

झारखण्ड सरकार
कृषि, पशुपालन एवं सहकारिता विभाग
(मत्स्य प्रभाग)

:: आदेश ::

कृषि, पशुपालन एवं सहकारिता विभाग अन्तर्गत मत्स्य निदेशालय के जिला स्तर से प्रखण्ड स्तर तक के जिला मत्स्य पदाधिकारी, मत्स्य प्रसार पदाधिकारी, मत्स्य प्रसार पर्यवेक्षक एवं लिपिक के कर्तव्यों एवं दायित्वों का निरूपण एवं निर्धारण निम्न प्रकार से किया जाता है:-

1. जिला मत्स्य पदाधिकारी के कर्तव्य एवं दायित्व :

राज्य में कुल 24 जिलों में से 16 जिलों में जिला मत्स्य पदाधिकारी-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी के पद सृजित हैं। ये जिले मत्स्य पालक विकास अभिकरण के भी जिले हैं। अन्य 08 जिलों में जिला मत्स्य पदाधिकारी के पद सृजित हैं।

जिला मत्स्य पदाधिकारी-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी/जिला मत्स्य पदाधिकारी अपने जिले के जिला मत्स्य कार्यालय के कार्यालय प्रधान होते हैं। इनके प्रमुख दायित्व एवं कर्तव्य पुनः निम्न प्रकार निर्धारित करते पुनः स्थापित (Reiterate) किये जाते हैं:-

- ❖ जिले के उपायुक्त तथा कृषि, पशुपालन एवं सहकारिता विभाग से प्राप्त आदेशों का समुचित अनुपालन एवं जिलों में मत्स्य उत्पादन की बढ़ोत्तरी हेतु योजनाओं को संचालित करना।
- ❖ जिला स्तर पर अन्य विभागों से समन्वय स्थापित कर विभागीय योजनाओं का कार्यान्वयन।
- ❖ अधीनस्थ पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों के कार्यों का निरीक्षण करना एवं उनके कार्यों में मार्ग-दर्शन देना।
- ❖ कार्यालय प्रधान की हैसियत से स्थापना तथा लेखा के कार्यों का स-समय संचालन।
- ❖ विभाग, उपायुक्त अथवा मत्स्य निदेशालय द्वारा मासिक तथा समय-समय पर वांछित प्रतिवेदनों को तैयार करना एवं स-समय प्रतिवेदित करना।
- ❖ विभागीय योजनाओं का स्थल भ्रमण करते हुए निरीक्षण करना, लाभुकों से सीधे संवाद करना एवं स्थल निरीक्षण के उपरांत संबंधित को आवश्यक निदेश देते हुए प्रतिवेदन निदेशालय को प्रेषित करना।
- ❖ सप्ताह में कम-से-कम दो दिन क्षेत्र भ्रमण कर स्थल निरीक्षण करना।
- ❖ मत्स्य निदेशालय को हस्तांतरित राजस्व जलकरों की बन्दोबस्ती करना एवं स-समय राजस्व की वसूली करना।
- ❖ जिला स्तर पर बैंको की जिला समन्वय समिति की बैठक में भाग लेना तथा मत्स्य प्रक्षेत्र में संस्थागत वित्त संपोषण करना।
- ❖ मत्स्य पालक विकास अभिकरण के जिलों में अभिकरण के कार्यों का सम्यक संपादन।
- ❖ मत्स्य पालन, मत्स्य बीज उत्पादन हेतु कृषकों को प्रशिक्षण पाने हेतु प्रोत्साहित करना तथा प्रशिक्षण हेतु भेजना।
- ❖ मत्स्य उत्पादन में बढ़ोत्तरी हेतु अधिकतम प्रयास करना तथा लोक हित में कार्यों के कार्यान्वयन हेतु जवाबदेह होना।
- ❖ विभागीय आँकड़ों को हार्ड तथा साफ्ट कॉपी में संधारित करना तथा सुरक्षित रखना।
- ❖ अपने कार्यालय को अपने अधीनस्थ कर्मियों तथा मत्स्य कृषकों के कल्याण हेतु संवेदनशील बनाना।
- ❖ जिला स्तरीय पदाधिकारी के रूप में आचरण, व्यवहार तथा तकनीक-दक्ष होना।

