

(1)(अ) कार्यालय संयुक्त संचालक मत्स्योद्योग, जबलपुर

संरचनात्मक ढांचा

संयुक्त संचालक मत्स्योद्योग

संयुक्त संचालक मत्स्योद्योग



			स्टोनोग्राफर
			1

सहायक मत्स्य अधिकारी	मत्स्य पालन प्रसार अधिकारी	मत्स्य निरीक्षक	
2	3	1	

सहायक ग्रेड-1	सहायक ग्रेड-2	सहायक ग्रेड-3	अनुसंधाता
1	2	4	1

(1)(ब) जिला कार्यालय संयुक्त संचालक मत्स्योद्योग कार्यालय जबलपुर कार्य एवं कर्तव्य

क्र.	अनुभाग षाखा	दायित्व निर्वहन
1	प्रशासनिक	1. कार्य विभाजन एवं स्थापना संबंधी कार्यालयीन कार्यों के क्रियान्वयन के लिए आदेश निर्देश जारी करना । 2. षासकीय नियमों एवं निर्देशों के अन्तर्गत कार्यालयीन व्यवस्था । 3. अवकाष संबंधी कार्य ।
2	लेखा षाखा	अधिकारी/ कर्मचारियों के वेतन तैयार करना व्यय विवरण पत्रक आडिट रिपोर्ट के उत्तर देना आदि ।
3	स्टोर षाखा	कार्यालयीन भंडार सामग्री का रख-रखाव/ क्रय करण/ सत्यापन इत्यादि ।
4	योजना का तकनीकी षाखा (योजना निर्माण)	1. जिला स्तरीय योजनाओं का योजना प्रारूप द्वारा वार्षिक योजना तैयार करना । 2- जिला योजना समिति के द्वारा योजनाओं की समीक्षा अनुश्रवण के लिए विभाग की जानकारी प्रस्तुत करना । 3- विभागीय योजनाओं की कल्याणकारी योजनाओं के प्रस्ताव जिले की कृषि स्थाई समिति से स्वीकृत करना तथा उनका क्रियान्वयन करना । ५””
	मत्स्य कृषक विकास अभिकरण षाखा :- (अ) यांत्रिकी (ब) तकनीकी 1. पौण्ड कल्चर व उत्पादन करना । 2. तकनीकी प्रगति व प्रचार-प्रसार षाखा । (स) स्टोर्स (द) आवक-जावक (इ) लेखा षाखा	अभिकरण योजनाओं का क्रियान्वयन जिला स्तर पर । विभागीय एवं अभिकरण के समस्त निर्माण कार्यों का सम्पादन एवं स्वयं की भूमि पर तालाब निर्माण योजना के प्लान एवं प्राक्कलन तैयार करना एवं लक्ष्यों का निर्वाहन । पौण्ड कल्चर योजना का क्रियान्वयन । अभिकरण योजनाओं की प्रगति की जानकारी तैयार करना एवं ग्रामीण तालाबों के पट्टा अभिलेख का संधारण एवं हितग्राहियों के प्रषिक्षण का दायित्व । भंडार संरक्षण । अभिकरण से संबंधित पत्रों का आवक-जावक, टंकण कार्य । अभिकरण से संबंधित लेखा संधारण ।

(2) जिला कार्यालय के अन्तर्गत कार्यरत अधिकारियों, कर्मचारियों का कार्य विभाजन

जिला कार्यालय में पदस्थ अधिकारियों/ कर्मचारियों के मध्य किये जाने वाले कार्यों का विभाजन निम्नानुसार है :-

1. श्री डी.के. श्रीवास्तव, सहायक मत्स्य अधिकारी :-
 1. विभाग से क्रियान्वित योजना/ कार्य[म के प्रगति प्रतिवेदन तैयार करना ।
 2. जिला योजना समिति की बैठक की तैयारी करना ।
 3. जिला अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य ।
2. श्री टी.पी. झारिया, उच्च श्रेणी लिपिक

