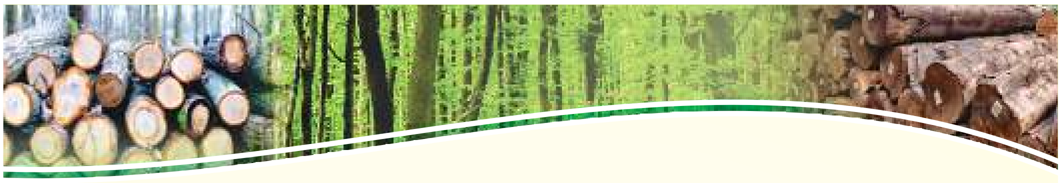
मध्य प्रदेश शासन
वन विभाग

प्रधान मुख्य वन संरक्षक (उत्पादन)
मध्य प्रदेश भोपाल

काष्ठ विदोहन एवं निर्वर्तन हेतु
समन्वित विभागीय दिग्दर्शिका

2022

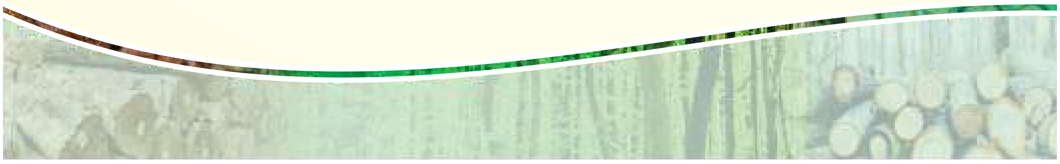


मध्य प्रदेश शासन
वन विभाग

प्रधान मुख्य वन संरक्षक (उत्पादन)
मध्य प्रदेश भोपाल

काष्ठ विदोहन एवं निर्वर्तन हेतु समन्वित विभागीय दिग्दर्शिका

2022



अनुक्रमणिका

क्र.	विवरण	पृ.क्र.
1.	प्रस्तावना	1
2.	विदोहन योजना	2
3.	पातन	5
4.	लगुण अथवा लॉगिंग	13
5.	संग्रहण	29
6.	परिवहन	32
7.	निकासी मार्ग पर काटे गए एवं अन्य क्षतिग्रस्त वृक्षों का अभिलेखन	35
8.	कूप कार्य समय सारणी	36
9.	काष्ठागार प्रबंधन	38
10.	व्यापारिक श्रेणी के काष्ठ का वर्गीकरण	50
11.	उत्पादन कार्यों में प्रयुक्त होने वाले फार्मस/रजिस्टर	54
12.	दोहन में लगने वाले मुख्य फार्मस/रजिस्टर का संक्षिप्त विवरण	58

काष्ठ विदोहन प्रक्रिया

वानिकी दृष्टिकोंण से काष्ठ विदोहन एक महत्वपूर्ण प्रक्रिया है। इसके द्वारा न केवल पारिस्थतिकीय तंत्र को उन्नत बनाने में मदद मिलती है बल्कि वन विभाग को राजस्व भी प्राप्त होता है। इसके अतिरिक्त पुनरूत्पादन को भविष्य की मुख्य क्रॉप में परिवर्तित करने हेतु अनुकूल परिस्थितियां प्राप्त होती हैं जिससे भविष्य के वन बनाने में मदद मिलती है। विगत वर्षों में इमारती लकड़ी के मूल्यों में काफी वृद्धि हुई है और बाजार मांग की तुलना में उत्पादन में कमी होती जा रही है। अब समय आ गया है जब सही वैज्ञानिक तकनीक से दोहन कार्य कर अधिक उत्पादन किया जाए तथा दोहन के दौरान होने वाली क्षति को कम से कम किया जाए। सारांश में इन निर्देशों का मुख्य ध्येय है किः

(अ) वृक्ष के तने एवं शाखाओं से श्रेष्ठ गुणवत्ता की अधिक से अधिक इमारती लकड़ी का उत्पादन, एवं

(ब) दोहन संबंधी समस्त निर्देशों को एक साथ कूप एवं काष्ठागार में कार्य कर रहे कर्मचारियों को उपलब्ध कराना

काष्ठ विदोहन की प्रक्रिया को विभिन्न चरणों, जैसे विदोहन किये जाने वाले कूप का सीमांकन, चिह्नांकन, विदोहन योजना तैयार करना, कटाई, लगुण, परिवहन एवं काष्ठागार प्रबंधन इत्यादि में संपादित किया जाता है। प्रक्रिया के अंतर्गत सभी कार्य महत्वपूर्ण होते हैं। अतः इन कार्यों को करने हेतु

सक्षम व योग्य कर्मचारियों एवं मजदूर वर्ग की आवश्यकता होती है।

विदोहन प्रक्रिया को विभिन्न चरणों में संपादित किया जाता है। इस प्रक्रिया को मुख्यतः विदोहन योजना, पातन प्रक्रिया, लगुण प्रक्रिया, परिवहन व्यवस्था, काष्ठागार प्रबंधन एवं व्यापारिक काष्ठ वर्गीकरण के भागों में विभाजित किया जा सकता है। विवरण निम्नानुसार हैः—

(1) विदोहन योजनाः—

कूप विदोहन प्रारंभ करने के पूर्व सामान्य वन मण्डल अथवा परिक्षेत्र से प्राप्त कूप का प्रारंभिक सर्वेक्षण किया जाता है। यदि किसी प्रकार की अवैध कटाई, अतिक्रमण या अन्य अनियमितताएं पाई जाती हैं तो उसका प्रतिवेदन वनमण्डल कार्यालय को भेजा जाता है। कूप के निरीक्षण में यदि ऐसा प्रतीत होता है कि वृक्षों की मार्किंग त्रुटिपूर्ण है अथवा मार्कशुदा वृक्षों से उत्पादन में अंतर आने की संभावना है तो इसकी लिखित सूचना संबंधित क्षेत्रीय वन मंडल अधिकारी को दी जाती है। कूप निरीक्षण में निम्नानुसार स्थितियां पाई जा सकती हैं जिसका प्रतिवेदन प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य हैः

- मार्किंग नंबर अस्पष्ट होना
- मार्किंग नंबर भूल से छूट जाने पर आगे का अनुक्रमांक देना
- हेमर चिह्न का दोनों खांचों पर स्पष्ट नहीं होना

- फलदार वृक्षों की मार्किंग होना (क्योंकि ऐसे वृक्षों की कटाई प्रतिबंधित है)

ऐसे सभी वृक्षों, जिनको चिह्नांकित होने के बावजूद नहीं काटा जा सकता है, का विवरण निम्न प्रपत्र में तैयार किया जावेगा:

अ.क्र.	चिह्नांकन क्र.	प्रजाति	गोलाई	हालत	काटे ना जा सकने का कारण
1	2	3	4	5	6

वरिष्ठ अधिकारियों के मार्गदर्शन में विदोहन कार्य के लिये निम्नानुसार कर्मचारी कार्यरत होते हैं:–

(i) कूप प्रभारी : समस्त पातन, लॉगिंग, संग्रहण, काष्ठ की निकासी, समस्त अभिलेखों की पूर्ति, निकासी मार्ग का निर्माण एवं कूप सहायक के कार्यों पर नियंत्रण रखने के लिये कूप प्रभारियों की नियुक्ति की जाती है। कूप प्रभारी अपनी नियुक्ति के पश्चात् सर्वप्रथम कूप की मार्किंग रिकॉर्ड बुक, नक्शे आदि अन्य रिकॉर्ड्स प्राप्त करते हैं। इसके पश्चात वे कूप का भ्रमण कर नक्शे के अनुसार कूप की सीमा की जांच कर कूप की भौगोलिक स्थिति का आंकलन करते हैं। साथ ही वे मार्कशुदा वृक्षों की संख्या एवं उन पर लगाये गये मार्किंग हेमर (विशेष कर वृक्ष की जड़ में) की जांच करते हैं। कूप प्रभारी ऐसे मार्कशुदा वृक्ष एवं ठूंठ जिनकी जड़ों

में मार्किंग हेमर नहीं लगा है, की सूची तैयार कर परिक्षेत्र अधिकारी को प्रस्तुत करेंगे तथा इस प्रकार के वृक्ष, जिनकी जड़ में मार्किंग हेमर नहीं लगा है, का पातन किसी भी स्थिति में नहीं किया जावेगा।

यह कार्यवाही पूर्ण होने के पश्चात ही कूप में विदोहन का कार्य प्रारंभ किया जाता है। कूप प्रभारी आसपास के गांव का भ्रमण कर कटाई कार्य के लिये श्रमिकों की उपलब्धता के बारे में विस्तृत जानकारी प्राप्त करते हैं। यदि आसपास के गांव में पर्याप्त श्रमिक उपलब्ध नहीं है तो उसकी सूचना वरिष्ठ अधिकारियों को देकर केंपिंग श्रमिकों की व्यवस्था करने की आवश्यकता होगी।

आरों के रखरखाव व उनमें धार लगाने का कार्य नियमित रूप से कूप प्रभारी द्वारा अपने निर्देशन में कराया जाता है। इमारती लट्ठे की बुंगाई के लिये रेकर आरे अथवा अच्छे पेग टूथ आरे तथा बल्लियों के लिये बो–आरे प्रयोग में लाये जायें। बिना धार व सेटिंग के आरे श्रमिकों को कदापि न दिये जायें। लॉगर/चौकीदार/धार लगाने वाला/अग्नि रक्षक आदि जिस भी कूप में दिये जाते हैं, वहाँ उनके कार्य पर नियंत्रण रखने का पूर्ण दायित्व कूप प्रभारी का होगा।

(ii) कूप सहायकः श्रमिकों की व्यवस्था करना एवं आवश्यकता पड़ने पर श्रमिक केंप का निर्माण, जलाऊ चट्टों का निर्माण, निकासी मार्ग का निर्माण एवं जलाऊ चट्टों की पंजी की पूर्ति तथा

कूप प्रभारी द्वारा बताये गये अन्य समस्त कार्य करने के लिये कूप सहायक नियुक्त किया जाता है।

(2) पातनः–

इमारती लकड़ी की मांग लगातार बढ़ती जा रही है। परंतु मांग की अपेक्षा उत्पादन में कमी हो रही है। अतः सही वैज्ञानिक तकनीक से विदोहन कार्य कर अधिकतम उत्पादन किया जा सकता है जिससे विदोहन के दौरान होने वाली क्षति को कम से कम किया जा सके और उत्पादित मात्रा से अधिकतम राजस्व प्राप्त किया जा सके।

1. वृक्षों का पातन कूप के अंतिम छोर से प्रारंभ करना चाहिये।
2. कूप में जिधर से कटाई प्रारंभ किया जाना है वहां पर दो दिन पूर्व कूप प्रभारी मार्कशुदा वृक्षों की छाती गोलाई पर बने खांचे पर तिरछी लकीर लगाने के साथ–साथ ठूंठ पर हेमर से लगे निशान के चारों ओर चॉक से गोल निशान बनायेंगे जिसका तात्पर्य यह होगा कि कूप प्रभारी द्वारा काटे जाने वाले पेड़ का सत्यापन कर लिया गया है। मजदूरों को केवल खांचों पर बनी आड़ी लकीर वाले वृक्षों का ही पातन करना है जिससे कि भूलवश मार्क नहीं किये गये वृक्षों के कटने से बचा जा सके।
3. चिह्नांकित वृक्षों एवं चिह्नांकित ठूंठों की कटाई कूप के एक सिरे से प्रारंभ की जाये तथा किसी भी स्थिति में

