कमांक 37909-38030 एस.ई.II/ई–4 दिनांक 22/10/2019

प्रेषक

महानिदेशक, पशुपालन एवं ड़ेयरी विभाग,
हरियाणा, पंचकूला ।

प्रेषित

सभी आदान एवं संवितरण अधिकारी
पशुपालन एवं डेरिंग विभाग,
(हरियाणा राज्य में)

विषयः पशु प्रीचरों का जॉब चार्ट भेजने बारे।

यादी

उपरोक्त विषय के सम्बन्ध में आपको पशु प्रीचरों के लिए निर्धारित की गई डियुटी चार्ट की प्रति भेजकर लिखा जाता हैं कि अपनी स्थापना कें अंतर्गत कार्यरत सभी पशु प्रीचरों से इस जॉब चार्ट के अनुसार कार्य लेना सुनिश्चित करें।

सलंग्न–जॉब चार्ट की प्रति।

आदेशानुसार

कृतेः महानिदेशक, पशुपालन एवं डेयरी विभाग,
हरियाणा, पंचकूला। 22/10/19

पशुपालन एवं डेयरी विभाग, हरियाणा

जॉब चार्ट (मल्टीटास्क) पशु परिचर

पशु परिचर वास्तव में पशुपालक मल्टीटास्क वर्कर हैं और उन्हें पशु चिकित्सक/वी०एल०डी०ए० की सहायता करते हुए बीमार जानवरों को संभालने के लिए प्रतिबंधित नहीं किया जा सकता है। पशु प्रीचर के पद पर वर्तमान की परिस्थितियों में कार्य करने के लिए अनेक कर्तव्य ओर भी हैं, जो निम्न प्रकार हैं:–

1. पशुओं के उपचार के दौरान, टीकाकरण के दौरान तथा पशु चिकित्सालय मे व चिकित्सालय से बाहर अर्थात् पशुपालक के घर पर भी पशुओं को काबू (restrain) करना।
2. कार्यान्वयन के प्रबन्धन में सहायता के लिए पशुपालन विभाग से संबंधित विभागीय योजनाओं और कार्यक्रमों के विस्तार हेतु प्रचार में सहयोग करना।
3. प्रभावी टीकाकरण के लिए टीकाकरण अभियान के दौरान पशु चिकित्सक/वी०एल०डी०ए० की सहयोग करना।
4. संस्था के अधिकार क्षेत्र के तहत गांवों में विभागीय प्रचार सामग्री के उचित वितरण और उपयोग के लिए कार्य करना।
5. किसान मेला और पशुधन शो में विभागीय प्रदर्शनियों को ब्लॉक/जिला/राज्य स्तर पर आयोजित करने में सहायता करना।
6. क्षेत्र में स्वास्थ्य देखभाल शिविरों, बांझपन शिविरों और कृमिनाशक शिविरों के आयोजन में सहयोग करना।
7. सरकारी पशु संस्थाओं में हरियाली पौधा रोपण और रख–रखाव हेतु पौधारोपण करना।
8. वर्षा ऋतु के मौसम में सरकारी पशु संस्था भवन के रख–रखाव करना अर्थात् खरपतवार/खरपतवारों को हटाना।
9. समय–समय पर सरकारी पशु संस्थानों में भू–निर्माण/ग्राउंड लेवलिंग का कार्य करना।
10. संस्था में कार्य के अनुसार डाक का रख–रखाव/डाक डिस्पैच/डाक रसीद/डाक डिलीवरी करना।
11. विभागीय योजनाओं (यदि सक्षम हों) के लागू करने में किसानों की सहयोग करना।
12. आपातकाल स्थिति के दौरान तकनीकी रिकार्ड के अलावा अन्य रिकार्ड के रख–रखाव में वी०एल०डी०ए०/पशु चिकित्सक की सहयोग करना।
13. बाढ़ के दौरान या संस्था के उच्च अधिकारियों के निर्देशानुसार रात के समय ड्यूटी करना।
14. पशु चिकित्सक के निर्देशानुसार आवारा पशुओं के पुर्नवास हेतु सहयोग करना।
15. पशु चिकित्सक/वी०एल०डी०ए० की देख–रेख में पशुओं (घरेलू आवारा और गौशाला) की टैगिंग करना।
16. पशु संस्था के इंचार्ज की आवश्यकतानुसार पशु संस्थान से संबंधित अन्य कार्य मे सहायक होना।
17. पशुधन बीमा कार्यक्रम के अतंर्गत पशु बीमा प्रमाण पत्र जारी करने में पशु चिकित्सक/वी०एल०डी०ए० का सहयोग करना।
18. पशुओं के पंजीकरण प्रमाण पत्र जारी करने में पशु चिकित्सक/वी०एल०डी०ए० के कार्य में सहयोग करना।
19. किसान क्रेडिट कार्ड जारी करने में पशु चिकित्सक/वी०एल०डी०ए० के कार्य में सहयोग करना।

DEPARTMENT OF ANIMAL HUSBANDRY & DAIRYING, HARYANA

JOB CHART OF (multi task) ANIMAL ATTENDANTS

The Animal Attendants are actually livestock multi task workers and they can not be restricted to the handling of sick animals while assisting the VS/VLDA. They have other duties also in the changed circumstances as mentioned here.

1) Restraining of Animals during Treatment, Vaccination and any other work needing proper restraining of animal for both Indoor and Outdoor cases (May be at Farmer's Doorstep).
2) Extension and publicity of departmental schemes and programmes to assist in management of its implementation.
3) Assistance of Veterinary Surgeons/ VLDAs during Vaccination Campaigns for effective Vaccination.
4) To work for proper distribution and utilization of departmental publicity material in Villages under Jurisdiction of Institution.
5) Assistance in organizing departmental exhibitions in Kisan Melas and Livestock Shows at Block / District / State Level.
6) Assistance in organizing health care camps, Sterility camps and deworming camps in Area.
7) Plantation and maintenance of Greenery in Govt. Institution.
8) Maintenance of Govt. Building (i.e., Rooves/ Removal of weeds) particularly in Rainy Seasons.
9) Landscaping / Ground leveling in Govt Institutions from time to time.
10) Maintaining / Dak Dispatch / Dak Receipt / Delivery of Dak of Institution level as per Need.
11) Assistance of Farmers in application of departmental schemes (if Capable of).
12) In case of emergency, Assistance of VLDAs in record maintenance other than technical records.
13) Night duty at Institution in case of emergency e.g., flood. or any special Condition under instruction from Higher Authorities.
14) Assistance on rehabilitation of Stray Animals as per instructions of Veterinary Surgeon.
15) Tagging of Animals (Domestic/ Stray/ Gaushala) under supervision of VLDA Veterinary Surgeon.
16) Any Other Work as per need of Govt. Institution from time to time under Supervision of In Charge of Govt. Institution.
17) Assistance of Veterinary Surgeons/ VLDAs to issue the Livestock Insurance Certificate.
18) Assistance of Veterinary Surgeons/ VLDAs to issue the Livestock Registration Certificate.
19) Assistance of Veterinary Surgeons / VLDAs to issue the Kishan Credit Card.