



छत्तीसगढ़ स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन

मुख्यालय—सेक्टर-24, अटल नगर, नवा रायपुर (छ0ग0)

Telephone: 0771-2272975, Email: swctechnicalho@gmail.com, Website www.cgswc.cg.gov.in

क्रमांक/३५३३/छगवेका/तक0/2022/

नवा रायपुर, दिनांक - १५/१२/२२

—::परिपत्र::—

शाखाओं के गोदामों में स्कंध का जमा भुगतान के संबंध में निगम द्वारा समय—समय पर विस्तृत दिशा—निर्देश जारी किये गये हैं। भण्डारण शाखाओं के निरीक्षण में पाई गई एवं भण्डारित स्कंध में परिलक्षित भण्डारण कमी को नियंत्रित करने हेतु पूर्व में जारी निर्देशों एवं नियम प्रक्रिया के अधीन स्कंध जमा—भुगतान एवं निम्नानुसार बिंदुवार निर्देशों का पालन करना सुनिश्चित किया जावे।

(01) भण्डारण हेतु गोदामों को तैयार करना :-

- (1) स्वनिर्मित एवं किराये से लिये गोदामों की सुरक्षा व्यवस्था का अवलोकन एवं निर्धारण किया जावे जिसके अन्तर्गत बाउन्ड्रीवाल/बारबेट वायर फॉसिंग की आवश्यक मरम्मत हेतु प्रधान कार्यालय निर्माण को स्थिति से अवगत कराते हुये प्रस्ताव प्रेषित करें।
- (2) गोदाम परिसर में रात्रिकालीन सुरक्षा हेतु पर्याप्त प्रकाश व्यवस्था हेतु कार्यवाही करें।
- (3) गोदाम परिसरों की भण्डारण क्षमता एवं गोदामों की संख्या के आधार पर चौकीदारी हेतु कर्मचारियों को लिखित आदेश जारी करें तथा समय—समय पर आकस्मिक रूप से गोदाम परिसरों का भ्रमण कर रात्रिकालीन सुरक्षा व्यवस्था का नियमित अवलोकन करें। उक्त कार्य हेतु कर्मचारियों की आवश्यकता की स्थिति में प्रस्ताव तैयार कर प्रधान कार्यालय स्थापना शाखा को प्रेषित करें।
- (4) भण्डारण पूर्व गोदामों की अच्छी तरह सफाई कराई जावे तथा गोदामों के अन्दर दीवारों तथा फर्श की आवश्यकता मरम्मत कराई जावे।
- (5) वे गोदाम जिनमें स्टेक कार्पेट ऐरिया निर्मित नहीं किया गया है उन गोदामों के फर्श पर थप्पियों का नियोजन कर आईल पेन्ट से थप्पियों का रेखांकर कर थप्पी क्र० अंकित किया जावे।
- (6) थप्पियों में स्कंध भण्डारण हेतु पर्याप्त डनेज की व्यवस्था कर निर्देशानुसार उपयोग किया जावे। वर्तमान में डनेज हेतु ब्लैक पॉलिथीन शीट उपलब्ध कराई जा रही है। पॉलिथीन शीट की दो तहों का उपयोग डनेज के रूप में किया जावे।
- (7) भण्डारण पूर्व गोदाम एवं पूर्व उपायोगित डनेज को डेल्टामेथिन से उपाचरित किया जावे।
- (8) शाखा में उपलब्ध तौल उपकरण, कीटनाशक उपकरण, तकनीकी उपकरण एवं गोदाम उपकरणों को कार्यशील स्थिति में तैयार रखें।

(02) स्थान आरक्षण एवं आरक्षण के अंतर्गत संग्रहण—सुनिश्चित करें कि—

- अ— जमाकर्ता को उपलब्ध क्षमता आधार पर आरक्षण दिया जावे एवं आरक्षण की पुष्टि पश्चात् भण्डारण किया जावे।
- ब— जमाकर्ता, स्थान आरक्षण पुष्टि के बाद आरक्षण के अंतर्गत रिक्त स्थान की जानकारी प्राप्त कर ही गोदामों पर भण्डारण हेतु स्कंध भेजें।
- स— जमाकर्ता द्वारा यदि आरक्षण से अधिक स्कंध का भण्डारण गोदामों में किया जाता है तो O/A के भण्डारण शुल्क देयक प्रस्तुत कर जमाकर्ता से राशि प्राप्त किया जाना सुनिश्चित करेंगे।