बीच–बीच में वृक्ष न छोड़े जायें अन्यथा बाद में श्रमिक ऐसे छोड़े गये वृक्षों का विदोहन नहीं करते हैं जिसके फलस्वरूप शासन को राजस्व की क्षति होती है। ऐसे चिह्नांकित वृक्ष एवं ठूंठ जिनकी जड़ों में मार्किंग हेमर नहीं लगा है, की सूची तैयार कर परिक्षेत्र अधिकारी को प्रस्तुत की जावे। इस प्रकार के वृक्ष, जिनकी जड़ में मार्किंग हेमर नहीं लगा है, का पातन किसी भी स्थिति में नहीं किया जायेगा।

4. मार्किंग रिकॉर्ड से मिलान करते हुये उन्हीं चिह्नांकित वृक्षों का पातन करें जिनकी जड़ पर मार्किंग हेमर निशान एवं मार्किंग अनुक्रमांक अंकित हो। यही हेमर निशान एवं नंबर छाती गोलाई के खांचे पर भी रहता है तथा छाती गोलाई पर गेरू का पट्टा लगा रहता है।

5. पातन एवं ठूंठ बनाई इस तरह से की जाना चाहिये कि किसी भी अवस्था में जड़ पर लगे हेमर का निशान व नंबर न मिटे।

6. प्रधान मुख्य वन संरक्षक के पत्र क्रमांक/194 दिनांक 19.01.2011 में दिये गये निर्देश के अनुसार अवैध कटाई के ठूंठों की बनाई (ड्रेसिंग) क्षेत्रीय अमले द्वारा की जावेगी। ऐसे ठूंठ विदोहन अथवा ड्रेसिंग के लिए उत्पादन वन मंडल को हस्तांतरित नहीं होंगे। ठूंठ ड्रेसिंग कार्य वैज्ञानिक पद्धति से कार्य आयोजना के प्रावधानों के अनुसार ही किया जावेगा।

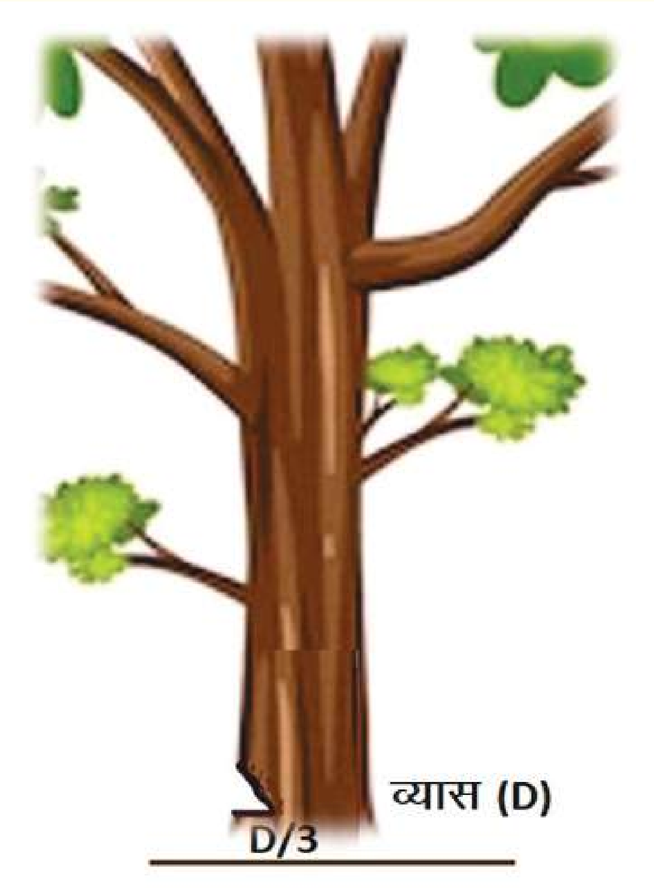
7. वृक्ष की कटाई करने के पूर्व उसके चारों ओर के पौधे, ठूंठ, पत्थर आदि वृक्ष काटने की सुविधा के अनुसार साफ किये जाएं जिससे वृक्ष को जमीन की सतह से लगाकर काटने में सुविधा होगी एवं ठूंठ के साथ छूटने वाली काष्ठ की मात्रा न्यूनतम होगी। किसी भी दशा में ठूंठ की ऊंचाई जमीन से 15 से.मी. से अधिक नहीं होना चाहिए।

8. पेड़ को गिराने के पूर्व अच्छी तरह देख लें कि पेड़ ऐसी दिशा में गिरे जिससे अन्य खड़े वृक्षों को क्षति न पहुंचे तथा पेड़ गिरने पर कोई भी व्यक्ति घायल न हो।

9. ढलानों पर पेड़ों को हमेशा ऊपर (अपहिल) की तरफ ही गिरायें।

10. काटे जाने वाले पेड़ की दिशा नियंत्रित करने के लिये जिस दिशा में पेड़ गिराना हो ठीक उसी तरफ पेड़ पर जमीन से न्यूनतम ऊंचाई पर पेड़ के व्यास के लगभग एक तिहाई भाग (काटी जाने वाली ऊंचाई पर वृक्ष की गोलाई का लगभग 1/10 वां भाग) तक चॉक से निशान लगाकर कुल्हाड़ी/आरे से लगभग 30 डिग्री के कोंण पर गिरान कट (फेलिंग सिंक) बनाकर काटें, जब तक एक तिहाई भाग कट नहीं जाता अन्य दिशाओं से पेड़ को बिलकुल भी न काटें **(चित्र–1)**।

चित्र–1



11. गिरान कट पूर्ण होने पर ठीक पीछे से वृक्ष पर पहले चॉक से मुख्य पातन हेतु कट निशान इस तरह से दें कि मुख्य कटान (डायरेक्शन कट) का निचला भाग गिरान कट से लगभग 2 इंच ऊपर हो।

12. फेलिंग सिंक कुल्हाड़ी से तथा डायरेक्शन कट आरे से बनाया जाना चाहिये।

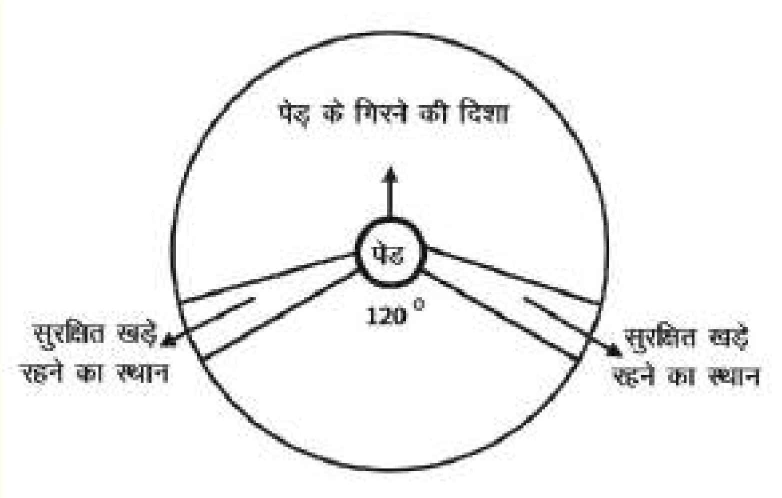
13. झुके हुये पेड़ों की दिशा को नियंत्रित करते समय हमेशा मुख्य कट पर "वेज" ठोंकते रहें तथा कटाई 'गिरान कट' के एकदम पीछे से ही करते रहें अन्यथा इधर–उधर काटने से पेड़ घूमकर दिशाहीन होकर कहीं भी गिर सकता है **(चित्र–2)**।

चित्र–2

14. जब पेड़ गिरने की स्थिति में आये तो एक व्यक्ति पेड़ के छत्र पर ध्यान रखे कि वह किस दिशा में झुक रहा है। जिधर पेड़ झुकता जा रहा हो उधर कोई भी श्रमिक अथवा औजार न हो।

15. यदि किसी कारण से पेड़ दिशाहीन होता है तो काटने वाले दो–तीन श्रमिक पेड़ की जड़ के पास ही रहें तथा छत्र की दिशा जिधर भी झुके उस दिशा में न रहें, मुख्य तने से 3–4 फीट इधर–उधर हो जायें। इस विधि से किसी भी तरह पेड़ गिरने से शारीरिक चोट नहीं लगेगी **(चित्र–3)**।

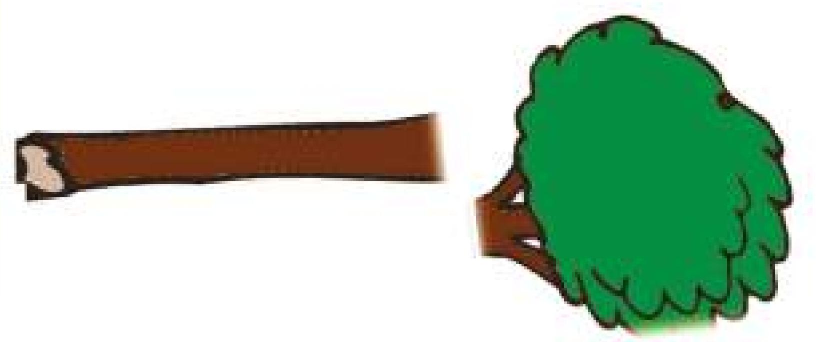
चित्र–3



16. पेड़ गिर जाने पर सर्वप्रथम उसके मुख्य तने की सभी शाखाओं को कुल्हाड़ी अथवा आरे से साफ कर दें।

17. शाखाओं को साफ करने के उपरांत मुख्य तने को छत्र की मुख्य शाखाओं से आरे से ऐसे अलग कर दें कि कटने के पश्चात मुख्य तने को देखकर ऐसा अभास न हो कि इस भाग पर शाखाएं थी **(चित्र–4)**।

चित्र–4



18. शाखाओं से अलग होने पर पूरे के पूरे मुख्य तने को 1–2 पलटी मारकर ठूंठ से दूर हटा दें। ऐसा करने पर पूरे तने की गुणवत्ता का ज्ञान हो जाता है तथा ठूंठ बनाई के लिये कुल्हाड़ी चलाने के लिये पर्याप्त जगह मिल जाती है, ध्यान रहे तने को पल्टी मारने के पूर्व उसके नीचे लकड़ी के दो आड़े टुकड़े डाल दें जिससे रिकॉर्डिंग के समय गोलाई नापने में कोई कठिनाई नहीं होगी तथा नाप त्रुटि रहित होगा।

19. ठूंठ को इस ढंग से बनायें कि ठूंठ के चारों तरफ ठूंठ छाल सहित जमीन स्तर तक कट जाये तथा मध्य भाग में ऊंचाई लिये रहे जिससे बरसाती पानी ठूंठ में ठहर न सके। ठूंठ की आकृति मंदिरनुमा बनाये, ठूंठ बनाने के उपरांत ठूंठ के बाहरी भाग से एक मीटर की गोलाई में पूर्ण रूप से सफाई कर दें (चित्र–5)। परिक्षेत्राधिकारी भुगतान करने के पूर्व ठूंठों की ड्रेसिंग एवं सफाई की जांच अनिवार्यतः करेंगे।

चित्र–5

20. श्रमिक किसी भी अवस्था में मध्य तने को अलग–अलग भागों में तभी काटेगा जब कूप प्रभारी अथवा लॉगर द्वारा चॉक से निशान दे दिये गये हों। पातन के समय श्रमिक केवल तने की सफाई, बंधनकारी कट तथा ठूंठ बनाई का ही कार्य करेगा। ठूंठ बनाई का कार्य अनिवार्यतः पेड़ गिराने के समय ही पूर्ण करना आवश्यक है।

21. जिस दिन पेड़ गिराया जाये उसी दिन अथवा अगले एक दिन के अंदर कूप प्रभारी मुख्य तने पर तथा शाखाओं पर आइल चॉक से लॉगिंग निशान

अनिवार्यतः दे देगा। श्रमिकों को तब तक आगे न बढ़ने दिया जाये जब तक पातन किये गये वृक्षों की लॉगिंग पूर्ण न हो जावे।

(3) लगुण अथवा लॉगिंगः—

1. लगुण कार्य में बाजार मांग की जानकारी लाभकारी होती है। अतः प्रत्येक विदोहन वर्ष के आरंभ में संबंधित वन मंडल अधिकारी व्यापारियों से चर्चा कर इस संबंध में जानकारी प्राप्त करें तथा तदानुसार उपरोक्त लॉगिंग प्लान में आवश्यक संशोधन करें। लॉगिंग प्लान में कोई भी संशोधन संबंधित पदेन वन संरक्षक के अनुमोदन से ही किया जाए।

2. अधिक से अधिक लंबाई के लट्ठे बनाने पर लट्ठे के मूल्य में वृद्धि होती है। अतः लट्ठे का ग्रेड परिर्वतन हुये बिना लंबे से लंबा लट्ठा बनाने का प्रयास किया जाना चाहिये। कूप/डिपो में काष्ठ की लंबाई का माप किये जाने पर 10 से.मी. के गुणाकों से अधिक की लंबाई व्यर्थ जाती है, अर्थात इसकी कीमत प्राप्त नहीं होती है। अतः लगुण के लिये निशान देते समय लंबाई वर्ग में 10 से.मी. के गुणांक में 2 से.मी. छोड़कर निशान लगाये जावें। उदाहरण स्वरूप 2—3 मीटर लंबाई वर्ग में 2.12, 2.22, 2.32. 2.42, 2.52, 2.62, 2.72, 2.82, 2. 92 तथा 3.02 मीटर पर लगुण हेतु निशान लगाया जावे। यथासंभव 2.32 व 2.42 मीटर लंबाई के स्थान

पर 2.52 के लट्ठे बनाये जाएं, ताकि वर्तमान में बाजार की मांग के अनुसार 8 फुट लंबाई प्राप्त हो सके। लगुण हेतु निशान देने के लिए गोलाई वर्गवार निम्नानुसार क्रॉस–कटिंग एलॉउंस का प्रावधान रखा जा सकता है:

तालिका–1

अ क्र	गोलाई वर्ग (से मी)	क्रॉस–कटिंग एलॉउंस (से मी)
1	60 तक	1
2	61–90	2
3	91–120	3
4	121–150	4
5	151–180	5
6	180 से अधिक	6

3. लॉगिंग हेतु निशान देने का कार्य कूप प्रभारी, लॉगर एवं रिकॉर्डर द्वारा संयुक्त दल के रूप में आपस में विचार–विमर्श कर किया जायेगा ताकि तैयार होने वाले लट्ठों से अधिकतम राजस्व प्राप्त होने की संभावना हो।

4. लॉगिंग निशान दल को ऑइल चॉक, 5/10 मी. लंबा टेप, ग्रेडिंग नियम तथा लॉगिंग निर्देश अनिवार्यत: अपने साथ रखना चाहिये।

5. मुख्य तने पर सर्वप्रथम अधिक से अधिक लंबाई का दोषरहित सर्वोत्तम गुणवत्ता का एक लट्ठा निकाला जावे (चित्र–6)।

चित्र–6

6. उक्त लट्ठा निकालने के पश्चात शेष टुकड़ों में से यदि किसी भी एक सिरे में व्यास के 1/10वें भाग से अधिक पोलापन अथवा खार है तो ऐसे भाग को अच्छी गुणवत्ता के भाग से काटकर अलग कर शेष भाग से अच्छी गुणवत्ता का लट्ठा तैयार करें।

7. मुख्य तने के ऐसे स्थानों पर जहाँ पर टेड़ 15 से.मी. से अधिक हो रही है और लट्ठा III A श्रेणी के योग्य है तो टेढ़ के मध्य में कट का निशान देकर प्राप्त होने वाले दोनों लट्ठों को III A श्रेणी में रखने का प्रयास किया जाये।

8. अभिलेखन के समय यह ध्यान रखा जाये कि 60 से.मी. से अधिक की गोलाई के समस्त लट्ठों पर डामर युक्त

डिजिट से ही अंकन किया जावे तथा लट्ठों पर हेमर का निशान भी डामर युक्त होना अनिवार्य है।

9. पातन पंजी में प्रत्येक पातन प्रमाणक से संबंधित एवं चलित रूप में पातन किये गये प्रजातिवार–गोलाईवार वृक्षों की जानकारी अवश्य अंकित की जाये जिससे पातन हेतु शेष वृक्षों की जानकारी ज्ञात की जा सके।

10. वृक्ष की रिकॉर्डिंग के समय ही दोहन पंजी में मार्किंग बुक से मार्किंग क्रमांक अंकित कर दें तथा मार्किंग बुक में भी उस क्रमांक को गोल (राउण्ड) कर दें जिससे यह स्पष्ट रहेगा कि पातन हेतु अब कौन–कौन से मार्किंग क्रमांक के वृक्ष शेष हैं।

11. मार्किंग रिकॉर्ड एवं मौके पर यदि प्रजाति में भिन्नता हो, गोलाई में 5 से.मी. से अधिक का अंतर हो तथा हालत भी दो श्रेणी ऊपर या नीचे (कामी से जलाऊ अथवा जलाऊ से कामी) हो तो इसकी सूचना वरिष्ठ को अनिवार्य रूप से दी जानी चाहिये। ऐसी स्थिति में कूप का क्षेत्रीय एवं उत्पादन वनमंडल के राजपत्रित अधिकारियों का संयुक्त निरीक्षण किया जाना चाहिये एवं निरीक्षण में पाई गई स्थिति के अनुसार अभिलेख संशोधित किये जाने चाहिये।

12. लॉगिंग निशान एवं मापन में यह सुनिश्चित कर लें कि वनमंडल से प्रदाय किये गये मैटेलिक सीलयुक्त एवं त्रुटि रहित टेप ही उपयोग में लाये जावें।

13. पूरे प्रदेश के काष्ठागारों में सागौन, साल एवं मिश्रित प्रजाति के लट्ठे निम्न प्रपत्र के अनुसार गोलाई एवं लंबाई वर्ग में निकालने हेतु निर्देश हैं (प्रधान मुख्य वन संरक्षक एवं वन बल प्रमुख का पत्र क्रमांक/उत्पा./काष्ठ/2309 दिनांक 17.09.2021):—

तालिका—2

प्रजाति	गोलाई वर्ग (से.मी.में)	लंबाई वर्ग (मीटर में)
सागौन, बीजा एवं शीशम लट्ठा	41—50, 51—60, 61—75, 76—90, 91—105, 106—120, 121—135, 136—150, 151—180, 180 से ऊपर	1 तक, 1—2, 2—3, 3—4, 4—5, 5—6, 6—7, 7 से ऊपर
साल एवं अन्य मिश्रित प्रजाति लट्ठे	51—60, 61—75,76—90, 91—120, 121—150, 151—180, 180 से ऊपर	2 तक, 2—3, 3—4, 4—5, 5 से ऊपर
सागौन बल्ली	15—20, 21—30, 31—40	2—3, 3—4, 4—6, 6 से ऊपर
सागौन डेंगरी	21—30, 31—40	1 तक, 1—2
अन्य बल्ली	21—30, 31—40, 41—50	2—3, 3—5 5 से अधिक
मांग अनुसार अन्य डेंगरी	21—30, 31—40, 41—50	2 तक

विभिन्न लंबाई वर्ग में यथासंभव निम्नानुसार लंबाई की काष्ठ प्राथमिकता से निकाली जावे:—

तालिका–3

अ.क्र.	लंबाई वर्ग (मी.)	अपेक्षित लंबाई (मी.)	विशेष
1.	1–2	1.20, 1.30, 1.40, 1.80, 1.90	यथासंभव ग्रेड परिवर्तन के बिना सीधे टुकड़े बनाये जायें तथा 2.30 मी. व 2.40 मी. लंबाई के लट्ठों के स्थान पर 2.50 मी. के लट्ठे बनाये जायें ताकि बाजार की मांग के अनुसार उनसे 8 फुट की लंबाई प्राप्त हो सके
2.	2–3	2.30, 2.40, 2.50, 2.70, 2.80	
3.	3–4	3.20, 3.30, 3.40, 3.60	
4.	4–5	4.70, 4.80, 4.90	
5.	5–6	5.10, 5.20	
6.	6–7	6.10, 6.20, 6.30, 6.40, 6.50, 6.60, 6.70, 6.80, 6.90, 7.00	
7.	7 से ऊपर	7.20, 7.30, 7.40	

- लट्ठे लंबे एवं सीधे प्राप्त किया जाना चाहिये। किसी भी लट्ठे (विशेषतया तृतीय श्रेणी) में एक से अधिक टेढ़ापन नहीं होना चाहिये।
- सागौन के वृक्षों के लॉप्स एवं टॉप्स से पूर्ण रूप से काष्ठ प्राप्त की जाना चाहिये।
- सागौन में 40 से.मी. गोलाई से अधिक की 0.30 मी. से अधिक लंबाई की काष्ठ प्राप्त की जावेगी। यह काष्ठ सामान्यतया लट्ठे के दोष (जैसे–दो मुँहापन, पोलापन, जलापन) को दूर करने के लिये प्राप्त की जाती है।

14. समस्त लट्ठों, बल्लियों एवं डेंगरी की गोलाई मध्य में छाल निकालने के उपरांत ही लें। लट्ठों के मध्य भाग में '+' का निशान अवश्य लगा रहे जहां पर मापन किया गया है।

15. जिन लट्ठों के मध्य भाग में छोटी गठान पड़ती है ऐसे लट्ठों की मध्य गोलाई लट्ठे के मोटे भाग की तरफ लें, लेकिन एक से अधिक एवं बड़ी गठान होने पर दोनों तरफ की गोलाई लेकर औसत गोलाई अंकन की जाये।

16. कूप में काष्ठ की नाप करते समय निम्नानुसार गोलाई में एलाउंस दिया जाना चाहिये (पत्र क्रमांक/ मुवसंउ /राजस्व–I/97/9654 दिनांक 13.10.97):

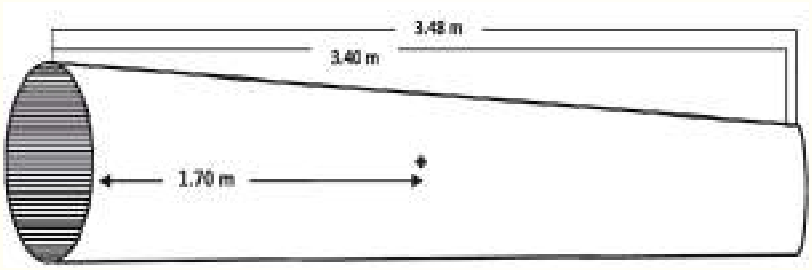
तालिका –4

गोलाई	छूट
60 से.मी. तक	1 से 2 से.मी.
61 से 120 से.मी. तक	2 से 3 से.मी.
121 से 150 से.मी. तक	3 से 4 से.मी.
151 से.मी. से ऊपर	4 से 5 से.मी.

