي 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 دفعو جي گنجائشن کان چوٽ ڏياريندي.

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

<p>آڊٽ ۽ سالياني رپورٽ Audit and annual report</p>	<p>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.</p>
<p>ڏنڊ Penalty</p>	<p>(2) بورڊ اهڙي رپورٽ جي نقل حڪومت سامهون پيش ڪندو. 12. جيڪو به دفعو 8 ۽ دفعو 9 جي گنجائشن جي پيڪيٽي 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.</p>
<p>ڏوهن تي ٻڌڻي لاءِ دائره اختيار Jurisdiction to try offences</p>	<p>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.</p>
<p>ضمانت Indemnity</p>	<p>14. ڪو به مقدمو، ڪيس يا ٻي ڪا قانوني ڪارروائي ڪنهن شخص خلاف نه ڪئي ويندي، جنهن سني نيت سان ڪجهه ڪيو هجي يا هن آرڊيننس تحت ڪجهه ڪرڻ چاهيو هجي.</p>
<p>قاعدا Rules</p>	<p>15. حڪومت سرڪاري گزيت ۾ نوٽيفڪيشن ذريعي هن آرڊيننس جا مقصد حاصل ڪرڻ لاءِ قاعدا جوڙي سگهي ٿي.</p>
	<p>نوٽ: آرڊيننس جو مذڪوره ترجمو عام ماڻهن جي واقفيت لاءِ آهي جيڪو ڪورٽ ۾ استعمال نٿو ڪري سگهجي.</p>