

महाराष्ट्र जलसंपत्ती नियमन प्राधिकरण

हक्कदीरीचे विनियम व अंमलबजावणीची कार्यपद्धती

विनियामकाचे
अधिकार व कार्ये
आणि
ज.सं.वि. च्या अधिकाऱ्यांची जबाबदारी

ऑक्टोबर २००७

९ वा मजला, जागतिक व्यापार केंद्र, सेंटर-१, कफ परेड,
मुंबई ४०० ००५

विनियामकाचे अधिकार व कार्ये

१. अधिनियमामधील तरतुदी :

मजनिप्रा अधिनियम २००५ मधील कलम ११ (क) अनुसार प्राधिकरण विहित करण्यात येतील अशा अटी व शर्तीवर, विविध प्रवर्गातील पाणी वापराच्या हक्कांचे वितरण आणि वापराच्या प्रत्येक प्रवर्गामधील पाणी वापराच्या हक्कांचे समन्यायी तत्वांवर वितरण निर्धारित करेल.

तसेच कलम ११ (ण) अनुसार प्राधिकरणास प्रमाण आणि प्रकार या दोन्ही दृष्टींनी केलेल्या पाण्याचा प्रत्यक्ष वापर हा प्राधिकरणाने दिलेल्या पाणी वापराच्या हक्काला अनुसरून असल्याचे सुनिश्चित करण्यासाठी, पाणी वापरासाठीच्या हक्कांची अंमलबजावणी, संनियंत्रण व मोजमाप करणारी यंत्रणा प्रस्थापित करावयाची आहे.

२. तांत्रिक संहिता :(नियम पुस्तिका)

प्राधिकरणाने सिंचन प्रकल्पावरील (पथदर्शी तत्वावर) हक्कदारी ठरविणे, नियमन करणे आणि अंमलबजावणी करण्यासाठी तांत्रिक संहिता जानेवारी २००७ मध्ये निर्गमित केली. संहितेतील परिच्छेद ६.१ नुसार प्राधिकरण प्रत्येक प्रकल्पासाठी समुचित दर्जाचा एक अधिकारी विनियामक म्हणून नेमेल जो हक्कदारी पुरवठा झाल्याची नमुनेदाखल तपासणी करून नियत पुरवठा झाल्याच्या पुष्टीप्रित्यर्थ प्रमापी (गेज) नोंदवहीत सही करेल.

३. विनियामक म्हणून नियुक्ती करण्यासाठीची अर्हता :

मोठ्या व मध्यम सिंचन प्रकल्पासाठी विनियामक हा उप विभागीय अभियंता दर्जाचा तर लघु पाटबंधारे प्रकल्पासाठी सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२ / शाखा अभियंता दर्जाचा अधिकारी राहिल. त्यांना सिंचन व्यवस्थापनाचा किमान दोन वर्षांचा पुर्वानुभव असणे आवश्यक आहे.

४. विनियामकाचे अधिकार व कार्ये :

जलसंपदा विभागाने शिफारस केल्यानंतर प्राधिकरणाचा प्रतिनिधी म्हणून कुठल्याही प्रकल्पाच्या हक्कदारीची अंमलबजावणीचे संनियंत्रणासाठी प्राधिकरण लेखी आदेशान्वये विनियामकाची नियुक्ती करेल. विनियामक हा संनियंत्रण करावयाच्या प्रकल्पाशी थेट संबंधित नसावा

तथापि शक्यतो जवळच्या अन्य प्रकल्पावरील असावा. विनियामक पुढील अधिकार व कार्ये पार पाडील.

- (i) हक्कदारीच्या संनियंत्रणाबाबतचा अहवाल प्राधिकरणास थेट सादर करेल.
- (ii) ज्या प्रकल्पावर त्याची नियमित नेमणुक आहे त्या प्रकल्पाच्या वेतनपटामधून त्यास वेतन व भत्ते मिळत राहतील.
- (iii) तो मापण उपकरण योग्य रितीने बसवले आहे किंवा कसे व उपकरणाच्या आगमन व निर्गमन दिशेने व उपकरणाच्या बाजूने पाणीगळती होत नाही ना या बाबी तपासेल.
- (iv) तो मापण उपकरणाचे अंशशोधन तक्ते (calibration chart) ज.सं.वि. च्या संबंधित कर्मचारी व पाणी वापर संस्था यांच्याकडे उपलब्ध आहेत याची खात्री करुन घेईल.
- (v) तांत्रिक संहितेतील परिच्छेद ७ मधील (जोडपत्र-१) अंशशोधनासाठीच्या सूचनांचे अनुपालन झाल्याची खात्री करुन घेईल.
- (vi) तांत्रिक संहितेमध्ये प्रस्तीवित केलेली सर्व प्रपत्रे नोंदवहीच्या नमुन्यात ज.सं.वि. चे संबंधित कर्मचारी आणि पाणी वापर संस्था यांच्याकडे उपलब्ध आहेत याची खात्री करेल.
- (vii) सर्वसाधारणपणे पंधरा दिवसांच्या प्रत्येक आवर्तनामध्ये विनियामक सकाळी ८ ते संध्याकाळचे ५ या वेळामध्ये कोणत्याही किमान ३ वेळेस प्रमापी (गेज) मोजमापे घेऊन मोजमापाची प्रत्यक्ष पडताळणी केल्याबद्दल प्रमापी अचूक असल्याबद्दलची स्वाक्षरी गेजनोंद वहिमधील (तांत्रिक संहितेमधील जोडपत्र-४) विहित रकाण्यात करेल. तो घेत असलेल्या चाचणी तपासणीमध्ये जलसंपदा विभागाने घेतलेल्या मोजमाप नोंदीमध्ये चूक आढळून आल्यास तो जलसंपदा विभागाचे कर्मचारी व पाणी वापर संस्था यांना योग्य ती दुरुस्ती करुन घेण्यासाठी निदर्शनास आणून देईल.
- (viii) कोणत्याही आवर्तनात मान्य झालेल्या अनुज्ञेय प्रमाणापेक्षा पुरवठा करण्यात आलेले प्रमाण जेव्हा ८० टक्क्यापेक्षा कमी असेल अशा वेळेस विनियामक जलसंपदा विभागास पुढील आवर्तनात त्याची भरपाई करण्याच्या निर्देशापोटी (जोडपत्र-२) गुलाबी रंगाची चिड्डी जलसंपदा विभागाच्या संबंधित कर्मचाऱ्यास पाठवून देईल.

- (ix) प्रत्येक हंगामात प्रत्यक्ष दिलेल्या पाण्याच्या परिमाणाच्या तुलनेत अनुज्ञेय पाण्याची हक्कदारी यांची जोडपत्र ५(१), ५(२) व ५(३) मध्ये नोंद घेईल.
- (x) सिंचन पुच्छ भागापासून सुरु करुन ते शीर्ष भाग अशा क्रमाने वितरित होत नसल्यास, विनियामक ही बाब संचालक (ह.वि.अं.), मजनिप्रा यांच्या निदर्शनास ई-मेलद्वारा आणून देईल.
- (xi) विनियामक जलसंपदा विभागाच्या अधिकाऱ्यानी जोडपत्र ४ आणि ५(१) / ५(२) / ५(३) पैकी जे लागू होईल त्या जोडपत्राची प्रत संचालक (ह.वि.अं.), मजनिप्रा आणि संबंधीत नदीखोरे अभिकरणाचे कार्यकारी संचालक यांना प्रत्येक आवर्तन संपल्यापासून २ दिवसांच्या आत ई-मेलद्वारे पाठविण्यासाठीचे निर्देशित करेल.
- (xii) विनियामक हंगामाच्या शेवटी संचालक (ह.वि.अं.), मजनिप्रा आणि संबंधीत नदीखोरे अभिकरणाचे कार्यकारी संचालक यांना जलव्यवस्थापना संबंधात मूल्यनिर्धारण अहवाल पाठवेल. यात हंगामातील एकंदरीत पाणी व्यवस्थापनाबाबत त्याचे सर्वसाधारण अभिप्राय, जलसंपदा विभागास त्याने निर्गमित केलेल्या सूचनांचे अनुपालन, कार्यक्षेत्रामध्ये निदर्शनास आलेली एखादी अनियमितता अथवा गैरव्यवहार तसेच इतर कोणतीही दुसरी बाब / मुद्दा जो त्याच्या दृष्टीने प्राधिकरण आणि नदीखोरे अभिकरणाच्या निदर्शनास आणून द्यावा असे त्यास वाटते यांचा समावेश असेल.

५. जलसंपदा विभाग / नदीखोरे अभिकरणाची - जबाबदारी :

सिंचन प्रकल्पाच्या प्रभारी अधिकाऱ्याने विनियामकांकडे सिंचन हंगामाच्या सुरुवातीस खाली नमुद केलेली कागदपत्रे दिल्याची खात्री करुन घेईल.