17. लट्ठों की लंबाई के मापन में ध्यान दिया जाये कि दोनों सिरों से जो भी न्यूनतम लंबाई हो वही ली जाये। लंबाई हमेशा लट्ठे के मोटे सिरे की छोटी कटान से नापी जाये एवं मध्य गोलाई की नाप शुद्ध लंबाई (डे.मी. में) की आधी लंबाई पर लिया जाये।

18. लट्ठे के मध्य गोलाई की माप मोटे सिरे से मापकर तय की जावेगी। प्रक्रिया निम्नानुसार हैः

चित्र–7



काष्ठ के लट्ठों की माप कूप में एवं डिपो में ली जाती है प्रायः यह पाया जाता है कि लट्ठे की गोलाई में अंतर है। इस समस्या से निपटने के लिये यह सुनिश्चित किया जाना आवश्यक है कि लट्ठे पर एक '+' का निशान चॉक से अंकित कर दिया जाये और लट्ठे की गोलाई उसी स्थान पर मापी जाये। उदाहरण के लिये ऊपर दिये गये चित्र–7 में एक लट्ठा दिखाया गया है जिसकी लम्बाई 3.48 मी. है। इस लट्ठे पर '+' का चिन्ह कहां पर लगाया जाये, इसका निर्धारण निम्नानुसार किया जावेः–

1.	वास्तविक लम्बाई	=	3.48 मीटर
2.	निर्देशों के अनुसार अभिलिखित मान्य लम्बाई	=	3.40 मीटर
3.	3.40 का आधा	=	1.70 मी.

4. 1.70 मी. माप मोटे सिरे से नापी जाकर उस पर '**+**' का चिन्ह लगाया जाये।

इस प्रकार लट्ठे पर एक बार **+** का निशान लगा देने पर लट्ठे की गोलाई में अंतर नहीं आयेगा **(चित्र–7)**।

19. मापन के पश्चात ठूंठ एवं लट्ठों पर लिखने की प्रथा निम्नानुसार रहेगीः

(1) वृक्ष के ठूंठ पर–मार्किंग क्रमांक/ पातन क्रमांक /वृक्ष से प्राप्त कुल नग

चित्र–8

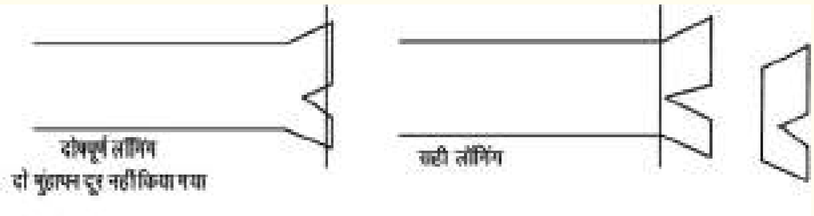
(2) लट्ठे के पतले सिरे पर – जंगल क्रमांक/ लंबाई X गोलाई/ घनमीटर

चित्र–9

वृक्ष के ठूंठ तथा लट्ठों के दोनों सिरों पर पासिंग हैमर लगाया जावेगा।

20. वृक्ष के तने में लगुण के चिह्न लगाते समय ध्यान रखा जाये कि बोंगाई के बाद लट्ठे के सिरे में दो मुँह न दिखें। जहाँ ब्रांचिंग के बाद दोनों शाखाएं लगभग एक सी मोटाई की हों तथा पूरे–पूरे सीधे लट्ठे निकालना संभव न हो, वहाँ ब्रांचिंग से पहले एवं बाद में कट देकर 1 मी. तक के टुकड़े निकाले जा सकते हैं। ऐसे टुकड़े शिल्पकारों के काम आ सकते हैं **(चित्र–10)**।

चित्र–10

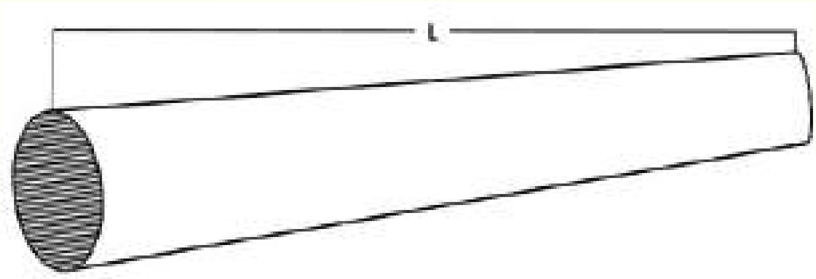


चित्र–11

21. लट्ठे में कोहनी मोड़ नहीं रखना चाहिये।

22. टेपर का निर्धारण निम्नानुसार गणना के अनुसार किया जावेगाः–

चित्र–12



X	=	मोटे सिरे की गोलाई से.मी. में
Y	=	पतले सिरे की गोलाई से.मी. में
L	=	लट्ठे की लंबाई मीटर में
T	=	टेपर से.मी. में
P	=	टेपर प्रतिशत (संपूर्ण लट्ठे की लंबाई L हेतु)
R	=	प्रति मीटर लंबाई हेतु टेपर (%)
Z	=	3 मीटर लंबाई हेतु टेपर (%)

(1) टेपर (T) = (X-Y) से.मी.

(2) टेपर प्रतिशत (P) = $\frac{X-Y}{X} \times 100$

(3) प्रति मीटर टेपर प्रतिशत (R) = $\frac{P}{L}$

(4) प्रति 3 मीटर टेपर प्रतिशत (Z) = $\frac{P}{L} \times 3$ या $R \times 3$

उदाहरण के लिये –

एक सागौन के लट्ठे की मोटे सिरे पर गोलाई 137 से.मी. है और पतले सिरे पर गोलाई 118 से.मी. है। यदि लट्ठे की लंबाई 3.8 मीटर है तो X =137, Y=118 अतः

(1) टेपर (T) = (137-118) = 19 से.मी.

(2) टेपर प्रतिशत (P) = $\frac{19}{137}$ x100 = 13.8%

(3) प्रति मीटर टेपर प्रतिशत (R) = $\frac{13.8}{3.80}$ = 3.6%

(4) 3 मीटर लंबाई हेतु टेपर प्रतिशत (Z)= 3.6 x 3% = 10.8%

मोटे वृक्षों, जिनमें फ्लूटिंग (नाली) या बट्रेस हो मोटे सिरे से 1.25 मी. (ताकि 1.20 मी. लंबाई प्राप्त हो सके) का लट्ठा निकाला जाए जिससे शेष बचे लंबे लट्ठे का टेपरिंग प्रतिशत कम हो जाए **(चित्र–13)**।

चित्र–13

23. जलाऊ चट्टों का निर्माण

वृक्ष काटने के उपरोक्त लट्ठा, बल्ली आदि इमारती काष्ठ निकालने के बाद ही जलाऊ चट्टों का निर्माण किया जावेगा। शासन के ज्ञापन क्रमांक/एफ/ 7/ 23 /69/ 0/3 दिनांक 11.08.88 के द्वारा जलाऊ चट्टे बनाने के निम्नानुसार निर्देश जारी किये गये हैं:

(1) जलाऊ चट्टे का आकार निम्नानुसार नाप का होगा–

अ) मिश्रित (साल सहित) –
2 मी. X 1.25 मी. X 0.80 मी.

ब) सागौन – 2 मी. X 1 मी. X 1 मी.

(2) जलाऊ लकड़ी के टुकड़े की पतले सिरे पर गोलाई 15 से.मी. से कम नहीं होना चाहिए।

(3) जलाऊ चट्टे एक जगह पर कम से कम 1 ट्रक लोड (12 चट्टे) होना चाहिए।

(4) प्रत्येक चट्टे पर चट्टा क्रमांक (डामर से) डालना आवश्यक है।

(5) जलाऊ चट्टों में एकत्रित किये गये टुकड़ों में यथा संभव हेमर निशान लगाना भी आवश्यक है।

24. सागौन के जलाऊ चट्‌टों का निर्माण

सागौन वृक्षों के लगुण से इमारती लकड़ी निकालने के बाद बची शेष लकड़ी से जलाऊ चट्‌टों को निर्माण किया जायेगा। चट्‌टे में लकड़ी के टुकड़ों की लंबाई 1 मी. से अधिक नहीं होगी और पतले सिरे पर गोलाई 15 से.मी. से कम नहीं होगी। दोषपूर्ण तथा अधिक पोली लकड़ी ही चट्‌टे में रखी जावेगी। चट्‌टे का साइज 2मी.X1मी.X1मी. होगा। लकड़ी इस प्रकार जमाई जावे कि लकड़ी के बीच पोलापन नहीं रहे और ठोस आकार की ही रहे। मोटी लकड़ी के सिरों पर हेमर लगाया जावे। चट्‌टे समतल भूमि एवं निकासी मार्ग पर ही लगाए जावे, बीच में पत्थर या चटटान न रहे। किसी भी दशा में जलाऊ चट्‌टों में डेंगरी अथवा अन्य इमारती लकड़ी न रखी जावे। शेष निर्देश ऊपर वाले बिंदु के समान ही रहेंगे।

25. बल्लियों एवं डेंगरियों के लिये कोड एवं गुणांकः

(i) सागौन बल्लियों के लियेः

तालिका–5

कोड	गोलाई वर्ग (मध्य) (से.मी.)	लम्बाई वर्ग (मीटर)							
		2–3 कोड	घ.मी. गुणांक	3–4 कोड	घ.मी. गुणांक	4–6 कोड	घ.मी. गुणांक	6 से ऊपर कोड	घ.मी. गुणांक
अ	15–20	अ–1	0.005	अ–2	0.007	अ–3	0.009	अ–4	0.012
ब	21–30	ब–1	0.010	ब–2	0.014	ब–3	0.020	ब–4	0.026
स	31–40	स–1	0 020	स–2	0.028	स–3	0 038	स–4	0 051

(ii) सतकठा (मिश्रित प्रजाति) बल्लियों के लियेः

तालिका–6

कोड	गोलाई वर्ग (मध्य) (से.मी.)	लम्बाई वर्ग (मीटर)					
		2–3 कोड	घ.मी. गुणांक	3–5 कोड	घ.मी. गुणांक	5 से अधिक कोड	घ.मी. गुणांक
क	21–30	क–1	0.010	क–2	0.016	क–3	0.022
ख	31–40	ख–1	0.020	ख–2	0.032	ख–3	0.044
ग	41–50	ग–1	0.032	ग–2	0.050	ग–3	0.071

(iii) सागौन डेंगरी के लियेः

तालिका–7

कोड	गोलाई वर्ग (से.मी.)	लम्बाई वर्ग (मीटर)	घ.मी. गुणांक
ड–1	21–30	0.60–1.00	0.003
ड–2	21–30	1.10–1.90	0.006
ड–3	31–40	0.60–1..00	0.006
ड–4	31–40	1.10–1.90	0.012

कूप में बल्लियों एवं डेंगरी में यही कोड लिखे जावें तथा पातन रजिस्टर, थप्पी रजिस्टर, वाउचर एवं कार्टिंग चालान में कोड के साथ–साथ गोलाई वर्ग एवं लंबाई वर्ग व विवरण लिखना आवश्यक है।

