

സർക്കുലർ No 10/08

വിഷയം : തടി വിലപന ഡിപ്പോകളിൽ നടപ്പിലാക്കേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.

വനം വകുപ്പിന്റെ തടി വിലപന നടക്കുന്ന ചില ഡിപ്പോകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ ഡിപ്പോകളിൽ ചില്ലറ വിലപന സംബന്ധിച്ച കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ലായെന്നും, വിലപനയ്ക്കുള്ള തടികൾ കൃത്യമായി ലോട്ടുചെയ്ത് വയ്ക്കുന്നില്ലായെന്നും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മറ്റു ഡിപ്പോകളിലും ഈ അവസ്ഥ നിലവിലുണ്ടാകും എന്നുമാനിക്കുന്നു.

എല്ലാതരം വിലപനകൾ സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള പൂർണ്ണവിവരങ്ങൾ അതാതു ഡിപ്പോകളിൽ അവശ്യമായും ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. തടികൾ ലേലത്തിൽ വിലക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ സംബന്ധിച്ച് നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങളും ഉത്തരവുകളും അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ ചില്ലറ വിലപന സംബന്ധിച്ച് ക്രോഡീകരിച്ച പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ നിലവിലില്ല. അതുകൊണ്ട് എല്ലാ ഡിപ്പോകളിലും ചില്ലറ വിലപന സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ സമാനമായ രീതിയിൽ തയ്യാറാക്കി രേഖകളാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതിലേക്കായി താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഒരു രജിസ്ട്രാർ ഉടനെ തന്നെ എഴുതി സൂക്ഷിക്കണം എന്ന് ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

1. ക്രമനമ്പർ, 2. ചില്ലറ തടി വാങ്ങിയ ആളുടെ പേരും മേൽവിലാസവും 3. കെട്ടിടം പണിക്ക് പഞ്ചായത്ത് / മുനിസിപ്പാലിറ്റി / കോർപ്പറേഷൻ നൽകിയ അംഗീകാരത്തിന്റെ നമ്പരും രീതിയും 4. അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്ലാൻ പ്രകാരം കെട്ടിടത്തിന്റെ ചുറ്റളവും 5. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് രേഖ നമ്പർ, മറ്റു വിവരങ്ങൾ 6. രേഖകൾ പരിശോധിച്ച ക്ലാർക്കിന്റെ കൈയ്യൊപ്പ്, 7. നൽകിയ തടിയുടെ അളവ് വിവരങ്ങൾ, 8. തടി വില 9. മറ്റു വിവരങ്ങൾ 10. തടി വാങ്ങിയ വ്യക്തിയുടെ കൈയ്യൊപ്പ് 11. ഡിപ്പോ ഓഫീസറുടെ കൈയ്യൊപ്പ്.

ടിമ്പർ സെയിൽസ് ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ മാസത്തിൽ രണ്ടു തവണയെങ്കിലും രജിസ്ട്രാർ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

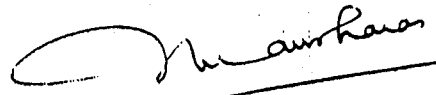
ചില്ലറ വിലപനക്കായി മാറ്റി വച്ച തടികൾ മറ്റു ലേല തടികൾക്കൊപ്പം ഡിപ്പോകളിൽ കിടക്കുന്നതായും ചില്ലറ വിലപനക്കായി മാറ്റി വച്ച തടികളിൽ തടി വാങ്ങാൻ വരുന്ന വ്യക്തികൾക്ക് സഹായകരമാകും വിധം വ്യക്തമായ അടയാളം, നമ്പർ എന്നിവ കാണാൻ കഴിഞ്ഞില്ല എന്നതും ശ്രദ്ധയിൽ വന്നിട്ടുണ്ട്. ചില്ലറ വിലപന വഴി തടി വാങ്ങാൻ എത്തുന്ന

