કલમ–૪(૧)(બી)(૧) : સંસ્થાના કાર્યો અને ફરજોની વિગત

સુરત મહાનગરપાલિકાના પ્રિન્ટીંગ પ્રેસમાં છાપકામ તથા તેને લગતી કામગીરી જેવી કે, બાઈન્ડીંગ કામ, કમ્પોઝ (ટાઈપ સેટીંગ), પેપર કટીંગ, પરફોરેટીંગ, સ્ટીચીંગ, પ્લેટ મેકીંગ વિગેરેની કામગીરી કરવામાં આવે છે. દરેક ઝોન / ખાતાઓના ઉપયોગમાં આવતા ફોર્મ્સ, રજીસ્ટરો, રસીદ બુકો ઉપરાંત સુરત મહાનગરપાલિકા તરફથી યોજવામાં આવતા સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમો, નાટય સ્પર્ધાઓ, ગરબા, ઉદઘાટન પ્રસંગો અંગેના આમંત્રણ કાર્ડ તથા પ્રમાણપત્રો, જાહેર પત્રિકાઓ, સ્મીમેર કોલેજ, સ્મીમેર હોસ્પિટલ અને આરોગ્ય ખાતાના વિવિધ જાતના ફોર્મ્સ તથા રજીસ્ટરો, ફાઈલેરીયા–મેલેરીયા ખાતાનાં તેમજ પોલીયોનાં હેન્ડબીલ અને સ્ટેશનરી છાપવામાં આવે છે. સુરત મહાનગરપાલિકાના પદાધિકારીઓ તેમજ મ્યુ.સદરસ્યોશ્રીઓના જરૂરીયાત મુજબના જુદી જુદી સાઈઝનાં જુદા જુદા કલરોમાં લેટરપેડ, વિઝીટીંગકાર્ડ, કવરો તથા આવકનાં અંગેનાં પ્રમાણપત્રો છાપવામાં આવે છે.

સુરત મહાનગરપાલિકાનાં દરેક ખાતાનાં ઉપયોગમાં આવતાં ફોર્મ્સ તથા અન્ય છાપકામો તથા બાઈન્ડીંગ કામો સુંદર અને સફાઈદાર રીતે કરવામાં આવે છે. ખાતાઓ તથા ઝોનો મારફતે આવેલ છાપકામોની અગત્યતા જોઈ અગ્રિમતા આપવામાં આવે છે. જેમાં વિશેષરૂપે સીધાવેરા, હોસ્પિટલો, બાગબગીચા અને માર્કેટ ખાતાની રસીદબુકો તથા રેવન્યુ આવકના ફોર્મ્સ તથા રસીદબુકો આર્થિક બાબતોને સ્પર્શતી તેમજ સુરત મહાનગરપાલિકા આયોજીત વિવિધ ઝુંબેશના સમયે તે અંગેના છાપકામોને અગ્રિમતા આપવામાં આવે છે તેમજ સુરત મહાનગરપાલિકાનાં તમામ ખાતાઓ/ઝોનોને વર્ષ દરમ્યાન ઉપયોગી કોમન સ્ટેશનરીઓ તેમની આવશ્યકતા અને માંગણી મુજબ સ્ટેશનરીઓનું છાપકામ કરવામાં આવે છે અને જે તે ઝોન/ખાતાઓને જરૂરીયાત મુજબ/માંગણી મુજબ પુરી પાડવામાં આવે છે.