कार्यालय – अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक देश

भू–तल, सतपुड़ा भवन,भोपाल

कमॉक/संरक्षण/ 3/1274 /भोपाल:दिनांक 7/6/2000

प्रति,

समस्त वन संरक्षक,

(क्षेत्रीय एवं वन्य प्राणी)

मध्यप्रदेश ।

विषय :– बीट निरीक्षण के संबंध में निर्देशों का एकजाईकरण ।

मध्यप्रदेश शासन वन विभाग के आदेश कमॉक 14/44/88/10/2 दिनांक 13–10–1995 के ब्दारा विभिन्न क्षेत्रीय अधिकारियों कर्मचारियों ब्दारा मासिक बीट निरीक्षण के लक्ष्य निर्धारित किये गये थे । तदनुसार इस कार्यालय/ शासन ब्दारा समय समय पर इन निर्देशों के कियान्वयन के संबंध में दिशा निर्देश जारी किये गये । हाल ही में मुख्यालय स्तर पर गठित कमेटी ब्दारा अभी तक जारी किये गये सभी निर्देशों की समीक्षा की गई एवं इस समीक्षा के आधार पर पूर्व के सभी निर्देशों को अतिकमित/ संशोधन करते हुये एकजाई निर्देश जारी किये जा रहे हैं । अतः निर्देशित किया जाता है कि भविष्य में बीट निरीक्षण के संबंध में इस पत्र में दिये गये एकजाई निर्देशों का पालन किया जाय । इन निर्देशों की प्रतिलिपि परिक्षेत्र सहायक स्तर तक के सभी अधिकारियों / कर्मचारियों को दी जावे ।

1. बीट निरीक्षण मासिक लक्ष्य

मध्यप्रदेश शासन वन विभाग के पत्र कमांक/14/40/88/10/2 दि 13–10–1995 द्वारा प्रत्येक माह हेतु निम्नानुसार बीट निरीक्षण में मासिक लक्ष्य निर्धारित किया गया है:–

कमांक	पद	प्रत्येक माह हेतु निर्धारित निरीक्षण	
		संपूर्ण बीट निरीक्षण	आंशिक बीट निरीक्षण
1.	वन मण्डलाधिकारी		2
2.	उप वन मण्डलाधिकारी	–	3
3.	परिक्षेत्र अधिकारी	–	4
4.	परिक्षेत्र सहायक	2	–

यह लक्ष्य यथावत रहेंगे ।

यह लक्ष्य वन संरक्षक द्वारा स्वीकृत रोस्टर के आधार पर क्रियान्वित किये जावेगें । किन्तु वन मण्डलाधिकारी एवं उप वन मण्डलाधिकारी निर्धारित लक्ष्य के अनुसार स्वः विवेक से किसी भी बीट का निरीक्षण कर सकेगें । वह सामान्यतः संवेदनशील बीटों पर ही अपना ध्यान केन्द्रित करेगें ।

1.1 आंशिक बीट निरीक्षण में कम से कम एक कक्ष का विस्तृत निरीक्षण किया जावे।

1.2 बीट निरीक्षण रोस्टर बनाते समय प्रत्येक माह की बीट निरीक्षण की तारीख संभावित तारीख रोस्टर में ही अंकित की जावे तथा इस तारीख में ही बीट का निरीक्षण किया जाये । यदि इस तारीख में किन्हीं अपरिहार्य कारणों से बीट का निरीक्षण किया जाना संभव नहीं होता है तो आगामी अधिकतम 03 दिवसों में बीट निरीक्षण का कार्य अनिवार्य रूप से सम्पन्न किया जाय ।

1.3 बीट निरीक्षण करने की तिथि की सूचना प्रत्येक कर्मचारी/अधिकारी अपने वरिष्ठ अधिकारी को देगें तथा वरिष्ठ अधिकारी यह प्रयास करेग कि बीट निरीक्षण हेतु निर्धारित तिथियों में अधिकारी/कर्मचारी की किसी अन्य कार्य में डियूटी नहीं लगायी जाये ।

1.4 उपरोक्त निर्धारित बीट निरीक्षण रोस्टर के अनुसार परिक्षेत्र सहायक स्तर पर समस्त बीटों का निरीक्षण तो होता है परन्तु परिक्षेत्र , उप वन मण्डल एवं वन मण्डल के अन्तर्गत आने वाली सभी बीटों का निरीक्षण होना कठिन होता है। अतः बीट निरीक्षण रोस्टर बनाते समय वनमण्डलाधिकारी यह सुनिश्चित करें कि वनमण्डलाधिकारी /उप वनमंडलाधिकारी/ परिक्षेत्र अधिकारी/ परिक्षेत्र सहायक द्वारा जो बीट निरीक्षण किये जाने हैं उन बीटों में अति संवेदनशील एवं संवेदनशील बीटों का समावेश आवश्यक रूप से हो ।

2.बीट निरीक्षण प्रतिवेदन :

2.1 प्रत्येक बीट निरीक्षण के पश्चात निरीक्षणकर्ता अधिकारी एक निरीक्षण प्रतिवेदन तैयार करेगा जिसमें बीट निरीक्षण में पाई गई वास्तविक स्थिति का लेख किया जावेगा । बीट निरीक्षण प्रपत्र 01 का स्वरूप नीचे दर्शित है । यह सभी प्रतिवेदन वन मण्डलाधिकारी कार्यालय में संधारित किये जावेगें। इस प्रतिवेदन के अभाव में बीट निरीक्षण मान्य नहीं किया जावेगा। यदि निरीक्षण

में कोई हानि न भी पाई गई हो तो भी यह प्रतिवेदन तैयार कर अभिलेख में रखा जाये ।

बीट निरीक्षण प्रतिवेदन –प्रपत्र– 1

बीट का नाम एवं सम्मिलित कक्षों का क0	निरीक्षण कर्ता अधिकारी का नाम एवं पद	बीट निरीक्षण दिनांक		निरीक्षण किये गये कक्षों का क्रमांक
		बीट रोस्टर के अनुसार निर्धारित दिनांक	बीट निरीक्षण का वास्तविक दिनांक	
1	2	3	4	5

कक्षवार अवैध उत्खनन/ अतिक्रमण/ अवैध कटाई का विवरण						
कक्ष	अतिक्रमित	अवैध	अवैध कटाई			मौके पर निरीक्षण के दौरान
क0	क्षेत्र (हैक्टर में)	उत्खनन का क्षेत्र (हे0में)	प्रजाति	गोलाई सें0	ठूँठों की संख्या	पाई गई वनोपज का विवर (वनमीटर/जलाऊ चट्टे की संख्या)
6	7	8	9	10	11	12

सीमा रेखा की स्थिति	मुनारों की स्थिति	वन रक्षक के कार्य के संबंध में टीप	सामान्य टीप (विशेष कर अतिक्रमण एवं उत्खनन की वर्तमान स्थिति का उल्लेख करें)
13	14	15	16

टीप : बॉस के ठूँठों एवं जप्त किये गये बाँसों का विवरण अलग से दिया जावे.

2.2 परिक्षेत्र सहायक परिक्षेत्र अधिकारी एवं उप वन मण्डलाधिकारी व्दारा बीट निरीक्षण करने के बाद बीट निरीक्षण प्रतिवेदन (प्रपत्र–1) वन मण्डलाधिकारी को निरीक्षण तिथि से एक सप्ताह के भीतर भेजा जाना अनिवार्य होगा । परिक्षेत्र सहायक इस प्रतिवेदन की एक प्रति परिक्षेत्र अधिकारी को, परिक्षेत्र अधिकारी एक प्रति उप वन मण्डलाधिकारी को देगें ।

2.3 निरीक्षण टीप का परीक्षण बीट निरीक्षणकर्ता अधिकारी के एक स्तर के ऊपर के अधिकारी व्दारा किया जावेगा तथा 10 दिवस के अन्दर वन मण्डल

कार्यालय को टीप भेजी जायेगी । परीक्षण पश्चात यह टीप वन मण्डलाधिकारी के कार्यालय में कम से कम 3 वर्ष के लिये सुरक्षित रखी जाये ।

2.4 बीट निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त होने के पश्चात यदि बीट निरीक्षण में पाई गई नुकसानी रुपये 10,000/– से ज्यादा है तो परिक्षेत्राधिकारी अविलंब स्थल पर जाकर वस्तुस्थिति ज्ञात करेंगे । यदि नुकसानी रुपये 50,000/– तक है तो उप वन मण्डलाधिकारी तथा नुकसानी रुपये 50,000/– से अधिक है तो वन मण्डलाधिकारी तत्काल स्थल पर पहुँच कर सुरक्षा व्यवस्था की समीक्षा कर आवश्यक कार्यवाही करेंगे ।

