

# बृहन्मुंबई महानगरपालिका

## मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष

### परिपत्रक

क्र.प्रअभिअ/०८ दिनांक ३०.०५.२०१२

विषय: नैसर्गिक तसेच मानवनिर्मित आपत्तीपासून अभिलेखांचे संरक्षण करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन अभिलेख अधिनियम, २००५ नुसार अभिलेखांचे/पुराभिलेखांचे जतन करण्याकरीता नैसर्गिक तसेच मानवनिर्मित आपत्कालीन परिस्थितीमध्ये अभिलेखांचे संरक्षण करणेबाबत खाली नमूद केलेल्या उपाययोजना व प्रतिबंधात्मक उपाय यांचा वापर करावा.

१. पावसाळ्यापूर्वी (अगोदर) अभिलेख कक्षात किटकनाशक फवारणी व डांबरी गोळ्या ठेवाव्यात.
२. अभिलेख कक्षाचे छत गळत असल्यास त्याचे वरील डांबरीकरण करवून घ्यावे.
३. अभिलेख कक्षातील खिडक्यांची तावदाने फुटलेली असल्यास त्वरित दुरुस्ती करवून घ्यावीत.
४. अभिलेख ठेवण्याच्या ज्या खोलीमध्ये पावसाचे पाणी भरण्याची शक्यता असेल तेथून अभिलेख त्वरित हलवून उंच जागी / किंवा पाण्याचा प्रादुर्भाव होणार नाही अश्या ठिकाणी ठेवावा.
५. उघड्या जागेवरून रहादारीच्या ठिकाणी असलेला अभिलेख उदा. गच्चीवर, पॅसेजमध्ये, बेसमेंटमध्ये असलेला अभिलेख त्वरित या जागेवरून हलविण्यात यावा.
६. अभिलेख ज्या खोलीमध्ये ठेवण्यात येतो त्या खोलीमध्ये (अभिलेख कक्षात) पाणी भरत असल्यास या ठिकाणी अभिलेख ठेवण्यात येऊ नये.
७. चुकून एखादा अभिलेख पाण्याने भिजला असता तो उन्हात, अग्नीशेजारी न वाळविता सावलीमध्ये, पंख्याखाली वाळवावेत.
८. अभिलेख कक्षात अतिउष्णता, आर्द्रता व शुष्कता यापासून अभिलेखाचे संरक्षण करण्याकरीता अभिलेख कक्षात पुरेशी हवा खेळती राहिल अशी वायुविजन व्यवस्था हवी. एक्झॉस्ट फॅन.
९. पावसाळ्यात भिती ओल्या होण्याची दाट शक्यता असते, यामुळे अभिलेख ठेवलेली कपाटे ही भित, जमिन व छत यांपासून कमीत कमी १५ ते २० सें. मि. दूर ठेवण्यात यावीत. यामुळे ती ओलसर, दमट होणार नाहीत.
१०. अभिलेख कक्षात ओल्या छत्र्या, चप्पल, बॅग्स ठेवू नये.
११. अभिलेख कक्षात टाकाऊ किंवा अतिरिक्त उपस्करे ठेवू नये.

१२. अभिलेख जतनासाठी व इतर माहितीसाठी मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्षात संपर्क साधावा. दूरध्वनी: २४३१५०३०

उपरोक्त सूचनांचे सर्व खाते प्रमुख/सहाय्यक आयुक्त यांनी काटेकोरपणे व त्वरित पालन करण्यात यावे.

सही/-  
(३०.०५.२०१२)  
(ज्योतिष यो. देसाई)  
प्रमुख अभिलेख अधिकारी

सही/-  
(३०.०५.२०१२)  
(गोविंद प्र. राठोड)  
उप आयुक्त (म. भ. प्रा.)

क्र. प्रअभिअ/०८  
दि. ३०.०५.२०१२

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

अभिलेख जतन निरीक्षक (र.)  
मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष