



सरकारी गजट, उत्तर प्रदेश

उत्तर प्रदेशीय सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

विधायी परिशिष्ट

भाग-1, खण्ड (क)

(उत्तर प्रदेश अधिनियम)

लखनऊ, बृहस्पतिवार, 21 अगस्त, 2025

श्रावण 30, 1947 शक सम्बत्

उत्तर प्रदेश शासन

विधायी अनुभाग-1

संख्या 156/79-वि-1-2025-1-क-11-2025

लखनऊ, 21 अगस्त, 2025

अधिसूचना

विविध

"भारत का संविधान" के अनुच्छेद 200 के अधीन श्री राज्यपाल ने उत्तर प्रदेश लोक अभिलेख विधेयक, 2025 जिससे संस्कृति अनुभाग प्रशासनिक रूप से सम्बन्धित है, पर दिनांक 21 अगस्त, 2025 को अनुमति प्रदान की और वह उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या 11 सन् 2025 के रूप में सर्वसाधारण की सूचनार्थ इस अधिसूचना द्वारा प्रकाशित किया जाता है।

उत्तर प्रदेश लोक अभिलेख अधिनियम, 2025

(उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या 11 सन् 2025)

[जैसा उत्तर प्रदेश विधान मण्डल द्वारा पारित हुआ]

राज्य सरकार के लोक अभिलेखों के प्रबंधन, प्रशासन तथा परिरक्षण को विनियमित करने, राज्य सरकार द्वारा गठित कानूनी निकायों एवं निगमों, आयोगों तथा समितियों और उससे सम्बन्धित या आनुषंगिक मामलों के लिये

अधिनियम

भारत गणराज्य के छिहत्तरवें वर्ष में निम्नलिखित अधिनियम बनाया जाता है :-

1-(1) यह अधिनियम उत्तर प्रदेश लोक अभिलेख अधिनियम, 2025 कहा जायेगा।

(2) यह ऐसे दिनांक को प्रवृत्त होगा जैसा कि राज्य सरकार सरकारी गजट में अधिसूचना

द्वारा नियत करें।

संक्षिप्त नाम
और प्रारम्भ

परिभाषाएं

2- जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस अधिनियम में,—

(क) "बोर्ड" का तात्पर्य धारा 13 की उपधारा (1) के अधीन गठित राज्य अभिलेखागार सलाहकार बोर्ड से है;

(ख) "निदेशक" का तात्पर्य राज्य सरकार द्वारा नियुक्त उत्तर प्रदेश राजकीय अभिलेखागार के निदेशक से है और उसमें निदेशक के कर्तव्यों का पालन करने के लिए राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत कोई अधिकारी भी सम्मिलित है;

(ग) "विहित" का तात्पर्य इस अधिनियम के अधीन बनाये गये नियमों द्वारा विहित से है;

(घ) "लोक अभिलेख" में निम्नलिखित सम्मिलित है:—

(एक) कोई दस्तावेज, पाण्डुलिपि और फाइल;

(दो) किसी दस्तावेज की कोई माइक्रोफिल्म, माइक्रोफिश और प्रतिकृति प्रति;

(तीन) ऐसी माइक्रोफिल्मों में सन्निविष्ट प्रतिबिम्ब या प्रतिबिम्बों का कोई प्रत्युत्पादन (चाहे विवर्धित हो या नहीं); और

(चार) किसी कम्प्यूटर द्वारा या किसी अभिलेख सर्जक अभिकरण के किसी अन्य युक्ति द्वारा उत्पादित कोई अन्य सामग्री।

(ङ) "अभिलेख सर्जक अभिकरण" में निम्नलिखित सम्मिलित है:—

(एक) राज्य सरकार के सम्बन्ध में राज्य सरकार का कोई विभाग या कार्यालय;

(दो) राज्य सरकार द्वारा पूर्णतः या पर्याप्ततः नियन्त्रित या वित्त पोषित कोई कानूनी निकाय या निगम अथवा राज्य सरकार द्वारा गठित आयोग या किसी समिति के सम्बन्ध में, उक्त निकाय, निगम, आयोग या समिति के कार्यालय।

(च) "अभिलेख अधिकारी" का तात्पर्य धारा 5 की उपधारा (1) के अधीन अभिलेख सर्जक अभिकरण द्वारा नाम निर्देशित अधिकारी से है;