Dman,
Civil
14-12-2022

5

(03) स्कंध जमा करना—

अ—डम्पिंग करने से पूर्वः—

- (I) शाखा पर संग्रहण हेतु आने वाले स्कंध के ट्रक चालान/दस्तावेजों पर प्राप्तकर्ता के रूप में जमाकर्ता (यथा—आपूर्ति निगम या भा०खा०नि०) का नाम होगा।
- (II) भंडारगृह शाखा के नाम से आने वाले ट्रकों का स्कंध स्वीकार नहीं किया जावेगा।
- (III) शाखाओं पर जमाकर्ता के मिलर्स/ट्रांसपोर्टर्स से स्कंध सीधे इस निगम द्वारा प्राप्त नहीं किया जावेगा बल्कि जमाकर्ता से ही प्राप्त किया जावेगा।
- (IV) जमाकर्ता/उनके अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा हस्ताक्षरित लिखित आवेदन(रिविवजीशन स्लिप) पर ही स्कंध जर्मा करने बाबत् गोदाम में डम्प करवाया जावेगा।
- (V) गोदामों पर प्रतिदिन उतने ही लॉट डम्प करवाये जावेगे, जितनी प्रतिदिन स्कंध तौल व्यवस्था, हम्मालों की उपलब्धता, जमाकर्ता के क्वालिटी-इंसपेक्टर की विश्लेषण क्षमता (Analysis-Cspcity) होगी एवं शाखा की दैनिक कार्य क्षमता होगी। ताकि प्रतिदिन प्राप्त स्कंध की स्टेकिंग एवं जमा प्रक्रिया पूर्ण हो सकें।

ब—जमा का ऑनलाईन गेटपास जारी किया जाना:-

- (I) जमाकर्ता प्रतिनिधि द्वारा दस्तावेजों के विवरण सहित लिखित आवेदन के आधार पर गोदामों पर स्थान की उपलब्धता सु—निश्चित की जाकर जामकर्ता के नाम से (मिलर्स से विवरण सहित) ऑनलाईन गेटपास जारी किया जावेगा।
- (II) गेटपास आधार पर गेट रजिस्टर में एंट्री होने के बाद ही ट्रकों को गोदाम पर प्रवेश की अनुमति होगी।
- (III) गेटपास में अंकित गोदाम पर ही स्कंध डम्प/अनलोड कराने का दायित्व गोदाम पर पदस्थ कर्मचारियों का होगा। डम्प कराते समय यह भी सुनिश्चित कर लिया जावे कि बारदानें कटे—फटे/कमजोर न हों एवं बोरों पर निर्धारित स्टेन्सिल में मिलर का नाम, लॉट क्र०, जिंस, किस्म आदि की जानकारी अंकित होना चाहिए।

सी०एम०आर० योजना के अंतर्गत कटे—फटे बारदानों में स्कंध कदापि स्वीकार न किया जावें।

- (IV) प्रत्येक गोदाम पर प्राप्त होने वाले लॉट्स का विवरण डम्प लाट रजिस्टर में संधारित किया जावेगा।

डम्प लॉट रजिस्टर का प्रारूप:-

क्र०	गेट पास क्र०	मिलर्स का नाम	लाट क्र०	डम्पिंग का दिनांक	विश्लेषण पश्चात् स्वीकृति की तिथि					
						गो० क्र०	स्टेकिंग का दिनांक	स्टेक क्र०	संबंधित कर्मी के हस्ताक्षर	शाखा प्रबंधक के हस्ताक्षर

स—नागरिक आपूर्ति निगम /भा०खा०नि० के द्वारा स्कंध स्वीकार करने पर:-

- (I) जमाकर्ता द्वारा विश्लेषण (Analysis) हेतु जिन बोरियों से सेम्पल लिया जावे उन बोरियों पर S पर आवश्यक रूप से अंकित किया जावें। शत प्रतिशत बोरियों से परखी के द्वारा सेम्पलिंग करने पर S मार्क आवश्यक नहीं है।
- (II) उक्त विश्लेषण हेतु लिये गये सेम्पल से ही जमाकर्ता की उपस्थिति में संयुक्त रूप से स्कंध की नभी ज्ञात की जावे।

