रजिस्ट्री सं. डीएल (एन)-04/0007/2003--05 REGISTERED No. DL(N)—04/0007/2003—05

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

साप्ताहिक/WEEKLY

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 10] नई दिल्ली, शनिवार, मार्च 8—मार्च 14, 2008 (फाल्गुन 18, 1929)
No. 10] NEW DELHI, SATURDAY, MARCH 8—MARCH 14, 2008 (PHALGUNA 18, 1929)

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके
(Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation)

भाग III—खण्ड 4
[PART III—SECTION 4]

[सांविधिक निकायों द्वारा जारी की गई विविध अधिसूचनाएं जिसमें कि आदेश, विज्ञापन और सूचनाएं सम्मिलित हैं]

[Miscellaneous Notifications including Notifications, Orders, Advertisements and Notices issued by Statutory Bodies]

भारतीय रिज़र्व बैंक

मुंबई-400005, दिनांक 31 जनवरी 2008

बै.प.वि.एआरएस. सं. 10221/08.21.002/2007-2008--भारतीय स्टेट बैंक अधिनियम, 1955 की धारा 41 की उपधारा (1) के अधीन प्रदत्त अधिकारों का उपयोग करते हुए तथा केन्द्रीय सरकार से परामर्श करके, भारतीय रिज़र्व बैंक ने निम्नलिखित लेखा परीक्षा फर्मों को वर्ष 2007-2008 के लिए तथा भारतीय स्टेट बैंक की अगली वार्षिक साधारण बैठक होने तक बैंक के सांविधिक केन्द्रीय लेखा परीक्षकों के रूप में नियुक्त किया है :--

1. मैसर्स डी. पी. सेन एंड कंपनी, कोलकाता
2. मैसर्स खंडेलवाल जैन एंड कंपनी, मुंबई
3. मैसर्स एस. के. मित्तल एंड कंपनी, नई दिल्ली
4. मैसर्स आर. जी. एन. प्राइस एंड कंपनी, चेन्नई
5. मैसर्स एम. एम. निसीम एंड कंपनी, मुंबई
6. मैसर्स जैन कपिला एसोसिएट्स, नई दिल्ली
7. मैसर्स विनय कुमार एंड कंपनी, इलाहाबाद
8. मैसर्स दत्ता सरकार एंड कम्पनी, कोलकाता
9. मैसर्स लक्ष्मीनिवास एंड जैन, हैदराबाद
10. मैसर्स ए. के. सबत एंड कंपनी, भुबनेश्वर
11. मैसर्स दत्ता सिंगला एंड कंपनी, चंडीगढ़
12. मैसर्स जी. एम. कपाडिया एंड कंपनी, मुंबई
13. मैसर्स वी. के. जिंदाल एंड कंपनी, रांची
14. मैसर्स वर्धमान एंड कंपनी, चेन्नई

जे. आर. पी. रत्नाराव,
मुख्य महा प्रबंधक

मुंबई-400001, दिनांक 7 फरवरी 2008

बै.पविवि.आईबीडी. सं. 10730/23.13.032/2007-08--भारतीय रिज़र्व बैंक अधिनियम, 1934 (1934 का 2) की धारा 42 की उप-धारा (6) के खंड (ग) के अनुसरण में भारतीय रिज़र्व बैंक इसके द्वारा यह निदेश देता है कि उक्त अधिनियम की दूसरी अनुसूची में निम्नलिखित परिवर्तन किए जाएं :--

"सोनाली बैंक" शब्दों के स्थान पर "सोनाली बैंक लिमिटेड" शब्द होंगे।

आनन्द सिन्हा
कार्यपालक निदेशक

राष्ट्रीय आवास बैंक

नई दिल्ली, दिनांक 17 जनवरी 2008

सं. राआबैंक.डीआरएस. एमजीसी/सीएमडी/01/2008--भारतीय रिज़र्व बैंक अधिनियम, 1934 की धारा 451 (एफ) (iii) के अन्तर्गत भारतीय रिज़र्व बैंक द्वारा बंधक गारंटी कंपनियों को गैर-बैंकिंग वित्तीय कंपनियां निर्दिष्ट करने के अनुसरण में, राष्ट्रीय आवास बैंक, राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 की धारा 35बी (53/1987) के तहत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, एतद्द्वारा घोषणा करता है कि 15 जनवरी, 2008 से, *राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 के अध्याय V के सभी प्रावधान बंधक गारंटी कंपनी पर लागू* नहीं होंगे।

एस. श्रीधर,
अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक

कृषि मंत्रालय

तटीय जलकृषि प्राधिकरण

नई दिल्ली, दिनांक 7 मार्च 2008

सा.का............तटीय जलकृषि प्राधिकरण, तटीय जलकृषि प्राधिकरण अधिनियम, 2005 (2005 का 24) की धारा 25 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात् :-

अध्याय - I

प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम एवं प्रारंभ - (1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम तटीय जलकृषि प्राधिकरण विनियम, 2008 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषा - इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो-

(क) "अधिनियम" से तटीय जलकृषि प्राधिकरण अधिनियम, 2005 (2005 का 24) अभिप्रेत है;

(ख) "प्राधिकरण" से अधिनियम की धारा 4 की उप धारा (1) के अधीन स्थापित तटीय जलकृषि प्राधिकरण अभिप्रेत है;

(ग) "प्ररूप" से इन विनियमों के साथ संलग्न प्ररूप अभिप्रेत है;

(घ) "सदस्य-सचिव" से अधिनियम की धारा 4 की उप धारा (3) के खंड (ज) के अधीन नियुक्त प्राधिकरण का सदस्य-सचिव अभिप्रेत है;

(ङ) "सदस्य" से धारा 4 की उप धारा (3) के अधीन नियुक्त प्राधिकरण का सदस्य अभिप्रेत है और जिसमें अध्यक्ष तथा सदस्य-सचिव सम्मिलित हैं;

(च) "अनुसूची" से इन विनियमों के साथ संलग्न अनुसूची अभिप्रेत है;

(छ) उन शब्दों और पदों के, जो इसमें प्रयुक्त हैं, और परिभाषित नहीं हैं किन्तु तटीय जलकृषि प्राधिकरण अधिनियम, 2005 में परिभाषित हैं, वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में हैं।

अध्याय - II

प्राधिकरण की बैठकें

3. प्राधिकरण की बैठकें - प्राधिकरण दो मास की अवधि के भीतर उस तारीख तथा उस स्थान पर कम से कम एक बैठक आयोजित करेगा जिसे अध्यक्ष उपयुक्त समझे तथा दो साधारण बैठकों के बीच का अंतर किसी भी दशा में दो मास से अधिक नहीं होगा।

4. बैठक आयोजित करने की शक्ति - (1) अध्यक्ष, किसी भी समय, प्राधिकरण की विशेष बैठक आयोजित कर सकेगा और उसे यदि कुल सदस्यों के कम से कम एक तिहाई सदस्यों द्वारा लिखित रूप में बैठक आयोजित करने का अनुरोध मिलता है अथवा केन्द्रीय सरकार से विशेष निदेश मिलता है तो वह ऐसी बैठक आयोजित करेगा और ऐसी विशेष बैठकों में कोई सामान्य कार्य नहीं होगा।

(2) अध्यक्ष विशेष आमंत्रित व्यक्ति के रूप में प्राधिकरण की किसी बैठक में भाग लेने के लिए प्राधिकरण के किसी अधिकारी की अपेक्षा कर सकेगा है अथवा उस व्यक्ति को आमंत्रित कर सकता है जिसे प्राधिकरण के विचाराधीन किसी मामले से संबंधित अथवा संगत विषय पर पर्याप्त जानकारी, अनुभव अथवा पृष्ठभूमि का ज्ञान हो, परन्तु ऐसे अधिकारी, अथवा व्यक्ति को मत देने का हक नहीं होगा।

(3) अध्यक्ष बैठक से पहले कम से कम दस दिन का नोटिस देगाः

परन्तु यदि अत्यावश्यक प्रकृति का कार्य हो तो ऐसा नोटिस आवश्यक नहीं होगा।

5. कार्यसूची - अध्यक्ष की अनुमति के सिवाय कार्यसूची में सम्मिलित विषय से भिन्न किसी अन्य विषय पर विचार नहीं किया जाएगा।

6. गणपूर्ति - (1) जब तक कि अध्यक्ष तथा सदस्य-सचिव सहित एक-तिहाई सदस्य उपस्थित नहीं होंगे, प्राधिकरण की बैठक में कोई कार्य नहीं होगा।

(2) यदि किसी भी समय, बैठक में मौजूद सदस्यों की संख्या अपेक्षित गणपूर्ति से कम होगी, तो पीठासीन व्यक्ति उस तारीख से तीन दिन से अनधिक की तारीख के लिए बैठक को स्थगित कर देगा।

(3) यदि गणपूर्ति नहीं होती है तो भी ऐसी स्थगित बैठक में बैठक के लिए कार्यसूची पर विचार करना विधिपूर्ण होगा।

7. बैठकों की अध्यक्षता करना - प्राधिकरण की प्रत्येक बैठक जिसमें अध्यक्ष उपस्थित है, वह बैठक की अध्यक्षता करेगा और यदि किसी कारण से अध्यक्ष प्राधिकरण की बैठक में भाग लेने में असमर्थ है, तो बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा चुना गया कोई अन्य सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा।

8. कतिपय परिस्थितियों में परिचालन द्वारा काम-काज - (1) कोई भी काम-काज, जिसे प्राधिकरण द्वारा अत्यावश्यक रूप से किया जाना है तथा उसके लिए आगामी साधारण बैठक के लिए प्रतीक्षा नहीं की जा सकती है, तो, यदि अध्यक्ष ऐसा निदेश देता है, तो सदस्यों को कागज-पत्र परिचालन द्वारा निदेशित किया जा सकता है।

(2) कोई भी ऐसे कागज-पत्र जिन्हें सदस्यों को परिचालित किया गया है और लिखित में सदस्यों के बहुमत द्वारा उन्हें अनुमोदित किया जाता है तो उसका ऐसा ही प्रभाव होगा मानो इसे किसी बैठक में सदस्यों के बहुमत से ऐसे प्रस्ताव अथवा संकल्प का निर्णय लिया गया था:

परन्तु यदि तीन अथवा उससे अधिक सदस्य यह प्रस्ताव अथवा अनुरोध करते हैं कि प्रस्ताव अथवा संकल्प को प्राधिकरण की बैठक में रखा जाए, तो प्रस्ताव अथवा संकल्प को प्राधिकरण की आगामी बैठक में रखा जाएगा।

(3) जहां उप-विनियम(2) में यथा विनिर्दिष्ट कोई प्रस्ताव अथवा संकल्प सदस्यों को परिचालित किया जाता है तो उन्हें उसके संबंध में उत्तर प्रस्तुत करने का अधिकार होगा और प्राधिकरण, ऐसे प्रस्ताव अथवा संकल्प के परिणाम को संसूचित करेगा।

9. कामकाज का रिकार्ड - (1) प्राधिकरण द्वारा अपनी बैठकों में अथवा कागज-पत्रों के परिचालन द्वारा, किए गए कामकाज की सभी मदों का रिकार्ड रखा जाएगा।

(2) परिचालन द्वारा प्राप्त निर्णय को प्राधिकरण की आगामी बैठक में रिकार्ड किया जाएगा।

(3) प्राधिकरण की बैठक में लिए गए निर्णयों की आगामी बैठक में पुष्टि की जाएगी।

अध्याय - III

प्राधिकरण के कर्मचारियों के लिए भर्ती की पद्धति, अर्हताएं आदि

10. प्राधिकरण के अधिकारियों और कर्मचारियों की भर्ती की प्रद्धति- (1) प्राधिकरण के अधिकारियों तथा कर्मचारिवृंद के नाम और संख्या, प्रत्येक पद से जुड़े वेतनमान तथा भर्ती की पद्धति, अनुसूची में उपबंधित अनुसार होगी।

(2) प्राधिकरण, जब तक कि केन्द्रीय सरकार के अनुमोदन से उक्त पदों से संबंधित भर्ती की पद्धति, आयु सीमा और अर्हताओं तथा अन्य संबंधित मामलों के संबंध में विनियम विरचित होते हैं, तब तक उक्त पदों से संबंधित भर्ती की पद्धति, आयु सीमा, अर्हताओं और अन्य मामलों का अनुसरण कर सकेगा, केन्द्रीय सरकार के अधीन तथा केन्द्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन से सदृश पदों के लिए अथवा नियमों के आधार पर नियुक्तियां की जानी हैं।

11. सेवा की शर्तें वेतन, भत्ते, छुट्टी, तथा सेवा की अन्य शर्तें और अन्य सुविधाएं एवं रियायतें जैसे कि अग्रिम वेतन, वाहन खरीदने, घर के निर्माण के लिए अग्रिम आदि और प्राधिकरण के सभी कर्मचारियों के संबंध में कुछ समय के लिए वहीं होंगे जोकि केन्द्रीय सरकार के तदसमान श्रेणी के अधिकारियों तथा कर्मचारियों के लिए लागू हैं।

अध्याय- IV

सलाहकारों अथवा परामर्शदाताओं की नियुक्ति

12. अधिकारियों अथवा परामर्शदाताओं की नियुक्ति के लिए निबंधन एवं शर्तें अधिनियम की धारा 9 की उप धारा (2) के अधीन सलाहकारों अथवा परामर्शदाताओं की नियुक्ति के निबंधन एवं शर्तें निम्न प्रकार होंगे:-

(i) प्राधिकरण प्रत्येक मामले में सलाहकार अथवा परामर्शदाता के लिए देय समेकित फीस के प्रत्येक मामले में निर्णय करेगा।

(ii) परामर्शदाता अथवा सलाहकार, मंत्रालयों अथवा विभागों में समतुल्य पंक्ति के सेवाधीन किसी अधिकारी के लिए लागू नियमों के अनुसार यात्रा भत्ते तथा महंगाई भत्ते का हकदार होगा।

(iii) परामर्शदाता अथवा सलाहकार टेलीफोन अथवा परिवहन सुविधाओं का हकदार नही होगा:

परन्तु परामर्शदाता अथवा सलाहकार, वित्तीय शक्ति नियमों के प्रत्यायोजन के अधीन समतुल्य पंक्ति के सेवाधीन अधिकारियों को अनुज्ञेय समान निबंधन एवं शर्तों के आधार पर वाहन भत्ते की प्रतिपूर्ति का हकदार होगा।

(iv) परामर्शदाता अथवा सलाहकार केन्द्रीय सरकार के पूल से निवास स्थान का हकदार नहीं होगा।

अध्याय - V

आवेदनों का निपटान

13. आवेदनों का निपटान - (1) जिला तथा राज्य स्तर की समितियां, यथासाध्य तटीय तटवर्ती जलकृषि फार्मों की स्थापना अथवा उनके नवीनीकरण के लिए प्रस्तुत किए गए आवेदनों के निश्चित समयावधि में निपटान को सुनिश्चित करने की दृष्टि से निम्नलिखित समयसीमा का पालन करेंगी, अर्थात् -

क्र.सं.	क्रियाकलाप	समय-सीमा
(1)	(2)	(3)
1.	आवेदन की विस्तृत जांच, स्थान का निरीक्षण तथा जिला स्तर की समिति द्वारा यथास्थिति राज्य स्तर की समिति अथवा तटीय जलकृषि प्राधिकरण को आवेदन का प्रेषण।	आवेदन की प्राप्ति की तारीख से चार सप्ताह
2.	राज्य स्तर की समिति द्वारा आवेदनों पर विचार करना तथा सिफारिशों के साथ आवेदन को तटीय जलकृषि प्राधिकरण को प्रेषित करना।	जिला स्तर की समिति से आवेदन की प्राप्ति की तारीख से दो सप्ताह।

(2) प्राधिकरण, रजिस्ट्रीकरण के लिए उसे प्रेषित आवेदनो पर विचार कर सकेगा:-

(क) जहां आवेदन की प्राप्ति के तुरंत बाद बुलाई गई बैठक में रजिस्ट्रीकरण प्रदान करने से पहले प्राधिकरण किसी जांच की आवश्यकता नहीं है।

(ख) जहां प्राधिकरण द्वारा की गई ऐसी जांच के तुरन्त बाद बुलाई गई बैठक में प्राधिकरण को जांच करने की आवश्यकता है।

(ग) जहां प्राधिकरण को जांच करने की आवश्यकता है, वहां जिला स्तर की समिति अथवा राज्य स्तर की समिति से आवेदन की प्राप्ति की तारीख से दो मास के भीतर ऐसी जांच पूरी की जाएगी।

अध्याय - VI

नमूने लेने की प्रक्रिया

14. (1) निम्नलिखित संस्थाओं अथवा प्रयोगशालाओं को नमूनों की जांच तथा विश्लेषण करने के लिए मान्यता तथा अनुमोदन प्रदान किए गए हैं, अर्थात् -

