



छत्तीसगढ़ स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन

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

Telephone: 0771-2272961, Email: mdcgswc@gmail.com, Website : www.cgsWC.cg.gov.in

क्रमांक/छगेका/स्था०/नो०मीटिंग/2023/13790

नवा रायपुर, दिनांक -14-12-23

नोडल अधिकारियों की समीक्षा बैठक दिनांक 01.12.2023 का कार्यवाही विवरण।

छत्तीसगढ़ स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन के नोडल अधिकारियों की समीक्षा बैठक दिनांक 01.12.2023 को दोपहर 12 बजे निगम के प्रबंध संचालक श्री धर्मेश साहू आई०एस० की अध्यक्षता में संपन्न हुई। बैठक में संलग्न उपस्थिति पत्रक के अनुसार नोडल अधिकारी एवं मुख्यालय के सभी अनुभागों के अनुभाग प्रमुख उपस्थित हुए।

प्रबंध संचालक महोदय द्वारा बैठक के प्रारंभ में मुख्यालय के संभागीय प्रभारी अधिकारियों के माध्यम से संभागवार सभी नोडल अधिकारियों का परिचय प्राप्त किया गया। तदोपरांत विभिन्न अनुभागों के एजेण्डा बिन्दुओं पर चर्चा एवं विचार विमर्श उपरांत आवश्यक निर्देश दिये गये:-

(1) वाणिज्य अनुभाग:-

1. भारत सरकार खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण विभाग द्वारा पत्र क्र0/F.No.6-21/2019-SG-1 दिनांक 02.02.2022 द्वारा पुनरिक्षित भण्डारण दर जारी की गई थी। उक्त परिपत्र के आधार पर नागरिक आपूर्ति निगम के द्वारा अंतर की राशि को छ0ग0 राज्य भण्डारगृह निगम के देयकों से समायोजित करते हुए भुगतान किया गया था। उपरोक्तानुसार किया गया समायोजन सही है अथवा नहीं, उसका परीक्षण कर जानकारी सभी शाखाओं को भेजा जाना था, परंतु जांजगीर, सरगुजा एवं जगदलपुर शाखाओं द्वारा उक्त जानकारी अभी तक नहीं भेजी गई है। प्रबंध संचालक द्वारा निर्देशित किया गया है कि उक्त जानकारी 3 दिवस में अनिवार्य रूप से प्रेषित करें।

(कार्यवाही – समस्त नोडल अधिकारी)

2. जमाकर्तावार लंबित भण्डारण शुल्क की देयकों की जानकारी इस हेतु बनाये गये ऑनलाईन पोर्टल में एप्ट्री की जा रही है। प्रबंध संचालक द्वारा आई०टी० शाखा को निर्देशित किया गया है कि शाखाओं के द्वारा की गई प्रविष्टि की प्रगति का रिपोर्ट तैयार कर एक सप्ताह के भीतर प्रस्तुत करें।

प्रबंध संचालक द्वारा यह भी निर्देशित किया गया कि सभी शाखा पूर्ववर्तीय माह के भण्डारण शुल्क देयक आगामी माह की 5 तारिख के पूर्व जनरेट करके पोर्टल में अपडेट करें। इसी प्रकार से जारी देयक के विरुद्ध भुगतान की प्रविष्टि नियमित रूप से शाखा प्रबंधकों/नोडल अधिकारी करें। प्रविष्टि अद्यतन की मॉनिटरिंग रिपोर्ट आई०टी० शाखा तैयार करें, यही भी निर्देशित किया गया।

(कार्यवाही – प्रोजेक्ट मैनेजर (आई०टी०))

3. जमाकर्तावार आरक्षण एवं वास्तविक भण्डारित स्कंध की एप्ट्री प्रत्येक शाखा प्रबंधक नियमित रूप से करना सुनिश्चित करें।

(कार्यवाही – समस्त शाखा प्रबंधक)

4. विगत 6 माह में जिन शाखाओं पर जमाकर्ताओं द्वारा 3 माह से कम आरक्षण की पुष्टि तथा आरक्षित क्षमता में कटौती की गयी है, तत्संबंधी जानकारी प्रस्तुत करने के निर्देश दिए गए।

(कार्यवाही – समस्त शाखा प्रबंधक)

क्रमशः-2

5. चर्चा के दौरान निम्नलिखित शाखाओं की दूरस्थ भण्डारण क्षमता को पृथक कर नवीन शाखा खोलने की आवश्यकता बतायी गयी :-

