



കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

17484

10/10/19

മത്സ്യബന്ധന തുറമുഖ വകുപ്പ് - സംസ്ഥാന ഫിഷറീസ് മാനേജ് മെന്റ് കൗൺസിൽ - Terms of Reference അംഗീകരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

മത്സ്യബന്ധന തുറമുഖ (ബി) വകുപ്പ്

G.O. (Ms) No. 34/2019/F&PD

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 21/09/2019

- പരാമർശം :
- 02/03/2019 - ലെ SRO No. 183/2019 വിജ്ഞാപനം
 - സ്റ്റേറ്റ് ഫിഷറീസ് മാനേജ് മെന്റ് കൗൺസിൽ മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയുടെ 18/07/2019 ലെ 1/SFMC/2019 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

- കേരള സമുദ്ര മത്സ്യബന്ധന നിയന്ത്രണ (ഭേദഗതി) നിയമം 2017 പ്രകാരം മത്സ്യബന്ധനത്തിന് ഫലപ്രദമായ നടത്തിപ്പിനും നിരീക്ഷണത്തിനും ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ഒരു ത്രിതല സംവിധാനമായി സംസ്ഥാന ഫിഷറീസ് മാനേജ് മെന്റ് കൗൺസിൽ രൂപീകരിച്ച് പരാമർശം (1) പ്രകാരം വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചു.
- ഫിഷറീസ് മാനേജ് മെന്റ് കൗൺസിലിന്റെ ഭാവി പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഫിഷറീസ് മാനേജ് മെന്റ് കൗൺസിൽ അംഗീകരിച്ച Terms of Reference പരാമർശം (2) പ്രകാരം മെമ്പർ സെക്രട്ടറി സമർപ്പിക്കുകയും ആയതു അംഗീകരിക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു.
- സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ഫിഷറീസ് മാനേജ് മെന്റ് കൗൺസിലിന്റെ ഭാവി പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനായി പരാമർശം (2) പ്രകാരം സമർപ്പിച്ച Terms of Reference അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു. അംഗീകരിച്ച Terms of Reference അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

K R JYOTHILAL
PRINCIPAL SECRETARY

പകർപ്പ്

ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ഫിഷറീസ് മാനേജ് മെന്റ് കൗൺസിൽ

ധനകാര്യ വകുപ്പ്

ഡയറക്ടർ, വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ (സർക്കാർ വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)

കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

Terms of Reference (ToR)

സംസ്ഥാന ഫിഷറീസ് മാനേജ്മെന്റ് കൗൺസിൽ (SFMC)

കേരള സമുദ്ര മത്സ്യബന്ധന നിയന്ത്രണ (ഭേദഗതി)നിയമം 2017 ലെ വകുപ്പ് 13 (എ) ഉപവകുപ്പുകൾ (1),(2),(3) പ്രകാരം സമുദ്ര മത്സ്യബന്ധനത്തിന്റെ ഫലപ്രദമായ നടത്തിപ്പിനും നിരീക്ഷണത്തിനും ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ഒരു ത്രിതല സംവിധാനമായി ഫിഷറീസ് മാനേജ്മെന്റ് കൗൺസിലുകൾ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം വഴി രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണെന്ന് വ്യവസ്ഥചെയ്യുന്നു. 06.03.19 ലെ S.R.O.No.183/2019 വിജ്ഞാപന പ്രകാരം സംസ്ഥാന ഫിഷറീസ് മാനേജ്മെന്റ് കൗൺസിൽ (SFMC)രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. കൗൺസിലിന്റെ ഭാവി പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള Terms of Reference (ToR) ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

അംഗങ്ങൾ

സംസ്ഥാന ഫിഷറീസ് മാനേജ്മെന്റ് കൗൺസിലിൽ താഴെപ്പറയുന്ന അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കും.

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1. ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ | ചെയർമാൻ |
| 2. അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, ഫിഷറീസ് | വൈസ് ചെയർമാൻ |
| 3. ഡയറക്ടർ, കേന്ദ്ര സമുദ്ര മത്സ്യ ഗവേഷണ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് | അംഗം |
| 4. ഡയറക്ടർ, കേന്ദ്ര ഫിഷറീസ് ടെക് നോളജി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് | അംഗം |
| 5. സോണൽ ഡയറക്ടർ, ഫിഷറീസ് സർവ്വേ ഓഫ് ഇന്ത്യ | അംഗം |
| 6. സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഒരു മത്സ്യബന്ധന വിദഗ്ദ്ധൻ | അംഗം |
| 7. അംഗീകൃത മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ട്രേഡ് യൂണിയനുകളിൽ നിന്നുള്ള സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന അഞ്ച് പ്രതിനിധികൾ | അംഗങ്ങൾ |
| 8. യന്ത്രവൽകൃത യാനങ്ങളുടെ ഓപ്പറേറ്റർമാരുടെ അംഗീകൃത യൂണിയനുകളിൽ നിന്നുള്ള സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഒരു പ്രതിനിധി | അംഗം |
| 9. സമുദ്ര വിഭവ സംരക്ഷണത്തിൽ വൈദഗ്ധ്യമുള്ള സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഒരാൾ | അംഗം |
| 10. സീഫുഡ് എക്സ്പോർട്ടേഴ്സ് അസോസിയേഷന്റെ (എസ്സ്.ഇ.എ.എൽ.-ലോക്കൽ ചാപ്റ്റർ), സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഒരു പ്രതിനിധി | അംഗം |
| 11. കോസ്റ്റ് ഗാർഡിന്റെ ഒരു പ്രതിനിധി | അംഗം |

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 12. സമുദ്രോൽപ്പന്ന കയറ്റുമതി വികസന അതോറിറ്റിയിൽ നിന്നും സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഒരു പ്രതിനിധി | അംഗം |
| 13. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, ഫിഷറീസ് | മെമ്പർ സെക്രട്ടറി |
| 14. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഫിഷറീസ് | അംഗം (ഏകോപനം) |

ചുമതലകൾ

1. സംസ്ഥാനത്തിനു മുഴുവനായോ ഭാഗികമായോ/പ്രോദേശികമായോ ആയി മറ്റെൻ ഫിഷറീസ്. മാനേജ്മെന്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുക.
2. സമുദ്ര മത്സ്യബന്ധനവും വിഭവ പരിപാലനവും സാധ്യമാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകി സർക്കാരിനോട് ശുപാർശ ചെയ്യുക.
3. സമുദ്ര മത്സ്യബന്ധനത്തിന്റെ സുസ്ഥിരമായ വികസനത്തിനും വിഭവ പരിപാലനം, വിഭവ പോഷണം, സംരക്ഷണം എന്നിവയ്ക്കും ഉതകുന്ന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സാഹചര്യം സൃഷ്ടിക്കുക.
4. മത്സ്യബന്ധനത്തൊഴിലാളികൾക്കിടയിൽ വിഭവപരിപാലനത്തിന്റെ പ്രാധാന്യത്തെക്കുറിച്ച് അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് അനുയോജ്യമായ ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കുക.
5. സമുദ്ര മത്സ്യബന്ധന നയം രൂപീകരിക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് ആവശ്യമായ ഉപദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുക.
6. സർക്കാരിന്റെ സമുദ്ര മത്സ്യമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നയപരിപാടികൾ സമൂഹത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ട് വരിക, ആയത് സംബന്ധിച്ച് ചർച്ചചെയ്ത് ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ സർക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കുക.
7. സമുദ്ര മത്സ്യകൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമായ സ്ഥലങ്ങൾ/പ്രദേശങ്ങൾ കണ്ടെത്തുക.
8. വിഭവപോഷണത്തിന് സമുദ്രമത്സ്യകൃഷി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് വേണ്ട സാമൂഹിക ഇടപെടലുകൾ നടത്തുക.
9. തീരസമുദ്ര പ്രദേശങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കിടക്കുന്ന കായൽ പ്രദേശങ്ങൾ, ചതുപ്പ്നിലങ്ങൾ, കണ്ടൽക്കാടുകൾ എന്നിവയുടെ നിലനിൽപ്പിനും സംരക്ഷണത്തിനും ആവശ്യമായ പദ്ധതികൾ നിർദ്ദേശിക്കുക.
10. വിഭവ പോഷണത്തിന് സമുദ്ര-ഓരജല മത്സ്യക്കത്തുങ്ങളുടെ വിജ്ഞാപനവും നിക്ഷേപവും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുക.

