पशुधन विकास अधिकारी यांचे कर्तव्य व जबाबदारी बाबत कार्यसुची

पशुवैद्यकीय चिकित्सालय

पशुवैद्यकीय अधिकारी गट-अ कार्यसुची

१. मोठी व लहान पशुधन, कुत्रे, मांजरे, वराह, पक्षी इ. आजारी पशुधनावर उपचार व इतर सर्वसाधारण लक्षणे/ तपासण्यांवरुन रोग निदान व उपचारकरणे.

२. मुख्यालयी येणाऱ्या अपघाती पशु-पक्षांची तपासणी करून औषधोपचार करणे.

३. मोकाट पशुं/पक्षांनाग्रामपंचायत यांनी मनुष्यबळ उपलब्ध करून दिल्यास पशुसंवर्धन विषयक सेवा पुरविणे.

४. अत्यावश्यक सेवा जसे की, मायांग बाहेर पडणे, जननप्रक्रियेत बाधा, विषबाधा, सर्पदंश,नैसर्गिक आपत्ती, इलेक्ट्रोकुशन, जंगली श्वापदाने हल्ला प्रकरणे, अपघातइ. प्रसंगी नियमनुसार पशुपालकांना सेवा पुरविणे.

५. मोठी व लहान पशुधन, कुत्रे, मांजरे, वराह, पक्षी इ. आजारी पशुधनावर आवश्यकतेनुसार लहान व मोठ्या शस्त्रक्रिया करणे.

६. पशुधन पर्यवेक्षक/सहाय्यक पशुधन विकास अधिकारी उपलब्ध नसल्यास बेरड वळू, मेंढा, बोकड यांचे खच्चीकरण करणे (Animal Welfare Board यांच्या मार्गदर्शक सूचनेनुसार).

७. कृत्रिम रेतन योग्य गाई/म्हशींना लिंग वर्गीकृत(Sex Sorted) व उच्चउत्पादन/प्रजनन क्षमतेच्या रेतमात्रा वापरून कृत्रिम रेतन करून अनुवांशिक सुधारणा करणे. टेस्ट टुब बेबी (Invitro fertilization) तंत्रज्ञानाचा वापर करून व गर्भ प्रत्यारोपण तंत्रज्ञानाने (Embryo Transfer Technology) उच्च प्रतीच्या कालवडी/पारड्या/वळू तयार करणे.

८. पशुवैदयकिय चिकित्सालयाच्या कार्यक्षेत्रातील पशुधनाची गर्भधारणा तपासणी, वांझ पशुधनाची तपासणी करून वंध्यत्व निवारणासाठी उपचार करणे व औषधोपचार सुचवणे.

९. रोग प्रादुर्भाव काळात आवश्यकतेनुसार रोग नमुने / बाधीत नमुने वरिष्ठ श्रेणींच्या संस्थांकडे खात्रीशीर निदानाकरिता पाठविणे.आजारी पशुधनाच्या निदानासाठी नमुने प्रयोगशाळेत तपासणी करुन घेणे.

१०. रोग अन्वेषण विभाग/विभागीय रोग अन्वेषण प्रयोगशाळा/राज्यातील विविध पशुवैद्यकीय महाविद्यालये येथे रोग निदानासाठी नमुने पाठविणे.

११. प्राथमिक रोग निदानासाठी रोग नमुने/बाधीत नमुने(रक्त नमुने- Haemoglobin estimation, शेणनमुने-Parasitic infestation, रक्तकाच पट्टी नमुने, दूध नमुने-Detection of Mastitis) यांची तपासणी करणे.

१२. पशुवैदयकिय चिकित्सालयाच्या कार्यक्षेत्रातील वेळावेळी निर्माण होणा-या साथीच्या रोगाची वेळीच नोंद घेऊन त्यांचे नियंत्रणाची प्रभावी व्यवस्था करणे; प्रत्यक्ष भेटी देऊन उपचार व प्रतिबंधात्मक उपाय करणे.

१३. रोग प्रादुर्भाव काळात साथरोग आटोक्यात येईपर्यंत standard operating procedure प्रमाणे कार्यवाही करणे व वेळोवेळी वरिष्टांना अहवाल सादर करणे.

१४. मृत पशुधनाचे (रोग निदानासाठी, नैसर्गिक आपत्ती, वन विभाग, पोलीस विभाग इ.) शव विच्छेदन करुन अहवाल देणे, व्हेटेरोलिगल केसेसमधील मृत पशुधनाचेव्हीसेरा गोळा करुन रासायनीक पृथककरणासाठी न्यायवैद्यक प्रयोगशाळेकडे पोलीस/वन विभागामार्फत पाठविणे व त्यानुसार पुढील कार्यवाही करणे.

१५. पोलीस केसेसमधील आजारीपशुधनाला औषधेपचारकरणेव आरोग्य दाखले देणे.

