

कार्यालय नियंत्रक
शासकीय मुद्रण तथा लेखन सामग्री,
म.प्र., भोपाल

क्रमांक जी.बी./चार/पेपर(२३)/2009-10/569 भोपाल, दिनांक 6 फरवरी, 2010
प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त संभागायुक्त,
समस्त कलेक्टर,
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी,
जिला पंचायत,
मध्यप्रदेश

विषय:- आवश्यक होने वाली मुद्रित सामग्री के मुद्रण में उपयोग में लाए जाने वाले पेपर की व्यवस्था बाबत

मुद्रण तथा लेखन सामग्री विभाग के अंतर्गत क्रमशः चार प्रेस भोपाल, ग्वालियर, इंदौर एवं रीवा में स्थापित हैं। भोपाल स्थित विभागाध्यक्ष कार्यालयों का मुद्रण कार्य भोपाल प्रेस द्वारा किया जाता है। शासकीय प्रेस के उपयोग में आने वाली मुद्रण सामग्री एवं पेपर का क्रय गत वर्ष के मुद्रण मांग पत्र के आधार पर उपयोग में लाई गई मात्रा एवं स्पेसीफिकेशन (वजन/जी.एस.एम.) के आधार पर किए जाने की व्यवस्था रही है। मुद्रित की जाने वाली सामग्री के मुद्रण में उपयोग होने वाले पेपर भिन्न-भिन्न स्पेसीफिकेशन जैसे आफसेट पेपर, मेपलिथो पेपर, आर्ट पेपर, लेजर पेपर भिन्न-भिन्न आकार एवं वजन/जी.एस.एम. के प्रचलन में होने के कारण उन समस्त प्रकार के पेपर का भंडारण किया जाना संभव नहीं हो पाता। प्रायः देखने में आया है कि विभाग अपनी आवश्यकता के आधार पर पेपर का स्पेसीफिकेशन, वजन/जी.एस.एम. का निर्धारण कर मुद्रण हेतु मांग पत्र प्रेषित करते हैं। शासकीय प्रेसों में उक्त विवरण का पेपर उपलब्ध न होने एवं विभाग द्वारा निर्धारित की गई समय-सीमा के अंदर मुद्रण कार्य किया जाना संभव नहीं हो पाता है।

2/ अतः कार्य सुविधा की दृष्टि से प्रस्तावित है कि शासकीय विभाग वर्ष 2010-11 में मुद्रित कराए जाने वाले कार्यों का पूर्व आंकलन कर मुद्रण संबंधी मांग जिसमें पेपर के विषय में विस्तृत जानकारी हो, माह अप्रैल, 2010 तक भेजने का कष्ट करें ताकि तदनुसार वार्षिक निविदा के अंतर्गत उक्त को सम्मिलित किया जा सके। यदि ऐसा किया जाना संभव न हो तब कृपया मुद्रण मांग पत्र में सामग्री प्रदाय हेतु कम से कम 120 दिवस का प्रावधान रखा जावे जिससे उक्त कार्य में लगने वाले पेपर की गुणवत्ता एवं पेपर की मात्रा की व्यवस्था संभव हो सके। उल्लेखनीय है कि पेपर क्रय में लगभग 90 दिवस का समय लगना संभावित होता है।

6.2
नियंत्रक 6.2.2010

शासकीय मुद्रण तथा लेखन सामग्री
म.प्र., भोपाल