(छ) "राज्य सरकार" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश सरकार से है।

लोक अभिलेखों के प्रशासन, प्रबन्ध आदि से सम्बन्धित संक्रियाओं का समन्वय, विनियमन और पर्यवेक्षण करने की राज्य सरकार की शक्ति

3- (1) इस अधिनियम के अधीन राज्य सरकार को लोक अभिलेखों के प्रशासन, प्रबन्ध, परिरक्षण, चयन, व्ययन और निवृत्ति से सम्बन्धित संक्रियाओं का समन्वय, विनियमन और पर्यवेक्षण करने की शक्ति होगी।

(2) राज्य सरकार, अभिलेख सर्जक अभिकरणों के लोक अभिलेखों के सम्बन्ध में, आदेश द्वारा, निदेशक को, ऐसी शर्तों के अध्याधीन यथास्थिति जो आदेश में विनिर्दिष्ट की जाये, निम्नलिखित समस्त या किन्हीं कृत्यों को करने के लिए प्राधिकृत कर सकता है, अर्थात्:—

(क) अभिलेखागार का पर्यवेक्षण, प्रबन्ध और नियन्त्रण करना;

(ख) ऐसी अवधि के पश्चात् जो विहित की जाए, स्थायी प्रकृति के लोक अभिलेखों को निक्षिप्त करने के लिए स्वीकार करना;

(ग) लोक अभिलेखों की अभिरक्षा, उनका उपयोग और वापस लिया जाना;

(घ) लोक अभिलेखों की व्यवस्था, परिरक्षण और प्रदर्शन करना;

(ङ) लोक अभिलेखों की तालिकाएं, अनुक्रमणिकाएं, सूची और अन्य संदर्भ मीडिया तैयार करना;

(च) अभिलेख प्रबन्ध पद्धति के सुधार के लिए मानकों, प्रक्रियाओं और तकनीकी का विश्लेषण, विकास, संवर्धन और समन्वय करना;

(छ) अभिलेखागार विभाग और अभिलेख सर्जक अभिकरण के कार्यालयों में लोक अभिलेखों का अनुरक्षण, व्यवस्था और सुरक्षा सुनिश्चित करना;

(ज) लोक अभिलेखों के परिरक्षण के लिए उपलब्ध स्थान के उपयोग का संवर्धन करना और उपस्करों का अनुरक्षण करना;

- (झ) अभिलेखों के संकलन, वर्गीकरण और व्ययन और अभिलेख प्रबन्ध के मानकों, प्रक्रियाओं और तकनीकों के उपयोजन पर अभिलेख सर्जक अभिकरणों को सलाह देना;
- (ज) लोक अभिलेखों का सर्वेक्षण और निरीक्षण करना;
- (ट) अभिलेखागार प्रशासन और अभिलेख प्रबन्ध की विभिन्न शाखाओं में प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करना;
- (ठ) किसी निजी स्रोत से अभिलेख स्वीकार करना;
- (ड) लोक अभिलेखों तक पहुँच विनियमित करना;
- (ढ) निष्क्रिय निकायों से अभिलेखों को प्राप्त करना और राष्ट्रीय आपात की दशा में लोक अभिलेख प्राप्त करने की व्यवस्था करना;
- (ण) अभिलेख अधिकारी से अभिलेख प्रबन्ध और व्ययन पद्धति पर रिपोर्ट प्राप्त करना;
- (त) लोक अभिलेखों की अधिप्रमाणित प्रतियाँ या उनसे उद्धरण उपलब्ध कराना
- (थ) लोक अभिलेखों को नष्ट करना या उनका व्ययन करना;
- (द) ऐतिहासिक या राष्ट्रीय महत्व के किसी दस्तावेज को पट्टे पर प्राप्त करना अथवा उसे क्रय करना या दान के रूप में स्वीकार करना।

4—कोई भी व्यक्ति, राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन के बिना कोई अभिलेख न तो राज्य के बाहर ले जायेगा और न ले जाने देगा:

लोक अभिलेखों को उत्तर प्रदेश के बाहर ले जाने का प्रतिषेध

परन्तु यह कि यदि कोई लोक अभिलेख किसी शासकीय प्रयोजन के लिए राज्य के बाहर ले जाए जाते हैं या भेजे जाते हैं तो ऐसा पूर्व अनुमोदन अपेक्षित नहीं होगा।

