

कार्यालय सहायक संचालक मत्स्योद्योग जिला-दमोह (म0प्र0)

सूचना के अधिकार अन्तर्गत मैनुअल
वर्ष 2012-13

सहायक संचालक मत्स्योद्योग
जिला- दमोह (म0प्र0)

प्रस्तावना

सूचना का अधिकार अधिनियम 22/2005 अंग्रेजी भाषा में भारत के राजपत्र असाधारण पार्ट-11 खण्ड 1, पार्ट 11 सेक्शन 1, नई दिल्ली, मंगलवार 21 जून 2003 विधि एवं न्याय मंत्रालय, पृष्ठ लगायत 2 पर प्रकाशित हुआ है।

सूचना का अधिकार अधिनियम 22/2005 का मूल कर्तव्य यह है कि लोकतांत्रिक शासन में जनता के निर्वाचित प्रतिनिधियों द्वारा जनता की ओर से जनता के लिये शासन संचालन सरकार ओर सरकारी मशीनरी जनता के प्रति जबावदेह हो, उत्तरदायी हो (Responsibility) साथ ही सरकार और उनकी मशीनरी के क्रियान्वयन में पारदर्शिता (Transparency) हो प्रत्येक लोक प्राधिकारी (Public authority) एवं केन्द्रीय/राज्य सूचना आयोगों के गठन द्वारा यह अपेक्षा की गई है कि वह भारतीय नागरिक के अनुरोध (Request) पर सूचना की पहुंच उसे अधिनियम के उपबन्धों के क्रियान्वयन में उपलब्ध कराये एवं समयावधि में इस हेतु आवश्यक कदम उठाये। केवल संवेदनशील सूचना की गोपनीयता का परीक्षण किये जाने के उपबन्ध किया जाता है। किन्तु इस आड़ में मनमाने ढंग से दुर्व्यवहार अपेक्षित नहीं है। शुद्ध सही सूचना विधिक क्रियान्वयन के अनुसार देय है और दायित्व बोध का दिशा निर्देश इस अधिनियम में है।

इसमें सन्देह नहीं कि इसका यथार्थ पालन लोकतांत्रिक शासन/प्रशासन की मूल भावना को पुष्ट करेगा तथा राष्ट्र को नूतन विकास में अग्रसर करने में सहयोग होगा।

इस मैनुअल का मुख्य उद्देश्य यह है कि जन साधारण इस लोक प्राधिकरण के उद्देश्य, कर्तव्य एवं इससे संबंधित सामान्य जानकारी से अवगत हो सकें। यह मैनुअल जनप्रतिनिधियों जनता एवं अन्य शासकीय विभागों के लिये बहुत ही उपयोगी सिद्ध होगा।

इस हस्त पुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त कोई भी अंकित अन्य जानकारी इस अधिनियम के प्रावधानों के तहत विहित प्रारूप में लोक सूचना अधिकारी को अपना आवेदन देकर निर्धारित फीस एवं लागत की राशि जमा कर निर्धारित समय सीमा में प्राप्त कर सकता है।

कृपया हस्त पुस्तिका की पृष्ठ भूमि पर प्रकाश डाले (सूचना का अधिकार अधिनियम 2005)

- 1.1 म.प्र. अधिनियम 1993 की धारा 53 (1) के अधीन प्रदत्त शक्तियों में प्रयोग में लाते हुये राज्य शासन द्वारा पंचायत राज्य संस्थाओं को मछली पालन विभाग के कार्यक्रमों एवं योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु गतिविधियां अन्तर्गत करना।
- 1.2 हस्त पुस्तिका का उद्देश्य:-
 - 1-जलाशयों का विकास
 - 2-मत्स्य पालन प्रसार
 - 3-मछुओं की आर्थिक स्थिति में सुधार लाना।
 - 4-गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले हितग्राहियों को रोजगार दिलाना।
- 1.3 यह पुस्तिका जिन व्यक्तियों/संस्थाओं/संगठनों आदि के
 - 1-पंजीकृत मछुआ सहकारी समितियां
 - 2-व्यवसाय में संलग्न करने हेतु
 - 3-किसी भी वर्ग के व्यक्तियों को मत्स्य पालन कार्य हेतु प्रेरित करना।
- 1.4 हस्त पुस्तिका का प्रारूप:-
 - ग्रामीण तालाबों/सिंचाई जलाशयों/में सघन मत्स्य पालन, समन्वित मत्स्य पालन संकलन।
- 1.5 परिभाषाएँ
- 1.6 हस्तपुस्तिका में समयायोजित विषयों के संबंध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारी के लिये सम्पर्क व्यक्ति।
 - 1-सहायक संचालक मत्स्योद्योग
 - 2-सहायक मत्स्य अधिकारी
 - 3-मत्स्य निरीक्षक
- 1.7 हस्त पुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क निर्धारित प्रारूप/सादे कागज पर आवेदन/शासन द्वारा निर्धारित शुल्क एवं लागत पर प्राप्त की जा सकती है।

अध्याय 2 (मैन्युअल-1)

21. लोक प्राधिकरण के उद्देश्य-(मत्स्योद्योग)

- 1-जिले में मत्स्योद्योग का विकास
- 2-नदियों में मत्स्य बीज संचयन
- 3-जलाशयों का प्रबंधन
- 4-विभिन्न योजनाओं से मछुओं की आर्थिक स्थिति सुदृढ़ करना ।
- 5-आम जनता की मत्स्योद्योग से संबंधित समस्याओं का निराकरण करना ।
- 6-मत्स्य प्रजनन एवं अनुसंधान ।

2.2 लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन मत्स्योत्पादन बढ़ाना।

2.3 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और इसके संगठन का प्रसंग

2.4 लोक प्राधिकरण के कर्तव्य :-

त्रिस्तरीय पंचायती राज व्यवस्था अन्तर्गत जलाशयों / ग्रामीण तालाबों को पट्टे पर देना, पंजीकृत मछुआ सहकारी समितियों को ऋण अनुदान की सहायता व्यवस्था करना, मछुआ का दुर्घटना बीमा करना तथा स्वरोजगार उपलब्ध कराना।

2.5 लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य:-

मत्स्योद्योग विकास के लिये अनुपयोगी जलक्षेत्र को उपयोग में लाना तथा बैंक की सहायता से तालाबों की मरम्मत कार्य, मत्स्याखेट के उपकरण उपलब्ध कराना, मछुओं को प्रशिक्षित करना।

2.6 लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण-

- 1-ग्रामीण तालाब/सिंचाई जलाशय के 10 वर्षीय पट्टे दिलाना।
- 2-पट्टाकृत तालाबों में मत्स्य बीज संचयन।
- 3-तालाब पट्टा राशि मत्स्य बीज राशि पर अनुदान दिलाना।
- 4-स्वयं की भूमि में नवीन तालाब निर्माण करना।
- 5-पट्टा धारक की मृत्यु उपरान्त उसके परिवार को रु. 1.00 लाख दुर्घटना बीमा की राशि प्रदाय कराया जाना।
- 6-मछुआ सहकारी समिति को उधार/सहायकी की स्वीकृत दिया जाना।
- 7-विभागीय जलाशयों में मत्स्याखेट अनुमति आदेश प्रदान करना।

2.7 लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों(शासन, निदेशालय, क्षेत्र जिला, ब्लाक आदि पर संगठनात्मक ढाँचा जहाँ लागू हो)

- 1-सचिव, मछली पालन विभाग सचिवालय भोपाल म.प्र.।
- 2-संचालक, मत्स्योद्योग संचालनालय भोपाल म.प्र.।
- 3-उप संचालक, मत्स्योद्योग सागर म.प्र.।
- 4-सहायक संचालक मत्स्योद्योग दमोह म.प्र.।
- 5-सहायक मत्स्य अधिकारी।
- 6-मत्स्य निरीक्षक।

2.8 लोक प्राधिकरण की कार्य दक्षता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएँ—

1— त्रिस्तरीय पंचायत(जिला, जनपद, ग्राम पंचायत) निर्धारित समय के भीतर तालाब आवंटन

संबंधी प्रस्ताव प्राप्त हो।

2— मत्स्य कृषकों/पंजीकृत मछुआ सहकारी समितियों, मछुआ समूहों के ऋण अनुदान बैठक में

स्वीकृति प्राप्त होना।

2.9 जन सहयोग करने के लिये विधि/व्यवस्था शासकीय नियमानुसार

2.10 जन सहयोग के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था।

जिला कार्यालय में शिकायतों का निराकरण संबंधित विषय को शाखा द्वारा किया जाना।

(1) 17 बिन्दुओं पर मैनुअल तैयार करना एवं सी.डी. तैयार करना

संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य—

मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालय के पते

2.11 कार्यालय सहायक संचालक, मत्स्योद्योग दमोह (जनपद वार कार्यालय नहीं है)

2.12 कार्यालय खुलने का समय 10.30 सुबह से बंद होने का समय 5.30 शाम तक।

अध्याय (3) मैनुअल-2

3.1-अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण-

पद का नाम		सहायक संचालक मत्स्योद्योग दमोह
शक्तियां	प्रशासकीय	1-ग्रामीण एवं सिंचाई तालाबों को पट्टे पर उपलब्ध कराना एवं मत्स्य पालन करना 2-विभागीय जलाशयों से रायल्टी आधार पर समितियों/समूहों को मत्स्य आखेट की अनुमति प्रदान करना। 3-विभागीय लघु निर्माण कार्य की स्वीकृति प्रदान करना। 4-विभागीय कर्मचारियों के प्रति प्रशासनिक कार्यवाही। 5-मत्स्य कृषक विकास अभिकरण के समस्त कार्य।
	वित्तीय	1-कर्मचारियों का वेतन एवं सभी प्रकार के भत्ते तथा स्वत्वों का आहरण वितरण का अधिकार 2-मछुआ सहकारी समितियों को ऋण/अनुदान देना। 3-मत्स्य कृषक विकास अभिकरण योजनान्तर्गत मछुओं को एवं स्वयं की भूमि में तालाब निर्माण पर अनुदान प्रदाय करना।
	अन्य	1-मत्स्य पालन संबंधी समस्त योजनाओं को क्रियान्वित करना एवं संचालनालय को प्रगति से अवगत कराना।
कर्तव्य	1-जिला कार्यालय पर प्रशासकीय नियंत्रण। 2-मत्स्य पालन प्रसार, मत्स्य बीज उत्पादन, एवं वितरण संबंधी तथा विभागीय जलाशयों में मत्स्य रिपोर्ट।	

3.1-कृपया निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध कराएँ।

पद का नाम		श्री एस.पी. सोनी सहायक मत्स्य अधिकारी दमोह,पटेरा,तेन्दूखेड़ा, जबेरा का प्रभार
शक्तियां	प्रशासकीय	1-तकनीकी कार्य-मत्स्य कृषकों को तालाब पट्टा एवं ऋण/अनुदान उपलब्ध कराना। 2-कृषकों को म0बी0 उपलब्ध कराना प्रशिक्षण देना एवं उनका दुर्घटना बीमा करना। 3-स्वयं की भूमि में तालाब निर्माण हेतु ऋण/अनुदान के प्रकरण तैयार करना। मत्स्य पालकों को तकनीकी सलाह से प्रेरित करना, विभागीय जलाशयों में मत्स्योत्पादन कराना एवं तकनीकी का समस्त प्रभार
	वित्तीय	को एवं स्वयं की भूमि में तालाब निर्माण पर अनुदान प्रदाय करना।
	अन्य	
कर्तव्य	1-तकनीकी कार्य-मत्स्य कृषकों को तालाब पट्टा एवं ऋण/अनुदान उपलब्ध कराना। 2-कृषकों को म0बी0 उपलब्ध कराना प्रशिक्षण देना एवं उनका दुर्घटना बीमा करना। 3-स्वयं की भूमि में तालाब निर्माण हेतु ऋण/अनुदान के प्रकरण तैयार करना। मत्स्य पालकों को तकनीकी सलाह से प्रेरित करना, विभागीय जलाशयों में मत्स्योत्पादन कराना।	

पद का नाम	श्री एस0के0 ऊमरे मत्स्य निरीक्षक बटियागढ़ हटा, पथरिया,	
शक्तियां	प्रशासकीय	
	वित्तीय	
	अन्य	
कर्त्तव्य	<p>1-तकनीकी कार्य-मत्स्य कृषकों को तालाब पट्टा एवं ऋण/अनुदान उपलब्ध कराना।</p> <p>2-कृषकों को म0बी0 उपलब्ध कराना प्रशिक्षण देना एवं उनका दुर्घटना बीमा करना।</p> <p>3-स्वयं की भूमि में तालाब निर्माण हेतु ऋण/अनुदान के प्रकरण तैयार करना। मत्स्य पालकों को तकनीकी सलाह से प्रेरित करना, विभागीय जलाशयों में मत्स्योत्पादन कराना।</p>	

पद का नाम	श्री श्यामलाल रैकवार मत्स्य जमादार माला	
शक्तियां	प्रशासकीय	
	वित्तीय	
	अन्य	
कर्त्तव्य	1-विभागीय माला जलाशय की देखरेख,मत्स्याखेट कार्य कराना	

पद का नाम	श्री झुर्रा सींग मत्स्य जमादार प्रक्षेत्र एवं जलाशय गाड़ाघाट	
शक्तियां	प्रशासकीय	
	वित्तीय	
	अन्य	
कर्त्तव्य	<p>1-मत्स्य बीज प्रक्षेत्र एवं जलाशय गाड़ाघाट की देखरेख एवं प्रक्षेत्र की महत्वपूर्ण जानकारी देना।</p> <p>2-मत्स्य बीज को पोषण आहार नियमित रूप से देना।</p> <p>3-मत्स्य प्रजनकों के रख-रखाव पर ध्यान देना।</p> <p>4-मत्स्य बीज निष्कासन एवं वितरण में सहयोग।</p>	

पद का नाम	श्री जाह्द खान वाहन चालक	
शक्तियां	प्रशासकीय	
	वित्तीय	
	अन्य	
कर्त्तव्य	<p>1-वाहन चालन।</p> <p>2-वाहन का रख-रखाव।</p>	

पद का नाम	श्री गनेश प्रसाद अहिरवार मृत्य दमोह	
शक्तियां	प्रशासकीय	
	वित्तीय	
	अन्य	
कर्त्तव्य	<p>1-डांक बाटना, भण्डार</p> <p>2-कार्यालयीन अन्य कार्य</p>	

पद का नाम	श्री दामोदर प्रसाद गर्ग भृत्य दमोह	
शक्तियां	प्रशासकीय	
	वित्तीय	
	अन्य	
कर्त्तव्य	1-डांक बाटना, 2-कार्यालयीन अन्य कार्य	

पद का नाम	श्री मुहम्मद यूसुफ खान भृत्य दमोह	
शक्तियां	प्रशासकीय	
	वित्तीय	
	अन्य	
कर्त्तव्य	1-डांक बाटना, 2-आवक-जावक एवं स्थापना में सहयोग देना। 2-कार्यालयीन अन्य कार्य	

पद का नाम	श्री महाराज सींग चौकीदार दमोह	
शक्तियां	प्रशासकीय	
	वित्तीय	
	अन्य	
कर्त्तव्य	1-मत्स्य बीज प्रक्षेत्र दमोह एवं कार्यालय की रात्रि में देख रेख करना। 2-मत्स्य बीज निष्कासन एवं वितरण में सहयोग।	

पद का नाम	श्री खुमान सींग चौकीदार दमोह	
शक्तियां	प्रशासकीय	
	वित्तीय	
	अन्य	
कर्त्तव्य	1-मत्स्य बीज प्रक्षेत्र दमोह एवं कार्यालय की दिन में देख रेख करना। 2-मत्स्य बीज को पोषण आहार नियमित रूप से देना। 3-मत्स्य प्रजनकों के रख-रखाव पर ध्यान देना। 4-मत्स्य बीज निष्कासन एवं वितरण में सहयोग।	