१६. पोलीस केसेस (व्हेटेरोलिगल केसेस) प्रकरणी मांस, हाडे,त्वचा/चमडे इ. नमुने घेऊन न्यायवैद्यक प्रयोगशाळेत पोलीस विभागामार्फत पाठविणे.

१७. न्यायवैद्यक प्रकरणी कोर्टामध्ये साक्ष देणे.

१८. विविध योजनेमार्फत खरेदी करावयाच्या लहान व मोठ्या पशुधनाची तपासणी करुन त्यांना विमा उतरविण्याकरीताआरोग्याचा दाखला देणे

१९. पशुवैदयकिय चिकित्सालयासाठी लागणाऱ्या औषधी, यंत्रसामग्री, उपकरणे, द्रवनत्र, लसमात्रा, वीर्यमात्रा, वैरण बियाणे, ठोंबे यांची मागणी वरिष्ठ कार्यालयास करणे.

२०. शासनच्या विविध योजनेमध्ये खरेदी समिती सदस्य म्हणून कामकाज पाहणे.

२१. केंद्र पुरस्कृत योजना, राज्य शासन पुरस्कृत व विभागाच्या इतर महत्वांच्या योजनांची प्रसिद्धी व प्रचार करणे. सदर योजनांची माहिती पशुपालक/शेतकरी यांना देऊन उद्योजक बनविण्यासाठी मार्गदर्शन व सहकार्य करणे.

२२. केंद्र पुरस्कृत योजना, राज्य शासन पुरस्कृत व विभागाच्या इतर महत्वांच्या योजनांची अंमलबजावणी करण्याअंतर्गत लाभार्थी / लाभार्थी संस्थाची छाननी, पुढील कार्यवाहीसाठी मान्यता देणे, लाभ देताना व दिल्यानंतर आवश्यक पाठपुरावा इ. कामे खात्याच्या व वरिष्ठांच्या निर्देशानुसार पार पाडणे व लाभार्थीची उन्नती साधणे.

२३. अधिनिस्त अधिकारी/कर्मचारी यांच्याकडून विविध रोगाचे, नव्याने आढळून येणाऱ्या emerging व Re-emerging रोगाचे लसीकरण करून घेणे.

२४. उपलब्धतेनुसार क्ष-किरण, सोनोग्राफी, रक्त व रक्तजल तपासणी करणे व निष्कर्ष काढणे.

२५. पशुवैदयकिय चिकित्सालयातील Cashbook, Dead stock,रोग प्रादुर्भाव नोंदवही, शवविच्छेदन अहवाल लिहिणे व जतन करणे, हजेरी पत्रक नोंदवही, मासिक दैनंदिनी, हालचाल नोंदवही, मान्यवरांचे भेट नोंदवही, तक्रार नोंदवही, मास्टर संचिका इ. नोंदी व नोंदवह्या/संचिकालिहिणे, अद्यावत करणे.

२६. मुख्यालयी येणाऱ्या वनक्षेत्रातील आजारी, अपघाती पशु-पक्षांची तपासणी करून औषधोपचार करणे.

२७. वनविभागाच्या मनुष्यबळ उपलब्धतेनुसार व मागणीनुसार अधिनिस्त अधिकारी/कर्मचारी यांच्याकडून लसीकरण करून घेणे. (भविष्यात वन विभागाची मागणी असल्यास)

२८. वन्य प्राणी तज्ञांच्या सहाय्याने व मार्गदर्शनानुसार वन्य प्राण्यांना भुल देण्याची प्रक्रिया पुर्ण करणे.

२९. पशुवैदयकिय चिकित्सालयाच्या कार्यक्षेत्रातील आयोजित केलेल्या गावामध्ये देशी गोवंश संवर्धन, संकरीत गोपालन/शेळी-मेंढीपालन, देशी व विदेशी कुक्कुट पालन, वराह पालन बाबत शेतकरी व

सुशिक्षीत बेरोजगार युवकांना प्रशिक्षण देणे व तांत्रिक दृष्टया मार्गदर्शन करणे तसेच पशुधन/पशुजन्य उत्पादनात वाढ करण्यासाठी मार्गदर्शन करणे.

३०. पशुवैदयकिय चिकित्सालयाच्या कार्यक्षेत्रातील गावामध्ये कार्यामोहीम व वंध्यत्व निवारण शिबीरमध्ये नियमित तांत्रिक कामे व मार्गदर्शन करणे.

३१. चारा टंचाईच्या अनुषंगाने टंचाई परिस्थितीत महसुल व वन विभाग, कृषि विभाग यांचेशी समन्वय ठेवून शासन निर्णय/परिपत्रकाप्रमाणे कार्यवाही करणे.

३२. पशुसंवर्धन व दुग्ध व्यवसाय व इतर विभागाच्या आयोजित बैठकीस उपस्थित राहणे.

३३. पशुसुधार समिती स्थापन करणे व पशुसुधार समितीच्या वेळोवेळी बैठका घेणे.

३४. राज्यस्तरीय, जिल्हास्तरीय, तालुकास्तरीय, ग्रामस्तरीय पशुप्रदर्शनामध्ये पशुधनाची निवड करणे, उपस्थित पशुपालक/शेतकरी यांना तांत्रिक मार्गदर्शन करणे.

३५. शासनाने निर्गमित केलेल्या परिपत्रकाप्रमाणे जड संग्रह वस्तूंची पडताळणी करणे व तसेच वरिष्ठ अधिकारी यांनी सूचित केल्याप्रमाणे इतर बाबींची पडताळणी करणे. वापरात नसलेल्या व खराब झालेल्या जड संग्रह नोंदवही मधील साहित्य, उपकरणे यांचे विहित पद्धतीने निर्लेखन करणे.

३६. गोशाळेमध्ये पशुसंवर्धन विषयक सेवा पुरविण्याची व्यवस्था करणे.

३७. पशुवैदयकिय चिकित्सालयातील सहाय्यक कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवून कामाचे वाटपानुसार कर्तव्य बजावतात का कसे याची शहानिशा करणे. नोंदवह्या व मासिक अहवाल सहाय्यक कर्मचाऱ्यांकडून दरमहा मासिक सभेच्या पूर्वी तयार करून घेणे.

३८. लेखा परीक्षण आक्षेपाच्या अनुषंगाने आक्षेपित परिच्छेदाचे अनुपालन सादर करणे.

३९. तांत्रिक लक्ष्य साध्य करण्यासाठी सुक्ष्म नियोजन करुन लक्ष्य पुर्ण करणे.

४०. अधिनिस्त कर्मचारी यांच्या किरकोळ रजा मंजुर करणे.

४१. अधिनिस्त कर्मचारी यांच्या रजा (अर्जित/परवर्तीत/प्रसुती/बाल संगोपन व इतर) मंजुरीसाठी शिफारस करणे.

४२. अधिनिस्त कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल लिहणे.

४३. A-HELP (मैत्री व पशुसखी) अंतर्गत कृत्रिम रेतन तंत्रज्ञ यांच्या कामकाजावर सनियंत्रण करणे

४४. महाराष्ट्र प्राणी संरक्षण कायदा १९७६ अन्वये सक्षम अधिकारी म्हणून अनुसुचित पशुंची कत्तलपुर्व तपासणी करणे व आरोग्य दाखला प्रमाणपत्र देणे.

४५. पशुवैदयकिय चिकित्सालयासाठी माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ नुसार जनमाहिती अधिकारी म्हणून कामकाज करणे.

४६. भारतीय पशुवैद्यक परिषदेच्या १९८४ च्या अधिनियमाप्रमाणे कामकाज करणे.

४७. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५(सुधारणा २०२४) नुसार विभागाच्या सेवा विहित कालमर्यादेत पुरविणे.

४८. शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले अधिनियम व शासन निर्णय नुसार कामकाज करणे.

४९. शासनाने किंवा विभागाच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्यांनी पशुसंवर्धन विषयक नेमून दिलेल्या बाबींची पूर्तता करणे.

रोग अन्वेषण विभाग औंध, पुणे

पशुधन विकास अधिकारी (विषशास्त्र प्रयोगशाळा) यांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या

१. विषबाधेच्या निदानाची गुणवत्ता वाढीच्या दृष्टीने प्रमाणित करत असलेल्या नवनवीन चाचण्यांमध्ये उपआयुक्त पशुसंवर्धन (विषशास्त्र) यांना मदत करणे.
२. राज्यामधील विभागातील विषारी झाडेझुडपे यांचा अभ्यास करुन त्या बाबतची माहिती क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांना देण्यासाठी परिपत्रके तयार करण्यासाठी मदत करणे.
३. विषबाधेच्या निदानासाठी प्रयोगशाळेमध्ये विविध चाचण्या करणे आणि निष्कर्ष नोंदविणे तसेच विषबाधेसाठी असणाऱ्या ठराविक विविध चाचण्या करणे व अनुषंगिक निष्कर्ष काढणे.
४. विषशास्त्र विषयक अभ्यासाचे, तांत्रिक माहितीचे, मासिक, त्रैमासिक अहवाल, वार्षिक प्रशासन अहवाल, कार्यक्रम अंदाजपत्रकासाठी आवश्यक गोषवारा तयार करणे, रोगनिदानात्मक व प्रयोगशाळेतील अनुषंगिक सर्व पत्रव्यवहाराचे काम करणे.
५. प्रयोगशाळा साहित्य व जडवस्तू निर्लेखनासाठी प्रस्ताव तयार करणे.
६. भांडार पडताळणी काळजीपूर्वक करुन घेणे आणि प्रयोगशाळा साहित्य व जडवस्तू इत्यादी निर्लेखनासाठी प्रस्ताव तयार करण्यासाठी पशुधन विकास अधिकारी यांना मार्गदर्शन करणे आणि तपासून वरिष्ठांना सादर करणे.
७. प्रयोगशाळेस लागणारे साहित्य, उपकरणे, यंत्रसामुग्री व काचसामान, रसायने इत्यादींचे वार्षिक मागणीपत्र तपासणे.
८. बिषबाधा रोग निदानासाठीच्या चाचण्यांचे प्रात्यक्षिकासह प्रशिक्षणाच्या वेळी वरिष्ठांना मदत करणे.
९. प्रयोगशाळेतील दैनंदिन कामकाजावर देखभाल करुन मार्गदर्शन करणे.
१०. आवश्यकतेप्रमाणे क्षेत्रीय पातळीवर विषबाधेच्या/रोगाच्या निदानासाठी भेटी देणे.
११. प्रयोगशाळा/संस्था प्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.

पशुधन विकास अधिकारी (कवकशास्त्र प्रयोगशाळा) यांची कर्तव्ये आणि जबाबदाऱ्या

१. प्रयोगशाळेत रोगनिदानासाठी प्राप्त होणारे नमुने स्विकारुन रजिस्टरमध्ये त्यांच्या नोंदी करणे व आलेल्या नमुन्यांवर देखील योग्य ती नोंदणी करुन त्यांचा अहवाल/निष्कर्ष जाईपर्यंत योग्य प्रकारे जपणूक करणे.
२. कवकशास्त्र प्रयोगशाळा सुस्थितीत राहण्याच्या दृष्टीने देखरेख करणे.
३. कवकशास्त्र प्रयोगशाळेत प्राप्त होणाऱ्या खादयामधील कवक समूह संख्या (फंगल लोड) यासाठी आवश्यक ती तपासणी करून आणि सदर खाद्य पशुधन वा कुक्कुट पक्षी यांना खाण्यासाठी योग्य वा अयोग्य आहे याची मिमांसा करून अहवाल वेळेत संबंधीतांस पाठविणे.
४. पशुधनातील तसेच कुक्कुट पक्ष्यातील कवकजन्य रोगांची तपासणी करुन निदान करणे.
५. रोगाच्या तपासणी अंती वर्गीकृत केलेल्या विविध प्रकारच्या बुरशींची प्रयोगशाळेत जपणूक (मेंटेन) करणे.
६. प्रयोगशाळेतील निर्जंतुकीकरण व स्वच्छता करुन घेणे.
७. प्रयोगशाळेस लागणारे साहित्य, उपकरणे, यंत्रसामुग्री व काचसामान, रसायने इत्यादींचे वार्षिक मागणीपत्र तयार करणे. वार्षिक भांडार पडताळणीच्या वेळी मदत करणे.
८. क्षेत्रीय पातळीवर होणाऱ्या रोग प्रादुर्भावांना आवश्यकते प्रमाणे भेटी देणे.

९. मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक प्रशासन अहवाल, कार्यक्रम अंदाजपत्रक प्रयोगशाळा प्रमुखांना सादर करणे. त्याचप्रमाणे इतर अनुषंगिक तांत्रिक पत्रव्यवहार पाहणे.

१०. प्रयोगशाळेतील सर्व तांत्रिक कामाच्या नोंदी व पत्रव्यवहार अद्ययावत ठेवणे.

११. लेखा परिक्षण परिच्छेदांचा निपटारा करण्यासाठी व इतर कार्यालयीन कामकाजात उपआयुक्त पशुसंवर्धन यांना मदत करणे.

१२. प्रयोगशाळा प्रमुख आणि संस्था प्रमुख यांनी वेळीवेळी आवश्यकतेप्रमाणे सांगितलेली इतर कामे करणे.

पशुधन विकास अधिकारी (विषाणूशास्त्र) यांचे कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या

१. विषाणूजन्य रोगनिदानासाठी प्रयोगशाळेतील आवश्यक त्या चाचण्या प्रत्यक्ष करणे.

२. प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ यांचे कामावर देखरेख/नियंत्रण करणे.

३. प्राप्त नमुन्यांच्या *आवश्यक चाचण्या झाल्यावर निष्कर्ष संबंधीतांना कळविणे.*

४. उती संवर्धनाव्दारे विषाणूजन्य रोगाच्या विषाणूंचे वर्गीकरण करुन त्यांची जपणूक करणे.

५. उपआयुक्त विषाणूशास्त्र यांना प्रशिक्षण, क्षेत्रीय पातळीवरील कामामध्ये मदत करणे.

