

રાજ્ય સરકારની કચેરીઓમાં સરકારી મુદ્રણ અને લેખન સામગ્રીની કચેરીઓ દ્વારા વપરાશમાં લેવામાં આવતી જુદી જુદી સ્ટેશનરી પુરી પાડવા બાબતે.

ગુજરાત સરકાર  
ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ  
સરદારભવન, સચિવાલય, ગાંધીનગર  
ઠરાવ ક્રમાંક:મલસ/૧૧૨૦૦૯-૫૯૮૯૨૬-ડ.૨  
તા. ૩૧-૦૫-૨૦૧૬

વચાણમાં લીધું :

ઠરાવ ક્રમાંક :

- (૧) ઉદ્યોગ ખાણ અને વિજળી વિભાગનાં તા. ૧૮-૯-૧૯૬૯નાં ઠરાવ નં. એસટીવાય/૧૦૬૭/૩૬૪૫(૬૯)/પી.
- (૨) ઉદ્યોગ ખાણ અને વિજળી વિભાગનાં તા. ૧૭-૬-૧૯૭૬નાં ઠરાવ નં. એસટીવાય/૨૯૭૫/૨૪૩૦ (૭૬)/પી.
- (૩) ઉદ્યોગ ખાણ અને વિજળી વિભાગનાં તા. ૨૦-૪-૧૯૮૧ ઠરાવ નં. લખસ /૧૦૮૧/૩૯૨૮.છાલેસાપ્ર
- (૪) ઉદ્યોગ ખાણ અને વિજળી વિભાગનાં તા. ૨૦-૭-૧૯૮૧ સુધારા ઠરાવ લખસ/૧૦૮૧/૩૯૨૮/ છાલેસાપ્ર
- (૫) ઉદ્યોગ ખાણ અને વિજળી વિભાગનાં તા. ૧૫-૧-૧૯૮૩નાં પરિપત્ર નં. લસગ/૧૦૮૩/૪૪૨૦/એસ.
- (૬) ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગનાં તા. ૪-૧૨-૯૧નાં પરિપત્ર નં. લસગ/૧૦૮૦/૧૮૯૧/ડ-૨

### આમુખ

વિભાગ હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરી સરકારી મુદ્રણ અને લેખન સામગ્રીની કચેરી દ્વારા ગુજરાત રાજ્યની સરકારી કચેરીઓમાં વપરાતી જુદી જુદી સ્ટેશનરીની આઈટમો પુરી પાડવા અનુક્રમાંક (૧) થી (૬) માં દર્શાવ્યા મુજબના ઠરાવો વખતે વખત બહાર પાડવામાં આવેલ છે. વિવિધ પ્રકારની સ્ટેશનરી આઈટમો કે જે હાલમાં સરકારશ્રીની તમામ કચેરીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવામાં આવે છે. જે સ્ટેશનરી આઈટમોમાં આધુનિક ટેકનિક તથા વૈજ્ઞાનિક પદ્ધતિઓની સમયાંતરે શોધ થતા અને વિકાસ થતા વર્ષો પહેલા ઉપયોગમાં લેવામાં આવતી સ્ટેશનરીની વિવિધ આઈટમો પૈકી અમુક આઈટમોમાં વપરાશ ઓછા થતા તેવી આઈટમોને સ્ટેશનરી આઈટમોમાંથી રદ કરવાનો તેમજ સ્ટેશનરીની અમુક આઈટમોની ખરીદી નિયામકશ્રી, સરકારી મુદ્રણ અને લેખનસામગ્રી ખાતા દ્વારા કરવા અને તેનો સંગ્રહ કરવા અને માંગણી મુજબ સરકારી કચેરીઓને સ્ટેશનરી પુરી પાડવા બાબતે વિવિધ વહિવટી મુશ્કેલી અનુભવાતા આવી આઈટમોની ખરીદી જે તે કચેરી પોતાની જરૂરીયાત મુજબ નિયત ખરીદ પદ્ધતિને અનુસરીને કરે તે વહિવટી અનુકુળતા રહે તેવું જણાયેલ છે.

સરકારી મુદ્રણ અને લેખનસામગ્રીની કચેરી દ્વારા કચેરીઓને આપવામાં આવતી વિવિધ સ્ટેશનરી પૈકી અમુક આઈટમ તે કચેરીના સ્ટેશનરી ડેપો દ્વારા પુરી પાડવાનું વહીવટી દ્રષ્ટિએ અનુકુળ જણાયેલ છે. સરકારી મુદ્રણ અને લેખન સામગ્રી ખાતા દ્વારા રાજ્ય સરકારની તમામ કચેરીઓને વાર્ષિક ઇન્ડેન્ટ પર પુરી પાડવામાં આવતી વિવિધ સ્ટેશનરી આઈટમો અંગેની નવી વ્યવસ્થા નીચેના કારણોસર હાથ ધરવામાં આવશે..

- (૧) સરકારી મુદ્રણ અને લેખન સામગ્રી દ્વારા પુરી પાડવામાં આવતી-કુલ-૬૧ આઈટમ પૈકી અમુક પ્રકારની આઈટમો સરકારની ખરીદ નિતિ તેમજ પ્રક્રિયાને કારણે ખરીદ કરવાની મુશ્કેલીઓ અનુભવાય છે. પરિણામે સ્ટેશનરી આઈટમોનો વારંવાર રીટેન્ડરીંગ કરવાની પરિસ્થિતિ ઉભી થતાં સ્ટેશનરીની આર્ટીકલ સમયસર ખરીદી શકાતી નથી અથવા આઈટમની ખરીદી પડતી મુકવાના પ્રસંગો ઉભા થાય છે. જેથી ખરીદ પ્રક્રિયામાં નાણાકીય અને વહિવટી ખર્ચનું ભારણ રહેતાં આર્થિક નુકશાન થાય છે.
- (૨) સરકારી મુદ્રણ અને લેખનસામગ્રીની કચેરીની સ્ટેશનરીની અમુક આઈટમોની ખરીદીના જથ્થાની સંખ્યા/વપરાશ ઓછો હોય છે આ પ્રસંગે ખરીદ કરવાના જથ્થાની કિંમત અને ખરીદી પાછળ થનાર વહિવટી પ્રક્રિયામાં તેમજ જાહેરાત પાછળ ખુબજ વધારે ખર્ચ થાય છે. પરિણામે ઓછી કિંમતની ખરીદીની પ્રક્રિયામાં વધુ ખર્ચ થાય છે
- (૩) તમામ કચેરીઓમાં પ્રિન્ટર/ઝેરોક્ષ/ફેક્સ જેવા આધુનિક ઓફીસ ઓટોમેસનના ઉપયોગ વધારવાનો રાજ્ય સરકારનો અભિગમ છે.