1. खरसिया - 8 कैम्पस है जोकि 5 से 8 किलोमीटर की दूरी पर स्थित है।
2. वाङ्फनगर - रमेशपुर में नवनिर्मित 7200 मेट्रिक टन क्षमता का गोदाम वाङ्फनगर से 49 किलोमीटर दूरी पर स्थित है।
3. चांपा - नवनिर्मित परिसर सारागांव की दूरी अधिक होने के कारण।
4. नवापारा राजिम - जिलेवार युनिट अलग-अलग करना है

इस बाबत प्रबंध संचालक द्वारा संबंधित नोडल अधिकारियों को विस्तृत प्रस्ताव प्रस्तुत करने के निर्देश दिये गये। उपरोक्तानुसार प्राप्त प्रस्ताव के परीक्षण हेतु एक समिति का गठन कर अनुशंसा के साथ प्रस्ताव एक सप्ताह के भीतर प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करें।

(कार्यवाही - संबंधित नोडल अधिकारी/वाणिज्य प्रबंधक)

6. शाखाओं में नवनिर्मित गोदामों के आधिपत्य में लेने हेतु संबंधित जिले के नोडल अधिकारी, शाखा प्रबंधक, जमाकर्ता प्रतिनिधि, अभियंता उक्त चारों मिलकर नवनिर्मित गोदाम का निरीक्षण कर लें और यह देख लें कि गोदाम भण्डारण हेतु तैयार हो गया है या नहीं। यदि भण्डारण करना जरूरी हो और गोदाम भण्डारण हेतु तैयार हो तो गोदाम को चालू कर दिया जाये। गोदाम चालू होने के पश्चात DS मॉड्यूल में जोड़ने एवं आरक्षण पुष्ट करने की कार्यवाही की जावे। संलग्न सूची में आगामी दिसम्बर-2023 के अंत तक पूर्ण होने वाले सभी निर्माणाधीन गोदामों की सूची संलग्न है (परिशिष्ट - "अ")। प्रत्येक गोदाम के संबंध में उपरोक्तानुसार प्रस्ताव चेक लिस्ट के साथ संयुक्त निरीक्षण कर प्रस्तुत करें।

(कार्यवाही - समस्त नोडल अधिकारी)

7. नोडल अधिकारियों की मांग पर भारतीय खाद्य निगम के DOS के संचालन हेतु अतिरिक्त स्टॉफ, परीक्षण कर दिये जाने का निर्णय लिया गया। शाखाओं पर DOS एण्ट्री ना होने के कारण राज्य भण्डारण निगम के भण्डारण शुल्क के देयकों से काटी गई राशि की वापसी हेतु भारतीय खाद्य निगम को पत्र लिखने हेतु निर्देशित किया गया।

(कार्यवाही - कार्मिक प्रबंधक/वाणिज्य प्रबंधक)

8. भारतीय खाद्य निगम के DOS मॉड्यूल में काम करने में आ रही कठिनाईयों एवं DOS संचालन हेतु जो भी आवश्यकता है उसके संबंध में पत्र द्वारा आईटी० शाखा के इंचार्ज को अवगत कराने के निर्देश दिये गये।

निगम की 33 शाखाएं जहाँ भारतीय खाद्य निगम का आरक्षण है वहाँ DOS संचालन में आ रही दिक्कतों के संबंध में सभी 33 शाखा प्रबंधकों, भारतीय खाद्य निगम के जिम्मेदार अधिकारी एवं निगम मुख्यालय के अधिकारियों की संयुक्त बैठक आयोजित करने हेतु भारतीय खाद्य निगम को पत्र लिखने के निर्देश दिये गये।

(कार्यवाही - शाखा प्रबंधक/वाणिज्य प्रबंधक)

9. निगम द्वारा शाखा हथखोज में 22968 मेट्रिक टन क्षमता का किराये का गोदाम लिया गया है। नोडल अधिकारी दुर्ग द्वारा बताया गया कि हथखोज के आस-पास लगभग 40000 मेट्रिक टन क्षमता का स्वनिर्मित गोदाम बनकर तैयार हो गया है, जिसमें भण्डारण किया जा सकता है। इस पर प्रबंध संचालक द्वारा हथखोज में किराये के गोदाम को शीघ्र रिक्त कर स्वनिर्मित गोदामों में भण्डारण कार्य करने के निर्देश दिए गए।

(कार्यवाही - वाणिज्य प्रबंधक एवं नोडल अधिकारी दुर्ग)

2) स्थापना अनुभाग:-

1. निगम में कार्यरत नियमित कर्मचारियों के आकस्मिक निधन की स्थिति में उनका नॉमिनेशन फार्म मुख्यालय में उपलब्ध नहीं होने पर उनके देय हितलाभों का भुगतान करने में अनेक प्रकार की कठिनाईयां आती है। इसे दृष्टिगत रखते हुए यह निर्णय लिया गया कि निगम में कार्यरत समस्त नियमित कर्मचारियों के नॉमिनेशन की जानकारी प्रत्येक 6 माह में एक बार संलग्न निर्धारित प्रपत्र “C” पर भरकर नियमित रूप से मुख्यालय को प्रेषित करेंगे। साथ ही पूर्व में प्रेषित नॉमिनेशन में एवं मोबाइल नंबर में कोई बदलाव नहीं हुआ हो तो उसके सामने “निरंक” की जानकारी लिखकर भेजने के निर्देश दिए गए।

(कार्यवाही – मुख्यालय एवं शाखाओं के समस्त नियमित अधिकारी / कर्मचारी)

2. शाखा पर नवीन / किराये के गोदाम आधिपत्य में लेने पर दैनिक वेतन कर्मचारियों की आवश्यकता होने पर उनकी आवश्यकता का प्रस्ताव निर्धारित प्रपत्र पर पूर्ण औचित्य के साथ मुख्यालय प्रेषित करने के निर्देश दिए गए। मुख्यालय स्तर पर उसका परीक्षण कर आवश्यकतानुसार दैनिक वेतन कर्मचारियों की संख्यात्मक स्वीकृति प्रदान की जावेगी। किराये के गोदामों के रिक्त होने पर वहाँ तैनात दैनिक वेतन कर्मचारियों को तत्काल हटाया जाना सुनिश्चित करें।

(कार्यवाही – समस्त शाखा प्रबंधक)

3. शाखाओं पर सुरक्षा गार्ड रखने संबंधी प्रस्ताव पर चर्चा उपरांत नोडल अधिकारियों के अनुरोध पर यह निर्णय लिया कि जिन शाखाओं पर सुरक्षा गार्डों की उपयोगिता नहीं है, वे शाखा प्रबंधक लिखित में मुख्यालय को प्रस्ताव देंगे, ताकि उस शाखा से सुरक्षा गार्डों को हटाया जा सके।

(कार्यवाही – समस्त शाखा प्रबंधक)

4. धारित चल/अचल संपत्ति विवरण एवं गोपनीय प्रतिवेदन निर्धारित समयावधि में ऑनलाईन प्रस्तुत करने संबंधी प्रस्ताव पर चर्चा उपरांत यह निर्देश दिए गए कि वे मुख्यालय से जारी परिपत्र में दिए गए निर्देशानुसार धारित चल-अचल संपत्ति का विवरण एवं गोपनीय चरित्रावली की जानकारी समस्त अधिकारी एवं कर्मचारी ऑनलाईन समयसीमा में प्रेषित करें, ताकि पदोन्नति/कमोन्नति की कार्यवाही सुचारू रूप से पूर्ण हो सके।

(कार्यवाही – मुख्यालय एवं शाखाओं के समस्त नियमित अधिकारी / कर्मचारी)

5. शाखाओं पर कार्य की आवश्यकता नहीं होने/गोदाम रिक्त होने पर दैनिक श्रमिकों को कम करने संबंधी प्रस्ताव पर चर्चा उपरांत यह निर्देश दिए गए कि शाखाओं पर कार्य की आवश्यकता नहीं होने पर /गोदाम रिक्त होने पर दैनिक वेतन श्रमिकों को तत्काल कार्य से पृथक किया जाये। यदि शाखाओं के ऑफिट में उक्त के संबंध में कोई आपत्ति आती है तो संबंधित शाखा प्रबंधक इसके लिए जिम्मेदार होंगे।

मुख्यालय एवं शाखाओं में दैनिक वेतन कर्मचारियों की आवश्यकता नहीं होने पर शाखाओं से उतने दैनिक वेतन कर्मचारियों को पृथक करने में सीनियर/जूनियर का पैमाना न अपनाते हुए जिन दैनिक वेतन कर्मचारियों का कार्य/आचरण ठीक नहीं है, उन्हें कार्य से पृथक किया जाये।

(कार्यवाही – मुख्यालय के समस्त अनुभाग प्रमुख एवं समस्त शाखा प्रबंधक)