3 बीट निरीक्षण में अवैध उत्खनन एव अतिक्रमण का उल्लेख :–

प्रायः बीट निरीक्षण के दौरान बीट में अवैध कटाई के ठूँठों की शुमारी की जाती है। बीट निरीक्षण के दौरान चूंकि बीट के कक्षों के चप्पे–चप्पे का ~~सहन निरीक्षण किया जाता है। अतः बीट निरीक्षण के दौरान अवैध कटाई के~~ ठूँठ शुमारी के अतिरिक्त बीट के कक्षों में अतिक्रमण अवैध उत्खनन एवं यदि ब्लॉक लाईन से लगा कक्ष हो तो सबंधित कक्ष में ब्लाक लाइन के कच्चे पक्के मुनारों का भी निरीक्षण आवश्यक है । यह आवश्यक होगा कि बीट निरीक्षण में अवैध कटाई के ठूँठों की गिनती के अतिरिक्त निरीक्षण कर्ता द्वारा बीट के वन क्षेत्र के अतिक्रमण अवैध उत्खनन एवं ब्लॉक लाइन के मुनारों का भी निरीक्षण किया जाय तथा इसका उल्लेख प्रपत्र–1 में किया जाय ।

4 बीट निरीक्षण के समय नुकसानी की गणना

4.1 किसी भी बीट निरीक्षण के समय प्रपत्र–2 में विवरण अंकित किया जाकर हानि की परिगणना की जाये। प्रपत्र–2 का प्रारूप नीचे दर्शित है। इस प्रपत्र की पुस्तिकायें छपवाकर परिसर रक्षक को उपलब्ध करा दी जाये जिससे जब भी वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा निरीक्षण किया जाता है तो फार्म उपलब्ध रहे।

प्रपत्र--2

बीट नुकसानी में पाई गई हानि का गणना पत्रक

अ.क्र.	वर्ष की गणना का ठूँठ कमांक	अवैध कटाई की अनुमानित अवधि	प्रजाति	ठूँठ ऊंचाई (मीटर)	ठूँठ गोलाई (सेमी)	गोलाई वर्ग	एक गर्थ क्लास कम करने पर गोलाई वर्ग
1	2	3	4	5	6	7	8

वृक्षों का मूल्य (शासन आदेश क एफ--14/ 28/2002/10 --2 दि0 11--2--04 के अनुसार)	फार्म फेक्टर के आधार पर वृक्ष से प्राप्त होने वाली लकड़ी का विवरण		मौके पर ठूँठ के पास जप्त इमारती लकड़ी एवं जलाऊ लकड़ी का विवरण			
	इमारती (घन मीटर)	जलाऊ चट्टों की संख्या	इमारती (घ.मी.)	मूल्य	जलाऊ चट्टों की संख्या	मूल्य
9	10	11	12	13	14	15

वनक्षेत्र से बाहर जप्त काष्ठ			
इमारती	मूल्य	जलाऊ चट्टे	मूल्य
16	17	18	19

अनुमानित एवं जप्त काष्ठ में अन्तर		वर्ष के लिये वन संरक्षक द्वारा निर्धारित वाणिज्य दर के मान से हानि गणना
इमारती घ.मी. {10--(12+16)}	जलाऊ चट्टों की संख्या {11--(14+18)}	{9--(13+15+17+19)}
20	21	22

4.2 बाँस के ठूँठों एवं जप्त किये गये बाँस का विवरण एवं हानि का आंकलन अलग से करके कुल हानि की गणना की जावे ।

4.3 मुख्य वन संरक्षक (संरक्षण) के पत्र क्र0/कक्ष–3/1669 दिनांक 7–7–98 के साथ संलग्न प्रपत्र–3 की पुस्तक भी प्रत्येक परिसर रक्षक को उपलब्ध करा दी जाय तथा प्रत्येक बीट निरीक्षण कर्ता उसमें प्रविष्टि आवश्यक रूप से करें।

प्रपत्र–3

परिसर.....

परिक्षेत्र.....

वन मण्डल.....

अनु. क.	बीट निरीक्षण		निरीक्षण कर्ता अधिकारी का नाम/पदनाम	ठूँठ का अनुक्रमांक		हस्ताक्षर निरीक्षण कर्ता
	तिथि	कक्ष क्रमाँक		से	तक	
1	2	3	4	5	6	7

4.4 प्रत्येक कटे वृक्ष से हुई लकड़ी की हानि का मूल्यांकन पृथक–पृथक किया जाकर कुल हानि परिगणित की जाये। (शासन आदेश क्रमाँक कएफ–14/28/2002/10 –2 दि0 11–2–04 के अनुसार)

4.5 कटे वृक्षों के ठूँठों की गोलाई का नाप जमीन सतह से 30 से 40 से0मी0 ऊंचाई पर ही किया जाये। (30 सेमी के ऊपर जो भी नाप के लिये उपयुक्त (दोषमुक्त) जगह हो)

