

No. TQC/ Insp-Policy/2012-13

Dt. 1.05.2013

## **C I R C U L A R**

### **SUB : CONDUCT OF TECHNICAL INSPECTIONS – REG.**

While reviewing the technical inspection reports, it has been observed that the inspections are not being taken up seriously by some of the inspecting officers. The main objective of the technical inspections is to ensure adoption of scientific storage practices, maintain quality of the stock during storage and minimize storage losses. The inspecting officers are expected to be eyes and ears of the management for proper assessment of the quality parameters during storage. Following points are required to be carefully examined by all the Inspecting Officers :-

1. The guidelines for carrying out technical inspections have been prescribed in controlled document P/Tech/10. All the inspecting officers must follow strictly the laid down guidelines.
2. The detailed investigation into cases of abnormal storage losses, if any, is required to be undertaken. The inspecting officers must be clearly instructed to carry out this exercise as per standing instructions without fail.
3. It has been noticed that number of discrepancies in the technical inspection reports are recorded without depicting the same in the non-conformity /discrepancy note, as a result no corrective action report / action taken report is submitted in respect of such non-conformities by the Warehouse Manager/ Regional Manager. Similarly, some of the non-conformities are mentioned in the non conformity / discrepancy note without making any reference in the relevant column of the inspection report.
4. The corrective action on all the non-conformities is required to be taken up at the level of Warehouse Manager / Regional Manager. It has, however, been noticed that some of the action taken reports sent simply reflect that matter has been referred to particular section of RO for compliance. This in fact leads to no compliance at all and the purpose of the inspection is defeated. Some of the discrepancies are of perennial nature, which cannot be rectified immediately. In such cases, periodic progress need to be submitted. It is, therefore, imperative that suitable mechanism is evolved at RO level to ensure proper compliance of all the non-conformities.
5. The physical verification of the pesticides is required to be carried out during inspection. In some of the cases, Inspecting Officers do not pay adequate attention towards expiry date of the pesticides leading to non-consumption of the chemicals within the stipulated shelf life and ultimately financial loss to the Corporation. Inspecting Officers, therefore, must be specifically advised to ensure that in case the chemical in the warehouse can not be consumed within the shelf life, suitable instructions are given in consultation with Regional Manager for shifting such chemicals to needy centres.

.....2....

6. It has been noticed that some of the centres are not being inspected as per scheduled frequency and on contrary some of the centres are inspected at a very short interval. This is mainly because inspections are not carried out according to annual plan. The inspecting officers, therefore, need to be advised to carry out the inspections as per the programme given by the respective Regional Manager and reasons for delay if any in carrying out the inspections need to be recorded and justified, while forwarding the inspection report.
7. It has been noticed that serious attention is not being paid towards maintenance of proper hygienic conditions inside as well as outside warehouse premises, which is a major cause of infestation in the warehouses. The inspecting officers also ignore verification of basic documents like fortnightly technical inspection, analysis register, spraying fumigation register, etc.
8. Due attention is not being paid towards working condition of the technical equipments particularly moisture meters and weighing equipments. No mention is made in the inspection report whether the moisture meters are duly calibrated or the weighing equipments are duly stamped. This needs to be looked into.
9. The aspect regarding availability of sufficient fire fighting equipments and its working condition needs to be examined and recorded during inspection.
10. The availability of safety equipments and its usages is generally not being looked into. This aspects needs to be critically examined to avoid any mishap.
11. The non-conformity report should highlight not only the corrective action report for compliance by the Warehouse Manager but also review of last inspection and the points rectified by the inspecting officer during inspection.

It is, therefore, desirable that these instructions are brought to the knowledge of all inspecting officers in your region.

The receipt of the circular must be acknowledged.

  
(I.C. CHADDA)  
GENERAL MANAGER (TECH)

**Distribution to :-**

All Regional Managers, CWC, Regional Office, for kind information and necessary action.

**Copy to:-**

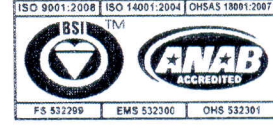
All HODs, CWC, New Delhi.





