

# कार्यालय सहायक संचालक मत्स्योद्योग शहडोल (म0प्र0)

## अध्याय—1

### प्रस्तावना

#### 1. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 का क्रियान्वयन—

- 1.1 भारत शासन द्वारा वर्ष 2005 में सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 पारित किया गया है। सभी तत्सम्बन्धी अधिनियम के अंतर्गत समस्त नागरिकों को जानकारी प्राप्त करने हेतु यह आलेख प्रकाशित किया जा रहा है।
- सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 मई 2005 में संसद के दोनों सदनों में पारित किया गया तथा 15 जून 2005 को महामहिम राष्ट्रपति की स्वीकृति उपरांत इसे कानूनी दर्जा प्राप्त हुआ है। यह अधिनियम 12 अक्टूबर 2005 से प्रभावशील हो जावेगा।
- 1.2 **हस्त पुस्तिका का उद्देश्य** :— लोक तांत्रिक शासन में शासन एवं शासकीय मशीनरी जनता के प्रति जबाब देह व उत्तरदायी हो, एवं उसके क्रिया कलाप में पारदर्शिता हो, साथ ही वह भारतीय नागरिक के अनुरोध पर उपलब्ध जानकारी को समय—सीमा में उपलब्ध करावें, यही अधिनियम तथा पुस्तिका का उद्देश्य है।
- 1.3 यह हस्त पुस्तिका जनप्रतिनिधियों आम नागरिकों शासकीय अर्द्धशासकीय संस्थाओं राजनैतिक एवं अन्य संगठनों के लिए उपयोगी होगी।
- 1.4 **हस्त पुस्तिका का प्रारूप** :— सूचना के अधिकार के अंतर्गत जानकारी प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्रपत्र—1 में दिया जावेगा। अभिलेख में लगने वाले शुल्क की गणना शुल्क जमा करने की तारीख तथा अभिलेख प्राप्त करने का दिनांक आदि की जानकारी प्रपत्र—2 में आवेदक को दी जावेगी। किसी अन्य विभाग से जानकारी संबंधित होने पर प्रपत्र—3 में संबंधित विभाग एवं आवेदक को सूचना भेजी जावेगी।
- 1.5 हस्त पुस्तिका में हिन्दी शब्दावली का प्रयोग हुआ है। जो कि स्वतः स्पष्ट है।

- 1.6** हस्त पुस्तिका में समायोजित विषयों के संबंध में, आर0एस0 मिश्रा सहायक संचालक मत्स्योद्योग शहडोल, को जिला लोक सूचना अधिकारी एवं श्री प्रदीप श्रीवास्तव मत्स्य निरीक्षक शहडोल को सहायक लोक सूचना अधिकारी नियुक्त किया गया है, से संपर्क कर जानकारी प्राप्त कर सकते हैं। निर्धारित आवेदन पत्र जिला लोक सूचना अधिकारी को दिया जावेगा। बिना पढ़े लिखे आवेदकों के लिए आवेदन लिखने की व्यवस्था लोक सूचना अधिकारी के द्वारा की जायेगी।
- 1.7** हस्त पुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क— निर्धारित आवेदन पत्र भरकर लोक सूचना अधिकारी को प्रस्तुत करना होगा। दस्तावेज प्राप्त करने हेतु शुल्क निम्नानुसार है :-
- (क) ए-4 साईज की प्रति (एक ओर) रूपये 2.00 प्रति पृष्ठ
- (ख) ए-3 साईज की प्रति (एक ओर) रूपये 4.00 प्रति पृष्ठ
- (ग) अभिलेखों/दस्तावेजों के अवलोकन हेतु चार्ज - रूपये 50/- 01 मिनट से 60 मिनट तक, अगले प्रत्येक 15 मिनट हेतु रूपये 25/-,

## अध्याय— 2 (मैनुअल—1)

### संगठन की विशिष्टियाँ एवं कर्तव्य

#### 2.1 लोक प्राधिकरण का उद्देश्य

आम नागरिकों द्वारा इस कार्यालय के स्वामित्व में मौजूद उन सारी सूचनाओं को प्राप्त करने की शक्ति जो स्वयं उनसे संबंधित हो अथवा जो लोक कल्याण से संबंधित जैसे— नस्त्रियाँ रिकार्ड, सांख्यिकीय आंकड़े नमूने इत्यादि किसी भी रूप में हो सकती हैं, प्राप्त कर सकते हैं।

#### 2.2 लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन

- 1 मत्स्य कृषकों को उन्नत किस्म का मत्स्यबीज उपलब्ध कराया जाना ।
- 2 उन्नत मत्स्य पालन तकनीकी ग्रामीण स्तर तक फैलाने/प्रचार-प्रसार क्रियान्वयन हेतु विभागीय अधिकारी/कर्मचारी मैदानी क्षेत्र पर जाकर तकनीकी मार्गदर्शन देना ।
- 3 मत्स्य विकास के विभिन्न कार्यों हेतु विभिन्न वर्ग के हितग्राहियों को व्यावसायिक बैंकों से ऋण उपलब्ध कराना तथा अनुदान दिया जाना ।
- 4 मछुआ कल्याण हेतु राष्ट्रीय कल्याणकारी योजनाएं यथा-समूह बीमा, मछुआ आवास इत्यादि संचालित की गई है । बचत सह राहत राष्ट्रीय योजना वर्ष 2002-03 का प्रसार एवं क्रियान्वयन ।
- 5 2000 हैक्टयर औसत जलक्षेत्र तक के तालाब/जलाशय में त्रिस्तरीय पंचायती राज व्यवस्था के तहत मत्स्योद्योग की विकासात्मक गतिविधियों का संचालन ।
- 6 विभिन्न योजनाओं हेतु हितग्राही चयन, प्रशिक्षण, आर्थिक सहायता इत्यादि कार्य पंचायत के माध्यम से संचालित कराया जाना ।
- 7 मत्स्य कृषक विकास अभिकरण ग्रामीण के माध्यम से गरीबी रेखा से नीचे के लोगों को ग्रामीण तालाब 10 वर्षीय पट्टे पर देकर मछली पालन के साधन उपलब्ध कराकर उनकी आर्थिक एवं सामाजिक उन्नति हेतु कार्य करना तथा मत्स्योत्पादकता में वृद्धि करना ।
- 8 विभाग योजनाओं के क्रियान्वयन के संबंध में पारदर्शिता लाना ।

### 2.3 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त और इसके गठन का प्रसंग-

सहायक संचालक मत्स्योद्योग शहडोल कार्यालय का संक्षिप्त इतिहास निम्नानुसार है :- जिले में मत्स्यपालन की गतिविधियों के विकास हेतु वर्ष 1964-05 में मत्स्यपालन विभाग की स्थापना कर सहायक मत्स्य अधिकारी के कार्यालय प्रारंभ किया गया था, कलस्टर में मत्स्योद्योग की उत्तरोत्तर विकास के परिप्रेक्ष्य में वर्ष 1976-77 में कार्यालय का उन्नयन कर सहायक संचालक मत्स्योद्योग की पदस्थापना की गयी। मत्स्य कृषक का विकासात्मक गतिशीलता देने हेतु जिले में मत्स्य कृषक विकास अभिकरण योजना संचालित थी जिसका ऐकीकरण वर्ष 2001-2002 में कार्यालय सहायक संचालक मत्स्योद्योग के अधीन कर दिया गया जो वर्तमान में एक पृथक सेल के रूप में कार्यरत है।

## 2.4 लोक प्राधिकरण के कर्तव्य—

जिले में मत्स्योद्योग विकास के कार्यक्रम एवं योजनाओं का क्रियान्वयन, उपलब्ध समस्त जल संसाधनों में मत्स्योद्योग का विकास, मत्स्य उत्पादकता एवं मत्स्याखेटपादन बढ़ाने के उद्देश्य का विस्तार, समयानुसार स्वस्थ एवं शुद्ध मत्स्य बीज की उपलब्धता, मछुआरों एवं मत्स्य पालकों की सामाजिक एवं आर्थिक स्थिति सुदृढ़ करने, मत्स्य विपणन एवं विदोहन में सहयोग आदि दायित्व हैं।