अधिकारी/ कर्मचारियों के वेतन देयक तैयार करना, बैंक द्वारा भुगतान करना, व्यय विवरण पत्रक, आडि रिपोर्ट आदि का उत्तर देना ।
3. श्री हृदय रामपाल, स्टेनोग्राफर – गोपनीय एवं टेलीफोन प्रभारी
4. श्रीमती वंदना निगम, सहायक ग्रेड-3

स्थापना से संबंधित व्यवहार एवं अधिकारी/ कर्मचारियों के सेवा अभिलेख का रख-रखाव ।
5. श्री रमेशचन्द्र कोरी, सहायक ग्रेड-2 –

भंडार, क्रयकरण वाहन षाखाकार्य तथा लेखा षाखा कार्य में सहयोग ।
6. श्री सोमनाथ घोष, सहायक ग्रेड-3 – आवक-जावक षाखा ।
7. श्री सुधीर रंजन दुबे, सहायक यंत्री

विभागीय एवं अभिकरण योजना के समस्त निर्माण कार्यों का सम्पादन, व स्वयं की भूमि में तालाब निर्माण योजना का क्रियान्वयन ।
8. श्री एन.एल. कोष्टा – अभिकरण षाखा का लेखा संधारण का दायित्व निर्वहन ।
9. श्री एन.के. श्रीवास्तव – जिला स्तरीय योजनान्तर्गत पौण्ड कल्चर योजना का क्रियान्वयन

10. श्री के.के. त्रिपाठी – जिला स्तरीय अभिकरण योजनान्तर्गत तालाबों का अभिलेख संधारण, प्रगति प्रतिवेदन का प्रस्तुतीकरण ।
11. श्री मनोज चौधरी – अभिकरण के भंडारण प्रभारी ।
12. श्रीमति तरला कोष्टी – अभिकरण के षाखा के टंकण प्रभारी, आवक—जावक कार्य ।
13. श्री बी.एल. अहिरवार – विकासखण्ड कुण्डम में विभागीय एवं अभिकरण कार्यों का दायित्व ।
14. एम.के. दुबे – विकासखण्ड पनागर, सिहोरा मझौली में विभागीय एवं अभिकरण कार्यों का दायित्व ।
15. आर.एल.त्रिपाठी – विकासखण्ड सिहोरा में विभागीय एवं अभिकरण कार्यों का दायित्व ।

(3) निर्णय किये जाने की प्रकरण में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया :-

क्र.	स्तर	विवरण
1	आवक लिपिक	1. पत्रों की प्राप्ति एवं पंजीयन
2	जिला अधिकारी	2. जिला अधिकारी द्वारा पत्र पर षाखा कित करना एवं पत्रों की प्राथमिकता तय करना ।
3	आवक लिपिक	3. पत्रों को संबंधित षाखा में वितरण ।
4	संबंधित षाखा लिपिक या सहायक	4. प्राप्त पत्र विषय से संबंधित अद्यतन नस्ती के माध्यम से प्रस्तुत किया जावेगा यदि संबंधित विषय की नस्ती पूर्व से संधारित नहीं है तो प्राप्त पत्र नवीन विषय वस्तु / संदर्भ का है तो उसकी अलग से नवीन नस्ती तैयार कर प्रस्तुत की जावेगी एवं नस्ती सूचियों में उसकी प्रविष्टि भी की जावेगी तथा प्राप्त पत्र में उल्लेखित दिषा निर्देश अनुसार अग्रिम कार्यवाही करना ।