11. സമുദ്ര മത്സ്യകൃഷി, പിടിച്ചെടുത്ത മത്സ്യത്തിന്റെ മൂല്യ വർദ്ധന, വിഭവ സംരക്ഷണം, വിഭവ പോഷണം, സുസ്ഥിര മത്സ്യബന്ധനം, ഉത്തരവാദിത്വപരമായ മത്സ്യബന്ധനം, സമുദ്രആവാസവ്യവസ്ഥ പരിപാലനം എന്നീ മേഖലകളിൽ പരിശീലന പരിപാടികൾ, സെമിനാറുകൾ, ശില്പശാലകൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുക.
12. സമുദ്ര മത്സ്യകൃഷി, മത്സ്യവിഭവ സംരക്ഷണം, പരിപാലനം എന്നിവയെക്കുറിച്ചുള്ള പഠന റിപ്പോർട്ടുകൾ, പുസ്തകങ്ങൾ, ഓഡിയോ വീഡിയോ പ്രോഗ്രാമുകൾ പിരിയോഡിക്കൽസ് എന്നിവ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക.
13. സമുദ്ര മത്സ്യസമ്പത്തിന്റെ ചൂഷണം, പരിപാലനം, സംരക്ഷണം ഇവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും അവ ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് യഥാസമയം നൽകുകയും ചെയ്യുക.
14. ജില്ലാതല ഫിഷറീസ് മാനേജ്മെന്റ് കൗൺസിലിൽ പരിഹരിക്കപ്പെടാത്ത വ്യത്യസ്ത അഭിപ്രായങ്ങൾ, നയപരിപാടികൾ എന്നിവയിൽ അന്തിമ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുക.
15. ജില്ലാതല കൗൺസിലുകൾ റഫർ ചെയ്യുന്ന മറ്റ് വിഷയങ്ങളിൽ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുക
16. ജില്ലാതല കൗൺസിലുകളിൽ നേരിട്ടും വില്ലേജ് കൗൺസിലുകളിൽ ജില്ലാ കൗൺസിലുകൾ വഴിയും സർക്കാരിന്റെ നയപരിപാടികൾ വ്യാപനം നടത്തി അന്തിമമായി സ്റ്റേക്ക്ഹോൾഡേഴ്സിൽ എത്തിക്കുക.
17. ജില്ലാതല കൗൺസിലുകളുമായി നിരന്തരം ആശയവിനിമയം നടത്തുക.
18. കൗൺസിൽ മീറ്റിംഗുകളിൽ അംഗങ്ങൾക്കിടയിലുള്ള അധികാരം, ചുമതല, ഉത്തരവാദിത്വം എന്നിവയിലുള്ള സമഭാവന കാത്ത് സൂക്ഷിക്കുക.
19. കാലാകാലങ്ങളിൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന മറ്റ് ചുമതലകൾ.

അധികാരങ്ങൾ

1. സംസ്ഥാന ഫിഷറീസ് മാനേജ്മെന്റ് കൗൺസിലിന്റെ ഭരണ നടത്തിപ്പിന് ഉതകുന്നതോ ആനുഷാंगികമായതോ ആയിട്ടുള്ളതും അങ്ങനെയുള്ള നയപരമായ കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യുന്നതിനും, ചെയ്യിക്കപ്പെടുന്നതിനും മുകളിൽപ്പറഞ്ഞ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിനും.
2. കേരള സമുദ്ര മത്സ്യബന്ധന നിയന്ത്രണ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി, കർമ്മപരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിക്കാനും, പദ്ധതികളെ നിർദ്ദേശിക്കുവാനും ആയവ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും.
3. ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിൽ ജില്ലാതല മാനേജ്മെന്റ് കൗൺസിലുകൾ എടുത്ത തീരുമാനം ടി നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമാണെന്ന് കണ്ടാൽ സംസ്ഥാന ഫിഷറീസ് മാനേജ്മെന്റ് കൗൺസിലിന് അത് പരിശോധിക്കാവുന്നതും അത്തരം വിഷയങ്ങളിൽ പുതിയ തീരുമാനങ്ങൾ എടുത്തു നൽകാവുന്നതുമാണ്.