5— (1) प्रत्येक अभिलेख सर्जक अभिकरण इस अधिनियम के अधीन कृत्यों का निर्वहन करने के लिए अपने किसी अधिकारी को अभिलेख अधिकारी के रूप में नाम निर्देशित करेगा।

अभिलेख अधिकारी

(2) प्रत्येक अभिलेख सर्जक अभिकरण, जो वह उचित समझे ऐसे स्थानों में अभिलेख कक्षों की स्थापना कर सकेगा और प्रत्येक अभिलेख कक्ष को किसी अभिलेख अधिकारी के भार साधन में रखेगा।

6— (1) अभिलेख अधिकारी निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगा,—

अभिलेख अधिकारी के उत्तरदायित्व

(क) अपने प्रभार के अधीन लोक अभिलेखों की उचित व्यवस्था, अनुरक्षण और परिरक्षण करना;

(ख) समस्त लोक अभिलेखों का कालिक पुनर्विलोकन करना और अल्पकालिक महत्व के लोक अभिलेखों की छटाई करना;

(ग) स्थायी महत्व के लोक अभिलेखों को प्रतिधारित करने की दृष्टि से पच्चीस वर्ष से अधिक पुराने लोक अभिलेखों को उत्तर प्रदेश राजकीय अभिलेखागार से परामर्श करके अंकन करना;

(घ) लोक अभिलेखों की ऐसी रीति से और ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए नष्ट करना जो धारा 8 की उपधारा (1) के अधीन विहित की जाय;

(ङ) लोक अभिलेखों के लिए उत्तर प्रदेश राजकीय अभिलेखागार से परामर्श करके, प्रतिधारण अनुसूची का संकलन करना;

(च) वर्गीकृत लोक अभिलेखों की श्रेणी कम करने के लिये उनका ऐसी रीति से कालिक पुनर्विलोकन करना जो विहित की जाएं;

(छ) अभिलेख प्रबन्ध पद्धति में सुधार के लिए और लोक अभिलेखों की सुरक्षा बनाए रखने के लिये ऐसे स्तरमानों, प्रक्रियाओं और तकनीकों को अपनाना जिनकी उत्तर प्रदेश राजकीय अभिलेखागार द्वारा समय-समय पर सिफारिश की जाए;

(ज) लोक अभिलेखों की वार्षिक अनुक्रमणिकाओं का संकलन करना;

(झ) संगठनात्मक इतिवृत्त और उसके वार्षिक अनुपूरक का संकलन करना;

(ञ) लोक अभिलेख प्रबन्ध के लिये उत्तर प्रदेश राजकीय अभिलेखागार को सहायता प्रदान करना;

(ट) उत्तर प्रदेश राजकीय अभिलेखागार को वार्षिक रिपोर्ट ऐसी रीति से प्रस्तुत करना, जो विहित की जाए;

(ठ) किसी निष्क्रिय निकाय के अभिलेखों का उत्तर प्रदेश राजकीय अभिलेखागार को परिरक्षण के लिये अन्तरण करना;

(2) अभिलेख अधिकारी उपधारा (1) में विनिर्दिष्ट उत्तरदायित्वों का निर्वहन उत्तर प्रदेश राजकीय अभिलेखागार के निर्देशों के अधीन कार्य करेगा।

अपनी अभिरक्षा में के लोक अभिलेखों के अनधिकृत हटाए जाने, नष्ट किये जाने आदि की दशा में अभिलेख अधिकारी द्वारा समुचित कार्यवाही किया जाना

7-(1) अभिलेख अधिकारी अपने प्रभार के किन्हीं लोक अभिलेखों के अनधिकृत हटाए जाने, नष्ट किये जाने, विरूपित किये जाने या परिवर्तित किये जाने की दशा में, ऐसे लोक अभिलेखों को बरामद करने या पुनः प्राप्त करने के लिए तुरन्त समुचित कार्यवाही करेगा।

