



Visva-Bharati
Santiniketan


CIRCULAR

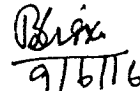


The undersigned is directed to convey that the Under Secretary (CRU), Government of India, Ministry of Human Resource Development, Department of Higher Education has sent an Office Memorandum vide No. 1-2/2016-CRU dated 24.05.2016 with a request to initiate regular programme in respect of recording, indexing, reviewing and weeding of semi-current records and to furnish half-yearly returns (half year ending January to June, 2015 and July to December, 2015) in Form 7 to NAI by 31st July, 2016 under intimation to the Ministry of Human Resource Development.

A copy of the relevant papers including Form 7 is enclosed herewith for detailed information and compliance.

Encl: as above.

Memo. No. Admn/G/C-2.1/224
Dated : 09.06.2016


10.56.
Joint Registrar
(Administration)
Visva-Bharati


9/6/16

9/6


Copy forwarded for necessary actions :

1. Principals of all Bhavanas/Vibhagas
2. All Heads of Departments / Centres
3. All Joint Registrars /Deputy Registrar/ Chief Security Officer/University Engineer
4. CS to Vice-Chancellor
5. PA to Registrar
6. University Webmaster-to upload it in the University website.

No.F.16-4/2016-R.M.
Government of India
Ministry of Culture
National Archives of India
Janpath, New Delhi - 110 001
e-mail: archives@nic.in
Website: www.nationalarchives.nic.in

Dated: 12 APR 2016,

To,

As per list
(President's Secretariat/Vice President's Secretariat/Prime Minister's
Office/Cabinet Secretariat/All Ministries of the Government of India)

**Subject: Recording, Reviewing, Indexing and Weeding of Public Records and
Supply of Half Yearly Returns thereof under Public Records Act, 1993
and Public Records Rules, 1997.**

Sir/Madam,

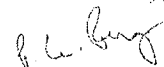
I am to draw your kind attention to sub-section (1) of section 6 of Public Records Act, 1993 and Rule 9 of Public Records Rules, 1997 to be read with paras 103 to 109 of Central Secretariat Manual of Office Procedure (13th edition 2010). As per rule 9 of Public Records Rules, 1997 no public records shall be destroyed without being recorded and reviewed by the records creating agency. The file should be recorded in accordance with the Records Retention Schedule after action considered thereon has been completed. Proper recording, reviewing/appraisal of records are essential exercises as they help in weeding out periodically those records which are no longer required for preservation. It will result in achieving economy in maintenance and preservation and efficiency in retrieving required for official use.

It is, therefore requested that instructions may please be issued to all concerned officers and Departmental Records Officer in your organization including all the Attached and Subordinate Offices, Public Sector Undertakings functioning under your control to initiate regular programme in respect of recording, indexing, reviewing and weeding of semi-current records and to furnish half-yearly returns (half year ending January to June, 2015 and July to December, 2015) in Form 7 (proforma enclosed) to this Department by 31st July, 2016.

It may further be added that in case you find any difficulty in implementing aforesaid or any other provision of the Public Records Act, 1993 and the Public Records Rules, 1997 you may please contact us for advice/ guidance.

Kindly acknowledge receipt of this letter.

Yours faithfully,



(P.K Roy)
Assistant Director of Archives
Government of India
Tel No. 011-23381467
Fax No. 011-2338 4127

Encl.: Form 7 of Public Records Rules, 1997.

क्र.सं. 16-472/116-आ.प्र.सं.

भारत सरकार,

सरकारी मन्त्रालय

राष्ट्रीय अभिलेखागार,

जनपथ नई दिल्ली-110001

ई-मेल: archives@nic.in

वेब साइट: www.nationalarchives.nic.in

दिनांक

संया नं.

सूची अनुसार

राष्ट्रपति का सचिवालय, उपराष्ट्रपति का सचिवालय, प्रधानमंत्री कार्यालय, मंत्रिमंडल सचिवालय, भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम ।

विषय - लोक अभिलेखों के अभिलेखीकरण, पुनरीक्षा, अनुक्रमण तथा छाटाई एवं लोक अभिलेख अधिनियम, 1993 के अधीन अर्द्धवार्षिक रिपोर्ट का प्रेषण ।


महोदय/ महोदया,

मैं आपका ध्यान लोक अभिलेख अधिनियम 1993 की धारा 6 की उपधारा 1 तथा केन्द्रीय सचिवालय कार्यालय पद्धति नियमावली (13वां संस्करण 2010) के पैरा 103 से 109 के साथ पठित लोक अभिलेख नियम 1997 के नियम 9 की ओर दिलाना चाहता हूँ। लोक अभिलेख नियम 1997 के नियम 9 के अनुसार अभिलेख सर्जक अभिकरण द्वारा अभिलेखीकरण एवं समीक्षा के चिन्ता कोई भी अभिलेख नष्ट नहीं किया जाएगा। फाइलों पर कार्रवाई पूर्ण होने के पश्चात ये अभिलेख प्रविधरण अनुसूची के अनुसार अभिलेखीकृत की जाए। अभिलेखों का उचित अभिलेखीकरण, समीक्षा/पुनरीक्षा ऐसी आवश्यक प्रक्रिया है जिससे ऐसी फाइले जिनके परिरक्षण की आवश्यकता नहीं है, जो समय-समय पर छाटने में मदद मिलती है। इसके फलस्वरूप फाइलों के रखरखाव एवं उनके परिरक्षण पर न सिर्फ खर्च में कमी आती है बल्कि आवश्यक अभिलेखों की पुनर्प्राप्ति में भी सहूलियत होती है।

इसलिए आपके संगठन एवं अपने प्रशासनिक नियंत्रण के अंतर्गत सभी अधीनस्थ कार्यालयों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम आदि के सभी सम्बन्धित अधिकारियों एवं विभागीय अभिलेखों के अभिलेखीकरण, अनुक्रमण, पुनरीक्षा तथा छाटाई कार्यक्रमों को नियमित रूप से चलाने एवं निर्धारित पोकारों प्रतिनिधि सम्बन्ध में भारत सरकार द्वारा प्रेषित अर्द्धवार्षिक रिपोर्ट 31 जुलाई, 2016 तक भेजने का अनुरोध किया जाता है।

इसके साथ यह भी अनुरोध किया जाता है कि लोक अभिलेखों के अभिलेखीकरण पुनरीक्षा अनुक्रमण, छाटाई आदि में तथा लोक अभिलेख अधिनियम 1993 एवं लोक अभिलेख नियम 1997 के ऊपरलिखित प्रावधानों के कार्यान्वयन में यदि कोई कठिनाई आ रही हो तो इस सम्बन्ध में आप सलाह/निर्देश के लिए हमें लिखें। कृपया इस पत्र की पावती भी भेजें।

भवदीय,



(पी.के. रॉय)

अभिलेख सहायक निदेशक

दूरभाष नं : 011- 23381467

फैक्स नं : 011- 23384127

संलग्न: फार्म 7 लोक अभिलेख नियम 1997

PUBLIC RECORDS RULES 1997

Rule 9 Destruction of Public Records.

Sub-rule 4 The records officer shall furnish a half yearly report in Form-7 on recording, indexing, reviewing and weeding of records to the Director General or head of the Archives, as the case may be.

Form - 7

[See sub-rule (4) of rule 9]

Half-yearly report on recording, indexing, reviewing and weeding of records during the half year ending

Sl.No.	Total number of files recorded	Total number of files indexed	Total number of files reviewed	Total number of files weeded out, if any	Remarks
1	2	3	4	5	6