

रक्षा मंत्रालय

डी (जीएस-II)

कमरा नंबर. 112, सेना भवन,  
नई दिल्ली-110011.

दिनांक 17<sup>TH</sup> जून, 2021

कार्यालय ज्ञापन

**विषय : युद्ध / सैनिक कार्रवाई से संबंधित अभिलेखों के संग्रहण, अवर्गीकरण और युद्ध इतिहास के संकलन संबंधी नीति**

अधोहस्ताक्षरी को रक्षा मंत्रालय द्वारा युद्ध / सैनिक कार्रवाई से संबंधित अभिलेखों के संग्रहण, अवर्गीकरण और युद्ध इतिहास के संकलन की नीति पर माननीय रक्षा मंत्री के अनुमोदन से अवगत कराने का निर्देश दिया गया है। स्वीकृत नीति में अभिलेखों के संग्रहण, अवर्गीकरण तथा युद्ध इतिहास का संकलन/प्रकाशन, समन्वय, समितियों का गठन एवं युद्ध इतिहास के प्रकाशन की समय-सीमा का विस्तृत उल्लेख मिलता है जो साथ में संलग्न है।

2. समय-समय पर संशोधित 'लोक अभिलेख अधिनियम 1993 और लोक अभिलेख नियम 1997' के अनुसार अभिलेखों के अवर्गीकरण के लिए संबंधित संगठन उत्तरदायी होगा। इस नीति के अनुसार, अभिलेखों का अवर्गीकरण सामान्यतया 25 वर्षों में किया जाना चाहिए। युद्ध/सैनिक कार्रवाई के इतिहास के संकलन के बाद 25 वर्ष से पुराने अभिलेखों का अभिलेखीय विशेषज्ञों द्वारा मूल्यांकन किया जाना चाहिए तथा इन्हें भारतीय राष्ट्रीय अभिलेखागार को स्थानांतरित कर दिया जाना चाहिए।

3. युद्ध/ सैनिक कार्रवाई के इतिहास के संकलन, अनुमोदन तथा प्रकाशन के दौरान विभिन्न विभागों से समन्वय का दायित्व इतिहास प्रभाग का होगा। यह नीति युद्ध/ सैनिक कार्रवाई के इतिहास के संकलन के लिए संयुक्त सचिव, रक्षा मंत्रालय की अध्यक्षता में एक समिति के गठन का प्रावधान करती है, जिसमें तीनों सेनाओं के प्रतिनिधि, विदेश मंत्रालय, गृह मंत्रालय और अन्य संगठनों के प्रतिनिधि और प्रमुख सैन्य इतिहासकार (यदि आवश्यक हो), शामिल होंगे।

4. यह नीति युद्ध / सैनिक कार्रवाई के इतिहास के संकलन और प्रकाशन के संबंध में स्पष्ट समयसीमा भी निर्धारित करती है। उपरोक्त समिति का गठन युद्ध/ सैनिक कार्रवाई की समाप्ति के दो वर्ष की अवधि के अंदर किया जाना चाहिए। इसके बाद, तीन वर्ष की अवधि में अभिलेखों का संग्रहण और इतिहास का संकलन कर सभी संबंधित विभागों को परिचालित किया जाना चाहिए।

5. इस संबंध में अनुमोदित नीति समस्त हितधारकों को सूचना व आवश्यक कार्रवाई हेतु परिचालित की जा रही है।

(रघुनंदन सिंह)

अवर-सचिव, भारत सरकार

दूरभाष . 23012938

ईमेल: [raghunandan.singh@nic.in](mailto:raghunandan.singh@nic.in)

संलग्न - यथोपरि

प्रेषित,

1. सचिव, विदेश मंत्रालय
2. सचिव, गृह मंत्रालय
3. थल सेना प्रमुख के सैन्य सलाहकार
4. वायु सेना प्रमुख के सैन्य सलाहकार
5. नौसेना प्रमुख के सैन्य सलाहकार
6. महानिदेशक, असम राइफल्स
7. महानिदेशक, तटरक्षक
8. महानिदेशक, भारतीय राष्ट्रीय अभिलेखागार
9. निदेशक, इतिहास प्रभाग
10. मुख्यालय, इंटीग्रेटेड डिफेंस स्टाफ

**रक्षा मंत्रालय द्वारा युद्ध/ सैनिक कार्रवाई से संबंधित अभिलेखों का संग्रहण,  
अवर्गीकरण और युद्ध / सैनिक कार्रवाई के इतिहास के संकलन/ प्रकाशन की प्रक्रिया संबंधी  
भारत सरकार की नीति**

**संग्रहण**

1. (क) रक्षा मंत्रालय और सैन्य बलों के ऐतिहासिक एवं युद्ध/ सैनिक कार्रवाई संबंधी अभिलेखों के संग्रहण के लिए इतिहास प्रभाग, रक्षा मंत्रालय और मंत्रालय से संबंधित विभागीय अभिलेख कक्ष उत्तरदायी होंगे।

(ख) रक्षा मंत्रालय, सैन्य मुख्यालय, एकीकृत सैन्य मुख्यालय, असम राइफल्स, तटरक्षक मुख्यालय एवं भविष्य में रक्षा मंत्रालय, भारत सरकार के तहत गठित कोई भी संगठन, (आगे 'अभिलेख निर्माता एजेंसियों के नाम से संदर्भित), युद्ध रोज़नामचों / कार्रवाई पत्रों / सैन्य कार्रवाई संबंधी अभिलेख पुस्तिकाओं के साथ-साथ प्रशिक्षण, मानवबल, प्रापण इत्यादि से संबंधित सभी प्रकार के अभिलेख, संबंधित इतिहास कक्ष / प्रभाग / नामित शाखा / सैन्य मुख्यालय के द्वारा इतिहास लिखने और उचित रखरखाव हेतु इतिहास प्रभाग (रक्षा मंत्रालय) को भेजा जाएगा। संबंधित सैन्य मुख्यालय अथवा अन्य अभिलेख निर्माता एजेंसियां कुछ वर्गीकृत अभिलेख कुछ विशेष परिस्थितियों में अपने पास तब तक रख सकते हैं, जब तक कि उन्हें यह लगे कि उन अभिलेखों का अवर्गीकरण राष्ट्रीय सुरक्षा के लिए खतरा हो सकता है। अभिलेख मूल एवं सॉफ्ट दोनों प्रतियों में अग्रेषित किए जाएँगे। सॉफ्ट कॉपी असंपादित रूप जैसे-पीडीएफ़ इत्यादि में या स्कैंड कॉपी के रूप में भेजी जानी चाहिए। सभी अभिलेख निर्माता एजेंसियां रख-रखाव के लिए निर्धारित अभिलेखों का एक शाखावार सूची रखें और उसकी एक प्रतिलिपि संबंधित मंत्रालय / सेवा अभिलेख कक्ष / ऐतिहासिक प्रभाग को भेजें। अभिलेखों का नहीं भेजा जाना मान्य नहीं होगा।

**अवर्गीकरण**

2. समय-समय पर संशोधित लोक अभिलेख अधिनियम 1993 और लोक अभिलेख नियम 1997 के अनुसार वर्गीकृत अभिलेखों के अवर्गीकरण का उत्तरदायित्व अभिलेखों के प्रवर्तकों या अभिलेख सर्जक एजेंसियों का होगा। इस नीति के उद्देश्य के लिए अभिलेखों के अवर्गीकरण की समय-सीमा साधारणतया 25 वर्ष है। अभिलेख को लंबे समय तक वर्गीकृत रखना एक अपवाद हो सकता है और ऐसे प्रत्येक अभिलेख के लिए उसे वर्गीकृत रखने का विस्तृत औचित्य संलग्न किया जाना चाहिए। 25 वर्ष से पुराने अभिलेखों का मूल्यांकन अभिलेखीय विशेषज्ञों द्वारा किया जाएगा तथा युद्ध / सैनिक कार्रवाई के इतिहास के संकलन होने पर उन्हें भारतीय राष्ट्रीय अभिलेखागार को भेजा जाएगा।

### युद्ध/सैनिक कार्रवाई इतिहास का संकलन/प्रकाशन

3. युद्ध/ सैनिक कार्रवाई के इतिहास का संकलन / प्रकाशन के लिए इतिहास प्रभाग, रक्षा मंत्रालय उत्तरदायी होगा। किसी बाहरी एजेंसी/उत्कृष्ट इतिहासकार को कार्य सौंपे जाने की स्थिति में निदेशक, इतिहास प्रभाग, रक्षा मंत्रालय सदस्य सचिव होंगे।

#### समन्वय

4. युद्ध/ सैनिक कार्रवाई के इतिहास के संकलन के दौरान विभिन्न मंत्रालयों/ विभागों से समन्वय स्थापित करने, अनुमोदित कराने एवं उसके प्रकाशित कराने का उत्तरदायित्व इतिहास प्रभाग का होगा।

#### समिति का गठन

5. (i) युद्ध/सैनिक कार्रवाई के इतिहास के संकलन के लिए समिति का गठन इस प्रकार होगा :-