### ઠરાવ

ઉપરોક્ત વિગતો અને કારણો ધ્યાને લેતા રાજ્ય સરકારે પુખ્ત વિચારણાના અંતે સ્ટેશનરી આઈટમો અને તેની ફાળવણીને લગતા અનુક્રમાંક નં.(૧) થી (૬)ના ઠરાવો વહિવટી અનુકુળતાના હેતુસર રદ કરવામાં આવે છે.

(૧) આધુનિક ટેકનોલોજીના ઉપયોગને કારણે જે સ્ટેશનરી આઈટમોનો વપરાશ સરકારી કચેરીઓમાં રલ્યો ન હોવાના કારણે સ્ટેશનરી આઈટમો (૧) થી (૧૭) સરકારી કચેરીઓને હવે પુરી પાડવાની જરૂરીયાત ન હોવાથી રદ કરવામાં આવે છે તેમજ સરકારી મુદ્રણ અને લેખનસામગ્રી, ગાંધીનગરનાં સ્ટેશનરી ઇન્ડેન્ટમાંથી પણ રદ કરવામાં આવે છે.

**પત્રક-૧**

અ. નં.	સ્ટેશનરી આઇટમનું નામ	ઇન્ડેન્ટમાં આઇટમ નંબર	સ્ટેશનરી આઇટમ પૂરી પાડવાનું ધોરણ	શો ફેરફાર કરવામાં આવે છે.	કારણ
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૧	કોરા અંતર્દેશીય પત્ર	૩	૧૩રિયાત મુજબ	સ્ટેશનરી આઇટમની યાદીમાંથી સંપૂર્ણપણે રદ કરવાની રહેશે અને નિયામકશ્રી, સરકારી મુદ્રણ અને લેખન સામગ્રીનાં સ્ટેશનરી ઇન્ડેન્ટમાંથી પણ રદ કરવાની રહેશે.	કોઇ વપરાશ રહ્યો નથી.
૨	બંને બાબુ છાપવા માટે ૨૧.૫×૩૪.૫ સે.મી. ૨.૭ કિ.ગ્રા. ડુપ્લિકેટીંગ કાગળ	૩૦	પાછલી વપરાશના આધારે આપવામાં આવતી સ્ટેશનરી	સ્ટેશનરી આઇટમની યાદીમાંથી સંપૂર્ણપણે રદ કરવાની રહેશે અને નિયામકશ્રી, સરકારી મુદ્રણ અને લેખન સામગ્રીનાં સ્ટેશનરી ઇન્ડેન્ટમાંથી પણ રદ કરવાની રહેશે.	કોમ્પ્યુટર, ફેક્સ, ઝેરોક્સ, કોપીયર મશીનો જેવા આધુનિક ઉપકરણોને કારણે માંગણી આવતી નથી.
૩	નાશ ન પામે તેવા આઇ.જી.જી.નાં ઘણાં કાણાંવાળા સ્ટેનશીલ કાગળ	૩૩	પાછલી વપરાશના આધારે આપવામાં આવતી સ્ટેશનરી	કોઇ વપરાશ રહ્યો નથી તેથી સ્ટેશનરી આઇટમની યાદીમાંથી સંપૂર્ણપણે રદ કરવાની રહેશે.	કોમ્પ્યુટર, ફેક્સ, ઝેરોક્સ, કોપીયર મશીનો જેવા આધુનિક ઉપકરણોને કારણે વપરાશ રહ્યો નથી.
૪	રોનિયો રોટરી ડુપ્લિકેટર ૨૨૭ ગ્રામનાં ડબ્બા	૩૪	પાછલી વપરાશના આધારે આપવામાં આવતી સ્ટેશનરી	કોઇ વપરાશ રહ્યો નથી તેથી સ્ટેશનરી આઇટમની યાદીમાંથી સંપૂર્ણપણે રદ કરવાની રહેશે.	કોમ્પ્યુટર, ફેક્સ, ઝેરોક્સ, કોપીયર મશીનો જેવા આધુનિક ઉપકરણોને કારણે વપરાશ રહ્યો નથી.
૫	ડી.ગેસ્ટેટનર માટે ૪૫૪ ગ્રામની ટ્યુબ	૩૫	પાછલી વપરાશના આધારે આપવામાં આવતી સ્ટેશનરી	કોઇ વપરાશ રહ્યો નથી તેથી સ્ટેશનરી આઇટમની યાદીમાંથી સંપૂર્ણપણે રદ કરવાની રહેશે.	કોમ્પ્યુટર, ફેક્સ, ઝેરોક્સ, કોપીયર મશીનો જેવા આધુનિક ઉપકરણોને કારણે વપરાશ રહ્યો નથી.
૬	શોરીઝ ડુપ્લિકેટર માટે ૪૫૪ ગ્રામની ટ્યુબ	૩૬	પાછલી વપરાશના આધારે આપવામાં આવતી સ્ટેશનરી	કોઇ વપરાશ રહ્યો નથી તેથી સ્ટેશનરી આઇટમની યાદીમાંથી સંપૂર્ણપણે રદ કરવાની રહેશે.	કોમ્પ્યુટર, ફેક્સ, ઝેરોક્સ, કોપીયર મશીનો જેવા આધુનિક ઉપકરણોને કારણે વપરાશ રહ્યો નથી.
૭	ટાઇપ રાઇટરની સહાયક સામગ્રી ૨૧.૫×૩૪.૫ સે.મી., ૧.૨ કિ.ગ્રા.નાં ટાઇપનાં કાગળ	૪૫	દર વર્ષે ટાઇપરાઇટર દીઠ એકંદરે ૬ થી ૮ રીમ જો લે.સા.ની આઇટમ ૪૭ જોઇતી હોય તો એકંદરે ૬ રીમ	કોઇ વપરાશ રહ્યો નથી તેથી સ્ટેશનરી આઇટમની યાદીમાંથી સંપૂર્ણપણે રદ કરવાની રહેશે.	કોમ્પ્યુટર, ફેક્સ, ઝેરોક્સ, કોપીયર મશીનો જેવા આધુનિક ઉપકરણોને કારણે વપરાશ રહ્યો નથી..
૮	૨૧.૫×૩૪.૫ સે.મી., ૧.૪ કિ.ગ્રા.નાં ટાઇપનાં કાગળ	૪૬	દર વર્ષે ટાઇપરાઇટર દીઠ એકંદરે ૬ થી ૮ રીમ જો લે.સા.ની આઇટમ ૪૭ જોઇતી હોય તો એકંદરે ૬ રીમ	કોઇ વપરાશ રહ્યો નથી તેથી સ્ટેશનરી આઇટમની યાદીમાંથી સંપૂર્ણપણે રદ કરવાની રહેશે.	કોમ્પ્યુટર, ફેક્સ, ઝેરોક્સ, કોપીયર મશીનો જેવા આધુનિક ઉપકરણોને વપરાશ રહ્યો નથી.
૯	સચિવાલય અને કચેરીઓનાં વડા માટેનાં પત્રક માટેનાં ૩૪.૫×૪૩ સે.મી. ૨.૫ કિ.ગ્રા. ટાઇપના કાગળ	૪૭	દર વર્ષે ટાઇપરાઇટર દીઠ ૧ રીમ	કોઇ વપરાશ રહ્યો નથી તેથી સ્ટેશનરી આઇટમની યાદીમાંથી સંપૂર્ણપણે રદ કરવાની રહેશે.	કોમ્પ્યુટર, ફેક્સ, ઝેરોક્સ, કોપીયર મશીનો જેવા આધુનિક ઉપકરણોને વપરાશ રહ્યો નથી.
૧૦	પુંઠા ૬૫×૭૭.૫ સે.મી.	૩૦ જુના ઇન્ડેન્ટનો	પાછલી વપરાશના આધારે આપવામાં આવતી સ્ટેશનરી	કોઇ વપરાશ રહ્યો નથી તેથી સ્ટેશનરી આઇટમની યાદીમાંથી સંપૂર્ણપણે રદ કરવાની રહેશે.	વપરાશ રહ્યો નથી.
૧૧	છૂટી છાપ ઉપસાવેલ (સીંગલ એમ્પ્લોસ) નીમ સરકારી નોંધ	૩૧ જુના ઇન્ડેન્ટનો	પાછલી વપરાશના આધારે આપવામાં આવતી સ્ટેશનરી	કોઇ વપરાશ રહ્યો નથી તેથી સ્ટેશનરી આઇટમની યાદીમાંથી સંપૂર્ણપણે રદ કરવાની રહેશે.	કોમ્પ્યુટર, ફેક્સ, ઝેરોક્સ, કોપીયર મશીનો જેવા આધુનિક ઉપકરણોને વપરાશ રહ્યો નથી.