—4—

(3) वैज्ञानिक भण्डारण एंव गुणवत्ता नियंत्रण अनुभाग:-

1. FSSAI लाइसेंस, वेयरहाउस लाईसेंस एवं वेयर/सेम्पलर/ग्रेडर लाईसेंस नवीनीकरण की कार्यवाही समय पर सुनिश्चित करने के निर्देश दिए गए।
(कार्यवाही – समस्त शाखा प्रबंधक एवं प्रबंधक (वै०भ०ग०नि०))
2. डेड स्टॉक/अनुपयोगी सामग्री/कीटनाशक/आवश्यक उपकरण/अग्निशामक यंत्र आदि की उपलब्धता/आवश्यकता की जानकारी हेतु पोर्टल तैयार किया गया है। सभी शाखा/नोडल उक्त जानकारी नियमित रूप से अद्यतन करें।
(कार्यवाही – समस्त शाखा प्रबंधक)
3. सभी शाखाओं से जप्ती स्कंध की जानकारी प्राप्त हो गई है, किंतु सॉफ्टवेयर में “निल” का ऑप्शन न होने के कारण 34 शाखाओं की जानकारी नहीं आ पाई है। अतः सॉफ्टवेयर में आवश्यक सुधार किया जाये।
(कार्यवाही – आई०टी० शाखा)
4. शाखाओं पर स्केप/कंटेनर/डेड स्टॉक जैसे अनुपयोगी सामग्री का आंकलन करने तथा निगम में प्रचलित नियमों के अंतर्गत अपलेखित/नीलामी करने की कार्यवाही यथाशीघ्र पूर्ण करने के निर्देश दिए गए।
(कार्यवाही – प्रबंधक (वै०भ०ग०नि०))
5. जिन शाखा/शाखा परिसरों हेतु WDRA का पंजीयन लंबित है, WDRA के मापदण्डों को यथाशीघ्र पूर्ण कर पंजीयन की कार्यवाही करने के निर्देश दिए गए।
(कार्यवाही – प्रबंधक (वै०भ०ग०नि०))
6. कार्यपालन अभियंता को निर्देश दिये गये की जिन शाखाओं से लेबोरेटरी कक्ष निर्माण की मांग की जा रही है वहां पर लेबोरेटरी कक्ष का निर्माण किया जाये। तकनीकी शाखा सभी जिले से इसकी जानकारी संकलित कर निर्माण शाखा को उपलब्ध कराये।
(कार्यवाही – कार्यपालन अभियंता)
7. जिन शाखाओं द्वारा वर्ष 2012 से 2019 तक जमाकर्तावार लॉस/गेन की ऑनलाईन एण्ट्री वेबपेज में अपलोड नहीं की गई है, उन्हे शीघ्र वेबपेज में एण्ट्री करने के निर्देश दिये गये। शाखा प्रबंधक गीदम द्वारा बताया गया की शाखा पर कुछ अवधि की लॉसगेन संबंधी जानकारी उपलब्ध नहीं है, जिसपर प्रबंधक वैज्ञानिक भण्डारण एवं गुणवत्ता नियंत्रण को जानकारी उपलब्ध कराने हेतु निर्देश दिये गये।
(कार्यवाही – प्रबंधक (वै०भ०ग०नि०))
8. शाखाओं पर भंडारित चांवल स्कंध में 350 ग्राम से अधिक सूखत आने पर नान द्वारा निगम के भण्डारण शुल्क देयकों से राशि काट ली जाती है। इस हेतु नान एम०डी० को पत्र लिखें।
नान द्वारा 350 ग्राम से अधिक सूखत में कहॉ-कहॉ कितनी राशि काटी गई है उसकी जानकारी तैयार करें।
(कार्यवाही – प्रबंधक (वै०भ०ग०नि०))
9. चर्चा उपरांत समस्त शाखाओं को इलेक्ट्रॉनिक कांटा-बांट इस्तेमाल करने के निर्देश दिए गए, जहॉ उपलब्ध नहीं है डिमांड पत्र भेजें तथा जिन शाखाओं पर मैन्यूअल कांटा (बीम स्केल) रखा है, किंतु इस्तेमाल नहीं हो रहा है, उनकी जानकारी मुख्यालय भेजने के निर्देश दिए गए तथा प्रबंधक (वै० भ० एवं गु० नि०)को निर्देश दिए गए कि ऐसे प्रकरणों का नियमानुसार निराकरण सुनिश्चित करें।
(कार्यवाही – प्रबंधक (वै०भ०ग०नि०))

(4) लेखा अनुभाग:-

1. समस्त नोडल अधिकारियों को अवगत कराया गया की माह दिसम्बर 2023 से शाखाओं का सामान्य इम्प्रेस्ट ऑनलाईन हो जायेगा। सभी नोडल अधिकारियों को बैठक के पश्चात इस संबंध में पृथक से प्रशिक्षण दिया गया।

यदि किसी शाखा का सामान्य इम्प्रेस्ट रिवाईज्ड करना हो तो पूरे साल भर का विवरण बनाकर प्रस्ताव मुख्यालय प्रेषित करने पर उस पर विचार किया जावेगा।

शाखाओं के निर्माण इम्प्रेस्ट के लिए निर्देश दिये गये की प्लेसमेंट इंजीनियर शाखा पर कराये गये कार्यों का निरीक्षण करें और रिपोर्ट दे, ताकि निर्माण इम्प्रेस्ट पारित किया जा सके।

जो घाउचर आमान्य हो गये है उसका पैसा तत्काल जमा कराने के निर्देश दिये गये।

(कार्यवाही – समस्त शाखा प्रबंधक एवं इंजीनियर)

2. धर्मकांटा तौल प्रभार से प्राप्त राशि को प्रतिमाह नियमित रूप से निगम के खाते में जमा कराने के निर्देश दिये गये। राशि जमा कराने में अनावश्यक रूप से विलंब न करें तथा इस राशि का उपयोग किसी भी अन्य मद में न करें। (कार्यवाही – समस्त शाखा प्रबंधक)

(5) निर्माण अनुभाग:-

1. प्रदेश में स्थित समस्त गोदामों की भूमि का फोल्डर 3 सेट में तैयार करने के निर्देश दिये गये, एक सेट मुख्यालय हेतु एक सेट नोडल अधिकारियों हेतु एवं एक सेट संबंधित शाखा पर रहेगा। फोल्डर में गोदामों की भूमि से संबंधित समस्त जानकारी –नक्शा, खसरा, बी-1, पी-2, भूमि आबंटन आदेश की प्रति आदि समस्त जानकारियां संधारित की जावें। यदि आबंटित भूमि का निगम अथवा खाद्य विभाग के नाम पर नामांतरण नहीं हुआ है तो उसकी तत्काल कार्यवाही प्रारंभ करें। (कार्यवाही – शाखा प्रबंधक एवं संबंधित जिले के उप-अभियंता)

2. जिन गोदामों में बड़े मरम्मत कार्यों की आवश्यकता है वो फोटो सहित प्रस्ताव मुख्यालय भेजें। (कार्यवाही – समस्त शाखा प्रबंधक)

3. शाखा अंबिकापुर में डिगमा परिसर में ढाई माह से निर्माण कार्य बंद है, उप-अभियंता श्री रवि सक्सेना को कार्य शीघ्र चालू कराने हेतु ठेकेदार को नोटिस जारी करने के निर्देश दिये गये। (कार्यवाही – श्री रवि सक्सेना, उप-अभियंता)

4. नोडल अधिकारी दुर्ग द्वारा जानकारी दी गई कि शाखा दुर्ग में स्थित गंजपारा गोदाम जर्जर स्थिति में है एवं अनुपयोगी हो गया है। इस पर कार्यपालन अभियंता को प्रस्ताव तैयार करने के निर्देश दिये गये। (कार्यवाही – कार्यपालन अभियंता)

5. गोदाम परिसरों में अतिरिक्त गोदाम निर्माण हेतु उपलब्ध रिक्त भूमि की जानकारी कार्यपालन अभियंता द्वारा प्रस्तुत की गई। नोडल अधिकारियों द्वारा बताया गया कि जिन शाखाओं में अतिरिक्त गोदाम निर्माण हेतु रिक्त भूमि उपलब्ध है वहाँ गोदाम बनाया जाना व्यवसायिक दृष्टि से निगम हित में होगा। बड़े शहरों जैसे – रायपुर, दुर्ग, राजनांदगांव, अंबिकापुर, बिलासपुर में जहाँ पर प्राईवेट डिपोजिट मिलने की संभावना है वहाँ पर विस्तृत प्रस्ताव शाखा प्रबंधक से प्राप्त होने पर उन पर विचार किया जा सकता है। (कार्यवाही – समस्त शाखा प्रबंधक)

6. कलेक्टर कांकेर को पखांजूर में गोदाम निर्माण हेतु उपयुक्त भूमि उपलब्ध कराने हेतु पत्र लिखा जाये, पत्र में यह भी अनुरोध किया जाये की यदि पखांजूर में भूमि उपलब्ध न हो तो भानूप्रतापपुर में भूमि उपलब्ध करायें। (कार्यवाही –कार्यपालन अभियंता)

7. लैलूंगा में 5400 मे0टन0 गोदाम निर्माण का वर्क आर्डर होने के बावजूद न्यायालयीन प्रकरण के कारण कार्य प्रारंभ नहीं करने पर अप्रसन्नता व्यक्त कि गई, साथ ही निर्देश दिये गये की केवल न्यायालय में याचिका दायर होने के कारण निर्माण कार्य नहीं रोका जाये, जब तक कि माननीय न्यायालय से निर्माण कार्य रोकने के संबंध में स्पष्ट रूप से आदेश पारित न हो जायें।

(कार्यवाही –कार्यपालन अभियंता)

8. धरमजयगढ़ एवं सकित में निर्माण कार्य शीघ्र प्रारंभ करने के निर्देश दिये गये।

(कार्यवाही –कार्यपालन अभियंता)

