



# राजकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, अजमेर

(राजस्थान सरकार का स्वायत्तशापी संस्थान.)

नारेली तीर्थ के पास, बडलिया चौराहा, अजमेर

www.ecajmer.ac.in

email : principal@ecajmer.ac.in

Telefax : 0145- 2671801

पत्रांक: अमअ / लेखा / 2017 / 266 / 678

दिनांक

कार्यालय आदेश

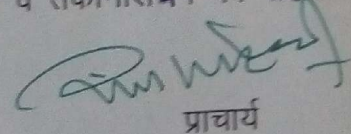
22 SEP 2017

महाविद्यालय के विभिन्न विभागों व कार्यालय से सम्बन्धित / उपयोगार्थ सामग्री क्रय करने हेतु निम्नानुसार केन्द्रीय क्रय कमेटी का गठन किया जाता है:-

1. भण्डार अधिकारी (समन्वयक)
2. सम्बन्धित विभागाध्यक्ष (विभागाध्यक्ष की अनुपस्थिति में प्रभारी विभागाध्यक्ष)
3. उप कुलसचिव (लेखा.) या नामित क० लेखाकार
4. नोडल अधिकारी (ई-उपापन)
5. स्टोर कीपर (स्थाई / अस्थाई सामग्री)

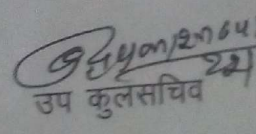
क्रय के लिए संक्षिप्त निर्देश:-

1. समस्त क्रय प्रक्रिया ई-उपापन द्वारा जी०एफ एण्ड ए०आर० नियमों के तहत की जायेगी।
2. विभिन्न विभागों से उनकी मांग व तकनीकी अनुशंषा के अनुसार प्रस्ताव उक्त केन्द्रीय क्रय कमेटी को प्रस्तुत किये जाने के उपरान्त निर्धारित व नियमानुसार क्रय प्रक्रिया अमल में लाई जायेगी।
3. वांछित सामग्री इन्द्राज होने के उपरान्त इण्डेट (मांग पत्र) के माध्यम से सम्बन्धित विभागों हेतु निर्गम की जा सकेगी। केन्द्रीय भण्डार से प्राप्त सामग्री का इन्द्राज सम्बन्धित विभाग की स्टॉक पंजिका में अलग से इन्द्राज किया जायेगा।
4. समस्त क्रय पत्रवालियां केन्द्रीय भण्डार में सूचीबद्ध होकर अभिरक्षा में रखी जायेगी उक्त पत्रवालियां विभागों में उनकी आवश्यकता होने पर निर्गम करायी जा सकेगी एवं कार्य पूर्ण होने पर पुनः भण्डार शाखा में जमा कराना आवश्यक होगा।
5. उक्त गठित क्रय समिति के क्रमांक 1, 2 व 3 के अधिकारी प्राप्त सामग्री के बिल, मात्रा व गुणवत्ता का सत्यापन करेगे जिसमें आवश्यकता होने पर विभाग के अन्य संकाय सदस्य व तकनिशियन का सहयोग विभागाध्यक्ष स्तर से लिया जा सकेगा।

  
प्राचार्य

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ:- 21/9/2017/3357-3360

1. कुल सचिव।
2. समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रभारी विभागाध्यक्ष को सूचनार्थ।
3. लेखाशाखा।
4. रक्षक पत्रावली।

  
उप कुलसचिव