26. कूपों में अनुमानित मात्रा एवं प्राप्त मात्रा में अंतर – कभी–कभी यह पाया जाता है कि कूपों में काष्ठ की अनुमानित मात्रा एवं प्राप्त मात्रा में अंतर होता है। यदि इस प्रकार की स्थिति हो और अंतर 10% से अधिक हो तो प्रधान मुख्य वन संरक्षक (उत्पादन) के पत्र क्रमांक/वनिस/उत्पादन/2100 दिनांक 16/07/2020 में जारी निर्देशानुसार उत्पादन वनमंडलाधिकारी अनुमानित उत्पादन गणना में त्रुटि पाये जाने पर क्षेत्रीय वनमंडलाधिकारी को कारण दर्शाते हुए पुनरीक्षित गणना पत्रक प्रस्तुत करने हेतु अनुरोध करेंगे। क्षेत्रीय वनमंडलाधिकारी यदि अपने परीक्षण में अनुमानित उत्पादन की गणना में किसी प्रकार के पुनरीक्षण की आवश्यकता नहीं समझते हैं तो क्षेत्रीय वनमंडल अधिकारी एवं उत्पादन वनमंडलाधिकारी कूप का संयुक्त निरीक्षण करेंगे तथा उन कारणों को चिन्हांकित करेंगे जिसके कारण 10 प्रतिशत से अधिक का अंतर होना पाया गया। अंतर का कारण स्पष्ट होने पर मुख्यालय के पत्र क्रमांक उ0/काष्ठ/2004/1068 दिनांक 10.03.2004 में दिये गये निर्देशों के अनुरूप कार्यवाही की जाना चाहिये।

अंतर का समाधान विदोहन कार्य समाप्त होने के पूर्व ही किया जाना आवश्यक है।

(4) संग्रहणः–

1. लट्ठों के लगुण एवं अभिलेखन के उपरांत परिवहन की सुविधा हेतु लट्ठों को निकासी मार्ग के निकट संग्रहित कर थप्पी बनाई जानी चाहिये ।

2. कूप में अच्छी तरह घूम–फिर कर निकासी मार्ग की रूपरेखा पहले ही तैयार कर ली जाये। थप्पियां निकासी मार्ग पर ही लगायें, चट्टे भी निकासी मार्ग पर ही लगायें।

3. लट्ठों को निकासी पथ के समान्तर रखा जाये ताकि ट्रक में आसानी से लोड किया जा सके (चित्र–14)।

चित्र–14

4. बिना हेमर लगे कोई भी इमारती काष्ठ संग्रहित नहीं की जायेगी।

5. जहां थप्पी लगाना हो, उस स्थान पर थप्पी लगाने के पूर्व अच्छे से सफाई कर ली जानी चाहिये।

6. असुविधाजनक स्थल पर या जहां वाहन न पहुंच सके व नाले के किनारे संग्रहण नहीं किया जायेगा।

7. यथासंभव प्रत्येक थप्पी में एक ट्रक लोड इमारती लकड़ी की थप्पी की जावेगी। मैदानी क्षेत्र के कूप में लगभग 10 घ.मी. व अन्य क्षेत्र में लगभग 8 घ.मी. की थप्पी लगाई जावेगी। किसी भी परिस्थिति में 4 घनमीटर से कम मात्रा की थप्पी नहीं बनायी जाना चाहिये। परिवहन हेतु इमारती लकड़ी की थप्पी निम्न प्रजातिवार लगाई जावेगी:

➢ लट्ठे
   (1) सागौन, बीजा, शीशम, तिनसा, साजा, खमेर
   (2) साल
   (3) सलई, मोयन
   (4) तेंदू, धावड़ा, हल्दू, मुन्डी, कसई
   (5) अन्य समस्त प्रजाति

➢ बल्ली एवं डेंगरी
   (1) सागौन, बीजा, तिन्सा, साल, साजा
   (2) गरारी
   (3) अन्य समस्त प्रजाति

8. थप्पी में लट्ठे एक ओर व बल्ली/डेंगरी दूसरी ओर रखना चाहिये।

9. थप्पी के निकट स्थित वृक्ष पर खांचा बनाकर थप्पी क्रमांक, कुल नग एवं घ.मी. लिखा जावेगा, जैसे थप्पी क्रमांक–10, 81 नग = 9.15 घन मीटर।

10. प्रत्येक थप्पी का विवरण निर्धारित प्रारूप की थप्पी पंजी में दर्ज किया जाना चाहिये।

(5) परिवहनः—

1. कूप प्रभारी निकासी मार्ग का निर्धारण कर उसकी लंबाई एवं अनुमानित व्यय की सूचना वरिष्ठ अधिकारियों को प्रस्तुत कर उनकी अनुमति के अनुसार निकासी मार्ग का अंतिम निर्धारण करेंगे।

2. निकासी मार्ग समतल और लोडेड ट्रकों के चलने योग्य होना चाहिये। मार्ग में ठूंठ, बोल्डर आदि नहीं होना चाहिये। नाले तथा घाटियों में चढ़ाव उपयुक्त रखा जाना चाहिये।

3. निकासी मार्ग को तैयार करने में विक्रय योग्य काष्ठ का उपयोग नहीं किया जायेगा। मार्ग को समतल करने के लिये सिर्फ बोल्डर या अनुमति प्राप्त कर विक्रय अयोग्य काष्ठ का ही उपयोग किया जा सकता है।

4. निकासी मार्ग का निर्धारण इस प्रकार किया जायेगा ताकि किसी भी मार्क नहीं किये गये वृक्ष को काटने की आवश्यकता न पड़े। यदि अपरिहार्य कारणों से मार्क नहीं किये गये वृक्ष को काटना पड़े तो इन वृक्षों का अभिलेखन पातन रजिस्टर में अन्य वृक्षों की तरह किया जावेगा एवं वृक्ष के मार्किंग नं. में R-1, R-2, R-3------आदि दर्शाया जावेगा

ताकि यह स्पष्ट हो सके की अमुक वृक्ष पथ निर्माण के लिये काटा गया था।

परिवहन निर्देशः–

1. कूप से वनोपज का डिपो तक परिवहन, परिवहन समूह बनाकर निविदा दर पर ठेकेदार द्वारा अथवा शासकीय वाहन द्वारा या खुली दर पर किया जाता है।

2. परिवहन के समय कूप प्रभारी काष्ठ का चालान स्वतः जारी करेंगे एवं बिना कार्टिंग चालान के कूप से किसी प्रकार के काष्ठ का निवर्तन नहीं किया जावेगा। इसी प्रकार जलाऊ चट्टों के परिवहन हेतु पृथक से प्रारूप निर्धारित है अतः उसी प्रारूप में चालान जारी किया जाना चाहिये एवं बिना अधिकृत दस्तावेज के जलाऊ चट्टों का भी कूप से परिवहन नहीं किया जावेगा। जलाऊ चट्टों के चालान में परिवहन में प्रयुक्त वाहन में जहां तक जलाऊ भरी हुई है उसकी ऊंचाई, लम्बाई एवं चौड़ाई का उल्लेख किया जाना चाहिये जिससे कि मानक चट्टों की मात्रा ज्ञात की जा सके। जलाऊ चट्टों के परिवहन हेतु निम्न प्रारूप का ही कार्टिंग चालान उपयोग में लाया जाना चाहियेः

कार्टिंग चालान
(जलाऊ चट्टों के परिवहन हेतु)

पुस्तक क्रमांक .... पृष्ठ क्रमांक ....

वन मंडल .... परिक्षेत्र/इकाई ....

कूप क्रमांक/डिपो का नाम–	परिवहन समूह क्रमांक/नाम–	परिवहनकर्ता का नाम– ....
वाहन का प्रकार एवं क्रमांक–	डिपो/स्थान का नाम जहां जलाऊ भेजा जा रहा है–	वाहन चालक का नाम– ....
चट्टों का अनुक्रमांक–	जलाऊ चट्टों का आकार लंबाई x चौड़ाई x ऊंचाई .... x .... x	कुल चट्टों की संख्या– ....
प्रजाति– वाहन में भरे जलाऊ चट्टों का आयतन (लंबाई x चौड़ाई x ऊंचाई) .... x .... x	कुल घनमीटर–	मानक चट्टों की संख्या– ....
डिपो पहुंचने पर वाहन में भरे जलाऊ चट्टों का आयतन लंबाई x चौड़ाई x ऊंचाई .... x .... x	परिवहनकर्ता द्वारा डिपो में लगाये गये मानक चट्टों की संख्या–	प्राप्त मात्रा में अंतर– ....
भेजने की तिथि....................	परिवहन की अवधि.............	हेमर का निशान..............
वाहन चालक के हस्ताक्षर	भेजने वाले का हस्ताक्षर, नाम व पद	डिपो में प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर, नाम व पद ....

3. कार्टिंग चालान 4 प्रतियों में (हरे, लाल, पीले एवं सफेद रंग की प्रतियों में) भरा जाता है। कार्टिंग चालान की हरे रंग की प्रति कूप प्रभारी की काउंटर फाईल में रहती है, शेष 3 प्रतियां वाहन के साथ डिपो भेजी जाती है। पुनर्मापन के पश्चात पीली प्रति वन मंडल कार्यालय तथा सफेद प्रति परिक्षेत्र कार्यालय को समाधान पत्रक बनाने हेतु भेजी जाती है। लाल प्रति डिपो में सुरक्षित रखी जाती है।

4. परिवहन प्रारंभ होने के पश्चात् प्रत्येक कूप प्रभारी माह में एक बार काष्ठागार जाकर इस तथ्य को सुनिश्चित करेगा कि उसके द्वारा प्रेषित काष्ठ की माप या संख्या में कोई अंतर तो नहीं आ रहा है। यदि कोई भी अंतर आ रहा हो तो कूप प्रभारी तत्काल समुचित कार्यवाही करेंगे।

5. क्षेत्रीय वनमंडल को निस्तार हेतु प्रदाय की गई समस्त वनोपज का निर्वर्तन कार्टिंग चालान द्वारा ही किया जावेगा।

6. जब तक एक थप्पी में संग्रहित पूर्ण काष्ठ का परिवहन नहीं हो जाता तब तक दूसरी थप्पी से परिवहन नहीं कराया जायेगा। यह प्रथा शासकीय एवं प्राइवेट, दोनों प्रकार के वाहनों के लिये लागू होगी।

7. कूप के दूरस्थ क्षेत्र की इमारती एवं जलाऊ लकड़ी का परिवहन सबसे पहले किया जाना चाहिये, उसके बाद क्रमशः पास के क्षेत्र में संग्रहित इमारती एवं जलाऊ लकड़ी का परिवहन किया जाना चाहिये।

(6) निकासी मार्ग पर काटे गये एवं अन्य क्षतिग्रस्त वृक्षों का अभिलेखनः—

मार्कशुदा वृक्षों के पातन से क्षतिग्रस्त हुए वृक्षों को अभिलिखित कर डी–1, डी–2, डी–3........आदि क्रमांक दिये जावेंगे एवं दोहन पंजी में इन वृक्षों के पातन नम्बर के सामने