- |  |                |
|--|----------------|
| (1) संयुक्त सचिव, रक्षा मंत्रालय<br>(इतिहास प्रभाग के प्रभारी)   | - अध्यक्ष      |
| (2) निदेशक, इतिहास प्रभाग (रक्षा मंत्रालय)<br>उत्कृष्ट इतिहासकार (बाहरी स्रोत को सौंपे गये<br>कार्य की स्थिति में)                   | - मुख्य संपादक |
| (3) सभी सैन्य मुख्यालयों के सेवारत प्रतिनिधि   | - सदस्य        |
| (4) विदेश मंत्रालय, गृह मंत्रालय, अन्य एजेंसी<br>(यदि आवश्यक हो) के प्रतिनिधि  | - सदस्य        |
| (5) प्रसिद्ध सैन्य इतिहासकार (यदि आवश्यक हो)   | - सदस्य        |
| (6) निदेशक, इतिहास प्रभाग, रक्षा मंत्रालय<br>(इतिहास के संकलन का दायित्व जब प्रभाग<br>से बाहर के इतिहासकार / संस्था को सौंपा जाएगा।) | - सदस्य सचिव   |

#### सरकारी गोपनीयता अधिनियम - 1923

6. समिति के सभी नामांकित सदस्य आधिकारिक गोपनीयता अधिनियम - 1923 के अधीन संचालित होंगे।

#### युद्ध / कार्रवाई इतिहास

7. वर्गीकृत अभिलेख के आधार पर संकलित युद्ध/ सैनिक कार्रवाई के इतिहास का सुरक्षा वर्गीकरण "गुप्त अथवा निम्न वर्गीकरण" उचित रूप से किया जाएगा। लेखन पूर्ण होने के बाद

इतिहास की एक प्रतिलिपि / पुस्तक की प्रतिलिपि सभी हितधारकों को उपयुक्त शिक्षा ग्रहण के लिए भेजी जाएगी। इतिहास को जितनी जल्दी हो सके अवर्गीकृत किया जाना चाहिए तथा हर स्थिति में अवर्गीकरण संकलन की तिथि से 25 वर्ष से अधिक समय नहीं लगना चाहिए।

Page 3 to 3

**युद्ध/ सैनिक कार्रवाई इतिहास के संकलन / प्रकाशन के लिए समय-सीमा**

8. युद्ध/सैनिक कार्रवाई के इतिहास के संकलन/प्रकाशन के लिए समय-सीमा इस प्रकार है -

<b><u>युद्ध/ सैनिक कार्रवाई के इतिहास का संकलन व प्रकाशन</u></b>		
<b><u>गतिविधि</u></b>	<b><u>अवधि</u></b>	<b><u>टिप्पणियाँ</u></b>
युद्ध / सैनिक कार्रवाई के इतिहास के संकलन हेतु समिति का गठन तथा वाह्यस्रोत से होने के स्थिति में मुख्य संपादक की नियुक्ति	2** वर्ष  (0-2 वर्ष)	- युद्ध/ सैनिक कार्रवाई /युद्धविराम/सैन्य अभियान की समाप्ति के 2 वर्ष के भीतर
युद्ध / सैनिक कार्रवाई के इतिहास का संकलन	3** वर्ष  (2-5 वर्ष)	- प्रतिभागियों और हितधारकों के साक्षात्कार सहित ऐतिहासिक/परिचालन संबंधी तथा प्रासंगिक गैर-परिचालन/युद्ध अभिलेखों का संग्रह  - युद्ध/ सैनिक कार्रवाई के इतिहास का संकलन  - हितधारकों और अन्य संबंधित एजेंसियों द्वारा युद्ध/ सैनिक कार्रवाई के इतिहास का पुनरीक्षण  - परिवर्तन सुझावों का समावेश, संपादन तथा युद्ध/ सैनिक कार्रवाई के इतिहास को अंतिम रूप
संकलित युद्ध/संकलन इतिहास की स्वीकृति और प्रसार	1 वर्ष	- संकलित युद्ध/ सैनिक कार्रवाई के इतिहास की एक प्रति इतिहास प्रभाग द्वारा सभी हितधारकों को भेजी जाएगी (कार्यालयी उपयोग हेतु).
अवर्गीकरण	हर 3 वर्ष में समीक्षा / अवर्गीकरण 25 वर्ष से पहले	- हितधारकों और संबंधित एजेंसियों द्वारा युद्ध/ सैनिक कार्रवाई के इतिहास संकलन के अवर्गीकरण की समीक्षा
युद्ध/सैनिक कार्रवाई के इतिहास का प्रकाशन	1 वर्ष	- सैन्य मुख्यालय द्वारा प्रकाशन की अनुमति - इतिहास प्रभाग, रक्षा मंत्रालय द्वारा युद्ध/ सैनिक कार्रवाई के इतिहास का प्रकाशन (अनुमति के 1 वर्ष के अंदर)

\*\* अपरिहार्य परिस्थितियों में, सैन्य मुख्यालय/ मुख्यालय आईडीएस के अनुरोध पर मुख्य संपादक की नियुक्ति/युद्ध/संचालन इतिहास के संकलन के लिए समिति के गठन को दो साल के लिए टाला जा सकता है। इसके परिणामस्वरूप सभी समयसीमाओं में दो साल की देरी होगी।