വ്യക്തികൾക്ക് ഡിപ്പോ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സഹായം കൂടാതെ തന്നെ തടികൾ കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്ന വിധം തടികൾ വേർതിരിച്ച് ശേഖരിച്ച് വിലപന ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിനാൽ ഡിപ്പോയുടെ ഒരുഭാഗം ചില്ലറ വില്പനക്ക് മാത്രമായി തടികൾ ഒരുക്കി വയ്ക്കാനുള്ള ഭാഗമാക്കാൻ സംവിധാനം ഉണ്ടാകണം. ഡിപ്പോകളിൽ ശ്രദ്ധയിൽപെട്ട മറ്റൊരു ക്രമരഹിതമായ നടപടിക്രമം, ലോട്ടിംഗ് സംബന്ധിച്ചാണ്. ഒരു ലോട്ടിൽപെട്ട തടികൾ ഡിപ്പോയുടെ വിവിധ ഭാഗങ്ങളിൽ കിടക്കുന്നതായി കാണാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ഇതു ശരിയായ നടപടി ക്രമമല്ല. മരങ്ങൾ മുറിച്ചു വീഴ്ത്തി തടികളാക്കി മാറ്റുമ്പോൾ തന്നെ അവയുടെ ചുറ്റുവണ്ണം അനുസരിച്ച് ഏതു ക്ളാസിൽ ഉൾപ്പെടും എന്ന് അറിയാവുന്നതാണ്. ഈ തടികൾ ലോറികളിൽ ലോഡുചെയ്യുന്നതിനായി റോഡരികിലേക്ക് വലിച്ചു വയ്ക്കുമ്പോൾ തന്നെ, ഒരേ ക്ളാസിൽപെട്ട തടികൾ വേർതിരിക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം ലോറികളിൽ എത്തുന്ന തടികൾ ഡിപ്പോയിൽ ഇറക്കുന്ന അവസരത്തിലും ക്ളാസ് തിരിച്ച് തുറന്നു സൂക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. ഒരേ ലോട്ടിലുള്ള തടികൾ ഒന്നിച്ചു ഒരു സ്ഥലത്തു വയ്ക്കുന്നതിന് ഇപ്രകാരമുള്ള നടപടിക്രമം സഹായിക്കും. ഡിപ്പോകളിൽ തടി അട്ടി വയ്ക്കുന്നതിനും ലോട്ടിംഗിനും എസ്റ്റിമേറ്റുകളിൽ ലഭ്യമായ പ്രൊവിഷൻ ഉപയോഗിച്ച് മേൽ സൂചിപ്പിച്ച പ്രകാരമുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ ചെയ്യുന്നതിന് ബുദ്ധിമുട്ടോ, അധിക ചെലവോ ഉണ്ടാകേണ്ട കാര്യമില്ല.

ചില്ലറ തടി വില്പനയ്ക്കായി തടി ഒരുക്കി വയ്ക്കുന്ന ഭാഗത്ത് ചില്ലറ വില്പനയ്ക്കുള്ള തടികൾ എന്ന ബോർഡ് വയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ ചില്ലറ വില്പനയ്ക്കായി വെച്ചിട്ടുള്ള തടികളിൽ എല്ലാം തന്നെ പെയിന്റോ, നിറം മാഞ്ഞു പോകാത്ത ചോക്കോ ഉപയോഗിച്ച് ഉപഭോക്താക്കൾക്കു വായിക്കാൻ കഴിയുന്നവിധം നമ്പർ വ്യക്തമായി എഴുതേണ്ടതുമാണ്. ഇങ്ങനെ ചെയ്യുന്നതായാൽ ചില്ലറ വില്പന വഴി തടി വാങ്ങാൻ എത്തുന്നവർക്ക് സ്വയം തടികൾ പരിശോധിക്കാൻ അവസരം ലഭിക്കും എന്ന മെച്ചം ഉണ്ടാകും.

അതുപോലെ തന്നെ ഒരു ലോട്ടിൽപെട്ട തടികൾ ഒരു സ്ഥലത്തു തന്നെ ലഭ്യമാക്കി വില്പനയ്ക്കായി അട്ടി വെച്ചു സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ കാര്യങ്ങൾ രണ്ടാഴ്ചക്കകം നടപ്പിൽ വരുത്തി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാൻ താല്പര്യപ്പെടുന്നു.


 പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ

പകർപ്പ് : എല്ലാ അഡിഷണൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ / ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ / ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർമാർ / ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർമാർ / അസിസ്റ്റന്റ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർമാർ / ഡിപ്പോ ഓഫീസർമാർ.