## 2.5 लोक प्राधिकरण का मुख्य कृत्य—

- (1) जिला में उपलब्ध समस्त जल संसाधन को मत्स्य पालन के अंतर्गत लाना
- (2) जलाशयों, ग्रामीण पोखरों एवं अन्य जलक्षेत्रों में आधुनिक तकनीक के उपयोग से मत्स्योत्पादकता की वृद्धि करना ।
- (3) मत्स्य पालन के व्यवसाय को बढ़ावा देते हुए रोजगार के अवसर उपलब्ध कराना ।
- (4) गरीबी रेखा के नीचे जीवनयापन करने वाले व्यक्तियों को मत्स्य पालन के माध्यम से आर्थिक रूप से सक्षम बनाना ।
- (5) मत्स्य सहकारी समिति का गठन कराना एवं उनके सुदृढीकरण का कार्य करना
- (6) अनुसंधान एवं मत्स्य पालकों को आने वाली समस्याओं का निराकरण करना ।
- (7) मत्स्य कृषकों का प्रशिक्षण, आर्थिक सहायता उपलब्ध कराना ।
- (8) राज्य योजनाएँ / केन्द्र प्रवर्तित योजनाओं का क्रियान्वयन एवं सर्वेक्षण करना ।

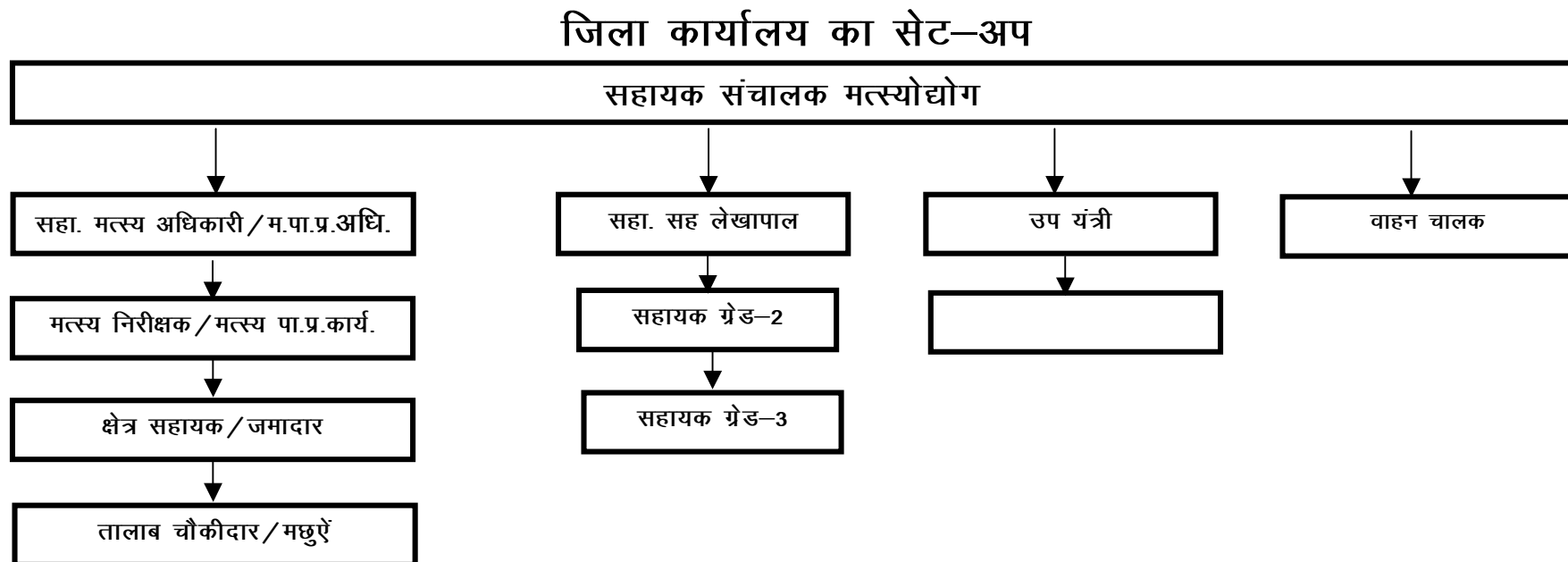
## 2.6 लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं संक्षिप्त विवरण —

- (1) जिले में मत्स्य कृषकों के हित संरक्षण हेतु संचालित समस्त योजनाओं का क्रियान्वयन हेतु एकीकृत जारी करना एवं करवाना ।
- (2) हितग्राहियों को मत्स्यपालन की विभिन्न तकनीकी को निःशुल्क प्रदान करना ।

(3) ग्रामीण तालाब/सिंचाई जलाशयों को नियमानुसार मत्स्यपालन हेतु 10 वर्षीय पट्टे पर दिलाना।

## 2.7 लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों (शासन, निदेशालय क्षेत्र जिला ब्लाक आदि ) पर संगठनात्मक ढांचा—

इस कार्यालय का सेट-अप निम्नानुसार है, जनपद पंचायत स्तर पर प्रत्येक जनपद पंचायत में एक-एक मत्स्य निरीक्षक या मत्स्य पालन प्रसार कार्यकर्ता का पद स्वीकृत है। शहडोल जिले के जिला कार्यालय में सहायक मत्स्य अधिकारी /मत्स्यपालन प्रसार अधिकारी के क्रमशः 02 पद हैं दोनों रिक्त हैं।



## 2.8 लोक प्राधिकरण की कार्य दक्षता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षायें—

जनसहयोग के माध्यम से, मत्स्य विकास कार्यक्रम की सफलता सुनिश्चित करने हेतु मत्स्योद्योग विकास कार्य में संलग्न मछुआरों/मत्स्य कृषकों का सक्रिय सहयोग एवं बिचौलियों से सहकारी समिति मत्स्य पालकों को मुक्त कराने हेतु अपेक्षा है । इस क्रम में मत्स्य व्यवसाय से जुड़े मछुआरे/मत्स्य

पालक मत्स्य पालन योजनाओं के सुचारु संचालन में आने वाली कठिनाइयों के संबंध में बिचौलियों का सहारा न लेते हुए सीधे विभागीय मैदानी अमले से सम्पर्क करे, ताकि नियमानुसार उन्हें तकनीकी मार्गदर्शन दिया जाकर उनकी समस्याओं का निराकरण किया जा सके ।

म.प्र. मत्स्योद्योग अधिनियम 1948 तथा संशोधन वर्ष 1981 में प्रदेश मत्स्य संपदा के संरक्षण हेतु विभिन्न नियम बनाए गए हैं । इसी तरह म.प्र. नदीय मत्स्योद्योग नियम 1972 तथा म.प्र. मछुआ सहकारी समितियां (उधार एवं सहायकी) नियम 1972 प्रावधानित है जिसके परिपालन में जनभागीदारी अपेक्षित है ।

## **2.9 जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिए विधि व्यवस्था—**

आम जनता से, सकारात्मक सुझाव प्राप्त होने पर कार्य दक्षता में बृद्धि सम्भावित है ।

## **2.10 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था—**

कार्यालय में जन शिकायत निवारण प्रकोष्ठ की स्थापना की गई है । इसमें श्री प्रदीप श्रीवास्तव, मत्स्य निरीक्षक को नोडल अधिकारी बनाया गया है तथा प्राप्त शिकायतों की पंजी संघारित की गई है । शिकायतों का निराकरण समय—सीमा के अंदर किया जाकर संबंधित व्यक्ति को सूचित किया जाता है ।

## **2.11 मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते —**

### **कार्यालय का पता—**

जिला स्तर— कार्यालय सहायक संचालक मत्स्योद्योग शहडोल का पता— जयस्तम्भ के पास, रीवा रोड़—षहडोल म0प्र0

### **जनपद पंचायत स्तर—**

जनपद स्तर पर कोई कार्यालय नहीं है परन्तु जनपद स्तर पर पदस्थ निम्न अधिकारियों/कर्मचारियों से सम्पर्क कर जानकारी प्राप्त की जा सकती है ।

क्रं.	पदस्थ कर्मचारी का नाम	पद	मुख्यालय	निवास का पता
1	2	3	4	5

1.	श्री मासूद अहमद	मत्स्य निरीक्षक	सोहागपुर	सिंहपुर रोड, सेन्ट जूड्स स्कूल के पास शहडोल (म0प्र0)
2.	श्री राजेश श्रीवास्तव	मत्स्य निरीक्षक	गोहपारू	शिवम कालोनी बलपुरवा रोड शहडोल (म0प्र0)
3.	श्री एन. के. श्रीवास्तव	मत्स्य निरीक्षक	बुढार	चमड़िया जी का मकान बुढार जिला-षहडोल (म0प्र0)
4.	श्री एस. एस. मिश्रा	मत्स्य निरीक्षक	जैसिंहनगर	घरौला मोहल्ला शहडोल (म0प्र0)
5.	श्री एस.एस. मिश्रा	मत्स्य निरीक्षक	ब्यौहारी	टंकी तिराहा मुदरियारोड़ ब्यौहारी जिला-षहडोल (म0प्र0)

2.12 कार्यालय के खुलने का समय	—	10.30 सुबह
कार्यालय के बंद होने का समय	—	5.30 सायं

## अध्याय— 3 (मैनुअल—2)

### अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ तथा कर्तव्य का विवरण

क्र0	नाम अधिकारी/ कर्मचारी	पदनाम	प्रशासकीय शक्तियाँ	वित्तीय	अन्य	कर्तव्य
1.	श्री आर0 एस0 मिश्रा	सहायक संचालक	(1) अधीनस्थ कर्मचारियों पर नियंत्रण एवं शासकीय कार्यों	आहरण एवं संतिरण अधिकार , बुक आफ फायनेन्सियल पावर	जिले में चल रही समस्त योजनाओं/ समस्त योजनाओं/	(1) समय-समय पर उच्च अधिकारियों द्वारा सौंपे गये

क्र0	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	प्रशासकीय शक्तियाँ	वित्तीय	अन्य	कर्तव्य
		मत्स्योद्योग शहडोल	पर समय से पूर्ण कराना। (2) अधीनस्थ कर्मचारियों की गोपनीय चरित्रावली लिखना, सामान्य भविष्य निधि खाते से अस्थाई अग्रिम स्वीकृत करना। वेतन वृद्धि स्वीकृत करना। अवकाष स्वीकृत/अस्वीकृत करना। (3) त्रिस्तरीय पंचायती राज ब्यवस्था के तहत तालाबों/ जलाशयों को मत्स्यपालन हेतु 10 वर्षीय पट्टे पर उपलब्ध कराने एवं वित्त पोषित योजना के तहत ऋण/अनुदान कराने हेतु स्वीकृति बावत् नस्ती प्राधिकृत अधिकारी को प्रस्तुत करना।	बाल्यूम 1 एव 2 के तहत प्रदत्त समस्त शक्तियों का निर्वहन।	कार्यक्रमों का निरीक्षण, मूल्यांकन एवं उसके उद्देश्य की पूर्ति कराना आदि।	कार्यों का सम्पादन। (2) शहडोल जिले में मत्स्योद्योग की समस्त योजनाओं/ कार्यक्रमों का सफल क्रियान्वयन कराना तथा तकनीकी मार्गदर्शन
2	श्री ए. के. नामदेव	उपयंत्री	—	—	—	विभागीय निर्माण कार्यों का प्लान एवं प्राक्कलन तैयार करना, निर्माण कार्य कराना, तकनीकी मार्गदर्शन उपलब्ध कराना आदि।

क्र०	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	प्रशासकीय शक्तियाँ	वित्तीय	अन्य	कर्तव्य
3	श्री राजेश श्रीवास्तव	मत्स्य निरीक्षक	—	—	—	सिंचाई जलाशयों के पट्टा आवंटन सम्बन्धी कार्य, आदिवासी विकास परियोजना एवं बैगा विकास परियोजना सम्बन्धी कार्य, मत्स्यपालकों को सहायता, मछुआ सहकारी समितियों को ऋण/अनुदान संबंधी समस्त कार्य।
5	श्री प्रदीप श्रीवास्तव	मत्स्य निरीक्षक	—	—	—	मासिक प्रगति प्रतिवेदन, कृषकों का प्रषिक्षण, मत्स्य कृषकों का भ्रमण, गोकुल ग्राम, प्रक्षेत्र की देख-रेख, हेचरी चालन कार्य, विभागीय मत्स्याखेट कार्य, मत्स्य बीज उत्पादन एवं समस्त तकनीकी कार्य।
6	श्री कौषलेन्द्र सिंह	सहायक वर्ग तीन	—	—	—	कर्मचारियों का वेतन, जी०पी०एफ०, यात्रा व्यय, चिकित्सा व्यय, का लेखा- जोखा, विभागीय आवंटन एवं व्यय सम्बन्धी समस्त कार्य।

क्र0	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	प्रशासकीय शक्तियाँ	वित्तीय	अन्य	कर्तव्य
7	श्री सरजो प्रसाद वर्मा	सहायक वर्ग दो	—		—	कर्मचारियों की व्यक्तिगत नस्थी, सेवापुस्तिका, वेतनबृद्धि, अवकाष संबंधी अभिलेखों का संधारण, गोपनीय, स्टेसनरी, न्यायालयीन प्रकरण, हिन्दी टायपिंग, कम्प्यूटर टायपिंग।
6.	श्री आर. पी. वर्मा	सहायक वर्ग तीन	—	—	—	कार्यालयीन, विभागीय सामग्री का रख-रखाव, सामग्री वितरण एवं भण्डार क्रय संबंधी समस्त कार्य।
7	श्री एस. एस. मिश्रा	मत्स्य निरीक्षक	—		—	विकास खण्ड जयसिंहनगर अंतर्गत समस्त विभागीय गतिविधियों एवं योजनाओं का संचालन, क्रियान्वयन, वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय- समय पर दिये गये निर्देशों का पालन सुनिश्चित करना।
8	श्री राजेश श्रीवास्तव	मत्स्य निरीक्षक	—	—	—	विकास खण्ड गोहपारु अंतर्गत समस्त विभागीय गतिविधियों एवं योजनाओं का

क्र0	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	प्रशासकीय शक्तियाँ	वित्तीय	अन्य	कर्तव्य
						संचालन, क्रियान्वयन, वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय-समय पर दिये गये निर्देशों का पालन सुनिश्चित करना।
9	श्री मासूद अहमद	मत्स्य निरीक्षक	—	—	—	विकास खण्ड सोहागपुर अंतर्गत समस्त विभागीय गतिविधियों एवं योजनाओं का संचालन, क्रियान्वयन, वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय-समय पर दिये गये निर्देशों का पालन सुनिश्चित करना।
10	श्री एन. के. श्रीवास्तव	मत्स्य निरीक्षक	—	—	—	विकास खण्ड बुढ़ार अंतर्गत समस्त विभागीय गतिविधियों एवं योजनाओं का संचालन, क्रियान्वयन, वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय-समय पर दिये गये निर्देशों का पालन सुनिश्चित करना।

क्र0	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	प्रशासकीय शक्तियाँ	वित्तीय	अन्य	कर्तव्य
11.	श्रीमती मधु राठौर	सहायक वर्ग तीन	—	—	—	कर्मचारियों की व्यक्तिगत नस्थी,सेवापुस्तिका, वेतनबृद्धि, अवकाष संबंधी अभिलेखों का संधारण, गोपनीय, स्टेसनरी, न्यायालयीन प्रकरण, हिन्दी टायपिंग,कम्प्यूटर टायपिंग।
12	श्री अब्दुल्ला खांन	सहायक वर्ग तीन	—	—	—	समस्त आवक—जावक कार्य एवं हिन्दी टायपिंग।
13	श्रीमती बबीता मिश्रा	भृत्य	—	—	—	कार्यालयीन साफ—सफाई, नस्तियों का आदान प्रदान, डाक वितरण, कोषालय में देयक प्रस्तुतीकरण आदि।
14	श्रीमती मालती कहार	भृत्य	—	—	—	कार्यालयीन साफ—सफाई नस्तियों का आदान प्रदान, डाक वितरण, रख—रखाव आदि।

क्र0	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	प्रशासकीय शक्तियाँ	वित्तीय	अन्य	कर्तव्य
15	श्री राजेन्द्र कुमार	भृत्य	—	—	—	कार्यालयीन साफ-सफाई, नस्तियों का आदान प्रदान, डाक वितरण, कोषालय में देयक प्रस्तुतीकरण आदि।
16	श्री बारेलाल	मत्स्य जमादार	—	—	—	मत्स्य बीज प्रक्षेत्र शहडोल की देख-रेख एवं रख-रखाव का कार्य।
17.	श्री भैयालाल	मत्स्य जमादार	—	—	—	मत्स्यबीज प्रक्षेत्र शहडोल की रात्रि कालीन देख-रेख एवं रख-रखाव का कार्य।
18	श्री रामचरण सिंह गोंड	तालाब चौकीदार	—	—	—	पौनाग तालाब की रात्रि कालीन चौकीदारी का कार्य।
19	श्री रेवालाल	मछुआ	—	—	—	मत्स्य बीज प्रक्षेत्र ब्यौहारी की देख-रेख एवं रख-रखाव का कार्य।
20	श्री अवधेष प्रसाद वर्मा,	तालाब चौकीदार	—	—	—	मत्स्यबीज प्रक्षेत्र जयसिंहनगर की देख-रेख एवं रख-रखाव का कार्य।