पद का नाम	श्री रमेश कुमार वर्मा चौकीदार	
शक्तियां	प्रशासकीय	
	वित्तीय	
	अन्य	
कर्त्तव्य	1-कम्प्यूटर का कार्य सम्पादित करना। 2-कम्प्यूटर का रखरखाव करना। 2-मत्स्य बीज निष्कासन एवं वितरण में सहयोग।	

अध्याय 4 (मेन्युयल-3)

4.1- लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएँ (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम- आवंटित तालाबों की जानकारी अभिलेख का प्रकार/अभिलेख

निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने
(नियम, विनियम अनुदेश, निर्देशिका और
अभिलेख, अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय-जिले के ग्रामीण तालाब एवं सिंचाई जलाशय संबंधी जानकारी
नियम, विनियम अनुदेश, निर्देशिका

पता-कार्यालय सहायक संचालक मत्स्योद्योग दमोह
और अभिलेख, की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं।

दूरभाष-07812-222810

फैक्स-

ई.मेल-

अन्य-

नियम, विनियम अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख,
की प्रति करने का शुल्क (यदि कोई हो) शासन
द्वारा निर्धारित

4.1- लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएँ (यह प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम- आवंटित तालाबों की जानकारी अभिलेख का प्रकार/अभिलेख

निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने
(नियम, विनियम अनुदेश, निर्देशिका और
अभिलेख, अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय-जिले के ग्रामीण तालाब एवं सिंचाई जलाशय संबंधी जानकारी
नियम, विनियम अनुदेश, निर्देशिका

पता-कार्यालय सहायक संचालक मत्स्योद्योग दमोह
और अभिलेख, की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं।

दूरभाष-07812-222810

फैक्स-

ई.मेल-

अन्य-

पंजीकृत

- 1- मछुआ सहकारी समितियों की जानकारी
- 2- ऋण/अनुदान प्रकरण की जानकारी
- 3- शिक्षण/प्रशिक्षण की जानकारी
- 4- स्वयं की भूमि में तालाब निर्माण की जानकारी

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख,
की प्रति करने का 'शुल्क (यदि कोई हो) शासन द्वारा
निर्धारित

4.1- लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएँ (यह प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम- बजट अभिलेख का प्रकार/अभिलेख

निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने
(नियम, विनियम अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख, अन्य)

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय-
नियम, विनियम अनुदेश, निर्देशिका
और अभिलेख, की प्रति कहां से
प्राप्त कर सकते हैं

तालाब आवंटन प्रक्रिया के नियम
पता-कार्यालय सहायक संचालक मत्स्योद्योग
दमोह
दूरभाष-07812-222810
फैक्स-
ई-मेल
अन्य-

नियम, विनियम अनुदेश, निर्देशिका
अभिलेख, की प्रति कहां से प्राप्त
कर सकते हैं

पंजीकृत

- 1- मछुआ सहकारी समितियों की जानकारी
- 2- ऋण/अनुदान प्रकरण की जानकारी
- 3- शिक्षण/प्रशिक्षण की जानकारी
- 4- स्वयं की भूमि में तालाब निर्माण की जानकारी

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख,
की प्रति करने का 'शुल्क (यदि कोई हो) शासन द्वारा
निर्धारित

अध्याय 5 (मेन्यूयल-4)

नीति निर्धारण हेतु

5.1 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति निर्धारण के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधी की परामर्श भागीदारा का कोई प्राविधन ? यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें।

5.2

क्र०	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है? (हां/नही)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गयी व्यवस्था
1	त्रिस्तरीय पंचायत से तालाब आवंटन हेतु प्रस्ताव हेतु विचार विमर्श	हाँ	शासन द्वारा निर्धारित
2	स्व. सहायता समूह के गठन की कार्यवाही		
3	अनुदान स्वीकृति हेतु कृषि स्थाई समिति अनुमोदन/विचार विमर्श		

नीति निर्धारण हेतु

5.3 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति निर्धारण के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधी की परामर्श भागीदारी का कोई प्राविधन ? यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें।