६. प्रयोगशाळेसाठी आवश्यक यंत्रसामुग्री, रसायने व इतर दैनंदिन आवश्यक साहित्य यांची वार्षिक मागणीपत्रके तयार करणे, प्रयोगशाळा साहित्य व जडवस्तू निर्लेखनासाठी प्रस्ताव तयार करणे. प्रयोगशाळेस लागणारे आवश्यक साहित्य, उपकरणे, यंत्रसामुग्री, काचसाहित्य, रसायने व इतर दैनंदिन आवश्यक बाबींची वार्षिक मागणीपत्रके तपासणे.

७. विषाणूजन्य रोगांचे निदान योग्य प्रकारे आणि लवकर होण्याच्या दृष्टीने नवनवीन चाचण्या प्रस्थापित करण्यासाठी मदत करणे.

८. क्षेत्रीय पातळीवर विषाणूजन्य रोगांचे नियंत्रण करण्यासाठी आवश्यक ती तांत्रिक परिपत्रके तयार करण्यासाठी मदत करणे.

९. भांडार पडताळणी काळजीपूर्वक करुन घेणे आणि प्रयोगशाळा साहित्य व जडवस्तू इत्यादीचे निर्लेखनासाठी प्रस्ताव तयार करणे आणि वरिष्ठांना सादर करणे.

१०. विषाणूजन्य प्रयोगशाळेतील वेगवेगळे अहवाल उदा. मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक अहवाल, तसेच कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करण्याकामी मदत करणे.

११. प्रयोगशाळा प्रमुख आणि संस्था प्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.

पशुवैद्यकीय जैव पदार्थ निर्मीती संस्था, औंध, पुणे

१. पशुधन विकास अधिकारी (जिवाणू लस- एरोबिक)

१. वार्षिक लक्षांकानुसार आदर्श उत्पादन पद्धतीचा अवलंब करून घटसर्प लस उत्पादन करणे.
२. लस उत्पादनाच्या ठरविलेल्या कार्यक्रमाची योग्य अंमलबजावणी करणे.
३. उत्पादनास आवश्यक असणारे माध्यम योग्य प्रकारे योग्यवेळी तयार ठेवणे.
४. सहाय्यक आयुक्त पशुसंवर्धन यांना सीड पसाज कामी प्रत्यक्ष सक्रिय मदत करणे.
५. संबंधित लसीच्या सीडची क्षमता वेळोवेळी तपासणे.
६. गट उत्पादन अहवाल (बी.एम.आर., एम.एफ.आर, एस.ओ.पी. इ.) व संबंधित प्रयोगशाळेच्या तांत्रिक व इतर नोंदवहया अद्ययावत ठेवणे.
७. लस उत्पादना संबंधित सर्व नोंदवहया, पसाज रजिस्टर, मासिक प्रगती अहवाल व वार्षिक अहवाल तयार करणे.
८. अन्न व औषधी प्रशासन व कारखाना अधिनियमानुसार प्रयोगशाळेशी संबंधित कामकाजाची अंमलबजावणी करणे.
९. प्रयोगशाळेतील स्वच्छता, निर्जंतुकीकरण शास्त्रोक्त पद्धतीने करून घेणे.
१०.प्रयोगशाळेतील सर्व कर्मचाऱ्यांवर लस उत्पादनाच्या प्रक्रिये दरम्यान कामाची जबाबदारी सोपविणे व त्यांच्याकडून काम करुन घेणे.
११.एकत्रिकरण व शिशिभरणासाठी तयार असणाऱ्या गटांची माहिती घेऊन एकत्रिकरणाच्या कामाचे नियोजन करणे.
१२.एकत्रिकरण व शिशिभरणासाठी लागणारे सर्व साहित्य निर्जंतूक केल्याची खात्री करणे.
१३.प्रत्येक बाटली व्यवस्थीत सील झाली आहे, याची खात्री करणे, तसेच निरीक्षण बॉक्सवर प्रत्येक बाटली तपासणे.
१४.एकत्रिकरण व शिशिभरण झालेल्या लसीच्या गटाचा नमुना तपासणीसाठी चाचणी व गुणनियंत्रण विभागाकडे पाठविण्याच्या सुचना देणे.
१५.लेबलिंग बरोबर झाले आहे किंवा नाही याची तपासणी करणे.
१६.लस भरलेल्या सर्व बाटल्या शीतगृहात व्यवस्थित ठेवल्या आहेत किंवा नाही हे तपासणे.
१७.लसीच्या प्रत्येक गटात तयार झालेल्या एकूण बाटल्या व लसमात्रा यांचा हिशोब नोंदवहीत ठेवणे.
१८. प्रक्रिया संपल्यावर प्रयोगशाळा स्वच्छ व निर्जंतूक करुन घेणे तसेच फ्युमीगेशन करुन घेणे.
१९.प्रयोगशाळेची वार्षिक मागणीपत्र व वार्षिक कामाचे नियोजन तयार करणे.
२०.विभागातर्गत लेखा परीक्षण आक्षेपांचे निराकरण करून अनुपालन अहवाल सादर करणे.
२१.वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली जबाबदारी पूर्ण करणे.