## अध्याय— 4 (मैनुअल—3)

### कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

**4.1** लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराये (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिए प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम— मत्स्य बीज उत्पादन, वितरण, प्रशिक्षण, राज सहायता, कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका, लेखा, अवकाष, तथा अग्रिम की नस्तियां एवं पंजी

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय— मत्स्य बीज उत्पादन, वितरण, प्रशिक्षण, राज सहायता, कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका, लेखा, अवकाष, तथा अग्रिम की नस्तियां एवं पंजी

नियम विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं :-

पता:- कार्यालय सहायक संचालक मत्स्योद्योग शहडोल (म0प्र0) से दूरभाष - 240352 कार्या0

नियम विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क :-

अभिलेख की प्रति प्राप्त करने हेतु शुल्क निम्नानुसार है :-

(क) ए-4 साईज की प्रति (एक ओर) रूपये 2.00 प्रति पृष्ठ

(ख) ए-3 साईज की प्रति (एक ओर) रूपये 4.00 प्रति पृष्ठ

(ग) अभिलेखों/दस्तावेजों के अवलोकन हेतु चार्ज रूपये 50/- 01 मिनट से 60 मिनट तक, अग्रिम प्रत्येक 15 मिनट का रू. 25/-

## अध्याय— 5 (मैनुअल—4)

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जनप्रतिनिधियों से परामर्श के लिये बनाई गयी व्यवस्था का विवरण नीति निर्धारण हेतु :-

5.1 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति निर्धारण के संबंध में जनता या जनप्रतिनिधि की परामर्श/जनभागीदारी का कोई प्रावधान है? यदि हाँ तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें।

5.2

क्र०स०	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है? हाँ/नहीं	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गई व्यवस्था
1.	नि रंक	नि रंक	नि रंक

## अध्याय— 6 (मैनुअल—5)

## लोक प्राधिकरण के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्ग (Categories) के अनुसार विवरण

6.1 लोक प्राधिकरण के पास शासकीय दस्तावेजों की जानकारी देने हेतु निम्न प्रारूप (सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 6(1) के अन्तर्गत) का प्रयोग करें साथ ही यह भी बताएं कि यह दस्तावेज सहायक संचालक मत्स्योद्योग कार्यालय में उपलब्ध है।

क्र०स०	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक/नियंत्रणाधीन
1.	जिला स्तर पर	त्रिस्तरीय पंचायती राज व्यवस्था के तहत तालाबों/जलाशयों को मत्स्यपालन हेतु 10 वर्षीय पट्टे पर प्रदान करने सम्बन्धी स्वीकृतियां	सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 6 (1) के तहत प्रारूप में प्रस्तुत करने तथा नियमानुसार निर्धारित शुल्क जमा करने पर दस्तावेज देने की प्रक्रिया लागू है।	सहायक संचालक मत्स्योद्योग शहडोल
2	जिला स्तर पर	वित्तीय/लेखा संबंधी दस्तावेज इत्यादि	उपरोक्तानुसार	

## अध्याय— 7 (मैनुअल—6)

### बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

7.1 सहायक संचालक मत्स्योद्योग विभाग से सम्बद्ध विवरण— निरंक

7.2

## अध्याय— 8 (मैनुअल—7)

7.3 लोक सूचना अधिकारियों के नाम पद नाम एवं विशिष्टियाँ

8.1 लोक प्राधिकरण में कार्यरत लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलैट अथोरिटी के संबंध में निम्न प्रारूप में सूचना प्रस्तुत है।

लोक प्राधिकरण का नाम –

सहायक संचालक मत्स्योद्योग कार्यालय शहडोल

लोक सूचना अधिकारी

1	श्री आर. एस. मिश्रा	सहायक संचालक मत्स्योद्योग शहडोल	07652	240352	245448	–	शासकीय आवास जी. 14 पाण्डव नगर शहडोल
---	---------------------	---------------------------------	-------	--------	--------	---	--

सहायक लोक सूचना अधिकारी –

क्र०सं०	नाम	पदनाम	एसटी.डी. कोड	दूरभाष		ई मेल	पता
				कार्यालय	आवास		
1	श्री प्रदीप श्रीवास्तव	मत्स्य निरीक्षक शहडोल	07652	240352	240021	–	गंजरोड शहडोल

विभागीय अपीलैट अथोरिटी

1	श्री पी. के. श्रीवास्तव	मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत शहडोल	07652	241467	241477	फेक्स 245330	गायत्री मंदिर के पास घरौला, शहडोल
2	श्री एच. एस. सिद्धू	संचालक मत्स्योद्योग भोपाल	07655	2551542	2767569	फेक्स 2551357 dirfish@ mp.nic.in	एफ० 21 / 19 षिवाजीनगर भोपाल।

## अध्याय— 9 (मैनुअल—8)

### निर्णय लेने की प्रक्रिया

- 9.1 किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनायी जाती है ? (सचिवालय मैनुअल और विजीनस मैनुअल के नियमों, आदि का उपयोग किया जा सकता है।

किसी विषय की नस्ती में निर्णय के लिए म0प्र0 शासन द्वारा जारी नियम/निर्देशों/मार्गदर्शिका का उपयोग सम्बन्धित शाखा प्रभारी द्वारा सहायक संचालक मत्स्योद्योग के पास नस्ती भेजी जाती है, और सहायक संचालक मत्स्योद्योग द्वारा निर्णय लिया जाता है।

- 9.2 किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिये निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या है अथवा निर्णय लेने के लिये किस-किस स्तरों पर विचार किया जाता है

किसी विषय विशेष पर सहायक संचालक मत्स्योद्योग के अधिकार क्षेत्र अन्तर्गत नहीं होने पर नस्ती मुख्यकार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत शहडोल को प्रस्तुत की जाती है।

- 9.3 लये गये निर्णय को जनता तक पहुँचाने के लिये क्या व्यवस्था है ?

जनता से सम्बन्धित निर्णय को जन सम्पर्क कार्यालय को भेजकर स्थानीय समाचार पत्रों में समाचार प्रकाशित किया जाता है।

- 9.4 विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है ?

सहायक संचालक मत्स्योद्योग द्वारा निर्णय लिया जाता है। इनके अधिकार में नहीं होने पर नस्ती मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत को प्रस्तुत की जाती है।

- 9.5 अन्तिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारित अधिकारी —

सहायक संचालक मत्स्योद्योग तथा आवश्यकता पड़ने पर मुख्यकार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत शहडोल

**9.6 मुख्य विषय जिस पर लोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है, उसका विवरण निम्न प्रारूप में अलग से प्रस्तुत है :-**

क्र०	विषय	टीप
1	विषय जिसके सम्बन्ध में निर्णय लिया जाता है	मत्स्य पालन हितग्राहियों को नियमानुसार प्राप्त समस्त सुविधाओं के सम्बन्ध में
2	दिशा निर्देश (यदि हो तो)	राज्य शासन के नियम/निर्देश के तहत।
3	निर्णय लेने प्रक्रिया	सम्बन्धित शाखा प्रभारी द्वारा नस्ती निर्णय हेतु प्रस्तुत की जाती है।
4	निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पद नाम	सहायक संचालक मत्स्योद्योग , मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत
5	निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	सहायक संचालक मत्स्योद्योग कार्यालय शहडोल
6	निर्णय के विरुद्ध कहाँ और कैसे अपील करें।	सहायक संचालक मत्स्योद्योग/मुख्यकार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत शहडोल

