

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

परिपत्रक

क्र.प्रअभिअ/१० दिनांक २१.०४.२०१४

विषय: नैसर्गिक तसेच मानवनिर्मित आपत्तीपासून अभिलेखांचे संरक्षण करणेबाबत.

"महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम, २००५" व "महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख नियम, २००७" नुसार अभिलेखांचे/पुराभिलेखांचे जतन करण्याकरीता नैसर्गिक तसेच मानवनिर्मित आपत्काळीन परिस्थितीमध्ये अभिलेखांचे संरक्षण करणेबाबत खाली नमूद केलेल्या उपाययोजना व प्रतिबंधात्मक उपाय यांचा वापर करणे बंधनकारक आहे.

१. सार्वजनिक अभिलेखांचे सर्वप्रथम 'अ', 'ब', 'क' आणि 'ड' प्रमाणे वर्गीकरण करण्यात यावे.
२. 'अ' वर्गातील अभिलेख हाताळताना काळजीपूर्वक हाताळावे, कारण 'अ' वर्गातील अभिलेख कायमस्वरुपाचा अभिलेख आहे म्हणून त्याची अवस्था अत्यंत नाजूक स्थितीमध्ये आहे.
३. जतन करावयाचे अभिलेखांची साफसफाई करुन धूळ विरहित करावे. कारण पावसाळ्यात हवामानात जास्त आर्द्रतेमुळे अभिलेखांना हानी पोहचवणाऱ्या किटकांचा प्रादुर्भाव होत असतो.
४. अभिलेखांना हानी पोहचवणाऱ्या किटकांचा प्रादुर्भाव झाला असेल तर अभिलेख कक्षात किटकनाशक औषधांची व्यवस्थित फवारणी करुन घ्यावे.
५. पावसाळ्यात भिती ओल्या होतात म्हणून अभिलेख ठेवलेली कपाटे/रॅक्स ही भित, जमीन व छत यांपासून कमीत कमी १५ ते २० सें. मि. दूर ठेवण्यात यावे.
६. अभिलेख ज्या खोलीमध्ये ठेवण्यात येतो त्या खोलीमध्ये (अभिलेख कक्षात) पाणी भरत असल्यास या ठिकाणी अभिलेख ठेवण्यात येऊ नये.
७. अभिलेख कक्षात पुरेशी हवा खेळती राहिल याची दक्षत घ्यावी. दमट हवामानामुळे किटकांचा जन्म होत असतो.
८. अभिलेख कक्षापासून, कपाट/रॅक्स पासून अन्नपदार्थ व भिजलेल्या वस्तू तसेच जुने उपस्करे (फर्निचर) इत्यादी दूर ठेवावे.
९. अभिलेख कक्षाचे छत गळत असल्यास त्याचे त्वरित प्रतिबंधात्मक उपाय करण्यात यावे. तसेच खिडकी, तावदाने, पत्रे, इत्यादी दुरुस्त करण्यात यावे.

१०. अभिलेख कक्षात ओल्या छत्र्या, चप्पल, बॅग्स टेवू नये.
११. अभिलेख कक्षात टाकाऊ किंवा अतिरिक्त उपस्करे टेवू नये.
१२. कालबाह्य झालेल्या अभिलेखांची महानगरपालिकेच्या प्रचलित कार्यपध्दतीनुसार विल्हेवाट लावावी.
१३. अभिलेख जतनासाठी व इतर माहितीसाठी मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्षातील संशोधन सहाय्यक श्री. मेहबूबअली खान व अभिलेख जतन निरीक्षक (रसायनशास्त्र) श्री. प्रशांत कडू यांच्याशी संपर्क साधावा.
दुरध्वनी: २४३१५०३०

उपरोक्त सूचनांचे सर्व जन माहिती अधिकारी / अभिलेख अधिकारी, खाते प्रमुख व सहाय्यक आयुक्त यांनी काटेकोरपणे व त्वरित पालन करण्यात यावे.

सही/-
(२१.०४.२०१४)
श्री. ज्योतिष यो. देसाई
प्रमुख अभिलेख अधिकारी

सही/-
(२१.०४.२०१४)
श्री. भारत रा. मराठे
उप आयुक्त (म. भ. प्रा.)

क्रमांक: प्रअभिअ/१०

दिनांक: २३.०४.२०१४

प्रत

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

सही/-
संशोधन सहाय्यक
मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष