

डी जी एस एंड डी की वार्षिक रिपोर्ट

2010-11



भारत सरकार
पूर्ति तथा निपटान महानिदेशालय
जीवन तारा भवन, 5, संसद मार्ग
नई दिल्ली - 110001

विषय सूची

	पृष्ठ संख्या
1. संगठन और ढांचा	1
पृष्ठभूमि और संगठनात्मक ढाँचा	
नौवहन और कार्गो निकासी	
परामर्श	
प्रबंध सूचना सेवा	
मुकदमा	
सतर्कता	
2. डी जी एस एंड डी के कार्य	7
पूर्ति स्कंध	
कीमतों को रोकने में डीजीएसएंडडी की भूमिका	
ठेकों में गुणता प्रबंधन	
पंजीकरण	
शिकायत एवं जनसंपर्क निदेशालय	
नीति एवं समन्वय निदेशालय	
आंतरिक कार्य अध्ययन एकक	
प्रबंध सूचना सेवा निदेशालय	
मुकदमा शाखा	
प्रशिक्षण	
मुख्यलेखा नियंत्रक (सीसीए)	
डीजीएसएंडडी में हिंदी का प्रगामी प्रयोग	
3. डीजीएसएंडडी की ई-खरीद परियोजना	25
4. अन्य पहल	28
राष्ट्रीय मानकों को तैयार करने में योगदान	
ऊर्जा संरक्षण के प्रयास और उत्पाद उन्नयन	
5. डीजीएसएंडडी के प्रकाशन	33
परिशिष्टों की सूची	
i. डीजीएसएंडडी का संगठनात्मक चार्ट	34
ii. डीजीएसएंडडी के कार्यालयों की सूची	35
iii. डीजीएसएंडडी की दर संविदाओं पर लाई गई नई मर्दे	38
iv डीजीएसएंडडी दर संविदा पर मर्दे	39

अध्याय -1. संगठन और ढांचा

1.1 पृष्ठभूमि और संगठनात्मक ढांचा

1.1.1 डी जी एस एण्ड डी की जड़ें भारतीय भण्डार विभाग (इंडिया स्टोर्स डिपार्टमेंट) में हैं जिसकी स्थापना आयातित सामान की खरीद हेतु 1860 के दौरान लंदन में की गई थी। भारत में सरकारी सिविल विभागों हेतु खरीदारी तथा सैन्य खरीदारी की व्यवस्था करने के लिए भारतीय भण्डार विभाग की स्थापना 1922 में की गयी थी। वर्ष 1951 में जब राष्ट्र निर्माण का कार्य चल रहा था, तब उसी के अनुरूप समग्र सरकारी खरीद केन्द्रीय स्तर पर करने के लिए क्रय और निरीक्षण कार्यों को पुनः व्यवस्थित किया गया और डी जी एस एण्ड डी का गठन इसके वर्तमान रूप में किया गया। उसी समय से डी जी एस एण्ड डी एक केंद्रीय क्रय संगठन के रूप में काम कर रहा है।

1.1.2 पांच दशकों से भी अधिक समय तक डी जी एस एण्ड डी ने भारत सरकार की एकमात्र क्रय एजेंसी के रूप में कार्य किया। 1974 में इसका मामूली पुनर्गठन किया गया जिसके तहत रक्षा, रेलवे और डाकतार विभाग को उनके उपयोग की वस्तुएं स्वयं खरीदने के लिए प्राधिकृत कर दिया गया था।

1.1.3 भारतीय अर्थव्यवस्था का वर्ष 1991 में उदारीकरण होने के साथ ही डी जी एस एण्ड डी से यह अपेक्षा की गई कि वह सामान्य उपयोग की सभी वस्तुओं के लिए दर संविदाएं तय करने के अपने मुख्य काम पर अपना ध्यान केंद्रित करे। मंत्रालयों/विभागों को विशिष्ट मदों की खरीद हेतु तदर्थ खरीद की अनुमति दे दी गयी थी। गृह मंत्रालय, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, रक्षा मंत्रालय, रेल मंत्रालय, सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय, शहरी तथा ग्रामीण विकास मंत्रालय आदि जैसे मंत्रालयों को डी जी एस एण्ड डी से विशेषज्ञता प्राप्त क्रय अधिकारी उपलब्ध कराए गए थे ताकि वे अपना क्रय कार्य दक्षता-पूर्वक कर सकें।

1.1.4 भारत सरकार का केन्द्रीय क्रय संगठन, डी जी एस एण्ड डी अब वाणिज्य विभाग (पूर्ति प्रभाग), वाणिज्य और उद्योग मंत्रालय का एक संबद्ध कार्यालय है। डी जी एस एण्ड डी में खरीद और गुणता आश्वासन कार्य हेतु दो व्यावसायिक संवर्ग हैं जिनके नाम “भारतीय पूर्ति सेवा” और “भारतीय निरीक्षण सेवा” हैं। इन सेवाओं का गठन 1961 में किया गया था। इन संवर्गों में अधिकारियों की भर्ती संघ लोक सेवा आयोग द्वारा संचालित संयुक्त इंजीनियरिंग सेवा परीक्षा के माध्यम से की जाती है। डी जी एस एण्ड डी अपना कार्य अपने पूर्ति स्कंध और गुणता आश्वासन स्कंध के माध्यम से करता है। प्रशासन, सतर्कता, शिकायत एवं जन संपर्क, नियोजन एवं समन्वय, आंतरिक कार्य अध्ययन एकक, प्रबंध सूचना सेवा, पंजीकरण, मुकदमा, आयात और नौवहन तथा कंप्यूटरीकरण एवं प्रशिक्षण नामके निदेशालयों द्वारा सहायक सेवाएं उपलब्ध कराई जाती हैं। डी जी एस एण्ड डी का संगठनात्मक चार्ट **परिशिष्ट-1** पर दिया गया है।

1.1.5 पूर्ति स्कंध के नई दिल्ली में वस्तुवार ग्यारह क्रय निदेशालय हैं। ये निदेशालय हैं सूचना प्रौद्योगिकी, विद्युत भंडार, मेकैनिकल इंजीनियरिंग, ऑटोमोबाइल, स्टील एवं सीमेंट, स्ट्रक्चरल इंजीनियरिंग, हार्डवेयर, वर्कशाप एवं मशीनी औजार, ऊन एवं चमड़ा, कागज और कागज उत्पाद, तेल व रसायन और कोलकाता, मुंबई एवं चेन्नई स्थित क्षेत्रीय पूर्ति कार्यालय। काम के वस्तुवार बंटवारे से कीमतों, विक्रेताओं, विशिष्टियों और बाजार रुझान आदि के बारे में सूचना/जानकारी (डेटा बैंक) रखने में सुविधा होती है।

1.1.6 डी जी एस एंड डी का गुणता आश्वासन स्कंध(जिसे औपचारिक रूप से निरीक्षण स्कंध के नाम से जाना जाता है) भारत सरकार की एक निरीक्षण एजेंसी है और डी जी एस एंड डी की तकनीकी शाखा है जो विनिर्दिष्टियों के निर्धारण, विक्रेताओं के मूल्यांकन, बोलियों के तकनीकी मूल्यांकन के माध्यम से क्रय कार्यों में पूरी सहायता देता है और भण्डारों की एकरूपता बनाए रखने के लिए गुणता सुनिश्चित करता है। गुणता आश्वासन स्कंध के प्रमुख अपर महानिदेशक (गुणता आश्वासन) होते हैं। यह स्कंध नई दिल्ली स्थित डी जी एस एंड डी कार्यालय का एक अंग है जिसमें अभियांत्रिकी की विभिन्न विधाओं में भारत और विदेशों में प्रशिक्षण प्राप्त व्यावसायिक योग्यता वाले विशेषज्ञों का एक दल काम करता है। गुणता आश्वासन स्कंध के अधिकारी चार क्षेत्रों में विभाजित हैं और प्रत्येक क्षेत्र के प्रमुख उप महानिदेशक(गुणता आश्वासन) होते हैं, जिनके अधीन दो या तीन निदेशालय होते हैं तथा प्रत्येक क्षेत्र में उप-कार्यालय भी होते हैं। देश भर में दिल्ली के एन.आई.सर्कल सहित कुल 25 फील्ड ऑफिस हैं जो फील्ड कार्यकलापों हेतु सभी प्रमुख औद्योगिक गतिविधियों वाले केन्द्रों को कवर करते हैं।

1.2 नौवहन और कार्गो निकासी

डी जी एस एंड डी अपने ठेकों के अधीन आने वाले शिपमेंट की निकासी का काम करता है। इसके अलावा अन्य सरकारी विभागों, अर्ध-सरकारी निकायों, वैधानिक निगमों, सरकारी उपक्रमों और विभिन्न राज्य सरकारों द्वारा सीधे दिये गये क्रयादेशों के अधीन आयातित माल की निकासी का कार्य भी डी जी एस एंड डी उनके अनुरोध पर करता है। डी जी एस एंड डी द्वारा हैंडल किये गए कुछ सामान संवेदनशील प्रकृति के होते हैं जिनमें सुरक्षा का मुद्दा शामिल होता है। इसमें सिक्योरिटी प्रेस/टकसाल, इसरो (आई एस आर ओ) वैक्सीन/ड्रग्स के लिए आने वाला संवेदनशील और सुरक्षा कार्गो शामिल हैं। कोलकाता, मुम्बई और चेन्नई स्थित क्षेत्रीय कार्यालय नौवहन और निकासी का कार्य करते हैं। यह अंडमान तथा निकोबार, लक्षद्वीप तथा अन्य द्वीपों से आने तथा वहां जाने वाले सामान के नौवहन का कार्य भी करता है।

1.3 परामर्श

1.3.1 डी जी एस एंड डी का परामर्श प्रकोष्ठ राज्य सरकारों/सरकारी उपक्रमों तथा अन्य सरकारी निकायों के क्रय कार्यों में परामर्श सेवाएं प्रदान करता है। डी जी एस एंड डी डेटाबेस से विशेषज्ञता/निविष्टियां उपलब्ध कराता है तथा उपयोगकर्ता विभागों के साथ इसका समझौता ज्ञापन है जिसमें इसकी भूमिका का स्पष्ट उल्लेख है। तथापि उपयोक्ता संगठनों द्वारा उन्हें प्रत्यायोजित और प्रदत्त प्रशासनिक वित्तीय अधिकारों के अनुसार निर्णय लिये जाते हैं।

1.3.2 परामर्श पैकेज में बोली दस्तावेज/तकनीकी ब्योरे, बोली आमंत्रण और बोली की नीति तैयार करना, बोलियों का वाणिज्यिक और/अथवा तकनीकी मूल्यांकन करना, तकनीकी सहायता देना, विक्रेताओं का विकास करना, गुणता आश्वासन/प्रेषण-पूर्व निरीक्षण और संविदा प्रबंधन आदि सम्मिलित हैं। खरीद कार्यों के विभिन्न क्षेत्रों में यह आवश्यक निविष्टियां प्रदान करता है। उपयोक्ता आवश्यक निविष्टियों का प्रयोग करते हैं तथा अपने नियमों और प्रशासनिक शक्तियों के अनुसार अपने सक्षम प्राधिकारी की प्रशासनिक स्वीकृति प्राप्त करते हैं। विशेषज्ञता उपलब्ध कराने पर बल दिया जाता है ताकि निर्णय लेना आसान बनाया जा सके, इसके लिए डी जी एस एंड डी पारस्परिक सहमति के अनुसार शुल्क लेता है।

1.4 प्रबंध सूचना सेवा

मुख्यालय के विभिन्न क्रय निदेशालयों तथा क्षेत्रीय कार्यालयों की ओर से सूचना प्रबंध सेवा निदेशालय डी जी एस एंड डी के कार्यकलापों की निगरानी करता है। इसमें दर संविदाओं की स्थिति, दर संविदाओं पर उपलब्ध मर्दे, समाप्त दर संविदाएं, समानांतर दर संविदाएं, प्राप्त मांगपत्र/पूर्ति आदेश तथा अन्य विभिन्न संबंधित क्रिया-कलापों की निगरानी सम्मिलित है। यह एक पाक्षिक आर्थिक आसूचना बुलेटिन, बाजार मूल्यों पर एक मासिक बुलेटिन, नई दर संविदाओं और आगामी 2-3 महीनों में खुलने वाली निविदाओं की सूची हेतु मासिक बुलेटिन तथा डीजीएसएण्डडी की वार्षिक प्रशासनिक रिपोर्ट और वार्षिक रिपोर्ट भी तैयार करता है।

1.5 मुकदमा

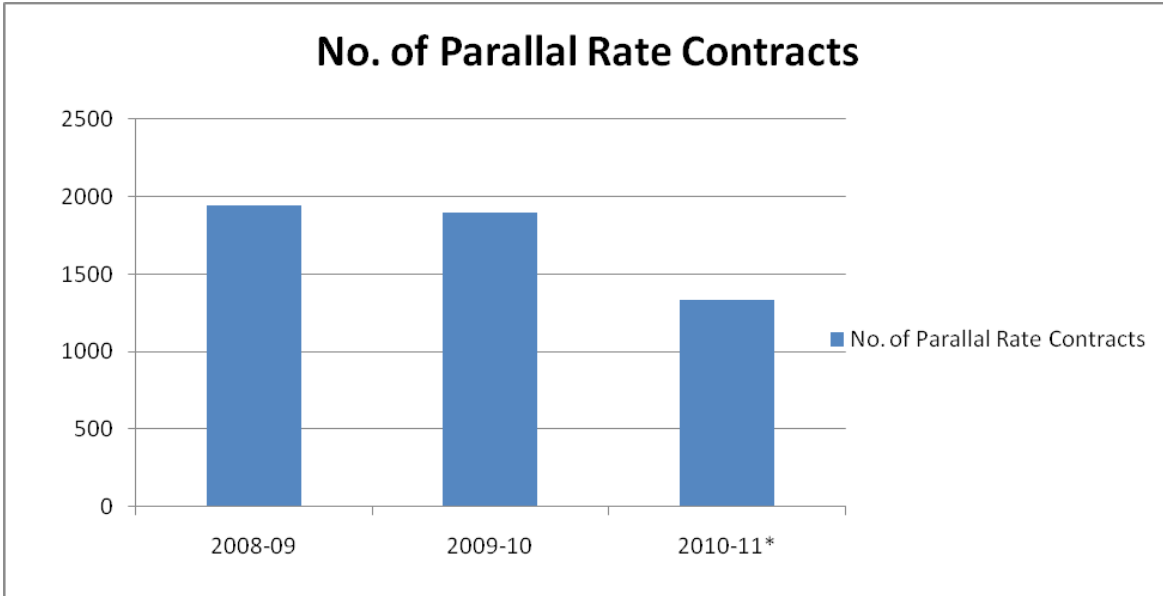
डी जी एस एंड डी में एक मुकदमा निदेशालय है जिसके प्रमुख-विशेष कार्य अधिकारी(मुकदमा) और अपर कानूनी सलाहकार हैं जो विधि मंत्रालय के एक अधिकारी हैं। यह निदेशालय विभिन्न क्रय निदेशालयों के अदालती /मध्यस्थता मामलों को देखता है। यह मध्यस्थों/सरकारी सलाहकारों की नियुक्ति और उनके कानूनी मामलों संबंधी भुगतान के मुद्दों को देखता है। मुकदमा शाखा के पास बिक्री कर से संबंधित कानूनी मामलों से निपटने की भी जिम्मेदारी है।

1.6 सतर्कता

भ्रष्टाचार निरोधी उपायों के लिए समग्र उत्तरदायित्व सतर्कता निदेशालय को दिया गया है। इसमें सतर्कता दृष्टिकोण वाले सभी मामलों, जैसे भ्रष्टाचार, अनुचित उद्देश्य, रिश्वतखोरी, झूठे अभिलेख, सरकारी पद का दुरुपयोग, अनावश्यक पक्षपात आदि की जांच करना सम्मिलित है ताकि भ्रष्टाचार की गुंजाइश को समाप्त किया जा सके। सतर्कता निदेशालय नियमों/अनुदेशों की कमियों को दूर करने तथा प्रक्रिया को सुकर बनाने के लिए भी सुझाव देता है। यह रोटेशनल स्थानांतरणों का भी सुझाव देता है ताकि किसी पद विशेष पर तैनात व्यक्ति का निहित स्वार्थ न पनप पाए। इस निदेशालय के अधिकारी रोकथाम-उपाय के रूप में विभिन्न क्षेत्रीय कार्यालयों और मुख्यालय स्थित निदेशालयों का औचक निरीक्षण भी करते हैं। निदेशक (सतर्कता), महानिदेशक (पूर्ति तथा निपटान) सतर्कता मामलों में मदद करने के अलावा महानिदेशक(पूर्ति तथा निपटान) और वाणिज्य विभाग के मुख्य सतर्कता अधिकारी के मध्य कड़ी का काम करते हैं। सतर्कता निदेशालय ने अप्रैल 2010 से दिसंबर 2010 के दौरान 05 केंद्रीय सतर्कता आयोग शिकायतें/निर्देश प्राप्त किए हैं। वर्ष 2009 में प्राप्त किए गए 13 केंद्रीय सतर्कता आयोग निर्देश में से 05 इसी अवधि में निपटाए जा चुके हैं।

2010-11 (दिसंबर 10 तक) के दौरान तय की गई दर संविदाएं

दिसंबर 2010 तक 1330 समानांतर दर संविदाएं तथा 23,113 ऑनलाइन पूर्ति आदेश जारी किए गए हैं। वर्ष 2010-11 में दिसंबर 2010 तक डी जी एस एंड डी द्वारा की गई खरीद का कुल मूल्य 5413 करोड़ रुपये था। इस समय डी जी एस एंड डी के पास दर संविदाओं पर लगभग 270 उत्पाद श्रेणियाँ हैं जिनमें (पुर्जों और सहायक सामान को छोड़कर) 30,000 से भी अधिक मर्दे शामिल हैं जो 90 प्रतिशत से अधिक निरंतरता के आधार पर चल रही हैं। इन उत्पाद श्रेणियों के लिए मूल्य रुझानों पर व्यापक डाटा अर्जित किया गया है।



2.1 क्रिया-कलाप:-

2.1.1 डी जी एस एंड डी अपना कार्य नई दिल्ली स्थित मुख्यालय के क्रय तथा गुणता आश्वासन निदेशालयों और क्षेत्रीय कार्यालयों के माध्यम से करता है। सभी कार्यालयों के स्थापना स्थलों का विवरण **परिशिष्ट-II** में दिया गया है।

2.1.2 डी जी एस एण्ड डी की भूमिका को 1990-91 में पुनः परिभाषित किया गया था। इस समय डी जी एस एंड डी का मुख्य कार्य विभिन्न सरकारी संगठनों द्वारा बार-बार उपयोग में लाई जाने वाली सामान्य उपयोग की वस्तुओं के लिए दर संविदाएं तय करना है। केन्द्र सरकार के विभाग और संगठन पूर्ति आदेश देकर दर संविदाओं का उपयोग करते हैं तथा निर्धारित निरीक्षण प्राधिकारी द्वारा गुणता आश्वासन के बाद आपूर्तियां प्राप्त करते हैं। राज्य सरकारें और सरकारी उपक्रम पूर्व-जमा पार्टियां हैं जिन्हें अपने मांग-पत्र के साथ अपेक्षित सामान की खरीद का कुल मूल्य पेशगी जमा कराना पड़ता है जिसके आधार पर पूर्ति आदेश देने जैसी आगे की खरीद कार्रवाई डीजीएसएण्डडी द्वारा की जाती है। तथापि, अधिकांश मामलों में राज्य सरकारें, सरकारी उपक्रम तथा अन्य सरकारी संगठन दर संविदा की कीमतों तथा नियम व शर्तों को आधार मानते हुए स्वयं ही क्रयादेश दे देते हैं। डी जी एस एंड डी मांगकर्ता विभागों से ठेका मूल्य के 1.2 प्रतिशत शुल्क(0.6% शुल्क क्रय के लिए तथा 0.6% शुल्क निरीक्षण के लिए) लेता है। इस प्रकार डी जी एस एंड डी का उद्देश्य सरकारी खरीद के काम में उत्प्रेरक, सुविधा एवं सेवा प्रदाता की भूमिका अदा करना है। डी जी एस एंड डी का उत्तरदायित्व क्रय संबंधी नीतियां और प्रक्रियाएं तैयार करना तथा क्रय प्रबंधन में परामर्श देने के साथ-साथ नये कार्य करना और जिम्मेदारी लेना भी है।

2.1.3 डी जी एस एण्ड डी द्वारा दिए गए ठेकों में भेजे जाने वाले सामान का प्रेषण-पूर्व निरीक्षण डी जी एस एण्ड डी द्वारा किया जाता है। गुणता आश्वासन स्कंध उस सामान का निरीक्षण करता है जिसके लिए डीजीएसएण्डडी, गुणता आश्वासन, एक निरीक्षण प्राधिकरण है। अनुरोध प्राप्त होने पर यह केन्द्र सरकार के विभागों, राज्य सरकार के विभागों, सरकारी उपक्रमों, स्वायत्त निकायों आदि द्वारा दिये गये क्रयादेशों के सामान का भी निरीक्षण करता है। दूसरे कार्यों में, अन्य बातों के साथ-साथ, मांगकर्ता विभागों के अनुमोदनार्थ अनेक प्रकार की ऐसी वस्तुओं की विशिष्टियां तैयार करना भी शामिल है, जिनकी मांग है। साथ ही सीधी खरीद करने वाले विभागों के चाहने पर उन्हें विशिष्टियां तैयार करने और पैटर्नों का मानकीकरण करने के काम में भी सलाह और सहायता दे सकता है।

2.1.4 डी जी एस एण्ड डी का क्रय और निरीक्षण संबंधी कार्य डी जी एस एण्ड डी मैनुअल में निर्धारित अनुदेशों के अनुसार होता है। ये दिशा-निर्देश और अनुदेश वित्त मंत्रालय की सामान्य वित्तीय नियमावली (जी एफ आर) पर आधारित हैं। डी जी एस एण्ड डी मैनुअल बिक्री के लिए उपलब्ध है तथा यह डी जी एस एंड डी की वैबसाइट पर भी उपलब्ध है। डी जी एस एण्ड डी की खरीद नीतियां, प्रक्रियाएं तथा गुणता आश्वासन की तकनीकें समय की कसौटी पर खरी उतरी हैं। ये दिशा निर्धारक हैं और अन्य सरकारी क्रय/निरीक्षण एजेंसियों द्वारा आमतौर से अपनाई जाती हैं।

2.1.5 डी जी एस एंड डी सरकारी विभागों/एजेंसियों द्वारा खरीदी जाने वाली विभिन्न वस्तुओं के अनुमोदित आपूर्तिकारों का पंजीकरण करता है एवं उनका डाटाबेस रखता है। इसका मुख्य उद्देश्य तकनीकी रूप से सक्षम, वित्तीय दृष्टि से मजबूत और आपूर्ति के लिए भरोसेमंद विक्रेताओं का आधार तैयार करना है। पंजीकृत आपूर्तिकारों को कुछ विशेष सुविधाएं दी जाती हैं जैसे बयाने की राशि के भुगतान से छूट और डी जी एस एण्ड डी द्वारा निकाले गए निविदा पृष्ठताछ के लिए निविदा सूचना की प्राप्ति आदि। भारतीय एजेंट सहित अथवा रहित विदेशी विनिर्माताओं का भी पंजीकरण किया जाता है।

2.1.6 डी जी एस एंड डी का गुणता आश्वासन स्कंध क्रय कार्यों में तकनीकी सहायता प्रदान करता है तथा डी जी

एस एंड डी की खरीद में सभी तरह की तकनीकी सहायता एवं गुणता आश्वासन संबंधी कार्यकलापों के लिए उत्तरदायी है। इसके कार्यों में शामिल हैं खरीद के लिए विशिष्टियों का निर्धारण, विक्रेताओं का मूल्यांकन, आपूर्तिकारों का पंजीकरण और भंडारों की गुणता सुनिश्चित करना। गुणता आश्वासन स्कंध अपने 25 कार्यालयों के माध्यम से उस भंडार का प्रेषण पूर्व निरीक्षण करता है जिनके लिए दर संविदाओं के माध्यम से क्रय आदेश दिए गए हैं। इससे यह सुनिश्चित होता है कि आपूर्ति किए जाने वाले भंडार पूर्णतया दर संविदाओं की विशिष्टियों के अनुरूप हैं तथा उचित गुणता वाले हैं। डी जी एस एंड डी का गुणता आश्वासन स्कंध सरकारी विभागों द्वारा दर संविदाओं से परे खरीदे जाने वाले भंडारों का भी निरीक्षण करता है जिसके लिए यह 0.25 प्रतिशत से 2.0 प्रतिशत तक की दर से शुल्क लेता है। इसके साथ-साथ यह राज्य सरकारों/सरकारी उपक्रमों तथा अन्य सरकारी संगठनों के लिए भी निरीक्षण का कार्य करता है। यह उन दूसरे सरकारी क्रय संगठनों को भी इसी प्रकार की सेवाएं प्रदान करता है जो इस प्रकार की सेवाएं लेना चाहते हैं।

2.1.7 दर संविदाओं का रखरखाव करने के अतिरिक्त, डीजीएसएंडडी का यह प्रयास भी रहता है कि स्थायी समीक्षा समिति की सिफारिशों के आधार पर अधिकाधिक उपभोक्ता वस्तुएं दर संविदाओं पर लाई जाएं। अप्रैल, 10 से दिसंबर, 2010 के दौरान 15 नई मदें दर संविदाओं पर लाई गयी जिनकी सूची **परिशिष्ट-III** पर दी गयी है। जो वस्तुएं पहले वाणिज्य विभाग (पूर्ति प्रभाग) के निदेशानुसार दर संविदाओं पर लाई गई थी, उन्हें छोड़कर अन्य किसी मद को दर संविदा पर लाने का निर्णय महानिदेशक (पूर्ति तथा निपटान) की अध्यक्षता में स्थायी समीक्षा समिति द्वारा लिया जाता है। ऐसे सभी मामलों में बाद में किसी वस्तु को दर संविदा पर लाने या हटाने का निर्णय वाणिज्य विभाग(पूर्ति प्रभाग) के अनुमोदन से स्थायी समीक्षा समिति द्वारा किया जाता है। स्थाई समीक्षा समिति में प्रमुख मांगकर्ता विभागों यथा रक्षा, रेलवे, गृह, स्वास्थ्य, दूर-संचार, राज्य सरकारों और व्यापार संगठनों के प्रतिनिधि शामिल हैं।

2.2 पूर्ति स्कंध

2.2.1 पूर्ति अथवा क्रय स्कंध मुख्य कार्यकारी स्कंध है जो दर संविदाओं तथा जो मदें दर संविदाओं में शामिल नहीं हुई हैं, उनकी तदर्थ खरीद के लिए क्रय संबंधी कार्रवाई करता है। इस स्कंध के कार्यकलापों में प्रत्येक मांगपत्र पर निविदा आमंत्रण द्वारा कार्रवाई करना, ऑफर का विश्लेषण करना, क्रय निर्णय लेना, संशोधन पत्र जारी करना, ठेके देना तथा उन पर अनुवर्ती कार्रवाई करना आदि सम्मिलित हैं। मुंबई, चेन्नई और कोलकाता में 3 क्षेत्रीय पूर्ति कार्यालय स्थित हैं जिनकी स्थापना उन स्थानों में उद्योग विशेष के अत्याधिक केंद्रीयकरण को देखते हुए की गई है और ये उन्हीं मदों की खरीद करते हैं जो उन्हें आबंटित की गई हैं। जूट, कॉयर तथा वस्त्र को छोड़कर क्षेत्रीय कार्यालय अपने क्षेत्रीय अधिकारों के अनुसार मांगकर्ता विभागों से प्राप्त होने वाले कुछ तदर्थ मांगपत्रों पर भी कार्रवाई करते हैं।

2.2.2 इस तथ्य को ध्यान में रखते हुए कि संबंधित उद्योग इन्हीं स्थानों के आसपास केंद्रित हैं, जूट, कॉयर तथा वस्त्रों की खरीद कोलकाता, चेन्नई तथा मुंबई के क्षेत्रीय पूर्ति कार्यालयों में केंद्रित हैं।

2.2.3 दर-संविदाओं के माध्यम से खरीद की प्रणाली का यह लाभ होता है कि जब भी कभी आवश्यकता हो तो प्रत्येक विभाग द्वारा बार-बार निविदाएं मंगाने की प्रक्रिया किए बिना विश्वसनीय स्रोतों से, सर्वाधिक उचित मूल्यों पर बढ़िया किस्म का सामान आसानी से खरीदा जा सकता है। व्यय सुधार समिति(ई आर सी) ने अपनी रिपोर्ट मार्च, 2001 में प्रस्तुत की थी। ई आर सी ने अपनी रिपोर्ट में उल्लेख किया कि डी जी एस एंड डी की दर संविदाएं सरकारी विभागों के लिए लाभकारी रही हैं और दर संविदाओं पर और अधिक मदों को लाना चाहिए। ईआरसी ने एक प्रतिनिधि अध्ययन के माध्यम से यह निष्कर्ष निकाला है कि डी जी एस एंड डी दर संविदा कीमतों

से लगभग 13% बचत होगी। प्रबंधन अध्ययन विभाग, आई आई टी, दिल्ली, जिसे डी जी एस एंड डी की प्रासंगिकता और स्ट्रेटिजिक क्रिया-कलापों पर अध्ययन का कार्य सौंपा गया था, ने अपनी रिपोर्ट फरवरी, 2004 प्रस्तुत की थी, आई आई टी ने अपनी रिपोर्ट में अनुमान लगाया है कि डी जी एस एंड डी की खरीद से समग्र विक्रय मूल्य पर 7 प्रतिशत की बचत होगी।

2.3 डीजीएसएंडडी से जुड़ने के लाभ

2.3.1 पूर्तिकर्ताओं को:-

- इसमें पंजीकरण को सभी सरकारी विभाग/एजेंसियां अत्यधिक सम्मान देते हैं।
- दर संविदा मिलने से विक्रेताओं का सम्मान बढ़ता है, और छवि बेहतर बनती है।
- ग्राहक प्रयोक्ता को विपणन के लिए बहुत कम प्रयास करने पड़ते हैं।
- सुदृढ़ और एक समान क्रय नीतियां और प्रक्रियाएं।
- विक्रेताओं के लिए विनिर्माण प्रक्रिया का उन्नयन करने और उत्पाद की गुणता को सुधारने के लिए तकनीकी मार्गदर्शन उपलब्ध होता है।
- एक समान गुणता आश्वासन तकनीकों से उत्पादों का मानकीकरण होता है।
- पंजीकृत पूर्तिकर्ताओं को निविदाओं की पूर्व सूचना दी जाती है।

2.3.2 क्रेताओं को:-

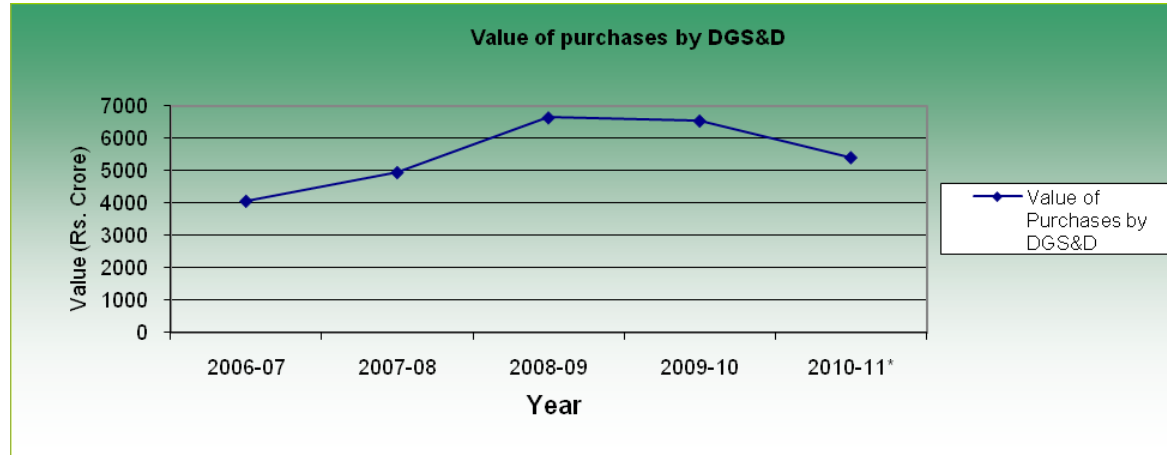
- ग्राहक प्रयोक्ता के लिए न्यूनतम प्रतिस्पर्धी मूल्यों पर थोक खरीद की सुविधा।
- ग्राहक प्रयोक्ता के लिए जब ज़रूरत पड़े तभी तुरंत किफायती मूल्यों पर खरीद संभव।
- ग्राहक प्रयोक्ता द्वारा टेंडर निकालने की जटिल और बारम्बार की जाने वाली कार्रवाई में लगने वाला श्रम बचता है।
- वस्तु-सूची प्रबंधन हेतु उचित समय से पूर्ति उपलब्धता।
- ग्राहक प्रयोक्ता के लिए पूर्ण गुणता आश्वासन बैक-अप के साथ अच्छे माल की उपलब्धता ।

अप्रैल से दिसंबर, 2010 के दौरान की गई खरीद का निदेशालयवार ब्यौरा नीचे दिया गया है:-

(लाख रुपये में)

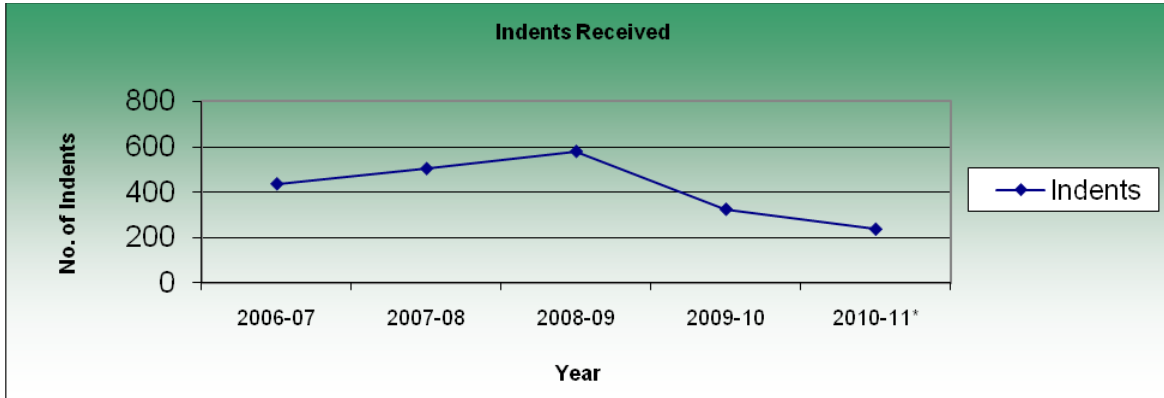
क्रय निदेशालय/क्षेत्रीय कार्यालय	लघु उद्योग	बड़े उद्योग	अन्य	कुल	लघु उद्योगों का प्रतिशत हिस्सा
ऑटोमोबाइल	0	26036	0	26036	0.00
विद्युत भंडार	39966	5052	0	45018	88.78
धातु वस्तु (हार्डवेयर)	4215	548	0	4763	88.49
सूचना प्रौद्योगिकी	10098	36525	0	46623	21.66
मैकेनिकल इंजीनियरिंग	4877	6305	0	11182	43.61
तेल व रसायन	5325	63000	0	68325	7.79
कागज तथा कागज उत्पाद	4150	367	2043	6560	63.26
स्टील व सीमेंट	2753	8258	0	11011	25.00
संरचना	1568	0	0	1568	100.00
ऊन व चमड़ा	11793	0	25	11818	99.79
कार्यशाला एवं मशीनी औजार	3840	841	0	4681	82.03
चेन्नई	2511	3139	0	5650	44.44
मुंबई	3807	4806	233	8846	43.04
कोलकाता	3608	285607	0	289215	1.25
योग	98511	440484	2301	541296	18.20

ऊपर दिए गए आंकड़े अनंतिम हैं और दिसंबर 2010 तक के हैं। आदेशों का वास्तविक मूल्य सी सी ए द्वारा किए गए भुगतान के समाधान के बाद वित्तीय वर्ष के अंत में निर्धारित किया जाता है।



डी जी एस एंड डी द्वारा की जाने वाली खरीद की राशि वर्ष 2006-07 के 4069 करोड़ रुपये से बढ़कर 2010-11(दिसंबर,2010 तक) में 5413 करोड़ रुपये हो गई है। पिछले पांच वर्ष के आंकड़ों के आधार पर यह अनुमान लगाया जा सकता है कि वर्ष 2010-11 के दौरान डीजीएसएंडडी द्वारा लगभग 6990 करोड़ रु० की खरीद की जाएगी और यह एक बढ़ता हुआ रुझान होगा।

इस संख्या में राज्य सरकारों, सरकारी उपक्रमों और अन्य सरकारी संगठनों द्वारा दिए गए क्रयादेश सम्मिलित नहीं है क्योंकि इन्हें 1996-97 में पूर्व-जमा पक्षकार घोषित कर दिया गया था और इन्हें खरीद मूल्य की राशि अग्रिम जमा करानी पड़ती है, परिणामतः वे स्वयं पूर्ति आदेश देकर डी जी एस एंड डी दर संविदाओं का संचालन कर रहे हैं और स्वयं भुगतान कर रहे हैं। इसके परिणामस्वरूप गत वर्षों के दौरान प्राप्त होने वाले मांगपत्रों की संख्या में कमी आई है।

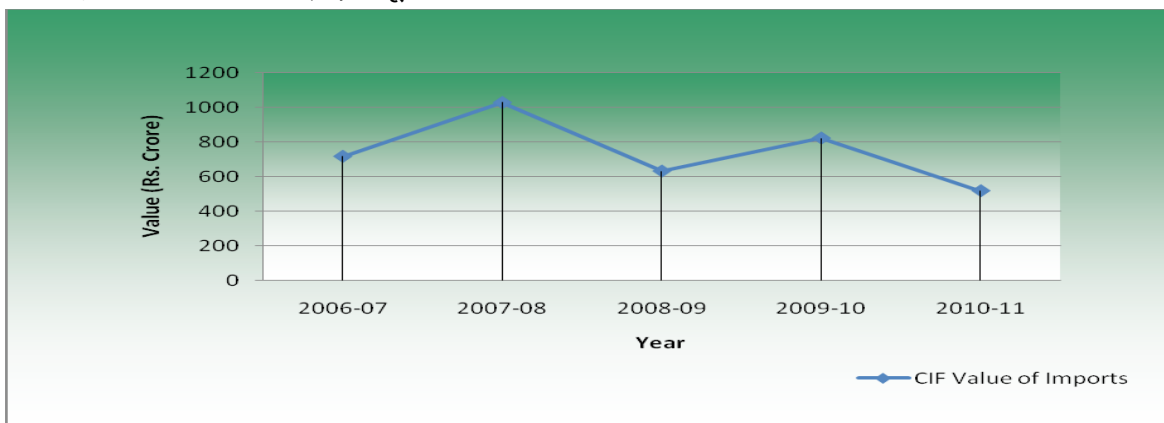


डी जी एस एंड डी के मुंबई, कोलकाता और चेन्नई स्थित क्षेत्रीय पूर्ति कार्यालय नौवहन तथा निकासी का कार्य भी करते हैं। इन कार्यालयों द्वारा दिसंबर, 2010 तक हैंडल की गई टनेज का सी आई एफ मूल्य नीचे दिया गया है:-

कार्यालय	सीआईएफमूल्य (रुपये करोड़ में)
कोलकाता	9.38
मुंबई	305.27
चेन्नई	119.02
योग	433.67

डी जी एस एंड डी के क्षेत्रीय कार्यालयों द्वारा वर्ष 2006-07 से 2010-11 तक किए गए आयात एवं निर्यात का सी आई एफ मूल्य नीचे ग्राफ में दिया गया है। वर्ष 2009-10 से 2010-11 तक किए गए आयात एवं निर्यात का सी आई एफ मूल्य काफी कम हुआ है क्योंकि कोलकाता पोर्ट पर कम कार्यकलाप हुए है ।

आयात/निर्यात का सी आई एफ मूल्य



2.4 हँडल की गई मुख्य मदें (आयात एवं निर्यात)

अप्रैल से दिसंबर 2010 के दौरान, मुख्य आयातित मदें इस प्रकार थीं- सिक्के ढालने वाली मशीनों, रॉकेट लांचिंग वाहनों आदि के कल-पुर्जे/एल्यूमीनियम प्लेट्स, रिंग्स, इलैक्ट्रॉनिक उपकरणों, चिकित्सा उपकरणों तथा सर्जिकल उपकरणों के कल-पुर्जे, मशीनरी मदें और ट्रांसफार्मरों, ट्रेजर, राडार सिस्टम आदि के कल-पुर्जे, उच्च घनत्व वाली पॉलीथीन तथा पालीप्रोपेलीन सामग्री। पोलियों टीका, सिरिंज, टी.बी. रोधक टीका तथा अन्य दवाइयाँ, रसायन जैसे तरल नाइट्रोजन, तरल हीलियम, अमोनियम आदि।

निर्यात की गई मुख्य मदें थीं-ऑटोमोबाइल वाहन, कल-पुर्जे(कमिन्स तथा किरलोस्कर डीजल इंजन), दवाइयाँ, इलैक्ट्रिक मीटर, इलैक्ट्रिक तार, केबल्स और फिटिंग्स, टायर तथा ट्यूब, फायर होज़, मशीनरी मदें तथा कल-पुर्जे, जेनरेटर सेट तथा कागज।

2.5 कीमतों को रोकने में डी जी एस एंड डी की भूमिका

अलग-अलग वस्तुओं के लिए अनुमत अंतिम क्रय मूल्यों की निगरानी के लिए डी जी एस एंड डी के पास एक व्यापक डाटा बेस है। डी जी एस एण्ड डी विभिन्न वस्तुओं के निर्माण हेतु मदों के समूह के लिए अपेक्षित प्रमुख निविष्टियों के मूल्य रुझान पर ध्यानपूर्वक निगरानी रखता है। इससे भिन्न-2 मांगकर्ताओं द्वारा अलग-अलग दर संविदाएं तय करने की आवश्यकता नहीं रहती। एकल दर संविदा में भारी छूट का फायदा तो मिलता ही है, राजकोष की भी बचत होती है। जिस प्रकार वाहन की गति को नियंत्रित करने के लिए गति नियंत्रक की आवश्यकता होती है, उसी प्रकार सरकारी खरीद के लिए मूल्य नियंत्रक की आवश्यकता पड़ती है। इस प्रकार सामान्य उपभोक्ता मदों की व्यापक श्रेणी के लिए दर संविदाएं तय करने की जिम्मेवारी लेकर डीजीएसएंडडी सरकार को एक प्रभावशाली मूल्य नियंत्रक तंत्र उपलब्ध कराता है।

2.6 ठेकों में गुणता प्रबंधन

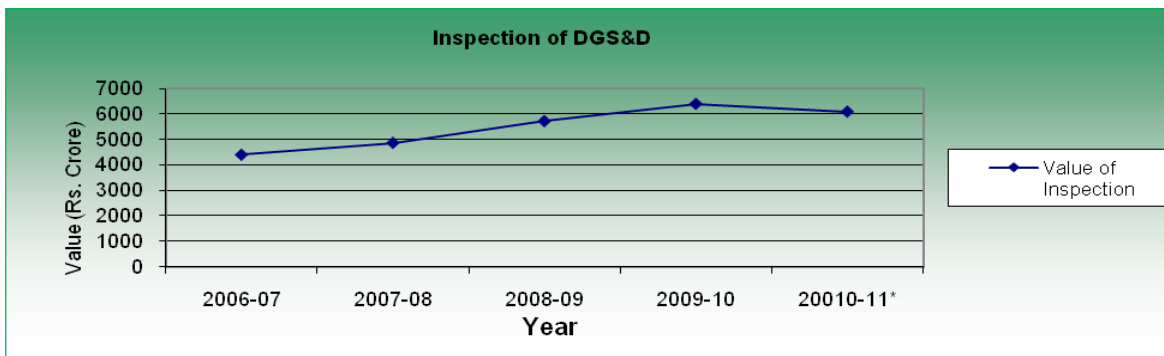
2.6.1 गुणता किसी भी ठेके का महत्वपूर्ण अंग होती है और ठेके में निहित सामग्री एवं/अथवा अन्य सेवाओं की प्रकृति को बताने का एक अच्छा संकेतक है। गुणता प्रबंधन का कार्य संविदाओं के लिए विशिष्टियां तैयार करने के स्तर से आरम्भ होता है जिससे यह सुनिश्चित किया जाता है कि विशिष्टियां आधुनिकतम प्रकार की हों, राष्ट्रीय मानकों के अनुरूप हों तथा उनमें कोई असंगति नहीं हो।

2.6.2 पंजीकरण के द्वारा विभिन्न मदों के लिए अनुमोदित पूर्तिकारों का एक डाटा बैंक तैयार किया जाता है, यह पंजीकरण विक्रेताओं की तकनीकी क्षमताओं, वित्तीय सुदृढ़ता और विश्वसनीयता के प्रणालीबद्ध मूल्यांकन के आधार पर किया जाता है। इन मदों की आपूर्ति के लिए विक्रेताओं की अनुमोदित सूची तैयार करने के लिए पंजीकरण एक आधार उपलब्ध कराता है। जहां पंजीकृत फर्में उपलब्ध नहीं होती वहां क्रय अधिकारियों के विशेष अनुरोध पर गुणता आश्वासन स्कंध विनिर्माताओं की क्षमता का मूल्यांकन करता है ताकि जब इन फर्मों को ठेका दिया जाए तो बढ़िया सामग्री मिलने की संभावना अधिक से अधिक रहे। ठेकों के तहत आपूरित भंडारों का निरीक्षण करना इस कार्यकलाप का प्रमुख कार्य है जिसके द्वारा उपयोगकर्ता को भेजी जाने वाली प्रत्येक खेप / वस्तु का मूल्यांकन और प्रमाणीकरण प्रयोक्ता को भेजे जाने से पूर्व किया जाता है। इसके अलावा प्रयोगकर्ता के छोर पर गुणता परीक्षण का भी एक प्रावधान है जिससे यह पता लगाया जा सकता है कि सामान की गुणता के संदर्भ में प्राप्त होने वाले परिणाम संतोषजनक हैं या नहीं। यदि आवश्यक हों, तो इससे गुणता आश्वासन प्रक्रिया में आवश्यक सुधारात्मक

उपाय करने में सहायता मिलती है।

2.6.3 प्रयोगकर्ता दो प्रकार के हैं (क) एक वे जिनके लिए डी जी एस एंड डी दर संविदाओं के मद्दे निरीक्षण अनिवार्य है, (ख) दूसरे वे जो स्वैच्छिक रूप से डी जी एस एंड डी पर भरोसा करते हैं अर्थात वह निरीक्षण कार्य जो गैर-विभागीय संविदाओं के लिए किया जाता है। प्रतियोगी शर्तों पर तीसरे पक्ष के रूप में निरीक्षण सेवाएं प्रदान करने की दृष्टि से गुणता आश्वासन स्कंध द्वारा निरीक्षित तथा संभाले गए भण्डार का मूल्य निरंतर बढ़ रहा है ।

पिछले पांच वर्षों के दौरान डी जी एस एंड डी द्वारा किए गए निरीक्षण:-



डीजीएसएंडडी द्वारा किए जाने वाले निरीक्षणों की राशि जो वर्ष 2006-07 में 4402 करोड़ रुपए थी । वर्ष 2010-11(दिसंबर 2010 तक) में बढ़कर 6102 करोड़ रुपये हो गई है ।

डीजीएसएंडडी के गुणता आश्वासन स्कंध द्वारा पूर्ति आदेशों के मद्दे किए गए निरीक्षण:-

(रुपए करोड़ में)

वर्ष	निरीक्षण के लिए प्राप्त आदेश की संख्या	निरीक्षण हेतु प्राप्त आदेश का मूल्य	निरीक्षित आर्डरों का मूल्य		जोड़
			डीजीएसएंडडी	गैर-डीजीएसएंडडी	
2006-07	49756	4368	3136	1266	4402
2007-08	47220	4875	3532	1341	4873
2008-09	43368	6504	4024	1705	5729
2009-10	41317	6438	4591	1817	6408
2010-11*	27727	6164	4983	1119	6102

*दिसंबर,2010 तक

डीजीएसएंडडी के गुणता आश्वासन स्कंध द्वारा पूर्ति आदेशों के मद्दे किए गए निरीक्षण वृद्धि की प्रवृत्ति को दर्शाते हैं। विगत आंकड़ों के आधार पर यह अनुमान है कि वर्ष 2010-11 के दौरान डीजीएसएंडडी लगभग 7500 करोड़ रुपये मूल्य का निरीक्षण करेगा।

2.7 गुणता आश्वासन मॉनिटरिंग कार्यक्रम

2.7.1 प्राप्त आपूर्तियों की गुणवत्ता और मात्रा के संबंध में उपयोगकर्ता के संतुष्टि स्तर का निर्धारण करने और प्रेषण चरण में किसी भी धोखेबाज़ी का पता लगाने के लिए, प्रेषित स्थल पर आपूर्तियों की जांच उस अधिकारी द्वारा नहीं की जाती है जिसने प्रेषण पूर्व प्रेषिती चरणों पर मूल रूप से स्टोर्स की जांच की थी बल्कि किसी अन्य अधिकारी द्वारा की जाती है। निरीक्षण सेवाओं के मानार्थ डीजीएसएंडडी के क्यू.ए.स्कंध द्वारा प्रदान की जाने वाली यह एक अनूठी सेवा है।

2.7.2 स्टोर्स के स्वरूप (यदि वे शिकायत प्रवण हैं), जटिलता, मात्रा और आपूर्तिकर्ताओं तथा निरीक्षक के पुराने रिकार्ड के आधार पर गुणवत्ता जांच की जाती है। चालू वर्ष के दौरान, निर्गमित स्टोर्स के मूल्य के लगभग 8.8 प्रतिशत हेतु गुणवत्ता जांच की गई है। गुणवत्ता जांच के दौरान प्राप्त सूचना का उपयोग तकनीकी अधिप्राप्ति विनिर्दिष्टियों के उन्नयन तथा भविष्य में इसी प्रकार की समस्याओं की पुनरावृत्ति को दूर करने के लिए उपाय विकसित करने के लिए भी किया जाता है।

2.8 परामर्शदात्री समिति की बैठकें

डी जी एस एंड डी की दर संविदा प्रणाली में अधिक पारदर्शिता दिखलाने के लिए, आपूर्तिकर्ताओं, व्यापार संघों, उपयोगकर्ताओं तथा अन्य स्टेकधारकों के साथ चर्चा और उनसे स्टोर्स के तकनीकी विवरण पर फीडबैक मिलने के बाद निविदा विनिर्दिष्टियों को अंतिम रूप दिया जा रहा है। इस प्रयोजन के लिए परामर्शदात्री/बोली पूर्व बैठकों की व्यवस्था की जाती है और तकनीकी ब्यौरों को अंतिम रूप दिए जाने के लिए नियत तिथि से कम से कम दो माह पूर्व इनका आयोजन किया जाता है। बैठकों की सूचना डीजीएसएंडडी की वेबसाइट अर्थात **www.dgsnd.gov.in** भी दी जाती है।

2.9 पंजीकरण

2.9.1 डी जी एस एंड डी का क्यू.ए. स्कंध सरकारी विभागों/एजेंसियों द्वारा खरीदे जाने वाले विभिन्न सामान्य उपयोग के स्टोर्स के लिए आपूर्तिकारों का पंजीकरण करता है और अनुमोदित आपूर्तिकारों का एक डाटा बेस मेंटेन करता है। डाटाबेस डीजीएसएंडडी की वेबसाइट पर उपलब्ध है।

2.9.2 इसका मुख्य उद्देश्य तकनीकी रूप से सक्षम, वित्तीय रूप से सुदृढ़ तथा विश्वसनीय आपूर्तिकर्ताओं का विक्रेता आधार तैयार करना है।

2.9.3 दिल्ली में मुख्यालय के अतिरिक्त 20 पंजीकरण केन्द्र मुख्य औद्योगिक केन्द्रों और राज्यों की राजधानियों में स्थित हैं वे उनके कार्यक्षेत्र में स्थित औद्योगिक यूनिटों से संबंधित पंजीकरण कार्यों को देखते हैं।

2.9.4 पंजीकृत फर्मों के ऑनलाइन डाटाबेस पर उत्पाद-वार फर्म-वार सर्च की जा सकती है। इसके अतिरिक्त डीजीएसएंडडी द्वारा जारी किए जाने वाले मासिक बुलेटिन में पंजीकृत आपूर्तिकर्ताओं की सूची में जोड़े और हटाए गए आपूर्तिकारों की सूचना होती है।

2.9.5 क्यू. ए. स्कंध द्वारा विदेशी भारतीय एजेंटों के साथ या उनके बिना विनिर्माताओं को भी पंजीकृत किया जाता है। इसके अतिरिक्त, आयातित स्टोर्स के आपूर्तिकर्ताओं, जो स्वयं के प्रबंध से माल आयात करते हैं तथा कुछ

मूल्यवृद्धि करके उसकी आपूर्ति करते हैं, को भी पंजीकृत किया जाता है ।

2.9.6 पिछले 3 वर्षों के दौरान फर्मों के पंजीकरण का ब्यौरा नीचे दिए अनुसार है:-

वर्ष	पंजीकृत फर्मों की कुल संख्या	पंजीकृत लघु उद्योग फर्मों की संख्या	गैर लघु उद्योग फर्मों की संख्या	विदेशी फर्मों के भारतीय एजेंटों की संख्या
2008-09	1824	1109	612	103
2009-10	1766	1257	314	195
2010-11*	1837	1051	472	313

*दिसंबर, 2010 तक

2.10 शिकायत एवं जनसंपर्क

2.10.1 शिकायत एवं जनसंपर्क निदेशालय डी.जी.एस.एंड.डी. के साथ व्यापारिक सौदों में व्यापार/उद्योग तथा मांगकर्ताओं की सहायता करता है । यह निदेशालय व्यापार और मांगकर्ता विभागों के प्रतिनिधियों का विभिन्न प्रक्रियात्मक और अनुबंधात्मक मामलों पर मार्गदर्शन करता है । क्रय और गुणता आश्वासन स्कंध की और से विलम्ब या कार्रवाई न करने के कारण जन शिकायतों को सी एंड पी आर निदेशालय देखता है और संबंधित क्रय और गुणता आश्वासन कार्यालयों के साथ मिलकर उनका निपटारा करता है । यह निदेशालय शिकायतों के निवारण के लिए एक नोडल एजेंसी के रूप में भी कार्य करता है । सभी वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा बुधवार की पूर्वाह्न का समय शिकायतों के निवारण के लिए अलग रखा जाता है । व्यापार और उद्योग के प्रतिनिधि बुधवार के दिन बिना किसी पूर्व अपाइंटमेंट के वरिष्ठ अधिकारियों को मिल सकते हैं । इसके अतिरिक्त महानिदेशक (पूर्ति तथा निपटान) बुधवार को सुबह 10.00 बजे से दोपहर 1.00 बजे तक और सोमवार, मंगलवार, गुरुवार और शुक्रवार को शाम 4.00 बजे से 4.30 बजे तक मिलने वालों के लिए उपलब्ध होते हैं । शिकायतों के प्रभावी और तुरंत दर्ज किए जाने के लिए और उनकी मानिट्रिंग के लिए भी, जन शिकायतों के निवारण हेतु विद्यमान तंत्र को पूर्ति तथा गुणता आश्वासन स्कन्धों के क्षेत्रीय कार्यालयों में निदेशक स्तर के जन शिकायत अधिकारियों की नियुक्ति करके और सुदृढ़ बनाया गया है । गुणता आश्वासन स्कन्ध के क्षेत्रीय कार्यालयों में भी उप निदेशकों/ए.आई.ओ. की स्थानीय जन शिकायत अधिकारियों के रूप में नियुक्ति की गई है ।

2.10.2 सभी शिकायतों को कम्प्यूटराईज किया जाता है और उनको उच्चतम स्तर पर गहनता से मानिटर किया जाता है, शिकायतों का समाधान करके उनका निपटान करने के लिए महानिदेशक/अपर महानिदेशक/उप महानिदेशक की अध्यक्षता में संबद्ध निदेशकों के साथ अक्सर बैठकें भी आयोजित की जाती हैं । शिकायतों के प्रबोधन के लिए समय के मानदण्ड भी निर्धारित किए गए हैं ।

2.10.3 डी जी एस एंड डी में सूचना सुविधा पटल (आई एफ सी) स्वागत कक्ष के समीप ही स्थापित किया गया है। यह जून, 1997 से पूरी तरह कार्यरत है। आई एफ सी एक ग्राहकोन्मुख जन अंतरापृष्ठ प्रणाली है जिसके द्वारा जनता को आसानी से सूचना उपलब्ध होती है और यह सूचना फोन नं० 23360272 पर भी प्राप्त हो सकती है यह प्रदर्शन बोर्डों, बुकलेट, बुलेटिन तथा कम्प्यूटर प्रिन्ट आउट के जरिए भी सूचना का प्रचार-प्रसार करता है । आई एफ सी पूर्णतः कम्प्यूटरीकृत है तथा यह संबद्ध क्रय निदेशालयों के साथ शिकायतों का गहनता से मॉनिटरन करता है । आई एफ सी में आगन्तुकों के सुझावों/टिप्पणियों की रिकार्डिंग करने के लिए एक रजिस्टर भी रखा गया है । इस प्रकार दर्ज की गई शिकायतों पर तुरत कार्रवाई किए जाने हेतु उन्हें संबंधित अधिकारी की जानकारी में लाया

जाता है। आई एफ सी की इसी प्रकार की प्रणाली चेन्नई, मुंबई तथा कोलकाता के क्षेत्रीय कार्यालयों में भी है। **2.10.4** डी जी एस एंड डी का नागरिक चार्टर आपूर्तिकर्ताओं, दर संविदा धारकों तथा मांगकर्ता विभागों की ओर से डी जी एस एंड डी की प्रतिबद्धता का ब्यौरा देता है। इस चार्टर का सार डी जी एस एंड डी के प्रकाशनों में प्रकाशित होता है। यह नागरिक चार्टर माँग किए जाने पर जनता को डी जी एस एंड डी के स्वागत-पटल और वेबसाइट से मिल सकता है।

2.10.5 सरकारी विभाग अब दर संविदाओं की प्रतियाँ और दर संविदाओं में उपलब्ध मदों से संबंधित सूचना सीधे इस निदेशालय के तहत दर संविदा यूनिट से प्राप्त कर सकते हैं।

2.10.6 यह निदेशालय दैनंदिन खुलने वाली निविदाओं की मॉनिटरिंग भी करता है।

2.11 सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

इसे 12 अक्टूबर, 2005 से इस विभाग में प्रभावी तरीके से कार्यान्वित किया जा रहा है। पिछले 3 वर्षों के दौरान शिकायत के मामलों की संख्या तथा निपटाए गए मामलों के संबंध में स्थिति इस प्रकार है:-

वर्ष	वर्ष के प्रथम दिन लंबित आर टी आई आवेदनों की संख्या	वर्ष के दौरान प्राप्त आर टी आई आवेदनों की संख्या	वर्ष के दौरान निपटाए गए आर टी आई आवेदनों की संख्या	वर्ष के अंतिम दिन लंबित पड़े आर टी आई आवेदनों की संख्या
2008-09	05	189	190	04
2009-10	04	220	214	10
2010-11*	10	206	200	16

*दिसंबर 2010 तक

2.12 जन शिकायतों का निवारण

क्रय और गुणता आश्वासन स्कंधों की ओर से होने वाले विलंब या कार्रवाई न किए जाने के कारण उत्पन्न शिकायतों को सी एंड पी आर निदेशालय संबद्ध क्रय और क्यू. ए. कार्यालयों के साथ मिलकर देखता है और उनका निपटारा करता है। डी जी एस एंड डी में शिकायत निवारण प्रणाली को पूर्ति और क्यू.ए. स्कंधों के सभी कार्यालयों में जन शिकायत अधिकारियों की नियुक्ति करके सुदृढ़ बनाया गया है।

नीचे दिया गया डाटा पिछले 3 वर्षों की अवधि के दौरान निपटारा की गई शिकायतों की संख्या को दर्शाता है:-

वर्ष	वर्ष के प्रथम दिन लंबित शिकायतों की संख्या	वर्ष के दौरान प्राप्त शिकायतों की संख्या	वर्ष के दौरान निपटाई गई शिकायतों की संख्या	वर्ष के अंतिम दिन लंबित शिकायतों की संख्या
2008-09	13	40	45	08
2009-10	08	46	44	10
2010-11*	10	31	30	11

*दिसंबर 2010 तक

2.13 नीति और समन्वयन

तेजी से बदलते हुए आर्थिक परिदृश्य को ध्यान में रखते हुए नीति और समन्वयन निदेशालय क्रय, गुणता आश्वासन, निपटान तथा जहाजरानी से संबंधित नीतियों और प्रक्रियाओं की व्याख्या तथा क्रियान्वयन, उनके आरम्भ और व्यापारिक विकास हेतु नीतियों की योजना बनाता है। व्यापार और प्रेषितियों के साथ परामर्शदात्री समिति की नियमित बैठकों का आयोजन करके तथा ई-प्रोक्योरमेंट तंत्र की स्थापना करके अधिप्राप्ति में ईमानदारी तथा पारदर्शिता मानकों में सुधार करने के प्रयास किए गए हैं। 2010-11 के दौरान लिए गए कुछ महत्वपूर्ण नीतिगत निर्णय इस प्रकार हैं-

2.13.1 डीजीएसएंडडी में फर्मों का पंजीकरण दर संविदा पर लाई जाने वाली मदों तक सीमित कर दिया है ।

2.13.2 किसी उपकरण के लाइन आइटम अथवा वेरियेंट माडल पर विचार करते हुए, सक्षम क्रय अधिकारी को पर्याप्त सावधानी बरतनी होती है कि लाइन अथवा उसका वेरियेंट मॉडल कुछ परीक्षणों के समनुरूप होना चाहिए ताकि उसे दर संविदा में रखा जा सके, जैसे (i)पंजीकृत विक्रेताओं की पर्याप्त संख्या हो, (ii) उक्त लाइन आइटम/वेरियेंट के लिए निविदा में पर्याप्त संख्या में विक्रेताओं ने भाग लिया हो । (iii) एक प्रतिस्पर्द्धी प्रक्रिया के माध्यम से कीमत को खोजा जाना संभव हो, तथा (iv)यदि उक्त मद दर संविदा पर हो, तो पर्याप्त आहरण हों । क्रय अधिकारियों/गुणता आश्वासन अधिकारियों द्वारा यह भी सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि स्वामित्व स्वरूप वाली मदें छिपे-रूप में दर संविदा पर न लाई जाएँ ।

2.13.3 कम आहरण वाली मदों को रखने की आवश्यकता की जांच करने के लिए एक कार्यदल का गठन किया गया था । कार्यदल की सिफारिशों पर विचार किया गया और कम मूल्य की 18 मदों को छोड़ने का निर्णय लिया गया तथा 20 मदों को समान श्रेणी की मदों के साथ जोड़ दिया गया ।

2.13.4 जो बोलीकर्ता गंभीर नहीं है उन्हें दूर करने के लिए सभी निविदा पूछताछों में कीमत बैंड की व्यवस्था को शामिल करने का निर्णय लिया गया है ।

2.13.5 जटिल/सुरक्षा/शिकायत प्रवण मदों की अधिप्राप्ति की प्रक्रिया को और सरल बनाया गया है ।

2.13.6 परामर्शदात्री समिति की बैठक (सी सी एम) के महत्व और गुणात्मक परिणामों को बढ़ाने की दृष्टि से यह निर्णय लिया गया है कि डीजीएसएंडडी के एकीकृत वित्त एकंध से भी एक प्रतिनिधि तत्काल प्रभाव से सी सी एम की बैठकों में भाग लेगा ।

2.13.7 इस बात को समझते हुए कि हम अब आर टी आई के परिक्षेत्र में हैं और व्यवस्था में अधिक से अधिक पारदर्शिता लाने पर जोर दिया जा रहा है, यह निर्णय लिया गया कि क्षमता सत्यापन रिपोर्ट की एक प्रति विक्रेता को भी उपलब्ध कराई जाए ।

2.13.8 ग्रीन चैनल सुविधा, अर्थात्, स्वयं सत्यापन योजना के अंतर्गत स्टोर्स की स्वीकृति की सुविधा मैसर्स एच.पी. इंडिया लि0, जौरोक्स इंडिया तथा कैन्नन इंडिया को उपलब्ध कराई गई है । प्रेषिति प्राप्ति प्रमाण-पत्र

(सी आर सी) तथा वारंटी/गारंटी प्रमाण-पत्र का प्रारूप जारी किया जा चुका है ।

2.13.9 सिस्टम में गड़बड़ी/ग्लिचिस के कारण निविदा खुलने के समय अनुपलब्ध निविदाओं पर विचार किए जाने से संबंधित मुद्दे की नीतिगत दृष्टिकोण से और जांच की गई । यह निर्णय लिया गया कि पारदर्शिता बनाए रखने के लिए, क्रय निदेशालयों को इस प्रकार के मामलों में उचित ध्यान देना चाहिए और निम्न को दर्शाते हुए पूर्ण तथ्यात्मक स्थिति बतानी चाहिए (क) क्या संबंधित फर्म बोली प्रस्तुत करने में असफल रहने के लिए उत्तरदायी थीं, अथवा(ख) क्या बोली के प्रस्तुत न किए जाने के लिए एप्लीकेशन सर्विस प्रोवाइडर अथवा इसके सॉफ्टवेयर अथवा सर्वर पर प्रथम दृष्टया मामला बनता है । केवल ऊपर(ख) के मामले में, एक पूर्ण मामला बनाए जाने और उसे गहन जांच के लिए कंप्यूटर एवं प्रशिक्षण निदेशालय को भेजे जाने की आवश्यकता होती है । इस जांच के आधार पर ही नियमित ई-निविदा खुलने के दौरान खोली न जा सकी निविदा को सक्षम प्राधिकारी द्वारा शामिल करने का निर्णय लिया जा सकता है ।

2.14 आंतरिक कार्य अध्ययन एकक (आई डब्ल्यू एस यू)

आंतरिक कार्य अध्ययन एकक को निम्नलिखित कार्य सौंपे गए हैं-

1. केन्द्रीय सचिवालय कार्यालय पद्धति संहिता में निहित प्रावधानों के अनुपालन से संबंधित मामले(सी एस एम ओ पी)
2. सार्वजनिक रिकार्ड अधिनियम 1993 के प्रावधानों का अनुपालन।

रिकार्ड प्रबंधन से संबंधित छमाही विवरणी:-

2.14.1 वर्गीकृत अभिलेखों(रिकार्डों) की समीक्षा:- डीजीएसएंडडी मुख्यालय, डीएसएंडडी, कोलकाता, चेन्नई, मुंबई तथा गुणता आश्वासन के क्षेत्रीय कार्यालयों से सूचना एकत्रित एवं संकलित कर वाणिज्य विभाग(पूर्ति प्रभाग) तथा भारत के राष्ट्रीय अभिलेखागार(एन ए आई) को उनकी सूचना एवं रिकार्ड के लिए अग्रेषित की जाती है ।

2.14.2 सार्वजनिक अभिलेखों को रिकार्ड करना /समीक्षा करना/छंट्टाई करना/सूची बनाना-डीजीएसएंडडी, मुख्यालय, डीएसएंडडी, कोलकाता, चेन्नई, मुंबई तथा गुणता आश्वासन के क्षेत्रीय कार्यालयों से एकत्रित एवं संकलित कर वाणिज्य विभाग(पूर्ति प्रभाग) तथा भारत के राष्ट्रीय अभिलेखागार(एन ए आई) को उनके रिकार्ड के लिए अग्रेषित की जाती है ।

2.14.3 फाइलों इत्यादि की रिकार्डिंग/समीक्षा के लिए विशेष अभियान- डीजीएसएंडडी, मुख्यालय, डीएसएंडडी, कोलकाता, चेन्नई, मुंबई तथा गुणता आश्वासन के क्षेत्रीय कार्यालयों से एकत्रित एवं संकलित कर वाणिज्य विभाग(पूर्ति प्रभाग) तथा भारत के राष्ट्रीय अभिलेखागार(एन ए आई) को उनके रिकार्ड के लिए अग्रेषित की जाती है ।

रिकार्ड प्रबंधन से संबंधित वार्षिक विवरणी:-

2.14.4 वर्ष के दौरान मूल्यांकन के लिए निर्धारित स्थायी प्रवृत्ति के अभिलेखों के ब्यौरे-डीजीएसएंडडी, मुख्यालय, डीएसएंडडी, कोलकाता, चेन्नई, मुंबई तथा गुणता आश्वासन के क्षेत्रीय कार्यालयों से एकत्रित एवं संकलित कर वाणिज्य विभाग(पूर्ति प्रभाग) तथा भारत के राष्ट्रीय अभिलेखागार(एन ए आई) को उनके रिकार्ड के लिए अग्रेषित की

जाती है ।

2.14.5 रिकार्ड प्रबंधन के संबंध में भारत के राष्ट्रीय अभिलेखागार को वार्षिक रिपोर्ट- डीजीएसएंडडी, मुख्यालय, डीएसएंडडी, कोलकाता, चेन्नई, मुंबई तथा गुणता आश्वासन के क्षेत्रीय कार्यालयों से एकत्रित एवं संकलित कर वाणिज्य विभाग(पूर्ति प्रभाग) तथा भारत के राष्ट्रीय अभिलेखागार(एन ए आई) को उनके रिकार्ड के लिए अग्रेषित की जाती है ।

2.14.6 वर्ष के दौरान नष्ट किए गए रिकार्डों का ब्यौरा- डीजीएसएंडडी मुख्यालय, डीएसएंडडी, कोलकाता, चेन्नई, मुंबई तथा गुणता आश्वासन के क्षेत्रीय कार्यालयों से सूचना एकत्रित करने की कार्रवाई की गई है ।

2.14.7 आंतरिक कार्य अध्ययन एकक को निम्नलिखित कार्य भी सौंपे गए हैं:-

- (i) शिपिंग तथा निकासी के लिए डीजीएसएंडडी नियमावली के अनुसार मासिक तथा तिमाही रिपोर्टें ।
- (ii) डीजीएसएंडडी की वार्षिक कार्य योजना ।
- (iii) क्षेत्रीय कार्यालयों के वरिष्ठ अधिकारियों की वार्षिक बैठक बुलाना ।
- (iv) डीजीएसएंडडी के संगठनात्मक इतिहास की वार्षिक पूरक को तैयार करना ।
- (v) क्रय निदेशालयों, गुणता आश्वासन स्कंध, सहायक निदेशालयों तथा क्षेत्रीय कार्यालयों का वार्षिक प्रशासनिक निरीक्षण ।
- (vi) डीजीएसएंडडी के केंद्रीय नियंत्रण कक्ष के आधुनिककरण सहित प्रशासनिक नियंत्रण ।
- (vii) आईडब्ल्यूएसयू को सौंपे गए केस अध्ययन या किसी भी मामले की छानबीन ।

2.14.8 सी एस एम ओ पी, सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम तथा शिपिंग नियमावली के अनुसरण में वर्ष 2010-11 के दौरान सभी निर्धारित रिपोर्टें तथा विवरणियाँ भेजी गईं । पूरे किए गए कार्यों का ब्यौरा निम्नानुसार है:-

- (i) डीजीएसएंडडी, मुख्यालय में सभी अनुभागों/एककों/कार्यालयों के निरीक्षण से संबंधित आवश्यक तीन वार्षिक निरीक्षण प्रपत्र पूर्ति स्कंध, गुणता आश्वासन स्कंध के क्षेत्रीय कार्यालयों, प्रशासन और अन्य इकाइयों में सभी संबंधितों को परिचालित किए गए ।
- (ii) डीजीएसएंडडी के केंद्रीय रिकार्ड कक्ष का प्रशासनिक नियंत्रण अगस्त, 2002 में आईडब्ल्यूएसयू को सौंपा गया । रिकार्ड रूम को आधुनिक बनाने के प्रयास जारी हैं । साथ ही रिकार्ड की उपलब्धता तथा उसकी स्थिति की जानकारी आसान बनाने के लिए कंप्यूटर में रिकार्डों की सूची बनाए जाने के प्रयास किए जा रहे हैं । इस अवधि के दौरान केंद्रीय रिकार्ड कक्ष ने कंप्यूटर में 877 फाइल रिकार्ड की ।
- (iii) डाटा के लिए ओएंडएम गतिविधियों संबंधी केंद्रीय सचिवालय कार्यालय पद्धति (सीएसएमओपी) से संबंधित रिपोर्ट संबंधित अनुभागों/निदेशालयों से एकत्रित की जा रही है ।
- (iv) डीजीएसएंडडी के संगठनात्मक इतिहास का पूरक वाणिज्य विभाग(पूर्ति प्रभाग) तथा भारत के राष्ट्रीय अभिलेखागार को उनके रिकार्ड एवं आवश्यक कार्रवाई के लिए भेजा गया ।
- (v) 2010-11 की वार्षिक कार्य योजना अनुमोदन के लिए वाणिज्य विभाग(पूर्ति प्रभाग) को भेजी गईं और इसे सभी संबंधितों को भी भेजा गया ताकि वे उपलब्धियों के संबंध में त्रैमासिक सूचना उपलब्ध कराएं जिसे संकलित कर वाणिज्य विभाग(पूर्ति प्रभाग) में प्रस्तुत किया जा सके ।
- (vi) हिंदी में प्राप्त/जारी पत्र, खोली गईं फाइलों से संबंधित राजभाषा तिमाही रिपोर्ट डीजीएसएंडडी के राजभाषा निदेशालय को भेजी गईं ।
- (vii) वर्गीकृत अभिलेखों से संबंधित आवधिक समीक्षा की छमाही रिपोर्ट भारत के राष्ट्रीय अभिलेखागार तथा

वाणिज्य विभाग(पूर्ति प्रभाग) को उनकी आवश्यक कार्रवाई तथा रिकार्ड के लिए अग्रेषित की गई ।

(viii) डीजीएसएंडडी, मुख्यालय, पूर्ति तथा निपटान निदेशालय, कोलकाता, चेन्नई, मुंबई तथा गुणता आश्वासन के क्षेत्रीय कार्यालयों से प्राप्त सार्वजनिक अभिलेखों की रिकार्डिंग/समीक्षा/छंटनी/सूची करण संबंधी छमाही रिपोर्ट भारत के राष्ट्रीय अभिलेखागार तथा वाणिज्य विभाग(पूर्ति प्रभाग) को उनकी आवश्यक कार्रवाई तथा रिकार्ड के लिए भेजी गई है ।

(ix) रिकार्ड प्रबंधन पर विशेष अभियान संबंधी छमाही रिपोर्ट वाणिज्य विभाग(पूर्ति प्रभाग) तथा भारत के राष्ट्रीय अभिलेखागार को भेजी गई ।

(x) डीजीएसएंडडी, मुख्यालय, डीएसएंडडी, कोलकाता, चेन्नई, मुंबई तथा गुणता आश्वासन के क्षेत्रीय कार्यालयों से इस वर्ष के दौरान नष्ट किए गए रिकार्डों के ब्यौरे एकत्रित करने संबंधी कार्रवाई की गई ।

(xi) इस वर्ष के दौरान आईडब्ल्यूएसयू ने ऐसे विभिन्न अनुभागों/निदेशालयों की पहचान की है जिनमें रिकार्ड प्रबंधन के क्षेत्र में विशेष कार्रवाई की आवश्यकता है । परिणामस्वरूप कुल 53124 फाइलें रिकार्ड की गई, 15027 फाइलों की समीक्षा की गई तथा 13413 फाइलें नष्ट की गई ।

2.15 प्रबंध सूचना सेवा (एम.आई.एस.)

2.15.1 एमआईएस निदेशालय मांगकर्ता विभागों से मांगपत्र प्राप्त करता है । प्राप्त मांगपत्रों को संबंधित निदेशालय / अनुभाग को भेजने से पहले उन पर डीजीएसएंडडी की मांगपत्र संख्या दी जाती है।

2.15.2 प्रबंध सूचना सेवा निदेशालय विभिन्न प्रकार की आवधिक रिपोर्टें नियमित आधार पर तैयार करता है तथा इन्हें प्रस्तुत करता है । क्रय अधिकारियों के उपयोग हेतु बाजार भाव संबंधी बुलेटिन प्रत्येक महीने निकाला जाता है जिसमें चयनित वस्तुओं की मूल्य प्रवृत्ति का उल्लेख रहता है, जो कि विभिन्न कार्यालयों, समाचारपत्रों आदि से एकत्र किए गए आँकड़ों पर आधारित होता है । क्रय अधिकारियों को डीजीएसएंडडी की खरीदारियों को प्रभावित करने वाली सरकार की अद्यतन वित्तीय नीतियों से परिचित कराने के लिए महत्वपूर्ण सूचनाएं पाक्षिक बुलेटिन “इकोनोमिक इंटेलीजेंस” विषय पर प्रस्तुत की जाती हैं। एमआईएस निदेशालय डीजीएसएंडडी की वार्षिक रिपोर्ट एवं वार्षिक प्रशासनिक रिपोर्ट का प्रकाशन करता है और वाणिज्य विभाग के अंतिम बजट तथा वार्षिक रिपोर्ट के लिए सामग्री उपलब्ध कराता है।

2.15.3 “मासिक बुलेटिन” में तय/नवीनीकृत की गई दर संविदाओं की मदों, जारी की गई निविदा संबंधी जानकारी तथा डीजीएसएंडडी के महत्वपूर्ण परिपत्रों/आदेशों के बारे में सूचना प्रकाशित की जाती है । मासिक बुलेटिन अंशदाताओं(विभिन्न सरकारी विभागों/क्षेत्रीय कार्यालयों आदि) को भेजा जाता है ।

2.16 मुकदमा शाखा

डीजीएसएंडडी में विभिन्न क्रय निदेशालयों से संबंधित अनेक न्यायिक/मध्यस्थता के मामले हैं । मुकदमा निदेशालय मध्यस्थ /सरकारी परामर्शदाता की नियुक्ति एवं कानूनी मामलों के भुगतान से संबंधित कार्य करता है । क्षेत्रीय कार्यालयों के मुकदमा संबंधी मामलों को संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा विधि मंत्रालय के शाखा सचिवालय के परामर्श से संचालित किया जाता है ।

मुकदमा शाखा निचली अदालत /उच्च न्यायालय/मध्यस्थ के पास लंबित मामलों को भी मॉनीटर करता है । मध्यस्थता एवं कोर्ट मामलों के विभिन्न पहलुओं पर नज़र रखने के लिए एक मॉड्यूल बनाया गया है । वर्ष 2010-11 के दौरान कुल 394 कोर्ट/मध्यस्थता मामले दर्ज किए गए ।

2.17 कोर्ट मामलों की निगरानी

2.18. सतर्कता निदेशालय

भ्रष्टाचार निरोधी उपायों के लिए समग्र उत्तरदायित्व सतर्कता निदेशालय को सौंपा गया है। इसमें सतर्कता दृष्टिकोण वाले सभी मामलों जैसे भ्रष्टाचार, अनुचित उद्देश्य, रिश्वतखोरी, झूठे अभिलेख, सरकारी पद का दुरुपयोग, अनावश्यक पक्षपात आदि की जांच करना सम्मिलित हैं ताकि भ्रष्टाचार की गुंजाइश को समाप्त किया जा सके। सतर्कता निदेशालय नियमों/अनुदेशों की कमियों को दूर करने तथा प्रक्रिया को सुकर बनाने के लिए भी सुझाव देता है। रोकथाम उपाय के रूप में इस निदेशालय के अधिकारी विभिन्न क्षेत्रीय कार्यालयों और मुख्यालय स्थित निदेशालयों का आकस्मिक निरीक्षण भी करते हैं।

अप्रैल से दिसंबर 2010 की अवधि में निपटाए गए अनुशासनिक/सतर्कता मामलों का विवरण निम्नप्रकार से है:-

क्रम संख्या		जिसमें राजपत्रित अधिकारी शामिल हैं	जिसमें अराजपत्रित अधिकारी शामिल हैं	कुल
1	अप्रैल 2010 को लंबित मामले	12	1	13
2	इस अवधि के दौरान रिपोर्ट किए गए मामले	05	--	05
3	इस अवधि के दौरान निपटाए गए मामले	04	1	05
4	31.12.2010 की स्थिति के अनुसार लंबित मामले	13	--	13

2.19 प्रशिक्षण

2.19.1 सीएंडटी निदेशालयों को डीजीएसएंडडी अधिकारियों और कर्मचारियों के साथ-साथ अन्य विभागों को प्रशिक्षण देने का काम सौंपा गया है। ई-प्रोक्योरमेंट शुरू करने के पश्चात डीजीएसएंडडी दर संविदाओं के संबंध में ऑन-लाइन पूर्ति आदेश देने के लिए सीधे मांगकर्ता अधिकारियों के लिए नियमित वॉक-इन प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन किया गया है। पहले यह प्रशिक्षण सप्ताह में दो बार दिया जाता था परंतु अब कोई भी सरकारी अधिकारी/कर्मचारी बिना किसी पूर्व अपाइंटमेंट/सूचना के किसी भी दिन प्रशिक्षण के लिए डीजीएसएंडडी में आ सकता है। सरकारी अधिकारियों को उनके कार्यालयों में डीजीएसएंडडी के अधिकारियों को भेजकर भी उन्हें प्रशिक्षण दिया जाता है। आई आई एफ टी, आई आई पी ए - नई दिल्ली तथा पोस्टल स्टाफ कॉलेज-गाजियाबाद कुछ ऐसे संस्थान हैं। जहां प्रशिक्षण दिया गया। अक्टूबर-2010 में रेलवे परिवीक्षार्थियों(आई आर एस एस) के लिए डीजीएसएंडडी की ई-प्रोक्योरमेंट प्रणाली के संबंध में भी प्रशिक्षण का आयोजन किया गया।

2.20. मुख्य लेखा नियंत्रक (सी सी ए)

2.20.1 मुख्य लेखा नियंत्रक (पूर्ति) (सी सी ए) का मुख्यालय, नई दिल्ली में है तथा इसके क्षेत्रीय कार्यालय मुंबई, कोलकाता तथा चेन्नई में स्थित हैं। मुख्य लेखा नियंत्रक की सहायतार्थ चार उप लेखा नियंत्रक हैं जिनमें से एक नई दिल्ली में तथा एक-एक मुंबई, चेन्नई एवं कोलकाता स्थित क्षेत्रीय कार्यालयों में कार्यरत हैं। सीसीए कार्यालय डी जी एस एंड डी की आमदनी तथा खर्च का हिसाब रखता है।

2.20.2 पूर्ति तथा निपटान महानिदेशालय तथा इसके क्षेत्रीय कार्यालयों द्वारा तय की गई संविदा के तहत प्रस्तुत किए गए बिलों का भुगतान मुख्य लेखा नियंत्रक करते हैं तथा संबंधित परेपितियों के लेखा अधिकारियों के समक्ष दावा पेश करते हैं। पत्तनों पर आयातित भंडार के लिए निकासी प्रभारों का भुगतान भी मुख्य लेखा नियंत्रक द्वारा किया जाता है। जूट आपूर्तियों से संबंधित भुगतान, जिसमें पूर्व-जमा पार्टियों को दी जाने वाली आपूर्तियाँ भी शामिल हैं, मुख्य लेखा नियंत्रक, कोलकाता कार्यालय के माध्यम से किया जाता है।

2.19.3 यू एस ए/ यूके में विदेशी पूर्तिकर्ताओं को दी गई संविदाओं के संबंध में भुगतान साख पत्र द्वारा किया जाता है जो सीधे भारतीय स्टेट बैंक के न्यूयार्क तथा लंदन में स्थित शाखा से जुड़े होते हैं ताकि तुरंत भुगतान किया जा सके।

2.20.4 दिसंबर, 2010 तक की अवधि के दौरान, डी जी एस एंड डी द्वारा दी गई विभिन्न संविदाओं के मद्दे मुख्य लेखा नियंत्रक द्वारा 5244 करोड़ रुपये का भुगतान किया गया। निम्नलिखित सारणी पिछले दो वर्षों के दौरान प्राप्त बिलों की संख्या, निपटाए गए बिलों की संख्या तथा की गई अदायगी दर्शाती है:-

वर्ष	प्राप्त किए गए बिलों की संख्या	निपटाए गए बिलों की संख्या	की गई अदायगी रुपये करोड़ में
2009-10	142725	143770	6265
2010-11	91056	88101	5244

2.21. डीजीएसएंडडी में हिंदी का प्रगामी प्रयोग

डीजीएसएंडडी ने हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित राजभाषा अधिनियम/नियमावली तथा राजभाषा विभाग द्वारा समय-समय पर जारी विभिन्न आदेशों/निदेशों के प्रावधानों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए वास्तविक एवं ठोस कदम उठाने जारी रखे हैं। इस संबंध में किए गए कार्यों का ब्यौरा निम्न प्रकार से है:-

2.21.1 सरकार की राजभाषा नीति तथा कार्यक्रम का कार्यान्वयन

कार्यान्वयन के लिए व्यवस्था एवं साधन

क) डीजीएसएंडडी में पूर्णतः विकसित राजभाषा निदेशालय है जो सरकार की राजभाषा नीति तथा कार्यक्रम के कार्यान्वयन का मार्गदर्शन तथा मॉनीटरिंग करने के अतिरिक्त स्टॉफ की हिंदी भाषा, हिंदी टंकण तथा हिंदी आशुलिपि के प्रशिक्षण की व्यवस्था करता है। यह निदेशालय हिंदी या द्विभाषी रूप से जारी होने वाले दस्तावेजों के अनुवाद से

संबंधित कार्य भी करता है ।

ख) राजभाषा कार्यान्वयन समिति -राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकें प्रत्येक तिमाही में नियमित रूप से आयोजित की जाती हैं । यह समिति डीजीएसएंडडी क्षेत्रीय कार्यालयों की हिंदी के प्रयोग की स्थिति की समीक्षा करती है तथा भारत सरकार की राजभाषा नीति के कार्यान्वयन को सुविधाजनक बनाने के लिए अपने सुझाव देती है

2.21.1.1 राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले सभी दस्तावेज द्विभाषी रूप से हिंदी तथा अंग्रेजी में जारी किए जा रहे हैं । हिंदी में प्राप्त पत्रों और 'क' और 'ख' क्षेत्रों से प्राप्त होने वाले पत्रों के उत्तर अनिवार्यतः हिंदी में दिए जाते हैं । हिंदी में पत्राचार बढ़ाए जाने के प्रयासों के परिणामस्वरूप, हिंदी पत्राचार के प्रतिशत में लगातार वृद्धि हो रही है ।

2.21.1.2 वर्तमान में दो आशुलिपिक हिंदी आशुलिपि में प्रशिक्षण ले रहे हैं ।

2.21.1.3 राजभाषा निदेशालय के अधिकारियों द्वारा 10 अनुभाग/निदेशालयों यथा प्रशासन-3,प्रशासन-4, प्रशासन-7, प्रशासन-9, प्रशासन-10, प्रशासन-13, प्रशासन-14, सीएंडपीआर निदेशालय,क्षेत्रीय प्रकोष्ठ तथा प्रशासन-12 का दिनांक 21.6.2010, 22.6.2010, 23.6.2010, 30.6.2010, 6.7.2010, 7.7.2010, 8.7.2010, 12.7.2010, 14.7.2010 को राजभाषायी निरीक्षण किया गया तथा अगस्त,2010 के दौरान गुणता आश्वासन निदेशालय, मुंबई तथा पूर्ति तथा निपटान निदेशालय ,मुंबई का भी राजभाषायी निरीक्षण किया गया ।

2.21.1.4 महानिदेशालय में 14-28 सितंबर, 2010 के दौरान हिंदी पखवाड़ा मनाया गया । पखवाड़े के दौरान हिंदी कविता पाठ, नोटिंग/ड्राफ्टिंग, सामान्य ज्ञान,निबंध, एवं वाद-विवाद जैसी प्रतियोगिताएं आयोजित की गईं जिसमें बड़ी संख्या में महानिदेशालय के अधिकारियों तथा कर्मचारियों ने उत्साहपूर्वक हिस्सा लिया । नवंबर,2010 में पुरस्कार वितरण समारोह का आयोजन किया गया ।

2.21.1.5 हिन्दी पत्रिका 'मंजूषा' के त्रयोदश अंक का प्रकाशन किया गया ।

2.21.1.6 इस वर्ष के दौरान अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा अपना काम मूल रूप से हिंदी में करने के लिए हिंदी में डिक्टेशन देने तथा नोटिंग/ड्राफ्टिंग करने संबंधी दो वार्षिक प्रोत्साहन योजनाओं का परिचालन किया गया । उपर्युक्त विषय के तहत एक अधिकारी तथा 04 कर्मचारियों ने भाग लिया ।

2.21.1.7 अधिकारियों एवं सहायकों के लिए क्रमशः दिनांक 23-24 जून 2010 एवं 7-9 सितंबर,2010 को दो दिवसीय एवं तीन दिवसीय दो कार्यशालाएँ आयोजित की गईं जिसमें कुल मिलाकर 30 अधिकारियों तथा 27 कर्मचारियों को प्रशिक्षित किया गया ।

दिनांक 14-28 सितंबर, 2010 की अवधि के दौरान पूर्ति तथा निपटान महानिदेशालय में हिंदी पखवाड़ा मनाया गया ।



महानिदेशक(पूर्ति तथा निपटान)के द्वारा हिंदी पत्रिका मंजूषा का विमोचन ।



महानिदेशक(पूर्ति तथा निपटान)के द्वारा पुरस्कार वितरण ।



अध्याय-3

डीजीएसएंडडी का कंप्यूटरीकरण तथा इसका बजट

3.1 डीजीएसएंडडी ने वित्तीय वर्ष 2004-05 में ई-खरीद प्रणाली व्यवस्था की शुरूआत की। इस पूरी समयावधि में इसने मर्दों का कोडीकरण विक्रेताओं का पंजीकरण, मर्दों को दर संविदा पर लाने के लिए उनकी पहचान करने, भंडारों की विनिर्दिष्टियों को तय करने/उन्नयन करने के लिए स्टॉकहोल्डरों के साथ परामर्शदात्री बैठकें करना, निविदा दस्तावेजों, निविदा आमंत्रण नोटिस का सृजन एवं आमंत्रण, सुरक्षित ई-टेंडरिंग प्रणाली द्वारा बोलियों को प्राप्त करना एवं खोलना, तुलनात्मक एवं श्रेणीवार विवरणियां, परेषिति द्वारा आपूर्तियों और प्राप्ति के प्रेषण से संबंधित सूचना ई-अदायगी एवं डेबिट समायोजन से संबंधित संपूर्ण समाधानों को विकसित किया है। ई-खरीद व्यवस्था दर संविदा उत्पादों की श्रेणियों का व्यापक पारिदृश्य मुहैया कराती है तथा ई-खरीद में होने वाली विभिन्न जटिलताओं को दूर करने में सहायता करती है। यह प्रणाली अत्यंत लचीली है जिसे विभिन्न सरकारी विभागों के उत्पाद/आवश्यकताओं के अनुसार ढाला जा सकता है। इस प्रणाली का एन आई सी मदद से इन-हाउस विकास किया गया है जो सॉफ्टवेयर मॉड्यूल के विकास में तकनीकी सहायता प्रदान करेगा।

3.2 खरीद तथा निरीक्षण संबंधी आंतरिक गतिविधियों में प्रयोग के लिए विभिन्न सॉफ्टवेयर मॉड्यूलों का व्यापक रूप से प्रयोग किया गया है। अब इस प्रणाली में स्थिरता आ गई है। इस प्रणाली का इन-हाउस विकास किया गया है। जिसमें एन आई सी द्वारा ई-टेंडरिंग को छोड़कर दूसरे सॉफ्टवेयर मॉड्यूल के विकास में तकनीकी सहायता प्रदान की गई है। ई-टेंडरिंग को खुली निविदा प्रक्रिया के माध्यम से मैसर्स सी-1 इंडिया लिमिटेड द्वारा आउट सोर्स सहायता उपलब्ध कराई गई। ई-टेंडरिंग की सेवाओं को प्रदान करने के लिए मैसर्स सी-1 इंडिया के साथ डीजीएसएंडडी की संविदा दिनांक 31.3.2010 को समाप्त हो गई थी। प्रशासनिक बाध्यताओं के कारण डीजीएसएंडडी ने मैसर्स सी-1 इंडिया की सेवाएं लेना बंद कर दिया है। अब इसने हस्तचलित निविदाकरण का प्रयोग शुरू कर दिया है। फिर भी सभी प्रयास जारी हैं तथा डीजीएसएंडडी वित्तीय वर्ष 2011-12 की पहली तिमाही में अपनी ई-टेंडरिंग प्रणाली को पुनः चालू करने की आशा करता है।

डीजीएसएंडडी के ई-खरीद संघटक निम्न प्रकार से हैं :-

ई-खरीद

पंजीकरण
भण्डार कोडिंग
तकनीकी ब्यौरा
बोलियों का मूल्यांकन
दर संविदा देना

ई-टैन्डरिंग

निविदा सूचना
निविदा पूछताछ
बोली प्रस्तुत करना
बोली खोलना

ई-निरीक्षण/ पूर्ति

पूर्ति आदेश
निरीक्षण
प्रेषण ब्यौरा

ई-भुगतान

बिल प्रस्तुत करना
प्रोसेसिंग
भुगतान

प्राप्ति ब्यौरा

भुगतान की स्थिति

गुणवत्ता शिकायतें

नामों समायोजन

3.3 डीजीएसएंडडी वेबसाइट ई-प्रोक्योरमेंट गतिविधियों के बारे में व्यापक सूचना उपलब्ध कराती है। यह सूचनाप्रद तथा परस्पर संवादात्मक दोनों ही है तथा निम्नलिखित कार्य संपादन की सुविधा प्रदान करती है।

- (क) डी जी एस एंड डी अधिकारियों, पूर्तिकारों तथा मांगकर्ताओं के लिए एकल पहुंच बिंदु।
- (ख) डी जी एस एंड डी नियमावली, प्रपत्रों, संविदा की शर्तें, परिपत्रों को डाउनलोड करना।
- (ग) परामर्शदात्री बैठकों के नोटिस, कार्यसूची एवं कार्यवृत्त।
- (घ) पूर्तिकारों का पंजीकरण।
- (ङ) सभी समानांतर दर संविदाओं को डाउनलोड करना।
- (च) निम्नलिखित को तैयार कर उपलब्ध कराना।
 - (i) निविदा पूछताछ तथा निविदा सूचना एवं उनके शुद्धि पत्र।
 - (ii) दर संविदा
 - (iii) सभी उत्पादों की तकनीकी विशिष्टियां।
- (iv) सूचना का अधिकार अधिनियम, नागरिक प्रपत्र के तहत सूचना इत्यादि
- (छ) निम्नलिखित गतिविधियों के लिए मांगकर्ता पेज तक इंटरैक्टिव पहुंच उपलब्ध करवाना।

- (i) ऑनलाइन पूर्ति आदेश करना।
- (ii) भंडारों के प्राप्ति ब्योरों की प्रविष्टि करना।
- (iii) कमी/गुणता लेखा परीक्षा के संबंध में सूचना।
- (iv) दर संविदा पर नई मर्दों को लाने के लिए सुझाव।
- (v) अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न (एफ ए क्यू एस)

निम्नलिखित गतिविधियों के लिए विक्रेता पेज तक इंटरैक्टिव पहुंच उपलब्ध करवाना।

- (i) ऑनलाइन निरीक्षण कॉल।
- (ii) परेषण ब्योरों की प्रविष्टि करना।
- (iii) बिलों को ऑनलाइन प्रस्तुत करना।
- (iv) दर संविदा पर नई मर्दों को लाने के लिए सुझाव।
- (v) उनके कारोबारी लेन-देन से संबंधित अन्य सूचनाएं।

3.4 यूजर लॉगिन आई डी, पासवर्ड तथा इस प्रकार के क्रयादेश देने वाले अधिकारी के डिजिटल हस्ताक्षर के माध्यम से डी जी एस एंड डी ने ऑन लॉइन पूर्ति आदेश देने के लिए प्रक्रिया को अंतिम रूप दे दिया है। अधिप्रमाणन का एक चैनल भी निर्धारित कर दिया गया है। 1.10.2008 से केन्द्रीय सरकार के सभी सीधे मांगकर्ता अधिकारियों (डी डी ओ) के लिए प्राइमरी तेल, ऑटोमोबाइल और कलपुर्जों के अलावा मर्दों के लिए ऑनलाइन पूर्ति आदेश देना अनिवार्य कर दिया गया है। वित्तीय वर्ष 2010-11 के दौरान इस प्रणाली के माध्यम से 35331 पूर्ति आदेश ऑन-

लाइन दिए गए तथा 1995.44 करोड़ रुपए मूल्य के भंडारों के लिए 55463 ऑन-लाइन निरीक्षण नोट तैयार किए गए । दिनांक 1.10.2010 से बिलों को ऑन-लाइन प्रस्तुत करना अनिवार्य कर दिया गया है ।

3.5 डी जी एस एंड डी सभी दावाधारकों को ई-खरीद की ऑनलाइन कार्यपद्धति से परिचित करवाने के लिए नियमित रूप से प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन करता रहा है । इस समय डी जी एस एंड डी प्रत्येक मंगलवार और बृहस्पतिवार को मांगकर्ताओं/सीधे मांगकर्ता अधिकारियों को प्रशिक्षण देता है । इसके साथ ही चारो महानगरों- दिल्ली, मुंबई, कोलकत्ता एवं चेन्नई में पूर्तिकर्ताओं/माँगकर्ताओं सीधे माँगकर्ता अधिकारियों की सहायतार्थ पूर्णतः विकसित हैल्प-डैस्क स्थापित किया गया है ।

3.6 वित्तीय वर्ष 2010-11 के दौरान कंप्यूटरीकरण गतिविधियों के लिए डीजीएसएंडडी का बजट व्यय 1.5 करोड़ रुपया था ।

अध्याय-4

अन्य पहलें

4.1 डीजीएसएंडडी दर संविदाएं तय करता है। और विभिन्न सरकारी विभाग इन दर संविदाओं का प्रयोग अपनी खरीद संबंधी आवश्यकताओं के लिए कर रहे हैं। सरकारी विभागों द्वारा खरीदी गई इन मदों का प्रयोग आधारभूत संरचना का निर्माण करने के लिए किया जाता है जिससे अन्ततोगत्वा व्यापक तौर पर समाज कल्याण में सहायता मिलती है। वे प्रमुख, क्षेत्र विशेष श्रेणियाँ जिनमें डी जी एस एंड डी दर संविदाओं के माध्यम से खरीदी गई वस्तुएं महत्वपूर्ण भूमिका निभाती हैं, जो निम्नानुसार है: -

- पेयजल आपूर्ति परियोजनाएं
- सूचना प्रौद्योगिकी सेक्टर
- परिवहन सेक्टर
- सार्वजनिक वितरण प्रणाली
- ऊर्जा संरक्षण
- सार्वजनिक प्रसाधन

कुछ महत्वपूर्ण श्रेणियों के अंतर्गत डी जी एस एंड डी दर संविदाओं के माध्यम से खरीदी जाने वाली मदें निम्नानुसार हैं :-

ई-गवर्नेंस

- परिफेरल्स /विजुअलाइजेशन/जीआईएस
- यूपीएस
- सर्वर नेटवर्किंग मदें
- मल्टीमिडिया प्रोजेक्ट्स
- थिन क्लाइट
- सूचना किओस्कस
- रगेडआईज्ड लैपटॉप
- वर्क स्टेशन
- सिंगल जेनरेटर एवं फंक्शनल जनरेटर

- लॉजिक एनालायजर
- स्पेक्ट्रम एनालायजर
- विजुअलाइजेशन
- ब्लेड सर्वर सिस्टम
- डाटा बैक-अप एंड स्टोरेज एरिया नेटवर्क(एस ए एन) सिस्टम
- डाटा कार्ड यूएसबी एवं रौटर
- सर्वर नेटवर्किंग उपकरण
- सर्वर सॉफ्टवेयर

आपदा प्रबंधन

- प्रिफेब्रिकेटेड हट्स
- अग्नि प्रतिरोधक प्लास्टिक शेल्टर्स
- इनफ्लैटेबल आपात प्रकाश व्यवस्था
- अग्निशामक
- ऐम्बुलेंस
- एच डी पी ई तारपॉलिन
- एल डी पी ई फिल्म
- वाटर मिस्ट एवं कैफे फायर फाइटिंग सिस्टम

ऊर्जा संरक्षण

- ऊर्जा की कम खपत करने वाले कमरा वातानुकूलक
- इवेपोरेटिव एयर कूलर
- बैलास्ट(इलेक्ट्रोमैग्नेटिव तथा इलेक्ट्रॉनिक)
- ल्यूमिनरी इलेक्ट्रिकल लाइट फिटिंग्स
- काम्पैक्ट फ्लोरसेंट लैंप
- 36/10 वॉट के एफ टी एल
- एस टी गीजर्स

परिवहन

- सभी प्रकार के वाहनों तथा मशीनरी के लिए अतिरिक्त पुर्जे

- ऑटोमोबाइल/निर्मित वाहन तथा एंबुलेंस
- मोटर परिवहन बैटरीज़(रक्षा)
- बसें, एंबुलेंसें
- सीएनजी वाहन

पेयजल आपूर्ति परियोजनाएं

- पानी ले जाने वाली सभी प्रकार की पाइपें यथा- एम.एस.गैलवनाइज्ड पाइपें, एच डीपीई पाइपें, यू पी वी सी पाइपें, सी आई स्पन पाइपें, डक्टाइल आयरन स्पन पाइपें
- सबमर्सिबल पंप
- हैंड पंप
- ड्रिलिंग रिग्स तथा सहायक सामग्री
- सेंट्रिफ्यूगल पंप
- अल्युमिना फेरिक तथा स्टेबल ब्लीचिंग पाउडर
- वाटर फिटिंग यथा मीटर, सलूस वाल्व
- एयर कंप्रेसर
- क्लोरिन की गोलियां

रेलवे तथा रक्षा संरक्षण इकड़ियां

- विशेष उद्देश्य मशीन
- सी एन सी प्रिसिजन प्रोडक्शन/निरीक्षण तथा परीक्षण मशीन

केंद्रीय अर्द्ध सैनिक बल

- वर्दी तथा वस्त्र
- टेंट, एफ आर पी शेल्टर तथा शिविर उपस्कर
- रेडियो संचार उपकरण यथा ट्रांसरिसीवर्स
- युद्ध उपस्कर तथा सहायक सामग्री
- सीमा- घेराबंदी तथा प्रदीपन उपस्कर यथा- कॉन्सरटीना क्वाइल
- कंटीले तार
- सैन्यदल वाहन
- एंकल बूट(डक)

- पीकेट स्टील
- स्टील फोल्डिंग कॉट(चारपाई)
- बैराक कंबल

अग्नि- शमन सेवाएं

- अग्निशमन उपस्कर

स्वास्थ्य सेवाएं

- हॉस्पिटल बैड
- एंबुलेंस
- ऑटो क्लोव
- ऑटोमेटिक एक्स-रे फिल्म प्रोसेसर
- कोल्ड चैन मर्दे
- डिस्पोजल सीरिंज एवं सुइयाँ

सार्वजनिक वितरण प्रणाली

- जूट बी टि्वल बैग
- एच डी पी ई/पी पी बुने हुए शॉक्स बैग

4.2 राष्ट्रीय मानकों को तैयार करने में योगदान

गुणता आश्वासन स्कंध के अधिकारी विभिन्न भारतीय विशिष्टियों(बी आई एस) की ड्राफ्टिंग/अपग्रेडिंग करने तथा उनके कार्यान्वयन के लिए भारतीय मानक ब्यूरो (बी आई एस) को निरंतर सहयोग दे रहे हैं । भारतीय मानक ब्यूरो की विभिन्न प्रभागीय परिषदों और तकनीकी समितियों में हमारे सदस्य शामिल हैं ।

महानिदेशक(पूर्ति तथा निपटान) बी.आई.एस. की भारतीय मानक ब्यूरो की प्रमाणन सलाहकार समिति के सदस्य है । महानिदेशक (पूर्ति तथा निपटान) बी.आई.एस. की राष्ट्रीय गुणता पुरस्कार समिति के भी सदस्य हैं ।

4.3 ऊर्जा संरक्षण और उत्पाद उन्नयन

केंद्रीयकृत क्रय प्रणाली से डीजीएसएंडडी को राष्ट्र के ऊर्जा संरक्षण और उत्पाद उन्नयन के लक्ष्य की प्राप्ति करने में सहायता मिलती है । जबकि अधिकांश वस्तुओं के मामले में राष्ट्रीय मानक आधार बनते हैं फिर भी ऐसी अनेक मर्दे हैं जहां राष्ट्रीय लक्ष्यों की प्राप्ति और उपभोक्ताओं की उच्चाकांक्षाओं को पूरा करने के लिए सामग्री पर उच्च तल चिन्हों तथा अथवा कार्य निष्पादन के साथ विशिष्टियों के ग्रेड को बढ़ाना होता है । ऊर्जा संरक्षण के क्षेत्र

के अंतर्गत आने वाली मदें हैं - एयरकंडीशनर, इलैक्ट्रिकल फिटिंग्स तथा एसेसरीज, इलैक्ट्रॉनिक बेलास्ट, काम्पैक्ट फ्लोरोसेंट लैंप, सोलर वाटर हीटर, अप्रदूषणकारी संघटकों वाले पेपर। उन्नयन संबंधी कार्यकलापों में डेजर्ट कूलर, लाइट फिटिंग्स, ल्यूमिनरीज, लैप्स तथा ए.सी.शामिल है।

गुणता आश्वासन स्कंध के अधिकारियों को बी.आई.एस. की राजीव गांधी राष्ट्रीय गुणता पुरस्कार हेतु क्षेत्रीय मूल्यांकन समिति के लिए नामित किया जाता है।

4.4 आरक्षण नीति का कार्यान्वयन

सरकारी सेवाओं में भारत सरकार की आरक्षण नीति का अनुपालन किया जाता है। तदनुसार, आरक्षण रोस्टरों का रख-रखाव भी किया जाता है।

4.5 हाल के घटनाक्रम

4.5.1 वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग की 'अनिवार्य सूचीकरण योजना' (कंपलसरी एनलिस्टमेंट स्कीम) के अंतर्गत डीजीएसएंडडी उन भारतीय एजेंटों की सूचीबद्ध करेगा जो भारतीय रुपए में कमीशन आधार पर अपने विदेशी मूल की ओर से सीधे ही कोट करने की इच्छा रखता है। यह योजना भारत सरकार की विदेश व्यापार नीति के अनुसार निषिद्ध मदों के अलावा सभी मदों पर लागू होगा। तथापि इस प्रकार के सूचीयन में यह प्रावधान होगा कि एजेंसी समझौते की प्रमाणिकता के सत्यापन के लिए अथवा आयात करने वाले प्राधिकरण प्रमाणिकता के सत्यापन के लिए अथवा आयात करने वाले प्राधिकरण की वैधता अथवा आयात के लिए किसी सांविधित अपेक्षाओं के अनुपालन अथवा आपूर्ति किए जाने वाले भंडारों की गुणता की जिम्मेदारी क्रेताओं की होगी। सूचीयन के लिए आनलाइन आ वेदन जमा करना शुरू हो गया है। इसके अतिरिक्त सरकारी हितों को सुरक्षित रखने के उद्देश्य से पूर्ति तथा निपटान महानिदेशालय में सूचीयन प्रमाण-पत्र के अतिरिक्त फर्म द्वारा प्रस्तुत की गई एजेंसी करार की स्वप्रमाणित प्रति सीधे तौर पर विदेशी मूल को सूचनार्थ अग्रेषित करने की कार्यवाही शुरू कर दी गई है। इनसे स्पष्ट यह अनुरोध भी किया गया है कि वे 30 दिन के भीतर इन दस्तोवेजों की सत्यता के बारे में अपनी टिप्पणी तथा डीजीएसएंडडी की ओर से किसी भी प्रकार की सुधारात्मक कार्यवाही की जानकारी भी दें।

4.5.2 विकासशील देशों द्वारा अत्यधिक CO₂ के उत्सर्जन और ओजोन लेयर के हास को ध्यान में रखते हुए वर्तमान समय में स्थायी खरीद पर अधिक बल दिए जाने की आवश्यकता नहीं है। डीजीएसएंडडी ने सामान्य स्थायी खरीद के लिए उन उत्पादों की खरीद पर विशेष बल दिया है जो हरे, ऊर्जा कुशल रिसाईक्लेबल, और पर्यावरण अनुकूल हैं। पिछले एक वर्ष में निम्नलिखित मदों के लिए ऊर्जा दक्ष ईको-मार्क मॉडलों को शामिल किया गया है:-

1. सैट(लोअर रेटिंग) और पोर्टेबल डी जी सैट
2. रुम/स्पिलिट एयर कंडीशनर
3. इवैपोरेटिव एयर कूलर स्टील/प्लास्टिक बॉडी
4. पडीजीयजल कूलर
5. इलैक्ट्रिक सीलिंग फैन, एग्जास्ट फैन और गीज़र
6. सोलर वाटर हीटर
7. सोलर लैन्टर्न
8. सोलर, होम लाइटिंग
9. सोलर स्ट्रीट लाइटिंग
10. एफ टी एल
11. एनर्जी एफिसिएंट लेड(एल ई डी) आधारित सोलर लाइट सिस्टम

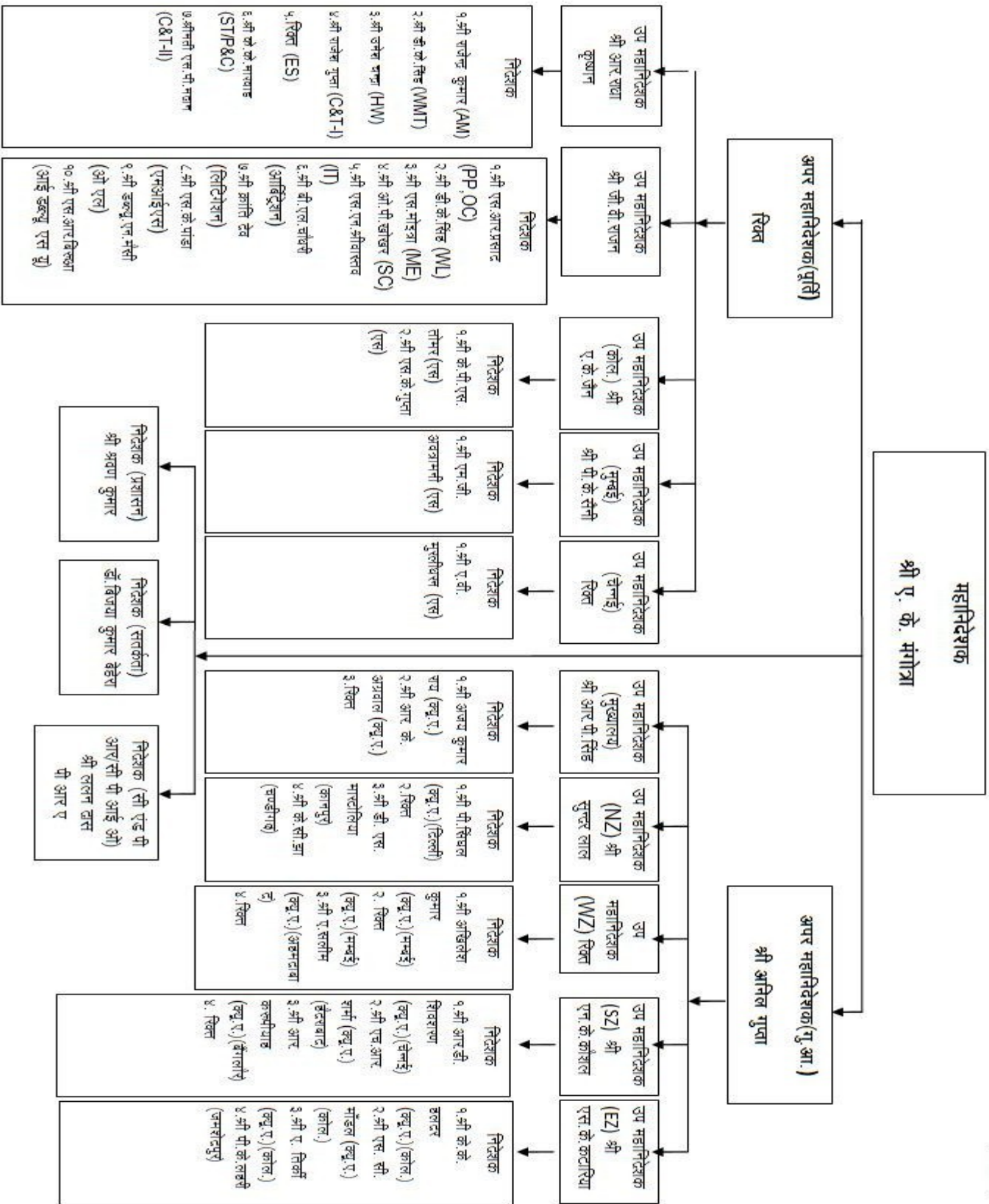
कार, जीप, बस, ट्रक आदि के लिए दर संविदा की स्थिति में निविदाएँ केवल उन मॉडलों के लिए आमंत्रित की जाती हैं, जो बीएस-3 बीएस -4 के मानकों के अनुकूल हैं ।

4.6 डीजीएसएंडडी दिवस

डीजीएसएंडडी दिवस 28 फरवरी, 2011 को मावलंकर हॉल में मनाया गया । इस अवसर पर महानिदेशक(पूर्ति तथा निपटान) मुख्य अतिथि थे । महानिदेशक महोदय द्वारा एक स्मारिका का विमोचन किया गया । तत्पश्चात सांस्कृतिक कार्यक्रम का भी आयोजन किया गया ।

अध्याय - 5. पूर्ति तथा निपटान महानिदेशालय के प्रकाशन

क्रम सं.	शीर्षक	विवरण
1.	दिनांक 01.10.1999 से प्रभावी डीजीएसएंडडी मैनुअल (नियम-पुस्तिका)	यह मैनुअल(नियम पुस्तिका) बिक्री के लिए उपलब्ध है। यह एक श्रेष्ठ संदर्भ पुस्तिका है जो क्रय और निरीक्षण के लिए डीजीएसएंडडी/पूर्ति प्रभाग द्वारा अपनाई जाने वाली प्रक्रिया और नीतियों पर संपूर्ण जानकारी प्रदान करती है।
2.	बुकलेट डीजीएसएंडडी बुलेटिन	डीजीएसएंडडी(मुख्यालय), नई दिल्ली एवं इसके क्षेत्रीय कार्यालयों द्वारा जारी निविदा पूछताछ के ब्यौरे इसमें दिए जाते हैं। यह तय की गई दर संविदाओं और डीजीएसएंडडी में फर्मों(विदेश/भारत) के पंजीकरण की भी जानकारी प्रदान करता है।
3.	बुकलेट डीजीएसएंडडी-68 (संशोधित)	डीजीएसएंडडी दर संविदा पर लागू सामान्य शर्तों एवं नियमों के बारे में जानकारी प्रदान करता है।
4.	फार्म डीजीएसएंडडी-1001	डीजीएसएंडडी दर संविदा पर लागू नियम एवं शर्तों के बारे में जानकारी निहित होती हैं।
5.	बुकलेट डीजीएसएंडडी-229	डीजीएसएंडडी निविदा पूछताछ के तहत निविदा कोट करने के बारे में अनुदेश निहित होते हैं।



डी जी एस एंड डी के कार्यालयों की सूची (मुख्यालय एवं क्षेत्रीय कार्यालय)

डी जी एस एंड डी मुख्यालय, नई दिल्ली 5, संसद मार्ग, नई दिल्ली -1 दूरभाष सं. 23362983	
पूर्ति स्कंध के क्षेत्रीय कार्यालय	
पूर्ति तथा निपटान निदेशालय, कोलकाता 6, एम्प्लेनेड ईस्ट, कोलकाता -700069 दूरभाष सं. 033-22483308.	पूर्ति तथा निपटान निदेशालय, चेन्नई शास्त्री भवन 26, हैडोज रोड, नंगम्बक्कम, चेन्नई-600006 दूरभाष सं. 044-28202818
पूर्ति तथा निपटान निदेशालय, मुंबई: न्यू सी जी ओ बिल्डिंग पांचवीं मंजिल, न्यू मरीन लाईस, मुंबई-400020 दूरभाष सं.-022-22008114	
गुणता आश्वासन स्कंध के क्षेत्रीय कार्यालय	
<u>दिल्ली:</u> निदेशक गुणता आश्वासन का कार्यालय जीवन तारा बिल्डिंग, चौथी मंजिल, 5, संसद मार्ग, नई दिल्ली-110001 दूरभाष सं.-011-23363513 फैक्स सं.-011-23361899	<u>मुंबई:</u> उप महानिदेशक (गु. आ.) का कार्यालय प्रथम तल, आयकर भवन, एनेक्सी न्यू मरीन, लाईन्स, मुंबई-400020 दूरभाष सं. 022-22032463, 22030900 फैक्स सं. 022-22030493
<u>कोलकाता:</u> निदेशक गुणता आश्वासन का कार्यालय, निजाम प्लेस, दूसरी एम एस बिल्डिंग, 234/4 आचार्य जे.सी.बोस रोड कोलकाता-700020, दूरभाष सं. 033-22405080, फैक्स सं. 033-22479115	<u>चेन्नई:</u> उप महानिदेशक (गु. आ.) का कार्यालय शास्त्री भवन, 26, हैडोज रोड, नंगम्बक्कम, चेन्नई-600006 दूरभाष सं 044-28231490, फैक्स सं. 044-28279861
<u>हैदराबाद:</u> निदेशक गुणता आश्वासन का कार्यालय, केन्द्रीय सदन, भू तल, सुल्तान बाजार, हैदराबाद- 500195 दूरभाष सं. 040-24653239, फैक्स सं. 040-24600428	<u>बंगलौर:</u> निदेशक गुणता आश्वासन का कार्यालय “केन्द्रीय सदन”, तृतीय तल, 'डी' एंड 'एफ' विंग, 17वीं मेन रोड, द्वितीय ब्लॉक, कोरमंगला, बंगलौर-560034. दूरभाष सं. 080-25537978 फैक्स सं. 080-25537121.
<u>जमशेदपुर:</u> निदेशक गुणता आश्वासन का कार्यालय, पी.ओ.बर्मा माईन्स, जमशेदपुर-831007 दूरभाष सं. 0657-2271480, फैक्स सं. 0657-2271484	

गुणता आश्वासन स्कंध के क्षेत्रीय कार्यालय	
<u>इंदौर:</u> उप निदेशक (गु.आ.) का कार्यालय पुराना इन्कम टैक्स ऑफिस कैम्पस जी.पी.ओ.के सामने, ए बी रोड़, इंदौर-452 001 (एम.पी.) दूरभाष सं.0731-2707177.	<u>पुणे:</u> उप निदेशक (गु.आ.) का कार्यालय प्राचित बंगला, 2वी चन्द्रगुप्त सोसायटी, पौड रोड़, पुणे - 411021 दूरभाष सं. - 021-25280303
<u>जालंधर:</u> उप निदेशक(गु.आ.)का कार्यालय 6-ए, पहली मंजिल, न्यू जवाहर नगर मार्किट, मॉडल टाऊन, जालंधर शहर-144008 दूरभाष सं. 08531-2225700	<u>जयपुर:</u> उप निदेशक(गु.आ.)का कार्यालय केंद्रीय सदन परिसर, ए ब्लॉक, तृतीय तल, कमरा सं0 312, सैक्टर-10 विद्याधर नगर, जयपुर-302023 दूरभाष सं0 0141- 2236506 फैक्स: 0141 - 2235485
<u>आगरा:</u> सहायक निदेशक (गु.आ.) का कार्यालय 105, गांधी नगर, आगरा-282001 दूरभाष सं0 0562-2522087	<u>भिलाई:</u> उप निदेशक (गु.आ.) का कार्यालय 60, पुराना प्रशासनिक भवन, भिलाई स्टील प्लांट, भिलाई-490 001. दूरभाष सं. 0788-2356198 फैक्स: 0788-2223374
<u>नागपुर:</u> सहायक निदेशक (गु.आ.) का कार्यालय सी.जी.ओ.काम्पलेक्स ब्लॉक 'सी', द्वितीय तल, सेमिनरी हिल्स, नागपुर-440006 दूरभाष सं. 0712/2510191	<u>कटक:</u> सहायक निदेशक (गु.आ.) का कार्यालय सिवायाना, 34/बी-3, तुलसीपुर रोड, बादामवाड़ी, कटक -753 012 दूरभाष सं. 0671-2312656 फैक्स: 0671- 2312656
<u>बोकारो:</u> उप निदेशक (गु.आ.) का कार्यालय वर्क्स बिल्डिंग नं. 16, बोकारो स्टील प्लांट, बोकारो स्टील शहर-827011 दूरभाष सं. 06542-246240	<u>जबलपुर:</u> सहायक निदेशक (गु.आ.) का कार्यालय 11/58,डी-2, 23वीं गली, सदर कैंट जबलपुर-482 001 दूरभाष सं. 0761- 2320490
<u>पटना:</u> उप निदेशक (गु.आ.) का कार्यालय 213, पाटलीपुत्र कॉलोनी, पटना-800 013 दूरभाष सं. 0612-2262983	<u>लुधियाना :</u> उप निदेशक (गु.आ.) का कार्यालय 481, कॉलेज रोड़, संगत रोड ,सिविल लाइन्स, लुधियाना-141006. दूरभाष सं. 0161-2440486

<p><u>कोयम्बटूर :</u> सहायक निदेशक (गु.आ.) का कार्यालय 6-ए, दूसरा तल, सिल्वनायकी कॉम्प्लेक्स, गोखले गली, राम नगर, कोयम्बटूर- 641 009 दूरभाष सं. 0422-2237553</p>	<p><u>चंडीगढ़ :</u> निदेशक (गु.आ.) का कार्यालय कोठी सं. 917, फेज IV, एस ए एस नगर, मोहाली, चंडीगढ़-160059 दूरभाष सं. 0172-270277,</p>
<p><u>गुवाहाटी:</u> सहायक निदेशक (गु.आ.) का कार्यालय नं. 9, दास कॉलोनी, पी.ओ. मालीगाँव, गुवाहाटी (असम), जिला-कामरूप दूरभाष सं. 0361-2570577 फैक्स: 0361-2570577</p>	<p><u>कानपुर :</u> निदेशक (गु.आ.) का कार्यालय 4/286पार्वती बाग्ला रोड़, नवाबगंज, कानपुर-208002 दूरभाष सं.0512-560920, 560921 फैक्स सं. 0512-2542450</p>
<p><u>तिरुपुर :</u> सहायक निदेशक (गु.आ.) का कार्यालय कुमार नगर, के -VI बी बिल्डिंग, तिरुपुर-641 603 दूरभाष सं. 0421-2474022</p>	<p><u>अहमदाबाद:</u> निदेशक (गु.आ.) का कार्यालय पहली मंजिल, जवाहर साँ मिल कंपाउंड, शाहपुर गेट, अहमदाबाद-380004. दूरभाष सं. 079-25632976 फैक्स सं. 079-25632996</p>