4.6 ठूँठों के समतल सतह पर वर्ष की गणना का ठूँठ कमांक एवं यदि कोई लकड़ी मिली है एवं उसके टुकड़े बनाये गये है तो प्राप्त टुकड़ों की संख्या दर्शाई जाये अर्थात् 205 नंबर के ठूँठ में यदि कोई लकड़ी नहीं मिलती या 4 टुकड़े मिलते है तो क्रमशः 205/0 अथवा 205/4 अंकित किया जाये। ठूँठों पर अनुक्रमांक प्रत्येक केलेन्डर वर्ष के लिये लगातार रखे जाना है, अतः पी. ओ.आर कमांक आदि अंकित करना आवश्यक नहीं है। यदि पी.ओ.आर. कमांक अंकित करना ही है तो ठूँठों के बगल में जमीन सतह पर छाल छीलकर पी.ओ.आर. कमांक अंकित किया जाये ।

प्रपत्र--2

बीट नुकसानी में पाई गई हानि का गणना पत्रक

अ.क.	वर्ष की गणना का ठूँठ कमांक	अवैध कटाई की अनुमानित अवधि	प्रजाति	ठूँठ ऊंचाई (मीटर)	ठूँठ गोलाई (सेमी)	गोलाई वर्ग	एक गर्थ क्लास कम करने पर गोलाई वर्ग
1	2	3	4	5	6	7	8

वृक्षों का मूल्य (शासन आदेश क एफ--14/ 28/2002/10 --2 दि0 11--2--04 के अनुसार)	फार्म फेक्टर के आधार पर वृक्ष से प्राप्त होने वाली लकड़ी का विवरण		मौके पर ठूँठ के पास जप्त इमारती लकड़ी एवं जलाऊ लकड़ी का विवरण			
	इमारती (घन मीटर)	जलाऊ चट्टों की संख्या	इमारती (घ.मी.)	मूल्य	जलाऊ चट्टों की संख्या	मूल्य
9	10	11	12	13	14	15

वनक्षेत्र से बाहर जप्त काष्ठ			
इमारती	मूल्य	जलाऊ चट्टे	मूल्य
16	17	18	19

अनुमानित एवं जप्त काष्ठ में अन्तर		वर्ष के लिये वन संरक्षक व्दारा निर्धारित वाणिज्य दर के मान से हानि गणना {9--(13+15+17+19)}
इमारती घ. मी {10--(12+16)}	जलाऊ चट्टों की संख्या {11--(14+18)}	
20	21	22

4.7 शुमारी के समय ही हेमर निशान लगाया जाये । जहां बीट हेमर/व्यक्तिगत हेमर उपलब्ध नहीं है वहां वन मण्डलाधिकारी तत्काल हैमर उपलब्ध कराने की व्यवस्था करें।

4.8 ठूँठों पर पाई गई उपयोगी काष्ठ का विदोहन:— लगुन कार्य कर, अपराध संज्ञान होने पर एक सप्ताह के अंदर परिसर मुख्यालय या ट्रक के पहुंच स्थल तक परिसर रक्षक द्वारा ढुलाई कराई जाये। इसके लिये स्थानीय परिस्थितियों के अनुरूप जो भी न्यूनतम व्यय आता हो उसे वन रक्षक को भुगतान करने की अनुमति दी जाये। परिसर मुख्यालय अथवा ट्रक के पहुंच स्थान तक संग्रहित काष्ठ को एक माह के अंदर आवश्यक रूप से मुख्य डिपो, जहाँ से नीलामी द्वारा निर्वतन किया जाना है, वहाँ पहुंचा दी जाये।

4.9 ठूँठों पर जप्त लकड़ी का निर्वतन यथाशीघ्र करने की व्यवस्था की जाये। ध्यान रखें कि परिसर रक्षक मुख्यालय अथवा ट्रक के पहुंच स्थान से निर्वतन के स्थान (मुख्य डिपो) तक परिवहन कराने का सीधा दायित्व वन परिक्षेत्र अधिकारी का ही होगा , अर्थात् यदि इस अवधि में वनोपज परिवहन नहीं होती है एवं उसे किसी प्रकार की क्षति होती है तो उसके लिये वन परिक्षेत्र अधिकारी को ही उत्तरदायी माना जायेगा। इसके लिये वे मासिक बैठक में अथवा प्रवास के समय जानकारी सतत् रूप से प्राप्त कर इस कार्य को संपादित करावें।

