



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार-ब

वर्ष ५, अंक २८]

गुरुवार, मे २, २०१३/वैशाख १२, शके १९३५

|पृष्ठे ३२, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक ६७

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र अधिनियमान्वये तयार केलेले
(भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांन्वितिरिक्त) नियम व आदेश.

जलसंपदा विभाग

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक ३० एप्रिल २०१३

अधिसूचना

महाराष्ट्र जलसंपत्ती नियमन प्राधिकरण अधिनियम, २००५.

क्रमांक एम. डब्ल्यू. आर. आर. ए. २००९/(१३/०९)/जलसंपदा (आस्था).—महाराष्ट्र जलसंपत्ती नियमन प्राधिकरण अधिनियम, २००५ (२००५ चा महा.१८) याच्या कलम ११ चा खंड (क) आणि कलम २२ तसेच कलम ३० चे पोट-कलम (१) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा आणि याबाबतीत समर्थन करणाऱ्या इतर सर्व अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, उक्त कलम ३० च्या पोट-कलम (१) द्वारे पूर्व प्रसिद्ध करून महाराष्ट्र शासन याद्वारे खालील नियम करीत आहे :-

१. संक्षिप्त नाव.—या नियमांना महाराष्ट्र जलसंपत्ती नियमन प्राधिकरण (पाणी वापरांच्या हक्काचे वाटप व संनियंत्रण, विवाद व अपिले आणि इतर बाबी) नियम, २०१३ असे म्हणावे.

२. व्याख्या.—(१) या नियमांमध्ये संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर,

(क) 'अधिनियम' याचा अर्थ महाराष्ट्र जलसंपत्ती नियमन प्राधिकरण अधिनियम, २००५ असा आहे ;

(ख) 'विशेष निर्मत्रित' याचा अर्थ, अधिनियमाच्या कलम ४, पोट-कलम (१) खंड (घ) अन्वये, प्राधिकरणाने नियुक्त केलेली एक व्यक्ती, असा आहे ;

(ग) विशिष्ट जलसंपत्ती प्रकल्पाच्या संबंधात "पाणी टंचाई" किंवा 'आपद्ग्रस्तता' याचा अर्थ जेव्हा उपयुक्त साठ्याची प्रत्यक्ष उपलब्धता ही दिनांक १५ ऑक्टोबर रोजी, त्या प्रकल्पाच्या संकल्पित उपयुक्त असलेल्या साठ्याच्या ३३ टक्क्यांपेक्षा कमी असेल ती स्थिती असा आहे ;

(२) या नियमांत वापरलेले आणि व्याख्या न केलेले शब्द व शब्दप्रयोग यांना अधिनियमात जे अर्थ, नेमून देण्यात आलेले असतील तेच अर्थ असतील.

३. विशेष निर्मात्रित व्यक्तीच्या सेवेच्या शर्ती .—(१) शासनाला, राज्यातील नदी-खोरे अभिकरणांशी विचारविनिमय केल्यानंतर, अभियांत्रिकी, शेती, पिण्याचे पाणी, उद्योग, कायदा, अर्थशास्त्र, वाणिज्य, वित्तव्यवस्था किंवा व्यवस्थापन यांच्याशी संबंधित पुरेसे ज्ञान, अनुभव असलेल्या आणि त्यासंबंधातील क्षमता शाबीत करणाऱ्या व्यक्तीची विशेष निर्मात्रित म्हणून निवड व नियुक्ती करता येईल :

परंतु, सत्तर वर्षे वय असणाऱ्या कोणत्याही व्यक्तीची, विशेष निर्मात्रित म्हणून नियुक्ती करण्यात येणार नाही.

(२) विशेष निर्मात्रित म्हणून नियुक्त होणारी व्यक्ती, नियुक्ती झाल्यावर, राज्य शासनातील आपल्या पदाचा राजीनामा देईल.

(३) विशेष निर्मात्रित व्यक्तीची नियुक्ती, तीन वर्षांच्या निश्चित मुदतीसाठी किंवा वयाच्या ७० वर्षांपर्यंत, यांपैकी जे आधी घडेल तेवढ्या कालावधीसाठी करण्यात येईल :

परंतु, विशेष निर्मात्रित व्यक्तीची पुनर्नियुक्ती करता येईल मात्र, लागोपाठच्या दोन मुदतीपेक्षा जास्त कालावधीकरिता करता येणार नाही.

४. विशेष निर्मात्रित म्हणून नियुक्ती करण्यात येत असलेल्या व्यक्तींच्या नामनिर्देशनाची कार्यपद्धती.—

(१) प्रत्येक नदी-खोरे अभिकरण, शासनाकडून जेव्हा मागणी करण्यात येईल तेव्हा, प्रत्येकाला अभियांत्रिकी, शेती, पिण्याचे पाणी, उद्योग, कायदा, अर्थशास्त्र, वाणिज्य, वित्तव्यवस्था किंवा व्यवस्थापन यांच्याशी संबंधित पुरेसे ज्ञान, अनुभव असलेल्या आणि त्यासंबंधातील क्षमता शाबीत करणाऱ्या पाच व्यक्तींची शिफारस करील :

परंतु, अशा प्रकारे शिफारस केलेल्या व्यक्तींमधील किमान एक व्यक्ती ही महिला असेल.

(२) राज्य शासन, धोरणात्मक निर्णय घेताना प्राधिकरणाला सहाय्य मिळावे या दृष्टीने, पाच विशेष निर्मात्रित व्यक्तींची निवड आणि नियुक्ती करील, यामधील एक व्यक्ती ही, प्रत्येक नदी-खोरे अभिकरणाच्या अधिकारितेमध्ये असेल :

परंतु, अशा प्रकारे नियुक्त केलेल्या विशेष निर्मात्रित व्यक्तींपैकी किमान एक व्यक्ती ही महिला असेल.

(३) नियम ३ च्या पोट-नियम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या व्यक्तींच्या प्रवर्गाचे प्रतिनिधीत्व करण्यासाठी एकापेक्षा अधिक नसेल अशा विशेष निर्मात्रित व्यक्तीची, नियुक्ती करण्यात येईल.

५. विशेष निर्मात्रित व्यक्तींची कार्ये व कर्तव्ये.—विशेष निर्मात्रित म्हणून नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्ती, पुढील कार्ये करतील व पुढील कर्तव्ये पार पाडतील :—

(क) ज्या प्राधिकरणाच्या बैठकीला त्यांना निमंत्रण देण्यात येईल त्या बैठकीला उपस्थित राहणे ;

(ख) प्राधिकरणाच्या विचारार्थ धोरणात्मक बाबींवर सूचना देणे ;

(ग) प्राधिकरणाने निर्धारित केलेली प्रारूप नियमपुस्तिका, मार्गदर्शक तत्त्वे, धोरणात्मक कागदपत्रे, विविध निकष यांचे अवलोकन करणे आणि प्राधिकरण जेव्हा जेव्हा मागणी करील तेव्हा तेव्हा फेर बदल सूचवणे ;

(घ) प्राधिकरणाकडून जेव्हा जेव्हा मागणी करण्यात येईल तेव्हा तेव्हा, जलसंपत्ती विकास व व्यवस्थापन या संबंधातील प्रश्नांवर, अशासकीय संघटना, हितसंबंधित व्यक्ती यांच्याशी चर्चा करणे ;

(ङ) अध्यक्षीय किंवा राष्ट्रीय किंवा राज्यस्तरावरील चर्चासत्रे किंवा परिषदा यांना उपस्थित राहणे.

६. प्राधिकरणाच्या बैठकीसाठी विशेष निर्मात्रित व्यक्तींना निमंत्रण.—अध्यक्षांकडून निश्चित करण्यात येतील अशा प्राधिकरणाच्या कोणत्याही किंवा सर्व बैठकीसाठी विशेष निर्मात्रित व्यक्तींना निमंत्रण देण्यात येईल. तथापि, विशेष निर्मात्रित व्यक्तींचा सल्ला प्राधिकरणावर बंधनकारक असणार नाही.

७. विशेष निर्मात्रित व्यक्तींचे मानधन व प्रवास भत्ता.—(१) विशेष निर्मात्रित व्यक्ती, शासन वेळोवेळी, निश्चित करील अशा दराने, प्राधिकरणाच्या बैठकीस उपस्थित राहिल्याबद्दल आणि प्राधिकरणाकरिता काम केल्याबद्दल मानधन मिळण्यास हक्कदार असेल.

(२) विशेष निर्मात्रित व्यक्ती, प्राधिकरणाच्या कार्यालयात किंवा बैठकीना उपस्थित राहण्यासाठी आमंत्रित केल्यावर, प्राधिकरणाकडून, अशा उपस्थितीचा किंवा बैठकीचा त्याचप्रमाणे त्यांचो कार्ये आणि कर्तव्ये यांच्या संबंधात अध्यक्षीय पूर्वमान्यतेने, भारतात त्यांनी अन्य कोणत्याही ठिकाणी भेट दिली असेल त्या त्यांच्या दौऱ्याचा प्रवास भत्ता व दैनिक भत्ता मिळण्यास हक्कदार असतील. प्रवास भत्ता व दैनिक भत्ता यांचे दर हे, राज्य शासनाच्या सचिवाला जे दर अनुज्ञेय असतील तेच दर असतील.

८. **राजीनामा.**—विशेष निर्मात्रित व्यक्तीला, राज्य शासनाला एक महिना अगोदर नोटीस देऊन, राजीनामा देता येईल :

परंतु, राज्य शासनाला आवश्यक नोंटिशीचा कालावधी सोडून देता येईल.

९. **विशेष निर्मात्रितास काढून टाकणे.**— नियम ३ मध्ये काहीही अंतर्भूत केलेले असले तरी, प्राधिकरणाच्या शिफारशीवरून, शासनास विशेष निर्मात्रित व्यक्तीस पदावरून काढून टाकता येईल.

१०. **पाणी वापर हक्कांचे वाटप व संनियंत्रण.**—(१) कृषीविषयक सिंचनाच्या संबंधात एखाद्या पाणी वापर संघाच्या मंजूर पाणी वापर हक्काचे तपशील तयार करण्याकरिता, सर्वसाधारण वर्षामध्ये खरिप, रब्बी आणि उन्हाळी हंगामासाठी महाराष्ट्र सिंचन पद्धतीचे शेतकऱ्यांकडून व्यवस्थापन आर्धनियम, २००५ यामध्ये तरतूद केलेली कार्यपद्धती आणि प्राधिकरणाच्या तांत्रिक नियमपुस्तिकांमधील सविस्तर तपशील यांचे अनुसरण करण्यात येईल.

स्पष्टीकरण.—कृषीविषयक सिंचनाच्या वापराचा जेथवर संबंध येतो तेथवर, 'पाण्याचे व्यक्तिगत हक्क' या संज्ञेव्यतिरिक्त 'हक्क' ही संज्ञा, महाराष्ट्र सिंचन पद्धतीचे शेतकऱ्यांकडून व्यवस्थापन आर्धनियम, २००५ अन्वये आराखडा तयार करण्यात आलेल्या क्षेत्रासह जी क्षेत्रे, सर्व संबंधित तरतुदींचे पालन करीत आहेत अशा क्षेत्रांनाच केवळ लागू होईल.

(२) प्राधिकरण, प्रत्येक प्रकल्पासाठी सुरू करावयाच्या विनियामकांमार्फत पाणी वापर संस्थेच्या पाणी वापर हक्काची अंमलबजावणी करण्यासाठी संनियंत्रण करील.

(३) प्राधिकरण, जलसंपदा विभागाशी विचारविनिमय करून, विनियमकांची नियुक्ती करील. अशा विनियमकांची मुदत त्याच अधिकारितेमध्ये तीन वर्षांपेक्षा अधिक असणार नाही.

(४) पोट-नियम (३) अन्वये नियुक्त केलेले विनियामक, प्राधिकरण वेळोवेळी निर्धारित करील अशी आपली कार्य करतील व आपली कर्तव्ये पार पाडतील.

(५) प्राधिकरणास, पाणी वापरकर्ता संघाचे सेवा पुरवठाकार विनियामक आणि प्रतिनिधी यांच्याकरिता प्रत्येक वर्षी, 'रब्बी' हंगाम सुरू होण्यापूर्वी राज्यात एका किंवा अनेक ठिकाणी (वाल्मी) सारख्या संघटनांच्या सहाय्याने, पाण्याच्या हक्कावरील कार्यशाळा आयोजित करता येतील.

(६) सिंचनेतर वापरासाठी म्हणजेच घरगुती व औद्योगिक वापरासाठी, प्राधिकरण, राज्य शासनाकडून जलसंपत्ती प्रकल्पामध्ये वापराच्या विविध प्रवर्गांना क्षेत्रीय वाटप केल्यानंतर, नदी खोरे अभिकरणांद्वारे पाण्याच्या हक्कांचे वितरण करण्याचे निकष निर्धारित करील. हे निकष सर्व जलसंपत्ती प्रकल्पांना लागू असतील.

(७) पोट-नियम (६) अन्वये सिंचनेतर वापरासाठीचे निकष हे, घरगुती वापराच्या पाण्याच्याबाबतीत, ग्रामीण आणि शहरी वापरकर्त्यांसाठी दरडोई वापराच्या प्रमाण मानकांवर आधारित असतील आणि उत्पादीत मालावर अवलंबून असणाऱ्या विविध प्रकारच्या प्रक्रिया उद्योगांच्या बाबतीत राज्य शासनाने निर्धारित केल्याप्रमाणे असतील. निकषामध्ये पाणी वापर क्षमतेचा प्रश्न अंतर्भूत असेल आणि वाटप केलेल्या पाण्यावर अवलंबून राहणे कमी करण्यासाठी पाण्याच्या पुनर्प्रक्रियेस व पुनर्वापरास चालना देण्यात येईल.

(८) (एक) पाणी वापरकर्त्यांना विद्यमान मानकांच्या आधारे त्यांच्या उद्देशित ठिकाणी, म्हणजेच प्राथ्य ठिकाणी भूजल, स्वतःचा पाणीपुरवठा आणि सरोवरे, पुनर्प्रक्रिया, वर्षा जलसंचयन (रेनवॉटर हार्वेस्टिंग), निःक्षारीकरण इत्यादीद्वारे उपलब्ध पाण्याचे प्रमाण यासारख्या इतर स्रोतामार्फत उपलब्ध पाण्याचा यथोचित विचार करून, आवश्यकता असलेली पाण्याची निव्वळ प्रमाण दर्शवून, पाण्याच्या मागणीसाठी अर्ज करता येईल.

(दोन) नदी-खोरे अभिकरण, प्राप्त झालेल्या अर्जाची छाननी करील आणि जलस्रोतांमधून प्राप्य ठिकाणी पाणी वाहून नेताना होणारी घट विचारात घेऊन निर्धारित केलेल्या मानकांच्या आधारे संबंधीत प्रकल्पाची किंवा जलसाठ्याची एकूण पाण्याची आवश्यकता ठरवील.

(९) सिंचनेतर प्रयोजनासाठीचे निकष ठरविताना, प्राधिकरण पाण्याशी संबंधित विभाग, पाणी उपयोगकर्ते, औद्योगिक विकास महामंडळे, महानगरपालिका, पाणी वापर संस्था आणि त्यांच्या हिताचे प्रतिनिधत्व करणारे नोंदणीकृत संघटना यांच्याशी विचारविनिमय करील.

(१०) प्राधिकरण, खरीप हंगामाच्या अखेरीस असलेल्या जलसाठाच्या स्थितीनुसार प्रत्येक वर्षामध्ये वापराच्या विविध प्रवर्गांसाठी लागू असणाऱ्या पाणी हक्काची रुपरेखा ठरविण्यासाठी तपशीलवार कार्यपद्धती स्पष्ट करणारी तांत्रिक नियमपुस्तिका काढील. नियमपुस्तिकेत, मोजमापाच्या साधनांमध्ये पोचवणीशी संबंधित माप आधारसामग्री नोंदवण्यासाठी आकारमात्रतेचा अंतर्भाव असेल.

११. **पाणीटंचाईमध्ये पाण्याची समन्यायी वाटप.**—(१) प्राधिकरण, पाणी टंचाईच्या कालावधीत, विशेषतः जलस्रोत प्रकल्पस्तरामधील आणि जेथवर तांत्रिकदृष्ट्या व व्यवहारतः शक्य असेल तेथवर उप खोरे व खोरे स्तरामधील उपलब्ध पाण्याच्या समन्यायी वाटपाचे निर्धारण करील.

(२) पाणी टंचाईच्या कालावधीमध्ये, विशिष्ट पाणी स्रोत प्रकल्पामध्ये उपलब्ध उपयुक्त पाण्याचा साठा पिण्याच्या पाण्याची गरजा भागवण्यासाठी पुरेसा नसेल तर, प्रवाहाच्या उर्ध्व बाजूला असलेल्या मोठ्या किंवा मध्यम जलसंपदा प्रकल्पांमधून पाणी सोडण्याबाबत प्राधिकरणाद्वारे विचार करण्यात यावा :

परंतु, फक्त जर,—

(एक) अशा प्रवाहाच्या उर्ध्व बाजूला असलेल्या प्रकल्पातून पिण्याच्या पाण्याच्या गरजा पूर्णपणे भागवल्या जात असतील तर ; आणि

(दोन) अशारीतीने पाणी सोडणे हे तांत्रिकदृष्ट्या आणि व्यवहारतः शक्य असेल तर, अशारीतीने पाणी सोडण्याचा विचार करण्यात येईल.

(३) पोट-नियम (२) अन्वये पाणी सोडण्याचे नियोजन करतेवेळी, बाष्पीभवन व वहन घट हिशेबात घेतली जाईल. संबंधीत नदी खोरे अभिकरण प्रवाहाच्या उर्ध्व बाजूला असलेल्या प्रकल्पांमधून पाणी सोडण्यासाठीची कार्यचालन पद्धत विनिर्दिष्ट करील.

(४) पाणी टंचाईच्या कालावधीमध्ये, जलसंपदा प्रकल्पांमधून पिण्याच्या पाण्याच्या आवश्यकतेची पूर्ती केल्यानंतर, उर्वरित पाण्याचे संविभाजन, नदी खोरे अभिकरणाद्वारे ठरविण्यात येईल.

१२. **राज्य जल मंडळ .**—(१) राज्य जल मंडळाच्या बैठका, अध्यक्षकडून ठरविण्यात येईल अशा दिनांकास घेण्यात येतील. मंडळाचा सदस्य सचिव अध्यक्षच्या निदेशावरून बैठकांची सूचना निर्गमित करील.

(२) प्रत्येक बैठकीपूर्वी किमान चौदा दिवस, बैठकीचे ठिकाण, दिनांक व वेळ विनिर्दिष्ट करणारी बैठकीची सूचना, मंडळाच्या सर्व सदस्यांना, मंडळाकडे नोंदणी केलेल्या त्यांच्या संबंधित पत्त्यांवर पोष्टाने किंवा हातबटवड्याने किंवा ई-मेलने पाठविण्यात येईल.

(३) अशा बैठकीसाठीची गणसंख्या सहा इतकी असेल आणि कोणत्याही बदली व्यक्तीस परवानगी दिली जाणार नाही.

(४) बैठकीसाठी नेमून दिलेल्या वेळेपासून पंधरा मिनिटांच्या आत जर गणसंख्येइतके सदस्य उपस्थित नसतील तर, बैठक पुढील दिनांकापर्यंत स्थगित करण्यात येईल. स्थगित केलेल्या बैठकीसाठी, दोन दिवस अगोदर नोटीस सर्व सदस्यांना देण्यात येईल आणि अशारीतीने बोलावलेल्या बैठकीसाठी गणसंख्या आवश्यक असेल.

(५) प्रत्येक बैठकीचे अध्यक्षस्थान अध्यक्ष भूषवील.

(६) मंडळाच्या प्रत्येक बैठकीच्या कामकाजाचे कार्यवृत्त हे लिखित आणि सदस्य-सचिव व अध्यक्ष यांनी स्वाक्षरी केलेले असेल. सदस्य-सचिव, मंडळाच्या पुढील बैठकीमध्ये कार्यवृत्ताचे वाचन करील आणि ते एकतर सुधारणेसहीत किंवा सुधारणेशिवाय कायम करता येईल.

(७) पूर्वी म्हटल्याप्रमाणे, अध्यक्ष सर्व बैठकांचे विनियमन करील आणि कार्यपद्धतीच्या सर्व बाबींच्या बाबतीत त्याचे नियमन अंतिम असेल.

१३. **राज्य जल परिषद.**—(१) राज्य जल परिषदेच्या बैठका अध्यक्ष ठरतील त्याप्रमाणे, घेण्यात येतील. परिषदेचा सदस्य-सचिव अध्यक्षच्या निदेशावरून बैठकांची सूचना निर्गमित करील.

(२) प्रत्येक बैठकीच्या किमान चौदा दिवस आधी बैठकीचे ठिकाण, दिनांक व वेळ विनिर्दिष्ट करणारी बैठकीची सूचना, परिषदेच्या सर्व सदस्यांना, परिषदेकडे नोंदणी केलेल्या त्यांच्या संबंधित पत्यावर टपालाने किंवा हातबटवड्याने किंवा ई-मेलने पाठवण्यात येईल.

(३) अशा बैठकीसाठीची गणसंख्या नऊ इतकी असेल आणि कोणत्याही बदली व्यक्तीस परवानगी दिली जाणार नाही.

(४) बैठकीसाठी नेमून दिलेल्या वेळेपासून पंधरा मिनिटांच्या आत जर गणसंख्येइतके सदस्य उपस्थित नसतील तर, बैठक पुढील दिनांकापर्यंत स्थगित करण्यात येईल. स्थगित केलेल्या बैठकीसाठी, सर्व सदस्यांना दोन दिवसांची सूचना देण्यात येईल आणि अशारीतीने बोलावलेल्या बैठकीसाठी गणपूर्ती आवश्यक असेल.

(५) प्रत्येक बैठकीचे अध्यक्षस्थान अध्यक्ष भूषतील.

(६) बैठकीमध्ये सादर केलेल्या प्रत्येक प्रश्नावर हाताने दर्शवून निर्णय घेतला जाईल आणि मते समान होतील त्याबाबतीत, अध्यक्षास दुसरे किंवा निर्णायक मत देण्याचा अधिकार असेल.

(७) कोणत्याही बैठकीमध्ये, अध्यक्ष घोषणा करील की ठराव संमत करण्यात आला आहे किंवा विशेष बहुमताने संमत करण्यात आला आहे आणि कार्यवृत्त पुस्तकातील त्या स्वरूपाची नोंद ही, वस्तुस्थितीचा निर्णायक पुरावा असेल.

(८) पोट-नियम (६) मध्ये अन्यथा तरतूद केली असेल त्याव्यतिरिक्त, प्रत्येक सदस्यास, सदस्य-सचिवाव्यतिरिक्त एक-मत असेल.

(९) राज्य जल मंडळाने सादर केलेल्या राज्य जल योजना मसुद्यातील फेरबदलासह किंवा फेरबदलाशिवाय परिषदेने मान्यता दिलेली एकात्मिक राज्य जल योजना, सदस्यांमध्ये वितरीत करण्यात येईल.

(१०) पूर्वी म्हटल्याप्रमाणे, अध्यक्ष सर्व बैठकांचे विनियमन करील आणि कार्यपद्धतीच्या सर्व बाबींच्या बाबतीत त्यांचे नियमन अंतिम असेल.

१४. **प्राधिकरणाचा अर्थसंकल्प.**— प्राधिकरण, आपल्या अंदाजित जमा रकमा व खर्च दर्शविणारा पुढील वित्तीय वर्षासाठीचा आपला अर्थसंकल्प, नमुना क मध्ये तयार करील आणि तो प्रत्येक वर्षी १ नोव्हेंबरपर्यंत राज्य शासनाकडे सादर करील.

१५. **प्राधिकरणाचे लेखे.**— (१) प्राधिकरण, योग्य लेखे व संबद्ध अभिलेखे ठेवील आणि खाली उल्लेखिल्याप्रमाणे लेखांचे वार्षिक विवरणपत्र तयार करील :—

(क) **लेखे ठेवणे**— प्राधिकरणाचे लेखे शासकीय आणि भारताचे नियंत्रक व महालेखा परीक्षक यांनी प्रसिद्ध केलेल्या शासकीय लेखांकन नियम, १९९० मध्ये निर्धारित केल्याप्रमाणे वार्षिक लेखांकन तत्वानुसार ठेवण्यात येतील.

(ख) **लेखा पुस्तके**— प्राधिकरण, पुढील प्रारंभिक लेखापुस्तके ठेवील.

(एक) बँक किंवा धनादेश यामार्फत केलेला जमा व प्रदान व्यवहार नोंदवण्यासाठी रोकडवही ;

(दोन) रोखीने केलेला जमा व प्रदान व्यवहार नोंदवण्यासाठी किरकोळ रोकडवही ;

(तीन) चुकीच्या नोंदी नोंदवण्यासाठी रोजकीर्द नोंदवही आणि एकतर नियमपुस्तिकेतील नमुन्यामध्ये किंवा इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यामध्ये अर्थसंकल्पीय शीर्षनिहाय खर्च नोंदवण्यासाठी खातेवही :

परंतु, प्राधिकरणाला, खर्च व इतर व्यवहार यावर नियंत्रण ठेवण्यासाठी प्रारंभिक लेखापुस्तकांना अनुपूर्ती करण्यासाठी योग्य वाटतील अशा विविध अतिरिक्त नोंदवह्या ठेवण्याचे स्वातंत्र्य असेल.

(ग) जमा रकमा —

(एक) प्राधिकरणाचा सचिव किंवा, यथास्थिती, आहरण व संचितरण अधिकारी, प्राधिकरणाला प्राप्त झालेल्या पैशाची, नमुना ख मध्ये, पैसे देणाऱ्याच्या नावे पावती देईल.

(दोन) नियम १५(१) (ख) (एक) मध्ये उल्लेखिल्याप्रमाणे संबंधित पुस्तके किंवा लेखा नोंदवह्या यामध्ये जमा व्यवहारांची नोंद करण्यात येईल.

(घ) प्रदाने —

(एक) पाच हजार रुपयांहून अधिक असणारी सर्व प्रदाने ही फक्त खाते आदाता धनादेशाद्वारे करण्यात येतील:

परंतु, अपवादात्मक प्रकरणात अध्यक्षास, त्याची कारणे नोंदवून, रोखीने प्रदानास परवानगी देता येईल.

(दोन) वर्ग - तीन आणि वर्ग - चार मधील कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाचे प्रदान एकतर धनादेशाने किंवा यथास्थितीत, रोखीने करण्यात येईल.

(तीन) वेतनाच्या व्यवहारांची नोंद, नियम १५ (१) (ख) (एक) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे संबंधित लेखा पुस्तकांमध्ये किंवा नोंदवह्यांमध्ये करण्यात येईल.

(ड) देयकांची पूर्वलेखापरीक्षा. — वेतनासाठी सादर केलेल्या सर्व देयकांची, प्राधिकरणाच्या लेखा अधिकाऱ्याकडून पूर्व लेखापरीक्षा करण्यात येईल. निदर्शनास आणून दिलेल्या त्रुटी दूर करण्यासाठी, पूर्वलेखापरीक्षेत व्यक्त केलेली मते संबंधित विभागाकडे सादर करण्यात येतील, लेखांची तपासणी करण्यासाठी व त्यांना अंतिम रूप देण्यासाठी, प्राधिकरणाला, अंतर्गत लेखापरीक्षा करण्याकरिता वर्षातून एकदा लेखापरीक्षकाची नेमणूक करता येईल.

(च) वार्षिक लेखे :- प्राधिकरण हे, खालीलप्रमाणे प्राधिकरणाचे वार्षिक लेखे तयार करील :-

(एक) नमुना-ग मध्ये, प्रत्येक वित्तीय वर्षातील जमा व प्रदान रकमांचे विवरण.

(दोन) नमुना-घ मध्ये, प्रत्येक वित्तीय वर्षातील उत्पन्न व खर्च यांचे विवरण.

(तीन) नमुना-ड मध्ये, प्रत्येक वित्तीय वर्षातील ताळेबंद.

(छ) वार्षिक लेखे तयार करण्यासाठी वेळापत्रक.—वरील खंड (च) मध्ये नमूद केलेले वार्षिक लेखे, वित्तीय वर्ष संपल्यापासून तीन महिन्यांच्या आत तयार करण्यात येतील आणि ते, भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांच्याकडे सादर करण्यात येतील.

(ज) लेखापरीक्षा अहवालांचा पाठपुरावा.—प्राधिकरणाच्या लेखांची लेखापरीक्षा करित असताना, लेखापरीक्षकाला आवश्यक असलेली व त्यात उपस्थित केलेल्या प्रश्नासंबंधातील सर्व माहिती तत्परतेने देण्यात येईल. अहवालाचा मसुदा मिळाल्यावर, त्याची उत्तरे प्राधिकरणाला तत्परतेने सादर करण्यात येतील आणि प्राधिकरणाची मान्यता मिळाल्यानंतर, भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांच्याकडे सादर करण्यात येतील.

(२) प्राधिकरण, आपल्या वार्षिक अहवालासोबत, लेखापरीक्षा अहवालासह, भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांनी किंवा या संदर्भात त्यांच्याकडून नियुक्त करण्यात आलेल्या इतर कांणत्याही व्यक्तीने प्रमाणित केलेले प्राधिकरणाचे वार्षिक लेखे जोडील.

१६. **प्राधिकरणाचा वार्षिक अहवाल.**— (एक) प्राधिकरण, मागील वर्षातील आपल्या कामांची संक्षिप्त माहिती देऊन प्रत्येक वित्तीय वर्षी एक वार्षिक अहवाल तयार करील. अशा प्रकारे तयार केलेला वार्षिक अहवाल, राज्य शासनाकडे, पुढील वर्षाच्या ३१ जुलैपर्यंत सादर करण्यात येईल.

(२) प्राधिकरणाच्या वार्षिक अहवालात पुढील बाबींचा समावेश असेल.—

- (एक) प्रास्ताविक;
- (दोन) प्राधिकरणाची उद्दिष्टे;
- (तीन) संघटनात्मक संरचना;
- (चार) पदावधी पूर्ण होणे, सेवानिवृत्ती, राजीनामा इत्यादींमुळे नवीन नियुक्त्या करणे आणि पदावरून दूर करणे;
- (पाच) आयोजित केलेल्या बैठकी व कार्यशाळा;
- (सहा) वार्षिक लेखापरीक्षा अहवाल;
- (सात) हक्क देण्यात केलेली प्रगती;
- (आठ) विविध प्रकारच्या वापरासाठी पाणीपट्टी ठरविताना केलेली प्रगती;
- (नऊ) आंतरराज्य जलसंपदा संविभाजनाचे प्रशासन व व्यवस्थापन या अंतर्गत केलेली कार्यवाही;
- (दहा) वर्षभरात निपटारा झालेले जलसंपदा प्रकल्प;
- (अकरा) पाणीवापर संस्थांच्या हक्काविषयीचे संनियंत्रण अहवाल;
- (बारा) वर्षभरात हक्कात झालेले फेरबदल;
- (तेरा) हक्कांची खरेदी-विक्री;
- (चौदा) हक्कांचे कायमस्वरूपी हस्तांतरण;
- (पंधरा) पाणी टंचाईच्या संबंधात केलेली कार्यवाही;
- (सोळा) प्राधिकरणाने दिलेले निर्णय, निदेश व आदेश यांसह विवादासंबंधातील ठराव;
- (सतरा) पाण्याच्या परिणामकारक वापरास चालना देण्यासाठी प्रस्तावित असलेली कार्यवाही;
- (अठरा) राज्य पाणी हक्कविषयक आधारसामग्री;
- (एकोणीस) सर्वसमावेशक जल हवामानविषयक माहिती आधारसामग्री;
- (वीस) राज्यातील पाण्याच्या गुणवत्तेची स्थिती आणि तिच्यात सुधारणा करण्यासाठी केलेली कार्यवाही;
- (एकवीस) भौतिक व आर्थिक अनुशेष;
- (बावीस) प्राधिकरणाची प्रकाशने;
- (तेवीस) प्राधिकरणाची इतर महत्त्वपूर्ण कार्ये.

१७. **विवाद व अपीले.**— (१) (क) राज्य शासनाला, सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशाद्वारे, प्रत्येक नदी खोरे अभिकरणासाठी, विनिर्दिष्ट संस्थेतील पाणीवापर संस्था, वितरिकास्तरीय संस्था, कालवास्तरीय संस्था व प्रकल्पस्तरीय संस्था प्राथमिक विवाद निवारण अधिकाऱ्यांकडे नेमून देऊन त्यांची नियुक्ती करता येईल आणि अधिनियमान्वये पाण्याचे हक्क देण्याच्या किंवा सुपूर्द करण्याच्या संबंधातील विवाद मिटविण्यासाठी त्यांना प्राधिकृत करता येईल. अशा प्राथमिक विवाद निवारण अधिकाऱ्याचा दर्जा खाली नमूद केल्याप्रमाणे असेल.

सिंचन हक्क :

पाणीवापर संस्था : उप विभागीय अधिकारी किंवा
उप विभागीय अभियंता किंवा सहायक अभियंता श्रेणी (१)
किंवा सहायक कार्यकारी अभियंता.

वितरिकास्तरीय संस्था : कार्यकारी अभियंता

कालवास्तरीय संस्था : अधीक्षक अभियंता

प्रकल्पस्तरीय संस्था : मुख्य अभियंता

सिंचनेतर हक्क :

मोठे प्रकल्प : मुख्य अभियंता

मध्यम प्रकल्प : अधीक्षक अभियंता

लघु प्रकल्प : कार्यकारी अभियंता :

परंतु, पाणीवापर संस्थांच्या नियामकाव्यातिरिक्त अशा प्रकारे नियुक्त केलेला अभियंता हा ज्या प्रकल्पाच्या संबंधात विवाद उद्भवलेला असेल त्या प्रकल्पाशी संबंधित असणार नाही :

परंतु आणखी असे की, सेवेत असलेले अभियंते कोणत्याही नदी-खोरे अभिकरणाच्या सर्व पाणीवापर संस्थांना नियंत्रित करण्यास पुरेसे नाहीत, असे दिसून आल्यास, राज्य शासन, ज्यांनी यात पुढे दिलेल्या पोट-नियम (ख) ते (ग) नुसार तयार केलेल्या नामिकेवरील समतुल्य पद धारण केलेले असेल अशा सेवानिवृत्त अभियंत्यांची प्राथमिक विवाद निवारण अधिकारी म्हणून नियुक्ती करू शकेल.

(ख) राज्य शासन, विवाद निवारण अधिकारी म्हणून काम करण्याची इच्छा असलेल्या सेवानिवृत्त अभियंत्यांची एक नामिका तयार करील. अशी यादी विभागाच्या वेबसाईटवर टाकण्यात येईल, आणि या नियमाच्या पोट-नियम (क) अन्वये तक्त्यामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे या नामिकेवर असलेल्या किंवा सेवेत असलेल्या अभियंत्यांची प्राथमिक विवाद निवारण अधिकारी म्हणून नियुक्ती करण्यात येईल. या नामिकेत वेळोवेळी सुधारणा करण्यात येईल.

(ग) प्राथमिक विवाद निवारण अधिकाऱ्याच्या नियुक्तीचे आदेश विभागाच्या वेबसाईटवर टाकून जलसंपदा विभागाद्वारे विस्तृतपणे प्रसिद्धी देण्यात येईल आणि तसेच संबंधित पाणीवापर संघ व पाणीवापर संस्था यांना कळविण्यात येईल.

(२) (क) सिंचन हक्कासाठी, पाणीवापर संस्था ही,—

(एक) शेतकरी अधिनियम, २००५ किंवा प्राधिकरणाची तांत्रिक नियमपुस्तिका याद्वारे, महाराष्ट्र सिंचन पद्धतीचे व्यवस्थापन या अन्वये तयार केलेल्या विहित कार्यपद्धतीनुसार मंजुरी किंवा अनुज्ञेय हक्क यांची परिगणना करण्यात आली नसेल.

(दोन) संबंधित आवर्तन किंवा त्या आवर्तनाच्या अनुज्ञेय हक्कापैकी प्रत्यक्ष मागणी केलेल्या प्रमाणाच्या नियोजित प्रमाणाच्या पंच्याऐंशी टक्क्यांपेक्षा कमी नसेल एवढे पुरवठादाराने सेवेद्वारे कोणत्याही आवर्तनामध्ये प्रत्यक्ष घनमापन पद्धतीने पाणीपुरवठा केला नसेल.

(तीन) रब्बी हंगामामधील किंवा उन्हाळ्याच्या हंगामामधील प्रत्यक्ष एकूण घनमापन पद्धतीने पुरवठा करण्यात येणारे पाणी हे, त्या हंगामासाठी असलेल्या अनुज्ञेय हक्काच्या पंच्याहत्तर टक्क्यांपेक्षा कमी नसेल. या दान्यासाठी पाणी वापर संस्था प्राथमिक विवाद निवारण अधिकाऱ्यासमोर विनंती अर्ज दाखल करू शकेल.

(ख) बिगर सिंचनाच्या हक्कासाठी, पाणीवापर संस्था जर, मंजुरीच्या किंवा अनुज्ञेय हक्काच्या नव्वद टक्क्यांपेक्षा कमी पाणीपुरवठा केला किंवा निकषानुसार विहित प्रमाणात पुरवठादाराने कमी किंवा अधिक प्रमाणात सोडलेल्या पाण्यावर दंडाची रक्कम वसूल केली तर, प्राथमिक विवाद निवारण अधिकारी यांच्याकडे विनंती-अर्ज दाखल करील.

(ग) पाणीवापर संस्थेने मंजुरीसाठी किंवा अनुज्ञेय हक्काच्या पुनर्तपासणासाठी दाखल करावयाचे विनंती-अर्ज नमुना-च मध्ये असेल. असे अनुज्ञेय हक्काचे प्रतिज्ञापन सात दिवसांच्या आत सादर करावे लागेल.

(घ) नमुना-चमधील पाणीवापर संस्थेकडून विनंती-अर्ज मिळाल्यावर, प्राथमिक विवाद निवारण अधिकारी विनंती-अर्ज मिळाल्याच्या तीन दिवसांच्या आत पुरवठादाराच्या सेवेसंबंधात चर्चा करण्यासाठी बोलवू शकतील.

(ड.) सेवा पुरवठादार विनंती-अर्ज मिळाल्याच्या चार दिवसांच्या आत उत्तर देईल. विनंती-अर्जाच्या निर्णयातून, सेवा पुरवठादार प्राधिकरणातील संबंधित तांत्रिक अधिकाऱ्यांचा सल्ला घेण्याचे प्रयत्न करील. जर आवश्यक असल्यास.

(च) हक्कादारीमधील कोणतीही दुरुस्ती आवश्यक असल्याची दिसून आली तर, प्राथमिक विवाद निवारण अधिकारी, सेवा पुरवठादारमार्फत उत्तर मिळाल्यानंतर दोन दिवसांच्या आत पाणीवापर संस्थांच्या हक्काच्या पुनरीक्षणाविषयी सेवा पुरवठादाराला सूचना देईल.

(छ) लागू असणारे हक्कादारीच्या देण्यातील तुटोकरीता पाणीवापर संस्थाद्वारे करावयाचा विनंती-अर्ज नमुना-छ मध्ये असेल.

(ज) लागू असणारे हक्क देण्यासंबंधीच्या विवादाकरिता, आवर्तन अनुसूचीच्या प्रारंभी, अगोदर घेण्यात आलेल्या संयुक्त सभेच्या कार्यवृत्तामध्ये सेवा पुरवठादाराला अगोदर घालून दिलेल्या अटीअनुसार, प्रती आवर्तनास आवश्यकतेनुसार दिनांक व ठरीव प्रमाणांसह एकूण आवर्तनामध्ये समाविष्ट असलेल्या लागू असणाऱ्या हक्कावर सोडतीकरिता पाणीवापर संस्थांनी कार्यक्रम ठेवायला हवा या वादप्रश्नावर प्राथमिक विवाद निवारण अधिकाऱ्यामार्फत अन्यथा कोणताही विनंती-अर्ज स्वीकारला जाणार नाही.

(झ) नमुना-च मधील विनंती-अर्ज आवर्तन पूर्ण झाल्यावर तीन दिवसांत दाखल करण्यात यावा. या अर्जासह रु.१०० इतके शुल्क रोखीने जमा करावे किंवा संबंधित कार्यकारी अभियंत्याच्या नावाने धनादेश काढून जमा करावे.

(त्र) विनंती-अर्ज दाखल झाल्यावर प्राथमिक विवाद निवारण अधिकारी पुढील वेळापत्रकाचे अनुसरण करेल:—

(एक) विनंती-अर्जाची प्रत येथे पुरवठादाराला तसेच संबंधित विनियामकाला लगतनंतरच्या दिवसाच्यापूर्वी अग्रेषित करील.

(दोन) सेवा पुरवठादार व विनियामक यांच्यामार्फत सहा दिवसांत त्यांचे मत जाणून घेईल. सेवा पुरवठादारामार्फत कोणत्याही ठाम विधानाच्या पुष्टीदाखल प्रमाणो नोंदवहीतून उतार्यातील प्रती जोडण्यात याव्या. विनियामकाच्या उत्तरामध्ये, त्याच्या तपासणीच्या दिनांकाचा तपशील, त्याच्या तपासणीचे अभिलेख व सेवा पुरवठादाराला देण्यात आलेली कोणतीही गुलाबी स्लीप यांचा समावेश असेल.

(तीन) जागेची तपासणी पूर्ण करणे आणि विनंती-अर्जाचा अभ्यास करणे व दोन दिवसांत उत्तर देणे.

(चार) एकतर ते फेटाळून किंवा पुढच्या आवर्तनात किंवा नंतरच्या आवर्तनात सेवा पुरवठादारामार्फत अतिरिक्त पाणीपुरवठा करण्याचे आदेश देऊन दोन दिवसांत विनंती-अर्जावरील आदेश निर्गमित करेल.

(ट) प्राथमिक विवाद निवारण अधिकाऱ्याचे आदेश मिळाल्यावर, पाणीवापर संस्था, तीन दिवसांत सेवा पुरवठादाराला आवश्यकतेनुसार सुधारित आवर्तनपद्धतीबाबत सूचना देईल.

(ठ) जर कार्य पार पाडतेवेळी शक्य झाल्यास नंतरच्या रब्बी आवर्तनात किंवा उन्हाळी आवर्तनात हक्क असताना तुटीच्या वेळी पाणीवापर संस्थेला समायोजन करण्याचे अधिकार राहतील.

(ड) प्राथमिक विवाद निवारण अधिकारी पुरवठ्यामधील कोणत्याही तुटीकरिता रोख भरपाईसाठी पाणीवापर संस्थांमार्फत केलेला कोणताही दावा विचारार्थ घेणार नाही.

(ढ) तुटीकरिता करावयाचे समायोजन त्याच सिंचनवर्षात करण्यात येईल, म्हणजेच, रब्बी किंवा उन्हाळी हंगामातील तूट रब्बी हंगामात आणि उन्हाळी हंगामातील तूट उन्हाळी हंगामात भरून काढण्यात येईल. कोणतेही समायोजन पुढील सिंचन वर्षात करण्यात येणार नाही.

(ण) लागू असणारे हक्क भागिदारीच्या देण्याविषयीचा विनंती अर्ज, सेवा पुरवठादाराच्या नियंत्रण क्षमतेच्या बाहेरील असल्याच्या कारणांमुळे तोपर्यंत विचारार्थ घेण्यात येणार नाही. जोपर्यंत प्राथमिक विवाद निवारण अधिकारी हा त्या जागेवर भेट देऊन दावण्यात आलेल्या आरोपांची पडताळणी करण्याच्या स्थितीत नसेल.

(त) योग्य मानण्यात आलेली कार्यवाही करण्याकरिता लागू असणारे हक्क देण्यास सेवा पुरवठादाराच्या वतीने कोणताही अडथळ्यावर निष्कारणजीपणा झाला असल्याचे लक्षात आल्यावर प्राथमिक विवाद निवारण अधिकारी सेवा पुरवठादाराशी संबंधित दावण्याच्या नियंत्रक अधिकाऱ्याला वेगळी अहवाल देईल.

(थ) विवादी प्रक्रिया संहिता, १९०८ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेली कार्यपद्धती, योग्य त्या फेरफारांसह, प्राथमिक विवाद निवारण अधिकार्याने घेतलेल्या सुनावणीसंबंधात लागू होईल.

(द) आर्थिकनिष्ठता क्रमतरतेच्या संबंधातील विवादाच्या बाबतीत, प्राथमिक विवाद निवारण अधिकाऱ्याचा निर्णय अंतिम व अन्वये असेल.

(रे) (क) पाणी वापर मंडळ किंवा पाणी वापर संस्था यांना, प्राथमिक विवाद निवारण अधिकाऱ्याच्या आदेशाविरुद्ध, त्याचा आदेश घेतल्यानंतर साठ दिवसांच्या आत प्राधिकरणाकडे अपील दाखल करता येईल.

परंतु, साठ दिवसांच्या उक्त कालावधीत अपील दाखल न करण्यासाठी व्यथित झालेल्या व्यक्तीकडे पुरेसे कारण होते याबाबत प्राधिकरणाची सुमेली जाणता व प्रत्यक्षात आता साठ दिवसांच्या कालावधी संपल्यानंतर अपील दाखल करून घेता येईल.

(ख) पाणी वापर मंडळ किंवा पाणी वापर संस्था यांना, पाणी वापर मंडळ किंवा पाणी वापर संस्था यांच्या आदेशाविरुद्ध, त्याचा आदेश घेतल्यानंतर साठ दिवसांच्या आत प्राधिकरणाकडे अपील दाखल करता येईल.

(ग) प्राथमिक विवाद निवारण अधिकाऱ्याकडे करावयाचा अर्ज हा, महाराष्ट्र जलसंपदा विनियामक प्राधिकरण कामकाज चालविण्याबाबतचे विनियम, २०१३ यामध्ये नोंदव्या समुच्चय असेल.

(घ) महाराष्ट्र जलसंपदा विनियामक प्राधिकरण कामकाज चालविण्याबाबतचे विनियम, २०१३ या अन्वये प्राधिकरणाकडून निश्चित करण्यात येणारे अर्ज असेल.

नमुना-क

प्राधिकरणाच्या अर्थसंकल्पाचा नमुना

[नियम १४ पहा]

महाराष्ट्र जलसंपत्ती नियमन प्राधिकरण, मुंबई

वर्ष :

(रुपये वाड्यात)

अनु- क्रमांक	शीर्ष / उपशीर्ष		एप्रिल	मे	जून	जुलै	ऑगस्ट	सप्टें.	ऑक्टो.	नोव्हें.	डिसें.	जाने.	फेब्रु.	मार्च	एकूण
	(२)	(३)													
१															
२															
३															
४															
५															
एकूण बेरीज															

नमुना-ख

पावतीचा नमुना

[नियम १५(१)(ग)(एक) पहा]

महाराष्ट्र जलसंपत्ती नियमन प्राधिकरण, मुंबई

पावती क्र.

दिनांक :

मे./श्री./श्रीमती

यांजकडून रुपये (रुपये अक्षरात)

.....याकरिता धनादेशाद्वारे/रोखीने/दर्शनी धनाकर्षाद्वारे/प्रदानादेशाद्वारे मिळाले.

लेखा अधिकारी/कक्ष अधिकारी

(टीप.--पावती, धनादेश/दर्शनी धनाकर्ष/प्रदानादेश यांच्या वसुलीच्या अधीन राहून ग्राह्य आहे.)

नमुना-ग

जमा व प्रदान यांचा नमुना

[नियम १५(१)(च)(एक) पहा]

महाराष्ट्र जलसंपत्ती नियमन प्राधिकरण, मुंबई

वित्तीय वर्ष १ एप्रिलते ३१ मार्च

जमा		प्रदान	
१ एप्रिल.....रोजीची प्रारंभिक शिल्लक	रु.	वेतन व भत्ते	रु.
वर्षभरातील जमा	रु.	प्रवास खर्च	रु.
		कार्यालयीन खर्च	रु.
		व्यावसायिक शुल्क	रु.
		भाडे, दर व कर	रु.
		प्रकाशने	रु.
		जाहिरात व प्रसिद्धी	रु.
		करमणूक	रु.
		व्याज/बँक आकार	रु.
		निवृत्तीवेतन/उपदान	रु.
		संगणक खर्च	रु.
		दुरुस्ती व देखभाल	रु.
		इतर खर्च	रु.
		भांडवली खर्च	रु.
वर्षभरात जमा झालेली एकूण रक्कम		वर्षभरात खर्च झालेली एकूण रक्कम	रु.
३१ मार्च.....रोजीची अखेरची शिल्लक			

नमुना-घ

उत्पन्न व खर्चाचा नमुना

[नियम १५(१)(च)(दोन) पहा]

महाराष्ट्र जलसंपत्ती नियमन प्राधिकरण, मुंबई

वित्तीय वर्ष १ एप्रिल ते ३१ मार्च

खर्च		उत्पन्न	
वित्तीय वर्षात ज्या लेखा शीर्षाखाली खर्च करण्यात आला आहे ते लेखाशीर्ष	रुपये	वित्तीय वर्षात ज्या लेखा शीर्षाखाली रक्कम प्राप्त झाली ते लेखाशीर्ष	रुपये
शिल्लक रक्कम ताळेबंदात घेतली	रुपये	शिल्लक रक्कम ताळेबंदात घेतली	रुपये
एकूण	रुपये	एकूण	रुपये

नमुना-ड

ताळेबंदाचा नमुना

[नियम १५(१) (फ) (तीन) पहा]

महाराष्ट्र जलसंपत्ती नियमन प्राधिकरण, मुंबई

वित्तीय वर्ष १ एप्रिल ते ३१ मार्च

दायित्वे		मत्ता	
लेखाशीर्ष	रु.	लेखाशीर्ष	रु.
शिल्लक	रु.	तूट	रु.
एकूण	रु.	एकूण	रु.

नमुना-च

मंजूर रकमेची किंवा लागू असलेल्या हक्काची फेरतपासणी करण्याकरिता पाणी

वापर संस्थेद्वारा करावयाच्या विनंती अर्जाचा नमुना

[नियम १७(२)(ग) पहा]

१. प्रकल्पाचे नाव :
२. नदी खोरे अभिकरणाने केलेल्या गणनेनुसार मंजूर केलेला/
लागू असलेला पाणी हक्क :
३. पाणी वापर संस्थेचे नाव, नोंदणी क्रमांक
व लागवडीलायक लाभक्षेत्र :
४. लघु, वितरिका व शाखा कालवा
व मुख्य कालवा याचे नाव :
५. मंजूर केलेला पाणी हक्क :
६. वर्षभरासाठी लागू असलेला पाणी हक्क :
७. मंजूर केलेल्या किंवा लागू असलेल्या पाणी
हक्कामध्ये विसंगती आहे किंवा कसे :
८. वादाचे स्वरूप व तपशील :

(सही)

पाणी वापरकर्त्या संस्थेचा प्राधिकृत प्रतिनिधी.

नमुना-छ

लागू असलेल्या पाणी हक्काच्या वितरणातील कपातीकरिता पाणी

वापर संस्थाच्या विनंती अर्जाचा नमुना

[नियम १७(२)(छ) पहा]

१. प्रकल्पाचे नाव :
२. पाणी वापर संस्थेचे नाव व नोंदणी क्रमांक :
३. लघु, वितरिका, शाखा कालवा,
मुख्य कालवा यांचे नाव :
४. हंगाम (रब्बी किंवा उन्हाळी) आणि वर्ष :
५. सेवा देणाऱ्याने (दलघमी) कळविल्याप्रमाणे
लागू असलेला हक्क :
६. संयुक्त बैठक घेऊन आवर्तन कार्यक्रम
सेवा देणाऱ्यास कळविण्यात आले आहे
किंवा कसे : होय / नाही
७. होय असल्यास, कार्यवृत्ताची प्रत जोडावी :
८. वितरणातील पाणी कपात करण्यात येते
तेथील दिनांकासह आवर्तन क्रमांक :
(क) मागणी परिमाण (दलघमी)
(ख) प्राप्त परिमाण (दलघमी)
९. विहित केलेले शुल्क दिले आहे किंवा कसे : होय / नाही

(सही)

पाणी वापर संस्थेचा प्राधिकृत प्रतिनिधी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

ए. बा. पाटील,
शासनाचे प्रधान सचिव.

WATER RESOURCES DEPARTMENT

Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk,
Mantralaya, Mumbai 400 032, dated the 30th April 2013.

NOTIFICATION**MAHARASHTRA WATER RESOURCES REGULATORY AUTHORITY ACT, 2005**

No. MWRRA. 2009/(13/09)/W.R.(Est.).— In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 30 read with clause (a) of section 11 and section 22 of the Maharashtra Water Resources Regulatory Authority Act, 2005 (Mah. Act XVIII of 2005) and of all other powers enabling it in this behalf, the Government of Maharashtra, hereby makes the following rules, the same having been previously published as required by sub-section (1) of the said section 30, namely :—

1. *Short title.*— These rules may be called the Maharashtra Water Resources Regulatory Authority (Allocation and Monitoring of Entitlements, Disputes and Appeals and Other Matters) Rules, 2013.

2. *Definitions.*—(1) In these rules, unless the context otherwise requires,—

(a) “Act” means the Maharashtra Water Resources Regulatory Authority Act, 2005 ;

(b) “special invitee” means a person appointed to the Authority under clause (d) of sub-section (1) of section 4 of the Act ;

(c) “water scarcity” or “distress” in relation to a particular water resources project, means a situation when actual availability of live storage is less than 33% of design live storage of that project as on the 15th October.

(2) Words and expressions used and not defined in these rules shall have the same meanings assigned to them in the Act.

3. *Conditions of service for Special Invitees.*—(1) The Government may select and appoint the special invitees, after consulting the River Basin Agencies in the State, possessing adequate knowledge, experience and proven capacity relating to engineering, agricultural, drinking water, industry, law, economics, commerce, finance or management:

Provided that, no person who has attained the age of seventy years shall be appointed as a Special Invitee.

(2) The person being appointed as Special Invitee shall on being appointed resign his office under the State Government.

(3) The Special invitee shall be appointed for fixed term of three years or till he attains the age of 70 years whichever is earlier:

Provided that, a Special Invitee may be re-appointed but for not more than two consecutive terms.

4. *Procedure for nomination of persons for being appointed as Special Invitees.*—(1) Each River Basin Agency shall, as and when so called by the Government, recommend five persons, one each possessing adequate knowledge, experience and proven capacity relating to engineering, agricultural, drinking water, industry, law, economics, commerce, finance or management: Provided that, at least one person so recommended shall be a woman.

(2) The State Government shall, with a view to assist the Authority in taking policy decisions, select and appoint five Special Invitees, one from jurisdiction of each River Basin Agency :

Provided that out of the Special Invitees so appointed, at least one person shall be a woman.

(3) Not more than one Special Invitee shall be appointed to represent the category of persons referred to in sub-rule (1) of rule 3.

5. *Duties and Functions of Special invitees .*—The persons appointed as Special Invitees shall discharge the following duties and perform the following functions, namely :—

(a) to attend the meeting of the Authority for which they are invited ;

(b) to give suggestions on policy matters for consideration of the Authority ;

(c) to peruse draft manuals, guidelines, policy papers, various criteria laid down by the Authority and suggest modifications, whenever called for by the Authority;

(d) to interact with Non Government Organisations (NGO), stake holders on issues relating to water resources development and management, whenever called for by the Authority;

(e) to attend National or State level seminars or conferences as may be desired by the Chairperson;

6. *Invitation to Special Invitees for Meetings of Authority.*— Special invitees may be invited to any or all the meetings of the Authority as may be decided by the Chairperson. However, the advice of the Special Invitees shall not be binding on the Authority.

7. *Honorarium and Travelling Allowances to Special Invitees* :—(1) The Special invitees shall be entitled to honorarium for attending meeting of the Authority and for the work done for the Authority, at such rate as decided by the Government from time to time.

(2) The Special Invitees, on being invited to attend the office or meetings of the Authority, shall also be entitled to receive from the Authority, the Travelling Allowances (TA) and Daily Allowance (DA) for such attendance or meetings as well as for their tour, when they visit any other place within India in connection with their duties and functions, with the prior approval of the Chairperson. The rates of Travelling Allowance and Daily Allowance shall be such as is admissible to Secretary of the State Government.

8. *Resignation* :— The Special Invitee may resign by giving one month's notice prior to the State Government :

Provided that, the State Government may waive the requirement of notice period.

9. *Removal of Special Invitee.*— Notwithstanding anything contained in rule 3, the Special Invitee may be removed by the Government on the recommendation of the Authority.

10. *Allocation and Monitoring of Entitlement.*— (1) For working out the Sanctioned Water Use Entitlement of a Water Users Association in respect of agricultural irrigation, the procedure provided in the Maharashtra Management of Irrigation Systems by Farmers Act, 2005 for *Kharif*, *Rabbi* and hot weather in a normal year and further detailed in technical manuals of the Authority shall be followed.

Explanation.—In so far as agricultural irrigation use is concerned, the term Entitlement, except 'Individual Water Entitlement', shall apply only to such areas where compliance to all relevant provisions, including delineation under the Maharashtra Management of Irrigation Systems by Farmers Act, 2005 is made.

(2) The Authority shall monitor the enforcement of Entitlements to the Water Users Associations through Regulators to be identified for each project.

(3) The Authority shall appoint regulators in consultation with Water Resources Department. The tenure of appointment of such regulators shall not exceed three years in the same jurisdiction.

(4) The Regulators appointed under sub-rule (3) shall discharge their duties and perform their functions as the Authority may from time to time determine.

(5) The Authority may, with the assistance of organizations like WALMI, organize workshops on Entitlement at one or more places in the State before the start of the '*Rabbi*' season each year for service providers, Regulators and representatives of Water Users Associations.