मार्किंग नम्बर के कालम में मार्किंग नम्बर के स्थान पर डी–1, डी–2, डी–3....... आदि लिखा जावेगा। इन क्षतिग्रस्त वृक्षों के तने से टूटे हुए हिस्से का मुख्य पातन के साथ लॉगिंग कर काष्ठ प्राप्त की जावेगी उसे दोहन पंजी में अभिलिखित किया जावेगा। यही प्रक्रिया निकासी मार्ग में पड़ने वाले एवं काटे गये वृक्षों के लिये की जावेगी। अंतर केवल यह होगा कि इनका क्रमांक क्रमशः आर.–1, आर–2, आर–3........आदि अभिलिखित किया जावेगा जैसा कि पूर्व में बताया गया है। कूप प्रभारी द्वारा क्षतिग्रस्त एवं निकासी मार्ग में पड़ने वाले विदोहित वृक्षों की सूची 3 प्रतियों में निम्न प्रारूप में वनमंडल कार्यालय प्रेषित की जावेगी :–

तालिका–8

क्र	क्षतिग्रस्त /मार्ग पर स्थित में काटे गये वृक्ष का क्र.	पातन क्र.	प्रजाति	छाती गोलाई से.मी.	वृक्ष की हालत	प्राप्त मात्रा		
						नग संख्या	घ.मी.	रिमार्क
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(7) कूप कार्य समय सारणीः–

छोटे कूपों में जितनी जल्दी हो सके कटाई एवं ढुलाई का कार्य पूर्ण कर लिया जावे ताकि सुरक्षा श्रमिकों पर होने वाले व्यय को न्यूनतम किया जा सके एवं कर्मचारियों का अन्यत्र सदुपयोग किया जा सके। कूपों से संबंधित विभिन्न विदोहन कार्यों के संपादन हेतु समयबद्ध कार्यक्रम निर्धारित किया गया है जिसके

आधार पर विभिन्न कार्यों को निम्नानुसार निर्धारित समयावधि में यथासंभव पूर्ण करा लिया जाना चाहिएः

तालिका—9

अ. क्र.	कार्य	छोटे कूप (50 घ.मी. तक)	बड़े कूप (50 घ.मी. से ऊपर)
1	पातन एवं लगुण कार्य	नवंबर तक	दिसम्बर से जनवरी तक
2	रिकार्डिंग एवं संग्रहण	दिसम्बर तक	जनवरी से फरवरी तक
3	निर्वर्तन (परिवहन)	फरवरी तक	मार्च तक
4	अन्य कोई भी छूटा हुआ कार्य	मार्च तक	अपरिहार्य परिस्थितियों में ही मई तक

बड़े कूपों में माह नवंबर तक कटाई, अभिलेखन एवं थप्पीकरण का कार्य 30 प्रतिशत पूर्ण हो जाना चाहिए। माह दिसंबर तक कटाई एवं अभिलेखन 70 प्रतिशत तथा थप्पीकरण का कार्य 50 प्रतिशत हो जाना चाहिए। परिवहन का कार्य 25 प्रतिशत पूर्ण हो जाना चाहिए। माह जनवरी तक कटाई एवं अभिलेखन का कार्य पूर्ण हो जाना चाहिए। थप्पीकरण का कार्य 80 प्रतिशत एवं परिवहन 50 प्रतिशत हो जाना चाहिए। माह फरवरी तक थप्पीकरण का कार्य पूर्ण तथा परिवहन का कार्य 70 प्रतिशत पूर्ण हो जाना चाहिए। माह मार्च तक परिवहन का कार्य पूर्ण हो जाना चाहिए। माह अप्रैल या मई में केवल अपरिहार्य परिस्थितियों में ही परिवहन कराया जाना चाहिए।

(8) काष्ठागार प्रबंधनः–

काष्ठागार से कूपों में विदोहन की गई काष्ठ का विक्रय द्वारा निर्वर्तन किया जाता है। इस प्रकार उत्पादन का अंतिम कार्य बिंदु काष्ठागार है जहां से काष्ठ का नीलाम द्वारा निर्वर्तन कर शासन को राजस्व की प्राप्ति होती है। अतः काष्ठागार में काष्ठ की विधिवत आमद, मापन, वर्गीकरण, थप्पीकरण, अभिलेखन व निर्वर्तन बहुत ही महत्वपूर्ण कार्य हैं।

(i) **काष्ठ की आमद** :– काष्ठागार के प्रवेश द्वार पर रखी पंजी में काष्ठ आमद की ट्रिप संख्या दर्ज की जाती है तथा कार्टिंग चालान में भी ट्रिप संख्या दर्ज की जाती है। साथ ही काष्ठ किस सेक्टर में अनलोड करना है इसके संबंध में भी वाहन चालक को प्रवेश द्वार पर ही निर्देशित किया जाता है **(चित्र–15)**।

चित्र–15

सेक्टर में ट्रिपवार आई हुई काष्ठ को फैलाया जाता है जिससे उसका पुनर्मापन किया जा सके।

(ii) काष्ठ का मापन (मेज़रमेंट)ः– काष्ठागार में प्राप्त समस्त काष्ठ की नाप काष्ठ के प्राप्त होने के अगले दिन तक पूर्ण हो जाना चाहिये। काष्ठ की नाप करते समय नीचे दी गई सावधानियां बरतनी चाहियेः

- लट्ठों की लंबाई की नाप डेसी मीटर में अंकित की जावे, जैसे– 1.20 मीटर के लिये 12, 1.30 मीटर के लिये 13, 4.00 मीटर के लिये 40, 4.7 मीटर के लिये 47 डेसी मीटर आदि। यदि लट्ठे/बल्लियों के सिरे तिरछे कटे हों, तो न्यूनतम लंबाई दर्ज की जानी चाहिये।

- लट्ठों तथा बल्लियों की गोलाई छाल निकालकर मध्य में ही ली जानी चाहिये। इसके लिये आवश्यक हो तो नाप के लिये वांछित लंबाई पर छाल निकालने का काम भी किया जावेगा।

डिपो में गोलाई की नाप करते समय कोई एलाउंस नहीं दिया जाता है।

- पुनर्मापन की गई काष्ठ की माप संबंधित चालान पर नगवार अंकित की जाती है एवं यही माप काष्ठ के मोटे सिरे पर वार्षिक अनुक्रमांक एवं घनमीटर सहित अंकित की जाती है **(चित्र–16)**।

चित्र–16

(iii) थप्पीकरणः– किसी भी दिन नापी गई समस्त काष्ठ का थप्पीकरण उसके दूसरे दिन तक पूर्ण हो जाना चाहिये। प्रत्येक श्रेणी (ग्रेड), लंबाई वर्ग व गोलाई वर्ग के लिये अलग–अलग थप्पी लगाई जावे।

(iv) काष्ठ आवक तथा जावक का सेक्टरवार लेखा–जोखा रखनाः– प्रत्येक सेक्टर प्रभारी द्वारा उसके सेक्टर में पहुँचने वाली काष्ठ का लेखा–जोखा आवक ट्रिप संख्या से लेकर थप्पीकरण, लॉटवार तथा निर्वर्तन का विवरण टी.पी. नं./चालान नं. एवं दिनांक सहित सेक्टर रजिस्टर में तैयार किया जायेगा।

8.1 काष्ठागार में शुद्ध लॉट बनानाः–

- शुद्ध लॉट से तात्पर्य है ऐसे लॉट जिनमें एक ही प्रजाति, एक ही ग्रेड, एक ही लंबाई वर्ग एवं एक ही गोलाई वर्ग की काष्ठ रखी हो। दूसरे शब्दों में सामान्यतः शुद्ध लॉट में एक ही

थप्पी होनी चाहिये। यथासंभव यह ध्यान रखा जाना चाहिए कि एक लॉट में काष्ठ की मात्रा एक ट्रकलोड के समतुल्य होनी चाहिए।

- काष्ठागार में थप्पीकरण के लिये विशेष रूप से थप्पीकरण प्लान बनाया जाना आवश्यक है। इस थप्पीकरण प्लान में एक डंपिंग प्लॉट (ट्रक खाली करने की जगह) मध्य में छोड़ा जाता है एवं इसके दोनों ओर काष्ठ की थप्पियां लगाई जाती हैं।
- काष्ठ की थप्पियां लगाते समय डंपिंग प्लॉट के एक तरफ उच्च श्रेणी की काष्ठ तथा दूसरी तरफ निम्न श्रेणी की काष्ठ को थप्पीकृत किया जाता है।
- थप्पीकरण करने के लिये विभिन्न लंबाई वर्गों के लिये पृथक–पृथक लंबाई वर्ग के अनुसार लाइनें बनाकर प्लॉट बनाये जाते हैं। इस प्रकार एक लंबाई वर्ग के लिये बनाई गई लाइन में बनाये गये प्लॉटों में से एक ही गोलाई वर्ग की काष्ठ को थप्पी करने के लिये प्लॉट आरक्षित कर दिया जाता है। इस प्लॉट की चौड़ाई एक प्लॉट में थप्पी की जाने वाली मात्रा पर निर्भर करती है।
- इस प्रक्रिया से विभिन्न प्रजाति, ग्रेड एवं लंबाई वर्ग की काष्ठ को मिलाया जाना संभव नहीं हो पाता है। सिर्फ दो निकटतम गोलाई वर्गों की काष्ठ को ही मिलाया जाना संभव हो पाता है।
- अपरिहार्य परिस्थितियों में लॉट में सम्मिलित काष्ठ की मात्रा को बढ़ाने के लिए या अन्य किसी व्यवहारिक कारणों से

निम्नानुसार गोलाई वर्गों की काष्ठ को मिलाकर एक लॉट बनाया जा सकता है:

लट्ठा:

1. 60 से.मी. गोलाई वर्ग तक की काष्ठ
2. 61–75 एवं 76–90 से.मी. गोलाई वर्ग की काष्ठ
3. 91–105 एवं 106–120 से.मी. गोलाई वर्ग की काष्ठ
4. 120 से.मी. गोलाई वर्ग से अधिक की काष्ठ

बल्ली एवं डेंगरी:

1. बल्ली अथवा डेंगरी को लट्ठों के साथ नहीं मिलाया जाना चाहिये।
2. बल्ली तथा डेंगरी को एक साथ नहीं मिलाया जाना चाहिये।

   उपरोक्तानुसार गोलाई वर्ग की काष्ठ को छोड़कर अन्य किसी गोलाई वर्ग की काष्ठ के साथ मिलाकर लॉट नहीं बनाया जाना चाहिये।

8.2 शासकीय डिपो में लॉटों के क्रमांक का निर्धारण:–

प्रदेश में 11 उत्पादन वनमंडलों तथा उत्पादन कार्य करने वाले क्षेत्रीय वनमंडलों द्वारा शासकीय काष्ठ के नीलाम का कार्य शासकीय डिपो के माध्यम से किया जाता है। नीलाम में विक्रय हेतु काष्ठ, बांस एवं जलाऊ के लॉट बनाकर लॉट क्रमांक आवंटित

किये जाते है। लॉट क्रमांक आवंटित करने की निम्न प्रक्रिया प्रदेश के सभी डिपो के लिये निर्धारित की गयी है :–

- लॉट क्रमांक अंकों तथा अंग्रेजी के बड़े अक्षरों का एक संयोजन होगा जिसमें कुल 10 भाग (अंक या अक्षर) होंगे।
- लॉट क्रमांक के प्रथम दो भाग डिपो अनुक्रमांक के रूप में रहेंगे जिसका विवरण **अनुसूची 1** में है।
- लॉट क्रमांक का तीसरा भाग अंग्रेजी अक्षर के रूप में रहेगा जो वानिकी वर्ष (अक्टूबर से लेकर सितंबर) को प्रदर्शित करेगा जिसका विवरण **अनुसूची 2** में दिया गया है। यह अक्षर प्रदेश के सभी लॉटों के लिये एक वर्ष विशेष के लिये एक समान रहेगा।
- लॉट क्रमांक का चौथा भाग एकल संख्या के रूप में रहेगा जो वानिकी वर्ष में किसी डिपो के लिये नीलाम क्रमांक को दर्शायेगा जिसका तात्पर्य यह होगा कि उस वानिकी वर्ष के कौन से नीलाम का लॉट है।
- लॉट क्रमांक का पांचवा भाग एकल अक्षर होगा जो लॉट के प्रकार को दर्शायेगाः