✓

(III) जिस दस्तावेज पर स्कंध की नमी अंकित की जावे उस पर जमाकर्ता के हस्ताक्षर उसी समय प्राप्त कर लिये जावें। नमी का मापन सही किया जा रहा है एवं तदुनुसार ही नमी का प्रतिशत अंकित की जा रही है। इसका विशेष ध्यान रखा जावें।

(IV) जमाकर्ता प्रतिनिधि से विश्लेषण के उपरांत स्वीकृति (Stock-accept) प्राप्त होने पर ही जमाकर्ता की उपस्थिति में स्कंध का 100 प्रतिशत तौल करने अथवा धर्मकांटा से प्राप्त वजन पश्चात स्कंध की स्थिति में 10 प्रतिशत रेडम आधार पर शाखा प्रबंधक अथवा अपने अधिकृत किये गये कर्मचारी के समक्ष तौल करावें एवं उक्त बोरियों पर W आवश्यक रूप से अंकित किया जावें।

(V) तौल पत्रकः-

अ— निगम की गोदामों में स्कंध जमा एवं भुगतान के समय जमाकर्ता द्वारा उनके तौल पत्रकों पर वजन लिखा जाता है उक्त तौल पत्रकों पर शाखा प्रबंधकों द्वारा हस्ताक्षर एवं सील लगायी जाना सुनिश्चित किया जावे।

ब— तौल पत्रकों में वांछित जानकारी लेख की जावें एवं स्टेक क/गोदाम क0 आवश्यक रूप से अंकित किया जावे।

(Vi) स्टेकिंग के समय यथा स्थिति 100 प्रतिशत तौल 10 प्रतिशत टेस्ट वेमेंट जावेगा अतः संबंधित स्कंध के तौल पत्रक पर अन्य विवरण के साथ ही गोदाम क0 एवं स्टेक क0 आवश्यक रूप से अंकित किया जावे। जमाकर्ता, स्कंध धर्मकांटा से तौलकर मात्रात्मक-निश्चितता उपरांत लाएंगे।

स्टैण्डर्ड पैकिंग होने पर ही स्टेकिंग कराई जावे यदि असमान-भर्ती (Un-Standerd packing) है तो उस स्थिति में लॉट स्वीकार नहीं किया जावेगा।

(Vii) वर्तमान में शुद्ध मानक वजन (Netn-Standerd-weight) 50 किलोग्राम (250 ग्राम) निर्धारित है। स्कंध हर दृष्टि से (गुणात्मक एवं मात्रात्मक) भंडारण के अनुरूप होने पर स्टेकिंग किया जावे तथा स्टेकिंग की तिथि एवं स्टेक कमांक डम्प-लॉट रजिस्टर में लेख किया जावे।

(Viii) लॉट मानक स्तर का नहीं पाये जाने के कारण रिजेक्ट किये जाने पर जमाकर्ता द्वारा संबंधित मिलर्स का उक्त लॉट तत्काल गोदाम से उठावाया जावेगा। जब तक संबंधित मिलर द्वारा रिजेक्ट लॉट वापसी नहीं ले जाया जाता तब तक उक्त मिलर का अन्य लॉट स्वीकार नहीं करने जमाकर्ता को लेख किया जावें।

द—स्टेकिंग के बादः-

(I) स्टेक पूर्ण होने पर स्टेक कार्ड संधारित कर संबंधित स्टेक के साथ लगाया जावे।

(II) स्टेक के चारों ओर से सेम्पल प्राप्त करे सेम्पल जामकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित सेम्पल स्लिप सहित सीलकर सुरक्षित रखा जावे एवं स्टेक भुगतान होकर निरंक होने पर सेम्पल जमाकर्ता को दिया जावे, जिसकी पावती संधारित सेम्पल रजिस्टर में ली जावे।

(III) स्टेक से प्राप्त सेम्पल विश्लेषण जमाफार्म (सहयोगी दस्तावेजों सहित) जमाकर्ता से प्राप्त कर, एनालायसिस रजिस्टर में संधारण किया जावे।

(iv) प्रतिदिन प्राप्त स्कंध की वेयरहाउस रसीद जारी की जावे। जिसमें स्टेक क0/गोदाम क0 का स्पष्ट लेख किया जावे।

(V) ऑनलाईन जमाफार्म एवं ऑनलाईन वेयरहाउस रसीद पर नमी का प्रतिशत स्कंध के तौल का प्रतिशत, बारदाना की दशा, गुणवत्ता आदि की टीप आवश्यातानुसार अंकित की जावे।

