

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 ४०० ०२८, दूरध्वनी क्र. ०२२-२४३१५०३०

Email- rea01cao.cac@mcgm.gov.in

क्रमांक: प्रअभिअ/अभि/१५ दिनांक: १६.०४.२०२५

विषय: "अभिलेख वर्गीकरण पुस्तिका, २०१५" अद्ययावत करण्याबाबत.

संदर्भ: १. परिपत्रक क्रमांक प्रअभिअ/०६ दिनांक ०२.१२.२००९

२. "अभिलेख वर्गीकरण पुस्तिका, २०१५"

"महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम, २००५" ची तरतूद दिनांक १५.०२.२००६ पासून अंमलात आली आहे. "महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम, २००५" चा मुख्य उद्देश सार्वजनिक अभिलेखांचे व्यवस्थापन, प्रशासन व जतन यांचे विनियमन करून अधिकाधिक लोकाभिमुख करणे आहे.

"महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम, २००५" च्या धर्तीवर मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष कार्यालयातर्फे सन १९७७ ची अभिलेख वर्गीकरण पुस्तिका अद्ययावत करून "अभिलेख वर्गीकरण पुस्तिका, २०१५" नव्याने प्रसारित करण्यात आली होती. सदर पुस्तिकेमध्ये अभिलेख परिरक्षित करण्याबाबत खालीलप्रमाणे वर्गवारी देण्यात आली होती.

वर्ग	अभिलेख जतन करावयाची कालमर्यादा
अ	कायमस्वरूपी
ब	३० वर्षे
क-२	१५ वर्षे
क-१	१० वर्षे
क	०५ वर्षे
ड	०१ वर्ष

उपरोक्त वर्गवारीनुसार "अभिलेख वर्गीकरण पुस्तिका, २०१५" मध्ये दैनंदिन कामकाजामध्ये बऱ्याच प्रमाणात बदल झालेला असून त्यानुसार अभिलेखात देखील बदल झालेला आहे. उदा. आस्थापना विभाग, प्रमुख लेखापाल विभागातील कामकाज मानव संसाधन विभागामार्फत संगणकीकृत झाले असले तरी त्याबाबतचा अभिलेख देखील सदर विभागांत परिरक्षित करण्यात येतो. काही नवनिर्मित विभागांत नव्याने अभिलेख अस्तित्वात आलेला आहे. त्यामुळे "अभिलेख वर्गीकरण पुस्तिका, २०१५" अद्ययावत करणे आवश्यक आहे. तसेच सन २०१५ च्या वर्गीकरण पुस्तिकेनंतर नव्याने अस्तित्वात आलेल्या खाते / विभागांचा समावेश सदर पुस्तिकेत करण्यात आलेला नाही, अशा खाते / विभागांचा समावेश सदर पुस्तिकेत करणे आवश्यक आहे. तसेच ज्या खाते / विभागाच्या अभिलेखाची वर्गवारी सदर पुस्तिकेत आहे त्या खात्यांनी अभिलेख जतनाची वर्गवारी खात्यातील कामकाजात झालेल्या बदलाच्या अनुषंगाने ती अद्ययावत करणे आवश्यक आहे.

"अभिलेख वर्गीकरण पुस्तिका, २०१५" संदर्भित करुन सर्व खाते / विभागांनी त्यांच्या अखत्यारितील सर्व अभिलेखांची वर्गवारी यादी तयार करुन, तसेच आवश्यक असल्यास योग्य ते बदल करुन सक्षम प्राधिकाऱ्यांची मंजूरी घेण्यात यावी. तसेच ज्या खाते / विभागाचे नाव अभिलेख वर्गीकरण पुस्तिका, २०१५" मध्ये समाविष्ट केलेले नाही त्या खात्यामधील संबंधित अधिकाऱ्यांनी अभिलेखांची वर्गवारी निश्चित करुन सक्षम प्राधिकाऱ्यांची मंजूरी घेऊन सदर वर्गीकरण यादीची एक मराठी व एक इंग्रजी प्रत मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष कार्यालयात सॉफ्टकॉपीमध्ये (PEN-DRIVE) आणि हार्डकॉपीमध्ये (छापील) घेऊन आपल्या विभागातील संबंधित मुख्य लिपिक यांना दिनांक १५.०५.२०२५ पर्यंत मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष कार्यालयात पाठवावे. तसेच आपल्या खाते / विभागातील जन माहिती अधिकारी / अभिलेख अधिकारी यांचे पदनाम, संपर्क क्रमांक व ई-मेल आयडीची यादी सोबत जोडण्यात यावी.

महानगरपालिकेतील सर्व विभाग / खाते कार्यालयातून अभिलेखांची वर्गवारी प्राप्त झाल्यानंतर, सदर कामकाजाकरीता नियुक्त केलेली समिती अभिलेखांच्या वर्गवारीची पडताळणी करतील व त्याबाबतची पुढील कार्यपध्दती ठरविण्यात येईल.

प्रस्तुत परिपत्रकाची नोंद सर्व खाते / विभाग प्रमुखांनी घ्यावी. तसेच सदर परिपत्रकातील सूचनांचे पालन करण्याकरीता सर्व खाते / विभाग प्रमुख यांच्या अखत्यारितील संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांना आदेश द्यावेत.

सही/- २५.०३.२०२५	सही/- २७.०३.२०२५	सही/- ०२.०४.२०२५	सही/- १५.०४.२०२५
निलम कामत	किशोर गांधी	डॉ. अश्विनी जोशी	भूषण गगराणी
प्रशासकीय अधिकारी	महानगरपालिका उप	महानगरपालिका अतिरिक्त	महानगरपालिका आयुक्त
मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष	आयुक्त (सा. प्र.)	आयुक्त (शहर)	

मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष
६ वा आणि ७ वा मजला, प्रफुल्लबन
सोसायटी, मिरांडावाडी मनपा शाळा
इमारत, राम मारुती विस्तारीत मार्ग,
शिवाजी पार्क पोलीस स्टेशनच्या बाजूला,
दादर (प) मुंबई ४०००२८.

प्रत:
(..... जादा प्रतीसह) यांना माहितीकरीता व पुढील कार्यवाहीकरीता अग्रेषित.

सही/- दि. १६.०४.२०२५
प्रमुख अभिलेख अधिकारी
यांजकरीता
मध्यवर्ती पुराभिलेख कक्ष