

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಂಖ್ಯೆ:ಅ.ಆ.(ದ)ಪಿಆರ್/ /09-10

ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ)ರವರ ಕಛೇರಿ,
ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ.

2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ದಿನಾಂಕ:

ವಿಷಯ: ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿರುವ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದಲ್ಲಿನ ಕಡತಗಳನ್ನು ವರ್ಗೀಕರಣ ಮಾಡಿ Indexing & Cataloging ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಮಾನ್ಯ ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು(ಆಡಳಿತ) ರವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 10.09.2008 ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ. ಬಿ12(1ಜಿ) ಪಿಆರ್-109/2006-07, ದಿನಾಂಕ: 13.11.2008

ವಿವರಗಳು	ಒಟ್ಟು
‘ ಎ ’ ವರ್ಗದ ಕಡತಗಳು(ಶಾಶ್ವತ ದಾಖಲಾತಿ ಕಡತಗಳು):	
1. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು	22
2. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು	ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
3. ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು	05
4. ಆಡಳಿತ ವರದಿಗಳು	-
5. ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ	-
6. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತ	-
7. ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	01
‘ ಬಿ ’ ವರ್ಗದ ಕಡತಗಳು(10 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ದಾಖಲೆ/ಕಡತಗಳು) ಶಾಶ್ವತ ದಾಖಲಾತಿ ಕಡತಗಳು))	
‘ ಸಿ ’ ವರ್ಗದ ಕಡತಗಳು(10 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ದಾಖಲೆ/ಕಡತಗಳು)ಶಾಶ್ವತ ದಾಖಲಾತಿ ಕಡತಗಳು))	
1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	02
2. Scale register of Establishment	-
3. Delegation of powers	-
4. Deed Stock Register	02
‘ ಡಿ ’ ವರ್ಗದ ಕಡತಗಳು(5 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ದಾಖಲೆ/ಕಡತಗಳು))	
1. ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಕಡತಗಳು	
2. ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು	06
3. ಟಿಪ್ಪಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	7+105

4. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	2
5. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು	-
6. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಹಿ	07
7. Log book	06
8. Advance Register	01
9. LPC Register	01
10. Record receipt Register	-
‘ಇ’ ಒಂದು ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ದಾಖಲಾತಿಗಳು	
1. ದೂರು ಕಡತಗಳು	
2. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು	25
3. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ	01

ಸಹಿ/-

ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು(ದಕ್ಷಿಣ)
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