



केन्द्रीय भण्डारण निगम
(भारत सरकार का उपक्रम)

CENTRAL WAREHOUSING CORPORATION
(A Govt. of India Undertaking)

“ जन-जन के लिये भण्डारण”-“Warehousing for Everyone”



No. [CWC CO-TD0INSP/616/2020-TECH](#)

Date:02.05.2024

Regional Managers,
Regional Office,

Ahmedabad/ Bangaluru/ Bhopal/ Chandigarh/ Chennai/ Delhi/ Guwahati/ Hyderabad/ Jaipur/
Kochi/ Kolkata/ Lucknow/ Mumbai/ Patna.

Subject: -Precautions to be taken while conducting General Inspection of Warehouses reg.

Sir/Madam,

1. In the recent past, instances of adjustment of Transit Losses, Non-declaration/Suppression/Carry forwarding of Storage Losses, shortages, Improper stock accounting, fictitious Gunny addition, abnormal gunny releases etc. have been observed at some of the warehouses which have not only led to financial losses but also tarnished the image of the Corporation.
2. It is also observed that these aspects have not been critically analyzed during inspections which is a preventive tool for the management. Had these issues/irregularities been properly verified, analyzed, and investigated during Inspection itself, these losses could have been avoided/minimized.
3. Inspection timelines should be strictly adhered to and chronic/critical centres be identified for the squad inspections either at RO/CO level. IOs must be sensitized and advised to critically examine the anomalies report the same in their inspection/s and further investigate to find out the root cause while submitting the report/s. As far as practicable endeavor must be made for on-the-spot corrections of discrepancies.
4. Inspection reports should also be properly analyzed at RO level and necessary actions/directions to be issued to the operating section to rectify the discrepancies and aim is to achieve that the discrepancies observed during the current inspection is not repeated during the next inspection.
5. Further, while writing the non-conformities/discrepancies, IOs must classify those as short, medium and long-term in terms of action to be initiated at various level/s for proper monitoring, closure of issues within reasonable time frame.

This is for information & necessary action.

Yours faithfully,

HOD (Inspection)

Copy to: -

1. PPS to Direction (Pers.), CWC, CO, New Delhi...for information please.
2. DGM (Vig.), CWC, CO, New Delhi...for information.



केन्द्रीय भण्डारण निगम
(भारत सरकार का उपक्रम)
CENTRAL WAREHOUSING CORPORATION
(A Govt. of India Undertaking)

“ जन-जन के लिये भण्डारण”-“Warehousing for Everyone”



No. [CWC CO-TD0INSP/616/2020-TECH](#)

दिनांक: 02.05.2024

क्षेत्रीय प्रबंधक,
क्षेत्रीय कार्यालय,

अहमदाबाद/बेंगलुरु/भोपाल/चंडीगढ़/चेन्नई/दिल्ली/गुवाहाटी/हैदराबाद/जयपुर/कोच्चि/कोलकाता/लखनऊ
/मुंबई/पटना।

विषय: - भंडारगृहों का सामान्य निरीक्षण करते समय बरती जाने वाली सावधानियों के संबंध में।

महोदय/महोदया,

1. हाल के दिनों में, कुछ गोदामों में पारगमन हानि के समायोजन, भंडारण हानि की गैर-घोषणा / दमन / अग्रेषण, कमी, अनुचित स्टॉक लेखांकन, काल्पनिक बारदाना वृद्धि, असामान्य बारदाना रिलीज आदि के उदाहरण देखे गए हैं। इससे न केवल वित्तीय हानि हुई बल्कि निगम की छवि भी धूमिल हुई।
2. यह भी देखा गया है कि, निरीक्षण के दौरान इन पहलुओं का गंभीर रूप से विश्लेषण नहीं किया गया है जो प्रबंधन के लिए एक निवारक उपकरण है। यदि निरीक्षण के दौरान ही इन मुद्दों/अनियमितताओं को ठीक से सत्यापित, विश्लेषण और जांच की गई होती, तो इन नुकसानों से बचा जा सकता था/कम किया जा सकता था।
3. निरीक्षण समयसीमा का सख्ती से पालन किया जाना चाहिए और क्षेत्रीय /निगमित कार्यालय स्तर पर दस्ते के निरीक्षण के लिए पुराने/महत्वपूर्ण केंद्रों की पहचान की जानी चाहिए। निरीक्षण अधिकारी को संवेदनशील बनाया जाना चाहिए और सलाह दी जानी चाहिए कि वे अपने निरीक्षणों में विसंगतियों की रिपोर्ट की गंभीर रूप से जांच करें और रिपोर्ट जमा करते समय मूल कारण का पता लगाने के लिए आगे की जांच करें। जहाँ तक संभव हो विसंगतियों को मौके पर ही ठीक करने का प्रयास किया जाना चाहिए।
4. क्षेत्रीय कार्यालय स्तर पर निरीक्षण रिपोर्टों का उचित विश्लेषण भी किया जाना चाहिए और विसंगतियों को दूर करने के लिए ऑपरेटिंग अनुभाग को आवश्यक कार्रवाई/निर्देश जारी किए जाने चाहिए और लक्ष्य यह हासिल करना है कि, वर्तमान निरीक्षण के दौरान देखी गई विसंगतियां अगले निरीक्षण के दौरान दोहराई न जाएं।
5. इसके अलावा, गैर-अनुरूपताओं/विसंगतियों को लिखते समय, निरीक्षण अधिकारी को उचित निगरानी, उचित समय सीमा के भीतर मुद्दों को बंद करने के लिए विभिन्न स्तरों पर शुरू की जाने वाली कार्रवाई के संदर्भ में उन्हें लघु, मध्यम और दीर्घकालिक के रूप में वर्गीकृत करना चाहिए।

यह सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई के लिए है।

भवदीय,

विभागाध्यक्ष (निरीक्षण)

प्रति:-

1. निदेशक (कार्मिक) के प्रधान निजी सचिव..... कृपया जानकारी के लिए।
2. उपमहाप्रबंधक (सतर्कता), निगमित कार्यालय-सूचनार्थ।