(2) यथास्थिति अभिलेख अधिकारी अपने भारसाधन में के लोक अभिलेखों के अनधिकृत हटाए जाने, नष्ट किये जाने, विरूपित किये जाने या परिवर्तित किये जाने के बारे में तथा अपने द्वारा प्रारम्भ किये गये किसी कार्यवाही के बारे में किसी जानकारी के सम्बन्ध में लिखित रिपोर्ट निदेशक, को बिना किसी विलम्ब के प्रस्तुत करेगा, और यथास्थिति निदेशक द्वारा दिये गये निर्देशों के अध्वधीन, यदि कोई हो, ऐसी कार्यवाही करेगा, जो वह आवश्यक समझे।

(3) अभिलेख अधिकारी, लोक अभिलेख को बरामद करने या पुनः प्राप्त करने के प्रयोजन के लिए किसी सरकारी अधिकारी या किसी अन्य व्यक्ति की सहायता प्राप्त कर सकेगा और ऐसा अधिकारी या व्यक्ति ऐसे अभिलेख अधिकारी को समस्त सहायता प्रदान करेगा।

लोक अभिलेखों को नष्ट किया जाना या व्ययन किया जाना

8-(1) तत्समय प्रवृत्त किसी विधि में जैसा अन्यथा उपबंधित है उसके सिवाय, किसी भी लोक अभिलेख को नष्ट नहीं किया जायेगा या उसका अन्यथा व्ययन नहीं किया जायेगा सिवाय ऐसी रीति से और ऐसी शर्तों के अधीन जो विहित किया जाए।

(2) कोई भी अभिलेख, जो इस अधिनियम के प्रारम्भ होने की तिथि से 100 वर्ष से अधिक पुराना हो, नष्ट नहीं किया जायेगा जब तक कि निदेशक की राय में वह इस प्रकार विरूपित हो गया है या ऐसी दशा में है कि उसे किसी अभिलेखागार सम्बन्धी उपयोग में नहीं लाया जा सकता।

उल्लंघनों के लिए शास्ति

9-जो कोई धारा 4 या धारा 8 के किन्हीं उपबन्धों का उल्लंघन करता है, वह कारावास से, जिसकी अवधि पांच वर्ष तक की हो सकेगी या जुर्माने से, जो पचास हजार रुपये तक का हो सकेगा या दोनों से दंडनीय होगा।

सुरक्षा वर्गीकरण वाले लोक अभिलेख

10-सुरक्षा वर्गीकरण वाले किसी लोक अभिलेख का उत्तर प्रदेश राजकीय अभिलेखागार को अंतरण नहीं किया जाएगा।

निजी स्रोतों से अभिलेखों की प्राप्ति

11-(1) उत्तर प्रदेश राजकीय अभिलेखागार ऐतिहासिक या राष्ट्रीय महत्व के किसी अभिलेख को किसी निजी स्रोत से दान के रूप में क्रय द्वारा या अन्यथा स्वीकार कर सकेगा।

(2) यथास्थिति उत्तर प्रदेश राजकीय अभिलेखागार उपधारा (1) में निर्दिष्ट कोई लोक अभिलेख, ऐसी रीति से और ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए, जो विहित की जाए, सद्भावनी अनुसंधानविद् को उपलब्ध करा सकेगा।

12-(1) ऐसे सभी अवर्गीकृत लोक अभिलेख, जो तीस वर्ष से अधिक पुराने हैं और लोक अभिलेखों जिनका उत्तर प्रदेश राजकीय अभिलेखागार को अंतरण कर दिया गया है, ऐसे अपवादों और तक पहुँच निर्बंधनों के अधीन रहते हुए, जो विहित किये जाएं, सद्भावी अनुसंधानविद् को उपलब्ध कराए जा सकेंगे।

स्पष्टीकरण:—इस उपधारा के प्रयोजनों के लिए, तीस वर्ष की अवधि की गणना, लोक अभिलेख प्रारम्भ करने के वर्ष से की जायेगी।

(2) कोई भी अभिलेख सर्जक अभिकरण, अपनी अभिरक्षा में के किसी लोक अभिलेख तक किसी व्यक्ति को ऐसी रीति से और ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए, पहुँच प्रदान करेगा, जैसा विहित किया जाए।

13-(1) उत्तर प्रदेश सरकार, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा, इस अधिनियम के प्रयोजन के लिए, अभिलेखागार सलाहकार बोर्ड का गठन कर सकेगी।