(4) विभागीय गतिविधियां हेतु विभाग द्वारा तय की गई समय सीमा :-

क्र.	योजना का नाम	निपटारे की समय सीमा
1	स्थल बुल्क आधार पर विभागीय जलाशयों में मत्स्याखेट करने वाली समितियों/ समूहों के आवेदन पत्र पर कार्यवाही ।	आवेदन प्राप्त होने के सात दिवस के अन्दर
2	पट्टे पर तालाब त्रिस्तरीय पंचायतों से दिलाना ।	आवेदन प्राप्त होने के 30 दिवस के अन्दर ।
3	जिला पंचायत से अनुदान प्रकरणों में निर्णय करना ।	आवेदन प्राप्त होने के 30 दिवस के अन्दर ।
4	षिक्षण प्रषिक्षण के लिए हितग्राहियों के चयन के लिये ग्राम पंचायत/ जनपद पंचायत के नामांकन मंगवाना तथा षिक्षण प्रषिक्षण प्रारंभ करना ।	30 दिवस
5	राज्य के बाहर अध्ययन भ्रमण हेतु प्रषिक्षणार्थियों का चयन ।	30 नवम्बर तक पंचायतों से प्राप्त करना ।
6	बीमित मछुए की मृत्यु / स्थाई अपंगता होने पर उसकी बीमा राषि का दावा तैयार करना ।	नियमानुसार सूचना प्राप्त होने के 30 दिन के अन्दर ।

(5) कार्यालय में उपयोग होने वाले तथा उपलब्ध अधिनियम नियम :-

(अ) अधिनियम :-

मध्यप्रदेश की त्रिस्तरीय पंचायतों को मत्स्योद्योग के अधिकार/ कार्यक्रम ।

(ब) नियम :-

1. मध्यप्रदेश मूलभूत नियम
2. म.प्र. वेतन निर्धारण नियम
3. मध्यप्रदेश पेंषन नियम
4. मध्यप्रदेश सिविल सेवा आचरण नियम

(स) रेग्यूलेशन :-

ग्राम पंचायत/ जनपद पंचायत एवं जिला पंचायत के स्तर के तालाबों को पट्टे पर देने संबंधी कार्यवाही संबंधित पंचायतों के द्वारा की जाती है । मछली पालन विभाग मंत्रालय भोपाल के आ.क्र. 23/1/ 2001/03 भोपाल दिनांक 29.03.2001 से 10 हेक्टेयर औसत जलक्षेत्र तक के तालाबों/ जलाशयों का विकास एवं प्रबंधन ग्राम सभाओं को सौंप दिए गए हैं ।

(6) विभाग की विभिन्न शाखाओं द्वारा संधारित दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण:-

क्र.	अभिलेख का विवरण	अभिलेख रखने का प्रकार	अभिलेख की प्रगति एवं दस्तावेज की विषय वस्तु	अभिलेख रखने की अवधि
1	सूचना का अधिकार	रजिस्टर के रूप में	—	2000
2	सिटीजन चार्टर	रजिस्टर के रूप में	—	2000
3	बचत सह राहत	रजिस्टर के रूप में	—	2004-05
4	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन	बुक लेट	—	1997

(7) ऐसी परामर्षदात्री समितियों की संरचना जिनके सदस्य जनप्रतिनिधि हैं उनके संबंध में वांछित जानकारी :-

कोई भी परामर्षदात्री समिति विभाग में गठित नहीं है ।

(8) कार्यालय के अन्तर्गत आने वाली बोर्ड परिषद एवं समितियों के सदस्यों के नाम एवं अर्हतायें :-

कार्यालय के अभिकरण षाखा में प्रबंध कार्यकारिणी समिति गठित है जिसके संबंध में निम्नानुसार जानकारी है :-

1. अध्यक्ष – मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत
2. सचिव – संयुक्त संचालक मत्स्योद्योग

समिति सदस्य :-

1. कार्यपालन यंत्री, जल संसाधन विभाग ।
2. कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग क्रमांक-1
3. जिला कार्यक्रम अधिकारी, महिला एवं बाल विकास विभाग-1
4. संयुक्त संचालक पंचायत एवं समाज सेवा कल्याण विभाग ।
5. संयुक्त पंजीयक, सहकारी संस्थाएं
6. परियोजना अधिकारी, आदिवासी विकास योजना ।
7. अग्रणी प्रबंधक, जिला अग्रणी प्रबंधक, सेन्ट्रल बैंक ।