२. पशुधन विकास अधिकारी (जिवाणू लस- अनएरोबिक)

१. वार्षिक लक्षांकानुसार आदर्श उत्पादन पद्धतीचा अवलंब करून फ-या व आंत्रविषार लस उत्पादन करणे.
२. लस उत्पादनाच्या ठरविलेल्या कार्यक्रमाची योग्य अंमलबजावणी करणे.
३. उत्पादनास आवश्यक असणारे माध्यम योग्य प्रकारे योग्यवेळी तयार ठेवणे.
४. सहाय्यक आयुक्त पशुसंवर्धन यांना लसीच्या बीजच्या पसाजच्या कामी प्रत्यक्ष सक्रिय मदत करणे.
५. संबंधित लसीचे सीड मेन्टेन करणे व सीडची क्षमता वेळोवेळी तपासून पहाणे.
६. गट उत्पादन अहवाल (बी.एम.आर. एम.एफ.आर,एस.ओ.पी.इ.) व संबंधित प्रयोगशाळेच्या तांत्रिक व इतर नोंदवहया अद्ययावत ठेवणे.
७. लस उत्पादना संबंधित सर्व नोंदवहया, पसाज रजिस्टर, मासिक प्रगती अहवाल व वार्षिक अहवाल तयार करणे.
८. अन्न व औषधी प्रशासन व कारखाना अधिनियमानुसार प्रयोगशाळेशी संबंधित कामकाजाची अंमलबजावणी करणे.
९. प्रयोगशाळेतील स्वच्छता, निर्जंतुकीकरण शास्त्रोक्त पद्धतीने करून घेणे.
१०. प्रयोगशाळेतील सर्व कर्मचाऱ्यांवर लस उत्पादनाच्या प्रक्रिये दरम्यान कामाची जबाबदारी सोपविणे व त्यांच्याकडून काम करुन घेणे.
११. एकत्रिकरण व शिशिभरणासाठी तयार असणाऱ्या गटांची माहिती घेऊन एकत्रिकरणाच्या कामाचे नियोजन करणे.
१२. एकत्रिकरण व शिशिभरणासाठी लागणारे सर्व साहित्य निर्जंतूक केल्याची खात्री करणे.
१३. प्रत्येक बाटली व्यवस्थीत सील झाली आहे, याची खात्री करणे, तसेच निरीक्षण बॉक्सवर प्रत्येक बाटली तपासणे.
१४. एकत्रिकरण व शिशिभरण झालेल्या लसीच्या गटाचा नमुना तपासणीसाठी चाचणी व गुणनियंत्रण विभागाकडे पाठविण्याच्या सुचना देणे.
१५. लेबलिंग बरोबर झाले आहे किंवा नाही याची तपासणी करणे.
१६. लस भरलेल्या सर्व बाटल्या शीतगृहात व्यवस्थित ठेवल्या आहेत किंवा नाही हे तपासणे.
१७. लसीच्या प्रत्येक गटात तयार झालेल्या एकूण बाटल्या व लसमात्रा यांचा हिशोब नोंदवहीतठेवणे
१८. प्रक्रिया संपल्यावर प्रयोगशाळा स्वच्छ व निर्जंतूक करुन घेणे तसेच फ्युमीगेशन करुन घेणे.
१९. प्रयोगशाळेमध्ये दर १५ दिवसांनी आगार प्लेट उघडून (२० ते २५ मिनिटे) जिवाणू प्रदुषण चाचणी घेवून निष्कर्ष नोंदवून ठेवणे.
२०. महिन्यातून एकदा सर्व मागणी पुस्तके व सर्व नोंदवहया तपासणे.
२१. प्रयोगशाळेची वार्षिक मागणीपत्र व वार्षिक कामाचे नियोजन तयार करणे.
२२. विभागातर्गत लेखा परीक्षण आक्षेपांचे निराकरण करून अनुपालन अहवाल सादर करणे.
२३. वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली जबाबदारी पूर्ण करणे.