(क) भारत सरकार की प्रयोगशालाएं;

(ख) भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद की प्रयोगशालाएं;

(ग) वैज्ञानिक एवं औद्योगिक अनुसंधान परिषद की प्रयोगशालाएं;

(घ) समुद्री उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण की प्रयोगशालाएं;

(ड.) विशेषज्ञ जांच एजेंसी की प्रयोगशालाएं;

(च) राज्य सरकार की राष्ट्रीय परीक्षण एवं मापन संबंधी अधिकृत बोर्ड की प्रयोगशालाएं;

(छ) परीक्षण एवं मापन प्रयोगशालाओं संबंधी राष्ट्रीय अधिकृत बोर्ड की अधिकृत प्रयोगशालाएं।

(2) प्राधिकरण द्वारा प्राधिकृत अधिकारी तटीय जलकृषि फार्म के अधिभोगी अथवा उसके एजेंट अथवा फार्म के प्रभारी व्यक्ति को नमूने विश्लेषित कराने के अपने आशय की अनुसूची-II में दिया गया प्ररूप-1 में दिया गया नोटिस तामील करेगा।

(3) नमूने लेने के लिए प्राधिकरण द्वारा प्राधिकृत अधिकारी पर्याप्त मात्रा में नमूने एकत्र करेगा और उन्हें दो समान हिस्सों में बांटेगा, उन पर सील और निशान लगाएगा तथा वह अधिकारी उस व्यक्ति को जिससे वह नमूने एकत्र किए गए हैं इस प्रकार सील एवं निशान लगे सभी नमूनों अथवा कुछ नमूनों पर अपनी मोहर अथवा निशान लगाने की अनुमति देगा।

(4) यदि, नमूने कंटेनर अथवा कम मात्रा में लिए गए हैं और उन्हें खोलने पर उनके खराब होने अथवा क्षतिग्रस्त होने की संभावना हो तो अधिकारी कंटेनर को खोले बिना उसके दो नमूने ले लेगा और उस पर उसी रीति में सील तथा निशान लगा देगा।

(5) नमूने लेने वाला अधिकारी, -

(क) नमूने के एक हिस्से को उस व्यक्ति की इच्छा पर उसे सौंपेगा जिससे वह नमूना लिया गया है और उससे पावती लेगा, तथा वह उसे किसी अनुमोदित प्रयोगशाला को विश्लेषण के लिए भेजेगा।

(ख) नमूने के दूसरे हिस्से को अनुसूची-II में दिए गए प्ररूप-II के साथ पंजीकृत डाक अथवा विशेष संवाहक द्वारा तुरन्त किसी अभिहित प्रयोगशाला को विश्लेषण के लिए भेजेगा।

(ग) जिस व्यक्ति से नमूना लिया गया है, यदि उसके फार्म की कोई मोहर अथवा निशान है तो उसकी नमूना निशानी सहित उक्त प्ररूप-II की प्रति को अलग से मुहरबंद लिफाफे में पंजीकृत डाक अथवा विशेष संवाहक द्वारा अभिहित प्रयोगशाला को भेजेगा।

(6) विश्लेषण के परिणाम का अनुसूची-II में दिए गए प्ररूप-III में तीन प्रतियों में अभिलिखित किया जाएगा और उस पर विश्लेषक द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे तथा उसे उस अधिकारी के पास भेजा जाएगा जिससे विश्लेषण के लिए नमूना प्राप्त हुआ था।

(7) विश्लेषक की रिपोर्ट प्राप्त होने पर, वह अधिकारी, उस रिपोर्ट की एक प्रति तुरन्त उस व्यक्ति को भेज देगा जिससे नमूना लिया गया था, उसकी एक प्रति यदि आवश्यक हुआ तो न्यायालय में प्रस्तुत करने के लिए अपने पास रखेगा और एक प्रति प्राधिकरण को भेजगा।

(8) जहां संस्थान अथवा प्रयोगशाला द्वारा किए गए विश्लेषण की रिपोर्ट से अधिनियम, नियमों, विनियमों के किन्हीं उपबंधों अथवा पंजीकरण की शर्तों के उल्लंघन का पता चलता है तो प्राधिकरण किसी भी अन्य कार्रवाई पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना फार्म का पंजीकरण रद्द कर सकेगा।

[फाइल संख्या 1-2/2007-मा.प्र.]