जनप्रतिनिधि :-

1. अध्यक्ष मत्स्योद्योग, सहकारी समिति गढ़ा, जबलपुर
2. अध्यक्ष, मत्स्योद्योग सहकारी समिति फूटाताल, जबलपुर

(9) अधिकारियों / कर्मचारियों की निर्देशिका (डायरेक्ट्री) ष :-

जिला कार्यालय जबलपुर में कार्यरत अधिकारी / कर्मचारियों का विवरण तालिका में दर्शाये अनुसार है :-

क्र	नम	पदनाम	फोन नं.	निवास पता
1	श्री व्ही.एम. पाठक	सहायक संचालक	—	6, श्री छाया ड्यूप्लेक्स, विजय नगर जबलपुर ।
2	श्री डी.के. श्रीवास्तव	सहायक मत्स्य अधिकारी	—	51, साईं कालोनी, धनवंतरी नगर, जबलपुर
3	श्री हृदयराम पाल	षीघ्रलेखक	—	एल.आई.जी. 74, धनवंतरी नगर, जबलपुर
4	श्री एन.एल. कोष्टा	सहायक ग्रेड-1	—	गंगा नगर, कोष्टा मोहल्ला, गढ़ा, जबलपुर
5	श्री टी.पी. झारिया	सहायक ग्रेड-2	—	हृदय नगर, गुप्तेष्वर, जबलपुर
6	श्री आर.सी. कोरी	सहायक ग्रेड-2	—	म.नं.36, गुरुनानक वार्ड, पनागर
7	श्री ए.पी. मिश्रा	अनुसंधाता	—	स्टेट बैंक कालोनी, गढ़ा, जबलपुर
8	श्रीमती वन्दना निगम	सहायक ग्रेड-3	—	226, श्रीनाथ की तलैया, गंजीपुरा, जबलपुर
9	श्री सोमनाथ घोष	सहायक ग्रेड-3	—	व्हीकल स्टेट, मढ़ई, जबलपुर
10	श्री सुरेश कुमार पांडे	वाहन चालक	—	छोटी बजरिया, गढ़ा, जबलपुर
11	श्री बद्री प्रसाद मिश्रा	भृत्य	—	बघा तालाब, गढ़ा, जबलपुर
12	कु.संजू मराठी	भृत्य	—	सूपाताल, जबलपुर
13	श्री चमन सिंह परस्ते	तालाब चौकीदार	—	त्रिपुरी चौक, गढ़ा, जबलपुर
14	श्री आर.एस. दुबे	स्हायक यंत्री	—	01, साईं कालोनी, धनवन्तरी नगर, जबलपुर

15	श्री के.के. त्रिपाठी	मत्स्य पालन प्रसार अधिकारी	—	20, साईं कालोनी, धनवन्तरी नगर, जबलपुर
16	श्री एन.के. श्रीवास्तव	मत्स्य पालन प्रसार अधिकारी	—	षास्त्री नगर, जबलपुर
17	श्री मनोज कुमार चौधरी	सहायक ग्रेड-3	—	470, भरतीपुर, जबलपुर
18	श्रीमती तरला कोष्ठी	सहायक ग्रेड-3	—	1330, गढ़ा, जबलपुर

(10) मासिक पारिश्रमिक एवं क्षतिपूर्ति / मुआवजा प्रतिकार का विवरण :-

जिले के कार्यालय में पदस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों को प्राप्त होने वाले मासिक पारिश्रमिक का विवरण तालिका में नीचे दर्शाये अनुसार है