અ. નં.	સ્ટેશનરી આઇટમનું નામ	ઇન્ડેન્ટમાં આઇટમ નંબર	સ્ટેશનરી આઇટમ પૂરી પાડવાનું ધોરણ	શો ફેરફાર કરવામાં આવે છે.	કારણ
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૧૨	છૂટી છાપ ઉપસાવેલ (સીંગલ એમ્બોસ) નીમ સરકારી પત્ર	૩૨ જુના ઇન્ડેન્ટનો	પાછલી વપરાશના આધારે આપવામાં આવતી સ્ટેશનરી	કોઇ વપરાશ રહ્યો નથી તેથી સ્ટેશનરી આઇટમની યાદીમાંથી સંપૂર્ણપણે રદ કરવાની રહેશે.	કોમ્પ્યુટર, ફેક્સ, ઝેરોક્સ, કોપીયર મશીનો જેવા આધુનિક ઉપકરણોને વપરાશ રહ્યો નથી.
૧૩	નીમ સરકારી પત્રનાં પરબિડિયા પત્રનાં કદના	૩૩ જુના ઇન્ડેન્ટનો	પાછલી વપરાશના આધારે આપવામાં આવતી સ્ટેશનરી	કોઇ વપરાશ રહ્યો નથી તેથી સ્ટેશનરી આઇટમની યાદીમાંથી સંપૂર્ણપણે રદ કરવાની રહેશે.	વપરાશ રહ્યો નથી..
૧૪	પત્રનાં પરબિડિયા નોંધ કદના	૩૪ જુના ઇન્ડેન્ટનો	પાછલી વપરાશના આધારે આપવામાં આવતી સ્ટેશનરી	કોઇ વપરાશ રહ્યો નથી તેથી સ્ટેશનરી આઇટમની યાદીમાંથી સંપૂર્ણપણે રદ કરવાની રહેશે.	વપરાશ રહ્યો નથી.
૧૫	આંકેલી ચોપડી ચોથીયા કદ	૩૫ જુના ઇન્ડેન્ટનો	પાછલી વપરાશના આધારે આપવામાં આવતી સ્ટેશનરી	કોઇ વપરાશ રહ્યો નથી તેથી સ્ટેશનરી આઇટમની યાદીમાંથી સંપૂર્ણપણે રદ કરવાની રહેશે.	વપરાશ રહ્યો નથી.
૧૬	અધિકારીઓ માટેનાં ફૂલસ્કેપ પોર્ટ ફોલિયા	૫૦ જુના ઇન્ડેન્ટનો	કચેરીના વડા માટે અને રાજ્યપત્રિત મુખ્ય મદદનીશ માટે એક	કોઇ વપરાશ રહ્યો નથી તેથી સ્ટેશનરી આઇટમની યાદીમાંથી સંપૂર્ણપણે રદ કરવાની રહેશે.	વપરાશ રહ્યો નથી.
૧૭	મલમલના ટૂકડા ૪૫.૭૨x૪૫.૭૨ સે.મી.	૬૨ જુના ઇન્ડેન્ટનો	૬૨ વર્ષે ટાઇપરાઇટર દીઠ ૩ ટૂકડા	કોઇ વપરાશ રહ્યો નથી તેથી સ્ટેશનરી આઇટમની યાદીમાંથી સંપૂર્ણપણે રદ કરવાની રહેશે.	વપરાશ રહ્યો નથી.

(૨) સરકારી મુદ્રણ અને લેખન સામગ્રી કચેરીના સ્ટેશનરી ઇન્ડેન્ટ મુજબની આઈટમોનો ઉપયોગ સરકારી કચેરીઓ કરે છે. જેની ખરીદી તે અંગેના વપરાશના નિયત-ધારા-ધોરણ મુજબ માન્ય ખરીદ પદ્ધતિને અનુસરીને (૧) થી (૨૦) જે તે સરકારી કચેરીઓએ જરૂરીયાત મુજબ પોતાની ઉપલબ્ધ ગ્રાન્ટમાંથી ખરીદ કરવાનું રહેશે. સદર સ્ટેશનરી આઈટમ નિયામક, સરકારી મુદ્રણ અને લેખન સામગ્રીની કચેરી, ગાંધીનગરના સ્ટેશનરી ઇન્ડેન્ટમાંથી રદ કરવાનું આથી ઠરાવવામાં આવે છે.