(6) For non-irrigation uses that is to say domestic and industrial uses, the Authority shall determine the criteria for the distribution of Entitlements by the River Basin Agencies, after sectoral allocation is made in a water resources project by the State Government to the various categories of use. Such criteria shall be applicable to all water resources projects.

(7) The criteria for non-irrigation uses under sub-rule (6) shall be based on standard norms of per capita consumption for rural and urban users in case of domestic water and norms of water requirement for different types of process industries depending on the product manufactured as determined by the State Government. The criteria shall address the issue of water use efficiency and promote recycling and reuse of effluent water to reduce dependence on allocated water.

(8) (i) The Water user shall make an application for demand of water based on the existing norms indicating in it the net volume of water required at their destination, that is to say, at the receiving point duly considering the water available through other sources like groundwater, own water supply and reservoirs, volume of water available through recycling, rainwater harvesting, desalinisation, etc.

(ii) The River Basin Agency shall scrutinize the applications received and decide the total water requirement at respective project or storage considering conveyance losses from the source, to receiving point based on norms determined by River Basin Agency.

(9) While deciding the criteria for non-irrigation purposes, the Authority shall consult the departments concerned with water, water utilities, industrial development corporations, municipal corporations, water user entities and registered organizations representing their the interests.

(10) The Authority shall bring out Technical Manuals explaining the procedure in detail for working out the Applicable Water Entitlement for various categories of use in every year depending on the storage position at the end of the *Kharif* season. The Manual shall contain modalities for recording the gauge data relating to deliveries at the measuring devices.

11. *Equitable distribution of water during water scarcity.*—(1) The Authority shall, during the period of water scarcity, determine the equitable distribution of water available at the water resources project level in particular and wherever technically and practically feasible, also at sub basin and basin level.

(2) During the period of water scarcity, if available live storage in a particular water resources project is not adequate to meet the drinking water needs, release of water from upstream major or medium water resources projects may be considered by the Authority : Provided that such releases shall be considered only if,—

- (i) the drinking water needs of such upstream projects are met fully ; and
- (ii) such releases are technically and practically feasible.

(3) While planning the release of water under sub-rule (2), evaporation losses and transit losses shall be accounted for. The concerned River Basin Agency shall specify the operating procedure for release of water from upstream projects.

(4) During the period of water scarcity, after satisfying the drinking water requirements from the water resources projects, the appointment of remaining water shall be decided by the River Basin Agency.

12. *State Water Board.*—(1) Meetings of the State Water Board shall be held on such date as may be decided by the President. The Member-Secretary of the Board shall issue the notice of the meetings on the direction of the President.

(2) At least fourteen days before every meeting, notice thereof specifying the place, the date and time of the meeting shall be given to all members of the Board by post or by hand delivery or E-mail at their respective addresses registered with the Board.

(3) The quorum for such meeting shall be six and no proxy shall be allowed.

(4) If within fifteen minutes from the time appointed for the meeting no quorum is present, the meeting shall be adjourned to a subsequent date. For the adjourned meeting, a two days' prior notice shall be given to all the members and the meeting so convened shall require quorum.

(5) Every meeting shall be chaired by the President.

(6) Minutes of the proceedings of every meeting of the Board shall be drawn and signed by the Member-Secretary and the President. Member-Secretary shall read out minutes at its next meeting and the same may be confirmed either with or without amendment.

(7) Subject as aforesaid, all meetings shall be regulated by the President and his ruling with regard to all matters of procedure shall be final.

13. *State Water Council.*— (1) Meetings of the State Water Council shall be held as decided by the President. The Member-Secretary of the Council shall issue the notice of the meetings on the direction of the President.

(2) At least fourteen days before every meeting, notice thereof specifying the place, the date and time of the meeting shall be given to all members of the Council by post or by hand delivery or E-mail at their respective addresses registered with the Council.

(3) The quorum for such meeting shall be nine and no proxy shall be allowed.

(4) If within fifteen minutes from the time appointed for the meeting no quorum is present, the meeting shall be adjourned to a subsequent date. For the adjourned meeting, two days' notice shall be given to all the members and the meeting so convened shall require quorum.

(5) Every meeting shall be chaired by the President.

(6) Every question submitted to a meeting shall be decided by a show of hands and in case of equality of votes, the President shall have a second or casting vote.

(7) At any meeting, a declaration by the President that a resolution has been carried or carried by a particular majority and an entry to that effect in the Minute Book shall be conclusive evidence of its fact.

(8) Save as otherwise provided in sub-rule (6), every member, except Member-Secretary, shall have one vote.

(9) The Integrated State Water Plan approved by the Council with or without modifications in the draft State Water Plan submitted by State Water Board shall be circulated among the members.

(10) Subject as aforesaid, all meetings shall be regulated by the President and his ruling with regard to all matters of procedure shall be final.

14. *Budget of Authority.*—The Authority shall prepare in 'Form A' and submit to the State Government by 1st November of each year, its budget for the next financial year showing the estimates of receipts and expenditure of the Authority.

15. *Accounts of Authority* :— (1) The Authority shall maintain proper accounts and relevant records and prepare an annual statement of accounts as mentioned below :—

(a) *Maintenance of Accounts.*—The accounts of the Authority shall be maintained on the principles of Government and Commercial Accounting as laid down in Government Accounting Rules, 1990 published by Comptroller and Auditor General of India.

(b) *Books of Accounts.*—The Authority shall maintain the following primary books of accounts,—

(i) Cash Book for recording receipt and payment transactions through bank or cheque;

(ii) Petty cash book for recording of receipt and payment transactions by cash ;

(iii) Journal register for recording notes of error and Ledger for recording of budget head wise expenditure either in manual or electronic format :

Provided that, the Authority shall be at liberty to maintain various additional registers as may be considered appropriate to supplement the primary books of accounts for exercising control over expenditure and other transactions.

(c) *Receipts*.—(i) The Secretary to the Authority or the Drawing and Disbursing officer, as the case may be, shall issue a receipt to the payer against the money received by the Authority in the Form -B.

(ii) Receipt transactions shall be recorded in respective books or registers of accounts as mentioned in Rule 15(1)(b)(i).

(d) *Payments*.—(i) All payments exceeding rupees Five thousand shall be made by account payee cheque only:

Provided that, in exceptional cases the Chairman may, after recording the reason thereto, permit payment in cash.

(ii) The salary payment for Class-III and Class-IV employees shall be made either by cheque or cash as the case may be.

(iii) Payment transactions shall be recorded in the respective books or registers of accounts as mentioned in Rule 15(1)(b)(i).

(e) *Pre-Audit of bills* :—All bills presented for payment shall be pre-audited by the Accounts Officer of the Authority. Observation made in pre-audit shall be returned to the concerned section to make good the deficiencies pointed out. The Authority may appoint an auditor for conducting internal audit, once in a year for checking and finalization of accounts.

(f) *Annual Accounts* :—The Authority shall prepare the Annual accounts of the Authority as below :—

(i) Statement and receipts and payments for every financial year in the Form - C.

(ii) Statement of Income and Expenditure for every financial year in the Form-D.

(iii) Balance Sheet for every financial year in Form - E.

(g) *Time Schedule for preparation of Annual Accounts*.—The Annual Accounts as mentioned in clause (f) above, shall be prepared within three months from the closing of the financial year and submitted to the Comptroller and Auditor General of India.

(h) *Follow-up of Audit Reports*:— In the course of audit of Authority's accounts, all the information required by the Auditors shall be promptly supplied and the queries attended to. On the receipt of the draft report, replies shall promptly be submitted with Authority and after the approval of the Authority to the Comptroller and Auditor General of India.

(2) The Authority shall append to its Annual Report, the annual accounts of the Authority, as certified by the Comptroller and Auditor General of India or any other person appointed by him, in this behalf together with the Audit Report.

16. *Annual Report of Authority*.—(1) The Authority, shall prepare an Annual Report for each financial year giving a summary of its activities during the previous year. The Annual Report so prepared shall be submitted to the State Government by 31st July of the following year.

(2) The Annual Report of the Authority shall include—

(i) Introduction ;

(ii) Objectives of the Authority ;

(iii) Organizational Structure ;

(iv) New appointments and removals due to completion of term, retirement, resignation etc.;

(v) Meetings and workshops conducted ;

(vi) Annual Audit Report ;

- (vii) Progress in distribution of entitlements ;
- (viii) Progress in deciding water tariff for various uses ;
- (ix) Actions taken under administration and management of interstate water resources apportionment ;
- (x) Water resources projects cleared during the year ;
- (xi) Monitoring reports of entitlements of Water Use Entities ;
- (xii) Modifications in entitlement during the year ;
- (xiii) Trading of entitlements ;
- (xiv) Permanent transfer of entitlements ;
- (xv) Actions taken in respect of water scarcity ;
- (xvi) Resolution of disputes including decisions, directions and orders passed by the Authority ;
- (xvii) Actions proposed to promote efficient use of water ;
- (xviii) State Water entitlements database ;
- (xix) Comprehensive Hydro-meteorological Information database ;
- (xx) Water quality status in the State and actions taken for its improvement ;
- (xxi) Physical and Financial Backlog ;
- (xxii) Publications of the Authority ;
- (xxiii) Other significant activities of the Authority.

17. *Disputes and Appeals.*— (1) (a) The State Government may by a general or special order appoint, for each River Basin Agency, Primary Dispute Resolution Officers assigning them specified number of Water Users Associations, Distributary Level Associations, Canal Level Associations, and Project Level Associations and authorized to resolve the disputes with regard to issuance or delivery of Water Entitlement under the Act. Such Primary Dispute Resolution Officer shall be of the rank as mentioned as under.

