# अनुलग्नक –VII

## पुनर्गठित मत्स्य निदेशालय अन्तर्गत विभिन्न पदाधिकारियों के कर्तव्य

(26)

| क्र | पदनाम | कर्तव्य |
|---|---|---|
| 1 | निदेशक मत्स्य | 1.राज्य स्तर पर विभागीय योजनाओं का सूत्रण, समीक्षा, मूल्यांकन एवं अनुश्रवण ।<br>2. मत्स्य प्रक्षेत्र अन्तर्गत अधीनस्थ कार्यालयों का राज्य स्तर पर तकनीकी एवं प्रशासनिक नियंत्रण।<br>3. विभागाध्यक्ष के रूप में अधीनस्थ पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों के कार्यो का निरीक्षण करना तथा उनके कार्यो में मार्ग–दर्शन देना।<br>4. राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर आयोजित बैठकें में भाग लेना एवं माँगे गये प्रतिवेदनों को प्रेषित करना।<br>5. सभी योजना में राज्य स्तर पर नियंत्री पदाधिकारी का कार्य करना।<br>6. राज्य स्तर पर सभी कार्यो का निष्पादन करना। |
| 2 | संयुक्त मत्स्य निदेशक (स्थापना एवं लेखा प्रशासन) | राज्य स्तर पर स्थापना एवं प्रशासनिक तथा लेखा संबंधी कार्यो का नियंत्रण। |
| 3 | संयुक्त मत्स्य निदेशक (योजना, प्रसार, जलाशय एवं अनुश्रवण) | मत्स्य निदेशालय/ मत्स्य प्रक्षेत्र एवं अन्तर्गत अधीनस्थ जिला स्तरीय कार्यालयों में योजनाओं का सूत्रण, बजट निर्माण, प्रचार–प्रसार संबंधी कार्य का कार्यान्वयन, जलाशय विकास एवं प्रबंधन, तकनीकी मार्ग दर्शन तथा अनुश्रवण। |
| 4 | संयुक्त मत्स्य निदेशक (प्रशिक्षण एवं अनुसंधान) | राज्य स्तर पर प्रशिक्षण कार्यो का कार्यान्वियन के लिए तकनीकी नियंत्रण एवं अनुसंधान कार्यो का सूत्रण, तकनीकी मार्ग दर्शन तथा अनुश्रवण। |
| 5 | उप मत्स्य निदेशंक (स्थापना) | मुख्यालय स्तर पर संयुक्त मत्स्य निदेशक के देख–रेख एवं मार्ग दर्शन में स्थापना संबंधी सभी कार्य । |
| 6 | उप मत्स्य निदेशक (लेखा एवं अंकेक्षण) | मुख्यालय स्तर पर संयुक्त मत्स्य निदेशक के देख–रेख एवं मार्ग दर्शन में लेखा एवं अंकेक्षण कार्य |
| 7 | उप मत्स्य निदेशक (योजना,प्रसार एवं.अनुश्रवण) | मुख्यालय स्तर पर संयुक्त मत्स्य निदेशक के देख–रेख एवं मार्ग दर्शन में योजना, प्रचार – प्रसार एवं अनुश्रवण कार्य। |
| 8 | उप मत्स्य निदेशक (जलाशय) | मुख्यालय स्तर पर संयुक्त मत्स्य निदेशक के देख–रेख एवं मार्ग दर्शन में जलाशय प्रबंधन, जलाशय विकास, जलाशय सर्वेक्षण, विपणन संबंधी कार्य । |
| 9 | उप मत्स्य निदेशक (प्रशिक्षण) | मुख्यालय स्तर पर संयुक्त मत्स्य निदेशक के देख–रेख एवं मार्ग दर्शन में मत्स्य प्रशिक्षण केन्द्र का नियंत्रण, तकनीकी मार्ग दर्शन, व अनुश्रवण। |
| 10 | उप मत्स्य निदेशक (अनुसंधान) | मुख्यालय स्तर पर संयुक्त मत्स्य निदेशक के देख–रेख एवं मार्ग दर्शन में मत्स्य अनुसंधान केन्द्र, राँची द्वारा संचालित अनुसंधान कार्यो का नियंत्रण, तकनीकी मार्ग दर्शन व अनुश्रवण। |
| 11 | कार्यपालक अभियंता | 1. पशुपालन एवं मत्स्य विभाग के तीनों प्रक्षेत्रों के निर्माण कार्यो का सूत्रीकरण, कार्यान्वयन, अनुश्रवण, पर्यवेक्षण, निरीक्षण एवं संचालन करना।<br>2. सरकार एवं विभागाध्यक्ष द्वारा आयोजित बैठक में भाग लेना एवं माँगे गये प्रतिवेदन को प्रेषित करना तथा नियंत्रण पदाधिकारी के रूप में अधीनस्थ पदाधिकारी/ कर्मचारी के कार्यो का निरीक्षण करना एवं मार्गदर्शन देना। |
| 12 | सहायक मत्स्य निदेशक (अनुसंधान) | 1. मत्स्य विज्ञान से संबंधित शोध एवं प्रयोगात्मक कार्य करना।<br>2. मत्स्य पालकों एवं विभागीय मत्स्य प्रक्षेत्रों के तालाबों की मिट्टी पानी की जॉच करना।<br>3. मछलियों में समय–समय पर आये रोगों के कारणों की जॉच कर उपचार बताना।<br>4. मछलियों के विभिन्न प्रजातियों का अध्यन करना।<br>5. मत्स्य अनुसंधान कार्य से जुड़े अन्य संस्थानों से समन्वय स्थापित करना एवं उनके द्वारा किये गये अनुसंधान कार्यो की जानकारी प्राप्त करना।<br>6. मत्स्य पालन के साथ गव्य पालन एवं मुर्गी पालन का प्रत्यक्षण अनुसंधान प्रांगण में करना।<br>7. मीठे जल में झींगा पालन का प्रत्यक्षण करना तथा मत्स्य पालकों को अपने तालाबों में अन्य मछलियों के साथ झींगा पालन करने के लिए प्रोत्साहित करना।<br>8. रंगीन मछलियों के प्रजनन पर कार्य करना।<br>9. विभाग द्वारा स्वीकृत योजनाओं के अंतर्गत आबंटित कार्यो का सम्पादन करना। |

| | | |
|---|---|---|
| 13 | सहायक निदेशक (तकनीकी) | स्थापना, लेखा एवं बजट, अंकेक्षण, योजना, प्रचार–प्रसार, गोष्ठी, जलाशय, प्रबंधन, सर्वेक्षण, विपणन, प्रशिक्षण शिविर का आयोजन, अनुसंधान से संबंधित सभी तकनीकी कार्यो का उप मत्स्य निदेशक / संयुक्त मत्स्य निदेशक/ निदेशक के मार्ग दर्शन एवं देख–रेख में कार्यान्वयन, तकनीकी सुझाव देना। |
| 14 | निदेशक मत्स्य के सचिव | निदेशक मत्स्य के कार्यालय के दैनिक कार्यो में सहयोग देना एवं उनके निदेशानुसार विभागीय कार्य का सम्पादन करना। |
| 15 | सांख्यिकी पर्यवेक्षक | 1. सांख्यिकी से संबंधित कार्यो का पर्यवेक्षण संबंधी सभी कार्य। |
| | | 2. प्रशिक्षण संस्थान का स्थापना, लेखा, अंकक्षण संबंधी सभी कार्यो का नियंत्रण। |
| 16 | मुख्य अनुदेशक | प्रशिक्षण केन्द्र पर प्रशासनिक तथा तकनीकी नियंत्रण |
| 17 | अनुदेशक | प्रशिक्षण केन्द्र में मत्स्य उत्पादकों, मत्स्य मित्रों, मत्स्य बीज उत्पादकों के समय – समय पर विभिन्न विषयों से संबंधित प्रशिक्षण, प्रशिक्षण केन्द्र छात्रावास व्यवस्था का संचालन। |
| 18 | मत्स्य प्रसार पदाधिकारी | 1.विभागीय कार्यक्रम के अन्तर्गत तालाबों एवं मत्स्य पालकों की पहचान कर प्रशिक्षण हेतु चयन करना। |
| | | 2. प्रशिक्षण शिविरों के संचालन की सभी आवश्यक व्यवस्थाएँ करना। |
| | | 3. मत्स्य पालकों के प्रशिक्षण हेतु व्याख्यान, प्रदर्शनी एवं चलत्रित प्रदर्शन की व्यवस्था करना। |
| | | 4. अभिकरण के पुस्तकालय, आडियो भिजुअल तथा प्रयोगशाला संबंधी सामानों को अपने प्रभार में रखना और मत्स्य पालकों के हितार्थ उपयोग करना। |
| | | 5. प्रत्यक्षण तालाबों से अधिकाधिक मत्स्य उत्पादन हेतु आधुनिक तकनीकी का उपयोग करना तथा मत्स्य पालकों को प्रदर्शित करना। |
| | | 6. मत्स्य बीज उत्पादन हेतु प्रेरित प्रजनन कार्य के लिए मत्स्य बीज उत्पादकों के चयन एवं प्रशिक्षण की व्यवस्था करना और प्रजनन कार्य का पर्यवेक्षण करना तथा मत्स्य पालकों को प्रजनन कराने में मदद करना। |
| | | 7.जिला मत्स्य पदाधिकारी/कार्यालय प्रधान द्वारा निर्देशित अन्य कार्यो का सम्पादन करना। |
