

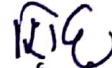
3101
जा.क्र.जिपओ/४-प्रशासन/कावि /२०२०
कार्यालय जिल्हा परिषद औरंगाबाद.
दिनांक :- २९-१-२०२०

प्रति,

विषय - जिल्हा परिषद वार्षिक प्रशासन अहवाल सन २०१९-२० छायांकन व बांधणी जुंपणी करणे करीता दरपत्रक मागविणे बाबत.

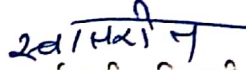
उपरोक्त विषयी आपणास कळविण्यात येते की, जिल्हा परिषद औरंगाबाद कडील सन २०१९-२०२० चा वार्षिक प्रशासन अहवाल छायांकन व बांधणी जुंपणी करण्याचा आहे. त्या करीता आपणाकडून दरपत्रक मागविण्यात येत आहे. दरपत्रक सादर करताना खालील बाबी विचारात घेवून दरपत्रक सादर करावेत.

१. वार्षिक प्रशासन अहवाल सन २०१९-२० अंदाजे ४३०-४५० पानाचे असेल.
२. वार्षिक प्रशासन अहवाल पुस्तकाची समोरील बाजू व मागील बाजू चांगल्या प्रतीचा रंगीत पेपर असावा.
३. वार्षिक प्रशासन अहवाल पुस्तकाची बांधणी व जुंपणी चांगल्या प्रतीची असावी.
४. वार्षिक प्रशासन अहवाल पुस्तकाच्या अंदाजे १५० प्रती तयार करण्यात येणार आहेत.
५. दरपत्रक बंद पाकिटात मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, औरंगाबाद यांचे नावे जिल्हा परिषदेच्या कार्यालयाच्या सामान्य प्रशासन विभागामध्ये दि. २९/१/२०२० ते दि. ५/१०/२०२० पर्यंत कार्यालयीन वेळेत सादर करावे.
६. सोबत पॅन कार्ड व आधार कार्ड जोडणे अनिवार्य आहे.
७. प्राप्त दर पत्रके दि. ९/१०/२०२० रोजी उघडण्यात येवून कमी दरपत्रक धारकास पुरवठा आदेश देण्यात येतील.


उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.)
जिल्हा परिषद, औरंगाबाद

प्रतिलिपी :-

माहिती तंत्रज्ञान कक्ष, प्रस्तुत कार्यालय यांना माहितीस्तव व योग्य त्या कार्यवाहीस्तव.


उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.)
जिल्हा परिषद, औरंगाबाद