

सर्टिफिकेट पिम प्रशिक्षण पाठ्यक्रम

मॉड्यूल 4- जल उपभोक्ता समितियों के काम-काज

विषय 4.1- जल उपभोक्ता समितियों के दैनिक काम-काज

विषय-4.1

जल उपभोक्ता
समितियों के दैनिक
काम-काज

मॉड्यूल-4 के विषय

- 4.1 जल उपभोक्ता समितियों के दैनिक काम-काज
- 4.2 जल उपभोक्ता संगम की सामान्य सभा और प्रबंध समिति की बैठकें
- 4.3 प्रबंध समिति से त्याग पत्र, वापिस बुलाना और समिति का विघटन /पुनर्गठन करना
- 4.4 समितियों की शक्तियां तथा सिंचाई प्रबंध का हस्तान्तरण

1. प्रस्तावना-

भारत ही नहीं सारी दुनियाँ के विकसित एवं विकासशील देशों में सिंचाई के लिये सीमित मात्रा में उपलब्ध जल से "कम से कम जल से अधिकतम सिंचाई" प्राप्त करने के लिये, सिंचाई प्रबंधन में किसानों की सहभागिता के सिद्धान्त पर काम किया जा रहा है। इसी लक्ष्य को प्राप्त करने के लिये भारत में भी किसानों की

समितियां बनाकर उन्हें सिंचाई प्रबन्धन की जिम्मेदारी दी जा रही है। इन समितियों को वॉटर यूजर एसोसिएशंस (Water User Associations) नाम दिया गया है। इन्हें अलग अलग राज्यों में अलग अलग नाम से जाना जाता है जैसे कि राजस्थान में जल उपयोक्ता संगम।

इन समितियों के सफलता पूर्वक काम करने तथा इनके अस्तित्व को वैधानिकता प्रदान करने के लिये अलग अलग राज्यों ने अलग अलग अधिनियम/नियम बनाये हैं। जिनके आधार पर समितियों के लिये निम्न कार्य/दायित्व निर्धारित किये गये हैं-

2. समितियों का दैनिक कामकाज एवं दायित्व

1. समिति का एक कार्यालय होना चाहिए तथा एक व्यवस्थापक (Water Master) होना चाहिए, जो कार्यालय को नियमित रूप से खोले, जहां कोई भी किसान अपनी शिकायत/समस्या लेकर आवे उसका समाधान करने का प्रयास करे। यदि समाधान उसके स्तर पर नहीं हो सके तो डब्लू यू ए के अध्यक्ष/प्रबन्ध समिति को अवगत कराकर समाधान कराने का प्रयास करे।
2. अपने कार्य क्षेत्र में सिंचाई प्रणाली के रख रखाव, विस्तार, सुधार, नवीकरण, आधुनिकीकरण के लिये योजना तैयार करे तथा जल उपयोक्ता संगम की निधियों एवं अन्य उपलब्ध संसाधनों से ऐसे कार्य करवाने का प्रयास करे।
3. जल के उपयोग में मितव्ययता को बढ़ावा देने का प्रयास करे। इसके लिये बैठके एवं प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करें।
4. सिंचाई का खेतवार रिकार्ड तैयार कर, जल मूल्य की मांग तैयार कर सिंचाई विभाग से स्वीकृत कराने तथा इसे वसूल करने का कार्य करे।

5. कार्यक्षेत्र के भू राजस्व रिकार्ड के अनुसार भू स्वामियां /सदस्यों का रजिस्टर तैयार करें तथा इसे समय समय पर पुनः अद्यतन (up to date) करें अन्य रिकार्ड को भी अद्यतन (up to date) रखे।
6. समय समय पर बैठकें आयोजित करना एवं कार्यवाही अंकित करना।
7. सिंचाई के लिये जल प्रवाह की देख रेख करे तथा प्रत्येक किसान को जल की उपलब्धता सुनिश्चित करने का प्रयास करे।
8. बजट बनाकर साधारण सभा से पारित करवाना।
9. जल की उपलब्धता के अनुसार जल बजट बनाकर उसका प्रचार प्रसार करना एवं तदनुसार जल वितरण कार्यक्रम बनाना।
10. संसाधनों के विकास के प्रयास करना एवं लेखे संधारित (maintained) रखना आदि ।