- ❖ अन्य कोई कार्य जो वरीय अधिकारियों द्वारा मौखिक अथवा लिखित रूप में दिया जाए का अनुपालन करना एवं
- ❖ पूर्व से आदेशित कार्य जो उपर्युक्त से अलग हों उन्हें भी निष्पादित करना।

2. मत्स्य प्रसार पदाधिकारी के कर्तव्य एवं दायित्व :

जिला मत्स्य पदाधिकारी के अधीन मत्स्य प्रसार पदाधिकारी कार्यरत हैं। किसी अपरिहार्य कारण से जिला मत्स्य पदाधिकारी की अनुपस्थिति में जिला मत्स्य कार्यालय का दायित्व इनके उपर होता है। जिला स्तर पर मत्स्य प्रसार पदाधिकारी की जवाबदेही निम्न प्रकार रहेगी :-

- ❖ विभागीय योजनाओं के अंतर्गत पंचायतवार/प्रखण्डवार योग्य लाभुकों तथा स्थलों की प्रारंभिक मैपिंग।
- ❖ उपायुक्त तथा निदेशालय / विभाग को प्रेषित किये जाने वाले प्रतिवेदनों की तैयारी तथा प्रधान लिपिक एवं मत्स्य प्रसार पर्यवेक्षकों से अद्यतन प्रतिवेदन प्राप्त कर समेकित प्रतिवेदन जिला मत्स्य पदाधिकारी को समीक्षा हेतु उपस्थापित करना।
- ❖ सप्ताह में कम-से-कम दो दिन पूर्वानुमति से क्षेत्र भ्रमण तथा कृषकों का तकनीक संपोषण करना एवं इसका प्रतिवेदन जिला मत्स्य पदाधिकारी को देना।
- ❖ संभाव्यता (Potential) के आधार पर विभागीय योजनाओं हेतु क्षेत्रों का मैपिंग करना तथा संबंधित लाभुकों को प्रशिक्षण विशेष हेतु प्रशिक्षण केंद्रों पर भेजने हेतु सूची तैयार करना तथा लाभुकों को प्रशिक्षण में भेजना।
- ❖ प्रसार योजनाओं के लिए आवश्यक मुद्रण सामग्री, उपकरणों, उपस्करों का प्रभार प्राप्त करना एवं प्रचार-प्रसार की पूर्ण जिम्मेवारी रखना।
- ❖ राजस्व जलकरों की बन्दोबस्ती तथा राजस्व वसूली का लेखा-जोखा तैयार करना तथा जिला मत्स्य पदाधिकारी के निदेशानुसार अथवा उनके साथ अधीनस्थ मत्स्य प्रसार पर्यवेक्षकों की समीक्षा बैठक करना।
- ❖ मत्स्य पालक विकास अभिकरण के कार्यों को संपादित कराना तथा मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी का निदेश प्राप्त करना।
- ❖ विभागीय मत्स्य बीज हैचरी तथा निजी क्षेत्र के हैचरी को अपने देख-रेख में संचालित कराना तथा अधिकतम बीज उत्पादन हेतु प्रयास करना।
- ❖ मत्स्य उत्पादन एवं मत्स्य बीज उत्पादन हेतु जलक्षेत्रों के विस्तार एवं संरक्षण हेतु कार्य करना तथा उच्च स्तर से इस विषयक प्राप्त निदेशों का अनुपालन करना।
- ❖ जिला मत्स्य पदाधिकारी/कार्यालय प्रधान की अनुपस्थिति में जिला स्तरीय/निदेशालय स्तरीय बैठकों में भाग लेना तथा अन्य सभी कार्य जो समय-समय पर कार्यालय प्रधान अथवा वरीय पदाधिकारी द्वारा आदेशित हो, का निर्वहन करना।
- ❖ अन्य कोई कार्य जो वरीय अधिकारियों द्वारा मौखिक अथवा लिखित रूप में दिया जाए का अनुपालन करना एवं
- ❖ पूर्व से आदेशित कार्य जो उपर्युक्त से अलग हों उन्हें भी निष्पादित करना।

3. मत्स्य प्रसार पर्यवेक्षक के कर्तव्य एवं दायित्व :