क्र	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	क्षतिपूर्ति / मुआवजे का प्रतिकार
1	श्री व्ही.एम. पाठक	सहायक संचालक मत्स्याद्योग	17643	मकान किराया, नगर क्षतिपूर्ति भत्ता एवं वाहन भत्ता सहित
2	श्री एम.के. दुबे	सहायक मत्स्य अधिकारी	11183	मकान किराया सहित
3	श्री डी.के. श्रीवास्तव	सहायक मत्स्य अधिकारी	11580	मकान किराया, नगर क्षतिपूर्ति भत्ता एवं वाहन भत्ता सहित
4	श्री एन.एल. कोष्ठा	सहायक ग्रेड-1	11580	मकान किराया, नगर क्षतिपूर्ति भत्ता एवं वाहन भत्ता सहित
5	श्री हृदयराम पाल	षीघ्रलेखक	10154	मकान किराया, नगर क्षतिपूर्ति भत्ता एवं वाहन भत्ता सहित
6	श्री ए. पी. मिश्रा	अनुसंधाता	10154	मकान किराया, नगर क्षतिपूर्ति भत्ता एवं वाहन भत्ता सहित
7	श्री टी.पी. झारिया	सहायक ग्रेड-2	9741	मकान किराया, नगर क्षतिपूर्ति भत्ता एवं वाहन भत्ता सहित
8	श्री आर.सी. कोरी	सहायक ग्रेड-2	8741	मकान किराया, नगर क्षतिपूर्ति भत्ता एवं वाहन भत्ता सहित

9	श्री आर.एल. त्रिपाठी	मत्स्य निरीक्षक	8660	मकान किराया सहित
10	श्रीमती वन्दना निगम	सहायक ग्रेड-3	8265	मकान किराया, नगर क्षतिपूर्ति भत्ता एवं वाहन भत्ता सहित
11	श्री सोमनाथ घोष	सहायक ग्रेड-3	6035	मकान किराया, नगर क्षतिपूर्ति भत्ता एवं वाहन भत्ता सहित
12	श्री बद्री प्रसाद मिश्रा	भृत्य	6081	मकान किराया, नगर क्षतिपूर्ति भत्ता एवं वाहन भत्ता एवं यूनीफार्म भत्ता सहित
13	श्री एस.एन. त्रिपाठी	भृत्य	6195	मकान किराया, नगर क्षतिपूर्ति भत्ता एवं वाहन भत्ता एवं यूनीफार्म भत्ता सहित
14	कु.संजू मराठी	भृत्य	5233	मकान किराया, नगर क्षतिपूर्ति भत्ता एवं वाहन भत्ता एवं यूनीफार्म भत्ता सहित
15	श्री सुनील कुमार झारिया	म.ज.	5196	मकान किराया एवं यूनीफार्म भत्ता सहित
16	श्री रामजी कोरी	म.ज.	5196	मकान किराया एवं यूनीफार्म भत्ता सहित
17	श्री हरी प्रसाद	म.ज.	5793	मकान किराया एवं यूनीफार्म भत्ता सहित
18	श्री बारे लाल	म.ज.	5793	मकान किराया, नगर क्षतिपूर्ति भत्ता एवं वाहन भत्ता एवं यूनीफार्म भत्ता सहित
19	श्री एस.के. पाण्डे	वाहन चालक	7627	मकान किराया, नगर क्षतिपूर्ति भत्ता एवं वाहन भत्ता एवं यूनीफार्म भत्ता सहित
20	श्री जगदीष प्रसाद	चैकीदार	5331	मकान किराया, नगर क्षतिपूर्ति भत्ता एवं वाहन भत्ता एवं

