विभागीय आयुक्त कोंकण विभाग यांचे कार्यालय
कोकण भवन, नवी मुंबई ४००६१४

जाहीर सूचना

विभागीय आयुक्त कार्यालयातील कक्ष क्र.२२९ मधील रद्दी विक्री करणेकामी दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत. तरी सदर रद्दी बारीक तुकडे करून कागदाचा लगदा बनविणेकामी खरेदी करणेस इच्छुक असलेल्या एजन्सी धारकांकडून सीलबंद दरपत्रके दिनांक. ०२.०७.२०२१ पर्यंत मागविण्यात येत आहेत. याबाबतच्या अधिक माहितीसाठी प्रपत्र सोबत जोडले आहे.

सही-XXX
उप आयुक्त (सामान्य प्रशासन)
कोंकण विभाग

साशा/कार्या-१४/ अभिलेख कक्ष/२०२१
दि.२५/०६/२०२१

Scanned with CamScanner

प्रपत्र
दरपत्रक संदर्भात नियम व अटी

१. मोहोरबंद दरपत्रक लखोटे दिनांक २५/०६/२०२१ पासून दिनांक ०२/०७/२०२१ रोजी सायं. ५.०० वाजेपर्यंत कक्ष क्र. ११४, १ ला मजला, विभागीय आयुक्त कार्यालय, कोंकण भवन येथे जमा करावेत. सदर लखोटयावर **" विभागीय आयुक्त कार्यालयातील कक्ष क्र. २२९ मधील रद्दी पेपर उचलणेबाबत दरपत्रक"** असा उल्लेख असावा.

२. मोहोरबंद दरपत्रक लखोटे दिनांक ०५/०७/२०२१ रोजी दु. ३.०० वा. कार्यालयीन गठीत ससमिती समक्ष उघडण्यात येतील. सदर दरपत्रक लखोटे उघडणच्या वेळी दरपत्रकधारक अथवा प्रतिनिधी यांना ओळखपत्रासह हजर राहता येईल. प्रशासकीय व कार्यालयीन अडचणीमुळे दरपत्रक उघडणे शक्य झाले नाही तर लगतच्या दिनांकास वा कार्यालयाच्या सोयीनुसार ठरवून दिलेल्या दिवशी उघडण्यात येतील.

३. दरपत्रक धारकांकडे शासन मान्य परवाना असणे आवश्यक आहे.

४. दरपत्रकामध्ये रद्दीचा प्रति किलोचा दर नमूद करण्यात यावा. तसेच दरपत्रकासोबत पॅनकार्डची छायांकित प्रत जोडण्यात यावी.

५. सदर रद्दीचा वापर नवीन कागदनिर्मितीसाठी लगदा बनविणेकामी करण्यात येणार असून गैरवापर करण्यात येणार नाही, अशा आशयाचा करारनामा दरपत्रक धारकाने सादर करावा.

६. सदर रद्दीच्या कागदांचे बारीक तुकडे करणेकरीता आवश्यक साधनसामग्री व मनुष्यबळ आणणेबाबतची सर्व जबाबदारी संबंधित रद्दी खरेदीदाराची राहील व सदरहू काम हे कार्यालयीन कामाच्या दिवशी व कार्यालयीन वेळेत करणे बंधनकारक राहील.

७. वजन करण्यासाठी प्रमाणित केलेला इलेक्ट्रॉनिक वजन काटा आणणे रद्दी खरेदीदारावर बंधनकारक आहे व रद्दीचे वजन करण्याकरिता आवश्यक असणारे मनुष्यबळ रद्दी खरेदीदारास घेऊन यावे लागेल. त्यासाठी खर्च दिला जाणार नाही.

८. सदर रद्दी या कार्यालयातील दुस-यामजल्यावरील कक्ष क्र. २१५,२१६ मध्ये एकत्रित करणेत आलेली असून रद्दीचे कार्यालयातून वाहतूक करणेकरिता कार्यालयामार्फत कोणतेही वाहन भाडे, हमाली व इतर खर्च देण्यात येणार नाही.

९. दरपत्रकधारक यांनी इसा-याची रक्कम रूपये २०००/- (अखरी रूपये दोन हजार मात्र) या कार्यालयातील कक्ष क्र.११४, १ ला मजला, कोंकण भवन येथे जमा करावी. इसा-याची रक्कम भरल्यानंतर या कार्यालयातून प्राप्त झालेली पावती दरपत्रकासोबत जोडणे आवश्यक आहे. इसा-याची रक्कम भरल्यबाबतचा पुरावा सोबत सादर केलेला नसल्यास दरपत्रक ग्राह्य धरले जाणार नाही.

१०. रद्दी कार्यालयाच्या आवारा बाहेर नेल्यानंतर रद्दी तुकड्यांचा लगदा करणेसंदर्भात सर्व जबाबदारी संबंधित रद्दी खरेदीदाराची राहील.

११. दरपत्राकातील नमूद दराने रद्दीची होणारी एकत्रित रक्कम काम पूर्ण झालेच्या दिवशी या कार्यालयाकडे रोख स्वरूपात भरणा करावी.

१२. कोणतेही करण न दर्शविता दरपत्रक रद्द करण्याचा किंवा न स्विकारण्याचा अधिकार मा. उप आयुक्त (सामान्य प्रशासन), विभागीय आयुक्त कार्यालय , कोंकण विभाग यांना राहतील.

सही-XXX

उप आयुक्त (सामान्य प्रशासन)
कोकण विभाग

Scanned with CamScanner