

# सर्टिफिकेट पिम प्रशिक्षण पाठ्यक्रम

मॉड्यूल 4- जल उपभोक्ता समितियों के काम-काज

## विषय 4.4- समितियों की शक्तियां तथा सिंचाई प्रबन्ध का हस्तान्तरण

### विषय-4.4

समितियों की शक्तियां  
तथा सिंचाई प्रबन्ध का  
हस्तान्तरण

### मॉड्यूल-4 के विषय

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

### 1- कृषक संगठन के कर्तव्य एवं शक्तियां

-कर्तव्य

1. सिंचाई हेतु उपलब्ध जल पर नियंत्रण रखना
2. सिंचाई राशि वसूलना।
3. संभावित जल उपलब्धता के अनुसार जल बजट बनाना तथा सिंचाई हेतु जल प्रवाह का कार्यक्रम निर्धारित करना एवं उसका पालन कराना।

4. सिंचाई प्रणाली पर मरम्मत एवं निर्माण करवाना।
5. कृषकों से सिंचाई राशि वसूली करना
6. सिंचाई राशि में संगठन को प्राप्त हिस्से में से सिंचाई तंत्र की मरम्मत, वाटर मास्टर, कार्यालय एवं अन्य आवश्यक व्यवस्थाओं पर खर्च करना ।

#### 1- जल उपयोक्ता समिति के पास निम्न शक्तियां होगी।

1. किसी भूमि में प्रवेश करना, बाधाओं को दूर करना, जल मार्ग को बंद करना, कृत्यों को पूरा करने के लिये आवश्यक उपाय करना
2. इसके लिये खड़ी फसल बाड़ा या झाड़ी के किसी भी भाग की कटाई करना
3. नहर जल मार्ग निरीक्षण या पेमाइश करने के लिये किसी भी भूमि भवन या जल मार्ग में प्रवेश करना
4. कोई दुर्घटना घटित होने या संभावना होने पर वह सब कार्य करना जो आवश्यक हो।

2- अधिनियम के प्रयोजनों को कार्यान्वित करने एवं संगठन के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिये अतिरिक्त धन की व्यवस्था हेतु निर्धारित जल चार्ज पर संगठन के साधारण निकाय (General Body) की सहमति से अतिरिक्त अधिभार (surcharge) लगाना एवं वसूल करना।

3- आंतरिक अनुशासन भंग करने वाले किसान को संबंधित राज्य के PIM Act & Rules के प्रावधानानुसार दण्ड, सजा देना दिलाना ।

4- त्रुटि या रिक्ति आदि के कारण कार्यों का अविधिमान्य नहीं होना-

- कृषक संगठन की प्रबन्ध समिति का कोई भी कार्य या कार्यवाही उस समिति में किसी भी रिक्ति या उसके गठन में किसी त्रुटि के कारण अविधिमान्य नहीं होगी।

5- सदभावनापूर्वक की गई कार्यवाही का संरक्षण-

-किसी भी स्तर पर किसी जल उपभोक्ता समिति के कर्मचारियों, पदाधिकारियों, सदस्यों तथा सरकारी कर्मचारियों के विरुद्ध, किसी ऐसे कार्य के लिये जो इस अधिनियम या तद्धीन बनाये गये नियमों के अधीन सम्भावना से किया गया हो या किये जाने के लिये आशयित हो के लिये कोई वाद, अभियोजना या अन्य विधिक कार्यवाही नहीं की जावेगी।

## 2 - समितियों को सिंचाई प्रबन्ध का हस्तांतरण

समिति के गठन के पश्चात सिंचाई विभाग द्वारा इसे सिंचाई प्रबन्ध का हस्तांतरण किया जावे। हस्तांतरण से पूर्व सिंचाई विभाग द्वारा सिंचाई प्रणाली को दुरुस्त करने के साथ साथ वांछित रिकार्ड भी उपलब्ध कराना आवश्यक है। समिति अपने दायित्व का निर्वाह कुशलता पूर्वक कर सके के लिये निम्न रिकार्ड उपलब्ध कराया जावें -

- (i)- सहभागी सिंचाई प्रबन्ध के अधिनियम/नियम की प्रति।
- (ii)-समिति के कार्यक्षेत्र की नहर प्रणाली, खेतों (fields) मोर्घों एवं धोरों (outlets & field channels) सहित संपूर्ण नेटवर्क का एक नक्शा।
- (iii) कार्यवृत्त पुस्तिका।
- (iv) आस्तियों/दायित्वों का विवरण रजिस्टर।
- (v) खतौनी एवं अन्य सिंचाई संबन्धित रिकार्ड।
- (vi) राजस्व रिकार्डानुसार समिति के कार्यक्षेत्र के भू स्वामियों/सदस्यों का रजिस्टर
- (vii) अन्य जो भी Act/ Rules मे निर्धारित किया गया हो दस्तावेज।
- (viii) प्रबन्ध समिति के सदस्यों, साधारण सदस्यों/किसानो को निरंतर प्रशिक्षण की व्यवस्था।