9. कुआँकोणडा में गोदाम निर्माण हेतु कलेक्टर दंतेवाड़ा को भूमि शीघ्र उपलब्ध कराने हेतु पत्र लिखा जावें, पत्र में यह भी लेख किया जावें की शीघ्र भूमि उपलब्ध ना कराने की दशा में कुआँकोणडा में प्रस्तावित गोदाम निर्माण योजना निरस्त कर दी जावेगी।

(कार्यवाही –कार्यपालन अभियंता)

10. शाखा आवापल्ली में गोदाम निर्माण हेतु शीघ्र भूमि उपलब्ध कराने हेतु कलेक्टर बीजापुर को स्मरण पत्र लिखा जावें। (कार्यवाही –कार्यपालन अभियंता)

(6) आई0टी0 अनुभाग:-

1. निगम के समस्त शाखा प्रबंधक एवं कम्प्यूटर ऑपरेटरों को नियमित रूप से आनलाईन कार्यों का प्रशिक्षण आई0टी0 शाखा द्वारा दिया जाये। (कार्यवाही –आई0टी0 शाखा)

2. दिनांक 01.12.2023 से जमाकर्ताओं हेतु आनलाईन आरक्षण की गई है इस संबंध में जो भी कठिनाईयां आयेगी उससे आई0टी0 शाखा को अवगत करायें ताकि उसका निराकरण किया जा सके। ऑनलाईन आरक्षण के संबंध में सभी शाखा प्रबंधकों को मुख्यालय स्तर से पृथक से ऑनलाईन प्रशिक्षण देने के निर्देश दिये गये।

(कार्यवाही– नोडल अधिकारी एवं आई0टी0 शाखा)

3. सभी शाखाओं पर इंटरनेट कनेक्टिविटी के संबंध में जानकारी एकत्र करने हेतु आई0टी0 शाखा को निर्देशित किया गया, ताकि भविष्य में उसका सेन्ट्रालाईजेशन किया जा सके। निगम की 26 शाखाओं (सूची संलग्न- परिशिष्ट "ब") में धर्मकांटा का रियल टाइम एण्ट्री नहीं हो रहा है, मैन्युअल फिलिंग की जा रही है। धर्मकांटा ऑनलाईन नहीं काम कर रहा है, मैन्युअल काम कर रहा है, जबकि वहाँ पर ऑनलाईन सिस्टम चालू है एवं सभी सुविधाएं उपलब्ध हैं। सभी 26 शाखाओं को प्रशिक्षण देने की व्यवस्था हेतु आई0टी0 शाखा को निर्देश दिये गये तथा नारायणपुर में जाकर निरीक्षण करने के भी निर्देश दिये गये।

(कार्यवाही –आई0टी0 शाखा)

4. प्रोजेक्ट मैनेजर (आई0टी0) को निर्देशित किया गया की नान के साथ जमा का इंट्रीग्रेशन प्लान तैयार करके प्रबंध संचालक के समक्ष प्रस्तुत करे। ताकि छ0ग0 राज्य भण्डारगृह निगम के शाखा प्रबंधकों को एण्ट्री में आसानी हो। चर्चा के दौरान आई0टी0 शाखा द्वारा अवगत कराया गया की API इंट्रीग्रेशन के संबंध में जमाकर्ता नान एवं FCI से चर्चा हुई है। जल्द ही इंट्रीग्रेशन किया जाना संभव होगा जिससे छ0ग0 राज्य भण्डारगृह निगम को लिमिटेड एण्ट्री करनी पड़ेगी।

(कार्यवाही – प्रोजेक्ट मैनेजर (आई0टी0)

5. गाड़ी में आये ज्यादा बोरो के वापसी के गेट पास (रिटर्न गेट पास) का ऑप्शन देने के लिए प्रोजेक्ट मैनेजर(आई0टी0) को निर्देशित किया गया।

(कार्यवाही – प्रोजेक्ट मैनेजर (आई0टी0)

अन्य विषयों पर चर्चा:-

1. नोडल अधिकारी जशपुर द्वारा बताया गया कि शाखा कुनकुरी में नवनिर्मित 5400 मे0टन0 क्षमता के गोदाम में शाखा प्रबंधक/चौकीदार निवास एवं शौचालय नहीं है। इस पर कार्यपालन अभियंता को परीक्षण कर प्रस्ताव प्रस्तुत करने के निर्देश दिये गये।

(कार्यवाही –कार्यपालन अभियंता)

2. नोडल अधिकारी गुदियारी द्वारा बताया गया कि प्रवास पर जाने पर वहाँ गोदाम का प्रभार संभालने हेतु एक तृतीय श्रेणी कर्मचारी की आवश्यकता है। इस पर कार्मिक प्रबंधक को कार्यवाही हेतु निर्देश दिये गये।

