

## सूचना सामग्री अभिलेख नीति (सी.ए.पी.)

प्रत्येक सूचना सामग्री के घटक में मेटा डेटा, स्रोत तथा वैधता तिथि शामिल हैं। कुछ घटकों में वैधता तिथि ज्ञात नहीं हो पाती है अर्थात् वह सतत् होती है। ऐसी परिदृश्य में, वैधता तिथि दस वर्ष होनी चाहिए। इन परिस्थितियों में, वैधता तिथि के बाद वेबसाइट पर किसी सूचना सामग्री को प्रदर्शित किया जाना होता है।

कुछ सम-सामयिक सूचना सामग्री के घटक जैसे घोषणा, निविदा, जिनकी वैधता तिथि वर्तमान तिथि के बाद हो, वेबसाइट पर प्रदर्शित की जाएं। अन्य घटक जैसे-दस्तावेज, योजनाएं, सेवाएं, फार्म, वेबसाइट तथा संपर्क निर्देशिका आदि की सूचना सामग्री समीक्षा नीति के अनुसार समय-समय पर समीक्षा की जानी होती है।

प्राप्त सूचना सामग्री सूची, सामग्री उपलब्ध कराने वाले के पास वैधता तिथि के दो सप्ताह पहले पुनःवैध किए जाने हेतु भेज दी जाती है और यदि अपेक्षित हो तो वह उसे संशोधित करें और वैधता तिथि दे। यदि उससे कोई जवाब नहीं मिलता है, तो वैधता तिथि के एक सप्ताह पहले एक अनुस्मारक भेज दिया जाता है और इसलिए सूचना सामग्री को अभिलेखित कर लिया जाता है और फिर उसे वेबसाइट पर प्रकाशित नहीं किया जाता है।

जिस सूचना सामग्री का समय समाप्त हो गया है, उसे पुनः प्राप्त करने के लिए अभिलेख किया जाना होता है। **सरकारी वेबसाइट, फार्म, सेवाएं तथा संपर्क निर्देशिका**, जो प्रचलन में न हों, हटा दें। वेबसाइट पर सूचना सामग्री की विषय-वस्तु को शामिल करने/हटाने की नीति है तथा अभिलेखीय नीति निम्नलिखित है :-

### सारणी - (सूचना सामग्री अभिलेख नीति)

क्रमांक	सूचना सामग्री विषय वस्तु	शामिल करने की नीति	हटाने की नीति
1	मंत्रालय/विभाग/राज्य के विषय में	जब कभी विभाग/मंत्रालयों का विलय/परिवर्तन होता है।	अभिलेख में शामिल होने की तारीख से सतत् (10 वर्ष)।
2	कार्यक्रम/योजनाएं	केंद्रीय क्षेत्र, राज्य क्षेत्र अथवा दोनों हेतु कार्यक्रम/योजनाओं की स्वीकृति करना समापन	समापन की तारीख से पांच वर्ष
3	नीतियां	केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा नीतियों का समापन	अभिलेख में शामिल होने की तारीख से सतत् (10 वर्ष)
4	अधिनियम/नियम		

क्रमांक	विषय वस्तु	आगम नीति	निर्गम नीति
		राजपत्र द्वारा जारी/केन्द्र अथवा राज्य सरकार द्वारा पारित	अधिनियम/नियमावली डेटाबेस में हमेशा उपलब्ध होने के कारण सतत् (10 वर्ष)।
5	परिपत्र/अधिसूचनाएं	रद्द करने वाला कार्यालय ज्ञापन अथवा जारी अधिसूचना ।	समापन की तारीख से पांच वर्ष।
6	दस्तावेज/प्रकाशन/रिपोर्टें	इसकी वैधता अवधि की पूर्णता।	अभिलेख में शामिल होने की तारीख से सतत् (10 वर्ष)।
7	निर्देशिका	अपेक्षित नहीं	लागू नहीं
8	नया क्या है	जैसे ही इसकी प्रासंगिकता समाप्त हो जाए।	वैधता अवधि समापन के बाद स्वतः ।
9	निविदा	जैसे ही इसकी प्रासंगिकता समाप्त हो जाए।	समापन की तारीख से पांच वर्ष।
10	मुख्य अंश	जैसे ही इसकी प्रासंगिकता समाप्त हो जाए।	वैधता अवधि समापन के बाद स्वतः ।
11	बैनर	जैसे ही इसकी प्रासंगिकता समाप्त हो जाए।	वैधता अवधि समापन के बाद स्वतः ।
12	फोटो गैलरी	जैसे ही इसकी प्रासंगिकता समाप्त हो जाए।	समापन की तारीख से पांच वर्ष।
13	समूहवार सूचना सामग्री	जैसे ही इसकी प्रासंगिकता समाप्त हो जाए	समापन की तारीख से पांच वर्ष

**धन्यवाद,**

वेब सूचना प्रबंधक

डीएटी-वेबसाइट

टेलीफोन: 011-24301851/862

फैक्स : 011-24363101

ईमेल: [webmaster@deity.gov.in](mailto:webmaster@deity.gov.in)