4.10 यदि अवैध कटाई के समय ठूँठ की ऊंचाई भूमि सतह से 40 से0मी0 से अधिक है तो ऐसी स्थिति में उनकी कटाई कर उपयोगी काष्ठ का विदोहन एवं ठूँठ दुरस्ती भी आवश्यक है। इसके लिये सूची बना मंण्डलाधिकारी के अनुमोदन के पश्चात् ही ठूँठों की कटाई की जाये ।

5. वनों में अवैध कटी लकड़ी का परिवहन एवं निर्वतन

~~डिपो परिवहन~~

5.1 पी0ओ0आर0 की लकड़ी के परिवहन हेतु प्रत्येक वनरक्षक को एक कार्टिंग चालान बुक प्रदाय की जावे जिस पर ऊपर ही विशेष नोटे अक्षरों में अंकित किया जावे " केवल जप्त वनोपज के परिवहन हेतु "

5.2 ये कार्टिंग चालान की किताबें उत्पादन वनमण्डल से प्राप्त की जा सकती है इसके लिये वन संरक्षक अपने वृत्त में कार्टिंग चालान की व्यवस्था करेगें ।

5.3 पी0ओ0आर0 की लकड़ी/बांस/अन्य वनोपज के परिवहन हेतु वन संरक्षकों द्वारा उचित दरों का निर्धारण किया जावे।

5.4 प्रत्येक वनोपज का परिवहन कार्टिंग चालान द्वारा ही किया जावेगा और पी0ओ0आर0 में वनोपज परिवहन के प्रमाण स्वरूप इस कार्टिंग चालान का नंबर दर्ज किया जावे।

5.5 निर्धारित स्थान बीट/ प0स0 मुख्यालय/ परिक्षेत्र मुख्यालय/ डिपो में कार्टिंग चालान के आधार पर आवक एवं जावक पंजी निर्धारित की जावे।

5.6 बीट गार्ड/प0स0/डिपो प्रभारी का स्थानान्तरण होने पर कार्टिंग चालान बुक/संधारित पंजी के आधार पर मिलान एवं सत्यापन कर प्रभार लिया जावे। किसी भी कमी हेतु संबंधित कर्मचारी से तत्काल वसूली की कार्यवाही प्रारंभ की जावे ।

6. जप्त शुदा वनोपज का निर्वतन

6.1 जप्त शुदा लकड़ी का परिवहन यथासंभव व्यापारिक डिपो में ले जाकर नीलाम द्वारा निर्वतन किया जायेगा । विशिष्ट परिस्थितियों में यदि जप्त शुदा लकड़ी को डिपो में परिवहन करना, सुदूर स्थल में स्थित होने के कारण, कठिन है तो ऐसी परिस्थितियों में वन मण्डलाधिकारी के द्वारा आदेश पारित करने के बाद ही लकड़ियों को परिक्षेत्र मुख्यालय पर परिवहन कराया जायेगा तथा इसका नीलाम वन मण्डलाधिकारी द्वारा किया जायेगा ।

विभागीय काष्ठागारों में विभिन्न बीटों से प्राप्त वन अपराध प्रकरणों की जप्त शुदा लकड़ी को अन्य वनोपज के साथ नहीं मिलाया जाय ताकि पी0ओ0आर0 की लकड़ी से प्राप्त मूल्य करने का पता सीधे चल सकेगा । पी0ओ0आर0 से प्राप्त लकड़ी के घनमीटर को देखते हुये पी0ओ0आर0 की लकड़ी का अलग–अलग लाट बनाया जाये । अलग–अलग लाट पी0ओ0आर0 वार , परिक्षेत्र वार या लांटों को मिलाकर बनाया जाये इसका निर्णय वनमण्डल अधिकारी उत्पादन द्वारा किया जाये।

6.2 डिपो में प्राप्त निर्वतित एवं बचत काष्ठ का विवरण प्रत्येक माह वन मण्डलाधिकारी (उत्पादन) द्वारा क्षेत्रीय वन मण्डलाधिकारी को एवं वन मण्डलाधिकारी (क्षेत्रीय) द्वारा वन संरक्षक को प्रत्येक माह प्रपत्र–4 में भेजा जावेगा:–

प्रपत्र—4

वनोपज का विवरण	माह के प्रारंभ में शेष (घन मीटर/ नो0 टन)	माह में प्राप्त (घन मीटर/ नो0टन)	योग	माह में निवर्तित		माह के अंत में शेष (घ0मी0/ नो0टन)
				मात्रा (घ0मी0/ नो0टन)	राशि	
1	2	3	4	5	6	7
इमारती						
बल्ली						
बाँस						
जलाऊ						

(डॉ0 एच एस पाबला)

अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (संरक्षण)

मध्यप्रदेश