



उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई प्रबंधन
नियमावली, 2010
अधिसूचना

संख्या:1758 / 10-27सिं0-4-67-(डब्लू) / 96टी0सी0
लखनऊ, 30 मार्च, 2010



जल एवं भूमि प्रबन्ध संस्थान (वाल्मी)

वाल्मी भवन, उत्तरेठिया, लखनऊ-226 025

फोन/फैक्स नं०-0522-2440309

walmeup@sancharnet.in

प्राक्कथन

सिंचित कृषि के माध्यम से राष्ट्र को कृषि उत्पादन में आत्मनिर्भर एवं सम्पन्न बनाने हेतु सिंचाई प्रणाली के उचित प्रबन्धन में कृषकों की सहभागिता परमावश्यक है।

प्रदेश सरकार द्वारा राज्य जल नीति, 1999 के माध्यम से सिंचाई के प्रत्येक क्षेत्र एवं स्तर में लाभग्राही की सहभागिता सुनिश्चित करने का संकल्प लिया गया है। इसी भागीदारी को सुनिश्चित करने के उद्देश्य से उत्तर प्रदेश शासन ने "उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई अधिनियम 2009" अधिनियमित कर प्रख्यापित किया है। अधिनियम के क्रियान्वयन हेतु नियमावली की अत्यन्त आवश्यकता थी जिसे उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा 30 मार्च, 2010 को अधिसूचित किया गया है। नियमावली 2010 किसानों तथा सिंचाई प्रणाली के संचालन एवं प्रबन्धन से सम्बन्धित अधिकारियों एवं कर्मचारियों सभी के हित में है। इससे कृषकों की समस्याओं का त्वरित समाधान होने के साथ ही उनको व्यक्तिगत लाभ और सामूहिक लाभ अवश्य प्राप्त होगा। इसी में प्रदेश एवं राष्ट्रहित भी सन्निहित है। अतः उचित होगा कि अधिनियम एवं नियमावली में उल्लिखित प्राविधानों का सम्यक् अध्ययन कर सिंचाई प्रबन्धन को आत्मसात् करतें हुए अधिनियम को क्रियान्वित कर इससे पूरा-पूरा लाभ उठाया जाये।

जल एवं भूमि प्रबन्ध संस्थान (वाल्मी) लखनऊ द्वारा उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतु प्रचार-प्रसार एवं प्रशिक्षण के माध्यम से सम्बद्ध व्यक्तियों तक उत्तर प्रदेश सिंचाई प्रबन्धन अधिनियम-2009 एवं नियमावली 2010 की जानकारी उपलब्ध कराये जाने हेतु इस पुस्तिका का प्रकाशन किया गया है।

यद्यपि इसके प्रकाशन में किसी प्रकार की त्रुटि न हो इसकी पूरी सावधानी बरती गई है, तथापि इसके प्रयोग से किसी भी व्यक्ति अथवा संस्था को होने वाली प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष किसी भी प्रकार की हानि अथवा क्षति के लिए वाल्मी संस्थान, लखनऊ उत्तरदायी नहीं है। उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई अधिनियम 2009 एवं तत्सम्बन्धित नियमावली 2010 के सम्बन्ध में पूर्ण अधिकार उत्तर प्रदेश सरकार के पास सुरक्षित है।

आशा है कि पाठकगण सही दृष्टिकोण से संस्थान द्वारा दिये जा रहे प्रशिक्षण का पूरा लाभ उठाकर सिंचाई प्रबन्धन में कृषकों की सहभागिता को प्रभावी बनाने में योगदान देकर अपनी रचनात्मक भूमिका निभा सकेंगे।

दिनांक 01 मई 2010

मुख्य अभियन्ता एवं निदेशक
जल एवं भूमि प्रबंध संस्थान (वाल्मी) उ०५०
वाल्मी भवन उत्तरेटिया, लखनऊ
फोन: 0522- 2440309
फैक्स: 0522- 2440309
ई-मेल : walmeup@sancharnet.in

क्रम सं० 122



रजिस्ट्रेशन नम्बर - एस०एस०पी०/एल०

डब्लू०/एन०पी०-91/2008-10

लाइसेन्स टू पोस्ट एट कन्सेशनल रेट

सरकारी गजट, उत्तर प्रदेश

उत्तर प्रदेशीय सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

विधायी परिशिष्ट

भाग-4, खण्ड (ख)

(परिनियत आदेश)

लखनऊ, मंगलवार 30 मार्च, 2010

चैत्र 9, 1932 शक सम्वत्

उत्तर प्रदेश सरकार

सिंचाई अनुभाग-4

संख्या 1758/10-27 सि०-4-67-(डब्लू)/96 टी०सी०

लखनऊ, 30 मार्च 2010

अधिसूचना

प०आ०-191

उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई प्रबंधन अधिनियम 2009 (उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या 4 सन् 2009) की धारा 51 के अधीन शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं -

उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई प्रबंधन नियमावली, 2010

- 1- (1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई प्रबंधन नियमावली 2010 कहलायेगी। संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ
- 2- (2) यह गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रवृत्त होगी। परिभाषाये
जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में
(क) "अधिनियम" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई प्रबंधन अधिनियम, 2009 से है ;
(ख) "सहायक अभियन्ता" का तात्पर्य सहायक अभियन्ता, सिंचाई विभाग, उत्तर प्रदेश से हैं;
(ग) "अध्यक्ष" का तात्पर्य जल उपभोक्ता समिति के अध्यक्ष से है,

- (घ) "मुख्य अभियन्ता स्तर-एक" का तात्पर्य मुख्य अभियन्ता स्तर-एक, सिंचाई विभाग उत्तर प्रदेश से है ;
- (ङ) "मुख्य अभियन्ता स्तर-दो" का तात्पर्य मुख्य अभियन्ता स्तर-दो, सिंचाई विभाग उत्तर प्रदेश से है ;
- (च) "निदेशक, सहभागी सिंचाई प्रबंधन" का तात्पर्य मुख्य अभियन्ता स्तर-एक, सिंचाई विभाग उत्तर प्रदेश से है ;
- (छ) "उप राजस्व अधिकारी" का तात्पर्य उप राजस्व अधिकारी, सिंचाई विभाग उत्तर प्रदेश से है ;
- (ज) "प्रमुख अभियन्ता" का तात्पर्य प्रमुख अभियन्ता, सिंचाई विभाग उत्तर प्रदेश से है ;
- (झ) "अधिशाली अभियन्ता" का तात्पर्य अधिशाली अभियन्ता, सिंचाई विभाग उत्तर प्रदेश से है ;
- (ञ) "प्रपत्र" का तात्पर्य इस नियमावली के साथ संलग्न प्रपत्र से है ;
- (ट) "फेडरेटेड अल्पिका समिति" का तात्पर्य ऐसी अल्पिका समिति से है जिसका गठन रजबहा अथवा शाखा से निकलने वाले कुलाबों के एक समूह पर यह मान कर किया गया है कि रजबहा अथवा शाखा का वह भाग जिससे कुलाबा समूह सम्बद्ध है, एक अल्पिका है।
- (ठ) "फेडरेटेड अल्पिका समिति" का तात्पर्य ऐसी रजबहा समिति से है जिसका गठन शाखा से निकलने वाली अल्पिका के एक समूह पर यह मान कर किया गया है कि शाखा का वह भाग जिसमें अल्पिका समूह सम्बद्ध है, एक रजबहा है।
- (ड) "जिलेदार" का तात्पर्य सिंचाई विभाग के जिलेदार से है ;
- (ढ) "अवर अभियन्ता" का तात्पर्य अवर अभियन्ता सिंचाई विभाग, उत्तर प्रदेश से है ;
- (ण) "अन्य विभाग" का तात्पर्य सिंचाई विभाग से भिन्न उत्तर प्रदेश सरकार के विभाग से है ;
- (त) "सजरा" का तात्पर्य किसी नक्शा से है जिसमें अन्य विवरण के साथ प्रवर्तन क्षेत्र की सीमा, गाटा संख्या, गाटा की सीमा, गांव की सीमा प्रदर्शित हो ;
- (थ) "सींचपाल" का तात्पर्य सिंचाई विभाग के सींचपाल से है ;
- (द) "सींच पर्यवेक्षक" का तात्पर्य सिंचाई विभाग के सींच पर्यवेक्षक से है ;
- (ध) "सचिव" का तात्पर्य जल उपभोक्ता समिति के सचिव से है ;
- (न) "अधीक्षण अभियन्ता" का तात्पर्य सिंचाई विभाग के अधीक्षण अभियन्ता से है ;
- (प) "कोषाध्यक्ष" का तात्पर्य जल उपभोक्ता के कोषाध्यक्ष से है ;
- (फ) वारंबंदी का तात्पर्य जल वितरण के लिए सप्ताह में समय, अवधि, और दिन के आवंटन से है ;
- (2) अपरिभाषित शब्दों और पदों के वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में उनके लिए समनुदेशित है।
- (1) किसी उपयुक्त स्तर की जल उपभोक्ता समिति का गठन ऐसी रीति से किया जायेगा कि -
- (एक) एक संस्पर्शी (साथ लगा हुआ) क्षेत्र हो जो किसी नहर द्वारा सिंचित हो अथवा नहर द्वारा सिंचाई करने योग्य हो जिसे, गुरुत्वीय बहाव अथवा डाल विधि अथवा किसी अन्य विधि द्वारा सिंचाई किया जा सकता हों
- (दो) विभिन्न नहरों के प्रवर्तन क्षेत्र स्पष्ट होंगे और एक दूसरे का अतिछादन नहीं करेंगे।

जल उपभोक्ता
समिति के
परिचालन के क्षेत्र
का वर्णन (धारा 6 (1))

3-

- (2) उपधारा (1) के अधीन अधिसूचना में परिचालन क्षेत्र के अद्यावधिक सजरा नक्शा के अतिरिक्त सक्षम नहर अधिकारी द्वारा अपेक्षित अन्य कोई अभिलेख।
- (3) किसी इच्छुक भू-धारक की मांग पर ऐसे कमाण्ड के मुख्य अभियन्ता स्तर-2 द्वारा निर्धारित धनराशि का भुगतान करने पर इसकी प्रतियाँ उपलब्ध कराई जायेगी।
- (4) कुलाबा समिति के सामान्य सभा के केवल ऐसे सदस्यों को मताधिकार होगा जो,
 (एक) कुलाबा से जल प्राप्ति के लिए पात्र है;
 (दो) उस कमाण्ड में एक भू-धारक है;
 (तीन) मानसिक रूप से अस्वस्थ न हो;
 (चार) किसी भी विधि के किसी प्राविधान के अधीन मतदान के लिए अनर्ह न किया गया हो;
 (पांच) जिस वर्ष मतदाता सूची तैयार की जाय या संशोधित की जाय, उस वर्ष की पहली जनवरी को 18 वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो;
- 5- (1) एक कुलाबा कमाण्ड को लगभग समान संख्या के भू-धारकों वाली 6 उप कमाण्डों में विभाजित किया जायेगा।
 (2) उपनियम (1) में निर्दिष्ट प्रत्येक उप कमाण्ड क्षेत्र के सदस्य अपने उप कमाण्ड क्षेत्र के भू-धारकों में से सीधे एक प्रतिनिधि का निर्वाचन अनुलग्नक-ग में दी गयी प्रक्रिया के अनुसार करेंगे।
 (3) यदि कोई भू-धारक कुलाबा के विभिन्न उप कमाण्ड क्षेत्रों में जल का उपयोग करता हो तो वह कुलाबा के एक ही उप कमाण्ड क्षेत्र से निर्वाचन लड़ने के लिए अर्ह होगा।
 (4) कुलाबा समिति की प्रबंधन समिति के अध्यक्ष एवम् सचिव इसके निर्वाचित सदस्यों में से 2 वर्ष के लिए इस रूप में पद धारण करेगा।
- 6- (1) कुलाबा समिति के प्रबन्धन समिति के अध्यक्ष एवम् सचिव इसके निर्वाचित सदस्यों में से 2 वर्ष के लिए प्रथम बैठक में चुने जायेंगे। बैठक की अध्यक्षता सक्षम नहर अधिकारी द्वारा की जायेगी।
 (2) किसी कुलाबा समिति की प्रबन्धन समिति के पदाधिकारी अगले दो कार्यकाल हेतु पुर्ननिर्वाचित होने के लिए अर्ह होंगे।
 (3) यदि किसी कुलाबा समिति का पदाधिकारी उस समिति का पदाधिकारी नहीं रह जाता है तो रिक्त पद को उपनियम (1) के अधीन निर्वाचन द्वारा भरा जायेगा।
- 7- (1) किसी अन्य अल्पिका समिति की प्रबन्धन समिति के सदस्यों के निर्वाचन के प्रयोजन के लिए, अल्पिका को तीन पहुँचों अर्थात् शीर्ष, मध्य तथा टेल पहुँच में बांटा जायेगा। पहुँच का निर्धारण अनुसूची-1 में उल्लिखित कुलाबा के वितरण के आधार पर किया जायेगा और प्रत्येक पहुँच से अल्पिका समिति की प्रबन्धन समिति के सदस्यों की संख्या तदनुसार ऐसी होगी जैसे अनुसूची-1 में उल्लिखित है।
 (2) किसी अल्पिका समिति की पहुँच से जुड़े कुलाबा पर गठित कुलाबा प्रबन्धन समिति के सदस्य उस अल्पिका के पहुँच के सदस्य होंगे।
 (3) किसी अल्पिका की पहुँच के सदस्य अपने में से उतनी संख्या में जितनी अनुसूची-1 में उल्लिखित है प्रबंधन समिति के सदस्यों का सीधा निर्वाचन अनुलग्नक-ग में दी गयी प्रक्रिया के अनुसार करेंगे।

मताधिकार
(धारा 7)

कुलाबा समिति को
प्रबन्धन समिति की
निर्वाचन की रीति
धारा 8(1) और 8(2)

कुलाबा समिति की
प्रबन्धन समिति के
पदाधिकारी धारा 8(3)

अल्पिका समिति की
प्रबन्धन समिति
तथा इसका
निर्वाचन (धारा 10)

(4) यदि अनुसूचित जाति या जनजाति के व्यक्ति या महिला या उपयुक्त स्तर की पंचायत अर्थात् ग्राम पंचायत जो अल्पिका के अन्तिम भाग में हो, का कोई प्रतिनिधित्व प्रबन्धन समिति में नहीं है तो प्रत्येक अप्रतिनिधित्व वर्ग से एक व्यक्ति को सामान्य सभा के सदस्यों में से उपयुक्त पंचायत स्तर अर्थात् अल्पिका के अन्तिम भाग में स्थित पंचायत जैसी स्थिति हो से सहयोजित किया जायेगा।

(5) यदि किसी अल्पिका में दो से अधिक कुलाबा नहीं हैं, तो कुलाबा समिति की प्रबन्धन समिति के सदस्य अपने में तीन सदस्यों का चुनाव करेंगे।

(6) यदि किसी अल्पिका में इक्यावन से अधिक कुलाबा है तो उसके शीर्ष, मध्य व छोर का निर्धारण अनुसूची-1 में दी गयी रीति से किया जायेगा। ऐसी अल्पिका के प्रबन्धन समिति के सदस्यों की संख्या 14 होगी, जिसमें से चार सदस्य शीर्ष, पांच सदस्य मध्य तथा पांच सदस्य अल्पिका के अन्तिम छोर से होंगे।

(7) अल्पिका समिति की प्रबन्धन समिति का सदस्य अल्पिका समिति के प्रबन्धन समिति के गठन या पुनर्गठन की तिथि से छः वर्षों के लिए इस रूप में पद धारण करेगा।

अल्पिका समिति की 8-
प्रबन्धन समिति के
पदाधिकारी
(धारा 10)

(1) अल्पिका समिति की प्रबन्धन समिति के अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष का निर्वाचन, निर्वाचित सदस्यों में से प्रथम बैठक में दो वर्ष के लिए होगी। प्रथम बैठक की अध्यक्षता सक्षम नहर अधिकारी द्वारा की जायेगी।

(2) अल्पिका समिति के प्रबन्धन समिति के पदाधिकारी अगले दो कार्यकाल हेतु पुर्ननिर्वाचित होने के लिए अर्ह होंगे।

(3) अल्पिका समिति के प्रबन्धन समिति का कोई व्यक्ति एक से अधिक पदाधिकारी का पद धारण नहीं करेगा।

(4) यदि अल्पिका समिति के प्रबन्धन समिति का कोई भी पदाधिकारी उच्च स्तरीय समिति का पदाधिकारी निर्वाचित हो जाता है तो वह अल्पिका समिति का पदाधिकारी नहीं रह जायेगा।

(5) यदि किसी अल्पिका समिति का पदाधिकारी उस समिति का पदाधिकारी नहीं रह जाता है तो रिक्त पद को उपनियम (1) के अधीन निर्वाचन द्वारा भरा जायेगा।

रजबहा समिति की 9-
प्रबन्धन समिति और
इसका निर्वाचन
(धारा 10)

(1) किसी रजबहा समिति की प्रबन्धन समिति के सदस्यों के निर्वाचन के प्रयोजन के लिए, रजबहा को तीन पहुंचों अर्थात् शीर्ष पहुंच, मध्य पहुंच तथा टेल पहुंच में बांटा जायेगा। पहुंच का निर्धारण अनुसूची-दो में उल्लिखित अल्पिकाओं के वितरण के आधार पर किया जायेगा और प्रत्येक पहुंच से रजबहा प्रबन्धन समिति के सदस्यों की संख्या उतनी होगी जितनी अनुसूची-दो में दी गयी है।

(2) अल्पिका समिति एवं फेडरेटेड अल्पिका समिति की प्रबन्धन समिति जो किसी रजबहा पहुंच में है, के सदस्य उसी रजबहा पहुंच के सदस्य होंगे।

(3) किसी रजबहा पहुंच के सदस्य उतनी संख्या में जितनी अनुसूची - दो में दी गयी है प्रबन्धन समिति के सदस्यों का सीधा निर्वाचन अनुलग्न-ग में दी गयी प्रक्रिया के अनुसार अपने में से करेंगे।

(4) यदि अनुसूचित जाति या अनुसूचित जन जाति के व्यक्ति या महिला या उपयुक्त स्तर की पंचायत अर्थात् क्षेत्र पंचायत जो रजबहा के अन्तिम भाग में हो, का कोई प्रतिनिधित्व प्रबन्धन समिति में नहीं है तो प्रत्येक अप्रतिनिधित्व वर्ग से एकव्यक्ति यथास्थिति सामान्य सभा के सदस्यों में से या उपयुक्त स्तर की पंचायत अर्थात् क्षेत्र पंचायत जो रजबहा के अन्तिम

भाग में है से प्रबन्धन समिति द्वारा सहयोजित किया जायेगा।

(5) यदि किसी रजबहा के किसी पहुंच में सीधे निकलने वाले कुलाबा की संख्या पांच तक है तो सक्षम नहर अधिकारी अधिकतम पांच कुलाबों की एक प्रबन्धन समिति का गठन फेडरेटेड अल्पिका समिति के प्रबंधन समिति के रूप में करेंगे। ऐसा करते समय वह रजबहा के इस पहुंच को अल्पिका मानेंगे। इस फेडरेटेड अल्पिका समिति की प्रबन्धन समिति का गठन नियम 7 के अधीन किया जायेगा।

(6) यदि रजबहा के किसी पहुंच में सीधे निकलने वाले कुलाबा की संख्या 5 से अधिक है तो सक्षम नहर अधिकारी फेडरेटेड अल्पिका समिति की प्रबंधन समिति के रूप में एक प्रबंधन समिति का गठन करेगा, जिसमें पांच से कम या दस से अधिक कुलाबा नहीं होंगे, ऐसा करते समय वह रजबहा की ऐसी पहुंच को अल्पिका के रूप में मानेंगे। ऐसे फेडरेटेड अल्पिका समिति की प्रबंधन समिति का गठन नियम-7 के अधीन किया जायेगा।

(7) यदि रजबहा से निकलने वाली अल्पिकाओं की संख्या दो से अधिक नहीं है तो फेडरेटेड अल्पिका समिति एवम् रजबहा समिति का गठन निम्नलिखित रीति से किया जायेगा।

(एक) फेडरेटेड अल्पिका समिति की प्रबन्धन समिति का गठन किसी रजबहा से सीधे निकलने वाले न्यूनतम पांच एवं अधिकतम दस कुलाबा तक का किया जायेगा। इस फेडरेटेड अल्पिका समिति का गठन नियम 7 के अधीन रजबहा के उस भाग जिससे कुलाबा निकले हुए हों, को अल्पिका मान कर किया जायेगा।

(दो) रजबहा समिति की प्रबन्धन समिति के गठन के प्रयोजनार्थ रजबहा को शीर्ष, मध्य एवम् छोर में अनुसूची-दो में उल्लिखित रीति से निर्धारित करने में फेडरेटेड अल्पिका समिति को अल्पिका समिति माना जायेगा।

(8) यदि किसी रजबहा से निकलने वाली अल्पिका इक्यावन से अधिक है तो शीर्ष, मध्य व छोर पहुंच का निर्धारण अनुसूची-दो में दी गयी रीति से किया जायेगा। ऐसी रजबहा के प्रबन्धन समिति में सदस्यों की संख्या 14 होगी जिसमें 4 सदस्य शीर्ष 5 सदस्य मध्य तथा 5 सदस्य रजबहा के छोर पहुंच के होंगे।

(9) रजबहा समिति की प्रबन्धन समिति का सदस्य रजबहा समिति की प्रबन्धन समिति के गठन अथवा पुर्नगठन की तिथि से 6 वर्ष के लिए पद धारण करेगा।

10- (1) रजबहा समिति की प्रबन्धन समिति के अध्यक्ष, सचिव तथा कोषाध्यक्ष अपने निर्वाचित सदस्यों में से दो वर्ष के लिए प्रथम बैठक में निर्वाचित होंगे। प्रथम बैठक की अध्यक्षता सक्षम नहर अधिकारी करेंगे।

(2) किसी रजबहा समिति के पदाधिकारी अगले दो कार्यकाल के हेतु पुर्ननिर्वाचन के लिए अर्ह होंगे।

(3) किसी रजबहा समिति की प्रबन्धन समिति में कोई व्यक्ति एक से अधिक पदाधिकारी का पद धारण नहीं करेगा।

(4) यदि किसी रजबहा समिति का कोई पदाधिकारी उच्च स्तरीय, समिति हेतु निर्वाचित हो जायेगा तो वह रजबहा समिति के पदाधिकारी के रूप में नहीं रह जायेगा।

(5) यदि किसी रजबहा समिति का पदाधिकारी उस समिति का पदाधिकारी नहीं रह जाता है तो रिक्त पद उपनियम (1) के अधीन निर्वाचन द्वारा भरा जायेगा।

11- (1) शाखा समिति की प्रबन्धन समिति के सदस्यों के निर्वाचन हेतु शाखा को तीन पहुंचों अर्थात् शीर्ष पहुंच, मध्य पहुंच तथा टेल पहुंच में बांटा जायेगा। पहुंच का निर्धारण

रजबहा समिति का प्रबन्धन समिति के पदाधिकारी (धारा 10)

शाखा समिति की प्रबन्धन समिति के सदस्य एवम् इसका निर्वाचन (धारा 10)

अनुसूची-तीन में उल्लिखित रजबहों के वितरण के आधार पर किया जायेगा और तदनुसार शाखा समितिकी प्रबंधन समिति के सदस्यों की संख्या उतनी होगी जितनी अनुसूची-तीन में उल्लिखित है।

(2) रजबहा समिति, फेडरेटेड रजबहा समिति एवं फेडरेटेड अल्पिका समिति की प्रबन्धन समिति जो किसी रजबहा पहुंच में है, के सदस्य शाखा की उसी पहुंच के सदस्य होंगे।

(3) शाखा के पहुंच के सदस्य अपने में से उतनी संख्या में जितनी अनुसूची-तीन में उल्लिखित है, प्रबन्धन समिति के सदस्यों का निर्वाचन अनुलग्न-ग में दी गयी प्रक्रिया के अनुसार सीधे करेंगे।

(4) यदि अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति के व्यक्ति या महिला या उपयुक्त स्तर की पंचायत अर्थात् जिला पंचायत जो शाखा के अन्तिम भाग में है का कोई प्रतिनिधित्व प्रबंधन समिति में नहीं है तो प्रत्येक अप्रतिनिधित्व वर्ग का एक व्यक्ति यथास्थिति सामान्य सभा के सदस्यों में से या उपयुक्त स्तर की पंचायत अर्थात् जिला पंचायत जो शाखा के अन्तिम भाग में है से प्रबंधन समिति द्वारा संयोजित किया जायेगा।

(5) यदि शाखा के किसी पहुंच में सीधे निकलने वाले अल्पिका की संख्या 5 तक है तो सक्षम नहर अधिकारी द्वारा अधिकतम 5 अल्पिकाओं की एक प्रबंधन समिति का गठन फेडरेटेड रजबहा समिति की प्रबंधन समिति के रूप में किया जायेगा। ऐसा करते समय वह शाखा के इस पहुंच को रजबहा के रूप में समझेगा। ऐसी फेडरेटेड रजबहा समिति की प्रबन्धन समिति का गठन नियम 9 के अन्तर्गत किया जायेगा।

(6) यदि शाखा के किसी पहुंच में सीधे निकलने वाली अल्पिकाओं की संख्या 5 से अधिक है तो सक्षम नहर अधिकारी द्वारा फेडरेटेड रजबहा की प्रबन्धन समिति के रूप में प्रबंधन समिति जिसमें 5 से कम तथा 10 से अधिक अल्पिका नहीं होगी। ऐसा करते समय वह शाखा की ऐसी पहुंच को रजबहा के रूप में समझेगा। ऐसी फेडरेटेड रजबहा समिति की प्रबंधन समिति का गठन नियम 9 के अन्तर्गत किया जायेगा।

(7) यदि किसी शाखा पहुंच से सीधे निकलने वाली कुलाबों की संख्या 5 तक है तो सक्षम नहर अधिकारी द्वारा फेडरेटेड अल्पिका समिति की प्रबंधन समिति के रूप में 5 अधिकतम कुलाबों वाली एक प्रबन्धन समिति का गठन किया जायेगा। ऐसा करते समय वह शाखा के इस पहुंच को अल्पिका समझेगा। ऐसी फेडरेटेड अल्पिका समिति का गठन नियम 7 के अन्तर्गत किया जायेगा।

(8) यदि किसी शाखा पहुंच से सीधे निकलने वाले कुलाबों की संख्या 5 से अधिक है तो सक्षम नहर अधिकारी द्वारा फेडरेटेड अल्पिका समिति की प्रबंधन समिति के रूप में न्यूनतम 5 एवं अधिकतम 10 कुलाबों की प्रबन्धन समिति का गठन करेगा। ऐसा करते समय वह रजबहा के इस पहुंच को अल्पिका समझेगा। ऐसी फेडरेटेड अल्पिका समिति का गठन नियम 7 के अन्तर्गत किया जायेगा।

(9) यदि किसी शाखा से निकलने वाले रजबहा की संख्या 2 से अधिक नहीं है तो रजबहा समिति का प्रबन्धन समिति अधिकतम 10 अल्पिकाओं की फेडरेटेड रजबहा समिति एवं अधिकतम 10 कुलाबों की फेडरेटेड अल्पिका समिति की प्रबंधन समिति के सदस्य अपने में से तीन सदस्यों का निर्वाचन शाखा समिति की प्रबंधन समिति के लिए स्वयं में से करेंगे।

(10) यदि शाखा से निकलने वाले रजबहा की संख्या 10 से अधिक है, शीर्ष मध्य तथा छोर पहुंच का निर्धारण अनुसूची-3 में उल्लेखानुसार पद्धति से किया जायेगा। ऐसे रजबहा की प्रबन्धन समिति के सदस्य 8 होंगे जिसमें 2 सदस्य शीर्ष पहुंच 3 सदस्य मध्य पहुंच तथा

- 3 सदस्य शाखा के अंतिम छोर के होंगे।
- (11) शाखा समिति के प्रबन्धन समिति का सदस्य प्रबन्धन समिति की गठन या पुनर्गठन की तिथि से 6 वर्ष के लिए पद धारण करेगा।
- 12- (1) शाखा समिति की प्रबन्धन समिति के अध्यक्ष, सचिव तथा कोषाध्यक्ष अपने निर्वाचित सदस्यों में से 2 वर्ष हेतु प्रथम बैठक में निर्वाचित होंगे। प्रथम बैठक की अध्यक्षता सक्षम नहर अधिकारी द्वारा की जायेगी। शाखा समिति की प्रबन्धन समिति के पदाधिकारी (धारा 10)
- (2) शाखा समिति की प्रबन्धन समिति के पदाधिकारी अगले दो कार्यकाल हेतु पुनर्निर्वाचित हेतु अर्ह होंगे।
- (3) कोई भी व्यक्ति शाखा समिति के प्रबन्धन समिति में एक से अधिक पदाधिकारी का पद धारण नहीं करेगा।
- 13- परियोजना समिति के अध्यक्ष एवम सदस्य सचिव का चयन निम्नलिखित रीति से किया जायेगा। परियोजना समिति का गठन (धारा 11)
- (क) जहां किसी परियोजना समिति में केवल दो सदस्य हों वहां एक सदस्य अध्यक्ष होगा तथा दूसरा सदस्य परियोजना समिति का सदस्य सचिव होगा। सदस्य आपस में विचार विमर्श कर निर्णय लेंगे कि कौन समिति का अध्यक्ष होगा।
- (ख) जहां परियोजना समिति में दो से अधिक सदस्य हो वहां अध्यक्ष तथा सदस्य सचिव का चयन निम्नलिखित रीति से किया जायेगा-
- (एक) सक्षम नहर अधिकारी परियोजना समिति के सदस्यों की बैठक बुलायेगा।
- (दो) सभी सदस्य आपसी सहमति या बहुमत से अपने में से परियोजना समिति का एक अध्यक्ष तथा एक सदस्य सचिव का चयन करेंगे। इस बैठक की अध्यक्षता सक्षम नहर अधिकारी द्वारा की जायेगी।
- (ग) अध्यक्ष और सदस्य सचिव परियोजना समिति के गठन या पुनर्गठन की तिथि से छः वर्ष के लिए पद धारण करेंगे।
- 14- राज्य स्तरीय शीर्ष समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगे- शीर्ष समिति का गठन (धारा 24)
- (एक) मंत्री, सिंचाई विभाग, उत्तर प्रदेश -अध्यक्ष
- (दो) प्रमुख सचिव, उत्तर प्रदेश सिंचाई विभाग - सदस्य
- (तीन) प्रमुख सचिव उत्तर प्रदेश वित्त विभाग- सदस्य
- (चार) आयुक्त ग्राम्य विकास विभाग उत्तर प्रदेश- सदस्य
- (पांच) आयुक्त, समादेश क्षेत्र विकास, प्राधिकरण, उत्तर प्रदेश- सदस्य
- (छः) सचिव, भूगर्भ जल विभाग, उत्तर प्रदेश - सदस्य
- (सात) प्रमुख अभियन्ता सिंचाई विभाग, उत्तर प्रदेश -सदस्य
- (आठ) कृषि निदेशक, कृषि विभाग उत्तर प्रदेश -सदस्य
- (नौ) निदेशक, उत्तर प्रदेश जल एवम भूमि प्रबन्ध संस्थान - सदस्य
- (दस) प्रमुख अभियन्ता सिंचाई विभाग उत्तर प्रदेश के अधीन गठित सहभागी सिंचाई प्रबंधन प्रकोष्ठ, के सहभागी सिंचाई प्रबन्धन विशेषज्ञ - सदस्य
- (ग्यारह) निदेशक, सहभागी सिंचाई प्रबन्धन- सदस्य सचिव
- (बारह) उच्च स्तरीय जल उपभोक्ता समिति के 10 अध्यक्ष जिन्हें निदेशक सहभागी सिंचाई

- प्रबन्धन द्वारा नाम निर्दिष्ट किया जायेगा।
- जल बजट तैयार करने एवम् जल लेखा अनुरक्षित रखने की रीति (धारा 5(2)(क)(चार) 15- कुलाबा, अल्पिका या रजबहा स्तरीय जल उपभोक्ता समिति जल बजट तैयार करेगी तथा तत्सम्बन्धी लेख निम्नलिखित रीति से अनुरक्षित करेगी -
कुलाबा समिति जल बजट एवम् तत्सम्बन्धी लेखा प्रपत्र
(1) संख्या 12क में तैयार करेगी।
(2) कुलाबा समिति खरीफ तथा रबी फसल से एक माह पूर्व अनुमानित अन्तः बहाव तथा जल उपलब्धता का आंकलन करेगी और समस्त भू-स्वामियों हेतु जलावंदन का आंकलन करेगी।
(3) कुलाबा समिति प्रत्येक फसल मौसम के अन्त में प्राप्त जल एवम् सिंचित क्षेत्र तथा अपूर्ति जल की मात्रा का एक प्रतिवेदन तैयार करेगी।
(4) अल्पिका समिति द्वारा जल बजट व जल लेखा क्रमशः प्रपत्र संख्या 13क 13ख एवं 13ग में तैयार किया जायेगा।
(5) अल्पिका समिति खरीफ अथवा रबी फसल से एक माह पूर्व अनुमानित अन्तः बहाव तथा जल उपलब्धता का आंकलन करेगी और समस्त भू-स्वामियों हेतु जलावंदन का आंकलन करेगी।
(6) अल्पिका समिति द्वारा प्रत्येक फसल मौसम के अन्त में प्राप्त जल एवम् सिंचित क्षेत्र तथा अपूर्ति जल की मात्रा का एक प्रतिवेदन तैयार किया जायेगा।
(7) रजबहा समिति द्वारा जल बजट एवम् तत्सम्बन्धी जललेखा क्रमशः प्रपत्र 14क, 14ख एवम् 14ग तैयार किया जायेगा।
(8) रजबहा समिति खरीफ अथवा रबी फसल से एक माह पूर्व अनुमानित अन्तः बहाव तथा जल उपलब्धता का आंकलन करेगी और समस्त भू-स्वामियों हेतु जलावंदन का आंकलन करेगी।
(9) रजबहा समिति द्वारा प्रत्येक फसल मौसम के अन्त में प्राप्त जल एवम् सिंचित क्षेत्र तथा अपूर्ति जल की मात्रा का एक प्रतिवेदन तैयार किया जायेगा।
- जल उपभोक्ता समिति की परिसम्पत्तियों की सूची (धारा 5(2)(क)(नौ) 16- कुलाबा, अल्पिका या रजबहा स्तरीय जल उपभोक्ता समितियों द्वारा अपनी परिरक्षा में परिसम्पत्तियों की सूची प्रपत्र संख्या 11 पर तैयार करके सुरक्षित रखी जायेगी।
- शीर्ष समिति की शक्तियां एवं कृत्य (धारा 24(3)) 17- शीर्ष समिति की शक्तियां एवम् कृत्य निम्नलिखित होंगे;
(एक) कम से कम प्रत्येक फसल मौसम के बाद बैठकें आयोजित करना;
(दो) निदेशक, सहभागी सिंचाई प्रबन्धन के प्रस्तावों पर निर्णय लेना;
(तीन) सहभागी सिंचाई प्रबन्धन सम्बन्धी नीतिगत निर्णय लेना;
(चार) सहभागी सिंचाई प्रबन्धन की कठिनाइयों को दूर करना;
(पांच) सहभागी सिंचाई प्रबन्धन का अनुश्रवण व मूल्यांकन करना;
(छः) सहभागी सिंचाई प्रबन्धन विशयक अनुसंधान को बढ़ावा देना;
(सात) जल उपभोक्ता समितियों के बजट की पुनरीक्षा करना;
- जल उपभोक्ता समितियों के अध्यक्ष के कृत्य (धारा - 26 (3)) 18- जल उपभोक्ता समिति के अध्यक्ष के निम्नलिखित कृत्य होंगे -
(एक) जल उपभोक्ता समिति के कार्यों को लोकतांत्रिक स्वतंत्र, निष्पक्ष तथा पारदर्शी रूप में सम्पादित करना;

(दो) सामान्य सभा की बैठकों और प्रबन्धन समिति की बैठकों, पाक्षिक अथवा मासिक जैसी स्थिति हो, की लोकतांत्रिक एवम् शान्तपूर्ण माहौल में अध्यक्षता करना;

(तीन) प्रबन्धन समिति या सामान्य सभा की बैठकों में किसी बिन्दु पर बराबर मत पड़ने की दशा में ही अपने मताधिकार का प्रयोग करना;

(चार) किसी भी अन्य फोरम या प्राधिकारी की बैठकों में जल उपभोक्ता समिति के प्राधिकृत प्रतिनिधि के रूप में भाग लेना;

(पांच) जल उपभोक्ता समिति की उपसमिति गठित करना;

(छः) जल उपभोक्ता समितियों हेतु यथास्थिति खण्डीय अधिकारियों अथवा निदेशक, सहभागी सिंचाई प्रबन्धन से धन की मांग करना;

(सात) साम्यपूर्ण जल वितरण का अनुश्रवण करना;

(आठ) सक्षम नहर अधिकारी अथवा निबंधक एवं उच्च स्तरीय जल उपभोक्ता समितियों को प्रतिवेदन, प्राक्कलन पत्र आदि भेजना;

(नौ) अपने परिचालन क्षेत्र में भूमिहीन व्यक्तियों को प्राथमिकता देते हुए कार्य पर लगाना तथा लगाये गये व्यक्ति के मानदेय इत्यादि का निर्णय लेना;

(दस) वाकथू सर्वेक्षण करना तथा विशिष्ट आमंत्रियों को बैठकों में बुलाना;

(ग्यारह) निबन्धक एवम् सक्षम नहर अधिकारी के साथ समन्वय स्थापित करना;

(बारह) निष्पादित कार्यों के बाउचर्स को भुगतान हेतु पारित करना।

19- जल उपभोक्ता समितियों के सचिव के निम्नलिखित कृत्य होंगे।

(एक) जल उपभोक्ता समिति के अध्यक्ष को जल उपभोक्ता समिति के कार्य निर्वहन में सहायता करना;

(दो) जल उपभोक्ता समिति की सामान्य सभा की बैठक और प्रबंधन समिति की नियमित, पाक्षिक अथवा मासिक जैसी भी स्थिति हो बैठकें आयोजित करना;

(तीन) अध्यक्ष की सहमति से बैठकों के कार्यवृत्तों को अभिलिखित और अनुरक्षित करना;

(चार) प्रबन्धन समिति के आदेश और संकल्प निर्गत करना;

(पांच) जल उपभोक्ता समिति के सभी अभिलेखों को अनुरक्षित करना;

(छः) कोषाध्यक्ष के साथ जल उपभोक्ता समिति का खाता संयुक्त रूप से संचालित करना;

(सात) प्राधिकृत लेखा परीक्षक द्वारा वार्षिक लेखों की लेखा परीक्षा कराना;

(आठ) सक्षम नहर अधिकारी, उच्च स्तर जल उपभोक्ता समिति, जल उपभोक्ता समिति के सदस्यों तथा अन्य प्राधिकारियों से अध्यक्ष की ओर से पत्र व्यवहार करना;

(नौ) सभी स्वीकृतियों, आदेशों, निर्णयों, सूचनाओं तथा प्रबन्धन समिति एवम् सामान्य सभा की सूचनाओं को अभिप्रमाणित करना।

20- जल उपभोक्ता समिति के कोषाध्यक्ष के निम्नलिखित कृत्य होंगे -

(एक) सभी प्राप्तियों, व्यय से सम्बन्धित रसीदों तथा अन्य सम्बन्धित अभिलेखों को अनुरक्षित करना;

(दो) रोकड बही, चेक बुक, पास बुक, बिल व अन्य पंजियों का अनुरक्षित व अध्यावधिक करना;

(तीन) प्राधिकृत लेखा परीक्षक से वार्षिक लेखों की लेखा परीक्षा कराना;

जल उपभोक्ता
समिति के सचिव के
कृत्य (धारा-26(3))

जल उपभोक्ता
समिति के
कोषाध्यक्ष के
कृत्य
(धारा 26(3))

जल उपभोक्ता समिति 21-
की उपसमितियां

(चार) वार्षिक वित्तीय बजट तैयार करना;

(पांच) अध्यक्ष के आदेश पर भुगतान करना;

(छः) विभिन्न स्रोतों से धन प्राप्त करना;

अल्पिका या रजबहा स्तर की जल उपभोक्ता समिति की उपसमितियों का गठन नियम 18 के अन्तर्गत अध्यक्ष द्वारा किया जायेगा। इनका गठन तथा कृत्य निम्नानुसार होंगे।

(1) उपसमितियों के नाम

(क) निर्माण कार्य उपसमिति

(ख) सिंचाई प्रबन्धन उपसमिति

(ग) जॉच उपसमिति

(घ) वित्तीय प्रबन्धन उपसमिति

(2) गठन

(क) प्रत्येक उपसमिति की अध्यक्षता, जल उपभोक्ता समिति की प्रबन्धन समिति के एक सदस्य द्वारा की जायेगी।

(ख) प्रचालन क्षेत्र से अल्पिका समितियां अथवा रजबहा समिति के अध्यक्ष जैसी भी स्थिति हो द्वारा चयनित और प्रबंधन समिति द्वारा अनुमोदित ऐसी योग्यता, जैसी प्रबंधन समिति द्वारा निर्धारित की जाये, रखने वाले दो अन्य सदस्य उप समिति के सदस्य होंगे।

(3) उप समिति के कार्य

(क) निर्माण कार्य उपसमिति द्वारा निम्नलिखित कार्य सम्पादित किये जायेंगे;

(एक) निर्माण कार्यों का व्यय अनुमान तैयार करना तथा इसके प्रशासनिक अनुमोदन हेतु प्रबन्धन समिति को प्रस्तुत करना;

(दो) प्रशासनिक रूप से अनुमोदित व्यय अनुमान पर सक्षम अधिकारी का तकनीकी अनुमोदन प्राप्त करना;

(तीन) कार्यों की देखरेख करना तथा गुणवत्ता सुनिश्चित करना;

(चार) निष्पादित कार्यों की माप अभिलिखित करना;

(पांच) कार्यों की प्रगति और प्रक्रिया का अनुश्रवण करना;

(ख) सिंचाई प्रबन्धन उपसमिति द्वारा निम्नलिखित कार्य सम्पादित किये जायेंगे।

(एक) साम्यपूर्ण जल वितरण का अनुश्रवण करना।

(दो) वारंबंदी तैयार करने और क्रियान्वयन में कुलाबा समिति की सहायता तथा अनुश्रवण करना;

(तीन) सिंचित क्षेत्र के अंकन का पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण करना;

(चार) सिंचाई जल के दक्ष उपयोग को प्रोत्साहित करना;

(पांच) सहयुक्त जल के उपयोग को प्रोत्साहित करना;

(ग) जॉच उपसमिति द्वारा निम्न कार्य सम्पादित किये जायेंगे;

(एक) निचले स्तरीय जल उपभोक्ता समितियों के कार्यक्षेत्र में नहर पर किये गये अपराधों की जॉच करना और इसकी रिपोर्ट प्रबन्धन समिति को प्रस्तुत करना;

- (दो) सक्षम न्यायालय में उपराध की जाँच से सम्बन्धित साक्ष्य एवं तत्सम्बन्धी अभिलेख प्रस्तुत करना;
- (तीन) निचले स्तरीय जल उपभोक्ता समिति के विवादों का निपटारा करना;
- (चार) विवादों पर प्रबंधन समिति को रिपोर्ट प्रस्तुत करना;
- (घ) वित्तीय प्रबन्धन उपसमिति द्वारा निम्न कार्य किये जायेंगे;
- (एक) जल शुल्क की वसूली का अनुश्रवण करना तथा प्रोत्साहित करना;
- (दो) माह में हुए सभी व्ययों की पुनरीक्षा करना तथा प्रबन्धन समिति को रिपोर्ट प्रस्तुत करना;
- (तीन) विभिन्न सरकारी योजनाओं से धन प्राप्त करना;
- (चार) कोषाध्यक्ष को वित्तीय प्रबन्धन में सहायता प्रदान करना;
- 22- कुलाबा अल्पिका, रजबहा या शाखा स्तरीय समिति की सामान्य सभा की बैठक की गणपूर्ति सामान्य सभा की गणपूर्ति सामान्य सभा के उपस्थित और मतदान में सम्मिलित सदस्यों की 1/5 होगी।
- 23- प्रबन्धन समिति के किसी सदस्य को जो अपने कर्तव्यों के निर्वहन में विफल रहता है, निम्नलिखित रीति से वापस बुलाया जा सकता है :-
- (एक) वापस बुलाने की सूचना जो कम से कम उपसमादेश या पहुंच के तिहाई सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित हो, निबंधक को दी जायेगी;
- (दो) यदि निबंधक सूचना की सत्यता से सन्तुष्ट है तो वह सक्षम नहर अधिकारी से अपेक्षा करेगा कि सम्बन्धित उपकमाण्ड या पहुंच के समस्त सदस्यों की बैठक 7 दिन के भीतर बुलाये। यदि सम्बन्धित सदस्य इस बैठक में उपकमाण्ड अथवा पहुंच के सदस्यों के बहुमत से अक्षम माना जाता है तो वह सदस्य बैठक की तिथि से अपना पद धारण करने से प्रवर्तित हो जायेगा। इस पद्धति द्वारा वापस बुलाया गया सदस्य पुर्ननिर्वाचन/पुर्ननामांकन हेतु आगामी 2 निर्वाचनों तक अर्ह नहीं होगा। यदि आवश्यक हो तो मतदान को समक्ष नहर अधिकारी द्वारा गोपनीय बनाये रखा जायेगा।
- 24- यदि उप कमाण्ड या पहुंच के सदस्यों द्वारा नियम 23 के अधीन वापस बुलाने अथवा उच्च स्तरीय जल उपभोक्ता समिति का सदस्य निर्वाचित हो जाने या प्रबंधन समिति के सदस्य की मृत्यु होने के कारण कोई रिक्ति होती है तो ऐसी रिक्ति को इस नियमावली के अनुसार 3 माह की अवधि के भीतर भरा जायेगा।
- 25-(1) जल वितरण व्यवस्था (वारबंदी) की रूपरेखा, क्रियान्वयन, विनियमन एवम् अनुश्रवण निम्नलिखित रीति से किया जायेगा-
- (एक) वारबंदी का विवरण कुलाबा समिति के प्रबंध समिति द्वारा प्रपत्र संख्या 15 पर तैयार किया जायेगा;
- (दो) प्रबन्धन समिति द्वारा कुलाबा समिति की सामान्य सभा की बैठक में वारबंदी का विवरण; अनुमोदन हेतु प्रस्तुत किया जायेगा। किसी परिवर्तन की दशा में सामान्य सभा के निर्णय के अनुसार इसे समाविष्ट किया जायेगा;
- (तीन) कुलाबा समिति की सामान्य सभा द्वारा अनुमोदित वारबंदी अल्पिका समिति के सत्यापन हेतु प्रस्तुत की जायेगी। सत्यापन के उपरान्त अल्पिका समिति इसे खण्डीय अधिकारी को प्रस्तुत करेगी;
- (चार) खण्डीय अधिकारी वारबंदी की जाँच करेगा और त्रुटियां यदि कोई हो, दूर करेगा तथा

सामान्य सभा की गणपूर्ति

प्रबंधन समिति के किसी सदस्य को वापस बुलाने की प्रक्रिया (धारा 10(3))

आकस्मिक रिक्तियां (धारा 8(5))

जल का बंटवारा (वारबंदी) धारा 5(2)(क)(पांच)

अल्पिका समिति को वापस कर देगा;

(पांच) भू-धारकों को वारबंदी के अनुसार जल का वितरण किया जायेगा;

(छः) नहर के चलने तथा बन्द होने की तिथि एवं समय की सूचना जल उपभोक्ता समिति की प्रबन्धन समिति द्वारा भी सदस्यों को अग्रिम रूप से दी जायेगी;

(2) वारबंदी निम्नलिखित सिद्धान्तों पर आधारित पद्धति से तैयार किया जायेगा :-

(क) सप्ताह के 166 घण्टों को कुलाबा समादेश के समग्र कृषि योग्य क्षेत्र से विभाजन;

(ख) किसी खेत की सींच के समय का निर्धारण, खेत के क्षेत्रफल को प्रस्तर (क) से प्राप्त मान से गुणा करके किया जायेगा;

(ग) कुलाबा समिति की प्रबन्धन समिति द्वारा जल वितरण के लिए भूखण्डों का क्रम निश्चित किया जायेगा।

(घ) यदि खेत का क्रम कुलाबा शीर्ष से बराबर दूरी पर हो तो बांयी ओर स्थित खेत को प्राथमिकता दी जायेगी;

(3) वारबंदी का विनियमन ऐसी रीति से किया जायेगा कि -

(क) जल आवंटन कुलाबा समिति के अनुमोदन से भू-धारकों द्वारा आपस में बदले जा सकें।

(ख) कुलाबा समिति के सदस्य उपकमाण्ड में वारबंदी के क्रियान्वयन विनियमन एवं अनुश्रवण के लिए उत्तरदायी होंगे;

(ग) कुलाबा समिति के अध्यक्ष एवं सचिव कुलाबा कमाण्ड में वारबंदी के क्रियान्वयन, विनियमन एवं अनुश्रवण के लिए उत्तरदायी होंगे;

(घ) अल्पिका समिति के सदस्य अपनी पहुंच में वारबंदी के क्रियान्वयन विनियमन एवं अनुश्रवण के लिए उत्तरदायी होंगे;

(ङ) अल्पिका समिति के अध्यक्ष और सचिव अल्पिका समादेश में वारबंदी के क्रियान्वयन, विनियमन एवं अनुश्रवण के लिए उत्तरदायी होंगे;

(च) रजबहा समिति रजबहा समादेश में वारबंदी के अनुश्रवण के लिए उत्तरदायी होगी।

सींच दर्ज करना
(धारा 5(2)(क)(दस))

26- कुलाबा अथवा अल्पिका स्तरीय जल उपभोक्ता समिति सींच को दर्ज करने में निम्नलिखित रीति से सहयोग एवम् सहभागिता करेगी।

(एक) अल्पिका समिति द्वारा अल्पिका के समादेश सम्बन्धी सूचना प्रपत्र 5 में अंकित की जायेगी। सक्षम नहर अधिकारी प्रपत्र 5 पूर्ण करने हेतु सूचनायें उपलब्ध करायेगा।

(दो) अल्पिका समिति के अध्यक्ष कुलाबा कमाण्ड के सिंचित क्षेत्र को अभिलिखित करने में कुलाबा समिति को सहयोग देने के लिए किसी व्यक्ति को नियुक्त कर सकते हैं। सींच यथस्थिति प्रपत्र 6/6क में जलापूर्ति के प्रत्येक सप्ताह में अभिलिखित की जायेगी और अल्पिका समिति को प्रस्तुत की जायेगी;

(तीन) प्रत्येक खेत के सींच का क्षेत्रफल प्रत्येक सिंचाई वार दर्ज किया जायेगा।

(चार) सींचपाल द्वारा भी सींच दर्ज करने का कार्य सिंचाई होने के साथ-साथ किया जायेगा।

(पांच) सींचपाल स्वयं द्वारा दर्ज की गयी सींच तथा कुलाबा समिति द्वारा दर्ज की गई सींच का मिलान करेगा। किसी प्रकार की विसंगति पाये जाने पर वह अल्पिका समिति की नियमित बैठक में इसे प्रस्तुत करेगा। इस प्रकार की विसंगति का समाधान अल्पिका समिति की प्रबन्धन समिति द्वारा किया जायेगा;

(छः) सींचपाल एवं अल्पिका समिति के प्रबन्धन समिति के मध्य सींच दर्ज करने सम्बन्धी कोई विवाद उत्पन्न होने की स्थिति में सक्षम नहर अधिकारी द्वारा अन्तिम निर्णय लिया जायेगा; (सात) अल्पिका समिति द्वारा कुलाबा समिति के माध्यम से प्रत्येक फसल के अन्त में सिंचित क्षेत्र की सूचना भू-धारकों को प्रपत्र 7/7अ द्वारा दी जायेगी;

(आठ) प्रपत्र 7/7अ पर प्राप्त सूचना के विरुद्ध शिकायत सूचना प्राप्ति के 7 दिवस के अन्दर अल्पिका समिति को की जा सकेगी। शिकायत की जांच अल्पिका समिति की सिंचाई प्रबंधन उपसमिति द्वारा की जायेगी। जॉचोपरांत अल्पिका समिति की प्रबंध समिति द्वारा विवाद का निबटारा किया जायेगा और यथावश्यक परिवर्तन प्रपत्र 6 में दर्ज किया जायेगा तथा परिवर्तित प्रपत्र संख्या 7/7अ निर्गत किया जायेगा;

(नौ) अन्तिम सिंचित क्षेत्रफल जो अल्पिका समिति के अध्यक्ष एवम् सींचपाल द्वारा हस्ताक्षरित होगा, को खण्डीय अधिकारी/उपराजस्व अधिकारी को सचिव अल्पिका समिति द्वारा जमाबन्दी तैयार करने हेतु प्रस्तुत किया जायेगा;

27- (1) कुलाबा, अल्पिका अथवा रजबहा स्तरीय जल उपभोक्ता समितियां सिंचाई की शुल्क की वसूली में सहयोग एवं सहभागिता निम्न प्रक्रियानुसार करेगी।

(एक) खण्डीय अधिकारी/उपराजस्व अधिकारी द्वारा प्रत्येक भूमिस्वामी की जल शुल्क (जमाबन्दी) तैयार की जायेगी तथा प्रपत्र 8/8अ पर अल्पिका समिति को उपलब्ध कराई जायेगी;

(दो) प्रपत्र 8/8अ में किसी प्रकार के अन्तर होने पर खण्डीय अधिकारी द्वारा प्रपत्र 7/7अ के अनुसार सुधार किया जायेगा।

(तीन) अल्पिका समिति की प्रबन्ध समिति द्वारा प्रपत्र 8/8अ के अनुसार जल शुल्क वसूल करने हेतु व्यक्तियों, जल उपभोक्ता समिति के परिचालन क्षेत्र के निवासी को नामित किया जायेगा। इन नामित व्यक्ति/व्यक्तियों द्वारा जल शुल्क की वसूली भू-स्वामियों को प्रपत्र 9 पर प्राप्त रसीद देकर की जायेगी;

(चार) उपराजस्व अधिकारी द्वारा प्रपत्र 9 के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर व मुहर अंकित कर अल्पिका समिति को निर्गत किया जायेगा। प्राप्तियों का लेखा-जोखा उपराजस्व अधिकारी द्वारा रखा जायेगा।

(पांच) नामित व्यक्ति/व्यक्तियों द्वारा वसूल किये गये जल शुल्क को अल्पिका समिति के कोषाध्यक्ष के पास प्रपत्र 9 के काउन्टर फवायल सहित जमा किया जायेगा;

(छः) अल्पिका समिति के कोषाध्यक्ष द्वारा ऐसे भू-स्वामियों की सूची अल्पिका समिति के कार्यालय व पंचायत भवन पर प्रदर्शित की जायेगी। जिन्होंने जल शुल्क जमा कर दिया है, इस सूची के सम्बन्ध में भू-स्वामी के किसी शिकायत का समाधान अल्पिका समिति की प्रबन्ध समिति द्वारा किया जायेगा;

(सात) सक्षम नहर अधिकारी द्वारा कोषाध्यक्ष को प्रपत्र-आर पर प्राप्ति रसीद देकर समय-समय पर वसूल की गयी जल शुल्क की धनराशि तथा प्रपत्र 9 का काउन्टर फवायल प्राप्त किया जायेगा। इस प्रकार प्राप्ति को कोषाध्यक्ष एवं सक्षम नहर अधिकारी दोनों द्वारा अनुरक्षित किया जायेगा;

(आठ) सक्षम नहर अधिकारी द्वारा जल शुल्क को प्रपत्र-आर की एक कॉपी सहित खण्डीय अधिकारी को जमा किया जायेगा। खण्डीय अधिकारी के पास जमा किया गया जल शुल्क बिना विलम्ब के सम्पूर्ण धनराशि बैंक अथवा ट्रेजरी में जैसा कि वित्तीय नियमों में उल्लेख

सिंचाई शुल्क की वसूली तथा जल उपभोक्ता समिति के अंश को तय करना, धारा 5(2) (क) (ग) तथा धारा 27 (1)

हों, जमा किया जायेगा;

(नौ) प्रत्येक फसल सीजन के बाद खण्डीय अधिकारी द्वारा एकत्र किये गये जल शुल्क की सूची खण्डीय कार्यालय, पंचायत भवन एवं अल्पिका समिति के कार्यालय में प्रदर्शित की जायेगी। किसी शिकायत का निराकरण नहर अधिकारी द्वारा किया जायेगा;

(दस) खण्डीय अधिकारी द्वारा बकायेदार भू-स्वामियों की सूची तथा बकाये की धनराशि जिला मजिस्ट्रेट को वसूली हेतु भेजी जायेगी;

(ग्यारह) जिला मजिस्ट्रेट द्वारा बकाया जल शुल्क तथा जल के अप्राधिकृत प्रयोग के लिए जल उपभोक्ता समितियों द्वारा लगायी गयी पेनाल्टी की धनराशि वसूल कर सरकारी कोष में जमा किया जायेगा और इसकी सूचना आवश्यक विवरणों सहित खण्डीय अधिकारी को दी जायेगी;

(बारह) खण्डीय अधिकारी द्वारा जल उपभोक्ता समिति के लिए धनराशि की मांग, निदेशक, सहभागिता सिंचाई प्रबंधन से प्रपत्र-घ पर की जायेगी। ऐसी मांग का आधार एक वर्ष से पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष में वसूल की गयी जल शुल्क तथा दण्ड की कुल धनराशि होगी।