- (i) नदीखोरे अभिकरण / ज.सं.वि. यांनी अंतिम केलेली अनुज्ञेय पाणी वापराची हक्कदारी.
- (ii) नदीखोरे अभिकरण / ज.सं.वि. आणि पाणी वापर संस्था यांनी संयुक्तपणे अंतिम केलेला पाणी आवर्तनाचा कार्यक्रम, आवर्तनांची संख्या, आवर्तन कालावधी आणि प्रत्येक आवर्तनातील प्रमाण आणि वेळापत्रकातील कोणताही बदल इत्यादी तपशिलासह.
- (iii) मापण उपकरणाचा अंशशोधन तक्ता (calibration chart).

(iv) नदीखोरे अभिकरणास आवश्यकता लागल्यास जरूर तो सहाय्यक कर्मचारीवर्ग, लेखणसामुग्री इत्यादी विनियामकास उपलब्ध करून देतील. तसेच यावर होणारा सर्व खर्च हा प्रकल्प / विभागाच्या खर्चात अंतर्भूत राहिल.

६. विवाद निवारण :

विनियामकाचे जोडपत्र - ४ आणि ५(१) / ५(२) / ५(३) यावरील शेरे हे अनुज्ञेय पाण्याची हक्कदारीसंबंधात विवाद निवारणासाठी आधारभूत धरण्यात येतील.

विवाद निवारणाच्या सुनावणीच्या वेळी प्राथमिक विवाद निवारण अधिकाऱ्याच्या आवश्यकतेनुसार विनियामक उपस्थित राहतील तसेच प्राधिकरणाकडील अपील सुनावणीच्या वेळेस विनियामक हजर राहिल. प्रकल्पस्थळी प्राधिकरणाचे वरिष्ठ अधिकारी व जलसंपदा विभागाचे अधिकारी यांच्या निरीक्षण दौऱ्याच्यावेळी विनियामक उपस्थित राहतील.

७. विनियामकाचा कालावधी :

हक्कदारीचे प्रभावी विनियमन व संनियंत्रण होण्यासाठी प्रकल्पावरील विनियामक दर २ वर्षांनी बदलण्यात येतील.

८. सचोटी :

विनियामक कर्तव्यपालनात उच्च दर्जाची सचोटी राखतील व सिचनाचे अधिकारी अथवा पाणी वापर संस्था यांच्या दबावाखाली न राहता स्वतंत्रपणे निर्णय घेण्याची क्षमता राखतील. ज्यायोगे विनियामकाचे जोडपत्र-४, ५(१), ५(२) व ५(३) मधील शेरे विवाद निवारणामध्ये आधारभूत राहतील.

१.० प्रवाही मापण आणि अंशशोधन (Calibration):

- १.१.** पाणी वापर संस्थेला त्यांचा पाणी वापराचा हक्क मोजून देण्यासाठी प्रमाणित बनावटीचे मापक उपकरण योग्य ठिकाणी जसे मुख्य कालवा, उप कालवा, वितरिका व उप वितरिका यांच्या मुखाशी बसवावयाचे आहेत. नेहमीचे वापरात असणारे मापक उपकरण हे विअर, पार्शल फ्ल्युम व कट थोट फ्ल्युम जिथे पाण्याचा प्रवाह त्यांच्या शीर्ष दाबावर अवलंबून असतो. जेव्हा हे मापक उपकरण योग्य प्रकारे बांधून, बसवून व प्रवर्तीत केला जातो तेव्हा त्यातून प्राप्त होणारे निष्कर्ष अचूक मिळतात. निर्माणकर्त्याने दिलेली विशिष्ट कार्यपध्दती / विनिर्दिष्ट पध्दत पाळावी. मापक उपकरण हे कालव्याच्या सरळभागात जेथे प्रवाह शांत व समरूप आहे अशा ठिकाणी बसविण्यात यावे. वाळू, गोटे, गाळ आणि इतर अडथळे यामुळे प्रवाह असमरूप होतो.
- १.२.** सर्वसाधारणपणे सर्व अंशशोधन हे रब्बी हंगामाच्या सुरवातीस करणे आदर्शवत राहते. खाली दिलेल्या तक्त्यामध्ये अंशशोधन करणारे जबाबदार अधिकारी व त्यांचा दर्जा नमूद केला आहे. सोबत हक्कदारीच्या नोंदवहीतील जोडपत्र-४ मध्ये प्रमापी (गेज) विसर्ग तक्त्यामध्ये अंशशोधनाची तारीख, वेळ, निष्कर्ष व प्रवाह मापनाचे निष्कर्ष प्रमाणित विसर्गप्रमाणे मिळवण्यासाठी मापक उपकरणास करण्यात आलेल्या सुधार उपाययोजना / समायोजन यांची नोंद ठेवायची आहे.

