

F. No.14(1)/1/2026-R.M.
Government of India
Ministry of Culture
National Archives of India
Janpath, New Delhi – 110001
E-mail: dg-nai@gov.in, nairmdivision@gmail.com
Website: www.nationalarchives.nic.in

Dated: 26 MAY 2026

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: Report from Records Creating Agencies in Form-1 of Public Records Rules, 1997 w.r.t
Rule 5(2) i.e Records due for Appraisal**

Sir/Madam,

As per rule 5 sub rule (2) of Public Records Rules, 1997, the Records officer have to intimate the Director General or the Head of Archives, in Form-1, the particulars of all public records of Permanent Nature which are due for appraisal during the year. The appraisal will be conducted by National Archives of India in consultation with the RCA. It will result in achieving economy in maintenance and preservation of the records along with efficiency in retrieving them if 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 inform about the status of the records due for appraisal through submission of Form-1 to this department. 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,

(Dr. Pradeep Kumar)
Deputy Director of Archives
Government of India
Tel: 011-23385675

Encl.: Form 1 of Public Records Rules, 1997

मि.स. 14(1)/1/2026-आर.एम.

भारत सरकार
संस्कृति मंत्रालय,
राष्ट्रीय अभिलेखागार
जनपथ, नई दिल्ली 110001

ई मेल: dgoffice-nai@gov.in, nairmdivision@gmail.com
वेब साइट: www.nationalarchives.nic.in

दिनांक 26 MAY 2026

सेवा में,

सूची अनुसार

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

विषय - लोक अभिलेख नियम, 1997 के नियम 5 के उप नियम (2) के अनुसार प्ररूप 1 में स्थायी स्वरूप के ऐसे सभी लोक
अभिलेखों जो मूल्यांकन के लिए देय हैं उसे सूचित करने के संदर्भ में।

महोदय/ महोदया,

जैसा कि आपको विदित होगा कि लोक अभिलेख नियम, 1997 के नियम 5 के उप नियम (2) के अनुसार अभिलेख
अधिकारी यथास्थिति महानिदेशक या अभिलेखागार प्रधान को प्रत्येक वर्ष 31 जनवरी से पहले प्ररूप 1 में स्थायी स्वरूप के ऐसे
सभी लोक अभिलेखों की कुल संख्या के बारे में सूचित करेगा जिनका उस वर्ष के दौरान अंकन किया जाता है। यह विवरण राष्ट्रीय
अभिलेखागार प्रत्येक अभिलेख सृजक संस्था की सहमति से परियोजित करेगा। 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।

इस संदर्भ में आपसे यह भी अनुरोध है कि अपने सभी संलग्न/ अधीनस्थ कार्यालयों/सांविधिक निकाय/सार्वजनिक क्षेत्र
उपक्रमों आदि, जो आपके अधीन कार्यरत हैं, को निर्देश जारी करें कि अपने निम्नलिखित विवरण (जैसा कि नीचे दिया है) को इस
विभाग को भेजे।

इसके साथ यह भी अनुरोध किया जाता है कि लोक अभिलेखों के अभिलेखीकरण पुनरीक्षा अनुक्रमण, छटाई 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 भेजें।

भवदीय,



(डॉ. प्रदीप कुमार)

अभिलेख उप निदेशक

दूरभाष नं : 011- 23385675

संलग्न: प्ररूप 1, लोक अभिलेख नियम 1997

लोक अभिलेख नियम 1997

नियम 5: स्थायी स्वरूप के लोक अभिलेखों का प्रतिग्रहण

उपनियम (2): अभिलेख अधिकारी यथास्थिति महानिदेशक या अभिलेखागार प्रधान को प्रत्येक वर्ष 31 जनवरी से पहले प्ररूप 1 में स्थायी स्वरूप के ऐसे सभी लोक अभिलेखों की सम्पूर्ण संख्या के बारे में सूचित करेगा जिनका उस वर्ष के दौरान अंकन किया जाना है।

फार्म -1
(नियम 5 का उपनियम (2) देखें)
वर्ष के दौरान मूल्यांकन के लिए स्थायी प्रकृति के लोक अभिलेखों का विवरण :-----

अभिलेख सृजक एजेंसियों के अभिलेख कक्ष में रखी हुई 'क' और 'ख' श्रेणी की कुल फाइलों की संख्या	रिपोर्ट अवधि के दौरान अनुभागों द्वारा अभिलेख कक्षों में स्थानान्तरित की गई 'क' और 'ख' श्रेणियों की फाइलों की कुल संख्या	कॉलम 1 और 2 के तहत संदर्भित/निर्दिष्ट फाइलों की कुल संख्या	मूल्यांकन के लिए देय फाइलों की कुल संख्या	टिप्पणियाँ, यदि कोई हो
1	2	3	4	5

दिनांक :

अधिकारी के हस्ताक्षर और मुहर

फोन/ मोबाइल :

ई-मेल :