अरविन्द कौशल

संयुक्त सचिव (मात्स्यिकी)

अनुसूची - II

प्ररूप - I

[विनियम 14 (2) देखें]

नमूना विश्लेषित कराने के आशय का नोटिस

सेवा में,

....

....

यह सूचित किया जाता है कि.....................................* का नमूना विश्लेषित कराने के आशय से जिसे आज तारीख.................................को ....(नमूना लेने वाले व्यक्ति का नाम तथा पदनाम)..................................से लिया गया है।

* उस स्थान का उल्लेख करें जहां से नमूना लिया गया है।

(मोहर)

तारीख..............................

प्ररूप - II

[विनियम 14(5)(ख) देखें]

सरकारी विश्लेषक को ज्ञापन

प्रेषक

....

....

सेवा में,

सरकारी विश्लेषक

....

....

तटीय जलकृषि प्राधिकरण अधिनियम, 2005 की धारा 12 के अधीन नीचे वर्णित नमूने का हिस्से इसके साथ विश्लेषण के लिए भेजा जाता है।

नमूने के हिस्से को मेरे द्वारा निम्नलिखित निशान के साथ चिन्हित किया गया है:

लिए गए नमूने के हिस्से का ब्यौरा।

नमूना भेजने वाले व्यक्ति का नाम तथा पदनाम

(मोहर)

तारीख..........................

प्ररूप - III

[विनियम 14(6) देखें]

विश्लेषक द्वारा रिपोर्ट

रिपोर्ट संख्या.................................

तारीख...

मैं प्रमाणित करता हूं कि मैं..तटीय जलकृषि प्राधिकरण अधिनियम द्वारा सम्यक् रूप से पदनामित विश्लेषक ने............................तारीख को * .... से विश्लेषण के लिए................................ का नमूना प्राप्त किया है।

मोहर/निशान की तुलना की गई थी और वे विश्लेषण के लिए योग्य/अयोग्य नमूना, मोहर/निशान के साथ मिलान कर पाया/मिलान नहीं कर पाया।

मैंने ....को ऊपर उल्लिखित नमूने का विश्लेषण कर लिया है। विश्लेषण का परिणाम इस प्रकार है:-

** ....

....

हस्ताक्षर......................दिन..........................तारीख..........................

पता.......................................

....

हस्ताक्षर

(विश्लेषक)

सेवा में,

....

....

* यहां उस अधिकारी/प्राधिकरण का नाम लिखें जिससे नमूना प्राप्त हुआ था।

* यहां विश्लेषण का पूरा ब्यौरा तथा विश्लेषण की पद्धति का उल्लेख करें।

MINISTRY OF AGRICULTURE
COASTAL AQUACULTURE AUTHORITY

New Delhi, the 7th March 2008

S.O.- In exercise of the powers conferred by section 25 of the Coastal Aquaculture Authority Act, 2005 (24 of 2005), the Coastal Aquaculture Authority hereby makes the following regulations, namely:-

CHAPTER I

Preliminary

1. Short title and commencement. - (1) These regulations may be called the Coastal Aquaculture Authority Regulations, 2008.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions. - In these regulations, unless the context otherwise requires,-

(a) "Act" means the Coastal Aquaculture Authority Act, 2005 (24 of 2005);
(b) "Authority" means the Coastal Aquaculture Authority established under sub-section (1) of section 4 of the Act;
(c) "Form" means a form appended to these regulations;
(d) "member-secretary" means the member-secretary of the Authority appointed under clause (h) of sub-section (3) of section 4 of the Act;
(e) "member" means a member of the Authority appointed under sub-section (3) of section 4 and includes the Chairperson and the member-secretary;
(f) "Schedule" means a Schedule appended to these regulations;
(g) words and expressions used herein and not defined but defined in the Coastal Aquaculture Authority Act, 2005 shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.

CHAPTER - II

Meetings of the Authority

3. Meetings of the Authority. - The Authority shall hold at least one meeting within a period of two months on such date and at such place as the Chairperson may think fit and the interval between two ordinary meetings shall not in any case be longer than two months.

4. Power to call meetings. - (1) The Chairperson may, at any time, convene a special meeting of the Authority and shall do so if a requisition for a meeting is presented to him in writing by at least one-third of the total number of members or upon a special direction of the Central Government and no ordinary business shall be transacted in such special meetings.