प्रत्येक जिले में मत्स्य प्रसार पर्यवेक्षक क्षेत्रीय स्तर का मुख्य कार्यबल है, जो एक अथवा एक से अधिक प्रखण्डों के प्रभारी होते हैं। यह संवर्ग विभागीय योजनाओं के कार्यान्वयन तथा मत्स्य कृषकों को विभागीय योजनाओं से जोड़ने में मुख्य भूमिका का निर्वहन करता है। जिला स्तर पर इनके द्वारा निम्न प्रमुख कार्य का संपादन अनिवार्य (Mandatory) रहेगा :-

- ❖ 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 को अपने कर्तव्य के साथ सूचित करना।



- ❖ 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 मार्ग-दर्शन करना।
- ❖ मत्स्य पालकों की दैनन्दिनी का समुचित रूप से संधारण कराकर उसे अद्यतन रखना।
- ❖ मत्स्य पालकों के तालाब का निरीक्षण कर मत्स्य पालकों की दैनन्दिनी में अपने सुझावों को अंकित करना तथा इसका प्रतिवेदन जिला मत्स्य पदाधिकारी को देना।
- ❖ मत्स्य पालकों द्वारा तालाबों की यथा समय तैयारी कराकर उनमें मत्स्य बीज संचयन करवाना और समय पर उनकी शिकारमाही कराकर मछलियों की बिक्री आदि में उनका मदद करना तथा बैंक के कर्ज निर्धारण किस्तों की आदयगी कराना।
- ❖ मत्स्य पालक कार्य में सभी प्रकार की प्रसार सेवा मत्स्य पालकों को उपलब्ध कराना तथा विभागीय योजनाओं से उन्हें जोड़ना।
- ❖ प्रत्येक माह में जिला मत्स्य पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर दिये गये लक्ष्य के अनुसार तालाबों का जीर्णोद्धार हेतु पहचान करना एवं मत्स्य पालकों से बैंक के लिये आवेदन प्राप्त करना।
- ❖ जलक्षेत्रों के सुधार कार्य को ठीक ढंग से हिताधिकारी द्वारा सम्पादित कराना तथा उसकी प्रगति से मत्स्य प्रसार पदाधिकारी तथा जिला मत्स्य पदाधिकारी को सूचित करना।
- ❖ जलक्षेत्रों का सर्वेक्षण, मत्स्य पालकों की पहचान, आच्छादित जलक्षेत्रों का ब्यौरा तथा अन्य आवश्यक सूचनायें प्रखण्डवार पंजी में संधारित कर रखना तथा आवश्यकतानुसार मुख्यालय में उन्हें प्रेषित करना।
- ❖ 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 तथा सैरात पंजी अद्यतन रखना।
- ❖ बैठकों/मत्स्य गोष्ठियों में भाग लेना और उसमें अपने कार्यों का प्रतिवेदन प्रेषित करना।
- ❖ जिला मत्स्य पदाधिकारी एवं मत्स्य प्रसार पदाधिकारी के निदेशानुसार विभाग द्वारा स्वीकृत सभी योजनाओं से संबंधित कार्यों का सम्पादन करना।
- ❖ प्रखण्ड स्तर पर अन्य विभागों की संचालित योजनाओं से मत्स्य प्रक्षेत्र की योजनाओं का अभिसरण कराना।
- ❖ अपने क्षेत्राधीन प्रखण्डों में मत्स्य बीज की उपलब्धता ससमय सुनिश्चित करना एवं विभागीय प्रक्षेत्रों से मत्स्य बीज उत्पादन में प्रगति लाना।
- ❖ अन्य सभी कार्य जो कार्यालय प्रधान, वरीय अधिकारीगण, निदेशक मत्स्य अथवा सरकार द्वारा समय-समय पर आदेशित किया जाय।
- ❖ प्रत्येक माह समय पर मत्स्य प्रसार पदाधिकारी के माध्यम से भ्रमण कार्यक्रम भ्रमण दैनन्दिनी तथा यात्रा भत्ता विपत्र प्रेषित करना।
- ❖ अन्य कोई कार्य जो वरीय अधिकारियों द्वारा मौखिक अथवा लिखित रूप में दिया जाए का अनुपालन करना एवं
- ❖ पूर्व से आदेशित कार्य जो उपर्युक्त से अलग हों उन्हें भी निष्पादित करना।

4. लिपिक संवर्ग के कर्तव्य एवं दायित्व :