(तेरह) कुलाबा, अल्पिका और रजबहा के स्तर की जल उपभोक्ता समितियों द्वारा बकायेदारों पर जल शुल्क के भुगतान पर सामाजिक दबाव बनाया जायेगा और यदि बकाया धनराशि का भुगतान नहीं किया जाता है तो अल्पिका समिति अथवा रजबहा समिति द्वारा आगामी फसल में सींच हेतु जलापूर्ति बन्द किया जा सकता है।

(चौदह) यदि प्राधिकृत व्यक्तियों तथा कोषाध्यक्ष अथवा जल उपभोक्ता समितियों के किसी अन्य व्यक्ति द्वारा अनियमितता की जाती है तो भारतीय दण्ड संहिता के अन्तर्गत कार्यवाही की जायेगी।

(पन्द्रह) जल शुल्क के संग्रह के लिए जल उपभोक्ता समिति द्वारा नियुक्त व्यक्तियों का विवरण नियुक्ति के दिनांक से 15 दिन के भीतर सक्षम नहर अधिकारी को दिया जायेगा।

(2) जल उपभोक्ता समिति हेतु वसूल किये गये जल शुल्क के भाग का निर्धारण खण्डीय अधिकारी द्वारा निदेशक सहभागी सिंचाई प्रबंधन को निम्नानुसार प्रस्तुत मांग के आधार पर होगा।

(एक) अल्पिका समिति हेतु धन का मांगपत्र अल्पिका समिति के कमाण्ड से वसूले गये जल शुल्क के 40% के तुल्य होगा।

(दो) रजवाहों की फेडरेटेड अल्पिका समिति हेतु धन की मांग हेतु रजबहा की फेडरेटेड अल्पिका समिति कमाण्ड से वसूले गये जल शुल्क के 20% के तुल्य होगा।

(तीन) रजबहा समिति हेतु धन की मांग रजबहों से निकलने वाली अल्पिकाओं के कमाण्ड से वसूले गये जल शुल्क के 20% एवं रजबहों से निकलने वाले कुलाबों पर गठित फेडरेटेड अल्पिका समितियों के कमाण्ड से वसूल किये गये जल शुल्क के 40% के तुल्य होगा।

(चार) शाखा समिति हेतु धन की मांग शाखा से निकलने वाली अल्पिकाओं के कमाण्ड से वसूले गये जल शुल्क के 20% के तुल्य होगा।

(पांच) शाखा की फेडरेटेड अल्पिका हेतु धन की मांग शाखा की फेडरेटेड अल्पिका कमाण्ड से वसूल किये जल शुल्क के 20% के तुल्य होगा।

(3) अधोलिखित कार्यों के सम्पादन हेतु एक रेगुलेशन कमेटी होगी, जिसमें प्रमुख सचिव सिंचाई विभाग अध्यक्ष, सचिव सिंचाई विभाग उपाध्यक्ष, प्रमुख अभियन्ता सिंचाई विभाग, वित्त नियंत्रक सिंचाई विभाग एवम् निदेशक सहभागी सिंचाई प्रबंधन सदस्य-सचिव होंगे।

(एक) समिति का मुख्य उत्तरदायित्व खण्डीय अधिकारी द्वारा निदेशक सहभागी सिंचाई प्रबन्धन को प्रस्तुत जल उपभोक्ता समिति हेतु बजट प्रस्ताव को अन्तिम रूप देना होगा।

(दो) धन के प्रवाह की समीक्षा करना।

(तीन) समिति की बैठक वर्ष में कम से कम दो बार होगी। सदस्य सचिव बैठक का एजेन्डा रखने तथा बैठक का कार्यवृत्त निर्गत करने हेतु उत्तरदायी होंगे।

(चार) प्रमुख सचिव सिंचाई विभाग अथवा सचिव सिंचाई विभाग, वित्त नियंत्रक सिंचाई विभाग तथा निदेशक सहभागी सिंचाई प्रबन्धन गणपूर्ति हेतु आवश्यक होंगे।

(4) राज्य सरकार द्वारा जल उपभोक्ता समिति हेतु धन की व्यवस्था रेगुलेशन कमेटी के प्रस्तावों पर विचार करने के उपरान्त का प्राविधान बजट में किया जायेगा। यह धन सिंचाई विभाग को स्थानान्तरित किया जायेगा।

(5) सिंचाई विभाग को अल्पिकाओं एवं रजबहों की सिल्ट सफाई, संचालन एवं अनुरक्षण तथा विशेष अनुरक्षण हेतु आवंटित धन को उस सीमा तक कम किया जायेगा जितना कि अल्पिकाओं एवं रजबहों, जिसे जल उपभोक्ता समिति को हस्तान्तरित किया गया हो, के अनुरक्षण हेतु आवश्यक हो।

(6) निदेशक, सहभागी सिंचाई प्रबन्धन जल उपभोक्ता समिति हेतु धन का आवंटन करेंगे और इसे संबंधित खण्डीय अधिकारी के बैंक खाते में खण्डीय अधिकारी की मांग के अनुरूप यथाशीघ्र स्थानान्तरित करेंगे।

(7) खण्डीय अधिकारी संबंधित जल उपभोक्ता समिति की मांग के अनुसार धन संबंधित जल उपभोक्ता समिति के खाते में यथाशीघ्र स्थानान्तरित करेंगे।

28- यदि जल उपभोक्ता समिति की प्रबन्धन समिति अपने कार्य-दायित्वों के निर्वहन में सक्षम नहर अधिकारी के सहयोग के उपरान्त भी असफल रहती है तो सक्षम नहर अधिकारी प्रबन्धन समिति को भंग करने तथा नई प्रबन्धन समिति के गठन की कार्यवाही निम्न प्रक्रियानुसार कर सकता है-

(1) सक्षम नहर अधिकारी जल उपभोक्ता समितियों के कार्यों का मूल्यांकन लगातार दो फसल सीजन तक निम्नलिखित तथ्यों पर करेगा-

(क) दो सामान्य सभा की बैठक तथा पाक्षिक नियमित बैठक का आयोजन करना;

(ख) शेड्यूल बैंक अथवा पोस्ट ऑफिस में खाता खोलना;

(ग) परिसम्पत्तियों तथा देनदारियों की विवरणी का रख-रखाव;

(घ) प्रत्येक क्रय तथा विक्रय सम्बन्धी सामग्री के लेखों का रख-रखाव करना;

(ङ) संप्रक्षेप आख्या तथा जॉच आख्या की प्रतियों का रख-रखाव;

(च) जल शुल्क वसूली सम्बन्धी अभिलेखों का रख-रखाव;

(छ) शिकायती पंजिका का रख-रखाव ;

(ज) रोकड बही, पास बुक, चेक बुक को अध्यावधिक रखना;

(झ) समिति के अभिलेखों का रख-रखाव;

(2) सक्षम नहर अधिकारी, यदि जल उपभोक्ता समिति में कोई कमी पाये तो, जल उपभोक्ता समिति के कार्य निष्पादन में सुधार हेतु सशक्त करने में सहायता करेगा। जल उपभोक्ता समिति को दिये सहयोग सम्बन्धी आख्या एवं मूल्यांकन आख्या जल उपभोक्ता समिति तथा उसके तुरन्त ऊपर की जल उपभोक्ता समिति को दी जायेगी।

जल उपभोक्ता समितियों की प्रबन्धन समिति को भंग करना एवं पुनर्स्थापन करना धारा 18(5)(तीन)

(3) सक्षम नहर अधिकारी तीसरे एवं चौथे फसल के मौसम में निम्न आधार पर मूल्यांकन करेगा :-

- (क) शीर्ष, मध्य तथा अन्तिम छोर के उपक्षेत्र में उपलब्ध जल का साम्यतापूर्ण वितरण;
- (ख) कुल देय जल शुल्क व वसूले गये जल शुल्क का अनुपात;
- (ग) परिचालन तथा अनुरक्षण कार्यों में की गई मितव्यता;
- (घ) वित्तीय संप्रेक्षण तथा लेखा पुस्तकों का अध्यावधिक रख रखाव;
- (ङ) सक्षम नहर अधिकारी को सींच दर्ज का विवरण समय से प्रस्तुत करना;
- (च) नहर पर किये गये अपराधों के विरुद्ध की गई कार्यवाही,
- (छ) अनधिकृत जल उपयोग के विरुद्ध की गई कार्यवाही;

(4) उपनियम 3 के अन्तर्गत लगातार दो मूल्यांकनों के उपरान्त सक्षम नहर अधिकारी यदि जल उपभोक्ता समितियों की कार्य निष्पादन में वांछित सुधार से संतुष्ट नहीं है तो सक्षम नहर अधिकारी सम्बन्धित जल उपभोक्ता समिति को निम्न प्रक्रिया के अनुसार विघटित करने की कार्यवाही कर सकते हैं;

(क) सक्षम नहर अधिकारी द्वारा जल उपभोक्ता समिति को उसके विघटन हेतु नोटिस दिया जायेगा।

(ख) सक्षम नहर अधिकारी द्वारा सूचना के 15 दिवस के उपरान्त सम्बन्धित जल उपभोक्ता समिति की सामान्य सभा की बैठक आहूत की जायेगी। इस बैठक में सक्षम नहर अधिकारी द्वारा प्रबन्धन समिति की मूल्यांकन आख्या एवं समिति को दिये गये सहयोग की आख्या प्रस्तुत करते हुए प्रबन्धन समिति को भंग किये जाने का प्रस्ताव रखा जायेगा। यदि बैठक में उपस्थित और मतदान करने वाले 50 प्रतिशत से अधिक सदस्यों द्वारा गणपूर्तिमुक्त, प्रस्तुत प्रस्ताव पारित कर दिया जाता है तो सक्षम नहर अधिकारी द्वारा प्रबन्धन समिति को भंग कर दिया जायेगा। यदि आवश्यक हो तो प्रस्ताव पर मतदान की गोपनीयता को सक्षम नहर अधिकारी द्वारा बनाये रखा जायेगा।

(5) यदि जल उपभोक्ता समिति की प्रबंध समिति की कार्य प्रणाली अनियमित प्रतीत होती है तो सक्षम नहर अधिकारी द्वारा सम्बन्धित निबंधक तथा उच्च स्तरीय जल उपभोक्ता समिति को सूचित किया जायेगा। निबंधक, यदि सक्षम नहर अधिकारी द्वारा दी गई सूचना पर यह विचार करता है कि जल उपभोक्ता समिति की कार्यकारिणी भंग किये जाने हेतु उपयुक्त है तो वह जल उपभोक्ता समिति को भंग करने हेतु सक्षम नहर अधिकारी को निदेश देगा। सक्षम नहर अधिकारी द्वारा ऐसा आदेश प्राप्त पर जल उपभोक्ता समिति की प्रबंध समिति को भंग करने के लिए निम्न प्रक्रिया अपनायेंगे।

(क) सक्षम नहर अधिकारी द्वारा तुरन्त उच्च स्तरीय समिति की प्रबन्धन समिति के दो सदस्यों की एक समिति गठित की जायेगी जिसकी अध्यक्षता सक्षम नहर अधिकारी द्वारा की जायेगी।

(ख) यदि उपधारा (1) के अन्तर्गत गठित समिति के दृष्टिकोण में सम्बन्धित प्रबन्धन समिति भंग किये जाने हेतु उपयुक्त है तो सक्षम नहर अधिकारी निबंधक की पूर्व अनुमति लेकर प्रबन्धन समिति को भंग किये जाने की घोषणा करेगा, तदोपरान्त नई प्रबन्धन समिति का गठन इस नियमावली के अनुसार 6 माह के अन्दर करेगा।

(1) रजबहा स्तरीय जल उपभोक्ता समिति सिंचाई विभाग से अनुलग्नक-क पर जल के थोक आपूर्ति तथा अन्य विषयों पर एक अनुबन्ध करेगी। जब तक रजबहा स्तरीय जल उपभोक्ता समिति का गठन नहीं हो जाता है तब तक अल्पिका स्तरीय जल उपभोक्ता

- समिति ही रजबहा समिति समझी जायेगी।
- (2) रजबहा स्तरीय जल उपभोक्ता समिति के निचले स्तर की जल उपभोक्ता समिति अपने ऊपरी जल उपभोक्ता समिति से अनुलग्नक-ख पर अनुबन्ध करेगी।
- 30- जल उपभोक्ता समिति के आय के अन्य श्रोत निम्न होंगे।
- (क) टोल टैक्स
- (ख) समादेश क्षेत्र विकास एवम् जल प्रबन्धन द्वारा दिया गया एकमुश्त क्रियाशील अनुदान।
- (ग) कार्यदायी संस्था के रूप में राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत सिंचाई नालियों तथा नहरों के संचालन एवम् अनुरक्षण हेतु ग्राम्य विकास विभाग से प्राप्त धन।
- (घ) अन्य विभागों या वित्तीय अभिकरणों से प्राप्त धन।
- 31- (1) अल्पिका, रजबहा तथा शाखा जल उपभोक्ता समिति की प्रबन्धन समिति द्वारा अगले वित्तीय वर्ष हेतु प्रपत्र संख्या 10 पर आय-व्यय अनुमान अगले वित्तीय वर्ष हेतु तैयार किया जायेगा। आय-व्यय अनुमान को प्रत्येक वर्ष के 15 मार्च तक सामान्य सभा की बैठक में प्रस्तुत किया जायेगा।
- (2) प्रारूप बजट के साथ निम्न बिन्दुओं पर एक संक्षिप्त टीप होगी-
- (क) नवीनतम संप्रक्षेप आख्या तथा इसका अनुपालन।
- (ख) बजट प्रस्ताव एवं उनका औचित्य।
- (3) प्रारूप बजट सामान्य सभा की बैठक के नियत दिनांक से एक सप्ताह पूर्व जल उपभोक्ता समिति के कार्यालय में रखा जायेगा।
- (4) बजट प्रारूप का अनुमोदन, गणपूर्ति युक्त सामान्य सभा में उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों की 2/3 संख्या द्वारा किया जायेगा।
- (5) सक्षम नहर अधिकारी उपनियम (4) में निर्दिष्ट के अनुसार इस बैठक में विशेष आमंत्रि होंगे। अनुमोदित बजट की एक प्रति सक्षम नहर अधिकारी को प्रस्तुत की जायेगी।
- 32- (1) प्रत्येक जल उपभोक्ता समिति द्वारा संरक्षित निधि के संचालन हेतु राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा पोस्ट आफिस में एक पृथक खाता खोला जायेगा। इस खाते का संचालन जल उपभोक्ता समिति के अध्यक्ष द्वारा नहर अधिकारी की पूर्व अनुमति से किया जायेगा।
- (2) आरक्षित कोष में जल उपभोक्ता समिति की आय का 10% सदस्यता शुल्क तथा एक समय में दी जाने वाली कमाण्ड क्षेत्र विकास से अनुदान राशि को जमा किया जायेगा।
- (3) जल उपभोक्ता समिति द्वारा प्रबन्धन समिति के पूर्व अनुमोदन से संरक्षित निधि से प्राप्त ब्याज की धनराशि कर्तव्यों के निर्वहन में उपयोग की जायेगी। संरक्षित निधि की मूल धनराशि (पूजी) का व्यय किसी भी दशा में नहीं किया जायेगा।
- 33- प्रत्येक जल उपभोक्ता समिति के लेखों का वार्षिक सम्प्रक्षेप सम्बन्धित अधीक्षण अभियन्ता द्वारा निर्धारित किये गये सम्प्रक्षेपों के पैनेल के सम्प्रक्षेप द्वारा किया जायेगा।
- 34- (1) रजबहा स्तरीय जल उपभोक्ता समितियों द्वारा अभियन्ता तथा लेखाकार की नियुक्ति तकनीकी एवं वित्तीय सहयोग हेतु की जा सकती है। इनके द्वारा रजबहा एवं रजबहा से सम्बन्धित समस्त अल्पिकाओं के तकनीकी कार्यों तथा वित्तीय प्रबन्धन कार्यों को सम्पादित करने में सहयोग प्रदान किया जायेगा।

जल उपभोक्ता समितियां
के आय के अन्य श्रोत
(धारा 27(2)(नीं))

जल उपभोक्ता समिति
हेतु बजट (धारा-29)

संरक्षित निधि का
उपयोग (धारा 31)

जल उपभोक्ता समिति
के लेखा का सम्प्रक्षेप
(धारा 32)

जल उपभोक्ता
समितियों हेतु
कर्मियों की नियुक्ति
(धारा 26(2))

सक्षम नहर अधिकारी
अपीलीय अधिकारी,
निर्वाचन अधिकारी एवं
निबन्धक की नियुक्ति
(धारा 25 (1))

35-

(2) उपनियम (1) के अन्तर्गत नियुक्त अभियन्ताओं तथा लेखाकारों के वेतन और भत्ते रजबहा स्तरीय जल उपभोक्ता समिति द्वारा निर्धारित किये जायेंगे। अभियन्ता व लेखाकार के वेतन तथा भत्तों का भुगतान रजबहा तथा अल्पिका स्तरीय समितियों द्वारा सम्मिलित रूप से अपने-अपने वित्तीय संसधनों से किया जायेगा।

(1) सिंचाई विभाग के अधिकारी-अपने पद के अनुरूप सम्बन्धित कार्य क्षेत्र के सक्षम नहर अधिकारी, अपीलीय अधिकारी, निर्वाचन अधिकारी एवं निबन्धक अधोलिखित के अनुसार नियुक्त समझे जायेंगे :

क-सक्षम नहर अधिकारी

- (क) अवर अभियन्ता, कुलाबा समितियों के सक्षम नहर अधिकारी होंगे।
- (ख) सहायक अभियन्ता अल्पिका समितियों के सक्षम नहर अधिकारी होंगे।
- (ग) अधिशासी अभियन्ता अपने खण्डों से संबंधित रजबहा समितियों के सक्षम नहर अधिकारी होंगे।
- (घ) यदि रजबहा दो सिंचाई खण्डों में पड़ रहा हो अथवा कोई शाखा एक वृत्त के क्षेत्र में पड़ रही हो तो उस दशा में ऐसी रजबहा या शाखा समितियों हेतु अधीक्षण अभियन्ता सक्षम नहर अधिकारी होंगे।
- (ङ) यदि शाखा एक से अधिक वृत्त में पड़ रही हो तो मुख्य अभियन्ता स्तर-2 ऐसी शाखा समिति के सक्षम नहर अधिकारी होंगे।
- (च) मुख्य अभियन्ता स्तर-2 परियोजना समिति के सक्षम नहर अधिकारी होंगे।
- (छ) प्रमुख अभियन्ता सिंचाई विभाग शीर्ष समिति के सक्षम नहर अधिकारी होंगे।

ख-अपीलीय अधिकारी

- (क) अधिशासी अभियन्ता कुलाबा एवं अल्पिका स्तरीय समिति के अपीलीय अधिकारी होंगे।
- (ख) अधीक्षण अभियन्ता संबंधित खण्ड की रजबहा समिति के अपीलीय अधिकारी होंगे।
- (ग) मुख्य अभियन्ता स्तर-2 अपने कार्य क्षेत्र के उन रजबहों, जो एक से अधिक खण्डों से गुजरती हैं तथा शाखा जो एक वृत्त में स्थिति हो, के अपीलीय अधिकारी होंगे।
- (घ) मुख्य अभियन्ता स्तर-1 उन जल उपभोक्ता समिति के अपीलीय अधिकारी होंगे जिनका कार्य क्षेत्र एक से अधिक वृत्त हो।
- (ङ) प्रमुख अभियन्ता (डिजाइन एवं प्लानिंग) परियोजना समिति के अपीलीय अधिकारी होंगे।

ग- निर्वाचन अधिकारी

- (क) प्रमुख अभियन्ता सिंचाई विभाग मुख्य चुनाव अधिकारी होंगे।
- (ख) मुख्य अभियन्ता स्तर-2 संबंधित परियोजना के चुनाव अधिकारी होंगे।
- (ग) अधीक्षण अभियन्ता उप चुनाव अधिकारी होंगे।

घ-निबन्धक

- (क) अधिशासी अभियन्ता संबंधित खण्ड की कुलाबा समिति तथा अल्पिका समिति हेतु निबन्धक का कार्य करेंगे।

(ख) अधीक्षण अभियन्ता संबंधित वृत्त के रजबहा समिति हेतु निबंधक का कार्य करेंगे।

(ग) मुख्य अभियन्ता स्तर-2 क्षेत्र की शाखा समिति हेतु निबंधक का कार्य करेंगे।

(घ) मुख्य अभियन्ता स्तर-1 परियोजना समिति के लिए निबंधक होंगे।

- 36- (1) (क) कुलाबा समिति के सक्षम नहर अधिकारी (अवर अभियन्ता) को जल उपभोक्ता समिति द्वारा प्रस्तुत सिंचाई गूलों, जल निकासी गूलों व संबंधित संरचनाओं के रू. 25000/- तक के व्यय अनुमान की तकनीकी स्वीकृति देने की शक्ति होगी। इस अनुमोदित व्यय अनुमान की एक प्रति संबंधित सहायक अभियन्ता को सहायक अभियन्ता द्वारा अनुरक्षित किये जाने वाले अभिलेखों हेतु भेजी जायेगी।
- (ख) अल्पिका समिति के सक्षम नहर अधिकारी (सहायक अभियन्ता) को जल उपभोक्ता समिति द्वारा प्रस्तुत कार्य संबंधी रूपये 10 लाख तक के व्यय अनुमान की तकनीकी स्वीकृति देने की शक्ति होगी।
- (ग) रजबहा समिति के सक्षम नहर अधिकारी (अधिशासी अभियन्ता) को अपने अधिकारिता वाले सभी जल उपभोक्ता समितियों द्वारा प्रस्तुत कार्य संबंधी रू0 10 लाख से अधिक के सभी व्यय अनुमान की तकनीकी स्वीकृति देने की शक्ति होगी।
- (2) कुलाबा समिति के सक्षम नहर अधिकारी निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होंगे :-
- (एक) जल उपभोक्ता समितियों के उत्तरजीवी बने रहने हेतु नियमित सहायता प्रदान करना;
- (दो) इन नियमों के अनुसार जल उपभोक्ता समितियों का निर्वाचन कराना;
- (तीन) कुलाबा, स्तरीय जल उपभोक्ता समितियों के अध्यक्ष के साथ प्रत्येक माह में कग से कम एक बार समस्याओं और मुद्दों को सुलझाने के लिए बैठक आयोजित कराना;
- (चार) कुलाबा स्तरीय जल उपभोक्ता समिति के मध्य अन्य विभागीय योजनाओं के प्रति जागरूकता उत्पन्न करना तथा इन योजनाओं के साथ जोड़ने में सहयोग करना;
- (पांच) जल उपभोक्ता समितियों को आवश्यक अभिलेख उपलब्ध कराना;
- (छ) क्षेत्रीय भ्रमण के माध्यम से प्रत्येक माह में कम से कम 10 कुलाबा समितियों तथा 5 अल्पिका समितियों के कार्यों का अनुश्रवण करना;
- (सात) कुलाबा स्तर पर जलापूर्ति का अनुश्रवण करना;
- (आठ) प्रत्येक फसल मौसम के उपरान्त कुलाबा स्तरीय जल उपभोक्ता समितियों की प्रास्थिति तैयार करना और इसे सहायक अभियन्ता को प्रस्तुत करना;
- (नौ) जल उपभोक्ता समितियों को तकनीकी स्वीकृति हेतु व्यय अनुमान तैयार करने योग्य बनाना;
- (दस) जल उपभोक्ता समिति को कार्य निष्पादन एवं उसका मापन करने योग्य बनाना;
- (ग्यारह) सहभागी सिंचाई प्रबन्धन प्रकोष्ठ के निर्णयों का क्रियान्वयन करना;
- (बारह) खण्ड स्तर पर जल उपभोक्ता समिति एवम् सहभागी सिंचाई प्रबन्धन प्रकोष्ठ के मध्य समन्वयक के रूप में कार्य करना;
- (तेरह) वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि लिखते समय सहभागी सिंचाई प्रबन्धन संबंधी कार्यों को सम्मिलित करना;
- (चौदह) उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई प्रबन्धन अधिनियम, 2009 में अभिलिखित उद्देश्यों

सक्षम नहर अधिकारी की शक्ति एवम् कृत्य (धारा-25(2))

की प्राप्ति हेतु अन्य कार्य करना;

(3) अल्पिका समिति के सक्षम नहर अधिकारी निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होंगे।-

(एक) जल उपभोक्ता समिति के व्यय अनुमान की तकनीकी स्वीकृति प्रदान करना;

(दो) जल उपभोक्ता समिति के उत्तरजीवी बने रहने हेतु नियमित सहयोग प्रदान करना;

(तीन) अवर अभियन्ता को जल उपभोक्ता समिति के सशक्तीकरण हेतु आवश्यक सहायता करना;

(चार) इस नियमावली के अनुसार जल उपभोक्ता समिति का निर्वाचन कराना;

(पांच) प्रत्येक माह में कम से कम 10 अल्पिका समितियों एवम् एक रजबहा समिति के कार्यों का क्षेत्रीय भ्रमण कर अनुश्रवण करना;

(छः) कम से कम प्रत्येक माह में अपने कार्य क्षेत्र की अल्पिका स्तर की सभी जल उपभोक्ता समिति के अध्यक्षों की उनके समस्याओं को सुलझाने के लिए बैठक करना;

(सात) जल उपभोक्ता समितियों की प्रास्थिति रिपोर्ट तैयार करना और इसे अधिशासी अभियन्ता को प्रस्तुत करना;

(आठ) जल उपभोक्ता समितियों के मध्य अन्य विभागीय योजनाओं के प्रति जागरूकता उत्पन्न करना तथा इन योजनाओं के साथ जोड़ने में सहयोग करना;

(नौ) जल उपभोक्ता समितियों को अवश्यक अभिलेख उपलब्ध कराना;

(दस) कार्य की गुणवत्ता का अनुश्रवण करना तथा अधिशासी अभियन्ता एवम् यथास्थिति अल्पिका या रजबहा समिति को आख्या देना;

(ग्यारह) कार्यों की गुणवत्ता अनुश्रवण रिपोर्ट को फसल मौसम के अन्त में जल उपभोक्ता समिति की सामान्य सभा की बैठक में प्रस्तुत करने हेतु संकलित करना;

(बारह) जल उपभोक्ता समिति की सामान्य सभा की बैठक में भाग लेना।

(तेरह) अल्पिका समिति को प्रत्येक फसल मौसम के अन्त में सामान्य सभा की बैठक के आयोजन में सहयोग करना;

(चौदह) वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि लिखते समय सहभागी सिंचाई प्रबन्धन के कार्यों को सम्मिलित करना;

(पन्द्रह) सहभागी सिंचाई प्रबन्धन अधिनियम, 2009 के उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु अन्य कार्य करना।

(4) रजबहा समिति के सक्षम नहर अधिकारी निम्नलिखित कार्यों के लिए उत्तरदायी होंगे :-

(एक) अनुसूची-4 के अनुसार कार्यालय में सहभागी सिंचाई प्रबन्धन प्रकोष्ठ का गठन करना।

(दो) अनुसूची-5 के उल्लेखानुसार खण्ड के सींचपाल, सींच पर्यवेक्षक, जिलेदार एवम् उपराजस्व अधिकारी के कृत्यों का अनुश्रवण करना;

(तीन) जल उपभोक्ता समिति के व्यय अनुमान की तकनीकी स्वीकृति प्रदान करना;

(चार) जल उपभोक्ता समिति के उत्तरजीवी बने रहने हेतु नियमित सहयोग प्रदान करना;

(पांच) इस नियमावली के अनुसार जल उपभोक्ता समिति का निर्वाचन करना;

(छः) सहभागी सिंचाई प्रबन्धन प्रकोष्ठ को क्रियाशील बनाना;

(सात) रजबहा समिति के अध्यक्षों के साथ प्रत्येक माह कम से कम एक बैठक कर उनकी

समस्याओं का निदान करना;

(आठ) जल उपभोक्ता समिति की प्रास्थिति रिपोर्ट तैयार कर अधीक्षण अभियन्ता को प्रस्तुत करना;

(नौ) जल उपभोक्ता समिति के मध्य अन्य विभागीय योजनाओं के प्रति जागरूकता उत्पन्न करना तथा इन योजनाओं के साथ जोड़ने में सहायता प्रदान करना;

(दस) जल उपभोक्ता समिति को आवश्यक अभिलेख उपलब्ध कराना;

(ग्यारह) क्षेत्रीय भ्रमण कर प्रत्येक माह में कम से कम दो रजबहा समिति के कार्यों का अनुश्रवण करना;

(बारह) सहायक अभियन्ता को अल्पिका समिति के सशक्तीकरण हेतु सहयोग प्रदान करना।

(तेरह) यथाशीघ्र जल उपभोक्ता समिति के खातों में शीघ्रतिशीघ्र धन उपलब्ध कराना;

(चौदह) अल्पिका में रोस्टर के अनुसार जलापूर्ति करना तथा पूर्ण जल स्तर के अनुसार जल की आपूर्ति बनाये रखना;

(पन्द्रह) रजबहा समिति की सामान्य सभा की बैठक में भाग लेना;