  लट्ठा–L बल्ली–P डेंगरी–D जलाऊ–F खैर–K बांस–BA
- लॉट क्रमांक का छटवां एवं सातवां भाग प्रजाति को दर्शायेगा जो अक्षरों के रूप में होंगे जिसका विवरण **अनुसूची 3** में दिया गया है।

- लॉट क्रमांक का आठवें से दसवां भाग तीन अंकीय बढ़ती संख्या के रूप में रहेंगे जो उस वर्ग की लॉट संख्या को दर्शायेगा।

उदाहरण के लिये यदि देवास वनमंडल के चंद्रकेशर डिपो में वानिकी वर्ष 2014 के तीसरे नीलाम में सागौन लटठे के 21वें शुद्ध लॉट का लॉट क्रमांक दिया जाना है तो उपरोक्तानुसार इस लॉट का क्रमांक 11B3LTE021 होगा **(चित्र–17)**।

अनुसूची–1

म.प्र. के काष्ठ डिपो के कोड

अनु. क्र.	वन मंडल का नाम	डिपो का नाम	डिपो का प्रकार	डिपो कोड
1	हरदा (उत्पादन)	टिमरनी	काष्ठ डिपो	01
2		खिरकिया	काष्ठ डिपो	02
3		ढेकना	काष्ठ डिपो	03
4	होशंगाबाद (सामान्य)	ताकू	काष्ठ डिपो	04
5		सुहागपुर	काष्ठ डिपो	05
6	इंदौर (सामान्य)	रालामंडल	काष्ठ डिपो	06
7		खण्डवा	काष्ठ डिपो	07
8	खण्डवा (उत्पादन)	आशापुर	काष्ठ डिपो	08
9		सनावद	काष्ठ डिपो	09
10		नर्मदा नगर	काष्ठ डिपो	10
11	देवास (उत्पादन)	चंद्रकेशर	काष्ठ डिपो	11
12		भौंरा	काष्ठ डिपो	12

13	बैतूल (उत्पादन)	बैतूल	काष्ठ डिपो	13
14		सिहोर	काष्ठ डिपो	14
15	सिहोर (उत्पादन)	बुधनी	काष्ठ डिपो	15
16	रायसेन (उत्पादन)	गैरतपुर	काष्ठ डिपो	16
17	विदिशा (सामान्य)	गंजबासौदा	काष्ठ डिपो	17
18		कालापाठा	काष्ठ डिपो	18
19	दक्षिण सागर (सामान्य)	सिरौंजा	काष्ठ डिपो	19
20	दमोह (सामान्य)	तेंदूखेड़ा	काष्ठ डिपो	20
21	दक्षिण बालाघाट (उत्पादन)	गर्रा	काष्ठ डिपो	21
22	उत्तर बालाघाट (उत्पादन)	बैहर	काष्ठ डिपो	22
23	दक्षिण बालाघाट (उत्पादन)	लॉजी	काष्ठ डिपो	23
24	छिंदवाड़ा (उत्पादन)	आमला	काष्ठ डिपो	24
25		हर्रई	काष्ठ डिपो	25
26	मंडला (उत्पादन)	कालपी	काष्ठ डिपो	26
27		मंडला	काष्ठ डिपो	27
28		सिझौरा	काष्ठ डिपो	28
29	डिण्डौरी (उत्पादन)	गाड़ासरई	काष्ठ डिपो	29
30		करंजिया	काष्ठ डिपो	30
31	जबलपुर (सामान्य)	गोसलपुर	काष्ठ डिपो	31
32	सिवनी (उत्पादन)	धूमा	काष्ठ डिपो	32
33		सिवनी	काष्ठ डिपो	33
34	नरसिंहपुर (सामान्य)	मुंगवानी	काष्ठ डिपो	34

35	उत्तर शहडोल (सामान्य)	ब्यौहारी	काष्ठ डिपो	35
36	दक्षिण शहडोल (सामान्य)	नरसरहा	काष्ठ डिपो	36
37	उमरिया (सामान्य)	उमरिया	काष्ठ डिपो	37
38	सिंगरौली (सामान्य)	बरगवां	काष्ठ डिपो	38
39	सीधी (सामान्य)	जमोड़ी	काष्ठ डिपो	39
40	छतरपुर (सामान्य)	छतरपुर	काष्ठ डिपो	40
41	टीकमगढ़ (सामान्य)	ओरछा	काष्ठ डिपो	41
42	दक्षिण पन्ना (सामान्य)	पन्ना	काष्ठ डिपो	42

अनुसूची–2
लॉट सीरीज हेतु आवंटित वार्षिक कोड

वर्ष	वर्ष के लिये आवंटित कोड
2013	A
2014	B
2015	C
2016	D
2017	E
2018	F
2019	G
2020	H
2021	I
2022	J
2023	K

2024	L
2025	M
2026	N
2027	O
2028	P
2029	Q
2030	R
2031	S
2032	T
2033	U
2034	V
2035	W
2036	X
2037	Y
2038	Z
2039	A
2040	B
2041	C

अनुसूची–3
प्रजातियों के लिये आवंटित कोड

अनु.क्र.	प्रजाति का नाम	आवंटित कोड
1	सागौन	TE
2	साल	SH
3	साजा	SA
4	तिन्सा	TI
5	बीजा	BI
6	हल्दू–खमेर	HK

7	हल्दू	HA
8	खमेर	KA
9	मुंडी—कसई	MK
10	मुंडी	MU
11	कसई	KS
12	बांस	BA
13	धवा	DA
14	नीलगिरी	EU
15	अर्जुन	AR
16	मोयन	MO
17	सलई	SL
18	मिश्रित	MI

चित्र—17

8.3 शासकीय काष्ठागारों से विक्रय किये गये काष्ठ का परिवहनः—

काष्ठागारों से निर्वर्तित वनोपज का वाहनों द्वारा परिवहन के लिये वाहन की निर्धारित भार क्षमता से अधिक वजन के काष्ठ या जलाऊ आदि के परिवहन हेतु अनुमति नहीं दी जायेगी। काष्ठ एवं

जलाऊ के वजन निर्धारण हेतु राज्य वन अनुसंधान संस्थान, जबलपुर से प्राप्त विभिन्न प्रजाति के काष्ठ का (12% Moisture Content सहित) प्रति घन मीटर वजन का विवरण निम्नानुसार हैः–

तालिका–10

अ. क्र.	प्रजाति	वैज्ञानिक नाम	वजन कि.ग्रा. प्रति घन मीटर (लगभग)
1	सागौन	टेक्टोना ग्रेंडिस	673
2	साल	शोरिया रोबस्टा	881
3	हल्दू	एडिना कॉर्डिफोलिया	689
4	बीजा	टेरोकारपस मार्सूपियम	801
5	साजा, अर्जुन, बहेड़ा इत्यादि	टर्मनेलिया प्रजाति	609 से 945
6	शीशम	डलबर्जिया लेटीफोलिया	817
7	काला सिरस	एलबिजिया लेबेक	641
8	खेर	अकेशिया कटेचू	1000
9	सिस्सू	डलबर्जिया सिस्सू	769
10	लेंडिया	लेगरस्टोमिया पारवीफ्लोरा	753
11	महुआ	मधुका इंडिका	913
12	खमेर	मलाईना आरबोरिया	497
13	आम	मेंजीफेरा इंडिका	689
14	जामुन	साईजीजियम क्यूमिनि	785
15	जलाऊ (प्रति स्टेण्डर्ड चट्टा)		500

उक्त विवरण के आधार पर विभाग द्वारा जारी किये जाने वाले परिवहन अनुज्ञा पत्र में वनोपज की मात्रा का घन मीटर के साथ–साथ कि.ग्रा. का भी उल्लेख किया जाना चाहिये। परिवहन अनुज्ञा पत्र में वाहन के क्रमांक के साथ वाहन के लिये आर.टी.ओ. से स्वीकृत परिवहन क्षमता का उल्लेख भी होना चाहिये।

(9) व्यापारिक श्रेणी के काष्ठ का वर्गीकरणः–

1. सागौन, बीजा एवं शीशम काष्ठ का प्रथम, द्वितीय, तृतीय ए, तृतीय बी, चतुर्थ ए एवं चतुर्थ बी में वर्गीकरण किया जावेगा। वर्गीकरण हेतु विस्तृत विवरण निम्नानुसार हैः–

श्रेणी	गठानें	टेढ़ापन	टेपर	पोलापन	खार	जलापन
1	2	3	4	5	6	7
प्रथम	अधिकतम 2 जीवित गठानें प्रति 3 मी. लंबाई में मान्य	मान्य नहीं	प्रति 3 मी. लंबाई के लिये 5 प्रतिशत तक मान्य	मान्य नहीं	मान्य नहीं	मान्य नहीं
द्वितीय	अधिकतम 6 जीवित गठानें प्रति 3 मी. लंबाई में मान्य	76 से.मी. से अधिक गोलाई के लट्ठों में प्रति 3 मी. लंबाई में 10 से.मी. गहराई तक की एक टेढ़ मान्य	प्रति 3 मी. लंबाई में 10 प्रतिशत तक मान्य	मान्य नहीं	मान्य नहीं	मान्य नहीं
तृतीय ए	असीमित जीवित गठानें	प्रति 3 मी. लंबाई में 15 से. मी. गहराई तक की एक टेढ़ मान्य	प्रति 3 मी. लंबाई में 20 प्रतिशत तक मान्य	केवल एक सिरे पर व्यास के 1/10वें भाग तक पोलापन मान्य, दूसरा सिरा ठोस	मान्य नहीं	लंबाई में 10 प्रतिशत तक एवं गोलाई में 5 प्रतिशत तक मान्य
तृतीय बी	असीमित गठानें	प्रति 3 मी. लंबाई में 20 से. मी. गहराई तक की एक टेढ़ मान्य	असीमित	दोनों सिरों पर व्यास के 1/10वें भाग तक पोलापन मान्य, यदि लट्ठा एक सिरे पर ठोस है तो दूसरे सिरे में व्यास के 1/10वें भाग से एक चौथाई भाग तक पोलापन मान्य	व्यास के 1/10वें भाग तक मान्य	मान्य
चतुर्थ ए	असीमित गठानें	असीमित	असीमित	दोनों सिरों पर व्यास के 1/5वें भाग तक पोलापन मान्य, यदि लट्ठा एक सिरे पर ठोस है तो दूसरे पोले सिरे में व्यास के एक चौथाई से आधे भाग तक पोलापन मान्य	व्यास के एक चौथाई भाग तक मान्य	मान्य
चतुर्थ बी	असीमित गठानें	असीमित	असीमित	असीमित	व्यास के आधे भाग तक मान्य	असीमित

2. साल एवं अन्य मिश्रित प्रजाति के काष्ठ का प्रथम, द्वितीय, तृतीय ए, तृतीय बी तथा चतुर्थ श्रेणी में ही वर्गीकरण किया जावेगा। वर्गीकरण हेतु विस्तृत विवरण निम्नानुसार हैः