(कार्यवाही – कार्मिक प्रबंधक)

3. नोडल अधिकारी दुर्ग द्वारा बताया गया कि शाखा के पुराने इम्प्रेस्ट की प्रतिपूर्ति नहीं हुई है। इस संबंध में प्रबंधक (लेखा) को परीक्षण कर प्रतिपूर्ति हेतु निर्देश दिए गये।

(कार्यवाही – प्रबंधक लेखा)

4. नोडल अधिकारी सूरजपुर द्वारा जानकारी दी गई कि शाखा सूरजपुर में किराये के गोदाम में जप्ती(न्यायालयीन प्रकरण) का तेंदुपत्ता लंबी अवधि से भण्डारित है जोकि सड़ गया है। इस पर नोडल अधिकारी सूरजपुर को निर्देशित किया गया कि कलेक्टर को सारी वस्तु स्थिति से अवगत कराते हुए कमेटी गठित कर उक्त जप्ती स्कंध के निराकरण हेतु पत्र लिखे। शाखा स्तर पर कमेटी गठित कर पंचनामा आधार पर जप्ती स्कंध के निराकरण की कार्यवाही करें। अन्य शाखाओं जहाँ पर जप्ती स्कंध लंबी अवधि से भण्डारित है वहाँ पर भी जप्ती स्कंध के निराकरण हेतु समान प्रक्रिया अपनाई जावें तथा भविष्य में मुख्यालय के बिना पूर्व अनुमति के जप्ती स्कंध का भण्डारण नहीं किया जावें।

(कार्यवाही – समस्त नोडल अधिकारी/ शाखा प्रबंधक)

5. निगम की कुछ नवनिर्मित शाखाओं पर विद्युत कनेक्शन के अभाव में धर्मकांटा इंस्टालेशन में विलंब होना पाया गया है। सभी शाखा प्रबंधकों को निर्देशित किया गया कि निगम की नवनिर्मित शाखाओं पर निर्माण कार्य पूर्ण होने पर गोदाम हेण्डओवर के पूर्व ही विद्युत कनेक्शन हेतु विद्युत विभाग (CSPDCL) को पत्र लिखे तथा उनसे प्राप्त डिमांड नोट की कॉपी मुख्यालय भेजें ताकि विद्युत कनेक्शन हेतु आवश्यक धनराशि भेजी जा सके।

(कार्यवाही – संबंधित शाखा प्रबंधक)

सभी संबंधित अनुभाग प्रमुख/नोडल अधिकारी एवं शाखा प्रबंधक उनसे संबंधित बिंदुओं का पालन प्रतिवेदन मुख्यालय भेजेंगे।

अंत में बैठक सह धन्यवाद समाप्त हुई,

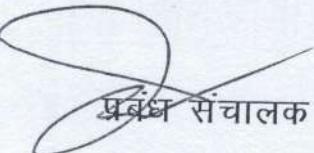
संलग्नः—उपरोक्तानुसार,

क्रमांक / छगवेका / स्थान / नोमीटिंग / 2023 / १३७७०

नवा रायपुर, दिनांक - १५-१२-२३

प्रतिलिपि:-

1. निज सचिव-प्रबंध संचालक, ८०८० स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन मुख्यालय नवा रायपुर।
2. समस्त अनुभाग प्रमुख, ८०८० स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन मुख्यालय रायपुर की ओर प्रेषित कर निर्देशित है कि बैठक में दिये गये निर्देशों का अनुपालन शीघ्र करें।
3. समस्त नोडल अधिकारी/शाखा प्रबंधक, ८०८० स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन की ओर प्रेषित कर निर्देशित है कि बैठक में दिये गये निर्देशों का अनुपालन शीघ्र करें। (ई-मेल से)
4. प्रोजेक्ट मैनेजर (आई०टी०), ८०८० स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन की ओर प्रेषित कर निर्देशित है कि इस कार्यवाही वृतांत की प्रति को निगम की वेबसाइट में तत्काल अपलोड करें।
5. मास्टर नस्ती हेतु (स्थापना शाखा)



प्रबंध संचालक

C.G.STATE WAREHOUSING CORPORATION

Head Office, Village-Jhanjh, Sector-24, Atal Nagar, Raipur (C.G.)
Email ID egswcconstruction@gmail.com, Phone No- 0771-2272990, 992