राज्य
अभिलेखागार
सलाहकार बोर्ड

(2) बोर्ड निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनेगा, अर्थात:—

(क) अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव, संस्कृति विभाग, उत्तर प्रदेश

—पदेन—अध्यक्ष;

(ख) सचिवालय प्रशासन विभाग, गृह विभाग, वित्त विभाग, राजस्व विभाग एवं नियोजन विभाग में से प्रत्येक का एक-एक अधिकारी जो उत्तर प्रदेश सरकार के विशेष सचिव की पंक्ति से नीचे का न हो।

—पदेन—सदस्य;

(ग) उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा तीन वर्ष से अनधिक अवधि के लिए नाम निर्देशित किये जाने वाले चार व्यक्ति जिसमें दो अभिलेखाध्यक्ष हो और दो किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय के मध्यकालीन एवं आधुनिक भारतीय इतिहास विभाग के आचार्य हो।

—सदस्य;

(घ) निदेशक, उत्तर प्रदेश राजकीय अभिलेखागार

—पदेन—सदस्य सचिव।

(3) उपधारा (2) के खण्ड (ग) के अधीन नाम निर्देशित सदस्यों को ऐसे भत्तों का संदाय किया जायेगा, जो विहित किए जाएं।

14—बोर्ड निम्नलिखित कृत्यों का पालन करेगा, अर्थात:—

बोर्ड के कृत्य

(क) लोक अभिलेखों के प्रशासन, प्रबन्ध, परिरक्षण और उपभोग से सम्बन्धित मामलों पर उत्तर प्रदेश सरकार को सलाह देना;

(ख) अभिलेखाध्यक्षों के प्रशिक्षण संबंधित मार्गदर्शक सिद्धान्त अधिकथित करना;

(ग) प्राइवेट अभिरक्षा से अभिलेखों के अर्जन के लिए निर्देश देना;

(घ) ऐसे अन्य विषयों से सम्बन्ध में कार्यवाई करना जो विहित किए जाएं।

15—निदेशक को अभिलेखागार सम्बन्धी विज्ञान और अन्य आनुषंगिक विषयों में प्रशिक्षण से सम्बन्धित पाठ्य योजना, पाठ्यचर्चा, निर्धारण और परीक्षाओं के लिए मानक और स्तरमान अधिकथित करने की शक्ति होगी।

अभिलेखागार
सम्बन्धी विज्ञान
की पाठ्य
योजना के
लिए मानक
और स्तरमान
अधिकथित
करने की
निदेशक की
शक्ति

16—इस अधिनियम या इसके अधीन बनाए गये नियमों के अनुसरण में सद्भावपूर्वक की गयी या की जाने के लिए आशयित किसी बात के संबंध में कोई भी वाद, अभियोजन या अन्य विधिक कार्यवाहियां किसी व्यक्ति के विरुद्ध नहीं होगी।

सद्भावपूर्वक
की गयी
कार्यवाई के
लिए संरक्षण??

17-(1) राज्य सरकार इस अधिनियम के उपबन्धों को कार्यान्वित करने लिए नियम सरकारी गजट में अधिसूचना द्वारा बना सकेगी।

नियम बनाने
की शक्ति

(2) विशिष्टतया और पूर्वगामी शक्ति की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना ऐसे नियमों में निम्नलिखित सभी या किन्हीं विषयों के लिए उपबन्ध किया जा सकेगा, अर्थात:-

(क) वह अवधि जिसके पश्चात् स्थायी प्रकृति के लोक अभिलेखों को धारा 3 की उपधारा (2) के खण्ड (ख) के अधीन स्वीकार किया जा सकेगा;

(ख) वह रीति जिसमें और वे शर्तें जिनके अध्याधीन लोक अभिलेखों को धारा 6 की उपधारा (1) के खण्ड (घ) के अधीन नष्ट किया जा सकता है;

(ग) वह रीति जिसमें श्रेणी कम करने के लिए वर्गीकृत लोक अभिलेखों का कालिक पुनर्विलोकन धारा 6 की उपधारा (1) के खण्ड (च) के अधीन किया जायेगा;

(घ) वह रीति जिसमें अभिलेख अधिकारी धारा 6 की उपधारा (1) के खण्ड (ट) के अधीन निदेशक को, रिपोर्ट देगा;