क्र०	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है? (हां/नही)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गयी व्यवस्था
1	तालाब आवंटन हेतु ग्राम पंचायत, जनपद पंचायत, जिला पंचायत की बैठक में प्रस्ताव	हाँ	त्रिस्तरीय पंचायतों द्वारा की गई बैठक व्यवस्था
2	स्व. सहायता समूह के गठन की कार्यवाही		
3	अनुदान स्वीकृति हेतु कृषि स्थाई समिति अनुमोदन/विचार विमर्श		

अध्याय 6 (मेन्युयल-5)

- 6.1 लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी देते हुये निम्न प्रारूप का प्रयोग करें। साथ ही यह भी बजाएं की यह दस्तावेज कहां उपलब्ध रहते है जैसे कि सचिव स्तर पर, निर्देशालय स्तर पर, अन्य (कृपया अन्य का उपयोग करने के स्थान पर स्तर का उल्लेख करें)

क्र0	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1	बजट	आवंटन / व्यय	आवेदन	लेखा शाखा / सहायक संचालक मत्स्योद्योग दमोह

- 6.1 लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी देते हुये निम्न प्रारूप का प्रयोग करें। साथ ही यह भी बजाएं की यह दस्तावेज कहां उपलब्ध रहते है जैसे कि सचिव स्तर पर, निर्देशालय स्तर पर, अन्य (कृपया अन्य का उपयोग करने के स्थान पर स्तर का उल्लेख करें)

क्र0	प्रवर्ग पंजीकृत मछुआ सहकारी समिति की जानकारी	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1	सिंचाई जलाशय पट्टा आवंटन	सहकारी समिति, सिंचाई जलाशय	आवेदन	तकनीकी / सहायक संचालक मत्स्योद्योग दमोह

- 6.1 लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी देते हुये निम्न प्रारूप का प्रयोग करें। साथ ही यह भी बजाएं की यह दस्तावेज कहां उपलब्ध रहते है जैसे कि सचिव स्तर पर, निर्देशालय स्तर पर, अन्य (कृपया अन्य का उपयोग करने के स्थान पर स्तर का उल्लेख करें)

क्र0	प्रवर्ग मत्स्य कृषक विकास अभिकरण अन्तर्गत	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1	ग्रामीण तालाब आवंटन ऋण अनुदान, स्वयं की भूमि में तालाब निर्माण	तालाब आवंटन ऋण अनुदान	आवेदन प्रदाय कर	तकनीकी / सहायक संचालक मत्स्योद्योग दमोह

- 6.1 लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी देते हुये निम्न प्रारूप का प्रयोग करें। साथ ही यह भी बजाएं की यह दस्तावेज कहां उपलब्ध रहते है जैसे कि सचिव स्तर पर, निर्देशालय स्तर पर, अन्य (कृपया अन्य का उपयोग करने के स्थान पर स्तर का उल्लेख करें)

क्र0	प्रवर्ग जांच	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1	जांच स्थानान्तरण वेतन वृद्धि सेवा पुस्तिका	स्थानान्तरण वेतन सेवा पुस्तिका जांच आदि	आवेदन	स्थापना शाखा / सहायक संचालक मत्स्योद्योग दमोह

- 6.2 लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी देते हुये निम्न प्रारूप का प्रयोग करें। साथ ही यह भी बजाएं की यह दस्तावेज कहां उपलब्ध रहते है जैसे कि सचिव स्तर पर, निर्देशालय स्तर पर, अन्य (कृपया अन्य का उपयोग करने के स्थान पर स्तर का उल्लेख करें)

क्र0	प्रवर्ग जांच	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1	कार्यालय के भण्डार संबंधी	मत्स्य भण्डारण संबंधी	आवेदन	स्थापना शाखा / सहायक संचालक मत्स्योद्योग दमोह

अध्याय (8) मैनुअल-7

- 8.1 कृपया लोक प्राधिकरण में कार्यरत लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलीय अथोरिटी के संबंध में निम्न प्रारूप से सूचना प्रस्तुत करें।

लोक प्राधिकरण का नाम:-

लोक सूचना अधिकारी-

क्र.	नाम	पद	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	प्ता
				कार्यालय	आवास			
1	ए.आर कुरैशी	स.सं.म. दमोह	07812	222810	9926391456			कार्यालय सहा.संचा. मत्स्यो. दमोह