## अध्याय— 10 (मैनुअल—9)

### अधिकारी / कर्मचारियों की निर्देशिका सहायक संचालक मत्स्योद्योग शहडोल कार्यालय के कर्मचारियों का विवरण

क्र०	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	एसटीडी कोड	दूरभाष		फेक्स	ईमेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री आर.एस. मिश्रा	सहायक संचालक मत्स्योद्योग	07652	240352	245448	—	—	शा.आवास जी० 4 पाण्डवनगर शहडोल (म०प्र०)
2	श्री ए. के. नामदेव	उपयंत्री	07652	240352	230435	—	—	हाऊसिंह बोर्ड कालोनी शहडोल
3	श्री प्रदीप श्रीवास्तव	मत्स्य निरीक्षक	07652	240352	240021	—	—	गंज रोड शहडोल (म०प्र०)
4	श्री मासूद अहमद	मत्स्य निरीक्षक	07652	240352	230049	—	—	सिंहपुर रोड, सेन्टजूड्स स्कूल के पास शहडोल (म०प्र०)
5	श्री राजेश श्रीवास्तव	मत्स्य निरीक्षक	07652	240352	231318	—	—	शिवम कालोनी बलपुरवा रोड शहडोल (म०प्र०)
6	श्री एस. एस. मिश्रा	मत्स्य निरीक्षक	07652	240352	245972	—	—	घरौला मोहल्ला शहडोल (म०प्र०)
7	श्री एन. के. श्रीवास्तव	मत्स्य निरीक्षक	07652	240352	—	—	—	चमड़िया जी का मकान बुढ़ार जिल—षहडोल (म०प्र०)
8	श्री सरजो प्रसाद वर्मा	सहायक वर्ग— 2	07652	240352	—	—	—	पाण्डवनगर शहडोल (म०प्र०)
9	श्री कौषलेन्द्र सिंह	सहायक वर्ग— 3	07652	240352	240003	—	—	तिवारी भवन डवलपमेन्ट एरिया शहडोल (म०प्र०)
10	श्रीमती मधु राठौर	सहायक वर्ग— 3	07652	240352	231469	—	—	रेल्वे पानी टंकी के पास शहडोल (म०प्र०)

क्र०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	एसटीडी कोड	दूरभाष		फेक्स	ईमेल	पता
				कार्यालय	आवास			
11	श्री मो. अब्दुल्ला खां	सहायक वर्ग- 3	07652	240352	240306	—	—	वार्ड नम्बर 11 पुलिस लाईन शहडोल (म0प्र0)
12	श्री भैयालाल	मत्स्य जमादार	07652	240352	—	—	—	पचगांव रोड पचगांव जिला-षहडोल (म0प्र0)
13	श्री बारेलाल	मत्स्य जमादार	07652	240352	—	—	—	विसनदसानी पेट्रोल पम्प के पीछे शहडोल (म0प्र0)
14	श्री जवाहर पटेल	कार्यालय चौकीदार	07652	240352	—	—	—	एफ.सी.आई. गोडाऊन के पास गोरतरा शहडोल (म0प्र0)
15	श्री सुखबदन कचेर	वाहन चालक	07652	240352	—	—	—	पुरानी बस्ती शहडोल (म0प्र0)
16	श्री राजेन्द्र कुमार	भृत्य	07652	240352	—	—	—	पुलिस लाईन शहडोल (म0प्र0)
17	श्रीमती बबीता मिश्रा	भृत्य	07652	240352	—	—	—	गणेश मंदिर के पास शहडोल (म0प्र0)
18	श्रीमती मालती देवी	भृत्य	07652	240352	—	—	—	वार्ड नम्बर 11 पुलिस लाईन शहडोल (म0प्र0)
19	श्री अवधेष प्रसाद	तालाब चौकीदार	07652	240352	—	—	—	मत्स्य बीज प्रक्षेत्र जयसिंहनगर जिला शहडोल (म0प्र0)
20	श्री रामचरण सिंह गोंड	तालाब चौकीदार	07652	240352	—	—	—	पालिटेकनिक कालेज के पीछे शहडोल (म0प्र0)
21	श्री रेवालाल राठौर	मछुआ	07652	240352	—	—	—	मत्स्य बीज प्रक्षेत्र व्यौहारी जिला शहडोल (म0प्र0)

## अध्याय— 11 (मैनुअल—10)

प्रत्येक अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति

क्र०	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	परितोषक/परितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई है।
1	2	3	4	5	6
1	श्री आर. एस. मिश्रा	सहायक संचालक मत्स्योद्योग	16236.00	—'	5 वाँ वेतनमान 1996 के अनुसार
2	श्री ए. के. नामदेव	उपयंत्री	10656.00	—'	—''—
3	श्री प्रदीप श्रीवास्तव	मत्स्य निरीक्षक	8586.00	—'	—''—
4	श्री मासूद अहमद	मत्स्य निरीक्षक	9063.00	—'	—''—
5	श्री राजेश श्रीवास्तव	मत्स्य निरीक्षक	8109.00	—'	—''—
6	श्री एस. एस. मिश्रा	मत्स्य निरीक्षक	8820.00	—'	—''—
7	श्री एन. के. श्रीवास्तव	मत्स्य निरीक्षक	8045.00	—'	—''—
8	श्री सरजो प्रसाद वर्मा	सहायक वर्ग— 2	9540.00	—'	—''—
9	श्री कौषलेन्द्र सिंह	सहायक वर्ग— 3	7396.00	—'	—''—
10	श्री आर. पी. वर्मा	सहायक वर्ग— 3	6837.00	—'	—''—
11	श्रीमती मधु राठौर	सहायक वर्ग— 3	6914.00	—'	—''—
12	श्री मो. अब्दुल्ला खां	सहायक वर्ग— 3	6569.00	—'	—''—
13	श्री भैयालाल	मत्स्य जमादार	5739.00	—'	—''—
14	श्री बारेलाल	मत्स्य जमादार	5142.00	—'	—''—
15	श्री जवाहर पटेल	कार्यालय चौकीदार	4267.00	—'	—''—

16	श्री सुखबदन कचेर	वाहन चालक	5537.00	—'	—''—
17	श्री राजेन्द्र कुमार	भृत्य	5023.00	—'	—''—
18	श्रीमती बबीता मिश्रा	भृत्य	4832.00	—'	—''—
19	श्रीमती मालती देवी	भृत्य	3809.00	—'	—''—
20	श्री अवधेष प्रसाद	तालाब चौकीदार	5070.00	—'	—''—
21	श्री रामचरण सिंह गोंड	तालाब चौकीदार	4927.00	—'	—''—
22	श्री रेवालाल राठौर	मछुआ	4881.00	—'	—''—

## अध्याय— 12 (मैनुअल—11)

प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट (सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना )

12.1 निर्माण, विकास, तकनीकी कार्य करने वाले लोक प्राधिकरणों के लिये आवंटित बजट ,सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों धन वितरण की सूचना

क्र० सं०	योजना का नाम	कार्य प्रारंभ होने का दिनांक	कार्यसमापन की अनुमानित दिनांक	प्रस्तावित बजट (लाख रुपये में)	स्वीकृत बजट (लाख रुपये में)	शासन द्वारा प्रदत्त (किशतों में)	कुल व्यय (रुपये लाख में)	कार्य की गुणवत्ता एवं सम्पादन करवाने के लिये जिम्मेदार अधिकारी
1	मत्स्य बीज उत्पादन	01.04.08	31.03.09	7.95	7.95	01	0.70	सहा.संचा.मत्स्यो शहडोल
3	मत्स्य पालकों को सहायता	01.04.08	31.03.09	1.10	1.10	01	—	सहा.संचा.मत्स्यो शहडोल
4	समितियों को अनुदान	01.04.08	31.03.09	0.40	0.40	01	—	सहा.संचा.मत्स्यो शहडोल
5	बचत सह राहत योजना	01.04.08	31.03.09	0.60	0.60	01	—	सहा.संचा.मत्स्यो शहडोल
6	मछुआ प्रशिक्षण	01.04.08	31.03.09	1.20	1.20	01	—	सहा.संचा.मत्स्यो शहडोल
7	जनश्री बीमा योजना			0.50	0.50			
8	मत्स्य कृषक विकास अभिकरण							
8.1	मछुआ प्रशिक्षण	01.04.08	31.03.09	2.00	2.00	01	—	सहा.संचा.मत्स्यो शहडोल
8.2	कृषक अनुदान/राज सहायता	01.04.08	31.03.09	8.00	8.00	01	—	सहा.संचा.मत्स्यो शहडोल

### 12.2 अन्य लोक प्राधिकारणों के लिए—

क्रमांक	मद	प्राप्त बजट (लाख रुपये में)	प्रशा० स्वीकृत राशि (लाख रुपये में)	शासन द्वारा प्रदत्त (किशतों में)	कुल व्यय (लाख रुपये)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