પત્રક-૨					
અ. નં.	સ્ટેશનરી આઇટમનું નામ	ઇન્ડેન્ટમાં આઇટમ નંબર	સ્ટેશનરી આઇટમ પૂરી પાડવાનું ધોરણ	શો ફેરફાર કરવામાં આવે છે.	કારણ
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૧	પેન્શિલ સાથેનાં ઉપયોગ માટેનાં ૪૪૪x૫૭૧ એમ.એમ.નાં કાર્બન ડેમી	૭	૬૨ વર્ષે વ્યક્તિ દીઠ ૯ શીટ	તે અંગેના વપરાશના નિયત ધારા-ધોરણ મુજબ માન્ય ખરીદ પદ્ધતિથી સરકારી કચેરીઓએ જાતે ખરીદ કરવાની રહેશે.	કોમ્પ્યુટર, ફેક્સ, ઝેરોક્સ, કોપીયર મશીનો જેવા આધુનિક ઉપકરણોને કારણે વપરાશ રહ્યો નથી.
૨	૫૭x૮૯ સે.મી., ૨૪.૯ કિ.ગ્રા. ક્વાર્ટ ડબલ ડેમી	૮	૬૨ વર્ષે ૨૦ વ્યક્તિ દીઠ ૧૦૦ શીટ	તે અંગેના વપરાશના નિયત ધારા-ધોરણ મુજબ માન્ય ખરીદ પદ્ધતિથી સરકારી કચેરીઓએ જાતે ખરીદ કરવાની રહેશે.	નાની આઈટમ છે. કેન્દ્રીકૃત ખરીદીના બદલે કચેરીઓ દ્વારા ખરીદવાથી વધારે અનુકૂળ રહેશે.
૩	ટાંકણી	૧૯	૬૨ વર્ષે વ્યક્તિ દીઠ એક પડીકું (૧૦૦ગ્રામનું એક)	તે અંગેના વપરાશના નિયત ધારા-ધોરણ મુજબ માન્ય ખરીદ પદ્ધતિથી સરકારી કચેરીઓએ જાતે ખરીદ કરવાની રહેશે.	નાની આઈટમ છે. કેન્દ્રીકૃત ખરીદીના બદલે કચેરીઓ દ્વારા ખરીદવાથી વધારે અનુકૂળ રહેશે.

અ. નં.	સ્ટેશનરી આઈટમનું નામ	ઈન્ડેન્ટમાં આઈટમ નંબર	સ્ટેશનરી આઈટમ પૂરી પાડવાનું ધોરણ	શો ફેરફાર કરવામાં આવે છે.	કારણ
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૪	મધ્યમ કદનાં પેડ ૧૧.૪૩×૬.૩૫ સે.મી.	૨૨	દર બે વર્ષે શાખા દીઠ ત્રણ	તે અંગેના વપરાશના નિયત ધારા- ધોરણ મુજબ માન્ય ખરીદ પદ્ધતિથી સરકારી કચેરીઓએ જાતે ખરીદ કરવાની રહેશે.	નાની આઈટમ છે. કેન્દ્રીકૃત ખરીદીના બદલે કચેરીઓ દ્વારા ખરીદવાથી વધારે અનુકૂળ રહેશે.
૫	પાતળી દોરીનાં દડા	૨૩	દર વર્ષે વ્યક્તિ દીઠ ½ દડા	તે અંગેના વપરાશના નિયત ધારા- ધોરણ મુજબ માન્ય ખરીદ પદ્ધતિથી સરકારી કચેરીઓએ જાતે ખરીદ કરવાની રહેશે.	નાની આઈટમ છે. કેન્દ્રીકૃત ખરીદીના બદલે કચેરીઓ દ્વારા ખરીદવાથી વધારે અનુકૂળ રહેશે.
૬	અરબી ગુંદરની ગાંગડી	૨૪	દર વર્ષે પ્રત્યેક વ્યક્તિ દીઠ ૧૨૫ ગ્રામ	તે અંગેના વપરાશના નિયત ધારા- ધોરણ મુજબ માન્ય ખરીદ પદ્ધતિથી સરકારી કચેરીઓએ જાતે ખરીદ કરવાની રહેશે.	નાની આઈટમ છે. કેન્દ્રીકૃત ખરીદીના બદલે કચેરીઓ દ્વારા ખરીદવાથી વધારે અનુકૂળ રહેશે. સફેદ ગુંદરની ગમપેસ્ટ કચેરીઓ ખરીદે છે.
૭	ગુંદરનો પાઉડર	૨૫	દર વર્ષે કર્મચારી દીઠ ૧૦૦ ગ્રામ	તે અંગેના વપરાશના નિયત ધારા- ધોરણ મુજબ માન્ય ખરીદ પદ્ધતિથી સરકારી કચેરીઓએ જાતે ખરીદ કરવાની રહેશે.	નાની આઈટમ છે. કેન્દ્રીકૃત ખરીદીના બદલે કચેરીઓ દ્વારા ખરીદવાથી વધારે અનુકૂળ રહેશે. અરબી ગુંદરની ગાંગડી ૧૨૫ ગ્રામ અને ગુંદર નો પાઉડર ૧૦૦ ગ્રામ એમ બંને મળીને ૨૨૫ ગ્રામ અથવા તેની નજીકની સફેદ ગુંદરની ગમપેસ્ટ કચેરીઓ ખરીદે એટલી જ માત્રાનું પાણી ઉમેરવાથી ઉપયોગમાં લઈ શકાય છે માટે.
૮	પ્લાસ્ટીક/ઘાતુની ટ્રે ફક્ત અધિકારીઓ માટે ૪૩.૧×૩૦.૫×૮ સે.મી, (અંદરની બાજુએ માપતા)	૩૭	દરપાંચવર્ષે કચેરીનાં વડા માટે બે અને રાજ્યપત્રિત મુખ્ય મદદનીશ અને રાજ્યપત્રિત અધિકારી માટે એક	તે અંગેના વપરાશના નિયત ધારા- ધોરણ મુજબ માન્ય ખરીદ પદ્ધતિથી સરકારી કચેરીઓએ જાતે ખરીદ કરવાની રહેશે.	કેન્દ્રીકૃત ખરીદીના બદલે કચેરીઓ જાતે ખરીદે તે વધારે અનુકૂળ રહેશે.
૯	કાર્યનાં પેપર વેટ	૩૮	દર પાંચ વર્ષે પ્રત્યેક વ્યક્તિ દીઠ બે નંગ	તે અંગેના વપરાશના નિયત ધારા- ધોરણ મુજબ માન્ય ખરીદ પદ્ધતિથી સરકારી કચેરીઓએ જાતે ખરીદ કરવાની રહેશે.	નાની આઈટમ છે. કેન્દ્રીકૃત ખરીદીના બદલે કચેરીઓ દ્વારા ખરીદવાથી વધારે અનુકૂળ રહેશે.
૧૦	ટપાલ માટેનાં ત્રાજવા	૩૯	દર ૧૦ વર્ષે પ્રત્યેક કચેરી માટે એક	તે અંગેના વપરાશના નિયત ધારા- ધોરણ મુજબ માન્ય ખરીદ પદ્ધતિથી સરકારી કચેરીઓએ જાતે ખરીદ કરવાની રહેશે.	નાની આઈટમ છે. કેન્દ્રીકૃત ખરીદીના બદલે કચેરીઓ દ્વારા ખરીદવાથી વધારે અનુકૂળ રહેશે.
૧૧	લોખંડના જસતેલ (ગેલ્વે નાઇટ્રોજન) સામાન્ય તાળા ૬.૩૫ સે.મી.	૪૦	જરૂરિયાત અનુસાર પાંચ વર્ષે	તે અંગેના વપરાશના નિયત ધારા- ધોરણ મુજબ માન્ય ખરીદ પદ્ધતિથી સરકારી કચેરીઓએ જાતે ખરીદ કરવાની રહેશે.	નાની આઈટમ છે. કેન્દ્રીકૃત ખરીદીના બદલે કચેરીઓ દ્વારા ખરીદવાથી વધારે અનુકૂળ રહેશે.
૧૨	લોખંડના જસતેલ (ગેલ્વે નાઇટ્રોજન) સામાન્ય તાળા ૫.૦૮ સે.મી.	૪૧	જરૂરિયાત અનુસાર પાંચ વર્ષે	તે અંગેના વપરાશના નિયત ધારા- ધોરણ મુજબ માન્ય ખરીદ પદ્ધતિથી સરકારી કચેરીઓએ જાતે ખરીદ કરવાની રહેશે.	નાની આઈટમ છે. કેન્દ્રીકૃત ખરીદીના બદલે કચેરીઓ દ્વારા ખરીદવાથી વધારે અનુકૂળ રહેશે.
૧૩	લોખંડના જસતેલ (ગેલ્વે નાઇટ્રોજન) સામાન્ય તાળા ૩.૮૧ સે.મી.	૪૨	જરૂરિયાત અનુસાર પાંચ વર્ષે	તે અંગેના વપરાશના નિયત ધારા- ધોરણ મુજબ માન્ય ખરીદ પદ્ધતિથી સરકારી કચેરીઓએ જાતે ખરીદ કરવાની રહેશે.	નાની આઈટમ છે. કેન્દ્રીકૃત ખરીદીના બદલે કચેરીઓ દ્વારા ખરીદવાથી વધારે અનુકૂળ રહેશે.