				यूनीफार्म भत्ता सहित
21	श्री चमन सिंह	चैकीदार	5125	मकान किराया, नगर क्षतिपूर्ति भत्ता एवं वाहन भत्ता एवं यूनीफार्म भत्ता सहित
22	श्री एस.आर. दुबे	सहायक यंत्री	13500	नगर भत्ता, मकान किराया व नियमानुसार भत्ते देय
23	श्री के.के. त्रिपाठी	मत्स्य पालन प्रसार अधिकारी	9000	नगर भत्ता, मकान किराया व नियमानुसार भत्ते देय
24	श्री एन.के. श्रीवास्तव	मत्स्य पालन प्रसार अधिकारी	11990	नगर भत्ता, मकान किराया व नियमानुसार भत्ते देय
25	श्री मनोज कुमार चौधरी	सहायक ग्रेड-3	4800	नगर भत्ता, मकान किराया व नियमानुसार भत्ते देय
26	श्रीमती तरला कोष्टी	सहायक ग्रेड-3	5000	नगर भत्ता, मकान किराया व नियमानुसार भत्ते देय

(11) वार्षिक आवंटित बजट एवं व्यय राशि का विवरण

कार्यालय को वित्तीय वर्ष 2004-05 में निम्नानुसार षीर्ष अंतर्गत बजट आबंटन एवं व्यय में जानकारी निम्नानुसार है :-

क्र.	बजट षीर्ष	उपषीर्ष	प्राप्त आबंटन	कुल व्यय
1	मांग संख्या 16.2405 नान प्लान	—	3349000	335295
2	मांग संख्या 16.2405 प्लान	—	347500	329989
3	मांग संख्या 80.2405 नानप्लान	—	677000	599214
4	मांग संख्या 80.2405 प्लान	—	1166000	1071573
5	मांग संख्या 82.2405 आदिवासी	—	117000	94982
6	मांग संख्या 15.2405 हरिजन	—	56000	6900
7	मांग संख्या 41.2405 आदिवासी	—	18900	18900
8	मांग संख्या 64.2405 हरिजन	—	13500	13500

वित्तीय वर्ष 2005–2006

क्र	बजट षीर्ष	उपषीर्ष	प्राप्त आबंटन	कुल व्यय (सितम्बर 2005 तक का व्यय)
1	मांग संख्या 16.2405 नानप्लान	—	3040000	1561024
2	मांग संख्या 16.2405 प्लान	—	173000	65958
3	मांग संख्या 80.2405 नानप्लान	—	435000	311819
4	मांग संख्या 80.2405 प्लान	—	671000	566604
5	मांग संख्या 82.2405 आदिवासी	—	127000	निरंक
6	मांग संख्या 15.2405 हरिजन	—	8000	निरंक
7	मांग संख्या 41.2405 आदिवासी	—	निरंक	निरंक
8	मांग संख्या 64.2405 हरिजन	—	निरंक	थनरंक

(12) कार्यक्रमों और हितग्राहियों के निवारण :-

जिले में संचालित योजना कार्यक्रम नीचे दर्शाये अनुसार है :-

1. मछुआ सहकारी समितियों को ऋण / अनुदान जिला पंचायत की अनुषंसा पर पात्रतानुसार उपलब्ध कराया जाता है ।
2. अनुसूचित जाति/ जनजाति के मत्स्य पालकों को जिला पंचायत की अनुषंसा पर पात्रतानुसार अनुदान उपलब्ध कराया जाता है ।
3. मत्स्य पालकों को आधुनिक तकनीकी का प्रषिक्षण जिला पंचायत की अनुषंसा पर दिया जाता है प्रषिक्षण के दौरान क्षतिपूर्ति भत्ता 750.00 तथा 400.00 का नायलोन धागा दिया जाता है ।
4. आबंटित वित्तीय लक्ष्यों के अनुसार मछली पालन में संलग्न मछुओं का प्रतिवर्ष निःशुल्क वैयक्तिक बीमा कराया जाता है ।