(2) The Chairperson may require any officer of the Authority or invite any person who has sufficient knowledge, experience or background in a subject relating or relevant to any matter under consideration of the Authority, to attend any meeting of the Authority as special invitee, but such officer, or person shall not have the right to vote.

(3) The Chairperson shall give notice of not less than ten clear days before the meeting:

Provided that no such notice shall be necessary if business of urgent nature is to be considered.

5. Agenda. - No subject other than the subject included in the agenda shall be considered except with the permission of the Chairperson.

6. Quorum. - (1) No business shall be transacted at a meeting of the Authority unless one-third of the members, including the Chairperson and the member secretary are present.

(2) If at any time, the number of members present at a meeting is less than the required quorum, the person presiding shall adjourn the meeting to a date not later than three days from that date.

(3) It shall be lawful in such adjourned meeting to consider the agenda for the meeting even if there is no quorum.

7. Presiding over meetings. - At every meeting of the Authority at which the Chairperson is present, he shall preside over and if for any reason the

Chairperson is unable to attend a meeting of the Authority, any other member chosen by the members present at the meeting shall preside over the meeting.

8. Business by circulation in certain circumstances. - (1) Any business, which has to be transacted by the Authority urgently and cannot wait for the next ordinary meeting may, if the Chairperson so directs, be referred to the members by circulation of papers.

(2) Any such papers circulated and approved by a majority of the members in writing shall have the same effect as if such proposal or resolution were decided by the majority of the members at a meeting:

Provided that if three or more members propose or request that the proposal or resolution be placed in the meeting of the Authority, the proposal or resolution shall be placed in the next meeting of the Authority.

(3) Where a proposal or resolution is circulated to the members as referred to in sub-regulation (2), they shall have the right to file reply regarding the same and the Authority shall communicate the result of such proposal or resolution.

9. Record of business. - (1) A record shall be maintained of all items of business transacted by the Authority at its meetings or by circulation of papers.

(2) The decision arrived at by circulation shall be recorded in the next meeting of the Authority.

(3) The decision taken in a meeting of the Authority shall be confirmed in the subsequent meeting.

CHAPTER - III

Method of recruitment, qualifications, etc., for employees of the Authority

10. Method of recruitment of officers and employees of the Authority. - (1) The name and number of officers and staff of the Authority, the scale of pay attached to each post and the method of recruitment shall be as provided in the Schedule.

(2) The Authority may till regulations providing the method of recruitment, age limit and qualifications, and other matters relating to the said posts are framed with the approval of the Central Government, follow the method of recruitment, age limit, qualifications, and other matters relating to the said posts for which the appointments are to be made on the basis or rules for analogous posts under the Central Government and with the prior approval of the Central Government.

11. Conditions of service.- The salary, allowances, leave, and other conditions of service and other facilities and concessions such as advances of pay, advances for purchase of conveyances, construction of houses and the like in respect of all employees of the Authority shall be the same as are for the time being applicable to officers and employees of the Central Government of the corresponding grade.

CHAPTER - IV

Appointment of advisors or consultants

12. Terms and conditions of appointment of officers or consultants.- The terms and conditions of appointment of advisor or consultant under sub-section (2) of section 9 of the Act shall be as follows :-

(i) The Authority shall decide in each case the consolidated fee payable for advisor or consultant.

(ii) The consultant or advisor shall be entitled for traveling allowance and dearness allowance as per rules applicable to any serving officer of an equivalent rank in the Ministries or Departments.

(iii) A consultant or an advisor shall not be entitled for telephone or transport facilities:

Provided that a consultant or an advisor shall be entitled for reimbursement of conveyance charges on the same terms and conditions as admissible to serving officers of equivalent rank under the Delegation of Financial Power Rules.

(iv) A consultant or an advisor shall not be entitled for residential accommodation from the Central Government pool.

CHAPTER -V

Disposal of applications

13. Disposal of applications.- (1) The District and State level committees shall as far as practicable adhere to the following timeframe with a view to ensure time-bound disposal of applications submitted for setting up or for renewal of coastal aquaculture farms, namely:-

S.No.	Activity	Time frame
(1)	(2)	(3)
1.	Detailed examination of the application, site inspection and despatching application by the District Level Committee to the State level Committee or Coastal Aquaculture Authority, as the case may be.	Four weeks from the date of receipt of the application
2.	Consideration of the applications by the State Level Committee and dispatching application with recommendations to the Coastal Aquaculture Authority.	Two weeks from the date of receipt of the application from the District Level Committee.