(Vi) ऑनलाईन वेयरहाउस रसीद जारी होकर मूलप्रति जमाकर्ता को प्रदान की जावेगी, इसकी पावती कार्यालयीन प्रति पर आवश्यक रूप से ली जावे।

✓

- (Vii) ऑनलाईन वेयरहाउस रसीद जारी के पश्चात् संधारित स्टेक रजिस्टर में अन्य विवरण के साथ ही ऑनलाईन वेयरहाउस रसीद क्रमांक का लेख आवश्यक रूप से किया जावे।
- (Viii) जारी की गई वेयरहाउस रसीद के स्कंध का इंद्राज संबंधित पंजियों में किया जावे एवं पंजियों में शाखा प्रबंधक के हस्ताक्षर वाले कालम में शाखा प्रबंधक द्वारा हस्ताक्षर किया जाना सुनिश्चिम किया जावे।

(04) भण्डारण के दौरान:-

- (I) वैज्ञानिक भण्डारण के सिद्धांतों के अंतर्गत रख-राव, आवश्यक वायु-संचरण कीटमुक्त रखने हेतु यथा समय कीटनाशकों का छिड़ाकाव आवश्यकतानुसार ध्रुमीकरण एवं साफ-सफाई की सुनिश्चितता हो।
- (II) ऑनलाईन पाक्षिक निरीक्षण जमाकर्ता के साथ संयुक्त रूप से किया जावे एवं स्कंध की नमी ज्ञातकर पंजी में इंद्राज कर जामकर्ता से हस्ताक्षरित होकर प्रमाणीकृत होना चाहिए।
- (III) स्पिलेज सुरक्षित करने के लिये जमाकर्ता से खाली बारदानों की उपलब्धता (एक निश्चिम मात्रा में) सुनिश्चिम की जावे।
- (iv) स्पिलेज के प्राप्त बोरों का इंद्राज स्पिलेज रजिस्टर में किया जावे एवं स्पिलेज की मात्रा से जमाकर्ता को भी अवगत कराया जावे।

(05) स्कंध भुगतान :-

- (I) जमाकर्ता द्वारा स्कंध की निकासी हेतु सहयोगी ऑनलाईन दस्तावेजों सहित अनुरोध पत्र प्रस्तुत किया जाने पर उनकी मांग अनुसार प्रथम आगम-प्रथम निर्गम को पालन करते हुए स्टेकस् से भुगतान किया जावे।
- (II) गेटपास के सभी बिंदुओं में वांछित जानकारी भरी जावे कोई भी बिंदु रिक्त नहीं छोड़ा जावे।
- (III) जमाकर्ता के द्वारा एक से अधिक गोदामों से भुगतान चाहा जाने पर उनके कर्मचारियों की पदस्थी/उपस्थिति की सुनिश्चितता पर ही एक से अधिक गोदामों से निकासी हो।
- (iv) शाखा पर कार्य संपादन के अनुरूप तौल विभाग द्वारा प्रमाणित कॉटा-बॉट की उपलब्धता का ध्यान रखा जावे।
- (V) जमाकर्ता द्वारा जारी किये गये ऑनलाईन डीओ में वर्णित संपूर्ण मात्रा का भुगतान यदि किन्हीं कारणों से उसी तिथि को नहीं हो पाता है तो उक्त ऑनलाईन डीओ के अंतर्गत प्रदाय की गई मात्रा का एवं शेष मात्रा का ऑनलाईन डीओ में इंद्राज किया जावे। संबंधित ऑनलाईन भुगतान फार्मस पर डीओ का संदर्भ दिया जावे।
- (Vi) जमाकर्ता को प्रदाय किये गये स्कंध की नमी संयुक्त रूप से ज्ञात कर ऑनलाईन भुगतान फार्मस पर अंकित कराई जावे।
- (Vii) चूंकि जमाकर्ताओं द्वारा गोदामों से स्कंध भुगतान लिये जाने के पश्चात् इस निगम की कोई जवाबदारी नहीं होता है अतः जमाकर्ता से कीटमुक्त तथा जमा स्कंध वापसी प्राप्त होने का प्रमाण पत्र प्राप्त करें गेट रजिस्टर में स्कंध निकासी के समय अन्य विवरण के साथ ही समय निश्चित रूप अंकित किया जावे।
- (Viii) प्रतिदिन संपादित कार्य से संबंधित दस्तावेजों का मिलान कर जमाकर्ता से प्रदाय एवं प्राप्ति के (दो स्थानों पर) हस्ताक्षर सहित भुगतान फार्म प्राप्त किया जावे। जमा-भुगतान से संबंधित कार्य जमाकर्ता प्रतिनिधि की उपस्थिति में ही संपादित किये जावे।
- (IX) मुख्यालय के पत्र क्रमांक 4321 दिनांक 05.05.22 के तहत समस्त शाखा प्रबंधकों को भण्डारण हानि से संबंधित नये नाम्स के अनुरूप भण्डारण हानि नियंत्रित करने हेतु निर्देशित किया जाता है।