जिला स्तरीय स्थापनाओं में समान्यतः एक लिपिक अथवा एक प्रधान लिपिक ही कार्यरत हैं। इनके कार्यों का निर्धारण निम्न प्रकार रहेगा :-

- ❖ अपने कार्यालय से संबंधित सभी प्रकार के लेखा को अद्यतन रखना एवं कार्यालय प्रधान के समक्ष हस्ताक्षर हेतु प्रस्तुत करना।



- ❖ विभागीय योजना/गैर योजना आवंटन का स-समय प्रक्रियानुसार विपत्र तैयार कर कोषागार से राशि आहरित करना तथा आवश्यकतानुसार व्ययन हेतु उपस्थापित करना।
- ❖ रोकड़ प्रभारी के रूप में आय एवं व्यय का पूर्ण लेखा स्वच्छता एवं पारदर्शिता से निर्धारित पंजियों में संधारित करना।
- ❖ जिला मत्स्य कार्यालय को प्राप्त आय को समुचित शीर्ष में स-समय जमा करना।
- ❖ अपने कार्यालय के पदाधिकारियों एवं अन्य कर्मियों के वेतन आदि का समय पर विपत्र तैयार करना तथा उनकी सेवा-पुस्तिका आवश्यक प्रविष्टियों हेतु कार्यालय प्रधान को उपस्थापित करना।
- ❖ कार्यालय प्रधान सहित अन्य कर्मियों का व्यक्तिगत लेखा यथा सामान्य भविष्य निधि / केन्द्रीय भविष्य निधि, ग्रुप बीमा आदि का लेखा अद्यतन रखना।
- ❖ कार्यालय परिसर की साफ-सफाई एवं सुव्यवस्थित रखना।
- ❖ कार्यालय से संबंधित सभी अभिलेखों को सुरक्षित एवं सुव्यवस्थित रखना।
- ❖ अन्य सभी कार्य जो कार्यालय प्रधान अथवा वरीय पदाधिकारियों द्वारा निदेशित किया जाय, संपादित करना एवं
- ❖ पूर्व से आदेशित कार्य जो उपर्युक्त से अलग हों उन्हें भी निष्पादित करना।

मत्स्य मित्र – स्वैच्छिक कार्यकर्ता

राज्य के सभी जिलों में स्वैच्छिक कार्यकर्ता के रूप में मत्स्य मित्र कार्य कर रहे हैं। यद्यपि कि मत्स्य मित्र सरकारी कर्मी नहीं हैं, किन्तु राज्य के मत्स्य कृषकों तथा विभाग के बीच तकनीक के आदान-प्रदान, योजनाओं के संबंध में प्रगति की सूचना देने तथा कई योजनाओं का मत्स्य मित्रों द्वारा क्रियान्वयन भी किया जाता है। उक्त परिप्रेक्ष्य में यह आवश्यक है कि मत्स्य मित्रों के भी कर्तव्यों एवं दायित्वों का निर्धारण करते हुए उनकी कार्य प्रणाली के मूल्यांकन की भी प्रक्रिया निर्धारित की जाए।

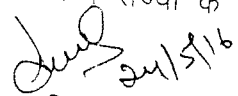
जिला मत्स्य पदाधिकारियों के द्वारा मत्स्य मित्रों से विभागीय योजनाओं के आवश्यकता अनुसार कार्य संपादित कराये जायेंगे:-

- ❖ सामान्यतः मत्स्य मित्रों की योग्यता मैट्रिक होनी चाहिए तथा अगर जिला मत्स्य पदाधिकारी संतुष्ट हैं कि कोई मत्स्य मित्र विशेष, उक्त योग्यता नहीं रखते हुए भी कर्मठ एवं तकनीक दक्ष है तो उनकी सेवा मत्स्य मित्र के रूप में प्राप्त की जा सकती है।
- ❖ मत्स्य मित्रों को नियमित अंतराल पर प्रशिक्षण के माध्यम से तकनीक दक्ष होना होगा तथा यह उनके कार्यों के मूल्यांकन का एक अंग होगा।
- ❖ प्रत्येक मत्स्य मित्र मत्स्य उत्पादन / मत्स्य बीज उत्पादन / मत्स्य विपणन कार्य में सक्रिय एवं निपुण हो यह भी देखा जायगा।
- ❖ मत्स्य मित्रों को पंचायत/जलकरों की संख्या के आधार पर जिला मत्स्य पदाधिकारी द्वारा चिन्हित किया जायगा।
- ❖ मत्स्य मित्रों स्वैच्छा से विभागीय योजनाओं के कार्यान्वयन में अपना योगदान देंगे।
- ❖ विभागीय योजनाओं में उनके लिए निर्धारित मानदेय का भुगतान भौतिक प्रगति एवं उपलब्धि के आधार पर ही जिला मत्स्य कार्यालयों द्वारा किया जायेगा।
- ❖ मत्स्य मित्र अपने कार्य-क्षेत्र के सभी जलकरों के बारे में भौतिक स्थिति सहित लिखित रूप में जानकारी रखेंगे तथा इसकी सूचना जिला मत्स्य कार्यालय को भी देंगे।
- ❖ जिला मत्स्य पदाधिकारी आवश्यकतानुसार वांछित सूचनाओं हेतु प्रपत्र निर्धारित करेंगे।