Irrigation Entitlement

Water Users Association	..	Sub Divisional Officer or Sub Divisional Engineer or Assistant Engineer (1) or Assistant Executive Engineer
Distributary Level Association	..	Executive Engineer
Canal Level Association	..	Superintending Engineer
Project Level Association	..	Chief Engineer

Non Irrigation Entitlement

Major projects	..	Chief Engineer
Medium projects	..	Superintending Engineer
Minor projects	..	Executive Engineer :

Provided that the Sub Divisional Engineers so appointed will not be concerned with the project where the dispute has arisen but other than the regulator for that Water Users Association :

Provided further that, the State Government may appoint the retired Engineers who have held an equivalent rank as the Primary Disputes Resolution Officers from the panel formed as per sub- rules (b) to (c) hereinafter, if the in-service Engineers are found to be insufficient to cover all Water Users Associations in any River Basin Agency.

(b) The State Government shall prepare a panel of retired Engineers, willing to act as Dispute Resolution Officers. The list shall be hosted on the web site of the Department and appointments as Primary Dispute Resolution Officer will be from this panel or in-service engineers as mentioned in table under sub rule (a) of these rules. The panel shall be revised from time to time.

(c) The order appointing the Primary Dispute Resolution Officer shall be given wide publicity by Water Resources Department by hosting it on the web site of the Department and also intimating the concerned Water User Association and Water Use Entity.

(2) (a) For irrigation Entitlements, a Water Users Association may file petition before the Primary Dispute Resolution Officer where the Water Users Association claims,—

(i) that the sanctioned or applicable Entitlement has not been calculated as per prescribed procedure under the rules framed under the Maharashtra Management of Irrigation System by Farmers Act, 2005 or the Technical Manual of the Authority.

(ii) that the actual volumetric supply in any rotation by the service provider is less than eighty-five per cent. of the planned quantity of the respective rotation or actual quantity demanded out of Applicable Entitlement of that rotation.

(iii) that the actual total volumetric supply in *Rabbi* or hot weather season is less than seventy-five per cent. of the Applicable Entitlement for that season.

(b) For non-irrigation Entitlement, a Water Use Entity may file petition before the Primary Dispute Resolution Officer, if supply wherever applicable is less than ninety per cent. of the sanctioned or Applicable Entitlement or levy of penal rate of tariff by service provider for shortfall or excess withdrawal beyond prescribed quantity is not as per Criteria.

(c) The petition to be filed by Water Users Association for rechecking sanctioned or applicable Entitlement shall be in the Form F. Such petition shall be submitted within seven days of declaration of applicable Entitlement.

(d) On receipt of a petition from a Water Users Association in Form-F, the Primary Dispute Resolution Officer shall call for the comments of the service provider within three days of the receipt of the petition.

(e) The service provider shall, reply within four days of the receipt of copy of the petition, by him. In deciding the petition, the service provider may seek the advice of the concerned technical officers in the Authority, if required.

(f) If any correction in Entitlement is found to be necessary, the Primary Dispute Resolution Officer shall intimate the service provider about revision of entitlement to the Water Users Association within two days after the receipt of reply from the service provider.

(g) The petitions by Water Users Association for shortfall in delivery of applicable Entitlement, shall be in the Form-G .

(h) For disputes relating to delivery of applicable Entitlement, the Water Users Association should have, as a pre-condition intimated to the service provider in minutes of a joint meeting held prior to commencement of rotation schedule, the programme for draw on of the applicable Entitlement comprising number of rotations with dates and quantum required per rotation. No petition shall otherwise be entertained by the Primary Dispute Resolution Officer on this issue.

(i) The petition in Form-F should be submitted within three days of completion of the rotation. A fee of Rs. 100/- shall be paid alongwith this petition by deposit in cash or by payment of a demand draft drawn in favour of the concerned Executive Engineer.

(j) On receipt of the petition, the Primary Dispute Resolution Officer shall follow the following time schedule :—

(i) forward the copy of the petition to the service provider before the next day with a copy to the concerned Regulator;

(ii) receive comments from the service provider and Regulator within six days. Copies of extract from gauge register to be enclosed in support of any assertion by service provider.

Reply of Regulator shall contain details of dates of his inspection, records of his inspection and details of issue of any pink slip to service provider.

(iii) complete the site inspection and study the petition and reply within two days.

(iv) issue order on petition within two days, either its rejection or order additional release by service provider in next rotation or subsequent rotations.

(k) On receipt of Primary Dispute Resolution Officer's orders, the Water Users Association shall intimate the revised rotationwise requirement to the service provider within three days.

(l) The Water User Association shall have the right to seek adjustment of shortfall within the subsequent *Rabbi* rotations or in hot weather Entitlement, if operationally feasible.

(m) The Primary Dispute Resolution Officer shall not entertain any claim by Water Users Association for cash compensation for any shortfall in supply.

(n) Adjustments for shortfall shall be done within the irrigation year *viz.* rabbi shortfall in *Rabbi* or hot weather and hot weather shortfall in hot weather itself. No adjustment will be carried forward to next irrigation year.(o) The petitions about shortfall in delivery of applicable Entitlement due to reasons beyond the control of service provider may not be entertained unless the Primary Dispute Resolution Officer is in a position to verify the allegations by visiting the site.

(p) The Primary Dispute Resolution Officer may separately report to the concerned controlling officer concerned with the service provider any wilful negligence on the part of the service provider in deliverance of applicable Entitlement for action as deemed appropriate.

(q) The procedure specified in the Code of Civil Procedure, 1908 shall *mutatis mutandis* apply in respect of hearing by Primary Dispute Resolution Officer.(r) In cases of disputes pertaining to rotation wise shortfall, the decision of the Primary Dispute Resolution Officer shall be final and binding.

(3) (a) Water Users Association or Water Use Entity may prefer an appeal against the order of the Primary Dispute Resolution Officer to the Authority within sixty days of the receipt of the order of the Primary Dispute Resolution Office :

Provided that, the Authority may entertain an appeal after the expiry of sixty days if it is satisfied that the aggrieved person had sufficient cause for not preferring the appeal within the said period of sixty days :

Provided further that, an order granting cash compensation shall be non-appealable.

(b) The application to the Authority shall be in form provided in the Maharashtra Water Resources Regulatory Authority Conduct of Business Regulations, 2013.

(c) The application shall be accompanied by such fee as may be fixed by the Authority under the Maharashtra Water Resources Regulatory Authority Conduct of Business Regulations, 2013.

FORM-B

Form of Receipt

[See rule 15(1)(c)(i)]

MAHARASHTRA WATER RESOURCES REGULATORY AUTHORITY

Receipt No. :

Date :

Received with thanks from M/s. / Shri /Smt./
an amount of Rs. (Rs.
in words) by cheque/cash/demand draft/pay order, on account of

Accounts Officer/Section Officer

(Note :—The receipt is valid subject to realisation of cheque/demand draft/pay order)

FORM- C

Form of Receipts and Payments

[See rule 15(1)(f)(i)]

MAHARASHTRA WATER RESOURCES REGULATORY AUTHORITY, MUMBAI.

Financial year 1st April to 31st March

RECEIPTS		PAYMENTS	
Opening Balance as on 1 st April, _____	Rs.	Salary and Allowances	Rs.
Receipts during the year	Rs.	Travelling Expenses	Rs.
		Office Expenditure	Rs.
		Professional Fee	Rs.
		Rent, Rate and Taxes	Rs.
		Publications	Rs.
		Advt. and Publicity	Rs.
		Entertainment	Rs.
		Interest/Bank charges	Rs.
		Pension/Gratuity	Rs.
		Computer Exp.	Rs.
		Repairs and Maintenance	Rs.
		Other Exp.	Rs.
		Capital Expenditure	Rs.
Total amount received during the year	Rs.	Total amount spend during the year	Rs.
Closing balance as on 31 st March _____	Rs.		

FORM-D
Form of Income and Expenditure

[See rule 15(1)(f)(ii)]

MAHARASHTRA WATER RESOURCES REGULATORY AUTHORITY, MUMBAI

Financial year 1st April to 31st March

EXPENDITURE		INCOME	
Head of Account under which the expenditure is incurred during the financial year	Rs.	Head of Account under which amount received during the financial year	Rs.
Balance carried forwarded to balance sheet	Rs.	Balance carried forwarded to balance sheet	Rs.
Total	Rs.	Total	Rs.

FORM-E

Form of Balance Sheet

[See rule 15 (1) (f) (iii)]

MAHARASHTRA WATER RESOURCES REGULATORY AUTHORITY, MUMBAI

Financial year 1st April to 31st March

LIABILITIES		ASSETS	
Head of Account	Rs.	Head of Account	Rs.
Surplus	Rs.	Deficit	Rs.
Total	Rs.	Total	Rs.

FORM-F

**Form of Petition by Water Users' Association for rechecking value of Sanctioned or
Applicable Entitlement**

[See rule 17(2)(c)]

1. Name of Project :
2. Sanctioned / Applicable Water Entitlement as calculated by River Basin Agency. :
3. Name of WUA, Registration Number and CCA. :
4. Name of minor, distributary and branch and main canal. :
5. Sanctioned Water Entitlement. :
6. Applicable Water Entitlement for the year. :
7. Whether discrepancy is in Sanctioned or Applicable Water Entitlement. :
8. Nature and details of dispute. :

(Sd)

Authorized Representative of WUA.

FORM-G

**Form of Petition by Water Users' Association for Short-fall in Delivery of
Applicable Water Entitlement**

[See rule 17(2) (g)]

1. Name of Project :
2. Name of WUA & Registration Number :
3. Name of Minor distributary, branch,
main Canal. :
4. Season (Rabbi or H.W.) and year :
5. Applicable Entitlement as conveyed By
Service Provider (TCM). :
6. Whether joint meeting held and rotation
Programme intimated to service provider. : Yes / No
7. If yes, attach copy of minutes :
8. Rotation number with dates where there
is short fall in delivery. :
(a) Quantum indented (TCM) :
(b) Quantum received (TCM) :
9. Whether prescribed fee paid : Yes / No

(Sd)

Authorized Representative of WUA

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

E. B. PATIL,
Principal Secretary to Government.