| | | 8. सरकारी जलक्षेत्रों के लिए प्रशिक्षित मत्स्य पालकों के पुर्नस्थापन की व्यवस्था करना। |
| | | 9. अभिकरण से प्रकाशित किये गये लिफलेट आदि का समुचित वितरण करना। |
| | | 10. प्रत्येक माह में समय पर अपना भ्रमण कार्यक्रम, भ्रमण दैनन्दिनी तथा यात्रा विपत्र प्रेषित करना। |
| | | 11. बैंको से ऋण की किस्तों की वसूली मत्स्य पालकों से यथा समय करवाना। |
| | | 12. आच्छादित जलक्षेत्रों के सुधार, उनकी तैयारी, जीरा संचयन, खाद तथा कृत्रिम आहार एवं उनकी शिकारमाही तथा मछली विक्री में मत्स्य पालकों को सहयोग देना तथा तत्संबंधी सूचनाएँ संकलित कर रखना। |
| | | 13. अभिकरण द्वारा प्रेषित किये जाने वाले प्रतिवेदनों को यथा समय तैयार करना। |
| | | 14. प्रतिदिन किये गये कार्यो की एक दैनन्दिनी रखना जिसकी जॉच जिला मत्स्य पदाधिकारी/ कार्यालय प्रधान तथा अन्य उच्चाधिकारियों द्वारा की जायेगी। |
| | | 15. जिला मत्स्य पदाधिकारी–सह–मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी को एजेन्सी एवं विभागीय सभी कार्यो में सहयोग देना तथा उनके निदेशानुसार कार्यो का सम्पादन करना। |
| | | 16. मत्स्य पालकों के प्रशिक्षण में सक्रिय सहयोग देना। |
| | | 17. जिला मत्स्य पदाधिकारी / कार्यालय प्रधान की अनुपस्थिति में जिलास्तरीय बैठकों में भाग लेना एवं आदेश प्राप्त होने पर दैनिक कार्यो (वित्तीय छोड़कर) का सम्पादन । |
| 19 | प्रयोगशाला सहायक | मत्स्य प्रसार पदाधिकारी / सहायक मत्स्य निदेशक (अनुसंधान)के देख–रेख एवं मार्ग दर्शन में प्रयोगशाला संबंधी कार्य। |
| 20 | मछुआ (प्रशिक्षित) (तकनीकी) | मत्स्य प्रसार पर्यवेक्षक के देख–रेख एवं मार्ग दर्शन में मत्स्य बीज प्रक्षेत्र/ मत्स्य प्रक्षेत्र पर कार्यान्वित किये जाने वाले कार्यो में सहयोग देना। |
| 21 | सहायक अभियंता | कार्यपालक अभियंता के देख–रेख एवं मार्ग दर्शन में अभियंत्रण संबंधी कार्य। |
| 22 | कनीय अभियंता | सहायक अभियंता/ कार्यपालक अभियंता के नियंत्रण एवं मार्गदर्शन में योजना एवं प्राकलन तैयार करना तथा कार्यान्वित किये जा रहे तकनीकी (अभियंत्रण) सभी कार्यो का मापी एवं सत्यापन संबंधी कार्य । |