## अध्याय— 13 (मैनुअल—12)

### अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की नीति

सहायक संचालक मत्स्योद्योग कार्यालय शहडोल द्वारा अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की कार्यवाही विभिन्न योजनाओं के तहत की जाती है। जिसका विवरण निम्नानुसार अंकित है

## 1. योजना का नाम:— मत्स्य सहकारिता—ऋण और अनुदान

**योजना का उद्देश्य:—** पंजीकृत मछुआ सहकारी समितियों को मछलीपालन हेतु आर्थिक सहायता।

**योजना का स्वरूप एवं आच्छादन:—** मध्य प्रदेश मछुआ सहकारी समितियां (ऋण/अनुदान) नियम, 1972 के अन्तर्गत प्रदेश में सभी वर्ग की पंजीकृत मछुआ सहकारी समितियों को मछलीपालन हेतु उपकरण एवं अन्य प्रयोजनों तथा तालाब पट्टा, मत्स्यबीज, नाव-जाल क्रय इत्यादि हेतु ऋण अथवा पात्रतानुसार ऋण/अनुदान देना।

**हितग्राही की अर्हताएं:—** पंजीकृत मछुआ सहकारी समिति को उक्त ऋण व अनुदान की पात्रता होती है।

**हितग्राही की चयन प्रक्रिया:—** पंजीकृत मछुआ सहकारी समिति द्वारा निर्धारित प्रारूप में जिला पंचायत को आवेदन करने पर।

**योजना क्रियान्वयन की प्रक्रिया:—** जिला पंचायत को आवेदन प्रस्तुत करने पर तथा उप पंजीयक सहकारी समितियां द्वारा अनुषंसा करने पर उपलब्ध आवंटन के अनुरूप ऋण/अनुदान विद्यमान नियमों के तहत वितरण किया जाता है। साधारणतः किसी समिति के आवेदन करने के समय उस पर विद्यमान समस्त ऋण भारों के मूल्य का पांच गुना तक तथा विशेष परिस्थितियों में 8 गुणा तक ऋण स्वीकृत किया जा सकेगा। मछुआ सहकारी समिति को स्वीकृत किये गये ऋण प्रतिभूत किये जावेंगे

### अनुदान स्वीकृत करने की सीमा तथा दर:—

अ.	नौका तथा नौका तैयार करने की सामग्री खरीद के लिए	उपकरण की लागत का 25 प्रतिषत
ब.	नायलॉन	33 प्रतिषत या 15.00 रुपये प्रति कि.ग्रा. जो भी कम हो।
स.	सूती डोरी	33 प्रतिषत या 3.00 रुपये प्रति कि.ग्रा. जो भी कम हो।
द.	सन की रस्सी	33 प्रतिषत या 5.00 रुपये प्रति कि.ग्रा. जो भी कम हो।

## अन्य उपयोग के लिए:-

अ.	मत्स्यबीज की खरीद और संचयन के लिए	केवल मत्स्यबीज की खरीद का 50 प्रतिशत।
ब.	पट्टे की रकम की देनगी करने तथा ताल वं तालाब की मरम्मत के लिए	मरम्मत की लागत का 50 प्रतिशत
स.	व्यवस्था पर ब्यय	व्यवस्था के ब्यय पर 50 प्रतिशत

2. योजना का नाम:- अनुसूचित जाति/ जनजाति के मछुआरों को मछली पालन के लिए अनुदान।

योजना का स्वरूप एवं आच्छादन:- ऐसे अनुसूचित जनजाति एवं अनुसूचित जाति के मत्स्यपालक जो ग्राम पंचायतों के अथवा अन्य शासकीय तालाब पट्टे पर लेकर मछलीपालन करें, को निम्नानुसार अनुदान की पात्रता है:-

क्रं.	कार्य जिसके लिए अनुदान की पात्रता होगी	योजनान्तर्गत पट्टा अवधि में सहायकी (अनुदान) का प्रतिशत			अनुदान की अधिकतम सीमा (रूपये में)
		प्रथम वर्ष	द्वितीय वर्ष से पांचवे वर्ष तक	छठवें वर्ष से शेष पट्टा अवधि तक	

1.	तालाब की पट्टा राषि के भुगतान हेतु	100	50	25	6,500 /—
2.	मछली बीज संचयन हेतु	100	50	25	13,000 /—
3.	नाव-जाल क्रय हेतु	100	100	—	2,500 /—
4.	मत्स्य खाद्य, उर्वरक, खाद, दवा	100	50	25	2,700 /—
	कुलयोग रूपये:—	—	—	—	15,000 /—

योजना में मत्स्यपालक को नगद भुगतान न दिया जाकर वस्तु विशेष के रूप में दिया जाता है।

**हितग्राही की अर्हताएं:—** हितग्राही को अनुसूचित जनजाति अथवा अनुसूचित जाति का होना तथा तालाब पट्टे पर लेकर मछलीपालन करने की दशा में अनुदान देय होगा।

**हितग्राही की चयन प्रक्रिया:—** ऐसे सभी अनुसूचित जनजाति/अनुसूचित जाति के मछलीपालन में संलग्न व्यक्ति निर्धारित प्रारूप में अनुदान के लिए आवेदन कर सकते हैं।

हितग्राही को योजना में अनुदान तभी देय होगा जब उसके द्वारा इस कार्य के लिए अन्य योजना में कोई सहायता प्राप्त न की गई हो।

**योजना क्रियान्वयन की प्रक्रिया:—** मत्स्यपालको से निर्धारित प्रारूप पर आर्थिक सहायता के लिए आवेदन प्राप्त होने पर, अनुदान की पात्रता के विषय में छानबीन कर प्रस्ताव अपनी अनुषंसा के साथ जिला पंचायत को अग्रेषित करेंगी। जिस कार्य के लिए अनुदान की पात्रता होगी उसके अनुसार जिले के परियोजना प्रशासक, एकीकृत आदिम जाति विकास परियोजना से स्वीकृति प्राप्त कर अनुदान भुगतान कर मत्स्य पालकों को वस्तु के रूप में सहायता देगी।

**3. योजना का नाम:— मत्स्य सहकारी समितियों को अनुदान।**

**योजना का उद्देश्य :—** अनुसूचित जनजाति/अनुसूचित जाति के लोगों को सहकारिता के माध्यम से मछलीपालन कर रोजगार उपलब्ध कराना।

**योजना का स्वरूप एवं आच्छादन:—** आदिवासी उपयोजना क्षेत्र एवं अनुसूचित जाति बाहुल्य क्षेत्र।

**हितग्राही की अर्हताएं:—** पंजीकृत समिति होना आवश्यक है।

**हितग्राही चयन प्रक्रिया:—** समिति द्वारा जिला पंचायत को निर्धारित प्रपत्र में प्रार्थना करने पर।

**योजना क्रियान्वयन की प्रक्रिया:**— समिति को पंचायत के अथवा शासकीय अथवा अर्द्धशासकीय तालाबों में कम से कम 7 वर्ष की अवधि के लिए पट्टे पर लेकर मत्स्योद्योग विभाग के मार्ग दर्शन में मत्स्य पालन करने पर निम्नानुसार अनुदान की पात्रता है:—

क्रं.	कार्य जिसके लिए अनुदान की पात्रता होगी	योजनान्तर्गत पट्टा अवधि में सहायकी (अनुदान) का प्रतिशत			अनुदान की अधिकतम सीमा (रूपये में)
		प्रथम वर्ष	द्वितीय वर्ष से पांचवे वर्ष तक	छठवें वर्ष से शेष पट्टा अवधि तक	
1.	हिस्सा पंजी अंशदान हेतु	100	100	100	5,000 /—
2.	तालाब पट्टा राशि के भुगतान हेतु	100	50	25	42,500 /—
3.	मत्स्यबीज क्रय एवं संचयन हेतु	100	50	25	52,500 /—
4.	जल- नाव के क्रय हेतु	100	100	—	50,000 /—
	कुल योग रूपये:—	—	—	—	1,50,000 /—

## केन्द्र प्रवर्तित योजना—

### 10.योजना का नाम:— मत्स्य कृषक विकास अभिकरण।

**योजना का उद्देश्य:**— ग्रामीण क्षेत्र के गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले लोगों को स्वरोजगार योजना हेतु प्रशिक्षण, आर्थिक सहायता एवं मत्स्य पालन हेतु 7 से 10 वर्षीय पट्टे पर तालाब उपलब्ध कराना, स्वयं की भूमि पर तालाब बनाने, हेचरी स्थापित करने, फीड मिल स्थापित करने तथा एकीकृत मत्स्य पालन इकाई स्थापित करने पर मत्स्य पालकों को अनुदान।