श्रेणी	गठानें	टेढ़ापन	टेपर	पोलापन	खार	जलापन
1	2	3	4	5	6	7
प्रथम	अधिकतम 2 जीवित गठानें प्रति 3 मी. लंबाई में मान्य	मान्य नहीं	प्रति 3 मी. लंबाई के लिये 5 प्रतिशत तक मान्य	मान्य नहीं	मान्य नहीं	मान्य नहीं
द्वितीय	अधिकतम 6 जीवित गठानें प्रति 3 मी. लंबाई में मान्य	76 से.मी. से अधिक गोलाई के लट्ठों में प्रति 3 मी. लंबाई में 10 से.मी. गहराई तक की एक टेढ़ मान्य	प्रति 3 मी. लंबाई में 10 प्रतिशत तक मान्य	मान्य नहीं	मान्य नहीं	मान्य नहीं
तृतीय ए	असीमित जीवित गठानें	प्रति 3 मी. लंबाई में 15 से.मी. गहराई तक की एक टेढ़ मान्य	प्रति 3 मी. लंबाई में 20 प्रतिशत तक मान्य	केवल एक सिरे पर व्यास के 1/10वें भाग तक पोलापन मान्य, दूसरा सिरा ठोस	मान्य नहीं	लंबाई में 10 प्रतिशत तक एवं गोलाई में 5 प्रतिशत तक मान्य
तृतीय बी	असीमित गठानें	प्रति 3 मी. लंबाई में 20 से.मी. गहराई तक की एक टेढ़ मान्य	असीमित	दोनों सिरों पर व्यास के 1/10वें भाग तक पोलापन मान्य, यदि लट्ठा एक सिरे पर ठोस है तो दूसरे सिरे में व्यास के 1/10वें भाग से एक चौथाई भाग तक पोलापन मान्य	व्यास के 1/10वें भाग तक मान्य	मान्य
चतुर्थ	असीमित गठानें	असीमित	असीमित	दोनों सिरों पर व्यास के 1/5वें भाग तक पोलापन मान्य, यदि लट्ठा एक सिरे पर ठोस है तो दूसरे पोले सिरे में व्यास के एक चौथाई से आधे भाग तक पोलापन मान्य	व्यास के एक चौथाई भाग तक मान्य	मान्य

चित्र–18

चित्र–19

चित्र–20

चित्र–21

(10) उत्पादन कार्यों में प्रयुक्त होने वाले फॉर्म्‌स/रजिस्टरः

(1) कूप प्रभारी द्वारा बनाए जाने वाले अभिलेखों की सूची

अ–काष्ठ (इमारती व जलाऊ)

अ.क्र.	विवरण	कोड नम्बर
1	मार्किंग रिकार्ड पुस्तक	001
2	अ–दोहन पंजी	002/ 02
	ब–दोहन पंजी का माहवारी गोशवारा	002/02
3	अ–थप्पी (संग्रहण) पंजी	002/03
	ब–थप्पी (संग्रहण) पंजी का माहवारी गोशवारा	002/03
4	विभाग द्वारा कोयला बनाने की पंजी 2	002/04

5	कार्टिंग चालान	002/05
6	निकासी व संसाधन पंजी	002/06
7	अ–काष्ठ का कूपवार माहवारी लेखा	002/07
	ब–काष्ठ का कूपवार माहवारी व्यय लेखा (रोकड़ बही के आधार पर)	002/07
8	कूप कार्य पूर्ण प्रतिवेदन	002/08
9	प्रमाणक–लगुण	002/09
10	प्रमाणक–संग्रहण	002/10
11	प्रमाणक–अभिलेखन	002/11
12	प्रमाणक–निकासी मार्ग (बांस कूपों के लिए भी)	002/12
13	प्रमाणक वृक्ष कटाई	002/13

ब–बांस

अ.क्र.	विवरण	कोड नम्बर
1	कटाई, बंधाई एवं संग्रहण पंजी	003/01
2	निकासी व समाधान पंजी	003/02
3	कार्टिंग चालान	003/03
4	अ–बांस का कूपवार माहवारी लेखा	003/04
	ब–बांस का कूपवार माहवारी लेखा (रोकड़बही के आधार पर)	003/04
5	कूप कार्य पूर्ण प्रतिवेदन	003/05
6	प्रमाणक–कटाई, बंधाई एवं संग्रहण	003/06

(2) परिक्षेत्र अधिकारी द्वारा बनाए जाने वाले अभिलेखों की सूची

अ. क्र.	विवरण	कोड नं.
1	काष्ठ का परिक्षेत्रवार माहवारी लेखा	002/14
2	बांस का परिक्षेत्रवार माहवारी लेखा	003/07

(3) डिपो अधिकारी द्वारा बनाए जाने वाले अभिलेखों की सूची

अ. क्र.	विवरण	कोड नं0
1	प्रवेश द्वार पंजी	004/01
2	डिपो आमद पंजी	004/02
3	डिपो आमद पंजी (काष्ठ)	004/03
4	डिपो आमद पंजी (बांस)	004/04
5	थप्पी सूची (काष्ठ)	004/05
6	थप्पी सूची (बांस)	004/06
7	अ–थप्पी/लॉट्स की नियंत्रण पंजी (थप्पी)	004/07
	ब–थप्पी/लॉट्स की नियंत्रण पंजी (लॉट)	004/07
8	घोष विक्रय द्वारा निर्वर्तन पंजी (काष्ठ)	004/08
9	घोष विक्रय द्वारा निर्वर्तन पंजी (बांस)	004/09
10	अन्य माध्यम द्वारा निर्वर्तन पंजी (काष्ठ)	004/10
11	अन्य माध्यम द्वारा निर्वर्तन पंजी (बांस)	004/11
12	अपसेट प्राइज़ गणना पत्रक (काष्ठ)	004/12

13	अपसेट प्राइज गणना पत्रक (बांस)	004/13
14	काष्ठ का डिपोवार माहवारी लेखा	004/14
15	बांस का डिपोवार माहवारी लेखा	004/15
16	सत्यंकार निधि पंजी	004/16
17	बैंक ड्राफ्ट पंजी	004/17
18	अनुज्ञा पत्र 1, 2, 3	004/23
19	रेडी रेकनर बुक	004/23

(4) वनमंडल में बनाए जाने वाले अभिलेखों की सूची

अ–काष्ठ/बांस (कूप)

अ. क्र.	विवरण	कोड नं.
1	वनमंडल के काष्ठ का माहवारी लेखा	002/14
2	वनमंडल के बांस का माहवारी लेखा	003/07
3	अ–प्रमाणक–परिवहन (आंशिक भुगतान)	002/15
	ब–प्रमाणक–परिवहन (पूर्ण भुगतान)	002/15
	स–परिवहन देयक (परिवहन ठेकेदार द्वारा बनाया जावेगा)	002/15
	द–परिवहन पंजी	002/15

ब–डिपो

अ. क्र.	विवरण	कोड नं.
1	वनमंडल के काष्ठ का माहवारी लेखा	004/18
2	वनमंडल के बांस का माहवारी लेखा	004/19
3	बैंक ड्राफ्ट पंजी	004/20
4	विक्रय कर पंजी	004/21
5	निरस्त लाटों की पंजी	004/22

(11) दोहन में लगने वाले मुख्य फॉर्म्स/रजिस्टर का संक्षिप्त विवरणः–

1. **दोहन पंजी (002/02)**:– यह दोहन कार्य का एक मुख्य अभिलेख है। इसमें वृक्षों के काटने के उपरांत जो भी काष्ठ प्राप्त होती है उसकी पूर्ण प्रविष्टि की जाती है– जैसे वृक्षों का पातन नं., मार्किंग नं, छाती गोलाई, उपयोगी लंबाई, प्राप्त लट्ठों, बल्लियों की संख्या आदि अभिलेखित किया जाता है।

2. **थप्पी पंजी (002/03)**:– काष्ठ के अभिलेखन के पश्चात समस्त काष्ठ का निर्धारित श्रेणियों में एक जगह परिवहन की सुविधा के अनुसार संग्रहण किया जाकर थप्पियां लगाई जाती हैं। इन थप्पियों की प्रविष्टि थप्पी पंजी में की जाती है।

3. **कार्टिंग चालान (ट्रक) (002/05)**:– कूप से किसी भी काष्ठ की निकासी के लिये इस फार्म का होना आवश्यक है। इसमें परिवहन की जा रही काष्ठ की पूर्ण जानकारी लिखी जाती है।

4. **निकासी एवं समाधान पंजी (002/06)**:– जब कूप से निकासी कार्य प्रारंभ हो जाता है तो इस रजिस्टर में कार्टिंग चालानवार प्रविष्टि की जाती है एवं काष्ठागार में इसी के अनुसार भेजी गई काष्ठ का समाधान किया जाता है।

5. **कूपवार मासिक लेखा (002/07)**:– इस प्रपत्र में प्रत्येक कूप का मासिक लेखा तैयार किया जाता है। इसमें प्राप्त काष्ठ एवं कूप के समस्त व्यय की प्रविष्टि होती हैं।

6. **कूप कार्य पूर्ण प्रतिवेदन (002/08)**:– इस प्रपत्र में भी जानकारी कूपवार भरी जाती है। जब कूप के समस्त कार्य पूर्ण हो जाते हैं तब इसमें प्रविष्टि की जाती है।

7. **लगुण प्रमाणक (002/09)**:– वृक्ष पातन उपरांत लगुण किया जाता है उसकी मजदूरी इस प्रमाणक पर मजदूरों को वितरित की जाती है।

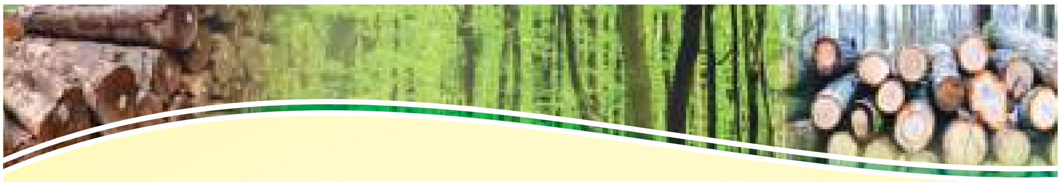
8. **संग्रहण प्रमाणक (002/010)**:– इस प्रमाणक द्वारा संग्रहण कार्य का भुगतान मजदूरों को किया जाता है।

9. **अभिलेख प्रमाणक (002/011)**:– समस्त प्रकार के अभिलेखन कार्य का भुगतान इस प्रमाणक द्वारा मजदूरों को किया जाता है।

10. **निकासी प्रमाणक (002/012)**:– कूप से बैलगाड़ी या अन्य किसी स्थानीय साधन से निकासी की गई हो तो इस प्रमाणक द्वारा भुगतान किया जाता है।

11. **वृक्ष कटाई प्रमाणक (002/013)**:– अनुपयोगी वृक्षों या अन्य वृक्षों की कटाई की मजदूरी का भुगतान इस प्रमाणक द्वारा किया जाता है।

12. **कूप निरीक्षण पुस्तिका**:– इस पुस्तिका में कूप का संक्षिप्त विवरण दिया जाता है जिसे अधिकारियों के निरीक्षण के समय प्रस्तुत किया जाता है और उनके द्वारा दिये गये निर्देश दर्ज किये जाते हैं। इसके अंत में कूप के समस्त कार्यों का लेखा होता है।



प्रकाशक

राज्य वन अनुसंधान संस्थान

पोलीपाथर, जबलपुर (म.प्र.) 482008