\$

(06) लेखा संधारण:-

स्कंध के वैज्ञानिक भण्डारण / सार्वजनिक विवरण प्रणाली के कार्य की महत्ता को देखने हुए प्रतिदिन संपादित जमा-भुगतान के कार्यों से संबंधित समस्त रिकार्ड निर्देशानुसार प्रतिदिन संधारित कर पूर्ण रखें जावे।

निगम के प्रबंध संचालक महोदय के साथ ४०८० स्टेट सिविल सप्लाईज कार्पोरेशन लिमिटेड के प्रबंध संचालक द्वारा जमा/भुगतान प्रक्रिया एवं भण्डारगृह के दौरान दायित्वों के निर्धारण हेतु MOU जारी किया गया है जिसकी छायाप्रतियाँ समस्त भण्डारगृह शाखाओं को उपलब्ध कराई जा चुकी हैं, के अनुरूप ४०८० स्टेट सिविल सप्लाईज कार्पोरेशन लिमिटेड के स्कंध का भण्डारण कार्य किया जावे।

दैनिक स्कंध जमा एवं भुगतान की मात्रा का अद्यतन इंद्राज निगम के द्वारा निर्मित साफ्टवेयर में ऑनलाईन किया जावे।

प्रधान कार्यालय के निर्देश पत्र क्र० ११८११ दि० ०८.०९.१४ में प्रदत्त निर्देशों के अनुसार जमाकर्ता ४०८० स्टेट सिविल सप्लाईज कार्पोरेशन लिमिटेड के प्रतिनिधि को दैनिक स्कंध का वस्तुवार प्रमाण पत्र अद्यतन प्रदान किया जावे।

प्रधान कार्यालय के निर्देश पत्र क्र० १४५९९ दि० ११.११.१४ के अनुसार जमाकर्ता ४०८० स्टेट सिविल सप्लाईज कार्पोरेशन लिमिटेड के प्रतिनिधि को आवश्यक जानकारियाँ अनिवार्यतः प्रदान की जावे।

निगम के भण्डारगृहों में जमा-भुगतान के नियत, नियम/प्रक्रिया का पालन सुनिश्चित करने उक्त निर्देश/विषय मार्गदर्शन के रूप में दिये जा रहे हैं ताकि भण्डारण कार्य सुचारू रूप से संपादित हो। उपरोक्त निर्देशों का अक्षरशः पालन किया जाना सुनिश्चित करें।

प्रबंध संचालक ३१.१२.२२

क्र०/छगवेका/मुख्या/तक०/२०२२-२३/ १३४३३

नवा रायपुर दिनांक १५/१२/२२

प्रतिलिपि:- सूचनार्थ-

- (01) निज सहायक, मान० अध्यक्ष, ४०८०स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन मु० रायपुर।
- (02) सचिव, ४०८० शासन, खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग, महानदी भवन मंत्रालय नया रायपुर।
- (03) निज सचिव, प्रबंध संचालक, ४०८०स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन मु० रायपुर।
- (04) समस्त शाखा प्रबंधक, ४०८० वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन ४०८० उपरोक्तानुसार भण्डारण निर्देश का अक्षरशः पालन किया जना सुनिश्चित करें। निर्देशों की अवहेलना पाये जाने पर सख्त कार्यवाही की जावेगी।
- (05) प्रोग्रामर, ४०८० स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन रायपुर की ओर निर्देशित किया जाता है कि उक्त परिपत्र को निगम की वेबसाईट पर अपलोड करें।

प्रबंधक ३१.१२.२२

(वैज्ञानिक भण्डारण एवं गुणवत्ता नियंत्रण)