4. മത്സ്യസമ്പത്തിന്റെ ചൂഷണം, പരിപാലനം, പോഷണം, സംരക്ഷണം എന്നീ വിഷയങ്ങളിൽ സർക്കാരിലേയ്ക്ക് ഉചിതമായ ഉപദേശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും യഥാസമയം സമർപ്പിക്കുന്നതിന്.
5. കൗൺസിലിന്റെ സ്ഥാപിത ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് സർക്കാർ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്.
6. കൗൺസിൽ തീരുമാനങ്ങളിൽ യോജിക്കുന്നതിനും വിധേയമാകുന്നതിനും എല്ലാ കൗൺസിൽ മെമ്പർമാർക്കും സ്വതന്ത്രമായ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും എന്നാൽ അന്തിമ തീരുമാനം ഭൂരിപക്ഷ അഭിപ്രായത്തിന് വിധേയമായിരിക്കും.
7. ജില്ലാതല കൗൺസിലുകളിൽ ഉരുത്തിരിയുന്ന അഭിപ്രായ വ്യത്യാസങ്ങൾ ജില്ലാതല കൗൺസിൽ റഫർ ചെയ്യുന്ന മറ്റു വിഷയങ്ങൾ എന്നിവയിൽ അന്തിമ തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം.
8. കാലാകാലങ്ങളിൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന മറ്റ് അധികാരങ്ങൾ

മീറ്റിംഗ്

1. കൗൺസിലിന്റെ ഫലപ്രദമായ നടത്തിപ്പിന് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 3 മാസത്തിൽ ഒരു തവണ എങ്കിലും മീറ്റിംഗ് കൂടേണ്ടതാണ്.
2. ചെയർമാന്റെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ വൈസ് ചെയർമാന്റെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൗൺസിൽ യോഗം കൂടാവുന്നതാണ്.
3. കൗൺസിൽ യോഗം വിളിക്കുന്നതിന് 7 ദിവസം മുമ്പ് എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.
4. മീറ്റിംഗിന്റെ അജണ്ട എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും മുൻകൂറായി നൽകിയിരിക്കണം.
5. മീറ്റിംഗ് കൂടിയ ശേഷം കരട് മിനിട്ട്സ് 7 ദിവസത്തിനകം തയ്യാറാക്കി ചെയർമാന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ എല്ലാ മെമ്പർമാർക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.
6. അടുത്തുവരുന്ന മീറ്റിംഗിൽ മുൻമീറ്റിംഗ് തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിയതു സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് മെമ്പർ സെക്രട്ടറി തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
7. അടിയന്തിര പ്രാധാന്യമുള്ള വിഷയങ്ങളിൽ ചെയർമാന് 3 ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് പരിധിയിൽ പ്രത്യേക മീറ്റിംഗ് വിളിച്ചുചേർക്കാവുന്നതാണ്. ആയതിന് ടെലഫോൺ/ഇലക്ട്രോണിക് മീഡിയ വഴിയോ അറിയിപ്പ് നൽകാവുന്നതാണ്.

ക്വാറം

1. നിലവിലുള്ള മെമ്പർമാരുടെ രണ്ടിലൊന്ന് (50%) ഹാജർ ഉണ്ടായാൽ മാത്രമേ യോഗം സാധുവായതായി കണക്കാക്കുകയുള്ളൂ.

2. നയപരമായ കാര്യങ്ങളിൽ അംഗങ്ങൾക്കിടയിൽ അഭിപ്രായവ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ തീരുമാനം വോട്ടിനിട്ട് ഭൂരിപക്ഷ അഭിപ്രായത്തിൽ കൈക്കൊള്ളാവുന്നതാണ്.
3. വോട്ടിംഗ് വേണ്ടിവരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ യോജിച്ചും വിയോജിച്ചും ഉള്ള വോട്ടുകൾ തുല്യമാവുകയാണെങ്കിൽ യോഗ അദ്ധ്യക്ഷൻ ഒരു കാസ്സിംഗ് വോട്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.