(28)

| | |
|---|---|
| जिला मत्स्य पदाधिकारी –सह–मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी / जिला मत्स्य पदाधिकारी | 1. जिला के सभी शाखाओं के कार्यो का समुचित संचालन करना।<br>2. मत्स्य पालक विकास अभिकरण के प्रबंध समिति, स्थानीय समिति एवं चयन समिति की बैठकों का यथासमय आयोजन करना तथा उनमें लिए गये निर्णयों का कार्यान्वियन कराना।<br>3. अधीनस्थ पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों के कार्यो का निरीक्षण करना तथा उन्हें उनके कार्यो में मार्ग – दर्शन देना।<br>4. सामयिक अर्थात् पाक्षिक, मासिक एवं त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदनों को समय पर संयुक्त मत्स्य निदेशक /विभागाध्यक्ष को प्रेषित करना।<br>5. बैंको तथा संबंधित सरकारी विभागों से समन्वय स्थापित कर एजेंसी के कार्यो में द्रुत प्रगति लाना।<br>6. राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर मॉगे गये प्रतिवेदनों को प्रेषित करना।<br>7. चयनित निजी एवं सरकारी जलक्षेत्रों में उन्नत तरीके से मत्स्य पालन करवाने की व्यवस्था करना एवं अपने कार्यालय में ऑकड़ों को दर्ज कराना।<br>8. प्रत्येक माह में दिये गये लक्ष्य के अनुसार तालाबों के जीर्णोद्वार हेतु पूर्ण प्रस्ताव तैयार कर बैंको को भेजना।<br>9. बैंकों में लम्बित आवेदन पत्रों का निस्तार कराने हेतु स्वयं शाखा प्रबंधकों से सम्पर्क करना। मत्स्य पालकों को बैंक से ऋण के किश्तों के सुदपयोग की व्यवस्था करना।<br>10 बैंक की जिला समन्वय समिति की बैठक में भाग लेकर ऋण संबंधी समस्याओं का समाधान प्राप्त करना।<br>11. बैंक द्वारा दिये गये ऋण के अनुरूप हिताधिकारियों को बैंक के माध्यम से अनुदान उपलब्ध कराना।<br>12. एजेंसी द्वारा बन्दोबस्त तालाबों की वार्षिक जमा राशि यथासमय वसूल कराकर कोषागार में जमा कराना।<br>13. बैंक द्वारा दिये गये ऋण के किस्तों की वूसली मत्स्य पालकों से समायनुसार कराकर बैंको में जमा करवाना।<br>14. प्रसार शाखा के माध्यम से अच्छादित जलक्षेत्रों के सुधार उनकी तैयारी जीरा का संचयन खाद एवं आहार का उपयोग एवं उनकी शिकारमाही तथा मछली बिक्री में मत्स्य पालक को सहयोग देना। मत्स्य पालकों को दैनन्दनी देकर उसमें प्रतिदिन के कार्यो की प्रविष्टि करना।<br>15. चयनित मत्स्य पालकों को समुचित रूप से प्रशिक्षण दिलाना।<br>16. एजेंसी की प्रबंध समिति की आम सभा प्रतिवर्ष आयोजित कर बजट स्वीकृति करना तथा अंकेक्षण एवं वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनों को समय पर अनुमोदित कराना।<br>17.सरकार से प्राप्त अंशदान की राशि का व्यय स्थायी समिति तथा प्रबंध समिति के निदेशानुसार करना तथा प्रतिवर्ष उसका अंकेक्षण प्रतिवेदन तथा उपयोगिता प्रमाण–पत्र सरकार को प्रेषित करना।<br>18. जिला के खर्चो एवं आय का लेखा जोखा समुचित रूप से संधारण कराना।<br>19 मत्स्य पालकों के तकनीकी एवं प्रशासनिक कठिनाईयों के निराकरण में सहयोग प्रदान करना।<br>20. बैंको से उपलब्ध ऋण से हो रहे जलक्षेत्रों के सुधार हेतु कार्यो का निरीक्षण करना तथा उनकी उपयोगिता का प्रमाण–पत्र बैंको को देना।<br>21. जलक्षेत्रों के सर्वेक्षण एवं मत्स्य पालकों की पहचान, आच्छादित जलक्षेत्रों का व्योरा तथा अन्य आवश्यक सांख्यिकी ऑकड़ों को जिला स्तर पर पंजी में अंकित कराकर संधारित करना।<br>22. मत्स्य पालन संबंधी सूचनाओं के प्रसार हेतु सिनेमा, स्लाईड, हस्तक, पैगालेट आदि का प्रकाशन एवं वितरण कराना तथा प्रदर्शनी एवं गोष्ठी आदि का आयोजन करना और प्रत्यक्षण की व्यवस्था करना।<br>23. नियंत्री पदाधिकारी के निदेशानुसार सभी स्वीकृत योजनाओं यथा मछुआ आवास निर्माण, 30 डी0 तालाब निर्माण, विभागीय प्रक्षेत्रों का जीर्णोद्धार, जलाशयों में मत्स्य अंगुलिकाओं का संचयन इत्यादि कार्यो का सम्पादन करना।<br>24. सभी स्वीकृत योजनाओं से संबंधित पंजी का संधारण करना।<br>25. लोकहित में कार्यो के कार्यान्वियन हेतु जवाबदेह होना। |

