

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष

परिपत्रक

क्र.प्रअभिअ/१ दिनांक १७.०६.२००८

विषय : महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००५

संदर्भ : क्र.एमओएम/४८३४ दि.२७.१०.२००४

महाराष्ट्र शासनाने पारित केलेल्या "महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००५" नुसार महानगरपालिकेमध्ये प्रमुख अभिलेख अधिकारी यांच्या नियंत्रणाखाली "मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष" कार्यान्वित केला आहे. सदर कक्षामध्ये जुने व महत्त्वाचे पुराभिलेख (अभिलेख) जतन करावयाचे आहेत.

महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम, २००५ ची बृहन्मुंबई महानगरपालिकेमध्ये योग्य पध्दतीने अंमलबजावणी करण्याकरिता महानगरपालिकेच्या सर्व खाते / विभागामध्ये अभिलेख कक्ष निर्माण करून तेथील अभिलेख योग्यरितीने सूचीबद्ध करणे आवश्यक आहे. त्याकरिता अधिनियमाच्या कलम ५(२) नुसार प्रत्येक खाते / विभागामध्ये एका अधिकाऱ्याची अभिलेख अधिकारी म्हणून नियुक्ती करणे आवश्यक आहे. अभिलेख अधिकाऱ्यांनी मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्षाचे प्रमुख अभिलेख अधिकारी यांच्या मार्गदर्शानुसार त्यांच्या कार्यालयातील अभिलेखांचे वर्गीकरण करून अभिलेख सुटसुटीत परिक्षित करावायाचा आहे. म्हणून खालील तक्त्याप्रमाणे सर्व अभिलेखांचे वर्गीकरण करावे.

वर्ग	अभिलेख जतन करावयाची कालमर्यादा
अ	कायमस्वरूपी
ब	३० वर्षे
क-२	१५ वर्षे
क-१	१० वर्षे
क	५ वर्षे
ड	१ वर्ष

तसेच वर्गीकृत अभिलेखाची (नस्तीची) इत्यादी अभिलेख नोंदवहीमध्ये नोंद घ्यावयाची आहे. तशीच नोंद संबंधित अभिलेखाच्या पृष्ठ भागावर नोंद घेणे आवश्यक आहे. अभिलेख नोंदवहीमध्ये खालीलप्रमाणे रकाने असतील.

अ.क्र.	विषय	वर्ग	भरतीचे वर्षे	नस्तीची विल्हेवाट लावण्याचे वर्ष	अभिप्राय

'महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम -२००५' च्या बाबतीत महाराष्ट्र शासन राजपत्राच्या कलम १७ च्या (१) नुसार राज्य शासनास या अधिनियमाची प्रयोजने पार पाडण्यासाठी राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे आणि पूर्व प्रसिध्दीच्या शर्तीच्या अधीन राहून खालीलप्रमाणे नियम करण्यात आले आहेत.

१७ (२) क - नुसार ज्या अभिलेख (नस्ती) वर वर्ग - अ च्या वर्गात वर्गीकृत झाले असेल ते अभिलेख कायमस्वरूपी या कक्षामध्ये परिरक्षित करण्यासाठी स्वीकारले जाणार आहे.

(ख) नुसार वर्गीकृत अभिलेख नियमानुसार ठरलेल्या कालावधी नंतरच त्याची विल्हेवाट लावण्यात येईल त्या आधी अशी विल्हेवाट लावता येणार नाही.

(ग) नुसार परिरक्षित अभिलेखांच्या वर्गाचा दर्जा कमी करण्याकरिता (श्रेणी अवनत) नियतकालिक (वेळोवेळी) आढावा घेऊन अभिलेख वर्गाचा दर्जा कमी करता येईल.

(घ) नुसार प्रमुख अभिलेख अधिकारी, मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष हे सर्व खाते विभागांकडून आलेले त्यांच्या अभिलेखाचा वार्षिक अहवाल मा. आयुक्त यांना सादर करतील.

(च) नुसार पुराभिलेख विभागात कोणत्याही खाजगी व्यक्तीकडून / संस्थेकडून देणीच्या रुपाने / खरेदी करून किंवा अन्य मार्गाने ऐतिहासिक किंवा राष्ट्रीय महत्त्व असलेले कोणतेही अभिलेख स्विकारता येईल.

(छ) नुसार ३० वर्षापेक्षा जुने व 'अ' वर्गीकृत सार्वजनिक अभिलेख अधिकृत कोणत्याही संशोधक / शिष्यवृत्ती धारकाला उपलब्ध करून देता येईल.

अभिलेख अधिकाऱ्यांची त्यांच्या कार्यालयातील अभिलेखांचे वर्गीकरण केल्यानंतर कालबाह्य झालेल्या अभिलेखांची उपरोक्त नियमांना अनुसरून तसेच प्रमुख अभिलेख अधिकारी यांचे अभिप्राय घेऊन खाते प्रमुख / सहाय्यक आयुक्त यांच्या मंजूरीने योग्य प्रकारे विल्हेवाट लावावी. तसेच 'अ' वर्गातील अभिलेखांची यादी व ज्याला ऐतिहासिक व राष्ट्रीय महत्त्व आहे अशा अभिलेखांची माहिती त्वरित मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्षास द्यावी. मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्षाचे प्रतिनिधी वेळोवेळी महानगरपालिकेच्या कार्यालयांना भेट देऊन अभिलेखांची तपासणी करतील.

सर्व खाते प्रमुख /सहाय्यक आयुक्त यांना अशा सूचना देण्यात येत आहेत की, उपरोक्त महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००५ च्या कलम १७ च्या अनुषंगाने नियमांचा काटेकोरपणे पालन करावे. तसेच त्यांनी त्यांच्या कार्यालयातील एका अधिकाऱ्यावर अभिलेख अधिकारी म्हणून जबाबदारी सोपवावी आणि तसेच मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्षाचे प्रमुख अभिलेख अधिकारी यांना कळवावे.

उपरोक्त सूचनांची सर्व खाते प्रमुख / सहाय्यक आयुक्त यांनी नोंद घेऊन पुढील कार्यवाही करावी.

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

सही /-
(श्री. राजेंद्र के.वळे)
उप.आयुक्त (सा.प्र.)

सही /-
(माधव व्ही.सांगळे)
अति.आयुक्त (पू.उपनगरे)

मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष
C/o. पुरातन वास्तु जतन विभाग,
बृहन्मुंबई महानगरपालिका मुख्यालय,
जुनी इमारत, २ रा मजला.
क्र.प्र.अभि.अ./०१ दिनांक १७.०६.२००८

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

सही/- १७.०६.२००८
प्रमुख अभिलेख अधिकारी