List of godown constructions work Under Progress

S.NO.	Oct-23		Nov-23		Dec-23		Jan-24		Mar-24		Apr-24		Jun-24	
	Branch	Capacity (M.T.)	Branch	Capacity (M.T.)	Branch	Capacity (M.T.)	Branch	Capacity (M.T.)	Branch	Capacity (M.T.)	Branch	Capacity (M.T.)	Branch	Capacity (M.T.)
1	Gunderdehi	3600	BhilaiKaranja	14400	Gariyaband	10800	Keshkal	3600	Kondagaon	1800	Dantewada	3600	Chhuriya	5400
2	Dongargarh	1800	Dondlilohara	9000	Mainpur	1800	Narayapur	1800	BadeDongarh	3600	Geedam	1800	Sakti	5400
3	Barela	5400	Pandariya	7200	Devbhog	3600	Ghatlohang	3600	Sukma	1800			Dharamjaigarh	9000
4			Bodla	5400	Doundi	5400			Dornpal	1800			Jagdalpur	9000
5			Bilaspur	3600	Shiawa	5400			Amabeda	1800			Manpur	3600
6			Saida	9000	Khairagarh	10800			Antagarh	3600				
7			PendraRoad	5400	Marwahi	5400			Bhanupratappur	3600				
8			Sargaon	9000	Farsabahar	1800			Narharpur	5400				
9			Akallara	7200	Ramanujani	7200								
10			Janjir	10800	Janakpur	1800								
11			Saranggarh	3600	Keshloor	1800								
12			Baramkela	7200	Karpawand	3600								
13			Lailunga	3600	Mohla	1800								
14			Ambikapur	5400	Chouki	3600								
15			Pratappur	1800										
16			Kusmi	3600										
17			Wadrafnagar	7200										
18			Rajpur	5400										
19			Jashpur	9000										
3	10800	19	127800	14	64800	3	9000	8	23400	2	5400	5	32400	

Summary

Completed Work
Branch 19 109000 MT

TCU - (33) 415000 MT

Work Not Started (Land Problem/Tender)

Branch	Capacity (M.T.)	Branch	Capacity (M.T.)	Branch	Capacity (M.T.)
Pakharjur	5400	Bijapur	3600		
Chhura (Mainpur)	3600	Bhairamgarh	1800		
Chargoda	5400	Bhopalpatnam	1800		
Makdi	3600	Kuakonda	3600		
Konta	1800	Awapalli	1800		
5	19800	5	12600		

Land Problem/Tender
Branch 10 32400 MT

26/10/23

शाखाओं की सूची जहाँ ऑनलाईन धर्मकांटा सॉफ्टवेयर का संचालन नहीं किया जा रहा है

1	Ambikapur
2	Bagicha
3	Baradwar
4	Barela
5	Basna
6	Bhanupratappur
7	Bhopalpattnam
8	Champa
9	Chandrapur
10	Dharmjaigarh
11	Dornapal
12	Janakpur
13	Kunkuri
14	Konta
15	Loharsingh-1
16	Lailunga
17	Lakhanpur
18	Narayanpur
19	Pendraroad
20	Pratappur
21	Sanawal
22	Sarangarh
23	Sukma
24	Surajpur
25	Takhatpur
26	Vishrampur

Form "C"

Nomination Form for Provident Fund

(When the subscriber has family and wishes to nominate one members there of)

To,

The committee of the
Chhattisgarh State Warehousing Corporation
Employee's Provident Fund

नॉमिनी का पास-पोर्ट
साईज़ फोटो चर्चा
करें।

Gentlemen,

I hereby nominate the person mentioned below, who is a member of my family as defined in Regulation 3(g) of the Chhattisgarh Warehousing Corporation Employees provident Fund Regulation, 1963 as adopted C.G.S.W.C. to receive the amount that may stand of my credit in the Fund in the event of my death before that has become payable, or having become payable has not been paid and direct that the said amount shall be distributed among the said persons in the manner shown below against their names :-

Name and address of the Nominee	Relation with Subscriber	Age	Amount of share of accumulation to be paid to each	Contingencies on happening of which the nomination shall become invalid	Name, address and relationship of the person, if any to whom the right of the nominee shall pass in the event of his, predeceasing the subscriber
नॉमिनी का नाम एवं पता	कर्मचारी के साथ संबंध	उम्र	भुगतान किये जाने वाली राशि का प्रतिशत (एक से अधिक नॉमिनी होने पर)	किन आकस्मिक परिस्थिति में नौमीनेशन अमान्य हो जाएगा— (नॉमिनी के निधन/भानुसिक अस्वस्थ्यता/अन्य कारण दी तो उल्लेख करें।)	नॉमिनेशन अमान्य होने की दशा में नवीन नॉमिनेशन/व्यक्ति का नाम, पता एवं कर्मचारी के साथ संबंध

Date day of 20....
At

Two witness's signature

1- Name
2- Address

1- Name
2- Address
Date :-

Signature of the subscriber

Name
Post
Place

Subscriber's signature verified by me
(Immediate Superior Authority OR Branch Manager)
Seal & Signature