सहायक लोक सूचना अधिकारी-

क्र.	नाम	पद	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	प्ता
				कार्यालय	आवास			
1	एस.पी. सोनी	स.म.अ.	07812	222810	9993562178			कार्यालय सहा.संचा. मत्स्यो. दमोह

विभागीय अपीलेट अथोरिटी -

क्र.	नाम	पद	एस. टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	प्ता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री यू.के. पुरोहित	संचालक मत्स्योद्योग भोपाल	0755	2551542		0755-2551357	dir@fish- bpl mp.nic.in	संचालक मत्स्योद्योग भोपाल

अध्याय 9 (मेन्युयल-8)

9.1 किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनायी जाती है? (सचिवालय मेन्युयल और विजन्स मेन्युयल के नियमों, आदि नियमों का उपयोग किया जा सकता है)

सचिवालय म.प्र. भोपाल संचालनालय द्वारा जारी नियमों का उपयोग किया जाता है।

9.2 किसी 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।

संचालक मत्स्योद्योग भोपाल तथा कलेक्टर महोदय से प्राप्त निर्देश।

9.3 लिये गये निर्णय को जनता तक पहुंचाने के लिये क्या व्यवस्था है? भृत्य एवं डाक सेवा, तथा दूर संचार माध्यम

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

संचालक, मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत, सहायक संचालक मत्स्योद्योग दमोह

9.5 अंतिम निर्णय लेने के लिये आधिकारित अधिकारी।

मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत, सहायक संचालक मत्स्योद्योग दमोह

9.6 मुख्य विषय जिस पर लोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है उसका निम्न प्रारूप में अलग से प्रस्तुत करें।

क्र.स.	
विषय (जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है)	
दिशा- निर्देश (यदि हो तो)	
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	
निर्णय के विरुद्ध कहां और कैसे अपील करें।	

अध्याय (10) मैनुअल-9

10.1 कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में जनपद वार दें—
दमोह, पटेरा, जबेरा, तेन्दूखेड़ा जिला तकनीकी शाखा
माला एवं गाड़ाघाट का प्रभार

क्र.	नाम	पद	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री एस.पी. सोनी	स.म.अ. दमोह			9993562178			कार्या0 सहा0 संचा0मत्स्यो0 दमोह

पथरिया, हटा, बटियागढ़ का प्रभार

क्र.	नाम	पद	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री एस0के0 ऊमरे	म0नि0			9981273014			कार्या0 सहा0 संचा0मत्स्यो0 दमोह

अध्याय (11) मैनुअल-10

11.1- कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में दें-

क्र.	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	परितोषिक / भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गयी हो
1	श्री ए0आर0 कुरैशी	स.सं.म.	38505	—	शासन द्वारा वेतन निर्धारण पद्धति अपनाई जाती है।
2	श्री एस0पी0 सोनी	स.म.अ.	34001	—	—''—
3	श्री एस0के0 ऊमरे	म.नि.	20192	—	—''—
4	श्री जाहिद खान	वाहन चालक	13701	—	—''—
5	श्री श्यामलाल रैकवार	म0ज0	18039	—	—''—
6	श्री झुर्रासींग	म0ज0	16591	—	—''—
7	श्री गनेश अहिरवार	भृत्य	13353	—	—''—
8	श्री दामोदर गर्ग	भृत्य	11465	—	—''—
9	श्री युसुफ खां	भृत्य	11465	—	—''—
10	श्री महाराज सिंग	चौकीदार	14188	—	—''—
11	श्री खुमान सिंग	चौकीदार	12838	—	—''—
12	श्री रमेश कुमार वर्मा	चौकीदार	13827	—	—''—

अध्याय (12) मैनुअल-11

12.1- निर्माण विकास तकनीकी कार्य करने वाले लोक प्राधिकरणों के लिए

लोक प्राधिकरण प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट की सूचना जिसमें कि सभी योजनाओं को प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना हो

