पत्रांक–10 / नि0–विनष्टीकरण (शेखपुरा)–14 / 2022..... /

बिहार सरकार

मद्य निषेध, उत्पाद एवं निबंधन विभाग

प्रेषक,

सुशील कुमार सुमन,
उप निबंधन महानिरीक्षक,
बिहार, पटना।

सेवा में,

सभी जिला अवर निबंधक,
सभी अवर निबंधक,
बिहार।

पटना, दिनांक–.....

विषयः– पुराने अभिलेख एवं अदावाकृत दस्तावेजों के विनष्टीकरण के संबंध में।
प्रसंगः– विभागीय पत्रांक–847 दिनांक–03.02.2026 ।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि विभागीय पत्रांक–847 दिनांक–03.02.2026 द्वारा रजिस्ट्रीकरण अधिनियम एवं नियमावली के अंतर्गत निर्दिष्ट बेदावी (Unclaimed) दस्तावेजों एवं अभिलेखों के अद्यतन विनष्टीकरण की कार्रवाई सुनिश्चित करने का निदेश दिया गया है। पुराने अभिलेख एवं अदावाकृत दस्तावेजों के विनष्टीकरण के संबंध में निबंधन अधिनियम, 1908 एवं निबंधन नियमावली, 2008 मे निम्न प्रावधान हैः–

1. निबंधन अधिनियम, 1908 की धारा–85 के अन्तर्गत किसी निबंधन कार्यालय में दो वर्षों से अधिक अवधि तक Unclaimed रह गये दस्तावेजों (वसीयत को छोड़कर) को नष्ट किया जा सकता है।
2. निबंधन नियमावली, 2008 के नियम–42(1) के अन्तर्गत– निबंधन कार्यालय में दो वर्षों से अधिक अवधि से पड़े अदावाकृत रजिस्ट्रीकृत/अस्वीकृत दस्तावेज (वसीयत को छोड़कर) को निबंधन महानिरीक्षक के अनुमोदन से नष्ट कर दिया जाएगा।

   परन्तु, सरकारी प्राधिकारी से संबंधित दस्तावेजों को संबद्ध कार्यालय या संबद्ध विभाग को भेजा सकेगा।

   42(2) में प्रावधानित है कि वसीयतों और वसीयतों के रद्दकरण, जो अदावाकृत पड़े हों, चाहे वे रजिस्ट्रीकृत हों या अस्वीकृत, उन्हें नष्ट नहीं किया जाएगा और उन्हें कार्यालय में सुरक्षित अभिरक्षा में रखा जाएगा।
3. उक्त नियमावली के नियम–43 में नष्ट किये जाने की पूर्व शर्त्त प्रावधानित है–

   (1) किसी दस्तावेज को नष्ट किए जाने के पूर्व निबंधन पदाधिकारी द्वारा कतिपय सहज दृश्य स्थानों पर एक नोटिस प्रदर्शित और प्रकाशित की जाएगी और जहाँ तक संभव हो उसे कार्यालय के इन्टरनेट पर भी डाला जाएगा।

   (2) हर वर्ष की जनवरी में हरेक निबंधन कार्यालय में परिशिष्ट–'च' में यथा वर्णित अवधि के अवसान के पश्चात नष्ट किए जाने वाले पुराने अभिलेखों और अदावाकृत दस्तावेजों की सूची तैयार की जाएगी और उसे नष्ट किये जाने के आदेश हेतु निबंधन महानिरीक्षक को भेजा जाएगा।

   (3) नष्ट किए जाने के लिए निबंधन महानिरीक्षक का अनुमोदन प्राप्त होते ही अभिलेखों को नष्ट कर दिया जाएगा और इस आशय की टिप्पणी नष्ट किए जाने से संबंधित रजिस्टर में अवर निबंधक द्वारा अपने हस्ताक्षर एवं दिनांक के साथ अभिलिखित किया जाएगा।

उपरोक्त प्रावधान के आलोक में निबंधन कार्यालयों से पुराने अभिलेख एवं अदावाकृत दस्तावेजों के विनष्टीकरण हेतु प्रस्ताव नहीं भेजे जा रहे हैं।

अतः निदेशित किया जाता है कि पुराने अभिलेख एवं अदावाकृत दस्तावेजों के विनष्टीकरण हेतु आवश्यक कार्रवाई कर 15 दिनों के अंदर विनष्टीकरण का प्रस्ताव मुख्यालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय।

विश्वासभाजन,
ह0/–
(सुशील कुमार सुमन)
उप निबंधन महानिरीक्षक,
बिहार, पटना।

ज्ञापांक–पत्रांक–10/नि0–विनष्टीकरण (शेखपुरा)–14/2022...../ पटना, दिनांक–.....
प्रतिलिपिः– सचिव के प्रधान आप्त सचिव/निबंधन महानिरीक्षक के प्रधान आप्त सचिव को कृपया सूचनार्थ प्रेषित।

ह0/–
उप निबंधन महानिरीक्षक,
बिहार, पटना।

ज्ञापांक–पत्रांक–10/नि0–विनष्टीकरण (शेखपुरा)–14/2022 1609 /
प्रतिलिपिः– विभागीय आई0टी0 मैनेजर को सूचनार्थ प्रेषित। पटना, दिनांक– 27.02.26

27-226
उप निबंधन महानिरीक्षक,
बिहार, पटना।