-24-

| | | |
|---|---|---|
| 24 | मत्स्य प्रसार पर्यवेक्षक | 1. अपने कार्य क्षेत्र के सभी जलक्षेत्रों एवं मत्स्य पालकों का सर्वेक्षण तथा पहचान करना एवं उनके प्रशिक्षण हेतु आवेदन पत्र प्राप्त कर जिला मत्स्य पदाधिकारी–सह–मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी को अपने मंतव्य के साथ सूचित करना। |
| | | 2. अपने अधीनस्थ कार्यक्षेत्र के सभी आच्छादित तालाबों का प्रत्येक माह में कम से कम एक बार आवश्यक रूप से निरीक्षण करना और उनमें उन्नत तरीके से मत्स्य पालन करने में मत्स्य पालकों का मार्गदर्शन करना। |
| | | 3. मत्स्य पालाकों की दैनन्दनी का समुचित रूप से संधारण कराकर उसे अद्यतन रखना। |
| | | 4. मत्स्य पालाकों के तालाब का निरीक्षण कर मत्स्य पालकों की दैनन्दनी [illegible] आने सुझावों को अंकित करना तथा इसका प्रतिवेदन मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी को [illegible]। |
| | | 5. मत्स्य पालकों द्वारा तालाबों की यथा समय तैयारी कराकर उनमें मत्स्य बीज संचयन करवाना और समय पर उनकी शिकारामही कराकर मछलियों की बिक्री आदि में उनका मदद करना तथा बैंक के कर्ज की निर्धारण किस्तो में अदायगी कराना। |
| | | 6. मत्स्य पालन कार्य में सभी प्रकार की प्रसार सेवा मत्स्य पलाकों को उपलब्ध कराना। |
| | | 7. प्रत्येक माह में जिला मत्स्य पदाधिकारी–सह–मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी द्वारा समय–समय पर दिये गये लक्ष्य के अनुसार तालाबों का जीर्णाद्धार हेतु पहचान करना एवं मत्स्य पालकों से बैंक के लिये आवेदन प्राप्त करना। |
| | | 8.जलक्षेत्रों के सुधार कार्य को ठीक ढ़ंग से हिताधिकारी द्वारा सम्पादित कराना तथा उसकी प्रगति से मत्स्य प्रसार पदाधिकारी तथा जिला मत्स्य पदाधिकारी–सह–मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी को सूचित करना। |
| | | 9.जलक्षेत्रों का सर्वेक्षण, मत्स्य पालकों की पहचान, आच्छादित जलक्षेत्रों का ब्योरा तथा अन्य आवश्यक सूचनायें प्रखंडवार पंजी में संधारित कर रखना तथा आवश्यकतानुसार मुख्यालय में उन्हें प्रेषित करना। |
| | | 10. जिला द्वारा बन्दोबस्ती किये गये अपने क्षेत्र के सभी सरकारी जलक्षेत्रों की वार्षिक जमा बन्दोबस्तकारों से समय पर वसूल कर उसे कार्यालय में रोकड़पाल के पास जमा करना। |
| | | 11. बैठकों में भाग लेना और उसमें अपने कार्यो का प्रतिवेदन प्रेषित करना। |
| | | 12. प्रतिदिन किये गये कार्यो की एक दैनन्दनी रखना जिसकी जॉच मत्स्य प्रसार पदाधिकारी/ जिला मत्स्य पदधिकारी–सह–मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी [illegible] उच्चाधिकारियों द्वारा की जायेगी। |
| | | 13. जिला मत्स्य पदाधिकारी–सह–मुख्य काकर्यपालक पदाधिकारी एवं मत्स्य प्रसार पदाधिकारी के निदेशानुसार विभाग द्वारा स्वीकृत सभी योजनाओं से संबंधित कार्यो का सम्पादन करना। |
| | | 14. प्रत्येक माह समय पर मत्स्य प्रसार पदाधिकारी के माध्यम से भ्रमण कार्यक्रम भ्रमण दैनन्दनी तथा भत्ता विपत्र प्रेषित करना। |

नोट : उपर्युक्त कार्यो के अतिरिक्त विभाग/विभागाध्यक्ष के स्तर से निदेशित/स्वीकृत अन्य सभी कार्यो का नियमानुसार निर्वहन सम्बंधित पदाधिकारी/कर्मी के द्वारा किया जाएगा ।

सरकार के प्रधान सचिव।