અ. નં.	સ્ટેશનરી આઇટમનું નામ	ઇન્ડેન્ટમાં આઇટમ નંબર	સ્ટેશનરી આઇટમ પૂરી પાડવાનું ધોરણ	શો ફેરફાર કરવામાં આવે છે.	કારણ
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૧૪	અંગુઠાની છાપ માટે ૭.૬૨ સે.મી. રબ્બરના રોલર	૪૩	જરૂરિયાત અનુસાર	તે અંગેના વપરાશના નિયત ધારા-ધોરણ મુજબ માન્ય ખરીદ પદ્ધતિથી સરકારી કચેરીઓએ જાતે ખરીદ કરવાની રહેશે.	બધી કચેરીઓ તેમના વર્તમાન સ્ટાફ દ્વારા ખરીદી કરી શકશે. ડીજીપીએસ કચેરીને આ ખરીદીમાંથી મુક્તિ મળતા તેમાં રોકાવેલ સ્ટાફ ઘટાડી શકાશે.
૧૫	ઝીંક પ્લેટ્સ ૧૦.૧૬x૧૫.૬૪ સે.મી.	૪૪	જરૂરિયાત અનુસાર	તે અંગેના વપરાશના નિયત ધારા-ધોરણ મુજબ માન્ય ખરીદ પદ્ધતિથી સરકારી કચેરીઓએ જાતે ખરીદ કરવાની રહેશે.	બધી કચેરીઓ તેમના વર્તમાન સ્ટાફ દ્વારા ખરીદી કરી શકશે. ડીજીપીએસ કચેરીને આ ખરીદીમાંથી મુક્તિ મળતા તેમાં રોકાવેલ સ્ટાફ ઘટાડી શકાશે.
૧૬	૨૦.૩૨x૩૩.૦૨ સે.મી.નાં કદમાં ફૂલસ્કેપ ફોલિયો કાળા કાર્બન	૪૮	દર વર્ષે ટાઇપ રાઇટર દીઠ ૧ રીમ લેખન સામગ્રીની આઇટેમ-૪૯ ની વસ્તુ માંગવામાં આવતી હશે તો ૪૦૦ શીટ	તે અંગેના વપરાશના નિયત ધારા-ધોરણ મુજબ માન્ય ખરીદ પદ્ધતિથી સરકારી કચેરીઓએ જાતે ખરીદ કરવાની રહેશે.	કોમ્પ્યુટર, ફેક્સ, ઝેરોક્સ, કોપીયર મશીનો જેવા આધુનિક ઉપકરણોને કારણે વપરાશ રહ્યો નથી.
૧૭	કચેરીનાં વડાઓ માટે ૩૩.૦૨x૪૦.૬૪ સે.મી.નાં ફૂલસ્કેપ કાર્બન	૪૯	દર વર્ષે ટાઇપ રાઇટર દીઠ ૧૦૦ શીટ	તે અંગેના વપરાશના નિયત ધારા-ધોરણ મુજબ માન્ય ખરીદ પદ્ધતિથી સરકારી કચેરીઓએ જાતે ખરીદ કરવાની રહેશે.	કોમ્પ્યુટર, ફેક્સ, ઝેરોક્સ, કોપીયર મશીનો જેવા આધુનિક ઉપકરણોને કારણે વપરાશ રહ્યો નથી.
૧૮	રીબન્સ રેમીગટન નં. ૧૦,૧૧,૧૨, અને ૧૬	૫૦	દર વર્ષે ટાઇપ રાઇટર દીઠ એકંદરે વાર્ષિક ૬-૮ રીબન	તે અંગેના વપરાશના નિયત ધારા-ધોરણ મુજબ માન્ય ખરીદ પદ્ધતિથી સરકારી કચેરીઓએ જાતે ખરીદ કરવાની રહેશે.	કોમ્પ્યુટર, ફેક્સ, ઝેરોક્સ, કોપીયર મશીનો જેવા આધુનિક ઉપકરણોને કારણે વપરાશ રહ્યો નથી.
૧૯	રેમીગટન નોઇઝલ્સ અ. નં. ૧૭	૫૧	દર વર્ષે ટાઇપ રાઇટર દીઠ એકંદરે વાર્ષિક ૬-૮ રીબન	તે અંગેના વપરાશના નિયત ધારા-ધોરણ મુજબ માન્ય ખરીદ પદ્ધતિથી સરકારી કચેરીઓએ જાતે ખરીદ કરવાની રહેશે.	કોમ્પ્યુટર, ફેક્સ, ઝેરોક્સ, કોપીયર મશીનો જેવા આધુનિક ઉપકરણોને કારણે વપરાશ રહ્યો નથી.
૨૦	હાલ્ડા	૫૨	દર વર્ષે ટાઇપ રાઇટર દીઠ એકંદરે વાર્ષિક ૬-૮ રીબન	તે અંગેના વપરાશના નિયત ધારા-ધોરણ મુજબ માન્ય ખરીદ પદ્ધતિથી સરકારી કચેરીઓએ જાતે ખરીદ કરવાની રહેશે.	કોમ્પ્યુટર, ફેક્સ, ઝેરોક્સ, કોપીયર મશીનો જેવા આધુનિક ઉપકરણોને કારણે વપરાશ રહ્યો નથી.