# केन्द्रीय भण्डारण निगम

(भारत सरकार का उपक्रम)



संख्या : टीक्यूसी/निरीक्षण पॉलिसी/2012-13

दिनांक 01.05.2013

## परिपत्र

विषय : तकनीकी निरीक्षण करने के संबंध में ।

तकनीकी रिपोर्टों की समीक्षा करते हुए यह देखा गया है कि कुछ निरीक्षण अधिकारियों द्वारा निरीक्षणों को गंभीरता से नहीं लिया जा रहा है । तकनीकी निरीक्षणों का मुख्य उद्देश्य वैज्ञानिक भण्डारण पद्धतियों को अपनाना, भण्डारण के दौरान स्टॉक की गुणवत्ता बनाए रखना तथा भण्डारण हानियों को कम करना है । निरीक्षण अधिकारी भण्डारण के दौरान गुणवत्ता पैरामीटर्स के समुचित निर्धारण हेतु प्रबन्धन के कर्णधार होते हैं । सभी निरीक्षण अधिकारियों द्वारा निम्नलिखित मदों को सावधानीपूर्वक देखने की आवश्यकता है :

1. तकनीकी निरीक्षणों के लिए दिशा-निर्देश नियन्त्रित दस्तावेज संख्या- पी/तक/10 में निर्धारित किये गये हैं । सभी निरीक्षण अधिकारियों को निर्धारित दिशा-निर्देशों का सख्ती से अनुपालन करना चाहिए ।
2. असामान्य भण्डारण हानियों के मामले यदि कोई हैं, तो उनकी विस्तृत जांच की जानी चाहिए । स्थाई निदेशों के अनुसार निरीक्षण अधिकारियों को हर हालत में इस कार्य के लिए निदेश दिए जाने चाहिए ।
3. यह देखा गया है कि तकनीकी निरीक्षण रिपोर्टों में काफी विसंगतियां रिकार्ड की गई हैं जबकि उन्हें पालन न किए गए कार्यों/विसंगति नोट में नहीं दर्शाया गया है, परिणामस्वरूप वेअरहाउस प्रबन्धक/क्षेत्रीय प्रबन्धक द्वारा ऐसे पालन न किए गए कार्यों के लिए सुधारात्मक कार्रवाई की रिपोर्ट प्रस्तुत नहीं की जाती । इसी प्रकार निरीक्षण रिपोर्टों के संगत कॉलमों में कोई उल्लेख किए बिना पालन न किए गए कार्यों/विसंगति नोट में विसंगतियां दिखाई जाती हैं ।
4. सभी प्रकार के पालन न किए गए कार्यों के लिए सुधारात्मक कार्रवाई वेअरहाउस प्रबन्धक/क्षेत्रीय प्रबन्धक स्तर पर किए जाने की आवश्यकता है । तथापि, यह देखा गया है कि कुछ अनुवर्ती कार्रवाई रिपोर्ट में सामान्यतः यह उल्लेख किया जाता है कि मामला क्षेत्रीय कार्यालय के संबंधित अनुभाग में अनुपालन के लिए भेज दिया गया है । तथ्य यह है कि इस प्रकार का अनुपालन न होने से निरीक्षण का उद्देश्य विफल हो जाता है । कुछ विसंगतियां स्थायी प्रकृति की होती हैं, जिनका तत्काल सुधार नहीं किया जा सकता । ऐसे मामलों में आवधिक प्रगति प्रस्तुत की जानी चाहिए । अतः यह आवश्यक है कि पालन न किए गए सभी कार्यों पर कार्रवाई सुनिश्चित करने के लिए क्षेत्रीय प्रबन्धक स्तर पर एक समुचित प्रणाली विकसित की जाए ।
5. निरीक्षणों के दौरान कीटनाशकों का भौतिक सत्यापन किए जाने की आवश्यकता है । कुछ मामलों में निरीक्षण अधिकारी रसायनों के प्रभावी रहने की अवधि के अन्दर उनका उपयोग न होने के कारण कीटनाशक के खत्म होने की तिथि पर समुचित ध्यान नहीं देते जिससे निगम को वित्तीय हानि होती है । अतः निरीक्षण अधिकारियों को विशिष्ट रूप से यह सलाह दी जाए कि वे यह सुनिश्चित करें कि यदि वेअरहाउस में रसायन निश्चित अवधि के भीतर उपयोग नहीं किये जा सकते तो क्षेत्रीय प्रबन्धक की सलाह पर ऐसे रसायनों को आवश्यकता वाले केन्द्रों पर भेजने के लिए समुचित अनुदेश दें ।