5. जिले के उन्नतषील मत्स्य पालकों को जिला पंचायत की अनुषंसा पर मत्स्य पालन की आधुनिक तकनीकी का ज्ञान प्राप्त कराने हेतु प्रदेश के बाहर 15 दिवसीय अध्ययन भ्रमण पर भेजा जाता है ।
6. मत्स्य कृषक विकास अभिकरण योजना :-
- (अ) मत्स्य कृषक विकास अभिकरण योजनान्तर्गत त्रिस्तरीय पंचायतों द्वारा आबंटित ग्रामीण तालाबों में लाभांवित पट्टाधीनों को वित्त पोषित बैकोंशसे मछली पालन हेतु ऋण उपलब्ध कराना पात्र हितग्राहियों में सामान्य वर्ग को 20 प्रतिषत एवं अनुसूचित जाति, जनजाति वर्ग को 25 प्रतिषत अथवा सामान्य वर्ग को रूप्ये 19 हजार एवं एस.टी., एस.सी. वर्ग को 20 हजार तक प्रति हेक्टेयर 05 हेक्टेयर तक अभिकरण द्वारा अनुदान दिया जावेगा । कृषक का गरीबी रेखा में नाम होना अनिवार्य है ।
- (ब) स्वयं की भूमि में नवीन तालाब निर्माण योजनान्तर्गत गरीबी रेखा का बन्धननहीं है । इस योजना में वित्त पोषित बैकों द्वारा 2 लाख रूपये प्रतिहेक्टेयर से ऋण प्रकरण तैयार कर बैकों को भेजना तालाब निर्माण पश्चात् सामान्य वर्ग को 20 प्रतिषत एवं एस.सी., एस.टी. वर्ग को 25 प्रतिषत अथवा सामान्य वर्ग को रूपये 40 हजार तक एवं एस.सी., एस.टी. वर्ग को रूपये 50 हजार तक जो भी कम हो कुल 05 हेक्टेयर तक अनुदान दिये जाते है ।
- (स) मत्स्य कृषक विकास अभिकरण योजनान्तर्गत लाभांवित हितग्राहियों को 10 दिवसीय अध्ययन मत्स्य पालन का प्रषिक्षण दिया जाता है, प्रषिक्षण दौरान प्रत्येक प्रषिक्षणार्थी को रूपये 1000.00 प्रषिक्षण भत्ता एवं रूपये 100.00 स्थल भ्रमण हेतु दिए जाते है ।

(13) रियायतों / सुविधाओं अनुज्ञा पत्रों या मंजूर किये गये प्राधिकारों की सूची :-

इस कार्यालय से रियायतों / सुविधाओं अनुज्ञा पत्रों से संबंधित कार्य नहीं होने के कारण जानकारी निरंक है ।

क्र	रियायतों / सुविधाओं अनुज्ञा पत्रों की प्रकृति	नाम	पता	वर्ष	सहयोग का प्रकार	रियायतों का अनु. या वास्तविक मूल्य
निरंक						

(14) कार्यालय में उपलब्ध जानकारी :-

जिला कार्यालय से संचालित योजनाओं से संबंधित जानकारी कार्यालय में उपलब्ध है ।

(15) नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिए उपलब्ध विशेष सुविधायें, वाचनालय या

रीडिंग रूम या लोक काउंटर (अध्ययन कक्ष) :-

वर्तमान में कार्यालय में कोई वाचनालय या रीडिंग रूम की व्यवस्था नहीं है ।

- (16) लोक सूचना अधिकारी के नाम पद संज्ञा / पदनाम तथा कार्य अनुभव :-
कार्यालय संयुक्त संचालक मत्स्योद्योग कार्यालय जबलपुर के लोक सूचना अधिकारी के नाम, पद संज्ञा / पदनाम तथा कार्य अनुभव नीचे दर्शाये अनुसार है :-

क्र	नाम	पदनाम	दूरभाष क्रमांक	ई-मेल पता	कार्य का स्थल व पता	जन सामान्य से मिलने का समय
1	वृजेन्द्र मोहन पाठक	प्रभारी संयुक्त संचालक मत्स्योद्योग	5048807	—	संपूर्ण जिला कलेक्ट्रेट परिसर	प्रतः 10.30 से 5.30 बजे तक

- (17) ऐसी अन्य सूचनायें जो विहित की जाये । - निरंक