(૩) સરકારી મુદ્રણ અને લેખન સામગ્રી કચેરી હસ્તકના સ્ટેશનરી ઇન્વેન્ટમાં નીચે મુજબની અનુક્રમાંક-(૧) થી (૨૪) સ્ટેશનરી આઈટમો નોંધાયેલ કચેરીઓને પુરી પાડવામાં આવશે.

પત્રક-૩					
અ. નં.	સ્ટેશનરી આઈટમનું નામ	આઈટમ નંબર	સ્ટેશનરી આઈટમ પુરી પાડવા માટેનું ધોરણ	શો ફેરફાર કરવામાં આવે છે	કારણ
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૧	ટાઈપ રાઈટીંગ અને લેખન માટેના ધ્વીચ ક્રીમ વોવ કાગળ ૨૧.૫×૧૫.૨૫ સે.મી. ૦.૯૮૭ કિ.ગ્રા. Bleached cream Wove Paper	૧	મેપલીથો કાગળ માપ (૨૧.૫×૧૫.૨૫ સે.મી.) ૭૦ જીએસએમ, ૧.૧૪૭ કિ.ગ્રા. ના દર વર્ષે વ્યક્તિ દીઠ ચાર રીમ	આ સ્ટેશનરી આઈટમ અંગે કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી. હાલની જેમ બધી કચેરીઓને નિ.શ્રી. સ.મુ.લે.સા. તરફથી પુરી પાડવામાં આવશે.	આ.નં.૧,૨ અને ૪ પૈકી ૨૧.૫×૩૦.૫ સે.મી. ના દર વર્ષે કર્મચારી દીઠ ચાર રીમ
૨	ટાઈપ રાઈટીંગ અને લેખન માટેના ધ્વીચ ક્રીમ વોવ કાગળ ૨૧.૫×૩૦.૫ સે.મી. ૧.૯૬ કિ.ગ્રા., ૬૦ જીએસએમ Bleached cream Wove Paper	૨	મેપલીથો કાગળ માપ (૨૧.૫×૩૦.૫ સે.મી.) ૭૦ જીએસએમ, ૨.૨૯ કિ.ગ્રા. ના દર વર્ષે વ્યક્તિ દીઠ ચાર રીમ	આ સ્ટેશનરી આઈટમ અંગે કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી. હાલની જેમ બધી કચેરીઓને નિ.શ્રી. સ.મુ.લે.સા. તરફથી પુરી પાડવામાં આવશે.	આ.નં.૧,૨ અને ૪ પૈકી ૨૧.૫×૩૦.૫ સે.મી. ના દર વર્ષે કર્મચારી દીઠ ચાર રીમ
૩	પત્રકો માટેના ધ્વીચ ક્રીમ વોવ કાગળ ૩૦.૫×૪૩ સે.મી. ૩.૯ કિ.ગ્રા., ૬૦ જીએસએમ Bleached cream Wove Paper	૪	મેપલીથો કાગળ માપ (૩૦.૫×૪૩સે.મી.) ૭૦ જીએસએમ, ૪.૫૯ કિ.ગ્રા. ના દર વર્ષે વ્યક્તિ દીઠ ચાર રીમ	આ સ્ટેશનરી આઈટમ અંગે કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી. હાલની જેમ બધી કચેરીઓને નિ.શ્રી. સ.મુ.લે.સા. તરફથી પુરી પાડવામાં આવશે.	આ.નં.૧,૨ અને ૪ પૈકી ૨૧.૫×૩૦.૫ સે.મી. ના દર વર્ષે કર્મચારી દીઠ ચાર રીમ
૪	સચિવાલય ખાતાનાં વડા અને અગત્યનાં દસ્તાવેજો તથા ચુકાદા લખવા સારૂ ન્યાય ખાતા માટે ૨૧.૫×૩૦.૫ સે.મી. ૨.૪૬ કિ.ગ્રા., ૭૫ જીએસએમ (બોન્ડ પેપર) White Bond Paper	૫	જરૂરિયાત મુજબ	આ સ્ટેશનરી આઈટમ અંગે કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી. હાલની જેમ બધી કચેરીઓને નિ.શ્રી. સ.મુ.લે.સા. તરફથી પુરી પાડવામાં આવશે.	--
૫	સચિવાલય ખાતાનાં વડા અને અગત્યનાં દસ્તાવેજો તથા ચુકાદા લખવા સારૂ ન્યાય ખાતા માટે મોટા કદના કાગળ ૩૦.૫×૪૩ સે.મી. ૪.૯૨ કિ.ગ્રા., ૭૫ જીએસએમ(બોન્ડ પેપર) White Bond Paper	૬	જરૂરિયાત મુજબ	આ સ્ટેશનરી આઈટમ અંગે કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી. હાલની જેમ બધી કચેરીઓને નિ.શ્રી. સ.મુ.લે.સા. તરફથી પુરી પાડવામાં આવશે.	--
૬	આડી લીટીવાળા ચોપડા ૧ ઘા Books Ruled Horizontal	૯	હિસાબી શાખાનાં કર્મ-ચારીઓની સંખ્યાને આધારે દર વર્ષે વ્યક્તિ દીઠ ગમે તે ઘાનો ફક્ત એક ચોપડો	આ સ્ટેશનરી આઈટમ અંગે કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી. હાલની જેમ બધી કચેરીઓને નિ.શ્રી. સ.મુ.લે.સા. તરફથી પુરી પાડવામાં આવશે.	--
૭	આડી લીટીવાળા ચોપડા ૨ ઘા Books Ruled Horizontal	૧૦	--	આ સ્ટેશનરી આઈટમ અંગે કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી. હાલની જેમ બધી કચેરીઓને નિ.શ્રી. સ.મુ.લે.સા. તરફથી પુરી પાડવામાં આવશે.	--