३. पशुधन विकास अधिकारी (जिवाणू लस- माध्यम)

१. संस्थेतील जिवाणु लस गट उत्पादन विभाग, साल्मोनेल्ला अभिकारके उत्पादनासाठी लागणा-या सर्व मिडीयाच्या प्रत्येक कच्चा माल, सुरुवातीचे साहित्य, मध्यवर्ती साहित्याची तसेच काचसामान, कन्झुमेबल, रसायने यांची वार्षिक मागणी तयार करणे.
२. विभागाच्या SOP तयार करणे .
३. फ़रमेंटर सुविधेतील फ़्लोअर क्लिनिंग, इनस्ट्युमेंट क्लिनिंग परिचरांकडुन करुन घेणे.प्रयोगशाळेत ठेवलेल्या लॉगबुक्स पुर्ण करणे.
४. फरमेंटर सुविधेतील सयंत्राचे (Autoclave, Hot air oven, U.V. Lights, Freeze) काम व्यवस्थीत सुरु आहे की नाही याबाबत खातरजमा करणे.
५. निर्जंतुकीकरणात प्रयोगशाळेच्या कर्मचाऱ्यांच्या मदतीने वेगवेगळ्या लसींसाठी आवश्यक माध्यम तयार करणे.
६. मीडिया तयार करण्यासाठी आवश्यक उपकरणे, काचेचे साहित्य इत्यादींचे योग्य निर्जंतुकीकरण सुनिश्चित करणे.
७. तयार केलेल्या विविध माध्यमांचे योग्य लेबलिंग सुनिश्चित करणे
८. मीडिया तयार केल्यानंतर त्याचे योग्य निर्जंतुकीकरण सुनिश्चित करणे.
९. प्रयोगशाळेचे दिलेले लक्ष्य साध्य करण्यासाठी (H.S, B.Q, E.T.V, Salmonella colour antigen, आवश्यकतेनुसार TQC) माध्यमांचा पुरवठा करणे
१०. आदर्श उत्पादन पद्धती व अन्न व औषधी प्रशासन विभागाच्या नियमानुसार लस उत्पादनाचे तांत्रिक रेकॉर्डचे रजिस्टर्स तयार करणे व अद्यावत ठेवणे.
११. लस उत्पादन करणेसाठी लागणा-या मिडीया व रसायने यांचे मुल्यनिर्धारन करणे.
१२. बॉयलर विभागाला परवान्याचे नूतनीकरण करण्याचे प्रमाणपत्र कार्यशाळा विभागाकडून प्राप्त करणे.
१३. माध्यम विभाग व इतर लस विभागास लागणारी काच सामुग्री स्वच्छ व निर्जंतुक करुन त्याचा संबंधित प्रयोगशाळेस आवश्यकतेनुसार पुरवठा करणे.
१४. प्रयोगशाळेचे वार्षिक मागणीपत्र व वार्षिक कामाचे नियोजन तयार करणे.
१५. प्रयोगशाळेतील सर्व कर्मचाऱ्यांवर लस उत्पादनाच्या प्रक्रिये दरम्यान कामाची जबाबदारी सोपविणे व त्यांच्याकडून काम करुन घेणे.
१६. साल्मोनेल्ला रंगीत प्रतिजनसाठी साल्मोनेल्ला पुलोरमचे सिड कल्चर मेन्टेन करणे, वेळोवेळी बॅचेस घेवून बॅक्टेरियल सस्पेंशन तयार करणे व वर्षभराच्या टार्गेटनुसार साल्मोनेल्ला प्रतिजन तयार करणे. सिरॉलॉजिकल टेस्ट टाकून स्टॅन्डरडाईज करणे व बॅचच्या वेळीस्लाईडस पाहून योग्यता ठरवणे. बॉटलिंग, लेबलिंग, सिलींग करुन डिमांडनुसार सप्लाय विभागास पुरविणे.
१७. ब्रूसेल्ला एबॉर्टस एस-९९ चे सिड कल्चर जी.डी.आगार तयार करुन त्यावर मेंटेन करणे. वारंवार प्यूरिटी तपासणे,बॅचेस घेवून ब्रुसेल्ला बॅक्टेरियल सस्पेशन तयार करणे तसेच

गरजेनुसार रोझ बेंगॉल प्लेट टेस्ट ऍन्टीजनच्या बॅचेस तयार करणे, स्टॅन्डरडाईझ करणे. बॉटलिंग,कॅपींग, सिलींग व लेबलिंग करुन मागणीनुसार पुरवठा करणे.

१८. ब्रुसेल्ला प्लेन अँटींजनच्या बॅचेस घेवून सिरॉलॉजिकल टेस्ट घेवून स्टॅन्डरडाईझ करणे व मागणीनुसार बॉटलिंग, लेबलिंग च कॅपींग करुन सर्व बॅचेस आवश्यकतेनुसार (मागणी) सप्लाय विभागास पुरविणे.

१९. सी.एम.टी. (कॅलिफोर्निया मस्टायटीस रिएजन्ट) च्या बॅचेस तयार करुन बॉटलिंग, कॅपींग, सिलींग, लेबलिंग करुन आवश्यकतेनुसार सप्लाय विभागास पुरवठा करणे.

२०. विभागातर्गत लेखा परीक्षण आक्षेपांचे निराकरण करून अनुपालन अहवाल सादर करणे.