(ङ) वह रीति जिसमें और वे शर्तें जिनके अध्याधीन लोक अभिलेखों की धारा 8 की उपधारा (1) के अधीन नष्ट किया जा सकेगा या उनका व्ययन किया जा सकेगा;

(च) वह रीति जिसमें और वे शर्तें जिनके अध्याधीन ऐतिहासिक या राष्ट्रीय महत्व के अभिलेख धारा 11 की उपधारा (2) के अधीन अनुसंधानविदों को उपलब्ध कराए जा सकेंगे;

(छ) वे अपवाद और निबंधन जिनके अध्याधीन लोक अभिलेख धारा 12 की उपधारा (1) के अधीन किसी अनुसंधानविद को उपलब्ध कराए जा सकेंगे;

(ज) वह रीति जिसमें और वे शर्तें जिनके अध्याधीन कोई अभिलेख सर्जक अभिकरण अपनी अभिरक्षा में के किसी लोक अभिलेख तक धारा 12 की उपधारा (2) के अधीन किसी व्यक्ति की पहुँच होने देगा;

(झ) धारा 13 की उपधारा (3) के अधीन बोर्ड के सदस्यों को संदेय भत्ते;

(ञ) वे विषय जिनके संबंध में बोर्ड धारा 14 के खण्ड (घ) के अधीन अपने कृत्यों का पालन कर सकेगा;

(ट) कोई अन्य विषय जो विहित किया जाना अपेक्षित है या विहित किया जाए।

राज्य विधान मण्डल
के समक्ष नियमों को
रखा जाना

18-(1) इस अधिनियम के अधीन बनाया गया प्रत्येक नियम, बनाये जाने के पश्चात् यथाशीघ्र राज्य विधान मण्डल के प्रत्येक सदन के समक्ष, जब वह सत्र में हों, कुल तीस दिन की अवधि के लिए रखा जायेगा, जो अवधि एक सत्र में अथवा दो या अधिक आनुक्रमिक सत्रों में पूरी हो सकेगी, और यदि, उस सत्र के या पूर्वोक्त आनुक्रमिक सत्रों के ठीक बाद के सत्र अवसान के पूर्व दोनों सदन उस नियम में कोई उपान्तरण करने के लिए सहमत हो जायें तो तत्पश्चात् वह ऐसे उपांतरिक रूप में ही प्रभावी होगा। यदि उक्त अवसान के पूर्व दोनों सदन सहमत हो जायें कि वह नियम नहीं बनाया जाना चाहिए, तो तत्पश्चात् वह निष्प्रभावी हो जायेगा। किन्तु नियम के ऐसे उपांतरण या निष्प्रभावी होने से उसके अधीन पहले की गयी किसी बात की विधिमान्यता पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

उद्देश्य और कारण

अभिलेखागार किसी देश/राज्य/स्थान/संस्था की 'स्मृति' के रूप में कार्य करते हैं, जो हमारे गौरवशाली इतिहास को प्रतिबिम्बित करते हैं। अभिलेखागार 30 वर्ष से अधिक पुराने महत्वपूर्ण दस्तावेजों, सार्वजनिक या व्यक्तिगत अभिलेखों, पांडुलिपियों, मानचित्रों, पुस्तकों और ऐतिहासिक, सांस्कृतिक या राष्ट्रीय महत्व के वाले दस्तावेजों (सुरक्षा वर्गीकरण वाले अभिलेखों को छोड़कर) को परिरक्षित करने का एक स्थान है।

राज्य सरकार, और उसके द्वारा गठित साविधिक निकायों और निगमों, आयोगों और समितियों के अभिलेखों के परिरक्षण हेतु एक कुशल अभिलेख प्रबंधन प्रणाली आवश्यक है। अतः राज्य सरकार और उसके द्वारा गठित विभागों, विधिक निकायों, निगमों, आयोगों और समितियों के 'लोक अभिलेखों' के प्रबंधन, प्रशासन और परिरक्षण हेतु एक विधान बनाने का विनिश्चय किया गया है।

तदनुसार 'उत्तर प्रदेश लोक अभिलेख विधेयक, 2025' पुरःस्थापित किया जाता है।

आज्ञा से,
अतुल श्रीवास्तव,
प्रमुख सचिव।