സാമ്പത്തിക കാര്യങ്ങൾ

1. സംസ്ഥാന കൗൺസിലിന്റെ ഭരണപരവും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടേതുമായ എല്ലാ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളുടെയും ചുമതല മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
2. സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ അനുവദിക്കുന്ന പദ്ധതി - പദ്ധതിയേതര തുക യഥാവിധി വിനിയോഗിച്ച് വാർഷിക വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത് കൗൺസിൽ അംഗീകാരത്തോടെ ഗവൺമെന്റിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
3. കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് പുറമെ നിന്ന് നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തെയോ/ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ടന്റിനെയോ ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
4. മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയുടെ സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ധനപരമായ അധികാര പരിധിക്ക് മുകളിൽ വരുന്ന ഇടപാടുകൾ യഥാക്രമം ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ, സർക്കാർ എന്റർപ്രൈസീസിൽ കൈമാറേണ്ടതാണ്.
5. കൗൺസിലിന് വേണ്ടി എല്ലാവിധ കരാറുകളും ഒപ്പ് ഇടേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
6. പദ്ധതി-പദ്ധതിയേതര പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള വാർഷിക ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കി കൗൺസിൽ അംഗീകാരത്തോടെ മാർച്ച് മാസം 31 ന് മുൻപായി സർക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
7. കൗൺസിലിന്റെ ഓഫീസ് ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ തുക മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിൽ ട്രഷറി സേവീംഗ്സ് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കാവുന്നതാണ്.
8. കൗൺസിൽ അനുദ്യോഗിക അംഗങ്ങളുടെ യാത്രാബത്ത ഗ്രഡ് 1 ഓഫീസർക്ക് തുല്യമായത് ആയിരിക്കും.

പൊതുവായ കാര്യങ്ങൾ

1. കൗൺസിലിന്റെ നിലവിലുള്ള ഔദ്യോഗിക സംവിധാനം മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, ഓഫീസ് മേധാവിയും (ഫിഷറീസ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ) മെമ്പർ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, ഉപമേധാവിയും (ഫിഷറീസ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) ഉൾപ്പെടെ മൊത്തം 16 സ്റ്റാഫുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തായിരിക്കും.

2. കൂടുതൽ ജീവനക്കാർ ആവശ്യമായി വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ കൗൺസിൽ ശുപാർശയോടെ സർക്കാരിലേക്ക് പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതും അംഗീകാരം ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് നിയമനം നടത്താവുന്നതുമാണ്.
3. പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്കും പഠനങ്ങൾക്കും വേണ്ടി മാത്രമായി ഉപസമിതികൾ കൗൺസിലിനുള്ളിൽ തന്നെ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ആയതിൽ മെമ്പർമാർ, പുറമെ നിന്നുള്ള സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധർ ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിലുള്ളവർ എന്നിവരെ ഉൾക്കൊള്ളിക്കാവുന്നതാണ്.
4. അടിയന്തിര പ്രാധാന്യമുള്ളതും സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കാനുള്ളതുമായ പ്രവൃത്തികൾ മെമ്പർസെക്രട്ടറിയുടെ അധികാര പരിധിക്ക് പുറത്ത് വരികയാണെങ്കിൽ ചെയർമാന്റെ അനുമതിയോടെ നിർവ്വഹിച്ചശേഷം കൗൺസിലിന്റെയോ, കൗൺസിലിന്റെ ശുപാർശയോടെ സർക്കാരിന്റെയോ സാധൂകരണം തേടാവുന്നതാണ്.
5. അവധി അപേക്ഷയില്ലാതെ തുടർച്ചയായ മൂന്ന് മീറ്റിംഗുകളിൽ സന്നിഹിതരാകാത്ത അംഗത്തെ മാറ്റുന്നതിന് സർക്കാരിലേയ്ക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
6. കാലാകാലങ്ങളിൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന മറ്റു കാര്യങ്ങൾ.


 ചെയർമാൻ കൗൺസിൽ