**योजना का स्वरूप एवं आच्छादन:**— योजना कार्यक्रमों हेतु 75 प्रतिशत केन्द्रांश राशि तथा 25 प्रतिशत राज्यांश राशि की सहायता से केन्द्र प्रवर्तित योजना जिले में संचालित की जा रही है।

**हितग्राही की अर्हताएः—**

- (1) मछलीपालन से संबंधित कोई भी व्यक्ति हितग्राही हो सकता है।
- (2) गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले सभी वर्ग के मछुआरे, जो ग्रामीण तालाबों को पट्टे पर लेकर अभिकरण अंतर्गत मछलीपालन करते हैं, हितग्राही बनाए जाते हैं।

**योजना क्रियान्वयन की प्रक्रियाः—** अभिकरण अंतर्गत जिले के मत्स्यपालकों के उन्नत तकनीकी के आधार पर मत्स्यपालन करने के लिए हितग्राहियों का चयन किया जाता है। उन्हें ग्राम पंचायत के तालाब नियमानुसार पट्टे पर दिलाये जाते हैं तथा तदुनुरूप ही नियमानुसार आर्थिक सहायता (अनुदान) उपलब्ध करायी जाती है। समय-समय पर अनुदान की सीमा भारत शासन द्वारा परिवर्तनीय है। वर्ष 2008-2009 के दौरान अनुमोदित सहायता का विवरण निम्नानुसार हैः—

योजनायें	अनुमोदित सहायता दरें
1. नये तालाबों का निर्माण।	इकाई 2.00 लाख रु. प्रति हेक्टर—अनुसूचित जाति/अनुसूचित जाति के लिए अधिकतम सीमा रु. 50,000/— (प्रति हेक्टर 25 प्रतिषत) है, सभी किसानों के लिए रु. 40,000/— प्रति हेक्टर की अधिकतम सीमा से 20 प्रतिषत की दर पर राज सहायता दी जाती है।
2. तालाबो/टैंकों का पुर्नरुद्धार/नवीनीकरण	60,000/— प्रति हेक्टर। सभी किसानों को 12,000/— रु. प्रति हेक्टर की अधिकतम सीमा के साथ 20 प्रतिषत की दर से राज सहायता, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के किसानों को छोड़कर इनके लिए यह 15,000/— रु. प्रतिहेक्टर (25 प्रतिषत) है।
3. मछलीबीज, मछली आहार, उर्वरक, खाद	30,000/—रु. प्रति हेक्टर सभी किसानों के लिए 6,000/— रु. प्रति हेक्टर की अधिकतम सीमा के साथ 20 प्रतिषत की दर से राज सहायता, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के किसानों को छोड़कर जिनके लिए यह 7500/— रु. प्रति हैक्टर (25 प्रतिषत) है।
4. एकीकृत मछलीपालन	80,000 रु. प्रति हेक्टर सभी किसानों के लिए 16,000 रु. की अधिकतम सीमा के साथ 20 प्रतिषत की दर से राज सहायता, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के किसानों को छोड़कर जिनके लिए यह 20,000रु. प्रति हेक्टर (25 प्रतिषत) है।
6. ऐरिएटर/पंप	50,000 रु. दो 1 एच.पी. ऐरियटर/एक 5 एच.पी. डीजल पम्प की इकाई। उन किसानों के लिए जिन्होंने 3000 कि.ग्रा/हेक्टर/वर्ष का उत्पादन स्तर हासिल कर लिया है तथा इसको और आगे बढ़ सकते हैं को 12,500 रु. की अधिकतम सीमा के साथ 25 प्रतिषत की दर से राज सहायता, सीमा एक हेक्टर जलक्षेत्र के लिए अधिकतम दो 1 एच.पी.ऐरयटर/एक 5 एच.पी. डीजल पम्प स्वीकार्य है।
7. ताजा जल मत्स्य बीज हेचरी	मैदानी क्षेत्रों के लिए 10 मिलियन (फ्राई) क्षमता वाली एक मत्स्यबीज हेचरी के लिए 8.0 लाख रु. तथा पहाड़ी राज्यों/जिलो और पूर्वोत्तर क्षेत्र के लिए समान क्षमता के साथ 12.00 लाख रु. अधिकतम सीमा के साथ 10 प्रतिषत की दर से राज सहायता केवल उद्यमियों को।
8. मत्स्य आहार इकाईयां	मशीनरी और उपकरण के लिए इकाई लागत 5 लाख रु. है। इसको निजी क्षेत्र में स्थापित किया जाएगा। 1.00 लाख रु. की अधिकतम सीमा के साथ 20 प्रतिषत की दर से राज सहायता।
9. मत्स्य कृषकों को प्रषिक्षण	10 दिनों की प्रषिक्षण अवधि के दौरान 100 रु. प्रतिदिन की दर से वजीफा तथा यात्रा खर्च/क्षेत्र दौरे के लिए 100 रु. की एक मुफ्त राशि।
11. ताजा झींगा बीज की हेचरियो की स्थापना	(1) 25 मिलियन पीएल/वर्ष की क्षमता वाली एक बड़ी ताजा जल झींगा हेचरी की यूनिट लागत 30 लाख रु. है। यह राज्य स्तर पर हेचरी की स्थापना के लिए राज्य को एकमुफ्त अनुदान है। (2) 10 मिलियन /पीएल/वर्ष की क्षमता वाली छोटी हेचरी की यूनिट लागत 8 लाख रु. है। केवल उद्योगपतियों को 1.60 लाख रु. की अधिकतम सीमा के साथ 20 प्रतिषत की दर से राज सहायता।
13. मिट्टी एवं जल परीक्षण का प्रावधान।	प्रत्येक मिट्टी एवं जल परीक्षण किट की यूनिट लागत 30,000 रु. है। प्रत्येक एफ.एफ.डी.ए. को एकमुफ्त अनुदान के रूप में एक बार किट मंजूर की जाती है।
14. सजावटी मछलियों के लिए हैचरियों सहित समेकित युनिट का गठन	यूनिट लागत 15 लाख रु. है जिसमें 5-10 मिलियन (फ्राई) की क्षमता की हेचरी शामिल है। मत्स्य किसानों की सभी श्रेणियों के लिए 1.50 लाख रु. की अधिकतम सीमा के साथ 10 प्रतिषत की दर से राज सहायता।

## अध्याय— 14 (मैनुअल—13)

### रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण

14.1 सहायक संचालक मत्स्योद्योग कार्यालय शहडोल द्वारा रियायतों, अनुज्ञापत्रों से संबंधित कार्यवाही नहीं की जाती है।

## अध्याय— 15 (मैनुअल—14)

### कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक/नियम

15.1 सहायक संचालक मत्स्योद्योग कार्यालय शहडोल द्वारा अपने विभिन्न क्रिया कलापों/कार्यक्रमों के संपादन हेतु प्रयोग किये जाने वाले मानक/नियमों का वार विवरण नियमानुसार है :-

- (1) जिले में संचालित विभिन्न योजनाओं के संचालन हेतु शासन द्वारा जारी नियम एवं निर्देशों के परिपालन में कार्य किये जाते हैं।
- (2) मध्यप्रदेश सामान्य भविष्य निधि नियम 1955, मध्यप्रदेश चिकित्सा परिचर्चा नियम, मध्यप्रदेश सिविल सेवायें (अवकाश) नियम 1977, मध्यप्रदेश कोषालय संहिता, शासकीय कर्मचारी दण्ड संहिता एवं मध्यप्रदेश सिविल सेवा पेंशन, नियम 1976, मध्यप्रदेश मूलभूत नियम के प्रावधानों के अन्तर्गत कार्य सम्पादित किये जाते हैं।
- (3) मत्स्य कृषक विकास अभिकरण योजना के तहत भारत सरकार द्वारा अनुमोदित पैटर्न अनुसार वित्त पोषित सम्बन्धित कार्य सम्पादित किये जाते हैं।

## अध्याय— 16 (मैनुअल—15)

### इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

16.1 कार्यालय सहायक संचालक मत्स्योद्योग शहडोल में इलेक्ट्रानिक रूप में जानकारी उपलब्ध नहीं

## अध्याय— 17 (मैनुअल—16)

### सूचना प्राप्त करने, के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

17.1 सूचनाओं को जनता तक पहुँचाने के लिये विभाग/संगठन द्वारा की गई व्यवस्था का विवरण निम्नानुसार है :-