(सोलह) कार्य गुणवत्ता संबंधी प्रतिवेदनों को संकलित कर जल उपभोक्ता समिति की फसल सौजन के अन्त में प्रस्तावित सामान्य सभा की बैठक में प्रस्तुत करना;

(सत्रह) फसल के अन्त में रजबहा समिति की सामान्य सभा की बैठक के आयोजन में सहयोग करना;

(अट्ठारह) वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियों को लिखते समय सहभागी सिंचाई प्रबन्धन के कार्यों को अंकित करना;

(उन्नीस) अधिनियम के उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु अन्य कार्य करना;

(5) शाखा समिति के सक्षम नहर अधिकारी निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होंगे :-

(एक) अनुसूची-4 के अनुसार अपने कार्यालय में सहभागी सिंचाई प्रबन्धन प्रकोष्ठ का गठन करना;

(दो) अपने अधिकारिता क्षेत्र की जल उपभोक्ता समितियों की प्रास्थिति रिपोर्ट तैयार करना तथा इसे मुख्य अभियन्ता स्तर-2 को प्रस्तुत करना;

(तीन) सहभागी सिंचाई प्रबन्धन प्रकोष्ठ को क्रियाशील बनाना;

(चार) शाखा समिति की सामान्य सभा की बैठक में भाग लेना;

(पांच) अपने कार्य क्षेत्र के कम से एक रजबहा समिति का अनुश्रवण करना;

(छ) इस नियमावली के अनुसार जल उपभोक्ता समितियों का निर्वाचन कराना;

(सात) रजबहा में जल आपूर्ति सुनिश्चित करना तथा रोस्टर के अनुसार अल्पिकाओं में जलापूर्ति को अनुश्रवण करना;

(आठ) जल बजट तैयार करने हेतु शाखा समिति को जल उपलब्धता की जानकारी देना;

(नौ) शाखा समिति को नहर संचालन कार्यक्रम तैयार करने में सहायता करना;

(दस) शाखा समिति को अपने कृत्यों के निर्वहन में सहायता करना;

(ग्यारह) वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदनों में सहभागी सिंचाई प्रबन्धन के कार्यों को सम्मिलित करना;

- (बारह) अधिनियम के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु अन्य कार्य करना;
- (6) परियोजना समिति के सक्षम नहर अधिकारी निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होंगे:-
 (एक) अनुसूची-4 के अनुसार अपने कार्यालय में सहभागी सिंचाई प्रबन्धन प्रकोष्ठ का गठन करना;
 (दो) इस नियमावली के अनुसार जल उपभोक्ता समिति का निर्वाचन करना;
 (तीन) शाखा एवम् परियोजना समिति की प्रबंधन समिति के साथ बैठकें आयोजित करना;
 (चार) शाखा समिति को कृत्यों के निष्पादन में सहायता करना;
 (पांच) जल उपभोक्ता समितियों की कठिनाइयों को दूर करने तथा उन्हें क्रियाशील एवम् उत्तरजीवी बनाने हेतु योजना बनाना;
 (छः) शाखा में जलापूर्ति सुनिश्चित करना तथा रजबहा में रोस्टर के अनुसार जलापूर्ति का अनुश्रवण करना;
 (सात) वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदनों में सहभागी सिंचाई प्रबंधन के कार्यों को सम्मिलित करना;
 (आठ) अधिनियम के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु अन्य कोई कार्य करना;
- (7) शीर्ष स्तर के सक्षम नहर अधिकारी निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होंगे।
 (एक) अनुसूची-4 के अनुसार अपने कार्यालय में सहभागी सिंचाई प्रबन्धन प्रकोष्ठ का गठन करना;
 (दो) जल उपभोक्ता समितियों के निर्वाचन हेतु मुख्य निर्वाचन अधिकारी के रूप में कार्य करना;
 (तीन) राज्य में जल उपभोक्ता समितियों के निर्वाचन हेतु योजना तथा दिशा-निर्देश जारी करना;
 (चार) निदेशक सहभागी सिंचाई प्रबन्धन को अपने कृत्यों के निष्पादन हेतु सुगमता प्रदान करना;
 (पांच) रोस्टर के अनुसार शाखाओं में जल की आपूर्ति का अनुश्रवण करना;
 (छः) वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदनों में सहभागी सिंचाई प्रबंधन के कार्यों को सम्मिलित करना;
 (सात) अधिनियम के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए कोई अन्य कार्य सम्पादित करना;
- 37- विवादों का निपटारा (धारा 43(2)) अधिनियम की धारा 43 की उपधारा (1) में निर्दिष्ट विवादों का समाधान संबंधित प्रबंधन समिति द्वारा इस हेतु आहूत प्रबंधन समिति की बैठक में किया जायेगा।
- 38- जल उपभोक्ता समितियों के पदाधिकारियों का पारिश्रमिक और भत्ते (धारा 26(3)) (1) प्रत्येक जल उपभोक्ता समिति द्वारा अपने पदाधिकारियों को ऐसी धनराशि का, जैसा इसके द्वारा निर्धारित किया जाये, पारिश्रमिक तथा भत्ते निम्नलिखित रीति से दिया जायेगा-
 (एक) प्रबन्धन समिति पारिश्रमिक तथा भत्तों के दिये जाने सम्बन्धी प्रस्ताव तैयार करेगी तथा सामान्य सभा की बैठक में इसके अनुमोदन हेतु रखेगी;
 (दो) कुल वार्षिक व्यय, वार्षिक बजट के 5 प्रतिशत से अधिक नहीं होगा;
 (तीन) इस प्रस्ताव को सामान्य सभा में उपस्थिति मतदान करने वाले सदस्यों के दो तिहाई बहुमत से पारित किया जायेगा;
 परन्तु यह कि मतों का बहुमत सामान्य सभा के कुल सदस्यों के 50 प्रतिशत से कम नहीं

होगा;

इसके पश्चात पदाधिकारीगण आगामी वित्तीय वर्ष से पारिश्रमिक व भत्ता पाने के लिए हकदार हो सकेंगे।

- 39- जल उपभोक्ता समितियों को जल की आपूर्ति हेतु सक्षम नहर अधिकारी जल मापक यंत्रों की स्थापना कुलाबा, अल्पिका या रजबहा के शीर्ष पर करेंगे।
- 40- जल उपभोक्ता मानचित्र अनुरक्षित करना;
- (घ) सामान्य सभा एवम् प्रबन्धन समिति की बैठक पंजिका अनुरक्षित करना;
- (ङ) सामानों के क्रय एवं विक्रय संबंधी लेखा बही अनुरक्षित करना;
- (च) माप पुस्तिका, लेविल फील्ड बुक व कार्यादेश आदि अनुरक्षित करना;
- (छ) प्रशासनिक अनुमोदन की पंजिका अनुरक्षित करना;
- (ज) सींच अंकन संबंधी पंजिका अनुरक्षित करना;
- (झ) शिकायत पंजिका सुरक्षित रखना;
- (ञ) नहरों की डिजाईन विवरण व मानचित्र अनुरक्षित करना;
- (ट) पासबुक, चेकबुक अनुरक्षित करना;
- (ठ) स्थाई सदस्यता पंजिका अनुरक्षित करना;
- (ड) सांकेतिक मानचित्र अनुरक्षित करना;
- (ढ) नहर हेतु भूमि अधिग्रहण मानचित्र अनुरक्षित करना;
- (ण) भू-नियोजन मानचित्र अनुरक्षित करना;
- (त) वृक्षारोपण पंजिका सुरक्षित रखना;
- (थ) वारवंदी की प्रमाणित प्रति अनुरक्षित करना;
- (द) जल दरों की सूची अनुरक्षित करना;
- (ध) रोकड बही प्रपत्र-16 में अनुरक्षित करना;
- (न) लेखा बही पंजिका प्रपत्र-17 में अनुरक्षित करना;
- (प) चेक निर्गत पंजिका प्रपत्र-18 में अनुरक्षित करना;
- (फ) जरनल पंजिका प्रपत्र-19 में अनुरक्षित करना;
- (ब) बीजक पंजिका प्रपत्र-20 में अनुरक्षित करना;

जल मापक यंत्रों की स्थापना करना (धारा 20)

जल उपभोक्ता समितियों द्वारा सुरक्षित रखे जाने वाले अभिलेख (धारा 5(2)(क) (ग्यारह)

अनुसूची-एक

अल्पिका से सम्बद्ध कुलाबों की कुल संख्या	अल्पिका के शीर्ष, मध्य तथा टेल पहुँच के निर्धारण हेतु कुलाबों का वितरण			अल्पिका के शीर्ष, मध्य एवं टेल पहुँच से प्रबन्धन समिति के सदस्यों की संख्या			प्रबन्धन समिति में निर्वाचित सदस्यों की कुल संख्या
	शीर्ष पहुँच बनाने वाले कुलाबों की संख्या	मध्य पहुँच बनाने वाले कुलाबों की संख्या	टेल पहुँच बनाने वाले कुलाबों की संख्या	शीर्ष पहुँच	मध्य पहुँच	टेल पहुँच	
3	1	1	1	2	2	3	7
4	2	1	1	2	2	3	7
5	2	2	1	2	2	3	7
6	2	2	2	2	2	3	7
7	3	2	2	2	2	3	7
8	3	3	2	2	2	3	7
9	3	3	3	2	2	3	7
10	4	3	3	2	3	3	8
11	4	4	3	2	3	3	8
12	4	4	4	2	3	3	8
13	5	4	4	2	3	3	8
14	5	5	4	2	3	3	8
15	5	5	5	2	3	3	8
16	6	5	5	2	3	4	9
17	6	6	5	2	3	4	9
18	6	6	6	2	3	4	9
19	7	6	6	2	3	4	9
20	7	7	6	2	3	4	9
21	7	7	7	2	3	4	9
22	8	7	7	3	3	4	10
23	8	8	7	3	3	4	10
24	8	8	8	3	3	4	10

25	9	8	8	3	3	4	10
26	9	9	8	3	3	4	10
27	9	9	9	3	3	4	10
28	10	9	9	3	4	4	11
29	10	10	9	3	4	4	11
30	10	10	10	3	4	4	11
31	11	10	10	3	4	4	11
32	11	11	10	3	4	4	11
33	11	11	11	3	4	4	11
34	12	11	11	3	4	5	12
35	12	12	11	3	4	5	12
36	12	12	12	3	4	5	12
37	13	12	12	3	4	5	12
38	13	13	12	3	4	5	12
39	13	13	13	3	4	5	12
40	14	13	13	3	5	5	13
41	14	14	13	3	5	5	13
42	14	14	14	3	5	5	13
43	15	14	14	3	5	5	13
44	15	15	14	3	5	5	13
45	15	15	15	3	5	5	13
46	16	15	15	4	5	5	14
47	16	16	15	4	5	5	14
48	16	16	16	4	5	5	14
49	17	16	16	4	5	5	14
50	17	17	16	4	5	5	14
51	17	17	17	4	5	5	14

अनुसूची-दो

रजबहा से निकली हुई अल्पिकाओं की कुल संख्या	रजबहा के शीर्ष, मध्य तथा टेल पहुँच के निर्धारण हेतु अल्पिकाओं का वितरण			रजबहा के शीर्ष, मध्य एवं टेल पहुँच से प्रबन्धन समिति के सदस्यों की संख्या			प्रबन्धन समिति में निर्वाचित सदस्यों की कुल संख्या
	शीर्ष पहुँच बनाने वाले अल्पिकाओं की संख्या	मध्य पहुँच बनाने वाले अल्पिकाओं की संख्या	टेल पहुँच बनाने वाले अल्पिकाओं की संख्या	शीर्ष पहुँच	मध्य पहुँच	टेल पहुँच	
3	1	1	1	2	2	3	7
4	2	1	1	2	2	3	7
5	2	2	1	2	2	3	7
6	2	2	2	2	2	3	7
7	3	2	2	2	2	3	7
8	3	3	2	2	2	3	7
9	3	3	3	2	2	3	7
10	4	3	3	2	3	3	8
11	4	4	3	2	3	3	8
12	4	4	4	2	3	3	8
13	5	4	4	2	3	3	8
14	5	5	4	2	3	3	8
15	5	5	5	2	3	3	8
16	6	5	5	2	3	4	9
17	6	6	5	2	3	4	9
18	6	6	6	2	3	4	9
19	7	6	6	2	3	4	9
20	7	7	6	2	3	4	9
21	7	7	7	2	3	4	9
22	8	7	7	3	3	4	10
23	8	8	7	3	3	4	10
24	8	8	8	3	3	4	10

25	9	8	8	3	3	4	10
26	9	9	8	3	3	4	10
27	9	9	9	3	3	4	10
28	10	9	9	3	4	4	11
29	10	10	9	3	4	4	11
30	10	10	10	3	4	4	11
31	11	10	10	3	4	4	11
32	11	11	10	3	4	4	11
33	11	11	11	3	4	4	11
34	12	11	11	3	4	5	12
35	12	12	11	3	4	5	12
36	12	12	12	3	4	5	12
37	13	12	12	3	4	5	12
38	13	13	12	3	4	5	12
39	13	13	13	3	4	5	12
40	14	13	13	3	5	5	13
41	14	14	13	3	5	5	13
42	14	14	14	3	5	5	13
43	15	14	14	3	5	5	13
44	15	15	14	3	5	5	13
45	15	15	15	3	5	5	13
46	16	15	15	4	5	5	14
47	16	16	15	4	5	5	14
48	16	16	16	4	5	5	14
49	17	16	16	4	5	5	14
50	17	17	16	4	5	5	14
51	17	17	17	4	5	5	14

अनुसूची-तीन

शाखा से निकले रजबहों की कुल संख्या	शाखा के शीर्ष, मध्य तथा टेल पहुँच के निर्धारण हेतु रजबहों का वितरण			शाखा के शीर्ष, मध्य एवं टेल पहुँच से प्रबन्धन समिति के सदस्यों की संख्या			प्रबन्धन समिति में निर्वाचित सदस्यों की कुल संख्या
	शीर्ष पहुँच बनाने वाले रजबहो की संख्या	मध्य पहुँच बनाने वाले रजबहो की संख्या	टेल पहुँच बनाने वाले रजबहो की संख्या	शीर्ष पहुँच	मध्य पहुँच	टेल पहुँच	
3	1	1	1	2	2	3	7
4	2	1	1	2	2	3	7
5	2	2	1	2	2	3	7
6	2	2	2	2	2	3	7
7	3	2	2	2	2	3	7
8	3	3	2	2	2	3	7
9	3	3	3	2	2	3	7
10	4	3	3	2	3	3	8

अनुसूची - चार

खण्ड, मण्डल, मुख्य एवं प्रमुख अभियन्ता स्तर पर सहभागी सिंचाई प्रबन्धन प्रकोष्ठ का गठन और उसके कृत्य निम्नलिखित होंगे :-

(अ) खण्ड स्तरीय सहभागी सिंचाई प्रबन्धन

(क) गठन

(एक) वरिष्ठ सहायक अभियन्ता	अध्यक्ष
(दो) सहायक अभियन्ता	सदस्य
(तीन) लेखाकर	सदस्य
(चार) उपराजस्व अधिकारी	सदस्य
(पांच) अवर अभियन्ता (अभियन्तागण)	सदस्य
(छः) जिलेदार (जिलेदारगण)	सदस्य
(सात) सींचपाल (सींचपालगण)	सदस्य

सहायक अभियन्ता (सहायक अभियन्तागण) के कर्मचारी वर्ग व अन्य सदस्य उपरोक्त प्रकोष्ठ की सहायता करेंगे।

(ख) कृत्य

- (एक) जल उपभोक्ता समिति के क्रियाकलापों का अनुश्रवण करना;
- (दो) वारबंदी को तैयार करने और उसको क्रियान्वित करने में सहयोग करना तथा प्रेरित करना;
- (तीन) जल उपभोक्ता समितियों को तकनीकी सहायता देना;
- (चार) जल उपभोक्ता समितियों को वित्तीय प्रबन्धन हेतु सक्षम बनाना;
- (पांच) नियम 27(2) के अनुसार जल उपभोक्ता समितियों हेतु निधियों की मांग तैयार करना;
- (छः) जल उपभोक्ता समितियों को सिंचाई अभिलिखित करने हेतु सक्षम बनाना;
- (सात) जल उपभोक्ता समितियों को सिंचाई प्रभारों को वसूल करने में सहायता करना;
- (आठ) जल उपभोक्ता समितियों को सिंचाई नालियों के निर्माण व अनुरक्षण हेतु प्रेरित करना;
- (नौ) जल उपभोक्ता समितियों का निर्वाचन कराना;
- (दस) जल उपभोक्ता समितियों हेतु प्रबन्धन श्रोतों को सुलभ कराना;
- (ग्यारह) जल उपभोक्ता समितियों को जल बजट तैयार करने में सहायता करना;
- (बारह) प्रत्येक फसल मौसम पर जल उपभोक्ता समितियों की प्रास्थिति रिपोर्ट तैयार करना तथा मण्डल स्तरीय सहभागी सिंचाई प्रबन्धन प्रकोष्ठ को भेजना;
- (तेरह) नियम संख्या 28 में निहित पैरामीटर पर जल उपभोक्ता समितियों के कार्यनिष्पादन का मूल्यांकन करना;
- (चौदह) जल उपभोक्ता समितियों की समस्याओं की रिपोर्ट तैयार करना तथा निदान हेतु उपाय सुझाना;
- (पन्द्रह) जल उपभोक्ता समितियों के अधीन नहरों के शीर्ष, मध्य व छोर पर साम्यपूर्ण जल वितरण, सिंचाई अभिलेखन, जल प्रभार की वसूली, प्रक्षेत्र विकास, जल उपभोक्ता समितियों की निधियों की स्थिति और नहरों के अनुरक्षण की प्रास्थिति रिपोर्ट तैयार करना;
- (सोलह) कृषि उत्पाद में अग्रवर्ती और पश्चवर्ती जुड़ाव में सहायता करना;
- (सत्रह) अन्य विभागों की योजनाओं के साथ जल उपभोक्ता समितियों के जुड़ाव में सहायता करना;
- (अट्ठारह) जल उपभोक्ता समितियों को प्रशिक्षण प्रदान करना;
- (उन्नीस) प्रत्येक माह में खण्ड स्तरीय सहभागी सिंचाई प्रबंधन प्रकोष्ठ की कम से कम दो बैठकें आयोजित करना;
- (बीस) खण्ड स्तरीय सहभागी सिंचाई प्रबंधन प्रकोष्ठ की बैठकों के कार्यवृत्त निर्गत करना तथा इसे आवश्यक कार्यवाही हेतु अधिशासी अभियन्ता को प्रस्तुत करना;
- (इक्कीस) अधिनियम के उद्देश्य को पूरा करने हेतु अपेक्षित कोई अन्य कृत्य;

(ख) मण्डल स्तरीय सहभागी सिंचाई प्रबन्धन

(क) गठन

- एक अधिशासी अभियन्ता
- एक सहायक अभियन्ता

(ख) कृत्य

- (एक) खण्ड में सहभागी सिंचाई प्रबन्धन प्रास्थिति की समीक्षा करने हेतु खण्ड के अधिशासी अभियन्ताओं के साथ मासिक बैठक आयोजित करना;
- (दो) जल उपभोक्ता समितियों की प्रास्थिति रिपोर्ट तैयार करना तथा मुख्य अभियन्ता स्तर-2 के अधीन सहभागी सिंचाई प्रबंधन प्रकोष्ठ को भेजना;
- (तीन) साम्यपूर्ण जल वितरण, जल शुल्क की वसूली, सिंचाई अभिलेखन, क्षेत्र विकास, जल उपभोक्ता समितियों की निधियों की स्थिति एवं खण्डों में जल उपभोक्ता समितियों के अधीन नहरों के अनुरक्षण संबंधी प्रास्थिति रिपोर्ट तैयार करना;
- (चार) जल उपभोक्ता समितियों के सुचारू कार्य संचालन के संबंध में उपाय करने के निमित्त अधीक्षण अभियन्ता को संस्तुति करना;
- (पांच) जल उपभोक्ता समितियों का निर्वाचन कराना;
- (छः) अधिनियम के उद्देश्यों को पूरा करने के लिए अपेक्षित कोई अन्य कार्य करना।

(ग) मुख्य अभियन्ता स्तरीय सहभागी सिंचाई प्रबन्धन :

(क) गठन

(एक) अधीक्षण अभियन्ता	अध्यक्ष
(दो) दो अधिशासी अभियन्ता	सदस्य
(तीन) चार सहायक अभियन्ता	सदस्य

(ख) कृत्य

- (एक) मण्डल स्तर पर कार्यरत सहभागी सिंचाई प्रबंधन प्रकोष्ठ का अनुश्रवण एवं मूल्यांकन करना;
- (दो) मुख्य अभियन्ता स्तर-2 की अधिकारिता के अधीन जल उपभोक्ता समिति की प्रास्थिति आख्या तैयार करना तथा निदेशक, सहभागी सिंचाई प्रबंधन को भेजना;
- (तीन) निदेशक, सहभागी, सिंचाई प्रबंधन से प्राप्त नीति व कार्यक्रमों का क्रियान्वयन करना;
- (चार) जल उपभोक्ता समितियों के अधीन जल के साम्यपूर्ण वितरण, सिंचाई अभिलेखन, जल प्रभारों की वसूली, प्रक्षेत्र विकास, जल उपभोक्ता समितियों की निधियों की स्थिति और नहरों के अनुरक्षण की प्रास्थिति आख्या तैयार करना;
- (पांच) जल उपभोक्ता समितियों का मूल्यांकन करना;
- (छः) जल उपभोक्ता समितियों का निर्वाचन कराना;
- (सात) सहभागी सिंचाई प्रबंधन का प्रभाव अध्ययन करना;
- (आठ) सहभागी सिंचाई प्रबन्धन की प्रास्थिति की समीक्षा करने हेतु अधीक्षण अभियन्ताओं के साथ मासिक बैठक आयोजित करना;
- (नौ) सहभागी सिंचाई प्रबन्धन की सुचारू रूप के कार्य संचालन हेतु व्यवधानों के निराकरण के लिए योजना और युक्ति तैयार करना;
- (दस) रोस्टर का अनुश्रवण करना;
- (ग्यारह) उक्त अधिनियम के उद्देश्यों को पूरा करने के लिए अपेक्षित कोई अन्य कार्य करना;

(घ) प्रमुख अभियन्ता स्तरीय सहभागी सिंचाई प्रबन्धन

(क) गठन :

(एक) मुख्य अभियन्ता (स्तर-1)	निदेशक, सहभागी सिंचाई प्रबन्धन
(दो) अधीक्षण अभियन्ता	सदस्य एवं सहभागी सिंचाई प्रबन्धन विशेषज्ञ
(तीन) अधिशासी अभियन्ता	सदस्य एवं प्रशिक्षण विशेषज्ञ
(चार) अधिशासी अभियन्ता	सदस्य एवं अनुश्रवण एवं मूल्यांकन विशेषज्ञ
(पांच) अधिशासी अभियन्ता	सदस्य एवं भूगर्भ जल विशेषज्ञ
(छः) 5 सहायक अभियन्ता	सदस्य

(ख) कृत्य

- (एक) सहभागी सिंचाई प्रबंधन के सुचारु कार्य संचालन हेतु शीर्ष समिति के लिए प्रस्ताव तैयार करना;
- (दो) सहभागी सिंचाई प्रबन्धन पर अनुसंधान हेतु बढ़ावा तथा सहायता देना;
- (तीन) जल उपभोक्ता समिति हेतु खण्डों को निधियों का आवंटन करना;
- (चार) साम्यपूर्ण जल वितरण, प्रक्षेत्र विकास, सींच अभिलिखित करने, जल उपभोक्ता समितियों की निधियों की स्थिति और जल प्रभारों की वसूली की प्रास्थिति रिपोर्ट तैयार करना;
- (पांच) जल उपभोक्ता समितियों के खाते में अधिशासी अभियन्ता द्वारा जल उपभोक्ता समिति को आवंटित निधियों के अन्तरण को सुनिश्चित करना;
- (छः) सिंचाई विभाग के अधिकारियों हेतु प्रशिक्षण संबंधी युक्ति और कार्यक्रम तैयार करना और शक्तियों तथा कृत्यों को कार्यान्वित करने के लिए जल उपभोक्ता समिति की क्षमता सृजन कार्यक्रम करना;
- (सात) राज्य में सहभागी सिंचाई प्रबन्धन का अनुश्रवण करना;
- (आठ) प्रत्येक माह में परियोजना के मुख्य अभियन्ता स्तर-2 के साथ बैठक आयोजित करना;
- (नौ) सहभागी सिंचाई प्रबन्धन संबंधी समस्त अभिलेख सुरक्षित रखना;
- (दस) सहभागी सिंचाई प्रबन्धन के प्रभाव का अध्ययन करना;
- (ग्यारह) नहरों में प्रस्तावित तथा वास्तविक जल उपलब्धता के मध्य जल आपूर्ति की तुलनात्मक रिपोर्ट तैयार करना;
- (बारह) सहभागी सिंचाई प्रबन्धन के संबंध में कृषकों के मध्य संचेतना जागृत करने की व्यवस्था करना;
- (तेरह) सहभागी सिंचाई प्रबन्धन की सुगम कार्यविधि की कठिनाईयों के निराकरण की योजना तथा युक्ति तैयार करना;
- (चौदह) समन्वित जल प्रबन्धन को बढ़ावा देना;
- (पन्द्रह) उक्त अधिनियम के उद्देश्यों को पूरा करने हेतु अपेक्षित कोई अन्य कार्य करना;

अनुसूची - पांच

अल्पिका अथवा रजबहा स्तर पर जल उपभोक्ता समितियां, सिंचाई विभाग के पर्यवेक्षणाधीन नीचे यथा श्रेणीकृत कार्य निष्पादन की निम्नलिखित प्रक्रिया का अनुसरण करेंगे:-

(1) जल उपभोक्ता समिति निम्नलिखित श्रेणी के कार्यों का निष्पादन करेगी, अर्थात्-

(क) परिचालन एवं मरम्मत कार्य

- (एक) सिल्ट सफाई कार्य
- (दो) जंगली घास को हटाने का कार्य
- (तीन) डौलों का मरम्मत कार्य
- (चार) गेट व मापक यंत्र का मरम्मत कार्य
- (पांच) कुलाबा का मरम्मत कार्य
- (छः) अवरोधों को हटाने का कार्य
- (सात) नहर के टूट-फूट को बन्द करना
- (आठ) अनधिकृत कुलाबों को हटाना
- (नौ) पक्के कार्यों की मरम्मत आदि

(ख) विशेष मरम्मत के कार्य -

- (एक) पुनर्स्थापन कार्य
- (दो) मापक यंत्रों का पुनर्निर्माण
- (तीन) शीर्ष एवं क्रॉस रेगुलेटर एवं पक्के कार्यों का पुनर्निर्माण
- (चार) तटबन्धों का सुदृढीकरण इत्यादि।

(ग) आकस्मिक कार्य :-

(एक) नहर के दरार की मरम्मत तथा नहर चालू रखने के दौरान अनाधिकृत अवरोधों को हटाना

(दो) नहर चालू रहने के दौरान अनाधिकृत कुलाबों को हटाना तथा तत्सम्बन्धी मरम्मत कार्य

(घ) फुटकर कार्य :-

(एक) स्टेशनरी, बैठकों, अभिलेखों का अनुरक्षण तथा कार्यालय रख-रखाव सम्बन्धी छोटे-मोटे कार्य,

(दो) जल उपभोक्ता समिति कार्य निष्पादन हेतु निम्न लिखित प्रक्रिया अनुसरण करेगी-

(2) सहभागी वाकथू -

(एक) प्रत्येक फसल ऋतु (रबी एवं खरीफ) के प्रारम्भ होने के पूर्व अल्पिका प्रबंध समिति का अध्यक्ष, प्रबंधन समिति के सदस्यों उपसमिति के सदस्यों, सक्षम नहर अधिकारी कुलाबा समितियों के अध्यक्ष के साथ अल्पिका पर सहयोगी वाकथू आयोजित करेगा और आगणन तथा अन्य प्रयोजनों के लिए प्रस्तावित कार्यों का माप करेंगे;

(दो) प्रत्येक फसल ऋतु (रबी एवं खरीफ) के प्रारम्भ होने के पूर्व रजबहा प्रबंधन समिति का अध्यक्ष, प्रबंधन समिति के सदस्यों, सक्षम नहर अधिकारी के साथ तथा कुलाबा समितियों के अध्यक्ष रजबहा पर सहभागी वाकथू का आयोजन करेंगे और आगणन तथा

अन्य प्रयोजनों हेतु प्रस्तावित कार्यों की माप करेंगे।

(तीन) सक्षम नहर अधिकारी प्रत्येक फसल ऋतु प्रारम्भ होने के पूर्व अग्रिम रूप में जल उपभोक्ता समितियों को सहभागी वाकथू करने हेतु अवगत करायेगा।