अप्रैल से दिसम्बर, 2010 के दौरान दर संविदा की सूची में शामिल की गई नई मदें

क्रम सं०	महीना	शामिल की गई मदों की सं.	मदों के नाम
1	अप्रैल, 2010	4	1. कोल्ड चैन मदें 2. फोर्क लिफ्ट ट्रक के अतिरिक्त पुर्जे 3. लार्ज वॉल्यूम पेरेन्टल इलेक्ट्रोलाइट्स 4. जिओ टेक्सटाइल्स
2	मई, 2010	1	मॉड्यूलर फर्नीचर (एच डब्ल्यू)
3	जून, 2010	1	अंडर ग्राउंड ऑमर्ड केबल
4	जुलाई, 2010	2	1. सी एन जी वाहन 2. ऐंजुलेड पेपर
5	अगस्त, 2010	2	1. डेटा बैक अप सैन सिस्टम 2. डेटा कार्ड
6	सितम्बर, 2010	0	--
7	अक्टूबर, 2010	2	1. गैल्वेनाइज्ड स्टील पाइप्स एंड ट्यूब्स 2. फ्लैक्सीबल कपलिंग जी.आई.पाइप
8	नवम्बर, 2010	0	--
9	दिसम्बर, 2010	3	1. इलेक्ट्रानिक डिजीटल पोस्टल फ्रैंकिंग मशीन 2. हॉस्पिटल बैड 3. इलैक्ट्रिकल प्रयोजन हेतु इन्सुलेटिंग मैट
	कुल मदें	15	

पूर्ति तथा निपटान महानिदेशालय की दर संविदा पर मदों की निदेशालय वार सूची

निदेशालय/क्षेत्रीय कार्यालय मर्दें
चेन्नई

1	फार्मा सी पी एस ई लि. के लिए आरक्षित औषध एवं भेषज
2	मोटर साइकिलें
3	एल वी फ्लूड इलेक्ट्रो
4	ड्राई बैटरीज(डिफेंस)
5	ऑटोमैटिक एक्स-रे फिल्म प्रोसेसर
6	ऑटोक्लेव स्टीम स्टेरलाइजर
7	सुटेरस व कैटगट्स
8	ऊनी सूती ऑब्जोर्वेन्ट
9	डिस्पोजल सिरिंजस एवं नीडल्स
10	बॉक्स फाइबर बोर्ड (रिजिड)
11	ड्राई बैटरीज(सिविल)
12	आई. वी. कैनुला
13	ग्राइंडिंग मशीन
14	रबड़वाली कॉयर मैट्रेस, पिलो एंड कुशन्स
15	नारियल की झाड़ू.
16	एनफिल्ड मोटर साइकिल के अतिरिक्त पुर्जे
17	मैडिकल एक्स-रे फिल्मस
18	स्फिगमोमेनोमीटर्स
19	माइक्रोस्कोपिक स्लिप्स एंड स्लाइड्स
20	मेट्स डोर एंड मैटिंग कॉयर
21	हरिकेन लैनटर्न्स

22	परीक्षण ग्लव्ज
23	जियो टेक्सटाइल्स (भूवस्त्र)
24	आई. वी. सेट्स
25	सर्जिकल रबड़ ग्लव्ज
26	इलेक्ट्रिकल सिरिंज एवं नीडल्स डिस्ट्रॉयर
27	हीरो होण्डा एम./सी के अतिरिक्त पुर्जे
28	ग्राइंडिंग मशीन के अतिरिक्त पुर्जे
29	सबमर्सिबल (कृषि संबंधी) पम्प
30	डी.एच.टी. हेमर एवं बटन बिट्स

कोलकाता

31	इक्विपमेंट कैमुफ्लाज स्क्रिम गारनिशिंग
32	स्टील टुबुलर पोल
33	सैंड बैग
34	ग्राउंड शीट (सिविल)
35	स्मूथ व्हील्ड डीजल रोड रोलर्स
36	ई. सी. नेट
37	बैग्स क्रिट युनीवर्सल
38	प्लास्टिक की बोतल पानी के लिए
39	टिकट बोर्ड
40	क्लाथ हेस्पैन (डिफेंस)
41	पल्प बोर्ड
42	क्रो बार / क्लो बार
43	अस्पताल रबड़ शीट
44	बरसाती कोट एवं टोपियां (रबड़ एवं पोलिस्टर वाली)
45	स्लूइस वाल्व सी.आई.फ्लेज्ड टाइप
46	पूर्ण सहायक सामग्री सहित कुकर ऑयल ब्लो लैंप एम के-1
47	शॉवल्स राउंड नोज

मुंबई

48	फॉर्कलिफ्ट ट्रक (डीजल एंड इलेक्ट्रिक)
49	एयर कंप्रेसर
50	रिफ्लैक्टिव ल्यूमिनस गार्मेंट्स
51	क्यूमिन डीजन इंजिन के अतिरिक्त पुर्जे (इंडियन)
52	शर्टिंग अंगोला
53	सल्फ्यूरिक एसिड
54	प्लेटफार्म ट्रक
55	छोटे आकार के अग्निशामक (डिफेंस)
56	रिप्लेसमेंट प्रभार (अग्निशामक के लिए)
57	फॉर्कलिफ्ट ट्रक के अतिरिक्त पुर्जे
58	न्यूमेटिक टूल्स एवं उपकरण
59	अग्निशामक
60	न्यूमेटिक टूल्स के अतिरिक्त पुर्जे
61	पोलिप्रोपीलीन रोप
62	ऊनी बैराथी कपड़ा
63	मच्छरदानी नेट राऊंड मेश पॉलिस्टर फ्लेम रिटारडेंट
64	हैक शॉ ब्लेड
65	हॉट डिप गैल्वनाइज्ड स्टील वायर
66	एयर कंप्रेसर के अतिरिक्त पुर्जे
67	स्टेनलेस स्टील मग
68	क्लॉथ कॉटन सेलुलर शर्टिंग
69	हाइड्रोक्लोरिक एसिड

वाहन निदेशालय

70	ट्रूप केरियर
71	यूटिलिटी वाहन
72	बसें
73	अशोक लीलैंड वाहनों के अतिरिक्त पुर्जे
74	चेसिस (एल सी वी)
75	टेंकर
76	टाटा वाहनों के अतिरिक्त पुर्जे
77	महिन्द्रा एण्ड महिन्द्रा के अतिरिक्त पुर्जे
78	एम्बुलेंस
79	नॉन ए सी यात्री कार
80	सी एन जी वाहन
81	मारुति वाहनों के अतिरिक्त पुर्जे
82	हिन्दुस्तान मोटर्स के अतिरिक्त पुर्जे
83	माइको (बॉश) के अतिरिक्त पुर्जे
84	चेसिस हैवी एंड मिडियम
85	ए सी यात्री कार
86	ऑयशर वाहनों के अतिरिक्त पुर्जे
87	ट्रक
88	स्वराज माजदा वाहनों के अतिरिक्त पुर्जे
89	वाहनों के लैंप
90	ल्युकस के अतिरिक्त पुर्जे

विद्युत भण्डार निदेशालय

91	एक्स.एल.पी.ई. केबल (एल टी)
92	इंटीग्रेटेड सीएफएल/ईबी
93	एच पी एस वी लैम्प्स फिटिंग्स
94	भूमिगत आर्मर्ड केबल
95	फ्लोरोसेंट ट्यूबलर लैम्प्स (एफ टी एल)
96	एच पी एस वी लैम्प्स
97	मिनिएचर सर्किट ब्रेकर्स
98	टी-5 लैम्प्स
99	इनफ्लेटेबल एमरजेंसी लाइटिंग सिस्टम
100	विजली की सहायक सामग्री
101	इलेक्ट्रॉनिक एनर्जी मीटर
102	अल्यूमिनियम कंडक्टर्स (एएसी/एएएसी/एसीएसआर)
103	एचपीएसवी फ्लड लाइट फिटिंग्स
104	कंपैक्ट फ्लोरोसेंट लैम्प
105	पी.वी.सी. अल्यूमिनियम केबल
106	कंबिनेशन फ्यूज स्विच यूनिट्स
107	मॉड्यूलर टाइप इलेक्ट्रिकल सहायक सामग्री
108	मॉल्डेड केस सर्किट ब्रेकर
109	स्विच फ्यूज यूनिट
110	प्रोग्रामेबल स्ट्रीट लाइट कंट्रोल स्विच (पी एस सी एस)
111	ई एफ एंड डिफें. एफ टी एल फिटिंग्स सी वी सहित
112	वैल्विंग केबल
113	कंपैक्ट फ्लोरोसेंट फिटिंग्स
114	एच. पी. एम. वी. लैम्प्स
115	पी.वी.सी.एडेसिव टेप्स

हार्डवेयर निदेशालय

116	एच डी पी ई / पी पी बैग्स
117	गैल्वेनाइज्ड स्टील पाइप्स एंड ट्यूब्स
118	पानी के कुओं के लिए स्टील ट्यूब
119	ऊपर रखने वाली टंकियां (आर.एम.पॉलि.एम टैंक)
120	प्लाई वुड वाली स्टील फोल्डिंग चारपाई
121	मॉड्यूलर फर्नीचर
122	हॉस्पिटल बेड
123	इलेक्ट्रिकल प्रयोजन हेतु इन्सुलेटिंग मैट्स
124	स्टील शेल्विंग केबिनेट
125	कोल्ड चैन आइटम्स
126	सिविल के लिए हेल्मेट
127	लाईन पाइप
128	स्टेनलेस स्टील की खानेदार ट्रे
129	रैक्स एवं लॉकर्स
130	स्टील फोल्डिंग चारपाई
131	मेज एवं कुर्सी
132	फ्लेक्सिबल कपलिंग जी .आई.पाइप
133	कम्प्यूटर फर्नीचर
134	प्रेसर कुकर
135	पॉलिथीन फिल्म
136	एच डी पी ई पाइप्स

सूचना प्रौद्योगिकी निदेशालय

137	कम्प्यूटर एवं पेरिफेरल्स प्रिंटर, बार कोड्स, स्मार्ट कार्ड इत्यादि को शामिल करते हुए।
138	ट्रांस रिसेीवर एवं इसकी बैटरियां
139	सर्वर
140	ईआरपी/एसएपी सॉल्यूशंस (एनएफपीए योजना के अंतर्गत)
141	सर्वर सॉफ्टवेयर
142	डिजिटल फोटोकॉपियर
143	ऑन लाइन यू.पी.एस. फॉर इट एप्लिकेशंस
144	सौर ऊर्जा प्रकाश प्रणाली(सौर ऊर्जा लेनटर्न)
145	सौर ऊर्जा से पानी गर्म करने की प्रणाली
146	डेटा बैक अप सेन सिस्टम
147	सर्वर एंड न्यूवर्किंग आइटम्स
148	लैपटॉप्स
149	ब्लैड सर्वर
150	रीयल टाइम स्पेक्ट्रम (सिगनल) एनालाइजर्स
151	स्पेक्ट्रम एनालाइजर्स
152	लाइन इंटरक्टिव यू.पी.एस.
153	मल्टी मीडिया प्रोजेक्टर
154	आर एफ सिगनल जेनटर एंड फंक्शनल जेनरेटर
155	वर्क स्टेशन्स
156	इनवर्टर
157	विजुअलाइजर्स
158	सामान्य प्रयोजन के परीक्षण उपकरण
159	इंटरक्टिव बोर्ड एंड पैनल
160	डेटा कार्ड
161	ओसिलोस्कोप

159	इंटरक्टिव बोर्ड एंड पैनल
160	डेटा कार्ड
161	ओसिलोस्कोप
162	ई.पी.ए.बी.एक्स
163	रगोडाइज्ड लैपटॉप
164	इंफॉर्मेशन कियोस्क
165	कम्पोजिट कार्ट्रिज एंड फैक्स मशीन सहित डिजीटल कॉपियर तथा मल्टीफंक्शनल ऑफिस मशीन
166	थिन क्लाइअंट
167	लॉजिक एनालाइजर,
168	ऑन लाइन यू.पी.एस. फॉर इट एप्लिकेशंस (रैक माउंटेबल टाइप)
169	माइक्रोस्कोप(सूक्ष्मदर्शी)

मेकेनिकल इंजीनियरिंग निदेशालय

170	डीजल जेनरेटिंग सेट (बड़ा)
171	स्प्लिट टाइप एअर कंडीशनर
172	सीलिंग फैन (इलेक्ट्रिक)
173	स्टील ट्रंक
174	ड्रिंकिंग वाटर कूलर्स
175	पोर्टेबल जेनसेट
176	स्वचालित मास्टर प्रिंटर
177	इवेपोरेटिव एअर कूलर(डेजर्ट कूलर्स-प्लास्टिक एंड स्टील बॉडी)
178	सीलिंग फैन (लो-वोल्टेज)
179	सर्वो मोटर ऑपरेटेड लाइन वोल्टेज करैक्टर्स
180	डिजीटल डूप्लीकेटर
181	गीजर्स
182	रूम एअर कंडीशनर

183	कोइल पुर्जे (डब्ल्यू.वी.सीरीज)
184	एग्जास्ट फैन
185	सेंट्रीफ्यूज ऑयल क्लीनिंग सिस्टम
186	कोइल पुर्जे (डब्ल्यू.वी. सीरीज के अलावा)
187	इलेक्ट्रॉनिक डिजिटल पोस्टल फ्रैंकिंग मशीन
188	डीजल इंजन के अतिरिक्त पुर्जे (एम.डब्ल्यू.एम के अलावा)
189	डीजल इंजन के अतिरिक्त पुर्जे (एम.डब्ल्यू.एम.)
190	करेसी काउन्टिंग मशीन
191	अल्ट्रा वायलट वाटर डिस्इंफैक्शन सिस्टम

तेल एवं रसायन निदेशालय

192	आयल्स प्राइमरी (डी जी बी आर एवं सिविल)
193	बिटुमन
194	औद्योगिक गैसें
195	विस्फोटक और सहायक सामग्री
196	बिटुमन इमल्शन
197	अल्यूमिना फेरिक
198	पोलिमर एंड रबर मोडिफाइड बिटुमन
199	न्यू इन्सुलेटिंग ऑयल
200	सोप लाँड्री
201	डिसइंफेक्टेंट और डिओडेराइजिंग फ्ल्यूड
202	कीटनाशी स्पेस स्प्रे
203	डिसइंफेक्टेंट फ्ल्यूड

कागज एवं कागज उत्पाद निदेशालय

204	पेपर ऑफसेट प्रिंटिंग
205	कंप्यूटर स्टेशनरी
206	पेपर मैपलीथो
207	पेपर कार्ट्रिज
208	पेपर फोटो कॉपियर पेपर
209	पेपर क्रीम वोव व व्हाइट प्रिंटिंग
210	पेपर ड्युप्लीकेटिंग
211	ऐजुलेड पेपर
212	आर्ट पेपर
213	क्राफ्ट पेपर
214	इको फ्रेंडली हैंडमेड फाइल

स्टील एवं सीमेंट निदेशालय

215	स्पेशल सीमेंट (43 ग्रेड)
216	पोर्टलैंड पोजोलोना सीमेंट
217	प्री-पेंटेड गैल्वनाइज्ड स्टील शीट प्रोफाइल शेड
218	थर्मो मेकनिकली ट्रीटेड री-इनफोरसिंग बार्स(टी एम टी)
219	पंच किया हुआ टेप कंसर्टिना कॉइल
220	गैल्वनाइज्ड स्टील बार्बेड वायर
221	पिकेट स्टील
222	सीमेंट ओ.पी.सी.53 ग्रेड

संरचना निदेशालय

223	वाटर फिटिंग्स
224	गैल्वेनाइज्ड स्टील चेन लिंक फेंस फेब्रिक
225	गार्ड रेल सिस्टम
226	इलेक्ट्रॉनिक वेइंग मशीन
227	ट्रैक्टर्स
228	हॉजेस एंड हॉज असेम्बली
229	व्हील बैरोज स्टील
230	दरवाजें एवं खिड़कियों के फिटिंग्स
231	मॉलेबल कास्ट आयरन पाइप फिटिंग्स
232	स्वदेशी विलफिट के अतिरिक्त पुर्जे (विविध)

ऊन एवं चमड़ा निदेशालय

233	बूट कंबैट (आर आई)
234	बूट एंकल डी.वी.एस. (डिफेंस एंड सिविल)
235	खादीवस्त्र (के.वी.आई. सी.)
236	जर्सियां (जी. टेक्स)
237	कैनवस के जूते (डिफेंस)
238	कैनवस के जूते (सिविल)
239	दरियां (हथकरघा सूती)
240	ग्रेट कोट शॉर्ट
241	विभिन्न टेंट
242	एक्सटेंडेबल टेंट (सिविल)
243	तारपॉलिन
244	कोट कंबैट (सिविल)
245	स्लीपिंग बैग

246	टेंट स्विस कॉटेज
247	हक बैक टावल
248	वैरक कंबल
249	शू लेदर डर्बी (डिफेंस)
250	मैट्रेसिस कॉपोक
251	कॉटन टेप निवार
252	कोट पारका (सिविल)
253	1-5 एवं 1-9 आकार की ठुड्डी तक स्ट्रेप वाली हैट्स एफएसएमपी एमके/ ओजी
254	पॉलिस्टर ब्लेंडेड डक एंकल बूट रवड़ सोल
255	टेंट आर्कटिक
256	नायलान टेरिपाइल जुरावें
257	एच डी पी ई तारपोलिन
258	ऊनी सूती वेस्ट ब्लीचड
259	डिसरप्टिव टोपियां

कार्यशाला मशीन एवं औजार निदेशालय

260	लाइट वेट प्रीफेब्रिकेटेड स्ट्रक्चर
261	मीडियम डेंसिटी फाइबर बोर्ड (एम डी एफ)
262	डीजल इंजन एवं मोटर जेनरेटर डी.सी. एआरसी वेल्डिंग सैट्स
263	एफ आर पी शेल्टर
264	प्लाईवुड रेजिन बांडेड
265	बेंच/पिलर ड्रिलिंग मशीन
266	लेमिनेटेड सेफ्टी ग्लास
267	प्री-लेमिनेटेड पार्टीकल बोर्ड
268	एस एस एवं एस सी लाथेस
269	टीटी आरटी एंड ओ.ए. वेल्डिंग और कटिंग सैट वेल्डिंग सहायक सामग्री सहित
270	राइटिंग बोर्ड