२१. वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली जबाबदारी पूर्ण करणे.

४. पशुधन विकास अधिकारी (मानमोडी व लासोटा विभाग)

१. वार्षिक लक्षांकानुसार आदर्श उत्पादन पद्धतीचा अवलंब करून मानमोडी व लासोटा लस उत्पादन करणे.

२. लस उत्पादनाला लागणारी निरनिराळी उपकरणे, रसायने व इतर सयंत्रे व साहित्य यांची मागणी करणे व सुस्थितीत ठेवणे.

३. प्रयोगशाळेतील लस उत्पादनाच्या प्रक्रियेदरम्यान कामाची जबाबदारी पार पाडणे व कर्मचाऱ्यांकडून काम करुन घेणे.

४. संबंधित लसीचे मास्टर सीड व वर्किंग तयार करणे, इनॉक्यूलेशन, कलेक्शन, फिलिंग, शितशुष्कीकरण , कॅपिंग, लेबलिंग आणि पॅकिंग करणे.

५. संबंधित प्रयोगशाळेच्या तांत्रिक व इतर नोंदवहया तसेच गट उत्पादन अहवाल, एम एफ आर व एस ओ पी अद्ययावत ठेवण्यासंबंधिची कामे प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ यांचेकडून करुन घेणे.

६. औषधे व सौंदर्य प्रसाधने अधिनियम तसेच कारखाना अधिनियम यांनुसार प्रयोगशाळेच्या कामकाजाची अंमलबजावणी करणे.

७. लस उत्पादना संबंधित बी.एम.आर, बायो मेडिकल वेस्ट अहवाल, मासिक प्रगती अहवाल व वार्षिक अहवाल तयार करणे.

८. प्रयोगशाळेतील स्वच्छता, निर्जंतुकीकरण शास्त्रोक्त पद्धतीने करून घेणे.

९. लस उत्पादन पश्चात तयार होणाऱ्या जैव कचऱ्याची शास्त्रोक्त पद्धतीने विल्हेवाट लावून घेणे.

१०.विभागातर्गत लेखा परीक्षण आक्षेपांचे निराकरण करून अनुपालन अहवाल सादर करणे.

११.वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली जबाबदारी पूर्ण करणे.

५. पशुधन विकास अधिकारी (कोंबड्याची देवी व मरेक्स लस)

१. वार्षिक लक्षांकानुसार आदर्श उत्पादन पद्धतीचा अवलंब करून कोंबड्याची देवी व मरेक्स लस उत्पादन करणे.
२. लस उत्पादनाला लागणारी निरनिराळी उपकरणे, रसायने व इतर सयंत्रे व साहित्य यांची मागणी करणे व सुस्थितीत ठेवणे.
३. प्रयोगशाळेतील लस उत्पादनाच्या प्रक्रियेदरम्यान कामाची जबाबदारी पार पाडणे व कर्मचाऱ्यांकडून काम करुन घेणे.
४. संबंधित लसीचे मास्टर सीड व वर्किंग तयार करणे, इनॉक्यूलेशन, कलेक्शन, फिलिंग, शितशुष्कीकरण, कॅपिंग, लेबलिंग आणि पॅकिंग करणे.
५. Chick Embryo Fibroblast तयार करणे, त्याच्या मोनो लेअर ची योग्य ती वाढ झाल्या नंतर त्यास इनफेक्शन देणे. माध्यम बदलणे, सायटोपॅथिक इफेक्टस (सी.पी.ई.) चे निरिक्षण करणे व योग्य वेळी हार्वेस्ट करणे.
६. संबंधित प्रयोगशाळेच्या तांत्रिक व इतर नोंदवहया तसेच गट उत्पादन अहवाल, एम एफ आर व एस ओ पी अद्ययावत ठेवण्या संबंधिची कामे प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ यांचेकडून करुन घेणे.
७. औषधे व सौंदर्य प्रसाधने अधिनियम तसेच कारखाना अधिनियम यांनुसार प्रयोगशाळेच्या कामकाजाची अंमलबजावणी करणे.
८. लस उत्पादना संबंधित बी.एम.आर, बायो मेडिकल वेस्ट अहवाल, मासिक प्रगती अहवाल व वार्षिक अहवाल तयार करणे.
९. प्रयोगशाळेतील स्वच्छता, निर्जंतुकीकरण शास्त्रोक्त पद्धतीने करून घेणे.
१०. लस उत्पादन पश्चात तयार होणाऱ्या जैव कचऱ्याची शास्त्रोक्त पद्धतीने विल्हेवाट लावून घेणे.
११. विभागातर्गत लेखा परीक्षण आक्षेपांचे निराकरण करून अनुपालन अहवाल सादर करणे.
१२. वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली जबाबदारी पूर्ण करणे.