(ख) कार्यों की प्राथमिकता निर्धारण :-

(एक) सक्षम नहर अधिकारी की सहायता से जल उपभोक्ता समिति वाकथू के दौरान चिन्हांकित कार्यों की विस्तृत सूची तैयार करेगी।

(दो) जल उपभोक्ता समिति की प्रबंधन समिति इस प्रकार किये गये सूचीबद्ध कार्यों पर विचार करेगी और तत्काल किये जाने वाले कार्यों की प्राथमिकता निर्धारित करेगी।

(ग) प्राक्कलनों की तैयारी :-

अल्पिका या रजबहा स्तरीय जल उपभोक्ता समितियां सिंचाई विभाग के खण्ड में प्रचलित अनुसूचित दर के अनुसार कार्यों का प्राक्कलन तैयार करेगी। जल उपभोक्ता समितियों प्राक्कलन तैयार करने के निमित्त सक्षम नहर अधिकारी अथवा किसी अन्य तकनीकी व्यक्ति की सहायता ले सकती है।

(घ) प्रशासनिक अनुमोदन -

यथास्थिति अल्पिका अथवा रजबहा स्तरीय जल उपभोक्ता प्रबंधन समितियों, निधियों की उपलब्धता के अनुसार प्राक्कलन का प्रशासनिक अनुमोदन प्रदान करेगी। जल उपभोक्ता समिति द्वारा प्रत्येक प्रशासनिक अनुमोदन प्रपत्र-1 में अंकित किया जायेगा।

(ङ) तकनीकी अनुमोदन :-

(एक) सिंचाई विभाग का सक्षम प्राधिकारी जल उपभोक्ता समितियों द्वारा प्रस्तुत किये गये प्राक्कलनों की तिथि से 15 दिवस के भीतर इस प्रकार तैयार किये गये प्राक्कलनों का तकनीकी अनुमोदन प्रदान करेगा। उक्त तकनीकी अनुमोदन की धनराशि प्रशासनिक अनुमोदन की धनराशि से अधिक नहीं होगी।

(दो) समस्त तकनीकी अनुमोदन को सक्षम नहर अधिकारी द्वारा तकनीकी अनुमोदन पंजी में अंकित किया जायेगा।

(च) कार्यों का निष्पादन :

(एक) जल उपभोक्ता समितियों द्वारा प्रशासनिक रूप से अनुमोदित तथा सक्षम अधिकारी द्वारा तकनीकी रूप से अनुमोदित कार्यों को जल उपभोक्ता समितियों द्वारा यथास्थिति अल्पिका अथवा रजबहा स्तर पर सिंचाई विभाग के विशिष्टियों के अनुसार निष्पादित किया जायेगा;

(दो) अध्यक्ष अथवा जल उपभोक्ता समितियों की प्रबंधन समिति के सदस्य या सदस्यगण सीधे अपनी व्यक्तिगत हैसियत से कार्य निष्पादन नहीं करेगा/करेगी;

(तीन) निष्पादित कार्यों की लागत प्राक्कलित लागत से अधिक नहीं होगी;

(चार) जल उपभोक्ता समितियों कार्य का निष्पादन तथा आवश्यक मस्टर रोल, ऐच्छिक श्रम अथवा ठेकेदार के माध्यम से करा संकती है;

(पांच) मस्टर रोल द्वारा कार्य निष्पादन की दशा में जल उपभोक्ता समितियों द्वारा श्रमिकों को भुगतान का विवरण प्रपत्र संख्या 2 में अंकित किया जायेगा;

(छ) ठेकेदार द्वारा कार्य निष्पादन कराये जाने की दशा में जल उपभोक्ता समितियां प्रपत्र-3 में कार्य आदेश जारी करेंगी या यथा आवश्यक रूप में ठेकेदार के साथ अनुबंध करेगी;

(सात) ठेकेदार द्वारा भुगतान हेतु देयकों को प्रपत्र 4 में जल उपभोक्ता समितियों को प्रस्तुत किया जायेगा;

(आठ) प्रपत्र 2 तथा प्रपत्र 4 को रोकड़बही के बाउचर के रूप में प्रविष्ट किया जायेगा तथा उन्हें जल उपभोक्ता समितियों के पास रखा जायेगा;

(नौ) कार्यादेश, अध्यक्ष, जल उपभोक्ता समिति द्वारा अपने मुहर और हस्ताक्षर से जारी किया जायेगा तथा कार्यों का निष्पादन कार्य उपसमिति द्वारा किया जायेगा;

(दस) कार्यों के सभी अभिलेख जल उपभोक्ता समितियों के सचिव की अभिरक्षा में रखा जायेगा;

(8) कार्यों का मापन

(एक) कार्यों की मात्रा के मापन का अभिलेखन, कार्यों की उपसमिति द्वारा किया जायेगा। मापन अभिलिखित करने में जल उपभोक्ता समितियों के अक्षम होने की दशा में सिंचाई विभाग का अवर अभियन्ता जल उपभोक्ता समितियों की ओर से माप को अभिलिखित करेगा और इन समितियों को मापन कार्य हेतु सक्षम भी बनायेगा;

(दो) कार्यों की उपसमिति द्वारा अभिलिखित किये गये मापन का अनुमोदन जल उपभोक्ता समितियों के प्रबन्धन समिति द्वारा किया जायेगा और सक्षम नहर अधिकारी को सत्यापन हेतु प्रस्तुत किया जायेगा;

(तीन) सक्षम नहर अधिकारी द्वारा कम से कम 10 प्रतिशत मापन कार्य का सत्यापन प्रस्तुतिकरण के दिनांक से 15 दिवस के अन्तर्गत किया जायेगा;

(चार) सक्षम नहर अधिकारी द्वारा 15 दिवस के अन्तर्गत कार्य के मापन का सत्यापन न किये जाने की दशा में सक्षम नहर अधिकारी द्वारा माप को सत्यापित किया गया माना जायेगा और जल उपभोक्ता समिति द्वारा ऐसे कार्यों का भुगतान किया जा सकेगा;

(ज) कार्यों का प्रकाशन :

(एक) अनुमानित धनराशि के साथ निष्पादित कराये जाने वाले कार्यों की सूची तथा निष्पादन करने वाले अभिकरण के नाम कार्यस्थल तथा जल उपभोक्ता समिति के कार्यालय में नोटिस प्रदर्शित करके व्यापक रूप से प्रचार किया जायेगा।

(झ) कार्यों का भुगतान :

(एक) चालू भुगतान, सक्षम नहर अधिकारी द्वारा माप का सत्यापन किये जाने के उपरान्त जल उपभोक्ता समितियों द्वारा किया जा सकता है;

(दो) जल उपभोक्ता समितियां अन्तिम भुगतान से पूर्व व्यय, कार्य की मात्रा, कार्य की गुणवत्ता आदि के संबंध में सूचना देने के लिए सामान्य सभा की बैठक आहूत करेगी, सक्षम नहर अधिकारी भी इस बैठक में भाग लेंगे। अनुश्रवण संबंधी सूचना भी उक्त बैठक में प्रस्तुत की जायेगी;

(तीन) सामान्य सभा द्वारा इस आशय का संकल्प पारित किये जाने के पश्चात ही अन्तिम भुगतान किया जायेगा;

(चार) एक हजार रुपये से अधिक का भुगतान चेक के माध्यम से किया जायेगा;

(ञ) कार्यों का अनुश्रवण :

(एक) कार्यों के निष्पादन का अनुश्रवण, कार्य की उप समिति द्वारा किया जायेगा;

(दो) सक्षम नहर अधिकारी भी कार्यों का अनुश्रवण करेगा;

(ट) सामान्य उपबंध :

(एक) जल उपभोक्ता समितियों को नहर के अनुप्रस्थ परिच्छेद, लम्बवत् परिच्छेद तथा सिंचाई प्रणाली के अभिकल्पित हैड्रोलिक संरचना से छोड़छाड़ करने की शक्ति नहीं होगी। इसके उल्लंघन से अधिनियम की धारा 33 के अधीन दण्ड का भागी होगा।

(दो) वार्षिक बजट की अधिकतम 5 प्रतिशत धनराशि का उपयोग फुटकर कार्यों हेतु किया जायेगा,

(तीन) सदस्यता शुल्क से प्राप्त निधि का उपयोग किसी भी कार्य में नहीं किया जायेगा;

(चार) प्रचालन तथा अनुरक्षण कार्य इस प्रकार से निष्पादित किया जायेगा कि नहर के टेल में पानी पहुँच सके;

(पांच) नहर चलने के दौरान हुए टूट-फूट अथवा अवरोधों का तत्काल जल उपभोक्ता समितियों द्वारा मरम्मत कराया जायेगा। ऐसे व्यय का वहन जल उपभोक्ता समितियों की निधियों द्वारा किया जायेगा और ऐसे कार्य के प्राक्कलन का अनुमोदन प्रबंधन समिति द्वारा भुगतान के पूर्व किया जायेगा। प्रबन्धन समिति का सचिव ऐसे अनुमोदन की सूचना सक्षम नहर अधिकारी को देगा।

(छः) प्रत्येक माह के दौरान उपखण्ड (पांच) के अधीन किये गये प्रत्येक कार्य और व्यय का अनुमोदन जल उपभोक्ता समितियों के उप समिति द्वारा किया जायेगा।

(सात) संदाय हेतु अध्यक्ष द्वारा सम्यक रूप से पारित रसीद एवं बाउचर द्वारा समस्त व्यय अनुसमर्थित होगा

(आठ) समस्त व्यय का अनुमोदन जल उपभोक्ता समितियों की प्रबन्धन समिति द्वारा प्रत्येक 3 माह के बाद किया जायेगा।

अनुसूची -छः

जल उपभोक्ता समितियों की सामान्य सभा की बैठकों का आयोजन निम्नलिखित रीति से किया जायेगा।

(1) सामान्य सभा की बैठक

(एक) जल उपभोक्ता समिति की सामान्य सभा की बैठक का आयोजन वर्ष में कम से कम दो बार एक खरीफ फसल के पूर्व तथा एक रबी फसल के पूर्व किया जायेगा। बैठक की अध्यक्षता अध्यक्ष द्वारा की जायेगी। अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपस्थित सदस्यों में से वरिष्ठतम सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा;

(दो) सामान्य निकाय की बैठक, किसी भी समय अध्यक्ष द्वारा अथवा प्रबंधन समिति के एक तिहाई सदस्यों के अनुरोध पर या मतदान का अधिकार रखने वाले कुल सदस्यों के न्यूनतम एक तिहाई सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित अधियाचन के माध्यम से बुलाई जा सकती है;

(तीन) आवश्यक लोक महत्व के मामलों के संबंध में सामान्य सभा की बैठक सरकार अथवा निबंधक अथवा अगली उच्च स्तरीय जल उपभोक्ता समिति के निर्देश पर भी आयोजित की जायेगी।

(2) सामान्य सभा के बैठक की सूचना :

(एक) सचिव द्वारा सामान्य सभा की बैठक की सूचना प्रत्येक सदस्य को न्यूनतम 7 दिन पूर्व स्थान, तिथि समय तथा कार्य सूची को विनिर्दिष्ट करते हुए दी जायेगी। आकस्मिकता की

स्थिति में बैठक तीन दिन की अग्रिम सूचना पर भी बुलाई जा सकती है।

(दो) सूचना, दस्ती अथवा डाक या प्रकाशन द्वारा, जुगगी पिटवाकर अथवा सचिव हेतु सर्वाधिक उपयुक्त अन्य किसी अन्य साधन से दी जा सकती है और इसे सम्बन्धित ग्राम पंचायत के नोटिस बोर्ड पर चस्पा किया जायेगा।

(3) सामान्य सभा की गणपूर्ति :

(एक) सामान्य सभा की बैठक की गणपूर्ति सामान्य सभा के कुल सदस्यों की 1/5 होगी;

(दो) यदि बैठक हेतु कोई गणपूर्ति नहीं है तो बैठक स्थगित समझी जायेगी और इसका आयोजन एक सप्ताह के भीतर उसी प्रकार से किया जा सकता है जैसा कि प्रबंधन समिति अवधारित करें। ऐसी बैठक में किसी गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी और उपस्थित सदस्य ऐसा संव्यवहार कर सकते हैं जिस उद्देश्य से बैठक आहूत की गई है।

(4) बैठक की कार्यवृत्त :

(एक) सामान्य सभा की बैठक में कार्यसूची में विनिर्दिष्ट मुद्दों पर ही विचार किया जायेगा। किसी अन्य विषय पर अध्यक्ष की पूर्व अनुमति अथवा बैठक में उपस्थित सदस्यों के बहुमतपूर्ण विनिश्चय के बिना विचार-विमर्श नहीं किया जायेगा।

(दो) सामान्य सभा की प्रत्येक कार्यवाही जल उपभोक्ता समिति के सचिव द्वारा अध्यक्ष की सहमति से कार्यवृत्त-पुस्तिका में अंकित एवं अनुरक्षित की जायेगी। कार्यवृत्त की एक प्रति सक्षम नहर अधिकारी तथा अगले उच्चतर स्तर की जल उपभोक्ता समिति को प्रेषित की जायेगी।

(5) विशेष आमन्त्री :

सक्षम नहर अधिकारी, कृषि विभाग के अधिकारी, कमाण्ड क्षेत्र विकास और अन्य विभागों के अधिकारियों को प्रत्येक त्रैमास्य की समाप्ति पर जल उपभोक्ता समितियों की सामान्य सभा की बैठक में आमंत्रित किया जा सकता है।

अनुसूची - सात

सींच पाल, सींच पर्यवेक्षक, जिलेदार एवं उपराजस्व अधिकारी के कृत्य निम्नलिखित होंगे-

(अ) सींचपाल के कृत्य :

(एक) प्रत्येक सींचपाल-सिंचाई के साथ सिंचित क्षेत्र को अभिलिखित करेगा;

(दो) वाराबंदी तैयार करने तथा सिंचाई को अभिलिखित करने में कुलाबा समितियों को सक्षम बनायेगा;

(तीन) खण्ड स्तर पर सहभागी सिंचाई प्रबन्धन प्रकोष्ठ के विनिश्चयों को लागू करेगा;

(चार) कुलाबा समिति एवं अल्पिका समिति की बैठकों में भाग लेगा;

(पांच) गेज के रिपोर्ट को अभिलिखित करेगा तथा इसकी सूचना उपराजस्व अधिकारी, उपखण्ड, खण्ड एवं जिलेदार को देगा;

(छः) उप राजस्व अधिकारी एवं अधिशासी अभियन्ता को कुलाबों के सही होने की सूचना देगा;

(सात) जल उपभोक्ता समितियों का निर्वाचन करायेगा।

(ख) सींच पर्यवेक्षक के कृत्य :

- (एक) प्रत्येक सींच पर्यवेक्षक जमाबन्दी तैयार करेगा;
- (दो) सींचपाल के कृत्यों का अनुश्रवण करेगा;
- (तीन) जल उपभोक्ता समितियों को उनके कृत्यों के निष्पादन में सहायता करेगा;
- (चार) जल उपभोक्ता समितियों का निर्वाचन करायेगा;

(ग) जिलेदार के कृत्य :

- (एक) प्रत्येक जिलेदार गेज वाचन की जांच एवं अनुरक्षण करेगा;
- (दो) राजस्व संबंधी विषयों में जल उपभोक्ता समितियों की सहायता करेगा;
- (तीन) जमाबन्दी का पर्यवेक्षण करेगा;
- (चार) पानी के कृषि से इतर उपयोग का अनुश्रवण करेगा;
- (पांच) आउटलेटों की जांच एवं अनुश्रवण करेगा;
- (छः) जल उपभोक्ता समितियों का निर्वाचन करायेगा;

(घ) उप राजस्व अधिकारी के कृत्य

- (एक) अधिनियम के उपबंधों के अधीन नहर अपराध के अनुचिन्ह मामलों का ट्रायल करेगा;
- (दो) राजस्व कर्मियों के कार्यों का अनुश्रवण करेगा;
- (तीन) गेज रजिस्टर तथा आउटलेट रजिस्टर को अनुरक्षित रखेगा;
- (चार) जमाबन्दी को अन्तिम रूप देकर अधिशासी अभियन्ता से अनुमोदित करायेगा और उसकी एक प्रति अल्पिका जल उपभोक्ता समिति को उपलब्ध करायेगा;

अनुलग्नक - क

सिंचाई विभाग और जल उपभोक्ता समिति के मध्य करार

यह करार दिनांक.....को..... (उत्तर प्रदेश के राज्यपाल की ओर से) जिसे आगे प्रथम पक्षकार कहा गया है, औरस्तरीय जल उपभोक्ता समिति (उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई प्रबंधन अधिनियम, 2009 के अधीन रजिस्ट्रीकृत.....स्तरीय जल उपभोक्ता समिति की ओर से) जिसकी रजिस्ट्रीकरण संख्या :.....दिनांक.....है और जिसका कार्यालयगाम..... पत्रालय.....तहसील.....जिला.....में स्थित है, के अध्यक्ष, जिसे आगे द्वितीय पक्षकार कहा गया है, के मध्य किया गया है।

करार

दोनों पक्षकार निम्नलिखित शर्तों का अनुपालन करेंगे -

(एक) यह कि दोनों पक्षकारों द्वारा उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई प्रबंधन अधिनियम, 2009 (उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या 4 सन् 2009) उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई प्रबंधन नियमावली 2010 के उपबंधों का कड़ाई से अनुपालन किया जाएगा।

(दो) यह कि प्रथम पक्षकार उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई प्रबंधन अधिनियम 2009 (उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या 4 सन् 2009) में यथा उपबंधित सहभागी सिंचाई प्रबंधन के प्रभावी साधित्र के रूप में अपनी भूमिका अदा करने के लिए द्वितीय पक्षकार को अधिकार प्रदान करेगा;

(तीन) यह कि प्रथम पक्षकार प्रचालन क्षेत्र अर्थात्क्षेत्र के अन्तर्गत साम्यपूर्ण जल वितरण और इसके प्रभावी तथा अधिकतम उपयोग के लिए सिंचाई प्रणाली के प्रबंधन को

द्वितीय पक्षकार को सौंप देगा;

(चार) यह कि प्रथम पक्षकारनहर केकि०मी० औरनाली केकि०मी० की संरचना सहित सिंचाई और जल निकासी प्रणाली का प्रचालन और अनुरक्षण द्वितीय पक्षकार को सौंप देगा;

(पांच) यह कि प्रथम पक्षकार नहरों के प्रचालन, अनुरक्षण तथा मरम्मत कार्यों का प्रबंधन करने तथा कार्यान्वयन करने में द्वितीय पक्षकार को तकनीकी सहायता तथा मार्गदर्शन प्रदान करेगा;

(छः) यह कि प्रथम पक्षकार जलापूर्ति अभिलेखन, जल प्रभार वसूली, वारबंदी की तैयारी, जल आय-व्ययक, जल वितरण तथा चेक बुक, पास बुक एवं रोकड़बही आदि के अनुरक्षण के योग्य बनाने के लिए द्वितीय पक्षकार की सहायता करेगा।

(सात) यदि कि प्रथम पक्षकार द्वितीय पक्षकार को रोस्टर की प्रति उपलब्ध करायेगा और रोस्टर के अनुसार आपूर्ति बिन्दु पर जल की आपूर्ति करेगा।

(आठ) यह कि प्रथम पक्षकार प्राकृतिक आपदाओं आदि के मामलों में नहर जल की आपूर्ति को बंद करने अथवा उसको खोलने के लिए तत्काल कार्यवाही करेगा।

(नौ) यह कि प्रथम पक्षकार नहरों के अनुरक्षण शीर्षक के अन्तर्गत प्रथम पक्षकार के पास उपलब्ध निधियों से कमाण्ड क्षेत्र के अनुपात में नहर प्रचालन एवं उसके अनुरक्षण हेतु द्वितीय पक्षकार एवं उसके अधिकारिता की जल उपभोक्ता समितियों को निधियां उपलब्ध करायेगा। ऐसे शीर्षक से उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई प्रबंधन नियमावली 2010 के नियम 27 के अनुसार प्रथम पक्षकार के साथ द्वितीय पक्षकार हेतु निधियां उपलब्ध होने तक निधि की व्यवस्था की जायेगी।

(दस) यह कि प्रथम पक्षकार उक्त प्रणाली के प्रबंधन में सुधार लाने हेतु प्रथम पक्षकार द्वारा यथा विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर सुधारात्मक कार्यवाही करने के लिए द्वितीय पक्षकार द्वारा बार-बार उपेक्षा किये जाने की स्थिति में करार को स्थगित या समाप्त कर सकता है और अन्य जल उपभोक्ता समिति को ऐसी अवधि जैसा कि प्रथम पक्षकार द्वारा अवधारित किया जाय, के लिए प्रबंधन सौंप सकता है।

(ग्यारह) यह कि प्रथम पक्षकार खण्ड या उपखण्ड कार्यालय में एक शिकायत पंजी अनुरक्षित रखेगा। द्वितीय पक्षकार का कोई सदस्य ऐसी पंजी में शिकायत दर्ज कर सकता है। प्रथम पक्षकार द्वारा ऐसी पंजी में प्रविष्टि किये जाने के दिनांक से 15 दिन के भीतर ऐसी शिकायतों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाएगा।

(बारह) यह कि प्रथम पक्षकार, उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई प्रबंधन अधिनियम 2009 (उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या 4 सन् 2009) और उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई प्रबंधन नियमावली, 2010 में यथा प्रदत्त कृत्यों का निष्पादन करने के लिए द्वितीय पक्षकार के साथ करार करने वाले पक्षकारों को सभी प्रकार की सहायता प्रदान करेगा।

(तेरह) यह कि द्वितीय पक्षकार, उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई नियमावली, 2010 की अनुसूची पांच के अनुसार समस्त सिविल कार्यों का निष्पादन करेगा।

(चौदह) यह कि द्वितीय पक्षकार उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई प्रबंधन नियमावली, 2010 की अनुसूची छः के उपबंधों के अनुसार अपने सामान्य सभा की बैठक आयोजित करेगा;

(पन्द्रह) यह कि द्वितीय पक्षकार अपने नाम से किसी अनुसूचित बैंक या डाकघर में खाता खोलेगा। सरकार से प्राप्त निधियों का इस खाते में जमा किया जाएगा। खाते का प्रचालन

संयुक्त रूप से सक्षम नहर अधिकारी और द्वितीय पक्षकार के कोषाध्यक्ष द्वारा किया जाएगा। समुचित वाउचर और रसीदों सहित रोकड़बही, चेक बुक और लेखाओं का अनुरक्षण द्वितीय पक्षकार के कोषाध्यक्ष द्वारा किया जाएगा;

(सोलह) द्वितीय पक्षकार अपने नाम से किसी अनुसूचित बैंक या डाकघर में एक अन्य खाता खोलेगा। द्वितीय पक्षकार द्वारा सृजित निधियों को उक्त खाते में जमा किया जाएगा। खाते का प्रचालन संयुक्त रूप से द्वितीय पक्षकार के सचिव और कोषाध्यक्ष द्वारा किया जाएगा। समुचित वाउचरों और रसीदों सहित रोकड़बही चेक बुक और व्यय लेखाओं का अनुरक्षण द्वितीय पक्षकार के कोषाध्यक्ष द्वारा किया जाएगा;

(सत्रह) यह कि समस्त व्यय ऐसे किसी रसीद या वाउचर द्वारा अनुसमर्थित होंगे जो द्वितीय पक्षकार के अध्यक्ष द्वारा भुगतान हेतु सम्यक रूप से पारित होंगे;

(अट्ठारह) यह कि समस्त व्ययों का अनुमोदन प्रत्येक तीन माह के पश्चात द्वितीय पक्षकार की प्रबंधन समिति द्वारा किया जाएगा;

(उन्नीस) यह कि द्वितीय पक्षकार प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति और नया वर्ष प्रारम्भ होने के तीन माह तक पर सहभागी सिंचाई प्रबंधन नियमावली, 2010 की अधीन प्राधिकृत किसी सम्परीक्षक द्वारा अपने लेखा को सम्परीक्षित किये जाने का प्रस्ताव करेगा;

(बीस) यह कि द्वितीय पक्षकार प्रत्येक नियत समय के पूर्व अनुपालन सहित सम्परीक्षा रिपोर्ट प्रथम पक्षकार को तथा अव्यवहित उच्च स्तरीय जल उपभोक्ता समिति को भी प्रस्तुत करेगा।

(इक्कीस) यह कि द्वितीय पक्षकार स्थलीय निरीक्षण पुस्तिका अनुरक्षित रखेगा। प्रथम पक्षकार का कोई अधिकारी अपने क्षेत्रीय निरीक्षणों के दौरान ऐसी पुस्तिका में अपना अनुदेश लिखेगा। द्वितीय पक्षकार स्थलीय निरीक्षण पुस्तिका में अनुदेशों, यदि कोई हो, का अनुसरण करने हेतु कर्तव्यनिष्ठ रहेगा;

(बाईस) यह कि द्वितीय पक्षकार अपने नियंत्रण और प्रबंधन में सिंचाई प्रणाली और सरकारी सम्पत्ति की सुरक्षा तथा संरक्षा के लिए आवश्यक उचित या समीचीन सभी क्रियाकलाप करेगा;

(तेईस) यह कि द्वितीय पक्षकार अपने कार्यालय में एक शिकायत पंजी अनुरक्षित रखेगा। द्वितीय पक्षकार का कोई सदस्य ऐसी पंजी में शिकायत कर सकता है। ऐसी शिकायतों के अनुपालन को द्वितीय पक्षकार के सचिव द्वारा ऐसी पंजी में प्रविष्टि के दिनांक से 15 दिन के अन्तर्गत सुनिश्चित किया जाएगा।

(चौबीस) यह कि दोनों पक्षकारों के मध्य उत्पन्न होने वाले विवाद या मतभेद को राज्य सरकार को संदर्भित किया जाएगा और राज्य सरकार का विनिश्चय अन्तिम और बाध्यकारी होगा।

(.....)

सक्षम प्राधिकारी का हस्ताक्षर और मुहर

साक्षी

(क) नाम

(ख) हस्ताक्षर

(ग) पता

(.....)

