Department of Digital Technologies & Governance
Government of Himachal Pradesh
*****

Subject: Himachal Pradesh Public Records Act, 2006 एवं **Rules, 2008-**प्रभावी क्रियान्वयन हेतु अनुरोध।

Your kind attention is invited towards Department of Language, Art & Culture letter No. भासनि-अभि-11/85-III-6354 dated 30th September, 2025 (**copy enclosed**) vide which it has been informed that as per Chapter-19 of the Office Manual 2011, it is mandatory to follow the Act and Rules before destroying/ weeding out any record.

In this regard, all the branch officers/ Project In-Charge (s)/ Dealing Assistant (s) are hereby directed to adhere to the instructions contained in the Himachal Pradesh Public Records Act, 2006, Himachal Pradesh Public Records Rules, 2008 and Office Manual 2011 while destroying/ weeding out any record.

These instructions should be complied with in letter and spirit.

Joint Director (Admin.),
Department of Digital Technologies & Governance,
Shimla-171013, Himachal Pradesh.

U.O. No. DIT-B015/7/2020-IT SECTION-GoHP (E-19627)-183 the 22nd Nov., 2025

1. All Branch officers/ Project In-Charge (s) of DDT&G for information/ compliance please.
2. Notice Board.
3. Guard file.

15

भाषा एवं संस्कृति विभाग,
संस्कृति भवन, खण्ड–39, शि.वि.प्रा. परिसर,
कसुम्पटी, हिमाचल प्रदेश ,शिमला–09
दूरभाष 0177–2626616, फैक्स, 0177–2628789,
ई–मेल(अणुसंकेतक): dirlculture@gmail.com, lac-dir.hp@nic.in

संख्या: भासनि-अभि-11/85-III- 6354 दिनांक: 30/9/2025

सेवा में,

निदेशक,
सूचना प्रौद्योगिकी विभाग, आई.टी. भवन,
मैहली, शिमला-171003, हिमाचल प्रदेश।

Diary No. ....
Date ....

विषय: Himachal Pradesh Public Records Act, 2006 एवं Rules, 2008 — प्रभावी क्रियान्वयन हेतु अनुरोध।

1/10/25

महोदय,

उपरोक्त विषय के संदर्भ में निवेदन है कि हिमाचल प्रदेश की ऐतिहासिक धरोहरों एवं महत्वपूर्ण अभिलेखों के संरक्षण हेतु राज्य सरकार द्वारा वर्ष 2006 में हिमाचल प्रदेश लोक अभिलेख अधिनियम पारित किया गया था तथा इसके प्रभावी क्रियान्वयन हेतु वर्ष 2008 में हिमाचल प्रदेश लोक अभिलेख नियम लागू किए गए थे। यद्यपि यह अधिनियम एवं नियम वर्तमान में प्रभावी हैं, तथापि यह देखा गया है कि विभाग द्वारा बार-बार पत्राचार करने के उपरांत भी कार्यालयों में इनके प्रावधानों का पूर्णतः अनुपालन नहीं हो रहा है। इसके परिणामस्वरूप अनेक महत्वपूर्ण अभिलेख बिना नियमानुसार मूल्यांकन एवं प्रक्रिया के नष्ट किए जा रहे हैं, जो न केवल प्रशासनिक दृष्टि से गंभीर विषय है, बल्कि राज्य की ऐतिहासिक धरोहरों के संरक्षण में भी बाधा उत्पन्न करता है। ऑफिस मैनुअल, 2011 के अध्याय-19 में यह स्पष्ट रूप से निर्देशित किया गया है कि किसी भी अभिलेख को नष्ट करने से पूर्व अधिनियम और नियमों का पालन किया जाना अनिवार्य है।अतः आपसे अनुरोध है कि निम्नलिखित बिंदुओं पर आवश्यक दिशा-निर्देश तत्काल प्रभाव से जारी करने की कृपा करें:

1. **अधिनियम की धारा 5(1):-** प्रत्येक कार्यालय में एक अधिकारी को **अभिलेख अधिकारी(Record Officer)** के रूप में नामित किया जाना आवश्यक है। यदि आपके कार्यालय में अभी तक इसकी नियुक्ति नहीं हुई है, तो कृपया उक्त जानकारी शीघ्र विभाग को प्रेषित करें
2. **अधिनियम की धारा 5(2):-** प्रत्येक कार्यालय में **अभिलेख कक्ष (Record Rooms)** की स्थापना करना अनिवार्य है यदि ऐसा कक्ष स्थापित नहीं है, तो कृपया शीघ्र आवश्यक कार्यवाही की जाए।
3. **100 वर्ष से अधिक पुराने अभिलेख:-** यदि आपके कार्यालय में 100 वर्ष अथवा उससे अधिक पुराने अभिलेख उपलब्ध हैं, तो उनकी सूची तैयार कर तत्काल संबंधित विभाग/राज्य अभिलेखागार(Archives) को उपलब्ध करवाने की कृपा करें।

4. **ऑफिस मैनुअल, 2011 के निर्देश:-**सभी अभिलेखों को पांच श्रेणियों (**Class I से V**) में वर्गीकृत कर सुरक्षित रूप से अभिलेख कक्ष में संग्रहीत किया जाए। **Class I से IV** के अभिलेखों की नष्ट करने की समय-सीमा ऑफिस मैनुअल-2011 के अनुसार निर्धारित है।

   Class-V प्रमाणिक अभिलेख (Permanent Files) जो स्थायी प्रकृति के होते हैं, उन्हें 25 वर्ष पूर्ण होने पर राज्यअभिलेखागार(Archives) को निरीक्षण हेतु प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है।

5. **अभिलेख नष्ट करने की प्रक्रिया:-** किसी भी अभिलेख को नष्ट करने से पूर्व, अधिनियम एवं नियमों के अंतर्गत निर्धारित प्रक्रिया का पालन करते हुए राज्य अभिलेखागार को पूर्व सूचना देना अनिवार्य होगा। राज्य अभिलेखागार(Archives) आवश्यकतानुसार नष्ट किए जाने वाले अभिलेखों का निरीक्षण करेगा तथा उनमें से ऐतिहासिक महत्व के अभिलेखों का चयन कर उन्हें अभिलेखागार में हस्तांतरित कर रासायनिक प्रक्रिया द्वारा संरक्षित किया जाता है।

   (हिमाचल प्रदेश लोक अभिलेख अधिनियम, 2006 एवं नियम, 2008 विभागीय वेबसाइट (https://lac.hp.gov.in) से डाउनलोड किए जा सकते हैं।)

अतः पुनः निवेदन है कि उपरोक्त बिंदुओं के संदर्भ में उचित दिशा-निर्देश जारी कर कार्यालयों में अधिनियम एवं नियमों का पालन सुनिश्चित किया जाए, ताकि प्रदेश की ऐतिहासिक एवं प्रशासनिक धरोहरों का विधिसम्मत संरक्षण सुनिश्चित किया जा सके।

भवदीया

निदेशक,भाषा एवं संस्कृति विभाग
हिमाचल प्रदेश, शिमला -171009