क्र.	योजना का नाम	कार्य	कार्य प्रारंभ होने की दिनांक	कार्य के संपाद की अनुमनित दिनांक	प्रस्तावित बजट (लाखमें)	स्वीकृत बजट (लाखमें)	कुल व्यय (लाखमें) दिसम्बर 12 तक	कार्य की गुणवत्ता एवं समापन करवाने के लिये जिम्मेदार अधिकारी
1	मत्स्य बीज उत्पादन	मत्स्यबीज उत्पादन करना	1.4.12 से	31.313 तक	7.40	7.40	5.6736	सहायक संचालक मत्स्योद्योग दमोह
2	जलाशयों में मत्स्योद्योग का विकास	जलाशयों में मत्स्योद्योग का विकास	1.4.12 से	31.313 तक	7.50	7.50	35.72813	सहायक संचालक मत्स्योद्योग दमोह
3	मत्स्य पालन प्रसार	अनृ.जा.अनु.ज. जा. कृषकों को अनुदान देना	1.4.12 से	31.313 तक	0.30	0.30	0.30	सहायक संचालक मत्स्योद्योग दमोह
4	मछुआ सहकारिता							
	अ. ऋण	समितियों को ऋण उपलब्ध कराना	1.4.12 से	31.313 तक	0.00	0.00	0.00	सहायक संचालक मत्स्योद्योग दमोह
	ब. अनुदान	समितियों को अनुदान देना	1.4.12 से	31.313 तक	1.00	1.00	0.50	सहायक संचालक मत्स्योद्योग दमोह
5	मछुआ प्रशिक्षण	कृषकों को प्रशिक्षण देना	1.4.12 से	31.313 तक	0.75	0.75	0.75	सहायक संचालक मत्स्योद्योग दमोह
6	मत्स्य कृषक विकास अभिकरण (केन्द्र प्रवर्तित योजना)	मत्स्य कृषक विकास अभिकरण के हितग्राहियों को प्रशिक्षण देना	1.4.12 से	31.313 तक	0.00	0.00	0.00	सहायक संचालक मत्स्योद्योग दमोह
7	मत्स्य कृषकों को अनुदान	कृषकों को अनुदान उपलब्ध कराना	1.4.12 से	31.313 तक	4.00	4.00	3.23691	सहायक संचालक मत्स्योद्योग दमोह
8	नदियों का विकास	नदियों में मत्स्य बीज संचयन	1.4.12 से	31.313 तक	0.00	0.00	0.00	सहायक संचालक मत्स्योद्योग दमोह
9	बचत सह राहत	समितियों का	1.4.12 से	31.313 तक	0.80	0.80	0.00	सहायक संचालक मत्स्योद्योग दमोह
10	दुघर्टना बीमा	मछुओं का दुघर्टना बीमा	1.4.12 से	31.313 तक	0.00	0.00	0.00	सहायक संचालक मत्स्योद्योग दमोह

अध्याय 13 (मैनुअल-12)

निरंक

अध्याय 14 (मैनुअल-13)

निरंक

अध्याय 15 (मैनुअल-14)

- 15.1 लोक प्राधिकरण द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों/कार्यक्रमों के संपादन हेतु प्रयोग किये जाने मानक/नियमों का कार्यक्रम वार विवरण उपलब्ध कराये-

मध्य प्रदेश शासन मछली पालन विभाग मंत्रालय भोपाल क्र. 2886/96/36 दिनांक 31.10.96 म.प्र. की त्रिस्तरीय पंचायतों को मत्स्योद्योग के अधिकार/कार्यक्रम

अध्याय 16 (मैनुअल-15)

- 16.1 विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से जानकारी प्रस्तुत करें जो कि इलेक्ट्रानिक फारमेट में हो।

निरंक

अध्याय 17 (मैनुअल-16)

- 17.1 सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिये विभाग/संगठन द्वारा की गयी व्यवस्था का विवरण जैसे

प्रदर्शनी	—	प्रदर्शनी
सूचना पटल	—	सूचना पटल
अभिलेखों का निरीक्षण	—	अभिलेखों का निरीक्षण
दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था	—	उपलब्ध है
अन्य प्रचार प्रसार के साधन	—	पम्पलेट, फोल्डर, बुकलेट आदि

अध्याय 18 (मैनुअल-17)

निरंक

सहायक संचालक मत्स्योद्योग
जिला -दमोह (म0प्र0)