द्वितीय पक्षकार के अध्यक्ष

का हस्ताक्षर और मुहर

साक्षी

(क) नाम

(ख) हस्ताक्षर

(ग) पता

अनुलग्नक-ख

जल उपभोक्ता समितियों के मध्य करार

यह करार दिनांक..... को स्तरीय जल उपभोक्ता समिति के अध्यक्ष (.....स्तरीय जल उपभोक्ता समिति की ओर से) जिसे आगे प्रथम पक्षकार कहा गया है; रजिस्ट्रीकरण संख्या दिनांक..... है और जिसका कार्यालय ग्राम..... पत्रालय..... तहसील जिला और स्तरीय जल उपभोक्ता समिति के अध्यक्ष, (..... स्तरीय जल उपभोक्ता समिति की ओर से) जिसे आगे द्वितीय पक्षकार कहा गया है जिसकी रजिस्ट्रीकरण संख्या दिनांक..... है और जिसका कार्यालय ग्राम पत्रालय..... तहसील..... जिला में स्थित है, के मध्य किया गया है।

करार

दोनों पक्षकार निम्नलिखित शर्तों का अनुपालन करेंगे -

- (1) यह कि दोनों पक्षकारों द्वारा उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई प्रबंधन अधिनियम, 2009 (उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या 4 सन 2009) और उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई प्रबंधन नियमावली, 2010 के उपबंधों का कड़ाई से अनुपालन किया जाएगा।
- (2) यह कि प्रथम पक्षकार उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई प्रबंधन अधिनियम, 2009 (उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या 4, सन, 2009) में यथा उपबंधित सहभागी सिंचाई प्रबंधन के प्रभावी साधित्र के रूप में अपनी भूमिका अदा करने के लिए द्वितीय पक्षकार को अधिकार प्रदान करेगा।
- (3) यह कि प्रथम पक्षकार प्रचालन क्षेत्र अर्थात् क्षेत्र के अन्तर्गत साम्यपूर्ण जल वितरण और इसके प्रभावी तथा अधिकतम उपयोग के लिए सिंचाई प्रणाली के प्रबंधन को द्वितीय पक्षकार को सौंप देगा।
- (4) यह कि प्रथम पक्षकार नहर के कि०मी० और नाली के कि०मी० की संरचना सहित सिंचाई और जल निकासी प्रणाली का प्रचालन और अनुरक्षण द्वितीय पक्षकार को सौंप देगा।
- (5) यह कि प्रथम पक्षकार जलापूर्ति अभिलेखन, जल प्रभार वसूली, वारंबंदी की तैयारी, जल आय व्ययक, जल वितरण तथा चेक बुक, पास बुक एवं रोकड़बही आदि के अनुरक्षण के योग्य बनाने के लिए द्वितीय पक्षकार की सहायता करेगा।
- (6) यह कि प्रथम पक्षकार द्वितीय पक्षकार को रोस्टर की प्रति उपलब्ध करायेगा और रोस्टर के अनुसार आपूर्ति बिन्दु पर जल की आपूर्ति करेगा।
- (7) यह कि द्वितीय पक्षकार उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई प्रबंधन अधिनियम, 2009 और उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई प्रबंधन नियमावली, 2010 के उपबंधों के अनुसार प्रथम पक्षकार और सिंचाई विभाग के मध्य हुए करार के अधीन सिंचाई विभाग से सभी प्रकार की सहायता प्राप्त कर सकेगा।
- (8) यह कि प्रथम पक्षकार प्राकृतिक आपदाओं आदि के मामले में नहर जल की आपूर्ति को बंद करने अथवा उसको खोलने के लिए तत्काल कार्यवाही करेगा।

- (9) यह कि प्रथम पक्षकार उक्त प्रणाली के प्रबंधन में सुधार लाने हेतु प्रथम पक्षकार द्वारा तथा विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर सुधारात्मक कार्यवाही करने के लिए द्वितीय पक्षकार द्वारा बार-बार उपेक्षा किये जाने की स्थिति में करार को स्थगित या समाप्त कर सकता है और अन्य जल उपभोक्ता समिति को ऐसी अवधि जैसा कि प्रथम पक्षकार द्वारा अवधारित किया जाय, के लिए प्रबंधन सौंप सकता है।
- (10) यह कि प्रथम पक्षकार एक शिकायत पंजी अनुरक्षित रखेगा। द्वितीय पक्षकार का कोई सदस्य ऐसी पंजी में शिकायत दर्ज कर सकता है। प्रथम पक्षकार द्वारा ऐसी पंजी में प्रविष्टि किये जाने के दिनांक से 15 दिन के भीतर ऐसी शिकायतों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाएगा।
- (11) यह कि द्वितीय पक्षकार उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई प्रबंधन नियमावली 2010 की अनुसूची पांच के अनुसार समस्त सिविल कार्यों का निष्पादन करेगा;
- (12) यह कि द्वितीय पक्षकार उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई प्रबंधन नियमावली, 2010 की अनुसूची छः के उपबंधों के अनुसार अपने सामान्य सभा की बैठक आयोजित करेगा;
- (13) यह कि द्वितीय पक्षकार अपने नाम से किसी अनुसूचित बैंक या डाकघर में खाता खोलेगा। सरकार से प्राप्त निधियों को उक्त खाते में जमा किया जाएगा खाते का प्रचालन संयुक्त रूप से सक्षम नहर अधिकारी और द्वितीय पक्षकार के कोषाध्यक्ष द्वारा किया जाएगा। समुचित वाउचर और रसीदों सहित रोकड़बही, चेक बुक और लेखाओं का अनुरक्षण द्वितीय पक्षकार के कोषाध्यक्ष द्वारा किया जाएगा।
- (14) द्वितीय पक्षकार, अपने नाम से किसी अनुसूचित बैंक या डाकघर में एक अन्य खाता खोलेगा। द्वितीय पक्षकार द्वारा सृजित निधियों का उक्त खाते में जमा किया जाएगा। खाते का प्रचालन संयुक्त रूप से द्वितीय पक्षकार के सचिव और कोषाध्यक्ष द्वारा किया जाएगा। समुचित वाउचरों और रसीदों सहित रोकड़बही, चेक बुक और व्यय लेखाओं का अनुरक्षण, द्वितीय पक्षकार के कोषाध्यक्ष द्वारा किया जायेगा।
- (15) यह कि समस्त व्यय ऐसे किसी रसीद या वाउचर द्वारा अनुसमर्थित होंगे जो द्वितीय पक्षकार के अध्यक्ष द्वारा भुगतान हेतु सम्यक रूप से पारित होंगे।
- (16) यह कि समस्त व्ययों का अनुमोदन तीन माह के पश्चात द्वितीय पक्षकार की प्रबंधन समिति द्वारा किया जाएगा।
- (17) यह कि द्वितीय पक्षकार प्रत्येक वर्ष की समाप्ति और नया वित्तीय वर्ष प्रारम्भ होने के तीन माह तक सहभागी सिंचाई प्रबंधन नियमावली, 2010 के अधीन प्राधिकृत किसी सम्परीक्षक द्वारा अपने लेखा को सम्परीक्षित किये जाने का प्रस्ताव करेगा।
- (18) यह कि द्वितीय पक्षकार, प्रथम पक्षकार द्वारा नियत समय के पूर्व अनुपालन सहित सम्परीक्षा रिपोर्ट प्रथम पक्षकार को तथा सक्षम नहर प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा।
- (19) यह कि द्वितीय पक्षकार स्थलीय निरीक्षण पुस्तिका अनुरक्षित रखेगा। सिंचाई विभाग का कोई अधिकारी अपने क्षेत्रीय निरीक्षणों के दौरान ऐसी पुस्तिका में अपना अनुदेश लिखेगा। द्वितीय पक्षकार स्थलीय निरीक्षण पुस्तिका में अनुदेशों, यदि कोई हो, का अनुसरण करने हेतु कर्तव्यनिष्ठ रहेगा।
- (20) यह कि द्वितीय पक्षकार अपने नियंत्रण और प्रबंधन में सिंचाई प्रणाली और सरकारी सम्पत्ति की सुरक्षा तथा संरक्षा के लिए आवश्यक उचित या समीचीन सभी क्रियाकलाप करेगा।
- (21) यह कि द्वितीय पक्षकार अपने कार्यालय में एक शिकायत पंजी अनुरक्षित रखेगा। द्वितीय

पक्षकार का कोई सदस्य ऐसी पंजी में शिकायत कर सकता है। ऐसी शिकायतों के अनुपालन को द्वितीय पक्षकार के सचिव द्वारा ऐसी पंजी में प्रविष्टि के दिनांक से 15 दिन के अन्तर्गत सुनिश्चित किया जाएगा।

- (22) यह कि दोनों पक्षकारों के मध्य उत्पन्न होने वाले विवाद का अन्तिम समाधान उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई प्रबंधन नियमावली, 2010 के नियम 35 में यथा अभिकल्पित प्रथम पक्षकार के अपीलीय अधिकारी द्वारा किया जाएगा। अपीलीय अधिकारी का विनिश्चय वाध्यकारी होगा।

(.....)	(.....)
.....स्तरीय जल उपभोक्ता समितियों के अध्यक्ष का हस्ताक्षर और मुहरस्तरीय जल उपभोक्ता समितियों के अध्यक्ष का हस्ताक्षर और मुहर
साक्षी 1. (क) नाम..... (ख) हस्ताक्षर (ग) पता	साक्षी 1. (क) नाम..... (ख) हस्ताक्षर (ग) पता
2. (क) नाम..... (ख) हस्ताक्षर (ग) पता	2. (क) नाम..... (ख) हस्ताक्षर (ग) पता

अनुलग्नक-ग

निर्वाचन कराने की प्रक्रिया

1. प्रमुख अभियन्ता सिंचाई विभाग, मुख्य चुनाव अधिकारी होंगे तथा परियोजना से सम्बन्धित सिंचाई विभाग के मुख्य अभियन्ता (स्तर-2) जल उपभोक्ता समिति के निर्वाचन के संचालन हेतु चुनाव अधिकारी होंगे।
2. जल उपभोक्ता समितियों के प्रबन्ध समिति के सदस्यों का निर्वाचन, चुनाव अधिकारी के देख-रेख, दिशा-निर्देश तथा नियन्त्रण में कराया जायेगा।
3. अधीक्षण अभियन्ता चुनाव अधिकारी की सहायता करने के प्रयोजनार्थ में उप चुनाव अधिकारी होगा।
4. चुनाव अधिकारी अधोलिखित अधिकारियों को जल उपभोक्ता समितियों के निर्वाचन कार्य हेतु नियुक्त करेगा।
 - (क) रिटर्निंग ऑफिसर जो अधिशासी अभियन्ता होगा।
 - (ख) सहायक रिटर्निंग ऑफिसर जो सहायक अभियन्ता या उपराजस्व अधिकारी होगा।
 - (ग) सेक्टर मैजिस्ट्रेट जो सहायक अभियन्ता या उपराजस्व अधिकारी या अवर

अभियन्ता या जिलेदार होगा।

(घ) पीठासीन अधिकारी जो वरिष्ठ लिपिक या सींच पर्यवेक्षक होगा।

(ङ) मतदान अधिकारी जो सिंचाई खण्ड का सींचपाल या कनिष्ठ लिपिक या चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी होगा।

5. उप चुनाव अधिकारी चुनाव अधिकारी के निर्देशानुसार यथा आवश्यक संख्या में मतदान केन्द्रों का सृजन करेगा।
6. किसी पीठासीन अधिकारी के बीमार होने अथवा अपरिहार्य दशा में अनुपस्थित रहने पर पीठासीन अधिकारी के दायित्वों का निर्वहन रिटर्निंग आफिसर/सहायक रिटर्निंग आफिसर द्वारा प्राधिकृत मतदान अधिकारी द्वारा किया जायेगा।
7. पारदर्शी एवं निष्पक्ष रीति से निर्वाचन कार्य के संचालन को आवश्यक समझे जाने पर चुनाव अधिकारी सिंचाई विभाग के इतर विभागों से सेक्टर मैजिस्ट्रेट, पीठासीन अधिकारी, मतदान अधिकारी आदि की तैनाती के लिये आवश्यक कार्यवाही कर सकता है। सम्बन्धित जिला मैजिस्ट्रेट द्वारा पारदर्शी तथा निष्पक्ष निर्वाचन हेतु चुनाव अधिकारी को हर सम्भव सहायता प्रदान की जायेगी।

मतदाता सूची की तैयारी :

8. प्रत्येक कुलाबा, अल्पिका, रजबहा अथवा शाखा के उपकमाण्ड/पहुँच, जैसी भी स्थिति हो से सम्बन्धित मतदाता सूची चुनाव अधिकारी के पर्यवेक्षण, दिशा-निर्देश तथा नियन्त्रण में तैयार किया जायेगा।
9. उप चुनाव अधिकारी मतदाता सूची की तैयारी, पुनरीक्षण एवं शुद्धि से सम्बन्धित कार्यों का पर्यवेक्षण करेगा।
10. मतदाता सूची की तैयारी, पुनरीक्षण एवं शुद्धिकरण मुख्य चुनाव अधिकारी द्वारा निर्धारित प्रक्रिया एवं व्यक्तियों द्वारा किया जायेगा।
11. मतदाता सूची खण्डीय कार्यालय, पंचायत भवन तथा अन्य प्रमुख स्थानों पर जैसा कि उप चुनाव अधिकारी द्वारा निर्देश दिये जाये, चस्पा किये जायेंगे।
12. भू-स्वामियों द्वारा कुलाबा उपकमाण्ड की मतदाता सूची में परिवर्तन एवं त्रुटि शुद्धि करने से संबंधित अपेक्षित कार्य मतदाता सूची प्रकाशन के 15 दिवस के अन्तर्गत किया जायेगा।
13. सभी विधिमाम्य परिवर्तनों तथा शुद्धियों को कुलाबा उपकमाण्ड की मतदाता सूची में आंकित करके अंतिम मतदाता सूची का प्रकाशन चुनाव अधिकारी के पूर्वानुमोदन से रिटर्निंग आफिसर द्वारा किया जायेगा।
14. किसी विधिमाम्य शिकायत के आधार पर कुलाबा, उपकमाण्ड की मतदाता सूची की त्रुटियों का सुधार चुनाव अधिकारी के स्व विवेक पर कभी भी किया जा सकता है।

निर्वाचन की जनसूचना :

15. उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई प्रबन्धन अधिनियम 2009 के प्रारम्भ होने के उपरान्त जल उपभोक्ता समितियों के गठन के उद्देश्य से अथवा, जल उपभोक्ता समिति की अवधि की समाप्ति अथवा किसी सदस्य के मृत्यु, त्याग-पत्र अथवा हटाने की दशा में निर्वाचन किया जायेगा।
16. नियम 15 के प्रयोजनार्थ अधिनियम के प्राविधानों के अनुसरण में या उनके अनुरूप अथवा प्रदेश शासन द्वारा निर्गत निर्देशों के अन्तर्गत जल उपभोक्ता समितियों के प्रबन्ध समिति के

निर्वाचन सम्बन्धी सूचना का प्रकाशन इस निमित्त फार्म ई-1 में चुनाव अधिकारी द्वारा किया जायेगा।

17. किसी व्यक्ति द्वारा उत्तरी भारत नहर और जल निकास अधिनियम 1873 के अन्तर्गत तीन वर्ष अथवा इससे अधिक समय के बकाये की धनराशि का भुगतान न करने की दशा में निर्वाचन के उम्मीदवारी से वंचित कर दिया जायेगा।
18. नियम संख्या 16 के अन्तर्गत सूचना प्रकाशन के उपरान्त उप चुनाव अधिकारी द्वारा हिन्दी देवनागरी लिपि में जल उपभोक्ता समिति के निर्वाचन की जन सूचना का प्रसार पंचायत भवनों तथा अन्य प्रमुख स्थानों पर किया जायेगा।
19. निर्वाचन के विभिन्न स्तरों हेतु तिथियाँ निम्नानुसार निर्धारित की जायेगी -
 - (एक) नामांकन करने का अन्तिम दिनांक सूचना के प्रकाशन के चार दिन पूर्व और सात दिन पश्चात् राजकीय अवकाशों को छोड़कर, नहीं होगा।
 - (दो) नामांकन प्रपत्रों की जाँच, नामांकन की अन्तिम तिथि के दूसरे दिन अवकाश को छोड़कर की जायेगी।
 - (तीन) उम्मीदवारी वापस लेने की अन्तिम तिथि एवं समय नामांकन की जाँच की नियत/निर्धारित तिथि से 7वें दिवस के अपराह्न 3 बजे के अपश्चात् तक अवकाश के दिनों को छोड़कर होगा।
 - (चार) निर्वाचन की तिथि/तिथियाँ उम्मीदवारी वापस लेने के अन्तिम दिनांक के 15 दिन से पूर्व नहीं होगी।
20. चुनाव अधिकारी द्वारा यथा निर्धारित दिन व रागय के अनुसार निर्वाचन का कार्य प्रारम्भ तथा बन्द होगा।
21. मतगणना खण्डीय कार्यालय में उप चुनाव अधिकारी द्वारा निर्धारित तिथि को की जायेगी तथा तदनुसार परिणाम की घोषणा रिटर्निंग, ऑफिसर द्वारा की जायेगी।

विशेष निर्वाचन :

22. इस नियमावली में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, जहाँ किसी न्यायालय के आदेशों के कारण या लिखित रूप में अभिलिखित किये जाने वाले अन्य कारणों से निर्वाचन प्रक्रिया में व्यवधान पड़े. या निर्वाचन कार्यक्रम में परिवर्तन करना पड़े वहीं चुनाव अधिकारी समस्त अथवा किसी जल उपभोक्ता समिति के निर्वाचन कार्यक्रम की नियमों को ध्यान में न रखते हुये विशेष परिस्थितियों के अन्तर्गत जैसा वह उचित समझे परिवर्तित करने के लिये संक्षम होगा और चुनाव अधिकारी उसे कार्यान्वित करेगा इस नियम के अन्तर्गत परन्तु यह कि जहाँ निर्वाचन कार्यक्रम नामांकन करने के दिनांक से प्रारम्भ होने वाले इस नियम के अधीन पुनः अधिसूचित किया जाये वहाँ पूर्व निर्वाचन कार्यक्रम के साथ, पूर्व में किये गये नामांकन निरस्त कर दिये जायें तथा जमानत की धनराशि यदि जमा की गई है तो वापस की जायेगी।

प्रत्याशियों का नामांकन :

23. किसी व्यक्ति को जो अधिनियम के उपबंधों के अधीन निर्धारित पद की योग्यता रखता होगा, फार्म संख्या ई-2 में प्रबंधन कमेटी के सदस्य की उम्मीदवारी का नामांकन करने का अधिकार होगा। नामांकन पर विद्यमान घोषणा पत्र पर भी हस्ताक्षर करना होगा।
24. निर्धारित दिनांक को या उसके पूर्व प्रत्येक प्रत्याशी नामांकन पत्र पूर्ण एवं हस्ताक्षरित करके

रिटर्निंग आफिसर अथवा सहायक रिटर्निंग आफिसर के सम्मुख प्रस्तुत करेगा।

25. नामांकन पत्र प्राप्त होने पर रिटर्निंग आफिसर या सहायक रिटर्निंग आफिसर द्वारा प्राप्ति क्रमांक अंकित करते हुए निर्धारित प्रारूप पर रसीद दी जायेगी।

जमानत की धनराशि :

26. किसी प्रत्याशी का प्रबंधन कमेटी के सदस्य के पद के लिये नामांकन निर्धारित जमानत की धनराशि रिटर्निंग आफिसर/सहायक रिटर्निंग आफिसर के पास जमा करने या करवाने पर ही, जब तक कि नियम के अन्तर्गत छूट देय न हो, स्वीकार की जायेगी। जमानत की धनराशि अधोलिखित होगी।

(एक)	सदस्य कुलाबा प्रबन्धन समिति के लिये	रु० 1000/-
(दो)	सदस्य अल्पिका प्रबन्धन समिति के लिये	रु० 1500/-
(तीन)	सदस्य रजबहा प्रबन्धन समिति के लिये	रु० 2000/-
(चार)	सदस्य शाखा प्रबन्धन समिति के लिये	रु० 2500/-

ऐसी जमानत धनराशि अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति के प्रत्याशियों और गरीबी रेखा से नीचे के व्यक्तियों के लिये 25 प्रतिशत तक कम कर दी जायेगी।

27. किसी प्रत्याशी के निर्वाचित न होने और उसे डाले गये कुल वैध मतों का 33 प्रतिशत से अधिक मत न प्राप्त होने की दशा में जमानत की धनराशि सरकार के पक्ष में जब्त कर ली जायेगी।
28. जमानत की धनराशि, जब्त न करने की दशा में, निर्वाचन परिणाम घोषित होने के 30 दिन के अन्दर प्रत्याशी को वापस कर दी जायेगी।
29. किसी प्रत्याशी की मृत्यु की दशा में जमानत की धनराशि अभ्यर्थी या उसके कानूनी उत्तराधिकारी को वापस की जायेगी।
30. निर्वाचन परिणाम घोषित होने के उपरान्त उपचुनाव अधिकारी द्वारा जमानत की धनराशि वापस करने अथवा जब्त किये जाने विषयक आदेश पारित किये जायेंगे।
31. जमानत की जब्त शुदा धनराशि, रिटर्निंग आफिसर द्वारा सरकार के पास जमा की जायेगी।

नामांकनों का प्रकाशन

32. नामांकन प्राप्ति की अंतिम तिथि व समय के समाप्ति के उपरान्त रिटर्निंग आफिसर/सहायक रिटर्निंग आफिसर द्वारा फार्म ई-3 में प्राप्त नामांकनों की सूची देवनागरी लिपि में अपने कार्यालय में चर्खा की जायेगी।

नामांकन पत्रों की जाँच :

33. रिटर्निंग आफिसर नामांकन पत्रों की जाँच करेगा और किसी नामांकन के संबंध में की गयी समस्त आपत्तियों पर विनिश्चय करेगा और वह ऐसी सरसरी जाँच, जैसी व उचित समझें के पश्चात ऐसी आपत्ति पर या स्वप्रेरणा से किसी नामांकन को निम्नलिखित आधार पर अस्वीकार कर सकता है।

(एक) प्रत्याशी प्रबंधन समिति के सदस्य के चयन हेतु आयोग्य है।

(दो) प्रत्याशी का नाम मतदाता सूची में पंजीकृत नहीं है।

(तीन) प्रत्याशी द्वारा जमानत की धनराशि जमा करने से संबंधित उपबन्धों तथा नामांकन नियमों का पालन नहीं किया गया है।

(चार) नामांकन पत्रों में प्रत्याशी का निशानी अगूँठा/हस्ताक्षर सही नहीं है।

(पाँच) तीन वर्ष या उससे अधिक अवधि तक जल प्रभार का भुगतान नहीं किया गया है। परन्तु यह कि रिटर्निंग आफिसर द्वारा किसी नामांकन पत्र को मात्र लिपिकीय अथवा मुद्रण संबंधी त्रुटि अथवा अन्य ऐसी त्रुटियाँ जो सार पूर्ण न हो के आधार पर अस्वीकार नहीं किया जायेगा।

34. रिटर्निंग अधिकारी ऐसे नामांकन पत्रों पर उसे स्वीकार या अस्वीकार से संबंधित विनिश्चय को पृष्ठांकित करेगा और अस्वीकार करने विषयक निर्णय को कारणों सहित लिखित रूप में अभिलिखित करेगा।
35. समस्त नामांकन पत्रों के जाचोंपरान्त और उनके स्वीकार या अस्वीकार करने से संबंधित विनिश्चय को अभिलिखित करने के पश्चात रिटर्निंग आफिसर वैद्य नामांकनों की सूची तैयार करेगा और फार्म ई-4 पर नोटिस बोर्ड पर चस्पा करेगा।

नामांकन की वापसी :

36. कोई भी प्रत्याशी अपना नामांकन जाँच की तिथि के उपरान्त तीसरे दिवस के समाप्ति के 5.00 बजे सायं काल के अपश्चात फार्म ई-5 में रिटर्निंग/सहायक रिटर्निंग आफिसर के सम्मुख नोटिस प्रस्तुत कर नामांकन वापस ले सकता है।
37. रिटर्निंग आफिसर नियम 36 के अन्तर्गत नामांकन वापस लेने से संबंधित नोटिस को स्वीकार करने के उपरान्त नामांकन वापसी सूचना सम्बन्धी फार्म ई-6 पर अंकित कर नोटिस बोर्ड पर शीघ्रतिशीघ्र चस्पा करवाएगा।
38. यदि किसी प्रत्याशी द्वारा नामांकन पत्र वापस ले लिया जाये तो जमानत धनराशि तत्काल वापस कर दी जाएगी।

निर्वाचन लड़ने वाले प्रत्याशियों की सूची का प्रकाशन :

39. नामांकन के जाँच के तीन दिन के पश्चात रिटर्निंग आफिसर द्वारा हिन्दी में ऐसे व्यक्तियों की सूची तैयार की जाएगी जिन्हें नामांकन को अन्तिम रूप दे दिया गया है और वह उसे फार्म संख्या ई-7 पर कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर या पंचायत भवन पर चस्पा कर दिया जायेगा।
40. यदि निर्वाचन आवश्यक हो तो उपचुनाव अधिकारी द्वारा प्रत्येक प्रत्याशी को अलग-अलग चुनाव चिन्ह दिया जायेगा।
41. रिटर्निंग आफिसर द्वारा चुनाव अभिकर्ताओं, प्रत्याशियों तथा अन्य व्यक्तियों को जिन्हें वह उचित समझें आवंटित चुनाव चिन्हों की जानकारी दी जायेगी।

निर्विरोध प्रत्याशियों के परिणाम की घोषणा :

42. यदि चुनाव लड़ने वाले प्रत्याशियों की संख्या 1 से अधिक है तो मतदान की व्यवस्था की जायेगी।
43. यदि वैद्य प्रत्याशी की संख्या 1 ही है तो उपचुनाव अधिकारी द्वारा प्रत्याशी को तत्काल निर्वाचित घोषित किया जायेगा तथा उसकी सूचना चुनाव अधिकारी को दी जायेगी।

मतदान से पूर्व प्रत्याशी की मृत्यु :

44. यदि मतदान प्रारम्भ होने से पूर्व प्रत्याशी की मृत्यु हो जाय और उसके मृत्यु की सूचना मतदान से पूर्व प्राप्त हो जाय तो उप चुनाव अधिकारी द्वारा प्रत्याशी की मृत्यु की वास्तविकता से संतुष्ट होने की दशा में मतदान प्रक्रिया को प्रत्यादिष्ट कर दिया जायेगा।

और मतदान प्रक्रिया को सभी पहलुओं से नये सिरे से प्रारम्भ किया जायेगा मानों वह नया निर्वाचन हो, परन्तु यह कि ऐसे प्रत्याशी की स्थिति में जो प्रत्यादिष्ट मतदान के समय विधिक रूप से नामित हो, नये सिरे से नामांकन की आवश्यकता नहीं होगी परन्तु यह और कि कोई ऐसा व्यक्ति जिसने मतदान के प्रत्यादिष्ट होने के पूर्व अपनी उम्मीदवारी की वापसी की नोटिस दे दी हो, वह ऐसी समादिष्ट के पश्चात निर्वाचन के लिये प्रत्याशी के रूप में नामित किये जाने के लिये अनर्ह नहीं होगा।

अधिकर्ताओं (एजेण्ट) की नियुक्ति :

45. रिटर्निंग अधिकारी उतनी संख्या में व्यक्तियों को निर्वाचन एजेण्ट, मतदान एजेण्ट तथा मतगणना एजेण्ट के रूप में फार्म संख्या ई-8, ई-9 एवं ई-10 पर प्रत्याशियों को अधिकृत कर सकता है जितनी वह आवश्यक समझें।
46. ऐसे कार्यकर्ताओं का प्रस्ताव चुनाव लड़ने वाले प्रत्याशी द्वारा किया जायेगा जो रिटर्निंग अधिकारी द्वारा विहित प्रपत्र में अनुमोदित एवं हस्ताक्षरित होगा।

मतदान :

47. यदि मतदान होना है तो उप चुनाव अधिकारी द्वारा एक पीठासीन अधिकारी प्रत्येक मतदान केन्द्र हेतु नियुक्त किया जायेगा। इसके साथ ही प्रत्येक पीठासीन अधिकारी के सहायतार्थ आवश्यक संख्या में मतदान अधिकारियों की नियुक्ति भी की जायेगी। वह कतिपय शनाख्त अधिकारी का भी नियुक्ति कर सकता है।
48. पीठासीन अधिकारी द्वारा बिना किसी गड़बड़ी के मतदान सुनिश्चित कराया जायेगा और एक समय केवल एक ही मतदाता को मतदान केन्द्र में प्रवेश की अनुमति, निम्न दशा में छोड़ कर दी जायेगी।

(एक) प्रत्याशी और मतदान प्रतिनिधि।

(दो) पुलिस अथवा ड्यूटी पर लोक सेवक।

(तीन) मतदान अधिकारी

(चार) शासन द्वारा अधिकृत व्यक्ति

(पांच) किसी अन्धे अथवा अपंग मतदाता के साथ का सहायक, जो बिना किसी सहायक के चलने में असमर्थ हो।

(छः) मतदाता के बाजुओं में शिशु।

(सात) प्राधिकृत शनाख्त अधिकारी।

49. जहाँ किसी महिला मतदाता की पहचान पीठासीन अधिकारी द्वारा न की जा सके, वहाँ उसकी पहचान निकटतम सम्बन्धी द्वारा करायी जायेगी जब तक कि वह अपने पहचान के संबंध में पीठासीन अधिकारी का अन्यथा समाधान न कर दे। इस संबंध में पीठासीन अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।

मतदान केन्द्रों की स्थापना :

50. प्रत्येक मतदान केन्द्र के बाहर निम्न वस्तुओं को प्राथमिकता पर दर्शाया जायेगा-

(क) प्रत्याशियों की सूची की प्रति चुनाव चिन्ह सहित

(ख) मतदान केन्द्र में मतदाता को मतदान करने हेतु एक या उससे अधिक पृथक कोष्ठक बनाया जायेगा।

51. चुनाव अधिकारी द्वारा प्रत्येक मतदान केन्द्र हेतु पर्याप्त संख्या में बैलेट बॉक्स, मतदाता सूची की प्रतियाँ तथा अन्य सामग्रियों एवं फार्मों की व्यवस्था की जायेगी जो यथा आवश्यक मतदान पत्र की सामग्री एवं फार्म को चिन्हांकित करने के लिए आवश्यक है।

मतपेटी की तैयारी :

52. पीठासीन अधिकारी पेपर सील पर हस्ताक्षर करेगा तथा उस पर अभ्यर्थी या निर्वाचन या एजेन्ट या पोलिंग एजेन्ट्स के भी हस्ताक्षर प्राप्त करेगा।
53. पीठासीन अधिकारी इस प्रकार हस्ताक्षरित पेपर सील को मत पेटी पर चस्पा करेगा और तत्पश्चात् मत पेटी को इस प्रकार सुरक्षित एवं सील बन्द करेगा जिससे मत पत्र डालने की झिर्से खुली रहे।
54. पोलिंग स्टेशन पर उपयोग की गयी मतपेटी के अन्दर/बाहर एक लेवल होगा जिस पर निम्न अंकित होगा -
- (क) पोलिंग स्टेशन का विवरण
(ख) मत पेटी की क्रम संख्या
(ग) मतदान की तिथि
55. पोलिंग प्रारम्भ होने के ठीक पहले पीठासीन अधिकारी पोलिंग एजेन्ट्स तथा दूसरे उपस्थित व्यक्तियों को दिखायेंगे कि मत पेटी खाली है तथा नियम 54 के अनुसार लेबिल लगा है।
56. मत पेटी को बन्द, सील तथा सुरक्षित रखा जाएगा एवं पीठासीन अधिकारी तथा पोलिंग एजेन्ट्स को पूर्ण रूप से दृष्टिगोचर स्थान पर रखा जाएगा।
57. मतदान प्रारम्भ होने के ठीक पहले पीठासीन अधिकारी पोलिंग एजेन्ट्स तथा अन्य उपस्थित को मतदान के दौरान प्रयोग की जाने वाली मतदाता सूची की प्रतिलिपि दिखायेंगे।