(2) The Authority may consider the applications forwarded to it for registration -

(a) where the Authority is not required to make any enquiry before the grant of registration in the meeting convened immediately after the receipt of the application.

(b) where the Authority is required to make enquiry, in the meeting convened immediately after such enquiry made by the Authority.

(c) where the Authority is required to make enquiry, such enquiry shall be required to be completed within two months from the date of receipt of the application from the District level Committee or State Level Committee.

CHAPTER VI
Procedure for taking samples

14. (1) The following Institutions or Laboratories are recognized and approved for testing of samples and analysis, namely:-

(a) Government of India laboratories;
(b) Indian Council of Agriculture Research laboratories;
(c) Council of Scientific and Industrial Research laboratories;
(d) Marine Products Exports Development Authority laboratories;
(e) Expert Inspection Agency laboratories;
(f) State Government National Accredited Board for testing and Calibration laboratories; and
(g) Private National Accredited Board for testing and Calibration laboratories accredited laboratories.

(2) The officer authorised by the Authority shall serve the occupier of the coastal aquaculture farm or his agent or the person in charge of the farm, a notice in Form I given in Schedule II of his intention to have the sample analysed.

(3) The officer authorized by the Authority to take samples shall collect the sample in sufficient quantity to be divided into two uniform parts seal and mark the same and the officer shall permit the person from whom the sample is taken to add his own seal or mark to all or any of the portions so sealed and marked.

(4) In case, the sample is made up in containers or small volumes and is likely to deteriorate or be otherwise damaged if exposed, the officer shall take two of the said samples without opening the containers, seal and mark the same in the same manner.

(5) The officer taking samples shall-

(a) hand over one portion of the sample to the person from whom the sample is taken under acknowledgement which if so desired, and be sent for analysis by him to any of the approved laboratories.
(b) send the other portion of the sample forthwith to the designated laboratory for analysis by registered post or through special messenger along with Form II as given in Schedule II.
(c) send a copy of the said Form II with specimen impression of seals of the farm or mark, if any, of the person from whom the sample is taken, separately in a sealed cover by registered post or through special messenger to a designated laboratory.

(6) The findings of the analysis shall be recorded in Form III as given in Schedule II in triplicate and signed by the analyst and sent to the officer from whom the sample was received for analysis.

(7) On receipt of the report of the analyst, the officer shall forthwith send one copy of the report to the person from whom the sample was taken, a copy shall be retained by him to be produced in the court, if necessary and one copy shall be sent to the Authority.

(8) Where the report of analysis by the Institution or Laboratory, reveals contravention of any of the provisions in the Act, rules, regulations or conditions of registration, the Authority may without prejudice to any other action that may be taken, cancel the registration of the farm.

[F.No.9-2/2007-Fy.Admn.]

Arvind Kaushal
Joint Secretary(Fy.)

SCHEDULE-II

Form I

[See regulation 14(2)]

Notice of intention to have sample analysed

To

....

....

Take notice that it is intended to have analysed the sample of* .... which has been take today, the .... day of .... from .... (Name and designation of the person who takes the sample)

....

*Specify the place from where the sample is taken.

(Seal)

Date ....

Form II

[See regulation 14(5)(b)]

Memorandum to Government Analyst

From

....

....

To

Government Analyst

....

....

The portion of sample described below is sent herewith for analysis under section 12 of Coastal Aquaculture Authority Act, 2005.

The portion of the sample has been marked by me with the following mark :

Details of the portion of sample taken.

Name and designation of persons who sends sample

(Seal)

Date ....

Form III

[See regulation 14(6)]

Report by the Analyst

Report No..

Date ....

I hereby certify that I .... the Analyst duly designated by the Coastal Aquaculture Authority Act received on the .... day of... from..

*.. a sample of .... for analysis.

The seal/marks, were compared and they tallied/did not tally with the specimen seal/marks fit/ not fit for analysis.

I have analysed the aforementioned sample on .... the result of the analysis is as follows :

**...

....

Signed this .... day of...

Address ....

Signature
(Analyst)

To

....

....

* Here write the names of the officer/authority from whom sample was obtained.

** Here write full details of analysis and refer to method of analysis.