

രേഖകൾ നശിപ്പിക്കൽ

രേഖകൾ നശിപ്പിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് അതിന്റെ Administrative value, Fiscal value, Legal value, Historical value എന്നിവ വിലയിരുത്തേണ്ടതുണ്ട്. കേരള ആർക്കൈവ്സ് ഡയറക്ടർ 13-10-2009 ൽ പുറപ്പെടുവിച്ച RM1-4182/09/SA നമ്പർ സർകുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ രേഖകൾ നശിപ്പിക്കുന്നതിനു മുമ്പായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. Controller of Stationery യുടെ അനുമതിയും വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്

കേന്ദ്ര നിയമത്തിൽ ഇപ്രകാരം പറയുന്നു:

No record created before the year 1892 shall be destroyed except where in the opinion of the Director General or, as the case may be, the head of the Archives, it is so defaced or is in such condition that it cannot be put to any archival use