मत पत्र का प्रारूप :

58. प्रत्येक मतदान पत्र में प्रतिपुर्ण संलग्न रहेगा।
59. प्रत्येक मत पत्र के पीछे निम्न सूचनाएं होंगी।

(क) कुलाबा समिति का मतपत्र	खण्ड का नाम अल्पिका का नाम कुलाबे की संख्या कुलाबा उप कमांड की संख्या
(ख) अल्पिका समिति का मतपत्र	खण्ड का नाम अल्पिका का नाम अल्पिका पहुंच का नाम (शीर्ष/मध्य/टेल)
(ग) रजबहा का मतपत्र	खण्ड का नाम रजबहा का नाम रजबहा पहुंच का नाम
(घ) शाखा का मतपत्र	शाखा का नाम शाखा पहुंच का नाम

60. कुलाबा समिति के सभी 6 उपकमाण्ड के मत पत्र अलग-अलग रंगों के होंगे।
61. अल्पिका या रजबहा या शाखा के मतपत्र अलग-अलग रंगों के होंगे।
62. प्रत्येक मतपत्र पर पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर होंगे।

मतपत्र को निर्गत करना :

63. मतपत्र को निर्गत करने के पहले पीठासीन अधिकारी द्वारा निम्न कार्यवाही की जायेगी :-
 - (क) मतदाता का नम्बर, नाम तथा विवरण जैसा मतदाता सूची में अंकित है, पुकारा जायेगा।
 - (ख) मतपत्र की काउन्टर फाइल पर मतदाता की मतदाता सूची का नम्बर अंकित कर हस्ताक्षर/ अंगूठे का निशानी लिया जायेगा तथा मतदाता सूची की प्रति पर नाम रेखांकित किया जायेगा।
 - (ग) पोलिंग अधिकारी द्वारा बाएँ हाथ में नाखून की जड़ तथा खाल के बीच उठे स्थान पर अमिट स्याही लगाया जायेगा।

निर्वाचक के मतदान को गुप्त रखना तथा मतदान की विधि :

64. प्रत्येक मतदाता जिसे मतपत्र निर्गत किया गया हो पोलिंग स्टेशन के अन्दर मतदान को गुप्त रखेगा तथा निर्धारित मतदान प्रक्रिया को अपनायेगा।
65. मतपत्र प्राप्त करने के बाद मतदाता तत्काल :-
 - (क) मतदान कक्ष को प्रस्थान करेगा।
 - (ख) मतपत्र पर जिस प्रत्याशी को मत देना चाहे उसको आवंटित चुनाव चिन्ह के निकट उक्त प्रयोजन के लिये उपलब्ध कराये गये उपकरण से चिन्ह लगायेगा।
 - (ग) मतपत्र को खड़ा तथा बेड़ा मोड़ेगा जिससे मत की गोपनीयता बनी रहे।
 - (घ) गुड़े हुए मतपत्र को विनिर्दिष्ट मतपेटी में डालेगा।
 - (ङ) उपलब्ध निकास के रास्ते से मतदान स्थान छोड़ देगा।
66. प्रत्येक मतदाता द्वारा बिना विलम्ब के मतदान किया जायेगा।
67. जब एक मतदाता मतदान कक्ष में है तो दूसरे को प्रवेश नहीं करने दिया जाएगा।
68. यदि मतदाता जिसे मतदान पत्र निर्गत किया जा चुका है, द्वारा नियम 65 में निर्धारित प्रक्रिया द्वारा मतदान के संबंध में चेतावनी देने के उपरान्त भी मत देने से इन्कार किया जाता है तो पीठासीन अधिकारी द्वारा निर्गत मतदान पत्र पीठासीन अधिकारी/ पोलिंग अधिकारी द्वारा वापस ले लिया जाएगा चाहे उसने अपना मत ऊपर अंकित किया हो अथवा नहीं।
69. मतदान पत्र वापस लेने के बाद पीठासीन अधिकारी मतपत्र के पृष्ठ पर भाग "निरस्त मतदान प्रक्रिया का उल्लंघन" अंकित कर इसके नीचे अपना हस्ताक्षर करेगा तथा ऐसे मतपत्रों को अलग लिफाफे में रखा जायेगा जिसके ऊपर "मतदान पत्र - मतदान प्रक्रिया का उल्लंघन" अंकित किया जायेगा।

अन्धे तथा अक्षम मतदाता

70. यदि अंधेपन या अन्य दूसरी शारीरिक अक्षमता के कारण मतदाता चुनाव चिन्ह को पहचानने में असमर्थ हो तो मतदाता की इच्छानुसार पीठासीन अधिकारी मतपत्र पर ऐसे

मतदाता की इच्छा के अनुसार मत का अंकन करने के उपरान्त मत को छिपाने हेतु मतपत्र को मोड़ कर मतपेटी में डालेगा।

71. इस नियम को पालन करते समय पीठासीन अधिकारी द्वारा मतदान को गोपनीय रखा जायेगा तथा ऐसे प्रत्येक घटना का संक्षिप्त लेखा रखने के साथ मतदान की विधि इंगित नहीं किया जायेगा।

मतदान बन्द करना तथा मतदान के बाद मतदान पेटी तथा लिफाफे सील करना :

72. पीठासीन अधिकारी द्वारा निर्धारित समय पर मतदान स्टेशन बन्द किया जायेगा तथा उसके बाद किसी मतदाता को प्रवेश नहीं करने दिया जायेगा।

परन्तु यह कि बन्द करने के पहले मतदान स्टेशन पर उपस्थित समस्त मतदाताओं को मतदान करने दिया जाएगा।

73. किसी मतदाता के मतदान स्टेशन बन्द होने के पहले उपस्थिति के बारे में कोई प्रश्न उठाता है तो इसका निर्णय पीठासीन अधिकारी द्वारा किया जायेगा तथा पीठासीन अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।

74. पीठासीन अधिकारी द्वारा मतदान बन्द होने के तत्काल बाद मतदान पेटी की झिरी यथा शीघ्रता से बन्द कर दी जायेगी परन्तु जहाँ पर मतपेटी में इसका यांत्रिक उपकरण झिरी बन्द करने हेतु नहीं है वहाँ झिरी के ऊपर सील लगाकर उपस्थित मतदान एजेन्ट को सील लगाने की अनुमति दिया जायेगा। इसके बाद मतपेटी को सील एवं सुरक्षित रखा जायेगा।

75. प्रत्येक मतदान स्थल के पीठासीन अधिकारी द्वारा मतदान बन्द होने के तत्काल बाद उपस्थित प्रत्याशी अथवा पोलिंग एजेन्ट के सम्मुख यथासाध्य शीघ्रता से निम्न अलग-अलग पैकेट बनाया जायेगा तथा अपनी सील तथा ऐसे प्रत्याशी या एजेन्ट की सील जैसे सील लगाने के लिये निश्चय किया जाये लगवायी जायेगी।

(एक) अप्रयुक्त मतदान पत्र

(दो) मतदाता सूची की रेखांकित प्रति,

(तीन) उपयोग किये गए मतदान पत्रों के प्रतिपुर्ण और

(चार) मतदान प्रक्रिया के उल्लंघन के कारण निरस्त मतपत्र।

76. प्रत्येक पैकेट पर संख्या डाली जायेगी जिस पर पैकेट में बन्द सामग्री का विवरण, निर्वाचन विवरण तथा मतदान स्थल का विवरण अंकित किया जायेगा। जिस मतदान स्टेशन पर कोई मतदान नहीं हुआ है वहाँ पीठासीन अधिकारी द्वारा "शून्य" रिपोर्ट निर्धारित प्रपत्र पर विवरण के साथ प्रस्तुत की जायेगी।

मतदान पत्रों, मतपेटियों तथा पैकेट्स आदि का लेखा जोखा :

77. पीठासीन अधिकारी द्वारा पैकेट के साथ अलग लिफाफे में मतपेटियों की संख्या तथा अप्रयुक्त मत-पत्रों की संख्या का विवरण भी रखा जायेगा। पीठासीन अधिकारी द्वारा इसे रिटर्निंग आफिसर को ऐसे स्थान पर जहाँ रिटर्निंग अधिकारी निदेशित करे निम्न सामग्री सौंपेगा या उपलब्ध करायेगा।

(क) मतदान पेटियां या थैले या लिफाफे

(ख) मतपत्र का लेखा या लेखे

(ग) सीलड पैकेट्स या सीलड पैकेट्स का सेट

(घ) मतदान में उपयोग किये गए अन्य समस्त कागजात।

78. चुनाव अधिकारी द्वारा समस्त मतपेटियों, पैकेट्स तथा अन्य कागजात के सुरक्षित परिवहन तथा मतगणना प्रारम्भ से पूर्व तक सुरक्षित अभिरक्षा की व्यवस्था की जायेगी।

मतदान पेटियां खोलना तथा मतदान पत्रों की गणना :

79. रिटर्निंग अधिकारी द्वारा मतगणना के दिनांक से तीन दिन पहले स्थान/स्थानों, तिथि तथा गिनती प्रारम्भ होने का समय निश्चित किया जायेगा तथा प्रत्येक प्रत्याशी, निर्वाचन एजेण्ट को इसकी सूचना को लिखित दिया जायेगा।

मतों की गिनती रिटर्निंग अधिकारी की रेख-रेख में की जायेगी। रिटर्निंग अधिकारी द्वारा आवश्यक संख्या में मतगणना सहायक नियुक्त किया जायेगा।

प्रत्येक प्रत्याशी निर्वाचन एजेण्ट तथा प्रत्येक प्रत्याशी का एक प्रतिनिधि जिसे लिखित रूप से प्रत्याशी द्वारा अधिकृत किया गया है, वह तथा ऐसे व्यक्ति/व्यक्तियों जिसे रिटर्निंग अधिकारी ने मतगणना की सहायता हेतु नियुक्त किया हो मतगणना स्थान पर उपस्थित होने के अधिकृत होंगे। ऐसा कोई व्यक्ति मतगणना में सहायता हेतु नियुक्त नहीं किया जायेगा जिसे प्रत्याशी द्वारा अथवा किसी प्रत्याशी के प्रतिनिधि द्वारा नियुक्त किया गया हो अथवा कोई व्यक्ति जो किसी प्रत्याशी के निर्वाचन से सम्बन्धित हो।

80. (क) रिटर्निंग अधिकारी मतदान केन्द्र पर प्रयोग में लाए गए मतपेटी को खोले या खुलवाएगा और उक्त पेटी में पाए गए मतपत्रों की कुल संख्या की गणना करके उसे अभिलिखित करेगा।

(ख) पूर्वोक्त अभिलिखित ऐसे मतपत्रों की कुल संख्या और मतदाताओं को जारी किये गये मत पत्रों उसमें से निरस्त मत पत्रों की संख्या को घटाने के पश्चात् पायी गयी कुल संख्या के मध्य विद्यमान विसंगति यदि कोई हो, को भी अभिलिखित किया जायेगा।

(ग) मतों की गणना के लिए किसी मत पेटी के खोले जाने के पूर्व, वहाँ पर उपस्थित गणना एजेण्ट को कागजी मुहर या ऐसी अन्य मुहर जो मत पेटी पर अंकित की जा सकती है, का निरीक्षण करने और उन्हें अपना यह समाधान कर लेने की अनुमति होगी कि मत पेटी अक्षत है।

(घ) रिटर्निंग आफिसर अपना यह समाधान कर लेगा कि वास्तव में किसी भी मतपेटी को किसी भी प्रकार से विरूपित नहीं किया गया है।

(ङ) यदि रिटर्निंग आफिसर का यह समाधान हो जाए कि किसी मतपेटी को वास्तव में विरूपित किया गया है तो उस पेटी में विद्यमान मतपत्रों की गणना नहीं करेगा और वह पुनः मतदान संबंधी उस प्रक्रिया का पालन करेगा जो उक्त मतदान केन्द्र से संबंधित नियमों में निर्धारित है।

81. रिटर्निंग आफिसर यथासाध्य मतों की गणना प्रक्रिया को जारी रखेगा और किसी ऐसे आवश्यक अन्तराल के दौरान में भी जिसमें गणना को लम्बित रखा जाना हो और मतपत्रों, पैकेटों और निर्वाचन से संबंधित अन्य दस्तावेजों पर अपनी मुहर और ऐसे प्रत्याशियों या एजेण्टों की मुहर अंकित करायेगा जिनकी मुहर उन पर अपेक्षित हो और उनकी सुरक्षित अभिरक्षा के लिए पर्याप्त पूर्वाधानी बरतेगा।

मतगणना हेतु नियत स्थान पर प्रवेश

82. रिटर्निंग आफिसर मतगणना हेतु नियत स्थान से समस्त व्यक्तियों को निम्नलिखित व्यक्तियों को छोड़कर विवर्जित रखेगा:-

(क) मतगणना में अपनी सहायता के लिए यथानियुक्त गणना पर्यवेक्षक और गणना

सहायक के रूप में जाने वाले व्यक्ति;

- (ख) सरकार द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति;
- (ग) निर्वाचन के संबंध में ड्यूटी पर रहने वाले लोक सेवक; और
- (घ) प्रत्याशी उनके निर्वाचन एजेन्ट्स और प्रत्येक प्रत्याशी का एक प्रतिनिधि जिसकी नियुक्ति प्रत्याशियों द्वारा गणना एजेन्ट के रूप में की गयी हो।

मतपत्रों का अस्वीकार किया जाना :

83. रिटर्निंग आफिसर किसी मतपत्र को अस्वीकृत कर देगा -

- (क) यदि उस पर लिखने का कोई ऐसा निशान हो जिससे मतदाता की पहचान की जा सके ; या
- (ख) यदि उस पर मत को इंगित करने वाला कोई भी निशान न हो या उस पर निशान अन्यत्र लगा हो या मतपत्र के सामने के भाग पर प्रत्याशियों में से किसी के चिन्ह के निकट लगा हो या उस पर ऐसा निशान हो जो उक्त प्रयोजन के लिए उपलब्ध कराये गये उपकरण से लगाये जाने के बजाय अन्यथा लगाया गया हो या
- (ग) यदि भरे जाने के लिए अपेक्षित संख्या से अधिक संख्या में प्रत्याशियों के पक्ष में मतदान किये गये हो ; या
- (घ) यदि उस पर मत को इंगित करने वाला निशान इस प्रकार लगाया गया हो कि उससे यह संदेह उत्पन्न हो जाए कि किस प्रत्याशी को मत प्रदान किया गया है या
- (ङ) यदि वह जाली मतपत्र हो ; या
- (च) उसे इस प्रकार क्षतिग्रस्त या विकृत कर दिया गया हो कि असली मतपत्र के रूप में उसकी पहचान सिद्ध न हो सके ; या
- (छ) यदि उस पर किसी मतदान केन्द्र पर प्रयोग के लिए अधिकृत मतपत्र की यथास्थिति संख्या रूपरेखा से भिन्न क्रम संख्या या रूपरेखा अंकित हो या
- (ज) यदि उस पर ऐसा सुभेदक चिन्ह और हस्ताक्षर दोनों अंकित न हो जो नियम के उपबंधों के अधीन उस पर विद्यमान होना चाहिए।

परन्तु यह है कि जहाँ रिटर्निंग आफिसर का यह समाधान हो जाए कि खण्ड (च) या खण्ड (ज) में यथा उल्लिखित कोई त्रुटि पीठासीन अधिकारी या मतदान अधिकारी किसी भूल या चूक के कारण हुई है तो मतपत्र को ऐसी त्रुटि के कारण अस्वीकृत नहीं किया जायेगा।

- 84. किसी मतपत्र को केवल इस आधार पर अस्वीकृत नहीं किया जायेगा कि मत को इंगित करने वाला चिन्ह अस्पष्ट है या एक से अधिक बार अंकित किया गया है। यदि मतपत्र पर निशान लगाने के तरीके से यह स्पष्ट रूप से प्रकट हो जाता है कि मत का आशय किसी विशेष प्रत्याशी के लिए है तो मतपत्र को अस्वीकृत नहीं किया जायेगा।
- 85. नियम 83 के अधीन मतपत्र अस्वीकृत किये जाने के पूर्व रिटर्निंग आफिसर प्रत्येक गणना एजेन्ट को युक्तियुक्त समय पर मतपत्र का निरीक्षण करने हेतु उपस्थिति रहने के लिए अनुमति प्रदान करेगा और यह उसे उक्त मतपत्र को या किसी अन्य मतपत्र व्यवहृत करने की अनुमति नहीं देगा।

86. रिटर्निंग आफिसर प्रत्येक अस्वीकृत किये गये मतपत्र पर "अस्वीकृत" और साथ ही में अस्वीकृत के आधार को अपने हस्ताक्षर से या रबर स्टैम्प के माध्यम से संक्षिप्त रूप में पृष्ठांकित करेगा और ऐसा पृष्ठांकन पर आद्याक्षर अंकित करेगा।
87. इस नियम के अधीन स्वीकृत सभी मतपत्रों को बंडल में एक साथ बांधा जायेगा।
88. इस नियम 83 के अधीन अस्वीकृत न किये गये प्रत्येक मत पत्र को एक वैध मत के रूप में गिना जायेगा।
89. मतपेटी में विद्यमान सभी मतपत्रों की गणना पूर्ण हो जाने के पश्चात् रिटर्निंग आफिसर विहित प्रपत्र में दिये गये रिजल्ट शीट में प्रविष्टि करेगा और विवरणों को घोषित करेगा।
90. किसी मतपत्र की वैधता के संबंध में रिटर्निंग आफिसर का विनिश्चय, मात्र समीक्षा के अधीन रहते हुए अंतिम होगा।

मतों की पुनर्गणना :

91. ऐसी घोषणा किये जाने के पश्चात् कोई अभ्यर्थी या उसकी अनुपस्थिति में उसका निर्वाचन एजेण्ट या उसका कोई संगणना एजेण्ट मतों की पूर्णतः या अंशतः पुनर्गणना के लिए ऐसी पुनर्गणना के संबंध में अपनी मांग के आधार को वर्णित करते हुए रिटर्निंग आफिसर को लिखित रूप से आवेदन कर सकता है।
92. इस प्रकार आवेदन किये जाने पर रिटर्निंग आफिसर मामले के विषय में विनिश्चय करेगा और वह आवेदन पत्र को पूर्णतः या अंशतः अस्वीकृत कर सकता है यदि उसे आवेदन पत्र का तर्कहीन या आधारहीन प्रतीत होता है तो वा उसे पूर्णतः अस्वीकृत कर सकता है।
93. नियम 92 के अधीन रिटर्निंग आफिसर का प्रत्येक विनिश्चय लिखित रूप में होगा और उसमें संबंधित कारण भी निहित होगा।
94. यदि रिटर्निंग आफिसर नियम 92 के अधीन मतों को पूर्ण या आंशिक रूप में गणना की जाने की अनुमति के संबंध में विनिश्चय करता है तो वह -
(क) गणना के लिए निर्धारित नियम के अनुसार पुनर्गणना की व्यवस्था करेगा।
(ख) प्रपत्र में विहित रिजल्ट शीट में ऐसी पुनर्गणना के पश्चात् आवश्यक सीमा तक संशोधन करेगा और स्वयं द्वारा इस प्रकार किये संशोधन की घोषणा करेगा।
95. प्रत्येक प्रत्याशी द्वारा दिये गये मतों की कुल संख्या के संबंध में घोषणा, किये गये जाने के पश्चात् रिटर्निंग आफिसर विहित रिजल्ट शीट को पूरा करके उसे हस्ताक्षरित करेगा और उसके पश्चात् अग्रतर या दूसरी पुनर्गणना के लिए किसी आवेदन पत्र पर विचार नहीं किया जायेगा।

मतों का बराबर होना :

96. मतों की गणना पूर्ण होने के पश्चात् यदि किन्हीं प्रत्याशियों के मध्य मतों के बराबर होने की स्थिति पाई जाये और एक मत के बढ़ जाने से किसी प्रत्याशी के निर्वाचित होने की संभावना हो तो रिटर्निंग आफिसर उन प्रत्याशियों के मध्य लाट द्वारा तत्काल विनिश्चय करेगा और इस प्रकार कार्यवाही करेगा मानो लाट मत प्राप्त करने वाले प्रत्याशी को अतिरिक्त मत मिल गया हो।

मतों की गणना के समय विघ्न :

97. यदि मतों की गणना पूर्ण होने के पूर्व किसी समय, मतदान केन्द्र पर या मतदान के लिए निश्चित स्थान पर प्रयोग किये गये मतपत्रों को रिटर्निंग आफिसर की अभिरक्षा से

अवैध रूप से ले लिये जायें या मतपत्रों को ऐसी सीमा तक नष्ट कर दिये जायें या गायब कर दिये जायें या क्षतिग्रस्त या विरूपित कर दिये जायें कि उक्त मतदान केन्द्र या स्थान पर मत के परिणाम के विषय में सुनिश्चित न किया जा सके तो रिटर्निंग आफिसर उक्त मामले के संबंध में उप चुनाव अधिकारी को तत्काल सूचित करेगा।

98. तत्पश्चात् उप चुनाव अधिकारी सार्वजनिक परिस्थितियों पर विचार करने के पश्चात् या तो :-

(क) मतों की गणना को रोकने के लिए निर्देशित करेगा या उस मतदान केन्द्र या स्थान के मतदान को शून्य घोषित करेगा और उस मतदान केन्द्र या स्थान पर नये सिरे से मतदान शुरू कराने के लिए समय निश्चित करेगा और इस प्रकार नियत दिनांक और इस प्रकार नियत समय को ऐसी रीति से अधिसूचित करेगा जैसा वह उचित समझे;

(ख) यदि उसका यह समाधान हो जाता है कि उक्त मतदान केन्द्र या स्थान पर नये सिरे से कराये गये मतदान के परिणाम या प्रभाव किसी भी रूप में निर्वाचन के परिणाम पर नहीं पड़ता है तो वह रिटर्निंग आफिसर को ऐसे निदेश जारी कर सकता है जैसा वह निर्वाचन के पुनरागम और पूर्ण किये जाने के लिए और उस निर्वाचन, जिसके संबंध में मतों की गणना की गयी है के अग्रतर संचालन और पूर्ण किये जाने के लिए उचित समझे।

99. नियम 97 व 98 और तदधीन बनाये गये किसी अन्य नियमों या आदेशों के उपबंध ऐसे नये सिरे से कराये गये किसी या प्रत्येक नये मतदान पर उसी प्रकार लागू होंगे जैसा वे मूल मतदान पर लागू होते हैं।

प्रयुक्त मतपत्रों पर मुहर अंकित किया जाना :

100. तत्पश्चात् प्रत्येक प्रत्याशी के वैध मतपत्रों एवं अस्वीकृत मतपत्रों को पृथक-पृथक बंडल में बाधा जायेगा और विभिन्न बंडलों को एक पृथक पैकेट में पैक करके उसे रिटर्निंग आफिसर और ऐसे प्रत्याशियों, उनके निर्वाचन एजेण्टों और गणना एजेण्टों की मुहर के साथ मुहर बंद किया जायेगा जो उन पर अपनी मुहर अंकित करने के इच्छुक होंगे और अंकित किये जाने वाले पैकेटों पर निम्नलिखित विवरण अभिलिखित किये जायेंगे -

(क) मतदान केन्द्र की संख्या/कुलाबा की संख्या/ जल उपभोक्ता समिति का नाम/अल्पिका/रजबहा का नाम और

(ख) गणना की तारीख।

नये सिरे से किये गये मतदान की दशा में मतदान की गणना

101. यदि नियम 98 के अधीन नया मतदान कराया जाता है तो रिटर्निंग आफिसर मतदान पूर्ण होने के पश्चात् ऐसे दिनांक समय या स्थान पर मतों की गणना पुनः प्रारम्भ करेगा जैसा उस निमित्त उसके द्वारा निर्धारित किया गया और जिसके लिए प्रत्याशियों और उसके निर्वाचन एजेण्टों को पहले से ही नोटिस दी जा चुकी है।

102. नियमावली के उपबंध ऐसी अग्रतर गणना के संदर्भ में यथासंभव लागू होंगे।

परिणाम की घोषणा :

103. रिटर्निंग आफिसर उस प्रत्याशी का नाम घोषित करेगा जिसको सर्वाधिक संख्या में वैध मत (चुने जाने के लिए) दिये गये हो और उसकी हस्ताक्षरित प्रतियों को उपचुनाव अधिकारी और चुनाव अधिकारी को प्रेषित करेगा।

104. चुनाव लड़ने वाले प्रत्याशियों को रिजल्ट शीट की प्रतियाँ ऐसी फीस के भुगतान पर उपलब्ध करायी जायेगी जो अन्य सरकारी अभिलेखों की प्रमाणित प्रतियों को उपलब्ध

कराने के लिए प्रभारित की जाती हैं। परिणाम की प्रतियाँ चुनाव लड़ने वाले प्रत्याशियों को दो रूपये प्रति कापी की दर से भुगतान करने पर प्रदान किया जायेगा। आवेदन-पत्र प्राप्त किये जाने पर उप चुनाव अधिकारी या चुनाव अधिकारी ऊपर निर्दिष्ट प्रमाणित प्रतियों को जारी करेगा।

105. रिटर्निंग आफिसर संबंधित जल उपभोक्ता समिति के कार्यालय में सूचना-पट्ट पर स्वयं द्वारा हस्ताक्षरित एक अधिसूचना प्रकाशित करेगा जिसमें सम्यक रूप से निर्वाचित प्रत्याशी का नाम दिया गया होगा।

मतपत्रों का निस्तारण :

106. उप चुनाव अधिकारी परिणाम घोषित होने के पश्चात् संबंधित चुनाव अधिकारी को परिणाम की प्रति प्रेषित करेगा और मतपत्रों के पैकेटों, चाहे वे गिने गये या अस्वीकृत किये गये हों, को सौंपेगा। इन पैकेटों का निर्वाचन संबंधी विवाद के विनिश्चय के लिए चुनाव अधिकारी के आदेश के सिवाय, न तो खोला जायेगा और न उनके तथ्यों का निरीक्षण किया जायेगा और न उसे प्रस्तुत किया जायेगा।
107. चुनाव अधिकारी पैकेटों और मतदाता सूची की चिन्हित प्रतियों को एक वर्ष तक सुरक्षित रखेगा और तत्पश्चात् उन्हें वह उचित समझे नष्ट करवा देगा।

निर्वाचन के संबंध में पदीय कर्तव्य का उल्लंघन :

108. ऐसा कोई व्यक्ति जिसके संबंध में उत्तर प्रदेश सहभागी सिंचाई प्रबंधन अधिनियम 2009 लागू होता है और वह निर्वाचन के संबंध में अपने पदीय कर्तव्य की उल्लंघन संबंधित किसी कृत या चूक का किसी युक्तियुक्त कारण के बिना दोषी है, लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम 1951 की धारा 134 के अधीन दण्ड का भागी होगा।
109. मतदान केन्द्र पर बूथ कैपचरिंग या कदाचार के कृत्य में लिप्त कोई व्यक्ति लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम 1951 की धारा 132 और 135-क के अधीन दण्डित किया जायेगा।

प्रपत्र-1

(अनुसूची - पाँच देखें)

प्रशासकीय अनुमोदन की पंजी

जल उपभोक्ता समिति का नाम,

अल्पिका/रजबहा का नाम

क्र० सं०	कार्य का नाम	अनुमानित धनराशि (रूपया)	अनुमोदन विवरण		अनुमोदित धनराशि	अभियुक्ति
			बैठक की सं०	दिनांक		
1	2	3	4	5	6	7

प्रपत्र-2

(अनुसूची-पाँच देखें)

जल उपभोक्ता समिति द्वारा श्रमिकों से निष्पादित कार्यों का विवरण

जल उपभोक्ता समिति का नाम

अल्पिका/रजबहा का नाम

दिनांक.....

मस्टर रोल सं०.....

क्रम सं०	मद श्रमिकों का नाम	पता	दिनांक	महीना	वर्ष	दिनों की कुल सं०	दर (प्रतिदिन)	कुल धनराशि	प्राप्तियाँ/ हस्ताक्षर

स्थान और कार्यों का विवरण

कुल धनराशि

कार्य की मात्रा.....

दर.....

कुल धनराशि.....

वाउचर सं०.....

दिनांक.....

रुपया (.....)

(शब्दों में).....

कार्य उपसमिति द्वारा अनुमोदित

रुपया (.....)