6. यह ध्यान में आया है कि कुछ वेअरहाउसों का निरीक्षण निर्धारित अनुसूची के अनुसार नहीं किया जा रहा है एवं कुछ वेअरहाउसों का निरीक्षण बहुत ही कम समय के अन्तराल में किया जा रहा है। इसका मुख्य कारण है कि वार्षिक योजना के अनुसार निरीक्षण नहीं किए जाते। अतः संबंधित क्षेत्रीय प्रबन्धक द्वारा निरीक्षण अधिकारियों को दिए गए निरीक्षण कार्यक्रम के अनुसार निरीक्षण हेतु सलाह देने की आवश्यकता है एवं निरीक्षण रिपोर्ट को अग्रसारित करते समय यदि निरीक्षण करने में कोई विलम्ब होता है तो विलम्ब से निरीक्षण करने एवं विलम्ब के औचित्य के बारे में रिकार्ड करने की आवश्यकता है।
7. यह देखा गया है कि वेअरहाउस परिसर के अन्दर एवं बाहर स्वच्छता पर समुचित ध्यान नहीं दिया जा रहा है जो कि वेअरहाउस में कीटग्रस्तता का एक मुख्य कारण है। इसके अलावा निरीक्षण अधिकारी मुख्य दस्तावेज जैसे पाक्षिक तकनीकी निरीक्षण, विश्लेषण रजिस्टर, छिड़काव धूम्रीकरण रजिस्टर आदि के सत्यापन की ओर ध्यान नहीं दे रहे हैं।
8. तकनीकी उपकरणों विशेषकर नमीमापक मीटरों एवं तौल उपकरणों के कार्य करने की स्थिति पर उचित ध्यान नहीं दिया जा रहा है। निरीक्षण रिपोर्ट में निरीक्षण अधिकारियों द्वारा यह उल्लेख नहीं किया जाता है कि क्या नमीमापक मीटरों को विधिवत् केलीब्रेट किया जा रहा है और तौल उपकरणों को विधिवतरूप से स्टैम्प किया जा रहा है? इस बारे में ध्यान दिए जाने की आवश्यकता है।
9. अग्निशमन उपकरणों की पर्याप्तता एवं उनकी कार्य स्थिति के बारे में जांच करने तथा निरीक्षण के दौरान रिकार्ड करने की आवश्यकता है।
10. सामान्यतः सुरक्षा उपकरणों एवं उनका प्रयोग करने के बारे में ध्यान नहीं दिया जा रहा है। किसी भी दुर्घटना से बचने के लिए उनकी जांच की भी आवश्यकता है।
11. अनुपालन न किए गए कार्यों की रिपोर्ट में वेअरहाउस प्रबन्धक द्वारा न केवल सुधारात्मक कार्रवाई रिपोर्ट का उल्लेख किया जाए बल्कि पिछले निरीक्षण सहित निरीक्षण अधिकारी द्वारा निरीक्षण के दौरान किए गए बिन्दुओं पर की गई कार्रवाई की भी समीक्षा की जाए।

अतः यह वांछनीय है उक्त निर्देशों को अपने क्षेत्र के निरीक्षण अधिकारियों के ध्यान में लाएं।

इस परिपत्र की प्राप्ति सूचना अवश्य दी जाए।

आई.सी. चड्ढा  
(आई.सी. चड्ढा)  
महाप्रबन्धक (तकनीकी)

वितरण:-

सभी क्षेत्रीय प्रबन्धक, केन्द्रीय भण्डारण निगम, क्षेत्रीय कार्यालय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि:-

सभी विभागाध्यक्ष, केन्द्रीय भण्डारण निगम, निगमित कार्यालय, नई दिल्ली।