અ. નં.	સ્ટેશનરી આઈટમનું નામ	આઈટમ નંબર	સ્ટેશનરી આઈટમ પુરી પાડવા માટેનું ધોરણ	શો ફેરફાર કરવામાં આવે છે	કારણ
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૮	આડી લીટીવાળા ચોપડા ૩ ઘા Books Ruled Horizontal	૧૧	હિસાબી શાખાનાં કર્મચારીઓની સંખ્યાને આધારે દર વર્ષે વ્યક્તિ દીઠ ગમે તે ઘાનો ફક્ત એક ચોપડો	આ સ્ટેશનરી આઈટમ અંગે કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી. હાલની જેમ બધી કચેરીઓને નિ.શ્રી. સ.મુ.લે.સા. તરફથી પુરી પાડવામાં આવશે.	--
૯	આડી લીટીવાળા ચોપડા ૪ ઘા Books Ruled Horizontal	૧૨	--	આ સ્ટેશનરી આઈટમ અંગે કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી. હાલની જેમ બધી કચેરીઓને નિ.શ્રી. સ.મુ.લે.સા. તરફથી પુરી પાડવામાં આવશે.	--
૧૦	ઉભી લીટીવાળા ચોપડા ૧ ઘા Books Ruled Vertical	૧૩	હિસાબી શાખાનાં સ્ટાફની સંખ્યાને આધારે દર વર્ષે વ્યક્તિ દીઠ ગમે તે ઘાનો ફક્ત એક ચોપડો	આ સ્ટેશનરી આઈટમ અંગે કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી. હાલની જેમ બધી કચેરીઓને નિ.શ્રી. સ.મુ.લે.સા. તરફથી પુરી પાડવામાં આવશે.	--
૧૧	ઉભી લીટીવાળા ચોપડા ૨ ઘા Books Ruled Vertical	૧૪	--	આ સ્ટેશનરી આઈટમ અંગે કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી. હાલની જેમ બધી કચેરીઓને નિ.શ્રી. સ.મુ.લે.સા. તરફથી પુરી પાડવામાં આવશે.	--
૧૨	ઉભી લીટીવાળા ચોપડા ૩ ઘા Books Ruled Vertical	૧૫	--	આ સ્ટેશનરી આઈટમ અંગે કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી. હાલની જેમ બધી કચેરીઓને નિ.શ્રી. સ.મુ.લે.સા. તરફથી પુરી પાડવામાં આવશે.	--
૧૩	ઉભી લીટીવાળા ચોપડા ૪ ઘા Books Ruled Vertical	૧૬	--	આ સ્ટેશનરી આઈટમ અંગે કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી. હાલની જેમ બધી કચેરીઓને નિ.શ્રી. સ.મુ.લે.સા. તરફથી પુરી પાડવામાં આવશે.	--
૧૪	ડુંગરી કાપડ ૭૦ સે.મી.ના પનાનું ડુંગરી કાપડ Dungry Cloth	૧૭	કચેરીનાં ઉપયોગ માટે દર વર્ષે પ્રત્યેક વ્યક્તિ દીઠ ૭૦ સે.મી.પનાનું હોય તો ૨.૨૮૬ મીટર અને ૯૦ પનાનું હોય તો ૧.૭૭૮ મીટર	આ સ્ટેશનરી આઈટમ અંગે કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી. હાલની જેમ બધી કચેરીઓને નિ.શ્રી. સ.મુ.લે.સા. તરફથી પુરી પાડવામાં આવશે.	--
૧૫	ડસ્ટર ૭૬×૭૬ સે.મી. Dusters	૧૮	દર વર્ષે વ્યક્તિ દીઠ એક અને કચેરીનાં વડા માટે બે નંગ	આ સ્ટેશનરી આઈટમ અંગે કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી. હાલની જેમ બધી કચેરીઓને નિ.શ્રી. સ.મુ.લે.સા. તરફથી પુરી પાડવામાં આવશે.	--
૧૬	૧૦૦ ટેગ (સુતરાઉ)ની ઝૂડી ૨૦.૩૨ સે.મી. Tags (Cotton) in Bundles of 100 nos. 20.32 cms.	૨૦	દર વર્ષે વ્યક્તિ દીઠ સરખી સંખ્યામાં ફક્ત એક ઝૂડી	આ સ્ટેશનરી આઈટમ અંગે કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી. હાલની જેમ બધી કચેરીઓને નિ.શ્રી. સ.મુ.લે.સા. તરફથી પુરી પાડવામાં આવશે.	--

અ. નં.	સ્ટેશનરી આઈટમનું નામ	આઈટમ નંબર	સ્ટેશનરી આઈટમ પુરી પાડવા માટેનું ધોરણ	શો ફેરફાર કરવામાં આવે છે	કારણ
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૧૭	૨૦૦૨ સ્ટેમ્પની સહાયક સામગ્રી ૩૦ મી.લિ. બોબુડિયા શાહીની ખાટલી Inks Botteles Violet	૨૧	દર વર્ષે ૪ વ્યક્તિ દીઠ પાંચ ખાટલી	આ સ્ટેશનરી આઈટમ અંગે કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી. હાલની જેમ બધી કચેરીઓને નિ.શ્રી. સ.મુ.લે.સા. તરફથી પુરી પાડવામાં આવશે.	--
૧૮	આડા આંકેલા (૩૩ લીટીવાળા) મોટા કદના ફૂલસ્કેપ કાગળ Ruled Paper Horizontal (33 lines)	૨૬	પાછલી વપરાશના આધારે આપવામાં આવતી સ્ટેશનરી	આ સ્ટેશનરી આઈટમ અંગે કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી. હાલની જેમ બધી કચેરીઓને નિ.શ્રી. સ.મુ.લે.સા. તરફથી પુરી પાડવામાં આવશે.	--
૧૯	ઉભા આંકેલા (૧૮ લીટીવાળા) ફૂલસ્કેપ કાગળ Ruled Paper Horizontal (18 lines)	૨૭	પાછલી વપરાશના આધારે આપવામાં આવતી સ્ટેશનરી	આ સ્ટેશનરી આઈટમ અંગે કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી. હાલની જેમ બધી કચેરીઓને નિ.શ્રી. સ.મુ.લે.સા. તરફથી પુરી પાડવામાં આવશે.	--
૨૦	લઘુલિપિ લેખન માટેની નોટબુક Note Book Short-Hand	૨૮	જરૂરિયાત અનુસાર	આ સ્ટેશનરી આઈટમ અંગે કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી. હાલની જેમ બધી કચેરીઓને નિ.શ્રી. સ.મુ.લે.સા. તરફથી પુરી પાડવામાં આવશે.	--
૨૧	સીલ કરવા માટેની લાલ લાખ Wax Sealing Red	૨૯	પાછલી વપરાશના આધારે જરૂરિયાત મુજબ	આ સ્ટેશનરી આઈટમ અંગે કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી. હાલની જેમ બધી કચેરીઓને નિ.શ્રી. સ.મુ.લે.સા. તરફથી પુરી પાડવામાં આવશે.	---
૨૨	કોપીયર પેપર (એ-૪)	૩૧	પાછલી વપરાશના આધારે જરૂરિયાત મુજબ	આ સ્ટેશનરી આઈટમ અંગે કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી. હાલની જેમ બધી કચેરીઓને નિ.શ્રી. સ.મુ.લે.સા. તરફથી પુરી પાડવામાં આવશે.	--
૨૩	કોપીયર પેપર (લીગલ)	૩૨	પાછલી વપરાશના આધારે જરૂરિયાત મુજબ	આ સ્ટેશનરી આઈટમ અંગે કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી. હાલની જેમ બધી કચેરીઓને નિ.શ્રી. સ.મુ.લે.સા. તરફથી પુરી પાડવામાં આવશે.	--
૨૪	ફાઇલ માટેની દોરી File Laces	૫૩	વ્યક્તિ દીઠ એક બંડલ	આ સ્ટેશનરી આઈટમ અંગે કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી. હાલ ની જેમ બધી કચેરીઓને નિ.શ્રી. સ.મુ.લે.સા. તરફથી પુરી પાડવામાં આવશે.	--