मापन उपकरणाचे स्थान	अंशशोधन करण्यासाठीचा जबाबदार अधिकारी	शेरा
मोठ्या व मध्यम प्रकल्पांच्या लघु वितरिकेच्या मुखाशी किंवा लघु प्रकल्पांच्या कालव्याच्या मुखाशी	उपविभागीय अभियंता / अधिकारी	१) उपविभागीय अधिकारी /शाखा अभियंता व पाणी वापर संस्थेचा प्रतिनिधी यांनी अभिलेखन साक्षांकित करणे. २) कार्यकारी अभियंता यांनी १०% किंवा किमान १ अंशशोधनाचे मापण तपासावे.
मध्यम प्रकल्पाच्या मुख्य कालव्याच्या मुखाशी आणि मोठ्या व मध्यम प्रकल्पाच्या उप कालव्याच्या मुखाशी	कार्यकारी अभियंता	३) अभिलेखनाची नोंद कार्यकारी अभियंता व उपविभागीय अभियंता यांनी साक्षांकित करणे. ४) अधीक्षक अभियंता यांनी १०% किंवा किमान एक अंशशोधन तपासावे.
मोठ्या प्रकल्पांच्या मुख्य कालव्याच्या मुखाशी	अधीक्षक अभियंता	अभिलेखन अधीक्षक अभियंता व कार्यकारी अभियंता यांनी साक्षांकित करणे.

- १.३. दक्षता आणि सुरक्षा :** मापक उपकरणाशी कोणी दुर्जन व्यक्तीने बिघाड (फिरवाफिरव) करू नये व उपकरणाच्या कार्यात गैरव्यवहार झालेला नसावा याची काळजी घेण्यात यावी. पाणी वापर संस्था तसेच प्रकल्पाचे अधिकारी यांनी यावर नजर ठेवावी. जर उपकरणात फिरवाफिरव झाल्याचे आढळून आल्यास महाराष्ट्र सिंचन पध्दतीचे

शेतकऱ्यांकडून व्यवस्थापन कायदा -२००५ मधील कलम ६०, ६१ आणि ६२ नुसार कारवाई केली जावी.

- १.४. प्रमापी (गेज) विसर्ग तक्ता / घनमापणातील मोजणीदार, कालवा निरिक्षक, शाखा अधिकारी तसेच संबंधित पाणी वापर संस्थेकडे उपलब्ध असावा.
- १.६. या तांत्रिक संहितेतील जोडपत्र ४ मध्ये विहित केल्यानुसार दररोजची मापे "बांधिव प्रमापी क्षेत्रीय पुस्तकामध्ये" तारखेसहीत साक्षांकित करावीत.
- १.६. वर नमूद केलेल्या सूचना सोबत महाराष्ट्र सिंचन पध्दतीचे शेतकऱ्यांकडून व्यवस्थापन कायदा -२००५ मधील जोडपत्र ३ मध्ये (या संहितेतील जोडपत्र ११ म्हणून जोडले आहे) समाविष्ट केलेल्या सूचना काटेकोरपणे (जशासतशा) अनुसराव्यात.

गुलाबी चिठ्ठी

१. पाणी वापर संस्थेचे नांव नोंदणी क्रमांक :
२. हंगाम :
३. अनुज्ञेय पाणी वापर हक्कदारी :
४. आवर्तन क्रमांक : १ / २ / ३ / ४ -
५. ज.सं.वि. आणि पाणी वापर संस्था यांनी संयुक्तपणे मान्य केलेला आवर्तनातील मंजूर घनमापण पाणी पुरवठा :
६. आवर्तनामध्ये पुरविलेला प्रत्यक्षातील घनमापण पाणी पुरवठा :
७. पुरवठ्यातील तूट :
८. त्या पुढील आवर्तनामध्ये पाणी वापर संस्थेच्या मागणीनुसार करावयाचा घनमापण पाणी पुरवठा :
९. पुढील आवर्तनामध्ये वाढविण्यात आलेला घनमापण पाणी पुरवठा :
[७ मधील तूट + ८ मधील मागणी]

विनियामकाची स्वाक्षरी

दिनांक :

प्रत :

- १) पाणी वापर संस्था
- २) शाखा अभियंता / सहायक अभियंता
- ३) उप विभागीय अभियंता
- ४) कार्यकारी अभियंता

विनियामकाची कार्यालयीन प्रत.