- ❖ विभागीय योजनाओं की पूर्ण जानकारी क्षेत्रों में कृषकों/लाभुकों तक पहुँचाने की जिम्मेवारी मत्स्य मित्रों की भी होगी।
- ❖ प्रत्येक मत्स्य मित्र के पास सानूहिक आकस्मिक दुर्घटना बीमा का दावा प्रपत्र की प्रति हो यह जिला मत्स्य पदाधिकारी सुनिश्चित करेंगे तथा मत्स्य मित्र का दायित्व होगा कि मछुआरों के दुर्घटना की सूचना जिला मत्स्य कार्यालय को अपने स्तर से दें।
- ❖ जिले में मत्स्य बीज उत्पादन के कार्यक्रम को सफल बनाने हेतु मत्स्य मित्र अधिकतम प्रयास करेंगे।
- ❖ पंचायत / प्रखण्ड / राज्य स्तर पर आयोजित गोष्ठियों में मत्स्य मित्र अवश्य भाग लेंगे तथा अन्य कृषकों को भी भाग लेने हेतु प्रोत्साहित करेंगे।
- ❖ विभाग अथवा मत्स्य निदेशालय द्वारा समय-समय पर दिए गए सुझावों / निदेशों का अनुपालन मत्स्य मित्रों द्वारा किया जायगा।
- ❖ प्रत्येक वर्ष मत्स्य मित्रों के कार्यों का मूल्यांकन जिला मत्स्य पदाधिकारी द्वारा किया जाएगा तथा मत्स्य मित्र के रूप में उनकी सेवा प्राप्त की जाय अथवा नहीं यह जिला मत्स्य पदाधिकारी द्वारा निर्धारित किया जायगा।

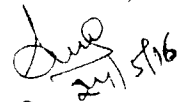
मत्स्य मित्रों की परिकल्पना स्वैच्छिक कार्य बल के रूप में की गई है तथा इनकी सेवा इस प्रकार प्राप्त की जायेगी कि झारखण्ड राज्य का यह मॉडल अन्य राज्यों के लिए भी अनुकरणीय हो।



(पूजा सिंघल)

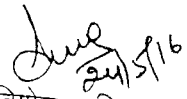
सरकार के विशेष सचिव

ज्ञापांक 911 / मत्स्य / राँची, दिनांक 24.05.16 /
प्रतिलिपि : निदेशक मत्स्य, झारखण्ड, राँची / उपायुक्त (सभी) / जिला मत्स्य पदाधिकारी-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी (सभी) / जिला मत्स्य पदाधिकारी (सभी) को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।



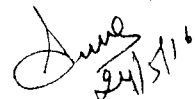
सरकार के विशेष सचिव

ज्ञापांक 911 / मत्स्य / राँची, दिनांक 24.05.16 /
प्रतिलिपि : मुख्य सचिव, झारखण्ड / विकास आयुक्त, झारखण्ड तथा सचिव, कृषि, पशुपालन एवं सहकारिता विभाग को सूचनार्थ प्रेषित।



सरकार के विशेष सचिव

ज्ञापांक 911 / मत्स्य / राँची, दिनांक 24.05.16 /
प्रतिलिपि : माननीय मंत्री, कृषि, पशुपालन एवं सहकारिता विभाग के आप्त सचिव को सूचनार्थ प्रेषित।



सरकार के विशेष सचिव