### પત્રક-૩ માં દર્શાવેલ સ્ટેશનરી આઈટમો માટેની શરતો :

સ્ટેશનરી આઈટમને લગતી નીચે મુજબની સામાન્ય શરતોનું ચુસ્તપણે અમલ કરવા માટે આથી ઠરાવવામાં આવે છે.


- (૧) જે તે કચેરીએ ખરીદ કરવાની સ્ટેશનરીનો જથ્થો સરકારશ્રી દ્વારા નિયત કરેલ ખરીદ કાર્ય પધ્ધતિના ધોરણે તેમજ નાણાકીય સત્તા સોંપણીના નિયમોને આધીન રહીને જ કરવાની રહેશે તેમજ સ્ટેશનરી આઈટમોનો કરકસર પૂર્વક નાણાકીય ઔચિત્યના નિયમોનો ભંગ ન થાય તે ધ્યાને લઈ કાળજીપૂર્વક કરવાનો રહેશે.



- (૨) જે તે કચેરી દ્વારા ખરીદવામાં આવનાર સ્ટેશનરીની આઈટમોની ખરીદી વખતે ભાવનું વ્યાજબીપણું કરકસરપૂર્વક જરૂરિયાત ધ્યાને લઈ પૂરતીજ ખરીદી કરવાની રહેશે.
- (૩) કચેરી દ્વારા ખરીદ કરવામાં આવનાર સ્ટેશનરીની ખરીદીનો કુલ જથ્થો સરકારશ્રી દ્વારા નિયત કરેલ વાર્ષિક વપરાશના ધોરણો કરતાં ક્યારેય વધવો જોઈએ નહિ.
- (૪) જો કોઈપણ કિસ્સામાં જે તે સ્ટેશનરી આઈટમની ખરીદી સરકારશ્રીએ નિયત કરેલ ધોરણો કરતાં પણ વધુ કરવાનો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય તેવા કિસ્સામાં તેના કારણો/સંજોગો ધ્યાને લઈ ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગની મંજૂરી મેળવી ખરીદી કરવાની રહેશે.
- (૫) કચેરી દ્વારા ખરીદ કરવામાં આવનાર સ્ટેશનરીના જથ્થાનાં સ્ટોક એકાઉન્ટ સંબંધિત કચેરીએ નમુના મુજબના પત્રકમાં રાખવાના રહેશે અને રેકર્ડ પ્રમાણેના ભૌતિક જથ્થો હોવાની ખરાઈ વખતો વખત કચેરીના વડાએ કરવાની રહેશે.
- (૬) કચેરી દ્વારા ખરીદ કરવામાં આવેલ સ્ટેશનરી આઈટમનું ખરીદીનું બીલ અંગે કચેરીના વડાએ પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહેશે. ત્યારબાદ પગાર અને હિસાબી અધિકારી/તિજોરી અધિકારીશ્રીને ચુકવણા અર્થે રજુ કરવાનું રહેશે.
- (૭) સરકારી મુદ્રણ અને લેખન સામગ્રી ખાતા દ્વારા માંગણીપત્રક અન્વયે ન મળેલ જથ્થાનાં ૩૩% જથ્થો સરકારી મુદ્રણ અને લેખન સામગ્રી દ્વારા બહાર પાડવામાં આવેલ અદ્યતન ભાવપત્રક માં દર્શાવેલ ભાવે અથવા બજાર કિંમતે બે માંથી જે ઓછું હોય તે ભાવે માન્ય પ્રથા મુજબ ભાવપત્રકો મેળવી ખરીદ કરવાનો રહેશે.
- (૮) ઉક્ત ૩૩% ટકા જથ્થો ખલાસ થવા આવે ત્યારે સરકારી મુદ્રણ અને લેખન સામગ્રી પાસેથી બિન ઉપલબ્ધતા અને “ના વાંધા પ્રમાણપત્ર” મેળવી બાકીનો જથ્થો ભાવપત્રકો મેળવી માન્ય પ્રથા મુજબ સરકારી મુદ્રણ અને લેખન સામગ્રી દ્વારા બહાર પાડવામાં આવતા અદ્યતન ભાવપત્રકમાં દર્શાવેલ ભાવે અથવા બજાર કિંમતે બે માંથી જે ઓછું હોય તે ભાવે ભાવપત્રકો મેળવી માન્ય નિયત પ્રથા મુજબ ખરીદ કરી શકાશે.

આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની નાણા વિભાગની તા. ૦૧-૦૪-૨૦૧૬ ની સંમતિને આધીન ઠરાવ બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

  
 ( એ. બી. મુનિ )  
 ઉપ સચિવ  
 ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ.

પ્રતિ,

- મા. રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્યકક્ષાના મંત્રીશ્રીઓ/માન. સંસદીય સચિવશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ.
- માન. મુખ્ય સચિવશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી (ખર્ચ), નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલ, ગુજરાત, અમદાવાદ/રાજકોટ (ઓડીટ) એ. એન્ડ ઈ.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- સામાન્ય વહીવટ વિભાગ/ખ-૨ શાખા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સેક્શન અધિકારીશ્રી, આઈ.ટી.પ્રભાગ, સાયન્સ એન્ડ ટેકનોલોજી વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ/સર્વે શાખાઓ.
- નિયામકશ્રી, સરકારી મુદ્રણ અને લેખનસામગ્રી, ઉદ્યોગ ભવન, ગાંધીનગર.
- સીલેક્ટ ફાઈલ.

સરકારી મધ્યસ્થ મુદ્રણાલય, ગાંધીનગર.