(शब्दों में)

कोषाध्यक्ष की मोहर और हस्ताक्षर

संदाय के लिये पारित जल उपभोक्ता समिति के

अध्यक्ष की मुहर और हस्ताक्षर

प्रपत्र-3

(अनूसूची-पाँच देखें)

कार्यों के निष्पादन के लिये कार्य आदेश का प्रारूप

जल उपभोक्ता समिति का नाम

अल्पिका/रजबहा का नाम

1. ठेकेदार का नाम.....
2. पिता का नाम.....
3. पता.....
4. कार्य का नाम
5. कार्य/पहँच का स्थान
6. कार्य की अनुमानित लागत
7. आरम्भ का दिनांक
8. समाप्ति का दिनांक

क्रम सं०	कार्य का अनुमानित परिमाण (मात्रा)	इकाई	कार्य का विवरण	दर	कुल धनराशि

शर्तें :-

1. सिंचाई विभाग के विनिर्देशों के अनुसार कार्य निष्पादित किया जायेगा।
2. समय पर कार्य के न होने और कार्य की गुणवत्ता में त्रुटियों के आधार पर जल उपभोक्ता समिति द्वारा कटौती की जायेगी।
3. ठेकेदार श्रमिकों को नियमानुसार भुगतान करेगा।

साक्षी-1

जल उपभोक्ता समिति के अध्यक्ष की मुहर और हस्ताक्षर

साक्षी-2

प्रपत्र-4
(अनुसूची-पाँच देखें)

जल उपभोक्ता समिति को ठेकेदार द्वारा प्रस्तुत बिल का प्रारूप

दिनांक.....

बिल संख्या.....

कार्य का नाम.....

स्थान/कार्य का पहुँच.....

कार्यादेश संख्या.....

परिमाण का विवरण

क्र०सं.	कार्य का विवरण	माप			परिमाण	दर	कुल धनराशि
		लम्बाई	चौड़ाई	ऊँचाई			

योग

ठेकेदार का
हस्ताक्षर

कार्यों की उपसमिति का अनुमोदन

चेक सं०.....

रुपया (.....)

दिनांक.....

रुपया (शब्दों में).....

नकद बही / बाउचर सं.....

दिनांक

संदाय के लिए पारित जल उपभोक्ता समिति के
अध्यक्ष के हस्ताक्षर और मुहर

कोषाध्यक्ष के हस्ताक्षर और मुहर

प्रपत्र-5
(नियम 26 देखें)

1. अल्पिका का नाम.....
2. जल उपभोक्ता समिति का नाम.....

क्र०सं	भूधारक का नाम	भूधारक के पिता का नाम	पता ग्राम/ तहसील	गाटा संख्या	नहरों द्वारा सिंचित क्षेत्र		गाटा क्षेत्र (हेक्टेयर)	अन्य श्रोतो द्वारा सिंचाई	असिंचित क्षेत्र	अकृष्य क्षेत्र
					प्रवाह के आकर्षण द्वारा (लोड)	उत्थापन द्वारा (डाल)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

प्रपत्र-6-क
(नियम 26 देखें)

1. अल्पिका का नाम.....
2. कुलाबा की संख्या.....
3. कुलाबा का चेनेज
4. सिंचाई का वर्ष
5. फसल की ऋतु
6. सिंचाई अभिलेखन का सप्ताह.....

क्रम.सं	भूधारक का नाम/पिता का नाम	गाटा संख्या			जल वितरण के आरम्भ का समय	जल वितरण की समाप्ति का समय	कुलाबा का प्रवाह	सिंचित क्षेत्र	अभियुक्ति
		प्रधान उप कमांड	मध्य उप कमांड	अन्त्य उप कमांड					
1	2	3	4	5	6	7	8	9.	10

कुलाबा समिति के अध्यक्ष के हस्ताक्षर

सिंचाई अभिलेखन हेतु नियुक्त व्यक्ति के हस्ताक्षर

प्रपत्र-6
(नियम 26 देखें)

1. अल्पिका का नाम.....
2. कुलाबा की संख्या.....
3. कुलाबा का चेनेज
4. सिंचाई का वर्ष
5. फसल की ऋतु
6. सिंचाई अभिलेखन का सप्ताह.....

क्र०सं	भूधारक का नाम	भूधारक के पिता का नाम	पता ग्राम/ तहसील जिला	गाटा संख्या	गाटा का कुल क्षेत्र	सिंचित गाटा की माप			सिंचाई का प्रकार		
						लम्बाई (मी०)	चौड़ाई (मी०)	क्षेत्र (हे०)	फसल का नाम	प्रवाह के आकर्षण द्वारा (तोड)	उत्थापन द्वारा (डाल)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1. सिंचाई अभिलेखित करने वाले व्यक्ति का नाम और पदनाम
2. हस्ताक्षर.....
3. पता

प्रपत्र-7
(नियम 26 देखें)

1. अल्पिका का नाम.....
2. कुलाबा की संख्या.....
3. कुलाबा का चेनेज
4. गाँव का नाम.....
5. तहसील का नाम.....
6. जिला का नाम.....
7. सिंचाई का वर्ष.....
8. फसल की ऋतु

क्र०सं	भूधारक का नाम	भूधारक के पिता का नाम	गाटा संख्या	गाटा का कुल क्षेत्र (हे०)	फसल ऋतु का नाम	सिंचित क्षेत्र (हे०)	सिंचाई का प्रकार	
							आकर्षण प्रवाह (तोड़)	उत्थापन (डाल)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

अल्पिका स्तर पर जल उपभोक्ता समिति
के अध्यक्ष के हस्ताक्षर और मुहर

प्रपत्र-7 क
(नियम 26 देखें)

1. अल्पिका का नाम.....
2. कुलाबा की संख्या.....
3. कुलाबा का चेनेज
4. गाँव का नाम.....
5. तहसील का नाम.....
6. जिला का नाम.....
7. सिंचाई का वर्ष.....
8. फसल की ऋतु

क्र०सं	भूधारक का नाम	भूधारक के पिता का नाम	गाटा संख्या	जल लेने का कुल समय	दिये गये जल का कुल परिमाण	जल प्रभार	पूर्ववर्ती वर्ष में देय जल प्रभार	कुल जल प्रभार
1	2	3	4	5	6	7	8	9

अल्पिका स्तर पर जल उपभोक्ता समिति
के अध्यक्ष के हस्ताक्षर और मुहर

प्रपत्र - 8
(नियम 27 देखें)

1. अल्पिका का नाम.....
2. सिंचाई का वर्ष.....
3. कुलाबा की संख्या.....
4. ऋतु का नाम

क्र०सं	भूधारक का नाम	भूधारक के पिता का नाम	गाटा संख्या	सिंचित गाटा का कुल क्षेत्र (हे०)	जल दर	जल प्रभार	पूर्ववर्ती वर्ष में देय जल प्रभार	कुल जल प्रभार
1	2	3	4	5	6	7	8	9

अधिशासी अभियन्ता का हस्ताक्षर

प्रपत्र - 8 क
(नियम 27 देखें)

1. अल्पिका का नाम.....
2. सिंचाई का वर्ष.....
3. ऋतु का नाम

क्र०सं	भूधारक का नाम	कुलाबा संख्या	गाटा संख्या			लिये गये जल का कुल समय	कुलाबा का जल प्रवाह	लिये गये जल का परिमाण	जल दर	जल प्रभार (7)X(8) (K)	पूर्ववर्ती वर्षों में देय जल प्रभार (रूपयों)	कुल जल प्रभार (9)X(8)
			प्रधान उप कमांड	मध्य उप कमांड	अन्त्य उप कमांड							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		

K = 0.90 उपकमांड हेतु

K = 0.95 मध्य कमांड हेतु

K = 1.0 प्रधान कमांड हेतु

अधिशासी अभियन्ता का हस्ताक्षर

प्रपत्र - 9
(नियम 27 देखें)

अल्पिका समिति के अध्यक्ष के हस्ताक्षर और मुहर.....

1. अल्पिका का नाम.....
2. कुलाबा की संख्या.....
3. कुलाबा का ऋखला.....
4. गाँव का नाम.....
5. तहसील का नाम.....
6. जिला का नाम.....
7. सिंचाई का वर्ष.....
8. फसल की ऋतु

प्राप्ति	प्राप्ति की दूसरी प्रति
पुस्तक सं०.....प्राप्ति सं०.....दिनांक..... को श्री.....पुत्र श्री..... ग्रा०.....सिंचाई का वर्ष..... फसल ऋतु.....अल्पिका का नाम..... जल प्रभार (रु०)..... शब्दों में..... प्राप्त किया गया।	दिनांक..... को श्री..... पुत्र श्री.....ग्रा०.....सिंचाई का वर्ष.....फसल ऋतु..... अल्पिका का नाम.....जल प्रभार (रु०)..... शब्दों में..... प्राप्त किया गया।
जल उपभोक्ता समिति द्वारा नियुक्त व्यक्ति का हस्ताक्षर	जल उपभोक्ता समिति द्वारा नियुक्त व्यक्ति का हस्ताक्षर

प्रपत्र - 10
(नियम 31 देखें)

बजट

वर्ष.....के लिये वार्षिक बजट

प्राप्ति	व्यय
(एक) केन्द्र सरकार से प्राप्त सहायता अनुदान (दो) राज्य सरकार से प्राप्त सहायता अनुदान (तीन) अन्य वित्तीय अभिकरण और संबंधित विभाग के संशाधन (चार) संपत्ति और आस्तियों से प्राप्त आय (पांच) जल उपभोक्ता समिति द्वारा संग्रहित शुल्क (छः) विधायक स्थानीय क्षेत्र विकास निधि (सात) सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास निधि (आठ) पंचायते (नौ) अन्य प्राप्ति	(एक) जल उपभोक्ता समिति के आकस्मिकता और कार्यालय खर्च का भुगतान आदि। (दो) अनुरक्षण कार्य हेतु संदाय (क) रजबहा/अल्पिका/मैदानी जलसरणि/ मैदानी नालों के लिये गांद समाशोधन/निकासी (ख) नहर बाँध और नहर तलहटी से झाडी, घास जंगली पौधों आदि को हटाया जाना। (ग) शहर का रंगना और चिकनाई करना। (घ) लाइनिंग की मरम्मत, रंगाई प्लास्टरिंग प्रतिस्थापित करना आदि। (ङ) वेतन, भत्ता, मानदेय, प्रोत्साहन आदि (तीन) अन्य खर्च

प्रपत्र - 11

(नियम 16 देखें)

आस्तियों की सूची

जल उपभोक्ता समिति का नाम..... माह.....

जल उपभोक्ता समिति का स्तर..... वर्ष.....

क्र.सं	दिनांक	विशिष्ट मद	आरंभिक अतिशेष (मात्रा)	प्राप्ति (मात्रा)	जारी (मात्रा)	संव्यवहार के प्रकार (खरीद/ अंतरण/ दान)	बाद का अतिशेष (मात्रा)	अभियुक्ति सन्दर्भ	हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

प्रपत्र-12-क
(नियम 15(1) देखें)

कुलाबा का जल बजट

क्र०सं.	किसान का नाम	गाटा सं०	गाटा का क्षेत्र (हे०)	फसल का नाम	फसल के अधीन क्षेत्र (हे०)	अपेक्षित जल की कुल गहराई (से.मी.)	फसल द्वारा अपेक्षित जल की मात्रा (हे.से.मी.)	प्रत्येक वारंसी के रूप में जल प्रवाह का समय	प्रत्येक रोस्टर के अनुसार वाटरिंग की सं०	कुलाबा का निस्तारण (प्रवाह)	उपलब्ध जल की कुल मात्रा (हे.से.मी.) (12) X 3530	अन्य स्रोतों द्वारा व्यवस्थित जल की कुल मात्रा (8) - (13)	अभियुक्ति	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

प्रपत्र - 13 क

(नियम 15 (4) देखें)

अल्पिका हेतु का जल बजट

अल्पिका का नाम.....

क्र०सं०	कुलाबा सं०	कुलाबा शीर्ष पर कुल जल की मात्रा (हे०से०मी०)		अल्पिका में कुल हानि	अल्पिका में अपेक्षित जल की कुल मात्रा	अल्पिका के शीर्ष पर अपेक्षित जल की कुल मात्रा	अभियुक्ति
		अपेक्षित (प्रपत्र सं० 12 क से)	उपलब्ध (प्रपत्र सं० 12 क से)				
1	2	3	4	5	6	7	8

प्रपत्र - 14 क

(नियम 15 (7) देखें)

रजबहा हेतु जल बजट

क्र०सं०	अल्पिका का नाम/सीधा कुलाबा संख्या	अल्पिका/सीधे कुलाबा शीर्ष पर कुल परिमाण (हे०से०मी०)		माइनर में कुल हानि	रजबहा में अपेक्षित कुल मात्रा	रजबहा के शीर्ष पर अपेक्षित कुल मात्रा	अभियुक्ति
		अपेक्षित (प्रपत्र सं० 13क/12 क से)	उपलब्ध (प्रपत्र सं० 13क/12 क से)				
1	2	3	4	5	6	7	8

प्रपत्र - 13 ख

(नियम 15 (4) देखें)

अल्पिका में प्राप्त जल का जल लेखा

क्र०सं०	प्रस्तावित रोस्टर के अनुसार जल प्रवाह की मात्रा और अवधि	जल प्रवाह की वास्तविक अवधि	माइनर के शीर्ष पर गेज माप का दिनांक और समय	गेज पठनांक (रीडिंग)	वास्तविक प्रवाह की अवधि के दौरान औसत गेज पठनांक	वास्तविक प्रवाह की अवधि के दौरान जल प्रवाह की मात्रा	अभिवृत्ति
1	2	3	4	5	6	7	8

प्रपत्र - 14 ख

(नियम 15 (7) देखें)

रजबहा में प्राप्त जल का जल लेखा

क्र०सं०	प्रस्तावित रोस्टर के अनुसार जल प्रवाह की मात्रा और अवधि	जल प्रवाह की वास्तविक अवधि	रजबहा के शीर्ष पर गेज माप का दिनांक और समय	गेज वाचक	वास्तविक प्रवाह की कालावधि के दौरान औसत गेज पठनांक	वास्तविक प्रवाह की अवधि के दौरान जल प्रवाह की मात्रा	अभिवृत्ति
1	2	3	4	5	6	7	8

प्रपत्र - 13 ग

(नियम 15 (4) देखें)

अल्पिका द्वारा कुलाबा को वितरित जल का जल लेखा

क्र०सं०	कुलाबा सं०	कुलाबा का प्रवाह (क्यूसेक)	कुलाबा में बहाव की अवधि (दिनांक)	बहाव का कुल समय सेकण्ड	कुलाबा में जल बहाव का परिमाण (3) x (5)	टिप्पणी
1	2	3	4	5	6	7

प्रपत्र - 14 ग

(नियम 15 (7) देखें)

रजबहा द्वारा अल्पिका और सीधे कुलाबा निकासी को वितरित जल का जल लेखा

क्र०सं०	अल्पिका का नाम/सीधे कुलाबा संख्या	माइनर का प्रवाह/सीधा कुलाबा (क्यूसेक)	बहाव अवधि	बहाव का कुल समय सेकेण्ड	अल्पिका/सीधा कुलाबा से जल बहाव का परिमाण (4) x(5)	टिप्पणी
1	2	3	4	5	6	7

प्रपत्र - 15

(नियम 25 देखें)

अल्पिका का नाम.....
कुलाब संख्या.....

क्र०सं०	कृषक का नाम	पिता का नाम	पता गांव तहसील, जिला	गाटा संख्या	गाटा क्षेत्र	जल आवंटन की अवधि			आवंटन का दिन	टिप्पणी
						कुल समय	से	तक		

प्रपत्र - 16
(नियम 40 देखें)

जल उपभोक्ता समिति का नाम.....

रोकड़ बही

रोकड़ बही

माह..... वर्ष.....

प्राप्तिया

भुगतान

महीना व तारीख	वाउचर नं.	विवरण	खाता पन्ना	रकम		महीना व तारीख	वाउचर नं.	विवरण	खाता पन्ना	रकम	
				रु०	पै०					रु०	पै०

प्रपत्र - 17

(नियम 40 देखें)
लेखा बही

जल उपभोक्ता समिति का नाम.....

महीना व तारीख	विवरण	रोकड़ पृष्ठ	नाम रकम		जमा रकम		लेनी-देनी	शेष रकम
			रु०	पै०	रु०	पै०		

प्रपत्र - 18

(नियम 40 देखें)
चेक निर्गत पंजिका

जल उपभोक्ता समिति का नाम.....

क्र.सं.	जिसे चेक जारी किया गया	कार्य का नाम	चेक संख्या एवं दिनांक	धनराशि	चेक बुक संख्या	बजट की धनराशि	शेष धनराशि	हस्ताक्षर		
								सक्षम नहर अधिकारी	कोषाध्यक्ष	प्राप्त कर्ता

प्रपत्र - 19
(नियम 40 देखें)
जरनल पंजिका

जल उपभोक्ता समिति का नाम.....

दिनांक	विवरण	वाउचर संख्या	नामे	जमा

प्रपत्र - 20
(नियम 40 देखें)
बीजक पंजिका

जल उपभोक्ता समिति का नाम.....

क्रम सं०	भेजने की तिथि एवं डिस्पैच संख्या	कार्य का नाम	प्राक्कलित धनराशि	बीजक की धनराशि	एम०बी० संख्या एवं पृष्ठ संख्या	संस्था का नाम	हस्ताक्षर

प्रपत्र - द
(नियम 27 (1) देखें)
खण्ड का नाम

जल उपभोक्ता समिति का नाम

जल प्रभार जमा करने का दिनांक.....

क्रम.सं०	भू-धारक का नाम (जमाबंदी के अनुसार)	संदत्त किये गये जल प्रभार की धनराशि (जमाबंदी के अनुसार)	संदत्त जल प्रभार की धनराशि/प्रपत्र सं० 9 की रसीद संख्या	भुगतान किये जाने वाले पूर्ववर्ती देय	संदत्त देय/प्रपत्र सं० 9 की रसीद संख्या	भुगतान की गई कुल धनराशि	टिप्पणी
1	2	3	4	5	6	7	8

कोषाध्यक्ष का हस्ताक्षर और मुहर

समक्ष नहर अधिकारी के हस्ताक्षर और पदनाम

प्रपत्र - ध
(नियम 27 (1) देखें)

क्र.सं०	नाम शाखा समिति	रजवाहा समिति का नाम	अल्पिका समिति का नाम	अंतिम वित्तीय वर्ष के पहले एक वर्ष में संग्रह किये गये जल प्रभार की कुल धनराशि	नियम सं. 27 (2) के अनुसार अल्पिका समिति के लिए धन की मांग	नियम सं. 27 (2) के अनुसार शाखा समिति के लिए धन की मांग	अनाधिकृत जल के लिए वसूल की गयी शास्ति की धनराशि	कुल धन की मांग	टिप्पणी
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

मुहर और हस्ताक्षर
अधिशाली अभियन्ता

प्रपत्र - ड - 1
(निर्वाचन के लिए प्रक्रिया नियम 16 देखें)

खण्ड में जल उपभोक्ता समिति की प्रबंधन समिति के सदस्य के निर्वाचन के लिये सूचना.....

एतद्वारा अधिसूचित किया जाता है कि.....(स्तंभ) पर जल उपभोक्ता समिति की प्रबंध समिति के सदस्य हेतु चुनाव निम्न प्रकार से किया जायेगा।

1. नामांकन पत्र प्रस्तुत किये जायेगे।
(क) दिनांक तक
(ख) समय.....से.....के मध्य
2. नामांकन पत्रों की समीक्षा का दिनांक.....
3. अभ्यर्थिता के वापस लेने का दिनांक.....
4. मतदान का दिनांक.....
5. मतों के गणना का दिनांक.....
6. परिणामों की घोषणा और प्रकाशन.....

निर्वाचन अधिकारी

प्रपत्र - ड - 2
(निर्वाचन के लिए प्रक्रिया नियम 23 देखें)
जल उपभोक्ता समिति.....

नामांकन पत्र

1. मूल प्रवाहिका का नाम.....
(अल्पिका / रजबहा / शाखा)
2. प्रवाहिका का नाम.....(कुलाबा सं० / अल्पिका / रजबहा / शाखा)
3. पहुँच / उप-कमांड का नाम.....
4. अभ्यर्थी का पूरा नाम.....
5. पिता या पति का नाम.....
6. निर्वाचन नामावली में अभ्यर्थी की क्रम सं०.....
7. आयु.....
8. लिंग.....
9. व्यवसाय और पता.....

अभ्यर्थी की घोषणा

मैं घोषणा करता हूँ कि मैं पात्र और निर्वाचन में प्रतिभागीता के लिये इच्छुक हूँ और ऊपर दी गयी मेरी आयु सही है।

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

यह नामांकन पत्र मुझे.....(व्यक्ति) दिनांक..... को और.....बजे (दिनांक और समय) प्रस्तुत किया गया।

रिटर्निंग अधिकारी/सहायक रिटर्निंग अधिकारी के हस्ताक्षर

प्रपत्र - ड - 3

(निर्वाचन के लिए प्रक्रिया नियम 32 देखें)

.....प्रबंधन समिति के सदस्य के लिए दिनांक.....प्राप्त हुए नामांकन की सूची

नामांकन पत्र की क्रम सं०	अभ्यर्थी का नाम	पिता का नाम	आयु	व्यवसाय और पता	अभ्यर्थी का मतदाता सूची सं०	नहर का नाम/कुलाबा संख्या	नहर पहुँच/कुलाबा सब-कमाण्ड संख्या
1	2	3	4	5	6	7	8

पूर्वान्ह / अपरान्हदिनांक.....पर (स्थान) नामांकन पत्रों की संविधा के लिए स्वीकार किया जायेगा।

दिनांक

स्थान

रिटर्निंग अधिकारी/सहायक रिटर्निंग अधिकारी का हस्ताक्षर

प्रपत्र - ड - 4

(निर्वाचन के लिए प्रक्रिया नियम 37 देखें)

विधिमाम्यतः नाम निर्दिष्ट अभ्यर्थी की सूची

खण्ड का नाम.....

.....प्रबंधन समिति के सदस्यों का निर्वाचन

आवंटन का क्र.सं०	मूल प्रवाहिका संख्या	प्रवाहिका का नाम/कुलाबा संख्या	पहुँच/उपकमांड	अभ्यर्थी का नाम	अभ्यर्थी का पता
1	2	3	4	5	6

रिटर्निंग अधिकारी

प्रपत्र - ड - 5

(निर्वाचन के लिए प्रक्रिया नियम 38 देखें)

नाम वापसी की सूचना

..... के प्रबंधन समिति के सदस्यों का निर्वाचन

सेवा में,

रिटर्निंग आफीसर

मैं.....एक नाम निर्दिष्ट अभ्यर्थी के रूप में उक्त निर्वाचन के लिए सूचना देता हूँ कि मैं अपना अभ्यर्थन वापस ले रहा हूँ।

स्थान

दिनांक

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

यह सूचना मुझे मेरे कार्यालय में (दिनांक).....समय.....द्वारा नाम पर परिदत्त हुआ।

दिनांक

रिटर्निंग अधिकारी

प्रपत्र - ड - 6
(निर्वाचन के लिए प्रक्रिया नियम 37 देखें)
अभ्यर्थन वापसी की सूचना

जल उपभोक्ता समिति की प्रबंध समिति के सदस्य का निर्वाचन

एतद्वारा सूचना दी जाती है कि उपयुक्त निर्वाचन में निम्नलिखित विधिमान्य रूप से नाम निर्दिष्ट अभ्यर्थी / अभ्यर्थांगण अपनी अभ्यर्थिता वापस लेता है/ लेते हैं।

क्रम.सं०	मूल प्रवाहिका का नाम/खण्ड	प्रवाहिका का नाम/कुलाबा संख्या	पहुँच/उप कमांड	अभ्यर्थी का नाम	आवंटन प्रतीक चिन्ह
1	2	3	4	5	6

दिनांक

स्थान

रिटर्निंग अधिकारी

प्रपत्र - ड - 7
(निर्वाचन के लिए प्रक्रिया नियम 39 देखें)
निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थी की सूचना

.....खण्ड मेंप्रबंध समिति के सदस्य का निर्वाचन

क्रम.सं०	मूल प्रवाहिका का नाम	प्रवाहिका का नाम/कुलाबा संख्या	पहुँच/उप कमांड	अभ्यर्थी का नाम	आवंटन प्रतीक/सौपना
1	2	3	4	5	6

दिनांक

स्थान

रिटर्निंग अधिकारी

प्रपत्र - 8 - 8

(निर्वाचन के लिए प्रक्रिया नियम 45 देखें)
निर्वाचन अभिकर्ता की नियुक्ति
(दो प्रतियों में प्रस्तुत किया जायेगा)

.....प्रबंध समिति के सदस्यों का निर्वाचन

सेवा में,

रिटर्निंग आफीसर

मैं,.....प्रबंध समिति के सदस्य के पद पर निर्वाचन का अभ्यर्थी, एतद्वारा.....को उपयुक्त
निर्वाचन में इस दिन से अपने निर्वाचन अभिकर्ता के रूप में नियुक्त है।

दिनांक

स्थान

अभ्यर्थी का हस्ताक्षर

मैं उपर्युक्त नियुक्ति को स्वीकार करता हूँ।

मैं, एतद्वारा उपर्युक्त नियुक्ति को स्वीकार और अनुमोदित करता हूँ।

दिनांक

स्थान

रिटर्निंग अधिकारी

प्रपत्र - 9 - 9

(निर्वाचन के लिए प्रक्रिया नियम 45 देखें)
मतदान अभिकर्ता की नियुक्ति

.....जल उपभोक्ता समिति के प्रबंध समिति के सदस्यों हेतु निर्वाचन

मैं.....निर्वाचन हेतु अभ्यर्थी, एतद्वारा.....को मतदान स्थान संख्या.....जो.....
पर निर्वाचन के लिए नियत है, मतदान अभिकर्ता के रूप में नियुक्त हूँ।

मैं उपर्युक्त नियुक्ति को स्वीकार एवं अनुमोदित करता हूँ।

दिनांक

स्थान

अभ्यर्थी का हस्ताक्षर

प्रपत्र - ड - 10

(निर्वाचन के लिए प्रक्रिया नियम 45 देखें)
गणना अभिकर्ता की नियुक्ति
(दो प्रतियों में प्रस्तुत किया जायेगा)

.....प्रबंध समिति के सदस्यों का निर्वाचन

सेवा में,

रिटर्निंग आफीसर

मैं,..... उपर्युक्त निर्वाचन का अभ्यर्थी निम्नलिखित व्यक्तियों को..... पर मतों की गणना में सम्मिलित होने के लिए अपने गणना अभिकर्ता के रूप में नियुक्त करता हूँ।

क्रम.संख्या	गणना अभिकर्ता का नाम	गणना अभिकर्ता का पता
1	2	2

अभ्यर्थी का हस्ताक्षर

मैं / हम ऐसे गणना अभिकर्ताओं के रूप में कार्य करने के लिए सहमत हूँ / हैं।

स्थान

दिनांक

अभिकर्ता का हस्ताक्षर

दिनांक

रिटर्निंग अधिकारी का हस्ताक्षर

आज्ञा से,
किशन सिंह अटोरिया
प्रमुख सचिव



जल एवं भूमि प्रबन्ध संस्थान (वाल्मी) उ० प्र० लखनऊ

संस्थान के मुख्य उद्देश्य:-

1. सिंचाई, समादेश क्षेत्र एवं कृषि विभाग में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों एवं कृषकों को कृषि उत्पादन में वृद्धि हेतु कार्यशाला एवं पाठ्यक्रम के माध्यम से उत्साहित करना।
2. कृषि उत्पादकता बढ़ाने हेतु नये-नये अनुसंधान करना।
3. सिंचाई प्रबन्धन एवं सिंचित कृषि हेतु सलाह देना।
4. सहभागी सिंचाई प्रबन्धन के प्रति रुझान पैदा करना एवं प्रशिक्षण प्रदान करना।
5. प्रशिक्षण की आवश्यकतानुसार कार्यरत विभागीय व्यक्तियों को प्रशिक्षित करना।
6. सिंचाई प्रबन्धन के क्षेत्र में आवश्यकतानुसार विभिन्न प्रयोग करना तथा उनका लाभ कृषकों तक पहुंचाना।
7. संस्थान के उद्देश्यानुसार कृषि उत्पादन एवं जल प्रबन्धन विषय पर पत्र पत्रिकाएं तथा साहित्य को समय-समय पर प्रकाशित करना।
8. तकनीकी ज्ञान का प्रसार करना।
9. सिंचित क्षेत्र के कृषक संगठन हेतु समितियां बनाने तथा सशक्तीकरण हेतु योगदान देना।
10. सिंचित कृषि क्षेत्र से सम्बन्धित सरकारी अथवा गैर सरकारी संगठनों से समन्वय स्थापित करना।
11. सिंचाई दक्षता, प्रभाव अध्ययन, एडाप्टिव ट्रायल तथा जलमग्न एवं ऊसर भूमि सुधार की योजना तैयार करना तथा मूल्यांकन करना।



जल एवं भूमि प्रबन्ध संस्थान (वाल्मी)

(उत्तर प्रदेश सरकार का एक स्वायत्तशासी संस्थान)

वाल्मी भवन, उत्तरेठिया, लखनऊ-226025

फोन : 0522-2440309, 22441788, 2440553, 2440795 (PBX)

फैक्स: 0522-2440309

ई-मेल: walmeup@sancharnet.in