- पुस्तकालय — सहायक संचालक मत्स्योद्योग कार्यालय शहडोल में पुस्तकालय की व्यवस्था नहीं है।
- नाटक/नुक्कड़ — व्यवस्था नहीं है।
- अखबारों के द्वारा — व्यवस्था नहीं है।
- प्रदर्शनी — शासन द्वारा इस संबंध में कोई निर्देश नहीं दिये गये हैं।
- सूचना पटल — कार्यालय में सूचना पटल पर सूचनाओं का प्रचार-प्रसार जनता के हित में किया जा रहा है।
- अभिलेखों का निरीक्षण — नियमानुसार जनता को अभिलेखों का निरीक्षण कराये जाने की व्यवस्था उपलब्ध है।
- दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था — नियमानुसार आवेदन पत्र प्रस्तुत करने पर दस्तावेजों की प्रति उपलब्ध कराये जाने की व्यवस्था है।
- उपलब्ध विभागीय मैनुअल — कार्यालय में विभागीय मैनुअल नहीं है।
- लोक प्राधिकरण की वेबसाइट — वेबसाइट की व्यवस्था संचालनालय भोपाल एवं एन. आई. सी. के माध्यम से उपलब्ध है।
- अन्य प्रचार-प्रसार की व्यवस्था — स्थानीय समाचार पत्रों तथा सेटलाइट के माध्यम से एवं पम्पलेट छपवाकर प्रचार-प्रसार कराया जाता है।

## अध्याय— 18 (मैनुअल—17)

## अन्य उपयोगी जानकारियाँ

- (1) जिले में उपलब्ध उपयोगी/अनुपयोगी समस्त जल संसाधनों की जानकारी उपलब्ध नहीं है।
- (2) मत्स्य बीज उत्पादन/मत्स्योत्पादन/विपणन सम्बन्धी तकनीकी जानकारी प्रदान करने में सुविधा उपलब्ध है।

## (सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा (6) (1) के अन्तर्गत)

1. आवेदक का नाम .....
2. पूरा पता/ई-मेल/फैक्स जिस पर जानकारी प्रेषित की जाना है .....
3. दूरभाष क्रमांक .....
4. आवेदन देने का दिनांक .....
5. कार्यालय का नाम .....
6. चाही गई जानकारी का विवरण .....
7. क्या चाहते हैं नकल/निरीक्षण/रिकार्ड का निरीक्षण/रिकार्ड की प्रमाणित प्रति/प्रमाणित नमूना
8. आवेदन के साथ अदा किया जाने वाले प्रोसेस फी- रुपये 5/- नगद/स्टॅम्प (बीपीएल सूची के सदस्य को देय नहीं)  
रसीद क्रमांक एवं दिनांक .....
9. क्या आवेदक गरीबी की रेखा के नीचे है अथवा नहीं -हाँ/नहीं  
यदि हाँ तो बी0पी0एल0 सूची का अनुक्रमांक .....

**हस्ताक्षर  
(आवेदनकर्ता)**

टीप- यदि आवेदक द्वारा डाक से आवेदन प्रेषित किया जाता है तो आवेदन पत्र पर रुपये 5 का स्टॅम्प चस्पा करते हुए रजिस्टर्ड/यू0पी0सी0/डाक व्यय सहित स्वयं का पता लिखा हुआ लिफाफा साथ में संलग्न करें। (बी0पी0एल0 सूची के सदस्य को डाक व्यय देय नहीं)

1. आवेदन प्राप्त होने का दिनांक .....
2. आवेदनकर्ता को वांछित जानकारी प्राप्त करने के संबंध में अग्रिम कार्यवाही हेतु उपस्थित होने का दिनांक
3. संबंधित शाखा/अधिकारी जहाँ से जानकारी उपलब्ध होगी .....

**प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर  
(लोक सूचना अधिकारी/ सहायक लोक  
सूचना अधिकारी द्वारा प्राधिकृत)  
पदनाम (रबर सील)  
दिनांक .....**

**आवेदक को उसके द्वारा वांछित नकल/जानकारी/निरीक्षण हेतु निर्धारित शुल्क दिये जाने की सूचना**

1. आवेदक का नाम/पता .....
2. आवेदनकर्ता का संदर्भ .....
3. विषय/विवरण .....
4. उपस्थिति दिनांक .....

विषयान्तर्गत सूचित किया जाता है कि आपके आवेदन में दिनांक .....के संदर्भ में चाही गई जानकारी हेतु आप निर्धारित शुल्क दिनांक ..... तक जमा कर दस्तावेज/नकल/नमूना दिनांक ..... तक प्राप्त करलें। यदि दस्तावेज डाक चाहते हैं तो उसके लिये रजिस्टर्ड/यू0पी0सी0/डाक व्यय सहित लिफाफा स्वयं का पता लिखा हुआ साथ में सलग्न करें।

5. शुल्क निम्नानुसार देय होगा :- (बीपीएल सूची के सदस्य को देय नहीं)

वांछित जानकारी का प्रकार	पृष्ठ संख्या/नग/मात्रा	दर	योग कॉलम 2 x 3
1	2	3	4
कार्य संबंधी दस्तावेज जैसे नक्शा/प्रशासकीय/तकनीकी स्वीकृति/अनुज्ञा/इस्टीमेट आदेश, टीप इत्यादि की प्रति			
वित्तीय/लेखा संबंधी दस्तावेज इत्यादि			
सैम्पल			
अन्य			

**लोक सूचना अधिकारी/सहायक  
लोक सूचना अधिकारी  
(रबर सील)**

टीप- डाक से आवेदन प्राप्त होने पर प्रपत्र-दो डाक से प्रेषित किया जाएगा। (बी0पी0एल0 सूची के सदस्य को डाक व्यय देय नहीं)

## आवेदन पत्र संबंधित विभाग को अंतरित करने संबंधी सूचना

द्वारा:- विभाग का नाम/पता

प्रति,

.....  
.....  
.....

विषय:- .....

.....

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा (6) की उपधारा (3) के अंतर्गत श्री ..... से प्राप्त आवेदन पत्र दिनांक ..... को प्राप्त हुआ, परीक्षण उपरांत वस्तुस्थिति आपके विभाग से संबंधित होने के कारण निर्धारित समयावधि (पाँच कार्य दिवस) में आपकी ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु अंतरित किया जा रहा है।

कृपया प्राप्ति की अभिस्वीकृति प्रेषित करने का कष्ट करें।

संलग्न- मूल आवेदन

लोक सूचना अधिकारी/सहायक  
लोक सूचना अधिकारी  
(रबर सील)

प्रतिलिपि:-

श्री ..... पिता श्री ..... को सूचित किया जाता है कि आपके द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्र दिनांक ..... कार्यालय/विभाग ..... से संबंधित होने के कारण दिनांक ..... को कार्यालय/विभाग ..... को अंतरित कर दिया गया है।

अतः कृपया आगामी कार्यवाही हेतु उक्त कार्यालय/विभाग ..... से संपर्क करने का कष्ट करें।

हस्ताक्षर  
लोक सूचना अधिकारी/  
सहायक लोक सूचना अधिकारी  
(रबर सील)

## कार्यालय सहायक संचालक मत्स्योद्योग शहडोल (म0प्र0)

क्रमांक/ /म/ससम/यो/सू.अधि/05-06/षहडोल, दिनांक- .10.05

प्रति,

कलेक्टर,  
शहडोल.

बिषय:—सूचना के अधिकार 2005 के तहत विभागीय जानकारी वेवसाइट में रखने बावत्।

अनुरोध है कि सूचना के अधिकार 2005 के तहत 17 विदुओं की विभागीय जानकारी वेवसाइट पर प्रदर्शित की जानी है, वूँकि विभागीय वेवसाइट उपलब्ध नहीं है अतः विभागीय जानकारी एन. आई. सी. या श्रीमान् की वेवसाइट पर लोड करने हेतु सम्बन्धित प्रभारी अधिकारी को आवश्यक निर्देश देने का कष्ट करें। ततसम्बन्धी जानकारी निर्धारित फार्मेट में हार्ड कापी , आवश्यक प्रमाण पत्र तथा सी.डी. सहित संलग्न प्रेषित है।

संलग्न:—उपरोक्तानुसार

सहायक संचालक मत्स्योद्योग  
शहडोल (म0प्र0)