बृहन्मुंबई महानगरपालिका
मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष

मिरांडावाडी मनपा शाळा इमारत, ६ आणि ७ वा मजला, प्रफुल्लबन सोसायटी, राम मारुती विस्तारीत रस्ता,
शिवाजी पार्क पोलीस स्टेशनच्या बाजूला, दादर (पश्चिम), मुंबई ४०००२८. दूरध्वनी क्र. ०२२-२४३१५०३०

<u>परिपत्रक</u>
क्र.प्रअभिअ/अभि/११ दिनांक २४.०८.२०१५

विषय: सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम, २००५ ची बृहन्मुंबई महानगरपालिकेमध्ये योग्य पध्दतीने अंमलबजावणी करण्याबाबत.

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या अंमलबजावणीनंतर पारदर्शक, प्रतिसादात्मक आणि उत्तरदायी प्रशासन देण्याची जबाबदारी अधिक महत्त्वाची ठरली आहे. माहिती आणि अभिलेखांचे व्यवस्थापन हा एक महत्वाचा विषय बनलेला आहे. तत्परपणे माहिती शोधणे व ती माहिती मागणाऱ्याला पुरविणे किंवा निर्णयप्रक्रियेसाठी उपलब्ध करणे हे गरजेचे झालेले आहे. त्यामुळे सर्व शासकीय कार्यालयांमध्ये एकसारखी कार्यपध्दती रहावी व चांगल्या अभिलेख व्यवस्थापनाच्या माध्यमातून माहितीचा अधिकार कायद्यातर्गत मागितली जाणारी माहिती तत्परतेने देता यावी यासाठी महाराष्ट्र शासनाने सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम, २००५ व सार्वजनिक अभिलेख नियम, २००७ अंमलात आणले आहे.

सदर सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम, २००५ ची बृहन्मुंबई महानगरपालिकेमध्ये योग्य पध्दतीने अंमलबजावणी करण्याकरीता सन २००८ साली मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष कार्यान्वित करण्यात आलेला आहे. त्यानुसार बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील सर्व कार्यालयातील अभिलेखांचे वर्गीकरण करुन अभिलेख सुटसुटीत परिरक्षीत करावयाचा असल्यामुळे सर्व अभिलेखांचे वर्गीकरण करण्यात आलेले आहे.

बृहन्मुंबई महानगरपालिकेमध्ये यापूर्वीच सन १९७७ साली अभिलेख वर्गीकरण पुस्तिका प्रसारीत करण्यात आलेली होती. परंतु सन १९७७ नंतर नव्याने अस्तित्वात आलेल्या खाते / विभागांचा समावेश करणे आवश्यक असल्यामुळे त्याप्रमाणे पूर्वी समावेश असलेल्या खात्यातील / विभागातील कामकाजात झालेल्या बदलाच्या अनुषंगाने ''अभिलेख वर्गीकरण पुस्तिका, २०१५'' अद्ययावत करण्यात आलेली आहे. तसेच सदर पुस्तकाचे महानगरपालिकेतील सर्व खाते व विभागांना कार्यालयातील अभिलेखांचे वर्गीकरण, परिरक्षण व जतन करण्यासाठी वाटप करण्यात आलेले आहे. या अद्ययावत अभिलेख वर्गीकरण पुस्तिकेमुळे बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील सर्व कार्यालयातील अभिलेख व्यवस्थापनात सुसूत्रता येऊन महत्त्वाचा अभिलेख योग्यरितीने जतन होण्यास मदत होईल.

सर्व खाते प्रमुख / रुग्णालय प्रमुख / सहाय्यक आयुक्त यांना असे कळविण्यात येत आहे की, परिपत्रक क्रमांक एमओएम/३२९३ दिनांक २५.०३.२०१३ नुसार आपल्या कार्यालयातील जनमाहिती अधिकारी यांची अभिलेख अधिकारी म्हणून नियुक्ती करण्यात आलेली आहे. तरी आपल्या कार्यालयातील जनमाहिती अधिकारी / अभिलेख अधिकारी यांना अद्ययावत केलेल्या अभिलेख वर्गीकरण २०१५ पुस्तकानुसार कार्यालयातील अभिलेखांचे वर्गीकरण, परिरक्षण व जतन करण्याचे बंधनकारक आहे. तसे त्यांना आदेश देण्यात यावेत.

या अनुषंगाने आपल्या कार्यालयातील अभिलेख वर्गीकरण, परिरक्षण व जतनबाबत मार्गदर्शन करण्यासाठी मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष कार्यालयातील अधिकारी व त्यांचे सहकारी आपल्या कार्यालयाला वेळोवेळी भेट देतील.

तरी सर्व खाते प्रमुख / रुग्णालय प्रमुख / सहाय्यक आयुक्त यांनी तसेच सर्व जनमाहिती अधिकारी / अभिलेख अधिकारी यांनी उपरोक्त आदेशांची नोंद घेऊन त्याप्रमाणे कार्यवाही करावी.

सही/-
(२४.०८.२०१५)
श्री. ज्योतिष यो. देसाई
प्रमुख अभिलेख अधिकारी

सही/-
(२४.०८.२०१५)
श्री. सुनिल मु. धामणे
उप आयुक्त (म. भ. प्रा.)

क्रमांकः प्रअभिअ/अभि/११
दिनांकः २४.०८.२०१५

प्रत ....
(------------ जादा प्रतींसह) यांना माहितीकरिता व पुढील कार्यवाहीकरिता अग्रेषित.

सही/-
संशोधन सहाय्यक
मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष